



รายการอ้างอิง

การประชุมศึกษาจังหวัดเพชรบูรณ์, ส้านักงาน. แผนปฏิบัติการประจำปี 2530.
(อัดส่าเนา).

- _____ .แผนปฏิบัติการปีงบประมาณ 2531. (อัดส่าเนา).
- _____ .แผนปฏิบัติการปีงบประมาณ 2532. (อัดส่าเนา).
- _____ .แผนปฏิบัติการปีงบประมาณ 2533. (อัดส่าเนา).
- _____ .แผนปฏิบัติการปีงบประมาณ 2534. (อัดส่าเนา).

กำพล ภรัมล. การศึกษาสถานภาพ และปัญหาการบริหารศูนย์วิชาการกลุ่ม
โรงเรียนประชุมศึกษา สังกัดส้านักงานการประชุมศึกษาจังหวัดบุรีรัมย์.
วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร,
2531.

กิตานันท์ นลิกอง. เทคโนโลยีการศึกษาร่วมสมัย. กรุงเทพมหานคร: จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย, 2531.

ขจร วงศ์ศรีเพ็อก. ความสัมพันธ์ระหว่างสมารถภาพ และข้อจำกัดใจของ
หัวหน้าส้านักงานกลุ่มโรงเรียนประชุมศึกษา กับผลการดำเนินงานศูนย์
วิชาการกลุ่มโรงเรียนประชุมศึกษา. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต
มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2533.

นันดร ชัยนิตย์. การปฏิบัติงานของกลุ่มโรงเรียนประชุมศึกษา สังกัดส้านักงาน
การประชุมศึกษาจังหวัดอุดรธานี. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2532.

คณะกรรมการการประชุมศึกษาแห่งชาติ, ส้านักงาน. การจัดทำแผนและโครงการ.
เล่มที่ 5. กรุงเทพมหานคร: อร่ามบุญ, 2530 ก.

- _____ .การจัดทำแผนและโครงการ. เล่มที่ 6. กรุงเทพมหานคร: อร่ามบุญ,
2530 ช.
- _____ .การทำงานเป็นกลุ่มและการประสานงาน. เล่มที่ 4. กรุงเทพมหานคร:
อร่ามบุญ, 2530 ค.
- _____ .การนิเทศและการติดตามผลการดำเนินงานศูนย์วิชาการ. เล่มที่ 9.
กรุงเทพมหานคร: อักษรไทย, 2531 ก.
- _____ .การบริการเชิงรุกของศูนย์วิชาการและห้องสมุดกลุ่มโรงเรียน. เล่มที่
14. กรุงเทพมหานคร: อร่ามบุญ, 2530 ง.

- คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, ส้านักงาน. การบริหารและการจัดระบบส้านักงานกลุ่ม. เล่มที่ 9. กรุงเทพมหานคร: อร่ามบุญ, 2530 ช.
- . การผลิต การใช้ และการพัฒนาสื่อการเรียนการสอน. เล่มที่ 2. กรุงเทพมหานคร: อักษรไทย, 2531 ช.
- . การพัฒนาระบบ การจัดเก็บและบริการสื่อการเรียนการสอนของศูนย์วิชาการ. เล่มที่ 3. กรุงเทพมหานคร: อักษรไทย, 2531 ค.
- . การวางแผนพัฒนาการประถมศึกษาระดับอำเภอ กลุ่มโรงเรียนและโรงเรียน. เล่มที่ 9. กรุงเทพมหานคร: ป.สัมพันธ์พาณิชย์, 2527 ก.
- . การศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา พ.ศ. 2525-2534. กรุงเทพมหานคร: วัฒนาพานิช, 2526.
- . ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกลุ่มโรงเรียน. เล่มที่ 3. กรุงเทพมหานคร: อร่ามบุญ, 2530 ฉ.
- . ความรู้ที่นำไปเกี่ยวกับกลุ่มโรงเรียน. เล่มที่ 1. กรุงเทพมหานคร: อร่ามบุญ, 2530 ช.
- . ส้านักงานโครงการรับความช่วยเหลือ. โครงการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา(คพศ.). ม.ป.ป. (อัดส่านา).
- . กองวิชาการ. ผลการดำเนินงานการอบรมทางไกล คพศ. 33 ระยะต้น (ม.ย.-ส.ค.). 2533. (อัดส่านา).
- . ระบบข้อมูลการประถมศึกษา. เล่มที่ 5. กรุงเทพมหานคร: ป.สัมพันธ์พาณิชย์, 2527 ช.
- . ศูนย์วิชาการกับการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา. เล่มที่ 1. กรุงเทพมหานคร: อักษรไทย, 2531 ง.
- . กองนโยบายและแผน. สถิติการประถมศึกษา 2532. กรุงเทพมหานคร: คุรุสภากาดพระร้าว, 2532.
- . หลักการพิจารณาประสึกษาผลของกลุ่มโรงเรียน. เล่มที่ 2. กรุงเทพมหานคร: อร่ามบุญ, 2530 ช.
- . หลักการวางแผน. เล่มที่ 6. กรุงเทพมหานคร: ป.สัมพันธ์พาณิชย์, 2527 ค.
- คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, ส้านักงาน. แผนกวิจัยทางการศึกษาในช่วงแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ระยะที่ 6 (พ.ศ. 2530-2534). กรุงเทพมหานคร: รุ่งเรืองสารสนเทศพิมพ์, 2530.
- . รายงานการประเมินผลโครงการการพัฒนารูปแบบการปรับปรุงคุณภาพการประถมศึกษา (ปีตานี-ศรีสะเกษ). กรุงเทพมหานคร: ประชาชื่น, 2528.

- ชัยยงค์ พรมวงศ์. เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา หน่วยที่ 1-5. กรุงเทพ
มหานคร: สุขทัยธรรมารักษ์, 2523.
- .สื่อการสอนระดับประถมศึกษา หน่วยที่ 1-7. กรุงเทพมหานคร:
สุขทัยธรรมารักษ์, 2525.
- ราชชัย งามสิกธิโชค. การดำเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา
จังหวัดพิษณุโลก. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2533.
- ทิศนา แรมมณี. วิทากการว่าด้วยความสัมพันธ์และกระบวนการในการทำงาน
ร่วมกันของกลุ่มคน. เล่มที่ 2. ม.บ.ป.. (อัสดีนา).
- เทพฯ ล่าเริง. ความคิดเห็นของศึกษานิเทศก์ บุคลากรศูนย์วิชาการและบุคลากร
ในโรงเรียนเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์วิชาการในโครงการพัฒนา
คุณภาพการประถมศึกษา. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย, 2531.
- นพพงษ์ บุญจิตรดุลย์. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: ศูนย์การ
พิมพ์กรุงเทพ, 2529.
- บุญชุม ศรีสะօด. การประเมินผลสื่อการสอน. คพศ.สปช.. ฉบับที่ 4
(ลิงหาคม 2533): 25-35.
- ประชา กองค่ายขาว. การศึกษาการปฏิบัติงานของหัวหน้าสานักงานกลุ่มโรงเรียน
ประถมศึกษา สังกัดสานักงานการประถมศึกษาจังหวัด เชียงการศึกษา 6.
วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2533.
- ประชุม รอดประเสริฐ. นโยบายและการวางแผนหลักการและกฎหมาย. กรุงเทพ
มหานคร: เนติกุลการพิมพ์, 2528.
- ประวิทัย จงวิศาล. คู่มือทักษิกรรมกลุ่มสร้างคุณภาพงาน(Q.C.Circles).
กรุงเทพมหานคร: เจริญผล, 2527.
- ประเสริฐ บุญเลิศ. การศึกษาปัญหาและความต้องการในการดำเนินงานศูนย์
วิชาการกลุ่มโรงเรียนตามทัศนะของประธานกลุ่ม หัวหน้าสานักงานกลุ่ม
และครุวิชาการสานักงาน สังกัดสานักงานการประถมศึกษาจังหวัด
อุบลราชธานี. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทร์วิโรฒ
ประสานมิตร, 2531.
- ประหยด จิราภรณ์. หลักการและกฎหมายเทคโนโลยีทางการศึกษา. กรุงเทพ
มหานคร: อุมาการพิมพ์, ม.บ.ป..
- ปรีชาพล เจริญสุข. สภาพ ความต้องการ และปัญหาเกี่ยวกับการจัดการด้านสื่อ
การสอนของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา จังหวัดพิษณุโลก.
วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531.

- ผ่องศรี ปานเจริญ. การวิเคราะห์ตัวประกอบสมรรถภาพของหัวหน้าสำนักงานกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดในเขตการศึกษา 1 ตามการรับรู้ของตนเอง ครุวิชาการกลุ่มโรงเรียนและผู้บริหาร. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531.
- พันส หันนาคินทร์. หลักการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร: วัฒนาพาณิช, 2524.
- พิพักษ์ ไชยพิเศษ. การวิเคราะห์ตัวประกอบสมรรถภาพที่สำคัญต่อการปฏิบัติงานของครุวิชาการกลุ่มโรงเรียนในระดับประถมศึกษา ตามการรับรู้ของตนเอง ครุ และผู้บริหาร. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531.
- วรจิตรา มังคละแสน. การศึกษาการดำเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุดรธานี. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2532.
- วรรณา เจียมทะวงศ์. ทักษะพื้นฐานของการผลิตสื่อการสอน. กรุงเทพมหานคร: ภาควิชาเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา วิทยาลัยครุพัฒนา, 2528.
- วิจิตรา อารยะกุล. การประชาสัมพันธ์หลักและวิธีปฏิบัติ. กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพาณิช, 2526.
- วิรักษ์ ลภิรัตนกุล. การประชาสัมพันธ์. กรุงเทพมหานคร: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529.
- สมพงศ์ เกษมลิน. การบริหาร. กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพาณิช, 2517.
- สุนันท์ สังข์อ่อง. สื่อการสอน และนวัตกรรมทางการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: ภาควิชาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2526.
- สุวิทย์ มูลค่า. การศึกษาการปฏิบัติงานของกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดในเขตการศึกษา 8. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.
- อรทัย พฤกษ์วัฒนานนท์. สภาพสื่อการสอนและการให้บริการด้านสื่อการสอนของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนตามการรับรู้ของเจ้าหน้าที่ศูนย์วิชาการและครุในกลุ่มโรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดศรีสะเกษ. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529.
- อธิพร ศรียมก. ระบบการเรียนการสอน หน่วยที่ 6-10. กรุงเทพมหานคร: สุโขทัยสารามาธิราช, 2523.

อาการ คงสง. สภาพการใช้ยุทธศาสตร์เชิงรุกในการดำเนินงานกลุ่มโรงเรียน
ประชุมศึกษาจังหวัดตระง. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัย
ศิลปากร, 2532.

อุทัย บุญประเสริฐ. กลุ่มสัมพันธ์ และการบริหารทีมงานที่มีประสิทธิภาพ. กรุงเทพ
 มหานคร: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2532.



ศูนย์วิทยทรัพยากร
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาครัฐ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก ก

รายงานผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวัด



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รายงานผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

- | | |
|---------------------------------------|---|
| 1. อาจารย์ ชโอลมใจ ภิญควรัตน์ | ศึกษานิเทศก์ ส้านักงานคณะกรรมการ
การประถมศึกษาแห่งชาติ กระทรวง
ศึกษาธิการ |
| 2. อาจารย์ดร.นิพนธ์ ไวยพานิช | ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย |
| 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร.บุญมี เพรயอุด | ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย |
| 4. อาจารย์ ปัญญา แก้วกีழรา | ศึกษานิเทศก์ ส้านักงานคณะกรรมการ
การประถมศึกษาแห่งชาติ กระทรวง
ศึกษาธิการ |
| 5. อาจารย์ พลสิรุ นาครร่วมไฟ | นักวิชาการ กองวิชาการ ส้านักงาน
คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ
กระทรวงศึกษาธิการ |
| 6. อาจารย์ พล สิงห์แก้ว | ศึกษานิเทศก์ ส้านักงานการประถมศึกษา
จังหวัดเพชรบูรณ์ |
| 7. อาจารย์ เศรษฐศักดิ์ หนุทอง | ศึกษานิเทศก์ ส้านักงานการประถมศึกษา
จังหวัดเพชรบูรณ์ |

**ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย**

ภาคผนวก ๙

หนังสือขอความร่วมมือในการวิจัย



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาควิชาบริหารการศึกษา คณบดุรุสสอร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กรุงเทพฯ 10330

13 ธันวาคม 2533

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัย
เรื่อง

ด้วย นางสาวประเพศ นันนฤตา นิติบุตรที่ปรึกษา สำนักวิชาและศึกษา
และพัฒนาหลักสูตร ภาควิชาบริหารการศึกษา คณบดุรุสสอร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กำลัง<sup>ดำเนินการวิจัยเรื่อง "การดำเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนคีเด่น สำนักงานการประ同胞
ศึกษาจังหวัดเพชรบูรณ์" ในภาระวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้สร้างเครื่องมือวิจัยเป็นแบบสัมภาษณ์ จำนวน
3 ชุด แบบสอบถาม จำนวน 1 ชุดและแบบวิเคราะห์เอกสาร จำนวน 1 ชุด เพื่อใช้เก็บรวบรวม
ข้อมูลอย่างละเอียด เพื่อให้เครื่องมือวิจัยที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นมีความสมบูรณ์เท็จตรงในเนื้อหา และ<sup>ครอบคลุมกรอบการวิจัย จึงขอเรียนเชิญท่าน ซึ่งเป็นผู้มีความรู้และปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องนี้โดย
ตรง เป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการตรวจสอบเครื่องมือวิจัยครั้งนี้</sup></sup>

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายสวัสดิ์ จังกล)
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ภาควิชาบริหารการศึกษา

โทร. 2150871 ต่อ 2405



ที่ ทม 0309/16355

นักศึกษาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10330

๑๘ 二月 2533

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย
เรียน

เนื่องด้วย น.ส.ประคง นันบุญตา นิสิตชั้นปีสุดท้าย ภาควิชาบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์เรื่อง "การดำเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน ดีเด่น สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเพชรบูรณ์" โดยมี อาจารย์ สวัสดิ์ จงกล เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้นิสิตขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัยที่นิสิตสร้างขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดนิจารณาตรวจสอบเครื่องมือวิจัยที่นิสิตสร้างขึ้นดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ศาสตราจารย์ ดร. ถาวร วัชรวงษ์)

คณบดีนักศึกษาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ศูนย์วิทยทรัพยากร
แผนกมาตรฐานการศึกษา
โทร. 2150895-9 ต่อ 3530



ที่ หม.0309/16513

บด็อกวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท กรุงเทพ 10330

21 ธันวาคม 2534

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการการประดิษฐ์ศึกษา จังหวัดเพชรบูรณ์

สั่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบสอบถาม

2. รายชื่อศูนย์วิชาการ

เนื่องด้วย น.ส.ประคง นันนุตตา นิสิตชั้นปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชานิทรรศการศึกษา ก้าวสู่การเป็นนักวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์เรื่อง "การดำเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนคีเคน สำนักงานการประดิษฐ์ศึกษา จังหวัดเพชรบูรณ์" โดยมี อาจารย์สวัสดิ์ จงกล เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้นิสิตจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลค่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยการ สัมภาษณ์และแจกแบบสอบถามแก่ประธานกลุ่ม หัวหน้าสำนักงาน ครุยวิชาการสำนักงาน และครุยวิชาการกลุ่มโรงเรียนของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนคีเ肯 ในสังกัดของสำนักงานการประดิษฐ์ศึกษา จังหวัดเพชรบูรณ์

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดพิจารณาอนุญาตให้ น.ส.ประคง นันนุตตา ได้เก็บรวบรวมข้อมูลค้างกล่าว และหากจะกรุณาที่หนังสือแจ้งไปยังหัวหน้าการประดิษฐ์ศึกษาอีกเช่นเดียวกัน ให้ความอนุเคราะห์แก่นิสิตผู้นี้ ก็จัดเป็นพระคุณ ยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ศาสตราจารย์ ดร.ถาวร วัชรากัย)

คณบด็อกวิทยาลัย

แผนกมาตรฐานการศึกษา

โทร. 2150871-3 ต่อ 3530



ที่ ศธ. 1446/0024

สำนักงานการประดิษฐ์ศึกษาจังหวัดเพชรบูรณ์
ถนนสระบุรี-หล่มสัก พช 67000

2 มกราคม 2554

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน หัวหน้าการประดิษฐ์ศึกษาอำเภอเกoden สัก หล่มสัก หนองไน
สั่งที่ส่งมาด้วย รายชื่อศูนย์วิชาการ จำนวน 1 แผ่น

ท้าย น.ส.ประคง นันนุญา นิสิตปริญญาโท ภาควิชาบริหารการศึกษา
มัธยมศึกษาลัย ผู้ทรงครุณหัวหน้าลัย ประสงค์จะเก็บข้อมูลโดยการสัมภาษณ์และแจก
แบบสอบถามแก่ประธานกลุ่ม หัวหน้าสำนักงาน ครุภัณฑ์วิชาการสำนักงานและครุภัณฑ์วิชาการ
กลุ่มโรงเรียนของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนคีเคน ในสังกัดสำนักงานการประดิษฐ์ศึกษา
จังหวัดเพชรบูรณ์ เพื่อทำการวิจัยเรื่อง "การค่าเบี้ยงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน
คีเคน สำนักงานการประดิษฐ์ศึกษาจังหวัดเพชรบูรณ์"

สำนักงานการประดิษฐ์ศึกษาจังหวัดพิจิราษฎร์แล้วเห็นว่า การวิจัยถือว่าจะ
เป็นประโยชน์ต่อการค่าเบี้ยงานโรงเรียนการศึกษาศูนย์วิชาการประดิษฐ์ศึกษา จังหวัดนี้
ดูวิจัยเก็บรวบรวมข้อมูลได้

จึงเรียนมาเพื่อแจ้งไปยังบุคลากรกลุ่มโรงเรียนพัท 8 แห่งการรายชื่อนี้สั่ง
มาพร้อมนี้ ให้ความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล สำหรับการวิจัยครั้งนี้ พนักผู้วิจัย
จะไปสัมภาษณ์และกรอกแบบสอบถามที่กลุ่มโรงเรียนโดยตรง

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ขอแสดงความนับถือ

(นายพานทอง พรมมูล)

ผู้อำนวยการการประดิษฐ์ศึกษาจังหวัดเพชรบูรณ์

ฝ่ายบริการทางการศึกษา

หน่วยศึกษานิเทศก์

โทร. 721564



ภาควิชาบริหารการศึกษา คณบดีสาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กรุงเทพ 10330

15 มกราคม 2534

เรื่อง ขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม
เรียน คณบดีสาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เด่น
สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน 1 ชุด

ด้วยข้าพเจ้า นางสาวประคอง นันนฤตา นิติปริญญาณนาณกิติ สาขาวิชานิเทศการ
ศึกษาและพัฒนาหลักสูตร ภาควิชาบริหารการศึกษา คณบดีสาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กำลัง
ดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์เรื่อง "การค่าเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน
เด่น สานักงานการประ同胞ศึกษาจังหวัดเชียงใหม่" การทำวิจัยเรื่องนี้จำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องได้
ข้อมูลจากท่าน ในฐานะคณาจารย์ที่ทำงานศูนย์วิชาการกลุ่ม อันเป็นกำลังสำคัญที่ทำให้ศูนย์วิชาการกลุ่ม
โรงเรียนของท่านได้รับการประเมินอยู่ในระดับเด่นประจำปีนี้ ซึ่งการวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษา
เฉพาะกรเล็ก ดังนั้นข้อค่าตอบแทนแบบสอบถามเกี่ยวกับการค่าเนินงานตามภารกิจของศูนย์วิชาการ
กลุ่มโรงเรียนจึงค่อนข้างจะเข้ม ในบางส่วนต้องการข้อมูลที่เป็นรายละเอียดเพิ่มเติมความที่ท่าน
ได้ปฏิบัติจริง ซึ่งข้อมูลส่วนนี้จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการสรุปผลการวิจัย และการพัฒนาการ
ค่าเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนในโอกาสต่อไป

ดังนั้น ข้าพเจ้าจึงโปรดความอนุเคราะห์จากท่านกราบตอบแบบสอบถามฉบับนี้ให้ครบ
ถ้วนสมบูรณ์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี ขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสสืบ

ขอแสดงความนับถือ

วิภาดา พิชัย

(นางสาว ประคอง นันนฤตา)

ผู้จัด

คำชี้แจงก่อนการสัมภาษณ์

เพื่อการวิจัย

เรื่อง

**การดำเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนดีเด่น
สำนักงานการประ同胞ศึกษาจังหวัดเพชรบูรณ์**

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาการดำเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนดีเด่น สำนักงานการประ同胞ศึกษาจังหวัดเพชรบูรณ์ ซึ่งดำเนินงานตามภารกิจของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนขึ้นมา เพื่อช่วยเหลืองานด้านวิชาการของกลุ่มโรงเรียน โดยผู้วิจัยเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนด้วยการสัมภาษณ์ประชาชนกลุ่ม หัวหน้าสำนักงานครุวิชาการสำนักงาน และใช้แบบสอบถามครุวิชาการกลุ่ม ตามบทบาทหน้าที่ที่รับผิดชอบ และข้อมูลส่วนหนึ่งได้จากการวิเคราะห์เอกสาร

การวิจัยครั้งนี้จึงเป็นอย่างยิ่งที่ต้องได้รับข้อมูลจากท่านด้วยการสัมภาษณ์ เนื่องจากท่านเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการดำเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน ของท่าน จนได้รับการประเมินอยู่ในระดับดีเด่นในปีนี้ ซึ่งการสัมภาษณ์จะทำให้ได้ข้อมูลอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งได้ขอคิดเห็นอันเป็นประโยชน์อื่นๆอีกด้วย

ในการสัมภาษณ์ครั้งนี้ใช้แบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง ดังนี้เพื่อความสะดวกของท่านและความสมบูรณ์ของข้อมูลที่จะได้รับ ผู้วิจัยจึงแบบโครงสร้างของแบบสัมภาษณ์มาพร้อมนี้ ข้อมูลและประสบการณ์ของท่านที่ได้จากการสัมภาษณ์ครั้งนี้ มีคุณค่า และจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการพัฒนาการดำเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนต่อไป ผู้วิจัยจึงขอความอนุเคราะห์จากท่านได้ให้ข้อมูลตามสภาพความเป็นจริง ข้อมูลที่ตอบพระคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาว ประคง นันนากุตา)

ผู้วิจัย

ภาคนวนิช

เครื่องมือวิจัย



ศูนย์วิทยทรัพยากร
คุุพาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

วัน เดือน ปี ที่สืบภาค _____ / _____ / _____

เวลา _____

แบบสัมภาษณ์ประชานกลุ่มโรงเรียน

ตอนที่ 1 สถานภาพทั่วไปของผู้ให้สัมภาษณ์

1. เพศ

[] ชาย [] หญิง

2. อายุ _____ ปี

3. อายุราชการ _____ ปี

4. ประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งประธานกลุ่ม _____ ปี

5. วุฒิทางการศึกษาสูงสุด

6. ประกาศเกียรติคุณที่เคยได้รับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ _____ ครั้ง ได้แก่

1. _____ เมื่อ พ.ศ. _____

2. _____ เมื่อ พ.ศ. _____

3. _____ เมื่อ พ.ศ. _____

7. ประสบการณ์การอบรมประจำเดือนสัมมนา/คุณงานเกี่ยวกับศูนย์วิชาการกลุ่ม _____ ครั้ง ได้แก่

1. _____

2. _____

3. _____

ตอนที่ 2 ข้อมูลฐานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน

1. จำนวนโรงเรียนภายในกลุ่ม

[] น้อยกว่า 7 โรงเรียน

[] 7 - 8 โรงเรียน

[] 9 - 10 โรงเรียน

[] 10 โรงเรียนขึ้นไป

2. ประเภทและสภาพของเด็กทางเพศระหว่างศูนย์วิชาการกลุ่มกับโรงเรียนภายในกลุ่ม

[] ถนนลาดยางตลอด ไปถึงจำนวน _____ โรงเรียน สภาพการใช้งาน _____

[] ถนน ร.พ.ช. ไปถึงจำนวน _____ โรงเรียน สภาพการใช้งาน _____

[] ถนนลูกรัง ไปถึงจำนวน _____ โรงเรียน สภาพการใช้งาน _____

[] อื่น ๆ _____

3. ระยะทางโดยเฉลี่ยระหว่างศูนย์วิชาการกับโรงเรียนภายในกลุ่ม _____ กิโลเมตร
4. ระยะทางจากศูนย์วิชาการกลุ่ม อิง สปอ. _____ กิโลเมตร
5. สภาพการณ์ไฟฟ้าใช้ของโรงเรียนภายในกลุ่ม
- ดังไม่มีทุกโรงเรียน
 - มีบางโรงเรียน
 - มีครบทุกโรงเรียน
6. วิธีการคัดเลือกหัวหน้าสำนักงาน และครุวิชาการสำนักงาน
- คัดเลือกจากการกลุ่มเสนอชื่อ
 - พิจารณาจากผลงาน
 - พิจารณาตามเกณฑ์ของ สปช.
 - เลือกจากผู้สมัคร
 - หัวหน้าจากโรงเรียนที่มีครุเพียงพอ/สูงกว่าเกณฑ์
 - อื่น ๆ _____
7. วิธีการคัดเลือกครุวิชาการกลุ่ม
- คัดเลือกจากครุเด่น
 - พิจารณาจากครุที่เป็นแบบอย่างที่ดีด้านการสอน
 - คัดเลือกจากการกลุ่มเสนอชื่อ
 - เลือกจากผู้สมัคร
 - อื่น ๆ _____
8. ภาระแต่งตั้งบุคลากรอื่นๆ เป็นcombe ทั้งงานศูนย์วิชาการกลุ่มเพิ่มเติมหรือไม่
- ไม่มี
 - มี ถ้ามีพิจารณาบุคคลที่มีความสามารถด้านใด จำนวนเท่าไร
 - 1. _____ จำนวน _____ คน
 - 2. _____ จำนวน _____ คน
 - 3. _____ จำนวน _____ คน
9. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาความคืบความชัดเจนของบุคลากรประจำสำนักงานกลุ่มโรงเรียนที่กำหนดไว้ มีอะไรบ้าง ผู้กำหนดคือใคร
- 1. _____
 - 2. _____
 - 3. _____
 - 4. _____
 - 5. _____

10. กระบวนการพิจารณาความคิดความเห็นของบุคลากรประจำสำนักงานกลุ่มโรงเรียนมีขั้นตอนอย่างไร

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

11. สภาพของห้องศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน

- อุปกรณ์ห้องสำนักงานกลุ่ม
 เป็นห้องเฉพาะ
 อื่น ๆ _____

12. งบประมาณของศูนย์วิชาการกลุ่มที่ได้มาจากงบประมาณส่วนหนึ่งของการจัดซื้อสื่อการเรียนการสอนตามหลักสูตรฯ ที่โรงเรียนน้ำยี่ในกลุ่มจัดสรราให้ในแต่ละปีมากเท่าไร

ปีงบประมาณ 2531 ได้รับงบ _____

ปีงบประมาณ 2532 ได้รับงบ _____

ปีงบประมาณ 2533 ได้รับงบ _____

ตอบที่ 3 การดำเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน

จัดทำสอดคล้องกับเป้าหมายในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

1. มีการกำหนดวัตถุประสงค์/เป้าหมายเกี่ยวกับการรวมห้องชุมชนไว้หรือไม่
 ยังไม่ได้กำหนด
 กำหนดไว้ คือ _____

มีหลักเกณฑ์ในการกำหนดวัตถุประสงค์/เป้าหมาย อธิบาย

- สอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน และความต้องการของกลุ่มโรงเรียน
 ความสอดคล้องในการใช้
 ความต้องการ และเป็นปัจจุบัน
 อื่น ๆ _____

ผู้กำหนดวัตถุประสงค์/เป้าหมาย คือใคร

- ประธานกลุ่ม
 คณะกรรมการกลุ่ม
 คณะกรรมการผู้ดูแลห้องชุมชน
 อื่น ๆ _____

ความเห็นเพิ่มเติม ของผู้ให้/ผู้รับภาระ

2. ท่านมีวิธีการใดกับให้มีการจัดทำสถิติข้อมูลที่จำเป็นต่อการพัฒนาการเรียนการสอน

1. _____
2. _____
3. _____

ความเห็นเพิ่มเติม ของผู้ให้/ผู้สัมภาษณ์
--

วางแผนการค่าเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน

3. การวางแผนการค่าเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน ท่านได้ปฏิบัติอย่างไร

- [] ประชุมบริษัทฯรือกับคณะกรรมการกลุ่มและแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน
- [] กำกับ ดูแล ให้การสนับสนุนและให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการ
- [] จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานแจ้งให้โรงเรียนทราบ
- [] เสนอแผนให้คณะกรรมการกลุ่มพิจารณา
- [] ประสานงานและแจ้งปฏิทินปฏิบัติงานให้สปอ. หรือศึกษานิเทศก์ผู้รับผิดชอบทราบ
- [] กำกับ ดูแล และให้การสนับสนุนการค่าเนินงานโครงการ
- [] อื่น ๆ _____

4. ท่านมีวิธีการใดในการกำกับให้มีการปฏิบัติเป็นไปตามปฏิทินปฏิบัติงาน

1. _____
2. _____

5. นอกจากท่านแล้ว มีผู้ท่าน哪ที่กำกับติดตาม ประเมินผล อื่นๆ อีกหรือไม่

- [] ไม่มี
- [] มี รายละเอียด _____

จัดทำ ผลิต และพัฒนาสื่อการเรียนการสอน

6. ท่านได้จัดกิจกรรม หรือ ส่งเสริมสนับสนุนด้วยวิธีการใดเพื่อให้คณะกรรมการผลิตสื่อความประทับใจหรืออัตลักษณ์ที่กำหนดไว้

1. _____
2. _____

7. ท่านได้สนับสนุนการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมและพัฒนาคณะกรรมการศูนย์วิชาการกลุ่มเกี่ยวกับการผลิตสื่ออย่างไรบ้าง

- [] จัดทัศนศึกษา/คุ้นเคยศูนย์วิชาการกลุ่มอื่น ๆ ที่ค่าเนินงานได้ดี
- [] ให้เข้าอบรม/สัมนาเกี่ยวกับผลิตสื่อ
- [] เชิญวิทยากรมาให้ความรู้เกี่ยวกับการผลิตสื่อ
- [] จัดหนังสือ ตำรา เอกสารต่าง ๆ ให้ศึกษา
- [] อื่น ๆ _____

<u>จัดระบบการเก็บ การใช้ และ การนำร่องรักษา</u>	<u>ความเห็นเห็นเดิม ของผู้ให้/ผู้ล้มภารท์</u>
8. ครุภัณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการเก็บถือ และ อุปกรณ์ต่างๆ ได้มหาด้วยวิธีการใด	
1.	
2.	
3.	
<u>ให้บริการเครื่องมือ สื่อการเรียนการสอน หนังสือ และสิ่งที่น้ำ</u>	
9. ท่านใช้วิธีการใดในการกำกับให้มีการปฏิบัติตามแผนกวาระให้บริการที่กำหนดไว้	
1.	
2.	
3.	
<u>ให้ความรู้ แนะนำ ส่งเสริมเกี่ยวกับเทคนิคการผลิต</u>	
10. ท่านใช้วิธีการใดในการประสานงานกับบุคลากร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	
1.	
2.	
3.	
11. ท่านใช้วิธีการใดในการกำกับเกี่ยวกับการให้ความรู้ฯ	
1.	
2.	
3.	
<u>ผู้หน้าที่ติดตามผลการให้ความรู้ฯ คือใครบ้าง</u>	
1.	
2.	
3.	
<u>ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน</u>	
13. ท่านใช้วิธีการใดในการกำกับการประชาสัมพันธ์	
1.	
2.	
3.	
<u>ผู้หน้าที่ติดตาม ประเมินผลการประชาสัมพันธ์ คือใครบ้าง</u>	
1.	
2.	
3.	

ให้ความร่วมมือ และ สัมภสูนการค่าเนินงานของกลุ่มโรงเรียน

15. ท่านมีวิธีกำกับการให้ความร่วมมือ และสัมภสูนการค่าเนินงานของกลุ่มโรงเรียน อ่องไกรบ้าง

1. _____
2. _____
3. _____

16. ผู้มีหน้าที่ติดตามประเมินผลการให้ความร่วมมือ คือใครบ้าง

1. _____
2. _____
3. _____

ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน

17. มีการกำหนดวัดดูประสิทธิภาพ/เป้าหมาย การประเมิน และรายงานผลไว้อ่องไกรบ้าง

- [] ยังไม่ได้กำหนด
 [] กำหนดไว้ คือ _____

มีหลักในการกำหนดวัดดูประสิทธิภาพ/เป้าหมาย อ่องไกรบ้าง

- [] ประเมินเพื่อปรับปรุง
 [] สรุปผลการค่าเนินงาน
 [] อื่น ๆ _____

ผู้กำหนดวัดดูประสิทธิภาพ/เป้าหมาย คือใครบ้าง

1. _____
2. _____
3. _____

18. ท่านมีวิธีการกำกับการประเมิน และรายงานผลให้พ้นจากกำหนดเวลาได้ด้วยวิธีใด

1. _____
2. _____
3. _____

19. ผู้กำกับติดตามผลการประเมิน คือใครบ้าง

1. _____
2. _____
3. _____

ความเห็นเพิ่มเติม ของผู้ให้/ผู้ล้มเหลว

20. ก้านมีวิธีการจัดหา/แหล่งงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ หรือ พาหนะที่ใช้ในการดำเนินงานตามภารกิจ ต่อไปนี้ อย่างไรบ้าง

งานที่ปฏิบัติตามภารกิจ						
	การเก็บรวบรวมข้อมูล	การผลิตสื่อการเรียนการสอน	การนำร่องรักษา/ซ่อมแซม สื่อ/เครื่องมือ	การให้บริการสื่อฯ	การจัดกิจกรรมให้ความรู้	การจัดทำเอกสาร และการประชุมพัฒนาวิชาชีพฯ
1. งบประมาณประจำปีที่กลุ่มโรงเรียนได้รับจาก สปช.	-----	-----	-----	-----	-----	-----
2. งบประมาณส่วนหนึ่งจากโรงเรียนที่จัดสรรไว้	-----	-----	-----	-----	-----	-----
3. คณะกรรมการกลุ่มบริหาร	-----	-----	-----	-----	-----	-----
4. คณะกรรมการศึกษาโรงเรียนต่างๆบริหาร	-----	-----	-----	-----	-----	-----
5. คณาจารย์ในกลุ่มบริหาร	-----	-----	-----	-----	-----	-----
6. จัดงานจัดทำกัน	-----	-----	-----	-----	-----	-----
7. -----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
8. -----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

จุดเด่นของมหาวิทยาลัย

ตอนที่ 3 ปัญหาการค่าเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน

ค่าใช้จด ภาระของบุปผาที่เกิดขึ้นกับท่านตามสภาพความเป็นจริงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามภารกิจของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน พร้อมทั้งเสนอวิธีการแก้ไขปัญหาที่กวนได้ค่าเนินการไปแล้วอย่างไร ให้ผล เพื่อเป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาในเรื่องนั้นๆ และปัญหาที่ซึ่งไม่ได้แก้ไขเพื่อเป็นข้อมูลให้นำมาใช้งานที่เกี่ยวข้อง/รับผิดชอบหารือวิธีแก้ไขปัญหาต่อไป โดยในแต่ละหัวค่าภารกิจสามารถทำ สามารถตอบได้มากกว่า 1 ค่าตอบ

ปัญหาที่เกิดขึ้นในการค่าเนินงานแต่ละภารกิจ	การแก้ไขปัญหา		วิธีแก้ไขปัญหา และผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น/สาระเหตุที่ยังไม่ได้แก้ไข
	ภารกิจที่มีปัญหา	ภารกิจที่ไม่มีปัญหา	
1. การจัดทำสิทธิข้อมูลที่จำเป็น			-----
<input type="checkbox"/> ไม่พื้นฐาน			-----
<input type="checkbox"/> ไม่ได้แก้ไข			-----
<input type="checkbox"/> ไม่คุ้มค่ากับเวลาและแรงกายภาพ			-----
<input type="checkbox"/> ไม่ชัดเจน			-----
<input type="checkbox"/> ไม่ได้มาตรฐาน			-----
<input type="checkbox"/> ไม่ได้มาตรฐานข้อมูลจากโรงเรียนล่าช้า			-----
<input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง			-----

2. การวางแผนการค่าเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนฯ			-----
<input type="checkbox"/> ไม่พื้นฐาน			-----
<input type="checkbox"/> ไม่ได้แก้ไข			-----
<input type="checkbox"/> ไม่คุ้มค่ากับเวลาและแรงกายภาพ			-----
<input type="checkbox"/> ไม่ได้วางแผนร่วมกัน			-----
<input type="checkbox"/> ไม่ขาดความร่วมมือในการปฏิบัติความแผนที่วางไว้			-----
<input type="checkbox"/> ไม่สอดคล้องกับภารกิจในการจัดทำแผนที่ไม่เพียงพอ			-----
<input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง			-----

บันทึกความเห็นเพิ่มเติมของผู้ให้สัมภาษณ์

ปัจจัยที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานและภารกิจ	การแก้ไขปัจจัย		วิธีแก้ไขปัจจัย และผลลัพธ์ที่เกิด ขึ้น/สาเหตุที่ถัง ไม่ได้แก้ไข
	ปัจจัย ที่แก้ไข ไม่สำเร็จ	ปัจจัย ที่แก้ไข	
3. การจัดหา ผลิต และพัฒนาสื่อการเรียนการสอนฯ			
□ ไม่มี			
□ มี ได้แก่			
□ คุณภาพการทำงานมีงานสอนประจํามีเวลาในการผลิตสื่อร่วมกันน้อย			
□ คุณภาพทำงานขาดความรู้ ทักษะและเทคนิคในการผลิตสื่อต่างๆ			
□ ขาดแรงสนับสนุนจากผู้บริหารโรงเรียนภายในกลุ่ม			
□ ขาดผู้เชี่ยวชาญในการประเมินสื่อ			
□ ขาดงบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ ในการผลิตสื่อ			
□ ขาดสื่อต้นแบบที่ดีในการผลิต			
□ คุณภาพของสื่อที่ผลิตขึ้นไม่คือเท่าที่ควร			
□ ปริมาณของสื่อไม่เพียงพอ กับความต้องการของผู้ใช้			
□ ภาระผลิตสื่อไม่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้			
□ ลื่นๆ			

4. การจัดระบบการเก็บ การใช้ และบำรุงรักษา เครื่องมือ สื่อฯ			
□ ไม่มี			
□ มี ได้แก่			
□ คุณภาพการทำงานขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการเก็บฯ			
□ ขาดงบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ ในการบำรุงรักษาสื่อฯ			
□ เชื้อรา แสงหัก แหล่งรักษาสื่อฯ ไม่เพียงพอ			
□ สภาพที่ไม่เป็นเอกเทศ ไม่เป็นสัดส่วน			
□ สภาพที่คับแคบ ไม่เพียงพอ			
□ ลื่นๆ			

บันทึกความเห็นเพิ่มเติมของผู้ให้สัมภาษณ์

ปัญหาที่เกิดขึ้นในการค่าเนินงานเพื่อส่งเสริมการกิจกรรม	การแก้ไขปัญหา		วิธีแก้ไขปัญหาและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น/ดำเนินการอย่างไรได้แก้ไข
	ลงโทษ	แก้ไข	
5. ให้บริการเครื่องมือ สื่อการเรียนการสอน หนังสือ และสิ่งพิมพ์			
□ ไม่มี			
□ มี แต่แยก			
□ ผู้บริหารโรงเรียนขาดการรุ่งใจสนับสนุนให้ครุภาระใช้บริการ			
□ ครุภาระต่อให้ความสนใจและมาใช้บริการน้อย			
□ ขาดงบประมาณ และพาหนะในการนำสื่ออุปกรณ์ไปให้บริการ			
□ ภาระอื่น-สิ่งเดียวไม่เป็นไปตามระเบียบหรือแนวปฏิบัติที่วางไว้			
□ ภาระคนมากกว่าห้าสิบวิชาการกลุ่มและโรงเรียนไม่สอดคล้อง			
□ อื่นๆ _____			
6. ให้ความรู้ แนะนำ ส่งเสริม เกี่ยวกับเทคโนโลยี			
□ ไม่มี			
□ มี แต่แยก			
□ คงจะทำงานขาดทักษะ ความรู้ ประสบการณ์ในการผลิตสื่อ และการถ่ายทอดความรู้			
□ ครุภาระต่อการยอมรับวิทยากรจากศูนย์วิชาการกลุ่มน้อย			
□ ไม่ได้รับความสนใจจากครุภาระในการนำความรู้ไปใช้			
□ งบประมาณในการจัดประชุม อบรม สัมมนา มีน้อย			
□ ขาดงบประมาณในการจัดทำเอกสารให้ความรู้			
□ อื่นๆ _____			

บันทึกความเห็นเพิ่มเติมของผู้ที่ประเมิน

ปัญหาที่เกิดขึ้นในการค่าเนินงานเพื่อธุรกิจ	การแก้ไขปัญหา		วิธีแก้ไขปัญหา และผลลัพธ์ที่เกิด ^{ขึ้น/สานะดูทั้ง ไม่ได้แก้ไข}
	ก้าว ที่ 1 ก้าว ที่ 2 ก้าว ที่ 3	ก้าว ที่ 4	
7. ประชาชนสัมพันธ์การค่าเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน			
□ ไม่มี			
□ มี ได้แก่			
□ គัดซองความรู้และประสบการณ์ในการจัดทำเอกสาร และการประชุมห้องวิชาชีวนา			
□ ได้รับความร่วมมือประชาสัมพันธ์ต่อจากคณะกรรมการกลุ่ม/ ผู้บริหารโรงเรียนน้อย			
□ ขาดงบประมาณในการจัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์			
□ ภาระประชาสัมพันธ์ไม่ต่อเนื่อง และทุบติด			
□ ไม่			
8. ให้ความร่วมมือและสนับสนุนการค่าเนินงานของกลุ่มโรงเรียนฯ			
□ ไม่มี			
□ มี ได้แก่			
□ วัสดุ อุปกรณ์ ในการจัดทำเอกสารให้บริการไม่เพียงพอ			
□ ขาดการประสานงานระหว่างโรงเรียนและศูนย์วิชาการกลุ่ม			
□ ไม่			
9. ประเมิน และรายงานผลการปฏิบัติงานฯ			
□ ไม่มี			
□ มี ได้แก่			
□ คณะกรรมการบริหารไม่ปฏิบัติความชอบหน้าที่			
□ ขาดเครื่องมือประเมินผล			
□ ขาดแนวทางในการรายงานผล			
□ ภาระรายงานผลไม่ได้จัดทำอย่างต่อเนื่อง			
□ ไม่			

บันทึกความเห็นเพิ่มเติมของผู้ให้สัมภาษณ์

วัน เดือน ปี ที่สัมภาษณ์ _____ / _____ / _____

เวลา _____

แบบสัมภาษณ์หัวหน้าสำนักงานกลุ่มโรงเรียน

ตอนที่ 1 สถานภาพที่ไว้ป้องผู้ให้สัมภาษณ์

1. เพศ

ชาย หญิง

2. อายุ _____ ปี

3. อายุราชการ _____ ปี

4. ประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงาน _____ ปี

5. วุฒิการศึกษาสูงสุด _____

6. ความสามารถพิเศษด้านต่างๆ

ช่างภาพ ใช้คอมพิวเตอร์

นิมิตดีด พลิกสื่อการสอน

อัดเสียง ศิลปะ ออกรอบ

บรรยายอักษร ชิลค์สกิร์น

อ่านภาษา วัดและประเมินผลการเรียนการสอน

ดนตรี กีฬา

นาฏศิลป์ พลศึกษา

อื่น ๆ _____

7. ประกาศเกียรติคุณที่เคยได้รับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ _____ ครั้ง ได้แก่

1. _____ เมื่อ พ.ศ. _____

2. _____ เมื่อ พ.ศ. _____

3. _____ เมื่อ พ.ศ. _____

8. ประสบการณ์การอบรมประจำเดือน/คุณงานเกี่ยวกับศูนย์วิชาการกลุ่ม _____ ครั้ง ได้แก่

1. _____

2. _____

3. _____

9. ท่านพอใจในลักษณะของงานศูนย์วิชาการกลุ่มที่ท่านปฏิบัติอยู่มากน้อยเพียงใด เผราะเหตุใจ

มาก เพราะ _____

ปานกลาง เพราะ _____

น้อย เพราะ _____

ตอนที่ 2 การค่าเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน

จัดทำสติ๊กเกอร์ข้อมูลที่จำเป็นเพื่อพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

1. ท่านได้วางแผนในการจัดทำสติ๊กเกอร์ข้อมูล หรือไม่

ไม่มี

มีการวางแผน ด้วยวิธีการใด

จัดทำโดยองค์กร

ประธานร่วมกับคณะกรรมการกลุ่ม

ประธานร่วมกับคณะกรรมการกลุ่มที่ดำเนินการ

ปรึกษาขอค่าแนะนำจากประธานกลุ่ม

ปรึกษาหารือกับครุวิชาการกลุ่ม

อื่น ๆ _____

ดำเนินการวางแผนในช่วงระยะเวลาใด

ปลายปีการศึกษาที่ผ่านมา

ต้นปีการศึกษานี้

ต้น/ปลายแต่ละภาคเรียน ปีการศึกษานี้

อื่น ๆ _____

2. ท่านมีวิธีการใดที่ทำให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง และ เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

3. พื้นที่ที่กำกับติดตามผลเกี่ยวกับการจัดทำสติ๊กเกอร์ข้อมูล คือใครบ้าง

ประธานกลุ่ม

คณะกรรมการกลุ่ม

หัวหน้าสำนักงาน

ครุวิชาการสำนักงาน

อื่น ๆ _____

วางแผนการค่าเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน

4. มีการกำหนดนโยบายของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนไว้หรือไม่

ยังไม่ได้กำหนด

กำหนดไว้ คือ _____

ความเห็นเพิ่มเติม ของผู้ที่/ผู้สนใจ
--

ความเห็นเดี่ยวเดิน ของผู้ให้/ผู้สัมภาษณ์
8. ในขั้นวางแผน ท่านได้ปฏิบัติอย่างไรบ้าง
<input type="checkbox"/> ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผน
<input type="checkbox"/> สำรวจสภาพปัจจุบัน และความต้องการของกลุ่มโรงเรียน
<input type="checkbox"/> ศึกษานโยบายของ สปอ. สปจ. และ สปศ.
<input type="checkbox"/> ศึกษาแผนงาน และโครงการประจำปีของโรงเรียนภายในกลุ่ม
<input type="checkbox"/> ศึกษาแผน และโครงการของกลุ่มโรงเรียน
<input type="checkbox"/> จัดทำแผนและโครงการ
<input type="checkbox"/> กำหนดวิธีควบคุมกำกับพัฒนาผล
<input type="checkbox"/> อื่น ๆ _____
9. คณฑ์ทำงานจัดทำแผนประกอบด้วยใครบ้าง
<input type="checkbox"/> หัวหน้าสำนักงาน
<input type="checkbox"/> ครุวิชาการสำนักงาน
<input type="checkbox"/> คณฑ์ทำงานศูนย์วิชาการ
<input type="checkbox"/> อื่น ๆ _____
10. งบประมาณ วัสดุ/อุปกรณ์ ในการจัดทำแผนได้นำมาโดยวิธีการ/แหล่งใด
<input type="checkbox"/> วัสดุสำนักงานกลุ่มโรงเรียน
<input type="checkbox"/> ขอจากโรงเรียนภายในกลุ่ม
<input type="checkbox"/> อื่น ๆ _____
11. ขั้นปฏิบัติแผน ท่านได้ปฏิบัติอย่างไรบ้าง
<input type="checkbox"/> เสนอแผนต่อคณฑ์กรรมการกลุ่มพิจารณาให้ความเห็นชอบ
<input type="checkbox"/> รายงานและเสนอแผนต่อ สปอ.
<input type="checkbox"/> แจ้งแผนงาน และโครงการให้โรงเรียนภายในกลุ่มทราบ
<input type="checkbox"/> เสนอแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ และคณฑ์กรรมการแต่งตั้งโครงการ
<input type="checkbox"/> จัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน
<input type="checkbox"/> ปฏิบัติงานตามแผน หรือปฏิทินปฏิบัติงาน
<input type="checkbox"/> รายงานความก้าวหน้าของโครงการให้กรรมการกลุ่มทราบเป็นระยะ
<input type="checkbox"/> อื่น ๆ _____
12. มีการประเมินผลแผน และโครงการ ในระยะเวลาใดบ้าง
<input type="checkbox"/> ประเมินก่อนดำเนินการ
<input type="checkbox"/> ประเมินระหว่างดำเนินการ
<input type="checkbox"/> ประเมินเมื่อแล้วเสร็จภาระดำเนินงาน
<input type="checkbox"/> อื่น ๆ _____

13. ผู้มีหน้าที่ประเมินผลแผนและโครงการ ประกอบด้วยครูอาจารย์
 คณะกรรมการกลั่น
 คณะกรรมการที่รับผิดชอบแต่ละโครงการ
 หัวหน้าฝ่ายงานและครุวิชาการฝ่ายงาน
 อื่น ๆ _____

ความเห็นเพิ่มเติม
ของผู้ให้/ผู้อำนวยการ

จัดทำ ผลิต และพัฒนาสื่อการเรียนการสอน

14. มีการกำหนดเป้าหมายในการจัดทำ ผลิต และพัฒนาสื่อการเรียนการสอนไว้ หรือไม่

- ยังไม่ได้กำหนด
 กำหนดไว้ คือ
 ลิ๊งที่นำมาพิจารณาในการกำหนดเป้าหมาย ได้แก่อะไรบ้าง
 ความต้องการสื่อของโรงเรียนต่างๆ
 ชนิด จำนวนสื่อในกลุ่มประสบการณ์ต่างๆ
 ผลลัพธ์ของการเรียนในกลุ่มประสบการณ์ต่างๆ
 อื่น ๆ _____
 ผู้มีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมาย คือใครบ้าง
 คณะกรรมการศูนย์วิชาการ
 คณะกรรมการกลั่น
 หัวหน้าฝ่ายงาน และครุวิชาการฝ่ายงาน
 อื่น ๆ _____

15. ท่านมีวิธีการจัดทำงบประมาณ วัสดุ/อุปกรณ์ ในการผลิตสื่ออย่างไรบ้าง

- ขออนุมัติงบประมาณของกลุ่มโรงเรียน
 ขอจากโรงเรียนภายในกลุ่ม
 ขอความร่วมมือจากคณะกรรมการในกลุ่ม
 อื่น ๆ _____

16. ท่านได้จัดสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เอื้ออำนวยต่อการผลิตสื่อของคณะกรรมการ ทำงานอย่างไรบ้าง

1. _____
 2. _____

จัดระบบการเก็บ การใช้ และบำรุงรักษาเครื่องมือ สื่อการเรียนการสอน

17. มีการกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ฯไว้ หรือไม่

- ยังไม่ได้กำหนด
 กำหนดไว้ ผู้กำหนด คือ _____

ความเห็นเพิ่มเติม	
ของผู้ให้/ผู้สัมภาษณ์	
มีหลักในการกำหนดโดยพิจารณาถึงลั่งไหบ้าง	<input type="checkbox"/> ประเกก ชนิดของลื่อที่มืออยู่ <input type="checkbox"/> จำนวนลื่อที่มืออยู่ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ _____
18. ท่านมีวิธีการติดตามให้ปฏิบัติตามแนวท่วงไว้อ่อ่างไร	<input type="checkbox"/> แจ้งให้ผู้บริหารรองเรียนทราบ <input type="checkbox"/> จัดทำบันทึกยืนยัน <input type="checkbox"/> อื่น ๆ _____
19. ท่านมีวิธีการกำกับติดตามการเก็บ การใช้ และการบำรุงรักษาให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพได้อย่างไร	<input type="checkbox"/> 1. _____ <input type="checkbox"/> 2. _____
ให้บริการเครื่องมือ สื่อการเรียนการสอน หนังสือ และสิ่งพิมพ์	
20. มีการกำหนดวัสดุประจำศูนย์/เป้าหมาย ในการให้บริการไว้หรือไม่	<input type="checkbox"/> อังไม่ได้กำหนด <input type="checkbox"/> กำหนดไว้ คือ <ol style="list-style-type: none">ลังที่นำมาพิจารณาในการกำหนดวัสดุประจำศูนย์/เป้าหมาย คืออะไรบ้างจำนวนผู้มาใช้บริการสถิติการให้บริการปัญหาในการมาใช้บริการความต้องการของผู้ใช้บริการอื่น ๆ _____
ผู้กำหนดวัสดุประจำศูนย์/เป้าหมาย คือใคร	<input type="checkbox"/> คณบกงานศูนย์วิชาการ <input type="checkbox"/> คณบกงานล้านภูมิคุณ <input type="checkbox"/> หัวหน้าสำนักงาน <input type="checkbox"/> อื่น ๆ _____
21. พาหนะที่ใช้ในการนำสื่อไปให้บริการรองเรียน เป็นพาหนะประเภทใด และจัดหน้าอย่างไร	<input type="checkbox"/> 1. _____ <input type="checkbox"/> 2. _____ <input type="checkbox"/> 3. _____

ให้ความรู้ แนะนำ ส่งเสริมเกี่ยวกับเทคโนโลยีการผลิต การใช้สื่อการเรียน
การสอนและเทคนิคการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

22. มีการกำหนดวัตถุประสงค์/เป้าหมาย ในการให้ความรู้ฯ ไว้หรือไม่

ยังไม่ได้กำหนด

กำหนดไว้ คือ _____

การกำหนดวัตถุประสงค์/เป้าหมาย ค่านิยมดังเรื่องใดบ้าง

ความต้องการของครู

กลุ่มประสบการณ์ที่มีผลลัพธ์ทุกด้านของการเรียนเพื่อ

อื่น ๆ _____

ผู้กำหนดวัตถุประสงค์/เป้าหมาย คือใครบ้าง

ประธานกลุ่ม

คณะกรรมการกลุ่มโรงเรียน

หัวหน้าฝ่ายงาน

ครุวิชาการฝ่ายงาน

อื่น ๆ _____

23. ท่านมีวิธีวางแผนในการให้ความรู้ด้านต่างๆ แก่ครู อธิบายไว้

ประชุมร่วมกับคณะกรรมการกลุ่ม

ประชุมร่วมกับคณะกรรมการกลุ่ม

ปรึกษาภาระครุวิชาการฝ่ายงาน

อื่น ๆ _____

24. ระยะเวลาที่ดำเนินการวางแผนจัดทำในช่วงใด

ต้นปีการศึกษา

ต้นภาคเรียนแต่ละภาค

อื่น ๆ _____

25. ท่านประสานงาน ขอความร่วมมือช่วยเหลือ จากบุคลากร/หน่วยงานใดบ้าง

ประธานกลุ่มและคณะกรรมการกลุ่ม

โดยวิธี _____

ครุวิชาการฝ่ายงาน

โดยวิธี _____

ความเห็นเพิ่มเติม
ของผู้ที่/ผู้สมภានที่

	ความเห็นเพิ่มเติม ของผู้ให้/ผู้สัมภาษณ์
<input type="checkbox"/> ครุวิชาการกลุ่ม โดยวิธี _____	
<input type="checkbox"/> ผู้บริหารและครูโรงเรียนที่ตั้งศูนย์วิชาการกลุ่ม โดยวิธี _____	
<input type="checkbox"/> ศึกษานิเทศก์ สปอ./สปจ. โดยวิธี _____	
<input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ _____ โดยวิธี _____	
ประชาสัมพันธ์การค่าเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน	
26. มีการกำหนดวัดถูกประسังค์/เป้าหมายการประชาสัมพันธ์ไว้หรือไม่	
<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้กำหนด	
<input type="checkbox"/> กำหนดไว้ คือ _____ มีหลักในการกำหนดวัดถูกประสังค์/เป้าหมาย อ้างอิงไว้บ้าง	
<input type="checkbox"/> สร้างความสัมพันธ์อันดีกับครุวิชากลุ่ม โดยวิธี _____	
<input type="checkbox"/> เพย์แพรเข้าร่วมสารอ่างต่อเนื่อง	
<input type="checkbox"/> ความสะดวก และทันเวลา	
<input type="checkbox"/> อื่น ๆ _____ ผู้กำหนดวัดถูกประสังค์/เป้าหมาย คือใคร	
<input type="checkbox"/> หัวหน้าสำนักงาน	
<input type="checkbox"/> ครุวิชาการสำนักงาน	
<input type="checkbox"/> ครุวิชาการกลุ่ม	
<input type="checkbox"/> ประธานกลุ่ม	
<input type="checkbox"/> อื่น ๆ _____	
27. มีหลักค่าเนินการประชาสัมพันธ์อย่างไรบ้าง	
<input type="checkbox"/> ประชาสัมพันธ์ก่อนค่าเนินการทุกประเภท	
<input type="checkbox"/> ป้องกัน และแก้ไขความเข้าใจผิด	
<input type="checkbox"/> สร้างผลงานเพื่อเผยแพร่	
<input type="checkbox"/> ศึกษาและเข้าใจความต้องการของผู้เกี่ยวข้อง	
<input type="checkbox"/> ตั้งค่ามาตรฐานในการสร้างจุดสนใจ	

ความเห็นเพิ่มเติม ของผู้ให้/ผู้รับภาระ*
<input type="checkbox"/> ประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
<input type="checkbox"/> ใช้วิธีการประชาสัมพันธ์หลายวิธี
<input type="checkbox"/> อื่น ๆ _____
28. ท่านประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มด้วยวิธีใดบ้าง
<input type="checkbox"/> แจ้งข่าวสารในที่ประชุมคณะกรรมการกลุ่ม
<input type="checkbox"/> จัดทำเอกสารนำเสนอข่าวสาร
<input type="checkbox"/> อื่น ๆ _____
29. บุคลากร/หน่วยงานอื่นๆ ที่เป็นเป้าหมายในการประชาสัมพันธ์ ได้แก่
<input type="checkbox"/> สปอ.
<input type="checkbox"/> ศน. สปอ.
<input type="checkbox"/> ศูนย์วิชาการกลุ่มภาษาใน สปอ.
<input type="checkbox"/> ผู้บริหารโรงเรียนภาษาใน สปอ.
<input type="checkbox"/> ประธานกลุ่มโรงเรียนภาษาใน สปอ.
<input type="checkbox"/> อื่น ๆ _____
30. กิจกรรมประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานอื่นทราบ ใช้วิธีการใดบ้าง
<input type="checkbox"/> สื่อสารด้วยวาระ ได้แก่ _____
<input type="checkbox"/> จัดทำสิ่งพิมพ์ และเอกสาร ได้แก่ _____
<input type="checkbox"/> ใช้สื่อมวลชน ได้แก่ _____
<input type="checkbox"/> อื่น ๆ _____
31. ผู้มีหน้าที่ประชาสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น มีใครบ้าง
<input type="checkbox"/> ประธานกลุ่ม
<input type="checkbox"/> หัวหน้าสำนักงาน
<input type="checkbox"/> ครุวิชาการสำนักงาน
<input type="checkbox"/> ครุวิชาการกลุ่ม
<input type="checkbox"/> อื่น ๆ _____
32. ระยะเวลาดำเนินการประชาสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น กำหนดไว้อย่างไร
1. _____
2. _____
<u>ให้ความร่วมมือ และสนับสนุนการดำเนินงานของกลุ่มโรงเรียน</u>
33. มีการกำหนดวัดคุณภาพ/เป้าหมายด้านให้ความร่วมมือฯ ไว้หรือไม่
<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้กำหนด
<input type="checkbox"/> กำหนดไว้ คือ _____

ความเห็นเพิ่มเติม^{*}
ของผู้ให้/ผู้สัมภาษณ์

มีหลักในการกำหนดคุณภาพดูประสังค์/เป้าหมาย อธิบายได้

- ส่งเสริมงานวิชาการ
- เป็นศูนย์กลางการประสานงาน
- อื่น ๆ _____

ผู้กำหนดคุณภาพดูประสังค์/เป้าหมาย คือใคร

- ประธานกลุ่ม
- คณะกรรมการกลุ่ม
- คณะกรรมการศูนย์วิชาการ
- หัวหน้าสำนักงาน
- ครุวิชาการสำนักงาน
- อื่น ๆ _____

34. การให้บริการมีประเภทใดบ้าง

- เอกสาร
- เครื่องมือ
- สดทัศนปักรถ
- อื่น ๆ _____

35. ท่านได้ร่วมเป็นกรรมการค่าเนินการกิจกรรมทางวิชาการของกลุ่มเรื่องใดบ้าง

- กรรมการประมวล และแข็งขัน ได้แก่ _____
- กรรมการจัดนิทรรศการค่าฯ ได้แก่ _____
- กรรมการจัดงานค่าฯ ได้แก่ _____
- อื่น ๆ _____

ประเมินและรายงานผลการค่าเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน

36. การประเมินผลการค่าเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มให้ไว้ซึ่การใด

- คณะกรรมการกลุ่มเป็นผู้ประเมิน
- คณะกรรมการศูนย์วิชาการเป็นผู้ประเมิน
- หัวหน้าสำนักงานเป็นผู้ประเมิน
- แต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะกิจประเมิน
- สอนจากครุ/ผู้ใช้บริการ
- อื่น ๆ _____

37. เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลมีประเภทใดบ้าง

- แบบสอบถามครุ/ผู้ใช้บริการ
- แบบสอบถามผู้บริหารโรงเรียน
- แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการศูนย์วิชาการ
- แบบประเมินผลงานของศูนย์วิชาการ
- อื่น ๆ _____

ความเห็นเพิ่มเติม	ของผู้ให้/ผู้สัมภาษณ์
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

38. ระยะเวลาในการค่าเบินการประเพณีและค่าเบินการในช่วงใจ

- [] ทุกปลายภาคเรียน
[] ปลายปีการศึกษา
[] อื่น ๆ _____

39. วิธีสรุปผลการประเพณี เพื่อรายงานผล ท่านก้าวอ่องไว

- [] สรุปผลงานตามภารกิจทั้งหมดทุกค้านที่จะดำเนิน
[] สรุปผลงานโดยส่วนรวม
[] อภิปรายผลโดยส่วนรวมทุกค้าน
[] จัดทำข้อเสนอแนะที่เป็นไปได้
[] อื่น ๆ _____

40. การรายงานผลใช้รูปแบบ หรือแนวทางใด

- [] ใช้แบบรายงานของ สบช. ได้แก่ _____
[] ตัวแบบลงแบบขึ้นใช้เอง
[] อื่น ๆ _____

41. ผู้สรุปผลการประเพณี และรายงานผลคือใคร

- [] หัวหน้าสำนักงาน
[] ครุวิชาการสำนักงาน
[] อื่น ๆ _____

42. รายงานผลการค่าเบินการต่อใจรับ แหะใช้วิธีการใด

- [] คณกรรมการกลุ่มโรงเรียน โดยวิธี _____
[] หน. ปอ. _____ โดยวิธี _____
[] อื่น ๆ _____ โดยวิธี _____

**ศูนย์วิทยทรพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย**

ตอนที่ 3 ปัญหาการค่าเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน

ค่าใช้จ่าย กรณาระบุปัญหาที่เกิดขึ้นกับท่านตามสภาพความเป็นจริงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามภารกิจของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน พร้อมทั้งเสนอวิธีการแก้ไขปัญหาที่ท่านได้ค่าเนินการไปแล้วอย่างไร ให้ผล เนื่อเป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาในเรื่องนั้นๆ และปัญหาที่ยังไม่ได้แก้ไขเพื่อเป็นข้อมูลให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง/รับผิดชอบหารือแก้ไขปัญหาต่อไป โดยในแต่ละข้อค่าตอบท่านสามารถตอบได้มากกว่า 1 ค่าตอบ

ปัญหาที่เกิดขึ้นในการค่าเนินงานแต่ละภารกิจ	การแก้ไขปัญหา		วิธีแก้ไขปัญหาและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น/สาเหตุที่ยังไม่ได้แก้ไข
	แนวทางแก้ไข	แนวทางแก้ไข	
1. การจัดทำสถิติข้อมูลที่จำเป็น			
□ ไม่มี			
□ มี ได้แก่			
□ คณฑ์ทั่วไปที่ขาดความรู้เกี่ยวกับการสร้างเครื่องมือเก็บข้อมูล			
□ ข้อมูลที่เก็บรวบรวมมาคลาดเคลื่อน ไม่เป็นปัจจุบัน			
□ ภารกิจที่ขาดความรู้เก็บรวบรวมข้อมูลจากโรงเรียนล่าช้า			
□ ไม่สนใจ			
2. การวางแผนการค่าเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนฯ			
□ ไม่มี			
□ มี ได้แก่			
□ บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวางแผน			
□ คณะกรรมการบริหารและคณฑ์ทั่วไปไม่ได้วางแผนร่วมกัน			
□ ขาดความร่วมมือในการปฏิบัติความแผนที่วางไว้			
□ วัสดุ อุปกรณ์ ในการจัดทำแผนมีไม่เพียงพอ			
□ ไม่สนใจ			

บันทึกความเห็นเพิ่มเติมของผู้ให้สัมภาษณ์

ปัจจัยที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานและภารกิจ	การแก้ไขปัญหา		วิธีแก้ไขปัญหา และผลลัพธ์ที่เกิด ขึ้น/สาเหตุที่ยัง ไม่ได้แก้ไข
	ปัจจัยที่ ไม่ได้แก้ไข	ปัจจัยที่ ได้แก้ไข	
3. การจัดหา ผลิต และพัฒนาสื่อการเรียนการสอนฯ			
□ ไม่มี			
□ มี ได้แก้			
□ คุณภาพการทำงานมีงานสอนประจำมีเวลาในการผลิตหรือร่วมกันน้อย			
□ คุณภาพการทำงานขาดความรู้ ทักษะและเทคนิคในการผลิตสื่อค่างๆ			
□ ขาดแรงสนับสนุนจากผู้บงหารโรงเรียนภายในกลุ่ม			
□ ขาดผู้เชี่ยวชาญในการประเมินสื่อ			
□ ขาดงบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ ในการผลิตสื่อ			
□ ขาดสื่อต้นแบบที่ดีในการผลิต			
□ คุณภาพของสื่อที่ผลิตขึ้นไม่คิดเท่าที่ควร			
□ ปริมาณของสื่อไม่เพียงพอกับความต้องการของผู้ใช้			
□ การผลิตสื่อไม่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้			
□ อื่นๆ _____			
4. การจัดระบบการเก็บ การใช้ และนำร่องรักษา เครื่องมือ สื่อฯ			
□ ไม่มี			
□ มี ได้แก้			
□ คุณภาพการทำงานขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการเก็บฯ			
□ ขาดงบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ ในการนำร่องรักษาสื่อฯ			
□ ลืมวาง และตู้เก็บอุปกรณ์ ไม่ได้เพียงพอ			
□ สถานที่ไม่เป็นเอกเทศ ไม่เป็นสัดส่วน			
□ สถานที่คับแคบ ไม่เพียงพอ			
□ อื่นๆ _____			

บันทึกความเห็นเพิ่มเติมของผู้ให้สัมภาษณ์

ปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมฯ	การแก้ไขปัญหา		วิธีแก้ไขปัญหาและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น/สร้างคุณค่าที่ยั่งยืน
	วิธีแก้ไข	ผลลัพธ์	
5. ให้บริการเครื่องมือ สื่อการเรียนการสอน หนังสือ และสิ่งพิมพ์			
□ ไม่มี			
□ มี ได้แก่			
□ ผู้บริหารโรงเรียนขาดการจูงใจสนับสนุนให้ครุณาใช้บริการ			
□ ครุ่นคิดอย่างลึกซึ้งในความสนใจและนาไปใช้บริการน้อย			
□ ขาดงบประมาณ และหหานะในการนำสื่ออุปกรณ์ไปใช้บริการ			
□ ภาระน้ำหนักทางกายภาพสูง ต้องเดินทางไกลเพื่อไปรับสื่อ			
□ ภาระค่าใช้จ่ายสูง ต้องจ่ายค่าเดินทางและค่าอาหาร			
□ ไม่มี			
6. ให้ความรู้ แนะนำ ส่งเสริม เกี่ยวกับเทคโนโลยี			
□ ไม่มี			
□ มี ได้แก่			
□ คณฑ์ทำงานขาดทักษะ ความรู้ ประสบการณ์ในการผลิตสื่อ และการถ่ายทอดความรู้			
□ ครุ่นคิดอย่างลึกซึ้งในความสนใจและนาไปรับสื่อ			
□ ไม่ได้รับความสนใจจากครุ่นคิดอย่างลึกซึ้งในความสนใจ			
□ งบประมาณในการจัดทำสื่อ อบรม ฝึกอบรม น้อย			
□ ขาดงบประมาณในการจัดทำเอกสารให้ความรู้			
□ ไม่มี			

บันทึกความเห็นเพื่อพัฒนาศักยภาพ

ปัจจัยที่เกิดขึ้นในการค่าเนินงานและภารกิจ	การแก้ไขปัญหา		วิธีแก้ไขปัญหา และผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น/สาเหตุที่อยู่ไม่ได้แก้ไข
	แนวทาง แก้ไข	ผลลัพธ์	
5. ให้บริการเครื่องมือ สื่อการเรียนการสอน หนังสือ และลิ้งค์มี			
□ ไม่มี			
□ มี ได้แก่			
□ ผู้บริหารโรงเรียนขาดการร่วมใจสนับสนุนให้ครุณาใช้บริการ			
□ ครุ่นไม่ค่อยให้ความสนใจและมาใช้บริการน้อย			
□ ขาดงบประมาณ และพหันนະในการนำสื่ออุปกรณ์ไปให้บริการ			
□ ภาระนักเรียนสื่อไม่เป็นไปตามระเบียบหรือแนวปฏิบัติที่วางไว้			
□ ภาระคนงานครุ่นเครวุ่นสูญเสียจากการกลุ่มและโรงเรียนไม่สอดคล้อง			
□ ไม่			
6. ให้ความรู้ แนะนำ ส่งเสริม เกี่ยวกับเทคโนโลยี			
□ ไม่มี			
□ มี ได้แก่			
□ คณะกรรมการข้าราชการครุภัณฑ์ ความรู้ ประสบการณ์ในการผลิตสื่อ และการถ่ายทอดความรู้			
□ ครุ่นให้การยอมรับวิทยากรจากศูนย์วิชาการกลุ่มน้อย			
□ ไม่ได้รับความสนใจจากครุ่นในการนำความรู้ไปใช้			
□ งบประมาณในการจัดประชุม อบรม สัมมนา มีน้อย			
□ ขาดงบประมาณในการจัดทำเอกสารให้ความรู้			
□ ไม่			

บันทึกความเห็นเพิ่มเติมของผู้ให้สัมภาษณ์

วัน เดือน ปี ที่สมภาษณ์ _____ / _____ / _____
เวลา _____

แบบสัมภาษณ์ครุวิชาการสำนักงานกลุ่มงานบริษัท

ตอนที่ 1 สถานภาพทั่วไปของผู้ให้สัมภาษณ์

1. เพศ

ชาย หญิง

2. อายุ _____ ปี

3. อายุราชการ _____ ปี

4. ประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งครุวิชาการสำนักงานกลุ่ม _____ ปี

5. วุฒิทางการศึกษาสูงสุด _____

6. ความสามารถพิเศษด้านต่าง ๆ

สารการ ใช้อารยธรรมปัจจุบัน

พิมพ์ดีด ผลิตสื่อการสอน

อัดสีว่าเนา ศิลปะออกแบบ

บรรยายรักษ์ ชิล์ฟ์สกิร์น

ถ่ายภาพ วัดและประเมินผลการเรียนการสอน

ดนตรี กีฬา

นาฏศิลป์ พลศึกษา

อื่น ๆ _____

7. ประกาศเกียรติคุณที่เคยได้รับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ _____ ครั้ง ได้แก่

1. _____ เมื่อ พ.ศ. _____

2. _____ เมื่อ พ.ศ. _____

3. _____ เมื่อ พ.ศ. _____

8. ประสบการณ์การอบรมประจำเดือน/คุณงาน เกี่ยวกับศูนย์วิชาการกลุ่ม _____ ครั้ง ได้แก่

1. _____

2. _____

3. _____

9. ท่านพอใจในลักษณะของงานศูนย์วิชาการที่ท่านปฏิบัติอยู่มากน้อยเพียงใด เนราฯเห็นด้วย

มาก เพราฯ _____

ปานกลาง เพราฯ _____

น้อย เพราฯ _____

ตอนที่ 2 การดำเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน

จัดทำสถิติข้อมูลที่จำเป็นเกี่ยวกับการพัฒนาการเรียนการสอน

1. ข้อมูลด้านวิชาการของโรงเรียนภายในกลุ่มที่จัดทำไว้ มีประเภทใดบ้าง

- ข้อมูลด้านผลลัพธ์ทางการเรียนของปีการศึกษาที่ผ่านมา
- ข้อมูลการผ่านมาตรฐานคุณภาพคือการเรียนของปีการศึกษาที่ผ่านมา
- ข้อมูลเกี่ยวกับสื่อการสอนจำแนกเป็นรายชั้น และรายกลุ่มประสมการ
- จำนวนและอัตราการเข้าชั้นของนักเรียน
- จำนวนและอัตราหักเรียนที่ออกกลางคัน
- การเลือกสอนกลุ่มประสมการพิเศษ
- การจัดกิจกรรมการสอนชื่อมะเริน
- โครงการต่าง ๆ ที่ส่งเสริมทางวิชาการ
- อื่น ๆ _____

2. วัตถุประสงค์ของการจัดเก็บ ข้อมูลเพื่อประโยชน์ในการบริหารบ้านเรียน

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

3. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ได้แก่อะไรบ้าง

- แบบพิมพ์ที่จัดทำขึ้น
- สดติด/เอกสารของโรงเรียนที่มีอยู่แล้ว
- อื่น ๆ _____

4. การจัดเก็บรวบรวมข้อมูลให้ทันตามกำหนดเวลา ท่านใช้วิธีการใด

1. _____
2. _____
3. _____

5. ระยะเวลาดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล อุ่นเครื่อง

- ปลายปีการศึกษาที่ผ่านมา
- ต้นปีการศึกษานี้
- ต้น/ปลายแต่ละภาคเรียนของปีการศึกษานี้
- อื่น ๆ _____

ความเห็นเพิ่มเติม
ของผู้ให้/ผู้รับภารกิจ

ความเห็นเพิ่มเติม^{*}
ของผู้ให้/ผู้รับภาระ*

6. ท่านใช้วิธีการใดตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่จัดเก็บรวมรวมมาได้

1. _____
2. _____
3. _____

7. การนำเสนอข้อมูล ใช้วิธีการใดบ้าง

- แจ้งในที่ประชุมคณะกรรมการกลุ่ม
- จัดทำเอกสารเป็นรูปเล่มแจกโรงเรียนต่างๆ
- จัดทำแผนภูมิคิดฟานนิ่ง
- จัดทำเป็นแผ่นพับ
- อื่น ๆ _____

วางแผนการค่าเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน

8. ท่านมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนให้ของวางแผน

- สำรวจวิเคราะห์ปัญหาความต้องการ
- กำหนดนโยบายของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน
- กำหนดวัตถุประสงค์/เป้าหมาย
- จัดทำแผน/โครงการ
- จัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน
- ปฏิบัติงานตามแผนงานหรือปฏิทินปฏิบัติงาน
- ประเมินผลแผนและโครงการ
- อื่น ๆ _____

9. โครงการเกี่ยวกับการพัฒนาทางวิชาการของกลุ่มโรงเรียนที่ท่านคิดว่า่น่าสนใจ

1. _____
2. _____
3. _____

จัดทำ ผลิต และพัฒนาสื่อการเรียนการสอน

10. การจัดทำสื่อการเรียนการสอนของศูนย์วิชาการ มีวิธีใดบ้าง

- จัดซื้อค่าวัสดุเงินงบประมาณ
- ขอรับบริการจากหน่วยงานราชการต่างๆ / แหล่งบริการสื่อ
- อื่น ๆ _____

ความเห็นเพิ่มเติม^{*}
ของผู้ให้/ผู้สัมภาษณ์

11. ก้าวจากการหน่วยงาน สภានบัน หรือแหล่งบริการสื่อ มีแหล่งใดบ้าง

- สภานครต่างๆ
- มูลนิธิ สมาคม ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ได้แก่ _____
- หน่วยราชการต่าง ๆ ในจังหวัดได้แก่ _____
- หน่วยงานของเอกชน ได้แก่ _____
- วิทยาลัยครุ
- วัด
- อื่น ๆ _____

12. กระบวนการผลิตสื่อ ประกอบด้วยขั้นตอนใดบ้าง

- สำรวจสภาพความต้องการของโรงเรียนภายในกลุ่ม
- สำรวจสื่อการสอนที่มีอยู่แล้วของโรงเรียนภายในกลุ่ม
- กำหนดวัสดุประสงค์/เป้าหมาย
- วางแผนการผลิต
- ผลิตสื่อต้นแบบ
- ทดลองใช้
- ประเมินคุณภาพของสื่อต้นแบบ
- ปรับปรุงแก้ไข
- ผลิตสื่อเพื่อนำไปใช้จริง
- อื่น ๆ _____

13. กำหนดระยะเวลาในการผลิตสื่อไว้หรือไม่ อ่า่างไร

- ไม่ได้กำหนดไว้
- กำหนดไว้คือ _____

14. มีกระบวนการและขั้นตอนในการพัฒนาสื่ออย่างไรบ้าง

- นำสื่อไปทดลองใช้กับกลุ่มย่อย
- นำสื่อมาปรับปรุงแก้ไข
- นำสื่อไปทดลองสอนจริง
- นำสื่อมาปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง
- พัฒนาตามสื่อต้นแบบ
- อื่น ๆ _____

ความเห็นเห็นเดิน ทางผู้ให้/ผู้สัมภาษณ์

15. มีการประเมินคุณภาพสื่อที่ผลิต และพัฒนาขึ้นหรือไม่ อธิบายได้

- ยังไม่ได้ประเมิน
- ประเมินคุณภาพสื่อ โดยวิธี
- ประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญ ได้แก่ _____

ประเมินโดยเรียน

ประเมินโดยการตรวจสอบผลที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

อื่น ๆ _____

16. ท่านมีวิธีการ/เทคนิคผลิตสื่อ ให้น่าสนใจดังไรบ้าง

1. _____
2. _____
3. _____

จัดระบบการเก็บ การใช้ การนำร่องรักษา เครื่องมือ สื่อการเรียนการสอน

หนังสือ และสิ่งพิมพ์

17. การกำหนดวัตถุประสงค์/เป้าหมายเกี่ยวกับการจัดระบบการเก็บการใช้การนำร่องรักษาสื่อฯ ไว้หรือไม่

- ยังไม่มีการกำหนด
- กำหนดไว้ คือ _____

ถ้ากำหนดไว้มีหลักเกณฑ์ในการกำหนดดังไรบ้าง

- ความสะดวกในการใช้การให้บริการ
- อายุการใช้งาน
- ความเป็นระบบ
- อื่น ๆ _____

ผู้กำหนดวัตถุประสงค์/เป้าหมาย คือใครบ้าง

- คณะกรรมการศูนย์วิชาการ
- หัวหน้าสำนักงาน
- ครุวิชาการสำนักงาน
- อื่น ๆ _____

ความเห็นเพิ่มเติม^{*}
ของผู้ให้/ผู้สัมภาษณ์

18. มีข้อเสนอในการจัดเก็บสื่อ อ่อนไหวบ้าง

- ตรวจสอบก่อนการจัดเก็บ
- จัดหมวดหมู่
- ลงทะเบียนวัสดุ-ครุภัณฑ์
- ลงทะเบียนสื่อ
- กำหนดเลขเรียกสื่อ
- จัดทำบัญชารายการ
- จัดเก็บเป็นหมวดหมู่
- อื่น ๆ _____

19. ท่านมีวิธีการจัดเก็บและนำร่องรักษาสื่อแต่ละประเภทอย่างไรบ้าง

หนังสือและสิ่งพิมพ์ 1. _____

2. _____

วัสดุ

1. _____

2. _____

อุปกรณ์

1. _____

2. _____

เครื่องมือ

1. _____

2. _____

20. มีการกำหนดระยะเวลาในการนำร่องรักษา ซ้อมแซมสื่อไว้หรือไม่

- ไม่ได้กำหนดแน่นอน

- กำหนดไว้ คือ _____

ให้บริการเครื่องมือ สื่อการเรียนการสอน หนังสือและสิ่งพิมพ์

21. รูปแบบและวิธีการให้บริการ มีประเภทใดบ้าง

- การให้บริการประจำที่ศูนย์วิชาการกลุ่ม ได้แก่

- ให้คำแนะนำในการค้นหาหนังสือ/สื่อ

- บริการให้เชิญวัสดุ สื่อต่าง ๆ ที่มีอยู่ภายในศูนย์วิชาการกลุ่ม

- ให้ความช่วยเหลือประสานงานในการอื่นหรือแลกเปลี่ยนสื่อระหว่าง
ศูนย์วิชาการหรือสถาบันการศึกษาอื่น ๆ

- พัฒนาตามความต้องการของโรงเรียน

- รับของวัสดุ-อุปกรณ์ และสื่อการเรียนการสอน

- ให้คำแนะนำ และค่าปรึกษาปัญหาเกี่ยวกับการใช้สื่อ แก่ผู้มาใช้บริการ

- อื่น ๆ _____

- การบริการเอกสารที่ได้แก่

- นำสื่อที่ผลิตขึ้นใหม่ไปเผยแพร่กับโรงเรียนในกลุ่ม

- อื่น ๆ _____

ความเห็นเพิ่มเติม^๑
ของผู้ให้/ผู้รับภาระ^๒

22. การให้บริการรูปแบบต่างๆ กำหนดระยะเวลาไว้อ้างอ้าง

การให้บริการประจำที่ศูนย์วิชาการกลุ่ม

1. _____

2. _____

การให้บริการนอกสถานที่

1. _____

2. _____

23. การกำหนดแนวปฏิบัติในการรับบริการของครุ ใช้วิธีการใด

คงท่านศูนย์วิชาการร่างแนวปฏิบัติเสนอคณะกรรมการกลุ่มให้ความเห็นชอบ

ครุวิชาการสานักงานร่างแนวปฏิบัติ เสนอคณะกรรมการกลุ่มให้ความเห็นชอบ

อื่น ๆ _____

24. มีการจัดทำบันทึกสถิติการให้บริการ หรือไม่

ยังไม่ได้จัดทำ

จัดทำไว้ ผู้จัดทำคือ _____

25. ท่านมีวิธีการส่งเสริมให้มีผู้มาใช้บริการมาก ๆ ด้วยวิธีใดบ้าง

จัดทำรายชื่อสื่อตัวแบบแจ้งให้ทราบเรื่องในกลุ่มทราบ

จัดทำสถิติผู้มาใช้บริการและนำเสนอด้วย

อื่น ๆ _____

26. ท่านมีวิธีการใดในการติดตามผลการให้บริการ

สอนຄามผู้มาใช้บริการ

ใช้แบบสอบถามความคิดเห็นผู้มาใช้บริการ

อื่น ๆ _____

ให้ความรู้แนะนำ ส่งเสริมเทคนิคการผลิตสื่อ การใช้สื่อการเรียนการสอน และเทคนิค

การจัดการเรียนการสอน

27. การจัดกิจกรรมการให้ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการผลิตสื่อประเภทวัสดุ ใช้วิธีการใด

จัดประชุมอบรมเชิงปฏิบัติการ

จัดทำเอกสารเผยแพร่

แนะนำในที่ประชุมคณะครุภยในกลุ่ม

แนะนำไปตามโรงเรียนที่ขอรับบริการ

อื่น ๆ _____

ความเห็นเพิ่มเติม^{*}
ของผู้ให้/ผู้ล้มภารท์

28. การจัดกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้สื่อ/สอดทัศน์ปกร์ ให้เข้าสู่การใช้บ้าง
 จัดประชุมอบรมเชิงปฏิบัติการ
 จัดทำเอกสารเผยแพร่ และเสนอแนะแหล่งวิทยากร แก่โรงเรียนในกลุ่ม
 สาธิตแนะนำความร่องเรียนที่ขอรับบริการ
 อื่น ๆ _____
29. การจัดกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
 แนะนำเป็นรายบุคคลที่มากข้อค่าปริญญา
 จัดทำเอกสารเผยแพร่
 จัดประชุมสัมมนาทางวิชาการ
 อื่น ๆ _____
- ประชาสัมพันธ์การค่าเงินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน**
30. ประชาสัมพันธ์เครื่องมือ หรือกิจกรรมที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ กับโรงเรียน
 ภายในกลุ่ม มีอย่างไรบ้าง
 สื่อสารด้วยวิชาฯ ได้แก่
 ชี้แจงในที่ประชุมคณะกรรมการกลุ่ม
 ชี้แจงในที่ประชุมคณะกรรมการกลุ่ม
 สนทนาก่อร่างไม้เป็นทางการ
 อภิปรายตามตอบปัญหา
 อื่น ๆ _____
 ใช้สื่อมวลชน ได้แก่
 วิทยุกระจายเสียงท้องถิ่น
 หนังสือพิมพ์ท้องถิ่น
 ลงข่าวการประเมินศึกษาระดับ สปอ./สปจ.
 ใช้หอกระจายข่าวในชุมชน
 อื่น ๆ _____
 จัดทำสิ่งพิมพ์ และเอกสาร ได้แก่
 รายชื่อสื่อการสอน หนังสือ อุปกรณ์ต่าง ๆ ในศูนย์ฯเผยแพร่
 วารสาร/จุลสาร
 จดหมายข่าว
 จดหมายเชิญ
 แผ่นปลิว
 แผ่นพับ
 ป้ายประกาศ
 อื่น ๆ _____

ความเห็นเดี่ยวนี้ ของผู้ให้/ผู้สัมภาษณ์
<input type="checkbox"/> จัดกิจกรรมพิเศษของศูนย์วิชาการกลุ่ม ได้แก่
<input type="checkbox"/> จัดนิทรรศการสืบคดีสื่อการสอน และหนังสือ
<input type="checkbox"/> จัดศูนย์วิชาการเคลื่อนที่
<input type="checkbox"/> จัดกิจกรรมประมวล และแข่งขัน ได้แก่
 <input type="checkbox"/> จัดวันเฉลิมศูนย์วิชาการกลุ่ม
<input type="checkbox"/> อื่น ๆ _____
31. ระยะเวลาในการจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ด้วยวิธีต่าง ๆ ค่าเนินการในช่วงใด
1. การสื่อสารด้วยวาระ _____
2. จัดทำสิ่งพิมพ์ และเอกสาร _____
3. จัดกิจกรรมพิเศษฯ _____
<u>ให้ความร่วมมือ สัมภสัมภ์การดำเนินงานของกลุ่มโรงเรียน</u>
32. ให้ความร่วมมือในการผลิตเอกสารต่างๆ ได้แก่
<input type="checkbox"/> แบบพิมพ์ต่างๆ ได้แก่ _____
<input type="checkbox"/> แผนการสอน/คู่มือครุ _____
<input type="checkbox"/> แบบทดสอบภาษาต่างประเทศ _____
<input type="checkbox"/> แบบทดสอบ/วัดผลตามจุดประสงค์การเรียนรู้ _____
<input type="checkbox"/> เอกที่มารายงานทางวิชาการของกลุ่ม _____
<input type="checkbox"/> อื่น ๆ _____
33. วิธีการให้บริการเอกสาร ใช้วิธีการใด
<input type="checkbox"/> แจกไปตามโรงเรียนต่าง ๆ _____
<input type="checkbox"/> โรงเรียนนำรับบริการเองตามความต้องการ _____
<input type="checkbox"/> อื่น ๆ _____
34. ประเภทของเครื่องมือ และ อาสาสมัครที่ให้บริการได้แก่ประเภทใดบ้าง
1. _____
2. _____
3. _____
35. วิธีการให้บริการเครื่องมือ และ อาสาสมัครที่ทำอย่างไร
1. _____
2. _____
36. มีการให้บริการค้านอื่น ๆ หรือไม่
<input type="checkbox"/> ไม่มี _____
<input type="checkbox"/> มี ได้แก่ _____
ผู้ให้บริการค้านอื่น ๆ ได้แก่ _____

37. ท่านได้ร่วมเป็นกรรมการในการจัดกิจกรรมทางวิชาการอื่นๆ ของกลุ่มในเรื่องใดบ้าง

 - กรรมการจัดประชุม/แข่งขันต่างๆ ได้แก่ _____
 - กรรมการจัดงานนิทรรศการสือการสอน
 - อื่นๆ _____

รายงาน และประเมินผลการค่าเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน

38. ท่านมีส่วนร่วมในการประนีน และรายงานผลในชั้นตอนใดบ้าง

- ## [] งานแผนกรประเมิน

- [] จัดทำเครื่องมือประเมินผล

- ## ๑. เงินออมและการปรับเปลี่ยน

- ๑๒๖๘ วิชาการทั่วไป

- [๑] สุรินทร์ อดิปราวุฒิ และวีระกำชัย สนธิเดช

- ### ๗.๑ บันทึก/จดท่องเอกสารสำคัญ

- ๕๗

39. ท่านได้นำผลการประเมินมาปรับปรุงการค่าเนินงานตามภารกิจอย่างไรบ้าง

ความเห็นเพื่อศึกษา

37. ท่านได้ร่วมเป็นกรรมการในการจัดกิจกรรมทางวิชาการอื่นๆของกลุ่มในเรื่องใดบ้าง
[] กรรมการจัดประมวล/แข่งขันต่างๆ ได้แก่ _____

- ## [] กรรมการจัดงานนิทรรศการสื่อการสอน

- [] ๗

- תלמוד בבבלי

๒๘. หัวหน้าส่วนราชการในกรุงเทพมหานคร ให้ตรวจสอบว่ามีบัญชีรายรับรายจ่ายของหน่วยงานที่ได้รับการอนุมัติใช้จ่ายตามเงื่อนไขที่กำหนดอย่างไร

- ### ๕.๑ ความหมายของประวัติเมือง

- ๕๓ ๕๔๙๑๘๕๘๖๘๗

- ### ๕.๓. น้ำดื่มและน้ำอุ่น

- ### E 3. CHANGES

- ### **E 3. *Salvia* L.**

- ### 3.3. សំណើរបាយការណ៍

- 卷之三

- 100-2

39. ท่านได้นำผลการประเมินมาปรับปรุงการค่าเนินงานตามภารกิจอย่างไรบ้าง

40. ผู้มีส่วนได้เสีย หรือ ผู้รับผิดชอบ ในการปฏิบัติงานต่อไปนี้ ประกอบด้วยวิศวกรบึง

ตอนที่ 3 ปัญหาการค่าเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน

คำอธิบาย กรณีระบุปัญหาที่เกิดขึ้นกับท่านตามสภาพความเป็นจริงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามภารกิจของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน พร้อมทั้งเสนอวิธีการแก้ไขปัญหาที่ท่านได้ค่าเนินการไปแล้วอย่างไร เพื่อเป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาในเรื่องนั้นๆ และปัญหาที่ยังไม่ได้แก้ไขเพื่อเป็นข้อมูลให้นำร่วมงานที่เกี่ยวข้อง/รับผิดชอบหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ ในแต่ละข้อค่าตอบท่านสามารถตอบได้มากกว่า 1 ค่าตอบ

ปัญหาที่เกิดขึ้นในการค่าเนินงานแหล่งภารกิจ	การแก้ไขปัญหา		วิธีแก้ไขปัญหาและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น/สาเหตุที่ยังไม่ได้แก้ไข
	วันที่ ประเมิน	วันที่ แก้ไข	
1. การจัดทำสิทธิชื่อมูลที่จำเป็น			
<input type="checkbox"/> ไม่มี			
<input type="checkbox"/> มี ได้แก่			
<input type="checkbox"/> คณะกรรมการขาดความรู้เกี่ยวกับการสร้างเครื่องมือเก็บข้อมูล			
<input type="checkbox"/> ข้อมูลที่เก็บรวบรวมมาคาดคะเนล้วน ไม่เป็นปัจจุบัน			
<input type="checkbox"/> กระบวนการเก็บรวบรวมข้อมูลจากโรงเรียนล่าช้า			
<input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต			

2. การวางแผนการค่าเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนฯ			
<input type="checkbox"/> ไม่มี			
<input type="checkbox"/> มี ได้แก่			
<input type="checkbox"/> บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวางแผน			
<input type="checkbox"/> คณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการไม่ได้วางแผนร่วมกัน			
<input type="checkbox"/> ขาดความร่วมมือในการปฏิบัติตามแผนที่วางไว้			
<input type="checkbox"/> วัสดุ อุปกรณ์ ในการจัดทำแผนมีไม่เพียงพอ			
<input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต			

บันทึกความเห็นเพิ่มเติมของผู้ให้สัมภาษณ์

ปัจจัยที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานแต่ละภารกิจ	การแก้ไขปัญหา		วิธีแก้ไขปัญหาและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น/สาเหตุที่ยังไม่ได้แก้ไข
	วิธีแก้ไขปัญหา	ผลลัพธ์	
3. การจัดหา ผลิต และพัฒนาสื่อการเรียนการสอนฯ			
□ ไม่มี			
□ มี ได้แก่			
□ คณฑ์ทำงานมีงานสอนประจำไม่เวลาในการผลิตสื่อร่วมกันน้ออ			
□ คณฑ์ทำงานขาดความรู้ ทักษะและเทคนิคในการผลิตสื่อค่างๆ			
□ ขาดแรงสนับสนุนจากผู้บริหารโรงเรียนภายในกลุ่ม			
□ ขาดผู้เชี่ยวชาญในการประเมินสื่อ			
□ ขาดงบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ ในการผลิตสื่อ			
□ ขาดสื่อต้นแบบที่ดีในการผลิต			
□ คุณภาพของสื่อที่ผลิตขึ้นไม่ดีเท่าที่ควร			
□ ปริมาณของสื่อไม่เพียงพอ กับความต้องการของผู้ใช้			
□ ภารกิจสื่อไม่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้			
□ อื่นๆ			

4. การจัดระบบการเก็บ การใช้ และนำรุ่งรักษा เครื่องมือ สื่อฯ			
□ ไม่มี			
□ มี ได้แก่			
□ คณฑ์ทำงานขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการเก็บฯ			
□ ขาดงบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ ในการนำรุ่งรักษากลุ่มฯ			
□ ชี้แจง และติดตาม บุคลากร ไม่ให้มีการนำรุ่งรักษาสื่อฯ			
□ สถานที่ไม่เป็นเอกเทศ ไม่เป็นสัดส่วน			
□ สถานที่คับแคบ ไม่เพียงพอ			
□ อื่นๆ			

บันทึกความเห็นเพิ่มเติมของผู้ให้สัมภาษณ์

ปัญหาที่เกิดขึ้นในการค่าเนินงานและภารกิจ	การแก้ไขปัญหา		วิธีแก้ไขปัญหาและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น/สาเหตุที่ยังไม่ได้แก้ไข
	วิธีแก้ไขปัญหา	ผลลัพธ์	
7. ประชาชนสัมพันธ์การค่าเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน			
□ ไม่มี			
□ มี ได้แก่			
□ คณะกรรมการตรวจสอบความรู้และประเมินการปฏิบัติในการจัดทำเอกสาร และการประชาสัมพันธ์ด้วยวิธีอื่นๆ			
□ ได้รับความร่วมมือประชาชนสัมพันธ์ต่อจากคณะกรรมการการกลุ่ม/ผู้บริหารโรงเรียนน้อย			
□ ขาดงบประมาณในการจัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์			
□ ภาระของประชาชนสัมพันธ์ไม่ต่อเนื่อง และทิ้ง			
□ อื่นๆ _____			
8. ให้ความร่วมมือและสนับสนุนการค่าเนินงานของกลุ่มโรงเรียนฯ			
□ ไม่มี			
□ มี ได้แก่			
□ วัสดุ อุปกรณ์ ในการจัดทำเอกสารให้บริการไม่เพียงพอ			
□ ขาดการประสานงานรายหัวของโรงเรียนและศูนย์วิชาการกลุ่ม			
□ อื่นๆ _____			
9. ประเมิน และรายงานผลการปฏิบัติงานฯ			
□ ไม่มี			
□ มี ได้แก่			
□ คณะกรรมการบริหารไม่ปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่			
□ ขาดเครื่องมือประเมินผล			
□ ขาดแนวทางในการรายงานผล			
□ ภาระรายงานผลไม่ได้จัดทำอย่างต่อเนื่อง			
□ อื่นๆ _____			

บันทึกความเห็นเพิ่มเติมของผู้ให้สัมภาษณ์

ปัจจัยที่เกิดขึ้นในการค่าเนินงานเพื่อการกิจ	การแก้ไขปัจจัย		วิธีแก้ไขปัจจัย และผลลัพธ์ที่เกิด [*] ขึ้น/สาเหตุที่อ้าง ไม่ได้แก้ไข
	แก้ไข [†] ด้วยตนเอง	แก้ไข [‡] ด้วยภายนอก	
7. ประชาสัมพันธ์การค่าเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน			
<input type="checkbox"/> ไม่มี			
<input type="checkbox"/> มี ได้แก่			
<input type="checkbox"/> គคพะทํางานหาดความรู้และประสบการณ์ในการจัดทำเอกสาร และการประชาสัมพันธ์ด้วยวิธีอื่นๆ			
<input type="checkbox"/> ได้รับความร่วมมือประชาสัมพันธ์ต่อจากคณะกรรมการกลุ่ม/ ผู้บริหารโรงเรียนน้อย			
<input type="checkbox"/> ขาดงบประมาณในการจัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์			
<input type="checkbox"/> ภาระประชาสัมพันธ์ไม่พอเนื่อง แล้วก็จึง			
<input type="checkbox"/> อยู่ๆ			
8. ให้ความร่วมมือและสนับสนุนการค่าเนินงานของกลุ่มโรงเรียนฯ			
<input type="checkbox"/> ไม่มี			
<input type="checkbox"/> มี ได้แก่			
<input type="checkbox"/> วัสดุ อุปกรณ์ ในการจัดทำเอกสารให้บริการมีไม่เพียงพอ			
<input type="checkbox"/> ขาดการประสานงานระหว่างโรงเรียนและศูนย์วิชาการกลุ่ม			
<input type="checkbox"/> อยู่ๆ			
9. ประเมิน และรายงานผลการปฏิบัติงานฯ			
<input type="checkbox"/> ไม่มี			
<input type="checkbox"/> มี ได้แก่			
<input type="checkbox"/> គคพะกรรมการบริหารไม่ปฏิบัติความทบทวนให้ทันท่วงที			
<input type="checkbox"/> ขาดเครื่องมือประเมินผล			
<input type="checkbox"/> ขาดแนวทางในการรายงานผล			
<input type="checkbox"/> ภาระรายงานผลไม่ได้จัดทำอย่างดีเนื่อง			
<input type="checkbox"/> อยู่ๆ			

บันทึกความเห็นเพิ่มเติมของผู้ให้สัมภาษณ์

แบบสอบความคุ้มครองวิชาการกลุ่มโรงเรียนเพื่อการวิจัย

เรื่อง

**การดำเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนดีเด่น
สำนักงานการประ同胞ศึกษาจังหวัดเพชรบูรณ์**

คำชี้แจง

1. แบบสอบความฉบับนี้มี 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 สถานภาพทั่วไปของผู้ให้ข้อมูล จำนวน 11 ข้อ

ตอนที่ 2 การมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน จำนวน 11 ข้อ

2. ข้อมูลจากแบบสอบความฉบับนี้ใช้เพื่อการวิจัยเท่านั้น จึงไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน และ สถานภาพทางราชการของท่านแต่ประการใด

3. กรุณาตอบแบบสอบความให้ครบถ้วน ให้รายละเอียดเพิ่มเติมตามสภาพความเป็นจริง ข้อมูลที่ได้จากการดำเนินการจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการพัฒนาการดำเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนต่อไป

ศูนย์วิทยทรพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสอบถามคุณวิชาการกลุ่มโรงเรียน

ตอนที่ 1 สถานภาพทั่วไปของผู้ให้ข้อมูล

ค่าเฉลี่ย ปีคราสเลื่อนหมาย / ลงใน [] หรือเดินทางความลงในห้องว่างให้ตรงกับสถานภาพ
ของท่านตามความเป็นจริง และในบางห้องท่านสามารถตอบได้มากกว่า 1 ค่าตอบ

1. เพศ

[] ชาย [] หญิง

2. อายุ _____ ปี

3. อายุราชการ _____ ปี

4. ประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งครุวิชาการกลุ่ม _____ ปี
เป็นครุวิชาการกลุ่มประจำจากกลุ่มประสบการณ์ _____

5. วุฒิทางการศึกษาสูงสุด _____

6. ความสามารถพิเศษด้านต่างๆ

[] ช่าง _____ [] ใช้อำนวยศักดิ์ในการ _____

[] พิมพ์ตีต่อ _____ [] ผลิตสื่อการสอน _____

[] อัดสีนา _____ [] ศิลปะ ออกแบบ _____

[] บรรยายรักษ์ _____ [] ชิลค์สกิร์น _____

[] ถ่ายภาพ _____ [] วัดและประเมินผลการเรียนการสอน _____

[] คนดี _____ [] กีฬา _____

[] นาฏศิลป์ _____ [] พลศึกษา _____

[] อื่น ๆ _____

7. การทำหน้าที่สอนและการปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ในโรงเรียน

[] ครุประจําชั้นประถมศึกษาปีที่ _____ และสอนประจําทุกกลุ่มประสบการณ์ _____

[] ครุประจําชั้นประถมศึกษาปีที่ _____ และสอนประจําบางกลุ่มประสบการณ์ _____

[] ครุพิเศษประจำกลุ่มประสบการณ์ _____ ชั้นประถมศึกษาปีที่ _____

[] อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

8. จำนวนชั่วโมงที่สอน _____ ชั่วโมง/สัปดาห์

9. ประกาศเกียรติคุณหรือรางวัลที่ท่านเคยได้รับด้านการจัดการเรียนการสอน ได้แก่

1. _____ เมื่อ พ.ศ. _____

2. _____ เมื่อ พ.ศ. _____

3. _____ เมื่อ พ.ศ. _____

10. ประสบการณ์การอบรมการประชุมสัมมนา/คุณงานเกี่ยวกับศูนย์วิชาการกลุ่ม _____ ครั้งได้แก่

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

11. ท่านพอใจในลักษณะของงานศูนย์วิชาการกลุ่มที่ท่านปฏิบัติอยู่ในฐานะคณะกรรมการน้อยเพียงใด
เพราระเหตุใด

- มาก เพราระ _____
- ปานกลาง เพราระ _____
- น้อย เพราระ _____

ตอนที่ 2 การมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน

ค่าใช้จ่าย โปรดใช้เครื่องหมาย / ลงใน หรือเติมข้อความลงในช่องว่าง ตามสภาพที่ท่านได้ปฏิบัติจริง โดยไม่จำกัดข้อท่านสามารถตอบได้มากกว่า 1 ค่าตอบ

1. ท่านมีส่วนร่วมในการจัดทำสิ่งข้อมูลที่จำเป็นเพื่อพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนหรือไม่
 ไม่มี

ผู้จัดทำโดยรวมค่าตอบต่อไปนี้

1.1 ท่านมีส่วนร่วมในการรวบรวมข้อมูลด้านวิชาการของโรงเรียนเพื่อต่างๆ ในกลุ่มประเภทใดบ้าง
 ข้อมูลด้านผลลัพธ์จากการเรียนของปีการศึกษาที่ผ่านมา

ข้อมูลการฝ่ายจุฬะทรงค์ของปีการศึกษาที่ผ่านมา

ข้อมูลเกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอน

จำนวนและอัตราการเข้าชั้นของนักเรียน

จำนวนและอัตรานักเรียนที่ออกกลางคัน

การเลือกส่อนกลุ่มประสบการณ์ฯ

การจัดกิจกรรมการสอนช่องเสริม

โครงการที่ส่งเสริมทางวิชาการ

อื่น ๆ _____

1.2 ท่านได้ร่วมจัดทำในขั้นตอนใดบ้าง

วางแผนในการจัดเก็บรวบรวมข้อมูล

จัดทำเครื่องมือในการรวบรวมข้อมูล

เก็บรวบรวมข้อมูลจากโรงเรียนต่างๆ

- ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล
- วิเคราะห์ และประเมินผลข้อมูล
- นำเสนอข้อมูล
- อื่น ๆ _____

2. ท่านมีส่วนร่วมในการวางแผนการค่าเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนหรือไม่

- ไม่มี
- มี ถ้ามีโปรดตอบค่าตอบแทนต่อไปนี้

2.1 ในขั้นตอนใดของ การวางแผน

- สำรวจสภาพปัจจุบันปัญหา และความต้องการ
- กำหนดนโยบาย
- กำหนดวัตถุประสงค์/เป้าหมาย
- จัดทำแผน/โครงการ
- จัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน
- ประเมินผลแผน และโครงการ
- อื่น ๆ _____

2.2 ถ้าท่านมีส่วนร่วมในการจัดทำแผน/โครงการท่านได้ปฏิบัติอย่างไรบ้าง

- เสนอร่างโครงการที่รับผิดชอบ
- เสนอความคิดเห็น และร่วมพิจารณาโครงการต่างๆ
- จัดพิมพ์ต้นฉบับ
- จัดทำรูปเล่มเอกสาร
- อื่น ๆ _____

2.3 เมื่อกำหนดวิธีการสอนในรายวิชานี้ ท่านมอบหมายงานสอนของท่านอย่างไร

- ให้ครุภัณฑ์สอนแบบบันทึกการสอน
- มอบหมายงานไว้ให้นักเรียนทำ
- ให้นักเรียนไปค้นคว้าในห้องสมุด
- สืบเปลี่ยนเวลาในตารางสอนกับครุภัณฑ์อื่น แล้วกลับมาสอนเองในภายหลัง
- อื่น ๆ _____

2.4 ท่านใช้วิธีการใดที่ทำให้ใช้เวลาไปร่วมวางแผนที่กลุ่มน้อยที่สุดและไม่กระทบกระเทือนต่องานสอนประจำ

- นำกลับมาทำที่บ้านในตอนกลางคืน
- นำกลับมาทำที่โรงเรียน และกลับไปพบกับคณะทำงานเดือนต้นหมาย
- ทำในวันหยุด
- อื่น ๆ _____

3. ท่านมีส่วนร่วมในการผลิตสื่อการเรียนการสอนของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน หรือไม่
 ไม่ใช่
 ใช่ ถ้ามีโปรดตอบค่าตอบแทนต่อไปนี้

3.1 ท่านมีส่วนร่วมในขั้นตอนใดของการผลิตสื่อ

- สำรวจสภาพ และความต้องการของโรงเรียน
- สำรวจสื่อการสอนที่มีอยู่แล้วของโรงเรียนภายในกลุ่ม
- วางแผนการผลิต
- ผลิตสื่อต้นแบบ
- ทดลองใช้
- ประเมินคุณภาพของสื่อต้นแบบ
- ปรับปรุงแก้ไข
- อื่น ๆ _____

3.2 ท่านทราบว่าต้องไปร่วมผลิตสื่อที่กลุ่มโรงเรียน ได้อย่างไร

- จากค่าใช้จ่ายของกลุ่มโรงเรียน
- ผู้บริหารโรงเรียนแจ้งให้ทราบ
- ตามข้อตกลงที่กำหนดไว้
- อื่น ๆ _____

3.3 ท่านได้นำวัสดุในห้องถัง/วัสดุเหลือใช้ นำไปใช้ในการผลิตสื่อหรือไม่

- ไม่ใช้
- ใช้ ที่นำส่งใจดีแก่ _____

3.4 ท่านใช้วิธีการอย่างไรในการผลิตสื่อให้มีคุณภาพ นอกจากการไปร่วมผลิตสื่อที่ศูนย์วิชาการกลุ่ม

- นำมาผลิตที่โรงเรียนร่วมกับผู้มีความสามารถทางศิลปะ
- ศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมจากหนังสือ ตำรา คู่มือการผลิตสื่อ
- ปรึกษาและขอคำแนะนำจากผู้มีความรู้เกี่ยวกับการผลิตสื่อหนึ่งๆ
- ทดลองผลิตตามสื่อต้นแบบ
- อื่น ๆ _____

4. ท่านมีส่วนร่วมในการจัดระบบการเก็บ การใช้ และการบำรุงรักษาเครื่องมือ สื่อการเรียนการสอน หนังสือ และลิ้งพิมพ์ หรือไม่

- ไม่ใช่
- ใช่ ในขั้นตอนใดบ้าง
 สำรวจสภาพเมื่อรับมาใหม่
 จัดหมวดหมู่
 ลงทะเบียนวัสดุ-ครุภัณฑ์

กำหนดเลขเรียกสื่อ

จัดทำบันทึกรายการ

จัดเก็บตามหมวดหมู่

กำหนดแนวปฏิบัติในการใช้

บำรุงรักษา/ซ่อมแซม

อื่น ๆ _____

5. ท่านใช้วิธีการใดในการเป็นผู้นำการใช้บริการของศูนย์วิชาการกลุ่ม

อิมสื่อจากศูนย์วิชาการกลุ่มเป็นประจำ

เข้าร่วมและเชิญชวนครุให้เข้าร่วมกิจกรรมที่ศูนย์วิชาการกลุ่มจัดขึ้น

สาธิต/แนะนำการใช้สื่อแก่ครุ

ประสานงาน/บริการให้ความสะดวกแก่ครุในการอิมสื่อจากศูนย์วิชาการกลุ่ม

อื่น ๆ _____

6. ท่านเคยเป็นวิทยากรในการจัดประชุมอบรมเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของศูนย์วิชาการกลุ่มของ

ท่านหรือไม่ ในเรื่องใดบ้าง

ไม่เคย

เคย ได้แก่

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

7. ท่านได้ให้ความรู้ แนะนำสิ่งเสริมเกี่ยวกับเทคนิคการผลิต การใช้สื่อการเรียนการสอน และ เทคนิควิธีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนแก่ครุตัวอย่างใดบ้าง

ให้ค่าปริญาแนะนำเป็นรายบุคคล

บริการให้ข้อมูล คำรา เพอสาร

แนะนำแหล่งค้นคว้า

สาธิตการสอน

สาธิตการใช้สื่อ

อื่น ๆ _____

8. ท่านมีส่วนร่วมในการประชาสัมพันธ์การค่าเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มกับโรงเรียนภายในกลุ่ม
หรือไม่

ไม่มี

มี ถ้ามีโปรดตอบค่าตอบแทนต่อไปนี้

ท่านใช้กิจกรรมการประชาสัมพันธ์ประเภทใดบ้าง

สื่อสารด้วยวาจา ได้แก่

แจ้งข่าวในที่ประชุมคณะกรรมการในโรงเรียน

สนทนารอถ่วงไม่นี่เป็นทางการ

อื่น ๆ _____

ร่วมจัดทำเอกสารลิ้งพิมพ์ ได้แก่

วารสาร/จุลสารของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน

จดหมายข่าว

แผ่นพับ

นิตยสาร

อื่น ๆ _____

ร่วมจัดกิจกรรมพิเศษของศูนย์วิชาการกลุ่ม ได้แก่

จัดนิทรรศการสื่อการสอน และหนังสือ

ศูนย์วิชาการเคลื่อนที่

จัดกิจกรรมประกวດ/แข่งขัน ได้แก่ _____

อื่น ๆ _____

9. ท่านมีส่วนร่วมในการประชาสัมพันธ์การค่าเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มกับบุคลากรหรือหน่วยงาน
อื่น หรือไม่

ไม่มี

มี ถ้ามีท่านได้ประชาสัมพันธ์กับบุคลากร หรือหน่วยงานใดบ้าง ด้วยวิธีใด

ครุวิชาการกลุ่มโรงเรียนอื่น ด้วยวิธี 1. _____

2. _____

ครุวิชาการกลุ่มโรงเรียนอื่น ด้วยวิธี 1. _____

2. _____

อื่น ๆ _____ ด้วยวิธี _____

10. ท่านมีส่วนร่วมในการให้ความร่วมนื้อสัมภ์สัมภาระค่าเนินงานของกลุ่มโรงเรียนหรือไม่

ไม่มี

มี ถ้ามีโปรดตอบค่าตอบแทนต่อไปนี้

10.1 กิจกรรมที่ร่วมจัดทำ หรือให้บริการ ได้แก่

- แผนการสอน
 - คู่มือครุ
 - กำหนดเกณฑ์มาตรฐานทางวิชาการของกลุ่มโรงเรียน
 - บันทึกการสอน
 - แบบทดสอบปลายภาคเรียน
 - แบบทดสอบชุดประจำสัปดาห์เรียนนี้
 - แบบพิมพ์ค่าว่างๆ ได้แก่ _____
 - บริการเครื่องมือ 或是ที่ศูนย์กลางในงานกลุ่มโรงเรียน
 - อื่น ๆ _____
- 10.2 ท่านเป็นคณะกรรมการกิจกรรมทางวิชาการค่าว่างๆ ของกลุ่มโรงเรียนเรื่องใดบ้าง
- กรรมการประจำคัดลายมือ
 - กรรมการประจำนารายกษาไทย
 - กรรมการจัดนิทรรศการวันสำคัญ
 - อื่น ๆ _____

11. ท่านมีส่วนร่วมในการประเมินและรายงานผลการปฏิบัติงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนหรือไม่

- ไม่มี
- มี ถ้ามีท่านปฏิบัติในกิจกรรมหรือขั้นตอนใดบ้าง
 - จัดทำเครื่องมือประเมินผล
 - เป็นคณะกรรมการประเมินผล
 - เป็นผู้ให้ข้อมูล
 - รวบรวมข้อมูล
 - วิเคราะห์ข้อมูล
 - สรุปผล อภิปราย และจัดทำข้อเสนอแนะ
 - บันทึก/จัดทำเอกสาร
 - อื่น ๆ _____

* ขอขอบพระคุณที่กรุณาให้ข้อมูลอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ *

**แบบวิเคราะห์เอกสาร
เกี่ยวกับการดำเนินงานศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน**

เอกสารที่น่าสนใจวิเคราะห์

- แบบปฏิบัติการประจำปี
- ปฏิทินปฏิบัติงาน
- ทะเบียนสื่อ
- บันทึกสอดคล้องให้บริการ
- เอกสารประจำสำนักหันธ์
- คำสั่งของกลุ่มโรงเรียน
- บันทึกการประชุมคณะกรรมการกลุ่ม
- บันทึกประจำวัน/บันทึกการปฏิบัติงาน
- รายงานผลการปฏิบัติงาน

**ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย**

แบบวิเคราะห์แผนปฏิบัติการประจำปี

ประเด็นที่ศึกษา	ข้อมูล/รายละเอียดที่ปรากฏ	หมายเหตุ
1. ลักษณะของแผนฯ -นโยบาย -วัตถุประสงค์ -เป้าหมาย		
2. ลักษณะของโครงการ -แก้ปัญหา (เฉพาะกรรช., ยาฯ) -พัฒนา		
3. โครงการและจำนวน โครงการในแต่ละภารกิจ		
4. คณะกรรมการที่ดำเนินการ		
5. การจัดทำเอกสารแผน/ โครงการ		

แบบวิเคราะห์ปฎิกิณปฏิบัติงาน

1. สาระสำคัญของปฎิกิณปฏิบัติงาน

- กำหนดกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติไว้ครอบคลุมแผนงาน/โครงการ
- กำหนดระยะเวลาเริ่มต้นการดำเนินงาน และสิ้นสุดไว้ออกย่างชัดเจน
- กำหนดผู้รับผิดชอบงานหรือการปฏิบัติไว้ออกย่างชัดเจน
- อื่น ๆ _____

2. ลักษณะของปฎิกิณปฏิบัติงาน

- จำแนกเป็นรายเดือน
- จำแนกเป็นรายภาคเรียน
- กำหนดระยะเวลาผลลัพธ์การศึกษา
- กำหนดระยะเวลาตามปัจงประมวล
- อื่น ๆ _____

3. รูปแบบการจัดทำ/นำเสนอด้วย

- เป็นแผนภูมิติดผาผนัง
- เป็นเอกสาร/แผ่นพับแจ้งโรงเรียน
- เป็นสมุดบันทึกปฎิกิณปฏิบัติงาน
- กำหนดไว้ในแผนงาน/โครงการ
- อื่น ๆ _____

ศูนย์วิทยثارพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบวิเคราะห์แบบเบื้องตื้อ

1. การจัดหมวดหมู่

สื่อประเภทหนังสือและสิ่งพิมพ์ ใช้ระบบ

ทศนิยมดิจิต

อักษรต่อ

อื่น ๆ _____

สื่อประเภทวัสดุ แยกประเภทตาม

ชนิดของสื่อ

กลุ่มประสบการณ์/เนื้อหาวิชา

อื่น ๆ _____

สื่อประเภทเอกสาร แยกประเภทตาม

หมวดอุปกรณ์/สื่อทัศนศึกษา

สภาพการใช้งาน

อื่น ๆ _____

สื่อประเภทเครื่องมือ แยกประเภทตาม

สภาพการใช้งาน

ไม่แยกประเภท รวมเป็นหมวดเครื่องมือทุกชนิด โดยใช้ลักษณะ "ค"

อื่น ๆ _____

2. แบบการลงทะเบียน

ข้อมูลแบบที่ สปช. เสนอไว้

ดัดแปลงตามความเหมาะสม

กำหนดครุภัณฑ์แบบใช้เอง

อื่น ๆ _____

3. การลงทะเบียนจัดทำหลักฐานเพื่อกำรบริการ ได้แก่

ใบอิมส์

บัตรอิมแพ็คส์

ใบท่วงสื่อ

บัตรกำหนดสิ้น

บัตรรายการ

สมุดคิลล์

บัตรคิลล์

อื่นๆ _____

แบบวิเคราะห์บันทึกสอดคล้องการให้บริการ

1. การรวบรวมบันทึกสอดคล้อง

- สรุปรวมบันทึกเป็นรายเดือน
- สรุปรวมบลากากค่าเรียน
- สรุปเนื้อสัมภาระศึกษา
- สรุปเนื้อสัมภาระนักเรียน
- อื่นๆ _____

2. ประเภทของสื่อ และสอดคล้องการให้บริการ

ประเภทสื่อ	รายการสื่อ	ผู้รับบริการ	จำนวนครั้ง/ ภาคเรียน/ ปีการศึกษา	หมายเหตุ
อุปกรณ์	-----	-----	-----	-----
	-----	-----	-----	-----
	-----	-----	-----	-----
	-----	-----	-----	-----
	-----	-----	-----	-----
วัสดุ	-----	-----	-----	-----
	-----	-----	-----	-----
	-----	-----	-----	-----
	-----	-----	-----	-----
	-----	-----	-----	-----
เครื่องมือ	-----	-----	-----	-----
	-----	-----	-----	-----
	-----	-----	-----	-----
	-----	-----	-----	-----
หนังสือ และ สิ่งพิมพ์	-----	-----	-----	-----
	-----	-----	-----	-----
	-----	-----	-----	-----
	-----	-----	-----	-----

3. แบบบันทึกสถิติ ประจำรอบตัวอย่างรายละเอียด ต่อไปนี้

4. แนวปฏิบัติการให้บริการ หรือระเบียบการอื่น

เวลาทำการ

ผู้ลิขิตร์ใช้บริการ

ประเภทของลูกค้าที่ให้สิ่งของออกนอกสถานที่ได้

จำนวนลูกค้าที่ให้สิ่งของล่วงครั้ง

ระยะเวลาในการให้สิ่ง

การทวงถามผู้ที่เกินกำหนด

ความรับผิดชอบการสืบชารุค, สูญหาย

ข้อกำหนดอื่นๆ

ศูนย์วิทยุสื่อสาร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบวิเคราะห์เอกสารประชาสัมพันธ์

ประเภทเอกสาร	กำหนดระยะเวลาโครงการเผยแพร่/ปีงบประมาณ	เนื้อหาสาระ
□ จุลสาร		
□ วารสาร		
□ จดหมายข่าว		
□ จดหมายเชิญ		
□ แผ่นปลิว/โฆษณา		
□ แผ่นพับ		
□ โปสเตอร์		
□ อื่นๆ		

บันทึกเพิ่มเติม

แบบวิเคราะห์ค่าสั่งของกลุ่มโรงเรียน

กิจกรรม	เครื่อง	งานที่ปฏิบัติความค่าสั่ง	ระยะเวลา ปฏิบัติงาน	ผู้ปฏิบัติ

บันทึกเพิ่มเติม

แบบวิเคราะห์บันทึกการประชุมคณะกรรมการกลุ่ม

เรื่องที่ประชุมเกี่ยวกับศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน (ปีการศึกษา 2532-2533)

ครั้งที่/ ปีการศึกษา	แผนงาน/โครงการ/เรื่อง	สาระของ การประชุม	ผลที่ประชุม
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----

บันทึกเพิ่มเติม

แบบวิเคราะห์บันทึกประจำวัน/บันทึกการปฏิบัติงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน

วัน เดือน ปี	งานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการกิจกรรมของศูนย์วิชาการกลุ่มฯ	ผู้ปฏิบัติ	หมายเหตุ

บันทึกเพิ่มเติม

แบบวิเคราะห์เอกสารการรายงานผลการปฏิบัติงานศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน

ผู้รับรายงาน	กำหนดเวลา ที่รายงาน	รูปแบบการนำเสนอ	ผู้รายงาน	หมายเหตุ

บันทึกเพิ่มเติม

ภาคผนวก ๔

แบบประเมินการค่าเนินงานศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 3 การดำเนินงานของศูนย์วิชาการ

รายการประเมิน และเกณฑ์การประเมิน	วิธีการประเมิน
<p>1. รวมรวมข้อมูลที่จำเป็นเกี่ยวกับการพัฒนาการเรียนการสอนและนำเสนอในรูปสิ่ติ</p> <p>1.1 ข้อมูลด้านผลลัพธ์ทางการเรียนของปีการศึกษาที่แล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> 0 ไม่จัดทำ</p> <p><input type="checkbox"/> 1 กำลังดำเนินการ / ข้อมูลไม่ครบ</p> <p><input type="checkbox"/> 2 ครบทุกโรงเรียน ทุกกลุ่มประสบการณ์และจำแนกเป็นรายชั้นเรียนทุกชั้น</p> <p><input type="checkbox"/> 3 ครบทุกโรงเรียน ทุกกลุ่มประสบการณ์ จำแนกเป็นรายชั้นทุกชั้น และภาคเรียนทุกภาค</p> <p><input type="checkbox"/> 4 ครบทุกโรงเรียน ทุกกลุ่มประสบการณ์ จำแนกเป็นรายชั้นทุกชั้น และสรุปเป็นผลรวมของกลุ่ม</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบหลักฐานผลการดำเนินงาน
<p>1.2 นำเสนอข้อมูลในรูปสิ่ติเกี่ยวกับผลลัพธ์ทางการเรียน</p> <p><input type="checkbox"/> 0 ไม่ดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> 1 กำลังดำเนินการ / รายละเอียดไม่ครบ</p> <p><input type="checkbox"/> 2 แสดงเป็นผลรวมของกลุ่ม จำแนกเป็นรายชั้นทุกชั้น ครบทุกกลุ่มประสบการณ์</p> <p><input type="checkbox"/> 3 แสดงเป็นผลรวมของกลุ่ม จำแนกเป็นรายชั้นทุกชั้น ครบทุกกลุ่มประสบการณ์ นำเสนอในรูปของแผนภูมิติดผนัง</p> <p><input type="checkbox"/> 4 แสดงเป็นผลรวมของกลุ่มและรายโรงเรียนจำแนกเป็นรายชั้นทุกชั้น ครบทุกกลุ่มประสบการณ์ นำเสนอในรูปแผนภูมิติดผนัง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบหลักฐานผลการดำเนินงาน

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รายการประเมิน และเกณฑ์การประเมิน	วิธีการประเมิน
<p>1.3 ข้อมูลการผ่านจุดประสังค์ของปีการศึกษาที่แล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> 0 ไม่จัดทำ</p> <p><input type="checkbox"/> 1 กำลังดำเนินการ / ข้อมูลไม่ครบ</p> <p><input type="checkbox"/> 2 ครบทุกโรงเรียน จำแนกเป็นรายชั้นทุกชั้น ครบทุกกลุ่ม ประสบการณ์ ทุกจุดประสังค์</p> <p><input type="checkbox"/> 3 ครบทุกโรงเรียน จำแนกเป็นรายชั้นทุกชั้น ครบทุกกลุ่ม ประสบการณ์ ทุกจุดประสังค์</p> <p><input type="checkbox"/> 4 ครบทุกโรงเรียน จำแนกเป็นรายชั้นทุกชั้น ครบทุกกลุ่ม ประสบการณ์ ทุกจุดประสังค์ สุ่มเป็นผลรวมของกลุ่ม และ สุ่มเฉพาะจุดประสังค์ที่มีปัญหาระดับกลุ่ม</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบ หลักฐาน ผลการ ดำเนินงาน
<p>1.4 นำเสนอด้วยรูปสติ๊กเก็ตวันการผ่านจุดประสังค์การเรียนรู้ เผา จุดประสังค์ที่มีปัญหา</p> <p><input type="checkbox"/> 0 ไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> 1 กำลังดำเนินการ / รายละเอียดไม่ครบ</p> <p><input type="checkbox"/> 2 แสดงเป็นผลรวมของกลุ่ม จำแนกเป็นรายชั้นทุกชั้น ครบทุก กลุ่มประสบการณ์</p> <p><input type="checkbox"/> 3 แสดงเป็นผลรวมของกลุ่ม จำแนกเป็นรายชั้นทุกชั้น ครบทุก กลุ่มประสบการณ์ และระบุรายละเอียดเนื้อหาของจุดประสังค์ ชัดเจน</p> <p><input type="checkbox"/> 4 แสดงเป็นผลรวมของกลุ่ม จำแนกเป็นรายชั้นทุกชั้น ครบทุก กลุ่มประสบการณ์ ระบุรายละเอียดเนื้อหาของจุดประสังค์ชัดเจน และนำเสนอเป็นแผนภูมิติดผนัง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบ หลักฐาน ผลการ ดำเนินงาน

รายการประเมิน และเกณฑ์การประเมิน	วิธีการประเมิน
<p>1.5 ข้อมูลเกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอนเพื่อการวางแผนผลิตสื่อ</p> <p><input type="checkbox"/> 0 ไม่จัดทำ</p> <p><input type="checkbox"/> 1 กำลังดำเนินการ / รายละเอียดไม่ครบ</p> <p><input type="checkbox"/> 2 มีรายชื่อสื่อการเรียนการสอนของทุกโรงเรียน จำแนกเป็นชั้นและกลุ่มประสบการณ์</p> <p><input type="checkbox"/> 3 มีรายชื่อสื่อการเรียนการสอนของทุกโรงเรียน จำแนกเป็นกลุ่มประสบการณ์ และระบุรายละเอียดความเกี่ยวข้องกับชั้นและเนื้อหาที่สอน</p> <p><input type="checkbox"/> 4 มีรายชื่อสื่อการเรียนการสอนของทุกโรงเรียน จำแนกเป็นกลุ่มประสบการณ์ ระบุรายละเอียดความเกี่ยวข้องกับชั้นและเนื้อหาที่สอนและสรุปรายชื่อสื่อที่โรงเรียนส่วนใหญ่ไม่มี</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบ หลักฐาน ผลการ ดำเนินงาน
<p>1.6 การนำเสนอข้อมูลในรูปสถิติเกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอนในปีการศึกษาที่แล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> 0 ไม่ดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> 1 กำลังดำเนินการ / รายละเอียดไม่ครบ</p> <p><input type="checkbox"/> 2 แสดงจำนวนรายการสื่อเป็นผลรวมของกลุ่มจำแนกเป็นโรงเรียน และกลุ่มประสบการณ์</p> <p><input type="checkbox"/> 3 แสดงจำนวนรายการสื่อ เป็นผลรวมของกลุ่ม จำแนกเป็นรายโรงเรียน และกลุ่มประสบการณ์ และจัดทำสรุปผลสื่อที่โรงเรียนส่วนใหญ่ไม่มี</p> <p><input type="checkbox"/> 4 แสดงจำนวนรายการสื่อ เป็นผลรวมของกลุ่มจำแนกเป็นรายโรงเรียน และกลุ่มประสบการณ์จัดทำสรุปผลสื่อที่โรงเรียนส่วนใหญ่ไม่มี และนำเสนอเป็นแผนภูมิคิดผนัง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบ หลักฐาน
<input type="checkbox"/> รวมคะแนนข้อ 1.1 - 1.6	

รายการประเมิน และเกณฑ์การประเมิน	วิธีการประเมิน
<p>2. การวางแผนการดำเนินงาน เพื่อสนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในโรงเรียน</p> <p>2.1 แผนปฏิบัติงานประจำปี</p> <p><input type="checkbox"/> 0 ไม่จัดทำ</p> <p><input type="checkbox"/> 1 กำลังดำเนินการ / เป็นฉบับร่าง</p> <p><input type="checkbox"/> 2 จัดทำเร็วเป็นรูปเล่ม</p> <p><input type="checkbox"/> 3 เสร็จเป็นรูปเล่ม รายละเอียดในแผนมีความสอดคล้องต่อเนื่องกัน</p> <p><input type="checkbox"/> 4 เสร็จเป็นรูปเล่ม รายละเอียดในแผนมีความสอดคล้องต่อเนื่องกัน และระบุงาน/โครงการที่เกี่ยวกับคุณยศวิชาการชัดเจน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบและพิจารณา รายละเอียดแผนปฏิบัติ การประจำปี
<p>2.2 กระบวนการวางแผนและจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p><input type="checkbox"/> 0 ไม่ได้ดำเนินการในรูปคณะกรรมการ/คณะกรรมการ</p> <p><input type="checkbox"/> 1 ดำเนินการในรูปคณะกรรมการ/คณะกรรมการ แต่ไม่เป็นไปตามขั้นตอน</p> <p><input type="checkbox"/> 2 ดำเนินการในรูปคณะกรรมการ/คณะกรรมการ นำข้อมูลและสถิติมาวิเคราะห์ กำหนดนัยหาแนวทางแก้ไข นโยบาย เป้าหมาย และจัดทำโครงการ</p> <p><input type="checkbox"/> 3 ดำเนินได้ตาม <input type="checkbox"/> 2 จัดทำเป็นรูปเล่ม ลำดับเนื้อหาชัดเจน สะดวกต่อการนำไปใช้</p> <p><input type="checkbox"/> 4 ดำเนินการได้ตาม <input type="checkbox"/> 3 และเผยแพร่ให้โรงเรียนภายในกลุ่มและผู้เกี่ยวข้องทราบ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบหลักฐาน คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะกรรมการ หรือบันทึกการประชุม - สัมภาษณ์ผู้ดำเนินการ จัดทำ/คณะกรรมการ ทำงานหรือผู้เกี่ยวข้อง - พิจารณา รายละเอียดของแผนปฏิบัติการ

รายการประเมิน และเกณฑ์การประเมิน	วิธีการประเมิน
2.3 งาน/โครงการที่สนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	- พิจารณา รายละเอียด ของโครงการ ที่ปรากฏใน แผนปฏิบัติการ
<input type="checkbox"/> 0 ไม่ปรากฏในแผน	
<input type="checkbox"/> 1 มีโครงการที่สนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน แต่ไม่มีโครงการที่เกี่ยวข้องกับการผลิตสื่อ	
<input type="checkbox"/> 2 มีโครงการที่สนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และมีโครงการที่เกี่ยวข้องกับการผลิตสื่อ	แผนปฏิบัติการ
<input type="checkbox"/> 3 โครงการที่ปรากฏตาม <input type="checkbox"/> 2 เป็นไปตามข้อมูล สภาพปัจุห้า ความต้องการของกลุ่มโรงเรียน	
<input type="checkbox"/> 4 โครงการที่ปรากฏตาม <input type="checkbox"/> 2 เป็นไปตามข้อมูล สภาพปัจุห้า ความต้องการของกลุ่มโรงเรียนและครอบคลุมทุกกลุ่มประสบการณ์	
2.4 ปฏิทินปฏิบัติงาน	- ตรวจสอบ หลักฐาน และราย ละเอียดของ ปฏิทินปฏิบัติ งาน
<input type="checkbox"/> 0 ไม่จัดทำ	
<input type="checkbox"/> 1 กำลังดำเนินการ	
<input type="checkbox"/> 2 จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานจำแนกเป็นรายเดือน ระบุโครงการ ระบบเวลาและผู้ปฏิบัติ	
<input type="checkbox"/> 3 จัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน จำแนกเป็นรายเดือน ระบุโครงการ กิจกรรม ระยะเวลาและผู้ปฏิบัติ	
<input type="checkbox"/> 4 จัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน จำแนกเป็นรายเดือน ระบุโครงการ กิจกรรม ระยะเวลา ผู้ปฏิบัติและเสนอเป็นแผนภูมิติดผนัง	

รายการประเมิน และเกณฑ์การประเมิน	วิธีการประเมิน
<p>2.5 การดำเนินงานตามโครงการ</p> <p><input type="checkbox"/> 0 ไม่ได้ดำเนินงานตามโครงการ</p> <p><input type="checkbox"/> 1 ดำเนินงานตามโครงการ แต่ไม่เป็นไปตามกิจกรรม และระยะเวลาที่กำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> 2 ดำเนินงานตามโครงการ เป็นไปตามกิจกรรมที่ปรากฏในโครงการ แต่บางโครงการไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> 3 ดำเนินงานตามโครงการ เป็นไปตามกิจกรรม และระยะเวลาที่ปรากฏในโครงการได้ทุกโครงการ</p> <p><input type="checkbox"/> 4 ดำเนินการตามกิจกรรม และระยะเวลาที่ระบุในโครงการได้ทุกโครงการ และมีการบันทึกผลการดำเนินงานทุกราย</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบ หลักฐานการดำเนินงาน - ตามปฏิทิน - ปรับปรุง - สัมภาษณ์ - บุคลากร กลุ่ม/ ผู้รับผิดชอบ โครงการ
<input type="checkbox"/> รวมคะแนนข้อ 2.1 - 2.5	
<p>3. การผลิตสื่อการเรียนการสอนตามโครงการที่ระบุในแผน</p> <p>3.1 ปริมาณการผลิตสื่อดำมโครงการที่ระบุในแผน</p> <p><input type="checkbox"/> 0 ไม่ได้ผลิต</p> <p><input type="checkbox"/> 1 ผลิตได้จำนวน 1 - 5 รายการ</p> <p><input type="checkbox"/> 2 ผลิตได้จำนวน 6 - 11 รายการ</p> <p><input type="checkbox"/> 3 ผลิตได้จำนวน 12 รายการ</p> <p><input type="checkbox"/> 4 ผลิตได้มากกว่า 12 รายการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบ หลักฐาน การผลิต - สื่อ
<p>3.2 คุณภาพของสื่อการเรียนการสอนตามโครงการที่ระบุในแผน</p> <p>เกณฑ์ประกอบการพิจารณา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีความแข็งแรง คงทน ถาวร 2. มีความประณีต เรียบร้อย สวยงาม 3. สอดคล้องและเหมาะสมกับวัยของเด็ก 4. เร้าความสนใจ 5. ทำให้เกิดการเรียนรู้ได้รวดเร็วและคงทนถาวร 	<ul style="list-style-type: none"> - พิจารณา คุณภาพของ สื่อที่ได้ผลิต ขึ้น

รายการประเมิน และเกณฑ์การประเมิน	วิธีการประเมิน
<p><input type="checkbox"/> 0 ส่อไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> 1 เป็นไปตามเกณฑ์ข้อ 1 - 2</p> <p><input type="checkbox"/> 2 เป็นไปตามเกณฑ์ข้อ 1 - 3</p> <p><input type="checkbox"/> 3 เป็นไปตามเกณฑ์ข้อ 1 - 4</p> <p><input type="checkbox"/> 4 เป็นไปตามเกณฑ์ข้อ 1 - 5</p>	
<p>3.3 กระบวนการและขั้นตอนการผลิตสื่อตามโครงการที่ระบุ</p> <p>เกณฑ์ประกอบการพิจารณา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีการวางแผนการผลิต 2. ออกแบบสื่อตามคุณลักษณะเด่นเฉพาะของสื่อแต่ละชนิด 3. ดำเนินการผลิตตามแผนและรูปแบบที่วางไว้ 4. ทำสื่อที่ผลิตไปทดลองใช้และประเมินผลการใช้ 5. ดำเนินการแก้ไขปรับปรุง <p><input type="checkbox"/> 0 ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ฯ ที่กำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> 1 เป็นไปตามเกณฑ์ฯ ข้อ 1 และ 3</p> <p><input type="checkbox"/> 2 เป็นไปตามเกณฑ์ฯ ข้อ 1 - 3</p> <p><input type="checkbox"/> 3 เป็นไปตามเกณฑ์ฯ ข้อ 1 - 5</p> <p><input type="checkbox"/> 4 เป็นไปตามเกณฑ์ฯ ข้อ 1 - 5 ทุกรายการที่ผลิต</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบ หลักฐาน ขั้นตอน - ดำเนินการ - สัมภาษณ์ บุคลากรผู้ รับผิดชอบ
<p><input type="checkbox"/> รวมคะแนนข้อ 3.1 - 3.3</p>	

รายการประเมิน และเกณฑ์การประเมิน	วิธีการประเมิน
<p>4. การพัฒนาสื่อการเรียนการสอน</p> <p>4.1 บริมาณการคิดค้นหรือประดิษฐ์สื่อการเรียนการสอนใหม่</p> <p><input type="checkbox"/> 0 ไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> 1 กำลังดำเนินการ / ยังไม่แล้วเสร็จ</p> <p><input type="checkbox"/> 2 จัดทำได้ 1 รายการ</p> <p><input type="checkbox"/> 3 จัดทำได้มากกว่า 1 รายการ</p> <p><input type="checkbox"/> 4 จัดทำได้มากกว่า 1 รายการ และมีหลักฐานชี้ntonการประดิษฐ์คิดค้นที่ชัดเจน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบหลักฐานผลการดำเนินงาน
<p>4.2 คุณภาพสื่อการเรียนการสอนที่คิดค้นหรือประดิษฐ์ขึ้น</p> <p>เกณฑ์ประกอบการพิจารณา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีความแข็งแรง คงทน ถาวร 2. มีความประณีต เรียบง่าย สวยงาม 3. สอดคล้อง เหมาะสมกับวัยของเด็ก 4. เร้าความสนใจ 5. ทำให้เกิดการเรียนรู้ได้เร็วและคงทนถาวร <p><input type="checkbox"/> 0 ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ฯ ที่กำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> 1 เป็นไปตามเกณฑ์ฯ ข้อ 1 - 2</p> <p><input type="checkbox"/> 2 เป็นไปตามเกณฑ์ฯ ข้อ 1 - 3</p> <p><input type="checkbox"/> 3 เป็นไปตามเกณฑ์ฯ ข้อ 1 - 4</p> <p><input type="checkbox"/> 4 เป็นไปตามเกณฑ์ฯ ข้อ 1 - 5</p>	<ul style="list-style-type: none"> - พิจารณาคุณภาพของสื่อที่ผลิต

รายการประเมิน และเกณฑ์การประเมิน	วิธีการประเมิน
<p>4.3 ปริมาณการปั้นปูรุ่งสื่อการเรียนการสอนเดิมให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p><input type="checkbox"/> 0 ไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> 1 กำลังดำเนินการ / ยังไม่แล้วเสร็จ</p> <p><input type="checkbox"/> 2 จัดทำได้ 1 รายการ</p> <p><input type="checkbox"/> 3 จัดทำได้มากกว่า 1 รายการ</p> <p><input type="checkbox"/> 4 จัดทำได้มากกว่า 1 รายการ และมีหลักฐานแนวทางและขั้นตอนการปั้นปูรุ่งสื่อชัดเจน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบ หลักฐาน ผลการ ดำเนินงาน
<p>4.4 คุณภาพสื่อการเรียนการสอนที่ได้ปั้นปูรุ่งสื่อการเรียนการสอนเดิม</p> <p>เกณฑ์ประกอบการพิจารณา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีความแข็งแรง คงทน ถาวร 2. ความประณีต เรียบร้อย สวยงาม 3. สอดคล้องและเหมาะสมสมกับวัยของเด็ก 4. เร้าความสนใจ 5. ทำให้เกิดการเรียนรู้ได้เร็วและคงทนถาวร <p><input type="checkbox"/> 0 ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ฯ ที่กำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> 1 เป็นไปตามเกณฑ์ฯ ข้อ 1 - 2</p> <p><input type="checkbox"/> 2 เป็นไปตามเกณฑ์ฯ ข้อ 1 - 3</p> <p><input type="checkbox"/> 3 เป็นไปตามเกณฑ์ฯ ข้อ 1 - 4</p> <p><input type="checkbox"/> 4 เป็นไปตามเกณฑ์ฯ ข้อ 1 - 5</p>	<ul style="list-style-type: none"> - พิจารณา คุณภาพของ สื่อที่ผลิตขึ้น
รวมคะแนนข้อ 4.1 - 4.4	
<p>5. การจัดระบบการจัดเก็บการใช้และการนำร่องรักษาเครื่องมือ สื่อประเภทวัสดุ สื่อประเภทอุปกรณ์ หนังสือและลิ้งพิมพ์</p> <p>5.1 การจัดเก็บเครื่องมือ</p> <p>เกณฑ์ประกอบการพิจารณา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำทะเบียนเครื่องมือของศูนย์วิชาการ 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบ หลักฐาน ผลการปฏิบัติ

รายการประเมิน และเกณฑ์การประเมิน	วิธีการประเมิน
<p>2. กำหนดเลขเรียกซื่อและลงเลขกำกับสื่อ</p> <p>3. จัดเก็บแยกตามประเภทการใช้งาน</p> <p>4. การจัดเก็บมีความสะดวกต่อการใช้งาน การตรวจสอบ และเป็นระเบียนเรียบร้อย</p> <p><input type="checkbox"/> 0 ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ฯ ที่กำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> 1 เป็นไปตามเกณฑ์ฯ ข้อใดข้อหนึ่ง</p> <p><input type="checkbox"/> 2 เป็นไปตามเกณฑ์ฯ 2 ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> 3 เป็นไปตามเกณฑ์ฯ 3 ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> 4 เป็นไปตามเกณฑ์ฯ ที่กำหนดทุกข้อ</p>	<p>งานตาม ขั้นตอน - สัมภาษณ์ผู้ รับผิดชอบ</p>
<p>5.2 การจัดเก็บสื่อประเภทวัสดุ</p> <p>เกณฑ์ประกอบการพิจารณา</p> <p>1. จัดทำให้เป็นสื่อประเภทวัสดุของศูนย์วิชาการจำแนกตามประเภท</p> <p>2. กำหนดเลขเรียกสื่อ และลงเลขกำกับสื่อ</p> <p>3. จัดเก็บแยกตามประเภทของสื่อ</p> <p>4. การจัดเก็บมีความสะดวกต่อการใช้ การตรวจสอบ และเป็นระเบียนเรียบร้อย</p> <p><input type="checkbox"/> 0 ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ฯ ที่กำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> 1 เป็นไปตามเกณฑ์ฯ ข้อใดข้อหนึ่ง</p> <p><input type="checkbox"/> 2 เป็นไปตามเกณฑ์ฯ 2 ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> 3 เป็นไปตามเกณฑ์ฯ 3 ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> 4 เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดทุกข้อ</p>	<p>- ตรวจสอบ หลักฐาน ผลการปฏิบัติ แต่ละขั้นตอน</p>

รายการประเมิน และเกณฑ์การประเมิน	วิธีการประเมิน
<p>5.3 การจัดเก็บสื่อประเภทอุปกรณ์</p> <p>เกณฑ์ประกอบการพิจารณา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำทะเบียนสื่อประเภทอุปกรณ์ของศูนย์วิชาการ 2. กำหนดเลขเรียกสื่อและลงเลขกำกับสื่อ 3. จัดเก็บเป็นสัดส่วน โดยคำนึงถึงความเสียหาย เนื่องจาก ผุ่นละอองและความชื้น 4. จัดหมวดหมู่ตามประเภทการใช้งาน <p><input type="checkbox"/> 0 ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ฯ ที่กำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> 1 เป็นไปตามเกณฑ์ฯ ข้อใดข้อหนึ่ง</p> <p><input type="checkbox"/> 2 เป็นไปตามเกณฑ์ฯ 2 ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> 3 เป็นไปตามเกณฑ์ฯ 3 ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> 4 เป็นไปตามเกณฑ์ฯ ที่กำหนดทุกข้อ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบ หลักฐาน ผลการปฏิบัติ แต่ละขั้นตอน
<p>5.4 การจัดเก็บหนังสือและสิ่งพิมพ์</p> <p>เกณฑ์ประกอบการพิจารณา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำทะเบียนหนังสือและสิ่งพิมพ์ของศูนย์วิชาการ 2. กำหนดเลขเรียกหนังสือ และลงเลขกำกับหนังสือ 3. จัดเก็บแยกตามหมวดหมู่ของหนังสือและเป็นระเบียบ เรียบร้อย 4. จัดทำบันทุกการเพื่อความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ <p><input type="checkbox"/> 0 ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ฯ ที่กำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> 1 เป็นไปตามเกณฑ์ฯ ข้อใดข้อหนึ่ง</p> <p><input type="checkbox"/> 2 เป็นไปตามเกณฑ์ฯ 2 ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> 3 เป็นไปตามเกณฑ์ฯ 3 ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> 4 เป็นไปตามเกณฑ์ฯ ที่กำหนดทุกข้อ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบ หลักฐาน การดำเนิน งานแต่ละ ขั้นตอน

รายการประเมิน และเกณฑ์การประเมิน	วิธีการประเมิน
<p>5.5 การจัดระบบการใช้สื่อและเครื่องมือทุกประเภท เกณฑ์ประกอบการพิจารณา</p> <ol style="list-style-type: none"> กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ จัดทำเอกสารแบบฟอร์มกำกับการใช้สื่อให้สอดคล้องต่อการใช้งานและตรวจสอบ จัดให้มีการให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้สื่อ/เครื่องมือ โดยวิธีต่างๆ มีการติดตาม/ประเมินผลการใช้สื่อ/เครื่องมือ <p><input type="checkbox"/> 0 ไม่ได้ปฏิบัติตามเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> 1 ปฏิบัติได้ 1 ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> 2 ปฏิบัติได้ 2 ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> 3 ปฏิบัติได้ 3 ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> 4 ปฏิบัติได้ตามเกณฑ์ทุกข้อ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบสื่อและเครื่องมือทุกประเภท - ตรวจสอบหลักฐานการดำเนินงาน - สัมภาษณ์ผู้รับผิดชอบ
<p>5.6 การนำร่องรักษาสื่อและเครื่องมือทุกประเภท เกณฑ์ประกอบการพิจารณา</p> <ol style="list-style-type: none"> เครื่องมืออยู่ในสภาพสะอาดใช้การได้ดี เครื่องมือที่เป็นโลหะปราศจากสนิม สื่อประเภทวัสดุมีรายการที่ชำรุดน้อยกว่า 10 รายการ ส่วนที่ชำรุดมีร่องรอยของการซ่อมแซมและปราศจากผุนลอกออก สื่อประเภทอุปกรณ์อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ ส่วนที่ชำรุดได้รับการซ่อมแซมและปราศจากผุนลอกออก หนังสือและสิ่งพิมพ์อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ ส่วนที่ชำรุดมีร่องรอยของการซ่อมแซม 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบของสื่อ - เครื่องมือ - หนังสือและสิ่งพิมพ์

รายการประเมิน และเกณฑ์การประเมิน	วิธีการประเมิน
<p><input type="checkbox"/> 0 เป็นไปตามเกณฑ์ฯ ข้อใดข้อหนึ่ง</p> <p><input type="checkbox"/> 1 เป็นไปตามเกณฑ์ฯ 1 ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> 2 เป็นไปตามเกณฑ์ฯ 2 ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> 3 เป็นไปตามเกณฑ์ฯ 3 ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> 4 เป็นไปตามเกณฑ์ฯ ที่กำหนดทุกข้อ</p>	
<input type="checkbox"/> รวมคะแนนข้อ 5.1 - 5.6	
<p>6. การให้บริการเครื่องมือ สื่อประเภทวัสดุ สื่อประเภทอุปกรณ์ หนังสือและสิ่งพิมพ์</p> <p>6.1 แนวปฏิบัติในการให้บริการ</p>	
<p><input type="checkbox"/> 0 ไม่ได้กำหนดแนวปฏิบัติ</p> <p><input type="checkbox"/> 1 กำหนดแนวปฏิบัติ แต่ไม่มีหลักฐานชัดเจน</p> <p><input type="checkbox"/> 2 จัดทำเป็นเอกสารแนวปฏิบัติในการให้บริการ</p> <p><input type="checkbox"/> 3 จัดทำเป็นเอกสารแนวปฏิบัติในการให้บริการและทำเป็นแผนภูมิคิดแผน</p> <p><input type="checkbox"/> 4 จัดทำเป็นเอกสารแนวปฏิบัติในการให้บริการเผยแพร่ให้โรงเรียนในกลุ่มทุกโรง และทำเป็นแผนภูมิคิดแผน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบ หลักฐานการดำเนินงาน - สมภาษาณ์ผู้รับผิดชอบ
<p>6.2 ระบบการให้บริการ</p> <p>เกณฑ์ประกอบการพิจารณา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีกำหนดระยะเวลาเบี่ยนการให้บริการ 2. มีการบริการที่สะดวก รวดเร็ว และตรวจสอบง่าย 3. มีการสรุปผลการให้บริการ 4. มีกิจกรรมส่งเสริมให้มีผู้มาใช้บริการมากขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบ หลักฐาน - สมภาษาณ์

รายการประเมิน และเกณฑ์การประเมิน	วิธีการประเมิน
<input type="checkbox"/> 0 ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ฯ ที่กำหนด <input type="checkbox"/> 1 เป็นไปตามเกณฑ์ฯ ข้อใดข้อหนึ่ง <input type="checkbox"/> 2 เป็นไปตามเกณฑ์ฯ 2 ข้อ <input type="checkbox"/> 3 เป็นไปตามเกณฑ์ฯ 3 ข้อ <input type="checkbox"/> 4 เป็นไปตามเกณฑ์ฯ ที่กำหนดทุกข้อ	
6.3 รูปแบบการให้บริการ เกณฑ์ประกอบการพิจารณา <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดให้มีการบริการเฉพาะที่ศูนย์วิชาการ 2. มีการให้บริการหมุนเวียนสื่ออย่างเป็นระบบ 3. ศูนย์วิชาการออกให้บริการถึงโรงเรียน 4. บริการในรูปแบบอื่นๆ <input type="checkbox"/> 0 ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ฯ ที่กำหนด <input type="checkbox"/> 1 เป็นไปตามเกณฑ์ฯ ข้อใดข้อหนึ่ง <input type="checkbox"/> 2 เป็นไปตามเกณฑ์ฯ 2 ข้อ <input type="checkbox"/> 3 เป็นไปตามเกณฑ์ฯ 3 ข้อ <input type="checkbox"/> 4 เป็นไปตามเกณฑ์ฯ ที่กำหนดทุกข้อ	<ul style="list-style-type: none"> - สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง - ตรวจสอบหลักฐานอื่นที่ปรากฏ
6.4 สถิติการให้บริการ <input type="checkbox"/> 0 ไม่จัดทำ <input type="checkbox"/> 1 มีสถิติการให้บริการ แต่ไม่เป็นปัจจุบัน <input type="checkbox"/> 2 มีสถิติการให้บริการเป็นปัจจุบัน แต่ไม่ได้จำแนกตามประเภทของสื่อ วัสดุ อุปกรณ์ <input type="checkbox"/> 3 มีสถิติการให้บริการเป็นปัจจุบัน จำแนกตามประเภทเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ <input type="checkbox"/> 4 มีสถิติการให้บริการเป็นปัจจุบัน จำแนกตามประเภทเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ และสรุปผลเป็นแผนภูมิติดผนัง โดยจำแนกเป็นรายเดือน	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบหลักฐาน สถิติการให้บริการ

รายการประเมิน และเกณฑ์การประเมิน	วิธีการประเมิน
<p>6.5 การติดตามผลการบริการ</p> <p><input type="checkbox"/> 0 ไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> 1 สอนถ้าผู้ใช้บริการเป็นครั้งคราว</p> <p><input type="checkbox"/> 2 มีเครื่องมือสำรวจความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ และใช้เป็นครั้งคราว</p> <p><input type="checkbox"/> 3 มีเครื่องมือสำรวจความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ และใช้ทุกครั้งเมื่อมีผู้ใช้บริการ</p> <p><input type="checkbox"/> 4 มีเครื่องมือสำรวจความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ ใช้ทุกครั้งเมื่อมีผู้มาใช้บริการและจัดทำสรุปผล</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สัมภาษณ์ผู้รับผิดชอบ - ตรวจสอบหลักฐาน
รวมคะแนนข้อ 6.1 - 6.5	
<p>7. ให้ความรู้และส่งเสริมเกี่ยวกับเทคนิคการผลิตสื่อประเภทวัสดุ เทคนิค วิธีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและการใช้สื่อประเภทอุปกรณ์</p> <p>7.1 การให้ความรู้หรือแนะนำเกี่ยวกับเทคนิคการผลิตสื่อประเภทวัสดุ</p> <p><input type="checkbox"/> 0 ไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> 1 ดำเนินการโดยไม่มีรูปแบบชัดเจน</p> <p><input type="checkbox"/> 2 ให้ความรู้แนะนำเฉพาะรายโรงเรียนที่ขอใช้บริการ</p> <p><input type="checkbox"/> 3 จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการผลิตสื่อประเภทวัสดุ 1 ครั้ง</p> <p><input type="checkbox"/> 4 จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการผลิตสื่อประเภทวัสดุมากกว่า 1 ครั้ง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบแผนการปฏิบัติงาน - ตรวจสอบหลักฐานผลการดำเนินงาน - สัมภาษณ์ผู้รับผิดชอบหรือผู้เกี่ยวข้อง
<p>7.2 การให้ความรู้หรือแนะนำการใช้สื่อประเภทอุปกรณ์</p> <p><input type="checkbox"/> 0 ไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> 1 ดำเนินการโดยไม่มีรูปแบบที่ชัดเจน</p> <p><input type="checkbox"/> 2 ให้ความรู้/แนะนำเฉพาะโรงเรียนที่มาขอใช้บริการ</p> <p><input type="checkbox"/> 3 ให้ความรู้/แนะนำในรูปของการประชุมอบรมเชิงปฏิบัติการ</p> <p><input type="checkbox"/> 4 ให้ความรู้/แนะนำโดยการประชุมอบรมเชิงปฏิบัติการและจัดทำเอกสารเผยแพร่</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบหลักฐานแผนการปฏิบัติงาน - ตรวจสอบหลักฐานผลการดำเนินงาน - สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง

รายการประเมิน และเกณฑ์การประเมิน	วิธีการประเมิน
<p>7.3 การให้ความรู้หรือแนะนำเกี่ยวกับเทคนิควิธีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน</p> <p><input type="checkbox"/> 0 ไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> 1 แนะนำเป็นราย ๆ ที่ขอคำปรึกษา</p> <p><input type="checkbox"/> 2 เผยแพร่เทคนิควิธีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเป็นเอกสาร</p> <p><input type="checkbox"/> 3 จัดประชุมสัมมนาทางวิชาการเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน</p> <p><input type="checkbox"/> 4 ดำเนินการทดลองรูปแบบและจัดประชุมสัมมนาทางวิชาการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบหลักฐาน แผนการปฏิบัติงาน - ตรวจสอบหลักฐาน ผลการดำเนินงาน - สัมภาษณ์ผู้ เกี่ยวข้อง
<p>7.4 ส่งเสริมเกี่ยวกับการใช้สื่อประเภทหัวสุดและอุปกรณ์</p> <p>เกณฑ์ประกอบการพิจารณา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดสภาพการใช้สื่อ 2. จัดนิทรรศการการใช้สื่อ 3. จัดทำเอกสารส่งเสริมการใช้สื่อเผยแพร่ 4. จัดส่งเสริมโดยวิธีการอื่นที่เหมาะสม <p><input type="checkbox"/> 0 ไม่ดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> 1 เป็นไปตามเกณฑ์ฯ ข้อใดข้อหนึ่ง</p> <p><input type="checkbox"/> 2 เป็นไปตามเกณฑ์ฯ 2 ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> 3 เป็นไปตามเกณฑ์ฯ 3 ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> 4 เป็นไปตามเกณฑ์ฯ ที่กำหนดทุกข้อ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบ หลักฐาน แผนการ ปฏิบัติงาน และผลการ ดำเนินงาน - สัมภาษณ์ผู้ เกี่ยวข้อง
<input type="checkbox"/> รวมคะแนนข้อ 7.1 - 7.4	
<p>8. การประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของศูนย์วิชาการ</p> <p>วิธีการประชาสัมพันธ์</p> <p>เกณฑ์ประกอบการพิจารณา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ใช้วิธีการชี้แจงในที่ประชุม 2. จัดทำเป็นเอกสารเผยแพร่ 3. จัดกิจกรรมลักษณะต่าง ๆ เผยแพร่ 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบ หลักฐาน แผนการ ดำเนินงาน - ตรวจสอบ หลักฐาน แผนการ ดำเนินงาน

รายการประเมิน และเกณฑ์การประเมิน	วิธีการประเมิน
<p>4. กำหนดแผนงานประชาสัมพันธ์โดยใช้สื่อวัตกรรมและเทคโนโลยีที่เหมาะสม</p>	<p>การปฏิบัติงาน</p>
<p><input type="checkbox"/> 0 ไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> 1 เป็นไปตามเกณฑ์ฯ ข้อใดข้อหนึ่ง</p> <p><input type="checkbox"/> 2 เป็นไปตามเกณฑ์ฯ 2 ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> 3 เป็นไปตามเกณฑ์ฯ 3 ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> 4 เป็นไปตามเกณฑ์ฯ ที่กำหนดทุกข้อ</p>	<p>- สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง</p>
<p>8.2 ปริมาณการประชาสัมพันธ์</p> <p><input type="checkbox"/> 0 ไม่ดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> 1 ดำเนินการไม่มีรูปแบบชัดเจน</p> <p><input type="checkbox"/> 2 ดำเนินการภาคเรียนละครั้ง</p> <p><input type="checkbox"/> 3 ดำเนินการสม่ำเสมอทุกเดือน</p> <p><input type="checkbox"/> 4 ดำเนินการสม่ำเสมอทุกเดือนและสรุปผลการดำเนินการเป็นเอกสาร</p>	
<p><input type="checkbox"/> รวมคะแนนข้อ 8.1 - 8.2</p>	<p>9. การประเมินผล สรุปผล และรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์วิชาการ</p> <p>9.1 การประเมินผลการดำเนินงานของศูนย์วิชาการ</p> <p><input type="checkbox"/> 0 ไม่ดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> 1 ประเมินผลโดยไม่มีรูปแบบที่ชัดเจน</p> <p><input type="checkbox"/> 2 ประเมินผลโดยใช้เครื่องมือเพื่อลิ้นปีการศึกษา</p> <p><input type="checkbox"/> 3 ประเมินผลโดยใช้เครื่องมือ ทุกภาคเรียนและลิ้นปี</p> <p><input type="checkbox"/> 4 ประเมินผลโดยใช้เครื่องมือ ทุกภาคเรียนและลิ้นปี รวมทั้งทำผลการประเมินมาให้เป็นแนวทางพัฒนาศูนย์วิชาการ</p>

รายการประเมิน และเกณฑ์การประเมิน	วิธีการประเมิน
<p>9.2 การสรุปผลการดำเนินงานของศูนย์วิชาการ</p> <p><input type="checkbox"/> 0 ไม่ดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> 1 สรุปผลจากการประเมินที่ไม่ใช้เครื่องมือประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> 2 สรุปผลการดำเนินงานมือล้วนๆ</p> <p><input type="checkbox"/> 3 สรุปผลการดำเนินงานทุกภาคเรียนและสิ้นปีดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> 4 สรุปผลการดำเนินงานทุกภาคเรียนและสิ้นปี ดำเนินการและจัดทำเอกสารเผยแพร่</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบ หลักฐานการ สรุปผลการ ดำเนินงาน - สัมภาษณ์ผู้ รับผิดชอบ
<p>9.3 การรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> 0 ไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> 1 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานเสนอคณะกรรมการกลุ่ม และ สปอ. เมื่อสิ้นปีการศึกษา</p> <p><input type="checkbox"/> 2 จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน เสนอคณะกรรมการกลุ่ม ทุกภาคเรียน และเสนอ สปอ. เมื่อสิ้นปีการศึกษา</p> <p><input type="checkbox"/> 3 จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน เสนอคณะกรรมการกลุ่มทุกเดือน และเสนอ สปอ. เมื่อสิ้นปี</p> <p><input type="checkbox"/> 4 จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน เสนอคณะกรรมการกลุ่มทุกเดือน และเสนอ สปอ. ทุกภาคเรียนและเมื่อสิ้นปีดำเนินการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบ หลักฐานการ ดำเนินงาน - สัมภาษณ์ผู้ รับผิดชอบ
<input type="checkbox"/> รวมคะแนนข้อ 9.1 - 9.3	

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประวัติผู้เขียน

นางสาว ประคอง นันบุญตา เกิดวันที่ 19 มีนาคม พ.ศ. 2503 ที่ อ่าเภอเมือง จังหวัดเพชรบูรณ์ สำเร็จการศึกษาปริญญาตรีการศึกษานักพัฒนา(กศ.น.) วิชาเอกวิทยาศาสตร์ทั่วไป จากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิษณุโลก เมื่อปีการศึกษา 2524 และครุศาสตร์บัณฑิต(ค.บ.) วิชาเอกการประดิษฐ์ศึกษา จากวิทยาลัยครุ เพชรบูรณ์ เมื่อปีการศึกษา 2531 เข้าศึกษาต่อสาขาวิชานิเทศการศึกษาและพัฒนา หลักสูตร ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อ ปีการศึกษา 2532 เริ่มรับราชการเมื่อวันที่ 25 กรกฎาคม พ.ศ. 2521 ปัจจุบัน รับราชการครุภักร่องเรียนบ้านร่องกดิน อ่าเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย