



รายการอ้างอิง

ภาษาไทย

กาญจนา จงรัช. บทบาทของผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ฝ่ายวิชาการในโรงเรียนรัฐบาล ระดับมัธยมศึกษาสายสามัญในจังหวัดพระนครและธนบุรี. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2512.

โกวิท ประวาลพุกษ์. แนวทางการปรับปรุงงานวิจัยทางการศึกษา. ในวารสารการวิจัยทางการศึกษา 11 (ตุลาคม - ธันวาคม 2524) หน้า 82 - 89.

ครุศาสตร์, คณะ. รายงานผลการประชุมสัมมนาระหว่างผู้วิจัยและผู้ใช้ผลงานวิจัย เรื่อง ปัญหาในการนำผลการวิจัยเกี่ยวกับหลักสูตรและการสอนไปใช้. กรุงเทพมหานคร : ฝ่ายวิจัยคณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.

จินดา จำเพียร. การศึกษาการปฏิบัติงานด้านการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานประถมศึกษาจังหวัดน่าน. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531.

ชลอ จันทรกุล. บทบาทการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาจังหวัดตรัง. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523.

ชารี มณีศรี. การนิเทศการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์รุ่งวัฒนา, 2521.

_____. การนิเทศการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร : อมรการพิมพ์, 2523.

_____. การนิเทศการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร : บุรพาศาสน์, 2527.

ชำนานู ม่วงศรีศักดิ์. ความต้องการการนิเทศการสอนวิชาภาษาไทยตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524 ของครูภาษาไทยในเขตการศึกษา 8. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2527.

- เชาว์ ไโรจน์แสง และ วิจิตร ภักดีรัตน์. แนวคิดในการนิเทศการศึกษา. เอกสาร
การสอนชุดการวางแผนพัฒนาโรงเรียน. มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2524.
- นายกรัสมนตรี, สำนัก. แผนการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2520. กรุงเทพมหานคร :
อักษรบัณฑิต, 2520.
- ____. แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 6 (พ.ศ.2530 - 2534). พิมพ์ครั้งที่ 1.
กรุงเทพมหานคร : รุ่งเรืองสาส์นการพิมพ์, 2529.
- นิพนธ์ รอดภัย. โครงสร้างและกระบวนการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษา
สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดปราจีนบุรี. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524.
- นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. การนิเทศการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : คณะครุศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2521.
- บัญญัติ บุระะศิริ และ ลัดดา ตระหง่าน. การจัดแผนการเรียน. ในคู่มือการบริหารการ
ใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524. หน้า 18 - 37.
กรุงเทพมหานคร : อมรการพิมพ์, 2524.
- บรรเทา กิตติศักดิ์. การนิเทศการสอนภาษาไทยในระดับมัธยมศึกษา. เอกสารการสอนชุด
วิชาภาษาไทย. มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช กรุงเทพมหานคร : 2526.
- บุญมี เถรยอด. อันเนื่องมาจากพูดคนละเรื่องเดียวกัน. ในสำนักงานการศึกษาท้องถิ่น.
กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย, 2528.
- ประกาศ แสงเพชร. เทคนิคการนิเทศการศึกษา. ประมวลบทความการนิเทศการศึกษา
ปี 2521. กรุงเทพมหานคร : หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา, 2521.
- ประทุม เพิ่มวัฒนา. การศึกษาการปฏิบัติงานการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียน สังกัด
เทศบาลและเมืองพัทยา ประจำปีการศึกษา 2530. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531.
- ประสงค์ สังขะไชย. ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและครู เกี่ยวกับการจัดการนิเทศการ
ศึกษาภายในโรงเรียน กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 4. วิทยานิพนธ์ปริญญา
มหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526.

แผนงาน, กอง, กรมสามัญศึกษา. บทความทางวิชาการ เรื่องการนิเทศการศึกษา. เอกสาร
ประกอบการประชุมสัมมนาโครงการพัฒนาการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
มัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา ณ โรงเรียนราชินีบูรณะ จังหวัดนครปฐม
ระหว่างวันที่ 3 - 15 กันยายน 2527.

____. ร่างแผนพัฒนาการศึกษา ศาสนา และศิลปวัฒนธรรม ระยะที่ 6. กรกฎาคม 2528.

พนัส หันนาคินทร์. หลักการบริหารโรงเรียน. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร :

สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2512.

ภิญโญ สาธร. หลักบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2519.

____. การบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : ศส.การพิมพ์, 2523.

ยง วัชชวัลลภ. การนิเทศการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : ชัยศิริการพิมพ์, 2524.

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์. หลักการนิเทศการศึกษา. ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525. (อัดสำเนา)

____. หลักการนิเทศการศึกษา. ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528. (อัดสำเนา)

____. หลักการนิเทศการศึกษา. ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530. (อัดสำเนาเย็บเล่ม)

วิจิตร (ธีระกุล) วรุตบางกูร, กาญจนา ศรีกาพลินธุ์ และสุพิชญา ธีระกุล. การนิเทศ
การศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 2. สมุทรปราการ : ชนิษฐการพิมพ์และการโฆษณา, 2520.

วิชาการ, กรม. รายงานการวิจัยการประเมินหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช

2524. กระบวนการนำหลักสูตรไปใช้ กรุงเทพมหานคร : ม.ป.ท., 2528.

วินัย เกษมเศรษฐ. บทความและหน้าที่ของศึกษานิเทศก์. ประมวลบทความการนิเทศการศึกษา

ปี พ.ศ.2521. กรุงเทพมหานคร : หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา, 2521.

วรวิณี วชิรกิจโกศล. การศึกษาความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารและครู

ในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

เขตการศึกษา 5. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.

ศึกษาธิการ, กระทรวง. หน่วยศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา. คู่มือการจัดโรงเรียน.

กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์สาม เจริญพานิช, 2521.

ศึกษาธิการ, กระทรวง. หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524. กรุงเทพมหานคร :

อมรินทร์การพิมพ์, 2523.

ศึกษานิเทศก์, หน่วย. คู่มือบริหารนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร :

การศาสนา, 2529.

— . คู่มือผู้นิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร : การศาสนา, 2529.

ศิริธร สุโขใจ. การปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหารและครูโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัด

กรมสามัญศึกษา จังหวัดฉะเชิงเทรา. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531.

สังัด อุทรานันท์. การนิเทศการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มิตรสยาม,

2530.

สถาพร พันธุ์ประยูร. การศึกษางานการนิเทศการศึกษาในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัด

กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 8. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.

สมพงษ์ เกษมลิน. การบริหารงานบุคคลแผนใหม่. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพมหานคร :

ไทยวัฒนาพานิช, 2526.

— สมพงษ์ ธรรมอุปกรณ์ และคณะ. การจัดสอนซ่อมเสริม. ในคู่มือการบริหารการใช้หลักสูตร

มัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524. หน้า 91 - 102 กรุงเทพมหานคร :

อมรการพิมพ์, 2526.

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์. ความรู้พื้นฐานสำหรับการประเมินโครงการทางการศึกษา. ใน

รวมบทความทางการประเมินโครงการ. หน้า 82 - 102. สมหวัง พิธิยานุวัฒน์,

บรรณาธิการ, กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.

สันต์ ธรรมบำรุง. หลักสูตรและการบริหารหลักสูตร. หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมฝึกหัดครู :

โรงพิมพ์การศาสนา, 2527.

สามัญศึกษา, กรม. กองการมัธยมศึกษา. เอกสารการประชุมสัมมนาสาระสำคัญโดยย่อของ
หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น 2521 และหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย 2524.

กองการมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา, 2524.

สามัญศึกษา, กรม. หน่วยศึกษานิเทศก์. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย ศึกษานิเทศก์
กรมสามัญศึกษา พ.ศ.2530. หน่วยศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา, 2530.

(อัดสำเนา)

____. ความคิดรวบยอดเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนและการดำเนินงานการนิเทศ
การศึกษาภายในโรงเรียน. หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา, 2532.

(อัดสำเนาเย็บเล่ม)

สุจริต : เพียรชอบ. ครูใหญ่กับการนิเทศการศึกษา. ในวารสารการศึกษาแห่งชาติ
6 (กรกฎาคม 2514) : 16 - 27.

สุธน ชาลีเครือ. สัมภาษณ์ รุ่ง แก้วแดง. ข่าวครูไทย. (ตุลาคม 2527) : 17.

สุพิชญา อีระกุล. การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน. พิมพ์ครั้งที่ 2.
สมุทรปราการ : ชนิษฐการพิมพ์, 2524.

เสาวภา เขาวินชลากร. การจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนกลาง
สังกัดกองการมัธยมศึกษา. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2525.

เอนก เข้มบาน. การศึกษางานการนิเทศการศึกษาในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา
เขตการศึกษา 12. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.

อุทัย บุญประเสริฐ และ ชโลมใจ กิงคารวัฒน์. หลักและแนวทางในการจัดการนิเทศภายใน
สำหรับโรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร : รุ่งเรืองสาส์นการพิมพ์, 2529.

อุทัย สร้อยสุข. หน้าที่ด้านการนิเทศการศึกษาของอาจารย์ใหญ่โรงเรียนมัธยมศึกษา.
วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2520

ภาษาอังกฤษ

- Briggs, T.H., T., and Justman, J. Improving Instruction Through Supervision. New York : Mcmillan Co, 1952.
- Bruner, J.T. Theory of Instruction. Cambridge Massachusetta : The Vellknap of Harvard University, 1966.
- Burr, J.B., Coffield, W.H., and Jenson, R.J. Elementary School Administration. Boston Allyn and Bacon, 1963.
- Castetter, W.B. The Personnel Function in Educational Administration. New York : Mcmillan Publishing Co., Inc. 1976.
- Doll, R.C. Curriculum Improvement : Decision Making and Process. Boston Mass : Allyn and Bacon Inc., 1978.
- Elsbree, W.S., McNally, H.J., and Wynn, R. Elementary School Administration and Supervision. 4d ed. New York : American Book Company, 1964.
- Erickson, C., W.H. Administering Instructional Media Program. New York : The Mcmillan Company, 1968.
- Good, C.V. Dictionary of Education. 2d ed. New York : Mc Graw - Hill Book Co., 1959.
- Harris, B.M. Supervisory Behavior in Education. Englewood Cliffs, New Jersey : Prentice - Hall, 1963.
- _____. Supervisory Behavior in Education. Second edition Englewood Cliffs, N.J. : Prentice Hall, Inc., 1975.
- _____. Supervisory Behavior in Education. Englewood; Cliffs, N.J. : Prentice - Hall, 1985.

- Kenneke, L.J., Nystram, D.C., and Stedt R.,W. Planning and Organizing Career Curriculum. New York : Harward W. Same Co., 1973.
- Miner. G.J. Theory and Practice of Supervision. New York : Dood, Mead & Company, 1964.
- Mullary, L.J., and Duff, N.V. The Good of Faculty Development Improving Instruction. (and surviving). Improving Colledge and University teaching 26 (Spring 1978.)
- Neagley, R.L., and Evans, D.N. Handbook for Effective Supervision of Instruction Englewood Cliffs, N.J. : Prentice - Hall, 1964.
- Stoops, E., and Johnson, R.L. Elementary School Administration. New York : Mc Graw - Hill Book Company, 1967.
- Sumpton, M.R. School Community Relation. New York : Mc Graw - Hill Book Company, 1966.
- Umstadt, J.G. The Principal Interprets his role in Curriculum Development. Bulletin of the National Association of Secondary School Principals. Vol 45 No.244, February, 1959.
- Wiles, K. Supervision for Better Schools. 3rd ed. Englwood Cliffs, N.J. Prentice - Hall, 1967.

ภาคผนวก ก

รายนามผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญในการตรวจเครื่องมือ

- | | |
|---------------------------------------|---|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บุญมี เฌรยอด | ภาควิชาบริหารการศึกษา
คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย |
| 2. ดร.สมจิตร สร้อยสุริยา | หน่วยศึกษานิเทศก์ เขตการศึกษา 8 |
| 3. อาจารย์คนึง ไทยประสิทธิ์ | โรงเรียนสตรีรัตนบุรี เขตการศึกษา 1 |
| 4. อาจารย์สุรินทร์ สรรพกิจ | โรงเรียนมัธยมวัดมกุฎกษัตริย์
กรุงเทพมหานคร |
| 5. อาจารย์วันทนีย์ เฟื่องฟูเกียรติ | หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา |
| 6. อาจารย์โชคดี ศักดิ์สวัสดิ์ | หน่วยศึกษานิเทศก์ เขตการศึกษา 1 |

ภาคผนวก ข

ที่ ทม 0309/10557



บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10330

18 ธันวาคม 2532

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน -

เนื่องด้วย นายลือไชย พระแก้ว นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการ
ศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาการปฏิบัติงานการ
นิเทศการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 8"
โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้ นิสิตขอเรียน
เชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัยที่นิสิตสร้างขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดพิจารณาตรวจสอบเครื่องมือ
วิจัยที่นิสิตสร้างขึ้นดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ
โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

ศาสตราจารย์ ดร. ทวาร วิชราภยา

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

แผนกมาตรฐานการศึกษา

โทร. 2150895-9 ต่อ 3530

ที่ ทม 0309/10406



บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10330

10 ธันวาคม 2532

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย
เรียน ศึกษาธิการเขต เขตการศึกษา 8
สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. โครงร่างวิทยานิพนธ์
2. แบบสอบถาม
3. รายชื่อโรงเรียน

เนื่องด้วย นายลือไชย พระแก้ว นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเรื่อง "การศึกษาการปฏิบัติงานการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 8" โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้ นิสิตจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยการแจกแบบสอบถามแก่ผู้บริหารของโรงเรียนมัธยมศึกษา ในสังกัดของกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 8

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่าน ได้โปรดพิจารณาอนุญาตให้ นายลือไชย พระแก้ว ได้เก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ และขอขอบคุณเป็นอย่างสูง มา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ศาสตราจารย์ ดร.ถาวร วิชราภัย)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

แผนกมาตรฐานการศึกษา

โทร. 2150895-9 ต่อ 3530



ที่ ศษ 0806/07708

กองการมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300

28 ธันวาคม 2532

เรื่อง ขอความร่วมมือในการทำวิจัย

เรียน

ควย นายดิ้อไชย พระแก้ว นิสิตปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กำลังดำเนินการวิจัย เรื่อง "การศึกษาการปฏิบัติงานการนิเทศการศึกษาของผู้บริหาร
โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 8" ในกรณี นิสิตมีความประสงค์จะขอความร่วมมือ
จากท่าน ในการตอบแบบสอบถาม เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการทำวิจัย

กองการมัธยมศึกษาพิจารณาแล้ว เห็นว่าการทำวิจัยดังกล่าว จะเป็นประโยชน์ในการบริหารงาน
ในโรงเรียน สมควรให้การสนับสนุน

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

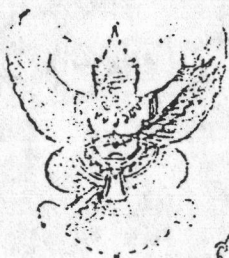
(Signature)

(นายวีระ ไชยชนะนิเวศ)

หัวหน้าฝ่ายบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา 2 รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการกองการมัธยมศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการกองการมัธยมศึกษา

ฝ่ายมาตรฐานโรงเรียน

โทร. 2828466



ที่ ศธ ๐2๐7๐8/ ๐๐01

สำนักงานศึกษาธิการเขต เขตการศึกษา 8

15/5 ถนนห้วยแก้ว อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50000

2 มกราคม 2533

เรื่อง ขอความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่ โรงเรียน

ด้วย นาย/นาง/นางสาว ชื่อ นาย/นาง/นางสาว จาก บัณฑิตวิทยาลัย

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จะทำการวิจัย เรื่อง "การศึกษากิจกรรมปฏิบัติงานกรณีพิเศษการศึกษา
ของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 8"สำนักงานศึกษาธิการเขต เขตการศึกษา 8 ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าจะเป็นประโยชน์
ต่อการศึกษากายในเขตการศึกษา 8 และโดยส่วนรวมจึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้กรุณาให้บุคคลดังกล่าว เก็บรวบรวมข้อมูล
เพื่อการวิจัย ในสถานศึกษาของท่านด้วย จักขอขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายแสงชัย สิงหวิบูลย์)

ศึกษาธิการเขต เขตการศึกษา 8

ฝ่ายแผนงานและวิชาการ

โทร. (๐53) 221413, 214575, 211496

ภาคผนวก ค

คำชี้แจงของผู้วิจัย

เรียน ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา เขตการศึกษา 8 ที่เคารพทุกท่าน

ด้วยกระผม นายลือไชย พระแก้ว อาจารย์โรงเรียนวัฒโนทัยพายัพ จังหวัดเชียงใหม่ กำลังดำเนินการวิจัยเรื่อง "การศึกษาการปฏิบัติงานการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 8" ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขา นิเทศการศึกษาและพัฒนาหลักสูตร ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ผลของการศึกษาค้างนี้ นอกจากจะเป็นประโยชน์ต่อการศึกษาคงของกระผมโดยตรงแล้ว ยังจะเป็นแนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงานการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา เขตการศึกษา 8 อีกด้วย ข้อมูลที่ได้จากท่านจะนำไปทำการวิเคราะห์โดยภาพรวม จึงไม่มีผลกระทบต่อการทำงานของท่านแต่อย่างใด

เมื่อท่านตอบแบบสอบถามแล้ว โปรดบรรจุลงในซองที่ติดแสตมป์มา เรียบร้อย และกรุณาส่งทางไปรษณีย์ภายในวันที่ 31 มกราคม 2533 เพื่อนำมาวิเคราะห์ให้ทันตามกำหนดเวลาต่อไป กระผมหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถามที่สมบูรณ์ทุกข้อจากท่าน จึงขอขอบพระคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้.

ขอแสดงความนับถือ

(นายลือไชย พระแก้ว)

ผู้วิจัย

แบบสอบถาม เพื่อการวิจัย

เรื่อง

การศึกษาการปฏิบัติงานการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา

สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 8

A STUDY OF ADMINISTRATORS' SUPERVISORY PERFORMANCE IN
SECONDARY SCHOOLS UNDER THE JURISDICTION OF DEPARTMENT
OF GENERAL EDUCATION, EDUCATIONAL REGION EIGHT

สำหรับทำวิทยานิพนธ์ สาขานิเทศการศึกษาและพัฒนาหลักสูตร
ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

อาจารย์ที่ปรึกษางานวิจัย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์
ผู้วิจัย นายลือไชย พระแก้ว

ผู้ตอบแบบสอบถาม

คือ

ผู้บริหารโรงเรียน

คำชี้แจง เกี่ยวกับแบบสอบถาม

1. แบบสอบถามชุดนี้มีทั้งหมด 3 ตอน
 - ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปและสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
 - ตอนที่ 2 การปฏิบัติงานการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียน
 - ตอนที่ 3 ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียน
2. แบบสอบถามทั้งหมดเป็นแบบสำรวจรายการ (Check - list) ให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ตรงกับข้อความที่ท่านปฏิบัติจริง และตรงกับปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของท่าน

เฉพาะตอนที่ 2 และตอนที่ 3 ในแต่ละข้อนั้นท่านสามารถเลือกคำตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ (โปรดอ่านรายละเอียดคำชี้แจงการตอบแบบสอบถามในแต่ละตอนอีกครั้งหนึ่ง)
3. ผู้ตอบแบบสอบถามฉบับนี้ คือ ผู้อำนวยการโรงเรียน อาจารย์ใหญ่ ครูใหญ่

คำนิยาม

การปฏิบัติงานการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียน

การปฏิบัติ หมายถึง การทำให้เกิดขึ้นหรือสนับสนุน หรือช่วยเหลือ หรือให้ความร่วมมือ โดยผู้บริหารกระทำด้วยตนเองหรือทำร่วมกับผู้อื่น หรือมอบหมายให้ผู้อื่นกระทำ

งานนิเทศการศึกษา หมายถึง งานที่มีเป้าหมายเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนการสอน ได้แก่ งานปฐมนิเทศครูใหม่ งานดำเนินการให้ครูมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร งานส่งเสริมสนับสนุน ประสานงาน กระตุ้นให้ครูพัฒนาการเรียนการสอน และงานในหน้าที่ด้านต่าง ๆ งานส่งเสริมการพัฒนาความก้าวหน้าในวิชาชีพ และงานดำเนินการเกี่ยวกับการบำรุงขวัญและเสริมสร้างกำลังใจ

ผู้บริหารโรงเรียน หมายถึง ผู้อำนวยการโรงเรียน อาจารย์ใหญ่ ครูใหญ่

ตอนที่ 1

ข้อมูลทั่วไปและสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง ให้ท่านทำเครื่องหมาย ลงใน หน้าข้อความตามความเป็นจริงของท่าน

1. ขนาดของโรงเรียนที่ท่านปฏิบัติงาน

- โรงเรียนขนาดใหญ่ (มีนักเรียน 1,500 คนขึ้นไป)
- โรงเรียนขนาดกลาง (มีนักเรียน 500 - 1,499 คน)
- โรงเรียนขนาดเล็ก (มีนักเรียนน้อยกว่า 500 คน)

2. เพศของท่าน

- ชาย
- หญิง

3. อายุของท่าน

- น้อยกว่า 30 ปี
- 30 - 39 ปี
- 40 - 49 ปี
- 50 ปีขึ้นไป

4. อายุราชการของท่าน

- น้อยกว่า 5 ปี
- 5 - 9 ปี
- 10 - 14 ปี
- 15 - 19 ปี
- 20 ปีขึ้นไป

5. ระยะเวลาที่ท่านปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียน

- น้อยกว่า 5 ปี
- 5 - 9 ปี
- 10 - 14 ปี
- 15 - 19 ปี
- 20 ปีขึ้นไป

6. วุฒิทางการศึกษาของท่าน

- ต่ำกว่าปริญญาตรี
- ปริญญาตรี
- ปริญญาโท

ตอนที่ 2

การปฏิบัติงานการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียน

คำชี้แจง ในแบบสอบถามครั้งนี้ได้แบ่งงานนิเทศการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียน ออกเป็น 9 ด้าน ในแต่ละด้านจะแบ่งเป็นข้อ ๆ รวมทั้งสิ้น 40 ข้อ ให้ท่านทำเครื่องหมาย ลงใน หน้าข้อความ "ไม่ได้ปฏิบัติ" หรือ "ปฏิบัติ" และหากท่านตอบว่า "ปฏิบัติ" ให้ท่านเลือกวิธีปฏิบัติ โดยทำเครื่องหมาย ลงใน หน้าข้อความ เหล่านั้น (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

1. ท่านปฏิบัติอย่างไร ในการกำหนดวิธีการในการปฐมนิเทศครูใหม่

- ไม่ได้ปฏิบัติ
- ปฏิบัติ โดยวิธี
1. จัดประชุมชี้แจง
 2. จัดครูพี่เลี้ยง เพื่อให้ความช่วยเหลือ
 3. มอบหมายให้แต่ละหมวดวิชาดำเนินการ
 4. แนะนำครูใหม่ เป็นรายบุคคล
 5. ให้ศึกษาจากคู่มือการปฏิบัติงาน
 6. ใช้วิธีอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

2. ท่านปฏิบัติอย่างไร ในการกำหนดเรื่องที่จะใช้ในการปฐมนิเทศครูใหม่

ไม่ได้ปฏิบัติ

ปฏิบัติ โดยวิธี

1. ชี้แจงเกี่ยวกับข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน
2. ชี้แจงข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับชุมชนที่โรงเรียนตั้งอยู่
3. ชี้แจงบทบาทและงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
4. ชี้แจงกฎและระเบียบปฏิบัติของทางราชการ
5. แนะนำให้รู้จักบุคลากรในโรงเรียน
6. ใช้วิธีอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

3. ท่านปฏิบัติอย่างไร ในการส่งเสริมสนับสนุนและให้คำแนะนำแก่ครูใหม่ในด้านการเรียนการสอน

ไม่ได้ปฏิบัติ

ปฏิบัติ โดยวิธี

1. แนะนำแหล่งวิทยาการภายในโรงเรียนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
2. ให้ความรู้เกี่ยวกับงานวิชาการของโรงเรียน
3. ให้ครูที่ปฏิบัติการสอน เดิมและครูใหม่ได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น
ในด้านการเรียนการสอน
4. ให้สังเกตการสอนจากครูที่มีประสบการณ์ด้านการสอนที่ดี
5. ใช้วิธีอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

4. ท่านปฏิบัติอย่างไร ในการติดตามและประเมินผลการปฐมนิเทศครูใหม่

ไม่ได้ปฏิบัติ

ปฏิบัติ โดยวิธี

1. ให้ครูใหม่ประเมินตนเองตามแบบประเมินที่ทางโรงเรียนสร้างขึ้น
2. ให้ครูที่เลี้ยงประเมินผลการปฏิบัติงาน
3. ให้ผู้ร่วมงานที่ใกล้ชิดเป็นผู้ประเมินการปฏิบัติงาน
4. สังเกตจากการปฏิบัติงานของครูใหม่
5. ใช้วิธีอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

5. ท่านปฏิบัติอย่างไร ในการกำหนดวิธีการให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับจุดหมาย
หลักการ และโครงสร้างของหลักสูตร

ไม่ได้ปฏิบัติ

ปฏิบัติ โดยวิธี

1. ประชุมครูเพื่อแนะนำชี้แจง
2. เชิญวิทยากรมาให้ความรู้แก่ครู
3. ประชุมชี้แจงโดยบุคลากรผู้เชี่ยวชาญของโรงเรียน
4. ให้ครูศึกษาจากเอกสารหลักสูตรด้วยตนเอง
5. ร่วมมือกับโรงเรียนในกลุ่มจัดประชุมกลุ่มโรงเรียน
6. ใช้วิธีอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

6. ท่านปฏิบัติอย่างไร ในการหาข้อมูล เพื่อพัฒนาหลักสูตรให้เหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น

ไม่ได้ปฏิบัติ

ปฏิบัติ โดยวิธี

1. สอบถามจากบุคลากรภายในโรงเรียน
2. สอบถามจากผู้เชี่ยวชาญด้านหลักสูตรโดยตรง
3. สัมภาษณ์ผู้ปกครองนักเรียน
4. สํารวจอาชีพที่มีในท้องถิ่น
5. ศึกษาจากเอกสารต่าง ๆ
6. ใช้วิธีอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

7. ท่านปฏิบัติอย่างไร ในการปรับแผนการสอน คู่มือ และกิจกรรมการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับท้องถิ่น

ไม่ได้ปฏิบัติ

ปฏิบัติ โดยวิธี

1. ประชุมครูเพื่อแนะนำชี้แจง
2. ประชุมเชิงปฏิบัติการภายในโรงเรียน
3. ประชุมภายในกลุ่มโรงเรียน
4. เชิญวิทยากรในท้องถิ่นมาให้ความรู้แก่ครู
5. นำผลการวิจัยมาใช้ประโยชน์ในการปรับแผนการสอน คู่มือครู และกิจกรรมการเรียนการสอน
6. ใช้วิธีอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

8. ท่านปฏิบัติอย่างไร ในการจัดให้นักเรียน เลือกแผนการเรียน

ไม่ได้ปฏิบัติ

ปฏิบัติ โดยวิธี

1. ให้นักเรียน เลือกแผนการเรียนโดยเสรี

2. ให้นักเรียน เลือกเรียนตามความสนใจ ความถนัด และความสามารถ

3. จัดนักเรียน เข้าเรียนตามคะแนนที่สอบได้

4. ให้ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการเลือกแผนการเรียนร่วมกับนักเรียน

5. ให้ครูแนะแนวมีส่วนร่วมในการเลือกแผนการเรียนร่วมกับนักเรียนและผู้ปกครอง

6. โรงเรียน เป็นผู้จัดแผนการเรียนให้นักเรียน

7. ใช้วิธีอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

9. ท่านปฏิบัติอย่างไร ในการส่งเสริมให้ครูมีคู่มือครู คู่มือการใช้หลักสูตร แผนการสอน

ไม่ได้ปฏิบัติ

ปฏิบัติ โดยวิธี

1. ให้ครูผู้สอนจัดทำขึ้นเอง

2. แต่งตั้งคณะกรรมการร่วมกันจัดทำเพื่อบริการแก่ครูในโรงเรียน

3. จัดหาเพิ่มเติมจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4. ขอรับจากหน่วยศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา

5. ใช้วิธีอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

10. ท่านปฏิบัติอย่างไร ในการส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานให้ครูจัดทำแผนการสอน

ไม่ได้ปฏิบัติ

ปฏิบัติ โดยวิธี

1. ประชุมสัมมนา เพื่อสำรวจปัญหาและความต้องการของครู
2. ประชุม เชิงปฏิบัติการทำแผนการสอนก่อน เปิดภาคเรียน
3. แนะนำและให้ความรู้ เกี่ยวกับการใช้แผนการสอน
4. แนะนำและส่งเสริมให้มีการนิเทศการสอนในชั้นเรียน
5. ใช้วิธีอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

11. ท่านปฏิบัติอย่างไร ในการส่งเสริม สนับสนุนให้ครูปรับปรุงวิธีสอนของตน

ไม่ได้ปฏิบัติ

ปฏิบัติ โดยวิธี

1. จัดให้มีการสังเกตการสอนของครูในหมวดวิชาฯ
2. จัดทำผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับวิธีสอนให้ครูศึกษา
3. แนะนำให้ครูนำผลการวิจัยมาใช้ปรับปรุงวิธีสอน
4. แนะนำให้ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับวิธีสอนแบบต่าง ๆ เพิ่มเติม
5. แนะนำให้ทดลองสอนตามวิธีสอนใหม่ ๆ
6. ใช้วิธีอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

12. ท่านปฏิบัติอย่างไร ในการส่งเสริม สนับสนุนให้ครูสอนตรงตามวุฒิ ความถนัด
และความสามารถ

ไม่ได้ปฏิบัติ

ปฏิบัติ โดยวิธี

1. จัดให้สอนตรงตามวุฒิของครู
2. จัดให้สอนตรงกับความถนัดและความต้องการของครู
3. ประชุมปรึกษากับคณะครู เพื่อสำรวจความสามารถของครู
4. มอบหมายให้หัวหน้าหมวดวิชาจัดประชุมตกลงกันในหมวดวิชา
5. ใช้วิธีอื่น ๆ (โปรดระบุ)

13. ท่านปฏิบัติอย่างไร ในการส่งเสริม สนับสนุนให้ครูสอน เพื่อให้บรรลุจุดประสงค์
การเรียนรู้

ไม่ได้ปฏิบัติ

ปฏิบัติ โดยวิธี

1. แนะนำให้ครูใช้สื่อการเรียนการสอน
2. แนะนำให้ครูใช้วิธีสอนที่เหมาะสมกับจุดประสงค์การเรียนรู้
3. แนะนำให้ครูประเมินผลก่อน เรียนและหลัง เรียน
4. แนะนำและส่งเสริมให้มีการจัดสอนซ่อม เสริม
5. ใช้วิธีอื่น ๆ (โปรดระบุ)

14. ท่านปฏิบัติอย่างไร ในการส่งเสริม สนับสนุนให้ครูใช้วิธีสอนหลาย ๆ วิธี

ไม่ได้ปฏิบัติ

ปฏิบัติ โดยวิธี

1. ส่งเสริมให้ครูสังเกตการสอนซึ่งกันและกัน
2. จัดหาวัสดุวิธีสอนใหม่ ๆ ให้แก่ครู
3. จัดหาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับวิธีสอนให้ครูศึกษา
4. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดอบรม เทคนิควิธีสอนให้แก่ครู
5. ใช้วิธีอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

15. ท่านปฏิบัติอย่างไร ในการติดตามการปฏิบัติการสอนของครู

ไม่ได้ปฏิบัติ

ปฏิบัติ โดยวิธี

1. ดูผลการปฏิบัติการสอนของครูด้วยตนเองอย่างสม่ำเสมอ
2. มอบหมายให้หัวหน้าหมวดวิชาดำเนินการและรายงาน
3. จัดผู้รับผิดชอบสอนแทนครูที่ขาด ลา ป่วย หรือไปราชการ
4. ประเมินจากสัมฤทธิ์ผลทางการเรียนของนักเรียน
5. ใช้วิธีอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

16. ท่านปฏิบัติอย่างไร ในการจัดตารางสอนและตารางการใช้ห้องเรียน

ไม่ได้ปฏิบัติ

ปฏิบัติ โดยวิธี

1. สำนวความพร้อมของครูผู้สอนและความพร้อมของห้องเรียน
2. มอบหมายให้ฝ่ายวิชาการของโรงเรียนดำเนินการโดยตรง
3. มอบหมายให้หัวหน้าหมวดวิชาพร้อมกันดำเนินการ
4. ให้คำปรึกษา แนะนำแก่ผู้ที่มีหน้าที่ในการจัดตารางสอนและตารางการใช้ห้องเรียน
5. แนะนำให้ครูเข้าไปมีส่วนร่วมในการจัดตารางสอนและตารางการใช้ห้องเรียน
6. ใช้วิธีอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

17. ท่านปฏิบัติอย่างไร ในการสร้างบรรยากาศในห้องเรียน เพื่อให้ส่งผลต่อการบรรลุจุดมุ่งหมายของหลักสูตร

ไม่ได้ปฏิบัติ

ปฏิบัติ โดยวิธี

1. ส่งเสริมให้ครูจัดกลุ่มนักเรียนตามความถนัดและความสามารถ
2. ส่งเสริมให้ครูจัดห้องเรียนให้เหมาะสมกับสภาพการเรียนการสอน
3. ส่งเสริมให้ครูจัดห้องเฉพาะวิชา
4. ใช้วิธีอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

18. ท่านปฏิบัติอย่างไร ในการกระตุ้นให้ครูปฏิบัติตามระเบียบการวัดผลและประเมินผล การเรียน

ไม่ได้ปฏิบัติ

ปฏิบัติ โดยวิธี

1. ประชุมครู เพื่อแนะนำชี้แจง
2. ส่งครู เข้ารับการอบรม เพิ่ม เต็ม
3. เชิญวิทยากรมาให้ความรู้
4. จัดทำเอกสารด้านการประเมินผล การเรียนให้ครูศึกษา
5. ใช้วิธีอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

19. ท่านปฏิบัติอย่างไร ในการส่งเสริมให้ครูมีความรู้ด้านสื่อการเรียนการสอนและ วัสดุอุปกรณ์การสอน

ไม่ได้ปฏิบัติ

ปฏิบัติ โดยวิธี

1. จัดโครงการสำหรับจัดหาสื่อการเรียนการสอนและวัสดุอุปกรณ์การสอน ที่ตรงตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร
2. จัดประชุม เชิงปฏิบัติการ เพื่อผลิตสื่อการเรียนการสอนและวัสดุอุปกรณ์ การสอน
3. แนะนำให้ครูใช้วัสดุในท้องถิ่นมา เป็นสื่อการเรียนการสอนและวัสดุอุปกรณ์ การสอน
4. แนะนำให้ครูนำผลการวิจัยที่ เกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอนและวัสดุอุปกรณ์ การสอน เข้ามาใช้ในการ เรียนการสอน
5. ใช้วิธีอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

20. ท่านปฏิบัติอย่างไร ในการส่งเสริมให้ครูใช้สื่อการเรียนการสอนและวัสดุอุปกรณ์การสอน

ไม่ได้ปฏิบัติ

ปฏิบัติ โดยวิธี

1. จัดหารายชื่อสื่อต่าง ๆ ไว้เพื่อบริการแก่ครู
2. จัดให้มีการสาธิตการผลิตสื่อการสอนและวัสดุอุปกรณ์การสอน
3. ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อผลิตสื่อต่าง ๆ
4. แนะนำให้ครูผลิตสื่อต่าง ๆ ด้วยตนเอง
5. เสนอให้ครูใช้สื่อสำเร็จรูป
6. ใช้วิธีอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

21. ท่านปฏิบัติอย่างไร ในการบำรุงรักษาสื่อต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพที่จะใช้งานได้ตลอดเวลา

ไม่ได้ปฏิบัติ

ปฏิบัติ โดยวิธี

1. เชิญวิทยากรมาให้ความรู้เกี่ยวกับการซ่อมแซมสื่อต่าง ๆ
2. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการในการปรับปรุงสื่อต่าง ๆ
3. จัดให้มีผู้รับผิดชอบในการบำรุงรักษาสื่อต่าง ๆ โดยเฉพาะ
4. ใช้วิธีอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

22. ท่านปฏิบัติอย่างไร ในการจัดเก็บรักษาสื่อการเรียนการสอนและวัสดุอุปกรณ์การสอน

ไม่ได้ปฏิบัติ

ปฏิบัติ โดยวิธี

1. มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบจัดทำบัญชีพัสดุให้ถูกต้องตามระเบียบและเป็นปัจจุบัน
2. มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบตรวจสอบสภาพสื่อต่าง ๆ เป็นระยะ
3. ใช้วิธีอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

23. ท่านปฏิบัติอย่างไร ในการให้ข้อมูลสารสนเทศทางวิชาการแก่ครู

ไม่ได้ปฏิบัติ

ปฏิบัติ โดยวิธี

1. ประชุมครู เพื่อแจ้งข้อมูลสารสนเทศ
2. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำเอกสาร เผยแพร่
3. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำป้ายนิเทศ
4. จัดเจ้าหน้าที่บริการโดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์
5. เชิญวิทยากรมาให้ความรู้ทางวิชาการ
6. ใช้วิธีอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

24. ท่านปฏิบัติอย่างไร ในการจัดกิจกรรมนันทนาการ เพื่อบริการแก่ครู

ไม่ได้ปฏิบัติ

ปฏิบัติ โดยวิธี

1. แต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อจัดการแข่งขันกีฬาระหว่างครู
2. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดงานสังสรรค์รื่น เริงในบางโอกาส
3. แต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อจัดทัศนศึกษานอกสถานที่
4. ให้ครู เข้าร่วมกิจกรรมนันทนาการนอกเวลาปฏิบัติราชการ
5. ใช้วิธีอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

25. ท่านปฏิบัติอย่างไร ในการติดตามและประเมินผลการบริการสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ

ไม่ได้ปฏิบัติ

ปฏิบัติ โดยวิธี

1. สอบถามจากบุคลากรในโรงเรียน
2. สังเกตจากการใช้งานให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่า
3. มอบหมายให้ผู้ที่ทำหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง เป็นผู้ประเมินและรายงาน
4. ใช้วิธีอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

26. ท่านปฏิบัติอย่างไร ในการให้ครูมีโอกาสแสดงความคิดเห็น เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของโรงเรียน

ไม่ได้ปฏิบัติ

ปฏิบัติ โดยวิธี

1. จัดให้มีการอภิปรายเกี่ยวกับปัญหาต่าง ๆ ของโรงเรียน
2. จัดรับฟังความคิดเห็นของครูในโรงเรียน
3. จัดให้ครูเข้าแสดงความคิดเห็นโดย เสรี เป็นรายบุคคล
4. จัดให้มีการวิจัยเชิงปฏิบัติการ
5. ใช้วิธีอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

27. ท่านปฏิบัติอย่างไร ในการสนับสนุนให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของโรงเรียน

ไม่ได้ปฏิบัติ

ปฏิบัติ โดยวิธี

1. ประชุมครู เพื่อชี้แจงวัตถุประสงค์ของการประเมินผลการปฏิบัติงาน
2. ประชุมชี้แจงให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานแบบประชาธิปไตย
3. แนะนำให้ครูเข้าร่วมกำหนดวิธีการในการประเมินผล
4. แต่งตั้งคณะกรรมการทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของโรงเรียน
5. แนะนำให้มีการประเมินผลติดต่อกัน เป็นระยะ ๆ อย่างสม่ำเสมอ
6. ใช้วิธีอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

28. ท่านปฏิบัติอย่างไร ในการกำหนดระยะเวลาของการประเมินผลการปฏิบัติงานของโรงเรียน

ไม่ได้ปฏิบัติ

ปฏิบัติ โดยวิธี

1. จัดให้มีการประเมินก่อนการดำเนินการ ขณะดำเนินการ และเมื่อสิ้นสุดการดำเนินการ
2. จัดให้มีการประเมินขณะดำเนินการ และเมื่อสิ้นสุดการดำเนินการ
3. จัดให้มีการประเมิน เมื่องานสำเร็จหรือสิ้นสุดการดำเนินการ
4. ใช้วิธีอื่น ๆ (โปรดระบุ)

29. ท่านปฏิบัติอย่างไร ในการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอน

ไม่ได้ปฏิบัติ

ปฏิบัติ โดยวิธี

1. เชิญวิทยากร ในท้องถิ่นมาให้ความรู้ เพื่ออำนวยความสะดวกการเรียนการสอน
2. เชิญบุคคลในท้องถิ่น เข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการของโรงเรียน
3. แนะนำให้ครู ใช้ข้อมูลข่าวสารจากชุมชนให้เป็นประโยชน์ในการเรียนการสอน
4. แนะนำให้ครู เข้าร่วมกิจกรรมของชุมชนที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอน
5. ใช้วิธีอื่น ๆ (โปรดระบุ)

30. ท่านปฏิบัติอย่างไร ในการกำหนดกิจกรรมทางวิชาการ เพื่อสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน

ไม่ได้ปฏิบัติ

ปฏิบัติ โดยวิธี

1. ขอความร่วมมือจากชุมชนในการจัดกิจกรรมของโรงเรียน
2. จัดให้โรงเรียน เป็นสถานบริการทางวิชาการแก่ชุมชน
3. แจกข่าวสารของทางโรงเรียนให้ชุมชนรับทราบอย่างสม่ำเสมอ
4. เชิญบุคลากรในชุมชน เข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการกับโรงเรียน
5. ใช้วิธีอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

31. ท่านปฏิบัติอย่างไร ในการส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน

ไม่ได้ปฏิบัติ

ปฏิบัติ โดยวิธี

1. แนะนำให้ครูใช้แหล่งวิชาการในชุมชนมา เป็นประโยชน์ในการจัดการเรียนการสอน
2. แนะนำให้ครูเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ กับชุมชน และสร้างความสัมพันธ์อันดีกับผู้นำชุมชน
3. ยกย่องให้เกียรติบุคลากรในชุมชนที่มีความรู้ ความสามารถทางวิชาการ
4. ใช้วิธีอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

32. ท่านปฏิบัติอย่างไร ในการติดตามและประเมินผลด้านการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน

ไม่ได้ปฏิบัติ

ปฏิบัติ โดยวิธี

1. สสำรวจความคิดเห็นจากผู้ปกครองและบุคลากรในชุมชน
2. สังเกตจากการ เข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการของโรงเรียน
3. แนะนำให้ครูประเมินตนเองในด้านการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน
4. แนะนำให้ครูรวบรวมปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างชุมชนกับโรงเรียน
5. ใช้วิธีอื่น ๆ (โปรดระบุ)

33. ท่านปฏิบัติอย่างไร ในการกำหนดผู้รับผิดชอบ เกี่ยวกับโครงการพัฒนาบุคลากรประจำการ

ไม่ได้ปฏิบัติ

ปฏิบัติ โดยวิธี

1. มอบหมายให้ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ เป็นผู้รับผิดชอบ
2. มอบหมายให้หัวหน้าหมวดวิชารับผิดชอบ
3. แต่งตั้งคณะกรรมการ เป็นผู้รับผิดชอบ
4. ผู้บริหารโรงเรียนรับผิดชอบร่วมกับคณะครู
5. ใช้วิธีอื่น ๆ (โปรดระบุ)

34. ท่านปฏิบัติอย่างไร ในการเพิ่มพูนความรู้ทางด้านวิชาการให้แก่ครู

ไม่ได้ปฏิบัติ

ปฏิบัติ โดยวิธี

1. แนะนำให้ครูไปฟังการบรรยายทางวิชาการตามแหล่งวิชาการต่าง ๆ
2. มอบหมายให้บรรณารักษ์รับวารสารทางวิชาการไว้ให้ครูศึกษา
3. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดศูนย์วิชาการหรือศูนย์ค้นคว้าสำหรับครู
4. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดนิทรรศการทางวิชาการ
5. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดป้ายนิเทศงานทางวิชาการ
6. ใช้วิธีอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

35. ท่านปฏิบัติอย่างไร ในการส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาชีพแก่ครู

ไม่ได้ปฏิบัติ

ปฏิบัติ โดยวิธี

1. แนะนำให้ครู เข้ารับการอบรม
2. แนะนำให้ครูทำวิจัย เชิงปฏิบัติการ
3. แนะนำให้ครูลาศึกษาต่อ เพื่อเพิ่มพูนความรู้
4. แนะนำให้ครู เป็นสมาชิกของสมาคมทางวิชาการต่าง ๆ
5. มอบหมายให้บรรณารักษ์จัดหา เอกสารทางวิชาการให้ครูศึกษาด้วยตนเอง
6. เชิญวิทยากรมาให้ความรู้ เฉพาะ เรื่อง
7. ใช้วิธีอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

36. ท่านปฏิบัติอย่างไร ในการพัฒนาคุณลักษณะส่วนตัวที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

ไม่ได้ปฏิบัติ

ปฏิบัติ โดยวิธี

1. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมพัฒนาองค์การ

(Organization Development หรือ O.D.)

2. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดตั้งกลุ่มควบคุมคุณภาพงาน

(Quality Control Circle หรือ Q.C)

3. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดโครงการคัดเลือกครูดี เด่น

4. เชิญวิทยากรมาบรรยายโดย เน้นทางด้านคุณธรรมในการปฏิบัติงาน

5. ใช้วิธีอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

37. ท่านปฏิบัติอย่างไร ในการพัฒนาบุคลากรประจำการในด้านการเรียนการสอน

ไม่ได้ปฏิบัติ

ปฏิบัติ โดยวิธี

1. เชิญวิทยากรมาให้ความรู้ด้านการเรียนการสอน

2. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดอบรม เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน

3. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดให้มีการสาธิตการสอน

4. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทัศนศึกษาดูงานในโรงเรียนอื่น ๆ

5. แนะนำให้ครูสังเกตการสอนซึ่งกันและกัน

6. แนะนำให้มีการจัด เยี่ยมชั้นเรียน

7. ใช้วิธีอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

38. ท่านปฏิบัติอย่างไร ในการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรประจำการ

ไม่ได้ปฏิบัติ

ปฏิบัติ โดยวิธี

1. สํารวจความคิดเห็นของบุคลากรประจำการ
2. สังเกตจากพฤติกรรมที่แสดงออกถึงความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน
3. รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ เป็นระยะ ๆ ตามกำหนดเวลา
4. ประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการ
5. ประเมินผลจากการปฏิบัติงาน ความรับผิดชอบ และสัมฤทธิ์ผลของงาน
6. จัดให้มีการวิจัยเชิงปฏิบัติการ
7. ใช้วิธีอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

39. ท่านปฏิบัติอย่างไร ในการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ครู

ไม่ได้ปฏิบัติ

ปฏิบัติ โดยวิธี

1. ประชุมชี้แจงให้ครูทราบว่าครูสามารถแสดงความคิดเห็นได้โดยเสรี
2. ให้ครูระบายความคับข้องใจในการทำงาน
3. ให้ความช่วยเหลือทั้งในด้านส่วนตัวและด้านการงาน
4. แนะนำให้ครูใช้ความคิดสร้างสรรค์ในการทำงาน
5. แนะนำให้ครูศึกษาเพิ่มเติม เพื่อเพิ่มวิทยฐานะ
6. จัดสภาพห้องทำงานของครูให้สะดวกสบาย
7. จัดบริการพิเศษต่าง ๆ เมื่อมีโอกาสอันควร
8. ใช้วิธีอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

40. ท่านปฏิบัติอย่างไร ในการให้ความช่วยเหลือครูในด้านส่วนตัว

ไม่ได้ปฏิบัติ

ปฏิบัติ โดยวิธี

1. แสดงตนในการให้ความสนิทสนม เป็นกันเองแก่ครูทุกคน

2. แนะนำให้ครู เข้าปรึกษาได้ตลอดเวลา

3. แนะนำวิธีแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

4. แนะนำให้ครูสร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน

5. ใช้วิธีอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ตอนที่ 3

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียน

คำชี้แจง แบบสอบถามครั้งนี้ได้แบ่งปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียน ออกเป็น 9 ด้าน ในแต่ละด้านจะมีตัวเลือกให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน หน้าข้อความ "ไม่มีปัญหา" หรือ "มีปัญหา" หากท่านตอบว่า "มีปัญหา" ท่านควรระบุว่าได้แก่ปัญหาใดบ้าง โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน หน้าข้อความ เหล่านั้น (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

1. ปัญหาด้านการปฐมนิเทศครูใหม่

ไม่มีปัญหา

มีปัญหา ได้แก่

1. การให้ข้อมูลเกี่ยวกับ โรงเรียนและชุมชนแก่ครูใหม่ไม่เพียงพอ
2. การชี้แจงให้ครูใหม่ทราบในบทบาทหน้าที่การปฏิบัติงานไม่ชัดเจน
3. การจัดสวัสดิการให้แก่ครูใหม่ไม่เพียงพอ
4. การจัดประสบการณ์ด้านการสอนแก่ครูใหม่ทำได้ไม่เพียงพอ
5. ขาดการแนะนำแหล่งวิชาการทั้งในและนอกโรงเรียนแก่ครูใหม่
6. ขาดการส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างครูใหม่กับชุมชน
7. ขาดการส่งเสริมความสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานระหว่างครูเก่าและครูใหม่
8. ขาดคู่มือการปฐมนิเทศไว้ให้ครูใหม่ได้ศึกษาด้วยตนเอง
9. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

2. ปัญหาด้านการจัดดำเนินการให้ครูมีความรู้ ความเข้าใจเรื่องหลักสูตร

ไม่มีปัญหา

มีปัญหา ได้แก่

1. ผู้บริหารโรงเรียนมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องหลักสูตรไม่เพียงพอ
2. บุคลากรในโรงเรียนไม่ให้ความร่วมมือในการเข้ารับการอบรม ประชุม หรือสัมมนาทางด้านหลักสูตร
3. เอกสารหลักสูตรมีไม่เพียงพอให้ครูได้ศึกษา
4. การกำหนดกิจกรรมในการประชุมสัมมนาทางด้านหลักสูตรไม่สามารถทำให้บรรลุจุดมุ่งหมายได้
5. การประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับด้านหลักสูตรมีความล่าช้า
6. การประชาสัมพันธ์หลักสูตรไปยังชุมชนทำได้ไม่ทั่วถึง
7. บุคลากรในโรงเรียนขาดความรู้ ความเข้าใจในการนำผลการวิจัยมาใช้
8. ขาดแคลนวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญที่จะให้ความรู้ด้านหลักสูตร
9. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

3. ปัญหาด้านการส่งเสริมสนับสนุน ประสานงาน และกระตุ้นให้ครูพัฒนาการเรียนการสอน

ไม่มีปัญหา

มีปัญหา ได้แก่

1. ครูผู้สอนไม่ให้ความร่วมมือในการสำรวจปัญหาการจัดการเรียนการสอน
2. ครูมีชั่วโมงสอนมากเกินไปทำให้การสอนขาดประสิทธิภาพ
3. ครูขาดความรู้ ความเข้าใจในด้านการจัดระบบการเรียนการสอน
4. ครูขาดความเข้าใจในเรื่องการสร้างเครื่องมือวัดตามจุดประสงค์การเรียนรู้
5. ครูไม่เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการสอนโดยยัง เป็นศูนย์กลางการเรียนการสอน
6. ขาดการวางแผนการปฏิบัติงานด้านการสอนในแต่ละหมวดวิชา
7. ขาดครูเฉพาะวิชาหรือเฉพาะงานในการจัดการเรียนการสอน
8. ขาดข้อมูลพื้นฐานเพื่อใช้ในการจัดแผนการเรียนให้ตอบสนองความต้องการของท้องถิ่น
9. ขาดงบประมาณในการจัดทำเอกสารหลักสูตรเพิ่มเติมเพื่อบริการแก่ครู
10. ขาดเครื่องมือที่ได้มาตรฐานเพื่อใช้ในการตรวจสอบผลการเรียน
11. ขาดการนำผลที่ได้จากการประเมินผลการเรียนมาปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน
12. ขาดการนำผลการวิจัยทางการเรียนการสอนมาปรับปรุงการสอนของครู
13. อื่น ๆ (โปรดระบุ)

4. ปัญหาด้านสื่อการเรียนการสอนและวัสดุอุปกรณ์การสอน

ไม่มีปัญหา

มีปัญหา ได้แก่

1. ผู้บริหารไม่ได้จัดทำโครงการใช้งบประมาณด้านสื่อการเรียนการสอนและวัสดุอุปกรณ์การสอน
2. ครูไม่สนใจใช้สื่อการเรียนการสอนและวัสดุอุปกรณ์การสอน
3. ครูไม่มีความรู้เพียงพอในการผลิตสื่อการเรียนการสอนและวัสดุอุปกรณ์การสอน
4. ครูยังขาดความคิดสร้างสรรค์ในการดัดแปลงวัสดุในท้องถิ่นมาใช้เป็นสื่อการเรียนการสอนและวัสดุอุปกรณ์การสอน
5. ไม่มีงบประมาณเพียงพอที่จะสนองความต้องการด้านสื่อการเรียนการสอนและวัสดุอุปกรณ์การสอนของครู
6. สถานที่ของโรงเรียนไม่เอื้ออำนวยต่อการจัดเก็บสื่อการเรียนการสอนและวัสดุอุปกรณ์การสอนบางอย่างที่จำเป็นต้องใช้
7. ไม่มีสถานที่เก็บสื่อการเรียนการสอนและวัสดุอุปกรณ์การสอนอย่างเหมาะสม
8. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

5. ปัญหาด้านบริการสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ

ไม่มีปัญหา

มีปัญหา ได้แก่

1. ผู้บริหารโรงเรียนไม่มีข้อมูล เกี่ยวกับสิ่งอำนวยความสะดวกในโรงเรียนที่เป็นปัจจุบัน
2. ไม่มีบุคลากรเพียงพอที่จะรับผิดชอบงานวางแผนด้านการบริการสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ
3. ไม่มีเจ้าหน้าที่จัดระบบข้อมูลสารสนเทศทำให้การบริการด้านข้อมูลข่าวสารแก่ครูล่าช้า
4. ไม่มีแหล่งวิชาการหรือแหล่งงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนเพื่อบริการแก่ครู
5. ไม่มีงบประมาณเพียงพอในการจัดบริการสิ่งอำนวยความสะดวกต่างให้แก่ครู
6. อาคารสถานที่และเครื่องมือเครื่องใช้ไม่เพียงพอที่จะอำนวยความสะดวกในการจัดการเรียนการสอน
7. สถานที่ของโรงเรียนไม่เอื้ออำนวยในการให้บริการแก่ครูในด้านการพักผ่อนหย่อนใจ การเล่นกีฬา และพบปะสังสรรค์
8. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

6. ปัญหาด้านการประเมินผล

 ไม่มีปัญหา มีปัญหา ได้แก่

1. ผู้บริหารโรงเรียนมีความเข้าใจในเรื่องการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ
2. ผู้บริหารโรงเรียนไม่ได้นำผลการประเมินการปฏิบัติงานมาใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงงาน
3. ผู้บริหารโรงเรียนไม่มอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในการประเมินผลการปฏิบัติงาน
4. ครูไม่ให้ความร่วมมือเท่าที่ควรในการให้ข้อมูลเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน
5. ขาดผู้ที่มีความชำนาญด้านการประเมินผลรับผิดชอบในการประเมินผลการปฏิบัติงาน
6. ขาดเครื่องมือที่มีคุณภาพในการประเมินผลการปฏิบัติงาน
7. ระบบการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลไม่เป็นปัจจุบัน
8. อื่น ๆ (โปรดระบุ)

7. ปัญหาด้านการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน

 ไม่มีปัญหา มีปัญหา ได้แก่

1. ผู้บริหารโรงเรียนไม่มีเวลาเพียงพอในการออกไปสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน
2. บุคลากรในโรงเรียนบางส่วนไม่ให้ความร่วมมือในการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน
3. การประชาสัมพันธ์ข่าวสารข้อมูลทางวิชาการไปยังชุมชนทำได้ไม่ทั่วถึง
4. โรงเรียนเข้าร่วมกิจกรรมของชุมชนน้อยเกินไป
5. กิจกรรมที่โรงเรียนจัดไม่เป็นที่สนใจของชุมชน
6. สภาพอาคารสถานที่ไม่เอื้ออำนวยและไม่เพียงพอต่อการให้บริการแก่ชุมชน
7. ชุมชนไม่เห็นความสำคัญและไม่เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่ทางโรงเรียนจัดขึ้น
8. ชุมชนไม่ให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อสนองตอบหลักสูตร
9. ไม่ได้ได้รับความร่วมมือจากสถานประกอบการในชุมชนเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
10. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

8. ปัญหาด้านการส่งเสริมการพัฒนาความก้าวหน้าในวิชาชีพ

 ไม่มีปัญหา มีปัญหา ได้แก่

1. ผู้บริหารโรงเรียนไม่มีเวลาเพียงพอในการจัดกิจกรรม เพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในวิชาชีพ
2. ครูขาดความกระตือรือร้นในการ เพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ เพื่อพัฒนาตนเอง
3. ครูขาดความสนใจในการลาศึกษาคือ
4. ขาดงบประมาณในการดำเนินการ เพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในวิชาชีพ
5. ขาด เอกสารทางวิชาการ เพื่อใช้ เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ
6. ขาดนวัตกรรมและ เทคโนโลยีสมัยใหม่ที่จะใช้ เป็นสื่อในการ เพิ่มพูนความรู้
7. ขาดแคลนวิทยากรในการจัดอบรม เพื่อ เพิ่มพูนความรู้ให้แก่ครู
8. ขาดแหล่งข้อมูลทางวิชาการในท้องถิ่น
9. แหล่งวิทยากรอยู่ห่างไกลไม่สะดวกในการ เดินทางไปหาความรู้เพิ่ม เต็ม
10. อื่น ๆ (โปรดระบุ)

๑. ปัญหาด้านการดำเนินการที่เกี่ยวกับการบำรุงขวัญและเสริมสร้างกำลังใจ

ไม่มีปัญหา

มีปัญหา ได้แก่

1. ผู้บริหารโรงเรียนไม่มีเวลาเพียงพอในการให้ครูเข้าปรึกษาหารือทั้งในเรื่องการงานและเรื่องส่วนตัว
2. ผู้บริหารโรงเรียนขาดเทคนิคและทักษะในการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ครู
3. ผู้บริหารโรงเรียนขาดความเอาใจใส่ในด้านการบำรุงขวัญและเสริมสร้างกำลังใจ
4. ขาดการสำรวจความต้องการของบุคลากรในแต่ละหมวดวิชาและแต่ละฝ่าย ทำให้บางหมวดวิชาและบางฝ่ายมีงานมากเกินไป
5. จัดครูเข้าสอนไม่ตรงตามวุฒิ ความรู้ ความถนัด และความสามารถที่ได้รับการศึกษาหรืออบรมมา
6. กำหนดขอบข่ายงานของบุคลากรแต่ละฝ่ายไม่ชัดเจน
7. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....



ประวัติผู้เขียน

นายลือไชย พระแก้ว เกิดวันที่ 13 ธันวาคม 2497 ที่กรุงเทพมหานคร
ได้รับปริญญาการศึกษาบัณฑิต (กศ.บ.) จากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ปทุมวัน
ในปี พ.ศ. 2523 เริ่มรับราชการเป็นครูโรงเรียนมัธยมวัดมกุฎกษัตริย์ กรุงเทพมหานคร
ในปีการศึกษา 2520 ปัจจุบันเป็นครูโรงเรียนวัดโนนทัยพ้ายพ เชียงใหม่

2. เพื่อแก้ปัญหา ให้ความช่วยเหลือ และให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหาร ผู้สอน และบุคลากรของโรงเรียนในสังกัดกรมสามัญศึกษา ในการดำเนินงานจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามหลักสูตรให้บรรลุจุดมุ่งหมายตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและนโยบายของกรมสามัญศึกษา

3. เพื่อปรับใช้หลักสูตรและพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นและเสนอใช้หลักสูตรที่จำเป็น ตลอดจนหลักสูตรการศึกษาพิเศษ หรือหลักสูตร เฉพาะอย่างตามความจำเป็น

4. เพื่อพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษาให้มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์อันจำเป็นในการจัดการเรียนการสอน และสามารถแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายของกรมสามัญศึกษา

5. เพื่อให้คำปรึกษาและประสานงานทางวิชาการแก่กรมเจ้าสังกัด กระทรวง และโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนงานขององค์การระหว่างประเทศ

6. เพื่อประสานงานและให้ความร่วมมือกับสำนักงานศึกษาธิการ เขต สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ดำเนินโครงการและงานพัฒนาต่าง ๆ ที่มอบหมายไปยังเขตการศึกษาและจังหวัด

(หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา, 2530)

กู๊ด (Good, 1959) ได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ดังต่อไปนี้

1. ช่วยเหลือให้เกิดความงอกงามในวิชาชีพ
2. ช่วยพัฒนาความสามารถของครู
3. ช่วยปรับปรุงวัตถุประสงค์ของการศึกษา
4. ช่วยเลือกอุปกรณ์การศึกษา
5. ช่วยเลือกและปรับปรุงวิธีสอน

ไมเนอร์ (Minor, 1964) ได้ให้ความเห็นว่า ความมุ่งหมายหลักของการนิเทศการศึกษาคือ

1. เพื่อช่วยเหลือครูให้เข้าใจ เด็กได้ดีขึ้น
 2. ช่วยพัฒนาครูให้เกิดความรู้สึกว่าตน เป็นส่วนหนึ่งของหมู่คณะ เป็นที่ยอมรับของ ผู้บังคับบัญชา และเพื่อน
 3. เพื่อช่วยครูในการพัฒนาและ เลือกว่าวัสดุอุปกรณ์ที่จะนำมาใช้ประกอบการ เรียน การสอน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพต่อการ เรียนการสอน
 4. เพื่อช่วยให้ครูปรับปรุงการ เรียนการสอนให้ดีขึ้น
 5. สร้างลักษณะความเป็นผู้นำให้แก่ครู โดยการนำเอาความสามารถพิเศษและ ประสบการณ์ของเขามาใช้ให้เป็นประโยชน์ โดยการให้เป็นที่ปรึกษาของครูใหม่
 6. เพื่อช่วยให้ครูรู้จักวิธีการประเมินผลการ เรียนของเด็กอย่างมีประสิทธิภาพ
 7. กระตุ้นให้ครูรู้จักประเมินผลงานของตนเอง
 8. กระตุ้นให้ครูมีความรู้สึกว่าได้ผลสำเร็จ มีความอบอุ่นใจ ปลอดภัย และมี ความเชื่อมั่นในตนเอง
 9. กระตุ้นให้ครูร่วมมือกันพัฒนาหลักสูตร เพื่อปรับปรุง เนื้อหาของหลักสูตรให้เหมาะสม กับท้องถิ่น
 10. ช่วยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน เพื่อช่วยให้ชุมชน เข้าใจถึงแผนการศึกษาของโรงเรียน ปัญหาของโรงเรียน และนักเรียน
- กล่าวโดยสรุป ความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา เพื่อพัฒนาครูและบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้มีพฤติกรรมในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะส่งผลให้ผู้เรียนมีคุณภาพสมดัง จุดมุ่งหมายของหลักสูตรที่กำหนดไว้

ความจำเป็นของการนิเทศการศึกษา

วินัย เกษม เศรษฐ (2521) กล่าวถึงความจำเป็นในการนิเทศการศึกษาไว้ดังต่อไปนี้

1. กระบวนการเปลี่ยนแปลงของสังคม เมื่อสังคม เปลี่ยนไปการศึกษาจึงต้อง เปลี่ยน ให้สอดคล้องด้วย เช่น การเปลี่ยนแปลงหลักสูตร พ.ศ.2521 ศึกษาพิเศษก็ต้องเป็นตัวแทน การเปลี่ยนแปลง ให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่โรงเรียนโดยทำงานร่วมกับครู คณะครู หรือ องค์การที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา