

บรรณานุกรม

- กรรพี เล็กวิจิตร. "ปัญหาและอุปสรรคในการใช้อุปกรณ์การสอนของครูโรงเรียนรัฐบาล
ในจังหวัดพระนครและธนบุรี," วิทยานิพนธ์ปริญญาบัณฑิต คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณมหาวิทยาลัย, 2504.
- ก้อ สวัสดิพานิชย์. คู่มือเตรียมสอบวิชาครูชุด พ.กศ. พระนคร : อักษรเจริญทัศน์, 2506.
- เจริญ ปุสุรินทร์คำ. "การศึกษาการใช้อุปกรณ์การสอนในวิทยาลัยเทคนิค," วิทยานิพนธ์ปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต แผนกวิชาอุตสาหกรรมศึกษา คณะมัณฑนศิลป์ จุฬาลงกรณมหาวิทยาลัย, 2509.
- เจริญใจ บุญยศักดิ์. "ความต้องการวัสดุสนับสนุนวิชาสังคมศึกษาของโรงเรียนประถมศึกษาตอนต้นในเขตเทศบาลพระนครและธนบุรี," วิทยานิพนธ์ปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต แผนกวิชาอุตสาหกรรมศึกษา คณะมัณฑนศิลป์ จุฬาลงกรณมหาวิทยาลัย, 2508.
- จวี ศุกรโยธิน. "การเตรียมตัวของโรงเรียนเพื่อการสอนตามแนวอุตสาหกรรมศึกษา," ศูนย์ศึกษา, 9 (กันยายน, 2511), 37-42.
- จวี ศุกรโยธิน. "ผลกระทบต่อการบริการเกี่ยวกับอุตสาหกรรมศึกษาอย่างไรบ้าง," ศูนย์ศึกษา, 10 (ตุลาคม, 2510), 18-25.
- จวี ศุกรโยธิน และธรรมบุญ วิสัยจร. "โครงการอุตสาหกรรมศึกษาในโรงเรียนสาธิตใหญ่-วิทยาลัยนานาชาติอินทผลัม,"

สม ภูมิภาค. "การจัดหาวัสดุและเครื่องมือ เพื่อจัดบริการโสตทัศนศึกษา," วารสาร
อุปกรณ์การศึกษา, 3 (พฤษภาคม-มิถุนายน, 2506), 167.

ทองใบ สายพรหมา. "ปัญหาเรื่องโสตทัศนอุปกรณ์ในโรงเรียนชาวเขาของตำรวจชาย
แดน เขต 5," วิทยานิพนธ์ปริญญาโท มหาวิทยาลัยศิลปศึกษา คณะ
บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2512.

ประคอง กรรพสุต. สถิติศาสตร์ประยุกต์สำหรับครู. พระนคร : ไทโยวิธานาชาธิปไตย, 2508.

ประจัญ ชัยกรปาด. "ปัญหาการใ้โสตทัศนอุปกรณ์ของโรงเรียนมัธยมแบบประสม,"
วิทยานิพนธ์ปริญญาโท มหาวิทยาลัยศิลปศึกษา คณะบัณฑิตวิทยาลัย
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2512.

ประพัฒน์ แสงวลิต. "การใช้โสตทัศนอุปกรณ์ในโรงเรียนอาชีวศึกษาระดับสูง," วารสาร
อุปกรณ์การศึกษา, 2 (มีนาคม-เมษายน, 2505), 19.

ประภา สุขรัตน์. "การศึกษาและเปรียบเทียบการใช้อุปกรณ์การสอนภาษาไทยชั้นประถม
ปีที่ 1," วิทยานิพนธ์ปริญญาโท คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2508.

ประยุดธ สวัสดิ์มงคล. การศึกษาผู้ใหญ่. ("ชุดแบบแปลนการศึกษา อีซีเอ็ม 2").
พระนคร : กองการศึกษาผู้ใหญ่ กรมสามัญศึกษา, 2507.

เป็รื่อง กุญท์. "การศึกษาโสตทัศนศึกษา," ศูนย์การศึกษา, 8 (สิงหาคม, 2507),
51.

เสียงใจ แสงอรุณ. "ปัญหาเกี่ยวกับการใช้วัสดุอุปกรณ์เพื่อสอนภาษาอังกฤษในโรงเรียนระดับประถมศึกษาตอนปลาย," วิทยานิพนธ์ปริญญาโทอักษรศาสตรบัณฑิต แผนกวิชาโสตทัศนศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2512.

ภาคศึกษา 11. โครงการจัดตั้งศูนย์วิชาการประจำภาคศึกษา 11 (นครราชสีมา).
นครราชสีมา : 2512.

รววิทย์ รัชภา. "เทคโนโลยีจึงไม่ขอบริใช้โสตทัศนศึกษา," กฤษฎีกา, 6 (มิถุนายน, 2504), 39-40.

วิจิต สุวรรณรัตน์. "ปัญหาเกี่ยวกับการเลือก การผลิต และการใช้โสตทัศนวัสดุของครูที่สอนในชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นสายสามัญในโรงเรียนรัฐบาล จังหวัดระนองและธนบุรี," วิทยานิพนธ์ วิทยาสัยการศึกษาระดับปริญญาโท, 2513.

วิจิตร บังนิตกุล. "การสำรวจความต้องการทางโสตทัศนอุปกรณ์วิชาภาษาไทยในโรงเรียนประถมศึกษาตอนต้น ในเขตพระนครศรีอยุธยา," วิทยานิพนธ์ปริญญาโทอักษรศาสตรศาสตร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2507.

ศึกษานิเทศก์, กระทรวง. กองการเผยแพร่การศึกษา, หน้าที่และแผนผังส่วนราชการของของกระทรวงศึกษาธิการ. พระนคร : 2510.

ศึกษานิเทศก์, กระทรวง. กองการเผยแพร่การศึกษา, วิทยุโรงเรียนหลักการและวิธีสอน. พระนคร : 2506.

ศึกษานิเทศก์, กระทรวง. อุปกรณ์การศึกษา. พระนคร . โครงการพัฒนาการศึกษา, 2505.

- สุดนธ์ กัทธพงษ์. "การสำรวจปัญหาเกี่ยวกับอุปกรณ์การสอนของโรงเรียนราษฎร์
ปี 2507," วิทยานิพนธ์ปริญญาบัณฑิต คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2507.
- สนั่น บัณฑิติน. "การวิเคราะห์สื่อทัศนศึกษา," ศูนย์ศึกษา, 9 (กันยายน, 2507), 39.
- สนั่น บัณฑิติน. "ความสำคัญของอุปกรณ์การสอนในการเรียนภาษาอังกฤษ," วารสาร
อุปกรณ์การศึกษา, 1 (มกราคม-กุมภาพันธ์, 2505); 23-25.
- สุนทร สุพันธ์ชัย. "ความสำเร็จของญี่ปุ่นในการจัดการศึกษา," ประชาศึกษา,
8 (มีนาคม, 2510), 435-436.
- สมพงษ์ สิริเจริญ. "การวิจัยที่น่าสนใจทางโสตทัศนศึกษา," วารสารอุปกรณ์การศึกษา,
2 (มีนาคม-เมษายน, 2505), 22-27.
- สมพงษ์ สิริเจริญ. วารสารอุปกรณ์การศึกษา. 2 (มีนาคม-เมษายน, 2505), 23.
- สมภาวะ กมลสัน. "การใ้ตัวสื่อช่วยสอนธรรมชาติศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษา."
วิทยานิพนธ์ปริญญาบัณฑิต คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2500.
- สมศรี สุวรรณภณินธุ์. "การสำรวจอุปกรณ์การสอนวิชาสังคมศึกษาในโรงเรียนรัฐบาล
ส่วนกลางประจำปีการศึกษา 2504," วิทยานิพนธ์ปริญญาบัณฑิต คณะครุศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2504.

สุวรรณ เขียนนิริญ. "การสำรวจความเห็นของครูที่มีต่อการใช้อุปกรณ์การสอนในโรงเรียน
ประถมศึกษา," วิทยานิพนธ์ปริญญาบัณฑิต คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2504.

สวาง ปัจฉิมกุด. "ความต้องการวัสดุทัศนูปกรณ์วิชาวิทยาศาสตร์ชั้นประถมศึกษาตอนต้นของ
โรงเรียนเทศบาลในจังหวัดพระนครธนบุรี," วิทยานิพนธ์ปริญญาบัณฑิต คณะครุ-
ศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2507.

สำเนา วราภกร. คำบรรยายวิชาวัสดุทัศนศึกษาเบื้องต้น. คณะครุศาสตร์ ปีการศึกษา
2512.

สำเนา วราภกร. คำบรรยายหัวข้อเรื่องข้อควรพิจารณาในการใช้วัสดุทัศนูปกรณ์โดย
ทั่วไป. คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2509.

สำเนา วราภกร. "วัสดุทัศนูปกรณ์," หลักการ บริหาร โรงเรียนด้านวิชาการ.
พระนคร : หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมการฝึกหัดครู กระทรวงศึกษาธิการ, 2505.

อรุณพร เขียรดาว. "ปัญหาเกี่ยวกับการใช้วัสดุทัศนูปกรณ์ประกอบการสอนวิชาจำ-
กวดสาทรรม ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายสายอาชีพและวิทยาลัยเทคนิคในจังหวัด
พระนครและธนบุรี," วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต แผนกวิชาวัสดุทัศนศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2512.

เอกวิทย์ ณ ถลาง. "ทัศนะบางประการ เกี่ยวกับวัสดุโบายการศึกษา," รายงานการ
ประชุมทางวิชาการครั้งที่ 1. พระนคร : กรมสามัญศึกษา, 2510.

"Audio - Visual Education," Encyclopedia, II (1968), 669-675.

Brown, Lewis Herleroad, A.V. Instruction Material Method. New York : McGraw-Hill Company, Inc., 1959.

Clinton, Thomas Allan. "A Study of Problems Encountered by one hundred Graded of East Texas State University and the Functional Relationship between these Problems and the Teacher Education Program," 1966.

Dale, Edgar. Audio-Visual Methods in Teaching. Revised Edition. New York : The Dryden Press, 1957.

DeKieffer, Robert E. Audio-Visual Instruction. New York : The Center for Applied Research in Education, Inc., 1965.

Erickson, Calton W.H. Administering Audio-Visual. New York : The Macmillan Company.

Fan, Ih-Chi. "A Study of the Problem of Audio-Visual Education for Teacher Education in China 1930-1949," School of Education Indiana University, 1960.

Good, Carter V. Dictionary of Education, (1955), XI

- Hass, Kenneth B. and Packer, Harry Q. Preparation and Use of Audio-Visual Aids. 3rd ed. New York : Prentice Hall Inc., 1955.
- McKnew, Harry C. and Robert, Alvin B. Audio-Visual Aids to Instruction. New York ; McGraw-Hill Book Company, Inc., 1949.
- Meiser, Rolland C. "An Exploration of Factors Effecting the Utilization of Audio-Visual Materials 1952," School of Education Indiana University, 1953.
- Quick, Mary Richardine. "An Analysis of the Use of Audio-Visual Materials in Catholic Elementary Schools," Dissertation Abstracts. 1964.
- Schuller, Charles F. The School Administration and His Audio-Visual Program. Washington D.C. : Department of Audio-Visual Instruction National Education Association, 1954.
- Schuller, Charles F., and others. "Survey of Audio-Visual Education in Hawaii, Its Status and Needs," A-V Communication Review, I (Spring, 1964), 125-6.

කතෘ

แบบสอบถามสำหรับ อรุโณทัย

(จดหมายนำแบบสอบถามของผู้ตรวจการศึกษามาศึกษา 11)

ที่ 1434/2513

สำนักงานผู้ตรวจการศึกษา

ภาคศึกษา 11 นครราชสีมา

17 ธันวาคม 2513

เรื่อง ขอความร่วมมือ

เรียน ครูใหญ่โรงเรียน

สังกัดสภามหาวิทยาลัย แบบสอบถาม ชุด

เนื่องด้วยแบบทดสอบทัศนศึกษา คณะมัธยมศึกษาลัย ศึกษาลงกรณมหาวิทยาลัย
กับศึกษานิเทศก์สาขาวิชาทัศนศึกษา ได้ขอความร่วมมือจากท่านเพื่อสำรวจและรวบรวม
ข้อมูลในการใช้ประโยชน์ของทัศนศึกษาที่มุ่งอยู่ในโรงเรียนของท่าน ซึ่งจะนำมาใช้ในการ
การวิจัยที่เป็นแนวทางในการปรับปรุงและส่งเสริมการเรียนการสอนในภาคศึกษา 11
ให้ได้ดียิ่งขึ้น ข้อมูลเหล่านี้ จำเป็นต่ออาชีพขอเท็จจริง และแนวความคิดเห็นจากครู
ในโรงเรียนได้ทำการคอย และแบบสอบถามดังกล่าวได้จัดส่งมาให้พร้อมหนังสือแนบแล้ว
กรุณาขอให้ครูในโรงเรียนของท่านกรอกให้เรียบร้อย และโปรดส่งแบบสอบถามเหล่านี้
ส่งคืนไปยังสำนักงานผู้ตรวจการศึกษามาศึกษา 11 นครราชสีมา ภายในวันที่ 20
มกราคม 2514 ขอขอบคุณในความร่วมมือของท่านมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายบรรณ สวรรบาธิบดี)

ศึกษานิเทศก์เอกประจำภาคการศึกษา 11

ผู้ตรวจการศึกษามาศึกษา 11

ภาคศึกษา 11

คณะบดีศิริวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

25 ธันวาคม 2513

เรียน คุณครูที่เคารพ

ทนายข้าพเจ้า นางสาวซูทรี บุญเสริม นิสิตปริญญาโท ครุศาสตร์ แผนกวิชาโสตทัศนศึกษา คณะบดีศิริวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีความประสงค์จะทำการวิจัยเรื่อง "ความคิดเห็นเกี่ยวกับการใช้โสตทัศนอุปกรณ์ของครูโรงเรียนประถมศึกษา กรมสามัญศึกษา ในภาคศึกษา 11 " ซึ่งผลของการวิจัยจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการปรับปรุงการเรียนการสอนในโรงเรียน โดยอาศัยโสตทัศนอุปกรณ์เข้าช่วย และคาดว่าจะเป็นประโยชน์สำหรับผู้ที่มีหน้าที่ส่งเสริมการศึกษาไม่มากนัก

จึงเรียนมาเพื่อขอความกรุณาจากท่านได้โปรดให้ความร่วมมือ โดยการตอบคำถามในแบบสอบถาม ที่ได้ส่งมาพร้อมกันนี้ด้วย คำตอบตามความเป็นจริงหรือข้อคิดเห็นของท่านจะช่วยให้ผลของการวิจัย เป็นไปอย่างถูกต้องตามวัตถุประสงค์ และคำขอของท่าน จะนำมาใช้ในการวิจัยครั้งนั้นไม่มีผลกระทบกระเทือนต่อการปฏิบัติงานของท่านแต่ประการใด

ข้าพเจ้าหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านเป็นอย่างดี จึงขอขอบพระคุณ
ณ โอกาสสนทนา

ขอแสดงความนับถือ

ซูทรี บุญเสริม

(นางสาวซูทรี บุญเสริม)

คำชี้แจงในการตอบแบบสอบถาม

เรื่อง

"ความคิดเห็นเกี่ยวกับการใช้ไอศหัตถ์รูปกรรมของครูในโรงเรียนประถมศึกษา
กรมสามัญศึกษา ในภาคศึกษา 11 "

- 1) แบบสอบถามมีทั้งหมด 13 หน้า โดยแบ่งออกเป็น 2 ภาค
 - ภาคที่หนึ่ง เป็นรายละเอียดทั่วไปเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบ
 - ภาคที่สอง เป็นการสอบถาม เกี่ยวกับ
 - ก. ประโยชน์และคุณค่าของไอศหัตถ์รูปกรรมชนิดต่าง ๆ
 - ข. จำนวนและสภาพของไอศหัตถ์รูปกรรม
 - ค. การใช้และปัญหาเกี่ยวกับการผลิตไอศหัตถ์รูปกรรม
 - ง. ความต้องการด้านความรู้ - การปรับปรุงเกี่ยวกับงานไอศหัตถ์ศึกษา
- 2) ก. ผู้ตอบต้องอ่านคำจำกัดความของคำว่า "ไอศหัตถ์ศึกษา" และ "ไอศหัตถ์รูปกรรม" ก่อนทำการตอบแบบสอบถามเพื่อความเข้าใจตรงกัน
- ข. วิธีตอบ กรุณาอ่านข้อความแต่ละข้อของแบบสอบถามให้เข้าใจ เมื่อเลือกได้คำตอบใจแล้ว โปรดเขียนเครื่องหมายที่ได้แจ้งไว้ในแบบสอบถามแต่ละภาค

คำจำกัดความของคำว่า "โสตทัศนศึกษา" และ "โสตทัศนอุปกรณ์"

โสตทัศนศึกษา มาจากคำภาษาอังกฤษที่ว่า Audio-Visual Education หมายถึง การให้การศึกษาโดยให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์ทางประสาทสัมผัส ทั้ง 5 ทาง (ตา-หู, หู-ตัง, จมูก-กลิ่น, ลิ้น-รส, ภาย-สัมผัส) ของมนุษย์ ใ้มากที่สุด

โสตทัศนอุปกรณ์ มาจากคำภาษาอังกฤษที่ว่า Audio-Visual Aids หมายถึง อุปกรณ์การสอนแบบต่าง ๆ ทุกชนิด อาจจะเป็นเครื่องมือ, วัสดุ หรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่ผู้สอนนำมาใช้ประกอบการเรียน การสอน เพื่อช่วยให้เด็กเกิดการเรียนรู้

กระดานนิเทศ (Bulletin Boards) หมายถึง แผ่นป้ายสำหรับใช้จัดแสดงหรือสาวิตรเรื่องราวการเสนอแนะ ซึ่งเป็นเทคนิคการใช้โสตทัศนอุปกรณ์ เพื่อทำให้กลุ่มผู้ดู ผู้ฟัง ผู้และทั้งได้โดยไม่จำกัดชั้นของผู้ดู ผู้ฟังหรือผู้เรียน และสามารถใช้ได้กับทุกวิชา ไม่ว่าวิชานั้นจะยากหรือง่าย

ลักษณะผิวของกระดานนิเทศ อาจทำด้วยไม้ ผ้า เซลลูลอยด์ แผ่นกก กระดานดานออย ฯลฯ

สถานที่ติดตั้ง หน้าจอ ข้างกระดานดำ ข้างชั้น หลังชั้น หรือใกล้กับประตูทางเข้าออก หรือรวม ๆ ห้อง ฯลฯ แล้วแต่จะพิจารณาเห็นว่าเหมาะสมตามความต้องการ

กระดานผ้าสี (Felt Boards) หมายถึง แผ่นป้ายที่หุ้มด้วยผ้าสีหรือผ้าสีทึบหลาก หรือ ฝั่มสีวกลาย ๆ กันนี้ เพราะต้องการความยืดหยุ่นของกระดาษสีที่หุ้มป้ายสำหรับ ติดชิ้นส่วนแข็งไว้ประกอบการอธิบายหรือการสาวิตร ชิ้นส่วนที่นำมาติดก็ต้องทำให้

ฝึกด้วย มันจึงจะเกาะติดกับแผ่นป้ายได้ เช่น ผ่าสักหลาด หรือผ่าสลักด้วยกัน หรือเป็นชิ้นส่วนที่กลั่นหลังติดกระดาษทราย หรือสักหลาด หรือผ่าสลัก ไขเส้นออ เรื่องราวและลำดับความคิดต่าง ๆ ที่ได้เตรียมการมาแล้วได้รวดเร็ว และปราศจากข้อขัดข้องทั้งหมด ใช้กันมากในการเล่าเรื่องหรือเล่านิทาน การรายงาน และการนำเสนอสำคัญ

กราฟ (Graphs) หรือ แผนสถิติ คือทัศนวัสดุที่ทำขึ้นในแทนข้อมูลที่เป็นตัวเลข โดยปกติใช้สำหรับแสดงความสัมพันธ์ระหว่างปริมาณที่เปลี่ยนแปลงไปตามลำดับเวลา

การสาธิต (Demonstrations) คือ การทำให้อุปกรณ์เป็นตัวอย่าง การสาธิตที่ค้ำยคมต้องมีอุปกรณ์ประกอบ และผู้สาธิตควรรู้จักวิธีใช้อุปกรณ์ประกอบการสาธิตนั้นด้วย การสาธิตอาจจะใช้ได้เกือบทุกวิชา เช่น ในการสอนภาษาไทยหรือต่างประเทศ ครูอาจออกเสียงที่ถูกคองให้นักเรียนฟัง การสอนวิทยาศาสตร์ ครูมีโอกาสนี้จะทำการทดลองประกอบคำอธิบาย ในวิชาการอื่นก็ ครูมักจะต้องทำการสาธิตให้นักเรียนสังเกตวิธีปฏิบัติเป็นขั้น ๆ ไป เป็นต้น

ของจำลอง, หุ่นจำลอง (Models) เป็นการจำลองของจริง อาจใหญ่หรือเล็กกว่าแล้วแต่ขนาดตาม เช่น หุ่นจำลองของบ้าน, เครื่องยนต์ ฯลฯ ของจำลองอาจทำงานได้จริง ๆ ก็ได้ เช่น หุ่นจำลองเครื่องบินพาณิชย์ รถไฟเล็ก เป็นต้น

ของตัวอย่าง (Specimens, Collections, Samples) มีความหมายคล้ายวัสดุของจริง แต่ต่างกันตรงที่ว่าของตัวอย่างนั้นเป็นตัวแทนของสิ่งของของกลุ่มหนึ่งประเภทหนึ่ง แต่วัสดุของจริงไม่ใช่ตัวแทนของสิ่งของ แต่เป็นของสมบูรณ์เฉพาะตัวมันเอง ของตัวอย่างอาจเป็นส่วนหนึ่งส่วนใดของของจริงก็ได้ ของตัวอย่างจะช่วยให้ผู้เรียนได้มีประสบการณ์ใกล้เคียงกับของจริงยิ่งขึ้น

ของลอคอัพ (Stock - ups) เป็นอุปกรณ์การสอนที่ทำเลียนแบบจากของจริงมองใต้ง 3 ด้าน การ "เลียนแบบ" ไม่จำเป็นของลอคอัพของจริงทุกกระเบียดนิ้วอย่างกับหุ่นจำลองแต่อย่างใด เราอาจทำง่าย ๆ และนำมาประกอบด้วยลักษณะที่จำเป็นเท่านั้น ของสมมติหรือของลอคอัพนี้เป็นสิ่งที่ใช้กันแพร่หลาย และกำหนดนามมากใน วงการกา ดุศสาหรรม การก่อสร้าง และงานราชการ

งานที่เป็นโครงการ (Projects) คือ หน่วยหรือกลุ่มของกิจกรรมที่มีคุณค่าทางการศึกษา มี จุดมุ่งหมายที่ปลูกฝังความรู้และความเข้าใจอย่างใดอย่างหนึ่งให้แก่ักเรียน เป็นงานที่นักเรียนวางโครงการขึ้นเอง เล็กโตทำเองในสถานการณจริง เกิดผลในทางสร้างสรรค์ เป็นงานที่นักเรียนต้องทำร่วมกัน จะเป็นการแก้ปัญหา อย่างใดอย่างหนึ่งก็ได้ เช่น โครงการทำโต๊ะ ก็ให้นักเรียนเขียนโครงการร่าง ของโต๊ะขึ้น แล้วกลงมือทำตามแบบนั้น

เครื่องฉายภาพหัวทึบ (Overhead Projectors) หรือเรียกอีกอย่างหนึ่งว่า "เครื่องฉายวัสดุโปร่งแสง" เป็นเครื่องมือประกอบการสอนสมัยใหม่ แทน การเขียนบนกระดานก็ได้โดยการเขียนตัวหนังสือหรือภาพลงบนวัสดุโปร่งแสง แล้วฉายไปยังจอ เป็นเครื่องฉายที่ดูสามารถยืนอยู่กับเครื่องซึ่งคงอยู่หน้าชั้นได้ โดยที่ครูยังคงหันหน้าเข้าหานักเรียนเหมือนปกติ และสามารถจะไ้ลงไป บนแผ่นวัสดุโปร่งแสงก็ได้เหมือนกับการอ่านหรือเขียนหนังสือตามธรรมดา ไม่ต้องกลับเอาหัวลงเหมือนเครื่องฉายอื่น ๆ สะดวกในการใช้มากสามารถ ฉายวัสดุโปร่งแสงได้ถึงขนาด 10" x 10"

เครื่องฉายวัสดุทึบแสง (Opaque Projectors) คือ เครื่องฉายที่สามารถฉายวัสดุประเภท ที่แสงทะลุผ่านไม่ได้ชนิดต่าง ๆ เช่น รูปภาพ วัสดุตัวอย่าง ของจริงอื่น ๆ เช่น ใบไม้ เหรียญเงิน สายตา แร่ หิน ดิน สามารถฉายวัสดุทึบแสงตั้งแต่ ขนาดเล็กไปจนถึงขนาด 10" x 10" ให้ภาพโตและชัดแจ่ม ช่วยในการฉาย ภาพลงบนกระดานขนาดใหญ่ หรือบนกระดานดำ หรือผ่านผนัง ใช้ได้กับวิชาต่าง ๆ ทุกระดับ

ไดออรามา (Dioramas) หรือเรียกอีกอย่างหนึ่งว่า อันตรัททิน บางทีก็ใช้เรียกว่า "เวทีจำลอง" คือภาพสามมิติของภูมิภาครวมทั้งสิ่ง ซึ่งประกอบด้วยของจริงที่ย่อขนาดเล็กน้อย ฉายภาพทำให้เห็นลึกลงอย่างความเป็นจริงตามธรรมชาติ

เทปเสียง (Tapes) หรือเรียกอีกอย่างหนึ่งว่า "แถบเสียง" คือแถบกระดาษหรือพลาสติกที่มีขนาดกว้าง $\frac{1}{4}$ " มีแกนหนึ่งข้างด้วยเหล็กออกไซด์ สีนํ้าตาล หรือสีดำ บันทึกเสียงใดก็ตามแต่สามารถจะบันทึกได้จำนวนแถบคงกัน การบันทึกให้ได้นานคง ๆ กัน ขึ้นอยู่กับขนาดของหัวบันทึกเสียง และแถบบันทึกเสียง ถ้าบันทึกด้วยหัวขนาดใหญ่สามารถเปิดฟังได้ในเครื่องที่มีหัวขนาดเล็กกว่า แต่บันทึกด้วยหัวขนาดเล็ก จะเปิดฟังด้วยหัวขนาดใหญ่ไม่ได้ อัตราบันทึกของเทปบันทึกเสียงมี 6 speed ซึ่งนับเป็นนิ้วต่อวินาที (i.p.s.) คือ $\frac{15}{16}$, $1\frac{7}{8}$, $3\frac{3}{4}$, $7\frac{1}{2}$, 15 และ 30

นิทรรศการ (Exhibitions) หมายถึงการจัดแสดงสิ่งของต่าง ๆ เพื่อให้ความรู้แก่ผู้ดู บางครั้งอาจจะใช้แทนจุดจำลองที่ทำงานไปมาแสดงเท่านั้น บางครั้งอาจมีทั้งรูปภาพจุดต่าง ๆ ที่ใช้ไปกับหุ่นจำลอง แผนที่ หรือภาพโฆษณา หรือบางทีอาจจะจัดให้มีการสาธิต หรือฉายภาพยนตร์ควบคู่กันได้ ผู้เรียนก็เรียนด้วยการไปดูเป็นส่วนใหญ่ นิทรรศการนี้มี 2 ประเภท คือ ประเภทที่เอาจัดไว้สำเร็จรูปแล้ว เช่นในพิพิธภัณฑ์ โรงงาน และลงหลักการต่าง ๆ อย่างหนึ่ง กับที่นักเรียนช่วยกันจัดขึ้นอีกประเภทหนึ่ง

แผนภาพ (Diagrams) คืองานเขียนอย่างง่าย ๆ ที่แสดงถึงความสัมพันธ์ระหว่างกัน โดยอาศัยการเขียนเส้น และสัญลักษณ์เป็นหลักมูลฐาน เป็นที่เห็นวิสัยที่เป็นนามธรรมมากเป็นเครื่องถ่ายทอดความคิดที่เป็นสัญลักษณ์และถ่ายทอดแนวความคิดที่สำคัญ ๆ เท่านั้น เช่น ภาพร่างแสดงส่วนสำคัญของวิสัยที่เป็นรูปทรงระบอบ

แผนภูมิ (Charts) เป็นที่เห็นวิสัยที่เรายกข้อความหมาย อันเกี่ยวกับความสัมพันธ์หรือเปลี่ยนแปลงของสิ่งต่าง ๆ คำภาพ สัญลักษณ์ หรือเครื่องหมายและคำประกอบกัน

พิพิธภัณฑ์โรงเรียน (School Museums) หมายถึงการที่โรงเรียนและนักเรียนได้สะสมสิ่งต่าง ๆ ไว้เพื่อเป็นประโยชน์ในการศึกษา และตั้งไว้แสดง เพื่อการเรียนจริง ๆ ไม่ใช่เก็บไว้เหมือนห้องเก็บของ สิ่งของที่เก็บสะสมไว้นั้น มีทั้งวัสดุของจริง ของจำลอง ของตัวอย่าง และรูปภาพ เป็นต้น

ฟิล์มสตริป (Filmstrips) หรือเรียกว่า ภาพเลื่อน คือ อนุกรมของภาพนิ่งที่ลัดไปเรียงแสดงจุดหนึ่งที่มีเรื่องราวติดต่อกันเป็นลำดับ อัดไวบนแถบฟิล์มขนาด 35 มม. จะเป็นชนิดที่มีสีหรือชนิดขาวดำก็ได้ ขนาดธรรมดา คือ $\frac{3}{4}'' \times 1''$ ฟิล์มสตริปม้วนหนึ่ง ๆ ปรกติจะมีภาพราว 20 - 50 ภาพ ยาวคงแต่ 2 - 5 ฟุต ม้วนเป็นม้วนเล็ก ๆ สะดวกในการเก็บไว้ในกล่องเล็ก ๆ

โปสเตอร์ (Posters) หรือ ภาพโฆษณา คือทัศนวัสดุอย่างหนึ่งที่ทำขึ้นด้วยแผ่นกระดาษหรือแผ่นป้ายแข็ง ๆ ให้มีภาพประกอบกับคำเขียนง่าย ๆ เพียงไม้ที่คำ อยู่ในแนวเพื่อแสดงออกซึ่งเรื่องราว, ความคิด หรือข้อเท็จจริงตามความต้องการของผู้ทำ

ภาพเขียน (Drawings and Sketches) เป็นภาพวาดหรือสเก็ตช์ลงบนกระดาษ อาจเขียนด้วยสี เขียนด้วยมือ เครื่องมือ เครื่องจักรกลก็ได้ การเขียนภาพสีจำเป็นต้องมีความรู้ทางทฤษฎีของสี และความรู้วิชาอื่น ด้วย

ภาพถ่าย (Photographs) ได้แก่ภาพที่ได้จากฟิล์มที่ถ่ายจากกล้องถ่ายรูป อดนำมาล้างอัดขยาย ด้วยกรรมวิธีต่าง ๆ และมีขนาดต่าง ๆ ตามความต้องการ

ภาพโปร่งใส (Transparencies) เป็นภาพที่แสงสว่างผ่านทะลุไปอาจเป็นภาพที่วาดหรือเขียนบนแผ่นกระจก บนแผ่นวัสดุโปร่งใสอื่น ๆ เช่น แผ่นพลาสติก ออซีเทป โซโลเซเน หรืออาจเป็นภาพที่ผลิตโดยกรรมวิธีถ่ายภาพบนแผ่นกระจก บนแผ่นใยม์ ภาพเหล่านี้มีทั้งภาพขาวดำ ภาพสี มีขนาด $7'' \times 7''$ และ $10'' \times 10''$ ภาพโปร่งใสเหล่านี้ ปรกติใช้กับเครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ

ภาพผนัง (Wall Pictures) ได้แก่ภาพวาดซึ่งเขียนไว้ตามผนังด้วยหมึกหรือสี เช่น ผนัง กำแพงโบสถ์

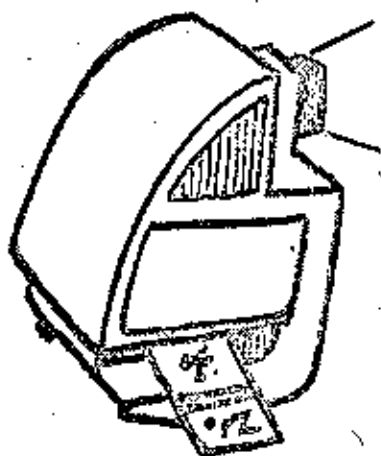
ภาพสามมิติ (Three Dimensional Pictures) ได้แก่ภาพเขียนหรือภาพวาดเพื่อแสดง ให้เห็นส่วนลึกได้อย่างชัดเจน

รูปตัดมา (Cut-Outs) ได้แก่ภาพถ่าย ภาพเขียน ภาพวาด ที่ตัดมาจากหนังสือพิมพ์ วารสาร ซึ่งเตรียมไว้เพื่อใช้ประกอบการสอน

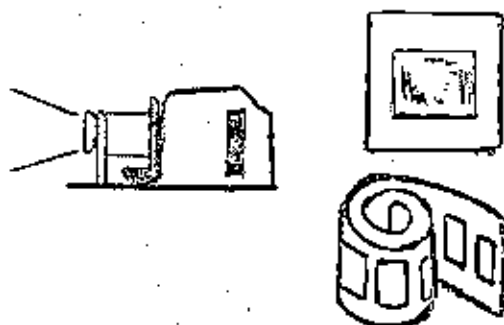
สมุดภาพ (Pictorial Books, Scrap Books) ได้แก่สมุดรวบรวมภาพเขียน ภาพวาด ภาพถ่าย ซึ่งอาจรวบรวมเป็นเรื่องหรือเป็นประเภท ตามความต้องการ และวัตถุประสงค์

สไลด์ (Slides) คือ ภาพนิ่งโปร่งใสติดอยู่บนฟิล์มหรือกระจกที่ละแผ่น แผ่นละ 1 รูป มี 2 ขนาด ได้แก่ขนาด $2" \times 2"$ และ $3\frac{1}{4} \times 4"$

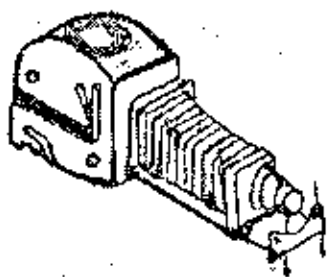
หนังสืออ้างอิง (Reference Books) หรือบางครั้งนิยมเรียกว่า "หนังสืออุเทศ" คือหนังสือที่ผู้จัดทำขึ้นเป็นพิเศษ เพื่อให้ได้ค้นคว้าหาคำตอบ ในบางเรื่องบางคำมากกว่าที่จะอ่านคิดเองกันตลอดทั้งเล่ม ได้แก่รวบรวมสารานุกรม, พจนานุกรม, หนังสือรายปี, หนังสืออ้างอิงทางภูมิศาสตร์, อักษรานุกรมชีวประวัติ, บรรณานุกรม, ธรรมเนียมวารสาร, หนังสืออ้างอิงอื่น ๆ , เช่น คู่มือต่าง ๆ หนังสืออ้างอิงเฉพาะวิชา สิ่งพิมพ์อื่น ๆ



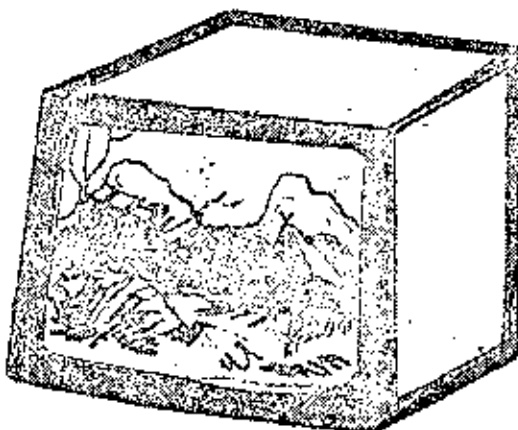
เครื่องฉายภาพทึบแสง



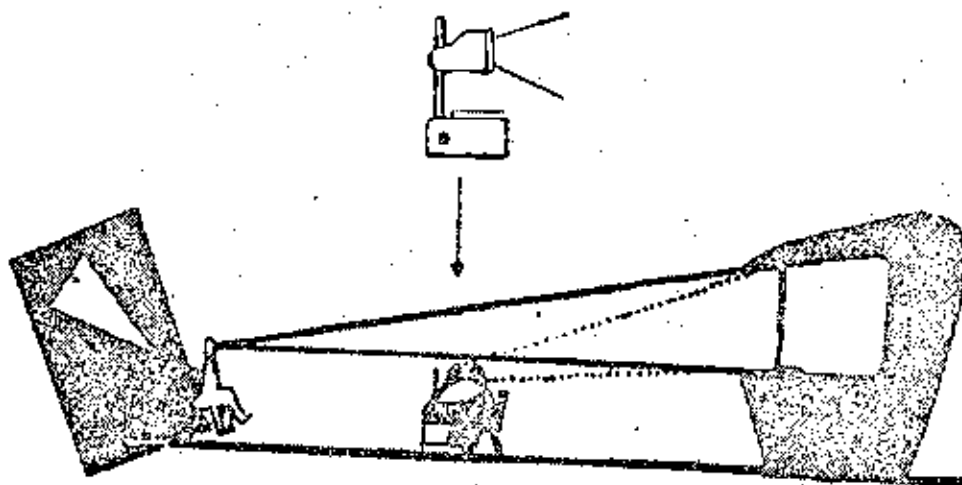
เครื่องฉายสไลด์และฟิล์มสกริป



เครื่องฉายภาพขนาด $\frac{3}{4}$ " + 6"



ไดออรามา



เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ

ภาคที่หนึ่ง
รายละเอียดทั่วไป

โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงหน้าข้อความ หรือเติมข้อความลงในช่องว่างต่อไปนี้

1. ครูใหญ่โรงเรียน.....อำเภอ.....จังหวัด.....
2. เพศ หญิง ชาย
3. อายุ.....ปี
4. สภาพสมรส โสด สมรสแล้ว หย่า หย่าร้าง
5. วุฒิสามัญ..... วุฒิต่างครู.....
6. ระยะเวลาที่เป็นครู.....ปี (นับตั้งแต่ปี)
7. ท่านคงทำการสอนหรือไม่ คงสอน ไม่คงสอน
8. ถ้าท่านคงทำการสอนควย โปรดระบุจำนวนชั่วโมงสอนต่อสัปดาห์.....ชั่วโมง
9. โรงเรียนมีนักเรียนกี่คนโดยประมาณ..... คน
10. ท่านเคยเรียนหรือได้รับการอบรมเกี่ยวกับโรคที่ค้นึกมาหรือไม่
 เคย ไม่เคย
 ถ้าเคย ได้ผ่านการอบรมมาแล้วในจำนวน.....ครั้ง
 ครั้งที่ 1 จัดโดย.....ใช้เวลา.....วัน เมื่อปี พ.ศ.....
 ครั้งที่ 2 จัดโดย.....ใช้เวลา.....วัน เมื่อปี พ.ศ.....
 ครั้งที่ 3 จัดโดย.....ใช้เวลา.....วัน เมื่อปี พ.ศ.....

ภาคที่สอง

แบบสอบถาม

คำแนะนำในการตอบปัญหาในแบบสอบถาม

1. โปรดเขียน ✓ ลงในช่องที่ตรงกับข้อความที่ท่านเห็นว่าตรงกับความคิดเห็นของท่าน
2. บางข้อความท่านอาจเลือกขอยกย ๑ โยมากกว่า ๑ ข้อ
3. คำตอบของท่านไม่มีในแบบสอบถาม ท่านอาจตอบได้ในข้อที่อื่นว่า
อื่น ๆ (โปรดระบุ)
4. บางข้อถามีคำตอบลักษณะอื่น โปรดถูกำสั่งให้ชัดเจน
5. ปัญหาที่มีให้เปรียบเทียบ 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด
มีคำตอบดังนี้
ตัวอย่าง ท่านรู้สึกว่าการระมัดระวังรอบคอบเรื่องต่อไปนี้เป็นอย่างไร

เลขที่	ปัญหาที่เกิดขึ้น	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1	จำนวนชั่วโมงสอน	✓				
2	งานธุรการ		✓			
3	การระมัดระวังรอบคอบทรงบ้าน					✓

ท่านอีก ✓ ตามตัวอย่างมีความหมายว่า

ข้อ 1 ท่านต้องทำนหลายสอมากกว่าอย่างอื่น

ข้อ 2 งานธุรการท่านต้องทำคองขางมาก

ข้อ 3 ท่านมีปัญาเกี่ยวกับการระมัดระวังรอบคอบทรงบ้านน้อยมาก

หมายเหตุ กรุณาตอบให้ครบทุกข้อความตามท่าน เลือกหลางสถิติ

เลขที่	การใช้-ปัญหาการผลิต, การใช้	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	(2) <u>ปัญหาเกี่ยวกับการผลิต, การใช้</u> ก. <u>ความรู้</u> ท่านมีความรู้ในเรื่องต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด					
1	ความรู้ในเรื่องการใช้โสตทัศนอุปกรณ์					
2	การเลือกใช้โสตทัศนอุปกรณ์ให้ตรงตามเนื้อหาวิชาที่สอน					
3	การทำโสตทัศนอุปกรณ์					
4	การนำวัสดุของดีมาใช้					
5	ผู้ให้คำแนะนำช่วยเหลือในการทำโสตทัศนอุปกรณ์ เช่น ประดิษฐ์ตัวอักษร, เขียนรูป					
6	การใช้เครื่องฉายต่าง ๆ					
7	การกะเวลาในขณะที่ใช้					
8	การเก็บรักษา					
9	ผู้แหล่งที่มีโสตทัศนอุปกรณ์ที่สามารถยืม หรือขอรับบริการได้ นอกเหนือไปจากที่โรงเรียนของท่าน					
10	อื่น ๆ (โปรดระบุ)					

เลขที่	การใช้-ปัญหาการผลิต, การใช้	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	จ. <u>ค่าบริการ</u> หานไ้รับบริการในสถาน เหล่านี้เป็นเงินไร					
1	เงินชอว้สุดที่ใช่ทำโสตทัศนูปกรณ					
2	การหาวัสดุสิ้นเปลืองห้ต้องการ					
3	เครื่องมือในการทำโสตทัศนูปกรณ					
4	ความสะดวกในการใช้เครื่องมือโสตทัศนูปกรณ จากโรงเรียน					
5	สถานที่สำหรับทำโสตทัศนูปกรณห้เหมาะสม (ห้องปฏิบัติงาน)					
6	ผู้เชี่ยวชาญในสถานการใช้เครื่องฉายต่าง ๆ					
7	ผู้ให้บริการแนะนำเกี่ยวกับแหล่งโสตทัศนูปกรณ อื่น ๆ ที่สามารถจะไปห้ยืม, รอบริการ ห้นอก เหนือไปจากที่โรงเรียนของสถาน					
8	ผู้ที่จะให้คำปรึกษาหาหรือเกี่ยวกับการผลิต, การใช้, การเก็บรักษาโสตทัศนูปกรณ					
9	หนังสือเกี่ยวกับความรู้ในการผลิต, การใช้ การเก็บรักษาโสตทัศนูปกรณ					
10	ผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับการสนับสนุนในการทำ โสตทัศนูปกรณ					
11	จำนวนโสตทัศนูปกรณที่มีในโรงเรียนเป็นนอย เกินไม่สอดคล้องกับความต้องการ					
12	ปัญหาอื่น ๆ เกี่ยวกับค่าบริการการผลิต, การใช้ โสตทัศนูปกรณห้สถานประสม (ไปรกระบุ)					

เลขที่	การใช้-ปัญหาการผลิต, การใช้	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
	(3) <u>ปัญหา-อุปสรรค</u> เกี่ยวกับการใช้ไอศ- ทัณฑ์ปุ๋ยที่ฟาร์มกษม					
1	เกิดความวิตกว่าไอศทัณฑ์ปุ๋ยจะเสียหายขณะที่ใช้					
2	ความสัมพันธ์ระหว่างนักเรียนและอุปกรณ์					
3	ความยากลำบากในการดูมรณะใช้ไอศทัณฑ์ปุ๋ย					
4	ความยุ่งยากสิ้นเปลืองในการใช้ไอศทัณฑ์ปุ๋ย					
5	ความสนใจของนักเรียนต่อการใช้ไอศทัณฑ์ปุ๋ย					
6	ของครู อื่น ๆ (โปรดระบุ)					
	(4) <u>จำนวน</u> ของไอศทัณฑ์ปุ๋ยแต่ละวิชา มีมากน้อยปานใด					
1	หมวดศึกษาศาสตร์					
2	หมวดภาษาไทย					
3	หมวดสังคมศึกษา					
4	หมวดวิทยาศาสตร์					
5	หมวดศึกษานาถ					
6	หมวดศิลปะ					
7	หมวดศึกษาศาสตร์					
8	หมวดภาษาอังกฤษ					

ง. ความต้องการด้านความรู้-การปรับปรุงงานเกี่ยวกับงานโสตทัศนศึกษา

เลขที่	สิ่งที่ท่านต้องการ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	(1) <u>ความต้องการ</u>					
1	ความรู้ในการสอบทวิวิธีโสตทัศนศึกษา					
2	ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับโสตทัศนอุปกรณ์					
3	ความรู้ในการผลิตโสตทัศนวัสดุจากวัสดุราคาเบา					
4	ความรู้ในการบันทึกภาพด้วยกาวยางน้ำ (ย่นักแดง) แบบชั่วคราวและแบบถาวร					
5	ความรู้ในการบันทึกภาพแบบย่นักเปียกเพื่อทำให้ภาพคงทนไว้ได้นาน					
6	ความรู้ในการทำกระดาษสาส์					
7	ความรู้ในการทำกระดาษแข็ง					
8	ความรู้ในการเขียนตัวอักษรตัวใหญ่กันและปากกาชนิดต่าง ๆ เช่น สปีกมอดล					
9	ความรู้ในการจัดนิทรรศการ					
10	ความรู้ในการทำแผนภูมิ					
11	ความรู้ในการถ่ายภาพ					
12	ความรู้ในการผลิตสไลด์และฟิล์มสตริป					
13	ความรู้ในการเก็บรักษาโสตทัศนอุปกรณ์					
14	ความรู้ในการใช้เครื่องฉายต่าง ๆ เช่น เครื่องฉายภาพยนตร์, เครื่องฉายสไลด์ ฯลฯ					
15	ต้องการเข้าร่วมการอบรมเกี่ยวกับการผลิต การใช้และการเก็บรักษาโสตทัศนอุปกรณ์					
16	ความรู้อื่น ๆ เกี่ยวกับโสตทัศนศึกษาที่ท่านต้องการ-					

เลขที่	สิ่งที่หาของ การ	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
	(โปรดเขียนลงในช่องว่างข้าง <u>การ</u> <u>ประกอบ</u> <u>ถ้าไม่</u> <u>การ</u> <u>เขียน</u> <u>ใน</u> <u>การ</u>)					
	(2) <u>การปรับปรุง</u>					
1	ให้ผู้บริหารเห็นความสำคัญและสนับสนุนการใช้ โสตทัศนอุปกรณ์					
2	ให้ครูผู้ทำการสอนเห็นความสำคัญของการใช้ โสตทัศนอุปกรณ์ประกอบการสอน					
3	จัดงบประมาณสำหรับโสตทัศนอุปกรณ์ไว้โดยเฉพาะ					
4	จัดให้มีการวางโครงการ แผนงาน สายงาน และ วิธีบริหารงานโสตทัศนศึกษาอย่างแผนอนและมี ระเบียบ					
5	จัดให้มีศูนย์โสตทัศนศึกษาขึ้น สำหรับเป็นแหล่งผลิต เก็บรักษาโสตทัศนอุปกรณ์เป็นศูนย์กลาง					
6	จัดหาวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือบางอย่างเพิ่มเติม อย่างเพียงพอ เช่น วัสดุสิ้นเปลือง กระจก สี ฯลฯ					
7	จัดให้มีบริการเกี่ยวกับการจัดหาและการใช้ โสตทัศนอุปกรณ์ พร้อมทั้งมีเจ้าหน้าที่ประจำเพื่อให้ คำแนะนำปรึกษา					

แบบสอบถามสำหรับ คุรุณ้อย

(จดหมายนำแบบสอบถามของผู้ตรวจการศึกษาระดับภาคศึกษา 11)

ที่ 1432/2513

เรียน ' กุฎีโรงเรียน

พร้อมหนังสือภาคศึกษา 11 ขอความร่วมมือจากท่านใดกรอกแบบสอบถาม
ที่แนบมานี้กรอกข้อความลงในแบบสอบถามให้สมบูรณ์ แล้วมอบให้ครูใหญ่โรงเรียนของท่าน
เป็นผู้รวบรวมส่งไปให้ภาคศึกษา 11 ต่อไป ขอขอบคุณแบบใกล้ชิดกับศึกษา คณะบัณฑิตศึกษา
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ขอการจะนำไปวิจัยเพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุง และส่งเสริม
การเริ่มการสอนในภาคศึกษา 11 ให้โดยดียิ่งขึ้น หวังว่าคงได้รับความร่วมมือเป็นอย่าง
ดียิ่ง

สำนักงานผู้ตรวจการศึกษาระดับภาคศึกษา 11

วันที่ 17 ธันวาคม 2513



คณะบดีมหาวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

25 ธันวาคม 2513

เรียน คุณครูที่เคารพ

ด้วยข้าพเจ้า นางสาวฉวีศรี บุญเสริม นิสิตปริญญาโท ครุศาสตร์ แผนกวิชาโสตทัศนศึกษา คณะบดีมหาวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีความประสงค์จะทำการวิจัยเรื่อง "ความคิดเห็นเกี่ยวกับการใช้โสตทัศนอุปกรณ์ของครูโรงเรียนประถมศึกษา กรมสามัญศึกษา ในภาคศึกษา 11 " ซึ่งผลของการวิจัยจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการปรับปรุงการเรียนการสอนในโรงเรียน โดยอาศัยโสตทัศนอุปกรณ์เข้าช่วย และคาดว่าจะจะเป็นประโยชน์สำหรับผู้ที่มีหน้าที่ส่งเสริมการศึกษาไม่มากนักขอ

จึงเรียนมาเพื่อขอความกรุณาจากท่านได้โปรดให้ความร่วมมือ โดยการตอบคำถามในแบบสอบถาม ที่ได้ส่งมาพร้อมกันนี้ด้วย คำตอบตามความเป็นจริงหรือข้อคิดเห็นของท่านจะช่วยให้ผลของการวิจัย เป็นไปอย่างถูกต้องตามวัตถุประสงค์ และคำตอบของท่าน จะนำมาใช้ในการวิจัยครั้งนี้จะไม่ผิดผลกระทบกระเทือนต่อการปฏิบัติงานของท่านแต่ประการใด

ข้าพเจ้าหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านเป็นอย่างดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

ฉวีศรี บุญเสริม

(นางสาวฉวีศรี บุญเสริม)

คำชี้แจงในการตอบแบบสอบถาม

เรื่อง

"ความคิดเห็นเกี่ยวกับการใช้สื่อทัศนูปกรณ์ของครูในโรงเรียนประถมศึกษา
กรมสามัญศึกษา ในภาคศึกษา 11 "

- 1) แบบสอบถามมีทั้งหมด 13 หน้า โดยแบ่งออกเป็น 2 ภาค

ภาคที่หนึ่ง	เป็นรายละเอียดทั่วไปเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบ
ภาคที่สอง	เป็นการสอบถามเกี่ยวกับ <ol style="list-style-type: none"> ก. ประโยชน์และคุณค่าของสื่อทัศนูปกรณ์ชนิดต่าง ๆ ข. จำนวนและสภาพของสื่อทัศนูปกรณ์ ค. การใช้และปัญหาเกี่ยวกับการผลิตสื่อทัศนูปกรณ์ ง. ความสนใจการตามความรู้ - การปรับปรุงเกี่ยวกับงานสื่อทัศนศึกษา
- 2) ก. ผู้ตอบต้องอ่านคำจำกัดความของคำว่า "สื่อทัศนศึกษา" และ "สื่อทัศนูปกรณ์" ก่อนทำการตอบแบบสอบถามเพื่อความเข้าใจตรงกัน
- ข. วิธีตอบ กรุณาอ่านข้อความแต่ละข้อของแบบสอบถามให้เข้าใจ เมื่อเลือกได้คำตอบใจแล้ว โปรดเขียนเครื่องหมายที่ได้แจ้งไว้ในแบบสอบถามแต่ละภาค

คำจำกัดความของคำว่า "โสตทัศนศึกษา" และ "โสตทัศนอุปกรณ์"

โสตทัศนศึกษา มาจากคำภาษาอังกฤษคำว่า Audio-Visual Education หมายถึง การให้การศึกษาโดยให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์ทางประสาทสัมผัสทั้ง 5 ทาง (ตา-หู, หู-ตึง, จมูก-กลิ่น, ลิ้น-รส, กาย-สัมผัส) ของมนุษย์ให้มากที่สุด

โสตทัศนอุปกรณ์ มาจากคำภาษาอังกฤษคำว่า Audio-Visual Aids หมายถึง อุปกรณ์การสอนแบบต่าง ๆ ทุกชนิด อาจจะเป็นเครื่องมือ, วัสดุ หรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่ครูสามารถนำมาใช้ประกอบการเรียน การสอน เพื่อช่วยให้เด็กเกิดการเรียนรู้

กระดานนิเทศ (Bulletin Boards) หมายถึง แผ่นป้ายสำหรับใช้จัดแสดงหรือสาธิตเรื่องราวการเสนอแนะ ซึ่งเป็นเทคนิคการใช้โสตทัศนอุปกรณ์ เพื่อทำให้กลุ่มผู้ถูกผู้ฟัง ผู้และเข้าใจโดยไม่จำกัดชั้นของผู้ถูกผู้ฟังหรือผู้เรียน และสามารถใช้ได้กับทุกวิชา ไม่ว่าวิชานั้นจะยากหรือง่าย

ลักษณะผิวของกระดานนิเทศ อาจทำด้วยไม้ ยี่ว สีสดำแทนสีออก กระดานกระดาษ ฯลฯ

สถานที่ติดตั้ง หน้าชั้น ข้างกระดานดำ ข้างชั้น หลังชั้น หรือใกล้กับประตูทางเข้าออก หรือรวม ๆ ห้อง ฯลฯ แล้วแต่จะพิจารณาเห็นว่า เหมาะสมตามความต้องการ

กระดานผ้าสำลี (Felt Boards) หมายถึง แผ่นป้ายที่หุ้มด้วยผ้าสำลีหรือผ้าสักหลาด หรือที่นิยมนำมาใช้กันนี้ เพราะต้องการความนุ่มของการเสียดสีที่หุ้มป้ายสำหรับติดชิ้นส่วนซึ่งใช้ประกอบการอธิบายหรือการสาธิต ชิ้นส่วนที่นำมาติดก็ควรทำให้

ฝึกด้วย มันจึงจะเกาะติดกับแผนผังได้ เช่น ผาสีหลากหลาย หรือผาสีคล้ายกัน หรือเป็นชิ้นส่วนที่เกาะหลังติดกระดาะหรือผา หรือสีหลากหลาย หรือผาสีอื่น ใช้เสนอเรื่องราวและลำดับความคิดต่าง ๆ ที่ได้เตรียมการมาแล้วไว้วัดเร็ว และปราศจากข้อผิดพลาด ใช้กันมากในการเล่าเรื่องหรือเล่นนิทาน การรายงาน และการแสดงสาธิต

กราฟ (Graphs) หรือ แผนสถิติ คือทัศนวัสดุที่หาอ่านในแผนภูมิที่เน้นตัวเลข โดยปรกติไว้สำหรับแสดงความสัมพันธ์ระหว่างปริมาณที่เปลี่ยนแปลงไปตามลำดับเวลา

การสาธิต (Demonstrations) คือ การทำใหญ่เป็นตัวอย่าง การสาธิตที่คล้ายคลึงกับอุปกรณ์ประกอบ และผู้สาธิตควรรู้จักวิธีใช้อุปกรณ์ประกอบการสาธิตนั้นด้วย การสาธิตอาจจะใช้ได้ในเกือบทุกวิชา เช่น ในการสอนภาษาไทยหรือต่างประเทศ ครูอาจออกเสียงที่ถูกต่องในนักเรียน การสอนวิทยาศาสตร์ ครูมีโอกาสที่จะทำการทดลองประกอบคำอธิบาย ในวิชาการฝีมือ ครูมักจะคงทำการสาธิตให้นักเรียนสังเกตวิธีปฏิบัติเป็นขั้น ๆ ไป เป็นต้น

ของจำลอง, หุ่นจำลอง (Models) เป็นการจำลองของจริง อาจใหญ่หรือเล็กกว่าแล้วแต่มาตราส่วน เช่น หุ่นจำลองของบ้าน, เครื่องยนต์ ฯลฯ ของจำลองอาจทำงานได้จริง ๆ ก็ได้ เช่น หุ่นจำลองเครื่องยนต์เขม่าสี รถไฟเล็ก เป็นต้น

ของตัวอย่าง (Specimens, Collections, Samples) มีความหมายคล้ายวัสดุของจริง แตกต่างกันตรงที่ว่าของตัวอย่างนั้นเป็นตัวแทนของสิ่งจริงกลุ่มหนึ่งประเภทหนึ่ง แต่วัสดุของจริงไม่ใช่ตัวแทนของสิ่งจริง แต่เป็นของต้นฉบับเฉพาะตัวนั่นเอง ของตัวอย่างอาจเป็นส่วนหนึ่งส่วนใดของของจริงก็ได้ ของตัวอย่างจะช่วยให้ผู้เรียนได้ประสบการณ์ใกล้เคียงกับของจริงยิ่งขึ้น

ของล่อแบบ (Mock - ups) เป็นอุปกรณ์การสอนที่ทำเลียนแบบจากของจริงของโลทั้ง 3 ด้าน การ "เลียนแบบ" ไม่จำเป็นต้องลอกแบบของจริงทุกกระเบียดนิ้วอย่างกับหุ่นจำลองแต่อย่างใด เราอาจทำง่าย ๆ และนำมาประกอบควมลักษณะที่จำเป็นเท่านั้น ของสมมติหรือของล่อแบบนี้เป็นสิ่งที่น่าสนใจแพร่หลาย และก้าวหน้ามากในวงการค้า ดุสิตสาหกรรม การก่อสร้าง และงานราชการ

งานที่เป็นโครงการ (Projects) คือ หนวหรือกลุ่มของกิจกรรมที่มีจุดมุ่งหมายทางการศึกษา มีจุดมุ่งหมายที่ปลูกฝังความรู้และความเข้าใจอย่างใดอย่างหนึ่งให้แก่ักเรียน เป็นงานที่นักเรียนวางโครงการขึ้นเอง เด็กได้ทำเองในสถานการณ์จริง เกิดผลในทางสร้างสรรค์ เป็นงานที่นักเรียนต้องทำร่วมกัน จะเป็นการแก้ปัญหาอย่างใดอย่างหนึ่งก็ได้ เช่น โครงการทำโต๊ะ ถ้าให้นักเรียนเขียนโครงการของโต๊ะขึ้น แล้วจึงมีอทำตามแบบนั้น

เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ (Overhead Projectors) หรือเรียกอีกอย่างหนึ่งว่า "เครื่องฉายวัสดุโปร่งแสง" เป็นเครื่องมือประกอบการสอนสมัยใหม่ แทนการเขียนบนกระดานดำได้โดยการเขียนตัวหนังสือหรือภาพลงบนวัสดุโปร่งแสง แล้วฉายไปยังจอ เป็นเครื่องฉายที่ครูสามารถยืนอยู่กับเครื่องซึ่งตั้งอยู่หน้าชั้นได้ โดยที่ครูยังมองเห็นหน้าเข้าหาักเรียนเหมือนปกติ และครูสามารถจะไ้รองไปบนแผ่นวัสดุโปร่งแสงก็ได้เหมือนกับการอ่านหรือเขียนหนังสือตามธรรมดา ไม่ตองกลับเอาหัวลงเหมือนเครื่องฉายอื่น ๆ สะดวกในการใช้มากสามารถฉายวัสดุโปร่งแสงได้ถึงขนาด 10" + 10"

เครื่องฉายวัสดุทึบแสง (Opaque Projectors) คือ เครื่องฉายที่สามารถฉายวัสดุประเภทที่แสงทะลุผ่านไม่ได้ชนิดต่าง ๆ เช่น รูปภาพ วัสดุทึบอย่าง ของจริงอื่น ๆ เช่น ใบไม้ เหรียญเงิน ลายผ้า แร่ หิน ดิน สามารถฉายวัสดุทึบแสงดังกล่าวขนาดเล็กไปจนถึงขนาด 10" + 10" ไฟฟ้าโตและรัศมีแสง ช่วยในการขยายภาพลงบนกระดานขนาดใหญ่ หรือบนกระดานดำ หรือฝายผนัง ใช้ได้กับวิธีต่าง ๆ ทุกกระดืบ

ไดออรามา (Dioramas) หรือเรียกอีกอย่างหนึ่งว่า อเนตรทัศน์ บางทีก็ใช้เรียกว่า "เวทีจำลอง" คือภาพสามมิติของภูมิภาพหนึ่ง ซึ่งประกอบด้วยของจริงหรือขนาดเล็ก กับฉากที่ทำให้เห็นลักษณะความเป็นจริงตามธรรมชาติ

เทปเสียง (Tapes) หรือเรียกอีกอย่างหนึ่งว่า "แถบเสียง" คือแถบกระดาษหรือพลาสติก ที่มีขนาดกว้าง $\frac{1}{4}$ " มีตำแหน่งฉาบด้วยเหล็กออกไซด์ สีน้ำตาล หรือสีดำ บนเทปเสียงใดก็ตามแล้ว ก็สามารถจะบันทึกได้จำนวนแถบดังกล่าว การบันทึกให้ได้นานเท่าใด ก็ขึ้นอยู่ด้วยขนาดของหัวบันทึกเสียง และแถบบันทึกเสียง ถ้านับเทปด้วยหัวขนาดเล็กใหญ่สามารถเปิดฟังได้ในเครื่องที่มีหัวขนาดเล็กกว่า แถบบันทึกหัวขนาดเล็ก จะเปิดฟังกับหัวขนาดใหญ่ได้ อัตราบันทึกของเทปบันทึกเสียงมี 6 speed ซึ่งนับเป็นไมโครวินาที (i.p.s.) คือ $\frac{15}{16}$, $1\frac{7}{8}$, $3\frac{3}{4}$, $7\frac{1}{2}$, 15 และ 30

นิทรรศการ (Exhibitions) หมายถึงการจัดแสดงสิ่งของต่าง ๆ เพื่อให้ความรู้แก่ผู้ดู บางครั้งอาจจะใช้แสดงที่จำลองที่ทำงานโกนมาแสดงเท่านั้น บางครั้งอาจมีรูปภาพบุคคลต่าง ๆ ที่ใช้ไปกับหุ่นจำลอง แผนภูมิ หรือภาพโฆษณา หรือบางทีอาจจะจัดใหม่เป็นการสาธิต หรือฉายภาพยนตร์อยู่ด้วยก็ได้ ผู้เรียนก็ได้รับความรู้ไปอยู่เป็นส่วนใหญ่ นิทรรศการนี้มี 2 ประเภท คือ ประเภทที่เขารจัดไว้สำเร็จรูปแล้ว เช่นในพิพิธภัณฑ์ โรงงาน และองค์การต่าง ๆ อย่างหนึ่ง กับที่นักเรียนช่วยกันจัดขึ้นอีกประเภทหนึ่ง

แผนภาพ (Diagrams) คืองานเขียนอย่างง่าย ๆ ที่แสดงถึงความสัมพันธ์ระหว่างกัน โดยอาศัยการเขียนเส้น และสัญลักษณ์เป็นหลักฐาน เป็นทัศนวัสดุที่เป็นนามธรรมมากเป็นเครื่องอธิบายหรือความคิดที่เป็นสัญลักษณ์และภาพของแนวความคิดที่สำคัญ ๆ เท่านั้น เช่น ภาพร่างแสดงส่วนสำคัญของวัสดุที่เป็นรูปทรงกระบอก

แผนภูมิ (Charts) เป็นทัศนวัสดุที่อธิบายหรือความหมาย อันเกี่ยวกับความสัมพันธ์หรือเปลี่ยนแปลงของสิ่งต่าง ๆ ด้วยภาพ สัญลักษณ์ หรือเครื่องหมายและคำประกอบกัน

พิพิธภัณฑ์โรงเรียน (School Museums) หมายถึงการที่โรงเรียนและนักเรียนได้สะสมสิ่ง
ต่าง ๆ ไว้เพื่อเป็นประโยชน์ในการศึกษา และตั้งไว้แสดง เพื่อการเรียนจริง ๆ
ไม่ใช่เก็บไว้เหมือนห้องเก็บของ สิ่งของที่เก็บสะสมไว้นั้น มีทั้งวัสดุของจริง ของ
จำลอง ของตัวอย่าง และรูปภาพ เป็นต้น

ฟิล์มสตริป (Filmstrips) หรือเรียกว่า ภาพเลื่อน คือ อนุกรมของภาพนิ่งติดไปเรียงแสงจุดหนึ่ง
ที่มีเรื่องราวติดต่อกันเป็นลำดับ จัดไว้บนแถบฟิล์มขนาด 35 มม. จะเป็นชนิดที่
มีสีหรือชนิดขาวดำก็ได้ ขนาดธรรมดา คือ $\frac{3}{4}'' + 1''$ ฟิล์มสตริปบางแห่ง ๆ
ปรกติจะมีภาพราว 20 - 50 ภาพ ยาวตั้งแต่ 2 - 5 ฟุต ม้วนเป็นม้วนเล็ก ๆ
สะดวกในการเก็บไว้ในกล่องเล็ก ๆ

โปสเตอร์ (Posters) หรือ ภาพโฆษณา คือ หัตถ์วัสดุอย่างหนึ่งทำขึ้นด้วยแผ่นกระดาษหรือแผ่น
ป้ายแข็ง ๆ ให้นักภาพประกอบด้วยคำเขียนง่าย ๆ เพียงไม่กี่คำ อยู่ในนั้นเพื่อ
แสดงออกซึ่งเรื่องราว, ความคิด หรือข้อเท็จจริงตามความต้องการของผู้ทำ

ภาพเขียน (Drawings and Sketches) เป็นภาพวาดหรือสเก็ตชลงบนกระดาษ อาจเขียนด้วย
สี เขียนด้วยมือ เครื่องมือ เครื่องจักรกลก็ได้ การเขียนภาพสีจำเป็นต้องมี
ความรู้ทางทฤษฎีของสี และความรู้ทางด้าน คาย

ภาพถ่าย (Photographs) ได้แก่ภาพที่ได้จากฟิล์มที่ถ่ายจากกล้องถ่ายรูป ซึ่งนำมาล้าง จัด
ขยาย ด้วยกรรมวิธีต่าง ๆ และมีขนาดต่าง ๆ ตามความต้องการ

ภาพโปร่งใส (Transparencies) เป็นภาพที่แสงสว่างผ่านทะลุได้ อาจเป็นภาพที่วาดหรือเขียน
บนแผ่นกระดาษ บนแผ่นวัสดุโปร่งใสอื่น ๆ เช่น แผ่นพลาสติก อลูมิเนียม
โซไลเซชัน หรืออาจเป็นภาพที่ผลิตโดยกรรมวิธีถ่ายภาพบนแผ่นกระดาษ บนแผ่นฟิล์ม
ภาพเหล่านี้มีทั้งภาพขาวดำ ภาพสี มีขนาด $7'' + 7''$ และ $10'' + 10''$
ภาพโปร่งใสเหล่านี้ ปรกติใช้กับเครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ

ภาพผนัง (Wall Pictures) ได้แก่ภาพวาดซึ่งเขียนไว้ตามผนังภายในหรือสี ผนัง เช่น ผนัง กำแพงโบสถ์

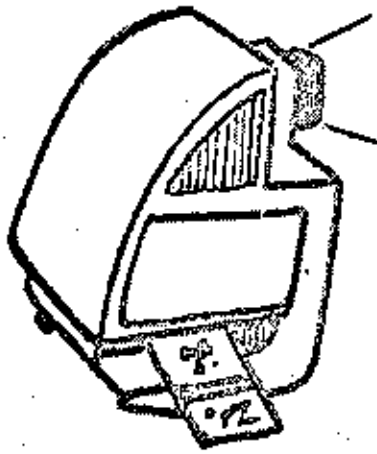
ภาพสามมิติ (Three Dimensional Pictures) ได้แก่ภาพเขียนหรือภาพวาดเพื่อแสดง ให้เห็นส่วนลึกได้อย่างชัดเจน

ป๊อปอัพ (Cut-Outs) ได้แก่ภาพถ่าย ภาพเขียน ภาพวาด ที่ตัดมาจากหนังสือพิมพ์ วารสาร ซึ่งเตรียมไว้เพื่อประกอบการสอน

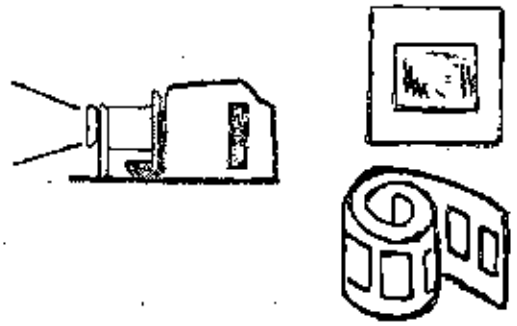
สมุดภาพ (Pictorial Books, Scrap Books) ได้แก่สมุดรวบรวมภาพเขียน ภาพวาด ภาพถ่าย ซึ่งอาจรวบรวมเป็นเรื่องหรือเป็นประเภท ตามความต้องการ และวัตถุประสงค์

สไลด์ (Slides) คือ ภาพนิ่งโปร่งใสติดอยู่บนฟิล์มหรือกระดาษที่ละแผ่น แผ่นละ 1 รูป มี 2 ขนาด ได้แก่ขนาด $2" \times 2"$ และ $3\frac{1}{4} \times 4"$

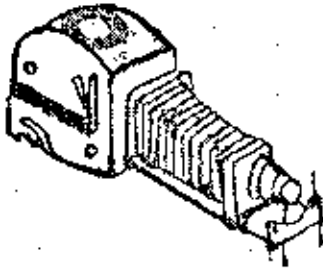
หนังสืออ้างอิง (Reference Books) หรือบางครั้งมีผู้เรียกว่า "หนังสืออุเทศ" คือหนังสือ ที่ผู้จัดทำขึ้นเป็นพิเศษ เพื่อให้ใช้ค้นคว้าหาคำตอบ ในบางเรื่องบางคำถามมากกว่า ที่จะอ่านติดต่อกันตลอดทั้งเล่ม ได้แก่พจนานุกรม, พจนานุกรม, หนังสือราย ปี, หนังสืออ้างอิงทางภูมิศาสตร์, อักษรานุกรมชีวประวัติ, บรรณานุกรม วรรณกรรมวารสาร, หนังสืออ้างอิงอื่น ๆ, เช่น คู่มือต่าง ๆ หนังสืออ้างอิง เฉพาะวิชา สิ่งพิมพ์อื่น ๆ



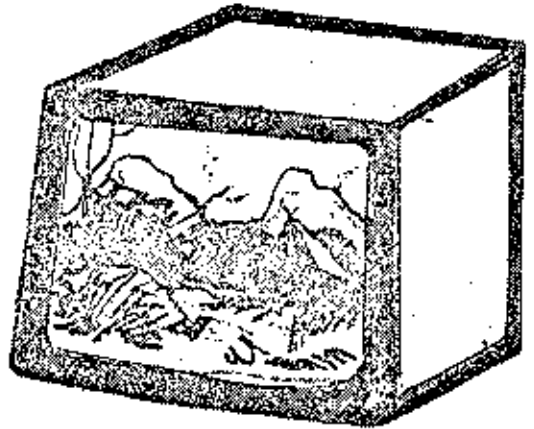
เครื่องฉายภาพทึบแสง



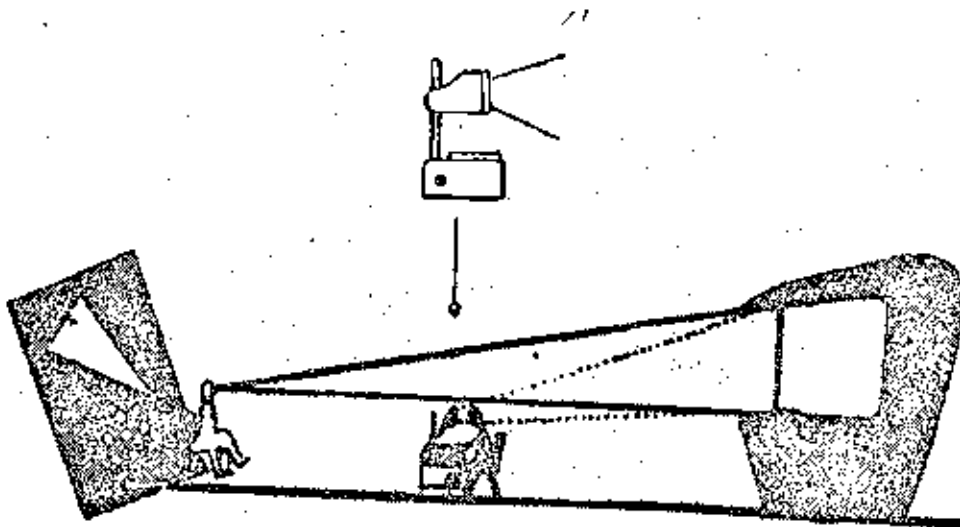
เครื่องฉายสไลด์และฟิล์มสตริป



เครื่องฉายภาพขนาดใหญ่ ๓๖" x ๔๖"



โตออรามา



เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ

ภาคที่หนึ่ง
รายละเอียดทั่วไป

โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงหน้าข้อความ หรือเติมข้อความลงในช่องว่างต่อไปนี้

1. ครูโรงเรียน.....อำเภอ.....จังหวัด.....

2. เพศ หญิง ชาย

3. อายุ.....ปี

4. สถานภาพสมรส โสด สมรสแล้ว หม้าย หย่าร้าง

5. วุฒิสถาบัน.....วุฒิมหาวิทยาลัย.....

6. ระยะเวลาที่เป็นครู..... ปี (นับเต็มปี)

7. ขณะนี้กำลังสอนชั้น.....

8. จำนวนชั่วโมงสอนต่อสัปดาห์..... ชั่วโมง

9. ท่านเคยเรียนหรือเคยได้รับการอบรมเกี่ยวกับใ้ศศทัศน์สีถะหรือไม

เคย ไม่เคย

ถวเคย ใ้ศศทัศน์สีถะมาแล้ในจำนวน.....ครั้ง

ครั้งที่ 1 ใ้ศศทัศน์สีถะ.....ใ้เวลา..... วัน เมื่อปี พ.ศ.....

ครั้งที่ 2 ใ้ศศทัศน์สีถะ.....ใ้เวลา..... วัน เมื่อปี พ.ศ.....

ครั้งที่ 3 ใ้ศศทัศน์สีถะ.....ใ้เวลา..... วัน เมื่อปี พ.ศ.....

ภาคที่สอง

แบบสอบถาม

คำแนะนำในการตอบปัญหาในแบบสอบถาม

1. โปรดเขียน ✓ ลงในช่องที่ตรงกับข้อความที่ท่านเห็นว่าตรงกับความคิดเห็นของท่าน
2. บางข้อความท่านอาจเลือกข้อย่อย ๆ ใดมากกว่า 1 ข้อ
3. ถ้าคำตอบของท่านไม่มีในแบบสอบถาม ท่านอาจตอบได้ในข้อที่เขียนว่า
อื่น ๆ (โปรดระบุ)
4. บางข้อถามีวิธีตอบลักษณะอื่น โปรดดูคำสั่งให้ชัดเจน
5. ปัญหาที่มีให้เปรียบเทียบ 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด
มีวิธีตอบดังนี้
ตัวอย่าง ท่านรู้สึกว่าการระับผิดชอบต่อเรื่องต่อไปนี้เป็นอย่างไร

เลขที่	ปัญหาที่เกิดขึ้น	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1	จำนวนชั่วโมงสอน	✓				
2	งานธุรการ		✓			
3	การระับผิดชอบที่บ้าน					✓

- ถ้าท่านขีด ✓ ตามตัวอย่างนี้ความหมายว่า
- ข้อ 1 ท่านลงทำหน้าที่สอนมากกว่าอย่างอื่น
 - ข้อ 2 งานธุรการท่านต้องทำค่อนข้างมาก
 - ข้อ 3 ท่านมีปัญหากเกี่ยวกับการระับผิดชอบที่บ้านน้อยมาก

หมายเหตุ กรุณาตอบให้ครบทุกข้อความตามที่ถาม เพื่อผลทางสถิติ

เลขที่	การใช้ปัญหาการผลิต, การใช้	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	<p>(2) <u>ปัญหาเกี่ยวกับการผลิต, การใช้</u> <u>ความรู้ ความรู้</u> ตามมีความรู้ในเรื่องต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด</p> <p>1 ความรู้ในเรื่องการใช้วัสดุอุปกรณ์</p> <p>2 การเลือกใช้วัสดุอุปกรณ์ให้ตรงตามเนื้อหาวิชาที่สอน</p> <p>3 การทำวัสดุอุปกรณ์</p> <p>4 การนำวัสดุของดีมาใช้</p> <p>5 ผู้ให้คำแนะนำช่วยเหลือในการทำวัสดุอุปกรณ์ เช่น ประคิมตัวอักษร, เขียนรูป</p> <p>6 การใช้เครื่องฉายต่าง ๆ</p> <p>7 การกะเวลาในขณะที่ใช้</p> <p>8 การเก็บรักษา</p> <p>9 วัสดุแหล่งที่มีวัสดุอุปกรณ์ที่สามารถยืม หรือขอรับบริการได้ นอกเหนือไปจากที่โรงเรียนของท่าน</p> <p>10 อื่น ๆ (โปรดระบุ)</p>					

เลขที่	การใช้-ปัญหาการผลิต, การใช้	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	จ. <u>ค่าบริการ</u> ท่านได้รับบริการในด้านเหล่านี้เป็นเช่นไร					
1	เงินซื้อวัสดุที่ใช้ทำผลิตภัณฑ์					
2	การหาวัสดุสิ้นเปลืองที่ต้องการ					
3	เครื่องมือในการทำผลิตภัณฑ์					
4	ความสะดวกในการใช้เครื่องมือผลิตภัณฑ์จากโรงเรียน					
5	สถานที่สำหรับทำผลิตภัณฑ์ที่เหมาะสม (ห้องปฏิบัติงาน)					
6	ผู้เชี่ยวชาญในด้านการใช้เครื่องฉายต่าง ๆ					
7	ผู้ให้บริการแนะนำเกี่ยวกับแหล่งวัสดุผลิตภัณฑ์อื่น ๆ ที่สามารถจะไปหามาเพิ่ม, ขอบริการ ที่นอกเหนือไปจากที่โรงเรียนของท่าน					
8	ผู้ที่จะให้คำปรึกษาหารือเกี่ยวกับการผลิต, การใช้, การเก็บรักษาผลิตภัณฑ์					
9	หนังสือเกี่ยวกับความรู้ในการผลิต, การใช้ การเก็บรักษาผลิตภัณฑ์					
10	ผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับการสนับสนุนในการทำผลิตภัณฑ์					
11	จำนวนผลิตภัณฑ์ที่มีในโรงเรียนมีน้อยเกินไปไม่พอกับความต้องการ					
12	ปัญหาอื่น ๆ เกี่ยวกับค่าบริการการผลิต, การใช้ ผลิตภัณฑ์ที่ท่านประสบ (โปรดระบุ)					

ง. ความต้องการด้านความรู้-การปรับปรุงงานเกี่ยวกับงานโสตทัศนศึกษา

เลขที่	สิ่งที่ท่านต้องการ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	(1) <u>ความต้องการ</u>					
1	ความรู้ในการสอนด้วยวิธีโสตทัศนศึกษา					
2	ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับโสตทัศนอุปกรณ์					
3	ความรู้ในการผลิตโสตทัศนวัสดุจากวัสดุราคาเขา					
4	ความรู้ในการบันทึกภาพด้วยกาวยางน้ำ (เม้นกแห้ง) แบบชั่วคราวและแบบถาวร					
5	ความรู้ในการบันทึกภาพแบบมินิกเป็ยกเพื่อทำให้ ภาพคงทนใช้ได้นาน					
6	ความรู้ในการทำกระดานดำสำลี					
7	ความรู้ในการทำระเป่าผนัง					
8	ความรู้ในการเขียนตัวอักษรด้วยปากกา ชนิดต่าง ๆ เช่น สปีคมอเดล					
9	ความรู้ในการจัดนิทรรศการ					
10	ความรู้ในการทำแม่พิมพ์					
11	ความรู้ในการถ่ายภาพ					
12	ความรู้ในการผลิตลิสต์และฟิล์มสตริป					
13	ความรู้ในการเก็บรักษาโสตทัศนอุปกรณ์					
14	ความรู้ในการใช้เครื่องฉายต่าง ๆ เช่น เครื่องฉายภาพยนตร์, เครื่องฉายสไลด์ ฯลฯ					
15	ต้องการเข้าร่วมการอบรมเกี่ยวกับการผลิต การใสและการเก็บรักษาโสตทัศนอุปกรณ์					
16	ความรู้อื่น ๆ เกี่ยวกับโสตทัศนศึกษาที่ท่านต้องการ-					

เลขที่	สิ่งที่ท่านต้องการ	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
	(โปรดเขียนลงในช่องว่างว่างกลาง <u>ถ้าต้องการ</u> <u>โปรดระบุ ถ้าไม่ต้องการเขียนมาในช่องว่าง</u>)					
	(2) <u>การปรับปรุง</u>					
1	ให้ผู้บริหารเห็นความสำคัญและสนับสนุนการใช้ โลกทัศน์ปรภค					
2	ให้ครูผู้ทำการ สอนเห็นความสำคัญของการใช้ โลกทัศน์ปรภคประกอบการสอน					
3	จัดงบประมาณสำหรับโลกทัศน์ปรภคไว้โดยเฉพาะ					
4	จัดให้มีบริการวางโครงการ แผนงาน สายงาน และ วิธีบริหารงานโลกทัศน์ปรภคอย่างระมัดระวังและมี ระเบียบ					
5	จัดให้มีศูนย์โลกทัศน์ปรภคขึ้น สำหรับเป็นแหล่งผลิต แก่นักวิชาโลกทัศน์ปรภคเป็นส่วนตัว					
6	จัดทำวัสดุปรภคและเครื่องมืออย่างอื่นเพิ่มเติม อย่างเพียงพอ เช่น วัสดุต้นเปลือง กระจก สี ฯลฯ					
7	จัดให้มีบริการเกี่ยวกับการจัดหาและการใช้ โลกทัศน์ปรภค พร้อมให้มีเจ้าหน้าที่ประจำเพื่อให้ คำแนะนำปรึกษา					

ประวัติการศึกษา

ชื่อ	นางสาวชุศรี บุญเสริม
วุฒิทางการศึกษา	สำเร็จการศึกษาปริญญาครุศาสตรบัณฑิต คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2504 สำเร็จการศึกษามอนิโทริงวิทยาศาสตร คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2510
ตำแหน่งหน้าที่การงาน	ศึกษานิเทศก์โท ประจำภาคศึกษา 11 (นครราชสีมา)