

บรรณานุกรม

- กรรณิ เล็กวิจิตร, "ปัญหาและอุปสรรคในการใช้อุปกรณ์การสอนของครู โรงเรียนรัฐบาลส่วนกลาง
ในจังหวัดพระนคร และธนบุรี" วิทยานิพนธ์ คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๐๔.
- ก้อ สวัสดิ์พานิชย์, "โรงเรียนมัธยมแบบประสม" วารสารวิสามัญศึกษา กรมวิสามัญศึกษา กระทรวง
ศึกษาธิการ ปีที่ ๒ ฉบับที่ ๑๔ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๐๔.
- เข็ม พุกกะพินท์, "คู่มือการอบรมครูมัธยมศึกษา สิงหาคม ๒๕๔๔."
- เจริญ บุสุรินทร์คำ, "การศึกษาการใช้อุปกรณ์การสอนในวิทยาลัยเทคนิค" วิทยานิพนธ์ คณะศึกษาศาสตร์
วิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๐๔.
- ฉวี สุกรีโยธิน, "การเตรียมตัวของโรงเรียนเพื่อการสอนตามแนวโสตทัศนศึกษา" ศูนย์ศึกษา
สมาคมการศึกษาแห่งประเทศไทย ปีที่ ๑๕ ฉบับที่ ๔ ประจำเดือนกันยายน ๒๕๐๑.
- ฉวี สุกรีโยธิน, "คณะกรรมการบริหาร" เกี่ยวกับโสตทัศนศึกษาอย่างไรบ้าง" ศูนย์ศึกษา สมาคม
การศึกษาแห่งประเทศไทย ปีที่ ๑๕ ฉบับที่ ๑๐ ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๐๑.
- ฉวี สุกรีโยธินและ ชรรมนุญ วิสัยจร, "โครงการโสตทัศนศึกษาโรงเรียนหาดใหญ่ วิทยาลัยใน
อนาคตอันใกล้" บทความ.
- ชม ภูมิภาค, "การจัดหาวัสดุและ เครื่องมือ เพื่อจัดบริการโสตทัศนศึกษา" วารสารอุปกรณ์การศึกษา
กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ ปีที่ ๒ เล่มที่ ๓ พฤษภาคม - มิถุนายน ๒๕๐๖.
- ประพันธ์ แสงวิชัย, "การใช้โสต - ทัศนอุปกรณ์ในโรงเรียนอาชีวศึกษาชั้นสูง" วารสารอุปกรณ์
การศึกษา กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ ปีที่ ๑ เล่มที่ ๒ มีนาคม - เมษายน ๒๕๐๕.
- เป็รื่อง กุมุท, "การพัฒนาโสตทัศนศึกษา" ศูนย์ศึกษา สมาคมการศึกษาแห่งประเทศไทย ปีที่ ๑๑
ฉบับที่ ๔ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๐๗.
- เรื่อง เจริญชัย, "โครงการโรงเรียนมัธยมแบบประสม แบบ ๑" บทความ กรมวิสามัญศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ.
- รววิทย์ รัชชา, "เหตุใดครูจึงไม่ชอบใช้โสตทัศนอุปกรณ์" ศูนย์ศึกษา สมาคมการศึกษาแห่ง
ประเทศไทย ปีที่ ๔ ฉบับที่ ๖ ประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๐๔.

ศรีธรรม อุประคำ, "การวิเคราะห์ปัญหาเกี่ยวกับโสตทัศนศึกษาของโรงเรียนมัธยมในจังหวัด

ภาคเหนือ" วิทยานิพนธ์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๑๐.

ศึกษาธิการ, กระทรวง "โครงการโรงเรียนมัธยมแบบประสม แบบ๒"

ศึกษาธิการ, กระทรวง "โครงการปรับปรุงการศึกษาในจังหวัดฉะเชิงเทรา" พ.ศ. ๒๕๑๖.

ศึกษาธิการ, กระทรวง "โครงการปรับปรุงส่งเสริมการศึกษาจังหวัดชลบุรี" เอกสารการศึกษา

ฉบับพิเศษ ๑ พ.ศ. ๒๕๐๐.

ศึกษาธิการ, กระทรวง "หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช ๒๕๐๓" โรงพิมพ์คุรุสภา

พระนคร ๒๕๐๓

ศึกษาธิการ, กระทรวง "วิสัยทัศน์" มติของที่ประชุมใหญ่ การสัมมนาครูใหญ่กรมวิสามัญศึกษา

กลุ่มที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๐๓.

ศึกษาธิการ, กระทรวง อุปกรณ์การศึกษา โครงการพัฒนาการศึกษา พ.ศ. ๒๕๐๕.

สนัน ปัทมะทิน, "ความสำคัญของอุปกรณ์การสอนในการเรียนอาชีวศึกษา" วารสารอุปกรณ์การศึกษา

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ ปีที่ ๑ เล่มที่ ๑ มกราคม - กุมภาพันธ์ ๒๕๐๕.

สมพงษ์ ศิริเจริญ, คู่มือการใช้โสตทัศนวัสดุ โครงการพัฒนา การศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ๒๕๐๕

สมศรี สุวรรณเกษม, "การสำรวจอุปกรณ์การสอนวิชาสังคมศึกษาในโรงเรียนรัฐบาลสวนกลาง

ประจำปีการศึกษา ๒๕๐๔" วิทยานิพนธ์ คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๐๕

สุคนธ์ ศักดิ์หงษ์, "การสำรวจปัญหาเกี่ยวกับอุปกรณ์การสอนของโรงเรียนราษฎร์ ปี ๒๕๐๗"

วิทยานิพนธ์ คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๐๗.

สำเภา วรางกูร, "โสตทัศนอุปกรณ์" หลักการบริหารโรงเรียนด้านวิชาการ หน่วยศึกษานิเทศก์

กรมการศึกษานอกโรงเรียน กระทรวงศึกษาธิการ ๒๕๐๕.

สำเภา วรางกูร, "วิธีใช้โสตทัศนวัสดุประกอบวิทยุโรงเรียน" วารสารอุปกรณ์การศึกษา กรมวิชา

การ กระทรวงศึกษาธิการ ปีที่ ๑ เล่มที่ ๕ กันยายน - ตุลาคม ๒๕๐๕

- Bossing, Nelson L. Principle of Secondary Education Prentice-Hall, Inc. New York, 1954.
- Dale, Edgar. Audio Visual Methods in Teaching Revised Edition, Dryden Press, New York, 1957.
- Dale, Edgar and Others, "Research on Audio Visual Materials" Audio Visual Materials of Instruction University of Chicago Press; Chicago, 1949.
- Franzen, Carl C.F. "A Guide to the Academic Placement of Students from the Kingdom of Thailand in the United States Educational Institutional."
- Good, Carter V. Dictionary of Education Mc-Graw Hill Book Company Inc. New York, Toronto London, 1959.
- Haas, Kenneth B. and Packer, Harry Q. Preparation and Use of Audio Visual Aids, Prentice Hall Inc., New York, 3rd ed., 1955.
- Ih-Chi Fan, "Studies in Education 1952" School of Education Indiana University, Bloomington, Indiana.
- Mc-Kown, Harry C. and Roberts, Alvin B. Audio-Visual Aids to Instruction, 2nd ed., Mc-Graw Hill Book Company, Inc., 1949.
- Minor, Edward O. An Analytical Study of Audio Visual Programs in Four- Year Accredited Negro College and University "Indiana University School of Education. Thesis Abstract Series, 1955-1956 No. 6, 1955.
- Nairn, Ronald C., International Aid to Thailand, The New Colonialism.
- Solor, Galen J. and Alexander, William M. Curriculum Planning for Modern Schools, Holt, Rinehart and Winston, Inc. New York, 1966
- Sagent, John. "Report of the Mission to Thailand" Educational Planning Office, Bangkok, 1950.
- Schuller, Charles F. The School Administrator and His Audio-Visual Program, Department of Audio-Visual Instruction, National Education Association, Washington D.C., 1954.
- Schuller, Charles F., Skelly, Henry J., and Scott Donald, "Survey of Audio-Visual Education in Hawaii, Its Status and Needs" A.V. Communication Review. Volume Twelve, Number One, Spring, 1964.
- Sister Mary Richardine Quirk, "An Analysis of the Use of Audio-Visual Materials in Catholic Elementary Schools", Dissertation Abstracts XVI, 3111.

Sofia Lozano Prudenciado, "A Proposed Audio-Visual Program for the Philippine Normal College," Indiana University School of Education, Thesis Abstract Series, 1955-1956, No. 7, 1956.

Walter, Monroes, Encyclopedia of Educational Research, Mc Millan Company, New York, 1952

Wayne, Roger Dralle, "The Status of Senior High School Audio-Visual Program in Indiana in 1963-1964 with the Recommendation for Improvement," Dissertation Abstracts XXV, 5627.

ភាគជំពូក

(จากแบบประเมินสอบถามถึงผู้ช่วยการโครงการ กมธ.)

พ.ศ. ๒๕๖๓/๒๕๖๓

สำนักงานโครงการพัฒนาการศึกษา
โรงเรียนมัธยมแบบประสม

วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอแสดงความร่วมมือ

เรียน อาจารย์ใหญ่โรงเรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม ชุด

เนื่องด้วยแผนกโสตทัศนศึกษา คณะมัธยมศึกษาสายกลางนครสวรรค์ กับศึกษานิเทศก์
สาขาวิชาโสตทัศนศึกษา ได้ขอความร่วมมือจากท่านเพื่อสำรวจ และรวบรวมข้อมูลในการใช้ประโยชน์
ของโสตทัศนกรรมที่อยู่ในโรงเรียนของท่าน ซึ่งจะนำมาใช้ในการวิจัย เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุง
การเรียนการสอนให้ทันสมัยยิ่งขึ้น ขอบุคคลเหล่านี้จำเป็นต้องอาศัยข้อเท็จจริง และแนวความคิดเพิ่มเติมจาก
ครูอาจารย์ทุกท่าน จึงได้ขอความร่วมมือจากท่านโปรดแจกจ่ายแบบสอบถามเหล่านี้ให้แก่ครูอาจารย์
ทุกท่านในโรงเรียนได้ทำการตอบและโปรดส่งแบบสอบถามเหล่านี้ส่งคืนไปยังโครงการพัฒนาการศึกษา
โรงเรียนมัธยมแบบประสม ภายในวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ขอขอบคุณในความร่วมมือของท่านมา
 ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.เรือง เจริญชัย)

ผู้อำนวยการโครงการฯ

(จดหมายกราบเรียนขอขมาของผู้วิจัย)

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรียนคุณครูอาจารย์ที่เคารพ

ข้าพเจ้า เป็นนิสิตชั้นปีที่ ๒ สาขาการปฏิรูปการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา แผนกวิชา โสภศาสตร์ศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีความประสงค์จะทำการวิจัยเรื่อง "การวิเคราะห์การโต้ตอบของสื่อสังคมออนไลน์ในโครงการพัฒนาระบบการศึกษาโรงเรียนมัธยมศึกษาแบบผสม" ซึ่งผลของการวิจัยจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการปรับปรุงการเรียนการสอนในโรงเรียนโดยอาศัยโซเชียลมีเดียช่วย เนื่องจากการวิจัยครั้งนี้จำเป็นต้องใช้เวลาศึกษาข้อมูลเชิงแนวคิดจากท่านซึ่งนับว่าเป็นบุคคลที่มีความสำคัญต่อการวิจัยเป็นอย่างมาก ข้าพเจ้าจึงขออวาทกราบทูลขอโทษท่านด้วยส่วนงานที่แนบมากับหนังสือนี้ ถ้าท่านสะดวกจะนำใบแจ้งการวิจัยครั้งนี้ให้ข้าพเจ้า ไม่นับลดภาระใดๆ เพื่อผลการปฏิบัติงานของท่านแต่อย่างใด

ข้าพเจ้าหวังเป็นอย่างยิ่งว่า จะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างดี จึงขอ
ขออภัยมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(นางสาวประจัญ ภัทรปาศ)

(แบบสอบถามสำหรับอาจารย์ใหญ่และครูโศกทัศน์ศึกษา)

แบบสอบถาม

เรื่อง

"การวิเคราะห์การใช้สื่อทัศนูปกรณ์ของโรงเรียนในโรงเรียนพัฒนาการศึกษาโรงเรียนมัธยมแบบบูรณาการ"

คำถามทั่วไปทางทฤษฎีสอบถาม

- ๑. ใช้เครื่องมือตาม ลงในช่องว่าง.....หน้าชื่อ หรืองานที่ ๆ กำหนดไว้
- ๒. ในบางข้อ พิจารณาว่าสื่อทฤษฎีสอบถามโดยมากว่า ข้อ
- ๓. ในบางข้อ พิจารณาว่าของตอบคำถามโดยการเติมข้อความ หรือเติมคำ
- ๔. ถ้าตอบจริง เป็นข้อความที่ตรงกับความเป็นจริงหรือตรงกับความคิดเห็นของท่าน
- ๕. ชนิดของสื่อทัศนูปกรณ์ที่ใช้ในที่นี้ ไม่รวมเครื่องมือหรือวัสดุฝึกต่าง ๆ ในโรงงาน

๖. รายละเอียดเกี่ยวกับขั้นตอนแบบสอบถาม

โปรดกรอกข้อความต่อไปนี้

- ๑. โรงเรียน.....
- ๒. เลข.....
- ๓. วุฒิ.....
- ๔. ระยะเวลาที่เป็นครู.....ปี
- ๕. ปัจจุบันมีตำแหน่งหน้าที่.....
เป็นครูสอนวิชา.....
- ๖. ที่มาความรู้ หรือประสบการณ์ด้านโศกทัศน์ศึกษา
(โปรดกรอกหมายเลข ลงหน้าข้อที่เป็นจริง)
.....๑.๑ เลขที่ภาควิชาที่มาจากสถาบันฝึกหัดครู
.....๑.๒ เลขที่ภาควิชาที่มาจากมหาวิทยาลัย หรือวิทยาลัยวิชาการศึกษา
.....๑.๓ เลขที่ภาควิชาที่มาจากกรมระดับอื่น ๆ
.....๑.๔ เลขที่ศึกษาหาความรู้จากหนังสือ หรือเอกสารต่าง ๆ
.....๑.๕ มีความสนใจฝึกหัดด้วยตนเอง
.....๑.๖ ไม่เคยเรียน หรือได้รับการอบรมมาก่อนเลย
.....๑.๗ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

๓. จำนวนของโสตทัศนูปกรณ์

โสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ ที่ทางโรงเรียน มีอยู่แต่ขาดการบำรุงรักษา มีอะไรบางอย่าง ไปรจนองค้ำซ่อมแซมที่โดยสถานภาพของอุปกรณ์ โดยมีการ เขียนคำขอขอยืมไปใช้งานที่ชำรุดหรือยังใช้ไม่ได้ และจำนวนที่ส่งผลการทิ้งแล้ว

ประเภทที่	ประเภทของโสตทัศนูปกรณ์	ชื่อโสตทัศนูปกรณ์	จำนวนที่มีอยู่	สภาพของอุปกรณ์		จำนวนที่ส่งผลการทิ้งแล้ว
				ชำรุด	ยังใช้ได้	
๑	วีดิทัศน์แผ่น (กราฟิค)	แผ่นที่ ลูกโลก ภาพยนตร์ โปสเตอร์ แมชชีน แมชชีน กระดาษ กระดาษนำสี กระดาษสีเทศ				
๒	วีดิทัศน์ของ	โทรทัศน์ พินดรัมโฮมวีดีโอ เครื่องเล่น, เครื่องเล่น ของวีดีโอ, ชุดจำลอง ของ วีดีโอ ของจริง				
๓	โสตทัศน	ระบบฉายเสียง แผ่นเสียง เทปมี ลึกเสียง วิทยุ				

ความถี่เห็น

ไปรษณีย์เครื่องหมาย ✓ คง. ทำข้อนี้ด้วยความเป็นจริง หรือตามความถี่เห็นของท่ามเสียง ๑ ไม้

๑. อักษรทวนที่ โจรเขียนตรงท่ามไม้ไปรษณีย์การส่งถึงเป็นใจ

-๑ ทุกอัน
-๒ มากจน
-๓ นานจน
-๔ ไปมีใครเลย

๒. อักษรทวนที่ เขียนในรูปการจดหมายราชการ

-๑ มากกว่า ๕๐ ปี
-๒ ๒๑ - ๓๐ ปี
-๓ ๓๑ - ๔๐ ปี
-๔ ๔๑ - ๕๐ ปี
-๕ ๕๑ - ๖๐ ปี

๓. อักษรทวนที่เขียนในรูปการส่ง ส่วนมากไปราชการในกรมแล้ว ก็นี้

-๑ สำนวน ๕ ปี
-๒ ๖ - ๑๐ ปี
-๓ ๑๑ - ๑๕ ปี
-๔ ๑๖ - ๒๐ ปี
-๕ ๒๑ - ๒๕ ปี
-๖ ๒๕ ปีขึ้นไป

๔. อักษรทวนที่เขียนในรูปการส่ง ส่วนมากนี้

-๑ ปกศ. หรือประกาศนียบัตรจากโรงเรียนชั้นสูง
-๒ อักษรวิชาว หรือพิมพ์เทศ (ปกศ. สูง ปบ. ปมร. รว. ฯลฯ)
-๓ ปริญาบัตร
-๔ สูงกว่าปริญญาบัตร
-๕ อื่น ๆ (ไม่ครบ)

๕. ตามข้อความ อักษรทวนที่รับมีลักษณะการดูสไลด์ที่เปลี่ยนแล้วมีชั่วโมงสอน หรือไม

.....มี ไม่มี

๖. ถ้าจำเริญต้องมีการสอน ควรสอนวันละ ชั่วโมง

(และขอความเห็นจากผู้เกี่ยวข้องที่เกี่ยวข้อง)



๑. รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลของหน่วยงาน (แนบเอกสารแนบ)

๒. การจัดหา

โปรดตรวจสอบว่าทุกข้อมติที่ระบุข้างต้น ตรงกับข้อเท็จจริงที่ปรากฏและเป็นจริง หรือตรงกับความเป็นจริงของข้อมูล

๑. วัตถุประสงค์ของโครงการที่ระบุไว้ข้างต้น (หากขอเงินมากกว่า ๑ ล้านบาท)

.....๑.๑ ทางโครงการ กนส. หรือกรมฯ จัดสรรมาให้

.....๑.๒ ชี้แจงเงินอุดหนุนการศึกษา

.....๑.๓ ชี้แจงเงินงบประมาณ

.....๑.๔ ได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานราชการ สถาบัน องค์การ หรือมูลนิธิต่าง ๆ

.....๑.๕ ได้รับความช่วยเหลือจากบุคคลหรือองค์กรเอกชน

.....๑.๖ งบประมาณของตนเอง

.....๑.๗ ได้รับความช่วยเหลือจากมูลนิธิ

.....๑.๘ ทุนและเงินช่วยเหลือจากมูลนิธิหรือหน่วยงาน

.....๑.๙ ทุนอุดหนุน จากมูลนิธิ

.....๑.๑๐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการที่ระบุไว้ข้างต้น

.....๒.๑ วัตถุประสงค์

.....๒.๒ หมายเหตุต่าง ๆ (กรณีมีรายละเอียดเพิ่มเติม)

.....๒.๓ หมายเหตุอื่น ๆ

๓. วัตถุประสงค์ของโครงการที่ระบุไว้ข้างต้น (หากขอเงินมากกว่า ๑ ล้านบาท) เพื่อใช้ในการประกอบการเสนอขอรับเงินอุดหนุนจากหน่วยงานราชการ (หากขอเงินมากกว่า ๑ ล้านบาท)

.....๓.๑ วัตถุประสงค์ของโครงการที่ระบุไว้ข้างต้น

.....๓.๒ ได้รับความช่วยเหลือจากมูลนิธิหรือสถาบัน

.....๓.๓ ทุนอุดหนุนของตนเอง

.....๓.๔ ใช้จ่ายเงินจากเพื่อนหรือญาติ เพื่อทำไปซื้อ

-๑.๔ เริ่มโรงเรียนจากนักเรียนที่อยู่ที่โรงเรียนเดิมไปโรงเรียนอื่น
-๑.๕ ทั้งครูและนักเรียนช่วยกันทำความสะอาดบริเวณโรงเรียน
-๑.๖ ทั้งทางโรงเรียน ครู นักเรียน และผู้ปกครองให้ความร่วมมือช่วยเหลือกัน
-๑.๗ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๔. สำหรับครูที่เกษียณอายุราชการของตนเอง ทางโรงเรียนได้จ่ายเงินบำเหน็จชดเชยจากไหน (อาจตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

-๔.๑ โรงเรียนออกให้
-๔.๒ เงินที่ชดเชยจากโรงเรียน
-๔.๓ เงินที่ชดเชยจากเงินออม
-๔.๔ เก็บเงินจากเงินเดือน
-๔.๕ ชดเชยด้วยตัวเงิน
-๔.๖ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๓. การเลือก

โปรดอ่านคำถามด้วยการจัดเครื่องหมาย ✓ ลงหน้าข้อที่ตรงกับความเป็นจริง

๑. ผู้ใดเป็นผู้จัดการเลือกตัวผู้ปกครองต่าง ๆ เข้าสู่โรงเรียน (อาจตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

-๑.๑ ทางโครงการ อบต. เป็นผู้จัดการจัดสรรมาให้เอง
-๑.๒ ผู้บริหารและกรรมการโรงเรียน
-๑.๓ อาจารย์ใหญ่
-๑.๔ หัวหน้าสายวิชา หรือหัวหน้าฝ่ายวิชาการ
-๑.๕ อาจารย์ใหญ่ และครูผู้สมัครช่วยกันเลือก
-๑.๖ หัวหน้าสายวิชาหรือครูโสตทัศนศึกษาประจำโรงเรียน
-๑.๗ ครูเอง
-๑.๘ ครูและนักเรียนช่วยกันเลือก
-๑.๙ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๒. ในการเลือกโรงเรียนผู้ปกครองเห็นหน้าภาพประกาศการสอบ ท่านมีวิธีเลือกอย่างไร (อาจตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

-๒.๑ เลือกตามประมวลการสอบ
-๒.๒ ปรึกษาหัวหน้าหรือครูประจำแมกโสตทัศนศึกษาของโรงเรียน

- ๓. ปรีกษาคณะอาจารย์ใหญ่
- ๓.๔ ปรีกษาคณะหัวหน้าสายวิชา
- ๓.๕ ปรีกษาคณะครูในสายวิชาเดียวกัน
- ๓.๖ ปรีกษาคณะศึกษานิเทศก์
- ๓.๗ ปรีกษาารวมกันภาคเรียน
- ๓.๘ เลือกตามความเต็มใจของวงสอยเอง
- ๓.๙ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

๓. หากมีวิธีพิจารณาเลือกที่ถูกต้องมากกว่าวิธีใดวิธีหนึ่ง โปรดกรอการตอบเป็นครั้งแรกนี้เอง ๆ อย่างไร (อาจตอบได้

- ๓.๑ เลือกดูอุปกรณที่สอดคล้องกับวิธีอุปประสงค์ของนักเรียน มากกว่า ๑ ข้อ
- ๓.๒ เลือกหา ความเหมาะสมกับเนื้อหา เนื้อหาของวิชาที่สอน
- ๓.๓ เลือกตามความเหมาะสมกับอายุ สภาพสุขภาพ และประสบการณ์ของนักเรียน
- ๓.๔ เลือกโดยคำนึงถึงความสามารถและความสนใจของผู้เรียน
- ๓.๕ เลือกดูอุปกรณที่มีคุณค่าทางการเรียนการสอน
- ๓.๖ เลือกโดยพิจารณาจาก เกี่ยว กับคุณภาพของอุปกรณ
- ๓.๗ เลือกดูอุปกรณที่มีราคาแพง
- ๓.๘ เลือกดูอุปกรณที่เป็นของสมัยใหม่
- ๓.๙ เลือกดูอุปกรณที่คิดว่า น่าสนใจแล้ว นักเรียนจะให้ความสนใจและตื่นตัวมาก
- ๓.๑๐ เลือกดูอุปกรณที่หาได้ง่าย และนำมาใช้ได้สะดวก
- ๓.๑๑ เลือกดูอุปกรณหลายชนิดต่าง ๆ กัน
- ๓.๑๒ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

๖. ปฏิบัติ

โปรดอ่านคำถาม กับการชี้แจงเรื่องตาม ✓ ลงหน้าข้อที่ตรงกับความเป็นจริง

๑. ท่านมีการเตรียมตัวเพียงใด ก่อนใช้วัสดุอุปกรณ์ประกอบการสอน (อาจตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

-๑.๑ สึกขาถูกปัดสี เก็บการใช้
-๑.๒ ปรึกษา เพ่งมือการใช้อุปกรณ์การใช้อุปกรณ์แม่เหล็กพันศึกษา
-๑.๓ พกของจำเป็นติดมือ
-๑.๔ ศึกษารายละเอียดของเครื่องมือการใช้อุปกรณ์แม่เหล็กพันศึกษา
-๑.๕ เตรียมสอนพร้อมอุปกรณ์ไว้ เมื่อหาวิชาที่จะสอนอย่างเหมาะสม
-๑.๖ เตรียมคำถามสำหรับักเรียน
-๑.๗ เตรียมและดูแลแผนการสอน (Lesson Plan) ไว้อย่างดีก่อนแล้วจึงลงมือสอน

๒. ความถี่ในการใช้วัสดุอุปกรณ์ประกอบการสอนของท่านเป็นอย่างไร (อาจตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

-๒.๑ ใช้วัสดุอุปกรณ์ในการสอนทุกครั้ง
-๒.๒ ใช้วัสดุอุปกรณ์ในการสอนบางครั้ง
-๒.๓ ใช้วัสดุอุปกรณ์ประกอบการสอนเฉพาะในบางชั่วโมง
-๒.๔ ไม่เคยใช้วัสดุอุปกรณ์ประกอบการสอนเลย

๓. สาเหตุที่ทำให้ท่านเลือกใช้วัสดุอุปกรณ์ประกอบการสอน เฉพาะในบางชั่วโมง เพราะ (อาจตอบได้

-๓.๑ วัสดุอุปกรณ์ไม่เพียงพอ มากกว่า ๑ ข้อ)
-๓.๒ มีเวลาเตรียมอุปกรณ์อย่างเพียงพอ
-๓.๓ มีอุปกรณ์อย่างพร้อมเพียงซึ่งจะนำมาใช้ได้โดยสะดวก
-๓.๔ เนื้อหาวิชาที่จะสอนนั้น เหมาะสมที่จะใช้วัสดุอุปกรณ์ประกอบ
-๓.๕ ต้องการที่จะแสดงการใช้วัสดุอุปกรณ์ประกอบการสอน เพื่ออวดคนที่มาเยี่ยมโรงเรียน
-๓.๖ ถึงเวลาเลิกมาเยี่ยมโรงเรียน
-๓.๗ อุปกรณ์เป็นของใหม่ อยากรวดลองใช้ดู
-๓.๘ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๔. ท่านเคยมีปัญหานี้กับลูกหรือหลานหรือไม่ อย่างไร (อาจตอบมากกว่า ๑ ข้อ)

-๔.๑ เห็นเวลาไปว่าเป็นเด็กดี ไม่เหมาะสวดที่จะใช้วัสดุอุปกรณ์
-๔.๒ ไม่สามารถที่จะหาอุปกรณ์ที่ตรงตามใจได้
-๔.๓ ไม่มีเวลาอย่างเพียงพอที่จะจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์
-๔.๔ ไม่มีความหนักใจ หรือความรับผิดชอบที่ถูกต้องการที่ใช้นั้น
-๔.๕ มีความเห็นผิดอย่างละเอียด เกี่ยวจรรยาบรรณใจ
-๔.๖ ลืกลืมสวดอุปกรณ์ที่ตรงการใจไม่ได้
-๔.๗ วัสดุอุปกรณ์ที่จะใช้เกิดชำรุด เสียหาย หรือกำลังซ่อมแซมอยู่
-๔.๘ เห็นว่าเสียเวลามากจะทำให้ สวดไม่ทันหลักสูตร
-๔.๙ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๕. กุณีย์ที่จะนำวัสดุอุปกรณ์ออกมาใช้ ท่านต้องขออนุญาตจากผู้ใด (อาจตอบมากกว่า ๑ ข้อ)

-๕.๑ ขออนุญาตจากหัวหน้าหรือครู หรือเจ้าหน้าที่แผนกโสตทัศนศึกษา
-๕.๒ ขออนุญาตจากผู้ใดก็ตามขอหมายให้ทำหน้าที่ควบคุมดูแลรักษาวัสดุอุปกรณ์
-๕.๓ ขออนุญาตจากอาจารย์ใหญ่
-๕.๔ ขออนุญาตจากครูหรือหัวหน้าสายวิชา
-๕.๕ ไม่ต้องขออนุญาตจากผู้ใดเลย จะมีมาใช้ก็ได้ตามใจชอบ
-๕.๖ เพียงแต่เห็นใจใจใจสนุกเห็นประโยชน์ของเท่านั้น
-๕.๗ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๖. ท่านต้องปฏิบัติตามอย่างไรบ้าง ในเรื่องการจัดและการส่งคืนวัสดุอุปกรณ์ (อาจตอบมากกว่า ๑ ข้อ)

-๖.๑ การจัดวางความแจ่มความสว่างให้เหมาะสมก่อนการยืม ก่อนส่งคืน
-๖.๒ จัดยืมด้วยปากเปล่า ก่อนส่งคืน
-๖.๓ ยืมมิได้โดยไม่คงมีการจัดส่งคืน
-๖.๔ ไม่คงทำหลักฐานการขอยืมใด ๆ ทั้งสิ้น
-๖.๕ ขอยืมได้ทันที โดยไม่มีการจองยืมและวัสดุอุปกรณ์แล้ว เป็นหลักฐาน
-๖.๖ ไม่คงส่งคืนแจ้งให้เจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบทราบเพื่อทำเป็นหลักฐานไว้

-๖.๑ ในเวลาว่างมีเรื่องให้เขาทำหรืออยู่มีกิจกรรมโดยไม่ว่างเป็นปกติ
-๖.๒ ถ้ามีเรื่องในช่วงกลางวันให้ทำเก็บกวาดโดยไม่ว่างแจ้งให้ครอบครัวก็ได้
-๖.๓ ทุกครั้งที่มีคนมาลองประลองผลการใช้อุปกรณ์นี้ ๆ ใจกว้าง
-๖.๔ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๗. ในการใช้วัสดุอุปกรณ์แต่ละครั้ง ทำความสะอาดอย่างไร

-๗.๑ มากกว่า ๑ วัน
-๗.๒ ๑ - ๒ วัน
-๗.๓ ๓ - ๔ วัน
-๗.๔ ไม่เป็นกำหนดแล้วแต่ความถนัดและการสะดวกจำเป็นในการใช้แต่ละครั้ง
-๗.๕ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
-๗.๖ ๕ - ๖ วัน
-๗.๗ ๑ สัปดาห์ หรือมากกว่านั้น
-๗.๘ ตามเท่าไรก็ได้

๘. จงให้ทำใบวัสดุอุปกรณ์สอง สักใบอยู่ในห้องว่างสนใจมากน้อยแค่ไหน

-๘.๑ มากในใจความสนใจอย่างลึก
-๘.๒ ส่วนมากในใจความสนใจและตั้งใจ
-๘.๓ น้อยมากทั้งนี้ไม่สนใจ
-๘.๔ ความสนใจในใจความสนใจ
-๘.๕ ไม่สนใจเลย
-๘.๖ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๙. ปฏิกริยาของนักเรียนที่มีต่อการใช้วัสดุอุปกรณ์ประกอบการสอนเป็นอย่างไร

-๙.๑ ไม่มีความกระตือรือร้นเลย
-๙.๒ มีความสนใจตลอดการประกอบการสอน
-๙.๓ ไม่สนใจตลอดการประกอบการสอนเลย
-๙.๔ สนใจเฉพาะอุปกรณ์เท่านั้น
-๙.๕ แสดงความไม่สนใจ
-๙.๖ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๑๐. เมื่อใช้วัสดุอุปกรณ์ประกอบการสอนแล้ว หากวัสดุอุปกรณ์นี้ ๆ มีส่วนว่าอย่างไรบ้าง (หากตอบมากกว่า ๑ ข้อ)

-๑๐.๑ ช่วยให้การสอนมีชีวิตชีวาและน่าสนใจยิ่งขึ้น
-๑๐.๒ ทำให้เด็กเกิดความสนใจ และมีความเข้าใจแบบเห็นแก่อื่น

-๑๖.๓ โดยศานักกลาง
-๑๖.๔ โฉมหน้า
-๑๖.๕ ไปไหนเลย
-๑๖.๖ ไปทราบว่าได้สมารถยอมแก่ไทย

๑๓. รายการวิชา คุณธรรม ประกอบกิจการ ส่วน งาน การ ใน ที่ กว้าง (อาจตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

-๑๓.๑ ของฉายาคุณธรรม๑๓.๖ โรงอาหาร
-๑๓.๒ ของโรงเรียนธรรมศึกษา๑๓.๗ กตเวทิตะ
-๑๓.๓ ของพระคุณ๑๓.๘ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
-๑๓.๔ ของคุณ
-๑๓.๕ ของเกียรติคุณคุณธรรม หรือของ สถาบันศึกษา

๑๔. วิชา คุณ ธรรม ที่ หา ใน ไทย การ รับ ได้ แล้ว คือ คุณ ธรรม ประเภท ใด บ้าง โปรด คิด เป็น เรื่อง ตาม
ลงใน ช่อง ที่ หา ความ มี ตรง กับ ขอ เรียน ที่ หา ใน ไทย การ รับ ได้ แล้ว คือ คุณ ธรรม ประเภท ใด บ้าง

ประเภทของอุปการะ	แก้ไข
๑. <u>วิชา</u> <u>คุณ</u> <u>ธรรม</u> <u>ที่</u> <u>หา</u> <u>ใน</u> <u>ไทย</u> <u>การ</u> <u>รับ</u> <u>ได้</u> <u>แล้ว</u> <u>คือ</u> <u>คุณ</u> <u>ธรรม</u> <u>ประเภท</u> <u>ใด</u> <u>บ้าง</u> <u>โปรด</u> <u>คิด</u> <u>เป็น</u> <u>เรื่อง</u> <u>ตาม</u> <u>ใน</u> <u>ช่อง</u> <u>ที่</u> <u>หา</u> <u>ความ</u> <u>มี</u> <u>ตรง</u> <u>กับ</u> <u>ขอ</u> <u>เรียน</u> <u>ที่</u> <u>หา</u> <u>ใน</u> <u>ไทย</u> <u>การ</u> <u>รับ</u> <u>ได้</u> <u>แล้ว</u> <u>คือ</u> <u>คุณ</u> <u>ธรรม</u> <u>ประเภท</u> <u>ใด</u> <u>บ้าง</u> กระดาษเขียน	
๒. <u>วิชา</u> <u>คุณ</u> <u>ธรรม</u> <u>ที่</u> <u>หา</u> <u>ใน</u> <u>ไทย</u> <u>การ</u> <u>รับ</u> <u>ได้</u> <u>แล้ว</u> <u>คือ</u> <u>คุณ</u> <u>ธรรม</u> <u>ประเภท</u> <u>ใด</u> <u>บ้าง</u>	
๓. <u>วิชา</u> <u>คุณ</u> <u>ธรรม</u> <u>ที่</u> <u>หา</u> <u>ใน</u> <u>ไทย</u> <u>การ</u> <u>รับ</u> <u>ได้</u> <u>แล้ว</u> <u>คือ</u> <u>คุณ</u> <u>ธรรม</u> <u>ประเภท</u> <u>ใด</u> <u>บ้าง</u> <u>โปรด</u> <u>คิด</u> <u>เป็น</u> <u>เรื่อง</u> <u>ตาม</u> <u>ใน</u> <u>ช่อง</u> <u>ที่</u> <u>หา</u> <u>ความ</u> <u>มี</u> <u>ตรง</u> <u>กับ</u> <u>ขอ</u> <u>เรียน</u> <u>ที่</u> <u>หา</u> <u>ใน</u> <u>ไทย</u> <u>การ</u> <u>รับ</u> <u>ได้</u> <u>แล้ว</u> <u>คือ</u> <u>คุณ</u> <u>ธรรม</u> <u>ประเภท</u> <u>ใด</u> <u>บ้าง</u> <u>โปรด</u> <u>คิด</u> <u>เป็น</u> <u>เรื่อง</u> <u>ตาม</u> <u>ใน</u> <u>ช่อง</u> <u>ที่</u> <u>หา</u> <u>ความ</u> <u>มี</u> <u>ตรง</u> <u>กับ</u> <u>ขอ</u> <u>เรียน</u> <u>ที่</u> <u>หา</u> <u>ใน</u> <u>ไทย</u> <u>การ</u> <u>รับ</u> <u>ได้</u> <u>แล้ว</u> <u>คือ</u> <u>คุณ</u> <u>ธรรม</u> <u>ประเภท</u> <u>ใด</u> <u>บ้าง</u>	
๔. <u>วิชา</u> <u>คุณ</u> <u>ธรรม</u> <u>ที่</u> <u>หา</u> <u>ใน</u> <u>ไทย</u> <u>การ</u> <u>รับ</u> <u>ได้</u> <u>แล้ว</u> <u>คือ</u> <u>คุณ</u> <u>ธรรม</u> <u>ประเภท</u> <u>ใด</u> <u>บ้าง</u> <u>โปรด</u> <u>คิด</u> <u>เป็น</u> <u>เรื่อง</u> <u>ตาม</u> <u>ใน</u> <u>ช่อง</u> <u>ที่</u> <u>หา</u> <u>ความ</u> <u>มี</u> <u>ตรง</u> <u>กับ</u> <u>ขอ</u> <u>เรียน</u> <u>ที่</u> <u>หา</u> <u>ใน</u> <u>ไทย</u> <u>การ</u> <u>รับ</u> <u>ได้</u> <u>แล้ว</u> <u>คือ</u> <u>คุณ</u> <u>ธรรม</u> <u>ประเภท</u> <u>ใด</u> <u>บ้าง</u> ภาพถ่าย สไลด์ วิดีโอ สตรีป ภาพโปสเตอร์ รูปปั้น	
๕. <u>วิชา</u> <u>คุณ</u> <u>ธรรม</u> <u>ที่</u> <u>หา</u> <u>ใน</u> <u>ไทย</u> <u>การ</u> <u>รับ</u> <u>ได้</u> <u>แล้ว</u> <u>คือ</u> <u>คุณ</u> <u>ธรรม</u> <u>ประเภท</u> <u>ใด</u> <u>บ้าง</u> <u>โปรด</u> <u>คิด</u> <u>เป็น</u> <u>เรื่อง</u> <u>ตาม</u> <u>ใน</u> <u>ช่อง</u> <u>ที่</u> <u>หา</u> <u>ความ</u> <u>มี</u> <u>ตรง</u> <u>กับ</u> <u>ขอ</u> <u>เรียน</u> <u>ที่</u> <u>หา</u> <u>ใน</u> <u>ไทย</u> <u>การ</u> <u>รับ</u> <u>ได้</u> <u>แล้ว</u> <u>คือ</u> <u>คุณ</u> <u>ธรรม</u> <u>ประเภท</u> <u>ใด</u> <u>บ้าง</u> ภาพสองมณฑล การดำเนินชีวิต ทิวทัศน์ ภาพถ่ายสถานที่ นิทรรศการ กระดาษพิมพ์	

ประเภทของอุปกรณ์	เลขที่
๖. <u>เครื่องฉาย</u> โด้แก่ เครื่องฉายภาพยนตร์ เครื่องฉายสไลด์ และใช้รับสไลด์ เครื่องฉายภาพพิมพ์ เครื่องฉายภาพสามมิติและ เครื่องฉายภาพจุลทรรศน์ จอฉายภาพ ๗. <u>ถาดรูปถ่าย</u> ๘. <u>โพรเจ็คชั่น</u> ๙. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....	

๙. การเก็บรักษา

โปรดลงคำถามด้วยเครื่องหมาย ✓ ลงหน้าข้อที่ตรงกับความเป็นจริง

๑. ได้เป็นผู้ดูแลรักษาวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือเหล่านี้ของไว้ต่าง ๆ

-๑.๑ อาจารย์ใหญ่จัดการเอง
-๑.๒ ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่
-๑.๓ หัวหน้าฝ่ายวิชาการ
-๑.๔ เจ้าหน้าที่ของอุปกรณ์
-๑.๕ ครู ไรศที่รับผิดชอบ
-๑.๖ เจ้าหน้าที่แรงจูง
-๑.๗ ครูคนใดคนหนึ่งที่ได้รับมอบหมาย
-๑.๘ ภารโรงหรือคนงาน
-๑.๙ ไม่มีผู้ดูแลควบคุมโดยเฉพาะ
-๑.๑๐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๒. วัตถุประสงค์การดำเนินงานฯ โรงเรียนจัดให้สถานที่สำหรับเก็บไว้โดยเฉพาะที่ใด

-๒.๑ ห้องโสตทัศนศึกษา หรือห้องอุปกรณ์
-๒.๒ ห้องสมุด
-๒.๓ ห้องเรียนต่าง ๆ
-๒.๔ ห้องเก็บของ
-๒.๕ ไม่ได้เก็บรวมกับไว้ในที่อื่นใดในโลกโดยเฉพาะ
-๒.๖ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๓. วัตถุประสงค์ที่เก็บไว้มีการตรวจสอบเพื่อคุ้มครองรักษาและซ่อมแซมหรือไม่

-๓.๑ ทำการตรวจสอบเป็นประจำทุกเดือน
-๓.๒ ตรวจสอบทุก ๆ ๓ - ๔ เดือน
-๓.๓ ตรวจสอบทุก ๆ ครึ่งปี
-๓.๔ ตรวจสอบทุก ๆ ๑ ปี
-๓.๕ ๑ - ๒ ปี จึงจะตรวจสอบครั้งหนึ่ง
-๓.๖ มากกว่า ๒ ปีขึ้นไปตรวจสอบครั้งหนึ่ง
-๓.๗ ไม่เคยไปตรวจสอบเลย
-๓.๘ ไม่เป็นกำหนด

๔. สถานที่แห่งหนึ่งที่เก็บวัตถุประสงค์เฉพาะฉบับหนึ่งใดหรือไม่ (อาจตอบมากกว่า ๑ ข้อ)

-๔.๑ กว้างขวางและเป็นที่ระดมเรียนมัธยมจัดเป็นสมาคม
-๔.๒ เล็ก กับควบคุมเข้าไปรับราชการจัดจัดให้ที่ระดมเก็บได้
-๔.๓ ห้องที่มีความชื้นมาก หรือมีการถ่ายเทของอากาศน้อย
-๔.๔ ห้องอุณหภูมิแดดส่องอยู่ตลอดเวลา
-๔.๕ ห้องนี้คุ้ม เก็บไปกัวยุทธของ
-๔.๖ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๑. การบริการ

โปรดเติมคำตอบด้วยการมีเครื่องหมาย ✓ ลงหน้าข้อที่ตรงกับความเป็นจริง

๑. ทางโรงเรียนได้ให้บริการทางไกลด้วยสื่อเทป วีซีดี และวิทยุอย่างไรบ้าง (อาจเติมได้มากกว่า ๑ ข้อ)

-๑.๑ มีเสียงเกี่ยวกับสื่ออุปกรณ์โดยแจกจ่ายอย่างเป็นระบบเป็นประจำ
-๑.๒ มีสาระดีสำหรับสื่ออุปกรณ์โดยแจกจ่าย
-๑.๓ มีเครื่องเล่น เครื่องฉาย วีซีดี และวิทยุพร้อมเครื่องสำหรับการใช้สื่ออุปกรณ์
-๑.๔ มีวัสดุสื่อการเรียนต่าง ๆ เช่น วรรณคดี กวีนิพนธ์ ตำรา ส่วนที่มิใช่ตำราเรียนต่าง ๆ
-๑.๕ มีเจ้าหน้าที่คอยให้บริการและช่วยแนะนำสื่อทางการศึกษาให้แก่นักเรียน
-๑.๖ มีหนังสือ เอกสาร และสารานุกรมต่าง ๆ เกี่ยวกับสื่อทัศนศึกษาไว้ให้นักเรียนศึกษา
-๑.๗ มีการให้ความรู้ และฝึกอบรมทางสื่อทัศนศึกษาเป็นประจำทุกวัน
-๑.๘ มีการส่งครู อาจารย์ อบรมทางสื่อทัศนศึกษา เป็นบางครั้ง
-๑.๙ มีการเชิญวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญทางสื่อทัศนศึกษามาให้ความแนะนำ
-๑.๑๐ มีการจัดนิทรรศการหรือแสดงผลงานสื่ออุปกรณ์ต่าง ๆ
-๑.๑๑ มีการแจกจ่ายสื่อการเรียนการสอนสื่ออุปกรณ์ต่าง ๆ
-๑.๑๒ มีการให้บริการด้วยสื่ออุปกรณ์โดยแจกจ่ายฟรีอย่างทั่วถึง
-๑.๑๓ มีการให้บริการให้ยืมวัสดุอุปกรณ์บางรายการและ เป็นระบบ มีขอมไว้บริการ
-๑.๑๔ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

๒. โรงเรียนจัดบริการ เกี่ยวกับสื่อทัศนศึกษาให้แก่ครู โดยทั่วไปเป็น อย่างไรบ้าง (เติมว่าบริการนั้นเป็นอย่างไร)

-๒.๑ สักพัก
-๒.๒ ตลอดทั้งปี
-๒.๓ บางครั้ง
-๒.๔ ยังไม่จัดไว้
-๒.๕ ยังไม่เริ่มได้

๑. ทัศนคติ ความสนใจ

ไม่คาดหวังว่างานช่วยการศึกษาเรื่องเพศ ✓ ลงหน้าจริงที่ตรงกับความเป็นจริง หรือตรงกับ
กับความคิดเพิ่มรองตาม

๑. ท่านเข้าใจว่าสื่อทัศนศึกษาที่มีหมายถึงอะไร

-๑.๑ หมายถึงกระดาษคำ แพร่ที่ ลูกลูก โปสเตอร์ ภาชนะแก้วใส กระจกบานมีเศษ
-๑.๒ หมายถึงการสาธิต นิทรรศการ การศึกษานอกสถานที่ การทดลอง
-๑.๓ หมายถึงภาพยนตร์ เทเลทัศน์ วิทยุเสียง สไลด์ ฟิล์มสไลด์ และภาพต่าง ๆ
-๑.๔ หมายถึงอุปกรณ์การสอนแบบต่าง ๆ ทุกอย่างที่อาจจะนับแต่เรื่องมือ วัสดุ วัสดุอุปกรณ์
ต่าง ๆ ที่ครูสามารถนำมาใช้ประกอบการ เรียนการสอน เพื่อช่วยให้เด็กเกิดการเรียนรู้
รู้อย่างดีที่สุด
-๑.๕ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๒. เหตุผลสำคัญของท่านเห็นว่าสื่อทัศนศึกษาเป็นสื่อการเรียนการสอนอย่างไร

-๒.๑ เป็นสิ่งที่เป็นมาใช้ในการสอนวิชาต่าง ๆ เพราะช่วยให้เด็กเรียนเข้าใจจนเรียนยิ่งขึ้น
-๒.๒ มีความสำคัญและมีประโยชน์ในการ เรียนการสอนบ้างเล็กน้อย
-๒.๓ เป็นสิ่งที่ไม่จำเป็นเพราะเสียเวลาในการใช้และการเตรียมงาน
-๒.๔ เป็นสิ่งที่ไม่จำเป็นเพราะสำคัญต่อการอธิบายของครูเท่านั้น
-๒.๕ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๓. ทัศนศึกษาใช้สื่ออุปกรณ์ประกอบการสอนเพียงใด

-๓.๑ อภิปราย
-๓.๒ ขอบหรือสนทนา
-๓.๓ ไม่ตอบเลย

๔. เพราะเหตุใดจึงทำให้ท่านตอบใช้ทัศนศึกษาประกอบการสอน (อาจตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

-๔.๑ เพราะเห็นว่ามีความสำคัญต่อการ เรียนการสอนมาก
-๔.๒ ช่วยให้นักเรียนเกิดความสนใจและตั้งใจเรียน
-๔.๓ ช่วยประหยัดเวลาในการสอนและประหยัดแรงงาน

-๔.๔ ทางโรงเรียนที่ให้บริการให้ความช่วยเหลือและคำแนะนำเกี่ยวกับการใช้วัสดุอย่างดี
-๔.๕ ทางโรงเรียนมีวัสดุอุปกรณ์ต่าง เพียงพอ
-๔.๖ สถานการณ์วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่โรงเรียนใช้ได้อย่างสะดวก
-๔.๗ ครูใหญ่หรือผู้บริหารส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการใช้วัสดุอุปกรณ์การสอน
-๔.๘ การให้วัสดุอุปกรณ์การสอนเป็นส่วนหนึ่งของภาระพิจารณาถึงความดีความชอบ
-๔.๙ เพราะครูใหญ่โรงเรียนแห่งนี้นิยมใช้ จึงปฏิบัติตามเงื่อนไขสนับสนุน
-๔.๑๐ เพราะเพิ่งสร้างอาคารที่ถาวรใหม่ ๆ
-๔.๑๑ เพราะมีเวลาว่างมาก
-๕.๑๒ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๓. สาเหตุที่ทำไมท่านไม่มีการใช้วัสดุอุปกรณ์ประกอบการสอนเพราะ (อาจตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

-๕.๑ ไม่มีความรู้และประสบการณ์ในการใช้ของเพียงพอ
-๕.๒ ไม่เห็นความสำคัญและความจำเป็นในการใช้ เพราะได้ละเลยคุณค่า
-๕.๓ มีวัสดุอุปกรณ์ไม่เพียงพอ ส่วนมากในการจัดหา
-๕.๔ ครูใหญ่ หรือผู้บริหารไม่ให้ความสนับสนุนเท่าที่ควร
-๕.๕ การให้วัสดุอุปกรณ์เสียเวลามาก ทำให้สอนไม่ทันตามหลักสูตร
-๕.๖ ไม่มีเวลาที่จะเตรียม อุปกรณ์ก่อนเข้าไว้ในเนื้อหาวิชาที่จะสอน
-๕.๗ ไม่ได้รับคำแนะนำจากบุคลากรอื่นและการนำมาใช้
-๕.๘ สถานของตง รมันไม่ช่วยกวดการให้วัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ
-๕.๙ ไม่มีใครมองเห็นความสำคัญของวัสดุทัศนศึกษา
-๕.๑๐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๔. ท่านมีความสนใจที่จะทำหรือใจทำสิ่งต่อไปนี้บ้างหรือไม่

โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงทางช่องว่างขวามือที่ตรงกับความต้องการของท่าน

๕.๑ เปลี่ยนการสอนด้วยตนเองให้ทราบว่าบทเรียนสอนโลก
จะใช้ อุปกรณ์ที่มีค่า

	ทำแล้ว	ยังไม่ทำ	คิดจะทำ
๕.๑			

- ๖.๖ ศึกษาหลักการและบทเรียนที่จะสอนให้จะได้แก่การ
การสอนเขาชอบ
- ๖.๗ ศึกษาประเภทจำนวน และสภาวะของวัสดุอุปกรณ์ที่มีอยู่เพื่อ
ที่จะได้เข้ามาในกระบวนการสอนได้อย่างถูกต้อง
- ๖.๘ ได้เตรียมประสานงานกับเพื่อนครูด้วยกัน เพื่อให้มีการใช้อุปกรณ์
อย่างกว้างขวางขึ้น
- ๖.๙ สักลอบขอความร่วมมือและความช่วยเหลือจากนักเรียน หรือ
ประชาชน หรือองค์กร หน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่ง
อุปกรณ์ที่สมควร
- ๖.๑๐ เก็บรวบรวมวัสดุอุปกรณ์สิ่งของต่าง ๆ ที่อาจจะนำมาใช้
เป็นอุปกรณ์การสอนได้
- ๖.๑๑ ศึกษาแหล่งวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อที่จะได้เข้ามาใช้ประโยชน์
ได้
- ๖.๑๒ ขานักเรียนไปทัศนศึกษาจากสถานที่
- ๖.๑๓ ได้ศึกษาเกี่ยวกับเรื่องการใช้ การผลิตอุปกรณ์ จากหนังสือ
สารนิพนธ์ เอกสารต่าง ๆ
- ๖.๑๔ ไปชมงานแสดงนิทรรศการอุปกรณ์การสอนที่จัดขึ้นตามพิพิธภัณฑสถาน
หรือที่อื่น ๆ
- ๖.๑๕ พยายามผลิตอุปกรณ์การสอนขึ้น เพื่อเข้ามาใช้ประกอบกับบทเรียน

๖.๑๖ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

๗. ท่านคิดว่าควรแก้ไขอะไรในวิธีสอนที่ผู้ปกครองมีใช้มากที่สุดในกรณีของนักเรียน
.....

๘. ท่านคิดว่าแหล่งวัสดุอุปกรณ์ ควรจัดเป็นแบบใด
.....๘.๑ แบบห้องโถงเฉพาะ

๒. สาเหตุที่ทำให้โครงการโสภณศึกษาของโรงเรียนไม่เกิดผลก็เวลาที่ควรเป็นเพราะ

-๒.๑ ขาดงบประมาณ
-๒.๒ ขาดความสนับสนุนจากผู้บริหารโรงเรียนและผู้ใหญ่
-๒.๓ ครูในโรงเรียนไม่ให้ความใส่ใจอย่างเพียงพอ
-๒.๔ ไม่มีตารางโครงการและวัตถุประสงค์สำหรับงานโสภณศึกษาไว้อย่างชัดเจน
-๒.๕ ไม่มีตารางสายงานบริหารงานโสภณศึกษาของโรงเรียนไว้อย่างรัดกุมและเป็นระบบ
-๒.๖ ขาดบุคลากรที่มีความสามารถสำหรับดำเนินงานโสภณศึกษาของโรงเรียน
-๒.๗ ขาดสถานที่ ฯลฯ จะเป็นส่วนที่โรงเรียนช่วยโสภณศึกษา เพื่อให้มีการยกย่องทั่วไป
-๒.๘ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๔. การปรับปรุง

๑. โปรดขีดเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องทางด้านขวามือ ตามความถี่ของการปฏิบัติที่จะปรับปรุงทางด้านโสภณศึกษาในโรงเรียนของท่านที่ขึ้น คือ

	มาก	ปานกลาง	น้อย
๑. จัดทรงงบประมาณสำหรับโสภณศึกษาได้มากขึ้น และโดยเฉพาะ			
๒. ผู้บริหารโรงเรียนควรให้การสนับสนุนและเห็นความสำคัญ ของ			
อุปกรณ์การสอน			
๓. ควร เปิดโอกาสให้ครูและคนใต้เสา ของความถนัดถาวรและความ			
คิดเห็นของตน เกี่ยวกับงานทางด้านโสภณศึกษา			
๔. ควรจัดชั่วโมงสอนหรืองานอื่น ๆ ลงเพื่อจะได้มีเวลาในการ เจริญ			
อุปกรณ์			
๕. ควรจัดบริการ เพื่อช่วยเพิ่มขีดความสามารถ ในการ ขุดอุปกรณ์ของครู			
เช่น ควรอบรมเกี่ยวกับเทคนิคการ ใ้การผลิต และการวัดผล			
เป็นต้น			
๖. ควรจัดเจ้าหน้าที่หรือครู โสภณศึกษาสำหรับบริการ เกี่ยวกับอุปกรณ์			
การสอน			

นาม	ตำแหน่งกลาง	อายุ
-----	-------------	------

๑. ทดสอบทำหนังสือเมื่อไปทำการ ทั่วสัปดาห์หรือสัปดาห์ต่าง ๆ
๒. ทดสอบทำตัวชี้วัดการใช้ การผลิต วัสดุอุปกรณ์ประกอบการสอน
๓. ลงรสาณูไปเยี่ยมชมโรงเรียนที่มีการใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ อย่างใกล้ชิด
๑๐. ทดริให้มีการประชุมทางวิชาการ เป็นประจำ
๑๑. ส่งเสริมให้ครูได้มีโอกาสศึกษาคณะเพื่อน
๑๒. ทดริให้มีการวางแผนการสละร่วมกับครูในสาขาวิชาเดียวกัน เพื่อเตรียมตนเองเพื่ออุปกรณ์
๑๓. ทดริจัดสถานที่ให้เหมาะสมกับการใช้ อุปกรณ์ เช่น ต้องฉายสามารถมองเห็นแสงได้ เป็นต้น
๑๔. ทดริจัดให้มีของมีค่าอุปกรณ์ที่รอบคอบ เครื่องมือและวัสดุสิ้นเปลือง อย่างครบถ้วน สามารถที่จะนำมาใช้ การผลิตได้
๑๕. ทดริจัดหาวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมื่อต่างต่าง ให้มีเต็มอย่างเพียงพอ
๑๖. ทดริจัดทำเอกสาร Sheet ต่าง ๆ เพื่อเก็บข้อมูลหรือเผยแพร่ ความรู้ให้แก่ครู โดยทั่วถึง
๑๗. ใ้ใจ ๆ (โปรดระบุ)

๒. โสถที่นับปรณที่หาพบเห็นว่ามีข้อใดมากที่สุดและมีความสำคัญที่จะส่งใให้ป้การป้ปรับปรุงแก้ไข และหาทางเพิ่มเพิ่ม โสถนี้

- | | |
|----|-----|
| ๑. | ๒. |
| ๓. | ๔. |
| ๕. | ๖. |
| ๗. | ๘. |
| ๙. | ๑๐. |

รายชื่อวัสดุที่ส่งมอบทาง คมส. จัดให้แก่โรงเรียน คมส.

AUDIO-VISUAL EQUIPMENT

For 9 Schools

plus In-Service Centre

ITEM	QUANTITY	DESCRIPTION	UNIT PRICE	TOTAL
1	10	16mm. Sound Projector, Bell & Howell #545 or equal, (1000w) c/w bulbs		
2	10	Filmstrip & Slide Projector, Vicwlex #V27 or equal, (750w) c/w bulbs		
3	11	Overhead Projector, Master Vu-Graph #6610 or equal, (1000w) c/w f-t-b acetate writing roll attachment and bulbs		
4	20	Tape Recorder, Sony #TC 102M, or equal		
5	1	Tape Recorder, Sony #TC 900 (battery), or equal		
6	10	Radio, Aiwa, or equal, transistor		
7	10	Projection Screen, 50x50, lenticular c/w stand		
8	10	Projection Screen, 70x70, wall mounted		
9	10	Spirit Duplicator, A.B. Dick, Model 210, or equal, manual		
10	200	Tapes, 5" for Tape Recorder #TC 102M		
11	10	Tapes, 3" for Tape Recorder #TC 900		
12	1	Rear View Screen (or Movie - Mover) to fit B & H #545, c/w lens		
13	1	16mm. Repair Kit		
14	10 sets	Reels for 16mm. Projector (400', 800', 1200')		
15	1000	Overhead Mounts, Universal		

ITEM	QUANTITY	DESCRIPTION	UNIT PRICE	TOTAL
16	10	Acetate Writing Roll, 50ft. #20315, for Overhead Projector #6610		
17	10	Starter Kit for Overhead, #7014		
18	10	Spare Bulb for #545, 16mm. Projector (1000w)		
19	10	Spare Bulb for #V-27 Projector (750w)		
20	10	Spare Bulb for 6610 Projector (1000w) quartz-iodine)		
21	12 bx.	Spirit Master sets for Ditto #VF102 (100/bx.)		
22	12 "	Spirit Master sets for Ditto #VF105 (100/bx.)		
23	6 "	Laminating Sheets, VF200 (100/bx.)		
24	10 "	Thermal Copying Papers, VF15 (500/bx.)		
25	10 "	Thermal Copying Papers, VF16 (500/bx.)		
26	10 "	Projection Transparency, VF820 (100/bx.)		
27	10 "	Projection Transparency, VF821 (100/bx.)		
28	10 pkg.	Carrier Screen, nylon (5/pkg.)		
29	10 "	Carrier Screen, Acetate		

AUDIO - VISUAL EQUIPMENT

for 9 schools

plus In - Service Centre



INSTRUCTIONS re ITEMS ORDERED:

1. Items 1 and 2;
6 to 11
16
18 to 22 : Each has one for each of the first nine schools,
(Phase 1 and 2), plus one for In-Service Centre.
2. Item 3 Has one for each of first nine schools,
plus two for I.S.C.
3. Item 4 Has two for each school, plus two for I. S. C.
4. Item 12 Has 15 for each school, plus 65 for I. S. C.
5. Item 17 Has 75 for each school, plus 325 for I. S. C.
6. Items 23 and 24 Have 1 box for each school, plus 3 boxes for I. S. C.
7. Items 5
13 to 15
25 to 31 : Are for the I. S. C. only.

Note: This list is being purchased in Canada with funds from Canadian - Thai loan.

S. G. Deane
July, 1968

TENDER NO. CSP - 17

Note: All electrical systems shall be designed to use 220-230 volts, 50 cps., single phase Bid Proposal

Item No.	Buyer's Specifications	Quantity Required	Bidder's Specifications	Days Required for Delivery to SED Warehouse	UNIT PRICE		TOTAL CIF Price
					FOB factory	CIF, SED, Bangkok Warehouse	
17.1	16 mm. Sound Projector, c/w automatic threading, 10 watt or better amplifier, 1000 watt lamp, speaker system, forward and reverse motor, extra speaker output, mic/phone input, fast rewind, and carrying case. Equal to: Bell and Howell, Model 545	11					
17.2	Accessories for 16 mm. Sound Projector, Item 17.1 shall include :	11 sets					
17.2.1	1 set of three (3) reels consisting of one of each of 400ft., 800 ft., and 1200ft., sizes.						
17.2.2	1 spare lamp, 1000 w.						
17.3	Combination Filmstrip and Slide Projector for 35 mm. Filmstrips and 2"x2" slides, c/w 5" lens, 750 watt lamp, fan cooled motor, 3-position switch and cord. Equal to : Viewlex Model V-27 View Inc., Holbrook, Long Island, N.Y.	15					

Firm's Name _____
 Signature and _____
 Position of _____
 Authorised Official _____

Item No.	Buyer's Specifications	Quantity Required	Bidder's Specifications	Days Required for Delivery to SED Warehouse	UNIT PRICE		TOTAL CIF Price
					FOB factory	CIF, SED. Bangkok Warehouse	
17.4	Accessories for Filmstrip and Slide Projector, Item 17.3 shall include : 1. Spare lamp, 750 watt	15					
17.5	Overhead Projector for 10"x10" transparencies, c/w 1000 watt quartz-iodine lamp, fan cooling, 3 position switch, easy focusing lens, front-to-back acetate writing roll attachment and 0.005 guage acetate roll. Equal to : Travelgraph Model 1000.	11					
17.6	Accessories for Overhead Projector, Item 17.5 shall include :	12 sets					
17.6.1	1 Acetate writing roll, 50' long, 0.005 guage.						
17.6.2	1 Starter Kit						
17.6.3	1 Spare lamp, quartz-iodine, 1000 watt.						

Firm's Name _____

Signature and _____

Position of _____

Authorized Official _____

Item No.	Buyer's Specifications	Quantity Required	Bidder's Specifications	Days Required for Delivery for SED Warehouse	UNIT PRICE		TOTAL CIF Price
					FOB factory	CIF, SED. Bangkok Warehouse	
17.7	Projection Screen, on stand, 50"x50", silver lenticular, c/w spring roll-up case and tension device that eliminates wrinkles. Equal to : Da-Lite Lenticular, Vidio ..	11					
17.8	Projection Screen, on stand, 60"x60", silver lenticular, c/w spring roll-up case and tension device that eliminates wrinkles. Equal to : Da-Lite Lenticular, Model L	20					
17.9	Projection Screen, wall mounted, 70"x70", silver lenticular, c/w spring roll-up case and tension rod. Equal to : Da-Lite Lenticular, Model B	11					
17.10	Spirit Duplicator, manual, to take paper from 3"x5" up to 9"x14" c/w automatic feed, adjustable feed pressure lever, copy counter, automatic fluid supply, and dust cover. Equal to : A.B. Dick Model 210	11					

Firm's Name _____

Signature and _____

Position of _____

Authorized Official _____

Item No.	Buyer's Specifications	Quantity Required	Bidder's Specifications	Days Required for Delivery to SED Warehouse	UNIT PRICE		TOTAL CIF Price
					FOB factory	CIF.SED. Bangkok Warehouse	
17.11	Necessaries for Spirit Duplicator, Item 17.10 shall include :	11 sets					
17.11.1	1 box Spirit Master set, cap size, 8 $\frac{1}{2}$ "x14", 100 per box.						
17.11.2	1 box Spirit Master set, letter size, 8 $\frac{1}{2}$ "x11", 100 per box.						
17.12	Tape Recorder, 2-speed (7 $\frac{1}{2}$ and 3 $\frac{3}{4}$ i.p.s.) dual track, monophonic, 7" reel capacity, c/w footage meter, tone control, dictating pause control, volume view meter, mic/line mixing control, built-in speaker and amplifier, dynamic microphone head phone out put, and carrying case. Equal to : Sony, Model TC 102 M.	23					
17.13	Tape Recorder, 2-speed, dual track, monophonic, 5" reel capacity, portable, c/w volume control, output for recording, input for radio or record player, built-in speaker, microphone, and batteries. Equal to : Sony, Model TC 900.	1					

Firm's Name _____

Signature and _____

Position of _____

Authorized Official _____

Item No.	Buyer's Specifications	Quantity Required	Bidder's Specifications	Days Required for Delivery to SED Warehouse	UNIT PRICE		TOTAL CIF Price
					FOB Factory	CIF, SED, Bangkok Warehouse	
17.14	Accessories for Tape Recorder, Item 17.12 shall include : Extra tape, 5" size 1.5 mil gauge, Mylar quality, c/w reel	300					
17.15	Set of taped material, "New Concept English" from Longmans Green & Co., 48 Grosvenor Street London, W.1 U.K.	2 sets					
17.16	Radio, mantel or portable, c/w AM and short wave bands, telescoping antenna, minimum of 8 transistors, and batteries. Equal to : Sony, Model 6R-12	11					
17.17	Record player, 4-speed (16 1/3, 33 1/3, 45, 78 r.p.m.) monophonic, minimum of 10 watt amplifier, c/w tone and volume controls, pilot light, headcr output, longlife stylii, light weight pick-up arm, and carrying case. Equal to : Audiotronics Model 300E	12					

Firm's Name _____

Signature and _____

Position of _____

Authorized Official _____

Item No.	Buyer's Specifications	Quantity Required	Bidder's Specifications	Days Required for Delivery to SED Warehouse	UNIT PRICE		TOTAL CIF Price
					FOB Factory	CIF, SED, Bangkok Warehouse	
17.18	<p>Language Laboratory, portable, for 36 students. System to consist of six separate self-contained six-student units interlinked so that a given lesson input can be communicated to any number of students up to 36. Teacher console must accept any standard tape recorder (not included) as input. System to be 220 volts, 50 cps., 10 watts, with student sets to have call switch, dynamic earphones with noise-eliminating form ear pads and noise-cancelling boom microphones. Adequate amplification to be incorporated. Teacher must be able to monitor, communicate, with and record individual student voices. Installation <u>not</u> included.</p> <p>Equal to : Interlog, Model 200.206 S.G. Brown Ltd. King George's Avenue Watford, Hertfordshire, U.K.</p>	1 complete unit for 36.					

Firm's Name _____

Signature and _____

Position of _____

Authorized Official _____

Item No.	Buyer's Specifications	Quantity Required	Bidder's Specifications	Days Required for Delivery to SED Warehouse	UNIT PRICE		TOTAL CIF PRICE
					FOB Factory	CIF, SED Bangkok Warehouse	
17.19	Public Address System with capacity of 40 remote stations, minimum of 12 watt output, c/w chime, light annunciator for incoming calls, extra inputs for mic, radio, phono, tape recorder and booster amplifier, all-call switch, monitor speaker, microphone and 40 remote speakers. Installation <u>not</u> included. Equal to : Bogan, Model SA-42L Bogan Communications Div. Lear Siegler, Inc. Paraxus, New Jersey, U.S.A.	20					

Name and Address of authorized agency representative in Thailand _____

Name and Address of nearest depot for spare parts. _____

Firm's Name _____

Signature and _____

Position of _____

Authorized Official _____

