

บรรณานุกรม

ภาษาไทย

- บุญยก แสงศิริกุล. "การศึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ส่วนกลางใน
กระทรวงศึกษาธิการ" วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต. แผนกวิชาบริหาร
การศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2512.
- ประคอง กรรณสูต. สถิติศาสตร์ประยุกต์สำหรับครู. พระนคร : โรงพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช,
2513.
- ประชุมสุข อาชาวำรุง. "ปรัชญาอันเป็นรากฐานของการนิเทศการศึกษา" เอกสารคำบรรยาย
การประชุมศึกษานิเทศก์ใหม่ 2505. พระนคร : อักษรเจริญทัศน์, 2506. หน้า
34-38.
- "แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2503," ราชกิจจานุเบกษา, เล่มที่ 77 ตอนที่ 8
(20 ตุลาคม 2513).
- ภิญโญ สาทร, ดร. หลักบริหารการศึกษา : กรุงเทพฯ : บริษัทสำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2516.
- วิจิตร ศรีสอาน. ประมวลการสอนรายวิชาการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา. กรุงเทพฯ :
คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2516 (เอกสารอัดสำเนา).
- วิจิต เข้มแข็ง. "ความคาดหวังเกี่ยวกับบทบาททางด้านวิชาการของศึกษานิเทศก์ประถมศึกษา
ประจำจังหวัด," วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต แผนกวิชาบริหารการศึกษา บัณฑิต
วิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2516 (เอกสารอัดสำเนา).
- วิราวุธ จิตต์นิ่วงาม. "พัฒนาการของการนิเทศการศึกษาในประเทศไทย," วิทยานิพนธ์
ครุศาสตรมหาบัณฑิต แผนกวิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2516 (เอกสารอัดสำเนา).

- ศึกษาธิการ, กระทรวง. หลักสูตรประโยคมัธยมศึกษาตอนต้นและหลักสูตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย พ.ศ. 2503. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา, 2513.
- สามัญศึกษา, กรม. สภาพโรงเรียนกรมสามัญศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา, 2518.
- สาย ภาณุรัตน์. "การนิเทศการศึกษาคืออะไร," คู่มือนิเทศการศึกษา 2508. พระนคร : แผนกการพิมพ์วิทยาลัยครูสวนสุนันทา, 2511. หน้า 10-24.
- _____ "เทคนิคและวิธีการนิเทศ," ศ.บ.15. พระนคร : หน่วยศึกษานิเทศกรรมสามัญศึกษา, 2515 (เอกสารอัดสำเนา).
- สีปพนนท์ เกตุทัต. การปฏิรูปการศึกษา-รายงานคณะกรรมการวางแผนงานเพื่อปฏิรูปการศึกษา. กรุงเทพฯ : สมาคมผู้บริหารการศึกษาแห่งประเทศไทย, 2517.
- สุจริต เพียรชอบ. "ครูใหญ่กับการนิเทศการศึกษา" วารสารสภาการศึกษาแห่งชาติ, ปีที่ 6 ฉบับที่ 1 (1 กรกฎาคม 2515).
- สุรินทร์ สรศิริ. "หลักการนิเทศการศึกษา," คู่มือนิเทศการศึกษา 2508. พระนคร : แผนกการพิมพ์วิทยาลัยครูสวนสุนันทา, 2511. หน้า 81-89.

ภาษาอังกฤษ

- Adams, Harold P., and Dicky, Frank G. Basic Principles of Supervision. New York : American Book Co., 1953.
- Ayed, Fred C. Fundamentals of Instructional Supervision. New York : Harper and Brothers Publishers, 1954.
- Barr, A.S., and Others. Supervision Democratic Leadership in Improvement of Learning. New York : Appleton-Century-Crofts, Inc., 1947.

- Briggs, Thomas Henry, and Justman, Joseph. Improving Instruction Through Supervision. New York : Macmillan, 1952.
- Burton, William H., and Brueckner, Leo J. Supervision : A Social Processes. New York : Appleton - Century Company, 1955.
- Cronback, Lee J. Essentials of Psychological Testing. New York : Harper and Row, 1966.
- Crosby, Muriel. Supervision as Co-Operative Action. New York : Appleton-Century-Crofts, Inc., 1957.
- Downie, N.M. and Others. Basic Statistical Methods. third Edition. New York : Harper & Row, Publishers, Inc., 1970.
- Edward, Allen L. Statistical Methods for the Behavioral Sciences. New York : Holt, Rinehart and Winston; 1961.
- Eye, Glan G., and Others. Supervision of Instruction. New York : Harper and Row, Publishers, 1971.
- Gwynn, J. Minor. Theory and Practice of Supervision. New York : Dodd Mead and Company, Inc., 1961.
- Harris, Ben M. Supervisory Behavior in Education. Englewood Cliffs, N.J. : Prentice-Hall, Inc., 1963.
- Huges, Rowland S. "The Supervisory Role of the Catholic Secondary School Principal as Perceived by Principals and Teachers." Dissertation Abstracts International A Humanities and Social Sciences, 1971. Vol. 32 No. 2 p. 700-A.
- Jacobson, Paul B. and Others. The Effective School Principal. Englewood Cliffs, N.J. : Prentice - Hall, Inc., 1965.
- Kerlinger, Fred N. Foundations of Behavioral Research. New York : Holt, Rinehart and Winston, Inc., 1964.

- Lee, Bill Dan. "Critical Incidents of Supervisory Functions of Principals in Southeastern New Mexico." Dissertation Abstracts International A Humanities and Social Science, 1974. pp. 4134-4135-A.
- Lucio, William H., and McNeil, John D. Supervision : A Synthesis of Thought and Action. New York : McGraw-Hill Book Company, Inc., 1962.
- Malone, Bobby Gray. "Supervisory Practices of Principals in Selected Secondary Schools in Mississippi." Dissertation Abstracts International A Humanities and Social Science, 1971. Vol. 32 No. p. 1233-A.
- Marks, James R. and Others. Handbook of Educational Supervision : A Guide for the Practitioner. Boston : Allyn and Bacon Inc., 1971.
- Neagley, Ross L., and Evans, N. Dean. Handbook for Effective Supervision of Instruction New York : Prentice-Hall, Inc., 1964.
- Ovard, Glen F. Administration of the Changing Secondary School. New York : The Macmillan Company, 1966.
- Sergiovanni, Thomas J. and Starratt, Robert J. Emerging Patterns of Supervision : Human Perspectives. New York : McGraw-Hill Bank Company, 1971.

- Sibbitt, Alva Leon Jr. "Principals' and Teachers' Perceptions of Supervisory Practices in Selected Small Public High Schools of Indiana." Dissertation Abstracts International, A Humanities and Social Science, 1972. p. 6033-A.
- Smith, B. Othanel, and Others. Fundamental of Curriculum Development. New York : World Book, 1950.
- Spears, Harold. Improving the Supervision of Instruction. New York: Prentice - Hall, Inc., 1954.
- Swearingen, Mildred E. Supervision of Instruction : Foundations and Dimensions. Boston : Allyn and Bacon, Inc., 1962.
- Wiles, Kimball. Supervision for Better Schools. Englewood Cliff, N.J.: Prentice-Hall, Inc., 1967

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสอบถามเพื่อการวิจัยสำหรับวิทยานิพนธ์ ครุศาสตร์มหาบัณฑิต

เรื่อง

หน้าที่การนิเทศการศึกษา ของอาจารย์ใหญ่โรงเรียนมัธยมศึกษา

ผู้ทำการวิจัย

นายอุทัย สร้อยสุข

ผู้ควบคุมการวิจัย

อาจารย์นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์

.....
แผนกวิชาบริหารการศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ปีการศึกษา 2518

ศูนย์วิทยุโทรทัศน์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

คำชี้แจง

คำแนะนำในการตอบแบบสอบถาม

แบบสอบถามนี้มีจุดมุ่งหมาย เพื่อการศึกษาถึงความเข้าใจเกี่ยวกับหน้าที่การนิเทศ การศึกษาของอาจารย์ใหญ่โรงเรียนมัธยมศึกษา รวมทั้งหน้าที่การนิเทศการศึกษา ที่ อาจารย์ใหญ่ปฏิบัติอยู่จริง โดยไม่คำนึงถึงหลักวิชาใด ๆ ทั้งสิ้น คำตอบของท่าน ไม่มีข้อ ใดผิดข้อใดถูก เพราะขึ้นอยู่กับความคิดเห็นและสภาพการณ์ซึ่งแตกต่างกัน ดังนั้น จึงไม่มี ผลสะท้อนต่อการปฏิบัติงานของบุคคลหรือหน่วยงานใด

ความหมายของคำบางคำที่ใช้ในแบบสอบถาม

อาจารย์ใหญ่ หมายถึง ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการโรงเรียน หรือ ผู้ รัักษาการในตำแหน่งนั้น ๆ ซึ่งทำหน้าที่บริหารโรงเรียน การนิเทศการศึกษภายในโรงเรียน หมายถึง การจัดกิจกรรมเพื่อปรับปรุง การเรียนการสอนภายในโรงเรียน

หน้าที่การนิเทศการศึกษาของอาจารย์ใหญ่ หมายถึง งานที่อาจารย์ใหญ่ ปฏิบัติ เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนภายในโรงเรียน ด้วยตนเอง

ความรับผิดชอบด้านการศึกษาของอาจารย์ใหญ่ หมายถึง งานด้านการ ปรับปรุงการเรียนการสอน ที่อาจารย์ใหญ่ปฏิบัติด้วยตนเอง และ มอบหมายให้ผู้อื่นทำ

ศูนย์วิจัยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ต่อไปนี้เป็นแบบสอบถามซึ่งมีอยู่ ๒ ตอน ขอความกรุณาให้ท่านตอบทุกตอน ทุกข้อ ด้วยตนเอง โดยไม่ต้องพินกับหลักวิชา หรือ บุคคลใด

ก่อนตอบแบบสอบถาม กรุณากรอกรายการเกี่ยวกับตัวท่าน เพื่อประโยชน์ในการ แบ่งกลุ่มข้อมูล ดังต่อไปนี้

เพศ..... วุฒิ.....

อายุ..... ระยะเวลาที่ทำหน้าที่บริหารโรงเรียน.....ปี

ตอนที่ 1

กรุณาพิจารณาข้อความที่กำหนดให้ว่า ท่านมีความรู้สึกอย่างไร คือท่านอาจจะเชื่อ ยอมรับว่าจริง หรืออาจจะไม่เชื่อ ไม่ยอมรับว่าจริงก็ได้ ให้ใช้ความรู้สึกของท่านเองตัดสิน โดยเขียนเครื่องหมายถูก (✓) ลงในช่องที่มีข้อความตรงกับความรู้สึกของท่าน เพียง ๑ เครื่องหมาย

ตัวอย่างเช่น

- ๐ อาจารย์ใหญ่พึงยอมให้ครูแสดง
ความคิดเห็นในที่ประชุมครูได้
โดยเสรี.....

เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง

คำว่า เห็นด้วยอย่างยิ่ง หมายความว่า เห็นด้วยกับข้อความนั้นอย่างยิ่ง ข้อความนั้นตรงกับ
ความคิดเห็นของท่าน ท่านยอมรับว่าข้อความนั้นเป็นความจริงโดย
ไม่มีข้อโต้แย้งเลย

เห็นด้วย หมายความว่า เห็นด้วยกับข้อความนั้น ข้อความนี้มีส่วนตรงกับ
ความคิดเห็นของท่าน ท่านยอมรับว่าข้อความนั้นเป็นความจริง จะ
มีข้อโต้แย้งบ้างก็เพียงเล็กน้อย

ไม่แน่ใจ หมายความว่า ท่านตัดสินใจได้ชัดเจนไปไม่ได้อ่า เห็นด้วยหรือไม่
เห็นด้วยกับข้อความนั้น

ไม่เห็นด้วย หมายความว่า ท่านไม่เห็นด้วยกับข้อความนั้น ข้อความนั้นขัดกับความ
คิดเห็นของท่าน

ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง หมายความว่า ท่านไม่เห็นด้วยกับข้อความนั้นเลย ข้อความ
นั้นตรงกันข้ามกับความคิดเห็นของท่าน

(ตามตัวอย่าง เลือกคำว่า..เห็นด้วย.. กับกรณีที่ให้ครูแสดงความคิดเห็นในที่
ประชุมโดยเสรี แต่จะต้องอยู่ในขอบเขตของหัวข้อประชุม)

ต่อไปนี้เป็นข้อความที่ขอให้ท่านแสดงความคิดเห็นกรุณาตอบทุกข้อด้วยตัวของท่าน

เอง

	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง
1. การนิเทศการศึกษาเป็นส่วนหนึ่ง ในการจัดการศึกษา ซึ่งจะตองทำ เป็นคณะ โดยอาศัยความร่วมมือ ซึ่งกันและกัน.....					
2. การนิเทศการศึกษา จะช่วยให้ เป้าหมายและจุดมุ่งหมายทางการ ศึกษากระจ่างชัดยิ่งขึ้น.....					
3. การนิเทศการศึกษาพึงก้า่นึงถึงการ ปรับปรุงการเรียน.....					

	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง
4. การนิเทศการศึกษาจะส่งเสริมการ หาแนวทางประเมินผลการปฏิบัติงาน ของครูทั้งทางด้านวิธีการและผลที่เกิด ขึ้น.....					
5. การนิเทศการศึกษาก่อการสร้าง กฎเกณฑ์และแนวทางให้ครูปฏิบัติเพื่อ ให้บรรลุเป้าหมาย.....					
6. การนิเทศการศึกษาทำให้ครูรู้สึกว่าจะ ช่วยให้เขาพบวิธีการที่ดีกว่าในการ ทำงาน.....					
7. การนิเทศการศึกษามีความหมาย สำหรับครูก็ต่อเมื่อการนิเทศการ ศึกษานั้นทำให้ครูรู้สึกว่าได้ประโยชน์.....					
8. การปรับปรุงงานนิเทศภายในโรง เรียนเป็นหน้าที่ของอาจารย์ใหญ่ คนเดียว.....					
9. การประเมินผลการปฏิบัติงานการ นิเทศการศึกษาในโรงเรียน เป็น หน้าที่ของอาจารย์ใหญ่คนเดียว.....					

	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง
10. การบริหารและการนิเทศการศึกษา โดยหน้าที่แล้วไม่สามารถแยกจากกัน ได้.....					
11. การนิเทศการศึกษาจะมีความจำเป็น น้อยลงเมื่อครูมีวุฒิสูงขึ้น.....					
12. การนิเทศการศึกษาจะช่วยประสาน โปรแกรมการสอนของโรงเรียนเป็น อันหนึ่งอันเดียวกัน.....					
13. การนิเทศการศึกษามีความจำเป็นเพราะ มีอุปกรณ์การสอนและเทคโนโลยีใหม่ เกิดขึ้นเสมอ.....					
14. การนิเทศการศึกษาทำให้ครูเสียเวลา เพราะครูต้องใช้เวลาในการแก้ปัญหา ประจำวันอยู่มาก.....					
15. การจัดให้มีการนิเทศการศึกษาในโรง เรียนจะเป็นการเพิ่มงานให้ครูมาก ยิ่งขึ้น.....					
16. การนิเทศการศึกษาจะมีความจำเป็น น้อยลงเมื่อมีผลการวิจัยทางการ ศึกษาเกิดขึ้นมาก.....					

	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง
17. ในฐานะที่อาจารย์ใหญ่เป็นผู้นำทาง วิชาการของโรงเรียน ท่านจะแนะนำ วิธีสอนให้กับครูโดยตรงด้วยตนเอง ตามวิธีที่ท่านคิดว่าดีกว่า.....					
18. อาจารย์ใหญ่จะเดินตรวจและวาดดาว ตัดเตือนเมื่อพบว่าครูสอนไม่ถูกวิธี.....					
19. เมื่อครูไม่เห็นด้วยกับคำแนะนำของ อาจารย์ใหญ่และหัวหน้าหมวดวิชาแล้ว ควรปล่อยให้ครูปฏิบัติตามความต้องการ ของเขาเอง.....					
20. อาจารย์ใหญ่พึงเปิดโอกาสให้ครูได้ร่วม วางแผนและวิพากษ์วิจารณ์การปฏิบัติ งานทางการสอนในโรงเรียน.....					
21. อาจารย์ใหญ่จะเป็นเพียงผู้กระตุ้นให้ ครูและผู้เกี่ยวข้องกับการสอนนักเรียน ทุกคนให้ทำงานบรรลุเป้าหมาย.....					
22. ในการวางแผนการสอนและการเลือก เนื้อหา อาจารย์ใหญ่จะรวมมีส่วนให้ ความช่วยเหลือ.....					
23. อาจารย์ใหญ่จะจัดตารางการเยี่ยมชั้น- เรียนไว้ เพื่อให้ครูทราบล่วงหน้า.....					

	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง
24. ในการจัดครู วิชาสอนหมวดวิชาต่าง ๆ อาจารย์ใหญ่จะเป็นผู้กำเนิการ แต่เพียงผู้เดียว.....					
25. ในการสาธิตการสอน อาจารย์ใหญ่จะ ปฏิบัติตามคำขอรองของครูในวิชาที่ตน ถนัด.....					
26. อาจารย์ใหญ่ไม่ควรสนับสนุนให้ครูไป ศึกษาต่อ เพราะทำให้ครูลาออกไป หางานใหม่.....					
27. การจัดประชุมภายในโรงเรียน ควร จัดเพื่อแจ้งขอราชการให้ครูทราบ เท่านั้น เพื่อประหยัดเวลาของครู.....					
28. อาจารย์ใหญ่พึงจัดให้มีแหล่งข้อมูล เกี่ยวกับตัวเด็ก และหาวิธีช่วยให้ครู รู้พัฒนาการของเด็ก.....					
29. อาจารย์ใหญ่พึงจัดให้ครูคนควงและ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับ วิชาการและความเปลี่ยนแปลงที่เกิด ขึ้นอย่างสม่ำเสมอ.....					

	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง
30. อาจารย์ใหญ่พึงละเว้นจากการทำหน้าที่เป็นวิทยากรของคณะครู เพราะเป็นการก้าวก่ายหน้าที่ของศึกษานิเทศน์.....					
31. การประเมินผลการปฏิบัติงานของโรงเรียนควรมอบให้เป็นที่ของอำเภอหรือจังหวัดหรือกรม อาจารย์ใหญ่ไม่ควรประเมินผลเอง.....					
32. การเผยแพร่ความก้าวหน้าของโรงเรียน เพื่อให้ชุมชนทราบ เป็นสิ่งที่อาจารย์ใหญ่พึงจะกระทำเพื่อก่อให้เกิดความร่วมมือ.....					
33. การจัดให้มีหน่วยงานให้บริการการสอนแก่ครู จะมีความจำเป็นเฉพาะในโรงเรียนใหญ่ ๆ เท่านั้นส่วนโรงเรียนเล็กไม่ควรจัดให้มี เพราะเป็นการสิ้นเปลือง.....					
34. ศึกษานิเทศก์กรมเป็นผู้จัดโครงการนิเทศอยู่แล้วโรงเรียนไม่จำเป็นต้องจัดให้มีโครงการนิเทศภายในชั้น เพราะทำให้เกิดมีงานซ้ำซ้อน.....					

	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง
35. อาจารย์ใหญ่ไม่จำเป็นต้องชี้แจง นโยบายและเป้าหมาย ให้ครูทราบ เพราะนโยบายและเป้าหมายเป็น สิ่งที่อาจารย์ใหญ่รับมาจากที่กระทรวง.....					
36. อาจารย์ใหญ่ไม่มีความจำเป็นที่จะต้อง ส่งเสริมให้ครูวิเคราะห์หลักสูตรก่อน นำมาใช้ เพราะกรมวิชาการจัดทำ ไว้ดีแล้ว.....					
37. เนื่องจากมี แบบเรียนที่เอกชนหรือหน่วย งานราชการจัดพิมพ์ขึ้นมาขายแล้ว จึงไม่มีความจำเป็นที่จะต้องจัดทำ โครงการสอนหรือประมวลการสอน ขึ้นอีกเพราะเป็นการสิ้นเปลืองและเสีย เวลา.....					
38. การจัดบริการในสถานศึกษาที่ทำงานและ สิ่งอำนวยความสะดวกในการสอนให้แก่ ครู เป็นความรับผิดชอบของอาจารย์ใหญ่.....					
39. การจัดบรรยากาศทางวิชาการภายใน โรงเรียนเป็นหน้าที่ของคณะครูที่จะต้อง ช่วยกันจัดให้มีขึ้น โดยอาจารย์ใหญ่เป็น ผู้ให้การสนับสนุน.....					

	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง
40. การที่ครูเขียนบทความหรือสารคดี ทางวิชาการลงในวารสารต่าง ๆ เป็นการเบียดบังเอาเวลาราชการ ไปใช้ส่วนตัว.....					
41. อาจารย์ใหญ่พึงแนะนำให้ครูได้เข้า เป็นสมาชิกของสมาคมทางวิชาชีพ โดย ไม่คำนึงว่าสมาคมนั้นเกี่ยวกับโรงเรียน โดยตรงหรือไม่.....					
42. อาจารย์ใหญ่เป็นผู้ชี้แหล่งทรัพยากร ไม่ว่าจะเป็นวัสดุหรือบุคคลซึ่งทรงคุณ วุฒิให้คณะครูได้รู้จักแนะนำมาใช้เป็น ประโยชน์ต่อการเรียนการสอน.....					
43. อาจารย์ใหญ่พึงแนะนำให้ครูได้ศึกษา งานวิจัยทางการเรียนการสอนให้เข้า ใจ และนำมาใช้ให้เป็นประโยชน์.....					
44. การชี้แจงซักจูงให้ครูเห็นความสำคัญ ของการประเมินผลตนเอง จะช่วย ให้ครูรู้ถึงวิธีการที่จะปฏิบัติด้วยเป็น หน้าที่อย่างหนึ่งของอาจารย์ใหญ่.....					



	เห็นควว อย่างยิ่ง	เห็นควว	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็นควว	ไม่เห็นควว อย่างยิ่ง
45. การจัดแผนงานนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนทั้งจัดให้ปีทั้งแผนระยะสั้นและระยะยาว.....					
46. การวางแผนการปรับปรุงการสอนในโรงเรียน จำเป็นต้องมีส่วนสัมพันธ์กับงานที่แท้จริงและปัญหาที่ครูประสบอยู่.....					
47. การวางแผนงานการนิเทศการศึกษาคงรวมเอาแหล่งวิทยากรในชุมชนมาใช้ประโยชน์มากที่สุด.....					
48. กอนคำเนนการวางแผนงานค่านินเทศการศึกษา คงศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียนให้มากที่สุด.....					
49. อาจารย์ใหญ่พึงกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ทำหน้าที่นี้เทศภายในโรงเรียนให้ชัดเจน.....					
50. ในการวางแผนการนิเทศ พึงกำหนดให้มีการประเมินผลของแผนไว้เสมอ.....					

ตอนที่ 2

ท่านได้ปฏิบัติงานต่าง ๆ ต่อไปนี้ด้วยตนเองอยู่เป็นประจำ หรือเป็นครั้งคราวหรือไม่เคยปฏิบัติเลย กรุณาเขียนเครื่องหมายถูก (✓) ลงในช่องซึ่งตรงกับที่ปฏิบัติอยู่จริงในโรงเรียนของท่าน

ตัวอย่าง เสน

๐ ตรวจสอบการมาทำงานของครู.....

๐๐ จัดให้มีการนิเทศการทางศิลปะ.....

ปฏิบัติเป็นประจำ	ปฏิบัติเป็นครั้งคราว	ไม่เคยปฏิบัติเลย
.....

คำว่า ปฏิบัติเป็นประจำ หมายถึง งานหรือหน้าที่ที่อาจารย์ใหญ่ปฏิบัติด้วยตนเองเป็นประจำ อาจกำหนดไว้ในตารางการปฏิบัติงาน หรืออาจารย์ใหญ่ถือว่าเป็นงานประจำที่จะต้องปฏิบัติตามเวลาที่กำหนด

ปฏิบัติเป็นครั้งคราว หมายถึง งานหรือหน้าที่ที่อาจารย์ใหญ่ปฏิบัติเป็นครั้งคราว ตามความจำเป็นของสถานการณ์ ไม่ได้ปฏิบัติเป็นประจำและไม่กำหนดไว้ในตารางการปฏิบัติงานของอาจารย์ใหญ่

ไม่เคยปฏิบัติเลย หมายถึง งานหรือหน้าที่ที่อาจารย์ใหญ่ไม่เคยปฏิบัติเลย (ในตัวอย่าง ข้อ ๐ เลือก..ปฏิบัติเป็นประจำ..เพราะอาจารย์ใหญ่ต้องทำหน้าที่ตรวจสอบการมาทำงานของครูเป็นประจำ ข้อ ๐๐ เลือก..ปฏิบัติเป็นครั้งคราว..เพราะอาจารย์ใหญ่จัดให้มีการนิเทศการทางศิลปะเป็นครั้งคราว แล้วแต่ความร่วมมือของหมวดวิชาศิลปะ)

ต่อไปนี้เป็นรายการเกี่ยวกับหน้าที่การนิเทศการศึกษาของอาจารย์ใหญ่
ขอให้ท่านได้โปรดตอบทุกข้อ ตามความเป็นจริง เพื่อช่วยให้ผลการวิจัยครั้งนี้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

	ปฏิบัติเป็น ประจำ	ปฏิบัติเป็น ครั้งคราว	ไม่เคย ปฏิบัติเลย
1. จัดให้มีการประชุมนิเทศครูใหม่ ทั้งที่บรรจุใหม่และย้าย มาใหม่.....			
2. จัดให้มีการประชุมปฏิบัติกร เพื่อเสริมประสบการณ์ ให้แก่ครู.....			
3. จัดอบรมครูในโรงเรียนด้วยตนเอง หรือส่งครูไปเข้า รับการอบรมตามที่สถาบันหรือหน่วยงานอื่นจัดขึ้น.....			
4. ร่วมกับอาจารย์ใหญ่โรงเรียนใกล้เคียง จัดให้ มีการสัมมนาครูเกี่ยวกับวิธีสอน.....			
5. จัดให้มีป้ายนิเทศสำหรับครู เพื่อให้ข่าวสารและ ความรู้แก่ครูภายในโรงเรียน.....			
6. สนับสนุนให้ครูไปเรียนเพิ่มเติมในระหว่างปิดภาค เรียนฤดูร้อน หรือในทอนก่า หรือเรียนเต็มเวลา ในสถาบันต่าง ๆ.....			
7. วางแผนและจัดให้มีโครงการอบรมครูประจำปี ภายในโรงเรียน.....			
8. สนับสนุนให้ครูเป็นสมาชิกชุมนุมวิชาชีพ.....			
9. จัดให้มีการประชุมครูก่อนเปิดเรียน เพื่อชี้แจงเกี่ยว กับบทบาท หน้าที่ และวางแผนปฏิบัติงานต่าง ๆ.....			

	ปฏิบัติเป็น ประจำ	ปฏิบัติเป็น ครั้งคราว	ไม่เคย ปฏิบัติเลย
10. มอบหมายให้ครูแต่ละคนหรือคณะกรรมการที่แต่งตั้ง ให้ปฏิบัติงานต่าง ๆ รายงานผลงานที่ปฏิบัติให้ที่ ประชุมครูทราบ.....
11. เยี่ยมชั้นเรียนและสังเกตการสอนในวันเรียน.....
12. ปรึกษาหารือเกี่ยวกับปัญหาการเรียน การสอนก่อน และหลังเยี่ยมชั้นเรียน.....
13. จัดให้การสาธิตการสอนชั้นในโรงเรียน.....
14. จัดให้ครูไปเยี่ยมชั้นเรียนอื่น.....
15. ให้ความช่วยเหลือครูในการวิเคราะห์หลักสูตร.....
16. ให้ความช่วยเหลือครูในการวางแผนการสอน.....
17. ทำงานร่วมกับกลุ่มครูและหมวดวิชาเกี่ยวกับการแก้ ปัญหาการสอน.....
18. จัดครูเข้าสอนวิชาต่าง ๆ โดยคำนึงถึงความถนัดและ ความสามารถของครูแต่ละคน.....
19. จัดให้ครูในโรงเรียนสัมมนาเกี่ยวกับปัญหาการสอน.....
20. บรรยายเกี่ยวกับปัญหาการสอนในที่ประชุมครู.....
21. สนับสนุนให้ครูได้ศึกษาถึงความแตกต่างของเด็กแต่ละ บุคคล.....
22. จัดให้มีการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนทุกด้าน เพื่อให้บริการแก่ครู.....

	ปฏิบัติเป็น ประจำ	ปฏิบัติเป็น ครั้งคราว	ไม่เคย ปฏิบัติเลย
23. ช่วยจัดสภาพชั้นเรียนให้พร้อมที่จะเรียนวิชาต่าง ๆ โดยการแนะนำนักเรียนในชั้นเรียน.....			
24. ส่งเสริมให้นักเรียนกำหนดระเบียบและแนวทาง ปฏิบัติในชั้นเรียนตนเอง.....			
25. ให้คำแนะนำและร่วมมือกับครูในการช่วยเหลือเด็ก เรียนช้า หรือเด็กบกพร่องอื่น ๆ เป็นกรณีพิเศษ.....			
26. จัดให้มีการสัมมนาเกี่ยวกับปัญหาและพัฒนาการของ นักเรียน.....			
27. จัดให้มีศูนย์วัสดุทัศนศึกษาชั้นในโรงเรียน.....			
28. จัดให้มีการสาธิตการใช้อุปกรณ์การสอนใหม่ ๆ.....			
29. สำรวจความต้องการในการใช้อุปกรณ์การสอนของครู.....			
30. ส่งเสริมให้ครูจัดทำอุปกรณ์การสอนชั้นเอง โดยโรง เรียนเป็นผู้จัดหาวัสดุให้.....			
31. จัดให้มีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในการใช้อุปกรณ์.....			
32. จัดทำรายชื่อหนังสือหรือวารสารที่มีคุณค่าทางวิชาการ ให้แก่ครู.....			
33. จัดหา หรือจัดทำและพัฒนาคู่มือครู เพื่อให้ครูนำไปใช้ จนครบทุกวิชา.....			
34. จัดห้องสมุดของโรงเรียนให้สนองความต้องการของครู และนักเรียน.....			

	ปฏิบัติเป็น ประจำ	ปฏิบัติเป็น ครั้งคราว	ไม่เคย ปฏิบัติเลย
35. จัดให้มีแผนปฏิบัติงานคานการสอนของโรงเรียนทั้ง แผนระยะสั้นและระยะยาว.....			
36. คุณแลสภาพของที่ทำงานและสิ่งแวดล้อมในการทำงาน คานการสอนของครูให้คืออยู่เสมอ.....			
37. คุณแลสภาพอาคาร ถนนและบริเวณโรงเรียนให้อำนวย ประโยชน์ในคานการศึกษาของโรงเรียน.....			
38. คุณแลระบบสื่อสารภายในโรงเรียนใหเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ.....			
39. จัดให้มีการแลกเปลี่ยนข่าวสารและความคิดเห็นใน ระหว่างครูด้วยกัน และกับบุคคลอื่นที่มาเกี่ยวข้องกับ การจัดการศึกษาในโรงเรียน.....			
40. ช่วยเหลือครูในคานการปฏิบัติงานและปัญหาส่วนตัว.....			
41. จัดสวัสดิการสำหรับครู.....			
42. ช่วยให้ครูรู้สึกว่าคุณมีความสำคัญและเป็นส่วนหนึ่ง ของหมู่คณะ โดยส่งเสริมให้ครูมีโอกาสแสดง ความสามารถที่มีอยู่ให้ปรากฏ.....			
43. ให้ครูมีส่วนร่วมในการตัดสินใจเกี่ยวกับปัญหาต่าง ๆ ของโรงเรียน.....			
44. จัดกิจกรรมทางสังคมเพื่อให้ครูมีความสัมพันธ์อันดีต่อกัน.....			
45. แจงเกณฑ์ในการขึ้นเงินเดือนให้ครุทราบ.....			

	ปฏิบัติเป็น ประจำ	ปฏิบัติเป็น ครั้งคราว	ไม่เคย ปฏิบัติเลย
46. ช่วยสร้างบรรยากาศให้ครูแต่ละคนสามารถแสดงความคิดเห็นออกมาอย่างอิสระ.....			
47. หาโอกาสพูดคุย เลียบเคียงถามและให้คำแนะนำช่วยเหลือครูที่สังเกตเห็นว่ามีปัญหา.....			
48. ดำเนินการหาสาเหตุและบรรเทาการขัดแย้งที่เกิดขึ้นภายในกลุ่ม.....			
49. จัดทำและส่งเสริมโครงการนิเทศภายในโรงเรียน.....			
50. จัดให้ครูมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมในโครงการนิเทศภายในโรงเรียน.....			
51. จัดให้มีคณะกรรมการบริหารงานค่านการนิเทศภายในโรงเรียน.....			
52. ดูแลให้การนิเทศภายในโรงเรียนประสานงานกับบุคคลที่ทำหน้าที่นิเทศการศึกษาจากภายนอก.....			
53. กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานค่านการนิเทศภายในโรงเรียนให้ชัดเจน.....			
54. ส่งเสริมให้ครูจัดทำและปรับปรุงโครงการสอนและบันทึกการสอน.....			
55. จัดกิจกรรมรวมหลักสูตรและกิจกรรมเสริมหลักสูตรขึ้นในโรงเรียน.....			
56. จัดให้มีการวิเคราะห์และประเมินค่าแบบเรียนที่ใช้อยู่ในโรงเรียน.....			
57. ส่งเสริมให้ครูทำการวิเคราะห์หลักสูตรก่อนที่จะทำการสอน.....			

	ปฏิบัติเป็น ประจำ	ปฏิบัติเป็น ครั้งคราว	ไม่เคย ปฏิบัติเลย
58. หาข้อมูลจากผู้ปกครองและบุคคลในท้องถิ่นเกี่ยวกับ เนื้อหาที่นำมาสอน เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงหลักสูตร.....			
59. เป็นผู้นำในหน่วยงานในการนำเอาเทคโนโลยีใหม่ๆ มาใช้ในโรงเรียน.....			
60. เป็นผู้นำในหน่วยงานในการพัฒนาโครงการการ ศึกษาของโรงเรียนให้สอดคล้องกับความมุ่งหมาย ของหลักสูตรและความต้องการของท้องถิ่น.....			
61. จัดให้มีคณะกรรมการดำเนินการศึกษาวิจัยชั้นใน โรงเรียน.....			
62. ส่งเสริมให้นำผลวิจัยมาใช้ในการปรับปรุงการสอน.....			
63. รวบรวมสาระสำคัญของผลวิจัยต่าง ๆ และเผยแพร่ ให้ครูทราบ.....			
64. จัดให้มีการทดลองวิธีสอนใหม่ๆขึ้นในโรงเรียน.....			
65. สำรวจปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการสอน และการเรียนของนักเรียน เพื่อหาวิธีแก้ไข.....			
66. ศึกษาวิเคราะห์สภาพทางวิชาการของโรงเรียน เป็นรายปี.....			
67. จัดให้ครูดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานทาง วิชาการของตนเอง.....			
68. ออกแบบสอบถามเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของครูเป็น รายภาคเรียน.....			

	ปฏิบัติเป็น ประจำ	ปฏิบัติเป็น ครั้งคราว	ไม่เคย ปฏิบัติเลย
69. ส่งเสริมให้หัวหน้าหมวดวิชาประเมินผลการปฏิบัติ งานทางวิชาการของหมวดวิชา.....			
70. จัดให้มีการประเมินผลแผนงานนิเทศที่จัดขึ้นในโรงเรียน.....			
71. ให้ความช่วยเหลือครูในการสร้างข้อสอบ.....			
72. กำหนดแนวทางให้ครูนำผลที่ได้จากการประเมินผลการ เรียนของนักเรียน มาใช้เป็นแนวในการปรับปรุง การสอน.....			
73. จัดให้มีธนาคารข้อสอบขึ้นในโรงเรียน.....			
74. จัดให้มีการสำรวจเพื่อกำหนดมาตรฐานทางวิชาการ ของโรงเรียน.....			

ขอขอบพระคุณในความกรุณาของท่าน.

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ที่ สร.ทม. 0302/1954

แผนกวิชาบริหารการศึกษา

6 มิถุนายน 2518

เรื่อง ขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม เพื่อการวิจัย

เรียน อาจารย์ใหญ่โรงเรียนราชสีมาวิทยาลัย

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามจำนวน 1 ชุด

เนื่องด้วย นายอุทัย สร้อยสุข นิสิตปริญญาโท แผนกวิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ซึ่งผ่านการเรียนรายวิชาต่าง ๆ หมดแล้ว ขณะนี้กำลังทำการวิจัยเรื่อง "หน้าที่การนิเทศการศึกษาของอาจารย์ใหญ่โรงเรียนมัธยมศึกษา" เพื่อทำวิทยานิพนธ์ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาค้นคว้าหลักสูตรปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต

แผนกวิชาบริหารการศึกษา ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า การวิจัยเรื่องนี้เป็นประโยชน์ต่องานบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาอย่างมาก และจะไม่ประสบผลสำเร็จ หากไม่ได้รับความร่วมมือจากท่าน โดยที่การตอบแบบสอบถามนี้จะไม่กระทบกระเทือนต่อการปฏิบัติหน้าที่ของท่านแต่อย่างใด จึงเรียนมาเพื่อขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามของนิสิต เมื่อตอบเสร็จแล้ว กรุณาส่งคืนนิสิตภายในวันที่ 10 กรกฎาคม 2518 ด้วย

ขอขอบคุณในความร่วมมือของท่านมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ลงนาม)

ภิญโญ สาร

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภิญโญ สาร)

หัวหน้าแผนกวิชาบริหารการศึกษา

กราบเรียน

กระผม นายอุทัย สร้อยสุข ครูใหญ่โรงเรียนสีแก้ว "สวัสดิ์คุณคุณวิทยา" อำเภอสีแก้ว จังหวัดนครราชสีมา สังกัดกองการมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา ขณะนี้กำลังศึกษาอยู่ ณ มัธยมศึกษาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เป็นปีสุดท้าย กำลังทำการวิจัยเรื่อง "หน้าที่ การนิเทศการศึกษา ของอาจารย์ในโรงเรียนมัธยมศึกษา" เพื่อทำวิทยานิพนธ์ซึ่งเป็นส่วน หนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต

ฉนั้น กระผมจึงใคร่ขอความกรุณาจากท่าน ขอให้ท่านได้โปรดตอบแบบสอบถาม ที่ส่งมาพร้อมหนังสือนี้ เมื่อตอบเสร็จเรียบร้อยแล้ว กรุณาบรรจุลงในซองส่งมาพร้อมนี้ และส่งกลับไปยังกระผมโดยเร็วเท่าที่ท่านจะให้ความกรุณาได้

การทำวิทยานิพนธ์ของกระผมครั้งนี้จะสำเร็จได้ก็ต่อเมื่อได้รับความอนุเคราะห์ ในการตอบแบบสอบถามจากท่านเท่านั้น กระผมอยากจะทำกราบขอบพระคุณในความอนุเคราะห์ ของท่านด้วยตนเอง แต่มีความจำเป็นต้องอยู่ปฏิบัติงานที่โรงเรียน จึงขอขอบพระคุณเป็นอย่าง สูง มา ณ ที่นี้ หากมีสิ่งใดกระผมสามารถรับใช้ได้ ขอให้โปรดบอกให้ทราบ กระผมยินดี รับใช้เต็มความสามารถ

ด้วยความเคารพอย่างสูง

(นายอุทัย สร้อยสุข)

ประวัติการึกษา

ชื่อ

นายอหัย สร้อยสุข

วุฒิ

การศึกษาระดับปริญญาตรี วิทยาลัยวิชาการศึกษาประสานมิตร ปีการศึกษา 2503

ตำแหน่ง

อาจารย์ใหญ่โรงเรียนภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ สังกัดกองการมัธยมศึกษา
กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย