

## บรรณานุกรม

ภาษาไทยหนังสือ

ก.พ., สำนักงาน. ฝ่ายมาตรฐานกองวิชาการ. รายงานเรื่องการประชุมผลการปฏิบัติงาน. กรุงเทพมหานคร: ฝ่ายมาตรฐานกองวิชาการ สำนักงาน ก.พ., กรกฎาคม 2520.

กอ สวัสดิ์พาณิชย์. "การวางแผนการศึกษา" คู่มือการนิเทศการศึกษา 2508 พระนคร: แผนกการพิมพ์วิทยาลัยครูสวนสุนันทา, 2511.

กิติ ตยัคคานนท์. การบริหารและการพัฒนาบุคลากร. กรุงเทพฯ: สำนักข่าวพาณิชย์, 2520.

กิติมา ปรีดีคิดล. ทฤษฎีบริหารองค์การ. ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2529.

คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. ระเบียบและแนวปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยศึกษานิเทศก์สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2524. ศน.2/2524 กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา, 2524.

คณะวิชาการศึกษา วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร. เอกสารประกอบการเรียนวิชาการนิเทศการศึกษา พระนคร: โรงพิมพ์มิตรสยาม, 2514.

คณะสามอาจารย์. มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการครู พ.ศ. 2523 อก.ก.ค. ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2525). กรุงเทพมหานคร: บริษัทคอลโมโพลิตัน, 2528.

จุมพล สวัสดิ์ยากร. หลักการบริหารและมนุษยสัมพันธ์. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์สุวรรณภูมิ, 2520.

- เฉลิมพล สัตถาภรณ์. การจัดองค์การธุรกิจ (ม.ป.ท, ม.ป.ป).
- ฉัตรชัย อรรถนันท์. หลักการบริหารโรงเรียน. แผนกเอกสารและการพิมพ์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิษณุโลก, 2522.
- ชลิดา ศรมณีและพูนศรี สงวนชีพ. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร: แสงจันทร์การพิมพ์, 2526.
- ชาวี มณีศรี. การนิเทศการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร: อมรการพิมพ์, 2523.
- \_\_\_\_\_. การนิเทศการศึกษา. ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน, 2520.
- ไชยยศ เรืองสุวรรณ. เทคโนโลยีทางการศึกษาหลักการและแนวปฏิบัติ กรุงเทพมหานคร: วัฒนาพานิช, 2526.
- เดาว์ลัย นันทาวิวัฒน์. หลักการจัดการ. คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2520.
- เทพนม เมืองแมน, สว่าง สุวรรณ. พฤติกรรมองค์การ กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช, 2529.
- ธงชัย สันติวงษ์. องค์การและการบริหาร กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช, 2519.
- \_\_\_\_\_. กลยุทธ์และนโยบายธุรกิจ. กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช 2526.
- \_\_\_\_\_. องค์การและการบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช, 2523.
- นิพนธ์ กินาวงศ์. หลักเบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารโรงเรียนและการนิเทศการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 3 กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์พีชเชส, 2526.

นิพนธ์ ไทยพานิช. การนิเทศแบบคลินิก. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร:  
สำนักพิมพ์กราฟิกอาร์ต, 2529.

\_\_\_\_\_ . เอกสารชุดฝึกอบรมเรื่องการนิเทศภายในโรงเรียนและการนิเทศแบบ  
คลินิก. สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกระบี่, 2530.

นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์. หลักบริหารการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร  
: ศูนย์การพิมพ์กรุงเทพ, 2529.

น้อย ศิริโชค. เทคนิคการฝึกอบรม. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์โอเคียนสโตร์,  
2524.

ประคอง กรรณสุต. สถิติประยุกต์สำหรับครู. พิมพ์ครั้งที่ 4 กรุงเทพมหานคร:  
ไทยวัฒนาพานิช, 2517.

ประชุม รอดประเสริฐ. นโยบายและการวางแผน : หลักการและทฤษฎี. กรุงเทพ  
มหานคร: โรงพิมพ์โรงเรียนสตรีเนติศึกษา, 2527.

ดุสิต สัตยมานะ. การบริหารรัฐกิจ. พิมพ์ครั้งที่ 2 กรุงเทพมหานคร: มิ่งคล  
การพิมพ์, 2514.

ผ่องพรรณ เกิดพิทักษ์. การแนะแนวและการให้คำปรึกษาในโรงเรียนประถมศึกษา.  
กรุงเทพมหานคร: บัณฑิตการพิมพ์, 2529.

พนัส หันนาคินทร์. หลักการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร: วัฒนาพานิช,  
2524.

พรรณี ประเสริฐวงษ์. การจัดองค์การและการบริหาร. กรุงเทพมหานคร:  
โรงพิมพ์คุรุสภา ลาดพร้าว, 2515.

ไพฑูริย์ เจริญพันธ์. พฤติกรรมองค์การและการบริหาร. กรุงเทพมหานคร:  
โอเคียนสโตร์, 2530.

วิญญู สาทร. หลักบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช,  
2519.

- Massie Joseph L. หลักการบริหาร. แปลโดย คณาจารย์แผนกศึกษารัฐประศาสนศาสตร์ กรุงเทพมหานคร: คณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2518.
- ระวัง เนตรโพธิ์แก้ว. องค์การและการจัดการ. บางกอกน้อย: โรงพิมพ์พิทักษ์อักษร, 2528.
- รุ่งทิวา จักรกร. วิธีการสอนทั่วไป ภาควิชาหลักสูตรและการสอน คณะศึกษาศาสตร์ กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2527.
- รองรัตน์ อิศรภักดี. หลักมูลฐานในการนิเทศการศึกษา. ชนบุรี: โรงพิมพ์บรรณาการ, 2505.
- ลีลา สีนานุเคราะห์. องค์การและการจัดการ. ภาคพัฒนาตำราและเอกสารวิชาการ หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมฝึกหัดครู, 2530.
- วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์. การนิเทศการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: ภาควิชาบริหารการศึกษา, 2525. (อัครสำเนา)
- \_\_\_\_\_. การนิเทศการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.
- วิชันา สุทรสุวรรณ, ร.ศ.. การปกครองบังคับบัญชาและการบริหารงาน. กรุงเทพมหานคร: จงเจริญการพิมพ์, 2521
- \_\_\_\_\_. ลับเฉพาะผู้เป็นหรือกำลังจะเป็นผู้บังคับบัญชา. พิมพ์ครั้งที่ 3 นครหลวงฯ, ม.ป.ป..
- วิจิตร (ธีระกุล) วรุศบางกูร, กาญจนาศรีกาหิณชและสุพิชญา ธีระกุล. การนิเทศการศึกษา. สมุทรปราการ: ชนิษฐ์การพิมพ์และโฆษณา, 2520.
- วิจิตร อวระกุล. เทคนิคมนุษยสัมพันธ์ กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ อ.อิทธิพล, 2527.
- ศึกษาธิการ, กระทรวง. สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. คู่มือการปฏิบัติงานศึกษานิเทศก์ประจำสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คุรุสภา ลาดพร้าว, 2525.

- สันต์ ชรรณบำรุง. หลักทฤษฎีการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชวนพิมพ์ 2526.
- สามัญศึกษา, กรม. หน่วยศึกษานิเทศก์. งานนิเทศการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: ศูนย์สมศทกรณการเกษตรแห่งประเทศไทย, 2520.
- สาโรช บัวศรี. แนวคิดในการบริหารการศึกษา. พระนคร: โรงพิมพ์มงคลการพิมพ์, 2504.
- สาย ภาณุรัตน์. "การนิเทศการศึกษาคืออะไร" คู่มือการนิเทศการศึกษา 2508 พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร: หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา, 2511.
- สุชาติ ประชากุล. หลักการบริหารแผนใหม่. พิมพ์ครั้งที่ 3, พระนคร: โรงพิมพ์รุ่งเรืองธรรม, 2513.
- สมปราชญ์ จอมเทศ. การบริหารและการจัดการ. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2516.
- สมบุญ พรพรรณภพ. หลักเบื้องต้นของการบริหารโรงเรียน กรุงเทพมหานคร: อเนกการพิมพ์, 2521.
- สมพงศ์ เกษมสิน. การบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 4 กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช, 2517.
- \_\_\_\_\_. การบริหารงานบุคคลแผนใหม่. พิมพ์ครั้งที่ 5 กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช, 2526.
- \_\_\_\_\_. การบริหารงานบุคคลแผนใหม่. กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช, 2521.
- สมยศ นาวิการ. ทฤษฎีองค์การ. พิมพ์ครั้งที่ 2 กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์บรรณกิจ, 2526.

- \_\_\_\_\_ . การติดต่อสื่อสารขององค์การ. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ท่าปกเจริญผล, 2527.
- อนันต์ เกตุวงศ์. หลักและเทคนิคของการวางแผน. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2516.
- อนันต์ แจงกลีบ. หลักเบื้องต้นทางการบริหาร. สมุทร: รุ่งเรืองการพิมพ์, 2514.
- อารี สันทรวี. "นวัตกรรมการศึกษา," ใน การนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาปรับปรุงคุณภาพการศึกษาในโรงเรียนที่มีครูไม่ครบชั้น, กรมวิชาการ บรรณาธิการ (กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์คุรุสภา, 2516) หน้า 49-50.
- อรุณ รัชธรรม. หลักมนุษยสัมพันธ์กับการบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 2 กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช, 2522.
- อุทัย บุญประเสริฐ. การติดต่อสื่อสารในองค์การและการบริหาร ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529.
- \_\_\_\_\_ . การวางแผนการศึกษา. โครงการตำราและเอกสารทางวิชาการ คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531.
- อุทัย นิรัญโต. ศาสตร์และศิลป์ในการบริหารงาน. พระนคร: โอเดียนสโตร์, 2515.
- \_\_\_\_\_ . ศิลปศาสตร์ของนักบริหาร. กรุงเทพมหานคร: โอเดียนสโตร์, 2519.
- \_\_\_\_\_ . เทคนิคการบริหาร. กรุงเทพมหานคร: ทีพีอักษระการพิมพ์, 2529.

#### บทความ

- กระทรวงศึกษาธิการ. สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. กองการเจ้าหน้าที่. รายงานการประชุมสัมมนา นอ.ปจ. 26-28 พฤษภาคม 2531. กรุงเทพมหานคร: เอกสารอันดับที่ 3, 2531.
- คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน.ก ชุดการอบรม ผ.น.ส.ปจ./ส.ปอ./ก. เรื่องหลักการหน้าที่บทบาทและเทคนิคการนิเทศการเรียนการสอน. กรุงเทพมหานคร: เอกสาร ค.น.ที่ 19/2530

- \_\_\_ . ข ชุดการฝึกอบรม ศน.สพจ./สพอ./ก. เรื่องแนวทางการสร้างสื่อและ  
เครื่องมือนิเทศ. กรุงเทพมหานคร: เอกสาร ศน.ที่ 21/2530.
- \_\_\_ . รายงานการพัฒนาระบบการนิเทศและติดตามผล. กรุงเทพมหานคร:  
เอกสาร ศน.ที่ 1/2532
- จรรยา วงศ์สายัณห์. "นวัตกรรมการศึกษา," ใน ประมวลบทความเกี่ยวกับนวัตกรรม  
เทคโนโลยีทางการศึกษา. กรมวิชาการ บรรณาธิการ (กรุงเทพฯ:  
โรงพิมพ์คุรุสภา, 2515), หน้า 57.
- พระบรมราชาบาท, 2520. "พระราชทานแก่ครูใหญ่และนักเรียน ณ พระตำหนัก  
จิตรลดาภิธาน" มิตรครู 19(สิงหาคม 2520): 3.
- ศึกษาธิการ, กระทรวง. สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ.  
หน่วยศึกษานิเทศก์. เอกสารการอบรม หน.ปอ.-หน.ปก. เรื่อง  
การกำกับดูแล และนิเทศ. กรุงเทพมหานคร: เอกสารอัดสำเนา  
ศน.ที่ 39/2530.
- \_\_\_ . สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. สำนักงานโครงการรับ  
ความช่วยเหลือ. การกำกับ ติดตาม นิเทศและประเมินผลการบริหาร  
โรงเรียนประถมศึกษา โครงการอบรมผู้บริหารสถานศึกษา, กรุงเทพฯ:  
โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2530.
- \_\_\_ . สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. หน่วยศึกษานิเทศก์. ก  
องค์การนิเทศติดตามผลและประเมินผลการจัดการประถมศึกษา. กรุงเทพฯ  
มหานคร: เอกสาร ศน.ที่ 39/2531
- \_\_\_ . สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. หน่วยศึกษานิเทศก์. ข  
การพัฒนาระบบนิเทศและติดตามผล. กรุงเทพมหานคร: เอกสารประกอบการ  
ประชุมสัมมนา หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์ สปจ. 6-20 พฤษภาคม  
2531.

สมชัย วุฒิปรีชา. "บรรยายพิเศษ ในการประชุมสัมมนาหัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด" ณ ห้องประชุมสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ 6 พฤษภาคม 2531.

องอาจ คีสาน้อย. "คอมพิวเตอร์" วารสารศึกษาศาสตร์. (ตุลาคม 2526-มกราคม 2527): 32-33.

#### เอกสารอื่น ๆ

กล้าหาญ สุดแสน. "พฤติกรรมความเป็นผู้นำของหัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์จังหวัดในประเทศไทย" วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2521.

กฤษณ์ ศิริพงษ์. "กระบวนการบริหารงานนิเทศการฝึกสอนของหัวหน้าหน่วยนิเทศการฝึกสอนในวิทยาลัยครู." วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522.

ชาญ เลิศฉมรเสถียร. "การศึกษาการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานธนาคารพาณิชย์ในประเทศไทย" วิทยานิพนธ์ปริญญาพาณิชยศาสตร์มหาบัณฑิต ภาควิชาพาณิชยศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2527.

ชัยวัฒน์ วรณพงษ์. "การปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ในเขตการศึกษา 11." วิทยานิพนธ์ปริญญาามหาบัณฑิต แผนกวิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2521.

หัตยา หงษ์สิทธิ์. "การศึกษามูลค่าของศึกษานิเทศก์สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เขตการศึกษา 6" วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531.

ธีรเทพ ทองสถิตย์. "ความคิดเห็นของครูประถมศึกษาที่มีต่อการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์." วิทยานิพนธ์ปริญญาามหาบัณฑิต แผนกวิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2515.



- บุญเจือ ทองประหวั้น. "ขวัญในการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์สำนักงานการ  
 ประถมศึกษาจังหวัด." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการ  
 ศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526.
- บุญส่ง เอี่ยมละออ. "กระบวนการบริหารงานของหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมพลศึกษา  
 : ศึกษาเฉพาะกรณี." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชา  
 บริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2527.
- ประภาพรรณ เสี่ยงวงศ์. "การศึกษาการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของ สน.สพจ. เขต  
 การศึกษา 1" วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา  
 บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.
- ณกาทิพย์ แก้วณีกรังษี. "บทบาทของศึกษานิเทศก์ของสังกัดกรุงเทพมหานคร."  
 วิทยานิพนธ์ปริญญาโทศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิต  
 วิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524.
- พิสิษฐ์ ศิวาลัย. "ตัวแบบเสนอสำหรับระบบการวางแผนในสำนักงานการประถม  
 ศึกษาจังหวัด" วิทยานิพนธ์ปริญญาโทศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการ  
 ศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.
- ไพบุญย์ พูลพิพัฒน์. "บทบาทของศึกษานิเทศก์ประจำจังหวัดในภาคเหนือ." วิทยา  
 นิพนธ์ ปริญญาโทศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย,  
 2523.
- มนูญ บุญเชิด. "ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ฝ่ายสามัญศึกษา  
 ประจำจังหวัด." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชาบริหาร  
 การศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2519.
- มนูญ เอี่ยมวิสัย. "ขวัญในการปฏิบัติงานของครูโรงเรียนประถมศึกษาในเขตการ  
 ศึกษา 6." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต แผนกวิชาบริหารการศึกษา  
 บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2519.

- มาลี คล้ายชม. "ปัญหาการนิเทศในโรงเรียนประถมศึกษา จังหวัดอุตรดิตถ์."  
วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชาประถมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524.
- ระเบียบ เพชรประสิทธิ์. "ปัญหาการนิเทศการศึกษาในจังหวัดพระนครและจังหวัด  
ใกล้เคียง" วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการ  
ศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2512.
- วนิดา เลิศกมลกาญจน์. "ความคิดเห็นของผู้บริหารและศึกษานิเทศก์เกี่ยวกับการ  
ปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดในเขตภาค  
เหนือ," วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา  
บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526.
- วีระชาติ นักร้อง. "คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของศึกษานิเทศก์จังหวัดในความคิดเห็น  
ของครูใหญ่และครูผู้สอนในเขตการศึกษา 8." วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตร  
มหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,  
2523.
- สุจินต์ ศันเจริญ. "คุณลักษณะบทบาทและงานของศึกษานิเทศก์ตามทัศนะของครู  
สังกัดกองการบริหารส่วนจังหวัดฉะเชิงเทรา." วิทยานิพนธ์ปริญญาการ  
ศึกษามหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร,  
2524.
- สุเมธ วงศ์บุญยั้ง. "การประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ ศึกษาเฉพาะกรณี  
การประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการสังกัดกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม  
กระทรวงอุตสาหกรรม กรุงเทพมหานคร." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต  
แผนกวิชาการ ปกครอง บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524.
- โสภณ รอดทอง. "ปัญหาในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ฝ่ายสามัญ  
ประจำจังหวัด." วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทร  
วิโรฒ ประสานมิตร, 2521.

อุคม เอี่ยมสะอาด. "การวิเคราะห์แผนปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์จังหวัด ในเขต  
การศึกษา 7 ปีงบประมาณ 2520-2524." วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษา  
มหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ศึกษานโลก, 2525.

### ภาษาต่างประเทศ

#### หนังสือ

Allen Louis A. Management and Organization. New York: McGraw-Hill  
Book Co., 1958.

Burton William H., and Brueckner, Lee J. Supervision : A Social  
Process. 3d ed.; New York: Appleton-Century-Crofts, 1965.

Campbell Ronald F., Corbally John E. and Ramseyer John A.  
Introduction to Educational Administration. 2nd ed.  
Boston, Allyn and Racon, Inc., 1962.

Chester I, Barnard. The Function of the Executive. Massachusetts  
: Harvard University Press., 1972.

Chruden, Herbert J., and Arthur W. Sherman Jr. Personnel Manage-  
ment. Ohio: Ohio Western Publishing, Co., 1968.

Cleland, David I. and King, William R., Systems Analysis and  
Project Mangement, McGraw-Hill Book Co., New York, 1968.

Gulick Luther. Note on the Theory of Organization. New York:  
Columbia University Press, 1936.

Harris, Ben M. Supervisory Behavior in Education. Englewood  
Cliffs, N.J. : Prentice-Hall, 1963.

\_\_\_\_\_. Supervisory Behavior in Education. Englewood Cliffs.  
N.J.: Prentice-Hall, 1975.

Jucius, Michael J. Personel Management. Homewood, ILL: Richard  
D. Irwin, 1971.

Koontz & O'Donnell, Principles of Management. New York: McGraw-Hill  
Book Company, 1968.

Spears, Harold. Improving the Supervision of Instruction. New York  
: Prentice-Hall, 1967.

Wayne, A.R.leys. Ethic for Policy Decision. Englewood Cliffs;  
N.J; Prentice-Hall Inc, 1952.

Wiles, Kimball. Supervision for Better Schools. New Jersey:  
Prentice-Hall, 1967.

ภาคผนวก

(สำเนา)

ที่ ทม 0309/12507

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
ถนนพญาไท กรุงเทพฯ

28 ธันวาคม 2531

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน

เนื่องด้วย นางสาวกัญญา รัตนศรี นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต  
ภาคบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์เรื่อง  
"กระบวนการนิเทศการศึกษาของหน่วยศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด  
สิงห์บุรี สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ" โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์  
วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้ นิสิตขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้ทรง  
คุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัยที่นิสิตสร้างขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดพิจารณา  
ตรวจสอบเครื่องมือวิจัยดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ศาสตราจารย์ ดร.ถาวร วัชรภักย์)  
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

แผนกมาตรฐานการศึกษา

โทร. 2150895-9

ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กท 10500

วันวาฬ 2531

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตรวจเครื่องมือ

เรียน

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. โครงร่างวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 ฉบับ  
2. แบบสอบถามสำหรับหน่วยศึกษานิเทศก์ จำนวน 1 ฉบับ

ด้วยข้าพเจ้า นางสาวกัลยา รัตนศรี นิสิตปริญญาโท มหาวิทยาลัย

สาขาวิชาศึกษาศาสตร์และพัฒนาศาสตร์ ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กำลังดำเนินการวิจัยเรื่อง "กระบวนการนิเทศการศึกษา  
ของหน่วยศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสังกัดสำนักงานคณะกรรมการ  
การประถมศึกษาแห่งชาติ" ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้สร้างเครื่องมือสำหรับเก็บ  
รวบรวมข้อมูล เนื่องจากท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับการนิเทศการ  
ศึกษาและกระบวนการนิเทศการศึกษาเป็นอย่างดี จึงขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ  
ตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหาและภาษาที่ใช้ พร้อมทั้งแนะนำเพื่อการปรับปรุง  
เครื่องมือวิจัยดังกล่าว ซึ่งได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดพิจารณาเรื่อง  
ดังกล่าว ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



( นางสาวกัลยา รัตนศรี )

นิสิตปริญญาโท สาขาวิชาศึกษาศาสตร์และ  
พัฒนาศาสตร์ รุ่น 25

(สำเนา)

ที่ ทม 0309/458

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10500

13 มกราคม 2532

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. โครงร่างวิทยานิพนธ์  
2. แบบสอบถาม

เนื่องด้วย นางสาวกัญญา รัตนศรี นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต  
ภาควิชาบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง  
"กระบวนการนิเทศการศึกษาของหน่วยศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษา  
จังหวัด สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ" โดยมี  
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้ นิสิตจำเป็นต้อง  
ขอเก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยการแจกแบบสอบถามแก่หัวหน้าหน่วย  
ศึกษานิเทศก์ หัวหน้าฝ่ายพัฒนาการเรียนการสอน หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนของ  
สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ทั้ง 73 จังหวัด

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดพิจารณาอนุญาต  
ให้ นางสาวกัญญา รัตนศรี ได้เก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าว และหากจะกรุณามิหนังสือ  
แจ้งไปยังสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ให้ความอนุเคราะห์แก่นิสิตผู้นี้จักเป็น  
พระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สันติ กุญสุวรรณ)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร

รักษาราชการแทนคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

แผนกมาตรฐานการศึกษา

โทร. 2150895-9



(สำเนา)

ที่ ศษ 1405/1047

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ  
กระทรวงศึกษาธิการ กท 10300

18 มกราคม 2532

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดทุกจังหวัดและกรุงเทพมหานคร

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สำเนาหนังสือบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 1 ฉบับ  
2. แบบสอบถาม จำนวน 3 ชุด

ด้วย บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ขอความอนุเคราะห์  
ให้นางสาวกัญญา รัตนศรี นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาคบริหารการศึกษา ซึ่ง  
กำลังดำเนินการวิจัย เพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง "กระบวนการนิเทศการศึกษา  
ของหน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด" เก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ  
ที่เกี่ยวข้อง ที่หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดทุกจังหวัด  
ทั้งสำเนาหนังสือบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ดังที่แนบมา และขอให้  
ส่งคำตอบคืนหน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ  
ภายในวันที่ 31 มกราคม 2532

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความร่วมมือด้วยดีด้วย จักขอบคุณมาก

ขอแสดงความนับถือ

(นายแกลง สดาร์ตัน)

รองเลขาธิการ ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

หน่วยศึกษานิเทศก์

โทร. 2810828

รายงานผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรื่อง "กระบวนการนิเทศการศึกษาของหน่วยศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษา  
จังหวัด สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ"

1. อาจารย์ ดร.นิพนธ์ ไทพานิช  
อาจารย์ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บุญมี เฌรยอก  
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
3. อาจารย์พะยอม สุขมาก  
ศึกษานิเทศก์สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ
4. อาจารย์อฉินันท์ พรหมศิริ  
ศึกษานิเทศก์สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ
5. อาจารย์สมบูรณ์ โพธิ์อะ  
ศึกษานิเทศก์สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ
6. อาจารย์บุญชู สนั่นเสียง  
ศึกษานิเทศก์สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ
7. อาจารย์บัญญัติ แก้วกัญญา  
ศึกษานิเทศก์สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ
8. อาจารย์ศรีประภา สนิชันธ์  
หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย  
เรื่อง กระบวนการนิเทศการศึกษาของหน่วยศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด  
สิงห์บุรีสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

โดย  
นางสาวกัญญา รัตนศรี

อาจารย์ที่ปรึกษา  
ผู้ช่วยศาสตราจารย์วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์

แบบสอบถามเพื่อการวิจัยซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต  
ภาควิชาบริหารการศึกษา สาขานิเทศการศึกษาและพัฒนาศึกษา  
บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
ปีการศึกษา 2531

### คำอธิบายสำหรับผู้ตอบแบบสอบถาม

1. การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาว่าหน่วยศึกษานิเทศก์สำนักงาน  
การประถมศึกษาจังหวัด สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้  
ปฏิบัติอย่างไรในกระบวนการนิเทศการศึกษา และมีปัญหาอะไรในการปฏิบัติในกระ  
บวนการนิเทศการศึกษา
2. แบบสอบถามมีทั้งหมด 3 ตอน แต่ละตอนจะสอบถามในเรื่องต่อไปนี้ คือ
  - ตอนที่ 1 เกี่ยวกับสถานการณ์ของผู้ตอบแบบสอบถาม
  - ตอนที่ 2 เกี่ยวกับกระบวนการนิเทศการศึกษาของหน่วยศึกษานิเทศก์
  - ตอนที่ 3 เกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติในกระบวนการนิเทศ  
การศึกษา
3. ผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่
  - หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์
  - หัวหน้าฝ่ายพัฒนาการเรียนการสอน
  - หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน
4. ความหมายของคำที่ใช้ในแบบสอบถาม
 

กระบวนการนิเทศการศึกษา หมายถึง แบบแผนของการนิเทศการศึกษา  
ที่วางลำดับขั้นตอนไว้ต่อเนื่องกันอย่างมีระเบียบแบบแผนนั้นต้องเป็นแบบแผนที่ดี มีลำดับ  
ขั้นตอนอย่างชัดเจน

กระบวนการวางแผน หมายถึง การกำหนดแนวทางที่จะดำเนินการ  
นิเทศการศึกษาในอนาคตให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ต้องการไว้อย่างรอบคอบและมี  
ประสิทธิภาพ เพื่อปฏิบัติการให้สำเร็จลุล่วงไปตามนั้น

กระบวนการจัดสายงาน หมายถึง การแบ่งหน้าที่ในการปฏิบัติงานด้าน  
การนิเทศการศึกษาให้เหมาะสมกับความสามารถของบุคคล เพื่อให้การปฏิบัติงานมี  
ประสิทธิภาพ

กระบวนการนำ หมายถึง การแนะนำให้กำลังใจและประสานความคิด  
ของผู้ร่วมงานเข้าด้วยกัน เพื่อพัฒนางานนิเทศการศึกษาให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่วางไว้

กระบวนการควบคุม หมายถึง การช่วยเหลือดูแลให้การปฏิบัติงานด้าน  
การนิเทศการศึกษาเป็นไปอย่างราบรื่น เป็นระเบียบ ประสพผลสำเร็จตามแบบแผน  
แนวทางหรือนโยบายที่กำหนดไว้

กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน หมายถึง การตรวจสอบความ  
ก้าวหน้าของผลการปฏิบัติงานเป็นระยะเพื่อทราบผลการปฏิบัติงาน ปัญหา เพื่อหาทาง  
ช่วยเหลือปรับปรุงแก้ไข

บุคลากรในหน่วยศึกษานิเทศก์ หมายถึง คศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถม  
ศึกษาจังหวัด

บุคลากรปฏิบัติหน้าที่นิเทศการศึกษา หมายถึง คศึกษานิเทศก์สำนักงาน  
การประถมศึกษาจังหวัดและคศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ

ปัญหาและอุปสรรค หมายถึง สิ่งกีดขวางหรือข้อจำกัดต่าง ๆ ที่ไม่เอื้ออำนวย  
ให้การปฏิบัติในกระบวนการนิเทศการศึกษาสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

โปรดตอบคำถามให้ครบทุกข้อ คำตอบของท่านทุกข้อมีค่าอย่างยิ่งสำหรับการวิจัย

ครั้งที่  
ครั้งนี้

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง  ที่อยู่หน้ารายการซึ่งตรงกับสภาพความเป็นจริง และถ้าท่านต้องการเพิ่มเติม โปรดระบุลงในช่องว่างในรายการอื่น ๆ

1. เพศ

ชาย

หญิง

2. อายุ

ต่ำกว่า 25 ปี

25 - 29 ปี

30 - 34 ปี

35 - 39 ปี

40 - 44 ปี

45 - 49 ปี

50 - 54 ปี

55 ปีขึ้นไป

3. วุฒิทางการศึกษา

อนุปริญญา

ปริญญาตรี

ปริญญาโท

อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

4. ตำแหน่งปัจจุบัน

หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์

หัวหน้าฝ่ายพัฒนาการเรียนการสอน

หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน

5. อายุราชการ

ต่ำกว่า 5 ปี

5 - 9 ปี

10 - 14 ปี

15 - 19 ปี

20 - 24 ปี

25 ปีขึ้นไป

## 6. ระยะเวลาในการปฏิบัติงานในตำแหน่งปัจจุบัน

- |                                       |                                      |
|---------------------------------------|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ต่ำกว่า 5 ปี | <input type="checkbox"/> 15 - 19 ปี  |
| <input type="checkbox"/> 5 - 9 ปี     | <input type="checkbox"/> 20 - 24 ปี  |
| <input type="checkbox"/> 10 - 14 ปี   | <input type="checkbox"/> 25 ปีขึ้นไป |

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับการปฏิบัติในกระบวนการนิเทศการศึกษาของ  
หน่วยศึกษานิเทศก์ทั้ง 5 กระบวนการ

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงใน  ที่อยู่หน้ารายการซึ่งตรงกับ  
การปฏิบัติในกระบวนการนิเทศการศึกษาของท่าน โดยท่านอาจจะเลือก  
ได้มากกว่า 1 รายการ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับปฏิบัติจริงและถ้าข้อใดท่าน  
ต้องการเพิ่มเติม โปรดระบุลงในช่องว่างในรายการอื่น ๆ

กระบวนการวางแผน

1. หน่วยศึกษานิเทศก์มีวิธีการเตรียมการวางแผนการนิเทศการศึกษาอย่างไร

- ศึกษานโยบายและแผนปฏิบัติการของหน่วยงานต้นสังกัด
- รวบรวมข้อมูลทางด้านปริมาณและคุณภาพเกี่ยวกับผลการดำเนินงานที่ผ่านมาตลอดจนทรัพยากร สภาพและปัญหาของจังหวัด
- ตรวจสอบข้อมูลที่ได้รวบรวมไว้
- นำข้อมูลที่รวบรวมไว้มาวิเคราะห์จัดหมวดหมู่ทำสถิติ
- นำเสนอข้อมูลไว้ในรูปแบบที่สามารถนำมาใช้เพื่อการวางแผนได้สะดวกรวดเร็ว (เช่น เสนอเป็นกราฟเปรียบเทียบ เสนอเป็นตารางแผนภูมิ ฯลฯ)
- จัดลำดับความสำคัญของประเด็นปัญหาเพื่อกำหนดทางเลือกและวิธีทางแก้ไข
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

2. หน่วยงานนี้เทศกมีวิธีการกำหนดวัตถุประสงค์ในการวางแผนการนิเทศการศึกษาโดยวิธีใด

- ใช้วิธีระดมความคิดจากบุคลากรในหน่วยที่เชี่ยวชาญโดยเฉพาะ
- ให้บุคลากรในหน่วยฯ เขียนข้อเสนอแนะ สิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไข สิ่งที่ต้องจัดทำในอนาคตแล้วนำมาประมวลขึ้น
- ใช้แบบสำรวจ เพื่อสำรวจปัญหาความต้องการและลำดับความสำคัญของสิ่งที่จะต้องปรับปรุงแก้ไขจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

3. หน่วยงานนี้เทศกมีวิธีการจัดทำตารางการปฏิบัติงานการนิเทศการศึกษาอย่างไร

- แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ
- ให้บุคลากรทุกคนในหน่วยร่วมกันจัดทำ
- ให้บุคลากรแต่ละคนในหน่วยฯ จัดทำตารางการปฏิบัติงานของตนเองแล้วนำมาจัดทำ เป็นปฏิทินปฏิบัติงานรวม
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

4. หน่วยงานนี้เทศกมีวิธีการวางโครงการนิเทศการศึกษาอย่างไร

- ประชุมชี้แจงเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ เป้าหมายในการนิเทศการศึกษา
- นำแผนพัฒนามาร่วมพิจารณาในการวางโครงการ
- นำประเด็นปัญหาและประเด็นพัฒนาที่กำหนดไว้มาเป็นหลักในการวางโครงการ
- กำหนดโครงการให้สอดคล้องกับนโยบาย/ทิศทางกาปฏิบัติงาน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

5. หน่วยงานนี้เทศกได้คาดคะเนถึงผลที่จะได้รับจากการวางแผนการนิเทศการศึกษาอย่างไร

- คาดคะเนโดยอนุมานจากข้อเท็จจริงของแผนที่มีอยู่
- คาดคะเนตามประโยชน์และคุณค่าของโครงการ
- คาดคะเนตามจุดมุ่งหมายของโครงการ
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....



6. หน่วยงานใดที่ปรับปรุ้งแนวการปฏิบัติงานด้านการนิเทศการศึกษาอย่างไร

- จำกัดใ้ให้น้อยที่สุดเพื่อลดปัญหาที่จะเกิดขึ้น
- ปรับให้ เป็นรูปธรรมสามารถปฏิบัติได้มากที่สุด
- เพิ่มส่วนที่สำคัญและจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

กระบวนการจัดสายงาน

1. หน่วยงานใดที่มีวิธีสร้างมาตรฐานในการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน  
อย่างไร

- กำหนดตัวอย่างไว้
- การบอกกล่าวด้วยคำพูด
- เขียนคำอธิบายโดยละเอียด
- กำหนดกฎข้อบังคับขึ้นไว้
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

2. หน่วยงานใดที่จัดหาสื่อและเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศการศึกษาอย่างไร

- ด้รับงบประมาณเพื่อจัดซื้อสื่อและเครื่องมือจากสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ
- ด้รับสื่อและเครื่องมือจากสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ
- แต่งตั้งคณะทำงานการผลิตสื่อและเครื่องมือขึ้นโดยเฉพาะในหน่วยงาน
- ให้แต่ละฝ่ายงานผลิตเอง
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

3. หน่วยงานในเทศกมีวิธีสร้างมีมนุษยสัมพันธ์กับบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่นี้เทศการศึกษา  
อย่างไร

- หลีกเลี้ยงการใช้อำนาจ
- รับฟังความคิดเห็นของแต่ละคน
- แสดงความยินดีในความสำเร็จ
- จัดให้มีการพบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการทำงาน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

4. หน่วยงานในเทศกมีวิธีการแบ่งงานหรือกำหนดหน้าที่ให้บุคลากรแต่ละฝ่ายของ  
หน่วยาอย่างไร

- จัดแบ่งงานให้สอดคล้องกับการแบ่งงานของหน่วยงานต้นสังกัด
- จัดแบ่งงานตามสายงานการนิเทศ
- จัดแบ่งงานตามความชำนาญของแต่ละบุคคล
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

5. หน่วยงานในเทศกมีวิธีการประสานงานการนิเทศการศึกษาอย่างไร

- ทำแผนภูมิแสดงสายงาน
- เสนอรายงานอย่างมีระบบ
- เขียนนโยบายและระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
- แต่งตั้งบุคลากรที่มีมนุษยสัมพันธ์ดีเป็นผู้ประสานงาน
- ใช้เครื่องมือและระบบสื่อสารที่มีคุณภาพ (เช่น โทรศัพท์ โทรเลข จกหมาย)
- เขียนโครงการ แผนงาน วิธีการทำงานต่าง ๆ ลงในวารสาร จุลสารของหน่วยา
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

## 6. หน่วยศึกษานิเทศก์มีวิธีการมอบหมายงานการนิเทศการศึกษาอย่างไร

- มอบหมายงานเป็นระยะ ๆ
- มอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร
- มอบหมายงานให้บุคคลที่สมัครใจที่จะรับมอบหมาย
- มอบหมายงานให้เหมาะสมกับความสามารถของบุคคล
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

## 7. หน่วยศึกษานิเทศก์ มีวิธีการพัฒนานโยบายด้านการนิเทศการศึกษาอย่างไร

- จัดลำดับความสำคัญของนโยบาย
- เสนอแนวนโยบายให้ผู้บริหารอนุมัติ
- กำหนดคนนโยบายล่าลงไว้หลาย ๆ ประการ
- วิเคราะห์นโยบายล่าลงโดยอาศัยข้อมูลเกี่ยวกับทรัพยากรและข้อจำกัด เพื่อทดสอบความเป็นไปได้
- ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูล วัตถุประสงค์และนโยบายของหน่วยงานทุกระดับ เพื่อทราบความจำเป็นที่จะแก้ปัญหาหรือพัฒนา
- ส่งนโยบายให้หน่วยปฏิบัติจัดทำแผนงาน โครงการ สนองนโยบาย
- ประเมินผลที่ได้จากการปฏิบัติตามแผนงาน โครงการ เป็นข้อมูลย้อนกลับ เพื่อปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงนโยบายใหม่
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

กระบวนการ

## 1. หน่วยศึกษานิเทศก์มีวิธีการตัดสินใจสั่งการในการนิเทศการศึกษาอย่างไร

- ผู้บริหารเป็นผู้ตัดสินใจสั่งการ
- ผู้บริหาร หัวหน้าหน่วย หัวหน้าฝ่ายร่วมกันตัดสินใจสั่งการ
- ให้บุคลากรทุกคนในหน่วยมีส่วนร่วมในการตัดสินใจสั่งการ
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

2. หน่วยงานในเทศกมีส่วนรวมในการคัดเลือกบุคลากรเพื่อเข้าดำรงตำแหน่ง  
ศึกษานิเทศก์อย่างไร

- เป็นคณะกรรมการสอบข้อเขียน
- เป็นคณะกรรมการสอบสัมภาษณ์
- เสนอแนะความต้องการศึกษานิเทศก์ตามความจำเป็นของหน่วยงาน
- เสนอแนะคุณสมบัติของผู้ที่จะเข้าดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

3. หน่วยงานในเทศกมีวิธีการกระตุ้นให้บุคลากรในหน่วยงาน ได้ปฏิบัติงานด้านกา  
รนิเทศการศึกษาอย่างไร

- ให้การยอมรับนับถือระหว่างกัน
- ให้สิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน
- ให้ความสนิเทศตามความทุกข์สุขในโอกาสอันควร
- ให้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในการปรับปรุงงาน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

4. หน่วยงานในเทศกมีวิธีการคิดริเริ่มในการปฏิบัติงานการนิเทศการศึกษาอย่างไร

- ให้บุคลากรแต่ละคนของหน่วยงาน เสนอความคิด
- ให้บุคลากรฝ่ายต่าง ๆ ของหน่วยงาน ร่วมกัน เสนอความคิด
- ระดมความคิดจากบุคลากรหลาย ๆ ฝ่ายทั้งภายในและภายนอก  
หน่วยงาน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

5. หน่วยงานในเทศกให้คำปรึกษาแนะนำแก่บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่นเทศการศึกษา  
อย่างไร

- ให้คำปรึกษาแนะนำเป็นรายบุคคล
- ให้คำปรึกษาแนะนำโดยการประชุม
- ให้คำปรึกษาแนะนำโดยเขียนบทความ ข้อเสนอแนะ ลงในวารสาร  
จุลสาร
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

6. หน่วยศึกษานิเทศก์มีวิธีการติดต่อสื่อสารกับบุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่ในเทศการศึกษ  
อย่างไร

- แจกเอกสารแผนปฐ
- ใ้คำสั่งหรือรายงาน
- ใ้บันทึกหรือหนังสือเวียน
- ใ้จุดสารหรือวารสาร
- ติดต่อด้วยวาจา
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

7. หน่วยศึกษานิเทศก์มีวิธีการใ้กำลังใจแก่บุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่ในเทศการศึกษ  
อย่างไร

- ชมเชยในที่ประชุม
- ประกาศเกียรติคุณ
- ชมเชยเป็นการส่วนตัว
- ใ้ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่สูงขึ้น
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

8. หน่วยศึกษานิเทศก์มีวิธีการแนะนำใ้บุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่ในเทศการศึกษใ้มี  
ความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานอย่างไร

- สนับสนุนใ้ไปศึกษาต่อ
- จัดสัมมนาใ้ความรู้
- จัดฝึกอบรมตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ
- จัดทัศนศึกษาแหล่งวิชาการที่ดี
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

9. หน่วยศึกษานิเทศก์มีวิธีสร้างนวัตกรรมในการปฏิบัติงานด้านการนิเทศการศึกษอย่างไร

- วิจัยสิ่งใหม่ ๆ ทางการศึกษา
- นิเทศโดยใ้สื่อ เอกสาร วิทยุ
- ใ้กิจกรรมกลุ่มสร้างคุณภาพงาน
- ใ้คอมพิวเตอร์ในการนิเทศและรวบรวมข้อมูลทางการนิเทศ
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

10. หน่วยงานพิเศษมีวิธีการสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่พิเศษการศึกษาอย่างไร

- ให้ความสำคัญขอมงานมากขึ้น
- ให้อิสระในการปฏิบัติงาน
- ให้งานที่ท้าทายแก่ผู้ปฏิบัติงานดีเด่น
- สันทนการรวมกันเป็นครั้งคราว
- ให้ออกาสในความก้าวหน้าส่วนตัว
- ให้มีส่วนร่วมในการวางแผนการปฏิบัติงาน
- ให้ออกาสในลักษณะท้าทายความสามารถ
- เปิดโอกาสให้เข้าปรึกษาหารือหรือแสดงความคิดเห็น
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

11. สิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานที่หน่วยงานพิเศษได้จัดให้แก่บุคลากรในหน่วยฯ คือ

- จัดซื้อ เครื่องมือ ที่ใช้ในการนิเทศ
- จัดพาหนะสำหรับการเยี่ยมนิเทศ
- จัดบรรยากาศในที่ทำงานให้สุขสบาย
- จัดวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องใช้ในส่วนงานไว้อย่างครบถ้วน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

12. สิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานที่หน่วยงานพิเศษได้จัดให้แก่บุคลากรใน สปอ./ก. คือ

- จัดบริการข้อมูลต่าง ๆ
- จัดบริการสื่อต้นแบบการเรียนการสอน
- จัดบริการ สื่อ เครื่องมือ ที่ใช้ในการนิเทศ
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

13. สิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานที่หน่วยศึกษานิเทศก์ได้จัดให้แก่บุคลากร  
ในโรงเรียนคือ

- ให้บริการห้องสมุด
- ให้บริการสื่อการเรียนการสอน
- ให้บริการเอกสารประกอบหลักสูตร
- ให้บริการข้อทดสอบมาตรฐานและเครื่องมือวัดผลต่าง ๆ
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

#### กระบวนการควบคุม

1. หน่วยศึกษานิเทศก์มีวิธีการควบคุมงานให้ได้มาตรฐานอย่างไร

- ควบคุมผลผลิตของงาน
- ควบคุมรายการสิ่งของ
- ควบคุมคุณภาพงาน
- ควบคุมการเงิน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

2. หน่วยศึกษานิเทศก์มีวิธีการควบคุมให้การปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยฯเป็นไปตามแผนงานการนิเทศการศึกษายังไร

- ตรวจสอบจากตารางการปฏิบัติงาน
- จัดตั้งคณะกรรมการติดตามผลการปฏิบัติงาน
- ใช้แผนเป็นเครื่องมือในการติดตามผลการปฏิบัติงาน
- ให้บุคลากรในหน่วยฯรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ
- ติดตามผลการปฏิบัติงานจากรายงานของ สปอ./ถ./โรงเรียน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

3. หน่วยงานที่เทศกได้ชักนำการปฏิบัติงานแก่บุคลากรในหน่วยอย่างไร
- ชักนำ เป็นลายลักษณ์อักษร
  - เสนอแนะให้คำแนะนำ
  - ให้ปฏิบัติด้วยความสมัครใจ
  - ขอร้องหรือสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานด้วยตนเอง
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....
4. หน่วยงานที่เทศกมีวิธีการเร่งรัดให้บุคลากรในหน่วยปฏิบัติตามแผนงานที่กำหนดอย่างไร
- แจ้ง เป็นลายลักษณ์อักษร
  - ชักแจงการปฏิบัติงานด้วยวาจา
  - เรียกประชุมทุกฝ่ายเพื่อระดมความคิด
  - กำหนดระยะเวลาการปฏิบัติ
  - กำหนดระยะเวลาส่งงาน
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....
5. เมื่อบุคลากรในหน่วยงานที่เทศกทำงานผิดพลาด หน่วยงาน มีวิธีการช่วยเหลือแก้ไขอย่างไร
- เปลี่ยนแปลงแนวการปฏิบัติงานใหม่
  - ประชุมทุกฝ่ายเพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหา
  - เสนอแนวทางให้ผู้ปฏิบัติแก้ไขปัญหเอง
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....
6. หน่วยงานที่เทศกมีวิธีการให้ข้อมูลป้อนกลับในการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยอย่างไร
- ประชุมกลุ่ม เพื่อให้ข้อมูลป้อนกลับ
  - สนับสนุนให้พิจารณาทางเลือกใหม่ในการปฏิบัติงาน
  - ชักแจงข้อบกพร่องและสิ่งที่ควรได้รับการปรับปรุงให้ทราบเป็นการส่วนตัว
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....



7. หน่วยงานนี้เทศกได้มีการกำหนดเกณฑ์ในการปฏิบัติงานไว้อย่างไร

- ให้มีการตรวจสอบความก้าวหน้าของงาน
- ให้มีการตรวจสอบวิธีการปฏิบัติงาน
- ให้มีการวัดและประเมินผลงานเปรียบเทียบกับ เกณฑ์มาตรฐาน
- ให้มีการตรวจสอบเป้าหมายของงานกับงานที่ดำเนินไปให้สอดคล้องกันเสมอ
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

8. หน่วยงานนี้เทศกมีวิธีปฏิบัติงานตาม เกณฑ์ในการปฏิบัติงานอย่างไร

- ประชุมรวม หน.ปอ./ก. ศน.สปอ./ก. 2 ครั้ง/ปี
- สร้าง/ปรับและใช้เครื่องมือนิเทศ 3 ครั้ง/ปี
- นิเทศพื้นที่/กลุ่มประสบการณ์โดยเน้น สปอ./ก. ที่มีคุณภาพต่ำ 3 ครั้ง/ปี
- ติดตามการประเมินเกณฑ์มาตรฐานชั้นต่ำโรงเรียนประถมศึกษา และวิเคราะห์แผนการดำเนินงาน 1 ครั้ง/ปี
- ประเมินผลรายงานผลการนิเทศ 3 ครั้ง/ปี
- สรุปรายงานความก้าวหน้าด้านคุณภาพ 1 ครั้ง/ปี
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

#### กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. หน่วยงานนี้เทศกได้เตรียมการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างไร

- แต่งตั้งคณะกรรมการ
- กำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมิน
- กำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมิน
- จัดทำแบบประเมิน
- ศึกษาหาข้อมูลประกอบการประเมิน
- ประชุมปรึกษาหารือบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

2. การประเมินผลการปฏิบัติงานที่หน่วยงานนี้เทศกัำเนินการ รอยุ่จัดทำขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ใด

- วางแผนการปฏิบัติงาน
- จัดการฝึกอบรม
- ปรับปรุงสมรรถภาพของการปฏิบัติงาน
- รักษาระดับคุณภาพในการปฏิบัติงาน
- พัฒนาบุคลากร
- จัดสวัสดิการ
- สร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

3. หน่วยงานนี้เทศกัให้ความสำคัญกับการกำหนดลักษณะงานที่จะประเมินที่ส่วนใด

- ผลงานมากกว่าพฤติกรรม
- ผลงานและพฤติกรรมเท่า ๆ กัน
- พฤติกรรมมากกว่าผลงาน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

4. วิธีการที่หน่วยงานนี้เทศกัใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานคือ

- วิจัยผลงาน.
- วัดสัมฤทธิ์ผลของการปฏิบัติงาน
- พิจารณาคุณสมบัติส่วนตัวของผู้ปฏิบัติงาน
- พิจารณาคุณภาพและปริมาณของงานและขอบชายของความรับผิดชอบ
- พิจารณาเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
- พิจารณาเงินทุนและวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

5. หน่วยงานนี้เทศกัวิธีกาารชี้แจงให้ผู้ประเมินเข้าใจถึงแบบแผนและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างไร

- แจกคู่มือการประเมิน
- จัดประชุมชี้แจง
- ออกหนังสือเวียน
- นำลงในวารสารและจุลสารของหน่วยฯ
- จัดการฝึกอบรม
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

6. ผู้ทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานนี้เทศกัคือใคร

- ผู้บริหาร (ผอ.ปจ. ผช.ผอ.ปจ.)
- หัวหน้าหน่วยงานนี้เทศกั
- หัวหน้าฝ่ายพิจารณารวมกัน
- คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- บุคลากรในหน่วยฯประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

7. หน่วยงานนี้เทศกัใดกำหนดจำนวนครั้งในการจัดทำกาารประเมินผลการปฏิบัติงานไว้อย่างไร

- จัดทำเดือนละครั้ง
- จัดทำปีละครั้ง
- จัดทำต่อเนื่องกันปีละ 2 ครั้ง
- จัดทำต่อเนื่องกันปีละ 3 ครั้ง
- ประเมินตลอดเวลาดกาารปฏิบัติงานและเมื่อจบโครงการ
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

8. ใคร เป็นผู้ทำหน้าที่วิเคราะห์ผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

- ผู้บริหาร (ผอ.ปจ. ผช.ผอ.ปจ.)
- คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- คณะกรรมการฝ่ายวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงาน
- เจ้าหน้าที่คนใดคนหนึ่ง
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

9. หลังจากวิเคราะห์ผลการประเมินเสร็จเรียบร้อยแล้ว หน่วยงานใดที่ได้นำผลไป  
ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบอย่างไร

- ประชุมชี้แจง
- จัดทำบันทึกแจ้งให้ทราบ
- แจ้งให้ทราบเป็นการส่วนตัว
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

10. หน่วยงานใดที่ได้นำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์อย่างไร

- แก่ไขปัญหาการปฏิบัติงาน
- แนะนำการปฏิบัติงาน
- ปรับปรุงการบริหารงานในหน่วย
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

ตอนที่ 3 เป็นปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติในกระบวนการนิเทศการศึกษา

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง  หรือเติมข้อความลงในช่องว่างตามสภาพปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในกระบวนการนิเทศการศึกษาของหน่วยฯ โดยท่านอาจจะเลือกได้มากกว่า 1 รายการ และถ้าข้อใดท่านต้องการเพิ่มเติมโปรดระบุลงในช่องว่างในรายการอื่น ๆ

กระบวนการวางแผน

1. การเตรียมการวางแผนการนิเทศการศึกษา

- ไม่มีปัญหา
- มีปัญหา

ถ้ามี ปัญหาได้แก่

- ข้อมูลที่มีอยู่ไม่ครบถ้วน
- จำนวนบุคลากรมีไม่เพียงพอ
- ขาดงบประมาณในการเตรียมการ
- ความร่วมมือของผู้ให้ข้อมูลระดับต่าง ๆ ยังไม่ดีเท่าที่ควร
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

2. การกำหนดวัตถุประสงค์ในการวางแผนการนิเทศการศึกษา

- ไม่มีปัญหา
- มีปัญหา

ถ้ามี ปัญหาได้แก่

- ขาดข้อมูลที่ละเอียดชัดเจน
- ขาดผู้เชี่ยวชาญในการวิเคราะห์สภาพปัญหา
- การกำหนดวัตถุประสงค์ตามนโยบายของหน่วยงานต้นสังกัดทำให้เกิดปัญหาต่อการปฏิบัติ
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

## 3. การวางโครงการนิเทศการศึกษา

 ไม่มีปัญหา มีปัญหา

ถ้ามี ปัญหาได้แก่

 ขาดข้อมูลสำหรับใช้ประกอบการวางโครงการ ผู้เสนอโครงการขาดการศึกษาสภาพปัจจุบัน

ปัญหาที่เขียนโครงการ

 ผู้วางโครงการขาดความรู้ความเข้าใจในวิธีการ

กำหนดเป้าหมายของโครงการ

 อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....กระบวนการจัดสายงาน

## 1. การจัดสายงานการนิเทศการศึกษา

 ไม่มีปัญหา มีปัญหา

ถ้ามี ปัญหาได้แก่

 ขาดการวางโครงสร้างของสายงานศึกษานิเทศก์ จำนวนบุคลากรกับงานไม่สมดุลกัน ขาดความรู้ในการจัดสายงานทำให้ไม่ประหยัด

ทั้งบุคลากร เครื่องมือ เครื่องใช้

 อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

## 2. การประสานงานการนิเทศการศึกษากับบุคลากรในหน่วยศึกษานิเทศก์

 ไม่มีปัญหา มีปัญหา

ถ้ามี ปัญหาได้แก่

 ขาดการประชุมปรึกษาหารือ ขาดการวางแผนงานร่วมกัน

- ขาดการจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานร่วมกัน
- ขาดการปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรในหน่วยฯ
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

3. การประสานงานระหว่างหน่วยงานศึกษาพิเศษกับ สปอ./ก. ต่าง ๆ

- ไม่มีปัญหา
- มีปัญหา  
ถ้ามี ปัญหาใดแก่
  - ขาดการส่งข่าวสารถึงกัน
  - ขาดการประชุมร่วมกัน
  - ขาดการวางแผนงานร่วมกัน
  - ขาดการให้ความร่วมมือแก่กัน
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

4. การแบ่งงานหรือกำหนดหน้าที่ให้บุคลากรแต่ละฝ่ายของหน่วยงานพิเศษได้ปฏิบัติ

- ไม่มีปัญหา
- มีปัญหา  
ถ้ามี ปัญหาใดแก่
  - ปริมาณงานมากกว่าจำนวนบุคลากร
  - ไม่สามารถแบ่งงานให้ตามความถนัด
  - ไม่สามารถแบ่งงานให้บุคลากรได้เท่าเทียมกัน
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

5. การมอบหมายงานให้บุคลากรในหน่วยงานพิเศษปฏิบัติ

- ไม่มีปัญหา
- มีปัญหา  
ถ้ามี ปัญหาใดแก่
  - ไม่สามารถมอบหมายงานให้ตรงกับความสามารถ
  - ผู้รับมอบหมายงานขาดความรับผิดชอบ

- ไม่มีเครื่องมือตรวจสอบว่างงานที่มอบหมายให้ได้  
รับการปฏิบัติจัดทำ
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

6. การปรับปรุงพัฒนาโยบายต่าง ๆ ของหน่วยงานนี้เทศก์

- ไม่มีปัญหา
- มีปัญหา
- ถ้ามี ปัญหาได้แก่
  - ขาดงบประมาณสนับสนุน .
  - ขาดบุคลากรที่มีความชำนาญ
  - ขาดการส่งเสริมสนับสนุนจากผู้บริหาร
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

กระบวนการนำ

1. การตัดสินใจสั่งการในการนิเทศการศึกษา

- ไม่มีปัญหา
- มีปัญหา
- ถ้ามี ปัญหาได้แก่
  - ขาดข้อมูลสำคัญที่ใช้ประกอบการตัดสินใจสั่งการ
  - การปฏิบัติงานของบุคลากรเกี่ยวข้องกับขนบธรรมเนียมประเพณีทำให้เป็นอุปสรรคต่อการตัดสินใจสั่งการ
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

2. การคัดเลือกบุคลากรเพื่อเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งศึกษานิเทศก์

- ไม่มีปัญหา
- มีปัญหา
- ถ้ามี ปัญหาได้แก่
  - หน่วยงานไม่มีหน้าที่คัดเลือกโดยตรง
  - ไม่สามารถคัดเลือกบุคลากรตามคุณสมบัติที่หน่วยต้องการ



- ระเบียบวิธีการคัดเลือกไม่สามารถทดสอบความสามารถที่เหมาะสมได้ทุกท่าน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

3. การติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยงานในเทศบาลกับ สปอ./ก.

ไม่มีปัญหา

มีปัญหา

ถ้ามี ปัญหาได้แก่

ระยะทางไกลทำให้ข่าวสารล่าช้า

เครื่องมือสื่อสาร เช่น โทรศัพท์ โทรเลข จดหมาย ชักชอง

การแปลความหมายในข่าวสารผิดไปจากเจตนาเดิมของผู้ส่งข่าวสาร

อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

4. การติดต่อสื่อสารกับบุคลากรในหน่วยงานในเทศบาล

ไม่มีปัญหา

มีปัญหา

ถ้ามี ปัญหาได้แก่

การให้ข่าวสารซึ่งกันและกันไม่ชัดเจนแน่นอน

หน่วยงานขนาดใหญ่การติดต่อสื่อสารยุ่งยาก

ขาดการพัฒนาาระบบสื่อสารให้มีคุณภาพ

บุคลากรแปลความหมายของข่าวสารแตกต่างกัน

อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

## 5. การคิดริเริ่มในการปฏิบัติงาน

 ไม่มีปัญหา มีปัญหา

ถ้ามี ปัญหาได้แก่

 ขาดบุคลากรที่จะเสนอความคิด แนวความคิดไม่ได้รับการสนองตอบ ขาดงบประมาณสนับสนุนการปฏิบัติจัดทำตาม  
ความคิดริเริ่ม อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

## 6. การแนะนำให้บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในเทศการศึกษามีความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน

 ไม่มีปัญหา มีปัญหา

ถ้ามี ปัญหาได้แก่

 ไม่สามารถสนับสนุนให้บุคลากรไปศึกษาต่อได้ตาม  
ประสงค์ ไม่สามารถส่งบุคลากรไปฝึกอบรมได้ตามที่ต้องการ ไม่สามารถจัดอบรมให้ความรู้ในด้านที่บุคลากรต้องการ อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

## 7. การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรภายในหน่วยศึกษานี้เทศก

 ไม่มีปัญหา มีปัญหา

ถ้ามี ปัญหาได้แก่

 สื่อ เครื่องมือไม่เพียงพอ พาหนะที่ไว้สำหรับการเยี่ยมพื้นที่จำกัด วัสดุ ครุภัณฑ์ ไม่เพียงพอต่อการใช้งาน ไม่สามารถจัดสถานที่ทำงานให้สะดวกสบายเนื่อง  
จากพื้นที่จำกัด อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

## 8. การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกให้กับ สปอ./ก. และโรงเรียน

 ไม่มีปัญหา มีปัญหา

ถ้ามี ปัญหาได้แก่

 สื่อ เครื่องมือไม่เพียงพอ มีปัญหาในการขี้มและคืน ซาคบุคคลากรที่จะรับผิดชอบให้ความสะดวก อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....กระบวนการควบคุม

## 1. การควบคุมการปฏิบัติงานด้านการนิเทศการศึกษาของหน่วยศึกษานิเทศก์

 ไม่มีปัญหา มีปัญหา

ถ้ามี ปัญหาได้แก่

 ซาคการประสานการควบคุมระหว่าง สปจ. สปอ./ก. และโรงเรียน ผู้บริหารควบคุมมากเกินไป คล้ายการจับผิด ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นอิสระ ผู้บริหารไม่ได้กำหนดมาตรฐานและวางหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานไว้อย่างแน่นอน อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

## 2. การชี้แนะให้บุคลากรในหน่วยศึกษานิเทศก์ได้ปฏิบัติงานตามแผนงาน

 ไม่มีปัญหา มีปัญหา

ถ้ามี ปัญหาได้แก่

 ชี้แนะไปแล้วปฏิบัติไม่ได้ ชี้แนะไม่แจ่มแจ้งและชัดเจน

- ไม่ทันต่อเวลาหรือเหตุการณ์
- ไม่รู้ข้อเท็จจริงอย่างชัดเจน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

3. การช่วยเหลือแก้ไขการทำงานที่ผิดพลาดของบุคลากรในหน่วยงานนี้เทศก์

ไม่มีปัญหา

มีปัญหา

ถ้ามี ปัญหาใดแก่

- ช่วยเหลือได้น้อย
- ช่วยเหลือได้เฉพาะบางงาน
- ช่วยเหลือได้เฉพาะฝ่ายงานของตน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

4. การให้ข้อมูลป้อนกลับกับบุคลากรที่หลีกเลี่ยงการปฏิบัติงาน

ไม่มีปัญหา

มีปัญหา

ถ้ามี ปัญหาใดแก่

- ให้ข้อมูลป้อนกลับได้เฉพาะบุคคล
- ให้ข้อมูลป้อนกลับได้เฉพาะเรื่อง
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

5. การปฏิบัติงานตามเกณฑ์การปฏิบัติงานด้านการนิเทศการศึกษา

ไม่มีปัญหา

มีปัญหา

ถ้ามี ปัญหาใดแก่

- เกณฑ์การปฏิบัติงานมีมากไม่สามารถปฏิบัติได้ทุกเกณฑ์
- เกณฑ์การปฏิบัติงานไม่ชัดเจนไม่เป็นรูปธรรม
- เกณฑ์การปฏิบัติงานมาจากหน่วยงานต้นสังกัดไม่เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานของหน่วยฯ
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

## กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน

### 1. การเตรียมการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ไม่มีปัญหา

มีปัญหา

ถ้ามี ปัญหาได้แก่

เวลาเตรียมการมีน้อย

ขาดเครื่องมือประเมินที่สมบูรณ์แบบ

ขาดการปรึกษาหารือระหว่างคณะกรรมการประเมิน

อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

### 2. การกำหนดวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ไม่มีปัญหา

มีปัญหา

ถ้ามี ปัญหาได้แก่

หน่วยงานไม่มีโอกาสกำหนดวิธีการประเมินเพราะ  
แบบและวิธีประเมินมาจากหน่วยงานต้นสังกัด

การกำหนดวิธีประเมินในระยะเวลาดำเนินการทำให้การ  
สร้างแบบประเมินขาดประสิทธิภาพ

การกำหนดวิธีประเมินด้วยแบบประเมินเพียงไม่กี่  
แบบทำให้ไม่ยุติธรรมกับผู้รับการประเมิน

อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

### 3. การชี้แจงให้ผู้ประเมินเข้าใจแบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ไม่มีปัญหา

มีปัญหา

ถ้ามี ปัญหาได้แก่

ต้องมีการชี้แจงหลายครั้ง

ขาดงบประมาณสำหรับดำเนินการ

การชี้แจงจัดทำได้ในระยะเวลาอันสั้น

อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

## 4. การกำหนดผู้รับผิดชอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

 ไม่มีปัญหา มีปัญหา

ถ้ามี ปัญหาได้แก่

 ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการประเมิน ผู้ประเมินปฏิบัติงานประจำปฏิบัติมาก ทำให้การประเมินเกิดความล่าช้า บุคลากรไม่เพียงพอที่จะแต่งตั้งให้เป็นผู้ประเมิน อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

## 5. การนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานไปใช้

 ไม่มีปัญหา มีปัญหา

ถ้ามี ปัญหาได้แก่

 ใช้เฉพาะกรณีหรือเฉพาะวัตถุประสงค์ ไม่ได้นำผลการประเมินผลไปใช้อย่างจริงจัง อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

## 6. การติดตามผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

 ไม่มีปัญหา มีปัญหา

ถ้ามี ปัญหาได้แก่

 ผู้บริหารไม่สนับสนุน ขาดบุคลากรที่จะรับผิดชอบติดตามผล ขาดบุคลากรที่มีความสามารถในการประสานงานให้มีการติดตามผล อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

ขอขอบคุณเป็นอย่างยิ่ง

## ประวัติผู้เขียน

นางสาวกัลยา รัตนศรี เกิดวันที่ 27 กรกฎาคม 2497 ปีการศึกษา 2523 สำเร็จปริญญาตรีจากวิทยาลัยครูยะลา วิชาเอกภาษาอังกฤษ วิชาโทภาษาไทย ปีการศึกษา 2519 รับราชการในตำแหน่งครู 2 ระดับ 2 โรงเรียนบ้านลูโปะป่าระ อำเภอยี่งอ จังหวัดนราธิวาส ปี พ.ศ. 2527 รับราชการในตำแหน่งอาจารย์ 1 ระดับ 3 โรงเรียนบ้านยี่งอ อำเภอยี่งอ จังหวัดนราธิวาส ปี พ.ศ. 2528 รับราชการในตำแหน่งศึกษานิเทศก์ 4 สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอยี่งอ อำเภอยี่งอ จังหวัดนราธิวาสจนถึงปัจจุบัน

