

371. 2013

ท 2154

Y. 3

บทบาทของศึกษานิเทศก์ในการนิเทศการศึกษาตามความคิดเห็น
ของผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา
เขตการศึกษา 1

ปริญญาโท

ของ

พยนต์ สุวรรณทรัพย์

14 ส.ค. 2537

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการบริหารการศึกษา

พฤษภาคม 2536

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

187671

คณะกรรมการควบคุมและคณะกรรมการสอบได้พิจารณาปฏิญานีพร้อมฉบับนี้แล้ว
เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต
วิชาเอกการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้

คณะกรรมการควบคุม

.....ประธาน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประหยัด ทาลิตะพันธ์)

.....กรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิตร ทองชั้น)

คณะกรรมการสอบ

.....ประธาน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประหยัด ทาลิตะพันธ์)

.....กรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิตร ทองชั้น)

.....กรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มเติม

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมหมาย รอดโพธิ์ทอง)

บัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติให้รับปฏิญานีพร้อมฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

.....คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

(ศาสตราจารย์ ดร.สมพร บัวทอง)

วันที่...เดือน...พฤษภาคม...พ.ศ. 2536

ประกาศคุณูปการ

ปริญญาโทฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยความกรุณาจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประหยัด
ทาสิตะพันธ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิตร ทองชั้น ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมหมาย
รอดโพธิ์ทอง ซึ่งเป็นคณะกรรมการควบคุมปริญญาโท และท่านคณะกรรมการพิจารณา
เค้าโครงรายละเอียดปริญญาโทที่ได้ให้คำปรึกษาแนะนำ แก้ไขข้อบกพร่องโดยตลอดจน
ทำให้ปริญญาโทฉบับนี้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้งในความเมตตาของท่านเป็น
อย่างยิ่ง จึงขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้

ขอขอบพระคุณท่านผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา
เขตการศึกษา 1 ทุกท่านที่ได้ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม ขอขอบพระคุณ
ดร.บุญลือ ทองอยู่ รองศาสตราจารย์ทวีบุรณ หอมเย็น ผู้ช่วยศาสตราจารย์กอบกุล สังขะมัลลิก
อาจารย์สุเทพ เมฆ อาจารย์จันทนา เลือครุ่งศรี ที่ได้ให้การสนับสนุนช่วยเหลือในการจัด
ทำปริญญาโทนี้เป็นอย่างดี และขอขอบคุณ คุณนาถยา สุวรรณทรัพย์ นายรุ่งอรุณ สุวรรณทรัพย์
นายชยานนท์ สุวรรณทรัพย์ นายนพภูล สุวรรณทรัพย์ ค.ช.ชนกานต์ สุวรรณทรัพย์ ที่ให้
การสนับสนุนการทำปริญญาโทอยู่เบื้องหลัง

คุณค่าหรือประโยชน์ที่มีจากปริญญาโทฉบับนี้ ขออุทิศแด่บิดา มารดา ครู อาจารย์
และสถาบันที่เคยสอนทุกแห่ง ที่มีพระคุณยิ่งในการปลูกฝังส่งเสริมการศึกษาของผู้วิจัยตลอดมา

พยนต์ สุวรรณทรัพย์

สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ	1
ภูมิหลัง	1
ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า	4
ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า	4
ขอบเขตการศึกษาค้นคว้า	4
นิยามศัพท์เฉพาะ	5
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	7
แนวคิดเกี่ยวกับการบริหาร และภารกิจในการบริหารการศึกษา	
ของผู้บริหารการศึกษา	7
ความจำเป็นของการนิเทศการศึกษา	11
ความหมายของการนิเทศการศึกษา	12
ลักษณะของงานนิเทศการศึกษา	15
บทบาทการนิเทศการศึกษาของหน่วยงานบริหารระดับกลาง	
ระหว่างรัฐกับโรงเรียน	17
หน้าที่ของศึกษานิเทศก์อำเภอและบทบาทที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนเอกชน ...	18
ภารกิจของผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชน	20
ขอบข่ายงานด้านวิชาการ ด้านบุคลากร และด้านกิจการนักเรียน	23
งานด้านวิชาการ	23
งานด้านบุคลากร	27

งานด้านกิจการนักเรียน	30
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	35
งานวิจัยในประเทศ	35
งานวิจัยในต่างประเทศ	38
3 วิธีดำเนินการค้นคว้า	40
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	40
เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล	41
การสร้างเครื่องมือ	41
การเก็บรวบรวมข้อมูล	42
การวิเคราะห์ข้อมูล	43
สถิติที่ใช้วิเคราะห์ข้อมูล	44
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	46
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	46
เกณฑ์การประเมินความคิดเห็น	46
วิธีดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูล	47
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	48
5 สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	88
จุดมุ่งหมายของการวิจัย	88
วิธีดำเนินการค้นคว้า	88
การวิเคราะห์ข้อมูล	89

บทที่	หน้า
สรุปผลการวิจัย	89
อภิปรายผล	92
ข้อเสนอแนะทั่วไป	94
ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัย	96
บรรณานุกรม	97
ภาคผนวก	104
ประวัติของผู้วิจัย	120

บัญชีตาราง

ตาราง	หน้า
1 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างแยกรายละเอียดตามจังหวัด ในเขตการศึกษา 1	41
2 ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับบทบาท ของศึกษานิเทศก์ในการนิเทศการศึกษา งานด้านวิชาการ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 เป็นรายชื่อ	49
3 ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับบทบาท ของศึกษานิเทศก์ในการนิเทศการศึกษา งานด้านบุคลากร ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 เป็นรายชื่อ	51
4 ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับ บทบาทของศึกษานิเทศก์ในการนิเทศการศึกษา งานด้านกิจการนักเรียน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 เป็นรายชื่อ	53
5 ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับ บทบาทของศึกษานิเทศก์ในการนิเทศการศึกษา งานด้านวิชาการ ด้านบุคลากร ด้านกิจการนักเรียน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู โรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 เป็นรายชื่อ	55
6 ค่าคะแนนเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และลำดับที่เกี่ยวกับ บทบาทของศึกษานิเทศก์ในการนิเทศศึกษางานด้านวิชาการตาม ความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 เป็นรายชื่อ	60

7	<p>ค่าคะแนนเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และลำดับที่เกี่ยวข้อง</p> <p>บทบาทของศึกษาธิการอำเภอในการนิเทศการศึกษา งานด้านบุคลากร</p> <p>ตามความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชน</p> <p>ประเภทสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 เป็นรายข้อ</p>	63
8	<p>ค่าคะแนนเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานและลำดับที่เกี่ยวข้อง</p> <p>บทบาทของศึกษาธิการอำเภอในการนิเทศการศึกษา งานด้านกิจการนักเรียน</p> <p>ตามความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชน</p> <p>ประเภทสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 เป็นรายข้อ</p>	66
9	<p>ค่าคะแนนเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานและลำดับที่เกี่ยวข้อง</p> <p>บทบาทของศึกษาธิการอำเภอในการนิเทศการศึกษา งานด้านวิชาการ</p> <p>ด้านบุคลากร ด้านกิจการนักเรียน ตามความคิดเห็นระหว่างผู้บริหาร</p> <p>และครูโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1</p> <p>เป็นรายข้อ</p>	69
10	<p>ค่าคะแนนเฉลี่ยค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานและลำดับที่เกี่ยวข้อง</p> <p>บทบาทของศึกษาธิการอำเภอในการนิเทศการศึกษา งานด้านวิชาการ</p> <p>ด้านบุคลากร ด้านกิจการนักเรียน ตามความคิดเห็นระหว่างผู้บริหาร</p> <p>และครูโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1</p> <p>เป็นรายด้าน</p>	77
11	<p>ค่าคะแนนเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และลำดับที่เกี่ยวข้อง</p> <p>บทบาทของศึกษาธิการอำเภอในการนิเทศการศึกษา งานด้านวิชาการ</p> <p>ด้านบุคลากร ด้านกิจการนักเรียน ตามความคิดเห็นระหว่างผู้บริหาร</p> <p>และครูโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1</p> <p>เป็นรายด้าน</p>	78

12	<p>ค่าคะแนนเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานและลำดับที่เกี่ยวข้อง บทบาทของศึกษาธิการอำเภอในการนิเทศการศึกษา ตามความคิดเห็น ของผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 จำนวนแต่ละจังหวัดในงานด้านวิชาการ</p>	80
13	<p>ค่าคะแนนเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานและลำดับที่เกี่ยวข้อง บทบาทของศึกษาธิการอำเภอในการนิเทศการศึกษา ตามความคิดเห็น ของผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 จำนวนแต่ละจังหวัดในงานด้านบุคลากร</p>	82
14	<p>ค่าคะแนนเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานและลำดับที่เกี่ยวข้อง บทบาทของศึกษาธิการอำเภอในการนิเทศการศึกษา ตามความคิดเห็น ของผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 จำนวนแต่ละจังหวัดในงานด้านกิจการนักเรียน</p>	84
15	<p>ค่าคะแนนเฉลี่ย และลำดับความคิดเห็นของผู้บริหารและครูโรงเรียน เอกชน ประเภทสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 เกี่ยวกับบทบาท ของศึกษาธิการอำเภอในการนิเทศการศึกษารวม 3 ด้าน ของแต่ละจังหวัด</p>	86

บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

การจัดการศึกษาของชาตินั้นเป็นหน้าที่โดยตรงของรัฐบาลที่ต้องจัดดำเนินการและให้มีคุณภาพ เพราะการศึกษาเป็นกระบวนการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีความรู้ คุณภาพ อันเป็นส่วนสัมพันธ์ต่อการพัฒนาประเทศด้านเศรษฐกิจ การเมือง สังคม และเป็นสมาชิกที่ดีของมนุษยชาติ (สิทธิชัย ธานีศรี, 2524 : 100) การศึกษาจึงเป็นการพัฒนาคนและสังคม

ประเทศไทยเปิดโอกาสให้เอกชนมีบทบาทสำคัญในการจัดการศึกษา นับตั้งแต่สมัยสุโขทัย โดยใช้วัด วัง บ้าน เป็นสถานศึกษา มีภิกษุหรือเจ้านายในราชตระกูลเป็นผู้สอน และยุคกรุงศรีอยุธยา ในสมัยสมเด็จพระนารายณ์มหาราช ได้มีคณะมิชชันนารีในกายโรมันคาทอลิกชาวฝรั่งเศส ได้รับพระบรมราชานุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนขึ้นเพื่อเผยแพร่ศาสนา และให้การศึกษาแก่ประชาชน นับเป็นการจัดตั้งโรงเรียนเอกชนเป็นครั้งแรก (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน, 2529 : 24) รัฐบาลในอดีตและปัจจุบันได้แถลงนโยบายไว้อย่างชัดเจน โดยส่งเสริมสนับสนุนให้เอกชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษามากยิ่งขึ้น สำหรับการศึกษาระดับอนุปริญาและต่ำกว่า ให้กระทรวงศึกษาธิการ โดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน มีบทบาทหน้าที่ควบคุมส่งเสริม และให้การสนับสนุนโรงเรียนในระบบ นอกโรงเรียน และการศึกษาพิเศษ ให้มีคุณภาพ ทั้งนี้โรงเรียนในส่วนภูมิภาคนั้น ได้กระจายความรับผิดชอบให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สำนักงานศึกษาธิการอำเภอ รับผิดชอบในฐานะองค์กลางของกระทรวงศึกษาธิการ ปฏิบัติราชการของหน่วยงานทางการศึกษา ทั้งส่วนราชการส่วนภูมิภาคและส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค ภายใต้ข้อบังคับกฎหมาย ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ในการจัดทำข้อมูลและระบบสารสนเทศทางการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม จัดทำกรอบนโยบายและการวางแผนพัฒนาการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม ตามที่กระทรวงมอบหมาย ควบคุมและส่งเสริมมาตรฐานการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม ติดตามประเมินผลการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม สนับสนุนการดำเนินงานด้านการศึกษา และการวัฒนธรรม

ประสานงานกับหน่วยงานและสถานศึกษา ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านกิจการพิเศษ (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. 2533 : 6) จากบทบาทหน้าที่ดังกล่าวนี้ สำนักงานศึกษาธิการอำเภอได้รับมอบหมาย ให้ปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนในส่วนภูมิภาคด้วย จากข้อมูลและสถิติการศึกษาเอกชน ปีการศึกษา 2534 มีโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา ทั้งสิ้น 2,612 โรงเรียน ครู 54,425 คน นักเรียน 1,254,117 คน (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน. 2534 : 4)

ในอดีตการบริหารโรงเรียนเอกชนของสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ มีลักษณะควบคุมและติดตามประเมินผลงาน แทนที่จะมีหน้าที่นี้เทศและให้บริการกับโรงเรียน การปฏิบัติงานจะเน้นธุรการมากกว่าวิชาการ ทำให้โรงเรียนขาดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน ขาดการสนับสนุนทางวิชาการ (สำราญ เพชรจอม. 2528 : 4) ซึ่งปรากฏว่า โรงเรียนเอกชนอีกไม่น้อยที่จัดการศึกษายังไม่ถึงระดับที่พึงปรารถนาตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนคาดหวัง (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน. 2524 : 24) และผลการวิจัยปรากฏว่า ปัญหาการบริหารโรงเรียนเอกชนนั้น ผู้บริหารขาดความรู้ ความเข้าใจด้านวิชาการและการบริหารที่มีประสิทธิภาพ ไม่มีความรู้เรื่องหลักการเรียนการสอนที่ดี จึงไม่เข้าใจและไม่สามารถนำวิทยาการก้าวหน้าต่าง ๆ มาใช้เพื่อการเรียนการสอนได้ พร้อมทั้งครู อาจารย์ขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาการทางร่างกายและจิตใจของนักเรียน ตลอดจนจิตวิทยาการเรียนรู้ และจัดครูให้สอนไม่ตรงตามวุฒิ ขาดความสามารถในการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาใหม่ ๆ ขณะเดียวกันสวัสดิการที่ได้รับไม่ทัดเทียมครูโรงเรียนรัฐบาล ทำให้ขาดขวัญและกำลังใจในการทำงาน (ประทุม รอดประเสริฐ. 2531 : 11 - 17)

การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการหนึ่งที่สำคัญควบคู่ไปกับกระบวนการบริหาร กระบวนการจัดการเรียนการสอน ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้สูงขึ้น เพราะการนิเทศเป็นการสร้างผู้นำทางการศึกษา (Glatthorn. 1990 : 84) และการนิเทศเป็นกระบวนการทำงานร่วมกันอย่างมีระบบเพื่อเป็นแนวทางช่วยควบคุมคุณภาพการศึกษาได้อย่างถูกวิธี อันจะนำมาซึ่งคุณภาพทางการศึกษาที่พึงปรารถนา (Hilgret. 1977 : 1) เป็นบริการกับครูทั้งทางตรง

และทางอ้อมในการปรับปรุงการเรียนการสอนของครู เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพกับนักเรียน (นิพนธ์ ไทยพานิช. 2531 : 17) ทั้งนี้ ผู้มีเทศจะต้องพัฒนาบทบาทหน้าที่ในการนี้ เทศให้เป็นไปตามความต้องการของผู้รับการนี้ เทศจะเป็นการเกื้อกูล ช่วยเหลือแนะนำให้การสนับสนุน แก้ปัญหากิจกรรมที่ซับซ้อนยุ่งยากทางการจัดการศึกษา ให้เกิดการพัฒนากันต่อการปรับเปลี่ยนทางเศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี นวัตกรรมทางการศึกษา วิชาการต่าง ๆ การหลัง ไหลของปฏิสัมพันธ์ร่วมสมัยกับต่างประเทศ การวางแผนการสอนให้สอดคล้องกับหลักสูตรใหม่ ตลอดจนช่วยยกระดับมาตรฐานทางการศึกษาให้ทัดเทียมกันได้ การนี้เทศการศึกษา จึงมีความสำคัญยิ่ง แต่ในอดีตการนี้เทศการศึกษา ค่าเน้นการเฉพาะหน้า ขาดข้อมูลในการนี้เทศขาดการวิเคราะห์เพื่อนำไปสู่การวางแผน ขาดนักวิชาการที่จะทำหน้าที่วิเคราะห์สภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการจำเป็นที่แท้จริง การนี้เทศจึงมีลักษณะตรวจตราและจับผิดขาดคุณภาพ อันควร (ธิดา หอวัฒนกุล. 2526 : 68) แม้ในส่วนภูมิภาคจะมีศึกษาธิการอำเภอมีบทบาทหน้าที่ในการนี้เทศ แต่การทำงานไม่เป็นไปตามบทบาทที่แท้จริง ทั้งที่ศึกษาธิการอำเภอ สามารถจะทำการนี้เทศ เพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าวได้

ในเขตการศึกษา 1 เป็นเขตที่มีการปรับเปลี่ยนทางเศรษฐกิจ และสังคมอย่างรวดเร็ว เป็นต้นว่า สังคมชนบทปรับเปลี่ยนเป็นสังคมกึ่งเมืองกึ่งชนบท สังคมกึ่งเมืองกึ่งชนบทกลายเป็นสังคมเมือง สังคมเมือง กลายเป็นสังคมนคร อาชีพภาคเกษตรกรรมลดลง มีการขยายตัวภาคอุตสาหกรรมเพิ่มขึ้น มีการขยายย่านที่พักอาศัย ตลาดร้านค้า ขณะเดียวกันตลาดแรงงานต้องการผลผลิตที่มีคุณภาพสอดคล้องสภาวะทางเศรษฐกิจ และสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว และต่อเนื่อง แต่โรงเรียนเอกชนในเขตการศึกษา 1 ผู้บริหาร และครูยังประสบปัญหาต่าง ๆ ดังที่กล่าวข้างต้น อันมีผลกระทบต่อคุณภาพ ซึ่งเป็นผลผลิตทางการศึกษา สถานภาพดังกล่าวสมควรทำการพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพด้วยการนี้เทศ ทั้งนี้ จะเป็นการยกระดับคุณภาพการศึกษาให้สูงขึ้น

ผู้วิจัยมีฐานะเป็นผู้รับผิดชอบสูงสุดของสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ และมีหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานการศึกษาของโรงเรียนเอกชนในส่วนภูมิภาค จึงปรารถนาจะศึกษาบทบาทของศึกษาธิการอำเภอในการนี้เทศการศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู โรงเรียนเอกชน

ประเภทสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับบทบาทหน้าที่ในการนิเทศการศึกษา ให้สนองความต้องการของโรงเรียน อันจะยังผลให้เกิดการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้สูงขึ้นต่อไป

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

1. เพื่อศึกษบทบาทของศึกษาธิการอำเภอในการนิเทศการศึกษา งานด้านวิชาการ ด้านบุคลากร ด้านกิจการนักเรียน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1
2. เพื่อจัดลำดับบทบาทของศึกษาธิการอำเภอในการนิเทศการศึกษาด้านวิชาการ ด้านบุคลากร ด้านกิจการนักเรียน ของแต่ละจังหวัด ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1

ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า

ผลจากการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ทำให้ศึกษาธิการอำเภอทราบจุดอ่อนต่อบทบาทของตนในการนิเทศสนับสนุนส่งเสริมโรงเรียนเอกชน และหาทางเสริมบทบาทของตนให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น และเป็นข้อมูลพื้นฐาน กำหนดทิศทางการบทบาทของศึกษาธิการอำเภอในการนิเทศ สนับสนุนส่งเสริมโรงเรียนเอกชน ในด้านวิชาการ ด้านบุคลากร ด้านกิจการนักเรียนให้ชัดเจนขึ้น

ขอบเขตการศึกษาค้นคว้า

1. ขอบเขตของเนื้อหา
 - การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ มุ่งที่จะศึกษบทบาทของศึกษาธิการอำเภอในการนิเทศการศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูในโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 ในด้านต่าง ๆ รวม 3 ด้าน คือ
 - 1.1 งานด้านวิชาการ
 - 1.2 งานด้านบุคลากร
 - 1.3 งานด้านกิจการนักเรียน

2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

2.1 ประชากร ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา 1 จำนวน 242 โรงเรียน แยกเป็น

2.1.1 ผู้บริหาร 242 คน

2.1.2 ครู 5,135 คน

2.2 กลุ่มตัวอย่าง กลุ่มตัวอย่างที่จะทำการศึกษาค้นคว้า ได้แก่ ผู้บริหาร และครูโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา 1 โดยการสุ่มแบบแบ่งพวก (Stratified Random Sampling) คัดสรรส่วนแบ่งของกลุ่มตัวอย่างจากตารางเครซีและมอร์แกน (Krejcie and Morgan. 1970 : 608) แยกตามกลุ่มตัวอย่าง ดังนี้

2.2.1 ผู้บริหาร 146 คน

2.2.2 ครู 359 คน

3. ตัวแปรที่จะศึกษา คือ

3.1 ตัวแปรอิสระ ได้แก่ สถานภาพของกลุ่มตัวอย่าง

3.1.1 ผู้บริหาร

3.1.2 ครู

3.2 ตัวแปรตาม ได้แก่ ความคิดเห็นที่มีต่อบทบาทของศึกษานิเทศก์อาเภอ

ในการนิเทศการศึกษา รวม 3 ด้าน คือ

3.2.1 งานด้านวิชาการ

3.2.2 งานด้านบุคลากร

3.2.3 งานด้านกิจการนักเรียน

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. บทบาทของศึกษานิเทศก์อาเภอในการนิเทศการศึกษา หมายถึง หน้าที่ของศึกษานิเทศก์อาเภอที่จะต้องปฏิบัติ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานของโรงเรียน ด้านวิชาการ ด้านบุคลากร ด้านกิจการนักเรียน

1.1 งานด้านวิชาการ หมายถึง การดำเนินงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การปรับปรุงพัฒนาการสอนนักเรียนให้ได้ผลดีมีประสิทธิภาพ ได้แก่ แผนปฏิบัติงานวิชาการ หลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การจัดชั้นเรียน การจัดครูเข้าสอน การจัดสอนซ่อมเสริม การจัดแบบเรียน การจัดทำสมุด การปรับปรุงการเรียนการสอน การวัดผลและการประเมินผล

1.2 งานด้านบุคลากร หมายถึง การดำเนินงานที่เกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุน บุคลากรที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนเอกชน ตั้งแต่การจัดหาบุคคล การจัดบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การให้พ้นจากงาน

1.3 งานด้านกิจการนักเรียน หมายถึง งานที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนในโรงเรียน ตั้งแต่นักเรียนเข้ามาเรียนจนกระทั่งออกจากโรงเรียน เช่น การจัดทำทะเบียนนักเรียน การปกครองและวินัยนักเรียน การจัดกิจกรรมนักเรียนและการจัดบริการต่าง ๆ ทั้งในและนอก หลักสูตร

2. โรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษา หมายถึง โรงเรียนที่ดำเนินการโดยเอกชน มูลนิธิ สมาคม หรือเจ้าอาวาส ที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการและเปิดสอน ในระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษา ตามประเภทกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กำหนดประเภทระดับโรงเรียนเอกชน ลงวันที่ 25 พฤษภาคม 2525

3. ผู้บริหารโรงเรียน หมายถึง ผู้รับอนุญาต ผู้จัดการ ครูใหญ่ ตามพระราชบัญญัติ โรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2525

4. ครู หมายถึง ผู้ปฏิบัติการสอนในโรงเรียนเอกชน ตามพระราชบัญญัติโรงเรียน เอกชน พ.ศ. 2525

5. เขตการศึกษา 1 หมายถึง ท้องที่ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศ พระราชกฤษฎีกาแบ่งออกเป็นเขต เพื่อประโยชน์ในการบริหารการศึกษา ซึ่งครอบคลุมพื้นที่ จังหวัดต่าง ๆ รวม 5 จังหวัด คือ นครปฐม สมุทรสาคร สมุทรปราการ นนทบุรี และปทุมธานี

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาและค้นคว้าวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยมุ่งศึกษาถึงบทบาทของศึกษานิเทศการอำเภอ ในการนิเทศการศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา 1 คังนั้น เพื่อให้การศึกษาค้นคว้าและวิจัยดำเนินไปตามขั้นตอน ผู้วิจัยได้ศึกษา เอกสาร หลักการ และงานวิจัย เพื่อสนับสนุนการวิจัยเรียงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหาร และภารกิจในการบริหารการศึกษา ของผู้บริหาร การศึกษา
2. ความจำเป็นของการนิเทศการศึกษา
3. ความหมายของการนิเทศการศึกษา
4. ลักษณะของงานนิเทศการศึกษา
5. บทบาทการนิเทศการศึกษาของหน่วยงานบริหารระดับกลาง ระหว่างรัฐกับ โรงเรียน
6. หน้าที่ของศึกษานิเทศการอำเภอ และบทบาทที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนเอกชน
7. ภารกิจของผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชน ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2525
8. ขอบข่ายงานด้านวิชาการ งานด้านบุคลากร และงานด้านกิจการนักเรียน
9. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 9.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 9.2 งานวิจัยในต่างประเทศ

แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารและภารกิจในการบริหารการศึกษาของผู้บริหารการศึกษา

การบริหารเป็นกระบวนการทางสังคม (Social Process) ที่ผู้บริหารจะต้อง ดำเนินงานให้สอดคล้องกับความต้องการของสมาชิกในสังคม การศึกษาเรื่องการบริหารจึงเป็น

สิ่งสำคัญที่มีความจำเป็นอย่างยิ่ง มนุษย์มีการสร้างกฎเกณฑ์ระเบียบต่าง ๆ ขึ้น โดยมุ่งหวังเพื่อความสงบสุขในสังคมนั้น การบริหารงานจึงได้เติบโตควบคู่มากับการดำรงชีพของมนุษย์ และเป็นสิ่งที่ย่วยให้มนุษย์ดำรงชีพอยู่ด้วยกันอย่างผาสุก (สมพงษ์ เกษมสิน. 2526 : 4)

คำว่า การบริหาร ในทางทฤษฎีนี้ให้ความหมายไว้แตกต่างกันไป ดังนี้

ไซมอน (Simon. 1976 : 1) ได้ให้ความหมายของการบริหารว่า คือ "ศิลปะ" ในการทำให้สิ่งต่าง ๆ ใ้รับการกระทำจนเป็นผลสำเร็จ ซึ่งหมายความว่า ผู้บริหาร ไม่ใช่ผู้ปฏิบัติ แต่เป็นผู้ใช้ศิลปะทำให้ผู้ปฏิบัติงานเป็นผลสำเร็จตรงจุดมุ่งหมายขององค์การหรือตรงตามจุดมุ่งหมายที่ผู้บริหารได้ตัดสินใจเลือกแล้ว

เฮอร์เชย์ และบลังชาร์ด (Hersey and Blanchard. 1982 : 3) กล่าวว่า การบริหาร หมายถึง การทำงานร่วมกับบุคคลอื่นและกลุ่ม และหรือการทำงานโดยอาศัยบุคคลอื่นและกลุ่ม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายขององค์การ

กัญญา สาธ (2519 : 2) ได้ให้ความหมายไว้ว่า หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ซึ่งบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป ร่วมมือกันดำเนินการ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างร่วมกัน

พนัส หันนาคินาร์ (2524 : 5) กล่าวว่า การบริหาร หมายถึง วิธีการที่ผู้บริหารได้ใช้อำนาจ ตลอดจนทรัพยากรต่าง ๆ เช่น คน เงิน วัสดุ อุปกรณ์ที่มีอยู่ หรือคาดว่าจะมีการดำเนินงานของสถาบันหรือหน่วยงานนั้น ๆ ให้ดำเนินไปสู่จุดหมายที่ต้องการ

สมพงษ์ เกษมสิน (2526 : 6) ได้ให้ความหมายของการบริหารว่า หมายถึงการใช้ศาสตร์และศิลป์ นำเอาทรัพยากรการบริหารมาประกอบกันตามกระบวนการการบริหารให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กิติมา ปรีดีคิลก (2529 : 3) ได้ให้ความหมายของการบริหารว่า การบริหาร หมายถึง ความพยายามที่จะใช้ทรัพยากรให้มีประโยชน์มากที่สุด และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

ความหมายของการบริหารดังกล่าว หากนำไปใช้ใน เรื่องของการบริหารการศึกษาแล้ว มีผู้ให้ความหมายไว้ดังนี้

กัญญา สาธร (2529 : 6) กล่าวว่า การบริหารการศึกษาเป็นกิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมกันดำเนินการเพื่อพัฒนาเด็ก เยาวชนและประชาชนหรือสมาชิกของสังคมในทุก ๆ ด้าน ได้แก่ ความสามารถ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ค่านิยมหรือคุณธรรม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวเป็นสมาชิกที่ดีและมีประสิทธิภาพของสังคม โดยให้กระบวนการต่าง ๆ ทั้งที่เป็นระเบียบแบบแผนและไม่เป็นระเบียบแบบแผน

กิตติมา บริคดีลล (2529 : 3) ได้ให้ความหมายของการบริหารการศึกษาว่า เป็นความพยายามที่จัดดำเนินการทุกอย่างที่เกี่ยวกับการศึกษา โดยให้มีผลผลิต คือ ผู้เรียนที่มีคุณภาพในที่สุด

โดยที่ผู้บริหารการศึกษา เป็นผู้กำกับด้านการศึกษา ในอันที่จะทำให้การศึกษามุ่งบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ จึงต้องมีการปฏิบัติงานหลายประการ ซึ่งผลจากการวิจัยทั้งภายในและภายนอกประเทศ ได้สรุปงานของผู้บริหารการศึกษาไว้ 5 ประการ คือ (อุทัย ธรรมเฉย. 2528 : 45 - 46)

1. การบริหารงานเชิงวิชาการ
2. การบริหารงานบุคลากรทางการศึกษา
3. การบริหารงานธุรการ การเงิน การบัญชี พัสดุ และการบริการ
4. การบริหารกิจการนักเรียน
5. การบริการชุมชน

กริฟฟิธ และคนอื่น ๆ (Griffith and others. 1962 : 172) ให้แนวคิดเกี่ยวกับการกิจของผู้บริหารในหน่วยงานทางการศึกษาว่า ควรแบ่งออกเป็น 4 ส่วนใหญ่ ๆ คือ

1. การปรับปรุงโปรแกรมการศึกษา
2. การคัดเลือกและพัฒนาบุคลากรต่าง ๆ
3. การทำงานร่วมกับชุมชน
4. การจัดการกิจของหน่วยงานทางการศึกษาทั้งหมด

วิจิตร ศรีสอาด (2523 : 32 - 37) ได้จำแนกภารกิจในการบริหารการศึกษาซึ่งมักจะกระทำกัน 3 วิธี คือ

1. การวิเคราะห์ตามภารกิจที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ว่าด้วยการบริหารการศึกษา หรือตามขอบข่ายของงาน

2. การวิเคราะห์พฤติกรรมกรรมการบริหารของผู้บริหารการศึกษา ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ โดยการสังเกตจากการทำงาน หรือการสอบถามผู้บริหารการศึกษาโดยตรง

3. การวิเคราะห์ความมุ่งหมายของผู้ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการศึกษา เพื่อจะกำหนดภารกิจของการบริการการศึกษาที่ควรจะเป็น ซึ่งเป็นการจำแนกภารกิจตามเกณฑ์สมรรถภาพของผู้บริหาร เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานต่าง ๆ เหล่านั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การกำหนดภารกิจของการบริหารการศึกษา ตามความคาดหวังของผู้ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการศึกษา ศูนย์พัฒนาการบริหารการศึกษาประจำภาคใต้ของสหรัฐอเมริกา (Southern States Cooperative Program in Education Administration. 1985) ได้จำแนกไว้ รวม 8 ประการ

1. การพัฒนาหลักสูตรและการสอน
2. งานกิจการนักเรียน
3. ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
4. งานบุคลากรของโรงเรียน
5. งานอาคารสถานที่
6. งานยานพาหนะ
7. การจัดระบบงาน
8. งานธุรการและการเงิน

จากที่กล่าวมาจะเห็นได้ว่า ภารกิจของผู้บริหารการศึกษานั้น จะมีลักษณะคล้ายกันไม่ว่าจะจำแนกในลักษณะใด แต่สิ่งที่ผู้บริหารการศึกษาจำเป็นต้องแสดงออกนั้นจะมี 3 ลักษณะ คือ งานด้านวิชาการ งานด้านบุคลากรและพัฒนา และงานด้านกิจการนักเรียน เพราะงานดังกล่าวเป็นงานที่ต้องใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ ในการปฏิบัติ และเป็นตัวชี้วัดผลแห่งความสำเร็จในการปฏิบัติงานว่ามีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด คุณภาพการศึกษาจะพัฒนาไปไม่ได้ หากผู้บริหารการศึกษาละเลยภารกิจใน 3 ลักษณะ ดังกล่าว

ความจำเป็นของการนิเทศการศึกษา

การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการทำงานร่วมกับครู และบุคลากรทางการศึกษาเพื่อช่วยเหลือแนะนำให้บุคลากรเหล่านั้นทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ การนิเทศการศึกษาจึงมีความสำคัญ และจำเป็นต่อการศึกษาเป็นอย่างยิ่ง ซึ่งได้มีผู้กล่าวถึง ความจำเป็นของการนิเทศไว้ดังนี้

ฮิคส์ (Hicks. 1960 : 381 - 385) ได้ให้เหตุผลไว้ คือ

1. ความเจริญของสังคมปัจจุบันเป็นผลจากการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ
2. การเปลี่ยนแปลงสังคมปัจจุบันเป็นไปอย่างรวดเร็ว
3. การศึกษามีความเกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงในสังคม
4. โครงการการศึกษาจะมีลักษณะเป็นผลจากอำนาจทางสังคม เศรษฐกิจและ

การเมือง

5. ขอบเขตการศึกษาเกิดขึ้นเพราะการเปลี่ยนแปลงทางสังคม
6. ขอบเขตการศึกษาเป็นผลให้เกิดปัญหาต่าง ๆ ในปัจจุบัน
7. ขอบเขตการศึกษาก่อให้เกิดการทำลาย
8. ปัญหาการศึกษามีหลายอย่างเป็นสิ่งที่ทำลายของนักวิชาการในรูปแบบหลาย

สังคมต่างกัน

9. พลังสำคัญในยุคแห่งการเปลี่ยนแปลง คือ ภาวะผู้นำทางการนิเทศ

นอกจากนี้ สุพิชญา อีระกุล กาตุจนา ศรีภาพสินธ์ และวิจิตร (อีระกุล) วรุตบางกูร (2524 : 10) กล่าวถึงความจำเป็นที่จะต้องมีการนิเทศการศึกษาเป็น 2 นัย คือ นัยแรกเป็นความจำเป็นที่เกี่ยวข้องกับระบบการศึกษาโดยตรง อันเป็นผลเนื่องจากสภาพสังคมเปลี่ยนแปลงไปทุกขณะ การศึกษาจึงจำเป็นต้องพัฒนาให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงของสังคม ด้วยความรู้ในสาขาวิชาต่าง ๆ เพิ่มขึ้นโดยไม่หยุดยั้งรวมทั้งแนวความคิดเกี่ยวกับการเรียนการสอนก็เกิดขึ้นอยู่ตลอดเวลา จึงจำเป็นที่ครูจะต้องศึกษาให้ทันสมัยอยู่เสมอ การแก้ไขปัญหาค่าต่าง ๆ ที่มีอยู่เสมอในการเรียนการสอน ตลอดจนความจำเป็นที่จะต้องรักษามาตรฐานการศึกษาของประเทศให้คงอยู่ในระดับสูงอยู่เสมอ ส่วนอีกนัยหนึ่งเป็นความจำเป็นที่เกี่ยวข้องกับระบบโรงเรียนโดยตรง

อันเป็นผลเนื่องมาจากความไม่พร้อมทางด้านบุคลากร สิ่งอำนวยความสะดวก ตลอดจนกระบวนการให้การศึกษา ซึ่งครูยังต้องการทราบเทคนิคใหม่ ๆ ทางการเรียนรู้การสอน เพื่อปรับปรุงให้การเรียนการสอนมีคุณภาพยิ่งขึ้น

สำหรับกิติมา ปรีดีติลล (2529 : 390) เห็นว่า การนิเทศการศึกษา มีความจำเป็นต่อกระบวนการเรียนการสอนมาก ด้วยเหตุผลดังนี้

1. การศึกษาเป็นกิจกรรมที่ซับซ้อนและยุ่งยาก จำเป็นจะต้องมีการนิเทศ เพื่อเป็นการให้บริการแก่ครูจำนวนมากที่มีความสามารถต่าง ๆ กัน

2. การนิเทศการศึกษาเป็นงานที่มีความจำเป็นต่อความสำเร็จของงานของครู แม้ว่าครูจะได้รับการฝึกฝนมาอย่างดีแล้วก็ตาม แต่ครูก็ต้องปรับปรุงฝึกฝนตนเองอยู่เสมอ ในขณะที่ทำงานในสถานการณ์จริง

3. การนิเทศการศึกษา มีความจำเป็นต่อการช่วยเหลือครูในการเตรียมการสอน

4. การนิเทศการศึกษา มีความจำเป็นต่อการทำให้ครูเป็นบุคคลที่ทันสมัยอยู่เสมอ เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงทางสังคมที่มีอยู่เสมอ

จากเหตุผลดังกล่าว การนิเทศการศึกษา จึงมีความจำเป็นที่ผู้มีหน้าที่นี้เทศจะต้องดำเนินการ เพื่อช่วยเหลือครูให้มีความสามารถปรับปรุงการสอน หรือช่วยเหลือตัวเองในการสอน ทำให้ครูก้าวทันโลกที่กำลังเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยี และก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้เรียนเต็มที่

ความหมายของการนิเทศการศึกษา

การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการสำคัญในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ได้มีผู้ให้ความหมายไว้ตามแนวทางแต่ละยุคสมัย สำหรับปัจจุบันอาจพิจารณาได้ 2 แนวทาง คือ

1. พิจารณาตามรูปศัพท์ การนิเทศ (Supervision) มาจาก Super และ Vision ซึ่ง Super หมายถึง ดีกว่า มากกว่า เหนือกว่า Supervise หมายถึง การแนะนำช่วยเหลือ การชี้แจง การปรับปรุง ส่วน Vision แปลว่า การเห็น การมอง การดู ดังนั้น Supervision จึงหมายถึง การมองเห็นโดยรอบ การดูจากที่สูงกว่า การมองจากเบื้องบน รวมความแล้ว การนิเทศ หมายถึง การชี้แจง การแสดง การจ้ำจก (สันต์ ธรรมบำรุง, 2526 : 1)

ในทานองเดียวกัน วิจิตร วรศบางกูร และคนอื่น ๆ (2519 : 1) ได้ให้ความหมายตามรูปศัพท์ คำว่า "นิเทศ" (to supervise) แปลว่า ช่วยเหลือ แนะนำ หรือปรับปรุง

2. พิจารณาตามทัศนะของนักการศึกษา ซึ่งให้ความหมายไว้ต่าง ๆ กัน คือ

ไวส์ (Wiles. 1967 : 5) ให้ความหมายว่า "การนิเทศการศึกษาเป็น กิจกรรมและบริการที่ช่วยให้ครูทำงานในหน้าที่ของตนได้ดีขึ้น" และ "การนิเทศประกอบด้วย กิจกรรมทั้งหลายที่จะปรับปรุงการสอน ทำให้ขวัญของครูดีขึ้น มนุษย์สัมพันธ์ดีขึ้นรวมถึงกิจกรรม การอบรมและการพัฒนาหลักสูตร

สเปียร์ส (กิตติมา ปรีตีติลล. 2529 : 387 ; อ้างอิงมาจาก Spears. 1967 : 10) กล่าวว่า "การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการที่จะทำให้เกิดการปรับปรุง กระบวนการเรียนการสอนของครู โดยการทำงานร่วมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการนี้ การนิเทศ การศึกษาเป็นกระบวนการกระตุ้นความเจริญก้าวหน้าของครูและมุ่งหวังที่จะช่วยเหลือครู เพื่อ ช่วยให้ครูได้ช่วยตนเองได้ การนิเทศการศึกษาเป็นโครงการปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอน อย่างหนึ่ง

กูด (กิตติมา ปรีตีติลล. 2529 : 387 ; อ้างอิงมาจาก Good. 1973 : 539) ผู้เชี่ยวชาญทางการศึกษามากที่สุดคนหนึ่งได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษา ในแง่ของการให้ความช่วยเหลือ และแนะนำไว้ว่า การนิเทศการศึกษา คือ "ความพยายาม ทุกชนิดของเจ้าหน้าที่ผู้จัดการศึกษาในการแนะนำครู หรือบุคคลอื่นที่ทำงานเกี่ยวกับการศึกษา ให้รู้จักวิธีการปรับปรุงงานสอน ช่วยให้เกิดความเจริญงอกงามทางวิชาชีพ ทางการศึกษา ช่วยในการพัฒนาครู ช่วยในการเลือก และปรับปรุงวัตถุประสงค์ของการศึกษา ช่วยปรับปรุง วัสดุและเนื้อหาการสอน ปรับปรุงการประเมินผลการสอน"

แฮร์ริส (กิตติมา ปรีตีติลล. 2529 : 388 ; อ้างอิงมาจาก Harris. 1975 : 13) ได้ให้คำจำกัดความว่า การนิเทศการศึกษาหมายถึง "สิ่งที่บุคคลากรในโรงเรียน กระทำต่อบุคคลหรือสิ่งหนึ่งสิ่งใด โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อจะคงไว้ หรือเปลี่ยนแปลงปรับปรุง การดำเนินการเรียนการสอนในโรงเรียน มุ่งให้เกิดประสิทธิภาพในด้านการสอนเป็นสำคัญ"

แทนเนอร์ และแทนเนอร์ (Tanner and Tanner. 1980 : 6) ได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ว่า หมายถึง "การปรับปรุงการสอนในโรงเรียน แต่ความหมายปัจจุบันนี้ การนิเทศการศึกษาเป็นภารกิจที่ครอบคลุมการปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารงานด้านอื่น ๆ ของโรงเรียนด้วย เช่น การบริหารบุคลากร การบริหารกิจการนักเรียน การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน การบริหารอาคารสถานที่และการบริหารงานธุรการ ในโรงเรียนด้วย"

ชาอุทัย อาจารย์สมภาร (2525 : 5) กล่าวว่า "การนิเทศการศึกษาคือ กระบวนการสร้างสรรค์ที่ไม่หยุดนิ่งในการให้คำแนะนำและการชี้ช่องทางในลักษณะที่เป็นกันเองแก่ครูและนักเรียน เพื่อการปรับปรุงตัวของเขาเอง และสภาพการเรียนการสอน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายทางการศึกษาที่พึงประสงค์"

สันต์ ธรรมบำรุง (2526 : 10) ได้ให้ความหมายการนิเทศการศึกษาไว้ว่า หมายถึง การช่วยเหลือ การแนะนำ การชี้แจง การบริหาร การปรับปรุงที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนในการที่จะส่งเสริมให้ครูปรับปรุงการสอนให้ดีขึ้น"

กิตติมา ปรีดีติติก (2529 : 389) กล่าวว่า "การนิเทศการศึกษา หมายถึง การชี้แนะ แนะนำ และให้ความร่วมมือต่อกิจกรรมของครู ตลอดจนการปรับปรุงการสอนและสภาพการณ์ในกระบวนการเรียนรู้ รวมทั้งต้องการผลสัมฤทธิ์ในเป้าหมายและจุดมุ่งหมายทางการศึกษาที่เหมาะสม"

สังัด อุทรานันท์ (2530 : 11) ให้ความหมายว่า "การนิเทศการศึกษา เป็นกระบวนการในการทำงานร่วมกันระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศและการนิเทศการศึกษาเป็น การพัฒนาคุณภาพของนักเรียน โดยผ่านตัวกลาง คือ ครูและบุคลากรทางการศึกษา"

จากความหมายดังกล่าวข้างต้น พอสรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษาเป็น กระบวนการช่วยเหลือ แนะนำครู หรือบุคคลอื่นที่ทำงานเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อปรับปรุงการเรียน การสอน ให้ได้มาซึ่งสัมฤทธิ์ผลสูงสุดในการเรียนของนักเรียน

ลักษณะงานนิเทศการศึกษา

งานนิเทศที่ปฏิบัติกันอยู่มีมากมายหลายชนิด จำแนกได้ดังนี้

กิตติมา ปรีดีศิลป (2529 : 412) ได้แบ่งงานนิเทศการศึกษาเป็น 10 ประการ คือ

1. งานที่เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร (Developing Curriculum) ซึ่งเกี่ยวกับการวางโครงสร้างหลักสูตร ทาประมวลการสอน โดยกำหนดตัวผู้สอน โครงการสอน วัน เวลา สถานที่และวางแผนวิธีสอน ตลอดจนการสร้างเกณฑ์มาตรฐานและบรรจุหน่วยวิชาต่าง ๆ ลงในการสอน
2. การจัดระบบการสอน (Organizing for Instruction) เป็นการจัดระบบการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับการนำหลักสูตรไปใช้ เช่น การแบ่งกลุ่มนักเรียน การจัดการเรียนการสอน
3. การคัดเลือกบุคลากร (Staffing) โดยเลือกสรรให้เหมาะสมกับงาน มีการสรรหา การสอบคัดเลือก และการเก็บรักษาทะเบียนเกี่ยวกับตัวบุคลากร
4. การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก (Providing Facilities) เป็นการออกแบบ และจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกให้กับผู้สอน รวมถึงการจัดวางแผนอาคารเรียนที่ถูกต้อง มีการแนะนำให้ผู้สอนสามารถหยิบสิ่งอำนวยความสะดวกเหล่านั้นมาใช้ได้ง่าย
5. จัดหาวัสดุอุปกรณ์การสอน (Providing Materials) ตรวจสอบและคัดเลือกอุปกรณ์การสอน ที่จะนำมาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการสอน
6. จัดอบรมครูประจำการ (Arranging for In Service Education) เป็นการจัดกิจกรรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้แก่ครูประจำการ อันจะส่งผลให้ครูมีความก้าวหน้าและประสิทธิภาพทางด้านวิชาการยิ่งขึ้น
7. จัดปฐมนิเทศครูใหม่ (Orientation New Staff Members) เพื่อให้ได้ทราบข้อมูลต่าง ๆ ให้รู้และเข้าใจในสิ่งที่จำเป็นต้องการปฏิบัติงาน เป็นการลดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน อันจะทำให้งานประสบผลสำเร็จมากขึ้น
8. จัดบริการพิเศษที่เกี่ยวกับการสอน (Relating Special Service) รวมทั้งบริการต่าง ๆ ที่ช่วยในการสอน ทั้งนี้ เพื่ออำนวยความสะดวกในการเรียนการสอนให้มากที่สุด

9. การสร้างเสริมความสัมพันธ์กับชุมชน (Developing Special Service) ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน การแจ้งข่าวความเคลื่อนไหวทางการศึกษาให้ชุมชน ทราบ แสวงหาความช่วยเหลือจากชุมชน ตลอดจนการเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่าง โรงเรียนกับชุมชน

10. งานประเมินผล (Evaluating) จัดให้มีการประเมินผลทางการเรียน การสอนเพื่อหาจุดอ่อนเพื่อจะได้ปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนให้ดียิ่งขึ้น ซึ่งหมายถึง การวางแผนการสร้างเครื่องมือ การจัดดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การแปลผลและ การตัดสินใจ เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนด้วย

จาเนียร กุณาศล (2521 : 32) ได้แบ่งงานลักษณะงานนี้เทศออกเป็น 5 ประการ คือ

1. งานด้านการพัฒนาหลักสูตรและการสอน ซึ่งรวมงานการพัฒนาหลักสูตรการจัดอบรม การเรียนการสอน และการจัดบริการพิเศษที่เกี่ยวข้องกับการสอน
2. งานด้านการจัดสรร และการพัฒนาบุคลากร ซึ่งรวมงานการคัดเลือกบุคลากร การปฐมนิเทศครูใหม่และการฝึกอบรมครูประจำการ
3. งานด้านการบริการวัสดุอุปกรณ์การสอน
4. งานด้านพัฒนาความสัมพันธ์กับชุมชน
5. งานด้านการประเมินผลการเรียนการสอน

กิติมา ปรีศศิลป์ (2529 : 414) ได้ให้ความเห็นว่า ลักษณะงานนี้เทศการศึกษา ในโรงเรียน อาจจัดเป็นหมวดหมู่ ดังนี้

1. งานนี้เทศเกี่ยวกับตัวครู
2. งานนี้เทศเกี่ยวกับหลักสูตร
3. งานนี้เทศเกี่ยวกับอุปกรณ์การสอน
4. งานนี้เทศเกี่ยวกับการปรับปรุงงานวิชาชีพของครู
5. งานนี้เทศเกี่ยวกับการทำงานร่วมกัน
6. งานนี้เทศเกี่ยวกับการค้นคว้าทดลอง

สังค อุทรานันท์ (2530 : 121 -124) กล่าวว่า ขอบเขตของงานนิเทศการศึกษา
ที่ผู้บริหารจะต้องรับผิดชอบ มี 2 ประเภท คือ

1. งานหลัก ได้แก่ หลักสูตรการเรียนการสอน การวัดและประเมินผลการเรียน
การสอน
2. งานสนับสนุนวิชาการ ได้แก่ งานเกี่ยวกับอาคารสถานที่ กิจกรรมนักเรียนธุรการ
และการเงิน และความสัมพันธ์กับชุมชน

บทบาทการนิเทศการศึกษาของหน่วยงานบริหารระดับกลาง ระหว่างรัฐกับโรงเรียน

จากการศึกษาบทบาทการนิเทศการศึกษาของหน่วยงานบริหารการศึกษาระดับกลาง
ระหว่างระดับรัฐกับระดับโรงเรียนของประเทศสหรัฐอเมริกา พบว่า หน่วยงานดังกล่าวมีหน้าที่
ดังต่อไปนี้

หน้าที่โดยทั่วไป (General Function)

1. ให้บริการทางการศึกษาแก่โรงเรียนต่าง ๆ ในท้องถิ่น
2. จัดดำเนินงานของรัฐกับของโรงเรียนต่าง ๆ ในท้องถิ่น
3. ให้บริการแก่รัฐและโรงเรียนต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด
4. ให้บริการวิชาที่ให้แก่โรงเรียนต่าง ๆ ในท้องถิ่น
5. เป็นหน่วยงานควบคุมมาตรฐานการศึกษาให้แก่รัฐ

หน้าที่เฉพาะ (Limited Function)

มีหน้าที่ช่วยงานการศึกษาของท้องถิ่น โดยทำหน้าที่เป็นผู้นำของชุมชนในด้านการศึกษา
โดยเฉพาะการช่วยงานต่าง ๆ ของโรงเรียนทั้งในชนบทและในเมือง และสำหรับบริการต่าง ๆ
ที่เกี่ยวกับงานนิเทศการศึกษาที่หน่วยงานนี้จะต้องจัดทำ ได้แก่

1. งานประชาสัมพันธ์ (Public Relation) หน่วยงานส่วนใหญ่ดำเนินการประชาสัมพันธ์
งานสำคัญที่จะต้องทำในแต่ละชุมชน คือ ต้องติดต่อบริการกับมวลชนอย่างได้ผลหน่วยงานจะใช้วิธี

สื่อสารมวลชนทุกชนิดเท่าที่จะทำได้ เช่น โดยทางวิทยุ โทรทัศน์ การพบปะกับประชาชน (Public Meeting) และโดยขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานปกครองอื่น ๆ

2. การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ (Effective Communication) การติดต่อสื่อสารภายในหน่วยงาน ควรใช้ประโยชน์จากวิธีออกจดหมายข่าว จุลสาร และการเสนอรายงาน แก่คณะผู้ร่วมงานในโรงเรียนต่าง ๆ ภายในความดูแลของแต่ละหน่วยงาน การติดต่อกับชุมชนนอกโรงเรียน ควรใช้การสื่อสารสองทาง ซึ่งหน่วยงานควรหาทางช่วยให้ตัวแทนของชุมชนเปิดเผยถึงความต้องการของเขาให้โรงเรียนได้ทราบ บริการของหน่วยงานควรมีผลออกมาในรูปของความร่วมมือกันทำงานระหว่างชาวบ้านกับโรงเรียน

3. การจัดครูเข้าทำงาน (Teacher Personnel Placement) ในขณะเดียวกัน หน่วยงานบริหาร ควรช่วยงานด้านจัดวางตัวครูเข้าทำงานในโรงเรียน การลงทะเบียนสมัคร เข้ารับการฝึกอบรม และการประเมินผลการฝึกอบรม การจัดระบบแฟ้มเกี่ยวกับการมอบหมายงาน เฉพาะแต่ละเรื่องให้ระบบข้อมูลทันสมัย และพร้อมที่จะหยิบใช้ได้ง่าย ก็นับเป็นงานสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานประสบผลสำเร็จ นอกจากนี้ระบบข้อมูลจากคอมพิวเตอร์ก็เป็นเรื่องจำเป็นมาก ในหน่วยงาน

4. การจัดบริการเกี่ยวกับหลักสูตร (Curriculum Service) ฝ่ายบริการหลักสูตร เป็นฝ่ายที่มีขนาดใหญ่และทำงานเกี่ยวข้องกับห้องเรียนมากที่สุด หน่วยงานบริหารขนาดใหญ่และขนาดกลาง จะแบ่งงานออกหลายฝ่าย มีผู้เชี่ยวชาญเป็นผู้แนะแนวทางการทำงานของแต่ละฝ่าย เหล่านี้จะทำหน้าที่ให้บริการต่าง ๆ ทั้งในด้านสื่อการสอน โครงการศึกษา การวิจัยและการแนะแนว การดูแลการเข้าเรียนและการให้คำปรึกษา ตลอดจนการรับส่งนักเรียน

5. ให้ความช่วยเหลือด้านการศึกษาเป็นพิเศษ (Special Assistance) บางแห่งสามารถส่งผู้เชี่ยวชาญไปให้ความช่วยเหลือแก่โรงเรียน

หน้าที่ของศึกษาธิการอำเภอและบทบาทที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนเอกชน

สำนักงานศึกษาธิการอำเภอเป็นราชการบริหารส่วนภูมิภาค สังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยมีศึกษาธิการอำเภอเป็นหัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งสำนักงานปลัดกระทรวง

ศึกษา ส่งมาประจำเพื่อทำหน้าที่ช่วยเหลือนายอำเภอปฏิบัติงานในราชการอันเป็นงานในความรับผิดชอบของกระทรวงศึกษาธิการที่เกี่ยวกับการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 และคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการที่ 687/2519 ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2519 กำหนดให้ศึกษาธิการอำเภอ เป็นผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการ ทำหน้าที่ดูแล กำกับ เร่งรัด การปฏิบัติราชการของหน่วยงานทางการศึกษา ทั้งส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาค และส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค ภายใต้อำนาจบังคับ กฎหมาย ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. 2535 : 1) ศึกษาธิการอำเภอ ในฐานะผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ นอกจากจะมีหน้าที่ตามที่กล่าวข้างต้นแล้ว โดยเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนเอกชน ยังเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2525 ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการแต่งตั้ง ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ 24 พฤษภาคม 2527 (2525 : 2) จึงทำให้มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจสอบควบคุมดูแล ส่งเสริมโรงเรียนเอกชนทุกประเภทในเขตอำเภอ ในเวลาราชการเกี่ยวกับงานบริหาร ทั้ง 6 ด้าน ได้แก่ ด้านวิชาการ ด้านบุคลากร ด้านธุรการและการเงิน ด้านกิจการนักเรียน ด้านอาคารสถานที่ และด้านความสัมพันธ์กับชุมชน ตามบทบาทหน้าที่ของสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม ในระดับอำเภอ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (2535 : 29) จึงได้ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงานและหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานของสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานโรงเรียนเอกชน ดังนี้ (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. 2535 : 29 - 34)

1. การขอรับเงินทุนเลี้ยงชีพโรงเรียนเอกชน
2. การส่งหลักฐาน การนำส่งเงินกองทุนสงเคราะห์ครูโรงเรียนเอกชน
3. การขออนุมัติจ่ายเงินสวัสดิการครูโรงเรียนเอกชน
4. ประสานงานการศึกษาระหว่างสถานศึกษาของรัฐและเอกชน
5. งานขอจัดตั้งโรงเรียน
6. งานโอนกิจการโรงเรียนเอกชน
7. งานขอเลิกล้มกิจการโรงเรียนเอกชน

8. งานขออนุญาตเปลี่ยนแปลงกิจการ โรงเรียนที่ต่าง ไปจากที่ได้รับอนุญาตไว้เดิม
9. งานขออนุญาตเป็นผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ ครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชน
10. งานขออนุญาตก่อนการเป็นผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ ครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชน
11. งานขออนุญาตเปลี่ยนแปลงกรณีต่าง ๆ เกี่ยวกับครูโรงเรียนเอกชน
12. งานจัดทำรายงานโรงเรียนเอกชนประจำปี
13. งานเกี่ยวกับกรณีพิพาทต่าง ๆ ของโรงเรียนเอกชน
14. งานควบคุมและการลงโทษกรณีฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบ
15. งานคุ้มครองการทำงานของครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชน
16. งานส่งเสริมการขยายอนุบาลศึกษาระดับภาคเอกชน
17. งานส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารงานในสถานศึกษาเอกชน
18. งานส่งเสริมและพัฒนาศูนย์กลางโรงเรียนเอกชน
19. งานวิเคราะห์เปรียบเทียบสภาพการศึกษา กับเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด
20. งานส่งเสริมการจัดการศึกษาให้ได้เกณฑ์มาตรฐาน
21. งานแจ้งเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาของจังหวัด
22. งานประเมินคุณภาพการศึกษา
23. งานนิเทศการบริหารการศึกษา
24. งานส่งเสริมการใช้หลักสูตรและแบบเรียน

ภารกิจของผู้บริหารและครูผู้สอนโรงเรียนเอกชน

วัตถุประสงค์ นโยบาย และมาตรการของแผนพัฒนาการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม ระยะที่ 7 (พ.ศ. 2535 - 2539) ของกระทรวงศึกษาธิการ ในส่วนของการศึกษาเอกชน ได้สนับสนุนและส่งเสริมให้ภาคเอกชน องค์กรหรือสมาคมต่าง ๆ จัดการศึกษาในระดับก่อนประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอุดมศึกษา ทั้งในและนอกระบบโรงเรียนอย่างมีคุณภาพ และให้มากขึ้น (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. 2535 : 81) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ซึ่งเป็นผู้ควบคุมดูแลการศึกษาของโรงเรียนเอกชนทั่วประเทศ จึงได้กำหนดนโยบาย

เกี่ยวกับการศึกษา โดยเน้นมาตรการด้านส่งเสริมยิ่งกว่าการควบคุม จัดทำนโยบายแผนงานและโครงการศึกษาเอกชน พัฒนาคณะกรรม จริยธรรม และระเบียบวินัยของนักเรียน เร่งรัดคุณภาพการเรียนของนักเรียน เร่งรัดพัฒนาบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา ส่งเสริมสวัสดิการครู นานลประโยชน์จากเงินกองทุนสงเคราะห์มาใช้พัฒนาการศึกษา จัดระบบบริหารของกิจการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนในส่วนภูมิภาค จัดทำหลักสูตรของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน เพื่อสอนวิชาชีพใหม่ ๆ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน. 2534 : 13) ดังนั้น ผู้บริหารและครูผู้สอนโรงเรียนเอกชน จึงต้องติดตามความเคลื่อนไหวนโยบายและแผนพัฒนาของชาติอยู่เสมอ แต่โดยหน้าที่และภารกิจหลักของผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชนนั้น จะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2525 มาตรา 48 ระบุไว้ว่า ผู้จัดการครูใหญ่ และครูมีหน้าที่และความรับผิดชอบร่วมกัน ดังต่อไปนี้ คือ 1. จัดให้นักเรียนได้รับการศึกษาตลอดเวลาที่โรงเรียนเปิดทำการสอนและ 2. รักษาความสงบเรียบร้อยตลอดเวลาที่นักเรียนอยู่ในโรงเรียน รวมทั้งสอดส่อง ระวังระวังมิให้มีการคานินการอันเป็นภัยต่อความมั่นคงหรือความปลอดภัยของประเทศหรือความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน ในบริเวณโรงเรียนและมาตรา 49 ระบุว่า ผู้จัดการและครูใหญ่ต้องจัดให้มีทะเบียนนักเรียน บัญชีเรียกชื่อนักเรียน ทะเบียนประวัติของโรงเรียน การประเมินผลการเรียน สมุดหมายเหตุรายวัน สมุดลงเวลาทำงานของครู และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการให้การศึกษา ซึ่งต้องจัดทำให้ถูกต้องตามความเป็นจริง และเก็บรักษาไว้ในสภาพที่ตรวจสอบได้ วัฒนธรรมได้รับการยกเว้น หรือผ่อนผันจากผู้อนุญาต ทั้งนี้ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน. 2532 : 13)

ในการบริหารโรงเรียนเอกชนให้มีคุณภาพเป็นเรื่องสำคัญยิ่ง โรงเรียนที่จะประสบผลสำเร็จในการจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ รุ่ง แก้วแดง (2531 : 3) กล่าวว่า จะต้องเป็นโรงเรียนที่มีการบริหารอย่างมีหลักเกณฑ์ โดยมีเรื่องที่ต้องควรเฝ้าอยู่ 2 ประการ คือ

1. เรื่องการจัดลำดับความสำคัญของงานในโรงเรียน ผู้บริหารจะต้องกำหนดงานให้ชัดเจน และกำหนดลำดับความสำคัญของงาน เช่น กำหนดงานโรงเรียนไว้ 6 งาน คือ งานวิชาการ งานบุคลากร งานธุรการและการเงิน งานกิจการนักเรียน งานอาคารสถานที่และ

งานความสัมพันธ์กับชุมชน เมื่อกำหนดงานแล้ว จะต้องกำหนดลำดับความสำคัญของงานว่าทำมา
อะไรเป็นสิ่งแรก และทำโดยสม่ำเสมอ ซึ่งถือเป็นจุดเน้นของโรงเรียน โรงเรียนที่ประสบความสำเร็จจะ
เรียกว่าเป็นงานส่งเสริมการเรียนการสอนก็ได้ นอกจากนี้ผู้บริหารจะให้ความสำคัญกับ
งานบุคลากรด้วย

เมื่อกำหนดลำดับความสำคัญแล้ว จะต้องร่วมมือกันดำเนินงานระหว่างผู้บริหารและครู
โดยกำหนดโครงการที่โรงเรียนจะต้องนำไปปฏิบัติ เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้ได้มาตรฐาน
ต่อไป การกำหนดโครงการควรกำหนดให้เหมาะสมกับขนาดของโรงเรียน ถ้าเป็นโรงเรียน
ขนาดเล็กไม่ควรมีโครงการมากนัก เพราะการกำหนดโครงการ แต่ไม่มีการปฏิบัติจะไม่เกิด
ประโยชน์แต่อย่างใด

2. เรื่องกำหนดหน้าที่รับผิดชอบ ผู้บริหารโรงเรียนเอกชนจะต้องกำหนดหน้าที่ของ
บุคลากรแต่ละด้านให้ชัดเจน เพื่อให้บุคลากรแต่ละคนได้ปฏิบัติงานอย่างมีเป้าหมาย
การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและไม่ซ้ำซ้อน ไม่ก้าวถ่างกัน ทั้งนี้ ควรกำหนดหน้าที่ของผู้รับ
ใบอนุญาต ผู้จัดการ ครูใหญ่ ครู ตลอดจนเจ้าหน้าที่ธุรการ นักการภารโรงให้ชัดเจน สำหรับงาน
ของครูต้องเน้นให้เห็นว่า งานหลักของครู คือ การเรียนการสอน ครูทุกคนต้องทำหน้าที่หลักโดย
จัดการเรียนการสอน ส่วนเวลาที่เหลือนั้นจะมีงานอื่นเพิ่มเติมก็ได้ แต่ต้องกำหนดให้ชัดเจน
เช่นเดียวกัน สำหรับบุคลากรอื่น ๆ เช่น เจ้าหน้าที่ธุรการ นักการภารโรงจะต้องกำหนดหน้าที่
ให้เหมาะสม สามารถตรวจสอบได้ด้วย

จากการที่โรงเรียนเอกชนเป็นหน่วยงานที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของชาติ
ส่วนหนึ่ง แต่ละโรงเรียนก็ดำเนินการตามความรู้ความสามารถของผู้บริหาร แต่ละโรงเรียน
เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในแนวมาตรฐานเดียวกัน ศึกษานิเทศก์อำเภอจึงต้องมีบทบาทใน
การกำกับดูแล ส่งเสริม สนับสนุน ติดตามประเมินผลเป็นประจำในงานด้านต่าง ๆ เท่าที่ระเบียบ
กำหนดให้

ขอบข่ายงานด้านวิชาการ ด้านบุคลากร และด้านกิจการนักเรียน

งานด้านวิชาการ

งานวิชาการเป็นหัวใจของสถานศึกษาหรือโรงเรียน เพราะงานวิชาการช่วยพัฒนาสติปัญญาความนึกคิดของผู้เรียนทำให้ผู้เรียนเป็นผู้มีคุณค่าในสังคม มีนักวิชาการและนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายและขอบข่าย ไว้ดังต่อไปนี้

กูด (Good. 1965 : 539) ให้ความหมายงานบริหารด้านวิชาการว่า หมายถึง ความพยายามทุกชนิดของเจ้าหน้าที่ทางการศึกษา ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ในเทศการศึกษานโยบายการแนะนาคู หรือผู้อื่นที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ให้รู้จักการปรับปรุงการสอนหรือการให้การศึกษา ให้การแนะนาคู หรือเพื่อช่วยให้เกิดความงอกงามในวิชาชีพทางการศึกษา เช่น การพัฒนาครู โดยการจัดอบรมหรือสัมมนาทางวิชาการ ช่วยเหลือและปรับปรุงเนื้อหาการสอน เทคนิคการสอนและประเมินผล

ภิญโญ สาธร (2516 : 252) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการว่า หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียน ซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการสอนนักเรียนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพมากที่สุด ความจริงผู้บริหารการศึกษาหรือครูใหญ่ทุกคนควรจะได้รับนิยตชอบเป็นผู้นำของครูในด้านวิชาการเป็นอันดับแรก เพราะหน้าที่ของโรงเรียน หรือสถาบันการศึกษาทุกแห่ง คือ การให้ความรู้แก่นักเรียนในด้านวิชาการ ครูใหญ่เป็นผู้นำด้านวิชาการ โดยการทำงานร่วมกับครู กระตุ้นเตือนครู ให้คำแนะนำครู และประสานงานให้ครูทุกคนทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพในด้านการสอน

วิจิตร วรุตบางกูร (2520 : 32) ได้กล่าวถึงงานวิชาการว่า เป็นงานสำคัญอันดับแรกที่ผู้บริหารควรจะต้องคำนึงถึง เพราะหน้าที่ของโรงเรียนก็คือ การให้ความรู้ทางวิชาการแก่นักเรียนเป็นสำคัญ ซึ่งประมวลออกมาเป็นหัวข้อสำคัญ ๆ ดังนี้

1. วัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีการบริหาร
2. หลักสูตรและประมวลการสอน
3. ตารางสอน
4. อุปกรณ์การศึกษา
5. แบบเรียนและหนังสืออ่านประกอบ

6. การจัดแบ่งหมู่นักเรียน
7. การนิเทศการศึกษา
8. การจัดห้องสมุด
9. การวัดผลและการประเมินผล

เสมอ นาคพงษ์ (2523 : 24) กล่าวว่า งานวิชาการในหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ประกอบด้วย การวางแผนวิชาการ การวัดผล การปรับปรุงและส่งเสริม งานที่ต้องพิจารณาเป็นพิเศษ คือ คุณภาพทางการศึกษา ศึกษานิเทศก์ต้องทำให้ได้สี่เรื่อง คือ

1. การนิเทศการศึกษา
2. การอบรมครูประจำการ
3. การวิจัย ค้นคว้า ทดลอง สกิติ
4. การพัฒนาหลักสูตร แบบเรียน อุปกรณ์การสอน รวมทั้งการส่งเสริมการให้

นวัตกรรมทางการศึกษา

นิพนธ์ กินวงศ์ (2523 : 67) ได้ให้ขอบเขตการบริหารงานวิชาการไว้ 3 ประการ คือ

1. งานด้านหลักสูตร และการจัดการเรียนการสอน
2. งานด้านปรับปรุงการเรียนการสอน
3. งานด้านการวัดผลและประเมินผล

สังัด อุทรานันท์ (2526 : 18) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการนั้น ผู้บริหารจะคำนึงถึงแต่งานวิชาการด้านเดียวกันไม่ได้ จะต้องคำนึงถึงงานด้านอื่น ๆ ควบคู่กันไป ดังนั้น ขอบข่ายงานบริหารงานวิชาการ ควรจะประกอบไปด้วย 20 งานย่อย คือ

1. งานเกี่ยวกับการบริหารบุคคล ได้แก่ งานจัดบุคลากร งานพัฒนาบุคลากร

งานบำรุงขวัญบุคลากร

2. งานที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร ได้แก่ งานพัฒนาหลักสูตร งานวางแผนการสอน งานจัดทำตารางสอน งานเลือกหนังสือและแบบเรียน งานพัฒนาหลักสูตร สำหรับชุมชน

3. งานเกี่ยวกับการเรียนการสอน ได้แก่ งานเตรียมการสอน งานพัฒนาเทคนิค

การจัดการเรียนการสอน งานนิเทศการเรียนการสอน

4. งานที่เกี่ยวกับการสนับสนุนการเรียนการสอน ได้แก่ งานระเบียบนักเรียน งานห้องสมุด งานบริการสื่อการสอน งานแนะแนวการศึกษา
5. งานที่เกี่ยวข้องกับการวัดผลและประเมินผลการศึกษา ได้แก่ งานข้อสอบมาตรฐาน และคลังข้อสอบ งานวัดและประเมินผลการเรียน งานประเมินโครงการ
6. งานที่เกี่ยวกับการสร้างความสำคัญกับชุมชน ได้แก่ งานการใช้แหล่งวิทยาการ ในชุมชนและงานบริการทางวิชาการแก่ชุมชน

ไพฑูริย์ เจริญพันธุ์วงศ์ (2529 : 105 - 109) กล่าวว่า งานวิชาการเป็นงานที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนและพัฒนาระบบการเรียนการสอนให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ ประกอบด้วย 4 งาน คือ

1. งานเกี่ยวกับตัวครูและระบบนิเทศการศึกษา
2. งานเกี่ยวกับตัวนักเรียน
3. งานเกี่ยวกับการบริหารหลักสูตรและจัดโปรแกรมการเรียนการสอน
4. งานเกี่ยวกับการจัดทำโครงการสอนและจัดทำตารางสอน

กิตติมา ปรีดีศิลป์ (2532 : 74) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการถือเป็นหน้าที่อันสำคัญยิ่งอันหนึ่งของการบริหารการศึกษาหรือการบริหารโรงเรียนเพราะวิชาการเป็นเป้าหมายอันสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการเรียนโดยตรง การบริหารงานวิชาการจึงเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษา หรือโรงเรียน เพื่อดำเนินการและพัฒนาระบบการเรียนการสอนให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพมากที่สุด บุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิดในการส่งเสริมวิชาการในโรงเรียนก็คือ ผู้บริหาร และครูในโรงเรียน ในการปฏิบัติงานของผู้บริหาร จึงจำเป็นต้องมีผู้ช่วยทางวิชาการดำเนินการโดยมีหัวหน้าแผนก หัวหน้าฝ่าย และครูเป็นสายการบังคับบัญชา

ด้วยความสำคัญของงานวิชาการดังกล่าว ผู้บริหารจึงจำเป็นต้องมีหลักการในการบริหารงานวิชาการที่เป็นระบบพอสมควร มีการร่วมมือกันทำงานระหว่างผู้เกี่ยวข้อง การกระจายอำนาจ และความรับผิดชอบให้ผู้ปฏิบัติเริ่มสร้างสรรค์งานวิชาการ ให้ขวัญและกำลังใจในการทำงาน มีการติดตามและประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ ขึ้นของการบริหารงานวิชาการควรจะเป็นระบบ มีการวางแผนก่อนเริ่มดำเนินงาน เป็นการกำหนดนโยบายวิธีการปฏิบัติ จัดบุคลากร

และแผนการปฏิบัติงาน มีขั้นตอนงานที่ผู้บริหารจำเป็นต้องควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด ทั้งงานที่เกี่ยวกับเนื้อหากิจกรรมเสริมหลักสูตรและเกี่ยวกับงานบริการต่าง ๆ ในขั้นสุดท้ายจะมีการควบคุมส่งเสริมและพัฒนางานด้านวิชาการให้ก้าวหน้ายิ่งขึ้น จุดสำคัญของการพัฒนา คือ การให้เสรีภาพทางวิชาการ และจัดบรรยากาศทางวิชาการให้มากยิ่งขึ้น

สำหรับงานวิชาการในสถานศึกษา หรือในโรงเรียนมีขอบข่ายกว้างขวางมาก แบ่งออกเป็นเรื่องใหญ่ ๆ ได้ 6 เรื่อง คือ แผนปฏิบัติงานวิชาการ เรื่องเกี่ยวกับหลักสูตรและการสอน ซึ่งประกอบด้วย หลักสูตร โครงสร้างการสอนและบันทึกการสอน เรื่องการจัดการเรียนการสอนการจัดชั้นเรียน การจัดครูเข้าสอน การจัดสอนซ่อมเสริม การจัดแบบเรียน และการจัดห้องสมุด เรื่องการปรับปรุงการเรียนการสอน ได้แก่ การนิเทศ การสอนและฝึกอบรม เรื่องสุดท้าย ได้แก่ การวัดผลและประเมินผล

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน (ม.ป.ป. : 10 - 11) ได้กำหนดบทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารในการบริหารงานวิชาการไว้ดังนี้

1. งานติดตามผล มีวิธีปฏิบัติดังนี้
 - 1.1 เยี่ยมห้องเรียน สังเกตการสอน
 - 1.2 ติดตามผลการจัดการเรียนการสอนของครูและช่วยแก้ปัญหา
2. บริหารและบริการหลักสูตร
 - 2.1 จัดทรวสตุหลักสูตรและสื่อการสอน
 - 2.2 สนใจใต้ถามปัญหาการเรียนการสอนจากครูและช่วยแก้ปัญหา
 - 2.3 จัดให้มีการประชุมครู เพื่อศึกษาปัญหาและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน
 - 2.4 จัดให้ครูได้รับการอบรมด้านการเรียนการสอน
 - 2.6 จัดสภาพแวดล้อมของโรงเรียนให้เอื้อต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

เช่น จัดห้องสมุด

- 2.7 จัดวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็น
- 2.8 เชิญวิทยากรมาสาธิตการสอน
- 2.9 จัดงบประมาณสำหรับจัดทำสื่อ
- 2.10 จัดอัตราค่าจ้างครูให้เหมาะสมกับสภาพของโรงเรียน

3. เสริมกำลังใจ

3.1 เสริมกำลังใจครูด้วยการรับฟังปัญหาของครู ให้การยกย่องชมเชยและอำนวยความสะดวกในการจัดการเรียนการสอน

3.2 จัดให้มีการประชุมครูอย่างสม่ำเสมอ เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกันในการที่จะใช้หลักสูตร ให้ได้ผล

3.3 เผยแพร่ผลงานและความดีของครู

3.4 พิจารณาผลงานทางด้านการเรียนการสอนเป็นอันดับแรก สำหรับบำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ

4. ประชาสัมพันธ์

4.1 ชี้แจงเรื่องการเรียนการสอน และการประเมินผลตามหลักสูตรให้ครูผู้ปกครอง และชุมชนเข้าใจเพื่อการร่วมมือที่ดี

4.2 ประชุมพิเศษและปัจฉิมนิเทศในโอกาสอันสมควร

4.3 ประชาสัมพันธ์ผลงานของโรงเรียนโดยวิธีต่าง ๆ เช่น จัดนิทรรศการ

5. ประสานงาน

5.1 ประสานงานหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้งานการเรียนการสอนของโรงเรียนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

6. นิเทศการสอน

6.1 นิเทศภายในโดยใช้รูปแบบการนิเทศที่เหมาะสมกับสภาพของโรงเรียน

งานด้านบุคลากร

คนเป็นปัจจัยในการบริหารงานที่สำคัญที่สุดและยุ่งยากที่สุด เพราะคนเป็นสิ่งที่มีความมีชีวิตจิตใจ มีความรู้สึกนึกคิด มีอารมณ์ มีความต้องการ มีความชอบ ไม่ชอบ มีรัก โกรธ หลง แตกต่างกันออกไปตามแต่ลักษณะและสถานะของบุคคล ไม่สามารถกำหนดกฎเกณฑ์ให้ตายตัวได้ (สมคิด กัสสรประสิทธิ์. 2527 : 6) การบริหารงานบุคคล เป็นองค์ประกอบที่สำคัญอย่างหนึ่งของนักบริหาร ไม่ว่าจะเป็นการบริหารหน่วยงานประเภทใด ถ้าการบริหารบุคคลบกพร่อง หน่วยงาน

จะเจริญก้าวหน้ายาก เพราะงานทุกชนิดดำเนินไปด้วยดีหรือไม่ย่อมขึ้นอยู่กับบุคลากร (ภิญโญ
สาธ. 2517 : คำนำ)

ได้มีผู้ให้ความหมายของการบริหารงานบุคคลไว้ดังนี้

นีโกร (Negro. 1958 : 36) ได้ให้ความหมายของการบริหารบุคคลว่า หมายถึง
ศิลปะในการเลือกสรรคนเข้าทำงาน และการใช้คนที่มืออยู่แล้ว ในลักษณะที่จะให้ได้ผลงาน
และบริการจากการปฏิบัติงานของบุคคลเหล่านั้นมากที่สุด ทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ

บีช (Beach. 1965 : 54) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง
การดำเนินงานเกี่ยวกับการวางแผน และโครงการเกี่ยวกับตัวบุคคล การคัดเลือกบุคคล
การฝึกอบรม การกำหนดสิ่งตอบแทน การควบคุมอัตรากำลัง การสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
การสร้างภาวะผู้นำ และการสร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการปฏิบัติงานในองค์การ

ภิญโญ สาธ (2517 : 15) ได้ให้ความหมายการบริหารงานบุคคลว่า หมายถึง
การใช้คนให้ทำงานให้ได้ผลดีที่สุดในเวลาสั้นที่สุด สิ้นเปลืองเงินทองและวัสดุน้อยที่สุด
ในขณะที่เดียวกันคนที่ทำงานนั้นมีความสุขมีความพอใจที่จะให้ผู้บริหารใช้ พยายามที่จะทำตามผู้บริหาร

วิจิตร วรุตบางกูร (2520 : 45) กล่าวถึง ขอบข่ายของการบริหารบุคคลใน
โรงเรียน 4 ประการ คือ

1. การจัดหาบุคคล (Hiring) เป็นกระบวนการตั้งแต่การแสวงหา การคัดเลือก
และการบรรจุแต่งตั้งเข้าทำงาน
2. การจัดบุคลากร (Personnel Management) เป็นการจัดการเพื่อให้บุคลากร
ทำงานด้วยความพอใจ ได้แก่ การจัดวางตัวบุคคลเข้าทำงานในหน้าที่ต่าง ๆ การจัดสวัสดิการ
และความมั่นคง การจัดบริการ ตลอดจนอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการทำงาน รวมทั้ง
การประเมินผลงานด้วย
3. การพัฒนาบุคลากร (Personnel Development) ได้แก่ การส่งเสริมให้
บุคลากรมีความก้าวหน้า ทั้งด้านเศรษฐกิจ การงาน ความรู้ และทักษะในการทำงาน
4. การให้พ้นจากงาน (Withdrawal) ได้แก่ การจัดสวัสดิการและรักษาสุขภาพจิต
ของบุคลากรที่พ้นจากหน้าที่ด้วยเหตุต่าง ๆ

สหพงษ์ เกษมสิน (2523 : 5 - 6) ได้แบ่งกระบวนการบริหารบุคคลออกเป็น 8 ขั้นตอน คือ การวางแผนเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การสรรหาบุคคล การกำหนดอัตราเงินเดือนและค่าจ้าง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การพัฒนาเพื่อเพิ่ม การปกครองบังคับบัญชา การพัฒนาบุคคล การจัดประโยชน์แก่ผู้อื่น ๆ และการวิจัยเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

ไพฑูรย์ เจริญพันธุ์ (2529 : 110) กล่าวว่า เมื่อสรรหาคัดเลือกบุคลากรเรียบร้อยแล้ว ตามกฎหมายเปิดโอกาสให้หน่วยงานได้ทดลองความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานจริง ๆ ของผู้ผ่านการคัดเลือก โดยกำหนดให้มีการทดลองปฏิบัติราชการ เพราะเหตุว่ามีคุณสมบัติอีกไม่น้อยที่ไม่สามารถสอบ คูได้โดยขีดเขียนหรือสัมภาษณ์ จึงต้องให้เขามาทำงานดูจริง ๆ ดังนั้น การทดลองปฏิบัติราชการนี้ ควรถือเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการสอบเท่าที่เป็นอยู่ในสถานศึกษา ไม่ค่อยมีความจริงจังในเรื่องการทดสอบนี้ โดยมักจะปล่อยให้ผู้ทดสอบได้รับฐานะอย่างสมบูรณ์ เมื่อสิ้นสุดเวลาทดลองปฏิบัติราชการ ซึ่งควรจะต้องมีความจริงจังมาก เช่น มีการตรวจสอบผลงานตลอดระยะเวลาทดสอบ และมีการพิจารณาตรวจสอบอีกครั้งหนึ่ง เมื่อถึงเวลาสิ้นสุดของการทดลอง ถ้าไม่เหมาะสมก็ควรให้ออกไป

กิติมา ปรีดีศิลป์ (2532 : 82) ให้ความหมายของการบริหารบุคคลว่า หมายถึง การจัดและดำเนินการเกี่ยวกับการวางแผนเกี่ยวกับตัวบุคคลที่ปฏิบัติงานในองค์กร ตั้งแต่การสรรหาผู้มีความรู้ความสามารถให้มีจำนวนเพียงพอ เข้ามาดำเนินงานให้เกิดประโยชน์เต็มที่ตลอดทั้งการบำรุงรักษา ส่งเสริมและพัฒนาสมรรถภาพของผู้ปฏิบัติงานให้สามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุผลสำเร็จตามความมุ่งหมายขององค์การ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน (ม.ป.ป. : 9) กล่าวว่า ผู้บริหารโรงเรียนในฐานะเป็นหัวหน้าหน่วยงาน และเป็นผู้นำในการดำเนินงานต่าง ๆ ของโรงเรียนให้ครอบคลุมและบริหารงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยควรมีบทบาทในการบริหารงานบุคคลดังนี้

1. จัดโครงสร้างการบริหารงานบุคคลให้เป็นระบบ
2. ประเมินผลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบการปฏิบัติงานในโรงเรียน
3. กำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคนให้ชัดเจน
4. มอบหมายงานตามความรู้ความสามารถของบุคลากร

5. ควบคุม กำกับ ติดตาม และนิเทศบุคลากรให้ปฏิบัติงานเต็มความสามารถ และเป็นไปตามจุดประสงค์ของโรงเรียน
6. ส่งเสริมขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานบุคลากร
7. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมและพัฒนาทุกรูปแบบ
8. ดูแลการประเมินผลเป็นระยะตามลักษณะของงาน
9. ดูแลดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการของบุคลากร
10. ดำเนินการเกี่ยวกับการรับเข้าและออกจากโรงเรียนของบุคลากรในโรงเรียน

งานด้านกิจการนักเรียน

งานกิจการนักเรียน เป็นความจำเป็นที่ผู้บริหารจะต้องจัดดำเนินการให้มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ เพื่อมุ่งหวังที่จะพัฒนานักเรียนให้เป็นผู้มีคุณภาพ และมีความรู้ที่จะออกไปประกอบอาชีพ และอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข มีผู้ให้ความหมายของขอบข่ายของการบริหารกิจการนักเรียนไว้ดังนี้

วิจิตร วรุศบางกูร (2520 : 53) กล่าวว่า การบริหารกิจการนักเรียน หมายถึง การบริหารกิจการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน ในส่วนที่นอกเหนือไปจากการเรียนการสอนในห้องเรียน หรือเกี่ยวข้องกับวิชาที่ก่อกวนคว่ำเป็นลายลักษณ์อักษร การบริหารกิจการนักเรียน เป็นงานที่ผู้บริหารจะต้องรับผิดชอบโดยตรง และจะต้องดำเนินงานทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับการนี้ ให้เรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ซึ่งประกอบไปด้วยงานต่าง ๆ ดังนี้

1. การจัดทำสำมะโนนักเรียน
2. การรับนักเรียนใหม่
3. การทำทะเบียนหรือระเบียบนักเรียน
4. การปกครองนักเรียน
5. การบริการต่าง ๆ แก่นักเรียน
 - 5.1 บริการห้องสมุด
 - 5.2 บริการแนะแนว

- 5.3 บริการสุขภาพ
- 5.4 บริการอาหารกลางวัน
- 5.5 บริการร้านค้าของโรงเรียน
- 5.6 บริการให้ความปลอดภัยแก่นักเรียน
- 6. การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของนักเรียน
 - 6.1 สภานักเรียน
 - 6.2 ชุมนวม
 - 6.3 กิจกรรมที่เกี่ยวกับการพิมพ์
 - 6.4 การแสดงนิทรรศการทางศิลปะ
 - 6.5 การแสดงละคร
 - 6.6 การแสดงดนตรี
 - 6.7 การทัศนอาจร
 - 6.8 การกีฬา
 - 6.9 การประชุม
 - 6.10 การสังคมนาสงเคราะห์

แอลเคอสัน (ธีรวุฒิ ประทุมพรรัตน์. 2526 : 3 ; อ้างอิงมาจาก Anderson. 1963) กล่าวว่า การบริหารกิจการนักเรียนเกี่ยวข้องกับนักเรียนรายบุคคล นับตั้งแต่นักเรียนเข้ามาเรียนจนกระทั่งออกจากโรงเรียน ซึ่งมีขอบข่ายอันเป็นภารกิจของหัวหน้าสถานศึกษาที่จะต้องจัด และดำเนินการ ดังนี้

1. การรับนักเรียนและการทบทวนเบียนนักเรียน
2. การบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับตัวนักเรียนและการรายงาน
3. การควบคุมความประพฤติและระเบียบวินัยของนักเรียน
4. การจัดบริการแนะแนว
5. การจัดบริการอาหารกลางวัน
6. การจัดบริการสุขภาพอนามัย

7. การจัดการห้องสมุดโรงเรียน

8. การจัดการกิจกรรมนักเรียน

กาตุงญา ศรีกาฬสินธุ์ (2531 : 14 - 15) ได้กล่าวว่า การบริหารกิจการนักเรียน ประกอบด้วงานที่จะต้องดำเนินการหลายด้าน ซึ่งในแต่ละประเทศ แต่ละท้องถิ่น และ/หรือ แต่ละจังหวัด แต่ละโรงเรียนอาจจัดหรือกำหนดขอบข่ายของงานไว้ไม่เหมือนกัน แต่อย่างไรก็ตาม เมื่อได้กล่าวโดยทั่วไปแล้ว งานส่วนนี้ย่อมประกอบไปด้วยกิจการหรือบริการสำคัญรวม 3 ด้าน ด้วยกัน คือ

1. การปกครองและการดำเนินการดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามอำนาจหน้าที่ของผู้บริหาร ซึ่งประกอบด้วงานต่อไปนี้

1.1 การทำสำมะโนนักเรียน

1.2 การรับนักเรียน

1.3 การแบ่งกลุ่ม

1.4 การประเมินผลและเลื่อนชั้น

1.5 การรายงานผลการเรียนและพัฒนาการของนักเรียน

1.6 การจัดทำระเบียบนักเรียน

1.7 ระเบียบวินัย การรักษาระเบียบวินัยของนักเรียน

2. การบริการสวัสดิการต่าง ๆ ประกอบด้ว

2.1 บริการแนะแนว

2.2 บริการทางวิชาการ

2.3 บริการรับส่งนักเรียน

2.4 บริการสุขภาพอนามัย

2.5 บริการอาหารกลางวัน

2.6 บริการนันทนาการและพักผ่อนหย่อนใจ

2.7 บริการด้านความปลอดภัย

2.8 บริการด้านอื่น ๆ ตามความจำเป็น

3. กิจกรรมนักเรียน

3.1 ชนิดของกิจกรรมนักเรียน

3.2 คุณค่า

3.3 ปัญหาและวิธีแก้

กิตติมา ปรีดีคัลล (2532 : 167 - 168) ได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับขอบข่ายงานกิจกรรมนักเรียน สรุปเป็นข้อดังนี้

1. การจัดทาสถาปัตยกรรมประวัติ
2. การปกครองนักเรียนและวินัยนักเรียน
3. การจัดบริการต่าง ๆ ได้แก่ ห้องสมุด การแนะแนวสุขภาพ และการตรวจร่างกาย อาหารกลางวัน ความปลอดภัย รถรับ - ส่งนักเรียน
4. การจัดกิจกรรมนักเรียน กิจกรรมที่ควรจัด ได้แก่ สถานักเรียน ชมรมสิ่งตีพิมพ์ นิทรรศการ การแสดงละคร การดนตรี การทัศนศึกษา การกีฬา การประชุม การสังคม สงเคราะห์

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน (ม.ป.ป. : 5) ได้กล่าวว่า การบริหารกิจการนักเรียนที่มีประสิทธิภาพและประสพผลสำเร็จเป็นอย่างดีนั้น ผู้บริหารจะต้องอาศัยกระบวนการในการบริหารมาเป็นแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. การวางแผนงานการจัดกิจกรรมนักเรียน

ผู้บริหารจะต้องกำหนดนโยบาย หรือโครงการในการปฏิบัติงานหนึ่งเกี่ยวข้องกับ การจัดกิจกรรมนักเรียนไว้อย่างเหมาะสมและชัดเจน กำหนดจุดประสงค์ วิธีปฏิบัติที่เข้าใจได้ โดยง่าย และให้บุคลากรในโรงเรียน ได้มีส่วนร่วมในการวางแผนด้วย

2. การจัดหน่วยรับผิดชอบแต่ละกิจกรรม

ผู้บริหารจะต้องกำหนดไว้ให้แน่นอนว่า กิจกรรมใดจะมอบให้หน่วยใดเป็นผู้รับผิดชอบ มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินงานอย่างไร

3. การจัดบุคลากรเข้าประจำหน่วยงาน

ผู้บริหารจะต้องจัดบุคคลเข้าประจำหน่วยงานต่าง ๆ โดยพิจารณาถึงความรู้ ประสพการณ์และความสามารถในการปฏิบัติงานนั้น

4. ความคุ้มค่า และติดตามการปฏิบัติงาน

ผู้บริหารจะต้องมีระบบการควบคุมดูแล หรือติดตามการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ เมื่อเริ่มดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ แล้ว หากมีสิ่งใดบกพร่อง หรือไม่เป็นไปตามแผน จะได้แก้ไขปรับปรุงได้

5. การจัดประสานสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงาน

ผู้บริหารต้องพยายามใช้วิธีการต่าง ๆ ในการประสานให้หน่วยงานหรือกิจกรรมต่าง ๆ สัมพันธ์สอดคล้องกันเป็นอันดี ไม่ให้เกิดความขัดแย้งหรือซ้ำซ้อน และดำเนินไปสู่จุดมุ่งหมายเดียวกัน

6. การประเมินผลงาน

ผู้บริหารมีส่วนร่วมในการประเมินผลงาน ทั้งในระหว่างการดำเนินกิจกรรมตามแผนหรือโครงการ และเมื่อจบสิ้นแผนหรือโครงการแล้ว เพื่อจะได้ทราบข้อมูลอันจะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงแก้ไขแผนหรือโครงการครั้งต่อไป

7. การวางแผน

ผู้บริหารกำหนดแนวทางในการรายงานผลการปฏิบัติ เช่น รายงานเป็นระยะ เพื่อทราบความก้าวหน้าของงาน หรือวิธีรายงาน เช่น รายงานโดยลายลักษณ์อักษร เป็นต้น

กิจกรรมนักเรียนที่กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดให้โรงเรียนเอกชนจัด มีดังนี้

1. กิจกรรมลูกเสือ ยุวกาชาด เนตรนารี และกิจกรรมผู้บำเพ็ญประโยชน์
2. กิจกรรมศาสนา
3. กิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรมไทย
4. กิจกรรมส่งเสริมการเกษตรและสหกรณ์
5. กิจกรรมการใช้ห้องสมุด
6. กิจกรรมส่งเสริมการใช้สินค้าไทย
7. กิจกรรมอนุรักษ์ศิลปกรรมและสิ่งแวดล้อม
8. กิจกรรมทัศนศึกษา
9. กิจกรรมนันทนาการ

10. กิจกรรมส่งเสริมวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตร (ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมข้อความในคู่มือการจัดกิจกรรมนักเรียน ระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา พ.ศ. 2520)

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยในประเทศ

จงกล ชมพันธ์ุ (2518 : 66). ได้ทำการวิจัยเรื่อง ความคาดหวังเกี่ยวกับบทบาทด้านวิชาการของศึกษานิเทศก์อำเภอ ในจังหวัดปราจีนบุรี พบว่า กลุ่มครูใหญ่มีความคาดหวังให้ศึกษานิเทศก์อำเภอ ปฏิบัติงานวิชาการด้านนิเทศ มีความสำคัญสูงสุด รองลงมา คือ ด้านหลักสูตร ส่วนกลุ่มครู มีความคาดหวังให้ศึกษานิเทศก์อำเภอ ปฏิบัติงานวิชาการด้านหลักสูตรมากที่สุด รองลงมา คือ การนิเทศการศึกษา

รุ่งศักดิ์ ป็องกงลาด (2519 : บทคัดย่อ) ประเมินสมรรถภาพการบริหารของศึกษานิเทศก์อำเภอ ในเขตการศึกษา 11 พบว่า สมรรถภาพบริหารงานของศึกษานิเทศก์อำเภอ ในเขตการศึกษา 11 ด้านวิชาการ ด้านบุคลากร ด้านธุรการ และความสัมพันธ์กับชุมชนอยู่ในระดับปานกลาง ศึกษานิเทศก์อำเภอที่มีวุฒิ อายุ ประสบการณ์ต่างกัน มีสมรรถภาพในการบริหารงานไม่แตกต่างกัน

× สมบุญ มากบุญ (2524 : 41) ได้ทำการวิจัยเรื่องบทบาทศึกษานิเทศก์อำเภอ ในทัศนะของผู้บริหารและครูโรงเรียนราษฎร์ในเขตการศึกษา 7 ผลการวิจัยในการเปรียบเทียบทัศนะของผู้บริหารที่มีต่อบทบาทที่เป็นจริง และบทบาทที่คาดหวังของศึกษานิเทศก์อำเภอ ในการบริหารงานเกี่ยวกับโรงเรียนราษฎร์ พบว่า การบริหารงานธุรการ การบริหารงานการเงิน การบริหารงานบุคคลและการบริหารงานวิชาการ แตกต่างกัน ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้บทบาทที่เป็นจริง และบทบาทที่คาดหวังของศึกษานิเทศก์อำเภอในการบริหารงานโรงเรียนราษฎร์ ในทัศนะของผู้บริหารโรงเรียนราษฎร์ แตกต่างกันจากน้อยไปหามาก ดังนี้ คือ การบริหารงานการเงิน การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานธุรการและการบริหารงานบุคคล

ผลการวิเคราะห์เพื่อเปรียบเทียบทัศนะของผู้บริหารโรงเรียนราษฎร์ ที่มีต่อบทบาทที่เป็นจริงและบทบาทที่คาดหวังของศึกษานิเทศก์ในการบริหารงานโรงเรียนราษฎร์ พบว่าผู้บริหารโรงเรียนราษฎร์ มีทัศนะต่อบทบาทที่คาดหวังให้ศึกษานิเทศก์ปฏิบัติงานสูงกว่าบทบาทที่เป็นจริงของศึกษานิเทศก์ทุกด้าน ซึ่งแสดงว่าผู้บริหารโรงเรียนราษฎร์มีความเห็นว่าศึกษานิเทศก์ยังปฏิบัติงานในโรงเรียนราษฎร์น้อยและผู้บริหารคาดหวังว่า ศึกษานิเทศก์ควรจะเข้า ไม่มีบทบาทให้มากยิ่งขึ้น

จารีส เกิดควน (2526 : บทความย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่องความต้องการนิเทศทางด้านวิชาการของครูโรงเรียนเอกชนในกรุงเทพมหานคร ผลการวิจัย พบว่า ครูทุกกลุ่มต้องการนิเทศทางวิชาการมากทุกด้าน เมื่อเปรียบเทียบมาตรฐานโรงเรียนแล้วปรากฏว่าครูในโรงเรียนราษฎร์มาตรฐานพอใช้ มีความต้องการนิเทศทางด้านหลักสูตร สื่อการเรียนการสอน และประเมินผลมากกว่าโรงเรียนมาตรฐานดี อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .01 และมีความต้องการด้านสื่อการเรียนการสอนมากกว่าโรงเรียนมาตรฐานปานกลาง อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 ไม่พบความแตกต่างเมื่อเปรียบเทียบความต้องการของครูที่มีวุฒิ และระยะเวลาทำงานต่างกัน

กองพันธ์ พลแสน (2526 : 99) ได้ทำการวิจัยพฤติกรรมการบริหารงานของศึกษานิเทศก์ตามทัศนะของผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชนในจังหวัดอุบลราชธานี เกี่ยวกับพฤติกรรมการบริหารงานของศึกษานิเทศก์ทั้งสี่ด้าน คือ ด้านบุคลากร ด้านวิชาการ ด้านธุรการและการเงิน ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน ผลการวิจัย พบว่า

1. พฤติกรรมการบริหารงานของศึกษานิเทศก์ทั้งสี่ด้าน ตามทัศนะของกลุ่มตัวอย่างทุกกลุ่ม คือ ผู้บริหาร ครูที่มีวุฒิ ครูที่ไม่มีวุฒิ ครูที่มีประสบการณ์มาก ครูที่มีประสบการณ์น้อย โดยส่วนรวมอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านปรากฏว่าการปฏิบัติงานด้านบุคคลอยู่ในขั้นสูงสุด รองลงมา ได้แก่ ด้านธุรการและการเงิน ด้านวิชาการ และความสัมพันธ์กับชุมชน ตามลำดับ อย่างไรก็ตาม สำหรับด้านวิชาการนั้น ผู้บริหารเห็นว่าศึกษานิเทศก์ปฏิบัติได้น้อยกว่าทุกด้าน

2. ผลการเปรียบเทียบทัศนะของผู้บริหารและครู ต่อพฤติกรรมการบริหารงานของศึกษานิเทศก์ด้านประกันคุณภาพ ด้านวิชาการกับด้านบุคลากร มีความแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ด้านธุรการและการเงินมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ด้านความสำคัญกับชุมชนมีความแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

× โกวิทย์ กันยาวุตติกุล (2533 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง บทบาทของศึกษานิเทศก์ในการควบคุมและส่งเสริมการดำเนินงานของโรงเรียนเอกชน ตามทัศนะของศึกษานิเทศก์อำเภอและผู้บริหารโรงเรียนเอกชน เขตการศึกษา 5 ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้

1. ศึกษานิเทศก์อำเภอปฏิบัติหน้าที่ในบทบาทที่เป็นจริง โดยรวมอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ศึกษานิเทศก์อำเภอปฏิบัติงานธุรการและการเงินอยู่ในเกณฑ์มาก ด้านอื่น ๆ ปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง ส่วนผู้บริหารโรงเรียนเอกชนมีความเห็นว่า ศึกษานิเทศก์อำเภอปฏิบัติงานในบทบาทที่เป็นจริง โดยรวมอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง สำหรับบทบาทที่คาดหวัง ศึกษานิเทศก์อำเภอมีความเห็นว่า ตนเองน่าจะได้ปฏิบัติงานทุกด้านอยู่ในเกณฑ์มาก ส่วนผู้บริหารโรงเรียนเอกชนมีความคาดหวังว่า ศึกษานิเทศก์อำเภอควรปฏิบัติงานทุกด้านอยู่ในเกณฑ์มาก เช่นเดียวกัน

2. บทบาทที่เป็นจริงกับบทบาทที่คาดหวังของศึกษานิเทศก์อำเภอ ตามทัศนะของศึกษานิเทศก์อำเภอ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ทุกด้าน สำหรับผู้บริหารโรงเรียนเอกชนมีความเห็นว่า ศึกษานิเทศก์อำเภอแสดงบทบาทที่เป็นจริง และบทบาทที่คาดหวังแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ทุกด้านเช่นเดียวกัน

3. ทัศนะของศึกษานิเทศก์อำเภอ และผู้บริหารโรงเรียนเอกชนเกี่ยวกับบทบาทที่เป็นจริงของศึกษานิเทศก์อำเภอ ในการควบคุมและส่งเสริมการดำเนินงานของโรงเรียนเอกชน โดยรวมทุกด้านไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ทัศนะเกี่ยวกับการบริหารงานด้านวิชาการ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ส่วนด้านอื่น ๆ ไม่แตกต่างกัน

งานวิจัยต่างประเทศ

โคเฮิน (Cohen. 1971 : 118 - A) ได้ทำการวิเคราะห์งานในหน้าที่ของ
 ศึกษานิเทศกร ในรัฐอินเดียน่า สหรัฐอเมริกา โดยส่งแบบสอบถามให้ศึกษานิเทศกรเป็นผู้ตอบ
 ผลการวิเคราะห์ พบว่า มีแปดประเภท คือ การเงิน การนิเทศการสอน การบริหารกิจการ
 นักเรียนการดูแลอาคารสถานที่ การประชาสัมพันธ์ การบริหารงานบุคคล การติดต่อกับ
 สภากาการศึกษาและท้องถิ่น และการบริหารงานทั่วไป จากกรวิเคราะห์ข้อมูลปรากฏว่า

1. ถ้ามีจำนวนนักเรียนเพิ่มมากขึ้น ศึกษานิเทศกรมีแนวโน้มที่จะต้องมอบหมายให้ผู้อื่น
 แทนแทนมากขึ้น
2. ศึกษานิเทศกรโดยมากจะยอมรับทำงานโดยไม่คำนึงถึงขนาดของโรงเรียน ถ้าเป็น
 โรงเรียนขนาดใหญ่ ก็จะมอบหมายให้ผู้อื่นช่วยเหลือมาแทนแทนในบางส่วน
3. ในโรงเรียนขนาดเล็ก จะมีงานไม่มากนัก ทำให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพ
 มากกว่าโรงเรียนขนาดใหญ่

× นิโคไล (Nicolli. 1973 : 3214 - A) ได้ทำการศึกษาเรื่องการบริหารงานของ
 ศึกษานิเทศกร ในทัศนะของครูใหญ่โรงเรียนมัธยมศึกษา ในรัฐแคลิฟอร์เนีย สหรัฐอเมริกา ปี 1973
 พบว่า ครูใหญ่ส่วนมากเชื่อพฤติกรรมการบริหารของศึกษานิเทศกร คือ ความสามารถประสานงาน
 กับคณะกรรมการศึกษา ผู้ปกครองนักเรียนและชุมชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นผู้นำในการ
 ตัดสินใจช่วยเหลือโรงเรียนให้เกิดการเปลี่ยนแปลงก้าวหน้า โดยการนำเอาเทคนิคใหม่ ๆ มาใช้
 ให้เกิดประสิทธิภาพต่อการเรียนการสอน การที่ศึกษานิเทศกรเยี่ยมโรงเรียน และบุคลากรบ่อย
 เป็นการกระตุ้นบุคลากรให้กระตือรือร้น และเพิ่มมนุษยสัมพันธ์อันดีระหว่างครูกับผู้บริหาร

จากผลการวิจัยที่กล่าวมาแล้ว พอสรุปได้ว่า การบริหารงานของศึกษานิเทศกร แต่ละด้าน
 อยู่ในระดับปานกลาง แต่ครูใหญ่และครูต้องการให้ศึกษานิเทศกรปฏิบัติงานด้านวิชาการมากที่สุด
 โดยเฉพาะการนิเทศการศึกษา การพัฒนาหลักสูตรและการวางแผนทางการศึกษา จากการศึกษา
 พบว่า การปฏิบัติงานด้านวิชาการยังไม่ได้ผลดี เพราะขาดงบประมาณ บุคลากร อุปกรณ์การศึกษา
 และแนวทางปฏิบัติงานไม่ชัดเจน เมื่อพิจารณาถึงพฤติกรรมของศึกษานิเทศกร พบว่า มีความสามารถ
 ที่จะประสานงานกับครูใหญ่ ครู และชุมชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

× แอนเดอร์เซน (Andersen. 1982 : 4656 - A) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่องการมีส่วนร่วมของศึกษานิเทศกร ในงานที่ต้องรับผิดชอบในมลรัฐ ไอโอวา ผลการวิจัย พบว่า การกิจของศึกษานิเทศกรที่ควรปฏิบัติมากเรียงตามลำดับ คือ การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน การบริหารงานทั่วไป โดยเฉพาะในเรื่องการบริหารงานบุคคล แต่การบริหารงานวิชาการ งานหลักสูตร และการสอน งานกิจการนักเรียน อยู่ในระดับที่น้อยกว่างานดังกล่าว ทั้งนี้ เพราะศึกษานิเทศกรต้องทำหน้าที่ในเรื่องการจัดการศึกษาใกล้ชิดกับท้องถิ่น จึงทำให้งานการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน เป็นภารกิจสำคัญของศึกษานิเทศกร

บทที่ 3

วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

การวิจัยครั้งนี้ ได้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
3. การสร้างเครื่องมือ
4. การเก็บรวบรวมข้อมูล
5. การวิเคราะห์ข้อมูล
6. สถิติที่ใช้วิเคราะห์ข้อมูล

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1. ประชากร ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ประกอบด้วย ผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชน ในเขตการศึกษา 1 ปีการศึกษา 2534 จำนวนทั้งสิ้น 242 โรงเรียน จำนวนเป็น

- | | | | | |
|-----|-----------|-------|-------|----|
| 1.1 | ผู้บริหาร | จำนวน | 242 | คน |
| 1.2 | ครู | จำนวน | 5,135 | คน |

2. กลุ่มตัวอย่าง

2.1 กลุ่มผู้บริหารโรงเรียนเอกชน ผู้วิจัยทำการสุ่มกลุ่มผู้บริหารโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา 1 จำนวน 242 คน โดยใช้ตารางสุ่มของเครซีและมอร์แกน (Krejcie and Morgan. 1970 : 608) ได้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 146 คน

2.2 กลุ่มครูโรงเรียนเอกชน ผู้วิจัยทำการสุ่มกลุ่มครูโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา 1 จำนวน 5,135 คน โดยใช้ตารางสุ่มของเครซีและมอร์แกน (Krejcie and Morgan. 1970 : 608) ได้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 359 คน

เพื่อให้กลุ่มตัวอย่างเป็นตัวแทนที่ดีของกลุ่มประชากร จึงทำการสุ่มตัวอย่างโดยวิธีสุ่มแบบแบ่งชั้นประกอบการสุ่มแบบง่ายและหาจำนวน โดยวิธีอัตราส่วน

ตาราง 1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่างของผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชน เขตการศึกษา 1

จังหวัด	ประชากร			กลุ่มตัวอย่าง		
	ผู้บริหาร	ครู	รวม	ผู้บริหาร	ครู	รวม
นครปฐม	37	869	906	23	60	83
สมุทรสาคร	17	311	328	11	21	32
สมุทรปราการ	84	1861	1945	48	128	176
นนทบุรี	64	1338	1402	40	91	131
ปทุมธานี	40	756	796	24	59	83
รวม	242	5135	5377	146	359	505

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น

โดยแบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับบทบาทของศึกษานิเทศก์อำเภอ

ในการนิเทศการศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชน ในเขตการศึกษา 1

รวม 3 ด้าน คือ งานด้านวิชาการ ด้านบุคลากร และด้านกิจการนักเรียน แบบสอบถามนี้ลักษณะ

เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ ของลิเคอร์ต (Likert) โดยมี

ค่าน้ำหนัก ดังนี้

- 5 หมายถึง ปฏิบัติมากที่สุด
- 4 หมายถึง ปฏิบัติมาก
- 3 หมายถึง ปฏิบัติปานกลาง
- 2 หมายถึง ปฏิบัติน้อย
- 1 หมายถึง ปฏิบัติน้อยที่สุด

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามปลายเปิด เพื่อให้ผู้ตอบแบบสอบถามได้แสดงความคิดเห็นอย่างอิสระเพิ่มเติมจากข้อความถามในแบบสอบถามตอนที่ 2 ใช้ประกอบการอภิปรายผล

การสร้างเครื่องมือ

1. ศึกษาบทบาทของศึกษานิเทศก์อำเภอ และหลักเกณฑ์วิธีการสร้างแบบสอบถามเกี่ยวกับงานทั้ง 3 ด้าน คือด้านวิชาการ ด้านบุคลากร และด้านกิจการนักเรียน จากเอกสาร ตำรา ระเบียบ คำสั่ง ผลงานวิจัย ที่เกี่ยวข้องและผู้ทรงคุณวุฒิ

2. นำผลจากการศึกษาข้อ 1 มาสร้างแบบสอบถามใหม่ เนื้อหาครอบคลุมบทบาทของศึกษานิเทศก์อำเภอทั้ง 3 ด้าน เป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ โดยปรึกษากับอาจารย์ควบคุมปริญญาโท

3. นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นให้ผู้เชี่ยวชาญรวม 5 ท่าน ตรวจสอบคือ

- | | | |
|----------------|--------------|---|
| 1. ดร.บุตุลือ | ทองอยู่ | ผู้เชี่ยวชาญด้านนโยบายและแผน
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษานิเทศก์ |
| 2. ดร.ธารินทร์ | สงวนเสริมศรี | ศึกษานิเทศก์จังหวัดปทุมธานี |
| 3. นายชานาญ | เงินทอง | ศึกษานิเทศก์ฝ่ายบริหาร
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน |
| 4. นายสุเทพ | เมฆ | ศึกษานิเทศก์ฝ่ายบริหาร
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน |
| 5. นายมนัส | อารีพงษ์ | ศึกษานิเทศก์ฝ่ายประถมศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน |

4. ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญและอาจารย์ควบคุมปริญญาโท
5. นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแล้วไปทดลองใช้กับผู้บริหาร และครูโรงเรียนเอกชน
ในเขตการศึกษา 1 เป็นผู้บริหาร 10 คน และครู 20 คน ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง และนำแบบ
สอบถามมาวิเคราะห์หาความเชื่อมั่น โดยวิธีสัมประสิทธิ์แอลฟา (α - Coefficient)
ได้ความเชื่อมั่น .9765 ซึ่งถือว่านำไปใช้ได้

การเก็บรวบรวมข้อมูล

1. ขอล้างมือจากสำนักงานศึกษาธิการเขต เขตการศึกษา 1 เพื่อขอความร่วมมือ
ในการตอบแบบสอบถาม แล้วส่งพร้อมกับแบบสอบถามไปยังผู้บริหารและครูโรงเรียนต่าง ๆ
โดยผู้วิจัย ได้ ไปส่งและกำหนดวันรับด้วยตนเองกับผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนที่รวบรวม
ไว้ให้
2. แบบสอบถามที่ส่งไปจำนวน 505 ฉบับ ได้รับครบทั้ง 505 ฉบับ
3. นำแบบสอบถามมาวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูล

ลำดับขั้นในการวิเคราะห์ข้อมูลดำเนินการ ดังนี้

1. แยกแบบสอบถามออกเป็นกลุ่มผู้บริหารและครู
2. ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์โดยการแจกแจงความถี่
หาค่าเป็นร้อยละ
3. แบบสอบถามตอนที่ 2 วิเคราะห์โดยหาค่าเฉลี่ย (\bar{X}) และค่าความเบี่ยงเบน
มาตรฐาน (S) เป็นรายชื่อ เสนอเป็นตารางประกอบคำบรรยาย โดยให้มาตราส่วนประมาณค่า
(Rating Scale) 5 ระดับ ของลิเคอร์ต (Likert) โดยมีน้ำหนัก ดังนี้

น้อยที่สุด	ให้	1	คะแนน
น้อย	ให้	2	คะแนน
ปานกลาง	ให้	3	คะแนน
มาก	ให้	4	คะแนน
มากที่สุด	ให้	5	คะแนน

4. นำค่าเฉลี่ยที่ได้มาแปลความหมายว่าอยู่ในระดับใด โดยใช้เกณฑ์ Exact Limit Score ดังนี้

คะแนนเฉลี่ย	4.51 - 5.00	หมายถึง	มากที่สุด
คะแนนเฉลี่ย	3.51 - 4.50	หมายถึง	มาก
คะแนนเฉลี่ย	2.51 - 3.50	หมายถึง	ปานกลาง
คะแนนเฉลี่ย	1.51 - 2.50	หมายถึง	น้อย
คะแนนเฉลี่ย	1.00 - 1.50	หมายถึง	น้อยที่สุด

5. นำคะแนนเฉลี่ยของแบบสอบถามในแต่ละคำถามทั้งหมดมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ตามข้อ 4

6. เรียงลำดับบทบาทของศึกษานิเทศก์ในจังหวัดต่าง ๆ ของเขตการศึกษา 1 โดยใช้ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน

7. ข้อมูลตอนที่ 3 วิเคราะห์โดยการวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis)

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. ทาค่าคะแนนเฉลี่ย (Mean) (ส่วน สายยศ และอังคณา สายยศ. 2531 : 59) เพื่อวิเคราะห์บทบาทของศึกษานิเทศก์

$$\bar{X} = \frac{\sum X}{N}$$

เมื่อ	\bar{X}	แทน	คะแนนเฉลี่ย
	$\sum X$	แทน	ผลรวมของคะแนนทั้งหมด
	N	แทน	จำนวนข้อมูล

2. หาค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) ใช้สูตร (ล้วน
สายยศ และอังคณา สายยศ. 2531 : 64) เพื่อการกระจายของข้อมูล

$$s = \sqrt{\frac{N \sum X^2 - (\sum X)^2}{N(N-1)}}$$

เมื่อ s แทน ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน
 $\sum X^2$ แทน ผลรวมกำลังสองของแต่ละคะแนน
 $(\sum X)^2$ แทน กำลังสองของผลรวมของคะแนนทั้งหมด
 N แทน จำนวนคนในกลุ่มตัวอย่าง

3. หาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามใช้สูตร Alpha Coefficient
(ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. 2531 : 171) เพื่อวิเคราะห์แบบสอบถาม

$$\alpha = \frac{n}{n-1} \left(1 - \frac{\sum s_i^2}{s_t^2} \right)$$

เมื่อ α แทน ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม
 n แทน จำนวนข้อของเครื่องมือวัด
 s_i^2 แทน คะแนนความแปรปรวนเป็นรายข้อ
 s_t^2 แทน คะแนนความแปรปรวนของเครื่องมือทั้งฉบับ

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

เพื่อความสะดวกในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลและแปลความหมายผู้วิจัยได้ใช้

สัญลักษณ์ดังนี้

\bar{X} แทน ค่าคะแนนเฉลี่ย (Mean)

S แทน ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Dwiation)

N แทน จำนวนกลุ่มตัวอย่าง

เกณฑ์การประเมินความคิดเห็น

การพิจารณาค่าเฉลี่ยเพื่อแปลความหมายว่าอยู่ในระดับใดใช้เกณฑ์ Exact Limit

Score

ค่าเฉลี่ย	การแปลผล
4.51 - 5.00	คือ บทบาทในการนิเทศการศึกษาอยู่ในเกณฑ์มากที่สุด
3.51 - 4.50	คือ บทบาทในการนิเทศการศึกษาอยู่ในเกณฑ์มาก
2.51 - 3.50	คือ บทบาทในการนิเทศการศึกษาอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง
1.51 - 2.50	คือ บทบาทในการนิเทศการศึกษาอยู่ในเกณฑ์น้อย
1.00 - 1.50	คือ บทบาทในการนิเทศการศึกษาอยู่ในเกณฑ์น้อยที่สุด

วิธีดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูล และนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับของ
จุดมุ่งหมายการวิจัย คือ

1. การศึกษาบทบาทของศึกษาธิการอำเภอในการนิเทศการศึกษา งานด้านวิชาการ
ด้านบุคลากร ด้านกิจการนักเรียน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชน ประเภท
สามัญศึกษา เขตการศึกษา 1

1.1 การหาค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับบทบาทของ
ศึกษาธิการอำเภอในการนิเทศการศึกษา งานด้านวิชาการ ด้านบุคลากร ด้านกิจการนักเรียน
ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชน เป็นรายข้อ แล้วนำค่าคะแนนเฉลี่ยของงาน
แต่ละข้อมาประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนด ดังตาราง 2 - 9

1.2 การหาค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับบทบาทของ
ศึกษาธิการอำเภอในการนิเทศการศึกษา งานด้านวิชาการ ด้านบุคลากร ด้านกิจการนักเรียน
ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชน เป็นรายด้านแล้วนำค่าคะแนนเฉลี่ยของงาน
แต่ละด้านมาประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนด ดังตาราง 10 - 11

2. การจัดลำดับบทบาทของศึกษาธิการอำเภอในการนิเทศการศึกษา งานด้านวิชาการ
ด้านบุคลากร ด้านกิจการนักเรียนของแต่ละจังหวัด ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูโรงเรียน
เอกชน ประเภทสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1

2.1 การหาค่าคะแนนเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และลำดับที่เกี่ยวกับ
บทบาทของศึกษาธิการอำเภอในการนิเทศการศึกษา งานด้านวิชาการ ด้านบุคลากร ด้านกิจการ
นักเรียน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชน จำแนกแต่ละจังหวัดแล้วนำค่า
คะแนนเฉลี่ยของงานแต่ละด้านมาประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนด ดังตาราง 12 - 14

2.2 การหาค่าคะแนนเฉลี่ยและลำดับความคิดเห็นของผู้บริหารและครูโรงเรียน
เอกชน ประเภทสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 เกี่ยวกับบทบาทของศึกษาธิการอำเภอในการนิเทศ
การศึกษา งานด้านวิชาการ ด้านบุคลากร ด้านกิจการนักเรียนรวม 3 ด้าน ของแต่ละจังหวัด
แล้วนำค่าเฉลี่ยมาประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนด ดังตาราง 15

3. ข้อมูลจากแบบสอบถามปลายเปิดเกี่ยวกับบทบาทของศึกษาธิการอำเภอในการนิเทศการศึกษาในงานด้านวิชาการ ด้านบุคลากร ด้านกิจการนักเรียน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชน เพิ่มเติมจากแบบสอบถามตอนที่ 2 วิเคราะห์โดยการวิเคราะห์เนื้อหา ใช้ประกอบการอภิปรายผล

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

1. การศึกษาบทบาทของศึกษาธิการอำเภอในการนิเทศการศึกษา งานด้านวิชาการ ด้านบุคลากร ด้านกิจการนักเรียน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1

1.1 การหาค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน เกี่ยวกับบทบาทของศึกษาธิการอำเภอในการนิเทศการศึกษา งานด้านวิชาการ ด้านบุคลากร ด้านกิจการนักเรียน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 เป็นรายข้อ ดังตาราง 2 - 9

ตาราง 2 ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับบทบาทของศึกษานิเทศกรอำเภอ
ในการนิเทศการศึกษา งานด้านวิชาการ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชน
ประเภทสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 เป็นรายชื่อ

ข้อ	บทบาทของศึกษานิเทศกรอำเภอ	N = 505		ลำดับที่
		\bar{X}	S	
1.	ประชุมชี้แจงนโยบายการจัดการศึกษาที่ผู้บริหาร และครูควรทราบและถือปฏิบัติ	3.03	.98	1
2.	ร่วมประชุมชี้แจงและวางแผนงานโครงการวิชาการต่าง ๆ กับโรงเรียน	2.71	.98	6
3.	จัดเอกสารเผยแพร่รายละเอียดเกี่ยวกับแบบเรียนตามที่ กระทรวงศึกษานิเทศกรกำหนดให้โรงเรียนทราบ	3.03	.99	2
4.	ชี้แนะการเขียนแผนการสอนให้ตรงตามหลักสูตร	2.60	.93	7
5.	ให้คำแนะนำแก่คณะครูในการวางแผนการจัดการเรียน การสอน	2.60	.94	9
6.	แนะนำสนับสนุนสื่อและนวัตกรรมการศึกษาแก่ผู้บริหารและครู	2.60	.93	7
7.	จัดอบรมสัมมนาปฏิบัติการผลิตสื่อและใช้นวัตกรรมใหม่ ๆ	2.50	.90	12
8.	จัดเอกสารวิชาการสนับสนุนผู้บริหารและครู	2.83	.98	3
9.	แนะนำให้มีการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรให้สอดคล้องกับ สภาพโรงเรียนและท้องถิ่น	2.78	.93	4
10.	สนับสนุนและร่วมมือกับโรงเรียนจัดนิทรรศการทางวิชาการ	2.74	.93	5
11.	ให้ข้อเสนอแนะการสร้างบรรยากาศวิชาการในโรงเรียน เช่น จัดประกวดมุมหนังสือ	2.53	.94	11

ตาราง 2 (ต่อ)

ข้อ	บทบาทของศึกษานิเทศการอำเภอ	N = 505		ลำดับที่
		\bar{X}	S	
12.	สำรวจความต้องการงานห้องสมุดเพื่อให้บริการด้านห้องสมุดโรงเรียน	2.30	.91	15
13.	ประสานงานและหรือจัดบุคลากรจากสถานประกอบวิชาชีพเพื่อแนะแนวการสอนวิชาชีพกับผู้บริหารและครู	2.37	.87	14
14.	ร่วมกับผู้บริหารและครูวิเคราะห์สภาพการเรียนการสอน	2.56	.87	10
15	จัดวิทยากรและหรือเป็นวิทยากรอบรมการจัดทำข้อสอบมาตรฐาน	2.49	.93	13
	รวมค่าเฉลี่ย	2.64	.70	

จากตาราง 2 พบว่า บทบาทของศึกษานิเทศการอำเภอในการนิเทศการศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 ในด้านวิชาการ โดยภาพรวมศึกษานิเทศการอำเภอมีบทบาทในการนิเทศการศึกษายู่ในเกณฑ์ปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ประเด็นประชุมชี้แจงนโยบายการจัดการศึกษาทุกระดับที่ผู้บริหารและครูควรทราบและถือปฏิบัติ ศึกษานิเทศการอำเภอมีบทบาทในการนิเทศการศึกษายู่ในระดับสูง และประเด็นสำรวจความต้องการงานห้องสมุด เพื่อให้บริการด้านห้องสมุดโรงเรียนปฏิบัติอยู่ในระดับต่ำ

ตาราง 3 ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับบทบาทของศึกษานิเทศกรอำเภอ
ในการนิเทศการศึกษา งานด้านบุคลากร ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชน
ประเภทสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 เป็นรายข้อ

ข้อ	บทบาทของศึกษานิเทศกรอำเภอ	N = 505		ลำดับที่
		\bar{X}	S	
1.	จัดเอกสารเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับแหล่งบุคลากร ที่โรงเรียนต้องการ	2.59	.90	13
2.	ช่วยวางแผนอัตรากำลังครูประจำปี	2.38	.87	15
3.	ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบรรจุแต่งตั้งผู้บริหารและครู ในโรงเรียน	2.88	1.02	11
4.	ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดครูเข้าสอนให้เป็นไปตามความรู้ ความสามารถของครูแต่ละคน	2.70	.98	12
5.	แนะนำและปฏิบัติวิธีสร้างสัมพันธภาพกับผู้บริหารและครูใน โรงเรียน	2.92	.94	9
6.	กระตุ้นให้ผู้บริหารและครูได้แสดงความคิดเห็นเพื่อการ กำหนดนโยบายในการบริหารโรงเรียน	2.92	.94	9
7.	สนับสนุนให้ผู้บริหารจัดกิจกรรมเพื่อสร้างบรรยากาศ การทำงาน	2.99	.92	6
8.	แนะนำให้โรงเรียนจัดสวัสดิการช่วยเหลือครูในโรงเรียน	2.98	.99	7
9.	ส่งเสริมให้ผู้บริหารและครูได้เพิ่มพูนความรู้ด้านการอบรม หรือศึกษาต่อเพื่อเลื่อนวิทยฐานะให้สูงขึ้น	3.07	1.00	4
10.	ประสานงานกับกรมและสถาบันอุดมศึกษาเพื่อส่งครู เข้าศึกษาต่อในระดับสูงขึ้น	2.59	.99	14

ตาราง 3 (ต่อ)

ข้อ	บทบาทของศึกษานิเทศการอำเภอ	N = 505		ลำดับที่
		\bar{X}	S	
11.	ประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบการปฏิบัติงานระหว่างโรงเรียนกับอำเภอ	3.39	.95	1
12.	ส่งเสริมให้มีการประกาศเกียรติคุณยกย่อง ชมเชย ผู้บริหารและครูในอำเภอ	3.12	.93	2
13.	จัดเอกสารเผยแพร่ข่าวสารเกี่ยวกับการจัดประชุม อบรมสัมมนา เพื่อพัฒนาความก้าวหน้าของผู้บริหารและครู	3.12	.94	3
14.	แนะนำวิธีการให้ได้รับเงินทุนเลี้ยงชีพประเภท 1 และประเภท 2 เมื่อลาออกจากโรงเรียนโดยรวดเร็ว	3.00	.97	5
15.	ให้คำปรึกษาข้อปฏิบัติในการลาออกจากหน้าที่ให้กับผู้บริหารและครู เพื่อสิทธิและผลประโยชน์ที่ควรได้รับ	2.93	.93	8
	รวมค่าเฉลี่ย	2.90	.70	

จากตาราง 3 พบว่า บทบาทของศึกษานิเทศการอำเภอในการนิเทศการศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 ในด้านบุคลากร โดยภาพรวมศึกษานิเทศการอำเภอมีบทบาทในการนิเทศการศึกษายู่ในเกณฑ์ปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ประเด็นประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบการปฏิบัติงานระหว่างโรงเรียนกับอำเภอ ศึกษานิเทศการอำเภอมีบทบาทในการนิเทศการศึกษายู่ในระดับสูง และประเด็นช่วยวางแผนอัตรากำลังครูประจำปี ปฏิบัติอยู่ในระดับต่ำ

ตาราง 4 ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับบทบาทของศึกษาธิการอำเภอ
ในการนิเทศการศึกษา งานด้านกิจการนักเรียน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู
โรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 เป็นรายข้อ

ข้อ	บทบาทของศึกษาธิการอำเภอ	N = 505		ลำดับที่
		\bar{X}	S	
1.	จัดประชุมอบรมครูฝ่ายบริการของโรงเรียนต่าง ๆ ภายใน อำเภอ	2.65	.94	9
2.	ให้คำแนะนำกับโรงเรียนในการจัดทำทะเบียนนักเรียน สามะโนโรงเรียน ระเบียบสะสมให้ เป็นระเบียบและปัจจุบัน	3.24	1.00	1
3.	ร่วมมือกับโรงเรียนสอดส่องและเอาใจใส่ความประพฤติ ของนักเรียน	2.98	.93	5
4.	ร่วมงานปฐมนิเทศนักเรียนของโรงเรียน	2.39	.94	15
5.	แนะนำให้เชิญผู้ปกครองมาร่วมงานวันปฐมนิเทศนักเรียน	2.58	.99	12
6.	แนะนำให้โรงเรียนจัดทำประกาศหรือคู่มือนักเรียน เพื่อให้ นักเรียนทราบและเข้าใจถึง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ	2.72	.95	8
7.	ประชุมชี้แจงให้ผู้บริหารและครูให้เป็นความสำคัญและให้การ สนับสนุนการจัดกิจกรรมของนักเรียน	3.00	.91	4
8.	ให้คำปรึกษาการจัดกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และการบำเพ็ญประโยชน์ของโรงเรียน	3.03	1.00	3
9.	ช่วยให้ข้อคิดเห็นการจัดการแข่งขันกีฬาภายในโรงเรียน	2.77	.99	7
10.	ให้คำแนะนำในการจัดกิจกรรมเพื่อเป็นการส่งเสริม ศิลปะ วัฒนธรรม ศาสนา และประชาธิปไตย	3.13	.92	2

ตาราง 4 (ต่อ)

ข้อ	บทบาทของศึกษานิเทศการอำเภอ	N = 505		ลำดับที่
		\bar{x}	S	
11.	สนับสนุนให้โรงเรียนประเมินผลการจัดกิจกรรมนักเรียนเพื่อหาข้อมูลปรับปรุงกิจกรรมให้ดีขึ้น	2.95	.92	6
12.	แนะนำการรณรงค์เพื่อแสวงหาทุนเพื่อการศึกษา	2.60	.94	11
13.	แนะนำการจัดการแนะแนวการศึกษาและอาชีพแก่นักเรียน	2.57	.90	13
14.	ร่วมมือกับโรงเรียนจัดนิทรรศการเพื่อแสดงและจำหน่ายผลงานหรือผลผลิตของนักเรียน	2.44	.92	14
15.	ให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับสภาพปัญหาการจัดบริการกิจกรรมที่สำคัญ เช่น กิจกรรมสหกรณ์ บริการอาหารกลางวัน บริการด้านสุขภาพ เป็นต้น	2.60	.92	10
	รวมค่าเฉลี่ย	2.78	.73	

จากตาราง 4 พบว่า บทบาทของศึกษานิเทศการอำเภอในการนิเทศการศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 ในด้านกิจการนักเรียน โดยภาพรวมศึกษานิเทศการอำเภอมิบทบาทในการนิเทศการศึกษาอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ประเด็นให้คำแนะนำกับโรงเรียนในการจัดทักษะเขียนนักเรียนสามะโนโรงเรียน ระเบียบสะสม ให้เป็นระเบียบและปัจจุบัน ศึกษานิเทศการอำเภอมิบทบาทในการนิเทศการศึกษาอยู่ในระดับสูง และประเด็นร่วมงานปรมนิเทศนักเรียนของโรงเรียนปฏิบัติอยู่ในระดับต่ำ

ตาราง 5 ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน เกี่ยวกับบทบาทของศึกษาธิการ
อำเภอ ในการนิเทศการศึกษา งานด้านวิชาการ ด้านบุคลากร ด้านกิจการนักเรียน
ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1
เป็นรายข้อ

ข้อ	บทบาทของศึกษาธิการอำเภอ	N = 505		ลำดับที่
		\bar{X}	S	
1.	ประชุมชี้แจงนโยบายการจัดการศึกษาทุกระดับที่ผู้บริหาร และครูควรรทราบและถือปฏิบัติ	3.03	.98	7
2.	ร่วมประชุมชี้แจงและวางแผนงานโครงการวิชาการต่าง ๆ กับโรงเรียน	2.71	.98	25
3.	จัดเอกสารเผยแพร่รายละเอียดเกี่ยวกับแบบเรียนตามที่ กระทรวงศึกษาธิการกำหนดให้โรงเรียนทราบ	3.03	.99	8
4.	ชี้แนะการเขียนแผนการสอนให้ตรงตามหลักสูตร	2.60	.93	29
5.	ให้คำแนะนำแก่คณะครูในการวางแผนการจัดการเรียน การสอน	2.60	.94	31
6.	แนะนำสนับสนุนสื่อและนวัตกรรมทางการศึกษาแก่ผู้บริหาร และครู	2.60	.93	29
7.	จัดอบรมสัมมนาปฏิบัติการการผลิตสื่อและใช้นวัตกรรมใหม่ ๆ	2.50	.90	39
8.	จัดเอกสารวิชาการสนับสนุนผู้บริหารและครู	2.83	.98	20
9.	แนะนำให้มีการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรให้สอดคล้อง กับสภาพของโรงเรียนและท้องถิ่น	2.78	.93	21
10.	สนับสนุนและร่วมมือกับโรงเรียนจัดนิทรรศการทางวิชาการ	2.74	.93	23

ตาราง 5 (ต่อ)

ข้อ	บทบาทของศึกษานิเทศก์	N = 505		ลำดับที่
		\bar{X}	S	
11.	ให้ข้อเสนอแนะการสร้างบรรยากาศวิชาการในโรงเรียน เช่น จัดประกวดมุมหนังสือ	2.53	.94	38
12.	สำรวจความต้องการงานห้องสมุด เพื่อให้บริการด้านห้องสมุด โรงเรียน	2.30	.91	45
13.	ประสานงานและหรือจัดบุคลากรจากสถานประกอบวิชาชีพ เพื่อแนะแนวการสอนวิชาชีพกับผู้บริหารและครู	2.37	.87	44
14.	ร่วมกับผู้บริหารและครูวิเคราะห์สภาพการเรียนรู้การสอน	2.56	.87	37
15.	จัดวิทยากรและหรือเป็นวิทยากรอบรมการจัดทำข้อสอบ มาตรฐาน	2.49	.93	40
16.	จัดเอกสารเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารกับแหล่งบุคลากร ที่โรงเรียนต้องการ	2.59	.90	33
17.	ช่วยวางแผนอัตรากำลังครูประจำปี	2.38	.87	43
18.	ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบรรจุแต่งตั้งผู้บริหารและครูใน โรงเรียน	2.88	1.02	19
19.	ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดครูเข้าสอนให้เป็นไปตาม ความรู้ ความสามารถของครูแต่ละคน	2.70	.98	26
20.	แนะนำและปฏิบัติวิธีการสร้างสัมพันธภาพกับผู้บริหารและครู ในโรงเรียน	2.92	.94	17
21.	กระตุ้นให้ผู้บริหารและครูได้แสดงความคิดเห็นเพื่อการ กำหนดนโยบายในการบริหารโรงเรียน	2.92	.94	17

ตาราง 5 (ต่อ)

ข้อ	บทบาทของศึกษานิเทศก์อำเภอ	N = 505		ลำดับที่
		\bar{X}	S	
22.	สนับสนุนให้ผู้บริหารจัดกิจกรรมเพื่อสร้างบรรยากาศการทำงาน	2.99	.92	12
23.	แนะนำให้โรงเรียนจัดสวัสดิการช่วยเหลือครูในโรงเรียน	2.98	.99	14
24.	ส่งเสริมให้ผู้บริหารและครูได้เพิ่มพูนความรู้ด้านการอบรมหรือศึกษาต่อเพื่อเลื่อนวิทยฐานะให้สูงขึ้น	3.07	1.00	6
25.	ประสานงานกับกรมและสถาบันอุดมศึกษา เพื่อส่งครูเข้าศึกษาต่อในระดับสูงขึ้น	2.59	.99	34
26.	ประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบการปฏิบัติงานระหว่างโรงเรียนกับอำเภอ	3.39	.95	1
27.	ส่งเสริมให้มีการประกาศเกียรติคุณยกย่อง ชมเชย ผู้บริหารและครูในอำเภอ	3.12	.93	4
28.	จัดเอกสารเผยแพร่ข่าวสารเกี่ยวกับการจัดประชุมอบรมสัมมนา เพื่อพัฒนาความก้าวหน้าของผู้บริหารและครู	3.12	.94	5
29.	แนะนำวิธีการให้ได้รับเงินทุนเลี้ยงชีพประเภท 1 และประเภท 2 เมื่อลาออกจากโรงเรียนโดยรวดเร็ว	3.00	.97	11
30.	ให้คำปรึกษาข้อปฏิบัติในการลาออกจากหน้าที่ให้กับผู้บริหารและครู เพื่อสิทธิและผลประโยชน์ที่ควรได้รับ	2.93	.93	16
31.	จัดประชุมอบรมครูฝ่ายบริการของโรงเรียนต่าง ๆ ภายในอำเภอ	2.65	.94	27

ตาราง 5 (ต่อ)

ข้อ	บทบาทของศึกษานิเทศก์	N = 505		ลำดับที่
		\bar{X}	S	
32.	ให้คำแนะนำกับโรงเรียนในการจัดทำทะเบียนนักเรียน สำมะโนโรงเรียน ระเบียนสะสมให้เป็นระเบียบและปัจจุบัน	3.24	1.00	2
33.	ร่วมมือกับโรงเรียนสอดส่องและเอาใจใส่ความประพฤติ ของนักเรียน	2.98	.93	13
34.	ร่วมงานปฐมนิเทศนักเรียนของโรงเรียน	2.39	.94	42
35.	แนะนำให้เชิญผู้ปกครองมาร่วมงานวันปฐมนิเทศนักเรียน	2.58	.99	35
36.	แนะนำให้โรงเรียนจัดทำประกาศหรือคู่มือนักเรียน เพื่อให้ นักเรียนทราบและเข้าใจถึง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ	2.72	.95	24
37.	ประชุมชี้แจงให้ผู้บริหารและครูให้เห็นความสำคัญ และให้ การสนับสนุนการจัดกิจกรรมของนักเรียน	3.00	.91	10
38.	ให้คำปรึกษาการจัดกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และการบำเพ็ญประโยชน์ของโรงเรียน	3.03	1.00	9
39.	ช่วยให้ข้อคิดเห็นการจัดการแข่งขันกีฬาภายในโรงเรียน	2.77	.99	22
40.	ให้คำแนะนำในการจัดกิจกรรมเพื่อเป็นการส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม ศาสนา และประชาธิปไตย	3.13	.92	3
41.	สนับสนุนให้โรงเรียนประเมินผลการจัดกิจกรรมนักเรียน เพื่อหาข้อมูลปรับปรุงกิจกรรมให้ดีขึ้น	2.95	.92	15
42.	แนะนำการตรงรค์เพื่อแสวงหาเงินทุนเพื่อการศึกษา	2.60	.94	31
43.	แนะนำการจัดการแนะแนวการศึกษาและอาชีพแก่นักเรียน	2.57	.90	36

ตาราง 5 (ต่อ)

ข้อ	บทบาทของศึกษานิเทศการอำเภอ	N = 505		ลำดับที่
		\bar{X}	S	
44.	ร่วมมือกับโรงเรียนจัดนิทรรศการเพื่อแสดงและจำหน่ายผลงานหรือผลผลิตของนักเรียน	2.44	.92	41
45.	ให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับสภาพปัญหาการจัดบริการกิจกรรมที่สำคัญ เช่น กิจกรรมสหกรณ์ บริการอาหารกลางวัน บริการด้านสุขภาพ เป็นต้น	2.60	.92	28
	รวมค่าเฉลี่ย	2.78	.66	

จากตาราง 5 พบว่า บทบาทของศึกษานิเทศการอำเภอในการนิเทศการศึกษา งานด้านวิชาการ ด้านบุคลากร ด้านกิจการนักเรียน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู โรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 โดยภาพรวมศึกษานิเทศการอำเภอมีบทบาทในการนิเทศการศึกษายู่ในเกณฑ์ปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ประเด็นสำรวจความต้องการงานห้องสมุดเพื่อให้บริการด้านห้องสมุดโรงเรียน ประสานงานและหรือจัดบุคลากรจากสถานประกอบวิชาชีพ เพื่อแนะแนวการสอนวิชาชีพกับผู้บริหารและครู ช่วยวางแผนอัตรากำลังครู ประจำปี ร่วมงานปฐมนิเทศนักเรียนของโรงเรียน ร่วมมือกับโรงเรียนจัดนิทรรศการเพื่อแสดงและจำหน่ายผลงานหรือผลผลิตของนักเรียน ศึกษานิเทศการอำเภอมีบทบาทในการนิเทศการศึกษายู่ในระดับต่ำ

ตาราง 6 ค่าคะแนนเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และลำดับที่เกี่ยวข้องกับบทบาทของ
 ศึกษานิเทศการศึกษ งานด้านวิชาการ ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร
 และครูโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1

ข้อ	บทบาทของศึกษานิเทศการอาเภอ	ความคิดเห็น					
		ผู้บริหาร			ครู		
		\bar{X}	S	ลำดับที่	\bar{X}	S	ลำดับที่
1.	ประชุมชี้แจงนโยบายการจัดการศึกษา ทุกระดับที่ผู้บริหารและครูควรรทราบ และถือปฏิบัติ	3.24	.98	1	2.95	.98	1
2.	ร่วมประชุมชี้แจงและวางแผนงาน โครงการวิชาการต่าง ๆ กับโรงเรียน	2.82	1.04	4	2.67	.94	6
3.	จัดเอกสารเผยแพร่รายละเอียด เกี่ยวกับแบบเรียนตามที่กระทรวง ศึกษานิเทศการกำหนดให้โรงเรียนทราบ	3.24	1.08	2	2.94	.93	2
4.	ชี้แนะการเขียนแผนการสอนให้ตรงตาม หลักสูตร	2.70	1.03	9	2.55	.99	9
5.	ให้คำแนะนำแก่คณะครูในการวางแผน การจัดการเรียนการสอน	2.70	.99	8	2.58	.92	7
6.	แนะนำสนับสนุนสื่อและนวัตกรรมทาง การศึกษาแก่ผู้บริหารและครู	2.70	.95	7	2.57	.92	8
7.	จัดอบรมสัมมนาปฏิบัติการการผลิตสื่อ และใช้นวัตกรรมใหม่ ๆ	2.59	.90	12	2.42	.89	13

ตาราง 6 (ต่อ)

ข้อ	บทบาทของศึกษาธิการอำเภอ	ความคิดเห็น					
		ผู้บริหาร			ครู		
		\bar{X}	S	ลำดับที่	\bar{X}	S	ลำดับที่
8.	จัดเอกสารวิชาการสนับสนุนผู้บริหารและครู	2.94	.99	3	2.79	.97	3
9.	แนะนำให้มีการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาพโรงเรียนและท้องถิ่น	2.81	1.00	5	2.76	.90	4
10.	สนับสนุนและร่วมมือกับโรงเรียนจัดนิทรรศการทางวิชาการ	2.80	1.00	6	2.72	.91	5
11.	ให้ข้อเสนอแนะการสร้างบรรยากาศวิชาการในโรงเรียน เช่น จัดประกวดมุมหนังสือ	2.63	.93	10	2.50	.95	11
12.	สำรวจความต้องการงานห้องสมุดเพื่อให้บริการห้องสมุดโรงเรียน	2.40	.90	15	2.24	.91	15
13.	ประสานงานและหรือจัดบุคลากรจากสถานประกอบวิชาชีพ เพื่อแนะแนวการสอนวิชาชีพกับผู้บริหารและครู	2.42	.83	14	2.34	.88	14
14.	ร่วมกับผู้บริหารและครูวิเคราะห์สภาพการเรียนการสอน	2.61	.85	11	2.53	.87	10

ตาราง 6 (ต่อ)

ข้อ	บทบาทของศึกษานิเทศก์อำเภอ	ความคิดเห็น					
		ผู้บริหาร			ครู		
		\bar{X}	S	ลำดับที่	\bar{X}	S	ลำดับที่
15.	จัดวิทยากรและหรือเป็นวิทยากรอบรม การจัดทำข้อสอบมาตรฐาน	2.57	.97	13	2.45	.91	12
	รวมค่าเฉลี่ย	2.74	.74		2.60	.67	

จากตาราง. 6 พบว่า บทบาทของศึกษานิเทศก์อำเภอในการนิเทศการศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 ในด้านวิชาการ โดยภาพรวมทั้งผู้บริหารและครูเห็นว่า ศึกษานิเทศก์อำเภอมีบทบาทในการนิเทศ การศึกษาอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ประเด็นประชุมชี้แจงนโยบายการ จัดการศึกษาทุกระดับที่ผู้บริหารและครูควรทราบและถือปฏิบัติ ศึกษานิเทศก์อำเภอมีบทบาทในการ นิเทศการศึกษาอยู่ในระดับสูง ประเด็นสำรวจความต้องการงานห้องสมุด เพื่อให้บริการด้าน ห้องสมุดโรงเรียนปฏิบัติอยู่ในระดับต่ำ

ตาราง 7 ค่าคะแนนเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานและลำดับที่ เกี่ยวกับบทบาทของ
 ศึกษานิเทศการอาเภอ ในการนิเทศการศึกษา งานด้านบุคลากร ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร
 และครูโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 เป็นรายข้อ

ข้อ	บทบาทของศึกษานิเทศการอาเภอ	ความคิดเห็น					
		ผู้บริหาร			ครู		
		\bar{X}	S	ลำดับที่	\bar{X}	S	ลำดับที่
1.	จัดเอกสารเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับแหล่งบุคลากรที่โรงเรียนต้องการ	2.72	.95	13	2.53	.88	14
2.	ช่วยวางแผนอัตรากำลังครูประจำปี	2.37	.84	15	2.39	.88	15
3.	ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบรรจุแต่งตั้งผู้บริหารและครูในโรงเรียน	3.03	1.00	9	2.81	1.02	11
4.	ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดครูเข้าสอนให้เป็นไปตามความรู้ ความสามารถของครูแต่ละคน	2.74	.97	12	2.68	.98	12
5.	แนะนำและปฏิบัติวิธีสร้างสัมพันธภาพกับผู้บริหารและครูในโรงเรียน	3.00	.95	11	2.90	.94	7
6.	กระตุ้นให้ผู้บริหารและครูได้แสดงความคิดเห็นเพื่อการกำหนดนโยบายในการบริหารโรงเรียน	3.02	.98	10	2.89	.92	9
7.	สนับสนุนให้ผู้บริหารจัดกิจกรรมเพื่อสร้างบรรยากาศการทำงาน	3.14	.90	8	3.00	.93	5

ตาราง 7 (ต่อ)

ข้อ	บทบาทของศึกษานิเทศก์อำเภอ	ความคิดเห็น					
		ผู้บริหาร			ครู		
		\bar{X}	S	ลำดับที่	\bar{X}	S	ลำดับที่
8.	แนะนำให้โรงเรียนจัดสวัสดิการช่วยเหลือครูในโรงเรียน	3.18	.93	6	2.90	1.00	8
9.	ส่งเสริมให้ผู้บริหารและครูได้เพิ่มพูนความรู้ด้านการอบรมหรือศึกษาต่อเพื่อเลื่อนวิทยฐานะให้สูงขึ้น	3.24	.85	4	3.00	1.05	4
10.	ประสานงานกับกรมและสถาบันอุดมศึกษาเพื่อส่งครูเข้าศึกษาต่อในระดับสูงขึ้น	2.96	.89	14	2.54	.99	13
11.	ประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบการปฏิบัติงานระหว่างโรงเรียนกับอำเภอ	3.61	.90	1	3.30	.97	1
12.	ส่งเสริมให้มีการประกาศเกียรติคุณยกย่อง ชมเชย ผู้บริหารและครูในอำเภอ	3.30	.93	2	3.05	.93	3
13.	จัดเอกสารแพร่ข่าวสารเกี่ยวกับการจัดประชุม อบรม สัมมนา เพื่อพัฒนาความก้าวหน้าของผู้บริหารและครู	3.27	.85	3	3.07	.97	2

ตาราง 7 (ต่อ)

ข้อ	บทบาทของศึกษาธิการอำเภอ	ความคิดเห็น					
		ผู้บริหาร			ครู		
		\bar{X}	S	ลำดับที่	\bar{X}	S	ลำดับที่
14.	แนะนำวิธีการให้ได้รับเงินทุนเลี้ยงชีพประเภท 1 และประเภท 2 เมื่อลาออกจากโรงเรียน โดยรวดเร็ว	3.23	.91	5	2.90	.97	6
15.	ให้คำปรึกษาข้อปฏิบัติในการลาออกจากหน้าที่ให้กับผู้บริหารและครู เพื่อสิทธิและผลประโยชน์ที่ควรได้รับ	3.17	.94	7	2.83	.91	10
	รวมค่าเฉลี่ย	3.04	.65		2.84	.71	

จากตาราง 7 พบว่า บทบาทของศึกษาธิการอำเภอในการนิเทศการศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 ในตำบลลากร โดยภาพรวมทั้งผู้บริหารและครูเห็นว่า ศึกษาธิการอำเภอมีบทบาทในการนิเทศ การศึกษาอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ประเด็นประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการ ปฏิบัติตามระเบียบการปฏิบัติงานระหว่างโรงเรียนกับอำเภอ ศึกษาธิการอำเภอมีบทบาทในการ นิเทศการศึกษาอยู่ในระดับสูง ประเด็นช่วยวางแผนอัตรากำลังครูประจำปี ปฏิบัติอยู่ในระดับต่ำ

ตาราง 8 ค่าคะแนนเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานและลำดับที่ เกี่ยวกับบทบาทของ
 ศึกษานิเทศการศึกษ งานด้านกิจการนักเรียน ตามความคิดเห็นของ
 ผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 เป็นรายข้อ

ข้อ	บทบาทของศึกษานิเทศการอาเภอ	ความคิดเห็น					
		ผู้บริหาร			ครู		
		\bar{X}	S	ลำดับที่	\bar{X}	S	ลำดับที่
1.	จัดประชุมอบรมครูฝ่ายบริการของ โรงเรียนต่าง ๆ ภายในอาเภอ	2.78	.97	9	2.60	.93	9
2.	ให้คำแนะนำกับโรงเรียนในการจัดทำ ทะเบียนนักเรียน สามะโนโรงเรียน ระเบียบสะสม ให้เป็นระเบียบและ ปัจจุบัน	3.34	1.01	1	3.17	.99	1
3.	ร่วมมือกับโรงเรียนสอดส่อง และเอาใจใส่ความประพฤติของนักเรียน	3.10	.94	4	2.93	.93	4
4.	ร่วมงานปฐมนิเทศนักเรียนของโรงเรียน	2.41	.98	.15	2.39	.93	14
5.	แนะนำให้เชิญผู้ปกครองมาร่วมงาน วันปฐมนิเทศนักเรียน	2.70	1.00	10	2.53	.97	13
6.	แนะนำให้โรงเรียนจัดทำประกาศหรือ คู่มือนักเรียน เพื่อให้นักเรียนทราบ และเข้าใจถึง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ	2.81	.99	8	2.69	.93	8

ตาราง 8 (ต่อ)

ข้อ	บทบาทของศึกษานิเทศก์อำเภอ	ความคิดเห็น					
		ผู้บริหาร			ครู		
		\bar{X}	S	ลำดับที่	\bar{X}	S	ลำดับที่
7.	ประชุมชี้แจงให้ผู้บริหารและครู ให้ความ ความสำคัญและให้การสนับสนุนการจัด จัดกิจกรรมของนักเรียน	3.10	.92	3	2.97	.90	5
8.	ให้คำปรึกษาการจัดกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และการบำเพ็ญ ประโยชน์ของโรงเรียน	3.04	1.05	6	3.03	1.00	3
9.	ช่วยให้ข้อคิดเห็นการจัดการแข่งขันกีฬา ภายในโรงเรียน	2.83	1.07	7	2.74	.95	7
10.	ให้คำแนะนำในการจัดกิจกรรม เพื่อเป็น การส่งเสริม ศิลปะ วัฒนธรรม ศาสนา และประชาธิปไตย	3.21	.94	2	3.10	.92	2
11.	สนับสนุนให้โรงเรียนประเมินผลการจัด กิจกรรมนักเรียนเพื่อหาข้อมูลปรับปรุง กิจกรรมให้ดีขึ้น	3.07	1.00	5	2.90	.89	6
12.	แนะนำการรณรงค์เพื่อแสวงหาทุนเพื่อ การศึกษา	2.64	.98	12	2.58	.93	10
13.	แนะนำการจัดการแนะแนวการศึกษา และอาชีพแก่นักเรียน	2.58	.93	13	2.55	.89	12

ตาราง 8 (ต่อ)

ข้อ	บทบาทของศึกษานิเทศการอำเภอ	ความคิดเห็น					
		ผู้บริหาร			ครู		
		\bar{X}	S	ลำดับที่	\bar{X}	S	ลำดับที่
14.	ร่วมมือกับโรงเรียนจัดนิทรรศการเพื่อแสดงและจำหน่ายผลงานหรือผลผลิตของนักเรียน	2.50	.94	14	2.41	.91	15
15.	ให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับสภาพปัญหาการจัดบริการกิจกรรมที่สำคัญ เช่น กิจกรรมสหกรณ์ บริการอาหารกลางวัน บริการด้านสุขภาพ เป็นต้น	2.69	.93	11	2.57	.92	11
	รวมค่าเฉลี่ย	2.86	.78		2.74	.71	

จากตาราง 8 พบว่า บทบาทของศึกษานิเทศการอำเภอในการนิเทศการศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 ในด้านกิจการนักเรียน โดยภาพรวมทั้งผู้บริหารและครูเห็นว่า ศึกษานิเทศการอำเภอมีบทบาทในการนิเทศการศึกษายู่ในเกณฑ์ปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ประเด็นให้คำแนะนำกับโรงเรียนในการจัดท้ะเบียงนักเรียนสามะโนโรงเรียน ระเบียบสะสม ให้เป็นระเบียบและปัจจุบัน ศึกษานิเทศการอำเภอมีบทบาทในการนิเทศการศึกษายู่ในระดับสูง ส่วนที่ปฏิบัติอยู่ในระดับต่ำ ผู้บริหารเห็นในประเด็นร่วมงานปรมนิเทศนักเรียนของโรงเรียน สำหรับครูเห็นในประเด็นร่วมมือกับโรงเรียนจัดนิทรรศการ เพื่อแสดงและจำหน่ายผลงานหรือผลผลิตของนักเรียน

ตาราง 9 ค่าคะแนนเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานและลำดับที่ เกี่ยวกับบทบาทของ
 ศึกษานิเทศการอำเภอ ในการนิเทศการศึกษา งานด้านวิชาการ ด้านบุคลากร ด้านกิจการ
 นักเรียน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา
 เขตการศึกษา 1 เป็นรายข้อ

ข้อ	บทบาทของศึกษานิเทศการอำเภอ	ความคิดเห็น					
		ผู้บริหาร			ครู		
		\bar{X}	S	ลำดับที่	\bar{X}	S	ลำดับที่
1.	ประชุมชี้แจงนโยบายการจัดการศึกษา ทุกระดับ ที่ผู้บริหารและครูควรทราบ และถือปฏิบัติ	3.24	.98	5	2.95	.98	10
2.	ร่วมประชุมชี้แจงและวางแผนงาน โครงการวิชาการต่าง ๆ กับโรงเรียน	2.82	1.04	22	2.67	.94	26
3.	จัดเอกสารเผยแพร่รายละเอียดเกี่ยวกับ แบบเรียน ตามที่กระทรวงศึกษานิเทศการ กำหนดให้โรงเรียนทราบ	3.24	1.08	6	2.94	.93	11
4.	ชี้แนะการเขียนแผนการสอนให้ตรงตาม หลักสูตร	2.70	1.03	22	2.55	.99	33
5.	ให้คำแนะนำแก่คณะครูในการวางแผน การจัดการเรียนการสอน	2.70	.99	31	2.58	.92	28
6.	แนะนำสนับสนุนสื่อและนวัตกรรมทาง การศึกษาแก่ผู้บริหารและครู	2.70	.95	30	2.57	.92	31

ตาราง 9 (ต่อ)

ข้อ	บทบาทของศึกษานิเทศก์	ความคิดเห็น					
		ผู้บริหาร			ครู		
		\bar{X}	S	ลำดับที่	\bar{X}	S	ลำดับที่
7.	จัดอบรมสัมมนาปฏิบัติการการผลิตสื่อและใช้นวัตกรรมใหม่ ๆ	2.59	.90	38	2.42	.89	40
8.	จัดเอกสารวิชาการสนับสนุนผู้บริหารและครู	2.94	.99	20	2.79	.97	20
9.	แนะนำให้มีการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาพของโรงเรียนและท้องถิ่น	2.81	1.00	24	2.76	.90	21
10.	สนับสนุนและร่วมมือกับโรงเรียนจัดนิทรรศการทางวิชาการ	2.80	1.00	25	2.72	.91	23
11.	ให้ข้อเสนอแนะการสร้างบรรยากาศวิชาการในโรงเรียน เช่น จัดประกวดมุมหนังสือ	2.63	.93	36	2.50	.95	38
12.	สำรวจความต้องการงานห้องสมุดเพื่อให้บริการด้านห้องสมุดโรงเรียน	2.40	.90	44	2.24	.91	45
13.	ประสานงานและหรือจัดบุคลากรจากสถานประกอบวิชาชีพเพื่อแนะนำการสอนวิชาชีพกับผู้บริหารและครู	2.42	.83	42	2.34	.88	44

ตาราง 9 (ต่อ)

ข้อ	บทบาทของศึกษานิเทศก์	ความคิดเห็น					
		ผู้บริหาร			ครู		
		\bar{X}	S	ลำดับที่	\bar{X}	S	ลำดับที่
14.	ร่วมกับผู้บริหารและครูวิเคราะห์สภาพการเรียนการสอน	2.61	.85	37	2.53	.87	35
15.	จัดวิทยากรและหรือเป็นวิทยากรอบรมการจัดทำข้อสอบมาตรฐาน	2.57	.98	40	2.45	.91	39
16.	จัดเอกสารเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับแหล่งบุคลากรที่โรงเรียนต้องการ	2.72	.95	28	2.53	.88	36
17.	ช่วยวางแผนอัตรากำลังครูประจำปี	2.37	.84	45	2.39	.88	42
18.	ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบรรจุแต่งตั้งผู้บริหารและครูในโรงเรียน	3.03	1.00	17	2.81	1.02	19
19.	ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดครูเข้าสอนให้เป็นไปตามความรู้ ความสามารถของครูแต่ละคน	2.74	.97	27	2.68	.98	25
20.	แนะนำและปฏิบัติวิธีการสร้างสัมพันธภาพกับผู้บริหารและครูในโรงเรียน	3.00	.95	19	2.90	.94	15
21.	กระตุ้นให้ผู้บริหารและครูได้แสดงความคิดเห็น เพื่อการกำหนดนโยบายในการบริหารโรงเรียน	3.02	.98	18	2.89	.92	17

ตาราง 9 (ต่อ)

ข้อ	บทบาทของศึกษานิเทศก์	ความคิดเห็น					
		ผู้บริหาร			ครู		
		\bar{X}	S	ลำดับที่	\bar{X}	S	ลำดับที่
22.	สนับสนุนให้ผู้บริหารจัดกิจกรรมเพื่อสร้างบรรยากาศการทำงาน	3.14	.90	12	3.00	.93	8
23.	แนะนำให้โรงเรียนจัดสวัสดิการช่วยเหลือครูในโรงเรียน	3.18	.93	10	2.90	1.00	16
24.	ส่งเสริมให้ผู้บริหารและครูได้เพิ่มพูนความรู้ ด้านการอบรม หรือศึกษาต่อเพื่อเลื่อนวิทยฐานะให้สูงขึ้น	3.24	.85	7	3.00	1.05	7
25.	ประสานงานกับกรมและสถาบันอุดมศึกษาเพื่อส่งครูเข้าศึกษาต่อในระดับสูงขึ้น	2.69	.99	34	2.54	.99	34
26.	ประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบการปฏิบัติระหว่างโรงเรียนกับอำเภอ	3.61	.90	1	3.30	.97	1
27.	ส่งเสริมให้มีการประกาศเกียรติคุณยกย่องชมเชยผู้บริหารและครูในอำเภอ	3.30	.93	3	3.05	.93	5
28.	จัดเอกสารเผยแพร่ข่าวสารเกี่ยวกับการจัดประชุม อบรม สัมมนา เพื่อพัฒนาความก้าวหน้าของผู้บริหารและครู	3.27	.85	4	3.07	.97	4

ตาราง 9 (ต่อ)

ข้อ	บทบาทของศึกษานิเทศก์อำเภอ	ความคิดเห็น					
		ผู้บริหาร			ครู		
		\bar{X}	S	ลำดับที่	\bar{X}	S	ลำดับที่
29.	แนะนำวิธีการให้ได้รับเงินทุนเลี้ยงชีพประเภท 1 และประเภท 2 เมื่อลาออกจากโรงเรียนโดยรวดเร็ว	3.23	.91	8	2.90	.97	14
30.	ให้คำปรึกษาข้อปฏิบัติในการลาออกจากหน้าที่ให้กับผู้บริหารและครู เพื่อสิทธิและผลประโยชน์ที่ควรได้รับ	3.17	.94	11	2.83	.91	18
31.	จัดประชุมอบรมฝ่ายบริการของโรงเรียนต่าง ๆ ภายในอำเภอ	2.78	.97	26	2.60	.93	27
32.	ให้คำแนะนำกับโรงเรียนในการจัดทำทะเบียนนักเรียน สามะโนโรงเรียนระเบียบสะสม ให้เป็นระเบียบและปัจจุบัน	3.43	1.01	2	3.17	.99	2
33.	ร่วมมือกับโรงเรียนสอดส่องและเอาใจใส่ความประพฤติของนักเรียน	3.10	.94	14	2.93	.93	12
34.	ร่วมงานปฐมนิเทศนักเรียนของโรงเรียน	2.41	.98	43	2.39	.93	43
35.	แนะนำให้เชิญผู้ปกครองมาร่วมงานวันปฐมนิเทศนักเรียน	2.70	1.00	29	2.53	.97	37

ตาราง 9 (ต่อ)

ข้อ	บทบาทของศึกษานิเทศก์อำเภอ	ความคิดเห็น					
		ผู้บริหาร			ครู		
		\bar{X}	S	ลำดับที่	\bar{X}	S	ลำดับที่
36.	แนะนำให้โรงเรียนจัดทำประกาศหรือคู่มือนักเรียน เพื่อให้นักเรียนทราบและเข้าใจถึงกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ	2.81	.99	23	2.69	.93	24
37.	ประชุมชี้แจงให้ผู้บริหารและครูให้เห็นความสำคัญ และให้การสนับสนุนการจัดกิจกรรมของนักเรียน	3.10	.92	13	2.97	.90	9
38.	ให้คำปรึกษาการจัดกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และการบำเพ็ญประโยชน์ของโรงเรียน	3.04	1.05	16	3.03	1.00	6
39.	ช่วยให้ข้อคิดเห็นการจัดการแข่งขันกีฬาภายในโรงเรียน	2.83	1.07	21	2.74	.95	22
40.	ให้คำแนะนำในการจัดกิจกรรม เพื่อเป็นการส่งเสริม ศิลปะ วัฒนธรรม ศาสนา และประชาธิปไตย	3.21	.94	9	3.10	.92	3
41.	สนับสนุนให้โรงเรียนประเมินผลการจัดกิจกรรมนักเรียน เพื่อหาข้อมูลปรับปรุงกิจกรรมให้ดีขึ้น	3.07	1.00	15	2.90	.89	13

ตาราง 9 (ต่อ)

ข้อ	บทบาทของศึกษานิเทศก์อำเภอ	ความคิดเห็น					
		ผู้บริหาร			ครู		
		\bar{X}	S	ลำดับที่	\bar{X}	S	ลำดับที่
42.	แนะนำการรณรงค์ เพื่อแสวงหาเงินทุน เพื่อการศึกษา	2.64	.98	35	2.58	.93	29
43.	แนะนำการจัดการแนะแนวการศึกษา และอาชีพแก่นักเรียน	2.50	.93	39	2.55	.89	32
44.	ร่วมมือกับโรงเรียนจัดนิทรรศการ เพื่อแสดงและจำหน่ายผลงานหรือ ผลผลิตของนักเรียน	2.50	.94	41	2.41	.91	41
45.	ให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับสภาพปัญหา การจัดบริการที่สำคัญ เช่น กิจกรรม สันทนาการ บริการอาหารกลางวัน บริการ ด้านสุขภาพ เป็นต้น	2.69	.93	33	2.57	.92	30
	รวมค่าเฉลี่ย	2.89	.68		2.73	.64	

จากตาราง 9 พบว่า บทบาทของศึกษานิเทศการอำเภอในการนิเทศการศึกษา งานด้านวิชาการ ด้านบุคลากร ด้านกิจการนักเรียน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู โรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 โดยภาพรวมทั้งผู้บริหารและครูเห็นว่า ศึกษานิเทศการอำเภอมีบทบาทในการนิเทศการศึกษายู่ในเกณฑ์ปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ประเด็นประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบการปฏิบัติงานระหว่างโรงเรียนกับอำเภอ ศึกษานิเทศการอำเภอมีบทบาทในการนิเทศการศึกษายู่ในระดับสูง ส่วนการปฏิบัติงานที่อยู่ใน ระดับต่ำ ผู้บริหารเห็นในประเด็นช่วยวางแผนอัตรากำลังครูประจำปี สำหรับครูเห็นในประเด็น สืบตรวจสอบความต้องการงานห้องสมุด เพื่อให้บริการด้านห้องสมุดโรงเรียน

1.2 การหาค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน เกี่ยวกับบทบาทของ ศึกษานิเทศการอำเภอในการนิเทศการศึกษ งานด้านวิชาการ ด้านบุคลากร ด้านกิจการนักเรียน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 เป็นรายด้าน ดังตาราง 10 - 11

ตาราง 10 ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน เกี่ยวกับบทบาทของศึกษานิเทศกร
 อาเภอ ในการนิเทศการศึกษา งานด้านวิชาการ ด้านบุคลากร ด้านกิจการนักเรียน
 ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูในโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา
 เขตการศึกษา 1

ที่	บทบาทของศึกษานิเทศกรอาเภอ	N = 505		ลำดับที่
		\bar{X}	S	
1.	วิชาการ	2.64	.70	3
2.	บุคลากร	2.90	.70	1
3.	กิจการนักเรียน	2.87	.73	2
	รวมค่าเฉลี่ย	2.78	.66	

จากตาราง 10 พบว่า บทบาทของศึกษานิเทศกรอาเภอในการนิเทศการศึกษา
 งานด้านวิชาการ ด้านบุคลากร ด้านกิจการนักเรียน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู
 โรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 โดยภาพรวมศึกษานิเทศกรอาเภอ
 มีบทบาทในการนิเทศการศึกษาอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านปรากฏอยู่ใน
 ระดับปานกลางทั้ง 3 ด้าน แต่ด้านบุคลากรสูงกว่าด้านอื่น

ตาราง 11 ค่าคะแนนเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และลำดับที่ เกี่ยวกับบทบาท
 ของศึกษานิเทศกรอำเภอ ในการนิเทศการศึกษา งานด้านวิชาการ ด้านบุคลากร ด้านกิจการ
 นักเรียนตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา
 เขตการศึกษา 1 เป็นรายด้าน

บทบาทของศึกษานิเทศกรอำเภอ	ความคิดเห็น					
	ผู้บริหาร			ครู		
	\bar{X}	S	ลำดับที่	\bar{X}	S	ลำดับที่
วิชาการ	2.74	.74	3	2.60	.67	3
บุคลากร	3.04	.65	1	2.84	.71	1
กิจการนักเรียน	2.86	.78	2	2.74	.71	2
รวมค่าเฉลี่ย	2.89	.68		2.73	.64	

จากตาราง 11 พบว่า บทบาทของศึกษานิเทศกรอำเภอในการนิเทศการศึกษา งานด้านวิชาการ ด้านบุคลากร ด้านกิจการนักเรียน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู โรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน ทั้งผู้บริหารและครูเห็นว่าศึกษานิเทศกรอำเภอมีบทบาทในการนิเทศ การศึกษาในด้านบุคลากรสูงกว่าด้านกิจการนักเรียน และด้านวิชาการตามลำดับ

2. การจัดลำดับบทบาทของศึกษานิเทศกรอำเภอในการนิเทศการศึกษา งานด้านวิชาการ ด้านบุคลากร ด้านกิจการนักเรียน ของแต่ละจังหวัด ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู โรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1

2.1 การหาค่าคะแนนเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และลำดับที่เกี่ยวข้องกับ บทบาทของศึกษานิเทศกรอำเภอในการนิเทศการศึกษา งานด้านวิชาการ ด้านบุคลากร ด้านกิจการ นักเรียน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชน ในแต่ละด้านจำแนกแต่ละจังหวัด ดังตาราง 12 - 14

จากตาราง 12 พบว่า บทบาทของศึกษานิเทศก์ในการนิเทศการศึกษา
งานด้านวิชาการ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชนของแต่ละจังหวัด
ใกล้เคียงกัน โดยภาพรวมศึกษานิเทศก์อำเภอในจังหวัดสมุทรสาคร ปฏิบัติเป็นอันดับ 1
ศึกษานิเทศก์อำเภอในจังหวัดปทุมธานี จังหวัดนครปฐม จังหวัดสมุทรปราการ จังหวัดนนทบุรี
ปฏิบัติเป็นอันดับรองลงมาตามลำดับ แต่เมื่อพิจารณาเฉพาะความคิดเห็นของผู้บริหาร
ศึกษานิเทศก์อำเภอในจังหวัดนครปฐม ปฏิบัติเป็นอันดับ 2 ศึกษานิเทศก์อำเภอในจังหวัดปทุมธานี
ปฏิบัติเป็นอันดับ 3 ศึกษานิเทศก์อำเภอในจังหวัดสมุทรปราการ ปฏิบัติเป็นอันดับ 4 ศึกษานิเทศก์
อำเภอในจังหวัดนนทบุรี ปฏิบัติเป็นอันดับ 5 ส่วนความคิดเห็นของครูเห็นว่า ศึกษานิเทศก์อำเภอ
ในจังหวัดปทุมธานี ปฏิบัติเป็นอันดับ 1 ศึกษานิเทศก์อำเภอในจังหวัดสมุทรสาคร จังหวัดนครปฐม
จังหวัดสมุทรปราการ จังหวัดนนทบุรี ปฏิบัติเป็นอันดับรองลงมาตามลำดับ

ตาราง 13 ค่าคะแนนเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และลำดับที่ เกี่ยวกับบทบาท
 ของศึกษาธิการอำเภอในการนิเทศการศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูโรงเรียน
 เอกชน ประเภทสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 จำนวนแต่ละจังหวัด ในงานด้านบุคลากร

จังหวัด	ความคิดเห็น								
	ผู้บริหาร			ครู			รวม		
	\bar{X}	S	ลำดับที่	\bar{X}	S	ลำดับที่	\bar{X}	S	ลำดับที่
นครปฐม	3.22	.75	1	2.90	.70	3	2.99	.72	3
สมุทรสาคร	3.17	.43	2	2.93	.50	2	3.01	.48	1
สมุทรปราการ	3.03	.67	3	2.84	.70	4	2.90	.69	4
นนทบุรี	2.95	.69	5	2.68	.84	5	2.75	.80	5
ปทุมธานี	3.01	.52	4	3.02	.55	1	3.01	.54	2

จากตาราง 13 พบว่า บทบาทของศึกษานิเทศการดำเนินงานด้านบุคลากร ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชนของแต่ละจังหวัดใกล้เคียงกัน โดยภาพรวมศึกษานิเทศการอำเภอในจังหวัดสมุทรสาคร ปฏิบัติเป็นอันดับ 1 ศึกษาธิการอำเภอในจังหวัดปทุมธานี จังหวัดนครปฐม จังหวัดสมุทรปราการ จังหวัดนนทบุรี ปฏิบัติเป็นอันดับรองลงมาตามลำดับ แต่เมื่อพิจารณาเฉพาะความคิดเห็นของผู้บริหารศึกษานิเทศการอำเภอในจังหวัดนครปฐม ปฏิบัติเป็นอันดับ 1 ศึกษาธิการอำเภอในจังหวัดสมุทรสาคร ปฏิบัติเป็นอันดับ 2 ศึกษาธิการอำเภอในจังหวัดสมุทรปราการ ปฏิบัติเป็นอันดับ 3 ศึกษาธิการอำเภอในจังหวัดปทุมธานี ปฏิบัติเป็นอันดับ 4 ศึกษาธิการอำเภอในจังหวัดนนทบุรี ปฏิบัติเป็นอันดับ 5 สำหรับครูเห็นว่า ศึกษาธิการอำเภอในจังหวัดปทุมธานี ปฏิบัติเป็นอันดับ 1 ศึกษาธิการอำเภอในจังหวัดสมุทรสาคร จังหวัดนครปฐม จังหวัดสมุทรปราการ จังหวัดนนทบุรี ปฏิบัติเป็นอันดับรองลงมาตามลำดับ

ตาราง 14 ค่าคะแนนเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และลำดับที่ เกี่ยวกับบทบาท
ของศึกษาธิการอำเภอในการนิเทศการศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูโรงเรียน
เอกชน ประเภทสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 จังหวัดแต่ละจังหวัด ในงานด้านกิจการนักเรียน

จังหวัด	ความคิดเห็น								
	ผู้บริหาร			ครู			รวม		
	\bar{X}	S	ลำดับที่	\bar{X}	S	ลำดับที่	\bar{X}	S	ลำดับที่
นครปฐม	3.19	.80	1	2.89	.72	2	2.98	.75	2
สมุทรสาคร	3.06	.57	2	2.94	.37	1	2.99	.43	1
สมุทรปราการ	2.79	.78	3	2.65	.65	4	2.70	.69	4
นนทบุรี	2.97	.80	4	2.63	.89	5	2.69	.85	5
ปทุมธานี	2.73	.75	5	2.88	.58	3	2.83	.62	3

จากตาราง 14 พบว่า บทบาทของศึกษานิเทศก์ในการนิเทศการศึกษา
งานด้านกิจการนักเรียน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชนของแต่ละจังหวัด
ใกล้เคียงกัน โดยภาพรวม ศึกษานิเทศก์อำเภอในจังหวัดสมุทรสาคร ปฏิบัติเป็นอันดับ 1
ศึกษานิเทศก์อำเภอในจังหวัดนครปฐม ปฏิบัติเป็นอันดับ 2 จังหวัดปทุมธานี ปฏิบัติเป็นอันดับ 3
จังหวัดสมุทรปราการ ปฏิบัติเป็นอันดับ 4 จังหวัดนนทบุรี ปฏิบัติเป็นอันดับ 5 แต่เมื่อพิจารณา
เฉพาะความคิดเห็นของผู้บริหาร ศึกษานิเทศก์อำเภอในจังหวัดนครปฐม ปฏิบัติเป็นอันดับ 1
ศึกษานิเทศก์อำเภอในจังหวัดสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรปราการ จังหวัดนนทบุรี จังหวัดปทุมธานี
ปฏิบัติเป็นอันดับรองลงมาตามลำดับ ส่วนความคิดเห็นของครูมีความคิดเห็นเหมือนในภาพรวม

2.2 การหาค่าคะแนนเฉลี่ยและลำดับความคิดเห็นของผู้บริหารและครูโรงเรียน
เอกชนประเภทสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 เกี่ยวกับบทบาทของศึกษานิเทศก์ในการนิเทศ
การศึกษา รวม 3 ด้าน ของแต่ละจังหวัด แล้วนำค่าคะแนนเฉลี่ยมาประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนด
ดังตาราง 15

ตาราง 15 ค่าคะแนนเฉลี่ยและลำดับความคิดเห็นของผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชน
ประเภทสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 เกี่ยวกับบทบาทของศึกษานิเทศก์ในการนิเทศ
การศึกษา รวม 3 ด้าน ของแต่ละจังหวัด

จังหวัด	บทบาทของศึกษานิเทศก์			รวม	ลำดับที่
	วิชาการ	บุคลากร	กิจการนักเรียน		
นครปฐม	2.67	2.99	2.98	2.88	3
สมุทรสาคร	2.89	3.01	2.99	2.97	1
สมุทรปราการ	2.59	2.90	2.70	2.72	4
นนทบุรี	2.52	2.75	2.69	2.65	5
ปทุมธานี	2.84	3.01	2.83	2.90	2
รวมค่าเฉลี่ย	2.70	2.93	2.83	2.82	

จากตาราง 15 พบว่า บทบาทของศึกษานิเทศก์ในการนิเทศการศึกษา
งานด้านวิชาการ ด้านบุคลากร ด้านกิจการนักเรียน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู
โรงเรียนเอกชนของแต่ละจังหวัดใกล้เคียงกัน โดยภาพรวม ศึกษานิเทศก์ในจังหวัด
สมุทรสาคร ปฏิบัติปฏิบัติเป็นอันดับ 1 จังหวัดปทุมธานี ปฏิบัติเป็นอันดับ 2 จังหวัดนครปฐม
ปฏิบัติเป็นอันดับ 3 จังหวัดสมุทรปราการ ปฏิบัติเป็นอันดับ 4 จังหวัดนนทบุรี ปฏิบัติเป็นอันดับ 5

3. จากการสำรวจแบบสอบถามปลายเปิดทั้ง 505 ฉบับ ปรากฏว่า กลุ่มตัวอย่างได้ให้ข้อมูลจากอย่างน้อยมากเพียง 31% และเมื่อวิเคราะห์เนื้อหาสาระจากแบบสอบถามปลายเปิด ปรากฏว่ามีเนื้อหาซ้ำซ้อนกับแบบสอบถามปลายปิด จึงไม่มีประเด็นที่จะนำมาสรุปเพิ่มเติม

บทที่ 5

สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยบทบาทของศึกษานิเทศก์อำเภอในการนิเทศการศึกษา ตามความคิดเห็นของ
ผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 สรุปขั้นตอนและผลการ
วิเคราะห์โดยย่อตามลำดับดังนี้

จุดมุ่งหมายของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาบทบาทของศึกษานิเทศก์อำเภอในการนิเทศการศึกษา งานด้านวิชาการ
ด้านบุคลากร ด้านกิจการนักเรียน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชน ประเภท
สามัญศึกษา เขตการศึกษา 1
2. เพื่อจัดลำดับบทบาทของศึกษานิเทศก์อำเภอในการนิเทศการศึกษา งานด้านวิชาการ
ด้านบุคลากร ด้านกิจการนักเรียน ของแต่ละจังหวัด ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู
โรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1

วิธีดำเนินการค้นคว้า

1. การศึกษาครั้งนี้ศึกษากับกลุ่มตัวอย่างที่เป็นผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชน
ประเภทสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 จำนวน 505 คน แยกเป็นผู้บริหาร 146 คน ครู 359 คน
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ แบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นและมีความ
เชื่อมั่น .9765 แบ่งเป็น 3 ตอน

ตอนที่ 1 เป็นสภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับบทบาทของศึกษานิเทศก์อำเภอ
ในการนิเทศการศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา
เขตการศึกษา 1 แบบมาตราส่วนประมาณค่า จำนวน 45 ข้อ

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามปลายเปิด เพื่อให้ผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชน
ได้แสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมจากแบบสอบถามตอนที่ 2

การวิเคราะห์ข้อมูล

1. หาค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานเป็นรายข้อ รายคำน เพื่อศึกษาบทบาทของศึกษานิเทศการอำเภอในการนิเทศการศึกษา งานด้านวิชาการ ด้านบุคลากร ด้านกิจการนักเรียน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชน
2. จัดลำดับบทบาทของศึกษานิเทศการอำเภอในการนิเทศการศึกษา งานด้านวิชาการ ด้านบุคลากร ด้านกิจการนักเรียน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชน จังหวัดต่าง ๆ ในเขตการศึกษา 1 โดยใช้ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน
3. วิเคราะห์แบบสอบถามปลายเปิดโดยวิเคราะห์เนื้อหา เพื่อใช้ประกอบการอภิปรายผล

สรุปผลการวิจัย

ผลการวิจัยสามารถสรุปได้ดังนี้

1. ผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 มีความคิดเห็นต่อบทบาทของศึกษานิเทศการอำเภอในการนิเทศการศึกษา งานด้านวิชาการ ด้านบุคลากร ด้านกิจการนักเรียน ปรากฏในระดับปานกลางทุกด้าน ซึ่งสามารถเรียงลำดับจากสูงไปต่ำ ดังนี้ คือ งานด้านบุคลากร ด้านกิจการนักเรียน และด้านวิชาการ
2. ผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 มีความคิดเห็นต่อบทบาทของศึกษานิเทศการอำเภอในการนิเทศการศึกษา งานด้านวิชาการ อยู่ในระดับปานกลาง ทั้ง 15 ประเด็น สามารถเรียงตามลำดับจากสูงไปต่ำ ดังนี้ ประชุมชี้แจงนโยบายการจัดการศึกษาทุกระดับที่ผู้บริหารและครูควรทราบและถือปฏิบัติ จัดเอกสารเผยแพร่รายละเอียดเกี่ยวกับแบบเรียนตามที่กระทรวงศึกษานิเทศการกำหนดให้โรงเรียนทราบ จัดเอกสารวิชาการสนับสนุนผู้บริหารและครู แนะนำให้มีการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาพของโรงเรียนและท้องถิ่น สนับสนุนและร่วมมือกับโรงเรียนจัดนิทรรศการทางวิชาการ ร่วมประชุมชี้แจงและวางแผนงานโครงการวิชาการต่าง ๆ กับโรงเรียน ให้คำแนะนำแก่คณะครูในการวางแผนการจัดการเรียนการสอน แนะนำสนับสนุนสื่อและนวัตกรรมทางการศึกษากับผู้บริหารและครู

ชี้แนะการเขียนแผนการสอนให้ตรงตามหลักสูตรร่วมกับผู้บริหารและครูวิเคราะห์สภาพการเรียนการสอนให้ข้อเสนอแนะการสร้างบรรยากาศวิชาการในโรงเรียน เช่น จัดประกวดมุนหนังสือ จัดอบรมสัมมนาปฏิบัติการการผลิตสื่อและใช้นวัตกรรมใหม่ จัดวิทยากรและหรือเป็นวิทยากรอบรม การจัดทำข้อสอบมาตรฐาน ประสานงานและหรือจัดบุคลากรจากสถานประกอบวิชาชีพเพื่อแนะแนว การสอนวิชาชีพกับผู้บริหารและครูสำรวจความต้องการงานห้องสมุดเพื่อให้บริการด้านห้องสมุด โรงเรียน

3. ผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 มีความคิดเห็นต่อบทบาทของศึกษาธิการอำเภอในการนิเทศการศึกษา งานด้านบุคลากร อยู่ในระดับปานกลาง ทั้ง 15 ประเด็น สามารถเรียงตามลำดับจากสูงไปต่ำ ดังนี้ ประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบการปฏิบัติงานระหว่างโรงเรียนกับอำเภอ ส่งเสริมให้มีการประกาศเกียรติคุณยกย่อง ชมเชย ผู้บริหารและครูในอำเภอ จัดเอกสารเผยแพร่ข่าวสารเกี่ยวกับการจัดประชุม อบรม สัมมนา เพื่อพัฒนาความก้าวหน้าของผู้บริหารและครู ส่งเสริมให้ผู้บริหารและครูได้เพิ่มพูนความรู้ด้านการอบรมหรือศึกษาเพื่อเลื่อนวิทยฐานะให้สูงขึ้น แนะนำวิธีการให้ได้รับทุนเลี้ยงชีพประเภท 1 และประเภท 2 เมื่อลาออกจากโรงเรียนโดยรวดเร็ว สนับสนุนให้ผู้บริหารจัดกิจกรรมเพื่อสร้างบรรยากาศการทำงาน แนะนำให้โรงเรียนจัดสวัสดิการช่วยเหลือครูในโรงเรียน ให้คำปรึกษาข้อปฏิบัติในการลาออกจากหน้าที่ให้กับผู้บริหารและครู เพื่อสิทธิและผลประโยชน์ที่ควรได้รับ แนะนำและปฏิบัติวิธีการสร้างสัมพันธภาพกับผู้บริหารและครูในโรงเรียน กระตุ้นให้ผู้บริหารและครูได้แสดงความคิดเห็น เพื่อการกำหนดนโยบายในการบริหารโรงเรียน ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดครูเข้าสอนให้เป็นไปตามความรู้ ความสามารถ ของครูแต่ละคน ประสานงานกับกรมและสถาบันอุดมศึกษาเพื่อส่งครูเข้าศึกษาต่อในระดับสูงขึ้น จัดเอกสารเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสาร เกี่ยวกับแหล่งบุคลากรที่โรงเรียนต้องการช่วยวางแผนอัตรากำลังครูประจำปี

4. ผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 มีความคิดเห็นต่อบทบาทของศึกษาธิการอำเภอในการนิเทศการศึกษา งานด้านกิจการนักเรียน อยู่ในระดับปานกลางทั้ง 15 ประเด็น สามารถเรียงตามลำดับจากสูงไปต่ำ ดังนี้ ให้คำแนะนำกับโรงเรียนในการจัดทำทะเบียนนักเรียน สำนวนในโรงเรียน ระเบียบสะสม ให้เป็นระเบียบและ

ปัจจุบัน ให้คำแนะนำในการจัดกิจกรรมเพื่อเป็นการส่งเสริม ศิลปะ วัฒนธรรม ศาสนา และประชาธิปไตยให้คำปรึกษาการจัดกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และการบำเพ็ญประโยชน์ของโรงเรียนประชุมชี้แจงให้ผู้บริหารและครูให้เห็นความสำคัญและให้การสนับสนุนการจัดกิจกรรมของนักเรียนร่วมมือกับโรงเรียนสอดส่องและเอาใจใส่ความประพฤติของนักเรียน สนับสนุนให้โรงเรียนประเมินผลการจัดกิจกรรมนักเรียนเพื่อหาข้อมูลปรับปรุงกิจกรรมให้ดีขึ้น ช่วยให้ข้อคิดเห็นการจัดการแข่งขันกีฬาภายในโรงเรียน แนะนำให้โรงเรียนจัดทำประกาศหรือคู่มือนักเรียนเพื่อให้นักเรียนทราบและเข้าใจถึงกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ จัดประชุมอบรมครู ฝ่ายบริการของโรงเรียนต่าง ๆ ภายในอำเภอ ให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับสภาพปัญหาการจัดบริการที่สำคัญ เช่น กิจกรรมสหกรณ์ บริการอาหารกลางวัน บริการด้านสุขภาพ แนะนำการรณรงค์เพื่อแสวงหาทุนเพื่อการศึกษา แนะนำให้เชิญผู้ปกครองมาร่วมงานวันปฐมนิเทศนักเรียน แนะนำการจัดการแนะแนวการศึกษาและอาชีพแก่นักเรียน ร่วมมือกับโรงเรียนจัดนิทรรศการเพื่อแสดงและจำหน่ายผลงานหรือผลผลิตของนักเรียน ร่วมงานปฐมนิเทศนักเรียนของโรงเรียน

5. ผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 คือ จังหวัดนครปฐม จังหวัดสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรปราการ จังหวัดนนทบุรี จังหวัดปทุมธานี มีความคิดเห็นต่อบทบาทของศึกษานิเทศก์ในการนิเทศการศึกษา งานด้านวิชาการ ปรากฏในระดับปานกลาง โดยที่สามารถเรียงลำดับการปฏิบัติตามบทบาทของศึกษานิเทศก์จากสูงไปต่ำได้ดังนี้ คือ จังหวัดสมุทรสาคร เป็นอันดับ 1 จังหวัดปทุมธานี จังหวัดนครปฐม จังหวัดสมุทรปราการ จังหวัดนนทบุรี เป็นจังหวัดรองลงมาตามลำดับ

6. ผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 คือ จังหวัดนครปฐม จังหวัดสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรปราการ จังหวัดนนทบุรี จังหวัดปทุมธานี มีความคิดเห็นต่อบทบาทของศึกษานิเทศก์ในการนิเทศการศึกษา งานด้านบุคลากร ปรากฏในระดับปานกลาง โดยที่สามารถเรียงลำดับการปฏิบัติตามบทบาทของศึกษานิเทศก์จากสูงไปต่ำได้ดังนี้ คือ จังหวัดสมุทรสาคร เป็นอันดับ 1 จังหวัดปทุมธานี จังหวัดนครปฐม จังหวัดสมุทรปราการ จังหวัดนนทบุรี เป็นจังหวัดรองลงมาตามลำดับ

7. ผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 คือ จังหวัดนครปฐม จังหวัดสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรปราการ จังหวัดนนทบุรี จังหวัดปทุมธานี มีความคิดเห็นต่อบทบาทของศึกษาธิการอำเภอในการนิเทศการศึกษา งานกิจการนักเรียน ปรากฏในระดับปานกลาง โดยที่สามารถเรียงลำดับการปฏิบัติตามบทบาทของศึกษาธิการอำเภอจากสูงไปต่ำได้ดังนี้ คือ จังหวัดสมุทรสาคร เป็นอันดับ 1 จังหวัดนครปฐม จังหวัดปทุมธานี จังหวัดสมุทรปราการ จังหวัดนนทบุรี เป็นจังหวัดรองลงมาตามลำดับ

8. บทบาทของศึกษาธิการอำเภอตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 ทั้ง 3 ด้าน สามารถเรียงลำดับใน 5 จังหวัด ได้ดังนี้ จังหวัดสมุทรสาคร เป็นอันดับ 1 จังหวัดปทุมธานี จังหวัดนครปฐม จังหวัดสมุทรปราการ จังหวัดนนทบุรี เป็นจังหวัดรองลงมาตามลำดับ

อภิปรายผล

จากผลการวิจัยมีประเด็นที่สามารถอภิปรายเพิ่มเติมดังนี้

1. จากผลการวิจัยพบว่า บทบาทของศึกษาธิการอำเภอในการนิเทศการศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 ปรากฏอยู่ในระดับปานกลางค่อนข้างน้อย แสดงให้เห็นว่าศึกษาธิการอำเภอได้ปฏิบัติหน้าที่ในการนิเทศการศึกษาโรงเรียนเอกชนในระดับปานกลาง ซึ่งผลการวิจัยครั้งนี้สอดคล้องกับการวิจัยของ โกวิทย์ กันยาวุฒิกุล (2533 : บทคัดย่อ) ซึ่งได้วิจัยว่า บทบาทของศึกษาธิการอำเภอในเขตการศึกษา 5 ในเรื่องการควบคุมและส่งเสริมการดำเนินงานของโรงเรียนเอกชน พบว่าศึกษาธิการปฏิบัติงานธุรการและการเงินอยู่ในระดับมาก ด้านวิชาการอยู่ในระดับปานกลาง เช่นเดียวกับผลการวิจัยของ กองพันธ์ พลแสน (2526 : 99) ซึ่งได้ทำการวิจัยพฤติกรรมการบริหารงานของศึกษาธิการอำเภอตามทัศนะของผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชนในจังหวัดอุบลราชธานี พบว่า ด้านวิชาการก็อยู่ในระดับปานกลางเช่นเดียวกัน

ประเด็นที่น่าพิจารณาจึงมีอยู่ว่า เพราะเหตุใดศึกษานิเทศการอำเภอจึงปฏิบัติหน้าที่ในการนิเทศการศึกษาในระดับปานกลาง ซึ่งข้อสันนิษฐานที่สมควรพิจารณามีดังนี้

1. พิจารณาจากภารกิจของศึกษานิเทศการอำเภอจะปรากฏว่า ภารกิจของศึกษานิเทศการอำเภอนั้นมีขอบเขตการหน้าที่ที่กำหนดไว้อย่างกว้างขวาง คือ จัดทำข้อมูลและระบบสารสนเทศทางการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม จัดทำกรอบนโยบายและการวางแผนพัฒนาการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม ตามที่กระทรวงมอบหมาย ควบคุมและส่งเสริมมาตรฐานการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม ติดตามประเมินผลการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม สนับสนุนการดำเนินงานด้านการศึกษา และการวัฒนธรรม ประสานงานกับหน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษานิเทศการ และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านกิจการพิเศษ (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษานิเทศการ. 2533 : 6)

จะเห็นได้ว่าภารกิจเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาในโรงเรียนเอกชนนั้น เป็นเพียงงานงานหนึ่ง เมื่อเทียบกับขอบเขตภารกิจของศึกษานิเทศการอำเภอ ซึ่งจะต้องปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเป็นศูนย์รวมระบบข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรมต่าง ๆ ศึกษานิเทศการอำเภอ จึงทำหน้าที่เป็นฝ่ายประสานงานสำหรับหน่วยราชการอื่น ๆ การไม่มีเวลาเพียงพอสำหรับวางแผนและการปฏิบัติเกี่ยวกับการนิเทศ จึงเป็นเหตุผลที่สำคัญ

2. ภารกิจการนิเทศการศึกษานั้น ในปัจจุบันการบริหารการศึกษาต่างให้ความสำคัญกับผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้มีบทบาทสำคัญ กลิคแมน (Glickman. 1985 : 4) ถือว่าการนิเทศเป็นหน้าที่ของโรงเรียนโดยเฉพาะที่จะต้องประสานองค์ประกอบต่าง ๆ เกี่ยวกับการนิเทศ ส่วน แฮร์ริส (Harris. 1985 : 10) ถือว่าการนิเทศเป็นการหน้าที่ที่สำคัญยิ่งของผู้บริหารโรงเรียนเป็นภารกิจเฉพาะอย่าง ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนจะต้องปฏิบัติ แนวความคิดดังกล่าวนี้ก่อให้เกิดการนิเทศภายใน ซึ่งเป็นยุทธศาสตร์การนิเทศโรงเรียนที่นิยมอยู่ในปัจจุบัน ด้วยเหตุผลดังกล่าว จึงทำให้ศึกษานิเทศการอำเภอ ซึ่งมีเวลาน้อยอยู่แล้ว ต้องลดบทบาทของตนเอง ในอันที่จะทำหน้าที่การนิเทศโดยตรง หรืออาจทำหน้าที่ปรึกษาช่วยเหลือ สนับสนุนให้มีการจัดการนิเทศภายในโรงเรียนหรือไม่เพียงใด เป็นประเด็นที่ควรศึกษาวิจัยครั้งต่อไป

3. โดยลักษณะงานของการนิเทศการศึกษานั้น การที่จะก่อให้เกิดประสิทธิภาพได้นั้น จะต้องอาศัยองค์ประกอบที่มีความพร้อมอย่างเพียงพอ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การกำหนดตัวบุคคลที่จะทำหน้าที่นี้เทศนั้น เป็นปัญหาสำคัญยิ่งสำหรับการนิเทศในทุกระดับ ไฮแมน (Hyman. 1986 : 11 - 122) ได้วิเคราะห์ปัญหาเกี่ยวกับการนิเทศผู้บริหารและครู เขาพบว่า ปัญหาหนึ่งที่สำคัญยิ่งที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการนิเทศ ได้แก่ การกำหนดตัวบุคคลทำหน้าที่นี้เทศ และการกำหนดผลการงานการนิเทศ ในเรื่องตัวบุคคลนั้นศึกษานิตเทศจะต้องมีคุณสมบัติที่จำเป็นหลายประการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งความเป็นผู้นำในเรื่องการพัฒนาหลักสูตร ความเป็นผู้นำในด้านการจัดตั้งองค์กรและความเป็นผู้นำในด้านการปรับปรุงการเรียนการสอน (Glatthan. 1990 : 1 - 20) จากแนวคิดดังกล่าวนี้จะเห็นได้ว่า การเตรียมตัวบุคคลที่จะทำหน้าที่นี้เทศนั้น จะต้องกำหนดแผนงานหรือโครงการพัฒนาบุคลากรไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. ผลการเปรียบเทียบหรือจัดอันดับภารกิจของศึกษานิเทศการอาเภอในการนิเทศการศึกษา โรงเรียนเอกชนใน 5 จังหวัด คือ จังหวัดนครปฐม จังหวัดสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรปราการ จังหวัดนนทบุรี จังหวัดปทุมธานี ปรากฏว่า มีระดับใกล้เคียงกันทั้งในด้านการนิเทศงานด้านวิชาการ ด้านบุคลากร และด้านกิจการนักเรียน แสดงให้เห็นว่าศึกษานิเทศการอาเภอในเขตการศึกษา 1 ได้ปฏิบัติหน้าที่การนิเทศโรงเรียนเอกชนในระดับที่ใกล้เคียงกัน เหตุผลน่าจะเป็นที่นองเดียวกันที่ได้อภิปรายมาในตอนต้น คือ ภารกิจของศึกษานิเทศการอาเภอในด้านอันมีมาก จึงต้องให้ความสนใจกับภารกิจซึ่งสามารถปฏิบัติไปตามงานประจำ ส่วนงานการนิเทศจะต้องเตรียมตัวให้พร้อมจึงจะสามารถปฏิบัติได้

ข้อเสนอแนะทั่วไป

จากผลการวิจัยที่กล่าวมาแล้ว ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับบทบาทของศึกษานิเทศการอาเภอในการนิเทศการศึกษาโรงเรียนเอกชนดังต่อไปนี้

1. ศึกษานิเทศการอาเภอควรจะได้มีบทบาทในการนิเทศการศึกษาโรงเรียนเอกชนให้มากขึ้น ผลการวิจัยได้ชี้ชัดให้เห็นว่าบทบาทในการนิเทศการศึกษาทุกด้านควรปรับปรุงเพิ่มขึ้น ดังนี้

4. ในการจัดหลักสูตรฝึกอบรมพัฒนาความรู้ ความสามารถของศึกษานิเทศก์นั้น ควรกำหนดสาระสำคัญเกี่ยวกับการนิเทศโดยเฉพาะอย่างยิ่งทักษะทางการเป็นผู้นำในการพัฒนาหลักสูตรการเป็นผู้นำในการจัดตั้งองค์การพัฒนาโรงเรียน และทักษะในการพัฒนาการเรียนการสอน

5. ควรจัดโครงการฝึกอบรมผู้บริหารโรงเรียนและครูที่เป็นผู้นำในโรงเรียนเอกชน ให้ได้รับความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการนิเทศภายใน เพื่อเป็นการเตรียมตัวให้ผู้บริหารโรงเรียนและครู ได้สามารถดำเนินการ การนิเทศภายในของโรงเรียนของตนเอง

6. ศึกษานิเทศก์ควรวางแผนเกี่ยวกับการตรวจเยี่ยมโรงเรียนเอกชน โดยเพิ่มบทบาทการสำรวจความต้องการการนิเทศของโรงเรียนเอกชน ทั้งนี้ เพื่อจะได้รับข้อมูลที่สามารถวางแผนการนิเทศร่วมกับผู้บริหารโรงเรียนได้ตรงตามความต้องการ

ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัย

1. ควรศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหาของศึกษานิเทศก์ต่อการนิเทศการศึกษาในโรงเรียนเอกชน

2. ควรศึกษาความคาดหวังของศึกษานิเทศก์ และผู้บริหารโรงเรียนเอกชน ที่มีต่อบทบาทของศึกษานิเทศก์

1.1 บทบาทในการนิเทศการศึกษางานด้านวิชาการ ที่ควรปรับปรุง คือ สํารวจความต้องการงานห้องสมุดเพื่อให้บริการด้านห้องสมุดโรงเรียน ประสานงานและหรือจัดบุคลากรจากสถานประกอบวิชาชีพ เพื่อแนะแนวการสอนวิชาชีพกับผู้บริหารและครู จัดวิทยากรและหรือเป็นวิทยากรอบรม การจัดทำข้อสอบมาตรฐาน จัดอบรมสัมมนาปฏิบัติการผลิตสื่อและใช้นวัตกรรมใหม่ๆ ให้ข้อเสนอแนะการสร้างบรรยากาศวิชาการในโรงเรียน เช่น จัดประกวดมุมหนังสือ และร่วมกับผู้บริหารและครูวิเคราะห์สภาพการเรียนการสอน

1.2 บทบาทในการนิเทศการศึกษางานด้านบุคลากร ที่ควรปรับปรุง คือ ช่วยวางแผนอัตรากำลังครูประจำปี ประสานกับกรมและสถาบันอุดมศึกษาเพื่อส่งครูเข้าศึกษาต่อในระดับสูง จัดเอกสารเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับแหล่งบุคลากรที่โรงเรียนต้องการ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดครูเข้าสอนให้เป็นไปตามความรู้ความสามารถของครูแต่ละคน ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบรรจุแต่งตั้งผู้บริหารและครูในโรงเรียน

1.3 บทบาทในการนิเทศการศึกษางานด้านกิจการนักเรียนที่ควรปรับปรุง คือ ร่วมงานปฐมนิเทศนักเรียนของโรงเรียน ร่วมมือกับโรงเรียนจัดนิทรรศการเพื่อแสดงและจำหน่ายผลงานหรือผลผลิตของนักเรียน แนะนำการจัดการแนะแนวการศึกษาและอาชีพแก่นักเรียน แนะนำให้เชิญผู้ปกครองมาร่วมงานวันปฐมนิเทศนักเรียน และแนะนำการรณรงค์เพื่อแสวงหาทุนเพื่อการศึกษา

2. จากโครงสร้างการบริหารงานและหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานของสำนักงานศึกษาธิการอำเภอเกี่ยวกับการบริหารงานโรงเรียนเอกชนทั้ง 24 งาน ไม่ได้ระบุงานเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาอย่างชัดเจน แต่ในทางปฏิบัติสำนักงานศึกษาธิการอำเภอต้องดูแลทั้งด้านบริหารและคุณภาพการศึกษา ฉะนั้น จึงควรที่จะต้องกำหนดหน้าที่ลงไปให้ชัดเจนว่าศึกษาธิการอำเภอจะต้องมีบทบาทหน้าที่ในการนิเทศการศึกษาคือ

3. ตามที่สำนักงานศึกษาธิการอำเภอมีหน้าที่ดูแลในเรื่องคุณภาพการศึกษาและมาตรฐานการศึกษา แต่ไม่มีศึกษานิเทศก์ประจำ บางครั้งอาจจะขอความร่วมมือในการนิเทศจากหน่วยงานอื่น ศึกษาธิการอำเภอ ซึ่งมีขอบเขตภารกิจกว้างขวางอยู่แล้ว จึงไม่มีเวลาติดตามประเมินผล การนิเทศการศึกษา ฉะนั้นควรมีศึกษานิเทศก์ประจำสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ เพื่อช่วยเหลืองานดังกล่าว

บรรณาธิการ

บรรณานุกรม

- กาญจนา ศรีภาพลันธุ์. การบริหารกิจการนักเรียน. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2531. อัดสำเนา.
- กิติมา ประทีปติก. การบริหารและการกัมไเทศการศึกษาเบื้องต้น. กรุงเทพฯ : อักษรบัณฑิต, 2529.
- ไควทย์ กัญญาพิศกุล. บทบาทของศึกษานิเทศการอำเภอ ในการควบคุมและส่งเสริมการดำเนินงานของโรงเรียนเอกชน ตามทัศนะของศึกษานิเทศการอำเภอและผู้บริหารโรงเรียนเอกชน. เขตการศึกษา 5. ปรินญาณิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2533. อัดสำเนา.
- กองพันธ์ พลแสน. พฤติกรรมกรรมการบริหารงานของศึกษานิเทศการอำเภอ ตามทัศนะของผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชนในจังหวัดอุบลราชธานี. ปรินญาณิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2526. อัดสำเนา.
- คณะกรรมการการศึกษาเอกชน. สำนักงาน. สืบสี่ปี ส.ช. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์วิศนพานิช, 2529.
- _____ . การประเมินผลการศึกษาเอกชน 2524. กรุงเทพฯ : ฝ่ายแผนงาน สช., 2524. กัดสำเนา.
- _____ . การประชุมข้าราชการ ส.ช.ภูมิภาค. ม.ป.ท., 2532. อัดสำเนา.
- _____ . การประชุมข้าราชการ ส.ช. ม.ป.ท., 2532. อัดสำเนา.
- _____ . คู่มือบริหารโรงเรียนเอกชน : การบริหารกิจการนักเรียน. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนา, ม.ป.ป.
- _____ . คู่มือบริหารโรงเรียนเอกชน : การบริหารการเรียนการสอน. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนา, ม.ป.ป.
- _____ . คู่มือบริหารโรงเรียนเอกชน : การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนา, ม.ป.ป.

- จنگล รมพันธ์. ความคาดหวังเกี่ยวกับบทบาททางวิชาการของศึกษานิเทศการอำเภอ ใน
ทัศนะของครูสังกัดกรมสามัญศึกษาและองค์การบริหารส่วนจังหวัด ในจังหวัดปราจีนบุรี.
ปริชญานีพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร,
2518. อัดสำเนา.
- จาเนียร กุมาล. ความคิดเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมการนิเทศการศึกษาของครูใหญ่โรงเรียน
ประถมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย, 2521. อัดสำเนา.
- จารัส เกิดควน. ความต้องการนิเทศทางด้านวิชาการของครูโรงเรียนเอกชน ใน
กรุงเทพมหานคร. ปริชญานีพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประสานมิตร, 2526. อัดสำเนา.
- ชาญชัย อาจินสมาจาร. การนิเทศการศึกษา. กรุงเทพฯ : จงเจริญการพิมพ์, 2525.
- ชูศรี วงศ์รัตนะ. สถิติเพื่อการวิจัย. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์,
2527.
- ธิดา หอวัฒนกุล. การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา. วิทยานิพนธ์
กศ.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526. อัดสำเนา.
- ธีรวิติ ประทุมแพร์ตัน. การบริหารกิจการนักเรียน. สงขลา : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
สงขลา, 2526. อัดสำเนา.
- นิพนธ์ ไทพานิช. การนิเทศแบบคลีนิก. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2531.
- บุษรอด บุษศรีสัมฤทธิ์. การศึกษาเอกชนในประเทศไทย. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์พัฒนาศึกษา
2526.
- ประชุม รอดประเสริฐ. "การกระจายค่านบริการและทรัพยากรทางการศึกษาของการศึกษา
เอกชน," การศึกษาเอกชน. 1(7) : 11 - 17 ; ตุลาคม 2531.

- ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, สำนักงาน. แผนอัตรากาลัง 3 ปี รอบที่ 2 (ปี 2533 - 2535)
- _____ . สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/อำเภอ, กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนา, 2533.
- _____ . คู่มือปฏิบัติงานของนักวิชาการศึกษา, กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนา, 2535.
- พนัส หันนาคินทร์. หลักการบริหารโรงเรียน, กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช, 2524.
- ไพฑูรย์ เจริญพันธุ์. การบริหารการศึกษา, กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์, 2529.
- พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2525. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์นิติเวช, 2525.
- ปิฎก สำนักร. การบริหารงานบุคคล, กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2517
- _____ . หลักบริหารการศึกษา, กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2519.
- _____ . หลักการบริหารการศึกษา, พิมพ์ครั้งที่ 3, กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช, 2519.
- รุ่ง แก้วแดง. วารสารกองทุนส่งเสริมการศึกษาเอกชน, 4(1) : 40 กรกฎาคม 2531.
- รุ่งศักดิ์ บืองกลาง. การประเมินสมรรถภาพการบริหารงานของศึกษาธิการอำเภอ ในเขตการศึกษา 11, ปริทัศน์พจน์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2519. อัดสำเนา.
- ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. การวิจัยทางการศึกษา, กรุงเทพฯ : ศึกษาพร จำกัด, 2528.
- _____ . หลักการวิจัยทางการศึกษา, พิมพ์ครั้งที่ 2, กรุงเทพฯ : ศึกษาพร จำกัด, 2531.
- วิจิตร วรุตบางกูร. การบริหารโรงเรียนและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น, กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2520.
- สงัด อุทรานันท์. รายงานผลการวิจัยเล่มที่ 1 ข้อมูลและสาระสำคัญของงานวิจัยทางการนิเทศการศึกษาสำหรับการวิจัยเรื่องการศึกษา งานวิจัยทางการนิเทศการศึกษาในประเทศไทย, กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.
- _____ . การนิเทศการศึกษา หลักการ ทฤษฎีและปฏิบัติ, พิมพ์ครั้งที่ 3, กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มิตรสยาม, 2530.

- สมคิด ภัสสรประสิทธิ์. "การบริหารบุคคล," ประชาบาล, 6 : 6 กันยายน 2517.
- สมบุญ มากบุญ. บทบาทของศึกษานิเทศการอำเภอในทัศนะของผู้บริหารและครูโรงเรียนราษฎร์
ในเขตการศึกษา 7, ปริทัศน์นิพนธ์ กศ.ม. พิชญโลก : มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ พิชญโลก, 2519. อัดสำเนา.
- สมพงษ์ เกทมนลิน. การบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 8. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2526.
- สันต์ ธรรมภารุง. หลักการนิเทศการสอน. กรุงเทพฯ : อักษรบัณฑิต, 2526.
- สิทธิชัย ธาดานิติ. การศึกษากับสังคม. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ที่ระพีชนา, 2524.
- สำราญ เพชรจอม. การศึกษาทัศนคติของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ในโรงเรียน
ราษฎร์ส่วนกลางที่มีต่อการที่จะให้มีการสอนพิเศษศึกษา. ปริทัศน์นิพนธ์ กศ.ม.
กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2519. อัดสำเนา.
- เสมอ นาคพงศ์. สรุปคำบรรยายบทบาทอำนาจหน้าที่ของศึกษานิเทศการอำเภอ. กรุงเทพฯ :
กองการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, 2523. อัดสำเนา.
- สุพิชญา อีระกุล กาญจนา ศรีภาพสินธุ์ และวิจิตร วรุตบางกูร. การนิเทศการศึกษา.
พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์วิทย์วิทยากร, 2524.
- อุทัย ธรรมเดโช. คู่มือการสอบเลื่อนระดับ ภาคความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง.
กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ศรีอนันต์, 2528.
- เอกวิทย์ ๗ ถกลาง. "การบริหารวิชาการ," รายงานการประชุมผู้ตรวจการศึกษาและ
ศึกษานิเทศการจังหวัด. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา, 2516.
- Allan, A. Glatthorn. Supervisory Leadership : Introduction to
Instructional Supervision. Illinois, USA : Scott Formeaman and
Company, 1990.
- Andersen, John Kent. "Superintendent a Involment in the Execution of
Selected Administrative Tasds," Dissertation Abstracts
International. 42(11) : 4656-A ; May, 1982.

- Beach, S. Dale. Persosnnel the Management of People at Work.
New York : Macmillan Co., 1965.
- Cohen, Arthur Lee. "An Analysis of Functional Tasks of Superintendent in the State of Indiana," Dissertation Abstracts. 32 : 118-A; July, 1971.
- Glickman, C.D. Supervision of Instruction ; A Developmental Approach.
p. 4. Newton, MA : Allyn & Bacon, 1985.
- Good, Carter V. Dictionary of Education ; Prepare under the Auspices of Phi Delta Kappa. 3rd. ed. New York : McGraw-Hill, 1973.
- Haimann, Theo and Raymond L. Hilgret. Supervision : Concepts and Practices of Management. Ohio : South - Western Publishing Co., 1977.
- Hersey, Paul and Kenneth H. Blanchard. Management of Organization Behavior : Utilizing Human Resources. New Jersey : Englewood Cliffs prentice Hall, Inc., 1982.
- Hicks, Hame John. Education Supervision in Principle and Practice.
New York : Ronald Press, 1960.
- Harris, Ben M. Supervisory Behavior in Education. 2ne ed.
New Jersey : Printice-Hall, Inc., 1975.
- Krejcie, Roberts V. and Daryle W. Morgan. "Determining Simple Size For Research Activities," Education and Psychological Measurement. 3 : 608 ; Autumn, 1970.
- Nicolai, Dante. "The Administrative Behavior of the Superintendent of School as Perceived by High School Principlas," Dissertation Abstracts International : A Humanities Sodial Sciences. 35(7) 3214-A ; January, 1973.
- Negro, Felix A. Public Personnel Administration. New York : Henry Holt Co., 1958.
- Ronald, T. Hyman. School Administrator's Faculty Supervision Hand Book. p. 11 - 22. New Jersey : Englewood Cliffs Prentice Hall, Ine., 1986.
- Simon, Harold. Improving the Supervision of Instruction. New York : The Free Prees, 1976.
- Spears, Harold. Improving the Supervision of Instruction. New York : Prentice - Hall, Inc., 1967.

Tanner, Daniel and Laurel N. Tanner. Curriculum Development : Theory in to Practice. 2nd ed. New York : Macmillan, 1980.

Wiles, Kimball. Supervision for Better School. 3rd ed. New Jersey : Prentice-Hall, Inc., 1967.

การพิจารณา

ที่ ศธ 020701/2015

สำนักงานศึกษาธิการเขต เขตการศึกษา 1

พระราชวังสนามจันทร์ นครปฐม 73000

18 พฤศจิกายน 2535

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์กรอกข้อมูลการวิจัย

เรียน ผู้บริหารโรงเรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม ชุด

ด้วยนายพยนต์ สุวรรณทรัพย์ ตำแหน่ง ศึกษาธิการอำเภออู่ตะเภา จังหวัดชุมพร ซึ่งเป็นนิสิตปริญญาโท วิชาเอกการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร มีความประสงค์ขอความร่วมมือในการกรอกข้อมูลเพื่อจัดทำปฏิญานพันธ์ เรื่อง บทบาทของศึกษาธิการอำเภอในการนิเทศการศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 โดยขอความอนุเคราะห์จากผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชน กรอกแบบสอบถามสำหรับเป็นข้อมูลในการจัดทำปฏิญานพันธ์ดังกล่าว

สำนักงานศึกษาธิการเขต พิจารณาแล้วเห็นว่า การจัดทำปฏิญานพันธ์เรื่องนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารของศึกษาธิการอำเภอและโรงเรียนเอกชนเป็นอย่างยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อขอความกรุณาจากท่านและครูผู้สอนของโรงเรียน โปรดให้ความร่วมมือกรอกแบบสอบถามที่แนบมาพร้อมนี้ เสร็จแล้วส่งคืนไปยังนายพยนต์ สุวรรณทรัพย์ สำนักงานศึกษาธิการอำเภออู่ตะเภา จังหวัดชุมพรนี้ ด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

บุญชู นิ่มวรรณัง

ว่าที่ ร.ต. บุญชู นิ่มวรรณัง)

ศึกษาธิการ เขตการศึกษา 1

โทร. นครปฐม 034 - 254406

หมายเหตุ กรุณาส่งคืนอำเภอต้นสังกัด เจ้าตัวจะมารับด้วยตนเอง

แบบสอบถามการวิจัย

เรื่อง

"บทบาทของศึกษาธิการอำเภอในการนิเทศการศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 "

คำชี้แจง

1. ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ เพื่อศึกษาบทบาทของศึกษาธิการอำเภอในการนิเทศการศึกษา งานด้านวิชาการ ด้านบุคลากร ด้านกิจการนักเรียน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1

2. การเสนอข้อมูลครั้งนี้เป็นการเสนอในภาพรวม มิใช่เป็นรายบุคคล จึงไม่มีผลกระทบต่อตัวผู้ตอบแบบสอบถาม และจะเก็บไว้เป็นความลับที่สุด

3. แบบสอบถามแบ่งเป็น 3 ตอน ได้แก่

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบ

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า จำนวน 45 ข้อ งามเกี่ยวกับ
องค์ประกอบ 3 ด้าน ได้แก่

ด้านวิชาการ

ด้านบุคลากร

ด้านกิจการนักเรียน

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามปลายเปิด จำนวน 3 ข้อ

ตอนที่ 1

เป็นข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย / ลงในช่อง ตามสถานภาพที่เป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่าน

ข้อ 1. ตำแหน่ง

- ผู้รับใบอนุญาต
- ผู้จัดการ
- ครูใหญ่
- ครูผู้สอน

ข้อ 2. สถานที่ทำงาน

- จังหวัดนครปฐม
- จังหวัดสมุทรสาคร
- จังหวัดสมุทรปราการ
- จังหวัดนนทบุรี
- จังหวัดปทุมธานี

ตอนที่ 2

แบบสอบถามต่อไปนี้ ต้องการทราบความคิดเห็นเกี่ยวกับบทบาทของศึกษานิเทศก์อำเภอ ในการนิเทศการศึกษาโรงเรียนเอกชน 45 ข้อ แยกเป็น 3 ด้าน ได้แก่ ด้านวิชาการด้าน บุคลากร และด้านกิจการนักเรียน

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย / ลงในช่องระดับการปฏิบัติ ซึ่งพิจารณาจากบทบาทของ

ศึกษานิเทศก์อำเภอ โดยเทียบค่าน้ำหนักการประเมินเป็น 5 ช่อง ตามความคิดเห็นของท่าน ดังนี้

มากที่สุด	หมายถึง	ศึกษานิเทศก์อำเภอปฏิบัติมากที่สุด
มาก	หมายถึง	ศึกษานิเทศก์อำเภอปฏิบัติมาก
ปานกลาง	หมายถึง	ศึกษานิเทศก์อำเภอปฏิบัติปานกลาง
น้อย	หมายถึง	ศึกษานิเทศก์อำเภอปฏิบัติน้อย
น้อยที่สุด	หมายถึง	ศึกษานิเทศก์อำเภอปฏิบัติน้อยที่สุด

ตัวอย่าง

ลำดับที่	บทบาทของศึกษานิเทศก์อำเภอ	ระดับการปฏิบัติ				
		น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
1.	จัดอบรมการผลิตและการใช้สื่อการเรียนการสอน		/			
2.	ประเมินทิศทางการเข้าสู่วิชาชีพครูใหม่					/

ลำดับ	บทบาทของศึกษานิเทศก์อำเภอ	ระดับการปฏิบัติ				
		น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
1.	ประชุมชี้แจงนโยบายการจัดการศึกษาทุกระดับที่ผู้บริหารและครู ควรทราบและถือปฏิบัติ					
2.	ร่วมประชุมชี้แจงและวางแผนงานโครงการวิชาการต่าง ๆ กับโรงเรียน					
3.	จัดเอกสารเผยแพร่รายละเอียดเกี่ยวกับแบบเรียนตามที่กระทรวงศึกษานิเทศก์กำหนดให้โรงเรียนทราบ					

ลำดับ	บทบาทของศึกษานิเทศก์อำเภอ	ระดับการปฏิบัติ				
		น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
4.	ชี้แนะการเขียนแผนการสอนให้ตรงตามหลักสูตร					
5.	ให้คำแนะนำแก่คณะครูในการวางแผนการจัด การเรียนการสอน					
6.	แนะนำสนับสนุนสื่อและนวัตกรรมทาง การศึกษากับผู้บริหารและครู					
7.	จัดอบรมสัมมนาปฏิบัติการการผลิตสื่อและใช้ นวัตกรรมใหม่ ๆ					
8.	จัดเอกสารวิชาการสนับสนุนผู้บริหารและครู					
9.	แนะนำให้มีการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรให้ สอดคล้องกับสภาพของโรงเรียนและท้องถิ่น					
10.	สนับสนุนและร่วมมือกับโรงเรียนจัด นิทรรศการทางวิชาการ					
11.	ให้ข้อเสนอแนะการสร้างบรรยากาศวิชาการ ในโรงเรียน เช่น จัดประกวดมุมหนังสือ					
12.	สำรวจความต้องการงานห้องสมุดเพื่อให้ บริการด้านห้องสมุดโรงเรียน					
13.	ประสานงานและหรือจัดบุคลากรจากสถาน ประกอบวิชาชีพ เพื่อแนะแนวการสอนวิชาชีพ กับผู้บริหารและครู					

ลำดับ	บทบาทของศึกษานิเทศก์	ระดับการปฏิบัติ				
		น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
14.	ร่วมกับผู้บริหารและครูวิเคราะห์สภาพการเรียนการสอน					
15.	จัดวิทยากรและหรือเป็นวิทยากรอบรมการจัดทำข้อสอบมาตรฐาน					
16.	จัดเอกสารเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับแหล่งบุคลากรที่โรงเรียนต้องการ					
17.	ช่วยวางแผนอัตรากำลังครูประจำปี					
18.	ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบรรจุแต่งตั้งผู้บริหารและครูในโรงเรียน					
19.	ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดครูเข้าสอนให้เป็นไปตามความรู้ความสามารถของครูแต่ละคน					
20.	แนะนำและปฏิบัติวิธีการสร้างสัมพันธภาพกับผู้บริหารและครูในโรงเรียน					
21.	กระตุ้นให้ผู้บริหารและครูได้แสดงความคิดเห็นเพื่อการกำหนดนโยบายในการบริหารโรงเรียน					
22.	สนับสนุนให้ผู้บริหารจัดกิจกรรม เพื่อสร้างบรรยากาศการทำงาน					

ลำดับ	บทบาทของศึกษานิเทศก์อำเภอ	ระดับการปฏิบัติ				
		น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด
23.	แนะนำให้โรงเรียนจัดสวัสดิการช่วยเหลือครู ในโรงเรียน					
24.	ส่งเสริมให้ผู้บริหารและครูได้เพิ่มพูนความรู้ ด้านการอบรมหรือศึกษาต่อ เพื่อเลื่อน วิทยฐานะให้สูงขึ้น					
25.	ประสานงานกับกรมและสถานอุดมศึกษา เพื่อส่งครูเข้าศึกษาต่อในระดับสูงขึ้น					
26.	ประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ การปฏิบัติงานระหว่างโรงเรียนกับอำเภอ					
27.	ส่งเสริมให้มีการประกาศเกียรติคุณยกย่อง ชมเชย ผู้บริหารและครูในอำเภอ					
28.	จัดเอกสารเผยแพร่ข่าวสารเกี่ยวกับการจัด ประชุม อบรม สัมมนา เพื่อพัฒนา ความก้าวหน้า ของผู้บริหารและครู					
29.	แนะนำวิธีการให้ได้รับเงินทุนเลี้ยงชีพ ประเภท 1 และประเภท 2 เมื่อลาออกจาก โรงเรียนโดยรวดเร็ว					
30.	ให้คำปรึกษาข้อปฏิบัติในการลาออกจากหน้าที่ ให้กับผู้บริหารและครู เพื่อสิทธิและผล ประโยชน์ที่ควรได้รับ					

ลำดับ	บทบาทของศึกษาธิการอำเภอ	ระดับการปฏิบัติ				
		น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด
31.	จัดประชุมอบรมครูฝ่ายบริการของโรงเรียน ต่าง ๆ ภายในอำเภอ					
32.	ให้คำแนะนำกับโรงเรียนในการจัดทำ ทะเบียนนักเรียน สำนะโนโรงเรียน ระเบียบสะสม ให้เป็นระเบียบและปัจจุบัน					
33.	ร่วมมือกับโรงเรียนสอดส่องและเอาใจใส่ ความประพฤติของนักเรียน					
34.	ร่วมงานปฐมนิเทศนักเรียนของโรงเรียน					
35.	แนะนำให้เชิญผู้ปกครองมาร่วมงานวัน ปฐมนิเทศนักเรียน					
36.	แนะนำให้โรงเรียนจัดทำประกาศหรือคู่มือ นักเรียน เพื่อให้นักเรียนทราบและเข้าใจ ถึงกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ					
37.	ประชุมชี้แจงให้ผู้บริหารและครูให้เห็น ความสำคัญและให้การสนับสนุนการจัด กิจกรรมของนักเรียน					
38.	ให้คำปรึกษาการจัดกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และการบำเพ็ญ ประโยชน์ของโรงเรียน					

ลำดับ	บทบาทของศึกษานิเทศก์อำเภอ	ระดับการปฏิบัติ				
		น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
39.	ช่วยให้ข้อคิดเห็นการจัดการแข่งขันกีฬาภายในโรงเรียน					
40.	ให้คำแนะนำในการจัดกิจกรรม เพื่อเป็นการส่งเสริม ศิลปะ วัฒนธรรม ศาสนา และประชาธิปไตย					
41.	สนับสนุนให้โรงเรียนประเมินผลการจัดกิจกรรมนักเรียน เพื่อหาข้อมูลปรับปรุงกิจกรรมให้ดีขึ้น					
42.	แนะนำการรณรงค์ เพื่อแสวงหาทุนเพื่อการศึกษา					
43.	แนะนำการจัดการแนะแนวการศึกษาและอาชีพแก่นักเรียน					
44.	ร่วมมือกับโรงเรียนจัดนิทรรศการ เพื่อแสดงและจำหน่ายผลงานหรือผลผลิตของนักเรียน					
45.	ให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับสภาพปัญหาการจัดบริการกิจกรรมที่สำคัญ เช่น กิจกรรมสหกรณ์บริการอาหารกลางวัน บริการด้านสุขภาพ เป็นต้น					

ตอนที่ 3

เป็นแบบสอบถามปลายเปิด เพิ่มเติมจากข้อคำถามในแบบสอบถามตอนที่ 2 จำนวน

3 ข้อ เกี่ยวกับบทบาทของศึกษานิเทศก์อำเภอ รวม 3 ด้าน ได้แก่ ด้านวิชาการ ด้านบุคลากรและ
ด้านกิจการนักเรียน

คำชี้แจง โปรดตอบคำถามต่อไปนี้ ตามความคิดเห็นของท่านอย่างเสรี

1. ท่านมีความต้องการให้ศึกษานิเทศก์อำเภอนิเทศงานวิชาการในโรงเรียนของท่าน
ในเรื่องใดบ้าง

- 1.1
- 1.2
- 1.3
- 1.4
- 1.5

2. ท่านมีความต้องการให้ศึกษานิเทศก์อำเภอนิเทศงานบุคลากรในโรงเรียนของท่าน
ในเรื่องใดบ้าง

- 2.1
- 2.2
- 2.3
- 2.4
- 2.5

3. ท่านมีความต้องการให้ศึกษาธิการอำเภอ เทศงานกิจการนักเรียนในโรงเรียน
ของท่านในเรื่องใดอีกบ้าง

- 3.1
- 3.2
- 3.3
- 3.4
- 3.5

"ขอขอบคุณที่กรุณาตอบครบทุกข้อ"

ประวัติของผู้วิจัย

ชื่อ นายพนต์ ชื่อสกุล สุวรรณทรัพย์

เกิดวันที่ 28 เดือน มีนาคม พุทธศักราช 2488

สถานที่เกิด อำเภอบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

สถานที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่ 11/1 ถนนรัฐอำนวย ตำบลบางปรอก
อำเภอเมืองปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี 12000

ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน ศึกษาธิการอำเภอธัญบุรี

สถานที่ทำงานปัจจุบัน สำนักงานศึกษาธิการอำเภอธัญบุรี อำเภอธัญบุรี
จังหวัดปทุมธานี

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2504 ม.6 โรงเรียนรัตนานธิเบศร จ.นนทบุรี

พ.ศ. 2506 ป.กศ. โรงเรียนฝึกหัดครูพระนครศรีอยุธยา

พ.ศ. 2520 ครุศาสตรบัณฑิต วิทยาลัยครูเทพสตรี

พ.ศ. 2536 การศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

บทบาทของศึกษานิเทศก์ในการนิเทศการศึกษาตามความคิดเห็น
ของผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา
เขตการศึกษา 1

บทคัดย่อ
ของ
พยนต์ สุวรรณทรัพย์

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการบริหารการศึกษา

พฤษภาคม 2536

จุดมุ่งหมายของการวิจัยครั้งนี้เพื่อ ศึกษาบทบาทของศึกษานิเทศกรอำเภอ ในการนิเทศ การศึกษางานด้านวิชาการ ด้านบุคลากร ด้านกิจการนักเรียน ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร และครูโรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 และเพื่อจัดลำดับบทบาทของ ศึกษานิเทศกรอำเภอในการนิเทศการศึกษาทั้งสามด้านดังกล่าวในห้าจังหวัด

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ มีจำนวน 505 คน แยกเป็นผู้บริหารโรงเรียน 146 คน ครู 359 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามมาตราส่วน ประเมินค่า 5 ระดับ ซึ่งผู้วิจัยสร้างขึ้น วิเคราะห์ข้อมูลโดยการหาค่าเฉลี่ยและค่าความ เบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการวิจัยที่สำคัญสรุปได้ดังนี้

1. ผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 มีความคิดเห็นว่าบทบาทของศึกษานิเทศกรอำเภอ ในการนิเทศการศึกษา งานด้านวิชาการ ด้านบุคลากร ด้านกิจการนักเรียน ศึกษานิเทศกรอำเภอปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน เรียง ตามลำดับจากสูงไปหาค่า คือ งานด้านบุคลากร ด้านกิจการนักเรียน ด้านวิชาการ โดยแยก เป็นรายข้อพบว่า ในด้านบุคลากรเกี่ยวกับ "การปฏิบัติตามระเบียบการปฏิบัติงานระหว่าง โรงเรียนกับอำเภอ" ศึกษานิเทศกรอำเภอมิบทบาทในการนิเทศการศึกษาอยู่ในระดับสูง ส่วน การช่วยวางแผนอัตรากำลังครูประจำป้อยู่ในระดับต่ำ ด้านกิจการนักเรียนเกี่ยวกับ "การให้ คำแนะนำกับโรงเรียนในการจัดท้หะเบียนนักเรียน สัมมนาโรงเรียน ระเบียบสะสม ให้เป็น ระเบียบและปัจจุบัน" ศึกษานิเทศกรอำเภอมิบทบาทในการนิเทศการศึกษาอยู่ในระดับสูง ส่วน "การร่วมงานปฐมนิเทศนักเรียนของโรงเรียน "ปฏิบัติอยู่ในระดับต่ำ และด้านวิชาการเกี่ยวกับ "การประชุมชี้แจงนโยบายการจัดการศึกษาทุกระดับที่ผู้บริหารและครูควรทราบและถือปฏิบัติ" ศึกษานิเทศกรอำเภอมิบทบาทในการนิเทศการศึกษาอยู่ในระดับสูง ส่วนประเด็นสำรวจความ ต้องการงานห้องสมุดเพื่อให้บริการด้านห้องสมุดโรงเรียนอยู่ในระดับต่ำ

2. ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 เกี่ยวกับบทบาทของศึกษานิเทศกรอำเภอในการนิเทศการศึกษา งานด้านวิชาการ

ด้านบุคลากร ด้านกิจการนักเรียนของจังหวัดต่าง ๆ ทั้ง 5 จังหวัด สามารถเรียงการปฏิบัติ
ตามลำดับจังหวัด ได้ดังนี้ จังหวัดสมุทรสาคร ปฏิบัติเป็นอันดับ 1 จังหวัดปทุมธานี จังหวัดนครปฐม
จังหวัดสมุทรปราการ จังหวัดนนทบุรี เป็นจังหวัดปฏิบัติรองลงมาตามลำดับ

EDUCATIONAL SUPERVISORY ROLE OF DISTRICT SUPERINTENDENTS
AS PERCEIVED BY ADMINISTRATORS AND TEACHERS IN THE
PRIVATE GENERAL EDUCATION SCHOOLS,
EDUCATIONAL REGION I

AN ABSTRACT
BY
PAYON SUWANNASAB

Presented in partial fulfillment of the requirements for the Master
of Education degree in Educational Administration
at Srinakharinwirot University

May 1993

The purposes of this research were to study the supervisory roles of the district educational superintendents in three aspects, namely, academic, personnel, and student affairs, as perceived by school administrators and teachers in private general education schools in Educational Region I ; and to rank the roles.

The sample size used in this study was 505, including 146 school administrators and 359 teachers. The instrument used for collecting data was the five-point-scale questionnaire, constructed by the researcher. The statistics used for analyzing data were the mean and standard deviation.

The main research findings were summarized as follows:

1. The school administrators and teachers in private general education schools in Educational Region I perceived the supervisory roles of the district educational superintendents at a moderate level in all three aspects of academic affairs, personnel, and student affairs, and were ranked in order from high to low in the aspects of personnel, student affairs and academic affairs, respectively.

2. The opinions of school administrators and teachers in private general education schools in Educational Region I on the supervisory roles of district educational superintendents in the aspects of academic affairs, personnel and student affairs in five provinces were ranked in order from top to bottom from Samut Sakhon, Pathum Thani, Nakhon Pathom, Samut Prakan and Nonthaburi, respectively.