

บรรณานุกรม

ภาษาไทย

กรมการปกครอง. หลักบริหาร กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ส่วนท้องถิ่น, 2510.

กระทรวงศึกษาธิการ. ประวัติกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2435 - 2507 พระนคร :
โรงพิมพ์คุรุสภา, 2507.

จันทร์ธานี สงวนนาม. "งานบริหารการศึกษาของโรงเรียนประถมศึกษาขององค์การบริหารส่วน
จังหวัดในภาคกลาง", วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2518. (อัครสำเนา).

จำนงค์ สมประสงค์. หลักการปกครองของหัวหน้างาน กรุงเทพฯ : มิตรเจริญการพิมพ์, 2518.

ชุบ กาญจนประกร. "ภาวะผู้นำในการประสานงาน", วารสารรัฐประศาสนศาสตร์ ฉบับ
พิเศษ, พระนคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2507.

ชำเลื่อง วุฒิจันทร์ และ ถวัลย์ สนธิอนุเคราะห์. กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารการศึกษา
กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช, 2516.

คึก คาลสัน. การจัดการแผนใหม่ แปลและเรียบเรียงโดยกรมการปกครอง, พระนคร :
โรงพิมพ์ส่วนท้องถิ่น, 2509.

คุณิต บุญยากร. "งานบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดเทศบาลในภาคตะวันออกเฉียง
เหนือ", วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย, 2518 (อัครสำเนา).

คิน ประชญาพฤทธิ และ อิศระ สุวรรณผล. ปทานุกรมการบริหาร พระนคร : โรงพิมพ์
สังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย, 2514.

ธงชัย สันติวงษ์. องค์การและการบริหาร กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2516.

ชนู แสงศักดิ์. "สังคมไทยควรจัดปัจจัยสนับสนุนการศึกษาอย่างไร", เอกสารการประชุมทางวิชาการ ครั้งที่ 1/2517, เรื่อง "ปัญหาในการพัฒนาประเทศ", ของสมาคมผู้บริหารการศึกษาแห่งประเทศไทย ณ คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 26 - 27 สิงหาคม พ.ศ.2517, (อัครสำเนา).

ปัญญา น้ำเพชร. "การศึกษากับการเมืองในสังคมไทย", เอกสารการประชุมทางวิชาการ ครั้งที่ 1/2517 เรื่อง "ปัญหาในการพัฒนาประเทศ" ของสมาคมผู้บริหารการศึกษาแห่งประเทศไทย ณ คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 26 - 27 สิงหาคม พ.ศ.2517, (อัครสำเนา).

ประจักษ์ กาญจนะ. บันทึกแสดงกิจการในหน้าที่และแก้ไขสิ่งบกพร่อง เรื่อง ปัญหาข้อเสนอเสนอแนะในการปรับปรุงสมรรถภาพและบำรุงขวัญครูในสังกัดเทศบาล 2514, (อัครสำเนา).

ปรีชา ศิริปิ่นเพชร. "บทบาทของปลัดเทศบาลในการบริหารการศึกษา", วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2515, (อัครสำเนา).

มุสสกี สัตยมานะ. การบริหารรัฐกิจ กรุงเทพฯ : มงคลการพิมพ์, 2517.

ภิญโญ สาธร. การบริหารงานบุคคล กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช, 2517.

ภิญโญ สาธร. บทบาทของศึกษาธิการจังหวัด พระนคร : โรงพิมพ์การศาสนา, 2512.

ภิญโญ สาธร. หลักบริหารการศึกษา กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช, 2516.

มาลัย หุวะนันท์, "วิธีประสานงาน", เอกสารทางวิชาการหมายเลข 14 สำหรับประกอบ การสัมมนาพัฒนานักบริหารระดับผู้ว่าราชการ พ.ศ.2505, พระนคร : โรงพิมพ์ส่วนท้องถิ่น, 2505 (อัครสำเนา).

สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหาร กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2517.

ส่วนการปกครองท้องถิ่น, กรมการปกครอง. ระเบียบการกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการปกครอง
ท้องถิ่น พ.ศ.2506 (เล่มที่ 16) กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ส่วนท้องถิ่น, 2508.

ศิลปชัย ศิรินาม. "หน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่บริหารการศึกษา", เอกสารการ
ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่บริหารการศึกษาเทศบาลที่วราชอาณาจักร พ.ศ.2513 (อัครสำเนา).

หลวงนรกิจบริหาร. คำบรรยายการจัดระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กรุงเทพฯ : ไทย
วัฒนาพานิช, 2517.

อรุณ วัชรธรรม. หลักมนุษยสัมพันธ์กับการบริหาร กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2517.

ภาษาอังกฤษ

Beach, Dale S. Personnel The Management of People at Work.
New York : Macmillan Company, 1965.

Burkhead, Jesse. Government Budgeting. New York : John Willey
and Sons, Inc., 1965.

Campbell and Gregg. Administrative Behavior in Education.
New York : Harper & Brothers, 1957.

Campbell and others. Introduction to Educational Administration.
Third Edition, Boston : Allyn and Bacon, Inc., 1968.

Davis, Keith and Scott, William G. Human Relations at Work.
New York : McGraw - Hill, Inc., 1962.

Elliott, Eugene B., and Mosier, Earl E. Organization of Planning for Education in American Education in the Post - War Period. National Society for the Study of Education Chicago : University of Chicago Press, 1945.

Gulick, Luther and Urwick, Lyndall F. Papers on the Science of Administration . New York : Columbia University Press, 1947.

Hunt, Herol C., and Pierce, Paul. The Practice of School Administration Boston : Houghton Mifflin Company, 1958.

Kingbury, Joseph B. Personnel Administration for Thai Students . Bangkok : Institute of Public Administration, Thummasat University, 1957.

Koontz, Harold and O'Donnel, Cyril. Management : A Book of Readings. San Francisco : McGraw - Hill Book Company, 1964.

Koontz, Harold and O'Donnell, Cyril. Principles of Management : An Analysis of Managerial Functions. New York : McGraw-Hill, Inc., 1972.

Millett, John D. Management in Public Service. New York : McGraw - Hill Book, Co., Inc., 1957.



ภาคผนวก

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

พ.ศ. ๒๓๖๑ / ๒๔๘๗



กองราชการส่วนท้องถิ่น กรมการปกครอง

๕๐ พฤศจิกายน ๒๕๑๔

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน ปลัดเทศบาล หัวหน้าแผนกการศึกษาเทศบาล ครูใหญ่ในสังกัดเทศบาลอำเภอกระวันออกเฉียงเหนือ

ด้วย น.ส.แสงจันทร์ พิทักษ์ภรณ์ นิสิตคณะศึกษาศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ขณะนี้กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง บทบาทและหน้าที่ของหัวหน้าแผนกการศึกษาของเทศบาลในอำเภอกระวันออกเฉียงเหนือ ซึ่งในการเขียนวิทยานิพนธ์เรื่องนี้จำเป็นต้องอาศัยข้อมูลในสถานต่าง ๆ และความคิดเห็นจากปฏิบัติปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในเรื่องนี้ เพื่อนำมาประกอบการวิจัย และข้าพเจ้าเห็นว่างานวิจัยในเรื่องดังกล่าวจะอำนวยประโยชน์แก่การศึกษาของเทศบาลเป็นอย่างมาก

ผู้วิจัยได้ขอความร่วมมือให้ช่วยศึกษาขอความอนุเคราะห์จากท่านตอบคำถามในแบบสอบถามที่ส่งมาพร้อมนี้ เมื่อท่านได้กรอกแบบสอบถามเสร็จแล้วโปรดส่งคืนแก่ผู้วิจัยโดยทางไปรษณีย์ด่วน.

ขอแสดงความนับถือ

ศูนย์วิทยุโทรพัสดุ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

(นามพิเศษ สุวรรณหาดิษฐ์)

ผู้อำนวยการกองราชการส่วนท้องถิ่น

แผนกวิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ บัณฑิต-
วิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๑๘

เรื่อง ขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามเพื่อทำการวิจัย

เรียน

ข้าพเจ้า น.ส.แสงจันทร์ พิทักษ์นคร พนักงานเทศบาลสามัญตำแหน่ง
ศึกษานิเทศก์ แผนกการศึกษา เทศบาลเมืองนครราชสีมา ได้รับอนุญาตให้ลาศึกษาต่อ
สาขาวิชาบริหารการศึกษา แผนกวิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ขณะนี้กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง " บทบาทและหน้าที่ของหัวหน้าแผนก
การศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ " ซึ่งในการเขียนวิทยานิพนธ์เรื่องนี้จำเป็นต้องอาศัย
ข้อมูลต่าง ๆ และความคิดเห็นจากผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการศึกษาของเทศบาล เพื่อนำมา
ประกอบการวิจัย และเห็นว่าการวิจัยนี้เป็นประโยชน์แก่การศึกษาของเทศบาลเป็นอย่างมาก
ข้าพเจ้าจึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านในการตอบแบบสอบถาม
ซึ่งการตอบแบบสอบถามเรื่องนี้ผู้วิจัยถือว่าเป็นความคิดเห็นส่วนตัวและความบริสุทธิ์ใจของ
ท่าน ผู้วิจัยจะเก็บข้อมูลไว้เป็นความลับ เมื่อท่านตอบแบบสอบถามเรียบร้อยแล้วกรุณาใส่ซอง
ที่แนบมาควมนี้ส่งทางไปรษณีย์ให้ควย ขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างยิ่งมา ณ โอกาสนี้.

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(น.ส.แสงจันทร์ พิทักษ์นคร)

ผู้วิจัย

แผนกวิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์
บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

28 พฤศจิกายน 2518

เรื่อง ขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามเพื่อทำการวิจัย

เรียน

อ้างถึง หนังสือที่ มท.0311/1887 ลงวันที่ 10 พฤศจิกายน 2518

ตามหนังสือที่อ้างถึง และจดหมายของคณบดี ได้ขอความร่วมมือจากท่าน ในการตอบแบบสอบถามเรื่อง " บทบาทและหน้าที่ของหัวหน้าแผนกการศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ " คณบดีได้ส่งหนังสือนี้มาพร้อมกับแบบสอบถามมายังท่านโดยทางไปรษณีย์ ตั้งแต่ วันที่ 17 พฤศจิกายน 2518 คณบดีคาดว่าท่านคงจะได้รับแบบสอบถามเรียบร้อยแล้ว เนื่องจากการตอบแบบสอบถามและความคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับเรื่องนี้มีความสำคัญในการเขียนวิทยานิพนธ์ของคณบดีเป็นอย่างยิ่ง ดังนั้นคณบดีจึงเรียนมาเพื่อขอทราบว่าท่านมีความซื่อสัตย์ของประการใดในการส่งคืนแบบสอบถาม หรือท่านไม่ได้รับหนังสือและแบบสอบถาม หรือท่านไม่เข้าใจและสงสัยคำถามในแบบสอบถาม ขอท่านได้โปรดกรุณาแจ้งให้คณบดีทราบด้วย จะได้นำมาหาท่านใหม่หรือจะนำมาให้ท่านด้วยตนเอง

สำหรับท่านที่กำลังตอบแบบสอบถามฉบับนี้อยู่ ได้โปรดกรุณาส่งมาให้คณบดี ภายในวันที่ 5 ธันวาคม 2518 จะเป็นพระคุณอย่างสูง คณบดีขอกราบขอบพระคุณในความกรุณาของท่านเป็นอย่างยิ่งอีกครั้งหนึ่ง.

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(น. ส. แสงจันทร์ พิทักษ์นคร)

ผู้วิจัย

คำอธิบายแบบสอบถาม

ควยแบบสอบถาม เรื่องนี้มุ่งหมายที่จะถามความคิดเห็นของท่านที่มีต่อหัวหน้าแผนกการศึกษาของท่าน เพื่อที่จะนำมาเขียนวิทยานิพนธ์เกี่ยวกับบทบาทและหน้าที่ของหัวหน้าแผนกการศึกษา เทศบาลในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ดังนั้นผู้วิจัยจึงขอความกรุณาจากท่านได้โปรดให้ข้อเท็จจริง เกี่ยวข้องงานบริหารการศึกษาของหัวหน้าแผนกการศึกษาของท่าน ผลจากความคิดเห็นของท่านจะทำให้เกิดประโยชน์ต่อการศึกษาเทศบาลต่อไป.

น.ส.แสงจันทร์ พิทักษ์นคร

ศูนย์วิทยพัรพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสอบถาม

เรื่อง

บทบาทและหน้าที่ของหัวหน้าแผนกการศึกษาของเทศบาลในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

คำอธิบาย

โปรดตอบคำถามทุกข้อ โดยเขียนเครื่องหมายถูก (✓) ลงในช่องที่ตรงกับความเป็นจริง หรือตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

ข้อความ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่ได้ทำเลย
๑. การปฏิบัติงานในหน้าที่ หัวหน้าแผนกการศึกษาปฏิบัติงานตามนโยบายของคณะเทศมนตรี มากน้อยเพียงใด					
๒. ในปัจจุบัน หัวหน้าแผนกการศึกษา มีบทบาทในการวางนโยบายการจัดการศึกษาของเทศบาล มากน้อยเพียงใด					
๓. หัวหน้าแผนกการศึกษาปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยปฏิบัติตาม - โครงการหรือแผนงานที่วางไว้ล่วงหน้ามากน้อยเพียงใด					
๔. หัวหน้าแผนกการศึกษาได้จัดทำโครงการพัฒนาการศึกษาของแผนกการศึกษาระยะยาว มากน้อยเพียงใด					
๕. หัวหน้าแผนกการศึกษาได้จัดทำโครงการพัฒนาการศึกษาของแผนกการศึกษาระยะสั้นมากน้อยเพียงใด					
๖. ในการวางโครงการต่าง ๆ ของแผนก หัวหน้าแผนกการศึกษาได้สำรวจความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นนั้นมากน้อยเพียงใด					
๗. หัวหน้าแผนกการศึกษาได้ร่วมจัดทำโครงการพัฒนาการศึกษา กับหน่วยงานทางการศึกษาอื่น ๆ ในจังหวัดหรืออำเภอมากน้อยเพียงใด					

ข้อความ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่ได้ ทำเลย
๘. ในการวางโครงการของแผนก หัวหน้าแผนกการศึกษาได้ให้ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องของการศึกษาของเทศบาล มีส่วนรวมมาก น้อยเพียงใด					
๙. หัวหน้าแผนกการศึกษาได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ ให้แก่งานแต่ละตำแหน่ง ได้เหมาะสมกับความสามารถของ บุคลากรในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด					
๑๐. หัวหน้าแผนกการศึกษาได้พยายามที่จะให้ดูรวมงานเห็นความ สำคัญของงานที่ทำอยู่มากน้อยเพียงใด					
๑๑. หัวหน้าแผนกการศึกษาระบายอำนาจในการบริหารงาน มากน้อยเพียงใด					
๑๒. ในหน่วยงานของแผนกการศึกษา มีการทำงานซ้ำซ้อน มากน้อยเพียงใด					
๑๓. หัวหน้าแผนกการศึกษาได้จัดทำแผนผังแสดงสายการบังคับ บัญชาในแผนกการศึกษาให้พนักงานในแผนกได้ทราบมาก น้อยเพียงใด					
๑๔. ท่านคิดว่าหน่วยงานการศึกษาของท่าน ควรจะได้มีการขยาย หรือเปลี่ยนแปลงส่วนการบริหารมากน้อยเพียงใด					
๑๕. คณะเทศมนตรีของท่าน ได้ให้ความเป็นอิสระในการบริหาร งานด้านการศึกษา มากน้อยเพียงใด					
๑๖. หัวหน้าแผนกการศึกษามีส่วนร่วมในการสอบคัดเลือกบุคลากร ในหน่วยงานมากน้อยเพียงใด					
๑๗. ในการคัดเลือกบุคลากรเพื่อบรรจุในหน่วยงาน หัวหน้า แผนกการศึกษาได้แจ้งไปยังหน่วยงานอื่น ๆ ให้ทราบ มากน้อยเพียงใด					

ข้อความ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่ได้ ทำเลย
๑๘. หัวหน้าแผนกการศึกษา ได้จัดปฐมนิเทศพนักงานที่บรรจุใหม่หรือย้ายมาใหม่ มากน้อยเพียงใด					
๑๙. หัวหน้าแผนกการศึกษามีส่วนสนับสนุนในการอนุญาตให้ครูและพนักงานในแผนก เขาอบรมและศึกษาต่อ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ มากน้อยเพียงใด					
๒๐. หัวหน้าแผนกการศึกษาได้หาวิธีการให้พนักงานในแผนก แต่งหนังสืออ่านประกอบ หรือประดิษฐ์อุปกรณ์การสอนขึ้นใช้ในโรงเรียน มากน้อยเพียงใด					
๒๑. หัวหน้าแผนกการศึกษาได้จัดอบรมหรือไปนิเทศการศึกษาในโรงเรียนต่าง ๆ มากน้อยเพียงใด					
๒๒. หัวหน้าแผนกการศึกษา มีส่วนร่วมในการพิจารณาความคิด ความชอบและสอบส่วนความดีของพนักงานในแผนกมากน้อยเพียงใด					
๒๓. หัวหน้าแผนกการศึกษา นำครู และพนักงานในแผนกไปศึกษาและดูงานการศึกษาของเทศบาลอื่น ๆ และหน่วยงานอื่น น้อยเพียงใด					
๒๔. หัวหน้าแผนกการศึกษาต้องการผู้ชำนาญเฉพาะอย่างในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด					
๒๕. หัวหน้าแผนกการศึกษาได้ ใช้ความพยายามที่จะทำให้พนักงานในแผนกเกิดความศรัทธาในอาชีพของตนมากน้อยเพียงใด					
๒๖. หัวหน้าแผนกการศึกษาได้ทำหน้าที่แนะแนวทางในค่านิยมตัว และหน้าที่ราชการแก่พนักงานในแผนกที่ต้องการความช่วยเหลือ มากน้อยเพียงใด					

ข้อความ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่ได้ ทำเลย
๒๓. หัวหน้าแผนกการศึกษา เปิดโอกาสให้พนักงานในแผนกเสนอ และแสดงความคิดเห็นอย่างเสรีมากน้อยเพียงใด					
๒๔. เมื่อประสบปัญหาเกี่ยวกับการ บริหารการศึกษา หัวหน้าแผนก การศึกษาได้ใหญ่ที่ เกี่ยวข้องกับการศึกษามามีส่วนร่วมในการ ตัดสินใจมากน้อยเพียงใด					
๒๕. ในการบริหารการศึกษา หัวหน้าแผนกการศึกษาได้อาศัยผล งานวิจัยและเอกสารต่าง ๆ มาช่วยทำงานมากน้อยเพียงใด					
๒๖. ในการสั่งการในแผนก หัวหน้าแผนกการศึกษาต้องอาศัยการ ตัดสินใจของผู้บังคับบัญชาชั้นสูงขึ้นไปมากน้อยเพียงใด					
๓๑. เมื่อหัวหน้าแผนกการศึกษาสั่งงานในแผนก ผู้ร่วมงานให้ ความร่วมมือปฏิบัติงานตามคำสั่งด้วยความพอใจมากน้อย เพียงใด					
๓๒. ในการปฏิบัติงาน หัวหน้าแผนกการศึกษาต้องอาศัยระเบียบ แบบแผนหรือกฎหมาย มากน้อยเพียงใด					
๓๓. หัวหน้าแผนกการศึกษาได้กระตุ้นให้พนักงานในแผนกเกิด ความกระตือรือร้นในการ หาความรู้เพิ่มเติมหรือไปศึกษาต่อ มากน้อยเพียงใด					
๓๔. ในการปฏิบัติงาน หัวหน้าแผนกการศึกษาต้องใช้วิธีสร้างขวัญ และกำลังใจในการทำงานให้แก่พนักงานในแผนกมากน้อย เพียงใด					
๓๕. ในการปฏิบัติงาน หัวหน้าแผนกการศึกษา มีภาระหน้าที่อื่น ที่ต้องปฏิบัตินอกเหนือจากหน้าที่เกี่ยวกับด้านการจัดการศึกษา มากน้อยเพียงใด					
๓๖. หัวหน้าแผนกการศึกษามีการร่วมประชุมกับหน่วยงานการศึกษา ในจังหวัดหรืออำเภอใน ฐานะตัวแทนของ เทศบาลน้อยเพียงใด					

ข้อความ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่ได้ ทำเลย
๓๗. หัวหน้าแผนกการศึกษามีส่วนร่วมในการจัด จัดขึ้นในจังหวัดหรืออำเภอมากน้อยเพียงใด					
๓๘. หัวหน้าแผนกการศึกษา ทำหน้าที่กรรมการในการเลือกตั้ง สภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาจังหวัด สภาเทศบาล มากน้อย เพียงใด					
๓๙. หัวหน้าแผนกการศึกษาสนับสนุนให้โรงเรียนจัดตั้งสมาคม ครู-ผู้ปกครองมากน้อยเพียงใด					
๔๐. หัวหน้าแผนกการศึกษา เข้าร่วมในกิจการ ลูกเสือและ อนุชาตของโรงเรียนในสังกัดมากน้อยเพียงใด					
๔๑. หัวหน้าแผนกการศึกษาสนับสนุนให้ครูในสังกัดจัดงานเพื่อ สังสรรค์และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน บ่อย เพียงใด					
๔๒. หัวหน้าแผนกการศึกษา ใ้คพบปะสังสรรค์กับข้าราชการทุก ทุกสังกัดรวมทั้งประชาชนในท้องถิ่น บ่อยเพียงใด					
๔๓. หัวหน้าแผนกการศึกษา ใ้มีการจัดระบบการรายงานหรือ เสนองานของแผนกอย่างมีแบบแผนมากน้อยเพียงใด					
๔๔. ในการปฏิบัติงาน หัวหน้าแผนกการศึกษา ใช้การติดต่ออย่าง ไม่มีพิธี (Informal Contacts) ติดต่องานด้วย ความคุ้นเคยส่วนตัวกับผู้นร่วมงาน มากน้อยเพียงใด					
๔๕. หัวหน้าแผนกการศึกษามีการประเมินผลและวัดผล การเรียนการสอนด้วยการ สอบข้อสอบส่วนกลางซึ่งแผนก การศึกษาเป็นผู้จัดทำ บ่อยเพียงใด					
๔๖. หัวหน้าแผนกการศึกษา ตรวจสอบรายงานการศึกษาของ โรงเรียนในสังกัด บ่อยเพียงใด					

ข้อความ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่ได้ ทำเลย
๔๗. หัวหน้าแผนกการศึกษาประเมินผลการปฏิบัติงานของครูและพนักงานในแผนก เพื่อนำไปพิจารณาความคิดเห็นความชอบอย่างมีหลักเกณฑ์และยุติธรรม มากน้อยเพียงใด					
๔๘. หัวหน้าแผนกการศึกษา ประเมินผลการปฏิบัติงานของ ^{ตน} เอง บ่อยเพียงใด					
๔๙. หัวหน้าแผนกการศึกษาได้จัดพิมพ์วารสารหรือเอกสารหรือเขียนบทความ เพื่อ ^{เผยแพร่} แพร่การศึกษาให้แก่ชุมชนและพนักงานเทศบาล บ่อยเพียงใด					
๕๐. หัวหน้าแผนกการศึกษาได้ให้โรงเรียนแสดงผลการเรียนการสอน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงการศึกษาของโรงเรียน บ่อยเพียงใด					
๕๑. ในการทำงานตามโครงการหรือแผนงานของแผนก หัวหน้าแผนกการศึกษาติดตามผลและประเมินผลงานมากน้อยเพียงใด					
๕๒. ในการปฏิบัติงาน หัวหน้าแผนกการศึกษาได้แจ้งให้ยูรวมงานทราบถึงผลการปฏิบัติงาน มากน้อยเพียงใด					
๕๓. หัวหน้าแผนกการศึกษามีส่วนร่วมในการจัดงบประมาณของแผนกการศึกษามากน้อยเพียงใด					
๕๔. หัวหน้าแผนกการศึกษา ควบคุมและตรวจสอบบัญชีการเงิน บัญชีพัสดุครุภัณฑ์ของโรงเรียนและแผนกการศึกษา บ่อยเพียงใด					
๕๕. หัวหน้าแผนกการศึกษา ทำหน้าที่ตรวจฎีกาและหลักฐานการเงินของแผนกการศึกษา บ่อยเพียงใด					

ข้อความ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่ได้ทำเลย
๕๖. ในการตั้งงบประมาณของแผนการศึกษา หัวหน้าแผนกการศึกษาบิตการตั้งตามโครงการหรือแผนงานที่วางไว้นาน้อยเพียงใด					
๕๗. หัวหน้าแผนกการศึกษาได้ชี้แจงและให้ความรู้เกี่ยวกับการเงินของเทศบาล แก่พนักงานในแผนกใดทราบ มากน้อยเพียงใด					
๕๘. ในการจัดตั้งงบประมาณ หัวหน้าแผนกการศึกษา ได้ให้ครูใหญ่เจ้าหน้าที่การเงินของแผนกและของโรงเรียน มีส่วนร่วมในการตั้งงบประมาณเพียงใด					
๕๙. หัวหน้าแผนกการศึกษาได้พยายามหาเงินมาพัฒนาการศึกษาของแผนกการศึกษา นอกจากเงินงบประมาณมากน้อยเพียงใด					
๖๐. หัวหน้าแผนกการศึกษาเข้าใจระเบียบและวิธีการต่าง ๆ เกี่ยวกับการเงินของเทศบาลดีเพียงใด					

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

กรมการขอความบางประการ เกี่ยวกับตัวท่าน
เพื่อประโยชน์ในการวิเคราะห์ข้อมูล

๑. เพศ
๒. อายุ ปี
๓. วุฒิชอท่านขณะนี้.....
๔. ความรู้พิเศษ
๕. อายุราชการ
๖. ปัจจุบันท่านดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาลสามัญชั้น.....
๗. ก่อนที่ท่านจะดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ท่านเคยทำหน้าที่ใดมาบ้าง
 - ๗.๑
 - ๗.๒
 - ๗.๓
 - ๗.๔
 - ๗.๕
๘. ในขณะที่ท่านดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ท่านศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมและเข้ารับการอบรมอะไรบ้าง
 - ๘.๑
 - ๘.๒
 - ๘.๓
 - ๘.๔
 - ๘.๕
๙. ปัจจุบันท่านเป็นสมาชิกสมาคมใดบ้าง
 - ๙.๑
 - ๙.๒
 - ๙.๓

๑๐. ท่านมีข้อเสนอแนะใด ๆ ที่ท่านเห็นว่าจะทำให้การวิจัยนี้สมบูรณ์ขึ้น ขอได้โปรดเขียน
แสดงความคิดเห็น

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอกราบขอบพระคุณอย่างสูงในความกรุณาของท่านครั้งนี้.



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประวัติการศึกษา

ชื่อ

นางสาว แสงจันทร์ พิทักษ์นคร

วุฒิการศึกษา

พ.ศ.2499 สำเร็จชั้นประถมศึกษาจากโรงเรียนยมราชสามัคคีวิทยา
จังหวัดนครราชสีมา

พ.ศ.2505 สำเร็จมัธยมศึกษาจากโรงเรียนสุนารีวิทยา จังหวัดนครราชสีมา

พ.ศ.2509 สำเร็จประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง จากวิทยาลัยครู
นครราชสีมา

พ.ศ.2513 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีจากวิทยาลัยวิชาการศึกษาประสานมิตร
(มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ปัจจุบัน)

พ.ศ.2517 เข้าศึกษาต่อสาขาวิชาบริหารการศึกษา แผนกวิชาบริหาร
การศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การทำงาน

พ.ศ.2509 รับราชการตำแหน่งครูตรี โรงเรียนรัฐราษฎร์รังสรรค์
อำเภอขามทะเลสอ จังหวัดนครราชสีมา

พ.ศ.2511 ลาออกจากราชการ เพื่อศึกษาต่อที่วิทยาลัยวิชาการศึกษา
ประสานมิตร

พ.ศ.2513 - ปัจจุบัน รับราชการตำแหน่งศึกษานิเทศก์ แผนกการศึกษา
เทศบาลเมืองนครราชสีมา

ศูนย์วิทยุชุมชน
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย