

บรรณานุกรม

ภาษาไทย

- กอ สวัสดิ์พาณิชย์. บทบาทของศึกษานิเทศก์จังหวัดในการบริหารการศึกษา. การประชุมศึกษานิเทศก์จังหวัด ปี พ.ศ. 2511. กระทรวงศึกษานิเทศก์, สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษานิเทศก์, 2512, (ฉบับอัดสำเนา)
- ฉลอม อินทกุล. บทบาทของศึกษานิเทศก์จังหวัดในการบริหารการศึกษา. วิทยานิพนธ์รัฐประศาสนศาสตร์, มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2507.
- เจื้อ สารีมาน. "การวางแผน" รายงานการประชุมศึกษานิเทศก์จังหวัด ประจำปี 2506 พระนคร, โรงพิมพ์คุรุสภา, 2507.
- ประคอง กรรณสูต. สถิติศาสตร์ประยุกต์สำหรับครู. พระนคร, โรงพิมพ์ไทยไพบลัชณานาพิช, 2508.
- วิญญู สาธร. บทบาทของศึกษานิเทศก์จังหวัด. วิทยานิพนธ์ปริญญาเอก มหาวิทยาลัยสแตนฟอร์ด สหรัฐอเมริกา กระทรวงศึกษานิเทศก์, กองวางแผนการศึกษา, 2513
- ราชกิจจานุเบกษาฉบับพิเศษ เล่มที่ 77 ตอนที่ 86 (20 ตุลาคม 2503)
- วางแผนการศึกษา, กอง กระทรวงศึกษานิเทศก์. วิเคราะห์รายงานการศึกษา 2510 กระทรวงศึกษานิเทศก์, กองวางแผนการศึกษา, 2511
- วิชาการ, กรม กระทรวงศึกษานิเทศก์. หนังสืออ้างอิงภูมิศาสตร์ : ภูมิศาสตร์ประเทศไทย ประโยชน์ชัยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย. พระนคร, โรงพิมพ์คุรุสภา, 2510
- ศึกษานิเทศก์, กระทรวง. ประวัติกระทรวงศึกษานิเทศก์ 2435 - 2507. พระนคร, โรงพิมพ์คุรุสภา, 2507.

- สาโรจ บัณฑิต. แนวคิดในการบริหารการศึกษา. วิทยานิพนธ์เสนอแก่กระทรวง
ศึกษาธิการ พระนคร, วิทยาลัยวิชาการศึกษา, ม.ป.ป.
- หลวง ศรีสุขวัฒน์. ประมวลกฎหมายและระเบียบการเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของกระทรวง
ศึกษาธิการ. พระนคร, โรงพิมพ์สามมิตร, 2510
- ฮาร์เปอร์, เรย์จี และสมัชชาวุฒิสภา. การวางแผนการศึกษาในระดับภูมิภาค
เอกสารอันที่ 7 กระทรวงศึกษาธิการ, กองวางแผนการศึกษา,
2511

ภาษาอังกฤษ

- A.A.S.A. "The American School Superintendency" A.A.S.A. 30th.
Yearbook, 1952
- A.A.S.A. Staff Relations in School Administration. Washington
D.C. The Association, 1955
- Croxton, Frederick E, Cowden Dudley J. Klim, Sidney.
Applied General Statistics. New Delhi, Prentice-
Hall of India Private Limited, 1969.
- Haskew, L.D. "Descriptions of a Good Administrator"
Southwestern C.P.E.A. December Conference of
Improving Preparation Programs for School Adminis-
trators. Austin, Tex: University of Texas,
Southwestern C.P.E.A., 1951.
- Jerry, Robert Howard, "The duties of a superintendent and the
allocation of professional time by public school
superintendent in Indiana" Dissertation Abstract,
XXIV. An Arbor, Michigan: University Microfilm,
1956.

- Kock, Raymond Heisey. "An analysis of the function of the district superintendent of schools in Pennsylvania." Dissertation Abstracts, XVI. An Arbor: Michigan, University Microfilm, 1956.
- Miller, Van. The Public Administration of American Schools. New York, Macmillan, 1965.
- Ramseyer, John A. and others. Affecting Educational Administration, C.P.E.A. Series. Columbus, Ohio: College of Education, Ohio State University, 1955.
- Southern States Cooperative Program in Educational Administration. Better Teaching in School Administration, SSCPEA. Nashville, Tenn: George Peabody College for Teachers, 1955
- Speicher, Allen Dean. "A survey of problems as perceived by first year public school superintendents in Indiana." Dissertation Abstracts, 28:3 An Arbor, Michigan: University Microfilm, 1967.
- Tead, Ordway. Art of Administration. New York, McGraw-Hill, 1951.

ਮਦਨ



ที่ สร. 2009/1673

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

5 พฤศจิกายน 2512

เรื่อง ขอความร่วมมือในการทำวิจัย

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

เนื่องด้วย นางสาวนิภาพร สุรพัฒน์ นิสิตบัณฑิตวิทยาลัย แผนกบริหารการศึกษา จะทำการวิจัยเรื่อง "เวลาปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์จังหวัด" ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาค้นคว้าหลักสูตรปริญญาโทบัณฑิต

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่าน ได้โปรดอำนวยความสะดวกในการมาติดต่อขอทราบข้อมูลจากสำนักงานปลัดกระทรวง เพื่อนำมาทำการวิจัย ซึ่งในการนี้ นิสิตผู้ทำการวิจัยจะเป็นผู้แจ้งรายละเอียดด้วยตนเอง

บัณฑิตวิทยาลัยหวังว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านในการสนับสนุนให้ นิสิตได้มีโอกาสมาศึกษาตนคว้า เพื่อประโยชน์ของงานวิจัยของมหาวิทยาลัย จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย.

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ศาสตราจารย์ ดร. แฉก ปิละนิธิ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย



ที่ ศษ ๐๒๓๓/๒๖๒๕

กระทรวงศึกษาธิการ

๒๕ มกราคม ๒๕๓๓

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน ศึกษาธิการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยนางสาวนิภาพร สุขทัศน์ นิสิตบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
แผนกวิชาการบริหารการศึกษา จะทำการวิจัยเรื่อง "เวลาปฏิบัติงานของศึกษาธิการจังหวัด"
กระทรวงศึกษาธิการไว้พิจารณาแล้ว เห็นว่า ผลของการวิจัยเรื่องนี้ จะอำนวยประโยชน์ต่อการ
บริหารการศึกษาของชาติ เป็นอย่างมาก จึงสนับสนุนและให้ความร่วมมือ

ฉะนั้น จึงเรียนขอความร่วมมือมายังท่าน เพื่อได้โปรดมอบแบบสอบถามที่ส่ง
มาพร้อมนี้ เสร็จแล้วส่งกลับคืนไปยังหัวหน้ากองกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ภายใน
วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๓ เป็นอเนกประการ

หวังว่า คงได้รับความร่วมมือจากท่านเป็นอย่างดีเช่นเคย จึงขอขอบคุณ
มา ณ โอกาสนี้.

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวโรช บัวศรี)

รองปลัดกระทรวง อธิการแทน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กองกลาง สำนักงานปลัดกระทรวง.

แผนกวิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

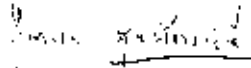
๒๖ มกราคม ๒๕๓๓

เรียน ท่านศึกษาธิการจังหวัดที่เคารพ

ข้าพเจ้าเป็นอาจารย์อยู่ในวิทยาลัยครูพระนครศรีอยุธยา ขณะนี้ศึกษาชั้นปริญญาโท
ในแผนกวิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และกำลังทำวิทยานิพนธ์
เรื่อง "การใช้เวลาปฏิบัติงานของศึกษาธิการจังหวัด" การที่ข้าพเจ้าสนใจและศึกษาในเรื่อง
นี้เพราะเห็นว่าผู้บริหารการศึกษาในระดับภูมิภาคนี้สำคัญที่สุดก็คือศึกษาธิการจังหวัด อีกทั้งการ
วิจัยเกี่ยวกับเรื่องนี้มีน้อยมากในประเทศของเรา ข้าพเจ้าจึงขอความอนุเคราะห์จากท่านผู้
กำลังดำรงตำแหน่งศึกษาธิการจังหวัด ได้กรุณาตอบแบบสอบถามที่ส่งมาพร้อมกันนี้ตามความเป็น
จริงจากประสบการณ์ของท่าน ใส่ซองที่แนบมาด้วยกลับคืนมายังกองกลาง สำนักงานปลัดกระ
รวงศึกษาธิการโดยเร็วที่สุดเท่าที่ท่านจะกรุณาได้ เพื่อผลแห่งการวิจัยจะได้เสร็จสิ้นโดยเร็ว
และข้าพเจ้าจะพยายามสรุปผลการวิจัยพิมพ์เผยแพร่หรือจะพยายามหาทางแจ้งให้ท่านทราบ โดย
ความด้วย

ข้าพเจ้าขอขอบพระคุณอย่างสูงในความกรุณาของท่าน เพราะการวิจัยนี้จะมี
สำเร็จลงไม่ได้หากไม่ได้รับความร่วมมือจากท่าน

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง



(นางสาว นิภาพร สุทธิพันธ์)

แบบสอบถาม
เพื่อการวิจัยสำหรับวิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต

เรื่อง
"การใช้เวลาปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์จังหวัด"

โดย
นางสาวนิภาพร สุขพันธ์
แผนกวิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ปีการศึกษา 251๘



อาจารย์ผู้ควบคุมการวิจัย ดร.ภิญโญ สาร

แบบสอบถาม

“การใช้เวลาปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์”

คำแนะนำในการตอบแบบสอบถาม

แบบสอบถามนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาการใช้เวลาปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ที่ได้ปฏิบัติอยู่จริง ๆ เพื่อประโยชน์สำหรับผู้ที่จะเป็นนักบริหาร การศึกษาและผู้ที่อยู่ในวงการศึกษาทั่วไปจะได้เข้าใจและมองเห็นลักษณะงานของศึกษานิเทศก์ งานที่อยู่ในแบบสอบถามนี้เป็นงานที่ผู้วิจัยได้รวบรวมจากงานทั่วไปที่คิดว่าศึกษานิเทศก์แต่ละจังหวัดปฏิบัติอยู่ และเพราะการวิจัยครั้งนี้ต้องการงานที่ปฏิบัติจริง ๆ จึงไม่มีหลักวิชาใด ๆ ฝังสลับในการตอบแบบสอบถาม และไม่มีการตัดสินว่าข้อใดของศึกษานิเทศก์จะคงปฏิบัติหรือควร จะปฏิบัติมากน้อยแค่ไหน ซึ่งทั้งนี้ขอมอบแล้วแต่สภาพการณ์ของแต่ละจังหวัด

ความหมายของคำที่ใช้ในแบบสอบถาม

- “ศึกษานิเทศก์” หมายถึงผู้ที่กำลังดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ในแต่ละจังหวัด
- “โรงเรียน” หมายถึงโรงเรียนทุกประเภทที่อยู่ภายใต้การควบคุมของศึกษานิเทศก์จังหวัด
- “ข้าราชการ” หมายถึงข้าราชการทุกประเภทตั้งแต่ศึกษานิเทศก์อำเภอ ศึกษานิเทศก์ครู ตลอดจนคนงานและภารโรงที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของศึกษานิเทศก์จังหวัด
- “ปฏิบัติด้วยตนเอง” หมายถึงว่าท่านพิจารณา ตัดสินใจหรือลงมือปฏิบัติงานนั้นด้วยตนเอง
- “90 % ขึ้นไป” หมายถึงว่าท่านได้ใช้เวลาปฏิบัติงานนั้นด้วยตนเองตั้งแต่ 90 % ขึ้นไป
- “70 % ขึ้นไป” หมายถึงว่าท่านได้ใช้เวลาปฏิบัติงานนั้นด้วยตนเองตั้งแต่ 70% - 89%
- “50 % ขึ้นไป” หมายถึงว่าท่านได้ใช้เวลาปฏิบัติงานนั้นด้วยตนเองตั้งแต่ 50% - 69%

"ต่ำกว่า 50 %"

หมายถึงว่าท่านได้ใช้เวลาปฏิบัติงานนั้นด้วยตนเองต่ำกว่า 50 % ลงไป

"ไม่ได้ทำ"

หมายถึงว่าท่านไม่ได้ใช้เวลาปฏิบัติงานนั้นด้วยตนเองเลย

"ไม่แน่ใจ"

หมายถึงว่าท่านตัดสินใจไม่ไว้ว่าท่านได้ใช้เวลาปฏิบัติงานด้วยตนเองเป็นสัดส่วนเท่าไร

โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างทางขวามือที่ท่านเลือก
เพียงข้อละเครื่องหมายเดียวและกรุณาทำทุกข้อ

ในฐานะที่ท่านดำรงตำแหน่งศึกษาธิการจังหวัดท่านใช้เวลาปฏิบัติงานต่อไปนี้

"ด้วยตนเอง" คือ



"ท่านปฏิบัติด้วยตนเอง"

	๕๐% ขึ้นไป	๓๐% ขึ้นไป	๕๐% ขึ้นไป	ต่ำกว่า ๕๐% ไม่ได้ทำ	ไม่แน่ใจ
๐ อานหนังสือพิมพ์	✓				
๐๐ จักงานราคีส โมสร				✓	
๑. วางโครงการปรับปรุงการสอน					
๒. วางแผนปรับปรุงงานของที่ทำการศึกษาธิการ จังหวัดใหม่ประสิทธิภาพ					
๓. วางโครงการจัดหาเงินเพื่อมาค่าเบิงานตาม โครงการศึกษาของจังหวัด					
๔. จัดทำปฏิทินงานประจำในรอบปีของที่ทำการศึกษาธิการจังหวัด					
๕. สํารวจและจัดทําสํคิต่างๆทางการศึกษา					
๖. พิจารณาคัดเลือกแบบเรียนเพื่อใช้ในโรงเรียน					
๗. ร่วมประชุมสัมมนาและอบรมทางวิชาการซึ่งภาค การศึกษา เป็นผู้จัดขึ้น					
๘. ร่วมประชุมสัมมนาและอบรมทางวิชาการซึ่งส่วน กลาง เป็นผู้จัดขึ้น					
๙. พิจารณาขยายชั้นเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา					

ตัวอย่าง

- ๐ อานหนังสือพิมพ์
- ๐๐ จักงานราคีส โมสร
- ๑. วางโครงการปรับปรุงการสอน
- ๒. วางแผนปรับปรุงงานของที่ทำการศึกษาธิการ
จังหวัดใหม่ประสิทธิภาพ
- ๓. วางโครงการจัดหาเงินเพื่อมาค่าเบิงานตาม
โครงการศึกษาของจังหวัด
- ๔. จัดทำปฏิทินงานประจำในรอบปีของที่ทำการศึกษาธิการจังหวัด
- ๕. สํารวจและจัดทําสํคิต่างๆทางการศึกษา
- ๖. พิจารณาคัดเลือกแบบเรียนเพื่อใช้ในโรงเรียน
- ๗. ร่วมประชุมสัมมนาและอบรมทางวิชาการซึ่งภาค
การศึกษา เป็นผู้จัดขึ้น
- ๘. ร่วมประชุมสัมมนาและอบรมทางวิชาการซึ่งส่วน
กลาง เป็นผู้จัดขึ้น
- ๙. พิจารณาขยายชั้นเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา

"ทานปฏิบัติด้วยตนเอง"

	๕๐% ขึ้นไป	๓๐% ขึ้นไป	๕๐% ขึ้นไป	ต่ำกว่า ๕๐%	ไม่ได้ ทำ	ไม่ สนใจ
๑๐. จัดหาอุปกรณ์การสอนรวมทั้งวัสดุครุภัณฑ์ให้แก่โรงเรียนต่างๆ.....						
๑๑. จัดหาเครื่องรับวิทยุให้แก่โรงเรียนเพื่อเป็นอุปกรณ์การสอนในรายการวิทยุโรงเรียน.....						
๑๒. ประชุมและอบรม เกี่ยวกับกิจการลูกเสือและอนุภาค.....						
๑๓. จัดบริการแนะแนวทางศึกษาต่อแก่นักเรียนที่จบการศึกษาในระดับหนึ่งๆ.....						
๑๔. จัดทำประมวลการสอนและคู่มือครู.....						
๑๕. ส่งเสริมให้ครูแต่งหนังสืออ่านประกอบเพื่อใช้ในโรงเรียน.....						
๑๖. ร่วมประชุมของคณะกรรมการบริหารส่วนจังหวัดในฐานะหัวหน้าส่วนการศึกษาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด.....						
๑๗. จัดการศึกษาผู้ใหญ่และการศึกษาประชาชนให้มีเพิ่มขึ้นในโรงเรียน.....						
๑๘. จัดให้มีงานกีฬาประจำปีของจังหวัด.....						
๑๙. จัดให้มีงานศิลปหัตถกรรมนักเรียนประจำปีของจังหวัด.....						
๒๐. จัดสร้าง ดูแลและปรับปรุงค่ายลูกเสือของจังหวัด.....						
๒๑. นิเทศการศึกษาในโรงเรียนของรัฐคือโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา วิทยาลัยศึกษาและอาชีวศึกษา.....						

	"ท่านปฏิบัติด้วยตนเอง"					
	๕๐% ขึ้นไป	๓๐% ขึ้นไป	๕๐% ขึ้นไป	ต่ำกว่า ๕๐%	ไม่ได้ ทำ	ไม่ แน่ใจ
๓๗. บันทึก ร่าง และ โต้ตอบจดหมาย ตลอดจนหนังสือราชการอื่นๆ.....						
๓๘. จัดทำแผนผังของที่ทำการศึกษาศึกษาธิการจังหวัด.....						
๓๙. ลงนามในประกาศนียบัตรและใบสำคัญทางการศึกษา.....						
๔๐. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับสหกรณ์ครู พ.ศ. ๒๖๖, ๒๖๗, ๒๖๘ และคุรุสภา.....						
๔๑. ทำเป็นการจ้างเหมา ปลูกสร้างใหม่ ต่อเติม ซ่อมแซมและบูรณะอาคารสถานที่ซึ่งที่ทำการศึกษาศึกษาธิการและสถานศึกษาในสังกัด.....						
๔๒. ดูแล รักษาและ ซ่อมแซมพัสดุครุภัณฑ์ภายในสำนักงาน.....						
๔๓. ตรวจสอบงานก่อสร้างและพัสดุครุภัณฑ์ตามแบบของทางราชการ.....						
๔๔. จัดทำงบประมาณของที่ทำการศึกษาศึกษาธิการจังหวัดและของโรงเรียนต่างๆ.....						
๔๕. อนุมัติการรับ-ส่ง และ เบิกจ่ายเงินที่ทำการศึกษาศึกษาธิการจังหวัดและโรงเรียน.....						
๔๖. ควบคุมและตรวจสอบบัญชีการเงินและบัญชีพัสดุครุภัณฑ์ของโรงเรียน.....						
๔๗. ตรวจสอบฎีกาและหลักฐานทางการเงินต่างๆ.....						
๔๘. ดูแลและจัดการยลประโยชน์เกี่ยวกับศาสนสมบัติ.....						

	"ท่านปฏิบัติด้วยตนเอง"					
	๕๐% ขึ้นไป	๓๐% ขึ้นไป	๕๐% ขึ้นไป	ต่ำกว่า ๕๐%	ไม่ได้ ทำ	ไม่ ใจ
๓๗. บันทึก ร่าง และโต้ตอบจดหมาย ตลอดจนหนังสือราชการอื่นๆ.....						
๓๘. จัดทำแผนผังของที่ทำการศึกษาธิการจังหวัด.....						
๓๙. ลงนามในประกาศนียบัตรและใบสำคัญทางการศึกษา.....						
๔๐. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับสหกรณ์ครู พ.ส. ช. ,ช.พ.อ. และคุรุสภา						
๔๑. ดำเนินการจ้างเหมา ปลูกสร้างใหม่ ท่อเค็ม ซ่อมแซมและบูรณะอาคารสถานที่ของที่ทำการศึกษาธิการและสถานศึกษาในสังกัด.....						
๔๒. ดูแล รักษาและซ่อมแซมพัสดุครุภัณฑ์ภายในสำนักงาน.....						
๔๓. ตรวจสอบงานก่อสร้างและพัสดุครุภัณฑ์ตามแบบของทางราชการ.....						
๔๔. จัดทำงบประมาณของที่ทำการศึกษาธิการจังหวัดและของโรงเรียนต่างๆ.....						
๔๕. อนุมัติการรับ-ส่งและเบิกจ่ายเงินที่ทำการศึกษาธิการจังหวัดและโรงเรียน.....						
๔๖. ความคุมและตรวจสอบบัญชีการเงินและบัญชีพัสดุครุภัณฑ์ของโรงเรียน.....						
๔๗. ตรวจสอบฎีกาและหลักฐานทางการเงินต่างๆ.....						
๔๘. ดูแลและจัดการมลประ โภชน์เกี่ยวกับศาสนสมบัติ.....						

"ผ่านปฏิบัติด้วยตนเอง"

	๕๐% ขึ้นไป	๓๐% ขึ้นไป	๕๐% ขึ้นไป	ต่ำกว่า ๕๐%	ไม่ ได้ ทำ	ไม่ สนใจ
๔๘. อนุญาตให้ใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนเพื่อ จัดกิจกรรมของชุมนุมชน.....						
๕๐. จัดสร้างและปรับปรุงห้องสมุดประชาชนของ จังหวัด.....						
๕๑. ทำหน้าที่กรรมการการเลือกตั้งสมาชิกสภา แทนราษฎร สมาชิกสภาจังหวัด สมาชิกสภา เทศบาลและอื่นๆ.....						
๕๒. สนับสนุนให้โรงเรียนจัดตั้งสมาคมครู-ผู้ปกครอง.....						
๕๓. ถัดคอยขอรับการบริจาครถยนต์และสิ่ง ของจากสมา คมหรือองค์การการกุศลต่างๆ เพื่อบริจาคแก เด็กนักเรียนที่ปากจน.....						
๕๔. จัดพิมพ์หนังสือ หรือวารสารและเขียนบทความ เพื่อเผยแพร่การศึกษาแก่ชุมชน.....						
๕๕. พบปะสังสรรค์กับข้าราชการทุกสังกัด รวมทั้ง ประชาชนในโอกาสต่างๆ.....						
๕๖. ร่วมการประชุมทาง ศาสนาและประเพณีสำคัญ ของชุมชน.....						

กรุณายกข้อมูลบางอย่างเกี่ยวกับท่าน

๑. ภูมิภาคเนาของท่าน.....
๒. ท่านเริ่มรับราชการเมื่อท่านอายุ..... ปี
๓. การศึกษาของท่าน
 - วุฒิมัธยมศึกษา.....
 - วุฒิมัธยมศึกษา.....
 - วุฒิมัธยมศึกษา.....
๔. เคยเข้ารับการอบรม ศึกษานาน หรือ มีงานการบริหารการศึกษา
 - ๑. เป็นเวลา.....
 - ๒. เป็นเวลา.....
 - ๓. เป็นเวลา.....
 - ๔. เป็นเวลา.....
๕. ประสบการณ์ในการทำงาน
 - เคยเป็นครู..... ปี
 - ศึกษาธิการอำเภอ..... ปี
 - อื่น ๆ
 -
 -
๖. ท่านดำรงตำแหน่ง ศึกษาธิการจังหวัดมาเป็นเวลา..... ปี
๗. จังหวัดที่ท่านกำลังดำรงตำแหน่งขณะนี้อยู่ในภาคการศึกษาที่.....

ถ้าท่านมีความคิดเห็นอื่นใดที่เข้าใจว่าจะช่วยให้งานวิจัยนี้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น
กรุณาเขียนให้ผู้วิจัยทราบด้วยจะเป็นพระคุณอย่างยิ่ง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

