



# การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์”



ปีการศึกษา 2562

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ



การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์  
ทางการเรียน โรงเรียนทุ่งสุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์”

ปีการศึกษา 2562

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

## กิตติกรรมประกาศ

งานวิจัยฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยความกรุณาอย่างยิ่งจาก นายเสนีย์ สาราณสุข ผู้อำนวยการโรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์” ที่ได้กรุณาให้คำปรึกษาและช่วยแนะนำ แก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ทำให้ผู้วิจัยได้รับแนวทางในการศึกษาค้นคว้าหาความรู้ และประสบการณ์อย่างกว้างขวางในการทำงานครั้งนี้ จึงกราบขอบพระคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอขอบพระคุณนางหทัยรัตน์ โลหิตนาวิน หัวหน้าฝ่ายวิชาการ และหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้และหัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ที่กรุณาให้คำแนะนำและตรวจสอบแก้ไขเครื่องมือที่ใช้ในการทำวิจัย รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการทำงานวิจัยเป็นอย่างดี

ขอขอบพระคุณคณะครู และขอขอบใจนักเรียนในโรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์” ที่ได้ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีในการเก็บรวบรวมข้อมูลที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้

คณะผู้จัดทำ

## บทคัดย่อ

การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์” (THE DEVELOPMENT OF AN INTERNAL SUPERVISORY MODEL BY USING THE CLASSROOM-BASED LEARNING FOR UPGRADING LEARNING ACHIEVEMENT OF THUNGSUKLAPITTAYA " KRUNGTHAI ANUKROH" SCHOOL)

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาและประเมินรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์” ประชากรเป็นผู้อำนวยการสถานศึกษาและครูผู้สอน จำนวน 80 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ประกอบด้วย 1) แบบบันทึกข้อมูลการสนทนาเกี่ยวกับปัญหาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน และการนิเทศภายในสถานศึกษา ที่ส่งผลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์” 2) แบบสอบถามเกี่ยวกับความต้องการในการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์” 3) แบบประเมินความสอดคล้องเหมาะสมของรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็น สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าเฉลี่ย (Mean) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Stand deviation) และคะแนนมาตรฐานที่ (T-Score)

ผลการวิจัยครั้งนี้ พบว่า 1) สภาพปัจจุบันและความต้องการการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน มีระดับการปฏิบัติการโดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก ตามลำดับ ได้แก่ ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ด้านการเสริมสร้างประสบการณ์ทางวิชาชีพ ด้านการวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียน ด้านกระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน และด้านการพัฒนาทักษะการทำงานกลุ่ม 2) รูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ได้แก่ กระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน การพัฒนาทักษะการทำงานกลุ่ม การเสริมสร้างประสบการณ์ทางวิชาชีพ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา และการวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียน

**คำสำคัญ:** การนิเทศภายในสถานศึกษา/ รูปแบบ

## **Abstract**

The development of an internal supervisory model by using the classroom-based learning for upgrading learning achievement of Thungsuklapittaya " Krungthai Anukroh" School

The aims of this research are to develop and evaluate an internal supervisory model by using the classroom for upgrading learning achievement of Thungsuklapittaya " Krungthai Anukroh" School. The number of population was 80. There were 5 research instruments:

1) Group discussion form of an internal supervision. 2) Questionnaires about aptness of Thungsuklapittaya " Krungthai Anukroh" School's internal supervisory model. 3) An evaluation form of Thungsuklapittaya " Krungthai Anukroh" School's internal supervisory model. The statistic for data analysis were mean, standard deviation and t-score.

The results revealed that: 1) Current conditions and needs of an internal supervisory model by using the classroom for upgrading learning achievement of Thungsuklapittaya " Krungthai Anukroh" School were at a high level, such as the improvement of the school's curriculum, professional proficiency, classroom action research, an internal supervisory model by using the classroom for upgrading learning achievement and the improvement of effective teamwork skills. 2) The internal supervisory model composed of five aspects, referred as stands for: Internal supervisory model by using classroom-base learning, Group development, Professional development, Action research and Curriculum development.

**Keywords:** internal supervisory/ model

## สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	จ
สารบัญ.....	ฉ
สารบัญตาราง.....	ช
สารบัญภาพ.....	ฌ
บทที่	
1 บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	4
คำถามการวิจัย.....	4
สมมติฐานการวิจัย.....	4
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัย.....	4
ขอบเขตของการวิจัย.....	5
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	6
กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	8
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	9
สภาพทั่วไปของสถานศึกษา.....	10
การนิเทศภายในสถานศึกษา.....	11
ห้องเรียนเป็นฐาน.....	66
รูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน.....	67
การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน.....	71
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	80
3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	81
การกำหนดประชากร.....	83
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	84
การกำหนดแบบแผนการวิจัย.....	84

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
การดำเนินการวิจัยและเก็บรวบรวมข้อมูล.....	85
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	89
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	90
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	91
5 สรุปผลและอภิปรายผล.....	108
สรุปผลการวิจัย.....	109
อภิปรายผล.....	120
ข้อเสนอแนะ.....	125
บรรณานุกรม.....	126
ภาคผนวก.....	129
ภาคผนวก ก.....	130
ภาคผนวก ข.....	132
ภาคผนวก ค.....	146
ภาคผนวก ง.....	191

## สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1	สถานภาพผู้ตอบแบบสอบถามความต้องการในการนิเทศภายในสถานศึกษา โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์”.....	92
2	ระดับการปฏิบัติการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน ของ ผู้อำนวยการสถานศึกษาและครูผู้สอนโดยภาพรวมและรายด้าน.....	93
3	ระดับการปฏิบัติการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน ด้านกระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน.....	93
4	ระดับการปฏิบัติการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน ด้านการพัฒนาทักษะการทำงานกลุ่ม.....	97
5	ระดับการปฏิบัติการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน ด้านการเสริมสร้างประสบการณ์ทางวิชาชีพ.....	99
6	ระดับการปฏิบัติการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา.....	100
7	ระดับการปฏิบัติการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน ด้านการวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียน.....	101
8	ผลการวิเคราะห์ความสอดคล้องของรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน.....	103
9	เปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ปีการศึกษา 2562 ภาคเรียนที่ 1 และภาคเรียนที่ 2.....	105
10	เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างคะแนนเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของผลการทดสอบระดับชาติ (O-NET) ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3.....	106
11	เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างคะแนนเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของผลการทดสอบระดับชาติ (O-NET) ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6.....	107



## สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
1 กรอบแนวคิดที่ใช้ในการวิจัย.....	8

# บทที่ 1

## บทนำ

### ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 ให้ความสำคัญกับการประกันคุณภาพการศึกษา จึงกำหนดไว้ในหมวดที่ 6 มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา มาตรา 47 กำหนดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับ ประกอบด้วย ระบบการประกันคุณภาพภายใน และระบบการประกันคุณภาพภายนอก และมาตรา 48 ให้นำหน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษาจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการจัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา และเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอก (พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ, 2542, หน้า 14)

นอกจากนี้ การพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้เกิดคุณภาพนั้น สิ่งหนึ่งที่เป็นคุณภาพของผู้เรียนที่เชื่อมั่นว่าคุณภาพผู้เรียนจะเกิดได้และบรรลุหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560) นั้นจะต้องมีกระบวนการสู่ความสำเร็จ มีองค์ประกอบและปัจจัย คือ คุณภาพผู้เรียน ที่โรงเรียนต้องประกันคุณภาพต่อผู้ปกครอง และผู้มีส่วนได้เสีย โรงเรียนต้องประกันคุณภาพต่อผู้ปกครองและผู้มีส่วนได้เสียว่าผู้เรียนจะต้องมีกระบวนการสู่ความสำเร็จในการพัฒนา 3 กระบวนการ คือ กระบวนการบริหาร กระบวนการเรียนการสอน และกระบวนการนิเทศการศึกษา ซึ่งกระบวนการนิเทศการศึกษา เป็นภารกิจจำเป็นต่อการจัดการศึกษาที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายฝ่าย โดยเฉพาะอย่างยิ่งทางด้านการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน บุคลากรที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานจัดการศึกษา จำเป็นต้องพัฒนาปรับปรุงตนเองให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ (หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2562, หน้า 1)

การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อช่วยเหลือ ชี้แนะและพัฒนางานให้ประสบผลสำเร็จ ทันท่วงทีต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น อีกทั้งเป็นองค์ประกอบสำคัญที่ช่วยเหลือสนับสนุนให้กระบวนการบริหาร และกระบวนการเรียนการสอนมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของประเทศ ทั้งยังเป็นส่วนสำคัญในการส่งเสริมระบบประกันคุณภาพการศึกษา ที่ต้องพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้มีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 เพื่อเข้าสู่การปฏิรูปการศึกษาและการจัด

การศึกษาในยุคประเทศไทย 4.0 (หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2562, หน้า 1-2) นอกจากนี้ การนิเทศการศึกษายังเป็นกระบวนการสร้างสรรค์การทำงานร่วมกัน ช่วยเหลือกันและกันระหว่างผู้ที่ทำหน้าที่นิเทศศึกษากับบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้ครูมีขวัญกำลังใจ สามารถพัฒนาตนเองและปรับปรุงคุณภาพการศึกษาและเพิ่มประสิทธิภาพการสอนของครู โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามจุดมุ่งหมายของการศึกษา (รุ่งทิพย์ รุ่งเรือง, 2546, หน้า 11-12)

สภาพปัจจุบันมีข้อจำกัดหลายประการที่ทำให้ศึกษานิเทศก์จากเขตพื้นที่การศึกษาไม่สามารถปฏิบัติภารกิจการศึกษาได้ครบถ้วน เนื่องจากขาดปัจจัยสนับสนุนหลายด้าน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องพาหนะในการเดินทางไปนิเทศ นอกจากนี้สถานศึกษาบางแห่งมีบุคลากรส่วนหนึ่งที่มีความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนรู้ และเข้าใจสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการของสถานศึกษาและชุมชน รู้จุดเด่น จุดด้อยได้ดีกว่าศึกษานิเทศก์ ดังนั้น ระบบการนิเทศการศึกษาที่เหมาะสม และควรนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในสภาพการณ์เช่นนี้คือ การนิเทศภายในโรงเรียน ด้วยเหตุผล คือ สามารถดำเนินได้อย่างต่อเนื่อง (อัญชัน ขุนนาแก้ว, 2559, หน้า 2) สอดคล้องกับ รุ่งทิพย์ รุ่งเรือง (2546, หน้า 16) กล่าวถึง เหตุผลและความจำเป็นของการนิเทศภายในโรงเรียนว่าระบบการนิเทศการศึกษายังมีกำลังไม่เพียงพอที่จะดูแล และให้ความช่วยเหลืออย่างทั่วถึง ในปัจจุบันครูในโรงเรียนแต่ละแห่งเป็นผู้มีความรู้ความสามารถมากขึ้น ตลอดจนความเปลี่ยนแปลงทางสังคม หลักสูตรและเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา การรักษามาตรฐานของการศึกษาต้องอาศัยความชำนาญโดยเลือกจากผู้ที่มีความรู้ความสามารถมาทำงานและช่วยนิเทศความรู้ใหม่ ๆ ให้แก่ครูที่สอนประจำให้มีความคิดกว้างไกล ก้าวหน้าต้องพัฒนาตนเอง ซึ่งจะช่วยให้แก้ไขปัญหาได้ตรงเป้าหมาย จึงกล่าวว่าการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนมีความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการในการปรับปรุงและพัฒนาการสอนของครูให้มีประสิทธิภาพส่งผลให้นักเรียนได้รับประโยชน์สูงสุด ประกอบกับ หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2562, หน้า 2) กล่าวว่า สภาพปัจจุบันของการจัดการศึกษาของแต่ละสำนักงานเขตพื้นที่ และรายงานผลการนิเทศของหน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พบว่า กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนมีความแตกต่างกัน มีทั้งปัจจัยที่เอื้อและปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการนิเทศ การนิเทศยังขาดความต่อเนื่องและความเป็นเอกภาพที่สอดคล้องกับบริบทของพื้นที่ เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคประเทศไทย 4.0 และพัฒนา

ผู้เรียนให้มีทักษะและคุณลักษณะพื้นฐานของพลเมืองไทย มีทักษะและคุณลักษณะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21

การนิเทศภายในโรงเรียนเป็นความพยายามของผู้บริหารโรงเรียนในอันที่จะปรับปรุง ส่งเสริมประสิทธิภาพในด้านการเรียนการสอนให้ดีขึ้น ทำให้เกิดการเพิ่มพลังในการปฏิบัติงานของครู รวมทั้งให้ครูเกิดความก้าวหน้าในวิชาชีพและก่อให้เกิดผลขั้นสุดท้าย คือ การศึกษาของเด็กก้าวไปอย่างมีประสิทธิภาพ (สมเดช พินิจสกุล, 2544, หน้า 7) และจากสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในปัจจุบัน การนิเทศภายในโรงเรียนจะช่วยให้ครูมีความรู้ที่ทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์ มีการพัฒนาตนเองและสามารถจัดการเรียนการสอนอย่างเป็นระบบสอดคล้องกับชุมชน ท้องถิ่นและความเจริญก้าวหน้าในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (ปฏิมา พุทธิทรัพย์, 2549, หน้า 9) ประกอบกับนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน “2562 ปีทองแห่งการนิเทศภายในโรงเรียน ห้องเรียนเป็นฐานเพื่อคุณภาพผู้เรียน” ได้กำหนดให้โรงเรียนเลือกใช้วิธีการนิเทศภายในให้เหมาะสมกับจุดมุ่งหมายการนิเทศที่สามารถแก้ปัญหาและความต้องการของโรงเรียน โดยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่หลากหลาย เพื่อส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาตามบริบทของโรงเรียน ตอบสนองนโยบายการเป็นยุคประเทศไทย 4.0 และมาตรฐานการศึกษาชาติ คือผู้เรียนเป็นผู้สร้างนวัตกรรม ครูผู้สอนใช้นวัตกรรมในการจัดการเรียนการสอนในห้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ ผู้บริหารใช้นวัตกรรมในการบริหารงานในโรงเรียน ซึ่งคำว่าห้องเรียนเป็นฐาน หมายถึง การคำนึงถึงคุณภาพของห้องเรียนที่มีคุณภาพของครูและนักเรียน โดยครูจัดการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ กิจกรรมการเรียนรู้ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในห้องเรียนหรือนอกห้องเรียนที่มุ่งเน้นการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) ครูมีการนำผลการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ไปใช้พัฒนาผู้เรียน ที่คำนึงถึงความแตกต่างของผู้เรียนเป็นรายบุคคล มุ่งให้ผู้เรียนทุกคนในห้องเรียนเป็นห้องเรียนแห่งการเรียนรู้ ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ และสร้างองค์ความรู้ด้วยตัวของผู้เรียนเอง ผู้เรียนมีคุณภาพเป็นไปตามที่หลักสูตรต้องการ มีทักษะทางวิชาการ ทักษะอาชีพ และทักษะชีวิต (หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2562, หน้า 2-6)

จากสาเหตุดังกล่าว ผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะศึกษาและพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์” ทั้งนี้เพื่อให้สถานศึกษาได้ใช้เป็นแนวทางในการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนให้บรรลุตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการต่อไป

### วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการการนิเทศภายในสถานศึกษา โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์”
2. เพื่อพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์”
3. เพื่อประเมินรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์”

### คำถามการวิจัย

1. ปัญหาและความต้องการการนิเทศภายในสถานศึกษา อย่างไร
2. รูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน มีรูปแบบอย่างไร
3. รูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนหรือไม่

### สมมติฐานการวิจัย

หลังการใช้รูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงกว่าก่อนการใช้รูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน

### ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัย

1. ได้ทราบความต้องการและข้อเสนอแนะในการนิเทศภายในสถานศึกษา เพื่อใช้ในการดำเนินการนิเทศภายในสถานศึกษา ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
2. รูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน สามารถนำมาใช้กับโรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์” ได้สอดคล้องและเหมาะสมกับบริบทโรงเรียน
3. รูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน สามารถใช้เป็นแนวทางสำหรับโรงเรียนอื่น ๆ ทำการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการนิเทศภายในให้สอดคล้องกับ

บริบทสถานศึกษาต่อไป

### ขอบเขตของการวิจัย

การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์” ได้กำหนดขอบเขตการวิจัยดังนี้

#### ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้อำนวยการสถานศึกษาและครูผู้สอนที่ปฏิบัติหน้าที่ในปีการศึกษา 2562 โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์” ประกอบด้วยผู้อำนวยการสถานศึกษา จำนวน 1 คน และครูผู้สอน จำนวน 79 คน รวมทั้งสิ้น 80 คน

#### ตัวแปรที่ใช้ในการวิจัย

1. ตัวแปรต้น ได้แก่ รูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน  
2. ตัวแปรตาม ได้แก่ การยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์” ประกอบด้วย 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

- 2.1 กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
- 2.2 กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
- 2.3 กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์
- 2.4 กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- 2.5 กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา
- 2.6 กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
- 2.7 กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ และเทคโนโลยี
- 2.8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
- 2.9 กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

#### ระยะเวลาที่ใช้ในการวิจัย

ใช้ระยะเวลาดำเนินการวิจัยในปีการศึกษา 2562

## นิยามศัพท์เฉพาะ

การนิเทศภายในสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาปรับปรุง ประสิทธิภาพคุณภาพการเรียนการสอนในโรงเรียนให้สูงขึ้น รวมทั้งให้ครูเกิดความก้าวหน้าในวิชาชีพและก่อให้เกิดผลขั้นสุดท้าย คือ การศึกษาของผู้เรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ห้องเรียนเป็นฐาน หมายถึง การคำนึงถึงคุณภาพของห้องเรียนที่มีคุณภาพของครูและ ผู้เรียน โดยครูจัดการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ กิจกรรมการเรียนรู้ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนใน ห้องเรียนหรือนอกห้องเรียนที่มุ่งเน้นการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) ครูมีการนำ ผลการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ไปใช้พัฒนาผู้เรียน ที่คำนึงถึงความแตกต่างของผู้เรียนเป็น รายบุคคล มุ่งให้ผู้เรียนทุกคนในห้องเรียนเป็นห้องเรียนแห่งการเรียนรู้ ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ และ สร้างองค์ความรู้ด้วยตัวของผู้เรียนเอง ผู้เรียนมีคุณภาพเป็นไปตามที่หลักสูตรต้องการ มีทักษะทาง วิชาการ ทักษะอาชีพ และทักษะชีวิต

รูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา หมายถึง ชุดความสัมพันธ์ขององค์ประกอบของ การนิเทศภายในสถานศึกษา ซึ่งได้พัฒนาขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการนิเทศภายใน สถานศึกษาภายใต้แนวคิดพื้นฐานที่เกี่ยวข้อง

การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา หมายถึง การดำเนินการศึกษาและพัฒนา ขั้นตอนการนิเทศภายในสถานศึกษา รวมทั้งการพัฒนาคู่มือการนิเทศภายในสถานศึกษา โรงเรียน ท่วงศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์”

การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน หมายถึง การดำเนินการศึกษาและพัฒนาขั้นตอนการนิเทศภายในสถานศึกษา รวมทั้งการพัฒนาคู่มือการ นิเทศภายในสถานศึกษาโรงเรียนท่วงศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์” เพื่อเป็นแนวทางในการ ดำเนินการนิเทศภายในสถานศึกษาภายใต้แนวคิดพื้นฐานที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

1. กระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน แบ่งเป็น 3 ระยะ 5 ขั้นตอน ดังนี้

- 1.1 ก่อนการนิเทศ คือ ขั้นที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ
- ขั้นที่ 2 การวางแผนการนิเทศ ขั้นที่ 3 การสร้างสื่อและเครื่องมือนิเทศ
- 1.2 ดำเนินการนิเทศ คือ ขั้นที่ 4 การปฏิบัติการนิเทศ
- 1.3 สิ้นสุดการนิเทศ คือ ขั้นที่ 5 การประเมินผลและรายงานผล

2. การพัฒนาทักษะการทำงานกลุ่ม ประกอบด้วย การสร้างวินัยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ภายในทีม การกำหนดปัญหาและเป้าหมายการแก้ปัญหาาร่วมกัน การวางแผนและดำเนินการ แก้ปัญหาของทีม การสร้างแรงจูงใจ การเสริมแรง และสร้างขวัญและกำลังใจ และการพัฒนาครูให้มีศักยภาพในการแสวงหาความรู้และประสบการณ์

3. การเสริมสร้างประสบการณ์ทางวิชาชีพ ประกอบด้วย สํารวจความต้องการในการ พัฒนาครูด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน พัฒนาความสามารถในการสอนให้สามารถจัด กิจกรรมการเรียนการสอนโดยใช้เทคนิควิธีการจัดการเรียนรู้ที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ การจัดกิจกรรม สัมมนาผลการจัดกิจกรรมการเรียนรู พัฒนาคุณธรรม จริยธรรมตามมาตรฐานวิชาชีพครู

4. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ประกอบด้วย การดำเนินการเตรียมความพร้อมของ สถานศึกษา การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา การวางแผนดำเนินการใช้หลักสูตรสถานศึกษา การ ดำเนินการบริหารหลักสูตร การนิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผล สรุปผลการดำเนินการบริหาร จัดการหลักสูตรสถานศึกษา ปรับปรุง และพัฒนากระบวนการบริหารจัดการหลักสูตร

5. การวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียน ประกอบด้วย การกำหนดปัญหา หรือเป้าหมายการ วิจัย การกำหนดวิธีการวิจัย หรือวิธีหาคำตอบ หรือวิธีการแก้ปัญหาหรือพัฒนางาน การรวบรวม ข้อมูลตามวิธีการที่กำหนด การวิเคราะห์ข้อมูล การสรุปและเขียนรายงานเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียน ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน หมายถึง ผลที่เกิดจากกระบวนการเรียนการสอนที่ จะทำให้นักเรียนมีคะแนนจากการประเมินผลการเรียนรู้สูงขึ้น

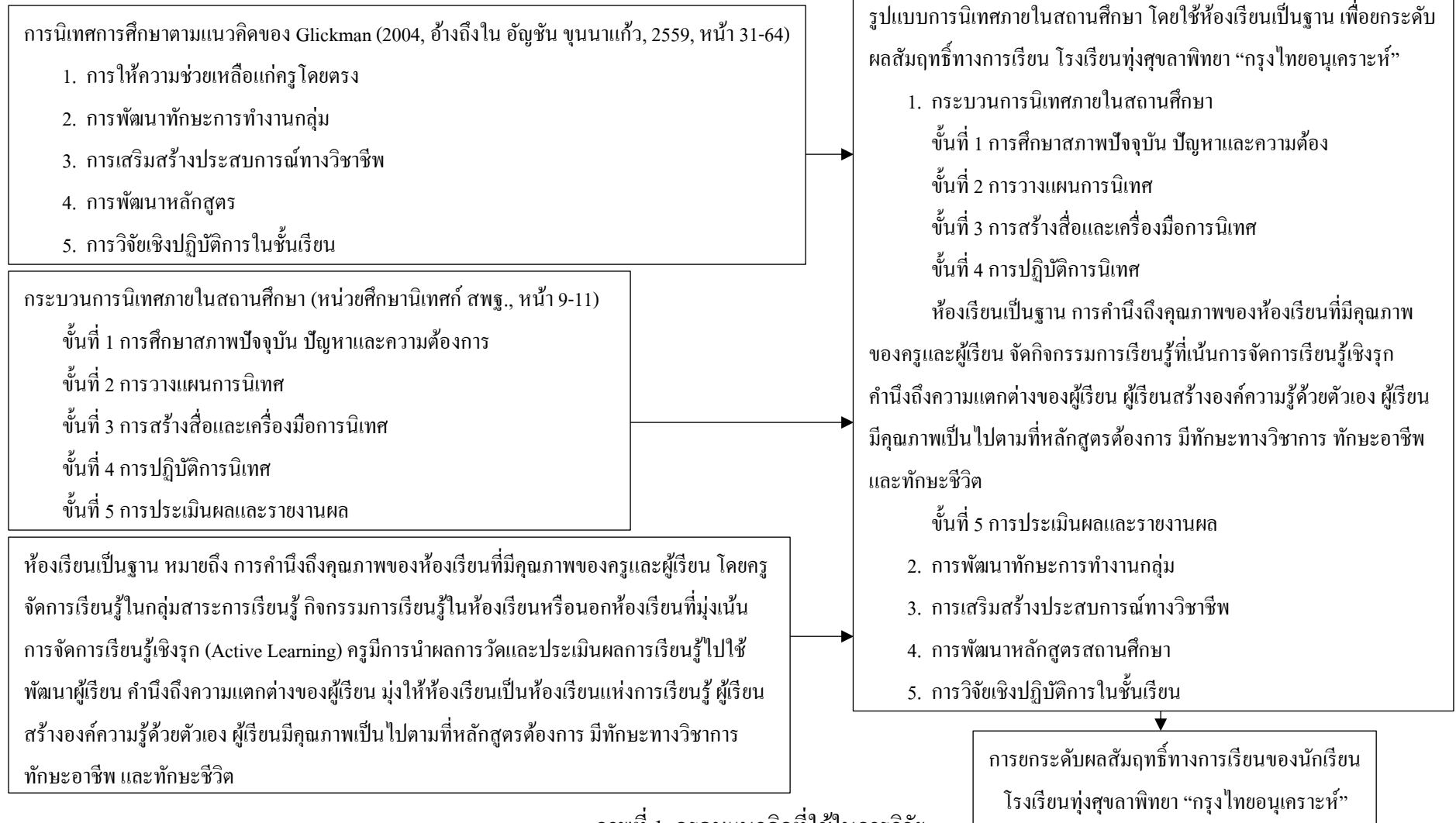
การยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน หมายถึง การที่โรงเรียนและครูผู้สอนมี การร่วมกันวิเคราะห์ปัญหา สาเหตุของปัญหา และแนวทางการแก้ไขปัญหา และร่วมกันตัดสินใจ เลือกรูปแบบการแก้ปัญหาในการพัฒนาผู้เรียนให้มีความก้าวหน้าในการเรียนอย่างต่อเนื่อง โดยคำนึง ความแตกต่างของผู้เรียนเป็นรายบุคคล

ผู้นิเทศภายในสถานศึกษา หมายถึง ผู้อำนวยการสถานศึกษา หัวหน้ากลุ่มฝ่ายวิชาการ หัวหน้างานนิเทศการสอนภายในและหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ และ หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียนหรือผู้ที่ผู้อำนวยการสถานศึกษามอบหมายให้ทำกรนิเทศภายใน สถานศึกษา

ครูผู้สอน หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา



## กรอบแนวคิดในการวิจัย



ภาพที่ 1 กรอบแนวคิดที่ใช้ในการวิจัย

## บทที่ 2

### เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โรงเรียนทุ่งสุขลาพิทยา “กรุงเทพฯ” ได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาใช้ในการประกอบการวิจัย ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

1. สภาพทั่วไปของสถานศึกษา
2. การนิเทศภายในสถานศึกษา
  - 2.1 ความหมายการนิเทศการศึกษา
  - 2.2 ความหมายการนิเทศภายในสถานศึกษา
  - 2.3 ความมุ่งหมายของการนิเทศภายในสถานศึกษา
  - 2.4 ความจำเป็นของการนิเทศภายในสถานศึกษา
  - 2.5 หลักการนิเทศภายในสถานศึกษา
  - 2.6 กระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา
  - 2.7 กิจกรรมการนิเทศภายในสถานศึกษา
  - 2.8 เทคนิคการนิเทศภายในสถานศึกษา
  - 2.9 รูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา
3. ห้องเรียนเป็นฐาน
4. รูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน
5. การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
  - 6.1 งานวิจัยต่างประเทศ
  - 6.2 งานวิจัยในประเทศ

## สภาพทั่วไปของสถานศึกษา

โรงเรียนที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ โรงเรียนทุ่งสุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์” ตำบลทุ่งสุขลา อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี

### ข้อมูลทั่วไปของโรงเรียน

โรงเรียนทุ่งสุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์” ก่อตั้งเมื่อ วันที่ 30 สิงหาคม พ.ศ. 2519 ตั้งอยู่เลขที่ 217 หมู่ 11 ตำบลทุ่งสุขลา อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี ปัจจุบันเปิดสอนระดับมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 มีนายเสนีย์ สำราญสุข เป็นผู้อำนวยการสถานศึกษา มีครูจำนวน 79 คน นักเรียนจำนวน 1,476 คน

### วิสัยทัศน์โรงเรียน

จัดการศึกษาสู่โรงเรียนมาตรฐานสากล ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

### พันธกิจ

1. ยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนให้สูงขึ้น ส่งเสริมความเป็นเลิศด้านดนตรี กีฬา ศิลปะ และอนุรักษ์วัฒนธรรมไทยสู่ประชาคมอาเซียน
2. ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 (3R x 8C)
3. ปลูกฝังให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะและค่านิยมที่ดี เป็นไปตามเป้าหมายที่สถานศึกษากำหนด
4. มีระบบการบริหารจัดการและพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนอย่างรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษา โดยยึดเป้าหมาย วิสัยทัศน์และพันธกิจของสถานศึกษาครบทุกกลุ่มเป้าหมาย
5. พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ
6. จัดสภาพแวดล้อมและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการเรียนรู้
7. กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่หลากหลายโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

### เป้าประสงค์

1. ผู้เรียนมีความเป็นเลิศตามศักยภาพมีสุขภาพที่ดี และมีสุนทรียภาพด้านดนตรี กีฬา เพื่ออนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมไทยภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอาเซียน
2. ผู้เรียนมีคุณธรรมและจริยธรรมที่ดีงาม มีจิตอาสาและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
3. หลักสูตรเป็นมาตรฐานสากล ผู้เรียนมีความรู้พื้นฐานอาชีพอย่างน้อย 1 อาชีพ และมีทักษะในการสื่อสารอย่างน้อย 2 ภาษาเพื่อมุ่งผู้เรียนมีงานทำในเขตระเบียงเศรษฐกิจ คู่สมรรถนะ

ในศตวรรษที่ 21 และยกระดับผลสัมฤทธิ์ของนักเรียนให้สูงกว่าค่าเฉลี่ยระดับประเทศ

4. ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นบุคคลแห่งการเปลี่ยนแปลง (Change Agency) เป็นครूमืออาชีพ พัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีและการวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการศึกษา

5. สภาพแวดล้อมร่มรื่นและเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้พัฒนาแหล่งเรียนรู้และ สิ่งแวดล้อม ให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา เพื่อพัฒนาให้เป็นเครือข่ายชุมชนที่เข้มแข็ง

6. น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงบูรณาการเพื่อการจัดการการเรียนรู้ในการดำเนินชีวิตได้อย่างมีความสุขบริหารและทำงาน โดยยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง พร้อมทั้งจะนำไปสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน

## การนิเทศภายในสถานศึกษา

### ความหมายของการนิเทศการศึกษา

อเนก ส่องแสง (2540, หน้า 1-3) ได้กล่าวว่า การนิเทศการศึกษาเป็นการร่วมมือกัน ระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศในการช่วยเหลือ ปรับปรุง พัฒนาการเรียนการสอนเพื่อให้ นักเรียนมีคุณภาพตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรหรือเป็นกระบวนการทำงานมุ่งไปสู่การปรับปรุง ประสิทธิภาพการสอนของครู ซึ่งจะยังผลสุดท้าย คือ ผู้เรียนมีคุณภาพดังจุดมุ่งหมายของการศึกษา และขณะเดียวกัน การนิเทศการศึกษาต้องพิจารณาในเรื่องการพัฒนากลุ่มคนผู้ร่วมงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งครูให้มีความรู้ความสามารถ นำความรู้ความสามารถของตนเองมาใช้ให้เกิดกระบวนการ ทำงานเป็นไปในลักษณะที่ก่อการประสานสัมพันธ์อันดี ปราศจากความขัดแย้ง

พิสมัย อารีย์ (2542, หน้า 57) กล่าวว่าไว้ว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง กระบวนการใน การปฏิบัติงานที่พยายามกระทำกิจกรรมเพื่อให้ครูทำงานในหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษา ให้ ปรับปรุงการเรียนการสอน การประเมินผลการเรียน ปรับปรุงวัตถุประสงค์การศึกษา วัสดุอุปกรณ์ เนื้อหาการสอน วิธีการสอนมีผลทำให้ผู้เรียนเกิดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น

รุ่งทิพย์ รุ่งเรือง (2546, หน้า 11-12) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง กระบวนการสร้างสรรค์การทำงานร่วมกัน ช่วยเหลือกันและกันระหว่างผู้ที่ทำหน้าที่นิเทศการศึกษากับ บุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้ครूमุ่งวิญญูกำลังใจ สามารถพัฒนาตนเองและปรับปรุงคุณภาพ การศึกษาและเพิ่มประสิทธิภาพการสอนของครู โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะที่พึง ประสงค์ตามจุดมุ่งหมายของการศึกษา

ปฎิมา พุนทรัพย์ (2549, หน้า 7) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง กระบวนการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนให้บรรลุตามจุดมุ่งหมายของการศึกษา และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

จากการศึกษาความหมายของการนิเทศการศึกษาข้างต้น สรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง กระบวนการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนให้บรรลุตามจุดมุ่งหมายของการศึกษา มีผลทำให้ผู้เรียนเกิดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น

#### ความหมายการนิเทศภายในสถานศึกษา

Glickman (2004, p.6) ได้ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนว่าเป็นแนวคิดเกี่ยวกับงานและหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการปรุงการเรียนการสอน ซึ่งเป็นการสอนในเรื่องหลักสูตร การจัดครูเข้าสอน การจัดสื่อการสอน สิ่งอำนวยความสะดวก การเตรียมและพัฒนาครู รวมทั้งการประเมินผลการเรียนการสอน

สังัด อุทรานันท์ (2530, หน้า 52) ได้กล่าวว่า การนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนเป็นกระบวนการทำงานของผู้บริหาร โรงเรียน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ในการพัฒนาคุณภาพการทำงานของครูและบุคลากรภายใน โรงเรียน เพื่อให้ได้มาซึ่งผลสัมฤทธิ์สูงขึ้นไปในการเรียนของนักเรียน

ประภาพรรณ เส็งวงศ์ (2537, หน้า 11) ได้ให้ความหมายของการนิเทศภายในสถานศึกษา หมายถึง การปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บริหารกับครูในโรงเรียนในการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาการทำงานของครูให้มีประสิทธิภาพ และส่งผลต่อคุณภาพนักเรียน

อนек ส่งแสง (2540, หน้า 3) ได้ให้ความหมายการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ว่า การนิเทศภายในโรงเรียนเป็นการนิเทศการศึกษาโดยอาศัยบุคลากรภายในโรงเรียนเองเป็นผู้นิเทศ ได้แก่ ครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่ หัวหน้าหมวดวิชา รวมทั้งครูที่มีความรู้ความสามารถและความชำนาญ ตลอดจนมีประสบการณ์ในด้านการสอนเฉพาะสาขา บุคคลเหล่านี้จะต้องสามารถทำการนิเทศครูในโรงเรียนในรูปของการเป็นที่ปรึกษา การบริหารงานในหมู่คณะ การให้ความรู้เพิ่มเติม โดยถือหลักผนีกกำลังกันปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยดีได้

เสถียร เทียงธรรม (2542, หน้า 7) ได้สรุปว่า การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง กระบวนการที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพคุณภาพการเรียนการสอนในโรงเรียนให้สูงขึ้น โดยการร่วมมือของบุคลากรทั้งหมดภายในโรงเรียน

สมเด็จพระพนิจสกุล (2544, หน้า 7) ได้สรุปว่า การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง ความพยายามของผู้บริหารโรงเรียนในอันที่จะปรับปรุงส่งเสริมประสิทธิภาพในด้านการเรียนการสอนให้ดีขึ้น ทำให้เกิดการเพิ่มพลังในการปฏิบัติงานของครู รวมทั้งให้ครูเกิดความก้าวหน้าในวิชาชีพ และก่อให้เกิดผลขั้นสุดท้าย คือ การศึกษาของเด็กก้าวไปอย่างมีประสิทธิภาพ

รุ่งทิพย์ รุ่งเรือง (2546, หน้า 13) ให้ความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนว่า การนิเทศภายในโรงเรียนเป็นการส่งเสริม สนับสนุนแนะนำหรือช่วยเหลือของผู้บริหารโรงเรียน และบุคคลที่ทำหน้าที่นิเทศในการเพิ่มเติมสมรรถภาพการสอนของครูภายในโรงเรียนให้สูงขึ้น ให้สามารถดำเนินการเรียนการสอนไปได้ด้วยดีและทำให้คุณภาพการศึกษาของโรงเรียนมีประสิทธิภาพสูงสุด นั่นคือการพัฒนาผู้เรียนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

กรรองทอง จิระเชษฐกุล (2550, หน้า 4) กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียนเป็นกระบวนการที่ผู้บริหารปฏิบัติงานร่วมกันกับครูเพื่อช่วยเหลือครูให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพมีความเต็มใจทำงานพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนให้เกิด ประสิทธิภาพสูงสุดแก่ผู้เรียน โดยความร่วมมือของทุกฝ่ายในโรงเรียน

วรรณพร สุขอนันต์ (2550, หน้า 31) กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียนเป็นความร่วมมือกันของผู้บริหารและครูผู้สอนในสถานศึกษาในการพัฒนางานวิชาการของสถานศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาโดยการให้คำปรึกษาแนะนำช่วยเหลือครูหรือบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาให้รู้จักปรับปรุงวิธีสอนและเนื้อหาการสอนตลอดจนปรับปรุงการประเมินผลการสอนให้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษาที่กำหนดไว้ช่วยให้เกิดความงอกงามทางวิชาชีพทางการศึกษาทำให้ครูผู้รับการนิเทศมีความพึงพอใจ และมีกำลังใจที่จะพัฒนาการจัดการเรียนการสอนและยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนให้สูงขึ้นและรักษามาตรฐานไว้จนส่งผลให้สถานศึกษาเป็นที่ยอมรับของผู้รับประโยชน์จากสถานศึกษาทุกฝ่ายอีกทั้งผ่านการประเมินภายในและภายนอก

จากการศึกษาความหมายการนิเทศภายในข้างต้น สรุปได้ว่า การนิเทศภายในสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพคุณภาพการเรียนการสอนในโรงเรียนให้สูงขึ้น รวมทั้งให้ครูเกิดความก้าวหน้าในวิชาชีพและก่อให้เกิดผลขั้นสุดท้าย คือ การศึกษาของผู้เรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

### ความมุ่งหมายของการนิเทศภายในสถานศึกษา

แสน สมนึก (2541, หน้า 14) ได้สรุปความมุ่งหมายของการนิเทศภายในสถานศึกษาได้ดังนี้

1. เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะและเจตคติที่ดีในการปฏิบัติการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษาให้สามารถนำหลักการ แนวคิดและกระบวนการนิเทศมาใช้ดำเนินการบริหารโรงเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อสำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของโรงเรียนแล้วนำมาดำเนินการวางแผนการเรียนการสอนให้แก่แก่นักเรียนได้ถูกต้อง รวมทั้งสามารถแก้ปัญหาเกี่ยวกับการเรียนการสอนได้ดี โดยผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องส่งเสริม สนับสนุน ให้กำลังใจ รวมทั้งให้ความร่วมมือแก่ครูผู้สอนในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐานที่กำหนดไว้
3. เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของครูในโรงเรียน โดยใช้เทคนิคการสร้างความสัมพันธ์ ความร่วมมือ รวมทั้งการทำงานเป็นทีม มีการวางแผนและแก้ไขปัญหาาร่วมกัน

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546, หน้า 20-21) ได้สรุปความมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน ดังนี้

1. เพื่อการพัฒนาวิชาชีพครู ประกอบด้วย การให้ข้อมูลแก่ครูในด้านการเรียนการสอน เพื่อครูจะได้ใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการเรียนการสอนของตนเอง ช่วยให้ครูได้พัฒนาความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนการสอน
2. เพื่อพัฒนาคุณภาพของนักเรียน ประกอบด้วย การปรับปรุงการเรียนการสอนในโรงเรียนเพื่อคุณภาพของนักเรียนและเป็นการส่งเสริมประสิทธิภาพงานวิชาการในโรงเรียน
3. เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้นิเทศ ครูผู้สอน เป็นต้น
4. เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้องในการทำงานร่วมกัน

จากการศึกษาความมุ่งหมายของการนิเทศภายในสถานศึกษาข้างต้น สรุปได้ว่า ความมุ่งหมายของการนิเทศภายในสถานศึกษา คือ เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะและเจตคติที่ดีในการปฏิบัติการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษาให้สามารถนำหลักการ แนวคิดและกระบวนการนิเทศมาใช้ดำเนินการบริหารโรงเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ สำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของโรงเรียนแล้วนำมาดำเนินการวางแผนการเรียนการสอนให้แก่แก่นักเรียนได้ถูกต้อง รวมทั้งสามารถแก้ปัญหาเกี่ยวกับการเรียนการสอนได้ดี รวมทั้งให้ความร่วมมือแก่ครูผู้สอนในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐานที่กำหนดไว้ ปรับปรุงและพัฒนาการจัดการเรียน

การสอนของครูในโรงเรียน โดยใช้เทคนิคการสร้างความสัมพันธ์ ความร่วมมือ รวมทั้งการทำงานเป็นทีม มีการวางแผนและแก้ไขปัญหาาร่วมกันพัฒนาคุณภาพของนักเรียน สร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้นิเทศ ครูผู้สอน และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้องในการทำงานร่วมกัน

### ความจำเป็นของการนิเทศภายในสถานศึกษา

ชารี มณีสรี (2542, หน้า 201) ได้ชี้ให้เห็นเหตุผลและความจำเป็นในการจัดให้มีการนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษาไว้ดังนี้

1. ปัญหาหลักมี 2 ประเด็น คือ การนิเทศไม่ทั่วถึง และการนิเทศที่ไม่มีคุณภาพ ประการแรกอาศัยการนิเทศจากภายนอก เมื่อขยายโรงเรียนเพิ่ม ครูเพิ่ม การนิเทศภายนอกทำไม่ทั่วถึง จึงจำเป็นต้องมีการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน
  2. ความเปลี่ยนแปลงทางสังคม ครูดีมิใช่ผู้สอนดี มีความรู้ มีความประพฤติดีเท่านั้น หากแต่ยังต้องบริหารเวลาเพื่อสังคม ชุมชน พัฒนาศักยภาพในโรงเรียน
  3. การช่วยเหลือซึ่งกันและกัน หน่วยศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา ได้จัดทำเอกสารการนิเทศก์เพื่อให้โรงเรียนพัฒนาตนเองโดยประสานการนิเทศภายนอกและภายใน ทั้งนี้เพื่อให้โรงเรียนสามารถพัฒนาตนเองได้อย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ รวมทั้งส่งเสริมการค้นคว้าวิจัย
  4. ปรับปรุงงานวิชาการ ซึ่งแต่ละโรงเรียนมีสภาพที่จำกัดไม่เหมือนกัน การที่คนภายในรู้เรื่องดีที่สุกว่าคนภายนอกจึงทำให้การพัฒนาการนิเทศภายในเป็นไปได้รวดเร็วสุด
  5. การยอมรับบุคคลที่จะเป็นผู้นำหรือหัวหน้าคนจะต้องให้ผู้อื่นยอมรับ แม้นในการแต่งตั้งหัวหน้าฝ่ายหรือหัวหน้าหมวดควรคำนึงถึงคุณลักษณะด้านวิชาการ นำด้านวิชาการ คุณธรรม ความประพฤติ เป็นแบบอย่าง การยอมรับนับว่าเป็นสิ่งสำคัญในการดำเนินการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน
  6. ปัญหาตัวเร่งที่สำคัญ เช่น ปัญหาการนำหลักสูตรไปใช้ สภาพการสอนที่เปลี่ยนแปลงไป สื่ออุปกรณ์การสอน การประเมิน และผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน เป็นต้น
- รุ่งทิพย์ รุ่งเรือง (2546, หน้า 16) กล่าวถึง เหตุผลความจำเป็นของการนิเทศภายในโรงเรียน คือ ระบบการนิเทศการศึกษามีกำลังไม่เพียงพอที่จะดูแล และให้ความช่วยเหลืออย่างทั่วถึง ในปัจจุบันครูในโรงเรียนแต่ละแห่งเป็นผู้มีความรู้ความสามารถมากขึ้น ตลอดจนความเปลี่ยนแปลงทางสังคม หลักสูตรและเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา การรักษามาตรฐานของการศึกษาต้องอาศัยความชำนาญ โดยเลือกจากผู้ที่มีความรู้ความสามารถมา



ทำงานและช่วยนิเทศความรู้ใหม่ ๆ ให้แก่ครูที่สอนประจำให้มีความคิดกว้างไกล ก้าวหน้า ต้องพัฒนาตนเอง ซึ่งจะทำให้แก้ไขปัญหาลำบากได้ตรงเป้าหมาย จึงกล่าวว่าการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนมีความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการในการปรับปรุงและพัฒนาการสอนของครูให้มีประสิทธิภาพส่งผลให้นักเรียนได้รับประโยชน์สูงสุด

ปฏิมา พุณทรัพย์ (2549, หน้า 9) กล่าวว่า ความจำเป็นของการนิเทศภายในโรงเรียนสืบเนื่องมาจากสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในปัจจุบัน การนิเทศภายในโรงเรียนจะช่วยให้ครูมีความรู้ที่ทันสมัย ทันท่วงทีทันต่อเหตุการณ์ มีการพัฒนาตนเองและสามารถจัดการเรียนการสอนอย่างเป็นระบบสอดคล้องกับชุมชน ท้องถิ่นและความเจริญก้าวหน้าในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

จากการศึกษาความจำเป็นของการนิเทศภายในโรงเรียนข้างต้น สรุปได้ว่า การนิเทศภายในโรงเรียนจะช่วยให้ครูมีความรู้ที่ทันสมัย ทันท่วงทีทันต่อเหตุการณ์ มีการพัฒนาตนเองและสามารถจัดการเรียนการสอนอย่างเป็นระบบสอดคล้องกับชุมชน ท้องถิ่นและความเจริญก้าวหน้าในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

#### หลักการนิเทศภายในสถานศึกษา

สังัด อุทรานันท์ (2530, หน้า 25) กล่าวว่า การจัดนิเทศงานวิชาการภายในสถานศึกษาจะต้องยึดหลักการที่สำคัญ ดังต่อไปนี้

1. ผู้บริหารโรงเรียนต้องถือว่างานนิเทศงานวิชาการเป็นงานในความรับผิดชอบของผู้บริหารโรงเรียนโดยตรง สำหรับการดำเนินการนิเทศนั้นผู้บริหารโรงเรียนจะมอบหมายให้ผู้อื่นดำเนินการแทนได้
2. การนิเทศในสถานศึกษาจะสำเร็จลงได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือทั้ง 3 ฝ่าย คือ ฝ่ายบริหาร ฝ่ายนิเทศ และฝ่ายผู้รับการนิเทศ
3. การตระหนักถึงการนิเทศงานวิชาการในโรงเรียนเป็นการทำงานร่วมกัน เพื่อพัฒนาเพื่อนร่วมงาน ให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานให้สูงขึ้น การนิเทศงานไม่ใช่การบังคับ ขู่เข็ญหรือคอยจับผิด
4. บุคลากรภายในต้องมีการยอมรับและให้เกียรติซึ่งกันและกัน
5. การนิเทศงานวิชาการในโรงเรียนจะต้องเกิดขึ้นจากความจำเป็นในการแก้ปัญหาหรือสนองความต้องการในการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
6. การสร้างเสริมกำลังใจของผู้บริหารจะมีผลโดยตรงต่อการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของการปฏิบัติงาน ดังนั้นการสร้างเสริมกำลังใจของผู้บริหารโรงเรียนจะส่งผลต่อความสัมฤทธิ์ผล

ของการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนด้วย

ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2540, หน้า 265 - 266) กล่าวถึง หลักการนิเทศภายใน โรงเรียนว่า เป็นแนวปฏิบัติที่ผู้นิเทศต้องนำไปปฏิบัติขณะทำการนิเทศภายในสถานศึกษา การนิเทศ ต้องถือหลักการมีส่วนร่วมในการทำงาน คือ มีความเป็นประชาธิปไตย เคารพในความคิดเห็นของ ผู้อื่น เห็นความแตกต่างระหว่างบุคคล เน้นความร่วมมือร่วมใจกันในการดำเนินงานและใช้ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานนั้นไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

ชาวี มณีศรี (2542, หน้า 27-28) ได้สรุปหลักการนิเทศภายในโรงเรียนเพื่อเป็นแนวทาง ให้ผู้บริหาร โรงเรียนวางแผนปฏิบัติการให้ความช่วยเหลือครู นักเรียน และ โรงเรียนให้มีคุณภาพ ยิ่งขึ้นไว้ดังนี้

1. การนิเทศเป็นการช่วยกระตุ้นประสานงานและแนะนำให้เกิดความเจริญงอกงามแก่ ครูโดยทั่วไปซึ่งอาจทำได้โดยการจัดให้มีการฝึกอบรมด้านวิชาชีพ เพื่อให้ครูได้ทราบหลักวิธีสอน โดยทั่วไป พัฒนาหลักวิชาความรู้โดยใช้หลักเทคนิควิธีการสอนใหม่ ๆ ช่วยให้การเรียนการสอนมี ประสิทธิภาพสูงขึ้น ปรับปรุงแผนการสอน โครงการสอน จัดทำวัสดุอุปกรณ์การสอนชนิดต่าง ๆ ทั้งที่หาได้ในโรงเรียนและในท้องถิ่นให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคการประเมินผล ช่วยให้ ครูมีประสบการณ์ในการเตรียมเครื่องมือประเมินผลชนิดต่าง ๆ สรุปผลการวัดและการวางแผน ช่วยเหลือนักเรียนที่เรียนช้า

2. การนิเทศจะต้องตั้งอยู่บนรากฐานของประชาธิปไตย ผู้บริหาร โรงเรียนจะต้องยอมรับ ความแตกต่างระหว่างบุคคล ให้โอกาสบุคคลากรทุกคนได้ใช้ความรู้ความสามารถเพื่อปรับปรุง การเรียนของเด็กให้ดีขึ้น กระตุ้นให้ครูมีความคิดริเริ่มและมีส่วนร่วมในการวางแผนและตัดสินใจ เพื่อแก้ปัญหาด้านการเรียนการสอน

3. การนิเทศเป็นกระบวนการส่งเสริม สร้างสรรค์ ควรหลีกเลี่ยงการบังคับและแบบแผน วิธีการที่เข้มงวด ขาดความยืดหยุ่น ควรสร้างบรรยากาศให้ครูได้พยายามคิดหาวิธีการทำงานแบบ ใหม่ตามสติปัญญาของแต่ละคน

4. การนิเทศจะต้องมีความสัมพันธ์กับการปรับปรุงหลักสูตร ปัญหาในการใช้หลักสูตร การพัฒนาวัสดุอุปกรณ์ การรู้จักใช้แหล่งทรัพยากรท้องถิ่นเพื่อให้เกิดประโยชน์มากที่สุด

5. การนิเทศคือการสร้างมนุษย์ ผู้นิเทศจะต้องยอมรับนับถือบุคคลอื่น มีความเห็นอก เห็นใจ มีความซื่อตรงต่อหน้าที่และให้ความร่วมมือช่วยเหลือแก่คนอื่น

6. การนิเทศมุ่งเพื่อส่งเสริมบำรุงขวัญของครูให้สูงขึ้น

7. การนิเทศมีจุดมุ่งหมายที่จัดช่องว่างระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ผู้นิเทศจะต้องศึกษาและวางแผนเพื่อทราบความต้องการและปัญหาในชุมชน เร่งรัดครูให้สำรวจทรัพยากรในท้องถิ่น และนำมาใช้ประโยชน์ต่อการเรียนการสอนในโรงเรียน ให้ผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้นำในชุมชนได้มีโอกาสร่วมวางแผนปรับปรุงและพัฒนาโรงเรียน

ไพโรจน์ กลิ่นกุหลาบ (2542, หน้า 10-11) ได้เสนอหลักการสำคัญของการนิเทศการศึกษา ดังนี้

1. การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างผู้บริหาร ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ ลักษณะของกระบวนการมีความหมายครอบคลุมถึงการทำงานเป็นขั้นตอน (Steps) มีความต่อเนื่อง (Continuity) ไม่หยุดนิ่ง (Dynamic) และมีความเกี่ยวข้องกับสัมพันธ์ (Interaction) ในหมู่ผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งลักษณะดังกล่าวล้วนเป็นลักษณะที่พึงประสงค์ของการนิเทศที่ดีทั้งสิ้น
2. การนิเทศศึกษามีเป้าหมายอยู่ที่คุณภาพของผู้เรียน โดยผ่านตัวกลางสำคัญ คือ ครูและบุคลากรทางการศึกษา

3. การนิเทศศึกษามีเป้าหมายอยู่ที่คุณภาพในการมีประชาธิปไตย

กรมวิชาการและคณะอนุกรรมการปฏิรูปการเรียนรู้ (2543, หน้า 101) กล่าวถึง หลักการนิเทศภายในโรงเรียนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการทำงานกลุ่มไว้ว่า หลักการปฏิบัติตามกระบวนการกลุ่มและการมีส่วนร่วม เน้นความร่วมมือร่วมใจในการดำเนินงาน โดยยึดวัตถุประสงค์การทำงานร่วมกัน การช่วยเหลือแบ่งปันประสบการณ์ซึ่งกันและกัน ร่วมคิด ร่วมพัฒนา ทั้งนี้เพื่อความสำเร็จของงานโดยส่วนรวม

จากการศึกษาหลักการนิเทศภายในสถานศึกษาข้างต้น สรุปได้ว่า การนิเทศภายในสถานศึกษาควรมีหลักการ คือ ผู้บริหาร โรงเรียนต้องถือว่างานนิเทศเป็นงานในความรับผิดชอบของตนโดยตรง ต้องอาศัยความร่วมมือทั้ง 3 ฝ่าย คือ ฝ่ายบริหาร ฝ่ายนิเทศ และฝ่ายผู้รับการนิเทศ รวมทั้งตระหนักถึงการนิเทศในโรงเรียนว่าเป็นการทำงานร่วมกัน เพื่อพัฒนาเพื่อนร่วมงาน ให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานให้สูงขึ้น การนิเทศงานไม่ใช่การบังคับขู่เข็ญ หรือคอยจับผิดบุคลากรภายในต้องมีการยอมรับและให้เกียรติซึ่งกันและกัน และการสร้างเสริมกำลังใจของผู้บริหารจะมีผลโดยตรงต่อการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของการปฏิบัติงาน ดังนั้นการสร้างเสริมกำลังใจของผู้บริหาร โรงเรียนจะส่งผลต่อความสัมฤทธิ์ผลของการนิเทศภายในโรงเรียนด้วย

### กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน

Ben M. Harris (1985, p. 13-15) ได้กำหนดขั้นตอนในการนิเทศเป็น 6 ขั้นตอน ดังนี้

1. การประเมินสภาพการทำงาน (Assessing) เป็นกระบวนการศึกษาสภาพต่าง ๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลเป็นตัวกำหนดการเปลี่ยนแปลง ซึ่งมีขั้นตอนย่อย ดังนี้

- 1.1 การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจะศึกษาถึงธรรมชาติและความสัมพันธ์ของเรื่องต่าง ๆ
- 1.2 การสังเกตเป็นการมองสิ่งรอบตัวด้วยความละเอียดถี่ถ้วน
- 1.3 การทบทวนเป็นการตรวจสอบสิ่งรอบตัวอย่างตั้งใจ
- 1.4 การวัดพฤติกรรมการทำงาน
- 1.5 การเปรียบเทียบพฤติกรรมการทำงาน

2. การจัดลำดับความสำคัญของงาน (Prioritizing) เป็นกระบวนการกำหนดความสำคัญของงานตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์และกิจกรรมตามลำดับความสำคัญ ซึ่งประกอบไปด้วยงานต่อไปนี้

- 2.1 การกำหนดเป้าหมาย
- 2.2 การกำหนดวัตถุประสงค์เฉพาะ
- 2.3 การกำหนดทางเลือก
- 2.4 การจัดลำดับความสำคัญของงาน

3. การออกแบบวิธีการทำงาน (Designing) เป็นกระบวนการวางแผนหรือกำหนดโครงการต่าง ๆ เพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลง โดยประกอบด้วยงานต่อไปนี้

- 3.1 การจัดสายงานเป็นการจัดส่วนประกอบต่าง ๆ ของงานให้สัมพันธ์กัน
- 3.2 การหาวิธีการนำเอาทฤษฎีหรือหลักการไปสู่การปฏิบัติ
- 3.3 การเตรียมการต่าง ๆ ให้พร้อมที่จะทำงาน
- 3.4 การจัดระบบการทำงาน
- 3.5 การกำหนดแผนในการทำงาน

4. การจัดสรรทรัพยากร (Allocating Resources) เป็นกระบวนการกำหนดทรัพยากรต่าง ๆ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการทำงาน ซึ่งประกอบไปด้วยงาน ดังนี้

- 4.1 การกำหนดทรัพยากรที่ต้องใช้ตามต้องการของหน่วยงานต่าง ๆ
- 4.2 การจัดสรรทรัพยากรไปให้หน่วยงานต่าง ๆ
- 4.3 การกำหนดทรัพยากรที่จำเป็นจะต้องใช้สำหรับความมุ่งหมายเฉพาะอย่าง

4.4 การมอบหมายบุคลากรให้ทำงานในแต่ละโครงการหรือแต่ละเป้าหมาย

5. การประสานงาน (Coordination) เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับงาน เวลา วัสดุ อุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกทุก ๆ อย่าง เพื่อให้การเปลี่ยนแปลงบรรลุผล ซึ่งประกอบด้วยงานต่อไปนี้

- 5.1 การประสานการปฏิบัติงานในฝ่ายต่าง ๆ ให้ดำเนินการไปด้วยความราบรื่น
- 5.2 การสร้างความกลมกลืนและความพร้อมเพียงกัน
- 5.3 การปรับการทำงานในส่วนต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด
- 5.4 การกำหนดเวลาในการทำงานในแต่ละช่วง
- 5.5 การสร้างความสัมพันธ์ให้เกิดขึ้น

6. การอำนวยการ (Directing) เป็นกระบวนการที่มีอิทธิพลต่อการปฏิบัติ เพื่อให้เกิดสภาพที่เหมาะสมที่จะสามารถบรรลุผลแห่งการเปลี่ยนแปลงให้มากที่สุด ได้แก่ งานต่อไปนี้

- 6.1 การแต่งตั้งบุคลากร
- 6.2 การกำหนดแนวทางหรือกฎเกณฑ์ในการทำงาน
- 6.3 การกำหนดระเบียบแบบแผนเกี่ยวกับเวลา ปริมาณหรืออัตราเร่งในการทำงาน
- 6.4 การแนะนำการปฏิบัติงาน
- 6.5 การตัดสินใจเกี่ยวกับทางเลือกในการปฏิบัติงาน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2538, หน้า 16-22) กล่าวถึงขั้นตอนการนิเทศภายใน ดังนี้

ขั้นที่ 1 การประเมินความต้องการจำเป็นในการพัฒนา เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูล สภาพปัจจุบัน ปัญหาของนักเรียน ครู และบุคลากรในสถานศึกษาและชุมชนแล้วนำมาพิจารณาเปรียบเทียบกับข้อมูลที่แสดงภาพปลายทาง หรือสภาพความสำเร็จของงาน โครงการ ถ้าข้อมูลแสดงภาพปัจจุบันสอดคล้องกับข้อมูลที่แสดงภาพความสำเร็จของงานหรือดีกว่า/ สูงกว่า แสดงว่าไม่มีความจำเป็นที่จะต้องแก้ไขปรับปรุง แต่ต้องเพิ่มความคาดหวังเพื่อพัฒนาต่อไป แต่ถ้าข้อมูลแสดงภาพปัจจุบันไม่สอดคล้องกับข้อมูลแสดงภาพความสำเร็จของงานหรือด้อยกว่า แสดงว่ามีความต้องการจำเป็นในการพัฒนาดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

- 1) กำหนดสิ่งที่จะประเมินและองค์ประกอบที่จะประเมิน
- 2) กำหนดสภาพความสำเร็จและเกณฑ์การประเมิน
- 3) กำหนดแหล่งข้อมูล

- 4) กำหนดวิธีการ เครื่องมือ และระยะเวลาที่เก็บรวบรวมข้อมูล
- 5) สร้างเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูล
- 6) ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล
- 7) วิเคราะห์ข้อมูล
- 8) พิจารณาเปรียบเทียบสารสนเทศที่แสดงถึงสภาพปัจจุบันกับสภาพความสำเร็จของงาน โดยใช้เกณฑ์ที่กำหนดเป็นเครื่องมือในการพิจารณาว่ามีความจำเป็นจะต้องปรับปรุงแก้ไขหรือไม่
- 9) เขียนข้อความที่แสดงถึงสภาพที่ต้องปรับปรุงแก้ไข หรือพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น
- 10) เรียงลำดับความต้องการจำเป็นที่จะพัฒนา และนำเสนอให้ตระหนักถึงความจำเป็นที่ต้องปรับปรุงอยู่เสมอ

ขั้นที่ 2 การวิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อย เพื่อกำหนดจุดที่พัฒนา การวิเคราะห์ผลหรือข้อมูลที่ได้จากการประเมินความต้องการจำเป็นและองค์ประกอบที่ส่งผลต่อภาพความสำเร็จของงานเพื่อประโยชน์ในการกำหนดจุดที่จะพัฒนาและประเมินแนวทางเลือกที่จะพัฒนา ซึ่งการเลือกจุดที่พัฒนาได้อย่างเหมาะสมจะทำให้การนิเทศภายในประสบความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ

ขั้นที่ 3 การหาแนวทางเลือกในการพัฒนา เป็นการพิจารณาเลือกกลยุทธ์ที่จะใช้ในการปรับปรุงแก้ไข หรือพัฒนาใหม่ ความเป็นไปได้หรือมีโอกาสที่จะประสบความสำเร็จมากที่สุด โดยคำนึงถึงจุดที่จะพัฒนาและความพร้อมหรือข้อจำกัดของหน่วยงาน การหาแนวทางเลือกเพื่อพัฒนามีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้ คือ

- 1) รวบรวมข้อมูลแนวทางเลือกที่จะใช้พัฒนาที่เหมาะสมกับลำดับขั้นพัฒนาการของจุดที่จะพัฒนา หรือองค์ประกอบที่จะพัฒนาให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้
- 2) พิจารณาแนวทางเลือกที่มีความจำเป็นไปใช้ในการพัฒนา
- 3) พิจารณาข้อดี ข้อเสียของแนวทางเลือกที่มีความเป็นไปได้
- 4) เลือกแนวทางพัฒนาที่เหมาะสมที่สุดที่จะให้บรรลุความต้องการ
- 5) กำหนดเป็นกลยุทธ์ในการพัฒนา

ขั้นที่ 4 การลงมือปฏิบัติ เป็นการนำกลยุทธ์ที่กำหนดไว้มาลำดับขั้นตอนการดำเนินการ และกำหนดสิ่งสนับสนุน ในการดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้ คือ

- 1) กำหนดรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ
- 2) กำหนดสิ่งสนับสนุนในการดำเนินการ ได้แก่ งบประมาณ บุคลากร สิ่งอำนวยความสะดวก

ความสะดวกในการปฏิบัติงาน วัตถุประสงค์ เป็นต้น

- 3) กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการ
- 4) วางแผนติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน
- 5) จัดทำแผนนิเทศเพื่อพัฒนาระบบนิเทศภายใน โรงเรียน
- 6) ประชุมชี้แจงและมอบหมายงานให้ตรงความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน
- 7) ผู้ปฏิบัติงานจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานและประสานปฏิทินปฏิบัติงานกับผู้มีส่วน

เกี่ยวข้อง

- 8) ผู้ปฏิบัติงานลงมือปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนดไว้ตามปฏิทินปฏิบัติงาน
  - 9) ผู้ปฏิบัติงานรายงานความก้าวหน้าและผลการปฏิบัติงานต่อหน่วยงานต้นสังกัด
- ขั้นที่ 5 การติดตามประเมินผลและปรับปรุง เป็นการรวบรวมข้อมูลด้านการดำเนินการนิเทศ ผลที่ได้ระหว่างดำเนินการและเมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินการตามแผนนิเทศ ข้อมูลที่ได้

นำไปเปรียบเทียบกับสภาพความสำเร็จของงาน หากพบว่า ยังไม่เป็นไปตามสภาพความสำเร็จที่กำหนดไว้ก็ต้องพิจารณาว่ามีข้อบกพร่องตรงไหน อย่างไร และหาวิธีการพัฒนาให้ดีขึ้น หรือหากพบว่า การดำเนินการตามแผนนิเทศบรรลุผลที่คาดหวังไว้ แต่จากการดำเนินการ พบว่า มีวิธีการที่ดีกว่า มีประสิทธิภาพสูงกว่าก็อาจพิจารณา ปรับปรุงให้ดีขึ้นอีก

ขั้นที่ 6 การเผยแพร่ ขยายผล จากการดำเนินการตามขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น ผลที่ได้ คือ การบรรลุผลในการพัฒนา หรือนวัตกรรมที่พร้อมจะเผยแพร่ขยายผลต่อไป การเผยแพร่ขยายผล ดำเนินการตามขั้นตอน ต่อไปนี้

- 1) เลือกและกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะเผยแพร่ขยายผล
- 2) วิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายที่จะเผยแพร่ขยายผล โดยคำนึงถึงพัฒนาการของกลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมาย

- 3) พิจารณหาเทคนิค วิธีการเผยแพร่ขยายผล ที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด
- 4) จัดทำสื่อเผยแพร่ขยายผล
- 5) กำหนดระยะเวลา ในการเผยแพร่ขยายผล
- 6) วางแผนติดตามการเผยแพร่ขยายผล
- 7) ลงมือปฏิบัติงานตามแผนที่วางไว้
- 8) ติดตามประเมินผลการเผยแพร่ขยายผล

แสน สมนึก (2541, หน้า 75-77) กล่าวถึง กระบวนการนิเทศภายใน ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ

ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและการวางแผนการนิเทศ ประกอบด้วย การวิเคราะห์นโยบายการศึกษา การกำหนดวิธีการรวบรวมข้อมูล การเก็บรวบรวมข้อมูลมาวิเคราะห์วางแผนการนิเทศ

ขั้นตอนที่ 2 การสร้างสื่อและเครื่องมือการนิเทศ ประกอบด้วย การผลิตสื่อและเครื่องมือเพื่อใช้ในการนิเทศ กำหนดแนวการใช้สื่อและเครื่องมือในการนิเทศ

ขั้นตอนที่ 3 การปฏิบัติการนิเทศภายใน โรงเรียน ประกอบด้วย การปฏิบัติการนิเทศภายใน โดยใช้เครื่องมือนิเทศที่จัดเตรียมไว้สมบูรณ์แล้ว

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผลและรายงานผลการนิเทศภายใน โรงเรียนการจัดทำเครื่องมือการประเมินผล การประเมินผลและการสรุปรายงานผล

สมเดช พินิจสกุล (2544, หน้า 7) กล่าวถึงกระบวนการนิเทศภายใน ประกอบด้วย 5 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ ประกอบด้วย การสำรวจปัญหา การจัดระบบข้อมูล การวิเคราะห์ผลการเรียน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ดำรงการใช้อุปกรณ์ และการประเมินผลการจัดการศึกษาที่ดำเนินการผ่านมาแล้ว

ขั้นตอนที่ 2 การวางแผนและกำหนดทางเลือก ประกอบด้วย การกำหนดขอบข่ายการนิเทศภายใน การกำหนดผู้รับผิดชอบและวิธีการจัดทำแผน โครงการ ประชุมชี้แจงประชาสัมพันธ์และการประเมินการวางแผนนิเทศ

ขั้นตอนที่ 3 การสร้างสื่อ เครื่องมือและพัฒนาวิธีการ ประกอบด้วย การวิเคราะห์ความต้องการใช้สื่อ เครื่องมือ การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ การส่งเสริมการผลิตสื่อ เครื่องมือ การกำกับติดตาม ดูแล และให้คำปรึกษา การประเมินสื่อและเครื่องมือนิเทศ

ขั้นตอนที่ 4 การปฏิบัติการนิเทศภายใน ประกอบด้วย การดำเนินการการนิเทศตามแผนที่กำหนดไว้ การประสานงาน การกำกับติดตามการสอน การสร้างความสำคัญระหว่างผู้เกี่ยวข้อง การสร้างขวัญและกำลังใจและการประเมินผลการดำเนินการนิเทศภายใน

หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2562, หน้า 9-11) กล่าวถึงขั้นตอนการนิเทศภายในไว้ดังนี้



ขั้นที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ

เป็นการกำหนดปัญหาและความต้องการในการแก้ปัญหาหรือพัฒนา ดังนี้

1.1 การจัดทำข้อมูลสารสนเทศพื้นฐาน เพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาวางแผนการดำเนินงาน

1.2 การแลกเปลี่ยนระดมความคิด วิเคราะห์สภาพปัญหาที่เกิดขึ้นและความต้องการในการพัฒนาตามบริบทของหน่วยงาน

1.3 การจัดลำดับปัญหาและเลือกปัญหาที่เป็นความจำเป็นหรือต้องการในลำดับเร่งด่วนหรือลำดับที่เห็นว่าสำคัญสุด

1.4 การสร้างการรับรู้ระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ ด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น การประชุม การสัมมนา ฯลฯ เพื่อสร้างวิสัยทัศน์หรือสร้างเป้าหมายร่วมกันในการดำเนินงาน

ขั้นที่ 2 การวางแผนการนิเทศ

เป็นการนำปัญหาและความต้องการมากำหนดรายละเอียดของกิจกรรมในการจัดทำแผนนิเทศ ดังนี้

2.1 กำหนดแนวทางหรือวิธีการการพัฒนาที่หลากหลายตามปัญหาที่เกิดขึ้นตามความต้องการและความจำเป็น มีการใช้กระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) และการศึกษาชั้นเรียน (Lesson Study) เป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาวิชาชีพครูและการพัฒนาผู้เรียน อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

2.2 เลือกแนวทางหรือวิธีการในการพัฒนาโดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

2.3 การวางแผนการดำเนินการพัฒนา ดังนี้

- 1) การประชุมเตรียมการนิเทศ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจร่วมกัน
- 2) สร้างคณะนิเทศ เป็นทีมงานในการนิเทศร่วมกัน
- 3) กำหนดประเด็นการนิเทศ เป็นการกำหนดเนื้อหาที่จะนิเทศ
- 4) กำหนดระยะเวลาในการนิเทศ โดยกำหนดระยะเวลาในการนิเทศที่เหมาะสมกับการแก้ปัญหาและการพัฒนา

5) กำหนดวิธีการนิเทศและกิจกรรมการนิเทศที่เหมาะสมตามสภาพปัญหาและความต้องการ เช่น การประชุมสัมมนา การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การสังเกตชั้นเรียน การสาธิตการบันทึกวิดีโอ และการถ่ายภาพ การสัมภาษณ์ การ Coaching & Mentoring ฯลฯ โดยเน้นการใช้ ICT ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การใช้ Line Application การใช้ Clip Video การ Conference

การใช้ Video Line You Tube Facebook Live เป็นต้น

2.4 จัดทำแผนนิเทศ ประกอบด้วย หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนการดำเนินการ กิจกรรมสำคัญ ปฏิทินการปฏิบัติงาน ทรัพยากรที่ต้องการ เครื่องมือนิเทศ ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ขั้นที่ 3 การสร้างสื่อและเครื่องมือการนิเทศ

สื่อและเครื่องมือนิเทศจะช่วยให้การนิเทศมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ ช่วยเก็บรายละเอียดที่ผู้รับการนิเทศไม่สามารถแสดงพฤติกรรมออกมาได้ และสามารถเก็บข้อมูลเพื่อนำมาเปรียบเทียบผลที่เกิดขึ้น ในการนำมาเป็นแนวทางในการพัฒนา และเป็นสิ่งที่ทำให้มีความเข้าใจตรงกันระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ

3.1 สร้างสื่อการนิเทศที่ทำให้การนิเทศบรรลุวัตถุประสงค์ โดยใช้เป็นสื่อที่สอดคล้องในยุคศตวรรษที่ 21 เน้นการใช้ ICT ในรูปการนิเทศแบบต่าง ๆ เช่น การใช้ Line Application การใช้ Clip Video การ Conference การใช้ Video Line You Tube Facebook Live เป็นต้น

3.2 สร้างเครื่องมือการนิเทศเพื่อเก็บข้อมูลเป็นแนวทางในการแก้ปัญหาและพัฒนา ตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการ และการประเมินผลการดำเนินการ ซึ่งเป็นเครื่องมือที่มีคุณภาพ ใช้ง่าย สามารถเก็บข้อมูลที่ตอบประเด็นปัญหา ความต้องการและเป็นประโยชน์ในการแก้ปัญหา ปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ขั้นที่ 4 การปฏิบัติการนิเทศ

ดำเนินการนิเทศภายในตามวิธีการการนิเทศ และกิจกรรมการนิเทศที่กำหนด

4.1 ประชุมเตรียมการก่อนการนิเทศภายในสถานศึกษา เพื่อสร้างความเข้าใจของผู้นิเทศให้การนิเทศเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

4.2 นิเทศตามขั้นตอน ระยะเวลา และใช้เครื่องมือตามที่กำหนด

4.3 การสะท้อนผลการนิเทศ

4.4 การปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงาน

ขั้นที่ 5 การประเมินผลและรายงานผล

5.1 ประเมินความก้าวหน้าของการดำเนินงาน เช่น การดำเนินงานของผู้รับการนิเทศ เพื่อนำผลไปปรับปรุงแนวทางการดำเนินงาน

5.2 ประเมินผลการนิเทศภายในเมื่อเสร็จสิ้นกิจกรรมนิเทศตามระยะเวลาที่กำหนดใน

การนำผลไปใช้ในการพัฒนา โดยประเมินผลการนิเทศภาคเรียนละครั้ง หรือในแต่ละปีการศึกษา

5.3 รายงานผลการนิเทศต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง

5.4 นำผลการนิเทศที่เป็นปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะไปพัฒนาการนิเทศในครั้งต่อไป หรือในปีการศึกษาต่อไป

จากการศึกษากระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษาข้างต้น โรงเรียนทุ่งสุขลาพิทย “กรุงไทยอนุเคราะห์” ได้ยึดกระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษาของหน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2562, หน้า 9-11) ดังนี้

ขั้นที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ

เป็นการกำหนดปัญหาและความต้องการในการแก้ปัญหาหรือพัฒนา ดังนี้

1.1 การจัดทำข้อมูลสารสนเทศพื้นฐาน เพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาวางแผนการดำเนินงาน

1.2 การแลกเปลี่ยนระดมความคิด วิเคราะห์สภาพปัญหาที่เกิดขึ้นและความต้องการในการพัฒนาตามบริบทของหน่วยงาน

1.3 การจัดลำดับปัญหาและเลือกปัญหาที่เป็นความจำเป็นหรือต้องการในลำดับเร่งด่วนหรือลำดับที่เห็นว่าสำคัญสุด

1.4 การสร้างการรับรู้ระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ ด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น การประชุม การสัมมนา ฯลฯ เพื่อสร้างวิสัยทัศน์หรือสร้างเป้าหมายร่วมกันในการดำเนินงาน

ขั้นที่ 2 การวางแผนการนิเทศ

เป็นการนำปัญหาและความต้องการมากำหนดรายละเอียดของกิจกรรมในการจัดทำแผนนิเทศ ดังนี้

2.1 กำหนดแนวทางหรือวิธีการการพัฒนาดังกล่าวตามปัญหาที่เกิดขึ้นตามความต้องการและความจำเป็น มีการใช้กระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) และการศึกษาชั้นเรียน (Lesson Study) เป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาวิชาชีพครูและการพัฒนาผู้เรียน อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

2.2 เลือกแนวทางหรือวิธีการในการพัฒนาโดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

2.3 การวางแผนการดำเนินการพัฒนา ดังนี้

1) การประชุมเตรียมการนิเทศ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจร่วมกัน

- 2) สร้างคณะนิเทศ เป็นทีมงานในการนิเทศร่วมกัน
- 3) กำหนดประเด็นการนิเทศ เป็นการกำหนดเนื้อหาที่จะนิเทศ
- 4) กำหนดระยะเวลาในการนิเทศ โดยกำหนดระยะเวลาในการนิเทศที่เหมาะสมกับการแก้ปัญหาและการพัฒนา
- 5) กำหนดวิธีการนิเทศและกิจกรรมการนิเทศที่เหมาะสมตามสภาพปัญหาและความต้องการ เช่น การประชุมสัมมนา การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การสังเกตชั้นเรียน การสาธิตการบันทึกวิดีโอ และการถ่ายภาพ การสัมภาษณ์ การ Coaching & Mentoring ฯลฯ โดยเน้นการใช้ ICT ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การใช้ Line Application การใช้ Clip Video การ Conference การใช้ Video Line You Tube Facebook Live เป็นต้น

2.4 จัดทำแผนนิเทศ ประกอบด้วย หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนการดำเนินการ กิจกรรมสำคัญ ปฏิทินการปฏิบัติงาน ทรัพยากรที่ต้องการ เครื่องมือนิเทศ ผลที่คาดว่าจะได้รับ

#### ขั้นที่ 3 การสร้างสื่อและเครื่องมือการนิเทศ

สื่อและเครื่องมือนิเทศจะช่วยให้การนิเทศมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ ช่วยเก็บรายละเอียดที่ผู้รับการนิเทศไม่สามารถแสดงพฤติกรรมออกมาได้ และสามารถเก็บข้อมูลเพื่อนำมาเปรียบเทียบผลที่เกิดขึ้น ในการนำมาเป็นแนวทางในการพัฒนา และเป็นสิ่งที่ทำให้มีความเข้าใจตรงกันระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ

3.1 สร้างสื่อการนิเทศที่ทำให้การนิเทศบรรลุวัตถุประสงค์ โดยใช้เป็นสื่อที่สอดคล้องในยุคศตวรรษที่ 21 เน้นการใช้ ICT ในรูปแบบการนิเทศแบบต่าง ๆ เช่น การใช้ Line Application การใช้ Clip Video การ Conference การใช้ Video Line You Tube Facebook Live เป็นต้น

3.2 สร้างเครื่องมือการนิเทศเพื่อเก็บข้อมูลเป็นแนวทางในการแก้ปัญหาและพัฒนา ตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการ และการประเมินผลการดำเนินการ ซึ่งเป็นเครื่องมือที่มีคุณภาพ ใช้งานง่าย สามารถเก็บข้อมูลที่ตอบประเด็นปัญหา ความต้องการและเป็นประโยชน์ในการแก้ปัญหา ปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษา

#### ขั้นที่ 4 การปฏิบัติการนิเทศ

ดำเนินการนิเทศภายในตามวิธีการการนิเทศ และกิจกรรมการนิเทศที่กำหนด

4.1 ประชุมเตรียมการก่อนการนิเทศภายในสถานศึกษา เพื่อสร้างความเข้าใจของผู้  
นิเทศให้การนิเทศเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

4.2 นิเทศตามขั้นตอน ระยะเวลา และใช้เครื่องมือตามที่กำหนด

4.3 การสะท้อนผลการนิเทศ

4.4 การปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงาน

ขั้นที่ 5 การประเมินผลและรายงานผล

5.1 ประเมินความก้าวหน้าของการดำเนินงาน เช่น การดำเนินงานของผู้รับ  
การนิเทศ เพื่อนำผลไปปรับปรุงแนวทางการดำเนินงาน

5.2 ประเมินผลการนิเทศภายในเมื่อเสร็จสิ้นกิจกรรมนิเทศตามระยะเวลาที่กำหนดใน  
การนำไปใช้ในการพัฒนา โดยประเมินผลการนิเทศภาคเรียนละครั้ง หรือในแต่ละ  
ปีการศึกษา

5.3 รายงานผลการนิเทศต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง

5.4 นำผลการนิเทศที่เป็นปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะไปพัฒนาการนิเทศใน  
ครั้งต่อไป หรือในปีการศึกษาต่อไป

**กิจกรรมการนิเทศภายในสถานศึกษา**

การดำเนินงานนิเทศภายในสถานศึกษาจะต้องดำเนินการตามกระบวนการนิเทศที่  
กำหนดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนและประสบผลตามเป้าหมายมากที่สุด ซึ่ง  
นักการศึกษาและหน่วยงานต่าง ๆ ได้กล่าวถึงงานนิเทศการศึกษาไว้ ดังนี้

สังด์ อุทรานันท์ (2530, หน้า 91) ได้เสนอกิจกรรมการนิเทศการศึกษา โดยจัดแบ่งเป็น 3  
กลุ่ม ได้แก่

1. กิจกรรมที่ผู้นิเทศเป็นผู้ปฏิบัติ เช่น การบรรยาย การสาธิต การสังเกต การสอนในชั้น  
การสัมภาษณ์ การบันทึกข้อมูล การจัดทำเครื่องมือและข้อทดสอบการเขียน การวิเคราะห์ข้อมูล  
และการคิดคำนวณ

2. กิจกรรมที่ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศทำร่วมกัน ได้แก่ การประชุมชี้แจง และ  
การอภิปราย

3. กิจกรรมสำหรับผู้รับการนิเทศ ประกอบด้วย การฟัง การดู การอ่าน อีกทั้ง  
การเยี่ยมชม การไปทัศนศึกษา บทบาทสมมติ การปฏิบัติตามคำแนะนำ

นิพนธ์ ไทยพานิช (2535, หน้า 54) ได้เสนอกิจกรรมการนิเทศไว้ในชุดฝึกอบรมผู้บริหาร และศึกษานิเทศก์ว่า กิจกรรมการนิเทศควรประกอบด้วย การจัดทำตารางสอน ตรวจสอบการสอน กำหนดการสอน การจัดแบ่งชั้น การแบ่งกลุ่มนักเรียน การนิเทศการสอนในชั้นเรียน การประเมินผลการศึกษาในชั้นเรียน การพัฒนาห้องสมุด การปรับปรุง/พัฒนาการสอนกลุ่ม ประสบการณ์ต่าง ๆ การประชุม อบรมเสริมความรู้แก่ครู การใช้ทรัพยากรในชุมชนเพื่อการเรียน การสอน การจัดทำโครงการสอนซ่อมเสริม การประชุมครูทางวิชาการ การจัดทำครูได้ศึกษา เอกสารหรือตำรา การให้คำปรึกษาหารือ การพัฒนางานวิชาการ การสาธิตการสอน การเชิญ วิทยากรมาให้ความรู้เพิ่มเติม การพาไปทัศนศึกษานอกสถานที่ การส่งเสริมให้ครูได้ทดลองวิจัยวิธี สอนใหม่ ๆ การจัดทำสื่อการเรียนการสอน (คลังสื่อการเรียนการสอน) การจัดทำ/ สร้าง/ วิเคราะห์ ข้อสอบ (คลังข้อสอบ) การจัดทำแบบสำรวจความต้องการของนักเรียน ครู ผู้ปกครอง การศึกษา แผนการจัดการเรียนรู้ คู่มือครู และทำแผนการจัดการเรียนรู้ การจัดทำบันทึกการใช้แบบฟอร์ม การประเมินผลต่าง ๆ การจัดทำป้ายนิเทศการศึกษา การจัดทำมุมหนังสือหรือห้องสมุด การจัดทำ รายงานผลการปฏิบัติงานของโรงเรียน การสนับสนุนให้ครูศึกษาต่อ และการประชุมครูก่อนเปิด หรือเปิดภาคเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2538, หน้า 35-36) ได้เสนอแนะ กิจกรรมการนิเทศภายในสถานศึกษาที่เหมาะสมกับขนาดของกลุ่มผู้นิเทศทั้งรายบุคคล กลุ่มเล็ก และกลุ่มใหญ่เพื่อให้ผู้นิเทศสามารถนำไปใช้ได้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย การปฐมนิเทศครูใหม่ การให้คำปรึกษาแนะนำ การให้ศึกษาเอกสารทางวิชาการ การเยี่ยมนิเทศ ชั้นเรียน การสังเกตการณ์สอน การวิจัยเชิงปฏิบัติการ การเขียนเอกสาร/ บทความทางวิชาการ การประชุมก่อนเปิดภาคเรียน การอบรม การประชุมปฏิบัติการ การสัมมนา การระดมความคิด การสาธิตการสอน การให้ศึกษาเอกสารทางวิชาการ การสนทนาทางวิชาการ การศึกษาดูงาน และ การจัดนิทรรศการ

หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2562, หน้า 12-14) กล่าวถึง กิจกรรมการนิเทศไว้ดังนี้

1. การประชุม ประชุมปรึกษาหารือ เติมนักเรียนต่าง ๆ ก่อนเปิดภาคเรียน
2. การปฐมนิเทศแนะนำบุคลากรใหม่ให้คุ้นเคยสามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อม ระเบียบข้อปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. การให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อพบปะพูดคุยกันมากกว่าใช้อำนาจหรือการออกคำสั่ง

4. การประชุมปฏิบัติการมุ่งเน้นให้เกิดความรู้ใหม่ ๆ (Knowledge) ทักษะ (Skill) และ เจตคติ (Attitude) ลงมือปฏิบัติมากกว่าการบรรยาย
5. การอบรม งานนิเทศมุ่งอบรมประจำการให้ผู้รับนิเทศเสริมความรู้ใหม่ ท้นต่อความเปลี่ยนแปลง
6. การสัมมนาเป็นการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นทั้งที่จัดเองภายในหน่วยงานหรือไปร่วม ซึ่งจัดโดยหน่วยงานอื่น
7. การระดมความคิด การรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
8. การสาธิตการสอนเป็นกิจกรรมสำคัญที่ควรจัดให้มีในโรงเรียน การเรียนรู้และการเลียนแบบจากผู้เชี่ยวชาญ เพื่อประหยัดเวลาและได้รับประสบการณ์ตรง
9. การศึกษาเอกสารวิชาการ เป็นการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการอ่าน เพราะการอ่านจะนำไปสู่ความรู้ความคิดใหม่และทันสมัย
10. การสนทนาวิชาการในวงวิชาการนั้นควรมีหลายรูปแบบ เช่น การเชิญผู้เชี่ยวชาญ เฉพาะเรื่องมาบรรยาย อาจใช้เวลาพักเที่ยงวัน ซึ่งไม่กระทบต่อการทำงาน ทุกคนมีเวลาว่างมากพอที่จะเข้าร่วมกิจกรรมได้ อาจจะเป็นเดือนละครั้งในหัวข้อที่สนใจร่วมกัน
11. การสังเกตชั้นเรียน เป็นเทคนิคการนิเทศเพื่อช่วยปรับปรุงการสอนให้ดีขึ้น มีขั้นตอนที่ต้องปฏิบัติร่วมกันของผู้ให้และผู้รับการนิเทศ บนพื้นฐานวัตถุประสงค์ร่วมกัน
12. การศึกษาคูงาน มีผลโดยตรงต่อการปรับปรุงงาน คุณคนอื่นย่นคุณตัวเอง ศึกษาข้อดี ข้อบกพร่อง ข้อจำกัดเมื่อนำมาปรับปรุงความพร้อมด้านต่าง ๆ
13. การวิจัยเชิงปฏิบัติการการเรียนการสอน หนังสือแบบเรียน สื่อการสอน หรือแม้กระทั่งการนิเทศสามารถทำการวิจัยเชิงปฏิบัติการได้ดังนี้ วิจัยเพื่อนำผลมาใช้ หรือวิจัยเชิงพัฒนา (Research and development: R&D)
14. การเขียนเอกสารหรือทดสอบทางวิชาการ อาชีพครูหรือผู้นิเทศนอกจากต้องอ่านมาก พูดยากแล้วยังต้องเขียนมาก มิใช่เขียนกระดาษแต่ผลงานทางวิชาการ เป็นการสร้างพรมแดนความรู้ใหม่ การเขียนเป็นเทคนิคที่จะต้องเรียนรู้หลักวิธี การอ่านมากเป็นพื้นฐานของการเขียนได้ เป็นอย่างดี คนที่มีวิญญูณครูจะทำหน้าที่นี้ได้ดี
15. การนิเทศงานสอน (Coaching) การพัฒนาสถานศึกษาให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) บุคลากรในสถานศึกษาต้องมีการเรียนรู้อยู่ตลอดเวลา และเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ซึ่งการนิเทศสอนงาน เป็นเทคนิคหนึ่งที่สำคัญที่จะช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ให้กับครู อันจะ

เป็นตัวจักรสำคัญที่จะนำไปสู่ความสำเร็จ โดยมุ่งเน้นให้ครูมีความสามารถ มีผลการปฏิบัติงานที่ดีขึ้น และสถานศึกษาที่มีความพร้อมที่จะรับการเปลี่ยนแปลง

16. การนิเทศแบบระบบพี่เลี้ยงและการให้คำปรึกษา (Mentoring) หมายถึง การนิเทศที่มีพี่เลี้ยงที่เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถเป็นที่ยอมรับ ที่สามารถให้คำปรึกษาและแนะนำช่วยเหลือครูให้พัฒนาศักยภาพสูงขึ้น เพื่อสามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพ

17. การนิเทศด้วย ICT เป็นการนิเทศ โดยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่หลากหลาย เพื่อส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการจัดการศึกษาตามบริบทของสถานศึกษา

18. การนิเทศแบบ PLC เป็นการรวมตัว รวมใจ รวมพลัง ร่วมมือกันของครู ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องในโรงเรียน นำสิ่งที่เรียนรู้ไปประยุกต์ใช้อย่างสร้างสรรค์ร่วมกัน การรวมตัวในรูปแบบนี้เป็นเหมือนแรงผลักดัน โดยอาศัยความต้องการและความสนใจของสมาชิกใน PLC เพื่อการเรียนรู้และพัฒนาวิชาชีพ สู่มาตรฐานการเรียนรู้ของนักเรียนเป็นหลักเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนเป็นสำคัญ

19. อื่น ๆ

จากการศึกษากิจกรรมการนิเทศภายในข้างต้น สรุปได้ว่า กิจกรรมต่าง ๆ ที่ใช้ในการนิเทศการศึกษา เป็นเครื่องมือสำคัญเพื่อส่งเสริมและพัฒนาการปฏิบัติงานของครู ซึ่งจะช่วยให้การดำเนินการนิเทศบรรลุเป้าหมาย กิจกรรมการนิเทศมีมากมาย ซึ่งผู้นิเทศสามารถเลือกใช้ให้เหมาะสมกับจุดมุ่งหมายของการนิเทศแต่ละครั้ง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ครูและนักเรียน ดังนั้นผู้นิเทศจึงต้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกิจกรรมการนิเทศ ซึ่งได้กำหนดความเหมาะสมตามสภาพปัญหาและความต้องการของกิจกรรมการนิเทศภายในอย่างหลากหลาย ซึ่งโรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์” ปฏิบัติกิจกรรมการนิเทศ ดังนี้

1. การประชุมชี้แจงปรึกษาหารือเตรียมการด้านต่าง ๆ ของกิจกรรมการนิเทศภายใน ก่อนเปิดภาคเรียน

2. การประชุมนิเทศคณะกรรมการนิเทศใหม่ให้คุ้นเคยสามารถปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อม ระเบียบข้อปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

3. คณะกรรมการนิเทศให้คำปรึกษาแนะนำ โดยการสนทนาพูดคุยกัน

4. การประชุมเชิงปฏิบัติการมุ่งเน้นให้เกิดความรู้ใหม่ ๆ (Knowledge) ทักษะ (Skill) และเจตคติ (Attitude) ต่อการนิเทศภายใน

5. การพัฒนางานนิเทศมุ่งพัฒนาให้ผู้รับการนิเทศเสริมความรู้ใหม่ ทันต่อ



## ความเปลี่ยนแปลง

6. การสัมมนาเพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นทั้งที่จัดเองภายในโรงเรียนหรือร่วมโดยหน่วยงานอื่น

7. การระดมความคิด การรับฟังความคิดเห็นของคนอื่น

8. การสังเกตชั้นเรียน เป็นวิธีการนิเทศภายในเพื่อช่วยครูพัฒนาการสอนให้ดีขึ้น มีขั้นตอนที่จะต้อง ปฏิบัติร่วมกันของผู้ให้และผู้รับการนิเทศ บนพื้นฐานวัตถุประสงค์ร่วมกัน

9. การศึกษาคูงาน เพื่อผลตรงต่อการพัฒนางาน คุณคนอื่นย่นคุณตัวเอง ศึกษาข้อดี ข้อบกพร่อง ข้อจำกัดเมื่อต้องนำมาปรับปรุง ความพร้อมด้านต่าง ๆ

10. การวิจัยเชิงปฏิบัติการการเรียนการสอน สื่อการสอน ผลการนิเทศ สามารถทำการวิจัยเชิงปฏิบัติได้ ดังนี้ วิจัยเพื่อนำผลมาใช้ หรือวิจัยเชิงพัฒนา (Research and development : R&D)

11. การนิเทศสอนงาน (Coaching) เพื่อการพัฒนาสถานศึกษาให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) ครูผู้สอนต้องมีการเรียนรู้ตลอดเวลา และต่อเนื่อง ซึ่งการนิเทศสอนงานจะช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ให้กับครูนำไปสู่ความสำเร็จ ให้ครูมีความสามารถ มีผลการปฏิบัติงานที่ดีขึ้น

### เทคนิคการนิเทศภายในสถานศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2542, หน้า 5-34) กล่าวถึง เทคนิคการนิเทศภายในที่จะทำให้การนิเทศมีประสิทธิภาพ มีดังนี้

1. เทคนิคการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เป็นการนิเทศเพื่อพัฒนาครูในสภาวะการทำงานปกติอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ตามแนวทางการปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ มีแนวดำเนินการ คือ ผู้บริหารและคณะครูในสถานศึกษากำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับเรื่องที่จะศึกษาลงมือปฏิบัติจริง สรุปแนวทางหรือความรู้ที่ได้จากการศึกษา จัดการนิเทศ จัดเวทีหรือบรรยากาศให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้โดยให้แต่ละคนนำข้อสรุปแนวปฏิบัติงานของตนมาแลกเปลี่ยนกับผู้อื่นที่สนใจเรื่องเดียวกัน สนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และแลกเปลี่ยนผลงาน สรุปแนวคิดหรือองค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

2. เทคนิคจิ๊กซอ (Jigsaw) เป็นวิธีการนิเทศครูเป็นรายบุคคลโดยกลุ่มผู้รับการนิเทศเพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจแก่ครูผู้รับการนิเทศ แนวดำเนินการ คือ ผู้นิเทศสำรวจความต้องการเรื่องให้ผู้รับการนิเทศต้องการรู้ จัดทำแผนและดำเนินการพัฒนาตามแผน โดยการแบ่งกลุ่มครั้งที่ 1 แบ่งกลุ่มตามบัตรงาน กลุ่มครั้งที่ 2 แต่ละกลุ่มนำความรู้ที่ได้จากการศึกษาครั้งที่ 1 มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันในกลุ่มใหญ่ทุกคนทดสอบความรู้ด้วยตนเอง แต่ละคนสรุปเป็นองค์ความรู้ของตนเอง

3. เทคนิคคู่หูปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้หรือเพื่อนช่วยเพื่อน (Buddy system) เป็นวิธีการนิเทศพัฒนาครูเป็นรายบุคคลตามความต้องการของผู้รับการนิเทศโดยวิธีการจับคู่พัฒนา เพื่อให้ครูมีความรู้ ความสามารถในการจัดการเรียนรู้ตามแนวทางการปฏิรูปการเรียนรู้ การดำเนินการ คือ กำหนดข้อตกลงร่วมกันว่าผู้ที่เข้ารับการพัฒนาด้านต้องเผยแพร่ความรู้ความสามารถโดยการลงมือปฏิบัติจริงพร้อมด้วยคู่น้อย 1 คน การปฏิบัตินี้ให้จัดการเรียนรู้ในสภาวะงานการทำงานปกติ คู่หูแต่ละคนนำผลงานหรือกระบวนการทำงานมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

4. เทคนิคการสอนแบบจุลภาค (Microteaching techniques) เป็นการนิเทศครูเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้โดยเฉพาะ เพื่อให้ครูสามารถพัฒนาทักษะการจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับแนวทางการปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ได้ มีแนวดำเนินการ คือ ทำความเข้าใจระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ เตรียมเครื่องมือ สื่อ และวิธีการประเมินผล ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศตรวจแผนการเรียนรู้ร่วมกันก่อนนำไปสอนจริง การสอนจริงนั้นจำนวนนักเรียนประมาณ 5-10 คน ผู้รับการนิเทศสอนตามแบบแผนที่กำหนดไว้ ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันประเมินและสรุปผล ในกรณีที่ผลยังไม่น่าพอใจผู้รับการนิเทศปรับปรุง และจัดทำแผนการเรียนรู้อีกครั้งเพื่อสอนจริง ในกรณีที่ผลน่าพอใจนำวิธีสอนหรือทักษะนั้น ๆ ไปจัดการเรียนรู้ในห้องเรียนปกติ

5. เทคนิคการสอนแนะ (Coaching techniques) เป็นการพัฒนาครูเป็นรายบุคคลโดยมีพี่เลี้ยง หรือ Coach ช่วยแนะนำ เพื่อพัฒนาครูให้สามารถจัดการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ แนวดำเนินการ คือ สร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ การศึกษาความต้องการพัฒนา ความสามารถของผู้นิเทศจึงเป็นเรื่องสำคัญ เมื่อเลือกวิธีใดที่จะนำไปปรับปรุงการจัดการเรียนรู้แล้วควรกำหนดบทบาทของผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศให้ชัดเจน การนำเทคนิค วิธีการนวัตกรรมที่เลือกแล้วลงมือปฏิบัติ อาจดำเนินการ โดยผู้นิเทศเป็นผู้สาธิตหรือพาทำ

6. เทคนิคการร่วมแรงร่วมใจ เป็นการนิเทศที่ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมมือกัน เพื่อพัฒนาครูผู้สอนให้มีความรู้ ความเข้าใจ และความสามารถในการจัดการเรียนรู้ แนวดำเนินการ คือ ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศดำเนินการร่วมกันตั้งแต่ การวางแผน การปฏิบัติ การประเมินผล สรุป และรายงานผลการพัฒนา โดยจัดทำเอกสารรายงานผลการพัฒนาและประชุมร่วมกันระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ เพื่อรับทราบผลการพัฒนาและใช้เป็นข้อมูลวางแผนพัฒนาต่อไป

7. เทคนิคการถามนำสนทนาวิชาการ เป็นการนิเทศที่ผู้นิเทศต้องการพัฒนาความรู้ความเข้าใจของผู้รับการนิเทศ โดยใช้คำถามเพื่อพัฒนาครูผู้สอนให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การปฏิรูปการเรียนรู้ การวัดผลและประเมินผล

การประกันคุณภาพการศึกษาและเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการศึกษา แนวดำเนินการ คือ ผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศร่วมกันกำหนดขอบเขตเนื้อหาการนิเทศ การเตรียมข้อคำถาม โดยผู้นิเทศ เป็นผู้จัดเตรียมข้อคำถามตามขอบเขต เนื้อหาที่กำหนด ผู้รับการนิเทศ ศึกษา รวบรวมข้อมูล เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันที่ประชุมสรุปความรู้ ความเข้าใจ ตามข้อคำถามและเสริมเพิ่มเติมในส่วนที่ไม่สมบูรณ์ ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันประเมินและสรุปผลการดำเนินการทั้งด้านความรู้ ความเข้าใจในเนื้อหาสาระและความพึงพอใจ

8. เทคนิคแบบร่วมคิดร่วมทำ เป็นการนิเทศที่มุ่งพัฒนา และปรับปรุงการปฏิบัติงานของผู้รับการนิเทศ โดยผู้นิเทศให้ความช่วยเหลือ หรือสนับสนุนทุกขั้นตอน ในการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการวางแผนการสอน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล และการจัดทำเอกสารชั้นเรียน แนวดำเนินการ คือ ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันกำหนดแนวทางการพัฒนา ผู้รับการนิเทศนำวิธีการหรือนวัตกรรมที่คิดค้น ไปปฏิบัติตามขั้นตอน ผู้นิเทศ ให้ความช่วยเหลือ ให้คำปรึกษาแนะนำ และให้กำลังใจพร้อมทั้งเสริมความรู้และทักษะที่จำเป็น ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันวิเคราะห์ ประเมินผลและสรุปผลการพัฒนา

9. เทคนิคการตรวจสอบและประเมินตนเอง เป็นเทคนิคที่ผู้นิเทศต้องการพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ และทักษะของผู้รับการนิเทศโดยให้ตรวจสอบและประเมินตนเองตามหลักการหรือ กฎเกณฑ์ที่ได้กำหนดร่วมกัน แนวดำเนินการ คือ กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาวางแผนการจัดการ เรียนรู้โดยผู้รับการนิเทศวางแผนการจัดการเรียนรู้ พร้อมทั้งตรวจสอบและประเมินการจัดการ เรียนรู้ สรุปผลการประเมินตนเอง และเสนอผลการประเมินตนเองต่อผู้นิเทศเพื่อร่วมกันหาแนวทาง ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องที่ต้องปรับปรุง ส่วนเรื่องที่ได้ปฏิบัติได้แล้วก็กำหนดแนวทางการพัฒนาต่อไป

10. เทคนิคการนำเสนอตัวอย่างผลงาน เป็นเทคนิคที่ผู้นิเทศนำตัวอย่างผลงานที่ดีมา ให้ผู้รับการนิเทศได้ศึกษาเรียนรู้ เพื่อให้มีความเข้าใจ และสามารถพัฒนาผลงานทางวิชาการที่เกิด ประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้เรียนและพัฒนาวิชาชีพ แนวดำเนินการ คือ ให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ ประโยชน์ของการพัฒนาผลงานทางวิชาการ ทั้งในการพัฒนาการเรียนรู้อ ความก้าวหน้าทางด้าน วิชาการทางการศึกษา และความก้าวหน้าในวิชาชีพของครูผู้สอนในการเสนอขอเลื่อนตำแหน่ง ที่สูงขึ้น ผู้นิเทศเสนอตัวอย่างผลงานทางวิชาการ ให้ผู้รับการนิเทศศึกษาขั้นตอนดำเนินการพัฒนา ผลงานจนเกิดผลสำเร็จ ผู้รับการนิเทศพิจารณาเลือกประเภทผลงานวิชาการที่สอดคล้องเหมาะสม กับการปฏิบัติงานของตนเอง พร้อมทั้งเสนอขั้นตอนการพัฒนาต่อผู้นิเทศ ผู้รับการนิเทศดำเนินการ พัฒนาผลงานทางวิชาการ และจัดทำเป็นรายงานผล ผู้นิเทศตรวจสอบ ความสมบูรณ์ถูกต้อง เพื่อแนะนำในการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนาผลงานทางวิชาการ

การพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยใช้กระบวนการนิเทศภายใน สถานศึกษาอย่างเป็นระบบ และเกิดประสิทธิภาพสูงสุดนั้น กระบวนการพัฒนาร่วมกัน อย่างสร้างสรรค์เป็นระบบที่เปิดโอกาสให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องร่วมกันพัฒนา ซึ่งเป้าหมาย คือ ผลการพัฒนาระบบการนิเทศภายในสถานศึกษาที่ถาวรและยั่งยืน

### รูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา

Harris (1985, p.10) ได้แบ่งรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษาโดยยึดลักษณะเด่นของ การนิเทศเป็นหลัก แบ่งเป็น 2 ลักษณะ คือ

1. การนิเทศที่เน้นการให้คำแนะนำ (Tractive supervision) เป็นการนิเทศที่ผู้นิเทศเป็นผู้ให้ข้อแนะนำ เช่น การประชุมนิเทศ การจัดการฝึกอบรม การประชุม เพื่อกำหนดนโยบายและให้ ความคิดในเรื่องนโยบายการทำงานของผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหาร โรงเรียนก็เป็นรูปแบบของ การนิเทศที่เน้นการให้คำแนะนำ
2. การนิเทศที่เน้นการให้เกิดการไหวตัว (Dynamic supervision) เป็นการนิเทศที่ผู้นิเทศ กระตุ้นการเร่งเร้าส่งเสริมให้ครูเกิดความคิด และนำความคิดนั้นไปปฏิบัติ การนิเทศในลักษณะ ปัญญา และฟังสิ่งที่ตัวครู เพื่อให้ครูได้ใช้ความรู้ สติปัญญา และประสบการณ์มาใช้ใน การปรับปรุงการเรียนการสอน

นิพนธ์ ไทยพานิช (2535, หน้า 48) ได้กำหนดรูปแบบการนิเทศแบบคลินิกว่าเป็น การนิเทศแบบมีส่วนร่วม โดยแบ่งเป็น 6 ขั้นตอน คือ

1. การประชุมปรึกษาก่อนการสังเกตการณ์สอน
2. สังเกตการสอน
3. การวิเคราะห์ข้อมูลและกำหนดวิธีการประชุม
4. วิเคราะห์ข้อมูลและกำหนดวิธีการประชุม
5. ประชุมนิเทศ
6. ประชุมวิเคราะห์พฤติกรรมการณ์นิเทศ

Glickman et al (2007, pp. 299 - 319 อ้างถึงใน อัญชัน ขุนนาแก้ว, 2559, หน้า 31-65) กล่าวถึงแนวคิดเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาตามแนวคิดของ Glickman ว่าเป็นการปฏิบัติงานที่ เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการเรียนการสอนในด้านหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน สื่อการสอน การวัดและประเมินผล การจัดครูเข้าสอน สิ่งอำนวยความสะดวก และการพัฒนาครูใน การดำเนินงานดังกล่าว ประกอบด้วย 5 งาน คือ การให้ความช่วยเหลือแก่ครูโดยตรง

(Direct assistance) การพัฒนาทักษะการทำงานกลุ่ม (Group development) การเสริมสร้างประสบการณ์ทางวิชาชีพ (Professional development) การพัฒนาหลักสูตร (Curriculum development) การวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียน (Action research) รายละเอียด ดังนี้

### การให้ความช่วยเหลือแก่ครูโดยตรง (Direct assistance)

เป็นการช่วยเหลือครูผู้สอนให้สามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย

การนิเทศแบบคลินิก (Clinical supervision) เป็นทั้งความคิดและโครงสร้าง ซึ่ง Clickman (2004, p. 324 cited in Goldhammer, Anderson, & Krajewski, 1993) ได้ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับลักษณะของการนิเทศแบบคลินิก ดังนี้

1. เป็นเทคโนโลยีสำหรับการปรับปรุงการเรียนการสอน
  2. เป็นการดำเนินงานที่มีการวางแผน และจัดให้มีขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะเสริมสร้างประสิทธิภาพของกระบวนการเรียนการสอน
  3. เป็นการนิเทศที่ยึดจุดประสงค์เป็นสำคัญ และสอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาครูและนักเรียน
  4. ยึดสัมพันธภาพในการทำงานร่วมกันระหว่างครูกับผู้นิเทศ
  5. ต้องการความเชื่อมั่นและจริงใจต่อกัน ซึ่งจะแสดงออกในการเข้าใจซึ่งกันและกัน การให้การสนับสนุนและการอุทิศตนเองในการพัฒนาความก้าวหน้าทางวิชาชีพ
  6. เป็นการดำเนินการอย่างเป็นระบบ แต่ในบางสถานการณ์ก็สามารถยืดหยุ่นได้ และมีการเปลี่ยนแปลงตามสถานการณ์อย่างต่อเนื่อง
  7. เป็นการสร้างหรือแสวงหาแนวทางในการประสานระหว่างการวางแผนการสอนในอุดมคติกับพฤติกรรมการสอนจริง
  8. ผู้นิเทศต้องมีความรู้เกี่ยวกับกระบวนการเรียนการสอนมากกว่าครู
  9. ผู้นิเทศต้องได้รับการฝึกฝนมาอย่างดี
- โครงสร้างของการนิเทศแบบคลินิก ประกอบด้วย 5 ขั้นตอน ดังนี้
1. การประชุมครูก่อนสังเกตการณ์สอน (Preconference with teacher)
  2. การสังเกตการณ์สอน (Observation of classroom)
  3. การวิเคราะห์และแปลความหมายผลจากการสังเกต (Analyzing and interpreting observation and determining conference approach)

4. การประชุมครูภายหลังการนิเทศ (Postconference with teacher)

5. การวิพากษ์วิจารณ์ผลที่ได้รับจากขั้นตอนทั้ง 4 ขั้น (Critique of previous four steps)

ขั้นที่ 1 การประชุมครูก่อนสังเกตการณ์สอน (Preconference with teacher) ผู้นิเทศ

ร่วมประชุมกับครูผู้สอนเพื่อพิจารณารายละเอียดก่อนสังเกตการสอนของครู คือ

1. เหตุผลและจุดมุ่งหมายของการสังเกต
2. ต้องการเน้นการสังเกตที่จุดใดเป็นพิเศษ
3. วิธีการและรูปแบบของการสังเกตที่จะนำไปใช้
4. เวลาที่จะใช้สำหรับการสังเกต
5. กำหนดเวลาที่จะใช้ประชุมหลังจากการสังเกตการสอน

รายละเอียดต่าง ๆ ดังกล่าวจะต้องดำเนินการก่อนการสังเกตจะเริ่มขึ้น เพื่อคว่าทั้งผู้นิเทศและครูผู้สอนจะได้เข้าใจกันอย่างชัดเจน สำหรับจุดมุ่งหมายของการสังเกตควรมีเกณฑ์สำหรับใช้ตัดสินใจในเรื่องที่เกี่ยวกับจุดเด่น วิธีการ และเวลาที่ใช้ได้อย่างเหมาะสม

ขั้นที่ 2 การสังเกตการสอน (Observation of classroom) เป็นช่วงเวลาที่ต้องติดตามพฤติกรรมการสอนของครูในชั้นเรียน เพื่อให้เกิดความเข้าใจสอดคล้องกับหลักการและรายละเอียดต่าง ๆ ที่กำหนด ผู้สังเกตอาจใช้วิธีการสังเกตเพียงวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น นับความถี่ของตัวแปรด้านต่าง ๆ (Categorogical frequencies) พิจารณาตัวชี้ทางกายภาพ (Performance indicators) ตัวชี้ด้านการปฏิบัติ (Physical indicators) แผนภาพการมองเห็นและการใช้พื้นที่ (Visual diagramming and space utilization) การพรรณนาแบบเปิดกว้าง (Detached open-ended narratives) การสังเกตโดยผู้มีส่วนร่วม (Participant observation) และวิพากษ์ทางการศึกษา (Educational criticism) ผู้นิเทศควรตระหนักถึง ความแตกต่างระหว่างการพรรณนา (Descriptions) กับการตีความหมาย (Interpretations) ซึ่งการตีความหมายนั้นต้องหลังจากการพรรณนา

ขั้นที่ 3 การวิเคราะห์และแปลความหมายผลจากการสังเกต (Analyzing and interpreting observation and determining conference approach) ผู้นิเทศหลังจากได้สังเกตการสอนและได้รับข้อมูลของครูมาแล้ว จะเริ่มวิเคราะห์ข้อมูลนั้น โดยใช้การนับความถี่ตัวแปรบางตัวที่ได้กำหนดไว้แล้ว จำแนกตัวแปรหลักที่เกิดขึ้น รวมทั้งค้นหาตัวแปรบางตัวที่เกิดขึ้นใหม่จากการปฏิบัติหรือบางตัวที่ไม่เกิดขึ้น สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลและตีความในขั้นนี้ผู้นิเทศต้องวางตัวเป็นกลางเสมอ หลังจากการวิเคราะห์ข้อมูลเรียบร้อยแล้วจึงดำเนินการแปลความหมายข้อมูล

ขั้นที่ 4 การประชุมครูภายหลังการนิเทศ (Postconference with teacher) หลังจากการสังเกต วิเคราะห์ แปลความหมายข้อมูล และเลือกวิธีปฏิบัติที่คาดว่าจะให้ครูผู้สอนนำไปปรับปรุงได้แล้ว ผู้นิเทศจะจัดประชุมครูเพื่อเป็นการให้ข้อมูลย้อนกลับและได้ร่วมอภิปราย

ซึ่งผลที่ได้รับจากการอภิปรายร่วมกันจะทำให้ครูผู้สอนนำไปใช้ในการวางแผนปรับปรุงการสอน สำหรับการประชุมในขั้นนี้ผู้นิเทศควรใช้รูปแบบการนิเทศ (ทางตรง ฟังพามีส่วนร่วม หรือ ทางอ้อม) ตามความจำเป็นและเหมาะสมกับความรู้ ความสามารถของครู และผู้นิเทศควรวางแผน ในการพัฒนาครู โดยมีการแลกเปลี่ยนความรู้กับครูอย่างสม่ำเสมอ

ขั้นที่ 5 การวิพากษ์วิจารณ์ผลที่ได้รับจากขั้นตอนทั้ง 4 ขั้น (Critique of previous four steps) การวิพากษ์วิจารณ์ผลที่ได้รับจากทั้ง 4 จะต้องใช้เวลาเพื่อพิจารณาและทบทวนรูปแบบ รวมทั้งกระบวนการ ตั้งแต่การประชุมในครั้งแรก (Preconference) ไปจนถึงการประชุมครั้งหลัง (Postconference) ว่ามีสิ่งใดบกพร่องต้องแก้ไขบ้าง การวิพากษ์วิจารณ์อาจทำได้หลังจากสิ้นสุด การประชุมในขั้นสุดท้าย ประมาณ 2-3 วัน และควรประชุมอย่างไม่เป็นทางการ สำหรับวิธีการนั้น ควรเป็นการสรุปผลอย่างสั้น ๆ กะทัดรัด และได้ใจความทั้ง 5 ขั้นตอนดังกล่าว ถ้าครูผู้สอนให้ความ ร่วมมือกับผู้นิเทศในการจัดทำแผนปฏิบัติการนิเทศ และผู้นิเทศมีความพร้อมที่จะร่วมมือกับครู อย่างสม่ำเสมอจะทำให้การพัฒนาการเรียนการสอนของครูเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

การนิเทศแบบเพื่อนช่วยเพื่อน (Peer coaching) ในการนิเทศการสอนนั้น ถ้าผู้นิเทศ ไม่สามารถดำเนินการเองได้จำเป็นต้องใช้ทักษะการวางแผนการจัดการ ซึ่งต้องพิจารณาถึง องค์ประกอบต่าง ๆ เช่น ช่วงเวลา จำนวนครูที่ต้องการรับการนิเทศ การนิเทศควรใช้รูปแบบใด รวมไปถึงผู้ที่จะมีส่วนร่วมในการให้ความช่วยเหลือแก่ครู การที่ครูช่วยเหลือครูด้วยกันเอง เป็นการนิเทศที่มีประสิทธิภาพ ถ้าครูผู้สอนมีทักษะในการสังเกตและเข้าใจรูปแบบของการนิเทศ แบบคลินิกเป็นอย่างดี ส่วนบทบาทของผู้นิเทศเป็นเพียงผู้ฝึก (Trainer) โดยการเตรียมครูให้ เหมาะสมกับงานในหน้าที่ ผู้ควบคุมกำหนดการ (Scheduler) เป็นผู้จัดตั้งกลุ่มหรือตัวแทนครูที่จะ รับผิดชอบในการจัดการประชุมก่อนการสังเกต และจัดประชุมหลังการสังเกต และผู้กำหนดปัญหา ที่สำคัญให้ (Trouble shooter) เป็นผู้ให้คำแนะนำหรือเป็นที่ปรึกษาให้กับครูที่มีปัญหาหรือที่มี ความต้องการพิเศษในการใช้กลุ่มเพื่อทำหน้าที่แทนผู้นิเทศนั้น ผู้นิเทศไม่จำเป็นต้องเข้าไปใน ชั้นเรียนตลอดเวลา ผู้นิเทศอาจตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ จากกลุ่มครูที่ทำหน้าที่นิเทศทุก 2-3 สัปดาห์ ซึ่งในการประชุมนิเทศนี้ให้ผู้ที่ทำหน้าที่นิเทศกลุ่มเพื่อนรายงานความคืบหน้าให้ทราบ และ การดำเนินการที่มีประสิทธิภาพนั้นผู้นิเทศต้องฝึกให้ครูที่ทำหน้าที่นิเทศมีทักษะในการสังเกต การกำหนดเวลาที่แน่นอน การกำหนดปัญหาที่สำคัญที่ชัดเจน และควรจัดให้กับครูทุกคนประมาณ ปีละ 2 - 3 ครั้ง (Glickman, 2004, pp. 329-334)

การสาธิตการสอน เป็นการให้ครูได้ดูวิธีการ เทคนิคการสอนที่สามารถพัฒนาการเรียนรู ของผู้เรียน ดำเนินการได้ทั้งในและนอก โรงเรียน ขั้นตอนการสาธิตการสอน ประกอบด้วย การเตรียมการ การสาธิต และหลังการสาธิตนั้นต้องมีการวิเคราะห์และอภิปรายผลถึงการนำไป

ประยุกต์ใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน การช่วยเหลือด้านการสอน เป็นการวางแผนและปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศในการให้ความช่วยเหลือ สนับสนุนการจัดการเรียนการสอน ซึ่งในการดำเนินการนั้นต้องมีความไว้วางใจ การยอมรับนับถือ จะทำให้การสอนพัฒนาขึ้น

การช่วยเหลือด้านวิธีการและเครื่องมือ เป็นการช่วยเหลือในกรณีที่ครูผู้สอนขาดความสามารถในการถ่ายโยงความรู้ที่ได้รับ จึงมีความจำเป็นต้องได้รับการช่วยเหลือสนับสนุน โดยเฉพาะด้านให้ความสามารถนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนได้

การช่วยเหลือด้านการประเมินผล เป็นการให้ความรู้ในด้านการวัดผลประเมินผลตามสภาพจริงแก่ครูในการนำมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน การตัดสินผลการเรียนตามความสามารถของผู้เรียนแต่ละคน การให้คำปรึกษา เป็นการให้คำปรึกษา แนะนำในการจัดการเรียนการสอน ผู้นิเทศควรใช้เทคนิค วิธีการที่หลากหลายตามความเหมาะสม ทำให้ผู้รับการนิเทศมีความรู้ ความเข้าใจและความสามารถนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนได้

การให้ความช่วยเหลือแก่ครูโดยตรง เป็นการช่วยเหลือครู โดยมีความคิดรวบยอด ดังนี้

1. การนิเทศแบบคลินิกตามกระบวนการของ Clickman (2004, p. 324 cited in Goldhammer et al., 1993) ได้ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับลักษณะของกระบวนการของการสังเกตการสอน คือ การประชุมก่อนการสังเกตการสอน การสังเกตการสอน การวิเคราะห์และวางแผน การประชุม การประชุมวิเคราะห์พฤติกรรมการสอน และการวิพากษ์กระบวนการทั้ง 4 ขั้นตอน ของการสังเกตการสอน
2. การสาธิตการสอน ประกอบด้วย การเตรียมการสาธิต การวิเคราะห์ผลการสาธิต เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
3. การช่วยเหลือด้านการสอน ประกอบด้วย การวางแผนร่วมกับครู และดำเนินการช่วยเหลือตามขั้นตอนที่กำหนด
4. การช่วยเหลือด้านวิธีการและเครื่องมือ ประกอบด้วย การวางแผนวิเคราะห์ความต้องการของครู จากนั้นก็ให้ความช่วยเหลือตามความจำเป็น
5. การช่วยเหลือด้านการประเมินผล ประกอบด้วย การให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินผลตามสภาพจริง การสร้างเครื่องมือ การประเมิน การสรุปผล และการตัดสินผลการประเมิน
6. การให้คำปรึกษา ประกอบด้วย การให้คำแนะนำทางตรงหรือแนะนำทางอ้อม ติดตามผลการแก้ปัญหาของครูและช่วยเหลือการแก้ปัญหาของครู



### การเปรียบเทียบระหว่างการนิเทศแบบคลินิกกับการประเมินครู

ความแตกต่างระหว่างการประเมินผลเพื่อการพิจารณาและการประเมินเพื่อจะได้ค่าเป็นตัวเลข การนิเทศแบบคลินิกเหมาะกับการประเมินเพื่อการพัฒนาโดยไม่มีการกำหนดเงื่อนไขในการให้ความช่วยเหลือ เพื่อการพัฒนาการสอนของครู ซึ่งต้องมีความเท่าเทียมกันโดยใช้รูปแบบของการประเมินผลเพื่อการพัฒนาหากมองย้อนไปความจริงโดยรวมการประเมินผลเพื่อการพัฒนาจะต้องมีส่วนในการช่วยเหลือครูตัดสินใจและเป็นเครื่องมือในการวางแผนที่จะทำการพัฒนาการสอนสู่ความสำเร็จ

การนิเทศแบบคลินิกไม่เหมาะกับการประเมินผลเพื่อจะได้ค่าเป็นตัวเลขซึ่งไม่ใช่เป็นการเก็บข้อมูลเพื่อจะได้การตัดสินใจหรือไม่ใช่เพื่อกำหนดมาตรฐานในงานต่อไป โรงเรียนประจำตำบลบางโรงเรียนจะสับสนกับ 2 กระบวนการนี้ว่าเลือกการประเมินผลเพื่อจะได้ค่าเป็นตัวเลข หรือวงจรการนิเทศแบบคลินิก ซึ่งในบางแห่งก็สามารถเข้าใจ ทั้งการนิเทศแบบคลินิกและการประเมินเพื่อจะได้ค่าเป็นตัวเลขสามารถเกิดขึ้นได้ใน โครงสร้างคล้าย ๆ กัน รวมถึงการประชุมก่อนการสังเกต การตรวจเยี่ยมชั้นเรียน และการประชุมหลังการสังเกต การทำความเข้าใจถึงความแตกต่างระหว่าง 2 แนวคิด เราต้องย้อนกลับไปดูวัตถุประสงค์ของโครงสร้างและการนิเทศแบบคลินิกของครูใหญ่ ซึ่งจะต้องมีความชัดเจนที่ไม่เหมาะกับการประเมินผลเพื่อจะได้ค่าเป็นตัวเลข 2 กระบวนการนี้จำเป็นต้องถูกแบ่งออกจากกันด้วยเหตุเดียวกัน

### การบูรณาการการนิเทศแบบคลินิกกับการพัฒนาการนิเทศ

การบูรณาการการนิเทศเพื่อให้คำปรึกษาและการนิเทศเพื่อการพัฒนาที่ได้ศึกษาในตอนที่ 3 การนิเทศเพื่อการพัฒนาจำเป็นต้องหาผู้นิเทศที่มีลักษณะส่วนต้อยน้อย 1 ใน 4 ลักษณะ 1) การควบคุมโดยการชี้แนะ 2) การใช้ข้อมูลชี้แนะ 3) การใช้ความร่วมมือ 4) การไม่ชี้แนะ โดยอาศัยการพิจารณาความรู้ความชำนาญและระดับพัฒนาการของครู ลักษณะส่วนต้อยทั้ง 4 ข้อเข้าด้วยกันกับการนิเทศแบบให้คำปรึกษาหรือไม่ คำตอบคือ ขึ้นอยู่กับขอบเขตของรูปแบบการนิเทศเพื่อให้คำปรึกษาที่เลือกใช้ ข้อความจากหนังสือการนิเทศเพื่อให้คำปรึกษาของ Goldhammer (1969) เน้นคุณภาพปกติส่วนตัวแบบไม่ชี้แนะ วงจรการให้คำปรึกษาของ Cogan (1973) เน้นการให้ความร่วมมือ รูปแบบการให้คำปรึกษาของ Hunter ใช้แบบการชี้แนะ ในทัศนะของเรานั้นการควบคุมโดยการชี้แนะ การใช้ข้อมูลชี้แนะ การใช้ความร่วมมือ การไม่ชี้แนะ เป็นรูปแบบการให้คำปรึกษาการนิเทศแบบคลินิก

วิธีการใช้ข้อมูลชี้แนะ ผู้นิเทศสามารถแนะนำเสนออภิปรายรูปแบบการสังเกต 2 หรือ 3 รูปแบบ และวิธีการรวบรวมข้อมูลในช่วงก่อนการประชุม และขอให้ครูเลือกตามเงื่อนไขที่กำหนด ให้หลังจากการประชุม ผู้นิเทศสามารถช่วยเหลือครู ในการแปลความหมายข้อมูล

การสังเกตข้อมูล และขอให้ครูเลือกการพัฒนาที่เป็นไปได้ วัตถุประสงค์ กิจกรรม และติดตามผล ผู้นิเทศและครูกำลังคำนึงถึงข้อตกลงในการทำงานร่วมกันในที่ประชุมก่อนการสังเกต และเลือกทาง ที่เห็นดีร่วมกันทั้ง 2 ฝ่าย ในการเลือกข้อมูลที่เป็นจุดเน้นของการสังเกต ในความร่วมมือกันของ ผู้นิเทศในการประชุมหลังการสังเกต ผู้นิเทศและครูกำลังตัดสินใจรับผิดชอบร่วมกันเขียน แผนการปรับปรุงการเรียนการสอน ผู้นิเทศไม่ควรมีคำสั่งในการประชุม ก่อนการประชุมผู้นิเทศ อาจถามครูถึงเป้าหมายการสังเกต และทำให้ครูสะดวกที่จะเลือก หรือสร้างสรรระบบการสังเกต ซึ่งผู้นิเทศจะรู้สึกสบาย ๆ ในการนำไปใช้ภายหลังการประชุม ผู้นิเทศจะให้ความกระฉ่ง ให้การสนับสนุนช่วยเหลือ และสะท้อนถึงการปรับปรุงแผนการสอนของครู ถึงแม้ว่าการควบคุม พฤติกรรมโดยตรง จะจำเป็นในบางสถานการณ์ แต่เราไม่สามารถนำมาพิจารณาพฤติกรรมที่มีความ มั่นคงกับจุดมุ่งหมาย และการนิเทศแบบคลินิกของครูใหญ่ การควบคุมพฤติกรรมโดยตรงสามารถใช้ได้แต่ช่วงระยะสั้น ๆ กับสถานการณ์ที่ร้ายแรงแต่ก็ไม่สามารถใช้ในสถานการณ์ทั่วไปได้

#### การตรวจสอบผู้ฝึกสอน

จากการศึกษาของ Ginkel เขาได้แบ่งครูที่มีประสบการณ์เป็นสองกลุ่ม โดยกลุ่มหนึ่ง เห็นว่าการนิเทศแบบร่วมมือโดยผู้นิเทศฟังครูเท่า ๆ กับที่ครูฟังผู้นิเทศเป็นวิธีที่ดีที่สุด ส่วนอีกกลุ่มหนึ่งเห็นว่าการนิเทศที่ผู้นิเทศเป็นผู้ฟัง สะท้อนและถามปัญหาเป็นวิธีที่ดีที่สุด กล่าวโดยสรุปว่า ครูที่มีประสบการณ์ไม่เห็นด้วยกับข้อที่ว่าการนิเทศแบบชี้นำเป็นวิธีที่ดีที่สุด ส่วนครูฝึกสอนหรือครูใหม่ ชอบวิธีการแตกต่างกัน โดยมีผู้ทำการศึกษาวิจัยหลายคน ได้แก่ Zonca (1980; Lorch, 1981; Vudovich, 1976; Atkinson, 1978) อ้างถึงใน Glickman, Gordon, & Rose-Gordon, (2009) ศึกษาพบว่า ครูใหม่ส่วนใหญ่ชอบวิธีการนิเทศแบบชี้นำด้วยการให้ข้อมูล ข่าวสารกล่าวโดยสรุปได้ข้อแตกต่างกัน ดังนี้

1. ครูที่มีประสบการณ์ส่วนใหญ่จะชอบการนิเทศแบบร่วมมือ
2. ครูที่มีประสบการณ์เพียงไม่กี่คนจะชอบการนิเทศแบบชี้นำ
3. ครูใหม่และครูฝึกสอน ชอบวิธีการนิเทศแบบชี้นำด้วยการให้ข้อมูล

และแบบความร่วมมือ

จากผลการวิจัย ทำให้ผู้นิเทศพอทราบแนวทางในการที่จะนิเทศครู โดยให้ดูที่ระดับ พัฒนาการและพื้นฐานความรู้ของครู รวมทั้งการสังเกตและสร้างปฏิสัมพันธ์กับครูหรือกลุ่มครู และ วิเคราะห์สถานการณ์ก่อนที่จะใช้การนิเทศวิธีใดวิธีหนึ่ง

#### การพัฒนาวัฒนธรรมในชั้นเรียน

การจัดการที่ดี ของการช่วยเหลือโดยตรง เพื่อวัตถุประสงค์ในการพัฒนาทักษะ การเรียนการสอนของครูหรือการแก้ปัญหาการเรียนการสอนได้ทันที เป็นสิ่งที่สำคัญ

การช่วยเหลือโดยตรง สามารถช่วยครูให้ครูบรรลุเป้าหมายได้อย่างมาก ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์  
 ในระบอบประชาธิปไตย และศีลธรรม โดยการสร้างแบบจำลองและส่งเสริมการยึดมั่นในค่านิยม  
 ประชาธิปไตยและศีลธรรมในห้องเรียน ครูส่งเสริมสังคมประชาธิปไตยและศีลธรรม  
 ครูและผู้บริหารสามารถใช้กระบวนการของวัฒนธรรมในชั้นเรียน การปรับปรุงโดยการถามคำถาม  
 ดังต่อไปนี้

1. นักเรียนได้รับการดูแลอย่างเท่าเทียมกันจากครูและคนอื่น ๆ หรือไม่
2. ครูและนักเรียน มีหลักการประชาธิปไตยที่เหมาะสมกับวัยของนักเรียน

และระดับวุฒิภาวะหรือไม่

3. ครูและนักเรียน แสดงให้เห็นถึงความเห็นอกเห็นใจผู้อื่นหรือไม่
4. นักเรียนมีความรู้สึกว่าร่ากายและสภาวะอารมณ์ มีความปลอดภัยหรือไม่
5. การเคารพ ทุกวัฒนธรรมมีคุณค่าและน่ายกย่องใช่หรือไม่

โดยสรุป การให้ความช่วยเหลือแก่ครูโดยตรง ประกอบด้วยขั้นตอนสำคัญของ

การดำเนินงาน คือ 1) การวางแผนร่วมกับครูในการให้ความช่วยเหลือ 2) เข้าไปมีส่วนร่วมกับครู  
 เพื่อช่วยเหลือ 3) สรุปผลการช่วยเหลือและวางแผนที่จะประชุมตรวจสอบความช่วยเหลือร่วมกับครู  
 4) การประชุมวิเคราะห์ผลการช่วยเหลือร่วมกับครู 5) ประชุมสรุปและวิเคราะห์กระบวนการ  
 ช่วยเหลือครูทุกขั้นตอนเพื่อวิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อยของกระบวนการ

#### **การพัฒนาทักษะการทำงานกลุ่ม (Group development)**

การเรียนรู้ทักษะการทำงานกลุ่มเพื่อแก้ปัญหา พัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน  
 เป็นวิธีการสำคัญอย่างหนึ่งของการนิเทศการศึกษา บทบาทของสมาชิกในกลุ่ม ผู้นำกลุ่มต้อง  
 พิจารณาว่า พฤติกรรมใดบ้างที่จะเป็นตัวบ่งชี้ให้เห็นถึงบทบาทและความพร้อมของสมาชิก  
 แต่ละคน สมาชิกแต่ละคนได้แสดงบทบาทที่เน้นผลงานและเน้นบุคคลมากน้อยเพียงใด บทบาทใด  
 ที่เกิดขึ้นแล้วและบทบาทใดที่ยังขาดอยู่ โดยที่ผู้นำกลุ่มต้องตระหนักถึงบทบาทที่ทั้งเน้นงานและ  
 เน้นบุคคลเป็นหน้าที่ของสมาชิกทุกคนที่ต้องปฏิบัติ กลุ่มที่สมาชิกประสบความสำเร็จนั้น ผู้นำ  
 ต้องให้สมาชิกภายในกลุ่มเข้าใจหน้าที่หรือบทบาทของตนภายในกลุ่ม ผู้ทำหน้าที่ดังกล่าวให้  
 สมาชิกทุกคนได้ทราบว่ามีบทบาทใดบ้างที่ยังไม่ถูกต้อง ควรจะต้องเพิ่มเติมบทบาทใด ซึ่งผู้นำกลุ่ม  
 ควรจะต้องมอบหมายให้กับสมาชิกในกลุ่มดำเนินการ โดยได้รับความร่วมมืออย่างใกล้ชิดระหว่าง  
 สมาชิกกับผู้นำกลุ่ม (Glickman, 2004, p. 343)

#### **มิติของกลุ่มที่มีประสิทธิภาพ**

กลุ่มที่มีประสิทธิภาพจะประกอบไปด้วยองค์ประกอบสำคัญ 2 ด้าน คือ ด้านเน้นงาน  
 (Task dimension) และด้านเน้นตัวบุคคล (Person dimension)

ด้านเนื้องาน จะประกอบไปด้วย เนื้อหาและเป้าหมายของการประชุมงานที่เกี่ยวข้องกับการประกอบอาชีพ เช่น การเลือกใช้หนังสือหรือตำรา การจัดเวลาสอน การมีส่วนร่วมรับผิดชอบ จัดทำหลักสูตรเฉพาะทาง หรือการวางแผนให้บริการเสริมวิชาการ หรือฝึกอบรมเพิ่มเติมให้แก่ครูผู้สอน

ด้านเน้นตัวบุคคล จะเป็นกระบวนการปฏิสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมาจากการทำงานร่วมกับผู้อื่น ความไวต่อความรู้สึกของผู้มีส่วนร่วมในการประชุม ตลอดจนความศรัทธาที่จะนำเอาวิธีการต่าง ๆ ไปใช้กับกลุ่มอีกด้วย

ความแตกต่างในด้านพฤติกรรมของผู้มีส่วนร่วมทั้งสองด้านนี้จะขึ้นอยู่กับ การกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจนของกลุ่ม การเน้นประเด็นที่จะต้องอภิปราย การกำหนดเวลา และการให้คำชมเชยแก่กลุ่มที่มีผลงานก้าวหน้า ผู้นำที่กล่าวว่า “ขณะนี้เรากำลังหาข้อยุติในประเด็นของการพิจารณาหนังสือเรียนที่จะใช้ในปีต่อไปอยู่ ขอให้พวกเราได้ช่วยกันพิจารณาอย่างรอบคอบต่อไป” จะเป็นผู้นำที่แสดงพฤติกรรมที่เนื้องานเป็นสำคัญ ส่วนพฤติกรรมของผู้นำที่เน้นตัวบุคคลจะแสดงออกถึงการให้การสนับสนุน การยืมยืม การสร้างอารมณ์ขบขัน และการตั้งใจฟัง ตัวอย่างคำพูดของผู้นำประเภทนี้ เช่น “คุณ Fred ผมกำลังคิดตามรับฟังเรื่องที่คุณพูดอยู่ ประเด็นที่คุณพูดเป็นประเด็นที่สำคัญและน่าสนใจอย่างยิ่ง” เป็นต้น ในการประชุมของกลุ่มที่เนื้องานมักจะมึรูปแบบเป็นทางการ มีความเย็นชา ไม่กระตือรือร้นมากเท่าที่ควร สมาชิกในกลุ่มมักจะไม่ได้รับข้อมูลย้อนกลับ มีความเคร่งเครียด งานของกลุ่มจะสำเร็จได้อย่างรวดเร็ว แต่มักจะได้รับการสนับสนุนเพียงเล็กน้อย สำหรับการตัดสินใจจะทำได้อย่างรวดเร็ว ทั้งนี้เป็นเพราะว่าสมาชิกในกลุ่มแต่ละคนจะพยายามแยกตัวเองออกจากเรื่องที่ประชุมให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ ส่วนรูปแบบของการประชุมมักจะมี การอภิปรายในทางลึก ซึ่งจะเกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิดกับความรู้สึก ทัศนคติและความคิดเห็น ที่แตกต่างกันออกไป การตัดสินใจแต่ละครั้งจะอยู่บนพื้นฐานของข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ และถ้าหากได้มีการนำผลของการประชุมไปใช้ปฏิบัติจะเกิดปัญหาามากที่สุด สำหรับกลุ่มที่เน้นตัวบุคคลมักจะกล่าวถึงเรื่องส่วนบุคคลมากกว่าเรื่องที่ประชุม มีการเล่าเรื่องที่ตลกขบขัน พูดถึงเรื่องเดิม ๆ บ่อย ๆ บุคคลในกลุ่มนี้มักจะขี้ม และหัวเราะอยู่เสมอ นอกจากนี้มักจะมีเวลาสนทนากันมากกว่าลงมือปฏิบัติงาน

#### บทบาทของสมาชิกในกลุ่ม

สิ่งแรกที่ผู้นำกลุ่มจะต้องคำนึงถึงและพิจารณาก่อนดำเนินการนั้น คือ การหาคำตอบที่ว่า มีพฤติกรรมใดบ้างที่จะเป็นตัวบ่งชี้ให้เห็นถึงบทบาทและความพร้อมของสมาชิกแต่ละคน และสมาชิกแต่ละคนเหล่านี้ได้แสดงบทบาทของตนที่จะเนื้องานและตัวบุคคลมาแล้วมากน้อยเพียงใด มีบทบาทอะไรบ้างที่เกิดขึ้นมาแล้วและยังขาดอยู่ สำหรับในเรื่องดังกล่าวเราควรจะต้องตระหนัก

อยู่เสมอว่าบทบาทหน้าที่เน้นถึงงานและตัวบุคคลทั้งคู่ คือ หน้าที่ของสมาชิกในกลุ่มทุกคนจะต้องปฏิบัติ ส่วนบทบาทและพฤติกรรมอื่น ๆ ที่นอกเหนือไปจากทั้งสองด้านเราจะเรียกว่า

Dysfunctional สำหรับรายละเอียดของการเน้นแต่ละด้านเป็น ดังนี้

### บทบาทที่เน้นงาน

บทบาทต่าง ๆ ของสมาชิกในเรื่องนี้ได้ปรับปรุงจากงานของ Benne and Sheats (1948) โดยได้แบ่งบทบาทของสมาชิกที่เน้นงานได้ ดังนี้

1. ผู้สร้างสรรค์ ผู้สนับสนุน (Initiator contributor) เป็นผู้เสนอแนวคิดเบื้องต้นหรือเสนอให้มีการเปลี่ยนแปลงวิธีการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามที่วางไว้ สำหรับการเสนอแนวคิดนี้มักจะมีการเปลี่ยนแปลงจากประเด็นเดิมไปสู่ประเด็นใหม่ ๆ มากขึ้น
2. ผู้ค้นหาข้อมูล (Information seeker) จะเป็นผู้ถามปัญหาต่าง ๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ชัดเจนมากเพียงพอที่จะใช้ตัดสินใจ บุคคลประเภทนี้มักจะหาข้อมูลจากผู้เชี่ยวชาญหรือบุคคลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรง
3. ผู้ค้นหาความคิดเห็น (Opinion seeker) จะเป็นผู้ค้นหาคำตอบที่ชัดเจนเกี่ยวกับคุณค่าของประเด็นที่ศึกษาหรือข้อเสนอแนะ นอกจากนี้มักจะตรวจสอบทัศนคติและความรู้สึกของบุคคลที่เกี่ยวข้อง ต่อประเด็นที่แตกต่างกันออกไปของบรรดาสมาชิกในกลุ่มอีกด้วย
4. ผู้ให้ข้อมูล (Information giver) จะเป็นผู้ให้ข้อเท็จจริงข้อมูลที่น่าเชื่อถือหรือให้ประสบการณ์ที่ตนเองเคยได้รับมา
5. ผู้ให้ความคิดเห็น (Opinion giver) จะเป็นผู้แสดงออกทางภาษาเพื่อให้สมาชิกเห็นคุณค่าของตนเองในอันที่จะช่วยแก้ปัญหาของกลุ่ม โดยเน้นว่าสมาชิกของกลุ่มควรจะทำอย่างไรได้บ้าง
6. ผู้รอบคอบ (Elaborator) จะเป็นผู้รับข้อเสนอแนะของคนอื่น ๆ แล้วถ่ายทอดข้อเท็จจริง ตัวอย่างหรือสิ่งที่คิดว่าน่าจะเกิดขึ้นให้กับสมาชิกในกลุ่มได้ทราบทั่วทุกคน
7. ผู้ประสานงาน (Coordinator) จะเป็นผู้ที่มีความสามารถในการเชื่อมโยงแนวความคิดเห็นกับข้อเสนอแนะเข้าด้วยกัน พยายามที่หาวิธีที่จะให้ทั้งฝ่ายเสนอแนะและฝ่ายค้านที่มีอยู่ในที่ประชุมเสนอแนวทางต่าง ๆ ออกมา
8. ผู้นิเทศ (Orienter) จะเป็นผู้ให้ความชัดเจนเกี่ยวกับตำแหน่งของกลุ่ม ทบทวนเนื้อหาสรุปเรื่องราวที่ได้อภิปรายมาแล้ว รวมทั้งชี้ประเด็นของการอภิปรายที่ไม่ตรงกับเป้าหมาย และเตือนให้สมาชิกในกลุ่มปฏิบัติไปตามเป้าหมายที่วางไว้
9. ผู้ประเมินผล ผู้วิจารณ์ (Evaluator critic) จะเป็นผู้ประเมินข้อเสนอของกลุ่มเปรียบเทียบกับเกณฑ์ความมีประสิทธิภาพ ซึ่งการประเมินนี้จะอยู่บนหลักการของเหตุผล

การจัดการ และบนพื้นฐานของข้อเท็จจริง โดยตลอดกระบวนการของการวัดและประเมินผล

10. ผู้ให้พลัง (ผู้กระตุ้น) (Energizer) จะเป็นผู้ที่เน้นกลุ่มไปสู่การตัดสินใจรวมทั้งท้าทายกลุ่มไปสู่การปฏิบัติ

11. นักกระบวนการ (Procedural technician) จะเป็นผู้อำนวยความสะดวกในการอภิปรายให้กับกลุ่มโดยจะเป็นผู้ดูแลหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานให้กับกลุ่ม เช่น กระดาษ ดินสอ แผ่นใส ฯลฯ

12. ผู้บันทึก (Recorder) จะเป็นผู้จดข้อเสนอแนะและผลการตัดสินใจของกลุ่ม ถ้ากลุ่มหนึ่งกลุ่มใดต้องการให้สมาชิกประสบความสำเร็จ ผู้นำมีความจำเป็นที่จะต้องอธิบายหน้าที่หรือบทบาทของผู้ทำหน้าที่ดังกล่าว ให้สมาชิกทุกคนได้ทราบว่ามิบทบาทใดบ้างยังไม่ถูกต้อง ควรจะต้องเพิ่มเติมบทบาทใดซึ่งทั้งหมดนี้ผู้นำกลุ่มควรจะต้องมอบหมายให้กับสมาชิกในกลุ่มดำเนินการ โดยได้รับความร่วมมืออย่างใกล้ชิดระหว่างสมาชิกกับผู้นำกลุ่ม ตัวอย่างเช่น ให้ความคิดเห็นมากมาย แต่ไม่มีผู้ใดให้ข้อมูลหรือรายละเอียดที่ชัดเจนได้ ถ้าที่ประชุมจะต้องตัดสินใจรีบด่วน การตัดสินใจครั้งนั้นจะเกิดขึ้นจากความรู้สึกมากกว่าประสบการณ์หรือความรู้ที่เกี่ยวข้อง ในกรณีนี้ผู้นำควรจะต้องพิจารณาหาแนวทางเพื่อให้ได้ข้อมูลเพิ่มเติมให้มากที่สุด บางครั้งผู้นำถามจากผู้หรือผู้เชี่ยวชาญก็ได้ ในทำนองเดียวกันถ้ากลุ่มหนึ่งมีผู้ให้แนวคิดและข้อมูลมากมาย แต่ยังขาดผู้ให้การประมุขนิเทศและผู้ประสานงาน ดังนั้น ผู้นำหรือสมาชิกในกลุ่มอาจจะพูดคุยกับบุคคลที่เคยผ่านประสบการณ์มาแล้วก็ได้เพื่อที่จะพิจารณา ทิศทางและสังเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างแนวความคิดของเหล่าบรรดาสมาชิก ความรู้เกี่ยวกับบทบาทและพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเน้นงานจะสามารถช่วยให้ผู้นำกลุ่มประเมินได้ว่า บทบาทใดบ้างควรจะใช้เป็นหลักฐานและบทบาทใดบ้างที่ควรจะต้องมอบหมายให้กับสมาชิกคนหนึ่งคนใดเป็นผู้ดำเนินการ โดยเฉพาะผู้นำกลุ่มอาจจะมอบหมายงานให้กับบุคคลหรือเพิ่มบุคคลเข้าทำงานร่วมกับกลุ่มได้ตามความเหมาะสม

#### **บทบาทที่เน้นตัวบุคคล**

บทบาทและพฤติกรรมด้านบุคคลจะเป็นความรู้สำหรับผู้นำในการกำหนดแนวทางต่าง ๆ สามารถจำแนกออกได้เป็น 7 ประเภท ดังนี้

1. ผู้กระตุ้น (Encourager) จะมีพฤติกรรมส่งเสริมสนับสนุนสมาชิกในกลุ่มให้ยอมรับและสนับสนุนแนวความคิดของคนอื่น ๆ รวมทั้งให้ความอบอุ่นและมีทัศนคติที่ดีต่อสมาชิกคนอื่น ๆ

2. ผู้ประสานความเข้าใจ (Harmonizer) เป็นบุคคลที่จะช่วยลดความแตกต่างระหว่างบุคคลมองหาวิธีการที่จะลดความเครียดของสมาชิกในกลุ่ม

3. ผู้ประนีประนอม (Compromiser) เป็นผู้ที่ช่วยเปลี่ยนแปลงข้อเสนอของทุกฝ่าย เพื่อให้ได้รับผลประโยชน์ใกล้เคียงกัน มีเจตนาที่จะให้ตำแหน่งหรือให้เกียรติกับฝ่ายตรงข้ามเสมอ โดยการพบกันครึ่งทาง

4. ผู้ให้บริการหรือความสะดวก (Gatekeeper or expediter) จะเป็นผู้ดำเนินการให้การสื่อสารระหว่างมวลสมาชิกเป็นไปด้วยความเท่าเทียมกัน ผู้นี้จะต้องคิดเสมอว่าสมาชิกทุกคนมีโอกาที่จะพูดและจะต้องกระตุ้นให้สมาชิกที่ไม่พูดได้พูดและจำกัดเวลาผู้ที่พูดมากเกินไปให้อยู่ในช่วงเวลาที่เหมาะสม นอกจากนี้จะเป็นการเสนอกฎหรือระเบียบใหม่สำหรับการอภิปรายถ้าหากพบว่า มีการไม่ยุติธรรมเกิดขึ้น

5. ผู้กำหนดมาตรฐานและสร้างความภาคภูมิใจในตนเอง (Standard setter: Ego ideal) จะเป็นผู้สร้างกฎเกณฑ์ที่สมาชิกทุกคนในกลุ่มยอมรับได้ ผู้กำหนดมาตรฐานนี้มีความมั่นใจว่าทุกกลุ่มที่มีอยู่เป็นกลุ่มที่เหมาะสม และสามารถตัดสินใจโดยใช้กระบวนการกลุ่มได้อย่างมีประสิทธิภาพ

6. ผู้สังเกตและผู้ให้คำติชม (Observer and commentator) เป็นผู้ใช้เครื่องมือสังเกตและให้ข้อมูลย้อนกลับหรือให้ภาพสะท้อนการทำงานของกลุ่มแก่สมาชิกในกลุ่ม เป็นผู้จับบันทึกว่าใครพูดกับใคร ที่ไหน เมื่อใดและบ่อยครั้งเพียงใด นอกจากนี้จะเป็นผู้จัดเตรียมข้อมูลไว้ให้กับกลุ่มเมื่อสมาชิกในกลุ่มต้องการประเมินกระบวนการที่ได้ดำเนินการมาแล้ว

7. ผู้ตาม (Follower) จะเป็นสมาชิกที่ยอมรับและยอมปฏิบัติตามผลการตัดสินใจของกลุ่ม แม้ว่าพวกเขาเหล่านั้นจะไม่เห็นด้วยก็ตาม

บทบาทของบุคคลทั้ง 7 ประเภทนี้ จัดเป็นพฤติกรรมความพึงพอใจของมนุษย์ที่มีความรู้สึกที่ดีในขณะที่ประชุมหรือสนทนากับผู้อื่น มีอิสระที่จะแสดงแนวความคิดออกมาให้เห็นได้อย่างชัดเจน ซึ่งผลจากพฤติกรรมดังกล่าวจะมีอิทธิพลอย่างมากต่อการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องของกลุ่ม ถ้าหากว่าสมาชิกในกลุ่มใดเล่นบทบาทของตนเองไม่ถูกต้อง กลุ่มนั้นอาจจะมีความยุ่งยากใจที่จะยอมรับผลการตัดสินใจร่วมกันของสมาชิกภายในกลุ่ม กรณีดังกล่าวผู้นำกลุ่มอาจจะแก้ไขได้ โดยผู้นำกลุ่มเข้ารับตำแหน่งที่มีปัญหานั้นเป็นการชั่วคราวจนกว่าสถานการณ์จะดีขึ้น หรืออาจจะมอบหมายให้บุคคลหรือเพิ่มเติมบุคคลที่ผู้นำคิดว่าจะช่วยแก้ไขสถานการณ์ได้เข้าไปเล่นบทบาทนั้นแทนก็ได้

#### บทบาทการหน่วงเหนี่ยว (Dysfunctional roles)

บทบาทและพฤติกรรมของบุคคลที่เรียกว่า Dysfunctional นี้จะเป็นบทบาทหรือพฤติกรรมที่หน่วงเหนี่ยวหรือถ่วงความเจริญก้าวหน้าของกลุ่มรวมทั้งจะทำให้ประสิทธิภาพการทำงานของสมาชิกภายในกลุ่มลดลงหรือเกิดความอ่อนแอได้ บุคคลประเภทนี้ ได้แก่

1. ผู้ก้าวร้าว (Aggressor) เป็นผู้ที่ใช้คำพูดโจมตีแนวความคิดที่มีคุณค่าของสมาชิกคนอื่น ๆ ตัวอย่างเช่น “ความคิดนั้น เป็นสิ่งที่แย่มากที่สุดเท่าที่ผมเคยได้ยินมา” “คุณบ้าแน่ ๆ ที่เสนอเช่นนั้น”
2. ผู้ขัดขวาง (ผู้สกัดกั้น) (Blocker) บุคคลประเภทนี้จะเห็นว่าความคิดและข้อเสนอของสมาชิกทั้งหมดมีความเป็นไปได้ในทางลบ มักจะมีความคิดเห็นตรงกันข้ามกับสมาชิกส่วนใหญ่ รวมทั้งมาขอรับข้อเสนอที่เป็นตัวเลือกรอื่น ๆ อีกด้วย ตัวอย่างคำพูดของบุคคลประเภทนี้ เช่น “นั่นเป็นความคิดที่น่ากลัวมาก” “ผมไม่ต้องการทำเช่นนั้น มันไม่มีประโยชน์ที่จะทำ”
3. ผู้สร้างความสำเร็จ (Recognition seeker) บุคคลประเภทนี้มักจะแสดงพฤติกรรมในทางลบออกมาให้ผู้อื่นให้คนอื่นสนใจเพื่อให้ได้รับการยอมรับจากบุคคลอื่น ๆ เช่น ฉีกกระดาษ โปรยทั่วห้อง กระแอมไอ แกล้งทำเป็นหลับ ยกมือขึ้นพูดเมื่อได้รับอนุญาตให้พูดแล้วทำเป็นลืมสิ่งที่คุณจะพูดนั้น
4. ผู้สารภาพบาป (Self - confessor) จะเป็นบุคคลที่ใช้กลุ่มระบายความรู้สึกส่วนตัว ทั้ง ๆ ที่ความรู้สึกนั้นไม่เกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติโดยตรง บุคคลประเภทนี้มักจะพูดเกี่ยวกับปัญหาส่วนตัวอยู่ตลอดเวลาเพื่อให้คนได้รับประโยชน์เพียงฝ่ายเดียวในการประชุมครั้งนั้น ตัวอย่างคำพูดที่มักจะนำมาใช้กันมาก เช่น “การอภิปรายครั้งนี้เตือนให้ผมระลึกถึงเหตุการณ์เมื่อยังเป็นเด็กในขณะที่มีปัญหาในเรื่องน้ำหนักตัว” หรือเมื่อกลุ่มกำลังสนทนาและกำลังมีความคิดเห็นที่แตกแยกกันอยู่มาก “คุณควรระวังเรื่องราวของผมและลูกชายของผมที่ต่อสู้ในตอนนั้น ซึ่งผมและลูกชายไม่รู้ว่าจะทำอะไรลงไปแล้ว”
5. พวกหนุ่มสาวเจ้าสำราญ (Playboy or playgirl) พวกนี้มักจะไม่นำใจใส่ต่อการประชุมและขาดความสนใจที่จะมีส่วนร่วมกระทำกิจกรรมนั้น พยายามสร้างเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่ไม่เหมาะสมขึ้นในขณะที่ประชุมหรือทำกิจกรรม เช่น เล่าเรื่องส่วนตัวที่ไม่เหมาะสม ส่งกระดาษโน้ตไปมา ยักคิ้วหัวตาใส่คนอื่น เล่นไฟ ฯลฯ
6. ผู้เผด็จการ (Dominator) บุคคลเหล่านี้จะอยู่เหนือกฎระเบียบของกลุ่ม ชอบใช้วิธีการเผด็จการสั่งให้สมาชิกในกลุ่มทำตามที่ตนต้องการ มักจะยกตนเองว่ามีความรู้ในประเด็นที่กำลังอภิปรายมากกว่าคนอื่น ๆ นอกจากนี้ ทุกคำถามที่ตนเองตั้งขึ้นมาตนมักจะพูดหรืออภิปรายเพียงคนเดียว
7. ผู้ร้องขอความช่วยเหลือ (Help seeker) จะเป็นผู้ที่มีความพยายามขอความเห็นใจจากกลุ่ม หรือปฏิเสธงานที่ได้รับมอบหมายโดยใช้ข้ออ้างต่าง ๆ เป็นเหตุผลที่ไม่ได้รับความสะดวกหรือการสนับสนุน เช่น “เรื่องนี้เป็นเรื่องที่ผมสับสนมากที่สุด” “ผมไม่สามารถตัดสินใจได้ด้วยตัวเอง” “ทำไมถามแต่ผมคนเดียวล่ะ ผมช่วยคุณไม่ได้หรอก”



8. ผู้แอบอ้าง (Special-interest pleader) จะเป็นบุคคลที่ไม่มีความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเป็นของตนเอง มักจะอ้างคำพูดของคนอื่น ๆ ว่าคนอื่นพูดหรือปฏิบัติอย่างไร บุคคลประเภทนี้มักจะไม่นิยมรับฟังความคิดเห็นจากกลุ่มอื่น คำพูดที่ใช้กันมาก เช่น “เราไม่สามารถทำเช่นนั้นได้” “คุณทราบได้อย่างไรว่าคณะกรรมการดำเนินงานของโรงเรียนจะคิด เช่นนั้น”

บทบาทที่เรียกว่า Dysfunction มักเป็นพฤติกรรมส่วนตัวของสมาชิกคนใดคนหนึ่งที่แฝงอยู่ในกลุ่ม ความรับผิดชอบของผู้นำกลุ่มเมื่อเห็นว่ามียุทธศาสตร์หรือพฤติกรรมประเภทนี้เกิดขึ้นกับสมาชิกบางคน ผู้นำควรจะต้องลดหรือกำจัดบทบาทนี้เสียก่อนที่จะดำเนินการในขั้นต่อไป โดยพยายามทำความเข้าใจถึงพฤติกรรมของสมาชิกทั้ง 8 ประเภท ให้ชัดเจน หลังจากนั้นอาจจะจัดหรือเปลี่ยนแปลงลักษณะบางประการของกลุ่มให้เหมาะสมและให้ทุกคนในกลุ่มมีความพึงพอใจมากที่สุด สำหรับวิธีที่จะใช้ปรับพฤติกรรม Dysfunction นี้ควรมีการอภิปรายกันอย่างสั้น ๆ รวมทั้งต้องเน้นรูปแบบของผู้นำที่เหมาะสมกับสถานการณ์และระดับวุฒิภาวะของสมาชิกในกลุ่มด้วย

#### การเปลี่ยนแปลงรูปแบบการเป็นผู้นำกลุ่ม

ผู้นำกลุ่มสามารถที่จะเปลี่ยนแปลงหรือเลือกใช้รูปแบบภาวะผู้นำให้สอดคล้องกับสถานการณ์ หรือพฤติกรรมของสมาชิกได้ตามความเหมาะสม เรียกว่าภาวะผู้นำตามสถานการณ์ (Situational leadership) ได้นำไปใช้กันอย่างแพร่หลายทั่วโลก ซึ่ง Hersey and Blanchard (1993, p. 29) ได้แบ่งลักษณะของผู้นำออกเป็น 4 รูปแบบ ตามพื้นฐานของพฤติกรรมที่เน้นงาน (Task behaviors) และเน้นตัวบุคคล (Person behaviors) ดังนี้

รูปแบบที่ 1: ผู้นำแบบอัตตาธิปไตย (Autocratic) ผู้นำประเภทนี้จะให้ความสำคัญกับงานมากกว่าตัวบุคคล (High task, Low relationship) ผู้นำประเภทนี้จะออกคำสั่งหรือบอกให้สมาชิกในกลุ่มต้องปฏิบัติอย่างไร เมื่อใด และใครต้องเป็นผู้ปฏิบัติ รวมทั้งจะเป็นผู้ตัดสินใจให้กับกลุ่มนั้น ๆ ด้วย รูปแบบนี้คล้ายกับการนิเทศโดยตรง (Directive supervision) ซึ่งพฤติกรรมที่แสดงออกมาให้เห็นได้เด่นชัด นั่นก็คือ การสั่งการหรือบอก (Telling)

รูปแบบที่ 2: ผู้นำแบบประชาธิปไตย (Democratic style-S2) ผู้นำประเภทนี้จะเน้นงานและตัวบุคคลสูงทั้งสองด้าน (High task, High relationship) จะยินยอมให้สมาชิกทุกคนในกลุ่มได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจและยอมให้สมาชิกมีสิทธิเท่ากับผู้นำในการเสนอความคิดเห็นแนวคิดหรือข้อมูลต่าง ๆ รูปแบบนี้คล้ายกับรูปแบบการนิเทศแบบพึ่งพา (Collaborative supervision) คำพูดที่ใช้กันมากของผู้นำรูปแบบนี้นั้น ก็คือ การขาย (Selling) แนวความคิดผู้นำประเภทนี้จะพยายามเน้นกระบวนการและเนื้อหาไปพร้อมกัน สำหรับการตัดสินใจทั้งหมดจะเน้นความมีสิทธิเท่าเทียมกันของสมาชิกในกลุ่มทั้งหมด

รูปแบบที่ 3: ผู้นำแบบกระตุ้นให้อยู่ร่วมกันในสังคม (Encouraging and socializing style-S3) ผู้นำประเภทนี้จะเน้นด้านตัวบุคคลมากกว่างาน (High relationship, Low task) โดยจะสนับสนุนให้สมาชิกในกลุ่มช่วยกัน แสดงออกอย่างเปิดเผย และมีความรู้สึกที่ดีระหว่างมวลสมาชิก บทบาทของผู้นำที่สำคัญก็คือ ทำหน้าที่กระตุ้น (Encouragement) และให้ภาพสะท้อน (Reflection) แก่กลุ่ม รูปแบบนี้คล้ายกับแบบการนิเทศทางอ้อม (Indirective supervision) ซึ่งผู้นำจะช่วยเหลือสมาชิกทุกวิถีทาง เพื่อให้แสดงออกทางแนวความคิดและความต้องการ ในขณะที่ด้วยกันผู้นำจะไม่มีส่วนร่วมในกิจกรรมดังกล่าว

รูปแบบที่ 4: ผู้นำแบบตามสบาย (Laissez-faire style-S4) ผู้นำแบบนี้จะไม่เน้นเรื่องงาน และเรื่องตัวบุคคล (Low relationship, Low task) จะทำตัวอยู่เหนือกฎเกณฑ์ทั้งหลายของกลุ่มและไม่ต้องมีส่วนร่วมในการดำเนินการใด ๆ ทั้งสิ้น คำพูดที่ใช้กันมากสำหรับผู้นำประเภทนี้ คือ การตั้งตัวแทน (Delegating) ขึ้นมาปฏิบัติงานและตัวแทนเหล่านี้จะไม่ใช้กระบวนการหรือเนื้อหาในการตัดสินใจ

Hersey and Blanchard (1993, p. 34) เชื่อว่าผู้นำที่มีประสิทธิภาพจะมีผลมาจากรูปแบบภาวะผู้นำ (Leadership style) กับระดับวุฒิภาวะของกลุ่ม (Maturity level of the group) ซึ่งระดับวุฒิภาวะนี้มีความสัมพันธ์กันอย่างสูงกับงานที่ผู้นำปฏิบัติอยู่ ผู้นำคนใดคนหนึ่งอาจมีวุฒิภาวะสูงกับงานหนึ่ง แต่อาจมีวุฒิภาวะต่ำกับงานอย่างอื่นได้ วุฒิภาวะ (Maturity) สามารถประเมินผลได้จากองค์ประกอบของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับแรงจูงใจ (Motivation) ความรับผิดชอบ (Responsibility) และการศึกษาหรือประสบการณ์ (Education or experience)

การแก้ไขความขัดแย้ง (Conflicts) หมายถึง ความเห็นที่ไม่ตรงกันของสมาชิกตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ในช่วงเวลาหนึ่ง ความขัดแย้งไม่จำเป็นที่จะต้องเกิดขึ้นกับผู้มีพฤติกรรมหนึ่งเห็นยาวหรือประพฤตินั้นไม่เหมาะสมเท่านั้น ผลงานวิจัยของ Johnson and Button (1998, p. 54) ได้ชี้ให้เห็นว่ากลุ่มที่ประสบผลสำเร็จในการปฏิบัติงานมักจะมี ความขัดแย้งเกิดขึ้นสูงมากกลุ่มหนึ่ง อาจจะมีการตัดสินใจอย่างฉลาดเกิดขึ้นเมื่อได้รับข้อมูล หรือแนวคิดมากมาย ซึ่งข้อมูลและแนวคิดเหล่านี้จะนำมาใช้ตลอดเวลาที่มีความขัดแย้ง ดังนั้น ผู้นำกลุ่มควรที่จะกระตุ้นให้มีการแก้ไข

ความขัดแย้งทุกครั้ง ความขัดแย้งไม่ใช่เรื่องเสียหายเสมอไป เราอาจใช้ความขัดแย้งนี้เป็นแนวทางให้สมาชิกภายในกลุ่มมองเห็นคุณค่าของสิ่งที่เรากำลังอภิปรายกันอยู่ก็ได้ ความขัดแย้งเกิดขึ้นเมื่อสมาชิกมีความเห็นไม่ตรงกันเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ผู้นำกลุ่มควรควบคุมความขัดแย้งให้มีจุดเน้นอยู่ที่แนวความคิดที่ไม่เกี่ยวข้องกับบุคลิกภาพของสมาชิกในกลุ่ม โดยมีขั้นตอนการควบคุม ดังนี้

1. ให้สมาชิกบอกจุดที่เกิดความขัดแย้งนั้น
2. ให้สมาชิกแต่ละคนกล่าวถึงมุมมองของแต่ละบุคคลต่อจุดที่เกิดความขัดแย้งนั้น
3. ให้สมาชิกแต่ละบุคคลอธิบายประเด็นความขัดแย้งต่อถ้าหากว่าความขัดแย้งนั้นยังไม่สามารถแก้ไขได้

4. ให้สมาชิกแต่ละคนพิจารณาคุณค่าของสิ่งที่ทั้งหมดเห็นว่าเป็นประเด็นความขัดแย้งแล้วถามคำถามว่าทำไมสมาชิกเหล่านั้นจึงยึดติดอยู่กับประเด็นนั้นเท่านั้น

5. สอบถามสมาชิกแต่ละคนพิจารณาคุณค่าของสิ่งที่ทั้งหมดเห็นว่าเป็นประเด็นความขัดแย้งแล้วถามคำถามว่าทำไมสมาชิกเหล่านั้นจึงยึดติดอยู่กับประเด็นนั้นเท่านั้น

6. สอบถามสมาชิกคนอื่น ๆ ว่ามีทางออกที่คั่นอกเหนือไปจากทางเลือกที่มีความขัดแย้งอยู่หรือไม่ ทางออกที่สามอาจจะเป็นผลมาจากการสังเคราะห์ (Synthesizes) และการประสานประโยชน์ร่วมกัน (Compromises) ระหว่างทั้งสองฝ่าย ถ้าทั้งสองฝ่ายยังไม่สามารถตกลงกันได้ผู้นำควรให้สมาชิกทั้งหมดย้อนกลับไปพิจารณาประเด็นที่ผ่านมาให้ชัดเจนใหม่อีกครั้งหนึ่ง

ความขัดแย้งทางด้านความคิดระหว่างสมาชิก เราไม่ควรจะนั่งเฉยและให้ผ่านไปโดยไม่ทำอะไรเลย เราควรส่งเสริม สนับสนุน และกระตุ้นให้สมาชิกในกลุ่มสามารถตัดสินใจโดยใช้กระบวนการกลุ่มให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้

การเตรียมการประชุม การปฏิบัติงานของกลุ่มจะมีประสิทธิภาพมากขึ้น ถ้าผู้นำกลุ่มมีการเตรียมการที่ดีมาก่อน การเตรียมการดังกล่าวจะประกอบไปด้วยการกำหนดวาระการประชุม หัวข้อที่จะใช้ในการอภิปราย ตลอดจนกระบวนการที่จะใช้กับกลุ่มใหญ่

วาระการประชุม การประชุมกลุ่มต้องมีวัตถุประสงค์และภารกิจที่ชัดเจนว่า ทำไมเราจึงต้องประชุม เราต้องการให้บรรลุในสิ่งใด และอะไร คือ สิ่งที่ต้องการ ดังนั้น วาระการประชุมควรจะต้องประกอบไปด้วย หัวข้อที่จะใช้ประชุมอย่างสั้น ๆ (อาจจะแบ่งออกเป็นหัวข้อย่อย ๆ อีกก็ได้) สำหรับการประชุมที่เคร่งครัดจะมีเวลากำกับไว้ในแต่ละหัวข้อที่จะใช้ประชุม การกำกับเวลาไว้ จะช่วยให้การประชุมเริ่มต้นและสิ้นสุดได้ตรงเวลา นอกจากนั้น จะเป็นการแสดงให้เห็นความรับผิดชอบและการตรงต่อเวลาของประธานในที่ประชุมได้เป็นอย่างดี

การอภิปรายนำ การประชุมกลุ่มย่อยเพื่ออภิปรายถึงประเด็นปัญหาต่าง จะมีคำถามที่จะช่วยค้นหาความในใจของสมาชิกในที่ประชุมได้เป็นอย่างดี คำถามเหล่านี้จะเปลี่ยนแปลงไปตามสถานการณ์ในขณะที่ประชุม โดยในระยะแรกประธานจะใช้เวลาเพียงเล็กน้อยชี้แจงหัวข้อที่จะใช้อภิปราย ระหว่างการประชุมประธานจะใช้คำถามปลายเปิดเพื่อให้สมาชิกทุกคนช่วยกันค้นหาแนวคิด และข้อมูลต่าง ๆ ร่วมกัน สำหรับในขั้นสรุปผลการประชุมผู้นำจะกล่าวสรุปผลว่ามีหัวข้อใดบ้างที่บรรลุผลแล้ว และหัวข้อใดยังคงต้องพิจารณาอีกต่อไป

กระบวนการที่จะใช้กับกลุ่ม การดำเนินการในกลุ่มย่อยซึ่งมีสมาชิกไม่เกิน 10 คน สมาชิกทุกคนมีโอกาสที่จะร่วมปฏิบัติและร่วมกระบวนการตัดสินใจได้อย่างใกล้ชิด ถ้าสมาชิกในกลุ่มมีจำนวนมากขึ้นกว่าเดิมจะมีความยุ่งยากมากที่จะทำให้สมาชิกทุกคนได้มีส่วนร่วมปฏิบัติกันอย่างทั่วถึง วิธีการที่ดีที่สุดในการแก้ปัญหาที่ผู้นำกลุ่มจะต้องพูดอย่างตรงไปตรงมากับครูทุกคน ให้เข้าใจถึงสิ่งที่จะเกิดขึ้น ถ้าผู้นำกลุ่มมีเจตนาอย่างแท้จริงที่ต้องการให้สมาชิกทุกคนได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ ผู้นำกลุ่มควรมีแผนการดำเนินงานอย่างชัดเจนมาก่อน และจะต้องอธิบายวิธีการทั้งหมดตั้งแต่ต้นจนจบให้ครูเข้าใจอย่างทั่วถึง เช่น การใช้เสียงส่วนใหญ่ที่ได้จากการลงคะแนน การทำงานกลุ่มหรือทำงานเป็นทีมเป็นหัวใจสำคัญของการพัฒนา การที่จะประสบความสำเร็จหรือไม่ขึ้นอยู่กับผู้บริหารเป็นสำคัญ การที่จะสร้างหรือพัฒนากลุ่ม โดยการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะให้กับสมาชิก จะต้องตั้งวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของกลุ่ม ทั้งในลักษณะของบุคคลและของกลุ่มทุกคนในกลุ่มต้องมีอิสระในการแสดงความคิดเห็น ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ในการแก้ปัญหากลุ่ม ประกอบด้วย (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546, หน้า 101)

1. การจัดการให้ครูในโรงเรียนมีเป้าหมายและมองเห็นปัญหาพร้อมกัน เพื่อมุ่งสู่จุดมุ่งหมายเดียวกัน
2. การจัดการเพื่อให้มีการวางแผนในการดำเนินงานแก้ปัญหาร่วมกัน เนื่องจาก การมีส่วนร่วมในการวางแผนจะก่อให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผน ในการใช้วิธีการระดมสมองโดยการใช้คำถาม และการให้ข้อมูลเกี่ยวกับรูปแบบแนวทางต่าง ๆ ในการจัดการเรียนการสอนเพื่อประกอบการพิจารณา และเป็นการกระตุ้นให้ครูเกิดความคิด ในการที่จะปฏิบัติงานต่อไป
3. การบริหารจัดการเพื่อให้ทีมงานอย่างมีความสุข การทำงานเป็นทีมจะประสบความสำเร็จได้เมื่อทุกฝ่ายมีความเต็มใจ และพอใจที่จะปฏิบัติงานร่วมกัน ควรมีการแบ่งงานให้ชัดเจน เหมาะสมกับวัย ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ของแต่ละคน ในขณะเดียวกัน ก็ให้มีการประสานสัมพันธ์ระหว่างงานต่าง ๆ ทั้งในรูปแบบที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ ซึ่งจะส่งผลดีต่อการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ ในการทำงาน ควรให้เกียรติซึ่งกันและกันในการร่วมคิดร่วมทำ โดยเฉพาะผู้บริหารควรรับฟังความคิดเห็นของครูผู้สอน ไม่ควรใช้ความคิดเห็นของตนเองเป็นเกณฑ์ในการตัดสินใจ ซึ่งเป็นการสกัดกั้นความคิดเห็นของคนอื่นจะทำให้ผู้ที่ทำงานเป็นทีมหมดขวัญและกำลังใจ

ในการพัฒนาทีมงาน ผู้บริหารต้องเปิดโอกาสให้สมาชิกทุกคนในองค์กร ได้แสดงความสามารถของตนเองอย่างเต็มที่และอย่างต่อเนื่อง เพื่อร่วมกันสร้างผลลัพธ์ที่องค์กรต้องการ โดยสนับสนุนให้สมาชิกทุกคนในองค์กรได้คิดใหม่ ได้ทำงานร่วมกันและเกิดการเรียนรู้ร่วมกัน

โดยมีกระบวนการที่สำคัญ คือ ครูทุกคนในโรงเรียนจะต้องได้รับการพัฒนาให้มีนิสัยใฝ่รู้ เรียนรู้ ภาระงานต่าง ๆ ด้วยตนเอง รวมทั้งเรียนรู้ความเปลี่ยนแปลงของสังคม สภาพแวดล้อม พัฒนา ศักยภาพตนเองให้สามารถปฏิบัติงานตามเป้าหมายของโรงเรียนและเป้าหมายชีวิตของตน ครูทุกคนต้องได้รับการพัฒนาให้มีวิธีการคิดอย่างไตร่ตรอง (Critical thinking) การพัฒนาวิธีคิด ทำให้ครูสามารถสร้างวิสัยทัศน์ของการทำงานได้เหมาะสมกับสภาพการเปลี่ยนแปลง รวมทั้ง ผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงที่มีต่อการทำงาน ครูในโรงเรียนร่วมแลกเปลี่ยนวิสัยทัศน์ ซึ่งกันและกัน ร่วมกันกำหนดวิสัยทัศน์ของโรงเรียน รวมทั้งร่วมกันหาหลักการและทฤษฎีมาใช้ในการปฏิบัติ เพื่อให้สามารถบรรลุวิสัยทัศน์ของโรงเรียน ที่สำคัญคือ ครูทุกคนต้องได้รับการสนับสนุน ให้ถ่ายโยงและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ความคิด ทั้งในด้านวิชาการและประสบการณ์ ระหว่างเพื่อนครูด้วยกัน ซึ่งทำให้เกิดการพัฒนาความคิด ความกลมเกลียว ความฉลาดเกิดเป็น ศักยภาพของกลุ่มครู ประสิทธิผลที่เกิด คือ ทำให้สมาชิกทุกคนมีวิธีคิดอย่างเป็นระบบ มีวิธีการ ถ่ายทอดที่เป็นระบบวิธีคิดและวิธีการถ่ายทอดนี้เป็นตัวกำหนดพฤติกรรมทำงานตามระบบย่อยของ องค์กร (Shape the behavior of systems) เป็นลักษณะการคิดอย่างเป็นระบบของสมาชิกช่วยให้ โรงเรียนเปลี่ยนแปลงไปสู่ความมีประสิทธิภาพ สามารถปรับตัวได้กับสภาพแวดล้อมและเศรษฐกิจ ของโลกที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ซึ่งการสร้างวินัยในการสนทนาแลกเปลี่ยนความรู้ให้เกิดขึ้น ในองค์กร (Develop the discipline of dialogue in the organization) การสนทนาแลกเปลี่ยน (Dialogue) ทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนวิสัยทัศน์ ถ่ายโยงประสบการณ์ซึ่งกัน ทำให้ทีมงานมีเอกภาพ ทางความคิดและการปฏิบัติ รวมทั้งการสร้างวินัยในการเรียนรู้ของทีมงาน ส่งเสริมสนับสนุน ในการสร้างกิจกรรมในการเรียนรู้ให้แก่ครูเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ สร้างศักยภาพในการสืบค้นหา ความรู้ของทีมงาน สร้างวัฒนธรรมการแลกเปลี่ยนความรู้ และการสร้างสรรค์งานให้เป็นเอกภาพ ของทีม (Senge, Kleiner, Roberts, Ross, Roth, and Smith, 1994, pp. 6-7)

#### การติดต่อกับสมาชิกที่มีพฤติกรรมห่วงเหนียว

โดยทั่วไปงานที่เกิดขึ้นภายในกลุ่มจะเป็นผลมาจากอารมณ์ และแรงจูงใจในการทำงาน ของสมาชิก การเกี่ยวข้องกับบุคคลที่มีพฤติกรรมห่วงเหนียวหรือถ่วงความเจริญ (Dysfunctional behaviors) ผู้นำกลุ่มควรที่จะเพิ่มความระมัดระวังให้มากขึ้น ถ้าผู้นำกลุ่มสังเกตเห็นว่าขณะสมาชิก ทุกคนภายในกลุ่มกำลังปฏิบัติงานอยู่ มีสมาชิกส่วนน้อยที่มีพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์หรือเล่น บบาทไปนอกเหนือจากหน้าที่ของตน ผู้นำกลุ่มควรหาทางแก้ไข โดยอาจจะดำเนินการ ดังนี้

1. สังเกตสมาชิกเพื่อติดตามดูว่าพฤติกรรมห่วงเหนียวเกิดขึ้นเมื่อใด ใครเป็นผู้กระทำ และสมาชิกส่วนใหญ่ภายในกลุ่มมีปฏิกิริยาอย่างไร การหาคำตอบดังกล่าวอาจทำได้โดยผู้นำเริ่ม

พูดคุยกับบุคคลที่มีพฤติกรรมนั้น ๆ ให้เร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้ก่อนการประชุมจะเริ่มขึ้น และในขณะที่ประชุมผู้นำอาจจะต้องใช้สายตามองไปรอบ ๆ ห้องพร้อมกับกล่าวคำหยาบคาย (ไม่ต้องเอ่ยนาม) ที่มีพฤติกรรมไม่เหมาะสมนั้น

2. พยายามทำความเข้าใจกับสมาชิก โดยพยายามหาคำตอบของคำถามที่ว่า ทำไมสมาชิกคนนั้นจึงแสดงพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม สมาชิกนั้นรู้ตัวเองหรือไม่ว่าได้แสดงพฤติกรรมอะไรออกมา พฤติกรรมดังกล่าวเป็นผลมาจากอารมณ์หรือแกล้งทำขึ้นมา คำตอบเหล่านี้ผู้นำควรต้องหาคำตอบให้เร็วที่สุด ตัวอย่าง เช่น หนุ่มเจ้าสำราญ (Playboy) ซึ่งไม่มีใครให้ความสนใจและเห็นคุณค่าของตน ในขณะที่ประชุมอาจจะแกล้งทำเป็นไม่สนใจประเด็นต่าง ๆ ที่กลุ่มกำลังอภิปรายกันอยู่ ดังนั้น ผู้นำกลุ่มหรือผู้เกี่ยวข้องโดยตรง ควรจะต้องศึกษาและทำความเข้าใจสมาชิกคนนั้นให้ได้ข้อมูลที่ชัดเจน

3. สื่อสารกับสมาชิก ผู้นำกลุ่มควรที่จะสื่อสารกับสมาชิกในเรื่องพฤติกรรม ตลอดจนสถานการณ์ที่เกิดขึ้นกับสมาชิกที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมด้วยความสุ่ม รอบคอบ และควรใช้คำพูดที่นุ่มนวล เช่น ใช้คำพูดว่า “ผมสังเกตเห็นว่าคุณดูเสียใจและดูทำทางจะโกรธคุณซารา่มาก ๆ เลย ในขณะที่ประชุมคราวที่แล้ว คุณได้กล่าวกับเธอว่าเธอไม่ควรจะพูดอะไรดีกว่า” แทนที่จะพูดว่า “คุณกำลังพูดจาก้าวร้าวคุณซารา” ในฐานะผู้นำกลุ่ม ผู้นำควรจะต้องบอกกล่าวต่อผู้แสดงพฤติกรรมไม่เหมาะสมว่า “เมื่อคุณบอกให้คุณซาราสงบปากสงบคำและดูถูกคุณ บ๊อบ ว่าเขาเป็นคนไม่ฉลาดนั้น การพูดข้อความดังกล่าวอาจจะทำให้เกิดความไม่พอใจหรือข้อขัดแย้งขึ้นมาได้ ถ้าเหตุการณ์นี้เกิดขึ้นเราอาจจะต้องใช้เวลาค่อนข้างมากในการประชุม และผมอาจจะไม่สามารถเปิดการประชุมได้ตามเวลาที่กำหนดไว้” (Gordon, 1998)

4. ตั้งกฎเกณฑ์บางประการสำหรับการปฏิบัติในช่วงต่อไป โดยขอร้องให้สมาชิกภายในกลุ่มเสนอกฎเกณฑ์หรือมาตรการบางประการ หรือบอกกฎเกณฑ์ที่ผู้นำต้องการให้สมาชิกปฏิบัติในช่วงต่อไป กฎเกณฑ์นี้จะต้องไม่มีสิ่งใดแอบแฝงอยู่ และผู้นำควรใช้เกณฑ์ขั้นต่ำเท่านั้น ตัวอย่างการตั้งกฎเกณฑ์กับผู้สารภาพบาป (A self confessor) ผู้นำอาจจะกล่าวว่า “ในคราวต่อไปถ้าหากว่าคุณมีปัญหาส่วนตัว โปรดกรุณามาพบผมเป็นการส่วนตัวจะดีกว่า” หรืออาจจะกล่าวกับผู้ทำตัวอยากเด่นอยากดังว่า (A dominator) ว่า “ผมกำลังจะกำหนดเวลาให้สมาชิกทุกคนได้พูดคนละ 2 นาที” หรือกล่าวกับผู้สกัดกั้น (A blocker) ว่า “ถ้าคุณ ไม่คิดว่าคนอื่น ๆ กำลังหลงทางหรือไม่อยู่ในจุดที่ถูกต้องแล้ว โปรดกรุณาบอกให้เราทราบ”

5. ให้คำแนะนำการปฏิบัติพฤติกรรมใหม่ บันทึกพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของสมาชิก ควรจัดทำให้มีระบบการแก้ไขอย่างชัดเจนผู้นำอาจจะมอบหมายให้ผู้อยากเด่นอยากดัง (A dominator) ทำหน้าที่เป็นผู้จดบันทึก ผู้สรุป หรือผู้รักษาเวลาในขณะที่ประชุม หรืออาจจะให้

เวลานอกกับหนุ่มเจ้าสำราญเล่าเรื่องตลกขบขันก่อนเริ่มการประชุมหรือการปฏิบัติเพื่อผ่อนคลายความตึงเครียด หรืออาจขอร้องให้ผู้ก้าวร้าว (A aggressor) ปฏิบัติทำหน้าที่โต้แย้งเพื่อให้ได้มาซึ่งผลสรุปที่ดีได้

ทั้ง 5 ขั้นตอนดังกล่าว จะช่วยให้เราเข้าใจพฤติกรรมที่หน่วงเหนี่ยวหรือพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของสมาชิกบางคนในกลุ่มที่มักเกิดขึ้นอยู่เป็นประจำ ผู้นำกลุ่มอาจจะทำเป็นไม่รู้ไม่เห็น หรืออาจจะใช้คำพูดที่นุ่มนวลต่อว่าสมาชิกคนนั้นก็ได้ เช่น คุณซาร่าผมตั้งใจที่จะให้คุณพูดจริง ๆ แต่ในบางครั้งเราก็อยากจะฟังคนอื่นพูดบ้าง เป็นต้น

### **การเสริมสร้างประสบการณ์ทางวิชาชีพ (Professional development)**

เป็นการเสริมสร้างความแข็งแกร่งทางวิชาการให้กับครูผู้สอนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยวางแผนการดำเนินการก่อนที่จะจัดกิจกรรมต่าง ๆ ให้กับครูผู้สอนในการจัดกิจกรรมดังกล่าวต้องได้รับความร่วมมือจากทุกฝ่าย จุดหมายปลายทางที่สำคัญที่สุดคือเป็นการส่งเสริมเพื่อสนับสนุนให้แก่ครูแต่ละคน มีวิธีการ เทคนิคหลากหลายที่สามารถนำมาใช้พิจารณาจัดลำดับความสำคัญของประเด็นต่าง ๆ ที่จะให้บริการแก่ครู ได้แก่ การสังเกตและการฟัง (Eyes and ears) การใช้ข้อมูลที่ได้บันทึกไว้อย่างเป็นทางการ (Official record) การใช้ดุลยพินิจจากบุคคลที่เป็นกลาง (Third-party review) การใช้แบบสำรวจปลายเปิด (Open-ended surveys) การใช้แบบตรวจสอบและจัดลำดับรายการที่ให้ไว้ (Check and ranking lists) และ การใช้เทคนิคเดลฟาย (Delphi technique) ในการใช้วิธีการเทคนิคดังกล่าวเมื่อได้มีการตรวจสอบและจัดลำดับความสำคัญแล้ว ควรมีการค้นหาปัญหาจริงจังก่อน ทั้งนี้เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องและชัดเจนก่อนปฏิบัติการ จะทำให้สามารถวางแผนการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่ง Hall, Schneider and Nygren (1976, p. 54) ได้ให้การสนับสนุนการจัดทำแผนการใช้บริการเสริมวิชาการ โดยเน้นไปยังแต่ละบุคคล ไปจนถึงผู้มีส่วนร่วมทั้งหมด และพบว่า ส่วนใหญ่ครูผู้สอนมีระดับความสนใจและความต้องการแตกต่างกัน แนวทางที่ดีที่สุดสำหรับการค้นหาคำตอบ ดังกล่าว ควรใช้คำถามปลายเปิดอย่างง่าย ๆ กับครูที่มีส่วนร่วมทุกคน จากคำตอบที่ได้รับจากครูผู้สอนทั้งหมดนำมาจัดกลุ่มตัวแปรที่คล้าย ๆ กันไว้ในข้อเดียวกัน ซึ่งแต่ละคนอาจจะมีความเห็นแตกต่างกันไป ในการดำเนินการถ้าหัวข้อเป็นเรื่องง่าย ๆ ไม่ซับซ้อน สามารถจัดบริการให้กับครูเป็นกลุ่มใหญ่ได้ ถ้าเรื่องนั้นต้องการบริการให้กับครูแต่ละคน ก็สามารถจัดบริการให้ได้โดยใช้วิธีจัดประชุมเชิงปฏิบัติการกับกลุ่มย่อย

ในการเสริมสร้างประสบการณ์ทางวิชาชีพนั้น ครูต้องมีคุณสมบัติทางวิชาชีพ ส่วนคุณสมบัติส่วนตัวและมีความรู้ ความเข้าใจในงานครู ประกอบด้วย ความรู้ในสาขาวิชาที่สอน ความเข้าใจในตัวนักเรียน ความรู้ ความเข้าใจในเทคนิคการสอน วิธีสอน รูปแบบการสอนต่าง ๆ

มีทัศนคติที่ดีต่ออาชีพครู มีบุคลิกภาพดี มีความคิดสร้างสรรค์ มีคุณธรรม จริยธรรม

### ลักษณะของโปรแกรมพัฒนาอาชีพที่ประสบความสำเร็จ

สรุปคุณลักษณะของ โปรแกรมที่มีประสิทธิภาพ ดังนี้

1. การเกี่ยวข้องของผู้บริหารและผู้นำในการวางแผนและดำเนินงานของโปรแกรม
2. ประสบการณ์การฝึกฝนที่แตกต่างกันสำหรับครูที่ต่างกัน
3. การวางตัวครูในบทบาทที่กระตือรือร้น (จัดเตรียมอุปกรณ์, แนวคิดและพฤติกรรม)
4. เน้นการสาธิต การทดลองนิเทศและการวิจารณ์ การแบ่งงานให้ครู และการช่วยเหลือ

ซึ่งกันและกัน

5. การเชื่อมโยงกิจกรรมกับ โปรแกรมการพัฒนากลุ่มทั่วไป
6. ทางเลือกของครูต่อเป้าหมายและกิจกรรม
7. การเริ่มต้นด้วยตนเองและการนำตัวเองในการฝึกฝนกิจกรรมของครู

Berman and Mclaughlin (1978) ได้สังเคราะห์การค้นพบของการวิจัยเป็นเวลา 4 ปี ของ

Rand coporation study ในผลของการปรับงบประมาณใหม่ทางการศึกษาโดยสหพันธรัฐ พบว่า โครงการที่มีประสิทธิภาพใน โรงเรียนประจำอำเภอได้สร้าง คุณลักษณะเป็นการปรับตัว ซึ่งกันและกันของโครงการและกลุ่ม สาระสำคัญของการศึกษา การปรับตัวมีดังนี้ คือ

1. ความเป็นรูปธรรม การกำหนดครู โดยเฉพาะ และขยายการฝึก
2. การช่วยเหลือห้องเรียนจากโครงการหรือจากคณะในอำเภอ
3. การสังเกตการณ์ของครูในโครงการที่คล้ายกันในห้องเรียนอื่น ๆ โรงเรียนอื่น หรือเขตอื่น ๆ
4. โครงการการประชุมเป็นประจำที่จะเจาะปัญหาของการฝึก
5. การมีส่วนร่วมของครูในการตัดสินใจในโครงการ
6. การพัฒนาวัสดุอุปกรณ์ในท้องถิ่น
7. การมีส่วนร่วมของครูใหญ่ในการฝึก

การค้นคว้าวิจัยของ Humphires จะศึกษาในเรื่องหลักสูตรที่เปลี่ยนแปลงไปของโรงเรียน ทั้ง 36 แห่งในรัฐจอร์เจีย จากปี ค.ศ. 1980 ถึง ค.ศ. 1981 เพื่อสนับสนุนงานวิจัยของ Berman and Mclaughlin Humphires พบว่า แผนงานที่ใช้ประกอบกิจกรรมพัฒนาความเป็นมืออาชีพ สามารถให้คำอธิบายได้อย่างละเอียดแตกต่างกันไปตามแต่ละงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีส่วนทำให้งานประสบความสำเร็จ (Humphires, 1981 cited in Glickman, 2004)

งานวิจัยในกลุ่มของ Joyce and Showers ได้พิสูจน์ให้เห็นว่า โปรแกรมฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทางด้านทักษะควรมีรูปแบบที่ให้มีการนำเสนอผลงาน การสาธิตและการฝึกฝน รวมทั้ง



มีการให้ข้อเสนอแนะและมีผู้คอยให้คำแนะนำจะประสบความสำเร็จมากกว่ากิจกรรมที่ไม่มี การให้ข้อมูลย้อนกลับ และผู้ให้คำแนะนำอีกคนหนึ่ง ครูต้องการและใช้ทักษะจากการบริหารเสริม วิชาการได้อย่างสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น เมื่อมีงานที่จะต้องติดตามผลในชั้นเรียนของพวกเขาทั้งหลาย งานวิจัยของ Stallings ในปี ค.ศ. 1980 ได้แสดงให้เห็นถึงกิจกรรมการแก้ไขปัญหาที่แบ่งเป็น กลุ่มย่อย ๆ โดยมีสมาชิกครูในกลุ่มประมาณ 6-7 คน แสดงความคิดเห็น และแลกเปลี่ยน ประสบการณ์ของตนเอง จะแสดงผลลัพธ์ได้ดีกว่า การให้ทำกิจกรรมเป็นกลุ่มใหญ่ ๆ Mohlman ได้ เปรียบเทียบรูปแบบการพัฒนาทักษะที่แตกต่างกันทั้งสามแบบ แบบแรก การเสนอผลงาน การสาธิต การฝึกฝนและให้ข้อมูลย้อนกลับ แบบที่สอง การเสนอผลงาน การสาธิตการฝึกฝน การให้ข้อมูลย้อนกลับและมีผู้ฝึกฝนแนวทาง และพบว่า ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ให้ความสนใจที่จะให้มีการฝึกทักษะในชั้นเรียนมากขึ้น ในรูปแบบที่สองที่มีหลักสูตรการสังเกตอย่างเสมอภาครูปแบบที่มี หัวข้อการให้คำแนะนำจากผู้สอน จะมีผู้ให้ความสนใจอยู่ในลำดับที่สอง และรูปแบบที่หนึ่งจะเป็น อันดับสุดท้าย

ลักษณะของทักษะที่มีประสิทธิภาพในการพัฒนาของ Mohlman, Kierstead, and Gundlach (1982) คือ

1. จัดกลุ่มทำงานขนาดเล็กกว้างระยะห่าง 3 สัปดาห์
2. จัดคู่สังเกตการณ์
3. วิเคราะห์การสังเกตการณ์ล่วงหน้า และสัมมนาสรุปทักษะที่นำมาใช้ในทีมงาน
4. การทดลองในห้องเรียนและเปลี่ยนแปลงแก้ไขทักษะที่นำไปปฏิบัติ

Loucks-Horsley, Harding, Arbuckle, Murray, Dubea and Williams (1987)

ได้สังเคราะห์คุณลักษณะของโปรแกรมการพัฒนาคณาจารย์ที่ประสบผลสำเร็จที่มีการรายงานทางวรรณกรรม คุณลักษณะเหล่านี้ คือ โปรแกรม

1. การทำงานร่วมกันวางแผนทำเครื่องมือและ โปรแกรมการประเมิน
2. การวางเป้าหมายของโรงเรียน บุคคล กลุ่มงาน บนพื้นฐานความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน
3. การวางแผนระยะยาวและการพัฒนา
4. รวบรวมโปรแกรมการวิจัย แบบฝึกหัดที่ดีที่สุดเพื่อเป็นการปรับปรุง โรงเรียนให้ดีขึ้น
5. สนับสนุนการบริหาร การจัดเวลาและทรัพยากรที่ดี ตลอดจนการวางแผน โปรแกรม
6. ตะหนักถึงการเรียนรู้ของผู้ใหญ่เป็นสิ่งสำคัญที่สุด
7. การชมเชยและการให้รางวัลอย่างเหมาะสม
8. การเอาใจใส่ การวิจัยการเปลี่ยนแปลง ประกอบด้วยการรวบรวมการเปลี่ยนแปลง

ความต้องการย้ายที่อยู่ของบุคคลที่เกี่ยวข้อง

9. ประเมินผลอย่างต่อเนื่องและให้ข้อมูลย้อนกลับ
10. ความต่อเนื่องของการพัฒนาความเป็นมืออาชีพ ให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรม

โรงเรียน

### ขั้นตอนของการพัฒนาอาชีพ

ขั้นตอนของการพัฒนาอาชีพมีรูปแบบการพัฒนาอย่างมืออาชีพเกี่ยวข้องกับการเรียนรู้

3 ขั้นตอน

1. การกำหนดแนวทาง (Orientation)
2. การบูรณาการ (Integration)
3. การกลั่นกรอง (Refinement)

เพื่อสาธิตขั้นตอนทั้ง 3 นี้จะแสดงความสัมพันธ์ของการพัฒนากลุ่มที่เกิดขึ้นในรูปแบบการเรียนรู้แบบร่วมมือ

ขั้นการกำหนดแนวทาง (Orientation) จะพูดถึงเรื่องของผลประโยชน์ความรับผิดชอบและความเอาใจใส่ในการพัฒนากลุ่มในขั้นต่อไปผู้ที่มีส่วนร่วมจะรับรองความจำเป็นของการเรียนรู้สำหรับนำไปประยุกต์ใช้กับโลกในความเป็นจริงในการเรียนรู้แบบร่วมมือ เช่น หัวข้อการกำหนดแนวทางอาจจะประกอบด้วยสิ่งต่อไปนี้

1. ความแตกต่างระหว่างความร่วมมือการแข่งขันและการเรียนรู้ส่วนบุคคล
2. ความแตกต่างระหว่างการเรียนรู้แบบร่วมมือการแข่งขันและการเรียนรู้ส่วนบุคคล
3. การวิจัยการเรียนรู้แบบร่วมมือ
4. พื้นฐานสำคัญของการเรียนรู้แบบร่วมมือ (การสอนทักษะสังคม ความเชื่อในเชิงบวก

การเผชิญหน้าการใช้เหตุผลส่วนตัวและกระบวนการกลุ่ม)

5. รูปแบบการร่วมมือของกลุ่ม
6. โครงสร้างพื้นฐานของการเรียนรู้แบบร่วมมือ (การคิดร่วมกันสัมฤทธิ์ผลของการจัด

กลุ่มนักเรียนแบบร่วมมือ)

7. การวางแผนบทเรียนแบบร่วมมือ

ความล้มเหลวสำหรับการพาครูผ่านขั้นการกำหนดแนวทาง การปรับตัวให้เข้ากับสิ่งแวดล้อมใหม่ ๆ เป็นเหตุผลหนึ่งที่แสดงให้เห็นว่าทำไมรูปแบบของการพัฒนากลุ่มจึงไม่มีประสิทธิภาพ ครูจะถูกป้อนความรู้และทักษะต่าง ๆ ก่อนจากนั้นที่จะต้องดูแลตนเอง

ขั้นบูรณาการ (Integration) ครูจะได้รับความช่วยเหลือในการนำความรู้และทักษะไปประยุกต์ใช้ในชั้นเรียนและในโรงเรียนของพวกเขาที่สถานะหนึ่งของการบูรณาการ คือ การปรับ

การเรียนรู้แบบทั่ว ๆ ไปไปสู่การเรียนรู้โดยเฉพาะในการเรียนรู้แบบร่วมมือ เช่น การเรียนรู้เพื่อปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ในการสอนแบบร่วมมือให้เหมาะสมทั้งเนื้อหาและเหมาะสำหรับความแตกต่างของผู้เรียนทิศทางของการบูรณาการ คือ การนำไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพให้เกิดการเรียนรู้แบบใหม่ ๆ เช่น ครูพัฒนาความสามารถและมีความเชื่อมั่นในการเรียนรู้แบบร่วมมือ โดยเฉพาะเพื่อมาตรฐานในการสอน

### **การพัฒนาหลักสูตร (Curriculum development)**

เป็นการมีส่วนร่วมของผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ ในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา การนำหลักสูตรไปใช้ และการประเมินผลการใช้หลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนท้องถิ่น ชุมชนและสถานการณ์ในปัจจุบัน รวมถึงการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษา

### **รูปแบบหลักสูตรและระดับการพัฒนา**

การพัฒนา รูปแบบของหลักสูตร (Curriculum format) ส่วนมากจะต้องคำนึงถึงความสามารถของผู้พัฒนา (Developers) และกระบวนการพัฒนา (Development) เป็นการบูรณาการซึ่งพัฒนาขึ้น โดย Glickman แสดงให้เห็นว่าเมื่อผู้พัฒนาเป็นผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกโรงเรียน และหลักสูตรจะเน้นแบบวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม การพัฒนาจะเป็นเพียงการเลียนแบบ (Imitative) ครูผู้สอนจะเป็นเพียงผู้ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์เท่านั้น ส่วนผู้พัฒนาที่เป็นครูผู้สอนในระดับกลางประกอบด้วย ผู้เชี่ยวชาญจากเขตการศึกษาและหลักสูตรแบบเชื่อมโยงแนวความคิดรวบยอด (Webbing) กิจกรรมที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และข้อเสนอแนะต่าง ๆ การพัฒนาลักษณะนี้จึงเรียกว่าการพัฒนาแบบประสานงาน (Mediative) ครูผู้สอนจะแก้ไขปรับปรุงวิชาที่สอนตามสถานการณ์ที่เกิดขึ้นได้ทันทีทันใด สำหรับกลุ่มพัฒนาที่ถือว่าครูเป็นผู้เชี่ยวชาญและยึดเอารูปแบบหลักสูตรประเภทเน้นผลงาน (Results-only) กลุ่มนี้จะพิจารณาว่านักเรียนคนไหนเหมาะสมที่จะเข้าร่วมกิจกรรมใดกับครูคนใด การเรียนการสอนของนักเรียนและครู โดยใช้หลักสูตรประเภทนี้จะเรียกว่า การพัฒนาแบบสร้างสรรค์ (Creative)

### **การพัฒนาหลักสูตรกับการพัฒนาครู**

การพัฒนาหลักสูตรจะต้องสอดคล้องกับการพัฒนาครูอย่างเหมาะสม ผู้นิเทศควรต้องคำนึงถึงเรื่อง การลงมือปฏิบัติ (Commitment) นามธรรม (Abstract) และผู้เชี่ยวชาญ (Expertise) ก่อนเริ่มดำเนินการพัฒนาหลักสูตรนอกจากนั้น จะต้องพิจารณาว่าหลักสูตรที่ใช้อยู่ในปัจจุบันมีความเหมาะสมกับสถานการณ์และระดับภารกิจของครูผู้สอนมากน้อยเพียงใด ถ้าไม่เหมาะสมก็ควรปรับปรุงใหม่ ครูผู้สอนที่มีอำนาจไม่มากนักจะเหมาะกับการพัฒนาหลักสูตรแบบวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมหรือการเลียนแบบ ครูเหล่านี้จะมีโอกาสปรับปรุงหลักสูตรเล็กน้อยในระดับชั้นเรียน ในทางตรงกันข้ามครูผู้สอนในระดับกลางมักจะมีความคิดที่จะเปลี่ยนแปลงองค์ประกอบบาง

ประการของหลักสูตรให้ดีขึ้น ครูกลุ่มนี้จะขาดความเชี่ยวชาญในการเขียนหลักสูตร จะได้รับอนุญาตให้เข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตรในระยะแรกเท่านั้น โดยทำงานอย่างใกล้ชิดกับผู้เชี่ยวชาญภายนอก การพัฒนาหลักสูตรตั้งแต่ขั้นแรกจนถึงขั้นการนำไปใช้จะมีการประชุมครู เพื่อแก้ปัญหาอยู่เสมอ สำหรับครูผู้สอนในระดับสูงจะมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นแบบพร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะแนวทางที่ควรเปลี่ยนแปลงรวมทั้งรอบรู้กระบวนการสร้างสรรค์หลักสูตรให้มีความเหมาะสมกับหลักสูตรภายใน ที่จะเน้นผลที่ควรจะได้รับเท่านั้น (Results-only) กิจกรรมที่ครูกลุ่มนี้เกี่ยวข้องมักจะเป็นกิจกรรมประเภทต่อเนื่อง และมักจะเปิดโอกาสให้ครูปรับปรุงอยู่เสมอ (สุทธนู ศรีไสย์, 2537, หน้า 303)

กระบวนการในการบริหารจัดการหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานในสถานศึกษาประกอบไปด้วยขั้นตอนการดำเนินงาน 3 ขั้นตอน รวม 7 ภารกิจ ดังนี้ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546, หน้า 317-319)

ขั้นที่ 1 การเตรียมความพร้อมของสถานศึกษา

ภารกิจที่ 1 การเตรียมความพร้อมของสถานศึกษา

1. สร้างความตระหนักให้แก่บุคลากร ซึ่งประกอบไปด้วย คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้บริหาร ครูผู้สอน ผู้ปกครอง ชุมชน นักเรียน เพื่อให้เห็นความสำคัญ ความจำเป็นที่ต้องร่วมมือกันจัดการหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

2. พัฒนาบุคลากรของสถานศึกษาให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

3. ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสถานศึกษา ซึ่งประกอบไปด้วย คณะกรรมการตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 คณะอนุกรรมการระดับกลุ่มสาระการเรียนรู้ รวมทั้งกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และคณะกรรมการอื่น ๆ ตามความจำเป็น

4. จัดทำข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษา โดยกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมายของสถานศึกษาเป็นลายลักษณ์อักษรให้สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามความต้องการของผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชน และสนองนโยบาย กฎ ระเบียบต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นแผนแม่บทการดำเนินการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในช่วงระยะเวลาที่กำหนด โดยกำหนดเป็นแผนพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง

5. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์หลักสูตรให้กับนักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน หน่วยงาน/องค์กรในชุมชนทุกฝ่ายได้รับทราบด้วยวิธีการที่หลากหลาย และขอความร่วมมือในการบริหารจัดการหลักสูตรของสถานศึกษา

## ขั้นตอนที่ 2 การดำเนินการจัดทำและใช้หลักสูตรสถานศึกษา

### ภารกิจที่ 2 การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

1. ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
2. กำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ และเป้าหมายในการจัดการศึกษาของสถานศึกษา
3. กำหนดคุณลักษณะอันพึงประสงค์
4. กำหนดโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษาแต่ละช่วงชั้น และสัดส่วนเวลาเรียน
5. กำหนดผลการเรียนรู้ที่คาดหวังและสาระการเรียนรู้รายปีหรือรายภาค
6. จัดทำคำอธิบายรายวิชา
7. จัดทำหน่วยการเรียนรู้
8. จัดทำแผนการเรียนรู้
9. กำหนดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
10. กำหนดสื่อการเรียนรู้/ แหล่งเรียนรู้
11. กำหนดการวัดผลและประเมินผล
12. บริหารจัดการงบประมาณ อาคารสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ และบุคลากรให้สอดคล้อง

### กับหลักสูตรสถานศึกษา

#### ภารกิจที่ 3 การวางแผนการดำเนินการใช้หลักสูตร

1. สร้างบรรยากาศการเรียนรู้
2. จัดหา เลือก ใช้ทำและพัฒนาสื่อ
3. จัดกระบวนการเรียนรู้
4. จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

#### ภารกิจที่ 4 การดำเนินการบริหารหลักสูตร

##### ขั้นตอนที่ 3 การกำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงาน

#### ภารกิจที่ 5 การนิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผล

1. การนิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผลการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการ

##### ภายในสถานศึกษา

2. การนิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผลการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการจาก

##### ภายนอกสถานศึกษา

#### ภารกิจที่ 6 การสรุปผลการดำเนินการบริหารจัดการหลักสูตรของสถานศึกษา

##### สถานศึกษาสรุปผลการดำเนินงานและเขียนรายงาน

### ภารกิจที่ 7 การปรับปรุง พัฒนาระบบการบริหารจัดการหลักสูตร

1. สถานศึกษานำผลการดำเนินการ รวมทั้งปัญหาข้อเสนอแนะต่าง ๆ มาใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการวางแผนปรับปรุงและพัฒนาระบบการบริหารจัดการหลักสูตร
2. สถานศึกษาดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาระบบการบริหารจัดการหลักสูตร และปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ในการใช้หลักสูตรให้ประสบผลสำเร็จมากน้อยเพียงใด ย่อมขึ้นอยู่กับความร่วมมือในการพัฒนา และการปรับปรุงองค์ประกอบบางอย่างในชั้นเรียนได้อย่างมีอิสระ ผู้นิเทศสามารถพิจารณาได้จาก 3 องค์ประกอบใหญ่ ๆ คือ 1) รูปแบบ (Format) ของหลักสูตร วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม (Behavioral objective) การเชื่อมโยงความคิดรวบยอด (Webbing) และการเน้นผลที่เกิดขึ้นเท่านั้น (Results-only) 2) แหล่งการพัฒนาที่เกี่ยวข้องระหว่างครูกับบุคคลอื่น ๆ ในระดับเขตการศึกษา ผู้เชี่ยวชาญระดับจังหวัดและรัฐบาล รวมทั้งสำนักพิมพ์ที่พิมพ์หนังสือแบบเรียนออกมา 3) ระดับความร่วมมือของครูกับหลักสูตรในแต่ละประเภท

การพัฒนาหลักสูตร เป็นหน้าที่ของผู้บริหารต้องมีความรู้ ความเข้าใจและสามารถพัฒนาหลักสูตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการดำเนินการเตรียมความพร้อมของสถานศึกษา การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา วางแผนการดำเนินการใช้หลักสูตร ดำเนินการบริหารหลักสูตร การนิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผล สรุปผลการดำเนินการบริหารจัดการหลักสูตรของสถานศึกษา ปรับปรุง พัฒนาระบบการบริหารจัดการหลักสูตร โดยการติดตามประเมินผลการเปลี่ยนแปลง การพัฒนาของนักเรียน จัดทำให้ทราบปัญหาข้อบกพร่องของหลักสูตรเป็นข้อมูลย้อนกลับ ในการนำมาพิจารณาถึงการพัฒนาหลักสูตร

#### การวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียน (Action research)

ช่วยให้ครูผู้สอนและบุคลากรทางการศึกษาที่มีความรู้ ความเข้าใจและมีทักษะพื้นฐานสามารถใช้กระบวนการวิจัยนำการจัดการเรียนการสอน และการพัฒนาการเรียนรู้ ให้สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มาตรา 25 (5) และมาตรา 30 ที่ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอนสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ และสามารถวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนได้เหมาะสมกับผู้เรียนวิจัยเชิงปฏิบัติการ: สู่การพัฒนาองค์กร การวิจัยเชิงปฏิบัติการนับได้ว่าเป็นแนวทางที่สำคัญที่จะนำความต้องการของครูแต่ละคนไปสู่เป้าหมายขององค์กรได้ โดยมีจุดเน้นอยู่ที่การปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนของครู ซึ่งจะเกี่ยวข้องกับการให้ความช่วยเหลือแก่ครูโดยตรง (Direct assistance) การพัฒนาทักษะการทำงานกลุ่ม (Group development) การเสริมสร้างประสบการณ์ทางวิชาชีพ (Staff development) และการพัฒนาหลักสูตร (Curriculum development) เป็นการบูรณา

การงานนิเทศกับงานการจัดการเรียนการสอน ซึ่งจะเกี่ยวข้องกับทิศทางสำหรับ การปรับปรุง การวางแผนจัดกิจกรรมเพื่อช่วยเหลือครู โดยตรงในการพัฒนาการจัดกิจกรรม การเรียนการสอน การให้บริการเสริมความรู้แก่ครู การพัฒนาหลักสูตร และการพัฒนาครูให้มีประสิทธิภาพ ผู้นิเทศ จะต้องพิจารณาหาแนวทางที่เหมาะสมในการทำงานร่วมกับครูต้องคำนึงถึงคุณลักษณะต่าง ๆ ของครูในการร่วมมือกันปรับปรุง พัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและกิจกรรมเสริมอื่น ๆ ดังนั้น การวิจัยเชิงปฏิบัติการจึงเป็นสิ่งที่จะช่วยครูผู้สอนบรรลุเป้าหมายในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ซึ่งจะส่งผลไปสู่ประสิทธิภาพของการจัดการศึกษา แนวคิดในการวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียน เป็นการศึกษาเพื่อพัฒนานักเรียนอย่างมีระบบเชื่อถือได้ ซึ่งการวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียน เป็นการวิจัยเล็ก ๆ ใช้ระยะเวลาสั้น ๆ ไม่เพิ่มภาระให้แก่ครูมาก สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ซึ่งประโยชน์ของการวิจัยมีดังนี้

1. นักเรียนและการเรียนการสอนได้รับการพัฒนาอย่างมีระบบ น่าเชื่อถือ
2. ส่งเสริมให้ครูส่วนใหญ่พัฒนาทักษะการทำวิจัย และเป็นฐานสู่การทำวิจัยขั้นสูงหรือเป็นครูนักวิจัยต่อไป

3. ครูมีผลงานวิชาการที่ชัดเจน ต่อเนื่อง เพื่อพัฒนางานและพัฒนาวิชาชีพ
4. ครูมีระบบและวิธีการทำงานอย่างครูมืออาชีพ เหมาะสมกับความเป็นวิชาชีพชั้นสูง
5. ส่งเสริมให้มีการประกันคุณภาพการศึกษาที่มีความเชื่อมั่นได้สูง

#### ขั้นตอนการวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียน

ขั้นที่ 1 ขั้นกำหนดปัญหา หรือเป้าหมายการวิจัย

ปัญหาหรือเป้าหมายการวิจัย เป็นประเด็นที่กำหนดแสดงความต้องการคำตอบ หรือคำอธิบาย หรือหาข้อสรุป โดยใช้กระบวนการวิจัย ทั้งนี้ปัญหาหรือเป้าหมายการวิจัยจะกำหนดจากปัญหาที่พบจากการปฏิบัติงาน หรือกำหนดจากความต้องการพัฒนางานได้ ซึ่งถ้าเป็นข้อความที่เขียนในลักษณะคำถาม อาจเรียกว่าคำถามวิจัย เช่น

1. มีแนวทางใดที่จะช่วยแก้ไขให้นักเรียนเขียนตัวหนังสือได้ถูกต้อง มีลายมือสวยงามถ้าข้อความที่เขียนมีลักษณะเป็นประโยชน์บอกเล่า ก็คือ ข้อความของเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์การวิจัย

2. เพื่อศึกษาแนวทางแก้ไขให้นักเรียนเขียนหนังสือได้ถูกต้องและมีลายมือสวยงาม ปัญหาหรือเป้าหมายการวิจัย กำหนดอย่างไรจึงเหมาะสม

การเลือกปัญหาและการกำหนดเป้าหมายการวิจัยเป็นสิ่งที่ต้องพิจารณาเลือกให้เหมาะสม โดยเริ่มจากการเลือกปัญหาที่น่าสนใจ สำคัญและเกิดประโยชน์จริง สำหรับการวิจัยแบบง่ายจะ

เหมาะสมกับปัญหาและเป้าหมายการวิจัยที่เล็กที่ไม่ถึงกับเล็กน้อยมาก หรือง่ายมาก ๆ และไม่ใช้ปัญหาใหญ่เกินที่ต้องใช้การวิจัยที่ซับซ้อนจึงจะตอบคำถามได้ ซึ่งในการจัดการเรียนการสอนปกติของครู ปัญหาการวิจัยที่เหมาะสมกับการใช้ในการวิจัยแบบง่ายจะมีอยู่มาก

### สรุปแนวคิดในการทำวิจัยแบบง่าย

1. ครูอาจจะเริ่มจากปัญหาที่เกิดขึ้นในชั้นเรียน หรือประเด็นที่ครูต้องการพัฒนา เพื่อประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอน

2. ประเด็นปัญหาที่ครูบันทึกหลังสอน อาจเป็นปัญหาที่สำคัญ ซึ่งครูสามารถหาคำตอบเพื่อแก้ปัญหาด้วยกระบวนการวิจัยได้

ขั้นที่ 2 การกำหนดวิธีการวิจัย หรือวิธีหาคำตอบ หรือวิธีการแก้ปัญหาหรือพัฒนางาน การกำหนดวิธีการวิจัยเป็นขั้นของการวางแผนดำเนินการวิจัย ถ้ากำหนดวิธีการได้เหมาะสมกับปัญหาการวิจัย ครอบคลุมและชัดเจน จะช่วยให้การดำเนินงานวิจัยมีประสิทธิภาพ บรรลุผลได้ง่าย และการวางแผนที่ดีจะทำให้กระบวนการวิจัยน่าเชื่อถือได้มาก ประกอบด้วย

1. วิธีการจะดำเนินการกับใคร ที่ไหน อย่างไรบ้าง เก็บรวบรวมข้อมูลอะไร อย่างไร ด้วยเครื่องมืออะไร (ถ้ามี) เพื่อที่จะได้ข้อมูลครบถ้วน และตรงตามความต้องการ

2. การวิเคราะห์ข้อมูล จะทำอย่างไรจึงจะได้ข้อสรุปเพื่อเขียนตอบคำถามได้ (หัวข้อนี้ อาจเขียนรวมกับวิธีการวิจัย)

3. แผนเวลาการดำเนินการว่าจะทำอะไร เมื่อไร เป็นต้น

ขั้นที่ 3 การรวบรวมข้อมูลตามวิธีการที่กำหนด

เป็นขั้นปฏิบัติการตามแผนที่กำหนดไว้ ถ้าวางแผนไว้ดีขั้นนี้ก็ดำเนินการได้สะดวก การดำเนินการวิจัยแบบง่าย ขั้นตอนการรวบรวมข้อมูลจะดำเนินการร่วมกับขั้นการจัดการเรียนรู้ และวัดประเมินผลการเรียนรู้ เพราะข้อมูลที่รวบรวมได้จะได้จากสิ่งที่เกิดขึ้นระหว่างจัดการเรียนรู้ โดยครูบันทึกไว้ทั้งระหว่างเรียนและบันทึกหลังเรียน และจากการวัดประเมินผลที่ได้กำหนดไว้ ขั้นตอนนี้อาจเทียบได้กับขั้นสังเกตผลที่เกิดขึ้นในการดำเนินการแก้ปัญหา หรือพัฒนางานจากการใช้นวัตกรรมสำหรับข้อมูลสำคัญที่ใช้ คือ ข้อมูลจากบันทึกหลังสอน ถ้าครูมีระบบการบันทึกข้อมูลหลังสอนที่ดีจะทำให้มีข้อมูลที่มีคุณภาพที่จะใช้ในการวิเคราะห์ สรุปต่อไปได้ดี

ขั้นที่ 4 การวิเคราะห์ข้อมูล

เมื่อรวบรวมข้อมูลด้วยวิธีการและเครื่องมือต่าง ๆ ที่เหมาะสมกับปัญหาหรือเป้าหมายของการวิจัยอย่างมีระบบและรอบคอบ จะช่วยให้ข้อมูลที่รวบรวมมาครบถ้วนสมบูรณ์ และนำข้อมูลทั้งหมดมาวิเคราะห์ หรือจัดกระทำให้ได้ความหมายที่จะนำไปสู่การตอบคำถามการวิจัยหรืออธิบายผลตามเป้าหมายของการวิจัยที่อยากทราบการวิเคราะห์ข้อมูลจะดำเนินการมีหลายลักษณะ



ขึ้นอยู่กับข้อกำหนดวิธีการวิจัยในขั้นที่ 2 ให้มีความเหมาะสมกับปัญหาหรือเป้าหมายของการวิจัย เช่น

1. การวิจัยบางเรื่องอาจใช้การวิเคราะห์ข้อมูลในลักษณะการสรุป ดีความ (เชิงคุณภาพ) โดยไม่ต้องใช้การวิเคราะห์เชิงสถิติ (ปริมาณ)

2. การวิจัยบางเรื่อง อาจใช้การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ ร่วมกับการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณประกอบบ้างและไม่ซับซ้อน เช่น คำร้อยละ หรือค่าเฉลี่ยประกอบการตอบคำถาม การวิจัย

3. การวิจัยบางเรื่องอาจใช้การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณที่ใช้การคำนวณทางสถิติทั้งซับซ้อนหรือไม่ซับซ้อนก็แล้วแต่ความเหมาะสมในการตอบคำถามวิจัยเรื่องนั้น ๆ สำหรับการวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียนส่วนใหญ่จะใช้การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพร่วมกับการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณที่ได้จากการสังเกต การสอบถามหรือการตรวจสอบผลงาน โดยครูได้บันทึกไว้ในบันทึกหลังสอนเป็นหลักในการวิเคราะห์ โดยมีการใช้ค่าสถิติขั้นพื้นฐาน เช่น คำร้อยละ ค่าเฉลี่ย ประกอบการวิเคราะห์สรุป

ขั้นที่ 5 การสรุปและเขียนรายงานการวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียน

เมื่อดำเนินการตามกระบวนการการวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียนเสร็จเรียบร้อยแล้ว ได้ข้อมูลหรือข้อค้นพบตามที่ครูกาดหวังไว้หรือไม่ก็ตาม ควรเขียนสรุปผลการวิจัยที่ค้นพบ เก็บไว้ใช้ในการพัฒนางานต่อไปหรือให้ผู้อื่นได้รับทราบ การเขียนรายงานผลการวิจัยจะเป็นเอกสารหลักฐานที่ชัดเจนว่า การศึกษาวิจัยนั้น ๆ ได้ทำอะไร แล้วเกิดผลงานหรือข้อค้นพบอะไร ประกอบด้วย

1. ปัญหาหรือเป้าหมายการวิจัย (อาจเขียนในลักษณะปัญหาหรือการเรียนการสอน ที่ต้องการแก้ไขหรือต้องการพัฒนา)

2. วิธีการวิจัยหรือวิธีการแก้ปัญหาหรือวิธีการพัฒนา ซึ่งครอบคลุมการวิเคราะห์ข้อมูล หรืออาจจะเขียนการวิเคราะห์ข้อมูลแยกออกมาเป็นอีกหัวข้อหนึ่งต่างหาก

3. ผลการวิจัย หรือผลการแก้ปัญหา หรือผลการพัฒนา (อาจมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมได้ทั้ง ข้อเสนอแนะการนำผลการวิจัยไปใช้ หรือการศึกษาวิจัยต่อเนื่อง เป็นต้น)

**แนวการเขียนรายงานการวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียน**

การเขียนรายงานการวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียนจะกำหนดหัวข้อขึ้นอยู่กับ

ความเหมาะสมของจุดประสงค์ในการรายงาน ถ้ารายงานการวิจัยของครูที่ใช้พัฒนาหรือแก้ปัญหา ในชั้นเรียนจะมีประเด็นไม่มาก เช่น ไม่มีหัวข้อชื่อผู้วิจัย เป็นต้น แต่ถ้ารายงานการวิจัยของครู มีเป้าหมายเพื่อเผยแพร่ด้วย ควรมีหัวข้อต่าง ๆ ให้สมบูรณ์มากขึ้น เช่น ชื่อเรื่อง ชื่อผู้วิจัย จนถึง

ข้อเสนอแนะเพื่อเป็นข้อมูลแก่ผู้สนใจนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป

สรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษาตามแนวคิดของ Glickman ประกอบด้วย 5 งาน ได้แก่ การให้ความช่วยเหลือแก่ครูโดยตรง (Direct assistance) ประกอบด้วย การวางแผนร่วมกับครูในการให้ความช่วยเหลือ การมีส่วนร่วมกับครูในการปฏิบัติการช่วยเหลือ สรุปผลการช่วยเหลือและวางแผนที่จะประชุมตรวจสอบความช่วยเหลือร่วมกับครู การประชุมวิเคราะห์ผลการช่วยเหลือร่วมกับครู และประชุมสรุปและวิเคราะห์กระบวนการ

การพัฒนาทักษะการทำงานกลุ่ม (Group development) ประกอบด้วย การสร้างวินัยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในทีม การกำหนดปัญหาและเป้าหมายการแก้ปัญหาพร้อมกัน การวางแผนและดำเนินการแก้ปัญหาของทีม การสร้างแรงจูงใจ การเสริมแรง และสร้างขวัญและกำลังใจ และการพัฒนาครูให้มีศักยภาพในการแสวงหาความรู้และประสบการณ์

การเสริมสร้างประสบการณ์ทางวิชาชีพ (Professional development) ประกอบด้วย ตรวจสอบความต้องการจำเป็นในการพัฒนาครูด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน พัฒนาความสามารถในการสอนให้สามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยใช้เทคนิควิธีการจัดการเรียนรู้ที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ การจัดกิจกรรมสัมมนาผลการจัดกิจกรรมการเรียนรู้อ พัฒนาคุณธรรมจริยธรรมตามมาตรฐานวิชาชีพครู

การพัฒนาหลักสูตร (Curriculum development) ประกอบด้วย การดำเนินการเตรียมความพร้อมของสถานศึกษา การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา การวางแผนดำเนินการใช้หลักสูตรสถานศึกษา การดำเนินการบริหารหลักสูตร การนิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผล สรุปผลการดำเนินการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ปรับปรุง และพัฒนากระบวนการบริหารจัดการหลักสูตร

การวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียน (Action research) ประกอบด้วย การกำหนดปัญหาหรือเป้าหมายการวิจัย การกำหนดวิธีการวิจัย หรือวิธีหาคำตอบ หรือวิธีการแก้ปัญหาหรือพัฒนา งาน การรวบรวมข้อมูลตามวิธีการที่กำหนด การวิเคราะห์ข้อมูล การสรุปและเขียนรายงานเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียน

จาการศึกษารูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษาข้างต้น โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์” ได้ยึดการนิเทศการศึกษาตามแนวคิดของ Glickman (2007, pp. 299-319) ประกอบด้วย 5 งาน ดังนี้

การให้ความช่วยเหลือแก่ครูโดยตรง (Direct assistance) ประกอบด้วย การวางแผนร่วมกับครูในการให้ความช่วยเหลือ การมีส่วนร่วมกับครูในการปฏิบัติการช่วยเหลือ สรุปผลการช่วยเหลือและวางแผนที่จะประชุมตรวจสอบความช่วยเหลือร่วมกับครู การประชุมวิเคราะห์

ผลการช่วยเหลือร่วมกับครู และประชุมสรุปและวิเคราะห์กระบวนการ

การพัฒนาทักษะการทำงานกลุ่ม (Group development) ประกอบด้วย การสร้างวินัยการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในทีม การกำหนดปัญหาและเป้าหมายการแก้ปัญหาพร้อมกัน การวางแผนและ ดำเนินการแก้ปัญหาของทีม การสร้างแรงจูงใจ การเสริมแรง และสร้างขวัญและกำลังใจ และการ พัฒนาครูให้มีศักยภาพในการแสวงหาความรู้และประสบการณ์

การเสริมสร้างประสบการณ์ทางวิชาชีพ (Professional development) ประกอบด้วย สสำรวจความต้องการจำเป็นในการพัฒนาครูด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน พัฒนา ความสามารถในการสอนให้สามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยใช้เทคนิควิธีการจัดการเรียนรู้ ที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ การจัดกิจกรรมสัมมนาผลการจัดกิจกรรมการเรียนรู้อ พัฒนาคุณธรรม จริยธรรมตามมาตรฐานวิชาชีพครู

การพัฒนาหลักสูตร (Curriculum development) ประกอบด้วย การดำเนินการเตรียม ความพร้อมของสถานศึกษา การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา การวางแผนดำเนินการใช้หลักสูตร สถานศึกษา การดำเนินการบริหารหลักสูตร การนิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผล สรุปผลการ ดำเนินการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ปรับปรุง และพัฒนากระบวนการบริหารจัดการ หลักสูตร

การวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียน (Action research) ประกอบด้วย การกำหนดปัญหา หรือเป้าหมายการวิจัย การกำหนดวิธีการวิจัย หรือวิธีหาคำตอบ หรือวิธีการแก้ปัญหาหรือพัฒนา งาน การรวบรวมข้อมูลตามวิธีการที่กำหนด การวิเคราะห์ข้อมูล การสรุปและเขียนรายงานเชิง ปฏิบัติการในชั้นเรียน

## ห้องเรียนเป็นฐาน

หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2562, หน้า 1-6) ได้จัดทำแนวทางการนิเทศแบบบูรณาการ โดยใช้พื้นที่เป็นฐานและการนิเทศภายใน โรงเรียน โดยใช้ ห้องเรียนเป็นฐานเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ตามนโยบาย “2562 ปีทองแห่งการนิเทศภายใน ห้องเรียนเพื่อคุณภาพผู้เรียน” ซึ่งได้ให้ความหมายของห้องเรียนเป็นฐานว่า หมายถึง การคำนึงถึง คุณภาพของห้องเรียนที่มีคุณภาพของครูและผู้เรียน โดยครูจัดการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ กิจกรรมการเรียนรู้อ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในห้องเรียนหรือนอกห้องเรียนที่มุ่งเน้นการจัดการเรียนรู้ เชิงรุก (Active Learning) ครูมีการนำผลการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ไปใช้พัฒนาผู้เรียน ที่คำนึงถึงความแตกต่างของผู้เรียนเป็นรายบุคคล มุ่งให้ผู้เรียนทุกคนในห้องเรียนเป็นห้องเรียนแห่ง

การเรียนรู้ ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ และสร้างองค์ความรู้ด้วยตัวของผู้เรียนเอง ผู้เรียนมีคุณภาพเป็นไปตามที่หลักสูตรต้องการ มีทักษะทางวิชาการ ทักษะอาชีพ และทักษะชีวิต

## รูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์”

จากการศึกษาแนวคิดการนิเทศการศึกษาของ Glickman (2007, pp. 299-319) และการศึกษากระบวนการการนิเทศภายในสถานศึกษาของหน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2562, หน้า 9-11) และการนิเทศภายในโรงเรียน โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐานเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ตามนโยบาย “2562 ปีทองแห่งการนิเทศภายในห้องเรียนเพื่อคุณภาพผู้เรียน” ข้างต้น ผู้วิจัยได้นำแนวคิดทั้ง 2 แนวคิดมาผนวกเข้าด้วยกัน ได้รูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน ประกอบด้วย

1. กระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน แบ่งเป็น 3 ระยะ 5 ขั้นตอน ดังนี้

1.1 ก่อนการนิเทศ คือ ขั้นที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ  
ขั้นที่ 2 การวางแผนการนิเทศ ขั้นที่ 3 การสร้างสื่อและเครื่องมือนิเทศ

1.2 ดำเนินการนิเทศ คือ ขั้นที่ 4 การปฏิบัติการนิเทศ

1.3 สิ้นสุดการนิเทศ คือ ขั้นที่ 5 การประเมินผลและรายงานผล

มีรายละเอียด ดังนี้

### ก่อนการนิเทศ

ขั้นที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ

ศึกษาสภาพปัจจุบันเพื่อกำหนดปัญหาและความต้องการในการแก้ปัญหาหรือพัฒนา มีการดำเนินงาน ดังนี้

1.1 การจัดทำข้อมูลสารสนเทศพื้นฐาน เพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาวางแผนการดำเนินงาน

1.2 การแลกเปลี่ยนระดมความคิด วิเคราะห์สภาพปัญหาที่เกิดขึ้นและความต้องการในการพัฒนาตามบริบทของสถานศึกษา

1.3 การจัดลำดับปัญหาและเลือกปัญหาที่เป็นความจำเป็นหรือต้องการใน

ลำดับเร่งด่วนหรือลำดับที่เห็นว่าสำคัญสุด

1.4 การสร้างการรับรู้ระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ ด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น การประชุม การสัมมนา ฯลฯ เพื่อสร้างวิสัยทัศน์หรือสร้างเป้าหมายร่วมกันในการดำเนินงาน

#### ขั้นที่ 2 การวางแผนการนิเทศ

การนำปัญหาและความต้องการมากำหนดรายละเอียดของกิจกรรมในการจัดทำแผนนิเทศ ดังนี้

2.1 กำหนดแนวทางหรือวิธีการการพัฒนาที่หลากหลายตามปัญหาที่เกิดขึ้นตามความต้องการและความจำเป็น มีการใช้กระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community: PLC) และการศึกษาชั้นเรียน (Lesson Study) เป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาวิชาชีพครูและการพัฒนาผู้เรียน อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

2.2 เลือกแนวทางหรือวิธีการในการพัฒนาโดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

2.3 การวางแผนการดำเนินการพัฒนา ดังนี้

- 1) การประชุมเตรียมการนิเทศ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจร่วมกัน
- 2) สร้างคณะนิเทศ เป็นทีมงานในการนิเทศร่วมกัน
- 3) กำหนดประเด็นการนิเทศ เป็นการกำหนดเนื้อหาที่จะนิเทศ
- 4) กำหนดระยะเวลาในการนิเทศ โดยกำหนดระยะเวลาในการนิเทศที่เหมาะสมกับการแก้ปัญหาและการพัฒนา ปีการศึกษาละ 1 ครั้ง

5) กำหนดวิธีการนิเทศและกิจกรรมการนิเทศที่เหมาะสมตามสภาพปัญหาและความต้องการ เช่น การประชุมสัมมนา การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การสังเกตชั้นเรียน การสาธิตการบันทึกวิดีโอ และการถ่ายภาพ การสัมภาษณ์ การ Coaching & Mentoring ฯลฯ โดยเน้นการใช้ ICT ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การใช้ Line Application การใช้ You Tube Facebook Live เป็นต้น

2.4 จัดทำแผนนิเทศ ประกอบด้วย หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนการดำเนินการ กิจกรรมสำคัญ ปฏิทินการปฏิบัติงาน เครื่องมือนิเทศ ผลที่คาดว่าจะได้รับ

#### ขั้นที่ 3 การสร้างสื่อและเครื่องมือการนิเทศ

การสร้างสื่อและเครื่องมือนิเทศจะช่วยให้การนิเทศมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ ช่วยเก็บรายละเอียดที่ผู้รับการนิเทศไม่สามารถแสดงพฤติกรรมออกมาได้ และ

สามารถเก็บข้อมูลเพื่อนำมาเปรียบเทียบผลที่เกิดขึ้น ในการนำมาเป็นแนวทางในการพัฒนา และ เป็นสิ่งที่ทำให้มีความเข้าใจตรงกันระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ มีการดำเนินงาน ดังนี้

3.1 สร้างสื่อการนิเทศที่ทำให้การนิเทศบรรลุวัตถุประสงค์ โดยใช้เป็นสื่อที่ สอดคล้องในยุคศตวรรษที่ 21 เน้นการใช้ ICT ในรูปการนิเทศแบบต่าง ๆ เช่น การใช้ Line Application การใช้ You Tube Facebook Live เป็นต้น

3.2 สร้างเครื่องมือการนิเทศเพื่อเก็บข้อมูลที่ตอบประเด็นปัญหาความต้องการ และเป็นประโยชน์ในการแก้ปัญหา ปรับปรุงและประเมินผลการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพ การศึกษา ซึ่งประกอบด้วยเครื่องมือการนิเทศภายในจำนวน 4 ฉบับ ดังนี้ ฉบับที่ 1 แบบบันทึกการ สังเกตการสอนในชั้นเรียน ฉบับที่ 2 แบบบันทึกการตรวจแผนการสอน ฉบับที่ 3 แบบบันทึก การตรวจการใช้สื่อการสอน แบบบันทึกการเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน และฉบับที่ 4 แบบบันทึกการให้ คำปรึกษา

#### ดำเนินการนิเทศ

ขั้นที่ 4 การปฏิบัติการนิเทศภายใน

การดำเนินการนิเทศภายในตามวิธีการการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน และกิจกรรมการนิเทศภายในที่กำหนด ดังนี้

4.1 ประชุมเตรียมการก่อนการนิเทศภายใน โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อสร้าง ความเข้าใจของผู้นิเทศให้การนิเทศเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ของครูต้องมุ่งเน้นการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) มีการนำผลการวัดและประเมินผลการ เรียนรู้ไปใช้พัฒนาผู้เรียน ที่คำนึงถึงความแตกต่างของผู้เรียนเป็นรายบุคคล มุ่งให้ผู้เรียนทุกคนใน ห้องเรียนเป็นห้องเรียนแห่งการเรียนรู้ ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ และสร้างองค์ความรู้ด้วยตัวของผู้เรียน เอง ผู้เรียนมีคุณภาพเป็นไปตามที่หลักสูตรต้องการ มีทักษะทางวิชาการ ทักษะอาชีพ และทักษะ ชีวิต

4.2 นิเทศตามขั้นตอน ระยะเวลา และใช้เครื่องมือตามที่กำหนด

4.3 การสะท้อนผลการนิเทศ

4.4 การปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงาน

#### สิ้นสุดการนิเทศ

ขั้นที่ 5 การประเมินผลและรายงานผล

เมื่อสิ้นสุดการนิเทศภายในสถานศึกษา ซึ่งได้ประเมินผลและสรุปรายงานผลการนิเทศภายในสถานศึกษา มีการดำเนินการ 2 ระยะ ดังนี้

ระยะที่ 1 นำผลการนิเทศภายในไปใช้ปรับปรุงและพัฒนา

5.1 ประเมินความก้าวหน้าของผู้รับการนิเทศเพื่อนำผลไปปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานกิจกรรมการนิเทศภายใน และพัฒนาการเรียนการสอนของครูผู้รับการนิเทศทุกคน

5.2 ประเมินผลการนิเทศภายในเมื่อเสร็จสิ้นกิจกรรมนิเทศตามระยะเวลาที่กำหนดในการนำผลไปใช้ในการพัฒนา โดยประเมินผลการนิเทศในปีการศึกษาละ 1 ครั้ง

5.3 สรุปลผลการนิเทศและรายงานผลการนิเทศต่อผู้เกี่ยวข้อง

ระยะที่ 2 นำผลการนิเทศภายในไปใช้วางแผนพัฒนาและเผยแพร่

5.4 วิเคราะห์ สังเคราะห์ผลการนิเทศภายในที่เป็นปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะไปพัฒนาการนิเทศภายใน ครั้งต่อไปในปีการศึกษาหน้า

5.5 คัดเลือกผลการปฏิบัติการเรียนการสอนที่เป็นแบบอย่างในการปฏิบัติที่ดี (Best Practice) มอบรางวัล และจัดเผยแพร่การปฏิบัติงาน ตามบริบทขอ โรงเรียน

5.6 รายงานผลและเผยแพร่การดำเนินงานกิจกรรมการนิเทศภายในต่อหน่วยงานหรือผู้เกี่ยวข้อง

2. การพัฒนาทักษะการทำงานกลุ่ม ประกอบด้วย การสร้างวินัยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในทีม การกำหนดปัญหาและเป้าหมายการแก้ปัญหาาร่วมกัน การวางแผนและดำเนินการแก้ปัญหาของทีม การสร้างแรงจูงใจ การเสริมแรง และสร้างขวัญและกำลังใจ และการพัฒนาครูให้มีศักยภาพในการแสวงหาความรู้และประสบการณ์

3. การเสริมสร้างประสบการณ์ทางวิชาชีพ ประกอบด้วย สำนวความต้องการจำเป็นในการพัฒนาครูด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน พัฒนาความสามารถในการสอนให้สามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยใช้เทคนิควิธีการจัดการเรียนรู้ที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ การจัดกิจกรรมสัมมนาผลการจัดกิจกรรมการเรียนรูู้ พัฒนาคุณธรรม จริยธรรมตามมาตรฐานวิชาชีพครู

4. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ประกอบด้วย การดำเนินการเตรียมความพร้อมของสถานศึกษา การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา การวางแผนดำเนินการใช้หลักสูตรสถานศึกษา การดำเนินการบริหารหลักสูตร การนิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผล สรุปลผลการดำเนินการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ปรับปรุง และพัฒนากระบวนการบริหารจัดการหลักสูตร

5. การวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียน ประกอบด้วย การกำหนดปัญหา หรือเป้าหมายการวิจัย การกำหนดวิธีการวิจัย หรือวิธีหาคำตอบ หรือวิธีการแก้ปัญหาหรือพัฒนางาน การรวบรวมข้อมูลตามวิธีการที่กำหนด การวิเคราะห์ข้อมูล การสรุปและเขียนรายงานเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียน

## การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

### ความหมายของการวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

พวงแก้ว โคจรานนท์ (2530, หน้า 25 อ้างถึงใน อัญชัน ขุนนาแก้ว, 2559, หน้า 65) ได้กล่าวว่า การวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หมายถึง การวัดความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถและทักษะทางด้านวิชาการ รวมทั้งสมรรถภาพทางสมองด้านต่าง ๆ เช่น ระดับสติปัญญา การคิด การแก้ปัญหาต่าง ๆ ซึ่งแสดงให้เห็นด้วยคะแนนที่ได้จากการทำแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนหรือการรายงานทั้งเขียนและพูด การทำงานที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนการทำการบ้านในแต่ละวิชา

### จุดมุ่งหมายของการวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

การวัดผลสัมฤทธิ์เป็นการตรวจสอบระดับความสามารถของบุคคลว่าเรียนแล้วรู้อะไรบ้าง และมีความสามารถในด้านใดมากน้อยเพียงใด นั่นคือ การวัดผลสัมฤทธิ์เป็นการตรวจสอบพฤติกรรมในด้านพุทธิพิสัย โดยเป็นการวัด 2 ด้าน ตามจุดมุ่งหมายและลักษณะของวิชาที่เรียน (นิภา เมธธาวิชัย, 2536, หน้า 65 อ้างถึงใน อัญชัน ขุนนาแก้ว, 2559, หน้า 65)

1. การวัดด้านปฏิบัติ เป็นการตรวจสอบความรู้ความสามารถทางการปฏิบัติ โดยให้ผู้เรียนได้ลงมือปฏิบัติจริง ให้เห็นผลงานปรากฏออกมา ให้ทำการสังเกตและวัดได้ การวัดแบบนี้จึงต้องทำการวัดโดยใช้ “ข้อสอบภาคปฏิบัติ” ซึ่งการประเมินผลจะพิจารณาที่วิธีปฏิบัติและผลงานที่ปฏิบัติ

2. การวัดด้านเนื้อหา เป็นการตรวจสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับเนื้อหา รวมถึงพฤติกรรมความสามารถด้านต่าง ๆ อันเป็นผลมาจากการเรียนการสอน มีวิธีการสอบได้ 2 ลักษณะคือ

2.1 การสอบแบบปากเปล่า มักกระทำเป็นรายบุคคลซึ่งเป็นการสอบที่ต้องการผลเฉพาะอย่าง เช่น การสอบอ่าน ฟังเสียง การสอบสัมภาษณ์ ซึ่งต้องการดูการใช้ถ้อยคำในการตอบคำถาม รวมทั้งการแสดงความคิดเห็นและบุคลิกภาพต่าง ๆ

2.2 การสอบแบบให้เขียนตอบ เป็นการสอบที่ให้ผู้สอบเขียนเป็นตัวหนังสือตอบ ซึ่งมีรูปแบบการตอบอยู่ 2 แบบ คือ



2.2.1 แบบไม่จำกัดคำตอบ ได้แก่ การสอบที่ใช้ข้อสอบแบบอัตนัยหรือ  
ความเรียง

2.2.2 แบบจำกัดคำตอบ เป็นการสอบที่กำหนดขอบเขตของคำถามที่จะให้ตอบ  
หรือกำหนดขอบเขตมาให้เลือก ซึ่งรูปแบบของคำถาม คำตอบมีอยู่ 4 รูปแบบ คือ

2.2.2.1 แบบเลือกทางใดทางหนึ่ง ประกอบด้วย ข้อสอบหรือข้อความ  
หลาย ๆ ข้อ บางข้อเป็นข้อที่ถูกและบางข้อเป็นข้อที่ผิด ผู้ตอบทำเครื่องหมาย / หน้าข้อที่คิดว่าถูก  
และหน้าข้อที่คิดว่าผิด ข้อความแต่ละข้อเกี่ยวข้องกับเนื้อหาแต่ละประเด็น ข้อสอบแบบนี้  
จึงทำการวัดเนื้อหาได้มาก

2.2.2.2 แบบจับคู่ ประกอบด้วย ข้อความ 2 ชุดที่มีความสัมพันธ์กัน คำสั่งที่สั่ง  
ให้ผู้สอบทำก็คือ ให้จับคู่ข้อความทางซ้ายกับทางขวา ที่ตนคิดว่ามีความสัมพันธ์กัน

2.2.2.3 แบบเติมคำ เป็นแบบทดสอบที่มีคำถามที่มีเฉพาะเจาะจง ซึ่งคลุมตั้งแต่  
การให้เติมคำ วลี จนถึงการตอบสั้น หรือยาว ๆ ก็ได้

2.2.2.4 แบบเลือกตอบ ประกอบด้วยข้อความที่เป็นคำถาม และคำตอบให้เลือก  
ข้อดีและข้อเสีย คือ การมีตัวเลือกมากทำให้โอกาสเดาถูกลดลง แต่ผู้ออกข้อสอบต้องสร้าง ตัวเลือก  
มาก โดยเฉพาะต้องสร้างตัวเลือกที่มีโอกาสถูกใกล้เคียงกัน ตัวเลือกที่เป็นคำตอบที่ถูกต้องไม่ชี้ชัด  
จนผู้ที่ไม่รู้คำตอบก็เดาออก การสร้างข้อคำถามที่ถูกของตัวเลือกให้มีลักษณะคู่ขนานกัน นั่นคือ  
ความยาวเท่ากัน เป็นข้อความที่มีลักษณะคล้ายกันมีเนื้อหาเกี่ยวข้องกัน มีโอกาสถูก  
เท่า ๆ กัน แต่ตัวเลือกที่ถูกที่สุดมีเพียงตัวเลือกเดียว ดังนั้น การสร้างข้อสอบแบบเลือกตอบ  
โดยเฉพาะการมีตัวเลือกจำนวนมากจึงใช้เวลาและความสามารถของผู้สร้าง แบบทดสอบแบบ  
เลือกตอบส่วนใหญ่เป็นการวัดการระลึกรู้ เพราะผู้ตอบอาจมีความรู้ความจำบางส่วนแต่เมื่อเห็น  
ตัวเลือกทั้งหมดก็อาจจะระลึกได้ เช่น ระลึกได้ว่าข้อ ก น่าจะถูกที่สุด แบบทดสอบแบบเลือกตอบส่วน  
ใหญ่ชี้แนะคำตอบให้ผู้ตอบ โดยเฉพาะใช้วิธีการขจัดตัวเลือกออกทีละตัว ในกรณีผู้ตอบไม่รู้  
คำตอบที่สมบูรณ์ เขาอาจเปรียบเทียบ ตัวเลือกทั้งหมดแล้วขจัดตัวเลือกที่คิดว่าผิดมากที่สุดออกไป  
ทีละข้อจนเหลือตัวเลือกตัวสุดท้ายซึ่งน่าจะเป็นข้อที่ถูกมากที่สุด

#### ประเภทของแบบทดสอบเลือกตอบ

1. แบบกำหนดตัวเลือกที่ถูกที่สุด 1 ตัวเลือก
2. แบบกำหนดตัวเลือกหลากหลาย จำแนกได้ 2 ประเภท คือ
  - 2.1 แบบให้เลือกตัวเลือกมากกว่า 1 ตัว
  - 2.2 แบบให้มีตัวเลือก “ไม่มีคำตอบที่ถูกต้อง”

การวัดผลสัมฤทธิ์ทางด้านเนื้อหาโดยการเขียนตอบนั้น เป็นที่นิยมใช้กันอย่างแพร่หลาย

ในโรงเรียน เครื่องมือที่ใช้ในการสอบ เรียกว่า “ข้อสอบวัดผลสัมฤทธิ์” หรือ “แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์”

### การวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

การวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนด้านเนื้อหาเป็นการวัดผลด้านพุทธิพิสัย หรือความรู้ ความคิด โดยเป็นผลมาจากการเรียนการสอน ซึ่งพฤติกรรมด้านความรู้ ความคิด จะประกอบไปด้วย พฤติกรรมต่อไปนี้

1. ความรู้-ความจำ หมายถึง ความสามารถของบุคคลในอันที่จะทรงไว้หรือรักษาไว้ ซึ่งเรื่องราวต่าง ๆ ที่ได้รับจากการเรียนการสอน และจากประสบการณ์ต่าง ๆ รวมทั้งสิ่งที่สัมพันธ์จากประสบการณ์นั้น ๆ และสามารถถ่ายทอดสิ่งที่จำนั้น ไว้ออกมาได้ถูกต้อง
2. ความเข้าใจ หมายถึง ความสามารถในการแปลความ ตีความและสรุปความเกี่ยวกับสิ่งต่าง ๆ ที่ได้พบเห็นหรือเรื่องราวและเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่รับรู้ได้ถูกต้อง และสามารถสื่อความเข้าใจที่ตนมีอยู่นั้น ไปสู่ผู้อื่นได้อย่างถูกต้องด้วย
3. การนำไปใช้ หมายถึง ความสามารถในการนำความรู้ ทฤษฎี หลักการ กฎเกณฑ์และวิธีดำเนินการต่าง ๆ ซึ่งได้รับจากการเรียนรู้ไปใช้แก้ปัญหาในสถานการณ์จริงในชีวิตประจำวันหรือสถานการณ์ใหม่ ๆ ที่คล้ายคลึงกันได้ถูกต้อง
4. การวิเคราะห์ หมายถึง ความสามารถในการแยกแยะเรื่องราว ข้อเท็จจริง หรือเหตุการณ์ใด ๆ ออกเป็นส่วนย่อย ๆ ได้ และสามารถบอกได้ว่าส่วนย่อย ๆ นั้นแต่ละส่วนสำคัญอย่างไร ส่วนใดสำคัญที่สุด แต่ละส่วนมีความสัมพันธ์กันอย่างไร และมีหลักการใดร่วมกันอยู่
5. การสังเคราะห์ หมายถึง ความสามารถในการผสมผสานส่วนย่อยเข้าด้วยกันให้เป็นส่วนใหญ่ทำให้ได้ผลที่แตกต่างและดีไปกว่าเดิม พฤติกรรมด้านนี้เน้นให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ใหม่ ๆ
6. การประเมินค่า หมายถึง ความสามารถในการวินิจฉัย ตีราคาส่สิ่งต่าง ๆ หรือเรื่องราวต่าง ๆ ได้อย่างมีหลักเกณฑ์เป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไป พฤติกรรมด้านพุทธิพิสัย พฤติกรรมย่อยด้านความรู้ ความจำ เป็นพฤติกรรมที่มีระดับต่ำสุดถือเป็นพฤติกรรมด้านพื้นฐาน ส่วนพฤติกรรมย่อยด้านความเข้าใจ การนำไปใช้ การวิเคราะห์ การสังเคราะห์ และการประเมินค่า เป็นพฤติกรรมสูงกว่าความรู้ความจำ

แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หมายถึง ชุดของคำถามที่วัดพฤติกรรมทางสมองของนักเรียนในด้านความรู้และทักษะที่นักเรียนได้รับประสบการณ์จากภายในโรงเรียนและภายนอกโรงเรียน แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน แบ่งเป็น 2 ชนิด คือ (นิภา เมธธาวิชัย, 2536, หน้า 65-109 อ้างถึงใน อัญชัน ขุนนาแก้ว, 2559, หน้า 67-69)

1. แบบทดสอบอัตนัย คือ แบบทดสอบที่ต้องการให้นักเรียนคิดหาคำตอบมาเขียนบรรยายตอบยาว ๆ เติมคำหรือข้อความสั้น ๆ ตามความรู้ ความเข้าใจของตนเอง แบ่งออกเป็น 2 แบบ คือ

1.1 ข้อสอบแสดงความเรียง เป็นข้อสอบที่ให้ผู้สอบเขียนตอบยาว ๆ แสดงความคิดเห็นอย่างเต็มที่ ว่ามีความรู้ในเรื่องที่ถามมากน้อยเพียงใด แบ่งออกเป็น 2 แบบ คือ

1.1.1 แบบไม่จำกัดคำตอบ เป็นคำถามที่เปิดโอกาสให้ผู้ตอบได้แสดงความคิดเห็นอย่างเต็มที่ โดยรวบรวมความรู้ ความคิดเห็นทั้งหมดมาบรรยาย

1.1.2 แบบจำกัดคำตอบ คำถามแบบนี้ให้คะแนนง่ายกว่าแบบแรก เพราะคำตอบอยู่ในขอบเขตที่จำกัดและกำหนดไว้ คำชี้แจงของแบบทดสอบต้องชัดเจนและจำเพาะเจาะจง

1.2 ข้อสอบแบบเติมคำ จะประกอบไปด้วยข้อความหรือประโยคที่ไม่สมบูรณ์ จะเว้นที่ว่างไว้ให้ผู้ตอบมาเติม เพื่อให้ได้ความที่สมบูรณ์

2. แบบทดสอบปรนัย หมายถึง แบบทดสอบที่ต้องการให้นักเรียนเลือกคำตอบจากคำตอบที่กำหนดให้ แบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ

2.1 ข้อสอบแบบถูก-ผิด เป็นข้อสอบที่กำหนดข้อความมาให้ผู้สอบเลือกว่าถูก-ผิด, จริง-ไม่จริง, ใช่-ไม่ใช่

2.2 ข้อสอบแบบจับคู่ เป็นข้อสอบที่ใช้ทดสอบความสัมพันธ์ของเนื้อเรื่องที่เรียนไปแล้ว ข้อสอบประกอบไปด้วย 2 ส่วน คือ ส่วนที่ทำหน้าที่เป็นคำถามอยู่ทางซ้ายมือ และส่วนที่เป็นตัวเลือกอยู่ทางขวามือ

2.3 ข้อสอบแบบเลือกตอบ เป็นข้อสอบที่มีความเป็นปรนัยมากที่สุด วัดสมรรถภาพทางสมองชั้นสูงได้ดี สามารถวินิจฉัยข้อบกพร่องของนักเรียนได้ นิยมใช้กันอย่างกว้างขวางข้อสอบแบบเลือกตอบประกอบด้วย 2 ส่วน คือ

2.3.1 ส่วนที่เป็นคำถามหรือปัญหา

2.3.2 ส่วนที่เป็นตัวเลือก ตัวเลือกมีอยู่ 2 ชนิด คือ

2.3.2.1 ตัวเลือกที่ถูก

2.3.2.2 ตัวเลือกที่เป็นตัวลวง

คำถามของแบบทดสอบแบบเลือกตอบมี 3 แบบ คือ

1. คำถามเดี่ยว เป็นแบบทดสอบที่มีคำถามและตัวเลือกจบบริบูรณ์ในข้อ การตอบข้อสอบแต่ละข้อเป็นอิสระจากกัน

2. คำถามที่มีตัวเลือกที่เป็นแบบทดสอบที่มีตัวเลือกชุดเดียว สำหรับคำถามหลายข้อ ตัวเลือกชุดนั้นจะเป็นเรื่องราวเดียวกัน ส่วนคำถามอาจจะเขียนเป็นประโยคคำถาม ประโยคบอกเล่า หรือเป็นวลี

3. คำถามแบบสถานการณ์ เป็นแบบทดสอบที่กำหนดข้อความ คำสนทนา บทประพันธ์ เหตุการณ์ รูป ตาราง ตัวเลข สถิติ หรือกระดาษกราฟมาให้ แล้วตั้งคำถามเกี่ยวกับสิ่งที่กำหนดมานี้

### ประเภทของแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์

แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์สามารถแบ่งออกได้ตามลักษณะของการแปลความหมายของ คะแนนของแบบทดสอบประเภทนั้น ๆ ซึ่งสามารถแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ (วิญญา วิศาลาภรณ์, 2533 อ้างถึงใน อารมณ เพชรชื่น, 2527, หน้า 40-41)

1. การวัดผลแบบอิงเกณฑ์ (Criterion-referenced measurement) เป็นการยึดตาม แนวความเชื่อเรื่องการเรียนรู้เพื่อรอบรู้ โดยส่งเสริมให้ผู้เรียนทั้งหมดหรือเกือบทั้งหมดประสบความสำเร็จในการเรียน แม้ว่าผู้เรียนจะมีความแตกต่างกันก็ตาม ทุกคนได้รับการพัฒนาให้ถึงขีดความสามารถสูงสุดของแต่ละคน ซึ่งอาจใช้เวลาต่างกัน การวัดผลแบบอิงเกณฑ์จึงเป็นการวัดโดยเปรียบเทียบคะแนนของแต่ละบุคคลกับเกณฑ์มาตรฐานที่วางไว้ การวัดผลแบบนี้จะช่วยให้ทราบได้ว่านักเรียนรู้อะไรบ้าง และรู้อะไรมากน้อยเพียงใด ดังนั้น การวัดผลแบบอิงเกณฑ์จึงขึ้นอยู่กับ การกำหนดเกณฑ์เป็นสำคัญการวัดผลแบบอิงเกณฑ์จะช่วยให้ครูทราบได้ว่าจะต้องปรับปรุง การสอนในเนื้อหาตอนใด เพื่อที่จะได้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ การวัดผลแบบอิงเกณฑ์จะช่วยให้ครูได้ทราบความก้าวหน้าของนักเรียนวิเคราะห์ถึงส่วนที่เก่งหรือไม่เก่งของนักเรียนซึ่งจะนำไปสู่การปรับปรุงการเรียนการสอนได้

2. การวัดผลแบบอิงกลุ่ม (Norm-referenced measurement) เป็นการวัดผลที่เกิดจากความเชื่อของความแตกต่างระหว่างบุคคล โดยถือว่าบุคคลมีความสามารถในการกระทำหรือปฏิบัติ ในเรื่องใด ๆ นั้นมีไม่เท่ากัน มีคนที่มีความสามารถเด่น หรือมีความสามารถด้อยอยู่บ้าง คนส่วนใหญ่จะมีความสามารถปานกลาง ดังนั้น การทดสอบแบบนี้จึงยึดเอาคนส่วนใหญ่เป็นหลักในการเปรียบเทียบโดยพิจารณาผลของการสอบของบุคคลเปรียบเทียบกับคนอื่น ๆ ในกลุ่มเดียวกัน การแปลความหมายของคะแนนแบบนี้จะทำให้ครูได้ทราบว่านักเรียนคนนี้อยู่ในตำแหน่งใดของกลุ่ม

### ลักษณะการทดสอบแบบอิงเกณฑ์

กระบวนการทดสอบแบบอิงเกณฑ์จะแปลความหมายของคะแนนที่สอบได้ โดยนำ ผลการสอบไปเทียบกับมาตรฐานที่แท้จริง ซึ่งเป็นเกณฑ์ภายนอกที่กำหนดไว้อย่างรอบคอบ

โดยไม่เปรียบเทียบผลการสอบดังกล่าวกับผู้สอบอื่น ๆ ในกลุ่ม ดังนั้น ผลการสอบของนักเรียน จะอยู่ในระดับมาตรฐานหรือไม่ ต้องพิจารณาหรือเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่แท้จริงเท่านั้น และ สำหรับการรายงานผลการสอบจะรายงานในรูปของการอ้างอิงไปยังมาตรฐานที่กำหนดไว้ล่วงหน้า ซึ่งอาจเสนอในพจน์ของจำนวนหรือเปอร์เซ็นต์การตอบถูกของแต่ละบุคคล ซึ่งเป็นคชนี้บ่งชี้ว่า จำนวนหรือเปอร์เซ็นต์นั้นบรรลุตามมาตรฐานการปฏิบัติที่กำหนดไว้ล่วงหน้าหรือยัง นอกจากนี้ คณะแนวอาจารย์ในรูปของจำนวนเวลาที่ทำงานนั้นเสร็จสมบูรณ์ (บุญเชิด ภิญ โยธอนันตพงศ์, 2527, หน้า 14) การทดสอบแบบอิงเกณฑ์นั้น เป็นการวัดเพื่อจะแยกผู้เรียนแล้วหรือรู้แล้วออกจาก ผู้ที่ยังไม่ได้เรียนหรือยังไม่รู้ และวัตถุประสงค์ที่สำคัญ คือ เพื่อสำรวจความก้าวหน้าและวินิจฉัย ความสามารถทางการเรียนของแต่ละบุคคลตาม โปรแกรมการสอนตามวัตถุประสงค์ เพื่อให้ได้ ข้อมูลมาใช้ตัดสินใจว่านักเรียนแต่ละคนบรรลุเกณฑ์ขั้นต่อไปที่วางไว้หรือไม่ นอกจากนั้น ยังมี วัตถุประสงค์ที่จะให้ความช่วยเหลือบุคคลที่ยังไม่บรรลุถึงเกณฑ์อีกด้วย นั่นคือ เครื่องมือที่จะ นำมาใช้ควรเป็นแบบอิงเกณฑ์เพราะแบบทดสอบอิงเกณฑ์ให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลได้เป็น เรื่อง ๆ ตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรซึ่งข้อมูลก็บอกได้ทันทีว่านักเรียนแต่ละคนสามารถ ทำอะไรได้หรือไม่ได้บ้างในวัตถุประสงค์ข้อใด การให้ความช่วยเหลือก็จะให้ตามความบกพร่อง ของแต่ละบุคคล

#### **ประโยชน์ของแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน**

ประโยชน์ของแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนมีดังนี้ (สุภาพ วาดเขียน, 2525, หน้า 144 อ้างถึงใน อัญชัน ขุนนาแก้ว, 2559, หน้า 70-71)

1. สำรวจทั่วไปเกี่ยวกับตำแหน่งการเรียนใน โรงเรียน เพื่อเปรียบเทียบกับเกณฑ์ปกติ ทำให้เข้าใจนักเรียนได้ดีขึ้น
2. การแนะแนวและการประเมินค่าเกี่ยวกับการสอบได้สอบตกของแต่ละบุคคล จุดอ่อน และจุดเด่นของแต่ละบุคคล การสอนเสริมให้กับนักเรียนฉลาดและสอนซ่อมให้นักเรียนที่ต้องการ ความช่วยเหลือ การปรับปรุงการสอน
3. สามารถวัดนักเรียนเพื่อประโยชน์ในการจัดการเรียนการสอน
4. ช่วยในการวิจัยทางการศึกษา เปรียบเทียบผลการเรียนในวิชาที่ทำการสอนแตกต่างกัน โดยใช้แบบทดสอบมาตรฐานเป็นเครื่องมือวัด

#### **หลักการพื้นฐานของการประเมินตามสภาพจริง**

1. การประเมินแนวใหม่มุ่งเน้นว่าความรู้ในเรื่องใดเรื่องหนึ่งมีความหมายได้หลากหลาย มิได้มีความหมายเดียวสำหรับทุกคนในทุกโอกาส (Roderick, 1991 อ้างถึงใน สมศักดิ์ ภู่วิภาดาพรรณ, 2544, หน้า 10)

2. การเรียนรู้เป็นเรื่องของกระบวนการที่เป็นธรรมชาติมีการบูรณาการและเป็นส่วนหนึ่งของชีวิต มิใช่เป็นเรื่องของการหยิบยื่น หรือยัดให้ผู้เรียน ผู้เรียนต้องการกระตือรือร้นที่จะค้นคว้าเพื่อหาความหมายของสิ่งที่เรียน การเรียนรู้จึงเป็นผลจากการปฏิบัติจริงมากกว่าการทำซ้ำ หรือทำตามคำบอกกล่าวเท่านั้น (Newman & Archbald, 1992 อ้างถึงใน สมศักดิ์ ภูวิภาดาวรรณ, 2544, หน้า 10)

3. การประเมินแนวใหม่มุ่งเน้นกระบวนการ (Process) และผลผลิต (Product) ที่เกิดขึ้น กระบวนการมีความสำคัญเช่นเดียวกับผลผลิตจากการกระทำ มุ่งเน้นการพิจารณาว่าผู้เรียนได้เรียนรู้อะไร เรียนรู้ได้อย่างไร และทำไมจึงเรียนรู้เช่นนั้น (Hutchings, 1993; Johnson, 1992 อ้างถึงใน สมศักดิ์ ภูวิภาดาวรรณ, 2544, หน้า 10)

4. การประเมินแนวใหม่มุ่งเน้นการสืบสวนสอบสวน (Inquiry) กล่าวคือ เน้นการพัฒนาทักษะการแก้ปัญหาตามสภาพที่เป็นจริงในชีวิตประจำวัน ซึ่งผู้เรียนจะต้องสังเกต คิดถามและทดสอบความคิดของตนเอง (Herman, Aschbacher, & Winter, 1992 อ้างถึงใน สมศักดิ์ ภูวิภาดาวรรณ, 2544, หน้า 10)

5. การประเมินแนวใหม่มีจุดหมายเพื่อกระตุ้น และอำนวยความสะดวกต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน (John, 1989; Short & Burke, 1991, 1990 อ้างถึงใน สมศักดิ์ ภูวิภาดาวรรณ, 2544, หน้า 10) เมื่อผู้เรียนได้รับรู้ข้อมูลย้อนกลับเกี่ยวกับการเรียนจะช่วยให้ผู้เรียนได้รับแนวทางใหม่ ๆ และสามารถพัฒนาการเรียนรู้ได้กว้างขวางยิ่งขึ้น นอกจากนี้ จุดมุ่งหมายของการประเมินจึงไม่ได้อยู่ที่มีการจัดลำดับหรือ จัดประเภทของผู้เรียนแต่อย่างใด

6. การประเมินแนวใหม่เน้นการเชื่อมโยงระหว่างพุทธิพิสัย (Cognitive) จิตพิสัย (Affective) และทักษะพิสัย (Skills) เมื่อผู้เรียนเห็นความสำคัญของกิจกรรมการเรียน ผู้เรียนย่อมเกิดความสนใจที่จะศึกษาและเกิดความพยายามยิ่งขึ้น ซึ่งส่งผลให้สามารถเรียนรู้สิ่งนั้น ๆ ได้อย่างมาก (Raven, 1992 อ้างถึงใน สมศักดิ์ ภูวิภาดาวรรณ, 2544, หน้า 10)

7. การประเมินแนวใหม่มีความเชื่อว่าการตัดสินใจในสิ่งที่จะสอนและสิ่งที่จะวัดเป็นเรื่องอัตนัย (Subjective) และเป็นเรื่องเกี่ยวกับคุณค่า (Value) (Bintz, 1991 อ้างถึงใน สมศักดิ์ ภูวิภาดาวรรณ, 2544, หน้า 10)

8. การประเมินแนวใหม่ เน้นการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ โดยผู้สอนควรร่วมมือกับผู้เรียนในการตัดสินใจเกี่ยวกับสิ่งที่เรียนและร่วมกันตรวจสอบว่าได้เรียนรู้มากมายน้อยเพียงใด ซึ่งนับเป็นกระบวนการตัดสินใจเชิงประชาธิปไตย (Heron, 1988 อ้างถึงใน สมศักดิ์ ภูวิภาดาวรรณ, 2544, หน้า 10)

9. การประเมินแนวใหม่เชื่อว่าการเรียนรู้เป็นกระบวนการที่เกิดจากความร่วมมือ

(Collaborative process) กล่าวคือ ผู้เรียนและผู้สอนถือเป็นผู้เรียนที่ต้องร่วมมือกัน มีอิสระที่จะแสดงออกทางความคิดและทดสอบความคิดซึ่งกันและกัน ทั้งผู้เรียนและผู้สอนต้องมีความรับผิดชอบทางปัญญาต่อกัน เพื่อสร้างหลักสูตรที่ใช้ในชั้นเรียน (Bintz, 1991 อ้างถึงใน สมศักดิ์ ภูวิภาดาพรรณ, 2544, หน้า 10)

### ลักษณะของการประเมินตามสภาพจริง

Wiggins (1989 อ้างถึงใน สมศักดิ์ ภูวิภาดาพรรณ, 2544, หน้า 10) ได้จำแนกคุณลักษณะการประเมินตามสภาพจริงออกเป็น 4 ลักษณะ ดังนี้

1. การปฏิบัติในสภาพจริง (Performance in the field) การประเมินตามสภาพจริง ออกแบบขึ้นเพื่อประเมินการปฏิบัติในสภาพจริง เช่น นักเรียนเรียนการเขียนก็ต้องเขียนให้ผู้อ่านจริงเป็นผู้อ่านมิใช่เรียนการเขียนแล้ววัดผู้เรียนด้วยเพียงการใช้แบบทดสอบวัดการสะกดคำหรือตอบคำถามเกี่ยวกับหลักการเขียนหรือถ้าให้นักเรียนเรียนวิทยาศาสตร์ก็ต้องให้นักเรียนทำการทดลองวิทยาศาสตร์ ทำงานค้นคว้าวิจัยหรือทำโครงการแทนการทดสอบเพียงความจำเกี่ยวกับข้อเท็จจริงในเนื้อหาวิทยาศาสตร์ อย่างไรก็ตามงานที่ให้นักเรียนทำต้องเป็นงานที่สัมพันธ์กับชีวิตความเป็นจริง ทำทายการใช้สติปัญญาที่ซับซ้อน หรือใช้ความรู้ที่อาศัยทักษะทางอภิปัญญา (Metacognition skills) และต้องคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลในด้าน 1) แบบการเรียนรู้ของผู้เรียน (Learning styles) 2) ความถนัด (Aptitudes) และความสนใจของผู้เรียนเพื่อใช้ในการพัฒนาความสามารถและค้นหาจุดเด่นของผู้เรียน

2. เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมิน (Criteria) เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินต้องเป็นเกณฑ์ประเมิน “แก่นแท้” (Essentials) ของการปฏิบัติมากกว่าเกณฑ์มาตรฐานที่สร้างขึ้นจากผู้หนึ่งผู้ใด โดยเฉพาะ เกณฑ์ที่เป็นแก่นแท้นี้เป็นเกณฑ์ที่เปิดเผยและรับรู้กันอยู่ในโลกของความเป็นจริงของทั้งตัวนักเรียนเองและผู้อื่น ไม่ใช่เกณฑ์ที่เป็นความลับปิดกั้นอย่างที่การประเมินแบบดั้งเดิมใช้อยู่ การให้นักเรียนรู้ว่าตนต้องทำภารกิจอะไรและมีเกณฑ์อย่างไร การเปิดเผยเกณฑ์การประเมินไม่ใช่การ “คดโกง” ถ้าภารกิจนั้นเป็นเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติจริง แต่ถ้าภารกิจที่ให้ทำเป็นการหาคำตอบที่ถูกที่สุดเพียงคำตอบเดียว เช่น ข้อสอบแบบเลือกตอบ การเปิดเผยคำตอบก่อนย่อมไม่ควรทำการประเมินในสภาพจริงที่มีการเปิดเผยเกณฑ์ไว้ก่อนถือว่าการเรียนของผู้เรียนและการสอนของผู้เรียนจะส่งเสริมซึ่งกันและกัน เมื่อครูและนักเรียนต่างรู้ล่วงหน้าว่าการประเมินจะเน้นที่จุดใด ตัวอย่างเช่น รู้ว่าจะวัดจากความสามารถในการแสดงให้เห็นว่าผู้เรียนสามารถใช้หลักฐานอ้างอิงในการเขียนเรียงความ เพื่อชักจูงให้ผู้อ่านเห็นความสำคัญในหัวข้อที่เขียนเรียงความ กรณีนี้ทั้งผู้สอน และผู้เรียนจะรู้ได้ว่าจะส่งเสริมซึ่งกันและกันอย่างไรในแต่ละภารกิจจะมีเกณฑ์ซึ่งระบุถึงมาตรฐานของการปฏิบัติที่แจ่มชัดและโปร่งใส เกณฑ์จะสะท้อนมุมมองที่หลากหลายของภารกิจที่

มีความซับซ้อนมากกว่าจะยื่นข้อหรือสรุปออกมาให้เห็นได้เพียงด้านใดด้านหนึ่งเพียงด้านเดียว เนื่องจากเกณฑ์เป็นเรื่องที่นำมาจากการปฏิบัติเกณฑ์จึงเป็นข้อชี้แนะสำหรับการสอนการเรียนและการประเมินที่สะท้อนให้เห็นเป้าหมายและกระบวนการศึกษาอย่างแจ่มชัด จึงทำให้ครูอยู่ในบทบาทของผู้ฝึก (Coach) และนักเรียนอยู่ในบทบาทของผู้ปฏิบัติ (Performers) พร้อมกับเป็นผู้ประเมินตนเอง (Self-evaluators)

3. การประเมินตนเอง (Self-assessment) การประเมินตนเองมีความสำคัญมากต่อการปฏิบัติภารกิจจริง (Authentic task) โดยจุดประสงค์ของการประเมินตามสภาพจริงก็คือ

- 1) เพื่อช่วยให้นักเรียนพัฒนาความสามารถในการประเมินงานของตน โดยเทียบวัดกับมาตรฐานทั่วไปของสาธารณชน (Public standard)
- 2) เพื่อปรับปรุง ขยับขยาย และเปลี่ยนทิศทางการดำเนินงาน
- 3) เพื่อริเริ่มในการวัดความก้าวหน้าของตนในแบบต่าง ๆ หรือจุดต่าง ๆ อย่างที่ไม่มี การวัดเช่นนี้มาก่อน จะเห็นได้ว่าการประเมินตนเอง เป็นการทำงานที่ตนเป็นผู้ชี้แนะตนเองปรับปรุง จากแรงจูงใจของตนเอง ซึ่งเป็นสิ่งจำเป็นต่อมนุษย์ในโลกของความเป็นจริงเนื่องจากมาตรฐานการปฏิบัติยึดถือเรื่องของความก้าวหน้าเป็นสำคัญ ดังนั้น การทำให้กระบวนการปรับปรุงสิ่งต่าง ๆ ดี ยิ่งขึ้น ชัดเจนมากขึ้น เหมาะสมมากขึ้น จึงถือเป็นหัวใจของการประเมินตามสภาพจริง เปิดโอกาสให้นักเรียนซึ่งอยู่ในระดับขั้นต้นของการพัฒนาสมรรถภาพ มีโอกาสเห็น รับรู้ และได้รับคำชมเชย ในการพัฒนาตน

4. การนำเสนอผลงาน คุณลักษณะประการหนึ่งของการประเมินตามสภาพจริงนั้น นักเรียนมักได้รับการคาดหวังให้เสนอผลงานต่อสาธารณชน และเป็นการเสนอผลงานด้วย ปากเปล่า (Oral presentation) กิจกรรมการนำเสนอทำให้เกิดการเรียนรู้ที่หยั่งรากลึก เนื่องจาก นักเรียนได้สะท้อนความรู้สึกของตนว่ารู้อะไร และนำเสนอเพื่อให้ผู้อื่นสามารถเข้าใจได้ ซึ่งเป็นสิ่ง ที่ทำให้แน่ใจว่านักเรียนได้เรียนรู้ในหัวข้อนั้น ๆ อย่างแท้จริง นอกจากนี้ คุณลักษณะของ การประเมินผลตามสภาพจริงเช่นนี้มีประโยชน์ตอบสนองต่อเป้าประสงค์ที่สำคัญอีกหลายประการ คือ

- 1) เป็นสัญญาณบ่งบอกว่างานของนักเรียนมีความสำคัญมากพอที่จะให้ผู้อื่นรับรู้และ ชื่นชมได้
- 2) เปิดโอกาสให้ผู้อื่น เช่น ครู เพื่อนนักเรียน ผู้ปกครอง ได้เรียนรู้ ตรวจสอบ ปรับปรุง และชื่นชมในความสำเร็จด้วยอย่างต่อเนื่อง
- 3) เป็นตัวแทนของการบรรลุถึงเป้าหมายในการวัดทางการศึกษาอย่างแท้จริงและมี ชีวิตชีวา



จากการจำแนกคุณลักษณะของการประเมินตามสภาพจริงข้างต้น มีความสอดคล้องกับ Herman, Aschbacher, and Winters (1992 อ้างถึงใน สมศักดิ์ ภูวิภาดาวรรณ, 2544, หน้า 11) ซึ่งได้จำแนกคุณลักษณะของการประเมินจากทางเลือกใหม่ไว้ 6 ประการหลัก ดังนี้

1. การประเมินจากทางเลือกใหม่ ผู้สอนต้องจัดโอกาสการเรียนรู้ให้ผู้เรียนได้แสดงออกในภาคปฏิบัติ คิดสร้างสรรค์ ผลงาน หรือกระทำบางสิ่งบางอย่างที่สัมพันธ์กับสิ่งที่เรียน
2. ต้องดึงหรือกระตุ้นให้ผู้เรียนได้ใช้ระดับการคิดขั้นสูงและใช้ทักษะในการแก้ปัญหา
3. งานหรือภารกิจหรือกิจกรรมที่ให้ผู้เรียนทำต้องเป็นสิ่งที่มีความหมายสำหรับผู้เรียน
4. สิ่งที่เรียนต้องสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในโลกแห่งความเป็นจริงในชีวิตประจำวันได้
5. ต้องใช้คนเป็นผู้ตัดสินการประเมิน ไม่ใช่เครื่องจักรตัดสิน (People not machine)

จากคุณลักษณะรวม 6 ประการ ของการประเมินจากทางเลือกใหม่ดังกล่าว จะเห็นได้ว่าผู้สอนจำเป็นต้องปรับบทบาทใหม่ทั้งด้านการสอนและการประเมิน โดยด้านการสอนต้องเปลี่ยนจากการยึดครูเป็นศูนย์กลางเป็นยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง และจากการใช้แบบทดสอบอย่างเดียวเพื่อประเมินผู้เรียน เป็นการ ใช้เครื่องมือในการประเมินอย่างหลากหลาย และไม่แยกการประเมินออกจากกิจกรรมการเรียนการสอน

จากแนวคิดของ Wiggins and Herman et al. มีความสอดคล้องกัน กล่าวคือ ในการประเมินผลตามสภาพจริงหรือการประเมินผลทางเลือกใหม่นั้น คุณลักษณะโดยรวมของการประเมินก็คือ ต้องจัดให้ผู้เรียนได้แสดงออก ใช้ความคิดระดับสูง สิ่งที่เรียนต้องมีความหมาย และสามารถนำไปใช้ได้ในชีวิตจริง ใช้คนเป็นผู้ตัดสินการประเมิน ไม่ใช่เครื่องจักร ให้นักเรียนได้ประเมินตนเอง และมีเกณฑ์การประเมินที่เปิดเผยโปร่งใส นอกจากนี้ บทบาทของครูจะต้องเปลี่ยนใหม่โดยให้ยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง และใช้เครื่องมือหลากหลายในการประเมินผลผู้เรียน

สรุปได้ว่า การวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนนั้นเป็นการวัดความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถและทักษะทางด้านวิชาการ ซึ่งผู้สอนจำเป็นต้องปรับบทบาททั้งด้านการสอนและการประเมินโดยยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ใช้วิธีการประเมินที่หลากหลายและไม่แยกวิธีการประเมินออกจากกิจกรรมการเรียนการสอนเป็นวิธีการประเมินตามสภาพจริง

## งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

### งานวิจัยในประเทศ

นัยนา สิริ (2552) ได้ศึกษาเรื่อง ความต้องการการนิเทศภายในของครูระดับประถมศึกษา ในโรงเรียนเอกชน อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี ผลการวิจัย พบว่า โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก เมื่อเปรียบเทียบความต้องการการนิเทศภายในของครูระดับประถมศึกษาในโรงเรียน

เอกชน อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี จำแนกตามประสบการณ์ของครูระดับประถมศึกษาในโรงเรียน เอกชน พบว่า โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

อันชัน ขุนนาแก้ว (2559) ได้ศึกษาการพัฒนา รูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา เอกชน ขนาดใหญ่ประเภทสามัญ เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนในจังหวัดชลบุรี ผลการวิจัย พบว่า 1) สภาพปัจจุบันและความต้องการการนิเทศภายในสถานศึกษา เอกชนขนาดใหญ่ประเภทสามัญ มีระดับการปฏิบัติการ โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก ตามลำดับ ได้แก่ ด้านการพัฒนาหลักสูตร ด้านการเสริมสร้างประสบการณ์ทางวิชาชีพ ด้านการให้ความช่วยเหลือแก่ครูโดยตรง ด้านการวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียน และด้านการพัฒนาทักษะการทำงานกลุ่ม 2) รูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา เอกชนขนาดใหญ่ประเภทสามัญ เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน DGPAC ได้แก่ 1) Direct assistance 2) Group development 3) Professional development 4) Action research 5) Curriculum development 3) ผลการประเมิน รูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา เอกชนขนาดใหญ่ ประเภทสามัญ เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน พบว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนก่อนและหลังการใช้รูปแบบ มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 4) ผลการประเมินการรับรู้ ทักษะและ เจตคติของครูผู้สอนที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา เอกชนขนาดใหญ่ประเภทสามัญ พบว่า ครูผู้สอนมีการรับรู้ทักษะอยู่ในระดับดีและเจตคติอยู่ในระดับที่ดีอย่างมากต่อรูปแบบ การนิเทศภายในสถานศึกษา เอกชนขนาดใหญ่ประเภทสามัญ

#### งานวิจัยต่างประเทศ

Tilahun (1983: 68 - A) ได้ศึกษาเรื่องรูปแบบการจัดการนิเทศการศึกษาภายใน โรงเรียน ตามความต้องการของประเทศที่กำลังพัฒนา: กรณีศึกษาประเทศเอธิโอเปีย (The Kind of School; Needed in Developing Countries: Case Study Ethippia) ผลการวิจัยพบว่า ครู ศึกษานิเทศก์และ นักวิชาการมีความสอดคล้องกันว่า การจัดกิจกรรมการนิเทศการศึกษาภายใน โรงเรียนประถมศึกษา มีการปฏิบัติการอยู่ในระดับปานกลาง โดยใช้รูปแบบต่าง ๆ กันเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้ การฝึกอบรมแนะนำ การเยี่ยมชั้นเรียน และการสังเกตการณ์สอน ทั้งนี้กิจกรรมดังกล่าวจะได้ผลดีก็ต่อเมื่อมีการปฏิบัติในลักษณะของการให้ความร่วมมือช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

Clark (1998, p. 1018-A) ศึกษาถึงการรับรู้ของครูและครูนิเทศของมหาวิทยาลัย New Hampshire เกี่ยวกับระบบตามสภาพจริงและระบบในอุดมคติในการดำเนินการเกี่ยวกับการนิเทศครู ผลการวิจัย พบว่า ครูนิเทศและครูผู้สอนของมหาวิทยาลัย New Hampshire มีการแลกเปลี่ยน การรับรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติและบุคลิกลักษณะของระบบการนิเทศครูในอุดมคติร่วมกัน แต่มี การรับรู้เกี่ยวกับระบบการนิเทศครูในสภาพปัจจุบันแตกต่างกัน ครูนิเทศรับรู้วาระบบการนิเทศ

ในปัจจุบันที่มีอยู่สามารถสะท้อนผลและมีประสิทธิภาพในการบรรลุจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้ได้มากกว่าระบบในอดีต

Silva and Dane (2001, อัญชัน ขุนนาแก้ว, 2559, หน้า 84) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การนิเทศแบบร่วมมือในโรงเรียนที่พัฒนาสู่ระดับมืออาชีพ ผลงานวิจัยนี้ นำเสนอรูปแบบการนิเทศแบบร่วมมือ โดยเน้นการตรวจสอบ และการใช้ข้อมูลเพื่อพัฒนาโรงเรียนที่พัฒนาสู่ระดับมืออาชีพ ซึ่งมี 4 ขั้นตอน ที่บุคลากรในโรงเรียนจะต้องร่วมกันสร้างและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน เริ่มจากขั้นตอนแรก คือขั้นการเตรียมความพร้อม การนิเทศโดยตรง ผลของการนิเทศและความต้องการของครูซึ่งในการนิเทศจะต้องยึดหลักทั้งสี่ผสมผสานกัน ในการนิเทศควรกำหนดหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ในมหาวิทยาลัยหรือครู และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นหลังการนิเทศจะช่วยทำให้ครูได้รับการพัฒนาทัศนคติ อีกทั้งยังช่วยส่งเสริมให้ครูและคณะต่าง ในมหาวิทยาลัยหันมาใส่ใจในการสอนยิ่งขึ้น

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและต่างประเทศข้างต้น แสดงให้เห็นว่าการนิเทศภายในสถานศึกษาเป็นกระบวนการที่ส่งผลโดยตรงต่อการจัดการเรียนรู้ ซึ่งสามารถดำเนินการได้หลายรูปแบบ เช่น การให้ความช่วยเหลือแก่ครูโดยตรง การพัฒนาทักษะการทำงานกลุ่ม การพัฒนาวิชาชีพ การพัฒนาหลักสูตรและการวิจัยในชั้นเรียน ซึ่งรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษาที่เหมาะสม คือ การดำเนินกิจกรรมร่วมกันของผู้อำนวยการสถานศึกษา ครูผู้สอน และบุคลากรที่เกี่ยวข้องในสถานศึกษา ด้วยวิธีการที่หลากหลายสอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ เพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน

## บทที่ 3

### วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัย เรื่อง การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์” ได้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1. การกำหนดประชากร
2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. การกำหนดแบบแผนการวิจัย
4. การดำเนินการวิจัยและเก็บรวบรวมข้อมูล
  - 4.1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการการนิเทศภายในสถานศึกษา
  - 4.2 การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน
  - 4.3 การประเมินรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน

ที่ส่งผลต่อการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

5. การวิเคราะห์ข้อมูล
  6. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล
- ซึ่งในแต่ละขั้นตอนมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

#### การกำหนดประชากร

ในการพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์” ได้กำหนดประชากรดังนี้ ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้อำนวยการสถานศึกษาและครูผู้สอนที่ปฏิบัติหน้าที่ในปีการศึกษา 2562 โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์” ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษา จำนวน 1 คน และครูผู้สอน จำนวน 79 คน รวมทั้งสิ้น 80 คน

## เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ประกอบด้วย

1. เครื่องมือที่ใช้ในการทดลอง ได้แก่ คู่มือการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์”
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ได้แก่
  - 2.1 แบบบันทึกข้อมูลการสนทนาเกี่ยวกับปัญหาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน และการนิเทศภายในสถานศึกษา ที่ส่งผลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์”
  - 2.2 แบบสอบถามเกี่ยวกับความต้องการในการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์”
  - 2.3 แบบประเมินความสอดคล้องเหมาะสมของรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์”

## การกำหนดแบบแผนการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงพัฒนา (Research and Development: R&D) เพื่อพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์” นำมาใช้ให้สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา

## การดำเนินการวิจัยและเก็บรวบรวมข้อมูล

การวิจัย เรื่อง การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์” ดำเนินการวิจัยและเก็บรวบรวมข้อมูล ดังนี้

**ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการการนิเทศภายในสถานศึกษา**

เพื่อสำรวจข้อมูลพื้นฐานในการนิเทศภายในสถานศึกษา สภาพปัจจุบัน และปัญหา

ในโรงเรียนของผู้อำนวยการสถานศึกษาและครูผู้สอนในการพัฒนาการจัดการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งข้อมูลพื้นฐานที่ได้จากการสำรวจข้อมูลของผู้อำนวยการสถานศึกษาและครูผู้สอนนำมากำหนดวัตถุประสงค์ เนื้อหา กิจกรรมและการประเมินผลให้สอดคล้องความต้องการการนิเทศภายในสถานศึกษาอย่างแท้จริง

รายละเอียดในการดำเนินตามขั้นตอนที่ 1 มีดังนี้

1. ประชุม สนทนาคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการของสถานศึกษา โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์” เกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน เพื่อทราบสาเหตุของปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ปัญหา นักเรียนติด 0 ร มส มผ นักเรียนไม่จบการศึกษาพร้อมรุ่นตามหลักสูตร และแนวทางการแก้ไขปัญหาในแต่ละด้าน และสนทนาเกี่ยวกับการนิเทศภายในสถานศึกษา เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ตามข้อเสนอแนะและวิธีแก้ไขปัญหา
2. ศึกษา วิเคราะห์และสำรวจข้อมูลเบื้องต้นเพื่อกำหนดกรอบแนวคิดในการวิจัย โดยการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในสถานศึกษา ในเรื่องของความหมาย ความสำคัญ ความจำเป็น กระบวนการ ทักษะและกิจกรรมการนิเทศภายในสถานศึกษา ศึกษาเอกสาร งานวิจัย หลักการ ทฤษฎี เทคนิค แนวคิดการนิเทศการศึกษาของ Glickman และกระบวนการนิเทศภายใน โรงเรียนของหน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำแนกประเด็นเพื่อใช้สอบถามเกี่ยวกับความต้องการในการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐานของผู้อำนวยการสถานศึกษา และครูผู้สอน
3. สร้างแบบสอบถามเกี่ยวกับความต้องการในการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน แบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้
  - ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม
  - ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามความต้องการในการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐานของผู้อำนวยการสถานศึกษาและครูผู้สอน ซึ่งเป็นคำถามแบบสำรวจรายการ (Check list) เพื่อให้ผู้ตอบเลือกตอบตามความเป็นจริงตามสภาพการปฏิบัติของสถานศึกษา
3. การหาคุณภาพแบบสอบถามด้านความตรง (Validity) ผู้วิจัยนำแบบสอบถามเสนอต่อหัวหน้าฝ่ายวิชาการ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ และหัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เพื่อตรวจสอบความเที่ยงตรงตามโครงสร้างของแบบสอบถาม จากนั้นนำมาพัฒนาและปรับปรุงแบบสอบถามตามข้อเสนอแนะ

4. นำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการในการนิเทศภายในสถานศึกษา เพื่อจัดทำเป็นร่างรูปแบบกระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน

**ขั้นตอนที่ 2 การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน ประกอบด้วยรายละเอียดในการดำเนินการ ดังนี้**

1. ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในสถานศึกษา การนิเทศ การศึกษาของ Glickman ด้านการให้ความช่วยเหลือแก่ครู โดยตรง (Direct assistance) การพัฒนา ทักษะการทำงานกลุ่ม (Group development) การเสริมสร้างประสบการณ์ทางวิชาชีพ (Professional development) การพัฒนาหลักสูตร (Curriculum development) การวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียน (Action research) และกระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษาของหน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วย 5 ขั้นตอน ได้แก่ ขั้นที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ ขั้นที่ 2 การวางแผนการนิเทศ ขั้นที่ 3 การสร้างสื่อและเครื่องมือนิเทศ ขั้นที่ 4 การปฏิบัติการนิเทศ ขั้นที่ 5 การประเมินผลและรายงานผล และการนิเทศภายใน สถานศึกษาโดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน โดยการสังเคราะห์ผลรวมกับข้อมูลความต้องการในการนิเทศ ภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน ของผู้อำนวยการสถานศึกษาและครูผู้สอน จากขั้นตอนที่ 1 นำมาสร้างเป็นร่างรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน

2. กำหนดวัตถุประสงค์ แนวดำเนินการที่ใช้ในรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน

2.1 กำหนดวัตถุประสงค์การนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน

2.2 การกำหนดแนวดำเนินการ ผู้วิจัยได้กำหนดแนวดำเนินการของรูปแบบการนิเทศ ภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน ในด้านกระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ ห้องเรียนเป็นฐาน ด้านการพัฒนาทักษะการทำงานกลุ่ม การเสริมสร้างประสบการณ์ทางวิชาชีพ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา และการวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียน

3. กำหนดสาระสำคัญหรือองค์ประกอบของรูปแบบโดยนำผลการสำรวจความต้องการ ภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน ตลอดจนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องมากำหนด รูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน

4. ประเมินรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยนำรูปแบบการนิเทศภายใน สถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐานที่สร้างขึ้น ให้หัวหน้าฝ่ายวิชาการ หัวหน้ากลุ่มสาระการ เรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ และหัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ตรวจสอบตามรายละเอียด ดังนี้

4.1 การประเมินความเที่ยงตรงตามโครงสร้างและความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา ให้หัวหน้ากลุ่มฝ่ายวิชาการตรวจสอบ พิจารณา และให้ข้อเสนอแนะเพื่อนำมาพัฒนา ปรับปรุง และแก้ไข

4.2 การประเมินความสอดคล้องเหมาะสมของรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน หลังจากดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของหัวหน้าฝ่ายวิชาการ โดยให้หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ และหัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ได้พิจารณาถึงความสอดคล้องเหมาะสมของรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน ซึ่งเครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน ประกอบด้วย

4.2.1 รูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน

4.2.2 แบบประเมินความสอดคล้องเหมาะสมของรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน

4.3 การเก็บรวบรวมข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล โดยผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเอง และนำมาวิเคราะห์ความสอดคล้องเหมาะสมของรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน ซึ่งกำหนดคะแนนความคิดเห็น ดังนี้

+1      หมายความว่า      มีความเห็นสอดคล้องเหมาะสม

0        หมายความว่า      มีความเห็นที่ไม่แน่ใจว่าสอดคล้องเหมาะสม

-1       หมายความว่า      มีความเห็นที่ไม่สอดคล้องเหมาะสม

บันทึกผลการพิจารณาลงความเห็นของหัวหน้าหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ทั้ง 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โดยใช้สูตร IOC ซึ่งค่าดัชนีความสอดคล้องมากกว่าหรือเท่ากับ 0.5 แสดงว่าใช้ได้ และไม่ต้องปรับปรุง (เวชฤทธิ์ อังกะภักทรขจร, 2555, หน้า 160)

จากนั้นนำค่าคะแนนแทนในสูตรการหาดัชนีความสอดคล้อง ผลการวิเคราะห์ IOC พบว่า ความคิดเห็นต่อรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐานมีความสอดคล้อง เหมาะสมและชัดเจนทั้งในด้านจุดประสงค์ในการสร้าง เนื้อหา การใช้ภาษาการพิมพ์ รูปเล่มและความสะดวกในการนำรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐานไปใช้

ขั้นตอนที่ 3 ประเมินรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน ที่ส่งผลต่อการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน



การวิจัยในครั้งนี้ ได้ดำเนินการนิเทศการสอนครูผู้สอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ และดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. ประชุมเชิงปฏิบัติการผู้อำนวยการสถานศึกษาและครูผู้สอน โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์” ในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2562 เกี่ยวกับการใช้รูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์” เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจ และเปิดโอกาสให้ซักถามจนเกิดความเข้าใจตรงกันเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายของการทดลองใช้รูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน วิธีดำเนินการกิจกรรม ตามคู่มือการดำเนินงานตามรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์”

2. ดำเนินการทดลองและเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งในการดำเนินการทดลองและเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

2.1 แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในสถานศึกษา

2.2 ดำเนินการนิเทศภายในสถานศึกษา ตามคู่มือการดำเนินงานตามรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์” โดยให้คณะกรรมการนิเทศภายในสถานศึกษา เป็นผู้นิเทศ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษา 1 คน หัวหน้าฝ่ายวิชาการ 1 คน หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน หัวหน้างานนิเทศการสอนภายในและผู้บริหารนิเทศ ได้แก่ ครูผู้สอน จำนวน 79 คน เป็นผู้ดำเนินการ ผู้ทำวิจัยทำหน้าที่สังเกต และเก็บรวบรวมข้อมูล ระยะเวลาที่ใช้ในการทดลอง 1 ภาคเรียน

2.3 ระหว่างการดำเนินการใช้รูปแบบการนิเทศภายใน โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน ได้สอบถามผู้อำนวยการหรือผู้นิเทศภายในหรือครูผู้สอน หากพบปัญหาให้ปรับแก้ตัวชี้วัดให้มีความเหมาะสม

3. ประเมินรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน ซึ่งเก็บข้อมูล ทั้ง 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

4. นำผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน (คิด 0, ร, มส, มผ) ปีการศึกษา 2562 ภาคเรียนที่ 1 เปรียบเทียบกับผลสัมฤทธิ์ของนักเรียน ภาคเรียนที่ 2 และนำเสนอข้อมูลแบบบรรยาย

5. นำผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติ (O-NET) ของนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2561 เปรียบเทียบกับผลการทดสอบ

ทางการศึกษาระดับชาติ (O-NET) ของนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2562 โดยใช้คะแนนมาตรฐานที่ (T-Score) และนำเสนอข้อมูลแบบบรรยาย

### การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยนำข้อมูลที่ได้จากการเก็บรวบรวมมาวิเคราะห์ข้อมูล โดยทำการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

#### การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ

การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณเพื่อสอบถามความคิดเห็นที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์” ผู้วิจัยรวบรวมข้อมูลที่ได้นำมาวิเคราะห์ข้อมูล โดยการหาค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และนำข้อค้นพบมาสรุปในเชิงพรรณนา วิเคราะห์ ประเมินสภาพการณ์ที่เกิดขึ้น ซึ่งนำไปสู่การสรุปผลการวิจัย แสดงให้เห็นแนวทางหรือรูปแบบการปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพ เพื่อหาแนวทางแก้ไขปรับปรุง พัฒนาให้ดียิ่งขึ้น

#### การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ

การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ โดยการสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติของผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ บันทึกการสังเกตพฤติกรรม และผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานนิเทศภายในตามรูปแบบ และการสัมภาษณ์ถึงข้อค้นพบ และปัญหา อุปสรรคระหว่างการดำเนินการ

### สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์

สถิติพื้นฐานที่ถูกนำมาใช้ในงานวิจัยนี้ได้แก่

1. ค่าเฉลี่ยเลขคณิต ( $\mu$ ) คำนวณได้จากสูตร (พิชิต ฤทธิจรูญ, 2552, หน้า 176)

$$\mu = \frac{\sum x}{N}$$

เมื่อ  $\mu$  แทน ค่าเฉลี่ยของประชากร

$\sum x$  แทน ผลรวมของข้อมูล

$N$  แทน จำนวนข้อมูล

2. ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ( $\sigma$ ) คำนวณได้จากสูตร (พิชิต ฤทธิจรูญ, 2552, หน้า 186)

$$\sigma = \sqrt{\frac{\sum (x_i - \mu)^2}{N}}$$

- เมื่อ  $\sigma$  แทน ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของประชากร  
 $x_i$  แทน ข้อมูลหรือคะแนนแต่ละตัว  
 $\mu$  แทน ค่าเฉลี่ยของประชากร  
 $N$  แทน จำนวนข้อมูล

### สถิติที่ใช้ในการหาคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยนี้ ได้แก่

หาค่าดัชนีความสอดคล้องของแบบประเมินความสอดคล้องเหมาะสมของรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน โดยใช้สูตร (เวชฤทธิ์ อังกะระภัทรขจร, 2555, หน้า 160)

$$IOC = \frac{\sum R}{N}$$

- เมื่อ IOC แทน ดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อสอบกับจุดประสงค์  
 $\sum R$  แทน ผลรวมคะแนนความสอดคล้องตามการพิจารณาของผู้เชี่ยวชาญ  
 $N$  แทน จำนวนผู้เชี่ยวชาญทั้งหมด

## บทที่ 4

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์” ผู้วิจัยได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

#### สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกัน ผู้วิจัยได้กำหนดสัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

$\mu$  แทน ค่าเฉลี่ย

$\sigma$  แทน ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

$N$  แทน จำนวนประชากร

#### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยได้แบ่งการนำเสนอออกเป็น 3 ตอน ได้แก่ ตอนที่ 1 สภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการการนิเทศภายในสถานศึกษา ตอนที่ 2 ผลการพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน ตอนที่ 3 ผลการประเมินรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน ที่ส่งผลต่อการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

ตอนที่ 1 สภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการการนิเทศภายในสถานศึกษา ของผู้อำนวยการสถานศึกษาและครูผู้สอนทั้ง 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ ผู้วิจัยศึกษาเอกสาร งานวิจัย หลักการ ทฤษฎี เทคนิค แนวคิดการนิเทศการศึกษาของ Glickman และกระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษาของหน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน วิเคราะห์ จำแนกประเด็นเพื่อสร้างแบบสอบถามตามความต้องการการนิเทศภายในสถานศึกษา ซึ่งแบบสอบถามนี้เป็นแบบตรวจสอบรายการ ประชากรที่ใช้ในการศึกษาความต้องการการนิเทศภายในสถานศึกษา คือ ผู้อำนวยการสถานศึกษาและครูผู้สอน จำนวน 80 คน วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามความต้องการการนิเทศภายในสถานศึกษา ผลการวิเคราะห์ข้อมูลปรากฏดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 สถานภาพผู้ตอบแบบสอบถามความต้องการในการนิเทศภายในสถานศึกษา  
โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์”

ที่	สถานภาพ	จำนวน
1	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	1
2	ครูผู้สอน	79
	- กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย	8
	- กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์	9
	- กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์	12
	- กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	11
	- กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา	5
	- กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ	7
	- กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ และเทคโนโลยี	11
	- กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ	13
	- กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	3
	<b>รวม</b>	<b>80</b>

จากตารางที่ 1 พบว่า สถานภาพผู้ตอบแบบสอบถามความต้องการในการนิเทศภายในสถานศึกษา ได้แก่ ผู้อำนวยการสถานศึกษา จำนวน 1 คน และครูผู้สอน จำนวน 79 คน

ตารางที่ 2 ระดับการปฏิบัติการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน ของผู้อำนวยการสถานศึกษา และครูผู้สอน โดยภาพรวมและรายด้าน

ที่	ระดับการปฏิบัติการ	N = 80		
		$\mu$	$\sigma$	ระดับความเหมาะสม
1	ด้านกระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน	4.08	0.71	มาก

ตารางที่ 2 (ต่อ)

ที่	ระดับการปฏิบัติการ	N = 80		
		$\mu$	$\sigma$	ระดับความเหมาะสม
2	ด้านการพัฒนาทักษะกระบวนการกลุ่ม	4.09	0.73	มาก
3	ด้านการเสริมสร้างประสบการณ์ทางวิชาชีพ	4.15	0.71	มาก
4	ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา	4.16	0.70	มาก
5	ด้านการวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียน	4.12	0.72	มาก
	<b>เฉลี่ย</b>	4.12	0.72	

จากตารางที่ 2 พบว่า ระดับการปฏิบัติการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน ของผู้อำนวยการสถานศึกษาและครูผู้สอน โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับจากมากไปน้อย ได้แก่ ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ด้านการเสริมสร้างประสบการณ์ทางวิชาชีพ ด้านการวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียน ด้านการพัฒนาทักษะการทำงานกลุ่ม และด้านกระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน

ตารางที่ 3 ระดับการปฏิบัติการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน  
ด้านกระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน

ที่	ด้านกระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน	N = 80		
		$\mu$	$\sigma$	ระดับความเหมาะสม
1	<b>ขั้นที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ</b>			
	- จัดให้มีการประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนระดมความคิด วิเคราะห์สภาพปัญหาที่เกิดขึ้นและความต้องการในการนิเทศภายในตามบริบทของสถานศึกษา	4.03	0.71	มาก
	- จัดทำข้อมูลสารสนเทศพื้นฐาน เพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาวางแผนการดำเนินงาน	4.03	0.69	มาก

ตารางที่ 3 (ต่อ)

ที่	ด้านกระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน	N = 80		
		$\mu$	$\sigma$	ระดับความ เหมาะสม
	- จัดลำดับปัญหาและเลือกปัญหาที่ต้องการในลำดับเร่งด่วน	4.00	0.71	มาก
	- สร้างการรับรู้ระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ ด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น การประชุม การสัมมนา ฯลฯ เพื่อสร้างวิสัยทัศน์หรือสร้างเป้าหมายร่วมกันในการดำเนินงาน	4.10	0.73	มาก
2	<b>ขั้นที่ 2 การวางแผนการนิเทศ</b>			
	- กำหนดแนวทางหรือวิธีการการพัฒนาที่หลากหลายตามปัญหาที่เกิดขึ้นตามความต้องการและความจำเป็น มีการใช้กระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community: PLC) และการศึกษาชั้นเรียน (Lesson Study) เป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาวิชาชีพครูและการพัฒนาผู้เรียน อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง	4.07	0.75	มาก
	- เลือกแนวทางหรือวิธีการในการพัฒนาโดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	4.07	0.66	มาก
	- วางแผนการดำเนินการพัฒนา โดยจัดให้มีการประชุมเพื่อเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจร่วมกัน สร้างคณะนิเทศ กำหนดประเด็นการนิเทศ ระยะเวลาในการนิเทศ วิธีการนิเทศและกิจกรรมการนิเทศที่เหมาะสมตามสภาพปัญหาและความต้องการ	4.17	0.73	มาก
3	<b>ขั้นที่ 3 การสร้างสื่อและเครื่องมือการนิเทศ</b>			
	- สร้างสื่อการนิเทศที่ทำให้การนิเทศบรรลุวัตถุประสงค์ โดยใช้เป็นสื่อที่สอดคล้องในยุคศตวรรษที่ 21 เน้นการใช้ ICT	4.06	0.66	มาก

ตารางที่ 3 (ต่อ)

ที่	ด้านกระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน	N = 80		
		$\mu$	$\sigma$	ระดับความ เหมาะสม
	- สร้างเครื่องมือการนิเทศเพื่อเก็บข้อมูลที่ตอบประเด็นปัญหา ความต้องการ และเป็นประโยชน์ในการแก้ปัญหา ปรับปรุง และประเมินผลการดำเนินงาน ประกอบด้วยเครื่องมือการ นิเทศภายใน จำนวน 5 ฉบับ ดังนี้ ฉบับที่ 1 แบบบันทึกการ เยี่ยมนิเทศชั้นเรียน ฉบับที่ 2 แบบบันทึกการตรวจแผนการ สอน ฉบับที่ 3 แบบบันทึกการสังเกตการสอนในชั้นเรียน ฉบับที่ 4 แบบบันทึกการตรวจการใช้สื่อการสอน และฉบับที่ 5 แบบบันทึกการให้คำปรึกษา	4.03	0.69	มาก
4	<b>ขั้นที่ 4 การปฏิบัติการนิเทศภายใน</b> - จัดประชุมเตรียมการก่อนการนิเทศภายใน โดยใช้ห้องเรียน เป็นฐาน เพื่อสร้างความเข้าใจของผู้นิเทศให้การนิเทศเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ และสนับสนุน รวมทั้งให้คำแนะนำแก่ ครูให้ใช้วิธีสอนที่หลากหลายและสอดคล้องกับแผนการสอน เน้นการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) มีการนำผล การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ไปใช้พัฒนาผู้เรียน คำนึงถึง ความแตกต่างของผู้เรียน มุ่งให้ห้องเรียนเป็นห้องเรียนแห่ง การเรียนรู้ ผู้เรียนสร้างองค์ความรู้ด้วยตัวเอง ผู้เรียนมีคุณภาพ เป็นไปตามที่หลักสูตรต้องการ มีทักษะทางวิชาการ ทักษะ อาชีพ และทักษะชีวิต	4.22	0.71	มาก
	- นิเทศตามขั้นตอน ระยะเวลา และใช้เครื่องมือตามที่กำหนด	4.10	0.73	มาก
	- สะท้อนผลการนิเทศ	4.12	0.69	มาก
	- ปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงาน	4.07	0.70	มาก



ตารางที่ 3 (ต่อ)

ที่	ด้านกระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน	N = 80		
		$\mu$	$\sigma$	ระดับความ เหมาะสม
5	<b>ขั้นที่ 5 การประเมินผลและรายงานผล</b>			
	- ประเมินความก้าวหน้าของผู้รับการนิเทศเพื่อนำผลไป ปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานกิจกรรมการนิเทศภายใน และพัฒนาการเรียนการสอนของครูผู้รับการนิเทศ			
	ทุกคน	4.06	0.69	มาก
	- ประเมินผลการนิเทศภายในเมื่อเสร็จสิ้นกิจกรรมนิเทศตาม ระยะเวลาที่กำหนดในการนำผลไปใช้ในการพัฒนา โดย ประเมินผลการนิเทศในปีการศึกษาละ 1 ครั้ง	4.11	0.73	มาก
	- สรุปผลการนิเทศและรายงานผลการนิเทศต่อผู้เกี่ยวข้อง	4.07	0.66	มาก
	- วิเคราะห์ สังเคราะห์ผลการนิเทศภายในที่เป็นปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะไปพัฒนาการนิเทศภายใน ครั้ง ต่อไปในปีการศึกษาหน้า	4.11	0.73	มาก
	- คัดเลือกผลการปฏิบัติการเรียนการสอนที่เป็นแบบอย่างใน การปฏิบัติที่ดี (Best Practice) มอบรางวัล และจัดเผยแพร่การ ปฏิบัติงาน ตามบริบทขอ โรงเรียน	4.07	0.76	มาก
	- รายงานผลและเผยแพร่การดำเนินงานกิจกรรมการนิเทศ ภายใน โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐานต่อหน่วยงานหรือผู้เกี่ยวข้อง	4.03	0.69	มาก
	<b>เฉลี่ย</b>	<b>4.08</b>	<b>0.71</b>	

จากตารางที่ 3 พบว่า ระดับการปฏิบัติการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็น  
ฐานของผู้อำนวยการสถานศึกษาและครูผู้สอนด้านกระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้  
ห้องเรียนเป็นฐาน โดยรวมและรายชื่ออยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับจากมากไปน้อย 3 อันดับแรก  
ได้แก่ จัดประชุมเตรียมการก่อนการนิเทศภายใน โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อสร้างความเข้าใจของ

ผู้นิเทศให้การนิเทศเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสนับสนุน รวมทั้งให้คำแนะนำแก่ครูให้ใช้วิธีสอนที่หลากหลายและสอดคล้องกับแผนการสอน เน้นการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) มีการนำผลการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ไปใช้พัฒนาผู้เรียน คำนึงถึงความแตกต่างของผู้เรียน มุ่งให้ห้องเรียนเป็นห้องเรียนแห่งการเรียนรู้ ผู้เรียนสร้างองค์ความรู้ด้วยตัวเอง ผู้เรียนมีคุณภาพ เป็นไปตามที่หลักสูตรต้องการ มีทักษะทางวิชาการ ทักษะอาชีพ และทักษะชีวิต วางแผนการดำเนินการพัฒนา โดยจัดให้มีการประชุมเพื่อเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจร่วมกัน สร้างคณานิเทศ กำหนดประเด็นการนิเทศ ระยะเวลาในการนิเทศ วิธีการนิเทศและกิจกรรมการนิเทศที่เหมาะสมตามสภาพปัญหาและความต้องการ และสะท้อนผลการนิเทศ

ตารางที่ 4 ระดับการปฏิบัติการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน  
ด้านการพัฒนาทักษะการทำงานกลุ่ม

ที่	ด้านการพัฒนาทักษะการทำงานกลุ่ม	N = 80		
		$\mu$	$\sigma$	ระดับความเหมาะสม
1	แต่งตั้งคณะกรรมการกลุ่มต่าง ๆ เช่น คณะกรรมการการนิเทศ คณะกรรมการแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอน	4.08	0.77	มาก
2	มีการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการกลุ่มตามความเหมาะสม	3.88	0.80	มาก
3	จัดให้มีการประชุมอย่างเป็นทางการที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับการประกอบอาชีพ	3.95	0.86	มาก
4	มีการเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับในการประชุมกลุ่มใหญ่และกลุ่มย่อย	4.00	0.70	มาก
5	ส่งเสริม สนับสนุนและกระตุ้นให้ครูสามารถตัดสินใจโดยใช้กระบวนการกลุ่ม	4.27	0.69	มาก
6	มีระบบการทำงานร่วมกันของครูอย่างชัดเจน	3.99	0.68	มาก

ตารางที่ 4 (ต่อ)

ที่	ด้านการพัฒนาทักษะการทำงานกลุ่ม	N = 80		
		$\mu$	$\sigma$	ระดับความเหมาะสม
7	มีการสำรวจและการจัดการแก้ไขกับปัญหาที่เกิดขึ้นในกลุ่มได้ทันการด้วยวิธีการที่นุ่มนวลและยุติธรรม เช่น การแก้ปัญหาคความขัดแย้งทางความคิดเพื่อลดความตึงเครียด	4.12	0.60	มาก
8	จัดให้มีผู้นำกลุ่มเพื่อช่วยให้ปฏิบัติหน้าที่ของกลุ่มได้อย่างมีประสิทธิภาพ	4.11	0.70	มาก
9	เสริมสร้างบรรยากาศ แรงจูงใจในการทำงานกลุ่มที่เกื้อกูลกันและเป็นกันเอง	4.22	0.72	มาก
10	ให้โอกาสครูได้มีบทบาทและหน้าที่เป็นทั้งผู้นำและผู้ตามในการปฏิบัติงานของกลุ่ม	4.22	0.69	มาก
<b>รวม</b>		<b>4.09</b>	<b>0.73</b>	

จากตารางที่ 4 พบว่า ระดับการปฏิบัติการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐานของผู้อำนวยการสถานศึกษาและครูผู้สอน ด้านการพัฒนาทักษะการทำงานกลุ่ม โดยรวมและรายข้ออยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับจากมากไปน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ ส่งเสริม สนับสนุนและกระตุ้นให้ครูสามารถ ตัดสินใจโดยใช้กระบวนการกลุ่ม เมื่อมีความขัดแย้งทางความคิดในที่ประชุมเสริมสร้างบรรยากาศ แรงจูงใจในการทำงานกลุ่มที่เกื้อกูลกันและเป็นกันเอง ให้โอกาสครูได้มีบทบาทและหน้าที่เป็นทั้งผู้นำ และผู้ตามในการปฏิบัติงานของกลุ่ม และมีการสำรวจและการจัดการแก้ไขกับปัญหาที่เกิดขึ้นในกลุ่มได้ทันการด้วยวิธีการที่นุ่มนวลและยุติธรรม เช่น การแก้ปัญหาคความขัดแย้งทางความคิดเพื่อลดความตึงเครียด

ตารางที่ 5 ระดับการปฏิบัติการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน  
ด้านการเสริมสร้างประสบการณ์ทางวิชาชีพ

ที่	ด้านการเสริมสร้างประสบการณ์ทางวิชาชีพ	N = 80		
		$\mu$	$\sigma$	ระดับความเหมาะสม
1	มีการวางแผนการพัฒนาคูอย่างต่อเนื่องเป็นระบบ	4.40	0.70	มาก
2	การวางเป้าหมายของโรงเรียนในการพัฒนาคูอย่างชัดเจน	4.13	0.74	มาก
3	ให้ครูมีส่วนร่วมในการวางแผนระยะยาวหรือโครงการในการพัฒนาคู	4.31	0.72	มาก
4	ใช้งานวิจัยหรือแบบอย่างที่เหมาะสมความสำเร็จเพื่อปรับปรุงโรงเรียนให้ดีขึ้น	3.98	0.69	มาก
5	ส่งเสริม สนับสนุนงบประมาณและจัดสรรทรัพยากรในการพัฒนาคู	4.11	0.74	มาก
6	ตระหนักถึงการเรียนรู้ของครูซึ่งเป็นวัยผู้ใหญ่เป็นสำคัญ	4.07	0.71	มาก
7	ให้รางวัลและชมเชยตามความเหมาะสม	4.23	0.67	มาก
8	มีการเปลี่ยนแปลงหน้าที่การทำงานของครูตามความเหมาะสม	4.24	0.67	มาก
9	มีการประเมินผลคูอย่างต่อเนื่อง และให้ข้อมูลย้อนกลับให้ครูทราบ	3.94	0.80	มาก
10	สนับสนุนให้ครูเพิ่มพูนความรู้ด้านการเรียนการสอนอยู่เสมอ เช่น การดูงาน ทักษะศึกษาและการศึกษาต่อ	4.22	0.67	มาก
11	มีการพัฒนาคูอย่างต่อเนื่องจนกลายเป็นวัฒนธรรมของโรงเรียน	4.03	0.69	มาก
<b>เฉลี่ย</b>		<b>4.15</b>	<b>0.71</b>	

จากตารางที่ 5 พบว่า ระดับการปฏิบัติการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน ของผู้อำนวยการสถานศึกษาและครูผู้สอนด้านการเสริมสร้างประสบการณ์ทางวิชาชีพ โดยรวมและรายข้ออยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับจากมากไปน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ มีการวางแผนการพัฒนาคูอย่างต่อเนื่องเป็นระบบ ให้ครูมีส่วนร่วมในการวางแผนระยะยาว หรือ โครงการในการพัฒนาคู และมีการเปลี่ยนแปลงหน้าที่การทำงานของครูตามความเหมาะสม

ตารางที่ 6 ระดับการปฏิบัติการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

ที่	ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา	N = 80		
		$\mu$	$\sigma$	ระดับความเหมาะสม
1	สร้างความตระหนักให้แก่บุคลากรเพื่อให้เห็นความสำคัญของการจัดการหลักสูตรสถานศึกษา	4.33	0.64	มาก
2	พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา	4.25	0.64	มาก
3	แต่งตั้งคณะกรรมการสถานศึกษาในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา	4.31	0.67	มาก
4	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์หลักสูตรให้กับนักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชนและหน่วยงานอื่นทราบ	3.88	0.83	มาก
5	ให้คำแนะนำแก่ครูผู้สอนในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ในการจัดทำแผนการเรียนรู้ล่วงหน้าโดยกำหนดผลการเรียนรู้ที่คาดหวังเนื้อหากิจกรรม และประเมินผลให้สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา	4.12	0.75	มาก
6	ให้คำแนะนำและช่วยเหลือครูทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ในเรื่องการจัดหา การผลิตสื่อประกอบการเรียนการสอน	4.11	0.67	มาก

ตารางที่ 6 (ต่อ)

ที่	ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา	N = 80		
		$\mu$	$\sigma$	ระดับความเหมาะสม
7	สนับสนุนให้คำแนะนำในการสร้างเครื่องมือวัดและประเมินผลการเรียนรู้	4.12	0.75	มาก
8	มีการติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตรสถานศึกษาอย่างต่อเนื่องเพื่อการปรับปรุงและพัฒนา	4.15	0.65	มาก
<b>เฉลี่ย</b>		<b>4.16</b>	<b>0.70</b>	

จากตารางที่ 6 พบว่า ระดับการปฏิบัติการนิเทศภายในสถานศึกษาโดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน ของผู้อำนวยการสถานศึกษาและครูผู้สอน ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา โดยรวมและรายข้ออยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับจากมากไปน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ สร้างความตระหนักให้แก่บุคลากรเพื่อให้เห็นความสำคัญของการจัดการหลักสูตร สถานศึกษา พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา และมีการติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตรสถานศึกษาอย่างต่อเนื่องเพื่อการปรับปรุงและพัฒนา

ตารางที่ 7 ระดับการปฏิบัติการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน  
ด้านการวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียน

ที่	ด้านการวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียน	N = 80		
		$\mu$	$\sigma$	ระดับความเหมาะสม
1	ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูได้รับความรู้ด้านการวิจัยเชิงปฏิบัติการ	4.22	0.67	มาก
2	จัดให้มีการวิจัยเกี่ยวกับวิธีสอน	4.12	0.71	มาก

ตารางที่ 7 (ต่อ)

ที่	ด้านการวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียน	n = 80		
		$\mu$	$\sigma$	ระดับความเหมาะสม
3	จัดให้มีการวิจัยเกี่ยวกับสื่อการสอน/ นวัตกรรมการสอน	4.07	0.75	มาก
4	ให้คำแนะนำ/ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับวิธีการ วิจัยเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ เพื่อให้ครู ใช้เป็นแนวทางในการทำวิจัยในชั้นเรียน	4.06	0.66	มาก
5	จัดทำแผนงานวิจัยของสถานศึกษาตามลำดับ ความสำคัญ	4.11	0.76	มาก
6	นำผลการวิจัยมาใช้แก้ปัญหาการดำเนินงาน ด้านการนิเทศภายในสถานศึกษา	4.22	0.71	มาก
7	ส่งเสริมให้ครูในสถานศึกษานำผลการวิจัย ในชั้นเรียนมาใช้ให้เป็นประโยชน์ ในการพัฒนาการเรียนการสอน	4.03	0.76	มาก
<b>เฉลี่ย</b>		<b>4.12</b>	<b>0.72</b>	

จากตารางที่ 7 พบว่า ระดับการปฏิบัติการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็น  
ฐาน ของผู้อำนวยการสถานศึกษาและครูผู้สอน ด้านการวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียน  
โดยรวมและรายชื่ออยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับจากมากไปน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ ส่งเสริม  
และสนับสนุนให้ครูได้รับความรู้ด้านการวิจัยเชิงปฏิบัติการ นำผลการวิจัยมาใช้แก้ปัญหาการ  
ดำเนินงานด้านการนิเทศภายในสถานศึกษา และจัดให้มีการวิจัยเกี่ยวกับวิธีสอน

**ตอนที่ 2 ผลการพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนหลัง**

จากดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของหัวหน้าฝ่ายวิชาการ และหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ทั้ง 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ ได้พิจารณาถึงความสอดคล้องเหมาะสมของรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน ความสอดคล้องของรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐานกับจุดประสงค์ในการสร้างรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน ความสอดคล้องเหมาะสมและชัดเจนของเนื้อหาในการใช้รูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษาโดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน การใช้ภาษา การพิมพ์และรูปเล่มของรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษาโดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน และความสะดวกในการนำรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษาโดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน ไปใช้ได้ผล ดังนี้

**ตารางที่ 8 ผลการวิเคราะห์ความสอดคล้องของรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน**

ที่	รายการ	IOC
1	ความสอดคล้องของรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษาโดยใช้ห้องเรียนเป็นฐานกับจุดประสงค์ในการสร้างรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษาโดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน	
	1.1 ความสอดคล้องของรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐานสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษา พ.ศ. 2542	1.00
	1.2 ความสอดคล้องของรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐานสัมพันธ์กับการนำไปใช้ปฏิบัติจริง	1.00
	1.3 ความสอดคล้องของรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐานสอดคล้องกับหลักการนิเทศภายในสถานศึกษา	0.80
2	ความสอดคล้องเหมาะสมและชัดเจนของเนื้อหาในการใช้รูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน	
	2.1 เนื้อหาของรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐานสอดคล้องกับหลักการนิเทศภายในสถานศึกษา	0.80



ตารางที่ 8 (ต่อ)

ที่	รายการ	IOC
2.2	เนื้อหาของรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐานมีความชัดเจน	0.80
2.3	เนื้อหาของรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐานให้ความรู้ใหม่เพิ่มเติม	1.00
2.4	เนื้อหาของรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐานเข้าใจง่าย	1.00
2.5	เนื้อหาของรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน มีความเหมาะสมและทันสมัย	1.00
2.6	เนื้อหาของรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐานนำไปใช้ปฏิบัติจริงได้	0.80
3	การใช้ภาษา	
3.1	ภาษาที่ใช้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์การใช้ภาษา	1.00
3.2	สำนวนภาษาที่ใช้ถูกต้อง เหมาะสม สัมพันธ์กัน	1.00
3.3	สำนวนภาษาเข้าใจง่าย	1.00
4	การพิมพ์และรูปเล่มของรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน	
4.1	รูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษาโดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน พิมพ์ได้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์การจัดทำเอกสาร	1.00
4.2	ตัวอักษรเป็นมาตรฐานชัดเจน	1.00
4.3	เว้นวรรคได้ถูกต้อง	1.00
4.4	พิมพ์ไม่ผิด ไม่ตก ไม่มีรอยชูดลบ จี๊ดจ๊าด	0.80
4.5	รูปเล่มสวยงาม	0.67
4.6	รูปเล่มและขนาดเหมาะแก่การนำไปใช้	1.00
5	ความสะดวกในการนำรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษาโดยใช้ห้องเรียนเป็นฐานไปใช้	
5.1	รูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษาโดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน สามารถนำไปใช้ได้สะดวก	0.80

ตารางที่ 8 (ต่อ)

ที่	รายการ	IOC
5.2	รูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษาโดยใช้ห้องเรียนเป็นฐานนำไปใช้ได้อย่างประหยัดและคุ้มค่า	1.00

จากตารางที่ 8 พบว่า ความสอดคล้องของรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน กับจุดประสงค์ในการสร้างรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐานมีความสอดคล้อง เหมาะสมและมีความชัดเจนของเนื้อหา การใช้ภาษาการพิมพ์และรูปเล่มของรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษาโดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน สามารถนำรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษาโดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน ไปใช้ได้อย่างสะดวกประหยัดและคุ้มค่า

### ตอนที่ 3 ผลการประเมินรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน ที่ส่งผลต่อการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

1. นำผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน ปีการศึกษา 2562 ภาคเรียนที่ 1 เปรียบเทียบกับผลสัมฤทธิ์ของนักเรียน ภาคเรียนที่ 2 ดังตารางที่ 9

ตารางที่ 9 เปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ปีการศึกษา 2562 ภาคเรียนที่ 1 และภาคเรียนที่ 2

ชั้น	ปีการศึกษา	4	3.5	3	2.5	2	1.5	1	0	ร	มส	มผ	รวม 0, ร, มส, มผ	เกรดเฉลี่ย
ม.1	1	1231	838	1260	680	553	221	105	23	12	0	37	72	3.03
	2	1285	803	1052	630	520	259	158	0	105	0	1	106	3.03
ม.2	1	1906	754	1058	736	485	200	89	17	102	6	50	175	3.17
	2	1881	785	920	679	566	292	189	16	194	16	8	234	3.09
ม.3	1	1341	818	834	549	451	226	115	1	33	7	13	54	3.10
	2	1225	820	786	610	429	233	88	3	88	6	2	99	3.09
ม.4	1	1041	579	543	376	258	121	75	4	98	0	20	122	3.18
	2	794	527	605	469	350	120	98	8	132	1	0	141	3.02
ม.5	1	963	413	516	372	280	109	20	2	7	0	9	18	3.18
	2	979	444	437	270	230	140	75	8	35	0	2	45	3.17
ม.6	1	625	258	310	164	120	29	16	3	7	0	3	13	3.31
	2	586	275	269	163	133	46	32	0	14	0	0	14	3.25

จากตารางที่ 9 พบว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน ปีการศึกษา 2562 ภาคเรียนที่ 2 โดยรวมลดลงกว่าผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ภาคเรียนที่ 1 และภาคเรียนที่ 2 นักเรียนคิด 0 ร ม ส ม พ เพิ่มขึ้นกว่า ภาคเรียนที่ 1

2. ผู้วิจัยเก็บข้อมูลผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติ (O-NET) ทั้ง 5 กลุ่มสาระ การเรียนรู้ ประกอบด้วย กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ กลุ่มสาระ การเรียนรู้วิทยาศาสตร์ กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกลุ่มสาระ การเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ หลังการใช้รูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็น ฐาน โดยการเปรียบเทียบผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติ (O-NET) ก่อนการใช้รูปแบบ การนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐานกับหลังการใช้รูปแบบการนิเทศภายใน สถานศึกษาโดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน ดูจากคะแนนมาตรฐานที่ (T-Score)

ตารางที่ 10 เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างคะแนนเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของผลการทดสอบระดับชาติ (O-NET) ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

วิชา	ระดับโรงเรียน					
	$\bar{x}$			T-Score		
	ปีการศึกษา 2561	ปีการศึกษา 2562	ผลต่าง	ปีการศึกษา 2561	ปีการศึกษา 2562	ผลต่าง
ภาษาไทย	47.71	49.93	2.22	45.81	46.60	0.79
คณิตศาสตร์	23.42	20.05	-3.37	45.87	45.79	-0.08
วิทยาศาสตร์	32.37	28.32	-4.05	46.61	47.97	1.36
ภาษาอังกฤษ	26.30	29.03	2.73	47.27	46.92	-0.36

จากตารางที่ 10 พบว่า ผลจากการประเมินรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ ห้องเรียนเป็นฐาน ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 โดยเปรียบเทียบคะแนนเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐานของผลการทดสอบระดับชาติ (O-NET) ในปีการศึกษา 2561 กับคะแนนเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปีการศึกษา 2562 ดูจากคะแนนมาตรฐานที่ (T-Score) ทั้ง 4 กลุ่ม สาระการเรียนรู้ ประกอบด้วย กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ กลุ่ม สาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ และกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ พบว่า ปีการศึกษา 2562 วิชาที่มี

คะแนนเฉลี่ยสูงขึ้นจากการศึกษา 2561 คือ วิชาวิทยาศาสตร์และวิชาภาษาไทย แต่วิชาที่มีคะแนนเฉลี่ยลดลงจากการศึกษา 2561 คือ วิชาคณิตศาสตร์และวิชาภาษาอังกฤษ

ตารางที่ 11 เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างคะแนนเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของผลการทดสอบระดับชาติ (O-NET) ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6

วิชา	ระดับโรงเรียน					
	x̄			T-Score		
	ปีการศึกษา 2561	ปีการศึกษา 2562	ผลต่าง	ปีการศึกษา 2561	ปีการศึกษา 2562	ผลต่าง
ภาษาไทย	43.96	34.61	-9.35	47.92	44.85	-3.07
คณิตศาสตร์	20.13	17.89	-2.24	44.83	45.82	0.99
วิทยาศาสตร์	26.95	24.88	-2.07	46.79	46.23	-0.55
สังคมศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	33.08	32.08	-1.00	47.39	45.88	-1.51
ภาษาอังกฤษ	24.40	22.71	-1.69	45.42	45.39	-0.03

จากตารางที่ 11 พบว่า ผลจากการประเมินรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 โดยเปรียบเทียบผลการทดสอบระดับชาติ (O-NET) โดยเปรียบเทียบคะแนนเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของผลการทดสอบระดับชาติ (O-NET) ในปีการศึกษา 2561 กับคะแนนเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปีการศึกษา 2562 ทั้ง 5 กลุ่มสาระการเรียนรู้ ประกอบด้วย กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ พบว่า ในปีการศึกษา 2562 วิชาที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงขึ้นจากการศึกษา 2561 คือ วิชาคณิตศาสตร์ แต่วิชาที่มีคะแนนเฉลี่ยลดลงจากการศึกษา 2561 คือ วิชาภาษาไทย วิชาวิทยาศาสตร์ วิชาสังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และวิชาภาษาอังกฤษ

## บทที่ 5

### สรุปผลและอภิปรายผล

การวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โรงเรียนทุ่งสุขลาพิทยา “กรุงเทพมหานคร” มีวัตถุประสงค์ของการวิจัยเพื่อพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โรงเรียนทุ่งสุขลาพิทยา “กรุงเทพมหานคร” โดยทำการศึกษากับผู้อำนวยการสถานศึกษาและครูผู้สอน โรงเรียนทุ่งสุขลาพิทยา “กรุงเทพมหานคร” ที่ปฏิบัติหน้าที่ในปีการศึกษา 2562 ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษา 1 คน และครูผู้สอน 79 คน รวมทั้งสิ้น 80 คน เครื่องมือที่ใช้ในการดำเนินการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ 1) คู่มือการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน โรงเรียนทุ่งสุขลาพิทยา “กรุงเทพมหานคร” 2) แบบบันทึกข้อมูลการสนทนากับปัญหาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน และการนิเทศภายในสถานศึกษา ที่ส่งผลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โรงเรียนทุ่งสุขลาพิทยา “กรุงเทพมหานคร” ตามประเด็นคำถามในการจัดกลุ่มสนทนาร่วมกับคณะกรรมการบริหารหลักสูตรสถานศึกษาและงานวิชาการ เพื่อหาคำตอบที่เป็นจริงเกี่ยวกับสภาพปัจจุบัน ปัญหา อุปสรรค และความต้องการในการนิเทศภายในสถานศึกษา เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน 3) แบบสอบถามเกี่ยวกับความต้องการในการนิเทศภายในสถานศึกษา เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โรงเรียนทุ่งสุขลาพิทยา “กรุงเทพมหานคร” เพื่อทราบความต้องการในการนิเทศภายในสถานศึกษาของผู้อำนวยการสถานศึกษาและครูผู้สอน โรงเรียนทุ่งสุขลาพิทยา “กรุงเทพมหานคร” 4) แบบประเมินความสอดคล้องเหมาะสมของรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โรงเรียนทุ่งสุขลาพิทยา “กรุงเทพมหานคร” สำหรับประเมินความสอดคล้องเหมาะสมของรูปแบบ และ 5) แบบประเมินการใช้รูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โรงเรียนทุ่งสุขลาพิทยา “กรุงเทพมหานคร” สำหรับประเมินการใช้รูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โรงเรียนทุ่งสุขลาพิทยา “กรุงเทพมหานคร” หลังการใช้รูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โรงเรียนทุ่งสุขลาพิทยา “กรุงเทพมหานคร”

การรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการดังนี้ คือ 1) ประชุมเชิงปฏิบัติการผู้อำนวยการสถานศึกษาและครูผู้สอน โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์” ที่ปฏิบัติหน้าที่ในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2562 เกี่ยวกับการใช้รูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์” เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจ และเปิดโอกาสให้ซักถามจนเกิดความเข้าใจตรงกัน เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ของการทดลองใช้รูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน ความหมายและความสำคัญของแต่ละปัจจัยที่นำมาสร้างเป็นรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน วิธีดำเนินการกิจกรรม ตามคู่มือการดำเนินงานตามรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์” 2) ดำเนินการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน ตามคู่มือการดำเนินงานตามรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์” โดยให้คณะกรรมการนิเทศภายในสถานศึกษา เป็นผู้นิเทศ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษา จำนวน 1 คน หัวหน้าฝ่ายวิชาการ จำนวน 1 คน หัวหน้างานนิเทศการสอนภายใน และหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ และผู้รับการนิเทศ ได้แก่ ครูผู้สอน จำนวน 79 คน เป็นผู้ดำเนินการ ผู้วิจัยทำหน้าที่สังเกต และเก็บรวบรวมข้อมูล 3) เก็บรวบรวมข้อมูล ทั้งในเชิงคุณภาพโดยการสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติของผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ บันทึกการสังเกตพฤติกรรม และผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานนิเทศภายในตามรูปแบบ และการสัมภาษณ์ถึงข้อค้นพบและปัญหา อุปสรรคระหว่างดำเนินการ และในเชิงปริมาณเพื่อสอบถามความคิดเห็นที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์” ผู้วิจัยรวบรวมข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์ข้อมูลโดยการหาค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน คะแนนมาตรฐาน (T-Score) และนำข้อค้นพบมาสรุปในเชิงพรรณนาวิเคราะห์ ประเมินสภาพการณ์ที่เกิดขึ้นซึ่งนำไปสู่การสรุปผลการวิจัย แสดงให้เห็นแนวทางหรือรูปแบบการปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพ เพื่อหาแนวทางแก้ไขปรับปรุงพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ ดังนี้

### สรุปผลการวิจัย

การพัฒนาในรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์” สรุปผลการวิจัยเป็น 4 ส่วน คือ 1) ผลการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการในการนิเทศภายในสถานศึกษา เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา กรุงไทยอนุเคราะห์ 2) ผลการพัฒนาและตรวจสอบ

คุณภาพรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา กรุงเทพฯ 3) ผลการประเมินรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา กรุงเทพฯ 4) รูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา กรุงเทพฯ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ผลการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการในการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา กรุงเทพฯ ดังนี้

1.1 ผลการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน จากการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการของสถานศึกษา โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา กรุงเทพฯ เพื่อทราบสาเหตุของปัญหาที่ส่งผลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ปัญหานักเรียนคิด 0 ร ม ส ม ผ นักเรียนไม่จบการศึกษาพร้อมรุ่นตามหลักสูตร และแนวทางแก้ไขในแต่ละด้าน ดังนี้

1) สาเหตุของปัญหาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำ ปัญหานักเรียนคิด 0 ร ม ส ม ผ ตามความคิดเห็นของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา กรุงเทพฯ พบว่าเกิดจากสาเหตุ 3 ประการ ดังนี้

1.1) สาเหตุมาจากตัวนักเรียน พบว่า (1) ลักษณะส่วนตัวที่ไม่เหมาะสม ได้แก่ นักเรียนขาดความสนใจในการเรียน ขาดความกระตือรือร้น ไม่มีความรับผิดชอบ (2) พื้นฐานทางการเรียนเดิม เนื่องจากนักเรียนมีพื้นฐานทางการเรียนในระดับประถมศึกษาไม่ดีเท่าที่ควร ทำให้เป็นอุปสรรคสำคัญในการเรียน และเกิดความเบื่อหน่ายในที่สุด (3) การมีทัศนคติที่ไม่ดีต่อการเรียน ได้แก่ นักเรียนไม่ชอบวิชาที่ให้การบ้านมาก วิชาที่เรียนไม่เข้าใจ

1.2) สาเหตุมาจากลักษณะครอบครัวของนักเรียน พบว่า (1) บิดามารดาไม่มีเวลา เป็นปัจจัยสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน (2) นักเรียนได้รับการอบรมเลี้ยงดูแบบตามใจ ส่งผลต่อปัญหาด้านระเบียบวินัยในการเรียนของนักเรียน (3) ความสัมพันธ์กับบิดามารดาไม่ดี เนื่องจากบิดามารดาแยกทางกัน บิดาหรือมารดาแต่งงานมีครอบครัวใหม่ นักเรียนอยู่บ้านกับปู่ย่าตายาย ซึ่งแก่ชรา หรือบางคนก็อยู่กับญาติพี่น้อง ซึ่งมีผลกระทบต่อความเป็นอยู่และการเรียนรู้ของนักเรียน (4) บิดามารดาย้ายที่ทำงานบ่อย ทำให้นักเรียนต้องย้ายโรงเรียนบ่อย จึงทำให้การเรียนรู้ไม่ต่อเนื่อง

1.3) สาเหตุมาจากการจัดการศึกษาของโรงเรียน พบว่า 1) โรงเรียนขาดการส่งเสริมและพัฒนาครูให้มีความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนการสอน โดยเน้นผู้เรียนเป็น

สำคัญที่มีประสิทธิภาพอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องรอบด้าน ครูไม่ศึกษาหลักสูตรและการกำหนดเป้าหมายที่ต้องการให้เกิดกับผู้เรียน ขาดการวิเคราะห์ผู้เรียนเป็นรายบุคคลเพื่อนำข้อมูลใช้วางแผนในการจัดการเรียนรู้ที่ตอบสนองความแตกต่างระหว่างบุคคลของนักเรียน การดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้เกิดการเรียนรู้ไม่ทั่วถึง 2) โรงเรียนขาดการกำกับติดตาม และประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ของครู ขาดการประเมินการจัดการเรียนรู้ของครู ขาดการประเมินแบบทดสอบ แบบวัด และเครื่องมือวัดผลและประเมินผลต่าง ๆ ของครู อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง 3) ครูไม่ใช่สื่อหรือใช้สื่อที่ไม่เอื้อต่อการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ 4) ครูไม่ได้ประเมินความก้าวหน้าของนักเรียนด้วยวิธีที่หลากหลาย เหมาะสมกับธรรมชาติของวิชาและระดับพัฒนาการของนักเรียนอย่างจริงจัง 5) ครูขาดการวิเคราะห์ผลการประเมินความก้าวหน้าของนักเรียนและนำมาใช้ในการซ่อมเสริมและพัฒนา นักเรียน รวมทั้งปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ 6) ครูขาดการศึกษาค้นคว้า วิจัย เพื่อพัฒนาสื่อและกระบวนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ทั่วถึง ซึ่งถือว่าการจัดการศึกษาของโรงเรียนเป็นปัจจัยสำคัญที่มีผลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน

2) แนวทางในการแก้ไขปัญหาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการของสถานศึกษา โรงเรียนทุ่งสุขลาพิทยา กรุงเทพมหานคร ร่วมกันระดมความคิดเห็นและหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำ ที่ประชุมเห็นว่า สาเหตุจากตัวนักเรียน คณะครูได้เอาใจใส่ดูแลช่วยเหลือนักเรียนในห้องเรียนอย่างต่อเนื่องอยู่แล้ว สำหรับสาเหตุจากลักษณะครอบครัวของนักเรียน ทางโรงเรียนได้ดูแลช่วยเหลือตามระบบดูแลช่วยเหลือซึ่งได้ดำเนินการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง จึงมีความคิดเห็นร่วมกันว่า ควรดำเนินการพัฒนาคุณภาพการศึกษา การบริหารจัดการศึกษาในสถานศึกษา เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน และวิธีการที่จะทำให้การดำเนินการเกิดผลสำเร็จและประสิทธิภาพทั้งระบบ นั่นก็คือ การนิเทศภายในสถานศึกษา เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ทั้งระบบ เนื่องจากมีศึกษานิเทศก์จำนวนจำกัด ไม่สามารถสนองความต้องการนิเทศภายในสถานศึกษาต่าง ๆ ได้อย่างทั่วถึง ประกอบกับสถานศึกษาแต่ละแห่งมีสภาพปัญหา และความต้องการที่ไม่เหมือนกัน ศึกษานิเทศก์จากภายนอกจะไม่มีรู้สภาพปัญหาและความต้องการของสถานศึกษาที่แท้จริง จึงไม่สามารถสนองความต้องการของสถานศึกษาได้ ดังนั้น โรงเรียนทุ่งสุขลาพิทยา กรุงเทพมหานคร จึงควรพัฒนาการนิเทศภายในสถานศึกษาของโรงเรียน เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา และยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนให้สูงขึ้น

1.2 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากการประชุม สนทนาคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการของสถานศึกษา โรงเรียนทุ่งสุขลาพิทยา กรุงเทพมหานคร เกี่ยวกับการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ตาม



ข้อเสนอแนะวิธีการแก้ไขปัญหา ตามประเด็นที่ใช้ในการสนทนา พบว่า

1) การนิเทศภายในสถานศึกษา มีความจำเป็นต่อครูผู้สอน และการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนการสอนเพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ทั้งนี้เพราะการนิเทศการศึกษาเป็นตัวแทนของการเปลี่ยนแปลง จากภายนอกมาสู่สถานศึกษา แต่การนิเทศจากภายนอกสถานศึกษา ไม่สามารถสนองตอบความต้องการของสถานศึกษาได้ เพราะจำนวนศึกษานิเทศก์มีน้อย ขาดงบประมาณ เครื่องมือ และอุปกรณ์ ที่จะทำการนิเทศสถานศึกษาได้อย่างทั่วถึง และที่สำคัญบุคลากรในสถานศึกษาขอมรู้ปัญหา สามารถแก้ปัญหาและสามารถนิเทศกันเองได้ ดังนั้น การนิเทศภายในจึงเป็นการพัฒนาตนเอง โดยการพึ่งตนเอง เมื่อสังคมมีการเปลี่ยนแปลง บุคลากรภายในสถานศึกษาจะต้องมีการตื่นตัว เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง โดยใช้บุคลากรภายในสถานศึกษาเป็นหลัก

2) ปัญหาของการนิเทศการศึกษาของ โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา กรุงไทยอนุเคราะห์ที่พบในปัจจุบัน ที่ทำให้การดำเนินงานนิเทศภายในสถานศึกษาไม่บรรลุผลเท่าที่ควร มีดังนี้คือ

- (1) ไม่มีรูปแบบการนิเทศที่ชัดเจนหรือเป็นตัวอย่างได้ ผู้รับผิดชอบไม่ทราบจะดำเนินการอย่างไร
- (2) ขาดการยอมรับซึ่งกันและกัน โดยเฉพาะเป็นครูผู้สอนด้วยกัน ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถานศึกษาให้ทำหน้าที่นิเทศ ถ้าผู้รับการนิเทศไม่เกิดการยอมรับ ทำให้การนิเทศสูญเปล่า (3) ไม่มีสื่อ หรือเครื่องมือที่มีคุณภาพ ตรงตามความต้องการของผู้สอน ที่จะนำมาใช้ในการประเมินการสอนของตน เพื่อแก้ไข ปรับปรุง และพัฒนาการเรียนการสอนที่ตรงตามความเป็นจริง
- (4) ขาดการสร้างสร้างสัมพันธ์ แลกเปลี่ยนเรียนรู้และการทำงานเป็นกลุ่มหรือเป็นทีมกับเพื่อนครูคนอื่น ๆ ในการพัฒนาความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือแนวทางการพัฒนาการเรียนการสอน (5) ภาระงานอื่น ๆ มากเกินไป ทำให้ไม่มีเวลาคำนึงถึงการนิเทศภายในสถานศึกษา (6) ในการวางแผนการนิเทศ ไม่มีการนำเอาข้อมูลและสารสนเทศที่มีอยู่มาใช้ให้เกิดประโยชน์ ส่วนใหญ่ก็จะทำอย่างที่เคยทำ (7) ไม่มีการนำเอาผลการนิเทศภายในมาปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนและการพัฒนาตนเอง คณะกรรมการนิเทศไม่สามารถดำเนินการนิเทศภายในอย่างเป็นทางการ และสม่ำเสมอได้

3) ปัจจัยหรือวิธีการต่าง ๆ ที่มีความสำคัญที่จะส่งผลสำเร็จต่อการนิเทศภายในสถานศึกษา เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน เพื่อนำไปสร้างโครงสร้างของรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา กรุงไทยอนุเคราะห์ ประกอบด้วย 1) กระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน 2) การพัฒนาทักษะการทำงานกลุ่ม 3) การเสริมสร้างประสบการณ์ทางวิชาชีพ 4) การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 5) การวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียน

1.3 ผลการวิเคราะห์การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน เพื่อกำหนดกรอบแนวคิดในการวิจัย จากการสอบถามความต้องการในการนิเทศภายในสถานศึกษาของผู้อำนวยการสถานศึกษาและครูผู้สอนโรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา กรุงเทพมหานคร ตามประเด็นการนิเทศภายในสถานศึกษาตามโครงสร้างของรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ทั้ง 5 ด้าน พบว่า ผู้อำนวยการสถานศึกษาและครูผู้สอนมีความความต้องการในการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยรวมและรายด้าน มากกว่าร้อยละ 80 โดยมีความต้องการในการนิเทศภายในสถานศึกษาด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ร้อยละ 83.2 การเสริมสร้างประสบการณ์ทางวิชาชีพ ร้อยละ 83 การวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียน ร้อยละ 82.4 กระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน ร้อยละ 81.6 และการพัฒนาทักษะการทำงานกลุ่ม ร้อยละ 81.8 ตามลำดับ

2. ผลการพัฒนาและตรวจสอบคุณภาพรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงเทพอนุเคราะห์”

2.1 ผลการประเมินความสอดคล้องเหมาะสมของรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา กรุงเทพมหานคร จากการประเมินของหัวหน้าฝ่ายวิชาการ และหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้และหัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน พบว่า 1) รูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษากับจุดประสงค์ในการสร้างรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา กรุงเทพมหานคร มีความสอดคล้องกับจุดประสงค์ในการสร้างรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา 2) รูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา กรุงเทพมหานคร มีความสอดคล้อง เหมาะสมและชัดเจนของเนื้อหาในการใช้รูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา 3) รูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา กรุงเทพมหานคร มีความสอดคล้อง เหมาะสมและชัดเจนในการใช้ภาษาของรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา 4) รูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา กรุงเทพมหานคร มีความสอดคล้อง เหมาะสมในการพิมพ์และรูปแบบของรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา และ 5) รูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา กรุงเทพมหานคร มีความสอดคล้อง เหมาะสมและความสะดวกในการนำรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษาไปใช้

3. ผลการประเมินการใช้รูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โรงเรียนทุ่งสุขลาพิทยา “กรุงเทพฯอนุเคราะห์”

### 3.1 ผลการสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติงานของผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ

ในการดำเนินงานนิเทศภายใน โดยใช้รูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โรงเรียนทุ่งสุขลาพิทยา “กรุงเทพฯอนุเคราะห์” สรุปผลการปฏิบัติงานจากการสังเกตพฤติกรรม ดังนี้

1) พฤติกรรมของผู้อำนวยการสถานศึกษาและครูในฐานะผู้นิเทศ พบว่า 1) มีการกำหนดเป้าหมาย กำหนดเนื้อหาสาระ และกิจกรรมการนิเทศ ให้สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการของผู้รับการนิเทศ การกำหนดวัน เวลา และสถานที่ที่ใช้ในการนิเทศ ร่วมกันกับผู้นิเทศในการนิเทศแต่ละครั้ง โดยเขียนเป็นแผนการนิเทศอย่างชัดเจน 2) ในการปฏิบัติการนิเทศทุกครั้ง ได้ใช้กิจกรรมและวิธีการที่กำหนดไว้ในแผนการนิเทศ มีการคิดค้นเทคนิคและสื่อ เครื่องมือนิเทศใหม่ ๆ ให้สอดคล้องกับผู้รับการนิเทศและเรื่องที่นิเทศ และได้ทดลองใช้เครื่องมือนิเทศก่อนนำไปปฏิบัติการนิเทศจริงกับผู้รับการนิเทศ 3) มีการสร้างความคุ้นเคยกับผู้รับการนิเทศ มีความเป็นกันเองระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ 4) ตัวผู้นิเทศเองมีการเตรียมตัวให้เหมาะสมกับการเป็นผู้นิเทศ เช่น การแต่งกาย การปรับสภาวะอารมณ์ เป็นต้น 5) มีความพยายามและศึกษาค้นคว้าในเรื่องที่จะให้คำปรึกษา แนะนำเป็นรายบุคคลอย่างเต็มความสามารถของตน มุ่งจะลึกลงถึงปัญหาและความต้องการของผู้รับการนิเทศแต่ละคน 6) สามารถแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการนิเทศให้สำเร็จลุล่วงด้วยดี 7) มีความสามารถในการสื่อสาร ถ่ายทอดความรู้ให้ผู้รับการนิเทศเข้าใจได้ชัดเจน 8) มีความสามารถในการสาธิต และนำเสนอรูปแบบการสอน เทคนิควิธีการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของผู้รับการนิเทศได้ในระดับปานกลาง แต่ดำเนินการอยู่บนพื้นฐานของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้นิเทศในเวลาเดียวกัน 9) มีการประเมินผลการใช้สื่อและเครื่องมือในการนิเทศ 10) ให้ผู้รับการนิเทศร่วมเป็นผู้ประเมินผลการนิเทศหลังเสร็จสิ้นการนิเทศ และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับผู้รับการนิเทศ เพื่อปรับปรุงแก้ไขจุดบกพร่องต่าง ๆ หลังการนิเทศ และผู้นิเทศได้ใช้วิธีให้ข้อเสนอแนะในการประเมินผลการนิเทศกับผู้รับการนิเทศเป็นไปอย่างสร้างสรรค์ และ 11) มีการสรุปผลการนิเทศ และจัดทำรายงานการนิเทศ เพื่อแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

2) พฤติกรรมของครูผู้สอน ในฐานะผู้รับการนิเทศ พบว่า 1) ให้ความร่วมมือในการประชุมวางแผนการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ร่วมมือในการพัฒนาปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์ของโรงเรียน และวางแผนการนิเทศร่วมกับผู้นิเทศ 2) ศึกษา

ค้นคว้าเอกสารความรู้ และคิดค้นเทคนิคการสอนใหม่ๆ ก่อนวางแผนการสอน เพื่อกระตุ้นความสนใจของผู้เรียน 3) ผลิตและปรับปรุงสื่อการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับนักเรียนและเนื้อหาที่สอน 4) ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลนักเรียนรายบุคคล แล้วนำข้อมูลมาใช้ในการวางแผนการจัดการเรียนรู้ที่ท้าทายความสามารถของผู้เรียน และสอดคล้องกับศักยภาพของผู้เรียน 5) ออกแบบการเรียนรู้และจัดการเรียนรู้ที่ตอบสนองความแตกต่างระหว่างบุคคลและพัฒนาการทางสมอง เพื่อนำผู้เรียนไปสู่เป้าหมาย 6) จัดบรรยากาศแหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกห้องเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้ และดูแลช่วยเหลือผู้เรียนให้เกิดการเรียนรู้ 7) กำหนดหลักสูตร เนื้อหาสาระและกิจกรรมการเรียนการสอน สอดคล้องเหมาะสมกับผู้เรียน 8) ศึกษาแผนการจัดการเรียนรู้ล่วงหน้า ตลอดจนจัดการเตรียมสื่อ เครื่องมือ วัสดุ ครุภัณฑ์ที่กำหนดไว้ในแผนการจัดการเรียนรู้ จัดเตรียมเครื่องมือวัสดุประเมินผล วัสดุ ครุภัณฑ์ที่กำหนดไว้ในแผนการจัดการเรียนรู้ การเตรียมสถานที่ จัดสถานที่ แหล่งเรียนรู้ให้เหมาะสมกับ กิจกรรมการเรียนการสอน 9) ในการดำเนินการสอน ได้จัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในแผน 10) มีปฏิสัมพันธ์ที่ดีต่อนักเรียน เอาใจใส่ดูแลและช่วยเหลือนักเรียนอย่างทั่วถึง 11) จัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ นำเทคนิคและวิธีการสอนที่หลากหลาย มาใช้ 12) เลือกใช้สื่อการเรียนการสอนได้ตามแผนการจัดการเรียนรู้และสอดคล้องเหมาะสมกับ เนื้อหาและกิจกรรม และเปิดโอกาสให้นักเรียนได้เลือกใช้สื่อการเรียนรู้อตามความถนัดและความสนใจ 13) สามารถแก้ปัญหาการเรียนการสอนได้ดีขึ้น 14) มีความสามารถในการพูดหรืออธิบายเรื่องต่าง ๆ ให้ผู้เรียนเข้าใจได้อย่างชัดเจน 15) มีวิธีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้อย่าง หลากหลาย สอดคล้องกับเนื้อหา กิจกรรมและความสามารถของผู้เรียนได้ตรงและบรรลุจุดประสงค์ที่ ระบุไว้ในแผน ด้วยวิธีการ เครื่องมือ และเกณฑ์ตามที่ระบุไว้ในแผนการจัดการเรียนรู้ 16) มีส่วน ร่วมในการประเมินผลการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยแสดงความคิดเห็นอย่างเต็มความสามารถ 17) นำข้อเสนอแนะที่ได้จากการนิเทศไปปฏิบัติเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

3.2) ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน ปีการศึกษา 2562 พบว่า ในภาคเรียนที่ 2 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน โดยรวมลดลงกว่าผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ภาคเรียนที่ 1 และ ภาคเรียนที่ 2 นักเรียนคิด 0, ร, มส, มผ เพิ่มขึ้นกว่าภาคเรียนที่ 1

3.3) ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินิยมขั้นพื้นฐาน (O-NET) ของนักเรียนชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 3 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนทุ่งสุขลาพิทยา กรุงเทพมหานคร ระหว่างปี การศึกษา 2561 ถึงปีการศึกษา 2562 พบว่า

1) นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 โรงเรียนทุ่งสุขลาพิทยา “กรุงเทพฯอนุเคราะห์” โดยรวมมีคะแนนเฉลี่ยของผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินิยมขั้นพื้นฐาน (O-NET) พบว่า

ในปีการศึกษา 2562 วิชาที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงขึ้นจากปีการศึกษา 2561 คือ วิชาวิทยาศาสตร์และวิชาภาษาไทย แต่วิชาที่มีคะแนนเฉลี่ยลดลง คือ วิชาคณิตศาสตร์และวิชาภาษาอังกฤษ

2) นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์” โดยรวมมีคะแนนเฉลี่ยของผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินิยมขั้นพื้นฐาน (O-NET) ในปีการศึกษา 2562 พบว่า วิชาที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงขึ้นจากปีการศึกษา 2561 คือ วิชาคณิตศาสตร์ แต่วิชาที่มีคะแนนเฉลี่ยลดลง คือ วิชาภาษาไทย วิชาวิทยาศาสตร์ วิชาสังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และวิชาภาษาอังกฤษ

4. รูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์” ที่พัฒนา ประกอบด้วย

4.1 กระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน แบ่งเป็น 3 ระยะ 5 ขั้นตอน ดังนี้

4.1.1 ก่อนการนิเทศ คือ ขั้นที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ ขั้นที่ 2 การวางแผนการนิเทศ ขั้นที่ 3 การสร้างสื่อและเครื่องมือนิเทศ

4.1.2 ดำเนินการนิเทศ คือ ขั้นที่ 4 การปฏิบัติการนิเทศ

4.1.3 สิ้นสุดการนิเทศ คือ ขั้นที่ 5 การประเมินผลและรายงานผล มีรายละเอียด ดังนี้

#### ก่อนการนิเทศ

ขั้นที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ ศึกษาสภาพปัจจุบันเพื่อกำหนดปัญหาและความต้องการในการแก้ปัญหาหรือพัฒนา มีการดำเนินงาน ดังนี้

1.1 การจัดทำข้อมูลสารสนเทศพื้นฐาน เพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาวางแผนการดำเนินงาน

1.2 การแลกเปลี่ยนระดมความคิด วิเคราะห์สภาพปัญหาที่เกิดขึ้นและความต้องการในการพัฒนาตามบริบทของสถานศึกษา

1.3 การจัดลำดับปัญหาและเลือกปัญหาที่เป็นความจำเป็นหรือต้องการในลำดับเร่งด่วนหรือลำดับที่เห็นว่าสำคัญสุด

1.4 การสร้างการรับรู้ระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ ด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น การประชุม การสัมมนา ฯลฯ เพื่อสร้างวิสัยทัศน์หรือสร้างเป้าหมายร่วมกันในการดำเนินงาน

## ขั้นที่ 2 การวางแผนการนิเทศ

การนำปัญหาและความต้องการมากำหนดรายละเอียดของกิจกรรมในการจัดทำแผนนิเทศ ดังนี้

2.1 กำหนดแนวทางหรือวิธีการการพัฒนาที่หลากหลายตามปัญหาที่เกิดขึ้นตามความต้องการและความจำเป็น มีการใช้กระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community: PLC) และการศึกษาชั้นเรียน (Lesson Study) เป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาวิชาชีพครูและการพัฒนาผู้เรียน อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

2.2 เลือกแนวทางหรือวิธีการในการพัฒนาโดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

2.3 การวางแผนการดำเนินการพัฒนา ดังนี้

- 1) การประชุมเตรียมการนิเทศ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจร่วมกัน
- 2) สร้างคณะนิเทศ เป็นทีมงาน ในการนิเทศร่วมกัน
- 3) กำหนดประเด็นการนิเทศ เป็นการกำหนดเนื้อหาที่จะนิเทศ
- 4) กำหนดระยะเวลาในการนิเทศ โดยกำหนดระยะเวลาในการนิเทศที่เหมาะสมกับการแก้ปัญหาและการพัฒนา ปีการศึกษาละ 1 ครั้ง

5) กำหนดวิธีการนิเทศและกิจกรรมการนิเทศที่เหมาะสมตามสภาพปัญหาและความต้องการ เช่น การประชุมสัมมนา การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การสังเกตชั้นเรียน การสาธิตการบันทึกวิดีโอ และการถ่ายภาพ การสัมภาษณ์ การ Coaching & Mentoring ฯลฯ โดยเน้นการใช้ ICT ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การใช้ Line Application การใช้ You Tube Facebook Live เป็นต้น

2.4 จัดทำแผนนิเทศ ประกอบด้วย หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนการดำเนินการ กิจกรรมสำคัญ ปฏิทินการปฏิบัติงาน เครื่องมือนิเทศ ผลที่คาดว่าจะได้รับ

## ขั้นที่ 3 การสร้างสื่อและเครื่องมือการนิเทศ

การสร้างสื่อและเครื่องมือนิเทศจะช่วยให้การนิเทศมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ ช่วยเก็บรายละเอียดที่ผู้รับการนิเทศไม่สามารถแสดงพฤติกรรมออกมาได้ และสามารถเก็บข้อมูลเพื่อนำมาเปรียบเทียบผลที่เกิดขึ้น ในการนำมาเป็นแนวทางในการพัฒนา และเป็นสิ่งที่ทำให้มีความเข้าใจตรงกันระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ มีการดำเนินงาน ดังนี้

3.1 สร้างสื่อการนิเทศที่ทำให้การนิเทศบรรลุวัตถุประสงค์ โดยใช้เป็นสื่อที่สอดคล้องในยุคศตวรรษที่ 21 เน้นการใช้ ICT ในรูปการนิเทศแบบต่าง ๆ เช่น การใช้ Line Application การใช้ You Tube Facebook Live เป็นต้น

3.2 สร้างเครื่องมือการนิเทศเพื่อเก็บข้อมูลที่ตอบประเด็นปัญหาความต้องการ และเป็นประโยชน์ในการแก้ปัญหา ปรับปรุงและประเมินผลการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา ซึ่งประกอบด้วยเครื่องมือการนิเทศภายในจำนวน 4 ฉบับ ดังนี้ ฉบับที่ 1 แบบบันทึกการสังเกตการสอนในชั้นเรียน ฉบับที่ 2 แบบบันทึกการตรวจแผนการสอน ฉบับที่ 3 แบบบันทึกการตรวจการใช้สื่อการสอน แบบบันทึกการเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน และฉบับที่ 4 แบบบันทึกการให้คำปรึกษา

### ดำเนินการนิเทศ

#### ขั้นที่ 4 การปฏิบัติการนิเทศภายใน

การดำเนินการนิเทศภายในตามวิธีการการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน และกิจกรรมการนิเทศภายในที่กำหนด ดังนี้

4.1 ประชุมเตรียมการก่อนการนิเทศภายใน โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อสร้างความเข้าใจของผู้นิเทศให้การนิเทศเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของครูต้องมุ่งเน้นการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) มีการนำผลการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ไปใช้พัฒนาผู้เรียน ที่คำนึงถึงความแตกต่างของผู้เรียนเป็นรายบุคคล มุ่งให้ผู้เรียนทุกคนในห้องเรียนเป็นห้องเรียนแห่งการเรียนรู้ ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ และสร้างองค์ความรู้ด้วยตัวของผู้เรียนเอง ผู้เรียนมีคุณภาพเป็นไปตามที่หลักสูตรต้องการ มีทักษะทางวิชาการ ทักษะอาชีพ และทักษะชีวิต

4.2 นิเทศตามขั้นตอน ระยะเวลา และใช้เครื่องมือตามที่กำหนด

4.3 การสะท้อนผลการนิเทศ

4.4 การปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงาน

### สิ้นสุดการนิเทศ

#### ขั้นที่ 5 การประเมินผลและรายงานผล

เมื่อสิ้นสุดการนิเทศภายในสถานศึกษา ซึ่งได้ประเมินผลและสรุปรายงานผลการนิเทศภายในสถานศึกษา มีการดำเนินการ 2 ระยะ ดังนี้

ระยะที่ 1 นำผลการนิเทศภายในไปใช้ปรับปรุงและพัฒนา

5.1 ประเมินความก้าวหน้าของผู้รับการนิเทศเพื่อนำผลไปปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานกิจกรรมการนิเทศภายใน และพัฒนาการเรียนการสอนของครูผู้รับการนิเทศทุกคน

5.2 ประเมินผลการนิเทศภายในเมื่อเสร็จสิ้นกิจกรรมนิเทศตามระยะเวลาที่กำหนดในการนำผลไปใช้ในการพัฒนา โดยประเมินผลการนิเทศในปีการศึกษาละ 1 ครั้ง

5.3 สรุปผลการนิเทศและรายงานผลการนิเทศต่อผู้เกี่ยวข้อง  
ระยะที่ 2 นำผลการนิเทศภายในไปใช้วางแผนพัฒนาและเผยแพร่

5.4 วิเคราะห์ สังเคราะห์ผลการนิเทศภายในที่เป็นปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะไปพัฒนาการนิเทศภายใน ครั้งต่อไปในปีการศึกษาหน้า

5.5 คัดเลือกผลการปฏิบัติการเรียนการสอนที่เป็นแบบอย่างในการปฏิบัติที่ดี (Best Practice) มอบรางวัล และจัดเผยแพร่การปฏิบัติงาน ตามบริบทขอ โรงเรียน

5.6 รายงานผลและเผยแพร่การดำเนินงานกิจกรรมการนิเทศภายในต่อหน่วยงานหรือผู้เกี่ยวข้อง

4.2 การพัฒนาทักษะการทำงานกลุ่ม ประกอบด้วย การสร้างวินัยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในทีม การกำหนดปัญหาและเป้าหมายการแก้ปัญหาาร่วมกัน การวางแผนและดำเนินการแก้ปัญหาของทีม การสร้างแรงจูงใจ การเสริมแรง และสร้างขวัญและกำลังใจ และการพัฒนาครูให้มีศักยภาพในการแสวงหาความรู้และประสบการณ์

4.3 การเสริมสร้างประสบการณ์ทางวิชาชีพ ประกอบด้วย สำรวจความต้องการจำเป็นในการพัฒนาครูด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน พัฒนาความสามารถในการสอนให้สามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยใช้เทคนิควิธีการจัดการเรียนรู้ที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ การจัดกิจกรรมสัมมนาผลการจัดกิจกรรมการเรียนรู้อ พัฒนาคุณธรรม จริยธรรมตามมาตรฐานวิชาชีพครู

4.4 การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ประกอบด้วย การดำเนินการเตรียมความพร้อมของสถานศึกษา การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา การวางแผนดำเนินการใช้หลักสูตรสถานศึกษา การดำเนินการบริหารหลักสูตร การนิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผล สรุปผลการดำเนินการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ปรับปรุง และพัฒนากระบวนการบริหารจัดการหลักสูตร

4.5 การวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียน ประกอบด้วย การกำหนดปัญหา หรือเป้าหมายการวิจัย การกำหนดวิธีการวิจัย หรือวิธีหาคำตอบ หรือวิธีการแก้ปัญหาหรือพัฒนางาน การรวบรวมข้อมูลตามวิธีการที่กำหนด การวิเคราะห์ข้อมูล การสรุปและเขียนรายงานเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียน



## อภิปรายผล

จากการวิจัย เรื่อง การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์” สามารถอภิปรายผลการวิจัยได้ดังนี้

1. รูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์” มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากการวิจัยครั้งนี้เป็นการนำเสนอรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน ซึ่งการดำเนินการวิจัยประกอบด้วย การสำรวจข้อมูลพื้นฐานเพื่อการศึกษาความต้องการในการนิเทศภายในสถานศึกษาของผู้อำนวยการสถานศึกษาและครูผู้สอน ซึ่งข้อมูลที่ได้จากการสอบถามนำมากำหนดเป็นวัตถุประสงค์ เนื้อหา กิจกรรมและการประเมินผล ให้สอดคล้องตรงกับความต้องการในการนิเทศภายในสถานศึกษา สร้างและประเมินรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โดยนำผลจากการสำรวจความต้องการในการนิเทศภายในสถานศึกษา การศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในสถานศึกษาและการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โดยการทดลองใช้ผู้อำนวยการสถานศึกษาและครูผู้สอน และประเมินรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา ปรากฏว่าผลที่ได้ตรงตามเกณฑ์ที่กำหนด

ผลการวิจัยพบว่า รูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์” ประกอบด้วย ด้านกระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน ด้านการพัฒนาทักษะการทำงานกลุ่ม ด้านการเสริมสร้างประสบการณ์ทางวิชาชีพ ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา และด้านการวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียน ในแต่ละด้านสามารถอภิปรายผลได้ ดังนี้

1.1 ด้านกระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน ผลการวิจัยพบว่า ขั้นตอนการดำเนินงานประกอบด้วย ขั้นที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้อง ขั้นที่ 2 การวางแผนการนิเทศ ขั้นที่ 3 การสร้างสื่อและเครื่องมือนิเทศ ขั้นที่ 4 การปฏิบัติการนิเทศ และขั้นที่ 5 การประเมินผลและรายงานผล พบว่า ครู โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์” ได้รับการส่งเสริมให้มีความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนเชิงรุก (Active Learning) และได้รับการนิเทศภายในอย่างเป็นขั้นตอน และเป็นระบบตามความต้องการ ของสถานศึกษา สอดคล้องกับนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน “2562 ปีทองแห่งการนิเทศภายใน โรงเรียน ห้องเรียนเป็นฐานเพื่อคุณภาพผู้เรียน” ได้กำหนดให้โรงเรียนเลือกใช้วิธีการนิเทศภายในให้เหมาะสมกับจุดมุ่งหมายการนิเทศที่สามารถแก้ปัญหาและความต้องการของ

โรงเรียน โดยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่หลากหลาย เพื่อส่งเสริม  
 สนับสนุน และพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาตามบริบทของโรงเรียน ตอบสนองนโยบายการเป็น  
 ยุคประเทศไทย 4.0

1.2 ด้านการพัฒนาทักษะการทำงานกลุ่ม ผลการวิจัยพบว่า ขั้นตอนการดำเนินงาน  
 ประกอบด้วย 1) การสร้างวินัยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในทีม 2) การกำหนดปัญหาและเป้าหมาย  
 การแก้ปัญหาพร้อมกัน 3) การวางแผนและดำเนินการแก้ปัญหาของทีม 4) การสร้างแรงจูงใจ  
 การเสริมแรง และสร้างขวัญและกำลังใจ และ 5) การพัฒนาครูให้มีศักยภาพในการแสวงหาความรู้  
 และประสบการณ์ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะการพัฒนาให้ครูมีทักษะการทำงานกลุ่ม เข้าใจบทบาทหน้าที่  
 ของตน รับผิดชอบหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามโครงสร้างการบริหารงานนั้น ครูในโรงเรียนต้องมีความรู้  
 ประสบการณ์ และมีการทำงานกลุ่ม โดยยึดวัตถุประสงค์ของกลุ่ม มีความเข้าใจบทบาทของ  
 สมาชิก มีการแต่งตั้งหัวหน้ากลุ่ม ประกอบด้วย ผู้นำ ผู้ตาม ทั้งฝ่ายสนับสนุนจะมีการวางแผน  
 ร่วมกัน มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ กลุ่มที่ทำงานมีทั้งเน้นงานและเน้นบุคคล ซึ่งสอดคล้องกับ  
 Glickman et al. (2009, p. 225) ที่กล่าวว่า กลุ่มที่สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและ  
 มีความกลมเกลียวสามัคคี คือ กลุ่มจะต้องมีผู้นำที่ดี สามารถทำให้กลุ่มดำเนินการได้ดี อีกทั้ง  
 กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 101) ได้กล่าวว่า โครงสร้างการบริหารงานภายในโรงเรียน  
 ปัจจุบันเป็นการบริหารแบบมีส่วนร่วม คือ ให้ครูมีส่วนร่วมในการบริหารงาน เป็นการแสดง  
 ให้เห็นว่าครูและผู้บริหารมีความตระหนักถึงการพัฒนารจัดการเรียนรู้ที่จะประสบผลสำเร็จ  
 หรือไม่นั้นจะขึ้นอยู่กับผู้บริหารเป็นสำคัญ การที่จะสร้างหรือพัฒนาทีม ดังนั้น การเพิ่มพูนความรู้  
 ทักษะให้กับสมาชิกจะต้องตั้งวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของกลุ่ม ทั้งในลักษณะของบุคคลและ  
 ของกลุ่ม ให้ทุกคนในกลุ่มมีอิสระในการแสดงความคิดเห็น ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อแก้ปัญหา  
 ของกลุ่ม ซึ่งสอดคล้องกับ สญาฯ ธีระวิชชตระกูล (2547, หน้า 109) กล่าวว่า การให้คำปรึกษาและ  
 แก้ปัญหาการทำงานของครู เป็นการพัฒนาครูให้มีคุณภาพและมีมาตรฐานเหมาะสมกับการเป็น  
 วิชาชีพชั้นสูง ไม่ว่าจะในบทบาทของการจัดการเรียนการสอนหรือในบทบาทของการเป็นผู้บริหาร  
 ผู้นำทางวิชาการ ซึ่งจำเป็นอย่างยิ่ง ที่ครูจะต้องได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง สม่่าเสมอสอดคล้อง  
 กับการเปลี่ยนแปลงในบริบททางสังคม และบริบทองค์กรกิจกรรมในการให้คำปรึกษา และช่วย  
 แก้ปัญหา มีตั้งแต่การนิเทศ (Supervision) การเป็นพี่เลี้ยง(Mentoring) การอบรม (Training) และ  
 การชี้แนะ (Coaching) โดยเลือกใช้บทบาท หรือกิจกรรมดังกล่าวในจังหวะที่เหมาะสมกับ  
 จุดมุ่งหมายที่ต้องการเพื่อมาตรฐานผู้รับได้ผลใกล้เคียงกัน เช่น การให้คำปรึกษาเรื่องหลักสูตรใหม่  
 การแก้ปัญหาเรื่องตัวชี้วัดมาตรฐานผู้เรียน กิจกรรมที่คาดว่ามีความเหมาะสม คือ การอบรม  
 การนิเทศทั้งภายในและนิเทศแบบทั่ว ๆ ไป

1.3 ด้านการเสริมสร้างประสบการณ์ทางวิชาชีพให้ประสบความสำเร็จนั้น มีขั้นตอนการดำเนินงาน ประกอบด้วย 1) สำรวจความต้องการจำเป็นในการพัฒนาครูด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน 2) พัฒนาความสามารถในการสอนให้สามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยใช้เทคนิควิธีการจัดการเรียนรู้ที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ 3) การจัดกิจกรรมสัมมนาผลการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ออกแบบพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมตามมาตรฐานวิชาชีพครู การเลือกสิ่งที่ดีมาใช้จากการวิจัยพบว่า ครูผู้สอนในโรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์” ยังได้รับการอบรมครูเพื่อพัฒนาวิชาชีพทั้งด้านเทคนิคการสอนและการส่งเสริมให้มีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพครูอย่างต่อเนื่อง ทั้งภายในสถานศึกษาและได้รับการส่งเสริมให้มีความรู้ด้วยการจัดอบรมสัมมนาแล้วนำเทคนิควิธีการสอนที่ตรงกับวิชาที่สอนมาปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อผู้เรียน นอกจากนี้ Glickman et al. (2009, p. 243) ได้เสนอแนวความคิดในการจัดกิจกรรมพัฒนาครูในการพัฒนาทางวิชาชีพเพื่อปรับปรุงการสอนของครูให้ส่งผลไปสู่นักเรียนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ดังนั้น การส่งเสริมให้มีทัศนคติที่ดีต่ออาชีพครูให้เป็นผู้มีบุคลิกภาพดี มีความคิดสร้างสรรค์ มีคุณธรรม จริยธรรมด้วยการจัดอบรมเพื่อพัฒนาบุคลิกภาพให้เหมาะสมกับวิชาชีพ โดยการสอดแทรกข้อคิดเพื่อให้ครูมีทัศนคติที่ดีต่ออาชีพครูอยู่เสมอ อีกทั้งส่งเสริมให้ครูมีคุณธรรม จริยธรรมทุกครั้งที่มีการอบรม ครูนอกจากจะสอนให้นักเรียนเก่งแล้วจะต้องสอนให้นักเรียนเป็นคนดี มีคุณธรรม ซึ่งสอดคล้อง ชัชชญา พิระธรณิศร์ (2552, หน้า 74-77) กล่าวว่า ข้อควรคำนึงถึงในการสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม คือ การพัฒนาผู้เรียนแบบองค์รวม ซึ่งต้องพัฒนาคนทั้ง 3 ด้าน พร้อมกัน คือ ด้านพฤติกรรม ด้านจิตใจ และด้านปัญญาในการพัฒนาอาชีพนั้นการเลือกวิธีการจัดการเรียนรู้เป็นสิ่งสำคัญที่จะทำให้การจัดการเรียนการสอนให้ประสบความสำเร็จจำเป็นต้องมีการเรียนรู้เพื่อปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ในการสอนแบบร่วมมือ เช่น การสอนรูปแบบ Jigsaw รูปแบบ STAD (Student teams-achievement division) รูปแบบ LT (Learning together) และบูรณาการการสอนคิดวิเคราะห์และคิดสร้างสรรค์ในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ให้เหมาะสมทั้งเนื้อหา และคำนึงถึงความแตกต่างของผู้เรียน นักเรียน จะสามารถบูรณาการไปได้อย่างมีประสิทธิภาพก่อให้เกิดการเรียนรู้อย่างแท้จริงซึ่งสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (2559, หน้า 7) กล่าวว่า กระบวนการจัดการเรียนการสอนเพื่อเพิ่มคุณภาพของผู้เรียนนั้น ครูผู้สอนสามารถนำทฤษฎีการเรียนรู้ของ Edgar Dale ผู้เชี่ยวชาญด้านการศึกษาชาวอเมริกา สรุปการจดจำหรือการเรียนรู้ของมนุษย์เราโดยทั่วไป ดังนี้ ร้อยละ 10 จากการได้อ่าน ร้อยละ 20 จากการได้ยิน ร้อยละ 30 จากการได้มองเห็น ร้อยละ 50 จากการได้ยิน และได้มองเห็น ร้อยละ 70 จากการได้พูดหรือได้เขียน ร้อยละ 90 จากการได้พูดและได้ปฏิบัติ ผู้สอนสามารถนำทฤษฎีเหล่านี้มาประยุกต์ใช้ในกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญในการพัฒนามาตรฐานคุณภาพทางการศึกษาให้สอดคล้องกับการปฏิรูปการศึกษาใน

ศตวรรษที่ 21 โดยจัดให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และมีโอกาสในการฝึกการคิดวิเคราะห์ การใช้สื่อ การสอนประกอบการบรรยาย เพื่อให้ผู้เรียนมีโอกาสดึงการได้ยินและมองเห็น การจดจำและการเรียนรู้ก็จะเพิ่มมากขึ้นเป็นร้อยละ 50 นอกจากนั้น การจัดกิจกรรมที่เชื่อมโยงกับบทเรียน ที่ต้องการถ่ายทอด กำหนดให้ผู้เรียนจัดทำโครงงาน การศึกษานอกสถานที่ สิ่งเหล่านี้จะช่วยให้ผู้เรียนมีโอกาสดึงการได้ยิน ได้เห็น ได้พูด ได้เขียน หรือแม้แต่ฝึกปฏิบัติซึ่งจะทำให้ผู้เรียนจดจำเรียนรู้ ฝึกการคิดวิเคราะห์ การจดจำหรือการเรียนรู้ของผู้เรียนก็จะเพิ่มขึ้น ไปถึงร้อยละ 70 และร้อยละ 90 ตามลำดับ

1.4 ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การวิจัยมีขั้นตอนการดำเนินงาน ประกอบด้วย 1) การดำเนินการเตรียมความพร้อมของสถานศึกษา 2) การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา 3) การวางแผนดำเนินการใช้หลักสูตรสถานศึกษา 4) การดำเนินการบริหารหลักสูตร 5) การนิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผล 6) สรุปผลการดำเนินการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา 7) ปรับปรุง และพัฒนากระบวนการบริหารจัดการหลักสูตร

จากการวิจัย พบว่า ครูผู้สอนในโรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์” ทุกคนมีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา โดยผู้อำนวยการสถานศึกษาสนับสนุนวัสดุ อุปกรณ์ และการจัดประชุม อบรม ติดตามและประเมินหลักสูตรสถานศึกษา มีส่วนร่วมในการแสวงหาข้อมูลข่าวสาร สารสนเทศเกี่ยวกับหลักสูตรเพื่อการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาและการนำหลักสูตรไปใช้ โดยครูทุกคนเป็นคณะกรรมการในการจัดทำหลักสูตรตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ตนเองสอน โดยนำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนรู้ ประเมินหลักสูตรและทบทวนเพื่อปรับปรุงหลักสูตรให้มีความสอดคล้องกับสถานการณ์ความต้องการของผู้เรียนและสังคม ที่เป็นเช่นนี้เพราะครูผู้สอนมีความตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาหลักสูตรและการจัดทำหลักสูตรโดยบุคลากรทุกคนของโรงเรียนเองซึ่งรู้ถึงปัญหาและสาเหตุของปัญหาด้านการเรียนการสอน ปัญหาเกี่ยวกับตัวเด็ก ผู้ปกครอง ชุมชน และสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดีเยี่ยม เพราะอยู่ใกล้ชิดกับปัญหาหรือเผชิญปัญหาด้วยตนเอง จึงสามารถแก้ปัญหาได้ถูกต้องตรงจุดได้มากกว่าบุคคลอื่นที่อยู่ภายนอกโรงเรียน สอดคล้องกับ นทจร ชีรปัญญาภรณ์ (2555, หน้า 108) ที่สรุปความสำคัญของการพัฒนาหลักสูตรว่า การดำเนินการนิเทศภายในของโรงเรียนที่ประสบผลสำเร็จอยู่ในระดับมากนั้น โรงเรียนต้องมีการวางแผนการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับหลักสูตร มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรเพื่อนำผลที่ได้ไปเป็นแนวทางในการวางแผนจัดการเรียนการสอน และมีการส่งเสริมให้ครูพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตรและความต้องการของท้องถิ่น ส่วนปัญหาด้านการพัฒนาหลักสูตรนั้น พบว่า ครูผู้สอนที่มีประสบการณ์น้อยยังนำหลักสูตรไปใช้ไม่ค่อยตรงและยังไม่ครบตามที่เขียนไว้ ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะว่าครูยังขาดความเข้าใจในกระบวนการ

การพัฒนาหลักสูตรอย่างแท้จริงจริง ควรจัดอบรมให้คำปรึกษาแก่ครูเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร การกำกับและติดตามการนำหลักสูตร ไปใช้ จัดสรรงบประมาณให้เหมาะสม ซึ่งเป็นบทบาทของ ผู้บริหารสถานศึกษาในฐานะผู้นำที่มีความสำคัญต่อการพัฒนาหลักสูตรในการจัดการเรียนการสอน อย่างยิ่ง ซึ่งสอดคล้องกับ ชีระ รุญเจริญ (2550, หน้า 225) ที่ได้กล่าวถึงบทบาทของผู้บริหาร สถานศึกษาว่าผู้นำที่มีความสำคัญในการพัฒนาหลักสูตร ได้ดีต้องมีความรู้ ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด และวิธีการดำเนินการ ซึ่งจะนำไปสู่การวางแผนการนิเทศภายใน เพื่อให้ครูสามารถพัฒนา หลักสูตรได้

#### 1.5 ด้านการวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียน การวิจัยมีขั้นตอนการดำเนินงาน

ประกอบด้วย 1) การกำหนดปัญหา หรือเป้าหมายการวิจัย 2) การกำหนดวิธีการวิจัย หรือวิธีหาคำตอบ หรือวิธีการแก้ปัญหาหรือพัฒนางาน 3) การรวบรวมข้อมูลตามวิธีการที่กำหนด 4) การวิเคราะห์ข้อมูล 5) การสรุปและเขียนรายงานเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียน จากการวิจัย พบว่า ครูผู้สอนในโรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์” ทุกคนนำวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียน ไปใช้ในการจัดกระบวนการเรียนรู้ มีการทำวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียนภาคเรียนละ 1 เรื่อง และครูได้รับการส่งเสริม สนับสนุนให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการทำวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียน ด้วยการจัดอบรมและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นจากเพื่อนครูและ ผู้อำนวยการสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า ในปัจจุบันมีการส่งเสริมให้มีการทำ วิจัยควบคู่กับการจัดกระบวนการเรียนรู้ ซึ่งตามมาตรา 30 และ มาตรา 24(5) ในพระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติ ปีการศึกษา 2542 กำหนดให้ครูเป็นผู้ทำวิจัยเพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้และ ใช้เป็นกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ทั้งครูผู้สอนและนักเรียน ดังนั้น ครูต้องมีความรู้เรื่องเทคนิค การทำวิจัยและมีความสามารถนำกระบวนการวิจัยมาใช้ในการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ดังนั้น ผู้อำนวยการสถานศึกษาจึงต้องส่งเสริมและสนับสนุนทั้งด้านความรู้ เครื่องมือและวิธีดำเนินงาน นิเทศภายในสถานศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับ Glickman et al. (2009, p. 283) ครูต้องได้รับโอกาสใน การแลกเปลี่ยนการวิจัยเชิงปฏิบัติการในกลุ่มโรงเรียน หรือแม้แต่แลกเปลี่ยนการวิจัยเชิงปฏิบัติการ ในชั้นเรียนกับครูจากโรงเรียนอื่น การแลกเปลี่ยนการวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียนทำให้การรับรู้ แก่ครูหรือนักวิจัยเป็นเหมือนรากฐานสำหรับการสนทนาเพื่อผลย้อนกลับในกลุ่มครูและทำให้ครูได้ แนวคิดใหม่ ๆ ในการพัฒนาการสอนในชั้นเรียนและในโรงเรียน

การวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียนเป็นการวิจัยเล็ก ๆ ใช้ระยะเวลาสั้น ๆ ไม่เพิ่มภาระ ให้แก่ครูมาก ประโยชน์ของการวิจัยประกอบด้วย ผู้เรียนและการเรียนการสอนได้รับการพัฒนา อย่างมีระบบ น่าเชื่อถือ ส่งเสริมให้ครูส่วนใหญ่พัฒนาทักษะการวิจัย และเป็นฐานสู่การวิจัยขั้นสูง หรือเป็นครูนักวิจัยต่อไป ครูมีผลงานวิชาการที่ชัดเจน ต่อเนื่อง เพื่อพัฒนางานและพัฒนาวิชาชีพ ครูมี

ระบบและวิธีการทำงานอย่างครุมีอาชีพเหมาะสมกับความเป็นวิชาชีพชั้นสูง (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน , 2547 ข: 4-5)

2. รูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์” พบว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนในภาคเรียนที่ 2 ลดลงกว่าภาคเรียนที่ 1 อาจเนื่องมาจาก การจัดการเรียนการสอนในภาคเรียนที่ 2 มีเวลาไม่เพียงพอ เพราะกิจกรรมในภาคเรียนที่ 2 ก่อนข้างเยอะ และมีวันหยุดนักขัตฤกษ์ ทำให้เวลาเรียนไม่เพียงพอ ส่งผลให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนลดลง

### ข้อเสนอแนะ

จากการวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์” ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

#### ข้อเสนอแนะทั่วไป

1. ผู้อำนวยการสถานศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้อง ควรนำผลที่ได้จากการวิจัยไปใช้ในการวางแผนการดำเนินการภายในสถานศึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิรูปการศึกษา บนฐานของหลักการและแนวทางแห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 และสอดคล้องนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ว่า “2562 ปีทองแห่งการนิเทศภายในโรงเรียน ห้องเรียนเป็นฐานเพื่อคุณภาพผู้เรียน”

2. ผู้อำนวยการสถานศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องควรปฏิบัติกรนิเทศภายในสถานศึกษาตามแผนการนิเทศภายในสถานศึกษาที่ได้กำหนดขึ้น โดยดำเนินการตามขั้นตอนในรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน และดำเนินการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

3. ผู้อำนวยการสถานศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องควรติดตาม ประเมินผลการนิเทศภายในสถานศึกษา และจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการสำหรับใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาต่อไป

#### ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัย

ผู้อำนวยการสถานศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องควรมีการศึกษาการวิจัยเพื่อพัฒนารูปแบบการนิเทศ ที่เน้นพัฒนาเรื่องอื่น ๆ เช่น การจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา การพัฒนาการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน และการพัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน

## บรรณานุกรม

- กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). *หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551*.  
กรุงเทพฯ: ชุมชนุสสกรณการเกษตรแห่งประเทศไทย.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2557). *แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (พิมพ์ครั้งที่ 3)*. กรุงเทพฯ: ชุมชนุสสกรณการเกษตรแห่งประเทศไทย.
- ชารี มณีศรี. (2538). การนิเทศการศึกษา (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ: ศิลปาบรรณการ.
- ทิสนา เขมมณี. (2551). ศาสตร์การสอน องค์ความรู้เพื่อการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ พิมพ์ครั้งที่ 7 : กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- นิภา เมธชาวิชัย. (2536). *การประเมินผลการเรียน* (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์สถาบันราชภัฏธนบุรี.
- นัยนา ลีตี. (2552). *ความต้องการการนิเทศภายในของครูระดับประถมศึกษาในโรงเรียนเอกชนอำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี*. งานนิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, คณะศึกษาศาสตร์, มหาวิทยาลัยบูรพา.
- พิชิต ฤทธิจรูญ. (2551). *ระเบียบวิธีการวิจัยทางสังคมศาสตร์* (พิมพ์ครั้งที่ 4). กรุงเทพฯ: เข้าออฟเคอร์มิสท์.
- พิชิต ฤทธิจรูญ. (2552). *หลักการวัดและประเมินผลการศึกษา* (พิมพ์ครั้งที่ 5). กรุงเทพฯ: เข้าออฟเคอร์มิสท์.
- มนตรี ศิริจันทร์ชื่น (2554) งานวิจัยเรื่องการสอนนักศึกษากลุ่มใหญ่ รายวิชา Gsoc 2101 ชุมชนกับการพัฒนาโดยใช้การสอนแบบ Active Learning และการใช้บทเรียน e-learning. เชียงใหม่ :มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่.
- ศูนย์พัฒนาการนิเทศและเร่งรัดคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2559). *แนวทางการนิเทศการจัดกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อพัฒนา 4H*. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก.
- สมนึก ภัททิยชนี. (2549). *การวัดผลการศึกษา*. กาลสินธุ์: ประสานการพิมพ์.
- สุทธนู ศรีไสย์. (2537). *หลักการนิเทศการศึกษา*. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา. (2553). *แนวทางการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ตามหลักสูตร*

แกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

\_\_\_\_\_. (2553). แนวทางการบริหารจัดการหลักสูตร ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

\_\_\_\_\_. (2557). แนวปฏิบัติการวัดผล และประเมินผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2547). *การทำวิจัยแบบง่าย: บันไดครูสู่นักวิจัย* (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ: องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์ (ร.ส.พ.).

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. (2558). *นโยบาย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ*. กรุงเทพฯ: สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ.

หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2562). *แนวทางการนิเทศบูรณาการ โดยใช้พื้นที่เป็นฐานเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาผู้การนิเทศภายในโรงเรียน โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐานเพื่อพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน “2562 ปีทองแห่งการนิเทศภายในห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน”*. วันที่สืบค้นข้อมูล 26 มิถุนายน 2562, เข้าถึงได้จาก <http://www.esdc.go.th>

อัญชัน ขุนนาแก้ว. (2559). *การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษาเอกชนขนาดใหญ่ ประเภทสามัญ เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนในจังหวัดชลบุรี*. วิทยานิพนธ์การศึกษาศาสตรบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, คณะศึกษาศาสตร์, มหาวิทยาลัยบูรพา.

Clark, P. L. (1998). Perception of new hampshire teacher and supervisors regarding teacher supervision. *Dissertation Abstracts International*, 59, 1018-A.

Glickman, C. G. (2004). *Supervision and instructional leadership: A developmental approach* (6th ed.). Boston: Allyn & Bacon.

Glickman, C. G., Gordon, S. P., & Ross-Gordon, J. M. (2007). *Supervision and instructional leadership: A developmental approach* (7th ed.). Boston: Pearson.

Glickman, C. G., Gordon, S. P., & Ross-Gordon, J. M. (2009). *The basic guide to supervision and instruction leadership*. Boston: Pearson.



Harris, B. M. (1985). *Supervisory behavior in education*. Englewood Cliffs, NJ: Prentice-Hall.

Silva, D.Y., & Dana, N. F. (2001). Collaborative supervision in the professional development school. *Journal of Curriculum and Supervision, 16*, 304-321.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

- รายชื่อผู้ประเมินเครื่องมือการวิจัย

## รายชื่อผู้ประเมินเครื่องมือการวิจัย

รายชื่อผู้ประเมินความสอดคล้องเหมาะสมของรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์”

- |                                |   |
|--------------------------------|---|
| 1. นางจิราพร ทัพสงเคราะห์      | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย        |
| 2. นายทรงคุณ มังกรแสงแก้ว      | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์     |
| 3. นางสาวสุดารัตน์ ศิลปสร      | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์    |
| 4. นางสาวจารุวรรณ เนื่องราษฎร์ | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษาฯ    |
| 5. นายจิระศักดิ์ ศรีพิมพ์      | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาฯ      |
| 6. นายอนุชา ภูชนะศรี           | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ          |
| 7. นายจันทน์ ทองลอย            | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพฯ   |
| 8. นางสาวปราณี โยจิตะ          | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ |
| 9. นายจันทา จันทะมงคล          | หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน               |

#### ภาคผนวก ข

- แบบบันทึกข้อมูลการสนทนาเกี่ยวกับปัญหาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน และการนิเทศภายในสถานศึกษา ที่ส่งผลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โรงเรียนทุ่งสุขลาพิทยา “กรุงเทพฯ อนุเคราะห์”
- แบบสอบถามเกี่ยวกับความต้องการในการนิเทศภายในสถานศึกษา เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โรงเรียนทุ่งสุขลาพิทยา “กรุงเทพฯ อนุเคราะห์”
- แบบประเมินความสอดคล้องเหมาะสมของรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โรงเรียนทุ่งสุขลาพิทยา “กรุงเทพฯ อนุเคราะห์”
- แบบประเมินการใช้รูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โรงเรียนทุ่งสุขลาพิทยา “กรุงเทพฯ อนุเคราะห์”

แบบบันทึกข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับปัญหาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน  
และการนิเทศภายในสถานศึกษา ที่ส่งผลกระทบต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน  
โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์”

ปัญหาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

แนวทางการแก้ปัญหา

.....

.....

.....

.....

.....

การนิเทศภายในสถานศึกษา ที่ส่งผลกระทบต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

แบบสอบถามการวิจัย

เรื่อง การนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน  
เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์”

- คำชี้แจง**
1. การวิจัยครั้งนี้มีจุดประสงค์เพื่อ
  2. แบบสอบถามนี้แบ่งเป็น 3 ตอน คือ
    - ตอนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม
    - ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับความต้องการในการดำเนินการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน ของผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอน
  3. ผู้ตอบแบบสอบถามฉบับนี้ คือ ผู้อำนวยการสถานศึกษาและครูผู้สอนในโรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์”

ขอขอบพระคุณอย่างสูงที่ให้ความร่วมมือ

คณะผู้วิจัย

โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์”

ตอนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงใน ( ) หน้าข้อความที่ตรงตามความเป็นจริง

1. เพศ

- ( ) ชาย ( ) หญิง

2. อายุของผู้ตอบแบบสอบถาม

- ( ) ต่ำกว่า 30 ปี ( ) 31 – 40 ปี  
( ) 41 – 50 ปี ( ) 51 ปี

3. ตำแหน่ง

- ( ) ผู้อำนวยการสถานศึกษา  
( ) ครูผู้สอน  
( ) กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย  
( ) กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์  
( ) กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์  
( ) กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  
( ) กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา  
( ) กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ  
( ) กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ และเทคโนโลยี  
( ) กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ  
( ) กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

4. วุฒิการศึกษาสูงสุด

- ( ) ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ( ) สูงกว่าปริญญาตรี

5. ประสบการณ์ในการทำงาน

- ( ) ต่ำกว่า 5 ปี ( ) 5 – 10 ปี  
( ) 11 – 15 ปี ( ) 16 – 20 ปี  
( ) มากกว่า 20 ปี



**ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับความต้องการในการดำเนินกรนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน ของผู้อำนวยการสถานศึกษาและครูผู้สอน**

**คำชี้แจง** โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่เว้นไว้ให้โดยเลือกเพียงช่องใดช่องหนึ่งให้ตรงกับระดับความต้องการในการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน โดยพิจารณา ดังนี้

- 5 หมายถึง ความคิดเห็นที่มีต่อความต้องการในการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน มากที่สุด  
 4 หมายถึง ความคิดเห็นที่มีต่อความต้องการในการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน มาก  
 3 หมายถึง ความคิดเห็นที่มีต่อความต้องการในการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน ปานกลาง  
 2 หมายถึง ความคิดเห็นที่มีต่อความต้องการในการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน น้อย  
 1 หมายถึง ความคิดเห็นที่มีต่อความต้องการในการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน น้อยที่สุด

ข้อที่	รูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
1	กระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน					
	ขั้นที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ					
	1.1 จัดให้มีการประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนระดมความคิด วิเคราะห์สภาพปัญหาที่เกิดขึ้นและความต้องการในการนิเทศภายในตามบริบทของสถานศึกษา					
	1.2 จัดทำข้อมูลสารสนเทศพื้นฐาน เพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาวางแผนการดำเนินงาน					
	1.3 สร้างการรับรู้ระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ ด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น การประชุม การสัมมนา ฯลฯ เพื่อสร้างวิสัยทัศน์หรือสร้างเป้าหมายร่วมกันในการดำเนินงาน					

ข้อที่	รูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
ขั้นที่ 2 การวางแผนการนิเทศ						
	1.4 กำหนดแนวทางหรือวิธีการการพัฒนากลุ่มหลากหลายตามปัญหาที่เกิดขึ้นตามความต้องการและความจำเป็น มีการใช้กระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community: PLC) และการศึกษาค้นคว้า (Lesson Study) เป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาวิชาชีพครู และการพัฒนาผู้เรียน อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง					
	1.5 เลือกแนวทางหรือวิธีการในการพัฒนา โดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง					
	1.6 วางแผนการดำเนินการพัฒนา โดยจัดให้มีการประชุมเพื่อเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ ร่วมกัน สร้างคณะนิเทศ กำหนดประเด็นการนิเทศ ระยะเวลาในการนิเทศ วิธีการนิเทศและ กิจกรรมการนิเทศที่เหมาะสมตามสภาพ ปัญหาและความต้องการ					
ขั้นที่ 3 การสร้างสื่อและเครื่องมือการนิเทศ						
	1.7 สร้างสื่อการนิเทศที่ทำให้การนิเทศบรรลุวัตถุประสงค์ โดยใช้เป็นสื่อที่สอดคล้องในยุคศตวรรษที่ 21 เน้นการใช้ ICT					

ข้อที่	รูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
	1.8 สร้างเครื่องมือการนิเทศเพื่อเก็บข้อมูลที่ตอบประเด็นปัญหาความต้องการ และเป็นประโยชน์ในการแก้ปัญหา ปรับปรุงและประเมินผลการดำเนินงาน ประกอบด้วย เครื่องมือการนิเทศภายใน จำนวน 4 ฉบับ ดังนี้ ฉบับที่ 1 แบบบันทึกการเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน ฉบับที่ 2 แบบบันทึกการตรวจแผนการสอน ฉบับที่ 3 แบบบันทึกการสังเกตการสอนในชั้นเรียน ฉบับที่ 4 แบบบันทึกการตรวจการใช้สื่อการสอนและฉบับที่ 5 แบบบันทึกการให้คำปรึกษา					
ขั้นที่ 4 การปฏิบัติการนิเทศภายใน						
	1.9 จัดประชุมเตรียมการก่อนการนิเทศภายใน โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อสร้างความเข้าใจของผู้นิเทศให้การนิเทศเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสนับสนุน รวมทั้งให้คำแนะนำแก่ครูให้ใช้วิธีสอนที่หลากหลาย และสอดคล้องกับแผนการสอน เน้นการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) มีการนำผลการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ไปใช้พัฒนาผู้เรียน คำนึงถึงความแตกต่างของผู้เรียน มุ่งให้ห้องเรียนเป็นห้องเรียนแห่งการเรียนรู้ ผู้เรียนสร้างองค์ความรู้ด้วยตัวเอง ผู้เรียนมีคุณภาพเป็นไปตามที่หลักสูตรต้องการ มีทักษะทางวิชาการ ทักษะอาชีพ และทักษะชีวิต					
	1.10 นิเทศตามขั้นตอน ระยะเวลา และใช้เครื่องมือตามที่กำหนด					

ข้อที่	รูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
	1.11 สะท้อนผลการนิเทศ					
	1.12 ปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงาน					
	ขั้นที่ 5 การประเมินผลและรายงานผล					
	1.13 ประเมินความก้าวหน้าของผู้รับการนิเทศ เพื่อนำผลไปปรับปรุงแนวทางการดำเนินงาน กิจกรรมการนิเทศภายใน และพัฒนาการเรียน การสอนของครูผู้รับการนิเทศทุกคน					
	1.14 ประเมินผลการนิเทศภายในเมื่อเสร็จสิ้น กิจกรรมนิเทศตามระยะเวลาที่กำหนดในการ นำผลไปใช้ในการพัฒนา โดยประเมินผลการ นิเทศในปีการศึกษาละ 1 ครั้ง					
	1.15 สรุปผลการนิเทศและรายงานผลการ นิเทศต่อผู้เกี่ยวข้อง					
	1.16 วิเคราะห์ สังเคราะห์ผลการนิเทศภายใน ที่เป็นปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะไป พัฒนาการนิเทศภายใน ครั้งต่อไปในปี การศึกษาหน้า					
	1.17 คัดเลือกผลการปฏิบัติการเรียนการสอน ที่เป็นแบบอย่างในการปฏิบัติที่ดี (Best Practice) มอบรางวัล และจัดเผยแพร่การ ปฏิบัติงาน ตามบริบทขอ โรงเรียน					
	1.18 รายงานผลและเผยแพร่การดำเนินงาน กิจกรรมการนิเทศภายใน โดยใช้ห้องเรียนเป็น ฐานต่อหน่วยงานหรือผู้เกี่ยวข้อง					

ข้อที่	รูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
2	การพัฒนาทักษะการทำงานกลุ่ม					
	2.1 แต่งตั้งคณะกรรมการกลุ่มต่าง ๆ เช่น คณะกรรมการการนิเทศคณะกรรมการแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอน					
	2.2 มีการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการกลุ่มตามความเหมาะสม					
	2.3 จัดให้มีการประชุมอย่างเป็นทางการที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับการประกอบวิชาชีพ					
	2.4 มีการเตรียมความพร้อมในการประชุมกลุ่มใหญ่และกลุ่มย่อย					
	2.5 ส่งเสริม สนับสนุนและกระตุ้นให้ครูสามารถตัดสินใจโดยใช้กระบวนการกลุ่มเมื่อมีความขัดแย้งทางความคิดในที่ประชุม					
	2.6 มีระบบการทำงานร่วมกันของครูอย่างชัดเจน					
	2.7 มีการสำรวจและการจัดการแก้ไขกับปัญหาที่เกิดขึ้นในกลุ่มได้ทันการด้วยวิธีการที่นุ่มนวลและยุติธรรม เช่น การแก้ปัญหาคความขัดแย้งทางความคิดเพื่อลดความตึงเครียด					
	2.8 จัดให้มีผู้นำกลุ่มเพื่อช่วยให้ปฏิบัติหน้าที่ของกลุ่มได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
	2.9 เสริมสร้างบรรยากาศ แรงจูงใจในการทำงานกลุ่มที่เกื้อกูลกันและเป็นกันเอง					
	2.10 ให้โอกาสครูได้มีบทบาทและหน้าที่เป็นทั้งผู้นำ และผู้ตามในการปฏิบัติงานของกลุ่ม					

ข้อที่	รูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
3	การเสริมสร้างประสบการณ์ทางวิชาชีพ					
	3.1 มีการวางแผนการพัฒนาคูอย่างต่อเนื่องเป็นระบบ					
	3.2 การวางเป้าหมายของโรงเรียนในการพัฒนาคูอย่างชัดเจน					
	3.3 ให้ครูมีส่วนร่วมในการวางแผนระยะยาวหรือโครงการในการพัฒนาคู					
	3.4 ใช้งานวิจัยหรือแบบอย่างที่เหมาะสมความสำเร็จเพื่อปรับปรุงโรงเรียนให้ดีขึ้น					
	3.5 ส่งเสริม สนับสนุนงบประมาณและจัดสรรทรัพยากรในการพัฒนาคู					
	3.6 ตระหนักถึงการเรียนรู้ของครูซึ่งเป็นวิทยุใหญ่เป็นสำคัญ					
	3.7 ให้รางวัลและชมเชยตามความเหมาะสม					
	3.8 มีการเปลี่ยนแปลงหน้าที่การทำงานของครูตามความเหมาะสม					
	3.9 มีการประเมินผลคูอย่างต่อเนืองและให้ข้อมูลย้อนกลับให้ครูทราบ					
	3.10 สนับสนุนให้ครูเพิ่มพูนความรู้ด้านการเรียนการสอนอยู่เสมอ เช่น การดูงาน ทัศนศึกษาและการศึกษาต่อ					
	3.11 มีการพัฒนาคูอย่างต่อเนืองจนกลายเป็นวัฒนธรรมของโรงเรียน					

ข้อที่	รูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
4	การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา					
	4.1 สร้างความตระหนักให้แก่บุคลากรเพื่อให้เห็นความสำคัญของการจัดการหลักสูตรสถานศึกษา					
	4.2 พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา					
	4.3 แต่งตั้งคณะกรรมการสถานศึกษาในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา					
	4.4 เผยแพร่ประชาสัมพันธ์หลักสูตรให้กับนักเรียนผู้ปกครอง ชุมชนและหน่วยงานอื่นทราบ					
	4.5 ให้คำแนะนำแก่ครูผู้สอนในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ในการจัดทำแผนการเรียนรู้ล่วงหน้าโดยกำหนดผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง เนื้อหา กิจกรรม และประเมินผลให้สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา					
	4.6 ให้คำแนะนำและช่วยเหลือครูทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ในเรื่องการจัดหา การผลิตสื่อประกอบการเรียนการสอน					
	4.7 สนับสนุนให้คำแนะนำในการสร้างเครื่องมือวัด และประเมินผลการเรียนรู้					
	4.8 มีการติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตรสถานศึกษาอย่างต่อเนื่องเพื่อการปรับปรุงและพัฒนา					

ข้อที่	รูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
5	การวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียน					
	5.1 ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูได้รับความรู้ ด้านการวิจัยเชิงปฏิบัติการ					
	5.2 จัดให้มีการวิจัยเกี่ยวกับวิธีสอน					
	5.3 จัดให้มีการวิจัยเกี่ยวกับสื่อการสอน/ นวัตกรรม					
	5.4 จัดให้มีการวิจัยเกี่ยวกับกิจกรรมการเรียน การสอน					
	5.5 ให้คำแนะนำ/ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับวิธีการ วิจัยเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ เพื่อให้ครูใช้ เป็นแนวทางในการทำวิจัยในชั้นเรียน					
	5.6 จัดทำแผนงานวิจัยของสถานศึกษา ตามลำดับความสำคัญ					
	5.7 นำผลการวิจัยมาใช้แก้ปัญหาการ ดำเนินงานด้านการนิเทศภายในสถานศึกษา					
	5.8 ส่งเสริมให้ครูในสถานศึกษานำ ผลการวิจัยในชั้นเรียนมาใช้ให้เป็นประโยชน์ ในการพัฒนาการเรียนการสอน					

วิธีสอนหรือรูปแบบการสอนที่ใช้ได้แก่

.....

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามครั้งนี้



**แบบประเมินความสอดคล้องของรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา  
โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน**

ชื่อผู้ตอบแบบสอบถาม ..... กลุ่มสาระการเรียนรู้.....

**คำชี้แจง** โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

ถ้าแน่ใจว่ารูปแบบการนิเทศภายในสอดคล้องกับจุดประสงค์ ให้กา / ลงในช่อง 1 คะแนน

ถ้าไม่แน่ใจว่ารูปแบบการนิเทศภายในสอดคล้องกับจุดประสงค์ให้กา / ลงในช่อง 0 คะแนน

ถ้าแน่ใจว่ารูปแบบการนิเทศภายในไม่สอดคล้องกับจุดประสงค์ให้กา / ลงในช่อง -1 คะแนน

ที่	รายการ	คะแนน		
		1	0	-1
1	ความสอดคล้องของรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษาโดยใช้ห้องเรียนเป็นฐานกับจุดประสงค์ในการสร้างรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน			
	1.1 ความสอดคล้องของรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐานสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษา พ.ศ. 2542			
	1.2 ความสอดคล้องของรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐานสัมพันธ์กับการนำไปใช้ปฏิบัติจริง			
	1.3 ความสอดคล้องของรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษาเอกชนขนาดใหญ่ประเภทสามัญสอดคล้องกับหลักการนิเทศภายในสถานศึกษา			
2	ความสอดคล้อง เหมาะสมและชัดเจนของเนื้อหาในการใช้รูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน			
	2.1 เนื้อหาของรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐานสอดคล้องกับหลักการนิเทศภายในสถานศึกษา			
	2.2 เนื้อหาของรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐานมีความชัดเจน			

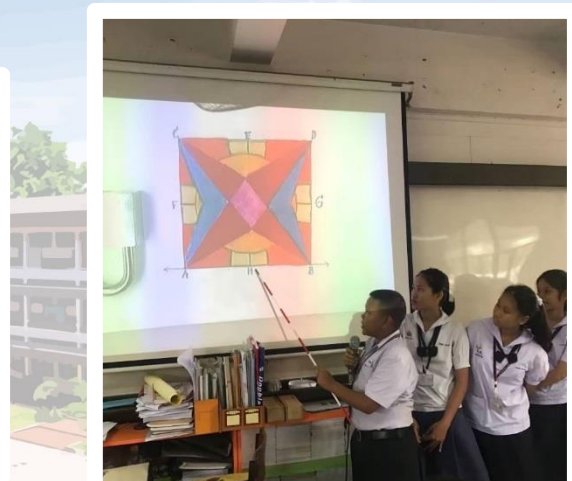
ที่	รายการ	คะแนน		
		1	0	-1
	2.3 เนื้อหาของรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐานให้ความรู้ใหม่เพิ่มเติม			
	2.4 เนื้อหาของรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐานเข้าใจง่าย			
	2.5 เนื้อหาของรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน มีความเหมาะสมและทันสมัย			
	2.6 เนื้อหาของรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐานนำไปใช้ปฏิบัติจริงได้			
3	<b>การใช้ภาษา</b>			
	3.1 ภาษาที่ใช้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์การใช้ภาษา			
	3.2 จำนวนภาษาที่ใช้ถูกต้อง เหมาะสม สัมพันธ์กัน			
	3.3 จำนวนภาษาเข้าใจง่าย			
4	<b>การพิมพ์และรูปลักษณ์ของรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน</b>			
	4.1 รูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษาเอกชนขนาดใหญ่ประเภทสามัญ โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน พิมพ์ได้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์การจัดทำเอกสาร			
	4.2 ตัวอักษรเป็นมาตรฐานชัดเจน			
	4.3 เว้นวรรคได้ถูกต้อง			
	4.4 พิมพ์ไม่ผิด ไม่ตก ไม่มีรอยขูดลบ จี๊ดม่า			
	4.5 รูปลักษณ์สวยงาม			
	4.6 รูปลักษณ์และขนาดเหมาะแก่การนำไปใช้			
5	<b>ความสะดวกในการนำรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษาโดยใช้ห้องเรียนเป็นฐานไปใช้</b>			
	5.1 รูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษาโดยใช้ห้องเรียนเป็นฐานสามารถนำไปใช้ได้สะดวก			
	5.2 รูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษาโดยใช้ห้องเรียนเป็นฐานนำไปใช้ได้ประหยัดและคุ้มค่า			

ภาคผนวก ค

- คู่มือการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน  
โรงเรียนทุ่งสุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์”



คู่มือการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน  
เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โรงเรียนทุ่งสุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์”



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

## คำนำ

คู่มือการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์” จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการนิเทศภายในสถานศึกษา และเป็นแนวทางการสร้างความเข้มแข็งของการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน ตามนโยบาย “2562 ปีทองแห่งการนิเทศภายในห้องเรียนเป็นฐานเพื่อการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน” ซึ่งได้กำหนดให้โรงเรียน ใช้วิธีการนิเทศโดยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารที่หลากหลาย เพื่อส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาตามบริบทของโรงเรียน ตอบสนองนโยบายการเป็นยุคประเทศไทย 4.0 และมาตรฐานการศึกษาชาติ คือ ผู้เรียนเป็นผู้สร้างนวัตกรรม ครูผู้สอนใช้นวัตกรรมในการจัดการเรียนการสอน ผู้บริหารใช้นวัตกรรมในการบริหารงาน เพื่อให้นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น

ซึ่งอาศัยแนวคิดหลักในด้านกระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน การพัฒนาทักษะการทำงานกลุ่ม การเสริมสร้างประสบการณ์ทางวิชาชีพ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา และการวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียน

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน จะส่งผลต่อการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์” ได้ และเป็นประโยชน์ให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินงานนิเทศภายใน โรงเรียนให้เกิดคุณภาพสูงสุดต่อการจัดการเรียนการสอนของครูผู้สอน และส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน

คณะผู้จัดทำ

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ข
สารบัญ	ค
บทนำ	1
วัตถุประสงค์	2
ขอบเขตของการนิเทศภายในสถานศึกษา	3
ผลที่คาดว่าจะได้รับ	4
รูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อยกระดับ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์”	5
การนิเทศภายในสถานศึกษา	5
กระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน	6
การพัฒนาทักษะการทำงานกลุ่ม	9
การเสริมสร้างประสบการณ์ทางวิชาชีพ	11
การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา	13
การวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียน	16
ประเด็นการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน	19
การจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning)	19
การอ่านออกเขียนได้	20
กิจกรรมการนิเทศภายในสถานศึกษา	21
บทบาทผู้นิเทศ	22
บทบาทผู้อำนวยการสถานศึกษา	22
บทบาทหน้าที่ของหัวหน้าฝ่ายวิชาการ และหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ในฐานะ ผู้นิเทศ	22
บทบาทหน้าที่ของผู้รับการนิเทศ	23
คณะกรรมการการนิเทศภายในสถานศึกษา	23
ขั้นตอนการนิเทศภายในสถานศึกษา	23
ปฏิทินการนิเทศภายในสถานศึกษา ปีการศึกษา 2562	24

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
เครื่องมือการนิเทศภายในสถานศึกษา	25
บรรณานุกรม	26
ภาคผนวก	27
แบบบันทึกการเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน	28
แบบบันทึกการตรวจแผนการสอน	31
แบบบันทึกการสังเกตการสอนในชั้นเรียน	34
แบบบันทึกการตรวจการใช้สื่อการสอน	38
แบบบันทึกการให้คำปรึกษา	40

## บทนำ

การพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่สำคัญ คือ การพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน ให้ผู้เรียนบรรลุวัตถุประสงค์ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560) นั้น จะต้องมีกระบวนการพัฒนาสู่ความสำเร็จ มีองค์ประกอบและปัจจัย คือ คุณภาพของผู้เรียนที่โรงเรียนต้องประกันคุณภาพต่อความไว้วางใจของผู้ปกครอง และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียว่า ผู้เรียนจะต้องมีคุณภาพและมาตรฐานตามหลักสูตร มีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 ซึ่งการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนสู่ความสำเร็จ มีกระบวนการพัฒนา 3 กระบวนการ คือ กระบวนการบริหาร กระบวนการเรียนการสอน และกระบวนการนิเทศภายใน ซึ่งกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนเป็นกระบวนการที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อช่วยเหลือ ชี้แนะ และพัฒนางาน ให้ประสบผลสำเร็จ ทันท่วงทีต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น อีกทั้งเป็นองค์ประกอบสำคัญที่ช่วยเหลือสนับสนุนให้กระบวนการบริหาร และกระบวนการเรียนการสอนมีคุณภาพ ตามมาตรฐานการศึกษา ทั้งยังเป็นส่วนสำคัญในการส่งเสริมระบบประกันคุณภาพการศึกษาที่ต้องพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้สอดคล้องกับการปฏิรูปการศึกษาและการจัดการศึกษาในยุคประเทศไทย 4.0 ตลอดทั้งมาตรฐานการศึกษาของชาติ ที่มุ่งเน้นให้ ผู้เรียนมีคุณภาพ มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ มีทักษะวิชาการ ทักษะอาชีพ ทักษะชีวิต ทักษะการเป็นผู้นำ และทักษะการนำไปสู่การสร้างนวัตกรรม กระบวนการขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนั้นการนิเทศภายในโรงเรียนจึงเป็นภารกิจจำเป็นต่อการจัดการศึกษาที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากบุคคลหลายฝ่าย โดยเฉพาะอย่างยิ่งครูผู้สอนมีส่วนสำคัญในการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนซึ่งจำเป็นต้องพัฒนา และปรับปรุงตนเองให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

จากนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน “2562 ปีทองแห่งการนิเทศภายใน ห้องเรียนเป็นฐานเพื่อการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน” ได้กำหนดให้โรงเรียนเลือกใช้วิธีการนิเทศภายในให้เหมาะสมกับจุดมุ่งหมายการนิเทศที่สามารถแก้ปัญหา และความต้องการของโรงเรียน โดยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารที่หลากหลาย เพื่อส่งเสริมสนับสนุน และพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาตามบริบทของโรงเรียน ตอบสนองนโยบายการเป็นยุคประเทศไทย 4.0 และมาตรฐานการศึกษาชาติ คือผู้เรียนเป็นผู้สร้างนวัตกรรม ครูผู้สอนใช้นวัตกรรมในการจัดการเรียนการสอนในห้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ ผู้บริหารใช้นวัตกรรมในการบริหารงานในโรงเรียน ดังนั้น โรงเรียนทุ่งสุขลาพิทย “กรุงไทยอนุเคราะห์” ได้สร้างคู่มือ



การนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการส่งเสริมความเข้มแข็งและพัฒนาการปฏิบัติงานนิเทศภายในของทุกฝ่ายให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่จะช่วยให้การจัดการศึกษาบรรลุเป้าหมายของชาติต่อไป

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นเอกสารแนวทางการดำเนินการขับเคลื่อนการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
2. เพื่อเป็นแนวทางการสร้างความเข้มแข็งของการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน
  - 2.1 ด้านกระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน
  - 2.2 ด้านการพัฒนาทักษะการทำงานกลุ่ม
  - 2.3 ด้านการเสริมสร้างประสบการณ์ทางวิชาชีพ
  - 2.4 ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
  - 2.5 ด้านการวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียน

### ขอบเขตของการนิเทศภายในสถานศึกษา

#### ขอบเขตด้านประชากร

การศึกษาครั้งนี้ ได้ศึกษาตัวอย่างที่เป็นครูผู้สอนในโรงเรียน ปีการศึกษา 2562 จำนวนทั้งสิ้น 79 คน แบ่งตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ ดังนี้

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย	จำนวน	8	คน
กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์	จำนวน	9	คน
กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์	จำนวน	12	คน
กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	จำนวน	11	คน
กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา	จำนวน	5	คน
กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ	จำนวน	7	คน
กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ และเทคโนโลยี	จำนวน	11	คน
กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ	จำนวน	13	คน
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	จำนวน	3	คน
<b>รวมทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้</b>	<b>จำนวน</b>	<b>79</b>	<b>คน</b>

### ขอบเขตด้านเนื้อหา

การศึกษาครั้งนี้เป็นการศึกษาการดำเนินการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์” จังหวัดชลบุรี ที่เกี่ยวข้องกับ (1) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (2) การเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน (4) การสังเกตการสอนในชั้นเรียน และ (5) การให้คำปรึกษา

### ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผลการศึกษาที่สามารถนำไปเป็นแนวทางในการพัฒนานิเทศภายในและวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์” จังหวัดชลบุรี ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

## รูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โรงเรียนทุ่งสุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์”

### การนิเทศภายในสถานศึกษา

การนิเทศภายในสถานศึกษามีความสำคัญ เนื่องจากการส่งเสริมคุณภาพการเรียน การสอน การนิเทศจากบุคคลภายนอกจะลดลง ถ้ามีบุคคลซึ่งสามารถทำหน้าที่นิเทศภายใน ตลอดจนถึงสนับสนุนอื่น ๆ ประกอบกับบุคคลกรภายใน โรงเรียนมีความรู้ ความสามารถเพียงพอ และเป็นผู้รู้ปัญหาอย่างแท้จริงในการเรียนการสอนของตนเองมากที่สุด การนิเทศโดยบุคลากรใน โรงเรียนจะทำให้บรรยากาศการนิเทศภายในสถานศึกษาทำอย่างเป็นกันเอง สามารถรู้ปัญหาและ แก้ไขได้ตรงจุด และยังสามารถติดตามการปฏิบัติงานหรือผลการนิเทศตลอดเวลาในการดำเนินการนิเทศภายในสถานศึกษาให้เกิดประสิทธิภาพอย่างสมบูรณ์ที่สุดจำเป็นต้องพัฒนาองค์ประกอบ และกระบวนการทางการศึกษาหลายอย่างพร้อม ๆ กันไป

กระบวนการที่สำคัญอย่างยิ่ง จำเป็นต้องได้รับการพัฒนา คือ การเรียนการสอน การบริหารและการนิเทศติดตามผล กำกับดูแลให้เป็นระบบครบวงจรซึ่งงานนิเทศติดตาม กำกับ ดูแลเป็นหน้าที่โดยตรงของผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นเครื่องมือสำคัญที่จะช่วยให้งานบรรลุ วัตถุประสงค์ บรรลุเป้าหมายที่ต้องการ สอดคล้องกับนโยบายทำให้ได้งานที่มีมาตรฐานและ คุณภาพสูง โดยสร้างสิ่งแวดล้อมที่ส่งเสริมการทำงาน สนับสนุนช่วยเหลือให้ผู้ปฏิบัติงานปรับปรุง ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีความพึงพอใจในการทำงาน และความภูมิใจในผลงาน การนิเทศ ภายในสถานศึกษาเป็นกระบวนการที่ผู้นิเทศภายในสถานศึกษา ดำเนินการ โดยใช้ภาวะผู้นำ เพื่อให้ เกิดความร่วมมือร่วมใจ การประสานงาน และการใช้ศักยภาพในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่อันจะ ส่งผลต่อการพัฒนางานของสถานศึกษานั้น โดยยึดหลักการนิเทศภายในสถานศึกษา รูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษาที่นำเสนอในครั้งนี้ เป็นขั้นตอนในการดำเนินงาน และการปฏิบัติงานการนิเทศอย่างเป็นระบบ โดยใช้แนวคิดการนิเทศการศึกษาตามแนวคิดของ Glickman และกระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา ของหน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับพัฒนาการเรียนการสอน ใน ด้านหลักสูตร การจัดการเรียนรู้ สื่อการเรียนรู้ การวัดและประเมินผล การจัดครูเข้าสอน สิ่งอำนวยความสะดวก และการพัฒนาครูในการดำเนินงานดังกล่าวประกอบด้วย กระบวนการนิเทศภายใน

สถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน การพัฒนาทักษะการทำงานกลุ่ม การเสริมสร้างประสบการณ์ทางวิชาชีพ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา และการวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียน ซึ่งรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน มีดังนี้

### กระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน

โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์” กำหนดกระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน แบ่งเป็น 3 ระยะ 5 ขั้นตอน คือ

1. ก่อนการนิเทศ คือ ขั้นที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ ขั้นที่ 2 การวางแผนการนิเทศ ขั้นที่ 3 การสร้างสื่อและเครื่องมือนิเทศ
  2. ดำเนินการนิเทศ คือ ขั้นที่ 4 การปฏิบัติการนิเทศ
  3. สิ้นสุดการนิเทศ คือ ขั้นที่ 5 การประเมินผลและรายงานผล
- มีรายละเอียด ดังนี้

#### ก่อนการนิเทศ

ขั้นที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ

ศึกษาสภาพปัจจุบันเพื่อกำหนดปัญหาและความต้องการในการแก้ปัญหาหรือพัฒนา มีการดำเนินงาน ดังนี้

- 1.1 การจัดทำข้อมูลสารสนเทศพื้นฐาน เพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาวางแผนการดำเนินงาน
  - 1.2 การแลกเปลี่ยนระดมความคิด วิเคราะห์สภาพปัญหาที่เกิดขึ้นและความต้องการในการพัฒนาตามบริบทของสถานศึกษา
  - 1.3 การจัดลำดับปัญหาและเลือกปัญหาที่เป็นความจำเป็นหรือต้องการในลำดับเร่งด่วนหรือลำดับที่เห็นว่าสำคัญสุด
  - 1.4 การสร้างการรับรู้ระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ ด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น การประชุม การสัมมนา ฯลฯ เพื่อสร้างวิสัยทัศน์หรือสร้างเป้าหมายร่วมกันในการดำเนินงาน
- ขั้นที่ 2 การวางแผนการนิเทศ
- การนำปัญหาและความต้องการมากำหนดรายละเอียดของกิจกรรมในการจัดทำแผนนิเทศ ดังนี้

2.1 กำหนดแนวทางหรือวิธีการการพัฒนาที่หลากหลายตามปัญหาที่เกิดขึ้นตามความต้องการและความจำเป็น มีการใช้กระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community: PLC) และการศึกษาชั้นเรียน (Lesson Study) เป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาวิชาชีพครูและการพัฒนาผู้เรียน อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

2.2 เลือกแนวทางหรือวิธีการในการพัฒนา โดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

2.3 การวางแผนการดำเนินการพัฒนา ดังนี้

- 1) การประชุมเตรียมการนิเทศ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจร่วมกัน
- 2) สร้างคณะนิเทศ เป็นทีมงานในการนิเทศร่วมกัน
- 3) กำหนดประเด็นการนิเทศ เป็นการกำหนดเนื้อหาที่จะนิเทศ
- 4) กำหนดระยะเวลาในการนิเทศ โดยกำหนดระยะเวลาในการนิเทศที่

เหมาะสมกับการแก้ปัญหาและการพัฒนา ปีการศึกษาละ 1 ครั้ง

5) กำหนดวิธีการนิเทศและกิจกรรมการนิเทศที่เหมาะสมตามสภาพปัญหาและความต้องการ เช่น การประชุมสัมมนา การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การสังเกตชั้นเรียน การสาธิตการบันทึกวิดีโอ และการถ่ายภาพ การสัมภาษณ์ การ Coaching & Mentoring ฯลฯ โดยเน้นการใช้ ICT ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การใช้ Line Application การใช้ You Tube Facebook Live เป็นต้น

2.4 จัดทำแผนนิเทศ ประกอบด้วย หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนการดำเนินการ กิจกรรมสำคัญ ปฏิทินการปฏิบัติงาน เครื่องมือนิเทศ ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ขั้นที่ 3 การสร้างสื่อและเครื่องมือการนิเทศ

การสร้างสื่อและเครื่องมือนิเทศจะช่วยให้การนิเทศมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ ช่วยเก็บรายละเอียดที่ผู้รับการนิเทศไม่สามารถแสดงพฤติกรรมออกมาได้ และสามารถเก็บข้อมูลเพื่อนำมาเปรียบเทียบผลที่เกิดขึ้น ในการนำมาเป็นแนวทางในการพัฒนา และเป็นสิ่งที่ทำให้มีความเข้าใจตรงกันระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ มีการดำเนินงาน ดังนี้

3.1 สร้างสื่อการนิเทศที่ทำให้การนิเทศบรรลุวัตถุประสงค์ โดยใช้เป็นสื่อที่สอดคล้องในยุคศตวรรษที่ 21 เน้นการใช้ ICT ในรูปการณ์นิเทศแบบต่าง ๆ เช่น การใช้ Line Application การใช้ You Tube Facebook Live เป็นต้น

3.2 สร้างเครื่องมือการนิเทศเพื่อเก็บข้อมูลที่ตอบประเด็นปัญหาความต้องการ และเป็นประโยชน์ในการแก้ปัญหา ปรับปรุงและประเมินผลการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพ การศึกษา ซึ่งประกอบด้วยเครื่องมือการนิเทศภายในจำนวน 4 ฉบับ ดังนี้ ฉบับที่ 1 แบบบันทึกการ สังเกตการสอนในชั้นเรียน ฉบับที่ 2 แบบบันทึกการตรวจแผนการสอน ฉบับที่ 3 แบบบันทึก การตรวจการใช้สื่อการสอน แบบบันทึกการเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน และฉบับที่ 4 แบบบันทึกการให้ คำปรึกษา

#### **ดำเนินการนิเทศ**

##### **ขั้นที่ 4 การปฏิบัติการนิเทศภายใน**

การดำเนินการนิเทศภายในตามวิธีการการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็น ฐาน และกิจกรรมการนิเทศภายในที่กำหนด ดังนี้

4.1 ประชุมเตรียมการก่อนการนิเทศภายใน โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อสร้าง ความเข้าใจของผู้นิเทศให้การนิเทศเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ของครูต้องมุ่งเน้นการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) มีการนำผลการวัดและประเมินผลการ เรียนรู้ไปใช้พัฒนาผู้เรียน ที่คำนึงถึงความแตกต่างของผู้เรียนเป็นรายบุคคล มุ่งให้ผู้เรียนทุกคนใน ห้องเรียนเป็นห้องเรียนแห่งการเรียนรู้ ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ และสร้างองค์ความรู้ด้วยตัวของผู้เรียน เอง ผู้เรียนมีคุณภาพเป็นไปตามที่หลักสูตรต้องการ มีทักษะทางวิชาการ ทักษะอาชีพ และทักษะ ชีวิต

4.2 นิเทศตามขั้นตอน ระยะเวลา และใช้เครื่องมือตามที่กำหนด

4.3 การสะท้อนผลการนิเทศ

4.4 การปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงาน

#### **สิ้นสุดการนิเทศ**

##### **ขั้นที่ 5 การประเมินผลและรายงานผล**

เมื่อสิ้นสุดการนิเทศภายในสถานศึกษา ซึ่งได้ประเมินผลและสรุปรายงานผลการนิเทศ ภายในสถานศึกษา มีการดำเนินการ 2 ระยะ ดังนี้

ระยะที่ 1 นำผลการนิเทศภายในไปใช้ปรับปรุงและพัฒนา

5.1 ประเมินความก้าวหน้าของผู้รับการนิเทศเพื่อนำผลไปปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานกิจกรรมการนิเทศภายใน และพัฒนาการเรียนการสอนของครูผู้รับการนิเทศทุกคน

- 5.2 ประเมินผลการนิเทศภายในเมื่อเสร็จสิ้นกิจกรรมนิเทศตามระยะเวลาที่กำหนดในการนำผลไปใช้ในการพัฒนา โดยประเมินผลการนิเทศในปีการศึกษาละ 1 ครั้ง
- 5.3 สรุปผลการนิเทศและรายงานผลการนิเทศต่อผู้เกี่ยวข้อง  
ระยะที่ 2 นำผลการนิเทศภายในไปใช้วางแผนพัฒนาและเผยแพร่
- 5.4 วิเคราะห์ สังเคราะห์ผลการนิเทศภายในที่เป็นปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะไปพัฒนาการนิเทศภายใน ครั้งต่อไปในปีการศึกษาหน้า
- 5.5 คัดเลือกผลการปฏิบัติการเรียนการสอนที่เป็นแบบอย่างในการปฏิบัติที่ดี (Best Practice) มอบรางวัล และจัดเผยแพร่การปฏิบัติงาน ตามบริบทขอ โรงเรียน
- 5.6 รายงานผลและเผยแพร่การดำเนินงานกิจกรรมการนิเทศภายใน ต่อหน่วยงานหรือผู้เกี่ยวข้อง

## การพัฒนาทักษะการทำงานกลุ่ม

### ความหมาย

การพัฒนาทักษะการทำงานกลุ่ม หมายถึง การปฏิบัติงานที่เน้นการสร้างหรือพัฒนากลุ่ม โดยการเรียนรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์ให้กับสมาชิกพัฒนา วิธีการทำงานโดยยึดวัตถุประสงค์ของกลุ่ม บทบาทของสมาชิก ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และการแก้ปัญหาและการพัฒนากระบวนการทำงานกลุ่ม

### จุดประสงค์

เพื่อพัฒนาทักษะการทำงานกลุ่มให้มีความรู้ ความเข้าใจและประสบการณ์ในการทำงาน โดยยึดวัตถุประสงค์ของกลุ่ม บทบาทสมาชิก ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และการแก้ปัญหา

### แนวดำเนินการ

ในการพัฒนาทีมงาน ผู้อำนวยการสถานศึกษาต้องเปิดโอกาสให้สมาชิกทุกคนในสถานศึกษาได้แสดงความสามารถของตนเองอย่างเต็มที่และอย่างต่อเนื่อง เพื่อร่วมกันสร้างผลลัพธ์ที่สถานศึกษาต้องการ โดยสนับสนุนให้สมาชิกทุกคนในองค์กรได้คิดใหม่ ได้ทำงานร่วมกันและเกิดการเรียนรู้ร่วมกัน โดยมีกระบวนการที่สำคัญ คือ ครูทุกคนจะต้องได้รับการพัฒนาให้มีนิสัยใฝ่รู้ เรียนรู้ภาระงานต่าง ๆ ด้วยตนเอง รวมทั้งเรียนรู้ความเปลี่ยนแปลงของสังคม สภาพแวดล้อม พัฒนาศักยภาพตนเองให้สามารถปฏิบัติงานตามเป้าหมายของสถานศึกษาและเป้าหมายชีวิตของครูทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาให้มีวิธีการคิดอย่างไตร่ตรอง (Critical thinking) การพัฒนาวิธีคิดทำให้ครูสามารถสร้างวิสัยทัศน์ของการทำงานได้เหมาะสมกับสภาพการเปลี่ยนแปลง รวมทั้งผลกระทบจาก

การเปลี่ยนแปลงที่มีต่อการทำงาน ครูในโรงเรียนร่วมแลกเปลี่ยนวิสัยทัศน์ซึ่งกันและกัน ร่วมกันกำหนดวิสัยทัศน์ของโรงเรียน รวมทั้งร่วมกันหาหลักการและทฤษฎีมาใช้ในการปฏิบัติ เพื่อให้สามารถบรรลุวิสัยทัศน์ของโรงเรียน ที่สำคัญ คือ ครูทุกคนต้องได้รับการสนับสนุนให้ถ้อยแถลงและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ความคิด ทั้งในด้านวิชาการและประสบการณ์ระหว่างเพื่อนครูด้วยกัน ซึ่งทำให้เกิดการพัฒนาความคิด ความกลมเกลียว ความฉลาดเกิดเป็นศักยภาพของกลุ่มครู ประสิทธิผลที่เกิดคือ ทำให้สมาชิกทุกคนมีวิถีคิดอย่างเป็นระบบ มีวิธีการถ่ายทอดที่เป็นระบบวิถีคิดและวิธีการถ่ายทอดนี้เป็นตัวกำหนดพฤติกรรมทำงานตามระบบย่อยขององค์การ (Shape the behavior of systems) เป็นลักษณะการคิดอย่างเป็นระบบของสมาชิกช่วยให้โรงเรียนเปลี่ยนแปลงไปสู่ความมีประสิทธิภาพ สามารถปรับตัวได้กับสภาพแวดล้อมและเศรษฐกิจของโลกที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ซึ่งการสร้างวินัยในการสนทนาแลกเปลี่ยนความรู้ให้เกิดขึ้นในองค์การ (Develop the discipline of dialogue in the organization) การสนทนาแลกเปลี่ยน (Dialogue) ทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนวิสัยทัศน์ ถ้อยแถลงประสบการณ์ซึ่งกัน ทำให้ทีมงานมีเอกภาพทางความคิดและการปฏิบัติ รวมทั้งการสร้างวินัยในการเรียนรู้ของทีมงาน ส่งเสริมสนับสนุนในการสร้างกิจกรรมในการเรียนรู้ให้แก่ครูเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ สร้างศักยภาพในการสืบค้นหาความรู้ของทีมงาน สร้างวัฒนธรรมการแลกเปลี่ยนความรู้ และการสร้างสรรค์งานให้เป็นเอกภาพของทีมนั้นมีแนวทางดังนี้

1. การพัฒนาครูให้มีศักยภาพในการแสวงหาความรู้และประสบการณ์ทางวิชาการ  
ดำเนินการ ดังนี้

- 1.1 จัดอบรม ประชุม สัมมนา
- 1.2 ศึกษาดูงาน โรงเรียนที่ประสบความสำเร็จในด้านการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

การสอน

1.3 จัดหาคู่มือ สื่อ เอกสารต่าง ๆ ให้ครูรวมกลุ่มกันศึกษาและนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน

2. สร้างวินัยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในทีมงาน ดำเนินการ ดังนี้

2.1 สร้างแผนการดำเนินงาน สนับสนุนการสร้างวินัย การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในทีมงานอย่างสม่ำเสมอ

2.2 กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในทีมงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีจุดมุ่งหมายเดียวกัน และเกิดความสามัคคีในทีมงาน

2.3 ยึดหลักความเป็นประชาธิปไตย ให้เกียรติซึ่งกันและกัน ขอมรับความรู้ความสามารถของแต่ละบุคคล



- 2.4 ส่งเสริม สนับสนุนในสิ่งที่เป็นความรู้ใหม่ ๆ โดยผู้นิเทศกระตุ้นและให้กำลังใจ
- 3. การกำหนดปัญหาและเป้าหมายของการแก้ปัญหาของทีม ดำเนินการ ดังนี้
  - 3.1 ประชุมเพื่อเสนอปัญหาวิเคราะห์ปัญหาและกำหนดเป้าหมายร่วมกัน

#### ในการแก้ปัญหา

- 3.2 ร่วมกันเสนอและเลือกปัญหาที่มีความสำคัญ จำเป็นจะต้องแก้ไขอย่างเร่งด่วน มากำหนดเป้าหมายวิธีการร่วมกันในการแก้ปัญหา
  - 4. การวางแผนและดำเนินงานตามแผนแก้ปัญหาของทีมงาน ดำเนินการ
    - 4.1 ร่วมกันปรึกษาหารือในการวางแผนเพื่อหาแนวทางในการแก้ปัญหาของทีมงาน
    - 4.2 ให้การสนับสนุนในด้านงบประมาณ บุคลากร
    - 4.3 นิเทศ ติดตามผลอย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่อง
  - 5. การสร้างแรงจูงใจ การเสริมแรงและการสร้างขวัญและกำลังใจ ดำเนินการ ดังนี้
    - 5.1 สร้างแรงจูงใจ มีการเสริมแรง สร้างขวัญและกำลังใจให้เกิดขึ้นในทีมงานเพื่อให้งานบรรลุตามวัตถุประสงค์
      - 5.2 ดำเนินการนิเทศแบบกัลยาณมิตร
      - 5.3 ส่งเสริม สนับสนุนความก้าวหน้าให้ครูทุกคน ด้วยความยุติธรรม
- ในการพัฒนาทักษะการทำงานประกอบด้วย การสร้างวินัยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในทีมงาน การกำหนดปัญหาและเป้าหมายการแก้ปัญหาร่วมกัน การวางแผนและดำเนินการแก้ปัญหาของทีมงานในขณะเดียวกันก็ต้องสร้างแรงจูงใจ การเสริมแรงและสร้างขวัญ กำลังใจจะทำให้ครูมีศักยภาพในการแสวงหาความรู้และประสบการณ์

### การเสริมสร้างประสบการณ์ทางวิชาชีพ

#### ความหมาย

การเสริมสร้างประสบการณ์ทางวิชาชีพ หมายถึง การส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้รับการนิเทศมีความรู้ ความเข้าใจในวิชาที่สอน หลักการและเทคนิคการสอน ความเข้าใจนักเรียน มีทัศนคติที่ดีต่ออาชีพครู มีบุคลิกภาพดี มีความคิดสร้างสรรค์ มีคุณธรรมจริยธรรม

#### จุดประสงค์

เพื่อเสริมสร้างประสบการณ์ทางวิชาชีพ ให้มีความรู้ ความเข้าใจในงานครู สาขาวิชาที่สอน ความเข้าใจในตัวผู้เรียน เทคนิคการสอน วิธีสอน รูปแบบการสอน มีทัศนคติที่ดีต่ออาชีพครู มีบุคลิกภาพดีมีความคิดสร้างสรรค์ มีคุณธรรมจริยธรรม

### แนวดำเนินการ

การเสริมสร้างประสบการณ์ทางวิชาชีพนั้น ครูต้องมีความรู้ ความเข้าใจธรรมชาติของวิชาที่สอน ความเข้าใจนักเรียน ความเข้าใจในหลักการสอนและทักษะต่าง ๆ เข้าใจและมีทัศนคติที่ดีต่ออาชีพครูมีบุคลิกภาพดี มีความคิดสร้างสรรค์ มีคุณธรรม จริยธรรม ประกอบด้วย 3 ขั้นตอน

#### 1. ขั้นการกำหนดแนวทาง (Orientation) จะพูดถึงเรื่องของผลประโยชน์

ความรับผิดชอบและความเอาใจใส่ในการพัฒนากลุ่มในขั้นต่อไป ผู้ที่มีส่วนร่วมจะรับรองความจำเป็นของการเรียนรู้สำหรับนำไปประยุกต์ใช้กับโลกในความเป็นจริงในการเรียนรู้แบบร่วมมือ เช่น หัวข้อการกำหนดแนวทางอาจจะประกอบด้วยสิ่งต่อไปนี้

1.1 ความแตกต่างระหว่างความร่วมมือการแข่งขันและการเรียนรู้ส่วนบุคคล

1.2 ความแตกต่างระหว่างการเรียนรู้แบบร่วมมือการแข่งขันและการเรียนรู้

ส่วนบุคคล

1.3 การวิจัยการเรียนรู้แบบร่วมมือ

1.4 พื้นฐานสำคัญของการเรียนรู้แบบร่วมมือ (การสอนทักษะสังคมความเชื่อในเชิงบวกการเผชิญหน้าการใช้เหตุผลส่วนตัวและกระบวนการกลุ่ม)

1.5 รูปแบบการร่วมมือของกลุ่ม

1.6 โครงสร้างพื้นฐานของการเรียนรู้แบบร่วมมือ (การคิดร่วมกันสัมฤทธิ์ผลของการจัดกลุ่มนักเรียนแบบร่วมมือ)

1.7 การวางแผนบทเรียนแบบร่วมมือ

ความล้มเหลวสำหรับการพาครูผ่านขั้นการกำหนดแนวทาง การปรับตัวให้เข้ากับสิ่งแวดล้อมใหม่ ๆ เป็นเหตุผลหนึ่งที่แสดงให้เห็นว่าทำไมรูปแบบของการพัฒนาจึงไม่มีประสิทธิภาพ ครูจะถูกป้อนความรู้และทักษะต่าง ๆ ก่อนจากนั้นที่จะต้องดูแลตนเอง

2. ขั้นบูรณาการ (Integration) ครูจะได้รับความช่วยเหลือในการนำความรู้และทักษะไปประยุกต์ใช้ในชั้นเรียนทักษะหนึ่งของการบูรณาการ คือ การปรับการเรียนรู้แบบทั่ว ๆ ไปไปสู่การเรียนรู้โดยเฉพาะในการเรียนรู้แบบร่วมมือ เช่น การเรียนรู้เพื่อปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ในการสอนแบบร่วมมือให้เหมาะสมทั้งเนื้อหาและเหมาะสมสำหรับความแตกต่างของนักเรียนทิศทางของการบูรณาการ คือ การนำไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพให้เกิดการเรียนรู้แบบใหม่ ๆ เช่น ครูพัฒนาความสามารถและมีความเชื่อมั่นในการเรียนรู้แบบร่วมมือโดยเฉพาะเพื่อมาตรฐานในการสอน

3. ขั้นการเลือกสิ่งที่ดีมาใช้ (Refinement) ครูเปลี่ยนจากความสามารถในขั้นพื้นฐานสู่ความเชี่ยวชาญผ่านการทดสอบและการพิจารณาอย่างรอบคอบในขั้นการกลั่นกรองการพัฒนา กลุ่มที่เกิดขึ้นในการเรียนรู้แบบร่วมมือครูจะกลายเป็นผู้เชี่ยวชาญในการใช้ยุทธศาสตร์ของ

การเรียนรู้แบบร่วมมือสามารถผสมผสานยุทธศาสตร์ต่าง ๆ เพื่อการเรียนรู้ของผู้เรียนได้อย่างดี ครูในขั้นนี้สามารถสังเคราะห์กฎเกณฑ์ต่าง ๆ ของการเรียนรู้แบบเดิมและสามารถสร้างการเรียนรู้แบบใหม่ได้ในการเรียนรู้แบบร่วมมือครูที่อยู่ในขั้นนี้อาจรวมแนวทางในการเรียนการสอนเพื่อสร้างสรรค์การสอนที่มีความซับซ้อนขึ้น เช่น อาจทำการสังเคราะห์เรื่องของภาษาและแนวทางการเรียนรู้แบบร่วมมือเพื่อสร้างกลยุทธ์ในการสอนแบบใหม่ ๆ สิ่งที่คุณีเทศจะสามารถปฏิบัติได้เมื่อครบรอบรุ่นนี้แล้ว คือ การให้ครูเข้าเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนากลุ่มต่อไป

## การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

### ความหมาย

การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา หมายถึง การมีส่วนร่วมของผู้นิเทศและผู้รับ การนิเทศ ในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา การนำหลักสูตรไปใช้ และการประเมินผลการใช้ หลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน ท้องถิ่น ชุมชนและสถานการณ์ในปัจจุบัน รวมถึงการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษา

### จุดประสงค์

เพื่อพัฒนาหลักสูตรให้เหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน ท้องถิ่น ชุมชน และสถานการณ์ในปัจจุบัน

### แนวดำเนินการ

ในการใช้หลักสูตรให้ประสบผลสำเร็จมากน้อยเพียงใด ย่อมขึ้นอยู่กับการมีส่วนร่วม ในการพัฒนา และการปรับปรุงองค์ประกอบบางอย่างในชั้นเรียนได้อย่างมีอิสระ ผู้นิเทศสามารถ พิจารณาได้จาก 3 องค์ประกอบใหญ่ ๆ คือ 1) รูปแบบ (Format) ของหลักสูตร-วัตถุประสงค์เชิง พฤติกรรม (Behavioral objective) การเชื่อมโยงความคิดรวบยอด (Webbing) และการเน้นผลที่ เกิดขึ้นเท่านั้น (Results-only) 2) แหล่งการพัฒนาที่เกี่ยวข้องระหว่างครูกับบุคคลอื่น ๆ ในระดับ เขตการศึกษา ผู้เชี่ยวชาญระดับจังหวัดและรัฐบาล รวมทั้งสำนักพิมพ์ที่พิมพ์หนังสือ แบบเรียน ออกมา 3) ระดับการมีส่วนร่วมของครูกับหลักสูตรในแต่ละประเภท

กระบวนการในการบริหารจัดการหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานในสถานศึกษาประกอบ ไปด้วย ขั้นตอนการดำเนินงาน 3 ขั้นตอน รวม 7 ภารกิจ ดังนี้

### ขั้นที่ 1 การเตรียมความพร้อมของสถานศึกษา

ภารกิจที่ 1 การเตรียมความพร้อมของสถานศึกษา

1. สร้างความตระหนักให้แก่บุคลากร ซึ่งประกอบไปด้วย คณะกรรมการสถานศึกษา

ผู้บริหาร ครูผู้สอน ผู้ปกครอง ชุมชน นักเรียน เพื่อให้เห็นความสำคัญ ความจำเป็นที่ต้องร่วมมือกันจัดการหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

2. พัฒนาบุคลากรของสถานศึกษาให้มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

3. ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสถานศึกษา ซึ่งประกอบไปด้วยคณะกรรมการตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551 คณะอนุกรรมการระดับกลุ่มสาระการเรียนรู้ รวมทั้งกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และคณะกรรมการอื่น ๆ ตามความจำเป็น

4. จัดทำข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษา โดยกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมายของสถานศึกษาเป็นลายลักษณ์อักษรให้สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามความต้องการของผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชน และสนองนโยบาย กฎ ระเบียบต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นแผนแม่บทการดำเนินการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในช่วงระยะเวลาที่กำหนด โดยกำหนดเป็นแผนพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง

5. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์หลักสูตรให้กับนักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน หน่วยงาน/องค์กรในชุมชนทุกฝ่ายได้รับทราบด้วยวิธีการที่หลากหลาย และขอความร่วมมือในการบริหารจัดการหลักสูตรของสถานศึกษา

## ขั้นตอนที่ 2 การดำเนินการจัดทำและใช้หลักสูตรสถานศึกษา

### ภารกิจที่ 2 การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

1. ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
2. กำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ และเป้าหมายในการจัดการศึกษาของสถานศึกษา
3. กำหนดคุณลักษณะอันพึงประสงค์
4. กำหนดโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษาแต่ละช่วงชั้น และสัดส่วนเวลาเรียน
5. กำหนดตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้รายปีหรือรายภาค
6. จัดทำคำอธิบายรายวิชา
7. จัดทำหน่วยการเรียนรู้
8. จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้
9. กำหนดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
10. กำหนดสื่อการเรียนรู้/แหล่งเรียนรู้
11. กำหนดการวัดผลและประเมินผล

12. บริหารจัดการงบประมาณ อาคารสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ และบุคลากรให้สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา

ภารกิจที่ 3 การวางแผนการดำเนินการใช้หลักสูตร

1. สร้างบรรยากาศการเรียนรู้
2. จัดหา เลือก ใช้ ทำและพัฒนาสื่อการเรียนรู้
3. จัดกระบวนการเรียนรู้
4. จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ภารกิจที่ 4 การดำเนินการบริหารหลักสูตร

ดำเนินการใช้หลักสูตรให้เป็นไปตามภารกิจที่ 2 และภารกิจที่ 3 ซึ่งสถานศึกษาได้กำหนดไว้แล้ว

ขั้นตอนที่ 3 การกำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงาน

ภารกิจที่ 5 การนิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผล

1. การนิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผลการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการภายในสถานศึกษา

2. การนิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการจากภายนอกสถานศึกษา

ภารกิจที่ 6 การสรุปผลการดำเนินการบริหารจัดการหลักสูตรของสถานศึกษา

สถานศึกษาสรุปผลการดำเนินงานและเขียนรายงาน

ภารกิจที่ 7 การปรับปรุง พัฒนากระบวนการบริหารจัดการหลักสูตร

1. สถานศึกษานำผลการดำเนินการ รวมทั้งปัญหาข้อเสนอแนะต่าง ๆ มาใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการวางแผนปรับปรุงและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการหลักสูตร

2. สถานศึกษาดำเนินการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการหลักสูตรและปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

## การวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียน

### ความหมาย

การวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียน หมายถึง การส่งเสริม สนับสนุน ให้ผู้รับการนิเทศ สามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยใช้วิธีการ กระบวนการวิจัยที่เหมาะสม เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ และสามารถใช้ในการวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของการแก้ปัญหาและการพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและกิจกรรมเสริมอื่น ๆ

### จุดประสงค์

เพื่อใช้กระบวนการวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียนแก้ปัญหา และการพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนรู้และกิจกรรมเสริมอื่น ๆ

### แนวดำเนินการ

การวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียน สามารถดำเนินการ ให้มีประสิทธิภาพตามขั้นตอน ดังนี้

#### ขั้นที่ 1 ขั้นกำหนดปัญหา หรือเป้าหมายการวิจัย

ปัญหาหรือเป้าหมายการวิจัย เป็นประเด็นที่กำหนดแสดงความต้องการคำตอบ หรือ คำอธิบาย หรือหาข้อสรุป โดยใช้กระบวนการวิจัย ทั้งนี้ปัญหาหรือเป้าหมายการวิจัยจะกำหนดจาก ปัญหาที่พบจากการปฏิบัติงาน หรือกำหนดจากความต้องการพัฒนางานได้ ซึ่งถ้าเป็นข้อความที่ เขียนในลักษณะคำถาม อาจเรียกว่า คำถามวิจัย เช่น

1. มีแนวทางใดที่จะช่วยแก้ไขให้นักเรียนเขียนตัวหนังสือ ได้ถูกต้อง มีลายมือ สวยงาม ถ้าข้อความที่เขียนมีลักษณะเป็นประโยคบอกเล่า ก็คือ ข้อความของเป้าหมาย หรือ วัตถุประสงค์การวิจัย

2. เพื่อศึกษาแนวทางแก้ไขให้นักเรียนเขียนหนังสือ ได้ถูกต้องและมีลายมือสวยงาม ปัญหาหรือเป้าหมายการวิจัย กำหนดอย่างไรจึงเหมาะสม

การเลือกปัญหาและการกำหนดเป้าหมายการวิจัยเป็นสิ่งที่ต้องพิจารณาเลือกให้ เหมาะสม โดยเริ่มจากการเลือกปัญหาที่น่าสนใจ สำคัญ และเกิดประโยชน์จริง สำหรับการวิจัยแบบ เหมาะสมกับปัญหาและเป้าหมายการวิจัยที่เล็กที่ไม่ถึงกับเล็กน้อยมาก หรือง่ายมาก ๆ และไม่ใช้ ปัญหาใหญ่เกินที่ต้องใช้การวิจัยที่ซับซ้อนจึงจะตอบคำถามได้ ซึ่งในการจัดการเรียนการสอนปกติ ของครู ปัญหาการวิจัยที่เหมาะสมกับการใช้ในการวิจัยแบบง่ายจะมีอยู่มาก

#### สรุป แนวคิดในการทำวิจัยแบบง่าย

1. ครูอาจจะเริ่มจากปัญหาที่เกิดขึ้นในชั้นเรียน หรือประเด็นที่ครูต้องการพัฒนาเพื่อ ประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอน

2. ประเด็นปัญหาที่ครูบันทึกหลังสอน อาจเป็นปัญหาที่สำคัญ ซึ่งครูสามารถหาคำตอบเพื่อแก้ปัญหาด้วยกระบวนการวิจัยได้

### ขั้นที่ 2 การกำหนดวิธีการวิจัย หรือวิธีหาคำตอบ หรือวิธีการแก้ปัญหาหรือพัฒนางาน

การกำหนดวิธีการวิจัยเป็นขั้นของการวางแผนดำเนินการวิจัย ถ้ากำหนดวิธีการได้เหมาะสมกับปัญหาการวิจัย ครอบคลุมและชัดเจน จะช่วยให้การดำเนินงานวิจัยมีประสิทธิภาพ บรรลุผลได้ง่าย และการวางแผนที่ดีจะทำให้กระบวนการวิจัยน่าเชื่อถือได้มาก ประกอบด้วย

1. วิธีการจะดำเนินการกับใคร ที่ไหน อย่างไรบ้าง เก็บรวบรวมข้อมูลอะไร อย่างไร ด้วยเครื่องมืออะไร (ถ้ามี) เพื่อที่จะได้ข้อมูลครบถ้วน และตรงตามความต้องการ

2. การวิเคราะห์ข้อมูล จะทำอย่างไรจึงจะได้ข้อสรุปเพื่อเขียนตอบคำถามได้ (หัวข้อนี้ อาจเขียนรวมกับวิธีการวิจัย)

3. แผนเวลาการดำเนินการว่าจะทำอะไร เมื่อไร เป็นต้น

### ขั้นที่ 3 การรวบรวมข้อมูลตามวิธีการที่กำหนด

เป็นขั้นปฏิบัติการตามแผนที่กำหนดไว้ ถ้าวางแผนไว้ดีขั้นนี้ก็ดำเนินการได้สะดวก การดำเนินการวิจัยแบบง่าย ขั้นตอนการรวบรวมข้อมูลจะดำเนินการร่วมกับขั้นการจัดการเรียนรู้ และวัดประเมินผลการเรียนรู้ เพราะข้อมูลที่รวบรวมได้จะได้จากสิ่งที่เกิดขึ้นระหว่างจัดการเรียนรู้ โดยครูบันทึกไว้ทั้งระหว่างเรียนและบันทึกหลังเรียน และจากการวัดและประเมินผลที่ได้กำหนดไว้ ขั้นตอนนี้อาจเทียบได้กับขั้นสังเกตผลที่เกิดขึ้นในการดำเนินการแก้ปัญหา หรือพัฒนางาน จากการใช้นวัตกรรมสำหรับข้อมูลสำคัญที่ใช้ คือ ข้อมูลจากบันทึกหลังสอน ถ้าครูมีระบบการบันทึกข้อมูลหลังสอนที่ดีจะทำให้มีข้อมูลที่มีคุณภาพที่จะใช้ในการวิเคราะห์ สรุป ต่อไปได้ดี

### ขั้นที่ 4 การวิเคราะห์ข้อมูล

เมื่อรวบรวมข้อมูลด้วยวิธีการและเครื่องมือต่าง ๆ ที่เหมาะสมกับปัญหาหรือเป้าหมายของการวิจัยอย่างมีระบบและรอบคอบ จะช่วยให้ข้อมูลที่รวบรวมมาครบถ้วนสมบูรณ์ และนำข้อมูลทั้งหมดมาวิเคราะห์ หรือจัดกระทำให้ได้ความหมายที่จะนำไปสู่การตอบคำถามการวิจัยหรืออธิบายผลตามเป้าหมายของการวิจัยที่อยากทราบการวิเคราะห์ข้อมูลจะดำเนินการมีหลายลักษณะ ขึ้นอยู่กับที่กำหนดวิธีการวิจัยในขั้นที่ 2 ให้มีความเหมาะสมกับปัญหาหรือเป้าหมายของการวิจัย เช่น

1. การวิจัยบางเรื่องอาจใช้การวิเคราะห์ข้อมูลในลักษณะการสรุป ดีความ (เชิงคุณภาพ) โดยไม่ต้องใช้การวิเคราะห์เชิงสถิติ (ปริมาณ)

2. การวิจัยบางเรื่อง อาจใช้การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ ร่วมกับการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณประกอบบ้างและไม่ซับซ้อน เช่น คำร้อยละ คำเฉลี่ย เป็นต้น ประกอบการตอบคำถาม

## การวิจัย

3. การวิจัยบางเรื่องอาจใช้การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณที่ใช้การคำนวณทางสถิติทั้ง ซ้ำซ้อนหรือไม่ซ้ำซ้อนก็ได้แล้วแต่ความเหมาะสมในการตอบคำถามวิจัยเรื่องนั้น ๆ สำหรับการวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียนส่วนใหญ่จะใช้การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพร่วมกับ การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณที่ได้จากการสังเกต การสอบถามหรือการตรวจสอบผลงาน โดยครูได้บันทึกไว้ในบันทึกหลังสอนเป็นหลักในการวิเคราะห์ โดยมีการใช้ค่าสถิติขั้นพื้นฐาน เช่น ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย เป็นต้น ประกอบการวิเคราะห์สรุป

### ขั้นที่ 5 การสรุปและเขียนรายงานการวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียน

เมื่อดำเนินการตามกระบวนการการวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียนเสร็จเรียบร้อยแล้ว ได้ข้อมูลหรือข้อค้นพบตามที่ครูกาดหวังไว้หรือไม่ก็ตาม ควรเขียนสรุปผลการวิจัยที่ค้นพบ เก็บไว้ใช้ในการพัฒนางานต่อไปหรือให้ผู้อื่นได้รับทราบ การเขียนรายงานผลการวิจัยจะเป็น เอกสารหลักฐานที่ชัดเจนว่า การศึกษาวิจัยนั้น ๆ ได้ทำอะไร แล้วเกิดผลงานหรือข้อค้นพบอะไร ประกอบด้วย

1. ปัญหาหรือเป้าหมายการวิจัย (อาจเขียนในลักษณะปัญหาหรือการเรียนการสอน ที่ต้องการแก้ไขหรือต้องการพัฒนา)
2. วิธีการวิจัยหรือวิธีการแก้ปัญหาหรือวิธีการพัฒนา ซึ่งครอบคลุมการวิเคราะห์ข้อมูล หรืออาจจะเขียนการวิเคราะห์ข้อมูลแยกออกมาเป็นอีกหัวข้อหนึ่งต่างหาก
3. ผลการวิจัย หรือผลการแก้ปัญหา หรือผลการพัฒนา (อาจมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมได้ ทั้งข้อเสนอแนะการนำผลการวิจัยไปใช้ หรือการศึกษาวิจัยต่อเนื่อง เป็นต้น)

### แนวการเขียนรายงานการวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียน

การเขียนรายงานการวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียนจะกำหนดที่ข้อขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของจุดประสงค์ในการรายงาน ถ้ารายงานการวิจัยของครูที่ใช้พัฒนาหรือแก้ปัญหา ในชั้นเรียนจะมีประเด็นไม่มาก เช่น ไม่มีหัวข้อชื่อผู้วิจัย เป็นต้น แต่ถ้ารายงานการวิจัยของครู มีเป้าหมายเพื่อเผยแพร่ด้วย ควรมีหัวข้อต่าง ๆ ให้สมบูรณ์ เช่น ชื่อเรื่อง ชื่อผู้วิจัย จนถึง ข้อเสนอแนะเพื่อเป็นข้อมูลแก่ผู้สนใจนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป



## ประเด็นการนิเทศการสอนภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน

### การจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning)

การจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active learning) เป็นกระบวนการเรียนการสอนที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในชั้นเรียน สร้างปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูผู้สอนกับผู้เรียน มุ่งให้ผู้เรียนลงมือปฏิบัติ โดยมีครู เป็นผู้อำนวยความสะดวก (Facilitator) สร้างแรงบันดาลใจ ให้คำปรึกษา ดูแล และนำทำหน้าที่เป็น โค้ชและพี่เลี้ยง (Coach & Mentor) แสวงหาเทคนิควิธีการจัดการเรียนรู้ และแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้อย่างมีความหมาย (Meaningful learning) ผู้เรียนสร้างองค์ความรู้ได้ มีความเข้าใจในตนเอง ใช้สติปัญญา คิด วิเคราะห์ สร้างสรรค์ผลงานนวัตกรรมที่บ่งบอกถึงการมีสมรรถนะสำคัญในศตวรรษที่ 21 มีทักษะวิชาการ ทักษะชีวิต และทักษะวิชาชีพ บรรลุเป้าหมายการเรียนรู้ตามระดับช่วงวัย ซึ่งผู้รับการนิเทศต้องจัดทำหน่วยหรือแผนการจัดการเรียนรู้ที่การออกแบบการเรียนรู้และการจัดการเรียนรู้ที่เน้นการจัดการเรียนรู้เชิงรุก ให้ผู้เรียนปฏิบัติจริง สร้างองค์ความรู้ ผ่านการคิดขั้นสูง (Higher-Order Thinking) การได้ปฏิบัติงาน สร้างสรรค์งานและนำเสนอผลงานด้วยตัวเอง

### ลักษณะกิจกรรมที่เป็นการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning)

1. กระบวนการเรียนรู้ที่ลดบทบาทการสอนและการให้ความรู้โดยตรงของครู แต่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมสร้างองค์ความรู้ และจัดระบบการเรียนรู้ด้วยตนเอง
2. กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนให้นำความรู้ ความเข้าใจไปประยุกต์ใช้ สามารถ วิเคราะห์ สังเคราะห์ ประเมินค่า คิดสร้างสรรค์สิ่งต่าง ๆ พัฒนาทักษะกระบวนการคิดไปสู่ระดับที่สูงขึ้น
3. กิจกรรมเชื่อมโยงกับนักเรียน กับสภาพแวดล้อมใกล้ตัว ปัญหาของชุมชน สังคม หรือ ประเทศชาติ
4. กิจกรรมเป็นการนำความรู้ที่ได้ไปใช้แก้ปัญหาใหม่ หรือใช้ในสถานการณ์ใหม่
5. กิจกรรมเน้นให้ผู้เรียนได้ใช้ความคิดของตนเองอย่างมีเหตุมีผล มีโอกาสร่วมอภิปรายและนำเสนอผลงาน
6. กิจกรรมเน้นการมีปฏิสัมพันธ์กันระหว่างผู้เรียนกับผู้สอน และปฏิสัมพันธ์กันระหว่างผู้เรียนด้วยกัน

### ผลที่เกิดจากการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning)

1. ผู้เรียนมีบทบาทในการแสวงหาความรู้และเรียนรู้อย่างมีปฏิสัมพันธ์ จนเกิดความรู้ความเข้าใจ นำไปประยุกต์ใช้ สามารถวิเคราะห์ สังเคราะห์ ประเมินค่า หรือสร้างสรรค์สิ่งต่าง ๆ และพัฒนาตนเองเต็มความสามารถ รวมถึงการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้มีส่วนร่วมอภิปรายให้ฝึกทักษะการสื่อสารทำให้ผลการเรียนรู้เพิ่มขึ้นเป็น 70 %

2. การนำเสนอผลงานทางการเรียนรู้ในสถานการณ์จำลอง ทั้งมีการฝึกปฏิบัติในสภาพจริง มีการเชื่อมโยงกับสถานการณ์ต่าง ๆ จะทำให้ผลการเรียนรู้เกิดขึ้นถึง 90 %

#### การอ่านออกเขียนได้

ผู้รับการนิเทศต้องประเมินความสามารถพื้นฐานของผู้เรียนในด้านภาษาไทย และภาษาอังกฤษที่มีสมรรถนะ ในด้านการอ่าน การเขียนได้ตามระดับชั้น ซึ่งผู้รับการนิเทศดำเนินการดังนี้

2.1 พัฒนาการจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล และมีการวัดผลประเมินผลตามสภาพจริง

2.2 มีการคัดกรอง วิเคราะห์ผู้เรียนรายบุคคล

2.3 จัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นทักษะ การอ่าน การเขียน การจัดกิจกรรมส่งเสริมให้ผู้เรียนแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง

2.4 จัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีนิสัยรักการอ่าน ด้วยกิจกรรมที่หลากหลาย

2.5 แจ้งให้นักเรียนทราบว่ามีการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาด้านการอ่าน การเขียนภาษาไทย ภาษาอังกฤษ โดยดำเนินการแจกตารางเรียน กำหนดการจัดกิจกรรม โดยให้นักเรียนตระหนักถึงความสำคัญในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ของนักเรียนทุกคน

2.6 กำหนดโครงการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาการอ่านออก เขียนได้ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ไว้ในตารางเรียนในกิจกรรมที่สามารถจัดไว้ในตารางเรียนได้ และกิจกรรมนอกเวลาเรียนให้ชัดเจน เช่น โครงการ 6.3 พัฒนาทักษะและยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน กิจกรรมที่ 6.3.1 ยกระดับผลสัมฤทธิ์ภาษาไทย โครงการที่ 7 ส่งเสริมพัฒนาทักษะชีวิต กิจกรรมที่ 7.3 ค่าย English Camp กิจกรรม 8.1 ฟุต ฟิต ฟอ ฟิ เพื่อให้ผู้เรียนมีสมรรถนะในการอ่านได้ เขียนได้ ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ

## กิจกรรมการนิเทศภายในสถานศึกษา

กิจกรรมต่าง ๆ ที่ใช้ในการนิเทศการศึกษา คือ เป็นเครื่องมือสำคัญเพื่อส่งเสริมและพัฒนาการปฏิบัติงานของครู ซึ่งจะช่วยให้การดำเนินการนิเทศบรรลุเป้าหมาย กิจกรรมการนิเทศมีมากมาย ซึ่งผู้นิเทศสามารถเลือกใช้ให้เหมาะสมกับจุดมุ่งหมายของการนิเทศแต่ละครั้ง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ครูและนักเรียน ดังนั้น ผู้นิเทศจึงต้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกิจกรรมการนิเทศ ซึ่งได้กำหนดความเหมาะสมตามสภาพปัญหาและความต้องการของกิจกรรมการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน อย่างหลากหลาย ดังนี้

1. การประชุมชี้แจงปรึกษาหารือเตรียมการด้านต่าง ๆ ของกิจกรรมการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน
2. การปฐมนิเทศคณะกรรมการนิเทศใหม่ให้คุ้นเคยสามารถปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อม ระเบียบข้อ ปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. คณะกรรมการการนิเทศให้คำปรึกษา แนะนำ โดยการสนทนาพูดคุยกัน
4. การประชุมเชิงปฏิบัติการมุ่งเน้นให้เกิดความรู้ใหม่ ๆ (Knowledge) ทักษะ (Skill) และเจตคติ (Attitude) ต่อการนิเทศภายใน
5. การพัฒนางานนิเทศมุ่งพัฒนาให้ผู้รับการนิเทศเสริมความรู้ใหม่ ท้นต่อความเปลี่ยนแปลง
6. การสัมมนาเป็นการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นทั้งที่จัดเองภายใน โรงเรียนหรือร่วมโดยหน่วยงานอื่น
7. การระดมความคิด การรับฟังความคิดเห็นของคนอื่น
8. การสังเกตชั้นเรียน เป็นวิธีการนิเทศภายในเพื่อช่วยครูพัฒนาการสอนให้ดีขึ้น มีขั้นตอนที่จะต้อง ปฏิบัติร่วมกันของผู้ให้และผู้รับการนิเทศ บนพื้นฐานวัตถุประสงค์ร่วมกัน
9. การศึกษาผลงาน เพื่อผลตรงต่อการพัฒนางาน คุณคนอื่นย่อนดูตัวเอง ศึกษาข้อดี ข้อบกพร่อง ข้อจำกัดเมื่อดึงนำมาปรับปรุง ความพร้อมด้านต่าง ๆ
10. การวิจัยเชิงปฏิบัติการการเรียนการสอน สื่อการสอน ผลการนิเทศ สามารถทำการวิจัยเชิงปฏิบัติได้ ดังนี้ วิจัยเพื่อนำผลมาใช้ หรือวิจัยเชิงพัฒนา (Research and development : R&D)
11. การนิเทศสอนงาน (Coaching) เพื่อการพัฒนาสถานศึกษาให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) ครูผู้สอนต้องมีการเรียนรู้ตลอดเวลา และต่อเนื่อง ซึ่งการนิเทศสอนงานจะช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ให้กับครูนำไปสู่ความสำเร็จ ให้ครูมีความสามารถ มีผลการปฏิบัติงานที่ดีขึ้น

### บทบาทของผู้นิเทศ

หน้าที่ของผู้นิเทศ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษา หัวหน้าฝ่ายวิชาการ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ คณะกรรมการนิเทศ และครูผู้สอน ซึ่งมีบทบาท ดังนี้

#### บทบาทของผู้ผู้อำนวยการสถานศึกษา

- 1) เป็นผู้นิเทศภายในร่วมกับผู้นิเทศคนอื่น
- 2) ส่งเสริมให้ครูมีความรู้เกี่ยวกับการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน
- 3) ร่วมประชุม และวางแผนการนิเทศในสถานศึกษา ฐานะประธาน
- 4) พิจารณานุมัติโครงการนิเทศภายในสถานศึกษาที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของโรงเรียน
- 5) เป็นผู้ประสานงานระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ
- 6) ให้การสนับสนุนด้านอุปกรณ์ งบประมาณ ขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน
- 7) ให้คำปรึกษาในฐานะวิทยากรที่ดีแก่ผู้รับการนิเทศ
- 8) ช่วยเหลือ ส่งครูเข้ารับการอบรมให้ครูมีความรู้เพิ่มเติม
- 9) ใช้เทคนิคการบริหารมาเพิ่มประสิทธิภาพในการนิเทศ
- 10) ติดตามและประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียน

#### บทบาทหน้าที่ของหัวหน้าฝ่ายวิชาการ และหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ในฐานะผู้นิเทศ

- 1) ร่วมวางแผนในการปฏิบัติงานโดยมีส่วนร่วมในการคิดวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการรวมทั้งวางแผนในการปฏิบัติงาน
- 2) เป็นวิทยากรให้ความรู้ในสิ่งที่ปฏิบัติหรือเชิญวิทยากรจากที่อื่นมาให้ความรู้แก่ผู้รับการนิเทศ
- 3) ดำเนินการนิเทศการปฏิบัติงาน ให้คำแนะนำ ปรึกษาให้การช่วยเหลือ แก้ไขข้อบกพร่องและชี้แนะให้ผู้รับการนิเทศได้พัฒนาตนเอง
- 4) สร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้รับการนิเทศเพื่อกระตุ้นและสนับสนุนให้ผู้รับการนิเทศได้พัฒนาตนเอง
- 5) ดำเนินการประเมินผลการนิเทศเพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ และหาทางยกระดับคุณภาพของการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น

#### บทบาทหน้าที่ของผู้รับการนิเทศ

- 1) ให้ความร่วมมือกับผู้นิเทศในการประชุมวางแผนแก้ปัญหา

- 2) รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะแล้วนำไปปฏิบัติ
- 3) ตั้งใจปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเต็มความสามารถ
- 4) ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นเป็นพิเศษเป็นอย่างดีในเรื่องการติดตามผลการปฏิบัติงาน
- 5) ร่วมปรึกษากับผู้อื่นพิเศษในการหาแนวทางในการพัฒนาการเรียนการสอน
- 6) เป็นผู้ที่ไม่หาความรู้ พยายามเสริมสร้างทักษะและพยายามในการปฏิบัติงาน

### คณะกรรมการการนิเทศภายในสถานศึกษา

คณะกรรมการการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษา หัวหน้าฝ่ายวิชาการ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ และหัวหน้างานนิเทศ การสอนภายใน

### ขั้นตอนการนิเทศภายในสถานศึกษา

1) คณะกรรมการการนิเทศภายในสถานศึกษา ตรวจสอบชั้นเรียนครูผู้รับการนิเทศ และ บันทึกผลลงในแบบบันทึกการเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน พร้อมทั้งให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงแก้ไข

2) ครูผู้รับการนิเทศ นำแผนการจัดการเรียนรู้ส่งให้กับคณะกรรมการการนิเทศภายใน สถานศึกษา เพื่อขอรับการนิเทศ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของแผนการจัดการเรียนรู้ โดยผู้ นิเทศ ใช้แบบบันทึกการตรวจแผนการสอน ประเมินความเหมาะสม และความสอดคล้องของแผน การสอน หากผู้นิเทศมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ผู้รับการนิเทศอาจนำไปพิจารณา ปรับปรุงแก้ไขตาม ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ การนิเทศภายในสถานศึกษา

3) คณะกรรมการการนิเทศภายในสถานศึกษา ออกนิเทศตามวัน เวลา ที่กำหนด ในแบบบันทึกการสังเกตการสอนในชั้นเรียน โดยผู้รับการนิเทศนำแผนการสอนฉบับสมบูรณ์ ส่ง ให้คณะกรรมการนิเทศอีกครั้งในวันที่มีการนิเทศ การเข้าไปสังเกตการสอนของคณะกรรมการ นิเทศภายในสถานศึกษา ใช้แบบบันทึกการสังเกตการสอนในชั้นเรียน

4) เมื่อเสร็จสิ้นการนิเทศของผู้รับการนิเทศแต่ละราย คณะกรรมการการนิเทศภายใน สถานศึกษา ดำเนินการสรุปผลการนิเทศ ตามแบบบันทึกการสังเกตการสอนในชั้นเรียน แบบบันทึกการตรวจการใช้สื่อการสอน และบันทึกการให้คำปรึกษาลงในแบบบันทึกการให้ คำปรึกษา

5) เมื่อการนิเทศครูผู้สอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ ครบทุกคน หัวหน้ากลุ่มสาระ

การเรียนรู้ ดำเนินการดังนี้

- 5.1) สรุปผลการนิเทศครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้
- 5.2) สรุปข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้
- 5.3) รวบรวมหลักฐานของครูที่ได้รับการนิเทศ (ประกอบด้วย คำอธิบายรายวิชา โครงสร้างรายวิชา โครงสร้างหน่วยการเรียนรู้ย่อย และแผนการสอนฉบับสมบูรณ์ที่ใช้เพื่อการนิเทศ)
- 6) หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ นำผลการสรุปในข้อ 5.1) - 5.3) ส่งที่หัวหน้างานนิเทศการสอนภายใน กลุ่มบริหารงานวิชาการ

### ปฏิทินการนิเทศการสอนภายในสถานศึกษา ปีการศึกษา 2562

วัน เดือน ปี	การปฏิบัติงาน/หลักสูตรอบรม	ผู้รับผิดชอบ
27 ตุลาคม 2562	ประชุมเพื่อชี้แจง สนทนาเกี่ยวกับแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการนิเทศในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน	คณะวิจัยและหัวหน้างานการนิเทศการสอนภายใน
28 ตุลาคม 2562	แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศ	หัวหน้างานการนิเทศการสอนภายใน
1-14 พฤศจิกายน 2562	คณะกรรมการการนิเทศภายในสถานศึกษาเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน	คณะกรรมการการนิเทศภายในสถานศึกษา
1-14 พฤศจิกายน 2562	ครูผู้สอนทุกคนส่งแผนการจัดการเรียนรู้ อย่างเดียว	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
15-22 พฤศจิกายน 2562	คณะกรรมการการนิเทศภายในสถานศึกษาตรวจแผนการสอน และให้คำปรึกษา แนะนำ	คณะกรรมการการนิเทศภายในสถานศึกษา
23 พฤศจิกายน 2562 - 28 กุมภาพันธ์ 2562	คณะกรรมการการนิเทศภายในสถานศึกษา ออกนิเทศตามวัน เวลา ที่กำหนด	คณะกรรมการการนิเทศภายในสถานศึกษา

### ปฏิทินการนิเทศการสอนภายในสถานศึกษา ปีการศึกษา 2562

วัน เดือน ปี	การปฏิบัติงาน/หลักสูตรอบรม	ผู้รับผิดชอบ
1-10 มีนาคม 2562	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ดำเนินการ สรุปผลการนิเทศครูในกลุ่มสาระ การเรียนรู้ เสนอแนะเพื่อการปรับปรุง และพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ พร้อมทั้งรวบรวมหลักฐานของครูที่ ได้รับการนิเทศ ส่งหัวหน้างานการนิเทศ การสอนภายใน	หัวหน้ากลุ่มสาระ การเรียนรู้

### เครื่องมือการนิเทศภายในสถานศึกษา

เครื่องมือการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน ดังนี้

- ฉบับที่ 1 แบบบันทึกการเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน
- ฉบับที่ 2 แบบบันทึกการตรวจแผนการสอน
- ฉบับที่ 3 แบบบันทึกการสังเกตการสอนในชั้นเรียน
- ฉบับที่ 4 แบบบันทึกการตรวจการใช้สื่อการสอน
- ฉบับที่ 5 แบบบันทึกการให้คำปรึกษา

## บรรณานุกรม

- กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). *หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551*.  
 กรุงเทพฯ: ชุมชนุสสทกรณการเกษตรแห่งประเทศไทย.
- ชารี มณีศรี. (2538). การนิเทศการศึกษา (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ: ศิลปาบรรณการ.
- ทิสนา เขมมณี. (2551). ศาสตร์การสอน องค์ความรู้เพื่อการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ  
 พิมพ์ครั้งที่ 7 : กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- นิภา เมธชาวิชัย. (2536). *การประเมินผลการเรียน* (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์  
 สถาบันราชภัฏธนบุรี.
- พิชิต ฤทธิจรูญ. (2551). *ระเบียบวิธีการวิจัยทางสังคมศาสตร์* (พิมพ์ครั้งที่ 4). กรุงเทพฯ: เข้าออฟ  
 เคอร์มิสท์.
- พิชิต ฤทธิจรูญ. (2552). *หลักการวัดและประเมินผลการศึกษา* (พิมพ์ครั้งที่ 5). กรุงเทพฯ:  
 เข้าออฟเคอร์มิสท์.
- มนตรี ศิริจันทร์ชื่น (2554) งานวิจัยเรื่องการสอนนักศึกษากลุ่มใหญ่ รายวิชา Gsoc 2101  
 ชุมชนกับการพัฒนาโดยใช้การสอนแบบ Active Learning และการใช้บทเรียน  
 e-learning. เชียงใหม่ :มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่.
- ศูนย์พัฒนาการนิเทศและเร่งรัดคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2559). *แนวทางการนิเทศ*  
*การจัดกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อพัฒนา 4H*. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์องค์การสงเคราะห์ทหาร  
 ผ่านศึก.
- หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2562). *แนวทางการนิเทศบูรณา*  
*การใช้พื้นที่เป็นฐานเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษานักเรียนในโรงเรียน โดยใช้*  
*ห้องเรียนเป็นฐานเพื่อพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน “2562 ปีทองแห่งการนิเทศภายใน*  
*ห้องเรียนเป็นฐาน เพื่อการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน”*. วันที่สืบค้นข้อมูล 26 มิถุนายน  
 2562, เข้าถึงได้จาก <http://www.esdc.go.th>
- อัญชัน ขุนนาแก้ว. (2559). *การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษาเอกชนขนาดใหญ่*  
*ประเภทสามัญ เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนในจังหวัดชลบุรี*.  
 วิทยานิพนธ์การศึกษาคณะศึกษาศาสตร์, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, คณะศึกษาศาสตร์,  
 มหาวิทยาลัยบูรพา.



## ภาคผนวก

- แบบบันทึกการเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน
- แบบบันทึกการตรวจแผนการสอน
- แบบบันทึกการสังเกตการสอนในชั้นเรียน
- แบบบันทึกการตรวจการใช้สื่อการสอน
- แบบบันทึกการให้คำปรึกษา

## แบบบันทึกการเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน

ชื่อผู้รับการนิเทศ .....(ครูที่ปรึกษา/ ครูประจำชั้น/ หัวหน้าระดับ)

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องทางขวามือตามเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

รายการประเมิน	ระดับการปฏิบัติ				
	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	แก้ไข (1)
<b>สภาพห้องเรียน</b>					
1. มีป้ายนิเทศเพื่อแสดงข่าวสารและ ความรู้ต่าง ๆ					
2. มีป้ายแสดงข้อมูลสถิติของห้องเรียนที่ เป็นปัจจุบัน					
3. มีสัญลักษณ์ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์					
4. มีการแสดงผลงานนักเรียน					
5. บรรยากาศในชั้นเรียนเอื้อต่อการเรียนรู้					
<b>การบริหารจัดการห้องเรียน</b>					
6. ใช้การเสริมแรงเชิงบวกในการจัดการ เรียนรู้					
7. ใช้วิธีการทำงานเป็นกลุ่ม					
8. นักเรียนทุกคนมีส่วนร่วมในการจัดการ เรียนรู้					
<b>ครูผู้สอน</b>					
9. มีการจัดทำแผนการเรียนรู้					
10. จัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็น สำคัญ					
11. ใช้สื่อเทคโนโลยีในการจัดการเรียนรู้					
12. มีข้อมูลนักเรียนเป็นรายบุคคล					

รายการประเมิน	ระดับการปฏิบัติ				
	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	แก้ไข (1)
<b>สภาพห้องเรียน</b>					
13. มีวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาการเรียนรู้					
14. ดูแลเอาใจใส่นักเรียนอย่างทั่วถึง					
15. แต่งการเหมาะสมกับความเป็นครู					
<b>นักเรียน</b>					
16. ตั้งใจปฏิบัติกิจกรรมการเรียนรู้ที่ได้รับ มอบหมาย					
17. นักเรียนร่าเริงแจ่มใส					
18. นักเรียนกระตือรือร้นและกล้าซักถาม ครู					
19. นักเรียนมีระเบียบวินัย					
20. นักเรียนแต่การสะอาดถูกต้องตาม ระเบียบ					
<b>รวม</b>					
<b>เฉลี่ย</b>					

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้สังเกต

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ..... ผู้สังเกต  
(.....)

รับทราบ/ปรับปรุง/ดำเนินการตามคำแนะนำ

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

ลงชื่อ ..... ผู้รับการนิเทศ  
(.....)

### แบบบันทึกการตรวจแผนการสอน

แผนการสอน วิชา ..... รหัสวิชา..... ชั้น .....

เรื่อง .....

ชื่อผู้สอน..... วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... เวลา .....

**คำชี้แจง** แบบตรวจแผนการสอนชุดนี้ สำหรับกลุ่มผู้นิเทศการสอนภายใน ใช้ตรวจแผนการสอน  
ของครูผู้สอนในโรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์”

ที่	รายการตรวจแผนการสอน	ผลการตรวจ		สิ่งที่ต้องแก้ไข
		มี	ไม่มี	
1	การวิเคราะห์สาระการเรียนรู้ โดย กำหนดประเด็นหลัก ประเด็นรอง ครอบคลุมหลักสูตร			
2	สาระสำคัญ - แสดงความคิดรวบยอดของเนื้อหา - สอดคล้องกับจุดประสงค์			
3	จุดประสงค์การเรียนรู้ - จุดประสงค์ปลายทางครอบคลุม พฤติกรรมด้านพุทธิพิสัย ทักษะพิสัย และจิตพิสัย - จุดประสงค์นำทาง ระบุพฤติกรรมที่ สามารถวัดประเมินได้			
4	เนื้อหา - ถูกต้องครบถ้วนทันสมัย - ชัดเจนไม่สับสน - เพียงพอที่จะเป็นพื้นฐานในการสร้าง องค์ความรู้			

ที่	รายการตรวจแผนการสอน	ผลการตรวจ		สิ่งที่ต้องแก้ไข
		มี	ไม่มี	
5	<p>การกำหนดกิจกรรมการเรียนการสอน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เหมาะสมกับธรรมชาติของผู้เรียน</li> <li>- มีกิจกรรมที่หลากหลาย</li> <li>- ฝึกให้ผู้เรียนได้ฝึกค้นคว้า สังเกต รวบรวม วิเคราะห์คิดอย่างหลากหลาย สร้างสรรค์ และสามารถ สร้างองค์ความรู้ด้วยตนเอง</li> <li>- กระตุ้นให้ผู้เรียนศึกษาหาความรู้ และแสวงหาคำตอบด้วยตนเอง</li> <li>- มีการนำนาวิทยาศาสตร์ ภูมิปัญญาท้องถิ่น เทคโนโลยีและสื่อที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้ในการจัดกิจกรรม</li> <li>- มีการฝึกและส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมของนักเรียน</li> <li>- นำไปสู่การพัฒนาสุนทรียภาพของผู้เรียน</li> <li>- นำไปสู่การส่งเสริมสุขภาพร่างกาย สุขภาพจิตดี</li> <li>- ส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตย และการทำงานร่วมกับผู้อื่น</li> <li>- นำผู้เรียนไปสู่คุณลักษณะที่เก่ง ดีและมีความสุข</li> </ul>			
6	<p>การกำหนดสื่อการเรียนการสอน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เหมาะสมกับเนื้อหา วัย ความสนใจ และความสามารถของผู้เรียน</li> <li>- เหมาะสมกับสภาพห้องเรียน และโรงเรียน</li> <li>- เป็นสื่อที่นักเรียนและครูร่วมกันผลิต</li> </ul>			

ที่	รายการตรวจแผนการสอน	ผลการตรวจ		สิ่งที่ต้องแก้ไข
		มี	ไม่มี	
7	การประเมินผล - วิธีวัดและเครื่องมือสอดคล้องกับ พฤติกรรมที่กำหนดไว้ในจุดประสงค์ - สอดคล้องกับกระบวนการเรียนรู้ - เน้นประเมินผู้เรียนตามสภาพจริง - ครอบคลุมพฤติกรรมทั้ง 3 ด้าน คือ พุทธิพิสัย ทักษะพิสัย และจิตพิสัย - ประเมินด้วยวิธีที่รัดกุม			

ข้อสังเกตอื่น ๆ เพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ  
 (.....)

### แบบบันทึกการสังเกตการสอนในชั้นเรียน

แบบสังเกตการสอน วิชา ..... รหัสวิชา..... ชั้น .....  
เรื่อง .....  
ชื่อผู้สอน..... วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... เวลา .....

**คำชี้แจง** แบบสังเกตการณ์สอนชุดนี้ สำหรับกลุ่มผู้ให้การนิเทศการสอน ใช้สังเกตการสอนของครูผู้สอนในโรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์” เกี่ยวกับการดำเนินงานต่าง ๆ ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครูผู้สอนและพฤติกรรมระหว่างเรียนของนักเรียน โดยสังเกตตามตารางการนิเทศที่กำหนดขึ้น โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ตรงข้อที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน และประเมินตามเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

รายการประเมิน	ระดับปฏิบัติการ				
	ดีเยี่ยม (5)	ดีมาก (4)	ดี (3)	พอใช้ (2)	ปรับปรุง (1)
1. การเตรียมการสอน					
1.1 การวางแผนการสอน หรือการเขียนแผนการสอน					
1.2 การจัดเตรียมวัสดุและสื่อการสอน					
1.3 เอกสาร ใบความรู้ และใบงานที่เกี่ยวข้อง					
2. ขั้นตอนของกิจกรรมการเรียนการสอน					
2.1 ชุ้่นนำเข้าสู่บทเรียน					
2.1.1 ไร่้ความสนใจของนักเรียน					
2.1.2 วัดความรู้พื้นฐานของนักเรียนก่อนเรียน					
2.1.3 เหมาะสมกับเวลาและเนื้อเรื่องที่สอน					
2.1.4 บอกจุดประสงค์และแนวทางการเรียน					



รายการประเมิน	ระดับปฏิบัติการ				
	ดีเยี่ยม (5)	ดีมาก (4)	ดี (3)	พอใช้ (2)	ปรับปรุง (1)
2.2 ขั้นตอนการสอน					
2.2.1 เนื้อหาการสอนสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้					
2.2.2 อธิบายตามขั้นตอนทำให้เข้าใจง่ายและใช้ภาษาถูกต้อง					
2.2.3 ตัวอย่างที่ใช้ประกอบเรื่องที่สอนเหมาะกับเนื้อหาและสัมพันธ์กับชีวิตจริง					
2.2.4 ใช้เทคนิคการตั้งคำถามหลายๆแบบเพื่อให้นักเรียนมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น					
2.2.5 ให้ความสนใจนักเรียนอย่างทั่วถึง					
2.2.6 ตรวจสอบความเข้าใจของนักเรียนระหว่างการสอน รวมทั้งเปิดโอกาสให้ซักถาม					
2.2.7 ใช้เทคนิคการสอนเหมาะสมกับเนื้อหา					
2.2.8 ใช้การเสริมแรงแก่นักเรียนอย่างเหมาะสม					
2.2.9 ใช้สื่อการสอนอย่างถูกต้องและคุ้มค่า					
2.2.10 จัดกลุ่มนักเรียนสัมพันธ์กับการสอน					

รายการประเมิน	ระดับปฏิบัติการ				
	ดีเยี่ยม (5)	ดีมาก (4)	ดี (3)	พอใช้ (2)	ปรับปรุง (1)
2.2.11 มอบหมายงานหรือแบบฝึกหัดอย่างเหมาะสมกับความสามารถของกลุ่มผู้เรียน					
2.2.12 ฝึกให้นักเรียนมีพฤติกรรมประชาธิปไตย เช่น ยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น					
2.3 ขั้นสรุปการเรียนรู้การสอน					
2.3.1 สรุปได้กะทัดรัดช่วยให้นักเรียนเกิดแนวคิดตรงจุดประสงค์					
2.3.2 ส่งงานหรือให้นักเรียนเตรียมตัวล่วงหน้าสำหรับการเรียนครั้งต่อไป					
3. การใช้สื่อการสอน					
3.1 รูปแบบการใช้สื่อการสอน					
3.2 ความเหมาะสมในการใช้สื่อการสอน					
3.3 ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของสื่อการสอน					
4. การประเมินการเรียนรู้การสอน					
4.1 วิธีการและเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผล					
4.2 สอดคล้องกับจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมที่กำหนดไว้					
4.3 มุ่งเน้นการประเมินผลตามสภาพจริง					
4.4 มีการประเมินผลสัมฤทธิ์รวมของการสอนแต่ละครั้ง					
5. บรรยากาศและสภาพแวดล้อมในชั้นเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้					

รายการประเมิน	ระดับปฏิบัติการ				
	ดีเยี่ยม (5)	ดีมาก (4)	ดี (3)	พอใช้ (2)	ปรับปรุง (1)
5.1 ความสะอาดมีระเบียบของห้องก่อนเรียน					
5.2 ความสะอาดมีระเบียบของห้องหลังเรียน					
6. การปกครองชั้นเรียน					
7. ประสิทธิภาพของการใช้เวลาในการสอน					
8. บุคลิกภาพ					
8.1 การควบคุมอารมณ์ขณะการสอน					
8.2 การยอมรับความคิดเห็นของนักเรียน					
8.3 มีมนุษยสัมพันธ์					
8.4 การแต่งกายและท่าทางที่เหมาะสมกับอาชีพครู					
8.5 ความเชื่อมั่นในตนเองและความสามารถในการแก้ปัญหาในชั้นเรียน					
<b>รวม</b>					
<b>เฉลี่ย</b>					

9. ข้อสังเกตอื่น ๆ เพิ่มเติม .....

.....

.....

.....

ลงชื่อ .....ผู้สังเกต

(.....)

### แบบบันทึกการตรวจการใช้สื่อการสอน

แบบตรวจการใช้สื่อการสอน วิชา ..... รหัสวิชา..... ชั้น .....  
 เรื่อง .....  
 ชื่อผู้สอน..... วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... เวลา .....

**คำชี้แจง** แบบตรวจการใช้สื่อการสอนชุดนี้ สำหรับกลุ่มผู้ให้การนิเทศการสอน ใช้ตรวจ  
 การสอนของครูผู้สอนในโรงเรียนอนุบาลพิบูลย์รักษ์ ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน  
 โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ตรงข้อที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

รายการตรวจการใช้สื่อการสอน	ผลการตรวจ				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
1. กระบวนการจัดทำสื่อการสอน 1.1 วัสดุที่ใช้จัดทำมีคุณภาพ 1.2 ขั้นตอนการจัดทำสื่อที่มี ประสิทธิภาพ 1.3 ความเหมาะสมของกาลเวลาที่ใช้สื่อ 1.4 ความสะดวกในการใช้สื่อ 1.5 ความคงทนของสื่อ					
2. ความสอดคล้องกับเนื้อหาและ จุดประสงค์การเรียนรู้					
3. ความเหมาะสมกับเนื้อหา ผู้ใช้ และ ผู้เรียน					
4. ความน่าสนใจ ผู้เรียนมีส่วนร่วมกับการ จัดทำ/ จัดหาและการใช้					
5. เอื้อต่อการเรียนรู้ตามเนื้อหา/จุดประสงค์					
6. เอื้อต่อหลักการเรียนรู้ที่ให้ผู้เรียนฝึกคิด ปฏิบัติเผชิญสถานการณ์จริง เรียนรู้จากการ แก้ปัญหา					
<b>รวม</b>					
<b>เฉลี่ย</b>					

6. ข้อสังเกตอื่น ๆ เพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ  
(.....)

## แบบบันทึกการให้คำปรึกษาแนะนำ

ชื่อผู้รับการนิเทศ ..... วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

**คำชี้แจง** โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องทางขวามือตามเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

รายการประเมิน	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	แก้ไข (1)
1. บรรยากาศของการหารือเป็น กันเอง					
2. สนทนาด้วยการยกย่อง ชมเชย ผลงานที่ดีของผู้รับการนิเทศ					
3. ผู้นิเทศและรับการนิเทศเปิดกว้าง และเป็นการสนทนา 2 ทาง					
4. ผู้นิเทศเสนอแนะแนวทางปรับปรุง แก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ได้					
5. การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่าง ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ					
6. การสร้างขวัญและกำลังใจที่ดีแก่ ผู้รับการนิเทศ					
7. การบันทึกการให้คำปรึกษาหารือ					
8. การติดตามให้คำปรึกษาอย่าง ต่อเนื่อง					
9. มีการจัดตาราง ช่วงเวลาในการให้ คำปรึกษาแนะนำ					
10. ผู้รับการนิเทศมรกรนำผลการ ให้คำแนะนำไปปรับปรุงแก้ไข					
<b>รวม</b>					
<b>เฉลี่ย</b>					

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้นิเทศ

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

ลงชื่อ ..... ผู้นิเทศ  
(.....)

รับทราบ/ปรับปรุง/ดำเนินการตามคำแนะนำ

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

ลงชื่อ ..... ผู้รับการนิเทศ  
(.....)

ภาคผนวก ง

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาดำเนินงานวิจัยสถานศึกษา





คำสั่งโรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์”

ที่ ๐๙๐ / ๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาดำเนินงานวิจัยของสถานศึกษา

ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๑๘ ได้จัดประชุมปฏิบัติการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามมาตรฐานการศึกษาของชาติ เพื่อพัฒนาสมรรถนะผู้เรียนให้มีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเรื่องกระบวนการพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ นโยบายและจุดเน้นการจัดการศึกษาทุกระดับ นโยบายและจุดเน้นการจัดการศึกษาทุกระดับ ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา นั้น

ดังนั้นเพื่อเป็นการนำนโยบายสู่การพัฒนาก่อเป็นรูปธรรม ในการศึกษาหาจุดเด่นและจุดพัฒนาของหลักสูตรสถานศึกษาและการวัดประเมินผลในทุก ๆ ด้าน ตลอดจนผลักดันให้เกิดการวิจัยที่มีประสิทธิภาพ โดยสอดคล้องกับพันธกิจ วิสัยทัศน์ และมาตรฐานของสถานศึกษาในการนำผลการวิจัยนำไปใช้ในการพัฒนา งาน พัฒนาการเรียนการสอน และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียน สังคม และประเทศชาติ ตามพระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ มาตรา ๓๐ ให้สถานศึกษาพัฒนากระบวนการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งการส่งเสริมให้ผู้สอนสามารถวิจัย เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียนในแต่ละระดับการศึกษา โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทย อนุเคราะห์” จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาดำเนินงานวิจัยของสถานศึกษา ดังต่อไปนี้

**๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย**

๑.๑ นายเสนีย์ สารอุสุข	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางอุติมา เสือหนู	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย	กรรมการ
๑.๓ นายทรงคุณ มังกรแสงแก้ว	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์	กรรมการ
๑.๔ นางสาวสุดารัตน์ ศิลปสร	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์	กรรมการ
๑.๕ นางสาวจรรวรณ์ เชื้อราชภูทร์	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา	กรรมการ
๑.๖ นายอนุชา ภูชนะศรี	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ	กรรมการ
๑.๗ นายจันทน์ ทองลอย	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ	กรรมการ
๑.๘ นางสาวปราณี โยชิตะ	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ	กรรมการ
๑.๙ นายจันทา จันทะมงคล	หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	กรรมการ

๑.๑๐ นางหทัยรัตน์ โลหิตนาวิน หัวหน้าฝ่ายวิชาการ กรรมการและเลขานุการ  
**มีหน้าที่** วางแผนดำเนินงาน ให้คำปรึกษาแนะนำ สนับสนุน ส่งเสริม กำกับ ดูแล ติดตาม เพื่อพัฒนา  
 ให้การดำเนินงานวิจัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ต่อการส่งเสริมพัฒนาการวิจัย  
 ในทุกด้านของสถานศึกษา ของครู และบุคลากร

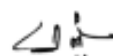
**๒. คณะกรรมการดำเนินงานส่งเสริมพัฒนาการวิจัย ประกอบด้วย**

๒.๑ นางสาวจรรยา สุนทรหาญ	หัวหน้างานพัฒนาวิจัย	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางสาวปราณี โยชิตะ	ครู ค.ศ. ๑	รองประธานกรรมการ
๒.๓ นางสาวเมริษา จันทนา	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒.๔ นางสาวอิสราวดี สีโน	ครู ค.ศ. ๑	กรรมการ
๒.๕ นายสุทธิพงษ์ เข็นสุรีย์	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒.๖ นางสาวอรพรรณ ทองคำ	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

**มีหน้าที่** วางกรอบ/แนวทางการวิจัยของโรงเรียน ครู และบุคลากร เป็นวิทยากร ขยายผลความรู้  
 แนะนำ ให้ความรู้เกี่ยวกับกรอบ/แนวทางการวิจัย ตลอดจนค่าสถิติการวิจัย ประสานงานกับหน่วยงานกลุ่ม  
 พัฒนางานวิจัยของสำนักงานเขตพื้นที่ที่มีมัธยมศึกษาเขต ๑๘ เพื่อดำเนินการส่งสรุปผลงานวิจัยของสถานศึกษา  
 หรือส่งงานวิจัยเข้าร่วมการประกวด แข่งขัน นำเสนองานวิจัยที่หน่วยงานต่าง ๆ ได้จัดขึ้น อาทิ สพฐ., สกว. และ  
 วช.

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายโดยดำเนินการให้  
 เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ

สั่ง ณ วันที่ ๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒



( นายเสนีย์ สาราญสุข )

ผู้อำนวยการโรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา "กรุงไทยอนุเคราะห์"