

บรรณาธิการ

ดร. อรุณรัตน์ เล็กวิจิตร. "มูลนิธิและอุปสรรคในการใช้อุปกรณ์การสอนของกูรูโรงเรียนรัฐบาล ในจังหวัดพะรังครและชนบท," วิทยานิพนธ์ปริญญาบัณฑิต คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2504.

กอ สรีสศิพานิช. คู่มือการเรียนรู้สื่อฯ วิชาครุชุด พ.๖๗. พระนคร : อักษรเจริญพิพิธ, 2506.

จริง บุญรินทร์ค่า. "การศึกษาการใช้อุปกรณ์การสอนในวิทยาลัยเทคโนโลยี," วิทยานิพนธ์ปริญญาบัณฑิต แผนกวิชาโสคหัศนศึกษา คณะบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2509.

จริงใจ บุญยหตุ. "ความต้องการโสคหัศน์ปัจจุบันวิชาสังคมศึกษาของโรงเรียนประถม-สีดาตอนบนในเขตเทศบาลพะรังครและชนบท," วิทยานิพนธ์ปริญญาบัณฑิต แผนกวิชาโสคหัศนศึกษา คณะบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2508.

จรี ศุภารโภชิน. "การเตรียมตัวของโรงเรียนเพื่อการสอนตามแนวโสคหัศนศึกษา," คุณยศกนก, 9 (กันยายน, 2511), 37-42.

จรี ศุภารโภชิน. "คณะกรรมการบริการเกี่ยวกับโสคหัศนศึกษาอย่างไรบ้าง," คุณยศกนก, 10 (ตุลาคม, 2510), 18-25.

จรี ศุภารโภชิน และอรุณรัตน์ วิสัยจาร. "โภคภัณฑ์สื่อฯ ในโรงเรียนภาคใต้-วิทยาลัยในเขตภาคอันดามัน,"

กม กฎมีภาร. "การจัดทำรัฐบัญญัติของเครื่องมือ เพื่อจัดบริการ โสคหัตศึกษา," วารสาร
อปกร ภารกิจ化, ๓ (พฤษภาคม-มิถุนายน, ๒๕๐๖), ๑๖๗.

พองใน สายธรรมชาติ. "มูลเหตุเรื่องโสคหัตบัญญัติในโรงเรียนทราบเชาของคำราชาดย
เดบ เขต ๕," วิทยานิพนธ์ปริญญาโทนักวิชา แผนกวิชาโสคหัตศึกษา คณะ
ศึกษาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๑๒.

ประกอบ บรรณสูตร. สังคีตศาสตร์ประยุกต์สำหรับครู. พะนก : ไฟวร์นาธานิช, ๒๕๐๘.

ประชัญ พังเป้า. "มูลเหตุการใช้โสคหัตบัญญัติองโรงเรียนเป็นแบบประสม,"
วิทยานิพนธ์ปริญญาโทนักวิชา แผนกวิชาโสคหัตศึกษา คณะศึกษาศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๑๒.

ประพัน เส่งวัฒ. "การใช้โสคหัตในปัจจุบันในโรงเรียนอาชีวศึกษานั้นสูง," วารสาร
อปกร ภารกิจ化, ๒ (มีนาคม-เมษายน, ๒๕๐๕), ๑๙.

ประภา ศุภรัตน์. "การกีกน้ำและเบร์บี้เพิ่มน้ำในการใช้อุปกรณ์การสอนภาษาไทยทั้งหมด
มีที่ ๑," วิทยานิพนธ์ปริญญาโทนักวิชา คณะศรีสุราษฎร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
๒๕๐๘.

ประยุทธ ล้วสกิริมงคล. การกีกภาษาไทย. ("อุดมเลยแพร์ก้าร์ กีกษา อัลฟ์ ๒")
พระบรม : กองการกีกษาไทย กรมสามัญศึกษา, ๒๕๐๗.

เบร์อง ฤทธิ. "การใช้มาสิโสคหัตศึกษา," ศูนย์การกีกษา, ๘ (สิงหาคม, ๒๕๐๗),
๕๑.

เรียงไว้ ແອງອຽນ. "ມັງກາເກື່ອນດຳໃຫຍ້ໄສຄຫຼຸນປົກລົງພື້ນສອນການວັດທະນີໃນໄຮງ-
ເຮັດນະຄົນປະເມີນເຖິງມາດອນປິລາຍ," ວິທາບີພິພັນທຶນປົກລົງມາດຕືບ ແນວິຊາ
ໄສຄຫຼຸນທີ່ໂທາ ຈຸດາອັນດຣອມທາວິທ່າຂາລັບ, 2512.

ກາກທີ່ຂ່າ 11. ໂຄຮງຄວາຈັດຕັ້ງກົນຢົ້າການປະຈຳກາກທີ່ໂທາ 11 (ນກຮາຊສົມາ).
ນກຮາຊສົມາ : 2512.

ນາວິທີ່ ຮັ້າ. "ເໜີໄກຄູ່ຈຶ່ງໄນ້ຂອບໃຈໄສຄຫຼຸນທີ່ໂທາ," ກົນຢືນທຶນ, 6 (ມິດຸນາຍນ,
2504), 39-40.

ວິຈິດ ສຸວະຮອເຕັນ. "ມັງກາເກື່ອນດຳເລືອດ ກາຮບສຶກ ແລະກາໄໃຈໄສຄຫຼຸນວິຊາຂອງຄູ່
ທີ່ສອນໃນຫັນວັນຍົນກີ່ກະທອນຕົ້ນສາມັກໃນໄຮງເຮັດນັງກາລ ຈັງຫວັດກະຮະນຄຣແລະ
ອຸນຸງຕີ," ວິທາບີພິພັນທຶນ ວິທາລັບການເສີມການປະສານມີຄຣ, 2513.

ວິນິຈ ພົມມຸກຸດ. "ກາຮສ່າງວັດຄວາມຄົ້ນກາຮທາງໄສຄຫຼຸນປົກລົງວິຊາການໄທບີໃນໄຮງເຮັນ
ປະເມີນເຖິງມາດອນຕົນ ໃນເຂດກະຮະນຄຣອຸນຸງຕີ," ວິທາບີພິພັນທຶນປົກລົງມາດຕືບ ດົກແກ່ງ-
ກາສຄຣ ຈຸດາອັນດຣອມທາວິທ່າຂາລັບ, 2507.

ທີ່ໂທາຊີກາຣ, ດກະທຽວງ. ດອງກາຣເມຍແຫ່ງກາກທີ່ໂທາ, ໜ້າທີ່ສະແດນມັງສ່ວນວາງກາດ ຂອງ
ຂອງດອກຮອວງທີ່ໂທາວິທີກາຣ. ພະນຄຣ : 2510.

ທີ່ໂທາຊີກາຣ, ດກະທຽວງ. ດອງກາຣເມຍແຫ່ງກາກທີ່ໂທາ. ວິທີໂຮງເຮັນຫັດກາຮແລະວິຊີ່ສອນ.
ພະນຄຣ : 2506.

ທີ່ໂທາຊີກາຣ, ດກະທຽວງ. ອຸປະກົດກາກທີ່ໂທາ. ພະນຄຣ. ໂຄຮງການສ້ອນກາກທີ່ໂທາ, 2505.

សុពល កែវិសាយ. "ការសារទៀតម្ខ្យាតៅក្នុងប្រព័ន្ធការរោងចែកចាយនៃការគេងការសំណងជាមួយ ឆ្នាំ 2507," វិមាននិងសំវិធូរូបាលី សាខាអាស៊ីត ទូទាត់ការងារអាណាពាណិជ្ជកម្ម, 2507.

សន្តិ ប៉ុមុជិន. "ការធ្វើនាទីសំណងជាមួយ," គេងការសំណងជាមួយ, ៩ (កុំព្យូទ័រ, 2507), 39.

សន្តិ ប៉ុមុជិន. "ការវិភាគសំណងជាមួយនៃការសំណងជាមួយ," ការសារទៀតម្ខ្យាតៅក្នុងប្រព័ន្ធការសំណងជាមួយ, ១ (មករាំខែមី, 2505), 23-25.

សុខ សុខុំផែន. "ទូទាត់ការសំណងជាមួយនៃការចែកចាយសំណងជាមួយ," ប្រចាំខែកិច្ច, ៨ (មីនាំខែ, 2510), 435-436.

សុមុខ គិរិយ៍វិរឿ។ "ការវិភាគនៃសំណងជាមួយសំណងជាមួយ," ការសារទៀតម្ខ្យាតៅក្នុងប្រព័ន្ធការសំណងជាមួយ, ២ (មីនាំខែ-មេសាំខែ, 2505), 22-27.

សុមុខ គិរិយ៍វិរឿ. ការសារទៀតម្ខ្យាតៅក្នុងប្រព័ន្ធការសំណងជាមួយ. ២ (មីនាំខែ-មេសាំខែ, 2505), 23.

សុមារាង កមតុន. "ការវិភាគទូទាត់ការសំណងជាមួយនៃការសំណងជាមួយ," វិមាននិងសំវិធូរូបាលី សាខាអាស៊ីត ទូទាត់ការងារអាណាពាណិជ្ជកម្ម, 2500.

សុមុខ តុវរុយកនិងវិរឿ. "ការសារទៀតម្ខ្យាតៅក្នុងប្រព័ន្ធការសំណងជាមួយនៃការសំណងជាមួយ ឆ្នាំ 2504," វិមាននិងសំវិធូរូបាលី សាខាអាស៊ីត ទូទាត់ការងារអាណាពាណិជ្ជកម្ម 2504.

อุวรรณ เที่ยวนิรัตน์ "การสร้างความพื้นฐานที่มีค่าการใช้อุปกรณ์การสอนในโรงเรียน ประเมินศึกษา," วิทยานิพนธ์ปริญญาบัณฑิต คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2504.

สอง ปัจจัยดู. "ความต้องการสื่อทั้งบูรณากรที่ใช้วิทยาศาสตร์และประเมินกิจกรรมบนชั้นเรียน เนื่องจากมาสินจังหวัดพะเยาและเชียงใหม่," วิทยานิพนธ์ปริญญาบัณฑิต คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2507.

สำเนา ภราณถู. คำมารยาทวิชาโสคหนึ่งภาษาเบื้องต้น. คณะครุศาสตร์ ปีการศึกษา 2512.

สำเนา ภราณถู. คำมารยาทวัชชอร่องชักหัวใจในการใช้สื่อหนึ่งภาษาโดยทั่วไป. คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2509.

สำเนา ภราณถู. "โสคหนึ่งอุปกรณ์," หลักการบริหารโรงเรียนค้า/beizka พระนคร ; หน่วยศึกษาบัณฑิต กรรมการฝึกหัดครู กระทรวงศึกษาธิการ, 2505.

ธรรม พีรดา. "นักเขียนเกี่ยวกับการใช้สื่อหนึ่งภาษาและกระบวนการสอนวิชาอาชีวศึกษา วุฒิสาขาวรรณ ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายสาขาวิชาชีวและวิทยาลัยเทคโนโลยีในจังหวัดเชียงรายและเชียงใหม่," วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต แผนกวิชาโสคหนึ่งภาษาบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2512.

เอกวิทย์ ๗ ဓลาง. "ทัศนะบางประการ เกี่ยวกับคุณประโยชน์ของการศึกษา," รายงานการประเมินทางวิชาการครั้งที่ ๑. พระนคร ; กรมสามัญศึกษา, 2510.

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

Brown, Lewis Herliroad, 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 S. and Packer, Harry Q. Preparation and Use of Audio-Visual Aids. 3rd ed. New York : Prentice Hall Inc., 1955.

McKnow, 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.

ກາສົມນາດ

ແນບກອບການສ່າງຕັນ ລູກໃຫຍ່

(จุดหมายสำคัญส่วนลดตามข้องบประมาณการศึกษาภารกิจฯ ๑๑)

1434/2513

สำนักงานบุคร้าวสารศึกษา
ภาคใต้ ๑๑ นครราชสีมา

17 ธันวาคม 2513

เรื่อง ขอความร่วมมือ
เรียน คุณให้สูงเรียน
สังฆธรรมมาตย แบบสอนฉาด

ຂອບເສດຖາວນໜີ້

(ພາບອົງກອນ ສ່ວນຮັບເຄີຍ)

ก็จะเป็นที่น่าประจําทางการเมือง

หน้า 11

คณะบัณฑิตศึกษาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

25 ธันวาคม 2515

เรียน คุณครูที่เคารพ

คุณพยาบาล นางสาวสุริ บุญเรือง นิติบัตรัฐไห ครุศาสตร์ แผนกวิชาโภตพัฒน์
ศึกษา คณะบัณฑิตศึกษาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีความประสงค์จะทำการวิจัยเรื่อง^{เรื่อง}
"ความก้าวหน้าเกี่ยวกับการใช้โสตทัญญปกรณ์ของครูโรงเรียนประถมศึกษา กรณามัธยศึกษา ในภาค
ที่ 11" ชั้นคละของการวิจัยจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการปรับปรุงการเรียนการสอนใน
โรงเรียน โดยอาศัยโสตทัญญปกรณ์เข้าช่วย และคาดการณ์จะเป็นประโยชน์สำหรับผู้ที่สนใจ
เรียนการศึกษาไม่มากก็น้อย

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุญาตจากท่านได้ไปรักษาความร่วมมือ ให้การอบรมค่าตอบแทนใน
แบบส่วนตัว ที่ได้ส่งมาพร้อมกันนี้ด้วย ค่าตอบแทนความเป็นจริงหรือข้อคิดเห็นของท่านจะช่วยให้
ผลของการวิจัย เป็นไปอย่างถูกต้องตามวัตถุประสงค์ และค่าตอบแทนของท่าน จะนำมาใช้ในการวิจัย
ครั้งหนึ่งในมูลค่าของท่านเท่านั้น การปฏิบัติงานของท่านและประการใด

ข้าพเจ้าหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับการร่วมมือจากท่านเป็นอย่างดี จึงขอขอบคุณ
และการสนับสนุน

ขอแสดงความนับถือ

รศ.ดร. สุริ บุญเรือง

(นางสาวสุริ บุญเรือง)

ค่าใช้จ่ายในการคอมเม้นต์ความคิดเห็น

๔
๑๗๐๙

"ความคิดเห็นเกี่ยวกับการใช้สิทธิ์บุปผาร์ของกฎในโรงเรียนประถมศึกษา
กรณีสามัญศึกษา ในภาคที่กบชา ๑๑"

- 1) แบบสอบถามมีหัวข้อ ๑๓ หน้า โดยแบ่งออกเป็น ๒ กอง
 - กองที่หนึ่ง เป็นรายละเอียดที่ไม่เกี่ยวกับสถานภาพของบุคคล
 - กองที่สอง เป็นการสอบถาม เกี่ยวกับ
 - ก. ประโยชน์และคุณค่าของใช้สิทธิ์บุปผาร์นิ่อง ๑
 - ข. จำนวนและสภาพของใช้สิทธิ์บุปผาร์
 - ค. การใช้และบัญหาเกี่ยวกับการผลิตใช้สิทธิ์บุปผาร์
 - ง. ความคื้อของการค้านความรู้ – การปรับปรุงเกี่ยวกับ
งานใช้สิทธิ์ศึกษา
- 2) ๑. ผู้ตอบของงานค่าจ้างความช่วงค่าว่า "ใช้สิทธิ์ศึกษา" และ "ใช้สิทธิ์บุปผาร์"
ก่อนท่าการพูดหมายเหตุความเข้าใจตรงกัน
 ๒. วิธีคิด ภูมิปัญญาความเชื่อของบุคคลในเรื่องใดๆ เมื่อเลือกใช้คำปฏิ
เสธ โปรดใช้เครื่องหมายที่ได้แจ้งไว้ในแบบสอบถามและภาค

คำจำกัดความของคำว่า "สื่อศึกษา" และ "สื่อทั่วไป"

สื่อศึกษา มาจากคำภาษาอังกฤษที่ว่า Audio-Visual Education หมายถึง การให้การศึกษาโดยใช้เรียนได้รับประสบการณ์ทางประสาทสัมผัส ทั้ง ๕ ทาง (ตา-ดู, หู-ฟัง, จมูก-กลิ่น, ลิ้น-รส, กาย-สัมผัส) ของมนุษย์ ในมากที่สุด

สื่อทั่วไป มาจากคำภาษาอังกฤษที่ว่า Audio-Visual Aids หมายถึงอุปกรณ์การสอนแบบต่าง ๆ ที่มีลักษณะเป็นเครื่องมือ วัสดุ หรือวิธีกรรมค่าง ๆ ที่ช่วยสนับสนุนในการเรียน การสอน เพื่อช่วยให้เด็กเกิดการเรียนรู้

กระดานนิเทศ (Bulletin Boards) หมายถึงแผ่นผ้าหรือกระดานห้องหรือศาลาวิชาเรื่อง ราวการเสนอแนะ ซึ่งเป็นเทคนิคการใช้สื่อทั่วไป เพื่อทำให้ข้อมูล ข่าวสาร คุณภาพสูง ให้โดยไม่จำกัดชนิดของผู้ดู บุฟเฟ่ต์หรือผู้รีบเร้น และสามารถใช้ได้ กันทุกวิชา ไม่ว่าวิชานั้นจะยากหรือง่าย

ลักษณะพื้นที่ของกระดานนิเทศ อาจท้าทายไม่ มาก เช่นตัวแทน

เสื้อกก กระดาษหาน้อย ฯลฯ

สถานที่ติดตั้ง หน้าจอ ว่างกระดาษต่อ ช่องชั้น หลังชั้น หรือในห้องประชุมทางวิชาชีวะ ห้องรวมฯ ห้องฯ ฯลฯ แห่งๆ แต่ละแห่งที่จัดการ เน้นความสมความต้องการ

กระดานผ้าสำลี (Felt Boards) หมายถึงแผ่นผ้าที่ผูกความมาสำหรับผ้าสำลี หรือ ห่มนิวคลาย ๆ กันนี้ เพื่อรองรับความต้องการความฝึกของ การเรียนรู้ เช่น ป้ายคำ ผ้าสำลี ติดตั้งส่วนเชิงใช้ประกอบการสอนวิทยาศาสตร์ หรือการศึกษา ซึ่งส่วนใหญ่เป็นภาคีกองทัพที่ทำให้

ฝึกค่าย มันจึงจะเกิดคิดกับแผนผังໄได้ เช่น ผู้สักหลาด หรือบ้าสาลีควยกัน หรือเป็นน้ำลวนหกานหองคิดอะไรหลาย หรือสักหลาด หรือบ้าสาลี ใจเสื่อม เรื่องราวและคำมโนทัศน์ ฯ ที่ไม่ควรยิ่งการบนาแล้วไก่รอกเร็ว และ ประสาทของวัตถุของหงมวัด ไปกับหมายในการเดินทางเรื่องหรอเจ้านิพาน การรายงาน และการนัดลงสถานที่

กราฟ (Graphs) หรือ แผนภูมิ คือทักษะที่ทำขึ้นในแบบข้อมูลที่เป็นคัวเลข โดยปกติใช้สำหรับแสดงความสัมพันธ์ระหว่างปริมาณที่เปลี่ยนแปลงไปตามลำดับเวลา

การสาธิต (Demonstrations) คือ การทำให้อุปกรณ์เป็นตัวอย่าง การสาธิตที่เคยมีอยู่ คือการอุปกรณ์ประกอบ แสดงถึงสาขาวิชา ซึ่งทำให้อุปกรณ์ประกอบการสาขาวิชานั้นควบ การดำเนินการจะใช้ไม้ไก่ในเก็บขุ่นวิชา เช่น ในการสอนมาโน้วยินห้อง บรรเทา ถูกใจของเด็กที่ถูกกล่าวให้นักเรียนฟัง การสอนวิทยาศาสตร์ คุณไม่สามารถที่จะทำการทดลองประกอบค่าณิษฐ์ ในวิชาการฟื้นฟู คุณก็จะลอง ทำการสาธิตให้ดูเรียนรู้สังเกตวิธีปฏิบัติเป็นตน ฯ ไป เป็นตน

ของจำลอง, หุ่นจำลอง (Models) เป็นการจำลองของจริง อาจให้หุ่นจำลองมาแสดง แต่คราวน์ เช่น หุ่นจำลองของมนุษย์, เครื่องยนต์ ฯลฯ ของจำลองการทำงาน ให้จริง ฯ ที่ได้ เช่น หุ่นจำลองเครื่องบนพื้นที่จำลอง รถไฟฟ้า เป็นตน

ของตัวอย่าง (Specimens, Collection, Sample) คือ หมายหมายคล้ายวัสดุของจริง แต่ทางกันกระหายน้ำของตัวอย่างนี้เป็นเหมือนของตัวแทนของสิ่งของกุழะหนึ่ง ประเภทหนึ่ง แวดล้อมด้วยสิ่งของจริงไม่ใช่ตัวแทนของสิ่งของ แต่เป็นของสมบูรณ์ เพียงตัวมันเอง ของตัวอย่างอาจเป็นส่วนหนึ่งส่วนใดของของจริงได้ ของตัวอย่างจะหายไปเมื่อเรียนให้ไปประสมกับที่เกิดเดิมกับของจริงบ้าง

ข้องสื่อแบบ (Mock - ups) เป็นอุปกรณ์ที่ช่วยให้เราเลียนแบบจากสิ่งจริงของไฟฟ้า 3 คัน การ “เลียนแบบ” ไม่จำเป็นต้องดูแบบของจริงทุกครั้ง เมื่อคนดูยังกับเห็น จำลองแทนอย่างไร เรายาทำง่าย ๆ และนำเข้าไปประกอบด้วยลักษณะที่จำเป็น เท่านั้น ของสมมติฐานของสื่อแบบนี้เป็นสิ่งที่ใช้กันแพร่หลาย และกារหนานมากใน วิชาการฯ บุคลากรรวม อาจารย์ส่วน และการบริการ

งานที่เป็นโครงการ (Projects) คือ หน่วยหรือกลุ่มของกิจกรรมที่มีคุณค่าทางการศึกษา มีความน่าเบิกบานยังความรู้และความเข้าใจอย่างโดยย่างหนายให้แก่นักเรียน เป็นงานที่นักเรียนวางแผนโครงการของ เด็กโดยทำเองในสถานะการณ์จริง เกิดผลในทางสร้างสรรค์ เป็นงานที่นักเรียนคงห่วงใยไว้ จะเป็นการแก้ปัญหาอย่างโดยย่างหนายๆ ก็ เช่น โครงการทำไร่ ถ้าให้นักเรียนเขียนโครงการร่างของโครงงาน แล้วก็จะมีลักษณะนี้

เครื่องฉายภาพ幻燈机 Overhead Projectors) หรือเรียกอีกอย่างหนึ่งว่า "เครื่องฉายหล่อไวร์ลิสต์" เป็นเครื่องที่มีประกอบการสอนลับมายืน แทนการเขียนบนกระดาษทึบโดยการเขียนด้วยปากกาหรือปากกาเหล็กไวร์ลิสต์ แล้ววางไปยังชุด เป็นเครื่องจานที่ถูกด้านนารอดูอยู่ภายนอกนี้ เกราะของคงอยู่หนาแน่นได้โดยที่คุณยังคงเห็นหน้าเข้าหากันได้เรียบเนียนมาก แต่ถูกสามารถหักออกได้ไป บนแผ่นไวร์ลิสต์ที่ทำให้เหมือนกับการอ่านหรือเขียนแม้จะส่องความสว่างมาก ไม่คงกลั้มเข้าวัดลงเพื่อนแก่ของอย่างอื่น ๆ สะดวกในการใช้มากสามารถดูจากไวร์ลิสต์ไวร์ลิสต์ได้ดังขนาด $10'' \times 10''$

เครื่องฉายวัสดุมั่งแต่ง (Opaque Projectors) คือ เครื่องฉายที่สามารถฉายวัสดุประเภท
ที่แสงจะดูบานไม่ได้โดยตรง ๆ เช่น รูปภาพ วัสดุตัวอย่าง ของจริงอื่น ๆ
เงิน ไม้ กระเบื้อง ลายผ้า และพิมพ์ ดิน สามารถฉายวัสดุมั่งแต่งลงบน
ฟามาตเด็กไปจนถึงขนาด $10'' + 10''$ ในงานโภคภัณฑ์ฯ ช่วยในการจัด
ภาพลงบนกระดาษขนาดใหญ่ หรือบนกระดาษคำ หรือฝาผนัง ใช้ได้กับวิชาต่าง ๆ
ทุกรอบคัน

ไถอราบما (Dioramas) หรือเรียกอีกอย่างหนึ่งว่า อัมฟิทีอา บางทีใช้เรียกว่า "เวทีจำลอง" คือภาพสามมิติของภูมิประเทศแห่ง ซึ่งประกอบด้วยของจริงที่ป้อนข้ามเล็ก กับจานที่ทำให้เห็นลักษณะของความเป็นจริงตามธรรมชาติ

เทปเสียง (Tapes) หรือเรียกอีกอย่างหนึ่งว่า "แผ่นเสียง" คือแคบกระดาษหรือพลาสติก พิมพ์ขนาดกว้าง $\frac{1}{4}$ " มีความหนาจากด้ายเหล็กออกไซด์ สีน้ำเงิน หรือสีดำ มันทึบเสียงโดยค่านึงเดียว และสามารถจะบันทึกได้จำนวนแรมต่อวัน กการบันทึกให้ได้ขนาดคง ๆ กัน บนอยู่กับแนวของหัวบันทึกเสียง และແຍบันทึกเสียง ตามที่ต้องการ ในส่วนของการบีบผัดให้เก็บไว้ในเครื่องพิมพ์หัวบันทึกเสียง แม้แต่หัวคายหัวบันทึก ต้องมีหัวบันทึกเสียงน้ำที่ (i.p.s.) ต่อ $\frac{12}{16}$, $1\frac{7}{8}$, $3\frac{3}{4}$, $7\frac{1}{2}$, 15 และ 30

นิทรรศการ (Exhibitions) หมายถึงการจัดแสดงสิ่งของทาง ๆ เพื่อให้ความรู้แก่ผู้ บางครั้งอาจจะใช้แทนคำว่าจัดแสดงที่ทำงานไม้และหิน บางครั้งอาจเรียกว่าป้ายหุ่นยนต์ ที่จะไปกับหุ่นจำลอง แผ่นผ้า หรือภาพโฆษณา หรืองานที่ว่าจะจะต้องให้มีการสาธิต หรือด้วยการแสดงของบุคคลใด บุคคลนักเรียนที่เรียนความสามารถไปถูกเป็นส่วนใหญ่ นิทรรศการ นี้มี 2 ประเภท คือ ประเภทที่เข้าร่วมไว้สำหรับจุดเดียว (เช่นในพิพิธภัณฑ์ โรงงาน และองค์กรต่าง ๆ ของมนุษย์ กับหมู่บ้านที่มีชื่อ ฯลฯ) และประเภทที่เป็นไปในลักษณะทั่วไป เช่น ภาระงานแสดงส่วนตัวของบุคคลที่เป็นบุคคลที่มีความสามารถ

แผนภาพ (Diagrams) คืองานเขียนอย่างง่าย ๆ ที่แสดงถึงความสัมพันธ์ระหว่างกัน โดยอาศัยการเขียนเส้น และสัญลักษณ์ที่นิยมลักษณะ เป็นที่นิยมที่เป็นนาม ธรรมมากเป็นเครื่องถ่ายทอดความคิดที่เป็นสัญลักษณ์และถ่ายทอดแนวความคิดที่สำคัญ ๆ เท่านั้น เช่น ภาระงานแสดงส่วนตัวของบุคคลที่เป็นบุคคลที่มีความสามารถ

แผนภูมิ (Charts) เป็นที่นิยมที่ใช้ถ่ายทอดความหมาย ด้วยภาพความสัมพันธ์หรือเปลี่ยนแปลงของสิ่งต่าง ๆ คือภาพ สัญลักษณ์ หรือเครื่องหมายและคำประกอบกัน

พิพิธภัณฑ์โรงเรียน (School Museums) หมายถึงการที่โรงเรียนและนักเรียนได้สะสมสิ่งต่าง ๆ ไว้เพื่อเป็นประโยชน์ในการศึกษา และถึงไว้แสดง เพื่อการเรียนรู้ ไม่ใช่เก็บไว้เพื่อข้อห้องเด็กของ ซึ่งของที่เก็บสะสมไว้นั้น มีทั้งวัสดุของจริง ของจำลอง ของค้วาวบาง และรูปภาพ เป็นตน

ฟิล์มสคริปต์ (Filmastrips) หรือเรียกว่า ภาพเคลื่อน คือ วนกุรนของภาพมีมิติไปรับแสงชุดหนึ่ง ที่มีร่องรากติดตอกันเป็นลักษณะเดียวกันและมีความยาว 35 มม. จะเป็นชนิดที่มีลักษณะนิ่งๆ คือ ขนาดธรรมชาติ กว่า $\frac{3}{4}$ " + 1" ฟิล์มสคริปต์มีความยาว ๆ ประมาณ 20 – 50 ภาพ ยาวคงแก้ 2 – 5 นาที นานเป็นเวลานิด ๆ สะดวกในการเก็บไว้ในกล่องเล็ก ๆ

โปสเตอร์ (Posters) หรือ ภาพโฆษณา คือทั้งรั้วสู่บ้านหนองท่าขันดายแม่นกระดาษหรือผ้าใบ สีเขียวเส้น ๆ ให้มีภาพประกอบกับคำเจ็บง่าย ๆ เห็นใจค่า อยู่ในนั้นเพื่อแสดงออกของเรื่องราว ความคิด หรือขอเชิญชวนความคิดเห็นของผู้ที่ดู

ภาพเขียน (Drawings and Sketches) เป็นภาพวาดหรือสketching ของยานร่างกาย อาจเขียนด้วยสี เส้นคrayon หรือมือ เครื่องจักร ก็ได้ การเขียนภาพลักษณะเป็นลักษณะ ความรู้ทางทฤษฎีของสี และความรู้วิชาชีพ ด้วย

ภาพถ่าย (Photographs) ได้แก่ภาพที่ได้จากกล้องที่ถ่ายจากกล้องถ่ายรูป ของนำมาถ่าย ลักษณะธรรมชาติ ค่า สวยงาม น่าดึงดูด น่าสนใจ ค่า ความความต้องการ

ภาพโปร่งใส (Transparencies) เป็นภาพที่แสงสว่างผ่านหลอดไฟขาวเป็นภาพที่วิเคราะห์หรือเขียนบนแผ่นกระดาษ บนแผ่นวัสดุไปร์อินส์ ฯ เช่น แผนผังศาสตร์ อาชีวศึกษา ไลท์บล็อก หรืออาจเป็นภาพที่พิมพ์โดยกระบวนการรีด้ายญี่ปุ่นแบบเบรกกระดาษ บนแผ่นวิโน้มภาพเหล่านี้แห้งก็สามารถใช้กับภาพที่วิเคราะห์ ภาพสี มีขนาด 7" + 7" และ 10" + 10" ภาพโปร่งใสเหล่านี้ ประกอบให้กับเครื่องฉายภาพที่ร้านค้าขาย

ภาพผนัง (Wall Pictures) ได้แก่ภาพที่ซึ่งเขียนไว้ตามผนังควยหมายหรือสี เน้น
ผนัง กำแพงใบล๊อต

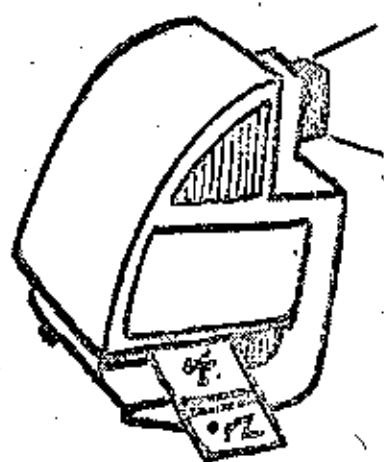
ภาพสามมิติ (Three Dimensional Pictures) ได้แก่ภาพเขียนหรือภาพวาดเพื่อแสดง
ให้เห็นลักษณะโดยย่างชัดๆ ชน

ปุ๊คต์นา (Cut-Outs) ได้แก่ภาพถ่าย ภาพเขียน ภาพวาด ที่คัดมาจากหนังสือพิมพ์ วารสาร
ซึ่งเครื่องไว้เพื่อใช้ประกอบการสอน

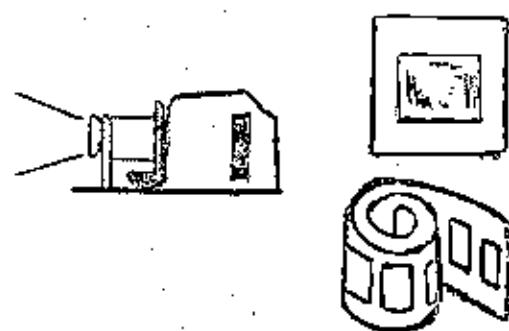
สมุดภาพ (Pictorial Books, Scrap Books) ได้แก่สมุดรวบรวมภาพเขียน
ภาพวาด ภาพถ่าย ซึ่งอาจรวมรวมเป็นเรื่องหรือเป็นประเภท ตามความต้อง^{ห้าม}
การและวัสดุที่จะลงด้วย

ฟลัต (Slides) คือ ภาพที่จะไปรับไว้กับคอมบูนเนอร์หรือกระจุกที่จะ放映 แผ่นละ 1 ใบ
มี 2 ขนาด ได้แก่ขนาด $2'' \times 2''$ และ $3\frac{1}{4}'' \times 4''$

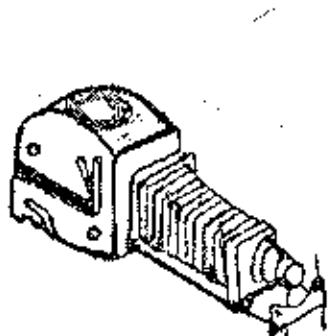
หนังสืออ้างอิง (Reference Books) หรือบางครั้งมักเรียกว่า "หนังสืออ้างอิง" คือหนังสือ^{ห้าม}
พูดคุยพากันเป็นพิเศษ เพื่อให้ใช้ในคุณค่าทางค่าตอบ ในบางเรื่องบางค่านักมากกว่า
ที่จะอ่านเดาเท่านั้นคงต้องพยายาม ได้แก่หนังสือภาษาอังกฤษ, พจนานุกรม, หนังสือราย
ปี, หนังสืออ้างอิงทางกฎหมาย, จักรราชนครินทร์ประวัติ, บรรณานุกรณ์
กระทรวงวิชาการ, หนังสืออ้างอิงอื่น ๆ , เช่น คุณอดีตฯ หนังสืออ้างอิง
เฉพาะวิชา ล้วนเป็นอย่างฯ



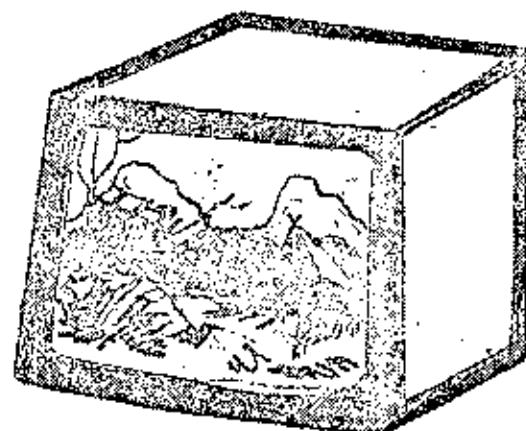
เครื่องถ่ายภาพทึบแสง



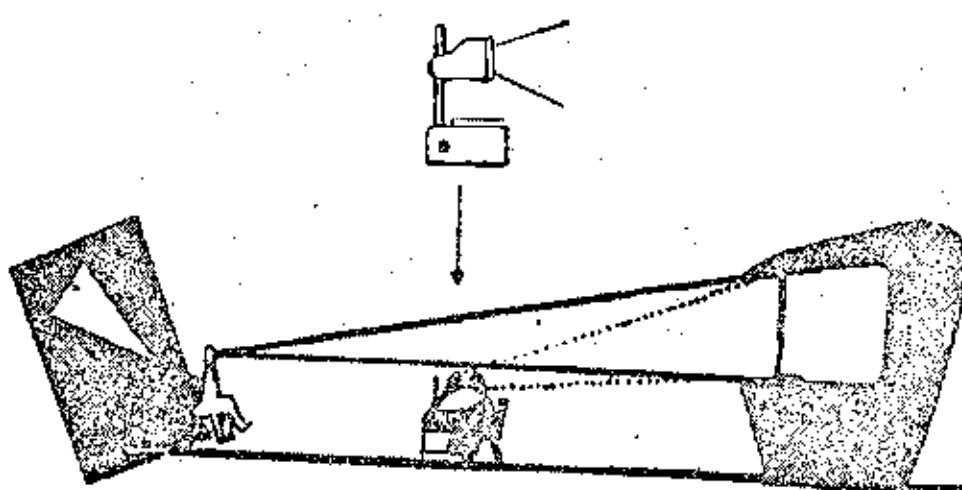
เครื่องถ่ายสีโลกและฟิล์มสคริป



เครื่องถ่ายภาพขนาด $\frac{1}{2} + \frac{1}{2}$



กล้องรูป



เครื่องถ่ายภาพขั้นศิรุษ

ภาคที่หก

โปรดใช้ภาษาไทย ดังนี้ขอความ พื้นที่นี้จะไม่เป็น

- คุณให้ไว้ในเรียน.....อ่านออก.....จังหวัด.....
 - เพล หูงิ ชาม
 - อาบุ.....ปี
 - ภาษาพสมรส ไทย อีมรัมชา พมาย หยาดรา
 - ภูตานญี่.....ญี่ทางญี่.....
 - ระยะเวลาที่เป็นครู.....ปี (พื้นเดิมปี)
 - หากองทักรากษณ์หรือไม่ กองลงยา ไม่กองลงยา
 - ตามท่านกองทักรากษณ์หรือไม่ ไปประชุมจำนวนเข้าในสอนด้วยปีการ.....ปีไม่
 - โรงเรียนมีจำนวนนักเรียนโดยประมาณ..... คน
 - ท่านเคยเรียนหนึ่งหรือไม่ครั้งการอบรมเด็กจากนิสิตทั้งนักเรียนใน

ເຄີຍ ໄນເກມ
ກ້າວຍ ໄອງເກມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງມາດຕະຖານ, ..., ປິເມັນ

~~CONFIDENTIAL~~ THIS TESTIMONY IS FOR THE USE OF THE ATTORNEY GENERAL'S OFFICE ONLY.

ครุฑ์ 1 ต๊อกป....., ใจเจ้า....., วัน เมฆ อ.พ.ร.....

គ្រូរោង ២ ទីក្រុង.....ខេត្ត.....ខែ.....ឆ្នាំ និងថ្ងៃ ព.ស.....

ภาคที่สอง

แบบสอบถาม

ค่าแนะนำในการคอมปьюเตอร์ในแบบสอบถาม

1. โปรดเรียน ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความพึงพอใจมากที่สุดเพื่อรองท่าน
 2. บางช่องความเห็นอาจเลือกช่วงๆ กันมากกว่า 1 ช่อง
 3. จ้าคำกล่าวของท่านไม่มีในแบบสอบถาม หากอาจขอให้ใช้ชื่อที่อื่นๆ ให้
- อ่น ๆ (โปรดระบุ)
 4. บางช่องต้องมีการตอบด้วยคะแนน โปรดถูกต้องให้มาก些
5. ปัญหาที่มีให้เปรียบเทียบ 5 ระดับ ก็คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด
นิ่วจิตตอบกันด้วย
- ถ้าอย่าง หากมีสิ่งใดที่ควรจะมีการระวังพิจารณาอย่างไร เป็นอย่างไร

เรื่องที่	ปัญหาที่เกิดขึ้น	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1	ทำงานเข้าในงบน	✓	—	—	—	—
2	งานลูกค้า	—	✓	—	—	—
3	ภาระรับผิดชอบทางบ้าน	—	—	—	—	✓

- ถ้าหากนิ่วจิต ✓ ตามถ้าอย่างมีความหมายว่า
- ✓ ช่อง 1 หานายคนที่หนาที่สุดมากกว่าอย่างอื่น
- ✓ ช่อง 2 งานลูกค้าทางบ้านท่องทำก่อนจะงานมาก
- ✓ ช่อง 3 หานายมีปัญหาเกี่ยวกับภาระรับผิดชอบทางบ้านน้อยมาก

หมายเหตุ ภูมิภาคที่ใช้กรรมทักษะความคิดเห็น เสียงส่วนใหญ่

ก. ประโยชน์และคุณค่ายของโภคภัณฑ์ปูยักษ์ในเรื่องค้าง ฯ
(ประโยชน์เชิงเศรษฐกิจของหมาป่า/ ลงในรายงานทางวิชาชีววิทยา การค้าการคุ้มครองทาง生物ศึกษาของท่านหนึ่งในภาคภูมิภาคที่นักเรียนคนนี้ฯ)

๙. จำนวนและสภาพของโภตภัณฑ์ภูมิภาค
(ไปรษณีย์ทั่วไปในเรื่องความความเป็นอย่าง)

ค. การใช้และมีส่วนร่วมกับภารกิจการผลิตในสต็อกบุปผา

เลขที่	การใช้-มีส่วนร่วมกับภารกิจการผลิต, การใช้	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
	(1) <u>ลักษณะการใช้</u>					
1	มีการตรวจสอบสต็อกบุปผาอย่างต่อเนื่อง					
2	ใช้สต็อกบุปผาตามแผนพัสดุไว้					
3	ใช้สต็อกบุปผาในการนำเข้าสูบเครื่อง					
4	ใช้สต็อกบุปผาในการออมขายเนื้อหาในหมาเรียน					
5	ใช้สต็อกบุปผาในการลดภาระเครื่อง					
6	ใช้สต็อกบุปผาในการยักหักชนกันรีบ					
7	ใช้สต็อกบุปผาเพิ่มความเบาะรีบ					
8	ใช้สต็อกบุปผาซึ่งเกี่ยวส่วนเชื่อมต่อ ในเนื้อหาวิชาต่างๆ ออกจากเรื่องเดิม					
9	ให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการใช้สต็อกบุปผา					
10	มีการวัดผลการเรียน การสอนหลังจากใช้สต็อกบุปผาแล้ว					
11	การปฏิบัติค่อน ๆ เกี่ยวกับการใช้สต็อกบุปผา (ไปร่องรอย)					

ເລກທີ	ການໃຊ້-ມູນກາງຄົດ, ການໃຊ້ (2) <u>ມັງກອບເກື່ອງກັນກາງຄົດ, ການໃຊ້</u> ກ. <u>ການຄາມຮູ້</u> ທານນີ້ຄວາມຮູ້ໃນເຮືອງຕົວໄປນີ້ ນາກນອຍເພີ່ມໃຈ	ມາດ ທີ່ສຸດ	ມາດ	ປຳນາ ກາງ	ນອຍ	ນອບ ທີ່ສຸດ
1	ຄວາມຮູ້ໃນເຮືອງການໃຊ້ໂສກຫຼິມປົກກອງ					
2	ການເລືອກໃຊ້ໂສກຫຼິມປົກກອງນີ້ໃຫ້ການຄາມເນື້ອທາ ວິຊາທີ່ສອນ					
3	ການຫຳໄສໂສກຫຼິມປົກກອງ					
4	ການນໍາວັສຄູ່ຈອງດີ່ພົມໄສ					
5	ຜູ້ໃຫ້ກໍແນະນຳງ່າຍເໜື້ອໃນກາງທ່າໄສໂສກຫຼິມປົກກອງ ເຊັ່ນ ປະຈິບປັດຕົວອັກຍາ, ເຈີນງຸນ					
6	ການໃຊ້ເກຣົອງຂາຍຄາງ ຖ.					
7	ກາງກະເວາະໃນອະນະທີ່ໄສ					
8	ການເກັບຮັກປາ					
9	ຮູ້ແຂວງທີ່ມີໂສກຫຼິມປົກກອງໃຫ້ສານາດຍື່ມ ພົມ ອົງ ບໍລິການໄດ້ ນວກເໜື້ອໄປຈາກທີ່ໄຮງເວີນວອງຫານ					
10	ອັນ ພ. (ໂປຣະບູ)					

លេខទំនួរ	ការវិភ័យ្យធម្មាតារណតិត, ការវិភ័យ្យធម្មាតារ	មាត្រា អង្គភាព	មាត្រា	ប្រាក់ កត់សាលា	នូយ នៃ អង្គភាព
	១. <u>ការរិករាយ</u> បានក្រុមការនៅក្នុងការបង្កើតការងារ				
1	ពិនិត្យរាស្ត្រទៅធ្វើការនៃការងារ				
2	ការងារត្រួតពិនិត្យដោយគោលការណ៍				
3	ក្រុមការនៅក្នុងការងារ				
4	គារនៅក្នុងការងារត្រួតពិនិត្យដោយក្រុមការងារ				
	៥. <u>ការងារ</u> បានក្រុមការនៅក្នុងការងារ				
5	សតាតិភាគរាយក្នុងការងារ				
6	ប្រើប្រាស់ការងារក្នុងការងារ				
7	ក្រុមការនៅក្នុងការងារ				
8	ក្រុមការនៅក្នុងការងារ				
9	ក្រុមការនៅក្នុងការងារ				
10	ក្រុមការនៅក្នុងការងារ				
11	ក្រុមការនៅក្នុងការងារ				
12	ក្រុមការនៅក្នុងការងារ				

เรื่องที่	การใช้—มีสุขภาวะบodic, การใช้—	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
	(3) <u>มีสุข—อยู่ได้รอด</u> เกี่ยวกับการใช้สัก— พังผืดที่ทำให้เสียหาย					
1	เกิดความวิตกว่าใส่สักใหญ่ป่าจะเสียหายและที่ใช้					
2	ความคิดอย่างไรว่าสักเรียนและอุปกรณ์					
3	ความยากลำบากในการดูแลรักษาให้ใส่สักใหญ่ป่ารุนแรง					
4	ความบุ่งบางส่วนในการใช้ใส่สักใหญ่ป่า					
5	ความสนใจของนักเรียนต่อการใช้ใส่สักใหญ่ป่า					
6	ของครู					
7	ข้อ ๖ (ไปกรอบ)					
	(4) <u>ช้านวน</u> ของใส่สักใหญ่ป่าแกะ雕วิชา					
	น้ำกันอย่างใด					
1	หมาดหรือยาสกัด					
2	หมากคามาไห					
3	หมากสังคมกีบนา					
4	หมวกวิทยาร้าสกัด					
5	หมาดพอกตามนัย					
6	หมาดกีบ					
7	หมาดหัดกีบนา					
8	หมากกาวย้อจักดุน					

4. ความคิดเห็นทางความรู้-การประเมินปัจจุบันเกี่ยวกับงานисศตทั้งหมด

ลำดับ	สิ่งที่ทางคิดเห็น	มาก น้อย	มาก น้อย	ปาน กลาง	ยอด น้อย	ยอด น้อย
		มาก น้อย	มาก น้อย	ปาน กลาง	ยอด น้อย	ยอด น้อย
(1) ความคิดเห็น						
1	ความรู้ในการสอนภาษาอังกฤษให้สอดคล้องกับภาษาไทย					
2	ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสังคมทั่วโลกทั่วไป					
3	ความรู้ในการผลิตสื่อสื่อสารที่สนับสนุนภาษาไทย					
4	ความรู้ในการพัฒนาภาษาอังกฤษตามที่ต้องการ (เช่นแต่ง) แบบชั้นเรียนและแบบทดสอบ					
5	ความรู้ในการผนึกรากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย ภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ					
6	ความรู้ในการทำกระดาษแบบต่างๆ					
7	ความรู้ในการทำกระดาษแบบต่างๆ					
8	ความรู้ในการเขียนตัวอักษรภาษาอังกฤษและภาษาไทย ชนิดต่าง ๆ เช่น สปีกนอร์					
9	ความรู้ในการจัดนิทรรศการ					
10	ความรู้ในการทำแผนภูมิ					
11	ความรู้ในการจ่ายภาษี					
12	ความรู้ในการผลิตไฟล์และไฟล์เอกสาร					
13	ความรู้ในการเก็บรักษาสื่อสื่อสาร					
14	ความรู้ในการใช้เครื่องขยายเสียง เช่น เครื่องขยายเสียงแล้ว, เครื่องขยายเสียงฯ					
15	คิดเห็นการเข้าร่วมการอบรมเกี่ยวกับการผลิต การใช้และการเก็บรักษาสื่อสื่อสาร					
16	ความรู้อื่น ๆ เกี่ยวกับสื่อสื่อสารที่ขาดหายไป					

เรื่องที่	สิ่งที่ห้ามค้องการ	มาก ๔ หก	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ๔ หก
	(ไปรษณีย์ลงในช่องวางของล่าง <u>ถ้าคุณการ</u> <u>ไปรษณีย์ ไม่สามารถจัดการจีบมาในห้องการ</u>)					
	(2) <u>การปรับปรุง</u> 1 ให้ดูแลรักษาความสะอาดและสมบูรณ์ของห้องการให้ ใส่ศักดิ์สูงมาก 2 ให้ดูแลรักษาความสะอาดของห้องการให้ ใส่ศักดิ์สูงมากที่ประทับน้ำห้องการ 3 จัดมีประมาณส่วนห้องน้ำให้ดูแลรักษา [*] 4 จัดให้มีการวางแผนการ แผนงาน สายงาน และ [*] วิธีบริหารงานให้ดูแลรักษาอย่างดีและมี ระเบียบ 5 จัดให้มีศูนย์ให้ดูแลรักษาส่วนห้องน้ำเป็นแหล่งผลิต เก็บรักษาให้ดูแลรักษาเป็นส่วนกลาง 6 จัดหาวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือบางอย่าง เช่น เครื่อง [*] อย่างเชิงพื้นฐาน รักษาดูแลเป็นอย่าง กติกา [*] ดี ฯลฯ 7 จัดให้มีบริการ เกี่ยวกับการจัดทำแผนการให้ ใส่ศักดิ์สูงมาก หรือห้องน้ำ ห้องน้ำที่ประจำเพื่อให้ ค่าแนะนำสำหรับ					

ลำดับ	สิ่งที่หานม่องการ	มาก ๔-๕	มาก ๓-๔	ปาน กลาง	น้อย ๑-๒	น้อย ๐
8	คิดว่าไม่สามารถช่วยเหลือของครูดูดงาม เพื่อให้มีเวลาในการเตรียม บล็อก และใช้สตั๊กเกอร์-ปกรอบบางเพียงพอ					
9	รักษาให้มีส่วนร่วมในหมายเหตุและการใช้สตั๊กเกอร์ปกรอบด้าน ๆ เช่น ห้องชาย, ห้องเรียน ห้องน้ำและห้องน้ำสุขา					
10	ห้องเรียนที่คัดเปล่งไฟไว้เป็นห้องฉายไกด์					
11	จัดให้มีหนังสือ, ค่าวรา, วารสาร, ฉลาก เกี่ยวกับสตั๊กเกอร์กีฬา เพื่อศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม เพื่อปรับปรุงงานด้านนี้ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น					
12	ความต้องการปรับปรุงด้านสตั๊กเกอร์กีฬาอื่น ๆ (โปรดระบุ)					

ແບບສອນຕາມກໍາທັນ ດູນວິໄລ

(จดหมายนี้แนบส่วนด้านขวาของบัญชีรายการที่ใช้ภาคที่ค่า 11)

ท 1432/2513

เรียน คุณโรงเรียน

พร้อมหนังสือถึงภาคที่ค่า 11 ขอความร่วมมือจากหัวน้าครอสอนแบบ
ที่แนบมาด้วยการขอความลงในแบบสอนตามให้สมบูรณ์ แล้วฉบับให้คุณใหญ่โรงเรียนของหัวน้า
เป็นผู้ทราบรวมส่งไปให้ภาคที่ค่า 11 ต่อไป ขออนุญาติแบบที่สอนก็ได้ แต่บันทึกที่หากลับ
มาใช้งานครั้งหน้าวิทยาลัย ซึ่งการจะนำไปวิจัยเพื่อเป็นแนวทางในการปรับยุทธ์ และส่งเสริม
การเรียนการสอนในภาคที่ค่า 11 ให้เกิดคุณวัฒน์ หวังว่าคงได้รับความร่วมมือเป็นอย่าง
ดีด้วย

สำนักงานบัญชีรายการที่ใช้ภาคที่ค่า 11

วันที่ 17 มีนาคม 2513



แบบบันทึกวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

25 มีนาคม 2513

เรียน ศุภครุฑ์ เคราะห์

ด้วยชื่อเจ้า นางสาวสุกิริ บุญเสริม นิสิตปริญญาโท ภาควิชาเคมีฟิสิกส์ คณะปัตติวิทยาลัย ศุภชลการณ์มหาวิทยาลัย นิคามประงส์พัฒนา ห้องวิจัยเรื่อง "ความคิดเห็นเกี่ยวกับการใช้ไสสพัทพูลป่าธรรมชาติของครูโรงเรียนประถมศึกษา กรณีสถานศึกษา ไมากา ศึกษา 11" ซึ่งยกของวิจัยจะเป็นรายละเอียดยังยังคงการรับปัจจุบัน การเรียนการสอนในโรงเรียน โดยอาจารย์ไสสพัทพูลป่าธรรมชาติ ระยะทาง แต่คาดว่าคงจะเป็นประโยชน์สำหรับผู้ที่สนใจ
เรียนการศึกษาในภาคใต้

จึงเรียนมาเพื่อขอความกรุณาจากท่านได้โปรดให้ความร่วมมือ โดยการตอบค่าตอบแทนในแบบสอบถาม ที่ได้ส่งมาพร้อมกับนี้ คำตอบความความเป็นจริงหรือข้อคิดเห็นของท่านจะช่วยให้ผลของการวิจัย เป็นไปอย่างถูกต้องตามวัตถุประสงค์ และคำขอของท่าน จะนำมาใช้ในการวิจัย ดังนั้น ไม่ยุ่งยากและรวดเร็ว ที่อนุญาตการปฏิบัติงานของท่านแต่ประการใด

ขอเจ้าหนังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านเป็นอย่างดี จึงขอขอบคุณมาก
และ ขอกราบด้วย

ขอแสดงความนับถือ

教授
น.ส. บุญเสริม

(นางสาวสุกิริ บุญเสริม)

ค่าใช้จ่ายในการตอบแบบสอบถาม

เบอร์

"ความคิดเห็นเกี่ยวกับการใช้สื่อสัมภูปกรณ์ของครูในโรงเรียนประถมศึกษา กรณานี้ศึกษา ในภาคที่ ๑ "

- 1) แบบสอบถามนี้มีหัวข้อเป็น ๒ ภาค
 ภาคที่ ๑ เป็นรายละเอียดที่ไปเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบ
 ภาคที่ ๒ เป็นการสอบถาม เกี่ยวกับ
 - ก. ประโยชน์และคุณค่าของสื่อสัมภูปกรณ์นิยม
 - ข. จำนวนและสภาพของสื่อสัมภูปกรณ์
 - ค. การใช้และปัญหาเกี่ยวกับการผลิตสื่อสัมภูปกรณ์
 - ง. ความคิดเห็นและความรู้ - การปรับปรุงเกี่ยวกับ
งานสื่อสัมภูปกรณ์
- 2) ก. บุคคลท่องเที่ยวค่าใช้จ่ายความชอบค่าว่า "สื่อสัมภูปกรณ์" และ "สื่อสัมภูปกรณ์"
 ก่อนทำการตอบแบบสอบถามให้ความเข้าใจคร่าวกัน
 ๑. วิธีตอบ กลุ่มอาชญากรรมและความไม่สงบของแบบสอบถามให้เข้าใจ เมื่อเลือกได้ครบถ้วนให้
 แล้ว โปรดเขียนเครื่องหมายที่ได้แจ้งไว้ในแบบสอบถามแต่ละภาค

คำจำกัดความของคำว่า "โสตทัศนศึกษา" และ "โสตทัศน์บูรณา"

- โสตทัศนศึกษา** หมายความว่า การใช้ภาษาอังกฤษที่มา Audio-Visual Education หมายถึง การใช้การศึกษาโดยใช้สื่อเรียนให้มีประสิทธิภาพประสานเสียง ทั้ง 5 ทาง (ตา-ดู, หู-ฟัง, จมูก-กลิ่น, ลิ้น-รส, กาย-สัมผัส) ของมนุษย์ ใหม่ๆ กันที่สุด
- โสตทัศน์บูรณา** หมายความว่า Audio-Visual Aids หมายถึง อุปกรณ์ในการสอนแบบคล่องแคล่ว ๆ ทุกชนิด อาจจะเป็นเครื่องดนตรี, วัสดุ หรือวิจกรรมต่าง ๆ ที่ช่วยสนับสนุนมาใช้ประกอบการเรียน การสอน เพื่อช่วยให้เด็กเกิดการเรียนรู้
- กระดาษนิเทศ** (Bulletin Boards) หมายถึงแผ่นป้ายสำหรับใช้จัดแสดงหน้าเว็บไซต์ ของ ราชการ เสนอแนะ ซึ่งเป็นเทคนิคการใช้โสตทัศน์บูรณา เพื่อทำให้ดูน่าดู น่าฟัง น่าและน่าสนใจ มากขึ้น ซึ่งจะช่วยให้ผู้ฟังหรือผู้ฟังเข้าใจ สะดวกกว่า ไม่ว่าวิชาไหนจะยากหรือง่าย ลักษณะของกระดาษนิเทศ อาจทำด้วยไม้ ฯลฯ เช่นตัวแทน ศิลปิน กระดาษงานอย่าง ฯลฯ สถานที่ตั้ง หน้าชื่อ ชื่องานคนค้ำ ชื่อชั้น หลังชั้น หรือใกล้กับประตูทางเข้าออก หรือรอบ ๆ ห้อง ฯลฯ ผลลัพธ์จะมีจาระ กัน ให้น่าเห็นจะสมกับความต้องการ

กระดาษผ้าสำลี (Felt Boards) หมายถึงแผ่นป้ายที่มุงด้วยผ้าสำลีหรือผ้าสักหลาด หรือ ห่มฝาด้วย ๆ กันนี้ เนื่องจากความสามารถในการซึมน้ำของผ้าสำลีน้ำป้ายสำหรับ ติดตั้งส่วนต่าง ๆ ประกอบการสอนในแบบเรียนการสอน ชั้นสูงที่ไม่ติดก็คงทำให้

ฝึกหัด มันจึงจะเกิดความคิดกับนัยป้ายได้ เช่น บ้าสักหกต่อ หรือบ้าสาลีกับยังกัน หรือเป็นเรื่องส่วนที่คิดแต่ด้วยความทราบ หรือสักหกต่อ หรือบ้าสาลี ใช้เสนอ เรื่องราวและลักษณะความคิดถูก ๆ ที่ได้เกิดขึ้นจากการบ้านแล้วได้ร่วมเร็ว และ ปราศจากขออภัยของหนุ่มสาว ใช้กันมากในการเดาเรื่องหรือโคลาภินาน การรายงาน และการแสดงผลงานวิชาชีพ

กราฟ (Graphs) หรือ แผนภูมิ คือทักษะสุดท้ายที่ทำให้เรียนรู้เรื่องนี้เป็นครั้งแรก โดยปกติไว้ สำหรับแสดงความสัมพันธ์ระหว่างปริมาณที่เปลี่ยนแปลงไปตามลำดับเวลา

การสาธิต (Demonstrations) คือ การพำนั่นให้เป็นตัวอย่าง การสาธิตเพื่อศึกษาด้วย ศูนย์กลาง และผู้สอนใช้การรู้สึกว่าใช้อุปกรณ์ประกอบการสาธิตเมื่อควบ การสาธิตอาจจะใช้ได้ในเกือบทุกวิชา เช่น ในการสอนภาษาไทยหรือคณิตศาสตร์ ประพจน์ กฎของเรียงที่ถูกต้องให้นักเรียนรู้ การสอนเกี่ยวกับการส่อง คุณภาพที่จะทำการทดสอบประกอบคำอธิบาย ในวิชาการมีมือ ศูนย์กลาง ทำการสาธิตให้นักเรียนสังเกตว่ามีปฏิบัติเป็นเช่น ๆ ไป เป็นต้น

ของจำลอง, ทุนจำลอง (Models) เป็นการจำลองของจริง อาจให้ช่วยเล็กกว่าแค่ มากกว่าส่วน เช่น ทุนจำลองของมนุษย์, เครื่องชนวน ฯลฯ ของจำลองการทำงาน ให้จริง ๆ ก็ได้ เช่น ทุนจำลองเครื่องยนต์เผาไหม้ รถไถเล็ก เป็นต้น

ของตัวอย่าง (Specimens, Collections, Samples) คือของหายากที่หาบ้าสุดของจริง ยกตัวอย่างหัวใจที่ต้องหัวใจของตัวอย่างที่ต้องหัวใจนี้เป็นเท่าเบอร์ลักษณะของสิ่งของกุมชนน์ ประมาณหนึ่ง แก้วสักหุ่นของจริงไม่ใช้ตัวแทนของลักษณะ แต่เป็นของตนอยู่แล้ว เดพะตัวมันเอง ของตัวอย่างอาจเป็นส่วนหนึ่งล่างในของของจริงก็ได้ ของตัวอย่างจะนำไปใช้เรียนໄก็ซ์มีประสบการณ์ໄก็ซ์เดย์กับของจริงยังไง

mock-ups เป็นกิจกรรมการสอนที่ทำเลียนแบบจากของจริงของไฟฟ้า 3 ค้าน การ "เลียนแบบ" ในจ้าเป็นต้องก่อคัยแบบของวิชากำรเบี่ยงเบนอย่างกับทุน จำลองแพลตฟอร์มไฟ กลางห้องเรียน ฯ และบ้านประคองหัวใจเด็กและที่จ้าเป็น เท่านั้น ของสมุดหรือของคัยแบบนี้เป็นสิ่งที่ใช้กับเพื่อฝึก ละก้าหานาคใน วงการอาชญากรรม การก่อสิ่ง ละงานราชการ

งานที่เป็นโครงการ (Projects) คือ หน่วยเรียนอุปกรณ์กิจกรรมหมุนเวียนทางการศึกษา มี คุณุณามาดที่ลูกปักความรู้และความเข้าใจอย่างให้อย่างหนึ่งให้แก่นักเรียน เป็นงานที่นักเรียนวางแผนโครงการขึ้นเอง เด็จให้ทางในสถานะการณ์จริง กิจกรรมในทางสร้างสรรค์ เป็นงานที่นักเรียนท่องทำร่วมกัน จะเป็นการแก้ปัญหา อย่างให้อย่างหนึ่งก็ได้ เช่น โครงการทำโภคภัณฑ์ให้นักเรียนเขียนโครงการ ของตัวเอง และก่อจัดมือทำตามแบบนี้

เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ (Overhead Projectors) หรือเรียกอีกอย่างหนึ่งว่า "เครื่องฉายสีสุ่มโปรเจคเตอร์" เป็นเครื่องมือประกอบการสอนสนับสนุน แทน การเขียนบนกระดาษที่โดยการเขียนตัวหนังสือหรือภาพลงบนวัสดุโปรเจคเตอร์ แล้วฉายไปยังจอ เป็นเครื่องฉายที่ถูกสามารถยืดหยุ่นยืดหยุ่นของเครื่องซึ่งคงอยู่หนาแน่น โดยที่ครุยซังคงหันหน้าเข้าหาผู้เรียนเหมือนปากติ และครุยสามารถจ่อไป บนแผ่นวัสดุโปรเจคเตอร์ที่ทำให้เมื่อนักการอ่านหรือเรียนหนังสือตามธรรมชาติ ไม่ต้องกลับเข้าหัวลงเหมือนเครื่องฉายนั้น ๆ สะดวกในการใช้มากสามารถ ฉายสีสุ่มโปรเจคเตอร์ได้ตั้งแต่ 10" + 10"

เครื่องฉายวัสดุทึบแสง (Opaque Projectors) คือ เครื่องฉายที่สามารถฉายวัสดุประเภท ที่แสงจะลุบไม่ได้ค้าง ๆ เช่น รูปภาพ วัสดุทึบแสง ของริบบิ้น ๆ เช่น ใบไม้ เหรียญเงิน ลายผ้า ฯลฯ ที่นักสามารถฉายวัสดุทึบแสงดังและ อนาคตเล็กไปขนาดตั้งแต่ 10" + 10" ให้ภาพใหญ่และดีไซน์ รายในการขยาย ภาพลงบนกระดาษขนาดใหญ่ หรือบนกระดาษค่า หรือป้ายแข็ง ใช้ให้กับวิชาต่าง ๆ ทุกรายวิชา

ไกด์รานา (Dioramas) หรือเรียกอีกอย่างหนึ่งว่า อัมฟิทีตัน บางครั้งเรียกว่า "เจ้าท่าล่อง" ก็คือการแสดงมิติของศูนย์นาฬิกาบนหนัง ซึ่งประกอบด้วยของจริงหรืองานครุภัณฑ์ที่ทำให้เห็นลักษณะความเป็นจริงตามธรรมชาติ

เทปสีเงิน (Tapes) หรือเรียกอีกอย่างหนึ่งว่า "ແພເຊີບິງ" คือແນບกระดาษหรือพลาสติก พิมพ์นาฬิกาวง $\frac{1}{4}$ " มีความหนาของเส้นทางเดินของตัวโน๊ติก สีน้ำตาล หรือสีดำ บันทึกเสียงโดยคนเดียว แค่สามารถจะบันทึกใจความขณะเดินทางคัน การบันทึกในไฟฉายคาดถุง ๆ กัน ขับด้วยกับนาฬิกาของหัวบันทึกเสียง และแทนบันทึกเสียง ถ้าบันทึกด้วยหัวชุดนักใหญ่สามารถเปิดปิดได้ในเครื่องที่มีหัวชุดนักลักษณะ แต่บันทึกควบคุมหัวชุดนักเด็ก จะเปิดปิดหัวชุดนักใหญ่ได้ อัตราบันทึกของเทปบันทึกเสียงมี 6 speed ซึ่งมีบันทึกต่อวินาที (t.p.s.) คือ $\frac{15}{16}$, $1\frac{7}{8}$, $3\frac{3}{4}$, $7\frac{1}{2}$, 15 และ 30

นิทรรศการ (Exhibitions) หมายความว่าการจัดแสดงสิ่งของต่าง ๆ เพื่อให้ความรู้แก่ผู้ชม บางครั้งอาจใช้ศูนย์จัดแสดงที่ทำงานไม่แตกต่างกันนัก บางครั้งอาจจะมีงูปีกพาดหัวค้าง ๆ ที่รื้อไปกับหุ่นจำลอง แมลงวัน หรือแมลงไม้ หรือบางที่อาจจะจัดให้มีการสาธิต หรือด้วยการยกห้องอยู่ด้วยตัวเอง คือ บุรุษยกนิรบินดีที่ทำการไปดูเป็นส่วนใหญ่ นิทรรศการมี 2 ประเภท คือ ประเภทที่เข้าด้วยสาขาวิชาเช่น ภูมิศาสตร์ โบราณคดี สถาปัตยกรรม ฯลฯ ของคุณภาพ ที่ต้องการให้ผู้คนได้รับความรู้ ความเข้าใจ ความน่าสนใจ ของสิ่งของต่าง ๆ อย่างดีที่สุด กล่าวคือ รู้เรียนช่วยกันจัดสอนก่อประภากัน

แผนภูมิ (Diagrams) คืองานเขียนอย่างง่าย ๆ ที่แสดงถึงความสัมพันธ์ระหว่างกัน โดยมากคือการเขียนเส้น และสัญลักษณ์เป็นหลักมูลฐาน เป็นหัวเรื่องสำคัญที่เป็นแนวสาระน่าสนใจของมนุษย์ ที่ต้องการความคิดที่เป็นสัญญาณและจุดต่อจุดตามความคิดที่สำคัญ ๆ เท่านั้น เช่น ภาพหวานแสดงส่วนตัวของวัสดุที่เป็นภูมิประเทศของโลก

แผนภูมิ (Charts) เป็นหัวเรื่องสำคัญที่ใช้มาทดสอบความหมาย ลักษณะกับความสัมพันธ์หรือเปลี่ยนแปลงของสิ่งต่าง ๆ ที่มีภาพ ลักษณะ สัญลักษณ์ หรือเครื่องหมายและคำประกลอนกัน

พิพิธภัณฑ์โรงเรียน (School Museums) หมายถึงการที่โรงเรียนและนักเรียนได้สะสมวัสดุ ค่างๆ ไว้เพื่อเป็นประโยชน์ในการศึกษา และคงไว้แห่งเดิม การเรียนรู้ในโรงเรียน ไม่ใช่เรียนรู้ในห้องเรียน แต่เป็นการเรียนรู้ที่บ้าน ที่โรงเรียน ที่สวนสาธารณะ ที่สถานที่ต่างๆ ที่นักเรียนสนใจ นักเรียนสามารถนำวัสดุที่ได้มาจากการสำรวจ ไปประกอบกับการเรียนรู้ในห้องเรียน ทำให้เกิดความสนุกสนาน กระตุ้นความสนใจ ในการเรียนรู้มากยิ่งขึ้น

ฟิล์มสเตรป (Filmstrips) หรือเรียกว่า ภาพเคลื่อน คือ อนุการของภาพที่ถูกไปร์ฟลงชุดหนึ่ง ที่มีร่องร้าวติดกันเป็นลักษณะ ลักษณะแบบฟิล์มขนาด 35 มม. จะเป็นชนิดที่มีเส้นร่องนิ้วชากำๆ ได้ ขนาดของรูมุมๆ คือ $\frac{3}{4}'' + \frac{1}{4}$ ฟิล์มสเตรปปีบานหนึ่ง ยาว กว้าง ประมาณ 20 ~ 50 ภาพ ยาวคงแต่ 2 ~ 5 ฟุต มีหนาเป็นพื้นที่เล็กๆ สำหรับในการเก็บไว้ในกล่องๆ ได้

โปสเตอร์ (Poster) หรือ ภาพโฆษณา คือหัวข้อสำคัญทางหนังที่เขียนรายละเอียดหน้าจอแบบ
ป้ายแข็ง ๆ ให้มีภาพประกอบกับคำเขียนอย่าง ๆ เพียงไม่กี่คำ อยู่ในแนวตั้ง
และคงอยู่คงที่ รองราก ความคิด หรือชี้แจงเรื่องความความคุ้มครองของบุตร

ภาพเขียน (Drawings and Sketches) เป็นภาพที่แสดงรูปแบบการสถาปัตย อาจใช้ในการอธิบาย
สิ่งที่ไม่สามารถดูได้โดยตรง เช่น การจัดวางห้อง หรือการก่อสร้าง ภาพเขียนอาจเป็นแบบที่
สามารถดูได้โดยตรง เช่น การจัดวางห้อง หรือการก่อสร้าง ภาพเขียนอาจเป็นแบบที่
สามารถดูได้โดยตรง เช่น การจัดวางห้อง หรือการก่อสร้าง ภาพเขียนอาจเป็นแบบที่

ภาพถ่าย (Photographs) ได้แก่ภาพที่ได้จากกล้องที่ถ่ายภาพออกของถ่ายรูป ชิงชนะเลิศ ข้อ
ชัย ความงามความวิจิตร ฯ และมีนาคค้าง ฯ ความงามดงการ

ภาษาโปร่งใส (Transparencies) เป็นภาษาที่แสดงถึงผ่านทาง渠 ให้ดูอาจเป็นภาษาเพื่อความหรือเชิง
บันยันผลกระทบ บนแผนผังวัสดุไปร่อง ใส่สื่อน ๆ เช่น แผนผังรายการติด ภารี เก็ง
ไฮโล เช่น พร้อมอาจเมืองภาษาที่บล็อกโดยกรรมวิธีจัดภูมิประเทศ บนแผนผังนั้น
ภาษาเพื่อความหมายภาษาของคำ ภาษาสี บัตร์นัด $7'' + 7''$ และ $10'' + 10''$
ภาษาโปร่งใสเหล่านี้ ประกอบไว้กับเครื่องขยายพื้นที่ใน

ภาพผนัง (Wall Pictures) ໄດ້ແກ່ກາຫາຄື່ອງເວັບໃນຄາມພັນກຳຍໍາມີກົດຮູ້ສີ ແລະ
ພັນກຳແພັງໂປສດ

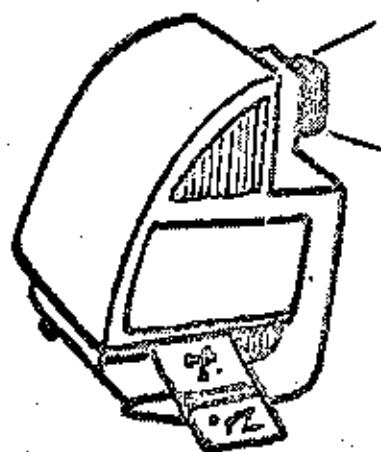
ภาพสามมิติ (Three Dimensional Pictures) ໄດ້ແກ່ກາຫາເຊີນທີ່ຈົດກາຫາຄື່ອງແສດ
ໃຫ້ພົນສ່ານລຶກໄດ້ຍ່າງຮັດຈານ

ญັດຕົມ (Cut-outs) ໄດ້ແກ່ກາຫາດ້າຍ ກາພເຂີນ ກາພວາດ ທີ່ດັ່ງນາມາກ້າມໜັງສີ່ອິນັມໆ ວາງສາກ
ຮັບເຕີຍໄວ້ເພື່ອໃນປະກອບກາຮສອນ

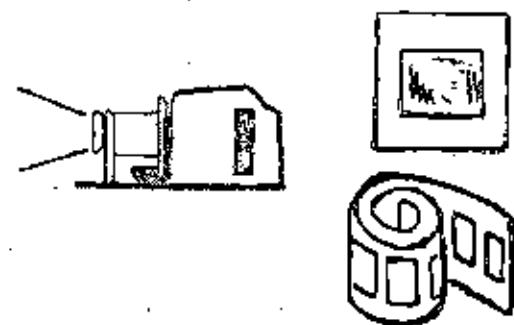
ສຸນຄາຕາ (Pictorial Books, Scrap Books) ໄດ້ແກ່ສຸນຄວາມຮວມກາພເຂີນ
ກາພວາດ ກາພດ້າຍ ຂັງວາງຮວມຮັບເປັນຮອງທີ່ອືບເປັນປະກາດ ຄາມການຄອງ
ກາຮແລະວັດຖຸປະສົງ

ສິໄລດ (Slides) ອີ່ ກາພື້ນໄປປົງໃຕ້ຄົມຢູ່ນໍາລົມທີ່ອະຈາກທີ່ລະເມັນ ແມ່ນະ 1 ພມ
ນີ້ 2 ອນາດ ໄດ້ແກ່ຮັນາດ $2'' + 2''$ ແລະ $\frac{1}{4}'' + 4''$

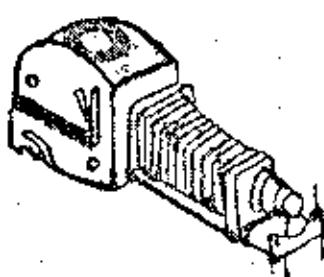
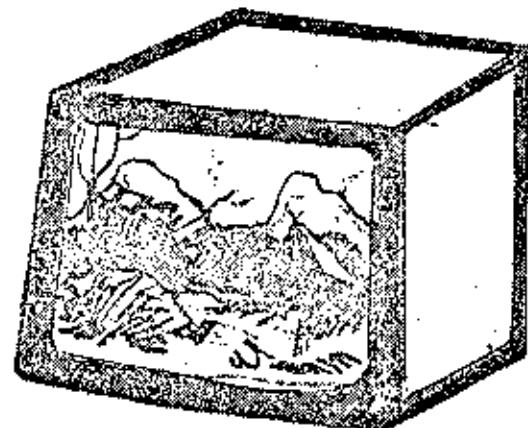
หนັ້ນສື່ອອັງອິ່ງ (Reference Books) ນ້ອຍາງຄອງນິ້ມຢູ່ເນີກວ່າ "ໜັ້ນສື່ອອັງອິ່ງ" ອີ່ ພັນສື່ອ
ຫຼູ້ຈົດທ່ານນີ້ເປັນຜິດເຕີບ ເພື່ອໃຫ້ຄົມເກົ່າຫາຄ່າກອນ ໃນນາງຮ່ອງນາງກ່າມວັດທະນາ
ທີ່ຈະດານຕິດເກົ່າດ້ວຍຄວາມຮັບເຫັນ ໄດ້ແກ່ພວກສ່າງນຸກຮົມ, ພາກນຸກຮົມ, ໜັ້ນສື່ອຮາຍ
ຢູ່, ໜັ້ນສື່ອອັງອິ່ງທາງກູມທີ່ກ່າສອງ, ລັກຍານຸກຮົມທີ່ປະວັດ, ນຽກຫານຸກຮົມ
ຄວາມນິວາຮສາງ, ໜັ້ນສື່ອອັງອິ່ງຢູ່, ເຊັ່ນ ຖຸນອົກງານ ແລະ ໜັ້ນສື່ອອັງອິ່ງ
ເຫັກວິຊາ ສິ່ງທີ່ມີກວົນ ຢູ່



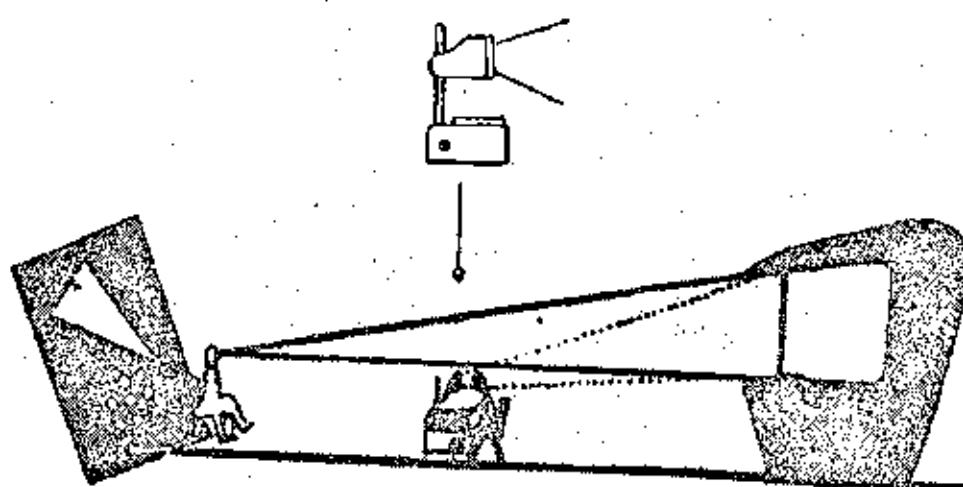
เครื่องขยายภาพที่บันดาล



เครื่องขยายสีไค์และฟิล์มสีดิจิทัล

เครื่องขยายภาพขนาด $5\frac{1}{2}'' \times 6''$ 

โทรทัศน์



เครื่องขยายภาพฟิล์มฟิล์ม

ก 4
ก 4

รายละเอียดทั่วไป

ไปรษณีย์ของหมาย ลงหน้าชื่อความ หรือเขียนชื่อความลงในห้องว่างคงไปรษณีย์

1. คูโงงเรียน..... อ่าເມວ..... ຈັ້ງຫວັດ.....
2. ເພສ ພົມ ທາຍ
3. ອາມ..... ປີ
4. ສາພະນະກຳ ໂສດ ດົມຮັດຕ້າ ພ່າຍ ແຫ່ງຮັກ
5. ຖືສາມຫຼູ..... ຖືຫາງຄູ.....
6. ຮະຢະເວລາທີ່ເປັນຄູ..... ປີ (ເຫັນເຕີມ)
7. ຂະບະນິກໍາລັງສອນຫຸນ.....
8. ຈຳນວນຫັ້ນໃນສອນຄ່ອນສັກຫຼົງ..... ຫັ້ນໄນ້
9. ທ່ານເຄີຍເວີນທີ່ຈະເຄີຍໄກ້ຮັບການອະນາກົມໄສຕັກນີ້ຄົດກາຫຼືອນໄໝ
 ເຄີຍ ໄຟເຄີຍ

ຂ້າເຄີຍ ໄກສານການອະນາກົມແລ້ວໃນທ່ານວນ..... ຄວັງ

ຄວັງທີ 1 ຫັກໂຄຍ..... ໄອເວລາ..... ວັນ ເນື້ອປີ ພ.ສ.....

ຄວັງທີ 2 ຫັກໂຄຍ..... ໄອເວລາ..... ວັນ ເນື້ອປີ ພ.ສ.....

ຄວັງທີ 3 ຫັກໂຄຍ..... ໄອເວລາ..... ວັນ ເນື້ອປີ ພ.ສ.....

ภาคที่สอง

แบบสุ่มดูบุคคล

ก้ามเนื้อในการตอบปัญหาในแบบสอบถาม

1. โปรดเจริญ / ลงในช่องที่ตรงกับข้อความที่หานเห็นว่าครั้งนี้กับความคิดเห็นของท่าน
 2. มากซึ่งความเห็นอาจเลือกข้อใดๆ ก็ได้นอกกว่า 1 ข้อ
 3. หากก่อความลังเลไม่แน่ใจในแบบสอบถามตาม พยายามพยายามให้ถูกต้องที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้
- อัน ๔ (โปรดระบุ)
 4. มากขึ้นมากว่าปกติของลักษณะนี้ โปรดกรอกคำศัพท์ให้ถูกต้อง
5. ปัญหานี้ให้เบริญให้เมื่อ ๕ ระดับ คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด
มีความก่อความลังเล
- ผู้สอบถาม หานยังไงในการรับผิดชอบต่อเรื่องดังไปนี้เป็นอย่างไร

เลขที่	ปัญหาที่เกิดขึ้น	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1	จำนวนเข้าไมงสอน	<input checked="" type="checkbox"/>				
2	งานธุรการ		<input checked="" type="checkbox"/>			
3	การรับผิดชอบทางบ้าน					<input checked="" type="checkbox"/>

ถ้าหากนี่คือ / สถานศึกษาที่นักเรียนเคยมีความหมายว่า

ข้อ 1 หานดูดหัวหน้าห้องมากกว่าอย่างอื่น

ข้อ 2 งานธุรการหานดูดหัวหน้าห้องมากกว่า

ข้อ 3 หานมีปัญหาเกี่ยวกับการรับผิดชอบทางบ้านมากกว่า

หมายเหตุ ภูมิภาคที่ควรหันมาดูความคิดเห็น เนื่องจากทางศึกษา

ก. ประเมินและคุยคิดของโสคต์บูปาร์ทในเดือน ก. (ไปรษณีย์เครื่องหมายฯ ลงในช่องทางความดี ความความรู้สึกของพนักงานเพิ่มก่อให้เกิดภาระหนักแน่น ก.)

ก. จำนวนและสภาพของโสคต์บูปาร์ท
(โครงการตัวเลข ลงในช่องความเป็นจริง)

๗. การใช้และปัจจุบันเกี่ยวกับการผลิตโซตีร์มูกรน

ເລກທີ	ການໃຊ້-ມູນຄາງຄາຍຄື, ການໃຊ້	ມູນຄາກ ທຸກ	ມາດ	ປານ ກອາງ	ນ້ອຍ ທຸກ
	(1) <u>ລັກນະກາງໃຊ້</u>				
1	ນິກາຮອງຈະສອບໄສຄຫຼັກມູນຄາງຄາຍຄືໃຊ້				
2	ໃຊ້ໄສຄຫຼັກມູນຄາງຄົນ ຕາມແຜນທີ່ວາງໄວ້				
3	ໃຊ້ໄສຄຫຼັກມູນຄາງຄົນໃນການນໍາເຂົ້າສູ່ນໍາເຮືອນ				
4	ໃຊ້ໄສຄຫຼັກມູນຄາງຄົນໃນກາຮອມມາຍເນື້ອຫາໃນພະຈິນ				
5	ໃຊ້ໄສຄຫຼັກມູນຄາງຄົນໃນກາຮສຸປະການ				
6	ໃຊ້ໄສຄຫຼັກມູນຄາງຄົນໃນການປຶກຜົກະນັກເຮືອນ				
7	ໃຊ້ໄສຄຫຼັກມູນຄາງຄົນພົນການນຳມາໃຈນ				
8	ໃຊ້ໄສຄຫຼັກມູນຄາງຄົນເຄີຍສອນຫຼັກ ໃນເນື້ອຫວ່າງຫຼັກຈາກຈາກເຮືອງເດີນ				
9	ໄທ້ນັກເຮືອນນີ້ສ່ວນຮ່ວມໃນການໃຊ້ໄສຄຫຼັກມູນຄາງຄົນ				
10	ນິກາຮັດຄະດີການເຮືອນ ການສອນຫຼັງຈາກໃຊ້ໄສຄ ຫຼັກມູນຄາງຄົນເລຬດ				
11	ການປັບປຸງຄົນ ၇ ເກື່ອງກັນການໃຊ້ໄສຄຫຼັກມູນຄາງຄົນ (ປັບປຸງ)				

លេខទី	ការໃនៅ-បង្កើតរាយការណ៍និតិ, ការໃនៅ-	មុក ពីតុក	មាត្រា	បាន កែងកាត់	នូយ នៅ	អូយ ពីតុក
	(2) <u>បង្កើតរាយការណ៍និតិ, ការໃនៅ-</u> <u>ការក្រុមការងារ</u> តាមដំឡើងនូវការក្នុង ក្រសួងយោប៊ី					
1	ការងារក្នុងក្រសួងការក្នុងក្រសួងការ					
2	ការសៀវភៅក្នុងក្រសួងការក្នុងក្រសួងការ					
3	ការរាយការក្នុងក្រសួងការ					
4	ការបង្កើតរាយការក្នុងក្រសួងការ					
5	ក្នុងក្រសួងការក្នុងក្រសួងការ					
6	ការក្រសួងការក្នុងក្រសួងការ					
7	ការក្រសួងការក្នុងក្រសួងការ					
8	ការក្រសួងការ					
9	ក្នុងក្រសួងការក្នុងក្រសួងការ					
10	ក្នុងក្រសួងការ					

เลขที่	การใช้-มุ่งหมายการผลิต, การใช้	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	* น้อย	น้อย ที่สุด
	ช. <u>คำบรรยาย</u> หัวใจรับมือการในด้าน เหล่านี้เป็นเรื่องไร้					
1	เงินเดือนที่ให้มาไม่พอต่อภาระ					
2	การหัวลูกค้าเปลี่ยนที่ของกิจการ					
3	เครื่องน้อในการทำให้สอดคล้องกัน					
4	ความสัมภัยในการใช้เครื่องน้อให้สอดคล้องกัน จากโรงเรียน					
5	สถานที่สำหรับทำให้สอดคล้องกันที่เหมาะสม (ห้องปฏิบัติงาน)					
6	บุคลากรภายในด้านการใช้เครื่องหมายถ่ายเอกสารฯ					
7	บุคลากรและน่าเก็บกันแหล่งให้สอดคล้องกัน อัน ฯ ที่สามารถจะนำไปฝึกอบรม, อบรมวิชาการ พนัก เหนือไปจากที่โรงเรียนของหัวหน้า					
8	บุคลากรประจำหน้าที่เก็บกันการผลิต, การใช้, การเรียนรู้มาให้สอดคล้องกัน					
9	หนังสือเก็บกันความรู้ในการผลิต, การใช้ การเก็บกันรู้มาให้สอดคล้องกัน					
10	บุคลากรบัญชาเก็บกันการตั้งบัญชีในการทำ ให้สอดคล้องกัน					
11	จำนวนให้สอดคล้องกันในโรงเรียนมีน้อย เกินไปไม่พอ กับความต้องการ					
12	บัญชีอัน ฯ เก็บกันตามริการการผลิต, การใช้ ให้สอดคล้องกันหัวหน้าประจำ (โปรดระบุ)					

๔. ความต้องการพัฒนาความรู้—การปรับปรุงงานเกี่ยวกับงานไฮดราลิกษา

เลขที่	สิ่งที่ต้องการพัฒนา	มาก น้อย	มาก น้อย	ปาน กลาง	น้อย น้อย	น้อย น้อย
	(1) ความต้องการ					
1	ความรู้ในการสอนควบวิธีไฮดราลิกษา					
2	ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับไฮดราลิกษา					
3	ความรู้ในการผลิตไฮดราลิกสวิตซ์จากวัสดุหลากหลาย					
4	ความรู้ในการนัดกีฬาเพื่อความงามน้ำ					
	(น้ำกัดแห้ง) แบบชั้นกรวดและแบบด้าม					
5	ความรู้ในการนัดกีฬาแบบนักเปิดเพื่อทำให้ ภายนอกหน้าใช้ได้นาน					
6	ความรู้ในการทำกระดาษยาสีฟัน					
7	ความรู้ในการทำกระเบื้องหิน					
8	ความรู้ในการเขียนตัวอักษรภาษาไทยกับและปากกา ชนิดคงที่ เช่น สบีกนกออล					
9	ความรู้ในการจัดนิทรรศการ					
10	ความรู้ในการทำแม่พิมพ์					
11	ความรู้ในการถ่ายภาพ					
12	ความรู้ในการผลิตไฮดราลิกและวิธีผลิต					
13	ความรู้ในการเก็บรักษาไฮดราลิกษา					
14	ความรู้ในการใช้เครื่องขยายเสียง เช่น เครื่องขยายเสียงกรอง, เครื่องขยายเสียงฯลฯ					
15	โครงการเข้าร่วมการอบรมเกี่ยวกับการผลิต การใช้และการเก็บรักษาไฮดราลิกษา					
16	ความรู้อื่น ๆ เกี่ยวกับไฮดราลิกและงานพัฒนา					

ลำดับ	สิ่งที่ห้ามต้องการ	มาก ↑ พอดี	มาก ↑ พอ	ปาน ↑ กลาง	น้อย ↑ น้อยมาก	น้อย ↑ เหลือ
8	ลูกชิ้วไม่งสอนหรืองานอื่นของครูลงมือ เช่นให้ นิ่งเวลาในการเตรียม บัดดิ๊ก และใช้โทรศัพท์บุ- ปกรขณะทางเพียงพอ					
9	จัดหาใหม่สถานที่รองเพนาการและเอกสารใช้ โทรศัพท์บุปกรอย่างๆ เช่น ห้องชาย, ห้องเรียน ห้องระถานนิเทศ					
10	ห้องเรียนที่คิดแปลงให้ใช้เป็นห้องชาย ให้ชาย					
11	จัดให้มีหนังสือ, ค่าวา, วารสาร, อุสสาร, เกี่ยวกับโทรศัพท์กันก็ไม่ได้ ก็เก็บห้าห้าความรู้เพิ่ม เติมเพื่อปรับปรุงงานค้านนี้ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น					
12	ความต้องการปรับปรุงด้านโทรศัพท์กันก็ไม่อน ฯ (โปรดระบุ)					

ประวัติการศึกษา

**๔
๗๘**

นางสาวชูศรี บุญเสริม

วุฒิทางการศึกษา

สำเร็จการศึกษาปฐมวัยครุศาสตร์ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น คณะครุศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ.2504

สำเร็จการศึกษาตอนปฐมวัยครุศาสตร์ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น คณะอักษรศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ.2510

ตำแหน่งหน้าที่การทำงาน ศึกษานิเทศก์ ประจำภาคศึกษา 11 (นครราชสีมา)