

บรรณานุกรม

ภาษาไทย

หนังสือ

จรินทร์ ธานีรัตน์. ปทานุกรมการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2518.

ประคอง กรรณสุด. สถิติศาสตร์ประยุกต์สำหรับครู. พิมพ์ครั้งที่ 7. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2525.

_____. สถิติเพื่อการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์ (ฉบับปรับปรุงแก้ไข). ปทุมธานี : บริษัทศูนย์หนังสือ ดร.ศรีสง่า จำกัด, ม.ป.ป.

สังัด อุทรานันท์. การนิเทศการศึกษา : หลักการ ทฤษฎี และปฏิบัติ. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มิตรสยาม, 2529.

สนานจิตร์ สุนทรทรัพย์ และคณะ. การวางแผนพัฒนาโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร : ฝ่ายการพิมพ์ สำนักเทคโนโลยีการศึกษา มสธ., 2524.

สามัญศึกษา, กรม. คู่มือการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการ. กรุงเทพมหานคร : เอรಾವัดการพิมพ์, 2525. (เอกสารสัมมนาผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา ปีการศึกษา 2525).

สุชาติ โสมประยูร. การสอนสุขศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2524.

_____. การบริหารงานสุขศึกษาในโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2526.

สุพัตรา ชุมเกต. การศึกษาไทย : อดีต ปัจจุบัน และแนวโน้ม. พิมพ์ครั้งที่ 2. นครปฐม : แผนกบริการกลาง สำนักงานอธิการบดี ม.ศิลปากร, 2527.

สันต์ ธรรมบำรุง. หลักการนิเทศการสอน. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ชวนพิมพ์, 2526.



บทความ

ลิปพนนท์ เกตุทัต. "การปฏิรูปการศึกษา." รายงานคณะกรรมการวางพื้นฐานเพื่อปฏิรูปการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2518.

อาคม จันทสุนทร. "การนิเทศภายในโรงเรียน." วารสารสามัญศึกษา 15 (ตุลาคม 2521): 61-65.

เอกสารอื่น ๆ

กฤษณี น้ำเพชร. "วิธีปฏิบัติในการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนมัธยมศึกษา." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต แผนกวิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2521.

จันทนี อโศกยานนท์. "บทบาทของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัยในโรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนภูมิภาค." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาพลศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523.

ฉวีวรรณ ไททวี. "ปัญหาการนิเทศวิชาสุขศึกษาในระดับมัธยมศึกษา." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาพลศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529.

นิวัตร นาคะเวช. "ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับกิจกรรมการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 4." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526.

บุญนำ เลาสถิตย์. "บทบาทหัวหน้าหมวดวิชาในโรงเรียนมัธยมศึกษา ขนาดใหญ่ ในเขตการศึกษา 5." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.

ประสงค์ สังขะไชย. "ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและครูเกี่ยวกับงานนิเทศการศึกษาในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา 4." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526.

- มานิต แก้วมทิษฐ์. "การบริหารงานด้านสุขภาพในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 3." ปรินญาการศึกษาหม่าบัณฑิต คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2526.
- สิริวรรณ พุทธิสารลิขิต. "บทบาทของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัยในโรงเรียนมัธยมศึกษา ในกรุงเทพมหานคร." วิทยานิพนธ์ปรินญาหม่าบัณฑิต ภาควิชาพลศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523.
- สุรินทร์ ฤทธิสาร. "ความคิดเห็นของครูสุขศึกษา เกี่ยวกับปัญหาการสอนวิชาสุขศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายของโรงเรียนรัฐบาล ในกรุงเทพมหานคร." วิทยานิพนธ์ปรินญาหม่าบัณฑิต ภาควิชาพลศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529.
- ลัจจา จันทรเจริญ. "ความคิดเห็นของผู้บริหารหัวหน้าหมวดครู เกี่ยวกับสมรรถภาพการบริหารวิชาการของหัวหน้าหมวดโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 2." วิทยานิพนธ์ปรินญาหม่าบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526.
- สมทรง ภัทรชาคร. "บทบาทของหัวหน้าสายวิชาภาษาอังกฤษในโรงเรียนรัฐบาล ระดับมัธยมศึกษาสายสามัญในจังหวัดพระนครและธนบุรี." วิทยานิพนธ์ปรินญาหม่าบัณฑิต แผนกวิชามัธยมศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2514.
- สมศรี ชำกนก. "บทบาทของหัวหน้าสายวิชาสังคมศึกษาในโรงเรียนรัฐบาล ระดับมัธยมศึกษาสายสามัญในจังหวัดพระนครและธนบุรี." วิทยานิพนธ์ปรินญาหม่าบัณฑิต แผนกวิชามัธยมศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2514.
- เสาวภา เข้าวัชลากร. "การจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนกลาง สังกัดกองการมัธยมศึกษา." วิทยานิพนธ์ปรินญาหม่าบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.
- อัจฉราลักษณ์ บินทับทิม. "ความต้องการการนิเทศของครูสุขศึกษาในโรงเรียนรัฐบาลระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ในเขตการศึกษา 2." วิทยานิพนธ์ปรินญาหม่าบัณฑิต ภาควิชาพลศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.

ภาษาต่างประเทศหนังสือ

Burton, William H. and Brueckner, Leo J.. Supervision : A Social Process! New York: Appleton-Century, Inc., 1955.

Neagley, Rose L. and Evans, Dean N. Handbook for Effective Supervision of Instruction. Englewood Cliffs, New Jersey: Prentic-Hall, Inc., 1964.

Minor, Gwynn J. Theory and Practice of Supervision. New York: Dodd, Mead & Company, Inc., 1974.

เอกสารอื่น ๆ

Bingaman, Pual Rearick. "Teachers' Perceived Supervisory Practices of Their Department Heads of Subject Matter Specialists in Selected Pennsylvania High Schools." Dissertation Abstract International 32 (July 1971): 111-A-112-A.

Rafuse, Pual Kenneth. "The Actual and Ideal Role of The Department Head in Secondary School Administration and Supervision as Perceived by Principals, Department Heads, and Teachers in Public School Districts in Nassau Country," Dissertation Abstract International 33 (November 1972), 2045-A-2046-A.

Tygard, Jame Collier. "Analysis of The Role and Function of the Department Chairman in Supervising Beginning English Teachers." Dissertation Abstract International 31 (January 1971): 6461-A.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

รายนามผู้ทรงคุณวุฒิ

1. ศาสตราจารย์สุชาติ โสภประยูร
ภาควิชาพลศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
2. รองศาสตราจารย์พัชรา กาญจนารัตน์
ภาควิชาพลศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เทพวดี หอมสนิท
ภาควิชาพลศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
4. รองศาสตราจารย์ ดร.สังข์ อุทรานันท์
ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์
ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
6. อาจารย์ ดร.นิพนธ์ ไทยพานิช
ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
7. อาจารย์ประวิช ยี่สุน์เทศ
ศึกษานิเทศก์ หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา
8. อาจารย์ฉอ้อน เกตุแก้ว
ศึกษานิเทศก์ กรมพลศึกษา

ภาคผนวก ข

จำนวนโรงเรียนและตัวอย่างประชากร

เขตการศึกษา	จำนวนโรงเรียนขนาดใหญ่	จำนวนตัวอย่างประชากร	
		หัวหน้าหมวดฯ	ครูสุขศึกษา
1	36	23	36
2	10	7	10
3	33	21	33
4	10	7	10
5	31	20	31
6	23	15	23
7	27	17	27
8	28	19	28
9	35	23	35
10	48	31	48
11	42	27	42
12	24	15	24
รวม	347	225	347

ภาคผนวก ค

ระเบียบกรมสามัญศึกษา

ว่าด้วยการแต่งตั้งหัวหน้าหมวดวิชาและรองหัวหน้าหมวดวิชา พ.ศ.2522

ด้วยกรมสามัญศึกษาพิจารณา เห็นสมควรปรับปรุงระเบียบกรมสามัญศึกษาว่าด้วยการแต่งตั้งหัวหน้าหมวดวิชาและรองหัวหน้าหมวดวิชาให้เหมาะสมยิ่งขึ้น จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกรมสามัญศึกษาว่าด้วยการแต่งตั้งหัวหน้าหมวดวิชาและรองหัวหน้าหมวดวิชา พ.ศ. 2522"

ข้อ 2. ให้ยกเลิกคำสั่งกรมวิสามัญศึกษาที่ 253/2509 ลงวันที่ 9 สิงหาคม 2509 เรื่องวิธีการแต่งตั้งหัวหน้าสายวิชาและรองหัวหน้าสายวิชา ระเบียบกรมสามัญศึกษาว่าด้วยการแต่งตั้งครูในโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา ทำหน้าที่รับผิดชอบในตำแหน่งต่าง ๆ พ.ศ.2513 และคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

หมวด 1

ข้อความทั่วไป

ข้อ 3. ในระเบียบนี้

"สถานศึกษา" หมายถึง โรงเรียนหรือสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งอยู่ในความควบคุมดูแลของกรมสามัญศึกษา

"หัวหน้าสถานศึกษา" หมายถึง ผู้อำนวยการโรงเรียน อาจารย์ใหญ่ ครูใหญ่ และผู้บริหารในสถานศึกษา ในกรมสามัญศึกษาที่เรียกชื่ออื่นตามที่คุรุสภากำหนดเทียบตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน อาจารย์ใหญ่ หรือครูใหญ่

"คาบ" หมายถึง 50 นาที

"วิชากิจกรรม" หมายถึง กิจกรรมนักเรียนตามหลักสูตรการจัดกิจกรรมนักเรียนระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา ซึ่งใช้อยู่ในสถานศึกษา ทั้งนี้ให้รวมถึงกิจกรรมนักเรียนที่มีลักษณะเป็นวิชาด้วย

ข้อ 4. ให้มีหมวดวิชาในสถานศึกษาไม่เกิน 15 หมวดวิชา ดังนี้

- (1) หมวดวิชาภาษาไทย
- (2) หมวดวิชาสังคมศึกษา
- (3) หมวดวิชาวิทยาศาสตร์
- (4) หมวดวิชาคณิตศาสตร์
- (5) หมวดวิชาพลานามัย
- (6) หมวดวิชาภาษาอังกฤษ
- (7) หมวดวิชาภาษาต่างประเทศที่ 2
- (8) หมวดวิชาศิลปะศึกษา ก.
- (9) หมวดวิชาศิลปะศึกษา ข.
- (10) หมวดวิชาการงานและอาชีพ ประเภทวิชาอุตสาหกรรมศึกษา
- (11) หมวดวิชาการงานและอาชีพ ประเภทวิชาธุรกิจศึกษา
- (12) หมวดวิชาการงานและอาชีพ ประเภทวิชาคหกรรม
- (13) หมวดวิชาการงานและอาชีพ ประเภทวิชาเกษตรกรรม
- (14) หมวดวิชาหัตถศึกษา
- (15) หมวดวิชากิจกรรม

สถานศึกษาใดยังไม่สามารถแต่งตั้งหัวหน้าหมวดวิชาตาม (10) (11) (12) หรือ (13) ตั้งแต่ 2 หมวดวิชาขึ้นไป ให้มีหมวดวิชาศิลปะปฏิบัติในสถานศึกษานั้นได้ ในกรณีเช่นนี้ให้ถือว่าในหมวดวิชาตาม (10) (11) (12) หรือ (13) ซึ่งยังไม่สามารถ แต่งตั้งหัวหน้าหมวดวิชา เป็นวิชาในหมวดวิชาศิลปะปฏิบัติไปพลางก่อนและให้หัวหน้าสถานศึกษา แต่งตั้งหัวหน้าหมวดวิชาศิลปะปฏิบัติและรองหัวหน้าหมวดวิชาศิลปะปฏิบัติได้ ตามหลักเกณฑ์และ วิธีการที่กำหนดไว้ในหมวดนี้ และหมวด 2

สถานศึกษาใดมีหัวหน้าหมวดวิชาตาม (10) (11) (12) และ (13) แล้ว สถานศึกษานั้นจะมีหมวดวิชาศิลปะปฏิบัติไม่ได้

ข้อ 5. ข้าราชการครูทุกคนมีหน้าที่ให้ความร่วมมือกับหมวดวิชากิจกรรมในสถานศึกษาที่สังกัดอยู่

ข้อ 6. การแต่งตั้งหัวหน้าหมวดวิชา รองหัวหน้าหมวดวิชา และการสั่งให้หัวหน้าหมวดวิชาและรองหัวหน้าหมวดวิชาพ้นจากหน้าที่ เป็นอำนาจของหัวหน้าสถานศึกษา

เมื่อมีการแต่งตั้งหรือสั่งให้พ้นจากหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง ให้หัวหน้าสถานศึกษารายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงอธิบดีกรมสามัญศึกษา

ข้อ 7. หัวหน้าหมวดวิชาและรองหัวหน้าหมวดวิชาพ้นจากหน้าที่เมื่อ

- (1) ออกจากราชการตามกฎหมาย
- (2) ย้าย
- (3) ได้รับอนุญาตจากหัวหน้าสถานศึกษาให้ลาออกจากหน้าที่
- (4) หัวหน้าสถานศึกษาสั่งให้พ้นจากหน้าที่

หมวด 2

หัวหน้าหมวดวิชาและรองหัวหน้าหมวดวิชา

ข้อ 8. ความในหมวดนี้ใช้บังคับกับทุกหมวดวิชา ยกเว้นหมวดวิชากิจกรรม

ข้อ 9. สถานศึกษาใดมีข้าราชการครูในหมวดวิชาใดตั้งแต่ 4 คน ขึ้นไป ให้แต่งตั้งหัวหน้าหมวดวิชานั้นได้ 1 คน

สถานศึกษาใดมีข้าราชการครูในหมวดวิชาใดตั้งแต่ 6 คน ขึ้นไป ให้แต่งตั้งรองหัวหน้าหมวดวิชานั้นได้ 1 คน

สถานศึกษาใดมีข้าราชการครูในหมวดวิชาใดตั้งแต่ 16 คน ขึ้นไป ให้แต่งตั้งรองหัวหน้าหมวดวิชานั้นได้ 2 คน

สถานศึกษาใดมีข้าราชการครูในหมวดวิชาใดตั้งแต่ 24 คน ขึ้นไป ให้แต่งตั้งรองหัวหน้าหมวดวิชานั้นได้ 3 คน

ข้อ 10. ข้าราชการครูที่จะได้รับแต่งตั้งให้เป็นหัวหน้าหมวดวิชา ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(1) มีวุฒิและตำแหน่งดังนี้

ก. มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า โดยมีวิชาเอกตรงกับวิชาในหมวดวิชาที่จะได้รับแต่งตั้ง และได้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าอาจารย์ 1 หรือเทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ

ข. มีวุฒินุปริญญาหรือเทียบเท่า และได้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าอาจารย์ 1 หรือเทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี

(2) เป็นผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมที่จะเป็นผู้นำทางวิชาการของสถานศึกษาได้ และสามารถนิเทศงานวิชาการวิชาใดวิชาหนึ่งในหมวดวิชาที่รับผิดชอบได้เป็นอย่างดี

(3) เป็นผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมที่จะเป็นผู้นำทางวิชาการของ

สถานศึกษาได้ และสามารถนิเทศงานวิชาการวิชาใดวิชาหนึ่งในหมวดวิชาที่รับผิดชอบได้เป็นอย่างดี

(4) มีลักษณะ เป็นผู้นำที่ดี

(5) เป็นที่เคารพนับถือของข้าราชการในสถานศึกษานั้น

(6) เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต

ข้อ 11. ข้าราชการครูที่จะได้รับแต่งตั้งให้เป็นรองหัวหน้าหมวดวิชา ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(1) มีวุฒิและตำแหน่งดังนี้

ก. มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า โดยมีวิชาเอกตรงกับวิชาในหมวดวิชาที่จะได้รับแต่งตั้ง และได้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าอาจารย์ 1 หรือเทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ

ข. มีวุฒินุปริญญาหรือเทียบเท่า และได้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าอาจารย์ 1 หรือเทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

(2) มีคุณสมบัติตามข้อ 10 (2) (3) (4) (5) และ (6)

ข้อ 12. หัวหน้าหมวดวิชามีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(1) ทำการสอนวิชาที่มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

ก. ระดับอนุบาลหรือประถมศึกษา สัปดาห์ละไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนเวลาเรียน หรือ

ข. ระดับมัธยมศึกษา สัปดาห์ละไม่น้อยกว่า 10 คาบ

- (2) ช่วยหัวหน้าสถานศึกษาจัดโครงการการเรียน และกำหนดคุณสมบัติของผู้ที่จะเลือกเรียนโครงการนั้น
- (3) ควบคุมดูแล การเรียนการสอนในหมวดวิชาที่รับผิดชอบ ให้เป็นไปตามหลักสูตรและรายการสอน
- (4) จัดทำโครงการงบประมาณรายจ่ายในหมวดวิชาที่รับผิดชอบ
- (5) วิเคราะห์หลักสูตรและข้อสอบวิชาต่าง ๆ ในหมวดวิชาที่รับผิดชอบ เพื่อให้สอนได้ตรงตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร
- (6) นิเทศงานวิชาการในหมวดวิชาที่รับผิดชอบ เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนและการใช้วัสดุอุปกรณ์ของข้าราชการครูในหมวดวิชานั้น
- (7) ดำเนินการจัดหาสื่อการเรียน เช่น หนังสืออุเทศ วัสดุฝึก เอกสารประกอบการเรียนการสอน สำหรับใช้ในหมวดวิชาที่รับผิดชอบ
- (8) ดำเนินการทดสอบ กำหนดแนวข้อสอบ และตรวจสอบความถูกต้องของข้อสอบวิชาต่าง ๆ ในหมวดวิชาที่รับผิดชอบ
- (9) ศึกษา ค้นคว้า ประเมินผล วิเคราะห์และวิจัย เพื่อหาแนวทางปรับปรุงและแก้ปัญหาทางวิชาการในหมวดวิชาที่รับผิดชอบ
- (10) ติดตามประสานงานทางด้านวิชาการกับข้าราชการครูทั้งในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษา
- (11) ปฏิบัติงานอื่นตามที่หัวหน้าสถานศึกษามอบหมาย
- ข้อ 13. รองหัวหน้าหมวดวิชามีหน้าที่ดังต่อไปนี้
- (1) ทำหน้าที่ตามข้อ 12 (1)
- (2) ช่วยหัวหน้าหมวดวิชาปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ 12 (2) (3) (4) (5) (6) (7) (8) (9) และ (10)
- (3) ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้าหมวดวิชา เมื่อไม่มีผู้ทำหน้าที่หัวหน้าหมวดวิชาหรือหัวหน้าหมวดวิชาไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
- (4) ปฏิบัติงานอื่นตามที่หัวหน้าสถานศึกษามอบหมาย

หมวด 3

หมวดวิชาชีพกิจกรรม

ข้อ 14. ให้หัวหน้าสถานศึกษาแต่งตั้งหัวหน้าหมวดวิชาชีพกิจกรรม 1 คน และรองหัวหน้าหมวดวิชาชีพกิจกรรมไม่เกิน 3 คน

ข้อ 15. ข้าราชการครูที่จะได้รับแต่งตั้งให้เป็นหัวหน้าหมวดวิชาชีพกิจกรรม ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(1) มีวุฒิและตำแหน่งดังนี้

ก. มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และได้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าอาจารย์ 1 หรือเทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ

ข. มีวุฒินอปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และได้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าอาจารย์ 1 หรือเทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี

(2) ผ่านการฝึกอบรมวิชาชีพกิจกรรมวิชาใดวิชาหนึ่งมาแล้ว

(3) เป็นผู้ใช้เวลาทำการสอนวิชาในหมวดวิชาชีพกิจกรรมหรือปฏิบัติงานด้านกิจกรรมมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

(4) ไม่เป็นหัวหน้าหมวดวิชาอื่นหรือรองหัวหน้าหมวดวิชาอื่น

(5) เป็นผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมที่จะเป็นผู้นำทางวิชาชีพกิจกรรมของสถานศึกษาได้ และสามารถนิเทศวิชากิจกรรมวิชาใดวิชาหนึ่งได้เป็นอย่างดี

(6) มีลักษณะเป็นผู้นำที่ดี

(7) เป็นที่เคารพนับถือของข้าราชการในสถานศึกษานั้น

(8) เป็นผู้มียุทธศาสตร์ดี

ข้อ 16. ข้าราชการครูที่จะได้รับแต่งตั้งให้เป็นรองหัวหน้าหมวดวิชาชีพกิจกรรมต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(1) มีคุณวุฒิและตำแหน่งดังนี้

ก. มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และได้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าอาจารย์ 1 หรือเทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ

ข. มีวุฒินอปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และได้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าอาจารย์ 1 หรือเทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

- (2) มีคุณสมบัติตามข้อ 15 (2) (3) (4) (5) (6) (7) และ (8)

ข้อ 17. หัวหน้าหมวดวิชากิจกรรมมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (1) ทำการสอนวิชาในหมวดวิชากิจกรรมสัปดาห์ละไม่เกิน 5 คาบ
 - (2) ช่วยหัวหน้าสถานศึกษาจัดโครงการกิจกรรมและกำหนดคุณสมบัติของผู้ที่จะเลือกเรียนโครงการนั้น
 - (3) ควบคุมดูแลการเรียนการสอนและการดำเนินการใด ๆ ในหมวดวิชากิจกรรมให้ได้ผลดี
 - (4) จัดทำโครงการงบประมาณรายจ่ายในหมวดวิชากิจกรรม
 - (5) วิเคราะห์หลักสูตรและข้อสอบวิชาต่าง ๆ ในหมวดวิชากิจกรรมเพื่อให้สอนได้ตรงตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร
 - (6) ศึกษา ค้นคว้า ประเมินผล วิเคราะห์ และวิจัยการจัดกิจกรรมในสถานศึกษาเพื่อหาแนวทางปรับปรุงและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ในหมวดวิชากิจกรรม
 - (7) นิเทศในทางวิชาการและการปฏิบัติงานในหมวดวิชากิจกรรม เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนและการใช้วัสดุอุปกรณ์ของข้าราชการครูในหมวดวิชากิจกรรม
 - (8) ดำเนินการจัดหาสื่อการเรียน เช่น หนังสืออุเทศ วัสดุฝึก เอกสารประกอบการเรียนการสอน สำหรับใช้ในหมวดวิชากิจกรรม
 - (9) ติดต่อประสานงานทางด้านกิจกรรมกับข้าราชการครูทั้งในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษา
 - (10) จัดหาวัสดุอุปกรณ์สำหรับใช้ในการปฏิบัติกิจกรรม
 - (11) ปฏิบัติงานอื่นตามที่หัวหน้าสถานศึกษามอบหมาย
- ข้อ 18. รองหัวหน้าหมวดวิชากิจกรรมมีหน้าที่ดังต่อไปนี้
- (1) ทำหน้าที่ตามข้อ 17 (1)
 - (2) ช่วยหัวหน้าหมวดวิชาปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ 17 (2) (3) (4) (5) (6) (7) (8) (9) และ (10)
 - (3) ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้าหมวดวิชากิจกรรม เมื่อไม่มีผู้ทำหน้าที่หัวหน้าหมวดวิชากิจกรรม หรือหัวหน้าหมวดวิชากิจกรรมไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
 - (4) ปฏิบัติงานอื่นตามที่หัวหน้าสถานศึกษามอบหมาย



หมวด 4

บทเฉพาะกาล

ข้อ 19. ข้าราชการครูผู้ใดได้รับแต่งตั้งให้เป็นหัวหน้าสายวิชาใดหรือรองหัวหน้าสายวิชาใด ตามคำสั่งกรมสามัญศึกษาที่ 253/2509 ลงวันที่ 9 สิงหาคม 2509 และหมวดวิชานั้นยังมีในสถานศึกษาที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ ให้ผู้นั้นเป็นหัวหน้าหมวดวิชานั้นหรือรองหัวหน้าหมวดวิชานั้นตามระเบียบนี้ แล้วแต่กรณีต่อไป จนกว่าจะพ้นจากหน้าที่ตามข้อ 7

ข้าราชการครูผู้ใดได้รับแต่งตั้งให้เป็นครูหัวหน้าหมวดวิชาใดตามระเบียบกรมสามัญศึกษาว่าด้วยการแต่งตั้งครูในโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา ทำหน้าที่รับผิดชอบในตำแหน่งต่าง ๆ พ.ศ.2513 และหมวดวิชานั้นยังมีในสถานศึกษาที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ ให้ผู้นั้นเป็นหัวหน้าหมวดวิชานั้นตามระเบียบนี้ต่อไป จนกว่าจะพ้นจากหน้าที่ตามข้อ 7

ข้อ 20. ให้รองอธิบดีกรมสามัญศึกษาผู้ได้รับมอบหมาย รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ 21 พฤษภาคม 2522 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 14 พฤษภาคม 2522

(นายสุรเดช วิเศษสุรการ)

อธิบดีกรมสามัญศึกษา

ภาคผนวก ง

ที่ ศธ 0806/0546

กองการมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300

15 มกราคม 2530

เรื่อง ขอความร่วมมือในการทำวิจัย

เรียน ท่านผู้อำนวยการโรงเรียน

ด้วย นายสุขุม ชันแก้ว นิสิตปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาพลศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กำลังดำเนินการวิจัยเรื่อง "การปฏิบัติงานนิเทศวิชาสุขศึกษาของ หัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย ตามการรับรู้ของตนเองและครูสุขศึกษา" ในการนี้ นิสิตมีความประสงค์จะขอความร่วมมือจากหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย และครูสุขศึกษา ในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ สังกัดกรมสามัญศึกษา ในการตอบแบบสอบถาม เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการทำวิจัย

กองการมัธยมศึกษาพิจารณาแล้ว เห็นว่าการทำวิจัยดังกล่าว จะเป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอนวิชาสุขศึกษา สมควรให้การสนับสนุน

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายประจวบ วัจนะรัตน์)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการกอง ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการมัธยมศึกษา

กองการมัธยมศึกษา

ฝ่ายมาตรฐานโรงเรียน

โทร. 2811392

ภาคผนวก จ

ภาควิชาพลศึกษา

คณะครุศาสตร์

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

15 มกราคม 2530

เรื่อง ขอความกรุณาตอบแบบสอบถาม

เรียน ท่านอาจารย์หัวหน้าหมวดวิชาพลศึกษานามัย และอาจารย์สอนวิชาสุขศึกษา

ข้าพเจ้า นายสุมุข ชันแก้ว นิสิตสาขาวิชาสุขศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีโครงการทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "การปฏิบัติงานนิเทศวิชาสุขศึกษาของหัวหน้าหมวดวิชาพลศึกษานามัย ตามการรับรู้ของตนเองและครูสุขศึกษา" โดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการวิจัย ในการนี้ข้าพเจ้าขอความกรุณาท่านอาจารย์โปรดตอบแบบสอบถามฉบับนี้ ทุกข้อ ทุกหน้า ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการวิจัยเพื่อพัฒนาการนิเทศภายในโรงเรียนเกี่ยวกับการเรียนการสอนวิชาสุขศึกษา

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านอาจารย์ทุกท่านได้โปรดตอบแบบสอบถามและส่งแบบสอบถามกลับคืนโดยเร็ว ขอกราบขอบพระคุณท่านอาจารย์ทุกท่านที่ให้ความอนุเคราะห์ในครั้งนี้อย่างดี โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุมุข ชันแก้ว)

ภาคผนวก ฉ

แบบสอบถามการวิจัยสำหรับหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย

เรื่อง "การปฏิบัติงานนิเทศวิชาสุขศึกษาของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย ตามการรับรู้ของตนเอง และครูสุศึกษา"

คำชี้แจง ขอความกรุณาท่านโปรดตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริง แบบสอบถามฉบับนี้ ไม่มีผลเสียต่อท่านแต่อย่างใด แต่จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการศึกษาและการพัฒนาการนิเทศการ เรียนการสอนวิชาสุขศึกษา

คำแนะนำในการตอบแบบสอบถาม

1. แบบสอบถามฉบับนี้ประกอบด้วยเนื้อหา 2 ตอนคือ
ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม
ตอนที่ 2 การปฏิบัติงานนิเทศวิชาสุขศึกษาของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย ตามการรับรู้ของตนเองและครูสุศึกษา
2. กรุณาอ่านทำความเข้าใจกับข้อความต่าง ๆ ก่อนตอบแบบสอบถาม
3. กรุณาตอบแบบสอบถาม ทุกตอน ทุกข้อ ทุกหน้า เพื่อผลการวิจัยจะได้สมบูรณ์ และแบบสอบถามที่ท่านตอบไม่เสีย
4. แบบสอบถามฉบับนี้มีทั้งหมด 13 หน้า กรุณาตรวจทานว่าท่านตอบครบทุกตอน ทุกข้อ ทุกหน้า ก่อนส่งแบบสอบถามกลับคืน

ตอนที่ 1

ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงใน ตามความเป็นจริง

1. เพศ

- ชาย
 หญิง

2. อายุ

- 20 - 24 ปี
 25 - 29 ปี
 30 - 34 ปี
 35 - 39 ปี
 40 ปีขึ้นไป

3. วุฒิสถสุดทางการศึกษา

- ต่ำกว่าปริญญาตรี
 ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
 สูงกว่าปริญญาตรี

4. วิชาเอก-โท ที่จบการศึกษาสูงสุด

- วิชาเอกสุขศึกษา
 วิชาเอกพลศึกษา
 วิชาโทสุขศึกษา
 วิชาโทพลศึกษา
 วิชาเอกอื่น ๆ (ระบุ).....
 วิชาโทอื่น ๆ (ระบุ).....

5. ประสบการณ์ในการ เป็นหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย

- 1 - 5 ปี
- 6 - 10 ปี
- 11 - 20 ปี
- 20 ปีขึ้นไป

6. วิชาที่สอนในปัจจุบัน (ตอบเพียงข้อเดียว)

- สอนวิชาสุขศึกษาวิชาเดียว
- สอนวิชาพลศึกษาวิชาเดียว
- สอนวิชาสุขศึกษาและวิชาพลศึกษา
- สอนวิชาสุขศึกษาและวิชาอื่น ๆ (ระบุ).....
- สอนวิชาพลศึกษาและวิชาอื่น ๆ (ระบุ).....

7. จำนวนคาบที่สอนวิชาสุขศึกษา

- 1 - 5 คาบ
- 6 - 10 คาบ
- 11 - 15 คาบ
- 16 - 20 คาบ
- มากกว่า 20 คาบ

8. งานพิเศษนอกจากการสอน (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- อาจารย์ที่ปรึกษา
- งานฝ่ายปกครอง
- อนามัย โรงเรียน
- งานอาคารสถานที่
- งานทะเบียนและวัดผล
- อื่น ๆ โปรดระบุ.....
- งานธุรการ

9. ความรู้เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- เคยเรียน เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา
- เคยอบรม เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา
- เคยศึกษา ค้นคว้า เอกสารหรือหนังสือ เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา
- ไม่เคย เรียนหรือศึกษาค้นคว้า เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา

แบบสอบถามการวิจัยสำหรับครูสุศึกษา

เรื่อง "การปฏิบัติงานนิเทศวิชาสุศึกษาของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย ตามการรับรู้ของ
ตนเองและครูสุศึกษา"

คำชี้แจง ขอความกรุณาตอบแบบสอบถามฉบับนี้ตามความเป็นจริง แบบสอบถามฉบับนี้ไม่มีผลเสีย
ต่อท่านแต่อย่างใด แต่จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการศึกษาและการพัฒนาการนิเทศ
การเรียนการสอนวิชาสุศึกษา

คำแนะนำในการตอบแบบสอบถาม

1. แบบสอบถามฉบับนี้ประกอบด้วยเนื้อหา 2 ตอน คือ
ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม
ตอนที่ 2 การปฏิบัติงานนิเทศวิชาสุศึกษาของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย
ตามการรับรู้ของตนเองและครูสุศึกษา
2. กรุณาอ่านทำความเข้าใจกับข้อความต่าง ๆ ก่อนตอบแบบสอบถาม
3. กรุณาตอบแบบสอบถาม ทุกตอน ทุกข้อ ทุกหน้า เพื่อผลการวิจัยจะได้สมบูรณ์
และแบบสอบถามที่ท่านตอบไม่เสีย
4. แบบสอบถามฉบับนี้มีทั้งหมด 13 หน้า กรุณาตรวจทานว่าท่านตอบครบ
ทุกตอน ทุกข้อ ทุกหน้า ก่อนส่งแบบสอบถามกลับคืน

ตอนที่ 1

ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถามคำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงใน ตามความเป็นจริง

1. เพศ

 ชาย หญิง

2. อายุ

 20 - 24 ปี 25 - 29 ปี 30 - 34 ปี 35 - 39 ปี 40 ปีขึ้นไป

3. วุฒิสุงสุดทางการศึกษา

 ต่ำกว่าปริญญาตรี ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า สูงกว่าปริญญาตรี

4. วิชาเอก-โท ที่จบการศึกษาสูงสุด

 วิชาเอกสุขศึกษา วิชาเอกพลศึกษา วิชาโทสุขศึกษา วิชาโทพลศึกษา วิชาเอกอื่น ๆ (ระบุ)..... วิชาโทอื่น ๆ (ระบุ).....

5. ประสบการณ์ในการ เป็นครูสูข ศึกษา

- 1 - 5 ปี
- 6 - 10 ปี
- 11 - 20 ปี
- 21 ปีขึ้นไป

6. วิชาที่สอนในปัจจุบัน (ตอบเพียงข้อเดียว)

- สอนวิชาสูข ศึกษาวิชาเดียว
- สอนวิชาสูข ศึกษาและวิชาพลศึกษา
- สอนวิชาสูข ศึกษาและวิชาอื่น ๆ (ระบุ).....



7. จำนวนคาบที่สอนวิชาสูข ศึกษา

- 1 - 5 คาบ
- 6 - 10 คาบ
- 11 - 15 คาบ
- 16 - 20 คาบ
- มากกว่า 20 คาบ

8. งานพิเศษนอกจากการสอน (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- | | |
|--|--|
| <input type="radio"/> อาจารย์ที่ปรึกษา | <input type="radio"/> งานฝ่ายปกครอง |
| <input type="radio"/> อนามัยโรงเรียน | <input type="radio"/> งานธุรการ |
| <input type="radio"/> งานทะเบียนและวัดผล | <input type="radio"/> งานอาคารสถานที่ |
| <input type="radio"/> ผู้ช่วยหัวหน้าหมวดวิชา | <input type="radio"/> อื่น ๆ โปรดระบุ..... |

9. ความรู้เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- เคยเรียนเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา
- เคยอบรมเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา
- เคยศึกษา ค้นคว้า เอกสารหรือหนังสือเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา
- ไม่เคย เรียนหรือศึกษาค้นคว้า เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา

ตอนที่ 2

การปฏิบัติงานนิเทศวิชาสุศึกษาของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย
ตามการรับรู้ของตนเองและครูสุศึกษา

คำชี้แจง โปรดขีดเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างให้ตรงกับกรปฏิบัติงานนิเทศวิชาสุศึกษา
 ของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย ที่ปฏิบัติจริงในสภาพปัจจุบัน

คำอธิบาย งานนิเทศวิชาสุศึกษา หมายถึง งานนิเทศวิชาสุศึกษาโดยหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย
 ซึ่งเป็นกระบวนการ การปฏิบัติ และกิจกรรมต่าง ๆ ที่ช่วยส่งเสริมและพัฒนาการเรียน
 การสอนวิชาสุศึกษาภายในโรงเรียน

เกณฑ์การ เลือกทำ เครื่องหมาย

ปฏิบัติมากที่สุด	หมายถึง	ท่านเห็นว่าหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัยในโรงเรียน ของท่าน <u>ปฏิบัติในเรื่องนั้นมากที่สุด</u>
ปฏิบัติมาก	หมายถึง	ท่านเห็นว่าหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัยในโรงเรียน ของท่าน <u>ปฏิบัติในเรื่องนั้นมาก</u>
ปฏิบัติปานกลาง	หมายถึง	ท่านเห็นว่าหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัยในโรงเรียน ของท่าน <u>ปฏิบัติในเรื่องนั้นปานกลาง</u>
ปฏิบัติน้อย	หมายถึง	ท่านเห็นว่าหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัยในโรงเรียน ของท่าน <u>ปฏิบัติในเรื่องนั้นน้อย</u>
ปฏิบัติน้อยที่สุด	หมายถึง	ท่านเห็นว่าหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัยในโรงเรียน ของท่าน <u>ปฏิบัติในเรื่องนั้นน้อยที่สุดหรือไม่มีการ ปฏิบัติในเรื่องนั้น</u>

ตัวอย่าง

การปฏิบัติงานนี้ เทศด้านหลักสูตร	ระดับการปฏิบัติของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย				
	ปฏิบัติน้อยที่สุด	ปฏิบัติน้อย	ปฏิบัติปานกลาง	ปฏิบัติมาก	ปฏิบัติมากที่สุด
0. จัดหาเอกสารหลักสูตรและคู่มือครู.....		✓			

จากตัวอย่างข้างบนหมายถึง ท่านเห็นว่าหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัยในโรงเรียนของท่าน
จัดหาเอกสารหลักสูตรและคู่มือครู น้อย

1. การปฏิบัติงานทางการวางแผนการนิเทศวิชา สุขศึกษา

การปฏิบัติงานทางด้าน การวางแผนการนิเทศวิชา สุขศึกษา	ระดับการปฏิบัติของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย				
	ปฏิบัติน้อยที่สุด	ปฏิบัติน้อย	ปฏิบัติปานกลาง	ปฏิบัติมาก	ปฏิบัติมากที่สุด
1. ทำการศึกษา รวบรวม ข้อมูลเกี่ยวกับงาน วิชาการวิชา สุขศึกษา.....					
2. รวบรวมข้อมูลจากชุมชน เพื่อใช้ปรับปรุง การจัดการเรียนการสอนวิชา สุขศึกษา.....					
3. ประสานงานกับฝ่ายวิชาการ และหัวหน้า หมวดวิชาต่าง ๆ ในการวางแผนการนิเทศ วิชา สุขศึกษา.....					
4. จัดให้มีการประชุมปฏิบัติการ เพื่อวางแผนงาน ก่อนเปิดภาคเรียน.....					

การปฏิบัติงานทางด้าน การวางแผนการนิเทศวิชาสุขศึกษา	ระดับการปฏิบัติของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย				
	ปฏิบัติ น้อยที่สุด	ปฏิบัติ น้อย	ปฏิบัติ ปานกลาง	ปฏิบัติ มาก	ปฏิบัติ มากที่สุด
5. กำหนดหน้าที่ และความรับผิดชอบแก่ครู ที่กำหนดไว้ในแผนให้ช่วยทำงานทาง ด้านการนิเทศวิชาสุขศึกษา.....					
6. มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบแก่ ครูที่กำหนดไว้ในแผนให้ช่วยทำงานด้าน การนิเทศวิชาสุขศึกษา.....					
7. จัดทำแผนการนิเทศ เป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งให้ครูทราบ.....					
8. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานนิเทศวิชา สุขศึกษาและแจ้งให้ครูทราบ.....					

2. การปฏิบัติงานนิเทศทางด้านหลักสูตรวิชาสุขศึกษา

การปฏิบัติงานนิเทศทางด้าน หลักสูตรวิชาสุขศึกษา	ระดับการปฏิบัติของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย				
	ปฏิบัติ น้อยที่สุด	ปฏิบัติ น้อย	ปฏิบัติ ปานกลาง	ปฏิบัติ มาก	ปฏิบัติ มากที่สุด
1. จัดหาเอกสารหลักสูตร คู่มือครู หนังสือ ประกอบให้ครูสุขศึกษาได้ศึกษาค้นคว้า.....					
2. กระตุ้นให้ครูสุขศึกษามีการศึกษาหลักสูตร คู่มือครูและหนังสือประกอบการเรียนการ สอนต่าง ๆ.....					

การปฏิบัติงานนิเทศทางด้าน หลักสูตรวิชาสุศึกษา	ระดับการปฏิบัติของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย				
	ปฏิบัติน้อยที่สุด	ปฏิบัติน้อย	ปฏิบัติปานกลาง	ปฏิบัติมาก	ปฏิบัติมากที่สุด
3. ให้คำปรึกษาและแนะนำครูสุศึกษาในการใช้เอกสารหลักสูตร คู่มือครู หนังสือประกอบการเรียนการสอนวิชาสุศึกษา.....					
4. จัดให้มีการประชุม อภิปรายในหมวดวิชาเพื่อปรับปรุงการใช้หลักสูตรวิชาสุศึกษาให้เหมาะสมกับสภาพท้องถิ่น.....					
5. จัดให้มีการวิเคราะห์ ประเมินค่าคัดเลือกหนังสือเรียนวิชาสุศึกษา.....					
6. จัดให้มีการวิเคราะห์หลักสูตรเพื่อสร้างจุดประสงค์การเรียนรู้แต่ละรายวิชาสุศึกษา.....					
7. จัดให้มีการประชุมปฏิบัติการสร้างจุดประสงค์การเรียนรู้แต่ละรายวิชาสุศึกษา.....					
8. จัดให้มีกิจกรรมเสริมหลักสูตรวิชาสุศึกษาในโรงเรียน.....					
9. แนะนำครูสุศึกษาเกี่ยวกับเนื้อหาวิชาสุศึกษา.....					
10. แนะนำเนื้อหาวิชาสุศึกษาที่ถูกต้องทันสมัย แก่ครูสุศึกษา.....					

3. การปฏิบัติงานนิเทศทางด้านจัดการเรียนการสอนวิชาสุขศึกษา

การปฏิบัติงานนิเทศทางด้าน การจัดการเรียนการสอนวิชาสุขศึกษา	ระดับการปฏิบัติของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย				
	ปฏิบัติ น้อยที่สุด	ปฏิบัติ น้อย	ปฏิบัติ ปานกลาง	ปฏิบัติ มาก	ปฏิบัติ มากที่สุด
1. ร่วมประชุมปรึกษากับครูสุขศึกษา เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน.....					
2. ร่วมพิจารณาจัดตารางสอนวิชาสุขศึกษา ก่อนเปิดภาคเรียน.....					
3. ศึกษาวิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับการเรียนการสอนและนำมาผลมาใช้ในการปรับปรุงการเรียนการสอนวิชาสุขศึกษา.....					
4. จัดประชุมครูสุขศึกษา เพื่อศึกษาปัญหาและหาแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขปัญหาการเรียนการสอนวิชาสุขศึกษา.....					
5. แนะนำให้ครูสุศึกษานำผลการเรียนของนักเรียนมาใช้ในการปรับปรุงการเรียนการสอนวิชาสุขศึกษา.....					
6. จัดครูสุขศึกษาให้สอนตามความสามารถและความถนัด.....					
7. จัดแบ่งชั่วโมงสอนแก่ครูสุขศึกษาอย่างเหมาะสม.....					
8. จัดครูเข้าสอนแทนในกรณีครูสุศึกษาคาดสอน.....					
9. จัดให้ครูสุศึกษาทำบันทึกการสอนประจำวัน.....					
10. จัดให้ครูสุศึกษาจัดทำแผนการสอนประจำภาคเรียน.....					

ภาวะปฏิบัติงานนี้ เทศทางด้าน การจัดการ เรียนการสอนวิชาสุขศึกษา	ระดับการปฏิบัติของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย				
	ปฏิบัติ น้อยที่สุด	ปฏิบัติ น้อย	ปฏิบัติ ปานกลาง	ปฏิบัติ มาก	ปฏิบัติ มากที่สุด
11. ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการ เรียนการสอน แก่ครูสุขศึกษา.....					
12. แนะนำเทคนิค วิธีสอน และการจัดการ เรียนการสอนใหม่ ๆ แก่ครูสุขศึกษา.....					
13. สาธิต เทคนิค วิธีสอน และการจัดการ เรียนการสอนใหม่ ๆ แก่ครูสุขศึกษา.....					
14. แนะนำให้ครูสุขศึกษาสอน โดยยึดจุดประสงค์ การเรียนรู้แต่ละรายวิชาสุขศึกษา.....					
15. แนะนำครูสุขศึกษาให้ใช้วิธีสอนแบบ "การสอนโดยจุดประสงค์" (T.B.O.).....					
16. สาธิตวิธีสอนแบบ "การสอนโดยจุดประสงค์" แก่ครูสุขศึกษา.....					
17. แนะนำและส่งเสริมให้ครูสุขศึกษาสังเกต การสอนที่ดีจาก เพื่อนครู.....					
18. มีการสังเกตการสอนเป็นระยะ ๆ ตาม ความต้องการของครูสุขศึกษา.....					
19. ส่งเสริมให้ครูสุขศึกษาจัดกิจกรรม เสริม หลักสูตรวิชาสุขศึกษา.....					
20. จัดให้ครูมีการสอนซ่อม เสริมแก่นัก เรียน ที่ไม่ผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้วิชาสุขศึกษา.....					
21. จัดให้มีการ เขียววิทยากรในชุมชนมาใช้ใน การเรียนการสอนวิชาสุขศึกษา.....					

การปฏิบัติงานนี้ เทศทางด้าน การจัดการ เรียนการสอนวิชา สุขศึกษา	ระดับการปฏิบัติของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย				
	ปฏิบัติ น้อยที่สุด	ปฏิบัติ น้อย	ปฏิบัติ ปานกลาง	ปฏิบัติ มาก	ปฏิบัติ มากที่สุด
22. ขอความร่วมมือจากผู้ปกครองและชุมชน ในการส่งเสริมการเรียนการสอนวิชา สุขศึกษา.....					
23. แนะนำครูสุขศึกษาจัดการ เรียนการสอนให้ สอดคล้องกับการจัดบริการสุขภาพใน โรงเรียน.....					
24. แนะนำครูสุขศึกษาจัดการ เรียนการสอน ให้สอดคล้องกับการจัดสิ่งแวดล้อมใน โรงเรียน.....					

4. การปฏิบัติงานนี้ เทศทางด้านสื่อการเรียนการสอนวิชา สุขศึกษา

การปฏิบัติงานนี้ เทศทางด้าน สื่อการเรียนการสอนวิชา สุขศึกษา	ระดับการปฏิบัติของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย				
	ปฏิบัติ น้อยที่สุด	ปฏิบัติ น้อย	ปฏิบัติ ปานกลาง	ปฏิบัติ มาก	ปฏิบัติ มากที่สุด
1. จัดหาสื่อและอุปกรณ์ประกอบการ เรียนการ สอนวิชา สุขศึกษา เพิ่ม เต็มอยู่ เสมอ.....					
2. สสำรวจความต้องการของครูสุขศึกษา เกี่ยวกับสื่อและอุปกรณ์ประกอบการ เรียน การสอน.....					

การปฏิบัติงานนี้ เทศทางด้าน สื่อการเรียนการสอนวิชาสุขศึกษา	ระดับการปฏิบัติของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย				
	ปฏิบัติน้อยที่สุด	ปฏิบัติน้อย	ปฏิบัติปานกลาง	ปฏิบัติมาก	ปฏิบัติมากที่สุด
3. สํารวจ บันทึก รายการสื่อและอุปกรณ์ ต่าง ๆ ของวิชาสุขศึกษา และแจ้งให้ครู ทราบ					
4. จัดให้มีศูนย์รวมสื่อและอุปกรณ์ประกอบ การเรียนการสอนวิชาสุขศึกษา					
5. จัดให้มีการ เก็บสื่อและอุปกรณ์ให้อยู่ใน สภาพเรียบร้อยอยู่เสมอ					
6. จัดให้มีบริการอำนวยความสะดวกในการ ยืมสื่อและอุปกรณ์วิชาสุขศึกษา					
7. กระตุ้นให้ครูใช้สื่อประกอบการ เรียนการ สอนวิชาสุขศึกษา					
8. แนะนำวิธีการใช้สื่อและอุปกรณ์ประกอบ การสอนแก่ครูสุขศึกษา					
9. ส่ง เสริมให้ครูจัดทำสื่อและอุปกรณ์ประกอบ การเรียนการสอนวิชาสุขศึกษา โดยใช้วัสดุ หาง่าย					
10. จัดให้มีการซ่อมแซมสื่อและอุปกรณ์ให้อยู่ใน สภาพสมบูรณ์อยู่เสมอ					
11. ประสานงานกับฝ่าย วัสดุอุปกรณ์ของ โรงเรียน เพื่อขอใช้บริการสื่อและอุปกรณ์					
12. แนะนำให้ครูสุขศึกษาใช้สถานบริการ ทางการแพทย์ในชุมชน เป็นสื่อประกอบ การเรียนการสอน					

การปฏิบัติงานนิเทศทางด้าน สื่อการเรียนการสอนวิชาสุขศึกษา	ระดับการปฏิบัติของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย				
	ปฏิบัติน้อยที่สุด	ปฏิบัติน้อย	ปฏิบัติปานกลาง	ปฏิบัติมาก	ปฏิบัติมากที่สุด
13. แนะนำให้ครูสุขศึกษาใช้การจัดบริการ สุขภาพในโรงเรียน เป็นสื่อประกอบการ เรียนการสอน.....					
14. แนะนำให้ครูสุขศึกษาใช้การจัดสิ่งแวดล้อม ในโรงเรียน เป็นสื่อประกอบการเรียน การสอน.....					

5. การปฏิบัติงานนิเทศทางการวัดและประเมินผลวิชาสุขศึกษา

การปฏิบัติงานนิเทศทางด้าน การวัดและประเมินผลวิชาสุขศึกษา	ระดับการปฏิบัติของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย				
	ปฏิบัติน้อยที่สุด	ปฏิบัติน้อย	ปฏิบัติปานกลาง	ปฏิบัติมาก	ปฏิบัติมากที่สุด
1. จัดให้มีการประชุมครูสุขศึกษา เพื่อทำความเข้าใจ วิธีการวัดและประเมินผลวิชา สุขศึกษา.....					
2. จัดให้มีการสร้างข้อสอบและแบบทดสอบ รายวิชาสุขศึกษา.....					
3. ส่งเสริมให้มีการวัดและประเมินผลการ เรียนวิชาสุขศึกษาทั้งทางด้าน ความรู้ ทัศนคติ และการปฏิบัติ.....					

การปฏิบัติงานนิเทศทางด้าน การวัดและประเมินผลวิชาสุขศึกษา	ระดับการปฏิบัติของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย				
	ปฏิบัติน้อยที่สุด	ปฏิบัติน้อย	ปฏิบัติปานกลาง	ปฏิบัติมาก	ปฏิบัติมากที่สุด
4. จัดให้มีการวิเคราะห์แบบทดสอบ เพื่อหา ความเชื่อมั่นหรือความเที่ยงของแบบทดสอบ.....					
5. จัดให้มีการวิเคราะห์แบบทดสอบ เพื่อหา ความตรง.....					
6. จัดให้มีการวิเคราะห์ข้อสอบ เพื่อหาความ ยากง่าย.....					
7. แนะนำและควบคุมการวัดและประเมินผล ของครูสุขศึกษาให้ เป็นไปอย่างถูกต้อง เรียบร้อย และตรงตามกำหนด.....					
8. แนะนำวิธีการวัดและประเมินผลใหม่ ๆ แก่ครูสุขศึกษา.....					
9. จัดให้มีการรายงานผลการเรียนวิชาสุขศึกษา ของนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบ.....					
10. จัดให้มีคลังข้อสอบเพื่อ เก็บข้อสอบวิชา สุขศึกษาที่ตีไว้ใช้.....					



6. การปฏิบัติงานนิเทศทางการจัดการบริการสุขภาพและสิ่งแวดล้อมในโรงเรียน
เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนวิชาสุขศึกษา

การปฏิบัติงานนิเทศทางการจัดการบริการสุขภาพและสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนเพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนวิชาสุขศึกษา	ระดับการปฏิบัติของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย				
	ปฏิบัติน้อยที่สุด	ปฏิบัติน้อย	ปฏิบัติปานกลาง	ปฏิบัติมาก	ปฏิบัติมากที่สุด
1. ส่งเสริมให้มีการจัดการบริการสุขภาพในโรงเรียน.....					
2. ส่งเสริมให้ครูมีส่วนร่วมในการจัดการบริการสุขภาพในโรงเรียน.....					
3. แนะนำและให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการสุขภาพในโรงเรียนหรือผู้รับผิดชอบ เกี่ยวกับการจัดการบริการสุขภาพในโรงเรียน.....					
4. ส่งเสริมให้มีการจัดสิ่งแวดล้อมที่ถูกสุขลักษณะในโรงเรียน.....					
5. ส่งเสริมให้ครูมีส่วนร่วมในการจัดสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนให้ถูกสุขลักษณะ.....					
6. แนะนำและให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการสุขภาพในโรงเรียนหรือผู้รับผิดชอบ เกี่ยวกับการจัดสิ่งแวดล้อมในโรงเรียน.....					

7. การปฏิบัติงานนิเทศทางด้านการพัฒนาบุคลากร

การปฏิบัติงานนิเทศด้าน การพัฒนาบุคลากร	ระดับการปฏิบัติของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย				
	ปฏิบัติน้อยที่สุด	ปฏิบัติน้อย	ปฏิบัติปานกลาง	ปฏิบัติมาก	ปฏิบัติมากที่สุด
1. จัดให้มีการประชุมทางวิชาการ เพื่อ เสริม ประสบการณ์แก่ครูสุขศึกษา.....					
2. สนับสนุนให้ครูสุขศึกษาได้ศึกษาคือ.....					
3. ส่งครูสุขศึกษา เข้ารับการประชุม อบรม สัมมนาทางวิชาการ.....					
4. ส่ง เสริมให้ครูสุขศึกษา เป็นสมาชิกของ สมาคมทางวิชาการ.....					
5. จัดให้มีการประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ระหว่างครูสุขศึกษา.....					
6. ประสานงานกับหน่วยงานอื่น เพื่อพัฒนา ความรู้ความสามารถของครูสุขศึกษาให้ ทันสมัย.....					
7. แนะนำแหล่งวิชาการ และวิทยาการ ใหม่ ๆ แก่ครูสุขศึกษา.....					
8. ประมุขนิเทศ ชี้แจง แนะนำ ระเบียบข้อบังคับ ในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ แก่ครูสุขศึกษา.....					
9. ส่ง เสริมให้ครูสุขศึกษานำวิทยาการและ เทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการเรียน การสอน.....					
10. จัดให้ครูสุขศึกษามีการประ เหมินการทำงาน ของตนเองอยู่เสมอ.....					

8. การปฏิบัติงานนี้ เทศทางด้านการสร้างขวัญและกำลังใจ

การปฏิบัติงานนี้ เทศทางด้าน การสร้างขวัญและกำลังใจ	ระดับการปฏิบัติของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย				
	ปฏิบัติน้อยที่สุด	ปฏิบัติน้อย	ปฏิบัติปานกลาง	ปฏิบัติมาก	ปฏิบัติมากที่สุด
1. จัดสภาพและสิ่งแวดล้อมในการทำงานของ ครูสุศึกษาให้มีความสะดวกสบาย					
2. สร้างความสัมพันธ์ระหว่างครูสุศึกษากับครู ในโรงเรียน					
3. สร้างความสัมพันธ์ระหว่างครูสุศึกษากับ ผู้บริหารในโรงเรียน					
4. ช่วยเหลือ แนะนำ ครูสุศึกษาในการแก้ ปัญหาต่าง ๆ					
5. ให้ความยุติธรรมแก่ครูสุศึกษาและครูทุกคน ในหมวดวิชา					
6. สนับสนุนให้ครูสุศึกษามีความก้าวหน้าในวิชา ชีพและการทำงาน					
7. อำนวยความสะดวกในการทำงานแก่ครู สุศึกษา					
8. รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของครู สุศึกษา เพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไข					
9. ให้ความสนใจการปฏิบัติงานของครูสุศึกษา อย่างใกล้ชิด สม่ำเสมอ					
10. สนับสนุนและให้กำลังใจการทำงานแก่ครู สุศึกษา					

ประวัติผู้เขียน

นายสุภม ชันแก้ว เกิดวันที่ 8 กรกฎาคม พ.ศ.2503 ที่จังหวัดสระบุรี
สำเร็จการศึกษา ป.กศ.สูง วิชาเอกสุขศึกษา จากวิทยาลัยครูพระนครศรีอยุธยา และ กศ.บ.
วิชาเอกสุขศึกษา วิชาโทแนะแนว จากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พลศึกษา เมื่อปีการศึกษา
2526 (ภาคสมทบรุ่น 9) เข้าศึกษาต่อบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อปีการศึกษา
2528 ปัจจุบันรับราชการที่โรงเรียนสายปัญญา กรุงเทพมหานคร

