

บรรณานุกรม.

ภาษาไทย.

กาญจนา จงรักษ์. "บทบาทของผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ฝ่ายวิชาการในโรงเรียนรัฐ-
บาล ระดับมัธยมศึกษา สายสามัญ ในจังหวัดพระนครและธนบุรี."

วิทยานิพนธ์ ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ-
มหาวิทยาลัย,

การฝึกหัดครู, กรม. หน้าที่งานและโครงการของกรมการฝึกหัดครู. พระนคร
โรงพิมพ์การศาสนา, 2516.

การฝึกหัดครู, กรม. คำสั่งกรมการฝึกหัดครูที่ ผค. 61/2509 เรื่อง มอบ
อำนาจให้หัวหน้าสถานศึกษาแต่งตั้งหัวหน้าหมวดวิชา ลงวันที่ 16 กุมภาพันธ์
2509 (อัครสำเนา).

การฝึกหัดครู, กรม. การประชุมทางวิชาการ การฝึกหัดครูกับการรับใช้สังคม.
3-7 กุมภาพันธ์ 2518 ณ วิทยาลัยครูลำปาง (อัครสำเนา).

จิรพันธ์ ศิริโชติ. "หัวหน้าสายวิชากับการปรับปรุงการสอน" วารสารวิสามันต
ศึกษา. ปีที่ 9 ฉบับที่ 6 (มิถุนายน, 2515)

ทองคุณ หงส์พันธุ์. "บทบาทของหัวหน้าฝ่ายปกครองและสวัสดิการของสถาบัน
ฝึกหัดครู" วิทยานิพนธ์ ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย,
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2513.

ศุภุ แสงศักดิ์. "บทบาทและงานในหน้าที่ของหัวหน้าแผนกวิชา." วิทยากร,
ปีที่ 71, ฉบับที่ 5 (กรกฎาคม, 2515).

————— "การลงทุนและการสูญเสียไปทางการศึกษา" ศูนย์ศึกษา 12(10):
:25-31 (ตุลาคม, 2508).

นพรัตน์ จันทรปรณิก. "งานของหัวหน้าสาขาวิชาในโรงเรียนมัธยม ศูนย์ศึกษา,
ปีที่ 10, ฉบับที่ 9 (กันยายน, 2506).

นิโคลาส เจนเนต. "การอภิปรายความคิดใหม่และเทคโนโลยีใหม่ที่มีอิทธิพลต่อ
การศึกษา", ดร.นาถ คัตตวิรุฬห์.แปล, โฉมหน้าใหม่ของการศึกษาไทย
: พระนคร, โรงพิมพ์พิมพ์เจต, 2517.

บุญเหลือ เทพยสุวรรณ, มล. "มัธยมศึกษาในประเทศไทย",
อนุสรณ์งานพระราชทานเพลิงศพ ศาสตราจารย์จรูญทัศน์
พุกกะมาน, วัดมิ่งบุญกษัตริย์าราม. 2519.

————— ความสำเร็จและความล้มเหลว, พระนคร สำนักพิมพ์สมาคม
สังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย, 2516

ประคอง กรณสุข. สถิติประยุกต์สำหรับครู, พิมพ์ครั้งที่ 3, พระนคร
ไทยวัฒนาพานิช, 2517.

ประยูทธ กุญสาคร. "บทบาทของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาไทยในวิทยาลัยครู"
วิทยานิพนธ์ ปริญญาครุศาสตร์มหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย,
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2517.

พนัส หันนาคินทร์. หลักการบริหารโรงเรียน. พระนคร โรงพิมพ์วัฒนาพานิช,
2512.

พิมลพรรณ เคนะเจริญ. "จุดลักษณะและหน้าที่ของหัวหน้าสาขาวิชา! วารสาร
วิสามนัญศึกษา, 3 (กรกฎาคม, 2509).

สมทรง ภัทรชาคร. "บทบาทของหัวหน้าสาขาวิชาภาษาอังกฤษในโรงเรียนรัฐบาล
ระดับมัธยมศึกษา สายสามัญ ในจังหวัดพระนคร และธนบุรี". วิทยานิพนธ์
ปริญญาครุศาสตร์มหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2513

สมพงษ์ เกษมสิน, การบริหาร, พระนคร โรงพิมพ์ไทยพัฒนาการพิมพ์, 2513

- สมศรี. ชำกนก, "บทบาทของหัวหน้าสาขาวิชาสังคมศึกษาในโรงเรียนรัฐบาล
ระดับมัธยมศึกษาสายสามัญ ในจังหวัดพระนคร และธนบุรี" วิทยานิพนธ์.
ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต, บัณฑิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2513.
- สุชาติ ประชากุล. หลักการบริหารงานแผนใหม่, พระนคร โรงพิมพ์แพรวพิตยา,
2512.
- สุนทร สรสิริ. "เอกสารการอบรมหัวหน้าหมวดวิชาวิทยาศาสตร์. หน่วยงาน-
นิเทศก์ กรมการฝึกหัดครู, 2507.
- อุบล หุจะนนท์, "การบริหารการศึกษาในระดับมัธยม" วิทยานิพนธ์, วิทยาลัย
วิชาการศึกษาปทุมวัน, 2513.

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาษาอังกฤษ

Best, John W. Research in Education. New Delhi : Prentice Hall of India, 1963.

Briggs, Thomas H. and Justman Joseph Improving Instruction Through Supervision. Second Printing, New York : The Mcmillan Company, 1954.

Edmonson G.B., and Others. The Administration of Modern Secondary School. New York : The Mcmillan Company, 1953.

Eskew, Cletis. Theodore. "The Academic Dean and His roles in the improvement of Instruction." Dissertation Abstracts. Vol XX, No. 11 (1960).

Flippo, Edwin B: Management : A Behavioral Approach. Boston Mass : Allyn and Bacon Inc., 1960.

Harl, Douglass R. Modern Administration of Secondary School. Blaisdell Publishing Company, 1963.

Harris, Ben. M. Supervisory Behavior in Education. The University of Texas, Prentice-Hall, Inc. Englewood Cliffs, N.J., 1963.

Kenworthy, Leonard S. A Guide to Social Studies Teacher in the Secondary Schools. N.Y., 1960

Krug, Edward A. The Secondary School Curriculum.

Haper & Brother, N.Y. 1960.

Mclarney, William J. Management Training. Homewood,

Illinois : Richard D. Irwin, Inc., 1964.

Neagley, Ross L. and Evans N. Dean. Handbook Effective

Supervision of Instruction Englewood. N.J.,

Prentice-Hall Inc., 1964.

Thorum, Francis Reho. "The Emerging Concept of the

Department Head in the large School." Dissertation

Abstracts. The Humanities and Social Science

Abstracts of Dissertation Reproductions, February.

Vol. 29, No. 8...1960.

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ที่ สร.ทม.๐๓๐๘/๖๒๒

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความร่วมมือในการทำการวิจัย

เรียน

เนื่องด้วย นางสาวทิพวรรณ สุชีโมกษ์ นิสิตบัณฑิตวิทยาลัย
แผนกวิชามัธยมศึกษา สาขาวิชา การสอนสังคมศึกษา จะทำการวิจัยเรื่อง
"บทบาทของหัวหน้าหมวดวิชาสังคมศึกษาในวิทยาลัยครู" ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการ
ศึกษาคามหลักสูตรปริญญาโทบัณฑิต

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่าน ได้โปรดอำนวยความสะดวก
ความสะดวกในการมาติดต่อขอทราบข้อมูลจาก
ซึ่งในการนี้ นิสิตจะเป็นผู้มาติดต่อชี้แจงรายละเอียดด้วยตนเอง

บัณฑิตวิทยาลัย หวังในความร่วมมือจากท่านในการสนับสนุนให้นิสิต
ได้มีโอกาสมาศึกษากันคว้า เพื่อประโยชน์ต่องานวิจัยของมหาวิทยาลัย จึงขอขอบคุณ
มา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุประคิษฐ์ บุนนาค)

เลขาธิการ

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

โทร. ๕๒๓๖๓๓, ๕๒๕๕๔๖

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

กุมภาพันธ์ 2519

เรียน ท่านอาจารย์หัวหน้าหมวดวิชาสังคมศึกษา ที่เคารพ

ดิฉัน เป็นนิสิตปริญญาโท แผนกวิชามัธยมศึกษา คณะบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ประสงค์จะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "บทบาทของหัวหน้าหมวดวิชาสังคมศึกษาในวิทยาลัยครู" เพื่อนำเสนอบัณฑิตวิทยาลัย ตามระเบียบการศึกษาชั้นปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต เนื่องจากผลของการวิจัยนี้อาจจะเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอนวิชาสังคมศึกษา ในวิทยาลัยครูทั่วไป จึงใคร่ขอความร่วมมือจากท่าน กรุณาแสดงความคิดเห็นของท่านตามความเป็นจริง และเนื่องจากคำตอบที่ได้จะเป็นประโยชน์แก่การศึกษาคนทั่วๆเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์เรื่องนี้ ดิฉันขอรับรองว่าจะเก็บคำตอบของท่านไว้เป็นความลับ และคำตอบของท่านนี้จะไม่เปิดเผยแก่ผู้อื่นเพื่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ของท่านแต่ประการใด

ดิฉันหวังว่าคงได้รับความร่วมมือ กรุณาใช้เวลาตอบแบบสอบถามนี้ และขอกราบขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(นางสาวทิพย์วรรณ สุชีโมกษ์)

นิสิตแผนกวิชามัธยมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสอบถาม

แบบสอบถามสำหรับหัวหน้าหมวดวิชาสังคมศึกษา
ในวิทยาลัยครู สังกัดกรมการฝึกหัดครู กระทรวงศึกษาธิการ

ภาคที่ 1

ข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

โปรดเติมเครื่องหมาย ✓ และข้อความลงในช่องว่างที่เว้นไว้ให้ตามความจริง

1. อายุ ปี
2. เพศ : หญิง (.....) ชาย (.....)
3. สถานภาพทางการสมรส : โสด (.....) สมรส (.....)
4. คุณวุฒิ
 - วุฒิทางครู
 - วุฒิปริญญาชั้นสูงสุด
 - วุฒิอื่น ๆ
5. ท่านเคยเป็นอาจารย์สังคมศึกษามาแล้ว ปี
6. ท่านเคยเป็นหัวหน้าหมวดวิชาสังคมศึกษามาแล้ว ปี
7. ท่านเคยรับการอบรมเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของหัวหน้าหมวดวิชา ครั้ง
8. ท่านสอนสัปดาห์ละ ชั่วโมง
9. ท่านเคยได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาต่อในประเทศ ครั้ง
 - ต่างประเทศ ครั้ง
- ท่านเคยดูงานในประเทศ ครั้ง
 - ต่างประเทศ ครั้ง
- เคยรับการอบรมอื่น ๆ (โปรดระบุ)

.....

.....

.....

ภาคที่ 2

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ และความรับผิดชอบของหัวหน้าหมวดวิชาสังคมศึกษา ในวิทยาลัยครู สังกัดกรมการฝึกหัดครู กระทรวงศึกษาธิการ พร้อมทั้งข้อคิดเห็น ปัญหาที่ประสบมา และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงงาน แยกเป็นหัวข้อ ดังนี้

1. งานเตรียมการก่อนเปิดภาคเรียน
2. งานนิเทศการสอนและปรับปรุงการสอนของอาจารย์ในหมวดวิชา
3. งานบริหารบุคลากรทางวิชาการในหมวดวิชา
4. งานส่งเสริมการเรียนสังคมศึกษาของนักเรียนและนักศึกษา
5. งานวัดผลและประเมินผลการเรียนของนักเรียนและนักศึกษา
6. งานติดต่อบริการประสานงานและงานธุรการ
7. งานจัดบริการวัสดุอุปกรณ์
8. งานฝึกสอนของนักเรียนและนักศึกษา

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงท้ายข้อความทั้งตอน ก. และตอน ข.

แต่ละตอนของข้อ ต้องการคำตอบเดียว

ตอน ก. ลักษณะการทำงาน

ตอน ข. คุณภาพของงาน

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

7. เกี่ยวกับงานค้ำนี้ ซึ่งทางหมวดได้จัดท่านอกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้น คือ

.....
.....
.....
.....

ก. ข้อคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับงานค้ำนี้

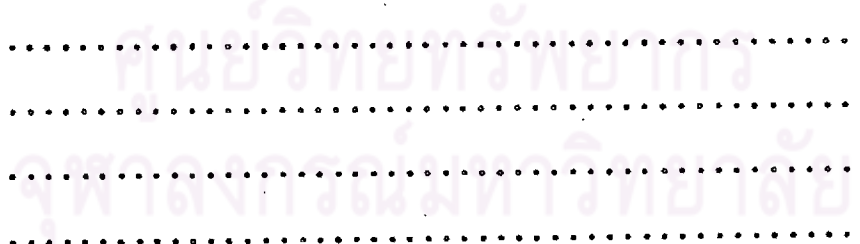
.....
.....
.....
.....

ข. ปัญหาที่ท่านประสบมา

.....
.....
.....
.....

ค. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานค้ำนี้

.....
.....
.....
.....



เลข ที่	การปฏิบัติงานของ หัวหน้าหมวดวิชา.	ตอน ก.				ตอน ข.				
		ทำเอง	ทำร่วมกับผู้อื่น	ผู้ อื่นจัดทำ	ไม่มีการจัดทำ	ดีมาก	ดี	พอใช้	ไม่ ดี	ไม่ได้จัดทำ
12.	นัดหมายประชุมอบรมเกี่ยวกับงาน ของหมวดวิชาเป็นระยะ ๆ เพื่อช่วย กันแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ตาม ความเหมาะสม									
13.	ส่งเสริมให้อาจารย์แต่ละคนได้วาง โครงการปรับปรุงการเรียนการสอน อย่างต่อเนื่องกันตลอดปี และเป็น รายเทอม									
14.	ส่งเสริมให้อาจารย์ได้มีโอกาสทดลอง เทคนิคการสอนและหาวิธีสอนใหม่ ๆ ที่เหมาะสมมาใช้									

ศูนย์จรรยาบรรณ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

15 เกี่ยวกับงานค่านนี้ ซึ่งทางหมวดใดจัดทำนอกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้น คือ

.....
.....
.....
.....

ก. ข้อคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับงานค่านนี้

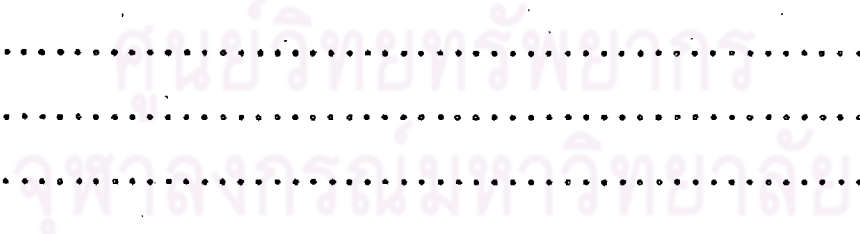
.....
.....
.....
.....

ข. ปัญหาที่ท่านประสบมา

.....
.....
.....
.....

ค. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานค่านนี้

.....
.....
.....
.....



เลข ที่	การปฏิบัติงานของ หัวหน้าหมวดวิชา	ตอน ก.				ตอน ข.				
		ทำเอง	ทำร่วมกับผู้อื่น	ผู้ อื่นจัดทำ	ไม่มีการจัดทำ	ดีมาก	ดี	พอใช้	ไม่ ดี	ไม่ได้จัดทำ
18.	เปิดโอกาสให้อาจารย์ในหมวดวิชา ได้มีส่วนในการแสดงความคิดเห็น เกี่ยวกับการดำเนินงานในหมวดวิชา									
19.	พิจารณาจัดสวัสดิการอื่น ๆ ให้แก่ อาจารย์ในหมวด									

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

20 เกี่ยวกับงานค่านนี้ ซึ่งทางหมวดใดจัดทำนอกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้น คือ

.....
.....
.....
.....
.....

ก. ข้อคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับงานค่านนี้

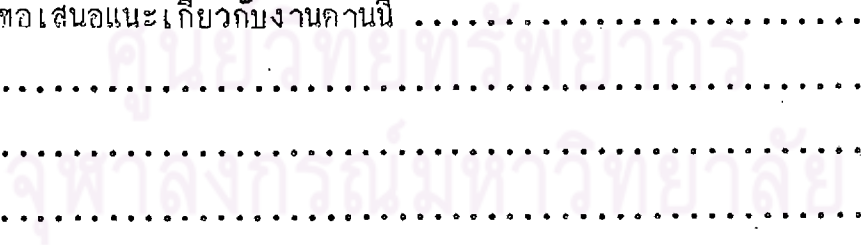
.....
.....
.....
.....

ข. ปัญหาที่ท่านประสบมา

.....
.....
.....
.....

ค. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานค่านนี้

.....
.....
.....



12 เกี่ยวกับงานด้านนี้ ซึ่งทางหมวดได้จัดท่านอกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้น คือ

.....
.....
.....
.....
.....

ก. ข้อคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับงานด้านนี้

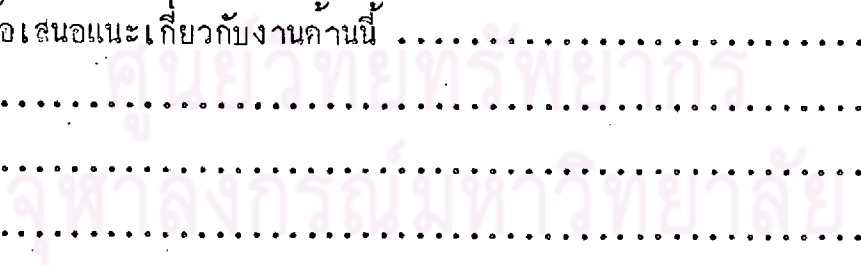
.....
.....
.....
.....

ข. ปัญหาที่ท่านประสบมา

.....
.....
.....
.....

ค. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานด้านนี้

.....
.....
.....
.....



เลข ที่	การปฏิบัติงานของ หัวหน้าหมวดวิชา	ตอน ก.				ตอน ข.				
		ทำเอง	ทำร่วมกับผู้อื่น	ผู้ สอนจัดทำ	ผู้ เฝ้าการจัดทำ	ดีมาก	ดี	พอใช้	ใช้ได้	ไม่ได้จัดทำ
8.	ติดตามผลการเรียนของนักเรียนและ นักศึกษา พร้อมทั้งวิเคราะห์หาข้อ บกพร่องเป็นรายวิชา เพื่อเป็นแนว ทางปรับปรุงแก้ไข									
9.	นำผลการเรียนของนักเรียนและนัก ศึกษามาใช้เป็นแนวทางในการปรับ- ปรุงการสอนของครู และวินิจฉัยปัญหา การเรียนของนักเรียน									

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

10 เกี่ยวกับงานด้านนี้ ซึ่งทางหมวดได้จัดท่านออกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้น คือ

.....
.....
.....
.....
.....

ก. ข้อคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับงานด้านนี้

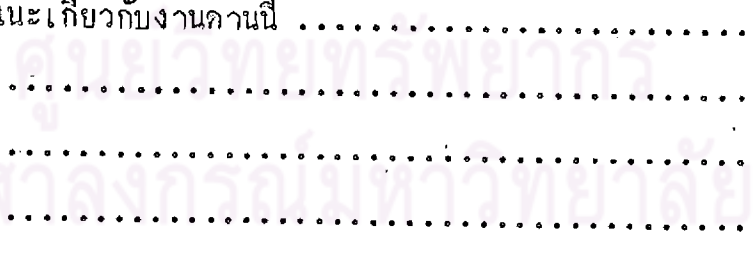
.....
.....
.....
.....

ข. ปัญหาที่ท่านประสบมา

.....
.....
.....
.....

ค. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานด้านนี้

.....
.....
.....
.....



12 เกี่ยวกับงานด้านนี้ ซึ่งทางหมวดได้จัดทำนอกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้น คือ

.....
.....
.....
.....
.....

ก. ข้อคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับงานด้านนี้

.....
.....
.....
.....

ข. ปัญหาที่ท่านประสบมา

.....
.....
.....
.....

ค. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานด้านนี้

.....
.....
.....
.....

คู่มือวิทยานิพนธ์พยาบาล
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

เลข ที่	การปฏิบัติงานของ หัวหน้าหมวดวิชา	ตอน ก.				ตอน ข.				
		ทำเอง	เข้าร่วมกับผู้อื่น	ผู้อื่นจัดทำ	ไม่มีการจัดทำ	ดีมาก	ดี	พอใช้	ไม่ดี	ไม่ได้จัดทำ
9.	จัดส่งหนังสือประกอบการเรียน การสอน และวารสารที่มีคุณค่าต่อการเรียนตั้งคมศึกษา ให้แก่อาจารย์และนักเรียน									
10.	บริการวัสดุที่จำเป็นบางอย่างในการสร้างวัสดุอุปกรณ์									
11.	ดำเนินการจัดห้องประจำวิชาให้มีคุณค่าต่อการเรียนการสอนวิชาตั้งคมศึกษา									

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

12 เกี่ยวกับงานค่าน้ำ ซึ่งทางหมวดได้จัดท่านออกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้น คือ

.....
.....
.....
.....
.....

ก. ข้อคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับงานค่าน้ำ

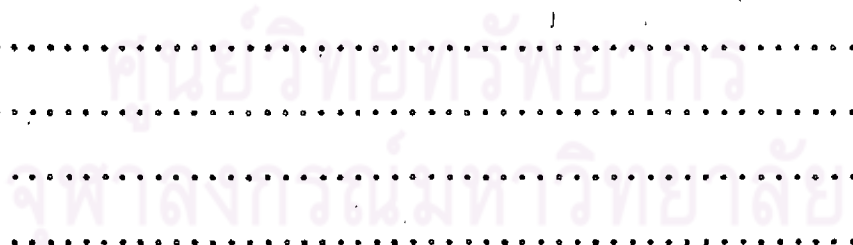
.....
.....
.....
.....

ข. ปัญหาที่ท่านประสบมา

.....
.....
.....
.....

ค. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานค่าน้ำ

.....
.....
.....
.....



เลข ที่	การปฏิบัติงานของ หัวหน้าหมวดวิชา	ตอน ก.				ตอน ข.				
		ทำเอง	ผู้ ทำร่วมกับผู้อื่น	ผู้ มอบจัดทำ	ไม่มีการจัดทำ	ดีมาก	ดี	พอใช้	ไม่ดี	ไม่ได้จัดทำ
7.	ติดตามผลการปฏิบัติงานของอาจารย์ นิเทศในหมวดวิชาที่ปีต่อการศึกษา อย่างใกล้ชิด									
8.	จัดให้มีการประชุมสัมมนา ระหว่าง นักเรียนนักศึกษาฝึกสอนกับอาจารย์ ในหมวดวิชา และเปิดโอกาสให้ แสดงความคิดเห็นในการปรับปรุง การเรียนการสอน									

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

9. เกี่ยวกับงานค่านี ซึ่งทางหมวดได้จัดทำนอกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้น คือ

.....
.....
.....
.....
.....

ก. ข้อคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับงานค่านี

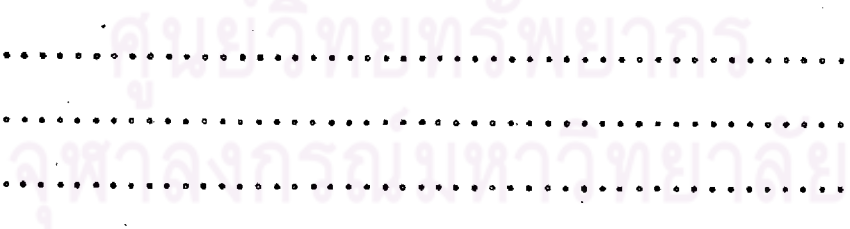
.....
.....
.....
.....

ข. ปัญหาที่ท่านประสบมา

.....
.....
.....
.....

ค. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานค่านี

.....
.....
.....
.....



บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

กุมภาพันธ์ 2519

เรียน ท่านอาจารย์ผู้สอนวิชาสังคมศึกษา ที่เคารพ

ดิฉัน เป็นนิสิตปริญญาโท แผนกวิชามัธยมศึกษา คณะบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ประสงค์จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "บทบาทของหัวหน้าหมวดวิชาสังคมศึกษาในวิทยาลัยครู" เพื่อนำเสนอบัณฑิตวิทยาลัย ตามระเบียบการศึกษาชั้นปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต เนื่องจากผลของการวิจัยนี้อาจจะเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอนวิชาสังคมศึกษา ในวิทยาลัยครูทั่วไป จึงใคร่ขอความร่วมมือจากท่าน กรุณาแสดงความคิดเห็นของท่านตามความเป็นจริง และเนื่องจากคำตอบที่ได้จะเป็นประโยชน์แก่การศึกษาคุณคิดว่าเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์เรื่องนี้ ดิฉันขอรับรองว่าจะเก็บคำตอบของท่านไว้เป็นความลับ และคำตอบของท่านนี้จะไม่มีผลกระทบกระเทือนต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ของท่านแต่ประการใด

ดิฉันหวังว่าคงได้รับความร่วมมือ กรุณาสละเวลาตอบแบบสอบถามนี้ และขอกราบขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(นางสาวทิพวรรณ สุชีโมกษ์)

นิสิตแผนกวิชามัธยมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสอบถาม

แบบสอบถามสำหรับอาจารย์ผู้สอนวิชาสังคมศึกษา
ในวิทยาลัยครู สังกัดกรมการฝึกหัดครู กระทรวงศึกษาธิการ

ภาคที่ 1

ข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม
โปรดเติมเครื่องหมาย และข้อความลงในช่องว่างที่เว้นไว้ให้ตามความจริง

1. อายุ ปี
 2. เพศ : หญิง (.....) ชาย (.....)
 3. สถานภาพทางการสมรส : โสด (.....) สมรส (.....)
 4. คุณวุฒิ
 - วุฒิทางครู
 - วุฒิปริญญาชั้นสูงสุด
 - วุฒิอื่น ๆ
 5. ท่านเคยเป็นอาจารย์สังคมศึกษามาแล้ว ปี
 6. ท่านเคยเป็นหัวหน้าหมวดวิชาสังคมศึกษามาแล้ว ปี
 7. ท่านเคยรับการอบรมเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของหัวหน้าหมวดวิชา ครั้ง
 8. ท่านสอนสัปดาห์ละ ชั่วโมง
 9. ท่านเคยได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาต่อในประเทศ ครั้ง
 - ต่างประเทศ ครั้ง
 - ท่านเคยทำงานในประเทศ ครั้ง
 - ต่างประเทศ ครั้ง
- เคยรับการอบรมอื่น ๆ (โปรดระบุ)
-
-
-

ภาคที่ 2

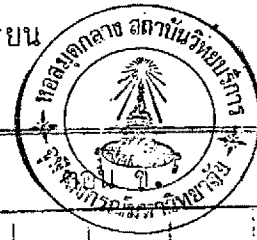
ข้อมูลเกี่ยวกับคุณภาพการปฏิบัติงานในหน้าที่ และความรับผิดชอบของ
หัวหน้าหมวดวิชาสังคมศึกษา ในวิทยาลัยครู สังกัดกรมการฝึกหัดครู กระทรวงศึกษา
ธิการ พร้อมทั้งข้อคิดเห็น ปัญหาที่ประสบพบ และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงงาน
แยกเป็นข้อ ดังนี้.-

1. งานเตรียมการก่อนเปิดภาคเรียน
2. งานนิเทศการสอนและปรับปรุงการสอนของอาจารย์ในหมวดวิชา
3. งานบริหารบุคลากรทางวิชาการในหมวดวิชา
4. งานส่งเสริมการเรียนสังคมศึกษา ของนักเรียนและนักศึกษา
5. งานวัดผลและประเมินผลการเรียนของนักเรียนและนักศึกษา
6. งานติดต่อประสานงานและงานธุรการ
7. งานจัดบริการวัสดุอุปกรณ์
8. งานฝึกสอนของนักเรียนและนักศึกษา

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงท้ายข้อความแต่ละข้อของการคำตอบเดียว

ศูนย์วิจัยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

1. งานเตรียมการก่อนเปิดภาคเรียน



เลข ที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชา					
		ดีมาก	ดี	พอใช้	ไม่ดี	ไม่ได้จัดทำ
1.	กำหนดแผนงานและการจัดการการสอนของหมวดวิชา เพื่อเสนอให้ฝ่ายวิชาการ					
2.	พิจารณารายละเอียดของหลักสูตร ประมวลการสอนเพื่อเสนอแนะแก้ไขเพิ่มเติม					
3.	จัดประชุมอาจารย์ในหมวดวิชา เพื่อซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายการปฏิบัติงานของหมวดวิชา การวัดผลและประเมินผล					
4.	เตรียมรายการจัดซื้อ และจัดวัสดุอุปกรณ์การสอน เพื่อให้สอดคล้องกับหลักสูตร และเสนอให้ฝ่ายวิชาการทราบ					
5.	จัดประชุมและสัมมนาปัญหาคำนำวิชาการ เพื่อชี้แจงและแก้ไขข้อบกพร่องของงานต่าง ๆ ที่ได้ปฏิบัติมาแล้ว (เพื่อปรับปรุงคุณภาพของการสอน)					
6.	เปิดโอกาสให้อาจารย์ในหมวดวิชา วางโครงการสอนโดยใช้วิธีการสอนแผนใหม่ในแต่ละวิชา					

7. เกี่ยวกับงานค่านนี้ ซึ่งทางหมวดได้จัดท่านออกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้น คือ

.....
.....
.....
.....

ก. ข้อคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับงานค่านนี้

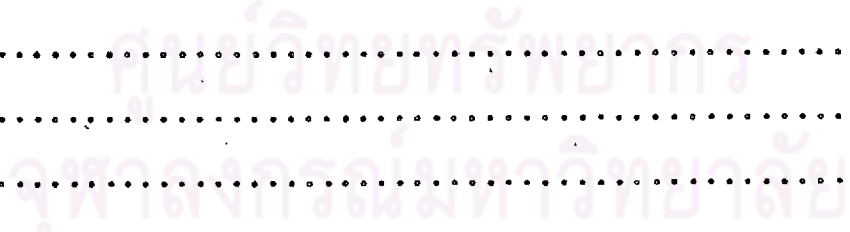
.....
.....
.....
.....

ข. ปัญหาที่ท่านประสบมา

.....
.....
.....
.....

ค. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานค่านนี้

.....
.....
.....
.....



2. งานนิเทศการสอนและปรับปรุงการสอนของอาจารย์ในหมวดวิชา

เลข ที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชา	ตอบ ช.				
		ดีมาก	ชด	พอใช้	ไม่พอ	ไม่ได้จัดทำ
1.	ประชุมชี้แจงอาจารย์ในหมวดวิชาเกี่ยวกับความมุ่งหมายของหลักสูตรวิธีสอน วิธีวัดผล และการเก็บคะแนน					
2.	ให้คำแนะนำอาจารย์ในหมวดวิชาเกี่ยวกับการใช้หนังสือคู่มือแนะแนวการสอน หนังสืออ่านประกอบ อุปกรณ์การสอน และกิจกรรมเสริมหลักสูตร					
3.	จัดอาจารย์ที่ชำนาญการสอนให้เป็นที่ปรึกษาคอยช่วยเหลือ และแนะแนวทางให้แก่อาจารย์ใหม่อย่างใกล้ชิด					
4.	สาธิตการสอน วิธีสอน ดัดงมศึกษาแบบใหม่ ในระดับฝึกหัดครูที่ใช้โดยผลึกแก่อาจารย์ในหมวดวิชา					
5.	เชิญศึกษานิเทศก์จากหน่วยศึกษานิเทศกรรมการฝึกหัดครู หรือวิทยากรจากแหล่งอื่น ๆ มาให้การอบรม หรือแนะนำเกี่ยวกับวิธีการสอนแก่อาจารย์ในหมวดวิชา					
6.	เข้าสังเกตการสอนของอาจารย์ในชั้นเรียน พร้อมทั้งให้คำแนะนำแก่ใจ					
7.	จัดให้มีการเยี่ยมชั้นเรียน และสังเกตการสอนระหว่างอาจารย์ในหมวดวิชา เพื่อจะได้แลกเปลี่ยนความคิดและเทคนิคในการสอน					

เลข ที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชา	ตอน ข.				
		ดีมาก	ดี	พอใช้	ไม่ ดี	ไม่ได้ จัดทำ
8.	เป็นผู้นำในการริเริ่มใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ ทาง การศึกษาแก่อาจารย์ในหมวดวิชา					
9.	ให้ความช่วยเหลือแนะนำและให้คำปรึกษาแก่อา- จารย์ในหมวดวิชา ในด้านการเรียนการสอนและ อื่น ๆ					
10.	สนับสนุนและช่วยเหลืออาจารย์ในหมวดวิชา ได้ เขียนคู่มือหรือเอกสารประกอบการเรียนการสอน ในวิชาต่าง ๆ					
11.	แนะนำวิทยาการหรือแหล่งวิทยาการใหม่ ๆ ที่ เป็นประโยชน์แก่การเรียนการสอนในหมวดวิชา					
12.	นัดหมายประชุมอบรมเกี่ยวกับงานของหมวดวิชา เป็นระยะ ๆ เพื่อช่วยกันแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ตามความเหมาะสม					
13.	ส่งเสริมให้อาจารย์แต่ละคนได้วางโครงการปรับ- ปรุงการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่องตลอดปี และเป็นรายเทอม					
14.	ส่งเสริมให้อาจารย์ได้มีโอกาสดลองเทคนิคการ สอน และหาวิธีสอนใหม่ ๆ ที่เหมาะสมมาใช้					

15 เกี่ยวกับงานค่านนี้ ซึ่งทางหมวดคดีจัดทำนอกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้น คือ

.....
.....
.....
.....
.....

ก. ข้อคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับงานค่านนี้

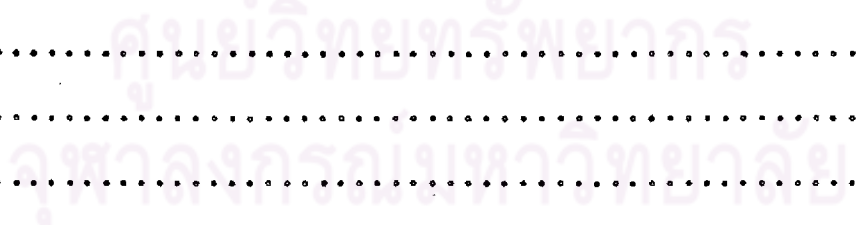
.....
.....
.....
.....

ข. ปัญหาที่ท่านประสบมา

.....
.....
.....
.....

ค. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานค่านนี้

.....
.....
.....
.....



3. งานบริหารบุคลากรทางวิชาการในหมวดวิชา

เลข ที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชา	ตอน ข.				
		ดีมาก	ดี	พอใช้	ไม่ ดี	ไม่ได้จัดทำ
1.	วางระเบียบในการปฏิบัติงานคณาธิการใน หมวดวิชา เพื่อความรวดเร็วและเรียบร้อย					
2.	เปิดโอกาสให้อาจารย์ในหมวดวิชา แสดงความ คิดเห็นเพื่อปรับปรุงงานคณาธิการ					
3.	แบ่งงานให้แก่ครูอาจารย์ โดยมอบอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบโดยตรง ให้แต่ละคนตาม ความเหมาะสม เพื่อให้เกิดความรับผิดชอบเป็นเจ้า ของงานร่วมกัน					
4.	ให้การยกย่องและเสนอความดีความชอบของอา จารย์ในหมวดวิชาต่ออาจารย์ใหญ่ หรือต่อบุคคล อื่น ๆ เพื่อเป็นกำลังใจในการทำงาน					
5.	จัดทำระเบียบสะสม ความสามารถ ความถนัด และประวัติอาจารย์ในหมวด					
6.	ศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานของอาจารย์ในหมวดวิชา เพื่อวางโครงการปรับปรุงแก้ไข					
7.	จัดให้อาจารย์รับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ และเสริมสร้างความงอกงามทางวิชาชีพ					
8.	แนะนำอาจารย์ในหมวดวิชาให้ประเมินผลการ ปฏิบัติงานของตนเอง					
9.	จัดให้มีการวิเคราะห์ลักษณะของวิชาเพื่อพิจารณา					

เลข ที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชา	ตอน ข.				
		ดีมาก	ดี	พอใช้	ไม่ดี	ไม่ได้ออกทำ
10.	ความเหมาะสมในการจัดอาจารย์ผู้สอน สังเกตประสิทธิภาพและความสม่ำเสมอ การ ปฏิบัติงานของอาจารย์ แล้วจัดบันทึกไว้					
11.	ให้อาจารย์ในหมวดวิชาร่วมกันประเมินผล และ วินิจฉัยผลงานที่ผ่านมาในรอบปี ชี้แจงข้อบกพร่อง และเสนอแนะการแก้ไข รวมทั้งวางแผนสำหรับ ปฏิบัติงานในปีต่อไป					
12.	ติดตามผลการอบรม หลังจากส่งอาจารย์คนใดไป รับการอบรมแล้ว					
13.	เปิดโอกาสให้อาจารย์ในหมวดวิชาไปศึกษาต่อ หรือปฏิบัติงานเพิ่มเติมในสถาบันฝึกหัดครูในประเทศ และต่างประเทศ					
14.	จัดหาหนังสือวารสารต่าง ๆ ให้อาจารย์ได้ใช้จน กว่าเพิ่มเติม และหาวิธีส่งเสริมให้อาจารย์ ใช้ประโยชน์จากห้องสมุด					
15.	จัดกิจกรรมพิเศษทางวิชาการที่มีคุณค่าต่อการศึกษา และส่งเสริมความรู้ให้แก่อาจารย์ในหมวดวิชา เช่น เชิญวิทยากรมาบรรยาย หรือให้โอกาสหา เวลาไปฟังคำบรรยาย					

เลข ที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชา	ตอน ข.				
		ดีมาก	ดี	พอใช้	ไม่ ดี	ไม่ได้ทำ
16.	ร่วมมือกับฝ่ายวิชาการจัดทำเอกสารทางวิชาการ เพื่อเผยแพร่ความรู้					
17.	ค้นคว้าวิจัยหรือนำผลการวิจัยใหม่ ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียน การสอนวิชาสังคมศึกษา มาเผยแพร่ให้อาจารย์ได้ทราบ และทดลองปฏิบัติ					
18.	เปิดโอกาสให้อาจารย์ในหมวดวิชาได้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานในหมวดวิชา					
19.	พิจารณาจัดสวัสดิการอื่น ๆ ให้แก่อาจารย์ในหมวด					

ศูนย์จักษุวิทยา
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

20. เกี่ยวกับงานด้านนี้ ซึ่งทางหมวดได้จัดท่านออกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้น คือ

.....

ก. ข้อคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับงานด้านนี้

.....

ข. ปัญหาที่ท่านประสบมา

.....

ค. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานด้านนี้

.....

4. งานส่งเสริมการเรียนรู้สังคมศึกษาของนักเรียนและนักศึกษา

เลข ที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชา	ตอน ข.				
		ดีมาก	ดี	พอใช้	ไม่ดี	ไม่ได้จัดทำ
1.	จัดการแนะแนวแก่นักเรียนและนักศึกษาในเรื่อง การเลือกเรียนในหมวดวิชาสังคมศึกษา ก่อนการ ลงทะเบียนวิชาเรียน					
2.	จัดตั้งหรือสนับสนุนให้มี ชุมนุมสังคมศึกษา หรือ ชุมนุมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิชาสังคมศึกษา					
3.	ให้นักเรียนและนักศึกษาได้มีโอกาสเข้าไปช่วย กิจการในชุมชน เพื่อประกอบการเรียนวิชาสังคม ศึกษา					
4.	ติดต่อเชิญวิทยากรและผู้ทรงคุณวุฒิมาบรรยาย อภิ- ปรายเรื่องนารูเกี่ยวกับวิชาสังคมแก่นักเรียน โดยสม่ำเสมอ					
5.	มีการส่งเสริมให้นักเรียนได้ใช้ห้องสมุด และห้อง ของหมวดวิชาสังคมศึกษา และมีการติดตามผล การได้					
6.	แนะนำนักเรียนและนักศึกษาได้ใช้แหล่งชุมชน ประกอบการศึกษาวิชาสังคมศึกษา					
7.	ส่งเสริมให้นักศึกษาและนักเรียนได้จัดอภิปราย นิทรรศการแสดงความรู้ความสามารถ และการ ร่วมกันทำงาน					

เลข ที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้ามหาวิทยาลัย	ตอบ ข.				
		ดีมาก	ดี	พอใช้	ไม่ดี	ไม่ได้จัดทำ
8.	ให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียนและนักศึกษาที่เรียน ช้าให้ทันเพื่อน โดยจัดชั่วโมงเพิ่มเติมหรือฝึกฝน เป็นพิเศษ					
9.	จัดให้มีคำแนะนำและชี้แจงให้นักเรียนและนักศึกษ าโดยทั่วไปเข้าใจ และมีทัศนคติที่ดีต่อวิชาสังคม ศึกษา					
10.	จัดทำรางวัลสำหรับนักเรียนที่มีผลการเรียนดี หรือเอาใจใส่สม่ำเสมอ					
11.	กระตุ้นให้นักเรียนเข้าไปมีส่วนในกิจกรรมทาง สังคมทุกชนิด					

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

12. เกี่ยวกับงานด้านนี้ ซึ่งทางหมวดได้จัดทำนอกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้น คือ

.....
.....
.....
.....
.....

ก. ข้อคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับงานด้านนี้

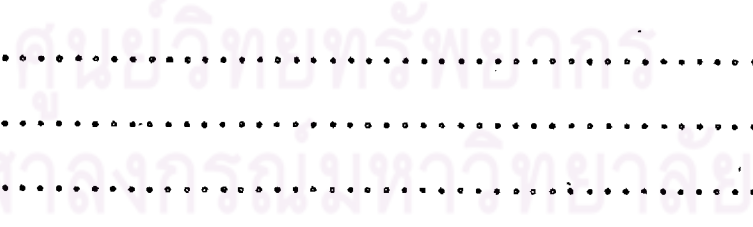
.....
.....
.....
.....

ข. ปัญหาที่ท่านประสบมา

.....
.....
.....
.....

ค. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานด้านนี้

.....
.....
.....
.....



5. งานวัดและประเมินผลการเรียนของนักเรียนและนักศึกษา

เลข ที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชา	ตอน ข.				
		ดีมาก	ดี	พอใช้	ไม่ดี	ไม่ได้จัดทำ
1.	ให้คำปรึกษาและแนะนำแก่ครูอาจารย์ในหมวดวิชา เกี่ยวกับการออกข้อสอบ					
2.	แนะนำและส่งเสริมให้อาจารย์ในหมวดวิชาใช้เกณฑ์การออกข้อสอบที่ถูกต้องก่อนการออกข้อสอบแต่ละวิชา					
3.	จัดทำข้อสอบมาตรฐานเพื่อเป็นแนวในการออกข้อสอบในแต่ละวิชา					
4.	พิจารณาตรวจและปรับปรุงข้อสอบให้เหมาะสมก่อนการนำไปใช้					
5.	ให้คำปรึกษาแก่ครูอาจารย์ในหมวดวิชา เกี่ยวกับการตัดสินผลการเรียนของนักเรียนและนักศึกษา					
6.	ทำการวิเคราะห์และวิจัยข้อสอบของอาจารย์ในหมวดวิชา เพื่อให้ได้ข้อสอบที่ดีไว้ใช้ในโอกาสต่อไป					
7.	ตรวจทานกระดาษคำตอบของนักเรียนนักศึกษา หลังจากอาจารย์ประจำวิชาได้ตรวจให้คะแนนแล้ว					

เลข ที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชา	ตอน ข.				
		ดีมาก	ดี	พอใช้	ไม่ พอใช้	ไม่ได้จัดทำ
8.	ติดตามผลการเรียนของนักเรียนและนักศึกษา พร้อมทั้งวิเคราะห์หาข้อบกพร่องเป็นรายวิชา เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข					
9.	นำผลการเรียนของนักเรียนและนักศึกษามาใช้ เป็นแนวทางในการปรับปรุงการสอนของครู และวินิจฉัยปัญหาการเรียนของนักเรียน					

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

10. เกี่ยวกับงานด้านนี้ ซึ่งทางหมวดได้จัดท่านออกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้น คือ

.....
.....
.....
.....
.....

ก. ข้อคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับงานด้านนี้

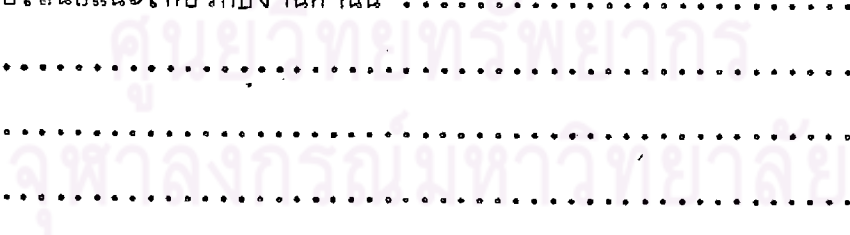
.....
.....
.....
.....

ข. ปัญหาที่ท่านประสบมา

.....
.....
.....
.....

ค. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานด้านนี้

.....
.....
.....
.....



6. งานติดต่อประสานงานและงานธุรการ

เลข ที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชา	คอน ข.				
		ดีมาก	ดี	พอใช้	ไม่ดี	ไม่ได้จัดทำ
1.	ร่วมมือกันทางวิชาการ และประสานงานระหว่างหัวหน้าฝ่ายกับอาจารย์ในหมวด					
2.	ร่วมมือกันทางวิชาการ และประสานงานระหว่างผู้อำนวยการกับอาจารย์ในหมวด					
3.	ร่วมมือกันทางวิชาการ และประสานงานระหว่างหัวหน้าหมวดอื่น ๆ กับอาจารย์ในหมวด					
4.	ให้ความร่วมมือและประสานงานกับหัวหน้าฝ่ายวิชาการ ฝ่ายปกครอง และฝ่ายอื่น ๆ ในวิทยาลัย เพื่อช่วยขจัดและแก้ปัญหาในด้านการเรียนวิชาสังคมศึกษาและปัญหาอื่น ๆ ของนักเรียนและนักศึกษา					
5.	ติดต่อประสานงานกับหน่วยศึกษานิเทศก์ ในกรณีที่อาจารย์ในหมวดวิชาต้องการความช่วยเหลือ					
6.	ติดต่อกับวิทยากรสถาบันอื่นในระดับเดียวกัน เพื่อหาโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างกัน					
7.	ติดต่อกับวิทยากรในสถานับการศึกษาอื่นที่สูงกว่าหรือมหาวิทยาลัยต่าง ๆ เพื่อขอความช่วยเหลือทางวิชาการ					

เลข ที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชา	ตอน ข.				
		ดีมาก	ดี	พอใช้	ไม่ดี	ไม่ได้จัดทำ
8.	ประสานงานกับบรรณารักษ์ห้องสมุดวิทยาลัย ในการเตรียมหนังสือประกอบการค้นคว้า					
9.	ติดต่อเพื่อจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ไว้ใช้ในหมวดวิชา					
10.	จัดหางบประมาณของหมวดวิชาเพื่อเสนอต่อทางวิทยาลัย					
11.	เสนอความคิดเห็นความชอบของอาจารย์ในหมวดวิชา ต่อฝ่ายบริหาร					

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

12. เกี่ยวกับงานค่านนี้ ซึ่งทางหมวดได้จัดท่านออกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้น คือ

.....

ก. ข้อคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับงานค่านนี้

.....

ข. ปัญหาที่ท่านประสบมา

.....

ค. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานค่านนี้

.....

7. งานจัดบริการวัสดุอุปกรณ์

เลข ที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชา	ตอน ข.				
		ดีมาก	ดี	พอใช้	ไม่ดี	ไม่ได้จัดทำ
1.	ประชุมครูอาจารย์เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับการจัดซื้อ การไขและปัญหาการไขอุปกรณ์					
2.	ส่งเสริมให้อาจารย์ผลิตอุปกรณ์ขึ้นใช้เอง					
3.	ดูแลการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอนให้ ดำเนินไปอย่างถูกต้อง					
4.	แนะนำอาจารย์ให้รู้จักเลือกใช้อุปกรณ์ได้อย่าง ถูกต้อง เหมาะสมกับบทเรียน และเป็นประโยชน์ คุ้มค่า					
5.	ให้ความสะดวกแก่อาจารย์ในการใช้อุปกรณ์ที่มี อยู่					
6.	ควบคุมดูแลการเก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์ที่มีอยู่ใน หมวดวิชา					
7.	ทำบันทึกจำนวนครั้งในการใช้อุปกรณ์แต่ละชนิด					
8.	ดูแลการเก็บรักษา และซ่อมแซมอุปกรณ์การสอน ในหมวดวิชาให้อยู่ในสภาพที่ดี เพื่อนำไปใช้ได้ อีกหลาย ๆ ครั้ง					

เลข ที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชา	ตอน ข.				
		ดีมาก	ดี	พอใช้	ไม่ดี	ไม่ได้จัดทำ
9.	จัดส่งหนังสือประกอบการเรียน การสอน และวารสารที่มีคุณค่าต่อการเรียนสังคมศึกษา ให้แก่อาจารย์และนักเรียน					
10.	บริการวัสดุที่จำเป็นบางอย่างในการสร้างวัสดุอุปกรณ์					
11.	ดำเนินการจัดห้องประจำวิชาให้มีคุณค่าต่อการเรียนการสอนวิชาสังคมศึกษา					

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

12. เกี่ยวกับงานด้านนี้ ซึ่งทางหมวดได้จัดทำนอกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้น คือ

.....
.....
.....
.....
.....

ก. ข้อคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับงานด้านนี้

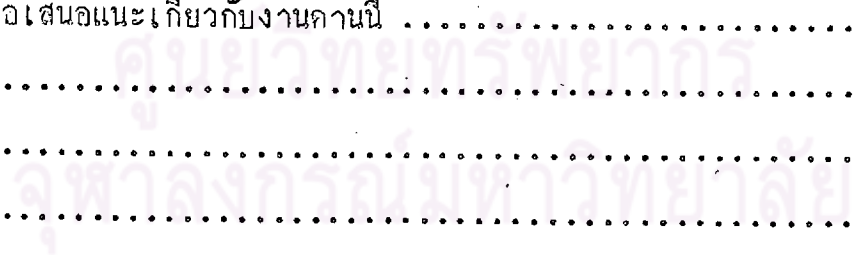
.....
.....
.....
.....

ข. ปัญหาที่ท่านประสบมา

.....
.....
.....
.....

ค. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานด้านนี้

.....
.....
.....
.....



8. งานฝึกสอนของนักเรียนและนักศึกษา

เลข ที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชา	ตอน ข.				
		ดีมาก	ดี	พอใช้	ไม่ดี	ไม่ได้จัดทำ
1.	ประชุมอาจารย์ในหมวดวิชาให้เข้าใจโครงการฝึกสอน และบทบาทของคนที่เกี่ยวกับการฝึกสอนของนักเรียนและนักศึกษา					
2.	พิจารณาเลือกอาจารย์ที่เหมาะสมขึ้นเป็นอาจารย์นิเทศในหมวดวิชาสังกัดศึกษา					
3.	ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ระหว่างอาจารย์ในหมวดกับอาจารย์นิเทศเพื่อให้เกิดความสัมพันธอันดี					
4.	ร่วมกับอาจารย์นิเทศของวิทยาลัยในการวางนโยบายเกี่ยวกับการฝึกสอน					
5.	จัดอาจารย์ที่เลี้ยง เพื่อแนะนำและนิเทศนักศึกษาฝึกสอน					
6.	ส่งเสริมให้อาจารย์อื่น ๆ ในหมวดวิชาช่วยเหลือและแนะแนวทางให้แก่ นักศึกษาฝึกสอนอย่างใกล้ชิด					

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

เลข ที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชา	ตอน ช.				
		ดีมาก	ดี	พอใช้	ไม่ ดี	ไม่ได้ ทำ
7.	ติดตามผลการปฏิบัติงานของอาจารย์ในหมวดวิชาที่มีต่อการฝึกสอนอย่างใกล้ชิด					
8.	จัดให้มีการประชุมสัมมนาระหว่างนักเรียนนักศึกษาฝึกสอนกับอาจารย์ในหมวดวิชา และเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นในการปรับปรุงการเรียนการสอน					

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

9 • เกี่ยวกับงานด้านนี้ ซึ่งทางหมวดได้จัดทำนอกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้น คือ

.....
.....
.....
.....
.....

ก. ข้อคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับงานด้านนี้

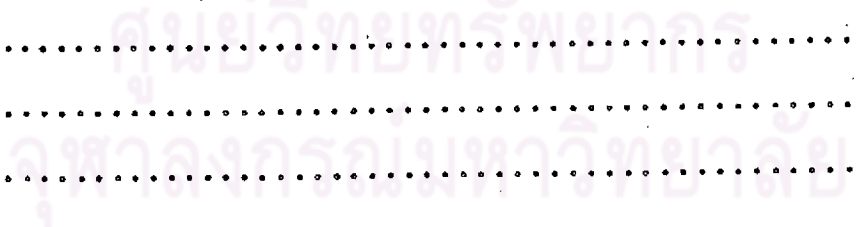
.....
.....
.....
.....

ข. ปัญหาที่ท่านประสบมา

.....
.....
.....
.....

ค. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานด้านนี้

.....
.....
.....
.....



ประวัติการศึกษา



ชื่อ

นางสาว ทิพยวรรณ สุชีโมกข

วุฒิการศึกษา

ได้รับปริญญาสังคมิวิทยาและมานุษยวิทยาบัณฑิต
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ปีการศึกษา 2516

ได้รับทุนการศึกษา จากกรมการฝึกหัดครู กระทรวง
ศึกษาธิการ ในปีการศึกษา 2517

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย