

รายการอ้างอิง

ภาษาไทย

- กิตติพร อินทะสีดา. การศึกษาเพื่อร่างหลักสูตรการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดกาฬสินธุ์. วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2531.
- จินตนา จันทร์ยิ้ม. การศึกษาการปฏิบัติงานการนิเทศการศึกษาของหัวหน้าหมวดวิชาในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 6. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2532.
- จินตนา ไบกาชยี่. การเขียนบทความทางวิชาการ. สารพัฒนาหลักสูตร 82. (เมษายน 2532) : 45-50.
- นพพงษ์ บุญจิตราดลย์. การเข้าสู่ผู้บริหาร. กรุงเทพมหานคร : อนงศิลป์การพิมพ์, 2525.
- บุญชม ศรีสะอาด. วิธีการทางสถิติสำหรับการวิจัย. เล่ม 1 มหาสารคาม : ภาควิชาพื้นฐานการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม, 2532.
- ประคอง กรรณสูตร. สถิติเพื่อการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์. ปทุมธานี : บริษัทศูนย์หนังสือ ดร.สง่า จำกัด, 2528.
- พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน 2526. นิมฟ์ครั้งที่ 2 กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์อักษรเจริญทัศน์, 2526.
- พนัส หันนาคินทร์. หลักการบริหารโรงเรียน. นิมฟ์ครั้งที่ 3 กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช, 2524.
- ภิญโญ สาธร. หลักบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช, 2519.
- วินัย เกษมเศรษฐ์. หลักและเป้าหมายของการนิเทศการศึกษา ในประมวลบทความทางการนิเทศการศึกษา. ปี 2521 กรุงเทพมหานคร : หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา, 2521.

- วไลรัตน์ ญุสวัสดิ. หลักการนิเทศการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.
- _____. หลักการนิเทศการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.
- ศิริวรรณ ฉายะเกษตริน. การนำเสนอรูปแบบการจัดการนิเทศภายในโรงเรียนมัธยมศึกษา เขตการศึกษา 5. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.
- ศึกษาธิการ, กระทรวง. แผนพัฒนาการศึกษา ศาสนา และศิลปวัฒนธรรม ระยะที่ 6 (พ.ศ. 2530-2534). กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ชวนพิมพ์, 2530.
- ลีปพนธ์ เกตุทัต. "การปฏิรูปการศึกษา" รายงานของคณะกรรมการวางแผนปฏิรูปการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2518.
- สามัญศึกษา, กรม. หน่วยศึกษานิเทศก์. งานนิเทศการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ชุมนุมการเกษตรแห่งประเทศไทย, 2521.
- _____. ความรู้ด้านการเรียนการสอนและการบริหารหลักสูตร. กรุงเทพมหานคร : กองการมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา, 2527.
- _____. กองแผนงาน. การส่งเสริมทักษะของผู้นิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน. เอกสารประกอบการประชุมสัมมนาบุคลากรโรงเรียนทดลอง โครงการพัฒนาการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนมัธยมศึกษา, 2528.
- _____. กองแผนงาน. รายงานการวิจัยเรื่องการจัดนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร : กองแผนงาน กรมสามัญศึกษา, 2529.
- _____. หน่วยศึกษานิเทศก์. การนิเทศภายในโรงเรียน. เอกสารประกอบการอบรมศึกษานิเทศก์ (อัครสำเนา), 2532.
- _____. แนวการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน. ปรับปรุงครั้งที่ 8 กรุงเทพมหานคร : หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา, 2532.
- _____. กองแผนงาน. แผนพัฒนาการศึกษา ศาสนา และศิลปวัฒนธรรม ระยะที่ 7 (พ.ศ. 2535-2539). (อัครสำเนา), 2534.

- สุเทพ อภินพพานิชย์. การปฏิบัติงานของผู้บริหารและหัวหน้าหมวดวิชา เกี่ยวกับการนิเทศงาน
วิชาการภายใต้โครงการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนของโรงเรียนมัธยมศึกษา
สังกัดกรมสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญาโท
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531.
- สุพิชญา อีระกุล, กาญจนา ศรีกาฬสินธุ์ และ วิจิตร (อีระกุล) วรุตบางกูร. การนิเทศการ
ศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์วิทยากร, 2524.
- เสาวภา เชาว์ชลากร. การจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนมัธยมส่วนกลาง สังกัด
กองการมัธยมศึกษา. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524.
- สมชาย สดับสร้อย. สมรรถภาพของหัวหน้าหมวดวิชาตามการรับรู้ของตนเองและครู ใน
โรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ กรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญาโท
บัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531.
- อนันต์ ศรีโสภณ. การวัดและประเมินผลการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์
ไทยวัฒนาพานิช, 2524.
- อาคม จันทสุนทร. ประมวลบทความทางกรรนิเทศการศึกษา. หน่วยศึกษานิเทศก์ กรม
สามัญศึกษา, 2522.
- _____. "การนิเทศในหมวดวิชา." เอกสารการอบรมหัวหน้าหมวดวิชาของโรงเรียน
เขตการศึกษา 6 จังหวัดลพบุรี, 2526 (อัดสำเนา)
- _____. การนิเทศภายในโรงเรียน. ใน บทความทางวิชาการเรื่อง การนิเทศการ
ศึกษา. กรุงเทพมหานคร : กองแผนงาน กรมสามัญศึกษา, 2527.
- เอกชัย กิสุพันธ์. การบริหารโรงเรียน. ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2527. (อัดสำเนา)

ภาษาอังกฤษ

Good Cater V. Dictionary of Education. New York : McGraw Hill Book Company, 1959.

_____. Dictionary of Education. New York : McGraw Hill Book Company, 1973.

Harris Ben M. Supervisory Behavior in Education. Englewood Cliffs, New Jersey : Prentice-Hall, 1955.

_____. Supervisory Behavior in Education. Englewood cliffs, New Jersey : Prentice-Hall, 1985.

Katz, R.L. Skills of an Effective Administrator. Harvard Bussiness Review. 33 (January-February, 1955)

Wiles, Kimball. Supervisory for Better Schools. 2 d ed Englewood Cliffs, New Jersey : Prentice-Hall, 1955.

Kimball, Wiles and Lovell, John T. Supervisory for Better School. 3d ed Englewood Cliffs, New Jersey : Prentice-Hall, 1967.

Yamane, Taro. Statistics : An Introduction Analysis. 3 d ed ; Tokyo: Haper International Edition, 1973.

ภาคผนวก

รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ

1. ดร.อาคม จันทรสุนทร ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ กรมสามัญศึกษา
2. ดร.ศรีประภา สร้อยพาน ศึกษาพิเศษ กรมสามัญศึกษา
3. นายเกรียงศักดิ์ พรราวศรี ศึกษาพิเศษ กรมสามัญศึกษา
4. นายเอก แยมขาน ศึกษาพิเศษ กรมสามัญศึกษา
5. ดร.รัชณี วิเศษลั้งษ์ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ โรงเรียน
เจ้าพระยาวิทยายาคม กรุงเทพฯ สังกัดกรมสามัญศึกษา
6. ผศ.ดร.บุญมี เณรยอด อาจารย์ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
7. ดร.นิพนธ์ ไทยพานิช อาจารย์ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง ทักษะทางการนิเทศการศึกษาของหัวหน้าหมวดวิชา

คำชี้แจงในการตอบแบบสอบถาม

แบบสอบถามมี 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 เป็นคำถามเกี่ยวกับทักษะทางการนิเทศการศึกษาของหัวหน้าหมวดวิชา ซึ่งประกอบด้วยทักษะ 4 ด้าน ตามแนวทางของกรมสามัญศึกษา คือ

1. ทักษะทางธุรการ
2. ทักษะทางวิชาการ
3. ทักษะเชิงมนุษย
4. ทักษะทางการบริหาร

คำนิยามที่ใช้ในการวิจัย

ทักษะ หมายถึง การปฏิบัติอย่างคล่องแคล่ว ว่องไว ถูกต้อง ประณีต และแนบเนียน

ทักษะทางธุรการ หมายถึง ความสามารถในการดำเนินงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ การเงิน และพัสดุ ได้ถูกต้องตามขั้นตอนและระเบียบแบบแผนของทางราชการ

ทักษะทางวิชาการ หมายถึง ความสามารถในการดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน สื่อการเรียนการสอน และการวัดผล ประเมินผลการเรียนการสอน

ทักษะเชิงมนุษย หมายถึง ความสามารถในการเป็นผู้นำ การมีมนุษยสัมพันธ์ การสร้างแรงจูงใจ การทำงานกลุ่ม และการสื่อสาร

ทักษะทางการบริหาร หมายถึง ความสามารถในการดำเนินงานในหน่วยงานของตน
อย่างเป็นระบบ สามารถวางแผน จัดองค์การ อำนวยการ ประสานงาน และประเมินติดตาม
ผลงาน

การตอบแบบสอบถาม

แบบสอบถามนี้ต้องการถามเกี่ยวกับทักษะทางการนิเทศการศึกษาของหัวหน้าหมวดวิชา
ว่ามีทักษะในด้านต่าง ๆ อยู่ในระดับใด ข้อมูลที่ได้จะนำไปใช้เพื่อการวิจัยเท่านั้น ไม่มีผลกระทบ
กระเทือนต่อการปฏิบัติงานของท่านแต่อย่างใด

ตอนที่ 1

ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน [] หน้าข้อความที่ตรงกับตัวท่าน

1. เพศ

[] ชาย

[] หญิง

2. อายุ

[] ต่ำกว่า 30 ปี

[] 30 - 35 ปี

[] 36 - 40 ปี

[] 41 - 45 ปี

[] สูงกว่า 45 ปี

3. อายุราชการ

[] ต่ำกว่า 5 ปี

[] 6 - 10 ปี

[] 11 - 15 ปี

[] 16 - 20 ปี

[] สูงกว่า 20 ปี

4. ปฏิบัติงานในหน้าที่

[] หัวหน้าหมวดวิชา

[] ครู

5. หมวดวิชาที่ปฏิบัติงาน

- | | |
|---|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ภาษาไทย | <input type="checkbox"/> เกษตรกรรม |
| <input type="checkbox"/> ภาษาต่างประเทศ | <input type="checkbox"/> คหกรรม |
| <input type="checkbox"/> สังคมศึกษา | <input type="checkbox"/> ศิลปศึกษา |
| <input type="checkbox"/> วิทยาศาสตร์ | <input type="checkbox"/> ธุรกิจ |
| <input type="checkbox"/> คณิตศาสตร์ | <input type="checkbox"/> วิชาสามัญ |
| <input type="checkbox"/> พละนาฏย | <input type="checkbox"/> วิชาชีพ |
| <input type="checkbox"/> อุตสาหกรรม | |

6. จำนวนปีที่ทำงานในตำแหน่งหัวหน้าหมวดวิชา

- | | |
|------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> 1 - 4 ปี | <input type="checkbox"/> 5 - 8 ปี |
| <input type="checkbox"/> 9 - 12 ปี | <input type="checkbox"/> มากกว่า 13 ปี |

7. วุฒิทางการศึกษา

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> ต่ำกว่าปริญญาตรี | <input type="checkbox"/> ปริญญาตรี |
| <input type="checkbox"/> ปริญญาโท | <input type="checkbox"/> สูงกว่าปริญญาโท |

8. ขนาดของโรงเรียน

- | | |
|-------------------------------|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ใหญ่ | <input type="checkbox"/> กลาง |
| <input type="checkbox"/> เล็ก | |

ตอนที่ 2

ทักษะทางการนิเทศการศึกษาของหัวหน้าหมวดวิชา

คำชี้แจง โปรดพิจารณาว่าในการปฏิบัติงานด้านการนิเทศศึกษาภายในโรงเรียนของท่าน ท่านหรือหัวหน้าหมวดของท่านมีทักษะในด้านต่าง ๆ ต่อไปนี้อยู่ในระดับใด

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับทักษะที่ท่านมีมากที่สุด

- 5 หมายถึง มีทักษะมากที่สุด
 4 หมายถึง มีทักษะมาก
 3 หมายถึง มีทักษะปานกลาง
 2 หมายถึง มีทักษะน้อย
 1 หมายถึง มีทักษะน้อยที่สุด

ตัวอย่าง

ข้อที่	ทักษะทางการนิเทศการศึกษาของหัวหน้าหมวด	ระดับคะแนน				
		5	4	3	2	1
1.	สามารถปรับตัวให้เข้ากับบุคคลอื่น และสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม		✓			

จากตัวอย่าง แสดงว่าท่านหรือหัวหน้าหมวดของท่านมีทักษะในการปรับตัวให้เข้ากับบุคคลอื่น และสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสมอยู่ในระดับมาก

ข้อที่	ทักษะทางการนิเทศการศึกษาของหัวหน้าหมวด	ระดับคะแนน				
		5	4	3	2	1
	<u>ทักษะทางธุรการ</u>					
1	สามารถเขียนโครงการนิเทศการศึกษาของหมวดวิชา ถูกต้องตามแบบแผน	...	...	...	...	...
2	สามารถพูดหรือเขียนคำสั่งให้ผู้ปฏิบัติตามเข้าใจถูกต้อง และชัดเจน	...	...	...	...	...
3	สามารถจัดทำหนังสือราชการ เอกสาร เพื่อใช้ในการ ปฏิบัติงาน	...	...	...	...	...
4	สามารถจัดทำสถิติและแผนภูมิที่เกี่ยวกับข้อมูลทางการศึกษา ของโรงเรียน	...	...	...	...	...
5	สามารถรวบรวม จัด และใช้ระบบข้อมูลเพื่อประโยชน์ใน การปฏิบัติงาน	...	...	...	...	...
6	สามารถเขียนรายงานผลการปฏิบัติงาน	...	...	...	...	...
7	สามารถจัดทำ และเบิกจ่ายงบประมาณตามระเบียบของ ทางราชการ	...	...	...	...	...
8	สามารถดำเนินการให้ได้มาซึ่งวัสดุอุปกรณ์ที่จะใช้ในการ ปฏิบัติงานของครูในหมวดวิชา	...	...	...	...	...
9	สามารถดำเนินการเกี่ยวกับพิธีการต่าง ๆ	...	...	...	...	...
10	สามารถปฏิบัติงานต่าง ๆ ได้กระฉับกระเฉง คล่องแคล่ว ว่องไว	...	...	...	...	...

ข้อที่	ทักษะทางการนิเทศการศึกษาของหัวหน้าหมวด	ระดับคะแนน				
		5	4	3	2	1
	ทักษะทางวิชาการ					
11	สามารถเป็นวิทยากรในการอบรมสัมมนาทางวิชาการ	...	...	...	...	...
12	สามารถสร้างผลงานทางวิชาการให้ปรากฏอยู่เสมอ	...	...	...	...	...
13	สามารถจัดการเรียนการสอนเป็นตัวอย่างแก่ครูในหมวดวิชา	...	...	...	...	...
14	สามารถนำนวัตกรรมมาพัฒนาการเรียนการสอน	...	...	...	...	...
15	สามารถสังเกตการสอน	...	...	...	...	...
16	สามารถวิเคราะห์วิจารณ์พฤติกรรมการสอนในห้องเรียน	...	...	...	...	...
17	สามารถพัฒนาครูในหมวดวิชา	...	...	...	...	...
18	สามารถสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับ หลักการ จุดหมาย โครงสร้าง และเกณฑ์การใช้หลักสูตรให้แก่ครูในหมวด	...	...	...	...	...
19	สามารถแนะนำช่วยเหลือครูในการจัดทำเอกสาร หลักสูตร	...	...	...	...	...
20	สามารถแนะนำช่วยเหลือครูในการจัดทำโครงการสอน แผนการสอน	...	...	...	...	...
21	สามารถแนะนำช่วยเหลือครูในการกำหนดจุดประสงค์ การเรียนรู้ในแต่ละวิชา	...	...	...	...	...
22	สามารถแนะนำช่วยเหลือครูในการปรับปรุงหลักสูตรให้ สอดคล้องกับท้องถิ่น	...	...	...	...	...
23	สามารถแนะนำช่วยเหลือครูในการจัดกิจกรรมการเรียน การสอนให้สอดคล้องกับหลักสูตร	...	...	...	...	...
24	สามารถกระตุ้นให้ครูใช้วิธีการสอนหลากหลาย	...	...	...	...	...

ข้อที่	ทักษะทางการนิเทศการศึกษาของหัวหน้าหมวด	ระดับคะแนน				
		5	4	3	2	1
25	สามารถสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการเลือกใช้สื่อการสอน ให้แก่ครู	...	...	...	...	...
26	สามารถแนะนำช่วยเหลือครูให้จัดทำสื่อการสอนขึ้นใช้เอง	...	...	...	...	...
27	สามารถแนะนำช่วยเหลือครูให้ใช้วัสดุในท้องถิ่นเป็นสื่อ การสอน	...	...	...	...	...
28	สามารถแนะนำช่วยเหลือครูให้ดูแลรักษา และซ่อมแซม สื่อการเรียนการสอน	...	...	...	...	...
29	สามารถสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการวัดผลและ ประเมินผลการเรียนการสอนแก่ครู	...	...	...	...	...
30	สามารถแนะนำช่วยเหลือครูในการสร้างเครื่องมือวัดผล และประเมินผลการเรียนการสอน	...	...	...	...	...
31	สามารถแนะนำช่วยเหลือครูในการจัดทำคลังข้อสอบ	...	...	...	...	...
32	สามารถแนะนำช่วยเหลือครูในการพัฒนามาตรฐาน การวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน	...	...	...	...	...
	ทักษะเชิงมนุษย์					
33	สามารถเป็นประธานในที่ประชุม	...	...	...	...	...
34	สามารถเป็นผู้นำอภิปราย	...	...	...	...	...
35	สามารถรับฟังข้อเสนอแนะ คำวิจารณ์ของผู้ร่วมงาน	...	...	...	...	...
36	สามารถเอาใจใส่ ดูแลทุกข์สุขของคณะครูและผู้ร่วมงาน อย่างทั่วถึง	...	...	...	...	...

ข้อที่	ทักษะทางการนิเทศการศึกษาของหัวหน้าหมวด	ระดับคะแนน				
		5	4	3	2	1
37	สามารถแสดงอารมณ์ขันเพื่อลดความตึงเครียดในการปฏิบัติงานได้เหมาะสม	...	...	...	...	...
38	สามารถปฏิบัติตนให้ครูเชื่อมั่น ยอมรับนับถือ และไว้วางใจ	...	...	...	...	...
39	สามารถปรับตัวให้เข้ากับบุคคลและสถานการณ์	...	...	...	...	...
40	สามารถสร้างความคุ้นเคยกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง	...	...	...	...	...
41	สามารถสร้างบรรยากาศที่ดีในการปฏิบัติงาน	...	...	...	...	...
42	สามารถควบคุมพฤติกรรมของตนที่จะมีผลกระทบต่อผู้ร่วมงานและหน่วยงาน	...	...	...	...	...
43	สามารถใช้หลักประชาธิปไตยในการปฏิบัติงาน	...	...	...	...	...
44	สามารถแก้ปัญหาความขัดแย้งระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศการศึกษา	...	...	...	...	...
45	สามารถจัดให้ครูมีโอกาสร่วมกิจกรรมเพื่อสร้างสัมพันธ์อันดีต่อกัน	...	...	...	...	...
46	สามารถโน้มน้าวใจครูให้ไปสู่แนวทางที่ต้องการ	...	...	...	...	...
47	สามารถชักนำให้ผู้ร่วมงานกำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายในการปฏิบัติงานร่วมกัน	...	...	...	...	...
48	สามารถกล่าวขยอชมเชยครูที่ปฏิบัติงานได้อย่างจริงจัง	...	...	...	...	...
49	สามารถกระตุ้นผู้ร่วมงานให้ริเริ่มความคิดใหม่ ๆ	...	...	...	...	...
50	สามารถสร้างให้เกิดความร่วมมือ ร่วมใจในการปฏิบัติงาน	...	...	...	...	...
51	สามารถปฏิบัติงานกับผู้ร่วมงาน	...	...	...	...	...
52	สามารถเป็นผู้ร่วมอภิปรายที่มีประสิทธิภาพ	...	...	...	...	...

ข้อที่	ทักษะทางการนิเทศการศึกษาของหัวหน้าหมวด	ระดับคะแนน				
		5	4	3	2	1
53	สามารถกระตุ้นและเปิดโอกาสให้ผู้ร่วมงานแสดงความคิดเห็น	...	...	...	...	...
54	สามารถประสานข้อมูล ความคิด และข้อเสนอแนะของผู้ร่วมงานให้เกิดประโยชน์	...	...	...	...	...
55	สามารถกระตุ้นและเปิดโอกาสให้ผู้ร่วมงานตัดสินใจร่วมกัน	...	...	...	...	...
56	สามารถพัฒนาผู้ร่วมงานให้มีความรับผิดชอบต่อกลุ่ม	...	...	...	...	...
57	สามารถใช้ภาษา และท่าทางในการสื่อความหมายได้อย่างเหมาะสม	...	...	...	...	...
	<u>ทักษะทางการบริหาร</u>					
58	สามารถวิเคราะห์งานของตนและครูในหมวดวิชา	...	...	...	...	...
59	สามารถวินิจฉัยปัญหาต่าง ๆ อย่างวินิจฉัยวิเคราะห์ก่อนตัดสินใจสั่งการ โดยคำนึงถึงผลได้ผลเสียของผู้ร่วมเป็นสำคัญ	...	...	...	...	...
60	สามารถวางแผนปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาภายในหมวดวิชาตามความต้องการจำเป็น	...	...	...	...	...
61	สามารถกำหนดโครงสร้าง และจัดสายปฏิบัติงานของงานนิเทศการศึกษา	...	...	...	...	...
62	สามารถพิจารณามอบหมายงานให้ครูในหมวดวิชาตามความรู้ความสามารถของบุคคลนั้น	...	...	...	...	...
63	สามารถจัดให้ครูได้มีโอกาสทำงานตามความรู้ความสามารถ	...	...	...	...	...

ข้อที่	ทักษะทางการนิเทศการศึกษาของหัวหน้าหมวด	ระดับคะแนน				
		5	4	3	2	1
64	สามารถแนะนำครูใหม่ให้เข้าใจงานในหน้าที่	...	...	...	...	...
65	สามารถตัดสินใจสั่งการได้รวดเร็ว ถูกต้อง เทียบธรรม	...	...	...	...	...
66	สามารถสร้างขวัญกำลังใจให้เกิดแก่ผู้ร่วมงาน	...	...	...	...	...
67	สามารถส่งเสริมสนับสนุนให้ครูก้าวหน้าในสาขาวิชาที่สนใจ เพื่อนำความรู้และวิธีการใหม่ ๆ มาพัฒนางาน	...	...	...	...	...
68	สามารถกระตุ้นให้ครูสามารถเผชิญปัญหาและแก้ปัญหาใน การปฏิบัติงานด้วยตนเอง	...	...	...	...	...
69	สามารถประสานงานภายในหมวดวิชา	...	...	...	...	...
70	สามารถประสานงานระหว่างหมวดวิชา	...	...	...	...	...
71	สามารถควบคุมคุณภาพงาน	...	...	...	...	...
72	สามารถติดตามผลการปฏิบัติงานและประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	...	...	...	...	...

ประวัติผู้เขียน

นางสมจรรยา เจริญวงศ์ เกิดเมื่อวันที่ 5 มิถุนายน พ.ศ. 2491 สำเร็จการ
 ศึกษาปริญญาตรี ศึกษาศาสตร์บัณฑิต (คหกรรมศาสตร์) ที่มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ปีการ
 ศึกษา 2520 รับราชการครั้งแรกในตำแหน่งครูจัตวา เมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2509
 ที่โรงเรียนบ้านยะบะ (อุปการวิทยา) อำเภอศรีสาคร จังหวัดนราธิวาส ศึกษาต่อปริญญามหา-
 บัณฑิต พ.ศ. 2533 ปัจจุบันรับราชการในตำแหน่งศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 2

