

บรรณานุกรม

หนังสือ

คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. แผนการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2520.
กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ศรีเมืองการพิมพ์, 2520.

_____ แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2520-2524) กรุงเทพมหานคร :
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2520.

เบนเนต, นิโคลาส. "การอภิปรายความคิดใหม่และเทคโนโลยีใหม่ที่มีอิทธิพลต่อการศึกษา."
โฉมหน้าใหม่ของการศึกษาไทย. แปลโดย ดร.นาถ คัตถวีรุพันธ์. พระนคร :
โรงพิมพ์พิมพ์เนต, 2517.

บุญเหลือ เทพยสุวรรณ, ม.ล. "มัธยมศึกษาในประเทศไทยพัฒนา." ใน อนุสรณ์งาน
พระราชทานเพลิงศพ ศาสตราจารย์ ดร.จรรยาทัศน์ พุกกะมาน. กรุงเทพฯ-
มหานคร : โรงพิมพ์วิริณสาร, 2519.

ประคอง กรวรรณสุต, สถิติศาสตร์ประยุกต์สำหรับครู. พระนคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช,
2517.

ฝึกหัดครู, กรม. หลักสูตรสภาการฝึกหัดครู พุทธศักราช 2519. กรุงเทพมหานคร :
โรงพิมพ์ตำรวจ, 2520.

_____ และคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. รายงานการสัมมนาเรื่อง
แนวทางใหม่ของการฝึกหัดครู. กรุงเทพมหานคร : กรมการฝึกหัดครู และ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2520.

พนัส หันนาคินทร์. หลักการบริหารโรงเรียน. พระนคร : สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2513.

- ภิญโญ สาร. หลักบริหารการศึกษา. พระนคร : สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2514.
- วรศักดิ์ เพ็ชรชอบ. หลักและวิธีสอนพลศึกษาชั้นมัธยมศึกษา. พระนคร : อุกมศึกษา, 2513.
- วิจิตร ศรีสอาน. หลักการอุดมศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์วัฒนาพานิช, 2518.
- สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหาร. พระนคร : โรงพิมพ์ไทยพัฒนาการพิมพ์, 2513.
- ลีปนนท์ เกตุทัต. "การศึกษาเพื่อชีวิตและสังคม การเสริมสร้างสังคมมนุษย์ในแนวทางแห่งธรรมส์จจะ." ใน อนุสรณ์งานพระราชทานเพลิงศพ ศาสตราจารย์ ดร. จริญญาต์น พุกกะมาน. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ศรีธรรมสาร, 2519.
- โสภา ชูพิกุลชัย. จิตวิทยาสังคม. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา, 2512.
- อุบล หุระนันท์. การบริหารการศึกษาระดับมัธยม. พระนคร : สีส้มการพิมพ์, 2514.

บทความ

- จิรพันธ์ ศิริโชติ และคนอื่น ๆ. "หัวหน้าสายวิชากับการปรับปรุงการสอน." วารสารวิสามันต์ศึกษา 9 (มิถุนายน 2515) : 52-56.
- เจริญผล สุวรรณโชติ. "การผลิตครูคือการฝึกหัดครู." มิตรครู 30 (พฤศจิกายน 2518) : 19.
- ชญู แสงศักดิ์. "บทบาทและงานในหน้าที่ของหัวหน้าแผนกวิชา." วิทยากร 71 (กรกฎาคม 2515) : 10-20.
- นพรัตน์ จันทปรรมิก. "งานของหัวหน้าสายวิชาในโรงเรียนมัธยม." วารสารศูนย์ศึกษา 10 (กันยายน 2506) : 9-14.

บุญชนะ อัครถาวร. "บทบาทของการศึกษาในการพัฒนาเศรษฐกิจ." วารสารสภาการศึกษา
แห่งชาติ 3 (ตุลาคม 2514) : 4.

ประกอบ ระกิติ. "การควบคุมการสอนของอาจารย์ในสถานฝึกหัดครู." วารสารศูนย์ศึกษา
12 (มิถุนายน 2508) : 25-34.

พิมพ์พรณ เคะหะเจริญ. "คุณลักษณะและหน้าที่ของหัวหน้าสายวิชา." วารสารวิสามัญศึกษา
3 (กรกฎาคม 2509) : 29-32.

"พระราชบัญญัติวิทยาลัยครูพุทธศักราช 2518." ราชกิจจานุเบกษา 25 (กุมภาพันธ์ 2518)
: 24.

ภูมิพลอดุลยเดช, พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว. "พระบรมราโชวาทพระราชทานแก่ครูใหญ่
และนักเรียน ณ พระตำหนักจิตรลดารโหฐาน." มิตรครู 19 (สิงหาคม 2520)
: 3.

มยุรี ปานเจริญ. "ประชากรกับการศึกษา." วารสารสภาการศึกษาแห่งชาติ
11 (กุมภาพันธ์-มีนาคม 2520) : 54.

ละเมียด ลิมอักษร. "การฝึกสอน." ศูนย์ศึกษา 5 (มิถุนายน 2501) : 12.

วิจิตร ศรีสอาน. "การรับรองมาตรฐานและวิทยฐานะสถาบันอุดมศึกษา." วารสาร
การศึกษาแห่งชาติ 11 (กุมภาพันธ์ 2519) : 20.

สมลักษณ์ ไทสกุล. "การศึกษานอกโรงเรียน ทางสายใหม่ไปสู่การพัฒนาชนบท." คุรุปริทัศน์
1 (กุมภาพันธ์ 2519) : 20.

เอกสารอื่น ๆ

กาญจนา จงรักษ์. "บทบาทของผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ฝ่ายวิชาการในโรงเรียนรัฐบาล
ระดับมัธยมศึกษาสายสามัญในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา." วิทยานิพนธ์ปริญญา
มหาบัณฑิต แผนกศึกษามัธยมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2512.

คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน "แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 4
(พ.ศ. 2520-2524)." กรุงเทพมหานคร สำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาแห่งชาติ, 2520.

ชูจิต อาศัษบุญ. "บทบาทของหัวหน้าหมวดวิชาในโรงเรียนมัธยมศึกษาที่ไขหลักสูตร
แบบกว้าง." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต แผนกวิชาบริหารการศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2518.

ทิพย์วรรณ สุชีโมกข์. "บทบาทของหัวหน้าหมวดวิชาสังคมศึกษาในวิทยาลัยครู."
วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต แผนกศึกษามัธยมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2518.

ทองคุณ หงส์พันธุ์. "บทบาทของหัวหน้าฝ่ายปกครองและสวัสดิการของสถานฝึกหัดครู."
ปริญญาโทมหาบัณฑิต แผนกวิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย, 2512.

ประยูทธ กุยสาคร. "บทบาทของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาไทยในวิทยาลัยครู." วิทยานิพนธ์
ปริญญาโทมหาบัณฑิต แผนกศึกษามัธยมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2517

เพ็ญแข บุญสิทธิ์. "บทบาทของหัวหน้าหมวดวิชาในโรงเรียนประถมศึกษา จังหวัดพระนคร-ธนบุรี." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต แผนกวิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2512.

วิภา เพ็ญเพียร. "บทบาทของหัวหน้าวิชาคณิตศาสตร์ในชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายสายอาชีพ ในจังหวัดพระนครและธนบุรี." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต แผนกวิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2508.

ศึกษาธิการ, กระทรวง. กรมการฝึกหัดครู. "เรื่องมอบอำนาจให้หัวหน้าสถานศึกษาแต่งตั้งหัวหน้าหมวดวิชา." พระนคร : กรมการฝึกหัดครู, 2509. (อัครสำเนา)

_____ กรมวิสามัญศึกษา. "เรื่องวิธีการแต่งตั้งหัวหน้าสายวิชาและรองหัวหน้าสายวิชา." พระนคร : กรมวิสามัญศึกษา, 2509. (อัครสำเนา)

สมทรง ภัทรชาคร. "บทบาทของหัวหน้าสายวิชาภาษาอังกฤษในโรงเรียนรัฐบาลระดับมัธยมศึกษาสายสามัญในจังหวัดพระนครและธนบุรี." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต แผนกวิชามัธยมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2513.

สมศรี ช่างนก. "บทบาทของหัวหน้าสายวิชาสังคมศึกษาในโรงเรียนรัฐบาลระดับมัธยมศึกษาสายสามัญในจังหวัดพระนครและธนบุรี." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต แผนกวิชามัธยมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2513.

สิริวรรณ พุทธสารลิขิตน์. "บทบาทและหน้าที่ของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัยในโรงเรียนมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานคร." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาพลศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523.

ราชเลขาธิการ, สำนัก. "ประมวลพระราชดำรัสและพระบรมราชโองการ." กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์กรมแผนที่ทหาร, 2514.

Books

- Barnard, Chester I. Organization and Management. Cambridge Mass.: Harvard University Press, 1962.
- Briggs, Thomas H., and Justman, Joseph. Improving Instruction Through Supervision. New York: Macmillan Co., 1954.
- Douglass, Harl R. Modern Administration of Secondary Schools. New York: Blaisdell Publishing Co., 1964.
- Edmonson, J.B., et al. The Administration of the Modern Secondary School. New York: Macmillan Co., 1956.
- Kingley, David. Human Society New York: Macmillan Co., 1948-49.
- Kretch, David, Crutchfield, Richard S. and Ballachy, Egerton L. Individual in Society. New York: McGraw Hill Book Co., 1962.
- Neagley, Ross L., and Dean, Evans N. Handbook for Effective Supervision of Instruction. Englewood Cliffs, N.J. : Prentice Hall, 1964.
- Stansfeld Sargent. "Concepts of Role and Ego in Comtemporary Psychology." In Social Psychology of the Cross-Roads, p. 360. New York: Harper and Brothers, 1951.

Articles

- Aldmon, Howard Frankin. "Critical Behavioral Requirements Heads of Departments." Dissertation Abstracts 20 (February 1960) : 3138-3139.
- Eskew, Cletis Theodore. "The Academic Dean and His Roles in the Improvement of Instruction." Dissertation Abstracts 20 (May 1960) : 4346-4347.
- Thorum, Reho Francis. "The Emerging Concept of the Department Head in the Large School." Dissertation Abstracts 29 (February 1969) : 2502 A.

ภาคผนวก

แบบสอบถามเพื่อการวิจัยทางการศึกษา

เรื่อง

บทบาทของหัวหน้าภาควิชาพลศึกษาในวิทยาลัยครู

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

25 พฤศจิกายน 2523

เรียน อธิการ หัวหน้าภาควิชาพลศึกษาและครูอาจารย์สอนวิชาพลศึกษา

ข้าพเจ้าเป็นนิสิตปริญญาโท แผนกวิชาพลศึกษา คณะบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ประสงค์จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "บทบาทของหัวหน้าภาควิชาพลศึกษาในวิทยาลัยครู" เพื่อนำเสนอบัณฑิตวิทยาลัย ตามระเบียบการศึกษาชั้นปริญญาโทครุศาสตร์มหาบัณฑิต เนื่องจากผลของการวิจัยนี้อาจจะเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอนวิชาพลศึกษาในวิทยาลัยครูให้ได้ผลดียิ่งขึ้น

ฉะนั้น ข้าพเจ้าจึงใคร่ขอความร่วมมือจากท่าน กรุณาแสดงความคิดเห็นของท่านตามความเป็นจริง และเนื่องจากคำตอบที่ได้จะเป็นประโยชน์แก่การศึกษา ค้นคว้า เกี่ยวกับวิทยานิพนธ์เรื่องนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะเก็บคำตอบของท่านไว้เป็นความลับ และคำตอบของท่านนี้จะไม่มีการเผยแพร่เพื่อนต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ของท่านแต่ประการใด

ข้าพเจ้าหวังว่าคงได้รับความร่วมมือ กรุณาใช้เวลาตอบแบบสอบถามนี้ และขอกราบขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย.

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(นายชูเกียรติ นพเกตุ)

นิสิตแผนกวิชาพลศึกษา คณะบัณฑิตวิทยาลัย

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสอบถาม

แบบสอบถามสำหรับอธิการ (ภาคที่ 1 ข้อ 1-5 และภาค 2) หัวหน้าภาควิชา
พลศึกษาและครูอาจารย์ผู้สอนวิชาพลศึกษาในภาควิชาพลศึกษาในวิทยาลัยครู สังกัดกรมการ
ฝึกหัดครู กระทรวงศึกษาธิการ

ภาคที่ 1

ข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

โปรดเติมเครื่องหมาย และข้อความลงในช่องว่างที่เว้นไว้ให้ตรงตามความจริง

1. อายุ _____ ปี
2. เพศ หญิง ชาย
3. สถานภาพทางการสมรส โสด สมรส
4. คุณวุฒิ
 วุฒิทางครู _____
 วุฒิปริญญาชั้นสูงสุด _____
 วุฒิอื่น ๆ _____
5. ปัจจุบันมี ตำแหน่ง อธิการ หัวหน้าภาค อาจารย์ประจำวิชา
6. ท่านเคยเป็นครู อาจารย์ในภาควิชาพลศึกษามาแล้ว _____ ปี
7. ท่านเคยรับการอบรมเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของหัวหน้าภาควิชา _____ ครั้ง
8. ท่านสอนสัปดาห์ละ _____ ชั่วโมง
9. ท่านเคยได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาค้นคว้าในประเทศ _____ ครั้ง
 ต่างประเทศ _____ ครั้ง

ทานเคยทำงานในประเทศ ครั้ง

ต่างประเทศ ครั้ง

เคยรับการอบรมอื่น ๆ (โปรดระบุ)

ภาคที่ 2

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้าภาควิชาพลศึกษา
ในวิทยาลัยครู สังกัดกรมการฝึกหัดครู กระทรวงศึกษาธิการ พร้อมทั้งขอคิดเห็น ปัญหาที่ประสบมา
และขอเสนอแนะในการปรับปรุงงานแมงเป็นตอนดังนี้

ตอน ก. เกี่ยวกับคุณลักษณะของหัวหน้าภาควิชาพลศึกษา

ตอน ข. เกี่ยวกับบทบาทและหน้าที่ของหัวหน้าภาควิชาพลศึกษา โดยแยกเป็นข้อดังนี้

1. งานเตรียมการก่อนเปิดภาคเรียน
2. งานนิเทศการสอนและปรับปรุงการสอนของครูอาจารย์ในภาควิชา
3. งานควบคุมดูแลการสอนของครูอาจารย์
4. งานติดตามและประเมินผลงานของครู
5. งานส่งเสริมประสิทธิภาพของครู อาจารย์ ในภาควิชา
6. งานส่งเสริมการเรียนของนักศึกษา
7. งานวัดผลและประเมินผลการเรียนของนักศึกษา
8. งานติดต่อประสานงานและธุรการ
9. งานทางค่านสถานที่และอุปกรณ์
10. งานบริหารบุคลากรทางวิชาการในภาควิชา
11. งานฝึกสอนนักศึกษา

ตอน ก. เกี่ยวกับคุณลักษณะของหัวหน้าภาควิชาพลศึกษา

คำสั่งแจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน หน้าข้อความที่ท่านเห็นด้วยเพียงข้อเดียว

1. ท่านคิดว่าผู้ที่เหมาะสมจะเป็นหัวหน้าภาควิชาพลศึกษา ควรมีอายุระหว่างเท่าไร

26 - 30 ปี

31 - 35 ปี

36 - 40 ปี

40 ปีขึ้นไป

2. ท่านคิดว่าหัวหน้าภาควิชาพลศึกษามีการศึกษาระดับใด ?

ปริญญาตรี

สูงกว่าปริญญาตรี

ไม่จำกัดระดับการศึกษา

3. ท่านคิดว่าหัวหน้าภาควิชาพลศึกษา ควรสอนในวิทยาลัยครูนานเท่าไรก่อนเป็นหัวหน้าภาควิชาพลศึกษา

อย่างน้อย 3 ปี

อย่างน้อย 5 ปี

อย่างน้อย 10 ปี

ไม่จำกัดเวลา

ข้อ 4 - 9 โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องทางขวามือ ที่ตรงกับความเห็นของท่านมากที่สุด

4. ท่านคิดว่าหัวหน้าภาควิชา ควรมีลักษณะนิสัยอย่างไร ?

- มีความรับผิดชอบ
- มีความเป็นกันเอง
- เป็นผู้มีเหตุผล
- มีความเชื่อมั่นในตนเอง
- ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
- ชอบช่วยเหลือผู้อื่น

มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด

5. ท่านคิดว่าหัวหน้าภาควิชาควรมีลักษณะทางอารมณ์อย่างไร ?

- มีอารมณ์ขัน
- มีอารมณ์มั่นคงหนักแน่น
- มีอารมณ์เยือกเย็น
- ไวต่อความรู้สึก

มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด

6. ท่านคิดว่าหัวหน้าภาควิชา ควรมีความสามารถในด้านใดบ้าง ?

- มีความสามารถในด้านวิชาความรู้
- มีความสามารถในการปรับตัว
- มีความสามารถในการควบคุมครูอาจารย์ในภาควิชา
- มีความสามารถในการตัดสินใจ
- มีความสามารถในด้านมนุษยสัมพันธ์

มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด

7. ท่านคิดว่าหัวหน้าภาควิชา ควรมีลักษณะในการทำงานอย่างไร

- มีระเบียบในการทำงาน
- มีความสามารถแจกจ่ายงานให้ทุกคน
ได้รับผิดชอบตามความสามารถของแต่ละคน
- อุทิศเวลาเพื่อส่วนรวม
- เปิดโอกาสและกระตุ้นให้ทุกคนได้
ทำงานเต็มความสามารถ
- ปรับปรุงงานอยู่เสมอ

มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด

8. ท่านคิดว่าหัวหน้าภาควิชาควรมีความประพฤติอย่างไร ?

- มีความยุติธรรม
- มีริยาบรยาทเรียบร้อย อ่อนโยน
- ใฝ่หาความรู้เสมอ
- หนักเอาเบาสู้ไม่ทอดอຍ
- มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด

9. ท่านคิดว่าลักษณะทั่วไปของหัวหน้าภาควิชาควรเป็นอย่างไร ?

- มีบุคลิกดี
- แต่งตัวสะอาด ถูกระเบียบ
- มีลักษณะการเป็นผู้นำ

มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด

ตอน ข. เกี่ยวกับบทบาทและหน้าที่ของหัวหน้าภาควิชาพลศึกษา

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องทางขวามือที่ตรงกับความเป็นจริง

1. งานเตรียมการก่อนเปิดภาคเรียน

เลขที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าภาควิชา	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
1.	ร่วมกับครูอาจารย์ในภาควิชาจัดวาง แผนงานของภาควิชา แล้วเสนอฝ่าย วิชาการ				
2.	จัดประชุมครู อาจารย์ในภาควิชา เพื่อซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับ นโยบายและแผนการปฏิบัติงานร่วมกัน ของภาควิชาทุกๆ ด้าน และร่วมกัน พิจารณาแก้ไขข้อบกพร่องของงานต่างๆ ที่ได้ปฏิบัติในปีที่แล้ว				
3.	พิจารณาศึกษารายละเอียดของ หลักสูตรประมวลการสอน เพื่อเสนอ- แนะแก้ไขเพิ่มเติม				
4.	จัดทำตารางสอนของภาควิชาให้เรียบร้อย เพื่อเสนอฝ่ายวิชาการ				
5.	พิจารณาการเลือกหนังสือประกอบการ เรียนแต่ละวิชาของภาควิชา ในแต่ละ ระดับชั้นเรียน เพื่อเสนอห้องสมุด				
6.	จัดให้มีการวิเคราะห์ลักษณะเนื้อหา ของวิชาต่างๆ และพิจารณาครู อาจารย์ ผู้สอนแต่ละรายวิชา				

เลขที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าภาควิชา	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
7.	จัดให้ครูอาจารย์ในภาควิชาได้ร่าง โครงการสอนแต่ละวิชา				
8.	จัดทำงบประมาณของภาควิชาเกี่ยวกับการ การจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์การสอนให้สอดคล้อง กับหลักสูตร และเสนอให้ฝ่าย บริหารทราบ				
9.	จัดทำโครงการต่าง ๆ เพื่อสนับสนุน การเรียนการสอนในภาควิชา				
10.	จัดการเรื่อง วัสดุอุปกรณ์ เครื่อง- อำนวยความสะดวก และสถานที่ไว้ ให้พร้อมล่วงหน้า				

11. เกี่ยวกับงานค้ำนี้ซึ่งทางภาคได้จัดทำนอกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้น คือ

ก. ข้อคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับงานค้ำนี้

.....

ข. ปัญหาที่ท่านประสบมา

.....

ค. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานค้ำนี้

.....

2. งานนิเทศการสอนและปรับปรุงการสอนของครูอาจารย์ในภาควิชา

เลขที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าภาควิชา	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
1.	ชี้แจงครู อาจารย์ในภาควิชา เพื่อความเข้าใจเกี่ยวกับกฎเกณฑ์และระเบียบข้อบังคับต่างๆ เกี่ยวกับการเรียนการสอน				
2.	แนะนำครูอาจารย์ในภาควิชาเกี่ยวกับแหล่งและการใช้หนังสือคู่มือ แนะนำ-การสอน หนังสืออ่านประกอบ อุปกรณ์-การสอน และกิจกรรมเสริมหลักสูตร				
3.	จัดหา แนะนำเกี่ยวกับวัสดุ อุปกรณ์เครื่องอำนวยความสะดวกและสถานที่				
4.	ชี้แจงครูอาจารย์ในภาควิชาเกี่ยวกับความมุ่งหมายของหลักสูตรวิธีสอนวิธีวัดผล และการเก็บคะแนน				
5.	จัดครูอาจารย์ที่ชำนาญการสอนให้เป็นพี่เลี้ยงคอยช่วยเหลือและแนะนำแนวทางให้แก่ครูอาจารย์ใหม่อย่างใกล้ชิด				
6.	สังเกตการสอนของอาจารย์ในชั้นเรียน พร้อมทั้งสาธิตการสอน วิธีสอน และแนะนำแนวทางแก้ไขปรับปรุงการสอนให้ได้ผลดียิ่งขึ้น				
7.	จัดให้มีการเยี่ยมชั้นเรียนและสังเกตการสอนระหว่างครูอาจารย์ในภาควิชา และครูอาจารย์ระหว่างสถาบัน เพื่อจะ				

เลขที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าภาควิชา	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
	ได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและเทคนิคในการสอน				
8.	เชิญศึกษานิเทศก์และวิทยากรจากหน่วยงานหรือสถาบันอื่นๆ มาให้การอบรมหรือแนะนำเกี่ยวกับวิธีสอนแก่ครูอาจารย์ในภาควิชา				
9.	แนะนำวิทยากรหรือแหล่งวิทยากรใหม่ๆ ที่เป็นประโยชน์แก่การเรียนการสอนในภาควิชา				
10.	เป็นผู้นำในการริเริ่มใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาใหม่ๆ แก่ครูอาจารย์ในภาควิชา				

11. เกี่ยวกับงานค่านับซึ่งทางภาคจัดทำนอกเหนือจากที่กล่าวคือ

ก. ข้อคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับงานค่านับ _____

ข. ปัญหาที่ท่านประสบมา _____

ค. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานนี้ _____

3. งานด้านควบคุมดูแลการสอนของครูอาจารย์ในภาควิชา

เลขที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าภาควิชา	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
1.	มีการประชุมสัมมนาเกี่ยวกับปัญหาการเรียนการสอนของภาควิชาเป็นระยะ เพื่อช่วยแก้ไขปัญหาคงปรองตามความเหมาะสม				
2.	ส่งเสริมให้ครูอาจารย์ได้วางโครงการเกี่ยวกับการเรียนการสอนไว้ล่วงหน้าทุกวิชา				
3.	ส่งเสริมให้ครูอาจารย์ได้ทดลองเทคนิคการสอนและหาวิธีสอนใหม่ๆ ที่เหมาะสมมาใช้				
4.	จัดให้ครูอาจารย์เข้าสอนแทนในกรณีที่ครูอาจารย์ประจำวิชา ลา-ป่วย-ขาด				
5.	ดูแลให้ครูอาจารย์ในภาควิชาเข้าสอนตรงตามเวลาที่กำหนดไว้				
6.	จัดให้สอนพิเศษนอกเวลาเรียนเมื่อสอนไม่ทันตามหลักสูตร				
7.	ให้ความช่วยเหลือแนะนำและให้คำปรึกษาแก่ครูอาจารย์ในภาควิชาในด้านการเรียนการสอน และอื่น ๆ				
8.	จัดให้ครูอาจารย์ได้ทำบันทึกการสอนวิชาต่าง ๆ				
9.	ตรวจบันทึกการสอนของครูอาจารย์ในภาควิชา				

10. เกี่ยวกับงานด้านนี้ซึ่งทางภาคได้จัดทำนอกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้น คือ _____

ก. ข้อคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับงานด้านนี้ _____

ข. ปัญหาที่ท่านประสบมา _____

ค. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานด้านนี้ _____

4. งานติดตามประเมินผลงานของครูอาจารย์ในภาควิชา

เลขที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าภาควิชา	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
1.	ให้ครูอาจารย์ในภาควิชาด้วยกันประเมินผล และวินิจฉัยผลงานที่ผ่านมาในรอบปี ซึ่งแจ้งขอปกครองและเสนอแนะการแก้ไข รวมทั้งวางแผนสำหรับปฏิบัติงานในปีต่อไป				
2.	แนะนำครูอาจารย์ในภาควิชาให้ประเมินผลการทำงานของตนด้วยตนเอง				
3.	ศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานของครูอาจารย์ในภาควิชาเพื่อการปรับปรุงแก้ไข				
4.	จัดให้มีการประชุมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างครูอาจารย์ในภาควิชา เพื่อปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านวิชาการให้ได้ดี				
5.	สังเกตประสิทธิภาพและความสม่ำเสมอ ในการปฏิบัติงานของครูอาจารย์ในภาควิชา และให้มีการบันทึกไว้เป็นหลักฐาน				
6.	ติดตามผลการประชุม อบรม สัมมนา หลังจากส่งครูอาจารย์คนใดไปรับการ ประชุม อบรม สัมมนาแล้ว				

7. เกี่ยวกับงานค่านซึ่งทางภาคใต้จัดทำนอกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้น คือ _____

ก. ข้อคิดเห็นท่านเกี่ยวกับงานค่านนี้ _____

ข. ปัญหาที่ท่านประสบมา _____

ค. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานค่านนี้ _____



5. งานส่งเสริมประสิทธิภาพของครูอาจารย์ในภาควิชา

เลขที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าภาควิชา	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
1.	ส่งครูอาจารย์ไปอบรม สัมมนา เพื่อ เพิ่มพูนความรู้ และสร้างควมมอกงาม ให้แก่วิชาชีพ				
2.	แสวงหาข่าวเกี่ยวกับวิชาชีพและเปิด โอกาสให้ครูอาจารย์ในภาควิชาได้ไป ร่วมประชุมอบรมสัมมนาศึกษาต่อหรือ ดูงานเพิ่มเติมในสถาบันการศึกษาชั้นสูง ในประเทศหรือต่างประเทศ				
3.	จัดหาและแนะนำแหล่งวิทยากรต่างๆ และให้ครูอาจารย์ได้ใช้ประโยชน์จาก ห้องสมุดอย่างเต็มที่				
4.	จัดทำเอกสารทางวิชาการเกี่ยวกับการ พลศึกษา เพื่อเผยแพร่ความรู้ให้แก่ นักศึกษาและประชาชน				
5.	ส่งเสริมให้ครูอาจารย์เข้าเป็นสมาชิก ของสมาคมต่าง ๆ เกี่ยวกับอาชีพครู				
6.	จัดกิจกรรมพิเศษทางวิชาการที่มีคุณค่า ต่อการศึกษา และส่งเสริมความรู้ให้แก่ ครูอาจารย์ในภาควิชา เช่น การเชิญ วิทยากรมาบรรยาย หรือให้โอกาสหา เวลาไปฟังคำบรรยาย เพื่อเป็นการ เพิ่มพูนประสบการณ์ให้แก่ตนเอง				

เลขที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าภาควิชา	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
7.	ค้นคว้าวิจัย หรือนำผลการวิจัยใหม่ ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอนในภาควิชาเผยแพร่ให้ครูอาจารย์ได้ทราบ และลองปฏิบัติ				

8. เกี่ยวกับงานด้านนี้ซึ่งทางภาคได้จัดทำนอกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้น คือ _____

ก. ข้อคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับงานด้านนี้ _____

ข. ปัญหาที่ท่านประสบมา _____

ค. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานด้านนี้ _____

6. งานส่งเสริมการเรียนรู้ของนักศึกษา

เลขที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าภาควิชา	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
1.	สนับสนุนให้ชมรมชุมนุมพลศึกษาหรือชมรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิชาพลศึกษาและให้นักศึกษามีส่วนรวมในการดำเนินงานของชมรม				
2.	เชิญวิทยากรหรือครูผู้ชำนาญบรรยายอภิปราย สาขิต ในเรื่องนารูเกี่ยวกับวิชาพลศึกษาแก่ครูอาจารย์และนักศึกษา				
3.	แนะนำแหล่งวิทยากร และสนับสนุนให้นักศึกษาได้ใช้ห้องสมุด				
4.	สนับสนุนหรือให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ทั้งภายนอกและภายในวิทยาลัย เช่น การตัดสินกีฬา การแข่งขันตอบปัญหา ทางด้านสุขศึกษา การจัดนิทรรศการของภาควิชา				
5.	ส่งเสริมให้นักศึกษาแต่ละระดับชั้นได้มีโอกาสแข่งขันกันทั้งทางด้านความรู้และความสามารถในการกีฬา				
6.	จัดทำห้องสมุดประจำภาควิชาเพื่อให้อาจารย์ และนักศึกษาได้ค้นคว้า				
7.	จัดทำโครงการสนับสนุนการเรียนรู้วิชาพลศึกษาแก่นักศึกษาในภาควิชา เช่น โครงการส่งเสริมสมรรถภาพทางกาย เป็นต้น				

เลขที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าภาควิชา	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
8.	จัดหาอุปกรณ์การกีฬาไว้อย่างเพียงพอ เพื่อให้นักศึกษาได้ขยับยืม เพื่อฝึกซ้อม นอกเวลาเรียน				
9.	หาวิธีการให้นักศึกษาในภาควิชาได้มี ศรัทธาต่อวิชาชีพพลศึกษา				
10.	ส่งเสริมและให้กำลังใจแก่นักศึกษาที่ มีผลการเรียนดี				
11.	ให้ความช่วยเหลือแก่นักศึกษาที่มีปัญหา ด้านการเรียนวิชาพลศึกษา เช่น จัด สอนนอกเวลาเพิ่มเติม จัดโปรแกรม- บรรณการ				

12. เกี่ยวกับงานด้านนี้ซึ่งทางภาคได้จัดทำนอกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้น คือ _____

ก. ข้อคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับงานด้านนี้ _____

ข. ปัญหาที่ท่านประสบมา _____

ค. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานด้านนี้ _____

7. งานวัดผลประเมินผลการเรียนของนักศึกษา

เลขที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าภาควิชา	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
1.	แนะนำส่งเสริมให้ครูอาจารย์ในภาควิชาใช้เกณฑ์การออกข้อสอบที่ถูกต้องก่อนออกข้อสอบแต่ละวิชา				
2.	ให้คำปรึกษาแก่ครูอาจารย์ในภาควิชาเกี่ยวกับการออกข้อสอบ				
3.	พิจารณาตรวจและปรับปรุงข้อสอบให้เหมาะสมก่อนนำไปใช้				
4.	ควบคุมดูแลการพิมพ์ข้อสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง				
5.	ทำการวิเคราะห์และวิจัยข้อสอบของครูอาจารย์ในภาควิชา เพื่อให้ได้ข้อสอบที่ดีไว้ใช้ในโอกาสต่อไป				
6.	ร่วมมือกับวิทยาลัยครูอื่น ๆ จัดทำข้อสอบวิชาพลศึกษาทุกวิชาตามหลักสูตร เพื่อให้เป็นข้อสอบมาตรฐานเดียวกัน				
7.	ให้คำปรึกษาแก่ครูอาจารย์ในภาควิชาเกี่ยวกับการตัดสินผลการเรียนของนักศึกษา				
8.	ตรวจทานกระดาษคำตอบของนักศึกษาอีกครั้งหนึ่งหลังจากครูอาจารย์ประจำวิชาได้ตรวจให้คะแนนแล้ว				

เลขที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าภาควิชา	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
9.	ดูแลการรอกคะแนนและการรวมคะแนนของครูอาจารย์ในภาควิชาให้ถูกต้อง				
10.	ควบคุมดูแลการเก็บคะแนนและการตัดสินผลการเรียนของนักศึกษาที่อยู่ในความรับผิดชอบของครูอาจารย์ในภาควิชาให้เป็นไปตามระเบียบการวัดผล				
11.	ติดตามผลการเรียนของนักศึกษา พร้อมทั้งวิเคราะห์หาข้อบกพร่องเป็นรายวิชาเพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไข				

12. เกี่ยวกับงานด้านนี้ซึ่งทางภาคได้จัดทำนอกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้น คือ

ก. ข้อคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับงานด้านนี้

ข. ปัญหาที่ท่านประสบมา

ค. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานด้านนี้

8. งานติดต่อประสานงานและธุรการ

เลขที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าภาควิชา	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
1.	ประสานงานกับหัวหน้าภาควิชาต่าง ๆ เพื่อความร่วมมือในค่านิชาการ				
2.	เป็นสื่อกลางติดต่อระหว่างอธิการ รองอธิการฝ่ายบริหาร รองอธิการ-ฝ่ายวิชาการ รองอธิการฝ่ายกิจการนักศึกษา ฝ่ายธุรการ และหัวหน้าภาควิชาต่าง ๆ ให้กับครูอาจารย์ในภาควิชา				
3.	ให้ความร่วมมือประสานงานกับทุกฝ่ายในวิทยาลัย เพื่อช่วยขจัดและแก้ไขปัญหาในค่านการเรียนวิชาพลศึกษาและปัญหาอื่น ๆ ของนักศึกษา				
4.	ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานในเทศกวิทยาลัยหรือสถาบันอื่น ๆ ในกรณีที่ครูอาจารย์ในภาควิชา ต้องการความช่วยเหลือ				
5.	ติดต่อกับวิทยากรในสถาบันชั้นสูงต่าง ๆ เพื่อความร่วมมือทางวิชาการ				
6.	ประสานงานอย่างคึกกับบรรณารักษ์ห้องสมุดของวิทยาลัยในการเตรียมหนังสือประกอบการคนควาของครูอาจารย์และนักศึกษา				
7.	เสนอความคิดเห็นเพื่อพิจารณาความคิความชอบของครูอาจารย์ในภาควิชาต่อฝ่ายบริหาร				

เลขที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าภาควิชา	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
8.	ทำการคัดเลือกนักศึกษาเข้าใหม่				
9.	ประชุมนักศึกษาที่เข้าใหม่				
10.	ตรวจสอบคุณภาพนักศึกษาเป็นประจำทุกปี				
11.	ประกันคุณภาพของนักศึกษา				
12.	ปัจฉิมนิเทศนักศึกษาที่เรียนจบหลักสูตร				
13.	แนะนำแหล่งงานให้แก่นักศึกษา				
14.	ทำระเบียบติดตามการทำงาน ของนักศึกษาที่จบออกไปแล้ว				

15. เกี่ยวกับงานค่านนี้ซึ่งทางภาคได้จัดทำนอกเหนือจากที่กล่าวมาแล้วข้างต้น คือ

ก. ข้อคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับงานค่านนี้

ข. ปัญหาที่ท่านประสบมา

ค. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานค่านนี้

9. งานทางค้ำานสถานที่และอุปกรณ์

เลขที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าภาควิชา	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
1.	ประชุมครูอาจารย์ในภาควิชาเพื่อพิจารณาเกี่ยวกับการจัดซื้อ การใช้ การเก็บรักษา การบ่ม และปัญหาการใช้อุปกรณ์				
2.	ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ครูอาจารย์และนักศึกษา เกี่ยวกับวิธีการใช้อุปกรณ์และสถานที่				
3.	จัดทำโครงการจัดหาหรือจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์				
4.	ดูแลการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอนให้ดำเนินไปอย่างถูกต้อง เช่น มีการสืบราคา ตรงตามคุณสมบัติ หรือคุณภาพที่พึงไว้				
5.	ควบคุมดูแลการเก็บรักษาและซ่อมแซมอุปกรณ์การสอนในภาควิชาให้อยู่ในสภาพที่ดีและใช้ได้นาน				
6.	จัดทำบัญชีอุปกรณ์การสอนทุกชนิด				
7.	บันทึกจำนวนครั้งในการใช้อุปกรณ์แต่ละชนิด				
8.	ศึกษาอุปกรณ์ใหม่ ๆ ในท้องตลาดเพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการเรียนการสอนของภาควิชา				
9.	ส่งเสริมให้ครูอาจารย์ในภาควิชาผลิตอุปกรณ์ชิ้นใหม่ประกอบการเรียนการสอนเองและสนับสนุนให้ผลิตจำหน่ายโดย				

เลขที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าภาควิชา	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
10.	แนะนำครุอาจารย์ให้รู้จักเลือกใช้ อุปกรณ์ใดอย่างถูกต้องเหมาะสมกับ บทเรียนและได้ประโยชน์คุ้มค่า				
11.	ให้ความสะดวกแก่ครุอาจารย์ในการ ใช้อุปกรณ์ที่มีอยู่ และควบคุมการยืม อุปกรณ์ทุกชนิด				

12. เกี่ยวกับงานด้านนี้ซึ่งทางภาคได้จัดทำนอกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้น คือ

ก. ข้อคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับงานด้านนี้

ข. ปัญหาที่ท่านประสบมา

ค. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานด้านนี้

10. งานบริหารบุคลากรทางวิชาการในภาควิชา

เลขที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าภาควิชา	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
1.	เปิดโอกาสให้ครูอาจารย์ในภาควิชา เสนอความคิดเห็นเพื่อปรับปรุงงานด้าน วิชาการ				
2.	แต่งตั้งครูอาจารย์ฝ่ายวิชาการของ ภาควิชารับผิดชอบในเรื่องวิชาการ ของภาควิชา				
3.	วางระเบียบในการปฏิบัติงานด้าน วิชาการเพื่อความรวดเร็วและ เรียบร้อย				
4.	ส่งเสริมให้ครูอาจารย์ได้มีโอกาสใช้ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงาน				
5.	แบ่งงานให้ครูอาจารย์โดยมอบอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบโดยตรงให้ แต่ละคนตามความเหมาะสมเพื่อให้ เกิดความรู้สึกเป็นเจ้าของร่วมกัน				
6.	จัดประชุมครูอาจารย์เพื่อช่วยกันแก้ไข ปัญหาเกี่ยวกับระเบียบวินัยในการเรียน การสอนของภาควิชา				
7.	ยกย่องและเสนอความดีความชอบของ ครูอาจารย์ในภาควิชาต่อผู้บริหาร หรือ บุคคลอื่น ๆ เพื่อเป็นการให้กำลังใจ ในการทำงาน				

เลขที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าภาควิชา	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
8.	พิจารณาจัดสวัสดิการอื่น ๆ ให้แก่ ครูอาจารย์ในภาควิชา				
9.	จัดทำระเบียบและสมรรถนะ ความถนัด และประวัติของครูอาจารย์ ในภาควิชา				
10.	เข้าร่วมการประชุมอบรมสัมมนา เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบของ หัวหน้าภาควิชา				

11. เกี่ยวกับงานด้านนี้ซึ่งทางภาคใดจัดทำนอกเหนือจากที่ใดกล่าวมาแล้วข้างต้น คือ

ก. ข้อคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับงานด้านนี้

ข. ปัญหาที่ท่านประสบมา

ค. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานด้านนี้

11. งานฝึกสอนนักศึกษา

เลขที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าภาควิชา	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
1.	ประชุมครูอาจารย์ในภาควิชาให้เข้าใจ โครงการฝึกสอนและบทบาทของตน เกี่ยวกับการฝึกสอนของนักศึกษา				
2.	พิจารณาเลือกครูอาจารย์ที่เหมาะสม ขึ้นเป็นอาจารย์นิเทศก์ในภาควิชา				
3.	ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ระหว่างครูอาจารย์ในภาควิชากับ อาจารย์นิเทศก์เพื่อให้เกิดความ สัมพันธ์อันดี				
4.	ร่วมกับอาจารย์นิเทศก์ของวิทยาลัย ในการวางนโยบายเกี่ยวกับการฝึกสอน				
5.	จัดอาจารย์พี่เลี้ยง เพื่อแนะนำและ นิเทศนักศึกษาฝึกสอน				
6.	จัดหาสถานที่ให้นักศึกษาไปฝึกสอน ตามความเหมาะสม				
7.	ส่งเสริมให้ครูอาจารย์อื่น ๆ ใน ภาควิชาช่วยเหลือและแนะแนวทาง ให้แก่นักศึกษาฝึกสอนอย่างใกล้ชิด				
8.	ติดตามการปฏิบัติงานของอาจารย์ นิเทศก์ในภาควิชาที่มีต่อการฝึกสอน อย่างใกล้ชิด				

เลขที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าภาควิชา	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
9.	จัดปฐมนิเทศนักศึกษาฝึกสอนก่อนออกไปฝึกสอน				
10.	จัดให้มีการประชุมสัมมนาหรือนักศึกษาฝึกสอนกับครูอาจารย์ในภาควิชา และเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นเพื่อจะได้ปรับปรุงงานด้านการฝึกสอนของนักศึกษาต่อไป				

11. เกี่ยวกับงานด้านนี้ ซึ่งทางภาคได้จัดทำนอกเหนือจากที่ได้อธิบายมาข้างต้น คือ _____

ก. ข้อคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับงานด้านนี้ _____

ข. ปัญหาที่ท่านประสบมา _____

ค. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานด้านนี้ _____



ประวัติการศึกษา

นายชูเกียรติ นพเกตุ อายุ 35 ปี สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาบัณฑิต
จากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ผลิตศึกษา ปีการศึกษา 2517 ปัจจุบันรับราชการ
ตำแหน่งอาจารย์ 1 ประจำภาควิชาผลิตศึกษาและสหนทางการ วิทยาลัยครูบุรีรัมย์