



รายการอ้างอิง

ภาษาไทย

- กัลยา รัตนศิริ. กระบวนการนิเทศการศึกษา ของหน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด สงขลา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ.
วิทยานิพนธ์ปริญญาโทศึกษาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2532.
- กิตติมา ประทีปติก. การบริหาร และการนิเทศการศึกษา เบื้องต้น. กรุงเทพมหานคร :
อักษรวิวัฒน์, 2532.
- คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 6
(พ.ศ. 2530-2534) สำนักงานรัฐมนตรี. กรุงเทพมหานคร : รุ่งเรือง
สำนักการพิมพ์, 2529.
- คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. การนิเทศและการติดตามผลการ
ดำเนินงาน ศูนย์วิจัยการ. โครงการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา (ศพด.)
9. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์อักษรไทย, 2531. (ก)
- _____ . การประเมินความก้าวหน้าคุณภาพนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ระดับประเทศ
ปีการศึกษา 2530. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์อักษรไทย, 2531 (ข)
- _____ . การพัฒนาระบบนิเทศและติดตามผล เอกสารประกอบการประชุม สัมมนา
หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด, 2531. ก
(ฮัดสำเนา)
- _____ . คู่มือบริหารโครงการอาหารกลางวัน. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ชวนพิมพ์,
2530. (ก)
- _____ . คู่มือบริหารงานประธานกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา โครงการพัฒนาบุคลากร
กลุ่มโรงเรียน กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์อักษรไทย, 2532. (ก)
- _____ . โครงการห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพาณิชย์,
2527. (ก)
- _____ . นโยบายและแนวคิดในการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา การบริหารและการ
นิเทศการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ 10 เล่ม. กรุงเทพมหานคร :
โรงพิมพ์การค้าสาม กรมการค้าสาม, 2527. (ข)

- _____ . แนวทางการกำกับ ติดตามและนิเทศ การบริหารโรงเรียนประถมศึกษา .
โครงการอบรมผู้บริหารสถานศึกษา 1 (มปท), 2530. (ข) (อัดสำเนา)
- _____ . ระเบียบและแนวปฏิบัติ ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยศึกษานิเทศก์
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2524 .
กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์สุริยสภา, 2524 .
- _____ . รายงานการวิจัย และประเมินผลประสิทธิภาพของการประถมศึกษา กระทรวง
ศึกษาธิการ, 2526 .
- _____ . หน่วยศึกษานิเทศก์. การบริหารงานวิชาการ. 2 เล่ม. เอกสารชุดการ
นิเทศการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์สุริยสภาสาทรพลาซ่า, 2530 .
(ค)
- _____ . หน่วยศึกษานิเทศก์. คู่มือนิเทศการศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา .
กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์สุริยสภาสาทรพลาซ่า, 2527. (ค)
- _____ . หน่วยศึกษานิเทศก์. คู่มือบริหารวิชาการ. กรุงเทพมหานคร : จงเจริญ
การพิมพ์, 2529 .
- _____ . หน่วยศึกษานิเทศก์. รายงานการพัฒนาระบบการนิเทศและติดตามผล. เอกสาร
คณ. ที่ 1/2532, 2532. ข (อัดสำเนา)
- _____ . หน่วยศึกษานิเทศก์. องค์การนิเทศติดตาม และประเมินผลการจัดการประถม
ศึกษา. กระทรวงศึกษาธิการ เอกสาร คณ. ที่ 39/2531. ง (อัดสำเนา)
- จเร 1เฉลิมวงศ์. การศึกษาการปฏิบัติงานตามหน้าที่ และปัญหาในการปฏิบัติงานตามหน้าที่
ของศึกษานิเทศก์อำเภอ เขตการศึกษา 12. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน, 2529 .
- สุพิลาภกรณมหาวิทวัสย์, คณะครุศาสตร์. นวัตกรรมทางการศึกษาเพื่อพัฒนาการเรียน
การสอน. เอกสารการประชุมทางวิชาการเนื่องในโอกาสคล้ายวันสถาปนา
คณะครุศาสตร์ ม.ป.ท., 2532 .
- จรัส ลือทิพย์. "การศึกษาปัญหา การปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภอ ในเขตการ
ศึกษา 2." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
สงขลา, 2531 .

- ฉลอง บุญยานันท์. รายงานการวิเคราะห์ปัญหาการนิเทศการศึกษา. กรุงเทพมหานคร :
หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมส่งเสริมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ, 2515.
- ชโลมใจ ถึงคารวัฒน์ และ ลุรพล หวังดี. ระบบข้อมูลและสารสนเทศ. กรุงเทพมหานคร :
รุ่งเรืองสารการพิมพ์, 2531.
- ยาสี มณีคำร์. การนิเทศการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์รุ่งวัฒนา, 2532.
- อิต ปาระวัฒน์. การศึกษาการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ
ในเขตการศึกษา 3. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทร-
วิโรฒ สงขลา, 2529.
- นายกรัฐมนตรี, สำนึก. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. คู่มือแม่บริหาร
การประถมศึกษาระดับจังหวัด กรุงเทพมหานคร : รุ่งเรืองสารการพิมพ์,
2532.
- นิพนธ์ ไทพทนิช. การนิเทศแบบคลินิค. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร : สำนึก
พิมพ์กราฟฟิคอาร์ต, 2529.
- การนิเทศแบบคลินิค บริหารสัมพันธ์ 26. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ธนค
การพิมพ์, 2526.
- นิพนธ์ ลือปรีดี และ สัตตา ลือปรีดี. เทคโนโลยีการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 2. ชลบุรี :
คณะศึกษาคำลัดร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน, 2517.
- บุญธรรม กิจปรีดาบริสุทธ์. ระเบียบวิธีวิจัยทางสังคมคำลัดร์. กรุงเทพมหานคร :
ห้างหุ้นส่วนจำกัดการพิมพ์พระนคร, 2527.
- ประภาพรรม เส็งวงศ์. การศึกษาปฏิบัติงานตามหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ สังกัดสำนักงาน
การประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 1. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.
- ปรีชา นิพนธ์วิทยา. การประถมศึกษากับการพัฒนา. กรุงเทพมหานคร : กุญแจสยาม
การพิมพ์, 2525.
- พวา หันธุ์เมฆา. ห้องสมุดโรงเรียนทฤษฎีและปฏิบัติ. กรุงเทพมหานคร : อักษรสยาม
การพิมพ์, 2525.

- พทยา สันถาไย. การปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ
จังหวัดอุดรธานี. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประสานมิตร, 2531.
- บง วิชัยวัลลภ. การนิเทศการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์บัณฑิตไทย, 2524.
- รุ่ง แก้วแดง. รายงานการประชุมระดมความคิดเพื่อพัฒนาระบบการกำกับ ดูแล และ
นิเทศการศึกษา. เอกสาร คณ. ที่ 23/2529, หน่วยงานนิเทศก์, 2529.
- วนิดา เลิศกมลกาญจน์. ความคิดเห็นของผู้บริหาร และศึกษานิเทศก์เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
ของศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ในภาคเหนือ. วิทยานิพนธ์
ปริญญาโทมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526.
- วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์. หลักการนิเทศการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : ภาควิชาบริหาร-
การศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.
_____. เอกสารประกอบการบรรยายเกี่ยวกับหลักการนิเทศการศึกษา, 2523 (อัดสำเนา)
- วัฒนา พิชัยราวนิช. หลักการแนะแนว. หน่วยงานนิเทศก์ กรมการฝึกหัดครู กระทรวง
ศึกษาธิการ, 2531.
- วัฒนาพร วัฒนชัยศิลป์. การศึกษาความต้องการจำเป็นเกี่ยวกับการนิเทศการสอนของครู
ภาษาอังกฤษ ระดับมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 10.
วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529.
- วิจิตร ภัคธีรัตน์. กระบวนการนิเทศการศึกษา. ในเอกสารการสอนชุดวิชา 23302
การวางแผนพัฒนาโรงเรียน ล่าชาวิทยาศึกษาคำล่ำ. 2 เล่ม หน้าที่ 8-15
หน้า 87-148 พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมา-
ธิราช, 2524.
- วิลาญ หนูพรหม. บทบาทของศึกษานิเทศก์อำเภอในเขตการศึกษา 6. วิทยานิพนธ์ปริญญา
โทมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน, 2527.
- ศึกษาธิการ, กระทรวง กรมวิชาการ. คู่มือการใช้หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช
2521. กรุงเทพมหานคร : จงจรราชการพิมพ์, 2521.
_____. แนวการใช้หลักสูตรประถมศึกษา 2521. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร :
โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2525.

คู่กลัษณ์ ฤหาทอง. การปฏิบัติงานนิเทศการศึกษา ของศึกษานิเทศก์ สังกัดกรมส่งเสริมศึกษา
ในหัตถ์ของผู้บริหาร ครูผู้สอน และศึกษานิเทศก์ ในเขตการศึกษา 9. วิทยานิพนธ์
ปริญญาโทมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.

ลลิต สัจจุกร. คู่มือการจัดประชุม และการประชุมแบบต่าง ๆ. กรุงเทพมหานคร :
สำนักพิมพ์เรือนอักษร, 2525.

ลำปัดห์ ฝาน้อย. การศึกษาการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ
และกิ่งอำเภอ ในเขตการศึกษา 6. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย, 2529.

ลลิต ตันเจริญ. คุณลักษณะ บทบาท และ งานของศึกษานิเทศก์ ตามหัตถ์ของครู สังกัด
องค์การบริหารส่วนจังหวัดฉะเชิงเทรา. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2524.

โลภณ รอดทอง. ปัญหาในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ ฝ่ายสามัญศึกษา
ประจำจังหวัด. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประสานมิตร, 2521.

อบรม ลินภิบาล และ สัมศักดิ์ ศรัมาโนชญ์. การศึกษา 471 (การนิเทศการศึกษา).
กรุงเทพมหานคร : พิธีพิมพ์, 2521.

ภาษาอังกฤษ

Briggs, Thomas H. and Joseph Justman. Improving Instruction
through Supervision. New York : Macmillan Publishing
(O), 1952.

Burton, William H. and Leo J. Brueckner, Supervision : A Social
Process. 2d ed. New York : Appletoy-Century Crofts,
1947.

Eye, Glen G. Lanore A Netzer and Robert D. Krey. Supervision of
Instruction. 2d ed. New York : Harper & Row, 1971.

- Good, Cater V. Dictionary of Education. New York : McGraw-Hill Co, 1959.
- Guss, Carolyn. "How is Supervision Perceived." Supervision : Emerging Profession. Washington D.C. Indiana Association for Supervision and Curriculum Development, 1973.
- Gwynn, John Minor. Theory and Practice of Supervision. New York : Dodd Mead and Company, 1961.
- Harris, Ben M. Supervisory Behavior in Education. 2d ed. Englewood Cliffs, New Jersey : Prentice-Hall, 1975.
- _____. Supervisory Behavior in Education. 3d ed. Englewood Cliffs New Jersey : Prentice-Hall, 1985.
- Lucio, William H. and McNeil, John D. Supervision : A Synthesis of Thought and Action. New York : McGraw-Hill Book Co., 1962.
- Wiles, Kimball, and John T. Lovell. Supervision for Better Schools. 4th ed Englewood Cliffs, New Jersey : Prentice-Hall, 1975.
- Wile, Kimball. Supervision for Better Schools. 3d ed Englewood Cliffs, N.J. : Prentice-Hall, 1967.

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ที่ ศร 1404/1298

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

กระทรวงศึกษาธิการ กทม.10300

15 มกราคม 2533

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด

ด้วย นายณรงค์ หิตโกเมธ นิสิตปริญญาโท ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จะทำการวิจัยเรื่อง "การศึกษาสภาพและปัญหาในการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ เขตการศึกษา 3" ในการนี้ นิสิตจะทำการสำรวจเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยการศึกษาเอกสาร และแจกแบบสอบถามแก่ศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ ในจังหวัดนี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาให้ความร่วมมือ โดยแจ้งให้สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอทุกอำเภอทราบด้วย ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายสัมพันธ์ วุฒิปรีชา)

เลขาธิการคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

กองวิชาสาร

โทร. 2810588

ที่ ทม 0309/318

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10330

11 มกราคม 2533

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน

เนื่องด้วย นายณรงค์ หิตโกเมธ นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการ
ศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การศึกษาสภาพและปัญหา
ในการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ เขตการศึกษา 3"
โดยมีอาจารย์ ลวัลดี จงกล เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนิสิตขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้
ทรงคุณวุฒิ ตรวจสอบเครื่องมือวิจัยที่นิสิตสร้างขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดพิจารณาตรวจสอบเครื่องมือ
วิจัยที่นิสิตสร้างขึ้นดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ
โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

คุณย์วิทย์ทรัพย์ผากรณ์
(ค้ำลัดตราจารย์ ดร.ถาวร รัชราภัย)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แผนกมาตรฐานการศึกษา

โทร. 2150895-9 ต่อ 3530

สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอหัวไทร
อำเภอหัวไทร จังหวัดนครศรีธรรมราช

17 มกราคม 2533

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถาม

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

กระผม นายณรงค์ ติตโกเมทา ศึกษาพิเศษที่สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอหัวไทร จังหวัดนครศรีธรรมราช ขณะนี้กำลังศึกษาปริญญาโท สาขาการศึกษาและพัฒนาลูกคู่ตร ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การศึกษาสภาพและปัญหาในการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ เขตการศึกษา 3" ในการวิจัยเรื่องนี้ จะใช้เครื่องมือ 2 ชุด คือ ชุดที่ 1 เป็นแบบศึกษาเอกสาร ซึ่งผู้วิจัยเป็นผู้ศึกษาด้วยตนเอง และชุดที่ 2 เป็นแบบสอบถาม สำหรับศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ การวิจัยดังกล่าวคาดว่าจะ เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ของเราโดยตรง

ในการนี้ กระผมจึงขอความอนุเคราะห์จากเพื่อนศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอทุกท่าน ช่วยกรุณาตอบแบบสอบถามที่แนบมานี้ ให้ครบทุกข้อตามความเป็นจริงมากที่สุด แล้วโปรดกรุณาบรรจุซองเดียวกัน พร้อมส่งกลับคืนทางไปรษณีย์ ภายในวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2533

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากเพื่อนศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ เป็นอย่างดี และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ ติตโกเมทา)

ผู้วิจัย



รายนามผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

1. อาจารย์ ดร.นิพนธ์ ไทพนาณีย์
อาจารย์ภาควิชาบริหารการศึกษาศาสตร์ คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
2. รองศาสตราจารย์ วิจิตร รักดีรัตน์
รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ย่ำดี เชียงฉลาด
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ คณะครุศาสตร์ วิทยาลัยครูธนบุรี
4. อาจารย์จรรยา เอกอินทร์
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ
กระทรวงศึกษาธิการ
5. อาจารย์เด็อนใจ แก้วโอบาส์
ศึกษานิเทศก์สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ
6. อาจารย์บุญอยู่ สนั่นเสียง
ศึกษานิเทศก์สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ
7. อาจารย์บัญญัติ แก้วกี้อย
ศึกษานิเทศก์สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ
8. อาจารย์อริชฎี พรหมศิริ
ศึกษานิเทศก์สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ
9. อาจารย์บุญเลิศ แนวจำปา
ศึกษานิเทศก์สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง

การศึกษาลักษณะ และ ปัญหาในการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์
สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ เขตการศึกษา 3

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ผู้วิจัย

อาจารย์ลี้วัลดี จงกล

นายณรงค์ ติตโกเมท

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย ชุดที่ 1 เรื่อง

การศึกษาสภาพและปัญหาในการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์

สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ เขตการศึกษา 3

คำชี้แจงในการตอบแบบสอบถาม

1. ผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ ศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษา อำเภอ /
กิ่งอำเภอ ในเขตการศึกษา 3 ทุกคน
2. แบบสอบถามนี้ต้องการศึกษาสภาพและปัญหาในการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์
สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ซึ่งปฏิบัติงานในปัจจุบันประมาณ 2532 (1 ตุลาคม 2531
ถึง 30 กันยายน 2532) เท่านั้น
3. แบบสอบถามมีทั้งหมด 3 ตอน คือ
 - ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสถานการณ์ภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม
 - ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพการปฏิบัติงาน
 - ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงาน
4. แบบสอบถามนี้ ไม่มีผลต่อการปฏิบัติงานของท่านแต่อย่างใด จะใช้เพื่อ
ทำการวิจัยเท่านั้น

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 1

แบบสอบถามเกี่ยวกับสถานการณ์ภาพลักษณ์ตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงใน หน้าข้อความและเขียนข้อความในช่องว่าง
ที่เป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่าน

1. เพศ

- ชาย
 หญิง

2. อายุ

- ต่ำกว่า 30 ปี
 30-35 ปี
 36-40 ปี
 41-45 ปี
 46-50 ปี
 51 ปีขึ้นไป

3. ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ

- ต่ำกว่า 3 ปี
 3-5 ปี
 6-8 ปี

4. วุฒิทางการศึกษาสูงสุด

- ปริญญาตรี ชื่อวุฒิ วิชาเอก
- สูงกว่าปริญญาตรี ชื่อวุฒิ สาขาวิชา

5. งานที่ท่านรับผิดชอบ (ระบุได้มากกว่า 1 งาน)

- งานพัฒนาการเรียนการสอน
 งานนโยบายและแผน
 งานบริการทางการศึกษา

ตอนที่ 2

แบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์

สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ / กิ่งอำเภอ

- คำชี้แจง
1. โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงใน หน้าข้อความที่ตรงกับกรปฏิบัติงานจริงของท่าน คือ ไม่ได้ปฏิบัติ หรือปฏิบัติ
 2. ถ้าท่านปฏิบัติ ให้ท่านเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงใน หน้าข้อความรายการปฏิบัติ และจะเลือกตอบได้มากกว่า 1 รายการ
 3. ถ้าข้อใดท่านต้องการเพิ่มเติมข้อมูล โปรดระบุลงในช่องว่างของข้อความอื่นๆ (โปรดระบุ)

1. งานนิเทศการศึกษา

1.1 การร่วมมือส่งเสริมและสนับสนุนให้โรงเรียน กลุ่มโรงเรียนปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาพความต้องการของท้องถิ่น

- ไม่ได้ปฏิบัติ
- ปฏิบัติ โดย
- ช่วยแนะนำ เรื่องที่ควรพัฒนาให้เหมาะสมกับสภาพปัญหาและความต้องการของท้องถิ่น
 - ช่วยเหลือในการคัดเลือกคณะผู้ทำงาน
 - ให้ความร่วมมือในการออกแบบ เครื่องมือ เพื่อศึกษาสภาพปัญหาและข้อมูลพื้นฐาน
 - สนับสนุนในการกำหนดจุดประสงค์สำหรับหลักสูตรท้องถิ่น
 - ให้ความร่วมมือในการเลือก เนื้อหาสาระของหลักสูตรกลาง เพื่อปรับปรุงให้เป็นเนื้อหาสาระของหลักสูตรท้องถิ่น
 - ส่งเสริมให้มีการอบรมก่อนนำหลักสูตรไปใช้
 - สนับสนุนด้านงบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ในการปรับปรุงหลักสูตร
 - ส่งเสริมให้มีการประเมินผลหลักสูตร
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ)

1.2 การนิเทศ ติดตามผลการนำหลักสูตรไปใช้ในโรงเรียน

- ไม่ได้ปฏิบัติ
- ปฏิบัติ โดย
- ร่วมประชุม เกี่ยวกับการใช้หลักสูตร
- เสนอแนะในการจัดทำบันทึกการเลื่อนและเอกสารประจำชั้น
- เสนอแนะในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
- บริการวัสดุหลักสูตร
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)

1.3 การศึกษาลักษณะปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการในการนิเทศการเรียนการสอน

- ไม่ได้ปฏิบัติ
- ปฏิบัติ โดย
- ศึกษาข้อมูลจากเอกสาร เพื่อทราบสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ
- จัดทำเครื่องมือสำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ
- จัดทำแฟ้มข้อมูลของกลุ่มโรงเรียนและโรงเรียน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)

1.4 การวางแผนการนิเทศการเรียนการสอน

- ไม่ได้ปฏิบัติ
- ปฏิบัติ โดย
- ศึกษานโยบายและแนวปฏิบัติการนิเทศการศึกษาของ ส.ป.ช. และ ส.ป.จ.
- ศึกษาผลการดำเนินงานด้านนิเทศการศึกษา จากแผนปฏิบัติงานปีก่อน ๆ
- ร่วมวางแผนกับหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ
- ร่วมวางแผนกับศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ

- ร่วมวางแผนกับประธานกลุ่มโรงเรียน ผู้บริหาร และครู
วิชาการกลุ่มโรงเรียน
- ร่วมวางแผนกับผู้บริหาร ครูวิชาการและครูในระดับโรงเรียน
- วิเคราะห์แผนการนิเทศ และส่งแผนให้กลุ่มโรงเรียน และ
โรงเรียนทราบ
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)

1.5 การสร้างสื่อและเครื่องมือในการนิเทศการเรียนการสอน

- ไม่ได้ปฏิบัติ
- ปฏิบัติ โดย
 - กำหนดความจำเป็นและความต้องการตามลำดับความสำคัญ
ของเครื่องมือชนิดต่าง ๆ
 - จัดประชุมปฏิบัติการในการสร้างเครื่องมือการนิเทศการสอน
 - จัดสร้างเครื่องมือการนิเทศการสอนร่วมกับ ส.ป.อ.อื่น ๆ และ
ส.ป.จ.
 - สนับสนุนให้ศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนสร้างสื่อและเครื่องมือ
การนิเทศการเรียนการสอน
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ)

1.6 การนิเทศการเรียนการสอนกลุ่มประสับการที่ทำงานรับผิดชอบ

- ไม่ได้ปฏิบัติ
- ปฏิบัติ โดย
 - การประชุมกลุ่มย่อย
 - การอบรมและประชุมสัมมนา
 - แนะนำให้ศึกษาเอกสาร
 - แนะนำให้ฟังวิทยุ วิทยุทัศน์ หรือโทรทัศน์
 - การไปเครื่องมือ เช่น การทดสอบนักเรียน
 - ส่งเหตุการณ์สอนภายในชั้นเรียน

- การสัมภาษณ์
- การทบทวนไปศึกษานอกสถานที่
- การสำรวจการเลื่อน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)

1.7 การนิเทศติดตามผลโรงเรียนและกลุ่มโรงเรียน ที่ต้องการเร่งรัดคุณภาพ

- ไม่ได้ปฏิบัติ
- ปฏิบัติ โดย
 - นิเทศ ติดตามผลกลุ่มโรงเรียนอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
 - นิเทศ ติดตามผลกลุ่มโรงเรียน 2 เดือนต่อ 1 ครั้ง
 - นิเทศ ติดตามผลโรงเรียนอย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้ง
 - นิเทศ ติดตามผลโรงเรียนเดือนละ 1 ครั้ง
 - นิเทศ ติดตามผลโรงเรียนและกลุ่มโรงเรียนตามความจำเป็นและโอกาส
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ)

1.8 การประเมินผลและรายงานการนิเทศการเลื่อนการเลื่อน

- ไม่ได้ปฏิบัติ
- ปฏิบัติ โดย
 - รวบรวมข้อมูลที่ได้จากรายงานการนิเทศ
 - สรุปผลการนิเทศการเลื่อนการเลื่อนระดับโรงเรียนกลุ่มโรงเรียน และอำเภอ
 - จัดทำรายงานผลการนิเทศการเลื่อนการเลื่อน เสนอหน. ปอ./ก. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - ใช้ข้อมูลจากการประเมินผลไปปรับปรุงแผนปฏิบัติการด้านการนิเทศการศึกษา
 - จัดนิทรรศการเกี่ยวกับคุณภาพทางการศึกษา
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ)

1.9 การปฏิบัติงานด้านการบริหารวิชาการ

- ไม่ได้ปฏิบัติ
- ปฏิบัติ โดย
- ประสานงานเรื่องการคัดเลือกวัสดุหลักสูตรจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ถึงโรงเรียน
- วางโครงการและวิธีการติดตามผลการจัดการเรียนการสอนเพื่อแก้ปัญหาร่วมกัน เรื่องการใช้หลักสูตร
- ส่งเสริมให้มีการร่วมมือกันในระดับกลุ่มโรงเรียน เพื่อจัดทำกำหนดการล่อง ตารางล่อง เครื่องมือประเมินผล และสื่อการเรียนการสอน
- ส่งเสริมการล่องที่จะช่วยให้การล่องตามหลักสูตรบรรลุผล
- จัดอบรมครูเพื่อเสริมทักษะที่จำเป็น
- จัดทำแบบฝึกหัดเสริมทักษะ และเสริมประสบการณ์ที่เหมาะสมกับสภาพท้องถิ่น
- จัดประชุมเพื่อแก้ปัญหาค่าใช้หลักสูตรระดับกลุ่มโรงเรียน และอำเภอ
- ส่งเสริมกำลังใจครู โดยมีความสนใจในการร่วมมือแก้ปัญหา และประชาสัมพันธ์ผลงานดีเด่นของครู
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)

1.10 การมีเทคโนโลยีสารสนเทศตามนโยบายของ ส.ป.ย.

- 1) โครงการสนับสนุนกิจกรรมประชาธิปไตย ไม่ได้ปฏิบัติ ปฏิบัติ
- 2) โครงการสนับสนุนกิจกรรมสหกรณ์ ไม่ได้ปฏิบัติ ปฏิบัติ
- 3) โครงการสนับสนุนกิจกรรมอาหารกลางวัน ไม่ได้ปฏิบัติ ปฏิบัติ
- 4) โครงการส่งเสริมสุขภาพอนามัยนักเรียน ไม่ได้ปฏิบัติ ปฏิบัติ

จัดทำบัญชีโครงการใด ให้เขียนเครื่องหมาย ตามรายการปฏิบัติ
ในแต่ละโครงการ

ลำดับ ที่	รายการปฏิบัติ	โครงการ			
		ประจำ รูปโดย	สหกรณ์	อาหาร กลางวัน	สุขภาพ อนามัย
1.	ประชุม อบรม สัมมนา เพื่อรับทราบปัญหาและ หาทางพัฒนาสัมรรถภาพของผู้รับผิดชอบโครงการ				
2.	ให้คำแนะนำ และตรวจสอบเอกสารโครงการ				
3.	ใช้เครื่องมือประเมินผลโครงการ				
4.	ประเมินผลการประกวดโครงการดีเด่น				
5.	นิเทศโครงการร่วมกับโครงการอื่น ๆ				
6.	อื่น ๆ (โปรดระบุ)				

1.11 การนิเทศโครงการตามแผนปฏิบัติการปีงบประมาณ 2532 ซึ่งเป็นโครงการ

นอกกรอบของ สปช. และ สปส.

- ไม่ได้ปฏิบัติ
- ปฏิบัติ โดย
- ประชุม อบรม สัมมนา เพื่อรับทราบปัญหา และหาทางพัฒนา
สัมรรถภาพของผู้รับผิดชอบโครงการ.
- ให้คำแนะนำ และตรวจสอบเอกสารโครงการ
- ใช้เครื่องมือประเมินผลโครงการ
- ประเมินผลการประกวดโครงการดีเด่น
- นิเทศโครงการร่วมกับโครงการอื่น
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)

1.12 ท่านได้รับการพัฒนาในเรื่องเทคนิค วิธีการผลิต และการสร้างสื่อเครื่องมือ
ในการผลิต

- ไม่ได้รับการพัฒนา
- ได้รับการพัฒนา โดย
- การอบรมกลุ่มประสบการณ์ดีพิเศษ (วิद्याชีพเกี่ยวกับการช่างฝีมือ)
 - การประชุม อบรมเกี่ยวกับการผลิตภายใน
 - การประชุม อบรมเกี่ยวกับการผลิตทางไกล
 - การประชุมอบรมเกี่ยวกับการผลิต การเรียนการสอน เช่น
การผลิตแบบคลิติก
 - การประชุมปฏิบัติการในการสร้างสื่อ และเครื่องมือผลิต
 - การอบรม และสัมมนาเกี่ยวกับเทคนิค และวิธีการผลิต
 - การศึกษาเอกสาร
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ)

2. งานพัฒนาการเรียนการสอน

2.1 การประชุมเชิงปฏิบัติการ การฝึกอบรม และการประชุมสัมมนา ผู้บริหาร และครู
เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

- | | | |
|----------------------------|-------------------------------------|-------------------------------|
| 1) การประชุมเชิงปฏิบัติการ | <input type="radio"/> ไม่ได้ปฏิบัติ | <input type="radio"/> ปฏิบัติ |
| 2) การฝึกอบรม | <input type="radio"/> ไม่ได้ปฏิบัติ | <input type="radio"/> ปฏิบัติ |
| 3) การประชุมสัมมนา | <input type="radio"/> ไม่ได้ปฏิบัติ | <input type="radio"/> ปฏิบัติ |

2.2 การศึกษาค้นคว้าเพื่อพัฒนาสื่อการเรียนการสอน

- ไม่ได้ปฏิบัติ
- ปฏิบัติ โดย
- ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของโรงเรียน
กลุ่มโรงเรียน
 - จัดทำโครงการพัฒนาสื่อการเรียนการสอน
 - ค่าเงินการผลิตสื่อการเรียนการสอน
 - นำสื่อการเรียนการสอนไปทดลองใช้และประเมินผล
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ)

2.3 การส่งเสริมให้โรงเรียน กลุ่มโรงเรียน พัฒนาสื่อการเรียนการสอน

- ไม่ได้ปฏิบัติ
- ปฏิบัติ โดย
- ร่วมมือกับกลุ่มโรงเรียนในการผลิตสื่อต้นแบบ
 - จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ
 - ร่วมกับกลุ่มโรงเรียนจัดทำสื่อการเรียนการสอน ตัวอย่าง
 - จัดประกวดสื่อการเรียนการสอน ดีเด่น
 - จัดทำสื่อการผลิตและการใช้สื่อการเรียนการสอน
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ)

2.4 การผลิตเอกสารทางวิชาการหรือคู่มือครู

- ไม่ได้ปฏิบัติ
- ปฏิบัติ โดย
- วางโครงการในการผลิตเอกสารตลอดปี
 - จัดแบ่งความรับผิดชอบการผลิตให้ผู้เกี่ยวข้อง
 - ขอความร่วมมือจากหน่วยราชการอื่นในการจัดทำเอกสาร
 - ประสานงานในการจัดซื้อวัสดุ
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ)

2.5 การสนับสนุนให้กลุ่มโรงเรียนผลิตเอกสารทางวิชาการ

- ไม่ได้ปฏิบัติ
- ปฏิบัติ โดย
- จัดหางบประมาณสนับสนุนการผลิตเอกสารทางวิชาการ
 - จัดทำคู่มือการผลิตเอกสารทางวิชาการ
 - สนับสนุนให้กลุ่มโรงเรียนผลิตคู่มือครู กำหนดการสอน
 - สนับสนุนให้กลุ่มโรงเรียนผลิตสื่อการเรียนการสอน
 - สนับสนุนให้โรงเรียน กลุ่มโรงเรียนจัดทำเอกสารและแม่พิมพ์
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ)

2.6 การเผยแพร่เอกสารทางวิชาการ คู่มือ สื่อการเรียนการสอน

- ไม่ได้ปฏิบัติ
- ปฏิบัติ โดย
- จัดนิทรรศการ
 - เขียนบทความสิ่งวารสารที่เกี่ยวข้อง
 - ไปวิทยุโรงเรียนในการเผยแพร่
 - จัดทำสไลด์และเทปโทรทัศน์
 - ส่งเอกสารทางวิชาการ คู่มือครู สื่อการเรียนการสอนที่ผลิตขึ้นให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ)

3. งานวิเคราะห์ วิจัย และประเมินผล

3.1 การประเมินคุณภาพระดับประเทศ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2 และ 6

- ไม่ได้ปฏิบัติ
- ปฏิบัติ โดย
- เข้าร่วมประชุมวางแผนระดับจังหวัด
 - เป็นกรรมการดำเนินการสอบระดับอำเภอ
 - รวบรวมผลการสอบและรายงานจังหวัด
 - วิเคราะห์ผลการสอบ
 - จัดทำเอกสารรายงานผลการประเมินระดับอำเภอ และระดับประเทศให้กลุ่มโรงเรียนและโรงเรียน
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ)

3.2 การประเมินผลปลายปี ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6

- ไม่ได้ปฏิบัติ
- ปฏิบัติ โดย
- เป็นผู้รับผิดชอบโครงการประเมินคุณภาพ
 - เลื่อนแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบต่อที่ประชุม กปอ .
 - จัดประชุมชี้แจงการดำเนินการสอบ
 - เลื่อนแต่งตั้งอนุกรรมการดำเนินการสอบทั้งภาคปฏิบัติและภาคความรู้
 - จัดทำแบบทดสอบ
 - วิเคราะห์ผลการสอบ
 - จัดทำเอกสารประเมินคุณภาพและรายงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ)

3.3 การสนับสนุนให้กลุ่มโรงเรียนประเมินผลปลายภาคเรียน ระดับกลุ่มโรงเรียน

- ไม่ได้ปฏิบัติ
- ปฏิบัติ โดย
- เป็นวิทยากรให้คำแนะนำเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผล
 - จัดทำเอกสารหรือคู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลให้ครูได้ศึกษา
 - รายงานผลการประเมินระดับกลุ่มโรงเรียนให้จังหวัดทราบ
 - สนับสนุนเกี่ยวกับวัสดุ อุปกรณ์ในการจัดทำข้อสอบ
 - จัดหาแบบพิมพ์ต่าง ๆ ที่จำเป็นในการบันทึกผลการวัดและการประเมินผล
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ)

3.4 การร่วมมือกับโรงเรียน กลุ่มโรงเรียนในการกำหนดมาตรฐานทางการศึกษา

- ไม่ได้ปฏิบัติ
- ปฏิบัติ โดย
- กำหนดมาตรฐานทางการศึกษาระดับกลุ่มโรงเรียน
- กำหนดมาตรฐานทางการศึกษาระดับอำเภอ
- แจกมาตรฐานการศึกษาของหน่วยเหนือให้โรงเรียนและกลุ่มโรงเรียนทราบ
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)

3.5 การใช้มาตรฐานทางการศึกษาในการนิเทศโรงเรียนและกลุ่มโรงเรียน

- ไม่ได้ปฏิบัติ
- ปฏิบัติ โดย
- ใช้เป็นข้อมูลกำหนดโรงเรียนและกลุ่มโรงเรียนเป้าหมายในการนิเทศ
- นิเทศโรงเรียนเป้าหมายเพื่อให้ถึงมาตรฐานที่กำหนด
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)

3.6 การปฏิบัติเกี่ยวกับการวิจัยทางการศึกษา

- ไม่ได้ปฏิบัติ
- ปฏิบัติ โดย
- เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการวิจัย
- ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย
- สร้างเครื่องมือในการวิจัย
- รวบรวมข้อมูล
- วิเคราะห์ข้อมูล และแปลผลข้อมูล
- การสรุปผล
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)

3.7 การสนับสนุนให้โรงเรียน และกลุ่มโรงเรียนวิเคราะห์หัตถ์ทางการศึกษา

- ไม่ได้ปฏิบัติ
- ปฏิบัติ โดย
- จัดประชุมอบรมเกี่ยวกับการวิเคราะห์หัตถ์
 - สนับสนุนให้ครูเข้ารับการอบรม ซึ่งหน่วยงานอื่นจัดขึ้น
 - ให้ครูศึกษาเอกสารการวิเคราะห์หัตถ์
 - เป็นวิทยากร และผู้เชี่ยวชาญในการวิเคราะห์หัตถ์
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ)

3.8 การเผยแพร่ผลการวิเคราะห์หัตถ์

- ไม่ได้ปฏิบัติ
- ปฏิบัติ โดย
- รายงานผลการวิเคราะห์หัตถ์ให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - นำผลการวิเคราะห์หัตถ์ไปใช้ในโรงเรียนและกลุ่มโรงเรียน
 - จัดทำเอกสารเผยแพร่ผลการวิเคราะห์หัตถ์
 - เขียนบทความลงวารสารเกี่ยวกับการศึกษา
 - จัดนิทรรศการ
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ)

4. งานนโยบายและแผน

4.1 การจัดทำสถิติข้อมูลและสำรสนเทศทางการศึกษาระดับอำเภอ

- ไม่ได้ปฏิบัติ
- ปฏิบัติ โดย
- สืบหาความต้องการการใช้ข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - กำหนดวัตถุประสงค์การใช้ข้อมูลก่อนการกำหนดรายการข้อมูล
 - กำหนดรายการข้อมูลที่จะต้องใช้
 - รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล
 - ประเมินผลการใช้ข้อมูล
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ)

4.2 การประสานงานในการจัดทำสถิติข้อมูลและสำรส่งแก่ทาง การศึกษา ระหว่าง
จังหวัด กลุ่มโรงเรียน และโรงเรียน

- ไม่ได้ปฏิบัติ
- ปฏิบัติ โดย
- รับแบบฟอร์มจาก ส.ป.จ.
 - ประชุมชี้แจงการกรอกแบบฟอร์ม
 - แจกแบบฟอร์มให้กลุ่มโรงเรียนและโรงเรียน
 - รวบรวมสถิติข้อมูลและสำรส่งแก่
 - ประเมินผลการใช้ข้อมูล
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ)

4.3 การจัดทำนโยบายของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ

- ไม่ได้ปฏิบัติ
- ปฏิบัติ โดย
- ศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการในการกำหนดนโยบาย
 - ศึกษา นโยบายของ ส.ป.ย. และ ส.ป.จ.
 - เข้าร่วมประชุมเพื่อกำหนดนโยบายของ ส.ป.อ.
 - ผ่านนโยบายเสนอ ก.ป.อ.
 - ผ่านนโยบายไปจัดทำแผน แผนงาน และโครงการของ ส.ป.อ.
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ)

4.4 การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2532

- ไม่ได้ปฏิบัติ
- ปฏิบัติ โดย
- ศึกษาและทำความเข้าใจนโยบายและแผนปฏิบัติการประจำปี
ของ ส.ป.ย. และ ส.ป.จ.
 - ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการทางการศึกษา
ของอำเภอ / ทั้งอำเภอ

- กำหนดรายละเอียดของแผนและแบ่งงานให้ผู้รับผิดชอบ
- เขียนโครงการที่รับผิดชอบ
- พิมพ์ ใ้พิมพ์ จัดทำเอกสารเป็นรูปเล่ม
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)

4.5 การประสานแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2532

- ไม่ได้ปฏิบัติ
- ปฏิบัติ โดย
 - สัตประมุขชี้แจงระดับอำเภอ
 - แจ้งให้เข้าร่วมประชุมชี้แจงระดับจังหวัด
 - รวบรวมโครงการของกลุ่มโรงเรียน
 - พิจารณาจัดสรรงบประมาณ
 - รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนของกลุ่มโรงเรียนและโรงเรียน
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ)

4.6 การติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2532

- ไม่ได้ปฏิบัติ
- ปฏิบัติ โดย
 - มีการติดตามและรายงานผลเป็นระยะ
 - มีการติดตามและรายงานผลปีละครั้ง
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ)

5. งานบริการทางการศึกษา

5.1 การนิเทศก์ศูนย์วิद्याการกลุ่มโรงเรียน

- ไม่ได้ปฏิบัติ
- ปฏิบัติ โดย
- การสังเกตและแนะนำ
 - การพบปะเป็นรายบุคคล
 - การลำธิต
 - การจัดประลัรบการนิเทศ
 - การจัดนิเทศการ
 - การหาไปตุงาน
 - การประชุม
 - การอบรม
 - การให้อูภาพมนตรี และวีดีโอเทป
 - การบริการเอกลัรบ
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ)

5.2 การติดตามผลการดำเนินงาน ศูนย์วิद्याการกลุ่มโรงเรียน

- ไม่ได้ปฏิบัติ
- ปฏิบัติ โดย
- ติดตามควบคุม กัวกับ ทุกศูนย์วิद्याการ กลุ่มโรงเรียน
อย่างนัรบเคื่อนละ 1 ครั้ง
 - เป็นคณะกรรมการประเมินผล ศูนย์วิद्याการกลุ่มโรงเรียน
และออกประเมินผลอย่างนัรบ ภาคเรียนละ 1 ครั้ง
 - จัดทำแบบรายงานผลลัรบให้ศูนย์วิद्याการกลุ่มโรงเรียน เพื่อ
กรอกข้อมูล รายงานให้สัรบักงานการประเมินกัศการอาบ ภาตเรียนละ 1 ครั้ง
 - ติดตามผลการดำเนินงานตามความจำเป็นและโอกาส
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ)

5.3 การบริการส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาแก่
กลุ่มโรงเรียน

- ไม่ได้ปฏิบัติ
- ปฏิบัติ โดย
- ให้คำแนะนำด้วยตนเอง
 - เเชิญวิทยากรมาให้ความรู้
 - สัมผัสสัมมนาให้จัดประชุม อบรม สัมมนา
 - จัดหาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาให้ศึกษา
 - สัมผัสสัมมนาให้กลุ่มโรงเรียนและโรงเรียนส่งครูเข้ารับการอบรมจากหน่วยงานที่จัดบริการ
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ)

5.4 การบริการในการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาแก่โรงเรียน และ
กลุ่มโรงเรียน

- ไม่ได้ปฏิบัติ
- ปฏิบัติ โดย
- แฉงรายการวิทยุโรงเรียนและการติดต่อทางไกล
 - ประสานงานกับ ส.ป.ค. ตามที่โรงเรียนและกลุ่มโรงเรียนต้องการ
 - ประสานงานกับกลุ่มโรงเรียนเมื่อโรงเรียนมีความต้องการ
 - ร่วมมือกับกลุ่มโรงเรียน ในการจัดลำดับการไป
 - สัมผัสสัมมนาให้มีการประชุมปฏิบัติการ เกี่ยวกับการใช้นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษาระดับจังหวัด
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ)

5.5 การบริการ เผยแพร่ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาของกลุ่มโรงเรียน
และโรงเรียน

- ไม่ได้ปฏิบัติ
- ปฏิบัติ โดย
- สัปดาห์เอกสาร เผยแพร่
 - ส่งผลงานเข้าประกวดระดับจังหวัด
 - สัปดาห์รณรงค์การผลงานระดับอำเภอและจังหวัด
 - ประชาสัมพันธ์โดยการจัดงานที่ประชุม
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ)

5.6 การปฏิบัติงานเกี่ยวกับห้องสมุดและนิตยสาร

- ไม่ได้ปฏิบัติ
- ปฏิบัติ โดย
- สัปดาห์หนังสือและธุรกิจ
 - สัปดาห์หนังสือเด็ก
 - สัปดาห์ห้องสมุดตั้งแต่ระดับอำเภอ
 - เป็นกรรมการประเมินผลห้องสมุดกลุ่มโรงเรียนตั้งแต่ระดับจังหวัด
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ)

5.7 การปฏิบัติงานแนะแนวในโรงเรียน

- ไม่ได้ปฏิบัติ
- ปฏิบัติ โดย
- สัปดาห์ประชุม อบรมครู เกี่ยวกับการแนะแนวในโรงเรียนประถมศึกษา
 - ร่วมมือกับโรงเรียนมัธยม ส่งกิจกรรมล้ำมศึกษาในการแนะแนวการศึกษาต่อ
 - สัปดาห์โครงการแนะแนวระดับอำเภอ
 - สัปดาห์ประกวดโรงเรียนที่จัดโครงการแนะแนวตั้งแต่ระดับอำเภอ
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ)

5.8 การเผยแพร่ข่าวสารทางวิชาการแก่หน่วยงานทางการศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- ไม่ได้ปฏิบัติ
- ปฏิบัติ โดย
- สัตห้ำรายการวิทยุ
 - สัตห้ำวารสารของ สปอ .
 - สันับสนุนให้กลุ่มโรงเรียนและโรงเรียนสัตห้ำวารสาร
 - สัตห้ำการศกการในวันสำคัญต่าง ๆ
 - ย้แฉงในที่ประชุม
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ)

ศูนย์วิทยพัรพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิททยาลัย

6. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร

งานที่ผู้บริหารมอบหมายให้ทำนปฏิบัตินอกเหนือจากงานนิเทศการศึกษา งานพัฒนา
 การเรียนการสอน งานวิเคราะห์วิจัย และประเมินผล งานนโยบายและแผน และ
 งานบริการทางการศึกษา ท่านโปรดระบุงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติใน 3 ประเด็น คือ
 ผู้มอบหมาย วิธีการปฏิบัติ และปัญหาการปฏิบัติ

งานที่ได้รับมอบหมาย ผู้มอบหมาย	วิธีการปฏิบัติ	ปัญหาในการปฏิบัติ
1. งานที่ได้รับมอบหมาย		
.....		
ผู้มอบหมาย		
.....		
2. งานที่ได้รับมอบหมาย		
.....		
ผู้มอบหมาย		
.....		
งานที่ได้รับมอบหมาย		
.....		
ผู้มอบหมาย		
.....		
4. งานที่ได้รับมอบหมาย		
.....		
ผู้มอบหมาย		
.....		

ตอนที่ 3

แบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษา

ข้อ ๓๐

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงใน หน้ารายการที่ตรงกับปัญหาในการปฏิบัติงานของท่าน ส่วนปัญหาอะไรบ้างที่ท่านระบุได้มากกว่า 1 รายการ และถ้ามีปัญหาเพิ่มเติมให้ท่านระบุในช่องอื่น ๆ

1. ปัญหาในการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษา

- ไม่มีปัญหา
- มีปัญหา ได้แก่
- ศึกษานิเทศก์มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศศึกษาน้อยกว่าที่ควรจะเป็น
 - ทักษะวิชาชีพของศึกษานิเทศก์ยังมีน้อย
 - จำนวนศึกษานิเทศก์ไม่สอดคล้องกับจำนวนโรงเรียนที่ออกไปนิเทศ
 - การพัฒนาศึกษานิเทศก์ ด้านเทคนิควิธีการนิเทศ เพื่อให้สอดคล้องกับนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษายังมีน้อย
 - ศึกษานิเทศก์จะออกนิเทศช่วง เวลา กลัสนึ่งปีงบประมาณ
 - ระบบการวางแผนและการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ยังไม่สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่
 - ท้องถิ่นทุรกันดารไม่สะดวกในการเดินทาง
 - ขาดสื่อ และเครื่องมือในการนิเทศการศึกษา
 - ขาดยานพาหนะในการเดินทาง
 - งบประมาณในการนิเทศกลุ่มโรงเรียน และโรงเรียนไม่เพียงพอ
 - รูปแบบการนิเทศการศึกษายังไม่ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา
 - การนิเทศ ติดตามผลโครงการยังไม่สามารถนำผลมาใช้ในการปรับปรุงโครงการได้

- ระยะเวลาที่ศึกษานิเทศก์ พบปะกับครู เพื่อให้การนิเทศแต่ละครั้งน้อยเกินไป
- ผู้บริหารไม่เห็นความสำคัญของการนิเทศการศึกษา
- ไม่มีเกณฑ์มาตรฐานทางวิชาการในการพิจารณาความก้าวหน้าทางวิชาการของศึกษานิเทศก์
- บุคลากรในโรงเรียนไม่ได้รับการนิเทศอย่างเป็นระบบ ครึงจังและต่อเนื่อง
อื่น ๆ (โปรดระบุ)

2. ปัญหาในการปฏิบัติงานพัฒนาการเรียนการสอน

- ไม่มีปัญหา
- มีปัญหา ได้แก่
 - ศึกษานิเทศก์ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาการเรียนการสอน
 - ศึกษานิเทศก์ขาดทักษะในการจัดประชุม อบรม สัมมนา
 - ขาดแรงจูงใจในการดำเนินงานจัดทำคู่มือครู และเอกสารทางวิชาการ
 - งบประมาณในการจัดประชุม อบรม สัมมนา มีน้อย
 - ขาดแคลนงบประมาณที่จะนำไปใช้ในการผลิตคู่มือครู และเอกสารประกอบการสอน
 - สถานที่ไม่เอื้อในการจัดประชุม อบรม สัมมนา
 - ขาดเครื่องมือในการนิเทศ ติดตามผล หลังการประชุม อบรม สัมมนา
 - ขาดการนิเทศ ติดตามผล หลังการประชุม อบรม สัมมนา
 - เวลาในการศึกษาก็มากกว่า เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนมีน้อย
 - ครูไม่สนใจเอกสารที่ศึกษานิเทศก์ก็คิดขึ้น
 - ผู้บริหาร และครูไม่เห็นความสำคัญของการจัดประชุม อบรม สัมมนา
ที่ศึกษานิเทศก์จัดขึ้น

- ครูไม่ชอบการอ่านเอกสารทางวิชาการที่เผยแพร่
- การจัดประชุม อบรม สัมมนา แต่ละครั้งไม่ได้เกิดลวักปัญหา และความคั่งค้างของครู
- ยากความร่วมมือจากทุกกลุ่มโรงเรียน และโรงเรียนในการผลิตสื่อการเรียน การสอน และเอกสารทางวิชาการ
- ในการจัดประชุม อบรม สัมมนา ครูส่วนหนึ่งจะไม่เตรียมการล่วงหน้า ซึ่งไม่ได้เข้าร่วมประชุม
- จำนวนผู้เข้ารับการประชุม อบรม สัมมนา มากเกินไป ซึ่งเป็นภาระหนักแก่คน ปริมาณ ซึ่งทำให้ขาดด้านคุณภาพ
- อื่น ๆ (ระบุประเด็น)

3. ปัญหาในการปฏิบัติงานวิเคราะห์วิจัย และประเมินผล

- ไม่มีปัญหา
- มีปัญหา ได้แก่
 - ศึกษาวิเคราะห์มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวิจัยทางการศึกษาน้อยกว่า ที่ควรจะเป็น
 - การประเมินผลปลายปีชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ระดับจังหวัด กรรมการกำกับ การสอนภาคปฏิบัติขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่สอบ
 - ความร่วมมือจากโรงเรียน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์ วิจัย มีน้อย
 - งบประมาณค่าใช้จ่ายในการประเมินคุณภาพระดับประเทศไม่เพียงพอ
 - ขาดคู่มือ เอกสาร ในการดำเนินการวิจัย
 - ไม่มีงบประมาณในด้านการศึกษาวิจัย
 - การนำผลการวิเคราะห์วิจัยไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนยังมีน้อย
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ)

4. ปัญหาในการปฏิบัติงานตามนโยบาย และแผน

- ไม่มีปัญหา
- มีปัญหา ได้แก่
- การส่งข้อมูลของโรงเรียน กลุ่มโรงเรียน เพื่อรวบรวมเป็นสถิติทางการศึกษา
ล่าช้า และไม่สมบูรณ์
 - ศึกษาพิเศษก็มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผน แผนงาน และโครงการ
น้อยกว่าที่ควรจะเป็น
 - งานนโยบาย และแผน ไม่ไต่ถามปรึกษาของศึกษานิเทศก์
 - งานนโยบาย และ แผน เป็นงานธุรการ มากกว่างานวิชาการ และมีขั้นตอน
มากมายในการปฏิบัติงาน
 - ไม่สามารถดำเนินงานตามโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปีได้ . เพราะต้อง
ไต่จบประมาณไปจัดทำโครงการอื่น ๆ ที่หน่วยเหนือสั่งการ
 - ขาดการควบคุม กำกับ และติดตามผลการดำเนินงานตามโครงการที่กำหนด
 - ขาดกระบวนการคัดเลือกข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ
 - สถิติข้อมูลที่ได้รับไม่ตรงกับความเป็นจริง
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ)
-
-
-

5. ปัญหาในการปฏิบัติงานบริการทางการศึกษา

- ไม่มีปัญหา
- มีปัญหา ได้แก่
- ขาดการกระตุ้น และส่งเสริมให้นักเรียนศึกษาค้นคว้า จากห้องสมุดด้วยตนเอง
 - ขาดการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลห้องสมุด มุมหนังสือ และกิจกรรม
แนะแนวในโรงเรียน
 - การหมุนเวียนหนังสือห้องสมุดกลุ่มโรงเรียนไม่ต่อเนื่อง และล่าช้า

เครื่องมือชุดที่ 2 แบบศึกษาเอกสารเพื่อการวิจัยเรื่อง

การศึกษาสภาพ และ ปัญหาในการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์
สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ เขตการศึกษา 3

ข้อมูลเบื้องต้น

สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ จังหวัด

ขนาดของอำเภอ ใหญ่ กลาง เล็ก

ศึกษา เอกสารเมื่อวันที่ เดือน..... พ.ศ.

.....

รายการเอกสารที่ศึกษา

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2532 ไม่มี มี

รายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการปีงบประมาณ 2532 ไม่มี มี

.....

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2532

1. จำนวนโครงการที่งานนิเทศการศึกษารับผิดชอบ โครงการ
2. เป็นโครงการที่เกี่ยวข้องกับงานใดบ้าง

งาน	จำนวนโครงการ
2.1 งานนิเทศการศึกษา
2.2 งานพัฒนาการเรียนการสอน
2.3 งานวิเคราะห์ วิจัย และประเมินผล
2.4 งานนโยบาย และแผน
2.5 งานบริการทางการศึกษา
2.6 งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

3. การคัดองค์กรในการดำเนินงานตามโครงการมีลักษณะอย่างไร

รายการ	จำนวนโครงการ
3.1 เป็นงานที่ดำเนินการโดยศึกษานิเทศก์คนใดคนหนึ่ง
3.2 เป็นงานที่ดำเนินการโดยศึกษานิเทศก์ทุกคน
3.3 เป็นงานที่ดำเนินการโดยคณะกรรมการ

4. ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการตามโครงการที่ศึกษานิเทศก์รับผิดชอบ

รายการ	จำนวนโครงการ
4.1 <u>การเตรียมการ</u>	
4.1.1 ไม่เกิน 2 สัปดาห์
4.1.2 3-4 สัปดาห์
4.1.3 5-6 สัปดาห์
4.1.4 7-8 สัปดาห์
4.1.5 มากกว่า 8 สัปดาห์
4.2 <u>การดำเนินการ</u>	
4.2.1 ไม่เกิน 1 เดือน
4.2.2 2-3 เดือน
4.2.3 4-5 เดือน
4.2.4 6 เดือนขึ้นไป
4.3 <u>การสรุป และรายงาน</u>	
4.3.1 ไม่เกิน 2 สัปดาห์
4.3.2 3-4 สัปดาห์
4.3.3 5-6 สัปดาห์
4.3.4 7 สัปดาห์ขึ้นไป

5. บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

รายการ	จำนวนโครงการ
5.1 ผู้บริหาร
5.2 ศึกษานิเทศก์
5.3 ครู
5.4 วิทยากร
5.6 นักเรียน

6. กิจกรรมของโครงการ

รายการ	จำนวนโครงการ
6.1 การประชุม อบรม สัมมนา
6.2 ฝึกหัด ควบคุม กำกับ และติดตามผล
6.3 การประกวด และ ประเมินผล
6.4 ข้อมูล และ สำนัสนเทศ์
6.5 อื่น ๆ

7. แผนควบคุม กำกับ

 ไม่มี

 มี

จำนวนครั้งในการควบคุม กำกับ	จำนวนโครงการ
7.1 1-2 ครั้ง
7.2 3-4 ครั้ง
7.3 มากกว่า 4 ครั้ง

8. การประเมินผลการปฏิบัติงานตามโครงการ

ไม่มีการประเมินผล

มีการประเมินผล

9. เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผล

ไม่ได้ระบุ

ระบุ โดยวิธี

ชนิดเครื่องมือ	จำนวนโครงการ
9.1 แบบสังเกตการปฏิบัติงาน
9.2 แบบสัมภาษณ์
9.3 แบบทดสอบ
9.4 แบบสอบถาม
9.5 แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน
9.6 อื่น ๆ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการ

1. การปฏิบัติงานตามโครงการ

งาน	จำนวนโครงการ	
	ไม่ได้ปฏิบัติ	ปฏิบัติ
1.1 งานนิเทศการศึกษา		
1.2 งานจัดหาการเรียนการสอน		
1.3 งานวิเคราะห์วิจัยและประเมินผล		
1.4 งานนโยบายและแผน		
1.5 งานบริการทางการศึกษา		
1.6 งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา		

2. ปัญหาในการปฏิบัติงานตามโครงการ

รายการ	จำนวนโครงการ
2.1 งบประมาณ	
2.2 บุคลากร	
2.3 วัสดุ-ครุภัณฑ์ สถานที่	
2.4 การบริหาร การนิเทศติดตามและประเมินผล	
2.5 เวลา	
2.6 อื่น ๆ	

3. ระบุปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานตามโครงการ

3.1 ด้านงบประมาณ

.....

.....

3.2. ด้านบุคลากร

.....

.....

3.3 ด้านวัสดุ ครุภัณฑ์ และสถานที่

.....

.....

3.4 ด้านการบริหาร ฝึกหัด ติดตามและประเมินผล

.....

.....

3.5 ด้านเวลา

.....

.....

3.6 ด้านอื่น ๆ

.....

.....

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ศูนย์วิจัยทรัพยากร



ประวัติผู้เขียน

นายณรงค์ วิตโกเมท เกิดเมื่อวันที่ 28 พฤษภาคม พ.ศ. 2496 จังหวัด
นครศรีธรรมราช สำเร็จการศึกษาบัณฑิต (กศ.บ) จากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
สงขลา เมื่อปี 2525 ปัจจุบันดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ
หัวไทร จังหวัดนครศรีธรรมราช



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย