

การงานนุกรม.

ภาษาไทย.

กาญจนฯ จงรักษ์. "บทบาทของผู้ช่วยอาจารย์ในฝ่ายวิชาการในโรงเรียนรัฐ-
บาล ระดับมัธยมศึกษา สายสามัญ ในจังหวัดพระนครແຂວງน้ำรี." วิทยานิพนธ์ ปริญญาครุศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาลัทธิ จุฬาลงกรณ-

มหาวิทยาลัย,

การฝึกหัดครู, กรม. หน้าที่งานและโครงการของกรมการฝึกหัดครู. พระนคร
โรงพิมพ์การศึกษา, 2516.

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

การฝึกหัดครู, กรม. การประชุมทางวิชาการ การฝึกหัดครูก้าการรับใช้สังคม.
3-7 กุมภาพันธ์ 2518 ณ วิทยาลัยครุลำปาง (อัคสานา).

จีรพันธ์ ศิริโชค. "หัวหน้าสายวิชาค้าการปรับปรุงการสอน" วารสารวิสามัญ
ศึกษา. ปีที่ 9 ฉบับที่ 6 (มิถุนายน, 2515)

ทองดูด คงสันต์. "บทบาทของหัวหน้าฝ่ายปกครองและสวัสดิการของสถาบัน
ฝึกหัดครู" วิทยานิพนธ์ ปริญญาครุศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาลัทธิ จุฬาลงกรณมหาวิทยาลัย, 2513.

กนู แสวงศักดิ์. "บทบาทและงานในหน้าที่ของหัวหน้าแผนกวิชา." วิทยาจารย์,
ปีที่ 71, ฉบับที่ 5 (กรกฎาคม, 2515).

—"การลงทุนและการสนับสนุนเพื่อทางการศึกษา" ศูนย์ศึกษา 12(10):
:25-31 (คุณภาพ, 2508).

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

นิโภคลาส เกมนเนต. "การอภิปรายความคิดใหม่และเทคโนโลยีใหม่ที่มีอิทธิพลต่อ
การศึกษา", ดร.นารา ตันติวิรุฬห์. แปล, โน้มหน้าใหม่ของการศึกษาไทย
: พระนคร, โรงพิมพ์พิมพ์เจต, 2517.

บุญเหลือ เทพยสุวรรณ, บด. "นักบ่มศึกษาในประเทศไทยอยพัฒนา",
อนุสรณ์ผู้นำพวงราษฎร์ทางเพลิงศรี หาสคร.ฯ บรรจุภัณฑ์ศูนย์ศึกษา
พากะมาน, วัดคงกุฎีจารยาราม. 2519.

ความสำคัญและความล้มเหลว, พระนคร สำนักพิมพ์สนาคม
สัมคมศาสตร์แห่งประเทศไทย, 2516

ประคง กรณ์สุข. สังคีประบุคต์สำหรับครู, พิมพ์รังที่ 3, พระนคร
ไทยพัฒนาพานิช, 2517.

ประยุทธ ถุบสัคร. "บทบาทของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาไทยในวิทยาลัยครู"
วิทยานิพนธ์ ปริญญาครุศาสตร์มหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย,
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2517.

พนัส หันนาคินทร์. หลักการเรียนรู้ในโรงเรียน. พระนคร โรงพิมพ์พัฒนาพานิช,
2512.

พิมพ์พารณ เศษเจริญ. "คุณลักษณะและหน้าที่ของหัวหน้าสาขาวิชา" วารสาร
วิสามัญศึกษา, 3 (กรกฎาคม, 2509).

สมการ ภัทรชาคร. "บทบาทของหัวหน้าสาขาวิชาภาษาอังกฤษในโรงเรียนรัฐบาล
ระดับมัธยมศึกษา สาบสานญ ใจจังหวัดพระนคร และชลบุรี". วิทยานิพนธ์
ปริญญาครุศาสตร์มหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2513
สมพงษ์ เกษมสิน, การเรียนรู้, พระนคร โรงพิมพ์ไทยพัฒนาการพิมพ์, 2513

- สมเร. ชากนก, "บทบาทของหัวหน้าสาขาวิชาสังคมศึกษาในโรงเรียนรัฐบาล
ระดับมัธยมศึกษาสามัญ ในจังหวัดพระนคร และชนบุรี" วิทยานิพนธ์.
ปริญญาครุศาสตร์มหาบัณฑิต, คณะศิริทัยฯลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2513.
- สุชาติ ประภาภูด. หลักการเรียนงานแผนใหม่, พระนคร โรงพิมพ์เพรพิพยา,
2512.
- สุรินทร์ สรสิริ. "เอกสารการอบรมหัวหน้าหมวดวิชาชีววิทยาศาสตร์ หน่วยศึกษา-
นิเทศก์ กรมการฝึกหัดครู", 2507.
- อุบล หุ้นนันท์, "การเรียนการสอนรายวิชาชีววิทยา" วิทยานิพนธ์, วิทยาลัย
วิชาการศึกษาปัฒนวัน, 2513.

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ການອັນດຸມ

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. Blasisdell 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.

McClarney, 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



ภาคนิวัติ

ศูนย์วิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ที่ สร.ทม.๐๓๐๕/๖๒๒

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๙๘

เรื่อง ขอความร่วมมือในการทำการวิจัย

เรียน

เนื่องด้วย นางสาวพิพิวรรณ สุขโนกช์ นิสิตบัณฑิตวิทยาลัย
แผนกวิชาแม่ยนศึกษา สาขาวิชา การสอนสังคมศึกษา จะทำการวิจัยเรื่อง^{เรื่อง}
"บทบาทของหัวหน้าหมู่วิชาสังคมศึกษาในวิทยาลัยครู" ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการ
ศึกษาความหลักสูตรปรัชญาภัณฑ์วิศวกรรมศาสตร์

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่าน ได้โปรดอำนวย
ความสะดวกในการมาติดต่อขอทราบข้อมูลจาก
ผู้ที่ในการนี้ นิสิตจะเป็นผู้มาติดต่อเชื้อเจงรายละ เอี่ยดค่ายศูนย์

บัณฑิตวิทยาลัย หัววิจัยในครั้นร่วมมือจากท่านในการสนับสนุนให้นิสิต
ได้มีโอกาสสามารถศึกษาค้นคว้า เพื่อประโยชน์ต่องานวิจัยของมหาวิทยาลัย จึงขอขอบคุณ
มา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(นายวิภาสตราจารย์ ดร. สุประคิษฐ์ มนนาค)

เลขานุการ

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

กุมภาพันธ์ 2519

เรียน ท่านอธิการบดี หัวหน้ามหาวิชาชีวสังคมศึกษา ที่เคารพ

คณัน เป็นนิสิตปริญญาโท แผนกวิชาชั้นปีที่กศฯ คณะบัณฑิตวิทยาลัย
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ประสงค์จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "บทบาทของหัวหน้าหมาด
วิชาชีวสังคมศึกษาในวิทยาลัยครู" เพื่อนำเสนอเป็นบัณฑิตวิทยาลัย ตามระเบียบการศึกษา^๑
ขั้นปริญญาครุศาสตร์บัณฑิต เนื่องจากผลของการวิจัยนี้อาจจะเป็นประโยชน์ในการ
การปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอนวิชาชีวสังคมศึกษา ในวิทยาลัยครูทั่วไป
จึงได้ขอความร่วมมือจากท่าน กรุณาแสดงความคิดเห็นของท่านความคิดเห็นจริง
และเนื่องจากคำตกลงที่ได้จะเป็นประโยชน์แก่การศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์
เรื่องนี้ คณันขอรับรองว่าจะเก็บคำตกลงของท่านไว้เป็นความลับ และคำตกลงของ
ท่านนี้จะไม่เป็นผลกระทบให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ของท่านแต่อย่างใด

คณันหวังว่าคงได้รับความร่วมมือ กรุณาระบุเวลาตอบแบบสอบถามนี้
และขอกราบขอบขอนพระคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ศูนย์วิทยบรังษี
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
(นางสาวพิพิวรรธน์ สุชีโนกุ)

นิสิตแผนกวิชาชั้นปีที่กศฯ บัณฑิตวิทยาลัย
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสื่อสอน

แบบสอนตามสำหรับหัวหน้าหมวดวิชาสังคมศึกษา

ในวิทยาลัยครู สังกัดกรมการฝึกหัดครู กระทรวงศึกษาธิการ

ภาคที่ ๑

ข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับผู้สอนแบบสื่อสอน

โปรดเดินเครื่องหมาย ✓ และข้อความลงในช่องว่างที่เว้นไว้ให้ตามความจริง

1. อายุ ปี
2. เพศ : ♂ (.....) ♀ (.....)
3. สถานภาพทางการสมรส : โสด (.....) สมรส (.....)
4. คุณวุฒิ
 - วุฒิทางครู
 - วุฒิปริญญาชั้นสูงดุ才
 - วุฒิอื่น ๆ
5. ท่านเคยเป็นอาจารย์สังคมศึกษามาแล้ว ปี
6. ท่านเคยเป็นหัวหน้าหมวดวิชาสังคมศึกษามาแล้ว ปี
7. ท่านเคยรับการอบรมเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของหัวหน้าหมวดวิชา ครั้ง
8. ท่านสอนสังคมศึกษา ชั้วโมง
9. ท่านเคยได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาต่อในประเทศไทย ครั้ง
 - ต่างประเทศ ครั้ง
- ท่านเคยคุยกับ ครั้ง
- ต่างประเทศ ครั้ง
- เคยรับการอบรมอื่น ๆ (โปรดระบุ)
 -
 -
 -

ภาคที่ 2

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ และความรับผิดชอบของหัวหน้าหมวด วิชาสังคมศึกษา ในวิทยาลัยครู สังกัดกรมการศึกษาต้นอัชญ์ กระทรวงศึกษาธิการ พร้อม ทั้งข้อคิดเห็น ปัญหาที่ประสบมา และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงงาน แยกเป็นหัวข้อ ดังนี้

1. งานเตรียมการสอนเบ็ดเตล็ดเรียน
2. งานนิเทศการสอนและปรับปรุงการสอนของอาจารย์ในหมวดวิชา
3. งานบริหารบุคลากรทางวิชาการในหมวดวิชา
4. งานส่งเสริมการเรียนสังคมศึกษาของนักเรียนและนักศึกษา
5. งานวัดผลและประเมินผลการเรียนของนักเรียนและนักศึกษา
6. งานศึกษาและงานวิจัย
7. งานจัดบริการวัสดุอุปกรณ์
8. งานฝึกสอนของนักเรียนและนักศึกษา

ก. ฐานะ เรียน เครื่องหมาย ✓ ลงท้ายข้อความทั้งหมด ก. และ ข.

แต่ละตอนของข้อ ห้องการกำกับดูแล

ตอน ก. ลักษณะการทำงาน

ตอน ข. คุณภาพของงาน

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

เลข ที่	การปฏิบัติงานของ หัวหน้าหมวดวิชา	ตอน ๑.			ตอน ๒.		
		หัวข้อ	หัวรวมกับปัญญา	ผู้สอนตัวนำ	ผู้สอนตัวนำ	หัวใจ	หัวใจ
1.	กำหนดแผนงานและการจัดตารางสอนของหมวดวิชา เพื่อเสนอให้ฝ่ายวิชาการ						
2.	พิจารณารายละเอียดของหลักสูตร ประมาณการสอน เพื่อเสนอแนะแก้ไขเพิ่มเติม						
3.	จัดประชุมอาจารย์ในหมวดวิชา เพื่อชักชวนความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายการปฏิบัติงานของหมวดวิชา การวัดผล และประเมินผล						
4.	เตรียมรายการจัดซื้อ และจัดวัสดุ อุปกรณ์การสอน เพื่อให้สอดคล้องกับหลักสูตร และเสนอให้ฝ่ายวิชาการทราบ						
5.	จัดประชุมและสัมนาปัญหาค้านวิชาการ เพื่อชี้แจงและแก้ไขข้อบกพร่อง ของงานต่าง ๆ ที่ໄຄปฏิบัติมาแล้ว เพื่อบรังบูรณาภาพของการสอน						
6.	เปิดโอกาสให้อาจารย์ในหมวดวิชา วางแผนการสอนโดยใช้รีสีฟาร์ สอนแบบใหม่ในแต่ละวิชา						

7. เกี่ยวกับงานด้านนี้ ซึ่งทางหมวดได้จัดทำนอกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้น คือ

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

ก. ขอคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับงานด้านนี้

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

ข. มีภูมิทัศน์ทางประสมนา

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

ค. ขอเสนอแนะเกี่ยวกับงานด้านนี้

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

๒. งานนิเทศการสอนและปรับปรุงการสอนของอาจารย์ในมหาวิชา

เลข ที่	การปฏิบัติงานของ หัวหน้าหมวดวิชา	ตอน ก.		ตอน ช.	
		ทำเอง	ผู้ร่วมกันฝึกอบรม	ผู้สอนตัวนำ	ประเมินครั้งที่
1.	ประชุมชี้แจงอาจารย์ในหมวดวิชา เกี่ยวกับความมุ่งหมายของหลักสูตร วิธีสอน วิธีวัดผล และการเก็บคะแนน				ไม่มีการจัดทำ
2.	ให้คำแนะนำอาจารย์ในหมวดวิชา เกี่ยวกับการใช้หนังสือคู่มือแนะนำ การสอน หนังสืออ่านประกอบ อุปกรณ์ การสอน และกิจกรรมเสริมหลักสูตร				
3.	จัดอาจารย์ที่ชำนาญการสอนให้มีเพียง เดียวคงอยู่เหลือและแนะนำแนวทาง ให้แก่อาจารย์ใหม่อย่างใกล้ชิด				
4.	สาธิตการสอน วิธีสอน สังคมศึกษา แผนใหม่ ในระดับวิทยาลัยครุฑ์ให้ได้ ผลลัพธ์แก่อาจารย์ในหมวดวิชา				
5.	เชิญศึกษานิเทศก์จากหน่วยศึกษานิ- เทศก์กรรมการฝึกหัดครุ หรือวิทยากร จากแหล่งอื่น ๆ มาให้การอบรม หรือ แนะนำเกี่ยวกับวิธีการสอนแก่อาจารย์ ในหมวดวิชา				

เลข ที่	การปฏิบัติงานของ หัวหน้าหมวดวิชา	ตอน ก.			ตอน ข.		
		ทำอย่าง	ผู้ร่วมกับสอน	ผู้สอน	ไม่มีการจัดทำ	ดำเนินการ	พิจารณา
6.	เข้าสังเกตการสอนของอาจารย์ในชั้นเรียน พร้อมหั้งให้กำเนิดนำแก้ไข						
7.	จัดให้มีการเขียนชั้นเรียน และสังเกตการสอนระหว่างอาจารย์ในหมวดวิชา เพื่อจะได้แยกเบลี่ยนความคิดและเทคนิคในการสอน						
8.	เป็นผู้นำในการ ริเริ่มใช้เทคโนโลยี ใหม่ ๆ ทางการศึกษา แก้อาชารย์ ในหมวดวิชา						
9.	ให้ความช่วยเหลือแนะนำและให้กำ bravura แก้อาชารย์ในหมวดวิชาในด้าน การเรียนการสอนและอื่น ๆ						
10.	สนับสนุนและช่วยเหลืออาจารย์ในหมวดวิชา ให้เขียนคู่มือหรือเอกสารประกอบการเรียนการสอนในวิชา ต่าง ๆ						
11.	แนะนำวิทยาการหรือแหล่งวิทยาการใหม่ ๆ ที่เป็นประโยชน์แก่การเรียน การสอนในหมวดวิชา						

เลข ที่	การปฏิบัติงานของ หัวหน้าหมวดวิชา.	ตอน ๗.				ตอน ๘.			
		ทำด้วย	ห้องเรียน	ผู้สอน	ไม่มีการจัดทำ	จำนวน	๒๙	๓๐	ผลใบ
12.	นัดหมายประชุมอบรมเกี่ยวกับงาน ของหมวดวิชาเป็นระยะ ๆ เพื่อช่วย กันแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ตาม ความเหมาะสม								
13.	ส่งเสริมให้อาจารย์แต่ละคนได้วาง โครงการปรับปรุงการเรียนการสอน อย่างต่อเนื่องกันตลอดปี และเป็น รายเดือน								
14.	ส่งเสริมให้อาจารย์ได้มีโอกาสทดลอง เทคนิคการสอนและหาวิธีสอนใหม่ ๆ ที่เหมาะสมมาใช้								

ศูนย์วิทยทรพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

15. เกี่ยวกับงานค้านี้ ชื่องานหมายให้จัดทำนอกเหนือจากที่กล่าวมายังกัน หรือ

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

ก. ข้อคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับงานค้านี้

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

ข. มัญหาที่ท่านประสบมา

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

ค. ขอเสนอแนะเกี่ยวกับงานค้านี้

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

๓. งานบริหารบุคลากรทางวิชาการในหมวดวิชา

เลข ที่	การปฏิบัติงานของ หัวหน้าหมวดวิชา	ตอน ก.			ตอน ข.			
		ทำง หาง	ผู้ร่วมกิจกรรม	ผู้นัดทัน	ไม่มีการจัดทำ	ลูกค้า	ลูก	ผู้ดูแล
1.	วางแผนเบื้องต้นในการปฏิบัติงานค้านวิชา การในหมวดวิชา เพื่อความรวดเร็ว และเรียบง่าย							
2.	เบิกโอกาสให้อาจารย์ในหมวดวิชา แสดงความคิดเห็น เพื่อปรับปรุงงาน ค้านวิชาการ							
3.	แบ่งงานให้แก่ครูอาจารย์ โดยมอบ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบโดย ตรงไปแต่ละคนตามความเหมาะสม เพื่อให้เกิดความรู้สึกเป็นเจ้าของงาน ร่วมกัน							
4.	ให้การยกย่องและเสนอความคิดเห็น ขอบของอาจารย์ในหมวดวิชาต่อ อาจารย์ใหญ่ หรือต้อนรับบุคคลอื่น ๆ เพื่อเป็นกำลังใจในการทำงาน							
5.	จัดทำระเบียบสະสົມ ความสามารถ ความถนัด และประวัติอาจารย์ใน หมวด							
6.	ศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานของอาจารย์ ในหมวดวิชา เพื่อวางแผนการปรับ- ปรุงแก้ไข							

เลข ที่	การปฏิบัติงานของ หัวหน้าผู้ควบคุมวิชา	ตอน ก.			ตอน ข.		
		ทำได้ มาก	ทำได้ ปานกลาง	ทำได้ น้อย	ไม่ทำ	ไม่ได้ มาก	ไม่ได้ ปานกลาง
7.	จัดให้อาจารย์รับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ และเสริมสร้างความมั่นคงทางวิชาชีพ						
8.	แนะนำอาจารย์ในหมวดวิชาให้ประเมินผลการปฏิบัติงานของตนโดยต้นเอง						
9.	จัดให้มีการวิเคราะห์ลักษณะของวิชา เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในการจัดหาอาจารย์สอน						
10.	สังเกตประพฤติภิภาพและความสมำเสมอ การปฏิบัติงานของอาจารย์แล้วคัดบันทึกไว้						
11.	ให้อาจารย์ในหมวดวิชาร่วมกันประเมินผล และวินิจฉัยผลงานที่ผ่านมาในรอบปี ซึ่งแข่งขันกันพร้อม และเสนอแผนการแก้ไข รวมทั้งวางแผนสำหรับปฏิบัติงานในปีต่อไป						
12.	ศึกษาผลการอบรม หลังจากส่งอาจารย์คนใดไปรับการอบรมแล้ว						

เลข ที่	การปฏิบัติงานของ หัวหน้าหมวดวิชา	ตอน ก.			ตอน ข.		
		พัฒนา ผู้เรียน	สร้างกิจกรรม ทางวิชาชีพ	ประเมินผลทำ นักเรียน	ติดตาม ผลลัพธ์	แก้ไข	ประเมินผลทำ นักเรียน
13.	เปิดโอกาสให้อาจารย์ในหมวดวิชา ไปศึกษาต่อ หรือคุยงานเพิ่มเติมใน สถาบันฝึกหัดครุในประเทศไทย และ ต่างประเทศ						
14.	จัดหนังสือวารสารต่าง ๆ ให้ อาจารย์ได้ใช้คนค่าว่าเพิ่มเติม และ หัววิชารส่งเสริมให้อาจารย์ใช้ประ- โยนจากห้องสมุด						
15.	จัดกิจกรรมพิเศษทางวิชาการที่ปัจจุบัน ภาคอกรถึงกษา และส่งเสริมความรู้ ให้แก้อาจารย์ในหมวดวิชา เช่น เรียนวิทยากรณารบรรยาย หรือให้ โอกาสหาเวลาไปฟังคำบรรยาย						
16.	รวมมือกับฝ่ายวิชาการจัดทำเอกสาร ทางวิชาการ เพื่อเผยแพร่ความรู้						
17.	ค้นคว้าวิจัยหรือนำผลการวิจัยใหม่ ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียน การสอน วิชาสังคมศึกษา มาเผยแพร่ให้อา- จารย์ได้ทราบ และทดลองปฏิบัติ						

ເລກ ທີ່	ການປົງປັນກິດຈະນວຍ ຫວານໜາມວຸດທີ	ຄອນ ກ.			ຄອນ ຂ.				
		ທ່າວອງ	ທ່າງນັ້ນກັບຫຼຸດ	ຊື່ຜູ້ອັນດັບ	ໄຕມີການຈົດໜາ	ດຸນກາ	ເຊີ	ພອບໃໝ່	ໄລຍະ
18.	ເປັນໂອກາສີທ້າງຈາກຍິນໜາມວຸດທີ ໄດ້ມີສ່ວນໃນກາຮແສດງຄວາມຄືດເຫັນ ເຖິງວັນກັດກຳມຳເນັງຈານໃນໜາມວຸດທີ								
19.	ພິຈາລະນາຈັດສວັສດີກາຮອືນໆ ໃຫ້ແກ ອາຈາຍຍິນໜາມວຸດທີ								

ສູນຍົວທີ່ທັນພາກ
ຈຸພາລະກຣົມທ້າວິທຍາລ້ຽ

20 เกี่ยวกับงานค้านี้ ชื่องหัวหมวดใดจัดทำนอกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้น ถือ

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

ก. ชื่อคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับงานค้านี้

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

ข. ปัญหาที่ท่านประสงค์จะนำเสนอ

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

ค. ขอเสนอแนะเกี่ยวกับงานค้านี้

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

4. งานส่งเสริมการเรียนลังกawi กองนักเรียนและนักศึกษา

เลข ที่	การปฏิบัติงานของ หัวหน้าหมวดวิชา	ตอน ก.			ตอน ข.			
		หัวขอ	พารามิเตอร์ ที่ต้องคำนึง	มาตรฐานที่ต้องคำนึง	ประเมินผลทำ	ติดตาม	ประเมิน	ไม่
1.	จัดการแนะนำแก่นักเรียนและนักศึกษาในเรื่องการเลือกเรียนในหมวดวิชาสังคมศึกษาก่อนการลงทะเบียนวิชาเรียน							
2.	จัดตั้งหรือสนับสนุนให้มีอุปนุสสังคมศึกษา หรือชุมชนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิชาสังคมศึกษา							
3.	ให้นักเรียนและนักศึกษาได้มีโอกาสเข้าไปช่วยกิจกรรมในชุมชน เพื่อประกอบการเรียนวิชาสังคมศึกษา							
4.	ติดต่อเว็บไซต์และการเผยแพร่องค์ความรู้ นำบรรยาย อภิปรายเรื่องนarrative กับวิชาสังคมแก่นักเรียนโดยสมำเสมอ							
5.	มีการส่งเสริมให้นักเรียนได้เรียนด้วยตนเอง สมุด และห้องของหมวดวิชาสังคมศึกษา และฝึกความคิดการใช้สังคมศึกษา							
6.	แนะนำแก่นักเรียนและนักศึกษาได้เรียนด้วยชุมชนประกอบการศึกษาวิชาสังคมศึกษา							

เลข ที่	การปฏิบัติงานของ หัวหน้าหมวดวิชา	ตอน ก.		ตอน ข.	
		ทำง	ผู้รับผิดชอบ หัวหน้าห้อง ห้องเรียน	ผู้รับผิดชอบ หัวหน้าห้อง ห้องเรียน	ผู้รับผิดชอบ หัวหน้าห้อง ห้องเรียน
7.	ส่งเสริมให้นักศึกษาและนักเรียนได้จัด อภิปราย นิทรรศการแสดงความรู้ ความสามารถ และการร่วมกันทำงาน				
8.	ให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียนและนัก ศึกษาที่เรียนร้าให้ทันเพื่อน โดยจัด ร่วมกับเพื่อนเพื่อฝึกทักษะการทำงานเป็นพิเศษ				
9.	จัดให้มีกำแพงน้ำและชั้นวางให้นักเรียน และนักศึกษาโดยทั่วไปเข้าใจ และมี ทักษะที่ดีที่สุด				
10.	จัดหารังวัลสำหรับนักเรียนที่มีผลการ เรียนดี หรือเวลาใจใส่ส่วนมาก				
11.	กระตุ้นให้นักเรียนเข้าไปมีส่วนร่วมใน กิจกรรมทางสังคมทุกชนิด				

๑๒ เกี่ยวกับงานค้านี้ ชี้งทางหมวดได้จัดทำนอกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้น คือ

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

ก. ข้อคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับงานค้านี้

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

ข. ปัญหาที่ทราบประสมมา

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

ค. ขอเสนอแนะเกี่ยวกับงานค้านี้

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

๕. งานวัดและประเมินผลการเรียนของนักเรียนและนักศึกษา

เลข ที่	การปฏิบัติงานของ หัวหน้าหมวดวิชา	ตอน ก.			ตอน ข.		
		ทำง	ผู้สอน	ผู้ช่วยผู้สอน	ผู้สอน	ผู้ช่วยผู้สอน	ผู้สอน
1.	ให้กำกับรายละเอียดและดำเนินการแก้ไขปัญหาของนักเรียนและนักศึกษาที่มีความไม่สงบในห้องเรียน						
2.	แนะนำและส่งเสริมให้ครูอาจารย์ในหมวดวิชาใช้เกณฑ์การสอนข้อสอบที่ถูกต้องก่อนการสอนข้อสอบแต่ละวิชา						
3.	จัดทำข้อสอบมาตรฐานเพื่อเป็นแนวทางในการสอนข้อสอบในแต่ละวิชา						
4.	พิจารณาตรวจสอบปรับปรุงข้อสอบในรายละเอียดก่อนการนำใบงานเข้าห้องเรียน						
5.	ให้กำกับรายละเอียดการสอนในหมวดวิชาเกี่ยวกับการทดสอบสินค้าและการเรียนของนักเรียนและนักศึกษา						
6.	ทำการวิเคราะห์และวิจัยข้อสอบของอาจารย์ในหมวดวิชาเพื่อให้ได้รับผลลัพธ์ที่ดีไว้ในโอกาสสำคัญ						
7.	ตรวจทานกระดาษคำตอบของนักเรียนนักศึกษา หลังจากอาจารย์ประจำวิชาได้ตรวจให้คะแนนแล้ว						

เลข ที่	การปฏิบัติงานของ หัวหน้าหมวดวิชา	ตอน ก.		ตอน ข.		บันทึก
		หัวเรื่อง	ผู้สอน	หัวเรื่อง	ผู้สอน	
๘.	ศึกษาและพัฒนาผลการเรียนของนักเรียนและนักศึกษา พร้อมทั้งวิเคราะห์หาข้อบกพร่องเป็นรายวิชา เพื่อเป็นแนวทางปรับปรุงแก้ไข					
๙.	นำผลการเรียนของนักเรียนและนักศึกษามาใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการสอนของครู และวินิจฉัยปัญหาการเรียนของนักเรียน					

ศูนย์วิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

10. เกี่ยวกับงานค้านี้ ชื่องานหมวดใดจัดทำนอกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้น ถือ

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

ก. ข้อคิดเห็นของหัวหน้าเกี่ยวกับงานค้านี้

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

ข. ปัญหาที่ทราบประสมมา

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

ค. ขอเสนอแนะเกี่ยวกับงานค้านี้

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

6. งานศึกษาประสานงานและงานวิชาการ

เลข ที่	การปฏิบัติงานของ หัวหน้าหมวดวิชา	ตอน ก.			ตอน ข.		
		พัฒนา การเรียนรู้	ประเมิน ผลการเรียนรู้	ดำเนินการจัดทำ	ประเมิน ผลการเรียนรู้	ดำเนิน การ	ประเมิน ผลการเรียนรู้
1.	ร่วมมือกับทางวิชาการ และประสาน งานระหว่างหัวหน้าฝ่ายกับอาจารย์ ในหมวด						
2.	ร่วมมือกับทางวิชาการและประสาน งานระหว่างผู้อำนวยการกับอาจารย์ ในหมวด						
3.	ร่วมมือกับทางวิชาการและประสาน งานระหว่างหัวหน้าหมวดอื่น ๆ กับ อาจารย์ในหมวด						
4.	ให้ความร่วมมือและประสานงานกับ หัวหน้าฝ่ายวิชาการ ฝ่ายปกครอง และฝ่ายอื่น ๆ ในวิทยาลัย เพื่อช่วย ขจัดและแก้ไขปัญหาในด้านการเรียนวิชา สังคมศึกษาและปัญหาอื่น ๆ ของนัก- เรียนและนักศึกษา						
5.	ศึกษาประสานงานกับหน่วยศึกษานิ- เทศฯ ในกรณีที่อาจารย์ในหมวดวิชา ต้องการความช่วยเหลือ						

เลข. ที่	การปฏิบัติงานของ หัวหน้าหมวดวิชา	ตอบ ก.		ตอบ ข.	
		ท่าน ก.	ท่าน ข.	ท่าน ก.	ท่าน ข.
6.	ศึกษาอักษรวิทยากรสถานบันนี้ในระดับ เดียวกัน เพื่อหาโอกาสแลกเปลี่ยน ความคิดเห็นระหว่างกัน				
7.	ศึกษาอักษรวิทยากรในสถาบันการศึกษา อื่นที่สูงกว่า หรือมหาวิทยาลัยต่าง ๆ เพื่อขอความช่วยเหลือทางวิชาการ				
8.	ประสานงานกับบรรณารักษ์ห้องสมุด วิทยาลัย ในการเตรียมหนังสือประ- กอบการค้นคว้า				
9.	ศึกษาเพื่อจัดซื้อสุคุรภัณฑ์ทาง ฯ ไว้ ใช้ในหมวดวิชา				
10.	จัดทำแบบประเมินของหมวดวิชาเพื่อ ^{ประเมิน} เสนอต่อทางวิทยาลัย				
11.	เสนอความคิดความชอบของอาจารย์ ในหมวดวิชาต่อฝ่ายบริหาร				

12 เกี่ยวกับงานค้านี้ ชื่องทางหมวดไคจั้ดทำนออกหนีจากที่กล่าวมาข้างต้น คือ

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

ก. ข้อคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับงานค้านี้

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

ข. มัญหาที่ท่านประสบมา

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

ก. ขอเสนอแนะเกี่ยวกับงานค้านี้

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

7. งานจัดบริการวัสดุอุปกรณ์

เลข ที่	การปฏิบัติงานของ หัวหน้าหมวดวิชา	ตอน ก.			ตอน ข.		
		ทำอย่าง	พัฒนาผู้สอน	ผู้สอนตัวตัว	ประเมินผู้สอน	ประเมินตัวตัว	ประเมินตัวตัว
1.	ประเมินอาจารย์เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับการจัดซื้อ การใช้และปั้นหา การใช้อุปกรณ์						
2.	ส่งเสริมให้อาจารย์ผลิตอุปกรณ์ขึ้น ใช้เอง						
3.	คุ้มครองการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์การเรียน การสอนให้คำเป็นไปอย่างถูกต้อง						
4.	แนะนำอาจารย์ให้รักเลือกใช้อุปกรณ์โดยอย่างถูกต้อง เหมาะสม กับบทเรียน และเป็นประโยชน์คุณค่า						
5.	ให้ความสั่งความแก้อาจารย์ในการใช้อุปกรณ์ที่มีอยู่						
6.	ควบคุมดูแลการเก็บรักษาวัสดุ อุปกรณ์ที่มีอยู่ในหมวดวิชา						
7.	ทำบันทึกจำนวนครั้งในการใช้อุปกรณ์แต่ละชนิด						
8.	คุ้มครองการเก็บรักษา และซ่อมแซม อุปกรณ์การสอนในหมวดวิชาให้อยู่ในสภาพที่ดี เพื่อนำไปใช้ได้ดี หมาย ๆ ครั้ง						

เลข ที่	การปฏิบัติงานของ หัวหน้าหมวดวิชา	ตอน ๑.			ตอน ๒.		
		ทำเอง	ผู้ช่วย หัวหน้ากิจกรรม	ผู้ช่วยครุภำ ภ์	ผู้มา	ผู้	ผู้มี
9.	จัดส่งหนังสือประกอบการเรียน การ สอน และวารสารที่มีคุณค่าต่อการ เรียนดังกล่าวให้แก่ออาจารย์และ นักเรียน						
10.	บริการวัสดุที่จำเป็นบางอย่างในการ สร้างวัสดุอุปกรณ์						
11.	ดำเนินการจัดห้องประจำวิชาให้มี คุณค่าต่อการเรียนการสอนวิชาดังกล่าว ศึกษา						

ศูนย์วิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

12 เกี่ยวกับงานค้านี้ ชื่องทางหมวดไปรษัทดำเนินการเนื่องจากที่กล่าวมาข้างต้น ดัง

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

ก. ข้อคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับงานค้านี้

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

ข. ปัญหาที่ท่านประสบมา

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

ค. ขอเสนอแนะเกี่ยวกับงานค้านี้

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

8. งานฝึกสอนของนักเรียนและนักศึกษา

เลข ที่	การปฏิบัติงานของ หัวหน้าหมวดวิชา	ตอน ก.		ตอน ข.	
		ทำง หัว	ผู้รับผิดชอบ หัวหน้าหมวด	ผู้ดูแล นักศึกษา	ผู้ดูแล นักศึกษา
1.	ประชุมอาจารย์ในหมวดวิชาให้เข้าใจถึงการฝึกสอนและบทบาทของตนเกี่ยวกับการฝึกสอนของนักเรียน และนักศึกษา				
2.	พิจารณาเลือกอาจารย์ที่เหมาะสมสมควร เป็นอาจารย์นิเทศในหมวดวิชาสังคมศึกษา				
3.	ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ระหว่างอาจารย์ในหมวด กับ อาจารย์นิเทศ เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์อันดี				
4.	รวมกับอาจารย์นิเทศของวิทยาลัยใน การวางแผนนโยบายเกี่ยวกับการฝึกสอน				
5.	จัดอาจารย์พี่เลี้ยงแนะนำและนิเทศ นักศึกษาฝึกสอน				
6.	ส่งเสริมให้อาจารย์อื่น ๆ ในหมวด วิชาซึ่งเหลือและแนะนำแนวทางให้แก่นักศึกษาฝึกสอนอย่างใกล้ชิด				

เลข ที่	การปฏิบัติงานของ หัวหน้าหน่วยวิชา	ตอน ก.				ตอน ข.			
		ทำง หาง	ก. ทำง หาง	ก. บุนคัด หาง	ก. ไม่กรอง หาง	ก. ลาก	ก. ลาก	ก. กล่อง	ก. ไม้
7.	ศึกษาผลการปฏิบัติงานของอาจารย์ ในเทคโนโลยีในหน่วยวิชาที่มีต่อการฝึกสอน อย่างใกล้ชิด								
8.	จัดให้มีการประชุมสัมมนาระหว่าง นักเรียนนักศึกษาฝึกสอนกับอาจารย์ ในหน่วยวิชา และเปิดโอกาสให้ แสดงความคิดเห็นในการปรับปรุง การเรียนการสอน								

ศูนย์วิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

๙ เกี่ยวกับงานค้านี้ ช่องทางหมวดใดจัดทำนอกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้น ถือ

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

ก. ข้อคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับงานค้านี้

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

ข. มุ่งหมายท่านประสบมา

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

ค. ขอเสนอแนะเกี่ยวกับงานค้านี้

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

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

กุมภาพันธ์ 2519

เรียน ท่านอาจารย์ผู้สอนวิชาสังคมศึกษา ที่เคารพ

ดิฉัน เป็นนิสิตปริญญาโท แผนกวิชานธิรัมภ์ศึกษา คณะบัณฑิตวิทยาลัย
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ประสงค์จะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "บทบาทของหัวหน้าหมู่
วิชาสังคมศึกษาในวิทยาลัยครู" เพื่อนำเสนอแด่บัณฑิตวิทยาลัย ตามระเบียบการศึกษา^๑
ขั้นปริญญาครุศาสตร์บัณฑิต เนื่องจากผลของการวิจัยนี้อาจจะเป็นประโยชน์ใน
การปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอนวิชาสังคมศึกษา ในวิทยาลัยครูทั่วไป
จึงขออภัยความร่วมมือจากท่าน กรุณาแสดงความคิดเห็นของท่านความคิดเห็นจะเป็นจดหมาย^๒
และเนื่องจากคำตอบที่ได้จะเป็นประโยชน์แก่การศึกษาคน Kawaguchi วิทยานิพนธ์
เรื่องนี้ ดังนั้นขอรับรองว่าจะเก็บคำตอบของท่านไว้เป็นความลับ และคำตอบของ
ท่านนี้จะไม่มีผลกระทบกระเทือนต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ของท่านแก่ประกาศนียก

ดิฉันหวังว่าคงได้รับความร่วมมือ กรุณาแสดงเวลาตอบแบบสอบถามนี้
และขอกราบขอบพระคุณมา ณ โอกาสเดียว

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

ร.พ. พ.ส. ๔๗๖๕

(นางสาวพิพิชราณ สุวิโนทัย)

นิสิตแผนกวิชาธิรัมภ์ศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสอบถาม

แบบสอบถามสำหรับอาจารย์ผู้สอนวิชาสังคมศึกษา

ในวิชาดังครุ สาขาวิชาการฝึกหัดครุ กระทรวงศึกษาธิการ

ภาคที่ ๑

ข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับแบบสอบถาม

โปรดเติมเครื่องหมาย และขอความลงในช่องว่างที่เว้นไว้ให้ตามความจริง

1. อายุ ปี
2. เพศ : หญิง (.....) ชาย (.....)
3. สถานภาพทางการสมรส : โสด (.....) สมรส (.....)
4. คุณวุฒิ
 - คุณทางครุ
 - คุณปรัชญาชนสูงสุด
 - คุณอื่น ๆ
5. ท่านเคยเป็นอาจารย์สังคมศึกษามาแล้ว ปี
6. ท่านเคยเป็นหัวหน้าหมวดวิชาสังคมศึกษามาแล้ว ปี
7. ท่านเคยรับการอบรมเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของหัวหน้าหมวดวิชา ครั้ง
8. ท่านสอนสังคม ชั้นอนุบาล
9. ท่านเคยได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาต่อในประเทศ ครั้ง
 - ต่างประเทศ ครั้ง
 - ท่านเคยศึกษาในประเทศไทย ครั้ง
 - ต่างประเทศ ครั้ง
- เคยรับการอบรมอื่น ๆ (โปรดระบุ)
 -
 -
 -

ภาคที่ 2

ข้อมูลเกี่ยวกับคุณภาพการปฏิบัติงานในหน้าที่ และความรับผิดชอบของหัวหน้าหมวดวิชาสังคมศึกษา ในวิทยาลัยครู สังกัดกรุงการเมืองศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ พร้อมทั้งข้อคิดเห็น ปัญหาที่ประสบมา และขอเสนอแนะในการปรับปรุงงานแยกเป็นชื่อ ดังนี้.-

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

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงท้ายขอความเห็นชอบของกองการคำต้องเดียว

คุณชัยพงษ์ ใจดี
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

1. งานเตรียมการสอนเบิกภาคเรียน



ครช ที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชา	แผนก			
		สอน	ดูแล	นักเรียน	ประเมินผล
1.	กำหนดแผนงานและการจัดตารางสอนของหมวด วิชา เพื่อเสนอให้ฝ่ายวิชาการ				
2.	พิจารณารายละเอียดของหลักสูตร ประมาณการ สอนเพื่อเสนอแนะแก้ไขเพิ่มเติม				
3.	จัดประชุมอาจารย์ในหมวดวิชา เพื่อข้ามความ เข้าใจเกี่ยวกับนโยบายการปฏิบัติงานของหมวด วิชา การวัดผลและประเมินผล				
4.	เตรียมรายการการจัดซื้อ และจัดวัสดุอุปกรณ์การสอน เพื่อให้สอดคล้องกับหลักสูตร และเสนอให้ฝ่าย วิชาการทราบ				
5.	จัดประชุมและสัมนามีผู้ขาด้านวิชาการ เพื่อ แจงและแก้ไขข้อบกพร่องของงานต่าง ๆ ที่ได้ ปฏิบัติมาแล้ว (เพื่อปรับปรุงคุณภาพของการสอน)				
6.	เบิกโอกาสให้อาชารย์ในหมวดวิชา วางแผน การสอนโดยใช้วิธีการสอนแผนใหม่ในแต่ละวิชา				

๗ เกี่ยวกับงานค้านี้ ซึ่งทางหน่วยศึกษาที่ตั้งทำนอกราชอาณาจักร ที่ขอ

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

ก. ข้อคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับงานค้านี้

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

ข. ปัญหาที่ท่านประสบมา

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

ค. ขอเสนอแนะเกี่ยวกับงานค้านี้

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

2. งานนิเทศการสอนและปรับปรุงการสอนของอาจารย์ในหมวดวิชา

เลข ที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชา	ตอบ ข.			
		บก	ดด	พอ	บก
1.	ประชุมร่วมกับอาจารย์ในหมวดวิชาเกี่ยวกับความ มุ่งหมายของหลักสูตรวิธีสอน วิธีทดสอบ และการ เก็บคะแนน				
2.	ให้คำแนะนำอาจารย์ในหมวดวิชาเกี่ยวกับการใช้ หนังสืออ่านและแนวทางการสอน หนังสืออ่านประกอบ อุปกรณ์การสอน และกิจกรรมเสริมหลักสูตร				
3.	จัดอาจารย์ที่ชำนาญการสอนให้เป็นที่เลี้ยงค่าย ช่วยเหลือ และแนะนำแนวทางให้แก้อาจารย์ใหม่ อย่างใกล้ชิด				
4.	สาธิตการสอน วิธีสอน สังคมศึกษาแบบใหม่ ใน ระดับผู้เรียน ให้แก่อ่าจารย์ในหมวดวิชา				
5.	เชิญศึกษานิเทศก์จากหน่วยศึกษานิเทศก์กรมการ ปีกหัดครู หรือวิทยากรจากแหล่งอื่น ๆ มาให้การ อบรม หรือแนะนำเกี่ยวกับวิธีการสอนแก้อาจารย์ ในหมวดวิชา				
6.	เข้าสังเกตการสอนของอาจารย์ในชั้นเรียน พร้อม ทั้งให้คำแนะนำแก้ไข				
7.	จัดให้มีการเยี่ยมชั้นเรียน และสังเกตการสอนระหว่าง อาจารย์ในหมวดวิชา เพื่อจะได้แลกเปลี่ยน ความคิดและเทคนิคในการสอน				

ເລກ ທີ	ການປັບປຸງຕິດານຂອງຫົວໜ້າໝາວຄິວຈາ	ຕອນ ຂ.				
		ຕົນກາ	ຮະ	ຫຼາຍ	ຫຼາຍ	ຫຼາຍ
8.	ເປັນຜູ້ນໍາໃນການຮັບຮັດໃຫ້ເຖິງໂລຢີໃໝ່ ຈາກ ການສຶກສາແກ່ອາຈາරຍີ່ໃນໝາວຄິວຈາ					
9.	ໃຫ້ຄວາມຂ່າຍແລ້ວແນະນຳແລະໃຫ້ຄຳປຶກສາແກ່ອາ- ຈາຮຽນໃນໝາວຄິວຈາ ໃນດ້ານການເຮືອນການສອນແລະ ສື່ນ ຈາກ					
10.	ສົນຍຸດບຸນແລະຂ່າຍເທົ່ອອາຈາຮຽນໃນໝາວຄິວຈາ ໄດ້ ເຈີນຄົ້ນມື້ອໜ້ວອ່ານວິຊາພະນັກງານປະກອບການເຮືອນການສອນ ໃນວິຊາຕາງ ຈາກ					
11.	ແນະນຳວິທາກາຮຽນແລ້ວແລ້ວວິທາກາຮຽນ ຈາກ ເປັນປະໂໄຮນ໌ແກ່ການເຮືອນການສອນໃນໝາວຄິວຈາ					
12.	ນັດທະຍາປະຊຸມອນບັນເກີຍວັນນັດຂອງໝາວຄິວຈາ ເປັນຮະຍະ ຈາກ ເພື່ອຂ່າຍກັນແກ້ໄຂຂ້ອນພ່ອງຕ່າງ ຈາກ ຄານຄວາມເໜີມສົນ					
13.	ສົ່ງເສັນໃຫ້ອາຈາຮຽນແຕ່ລະຄນໄດ້ວາງໂຄງການປັບປຸງ ປຽງການເຮືອນການສອນອໍານາງຕອນເນື່ອງກັນຫລດອົບປິ່ງ ແລະເປັນຮາຍເຫວມ					
14.	ສົ່ງເສັນໃຫ້ອາຈາຮຽນໄດ້ມີໂຄກສຫຼອງເຫັນວິທີການ ສອນ ແລະຫາວິທີສອນໃໝ່ ຈາກເໜີມສົນ					

15. เกี่ยวกับงานค้านี้ ช่องทางหมวดใดจัดทำออกเนื่องจากที่กล่าวมาข้างต้น คือ

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

ก. ข้อคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับงานค้านี้

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

ข. ปัญหาที่ท่านประสมนา

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

ค. ขอเสนอแนะเกี่ยวกับงานค้านี้

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

3. งานบริหารบุคลากรทางวิชาการในหมวดวิชา

เลข ที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชา	ตอน ช.				
		บัญชี	ดูแล	สอน	นักศึกษา	บัญชี
1.	วางแผนในการปฏิบัติงานค้านวิชาการในหมวดวิชา เพื่อความรวดเร็วและเรียบง่าย					
2.	เบิกโฉกสินทรัพย์ในหมวดวิชา และคงความติดเท้นเพื่อปรับปรุงงานค้านวิชาการ					
3.	แบ่งงานให้แก่ครูอาจารย์ โดยมีบุคลากรหน้าที่และความรับผิดชอบโดยตรง ให้แต่ละคนตามความสามารถ เช่น เพื่อให้เกิดความรู้สึกเป็นเจ้าของงานรวมกัน					
4.	ให้การยกย่องและเสนอความเห็นถึงความชอบของอาจารย์ในหมวดวิชาค่าตอบแทนอาจารย์ให้สูง หรือก่อบุญคุณอื่น ๆ เพื่อเป็นกำลังใจในการทำงาน					
5.	จัดทำระเบียบสำ湿 ความสามัคคี ความถันดัด และประวัติอาจารย์ในหมวด					
6.	ศึกษานักศึกษาการปฏิบัติงานของอาจารย์ในหมวดวิชา เพื่อวางแผนการปรับปรุงแก้ไข					
7.	จัดให้อาจารย์รับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ และเสริมสร้างความองอาจทางวิชาชีพ					
8.	แนะนำอาจารย์ในหมวดวิชาให้ประเมินผลการปฏิบัติงานของตนด้วยตนเอง					
9.	จัดให้มีการวิเคราะห์ลักษณะของวิชาเพื่อพิจารณา					

เลข

ที่

การปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชา

ตอน ช.

สกุล	๔๖	๔๗	๔๘	๔๙	๕๐
ความเห็นชอบในการจัดอาหารยผดสอน					
10. สังเกตประพฤติภาระและความเข้มของ การปฏิบัติงานของอาจารย์ แล้วจากนั้นทักไว้					
11. ในอาจารย์ในหมวดวิชารวมกันประเมินผล และ วินิจฉัยผลงานที่ยานมาในรอบปี ซึ่งจะขับเคลื่อง และสนับสนุนแนวทางแก้ไข รวมทั้งวางแผนสำหรับ ปฏิบัติงานในปีต่อไป					
12. ติดตามผลการอบรม หลังจากส่งอาจารย์คนใดไป รับการอบรมแล้ว					
13. เปิดโอกาสให้อาจารย์ในหมวดวิชาไปศึกษาต่อ หรือคุยกันเพิ่มเติมในสถาบันฝึกหัดครุในประเทศไทย และทางประเทศต่างๆ					
14. จัดหนังสือวารสารต่าง ๆ ให้อาจารย์ได้ใช้กัน กว้างเพิ่มเติม และหาวิธีการส่งเสริมให้อาจารย์ ใช้ประโยชน์จากห้องสมุด					
15. จัดกิจกรรมพัฒนาวิชาการที่มีคุณภาพของการศึกษา และส่งเสริมความรู้ให้แก้อาจารย์ในหมวดวิชา เช่น เซมินาร์การนำเสนอเรียน หรือในโอกาสทาง เวลาไปพัฒนาประเทศ					

ເລກ

ຟີ

ກາຮປູນປົງຈຸນຂອງຫວ່ານ້າໜາວຄວິບ

ຄອນ ຂ.

ລະດັບ	ຊາຍ	ພອມ	ສັນດູນ	ໄລຍະອຳນວຍ
16.				
17.				
18.				
19.				

ສູນຍວທຍທຣພຍາກ
ຈຸພາລງກຣຄໍມຫາວິທຍາລ້ຍ

20. เกี่ยวกับงานค้านี้ ช่องทางหมวดใดจัดทำนอกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้น คือ

.....

ก. ช้อคิคเห็นของท่านเกี่ยวกับงานค้านี้

.....

ข. บัญหาที่ท่านประสบมา

.....

ค. ขอเสนอแนะเกี่ยวกับงานค้านี้

.....

4. งานส่งเสริมการเรียนสังคมศึกษาของนักเรียนและนักศึกษา

เลข ที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชา	ตอน ช.				
		ก่อน	ด้วย	ด้วย	ด้วย	ในครรภ์
1.	จัดการแนะนำแนวแก่นักเรียนและนักศึกษาในเรื่อง การเลือกเรียนในหมวดวิชาสังคมศึกษา ก่อนการลงทะเบียนวิชาเรียน					
2.	จัดตั้งหรือสนับสนุนให้มี ชุมชนสังคมศึกษา หรือ ชุมชนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิชาสังคมศึกษา					
3.	ให้นักเรียนและนักศึกษาได้มีโอกาสเข้าไปช่วย กิจการในชุมชน เพื่อประกอบการเรียนวิชาสังคม ศึกษา					
4.	ติดต่อเชิญวิทยากรและผู้ทรงวุฒิมานำบรรยาย อาทิ- ประยุทธ์ ธรรมนราธ เกี่ยวกับวิชาสังคมแก่นักเรียน โดยสมำเสมอ					
5.	มีการส่งเสริมให้นักเรียนได้ใช้ห้องสมุด และห้อง ของหมวดวิชาสังคมศึกษา และมีการคิดตามผล การใช้					
6.	แนะนำนักเรียนและนักศึกษาให้ใช้แหล่งชุมชน ประกอบการศึกษาวิชาสังคมศึกษา.					
7.	ส่งเสริมให้นักศึกษาและนักเรียนได้จัดกิจกรรม นิทรรศการแสดงความรู้ความสามารถ และการ ร่วมกันทำงาน					

๑๖๙

ที่

การปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชา

ตอน ๔.

เข็มกลัด	รด.	อุด.	ไม้สัก	ไม้ตัดฟัน
----------	-----	------	--------	-----------

8. ให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียนและนักศึกษาที่เรียนช้าให้ทันเพื่อน โดยจัดชั่วโมงเพิ่มเติมหรือฝึกฝนเป็นพิเศษ
9. จัดให้มีกิจกรรมนำเสนอและรีเเจงให้นักเรียนและนักศึกษาโดยทั่วไปเข้าใจ และมีทักษะคิดคู่กับวิชาสังคมศึกษา
10. จัดหารังวัลสำหรับนักเรียนที่มีผลการเรียนดี หรือเอาใจใส่สม่ำเสมอ
11. กระตุ้นให้นักเรียนเข้าไปมีส่วนในกิจกรรมทางสังคมทุกรูปแบบ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

12. เกี่ยวกับงานค้านี้ ชื่อทางหลวงได้รับการดำเนินการเพื่อลดความเข้มข้น คือ
-
 ..
 ..
 ..
 ..
 ..
 ..
 ..
 ..

ก. ขอคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับงานค้านี้

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

ข. ปัญหาที่ท่านประสบมา

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

ค. ขอเสนอแนะเกี่ยวกับงานค้านี้

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

5. งานวัดและประเมินผลการเรียนของนักเรียนและนักศึกษา

ข้อ ที่	กิจกรรมที่ใช้ในการประเมินผลการเรียนของนักเรียนและนักศึกษา	ตอน ข.				
		ดูแล เรียน	รับ เรียน	ติดตาม เรียน	ประเมิน ผล	บันทึก ผล
1.	ให้คำปรึกษาและแนะนำแก่ครูอาจารย์ในหมวดวิชา เกี่ยวกับการสอน					
2.	แนะนำและส่งเสริมให้อาจารย์ในหมวดวิชาใช้การสอนที่ถูกต้องก่อนการสอนข้อสอบแต่ละวิชา					
3.	จัดทำข้อสอบมาตรฐานเพื่อเป็นแนวในการออกข้อสอบในแต่ละวิชา					
4.	พิจารณาตรวจสอบและปรับปรุงข้อสอบให้เหมาะสมกับภาระสอนนำไปใช้					
5.	ให้คำปรึกษาแก่ครูอาจารย์ในหมวดวิชา เกี่ยวกับการตัดสินผลการเรียนของนักเรียนและนักศึกษา					
6.	ทำการวิเคราะห์และวิจัยข้อสอบของอาจารย์ในหมวดวิชา เพื่อให้ได้ข้อสอบที่สำคัญในโอกาสต่อไป					
7.	ตรวจสอบความคิดเห็นของนักเรียนนักศึกษาหลังจากอาจารย์ประจำวิชาได้บรรยายให้ครบถ้วน					

เลข ที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าห้องมาศวิชา	ตอน ๆ.				
		ตอน ที่	ตอน ที่	ตอน ที่	ตอน ที่	ไม่ ได้ จัดทำ
๘.	ติดตามผลการเรียนของนักเรียนและนักศึกษา พร้อมทั้งวิเคราะห์หาข้อบกพร่องเป็นรายวิชา เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข					
๙.	นำผลการเรียนของนักเรียนและนักศึกษามาใช้ เป็นแนวทางในการปรับปรุงการสอนของครู และวินิจฉัยปัญหาการเรียนของนักเรียน					

ศูนย์วิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

10. เกี่ยวกับงานค้านี้ ชีงทางหมวดใด้ก็ขำนออกเนื่องจากที่กล่าวมาซ้ำๆ คือ

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

ก. ข้อคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับงานค้านี้

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

ข. ปัญหาที่ท่านประสบมา

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

ค. ขอเสนอแนะเกี่ยวกับงานค้านี้

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

6. งานติดต่อประสานงานและงานธุรการ

ลำดับ ที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชา	ตอน ช.				
		รวม รวม	ราย	ราย	ราย	รวมทั้งหมด
1.	ร่วมมือกันทางวิชาการ และประสานงานระหว่างหัวหน้าฝ่ายกับอาจารย์ในหมวด					
2.	ร่วมมือกันทางวิชาการ และประสานงานระหว่างผู้อำนวยการกับอาจารย์ในหมวด					
3.	ร่วมมือกันทางวิชาการ และประสานงานระหว่างหัวหน้าหมวดอื่น ๆ กับอาจารย์ในหมวด					
4.	ให้ความร่วมมือและประสานงานกับหัวหน้าฝ่ายวิชาการ ฝ่ายปกครอง และฝ่ายอื่น ๆ ในวิทยาลัย เพื่อช่วยขัดและแก้ปัญหาในด้านการเรียน วิชาสังคมศึกษาและปัญหาอื่น ๆ ของนักเรียนและนักศึกษา					
5.	ติดต่อประสานงานกับหน่วยศึกษานิเทศก์ ในการนิเทศก์ อาจารย์ในหมวดวิชาต้องการความช่วยเหลือ					
6.	ติดตอกับวิทยากรสถาบันอื่นในระดับเดียวกัน เพื่อหาโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างกัน					
7.	ติดตอกับวิทยากรในสถาบันการศึกษาอื่นที่สูงกว่า หรือมหาวิทยาลัยต่าง ๆ เพื่อขอความช่วยเหลือทางวิชาการ					

ເລກ ທີ່	ການປົງປັດງານຂອງຫວ່າງໝາໜວຄວິບ	ກອນ ຂ.				
		ຕົກກະ	ຮຣ	ພວກ	ນຳມືດ	ໄມ້ຕົກທ່ານ
8.	ປະສານງານກົມບຣນາຮັກນໍຫອງສຸກວິທຍາລັບ ໃນ ການຕັ້ງແຕ່ງມີຫັນລືອປະກອບກາງຄົນຄວາ					
9.	ຕົກກອເພື່ອຈັດໜີ້ວັດຖຸກູ້ພັນຄ່າຕ່າງ ໃນໄວ້ໃຫ້ໃໝ່ໃໝ່					
10.	ຈັດທ່າງບປະນາຍາຂອງໝາວຄວິບເພື່ອເສັນອອກທາງ ວິທຍາລັບ					
11.	ເສັນອກວິມກີ່ຄວາມຂອບຂອງອາຈານໃນໝາວຄວິບ ຕອນປ່າຍບຣິනາຮ					

ສູນຍົວທິພາກ
ຈຸພາລັກຮຽນມາວິທຍາລັບ

12. เกี่ยวกับงานค้านี้ ช่องทางหมวดใดจัดทำนอกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้น ciò

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

ก. ขอคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับงานค้านี้

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

ข. มีสุภาษณ์ท่านประสมนา

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

ก. ขอเสนอแนะเกี่ยวกับงานค้านี้

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

7. งานจัดบริการวัสดุอุปกรณ์

เลข ที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชา	ตอน ช.			
		๑	๒	๓	๔
1.	ประชุมครุภารย์เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับการจัดซื้อ การใช้และปัจจัยทางการใช้อุปกรณ์				
2.	ส่งเสริมให้อาจารย์ผลิตอุปกรณ์ขึ้นใช้เอง				
3.	ดูแลการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอนให้คำแนะนำอย่างถูกต้อง				
4.	แนะนำอาจารย์ให้รู้จักเลือกใช้อุปกรณ์โดยอย่างถูกต้อง เหมาะสมกับบทเรียน และเป็นประโยชน์คุณค่า				
5.	ให้ความสำคัญแก่อาจารย์ในการใช้อุปกรณ์ที่มีอยู่				
6.	ควบคุมดูแลการเก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์ที่มีอยู่ในหมวดวิชา				
7.	ทำบันทึกจำนวนครั้งในการใช้อุปกรณ์แต่ละชนิด				
8.	ดูแลการเก็บรักษา และซ้อมแซมอุปกรณ์การสอน ในหมวดวิชาให้อยู่ในสภาพที่ดี เพื่อนำไปใช้ได้ลึกหลาย ๆ ครั้ง				

เลข ที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชา	ตอบ ข.				
		เรียน รู้	เข้า ใจ	เข้า ใจ และ นำไป ใช้	เข้า ใจ และ นำไป ใช้	เข้า ใจ และ นำไป ใช้
9.	จัดส่งหนังสือประกอบการเรียน การสอน และ วารสารที่มีคุณค่าต่อการเรียนสังคมศึกษา ให้แก่ อาจารย์และนักเรียน					
10.	บริการวัสดุที่จำเป็นบางอย่างในการสร้างวัสดุ อุปกรณ์					
11.	ดำเนินการจัดห้องประจำวิชาให้มีคุณค่าต่อการ เรียนการสอนวิชาสังคมศึกษา					

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

12. เกี่ยวกับงานด้านนี้ ช่องทางหมวดไกด์ทั่วโลก เนื่องจากที่กล่าวมาข้างต้น คือ

.....

ก. ข้อคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับงานด้านนี้

.....

ข. ปัญหาที่ท่านประสบมา

.....

ค. ขอเสนอแนะเกี่ยวกับงานด้านนี้

.....

8. งานฝึกสอนของนักเรียนและนักศึกษา

เลข ที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชา	ตอน ช.				
		แบบ ขอ รับ	แบบ ขอ อนุญาต	แบบ ขอ อนุญาต ให้เดินทาง	แบบ ขอ อนุญาต ให้เดินทาง ต่างประเทศ	แบบ ขอ อนุญาต ให้เดินทาง ต่างประเทศ
1.	ประชุมอาจารย์ในหมวดวิชาให้เข้าใจโครงการ ฝึกสอน และบทบาทของตนเกี่ยวกับการฝึกสอน ของนักเรียนและนักศึกษา					
2.	พิจารณาเลือกอาจารย์ที่เหมาะสมสืบเชื่อมเป็นอาจารย์ นิเทศในหมวดวิชาสังกัดศึกษาฯ					
3.	ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ระหว่าง อาจารย์ในหมวดกับอาจารย์นิเทศเพื่อให้เกิด ความสัมพันธ์อันดี					
4.	ร่วมกับอาจารย์นิเทศของวิทยาลัยในการวางแผน นโยบายเกี่ยวกับการฝึกสอน					
5.	จัดอาจารย์ที่เลี้ยงเพื่อแนะนำและนิเทศนักศึกษา ฝึกสอน					
6.	ส่งเสริมให้อาจารย์ใน ฯ ในหมวดวิชาช่วยเหลือ และแนะนำแนวทางให้แก่นักศึกษาฝึกสอนอย่างใกล้ ชิด					

เลข ที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชา	ตอน ช.				
		ครุภัณฑ์	ฯลฯ	พื้นที่	ไปรษณีย์	ไม่ระบุ
7.	ติดตามผลการปฏิบัติงานของอาจารย์ในหมวดวิชาที่มีค่าการฝึกสอนอย่างใกล้ชิด					
8.	จัดให้มีการประชุมสัมนาระหว่างนักเรียนนักศึกษาฝึกสอนกับอาจารย์ในหมวดวิชา และเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นในการปรับปรุงการเรียน การสอน					

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

๙ • เกี่ยวกับงานค้านี้ ชื่อทางหมวดได้จัดทำนอกเหนือจากที่ก่อความข้างต้น คือ

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

ก. ข้อคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับงานค้านี้

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

ข. มัญหาที่ท่านประสบมา

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

ค. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานค้านี้

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

ประวัติการศึกษา



ข้อ

นางสาว ทิพยวรรณ สุชื่โนกช

รุ่นการศึกษา ได้รับปริญญาสาขาวิชามหาบัณฑิต
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ปีการศึกษา 2516

ได้รับทุนการศึกษา จากกรรมการปีกหักครู กระทรวง
ศึกษาธิการ ในปีการศึกษา 2517

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย