

## รายการอ้างอิง

### ภาษาไทย

- กำพล กระทบผล. การศึกษาสภาพการและปัญหาของการบริหารศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน  
ประถมศึกษาจังหวัดบุรีรัมย์. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต มหาวิทาลัย  
ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2531.
- ไถวิท ประมวลพฤกษ์. "การวางรากฐานทางวิชาการของกลุ่มโรงเรียน." จุลสาร  
การประถมศึกษา (กรกฎาคม 2523) : 50.
- คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. การจัดเก็บ การบริการวัสดุอุปกรณ์  
และสื่อการเรียนการสอน. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา, 2530.
- \_\_\_\_. การจัดทำแผนงานและโครงการศูนย์วิชาการ. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา,  
2530.
- \_\_\_\_. การใช้และการบำรุงรักษาอุปกรณ์การผลิตสื่อประเภทเสียง. กรุงเทพมหานคร :  
โรงพิมพ์อักษรไทย, 2531.
- \_\_\_\_. การนิเทศ ติดตาม ควบคุม กำกับ ประเมินผล และรายงานผล. กรุงเทพมหานคร :  
โรงพิมพ์คุรุสภา, 2530.
- \_\_\_\_. การนิเทศ ติดตาม ควบคุม กำกับ และประเมินผล. กรุงเทพมหานคร :  
โรงพิมพ์อักษรไทย, 2531.
- \_\_\_\_. การผลิตและการใช้สื่อการสอน. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา, 2530.
- \_\_\_\_. การพัฒนาระบบการจัดเก็บและบริการสื่อการเรียนการสอนของศูนย์วิชาการ.  
กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์อักษรไทย, 2531.
- \_\_\_\_. การศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา พ.ศ.2525 - 2534. สำนักงานคณะ  
กรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2526.

คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. คู่มือการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน  
โดยใช้ห้องสมุด. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา, 2530.

\_\_\_ . คู่มือคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัด. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา,  
 2530.

\_\_\_ . คู่มือคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัด. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา,  
 2526.

\_\_\_ . คู่มือการใช้สารานุกรมไทยสำหรับเยาวชนเพื่อการเรียนการสอน. กรุงเทพมหานคร :  
 โรงพิมพ์คุรุสภา, 2530.

\_\_\_ . เครื่องมือติดตามการปฏิบัติงานกลุ่มโรงเรียนสำหรับการบริหาร ควบคุม กำกับ และ  
นิเทศกลุ่มโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร : กองวิชาการ สำนักงานคณะกรรมการ  
 การประถมศึกษาแห่งชาติ, 2531.

\_\_\_ . คู่มือการบริหารการประถมศึกษาจังหวัด เล่ม 3. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์  
 คุรุสภา, 2527.

\_\_\_ . คู่มือการบริหารงานประธานกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร :  
 โรงพิมพ์อักษรไทย, 2532.

\_\_\_ . คู่มือบริหารโรงเรียนประถมศึกษา. เล่ม 3. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา,  
 2526.

\_\_\_ . โครงการห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา,  
 2526.

\_\_\_ . โครงการห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช,  
 2527.

\_\_\_ . เครื่องมือพื้นฐานในการผลิตและซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์สื่อการสอน. กรุงเทพมหานคร :  
 โรงพิมพ์อักษรไทย, 2531.

\_\_\_ . ชุดฝึกอบรมบุคลากรกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา. 20 เล่ม. กรุงเทพมหานคร :  
 โรงพิมพ์อร่ามบุญ, 2530.

- คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 6 (2530 - 2534). กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์อักษรไทย, 2529.
- \_\_\_\_. รายงานการดำเนินงานโครงการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร : กองวิชาการ, 2530.
- \_\_\_\_. รายงานการประเมินโครงการจัดมหนังสือและห้องสมุดโรงเรียน ปีการศึกษา 2526. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา, 2527.
- \_\_\_\_. ศูนย์วิชาการกับการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา, 2529.
- \_\_\_\_. ศูนย์วิชาการกับการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา, 2530.
- \_\_\_\_. สรุปการสัมมนาผู้แทนกลุ่มโรงเรียนดีเด่นเนื่องในวันประถมศึกษาแห่งชาติ ประจำปี 2528. สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2528. (อัดสำเนา)
- \_\_\_\_. เอกสารขุดการนิเทศการศึกษา. เล่ม 2. การบริหารงานวิชาการ. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา, 2530.
- \_\_\_\_. เอกสารการประชุมสัมมนาหัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด. กรุงเทพมหานคร : หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2531.
- \_\_\_\_. องค์การนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร : หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2531.
- คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. รายงานการประเมินผลโครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ครั้งที่ 7 (คพศ.7). กรุงเทพมหานคร : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2530.
- \_\_\_\_. รายงานการสัมมนาการประเมินโครงการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา (คพศ.7) และเสนอแนวทางพัฒนาการดำเนินงานศูนย์วิชาการ. กรุงเทพมหานคร : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2532.

- คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. สรุปรายงานการประเมินโครงการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา โครงการเงินกู้เพื่อพัฒนาการศึกษา ครั้งที่ 7 (คพศ.7).  
กรุงเทพมหานคร : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2532.
- จากรุวรรณ สินธุโสภณ. วิทยานุกรมบรรณารักษศาสตร์. กรุงเทพมหานคร : สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, 2521.
- ชลิตา ศรีทอง. การปฏิบัติหน้าที่และปัญหาของครูวิชาการกลุ่มโรงเรียน สังกัดสำนักงานการศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2531.
- ชูชาติ ทร์หัยมาก. ความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานด้านวิชาการของกลุ่มโรงเรียน สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2521.
- เทพา สำเร็จ. ความคิดเห็นของศึกษานิเทศก์ บุคลากรศูนย์วิชาการ และบุคลากรในโรงเรียน เกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์วิชาการในโครงการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2532.
- ธีระ รุญเจริญ. การเรียนการสอนในระดับประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2525.
- นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. หลักการบริหารการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์อเนกศิลป์การพิมพ์ 2527.
- บุญเรียง ขจรศิลป์. สถิติวิจัย 1. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร : ภาควิชาการศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2530.
- ประกอบ คุณารักษ์ และ อำพน ศรีบุญชัย. การพัฒนารูปแบบองค์การและการจัดการกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา : รายงานฉบับสมบูรณ์. กรุงเทพมหานคร : สุดจิตออฟเซต, 2529.
- ประคอง กรรณสุด. สถิติเพื่อการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2525.

- ประเสริฐ บุญเลิศ. การศึกษาปัญหาและความต้องการในการดำเนินงานศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนและ เปรียบ เทียบทัศนคติของประธานกลุ่ม หัวหน้าสำนักงานกลุ่ม และครูวิชาการสำนักงาน เกี่ยวกับปัญหาความต้องการในการดำเนินงานศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุบลราชธานี. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2531.
- ปรีชญา เวสารัชช. การประถมศึกษาในชนบทไทย. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์เจริญวิทย์การพิมพ์, 2527.
- พัชรา ศीलรักษา. การจัดหมู่และทำบัตรรายการเบื้องต้น. กรุงเทพมหานคร : ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางเขน, 2523.
- พัชรี ฅ กลาง. การจัดกิจกรรมของกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษาในการพัฒนาคุณภาพของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เขตการศึกษา 4. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2532.
- พนัส หันนาคินทร์. หลักการบริหารโรงเรียน. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2513.
- พวา พันธุ์เมธา. การบริหารและการทำงานห้องสมุดโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์อักษรสยามการพิมพ์, 2522.
- \_\_\_\_\_ . ห้องสมุดโรงเรียน : ทฤษฎีและปฏิบัติ. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์อักษรสยามการพิมพ์, 2525.
- พวงพยอม สอิ่งทอง. การจัดและ การใช้ห้องสมุดกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสุพรรณบุรี ตามการรับรู้ของผู้จัดและผู้ให้บริการ. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529.
- วันชัย พงษา. การปฏิบัติงานของหัวหน้าสำนักงานกลุ่มโรงเรียนตามความเห็นของศึกษานิเทศก์คณะกรรมการกลุ่ม สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 4. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2531.

- วิชาการ, กรม. แนวการใช้หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521. กรุงเทพมหานคร :  
โรงพิมพ์คุรุสภา, 2525.
- \_\_\_\_. หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา,  
2525.
- \_\_\_\_. หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ส่วนท้องถิ่น,  
2520.
- วิทยาลัยครุนครราชสีมา. ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์. การบริหารงานห้องสมุด. วิทยาลัยครุ  
นครราชสีมา, 2526.
- วิพล นาคพันธ์. การวางแผนการศึกษาของกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา สำนักงานการประม  
ศึกษาจังหวัดพังงา : ศึกษาเฉพาะกรณี. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.
- สกล ความบุศย์. การศึกษากระบวนการบริหารงานกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา สังกัด  
สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 10. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.
- สมาน เศรษฐาวิทย์. การพัฒนานโยบายของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา  
11. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2532.
- สันติ ทองประเสริฐ. "ข้อเท็จจริงบางประการเกี่ยวกับบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน."  
วารสารห้องสมุด. 23 (มีนาคม - เมษายน 2522) : 137 - 144.
- สุขุม เฉลยทรัพย์. การคาดคะเนความต้องการของครูบรรณารักษ์ในโรงเรียนระดับประถมศึกษา  
ตอนปลายและมัธยมศึกษา กับความสามารถในการผลิตครูบรรณารักษ์ของกรมฝึกหัดครู  
ระหว่างปี พ.ศ. 2519 - 2524. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต มหาวิทยาลัย  
ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2519.
- \_\_\_\_. การส่งเสริมการอ่าน. ปทุมธานี : วิทยาลัยครูเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์, 2529.

- สุจิตร์ โนคำ. บทบาทและปัญหาในการปฏิบัติงานของครูวิชาการกลุ่ม สังกัดสำนักงาน  
การประถมศึกษาจังหวัดเชียงใหม่. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต มหาวิทยาลัย  
ศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน, 2527.
- สุทธิลักษณ์ อ่ำหั่นวงศ์. การใช้บริการห้องสมุดและการเขียนรายงานการค้นคว้า.  
กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2530.  
\_\_\_\_\_ .บรรณารักษศาสตร์ภูมิหลัง. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2521.
- สุนทร มีนาทุ่ง. ปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน  
การประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526.
- สุวิทย์ มูลคำ. การศึกษาการปฏิบัติงานของกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษาจังหวัดในเขตการศึกษา  
8. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2527.
- สุรศักดิ์ สังฆมานนท์. การศึกษาขั้นตอนการจัดตั้งห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัด  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต มหาวิทยาลัย  
ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2521.
- สมชาย ปิ่นสุข. การปฏิบัติงานวิชาการของกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน  
การประถมศึกษาจังหวัดในเขตการศึกษา 1. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526.
- สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ และคณะ. การสำรวจภูมิหลังและคุณภาพของครูในอำเภออัญมบุรี  
จังหวัดปทุมธานี. กรุงเทพมหานคร : สถาบันวิจัยสังคม  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523.
- อดุลย์ศักดิ์ วงศ์โกมลเชษฐ์. ความคิดเห็นและความคาดหวังของคณะกรรมการกลุ่มโรงเรียน  
ประถมศึกษาและครูเกี่ยวกับบทบาทของคณะกรรมการกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา  
ในเขตการศึกษา 8. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.
- อุทัย บุญประเสริฐ. การวางแผนการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2532.

ภาษาอังกฤษ

Bradley, Judy. "Staff Development in Further Education." Educational Research. 25 (1). 21 - 27.

Hager, James L. and L.E. Scarr. "Effective School - Effective Principals : How to Develop Both." Educational Leadership. 40 (5 February, 1983) : 38.

Kirk, Roger E. Experimental Design : Procedure for the Behavioral Science. Belmont, Brooks Cole Publishing, Co., 1968.

Krejcie, Robert V. and Daryle W. Morgan. "Determining Sample Size for Research Activities, "in Journal of Educational and Psychological Measurement. 30 (1970) : 607 - 610.

Stocps, Emery and Russell E. Johnson. Elementary School Administration. New York , McGraw - Hill Book, Co., 1967.



ภาคผนวก ก

รายนามผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบ เครื่องมือการวิจัย

- |  |  |
|--|--|
| 1. รองศาสตราจารย์ ดร.ทองคุณ หงษ์พันธ์  | อธิการบดีวิทยาลัยครูจันทร เกษม   |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บุญมี เณรยอด  | ภาควิชาบริหารการศึกษา<br>คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย                                  |
| 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สุขุม เฉลยทรัพย์ | ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์<br>วิทยาลัยครู เพชรบุรีวิทยาลัย                                       |
| 4. อาจารย์ อาทิตย์ อีรานุตร            | ศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการ<br>การประถมศึกษาแห่งชาติ                                     |
| 5. อาจารย์ ปัญญา แก้วกียร              | ศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการ<br>การประถมศึกษาแห่งชาติ                                     |
| 6. อาจารย์ อรุณี สุขสุข                | นักวิชาการ สำนักงานคณะกรรมการ<br>การประถมศึกษาแห่งชาติ                                       |
| 7. อาจารย์ พิสิฐ นาครำไพ               | นักวิชาการ สำนักงานคณะกรรมการ<br>การประถมศึกษาแห่งชาติ                                       |
| 8. อาจารย์ วิรัช ธรรมแสง               | ผู้อำนวยการ โรงเรียนวัดอัมมน้อย<br>สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ<br>กระทุ่มแบน จังหวัดสมุทรสาคร |

ภาคผนวก ข



ภาควิชาบริหารการศึกษา

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

14 ธันวาคม 2532

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย

เรียน

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. โครงร่างวิทยานิพนธ์จำนวน 1 ฉบับ
  2. แบบสอบถาม (สำหรับครูวิชาการสำนักงานกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา) จำนวน 1 ฉบับ

ด้วย นายบุญเลิศ ยิ้มแย้ม นิสิตปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเรื่อง "การศึกษาการปฏิบัติงานของครูวิชาการสำนักงานกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เขตการศึกษา 1" เนื่องจากท่านเป็นผู้ซึ่งมีความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดีจึงขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ กรุณาตรวจสอบพร้อมทั้งแนะนำเพื่อปรับปรุงร่างเครื่องมือวิจัยที่นิสิตสร้างขึ้นจำนวน 1 ฉบับ ก่อนนำไปใช้ให้ได้ผลดีที่สุดเท่าที่จะทำได้ ส่วนรายละเอียดคณินิสิตจะเรียนให้ท่านทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และหวังว่าท่านคงอนุเคราะห์พิจารณาเรื่องดังกล่าวด้วยดี ขอขอบคุณเป็นอย่างยิ่งมา ณ ที่นี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายสวัสดิ์ จงกล)

อาจารย์ที่ปรึกษา

ที่ ทม 0309/260



บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10330

๑ มกราคม 2533

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบสอบถาม  
2. รายชื่อโรงเรียน

เนื่องด้วย นายบุญเลิศ ยิ้มแย้ม นิสิตชั้นปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษากำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาการปฏิบัติงานของครูวิชาการสำนักงานกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เขตการศึกษา 1" โดยมี อาจารย์ สวัสดิ์ จงกล เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้ นิสิตจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยการแจกแบบสอบถามแก่ครูวิชาการกลุ่มของโรงเรียนประถมศึกษาในจังหวัดปทุมธานี สมุทรปราการ สมุทรสาคร นครบุรี และนครปฐม ในสังกัดของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดอนุญาตให้นายบุญเลิศ ยิ้มแย้ม ได้เก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ และหากจะกรุณามีหนังสือแจ้งเบผู้อำนวยการการประถมศึกษาของจังหวัดต่าง ๆ ในสังกัด ให้ความอนุเคราะห์แก่นิสิตผู้นี้ ก็จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ศาสตราจารย์ ดร.ถาวร วิชาภัย)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

แผนกมาตรฐานการศึกษา

โทร. 2150895-9 ต่อ 3530

พ. ศ. 1404/ 1542

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ  
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300

16 มกราคม 2535

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย


เรียน ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด

เนื่องด้วย นายบุญเลิศ ชุ่มแย้ม นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาคบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาการปฏิบัติงานของครูวิชาการ สำนักงานกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เขตการศึกษา 1" โดยมีอาจารย์สวัสดิ์ จงกล เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้ นิสิตจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยการแจกแบบสอบถามแก่ครูวิชาการ สำนักงานกลุ่มของโรงเรียนประถมศึกษา ในสังกัดของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ซึ่งนิสิตมีความประสงค์จะมาทำการเก็บรวบรวมข้อมูลจังหวัดนี้ด้วย

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติพิจารณาแล้ว เห็นควรให้ความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายภมร ภูประเสริฐ)

รองเลขาธิการ ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

กองวิชาการ

โทร. 2610588

ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 10330

15 มกราคม 2533

เรื่อง ขอความร่วมมือตอบแบบสอบถาม เพื่อการวิจัย

เรียน ครูวิชาการสำนักงานกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามครูวิชาการสำนักงานกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา จำนวน 1 ชุด  
(มี 3 ตอน)

ด้วยข้าพเจ้า นายบุญเลิศ ยิ้มแย้ม ปัจจุบันรับราชการในตำแหน่งศึกษานิเทศก์  
สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดปทุมธานี กำลังศึกษาชั้นปริญญาโท สาขา นิเทศการศึกษาศาสตร์  
และพัฒนศาสตร์ ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ขณะนี้กำลังทำวิจัยเรื่อง  
"การศึกษาการปฏิบัติงานของครูวิชาการสำนักงานกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน  
คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เขตการศึกษา 1" เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาระดับปริญญาโท  
การทำวิจัยเรื่องนี้จำเป็นต้องขอความร่วมมือจากท่านในการตอบแบบสอบถามที่แนบมานี้ ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้พิจารณาแล้ว เห็นว่าผลการวิจัยจะเป็นประโยชน์ต่อ  
การปฏิบัติงานของครูวิชาการสำนักงานและกลุ่มโรงเรียนในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของ  
เขตการศึกษา 1 ให้เจริญก้าวหน้าในโอกาสต่อไป

ข้าพเจ้าใคร่ขอความร่วมมือขอความอนุเคราะห์จากท่านในการตอบแบบสอบถาม  
และจัดส่งแบบสอบถามกลับคืนใส่ซองสีน้ำตาล ซึ่งข้าพเจ้าได้เจ้าหน้าที่ของพร้อมติดแสตมป์ไว้  
เรียบร้อยแล้ว (ถ้าหากบางท่านมีผู้ประสานงานเก็บแบบสอบถามให้ถึงข้าพเจ้า ขอให้ท่านนำส่ง  
ให้ถึงผู้นั้นโดยไม่ต้องส่งทางไปรษณีย์) ข้าพเจ้ามีความจำเป็นต้องขอให้ท่านได้ตอบแบบสอบถาม  
และส่งกลับโดยเร็วที่สุดเท่าที่จะให้ความอนุเคราะห์ เพื่อให้ข้าพเจ้ามีเวลาในการทำการ  
วิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำสำเร็จเรียบร้อยในโอกาสต่อไป หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความ  
ร่วมมือจากท่านด้วยดี จึงขอกราบขอบพระคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้.

ขอแสดงความนับถือ



(นายบุญเลิศ ยิ้มแย้ม)

ภาคผนวก ค



แบบสอบถาม เพื่อการวิจัย

เรื่อง

การศึกษาการปฏิบัติงานของครูวิชาการสำนักงานกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เขตการศึกษา 1

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ผู้วิจัย

อาจารย์ สวัสดิ์ จงกล

นายบุญเลิศ ยิ้มแย้ม

### คำชี้แจงในการตอบแบบสอบถาม

#### 1. แบบสอบถามชุดนี้มี 3 ตอน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปและสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 การปฏิบัติงานตามหน้าที่ของครูวิชาการสำนักงาน กลุ่มโรงเรียน  
ประถมศึกษา

ตอนที่ 3 ปัญหาในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของครูวิชาการสำนักงาน  
กลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา

#### 2. ตอนที่ 2 และตอนที่ 3 ท่านสามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

3. ผู้ตอบแบบสอบถามฉบับนี้ คือครูวิชาการสำนักงาน กลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา

4. การวิจัยครั้งนี้จะสำเร็จได้ก็ต้องขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดตอบแบบ  
สอบถามทุกข้อตามความเห็นของท่านโดยเสรี ข้อมูลที่ได้จากท่านจะนำไปใช้เพื่อการวิจัยและ  
จะรักษาจรรยาบรรณของการวิจัยอย่างเคร่งครัด จึงไม่มีผลต่อสถานภาพของท่านแต่ประการใด

### คำนิยาม

การปฏิบัติงานตามหน้าที่ หมายถึง การดำเนินงานด้วยกระบวนการ วิธีการ หรือ  
กิจกรรมที่ครูวิชาการสำนักงานได้กระทำ หรือแสดงออกร่วมกับบุคลากรกลุ่มโรงเรียนในด้านต่าง ๆ  
ซึ่งจะช่วยสนับสนุนประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอน และเป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการ  
การประถมศึกษาแห่งชาติ ว่าด้วยกลุ่มโรงเรียน พ.ศ.2529

ครูวิชาการสำนักงาน หมายถึง ข้าราชการครูซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ประจำ  
สำนักงานกลุ่มโรงเรียน

## ตอนที่ 1

## ข้อมูลทั่วไปและสถานภาพของผู้ตอบ

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย  ลงใน ( ) หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริงของท่าน

## 1. เพศ

- ( ) 1. ชาย  
( ) 2. หญิง

## 2. อายุ

- ( ) 1. ต่ำกว่า 25 ปี  
( ) 2. 26 - 30 ปี  
( ) 3. 31 - 35 ปี  
( ) 4. 36 - 40 ปี  
( ) 5. 41 ปีขึ้นไป

## 3. อายุราชการ

- ( ) 1. ต่ำกว่า 6 ปี  
( ) 2. 6 - 10 ปี  
( ) 3. 11 - 15 ปี  
( ) 4. 16 - 20 ปี  
( ) 5. 21 ปีขึ้นไป

## 4. วุฒิทางการศึกษา

- ( ) 1. ต่ำกว่าปริญญาตรี  
( ) 2. ปริญญาตรี  
( ) 3. ปริญญาโท

5. งานที่รับผิดชอบโดยตรง
- ( ) 1. งานศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน
  - ( ) 2. งานห้องสมุดกลุ่มโรงเรียน
  - ( ) 3. งานศูนย์วิชาการและงานห้องสมุดกลุ่มโรงเรียน
6. ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งนี้
- ( ) 1. ต่ำกว่า 6 เดือน
  - ( ) 2. 6 เดือนขึ้นไป - 1 ปี
  - ( ) 3. 1 ปีขึ้นไป - 2 ปี
  - ( ) 4. 2 ปีขึ้นไป
7. ขนาดของกลุ่มโรงเรียนที่ท่านปฏิบัติงาน
- ( ) 1. กลุ่มโรงเรียนขนาดใหญ่
  - ( ) 2. กลุ่มโรงเรียนขนาดกลาง
  - ( ) 3. กลุ่มโรงเรียนขนาดเล็ก
8. ครูวิชาการสำนักงานที่ปฏิบัติงานที่สำนักงานกลุ่มโรงเรียน
- ( ) 1. จำนวน 1 คน
  - ( ) 2. จำนวน 2 คน
9. การปฏิบัติการสอน
- ( ) 1. ไม่ได้ทำการสอน
  - ( ) 2. ทำการสอนสัปดาห์ละต่ำกว่า 5 ชั่วโมง
  - ( ) 3. ทำการสอนสัปดาห์ละ 6 - 10 ชั่วโมง
  - ( ) 4. ทำการสอนสัปดาห์ละ 10 - 15 ชั่วโมง
  - ( ) 5. ทำการสอนสัปดาห์ละ 16 - 25 ชั่วโมง
  - ( ) 6. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

## ตอนที่ 2

## การปฏิบัติงานตามหน้าที่ครูวิชาการสำนักงานกลุ่มโรงเรียน

คำชี้แจง ในแบบสอบถามนี้ได้แบ่งงานของครูวิชาการสำนักงานกลุ่มโรงเรียนไว้ 4 งาน  
ในแต่ละข้อให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ( ) หน้าข้อความไม่ปฏิบัติ  
หรือปฏิบัติ หากท่านตอบว่าปฏิบัติ ให้ท่านเลือกข้อที่ท่านได้ปฏิบัติ โดยทำเครื่องหมาย  
✓ ลงใน ( ) หน้าข้อความนั้น (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

การปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานศูนย์วิชาการกลุ่ม

1. การวางแผนดำเนินงานศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน ท่านปฏิบัติอย่างไร

( ) 1. ไม่ได้ปฏิบัติ

( ) 2. ปฏิบัติ

ถ้าปฏิบัติ สิ่งที่ปฏิบัติได้แก่

( ) 1. จัดทำแผนงาน/โครงการให้สอดคล้องกับนโยบายของ สปอ. สปจ. และ  
สปช.

( ) 2. จัดทำแผนงาน/โครงการตามที่ สปอ. สปจ. และ สปช. กำหนด

( ) 3. จัดทำแผนงาน/โครงการตามสภาพปัญหา และความต้องการของกลุ่มโรงเรียน

( ) 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

2. การวางแผนดำเนินงานที่สนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของโรงเรียนภายในกลุ่ม  
ปฏิบัติอย่างไร

( ) 1. ไม่ได้ปฏิบัติ

( ) 2. ปฏิบัติ

ถ้าปฏิบัติ ปฏิบัติโดยมีขั้นตอนดังนี้

( ) 1. วิเคราะห์สภาพปัจจุบันปัญหา

( ) 2. กำหนดวัตถุประสงค์

- ( ) 3. จัดทำแผน (กำหนดกิจกรรมและขั้นตอนการปฏิบัติ)
- ( ) 4. นำแผนออกปฏิบัติและควบคุมกำกับการปฏิบัติตามแผน
- ( ) 5. ประเมินผล
- ( ) 6. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

3. การจัดหาสื่อการสอน ปฏิบัติอย่างไร

- ( ) 1. ไม่ได้ปฏิบัติ
- ( ) 2. ปฏิบัติ

ถ้าปฏิบัติ สิ่งที่ปฏิบัติได้แก่

- ( ) 1. สำรวจความต้องการสื่อการสอนของโรงเรียนภายในกลุ่ม
- ( ) 2. จัดหาวัสดุอุปกรณ์ให้สนองความต้องการของครูผู้สอนภายในกลุ่มโรงเรียน
- ( ) 3. จัดซื้อและวัสดุอุปกรณ์ให้เพียงพอตลอดปีการศึกษา
- ( ) 4. รับบริจาคสื่อการสอนจากหน่วยงานและองค์กรทางการศึกษาและเอกชน
- ( ) 5. จัดประชุมครูวิชาการกลุ่มเพื่อกำหนดความต้องการสื่อการสอนของโรงเรียนภายในกลุ่ม
- ( ) 6. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

4. การผลิตสื่อการสอน ปฏิบัติอย่างไร

- ( ) 1. ไม่ได้ปฏิบัติ
- ( ) 2. ปฏิบัติ

ถ้าปฏิบัติ สิ่งที่ปฏิบัติได้แก่

- ( ) 1. ประชุมปฏิบัติการการผลิตสื่อการสอนที่ศูนย์วิชาการจัด
- ( ) 2. จัดประชุมปฏิบัติการการผลิตสื่อต้นแบบของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน
- ( ) 3. มอบหมายให้ครูผู้สอนภายในกลุ่มโรงเรียนผลิตและนำมาเป็นต้นแบบที่ศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน
- ( ) 4. นำครูผู้สอนเข้ารับการอบรม การผลิตสื่อการสอนจากหน่วยงานทางราชการและเอกชนที่จัดขึ้น

( ) 5. ครูวิชาการสำนักงานคิดค้น ทดลอง และผลิตสื่อการสอนขึ้นเองให้เป็น  
แบบอย่างแก่ครูผู้สอนภายในกลุ่มโรงเรียน

( ) 6. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

5. การกำหนดการจัดทำสื่อการเรียนการสอนของกลุ่มโรงเรียน ปฏิบัติอย่างไร

( ) 1. ไม่ปฏิบัติ

( ) 2. ปฏิบัติ

ถ้าปฏิบัติ สิ่งที่ปฏิบัติได้แก่

( ) 1. จัดทำสื่อที่เหมาะสมกับวัสดุที่มีอยู่ในท้องถิ่น

( ) 2. จัดทำสื่อทุกกลุ่มประสบการณ์

( ) 3. จัดทำสื่อที่สนองต่อบทเรียนหรือกลุ่มประสบการณ์ที่มีปัญหา

( ) 4. จัดทำสื่อที่กลุ่มโรงเรียนตามคั่นแบบของศูนย์วิชาการจังหวัด

( ) 5. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

6. การจัดเก็บเครื่องมือสื่อประเภทวัสดุอุปกรณ์และสิ่งพิมพ์ ปฏิบัติอย่างไร

( ) 1. ไม่ได้ปฏิบัติ

( ) 2. ปฏิบัติ

ถ้าปฏิบัติ สิ่งที่ปฏิบัติได้แก่

( ) 1. จัดแยกเครื่องมือวัสดุอุปกรณ์ หนังสือ และสิ่งพิมพ์ออกเป็นหมวดหมู่  
ตามประเภทของการใช้

( ) 2. จัดทำทะเบียนแยกตามหมวดหมู่เนื้อหา เครื่องมือวัสดุอุปกรณ์ หนังสือ และ  
สิ่งพิมพ์

( ) 3. ลงรหัสกำกับ เครื่องมือวัสดุอุปกรณ์ หนังสือ และสิ่งพิมพ์ให้ชัดเจน

( ) 4. จัดทำบัตรรายการ เลข เรียกหนังสือ/สื่อ

( ) 5. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

7. การจัดระบบการใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือ สื่อประเภทวัสดุอุปกรณ์ หนังสือ และสิ่งพิมพ์  
ปฏิบัติอย่างไร

( ) 1. ไม่ได้ปฏิบัติ

( ) 2. ปฏิบัติ

## ถ้าปฏิบัติ สิ่งที่ไม่ปฏิบัติได้แก่

- ( ) 1. กำหนดระเบียบการใช้เครื่องมือ วัสดุ และสื่อการเรียนการสอน
- ( ) 2. กำหนดแบบฟอร์มที่จำเป็นต้องใช้ เช่น บัตรสำหรับผู้ยืม
- ( ) 3. จัดทำสถิติการยืม และแบบประเมินการใช้สื่อ
- ( ) 4. ประชุมชี้แจงให้ผู้รับผิดชอบทราบถึงระเบียบการใช้ การบำรุงรักษา เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ และสื่อการสอน
- ( ) 5. จัดทำรายงานผลการใช้สื่อ
- ( ) 6. แนะนำการใช้และการบำรุงรักษาเครื่องมือ สื่อประเภทวัสดุอุปกรณ์ หนังสือ และสิ่งพิมพ์แก่ครูผู้สอน
- ( ) 7. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

## 8. การบริการสื่อการสอน หนังสือ และสิ่งพิมพ์ ปฏิบัติอย่างไร

- ( ) 1. ไม่ได้ปฏิบัติ
- ( ) 2. ปฏิบัติ

## ถ้าปฏิบัติ สิ่งที่ไม่ปฏิบัติได้แก่

- ( ) 1. จัดบริการสื่อการสอน ภายในศูนย์วิชาการ
- ( ) 2. จัดบริการศูนย์วิชาการเคลื่อนที่ไปตามโรงเรียนต่าง ๆ
- ( ) 3. จัดทำเอกสารเผยแพร่เชิญชวนการใช้บริการ
- ( ) 4. จัดบริการทั้งในและนอกสถานที่
- ( ) 5. จัดทำสถิติการให้บริการการยืมสื่อวัสดุอุปกรณ์ หนังสือ และสิ่งพิมพ์
- ( ) 6. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

## 9. การรวบรวมข้อมูลเพื่อพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ปฏิบัติอย่างไร

- ( ) 1. ไม่ได้ปฏิบัติ
- ( ) 2. ปฏิบัติ



ถ้าปฏิบัติ สิ่ง queปฏิบัติได้แก่

- 1. จัดทำแฟ้มข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนแต่ละภาคเรียน
- 2. จัดทำแฟ้มข้อมูลการผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ของนักเรียน
- 3. จัดทำแฟ้มข้อมูลการไม่ผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ของนักเรียน
- 4. จัดทำแฟ้มข้อมูลการใช้สื่อการเรียนการสอนของโรงเรียนภายในกลุ่ม
- 5. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

10. การนำเสนอสถิติข้อมูล ปฏิบัติอย่างไร

- 1. ไม่ได้ปฏิบัติ
- 2. ปฏิบัติ

ถ้าปฏิบัติ นำเสนอโดยวิธี

- 1. เสนอในรูปแบบของแผนภูมิ
- 2. เสนอในรูปแบบของสื่อประเภทต่าง ๆ เช่น สไลด์ แผ่นโปร่งใส และ  
แถบบันทึกภาพ
- 3. เสนอในรูปแบบของแผ่นพับ
- 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

11. การจัดทำสถิติเพื่อพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ปฏิบัติอย่างไร

- 1. ไม่ได้ปฏิบัติ
- 2. ปฏิบัติ

ถ้าปฏิบัติ สิ่ง queปฏิบัติได้แก่

- 1. จัดทำสถิติผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนแต่ละภาคเรียน
- 2. จัดทำสถิติการผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ของนักเรียน
- 3. จัดทำสถิติการไม่ผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ของนักเรียน
- 4. จัดทำสถิติการใช้สื่อการเรียนการสอนของโรงเรียนภายในกลุ่ม
- 5. จัดทำสถิติจำแนกเป็นรายโรงเรียน รายชั้นเรียน และรายกลุ่มประสบการณ์
- 6. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

## 12. การส่งเสริมความรู้การผลิต และ การใช้สื่อการสอน ปฏิบัติอย่างไร

 1. ไม่ได้ปฏิบัติ 2. ปฏิบัติ

ถ้าปฏิบัติ สิ่งที่ปฏิบัติได้แก่

 1. เชิญวิทยากรมาให้ความรู้ 2. จัดเอกสารที่เกี่ยวข้องกับสื่อการสอนให้ศึกษาด้วยตนเอง 3. ส่งครูเข้ารับการอบรมในหน่วยงานที่จัดบริการ 4. ให้คำแนะนำด้วยตนเอง 5. จัดแสดงสื่อการสอนของศูนย์วิชาการกลุ่ม 6. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้สื่อการสอน 7. สาธิตการใช้สื่อการสอนด้วยตนเอง 8. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

## 13. การร่วมมือสนับสนุนการดำเนินงานของกลุ่มโรงเรียนในด้านการผลิต เอกสารบริการ

เครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ ปฏิบัติอย่างไร

 1. ไม่ได้ปฏิบัติ 2. ปฏิบัติ

ถ้าปฏิบัติ สิ่งที่ปฏิบัติได้แก่

 1. ให้บริการเครื่องมือและสื่อการสอนแก่โรงเรียนและกลุ่มโรงเรียนในการ  
จัดประชุมอบรมทางวิชาการ 2. จัดบริการด้วยตนเองตามที่โรงเรียนต่าง ๆ ขอความร่วมมือ 3. ให้บริการวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือในการทำข้อสอบ และ เครื่องมือ  
วัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน 4. ให้ความร่วมมือในการจัดทำจุลสารและจัดทำแผนงานทางวิชาการแก่  
กลุ่มโรงเรียน 5. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

14. การประสานการดำเนินงานศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง  
ปฏิบัติอย่างไร

( ) 1. ไม่ได้ปฏิบัติ

( ) 2. ปฏิบัติ

ถ้าปฏิบัติ สิ่งที่ปฏิบัติได้แก่

( ) 1. ประชุมครูวิชาการกลุ่ม วางแผนในการผลิตและการใช้สื่อวัสดุอุปกรณ์ของ  
ศูนย์วิชาการทุกภาคเรียน

( ) 2. ติดต่อประสานงานโดยครูวิชาการสำนักงาน ผู้บริหารโรงเรียน และ  
ศึกษานิเทศก์

( ) 3. ติดต่อประสานงานโดยใช้เอกสาร เช่น จดหมาย บันทึก - รายงาน

( ) 4. แจกกำหนดแผนปฏิบัติงานและปฏิทินการปฏิบัติงานของศูนย์วิชาการให้  
ผู้เกี่ยวข้องทราบ

( ) 5. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

15. การประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่ม ปฏิบัติอย่างไร

( ) 1. ไม่ได้ปฏิบัติ

( ) 2. ปฏิบัติ

ถ้าปฏิบัติ สิ่งที่ปฏิบัติได้แก่

( ) 1. จัดทำเอกสารเผยแพร่การดำเนินงานของศูนย์วิชาการ

( ) 2. จัดศูนย์วิชาการเคลื่อนที่ไปตามโรงเรียนภายในกลุ่ม

( ) 3. จัดนิทรรศการแนะนำสื่อการสอนใหม่ ๆ

( ) 4. จัดทำรายชื่อสื่อ หนังสือ และคู่มือการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน  
โดยใช้สื่อ อุปกรณ์ เผยแพร่แก่ครูภายในกลุ่ม

( ) 5. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

16. การประเมินผลการปฏิบัติงานของศูนย์วิชาการกลุ่ม ปฏิบัติอย่างไร

( ) 1. ไม่ได้ปฏิบัติ

( ) 2. ปฏิบัติ

ถ้าปฏิบัติ สิ่งที่ปฏิบัติได้แก่

- ( ) 1. ประเมินความพร้อมก่อนดำเนินการ ขณะดำเนินการ และสิ้นสุดการดำเนินการ
- ( ) 2. ประเมินผลขณะดำเนินการ
- ( ) 3. ประเมินผลขณะดำเนินการ และเมื่อสิ้นสุดการดำเนินการ
- ( ) 4. ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการดำเนินการ
- ( ) 5. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

17. การรายงานผลการดำเนินงานศูนย์วิชาการกลุ่มให้เกี่ยวข้องทราบ

- ( ) 1. ไม่ได้ปฏิบัติ
- ( ) 2. ปฏิบัติ

ถ้าปฏิบัติ สิ่งที่ปฏิบัติได้แก่

- ( ) 1. รายงานผลขณะดำเนินการ
- ( ) 2. รายงานผลขณะดำเนินการและเมื่อสิ้นสุดการดำเนินการ
- ( ) 3. รายงานผลเมื่อสิ้นสุดการดำเนินการ
- ( ) 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

การปฏิบัติงาน เกี่ยวกับห้องสมุดกลุ่มโรงเรียน

1. การวางแผนดำเนินงานของห้องสมุดกลุ่มโรงเรียน ปฏิบัติอย่างไร

- ( ) 1. ไม่ได้ปฏิบัติ
- ( ) 2. ปฏิบัติ

ถ้าปฏิบัติ สิ่งที่ปฏิบัติได้แก่

- ( ) 1. จัดทำแผนงาน/โครงการขึ้นใหม่ให้สอดคล้องกับนโยบายของ สปอ., สปจ. และ สปช.
- ( ) 2. จัดทำแผนงาน/โครงการตามที่ สปอ., สปจ. และ สปช. กำหนด
- ( ) 3. จัดทำแผนงาน/โครงการตามสภาพปัญหาและความต้องการของกลุ่มโรงเรียน
- ( ) 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

2. การผลิตหนังสือสำหรับเด็กและหนังสือเพื่อการศึกษา คั้นคว่า ปฏิบัติอย่างไร

- ( ) 1. ไม่ได้ปฏิบัติ  
( ) 2. ปฏิบัติ

ถ้าปฏิบัติ สิ่งที่ปฏิบัติได้แก่

- ( ) 1. เผยแพร่ความรู้ในการจัดทำหนังสือ เด็กให้กับครูภายในกลุ่ม  
( ) 2. จัดประกวดหนังสือเด็ก ที่เด็ก เขียนด้วยตนเองและพิมพ์เผยแพร่  
( ) 3. จัดทำหนังสือ เด็ก เพื่อเผยแพร่แก่ครูและนักเรียน  
( ) 4. จัดทำคู่มือการใช้สารานุกรมไทยสำหรับเยาวชนเพื่อการเรียนการสอน  
( ) 5. จัดทำคู่มือการใช้หนังสือเพื่อการเรียนการสอน  
( ) 6. จัดทำกฤตภาค  
( ) 7. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

3. การจัดหาหนังสือเข้าห้องสมุดกลุ่มโรงเรียน ปฏิบัติอย่างไร

- ( ) 1. ไม่ได้ปฏิบัติ  
( ) 2. ปฏิบัติ

ถ้าปฏิบัติ สิ่งที่ปฏิบัติได้แก่

- ( ) 1. ประชุมคณะทำงานห้องสมุดกลุ่มโรงเรียนในการพิจารณาจัดซื้อหนังสือตามงบประมาณที่ได้รับ  
( ) 2. ครูวิชาการสำนักงานพิจารณาจัดซื้อเองตามงบประมาณที่ได้รับ  
( ) 3. มอบให้สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอพิจารณาจัดซื้อได้  
( ) 4. รับบริจาคด้วยวิธีต่าง ๆ เช่น การทอดผ้าป่าหนังสือ การขอบริจาคจากครู นักเรียน และผู้ปกครอง  
( ) 5. มอบให้สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดจัดซื้อให้  
( ) 6. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

4. การจัดเก็บหนังสือในห้องสมุดกลุ่ม ปฏิบัติอย่างไร

- ( ) 1. ไม่ได้ปฏิบัติ  
( ) 2. ปฏิบัติ

ถ้าปฏิบัติ ปฏิบัติโดยมีขั้นตอนดังนี้

- ( ) 1. ลงทะเบียนหนังสือ วารสารทุกเล่ม และหนังสือพิมพ์ทุกฉบับที่เข้าห้องสมุด
- ( ) 2. ทำบัตรรายการของหนังสือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า
- ( ) 3. จัดแยกหมู่หนังสือตามระบบสากลนิยม
- ( ) 4. จัดหนังสือ เข้าชั้นตามหมวดหมู่ที่จัดไว้
- ( ) 5. จัดทำบัตรคู่มือหนังสือและทะเบียนยืมหนังสือ
- ( ) 6. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

5. การจัดหมู่หนังสือ ปฏิบัติอย่างไร

- ( ) 1. ไม่ได้ปฏิบัติ
- ( ) 2. ปฏิบัติ

ถ้าปฏิบัติ สิ่งที่ปฏิบัติได้แก่

- ( ) 1. จัดหมู่หนังสือโดยใช้สี
- ( ) 2. จัดหมู่หนังสือตามระบบทศนิยมของดิวอี้
- ( ) 3. จัดหมู่หนังสือตามระบบกลุ่มประสบการณ์ที่สำนักงานคณะกรรมการ  
การประถมศึกษาแห่งชาติแนะนำ
- ( ) 4. จัดหมู่หนังสือตามระบบทศนิยมของดิวอี้ และระบบกลุ่มประสบการณ์ที่  
สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติแนะนำร่วมกัน
- ( ) 5. จัดหมู่หนังสือโดยใช้ทั้ง 3 ระบบรวมกัน
- ( ) 6. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

6. การซ่อมแซมและบำรุงรักษาหนังสือ ปฏิบัติอย่างไร

- ( ) 1. ไม่ได้ปฏิบัติ
- ( ) 2. ปฏิบัติ

ถ้าปฏิบัติ สิ่งที่ปฏิบัติได้แก่

- ( ) 1. ครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนภายในกลุ่มซ่อมแซมหนังสือที่ชำรุด  
ในขณะหมุนเวียนหนังสือ

- ( ) 2. ครูบรรณาธิการห้องสมุดโรงเรียนร่วมกับครูวิชาการสำนักงาน ให้ความรู้แก่ครูและนักเรียนในการใช้และถนอมรักษาหนังสือ
- ( ) 3. คณะทำงานห้องสมุดกลุ่มร่วมกันซ่อมแซมหนังสือที่ชำรุด เมื่อสิ้นภาคการศึกษา
- ( ) 4. ครูวิชาการสำนักงานดำเนินการซ่อมแซมและบำรุงรักษาหนังสือด้วยตนเอง
- ( ) 5. กำหนดระเบียบการใช้และการรักษาหนังสือ เมื่อมีการชำรุดจากการยืมและการหมุนเวียนหนังสือ
- ( ) 6. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

7. การแนะนำการใช้ห้องสมุดกลุ่มโรงเรียน ปฏิบัติอย่างไร

- ( ) 1. ไม่ได้ปฏิบัติ
- ( ) 2. ปฏิบัติ

ถ้าปฏิบัติ สิ่งที่ปฏิบัติได้แก่

- ( ) 1. จัดทำระเบียบการใช้ห้องสมุด เผยแพร่แก่ครูและนักเรียน
- ( ) 2. จัดทำคู่มือแนะนำการใช้ห้องสมุด
- ( ) 3. จัดทำสไลด์ เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด
- ( ) 4. จัดทำวิดีโอ เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด
- ( ) 5. จัดนิทรรศการการใช้ห้องสมุด
- ( ) 6. จัดอบรมการใช้ห้องสมุด
- ( ) 7. ออกให้คำแนะนำด้วยตนเอง
- ( ) 8. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

8. การบริการการศึกษา ค้นคว้าของครูและนักเรียนภายในห้องสมุดกลุ่มโรงเรียน ปฏิบัติอย่างไร

- ( ) 1. ไม่ได้ปฏิบัติ
- ( ) 2. ปฏิบัติ

ถ้าปฏิบัติ สิ่งที่ปฏิบัติได้แก่

- ( ) 1. จัดบริการการอ่านในห้องสมุด
- ( ) 2. จัดบริการการยืมหนังสือ

- 3. จัดบริการหนังสือจอง
- 4. ช่วยการศึกษา ค้นคว้าแก่ครูและนักเรียนเป็นรายบุคคล
- 5. จัดทำบรรณานิทรรศน์หนังสือ
- 6. จัดทำบรรณานุกรมหนังสือใหม่
- 7. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

9. การหมุนเวียนหนังสือเพื่อบริการโรงเรียนภายในกลุ่มโรงเรียน ปฏิบัติอย่างไร

- 1. ไม่ได้ปฏิบัติ
- 2. ปฏิบัติ

ถ้าปฏิบัติ สิ่งที่ปฏิบัติได้แก่

- 1. กำหนดให้ครูบรรณารักษ์หรือผู้แทนของโรงเรียน รับ - ส่งหนังสือที่ห้องสมุดกลุ่ม ในแต่ละครั้ง
- 2. ครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนภายในกลุ่ม รับ - ส่งหนังสือกันเอง ตามกำหนดเวลาที่กำหนด โดยทำแผนภูมิการหมุนเวียนหนังสือของกลุ่ม
- 3. ครูวิชาการสำนักงานดำเนินการรับ - ส่งหนังสือให้โรงเรียนภายในกลุ่ม ด้วยตนเอง
- 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

10. การจัดทำสถิติข้อมูลเกี่ยวกับห้องสมุด ปฏิบัติอย่างไร

- 1. ไม่ได้ปฏิบัติ
- 2. ปฏิบัติ

ถ้าปฏิบัติ สิ่งที่ปฏิบัติได้แก่

- 1. จัดทำสถิติผู้ใช้บริการห้องสมุดกลุ่มโรงเรียน
- 2. จัดทำสถิติผู้ยืมหนังสือห้องสมุดกลุ่มโรงเรียน
- 3. จัดทำสถิติผู้ใช้บริการหนังสือในการหมุนเวียนหนังสือของโรงเรียนภายในกลุ่ม



- ( ) 4. จัดทำสถิติของครูที่ใช้บริการห้องสมุด เพื่อจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
- ( ) 5. จัดทำสถิติสำหรับบุคคลภายนอกที่มาใช้บริการ
- ( ) 6. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

11. การพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยใช้ห้องสมุด ปฏิบัติอย่างไร

- ( ) 1. ไม่ได้ปฏิบัติ
- ( ) 2. ปฏิบัติ

ถ้าปฏิบัติ สิ่งที่ปฏิบัติได้แก่

- ( ) 1. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ
- ( ) 2. จัดทำเอกสารคู่มือการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยใช้ห้องสมุด  
ให้ครูศึกษา
- ( ) 3. จัดประชุมครู เพื่อชี้แจงการจัดทำคู่มือการใช้หนังสือเพื่อการเรียนการสอน
- ( ) 4. จัดทำคู่มือการใช้หนังสือเพื่อการเรียนการสอนของหนังสือทุกเล่มที่สามารถ  
ประกอบการเรียนการสอน บริการแก่ครูผู้สอน
- ( ) 5. สวัสดิการจัดกิจกรรมที่ใช้ประกอบการเรียนการสอน
- ( ) 6. จัดเวลาให้ครูและนักเรียนใช้ห้องสมุดประกอบการจัดกิจกรรมการเรียน  
การสอน
- ( ) 7. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

12. การจัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอน ปฏิบัติอย่างไร

- ( ) 1. ไม่ได้ปฏิบัติ
- ( ) 2. ปฏิบัติ

ถ้าปฏิบัติ กิจกรรมที่จัด

- ( ) 1. จัดกิจกรรมเล่านิทานและเชิดหุ่น
- ( ) 2. จัดกิจกรรมประกวด เช่น การประกวดการเขียนเรียงความ  
การคัดลายมือ
- ( ) 3. จัดกิจกรรมการแข่งขัน เช่น การทายปัญหาและการตอบปัญหาจากหนังสือ
- ( ) 4. จัดห้องสมุดเคลื่อนที่

- ( ) 5. จัดนิทรรศการ
- ( ) 6. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

13. การช่วยเหลือสนับสนุนการจัดห้องสมุด หรือมุมหนังสือของโรงเรียนภายในกลุ่ม  
ปฏิบัติอย่างไร

- ( ) 1. ไม่ได้ปฏิบัติ
- ( ) 2. ปฏิบัติ

ถ้าปฏิบัติ สิ่งที่ปฏิบัติได้แก่

- ( ) 1. จัดอบรมให้ความรู้แก่ครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน
- ( ) 2. จัดทำเอกสารคู่มือการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนให้ครูบรรณารักษ์  
ศึกษา
- ( ) 3. จัดคณะทำงานห้องสมุดกลุ่มโรงเรียนหมุนเวียนช่วยจัดห้องสมุดและ  
มุมหนังสือให้โรงเรียนภายในกลุ่ม
- ( ) 4. ขอความร่วมมือให้วิทยาลัยครู มหาวิทยาลัยที่อยู่ใกล้เคียงดำเนินการ  
ให้ความช่วยเหลือในการจัดห้องสมุดแก่โรงเรียนภายในกลุ่ม
- ( ) 5. นำครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน เข้ามชมห้องสมุดโรงเรียนและ  
ห้องสมุดกลุ่มโรงเรียนดีเด่น
- ( ) 6. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

14. การประสานการดำเนินงานห้องสมุดกลุ่มโรงเรียนกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง  
ปฏิบัติอย่างไร

- ( ) 1. ไม่ได้ปฏิบัติ
- ( ) 2. ปฏิบัติ

ถ้าปฏิบัติ สิ่งที่ปฏิบัติได้แก่

- ( ) 1. ประชุมชี้แจงการดำเนินงาน และแก้ไขปัญหาในการหมุนเวียนหนังสือ  
ห้องสมุดกลุ่มโรงเรียนทุกภาคเรียน
- ( ) 2. ติดต่อประสานงานโดยครูวิชาการสำนักงาน ผู้บริหาร และศึกษานิเทศก์

- ( ) 3. ติดต่อประสานงานโดยใช้เอกสาร เช่น จดหมาย บันทึก รายงาน
- ( ) 4. กำหนดแผนปฏิบัติงานและปฏิทินปฏิบัติงาน
- ( ) 5. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

15. การประชาสัมพันธ์การใช้ห้องสมุดกลุ่มโรงเรียน ปฏิบัติอย่างไร

- ( ) 1. ไม่ได้ปฏิบัติ
- ( ) 2. ปฏิบัติ

ถ้าปฏิบัติ สิ่งที่ปฏิบัติได้แก่

- ( ) 1. จัดนิทรรศการแนะนำหนังสือใหม่และนิทรรศการวันสำคัญ
- ( ) 2. จัดทำเอกสารเผยแพร่ผลงานของห้องสมุดกลุ่มโรงเรียน
- ( ) 3. จัดทำรายชื่อหนังสือและคู่มือการใช้หนังสือประกอบกิจกรรมการเรียนการสอน เผยแพร่ให้แก่ครูภายในกลุ่ม
- ( ) 4. จัดบริการห้องสมุดเคลื่อนที่บริการแก่ครูและนักเรียนภายในกลุ่ม
- ( ) 5. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

16. การประเมินผลการดำเนินงานห้องสมุดกลุ่มโรงเรียน ปฏิบัติอย่างไร

- ( ) 1. ไม่ได้ปฏิบัติ
- ( ) 2. ปฏิบัติ

ถ้าปฏิบัติ สิ่งที่ปฏิบัติได้แก่

- ( ) 1. ให้โรงเรียนภายในกลุ่มประเมินผลใช้หนังสือของห้องสมุดกลุ่มทุกครั้งที่มีการหมุนเวียนหนังสือ
- ( ) 2. ดึงคณะกรรมการประเมินผลเมื่อสิ้นภาคการศึกษาและสิ้นปีการศึกษา
- ( ) 3. ครูวิชาการสำนักงานติดตามประเมินผลด้วยตนเอง
- ( ) 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

17. การรายงานผลการดำเนินงานห้องสมุดกลุ่มโรงเรียนให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ ปฏิบัติอย่างไร

- ( ) 1. ไม่ได้ปฏิบัติ
- ( ) 2. ปฏิบัติ

ถ้าปฏิบัติ สิ่งที่ไม่ปฏิบัติได้แก่

- ( ) 1. รายงานผลตามกำหนดการหมุนเวียนหนังสือ
- ( ) 2. รายงานผลเมื่อสิ้นปีการศึกษา
- ( ) 3. รายงานผลเมื่อสิ้นภาคเรียน
- ( ) 4. รายงานผลเมื่อสิ้นปีงบประมาณ
- ( ) 5. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

การช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติงานของครูวิชาการกลุ่ม

1. การให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาในการใช้ศูนย์วิชาการและห้องสมุดกลุ่มโรงเรียน  
ปฏิบัติอย่างไร

- ( ) 1. ไม่ได้ปฏิบัติ
- ( ) 2. ปฏิบัติ

ถ้าปฏิบัติ สิ่งที่ไม่ปฏิบัติได้แก่

- ( ) 1. จัดประชุมปฏิบัติการการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยใช้ศูนย์วิชาการ  
และห้องสมุดกลุ่ม
- ( ) 2. จัดหาสื่อการสอนและบริการเผยแพร่
- ( ) 3. จัดประชุมวางแผนร่วมกันในการดำเนินงานของศูนย์วิชาการและห้องสมุด
- ( ) 4. จัดทำเอกสารแนะนำการใช้ศูนย์วิชาการและห้องสมุดกลุ่ม
- ( ) 5. ให้การแนะนำและคำปรึกษาด้วยตนเอง
- ( ) 6. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

2. การจัดหาสื่อการสอนและนวัตกรรมที่สนับสนุนการเรียนการสอนตามหลักสูตรประถมศึกษา  
ปฏิบัติอย่างไร

- ( ) 1. ไม่ได้ปฏิบัติ
- ( ) 2. ปฏิบัติ

ถ้าปฏิบัติ สิ่งที่ปฏิบัติได้แก่

- 1. จัดอบรมให้ความรู้แก่ครูวิชาการกลุ่มในเรื่องการผลิตสื่อการเรียนการสอน
- 2. จัดบริการสื่อ หนังสือแก่ครูวิชาการกลุ่มโดยเฉพาะ
- 3. ให้ครูวิชาการกลุ่มมีส่วนร่วมในการพิจารณาจัดซื้อสื่อการสอนและหนังสือของกลุ่มโรงเรียน
- 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

3. การร่วมประชุมกับครูวิชาการกลุ่ม ในกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนางานวิชาการของกลุ่ม ปฏิบัติอย่างไร

- 1. ไม่ได้ปฏิบัติ
- 2. ปฏิบัติ

ถ้าปฏิบัติ สิ่งที่ปฏิบัติได้แก่

- 1. ประชุมวางแผนจัดทำโครงการพัฒนาการเรียนการสอนของกลุ่ม
- 2. ประชุมจัดทำข้อสอบประจำภาคเรียนและปลายปี
- 3. ประชุมจัดทำเครื่องมือวัดจุดประสงค์การเรียนรู้
- 4. ประชุมจัดทำแผนการสอนของกลุ่ม
- 5. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

4. การจัดกิจกรรมทางวิชาการที่เอื้อต่อหลักสูตร ปฏิบัติอย่างไร

- 1. ไม่ได้ปฏิบัติ
- 2. ปฏิบัติ

ถ้าปฏิบัติ สิ่งที่ปฏิบัติได้แก่

- 1. จัดประกวดการผลิตสื่อการสอน
- 2. จัดนิทรรศการทางวิชาการ
- 3. จัดสัมมนาการผลิตและการใช้สื่อการสอนเมื่อสิ้นภาคเรียน
- 4. จัดสัมมนาการใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอน
- 5. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

การปฏิบัติงานทางวิชาการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานกลุ่มหรือหัวหน้าสำนักงานกลุ่ม

1. การปฏิบัติในการร่วมมือจัดทำโครงการพัฒนาการเรียนการสอนกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ

ปฏิบัติอย่างไร

( ) 1. ไม่ได้ปฏิบัติ

( ) 2. ปฏิบัติ

ถ้าปฏิบัติ สิ่งที่ปฏิบัติได้แก่

( ) 1. จัดทำโครงการพัฒนาครูผู้สอนกลุ่มทักษะภาษาไทย

( ) 2. จัดทำโครงการพัฒนาครูผู้สอนกลุ่มทักษะคณิตศาสตร์

( ) 3. จัดทำโครงการพัฒนาครูผู้สอนกลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต

( ) 4. จัดทำโครงการพัฒนาครูผู้สอนกลุ่มสร้างเสริมลักษณะนิสัย

( ) 5. จัดทำโครงการพัฒนาครูผู้สอนการงานพื้นฐานอาชีพ

( ) 6. จัดทำโครงการพัฒนาครูผู้สอนกลุ่มประสบการณ์พิเศษ

( ) 1. วิชาชีพที่เกี่ยวกับการดำรงชีวิต

( ) 2. ภาษาอังกฤษ

2. การปฏิบัติงานวิชาการอื่น ๆ (โปรดระบุ)

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_

8. \_\_\_\_\_

9. \_\_\_\_\_

10. \_\_\_\_\_

## ตอนที่ 3

ปัญหาในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของครูวิชาการสำนักงาน

กลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ( ) ที่ตรงกับปัญหาในการปฏิบัติงานตาม  
หน้าที่ของครูวิชาการสำนักงานกลุ่มโรงเรียน ถ้ามีปัญหา ท่านสามารถตอบได้มากกว่า  
1 คำตอบ

การปฏิบัติงานเกี่ยวกับศูนย์วิชาการ

1. การวางแผนการดำเนินงานศูนย์วิชาการ เพื่อสนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน  
มีปัญหาหรือไม่

( ) 1. ไม่มีปัญหา

( ) 2. มีปัญหา

ถ้ามีปัญหา ปัญหาที่พบได้แก่

( ) 1. การวางแผนงานศูนย์วิชาการขาดการเชื่อมโยงระหว่างสภาพปัญหาและ  
ความต้องการ

( ) 2. คณะทำงานขาดความรู้ในการวางแผนการปฏิบัติงาน

( ) 3. ขาดข้อมูลเกี่ยวกับสภาพปัจจุบัน ปัญหาของกลุ่มโรงเรียน

( ) 4. คณะทำงานขาดเทคนิคในการควบคุมให้เป็นไปตามแผน

( ) 5. ขาดงบประมาณในการวางแผน

( ) 6. คณะทำงานไม่ได้ปฏิบัติตามขั้นตอนของการวางแผน

( ) 7. นโยบายของคณะกรรมการบริหารไม่ชัดเจน

( ) 8. คณะกรรมการบริหารและคณะทำงานขาดการประเมินผลการปฏิบัติงาน

( ) 9. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

## 2. การผลิตสื่อ มีปัญหาหรือไม่

- ( ) 1. ไม่มีปัญหา  
( ) 2. มีปัญหา

## ถ้ามีปัญหา ปัญหาที่พบได้แก่

- ( ) 1. บุคลากรขาดความรู้ เรื่องการผลิตสื่อ  
( ) 2. บุคลากรของศูนย์วิชาการกลุ่มขาดทักษะในการผลิตสื่อ  
( ) 3. คณะทำงานไม่มีเวลาเพียงพอในการผลิตสื่อ  
( ) 4. สถานที่ในการผลิตสื่อไม่เหมาะสม  
( ) 5. ขาดแคลนวัสดุที่ใช้ในการผลิตสื่อ  
( ) 6. คณะกรรมการบริหารศูนย์วิชาการกลุ่มไม่ให้การสนับสนุน  
( ) 7. ขาดสื่อต้นแบบที่ใช้ในการผลิตสื่อ  
( ) 8. ขาดแคลนงบประมาณในการผลิตสื่อ  
( ) 9. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

## 3. การบริการสื่อ มีปัญหาหรือไม่

- ( ) 1. ไม่มีปัญหา  
( ) 2. มีปัญหา

## ถ้ามีปัญหา ปัญหาที่พบได้แก่

- ( ) 1. ครูในกลุ่มไม่เห็นความสำคัญของสื่อการสอน  
( ) 2. ศูนย์วิชาการกลุ่มมีสื่อการสอนไม่ตรงตามความต้องการของครู  
( ) 3. การคมนาคมระหว่างศูนย์วิชาการกับโรงเรียนภายในกลุ่มไม่สะดวก  
( ) 4. บุคลากรที่ให้บริการสื่อไม่เพียงพอ  
( ) 5. สื่อการสอนที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อความต้องการของครู  
( ) 6. ขาดพาหนะในการให้บริการโรงเรียนภายในกลุ่ม  
( ) 7. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....



## 4. การจัดระบบเก็บรักษาสื่อการเรียนการสอน มีปัญหาหรือไม่

 1. ไม่มีปัญหา 2. มีปัญหา

ถ้ามีปัญหา ปัญหาที่พบได้แก่

 1. บุคลากรขาดความรู้ในการจัดหมวดหมู่ในการแยกประเภทสื่อชนิดต่าง ๆ 2. ผู้รับบริการไม่ให้ความร่วมมือในการรักษาสื่อให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดี 3. สบช. ไม่ได้กำหนดวิธีการจัดเก็บเครื่องมือ สื่อ วัสดุอุปกรณ์ให้ปฏิบัติได้ชัดเจน 4. บุคลากรผู้รับผิดชอบไม่มีเวลาเพียงพอในการจัดเก็บรักษาสื่อการเรียนให้อยู่ในสภาพใช้งานได้เสมอ 5. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

## 5. การประชาสัมพันธ์และการประสานงาน มีปัญหาหรือไม่

 1. ไม่มีปัญหา 2. มีปัญหา

ถ้ามีปัญหา ปัญหาที่พบได้แก่

 1. ที่ตั้งของโรงเรียนกับที่ตั้งสำนักงานกลุ่มอยู่ห่างไกลกัน ไม่สะดวกในการประสานงาน 2. ขาดงบประมาณในการติดต่อประสานงาน 3. ขาดพาหนะในการติดต่อประสานงาน 4. ขาดความร่วมมือในการประสานงาน 5. การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สปอ. สปจ. มีความล่าช้า เสียเวลามาก 6. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

การปฏิบัติงานเกี่ยวกับห้องสมุดกลุ่มโรงเรียน

1. การวางแผนดำเนินงานห้องสมุดกลุ่มโรงเรียน มีปัญหาหรือไม่

( ) 1. ไม่มีปัญหา

( ) 2. มีปัญหา

ถ้ามีปัญหา ปัญหาที่พบได้แก่

( ) 1. คณะทำงานขาดความรู้ในการวางแผนดำเนินงาน

( ) 2. คณะทำงานไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนในการวางแผนที่กำหนดไว้

( ) 3. ขาดข้อมูลเกี่ยวกับสภาพปัจจุบัน ปัญหาของกลุ่มโรงเรียน

( ) 4. ขาดงบประมาณในการวางแผน

( ) 5. นโยบายของคณะกรรมการบริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น  
สพอ. สปจ ไม่ชัดเจน

( ) 6. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

2. การผลิตหนังสือสำหรับเด็กและหนังสือเพื่อการศึกษาค้นคว้า มีปัญหาหรือไม่

( ) 1. ไม่มีปัญหา

( ) 2. มีปัญหา

ถ้ามีปัญหา ปัญหาที่พบได้แก่

( ) 1. บุคลากรขาดความรู้เรื่องการผลิตหนังสือ

( ) 2. บุคลากรไม่มีเวลาเพียงพอในการผลิตหนังสือและการให้คำแนะนำ

( ) 3. ขาดแคลนวัสดุที่ใช้ในการผลิต

( ) 4. คณะกรรมการบริหารงานห้องสมุดกลุ่มโรงเรียนไม่ให้การสนับสนุน

( ) 5. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

3. การบริการหนังสือทั้งในห้องสมุดกลุ่มและการหมุนเวียนหนังสือ มีปัญหาหรือไม่

( ) 1. ไม่มีปัญหา

( ) 2. มีปัญหา

ถ้ามีปัญหา ปัญหาที่พบได้แก่

- 1. บุคลากรขาดความรู้และทักษะด้านบรรณารักษ์
- 2. ขาดงบประมาณในการให้บริการห้องสมุดเคลื่อนที่
- 3. ขาดพาหนะในการหมุนเวียนหนังสือบริการแก่ครูภายในกลุ่ม
- 4. ขาดความร่วมมือจากผู้บริหารและครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนในการหมุนเวียนหนังสือภายในกลุ่ม
- 5. หนังสือไม่เพียงพอต่อการให้บริการแก่ครูและนักเรียนภายในกลุ่มโรงเรียน
- 6. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

4. การจัดระบบเก็บรักษาหนังสือ มีปัญหาหรือไม่

- 1. ไม่มีปัญหา
- 2. มีปัญหา

ถ้ามีปัญหา ปัญหาที่พบได้แก่

- 1. บุคลากรขาดความรู้ในด้านบรรณารักษศาสตร์
- 2. สปช. ไม่ได้กำหนดระบบการจัดหมวดหมู่หนังสือที่แน่นอน
- 3. หนังสือที่มีไม่สามารถจัดตามระบบการจัดหมู่ตามสากลนิยมได้
- 4. ขาดวัสดุครุภัณฑ์ในการจัดเก็บหนังสือ
- 5. ผู้บริหารและครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนไม่ให้ความร่วมมือในการบำรุงรักษาหนังสือ
- 6. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

5. การประชาสัมพันธ์และการประสานงาน มีปัญหาหรือไม่

- 1. ไม่มีปัญหา
- 2. มีปัญหา

ถ้ามีปัญหา ปัญหาที่พบได้แก่

- 1. ที่ตั้งของสำนักงานกลุ่มอยู่ห่างไกล ไม่สะดวกในการประสานงาน
- 2. ขาดงบประมาณในการติดต่อประสานงานและการประชาสัมพันธ์
- 3. ขาดความร่วมมือจากบุคลากรในระดับต่าง ๆ

- ( ) 4. บุคลากรไม่มีเวลาเพียงพอในการประชาสัมพันธ์ และการประสานงาน  
กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ( ) 5. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....
6. การช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติงานของครูวิชาการกลุ่ม มีปัญหาหรือไม่
- ( ) 1. ไม่มีปัญหา
- ( ) 2. มีปัญหา
- ถ้ามีปัญหา ปัญหาคือพบได้แก่
- ( ) 1. ครูวิชาการสำนักงานและครูวิชาการกลุ่มไม่มีเวลาได้พบปะแลกเปลี่ยน  
ความคิดเห็นซึ่งกันและกัน
- ( ) 2. ขาดการยอมรับจากครูวิชาการกลุ่ม
- ( ) 3. ครูวิชาการสำนักงานขาดความมั่นใจในตนเองในการให้คำแนะนำและ  
คำปรึกษาแก่ครูวิชาการกลุ่ม
- ( ) 4. ครูวิชาการสำนักงานยังไม่เข้าใจบทบาทหน้าที่ที่แท้จริงที่จะต้องปฏิบัติต่อ  
ครูวิชาการกลุ่ม
- ( ) 5. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....
7. การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจากประธานและหัวหน้าสำนักงานกลุ่ม มีปัญหาหรือไม่
- ( ) 1. ไม่มีปัญหา
- ( ) 2. มีปัญหา
- ถ้ามีปัญหา ปัญหาคือพบได้แก่
- ( ) 1. งานที่ได้รับมอบหมายไม่ใช่งานทางวิชาการโดยตรง
- ( ) 2. ขาดงบประมาณในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย
- ( ) 3. ประธานและหัวหน้าสำนักงานกลุ่มยังไม่เข้าใจบทบาทหน้าที่ของ  
ครูวิชาการสำนักงานเพียงพอ
- ( ) 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

8. ปัญหาอื่น ๆ (โปรดระบุ)

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

## ประวัติผู้เขียน

นายบุญเลิศ ยิ้มแย้ม เกิดวันที่ 1 มกราคม 2500 ที่อำเภอเมือง  
จังหวัดอ่างทอง สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีศาสตรบัณฑิต วิชาเอก บรรณารักษศาสตร์  
ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ วิทยาลัยครูเพชรบุรีวิทยา ลงกรณ์ ในปีการศึกษา 2525  
และเข้าศึกษาต่อในหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิตที่จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อ พ.ศ. 2531  
ปัจจุบันรับราชการตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ 5 สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดปทุมธานี