



ราชการอ้างอิง

ภาษาไทย

กรณีการ นียมศิลป์. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คณพินอักษรกิจ, 2527.

กาญจนา จงรักษ์. บทบาทของผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ฝ่ายวิชาการในโรงเรียนรัฐบาลระดับมัธยมศึกษา
สายสามัญ ในจังหวัดพระนครและธนบุรี. วิทยานิพนธ์ปริญตคามหาบัณฑิต ภาควิชามัธยม
ศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2513.

ก้าน หล้าคอม. บทบาทของหัวหน้าหมวดการศึกษาตามทัศนะของครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษา
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุดรธานี. ปริญตานิพนธ์มหาบัณฑิต ภาควิชาบริหาร
และวางแผนการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2521.

กิติมา ปรีดีฉิลก. การบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น. กรุงเทพมหานคร: อักษรบัณฑิต,
2532.

_____. เอกสารคำสอนการบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น. กรุงเทพมหานคร:
ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2529.
(อัดสำเนา)

คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. เกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนประถมศึกษา
พ.ศ. 2536, กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2537.

_____. การนิเทศภายในโรงเรียน. เอกสารชุดการนิเทศการศึกษา เล่ม 1, กรุงเทพมหานคร:
โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2530.

_____. การบริหารงานวิชาการ. เอกสารชุดการนิเทศการศึกษา เล่ม 2, กรุงเทพมหานคร:
โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2530.

_____. คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา, กองพัฒนาบุคคล.
กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2536.

_____. คู่มือบริหารงานวิชาการ, หน่วยศึกษานิเทศก์. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คุรุสภา
ลาดพร้าว, 2524.

_____. คู่มือบริหารงานวิชาการ. กรุงเทพมหานคร: โรงคุรุสภา, 2529.

คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. งานบริหารโรงเรียน การบริหารงานวิชาการ.

20 เล่ม. ชุดฝึกอบรมด้วยตนเองเล่ม 4. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพมหานคร:
อรุณการพิมพ์, 2534.

_____. เตรียมการสอน. 20 เล่ม ชุดฝึกอบรมด้วยตนเองเล่ม 16. กรุงเทพมหานคร: รุ่งศิลป์
การพิมพ์, 2528.

_____. บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน. 20 เล่ม. ชุดฝึกอบรม
ด้วยตนเอง เล่ม 20. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพมหานคร: สามเจริญพานิช, 2532.

_____. ประสิทธิภาพการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชวนพิมพ์,
2528.

_____. รายงานการสังเคราะห์ผลการประเมินคุณภาพนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ระดับจังหวัด
ปี 2533-2535, กองวิชาการ. (ม.ป.ท.), 2536.

คำนิง สุวรรณรัตน์. บทบาทของผู้ช่วยครูใหญ่ผ่านวิชาการโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดองค์การ
บริหาร ส่วนจังหวัดสงขลา. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาประถมศึกษา
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523.

จำนง นรายนัฒน. เทคนิคการวัดผลประเมินผลการเรียนรู้กับการสอนซ่อมเสริมตามกระบวนการ
ทางวิทยาศาสตร์. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2529.

ชลล มงคลการณ. ปัญหาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการ
ประถมศึกษา กรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.

ไชยยศ เรืองสุวรรณ. การบริหารสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์
วัฒนาพานิช, 2526.

_____. เทคโนโลยีทางการศึกษา: หลักการและแนวทางการปฏิบัติ. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์
วัฒนาพานิช, 2526.

ณัฐนิภา คุปรัตน์. "การสร้างแรงจูงใจในการเข้ารับการฝึกอบรม." เอกสารประกอบคำบรรยาย
วิชาการบริหารบุคลากรในโรงเรียน. ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529.

- ธำรงค์ บุญกาญจน์. ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ หัวหน้าหมวดวิชาและครู เกี่ยวกับคุณสมบัติ คุณลักษณะ และความสามารถของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ โรงเรียนมัธยมศึกษา เขตการศึกษา 8. วิทยานิพนธ์ปริญญา มหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.
- เนพพงษ์ บุญจิตราดุษย์. ก้าวเข้าสู่บริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: องค์กรศิลปการพิมพ์, 2527.
- เนาวรัตน์ วิไลชนม์. การนิเทศการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ปทุมวัน, 2533.
- บันลือ พงกษะวัน. การประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2525.
- _____. หลักสูตรกับบูรณาการทางการสอน. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2524.
- ประกาศ เข็นกลาง. การปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ ในเขตการศึกษา 11. วิทยานิพนธ์ปริญญา มหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย, 2525.
- ประครอง กรรณสูต. สถิติประยุกต์สำหรับครู. กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช, 2525.
- ประภัสร์ แสงดา. ความคิดเห็นของผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดและนิสิตเกี่ยวกับบทบาทที่ ปฏิบัติจริงและบทบาทที่คาดหวังของนิสิตสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด. วิทยานิพนธ์ปริญญา มหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2532.
- ปรีชา คัมภีร์ปกรณ์. เอกสารการสอนชุดวิชาการจัดการโรงเรียนประถมศึกษา หน่วยที่ 1-6 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. กรุงเทพมหานคร: ห้างหุ้นส่วนจำกัดโรงพิมพ์อุไรเตตโปรดักชั่น, 2526.
- ปรมะ สดะเวทิน. หลักนิเทศศาสตร์. กรุงเทพมหานคร: จำรัสการพิมพ์, 2530.
- ประมวล รัตนวงศ์. ผู้บริหารการศึกษากับการพัฒนา. กรุงเทพมหานคร: โอเดียนสโตร์, 2519.
- ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์. การบริหารงานวิชาการ. กรุงเทพมหานคร: สหมิตรออฟเซต, 2535.
- พนัส หินนาคินทร์. หลักการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2524.
- ไพฑูริย์ ช่างเรียง. สารานุกรมศัพท์ทางสังคมวิทยา. กรุงเทพมหานคร: ผดุงพิชิต, 2516.

- ไพบลีย์ ทองใย. ลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่
ตามความคาดหวังของผู้บริหาร ครูอาจารย์และศิษยานุศิษย์ ในเขตการศึกษา 6.
วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531.
- ปิฎก โสธร. การบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: ศ.ส.การพิมพ์, 2533.
- _____. หลักการศึกษ. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์สุภา, 2521.
- _____. หลักบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2519.
- _____. หลักบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คุรุสภา, 2526.
- รังสรรค์ ทิมพันธ์พงษ์. บทบาทที่คาดหวังและบทบาทที่ปฏิบัติจริงของ معاونในการดำเนินงานศูนย์
เยาวชนชนบท. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาการศึกษาผู้ใหญ่และการศึกษา
ต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2521.
- ลมูล รัตตากร. การใช้ห้องสมุด. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์กรุงเทพการพิมพ์, 2522.
- วรรณภา เจียมทะวงษ์. ทักษะพื้นฐานของการผลิตสื่อการสอน. พิมพ์ครั้งที่ 2, กรุงเทพมหานคร:
ดวงดีการพิมพ์, 2528.
- วราคม ที่สุกเก. สังคมวิทยาสำหรับผู้เริ่มเรียน. กรุงเทพมหานคร: ภาควิชาสังคมวิทยา คณะสังคม
ศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2527.
- วนิดา (น้อมเสมอ) จึงประสิทธิ์. การบริหารและบริการงานโสตทัศนศึกษา. นครปฐม: โรงพิมพ์
มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2532.
- วารี ธีระจิตร. การพัฒนาการสอนสังคมศึกษาระดับประถมศึกษา. โครงการตำราและเอกสาร
ทางวิชาการ คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.
- วิจิตร (ธีระกุล) วรุตบางกุล และสุพิชญา ธีระกุล. การบริหารโรงเรียนและการนิเทศการศึกษา
เบื้องต้น. สมุทรปราการ: ธนินฐาการพิมพ์, 2523.
- วิจิตร สีนสิริ. "การพัฒนาหลักสูตร." ในเอกสารประกอบบทเรียน. หน้า 5, กรุงเทพมหานคร:
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2527.
- วัชรรา คลายนาค. สังคมวิทยา. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2530.
- วิชัย ราชฤทธิ์ศิริ. หลักสูตรและแบบเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช,
2524.

- วิรุณี ลีลาพฤกษ์. เทคโนโลยีทางการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2521.
- ศึกษาธิการ, กระทรวง. คู่มือการใช้หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521. กรมวิชาการ.
กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2525.
- _____. คู่มืออบรมครู เรื่องการใช้หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521. กรมวิชาการ.
กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ศูนย์การทหารราบ, 2522.
- _____. แนวการใช้หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521, กรมวิชาการ. กรุงเทพมหานคร:
โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2521.
- _____. สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู. มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการครู,
กรุงเทพมหานคร, 2535. (อัดสำเนา)
- _____. หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521. พิมพ์ครั้งที่ 2, กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์
คุรุสภาลาดพร้าว, 2525.
- สังัด อุทรานันท์. การจัดการเรียนการสอนอย่างเป็นระบบ. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพมหานคร:
ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529.
- _____. พื้นฐานและหลักการพัฒนาหลักสูตร. กรุงเทพมหานคร: วงศ์เดือนการพิมพ์, 2527.
- สมจิตร พรหมเทพ. ห้องสมุดและการค้นคว้า. กรุงเทพมหานคร: เจริญวิทย์การพิมพ์, 2520.
- สมบูรณ์ ดันยะ. การประเมินผลทางการศึกษา. วิทยาลัยครูนครราชสีมา, 2528.
- สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหาร, กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2521.
- _____. การบริหารงานบุคคลแบบใหม่. กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช, 2526.
- สมพิศตร์ อัญญาสิทธิ์. ความสัมพันธ์ระหว่างกลุ่มบุคคล. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัย
รามคำแหง, 2530.
- สำนักพัฒนาการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เขตการศึกษา 1. การพัฒนาการศึกษา ศาสนาและ
วัฒนธรรม เขตการศึกษา 1 และกรุงเทพมหานคร. ฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล.
(ม.ป.ท.), (อัดสำเนา), 2538.
- สันทัด ภิบาลสุข และพิมพ์ใจ ภิบาลสุข. การใช้สื่อการสอน. พิมพ์ครั้งที่ 2, กรุงเทพมหานคร:
พีระพัฒนา, 2526.

- สุนทร ชอบทำดี. บทบาทของคณะกรรมการศึกษาเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอ่างทอง. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2534.
- สุจิตรา สุภาพ. สังคมวิทยา. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2525.
- สุมิตร คุณากร. "การส่งเสริมวิชาการในโรงเรียนและความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรประถมศึกษา." วิทยาสาร 3: 16-18 มีนาคม 2518.
- _____. หลักสูตรและการสอน. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชวนพิมพ์, 2518.
- _____. หลักสูตรและการสอน. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชวนพิมพ์, 2520.
- เสาวณิต ฉากานันท์. "ห้องสมุดกับโรงเรียน." ครูปริทัศน์ (6 พฤษภาคม 2524)
- แหลมทอง ร่มสนธิ์. ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการและครูผู้สอนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางวิชาการของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.
- องค์การ อินทรมพรรษ์. เอกสารการสอนชุดการจัดการโรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชวนพิมพ์, 2526.
- อรนันต์ โภธิหน่อทอง. "ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาที่มีบทบาทอย่างไรในการนิเทศภายในโรงเรียนเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา." นิตยสารท้องถิ่น 4 (เมษายน 2530)
- อนันต์ ศรีโสภา. วัดผลและประเมินผลการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2520.
- อุทัย บุญประเสริฐ. สาระสำคัญเกี่ยวกับหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 สำหรับผู้บริหารและนักวางแผนการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: บริษัทประสูรวงศ์, 2528.
- เอกชัย กี่สุขพันธ์. หลักบริหารการศึกษาทั่วไป. กรุงเทพมหานคร: อเนกศิลป์การพิมพ์, 2527.

ภาษาด่างประเทศ

- Carlton W.X. Erickson, Adminstering Instruction Nedia Program. New york: Macmillan, 1971.
- Carter v. Good, dictionary of Education. New York: McGraw-Hill, 1945.
- Dale, Edger, Audiovisual Methods in Teaching. New York: The Dryden Press, 1969.
- Daviel L. Still, Interantional Encyclopedia of the Social Sciences, New York: The Mc Millan Co., The press, 1968.
- Dougles McGregor, The Professional Manager. New York: McGraw-Hill Book Co., 1967.
- F.E. Gordon, Personality & Behavior. New York: The Mc Millan Co., 1963.
- Flanklin Robbit, The Curriculum. New York: Holt Reinhart and Winston, 1974.
- Glen Hall, Curriculum Planning: A New approach. Boston: Allyn and Bacon Inc, 1977.
- Good, Carter. "Role." Dictionary of Education 3rd ed. New York: Mc Graw-Hill Book Co., 1973.
- Hoyle, Eric. The Role of the Teacher. London: Rontledge and Kegan Paul, 1969.
- Hunt, Raymond G. "Role and Role Conflict." Selected Reading and Projects in Social Psychology. New York: Random House, Inc., 1971.
- Mac Donal, Richard R. and Schellenbery, James A. Selected Readings and Projects in Social Psychology. New York: Random House, Inc., 1971.
- Peterson, Carolyn Sue, Refernace Books for Elementary and Junior Hight School Libraries. 2nd Metuchen, N.J.: The Scarecrow Press, 1975.

Stanfeld, Sargent. "Concept of Role and Ego in Contemporary Psychology."

Social Psychology of the Cross-Roads. New York: Harper and Brothers,

1951.



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รายนามผู้ทรงคุณวุฒิ

ผู้ทรงคุณวุฒิที่ได้ให้คำแนะนำและตรวจสอบความเที่ยงตรงตามเนื้อหาของแบบ
สอบถาม มีทั้งหมด 5 ท่าน ดังนี้

1. นายวิศิษฐ์ ขวัญเมือง หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอพระประแดง สำนักงาน
งานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ
2. นางวิษรินทร์ นุชนาคา ศึกษาพิเศษจังหวัดสมุทรปราการ
3. นายไสว ภูทับทิม ศึกษาพิเศษจังหวัดสมุทรปราการ
4. นางวิไลนา รวยสำราญ ศึกษาพิเศษอำเภอพระสมุทรเจดีย์ สำนักงานการ
ประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ
5. นายประวิทย์ ตรีคณิตสรณ์ ผู้อำนวยการโรงเรียนคลองสองพี่น้อง สำนักงาน
การประถมศึกษาอำเภอพระสมุทรเจดีย์ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ที่ นม 0309/12615

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10330

21 ธันวาคม 2538

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการ การประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบสอบถาม
2. รายชื่อโรงเรียน



เนื่องด้วย นางกันยารัตน์ จิตตเกษม นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษามหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติจริงและบทบาทที่คาดหวังของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 1 ตามการรับรู้ของผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ และครูวิชาการโรงเรียน" โดยมีรองศาสตราจารย์ ดร.อุทัย บุญประเสริฐ และ อาจารย์ กอบกุล พฤกษ์วัน เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้ นิสิตจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โดยการแจกแบบสอบถามแก่ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ และครูวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษาในสังกัดของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดพิจารณาอนุญาตให้ นางกันยารัตน์ จิตตเกษม ได้เก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ และหากจะกรุณาให้หนังสือแจ้งไปยังหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ ให้ความอนุเคราะห์แก่นิสิตผู้นี้ ก็จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

(รองศาสตราจารย์ ดร.สันติ ฤงสูวรรณ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

งานมาตรฐานการศึกษา

โทร. 2183530



๕1 ธันวาคม 2538

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดนนทบุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบสอบถาม

2. รายชื่อโรงเรียน

เนื่องด้วย นางกันยารัตน์ จิตตเกษม นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษามหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติจริงและบทบาทที่คาดหวังของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 1 ตามการรับรู้ของผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ และครูวิชาการโรงเรียน" โดยมี รองศาสตราจารย์ ดร.อุทัย บุญประเสริฐ และ อาจารย์ กอบกุล พฤษะวัน เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้จึงจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องโดยการแจกแบบสอบถามแก่ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ และครูวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษาในสังกัดของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนนทบุรี

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดพิจารณาอนุญาตให้ นางกันยารัตน์ จิตตเกษม ได้เก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ และหากจะกรุณามิหึงสื่อแจ้งไปยังหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ ให้ความอนุเคราะห์แก่อนิสิตผู้นี้ ก็จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สันติ อุษวรรณ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

งานมาตรฐานการศึกษา

โทร. 2183530



ที่ ทม 0309/12613

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10330

๕1 ธันวาคม 2538

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดปทุมธานี

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบสอบถาม

2. รายชื่อโรงเรียน

เนื่องด้วย นางกันยารัตน์ จิตตเกษม นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษามหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติจริงและบทบาทที่คาดหวังของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 1 ตามการรับรู้ของผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ และครูวิชาการโรงเรียน" โดยมีรองศาสตราจารย์ ดร.อุทัย บุญประเสริฐ และ อาจารย์ กอบกุล พฤกษ์วัน เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้ นิสิตจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โดยการแจกแบบสอบถามแก่ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ และครูวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษาในสังกัดของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดปทุมธานี

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดพิจารณาอนุญาตให้ นางกันยารัตน์ จิตตเกษม ได้เก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ และหากจะกรุณามีหนังสือแจ้งไปยังหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ ให้ความอนุเคราะห์แก่ นิสิตผู้นี้ ก็จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

สุนัยวิทยทรัพย์ากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

(รองศาสตราจารย์ ดร.สันติ ฤกษ์สุวรรณ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

งานมาตรฐานการศึกษา

โทร. 2183530



ที่ ทบ 0309/12612

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10330

๕1

ธันวาคม 2538

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบสอบถาม

2. รายชื่อโรงเรียน

เนื้อด้วย นางกัญญารัตน์ จิตตเกษม นิสิตชั้นปริญญาโท บัณฑิตวิทยาลัยบริหารการศึกษาคำสั่งดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษานันทนาการที่ปฏิบัติจริงและบทบาทที่คาดหวังของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 1 ตามการรับรู้ของผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ และครูวิชาการโรงเรียน" โดยมีรองศาสตราจารย์ ดร.อุทัย บุญประเสริฐ และ อาจารย์ กอบกุล พฤษะวัน เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาในการที่สืตจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องโดยการแจกแบบสอบถามแก่ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ และครูวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษาในสังกัดขอสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดพิจารณาอนุญาตให้ นางกัญญารัตน์ จิตตเกษม ได้เก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ และหากจะกรุณาหนังสือแจ้งไปยังหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ ให้ความอนุเคราะห์แก่นิสิตผู้นี้ ก็จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร. ลันเตี อุงสุวรรณ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

งานมาตรฐานการศึกษา

โทร. 2183530



ที่ ทม 0309/ 12 6 11

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10330

21 ธันวาคม 2538

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรสาคร

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบสอบถาม
2. รายชื่อโรงเรียน

เนื่องด้วย นางกันยารัตน์ จิตตเกษม นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษานโยบายที่ปฏิบัติจริงและบทบาทที่คาดหวังของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 1 ตามการรับรู้ของผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ และครูวิชาการโรงเรียน" โดยมีรองศาสตราจารย์ ดร.อุทัย บุญประเสริฐ และ อาจารย์ กอบกุล นฤกษ์วัน เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้ นิสิตจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โดยการแจกแบบสอบถามแก่ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ และครูวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษาในสังกัดของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรสาคร

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดพิจารณาอนุญาตให้ นางกันยารัตน์ จิตตเกษม ได้เก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ และหากจะกรุณามีหนังสือแจ้งไปยังหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ ให้ความอนุเคราะห์แก่นิสิตผู้นี้ ก็จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

ร.น. B. -

(รองศาสตราจารย์ ดร.สันติ อุนสุวรรณ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

งานมาตรฐานการศึกษา

โทร. 2183530

รายชื่อโรงเรียนกลุ่มตัวอย่างในเขตการศึกษา 1

นครปฐม	นนทบุรี	ปทุมธานี	สมุทรปราการ	สมุทรสาคร
<u>สปอ. เมืองนครปฐม</u> 1. วัดคอนยายหอม 2. วัดศรจรุญศาสดา 3. วัดพระปฐมเจดีย์ 4. วัดบางแพรม 5. วัดลาดปลาเค้า 6. บ้านลำพญา 7. วัดพุทธนิกร 8. บ้านหนองกะโถน 9. วัดทัพหลวง 10. วัดวังตะกั่ว 11. อนุบาลนครปฐม 12. วัดพระประทีปเจดีย์ 13. วัดเกาะวังไทร 14. วัดไผ่ล้อม 15. วัดตาก้อง <u>สปอ. กำแพงแสน</u> 16. บ้านบาง 17. กำแพงแสน 18. วัดวังน้ำเขียว 19. วัดสระสี่มุม	<u>สปอ. เมืองนนทบุรี</u> 1. วัดประช้ำรังสรรค์ 2. วัดแคนอก 3. วัดแจ้งศิริสัมพันธ์ 4. วัดเฉลิมพระเกียรติ 5. ชุมชนวัดไทรมา 6. วัดปากน้ำ 7. อนุบาลนนทบุรี 8. วัดลานนาบุญ 9. ประช้ำอุปถัมภ์ <u>สปอ. ไทรน้อย</u> 10. ชุมชนวัดไทรน้อย 11. ชุมชนวัดราชอุโฆษ 12. วัดปลายคลองขุนศรี <u>สปอ. บางกรวย</u> 13. วัดช่อ 14. มหาสวัสดิ์ 15. วัดใหม่ห้วยจรด <u>สปอ. บางบัวทอง</u> 16. ชุมชนโมตรวิเศษ 17. ชุมชนวัดบางไผ่	<u>สปอ. เมืองปทุมธานี</u> 1. วัดชินวราราม 2. วัดบางนางบวช 3. วัดบางคูวัด 4. วัดบางเคือง 5. ชุมชนวัดเสด็จ 6. วัดเปรมประชากร 7. วัดหงส์ปทุมมา 8. อนุบาลปทุมธานี 9. วัดนางวาง 10. ขจรกฤษฎีธารุง <u>สปอ. คลองหลวง</u> 11. ชุมชนวัดบางชัน 12. บุญคุ้มราษฎร์บำรุง 13. วัดกล้าช่อม 14. วัดกลางคลองสาม <u>สปอ. ชัยบุรี</u> 15. ชุมชนวัดจิตตปิทยา 16. วัดสระบัว 17. วัดนาบุญ	<u>สปอ. เมืองสมุทรปราการ</u> 1. พระนิลวิหาร 2. อนุบาลวัดพิชัยสงคราม 3. วัดสมุทร 4. วัดด่านสำโรง 5. มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ 6. อปถัมภ์ 7. วัดไตรสุวรรณ์ 8. วัดแพรกษา 9. วัดราษฎร์โพธิ์ทอง 10. วัดท่าหมื่นศรี 11. บ้านคลองหลวง 12. เอี่ยมสุรีย์ <u>สปอ. พระประแดง</u> 13. วัดมหาเวช 14. วัดสวนส้ม 15. วัดบุษยรัตนาวาส 16. วัดโยธินประดิษฐ์ 17. วัดแหลม 18. หล่อจตุรจินดา	<u>สปอ. เมืองสมุทรสาคร</u> 1. วัดบางปิ้ง 2. วัดคลองครุ 3. วัดใหญ่จอมปราสาท 4. อนุบาลสมุทรสาคร 5. วัดบางหญ้าแพรก 6. เอกชัย 7. บ้านอ้อมโรงพิมพ์ 8. วัดบ่อแก้ววิทยารัตติการาม 9. วัดสามัคคีรัติการาม 10. สหกรณ์พัฒนาเกลือ 11. วัดราษฎร์รังสรรค์ 12. วัดโพธิ์แจ้ง 13. วัดโสภณาราม <u>สปอ. กระทุ่มแบน</u> 14. วัดอ้อมน้อย 15. บ้านคลองแค 16. วัดนางสาว 17. บ้านสวนหลวง 18. วัดศรีสำราญราษฎร์ บำรุง

นครปฐม	แผนที่	ปทุมธานี	สมุทรปราการ	สมุทรสาคร
20. วัดจอมเตาอิฐ 21. วัดหนองโพธิ์ 22. บ้านอ้อกระดังง์ 23. วัดทะเลบก 24. ประภมฐานบัน ก้ามแมงสมัน ส.ป.อ. - คอนตุม 25. วัดสามง่าม 26. วัดกลาง ส.ป.อ. - นครชัยศรี 27. วัดบางพระ 28. วัดจันท 29. วัดสี่พระทอง 30. วัดกลางบางแก้ว 31. วัดประชานาก 32. วัดท่าตอหนัก 33. วัดไทย 34. วัดโคกพระเจดีย์ 35. วัดศรีมหาโพธิ์ ส.ป.อ. - บางเลน 36. บ้านบางเลน 37. วัดลานคา	18. วัดโมลี 19. สุเหร่าปากคลองสำโรง ส.ป.อ. - บางใหญ่ 20. วัดพิบูลเงิน ส.ป.อ. - ปากเกร็ด 21. วัดท่าแกวีสัน 22. วัดท่าบ่อ 23. มหาสุกมณีจักร มิตรภาพ 1 24. วัดมาสุกมณีจักร 25. ชลประทานสงเคราะห์ 26. ประเสริฐวิสิฐคาม 27. วัดปรมีอัยกาवास	18. วัดมูจิมดาราม 19. วัด เขียมเขค 20. วัดแสงสรค์ ส.ป.อ. - ลาดหลุมแก้ว 21. ชุมชนวัดบ้านแก้วเกษร 22. วัดบัวสวรรค์ประดิษฐ์ 23. วัดบ่อเงิน ส.ป.อ. - ลำดุมกา 24. วัดลาดสนั่น 25. วัดโพสพผลเจริญ 26. วัดประตฐรรมาราม ส.ป.อ. - สามโคก 27. วัดสามัคคีดาราม 28. ชุมชนวัดจันทร์เกษม ส.ป.อ. - หนองเสือ 29. ประชาณิกกรอำนาจ เวท 30. ชุมชนบึงบา 31. วัดศรีสำมสร	19. วัดชัยมิตร 20. สุขสวัสดิ์ 21. วัดคุนออก 22. วัดคุนใน 23. วัดกลาง ส.ป.อ. - บางพลี 24. วัดบางพลีใหญ่กลาง 25. วัดบางพลีใหญ่ใน 26. วัดหนามแดง 27. คลองปลัดเป็ร้อง 28. วัดสลุด 29. วัดราษฎร์บูรณะ ส.ป.อ. - บางบ่อ 30. วัดเป็รังราษฎร์บำรุง 31. วัดนิมิตยาราม 32. ชุมชนวัดบ้านระกาศ 33. วัดปานประสิทธิ์าราม 34. คลาดบางพลนอ 35. วัดมกคโคธาวาส 36. วัดสว่างโคก 37. วัดบางบ่อ 38. ชุมชนบางบ่อ	19. บ้านปล่องเหลื่อม ส.ป.อ. - บ้านแพ้ว 20. วัดหลักสี่ราษฎร์สำมสร 21. บ้านดอนไผ่ 22. วัดหนองสองห้อง 23. บ้านโรงเข้ 24. วันครู 2500 25. วัดราษฎร์รักษา กะหราราม 26. วัดหนองบัว 27. วัดคลองต้นราษฎร์ บ้าน 28. วัดเจ็ดริ้ว

นครปฐม	นนทบุรี	ปทุมธานี	สมุทรปราการ	สมุทรสาคร
38. วัดไผ่ชูช้าง 39. วัดบางหลวง 40. วัดบางปลา 41. ตลาดรางกระทุ่ม 42. วัดบึงลาดสาวาย 43. วัดโพธิ์ <u>สปอ. สยามพราน</u> 44. วัดจินดาราม 45. วัดท่าพูด 46. วัดดอนหวาย 47. บ้านสามพราน 48. วัดสรรรพเณญ 49. วัดไร่ขิง <u>สปก. พุทมนเขต</u> 50. วัดมะเกลือ			<u>สปอ. พระสมุทรเจดีย์</u> 39. ชุมชนวัดสาธิตา 40. วัดแหลมหน้าผา 41. ป้อมพระจุลจอมเกล้า 42. พระสมุทรเจดีย์ <u>สปก. บางเสาธง</u> 43. วัดจตุรพักต 44. วัดศรีวาปีนอ 45. วัดเสาธงกลาง 46. วัดบัวโร 47. วัดมงคลนิมิตร	

ตัวแปร	ตัวชี้วัด	วิธีการวัด	แหล่งข้อมูล	เครื่องมือ
<p>1. งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้</p>	<p>1. จัดให้มีเอกสารประกอบหลักสูตร เช่น แนวการสอน คู่มือ แผนการสอนให้เพียงพอและครบถ้วนทุกชั้นเรียน</p> <p>2. ศึกษาและทำความเข้าใจหลักสูตรให้ชัดเจน โดยอาจตั้งเป็นคณะทำงานศึกษาและวิเคราะห์หลักสูตร</p> <p>3. วางแผนการนำหลักสูตรไปใช้ โดยจัดประชุมผู้เกี่ยวข้องและครูผู้สอน เพื่อชี้แจงแนะนำ ทบทวนหลักสูตรก่อนเปิดภาคเรียนหรือก่อนลงมือสอน</p> <p>4. นิเทศ ติดตามการจัดการเรียนการสอน และประเมินผลการนำหลักสูตรไปใช้โดยพิจารณาจากรายงานต่างๆ</p> <p>5. แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้หลักสูตรโดยการวิเคราะห์ปัญหาและสาเหตุ ทั้งในส่วน</p>	<p>1. สํารวจความขาดแคลนและความต้องการเอกสารประกอบหลักสูตรทุกปีการศึกษา</p> <p>2. จัดหาเอกสารประกอบหลักสูตร เช่น คู่มือครู แผนการสอนให้ครบทุกระดับชั้นเรียน</p> <p>1. ศึกษาและมีความเข้าใจหลักสูตรชัดเจน</p> <p>2. เป็นคณะทำงานวิเคราะห์หลักสูตรร่วมกับผู้บริหารและครูผู้สอน</p> <p>1. จัดประชุมครูและผู้เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนการนำหลักสูตรไปใช้</p> <p>1. ตรวจสอบคุณภาพและความรู้ความสามารถของนักเรียนเปรียบเทียบกับลักษณะที่พึงประสงค์ของหลักสูตร</p> <p>2. ตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้</p> <p>1. วิเคราะห์สภาพ ปัญหาและสาเหตุของปัญหาในการใช้หลักสูตรจากรายงานของครู</p>	<p>1. ผู้บริหาร</p> <p>2. ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ</p> <p>3. ครูวิชาการ</p>	<p>แบบสอบถาม</p>

ตัวแปร	ตัวชี้วัด	วิธีการวัด	แหล่งข้อมูล	เครื่องมือ
2. งานด้านการ เรียนการสอน	<p>ของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับ- การใช้หลักสูตร และในส่วน ของปัจจัยอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>6. พัฒนาการเองและครูผู้สอนให้ มีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยว กับการใช้หลักสูตรอยู่เสมอ</p> <p>1. จัดให้มีแผนการสอนให้ครบ- ถ้วนทุกชั้นและทุกกลุ่มประสพ การณ์ และติดตามการนำไป ใช้</p>	<p>2. แก้ไขปัญหาที่เกิดจากการใช้ หลักสูตรตามสาขาเหตุที่วิเคราะห์ ได้</p> <p>1. จัดประชุมครูเพื่อพัฒนาทำความเข้าใจ เข้าใจเกี่ยวกับการใช้หลักสูตร</p> <p>2. สนับสนุนครูให้เข้ารับการอบรม เกี่ยวกับการนำหลักสูตรไปใช้ ตามที่หน่วยงานต่างๆ จัดขึ้น</p> <p>3. จัดหาเอกสาร วารสารและ ตำราเกี่ยวกับการใช้หลักสูตร ให้ครูได้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง</p> <p>4. สนับสนุนให้ครูมีโอกาสส่งเกด การสอนจากครูดีเด่นใน- โรงเรียนต่างๆ</p> <p>1. จัดให้มีแผนการสอนทุกชั้นเรียน และทุกกลุ่มประสบการณ์ก่อน เปิดภาคเรียน</p> <p>2. ให้ความรู้แก่ครูในการทำบันทึก การสอนให้สอดคล้องกับ- หลักสูตร</p> <p>3. ตรวจสอบบันทึกการสอนเปรียบ- เทียบกับวัตถุประสงค์และ เนื้อหาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และแผนการสอน</p> <p>4. ให้คำแนะนำการจัดกิจกรรม การเรียนการสอนให้เหมาะสม</p>	<p>1. ผู้บริหาร</p> <p>2. ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ</p> <p>3. ครูวิชาการ</p>	แบบสอบถาม

ตัวแปร	ตัวชี้วัด	วิธีการวัด	แหล่งข้อมูล	เครื่องมือ
	<p>2.-จัดห้องเรียนให้เหมาะสมและสอดคล้องกับจำนวนนักเรียน</p> <p>-จัดวัสดุ ครุภัณฑ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกให้เพียงพอตามความจำเป็น</p> <p>3. จัดสถานที่ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และ ห้องพิเศษ เพื่อสนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในกลุ่ม-ประสบการณ์ต่างๆ ตามสภาพความพร้อมของโรงเรียน</p> <p>4.-ตรวจสอบการจัดตารางสอนให้เหมาะสมกับเวลา และสอดคล้องกับอัตราเวลาเรียนในหลักสูตรทุกกลุ่มประสบการณ์ ทุกชั้นเรียน</p> <p>-ให้มีตารางสอนรวมของโรงเรียน</p> <p>5.-จัดทำหรือจัดหาเอกสารประกอบหลักสูตรและแบบพิมพ์ต่างๆที่สนับสนุนการสอนให้เพียงพอทุกระดับชั้น และทุกกลุ่มประสบการณ์</p> <p>-สำรวจความขาดแคลนและความต้องการ</p>	<p>1. คู่มือการจัดสภาพห้องเรียน และจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน</p> <p>1. คู่มือการจัดสถานที่และบริการของห้องสมุด ห้องเรียน ห้องวิชาการตามสภาพความพร้อมของโรงเรียน</p> <p>2. คู่มือการจัดสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมการเรียนการสอน เช่น มีป้ายนิเทศที่เป็นปัจจุบัน</p> <p>1. จัดตารางสอนให้เวลาเรียนเหมาะสมกับลักษณะของรายวิชา</p> <p>2. จัดตารางสอนให้อัตราส่วนของเวลาเรียนเป็นไปตามหลักสูตร กำหนดทุกกลุ่มประสบการณ์ ทุกชั้นเรียน</p> <p>3. จัดให้มีตารางสอนรวมของโรงเรียน</p> <p>1. สำรวจความขาดแคลนและความต้องการเอกสารประกอบหลักสูตรของครู</p> <p>2. จัดหาเอกสารประกอบหลักสูตรให้เพียงพอทุกระดับชั้น และทุกกลุ่มประสบการณ์</p>		

ตัวแปร	ตัวชี้วัด	วิธีการวัด	แหล่งข้อมูล	เครื่องมือ
	<p>6.- จัดครูประจำชั้น ครูประจำวิชาให้เหมาะสม โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความถนัด</p> <p>-หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้จัดตามความสมัครใจ ทั้งนี้ให้คำนึงถึงผลกระทบที่จะเกิดขึ้นกับนักเรียนด้วย</p> <p>7. ติดตามการจัดการเรียนการสอนของครู โดยการตรวจแผนการสอน/บันทึกการสอนของครู</p> <p>8. เชื่อมชั้นเรียน/สังเกตการสอน โดยกำหนดเป็นปฏิทินปฏิบัติงานไว้</p> <p>9. - จัดครูเข้าสอนแทนครูที่ขาดหรือครูที่ไม่มาปฏิบัติงาน</p> <p>-มีการบันทึกมอบหมายงาน</p> <p>-บันทึกรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>10. - ติดตามช่วยเหลือพิเศษ</p> <p>ช่วยเหลือปัญหาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนให้ครู</p>	<p>1. จัดครูประจำชั้น ครูประจำวิชา โดยพิจารณาจากวิชาเอก/โท ที่สำเร็จการศึกษาประสบการณ์ และการเข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>2. จัดครูประจำชั้น ครูประจำวิชา วิชา โดยพิจารณาจาก ความถนัดหรือความสามารถพิเศษ และความสมัครใจ</p> <p>3. จัดครูเข้าสอนให้เหมาะสมกับนักเรียน</p> <p>1. ตรวจสอบบันทึกการสอน และให้คำแนะนำการจัดการจัดกิจกรรม- การสอนให้เหมาะสม</p> <p>1. จัดทำปฏิทินและแจ้งให้คณะครูทราบกำหนดการ เชื่อมชั้นเรียน และการสังเกตการสอน</p> <p>2. เชื่อมชั้นเรียนและสังเกตการสอนตามปฏิทินที่กำหนดไว้</p> <p>1. จัดครูเข้าสอนแทนครูที่ขาดหรือครูที่ไม่มาปฏิบัติงานและสรุปผลเป็นลายลักษณ์อักษร ให้ผู้บริหารทราบ</p> <p>1. ช่วยเหลือครูในการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร</p> <p>2. ยกย่อง ชมเชย ให้กำลังใจ</p>		

ตัวแปร	ตัวชี้วัด	วิธีการวัด	แหล่งข้อมูล	เครื่องมือ
	<p>-ให้ขวัญและกำลังใจการจัดการกิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักสูตร</p> <p>11.-เป็นผู้ช่วยให้ครูปรับปรุงการสอน</p> <p>-ให้ครูรู้จักใช้เทคนิคและวิธีการสอนแบบต่างๆ</p> <p>-เลือกกิจกรรมการสอนโดยคำนึงถึงสภาพความพร้อมของนักเรียน โรงเรียน ชุมชน และสภาพแวดล้อม</p>	<p>ครูที่จัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>1. ส่งเสริมให้ครูเลือกกิจกรรมการสอนโดยคำนึงถึงสภาพความพร้อมของนักเรียนและโรงเรียน</p> <p>2. ส่งเสริมให้ครูเลือกกิจกรรมการสอนโดยคำนึงถึงสภาพของชุมชน สิ่งแวดล้อม และใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่น</p> <p>3. เป็นผู้เฝ้าในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพและพัฒนาความเจริญทุกด้านให้แก่ผู้เรียน</p>		
<p>3. งานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน</p>	<p>1.-จัดหาและบริการวัสดุประกอบหลักสูตร และสื่อการเรียนการสอนแก่ครูอย่างเพียงพอและครบถ้วน</p> <p>ทุกกลุ่มประสบการณ์</p> <p>-สำรวจความต้องการ</p> <p>-วางแผนเพื่อจัดหา</p> <p>-ดำเนินการจัดหา</p> <p>-บริการ</p> <p>-จัดทำรายงานผลการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ</p>	<p>1.สำรวจความขาดแคลนและความต้องการวัสดุประกอบและสื่อการเรียนการสอนทุกปี</p> <p>2.จัดทำแผนจัดหาวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน</p> <p>3.จัดหาวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนอย่างเพียงพอและครบถ้วนทุกกลุ่มประสบการณ์</p> <p>4.จัดให้มีบริการวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียน</p>	<p>1. ผู้บริหาร</p> <p>2. ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ</p> <p>3. ครูวิชาการ</p>	<p>แบบสอบถาม</p>

ตัวแปร	ตัวชี้วัด	วิธีการวัด	แหล่งข้อมูล	เครื่องมือ
	<p>2.- ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูรู้จักทำ รู้จักใช้สื่อการสอนให้ตรงกับเนื้อหาและกิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนการสอน</p> <p>- ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูรู้จักเก็บบำรุงรักษาสื่อการสอน</p> <p>- อบรม ประชุม เฝ้าปฏิบัติการให้ความรู้แก่ครูผู้สอน</p> <p>3. จัดให้มีศูนย์สื่อและศูนย์วิชาการของโรงเรียน เพื่อเป็นแหล่งผลิต และบริการสื่อแก่ครูผู้สอน</p> <p>4. ส่งเสริมให้ครูรู้จักคิดค้น สร้างสรรค์สื่อ หรือวิธีการใหม่ๆที่จะนำมาใช้ในกิจกรรมการเรียนการสอน เพื่อนำไปสู่การสร้างผลงานทางวิชาการ</p> <p>5. แสวงหาแหล่งวิทยากรที่เป็นสื่อการสอนในชุมชนหรือท้องถิ่น เพื่อให้สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนการสอน</p>	<p>การสอนอำนาจความสะดวกแก่ครูอย่างเป็นระบบ</p> <p>5. จัดทำรายงานผลการจัดหาและบริการวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนอย่างเป็นระบบ</p> <p>1. ให้ความรู้แก่ครูเรื่องการทำการใช้ การเก็บบำรุงรักษาสื่อการเรียนการสอน</p> <p>2. จัดสรรงบประมาณและจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ครูในการจัดทำสื่อการเรียนการสอน</p> <p>1. จัดให้มีศูนย์สื่อและศูนย์วิชาการของโรงเรียน เพื่อเป็นแหล่งผลิตและให้บริการสื่อการเรียนการสอน</p> <p>1. นำผลงานการสร้างสื่อการเรียนการสอนมาใช้พิจารณาผลงานทางวิชาการ</p> <p>1. แสวงหาความร่วมมือจากท้องถิ่นในด้านสื่อการเรียนการสอน วิทยากร และสถานประกอบการ</p>		

ตัวแปร	ตัวชี้วัด	วิธีการวัด	แหล่งข้อมูล	เครื่องมือ
4. งานวัดผลและประเมินผล	<p>6. จัดให้มีการติดตามและประเมินผลการใช้สื่อการเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมอ โดยการสังเกตการสอน คู่มือแผนการสอน บันทึกการสอน สติ๊กเกอร์อื่นสื่อ ฯลฯ</p> <p>1. จัดหาระเบียบการวัดผล ประเมินผล เพื่อให้สะดวกต่อการนำไปใช้</p> <p>2. -ศึกษาและทำความเข้าใจระเบียบวัดผลให้ละเอียดลึกซึ้ง -สามารถอธิบายหรือชี้แจงให้ครูผู้สอนเข้าใจและปฏิบัติได้</p> <p>3. จัดให้มีการวัดผลและประเมินผลการเรียนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ระบุที่กำหนดไว้</p> <p>4. -วางแผนกำหนดระยะเวลาการวัดผลและประเมินผล -จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับหลักสูตรและเวลาเรียน</p>	<p>1. ตรวจสอบวิธีการสอน และให้คำแนะนำการเลือกใช้สื่อการเรียนการสอนให้เหมาะสม</p> <p>2. เชื่อมชั้นเรียน และสังเกตการใช้สื่อการเรียนให้ตรงกับเนื้อหาและกิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนการสอน</p> <p>1. จัดหาเอกสารและอำนวยความสะดวกในการใช้ระเบียบและคู่มือการวัดผลและประเมินผล</p> <p>1. ศึกษาและมีความเข้าใจระเบียบการวัดผลและประเมินผลชัดเจน</p> <p>2. อธิบายระเบียบการวัดผลและประเมินผลให้ครูผู้สอนเข้าใจและปฏิบัติได้</p> <p>1. จัดให้มีการวัดผลและประเมินผลตามหลักเกณฑ์ที่ระบุที่กำหนดไว้</p> <p>2. ตรวจสอบให้ครูดำเนินการวัดผลและประเมินผลตามปฏิทินการวัดผลและประเมินผล</p> <p>1. วางแผน และจัดทำปฏิทินการวัดผลและประเมินผลให้สอดคล้องกับหลักสูตร และเวลาเรียน</p>	<p>1. ผู้บริหาร</p> <p>2. ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ</p> <p>3. ครูวิชาการ</p>	แบบสอบถาม

ตัวแปร	ตัวชี้วัด	วิธีการวัด	แหล่งข้อมูล	เครื่องมือ
	<p>5. จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ แบบฟอร์ม เครื่องมือที่จำเป็น เพื่อใช้ดำเนินงานวัดผลและประเมินผลให้พร้อมและเพียงพอ</p> <p>6. - จัดสร้างเครื่องมือที่มีคุณภาพ - ปรับปรุงการสร้างข้อสอบของครูให้มีมาตรฐานและมีประสิทธิภาพ -อบรมให้ความรู้ ประชุม-ปฏิบัติการจัดสร้างข้อสอบ</p> <p>7. ให้มีคณะกรรมการวัดผลของโรงเรียน เพื่อพิจารณาการเลื่อนชั้น หรือการซ้ำชั้นของนักเรียน</p> <p>8. จัดให้ครูซึ่งมีพื้นฐานความรู้ด้านสถิติพอสมควร ทำหน้าที่วัดผลและประเมินผล</p> <p>9. - วิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนทุกกลุ่มประสบการณ์ทุกระดับชั้น - นำผลการวิเคราะห์มาใช้ปรับปรุงการเรียนการสอน</p> <p>10. ติดตามและตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวัดผล ประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>11. จัดทำผลการประเมิน แสดง</p>	<p>1. จัดหาวัสดุที่จำเป็น เพื่อใช้ในการวัดผลและประเมินผลให้พร้อมและเพียงพอ</p> <p>1. ให้ความรู้แก่ครู เรื่องการสร้างข้อสอบ</p> <p>2. จัดให้มีการสร้างข้อสอบและปรับปรุงการสร้างข้อสอบทุกกลุ่มประสบการณ์ให้มีมาตรฐานและมีประสิทธิภาพ</p> <p>1. จัดให้มีคณะกรรมการวัดผลของโรงเรียน เพื่อพิจารณาการเลื่อนชั้นหรือซ้ำชั้นของนักเรียน</p> <p>1. ให้ความรู้ด้านสถิติและการวัดผลประเมินผลแก่ครูที่ทำหน้าที่วัดผลและประเมินผล</p> <p>1. วิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนทุกกลุ่มประสบการณ์ทุกระดับชั้นเรียน</p> <p>2. ให้ครูนำผลการวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนมาใช้ปรับปรุงการเรียนการสอน</p> <p>1. ติดตามและตรวจสอบการจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวัดผลและประเมินผลให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน</p> <p>1. ให้ทุกชั้นเรียนจัดทำและแสดง</p>		

ตัวแปร	ตัวชี้วัด	วิธีการวัด	แหล่งข้อมูล	เครื่องมือ
5. งานห้องสมุด	<p>ความก้าวหน้าของนักเรียนทุกชั้น ทุกคน และทุกกลุ่ม-ประสพการณ์ เพื่อให้นักเรียนสามารถตรวจสอบความ-สามารถของตนเองได้ด้วย</p> <p>1.-จัดให้มีห้องสมุดที่เหมาะสมและสอดคล้องกับจำนวนนักเรียน</p> <p>-จัดให้มีมุมหนังสือ</p> <p>2. จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ที่จำเป็นสำหรับห้องสมุดให้เพียงพอ</p> <p>3.-จัดให้มีบรรณารักษ์ หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุด</p> <p>-จัดให้มีคณะกรรมการห้อง-สมุด เป็นผู้รับผิดชอบงานห้องสมุด</p> <p>4. จัดหาหนังสือห้องสมุดให้เพียงพอ</p> <p>5.-จัดทำระเบียบหนังสือ</p>	<p>ผลการประเมินความก้าวหน้าของนักเรียนทุกกลุ่มประสพการณ์</p> <p>1. จัดให้มีห้องสมุดโรงเรียนที่เหมาะสมและสอดคล้องกับจำนวนนักเรียน</p> <p>2. ส่งเสริมให้ครูจัดมุมหนังสือในห้องเรียน</p> <p>1. จัดหาและขอความช่วยเหลือด้านวัสดุ ครุภัณฑ์ สำหรับห้องสมุดจากชุมชนหรือหน่วยงานต่างๆ</p> <p>1. จัดให้ครูที่มีวุฒิการศึกษาวิชาเอก/โท บรรณารักษ์ หรือครูที่ได้รับการอบรม รับผิดชอบงานห้องสมุด</p> <p>2. จัดให้มีคณะกรรมการรับผิดชอบงานห้องสมุด</p> <p>3. จัดให้ครูและนักเรียนหมุนเวียนช่วยงานห้องสมุด</p> <p>1. ใ้บรรณารักษ์สำรวจความต้องการหนังสือจากครูและนักเรียน</p> <p>2. ใ้คำแนะนำแก่บรรณารักษ์ในการจัดหาหนังสือที่สอดคล้องกับหลักสูตร</p> <p>1. ส่งเสริมใ้มีการจัดทำระเบียบ</p>		

ตัวแปร	ตัวชี้วัด	วิธีการวัด	แหล่งข้อมูล	เครื่องมือ
	<p>-จัดทำสถิติการใช้บริการ</p> <p>-ให้มีบริการืม-คืนหนังสืออย่างมีระบบและเป็นปัจจุบัน</p> <p>6. แสวงหาแหล่งทรัพยากรเพื่อนำมาพัฒนาและปรับปรุงห้องสมุด</p> <p>7. สนับสนุนครูผู้สอนให้ใช้ห้องสมุดในการพัฒนาการเรียนการสอน</p> <p>8. -ติดตามและดูแลการดำเนินงานของห้องสมุด</p> <p>-หาทางช่วยเหลือ แก้อั้วเมื่อพบปัญหา</p> <p>9. จัดกิจกรรมห้องสมุดเพื่อพัฒนากิจกรรมการเรียนการสอน</p>	<p>หนังสืออย่างเป็นระบบ</p> <p>2. ให้มีการจัดทำสถิติใช้บริการห้องสมุด</p> <p>3. ให้มีการจัดบริการืม-คืนหนังสืออย่างมีระบบและเป็นปัจจุบัน</p> <p>1. จัดหางบประมาณและขอความช่วยเหลือจากชุมชนหรือหน่วยงานต่างๆในการจัดหาหนังสือให้ห้องสมุด</p> <p>1. ให้บรรณารักษ์จัดทำรายชื่อหนังสือใหม่และแจ้งให้ครูผู้สอนทราบ</p> <p>2. สนับสนุนให้ครูใช้หนังสือและสื่อของห้องสมุดในการพัฒนาการเรียนการสอน</p> <p>1. เปิดโอกาสให้ครูและนักเรียนมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงห้องสมุด</p> <p>2. สังเกตและสอบถามครูและนักเรียนเกี่ยวกับการให้บริการห้องสมุด</p> <p>3. ให้ครูและนักเรียนร่วมประเมินการให้บริการของห้องสมุด</p> <p>4. ให้คำปรึกษาและร่วมแก้ปัญหาในการดำเนินงานของห้องสมุด</p> <p>1. สนับสนุนให้ห้องสมุดจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอน</p>		

ตัวแปร	ตัวชี้วัด	วิธีการวัด	แหล่งข้อมูล	เครื่องมือ
6. งานนิเทศภายใน	<p>10. ประเมินผลการดำเนินงานห้องสมุดเมื่อสิ้นภาคเรียนหรือสิ้นปีการศึกษา</p> <p>1. ศึกษาและทำความเข้าใจถึงหลักการและวิธีการปฏิบัติในการนิเทศภายในให้ชัดเจน เพื่อให้เกิดความมั่นใจในการปฏิบัติงาน</p> <p>2. สร้างความเข้าใจร่วมกันระหว่างผู้บริหารและคณะครูเพื่อการยอมรับซึ่งกันและกัน</p> <p>3. แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายใน</p> <p>4. ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดำเนินการนิเทศภายใน ตามกระบวนการ 5 ขั้นตอน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ 2. การวางแผน 3. การสร้างเครื่องมือ 4. การปฏิบัติการณ์เทศ 5. การประเมินผลการนิเทศ <p>5. จัดให้มีเครื่องมือ วัสดุ เอกสาร ที่จำเป็นสำหรับการนิเทศให้พร้อมที่จะใช้อย่างเพียงพอ</p>	<p>1. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของห้องสมุดอย่างเป็นระบบ</p> <p>1. ศึกษาและมีความเข้าใจหลักการและเทคนิคการนิเทศภายในอย่างชัดเจน</p> <p>1. จัดประชุมชี้แจงให้ครูเห็นความสำคัญ ยอมรับและมีเจตคติที่ดีเกี่ยวกับการนิเทศภายใน</p> <p>1. จัดให้มีคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายใน</p> <p>1. ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการในการดำเนินงานนิเทศภายใน</p> <p>2. วางแผนจัดทำปฏิทินการนิเทศภายในและแจ้งให้คณะครูทราบ</p> <p>1. จัดหาวัสดุที่จำเป็นสำหรับสร้างเครื่องมือในการนิเทศภายในอย่างเพียงพอ</p> <p>2. จัดให้มีเครื่องมือและเอกสารที่จำเป็นสำหรับการนิเทศภายใน</p>	<p>1. ผู้บริหาร</p> <p>2. ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ</p> <p>3. ครูวิชาการ</p>	แบบสอบถาม

ตัวแปร	ตัวชี้วัด	วิธีการวัด	แหล่งข้อมูล	เครื่องมือ
7. งานอบรมทางวิชาการ	<p>6. -ดำเนินการนิเทศตามแผนและโครงการที่กำหนด</p> <p>-จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานให้ชัดเจน</p> <p>7. เลือกใช้กิจกรรมการนิเทศที่เหมาะสม และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการนิเทศ</p> <p>8. เชื่อมชั้นเรียน สังเกตการสอน เพื่อทราบปัญหาและพฤติกรรมการเรียนการสอนของครูและนักเรียน โดยมีแบบบันทึกการสังเกตการสอน</p> <p>9. จัดให้มีการประเมินผลการนิเทศภายใน เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถของครู และพัฒนาการเรียนการสอน</p> <p>10. จัดทำแฟ้มข้อมูลเพื่อรวบรวมผลการนิเทศ และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศ</p> <p>1. ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ เพื่อ</p>	<p>1. ดำเนินการนิเทศภายในอย่างมีขั้นตอนและเป็นระบบตามแผนและโครงการที่กำหนด</p> <p>1. เลือกใช้กิจกรรมการนิเทศภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการนิเทศภายใน</p> <p>1. ดำเนินการนิเทศภายในโดยการเชื่อมชั้นเรียน สังเกตการสอนและบันทึกการสังเกตการสอน</p> <p>2. ให้คำปรึกษาแนะนำหลังเชื่อมชั้นเรียน และสังเกตการสอนแก่ครู</p> <p>1. ส่งเสริมให้ครูนำผลจากการประเมินการนิเทศภายในมาปรับปรุงการเรียนการสอน</p> <p>2. ส่งเสริมให้ครูประเมินผลคุณภาพของนักเรียนเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน</p> <p>3. ส่งเสริมให้ครูประเมินผลงานของตนเองเพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงการสอน</p> <p>1. จัดทำสรุปผลและรวบรวมผลการดำเนินงานนิเทศภายในอย่างเป็นระบบ</p> <p>1. ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการเกี่ยวกับ</p>	<p>1. ผู้บริหาร</p> <p>2. ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ</p>	แบบสอบถาม

ตัวแปร	ตัวชี้วัด	วิธีการวัด	แหล่งข้อมูล	เครื่องมือ
	<p>วางแผนกำหนดเรื่องที่จะประชุมอบรม</p> <p>2. จัดให้มีการประชุมอบรมหรือสัมมนาเกี่ยวกับปัญหาของงานวิชาการในโรงเรียน โดยครูผู้มีความรู้ความสามารถในโรงเรียน หรือเชิญบุคคลภายนอกมาเป็นวิทยากร</p> <p>3. สนับสนุนให้ครูมีโอกาสเข้ารับการประชุมอบรมทางวิชาการที่สถาบัน หรือหน่วยงานอื่นๆ จัดขึ้น เพื่อนำความรู้ที่ได้กลับมาพัฒนาการเรียนการสอน</p> <p>4. สนับสนุนให้ครูมีความรู้ความสามารถเป็นวิทยากรเพื่อจัดประชุมอบรมทางวิชาการ</p> <p>5. -ประเมินผลการประชุม-อบรมทุกครั้ง -นำผลที่ได้มาปรับปรุงการเรียนการสอน และประชุมอบรมต่อไป</p> <p>6. ให้มีการรายงานผลการไปประชุม อบรม หรือสัมมนา</p>	<p>การเพิ่มพูนความรู้ของครู</p> <p>2. วางแผนและจัดทำโครงการอบรมทางวิชาการให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ</p> <p>1. จัดให้มีการประชุมหรือสัมมนาเพื่อวิเคราะห์และหาแนวทางแก้ไขปัญหางานวิชาการของโรงเรียน</p> <p>1. สนับสนุนให้ครูเข้าประชุมหรือเข้ารับการอบรมทางวิชาการที่สถาบัน หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่จัดขึ้น</p> <p>1. จัดประชุมอบรมทางวิชาการและส่งเสริมให้ครูที่มีความรู้ความสามารถเป็นวิทยากร</p> <p>1. ประเมินผลการประชุมอบรมทางวิชาการและนำผลการประเมินมาปรับปรุงการประชุมครั้งต่อไป</p> <p>2. นำผลการประเมินการประชุมอบรมทางวิชาการมาปรับปรุงการเรียนการสอน</p> <p>1. ให้ครูที่เข้ารับการอบรมทางวิชาการจัดทำ และเสนอ-</p>	3. ครูวิชาการ	

ตัวแปร	ตัวชี้วัด	วิธีการวัด	แหล่งข้อมูล	เครื่องมือ
	<p>เรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการทุกครั้ง</p> <p>7.-จัดงบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการจัดประชุม-อบรม</p> <p>-อำนวยความสะดวกต่อการดำเนินงานทุกครั้ง</p>	<p>รายงานการไปอบรมทุกครั้ง</p> <p>2. ส่งเสริมให้ครูเผยแพร่ และ นำความรู้ที่ได้จากการอบรมทางวิชาการมาพัฒนาการเรียนการสอน</p> <p>1. จัดงบประมาณและวัสดุ อุปกรณ์ที่จำเป็นในการจัดประชุมอบรมทางวิชาการ</p> <p>2. อำนาจการให้ความสะดวกในการดำเนินการประชุมอบรมทางวิชาการทุกครั้ง</p>		

คำชี้แจงสำหรับผู้ตอบแบบสอบถาม

1. การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาบทบาทที่ปฏิบัติจริงและบทบาทที่คาดหวังของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ในเขตการศึกษา 1
2. การตอบแบบสอบถามในตอนต้นที่ 1 ขอให้ท่านขีดเครื่องหมาย / หรือ x ลงใน [] หน้าข้อความตามข้อเท็จจริง และเพิ่มเติมรายละเอียดตามประเด็นเฉพาะที่ขอให้ระบุไว้ในข้ออื่น ๆ
3. การตอบแบบสอบถามในตอนต้นที่ 2 ขอให้ท่านระบุถึงบทบาทที่ท่านคาดหวังกับบทบาทที่ท่านเห็นว่าเป็นอยู่จริงในปัจจุบัน ในการปฏิบัติงานวิชาการของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการในโรงเรียนของท่าน โดยพิจารณาตามประเด็นแต่ละข้อ ซึ่งมีระดับความคิดเห็นทั้งสองด้านเป็น 5 ระดับ จากระดับมากที่สุดจนถึงระดับน้อยมาก



คุรุณวิทย์วิทยธรพากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 1 สอบถามเกี่ยวกับสถานการณ์ของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย / หรือ x ลงใน [] หน้าข้อความที่ตรงกับสภาพความเป็นจริงของท่าน และถ้าต้องการเพิ่มเติมโปรดระบุลงในช่องว่างในรายการต่าง ๆ

1. เพศ ชาย หญิง

2. อายุ ต่ำกว่า 36 ปี 36 - 40 ปี 41 - 45 ปี
 46 - 50 ปี 51 - 55 ปี 56 ปีขึ้นไป

3. ระดับการศึกษา ต่ำกว่าปริญญาตรี ปริญญาตรี
 ปริญญาโท ปริญญาเอก
 อื่น ๆ โปรดระบุ.....

4. อายุราชการ ต่ำกว่า 16 ปี 16 - 20 ปี 21 - 25 ปี
 26 - 30 ปี 31 - 35 ปี 36 ปีขึ้นไป

5. ปัจจุบันท่านดำรงตำแหน่ง
 ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการโรงเรียน
 ผู้ช่วยครูใหญ่ ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน
 ครูวิชาการโรงเรียน

6. ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งตามข้อ 5
 ต่ำกว่า 6 ปี 6 - 10 ปี 11 - 15 ปี
 16 - 20 ปี 21 - 25 ปี 26 ปีขึ้นไป



1. บทบาทที่คาดหวัง หมายถึง พฤติกรรมที่ท่านเห็นว่าผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ ควรปฏิบัติงาน หรือทุ่มเทเอาใจใส่ในเรื่องที่ระบุในแต่ละข้อ
2. บทบาทที่ปฏิบัติจริง หมายถึง พฤติกรรมที่ท่านเห็นว่าผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติงานจริงตามเรื่องที่ระบุไว้ในแต่ละข้อ
3. การระบุระดับความเห็นขอให้ระบุโดยเกณฑ์ดังนี้

บทบาทที่ท่านคาดหวังว่าควรจะเป็น	ระดับความเห็น	บทบาทที่ท่านเห็นว่า เป็นระดับการปฏิบัติงานจริง
ควรปฏิบัติในระดับมากที่สุด	5	ปฏิบัติจริงในระดับมากที่สุด
ควรปฏิบัติในระดับมาก	4	ปฏิบัติจริงในระดับมาก
ควรปฏิบัติในระดับปานกลาง	3	ปฏิบัติจริงในระดับปานกลาง
ควรปฏิบัติในระดับน้อย	2	ปฏิบัติจริงในระดับน้อย
ควรปฏิบัติในระดับน้อยมาก	1	ปฏิบัติจริงในระดับน้อยมาก

ข้อ	ขอบข่ายงานวิชาการ	ระดับความคิดเห็น									
		บทบาทที่คาดหวัง					บทบาทที่ปฏิบัติจริง				
		5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
10	จัดประชุมครูเพื่อพัฒนาทำความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้หลักสูตร										
11	สนับสนุนครูให้เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการนำหลักสูตรไปใช้ตามที่หน่วยงานต่าง ๆ จัดขึ้น										
12	จัดหาเอกสาร วารสารและตำราเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรให้ครูได้ศึกษาด้วยตนเอง										
13	สนับสนุนให้ครูมีโอกาสดำเนินการสอนจากครูดีเด่นในโรงเรียนต่าง ๆ										
	<u>งานด้านการเรียนการสอน</u>										
1	จัดให้มีแผนการสอนครบทุกชั้นเรียนและทุกกลุ่มประสบการณ์ก่อนเปิดภาคเรียน										
2	ให้ความรู้แก่ครูในการทำบันทึกการสอนให้สอดคล้องกับหลักสูตร										
3	ตรวจบันทึกการสอนเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์และเนื้อหาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและแผนการสอน										
4	ให้คำแนะนำการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้เหมาะสม										
5	ดูแลการจัดสภาพห้องเรียนและจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน										

ข้อ	ขอบข่ายงานวิชาการ	ระดับความคิดเห็น									
		บทบาทที่คาดหวัง					บทบาทที่ปฏิบัติจริง				
		5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
6	ดูแลการจัดสถานที่และบริการของห้องสมุด ห้องเรียน ห้องวิชาการตามสภาพความพร้อมของโรงเรียน										
7	ดูแลการจัดสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมการเรียนการสอน เช่น มีป้ายนิเทศที่เป็นปัจจุบัน										
8	จัดตารางสอนให้เวลาเรียนเหมาะสมกับลักษณะของรายวิชา										
9	จัดตารางสอนให้อัตราส่วนของเวลาเรียนเป็นไปตามหลักสูตรกำหนดทุกกลุ่มประสบการณ์ ทุกชั้นเรียน										
10	จัดให้มีตารางสอนรวมของโรงเรียน										
11	จัดครูประจำชั้น ครูประจำวิชาโดยพิจารณาจากวิชาเอก/โท ที่สำเร็จการศึกษา ประสบการณ์ และการเข้ารับการฝึกอบรม										
12	จัดครูประจำชั้น ครูประจำวิชาโดยพิจารณาจากความถนัด หรือความสามารถพิเศษและความสมัครใจ										
13	จัดครูเข้าสอนให้เหมาะสมกับนักเรียน										

ข้อ	ขอบข่ายงานวิชาการ	ระดับความคิดเห็น									
		บทบาทที่คาดหวัง					บทบาทที่ปฏิบัติจริง				
		5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
8	จัดให้มีศูนย์สื่อและศูนย์วิชาการของโรงเรียน เพื่อเป็นแหล่งผลิตและให้บริการสื่อการเรียนการสอน										
9	แสวงหาความร่วมมือจากท้องถิ่นในด้านสื่อการเรียนการสอน วิทยากร และสถานประกอบการ										
10	ตรวจบันทึกการสอน และให้คำแนะนำการเลือกใช้สื่อการเรียนการสอนให้เหมาะสม										
11	เยี่ยมชั้นเรียน และสังเกตการใช้สื่อการสอนให้ตรงกับเนื้อหาและกิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนการสอน										
12	จัดทำรายงานผลการจัดหาและบริการวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนอย่างเป็นระบบ <u>งานวัดผลและประเมินผล</u>										
1	จัดหาเอกสารและอำนวยความสะดวกในการใช้ระเบียบและคู่มือการวัดผลและประเมินผล										
2	ศึกษาและมีความเข้าใจระเบียบการวัดผลและประเมินผลชัดเจน										
3	อธิบายระเบียบการวัดผลและประเมินผลให้ครูผู้สอนเข้าใจและปฏิบัติได้										
4	ให้ความรู้แก่ครู เรื่องการสร้างข้อสอบ										

ข้อ	ขอบข่ายงานวิชาการ	ระดับความคิดเห็น									
		บทบาทที่คาดหวัง					บทบาทที่ปฏิบัติจริง				
		5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
5	จัดให้มีการสร้างข้อสอบและปรับปรุงการสร้างข้อสอบทุกกลุ่มประสบการณ์ให้มีมาตรฐานและมีประสิทธิภาพ										
6	จัดหาวัสดุที่จำเป็น เพื่อใช้ในการวัดผลและประเมินผลให้พร้อมและเพียงพอ										
7	วางแผน และจัดทำปฏิทินการวัดผลและประเมินผลให้สอดคล้องกับหลักสูตร และเวลาเรียน										
8	จัดให้มีการวัดผลและประเมินผลตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบกำหนดไว้										
9	ตรวจสอบให้ครูดำเนินการวัดผลและประเมินผลตามปฏิทินการวัดผลและประเมินผล										
10	ติดตามและตรวจสอบการจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวัดผลและประเมินผลให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน										
11	ให้ทุกชั้นเรียนจัดทำและแสดงผลการประเมินความก้าวหน้าของนักเรียนทุกกลุ่มประสบการณ์										
12	จัดให้มีคณะกรรมการวัดผลของโรงเรียน เพื่อพิจารณาการเลื่อนชั้นหรือซ้ำชั้นของนักเรียน										
13	ให้ความรู้ด้านสถิติและการวัดผลประเมินผลแก่ครูที่ทำหน้าที่วัดผลและประเมินผล										

ข้อ	ขอบข่ายงานวิชาการ	ระดับความคิดเห็น									
		บทบาทที่คาดหวัง					บทบาทที่ปฏิบัติจริง				
		5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
14	วิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนทุกกลุ่มประสบการณ์ ทุกระดับชั้นเรียน										
15	ให้ครูนำผลการวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน มาใช้ปรับปรุงการเรียนการสอน										
	<u>งานห้องสมุด</u>										
1	จัดให้มีห้องสมุดโรงเรียนที่เหมาะสมและสอดคล้องกับจำนวนนักเรียน										
2	ส่งเสริมให้ครูจัดมุมหนังสือในห้องเรียน										
3	จัดให้ครูที่มีวุฒิการศึกษาวิชาเอก/โท บรรณารักษ์ หรือครูที่ได้รับการอบรม รับผิดชอบงานห้องสมุด										
4	จัดให้มีคณะกรรมการรับผิดชอบงานห้องสมุด										
5	จัดให้ครูและนักเรียนหมุนเวียนช่วยงานห้องสมุด										
6	ส่งเสริมให้มีการจัดทำระเบียบหนังสืออย่างเป็นระบบ										
7	ให้มีการจัดทำสถิติการใช้บริการห้องสมุด										
8	ให้มีการจัดบริการ ยืม-คืน หนังสืออย่างมีระบบ และ เป็นปัจจุบัน										
9	ให้บรรณารักษ์สำรวจความต้องการหนังสือจากครู และนักเรียน										

ข้อ	ขอบข่ายงานวิชาการ	ระดับความคิดเห็น									
		บทบาทที่คาดหวัง					บทบาทที่ปฏิบัติจริง				
		5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
10	ให้คำแนะนำแก่บรรณารักษ์ในการจัดหาหนังสือที่สอดคล้องกับหลักสูตร										
11	จัดหางบประมาณและขอความช่วยเหลือจากชุมชนหรือหน่วยงานต่างๆ ในการจัดหาหนังสือให้ห้องสมุด										
12	จัดหาและขอความช่วยเหลือด้านวัสดุ ครุภัณฑ์สำหรับห้องสมุดจากชุมชนหรือหน่วยงานต่างๆ										
13	เปิดโอกาสให้ครูและนักเรียนมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงห้องสมุด										
14	ให้บรรณารักษ์จัดทำรายการซื้อหนังสือใหม่และแจ้งให้ครูผู้สอนทราบ										
15	สนับสนุนให้ครูใช้หนังสือและสื่อของห้องสมุดในการพัฒนาการเรียนการสอน										
16	สังเกตและสอบถามครูและนักเรียนเกี่ยวกับการให้บริการห้องสมุด										
17	ให้ครูและนักเรียนร่วมประเมินการให้บริการของห้องสมุด										
18	ให้คำปรึกษาและร่วมแก้ปัญหาในการดำเนินงานของห้องสมุด										

ข้อ	ขอบข่ายงานวิชาการ	ระดับความคิดเห็น									
		บทบาทที่คาดหวัง					บทบาทที่ปฏิบัติจริง				
		5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
19	สนับสนุนให้ห้องสมุดจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอน										
20	ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของห้องสมุด อย่างเป็นระบบ										
	<u>งานนิเทศภายใน</u>										
1	ศึกษาและมีความเข้าใจหลักการและเทคนิคการนิเทศภายในอย่างชัดเจน										
2	จัดประชุมชี้แจงให้ครูเห็นความสำคัญ ยอมรับและมีเจตคติที่ดีเกี่ยวกับการนิเทศภายใน										
3	จัดให้มีคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายใน										
4	ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการในการดำเนินงานนิเทศภายใน										
5	วางแผนจัดทำปฏิทินการนิเทศภายในและแจ้งให้คณะครูทราบ										
6	จัดหาวัสดุที่จำเป็นสำหรับสร้างเครื่องมือในการนิเทศภายในอย่างเพียงพอ										
7	จัดให้มีเครื่องมือและเอกสารที่จำเป็นสำหรับการนิเทศภายใน										

ข้อ	ขอบข่ายงานวิชาการ	ระดับความคิดเห็น									
		บทบาทที่คาดหวัง					บทบาทที่ปฏิบัติจริง				
		5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
8	ดำเนินการนิเทศภายในอย่างมีขั้นตอนและเป็นระบบตามแผนและโครงการที่กำหนด										
9	เลือกใช้กิจกรรมการนิเทศภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการนิเทศภายใน										
10	ดำเนินการนิเทศภายในโดยการเยี่ยมชั้นเรียนสังเกตการสอนและบันทึกการสังเกตการสอน										
11	ให้คำปรึกษาและแนะนำหลังเยี่ยมชั้นเรียน และสังเกตการสอนแก่ครู										
12	ส่งเสริมให้ครูนำผลจากการประเมินการนิเทศภายในมาปรับปรุงการเรียนการสอน										
13	ส่งเสริมให้ครูประเมินผลคุณภาพของนักเรียนเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน										
14	ส่งเสริมให้ครูประเมินผลงานของตนเองเพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงการสอน										
15	จัดทำสรุปผลและรวบรวมผลการดำเนินงานนิเทศภายในอย่างเป็นระบบ										

ชื่อ	ชื่อย่อหน่วยงานวิชาการ	ระดับความคิดเห็น									
		บทบาทที่คาดหวัง					บทบาทที่ปฏิบัติจริง				
		5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
9	จัดประชุมอบรมทางวิชาการและส่งเสริมให้ครูที่มีความรู้ความสามารถเป็นวิทยากร										
10	ประเมินผลการประชุมอบรมทางวิชาการและนำผลการประเมินมาปรับปรุงการประชุมครั้งต่อไป										
11	นำผลการประเมินการประชุมอบรมทางวิชาการมาปรับปรุงการเรียนการสอน										

ขอขอบคุณในความอนุเคราะห์
ตอบแบบสอบถาม

ศูนย์วิจัยการศึกษาระดับ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สถานการณ์ของผู้ตอบแบบสอบถาม

สถานการณ์ของผู้ตอบ แบบสอบถาม	ผู้บริหาร (n=169)		ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ (n=169)		ครูวิชาการ (n=169)		ผู้ตอบทั้งหมด (n=507)	
	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ
	เพศ							
ชาย	120	71.0	84	49.7	35	20.7	237	46.7
หญิง	49	29.0	85	50.3	134	79.3	270	53.3
อายุ								
ต่ำกว่า 36 ปี	2	1.2	8	4.7	9	5.3	19	3.7
36-40 ปี	5	3.0	25	14.8	51	30.2	81	16.0
41-45 ปี	26	15.4	46	27.2	54	32.0	126	24.9
46-50 ปี	40	23.7	53	31.4	29	17.2	122	24.1
51-55 ปี	71	42.0	28	16.6	22	13.0	121	23.9
56 ปีขึ้นไป	25	14.8	9	5.3	4	2.4	38	7.5
วุฒิการศึกษา								
ต่ำกว่าปริญญาตรี	5	3.0	-	-	2	1.2	7	1.4
ปริญญาตรี	141	83.4	155	91.7	159	94.1	455	89.7
ปริญญาโท	22	13.0	14	8.3	8	4.7	44	8.7
ปริญญาเอก	1	.6	-	-	-	-	1	.2
อายุราชการ								
ต่ำกว่า 16 ปี	4	2.4	16	9.5	31	18.3	51	10.1
16-20 ปี	14	8.3	44	26.0	62	36.7	120	23.7
21-25 ปี	37	21.9	52	30.8	51	30.2	140	27.6
26-30 ปี	36	21.3	31	18.3	17	10.1	84	16.6
31-35 ปี	60	35.5	22	13.0	8	4.7	90	17.8
36 ปีขึ้นไป	18	10.7	4	2.4	-	-	22	4.3

สถานภาพของผู้ตอบ แบบสอบถาม	ผู้บริหาร (n=169)		ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ (n=169)		ครูวิชาการ (n=169)		ผู้ตอบทั้งหมด (n=507)	
	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ
ตำแหน่งในปัจจุบัน								
อาจารย์ใหญ่	76	45.0	-	-	-	-	76	15.0
ผู้อำนวยการ	93	55.0	-	-	-	-	93	18.3
ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่	-	-	74	43.8	-	-	74	14.6
ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	-	-	95	56.2	-	-	95	18.7
ครูวิชาการ	-	-	-	-	169	100.0	169	33.3
ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง								
ต่ำกว่า 6 ปี	41	24.3	73	43.2	86	50.9	200	39.4
6-10 ปี	64	37.9	46	27.2	47	27.8	157	31.0
11-15 ปี	32	18.9	32	18.9	24	16.0	91	17.9
16-20 ปี	16	9.5	10	5.9	6	3.6	32	6.3
21-25 ปี	8	4.7	6	3.6	2	1.2	16	3.2
26 ปีขึ้นไป	8	4.7	2	1.2	1	.6	11	2.2



ประวัติผู้เขียน

นางกันฮารัตน์ จิตตเกษม เกิดวันที่ 29 มกราคม 2504 ที่ตำบลสัตหีบ อำเภอ
สัตหีบ จังหวัดชลบุรี สำเร็จการศึกษาศาสตรบัณฑิต จากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประสานมิตร เมื่อ พ.ศ. 2530 ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง อาจารย์ 1 ระดับ 4 โรงเรียน
คลองนาเกลือน้อย สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอพระสมุทรเจดีย์ สำนักงานการประถม
ศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย