



บรรณานุกรม

ชารี มณีสรี. การนิเทศการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์รุ่งวัฒนา, 2521.

..... การเงินโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร: อมรการพิมพ์, 2527.

นิพนธ์ ไทยพานิช. การนิเทศแบบคลินิก. กรุงเทพมหานคร: อนงค์ศิรินทร์การพิมพ์,
2527.

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. ก้าวเข้าสู่ผู้บริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: คณะครุศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.

..... หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: ศูนย์การพิมพ์กรุงเทพ, 2529.

พนัส หันนาคินทร์. หลักการบริหารโรงเรียน. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร:
วัฒนาพานิช, 2523.

..... หลักการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร: วัฒนาพานิช, 2524.

ภิญโญ สาธร. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คุรุสภา, 2526.

เมธี บิลันธนานนท์. การบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์พิทักษ์อักษร,
2525.

วิจิตร (ธีระกุล) วรุฒบางกูร และคณะ. การบริหารโรงเรียนและการนิเทศการศึกษา
เบื้องต้น. กรุงเทพมหานคร: ขนิษฐการพิมพ์, 2520.

..... การนิเทศการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: ขนิษฐการพิมพ์, 2520.

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์. หลักการนิเทศการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: ภาควิชาบริหารการศึกษา
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530. (อัดสำเนา)

ศึกษาธิการ, กระทรวง. แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2520. กรุงเทพมหานคร:
โรงพิมพ์ยูไนเต็ดโปรดักชั่น, 2530.

- ศึกษานิเทศก์, สมาคม. คู่มือการนิเทศการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: อมรการพิมพ์,
2525.
- สุโขทัยธรรมมาธิราช, มหาวิทยาลัย. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร: บริษัท
วิคตอรีเพาเวอร์พอยท์ จำกัด, 2526.
- สังัด อุทรานันท์. การนิเทศการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์มิตรสยาม, 2529.
- การนิเทศการศึกษา หลักการ ทฤษฎี และปฏิบัติ. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร:
โรงพิมพ์มิตรสยาม, 2530.
- สงข มณีแสง. การบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของโรงเรียน. เอกสารประกอบ
การเรียน อัดสำเนา, 2522.
- สามัญศึกษา, กรม. บันทึกการนิเทศการศึกษา 2531. กรุงเทพมหานคร: จงเจริญการพิมพ์,
2530.
- ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา พ.ศ. 2530.
กรุงเทพมหานคร: หน่วยศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา, 2530. (อัดสำเนา)
- ความรู้ด้านหลักสูตรการเรียนการสอนและทักษะการใช้หลักสูตร. กรุงเทพมหานคร:
โรงพิมพ์คุรุสภา, 2529.
- เอกสารประกอบการสัมมนาผู้รับผิดชอบงานกิจกรรมนักเรียน. กรุงเทพมหานคร:
หน่วยศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา, 2526.
- สมบูรณ์ พรรณาภ. หลักเบื้องต้นของการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร:
อนงค์ศิลป์การพิมพ์, 2521.
- สมพงศ์ เกษมสิน. การบริหาร. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์พัฒนาการพิมพ์, 2513.
- การบริหารบุคคลแผนใหม่. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ไทยพัฒนาการพิมพ์,
2521.
- สมศักดิ์ ศรีมานาชนัน. การมัธยมศึกษา. กรุงเทพมหานคร: พีระพชันนา, 2524.

เสรี ลาขโรจน์. บริหารโรงเรียนมัธยม กรมสามัญศึกษา. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์
อักษรสมัย, 2531.

ทวน พินทุพันธ์. การบริหารโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร: โอเดียนสโตร์, 2528.

อุทัย บุญประเสริฐ และ ชโลมใจ กิงคารวัฒน์. หลักและแนวทางในการจัดการนิเทศ
ภายในสำหรับโรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร: รุ่งเรืองการพิมพ์,
2528.

งานวิจัย

กิตติโชค ห้อยยี่งู. "การมีส่วนร่วมของประชาชนในโรงเรียนมัธยม เพื่อพัฒนาชนบท :
การศึกษาเฉพาะกรณีโรงเรียนถิ่นโอภาสวิทยา." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต
ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2527.

ชนิษฐา เห็นดี. "การดำเนินงานของกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ.2525 ในเขตการศึกษา
10." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2529.

จิระ ลิทธิ. "งานบริหารการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษา ในเขตการศึกษา 12."
วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2519.

ชัชวาลย์ อ่ำมาตรย์ณี. "งานบริหารการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษา ในเขตการศึกษา 8."
วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2520.

ชัยยุทธ ศรีขจร. "การบริหารงานฝ่ายปกครองของโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ ในเขต
การศึกษา 3." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524.

ชัยวัฒน์ วรรณพงษ์. "การปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ในเขตการศึกษาสิบเอ็ด." วิทยานิพนธ์
ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2521.

- ถวัลย์ บุญแสน. "งานบริหารการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 6."
วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารการศึกษา ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2522.
- ทองขาว โคตรโยธา. "งานบริหารการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 11."
วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารการศึกษา ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2520.
- นัยนา ทองดี. "กระบวนการบริหารงานกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา
ในส่วนภูมิภาค." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารการศึกษา ภาควิชาบริหารการศึกษา
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526.
- ประภาพรรณ เล็งวงศ์. "การศึกษาการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ สังกัด
สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 1." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารการศึกษา
ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529.
- ประจวบ วัจนะรัตน์. "งานบริหารการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 7."
วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารการศึกษา ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2519.
- เพ็ญศักดิ์ เรือนใจมั่น. "งานบริหารการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 5."
วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารการศึกษา ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2518.
- มานิต บัดตะแวง. "ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูในเขตการศึกษา 6." เกี่ยวกับการ
บริหารกิจกรรมนักเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ สังกัดกรมสามัญศึกษา."
วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารการศึกษา ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2525.
- วุฒิ จุลพรหม. "การบริหารงานวิชาการโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ."
วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารการศึกษา ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2520.

- ศุภลักษณ์ คูหาทอง. "การปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาของศึกษานิเทศก์ สังกัดกรมสามัญศึกษา ในทัศนะของผู้บริหาร ครูผู้สอน และศึกษานิเทศก์ ในเขตการศึกษา 9." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.
- สถาพร พันธุ์ประยูร. "การศึกษางานการนิเทศการศึกษาในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 8." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.
- สรสิทธิ์ ศิลป์ศรีกุล. "การบริหารกิจการนักเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในกรุงเทพมหานคร." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.
- สามัญศึกษา, กรม. "การประเมินผลการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา." รายงานวิจัย หน่วยศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา, 2527. (อัดสำเนา)
- สุรัชย์ ชินโย. "งานบริหารการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 10." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2518.
- เสถียร จันทสุบรรณ. "งานบริหารการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 4." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2519.
- อดิเรก รัตนธัญญา. "งานบริการการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 3." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2519.
- อำไพวรรณ ยศประสิทธิ์. "ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและครูเกี่ยวกับบทบาททางวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2527.

อารี ไชยราช. "ปัญหาการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาระดับตำบล ในเขตการศึกษาสิบ."
 วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
 2523.

ภาษาอังกฤษ

- Adams, Harold P. and Dickey, Frank F. Basic Principle of Supervision.
 Ran Nuger, New Delhi: Eurasia Publishing House, 1966.
- Brigge, Thomas H. and Justman, Joseph. Improving Instruction
 Through Supervision. New York: The Mcmillan company, 1952.
- Edward W. Smith, Stanley W. Pronse and Mark M. Atkinson,
The Education's Encyclopedia. N.O.: Prentice-Hall, 1961.
- Faber, Charles F., Gilbert Shearon, Elementary School Administration.
 New York: Holt Rinehart and Winston Inc., 1970.
- Fisk, Roberst S., "The Task of Educational Administration." in R.S.
 Campbell., and R.T. Gregg eds. Administrative Behavior in
 Education. New York: Harper and Row, 1957.
- Good, Carter B. Dictionary of Education. New York: Mcgraw-Hill
 Book Co., 1973.
- Gulick, Luther, Management is a Science. Academy of Management
 Journal, Vol. 8, No.1 March 1965.
- Harris, Ben M. Supervisory Behavior in Education. Englewood Cliffs,
 New Jersey: Prentice-Hall, 1975.
- _____. Supervisory in Education. University of Texas Press, 1963.
- Kimbrough, Ralph B. Administering Elementary Schools. New York:
 The Mcmillan Company, 1968.

- Lester W. Anderson and Lauren A. Van Dyke, Secondary School Administration. Boston: Houghton Mifflin Company, 1963.
- Minor J. Gwynn. Theory and Practice of Supervision. New York: Dodd mead and Company, 1974.
- Neagley, Rose L. and Evans, Dean N., Handbook for Effective Supervision of Instruction. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall Inc., 1964.
- Simon, Hervert A., and other, Public Administration. New York: Alfred A. Knopf, 1966.
- Spears, Harold. Improving the Supervision of Instruction. New York: Prentice-Hall, 1967.
- Tripp, Philip S., "Organization for Student Personnel Administration." in Asa S. Knowles, ed., Handbook for College and University Administration: Academic. New York: McGraw Hill Book Company, 1970.
- Walter A. Anderson, March Bearchamp, and Quill E. Cope, Responsibilities of School Administration. New York: Department of School Administration, New York University, 1952. Mineographed,.
- William, Stanley W., Educational Administration in Secondary School. New York: Holt Rinehart and Winston, 1964.



ภาคผนวก ก

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วย ศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา

พ.ศ. 2530

เพื่ออนุวัติตามพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2522 ซึ่งให้จัดตั้งหน่วยศึกษานิเทศก์ขึ้นในกรมสามัญศึกษา และเพื่อให้การนิเทศการศึกษาของกรมสามัญศึกษาดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 23 แห่งประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 216 ลงวันที่ 29 กันยายน 2515 กระทรวงศึกษาธิการจึงวางระเบียบว่าด้วย ศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย ศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา พ.ศ.2530"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย ศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา พ.ศ.2519

บรรดาระเบียบข้อบังคับ และคำสั่งอื่นใดที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ให้อธิบดีกรมสามัญศึกษารักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวดหนึ่ง

ความมุ่งหมายของงานนิเทศการศึกษา และหน้าที่ของศึกษานิเทศก์

ข้อ 5 ความมุ่งหมาย

5.1 เพื่อรักษาและส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียน
ในความรับผิดชอบของกรมสามัญศึกษา

5.2 เพื่อแก้ปัญหา ให้ความช่วยเหลือและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหาร
ผู้สอน และบุคลากรของโรงเรียนในสังกัดกรมสามัญศึกษา ในการดำเนินงานจัดการเรียน
การสอนให้เป็นไปตามหลักสูตร ให้บรรลุจุดมุ่งหมายตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและนโยบาย
ของกรมสามัญศึกษา

5.3 เพื่อปรับใช้หลักสูตรและพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ
สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น และเสนอใช้หลักสูตรที่จำเป็น ตลอดจนหลักสูตรการ
ศึกษาพิเศษ หรือหลักสูตร เฉพาะอย่างตามความจำเป็น

5.4 เพื่อพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา ให้มีความรู้
ทักษะ และประสบการณ์อันจำเป็นในการจัดการเรียนการสอน และสามารถแก้ปัญหาที่จะเกิด
ขึ้นจากการดำเนินงานดังกล่าวได้ รวมทั้งให้มีขวัญและกำลังใจในการดำเนินงานตามบทบาท
หน้าที่ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายของกรมสามัญศึกษา

5.5 เพื่อให้คำปรึกษาและประสานงานทางวิชาการแก่กรมเจ้าสังกัด
กระทรวง และโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนงานของ
องค์การระหว่างประเทศ

5.6 เพื่อประสานงานและให้ความร่วมมือกับสำนักงานศึกษาธิการ เขต
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ดำเนินโครงการ และงานพัฒนาต่าง ๆ ที่มอบหมายให้ยัง เขต
การศึกษา และจังหวัด

ข้อ 6 หน้าที่ของศึกษานิเทศก์

ศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบในการพัฒนาการเรียนการ
สอนในโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา ดังต่อไปนี้

6.1 นิเทศบุคลากรในโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา ทั้งสายปฏิบัติการ สอน สายสนับสนุนการสอน และสายบริหาร

6.2 ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่โรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา ใน การปฏิบัติงานทั้งทางด้านวิชาการ การบริหารธุรกิจ การปกครอง การบริการ และอาคาร สถานที่

6.3 ศึกษา ค้นคว้า สํารวจ ทดลอง วิจัยในเรื่องที่เกี่ยวกับการเรียน การสอน ทั้งทางด้านวิชาการและการบริหารการศึกษา

6.4 พิจารณาปรับใช้หลักสูตร แบบเรียน หนังสือประกอบการเรียน การสอน หรือแนวการสอนให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน และความต้องการของภูมิภาคต่าง ๆ

6.5 ผลิตคู่มือ เอกสารวิชาการ และวัสดุอุปกรณ์ประกอบการเรียน การสอน

6.6 ปรับปรุง ส่งเสริมคุณภาพการเรียนการสอน และการบริหารการ ศึกษา โดยใช้นวัตกรรมทางการศึกษา

6.7 จัดประชุม อบรม สัมมนา ครู อาจารย์ หรือผู้บริหารการศึกษา เพื่อส่งเสริมงานวิชาการ

6.8 เผยแพร่ความรู้ เทคโนโลยี นวัตกรรม และผลการวิเคราะห์วิจัย ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของครูและผู้บริหาร

6.9 ติดตามและประเมินผลงานทางด้านวิชาการ

6.10 ประสานงานทางด้านวิชาการแก่หน่วยงานทางการศึกษาและหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง

6.11 ดำเนินการส่งเสริมการนิเทศภายในโรงเรียน เพื่อให้เกิดผลดีต่อ การพัฒนาการเรียนการสอน และการจัดกิจกรรมการศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการของ ชุมชน

6.12 ดำเนินการประสานงานและให้ความร่วมมือกับสำนักงานศึกษาธิการ เขต สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ตามโครงการและงานพัฒนาต่าง ๆ ที่กระทรวงและกรม ต่าง ๆ มอบหมาย และขอความร่วมมือไปยัง เขตการศึกษาและจังหวัด

6.13 งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หมวดสอง

การบริหารงานของหน่วยศึกษานิเทศก์

ข้อ 7 การบริหารงานของหน่วยศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา ประกอบด้วย

- 7.1 ศึกษา นิเทศก์กรมสามัญศึกษา ส่วนกลาง
- 7.2 ศึกษา นิเทศก์กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา
- 7.3 ศึกษา นิเทศก์กรมสามัญศึกษา จังหวัด

ข้อ 8 ภายในขอบเขตหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ที่กำหนดไว้ในข้อ 6 ให้ศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา ส่วนกลาง มีหน้าที่เฉพาะดังต่อไปนี้

8.1 ดำเนินการวางแผนและประเมินผลงานของศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา ส่วนกลาง ศึกษา นิเทศก์กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา และศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา จังหวัด

8.2 ศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิจัย เพื่อปรับปรุงและพัฒนางานที่จะช่วยเหลือ แนะนำ แก้ปัญหา และส่งเสริมโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ในด้านการบริหารงานวิชาการ งานธุรการ งานปกครอง งานบริการ งานอาคารสถานที่ และการเรียนการสอน

8.3 ดำเนินการช่วยเหลือ สนับสนุน ส่งเสริม และเผยแพร่แนวปฏิบัติ แก่โรงเรียนมัธยมศึกษาในส่วนกลาง โรงเรียนการศึกษาพิเศษและการศึกษาสงเคราะห์ ทั้งในด้านการบริหาร การบริการ อาคารสถานที่ และการเรียนการสอน

8.4 รายงานผลการวิเคราะห์ปัญหาความต้องการ และแนวทางการพัฒนาการศึกษาของโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา ในภาพรวม เสนอกรมสามัญศึกษา

8.5 ประสานการดำเนินงานกับศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา และศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา จังหวัด ในการวิเคราะห์ปัญหาความต้องการ และแนวทางการแก้ปัญหา เพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา รวมทั้งประสานงานการรายงานผลการนิเทศการศึกษาในภาพรวม เสนอกรมสามัญศึกษา

ข้อ 9 ภายในขอบเขตหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ ที่กำหนดไว้ในข้อ 6 ให้
ศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา มีหน้าที่เฉพาะดังต่อไปนี้

9.1 ดำเนินการวางแผนและประเมินผลงานของศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา
เขตการศึกษา และศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา จังหวัด

9.2 ศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิจัย เพื่อปรับปรุงและพัฒนางานที่จะช่วย
เหลือ แนะนำ แก้ปัญหา และส่งเสริมโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตการศึกษาในด้าน
การบริหารงานวิชาการ งานธุรการ งานปกครอง งานบริการ งานอาคารสถานที่ และ
การเรียนการสอน

9.3 ดำเนินการช่วยเหลือ สนับสนุน ส่งเสริม และเผยแพร่แนวปฏิบัติ
แก่โรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตการศึกษาทั้งในด้านการบริหาร การบริการ อาคาร
สถานที่ และการเรียนการสอน

9.4 ประสานการดำเนินงานกับศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา ส่วนกลาง
และศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา จังหวัด ในการวิเคราะห์ปัญหาความต้องการและแนวทาง
แก้ปัญหา เพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา
รวมทั้งประสานงานการรายงานผลการนิเทศการศึกษาในภาพรวมของโรงเรียนสังกัดกรมสามัญ-
ศึกษา ในเขตการศึกษา เสนอกรมสามัญศึกษา

ข้อ 10 ภายในขอบเขตหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ ที่กำหนดไว้ในข้อ 6 ให้ศึกษานิเทศก์
กรมสามัญศึกษา จังหวัด มีหน้าที่เฉพาะดังต่อไปนี้

10.1 ดำเนินการประเมินมาตรฐานทางวิชาการ ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์
และจัดทำสถิติข้อมูลทางด้านวิชาการของโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษาในจังหวัด เพื่อใช้ในการ
เผยแพร่ แนะนำ แก้ปัญหา และจัดทำรายงาน

10.2 ดำเนินการสำรวจและประเมินสภาพความต้องการเพื่อใช้ในการ
วางแผนดำเนินการช่วยเหลือโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัด รวมทั้งประสานงานและ
ให้ความร่วมมือกับศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา ส่วนกลาง และศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา
เขตการศึกษา ในการวิจัย เผยแพร่ และส่งเสริมงานวิชาการของโรงเรียนสังกัดกรม
สามัญศึกษา ในจังหวัด

10.3 ดำเนินการทางด้านวิชาการให้กับคณะกรรมการสามัญศึกษาจังหวัด

10.4 ประสานงานและให้ความร่วมมือในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านวิชาการของกลุ่มโรงเรียน ในจังหวัด รวมทั้งรับปัญหาเร่งด่วนของกลุ่มโรงเรียน ในจังหวัด เสนอศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา และศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา ส่วนกลาง

10.5 ประสานการดำเนินงานกับศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา ส่วนกลาง และศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา ในการวิเคราะห์ปัญหาความต้องการและแนวทางแก้ปัญหาเพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา ในจังหวัด รวมทั้งประสานงานการรายงานผลการนิเทศการศึกษาในภาพรวมของโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา ในจังหวัด เสนอกรมสามัญศึกษา

ข้อ 11 ให้กรมสามัญศึกษาเป็นผู้กำหนดและปรับแก้การบริหารภายในของหน่วยศึกษานิเทศก์ ตามความเหมาะสมกับสภาพของการเรียนการสอน โดยความเห็นชอบของกระทรวงศึกษาธิการ

หมวดสาม

คุณสมบัติและอัตรากำลัง

ข้อ 12 ศึกษานิเทศก์ต้องมีคุณสมบัติและความสามารถตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ ก.ค. กำหนด และจะต้องมีคุณสมบัติอื่น ๆ ประกอบดังนี้

12.1 มีประสบการณ์ในการสอนไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือมีวุฒิที่จะนิเทศ หรือมีประสบการณ์ในงานบริหารการศึกษา

12.2 มีประวัติการปฏิบัติงานดี มีผลงาน เป็นที่ปรากฏ

12.3 มีบุคลิกภาพเหมาะสมที่จะ เป็นผู้นำทางวิชาการหรือผู้นำทางบริหารการศึกษา

12.4 มีความประพฤติดี เหมาะสมที่จะ เป็นแบบอย่างของครูได้

12.5 เป็นผู้ที่ครุเลื่อมใส ศรัทธาในความรู้ความสามารถ โดยยึดถือผลงาน เป็น เกณฑ์

ข้อ 13 ให้หน่วยศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา มีหัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์ ผู้ช่วย
หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์ และอัตรากำลังของศึกษานิเทศก์เป็นไปตามที่ ก.ค. กำหนด

หมวดสี่

การคัดเลือกและสับเปลี่ยนตำแหน่ง

ข้อ 14 การคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ให้เป็นไป
ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมสามัญศึกษากำหนด

ข้อ 15 ให้มีการสับเปลี่ยนตำแหน่งศึกษานิเทศก์กับตำแหน่ง ซึ่งมีหน้าที่บริหาร
โรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา หรือตำแหน่งที่มีหน้าที่เป็นผู้สอนในโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา
ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมสามัญศึกษากำหนด

ประกาศ ณ วันที่ 15 ธันวาคม พ.ศ. 2530

(ลงชื่อ) มารุต บุณนาค

(นายมารุต บุณนาค)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รายนามผู้ทรงคุณวุฒิ

ผู้วิจัยได้รับความกรุณาจากผู้ทรงคุณวุฒิในการแนะนำและตรวจสอบแบบสอบถามและแบบศึกษาเอกสาร จำนวน 10 ท่าน ซึ่งมีรายนามดังต่อไปนี้

- | | |
|---|--|
| 1. ดร.อาคม จันทสุนทร | หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา |
| 2. นายประกาศ แสงเพชร | ผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา |
| 3. นายวิศิษฐ์ ควงสงค์ | ศึกษานิเทศก์ฝ่ายนิเทศการบริหาร
กรมสามัญศึกษา |
| 4. นายโสภณ บำรุงสงฆ์ | ศึกษานิเทศก์ฝ่ายนิเทศการบริหาร
กรมสามัญศึกษา |
| 5. นายเกรียงศักดิ์ พรราวศรี | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
หน่วยศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา |
| 6. นายถวิล มาตรฐานเยี่ยม | หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา
เขตการศึกษา 9 |
| 7. ดร.มิลินทร์ สำเภารเงิน | อดีตอาจารย์ประจำสถาบันคอมพิวเตอร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย |
| 8. ศาสตราจารย์ ดร.อุทุมพร จามรมาน | ภาควิชาวิจัยการศึกษา คณะครุศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย |
| 9. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ | ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย |
| 10. อาจารย์ ดร.นิพนธ์ ไทยพานิช | ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย |

ที่ ทบ 0309/12149



บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10500

๒๐ ธันวาคม 2531

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน อธิบดีกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. โครงร่างวิทยานิพนธ์
2. แบบสอบถาม

เนื่องด้วย นายประพันธ์ บุรมรา นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัย เพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์เรื่อง "สภาพและปัญหาการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ ฝ่ายนิเทศการบริหาร เขตการศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา" โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้ นิสิตจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยการแจกแบบสอบถามแก่ศึกษานิเทศก์ของกรมสามัญศึกษาทุกเขตการศึกษา และขอเอกสารเกี่ยวกับแผนการปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ 2531 รายงานผลการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ บันทึกการนิเทศการศึกษา คำสั่งมอบหมายงานในหน้าที่ และสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน โครงการของเขตการศึกษา 2, 5, 6, 8, 10 และ 12

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดอนุญาตให้ นายประพันธ์ บุรมรา ได้เก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ศาสตราจารย์ ดร.ถาวร วิสารathy)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

แผนกมาตรฐานการศึกษา

โทร. 2150895-9

ที่ ศธ ๐๔๐๔/ ๑๔๔๔



กรมสามัญศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๑๖ มกราคม ๒๕๓๒

เรื่อง ขอความร่วมมือให้ศึกษานิเทศก์ตอบแบบสอบถาม

เรียน ศึกษาธิการเขต เขตการศึกษา

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

ด้วยบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ขอความอนุเคราะห์ให้ นายประพันธ์ บุรุมรา นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา ออกแบบสอบถาม เพื่อการวิจัยเรื่อง สภาพและปัญหาการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ฝ่ายนิเทศการบริหาร เขตการศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา โดยขอให้ศึกษานิเทศก์เขตการศึกษาต่าง ๆ ตอบแบบสอบถาม ดังกล่าว ดังรายละเอียดที่ส่งมาพร้อมนี้ พร้อมทั้งขอเอกสารเกี่ยวกับแผนการปฏิบัติงานปีงบประมาณ ๒๕๓๑ รายงานผลการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ บันทึกการนิเทศการศึกษา คำสั่งมอบหมายงาน ในหน้าที่ และสรุปรายงานผลการปฏิบัติความแผนงาน โครงการของ เขตการศึกษา ซึ่งกรมสามัญศึกษา ได้พิจารณาแล้วเห็นสมควรให้ความร่วมมือ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และกรุณาแจ้งให้หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษานี้ทราบด้วย ส่วนรายละเอียดในการดำเนินงาน นายประพันธ์ บุรุมรา อาจติดต่อบริษัทงานโดยตรงกับหน่วยศึกษานิเทศก์ เขตการศึกษา อีกทางหนึ่ง ขอขอบคุณมาในโอกาสนี้.

ขอแสดงความนับถือ

(นายกมล สิริโสภา)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมสามัญศึกษา

หน่วยศึกษานิเทศก์

โทร. ๒๔๑๖๔๓๐

ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กรุงเทพมหานคร

16 มกราคม 2532

เรื่อง ขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

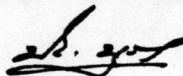
เรียน ศึกษาานิเทศก์ฝ่ายนิเทศการบริหาร เขตการศึกษา

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามสำหรับการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วยข้าพเจ้า นายประพันธ์ บูรมรา ศึกษาานิเทศก์ฝ่ายนิเทศการบริหาร เขตการศึกษา ๑ สังกัดกรมสามัญศึกษา นิสิตปริญญาโทบัณฑิต สาขาวิชาบริหารการศึกษา ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "สภาพและปัญหาในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของศึกษาานิเทศก์ฝ่ายนิเทศการบริหาร เขตการศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา" ซึ่งผลการวิจัยนี้จะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาการปฏิบัติงานของศึกษาานิเทศก์ในฝ่ายนี้ต่อไป

จึงขอความกรุณาท่านได้โปรดอนุเคราะห์และให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามนี้ให้ตรงกับสภาพความเป็นจริงในการปฏิบัติงานของท่านมากที่สุด หวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์และความร่วมมือจากท่านด้วยดี เมื่อท่านตอบแบบสอบถามแล้ว ขอความกรุณาส่งแบบสอบถามนี้คืนไปยัง สำนักงานศึกษาธิการเขต เขตการศึกษา ๑ ถนนโพธิ์ศรี อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี ภายในวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2532 เป็นอย่างช้า ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย.

ขอแสดงความนับถือ



(นายประพันธ์ บูรมรา)

ศึกษาานิเทศก์กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา ๑

ภาควิชาบริหารการศึกษา

โทร. 2153578

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง

สภาพและปัญหาการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของศึกษานิเทศก์
ฝ่ายนิเทศการบริหาร เขตการศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา

โดย

นายประพันธ์ บุรุมรา

นิสิตภาควิชาบริหารการศึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษา

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์

ศูนย์วิทยพัทยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

งานวิจัยนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาปริญญาโทบัณฑิต

สาขาวิชาบริหารการศึกษา ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ปี 2531

คำชี้แจงในการตอบแบบสอบถาม

1. ผู้ตอบแบบสอบถามนี้ คือ ศึกษานิเทศก์ฝ่ายนิเทศการบริหาร เขตการศึกษา สังกัด กรมสามัญศึกษา
2. แบบสอบถามนี้ต้องการศึกษาสภาพและปัญหาในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ ของศึกษานิเทศก์ ฝ่ายนิเทศการบริหารที่ปฏิบัติงานในระหว่าง 1 ตุลาคม 2530 - 30 กันยายน 2531 เท่านั้น
3. แบบสอบถาม มีทั้งหมด 3 ตอน คือ
 - ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม มีทั้งหมด 6 ข้อ
 - ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพการปฏิบัติงานตามหน้าที่ มีทั้งหมด 63 ข้อ และมีคำถามปลายเปิด เกี่ยวกับงานอื่น ๆ ที่ปฏิบัตินอกเหนือจากงานตามหน้าที่ที่กำหนด
 - ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานตามหน้าที่และข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา
4. เพื่อประโยชน์ในการวิจัย แบบสอบถามที่เป็นแบบปลายเปิด ขอความกรุณาให้โปรดเสียสละเวลาของท่านกรอกให้เรียบร้อยด้วย
5. แบบสอบถามนี้ไม่มีผลต่อการปฏิบัติงานของท่านแต่อย่างใด จะใช้เพื่อทำการวิจัยเท่านั้น
6. เมื่อตอบแบบสอบถามนี้เรียบร้อยแล้วขอให้บรรจุในซองเอกสารที่จำหน่ายถึงผู้วิจัย ซึ่งแนบมาพร้อมนี้แล้ว ส่งกลับคืนให้ผู้วิจัยตามกำหนดด้วย (ภายในวันที่ 5 กุมภาพันธ์ เป็นอย่างช้าที่สุด)

ตอนที่ 1

ข้อมูล เกี่ยวกับสภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน หน้าข้อความ เป็นจริง

1. เพศ ชาย หญิง
2. อายุ 21 - 30 ปี 31 - 40 ปี 41 - 50 ปี 51 - 60 ปี
3. วุฒิสถสุดทางการศึกษา ปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญา เอก
4. อายุราชการ 1 - 5 ปี 6 - 10 ปี 11 - 15 ปี 16 - 20 ปี มากกว่า 20 ปี
5. ประสบการณ์ในการทำงานในตำแหน่งต่าง ๆ ครูผู้สอน หัวหน้าหมวดวิชา ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียน
6. ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งศึกษานิเทศก์ฝ่ายนิเทศการบริหาร 1 - 5 ปี 6 - 10 ปี 11 - 12 ปี 16 - 20 ปี มากกว่า 20 ปี

ตอนที่ 2

สภาพการปฏิบัติงานตามหน้าที่
ของศึกษานิเทศก์ฝ่ายนิเทศการบริหาร

คำชี้แจง แบบสอบถามครั้งนี้ต้องการทราบสภาพการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ฝ่ายนิเทศการบริหาร เขตการศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ที่กำหนดไว้ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย ศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา พ.ศ.2530 ว่าศึกษานิเทศก์ในฝ่ายนี้ได้ปฏิบัติหน้าที่ที่กำหนดไว้หรือไม่ ถ้าได้ปฏิบัติ ปฏิบัติอย่างไรและมากน้อยเพียงใด

ถ้าท่าน ไม่ได้ปฏิบัติ โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่อง "ไม่ได้ปฏิบัติ"

ถ้าท่าน ได้ปฏิบัติ โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่อง "ระดับการปฏิบัติ"

คือ น้อยที่สุด น้อย มาก หรือมากที่สุด ตามความถี่ที่ท่านได้ปฏิบัติ

ตัวอย่าง

สภาพการปฏิบัติงานตามหน้าที่	ไม่ได้ปฏิบัติ	ระดับการปฏิบัติ			
		น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด
		1	2	3	4
งานนิเทศการบริหารงานวิชาการ					
1. นิเทศและติดตามการบริหารงานวิชาการ ตามนโยบายและจุดเน้นของกรมสามัญศึกษา					
1.1 ให้คำแนะนำและให้คำปรึกษา			✓		
1.2 ติดตามผลและประเมินผล		✓			
1.3 ส่ง เอกสารปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียน			✓		
1.4 ประชุม อบรม สัมมนา	✓				
1.5 ผลิตสื่อ		✓			
1.6 ศึกษา ค้นคว้า และวิจัย	✓				
1.7 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....					

สภาพการปฏิบัติงานตามหน้าที่	ไม่ได้ปฏิบัติ	ระดับการปฏิบัติ			
		น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด
		1	2	3	4
งานนิเทศการบริหารงานวิชาการ					
1. นิเทศและติดตามผลการบริหารงานวิชาการ					
ตามนโยบายและจุดเน้นของกรมสามัญศึกษา					
1.1	ให้คำแนะนำและคำปรึกษา	.....	.....	.....	.....
1.2	ติดตามผลและประเมินผล	.....	.....	.....	.....
1.3	สังเกตการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียน	.....	.....	.....	.....
1.4	ประชุม อบรม สัมมนา	.....	.....	.....	.....
1.5	ผลิตสื่อ	.....	.....	.....	.....
1.6	ศึกษา ค้นคว้า และวิจัย	.....	.....	.....	.....
1.7	อื่น ๆ (โปรดระบุ).....	.....	.....	.....	.....

2. นิเทศการบริหารและการนิเทศงานวิชาการแก่					
บุคคลผู้รับผิดชอบ					
2.1	ให้คำแนะนำและให้คำปรึกษา	.....	.....	.....	.....
2.2	จัดประชุม อบรม สัมมนา	.....	.....	.....	.....
2.3	ศึกษา ค้นคว้า และวิจัย	.....	.....	.....	.....
2.4	อื่น ๆ (โปรดระบุ).....	.....	.....	.....	.....

สภาพการปฏิบัติงานตามหน้าที่	ไม่ได้ปฏิบัติ	ระดับการปฏิบัติ			
		น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด
		1	2	3	4
<p>3. นิเทศการบริหารหลักสูตร การจัดแผนการเรียน และการจัดการด้านวิชาการให้เหมาะสมกับสภาพ และสนองนโยบายของกรมสามัญศึกษา</p> <p>3.1 ให้คำแนะนำและให้คำปรึกษา</p> <p>3.2 จัดประชุม อบรม สัมมนา</p> <p>3.3 ผลิตสื่อ</p> <p>3.4 ศึกษา ค้นคว้า และวิจัย</p> <p>3.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>					
<p>4. นิเทศการบริหารและการจัดการ เพื่อสร้างบรรยากาศ ทางวิชาการในโรงเรียน</p> <p>4.1 ให้คำแนะนำและให้คำปรึกษา</p> <p>4.2 จัดประชุม อบรม สัมมนา</p> <p>4.3 ผลิตสื่อ</p> <p>4.4 ศึกษา ค้นคว้า และวิจัย</p> <p>4.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>					

สภาพการปฏิบัติงานตามหน้าที่	ไม่ได้ปฏิบัติ	ระดับการปฏิบัติ			
		น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด
		1	2	3	4
5. ร่วมวางแผนและให้คำปรึกษาหารือ เพื่อแก้ไขปัญหาทางวิชาการ					
5.1 ร่วมวางแผนกับทางโรงเรียน					
5.2 ให้คำแนะนำและให้คำปรึกษา					
5.3 ช่วยแก้ปัญหาทางวิชาการ					
5.4 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....					
.....					
.....					
6. ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ ทดลอง และวิจัยเกี่ยวกับการบริหารงานในโรงเรียน					
6.1 ศึกษาและค้นคว้าจากหนังสือ เอกสารและงานวิจัย					
6.2 วิเคราะห์เกี่ยวกับการบริหารงานโรงเรียน					
6.3 ทดลอง เกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการในโรงเรียน					
6.4 ทำการวิจัย เกี่ยวกับการบริหารงานโรงเรียน					
6.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....					
.....					
.....					

สภาพการปฏิบัติงานตามหน้าที่	ไม่ได้ปฏิบัติ	ระดับปฏิบัติ			
		น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด
		1	2	3	4
7. พัฒนาและเผยแพร่สื่อ เทคนิควิธีการ และนวัตกรรม เกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ					
7.1 ให้คำแนะนำและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับ เทคนิควิธีการใหม่ ๆ
7.2 ผลิตเอกสาร คู่มือครู และเผยแพร่ให้ โรงเรียนต่าง ๆ ในเขต
7.3 ผลิตวีดีโอ เทป เกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ
7.4 จัดประชุม อบรม สัมมนา เพื่อถ่ายทอด เทคนิควิธีการ
7.5 จัดนิทรรศการ เกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ
7.6 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
.....
.....
8. นิเทศเพื่อให้เกิดการนิเทศงานวิชาการภายในเขต อย่างเป็นระบบ					
8.1 ให้คำแนะนำและให้คำปรึกษา
8.2 ผลิตสื่อ
8.3 จัดประชุม อบรม สัมมนา
8.4 ศึกษา ค้นคว้า และวิจัย
8.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
.....
.....

สภาพการปฏิบัติงานตามหน้าที่	ไม่ได้ปฏิบัติ	ระดับการปฏิบัติ			
		น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด
		1	2	3	4
9. นิเทศเพื่อส่งเสริมให้มีการประเมินผลและติดตามผล การปฏิบัติงานด้านวิชาการของบุคลากรในโรงเรียน					
9.1 ให้คำแนะนำและให้คำปรึกษา	
9.2 ผลิตสื่อ	
9.3 จัดประชุม อบรม สัมมนา	
9.4 ศึกษา ค้นคว้า และวิจัย	
9.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....	
.....	
.....	
10. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย (โปรดระบุ).....	
.....	
.....	
<u>งานนิเทศการบริหารงานธุรการ</u>					
11. นิเทศการจัดระบบงานสารบรรณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ ให้มีประสิทธิภาพ					
11.1 ให้คำแนะนำและให้คำปรึกษา	
11.2 ผลิตสื่อ	
11.3 จัดประชุม อบรม สัมมนา	
11.4 ศึกษา ค้นคว้า และวิจัย	
11.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....	
.....	
.....	

สภาพการปฏิบัติงานตามหน้าที่	ไม่ได้ปฏิบัติ	ระดับการปฏิบัติ			
		น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด
		1	2	3	4
12. นิเทศเพื่อให้โรงเรียนจัดระบบการบริหารงานธุรการ					
12.1 นิเทศและให้คำปรึกษา
12.2 ผลิตสื่อ
12.3 จัดประชุม อบรม สัมมนา
12.4 ศึกษา ค้นคว้า และวิจัย
12.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
.....
.....
13. ส่งเสริมให้เกิดการนิเทศภายในโรงเรียน เกี่ยวกับงานธุรการด้านต่าง ๆ					
13.1 ให้คำแนะนำและให้คำปรึกษา
13.2 ผลิตสื่อ
13.3 ร่วมประชุม วางแผน เพื่อให้เกิดการนิเทศภายใน เกี่ยวกับงานธุรการ
13.4 ประชาสัมพันธ์และประสานงานกับทางโรงเรียน
13.5 ศึกษา ค้นคว้า และวิจัย
13.6 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
.....
.....

สภาพการปฏิบัติงานตามหน้าที่	ไม่ได้ปฏิบัติ	ระดับการปฏิบัติ			
		น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด
		1	2	3	4
14. นิเทศการจัดระบบการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ด้านธุรการ					
14.1 ให้คำแนะนำและให้คำปรึกษา	
14.2 ผลิตสื่อ	
14.3 จัดประชุม อบรม สัมมนา	
14.4 ศึกษา ค้นคว้า และวิจัย	
14.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....	
.....	
.....	
15. ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ ทดลอง วิจัย เกี่ยวกับการบริหารงานธุรการ					
15.1 ศึกษาและค้นคว้าจากหนังสือ เอกสาร และ งานวิจัย	
15.2 วิเคราะห์ เกี่ยวกับการบริหารงานธุรการ	
15.3 ทำการวิจัย เกี่ยวกับการบริหารงานธุรการ	
15.4 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....	
.....	
.....	

สภาพการปฏิบัติงานตามหน้าที่	ไม่ได้ปฏิบัติ	ระดับการปฏิบัติ			
		น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด
		1	2	3	4
16. พัฒนาและเผยแพร่สื่อ เทคนิค เกี่ยวกับการบริหารงาน ธุรการในโรงเรียน					
16.1 ผลิตเอกสาร คู่มือครู และ เผยแพร่ให้โรงเรียน ต่าง ๆ ภายในเขต
16.2 ผลิตเทปวีดีโอ เกี่ยวกับการบริหารงานธุรการ ในโรงเรียน
16.3 จัดนิทรรศการ เกี่ยวกับการบริหารงาน ธุรการในโรงเรียน
16.4 จัดประชุม อบรม สัมมนา เพื่อถ่ายทอด เทคนิคใหม่ ๆ เกี่ยวกับการบริหารงาน ธุรการในโรงเรียน
16.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
17. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย (โปรดระบุ).....

สภาพการปฏิบัติงานตามหน้าที่	ไม่ได้ปฏิบัติ	ระดับการปฏิบัติ			
		น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด
		1	2	3	4
<u>งานนิเทศการบริหารงานปกครอง</u>					
18. นิเทศการจัดระบบการบริหารงานฝ่ายปกครอง					
ตามสภาพความเหมาะสมของโรงเรียน					
18.1	ให้คำแนะนำและให้คำปรึกษา	.....	.....	.....	.....
18.2	ผลิตสื่อ	.....	.....	.....	.....
18.3	จัดประชุม อบรม สัมมนา	.....	.....	.....	.....
18.4	อื่น ๆ (โปรดระบุ).....	.....	.....	.....	.....
.....
.....
19. นิเทศเพื่อส่งเสริมให้ฝ่ายปกครองช่วยเหลือผู้บริหาร					
การปฏิบัติงานและการปกครองของบุคลากรให้เป็นไป					
ตามระเบียบวินัย และวัฒนธรรมที่ดั่งาม					
19.1	ให้คำแนะนำและให้คำปรึกษา	.....	.....	.....	.....
19.2	ผลิตสื่อ	.....	.....	.....	.....
19.3	จัดประชุม อบรม สัมมนา	.....	.....	.....	.....
19.4	ศึกษา ค้นคว้า และวิจัย	.....	.....	.....	.....
19.5	อื่น ๆ (โปรดระบุ).....	.....	.....	.....	.....
.....
.....

สภาพการปฏิบัติงานตามหน้าที่	ไม่ได้ปฏิบัติ	ระดับการปฏิบัติ			
		น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด
		1	2	3	4
20. นิเทศ เพื่อให้ผู้บริหารและฝ่ายปกครอง เลือกใช้ เทคนิค ในการบริหารงานอย่าง เหมาะสม					
20.1 ให้คำแนะนำและให้คำปรึกษา					
20.2 ผลิตสื่อ					
20.3 จัดประชุม อบรม สัมมนา					
20.4 ศึกษา ค้นคว้า และวิจัย					
20.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....					
.....					
.....					
21. ส่ง เสริม ให้ เกิดการนิเทศภายในโรงเรียน เกี่ยวกับ งานของฝ่ายปกครอง					
21.1 ให้คำแนะนำและให้คำปรึกษา					
21.2 ผลิตสื่อ					
21.3 ร่วมประชุม วางแผน เกี่ยวกับงานของ ฝ่ายปกครองกับผู้บริหารโรงเรียน					
21.4 ประชาสัมพันธ์และประสานงานกับทาง โรงเรียน					
21.5 ศึกษา ค้นคว้า และวิจัย					
21.6 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....					
.....					
.....					

สภาพการปฏิบัติงานตามหน้าที่	ไม่ได้ปฏิบัติ	ระดับการปฏิบัติ			
		น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด
		1	2	3	4
22. ศึกษา ค้นคว้า ทดลอง และวิจัย เกี่ยวกับการบริหารงานปกครองในโรงเรียน					
22.1 ศึกษาและค้นคว้าจากหนังสือ เอกสาร และงานวิจัย					
22.2 วิเคราะห์ เกี่ยวกับการบริหารงานปกครองในโรงเรียน					
22.3 ทดลอง เกี่ยวกับการบริหารงานปกครองในโรงเรียน					
22.4 ทำการวิจัย เกี่ยวกับการบริหารงานปกครองในโรงเรียน					
22.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....					
.....					
.....					
23. พัฒนาและเผยแพร่สื่อการบริหารงานปกครองให้โรงเรียนนำไปปฏิบัติ					
23.1 ผลิตเอกสารคู่มือครูและ เผยแพร่ให้โรงเรียนต่าง ๆ ภายในเขต					
23.2 ผลิตวีดิโอ เทป เกี่ยวกับการบริหารงานปกครองในโรงเรียน					
23.3 เผยแพร่เอกสาร สื่อการบริหารงานปกครองของโรงเรียนตัวอย่างให้โรงเรียนอื่นทราบ					
23.4 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....					
.....					
.....					

สภาพการปฏิบัติงานตามหน้าที่	ไม่ได้ปฏิบัติ	ระดับการปฏิบัติ			
		น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด
		1	2	3	4
24. นิเทศเพื่อให้โรงเรียนจัดระบบการติดตามและ ประเมินผลการบริหารงานปกครองในโรงเรียน					
24.1 ให้คำแนะนำและให้คำปรึกษา					
24.2 ผลิตสื่อ					
24.3 จัดประชุม อบรม สัมมนา					
24.4 ศึกษา ค้นคว้า และวิจัย					
24.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....					
.....					
25. นิเทศเพื่อส่งเสริมให้โรงเรียนจัดกิจกรรมส่งเสริม ศิลปวัฒนธรรม ตลอดจนด้านการเมือง					
25.1 ให้คำแนะนำและให้คำปรึกษา					
25.2 ผลิตสื่อ					
25.3 จัดประชุม อบรม สัมมนา					
25.4 ศึกษา ค้นคว้า และวิจัย					
25.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....					
.....					
.....					
26. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย (โปรดระบุ).....					
.....					
.....					

สภาพการปฏิบัติงานตามหน้าที่	ไม่ได้ปฏิบัติ	ระดับการปฏิบัติ			
		น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด
		1	2	3	4
<u>งานนี้ เทศการบริหารงานบริการและกิจกรรมนักเรียน</u>					
27. นิเทศการจัดระบบการบริหารงานบริการในโรงเรียน					
เกี่ยวกับประชาสัมพันธ์					
27.1	ให้คำแนะนำและให้คำปรึกษา	.....	.....	.....	.....
27.2	ผลิตสื่อ	.....	.....	.....	.....
27.3	ศึกษา ค้นคว้า และวิจัย	.....	.....	.....	.....
27.4	จัดประชุม อบรม สัมมนา	.....	.....	.....	.....
27.5	อื่น ๆ (โปรดระบุ).....	.....	.....	.....	.....

28. นิเทศการจัดระบบการบริหารงานบริการในโรงเรียน					
เกี่ยวกับอาคารสถานที่และสาธารณูปโภค					
28.1	ให้คำแนะนำและให้คำปรึกษา	.....	.....	.....	.....
28.2	ผลิตสื่อ	.....	.....	.....	.....
28.3	ศึกษา ค้นคว้า และวิจัย	.....	.....	.....	.....
28.4	จัดประชุม อบรม สัมมนา	.....	.....	.....	.....
28.5	อื่น ๆ (โปรดระบุ).....	.....	.....	.....	.....

สภาพการปฏิบัติงานตามหน้าที่	ไม่ได้ปฏิบัติ	ระดับการปฏิบัติ			
		น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด
		1	2	3	4
29. นิเทศการจัดระบบการบริหารงานบริการในโรงเรียน เกี่ยวกับโสตทัศนูปกรณ์					
29.1 ให้คำแนะนำและให้คำปรึกษา	
29.2 ผลิตสื่อ	
29.3 ศึกษา ค้นคว้า และวิจัย	
29.4 จัดประชุม อบรม สัมมนา	
29.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....	
.....	
.....	
30. นิเทศการจัดระบบการบริหารงานบริการในโรงเรียน เกี่ยวกับสุขภาพอนามัย					
30.1 ให้คำแนะนำและให้คำปรึกษา	
30.2 ผลิตสื่อ	
30.3 ศึกษา ค้นคว้า และวิจัย	
30.4 จัดประชุม อบรม สัมมนา	
30.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....	
.....	
.....	

สภาพการปฏิบัติงานตามหน้าที่	ไม่ได้ปฏิบัติ	ระดับการปฏิบัติ			
		น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด
		1	2	3	4
31. นิเทศการจัดระบบการบริหารงานบริการในโรงเรียน เกี่ยวกับกิจการนักเรียน					
31.1 ให้คำแนะนำและให้คำปรึกษา					
31.2 ผลิตสื่อ					
31.3 ศึกษา ค้นคว้า และวิจัย					
31.4 จัดประชุม อบรม สัมมนา					
31.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....					
.....					
.....					
32. นิเทศการจัดระบบการบริหารงานบริการในโรงเรียน เกี่ยวกับห้องสมุด					
32.1 ให้คำแนะนำและให้คำปรึกษา					
32.2 ผลิตสื่อ					
32.3 ศึกษา ค้นคว้า และวิจัย					
32.4 จัดประชุม อบรม สัมมนา					
32.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....					
.....					
.....					

สภาพการปฏิบัติงานตามหน้าที่	ไม่ได้ปฏิบัติ	ระดับการปฏิบัติ			
		น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด
		1	2	3	4
<p>33. นิเทศการจัดระบบการบริหารงานบริการในโรงเรียน เกี่ยวกับแนะแนว</p> <p>33.1 ให้คำแนะนำและให้คำปรึกษา</p> <p>33.2 ผลิตสื่อ</p> <p>33.3 ศึกษา ค้นคว้า และวิจัย</p> <p>33.4 จัดประชุม อบรม สัมมนา</p> <p>33.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>					
<p>34. นิเทศการจัดระบบการบริหารงานบริการในโรงเรียน เกี่ยวกับโภชนาการ</p> <p>34.1 ให้คำแนะนำและให้คำปรึกษา</p> <p>34.2 ผลิตสื่อ</p> <p>34.3 ศึกษา ค้นคว้า และวิจัย</p> <p>34.4 จัดประชุม อบรม สัมมนา</p> <p>34.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>					

สภาพการปฏิบัติงานตามหน้าที่	ไม่ได้ปฏิบัติ	ระดับการปฏิบัติ			
		น้อยมากที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด
		1	2	3	4
35. นิเทศการจัดระบบการบริหารงานบริการในโรงเรียน เกี่ยวกับงานบริการชุมชน					
35.1 ให้คำแนะนำและให้คำปรึกษา
35.2 ผลิตสื่อ
35.3 ศึกษา ค้นคว้า และวิจัย
35.4 จัดประชุม อบรม สัมมนา
35.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ)
.....
.....
36. ส่งเสริมให้เกิดการนิเทศภายในโรงเรียนเกี่ยวกับ งานบริการในโรงเรียน					
36.1 ให้คำแนะนำและให้คำปรึกษา
36.2 ผลิตสื่อ
36.3 ศึกษา ค้นคว้า และวิจัย
36.4 ร่วมประชุมวางแผนเกี่ยวกับงานบริการ ในโรงเรียนร่วมกับผู้บริหารโรงเรียน
36.5 ประชาสัมพันธ์และประสานงานกับทางโรงเรียน
36.6 อื่น ๆ (โปรดระบุ)
.....
.....

สภาพการปฏิบัติงานตามหน้าที่	ไม่ได้ปฏิบัติ	ระดับการปฏิบัติ			
		น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด
		1	2	3	4
37. นิเทศการจัดระบบการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ด้านบริการ					
37.1 ให้คำแนะนำและให้คำปรึกษา				
37.2 ผลิตสื่อ				
37.3 ศึกษา ค้นคว้า และวิจัย				
37.4 จัดประชุม อบรม สัมมนา				
37.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....				
.....				
.....				
38. ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ ทดลอง และวิจัย เกี่ยวกับการบริหารงานบริการและกิจการนักเรียนของโรงเรียน					
38.1 ศึกษาและค้นคว้าจากหนังสือ เอกสาร และงานวิจัย				
38.2 วิเคราะห์ เกี่ยวกับการบริหารงานบริการและกิจการนักเรียน				
38.3 ทดลอง เกี่ยวกับการบริหารงานบริการและกิจการนักเรียน				
38.4 ทำการวิจัย เกี่ยวกับการบริหารงานบริการและกิจการนักเรียน				
38.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....				
.....				
.....				

สภาพการปฏิบัติงานตามหน้าที่	ไม่ได้ปฏิบัติ	ระดับการปฏิบัติ			
		น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด
		1	2	3	4
39. พัฒนาและเผยแพร่สื่อเกี่ยวกับเทคนิควิธีการการบริการ งานบริการในโรงเรียน					
39.1 ผลิตเอกสาร คู่มือครูและเผยแพร่ให้ โรงเรียนต่าง ๆ ภายในเขต					
39.2 ผลิตวีดีโอเทปเกี่ยวกับการบริหารงาน บริการในโรงเรียน					
39.3 เผยแพร่เอกสาร สื่อการบริหารงาน บริการของโรงเรียนตัวอย่างให้โรงเรียนอื่น					
39.4 จัดประชุม อบรม สัมมนา					
39.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....					
.....					
.....					
40. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย (โปรดระบุ).....					
.....					
.....					

สภาพการปฏิบัติงานตามหน้าที่	ไม่ได้ปฏิบัติ	ระดับการปฏิบัติ			
		น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด
		1	๒	3	4
<u>งานนิเทศการบริหารงานการศึกษาพิเศษและการศึกษาสงเคราะห์</u>					
41. นิเทศ เพื่อพัฒนาระบบบริหารโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ และการศึกษาพิเศษทุกด้าย					
41.1 ให้คำแนะนำและให้คำปรึกษา
41.2 ผลิตสื่อ
41.3 ศึกษา ค้นคว้า และวิจัย
41.4 จัดประชุม อบรม สัมมนา
41.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
.....
.....
42. นิเทศ เพื่อให้เกิดการนิเทศภายในโรงเรียน					
42.1 ให้คำแนะนำและให้คำปรึกษา
42.2 ผลิตสื่อ
42.3 ศึกษา ค้นคว้า และวิจัย
42.4 จัดประชุม อบรม สัมมนา
42.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
.....
.....

สภาพการปฏิบัติงานตามหน้าที่	ไม่ได้ปฏิบัติ	ระดับการปฏิบัติ			
		น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด
		1	2	3	4
43. นิเทศการบริหารหลักสูตรและพัฒนาการเรียนการสอน					
43.1 ให้คำแนะนำและให้คำปรึกษา
43.2 ผลิตสื่อ
43.3 ศึกษา ค้นคว้า และวิจัย
43.4 จัดประชุม อบรม สัมมนา
43.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
.....
.....
44. นิเทศการบริหารและพัฒนาบุคลากร					
44.1 ให้คำแนะนำและให้คำปรึกษา
44.2 ผลิตสื่อ
44.3 ศึกษา ค้นคว้า และวิจัย
44.4 จัดประชุม อบรม สัมมนา
44.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
.....
.....

สภาพการปฏิบัติงานตามหน้าที่	ไม่ได้ปฏิบัติ	ระดับการปฏิบัติ			
		น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด
		1	2	3	4
45. ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ ทดลอง และวิจัย เกี่ยวกับบริหารงานในโรงเรียนการศึกษาพิเศษ และการศึกษาสงเคราะห์					
45.1 ศึกษา ค้นคว้า เกี่ยวกับการบริหารงาน ในโรงเรียนการศึกษาพิเศษ	
45.2 ศึกษา ค้นคว้า เกี่ยวกับการบริหารงาน ในโรงเรียนการศึกษาสงเคราะห์	
45.3 วิเคราะห์ เกี่ยวกับการบริหารงานใน โรงเรียนการศึกษาพิเศษ	
45.4 วิเคราะห์ เกี่ยวกับการบริหารงานใน โรงเรียนการศึกษาสงเคราะห์	
45.5 ทดลอง เกี่ยวกับการบริหารงานในโรงเรียน โรงเรียนการศึกษาพิเศษ	
45.6 ทดลอง เกี่ยวกับการบริหารงานใน โรงเรียนการศึกษาสงเคราะห์	
45.7 วิจัย เกี่ยวกับการบริหารงานใน โรงเรียนการศึกษาพิเศษ	
45.8 วิจัย เกี่ยวกับการบริหารงานใน โรงเรียนการศึกษาสงเคราะห์	
45.9 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....	
.....	
.....	

สภาพการปฏิบัติงานตามหน้าที่	ไม่ได้ปฏิบัติ	ระดับการปฏิบัติ			
		น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด
		1	2	3	4
46. พัฒนาและเผยแพร่สื่อ นวัตกรรมการบริหารงานใน โรงเรียนการศึกษาพิเศษและการศึกษาสงเคราะห์					
46.1 ผลิตเอกสาร คู่มือครู และเผยแพร่ให้โรงเรียน การศึกษาพิเศษและการศึกษาสงเคราะห์ภายใน เขตทราบ					
46.2 ผลิตวีดีโอเทปเกี่ยวกับการบริหารงาน ในโรงเรียนการศึกษาพิเศษและการศึกษา สงเคราะห์					
46.3 เผยแพร่เอกสาร สื่อเกี่ยวกับการ บริหารงานในโรงเรียนการศึกษาพิเศษ และการศึกษาสงเคราะห์ดีเด่นให้โรงเรียน อื่น ๆ ทราบ					
46.4 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....					
.....					
.....					

สภาพการปฏิบัติงานตามหน้าที่	ไม่ได้ปฏิบัติ	ระดับการปฏิบัติ			
		น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด
		1	2	3	4
47. ติดตามประเมินผลและสรุปรายงานการดำเนินงาน โรงเรียนการศึกษาพิเศษและการศึกษาสงเคราะห์					
47.1 ติดตามและประเมินผลโรงเรียนการศึกษาพิเศษ	
47.2 ติดตามและประเมินผลโรงเรียนการศึกษา สงเคราะห์	
47.3 สรุปรายงานผลการดำเนินงานโรงเรียน การศึกษาพิเศษ	
47.4 สรุปรายงานผลการดำเนินงานโรงเรียน การศึกษาสงเคราะห์	
47.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....	
.....	
.....	
48. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย (โปรดระบุ).....	
.....	
.....	

สภาพการปฏิบัติงานตามหน้าที่	ไม่ได้ปฏิบัติ	ระดับการปฏิบัติ			
		น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด
		1	2	3	4
งานนิเทศการบริหารงานการศึกษาชุมชน					
49. นิเทศเพื่อเสนอแนะการจัดระบบการบริหารงานการศึกษาชุมชน					
49.1 ให้คำแนะนำและให้คำปรึกษา
49.2 ผลิตสื่อ
49.3 ศึกษา ค้นคว้า และวิจัย
49.4 จัดประชุม อบรม สัมมนา
49.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
.....
.....
50. นิเทศเพื่อให้โรงเรียนจัดระบบการศึกษาสภาพทรัพยากรและความต้องการของชุมชน					
50.1 ให้คำปรึกษาและให้คำแนะนำ
50.2 ผลิตสื่อ
50.3 ศึกษา ค้นคว้า และวิจัย
50.4 จัดประชุม อบรม สัมมนา
50.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
.....
.....

สภาพการปฏิบัติงานตามหน้าที่	ไม่ได้ปฏิบัติ	ระดับการปฏิบัติ			
		น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด
		1	2	3	4
51. นิเทศ เพื่อให้เกิดกระบวนการจัดการศึกษาชุมชน ตามสภาพความ เหมาะสม					
51.1 ให้คำแนะนำและให้คำปรึกษา
51.2 ผลิตสื่อ
51.3 ศึกษา ค้นคว้า และวิจัย
51.4 จัดประชุม อบรม สัมมนา
51.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
.....
.....
52. ศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิจัย เกี่ยวกับการจัดการ ศึกษาชุมชนของโรงเรียน					
52.1 ศึกษา ค้นคว้าจากหนังสือ เอกสาร และ งานวิจัย
52.2 วิเคราะห์ เกี่ยวกับการจัดการศึกษาชุมชน ของโรงเรียน
52.3 ทดลอง เกี่ยวกับการจัดการศึกษาชุมชน ของโรงเรียน
52.4 ทำการวิจัย เกี่ยวกับการจัดการศึกษาชุมชน ของโรงเรียน
52.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
.....
.....

สภาพการปฏิบัติงานตามหน้าที่	ไม่ได้ปฏิบัติ	ระดับการปฏิบัติ			
		น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด
		1	2	3	4
53. ผลิตและเผยแพร่สื่อการจัดการศึกษาชุมชนให้โรงเรียน					
53.1 ผลิตเอกสาร คู่มือครู และเผยแพร่
53.2 ผลิตวีดิทัศน์ โอ เทปและเผยแพร่
53.3 เผยแพร่สื่อเกี่ยวกับการจัดการศึกษาชุมชน ของโรงเรียนดีเด่นให้โรงเรียนอื่น ๆ
53.4 จัดนิทรรศการการผลิตสื่อ
53.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
.....
.....
54. นิเทศและสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาหลักสูตรที่สอดคล้อง กับความต้องการของชุมชน					
54.1 ให้คำแนะนำและให้คำปรึกษา
54.2 ผลิตสื่อ
54.3 จัดประชุม อบรม สัมมนา
54.4 ศึกษา ค้นคว้า และวิจัย
54.5 ร่วมวางแผนกับทางโรงเรียน
54.6 ประชาสัมพันธ์และประสานงานกับทางโรงเรียน
54.7 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
.....
.....

สภาพการปฏิบัติงานตามหน้าที่	ไม่ได้ปฏิบัติ	ระดับการปฏิบัติ			
		น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด
		1	2	3	4
55. นิเทศติดตามประเมินผลและรายงานผลการจัดการศึกษาชุมชน					
55.1 ให้คำแนะนำและให้คำปรึกษา	
55.2 จัดประชุม อบรม สัมมนา	
55.3 ติดตามผลและประเมินผล	
55.4 สรุปรายงานผลการจัดการศึกษาชุมชน	
55.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....	
.....	
.....	
56. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย (โปรดระบุ).....	
.....	
.....	

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สภาพการปฏิบัติงานตามหน้าที่	ไม่ได้ปฏิบัติ	ระดับการปฏิบัติ			
		น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด
		1	2	3	4
<u>งานนิเทศการบริหารงานกลุ่มโรงเรียนและสามัญศึกษาจังหวัด</u>					
57. นิเทศและประสานงานการจัดกิจกรรมการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายและจุดเน้นของกรมสามัญศึกษา					
57.1 ให้คำแนะนำและให้คำปรึกษา					
57.2 ประสานงานกลุ่มโรงเรียน					
57.3 ประสานงานสามัญศึกษาจังหวัด					
57.4 ร่วมประชุมและวางแผนกับกลุ่มโรงเรียน					
57.5 ร่วมประชุมและวางแผนกับสามัญศึกษาจังหวัด					
57.6 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....					
.....					
.....					
58. นิเทศติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกลุ่มโรงเรียนและสามัญศึกษาจังหวัด					
58.1 ให้คำแนะนำและให้คำปรึกษา					
58.2 ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกลุ่มโรงเรียน					
58.3 ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของสามัญศึกษาจังหวัด					
58.4 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....					
.....					
.....					

สภาพการปฏิบัติงานตามหน้าที่	ไม่ได้ปฏิบัติ	ระดับการปฏิบัติ			
		น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด
		1	2	3	4
59. สรุปและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำของกลุ่ม โรงเรียนและสามัญศึกษาจังหวัด เสนอต่อกรมสามัญศึกษา					
59.1 สรุปและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำของกลุ่ม โรงเรียน					
59.2 สรุปและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำของกสามัญศึกษาจังหวัด					
59.3 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....					
60. นิเทศการพัฒนาระบบการบริหารงานกลุ่ม โรงเรียนและสามัญศึกษาจังหวัดตามสภาพความเหมาะสม					
60.1 ให้คำแนะนำและให้คำปรึกษา					
60.2 ผลิตสื่อ เอกสาร คู่มือการปฏิบัติงาน					
60.3 ผลิตวีดีโอ เทป					
60.4 จัดประชุม อบรม สัมมนา					
60.5 ศึกษา ค้นคว้า และวิจัย					
60.6 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....					

สภาพการปฏิบัติงานตามหน้าที่	ไม่ได้ปฏิบัติ	ระดับการปฏิบัติ			
		น้อยที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด
		1	2	3	4
61. ศึกษา ค้นคว้า ทดลองและวิจัย เกี่ยวกับการบริหารงาน ของกลุ่ม โรงเรียนและสามัญศึกษาจังหวัด					
61.1 ศึกษา ค้นคว้าจากหนังสือ เอกสาร และงานวิจัย
61.2 วิเคราะห์ เกี่ยวกับการบริหารงานของ กลุ่ม โรงเรียนและสามัญศึกษาจังหวัด
61.3 ทำการวิจัย เกี่ยวกับการบริหารงาน กลุ่ม โรงเรียนและสามัญศึกษาจังหวัด
61.4 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
.....
.....
62. พัฒนาและเผยแพร่สื่อ เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน ของกลุ่ม โรงเรียนและสามัญศึกษาจังหวัด					
62.1 ผลิตสื่อ เอกสาร และเผยแพร่
62.2 ผลิตวีดีโอเทป
62.3 จัดประชุม อบรม สัมมนา
62.4 จัดนิทรรศการ
62.5 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
.....
.....
63. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย (โปรดระบุ).....
.....
.....

งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

นอกจากงานในหน้าที่ที่กำหนดไว้ดังกล่าวแล้ว ท่านได้ปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานอื่น
ใดบ้าง (โปรดระบุ)

1.

.....

เป็นงานของกรม.....กระทรวง.....

2.

.....

เป็นงานของกรม.....กระทรวง.....

3.

.....

เป็นงานของกรม.....กระทรวง.....

4.

.....

เป็นงานของกรม.....กระทรวง.....

5.

.....

เป็นงานของกรม.....กระทรวง.....

6.

.....

เป็นงานของกรม.....กระทรวง.....

7.

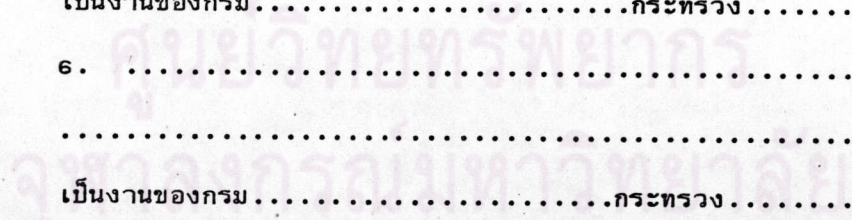
.....

เป็นงานของกรม.....กระทรวง.....

8.

.....

เป็นงานของกรม.....กระทรวง.....



ตอนที่ 3

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานตามหน้าที่

คำชี้แจง โปรดพิจารณาว่าการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของท่าน มีปัญหาและอุปสรรคน้อยเพียงใด ในด้านต่าง ๆ เหล่านี้

ให้ท่านเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับระดับปัญหาและอุปสรรคเพียง เครื่องหมาย เดียว โดยใช้เกณฑ์ในการพิจารณาดังนี้

- 0 หมายถึง ไม่มีปัญหาและอุปสรรคเลย
 1 หมายถึง มีปัญหาและอุปสรรคน้อยที่สุด
 2 หมายถึง มีปัญหาและอุปสรรคน้อย
 3 หมายถึง มีปัญหาและอุปสรรคมาก
 4 หมายถึง มีปัญหาและอุปสรรคมากที่สุด

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานตามหน้าที่	ระดับของปัญหา				
	0	1	2	3	4
1. จำนวนศึกษานิเทศก์ฝ่ายนิเทศการบริหารไม่เพียงพอ กับจำนวนโรงเรียนในเขต					
2. หน้าที่ของศึกษานิเทศก์ในฝ่ายที่กำหนดไว้มีมาก เกินไปไม่สามารถปฏิบัติได้ครบตามที่ต้องการ					
3. ปฏิบัติงานนอกเหนือจากหน้าที่ที่กำหนดไว้มีมาก จนเกินไป					
4. โรงเรียนไม่ให้ความร่วมมือในการนิเทศและ ส่งบุคลากร เข้ารับการอบรมสัมมนา					
5. ศึกษานิเทศก์ฝ่ายนิเทศการบริหารมีความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์น้อยกว่า ผู้บริหารโรงเรียน					
6. ศึกษานิเทศก์ฝ่ายนิเทศการบริหารขาดความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการวิจัย					

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานตามหน้าที่	ระดับของปัญหา				
	0	1	2	3	4
7. การมอบหมายงานให้ศึกษานิเทศก์ในฝ่ายปฏิบัติ ไม่ตรงกับความรู้ ความสามารถ					
8. ศึกษานิเทศก์ในฝ่ายขาดขวัญและกำลังใจใน การปฏิบัติงาน					
9. ความสัมพันธ์ระหว่างศึกษานิเทศก์ในฝ่าย ยังไม่ดีพอ					
10. ปัญหาทางครอบครัวและส่วนตัวที่มีผลกระทบ ต่อการปฏิบัติงาน					
11. โรงเรียนไม่ยอมรับและศรัทธาในตัว ศึกษานิเทศก์ฝ่ายนิเทศการบริหาร					
12. การนิเทศแต่ละครั้งมีเวลาอันจำกัด					
13. ผู้บริหารโรงเรียนไม่เห็นความสำคัญในการ นิเทศการบริหาร					
14. การคมนาคมระหว่างหน่วยศึกษานิเทศก์ เขตการศึกษา และโรงเรียนไม่สะดวกและคล่องตัว					
15. ระบบการติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยศึกษานิเทศก์ เขตการศึกษากับโรงเรียนไม่สะดวกและคล่องตัว					
16. ศึกษานิเทศก์ฝ่ายนิเทศการบริหารไม่มีโอกาส ร่วมวางแผนในการบริหารงานด้านต่าง ๆ กับทาง โรงเรียน					
17. การปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ในฝ่ายไม่เป็นไป ตามแผนงานที่กำหนดไว้					
18. ขาดการติดตามผลและประเมินผลการนิเทศ อบรม สัมมนา และการใช้สื่อที่ผลิตให้					
19. งานที่ปฏิบัติการนิเทศไม่ตรงกับความต้องการ ของโรงเรียน					

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานตามหน้าที่	ระดับของปัญหา				
	0	1	2	3	4
20. ขาดการประสานงานที่ดีระหว่างหน่วยศึกษานิเทศก์ เขตการศึกษาทั้งทางโรงเรียน
21. ยานพาหนะที่จะใช้ในการนิเทศไม่เพียงพอ
22. ขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์ในการผลิตสื่อ คือ					
22.1 เครื่องพิมพ์ดี
22.2 เครื่องโรเนียว
22.3 เครื่องถ่ายเอกสาร
22.4 เครื่องฉายข้ามศีรษะ
22.5 เครื่องถ่ายทำวีดีโอเทป
22.6 เครื่องตัดกระดาษ
22.7 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
23. สภาพของห้องหรือสถานที่ปฏิบัติงานในเขต บรรยากาศไม่ดีพอ
24. งบประมาณในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ คือ					
24.1 นิเทศและติดตามผล
24.2 จัดประชุม อบรม สัมมนา
24.3 ผลิตสื่อ
24.4 ทดลองและวิจัย
25. การจัดสรรงบประมาณจากกรมสามัญศึกษา มาล่าช้าทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนงาน ที่กำหนด
26. การใช้งบประมาณที่จัดสรรไม่ค้อยตรงตามแผนงาน ที่กำหนด
27. การแสวงหาเงินนอกงบประมาณมาดำเนินการ (ในกรณีที่ไม่มีงบประมาณ)

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานตามหน้าที่	ระดับของปัญหา				
	0	1	2	3	4
28. การเบิกจ่ายเงิน เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานไม่สะดวกและ คล่องตัว					
29. ผู้รับการนิเทศไม่เปลี่ยนแปลงพฤติกรรม					
30. ผลงานที่เกิดขึ้นหลังจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยทั่ว ๆ ไป ยังไม่เป็นที่น่าพอใจ					

ศูนย์วิทยพัชยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากหน้าที่ที่กำหนดไว้ ท่านมีปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานในแต่ละด้านอย่างไรบ้าง
โปรดระบุ

1. ปัญหาและอุปสรรคในการนิเทศการบริหารงานวิชาการ

1.1

1.2

1.3

2. ปัญหาและอุปสรรคในการนิเทศการบริหารงานธุรการ

2.1

2.2

2.3

3. ปัญหาและอุปสรรคในการนิเทศการบริหารงานปกครอง

3.1

3.2

3.3

4. ปัญหาและอุปสรรคในการนิเทศการบริหารงานบริการ

4.1

4.2

4.3

5. ปัญหาและอุปสรรคในการนิเทศการบริหารงานการศึกษาพิเศษและการศึกษาสงเคราะห์

5.1

5.2

5.3

6. ปัญหาและอุปสรรคในการนิเทศการบริหารงานการศึกษาชุมชน

6.1

6.2

6.3

7. ปัญหาและอุปสรรคในการนิเทศการบริหารงานกลุ่มโรงเรียนและสามัญศึกษาจังหวัด

7.1

7.2

7.3

จากปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ดังกล่าว ท่านมีแนวคิดและข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหาและอุปสรรคนั้นอย่างไร

1.

2.

3.

4.

5.

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบศึกษา เอกสาร เพื่อการวิจัย

เรื่อง

สภาพและปัญหาการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของศึกษานิเทศก์
ฝ่ายนิเทศการบริหาร เขตการศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา

ข้อมูลเบื้องต้น

หน่วยศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา.....
จังหวัด.....จำนวนโรงเรียนที่ด้องนิเทศ.....โรงเรียน
ศึกษา เอกสาร เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รายการ เอกสารที่ศึกษา

- | | | | | |
|---|--------------------------|----|--------------------------|-------|
| 1. แผนงาน/โครงการการปฏิบัติงาน | <input type="checkbox"/> | มี | <input type="checkbox"/> | ไม่มี |
| 2. รายงานผลการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ | <input type="checkbox"/> | มี | <input type="checkbox"/> | ไม่มี |
| 3. บันทึกการนิเทศการศึกษา | <input type="checkbox"/> | มี | <input type="checkbox"/> | ไม่มี |
| 4. การมอบหมายงานในหน้าที่ | <input type="checkbox"/> | มี | <input type="checkbox"/> | ไม่มี |
| 5. สรุปรายงานผลการปฏิบัติงาน | <input type="checkbox"/> | มี | <input type="checkbox"/> | ไม่มี |
| ตามแผนงาน/โครงการ | <input type="checkbox"/> | มี | <input type="checkbox"/> | ไม่มี |

1. แผนงาน/โครงการการปฏิบัติงานของฝ่ายนิติศาสตร์บริหาร ในปีงบประมาณ 2531

1.1 แผนงาน/โครงการ ครอบคลุมงานในหน้าที่ด้านใดบ้าง

- นิเทศการบริหางานวิชาการ
- นิเทศการบริหางานธุรการ
- นิเทศการบริหางานปกครอง
- นิเทศการบริหางานบริการและกิจการนักเรียน
- นิเทศการบริหางานการศึกษาพิเศษและการศึกษาสงเคราะห์
- นิเทศการบริหางานการศึกษาชุมชน
- นิเทศการบริหางานกลุ่มโรงเรียนและสามัญศึกษาจังหวัด
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย (โปรดระบุ)
-
-

1.2 ลักษณะของแผนงานโครงการ

- นิเทศและติดตามผล.....โครงการ
- ประชุม อบรม สัมมนา.....โครงการ
- ผลิตสื่อ.....โครงการ
- วิเคราะห์ ทดลอง และวิจัย.....โครงการ
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....โครงการ

2. รายงานผลการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์

2.1 รายงานผลการปฏิบัติงาน รายงานผลเมื่อ

- สิ้นสุดสัปดาห์
- สิ้น เดือน
- สิ้นปีงบประมาณ
- สิ้นสุดโครงการ
- วันประชุมของศึกษานิเทศก์
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)
-
-

2.2 ผลการปฏิบัติงาน ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่กำหนดไว้มากน้อย เพียงใด

- งานนิเทศการบริหารงานวิชาการ.....ครั้ง
- งานนิเทศการบริหารงานธุรการ.....ครั้ง
- งานนิเทศการบริหารงานปกครอง.....ครั้ง
- งานนิเทศการบริหารงานบริการและกิจการนักเรียน.....ครั้ง
- งานนิเทศการบริหารงานการศึกษาพิเศษและการศึกษา
สงเคราะห์.....ครั้ง
- งานนิเทศการบริหารงานการศึกษาชุมชน.....ครั้ง
- งานนิเทศการบริหารงานกลุ่ม โรงเรียนและ
สามัญศึกษาจังหวัด.....ครั้ง

3. บันทึกการนิเทศการศึกษา

3.1 บันทึกการนิเทศการศึกษา ได้วางกรอบครอบคลุมในด้านใดบ้าง

- สภาพทั่วไป
- รายการนิเทศ
- วิธีดำเนินการนิเทศ
- ปัญหาและอุปสรรค
- ความต้องการของโรงเรียน
- เครื่องชี้วัดความสำเร็จ
- ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไข
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

3.2 บันทึกการนิเทศการศึกษา ดำเนินการอย่างไร

- บันทึกในสมุดบันทึกของโรงเรียน
- บันทึกตามแบบของกรมสามัญศึกษา
- บันทึกตามแบบของหน่วยศึกษานิเทศก์ เขตการศึกษา

3.3 ในบันทึกการนิเทศการศึกษาของศึกษานิเทศก์ฝ่ายนิเทศการบริหาร ได้ใช้วิธีการ

ในการนิเทศอย่างไร

- นิเทศและให้คำปรึกษา
- จัดประชุม อบรม สัมมนา
- มอบ เอกสารผลงานวิจัย
- ติดตามผลและประเมินผล
- ประสานงาน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

4. การมอบหมายงานในหน้าที่

ได้มอบหมายงานให้ศึกษานิเทศก์ฝ่ายนิเทศการบริหารปฏิบัติ ครอบคลุมงานในหน้าที่ที่
กำหนดไว้ด้านใดบ้าง

- งานนิเทศการบริหารงานวิชาการ
- งานนิเทศการบริหารงานธุรการ
- งานนิเทศการบริหารงานปกครอง
- งานนิเทศการบริหารงานบริการและกิจการนักเรียน
- งานนิเทศการบริหารงานการศึกษาพิเศษและการศึกษาสงเคราะห์
- งานนิเทศการบริหารงานการศึกษาชุมชน
- งานนิเทศการบริหารงานกลุ่มโรงเรียนและสามัญศึกษาจังหวัด
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย.....
.....
.....

5. สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ

5.1 ได้ปฏิบัติงานตามแผนงานโครงการที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ ประจำปี
งบประมาณ 2531 ครบหรือไม่

ครบ

ไม่ครบ

5.2 ถ้าปฏิบัติไม่ครบตามแผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้ เพราะเหตุใด

.....
.....

5.3 ผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่กำหนดไว้
 มากน้อยเพียงใด

- นิเทศการบริหารงานวิชาการ.....โรงเรียน
- นิเทศการบริหารงานธุรการ.....โรงเรียน
- นิเทศการบริหารงานปกครอง.....โรงเรียน
- นิเทศการบริหารงานบริการและกิจการนักเรียน.....โรงเรียน
- นิเทศการบริหารงานการศึกษาพิเศษ
 และการศึกษาสงเคราะห์.....โรงเรียน
- นิเทศการบริหารงานการศึกษาชุมชน.....โรงเรียน
- นิเทศการบริหารงานกลุ่มโรงเรียน.....โรงเรียน
- นิเทศการบริหารงานสามัญศึกษาจังหวัด.....โรงเรียน

ศูนย์วิทยพัทยากร
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ประวัติผู้วิจัย

นายประพันธ์ บุรุมรา เกิดเมื่อวันที่ 20 สิงหาคม พ.ศ.2489 ที่อำเภอกระบวน
จังหวัดขอนแก่น สำเร็จการศึกษาปริญญาตรี การศึกษามัธยมศึกษา (กศ.บ.) วิชาเอกคณิตศาสตร์
สาขามัธยมศึกษา จากวิทยาลัยวิชาการศึกษาประสานมิตร เมื่อ พ.ศ.2516 เริ่มรับราชการ
เมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ.2509 ในตำแหน่งครูตรี โรงเรียนบ้านสังคม อำเภอสังคม
จังหวัดหนองคาย

ปัจจุบันดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ฝ่ายนิเทศการบริหาร ศึกษานิเทศก์
กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 9

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย