

การศึกษาความคิดเห็นของครู เกี่ยวกับการนิเทศภายในแบบการ

สังเกตการสอนในชั้นเรียน : โรงเรียนกุลสิริเทคโนโลยี

A STUDY OF TEACHERS' OPINION ON CLASSROOM OBSERVATION
SUPERVISION AT KULSIRI TECHNICAL SCHOOL



T 0 2 6 1 6 8



นายสทธิทย์ เกษา

MR.SATHIT KAESA

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เลขที่.....
เลขทะเบียน..... 26168
วัน, เดือน, ปี 10 ต.ค. 2539

พ.ศ.2539

ISBN 974-621-482-9

ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไปว่ากรณีใดทั้งนี้ ลึกซึ้งกว่าเป็นข้อดีของงาน และต้องวางใจถึงใจของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**A STUDY OF TEACHERS' OPINION ON CLASSROOM OBSERVATION
SUPERVISION AT KULSIRI TECHNICAL SCHOOL**



**A THESIS SUBMITTED IN PARTIAL FULFILLMENT
OF THE REQUIREMENTS FOR THE DEGREE
MASTER OF INDUSTRIAL EDUCATION IN VOCATIONAL ADMINISTRATION
SCHOOL OF GRADUATE STUDIES
KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG**

1996

ISBN 974-621-482-9

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หัวข้อวิทยานิพนธ์

การศึกษาคำคิดเห็นของครู เกี่ยวกับการนิเทศภายใน
แบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน : โรงเรียนกุลสิริ
เทคโนโลยี

นักศึกษา

นายสถิตย์ เกษา

อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์

ผศ.ดร.รวิวรรณ ชินะตระกูล

อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม

ดร.สวัสดิ์ อุดมโภชน์

ดร.เดือนจิตต์ จิตต์อารี

ระดับการศึกษา

ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา

ภาควิชา

ครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง

พ.ศ.

2539

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาคำคิดเห็นของครูในโรงเรียนกุลสิริเทคโนโลยี
ที่มีต่อกิจกรรมการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน ตามขั้นตอนต่าง ๆ 3 ขั้นตอน
และแบ่งย่อยเป็น 6 ด้าน คือ

1. ชั้นปรึกษาก่อนการสอน
 - 1.1 ด้านนโยบายและวัตถุประสงค์การนิเทศ
 - 1.2 ด้านกระบวนการการนิเทศและบุคลากรผู้นิเทศ
 - 1.3 ด้านการเตรียมความพร้อมก่อนการสอน
2. ชั้นสังเกตการสอน
 - 2.1 ด้านพฤติกรรมการสอน
 - 2.2 ด้านบรรยากาศการเรียนการสอน
3. ชั้นปรึกษาหลังการสอน

ด้านแนวปฏิบัติและสาระการปรึกษาหลังการสอน

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นครูโรงเรียนกุลสิริเทคโนโลยี ปีการศึกษา 2537
จำนวน 72 คน ประจำแผนกต่าง ๆ ดังนี้ แผนกช่างอุตสาหกรรม 38 คน แผนกบริหาร
ธุรกิจ 13 คน และแผนกวิชาสามัญ 21 คน ใช้วิธีสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย ร้อยละ 90 ได้จำนวน

ครู 65 คน ทุกคนเป็นครูประจำ และเคยได้รับการนิเทศแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน อย่างน้อย 1 ครั้ง

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เป็นแบบสอบถามเพื่อศึกษาความคิดเห็น โดยผู้วิจัยจัดทำขึ้น ให้เหมาะสมกับกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียนกุลสตรีเทคโนโลยีโดยเฉพาะ จำนวน 1 ชุด แบ่งเป็น 2 ตอน ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเพื่อสำรวจสถานการณ์และข้อมูลทั่วไป ลักษณะคำถามเป็นแบบเลือกตอบ จำนวน 6 ข้อ ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน เป็นคำถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า จำนวน 50 ข้อ และแบบปลายเปิด จำนวน 1 ข้อ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลคือ ค่าร้อยละ เพื่อบรรยายสถานการณ์และข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ใช้บรรยายระดับความคิดเห็นของครูและค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม คำนวณโดยโปรแกรมสำเร็จรูป

จากผลการวิจัย พบว่า ครูส่วนใหญ่เห็นด้วยระดับมากกับขั้นตอนการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน ทั้ง 3 ขั้นตอน ได้ค่าเฉลี่ย 3.98 โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย ได้ดังนี้คือ ขั้นปรึกษาหลังการสอน ขั้นสังเกตการสอน และขั้นปรึกษาก่อนการสอน

เมื่อพิจารณาแต่ละขั้นตอน ปรากฏผลโดยสรุปดังนี้

ขั้นที่ 1 ขั้นปรึกษาก่อนการสอน โดยส่วนรวมครูเห็นด้วยระดับมากทั้ง 3 ด้าน เรียงลำดับดังนี้ ด้านการเตรียมความพร้อมก่อนการสอน ด้านนโยบายและวัตถุประสงค์ของการนิเทศ และด้านกระบวนการการนิเทศและบุคลากรผู้นิเทศ

ขั้นที่ 2 ขั้นสังเกตการสอน ครูส่วนใหญ่เห็นด้วยในระดับมาก ทั้ง 2 ด้าน โดยมีคะแนนเฉลี่ยของด้านพฤติกรรมการสอน มากกว่าด้านบรรยากาศการเรียนการสอนเล็กน้อย

ขั้นที่ 3 ขั้นปรึกษาหลังการสอน ด้านแนวปฏิบัติและสาระการปรึกษาหลังการสอน โดยส่วนรวมครูเห็นด้วยระดับมาก

จากผลการวิจัยที่ปรากฏดังกล่าว แสดงว่าครูกลุ่มตัวอย่างในโรงเรียนกุลสตรีเทคโนโลยี เห็นด้วยกับการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน ในระดับมากกับการจัดกิจกรรมนี้ทุกขั้นตอน

การนำผลการวิจัยไปใช้

1. ผู้วิจัยนำผลการวิจัยไปใช้เพื่อปรับปรุงกระบวนการการนิเทศ กระบวนการเรียนการสอน และกระบวนการบริหารของโรงเรียนกุลสตรีเทคโนโลยี ในฐานะเป็นผู้ร่วมรับผิดชอบโครงการนิเทศภายใน ในฐานะเป็นผู้นิเทศ และในฐานะครูใหญ่
2. เสนอผลงานวิจัย ต่อผู้บริหารโรงเรียนกุลสตรีเทคโนโลยี
3. เผยแพร่ผลการวิจัยสู่หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา สมาคมโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนแห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน เพื่อดำเนินการตามความเหมาะสมต่อไป



Thesis Title A Study of Teachers' Opinion on Classroom
Observation Supervision at Kulsiri Technical
School

Student Mr. Sathit Kaesa

Thesis advisor Assist. Prof. Dr. Ravewan Shinatrakool

Thesis Co-advisors Dr. Sawat Udompochna
Dr. Tuanjit Jitaree

Level of Study Master of Industrial Education in Vocational
Administration

Department Industrial Education, King Mongkut's Institute
of Technology Lardkrabang

Year 1996

ABSTRACT

The purpose of this research was to study the teachers' opinion on classroom observation supervision at Kulsiri Technical School. The classroom observation supervision consisted of 3 steps in 6 activities :

1. Pre-Observation
 - 1.1 Policy and purpose of supervision
 - 1.2 Supervision process and supervisor
 - 1.3 Readiness before teaching
2. Observation
 - 2.1 Teaching behavior
 - 2.2 Teaching and learning atmosphere
3. Post-Observation
Practicing and teaching guidance

The population of this study were 72 teachers in the academic year of 1994. The sample used was drawn from 72 teachers in Kulsiri Technical school; 38 from industry department; 13 from business department, and 21 from general education. Using the random sampling technique, the sample group was 65 teachers or 90 % of all teachers who received the classroom observation supervision at least one time. The research instrument was the questionnaire which divided into 2 parts : 6 items on background data and 50 items on teachers' opinion on classroom observation supervision and 6 open-end questions. The data analysis was done by a computer with the use of SPSS/PC⁺. The statistical methods such as percentage, mean, and standard deviation were employed to analyze the data.

Research Findings : Most teachers' opinion scores towards classroom observation supervision were in a high level. It was found that the mean score of post-observation was higher than observation and pre-observation respectively.

When the researcher considered each step, it was found that :

The first step. Teachers' opinion score was in a high level. The mean score in readiness before teaching activities was higher than policy and purpose of supervision, and supervision process and supervisor respectively.

The second step. Teachers' opinion score was in a high level. The mean score of teaching behavior was higher than teaching and learning atmosphere.

The third step. Teachers' opinion score was in a high level.

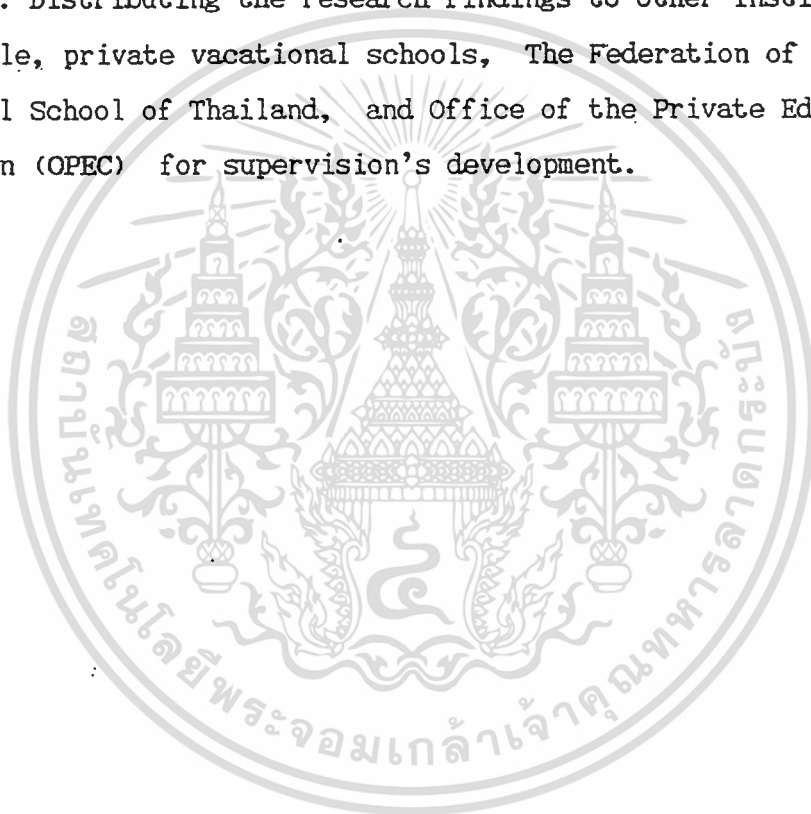
It could be summarized that most teachers highly opinion towards all activities in classroom observation supervision.

Implications :

1. Taking action in developing supervision, teaching and learning process, and administrating process according to the researcher's responsibility of internal supervision as a supervisor and a headmaster at kulsiri Technical School.

2. Presenting the research findings to the administrators of Kulsiri Technical School.

3. Distributing the research findings to other institutions. for example, private vocational schools, The Federation of Private Vocational School of Thailand, and Office of the Private Education Commission (OPEC) for supervision's development.



กิตติกรรมประกาศ

การทำวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยสามารถดำเนินการได้สำเร็จลุล่วงด้วยดี เนื่องจากได้รับการสนับสนุนส่งเสริมเป็นอย่างดีจากผู้มีอุปการคุณหลายท่าน ซึ่งผู้วิจัยขอถือโอกาสนี้เฝื่อนามด้วยความเคารพ อาทิ ดร.พิชัย บุรณะสมบัติ ผู้อุปการคุณด้านทุนเพื่อการศึกษาตลอดหลักสูตร ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รวีวรรณ ชินะตระกูล อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ดร.สวัสดิ์ อุดมโกชน์ และ ดร.เต๋อจัตต์ จิตต์อารี อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม ที่ได้กรุณาให้คำปรึกษา แนะนำช่วยเหลือ ตรวจสอบแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ เป็นระยะเวลายาวนานตราบถึงวันนี้ กราบขอบพระคุณรองศาสตราจารย์ ดร.ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ รองศาสตราจารย์ ดร.เมธี ปิณฑานนท์ อาจารย์โอวาท พูลศิริ อาจารย์อัจฉรา สืบสินธุ์สกุลไชย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประเชิญ ไทรแจ่มจันทร์ อาจารย์ไพรัตน์ ฝึกน้อย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธีรพล เทพัสติน ณ ออยุธยา และอีกหลาย ๆ ท่านที่กรุณาเมตตาอบรมสั่งสอน และคอยให้การสนับสนุนด้านกำลังใจตลอดมา ผู้ช่วยศาสตราจารย์จริยา ทาลิตพานิชกุล ผู้ช่วยศาสตราจารย์อาภรณ์ บางเจริญพรพงศ์ ดร.โกสินทร์ รังสยาพันธ์ ดร.ธงชัย สมครุฑ อาจารย์พัชรี สว่างทรัพย์ และอาจารย์ชำนาญ เงินทอง ที่กรุณาช่วยตรวจแก้ไขเครื่องมือในการทำวิจัย ขอขอบคุณ ผู้บริหารและครูโรงเรียนเทคโนโลยีหมู่บ้านครู โรงเรียนเทคโนโลยีกรุงธน โรงเรียนเทคโนโลยีนครปฐม และโรงเรียนกุลสตรีเทคโนโลยี ที่กรุณาให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามเป็นอย่างดี อาจารย์ ดร.สมชัย ชินะตระกูล ช่วยอนุเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ และงานวิจัยครั้งนี้สำเร็จเป็นรูปเล่มได้อย่างสมบูรณ์ก็เพราะความร่วมมืออย่างเต็มที่ของผู้พิมพ์ จึงใคร่ขอขอบคุณไว้ ณ โอกาสนี้

งานวิจัยนี้ จัดทำขึ้นเพื่อผลประโยชน์ต่อวงการศึกษาดู โดยเฉพาะเอกชนอาชีพศึกษาคณะคุณความดีที่บังเกิดจากการกระทำครั้งนี้ ผู้วิจัยขอขอบเพื่อเป็นการทดแทนพระคุณบิดา-มารดา ครู อาจารย์ ผู้อุปการคุณ ตลอดจนบุคคลอันเป็นที่รักในครอบครัวทุกคน ที่คอยให้การสนับสนุนในทุก ๆ ด้านตลอดมา ส่วนข้อบกพร่องอันจะเกิดด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม ผู้วิจัยขออ้อมรับด้วยความสำนึกที่พร้อมจะแก้ไขให้เป็นไปตามคำแนะนำทุกประการ

สถิตย์ เกษา

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	I
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	III
กิตติกรรมประกาศ.....	VI
สารบัญ.....	VII
สารบัญตาราง.....	IX
สารบัญแผนภูมิ.....	XI
บทที่	
1. บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	11
กรอบแนวคิดที่ใช้ในการวิจัย.....	12
ขอบเขตของการวิจัย.....	13
คำนิยามศัพท์.....	14
เชิงอรรถ.....	16
2. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	17
การนิเทศภายใน โรงเรียน.....	18
ความหมายของการนิเทศภายใน โรงเรียน.....	18
ความจำเป็นในการจัดนิเทศภายใน โรงเรียน.....	20
กิจกรรมการนิเทศภายใน โรงเรียน.....	22
ผู้นิเทศและบทบาทหน้าที่ในการนิเทศภายใน โรงเรียน.....	27
การนิเทศภายในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา.....	32
แนวทางการบริหารของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน.....	33
แนวทางการนิเทศของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน.....	35
ความต้องการการนิเทศภายในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา.....	37
หลักการนิเทศภายในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา.....	37
บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา.....	38
กระบวนการการนิเทศภายในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา.....	39
เทคนิคที่ใช้ในการนิเทศภายในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา.....	41

VIII

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
ประวัติ แนวทางการบริหาร และกระบวนการการนิเทศภายในของ โรงเรียนกลสิวิเทศ โน โลยี.....	42
เชิงอรรถ.....	60
3. วิธีดำเนินการวิจัย.....	65
ประชากรที่ใช้ในการวิจัย.....	65
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	66
การทดสอบคุณภาพเครื่องมือ.....	67
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	69
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	70
4. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	71
ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพและข้อมูลทั่วไป ของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	71
ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับการ นิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน.....	75
ชั้นที่ 1 ชั้นปรึกษาก่อนการสอน.....	76
ชั้นที่ 2 ชั้นสังเกตการสอน.....	82
ชั้นที่ 3 ชั้นปรึกษาหลังการสอน.....	86
5. สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	90
สรุปผลการวิจัย.....	91
อภิปรายผล.....	93
ข้อควรสังเกตจากการวิจัย.....	119
ข้อเสนอแนะสำหรับการปรับปรุงการนิเทศ.....	120
ข้อเสนอแนะสำหรับงานวิจัย.....	121
เชิงอรรถ.....	122
บรรณานุกรม.....	131
ภาคผนวก.....	139
ประวัติผู้เขียน.....	171

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1 แสดงกิจกรรมการนิเทศ 23 กิจกรรม.....	23
2 แบบประเมินการนิเทศแบบสังเกตการสอนในชั้นเรียน.....	54
3 แบบสำรวจการสังเกตการสอน.....	57
4 รายชื่อแผนกวิชา สายวิชาช่างอุตสาหกรรม และสายวิชาบริหารธุรกิจ โรงเรียนกุลสตรีเทคโนโลยี และจำนวนครูผู้สอน.....	65
5 แสดงชื่อแผนกวิชา จำนวนครูผู้สอน จำนวนครุ้อยละ 90 โรงเรียน กุลสตรีเทคโนโลยี ปีการศึกษา 2537.....	69
6 แสดงจำนวนและค่าร้อยละของครูที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามเพศ.....	71
7 แสดงจำนวนและค่าร้อยละของครูที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามอายุ.....	72
8 แสดงจำนวนและค่าร้อยละของครูที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตาม ประสบการณ์ในการทำงาน.....	72
9 แสดงจำนวนและค่าร้อยละของครูที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามวุฒิการศึกษา.....	73
10 แสดงจำนวนและค่าร้อยละของครูที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามสาขา วิชาที่สอน.....	73
11 แสดงจำนวนและค่าร้อยละของครูที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามจำนวน ครั้งที่เคยรับการนิเทศ.....	74
12 แสดงระดับความคิดเห็นของครู เกี่ยวกับการนิเทศภายในแบบการสังเกต การสอนในชั้นเรียน ชั้นปรึกษาก่อนการสอน ด้านนโยบายและวัตถุประสงค์ ของการนิเทศ.....	76
13 แสดงระดับความคิดเห็นของครู เกี่ยวกับการนิเทศภายในแบบการสังเกต การสอนในชั้นเรียน ชั้นปรึกษาก่อนการสอน ด้านกระบวนการการนิเทศ และบุคลากรการนิเทศ.....	77
14 แสดงระดับความคิดเห็นของครู เกี่ยวกับการนิเทศภายในแบบการสังเกต การสอนในชั้นเรียน ชั้นปรึกษาก่อนการสอน ด้านการเตรียมความพร้อม ก่อนการสอน.....	79
15 แสดงระดับความคิดเห็นของครู เกี่ยวกับการนิเทศภายในแบบการสังเกต การสอนในชั้นเรียน ชั้นปรึกษาก่อนการสอน รวม 3 ด้าน.....	81

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
16 แสดงคำร้อยละของครูกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามข้อเสนอแนะ ชั้นประถมศึกษา ก่อนการสอน ด้านสิ่งควรมีหรือควรปฏิบัติเพิ่มเติม.....	82
17 แสดงระดับความคิดเห็นของครู เกี่ยวกับการนิเทศภายในแบบการสังเกต การสอนในชั้นเรียน ชั้นสังเกตการสอนด้านพฤติกรรมการสอน.....	83
18 แสดงระดับความคิดเห็นของครู เกี่ยวกับการนิเทศภายในแบบการสังเกต การสอนในชั้นเรียน ชั้นสังเกตการสอนด้านบรรยากาศการเรียนการสอน.....	84
19 แสดงระดับความคิดเห็นของครู เกี่ยวกับการนิเทศภายในแบบการสังเกต การสอนในชั้นเรียน ชั้นสังเกตการสอน รวม 2 ด้าน.....	85
20 แสดงคำร้อยละของครูกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามข้อเสนอแนะ ชั้นสังเกต การสอน ด้านสิ่งควรมีหรือควรปฏิบัติเพิ่มเติม.....	85
21 แสดงระดับความคิดเห็นของครู เกี่ยวกับการนิเทศภายในแบบการสังเกต การสอนในชั้นเรียน ชั้นปรึกษาหลังการสอน ด้านแนวปฏิบัติและสาระการ ปรึกษาหลังการสอน.....	86
22 แสดงคำร้อยละของครูกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามข้อเสนอแนะ ชั้นปรึกษา หลังการสอน ด้านสิ่งควรมีหรือควรปฏิบัติเพิ่มเติม.....	88
23 แสดงระดับความคิดเห็นของครู เกี่ยวกับการนิเทศภายในแบบการสังเกต การสอนในชั้นเรียน รวมทั้ง 3 ขั้นตอน.....	89

สารบัญแนกภูมิ

แนกภูมิที่	หน้า
1 แสดงการนิเทศแบบคลีนิก.....	6
2 แสดงขั้นตอนการดำเนินงานของการนิเทศการสอน เชิงเน้นวัตถุประสงค์.....	8
3 แสดงวงจรดำเนินงานในการนิเทศภายในแบบการ สังเกตการสอนในชั้นเรียนของ โรงเรียนกุลสิริเทคโนโลยี.....	47



1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การศึกษาเป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาชาติ ในทุก ๆ ด้าน ไม่ว่าจะเป็นด้านสังคม เศรษฐกิจ หรือการเมือง เพราะการศึกษาคือ กระบวนการสร้างความรู้ ส่งเสริมความคิด ทักษะ และทักษะต่าง ๆ ให้แก่มนุษย์ การศึกษาช่วยให้มนุษย์รู้จักตนเอง เข้าใจความเป็นไปในสภาวะแห่งสังคม เข้าใจถึงความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์กับสิ่งแวดล้อม ทำให้สามารถนำความรู้ ความเข้าใจเหล่านั้นมาใช้ในการแก้ปัญหาต่าง ๆ และพัฒนาสังคมให้เจริญก้าวหน้าไปในแนวทางที่พึงประสงค์ได้ รัฐบาลซึ่งมีหน้าที่จัดการและควบคุมดูแลการศึกษาของชาติตระหนักในภาระหน้าที่นี้เป็นอย่างดี มาตลอด ทุกยุคทุกสมัย ดังจะเห็นได้จากแนวนโยบายที่บรรจุไว้ในแผนการศึกษา แห่งชาติทุกฉบับ มุ่งเน้นการส่งเสริมและบำรุงการศึกษา โดยจัดลำดับความสำคัญอยู่ในตำแหน่ง ต้น ๆ ของแผนพัฒนา ทั้งนี้เพราะการให้การศึกษาแก่ประชากรของประเทศชาติ ถือเป็นรากฐานของการพัฒนาในทุก ๆ ด้าน โดยเฉพาะการอาชีพและเทคนิคศึกษา นับว่ามีความสำคัญ อย่างยิ่งยวดต่อแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติทุกฉบับ และยังเพิ่มความสำคัญมากขึ้นต่อ การขยับก้าวเข้าสู่ความเป็นประเทศอุตสาหกรรมใหม่

การจัดการศึกษาระดับอาชีพและเทคนิคศึกษา รัฐบาลเปิดโอกาสให้ภาคเอกชนเข้ามามีส่วนร่วมจัดตั้ง โรงเรียนอาชีวศึกษา สาขาวิชาต่าง ๆ อย่างเต็มที่ โดยรัฐบาลให้ความคุ้มครองและให้การสนับสนุน ผ่านทางองค์กรของรัฐระดับกระทรวงและกรม คือ กระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน (สช.)

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ได้มีการวิจัยเพื่อจัดระดับมาตรฐานโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา พบว่ามีโรงเรียนจำนวนไม่น้อยที่จัดการศึกษาไม่ได้ระดับอันพึงปรารถนา สาเหตุบางประการที่ทำให้คุณภาพของ โรงเรียนยังไม่ดีพอ คือ คุณภาพของครูจำนวนหนึ่งในแต่ละโรงเรียนยังไม่เป็นที่น่าพึงพอใจนัก ทั้งด้านวิธีการถ่ายทอด การใช้สื่อประกอบการเรียนการสอน รวมถึงตลอดไปถึง เจตคติต่อวิชาขึ้น ซึ่งปัญหาดังกล่าวส่งผลกระทบต่อการบริหารงานวิชาการ จากพฤติกรรมของครูที่ยังไม่สอดคล้องกับความคาดหวังของหลักสูตร โรงเรียนส่วนใหญ่ขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอน และนวัตกรรมใหม่ ๆ มาช่วยยกระดับคุณภาพของโรงเรียน ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและคุณสมบัติอันพึงประสงค์ของนักเรียนอาชีวศึกษา จึงยังไม่สูงพอ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน จะต้องกำหนดนโยบายการเร่งรัดคุณภาพให้ได้

อย่างน้อยถึงเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำ โดยการส่งเสริมช่วยเหลือทางด้านวิชาการ การบริหาร และ การพัฒนาบุคลากร อย่างต่อเนื่องมาโดยตลอด

การพัฒนาบุคลากรในตำแหน่งครูผู้สอน กระทำได้หลายรูปแบบขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ว่า ต้องการให้บรรลุผลด้านใด วิธีการหนึ่งที่นิยมใช้คือ การนิเทศการศึกษา ซึ่งถือเป็นกระบวนการ สำคัญในการพัฒนาการศึกษาเพื่อมุ่งไปสู่คุณภาพที่พึงประสงค์ ควบคู่กับอีก 2 กระบวนการ คือ กระบวนการบริหาร กระบวนการเรียนการสอน นิพนธ์ ไทยพานิช กล่าวว่

"การบริหารการศึกษากับการนิเทศการศึกษามีความสำคัญใกล้เคียงกัน การที่จะ แยกออกมาให้เห็นความแตกต่างกัน โดยการพิจารณาจากงานนั้นทำได้ยาก เพราะมีความ เหลื่อมล้ำซ้ำซ้อนกันอยู่ การบริหารมีลักษณะการใช้อำนาจและหน้าที่ในการตัดสินใจ ดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย ส่วนการนิเทศการศึกษาเป็นเพียงส่วนหนึ่งในภารกิจที่ ต้องการให้ครูได้ปรับปรุงพฤติกรรม การเรียนการสอน ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด¹

การนิเทศการศึกษามีความละเอียดละออ และสลับซับซ้อนมากกว่าการนิเทศในอาชีพอื่น ๆ เพราะ การพัฒนาคนเป็นงานที่ต้องอาศัยเวลา วิธีการและความร่วมมือจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ในกระบวนการ เรียนการสอน นอกจากนี้การนิเทศการศึกษาทำให้เกิดจุดมุ่งหมายดังนี้ คือ

1. เพื่อแก้ไขข้อบกพร่องตั้งแต่เล็กน้อย จนกระทั่งข้อบกพร่องที่รุนแรงทำให้เสีย ทรัพยากรแรง
2. เพื่อป้องกันมิให้เกิดปัญหาและอุปสรรคต่อการบริหาร การใช้หลักสูตร และ การเรียนการสอน
3. เพื่อก่อหรือสร้างให้รู้จักใช้วิธีการสอนใหม่ ๆ ขึ้นมา เช่น วัสดุอุปกรณ์ การสอนต่าง ๆ
4. เพื่อสร้างสรรค์ โดยให้โอกาสได้ศึกษาค้นคว้าวิจัย และหาสิ่งที่เหมาะสม มาใช้²

ในสภาพที่โรงเรียนส่วนใหญ่ขาดแคลนสื่อการเรียนการสอน และเทคโนโลยีต่าง ๆ นี้ การเรียนการสอนส่วนใหญ่ย่อมใช้ปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูกับนักเรียนเป็นหลัก บรรยายภาคการเรียน การสอนระหว่างครูกับนักเรียน มีลักษณะครูเป็นศูนย์กลาง ใช้วิธีปกครองแบบควบคุมอย่างใกล้ชิด ให้นักเรียนปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของโรงเรียน โดยเคร่งครัด และใช้วิธีอบรมด้วยวาจาเป็น สำคัญ จากการวิจัยดังกล่าวมานี้ สะท้อนให้เห็นว่าความรู้ความสามารถ และเจตคติของครูต่อ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งวันเวสสำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนูญตาเห็นนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การทำงาน ตลอดจนการเรียนการสอนยังไม่เป็นไปตามเป้าประสงค์ที่ต้องการ ฉะนั้นสิ่งหนึ่งที่จะช่วยครูในการพัฒนาคุณภาพทางการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพในการทำงาน ก็คือการนิเทศการสอน³ มีคำกล่าวว่า มีโรงเรียนก็มีการสอน และมีการสอนก็ต้องมีการนิเทศ เพราะการนิเทศเป็นการช่วยเหลือแนะนำ เป็นการสร้าง (Establishing) การเสริม (Strengthening) การเติม (Increasing) และการต่อ (Continuing) การนิเทศทางการศึกษามีมาพร้อมกับการจัดการศึกษาที่มีระบบ (Formal Education) เพื่อมุ่งที่จะยกระดับของสิ่งเหล่านี้ให้ดีขึ้น กล่าวคือ

1. ครู
2. โรงเรียน
3. นักเรียน

การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ผู้รับการนิเทศได้พัฒนาตนเอง ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน อันจะนำผลให้ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น การนิเทศการศึกษาทำได้ 2 ลักษณะ คือ การนิเทศภายใน ได้แก่ การนิเทศที่เกิดจากบุคลากรภายในโรงเรียนร่วมกันดำเนินการเอง กับการนิเทศภายนอก ได้แก่ การนิเทศที่ได้รับจากหน่วยศึกษานิเทศก์ หรือผู้บริหารการศึกษาจากภายนอกโรงเรียน

การนิเทศภายใน อาจพิจารณาได้ 2 ลักษณะ ดังนี้คือ

1. พิจารณาจากผู้นิเทศ แบ่งเป็น 2 แบบ คือ
 - 1.1 การนิเทศทางตรง ผู้นิเทศดำเนินการนิเทศโดยตรงกับครู โดยไม่ผ่านสื่อ นิเทศอื่น ๆ เช่น การสังเกตการสอน การสาธิตการสอน การให้คำปรึกษา การประชุมชี้แจง เป็นต้น
 - 1.2 การนิเทศทางอ้อม ผู้นิเทศดำเนินการสอนนิเทศโดยผ่านสื่อ นิเทศ เช่น การใช้วิทยุ การส่งเอกสารทางวิชาการ การใช้วิดีโอเทปบันทึกเสียง เป็นต้น
2. พิจารณาจากผู้รับการนิเทศ แบ่งได้เป็น 2 แบบ คือ
 - 2.1 การนิเทศเป็นรายบุคคล ผู้รับการนิเทศอยู่กับผู้นิเทศเป็นรายบุคคล เช่น การสังเกตการสอน การให้คำปรึกษาหารือ เป็นต้น
 - 2.2 การนิเทศเป็นกลุ่ม ผู้รับการนิเทศอยู่กับผู้นิเทศเป็นกลุ่ม เช่น การประชุมครู การประชุมนิเทศ การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

หลักการสำคัญของการนิเทศภายในที่ผู้เกี่ยวข้องน่าจะต้องยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ สรุป

เป็นข้อ ๆ ได้ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. การนิเทศภายใน เป็นภารกิจที่ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องยึดถือ และมีส่วนรับรู้ต่อความก้าวหน้าของครูในโรงเรียนที่มีผลเนื่องจากการนิเทศ

2. การนิเทศต้องทำงานร่วมกัน และใช้วิธีการประชาธิปไตยในการดำเนินงาน กล่าวคือ มีความเคารพในเหตุผลซึ่งกันและกัน เน้นความร่วมมือร่วมใจ และใช้วิธีการแก้ปัญหาแบบวิทยาศาสตร์

3. การนิเทศต้องเริ่มต้นด้วยการรู้สภาพปัญหาที่แท้จริง เสียก่อน แล้วจึงกำหนดแผนหรือแนวทางในการแก้ปัญหา นั้น ๆ

4. การนิเทศมุ่งเพื่อปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอน ไม่ใช่การจับผิด จึงต้องพยายามให้บุคลากรทุกฝ่ายเข้าใจและดำเนินงานให้เป็นไปตามอุดมการณ์ดังกล่าว

5. บุคลากรในโรงเรียนต้องยอมรับความจริง ในแง่ที่ว่า ไม่มีใครที่จะมีความสามารถหรือเชี่ยวชาญไปเสียทุกเรื่อง

6. การนิเทศมุ่งเน้นการสร้างบรรยากาศที่เป็นกันเอง เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ดีต่อกัน ทำให้งานบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

กิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง การกระทำหรือการปฏิบัติของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในโรงเรียน คือ ผู้บริหาร หรือผู้นิเทศ เพื่อก่อให้เกิดความรู้ความสามารถแก่ครูผู้ปฏิบัติงาน หรือผู้รับการนิเทศ ซึ่งได้รับการนิเทศที่จัดขึ้นในขณะนั้น กระทำได้หลายวิธี ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของประเภทโรงเรียนนั้น ๆ สำหรับโรงเรียนเอกชน อาชีวศึกษา ได้มีการวิเคราะห์ความเหมาะสมของกิจกรรม โดยหน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน แบ่งออกเป็น 10 กิจกรรม คือ

1. การประชุมปรึกษาหารือ
2. การให้บริการสื่อและวัสดุอุปกรณ์
3. การให้การศึกษเพิ่มเติม
4. การจัดทำทัศนศึกษา
5. การจัดนิทรรศการ
6. การให้คำปรึกษาหารือ
7. การจัดเอกสารเผยแพร่
8. การเชิญวิทยากรมาให้ความรู้
9. การสาธิตการสอน
10. การนิเทศการสอน หรือ การสังเกตการสอนในชั้นเรียน

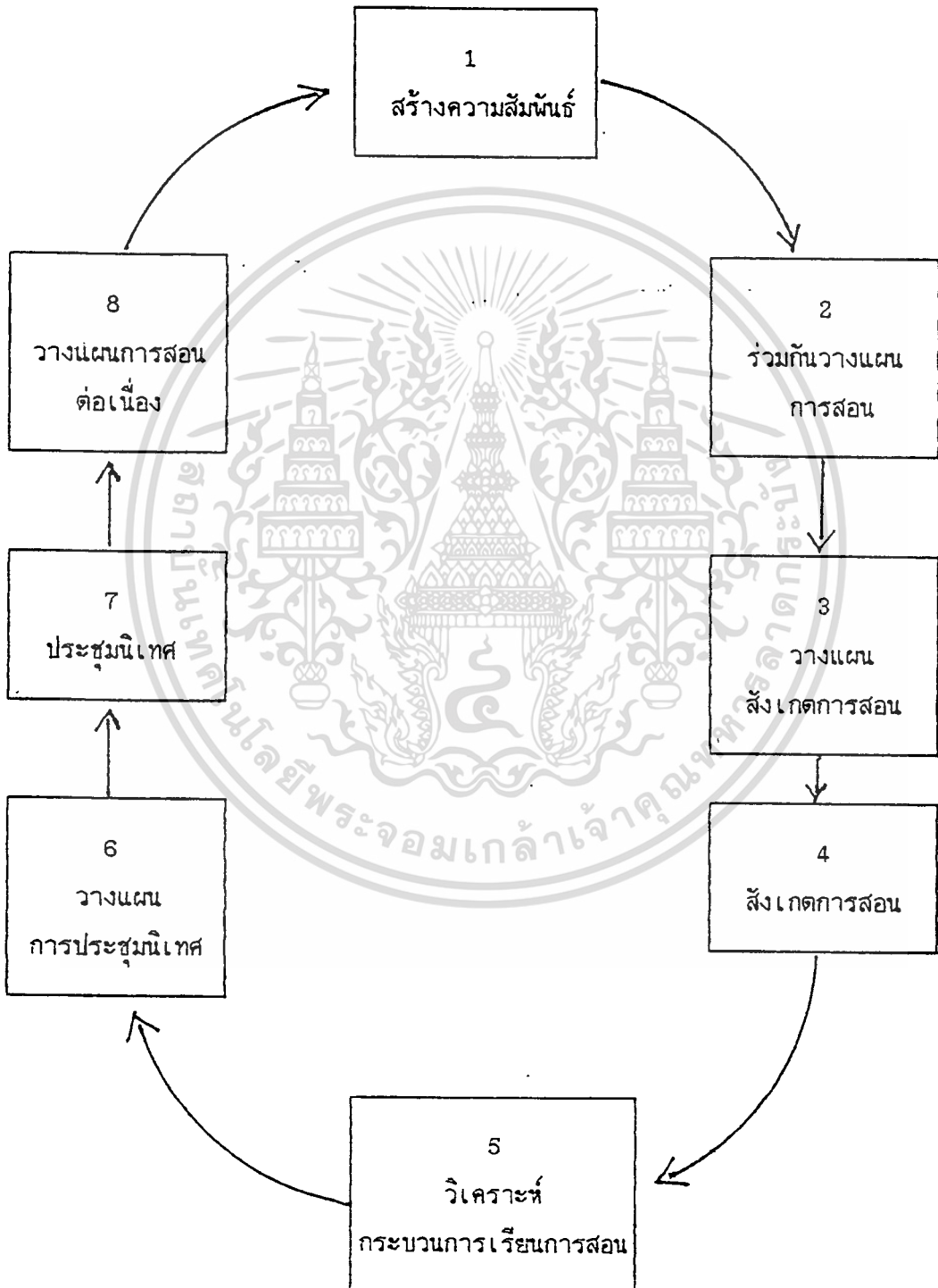
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การนิเทศภายในเป็นกระบวนการทำงานร่วมกันของบุคลากรทุกฝ่ายในโรงเรียน เพื่อให้ประสิทธิภาพการสอนของครูเพิ่มขึ้น กล่าวคือผลสัมฤทธิ์ของเด็กนักเรียนซึ่งเป็นผลผลิตจากการสั่งสอนอบรมของครูในโรงเรียนสูงขึ้น และครูผู้สอนมีทัศนคติที่ดีต่อหน่วยงาน มีความพึงพอใจที่จะกระทำหน้าที่ของตนให้ดียิ่ง ๆ ขึ้นไป แต่การจัดการนิเทศภายในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ยังขาดรูปแบบ (Model) หรือกระบวนการการนิเทศ (Process of Supervision) ที่เหมาะสม โดยเฉพาะกิจกรรมที่ 10 คือ การนิเทศการสอน หรือการสังเกตการสอนในชั้นเรียน (Instructional Supervision or Classroom Observation Supervision) เป็นกิจกรรมการนิเทศที่มีหลักการมุ่งให้ครูเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในทางที่ดีขึ้น เพราะพฤติกรรมของครูมีผลต่อพฤติกรรมนักเรียน หากครูได้แสดงถึงความรู้ความสามารถและมีพฤติกรรมการสอนที่เหมาะสมแล้ว คุณภาพของนักเรียนก็จะดีควบคู่ไปด้วย ดร.ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ เคยกล่าวสรุปการสอนวิชาการนิเทศครูช่างไว้ว่า

"หลักการนิเทศการสอนที่ควรรยึดถือคือ หลักแห่งการส่งเสริมความเจริญของงานให้ครูและนักเรียน หลักการจัดอย่างเป็นประชาธิปไตย หลักการสร้างสรรค์ หลักการสร้างมนุษยสัมพันธ์ หลักการสร้างขวัญและกำลังใจ หลักการปรับปรุงการเรียนการสอน และการส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่าง โรงเรียนกับหน่วยงานอื่น"

กระบวนการหรือรูปแบบการนิเทศแบบใดที่เหมาะสมกับ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา การนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน มีนักการศึกษาหลายท่านได้เสนอรูปแบบต่าง ๆ กัน อาทิเช่น กระบวนการการนิเทศแบบคลินิก (Clinical Supervision) จากหลักการเดิมของ Robert Goldhammer และคณะ นำมาประยุกต์เพื่อความเหมาะสมกับการศึกษาของประเทศไทย โดย ดร.สงัด อุทรานันท์⁵ และเผยแพร่จนเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป โดย ดร.นิพนธ์ ไทยพานิช⁶ นับเป็นกระบวนการการสังเกตการสอนที่มีการดำเนินงานเป็นระบบ เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนและพัฒนาวิชาชีพการสอนของครู ด้วยหลักการที่ครูและผู้นิเทศวางแผนการสอนสังเกตการสอนและให้ข้อมูลย้อนกลับ เกี่ยวกับพฤติกรรมการเรียนการสอนร่วมกัน มีรูปแบบแบ่งเป็น 8 ขั้นตอน ต่อเนื่องกันดังแผนภูมิ

แผนภูมิที่ 1
แสดงการนิเทศแบบคลินิก⁷



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

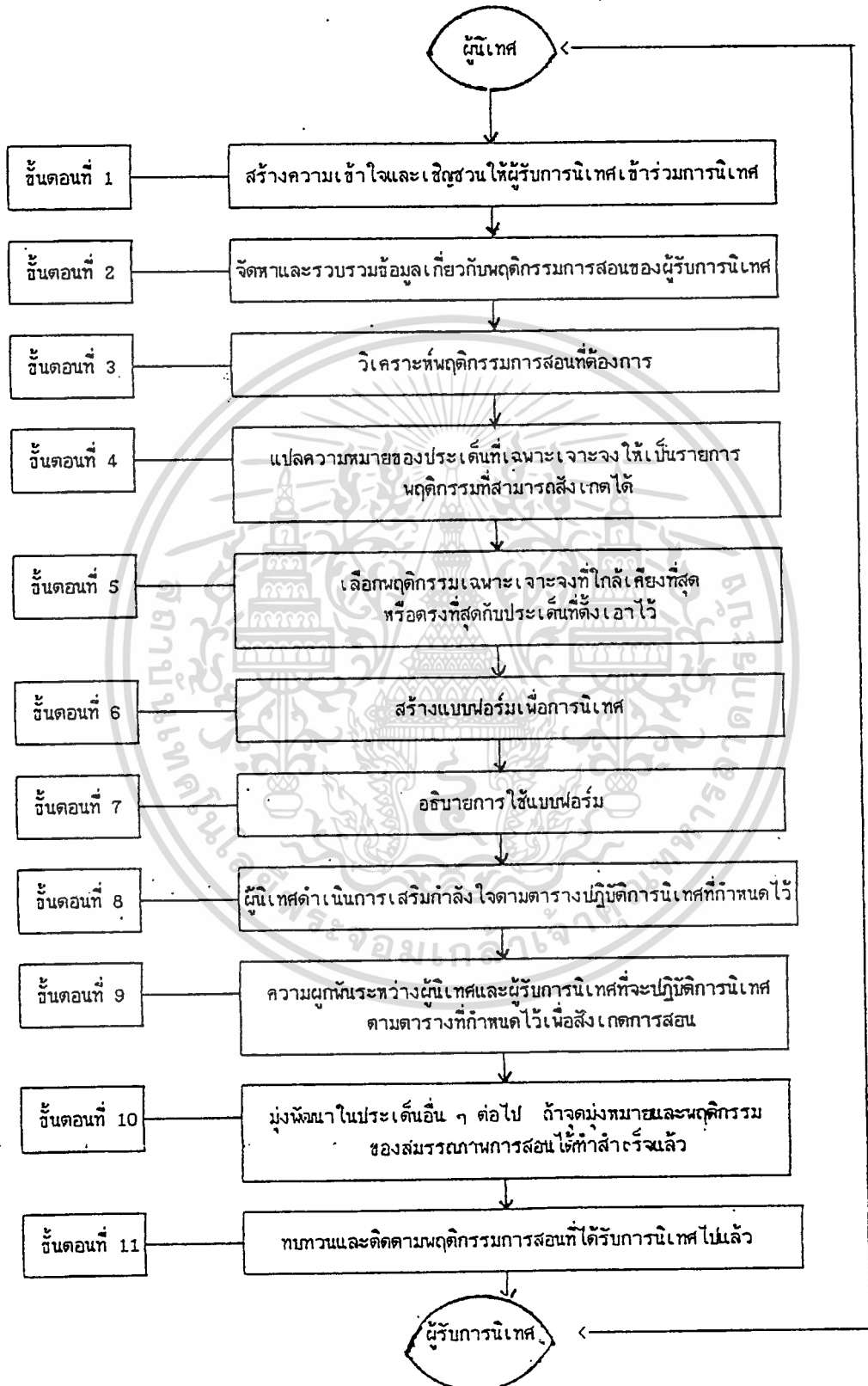
จากการประชุมสัมมนาของผู้บริหารโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ระหว่างวันที่ 19-20 เมษายน 2533 ณ โรงเรียนเทคนิคศรีวัฒนา กรุงเทพมหานคร และอีกครั้งระหว่างวันที่ 3-5 สิงหาคม 2535 ณ โรงแรมรัตนโกสินทร์ ซึ่งจัดโดยหน่วยงานศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในหัวข้อ การนิเทศภายในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ได้มีการเสนอรูปแบบโครงสร้างการดำเนินงานและกระบวนการนิเทศภายใน ดังนี้

- ขั้นที่ 1 ตั้งคณะกรรมการการนิเทศภายในโรงเรียน
- ขั้นที่ 2 การสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา และการนิเทศภายใน
- ขั้นที่ 3 การตั้งกลุ่มนิเทศภายในโรงเรียน
- ขั้นที่ 4 ขั้นตอนการวางแผนในการนิเทศ
- ขั้นที่ 5 การปฏิบัติงานตามแผน
- ขั้นที่ 6 การประเมินผล
- ขั้นที่ 7 การรายงานผล

และที่ประชุมได้เสนอรูปแบบของกระบวนการการนิเทศภายใน แบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน เรียกว่า กระบวนการนิเทศเชิงเน้นวัตถุประสงค์ (goal oriented supervision) มีขั้นตอนดำเนินงานแบ่งเป็น 11 ขั้นตอน ดังแผนภูมิ

แผนภูมิที่ 2

แสดงขั้นตอนการดำเนินงานของกาบริเทศการสอนเชิงเน้นวัตถุประสงค์



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทุกวิธีการที่นักการศึกษา หรือหน่วยศึกษานิเทศก์ สช. ได้เสนอมา ถือเป็นเทคนิคการสังเกตการสอนในชั้นเรียนที่มีความเหมาะสมต่อการนำไปใช้ในโรงเรียนต่าง ๆ แตกต่างกันไป ผลสำเร็จมากน้อยเพียงไรขึ้นอยู่กับ การดำเนินการร่วมกับกิจกรรมการนิเทศภายในอื่น ๆ อีก 9 กิจกรรม และขึ้นอยู่กับวัฒนธรรมภายในของโรงเรียนเอง สำหรับโรงเรียนกุลสตรีเทคโนโลยี ภายหลังจากที่ได้ศึกษาเปรียบเทียบรูปแบบวิธีการต่างๆ ดังกล่าวแล้ว คณะกรรมการการนิเทศภายใน ได้กำหนดรูปแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน (classroom observation supervision) โดยประยุกต์วิธีการจากเอกสารวิชาการ ของหน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ สรุปการดำเนินงานแบ่งเป็น 3 ขั้นตอน คือ

1. ขั้นปรึกษาก่อนการสอน (pre-observation)
2. ขั้นสังเกตการสอน (observation)
3. ขั้นปรึกษาหลังการสอน (post-observation)

โรงเรียนกุลสตรีเทคโนโลยี ตั้งอยู่เลขที่ 188 ถนนสมเด็จพระเจ้าพระยา แขวงคลองสาน เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร 10600 เป็นโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา สังกัดกองโรงเรียนอาชีวศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน (สช.) กระทรวงศึกษาธิการ คำขวัญประจำโรงเรียน "ความรู้ คู่ทักษะ ชนะเสมอ" ตราประจำโรงเรียนแสดงถึงสัญลักษณ์ของช่างอุตสาหกรรมและพาณิชย์กรรม โดยมีรูปเรือสำเภาแล่นอยู่กลางทะเลในวงกลมขอบในของรูปพื้นเพื่อง ซึ่งล้อมรอบอยู่ภายนอก และสีประจำโรงเรียน คือ สีเหลืองกับสีน้ำเงิน มีโครงสร้างการบริหารงาน ดังแสดงไว้ในภาคผนวก (เอกสารประกอบ 1) โรงเรียนจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้น (ปวช.) และประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทั้งสายวิชาช่างอุตสาหกรรม และสายวิชาบริหารธุรกิจ เป็นโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ขนาดใหญ่ ตั้งบนพื้นที่ 4 ไร่ 2 งาน ปีการศึกษา 2537 จำนวนนักศึกษา 2300 คน มีบุคลากรประจำ 104 คน เป็นครูผู้สอน 72 คน ประจำแผนกต่างๆ ดังนี้

แผนกที่ 1 คือ	ช่างเทคนิคพื้นฐาน	9 คน
แผนกที่ 2 คือ	ช่างไฟฟ้า	11 คน
แผนกที่ 3 คือ	ช่างยนต์	9 คน
แผนกที่ 4 คือ	ช่างอิเล็กทรอนิกส์	9 คน
แผนกที่ 5 คือ	การบัญชี	3 คน
แผนกที่ 6 คือ	การเลขานุการ	3 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนกที่ 7 คือ	การชาย	4 คน
แผนกที่ 8 คือ	คอมพิวเตอร์	3 คน
แผนกที่ 9 คือ	ภาษาอังกฤษ	4 คน
แผนกที่ 10 คือ	ภาษาไทย	4 คน
แผนกที่ 11 คือ	สังคมศึกษา	4 คน
แผนกที่ 12 คือ	คณิตศาสตร์-วิทยาศาสตร์	6 คน
แผนกที่ 13 คือ	พลานามัย	3 คน

เมื่อศึกษาภูมิหลังของครูแต่ละแผนก โดยอาศัยเอกสารจากแผนกบุคลากรภายในโรงเรียน สรุปสาระสำคัญไว้ดังนี้

ครูแผนกช่างอุตสาหกรรม จำนวน 38 คน ส่วนใหญ่เป็นเพศชาย เฉลี่ยอายุจริงและอายุงานยังน้อย วุฒิการศึกษาทั้งระดับต่ำกว่าปริญญาตรีและปริญญาตรี ทุกคนมีความรู้ด้านวิชาชีพช่างอุตสาหกรรม เป็นกลุ่มประชากรที่มีการโยกย้ายงานอยู่เสมอ

ครูแผนกบริหารธุรกิจ จำนวน 13 คน และครูแผนกวิชาสามัญจำนวน 21 คน ทั้งสองแผนกมีลักษณะคล้ายคลึงกันหลายด้าน เช่น ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง วุฒิการศึกษาอย่างต่ำปริญญาตรี การโยกย้ายงานน้อยกว่าครูช่าง

จากสภาพภูมิหลังดังกล่าว พอสรุปได้เป็นเบื้องต้นว่า ครูโรงเรียนกุลสตรีเทคโนโลยียังมีสภาพปัญหาบางอย่างคล้ายกับโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาทั่วไป คือ ปัญหาการโยกย้ายงานกลางปีของครู ปัญหาด้านประสิทธิภาพการสอน หรือปัญหาด้านทัศนคติต่อวิชาชีพครู และอื่น ๆ ซึ่งมีผลกระทบต่อคุณภาพของนักเรียนที่จบหลักสูตรไม่ได้มาตรฐานตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรได้ โรงเรียนตระหนักถึงปัญหาดังกล่าว จึงคิดหาทางแก้ไข โดยการนำเอาวิธีการนิเทศภายในโรงเรียนทั้ง 10 กิจกรรม มาดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นการลดหรือบรรเทาปัญหาดังกล่าวให้น้อยลง คือ

1. การประชุมปรึกษาหารือ โดยจัดให้มีการประชุมหัวหน้าแผนกทุกสัปดาห์ มีการประชุมครูทุกเดือน และมีการสัมมนาทางวิชาการทุกปีการศึกษา
2. การให้บริการสื่อและวัสดุทัศนูปกรณ์ โดยจัดสรรงบประมาณสนับสนุนอย่างเต็มที่
3. การให้การศึกษาเพิ่มเติม เป็นนโยบายเพื่อการส่งเสริมพัฒนาบุคลากรที่สำคัญและมีการกระทำอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะครูที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี
4. การจัดทำสหศึกษา เป็นโครงการต่อเนื่องจากกิจกรรมที่ 1 ทุกปีการศึกษา
5. การจัดนิทรรศการ เป็นโครงการร่วมกับกิจกรรมที่ 7

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. การให้คำปรึกษาหารือ โดยเฉพาะครูใหม่ได้จัดระบบครูพี่เลี้ยงอย่างน้อย 1 ปี การศึกษา
7. การจัดเอกสารเผยแพร่ โดยจัดมุมเอกสารวิชาชีพเฉพาะสาขาในห้องสมุดและระบบสารสนเทศ โดยผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์
8. การเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ เป็นโครงการร่วมกับกิจกรรมที่ 1 และที่ 4
9. การสาธิตการสอน โดยการเชิญผู้อำนวยการสาขาวิชาวิชาชีพต่าง ๆ มาเป็นผู้ให้คำแนะนำ
10. การนิเทศการสอนหรือการสังเกตการสอนในชั้นเรียน

การนิเทศภายในทั้ง 10 กิจกรรมดังกล่าว มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องตลอดปีการศึกษา แต่ก็ยังมีปัญหาอุปสรรคคือ ครูมักลาออกกลางคันอยู่เสมอ มีกิจกรรมหนึ่งที่โรงเรียนริเริ่มดำเนินการเพื่อมุ่งแก้ปัญหาด้านวิชาการเป็นสำคัญคือ กิจกรรมที่ 10 การนิเทศการสอนหรือการสังเกตการสอนในชั้นเรียนเป็นโครงการที่ทางโรงเรียนได้ให้ความสำคัญเป็นอันดับหนึ่ง โดยเชื่อว่า การนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียนเป็นวิธีการที่เหมาะสมกับบรรยากาศทางวิชาของโรงเรียน ดังที่ สิปปนันท์ เกตุทัต ได้กล่าวไว้ งานนิเทศการศึกษาเพื่อปรับปรุงการสอนได้แท้จริงจะต้องเป็นงานนิเทศภายในโรงเรียนเอง ผู้วิจัยมีส่วนร่วมในฐานะผู้รับผิดชอบโครงการในช่วงระยะตั้งแต่ปีการศึกษา 2534 มาจนถึงปัจจุบัน ตลอดระยะเวลาดำเนินการตามโครงการ ทางโรงเรียนยังไม่ได้ติดตามผลอย่างละเอียดหรือทำการศึกษาวิจัยมาก่อนว่า ครูมีความคิดเห็น และยอมรับในกระบวนการการนิเทศมากหรือน้อยเพียงใดหรือไม่ ทำให้ผู้วิจัยมีความสนใจที่จะศึกษาความคิดเห็นของครูผู้สอนประจำแผนกวิชาต่าง ๆ ในโรงเรียนกุลสตรีเทคโนโลยีเกี่ยวกับการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน เพื่อประเมินความคิดเห็นของครูผู้รับการนิเทศว่าเห็นด้วยมากหรือน้อยเพียงใดต่อกระบวนการนิเทศทั้ง 3 ขั้นตอน แล้วนำเอาผลการวิจัยมาเป็นแนวทางในการปรับปรุงกิจกรรมการนิเทศภายใน การบริหารงานวิชาการ และการพัฒนาบุคลากรของโรงเรียน ต่อไป

1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

เพื่อศึกษาความคิดเห็นของครูผู้สอนประจำแผนกวิชาต่าง ๆ เกี่ยวกับการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน ทั้ง 3 ขั้นตอน คือ

1. ชั้นปรึกษาก่อนการสอน
2. ชั้นสังเกตการสอน
3. ชั้นปรึกษาหลังการสอน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.3 กรอบแนวคิดที่ใช้ในการวิจัย

ผู้วิจัยใช้แบบการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียนของโรงเรียนกุลสตรีเทคโนโลยี ซึ่งประสมประสานรูปแบบมาจากแนวทางในการนิเทศภายในของหน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ซึ่งกล่าวไว้ในเอกสารชื่อ แนวทางดำเนินงานการนิเทศภายในโรงเรียนเอกชน¹⁰ การนิเทศภายในโรงเรียนโดยการสังเกตการสอน¹¹ กับสาระทักษะและเทคนิคของการนิเทศภายในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา¹² และแบบสำรวจการสังเกตการสอนของ ชารี มณีศรี¹³ เป็นแนวทางในการสร้างกรอบแนวคิดในการวิจัย ซึ่งมีวิธีดำเนินการแบ่งเป็น 3 ขั้นตอนคือ

1. ขั้นปรึกษาก่อนการสอน (pre-observation)
2. ขั้นสังเกตการสอน (observation)
3. ขั้นปรึกษาหลังการสอน (post-observation)

1. ขั้นปรึกษาก่อนการสอน (pre-observation) เป็นการให้คำปรึกษาก่อนสอนประมาณ 3-7 วัน ของหัวหน้าแผนกนิเทศการสอนกับครูผู้รับการนิเทศ เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันถึงนโยบาย วิธีการ รวมถึงบุคลากรผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง และการให้ความช่วยเหลือแนะนำการเตรียมการสอน ทั้งงานเอกสาร และสื่อประกอบการสอน เป็นการสร้างความเชื่อมั่น คลายความกังวล เมื่อต้องการรับการนิเทศ

2. ขั้นสังเกตการสอน (observation) เป็นการสังเกตการสอนโดยตรง (direct observation of teaching) ของผู้นิเทศอย่างน้อย 2 คน เพื่อประเมินประสิทธิภาพทางการสอน (assessing of teaching effectiveness) 2 พฤติกรรม คือ พฤติกรรมการสอน และบรรยากาศการเรียนการสอน รวม 7 ด้าน คือ

2.1 พฤติกรรมการสอน

- 2.1.1 ขั้นเตรียมการ
- 2.1.2 ขั้นการนำเข้าสู่บทเรียน
- 2.1.3 ขั้นปฏิบัติการหรือการดำเนินการสอน
- 2.1.4 ขั้นสรุปและประเมินผลการเรียน
- 2.1.5 การควบคุมชั้นเรียน

2.2 บรรยากาศการเรียนการสอน

- 2.2.1 บรรยากาศและสภาพแวดล้อมในชั้นเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้
- 2.2.2 การรักษาความสะอาดในชั้นเรียน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบบันทึกการสังเกตพฤติกรรมการสอน ใช้ระบบคะแนนรวมเป็นเกณฑ์การประเมินและมีช่องแสดงความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ เพื่อประโยชน์ในการให้คำปรึกษาหลังการสอนต่อไป

3. ชั้นปรึกษาหลังการสอน (post-observation) ขั้นตอนนี้เป็น การพบกันระหว่างผู้เฝ้าสังเกตกับผู้รับการนิเทศ ภายหลังจากเข้าไปสังเกตการสอน ในสถานที่และระยะเวลาที่เหมาะสม โดยมีวิธีปฏิบัติยึดหลักความอบอุ่นใจ (warm human approach) และการให้คำปรึกษาเชิงบวก (positive approach) ทั้งสิ่งที่ควรยกย่อง และสิ่งที่ควรปรับปรุง เพื่อให้ผู้รับการนิเทศนำไปปรับปรุงพัฒนาพฤติกรรมการสอน ที่พึงประสงค์ และเป็นข้อมูลเพื่อติดตามผลต่อไป

1.4 ขอบเขตของการวิจัย

1. การวิจัยครั้งนี้ มุ่งศึกษากลุ่มตัวอย่าง จำนวน 65 คน หรือคิดเป็นร้อยละ 90 ของประชากรทั้ง 72 คน ซึ่งเป็นครูที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ตลอดปีการศึกษา 2537 ในแผนกช่างอุตสาหกรรม แผนกบริหารธุรกิจ และแผนกวิชาสามัญ

2. การวิจัยเพื่อศึกษาความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน ในขั้นตอนต่าง ๆ 3 ขั้นตอน และแบ่งย่อยเป็น 6 ด้าน ดังนี้

2.1 ชั้นปรึกษาก่อนการสอน

2.1.1 ด้านนโยบายและวัตถุประสงค์การนิเทศ

2.1.2 ด้านกระบวนการการนิเทศและบุคลากรผู้เฝ้าสังเกต

2.1.3 ด้านการเตรียมความพร้อมก่อนการสอน

2.2 ชั้นสังเกตการสอน

2.2.1 ด้านพฤติกรรมการสอน

2.2.2 ด้านบรรยากาศการเรียนการสอน

2.3 ชั้นปรึกษาหลังการสอน

ด้านแนวปฏิบัติและสาระการปรึกษาหลังการสอน

1.5 คำนิยามศัพท์

การนิเทศภายใน หมายถึง กิจกรรมที่ผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่ายในโรงเรียนร่วมกันทำ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการสอนของครูให้บรรลุเป้าหมาย ก่อให้เกิดความก้าวหน้าในวิชาการ และส่งผลให้การเรียนรู้ของนักเรียนสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างมีคุณภาพดีขึ้น

การสังเกตการสอนในชั้นเรียน หมายถึง กิจกรรมการนิเทศภายใน โรงเรียนกุลสิริ เทคโนโลยี มีขั้นตอนปฏิบัติแบ่งเป็น 3 ขั้นตอนคือ ขั้นปรึกษาก่อนการสอน ขั้นสังเกตการสอน และขั้นปรึกษาหลังการสอน เป็นกิจกรรมที่ผู้นิเทศอย่างน้อย 2 คน อาศัยประสบการณ์หรือความเชี่ยวชาญ ถ่ายโยงประสบการณ์ให้ผู้รับการนิเทศ โดยใช้แบบบันทึกการสังเกตพฤติกรรมการสอน เป็นเครื่องมือ

ครู หมายถึง ผู้สอนประจำแผนกวิชาต่าง ๆ ในสายวิชาช่างอุตสาหกรรม และสายวิชาบริหารธุรกิจ ของ โรงเรียนกุลสิริ เทคโนโลยี

นักเรียน หมายถึง นักเรียนประจำแผนกต่าง ๆ ในสายวิชาช่างอุตสาหกรรม และสายวิชาบริหารธุรกิจ ของ โรงเรียนกุลสิริ เทคโนโลยี

ผู้บริหารโรงเรียน หมายถึง ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ และครูใหญ่ในโรงเรียนกุลสิริ เทคโนโลยี

ความคิดเห็น หมายถึง ความรู้สึกนึกคิดส่วนตัว ของผู้ตอบแบบสอบถามในการแยกแยะ จับใจความ แปลความ และสรุปความตรงกับความรู้สึกอันแท้จริงของตนเอง แล้วแสดงออกมาในรูปของคำตอบเห็นด้วยมากหรือน้อย เกี่ยวกับเรื่องการนิเทศแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน

ผู้นิเทศ หมายถึง คณะบุคคลที่เข้าสังเกตการสอนในชั้นเรียนจำนวนอย่างน้อย 2 คน จากคณะผู้บริหารระดับสูงคือ ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ครูใหญ่ หรือผู้บริหารระดับกลาง คือ ผู้ช่วยครูใหญ่ หัวหน้าแผนกวิชาต่าง ๆ บางครั้งรวมถึงผู้เชี่ยวชาญจากสถานประกอบการและศึกษานิเทศก์จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

ผู้รับการนิเทศ หมายถึง ครูผู้สอนประจำแผนกวิชาชั้นช่างอุตสาหกรรม บริหาร
ธุรกิจ และแผนกวิชาสามัญ

โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา หมายถึง โรงเรียนเอกชนที่ได้รับอนุญาตจากสำนัก
งานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ให้เปิดทำการสอนในระดับอาชีวศึกษา ตามพระราชบัญญัติ
โรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2525

วุฒิทางวิชาชั้นครู หมายถึง วุฒิที่ได้รับจากการศึกษา อบรม ทางด้านครูศาสตร์
หรือศึกษาศาสตร์



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เชิงอรรถ

- ¹ นิพนธ์ ไทยพาณิชย์, การจัดการนิเทศภายในโรงเรียน (กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์กราฟฟิคอาร์ท, 2525), หน้า 1.
- ² เมธี ปิลันธนานนท์, การบริหารอาชีวะและเทคนิคศึกษา (กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์, 2523), หน้า 92.
- ³ กระทรวงศึกษาธิการ กรมวิชาการ, รายงานการวิจัยทางการศึกษา (2523), บทคัดย่อ.
- ⁴ ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์, เอกสารประกอบการบรรยายวิชาการนิเทศการสอน ครูช่าง 33810 (กรุงเทพฯ : อัดสำเนา, 2533), หน้า 7.
- ⁵ สังกัด อุทรานนท์, การนิเทศการศึกษา พิมพ์ครั้งที่ 2 (กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มิตรสยาม, 2530), หน้า 182-189.
- ⁶ นิพนธ์ ไทยพาณิชย์, การนิเทศแบบคลินิก พิมพ์ครั้งที่ 4 (กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2532), หน้า 25-26.
- ⁷ สุเทพ เมฆ, สาระ ทักษะ และเทคนิคของการนิเทศภายในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา (กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2534), หน้า 86.
- ⁸ สมบูรณ์ ทับทิมไทย และ วันทนี มงคลเนาวรัตน์, การจัดกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา (กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2535), หน้า 84.
- ⁹ สิปปนนท์ เกตุทัต, การปฏิรูปการศึกษา รายงานของคณะกรรมการวางแผนพื้นฐานเพื่อปฏิรูปการศึกษา (กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2518), หน้า 130 (อัดสำเนา).
- ¹⁰ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน, หน่วยศึกษานิเทศก์, แนวทางดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนเอกชน (กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนา, 2531), หน้า 22-23.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

¹¹ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน, หน่วยงานพิเศษ, แนวทางดำเนินการพิเศษภายในโรงเรียนโดยการสังเกตการสอน (กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2532), หน้า 22-25.

¹² สุเทพ เมฆ, สิ่งที่ได้เข้ามาแล้ว, หน้า 101-102.

¹³ ชารี มณีศรี, การนิเทศการศึกษา (กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์อมรรณพิมพ์, 2523), หน้า 324-326.



บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เอกสารและงานวิจัยที่จะนำมากล่าวถึง แบ่งออกได้ดังนี้

1. การนิเทศภายในโรงเรียน
 - 1.1 ความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน
 - 1.2 ความจำเป็นในการจัดนิเทศภายในโรงเรียน
 - 1.3 กิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน
 - 1.4 ผู้นิเทศและบทบาทหน้าที่ในการนิเทศภายในโรงเรียน
2. การนิเทศภายในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา
 - 2.1 แนวทางการบริหารของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน
 - 2.2 แนวทางนิเทศการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน
 - 2.3 ความต้องการการนิเทศภายในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา
 - 2.4 หลักการนิเทศภายในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา
 - 2.5 บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา
 - 2.6 กระบวนการการนิเทศภายในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา
 - 2.7 เทคนิคที่ใช้ในการนิเทศภายในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา
3. ประวัติ แนวทางการบริหาร และกระบวนการการนิเทศภายในโรงเรียนกุลสตรีเทคโนโลยี

1. การนิเทศภายในโรงเรียน

1.1 ความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน

การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง กิจกรรมการนิเทศที่ผู้อยู่ในโรงเรียนร่วมกันจัดทำขึ้นเพื่อให้ประสิทธิภาพของครูเพิ่มขึ้น กล่าวคือ เป็นงานการนิเทศที่ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร หัวหน้าหมวดวิชา หัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ และครูผู้เชี่ยวชาญในโรงเรียนจัดขึ้น โดยดำเนินการอย่างเป็นระบบเพื่อพัฒนาบุคลากรที่รับผิดชอบงานวิชาการให้มีคุณภาพ อันจะยังผลสัมฤทธิ์ของนักเรียนซึ่งเป็นผลิตผลจากการสั่งสอนอบรมของครูในโรงเรียนให้สูงขึ้น เป็นแผนงานหลักของโรงเรียน เพื่อพัฒนาบุคลากรฝ่ายการสอนในด้านต่าง ๆ ต่อไปนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 1) พัฒนากิจกรรมการสอนเป็นรายบุคคล
- 2) ความสามารถในการให้เนื้อหาสาระในการสอนทั้งหมดแก่นักเรียน
- 3) ให้สามารถใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาในชั้นเรียนได้
- 4) พัฒนาความสามารถในการใช้เครื่องมือต่าง ๆ เพื่อประเมินค่าผลการเรียน
ของนักเรียน
- 5) ให้สามารถควบคุมชั้นเรียนได้
- 6) ให้เข้าใจหน้าที่ของการศึกษาที่มีต่อสังคม ความสัมพันธ์ของการศึกษากับ
สังคม เศรษฐกิจ และโครงสร้างการปกครองของประเทศ
- 7) เพื่อให้ระลึกถึงข้อจำกัดต่าง ๆ ในแผนงานการศึกษา ร่วมมือกับบุคลากร
อื่น ๆ ในเรื่องของการศึกษา และการให้การสนับสนุนในการแก้ไขปัญหาและปรับปรุง
- 8) สามารถทำงานร่วมกับครูคนอื่น ๆ ได้ และหาประสบการณ์การเรียนรู้
ต่าง ๆ ได้อย่างต่อเนื่อง
- 9) เพื่อช่วยระบบโรงเรียนในการพัฒนาจุดมุ่งหมายต่าง ๆ ของการเรียนการสอน
- 10) เพื่อร่วมมือในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับคณะบุคคลในหน่วยงาน¹

ได้มีนักการศึกษาหลายท่าน ได้ให้ความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนไว้

ดังนี้

พรชัย พันธุ์ธาดาพร กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง การทำงานของผู้บริหารโรงเรียนที่ทำงานร่วมกับครู ในการพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของการศึกษาที่กำหนดไว้² ส่วน เผ่าพงษ์สันต์ แสงพิริยกุลกล่าวว่า เป็นกระบวนการในการปฏิบัติงานที่ผู้บริหารและบุคลากรภายในโรงเรียนร่วมกันจัดทำขึ้น เพื่อส่งเสริมและพัฒนาให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพสูงสุด อันจะส่งผลดีแก่นักเรียน³ ซึ่งมีส่วนคล้ายกับคำกล่าวของ บัญชา เกิดมณี ที่ให้ความหมายการนิเทศภายในโรงเรียน คือ การร่วมมือกันระหว่างผู้จัดการศึกษาและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาภายในโรงเรียนในการที่จะปรับปรุง และพัฒนาด้านการเรียนการสอนให้บรรลุผลตามจุดมุ่งหมายอย่างมีประสิทธิภาพ⁴ สังเกตอุทรานันท์ ได้ให้ความหมายว่า เป็นกระบวนการทำงานของผู้บริหารโรงเรียน (หรือผู้ได้รับมอบหมาย) ในการพัฒนาคุณภาพการทำงานของครูและบุคลากรภายในโรงเรียน เพื่อให้ได้มาซึ่งสัมฤทธิ์ผลสูงสุดในการเรียนของนักเรียน⁵ อาคม จันทสุนทร ได้กล่าวว่า งานนิเทศการสอนภายในโรงเรียนเป็นการจัดงานนิเทศการสอนโดยบุคลากรในโรงเรียนเอง ผู้นิเทศจะได้แก่ ครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่หรือหัวหน้าสายวิชาและหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ ที่โรงเรียนคัดเลือกและแต่งตั้งขึ้น⁶

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุป ความหมายของการนิเทศภายใน คือ กระบวนการพัฒนาบุคลากรฝ่ายสอน ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อให้ได้มาซึ่งสัมฤทธิ์ผลสูงสุดในการเรียนของนักเรียน เป็นกิจกรรมร่วมระหว่างผู้บริหารกับบุคลากรที่เกี่ยวข้องภายในโรงเรียน

1.2 ความจำเป็นในการจัดนิเทศภายในโรงเรียน

การนิเทศการศึกษา มีความจำเป็นสำหรับครู ทั้งนี้กล่าวโดยสรุปได้ว่า การนิเทศเป็นการนำเอาความเปลี่ยนแปลงจากภายนอกสู่ภายในโรงเรียน ให้ครูเกิดการพัฒนาการทำงานของตนเอง แต่การนิเทศจากภายนอกโรงเรียน ไม่อาจตอบสนองความต้องการของโรงเรียนได้ จึงมีความจำเป็นที่จะต้อง ใช้ระบบหรือวิธีการนิเทศภายในโรงเรียน ด้วยสาเหตุพอสรุปได้ดังนี้

- 1) การนิเทศเป็นการส่งเสริมคุณภาพด้านการเรียนการสอนภายในโรงเรียน
- 2) ครูควรได้รับการนิเทศเพื่อพัฒนาความเจริญด้านการสอนและทางวิชาการ
- 3) โรงเรียนต้องมีการนิเทศ เพราะ โครงการที่ประกอบด้วยข้อมูลจากการนิเทศจะช่วยในการจำแนกคุณภาพครู และยังสามารถช่วยในการตัดสินใจปัญหาบางอย่างในโรงเรียนได้
- 4) การนิเทศสามารถกระตุ้นนำทางความคิดใหม่ ๆ ให้เกิดขึ้นกับครูภายในโรงเรียน โดยเฉพาะกรณีที่น่าเอาเทคนิคและวิธีการใหม่ ๆ ตลอดจนการวิจัยมาใช้ จะเป็นการช่วยในการเก็บข้อมูลในการนิเทศภายใน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และน่าเชื่อถือ
- 5) โรงเรียนมีความจำเป็นที่จะต้องให้ครูทำต่อเนื่องกันไป เพราะไม่มีหลักประกันว่าครูที่ผ่านสัดบ้านฝึกหัดครูแล้วจะเป็นครูที่มีประสิทธิภาพตลอดไป โดยไม่ต้องมีการนิเทศเพราะความก้าวหน้าทางวิชาการมีเพิ่มพูนขึ้นเรื่อย ๆ
- 6) เพื่อเป็นการให้ครูเข้าใจวัตถุประสงค์ของการศึกษาโดยทั่ว ๆ ไป ปรัชญาของโรงเรียน วัตถุประสงค์ของโรงเรียน เพื่อช่วยให้การดำเนินการสอนบรรลุวัตถุประสงค์
- 7) เพื่อเป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจของคณะครู และก่อให้เกิดความรู้สึกปลอดภัยในการทำงาน เพื่อจะได้ร่วมมือร่วมใจในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมายอันเดียวกัน มีความสามัคคีเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน มีความรักและภูมิใจในอาชีพครูที่ตนปฏิบัติอยู่⁷

เผ่าพงษ์สันต์ แสงทริฎู กล่าวถึงความจำเป็นที่ต้องจัดนิเทศภายในไว้ว่า เนื่อง จากจำนวนศึกษานิเทศก์ไม่เพียงพอ ความแตกต่างในสภาพปัญหาและความต้องการของโรงเรียน ในสภาพปัจจุบันความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญของบุคลากรมีมากพอ จึงสมควรจะใช้ ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์มากที่สุดในการร่วมมือช่วยเหลือซึ่งกันและกันในการจัดการนิเทศภายใน โรงเรียน^๑

ชาญชัย อาจินสมาจาร กล่าวว่า

1) การนิเทศภายในมีความจำเป็นในการให้บริการทางวิชาการ การศึกษา เป็นกิจกรรมที่ซับซ้อนและยุ่งยาก เพราะมันเกี่ยวข้องกับบุคคล และการนิเทศภายใน เป็นการให้บริการแก่ครูจำนวนมากที่มีความสามารถต่าง ๆ กัน อีกประการหนึ่ง การศึกษาได้ขยายตัวไปอย่างมาก เมื่อไม่นานมานี้ สิ่งเหล่านี้ต่างก็อาศัยความช่วยเหลือเท่านั้น

2) การนิเทศภายในมีความจำเป็นต่อความเจริญของงานของครู แม้ว่าครูจะ ได้รับการฝึกฝนมาแล้วเป็นอย่างดี แต่ครูก็ต้องปรับปรุงการฝึกฝนอยู่เสมอ ในขณะที่ ทำงานในสถานการณืจริง

3) การนิเทศภายในมีความจำเป็นต่อการช่วยเหลือครูในการเตรียมการ สอน เนื่องจากครูต้องปฏิบัติงานในกิจกรรมต่าง ๆ กัน และต้องเผชิญกับภาวะที่ ค่อนข้างหนัก ครูจึงไม่อาจสละเวลาได้มากเพียงพอต่อการเตรียมการ สอน การนิเทศภายในจึงสามารถลดภาระครูได้ในกรณีดังกล่าว

4) การนิเทศภายใน มีความจำเป็นต่อการทำให้ครูเป็นบุคคลที่ทันสมัยอยู่เสมอ จากการเปลี่ยนแปลงทางสังคมที่มีอยู่เสมอ ทำให้เกิดพัฒนาการทางการศึกษา ทาง ทฤษฎีและทางปฏิบัติ ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิเคราะห์และจากการอภิปรายจาก การค้นพบของการวิจัยมีความจำเป็นต่อความเจริญเติบโตดังกล่าว การนิเทศภายในสามารถให้บริการได้

5) การนิเทศภายใน มีความจำเป็นต่อภาวะผู้นำทางวิชาชีพแบบประชาธิปไตย การนิเทศภายในสามารถให้ประโยชน์ในทางสร้างสรรค์ นอกจากนี้ ยังสามารถ รวมพลังของทุกคนที่ร่วมอยู่ในกระบวนการทางการศึกษาด้วย^๑

จากการที่กล่าวถึงความจำเป็นในการนิเทศภายในโรงเรียน สามารถสรุปได้ ว่า การนิเทศภายในโรงเรียนมีความจำเป็นต่อการส่งเสริมคุณภาพการเรียนการสอน การนิเทศ จากบุคคลภายนอกอาจจะลดความจำเป็นลง ในเมื่อสภาพปัจจุบันขาดแคลนผู้ทำหน้าที่นิเทศการ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สอน ตลอดจนสิ่งสนับสนุนอื่น ๆ ประกอบกับปัจจุบันบุคลากรภายในโรงเรียนมีความรู้ความสามารถเพียงพอ เป็นผู้รู้ปัญหาแท้จริงในการเรียนการสอนภายในโรงเรียนของตนเองมากที่สุด

1.3 กิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน

กิจกรรมการนิเทศ เป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้การนิเทศภายในเป็นไปตามจุดมุ่งหมาย และบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ เพราะกิจกรรมที่เหมาะสมทำให้สามารถตอบสนองความต้องการของครูที่จะได้รับความช่วยเหลือ ในการปรับปรุงและพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของครูได้

การนิเทศภายในโรงเรียนอาจแยกได้เป็น 2 ลักษณะ ดังนี้

1. พิจารณาในด้านผู้นิเทศ แบ่งออกเป็น 2 แบบ คือ

1.1 การนิเทศทางตรง ซึ่งผู้นิเทศดำเนินการนิเทศโดยตรงกับครู โดยไม่ผ่านสื่ออื่นใดอื่น ๆ เช่น การสังเกตการสอน การสาธิตการสอน การให้คำปรึกษา การประชุมชี้แจง เป็นต้น

1.2 การนิเทศทางอ้อม ซึ่งผู้รับการนิเทศอยู่กับผู้นิเทศ โดยผ่านสื่ออื่นใด เช่น การใช้วิทยุ การส่งเอกสารทางวิชาการ การใช้วิดีโอเทปบันทึกเสียง เป็นต้น

2. พิจารณาในด้านผู้รับการนิเทศ แบ่งออกได้ 2 แบบ คือ

2.1 การนิเทศเป็นรายบุคคล ผู้รับการนิเทศอยู่กับผู้นิเทศเป็นรายบุคคล เช่น การสังเกตการสอนของครู การให้คำปรึกษาหารือ การให้เอกสารหรือสื่อทางวิชาการ เป็นต้น

2.2 การนิเทศเป็นกลุ่ม ผู้รับการนิเทศอยู่กับผู้นิเทศเป็นกลุ่ม เช่น การประชุมครู การประชุมนิเทศ การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

กิจกรรมงานนิเทศภายในที่เหมาะสมกับงาน เป็นหัวใจสำคัญที่จะทำให้การนิเทศประสบความสำเร็จตามจุดประสงค์ที่วางไว้ ดังนั้น ผู้นิเทศและบุคคลกรที่เกี่ยวข้องจึงต้องร่วมมือกันเลือกกิจกรรมที่เหมาะสมที่สุดจากกิจกรรมที่มีอยู่มากมาย ซึ่ง ได้มีการศึกษาและแสดงแนวคิดไว้ดังนี้

สังัด อุทรานันท์ ได้สรุปลักษณะกิจกรรมการนิเทศไว้ 23 กิจกรรม ตามขนาดของกลุ่ม จุดประสงค์ และระดับประสบการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อประโยชน์ต่อการนำไปปฏิบัติ ดังนี้¹⁰

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 1

กิจกรรมการนิเทศ	ขนาดของกลุ่ม	จุดประสงค์	ระดับประสบการณ์ ที่เกิดขึ้น
1. การบรรยาย	กลุ่มเล็ก, กลุ่มใหญ่, มวลชน	ความรู้	ต่ำ
2. การบรรยาย โดยใช้ สื่อประกอบ	กลุ่มใหญ่	ความรู้	ต่ำ
3. การเสนอข้อมูลเป็นกลุ่ม	กลุ่มใหญ่	ความรู้	ต่ำ
4. การดูภาพยนต์ และ โทรทัศน์	กลุ่มเล็ก, กลุ่มใหญ่, มวลชน	ความรู้	ต่ำ
5. การฟังจากเทป วิทยุและ เครื่องเล่นจานเสียง	กลุ่มเล็ก, กลุ่มใหญ่	ความรู้	ต่ำ
6. การจัดนิทรรศการเกี่ยวกับ วัสดุและเครื่องมือต่าง ๆ	กลุ่มใหญ่	ความรู้	ปานกลาง ค่อนข้างสูง
7. การสังเกตภายใน ห้องเรียน	รายบุคคล	ความรู้	ปานกลาง ค่อนข้างต่ำ
8. การสาธิต	กลุ่มใหญ่	ความรู้	ปานกลาง
9. สัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง	รายบุคคล	ความรู้, เจตคติ	ปานกลาง
10. สัมภาษณ์เฉพาะบางเรื่อง	รายบุคคล	ความรู้, เจตคติ	ปานกลาง
11. สัมภาษณ์ทางอ้อม	รายบุคคล	ความรู้, เจตคติ	ปานกลาง ค่อนข้างสูง
12. การอภิปราย	กลุ่มเล็ก	ความรู้	ปานกลาง
13. การอ่าน	รายบุคคล, กลุ่มเล็ก กลุ่มใหญ่, มวลชน	ความรู้	ปานกลาง
14. การวิเคราะห์ และการ คิดคำนวณ	รายบุคคล, กลุ่มเล็ก	ความรู้	ปานกลาง
15. การระดมสมอง	กลุ่มเล็ก	ความรู้	ปานกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิจกรรมการนิเทศ	ขนาดของกลุ่ม	จุดประสงค์	ระดับประสบการณ์ ที่เกิดขึ้น
16. การถ่ายทำวิดีโอ และ การถ่ายภาพ	รายบุคคล	ความรู้	ปานกลาง
17. การใช้เครื่องมือและการ การทดสอบ	รายบุคคล, กลุ่มเล็ก กลุ่มใหญ่	ความรู้, ทักษะ	ปานกลาง
18. การประชุมกลุ่มย่อย	กลุ่มเล็ก, กลุ่มใหญ่	ความรู้	ปานกลาง
19. การพาไปทัศนศึกษา	กลุ่มเล็ก, กลุ่มใหญ่	ความรู้	ปานกลาง
20. การเยี่ยมชม	รายบุคคล	ความรู้, เจตคติ	ก่อนไปทางสูง ปานกลาง
21. บทบาทสมมติ	กลุ่มเล็ก, กลุ่มใหญ่	ความรู้, เจตคติ ทักษะ	ก่อนไปทางสูง ปานกลาง
22. การเขียน	รายบุคคล, กลุ่มเล็ก กลุ่มใหญ่	ความรู้	สูง
23. การปฏิบัติตามคำแนะนำ	รายบุคคล, กลุ่มเล็ก	ความรู้, ทักษะ	สูง

พันส์ หันนาคินทร์ ได้เสนอกิจกรรมที่เหมาะสมกับการนิเทศภายในโรงเรียนไว้
ดังนี้

1. การประชุมชี้แจง หรืออภิปรายในปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภาระงาน
การสอน เช่น เรื่องจุดมุ่งหมายของหลักสูตร วิธีการสอนแบบต่าง ๆ ความเปลี่ยนแปลง
ในแนวความคิดทางการศึกษา

2. ทหาทางให้ครูได้อ่านนิตยสารทางวิชาการ เช่น การจัดนิตยสารเหล่านี้ไว้
อ่าน หรือจัดเวรให้ครูแต่ละคนเสนอผลที่ได้จากการอ่าน พร้อมทั้งวิจารณ์บทความ
ต่าง ๆ ต่อที่ประชุมในหมวดวิชาหรือหรือในโรงเรียน

3. สนับสนุนให้มีการประชุมปฏิบัติการในเรื่องที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนและ
การวัดผล ในระยะก่อนเปิดภาคเรียน เช่น การช่วยกันทำโครงการสอน การ

เอกสารนี้เป็นวิเคราะห์หลักสูตรออกมาในรูปจุดมุ่งหมายเชิงพฤติกรรม เป็นต้นให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. สนับสนุนให้มีการวิจัยเชิงปฏิบัติ การวิจัยเชิงปฏิบัติ หมายถึง การค้นคว้าหาความเป็นไปได้ของงานที่ได้กระทำไปแล้ว ความจริงที่ได้พบย่อมจะนำสู่การรู้จักตัวเองดีขึ้น และย่อมจะเป็นรากฐานในการที่จะปรับตัวเอง หรือการทำงาน หรือแม้แต่จุดมุ่งหมายบางอย่าง ให้ดีขึ้น

5. การสาธิตการสอน ซึ่งอาจจะกระทำโดยผู้แทนในโรงเรียนนั้น หรืออาจเชิญวิทยากรจากที่อื่นก็ได้ แต่จะให้ดีแล้ว ครูที่ทำหน้าที่ที่เทศน์ไม่ใช่เก่งแต่พูดอย่างเดียว แต่อย่างไรก็ตาม ปัญหาบางเรื่องที่ครูนำมาปรึกษาอาจจะเกินความสามารถของผู้ทำหน้าที่ที่เทศน์ในโรงเรียน ถ้าเป็นเช่นนั้นก็ควรที่จะรับความจริงและหาทางช่วยเหลือจากวิทยากรภายนอก

6. การไปดูการสอนของครูในโอกาสอันควร โดยเฉพาะครูใหม่ ปัญหาในเรื่องนี้อยู่ที่ว่าจะทำอย่างไร ครูจึงจะไม่เกิดความรู้สึกว่าผู้แทนไปคอยจับผิดในการทำการสอน วิธีแก้ปัญหานี้บางอย่างหนึ่งในเรื่องนี้ก็คือ ความพยายามทำให้ครูเกิดความรู้สึกว่าไม่มีปัญหาในการสอน และต้องการความช่วยเหลือ แนะนำ เพื่อที่จะแก้ปัญหาเหล่านั้น¹¹

วิจิตร (ธีระกุล) วรุตบางกูร และคณะ ได้เสนอแนวทางเกี่ยวกับกิจกรรมการนิเทศที่จะนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์แก่งานนิเทศภายใน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. กิจกรรมเกี่ยวกับการส่งความหมาย เช่น การพูด การเขียน การประกวด การเล่าเรื่อง การบอกข่าวคราว การอธิบายความหมายหรือคำพูดบางอย่างให้เข้าใจยิ่งขึ้น การสอน การอบรม การมอบหมายงาน การให้คำแนะนำ การชี้แจง แก้ไขสิ่งผิด หรืออาจแสดงในลักษณะของการบรรยาย การออกเอกสารเผยแพร่ การให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคล เป็นต้น

2. กิจกรรมที่เกี่ยวกับการรับทราบ การรับทราบ อาจได้จากวิธีการติดตามผลงานการออกสำรวจ การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ การฟังผู้อื่นพูดกิจกรรมประเภทนี้ ผู้นิเทศสามารถแนะนำให้ครูนำไปใช้ในการประเมินผลงานต่าง ๆ ว่า ได้รับความสำเร็จเพียงใด

3. กิจกรรมที่เกี่ยวกับการสื่อความหมาย โดยใช้กระบวนการสองทาง (Two-way process) กลวิธีที่ใช้ได้แก่ การร่วมสนทนากันทั้งสองฝ่าย การร่วมประชุมปรึกษา การอภิปรายหมู่ การประชุมต่อรอง กิจกรรมประเภทนี้ก่อให้เกิดการประสานงานกันไว้ เกิดความร่วมมือร่วมใจ เกิดปฏิสัมพันธ์ในทางความคิด เห็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำไว้เพื่อใช้ในการวิจัย การศึกษา การเรียนการสอนในวงจำกัด ใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ต่าง ๆ ซึ่งจะช่วยให้ได้คำตอบที่ดีที่สุด สำหรับแก้ปัญหาสำคัญ ๆ ทำให้มองเห็นมุมมอง
กลับของงานหรือเหตุการณ์ต่าง ๆ ได้ดียิ่งขึ้น ช่วยให้การวางแผนสำหรับอนาคต
เหมาะสมขึ้น¹²

ชาวยุชย อาจินสมาจาร เห็นว่า การนิเทศภายในจะต้องก่อให้เกิดความร่วมมือจากครูในด้านการวางแผนที่เป็นระบบ และการใช้เทคนิคหรือกิจกรรมที่เหมาะสม เขาได้แบ่ง
กิจกรรมการนิเทศภายในเอาไว้ 5 ประการ คือ

1. การสังเกตการสอน หรือการเยี่ยมชั้นเรียน เป็นเทคนิคที่ได้ผลเป็นอย่างมากในการนิเทศการศึกษา การเยี่ยมเยียนชั้นเรียนเป็นการติดตามผลของการสังเกต
การสอน จุดที่จะให้ความสนใจก็คือ พัฒนาการของบทเรียน ไม่ใช่ตัวครู หรือจุด
อ่อนของครู เพราะเป็นผลต่อความเจริญงอกงาม และการปรับปรุงครู
2. การสาธิตการสอน เป็นเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพในการจูงใจต่อความ
เจริญงอกงามทางวิชาชีพของครู และก่อให้เกิดความมั่นใจแก่ครู ผู้นิเทศหรือครูที่มี
ประสบการณ์ในการสอนจะเป็นผู้สาธิตการสอนให้ครูคนอื่น ๆ ดู
3. การเยี่ยมเยียนเพื่อสังเกตการสอน หมายถึง การไปสังเกตการสอนของ
ครูคนอื่น ๆ เป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญต่อความเจริญงอกงามของครู และมีประ-
โยชน์ต่อการสอนของครู
4. การศึกษาเป็นหมู่คณะ หรือการประชุมปฏิบัติการ เป็นกิจกรรมที่สามารถ
นำมาศึกษาสภาพการเรียนการสอนในลักษณะต่าง ๆ เช่น ปัญหาการเรียนการสอน
เป็นกิจกรรมที่มีประสิทธิผลมาก เพราะการมีส่วนร่วมในการทำงานของทุกคนช่วย
ก่อให้เกิดการปรับปรุงความร่วมมือในการทำงาน
5. การประชุม การประชุมจะมีลักษณะเป็นทางการ เพราะมีการวางแผน
ล่วงหน้าและมีลักษณะไม่เป็นทางการ เพราะบรรยากาศระหว่างสมาชิกผู้เข้าร่วม
ประชุมจะมีลักษณะของความเป็นมิตร การประชุมจะมีประโยชน์ ถ้าสมาชิกในหมู่
คณะมีความสัมพันธ์อันดี ให้ความร่วมมือ และร่วมกันปฏิบัติงาน¹³

จะเห็นได้ว่า การนิเทศภายในนั้น เป็นงานที่กว้างขวาง ผู้นิเทศควรใช้
กิจกรรมหลาย ๆ ประเภท ในการนิเทศภายใน ไม่ใช่จำกัดอยู่เพียงกิจกรรมหนึ่งกิจกรรมใด
เพียงอย่างเดียว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.4 ผู้นิเทศและบทบาทหน้าที่ในการนิเทศภายใน โรงเรียน

การนิเทศภายในโรงเรียน เป็นการนิเทศโดยบุคลากรในโรงเรียนเอง ผู้นิเทศอาจได้แก่ ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร หัวหน้าหมวด และหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ ที่โรงเรียนคัดเลือกหรือแต่งตั้งขึ้น การนิเทศภายในที่จะทำให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดนั้นจะต้องกระทำอย่างมีขั้นตอนและกระบวนการ และเมื่อนิเทศแล้วจะต้องได้ผลตามจุดมุ่งหมายของการนิเทศ ซึ่งถือว่าเป็นหัวใจของการนิเทศ 4 ประการ คือ

1. พัฒนาคณะ การนิเทศภายใน เป็นการให้คำแนะนำช่วยเหลือ เมื่อนิเทศแล้วบุคลากรในหน่วยงานได้รับความรู้และมีความสามารถในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น
2. พัฒนางาน การนิเทศภายในเป็นการสร้างสรรค์วิธีทำงาน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
3. ประสานสัมพันธ์ การนิเทศภายในเป็นการร่วมมือ สร้างความเข้าใจในการทำงานร่วมกัน
4. การสร้างขวัญและกำลังใจ การนิเทศภายในเป็นการสร้างความมั่นใจ ความสบายใจ และมีกำลังใจในการทำงาน¹⁴

จากจุดมุ่งหมายการนิเทศดังกล่าวข้างต้น จะเห็นว่า การนิเทศภายในเป็นเรื่องที่มีความจำเป็น และเป็นความต้องการที่จะจัดให้มีขึ้นในโรงเรียน โดยเฉพาะการนิเทศภายในโรงเรียน จะช่วยให้เกิดผลดีในการดำเนินงานของโรงเรียนหลายประการคือ

1. เป็นการช่วยส่งเสริมกำลังใจของศึกษานิเทศก์และผู้บริหารการศึกษา ซึ่งไม่พอที่จะนิเทศการศึกษาได้อย่างทั่วถึง
2. การนิเทศโดยบุคลากรของโรงเรียนเอง ผู้นิเทศเป็นผู้ใกล้ชิดกับปัญหาที่มีอยู่ในโรงเรียน ย่อมเป็นผู้รู้ปัญหาได้ดี และแก้ปัญหาได้ตรงจุดกว่าการที่จะให้คนภายนอกมานิเทศ
3. ผู้นิเทศในโรงเรียนมีความคุ้นเคยกับครูอยู่แล้ว ทำให้บรรยากาศในการนิเทศทำได้อย่างเป็นกันเอง ไม่ต้องเสียเวลาสร้างความคุ้นเคยเหมือนศึกษานิเทศก์หรือผู้บริหารภายนอกโรงเรียน
4. ผู้นิเทศสามารถติดตามการปฏิบัติงาน หรือผลการนิเทศได้ตลอดเวลา เพราะอยู่ใกล้ชิดกัน และสามารถทำให้งานดำเนินไปถึงจุดมุ่งหมาย โดยไม่ขาดความต่อเนื่อง อากาศ จันทสุนทร ได้กล่าวถึง ผู้นิเทศการศึกษาประกอบด้วยบุคคลต่าง ๆ

ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ผู้บริหารการศึกษา ทุกชั้น ทุกระดับ
2. ศึกษาในเทศก์ เป็นผู้ทำหน้าที่เทศการศึกษาโดยตรง
3. ผู้เชี่ยวชาญต่าง ๆ จะมาในเทศในลักษณะการแนะนำ และให้ความรู้ ข้อคิด หรือแนวทางปฏิบัติในเรื่องเฉพาะ เรื่องใดเรื่องหนึ่ง
4. หัวหน้าฝ่าย และหัวหน้าหมวดในโรงเรียน จะเป็นผู้นิเทศการปฏิบัติงานของครูในฝ่ายหรือหมวดวิชานั้น ๆ¹⁵

ยง วัชวัลค์ ได้กล่าวถึงผู้นิเทศ สรุปได้ว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทต่อการนิเทศภายในโรงเรียน โดยครูใหญ่จะต้องรับผิดชอบงานวิชาการของโรงเรียนด้วย ครูใหญ่ต้องมีบทบาทในการนิเทศการสอนภายในโรงเรียน ซึ่งเป็นหน้าที่โดยตรง¹⁶

สังต์ อุทรานนท์ ได้กล่าวถึงผู้นิเทศ สรุปได้ว่า บุคลากรทางนิเทศการสอนในประเทศไทย แบ่ง ได้ดังนี้

1. ผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา
2. ผู้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์
3. คณะครูผู้ทำหน้าที่ในเทศการศึกษา

บุคคลทั้ง 3 กลุ่มนี้ จะมีบทบาทหน้าที่ในงานนิเทศภายในโรงเรียนแตกต่างกันตามตำแหน่งหน้าที่¹⁷

ยุพิน นิพิถกุล และลาวัลย์ วิทยาวุฒิกุล ได้กล่าวถึงผู้นิเทศ สรุปได้ว่า ผู้ทำหน้าที่นิเทศภายในโรงเรียน ได้แก่

1. ผู้บริหาร
2. ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ
3. หัวหน้าหมวดวิชา
4. ผู้มีประสบการณ์ในโรงเรียน
5. ครูใหม่ ซึ่งมีความรู้ใหม่ ๆ
6. ผู้เข้าอบรมสัมมนาใหม่ ๆ¹⁸

ผู้นิเทศภายในโรงเรียน จากการแบ่งของนักการศึกษา สรุปได้คือ บุคลากรทุกฝ่ายในโรงเรียนที่มีบทบาทแตกต่างกัน ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ผู้บริหาร มีบทบาทเป็นผู้นิเทศ และผู้สนับสนุนการนิเทศ
 2. ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ เป็นผู้นิเทศงานวิชาการโดยทั่วไป
 3. หัวหน้าหมวดวิชา เป็นผู้นิเทศครูในหมวดวิชา
 4. ครูมีประสบการณ์เฉพาะหรือครูผู้ผ่านการอบรมความรู้ใหม่ ๆ
- ผู้มีหน้าที่นิเทศภายในโรงเรียน จะต้องทราบว่าภาระหน้าที่อันถือว่าเป็นหลักของการนิเทศนั้นเป็นอย่างไร เพื่อจะได้ยึดเป็นแนวทางปฏิบัติได้ถูกต้อง มีดังต่อไปนี้

1. ช่วยเหลือครูในการพัฒนาและปรับปรุงตนเอง
 2. ส่งเสริมให้มีการปรับปรุงหลักสูตร
 3. ช่วยเหลือครูในการปรับปรุงการสอนของตนให้ดีขึ้น
 4. เปิดโอกาสให้ผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาซึ่งมีอยู่ในโรงเรียน ได้ช่วยเหลือเพื่อนครู
 5. ส่งเสริมให้คณะครูมีความสนใจในอุปกรณ์การสอน
 6. ช่วยเหลือครูในการทำความเข้าใจเกี่ยวกับเด็ก ให้ดีขึ้น
 7. ช่วยเหลือครูในการประเมินผลนักเรียน
 8. ส่งเสริม ชัยยุ ให้ครูรู้จักประเมินผลโครงการปฏิบัติงาน และความก้าวหน้าของตน
 9. ช่วยให้ครูประสบผลสำเร็จ และมีความรู้สึกมั่นคง
- ดังนั้น ผู้ที่ทำการนิเทศภายในโรงเรียนจำเป็นต้องศึกษา และฝึกฝนให้เกิด

ทักษะต่าง ๆ ดังกล่าว ตลอดจนการสร้างคุณสมบัติอันจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานด้านการนิเทศภายในโรงเรียนให้ได้ผลดียิ่งขึ้น อย่างไรก็ตาม นอกเหนือจากคุณสมบัติและทักษะที่จะต้องมึแล้ว ในด้านประสบการณ์ยังเป็นค่านิยมและความเชื่อถือของคนไทย ฉะนั้นผู้ที่ทำหน้าที่นิเทศภายในโรงเรียนจึงควรมีประสบการณ์ในด้านการทำงานมาพอสมควร

James R. Marks, Emery Stoops และ Joice King-Stoops กล่าวถึงงานนิเทศของครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ หรือผู้อำนวยการโรงเรียน สรุปได้ดังนี้

1. ช่วยเหลือครูในการวางแผนและสังเกตการสอนของครู
2. ปลูกนิเทศและแนะนำครูใหม่
3. ทำงานร่วมกับกลุ่มครู และครูเกี่ยวกับการแก้ปัญหาการสอน
4. ช่วยครูให้มีการจัดการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับแต่ละบุคคล¹⁹

Rose L. Neagley และ Dean N. Evans ได้กล่าวถึงงานด้านการนิเทศ
ของครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ หรือผู้อำนวยการโรงเรียน ไว้ดังนี้

1. สร้างบรรยากาศให้ครูแต่ละคนหรือทั้งกลุ่มแสดงความสามารถออกมาอย่าง
อิสระ และปรับปรุงการเรียนการสอนร่วมกับบุคคลอื่น ๆ
2. ทำงานร่วมกับกลุ่มในการสร้างและดำเนินการให้เป็นไปตามปรัชญาที่ตั้งไว้
ซึ่งมีส่วนสอดคล้องกับชุมชน
3. พัฒนาทางการสอน
4. พัฒนาหลักสูตร
5. ดูแลโครงการนิเทศในโรงเรียนให้ดำเนินไปด้วยดี
6. ดำเนินการวัดผลและประเมินผลโครงการทั้งระบบ
7. ช่วยให้มีการจัดตั้งผู้เชี่ยวชาญในด้านการสอนและใช้คณะนี้ให้มีประสิทธิภาพ
8. รับผิดชอบในการจัดโครงการส่งเสริมความรู้แก่ครูประจำการในโรงเรียน
9. จัดให้มีการแลกเปลี่ยนข่าวสารและความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ในระหว่างครู
และบุคคลอื่น
10. ดูแลสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น อุปกรณ์ หนังสือ และแหล่งวิชาการ
11. ช่วยให้มีการพัฒนาทางการศึกษาใหม่ ๆ ในท้องถิ่น²⁰

ผู้ช่วยครูใหญ่ ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการ ทุกฝ่าย มีหน้าที่เป็นผู้
นิเทศช่วยเหลือครูให้เข้าใจระบบต่าง ๆ ของโรงเรียนให้ดียิ่งขึ้น โดยเฉพาะผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ
ซึ่งต้องรับผิดชอบโดยตรง ในด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน จึงควรมีบทบาทต่อการ
นิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน ดังนี้คือ

1. ร่วมวางแผน และจัดรูปแบบการนิเทศงานวิชาการ
2. ทำสถิติ หรือเก็บข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ
3. รวบรวมโครงการ และจัดทำแผนงานนิเทศระยะสั้นและระยะยาว
4. ประสานงานกับศึกษานิเทศก์ กลุ่มโรงเรียน และแหล่งวิทยาการต่าง ๆ
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการนิเทศภายในโรงเรียน
5. บริการ สนับสนุน บำรุงขวัญ และให้กำลังใจ บุคลากรผู้ดำเนินโครงการ
แต่ละโครงการ
6. สรุปผลการดำเนินโครงการ เสนอต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หัวหน้าหมวดวิชาหรือแผนกวิชาเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญทางด้านวิชาการ และเป็น
 ผู้ที่ใกล้ชิดกับครูผู้สอน ในหมวดวิชามากที่สุด รู้ปัญหา และความต้องการของครู ในหมวดวิชา
 เป็นอย่างดี จึงเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญต่องานนิเทศที่จัดขึ้นภายในโรงเรียนด้วย ดังนี้

ธนู แสงศักดิ์ ได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับงานนิเทศของหัวหน้าหมวดวิชา
 หรือแผนกวิชา สรุปได้ดังนี้

1. การเตรียมการสอนก่อนเปิดภาคเรียน ร่วมจัดตารางสอนกำหนดชั้นเรียน
 ประชุมครูในแผนกวิชา

2. นิเทศการสอนแก่ครูในแผนกวิชา และพาครูไปสังเกตการสอน

3. จัดวัสดุและอุปกรณ์การสอน ส่งเสริมให้ครูสร้างอุปกรณ์การสอน ให้ความ
 สอดคล้องแก่ครูในการใช้อุปกรณ์การสอน

4. ประสานงานกับหัวหน้าหมวดวิชาอื่น ๆ เพื่อความช่วยเหลือทางด้านวิชาการ

5. การส่งเสริมครูในสายวิชาให้ไปศึกษาต่อ เข้ารับการอบรม

6. ส่งเสริมครูให้เสนอความคิดเห็นในการปรับปรุงการเรียนการสอน²¹

ยุพิน พิพิธกุล ได้กล่าวถึง หัวหน้าหมวดวิชาทำงานนิเทศ สรุปได้ว่า หัวหน้า
 หมวดวิชานั้น เป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญยิ่ง ในการนิเทศภายในโรงเรียน เพราะเป็นผู้ที่อยู่ใกล้ชิดครู
 งานนิเทศของหัวหน้าหมวด มีดังนี้

1. ตรวจบันทึกการสอนและชี้แจงแก้ไข

2. สังเกตการสอน

3. แสดงการสอนในชั้นเรียน

4. ชี้แจงด้านวิชาการ

5. จัดหาสื่อการเรียนการสอน โดยเป็นผู้เสนอของบประมาณ

6. นิเทศครูเป็นกลุ่ม หรือรายบุคคล

7. จัดป้ายนิเทศในห้องนักครู

8. พาครูไปศึกษางานต่าง โรงเรียน และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

9. เชิญวิทยากรหรือศึกษานิเทศก์มาชี้แจงครู

10. จัดกิจกรรม และนิทรรศการ ในหมวดวิชาของตน

11. มีการติดตามผลการนิเทศและประเมินผล ตลอดจนส่งเสริมให้ครูทำวิจัย²²

ในการนิเทศในโรงเรียน ครูที่มีความสามารถก็เป็นผู้นิเทศได้ เช่น ครูที่ไปศึกษาต่อเพิ่มเติมมา และได้รับความรู้แปลก ๆ ใหม่ ๆ หรือครูที่มีประสบการณ์ เป็นครูที่สอนดี และมีความคิดสร้างสรรค์ ดังนั้น บทบาทของครูผู้นิเทศ มีดังนี้

1. มีความสนใจ ความต้องการ และความกระตือรือร้น ต่อการปรับปรุงการเรียนการสอน
2. เป็นผู้นิเทศในเรื่องที่มีความสามารถเป็นพิเศษ ตามที่ได้รับมอบหมาย
3. ร่วมปรึกษากับผู้บริหารและผู้นิเทศ ในการหาแนวทางแก้ปัญหา และพัฒนางานวิชาการภายในโรงเรียน
4. ให้ความร่วมมือในการนิเทศ เช่น เป็นวิทยากรสาธิตการสอน ร่วมอภิปราย แสดงความคิดเห็น

จะเห็นว่าทุกฝ่ายที่มีบทบาทในการจัดงานนิเทศภายในโรงเรียน มีหน้าที่แตกต่างกันตามตำแหน่งและลักษณะงาน แต่ทุกฝ่ายมีจุดประสงค์เดียวกัน ก็คือ เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

2. การนิเทศภายในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา

ผู้วิจัยมีความสนใจเกี่ยวกับ การนิเทศการสอนภายใน โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา เพราะโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาได้ช่วยแบ่งเบาภาระการจัดการศึกษาจากภาครัฐบาลได้ถึงร้อยละ 47-51. % คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ได้ทำการวิจัยเกี่ยวกับสภาพปัญหาในโรงเรียนเอกชน พบว่า ครูสายอาชีพขาดความรู้ความชำนาญ และประสบการณ์ในการสอน เนื่องจากอัตราการเข้าออกของครูในโรงเรียนเอกชนอยู่ในระดับค่อนข้างสูง ทำให้เกิดปัญหาครูในโรงเรียนเอกชนระหว่างปีการศึกษา²³ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาจึงมีครูที่ได้รับการบรรจุใหม่อยู่เสมอ ทำให้ครูในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาส่วนมากขาดทักษะและประสบการณ์ในการสอน ซึ่งมีผลกระทบต่อการเรียนการสอน ตลอดจนส่งผลให้คุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของนักเรียนเอกชนอาชีวศึกษาส่วนมาก ไม่ได้คุณภาพตามเกณฑ์กำหนดของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน และองค์ประกอบสำคัญที่จะสามารถแก้ไขปัญหาและคุณภาพในการสอนของครู คือ งานนิเทศภายในโรงเรียน ดังที่ ลีปิ่นนัทธ์ เกิดุฑิต ได้กล่าวว่า งานนิเทศการศึกษาเพื่อปรับปรุงการสอนได้แท้จริง จะต้องเป็นงานนิเทศภายในโรงเรียนเอง²⁴ แต่ถ้ามองจากงานวิจัยของ พา โสยเดช พบว่างานนิเทศการสอนภายในโรงเรียนเอกชน ที่จัดโดยผู้บริหารโรงเรียนอยู่ในเกณฑ์น้อยมาก กล่าวคือ โรงเรียนเอกชนที่จัดให้มีงานนิเทศการสอน

เอกสารนี้เป็นเอกสารลิขสิทธิ์สงวนลิขสิทธิ์งานเพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น เมื่อผู้ใช้ให้พิมพ์เผยแพร่โดยไม่แจ้งชื่อผู้แต่งหรือผู้จัดทำ

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภายในโรงเรียนคิดเป็นร้อยละ 9.67 ของโรงเรียนเอกชนทั่วประเทศ ทั้งนี้เพราะผู้บริหารโรงเรียนไม่เอาใจใส่ต่อการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน²⁵ ถ้าดูผลจากการวิจัยครั้งนี้สรุปได้ว่า การส่งเสริมการนิเทศภายในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ยังไม่ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย จำเป็นอย่างยิ่งที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนจะต้องเร่งดำเนินการ

2.1 แนวทางการบริหารของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน (สช.) เป็นหน่วยงานเทียบเท่ากรม ได้รับการยกฐานะจากกองโรงเรียนราษฎร์ กรมสามัญศึกษา เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2515 ตำแหน่งผู้บังคับบัญชาสูงสุด คือ เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาเอกชน การจัดโครงสร้างของสำนักงาน ระยะแรกแบ่งเป็น 5 กอง คือ สำนักเลขานุการกรม กองสถานศึกษาเอกชน กองทะเบียนและสถิติ กองส่งเสริมและอุดหนุน และกองควบคุมและติดตามการปฏิบัติงาน เมื่อ พ.ศ. 2517-2531 สำนักงานได้ปรับเปลี่ยนโครงสร้างการบริหารเป็นการภายใน โดยแบ่งเป็น 5 กอง 2 ฝ่าย คือ สำนักงานเลขานุการกรม กองโรงเรียนสามัญศึกษา กองทะเบียนและสถิติ กองส่งเสริมและอุดหนุน กองโรงเรียนอาชีวศึกษา ฝ่ายสถานศึกษาพิเศษ และฝ่ายแผนงาน และเมื่อ พ.ศ. 2531 นับเป็นปีแห่งการปรับโครงสร้างครั้งยิ่งใหญ่ โดยแบ่งออกเป็น 8 กอง คือ สำนักงานเลขานุการกรม กองโรงเรียนสามัญศึกษา กองโรงเรียนอาชีวศึกษา กองโรงเรียนนโยบายพิเศษ กองทะเบียน กองกองทุนและสวัสดิการ กองนโยบายและแผน และหน่วยศึกษานิเทศก์ ในระยะต่อมา ได้แยกงานในส่วนของโรงเรียนที่จัดการศึกษาประเภทนอกระบบ หรือที่เรียกกันทั่วไปว่า โรงเรียนมาตรา 15 (2) ซึ่งแต่เดิมรวมอยู่กับกองโรงเรียนอาชีวศึกษา ออกเป็นหน่วยงานระดับกอง มีชื่อว่า กองส่งเสริมการศึกษานอกระบบ ตั้งแผนภูมิโครงสร้างการบริหารในเอกสารภาคผนวก (เอกสารประกอบ 2)

ตามพระราชกฤษฎีกา แบ่งส่วนราชการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 109 ตอนที่ 102 วันที่ 24 กันยายน 2535 ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. บริหารงานราชการทั่วไปของสำนักงาน
2. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน
3. เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการการศึกษาเอกชน และกระทรวง เพื่อประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบายและแผนพัฒนาการจัดการศึกษาเอกชน
4. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงาน หรือตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปัจจุบัน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน รับผิดชอบในการส่งเสริมและดูแลโรงเรียนเอกชน ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2525 มาตรา 15 แบ่งเป็น 3 ลักษณะ คือ

1. รูปแบบการศึกษาในระบบโรงเรียน มาตรา 15 (1) ประเภทสามัญศึกษา และ อาชีวศึกษา
2. รูปแบบการศึกษานอกระบบโรงเรียน มาตรา 15 (2)
3. รูปแบบการศึกษาพิเศษ และการศึกษาสงเคราะห์ หรือโรงเรียนมาตรา 15(3)

ปัจจุบัน เอกชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาทุกประเภท โดยในปีการศึกษา 2537 มีจำนวนสถานศึกษา 5,524 โรงเรียน นักเรียน 2,357,210 คน และครู 66,438 คน สถานศึกษาในระบบโรงเรียน มีจำนวนมากที่สุด คือ 2,914 แห่ง หรือร้อยละ 52.75 รองลงมาเป็นสถานศึกษานอกระบบโรงเรียน มีจำนวน 2,596 แห่ง หรือร้อยละ 46.99 สถานศึกษาพิเศษ จำนวน 9 แห่ง และสถานศึกษาสงเคราะห์ 5 แห่ง ส่วนใหญ่ตั้งอยู่ในภูมิภาค จำนวน 3,314 แห่ง หรือร้อยละ 59.99

นโยบายการศึกษาเอกชน ตามแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2535-2539) กล่าวไว้ว่า สนับสนุนให้เอกชนจัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ และให้มากขึ้น โดยเฉพาะการศึกษาที่นอกเหนือจากการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการศึกษาที่เป็นความต้องการเฉพาะของกลุ่ม

บทบาทของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ที่ดำเนินการมาตั้งแต่ต้นจนตรอบถึงปัจจุบัน เมื่อนำมาเปรียบเทียบกับความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในสังคมโลก และสังคมไทยก็โดยรวมทั้งทิศทางใหม่ ๆ ในการพัฒนาการศึกษาเอกชนแต่ละยุคที่ผ่านมา สรุปได้ว่า สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน จำเป็นต้องทบทวนบทบาทของตนเอง ให้สามารถตอบสนองความต้องการของภาคเอกชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพราะสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนเป็นหน่วยราชการที่ต้องทำงานกับภาคเอกชน ที่ต้องการความคล่องตัวรวดเร็วในการบริการ การให้บริการที่ดีมีคุณภาพนั้น นอกจากระบบงานและจิตสำนึกที่ดีของบุคลากรแล้ว เทคโนโลยีก็มีความจำเป็นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงาน เป้าหมาย และภารกิจหลักของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนในอนาคต จึงน่าจะมีเพียง 2 ประการ คือ บทบาทด้านการส่งเสริมและสนับสนุนภาคเอกชนในการลงทุนด้านการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนจะต้องทำหน้าที่เสมือนเป็น BOI ด้านการศึกษา และงานสำคัญอีกประการหนึ่งคือบทบาทในด้านการกำกับดูแลมาตรฐานและคุณภาพการศึกษาเอกชน โรงเรียนเอกชนในอนาคตจะต้องมีอิสระมากขึ้น มีความคล่องตัวในการดำเนินงาน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนต้องเร่งรัดดำเนินการแก้ไขกฎระเบียบต่าง ๆ ที่ยังเป็นอุปสรรคในการพัฒนางานให้หมดไปโดยเร็ว ๖ เร่งหามาตรการและสร้างแรงจูง

เอกสารนี้เป็นเอกสารสงวนลิขสิทธิ์เพื่อการศึกษาค้นคว้า ไม่อนุญาตให้เผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ใจให้โรงเรียนดำเนินงานในลักษณะเป็นนิติบุคคล รวมทั้งการส่งเสริมให้มีการจัดตั้งกองทุน—พัฒนาขึ้นสนับสนุนการศึกษาเอกชน เพื่อสนองนโยบายการศึกษาเอกชนตามแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 7 ดังที่ได้กล่าวมาแล้ว ซึ่งภารกิจประการหลังนี้ก็ได้อำนาจดำเนินการแล้ว ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 28 มีนาคม 2538 ที่อนุมัตินโยบายสนับสนุนภาคเอกชนลงทุนในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และการจัดตั้งกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เป็นสัญญาที่มุ่งบอกถึงเจตนารมณ์ของรัฐที่ต้องการให้ภาคเอกชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา ขณะเดียวกันกับภาคเอกชนเองก็ต้องพัฒนาตนเองให้มีความแข็งแกร่งทางด้านวิชาการ การบริหาร และการจัดการเพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่รัฐบาลและประชาชนว่า มีขีดความสามารถพอเพียงที่จะจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ

2.2 แนวทางนิเทศการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

การจัดการนิเทศการศึกษาในโรงเรียนเอกชน เป็นหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนโดยตรง ดังปรากฏในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ข้อ 1) และ 3) คือ

- 1) เสนอความเห็นเกี่ยวกับการศึกษาของโรงเรียน และจัดทำโครงการส่งเสริมการศึกษาของโรงเรียนต่อรัฐมนตรี
- 3) ให้ความเห็นเกี่ยวกับการประสานงานการศึกษากับส่วนราชการอื่น เพื่อประโยชน์ในการควบคุมและส่งเสริมกิจการของโรงเรียน²⁸

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ได้กำหนดงานนิเทศการศึกษาไว้ในแผนพัฒนาการศึกษา ระยะที่ 7 ดังนี้

1. เสนอแนะ และให้การปรึกษางานด้านวิชาการแก่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน
2. ส่งเสริมมาตรฐานทางด้านวิชาการของโรงเรียนเอกชน ตั้งแต่ระดับการศึกษาก่อนการศึกษามัธยมศึกษาจนถึงระดับมัธยมศึกษาตอนปลายทั้งประเภทสามัญและอาชีพ ตลอดจนการศึกษานอกระบบโรงเรียน ซึ่งสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน เพื่อให้งานด้านวิชาการมีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ ทั้งในด้านการบริหารโรงเรียน สื่อการเรียนการสอน เทคโนโลยีทางการศึกษา การประชุม อบรม สัมมนา ครู และผู้บริหารโรงเรียนเอกชน และการประเมินผลทางด้านวิชาการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ให้ข้อเสนอแนะ และการปรึกษาแก่กรรมการและหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้การศึกษา งานนิเทศการศึกษาแบ่งออกเป็น 6 ฝ่าย คือ

- (1) ฝ่ายบริหารทั่วไป
- (2) ฝ่ายอนุบาลการศึกษา
- (3) ฝ่ายประถมศึกษา
- (4) ฝ่ายมัธยมศึกษา
- (5) ฝ่ายอาชีวศึกษาและการศึกษาพิเศษ
- (6) ฝ่ายศึกษานอกระบบโรงเรียน

จากแผนพัฒนาการศึกษา ตามแผนการศึกษาระยะที่ 6 ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ได้แสดงให้เห็นว่า สิ่งสำคัญในการที่จะช่วยส่งเสริมมาตรฐานการศึกษาเอกชน ให้มีมาตรฐานเท่าเทียมกับโรงเรียนรัฐบาลได้ ก็คือ การนิเทศการสอนภายในโรงเรียน ดังที่ได้ปรากฏในยุทธศาสตร์ดำเนินงานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ดังนี้

1. ปรับปรุงระบบงาน
2. ปรับปรุงอัตรากำลังให้เพียงพอ ทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ
3. พัฒนาบุคลากรและครู โรงเรียนเอกชน
4. ปรับปรุงและขยายสำนักงานฯ ให้เพียงพอกับปริมาณของเจ้าหน้าที่
5. ปรับปรุงระเบียบข้อบังคับ และกำหนดแนวปฏิบัติให้เหมาะสม สอดคล้องกับนโยบายและสถานการณ์
6. ปรับปรุงองค์การบริหารภายในสถานศึกษา
7. ชักซ้อมความเข้าใจกับครูและผู้บริหารโรงเรียนเอกชน
8. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาประสิทธิภาพด้านการเรียนการสอน (การนิเทศและประเมินมาตรฐานโรงเรียน)
9. ช่วยเหลือโรงเรียนด้านสื่อการเรียนการสอน
10. กำหนดแนวทางการจัดโรงเรียนเอกชนการกุศล
11. จัดทำแผนที่ตั้งโรงเรียน (School Mapping)
12. ปรับปรุงงานกองทุนสงเคราะห์
13. ส่งเสริมให้โรงเรียนเอกชนจัดสวัสดิภาพและสวัสดิการให้แก่ครูให้กว้างขวางยิ่งขึ้น
14. สนับสนุนครูโดยการส่งครูศึกษาต่อ
15. จัดทำวิจัยเชิงปฏิบัติการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

16. การประชาสัมพันธ์

17. ระดมทุนและทรัพยากรจากแหล่งต่าง ๆ มาเพื่อพัฒนาการศึกษา

สรุปแล้ว จะสังเกตเห็นว่า การให้การสนับสนุนด้านการนิเทศภายในโรงเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน เพิ่งเริ่มอย่างจริงจัง ในแผนพัฒนาการศึกษา ระยะที่ 6 และ 7 นี้เอง ความพร้อมในการดำเนินการจึงยังไม่สมบูรณ์เท่าที่ควร ก็ได้แต่หวังกันว่าสักวันหนึ่งหน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน จะเป็นหน่วยงานที่ได้มาตรฐานเท่าเทียมกับของกรมอื่น ๆ ต่อไป

2.3 ความต้องการการนิเทศภายในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา

จากผลการวิจัยต่าง ๆ พบว่า แม้ว่าจะมีศึกษานิเทศก์ และผู้บริหารอื่น ๆ ทำหน้าที่นิเทศโดยตรงแล้วก็ตาม การนิเทศก็ไม่สามารถช่วยเหลือและนำครูโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาได้อย่างทั่วถึง ดังนั้น ครูที่สอนในระดับนี้ล้วนแต่มีความต้องการรับการนิเทศกันทั้งนั้น โดยเฉพาะสิ่งที่ต้องการได้รับการนิเทศนั้น ได้แก่ หลักสูตรและเนื้อหาวิชา เทคนิคการจัดการเรียนการสอน กิจกรรมการเรียนการสอน และการวัดและประเมินผลการเรียนการสอน และจากการประเมินผลของสำนักงานนโยบายและแผน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน พบว่า ครูใหญ่ ครูวิชาชั้น และครูวิชาสามัญ ในสาขาวิชาเกษตรกรรม พาณิชยกรรม และศิลปกรรม มีความต้องการการนิเทศในระดับมาก ทั้ง 5 ด้าน คือ การความต้องการด้านการนิเทศการสอน ด้านการพัฒนาหลักสูตร ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการจัดบริการและส่งเสริมการศึกษา และด้านการวางแผน วิจัยและประเมินผล ส่วนสาขาวิชาช่างอุตสาหกรรมนั้น ต้องการในระดับมาก 4 ด้าน ยกเว้น การวางแผน วิจัย และประเมินผล และในการปฏิบัติงานทางการนิเทศนั้น บุคลากรทุกสาขาวิชามีความต้องการให้ทำงานร่วมกัน ระหว่างโรงเรียนกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ยกเว้นงานบางประการที่ต้องการให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนเป็นผู้ประสานงานกับหน่วยงานอื่น เช่น การให้ข่าวสารต่าง ๆ การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาทางวิชาการ เป็นต้น และผลการวิจัยนับดังกล่าวนี้ ได้สรุปเป็นประการสุดท้ายที่สำคัญคือ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ควรปฏิบัติการณ์เทศการศึกษาอย่างเป็นระบบ เน้นการให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ โดยกระบวนการทางการนิเทศการศึกษาแทนการช่วยเหลือในด้านอื่น

2.4 หลักการนิเทศภายในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา

หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ได้กำหนดหลักการสำคัญของบการนิเทศภายในที่ผู้เกี่ยวข้องน่าจะยึดถือ เป็นแนวปฏิบัติ สรุปเป็นข้อ ๆ ได้ดังนี้ การดำเนินการนี้ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. การนิเทศภายใน เป็นภารกิจที่ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบ และมีส่วนรับรู้ต่อความก้าวหน้าของครูในโรงเรียนที่มีผลเนื่องจากการนิเทศ

2. การนิเทศต้องทำงานร่วมกัน และใช้วิธีการประชาธิปไตยในการดำเนินงาน กล่าวคือ มีความเคารพในเหตุผลซึ่งกันและกัน เน้นความร่วมมือร่วมใจ และใช้วิธีการแก้ปัญหาแบบวิทยาศาสตร์

3. การนิเทศต้องเริ่มต้นด้วยการรู้สภาพปัญหาที่แท้จริงเสียก่อน แล้วจึงกำหนดแผนหรือแนวทางในการแก้ปัญหาที่นั้น ๆ

4. การนิเทศมุ่งปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอน ไม่ใช่การจับผิด จึงต้องพยายามให้ทุกฝ่ายเข้าใจ และดำเนินงานให้เป็นไปตามอุดมการณ์ดังกล่าว

5. บุคลากรในโรงเรียนต้องยอมรับความจริงในแง่ที่ว่า ไม่มีใครจะมีความสามารถหรือเชี่ยวชาญในทุกเรื่อง

6. การนิเทศมุ่งเน้นการสร้างบรรยากาศที่เป็นกันเอง เพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีต่อกัน ทำให้งานบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

2.5 บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา

การนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน เป็นกระบวนการที่ต้องอาศัยความร่วมมือ ร่วมใจจากบุคคล 3 ฝ่ายด้วยกัน คือ

1. ผู้นิเทศ หมายถึง บุคลากรที่อยู่ภายในโรงเรียน อาทิ ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าหมวดวิชาต่าง ๆ รวมไปถึงครูผู้สอนที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์สูงในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งที่โรงเรียนมอบหมายให้ครูทำหน้าที่ช่วยเหลือครูในการปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น

2. ผู้รับการนิเทศ หมายถึง ครูในโรงเรียน ซึ่งจะเป็นผู้ได้รับประโยชน์จากการนิเทศ ทั้งโดยทางตรงหรือทางอ้อม ซึ่งจะมีความรู้ความสามารถ มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานสูงขึ้น

3. ผู้สนับสนุนการนิเทศ หมายถึง ผู้บริหารโรงเรียน ซึ่งจะมีบทบาทสำคัญในการนิเทศภายในโรงเรียน นอกเหนือจากบทบาทของผู้นิเทศ รวมทั้งบุคลากรจากภายนอกโรงเรียนที่เข้ามาสนับสนุน เช่น ศึกษานิเทศก์ กลุ่มโรงเรียน ผู้เชี่ยวชาญจากสถาบันต่าง ๆ แหล่งวิทยาการในชุมชน เป็นต้น

บุคลากรทั้ง 3 ฝ่ายนี้ ร่วมในกิจกรรมการนิเทศภายในรูปของคณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน ดังนี้

1. ผู้บริหารโรงเรียน เป็นประธาน
2. ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าประเภทวิชา หัวหน้าหมวดวิชา หัวหน้าสายวิชา หัวหน้าคณะวิชาทุกวิชา และครู อาจารย์ ที่มีความเหมาะสม เป็นกรรมการ
3. ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ เป็นกรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน มีหน้าที่ดังนี้

1. กำหนดนโยบาย และแผนงานการพัฒนางานวิชาการภายในโรงเรียน ประจำปี หรือประจำภาคการศึกษา
2. ให้การสนับสนุนการดำเนินการพัฒนาการศึกษาในโรงเรียน โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารโรงเรียน
3. ควบคุม ดูแล กำกับงานนิเทศภายในโรงเรียนให้เป็นไปตามนโยบาย และเป้าหมายของโรงเรียน
4. ติดตาม ประเมินผล และพิจารณารายงานผลการทำงานของกลุ่มการนิเทศภายในโรงเรียน
5. จัดทำรายงานผลการพัฒนา ปัญหา อุปสรรค ความก้าวหน้าของการนิเทศภายในโรงเรียน เสนอผู้บริหารโรงเรียน เพื่อผู้บริหารโรงเรียนจัดทำรายงานเสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ต่อไป

ข้อความอันเป็นข้อสรุปที่สนับสนุนว่า การนิเทศภายในโรงเรียน จะประสบผลสำเร็จนั้น โรงเรียนจะต้องมีการกำหนดเป็นนโยบายที่ชัดเจน นั่นก็คือ

"การนิเทศภายในโรงเรียนจะได้รับความสนใจ และนำไปปฏิบัติกันอย่างแพร่หลาย หากผู้บริหารการศึกษาระดับสูง ได้กำหนดเป็นนโยบายสำหรับการปฏิบัติงานของโรงเรียน"

2.6 กระบวนการการนิเทศภายในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา

กระบวนการการนิเทศภายใน หมายถึง การดำเนินการในการนิเทศให้ได้ ความสำเร็จ กระบวนการนิเทศซึ่งเป็นที่นิยมใช้ คือ กระบวนการการนิเทศภายในของ Ben M. Harris หรือที่เรียกว่า Harris's POLCA มีอยู่ 5 ขั้นตอน คือ

1. **ขั้นวางแผน (Planning Processes-P)** ได้แก่ การคิด การตั้งวัตถุประสงค์ การคาดการณ์ล่วงหน้า การกำหนดตารางงาน การค้นคว้าวิธีปฏิบัติงานและการวางแผนโครงการงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ขั้นตอนการจัดโครงการ (Organizing Processes-O) ได้แก่ การตั้งเกณฑ์มาตรฐาน การรวบรวมทรัพยากรที่มีอยู่ทั้งคนและวัสดุอุปกรณ์ ความสัมพันธ์แต่ละชั้น การมอบหมายงาน การประสานงาน กระจายอำนาจหน้าที่ โครงสร้างขององค์การ และการพัฒนาโยบาย

3. ขั้นตอนการนำเข้าสู่การปฏิบัติ (Leading Processes-L) ได้แก่ การตัดสินใจ การเลือกสรรบุคคล การเร้าใจให้มีความตั้งใจคิดริเริ่มอะไรใหม่ ๆ การสาธิต การจูงใจและให้คำแนะนำ การสื่อสาร การกระตุ้นส่งเสริมกำลังใจ และแนะนำนวัตกรรมใหม่ ๆ และให้ความสะดวกในการทำงาน

4. ขั้นตอนการควบคุม (Controlling Processes-C) ได้แก่ การสั่งการ การให้รางวัล การลงโทษ การให้โอกาส การตำหนิ การไล่ออก และการบังคับให้กระทำตาม

5. ขั้นตอนประเมินผล (Assessing Processes-A) ได้แก่ การตัดสินใจปฏิบัติงาน การวิจัย และการวัดผลการปฏิบัติงาน กิจกรรมที่สำคัญ คือ พิจารณาผลงานในเชิงปฏิบัติว่าได้ผลมากน้อยเพียงใด และวัดผลด้วยการประเมินอย่างมีแบบแผน มีความเที่ยงตรง ทั้งนี้ควรมีการวิจัยด้วย ²⁷

สำหรับกระบวนการการนิเทศภายในโรงเรียน สังัด อุทรานันท์ ได้เสนอแนะไว้โดยแบ่งเป็น 5 ขั้นตอน ดังนี้

- ขั้นตอนที่ 1 วางแผนการนิเทศ (Planning - P)
- ขั้นตอนที่ 2 ให้ความรู้ความเข้าใจในการทำงาน (Informing - I)
- ขั้นตอนที่ 3 ลงมือปฏิบัติงาน (Doing - D)
- ขั้นตอนที่ 4 สร้างเสริมกำลังใจ (Reinforcing - R)
- ขั้นตอนที่ 5 ประเมินผลการนิเทศ (Evaluating - E) ²⁸

จะเห็นว่า กระบวนการการนิเทศภายใน เป็นการทำงานอย่างมีแบบแผน โดยเริ่มจากการวิเคราะห์งานการเรียนการสอนของครู เพื่อจะได้ทราบปัญหา ระบุปัญหาที่จะต้องรีบแก้ไขปรับปรุงก่อนหลัง แล้วจึงวางแผนที่จะดำเนินการ โดยการหาทางเลือกที่จะแก้ปัญหาที่ดีที่สุด ต่อจากนั้นก็ดำเนินการตามแนวขั้นตอนตามลำดับจนถึงขั้นการประเมินผลการปฏิบัติงาน แล้วจึงนำผลการปฏิบัติไปปรับปรุงแก้ไขต่อไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.7 เทคนิคที่ใช้ในการนิเทศภายในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา

นอกจากกระบวนการการนิเทศภายในแล้ว วิธีการที่จะดำเนินงานนิเทศภายในไปด้วยดีนั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่จะขึ้นอยู่กับเทคนิควิธีต่าง ๆ ซึ่งจะเป็นตัวทำให้กระบวนการการนิเทศไปสู่จุดหมายปลายทางที่ประสงค์ได้

J. Miner Gwynn ได้แบ่งเทคนิคการนิเทศภายในออกเป็น 2 แบบ คือ

1. การนิเทศเป็นกลุ่ม (Group devices)

- 1.1 การตั้งกรรมการกลุ่มทำงาน
- 1.2 การศึกษาวิชาการ
- 1.3 การจัดห้องปฏิบัติการหลักสูตร
- 1.4 การศึกษานอกสถานที่
- 1.5 การฟังคำบรรยาย
- 1.6 การอ่านเฉพาะเรื่อง
- 1.7 การสาธิตการสอน
- 1.8 การอภิปราย
- 1.9 การจัดห้องสมุดวิชาชีพ
- 1.10 การจัดสมาคมทางวิชาชีพและการประชุมทางวิชาชีพ
- 1.11 การจัดให้ข่าวสารการนิเทศ
- 1.12 การประชุมและการประชุมเชิงปฏิบัติการ

2. การนิเทศเป็นรายบุคคล (Individual Device) การนิเทศเป็นรายบุคคลนั้น มีเทคนิคหลายประการดังนี้

- 2.1 การสังเกตการสอนในชั้นเรียน
- 2.2 การทดลองในห้องเรียน
- 2.3 การปรึกษาหารือ
- 2.4 การพาครูไปเยี่ยมและสังเกตการสอน
- 2.5 การเลือกวัสดุอุปกรณ์สำหรับสอน
- 2.6 การประเมินผลตนเอง²⁹

สำหรับโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ซึ่งสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ภายหลังจากการจัดประชุมสัมมนาในเรื่องนี้หลายครั้ง โดยมีหน่วยศึกษานิเทศก์สำนักงานคณะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กรรมการการศึกษาเอกชน เป็นผู้ดำเนินการ ได้สรุปกิจกรรมหรือเทคนิคที่ควรเลือกใช้ให้เหมาะสมกับปัญหาของแต่ละโรงเรียน แบ่งออกเป็น 10 กิจกรรม ดังนี้คือ

1. การประชุมปรึกษาหารือ
2. การให้บริการสื่อและวัสดุทัศนูปกรณ์.
3. การให้การศึกษาเพิ่มเติม
4. การจัดทัศนศึกษา
5. การจัดนิทรรศการ
6. การให้คำปรึกษาหารือ
7. การจัดเอกสารเผยแพร่
8. การเชิญวิทยากรให้ความรู้
9. การสาธิตการสอน
10. การนิเทศการสอน หรือการสังเกตการสอนในชั้นเรียน

โดยโรงเรียนจะสามารถเลือกกิจกรรมที่สามารถแก้ปัญหาและพัฒนางานวิชาการของโรงเรียนให้ตรงกับจุดประสงค์ที่ได้วิเคราะห์ไว้ต่อไป

3. ประวัติ แนวทางการบริหาร และกระบวนการนิเทศภายในของ โรงเรียนกุลสตรีเทคโนโลยี

ดังที่กล่าวไว้ในตอนต้น โรงเรียนกุลสตรีเทคโนโลยีเป็นโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร มีนักเรียนในปีการศึกษา 2537 จำนวน 2300 คน มีครูและบุคลากรด้านต่าง ๆ 104 คน ประวัติความเป็นมาโดยสังเขป คือ เดิมเป็นสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา เมื่อ พ.ศ.2525 ได้มีการจัดตั้งเป็นโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม หลักสูตรของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ระดับ ปวช.-ปวส. สาขาวิชาช่างยนต์ ช่างไฟฟ้า และช่างอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อ พ.ศ.2529 ได้มีการปรับเปลี่ยนผู้บริหาร มาเป็นคณะที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน และเปลี่ยนหลักสูตรการเรียนการสอนเป็นของกรมอาชีวศึกษา ระดับ ปวช. - ปวส. และ ปวท. และมาเป็นหลักสูตรของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล เมื่อ พ.ศ.2531 และเริ่มเปิดเริ่มต้นโครงการนิเทศภายในตั้งรายละเอียดที่เสนอไว้ในตอนต่อไป เมื่อ พ.ศ.2534 ขอขยายหลักสูตรเพิ่มสายวิชาบริหารธุรกิจ และตามแผนงานพัฒนา กำหนดไว้ล่วงหน้าคือ ภายในปี พ.ศ.2541 จะขยายเพิ่มหลักสูตรคหกรรมและศิลปกรรม เพราะในปี พ.ศ.2540 จะสามารถขยายพื้นที่โรงเรียนได้เพิ่มขึ้น เนื่องจากการหมดสัญญาให้เช่าอาคารพาณิชย์แก่เอกชนทุกอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับเพื่อการศึกษเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โครงสร้างการบริหารดังแสดงไว้ในภาคผนวก (เอกสารประกอบ 1) กำหนดสายการบังคับบัญชาเป็นผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ และกำหนดนโยบายไว้ 5 ตำแหน่ง จำนวน 6 คน คือ ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ หัวหน้าสำนักผู้อำนวยการ หัวหน้าสำนักกิจการนักเรียน และหัวหน้าสำนักอาจารย์ใหญ่ 2 คน คือ อาจารย์ใหญ่ช่างอุตสาหกรรม กับอาจารย์ใหญ่พาณิชย์กรรม ดำเนินงานโดยการใช้มติที่ประชุมเป็นแนวทางการบริหาร โครงการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ผสมผสานกันทั้งระบบกำหนดจากเบื้องสูงและเสนอเป็นโครงการจากเบื้องล่าง โดยเน้นการจัดการด้านการศึกษาระดับอาชีวะและเทคนิคศึกษา อย่างมีคุณภาพ ทั้งด้านความรู้ และทักษะวิชาชีพ เพื่อให้สอดคล้องกับคำขวัญของโรงเรียนที่ว่า "ความรู้ คู่ทักษะ ชนะเสมอ" โดยผ่านกระบวนการทั้งสามคือ กระบวนการบริหาร กระบวนการเรียนการสอน และกระบวนการการนิเทศ เป้าหมายหลักคือ การพัฒนาโรงเรียนสู่ความเป็นเลิศ (The Project School for Excellence) ภายในปีการศึกษา 2540 ในทุก ๆ ด้าน คือ

1. เรื่องการบริหารจัดการ
 - 1.1 การจัดองค์การ
 - 1.2 ปรัชญาและนโยบายของโรงเรียน
 - 1.3 การบริหารข้อมูลและข้อสนเทศ
 - 1.4 การบริหารการเงิน และธุรการ
 - 1.5 การประสานสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงาน องค์การ และบุคคล
2. เรื่องหลักสูตรและกระบวนการเรียนการสอน
 - 2.1 การวางแผนงานวิชาการ
 - 2.2 การบริหารหลักสูตร
 - 2.3 เทคโนโลยีการเรียนการสอน
 - 2.4 การนิเทศภายในโรงเรียน
 - 2.5 กิจกรรมเสริมหลักสูตร
 - 2.6 ประสิทธิภาพการเรียนการสอน
3. เรื่องบรรยากาศและสภาพแวดล้อม
 - 3.1 ความสะอาด ความมีระเบียบของอาคารสถานที่
 - 3.2 ความร่มรื่นสวยงามภายในโรงเรียน และบรรยากาศภายในโรงเรียน
 - 3.3 บรรยากาศในการปฏิบัติงานของครูและนักเรียน
 - 3.4 สวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกที่จัดให้บุคลากร
 - 3.5 ความปลอดภัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. เรื่องประสิทธิภาพและการพัฒนาบุคลากร

- 4.1 สมรรถภาพในการทำงานของครู
- 4.2 ความพอเพียงของบุคลากร
- 4.3 การทำงานเป็นทีม
- 4.4 การสร้างขวัญและกำลังใจ
- 4.5 การพัฒนาครูหรือบุคลากรให้เกิดประสิทธิภาพ

จากเป้าหมายการพัฒนาหลักดังกล่าวนี้ สรุปได้ว่า โรงเรียนกุลสิริเทคโนโลยี กำลังอยู่ในระหว่างการดำเนินงานเพื่อให้ก้าวทันกับการเปลี่ยนแปลงของโลกในทุก ๆ ด้าน โดยอาศัยกระบวนการบริหาร กระบวนการเรียนการสอน และกระบวนการการนิเทศ เป็นกลไกสำคัญ และงานวิจัยครั้งนี้ ขอเสนอผลการวิจัยเฉพาะกระบวนการที่สาม คือ กระบวนการการนิเทศภายใน โดยมุ่งเฉพาะกิจกรรมการนิเทศการสอน หรือการสังเกตการสอน ในชั้นเรียน เพียงประเด็นเดียว ดังรายละเอียดในสรุปผลและอภิปรายผลการวิจัยในตอนต่อไป

นโยบายการให้มีกระบวนการการนิเทศภายในโรงเรียน กำหนดขึ้นโดย ผู้บริหาร คือ ผู้อำนวยการ เมื่อปีการศึกษา 2531 ในกิจกรรมการนิเทศภายในทั้ง 10 ประการ ท่านไม่ขัดข้องที่จะดำเนินการได้มากนักน้อยเพียงใด แต่จะต้องเน้นกิจกรรมที่ 10 คือ การนิเทศการสอนหรือการสังเกตการสอนในชั้นเรียน ระยะตั้งแต่ปีการศึกษา 2531-2533 ถือเป็นภาระหน้าที่ของครูใหญ่เป็นผู้ดำเนินการ ต่อมาในปี 2534 ได้มีคำสั่งแต่งตั้ง หัวหน้าแผนกนิเทศการสอน และคณะกรรมการการนิเทศภายใน (ภาคผนวก เอกสารประกอบ 3) เป็นผู้ดำเนินการสืบต่อมาจนถึงปัจจุบัน รูปแบบการดำเนินการของคณะกรรมการ ซึ่งมีผู้อำนวยการ เป็นประธาน รองผู้อำนวยการและครูใหญ่ เป็นรองประธาน หัวหน้าแผนกวิชาช่าง บริหารธุรกิจ วิชาสามัญ และครูอาวุโส เป็นกรรมการ โดยมีหัวหน้าแผนกนิเทศการสอน เป็นกรรมการและเลขานุการ กำหนดบทบาทและอำนาจหน้าที่ให้รับผิดชอบกระบวนการการนิเทศภายในทั้ง 10 กิจกรรม และให้เน้นพิเศษเฉพาะกิจกรรมที่ 10 โดยดำเนินการอย่างเป็นขั้นตอนต่อเนื่องกัน รวม 9 ขั้นตอนดังต่อไปนี้

- ขั้นที่ 1 การตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน
- ขั้นที่ 2 การกำหนดนโยบายและการสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศ
- ขั้นที่ 3 การจัดกลุ่มนิเทศภายในโรงเรียน
- ขั้นที่ 4 การสำรวจปัญหาและความต้องการจำเป็น
- ขั้นที่ 5 การกำหนดจุดประสงค์ในการปฏิบัติงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ชั้นที่ 6 การกำหนดวิธีการปฏิบัติงาน
- ชั้นที่ 7 การปฏิบัติงาน
- ชั้นที่ 8 การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ชั้นที่ 9 การรายงานผล

จากทฤษฎีการนิเทศการศึกษา ในเอกสารวิจัยต่าง ๆ และนโยบายการจัดให้มีการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กล่าวไว้หลาย ๆ แนวทางดังที่ได้เสนอมานี้แล้ว สำหรับหลักการนิเทศภายในของโรงเรียนกลุ่ลศิริเทคโนโลยีเป็นไปตามนโยบายที่ผู้อำนวยการ ได้กำหนดไว้เป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ให้ฝ่ายวิชาการจัดให้มีการนิเทศภายใน
 2. กิจกรรมนิเทศที่จะต้องปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง และบรรลุเป้าหมาย คือการสังเกตการสอนในชั้นเรียน
 3. เน้นการนิเทศเป็นรายบุคคล
 4. ผู้นิเทศ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการ ครูใหญ่ หัวหน้าแผนกนิเทศการสอน (ตัวผู้วิจัย)ศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ผู้เชี่ยวชาญจากสถานประกอบการ และหัวหน้าแผนกวิชา
 5. ผลการประเมิน เพื่อให้ครูได้นำไปปรับปรุงการสอน และเพื่อผลทางด้านความดีความชอบประจำปี และการเลื่อนตำแหน่ง
- การสังเกตการสอน มีวัตถุประสงค์ที่สำคัญต่อไปนี้
1. เพื่อมุ่งให้เกิดการปรับปรุง และพัฒนาพฤติกรรมการสอนของครูให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น
 2. เพื่อมุ่งให้ครูผู้สอนมีความมั่นใจในการสอน และสามารถพัฒนาวิชาชีพของตนให้เจริญก้าวหน้ายิ่งขึ้น
 3. เพื่อเสริมประสิทธิภาพการบริหารของโรงเรียน โดยเฉพาะงานทางด้านวิชาการให้สนองเจตนารมณ์ของหลักสูตรมากที่สุด

ขั้นตอนการนิเทศ แบ่งเป็น 3 ขั้นตอน คือ

1. ขั้นปรึกษาก่อนการสอน (pre-observation) เป็นการปรึกษารื้อระหว่างหัวหน้าแผนกนิเทศการสอนกับครูผู้รับการนิเทศ ก่อนที่จะทำการสอนล่วงหน้าประมาณ 3-7 วัน เพื่อให้ทั้งสองฝ่ายเกิดความเข้าใจตรงกัน และเพื่อให้หัวหน้าแผนกนิเทศการสอนได้ช่วยเหลือ แนะนำ ปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ก่อนที่จะเข้าห้องเรียนจริง และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปรุงสาระสำคัญก่อนที่จะลงมือทำการสอนจริงในรายละเอียดต่าง ๆ เช่น จุดมุ่งหมายในการสอน ขั้นตอน และกิจกรรมการสอน สื่อที่ใช้ประกอบการสอน วิธีการประเมินผล และพฤติกรรมที่ต้องการเน้น เป็นต้น การดำเนินงานในขั้นนี้ หัวหน้าแผนกนิเทศการสอนจะเป็นผู้บันทึกสรุปผลการปรึกษาไว้ในแบบบันทึกการสังเกตการสอน รวมทั้งกำหนดนิตหมายการนิเทศล่วงหน้า

2. ขั้นสังเกตการสอน (observation) เป็นการสังเกตในระหว่างที่ครูกำลังทำการสอน โดยคณะผู้นิเทศอย่างน้อย 2 คน พฤติกรรมการสอนของผู้รับการนิเทศจะบันทึกไว้ในแบบบันทึกการสังเกตการสอน แล้วนำมาตีค่าเป็นคะแนนรวม เพื่อประเมินผล ส่วนข้อสังเกตและคำแนะนำ จะได้ใช้เป็นประโยชน์ในการปรึกษาหารือซึ่งกันและกันระหว่างผู้นิเทศกับครูผู้รับการนิเทศในขั้นตอนต่อไป

3. ขั้นปรึกษาหลังการสอน (post-observation) เป็นการปรึกษาร่วมกันระหว่างผู้นิเทศ หัวหน้าแผนกนิเทศการสอน และผู้รับการนิเทศ เพื่อให้ผู้รับการนิเทศได้ทราบผลการประเมิน สำหรับส่วนดีของการสอน ข้อสังเกต คำแนะนำเพื่อการแก้ไข ผู้นิเทศจะปรึกษากับผู้รับการนิเทศทีละประเด็น เมื่อทั้งสองฝ่ายยอมรับ ก็จะจดบันทึกต่อท้ายในแบบบันทึกการสังเกตการสอน แล้วทั้งคู่จึงลงนามกำกับ และต่างก็เก็บแบบบันทึกไว้คนละฉบับ ต้นฉบับเก็บเข้าแฟ้มแผนกนิเทศการสอน เพื่อประโยชน์ในการติดตามผลต่อไป

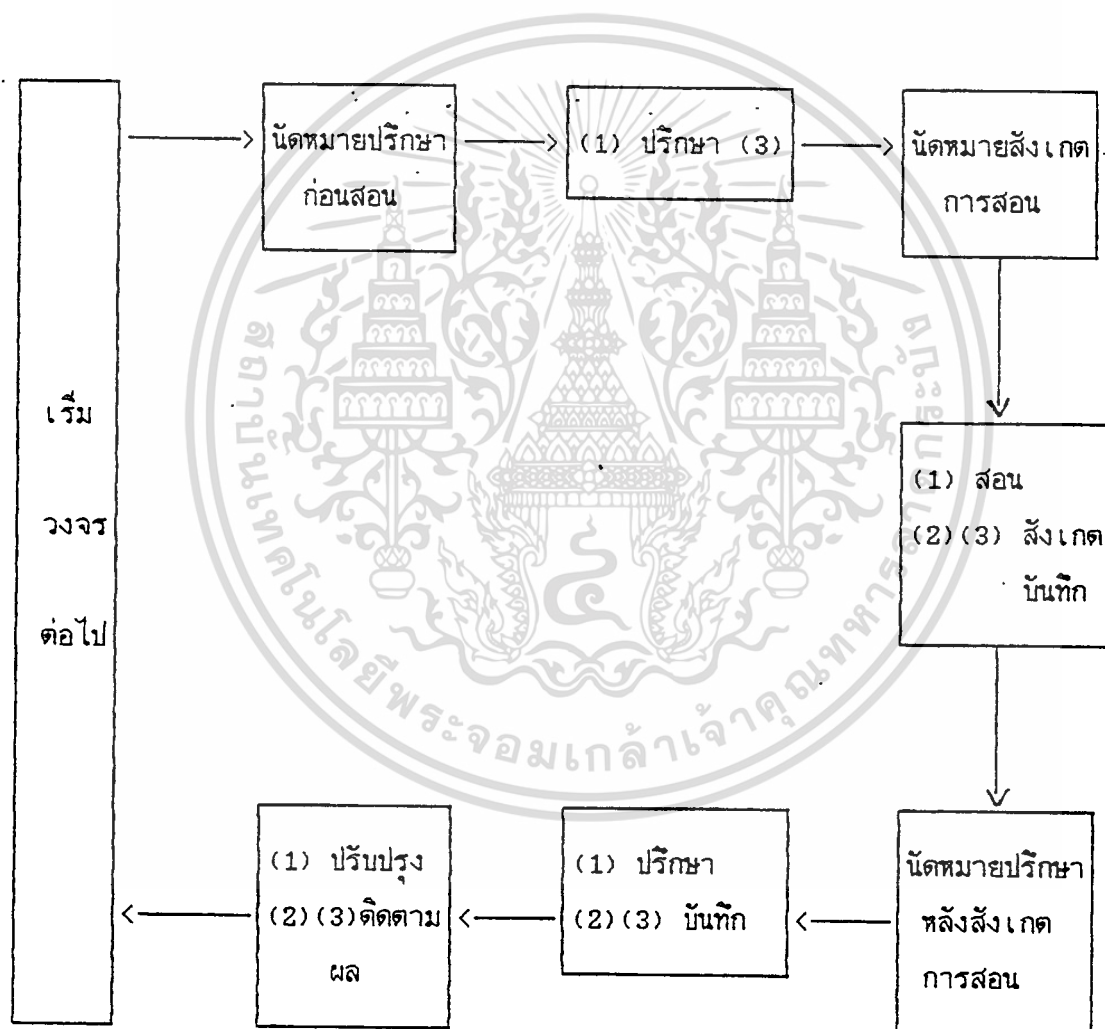
การนัดหมายเพื่อการสังเกตการสอน มี 3 วิธี คือ

1. ผู้รับการนิเทศเป็นผู้นัด ตามแบบขอรับการนิเทศ (เอกสารประกอบ 4)
2. ผู้นิเทศเป็นผู้นัด ตามแบบกำหนดการนิเทศ (เอกสารประกอบ 5)
3. ไม่มีการนัดหมายล่วงหน้า ใช้สำหรับผู้เคยรับการนิเทศแล้วอย่างน้อย 2 ครั้ง การดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับขั้นตอนการนิเทศดังกล่าว อาจสรุปได้แผนภูมิ

แผนภูมิที่ 3

แสดงวงจรดำเนินงานในการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียนของ
โรงเรียนกุลสตรีเทคโนโลยี

- (1) คือ ผู้สอน หรือผู้รับการนิเทศ
- (2) คือ คณะผู้นิเทศ
- (3) คือ หัวหน้าแผนกนิเทศการสอน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากการสังเกตของผู้วิจัย ในฐานะเป็นหัวหน้าแผนกนิเทศการสอน (หมายเลข 3) พบว่าครูผู้รับการนิเทศ (หมายเลข 1) จะแสดงอาการกังวลค่อนข้างสูง เมื่อมีผู้บริหารระดับสูง โดยเฉพาะผู้อำนวยการ เป็นผู้เข้าสังเกตการสอน (หมายเลข 2) แต่จากการให้คำปรึกษาล่วงหน้าของหัวหน้าแผนกนิเทศการสอนช่วยให้ครูบางคนปรับตัวได้ดี ประกอบกับการให้คำปรึกษาหลังการสังเกตการสอน โดยผู้อำนวยการเอง เป็นผลให้ผู้รับการนิเทศปรับปรุงตัวได้ดีขึ้นอย่างสามารถสังเกตได้ วิธีการที่ผู้อำนวยการ ในฐานะผู้กำหนดนโยบายและเป็นผู้นิเทศนำมาประยุกต์ใช้ เปรียบเทียบได้กับ ทฤษฎีความกระวนกระวายใจ (Anxiety) ของ Sigmund Freud รวมกับ ทฤษฎีการปรับตัว (Adjustment) ของ Thorndike และ Hagen ดังภาพแสดง



เพราะเมื่อมนุษย์เกิดความกระวนกระวายใจ ก็ย่อมหาทางสร้างกลไกการป้องกันตัว ซึ่งจะมีผลต่อการปรับตัว ในที่นี้ มุ่งหวังให้มีการป้องกันและปรับตัวของครูทุกคนเป็นไปในด้านดี มีการยอมรับ นำไปปฏิบัติ ผลสัมฤทธิ์การเรียนการสอนสูง จนสามารถวัดได้ อีกอย่างคือ มีความสุข มีความปลอดภัยและมั่นคง ทั้งต่อตนเองและองค์กร ความพร้อมด้านต่าง ๆ ระหว่างดำเนินการในส่วนวัสดุ อุปกรณ์และเครื่องมือต่าง ๆ อยู่ในเกณฑ์น่าพอใจ แต่ทางด้านบุคลากร โดยเฉพาะครูผู้รับการนิเทศ อยู่ในเกณฑ์ปานกลาง ผลดำเนินการตั้งแต่ปีการศึกษา 2534 มาจนถึงปัจจุบันประชากรทั้งหมดได้รับการนิเทศ ครั้งที่ 1 ครบร้อยละร้อย ครั้งที่ 2 และ 3 สำหรับผู้ต้องให้การแนะนำเพิ่มเติมคิดแล้วประมาณไม่เกิน ร้อยละ 20 ของจำนวนผู้สอนทั้งหมด ส่วนใหญ่ผ่านกระบวนการนิเทศด้วยคะแนนประเมินสูง โดยเฉพาะครูสายวิชาสามัญ สำหรับครูวิชาอื่น โดยเฉพาะสาขาช่างอุตสาหกรรม มีข้อเสนอแนะหลังการสังเกตคล้าย ๆ กัน บางด้าน เช่น ชื่นชอบให้นำเข้าสู่บทเรียน การใช้นวัตกรรมใหม่ ๆ และวิธีการใช้สื่อการสอนเข้าช่วย เป็นต้น

กระบวนการนิเทศภายใน แบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน (classroom observation supervision) ของโรงเรียนกุลสตรีเทคโนโลยี สุราษฎร์ธานีเป็นเค้าโครง โดยยึดหลัก Harris's POLCA ได้ดังต่อไปนี้

ขั้นวางแผน (Planning) และขั้นการจัดโครงการ (Organizing) ริเริ่มโดยผู้อำนวยการ เป็นผู้กำหนดให้เป็นนโยบายที่ต้องปฏิบัติ มีการตั้งเป็นคณะกรรมการนิเทศภายใน
 เอกสารแนบเอกสารที่แนบมาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน มีอยู่ ๓๓ หน้า โดยจะระบุขั้นตอนการดำเนินงาน
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มีผู้อำนวยการ เป็นประธาน ครูใหญ่ หัวหน้าแผนก ครูอาวุโส เป็นกรรมการ ผู้วิจัยในฐานะหัวหน้าแผนกนิเทศการสอน เป็นเลขานุการ ได้มีการร่วมประชุมวางแผน และจัดวางโครงการดำเนินงานหลายครั้งจนเสร็จสมบูรณ์ พร้อมจะเข้าสู่ขั้นการนำเข้าสู่การปฏิบัติ (Leading) คือการเริ่มการนิเทศแบบการสังเกตการสอน ตั้งแต่ปีการศึกษา 2531- 2533 การดำเนินการยังไม่สมบูรณ์หรือยังไม่บรรลุเป้าหมาย ปีการศึกษา 2534-ปัจจุบัน เชื่อว่าน่าจะบรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้หลายประการ ทั้งนี้สังเกตได้จาก ขั้นการควบคุม (Controlling) และขั้นประเมินผล (Assessing) ประเมินได้ว่า การตอบรับ (Feedback) ของผู้รับการนิเทศส่วนใหญ่ออกมาในเชิงสร้างสรรค์ในระดับที่น่าพึงพอใจ และผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนสูงขึ้นโดยส่วนรวม โดยทราบได้จากผลการรายงานผลการศึกษาระยะเบี่ยงเบนและแผนกวัดผล ประเมินผลเปรียบเทียบย้อนหลังจนถึงปีการศึกษา 2533 ปรากฏว่านักเรียนกลุ่มสูง คือผู้สอบได้ผลการศึกษา A และ B เพิ่มสูงขึ้นทุกปี และอีกด้านประเมินจากจำนวนร้อยละของนักเรียนที่ต้องลาออกกลางปี ได้ลดลงจนถึงปีการศึกษา 2536 ที่ลดลงเหลือไม่เกินร้อยละ 15 นับว่าเป็นผลงานที่ควรพอใจ และควรให้การสนับสนุน ต่อไป การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยมีความมุ่งหวังว่าจะสามารถค้นพบผลการปรับตัวของครู โรงเรียนกุลสิริเทคโนโลยีว่าจะเป็นไปตามความคาดหวังขององค์กรมากน้อยเพียงใด เพื่อจะได้นำกลับมาใช้เป็นแนวทางการดำเนินการด้านนิเทศภายใน การจัดการเรียนการสอน การพัฒนาบุคลากรและด้านอื่น ๆ ตามที่ผู้บริหารเห็นสมควร

การจัดโครงการนิเทศภายใน แบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน ของโรงเรียนกุลสิริเทคโนโลยี มีวัตถุประสงค์สำคัญประการแรก เพื่อแก้ปัญหาทางวิชาการ โดยการพัฒนาประสิทธิภาพการสอนของครู เน้นเป็นพิเศษสำหรับครูสอนวิชาชีพช่างอุตสาหกรรมและบริหารธุรกิจ เชื่อว่าเมื่อดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ไม่ได้สักระยะหนึ่ง จะทำให้เกิดผลตามมา เช่น นักเรียนมีผลการเรียนดีขึ้น อัตราการลาออกกลางปีของนักเรียนลดลง ครูมีขวัญและกำลังใจสูงขึ้น เพราะมีความเชื่อมั่นในตนเองและองค์กร ทำให้การย้ายงานลดลง และผลดีอื่น ๆ หลายประการ อันจะทำให้มาตรฐานงานวิชาการของโรงเรียนสูงขึ้นในระดับที่ทุกฝ่ายพึงพอใจ การจัดให้มีการนิเทศภายในแบบนี้ ก็โดยอาศัยแนวคิดและงานวิจัยที่นักการศึกษาหลายท่านได้เคยกล่าวไว้ดังนี้

สัจจ อูทรานันท์ ได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในที่สำคัญ 4 ประการ

1. เพื่อพัฒนาคน ให้เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในทางที่ดีขึ้น
2. เพื่อพัฒนางานเกี่ยวกับการสอนให้ดีขึ้น เพื่อสัมฤทธิ์ผลของนักเรียน
3. เพื่อสร้างการประสานสัมพันธ์ ร่วมกันรับผิดชอบ ในการทำงาน ผลดีเปลี่ยน

กันเป็นผู้นำและผู้ตาม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจ ให้ครูผู้สอนมีความตั้งใจในการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด³⁰

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ ได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในสรุปได้ 6 ประการ

1. ช่วยในการเลือกและปรับปรุงวัตถุประสงค์ของการศึกษา
2. ช่วยในการเลือกและปรับปรุงเนื้อหาการสอน
3. ช่วยในการเลือกและปรับปรุงการใช้วิธีสอน
4. ช่วยให้ผู้รู้จักเลือกและปรับปรุงการใช้วัสดุ อุปกรณ์ ประกอบการสอน
5. ช่วยให้ผู้รู้จักเลือกและปรับปรุงการใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตร
6. ช่วยให้ผู้รู้จักเลือกและปรับปรุงวิธีการประเมินผลการเรียนการสอน³¹

จากการสำรวจในต่างประเทศของ J.D. Mc Neil เกี่ยวกับผู้นิเทศ พบว่าบุคลากรในวงการศึกษามีความคาดหวังว่าผู้ทำหน้าที่นิเทศภายใน โรงเรียน ควรจะมีบทบาทที่ปฏิบัติอยู่ 5 ประการ คือ

1. การให้ความช่วยเหลือครูใหม่ ได้ค้นพบวัตถุประสงค์ทางการสอนได้ด้วยตนเอง
2. สนับสนุนให้ครูใหม่ ได้ศึกษาและทำความเข้าใจเด็กเป็นรายบุคคล และให้ครูสามารถจัดกิจกรรมในห้องเรียน ให้ดำเนินการไปด้วยดี
3. การช่วยเหลือแนะนำและส่งเสริมให้ครูใหม่ปฏิบัติการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. การช่วยเหลือแนะนำและสนับสนุนครูใหม่ ได้พบว่า การสอนที่ดีนั้นจะต้องมีความสัมพันธ์กับการเรียนอย่างใกล้ชิด และจะต้องมีการปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดำเนินไปอย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ ซึ่งประสบการณ์นี้จะช่วยให้ครูใหม่ประสบความสำเร็จในด้านการสอนได้
5. การสร้างขบวนการให้กับตนเอง เพื่อให้ครูอื่น ๆ สอมนับถือ โดสการทำให้เป็นตัวอย่างที่ดี ในฐานะเป็นครูที่มีประสิทธิภาพ³²

ชำนาญ เงินทอง ได้วิจัยเรื่อง การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนเอกชนในกรุงเทพมหานคร สรุปปัญหาไว้หลายประการ ดังนี้
 เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์กับการเขียนเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ครูมีชั่วโมงการสอนมากเกินไป ไม่มีเวลาพักผ่อน และไม่มีเวลาค้นคว้าทางวิชาการ จำนวนนักเรียนต่อครูมากเกินไป ไม่ได้รับการพัฒนาด้านวิชาการ และยึดแบบเรียนเป็นหลักสูตร
2. ครูมีเวลาออกบ่นอย เกิดการขัดแย้งกันระหว่างเจ้าของ ครูใหญ่ และผู้จัดการ ทำให้ครูทำงานไม่เต็มที่ ผู้บริหารมองสภาพครูเป็นลูกจ้างคนงาน มากกว่าเป็นเพื่อนร่วมงาน ขาดการปรึกษาหารือ
3. ขาดแคลนอุปกรณ์การสอน รวมทั้งบริเวณสนามและอาคารสถานที่
4. โครงสร้างขาดรูปแบบ โดยอาจกล่าวได้ว่าเป็นแบบอิตาเลียน และยึดแนวสายบังคับบัญชาอยู่ในเกณฑ์น้อย³³

Clifford Lee Jr., Hendrix ที่ได้ศึกษาวิธีการปฏิบัติงานในเทศภายใน ด้วยวิธีการสังเกตการสอน และการประชุมปรึกษาหารือโดย ครู อาจารย์ใหญ่ และศึกษานิเทศก์ในรัฐเทนเนสซี ผลการวิจัยเกี่ยวกับกิจกรรมการนิเทศ พอสรุปได้ดังนี้

1. ระบบโรงเรียนของเทนเนสซี ควรกำหนดโครงการเยี่ยมชั้นเรียนและการสังเกตการสอน ไว้อย่างสมบูรณ์และสม่ำเสมอ วัตถุประสงค์ในการตรวจจะมีการประชุมก่อนการสังเกต เพื่อวางแผนและกำหนดจุดประสงค์ของการสอน
2. การประชุมปรึกษาหารือ ควรจะต่อเนื่องกับการสังเกตในชั้นเรียน การประชุมติดตาม ควรกำหนดให้มีผลสะท้อนกลับทันทีทันใดและแจ้งให้ครูทราบ เพื่อศึกษานิเทศก์ อาจารย์ใหญ่และครู จะได้ร่วมกันหาวิธีการปรับปรุงแก้ไข
3. ระบบโรงเรียนในเทนเนสซี ควรจะพยายามสังเกต วัตถุประสงค์ในการซึ่งจะช่วยให้ครูประเมินผลแผนงานและการสอนของตนเอง ดังนั้น การปรับปรุงการสอนให้ดีขึ้น โดยการเพิ่มพูนความรู้ด้วยตนเองของครู จะสามารถเอื้ออำนวยความสะดวกต่อโครงการนิเทศโดยตรง
4. อาจารย์ใหญ่ ควรจัดระบบการทำงาน เพื่อพิจารณาถึงงานที่จะทำก่อนหรือหลัง โดยคำนึงถึงความสำคัญของกิจกรรมการเรียนการสอนของครูและนักเรียนในห้องเรียนก่อนอื่น³⁴

แนวคิดต่าง ๆ ที่นักการศึกษากล่าวถึง พอจะสรุปให้เห็นได้ว่า โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาโดยทั่ว ๆ ไป มักจะมีปัญหาเกี่ยวกับครูผู้สอน โดยเฉพาะด้านการถ่ายทอดความรู้ให้กับนักเรียน การแก้ปัญหาที่เหมาะสมควรใช้วิธีการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน แต่เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนูญาติเห็นาเบไซบรีเยชันดานการคำไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในสภาพที่เป็นจริงของ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาทั้งระบบการจัดให้มีการนิเทศภายในยังมีน้อย เพื่อเป็นการสนับสนุนแนวคิดดังกล่าว ขอให้พิจารณาผลการวิจัยดังต่อไปนี้

ธิดา ทอวัฒนกุล ได้ศึกษาถึงการจัดการนิเทศในโรงเรียนราษฎร์อาชีวศึกษา หลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ สรุปได้ว่า

"ความคิดเห็นของครูใหญ่ ครูวิชาชีพ และครูวิชาสามัญ ประเภทวิชาชีพช่างอุตสาหกรรม ที่มีต่อความต้องการการนิเทศภายใน โดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนในด้านการศึกษา ด้านพัฒนาหลักสูตร ด้านพัฒนาบุคลากร ด้านการจัดบริการและส่งเสริมการศึกษา และด้านประเมินผล อยู่ในระดับปานกลาง แต่เมื่อจำแนกตามกลุ่มตัวอย่างครูวิชาชีพ พบว่า ครูวิชาชีพต้องการการนิเทศ ทั้ง 5 ด้าน ดังกล่าว อยู่ในระดับมาก"³⁵

ซึ่งสอดคล้องกับที่ ชัยวัฒน์ ฉายอรุณ ได้ศึกษาถึงความคิดเห็นของครู-อาจารย์ ผู้บริหารและศึกษานิเทศก์เกี่ยวกับพฤติกรรมการตรวจประเมินของศึกษานิเทศก์ ประเภทช่างอุตสาหกรรม สังกัดกรมอาชีวศึกษา สรุปได้ว่า ครู-อาจารย์ ผู้บริหาร และศึกษานิเทศก์ ประเภทช่างอุตสาหกรรม ปฏิบัติงานวิชาการจริงอยู่ในเกณฑ์น้อย และมีความคิดเห็นอย่างสอดคล้องกันที่จะให้ศึกษานิเทศก์ ประเภทช่างอุตสาหกรรม ปฏิบัติงานวิชาการเพิ่มขึ้น จนอยู่ในเกณฑ์มาก³⁶ ชัชวาลย์ อามาดย์มณี ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง งานบริหารการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 8 ได้วิเคราะห์ความเห็นของครูฝ่ายวิชาการว่า โรงเรียนมีการปฏิบัติน้อยและน้อยมากในเรื่อง การสังเกตการสอนขณะที่ครูกำลังสอน การนำผลการสอนแต่ละวิชามาวิเคราะห์เพื่อประเมิน การเชิญผู้ทรงคุณวุฒิมาอบรมเกี่ยวกับวิธีการสอนใหม่ ๆ และการจัดครูเข้าไปดูเพื่อนครูห้องอื่นสอน³⁷

จากผลการวิจัยที่กล่าวมานี้ จะเห็นว่า ครูมีความต้องการความช่วยเหลือทางวิชาการมาก แต่โรงเรียนหรือผู้บริหารยังให้ความสำคัญต่อกิจกรรมการนิเทศปานกลางหรือน้อย น่าจะมีส่วนเกี่ยวข้องกับผลการวิจัยต่อไปนี้

ศิริวรรณ ฉายะเกษตริน ได้ศึกษาถึง การนำเสนอรูปแบบการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนมัธยมศึกษา ในเขตการศึกษา 5 พบว่า

"ในส่วนที่เป็นอุปสรรคและปัญหาที่พบมากในการดำเนินโครงการนิเทศการสอน คือ ปัญหาทางด้านบุคลากรและการจัดการ ได้แก่ ครูขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีดำเนินการ โครงการ อันเนื่องมาจากสาเหตุที่ผู้นิเทศภายในโรงเรียนยังขาดความรู้และทักษะในการนิเทศทางการศึกษา และขาดการแนะนำจากผู้มีความรู้ความ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สามารถเฉพาะด้าน การจัดระบบ ไม่มีประสิทธิภาพ งบประมาณ และวัสดุอุปกรณ์ไม่เพียงพอ³⁸

ซึ่งสอดคล้องกับการวิจัยของ นวัตกรรม นาคะเวช ได้ศึกษาถึงความคิดเห็นของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับกิจกรรมการนิเทศการสอนภายในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 4 พบว่า โรงเรียนขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจ ขาดวิทยากรและผู้เชี่ยวชาญ ขาดการนิเทศและติดตามผลอย่างต่อเนื่อง ครูขาดการยอมรับ และศรัทธาต่อผู้นิเทศ ครูไม่มีเวลาในการจัดกิจกรรมการนิเทศ รวมทั้งขาดงบประมาณและวัสดุในการจัดกิจกรรมการนิเทศ³⁹ อมรชัย ตันติเมธี และคณะ ได้วิจัยปัญหาการบริหารงานของโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาในกรุงเทพมหานคร พบว่า ผู้บริหารของโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา มีจุดอ่อนปรัญญาหรือเทียบเท่ามากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 57.39 และจุดสูงกว่าปริญญาตรี ร้อยละ 2.9

แนวคิดและงานวิจัยตามที่กล่าวมาทั้งหมด จะเห็นได้ว่า การนิเทศภายในโดยเฉพาะแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน เป็นวิธีการพัฒนาคุณภาพการศึกษาภายในโรงเรียนในทุก ๆ ด้าน โดยเฉพาะการพัฒนาครูผู้สอนให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด แต่การนิเทศภายในของโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษายังอยู่ในวงจำกัด ด้วยสาเหตุหลาย ๆ ประการ ตามผลวิจัยดังกล่าว โรงเรียนกุลสิริเทคโนโลยีให้ความสำคัญในโครงการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน หลักการกว้าง ๆ อาศัยแนวคิดและงานวิจัยของนักการศึกษาหลายท่านดังกล่าว สำหรับรูปแบบการดำเนินงาน 3 ขั้นตอน คือ ขั้นการปรึกษาก่อนสอน ขั้นสังเกตการสอน ขั้นปรึกษาหลังการสอน และแบบบันทึกการสังเกตพฤติกรรมการสอนประสมประสานมาจากแนวคิดที่เสนอไว้ในเอกสารวิชาการบางเล่ม เช่น แนวทางดำเนินงาน การนิเทศภายในโรงเรียนเอกชน หน่วยงานนิเทศฯ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน⁴⁰ กล่าวถึงการสังเกตการสอนมีขั้นตอนการดำเนินงาน 3 ขั้นตอนคือ

1. ขั้นปรึกษาก่อนการสอน (pre-observation)
2. ขั้นสังเกตการสอน (observation)
3. ขั้นปรึกษาหลังการสอน (post-observation)

คู่มือ การนิเทศภายในโรงเรียนโดยการสังเกตการสอน หน่วยงานนิเทศฯ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน⁴¹ กล่าวไว้ตรงกัน ถึงขั้นตอนการดำเนินงาน 3 ขั้นตอนดังกล่าวแล้ว

สุเทพ เมฆ เสนอแบบประเมินการนิเทศแบบสังเกตการสอนในชั้นเรียน⁴² ไว้ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2
เครื่องมือนิเทศโดยการสังเกตการสอน

นิเทศวิชา.....ชั้น.....
วันที่.....ระหว่างเวลา.....น.
ผู้นิเทศ 1.2.3.
ผู้รับการนิเทศ.....
วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาการสอนและเทคนิคการสอน

คำชี้แจงการใช้

1. ให้ผู้นิเทศกาเครื่องหมาย / ในช่องระดับความคิดเห็น
1. น้อยที่สุด 2. น้อย 3. ปานกลาง 4. มาก 5. มากที่สุด
2. ข้อใดที่ไม่ใช้ในคานั้น ๆ ควรลงในช่องหมายเหตุ

ที่	รายการพฤติกรรม	ความคิดเห็น					หมายเหตุ
		1	2	3	4	5	
1	ชั้นนำเข้าสู่บทเรียน						
2	สอดคล้องกับวัยของนักเรียน						
3	สอดคล้องกับเนื้อหาและจุดประสงค์						
4	ใช้เทคนิคเหมาะสมกับเนื้อหา						
5	นักเรียนมีส่วนร่วม						
6	ถ่ายโยงกับเรื่องที่สอน						
7	ชี้แจงจุดประสงค์ชัดเจน						
8	ชี้แจงจุดประสงค์ชัดเจน						
9	ชี้แจงจุดประสงค์ชัดเจน						
10	ชี้แจงวิธีวัดและประเมินผล						

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่	รายการพฤติกรรม	ความคิดเห็น					หมายเหตุ
		1	2	3	4	5	
11	ขั้นให้ความรู้ใหม่						
12	ทบทวนเนื้อหาเดิม						
13	ชี้แนะความเชื่อมโยงเนื้อหาใหม่กับเก่า						
14	เน้นย้ำให้นักเรียนเข้าใจถูกต้อง						
15	อธิบายซ้ำเมื่อนักเรียนไม่เข้าใจ						
16	อธิบายเพิ่มเติมนักเรียนที่เรียนอ่อนเป็นพิเศษ						
17	นักเรียนมีส่วนร่วม						
18	เปิดโอกาสให้นักเรียนถามอย่างอิสระ						
19	ใช้สื่อได้อย่างเหมาะสม						
20	สอดแทรกคุณธรรม						
21	ชี้แนะการนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน						
22	ขั้นทำให้ดูเป็นตัวอย่าง						
23	จุดประสงค์สอดคล้องกับแผนการสอน						
24	จัดลำดับขั้นตอนปฏิบัติได้อย่างเหมาะสม						
25	อธิบายเข้าใจง่าย						
26	เปิดโอกาสให้นักเรียนซักถามและซักชม						
27	เน้นย้ำสาระสำคัญ						
28	ขั้นตรวจสอบความเข้าใจ						
29	ปรับเปลี่ยนคำถามให้นักเรียนเข้าใจ						
30	ตั้งคำถามกระตุ้นให้นักเรียนคิดหรือแก้ปัญหา						
31	เปิดโอกาสให้นักเรียนถามอย่างเสรีและซักชม						
32	เตรียมกิจกรรมการตรวจสอบความเข้าใจ						
	หลากหลาย						
	ตรวจสอบความเข้าใจอย่างทั่วถึง						
	ขั้นให้นักเรียนฝึกปฏิบัติ						
	ติดตามการทำงานนักเรียนอย่างอิสระและทั่วถึง						
	มอบหมายงานเหมาะสมกับวิถีนักเรียน						

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ภายในเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่	รายการพฤติกรรม	ความคิดเห็น					หมายเหตุ
		1	2	3	4	5	
33	ช่วยเหลือนักเรียนที่เรียนอ่อนเป็นพิเศษ						
34	จัดสื่อและอุปกรณ์เสริมการทำงาน						
35	แนะนำช่วยเหลือนักเรียนขณะฝึกปฏิบัติอย่างเหมาะสม ชี้ให้นักเรียนทำงานตามลำดับ						
36	เปิดโอกาสให้นักเรียนมีอิสระในการทำงาน						
37	ถ้านักเรียนประสบปัญหาช่วยเหลือด้วยความ ชื่นชม						
48	เสริมแรงให้เกิดความมั่นใจ						
39	การควบคุมการทำงานตามเวลาที่กำหนด						
40	จัดสื่อหรืออุปกรณ์เหมาะสมกับกิจกรรม ขั้นสรุป						
41	ให้นักเรียนเสนอผลงานด้วยความชื่นชม						
42	เน้นย้ำสาระสำคัญของบทเรียน						
43	การประเมินผลการเรียนเหมาะสม						
44	ใช้เวลาอย่างเหมาะสม						
45	มอบหมายงานหรือให้นักเรียนเตรียมการล่วงหน้าในการเรียนครั้งต่อไป						

ความคิดเห็นข้อเสนอแนะ

สรุป

ลงชื่อ

ผู้นิเทศ

ลงชื่อ

ผู้นิเทศ

ลงชื่อ

ผู้นิเทศ

ลงชื่อ

ผู้รับการนิเทศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ซารี มณีศรี เสนอแบบสำรวจการสังเกตการสอน⁴³ ดังนี้

ตารางที่ 3

แบบสำรวจการสังเกตการสอน

การสังเกต ครั้งที่.....
 โรงเรียน.....ชั้น.....วิชา.....
 เรื่อง.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 ชื่อผู้สังเกต.....ชื่อผู้สอน.....

มาตราส่วนประเมินค่า

คะแนน 1 = ต้องปรับปรุงอีกมาก
 คะแนน 2 = ต้องปรับปรุง
 คะแนน 3 = ปานกลาง
 คะแนน 4 = ค่อนข้างดี
 คะแนน 5 = ดี

รายละเอียด	1	2	3	4	5	หมายเหตุ
1. กระบวนการเรียน						
1.1 นักเรียนมีจิตใจพร้อมก่อนเริ่มบทเรียน						
1.2 เด็กที่เรียนช้าได้รับความเอาใจใส่						
1.3 เด็กที่ทำงานเสร็จก่อนคนอื่นมีงานทำต่อไป						
1.4 เด็กเรียนโดยผ่านประสาทสัมผัสหลาย ๆ ทาง						
1.5 เด็กเห็นความสัมพันธ์ในเนื้อหาที่เรียน						
1.6 โดยส่วนรวมเด็กสนใจในบทเรียน						
1.7 ในการเรียนมีกิจกรรมที่น่าสนใจ						
1.8 เด็กได้รับความรู้จากการสอนถูกต้อง						
1.9 เด็กได้ฝึกทักษะที่ต้องการ						
1.10 เด็กเปลี่ยนแปลงทัศนคติที่ดีขึ้น						

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายละเอียด	1	2	3	4	5	หมายเหตุ
1.11 การปกครองดูแลความเป็นอยู่ในห้องเรียนเป็นไปอย่างทั่วถึง						
1.12 บรรยากาศในห้องเรียนช่วยให้นักเรียนกล้าแสดงออก						
2. กระบวนการสอน						
2.1 ครูชักจูงให้เด็กวางจุดมุ่งหมายในการเรียน						
2.2 ครูจัดกิจกรรมในการสอนแปลกแตกต่างกัน						
2.3 ครูส่งเสริมให้เด็กมีส่วนร่วมในการสอนของครู						
2.4 ครูเปิดโอกาสให้เด็กได้แก้ปัญหาด้วยตนเอง						
2.5 ครูช่วยให้เด็กได้รับความสำเร็จในงานที่ทำ						
2.6 ครูส่งเสริมกำลังใจให้กับเด็ก						
2.7 ครูเอาใจใส่ต่อเด็กในชั้นโดยทั่วถึง						
2.8 ประสบการณ์ที่ครูจัดนั้นทำให้เด็กได้เรียนรู้						
2.9 ครูดัดแปลงแนวการสอนให้เหมาะสมกับเหตุการณ์						
2.10 ครูสามารถแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นเฉพาะหน้าได้						
2.11 ครูใช้ความรู้ใหม่ ๆ และเหตุการณ์ในปัจจุบันประกอบการสอน						
2.12 เด็กมีโอกาสทำงานตามลำพัง						
2.13 ครูดูแลให้เด็กมีงานทำตลอดเวลาโดยทั่วถึงทุกคน						
2.14 ครูเปลี่ยนแปลงสภาพของห้องให้เหมาะสมแก่เหตุการณ์						
2.15 ครูให้เด็กเตรียมตัวสำหรับบทเรียนต่อไป						
3. กิจกรรมประจำวันในห้องเรียน						
3.1 การรักษาความสะอาดในห้องเรียน						
3.2 การลาออกนอกห้องเรียน						
3.3 ให้โอกาสเด็กได้พบครูเมื่อมีความต้องการ						
3.4 ระเบียบปฏิบัติเมื่อมารับหรือมอบจ่ายสิ่งของ เช่น สมุดงาน						
3.5 ความคุ้นเคยสนิทสนมระหว่างครูและนักเรียน						
3.6 การให้โอกาสเด็กแสดงความคิดเห็น						
3.7 การรักษาระเบียบเมื่อตอบคำถามของครู						

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายละเอียด	1	2	3	4	5	หมายเหตุ
4. วัสดุอุปกรณ์ประกอบการสอน						
4.1 อุปกรณ์ที่ใช้ตรงกับเนื้อเรื่องที่สอน						
4.2 ระยะเวลาที่ใช้เหมาะสมกับโอกาส						
4.3 อุปกรณ์อยู่ในสภาพที่เรียบร้อย						
4.4 ความชัดเจนของภาพ						
4.5 การติดตั้งหรือวิธีใช้อุปกรณ์ช่วยให้เด็กเห็นทั่วถึงกัน						
4.6 อุปกรณ์นั้นช่วยให้เด็กเข้าใจได้ถูกต้อง						
4.7 ครูอธิบายการใช้อุปกรณ์ให้นักเรียนเข้าใจก่อนให้นักเรียนใช้เอง						
4.8 วิธีวัดความเข้าใจของนักเรียนหลังจากใช้อุปกรณ์แล้ว						
4.9 อุปกรณ์ที่ใช้ผลิตจากวัสดุในท้องถิ่นและราคาไม่สูงเกินไป						
5. พฤติกรรมของนักเรียน						
5.1 ลุกไปมา โดยไม่มีเหตุผลสมควร						
5.2 ส่งกระดาษหรือสิ่งของอื่นผ่านกัน ไปมา						
5.3 นั่งง่วง ในห้องเรียน						
5.4 สะกิดหรือถามเพื่อนเกี่ยวกับสิ่งที่ครูพูดอยู่หรือเขียนไว้บนกระดาน						
5.5 ชวนอภิปรายออกนอกเรื่อง						
5.6 นักเรียนแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานร่วมกัน						
5.7 กระตือรือร้นในการทำงาน และตอบคำถามของครู						
5.8 อยู่ในระเบียบวินัย โดยครูไม่ต้องคอยดูว่า						
5.9 เรียนด้วยจิตใจเบิกบาน						
5.10 มีคำถามที่ตั้งขึ้นเพื่อได้เอาใจใส่ติดตามการสอน โดยใกล้ชิด						

คำแนะนำหรือข้อเสนอนะ

.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เชิงอรรถ

- ¹ เมธี ปลิ้นธนาพันธ์, การวิจัยด้านบริหารงานบุคคล (กรุงเทพฯ : งานเอกสารการพิมพ์ วิทยาลัยช่างกลปทุมวัน, 2536), หน้า 111-112.
- ² พรชัย พันธธาดาวร, "ความต้องการการนิเทศการศึกษาในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา เขตการศึกษา 6," (วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง, 2533), หน้า 16.
- ³ เผ่าพงษ์สันต์ แสงหิรัญ, "ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับงานนิเทศการสอนภายในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในกรุงเทพมหานคร," (วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง, 2534), หน้า 25.
- ⁴ บัญชา เกิดมณี, "ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการนิเทศภายในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมในเขตกรุงเทพมหานคร," (วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง, 2534), หน้า 12.
- ⁵ สวัสดิ์ อุทรานันท์, การนิเทศการศึกษา (พิมพ์ครั้งที่ 1 : กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มิตรสยาม, 2529), หน้า 200.
- ⁶ อาคม จันทสุนทร, การนิเทศภายในโรงเรียน เอกสารประกอบการสัมมนาเรื่อง การส่งเสริมการนิเทศในประเทศไทย, คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (2537), หน้า 41-42.
- ⁷ กฤษณ์ น้ำเพชร, "วิธีปฏิบัติในการจัดการนิเทศภายในโรงเรียนมัธยมศึกษา," (วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2521), หน้า 41-42.
- ⁸ เผ่าพงษ์สันต์ แสงหิรัญ, สิ่งที่ได้เข้ามาแล้ว, หน้า 27.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

⁹ ชายชัย อาจินสมาจาร, การนิเทศการศึกษา (กรุงเทพฯ : จงเจริญการพิมพ์, 2525), หน้า 5.

¹⁰ สัจด์ อุทรานันท์, สิ่งที่ได้อ่างมาแล้ว, หน้า 75-77.

¹¹ พันส์ หันนาคินทร์, หลักการบริหารโรงเรียน (กรุงเทพฯ : วัฒนาพาณิชย์, 2524), หน้า 210-211.

¹² วิจิตร (ธีระกุล) วรุตบางกูร, กาญจนา ศรีภานุสินธุ์ และสุนิษา ธีระกุล, การนิเทศการศึกษา (สมุทรปราการ : ชนิษฐ์การพิมพ์โฆษณา, 2520), หน้า 198-199.

¹³ ชายชัย อาจินสมาจาร, สิ่งที่ได้อ่างมาแล้ว, หน้า 47-65.

¹⁴ อารียา สุทธิวัลย์, "ครูใหญ่มีนิเทศภายในโรงเรียน," ครูเชียงราย ปีที่ 21 ฉบับที่ 12 กันยายน 2528, หน้า 16.

¹⁵ อาคม จันทสุนทร, "การนิเทศการศึกษาในหมวดวิชา," เอกสารการอบรมหัวหน้าหมวดวิชาของโรงเรียน ในเขตการศึกษา 6 จังหวัดลพบุรี, 2526, หน้า 3-4 (อัดสำเนา).

¹⁶ ยง วิชชวัลค์, การนิเทศการศึกษา (กรุงเทพฯ : ชัยศิริการพิมพ์, 2524), หน้า 42.

¹⁷ สัจด์ อุทรานันท์, สิ่งที่ได้อ่างมาแล้ว, หน้า 38.

¹⁸ ยุพิน นพิตกุล และลาวัญญ์ วิทยาวุฒิกุล, "การจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน," เอกสารประกอบการอบรมผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญ กระทรวงศึกษาธิการ และภาคิวิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์กรมศาสนา, 2522), หน้า 120.

¹⁹ Jame R. Mark, Emery Stoops and Joice King-Stoops, *Handbook of Educational Supervision : A Guide for the Practitioner* (Boston : Allyn and Bacon, 1971), pp.100.

²⁰ Rose L. Neagley and Dean N. Evans, *Handbook for Effective Supervision of Instruction* (Englewood Cliffs, New Jersey : Prentice-Hall, 1954), pp.105-106.

²¹ ธนู แสงศักดิ์, "บทบาทและงานในหน้าที่ของหัวหน้าแผนกวิชา," *วิทยาจารย์* (1 กรกฎาคม 2515), หน้า 10-20.

²² ยุพิน พิพิธกุล, "การนิเทศการสอนคณิตศาสตร์ 2527," หน้า 33. (เอกสารอัดสำเนา)

²³ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, การศึกษาเอกชนในประเทศไทย 2526, หน้า 36-39.

²⁴ สิปปนนท์ เกตุทัต, การปฏิรูปการศึกษา รายงานของคณะกรรมการวางแผนพื้นฐานเพื่อปฏิรูปการศึกษา (กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2518), หน้า 130 (อัดสำเนา)

²⁵ พา ไชยเดช, "ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารโรงเรียนราษฎร์กับครูโรงเรียนราษฎร์," (*วิทยานิพนธ์ปริชญาครุศาสตร์มหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย*, 2515), หน้า 180.

²⁶ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน, ฝ่ายแผนงาน, แผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 5 (2525-2529) (กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน, 2524), หน้า 77.

²⁷ Ben M. Harris, *Supervisory Behavior in Education* (Texas : University of Texas Press., 1963), pp.14-15.

²⁸ สวัสดิ์ อุกุทรานนท์, สิ่งที่ได้เข้ามาแล้ว, หน้า 87-91.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

²⁹ Minor J. Gwynn, *Theory and Practice of Supervision* (New York : Dodd, Mead & Company, 1964), pp.27-31.

³⁰ สัจต อุทรานันท์, สิ่งที่ได้เอามาแล้ว, หน้า 7-8.

³¹ นพพงษ์ บุญจิตราดลย์, ชี้ทางนักรับการศึกษาศึกษา (กรุงเทพฯ : บริษัท เอส เอ็ม เอ็ม จำกัด, 2524), หน้า 239-240.

³² J.D. Mc Neil, *What is the Role of the Teacher* citing by W.H.Lucio and J.D.Mc Neil, *Supervision : Synthesis of Thought and Action* (New York : McGraw-Hill Book Co., 1962), pp. 43-45.

³³ ชำนาญ เงินทอง, "การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนเอกชนประถมศึกษาในกรุงเทพมหานคร," (วิทยานิพนธ์ คุรุศาสตร์มหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2520), หน้า 46.

³⁴ Clifford Lee Jr., Hendrix, "A Student of Supervisory Practices with Reference to Classroom Observation and Conferences as Perceived by Teachers, Principals and Supervisors in Tennessee" *Dissertation Abstration Abstracts International* (November, 1976), pp. 2536-A.

³⁵ ธิดา หอวัฒนกุล, "การจัดการนิเทศการศึกษาในโรงเรียนราษฎร์อาชีวศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษามหาบัณฑิตวิทยา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525), หน้า 98.

³⁶ ชัยวัฒน์ ฉายอรุณ "ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ ผู้บริหาร และศึกษานิเทศก์เกี่ยวกับพฤติกรรมที่เป็นจริง และพฤติกรรมที่ควรจะเป็นของศึกษานิเทศก์ ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม สังกัดกรมอาชีวศึกษา," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ, 2529), หน้า 81.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามแก้ไขตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

³⁷ ชัชวาลย์ อ่ำมาตย์มณี, "งานบริหารการศึกษาของ โรงเรียนมัธยมศึกษาในเขต การศึกษา 8," (วิทยานินธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาร ณ์มหาวิทยาลัย, 2524), หน้า 75-76.

³⁸ ศิริวรรณ ฉายะเกษตริน, "การนำเสนอรูปแบบการจัดการนิเทศการศึกษาภายใน โรงเรียนมัธยมศึกษา ในเขตการศึกษา 5," (วิทยานินธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหาร การศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาร ณ์มหาวิทยาลัย, 2524), หน้า 437-438.

³⁹ นิวัตร นาคะเวช, "ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับกิจกรรมการนิเทศ การศึกษาภายในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 4," (วิทยานินธ์ ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาร ณ์มหาวิทยาลัย, 2528), หน้า จ.

⁴⁰ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน, หน่วยศึกษานิเทศก์, แนวทางดำเนินการ นิเทศภายในโรงเรียนเอกชน (กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนา, 2531), หน้า 22-23.

⁴¹ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน, หน่วยศึกษานิเทศก์, แนวทางดำเนินการ นิเทศภายในโรงเรียน โดยการสังเกตการสอน (กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2534), หน้า 22-25.

⁴² สุเทพ เมฆ, สาระ ทักษะ และเทคนิคของการนิเทศภายในโรงเรียนเอกชน อาชีวศึกษา หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน (กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ คุรุสภาลาดพร้าว, 2534), หน้า 101-102.

⁴³ ชารี มณีศรี, การนิเทศการศึกษา (กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์อมรการพิมพ์, 2523), หน้า 324-326.

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยนี้ เป็นการวิจัยเชิงสำรวจโดยศึกษาความคิดเห็น ของครูโรงเรียนกุลสตรีเทคโนโลยี ที่มีต่อโครงการการนิเทศภายในแบบสังเกตรสอน ในชั้นเรียน การดำเนินการวิจัยเพื่อให้ได้ข้อมูลต่าง ๆ มาประกอบการวิจัย ผู้วิจัยได้ดำเนินการ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- 3.1 ประชากรที่ใช้ในการวิจัย
- 3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
- 3.3 การทดสอบคุณภาพเครื่องมือ
- 3.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล
- 3.5 การวิเคราะห์ข้อมูล

3.1 ประชากรที่ใช้ในการวิจัย

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นครูผู้สอนประจำแผนกวิชาต่าง ๆ ในโรงเรียนกุลสตรีเทคโนโลยี ปีการศึกษา 2537 จำนวน 72 คน (ตารางที่ 4) กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย จำนวน 65 คน คิดเป็นร้อยละ 90 ของประชากร ทุกคนเป็นครูที่ผ่านการนิเทศแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียนมาแล้วอย่างน้อย 1 ครั้ง

ตารางที่ 4

รายชื่อแผนกวิชา สายวิชาช่างอุตสาหกรรม และสายวิชาบริหารธุรกิจ
โรงเรียนกุลสตรีเทคโนโลยี และจำนวนครูผู้สอน

ชื่อแผนกวิชา	จำนวนครูผู้สอน
1. แผนกช่างเทคนิคพื้นฐาน	9
2. แผนกช่างยนต์	9
3. แผนกช่างไฟฟ้า	11
4. แผนกช่างอิเล็กทรอนิกส์	9

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4 (ต่อ)

ชื่อแผนกวิชา	จำนวนครูผู้สอน
5. แผนกบริหารธุรกิจ	13
6. แผนกวิชาสามัญ	21
รวม	72
กลุ่มตัวอย่างร้อยละ 90	65

จากตารางที่ 4 สามารถแบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม ตามลักษณะวิชาที่สอน คือ กลุ่มครูสอนวิชาชั้น คือ ลำดับที่ 1-5 กับกลุ่มครูสอนวิชาสามัญพื้นฐาน คือ ลำดับที่ 6

3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นแบบสอบถาม เพื่อศึกษาความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอน ในชั้นเรียน โรงเรียนกุลสตรีเทคโนโลยี โดยมีลักษณะการดำเนินการพอสรุปได้ดังนี้

3.2.1 ศึกษา ค้นคว้าเกี่ยวกับทฤษฎี หลักการ แนวคิด จากบทความ เอกสาร ตำรา และงานวิจัยที่ว่าด้วยเรื่องการนิเทศการสอน

3.2.2 ประสพการณ์ของผู้วิจัยที่ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าแผนกนิเทศการสอน และเป็นผู้บริหารงานวิชาการ ได้มีโอกาสเข้าร่วมประชุม สัมมนา และขอคำปรึกษาจากผู้ที่มีความรู้เกี่ยวกับการนิเทศภายใน

3.2.3 ขอคำแนะนำจากอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ เพื่อกำหนดเค้าโครงแบบสอบถาม โดยยึดกรอบแนวคิดที่ใช้ในการวิจัยเป็นแนวทาง

3.2.4 ลักษณะแบบสอบถาม แบ่งเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามชนิดตรวจสอบ (Check-list) เพื่อสำรวจสภาพภาพและข้อมูลทั่วไป ของผู้ตอบแบบสอบถาม ด้าน เพศ อายุ ประสบการณ์ในการทำงาน วุฒิการศึกษา วุฒิต่างวิชาชีพครู สาขาวิชาที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับสอน และจำนวนครั้งที่รับการนิเทศ ม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประมาณค่า (Rating-Scale) จำนวน 50 ข้อ และแบบปลายเปิด (Open-Ended Questionnaire) จำนวน 3 ข้อ ถามความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียนของโรงเรียนกุลสตรีเทคโนโลยี ตามขั้นตอนต่าง ๆ 3 ชั้น และแบ่งย่อยเป็น 6 ด้าน ดังนี้

ชั้นที่ 1 ชั้นปรึกษาก่อนการสอน จำนวน 29 ข้อ

- 1.1 ด้านนโยบายและวัตถุประสงค์การนิเทศ
- 1.2 ด้านกระบวนการการนิเทศและบุคลากรผู้นิเทศ
- 1.3 ด้านการเตรียมความพร้อมก่อนการสอน

ชั้นที่ 2 ชั้นสังเกตการสอน จำนวน 14 ข้อ

- 2.1 ด้านพฤติกรรมการสอน
- 2.2 ด้านบรรยากาศการเรียนการสอน

ชั้นที่ 3 ชั้นปรึกษาหลังการสอน จำนวน 10 ข้อ

ด้านแนวปฏิบัติและสาระการปรึกษาหลังการสอน

การแปลความหมายความคิดเห็น แบ่งออกเป็น 5 ระดับ คือ

มากที่สุด	แสดงว่า	ครูเห็นด้วยมากที่สุด	เกณฑ์น้ำหนัก	คะแนน	5
มาก	แสดงว่า	ครูเห็นด้วยมาก	เกณฑ์น้ำหนัก	คะแนน	4
ปานกลาง	แสดงว่า	ครูเห็นด้วยปานกลาง	เกณฑ์น้ำหนัก	คะแนน	3
น้อย	แสดงว่า	ครูเห็นด้วยน้อย	เกณฑ์น้ำหนัก	คะแนน	2
น้อยที่สุด	แสดงว่า	ครูเห็นด้วยน้อยที่สุด	เกณฑ์น้ำหนัก	คะแนน	1

3.3 การทดสอบคุณภาพเครื่องมือ

3.3.1 นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบความตรงด้านเนื้อหา (content validity) ความถูกต้องของภาษาที่ใช้ และพิจารณาว่าครอบคลุมงานนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนหรือไม่ แล้วนำมาปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิ รวม 6 ท่าน ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้ช่วยศาสตราจารย์จรรยา	หาสิดพานิชกุล	คณะศึกษาศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล
ผู้ช่วยศาสตราจารย์อาภรณ์	บางเจริญพรพงศ์	รองคณบดีฝ่ายวิจัยและพัฒนา คณะศึกษาศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล
ดร. โกสินทร์	รังษยาพันธ์	รองเลขาธิการสำนักงาน สภาสถาบันราชภัฏ
ดร. ธงชัย	สมครุฑ	ศึกษานิเทศก์ 8 สำนักงานคณะกรรมการการ ศึกษาเอกชน
อาจารย์พัชรี	สว่างทรัพย์	หัวหน้างานวัดผลและประเมิน ผลการศึกษา หน่วยศึกษา นิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา
อาจารย์ชำนาญ	เงินทอง	ศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการ ศึกษาเอกชน

3.3.2 นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแก้ไขแล้ว ไปทดลองใช้ (try-out) กับครูในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาที่เปิดสอนหลักสูตรคล้ายคลึงกับโรงเรียนกุลสิริเทคโนโลยี จำนวน 3 โรงเรียน โรงเรียนละ 15 ฉบับ เมื่อวันที่ 6-7 มีนาคม พ.ศ. 2538 ณ

- 1) โรงเรียนเทคโนโลยีนครปฐม
- 2) โรงเรียนเทคโนโลยีกรุงธน
- 3) โรงเรียนเทคโนโลยีหมู่บ้านครู

3.3.3 นำคำตอบจากการทดลองใช้ ตามข้อ 3.3.2 คำนวณหาค่าความเชื่อมั่น (reliability) ในแบบสอบถาม ตอนที่ 2 โดยใช้สูตรสัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบาค (Cronbach's alpha coefficient) ได้ค่าความเชื่อมั่นเป็นภาพรวมทั้งฉบับ 0.91 โดยจำแนกออกเป็นชั้นปรึกษาก่อนการสอน 0.86 ชั้นสังเกตการสอน 0.87 และชั้นปรึกษาหลังการสอน 0.74 ซึ่งแสดงให้เห็นว่าเป็นแบบสอบถามที่มีค่าความเชื่อมั่นค่อนข้างสูง ถือว่าเป็นเครื่องมือมาตรฐานพอนำไปเก็บข้อมูลได้

3.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ขอความอนุเคราะห์จากสำนักงานบัณฑิตศึกษา ทำหนังสือถึง ผู้อำนวยการโรงเรียนกุลสตรีเทคโนโลยี ขอความร่วมมือให้ผู้วิจัยเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

2. ผู้วิจัยขอความร่วมมือหัวหน้าแผนกวิชาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้ช่วยดำเนินการแจกจ่ายแบบสอบถามถึงครูกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 65 คน ทุกคนเคยรับการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน อย่างน้อย 1 ครั้ง ตั้งแต่เริ่มต้นโครงการ จนถึงปีการศึกษา 2537 คิดเป็นร้อยละ 90 ของจำนวนครูทั้งหมด 72 คน ดังตาราง

ตารางที่ 5

แสดงชื่อแผนกวิชา จำนวนครูผู้สอน

จำนวนครูร้อยละ 90 โรงเรียนกุลสตรีเทคโนโลยี ปีการศึกษา 2537

ชื่อแผนกวิชา	จำนวนครูผู้สอน	จำนวนครูร้อยละ 90
1. แผนกช่างเทคนิคพื้นฐาน	9	8
2. แผนกช่างยนต์	9	8
3. แผนกช่างไฟฟ้า	11	10
4. แผนกช่างอิเล็กทรอนิกส์	9	8
5. แผนกบริหารธุรกิจ	13	12
6. แผนกวิชาสามัญ	21	19
รวม	72	65

3. หัวหน้าแผนกวิชาเก็บรวบรวมแบบสอบถามคืนผู้วิจัยครบจำนวน 65 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100 ของแบบสอบถามทั้งหมด การดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลทุกชั้นตอน ได้เริ่มทำต่อเนื่องจากเมื่อทราบผลการวิเคราะห์แบบสอบถามได้ค่าสูงพอเพื่อการวิจัย และเสร็จสมบูรณ์เมื่อเก็บรวบรวมแบบสอบถามกลับคืนจากแผนกวิชาต่าง ๆ ได้ครบเมื่อวันที่ 7 กรกฎาคม 2538 ,

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.5 การวิเคราะห์ข้อมูล

นำแบบสอบถามที่ได้รับคืนทั้งหมดมาวิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS/PC⁺ (Statistical Package for the Social Sciences/Personal Computer) แล้วเสนอในรูปตารางประกอบคำอธิบาย และแปลผล ตามขั้นตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 วิเคราะห์รายละเอียดเกี่ยวกับสถานการณ์และข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยหาค่าร้อยละ (Percentage)

ตอนที่ 2 วิเคราะห์ข้อมูลด้านความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน ทั้ง 3 ขั้นตอน ซึ่งตอบคำถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า โดยกำหนดเกณฑ์น้ำหนักคะแนนออกเป็น 5 ระดับ ดังนี้

ระดับความคิดเห็น	เกณฑ์น้ำหนักคะแนน
เห็นด้วยมากที่สุด	5
เห็นด้วยมาก	4
เห็นด้วยปานกลาง	3
เห็นด้วยน้อย	2
เห็นด้วยน้อยที่สุด	1

นำมาวิเคราะห์หาค่าเฉลี่ย (\bar{X}) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) เป็นรายข้อ โดยแปลความหมายข้อมูลของคะแนนเฉลี่ย ดังนี้

คะแนนเฉลี่ย	การแปลความหมาย
4.50 - 5.00	ครูเห็นด้วยมากที่สุด
3.50 - 4.49	ครูเห็นด้วยมาก
2.50 - 3.49	ครูเห็นด้วยปานกลาง
1.50 - 2.49	ครูเห็นด้วยน้อย
1.00 - 1.49	ครูเห็นด้วยน้อยที่สุด

3. วิเคราะห์คำถามแบบปลายเปิด โดยนำคำตอบที่ได้จากข้อเสนอนี้เพิ่มเติมในแต่ละขั้นตอนของการนิเทศ มาวิเคราะห์เนื้อหา จำนวนผู้เสนอแนะ และค่าร้อยละ เสนอเป็นตารางประกอบคำบรรยาย

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาคั้งนี้ ผู้วิจัยได้เก็บรวบรวมข้อมูลจากการตอบแบบสอบถามของครูโรงเรียนกุลสตรีเทคโนโลยี ซึ่งเป็นโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร เพื่อสำรวจความคิดเห็นของครูว่า มีความคิดเห็นต่อการนิเทศแบบการสังเกตการสอนมากน้อยเพียงใด การนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน มี 3 ขั้นตอน คือ ชั้นปรึกษาก่อนการสอน ชั้นสังเกตการสอน และชั้นปรึกษาหลังการสอน จากข้อมูลที่ได้ ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ตามวิธีการที่กำหนดในบทที่ 3 และจะนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลในรูปตารางประกอบคำบรรยายตามลำดับ ดังนี้

- ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพและข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม
- ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ข้อมูลความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียนทั้ง 3 ขั้นตอน และผลการวิเคราะห์ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมแบบปลายเปิดของแต่ละขั้นตอน

ตอนที่ 1 สถานภาพและข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตารางที่ 6

แสดงจำนวนและค่าร้อยละของครูที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามเพศ

เพศ	จำนวน	ร้อยละ
ชาย	36	55.38
หญิง	29	44.62
รวม	65	100

ตารางที่ 6 พบว่า กลุ่มตัวอย่างมีสถานภาพเป็นชายมากกว่าหญิง เป็นชายจำนวน 36 คน คิดเป็นร้อยละ 55.38 และเป็นหญิงจำนวน 29 คน คิดเป็นร้อยละ 44.62

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 7
แสดงจำนวนและค่าร้อยละของครูที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามอายุ

อายุ	จำนวน	ร้อยละ
น้อยกว่า 25 ปี	9	13.85
ตั้งแต่ 25-40 ปี	51	78.46
มากกว่า 40-55 ปี	4	6.15
มากกว่า 55 ปี	1	1.54
รวม	65	100

ตารางที่ 7 พบว่า กลุ่มตัวอย่าง อายุตั้งแต่ 25-40 ปี มีมากที่สุด จำนวน 51 คน คิดเป็นร้อยละ 78.46 รองลงมา อายุต่ำกว่า 25 ปี จำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 13.85 มากกว่า 40-55 ปี จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 6.15 และอายุมากกว่า 55 ปี มีจำนวนน้อยที่สุด เพียง 1 คน คิดเป็นร้อยละ 1.54

ตารางที่ 8
แสดงจำนวนและค่าร้อยละของครูที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน

ประสบการณ์การทำงาน	จำนวน	ร้อยละ
ต่ำกว่า 1 ปี	8	12.31
ตั้งแต่ 1-3 ปี	12	18.46
มากกว่า 3-5 ปี	5	7.69
มากกว่า 5 ปี	40	61.54
รวม	65	100

ตารางที่ 8 พบว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานมากกว่า 5 ปี มีมากที่สุด จำนวน 40 คน คิดเป็นร้อยละ 61.54 รองลงมาคือ ผู้มีประสบการณ์ตั้งแต่ 1-3 ปี จำนวน 12 คน คิดเป็นร้อยละ 18.46 และผู้มีประสบการณ์มากกว่า 3-5 ปี มีน้อยที่สุด จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 7.69

ตารางที่ 9

แสดงจำนวนและค่าร้อยละของครูที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามวุฒิการศึกษา

วุฒิการศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
ต่ำกว่าปริญญาตรี	15	23.08
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	44	67.69
สูงกว่าปริญญาตรี	6	9.23
รวม	65	100

ตารางที่ 9 พบว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีวุฒิศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่า มีมากที่สุด จำนวน 44 คน คิดเป็นร้อยละ 67.69 และผู้ที่มีวุฒิสูงกว่าปริญญาตรี มีน้อยที่สุด เพียง 6 คน คิดเป็นร้อยละ 9.23

ตารางที่ 10

แสดงจำนวนและค่าร้อยละของครูที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามสาขาวิชาที่สอน

สาขาวิชา	จำนวน	ร้อยละ
แผนกช่างเทคนิคขั้นพื้นฐาน	8	12.31
แผนกช่างยนต์	8	12.31
แผนกช่างไฟฟ้า	10	15.38
แผนกช่างอิเล็กทรอนิกส์	8	12.31
แผนกบริหารธุรกิจ	12	18.46

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับบริการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 10 (ต่อ)

สาขาวิชา	จำนวน	ร้อยละ
แผนกวิชาสามัญ	19	29.23
รวม	65	100

ตารางที่ 10 พบว่า กลุ่มตัวอย่างที่เป็นครูสอนแผนกวิชาสามัญมากที่สุด จำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 29.23 รองลงมาคือครูแผนกบริหารธุรกิจ 12 คน คิดเป็นร้อยละ 18.46 ส่วนแผนกที่มีครูสอนน้อยที่สุด มี 3 แผนก คือ แผนกช่างเทคนิคพื้นฐาน แผนกช่างยนต์ และแผนกช่างอิเล็กทรอนิกส์ จำนวนแผนกวิชาละ 8 คน คิดเป็นร้อยละ 12.31

หรือจากตารางเดียวกัน สามารถอธิบายได้ว่า กลุ่มตัวอย่างที่เป็นครูแผนกช่างอุตสาหกรรม <แผนกที่ 1+2+3+4> มีมากที่สุด จำนวน 34 คน คิดเป็นร้อยละ 52.31 รองลงมาคือครูแผนกวิชาสามัญ และน้อยที่สุดคือครูแผนกบริหารธุรกิจ

ตารางที่ 11

แสดงจำนวนและค่าร้อยละของครูที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามจำนวนครั้งที่เคยรับการนิเทศ

ข้อมูลรับการนิเทศ	จำนวน	ร้อยละ
จำนวน 1 ครั้ง	22	33.85
จำนวน 2 ครั้ง	20	30.77
จำนวน 3 ครั้ง	6	9.23
มากกว่า 3 ครั้ง	17	26.15
รวม	65	100

ตารางที่ 11 พบว่า กลุ่มตัวอย่างที่เคยรับการนิเทศ จำนวน 1 ครั้ง มีมากที่สุด จำนวน 22 คน คิดเป็นร้อยละ 33.85 ส่วนผู้ที่เคยรับการนิเทศจำนวน 3 ครั้ง มีน้อยที่สุด เพียง 6 คน คิดเป็นร้อยละ 9.23

สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพและข้อมูลทั่วไปของกลุ่มตัวอย่าง ผู้ตอบแบบสอบถามแล้ว ส่วนใหญ่เป็นครูชายคิดเป็นร้อยละ 55.38 เป็นครูสอนแผนกช่างอุตสาหกรรมมากที่สุด ถึงร้อยละ 52.31 รองลงมาแผนกวิชาวิชาสามัญ ร้อยละ 29.23 และน้อยที่สุดคือแผนกบริหารธุรกิจ ร้อยละ 18.46 เป็นครูที่มีอายุระหว่าง 25-40 ปี มากที่สุดร้อยละ 78.46 ประสบการณ์ด้านการสอนส่วนใหญ่มากกว่า 5 ปี คือเป็นร้อยละ 61.54 วุฒิปริญญาตรีร้อยละ 67.69 ระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และร้อยละ 9.23 สูงกว่าปริญญาตรี ทุกคนเคยรับการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอน ในชั้นเรียนมาแล้วอย่างน้อย 1 ครั้ง

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน ทั้ง 3 ขั้นตอน และข้อมูลข้อเสนอแนะเพิ่มเติมแบบปลายเปิด ผู้วิจัยขอนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลการศึกษาค้นคว้าความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับการนิเทศภายใน แบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน : โรงเรียนกุลสตรีเทคโนโลยี ตามขั้นตอนต่าง ๆ 3 ขั้นตอน และแบ่งย่อยเป็น 6 ด้าน ในรูปแบบตารางประกอบคำบรรยาย โดยสรุปตามลำดับดังนี้

ขั้นที่ 1 ขั้นปรึกษาก่อนการสอน

- 1.1 ด้านนโยบายและวัตถุประสงค์การนิเทศ
- 1.2 ด้านกระบวนการการนิเทศและบุคลากรผู้นิเทศ
- 1.3 ด้านการเตรียมความพร้อมก่อนการสอน

ขั้นที่ 2 ขั้นสังเกตการสอน

- 2.1 ด้านพฤติกรรมการสอน
- 2.2 ด้านบรรยากาศการเรียนการสอน

ขั้นที่ 3 ขั้นปรึกษาหลังการสอน

ด้านแนวปฏิบัติและสาระการปรึกษาหลังการสอน

การวิเคราะห์ข้อมูลในส่วนนี้ นำเสนอผลเป็นเกณฑ์การแปลความหมายระดับความคิดเห็นของครูในแต่ละด้านของทั้ง 3 ขั้นตอน ดังปรากฏผลที่น่าสนใจต่อไปนี้

ขั้นที่ 1 ขั้นศึกษาก่อนการสอน (pre-observation) เป็นขั้นตอนการเตรียมความพร้อมก่อนการสอน ประมาณ 3-7 วัน ด้านนโยบาย วิธีการ บุคลากร ผู้นิเทศ ตลอดจนการสร้าง ความเชื่อมั่น

ตารางที่ 12

แสดงระดับความคิดเห็นของครู เกี่ยวกับการนิเทศภายใน แบบการสังเกตการสอน ในชั้นเรียน ขั้นศึกษาก่อนการสอน ด้านนโยบายและวัตถุประสงค์ของการนิเทศ

ขั้นศึกษาก่อนการสอน	N = 65		เกณฑ์ระดับ ความคิดเห็น	ลำดับ ที่
	\bar{X}	S.D.		
1.1 ด้านนโยบายและวัตถุประสงค์ของการนิเทศ				
1. ท่านเห็นด้วยกับนโยบายการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอน ในชั้นเรียน	3.90	1.00	มาก	3
2. การให้คำปรึกษาก่อนการสอนจะสร้างความเชื่อมั่นและความอบอุ่นใจให้กับครู	3.80	1.09	มาก	6
3. การนัดหมายล่วงหน้าก่อนสังเกตการสอน จะช่วยให้ครูคลายกังวลเมื่อได้รับการนิเทศ	3.28	1.26	ปานกลาง	9
4. สถานที่เพื่อใช้ศึกษาก่อนการสอนควรเป็นที่สงบเงียบ ปลอดภัย ไม่มีผู้รบกวน	3.34	1.12	ปานกลาง	8
5. การให้คำปรึกษาควรเป็นระยะเวลาล่วงหน้า 3-7 วัน ก่อนการสอน	3.60	1.09	มาก	7
6. จุดมุ่งหมายของการสังเกตการสอน ในชั้นเรียน คือการพัฒนาคณะ และงานด้านวิชาการ	4.48	.77	มาก	1
7. การนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอน ในชั้นเรียนเป็นการช่วยเหลือแนะนำ ไม่ใช่การจับผิด	4.43	.90	มาก	2
8. การสังเกตการสอน ในชั้นเรียนควรทำความคู่กับกิจกรรมการนิเทศภายในแบบอื่น ๆ	3.86	1.03	มาก	4
9. ผลการประเมินจากการนิเทศ ควรนำมาประกอบการพิจารณาความดีความชอบประจำปี	3.25	1.36	ปานกลาง	10
10. พฤติกรรมการสอนของครูจะมีประสิทธิภาพสูงขึ้นเมื่อได้รับการนิเทศแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียนอย่างต่อเนื่อง ทุกปี	3.86	1.13	มาก	4
รวม	3.78	.54	มาก	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนุญตเห็นนำไปใช้ประโยชน์ทางการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 12 แสดงให้เห็นว่าครูกลุ่มตัวอย่าง มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน ชั้นปีศึกษา ก่อนการสอน ด้านนโยบายและวัตถุประสงค์ของการนิเทศ โดยส่วนรวมครูเห็นด้วยในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นเท่ากับ 3.78 เป็นที่น่าสังเกตว่า คำถามด้านนโยบายและวัตถุประสงค์ของการนิเทศจำนวน 10 ข้อ ครูเห็นด้วยในระดับมากถึง 7 ข้อ ค่าเฉลี่ยระหว่าง 4.48-3.60 ส่วนที่เหลือครูเห็นด้วยระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยระหว่าง 3.34-3.25 แยกเป็นรายข้อโดยสรุปได้ดังนี้

ครูเห็นด้วยระดับมาก สามอันดับแรกคือ อันดับหนึ่ง เรื่อง จุดมุ่งหมายของการสังเกตการสอนในชั้นเรียนคือการพัฒนาคนและงานด้านวิชาการ อันดับสอง เรื่อง การนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียนเป็นการช่วยเหลือแนะนำ ไม่ใช่การจับผิด และอันดับสาม เรื่อง ท่านเห็นด้วยกับนโยบายการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.48, 4.43 และ 3.90 ตามลำดับ ส่วนเรื่องที่ครูเห็นด้วยระดับปานกลางสามอันดับ เรียงลำดับจากมากไปน้อย คือ เรื่อง สถานที่เพื่อใช้ปรึกษา ก่อนการสอนควรเป็นที่สงบเงียบ ปลอดภัย ไม่มีผู้รบกวน กับเรื่อง การนัดหมายล่วงหน้าก่อนสังเกตการสอน จะช่วยให้ครูคลายกังวล และเรื่อง ผลการประเมินจากการนิเทศควรนำมาประกอบการพิจารณาความดีความชอบประจำปี ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.34, 3.28 และ 3.25 ตามลำดับ

ตารางที่ 13

แสดงระดับความคิดเห็นของครู เกี่ยวกับการนิเทศภายใน
แบบการสังเกตการสอน ในชั้นเรียน

ชั้นปีศึกษา ก่อนการสอน ด้านกระบวนการการนิเทศและบุคลากรผู้นิเทศ

ชั้นปีศึกษา ก่อนการสอน	N = 65		เกณฑ์ระดับ ความคิดเห็น	ลำดับ ที่
	\bar{X}	S.D.		
1.2 ด้านกระบวนการการนิเทศ และบุคลากรผู้นิเทศ				
1. กระบวนการการนิเทศที่ใช้ในโรงเรียนเหมาะสมกับบรรยากาศทางวิชาการ	3.45	.94	ปานกลาง	6
2. แบบบันทึกการสังเกตพฤติกรรมการสอน ครอบคลุมเนื้อหาสาระเพียงพอต่อการประเมินผลการสอน	3.35	1.01	ปานกลาง	7
3. การจัดบันทึกพฤติกรรมการสอน ผู้นิเทศกระทำอย่าง เรียบง่าย ไม่แสดงออกนอกหน้า และไม่รบกวนการสอน	4.28	.72	มาก	2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 13 (ต่อ)

ชั้นปรัษาก่อนการสอน	N = 65		เกณฑ์ระดับ ความคิดเห็น	ลำดับ ที่
	\bar{X}	S.D.		
4. เกณฑ์การประเมินผลการสอน 5 ระดับ คือ ดีเยี่ยม ดีมาก ดี พอใช้ และปรับปรุงแก้ไข มีความเหมาะสมดีแล้ว	4.23	.81	มาก	3
5. การนิเทศ โดยบุคลากรภายใน โรงเรียนน่าจะ ได้ผลดีกว่าการนิเทศ โดยบุคคลภายนอก	3.58	1.36	มาก	5
6. ผู้บริหาร โรงเรียนควรมีนิเทศเฉพาะพฤติกรรม การสอนทั่วไป.	3.29	.98	ปานกลาง	8
7. ผู้นิเทศที่ดีต้องมีความจริงใจ ยอมรับฟังความคิดเห็น และมีอารมณ์ขัน	4.31	.71	มาก	1
8. ผู้นิเทศควรเป็นผู้ที่มีประสบการณ์และมีความรู้ ความสามารถในด้านการสอน	4.06	1.16	มาก	4
9. ผู้นิเทศที่เหมาะสมที่สุดควรมีผู้อำนวยการ ร่วมอยู่ด้วยทุกคณะ	2.92	1.35	ปานกลาง	9
รวม	3.72	.57	มาก	

จากตารางที่ 13 แสดงให้เห็นว่าครูกลุ่มตัวอย่าง มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการนิเทศ ภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน ชั้นปรัษาก่อนการสอน ด้านกระบวนการการนิเทศ และบุคลากรผู้นิเทศ โดยส่วนรวมครูเห็นด้วยในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.72 จากคำถามจำนวน 9 ข้อ ครูเห็นด้วยในระดับมาก 5 ข้อ มีค่าเฉลี่ยระหว่าง 4.31-3.58 ที่เหลือ 4 ข้อ ครูเห็นด้วยระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยระหว่าง 3.45-2.92 แยกเป็นรายชื่อโดยสรุปได้ดังนี้

ครูเห็นด้วยระดับมาก สามอันดับแรกคือ อันดับหนึ่งเรื่อง ผู้นิเทศที่ดีต้องมีความจริงใจ ยอมรับฟังความคิดเห็น และมีอารมณ์ขัน อันดับสองเรื่อง การจัดบันทึกพฤติกรรมการสอน ผู้นิเทศควรกระทำอย่างเงียบ ๆ ไม่แสดงออกนอกหน้า และไม่รบกวนการสอน และอันดับสามคือ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เรื่อง เกณฑ์การประเมินผลการสอน 5 ระดับ คือ ดีเยี่ยม ดีมาก ดี พอใช้ และปรับปรุงแก้ไข มีความเหมาะสมดีแล้ว โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.31, 4.28 และ 4.23 ตามลำดับ ส่วนเรื่องที่ครูเห็นด้วยระดับปานกลางสามอันดับ เรียงลำดับจากมากไปน้อย คือเรื่อง แบบบันทึก การสังเกตพฤติกรรมการสอน ครอบคลุมเนื้อหาสาระเพียงพอต่อการประเมินผลการสอน กับเรื่อง ผู้บริหารโรงเรียนควรมีเทคนิคเฉพาะพฤติกรรมการสอนทั่วไป และเรื่อง ผู้นิเทศที่เหมาะสมที่สุดควรมีผู้อำนวยการร่วมอยู่ด้วยทุกคน ค่าเฉลี่ย 3.35, 3.29 และ 2.92 ตามลำดับ

ตารางที่ 14

แสดงระดับความคิดเห็นของครู เกี่ยวกับการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน
ชั้นศึกษาก่อนการสอน ด้านการเตรียมความพร้อมก่อนการสอน

ชั้นศึกษาก่อนการสอน	N = 65		เกณฑ์ระดับ ความคิดเห็น	ลำดับ ที่
	\bar{X}	S.D.		
1.3 ด้านการเตรียมความพร้อมก่อนการสอน				
1. ให้คำปรึกษา แนะนำให้ครูเข้าใจจุดมุ่งหมาย หลักการ โครงสร้างของหลักสูตรและปรัชญา การอาชีวศึกษา	4.00	.85	มาก	8
2. ช่วยเหลือ แนะนำให้ครูจัดทำจุดประสงค์การเรียนรู้ ให้สัมพันธ์กับเนื้อหา ตามหลักสูตร	4.05	.86	มาก	6
3. แนะนำครูให้วางแผนการสอนตามจุดประสงค์และ เนื้อหาของหลักสูตร โดยสอดคล้องกับสภาพ/ ทรัพยากรของ โรงเรียน	4.00	.79	มาก	8
4. ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูจัดชั้นเรียน เพื่อสร้าง บรรยากาศการเรียนให้เหมาะสมกับกิจกรรมการ เรียนการสอนวิชาชีพ	4.15	.73	มาก	1
5. ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูเลือกเทคนิคหรือกิจกรรม การสอนที่เหมาะสมกับเนื้อหา	4.06	.95	มาก	3
6. ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูจัดทำสื่อการสอนที่เหมาะสม ใช้ง่าย ประหยัด และมีคุณภาพ	4.06	.98	มาก	3

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 14 (ต่อ)

ชั้นศึกษาก่อนการสอน	N = 65		เกณฑ์ระดับ ความคิดเห็น	ลำดับ ที่
	\bar{X}	S.D.		
7. กระตุ้นให้ครูได้แสดงความรู้ความสามารถในการสอนอย่างเต็มที่	4.06	.85	มาก	3
8. ให้คำปรึกษาแนะนำเรื่องเทคนิควิธีการวัดและการประเมินผลการเรียน	4.02	.82	มาก	7
9. สร้างความมั่นใจให้ครูมีความพร้อมทั้งด้านวิชาการด้านจิตใจ และสุขภาพร่างกาย	4.09	.90	มาก	2
รวม	4.05	.70	มาก	

จากตารางที่ 14 แสดงให้เห็นว่าครูกลุ่มตัวอย่าง มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน ชั้นศึกษาก่อนการสอน ด้านการเตรียมความพร้อมก่อนการสอน โดยส่วนรวมครูเห็นด้วยในระดับมาก มีค่าระดับความคิดเห็นเท่ากับ 4.05 เป็นที่น่าสังเกตว่า ทุกเรื่อง ครูเห็นด้วยในระดับมากค่าเฉลี่ยระหว่าง 4.15-4.00 แยกเป็นรายชื่อโดยสรุปได้ดังนี้

ครูเห็นด้วยระดับมากสามอันดับแรก คือ อันดับหนึ่งเรื่อง ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูจัดชั้นเรียนเพื่อสร้างบรรยากาศการเรียนให้เหมาะสมกับกิจกรรมการเรียนการสอนวิชาชีพ อันดับสอง สร้างความมั่นใจให้ครูมีความพร้อมทั้งด้านวิชาการ ด้านจิตใจ และสุขภาพร่างกาย อันดับสาม มี 3 เรื่อง คือ ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูเลือกเทคนิคหรือกิจกรรมการสอนที่เหมาะสมกับเนื้อหา และส่งเสริมสนับสนุนให้ครูจัดทำสื่อการสอนที่เหมาะสม ใช้ง่าย ประหยัดและมีคุณภาพ และอีกเรื่องคือกระตุ้นให้ครูได้แสดงความรู้ความสามารถในการสอนอย่างเต็มที่ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.15, 4.09 และ 4.06 ตามลำดับ ส่วนเรื่องที่ครูเห็นด้วยมีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ให้คำปรึกษา แนะนำให้ครูเข้าใจจุดมุ่งหมาย หลักการ โครงสร้างของหลักสูตรและปรัชญาการศึกษาได้ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.00

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 15

แสดงระดับความคิดเห็นของครู เกี่ยวกับการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน
ชั้นปรึกษาก่อนการสอน รวม 3 ด้าน

ชั้นปรึกษาก่อนการสอน	N = 65		เกณฑ์ระดับ ความคิดเห็น	ลำดับ ที่
	\bar{X}	S.D		
1.1 ด้านนโยบายและวัตถุประสงค์ของการนิเทศ	3.78	.54	มาก	2
1.2 ด้านกระบวนการการนิเทศ และบุคลากรผู้นิเทศ	3.72	.57	มาก	3
1.3 ด้านการเตรียมความพร้อมก่อนการสอน	4.05	.70	มาก	1
รวม	3.85	.48	มาก	

จากตารางที่ 15 แสดงให้เห็นผลสรุป ค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของครูกลุ่มตัวอย่างเกี่ยวกับชั้นปรึกษาก่อนการสอน ทั้ง 3 ด้าน โดยส่วนรวม ครูเห็นด้วยในระดับมาก ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.85 ด้านที่ครูเห็นด้วยมากเป็นอันดับหนึ่ง คือ การเตรียมความพร้อมก่อนการสอน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.05 ส่วนด้านกระบวนการการนิเทศและบุคลากรผู้นิเทศ มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดเท่ากับ 3.72

จากแบบสอบถามตอนท้ายชั้นปรึกษาก่อนการสอน ผู้วิจัยได้เสนอคำถามแบบปลายเปิด เพื่อให้ผู้ตอบแบบสอบถามแสดงความคิดเห็นเป็นข้อเสนอแนะเพิ่มเติม สามารถวิเคราะห์เนื้อหาโดยสรุปได้ดังนี้

ตารางที่ 16

แสดงคำร้อยละของครูกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามข้อเสนอแนะชั้นศึกษาก่อนการสอน
ด้านสิ่งแวดล้อมหรือควรรปฏิบัติเพิ่มเติม

ข้อเสนอแนะ	จำนวนผู้ตอบ
1. การให้คำปรึกษาก่อนการสอน ควรมีบ้าง เพื่อช่วยเสริมสร้าง วิถึญานความเป็นครู ที่พัฒนาด้านการสอน และมีความรับผิดชอบ ต่อหน้าที่และต่อนักเรียน	3
2. ควรจัดให้มีการประชุมปรึกษาหารือเสียก่อน เพื่อชี้แจงให้เข้าใจถึง วัตถุประสงค์การนิเทศ และเพื่อสร้างทัศนคติที่ดีแก่ผู้รับการ นิเทศ	2
3. ผู้นิเทศควรเข้าใจเนื้อหาวิชาพอสมควร และสามารถให้ คำปรึกษาด้านการผลิตสื่อ	2
4. ผู้สอนควรมีแผนการสอนที่แสดงเนื้อหา เวลา และอุปกรณ์ การสอนที่เหมาะสม	1

จากตารางที่ 16 พบว่า ครูกลุ่มตัวอย่าง มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมชั้นศึกษาก่อนการ
สอน ด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- อันดับที่หนึ่ง ให้มีขั้นตอนการศึกษาก่อนการสอน เพื่อเสริมสร้างความพร้อมและ
ความรับผิดชอบ
- อันดับที่สอง ควรมีการประชุมชี้แจงวัตถุประสงค์ สร้างทัศนคติที่ดี และในฐานะ
ผู้นิเทศควรเข้าใจเนื้อหาวิชาที่จะเข้านิเทศ สามารถให้คำปรึกษาได้
- อันดับที่สาม ผู้สอนต้องมีความพร้อมด้านแผนการสอน เวลา และอุปกรณ์การสอน

ชั้นที่ 2 ชั้นสังเกตการสอน (observation) ผู้นิเทศอย่างน้อย 2 คน ร่วมกัน
ประเมินประสิทธิภาพการสอน 2 พฤติกรรม คือ พฤติกรรมการสอนและบรรยากาศการเรียน
การสอน รวม 7 ด้าน คือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.1 พฤติกรรมการสอน

1. ชั้นเตรียมการ
2. ชั้นการนำเข้าสู่บทเรียน
3. ชั้นปฏิบัติการหรือการดำเนินการสอน
4. ชั้นสรุปและประเมินผลการเรียน
5. การควบคุมชั้นเรียน

2.2 บรรยากาศการเรียนการสอน

1. บรรยากาศและสภาพแวดล้อมในชั้นเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้
2. การรักษาความสะอาดในชั้นเรียน

ตารางที่ 17

แสดงระดับความคิดเห็นของครู เกี่ยวกับการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน
ชั้นสังเกตการสอน ด้านพฤติกรรมการสอน

ชั้นสังเกตการสอน	N = 65		เกณฑ์ระดับ ความคิดเห็น	ลำดับ ที่
	\bar{X}	S.D.		
2.1 ด้านพฤติกรรมการสอน				
1. ความตรงต่อเวลา	4.40	.68	มาก	1
2. ความเหมาะสมของการแต่งกาย	4.25	.75	มาก	3
3. การเขียนบันทึกการสอน	3.95	.89	มาก	9
4. การใช้สื่อการสอน	4.06	.81	มาก	6
5. การนำเข้าสู่บทเรียน	4.05	.78	มาก	7
6. ความเหมาะสมของกิจกรรมการสอน	3.92	.83	มาก	10
7. วิธีการตั้งคำถามและการยกตัวอย่าง	4.11	.73	มาก	5
8. วิธีการช่วยเหลือให้นักเรียนที่เรียนช้า	4.22	.70	มาก	4
9. การมอบหมายงานให้นักเรียนเตรียมตัวล่วงหน้า	3.86	.97	มาก	11
10. วิธีการวัดผลและการประเมินผลการเรียน	3.97	.83	มาก	8
11. การเอาใจใส่ให้นักเรียนและการควบคุมชั้นเรียน	4.35	.67	มาก	2
รวม	4.10	.50	มาก	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 17 แสดงให้เห็นว่า ครูกลุ่มตัวอย่าง มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน ชั้นสังเกตการสอน ด้านพฤติกรรมการสอน โดยส่วนรวมครูเห็นด้วยในระดับมาก ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.10 เป็นที่น่าสังเกตว่า ทุกเรื่อง ครูเห็นด้วยในระดับมาก ค่าเฉลี่ยระหว่าง 4.40-3.86 แยกเป็นรายชื่อได้ดังนี้

ครูเห็นด้วยในระดับมาก สามอันดับแรกคือ ความตรงต่อเวลา การเอาใจใส่นักเรียน และการควบคุมชั้นเรียน ความเหมาะสมของการแต่งกาย ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.40, 4.35 และ 4.25 ตามลำดับ ส่วน การเขียนบันทึกการสอน กับความเหมาะสมของกิจกรรมการสอน และการมอบหมายงานให้นักเรียนเตรียมตัวล่วงหน้า คือสามอันดับสุดท้าย ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.95, 3.92 และ 3.86 ตามลำดับ

ตารางที่ 18
แสดงระดับความคิดเห็นของครู เกี่ยวกับการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอน
ในชั้นเรียน ชั้นสังเกตการสอน ด้านบรรยากาศการเรียนการสอน

ชั้นสังเกตการสอน	N = 65		เกณฑ์ระดับ ความคิดเห็น	ลำดับ ที่
	\bar{X}	S.D.		
2.2 ด้านบรรยากาศการเรียนการสอน				
1. การจัดกิจกรรมการสอนที่สอดคล้องกับสภาพแวดล้อม	3.95	.80	มาก	2
2. การรักษาความสะอาดในชั้นเรียน	4.22	.65	มาก	1
รวม	4.08	.63	มาก	

จากตารางที่ 18 แสดงให้เห็นว่าครูกลุ่มตัวอย่าง มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน ชั้นสังเกตการสอน ด้านบรรยากาศการเรียนการสอน ครูเห็นด้วยระดับมาก ได้ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.08 ทั้ง 2 เรื่อง ครูเห็นด้วยระดับมากอันดับแรก คือ การรักษาความสะอาดในชั้นเรียน รองลงมา การจัดกิจกรรมการสอนที่สอดคล้องกับสภาพแวดล้อม ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.22 และ 3.95 ตามลำดับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 19

แสดงระดับความคิดเห็นของครู เกี่ยวกับการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอน ในชั้นเรียน
ชั้นสังเกตการสอน รวม 2 ด้าน

ชั้นสังเกตการสอน	N = 65		เกณฑ์ระดับ ความคิดเห็น	ลำดับ ที่
	\bar{X}	S.D.		
2.1 ด้านพฤติกรรมการสอน	4.10	.50	มาก	1
2.2 ด้านบรรยากาศการเรียนการสอน	4.08	.63	มาก	2
รวม	4.10	.48	มาก	

จากตารางที่ 19 แสดงให้เห็นผลสรุปค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของครูกลุ่มตัวอย่าง
เกี่ยวกับชั้นสังเกตการสอนทั้ง 2 ด้าน โดยส่วนรวมครูเห็นด้วยในระดับมาก ค่าเฉลี่ยเท่ากับ
4.10 โดยมีด้านพฤติกรรมการสอน ครูเห็นด้วยมากเป็นอันดับหนึ่ง และด้านบรรยากาศการ
เรียนการสอน เป็นอันดับสอง ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.10 และ 4.08 ตามลำดับ

ตารางที่ 20

แสดงคำร้อยละของครูกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามข้อเสนอแนะ
ชั้นสังเกตการสอน ด้านสิ่งควรมีหรือควรปฏิบัติเพิ่มเติม

ข้อเสนอแนะ	จำนวนผู้ตอบ
1. ผู้นิเทศจะต้องมีจุดยืน เรื่องการนิเทศ เพื่อพัฒนางานวิชาการ ไม่ใช่การจับผิด	2
2. ชั้นสังเกตการสอนควรมีอย่างยิ่ง และผู้นิเทศควรให้ความสำคัญ มากกว่านี้	1
3. พฤติกรรมการสอนที่ใช้ประเมินทุกประการดีในภาคทฤษฎี แต่ไม่เป็นผลในทางปฏิบัติ	1

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 20 (ต่อ)

ข้อเสนอแนะ	จำนวนผู้ตอบ
4. ควรเตรียมความพร้อมด้านบรรยากาศที่ทันสมัย และเป็นสากล กลมกลืนกับสภาพนักเรียน ห้องเรียน ความสะอาด	2
5. ผู้สอนที่ดีต้องมีความตั้งใจจริง ตรงเวลา และมีความพร้อม ทุกด้าน	2

จากตารางที่ 20 พบว่าครูกลุ่มตัวอย่าง มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมขึ้นสัง เกิดการสอน สรุป
ได้ดังนี้

อันดับที่หนึ่ง มี 3 ข้อ คือ ให้มีการนิเทศเพื่อพัฒนางานวิชาการ ไม่ใช่การจับผิด ครู
ควรเตรียมบรรยากาศที่ทันสมัย กลมกลืน และผู้สอนที่ดีต้องมีความพร้อม
ทุกด้าน

อันดับที่สอง มี 2 ข้อ คือ ควรมีชั้นสัง เกิดการสอน และผู้นิเทศต้องให้ความสำคัญมาก
กว่านี้ กับการประเมินพฤติกรรมการสอนดี ในภาคทฤษฎีแต่ไม่เหมาะสม
ในภาคปฏิบัติ

ขั้นที่ 3 ขั้นปรึกษาหลังการสอน (post-observation) เป็นการพบกันระหว่าง
ผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ หลังการสัง เกิดการสอน ด้วยระยะเวลาและสถานที่ที่เหมาะสม

ตารางที่ 21

แสดงระดับความคิดเห็นของครู เกี่ยวกับการนิเทศภายในแบบการสัง เกิดการสอน
ในชั้นเรียน ขั้นปรึกษาหลังการสอน ด้านแนวปฏิบัติและสาระการปรึกษาหลังการสอน

ขั้นปรึกษาหลังการสอน	N = 65		เกณฑ์ระดับ ความคิดเห็น	ลำดับ ที่
	\bar{X}	S.D.		
ด้านแนวปฏิบัติและสาระการปรึกษาหลังการสอน				
1. การให้คำปรึกษาหลังการสอน ควรทำทันทีที่มีโอกาส และเวลา	4.20	.77	มาก	6

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 21 (ต่อ)

ชั้นปรึกษาหลังการสอน	N = 65		เกณฑ์ระดับ ความคิดเห็น	ลำดับ ที่
	\bar{X}	S.D.		
2. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศมีหน้าที่จะต้องพบกันหลังการสอน เพื่อร่วมกันปรึกษาหาทางแก้ไขปัญหาที่ค้นพบจากการสังเกตการสอน	4.20	.79	มาก	6
3. การปรึกษาหลังการสอนควรอยู่บนพื้นฐานการยอมรับ. นับถือการให้เกียรติซึ่งกันและกัน และความเป็นกันเอง	4.38	.74	มาก	2
4. ผู้นิเทศควรให้ข้อมูลทั้งด้านดีและสิ่งบกพร่องของการสอน	4.38	.70	มาก	2
5. ผู้นิเทศควรให้คำแนะนำที่ชัดเจน ในประเด็นการสอนที่ยังบกพร่อง	4.40	.75	มาก	1
6. สถานที่ให้คำปรึกษาหลังการสอน ควรเป็นที่สงบเงียบ ปลอดภัย ไม่มีผู้รบกวน	4.25	.81	มาก	5
7. การปรึกษาหลังการสอน ต้องมีการบันทึกไว้เพื่อประโยชน์ในการติดตามผลต่อไป	4.35	.69	มาก	4
8. ครูที่ผ่านการนิเทศแล้วอย่างน้อย 2 ครั้ง แต่ยังไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ควรมีการนิเทศครั้งใหม่ โดยไม่มีการนัดหมาย	4.03	1.00	มาก	8
9. ครูที่มีผลการประเมินดีเยี่ยม หรือดีมาก ก็ควรมีการนิเทศใหม่ในเวลาที่เหมาะสม	3.86	.90	มาก	9
รวม	4.23	.54	มาก	

จากตารางที่ 21 แสดงให้เห็นว่าครูกลุ่มตัวอย่าง มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการนิเทศภายใน แบบการสังเกตการสอน ในชั้นเรียน ชั้นปรึกษาหลังการสอน ด้านแนวปฏิบัติและสาระ การปรึกษาหลังการสอน โดยส่วนรวมครูเห็นด้วยระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.23 เป็นที่น่าสังเกตว่า ทุกเรื่อง ครูเห็นด้วยระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยระหว่าง 4.40-3.86 แยกเป็นรายชื่อโดยสรุปได้ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ครูเห็นด้วยระดับมากที่สุด สามเรื่อง คือ ผู้นิเทศควรให้คำแนะนำที่ชัดเจน ในประเด็นการสอนที่ยังบกพร่อง ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.40 การปรึกษาหลังการสอนควรอยู่บนพื้นฐานการยอมรับนับถือ การให้เกียรติซึ่งกันและกันและความเป็นกันเอง และผู้นิเทศควรให้ข้อมูลทั้งด้านดีและสิ่งบกพร่องของการสอน ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.38 เท่ากัน ส่วนเรื่องครูที่มีผลการประเมินดีเยี่ยม หรือ ดีมาก ก็ควรมีการนิเทศใหม่ในเวลาที่เหมาะสม ครูเห็นด้วย ค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดเท่ากับ 3.86

ตารางที่ 22

แสดงค่าร้อยละของครูกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามข้อเสนอแนะ
ชั้นปรึกษาหลังการสอน ด้านสิ่งควรมีหรือควรปฏิบัติเพิ่มเติม

ข้อเสนอแนะ	จำนวนผู้ตอบ
1. ชั้นปรึกษาหลังการสอนควรมีและควรทำหลาย ๆ ครั้ง	2
2. การพบปะควรสร้างบรรยากาศแห่งมิตรภาพ การให้เกียรติซึ่งกันและกัน รับฟังเหตุผลซึ่งกันและกัน แล้วหาข้อสรุปเพื่อทำการปรับปรุงต่อไป	3
3. กรณีอาจารย์ใหม่ควรมีคำแนะนำเชิงอ้อมๆ และการให้กำลังใจ	1
4. ครูสอนดี ปฏิบัติดี ควรมีสิ่งตอบแทนเพื่อสร้างขวัญและกำลังใจ	1

จากตารางที่ 22 พบว่าครูกลุ่มตัวอย่าง มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ชั้นปรึกษาหลังการสอนสรุปได้ดังนี้

- อันดับที่หนึ่ง การพบปะควรสร้างบรรยากาศที่ดี การให้เกียรติ การรับฟังเหตุผล และการร่วมหาข้อสรุป
- อันดับที่สอง ควรมีการปรึกษาหลังการสอน หลาย ๆ ครั้ง
- อันดับที่สาม มี 2 คำถาม
สำหรับครูใหม่ควรมีคำแนะนำที่เหมาะสม ให้กำลังใจและควรมีสิ่งตอบแทนสำหรับครูสอนดี ปฏิบัติดี

ตารางที่ 23
แสดงระดับความคิดเห็นของครู เกี่ยวกับการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอน
ในชั้นเรียน รวมทั้ง 3 ขั้นตอน

ขั้นตอนการนิเทศภายใน แบบการสังเกตการสอน		N = 65		เกณฑ์ระดับ ความคิดเห็น	ลำดับ ที่
		\bar{X}	S.D.		
ชั้นที่ 1	ชั้นปรึกษาก่อนการสอน	3.85	.48	มาก	3
ชั้นที่ 2	ชั้นสังเกตการสอน	4.10	.48	มาก	2
ชั้นที่ 3	ชั้นปรึกษาหลังการสอน	4.23	.54	มาก	1
รวม		3.98	.42	มาก	

ตารางที่ 23 แสดงให้เห็นผลค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของครูกลุ่มตัวอย่าง เกี่ยวกับขั้นตอนการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน ทั้ง 3 ขั้นตอน โดยส่วนรวมครูเห็นด้วยระดับมาก ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.98 สำหรับขั้นตอนการนิเทศทั้ง 3 ขั้น ครูเห็นด้วยระดับมาก เรียงลำดับขั้นตอนดังต่อไปนี้

อันดับที่หนึ่ง คือ ชั้นปรึกษาหลังการสอน ได้ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.23 อันดับที่สอง ชั้นสังเกตการสอน ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.10 และอันดับสุดท้าย ชั้นปรึกษาก่อนการสอน ค่าเฉลี่ยเพียง 3.85

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์หลัก เพื่อต้องการศึกษาความคิดเห็นของครูผู้สอนประจำแผนกต่าง ๆ ในโรงเรียนกุลสตรีเทคโนโลยี ที่มีต่อโครงการการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน (classroom observation supervision) ทั้ง 3 ขั้นตอน คือ ชั้นปรึกษา ก่อนการสอน (pre-observation) ชั้นสังเกตการสอน (observation) และชั้นปรึกษาหลังการสอน (post-observation)

วิธีดำเนินการวิจัย มีขั้นตอนดังนี้คือ

กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 65 คน คิดเป็นร้อยละ 90 ของจำนวนครูทั้งโรงเรียนปีการศึกษา 2537 ทุกคนผ่านการนิเทศมาอย่างน้อย 1 ครั้ง เป็นครูสอนประจำแผนกช่างอุตสาหกรรม บริหารธุรกิจ และวิชาสามัญ

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เป็นแบบสอบถาม 1 ชุด แบ่งเป็น 2 ตอน ศึกษาข้อมูลทั่วไป และความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน ตอนที่หนึ่ง เป็นแบบสอบถามชนิดตรวจสอบ 6 ข้อ ตอนที่สอง เป็นแบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประมาณค่า 50 ข้อ และแบบปลายเปิด 3 ข้อ ก่อนนำไปใช้ได้ผ่านการทดสอบคุณภาพโดยผู้ทรงคุณวุฒิ และนำไปทดลองใช้ (Try-out) ได้ค่าความเชื่อมั่น 0.91 ซึ่งถือเป็นแบบสอบถามที่สมบูรณ์ มีมาตรฐานพอนำไปเก็บข้อมูลได้

การเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยส่งแบบสอบถามและรับคืนผ่านทางหัวหน้าแผนกวิชา จำนวน 65 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100

การวิเคราะห์ข้อมูล ตอนที่หนึ่ง วิเคราะห์สถานภาพและข้อมูลทั่วไป โดยหาค่าร้อยละ (percentage) ตอนที่สอง วิเคราะห์ข้อมูลด้านความคิดเห็นโดยหาค่าเฉลี่ย (\bar{X}) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ส่วนคำถามชนิดปลายเปิดหาค่าร้อยละโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS/PC⁺ (Statistical Package for the Social Sciences/Personal Computer) สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลและข้อเสนอแนะตามลำดับต่อไปนี้

สรุปผลการวิจัย

ตอนที่ 1 สถานภาพและข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. เพศ พบว่าครูกลุ่มตัวอย่างเป็นเพศชายมากกว่าเพศหญิง
2. อายุ ครูกลุ่มตัวอย่างมีอายุตั้งแต่ 25-40 ปี เป็นจำนวนมากที่สุด รองลงมาคือผู้มีอายุน้อยกว่า 25 ปี สำหรับผู้มีอายุเกิน 55 ปี ถือว่ามีจำนวนน้อยที่สุด
3. ประสบการณ์ในการทำงาน จำนวนมากที่สุดคือ ผู้มีประสบการณ์มากกว่า 5 ปี รองลงมาตั้งแต่ 1-3 ปี และน้อยที่สุดคือมีผู้ประสบการณ์มากกว่า 3-5 ปี
4. วุฒิกการศึกษา พบว่าครูกลุ่มตัวอย่างส่วนมากมีวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่า รองลงมาคือวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ส่วนวุฒิสสูงกว่าปริญญาตรีมีน้อยที่สุด
5. สาขาวิชาที่สอน พบว่าครูประจำแผนกช่างอุตสาหกรรมมีจำนวนมากที่สุด รองลงมาคือครูประจำแผนกวิชาสามัญ ส่วนแผนกบริหารธุรกิจมีครูน้อยที่สุด
6. จำนวนครั้งที่เคยรับการนิเทศ ครูเคยรับการนิเทศ 1 ครั้ง มีมากที่สุด รองลงมาจำนวน 2 ครั้ง และ 3 ครั้ง ตามลำดับ น้อยที่สุดคือมากกว่า 3 ครั้ง

ตอนที่ 2 ศึกษาความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับ ขั้นตอนการนิเทศ 3 ขั้นตอน แบ่งเป็น 6 ด้าน

สรุปได้ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ขั้นปรึกษาก่อนการสอน

ด้านนโยบายและวัตถุประสงค์ของการนิเทศ โดยส่วนรวมครูเห็นด้วยในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ครูเห็นด้วยระดับมาก 7 เรื่อง และเห็นด้วยระดับปานกลาง 3 เรื่อง เรื่องที่ครูเห็นด้วยระดับมาก อาทิเช่น จุดมุ่งหมายของการสังเกตการสอนในชั้นเรียน คือการพัฒนาคน และงานด้านวิชาการ การนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน เป็นการช่วยเหลือแนะนำ ไม่ใช่การจับผิด และอื่น ๆ อีก 5 เรื่อง ส่วนเรื่องที่ครูแสดงความเห็นด้วยน้อยที่สุดคือ การนัดหมายล่วงหน้าก่อนการสังเกตการสอน จะช่วยให้ครูคลายกังวล

ด้านกระบวนการการนิเทศและบุคลากรผู้นิเทศ โดยส่วนรวมครูเห็นด้วยระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ครูเห็นด้วยระดับมาก 5 เรื่อง และเห็นด้วยระดับปานกลาง 4 เรื่อง เรื่องที่ครูเห็นด้วยระดับมาก อาทิเช่น ผู้นิเทศที่ดีต้องมีความจริงใจ ยอมรับฟังความคิดเห็นและมีอารมณ์ขัน และการจัดบันทึกพฤติกรรมการสอน ผู้นิเทศควรกระทำอย่างเงียบ ๆ ไม่แสดงออกนอกหน้าและไม่รบกวนการสอน ส่วนเรื่องที่ครูเห็นด้วยน้อยที่สุด คือ ผู้นิเทศที่เหมาะสมที่สุดควรมีผู้อำนวยการร่วมอยู่ด้วยทุกครั้ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ด้านการเตรียมความพร้อมก่อนการสอน เป็นด้านที่ครูแสดงความคิดเห็นระดับมากที่สุด โดยส่วนรวมและเป็นรายชื่อทุกเรื่อง เรื่องที่น่าสนใจ อาทิเช่น ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูจัดชั้นเรียน เพื่อสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ให้เหมาะสมกับกิจกรรม การเรียนการสอนวิชาชีพ และสร้างความมั่นใจให้ครูมีความพร้อมทั้งด้านวิชาการ ด้านจิตใจและสุขภาพร่างกาย ส่วนเรื่องที่ครูเห็นด้วยน้อยที่สุดคือให้คำปรึกษา แนะนำให้ครูเข้าใจจุดมุ่งหมาย หลักการ โครงสร้างของหลักสูตร และปรัชญาการศึกษา

สรุป รวมชั้นปรึกษาก่อนการสอนทั้ง 3 ด้าน ดังกล่าว โดยส่วนรวมครูเห็นด้วยระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า อันดับหนึ่ง คือ ด้านการเตรียมความพร้อมก่อนการสอน อันดับสอง ด้านนโยบายและวัตถุประสงค์ของการนิเทศ และสุดท้ายคือ ด้านกระบวนการการนิเทศและบุคลากรผู้นิเทศ

คำถามปลายเปิดชั้นปรึกษาก่อนการสอน ครูแสดงข้อเสนอแนะมาจำนวนหนึ่ง โดยสรุปแล้ว ครูเห็นด้วยกับขั้นตอนการให้คำปรึกษาก่อนการสอน เพื่อชี้แจงวัตถุประสงค์เสริมสร้างความพร้อม ทศนคติ ความรับผิดชอบ และอุปกรณ์การสอน

ขั้นตอนที่ 2 ชั้นสังเกตการสอน

ด้านพฤติกรรมการสอน เป็นคำถามเพื่อตรวจสอบการสอนขั้นเตรียมการขั้นการนำขึ้นดำเนินการสอน ชั้นสรุปประเมินผล และการควบคุมชั้นเรียน โดยส่วนรวมครูเห็นด้วยทุกเรื่องระดับมาก แยกเป็นรายชื่อที่ครูเห็นด้วยสูงสุดที่น่าสนใจ อาทิเช่น ความตรงต่อเวลา การเอาใจใส่นักเรียน และการควบคุมชั้นเรียน และความเหมาะสมของการแต่งกาย ส่วนเรื่องที่ครูเห็นด้วยเป็นอันดับสุดท้ายคือ การมอบหมายงานให้นักเรียนเตรียมตัวล่วงหน้า

ด้านบรรยากาศการเรียนรู้การสอน โดยส่วนรวม ครูเห็นด้วยระดับมากประการแรก คือ การรักษาความสะอาดในชั้นเรียน รองลงมา การจัดกิจกรรมการสอนที่สอดคล้องกับสภาพแวดล้อม

สรุปความคิดเห็นของครูที่มีต่อชั้นการสังเกตการสอน ทั้ง 2 ด้าน โดยส่วนรวมอยู่ในระดับมาก อันดับหนึ่งคือ ด้านพฤติกรรมการสอน อันดับสอง ด้านบรรยากาศการเรียนรู้การสอน

คำถามปลายเปิดชั้นสังเกตการสอน ครูเสนอแนะเพิ่มเติม โดยสรุปคือเห็นด้วยกับขั้นตอนการสังเกตการสอน เพื่อพัฒนางานวิชาการ ไม่ใช่การจับผิด ครูต้องพร้อม ผู้นิเทศต้องให้ความสำคัญและร่วมกันสร้างบรรยากาศที่เหมาะสม และเป็นที่น่าสังเกตว่ามีคำตอบว่าเห็นด้วยกับวิธีการ อาจจะตีภาคทฤษฎี แต่อาจไม่เป็นผลต่อภาคปฏิบัติ

ขั้นตอนที่ 3 ชั้นปรึกษาหลังการสอน

ด้านแนวปฏิบัติและสาระการปรึกษาหลังการสอน ครูแสดงความรู้สึกเห็นด้วยระดับมาก ทั้งโดยส่วนรวมและคำถามเป็นรายข้อทุกเรื่อง เรื่องที่น่าสนใจ อาทิเช่น ผู้นิเทศควรให้คำแนะนำที่ชัดเจนในประเด็นการสอนที่ยังบกพร่อง และการปรึกษาหลังการสอนควรอยู่บนพื้นฐานการยอมรับนับถือ การให้เกียรติซึ่งกันและกันและความเป็นกันเอง ส่วนเรื่องที่ครูเห็นด้วยอันดับสุดท้ายคือ ครูที่มีผลการประเมิน ดีเยี่ยมหรือดีมาก ก็ควรมีการนิเทศใหม่ในเวลาที่เหมาะสม

คำถามปลายเปิดชั้นปรึกษาหลังการสอน ครูเสนอแนะเพิ่มเติมโดยสรุปคือเห็นด้วยกับขั้นตอนการปรึกษาหลังการสอน เพื่อหาข้อสรุปในบรรยากาศแห่งมิตรภาพ การให้เกียรติซึ่งกันและกัน การรับฟังเหตุผล การให้คำแนะนำที่เหมาะสม และที่ดีควรมีสิ่งตอบแทนเพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ

สรุปรวมความคิดเห็นของครูที่มีต่อขั้นตอนการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน ทั้ง 3 ขั้นตอน รวม 6 ด้าน เมื่อพิจารณาส่วนรวมหรือแยกเป็นแต่ละด้านแล้ว ครูเห็นด้วยระดับมาก โดยจัดเรียงตามลำดับความคิดเห็นจากมากที่สุดคือ ชั้นปรึกษาหลังการสอน ชั้นสังเกตการสอน และชั้นปรึกษาก่อนการสอน

อภิปรายผล

จากผลการวิจัยทำให้ทราบข้อเท็จจริงหลายประการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวิจัยและสิ่งนอกเหนือที่ควรนำมาอภิปรายถึงดังต่อไปนี้

ตอนที่ 1 สถานภาพและข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

จากการศึกษาภูมิหลังด้านสถานภาพและข้อมูลทั่วไปของครูกลุ่มตัวอย่าง พบว่า ครูชายมีจำนวนมากกว่าครูหญิง เป็นครูสอนประจำแผนกช่างอุตสาหกรรมมากที่สุด สอดคล้องกับผลการวิจัยของ ธิตา ทอวัฒนกุล¹ ชัยวัฒน์ ฉายอรุณ² และสิริลักษณ์ บุญวงศ์³ ที่ว่า ผู้บริหารและครูสาขาวิชาช่างอุตสาหกรรมเป็นชายมากกว่าหญิง ครูส่วนมากมีอายุระหว่าง 25-40 ปี มีประสบการณ์การสอนมากกว่า 5 ปี เมื่อพิจารณาประเด็นเกี่ยวกับอายุจริงกับอายุงานแล้วถือว่าเป็นบุคลากรที่กำลังอยู่ในวัยอันเหมาะสม มีประสบการณ์สูงและทันสมัย ประกอบกับวุฒิการศึกษาซึ่งส่วนมากเป็นผู้จบการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ช่วยเป็นตัวเสริมให้เกิดความพร้อมในวิชาชีพครูมากยิ่งขึ้น ครูกลุ่มตัวอย่างทุกคนเคยรับการนิเทศมาแล้วอย่างน้อย 1 ครั้ง จึงนับเป็นข้อมูลเบื้องต้น

ที่ช่วยสนับสนุนความน่าเชื่อถือของข้อมูลความคิดเห็นของครูกลุ่มตัวอย่างเกี่ยวกับการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน มีมาตรฐานเพียงพอที่จะนำไปใช้อ้างอิงต่อไป ข้อค้นพบภูมิหลังครั้งนี้ สรุปว่าโรงเรียนกุลสตรีเทคโนโลยีได้มีการวางแผนด้านบุคลากรไว้อย่างเหมาะสมทั้งคุณภาพและจำนวน เพื่อสนองการจัดการอาชีวศึกษาให้บรรลุผลสูงสุด ดังคำกล่าวของ ดร.เมธี บิลัธนานนท์ ที่ว่า "ในการจัดการอาชีวศึกษาต้องจัดการเรียนการสอนให้ครบองค์ประกอบทุกด้าน ทั้งภาคทฤษฎี ปฏิบัติการฝึกผลิตจริง และฝึกประสบการณ์วิชาชีพ"⁴ และ เอนก ขานแย้ม กล่าวไว้ว่า "การที่นักเรียนจะเรียนรู้ได้ดี จะต้องอาศัยวิธีการสอนหรือการถ่ายทอดที่เหมาะสมกับเนื้อหาวิชา สถานการณ์และสภาพแวดล้อม"⁵ แต่ถึงอย่างไรก็ตาม ปัญหาบุคลากรก็มีสภาพคล้ายกับปัญหาที่เกิดขึ้นกับโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาอื่น ๆ คือ ปัญหาคุณภาพการสอน ปัญหาคุณภาพนักเรียน ปัญหาการโยกย้ายงานกลางปี หรืออื่น ๆ ดังผลการวิจัยของ พินิจ ประถมกำเนิด พบว่า "ครูส่วนใหญ่มักจะ ไม่เปลี่ยนแปลงวิธีสอน และครูบางคนไม่รู้เทคนิควิธีการสอนที่เหมาะสมกับลักษณะวิชา ชาติทักษะ และประสบการณ์ และไม่มีการพัฒนาตนเอง"⁶ หรือตามข้อค้นพบของ จำเนียร กุณาศล "ครูที่ปฏิบัติงานมานาน มักขาดความกระตือรือร้น ไม่ชวนช่วยที่จะปรับปรุงการปฏิบัติงานของตนเองให้มีประสิทธิภาพดีขึ้น"⁷ และ ภิญญิ์ สารุ เคยกล่าวไว้ว่า "ครูแม้จะมีความสามารถดีแต่เพียงใดก็ตาม ถ้าผ่านเวลาไปนาน ๆ บรรดาความรู้ความชำนาญย่อมอ่อนลงเป็นธรรมดา หรือบางทีก็ทำงานจำเจอยู่เสมอ ๆ งานที่ทำก็กลายเป็นความเบื่อหน่ายได้เหมือนกัน"⁸ และจากผลการวิจัยของ วิลาวัณย์ ดันวัฒนะพงษ์ เกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการบริหารวิชาการนั้นพบว่า "มีปัญหาและอุปสรรคซึ่งเกี่ยวกับพื้นฐานความรู้เดิมของนักเรียนที่อยู่ในเกณฑ์ต่ำกว่า เป็นสาเหตุทำให้การเรียน การสอนเป็นไปด้วยความยากลำบาก จนครูเกิดความเบื่อหน่ายและท้อแท้ใจในการสอน"⁹ สุดท้ายเมื่อครูเริ่มรู้สึกถึงปัญหาดังกล่าว บางคนจึงปรับตัวโดยการลาออกกลางคัน ดังการค้นพบของ บุญรอด บุญศรีสัมฤทธิ์ "ปัญหาโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาคืออัตราเข้าออกของครูค่อนข้างสูง"¹⁰ หรือจากงานวิจัยของ ธิดา หอวัฒนกุล กล่าวไว้ว่า "การขาดประสบการณ์ของครูใหม่ เพราะโรงเรียนราษฎร์มักมีปัญหาเพราะเปลี่ยนแปลงครูอยู่เสมอ"¹¹ ส่วนครูที่ยังสอนอยู่เป็นปกติก็ถือว่าเป็นหน้าที่ของทางโรงเรียนที่จะต้องพัฒนาต่อไป สำหรับโรงเรียนกุลสตรีเทคโนโลยี เลือกใช้วิธีการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน เพราะผู้บริหารและครูมีความเชื่อว่าเป็นวิธีหนึ่งที่จะช่วยพัฒนางานวิชาการ ดังการวิจัยของ เผ่าพงษ์สันต์ แสงพิริย "ทั้งผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา เริ่มมองเห็นความสำคัญและความจำเป็นของงานนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนเป็นอย่างมาก เพราะสามารถแก้ปัญหาและสนองความต้องการของผู้บริหารและครูได้อย่างเต็มที่"¹² เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวิจัยในครั้งนี้ ที่มีคามมุ่งหมายอยากรวบรวมความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน ในโรงเรียนกุลสตรีเทคโนโลยี ผู้วิจัยจึงขออภิปรายผล ดังมีสาระสำคัญต่อไปนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ผู้วิจัยใช้เพื่อการวิจัยเท่านั้น เมื่ออนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับขั้นตอนการนิเทศทั้ง 3 ขั้นตอน มีดังต่อไปนี้
 ชั้นที่ 1 ชั้นปรึกษาก่อนการสอน

1.1 ด้านนโยบายและวัตถุประสงค์ของการนิเทศ จากคำถามซึ่งมีทั้งหมด 10 ข้อ เน้นการวัดความรู้ลึกของครูว่า เห็นด้วยในระดับมากหรือน้อย เกี่ยวกับการการพบปะกันระหว่าง ผู้นิเทศกับครูผู้รับการนิเทศ เป็นการล่วงหน้าก่อนการสอนประมาณ 3-7 วัน ในสถานที่ที่สงบ ปลอดภัย คำปรึกษาส่วนใหญ่ว่า ด้วยความเข้าใจด้านนโยบายการนิเทศ วัตถุประสงค์การนิเทศ และสิ่งควรรู้อย่างประการเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมขั้นต้นก่อนมีการสังเกตการสอนจริง จากผลการวิจัย พบว่า

ครูเห็นด้วยระดับมากกับนโยบายการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน แสดงให้เห็นว่า ครูกลุ่มตัวอย่างมองเห็นความสำคัญของกิจกรรมการนิเทศภายในว่าสามารถช่วย สนับสนุนกิจกรรมการเรียนการสอนให้ดียิ่งขึ้น ดังผลการวิจัยของ เฝ้าพงษ์สันต์ แสงศิริฤทธิ์ ที่ว่า

"ผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในสมัยปัจจุบัน เริ่มมองเห็นความ สำคัญและความจำเป็นในงานนิเทศการสอนในโรงเรียน ว่า มีบทบาทสำคัญต่อการ พัฒนาการศึกษามีคุณภาพ เพราะโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา เองก็ประสบปัญหา ด้านมาตรฐานการศึกษา"¹³

งานวิจัยของ พรชัย พันธุ์ธาดาพร อภิปรายไว้ว่า "ครูโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา มีความต้องการการนิเทศการศึกษา อยู่ในระดับมาก"¹⁴ ส่วนของ ชนากานต์ ยืนยง กล่าวไว้ว่า "ด้านการนิเทศงานครูช่างอุตสาหกรรม ครูพาณิชยกรรม และครูกลุ่มอื่น ๆ มีความพอใจในระดับ ปานกลาง"¹⁵ และธิดา ทอวัฒนกุล พบว่า

"ครูใหญ่ ครูวิชาชีพ และครูวิสามัญ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับความต้องการการ นิเทศการศึกษาใน ด้านนิเทศการสอน ด้านพัฒนาหลักสูตร ด้านการจัดบริการและส่งเสริมทางการศึกษาและด้านวางแผนวิจัยและประเมินผล อยู่ในระดับ มาก ทุกด้าน"¹⁶

จะเห็นได้ว่า คำตอบของครูผู้ตอบแบบสอบถามครั้งนี้สอดคล้องกับการค้นพบของผู้วิจัย หลายท่านดังที่กล่าว จึงน่าจะเป็นข้อสรุปได้ว่าการจัดกิจกรรมการนิเทศชั้นภายในโรงเรียนนั้น เป็นความต้องการร่วมกันของทุกฝ่าย ที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการอย่างแน่นอน

ครูเห็นด้วยระดับมากกับการให้คำปรึกษาก่อนการสอน จะสร้างความเชื่อมั่นและความอบอุ่นใจให้กับครู เป็นขั้นตอนการนิเทศภายในที่ผู้นิเทศมีความมุ่งหมายอยากให้ครูผู้จะรับการนิเทศ ได้มีโอกาสปรับตัวให้พร้อมในทุกๆ ด้าน ก่อนมีการสอนจริงเป็นการร่วมกันกำหนดวัตถุประสงค์การสอน เนื้อหาวิชา อุปกรณ์การสอน และกระบวนการสอนที่สมบูรณ์ ถูกหลักการสอนที่ทันสมัยอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนเป็นการเสริมสร้างกำลังใจ สร้างความเชื่อมั่นให้กับครูก่อนจะถึงเวลาสอนจริง ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความพร้อมของผู้ให้คำปรึกษาว่าจะมีความสามารถถ่ายทอดประสบการณ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพียงใด ซึ่งในเรื่องนี้ได้มีผู้ทำวิจัยไว้หลายท่าน อาทิ นิธิจ ปรุ้มท่าเหินดี ที่กล่าวไว้ว่า "ผู้บริหารโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาต้องทำความเข้าใจและชี้แจงให้ครูมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับจุดมุ่งหมาย หลักการและวิธีดำเนินการก่อนที่จะดำเนินการนิเทศการสอน"¹⁷ จากงานวิจัยของ พชรชัย พันธุ์ธาดาพร "ในการดำเนินการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน สิ่งแรกก่อนที่จะดำเนินการนิเทศการศึกษา คือ การสร้างความรู้ ความเข้าใจ เป็นสิ่งสำคัญที่สุด"¹⁸ และ นิวัตร นาคะเวช พบว่า "การให้ความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่ดีเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา ด้านการประชุมปรึกษาหารือและแนะนำ ผู้บริหารและครูเห็นด้วยระดับมาก"¹⁹ เมื่อพิจารณาผลการค้นพบของผู้วิจัยครั้งนี้ กับการค้นพบของผู้วิจัยท่านอื่น ๆ ดังกล่าว ถือว่าสอดคล้องตรงกัน สรุปได้ว่า ขั้นตอนการให้คำปรึกษาก่อนการสอนเป็นความจำเป็น และเป็นความต้องการของผู้รับการนิเทศเป็นอย่างมาก เพื่อเป็นการช่วยเสริมสร้างความเชื่อมั่นและความอบอุ่นใจก่อนรับการนิเทศ

ครูเห็นด้วยระดับปานกลางกับการนัดหมายล่วงหน้าก่อนสังเกตการสอน จะช่วยให้ครูคลายกังวล เมื่อได้รับการนิเทศ แสดงว่า ถึงแม้ครูจะมีความพึงพอใจกับการได้รับคำปรึกษาล่วงหน้า แต่ครูก็ยังมีความรู้สึกตึงเครียดและไม่ค่อยสบายใจกับการได้รับรู้ว่าจะถูกเข้าสังเกตการสอนในชั้นเรียน และถ้าพิจารณาประกอบกับเรื่องครูเห็นด้วยระดับปานกลาง กับสถานที่เพื่อใช้ปรึกษา ก่อนการสอนควรเป็นที่สงบเงียบ ปลอดภัย ไม่มีผู้รบกวน และเรื่องครูเห็นด้วยระดับมากกับการให้คำปรึกษาควรเป็นระยะเวลาล่วงหน้า 3-7 วัน ก่อนการสอน เมื่อดูภาพรวม ๆ แล้ว จะเห็นว่าครูยอมรับขั้นตอนการนัดหมายล่วงหน้าหลาย ๆ วัน ว่าควรปฏิบัติ แต่ยังคงวิตกกังวลเกี่ยวกับสถานที่พบปะ และเกิดความรู้สึกท้อแท้เกรง เมื่อทราบว่าจะถูกนิเทศการสอนหรือถูกสังเกตการสอนในชั้นเรียน การที่ครูกลุ่มตัวอย่างบางคนมีความรู้สึกเช่นนี้ อาจเป็นไปได้สองแนวทาง คือครูบางคนมีทัศนคติต่อการนิเทศยังไม่ดีพอ ดังผลการค้นพบของ บัญชา เกติมนี่

"เนื่องจากครูส่วนหนึ่งขาดศรัทธาคอผู้นิเทศ ในด้านความรู้ และเทคนิควิธีการสอน ซึ่งอาจจะเป็นเพราะผู้นิเทศยังมีความเชี่ยวชาญในสาขาวิชา นั้น ๆ ไม่เพียงพอ และครูบางส่วนมีทัศนคติต่อการนิเทศยังไม่ดีพอ คิดว่าการนิเทศการสอนทำให้เสียเวลาและได้ประโยชน์น้อย"²⁰

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนครูบางคนอาจมีทัศนคติที่ติดต่อการนิเทศ แต่เป็นเพราะขาดประสบการณ์หรือขาดความเคยชินกับการสอน แล้วมีบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ นักเรียนร่วมรับฟังอยู่ด้วยจึงทำให้เกิดความประหม่า หรือความวิตกกังวล เพราะโดยปกติบุคคลทั่วไปจะยอมรับในสิ่งใดหรือบังเกิดความรู้สึกเป็นสุข เมื่อได้กระทำก็ขึ้นอยู่กับความสนใจและความเคยชิน ดังผลการวิจัยของ สมพงษ์ เกษมสิน ที่ว่า "การที่บุคคลได้ปฏิบัติงานที่ตนเองมีความสนใจ มีความรู้ ความสามารถ ย่อมเป็นการจูงใจให้หมกกำลังใจกระตือรือร้นที่จะปฏิบัติงานนั้น ๆ และจะอุทิศกำลังกายแก่งานนั้นอย่างเต็มที่"²¹

ประเด็นที่ครูแสดงความเห็นด้วยมากที่สุดกว่าทุกเรื่อง ได้แก่ จุดมุ่งหมายของการสังเกตการสอนในชั้นเรียน คือ การพัฒนาคนและงานด้านวิชาการ แสดงว่า ครูส่วนใหญ่มีความพึงพอใจให้โรงเรียนกำหนดกรอบของจุดมุ่งหมายการจัดกิจกรรมการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน ไว้เพียงพอเพื่อเป็นการพัฒนาครูผู้สอนให้เป็นผู้มีความเชี่ยวชาญการสอน เป็นผลดีทางด้านวิชาการเท่านั้น ผลสำเร็จสูงสุดของการนิเทศ คือ การช่วยให้ครูสอนดี มีความสามารถสูงเพียงพอร่วมในทุกๆ ด้าน ความรู้สึกเห็นด้วยของครูกลุ่มตัวอย่างนั้นเกิดขึ้นภายหลังจากการดำเนินการตามโครงการนิเทศภายในผ่านมานานพอสมควร เพราะเดิมครูในโรงเรียนกุลสตรีเทคโนโลยี อยู่ในสภาพดังกล่าวของ เสาวภา เขาวนซ์ลากร ที่ว่า "ครูส่วนใหญ่ยังไม่เข้าใจวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการนิเทศอย่างแท้จริง"²² จึงทำให้การดำเนินงานตามโครงการครั้งแรก ๆ มีอุปสรรคพอสมควร เหตุผลก็คงเป็นเพราะครูยังไม่ให้การยอมรับ แต่จากการวิจัยครั้งนี้ ปรากฏผลครูได้ให้การยอมรับในระดับสูงมาก แสดงว่าการดำเนินงานการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียนประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่โรงเรียนได้กำหนดไว้ ดังการค้นพบของ นิวัตร นาคะเวช ที่ว่า "กิจกรรมการนิเทศการศึกษาเหล่านี้เป็นกิจกรรมที่เหมาะสมในการจัดการเรียนการสอน โดยเฉพาะงานการร่วมมือในการแก้ปัญหา การปรับปรุงการสอน และการวางแผนการสอนร่วมกัน"²³ และ สังัด อุทรานันท์ เคยกล่าวไว้ "การนิเทศการศึกษาที่มุ่งพัฒนาคน เพื่อให้เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในทางที่ดีขึ้น"²⁴ ซึ่งตรงกับการค้นพบของ เป้าพงษ์สันต์ แสงศิริ

"ผลของงานนิเทศนี้จะสามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการสอนของครู และประการสำคัญคือ สามารถปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของนักเรียนให้เป็นไปตามเกณฑ์กำหนดของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน"²⁵

ครูเห็นด้วยระดับมากเป็นอันดับสอง คือ การนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน เป็นการช่วยเหลือแนะนำ ไม่ใช่การจับผิด แสดงว่าครูกับผู้บริหารมีความเข้าใจตรงกันว่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดให้มีการนิเทศภายในโรงเรียนเป็นกิจกรรมเชิงสร้างสรรค์ เพื่อช่วยเหลือทางวิชาการให้กับครูผู้สอนเป็นสำคัญ ไม่ใช่เพื่อการจับผิด เผาพวงษ์สันต์ แสงหิรัญ สรุปไว้ว่า

"เนื่องจากในปัจจุบันผู้บริหารและครูต่างก็มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานนิเทศการสอนภายในโรงเรียนดีพอสมควรแล้ว จึงคิดว่าไม่เป็นการยากในการเลือกกิจกรรมทางวิชาการที่สิ้นเปลืองงบประมาณน้อยและหาบุคลากรผู้ทำงานนิเทศภายในที่มีความรับผิดชอบในการดำเนินงาน เมื่อเป็นเช่นนี้ก็จะมีความเต็มใจที่จะให้มีการติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่อง โดยไม่คิดว่าถูกจับผิด"²⁶

พนัส หันนาคินทร์ เคยกล่าวไว้ตรงกันว่า "การนิเทศมิใช่เป็นการบังคับหรือจับผิด การนิเทศการสอนเป็นการช่วยเหลือร่วมมือซึ่งกันและกัน เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดียิ่งขึ้น"²⁷ จากการตอบแบบสอบถามของครูในครั้งนั้น เมื่อพิจารณาร่วมกับงานวิจัยที่อ้างถึงดังกล่าว พบว่าครูโรงเรียนกุลสตรีเทคโนโลยีเห็นด้วยเป็นอย่างยิ่งกับการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน เพื่อเป็นการช่วยเหลือแนะนำครู ไม่ใช่เพื่อการบังคับหรือจับผิด

ครูเห็นด้วยระดับมากเกี่ยวกับการสังเกตการสอนในชั้นเรียน ควรทำควบคู่กับกิจกรรมการนิเทศภายในแบบอื่น ๆ เป็นอีกประเด็นหนึ่งที่ครูมีความยินดีที่โรงเรียนจัดให้มีการนิเทศภายในไปพร้อม ๆ กันหลาย ๆ กิจกรรม ซึ่งในเรื่องนี้ หน่วยงานนิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ได้เคยเสนอไว้คือ

1. การประชุมปรึกษาหารือ
2. การให้บริการสื่อและวัสดุอุปกรณ์
3. การให้การศึกษาเพิ่มเติม
4. การจัดทัศนศึกษา
5. การจัดนิทรรศการ
6. การให้คำปรึกษาหารือ
7. การจัดเอกสารเผยแพร่
8. การเชิญวิทยากรให้ความรู้
9. การสาธิตการสอน
10. การนิเทศการสอนหรือการสังเกตการสอนในชั้นเรียน²⁸

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในสภาพความเป็นจริงแล้ว สถานศึกษาทุกประเภท ย่อมดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรมดังกล่าวเป็นปกติอยู่แล้ว อาจจะแตกต่างกันบ้างก็ขึ้นอยู่กับภาระหรือการให้ความสำคัญในประเด็นไหนมากกว่ากันเท่านั้น สำหรับโรงเรียนกุลสตรีเทคโนโลยี ครูแสดงความรู้สึกเห็นด้วยระดับมาก ก็คงจะเป็นเพราะทุกคนได้มีส่วนร่วมรับรู้ หรือร่วมปฏิบัติกิจกรรมการนิเทศภายใน ทั้ง 10 กิจกรรมตลอดมา โดยเฉพาะกิจกรรมการประชุมปรึกษาหารือทั้งในงานประจำ และงานเพื่อการพัฒนาในด้านต่าง ๆ การสนับสนุนให้ทุนหรือให้โอกาสเพื่อการศึกษาต่อ การจัดทัศนศึกษาทั้งในประเทศหรือต่างประเทศ และกิจกรรมสำคัญคือการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียนเป็นสิ่งที่บุคลากรทุกระดับคุ้นเคยและเชื่อมั่น ในนโยบายของโรงเรียนด้วยดีเสมอมา

ครูเห็นด้วยระดับปานกลางเกี่ยวกับเรื่องผลการประเมินจากการนิเทศ ควรนำมาประกอบการพิจารณาความดีความชอบประจำปี เป็นเรื่องที่ครูให้การยอมรับเป็นอันดับสุดท้าย ถ้านำไปเปรียบเทียบกับเรื่องที่ครูเห็นด้วยมากเป็นอันดับหนึ่ง คือจุดมุ่งหมายของการสังเกตการสอนในชั้นเรียน คือ การพัฒนาคนและงานด้านวิชาการ สามารถทราบถึงความรู้สึกที่แท้จริงของครูได้ว่าเห็นด้วยเป็นอย่างไรกับการนิเทศเพื่อการพัฒนาบุคลากรทางวิชาการ แต่ไม่ค่อยเห็นด้วยที่จะให้นำผลการประเมินการนิเทศของแต่ละคนมาใช้เพื่อการพิจารณาความดีความชอบประจำปี งานวิจัยของ ประดิษฐ์ สังชะไซย อภิปรายไว้ว่า "โรงเรียนชาดภูมิเทศที่มีความรู้ ความเข้าใจและความชำนาญ โดยนำวิธีการดังกล่าวมาเป็นเครื่องมือในการประเมินผลงานครู ทำให้ครูขาดขวัญกำลังใจ เหมือนไม่ได้รับความไว้วางใจในการสอน"²⁹ และ จำเนียร กุณาศล ก็เคยกล่าวไว้ในทำนองเดียวกันว่า "การประเมินผลการปฏิบัติงานมักจะไม่เป็นที่พอใจของครู ดังนั้นผู้บริหารต้องชี้แจงให้ครูมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินผลงาน เพื่อการนิเทศให้ถูกต้อง"³⁰ ด้วยเหตุผลสนับสนุนดังกล่าวมา จึงประเมินได้ว่า ครูกลุ่มตัวอย่าง ไม่ค่อยเห็นด้วยกับการนำผลการประเมินของการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียนมาเป็นข้อมูลเพื่อพิจารณาความดีความชอบประจำปี

ครูเห็นด้วยระดับมากเกี่ยวกับพฤติกรรมการสอนของครูจะมีประสิทธิภาพสูงขึ้นเมื่อได้รับการนิเทศแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียนอย่างต่อเนื่องทุกปี แสดงว่าครูเห็นด้วยกับการให้มีการนิเทศซ้ำหลาย ๆ ครั้ง โดยเชื่อว่าการได้รับการนิเทศบ่อย ๆ เป็นการช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการสอนให้ดีขึ้น เพราะการนิเทศคือ การพัฒนาบุคคล สำราญ ถาวรยุศน์ กล่าวไว้ว่า "การพัฒนาบุคคลคือกระบวนการที่ช่วยให้บุคคลได้เจริญในงานของตนไปตลอดชีวิต"³¹ หน่วยงานศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน เสนอไว้ว่า "การนิเทศเป็นกิจกรรมที่มุ่งปรับปรุงการเรียนการสอน โดยใช้หลักประชาธิปไตยในการทำงานร่วมกัน การนิเทศเป็นกระบวนการที่ต้องกระทำอย่างต่อเนื่องและหลาย ๆ ครั้ง"³²

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากรายละเอียดที่กล่าวมาทั้งหมด พอจะประเมินเป็นภาพรวมของชั้นปรึกษาก่อนการ สอน ด้านนโยบายและวัตถุประสงค์ของการนิเทศได้ โดยสรุปว่า ครูเห็นด้วยระดับมาก แสดงว่า ครูต้องการให้การปฏิบัติในชั้นตอนนั้นและด้านต่าง ๆ เหล่านี้ก่อนที่จะมีการสอนจริง ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ทุกฝ่ายเชื่อว่าการ ได้มีโอกาสปรึกษาหารือร่วมกัน การได้รับทราบนโยบาย วัตถุประสงค์ หรือความสำคัญของการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียนจะทำให้ครูมีความพร้อม และเกิดความรู้สึกมั่นใจก่อนรับการนิเทศ

1.2 ด้านกระบวนการการนิเทศและบุคลากรผู้นิเทศ เป็นคำถาม 9 ข้อ เพื่อศึกษา ความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับกระบวนการการนิเทศ (Process of Supervision) และ บุคลากรผู้เข้าสังเกตการสอนในชั้นเรียน เป็นอีกด้านหนึ่งของชั้นการปรึกษาก่อนการ สอน เป็น การศึกษาภายหลังจากการปรึกษาหารือ การให้คำแนะนำถึงกระบวนการการนิเทศแบบการ สังเกตการสอนในชั้นเรียนซึ่งประกอบด้วยปัจจัยการนิเทศ (INPUT) กระบวนการ (PROCESS) และผลผลิต (OUTPUT) การแจ้งให้ทราบถึงผู้ทำหน้าที่นิเทศภายในโรงเรียน คือ ผู้บริหาร หัวหน้าแผนก ครูอาวุโสและผู้อำนวยการจากสถานประกอบการ เป็นต้น จากการวิจัยครั้งนี้ครู กลุ่มตัวอย่าง ได้ให้คำตอบที่น่าสนใจดังต่อไปนี้

ครูเห็นด้วยระดับปานกลางกับกระบวนการการนิเทศที่ใช้ในโรงเรียนเหมาะสมกับ บรรยากาศทางวิชาการ แสดงว่าครูต้องการให้โรงเรียนปรับปรุงความสัมพันธ์ระหว่างกระบวนการ การการนิเทศกับกระบวนการเรียนการสอน ให้มีความเหมาะสมมากกว่าที่เป็นอยู่ เพราะงาน การศึกษาในยุคปัจจุบันกำลังมีการเปลี่ยนแปลง ไปพร้อมกับความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การเพิ่มขึ้นของประชากร อาชีพครูมีลักษณะเป็นวิชาชีพมากขึ้น ครูมีความชำนาญเฉพาะด้าน เพิ่มขึ้น มีการพัฒนาหลักสูตร การเน้นวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม และการขยายตัวในด้าน ขนาดของโรงเรียน กระบวนการเรียนการสอนจึงต้องพัฒนาตัวเองก้าวตามความเปลี่ยนแปลง โดยเฉพาะโรงเรียนที่เปิดสอนวิชาช่างอุตสาหกรรม และพาณิชยกรรม ซึ่งมีความจำเป็นต้อง พัฒนาตัวเองให้เองให้เกิดความสัมพันธ์ที่เหมาะสมระหว่างกระบวนการทั้งสาม คือกระบวนการ บริหาร กระบวนการเรียนการสอน และกระบวนการการนิเทศ เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศทาง วิชาการภายในโรงเรียน ให้เป็นที่ยอมรับของบุคลากรผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ผู้วิจัยเชื่อว่าถ้าโรงเรียน ปรับปรุงกระบวนการการนิเทศ และเสริมสร้างบรรยากาศที่ก้าวหน้าทางวิชาการเพิ่มขึ้นให้ทันยุค สมัยแล้ว ครูคงให้การยอมรับในระดับที่มากขึ้นอย่างแน่นอน ดังการค้นพบของ ฟินิจ ปฐมกำเหน็ด ที่ว่า "ครูโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาเห็นความสำคัญ และมีความคาดหวัง ให้ผู้บริหารแสดงบทบาท การนิเทศการสอนมาก เพื่อช่วยเหลือครูในการพัฒนาการเรียนการสอน ให้บรรลุผลตามปรัชญาและ เอกสารเป็นเอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการทำงานเพื่อการศึกษาก่อนนั้น เมื่อผู้ดูแลเห็นไปใช้ประโยชน์ตามการ คำ ไม่ว่าจะผิดใจทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จุดมุ่งหมายของการอาชีวศึกษา"³³ ส่วน อภิวิทย์ ณ นคร กล่าวว่า "การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนมีความสำคัญมากที่สุด เพราะหน้าที่ของโรงเรียนก็คือการให้บริการทางวิชาการ"³⁴.

เรื่อง แบบบันทึกการสังเกตพฤติกรรมการสอน ครอบคลุมเนื้อหาสาระเพียงพอต่อการประเมินผลการสอน ครูเห็นด้วยระดับปานกลาง แสดงว่าแบบบันทึกการสังเกตพฤติกรรมการสอนฉบับที่ใช้ควรพัฒนาให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น ควรเป็นแบบที่สามารถประเมินได้ครอบคลุมทั้งคุณภาพ และพฤติกรรมของฝ่ายผู้สอน (ครู) และฝ่ายผู้เรียน (นักเรียน) ทางที่ดีควรให้ครูได้ร่วมสร้างแบบบันทึกด้วย เมื่อพิจารณาพร้อมกับเรื่อง เกณฑ์การประเมินผลการสอน 5 ระดับ คือ ดีเยี่ยม ดีมาก ดี พอใช้ และปรับปรุงแก้ไข มีความเหมาะสมดีแล้ว ซึ่งครูเห็นด้วยระดับมาก ความคิดเห็นของครูกลุ่มตัวอย่าง เป็นการสนับสนุนมาตรฐานของเครื่องมือว่ามีความเที่ยงตรง เพียงพอกับการใช้เพื่อประเมินพฤติกรรมการสอนของครูได้เป็นอย่างดี ผลการวิจัยครั้งนี้เป็นเครื่องยืนยันว่าครูยอมรับแบบการประเมินและเกณฑ์การประเมินที่โรงเรียนนำมาใช้ ทั้งนี้เพราะได้ผ่านการปรับปรุง และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยผู้เกี่ยวข้องซึ่งได้มีการประมวลความคิด ข้อเสนอแนะสิ่งที่ควรประเมินเกี่ยวกับตัวครูไว้หลายอย่าง มีการประชุม มีการทดลองใช้และประเมินผลเป็นระยะ ๆ จนได้เครื่องมือเพื่อบันทึกการสังเกตพฤติกรรมการสอนของครูฉบับนี้ ที่ประเมินผลในตัวครู ด้านบุคลิกลักษณะและคุณสมบัติในตัวครู หน้าที่ของครู การคาดหวังเกี่ยวกับครู การควบคุมห้องเรียน ทักษะในการสอน ความเหมาะสมในด้านส่วนตัว ความเป็นนักวิชาการและพื้นฐานอาชีพ ความพยายามปรับปรุงตัวเอง ความสนใจในงาน มีทัศนคติที่ดีต่ออาชีพครู และอื่น ๆ โรงเรียนกุลสตรีเทคโนโลยีได้ให้ความสำคัญในเรื่องนี้ ดังคำกล่าวของ ดร.กิติมา ปรีดีติติก

"การเลือกเครื่องมือเป็นเรื่องละเอียดอ่อนและสำคัญ สิ่งดังกล่าวย่อมขึ้นอยู่กับเป้าหมายของการประเมินผล จุดมุ่งหมาย หลักเกณฑ์ และจำนวนความเที่ยงตรงที่ต้องการ การเลือกเครื่องมือ ควรจะเลือกโดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของคุณสมบัติที่ดี คือ ความเป็นปรนัย มีความเชื่อถือได้ เที่ยงตรง ง่ายต่อการจัดทำ และการให้คะแนนเสียค่าใช้จ่ายน้อย และให้ผลตามต้องการ"³⁵

ผลการวิจัยด้านกระบวนการการนิเทศอีกข้อคือ การจดบันทึกพฤติกรรมการสอน ผู้นิเทศกระทำอย่างเจียม ๆ ไม่แสดงออกนอกหน้า และไม่รบกวนการสอน ครูเห็นด้วยระดับมาก ขั้นตอนนี้ผู้รับการนิเทศได้รับแจ้งล่วงหน้าว่าใครเป็นผู้เข้านิเทศบ้าง เพื่อครูจะได้เตรียมจัดที่นั่งให้ผู้นิเทศอย่างเพียงพอและเหมาะสม ซึ่งมักจะเป็นส่วนด้านหลังห้อง ผู้นิเทศจะนั่งสังเกตการสอนตลอดเวลาด้วยอาการสงบเจียม ไม่มีการซักถาม และถ้าจะทำการจดบันทึกก็ทำอย่างเจียม ๆ ไม่แสดงที่ทำอันจะเป็นการรบกวนสมาธิของครูและนักเรียน การที่ครูเห็นด้วยระดับมากแสดงว่า ครูยอมรับการนิเทศเอกสารเป็นเอกสารที่ส่งคืนครูหรือเก็บไว้เพื่อใช้ในการพัฒนา เมื่อผู้ผู้ใดเห็นว่าข้อเสนอแนะในการคำ
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

และบุคลากรผู้นิเทศ แต่ต้องไม่รบกวนกระบวนการจัดการเรียนการสอนในห้องเรียน ความสัมพันธ์ของกระบวนการทั้งสองคือ กระบวนการการนิเทศกับกระบวนการเรียนการสอนต้องเป็นธรรมชาติ และความเป็นประชาธิปไตย เพราะในความเป็นจริงนั้น เมื่อครูทราบว่าผู้บริหาร คือผู้อำนวยการหรือครูใหญ่เข้าร่วมเป็นผู้นิเทศด้วยนั้น ครูมักตื่นกลัว เกิดอารมณ์ตั้งเครียดมาก เพื่อเป็นการรักษาสภาพปกติของกระบวนการการนิเทศ ผู้นิเทศจึงควรปฏิบัติตามแนวทางที่กล่าวมาแล้ว จึงจะช่วยผ่อนคลายความรู้สึกวิตกกังวลของครูผู้รับการนิเทศลงได้บ้าง ดังคำกล่าวของ สุเทพ เมฆ ที่ว่า "เมื่อเข้าชั้นเรียน ทักทายครูอย่างเงียบ ๆ และรวดเร็วแล้วนั่งอย่างเงียบ อย่าให้เป็นจุดสนใจของครูและนักเรียน"³⁶

การวิจัยด้านบุคลากรผู้นิเทศมี 5 ข้อ จำแนกความคิดเห็นของครูเป็นรายชื่อได้ดังนี้ ครูเห็นด้วยระดับมาก เกี่ยวกับ การนิเทศโดยบุคลากรภายในโรงเรียนน่าจะ ได้ผลดีกว่าการนิเทศโดยบุคคลภายนอก แสดงว่าครูมีความเชื่อในหลักการที่ว่าผู้รับปัญหา ย่อมเป็นผู้แก้ปัญหา ได้ดีกว่า บุคคลภายนอกซึ่ง ในที่นี้หมายถึงศึกษานิเทศก์จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ที่มีขีดความสามารถเพียงให้การสนับสนุนและการส่งเสริมเท่านั้น การนิเทศภายในโรงเรียนเป็นการนิเทศโดยบุคลากรในโรงเรียนเอง สำหรับโรงเรียนกุลสตรีเทคโนโลยีผู้นิเทศประกอบด้วย

1. ผู้อำนวยการ
2. ครูใหญ่
3. หัวหน้าแผนกวิชา
4. หัวหน้าแผนกนิเทศ
5. ครูอาวุโส และผู้เชี่ยวชาญจากสถานประกอบการ

การนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน ยึดหลักการผู้นิเทศอย่างน้อย 2 คน ต่อผู้รับการนิเทศ 1 คน โดยเชื่อว่าบุคลากรภายในเป็นผู้ใกล้ชิดกับปัญหาย่อมเป็นผู้รับปัญหาและแก้ปัญหาได้ตรงจุดกว่า เป็นผู้มีความคุ้นเคยกับครูอยู่แล้ว สามารถติดตามการปฏิบัติงานหรือผลการนิเทศได้ตลอดเวลา ซึ่งจะทำให้งานดำเนินไปถึงจุดมุ่งหมายโดยไม่ขาดความต่อเนื่อง สำหรับผู้บริหารการเป็นผู้นิเทศก็จะ ได้ทราบข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินการ จากเอกสารแนวทางการดำเนินงานการนิเทศภายในโรงเรียนเอกชน สรุปไว้ว่า

"การสังเกตการสอน ทำให้ผู้บริหารสามารถประเมินสถานการณ์ที่คณะครู ในโรงเรียนดำเนินการอยู่ว่า สอดคล้องกับปรัชญาและแนวนโยบายของ โรงเรียนมากน้อยเพียงใด และใช้เป็นข้อมูลย้อนกลับสำหรับปรับแก้กันต่อไป เพราะลำพังที่ผู้บริหารนั่งประจำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อยู่ในห้องทำงานของตน โดยไม่รู้ว่าการสอนจริงๆ ในแต่ละชั่วโมงแต่ละคาบครูสอนกันอย่างไร การวางแผนเพื่อพัฒนาคุณภาพของโรงเรียนคงทำได้ไม่ดีเท่าที่ควร"³⁷

ผู้บริหารโรงเรียนควรมีเทคนิคเฉพาะพฤติกรรมการสอนทั่วไป ครูเห็นด้วยระดับปานกลาง และถ้านำมาพิจารณาพร้อมกับเรื่อง ผู้มีเทคนิคที่เหมาะสมที่สุดควรมีผู้อำนวยการร่วมอยู่ด้วยทุกคณะ ซึ่งครูเห็นด้วยระดับปานกลาง เช่นเดียวกัน แสดงว่าการที่มีผู้บริหารคือผู้อำนวยการร่วมเป็นผู้มีเทคนิคครูยังมีความหวั่นเกรงและให้การยอมรับไม่มากนัก ทั้งนี้คงไม่ได้หมายความว่าผู้บริหารไม่มีความสามารถด้านการนิเทศ เพราะผลการวิจัยของ นิธิจ ปฐมกำเนิด พบว่า " ครูมีความคาดหวังต่อบทบาทการนิเทศการสอนของผู้บริหาร โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ประเภทพาณิชย์กรรมในกรุงเทพมหานครอยู่ในระดับมาก"³⁸ แสดงว่าครูเชื่อในความรู้ความสามารถของผู้บริหารในทุกๆ ด้าน เช่น ความสามารถเชิงวิชาการทั้งด้านหลักสูตรและเนื้อหารายวิชา เป็นผู้มีความเข้าใจในพฤติกรรมของมนุษย์ พฤติกรรมองค์การและมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี กล่าวคือเป็นผู้มีทักษะเชิงวิชาการ ทักษะเชิงธุรกิจ ทักษะเชิงบริหาร และทักษะเชิงมนุษยสัมพันธ์นั่นเอง แต่ครูยอมรับการนิเทศโดยผู้บริหารในระดับปานกลาง ผู้วิจัยมีความคิดว่าคงเป็นเรื่องด้านจิตใจเมื่อรู้ว่าจะถูกนิเทศโดยผู้บริหาร ครูก็เกิดความวิตกกังวล หวั่นเกรงจะถูกจับผิด หรือเกรงถูกตำหนิ จนทำให้การสอนอาจเกิดปัญหาตามมาได้

ผลการวิจัยเรื่อง ผู้มีเทคนิคที่ดีต้องมีความจริงจัง ยอมรับฟังความคิดเห็นและมีอารมณ์ขันกับ ผู้มีเทคนิคควรเป็นผู้ที่มีประสบการณ์และมีความรู้ความสามารถในด้านการสอน ทั้งสองประเด็นครูเห็นด้วยระดับมาก แสดงว่าครูคาดหวังอยากให้ผู้มีเทคนิค เป็นผู้มีความพร้อมทั้งด้านจิตใจ และความสามารถด้านวิชาการ คือต้องเป็นผู้มีความจริงจัง ความเป็นประชาธิปไตย มีมนุษยสัมพันธ์ เป็นนักการศึกษา มีความเป็นผู้มีความเป็นผู้นำทางวิชาการ มีประสบการณ์และผลงาน เป็นผู้ถูกยอมรับทั้งด้านส่วนตัว ด้านความรู้ความสามารถ ด้านพฤติกรรมการแสดงออก และด้านความรับผิดชอบต่อหน้าที่จากผู้ร่วมงานทุกระดับ บุคคลที่กล่าวมานี้ย่อมเป็นผู้มีเทคนิคที่ดี และเป็นที่ยอมรับจากครูผู้รับการนิเทศ

ความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับผู้มีเทคนิคทุกประการดังกล่าว โรงเรียนควรรักษาไปประกอบการตัดสินใจเกี่ยวกับการคัดเลือกบุคลากรผู้มีเทคนิคภายในโรงเรียน เพื่อเป็นแรงจูงใจให้ครูเกิดการยอมรับในตัวผู้มีเทคนิคไว้เป็นเบื้องต้น ซึ่งจะส่งผลทำให้กระบวนการการการนิเทศดำเนินไปได้อย่างราบรื่นและบรรลุเป้าหมายที่วางไว้

สรุปโดยส่วนรวมแล้ว ครูกลุ่มตัวอย่างเห็นด้วยระดับมากกับการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน ชั้นปรึกษาก่อนการสอน ด้านกระบวนการการนิเทศและบุคลากรผู้
 เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อผู้ผู้ใดเห็นใบแจ้งหรือแจ้งดำเนินการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นี้เทศ แสดงว่าครูได้ให้การยอมรับในกระบวนการและบุคคลที่โรงเรียนดำเนินการอยู่ โดยครู แสดงความคิดเห็นให้ปรับปรุงบ้าง เพียงเพื่อให้เกิดความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ดังที่ได้กล่าวมาแล้ว

1.3 ด้านการเตรียมความพร้อมก่อนการสอน เป็นด้านที่ครูแสดงความคิดเห็นระดับ มากทุกข้อ เป็นขั้นตอนการให้คำปรึกษาก่อนการสอนด้านวิชาการ โดยตรง เช่นความเข้าใจเรื่อง หลักสูตร การเขียนบันทึกการสอน ร่วมกันวางแผนการสอนให้สอดคล้องกับทรัพยากร สภาพแวดล้อมและนักเรียน การจัดทำสื่อที่มีคุณภาพ ความมั่นใจในการสอนและการประเมินผล ซึ่งที่กล่าว มาทั้งหมด โดยส่วนรวมครูเห็นด้วยระดับมาก แสดงว่าครูมีความต้องการให้ผู้เทศช่วยถ่ายโอน ประสิทธิภาพด้านต่าง ๆ เหล่านี้ให้เป็นการล่วงหน้า เพื่อช่วยเสริมความมั่นใจก่อนรับการสังเกต การสอนจริงต่อไป เคยมีผู้สอนไว้เป็นแนวทางดังนี้

1. ผู้เทศถ่ายโอนประสบการณ์ให้ผู้รับการนิเทศ โดยให้ข้อเสนอแนะวิธีการจัด กิจกรรมการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เนื้อหาของบทเรียน วัสดุของผู้ เรียน ตามที่หลักสูตรกำหนดไว้
2. เป็นการสร้างความเชื่อมั่น ความอบอุ่นให้ผู้รับการนิเทศทั้งนี้ เสมือนมีคหิต มิที่ปรึกษาจะทำให้การวางแผนและการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเป็นไปด้วยความ มั่นใจยิ่งขึ้น
3. ช่วยให้ผู้รับการนิเทศคลายกังวล เมื่อต้องรับการนิเทศ ทั้งนี้เนื่องจากมีการ ตกลง นัดหมายกันล่วงหน้าก่อนทำการสอนจริง³⁹

ผลการวิจัยเป็นรายข้อพบว่า ครูเห็นด้วยระดับมากเกี่ยวกับการ ให้คำปรึกษาแนะนำให้ ครูเข้าใจจุดมุ่งหมาย หลักการ โครงสร้างของหลักสูตรและปรัชญาการอาชีวศึกษา แสดงว่าครูมี ความพร้อมที่จะรับฟัง และมองเห็นความสำคัญของความเป็นมาของระบบการศึกษาอาชีวศึกษา จึงเป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหารในฐานะผู้เทศที่ต้องถ่ายทอดความสำคัญ ในด้านนี้แก่ครูผู้รับการนิเทศ ดังคำอธิบายของ สมบูรณ์ ทับทิมไทย และ วันทนีย์ มงคลเนาวรัตน์ ที่ว่า

"งานวิชาการเป็นงานหลักของ โรงเรียนที่มีความสำคัญที่สุดที่ ผู้บริหารโรงเรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งครูใหญ่ จะต้องให้ความสำคัญมากกว่างานด้านอื่น ๆ เพื่อให้การ เรียนการสอนได้ผลตามเป้าหมาย ผู้บริหารโรงเรียนจะต้อง ใช้ระบบการนิเทศภายใน โรงเรียนในเรื่องการใช้หลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การวัดผลและประเมิน ผลการเรียน"⁴⁰

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การที่ครูได้รับฟังคำอธิบายถึงจุดมุ่งหมาย หลักการ โครงสร้างหลักสูตรและปรัชญาการ
 อาชีวศึกษาจากผู้ให้เทศ ถือเป็นเรื่องจำเป็นเพราะกระบวนการเรียนการสอน ซึ่งเป็นหัวใจของ
 การนำหลักสูตรไปใช้ ผู้ที่มีบทบาทสำคัญที่สุดคือครูผู้สอน หลักสูตรจะบรรลุเป้าหมายมากหรือน้อย
 ขึ้นอยู่กับการสอนของครู เพราะก่อนที่จะมีการเรียนการสอน ครูจะต้องทำความเข้าใจในตัวหลัก
 สูตรเสียก่อน ครูบางคนมักจะมองข้ามหลักสูตรโดยมุ่งสอนแต่เนื้อหาวิชา โดยไม่ได้คำนึงถึงจุดมุ่ง
 หมายของหลักสูตรว่าเป็นอย่างไร หลักสูตรจึงไม่เกิดประโยชน์สัมความมุ่งหมาย ครูจึงควรได้รับ
 ถึงหลักสูตรของสาขาวิชาที่สอนอย่างละเอียดเพื่อช่วยให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ ช่วยให้น
 ักเรียนได้รับประสบการณ์ มีความรู้ ทักษะ เจตคติ และการจัดการสมความมุ่งหมายของปรัชญา
 การอาชีวศึกษาอย่างแท้จริง เมื่อครูมีความชัดเจนในด้านหลักการ โครงสร้างของหลักสูตร และ
 ปรัชญาการอาชีวศึกษา จึงเป็นการง่ายที่จะช่วยเหลือแนะนำให้ครูจัดทำจุดประสงค์การเรียนรู้ให้
 สัมพันธ์กับเนื้อหาตามหลักสูตร และแนะนำให้ครูวางแผนการสอนตามจุดประสงค์และเนื้อหาของ
 หลักสูตร โดยสอดคล้องกับสภาพทรัพยากรของโรงเรียน ทั้งสองเรื่องนี้ ครูเห็นด้วยระดับมาก
 เช่นเดียวกัน จึงเป็นหน้าที่ของผู้ให้เทศที่จะต้องสนองตอบตรงจุดนี้เป็นอย่างดีที่สุด เพราะครูจะวางแผน
 การสอนได้ดีเพียงใด ย่อมขึ้นอยู่กับความเข้าใจอย่างถูกต้องและชัดเจนในเรื่องหลักสูตรนั่นเอง
 เพราะลำพังครูแล้วย่อมไม่สามารถทำความเข้าใจเรื่องนี้ได้ด้วยตัวเอง ก็คงจะเป็นเพราะการ
 ขาดโอกาสได้ไปรับการฝึกอบรมจากภายนอก จึงเป็นหน้าที่โดยตรงของผู้บริหารงานวิชาการจะต้อง
 ให้คำปรึกษาแนะนำเป็นการภายในในโอกาสที่เหมาะสม เพราะไม่เช่นนั้นอาจเกิดปัญหา ดังผล
 งานวิจัยของ วิลาวัลย์ ตันวัฒนะพงษ์ ที่ว่า "ปัญหาการบริหารวิชาการคือ ครูไม่มีโอกาสเข้ารับการ
 อบรมด้านวิชาการ ขาดตำราเรียน หนังสือประกอบการค้นคว้า ขาดผู้แนะนำช่วยเหลือด้านวิชาการ
 โรงเรียนจัดชั่วโมงสอนให้ครูมากเกินไป"⁴¹ จะเห็นได้ว่าผลการวิจัยดังกล่าวสอดคล้องตรงกันกับ
 ความคิดเห็นของครูกลุ่มตัวอย่างที่ว่า ผู้บริหารหรือผู้ให้เทศจะต้องให้คำปรึกษาในเรื่องต่าง ๆ เหล่า
 นี้เป็นการภายในจะสามารถช่วยพัฒนางานวิชาการให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร ซึ่งเรื่อง
 นี้เคยมีรายงานผลการนิเทศ ของหน่วยศึกษานิเทศก์สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กล่าว
 สรุปไว้ว่า "การนิเทศภายในช่วยพัฒนางานวิชาการที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรและสื่อการสอน ช่วยพัฒนา
 คุณภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียนโดยรวม และยังช่วยให้การจัดการเรียนการสอนบรรลุ
 ตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร"⁴²

ครูเห็นด้วยระดับมากกับการส่งเสริม สนับสนุนให้ครูจัดชั้นเรียน เพื่อสร้างบรรยากาศ
 การเรียนให้เหมาะสมกับกิจกรรมการเรียนการสอนวิชาชีวะ เป็นเรื่องที่ครูเห็นด้วยมากเป็นอันดับ
 หนึ่ง แสดงว่าครูต้องการการสนับสนุนจากผู้บริหารหรือผู้ให้เทศ เกี่ยวกับการจัดตั้งแปลงห้องเรียน
 ให้เอื้อต่อการเรียนการสอนโดยตรงต่อวิชาชีวะสาขาต่าง ๆ ในที่นี้คงหมายถึงห้องเรียนภาคทฤษฎี
 เพราะห้องเรียนภาคปฏิบัตินั้น ปกติจะมีโรงฝึกงานแยกตามสาขาวิชาอยู่แล้ว ซึ่งเรื่องนี้ สัทธาทิพย์
 เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิพนธ์ให้นำไปใช้ประโยชน์

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เจริญสุข อภิปรายไว้ว่า "บรรยากาศในชั้นเรียนจึงมีความสำคัญ เพราะเป็นสิ่งที่จะช่วยทำให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ และครูผู้สอนเองเป็นองค์ประกอบสำคัญ เพราะเป็นผู้ที่กำหนดบรรยากาศเกี่ยวกับการเรียนการสอนในแต่ละครั้ง"⁴³ จากการประชุมศึกษานิเทศก์เขต กรมอาชีวศึกษาพบว่า

"ครูในสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษามีปัญหาในด้านวิธีสอน เนื่องจากครูไม่สร้างบรรยากาศที่เหมาะสม ครูขาดจิตวิทยาในการสอนครูไม่สนับสนุนให้เด็กใช้ความคิดของตนเอง และขาดการส่งเสริมให้เด็กค้นคว้าหาเหตุผล ครูเป็นศูนย์กลางของการเรียน และใช้วิธีการสอนแบบบรรยายเป็นส่วนใหญ่"⁴⁴

เรื่องดังกล่าวเมื่อพิจารณาเกี่ยวกับการส่งเสริม สนับสนุนให้ครูเลือกเทคนิคหรือกิจกรรมการสอนที่เหมาะสมกับเนื้อหา ซึ่งครูเห็นด้วยระดับมาก แสดงว่าครูได้ให้ความสำคัญของการเลือกกิจกรรมการสอนที่มีความเหมาะสมกับบรรยากาศและเนื้อหาวิชา ผู้นิเทศต้องเป็นผู้ช่วยเหลือให้คำแนะนำที่ครูสามารถนำไปใช้ได้โดยมีประสิทธิภาพ ดังผลการวิจัยของ วัลลภ จันทร์ตระกูล ที่ว่า "อาจารย์ผู้สอนส่วนใหญ่ประมาณร้อยละ 90 ต้องการให้มีการอบรมหรือนิเทศในเรื่องวิธีสอนและเทคนิคการสอนแบบต่าง ๆ มาก"⁴⁵ และงานวิจัย สุทธาทิพย์ เจริญสุข กล่าวไว้ว่า "ครูโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ประเภทพาณิชย์กรรม ต้องการการนิเทศการสอนด้านวิธีสอน และเทคนิคการสอนมาก"⁴⁶

สรุปความคิดเห็นเฉพาะสองเรื่องนี้จะเห็นว่า การจัดการเรียนการสอนวิชาชีพ มีลักษณะพิเศษเฉพาะสาขา ทั้งสาขาช่างอุตสาหกรรม และสาขาพาณิชย์กรรม เพราะนอกจากจะต้องคำนึงถึงความพร้อมด้านวัสดุอุปกรณ์ อาคารสถานที่แล้ว เรื่องบุคลากรยังมีความสำคัญ จึงกล่าวของ บัญชา เกิดมณี "ครูสาขาวิชาช่างอุตสาหกรรมมีเทคนิคและวิธีสอนเฉพาะตนเอง ซึ่งต้องอาศัยความสามารถและประสบการณ์แต่ละเฉพาะสาขา ดังนั้นจึงมีความพึงพอใจระดับมากเกี่ยวกับกรมอบหมายให้สอนตรงกับความสามารถและประสบการณ์ของผู้สอน"⁴⁷

ครูเห็นด้วยระดับมากกับการ ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูจัดทำสื่อการสอนที่เหมาะสม ใช้ง่าย ประหยัด และมีคุณภาพ เป็นหน้าที่ของผู้บริหารที่จะต้องให้การสนับสนุนด้านวัสดุอุปกรณ์ งบประมาณ ชวัญและกำลังใจแก่ผู้นิเทศและครู เพื่อให้กิจกรรมการนิเทศ และกิจกรรมการเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีคุณภาพ เผ่าพงษ์สันต์ แสงหิรัญ อภิปรายไว้ว่า "ทางด้านการจัดวัสดุอุปกรณ์การสอน ผู้บริหารและครูเห็นว่าการจัดอุปกรณ์วัสดุที่ทันสมัยเหมาะสมทางสาขาวิชา และจัดหาอุปกรณ์การสอนให้พอเพียงจะช่วยเพิ่มทักษะการเรียนทางช่างอุตสาหกรรมให้มีประสิทธิภาพ"⁴⁸ สำหรับ โรงเรียนกุลสตรีเทคโนโลยีได้ให้การสนับสนุนทั้งด้านวัสดุและอุปกรณ์อย่างเต็มที่ ปัญหาที่เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษเท่านั้น ไม่นิพนธ์ให้ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เกิดบางครั้งขึ้นอยู่กับครูผู้สอน คือการนำไปใช้อย่างเหมาะสม อาจเป็นเพราะบางคนยังขาดความลัดทัด บางคนไม่ประหยัด หรือบางคนใช้ไม่ตรงกับเนื้อหาวิชา ครูกลุ่มตัวอย่างจึงเห็นด้วยระดับมากกับคำปรึกษาแนะนำวิธีจัดทำและวิธีใช้สื่อการสอนที่เหมาะสม ประหยัด ใช้ง่าย และมีคุณภาพจากผู้แทน ชาญชัย ศรีไสยเพชร เคยอภิปรายไว้ว่า "ผู้บริหารมีหน้าที่ให้คำแนะนำครู ใช้สื่อการเรียนการสอนเหมาะสมกับเนื้อหาวิชา ตลอดจนแนะนำให้ตรวจสอบสภาพบำรุงรักษา สื่อการเรียนการสอนให้มีสภาพคงทนอยู่เสมอ"⁴⁹ สำหรับครูผู้สอนมองเห็นความสำคัญของสื่อการสอน ดังคำกล่าวของสาโรจน์ นิลคำ "ครูส่วนมากเห็นคุณค่าของสื่อการสอนและมีความประสงค์ที่จะนำเอาสื่อการสอนมาใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอน"⁵⁰ ชนะ กลสิมาร์ กล่าวว่า "ครูช่างมีเจตคติที่ดีต่อสื่อการเรียนการสอน และเห็นว่าสื่อมีประโยชน์สำหรับครู และนักศึกษา"⁵¹ แต่การใช้สื่อการเรียนการสอน เป็นสิ่งที่ครูจะต้องพิจารณาอย่างรอบคอบ ดังคำกล่าวของ ดวงสมร กลิ่นเจริญ ที่ว่า

"การใช้สื่อการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับเนื้อหา เป็นสิ่งที่ครูต้องพิจารณาอย่างรอบคอบ เนื้อหาบางอย่างอาจจะใช้สื่ออย่างง่าย ๆ แต่บางอย่างก็จะต้องใช้สื่อการเรียนการสอนที่ทำให้ผู้เรียนเข้าใจได้ง่าย การใช้สื่อไม่เป็นจะเกิดผลเสียคือจะทำให้ผู้เรียนเกิดความคิดไขว้เขวได้"⁵²

มีอีกสองเรื่องที่ครูเห็นด้วยระดับมากเช่นเดียวกันคือ กระตุ้นให้ครูแสดงความรู้ความสามารถในการสอนอย่างเต็มที่ กับ สร้างความมั่นใจให้ครูมีความพร้อมทั้งด้านวิชาการ ด้านจิตใจ และสุขภาพร่างกาย ที่นำมาอภิปรายด้วยกันก็เพราะมีความเกี่ยวข้องกันคือ เป็นการช่วยสร้างความพร้อมในด้านการสอนของครู แล้วให้นำออกใช้อย่างเต็มความสามารถ เพราะถ้าเป็นการสอนโดยปกติ ครูจะมีความพร้อมอยู่แล้ว แต่เมื่อทราบว่าจะถูกสั่งเกิดการสอนในห้องเรียน ครูจะเกิดความวิตกกังวลและขาดความมั่นใจในตัวเอง จึงเป็นหน้าที่ของผู้แทนที่จะต้องช่วยเตรียมความพร้อม และเร่งกระตุ้นให้ครูนำเอาความรู้ความสามารถออกมาใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้เกิดบรรยากาศการเรียนการสอนที่สมบูรณ์ทั้งต่อผู้เรียน ผู้สอน และผู้แทน ผู้แทนจะต้องรู้และมองเห็นลักษณะเด่นของครูแต่ละคนที่สำคัญ เช่น ความสามารถ (Ability) ชีตความสามารถ (Capacity) และความสนใจ (Interest) แล้วช่วยส่งเสริมสนับสนุนให้ครูนำสิ่งเหล่านี้ที่มีอยู่ในตัวออกมาใช้อย่างเต็มขีดความสามารถ เพื่อบรรลุเป้าหมายดังกล่าวแล้วข้างต้น

ผลการวิจัยอีกเรื่องที่ครูเห็นด้วยระดับมากคือ ให้คำปรึกษาแนะนำเรื่องเทคนิควิธีการวัดและการประเมินผลการเรียน แสดงว่าครูเห็นด้วยกับการให้คำแนะนำของผู้แทนในเรื่องวิธีการหรือเทคนิคการวัดผลประเมินผลการเรียนของนักเรียน เพราะจะทำให้ทราบข้อบกพร่องของเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การสอนของครูและผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน ผู้นิเทศจึงจำเป็นต้องเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องนี้ให้กับครู เพราะถ้าครูแต่ละคนต่างดำเนินการเองโดยไม่มีหลักเกณฑ์ ไม่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ ผลที่เกิดขึ้นอาจเป็นไปได้ตามการค้นพบของ เอนก บานแย้ม ที่ว่า "ถ้าครูไม่เข้าใจ ไม่มีหลักเกณฑ์ การวัดและประเมินผลก็จะไม่เกิดผลตามความมุ่งหมาย"⁵³ รวงทอง ดำรงสุกิจ พบว่า "ทั้งครูและผู้บริหารเห็นว่า สิ่งที่เป็นปัญหาอันดับแรกของการจัดการเรียนการสอน คือ ครูไม่เข้าใจหลักการวัดผลและประเมินผล"⁵⁴ และ พรชัย พันธุ์ธาดาพร อภิปรายไว้ว่า "ครูไม่เข้าใจวัตถุประสงค์และระเบียบของการวัดและประเมินผลอย่างถูกต้อง อาจเนื่องมาจากครูบางคนเกิดความเคยชินกับระบบการวัดผลและประเมินผลแบบเก่า โดยเฉพาะครูที่มีอายุมาก"⁵⁵ ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดจากความไม่รู้ของครูจึงเป็นหน้าที่โดยตรงของผู้นิเทศต้องแก้ไข ซึ่งก็ไม่ใช่เป็นการยาก เนื่องจากผลการวิจัยครั้งนี้ พบว่าเป็นความต้องการของครูในระดับมาก สอดคล้องกับงานวิจัยของ พรชัย พันธุ์ธาดาพร ที่ว่า "ความต้องการการนิเทศการศึกษาด้านประเมินผลการเรียนการสอนครูมีความต้องการระดับมาก"⁵⁶ และ นินิจ ปรุ้มกำเหนิด ได้อภิปรายไว้ว่า "สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนได้กำหนดไว้ว่า ควรส่งเสริมให้ครูประเมินผลนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ ดังนั้นครูจึงคาดหวังให้ผู้บริหารแสดงบทบาทการนิเทศดังกล่าวอยู่ในระดับมาก"⁵⁷ และ สุทธาทิพย์ เจริญสุข อภิปรายยืนยันไว้ว่า "ครูโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ประเภทพาณิชยกรรม มีความต้องการการนิเทศการสอนด้านการวัดผลและประเมินผลมาก"⁵⁸

ผลการวิจัยครั้งนี้พบว่า ชั้นปรึกษาก่อนการสอน ด้านการเตรียมความพร้อมก่อนการสอน ครูเห็นด้วยระดับมากทั้ง โดยส่วนรวม และรายข้อ แสดงว่าครูต้องการให้ผู้นิเทศดำเนินการในด้านนี้อย่างเต็มที่ ก็คงจะเป็นเพราะครูคาดหวังว่าเมื่อได้รับคำแนะนำด้านวิชาการต่าง ๆ ดังกล่าวเป็นการล่วงหน้าแล้ว จะช่วยให้ครูมีความพร้อมตรงกับความต้องการของผู้นิเทศ ซึ่งจะมีผลให้การประเมินการนิเทศในครั้งนี้อย่างไรก็ตามที่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องต้องการ ถ้าดูทางด้านผู้นิเทศหรือฝ่ายโรงเรียนก็ควรพอใจในคำตอบของครูที่แสดงความพร้อม จะปฏิบัติตามคำแนะนำทุกประการเพื่อเป็นการเตรียมพร้อมก่อนการสอน ส่วนใหญ่นักเรียนให้คำแนะนำด้านวิชาการคือ การใช้หลักสูตรการจัดการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผล เป็นต้น ผลสำเร็จของงานวิชาการขึ้นอยู่กับครู เพราะถ้าครูมีความพร้อมจริง ผลผลิตคือ นักเรียนย่อมมีคุณภาพ ปรัชญาการอาชีวศึกษาก็จะบรรลุถึงเป้าหมายสูงสุด คือการผลิตคนที่มีฝีมือด้านวิชาชีพเข้าสู่ตลาดแรงงานอย่างมีคุณภาพ ดังคำกล่าวของ เมธี ปิลันธนาพันธ์ ที่ว่า "การอาชีวศึกษาเป็นการเตรียมบุคคลเข้าสู่อาชีพและทำงานต่อไปด้วยความสำเร็จ ซึ่งต้องมีเป้าหมายที่งานและให้ความสัมพันธ์กับการมีงานทำด้วย"⁵⁹

จากผลการศึกษาความคิดเห็นของครู เกี่ยวกับการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอน ในชั้นเรียน ชั้นปรึกษาก่อนการสอน ครูกลุ่มตัวอย่างได้แสดงความคิดเห็นในเชิงเห็นด้วยระดับมาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่วางไว้สำหรับใช้ในการวิจัย การศึกษาเท่านั้น ไม่ใช่ว่าจะนำเอกสารนี้ไปใช้ในการค้า
 ทุกด้าน และในด้านข้อเสนอนี้เพิ่มเติมตอนท้าย ครูย้ำความคิดเห็นในเชิงสนับสนุนให้โรงเรียน
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จัดทำโครงการการนิเทศภายใน แบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียนตามรูปแบบกระบวนการที่กำลังทำอยู่ในชั้นปีศึกษาก่อนการสอน เพื่อช่วยเตรียมความพร้อมให้กับครูทั้ง 3 ด้าน เพียงแต่ให้ปรับปรุงบางสิ่งบางอย่างบ้าง เพื่อความเหมาะสมดังที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้น

ขั้นที่ 2 ขั้นสังเกตการสอน จากผลการศึกษาความคิดเห็นของครูชี้ให้เห็นว่าครูส่วนใหญ่เห็นด้วยระดับมาก ทั้ง 2 ด้าน คือ ด้านพฤติกรรมการสอนและด้านบรรยากาศการเรียนการสอน แสดงว่าครูมีความพึงพอใจและให้การสนับสนุนเกี่ยวกับการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน ขั้นสังเกตการสอนซึ่งเป็นขั้นปฏิบัติจริงตามที่ตีความไว้ จากชั้นปีศึกษาก่อนการสอน โดยผู้นิเทศอย่างน้อย 2 คน เครื่องมือที่ใช้เพื่อการสังเกตคือ แบบบันทึกการสังเกตพฤติกรรมการสอนของครู เป็นขั้นตอนที่สองของกระบวนการการนิเทศภายในตามรูปแบบของโรงเรียนกุลสตรีเทคโนโลยี คำตอบของครูแสดงว่า เห็นด้วยกับวิธีการในขั้นนี้ ตรงกับงานวิจัยของบัญชา เกิดมณี ที่กล่าวไว้ว่า "ครูสาขาช่างอุตสาหกรรมมีระดับความพึงพอใจ สนใจ และกระตือรือร้นให้ความสำคัญกับการได้รับการนิเทศภายใน โรงเรียนเป็นอย่างมาก"^{๑๐} เพื่อความชัดเจนในการพิจารณาความคิดเห็นของครู สามารถประเมินได้ในแต่ละด้านดังต่อไปนี้

2.1 ด้านพฤติกรรมการสอน ครูมีความคิดเห็นเกี่ยวกับขั้นตอนการตรวจสอบในด้านนี้ส่วนใหญ่เห็นด้วยระดับมากทุกข้อ เช่น การตรวจสอบ ความตรงต่อเวลา ความเหมาะสมของการแต่งกาย และ การเขียนบันทึกการสอน ทั้งสามด้านนี้ผู้นิเทศสามารถตรวจสอบได้ทันทีคือ การเข้าห้องสอนตรงเวลาหรือไม่ การแต่งกายช่วยเสริมบุคลิกภาพหรือเหมาะสมเพียงใด หรือการเขียนบันทึกการสอนถูกต้องตามแบบเพียงใด จากความคิดเห็นของครูแสดงว่าพร้อมที่จะรับการตรวจสอบและให้การสนับสนุนวิธีการประเมินด้านต่าง ๆ ดังกล่าวอย่างเต็มที่ ผู้วิจัยคิดว่า ครูที่มีประสบการณ์การสอนมานานปี ย่อมมองเห็นความสำคัญขององค์ประกอบอื่นๆ นอกเหนือการสอนว่ามีความจำเป็นต่อครูและนักเรียน เช่น การทำตัวเป็นแบบอย่าง เรื่องความตรงต่อเวลา การแต่งกายที่เหมาะสม และการวางแผนการสอนล่วงหน้า ย่อมช่วยให้เกิดความพร้อมดังคำกล่าวที่ว่า

"แผนการสอนที่ผู้รับการนิเทศจัดทำขึ้นเพื่อเป็นสื่อเอกผู้นิเทศจะสอนอย่างไร ทำให้ผู้นิเทศให้คำปรึกษาแก่ผู้รับการนิเทศ ในชั้นปีศึกษาก่อนการสอนได้ว่า กิจกรรมการสอนที่จัดขึ้นสอดคล้องกับจุดประสงค์และวิธีการวัดผลหรือไม่ ฉะนั้นขณะสังเกตการสอนผู้นิเทศอาจสังเกตว่า ผู้รับการนิเทศสอนตามแผนที่วางไว้หรือไม่"^{๑๑}

ในประเด็นเกี่ยวกับเวลาผู้นิเทศควรตรวจสอบทั้ง เวลาเข้าสอน และการจัดแบ่งเวลา ระหว่างสอน ซึ่งเรื่องนี้เคยมีผู้กล่าวไว้ดังนี้ "ในแต่ละคาบเรียน ครูต้องคำนึงถึงการตรงต่อเวลา ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในการเข้า และออกชั้นเรียนระหว่างรอยต่อแต่ละคาบและผู้นิเทศอาจจับเวลาดูว่าแต่ละชั้นตอนผู้
รับการนิเทศใช้เวลาได้เหมาะสมอย่างไร"^{๕๒} ส่วนด้านการแต่งกาย สุกงาค์ แสงมไซ กล่าว
ไว้ว่า "ครูที่มีบุคลิกภาพจะต้องแต่งกายเรียบร้อย"^{๕๓}

การตรวจสอบด้านการใช้สื่อการสอน เป็นอีกเรื่องหนึ่งที่ครูเห็นด้วยระดับมาก ได้เคย
กล่าวไว้ในชั้นปรึกษาก่อนการสอน เรื่องส่งเสริมสนับสนุนให้ครูจัดทำสื่อการสอนที่เหมาะสมแล้วว่า
ครูเห็นด้วยระดับมากและพร้อมที่รับฟังคำแนะนำ แสดงว่าทั้งชั้นรับคำปรึกษาและชั้นการนำมาใช้จริง
ครูได้ให้ความสำคัญเท่าเทียมกัน สอดคล้องกับงานวิจัยของ สุทธาทิพย์ เจริญสุข ที่ว่า "ครู
โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ประเภทพาณิชย์กรรม มีความต้องการการนิเทศการสอนด้านสื่อการ
เรียนการสอนมาก"^{๕๔} และ สุโร พงษ์ทองเจริญ ได้กล่าวไว้ว่า "สื่อจะช่วยการอธิบายของครู
ให้เสียเวลาน้อยลง แต่ได้ประโยชน์"^{๕๕} การประเมินด้านสื่อการสอนว่าควรอยู่ระดับใดผู้นิเทศควร
มองเป็นภาพรวม ๆ ถึงความเหมาะสมทั้งชนิดของสื่อ ทักษะการใช้สื่อ การเตรียมการล่วงหน้าและ
ความคุ้มค่า เพราะปัญหาการใช้สื่อการสอนของครูเริ่มตั้งแต่การตัดสินใจเลือกชนิดของสื่อไม่เหมาะ
สมกับเนื้อเรื่อง การขาดทักษะการใช้สื่ออย่างมีประสิทธิภาพ หรือความไม่เพียงพอของสื่อประเภท
ต่าง ๆ ผลงานวิจัยของ วัลลภ จันทระทะกุล อภิปรายไว้ว่า "ครูขาดแคลนอุปกรณ์การสอน อุปกรณ์
การสอนไม่สอดคล้องกับเนื้อหา ขาดงบประมาณในการจัดอุปกรณ์การสอน ขาดต้นแบบอุปกรณ์ที่ดี"^{๕๖}
และการค้นพบของ นุชจวินทร์ น้าร่วมขาว ที่ว่า "ครูไม่มีเวลาผลิตสื่อการสอนเอง เพราะมีภาระ
การสอนมาก ครูขาดความรู้และทักษะในการผลิตสื่อการสอน"^{๕๗} ผู้นิเทศจึงต้องทำตัวเป็นคนกลาง
ช่วยประสานหรือช่วยแก้ปัญหาคำในด้านนี้ ทั้งที่เกิดกับครูผู้สอนและที่เกิดจากผู้บริหาร

ผลการวิจัยชั้นดำเนินการสอน ครูเห็นด้วยระดับมากกับการตรวจสอบ การนำเข้าสูบท
เรียน ความเหมาะสมของกิจกรรมการสอน วิธีการตั้งคำถามและควรรยกตัวอย่าง วิธีการช่วยเหลือ
นักเรียนที่เรียนช้า และ การมอบหมายงานให้นักเรียนเตรียมตัวล่วงหน้า ชั้นตอนต่าง ๆ ดังกล่าว
มานี้เป็นกระบวนการดำเนินการสอนอย่างเป็นระบบ โดยมีรายละเอียดมันทัก ไว้ในบันทึกการสอนเป็น
การล่วงหน้าแล้ว แต่การประเมิน ผู้นิเทศต้องสังเกตองค์ประกอบด้านเวลา ลีลาการสอนที่เร้า
ความสนใจ การเสริมแรงนักเรียน หรือการช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาด้านต่าง ๆ ที่ผู้สอนได้สอด
แทรกไว้ในการสอนอย่างกลมกลืน และมีประสิทธิภาพ กระบวนการสอนเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ที่ครู
แต่ละคนย่อมแสดงออกมาได้ไม่เหมือนกัน วุฒิศาสตร์ทางการศึกษาไม่ใช่ตัวกำหนดบทบาทให้คนทำสิ่งเดียว
กันแล้วจะได้ผลออกมาเหมือนกันเสมอไป บางครั้งครูที่มีพื้นฐานทางวิชาการต่ำกว่าอาจประสบผล
สำเร็จจัดการสอนมากกว่า ทั้งนี้คงเป็นเพราะการเตรียมการหรือการวางแผนการสอน การรู้จัก
เลือกกิจกรรมการสอน การแสดงออกถึงความรอบรู้ในเนื้อหาที่สอน การเลือกใช้สื่อ และการสื่อ
ความหมายที่มีการจูงใจ เร้าความสนใจของนักเรียนทำให้เกิดความประทับใจ อันเป็นเหตุผล
สำคัญที่ทำให้ผลการสอนในคาบนั้นบรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์การสอนนั่นเอง

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การนำเข้าสู่บทเรียน เป็นการเตรียมผู้เรียนให้เกิดความพร้อมที่จะเรียน โดยผ่านกิจกรรมต่าง ๆ เช่น สรุบทบทวนเนื้อหาเดิมที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาที่จะเรียนใหม่ เพื่อกระตุ้นให้นักเรียนอยากรู้ อยากเห็นในเรื่องที่จะเรียนต่อไป ชาลนีย์ อาจินสมาจาร กล่าวสรุปในเรื่องนี้ไว้ว่า "บทนำ (Introduction) ขึ้นอยู่กับความรู้เดิมหรือไม่ และสัมพันธ์กับบทเรียนที่กำลังสอนอยู่หรือไม่"⁶⁸ ผู้นิเทศควรสังเกตเรื่องนี้ถึงวิธีการหรือเทคนิคการนำเข้าสู่บทเรียน ที่เข้าใจและเหมาะสมกับเวลาเป็นสำคัญ สำหรับเรื่อง ความเหมาะสมของกิจกรรมการสอน ในที่นี้หมายถึงวิธีการสอนหรือเทคนิคการสอน นับเป็นขั้นตอนสำคัญของกระบวนการสอนในแต่ละครั้ง ความแตกต่างของประเภทวิชาเป็นตัวกำหนดให้กิจกรรมการสอนไม่เหมือนกัน อาทิ ทมวดวิชาสัมพันธ์กับทมวดวิชาสามัญ การเลือกกิจกรรมการสอนที่เหมาะสมย่อมขึ้นอยู่กับเนื้อหาวิชาซึ่งแตกต่างกัน การสังเกตของผู้นิเทศในเรื่องนี้ควรดูว่าผู้สอนเลือกวิธีการสอนหรือกิจกรรมการสอนที่เหมาะสมกับเนื้อหาวิชาในตอนนั้น ๆ หรือไม่ นักเรียนมีความกระตือรือร้นและตอบสนองอย่างได้ผลด้านวิชาการมากน้อยเพียงใด และที่สำคัญครูมีวิธีการสอนที่สอดแทรกความสามารถเชิงวิเคราะห์ให้กับเด็ก เพื่อตอบสนองวัตถุประสงค์ในแผนการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 7 นโยบายการพัฒนาด้านการศึกษาข้อที่ 7 ที่ว่า "เร่งพัฒนาครูอาจารย์ให้มีความสามารถในการสอนเชิงคิดวิเคราะห์มากขึ้น"⁶⁹ ความล้มเหลวด้านการสอนของครูในแต่ละคาบขึ้นอยู่กับทางเลือกใช้กิจกรรมการสอนที่ไม่เหมาะสม Schorling ได้เคยกล่าวถึงความผิดพลาดของครูใหม่และครูเก่าไว้ประการหนึ่งว่า "ครูประสบความล้มเหลวในการใช้วิธีการและเทคนิคที่เหมาะสมแบบประหยัด เช่น การตั้งคำถามการยกตัวอย่างประกอบการสรุป และการจัดกิจกรรมสำหรับนักเรียน เพราะครูจะใช้วิธีบอกเล่าและการอ่านเท่านั้น"⁷⁰ และอีกประเด็นที่ผู้นิเทศควรสังเกตคือ ลีลาหรือการแสดงออกของครูขณะกำลังสอน กิจกรรมการสอนจะตื่นเต้น ไร้ใจขนาดไหนอยู่ที่ครูแสดงบทบาทอย่างไร ถ้าครูเป็นคนคล่องแคล่วว่องไวอยู่เสมอ ย่อมทำให้นักเรียนเกิดความกระตือรือร้นตามไปด้วย สอดคล้องกับงานวิจัยของ สุภาภรณ์ กิตติประเสริฐ ที่ว่า "ครูว่องไว นักเรียนก็จะไม่เบื่อหน่ายต่อการเรียน สนุกสนาน และมีสิ่งกระตุ้นเร้าใจให้อยากเรียน"⁷¹ ผลการวิจัย วิธีการตั้งคำถามและการยกตัวอย่าง ก็เป็นอีกเรื่องที่ครูเห็นด้วยระดับมาก กิจกรรมการสอนทุกแบบจะละเว้นวิธีถาม หรือการยกตัวอย่างประกอบเนื้อหาวิชาไม่ได้ เพราะจะทำให้ครูไม่มีทางตรวจสอบในระหว่างการสอนได้ว่า นักเรียนสามารถเรียนรู้ไปได้มากน้อยเพียงใด สุเทพ เมฆ อธิบายพฤติกรรมกรรมกวดในห้องเรียนไว้ 5 ประการคือ

1. คำพูดที่ครูเริ่มต้น
2. คำพูดที่ครูได้ตอบ
3. คำพูดที่นักเรียนได้ตอบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. คำพูดกับนักเรียนเริ่มต้น

5. คำพูดประเภทอื่น ⁷²

ประเด็นนี้ผู้เขียนจะต้องสังเกตดูว่าการสื่อความหมายของครูด้วยวิธีตั้งคำถาม หรือการยกตัวอย่าง ชัดเจนหรือไม่ การที่นักเรียนไม่เข้าใจ ตอบคำถามหรือทำกิจกรรมผิด ๆ ถูก ๆ อาจมีสาเหตุจากการสื่อความหมายของครูแล้วทำให้นักเรียนเข้าใจคลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง แล้วแสดงออกมาไม่ตรงกับวัตถุประสงค์การสอนก็ได้ วิธีการช่วยเหลือนักเรียนที่เรียนช้า เป็นชั้นการสอนที่ครูเห็นด้วยระดับมาก แสดงว่าพร้อมที่จะรับการตรวจสอบจากผู้อื่นได้ จากที่กล่าวมาตั้งแต่ตอนต้นพอจะสรุปได้ว่า การสอนที่ดีต้องมีกิจกรรมที่เหมาะสมสอดคล้องกับความแตกต่างของนักเรียน ครูคือผู้มีความสำคัญ ดังผลงานวิจัยของ Batista ที่ว่า "ครูมีความรู้ในวิธีการสอนและรู้จักประยุกต์ใช้"⁷³ นักเรียนที่เรียนช้าหรือที่เรียกกันว่า นักเรียนกลุ่มต่ำปกติจะคละรวมกันกับนักเรียนทั่วไปในแต่ละห้องเรียน เป็นหน้าที่ของโรงเรียนที่จะต้องหาทางผลักดันให้นักเรียนกลุ่มนี้มีความสามารถอย่างน้อยขั้นต่ำเพื่อการจบตามหลักสูตรการเรียนเหมือนกับนักเรียนทั่วไป ซึ่งเรื่องนี้ สุภาภรณ์ กิตติประเสริฐ เคยอภิปรายไว้ว่า

"ผู้บริหารโรงเรียนเอกชน ควรเล็งเห็นความสำคัญในการช่วยเหลือให้นักเรียนที่เรียน ไม่ทันเพื่อน หรือนักเรียนที่มีความรู้ความสามารถด้อยกว่าคนอื่น โดยการจัดให้ครูที่สอนในแต่ละวิชาสอนซ่อมเสริมในจุดประสงค์ที่ไม่ผ่าน ผู้บริหารควรเน้นในเรื่องนี้ เพราะครูมักจะไม่มีเวลาสอนพิเศษ"⁷⁴

ผู้เขียนสังเกตการสอนในเรื่องนี้ โดยคิดว่าครูสอดแทรกวิธีการสอนที่จะสามารถให้การช่วยเหลือนักเรียนที่เรียนช้าได้หรือไม่ ครูแต่ละคนย่อมมีวิธีการไม่เหมือนกัน แต่สิ่งหนึ่งที่ครูควรนำมาใช้ คือ ความเป็นกันเองกับนักเรียน การรู้จักใช้วิธียกย่องชมเชย หรือวิธีใด ๆ ก็ได้ที่จะสร้างความอบอุ่นใจให้กับนักเรียน Biddle กล่าวไว้ว่า "ลักษณะของครูที่จะต้องยอมรับความรู้สึกของนักเรียน ยกย่อง ชมเชยนักเรียน รับฟังความคิดเห็นของนักเรียน สอบถามปัญหาของนักเรียน แนะนำแนวทางแก่นักเรียน"⁷⁵ ขณะที่กิจกรรมการเรียนการสอนกำลังดำเนินอยู่อย่างต่อเนื่อง ครูจะต้องไม่ลืมว่ายังมีนักเรียนที่ความสามารถในการเรียนรู้ไม่เท่าทันผู้อื่นรับฟังอยู่ด้วย ครูต้องรู้จักวิธีการจัดกิจกรรมการเรียน การมอบหมายงาน หรือการใช้คำถาม ครูรู้จักใช้คำถามที่หลากหลายได้ เหมาะสมกับระดับความสามารถของนักเรียนหรือไม่ ความสามารถในการวิเคราะห์หาเหตุผล เพื่อตอบคำถามจะพบในนักเรียนที่มีสติปัญญาค่อนข้างดีมากกว่านักเรียนที่ไม่สามารถหา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เหตุผลเพื่อตอบคำถามได้ ครูอาจตั้งคำถามที่ให้คำตอบว่าใช่หรือไม่ใช่ ก็เท่ากับการให้กำลังใจ สำหรับนักเรียนประเภทนี้

การตรวจสอบ วิธีการวัดผลและการประเมินผลการเรียน เป็นอีกเรื่องหนึ่งที่ครูเห็นด้วยระดับมาก กระบวนการสอนที่ติดต้องมีวิธีการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ ครูควรรู้จักวางแผน เพื่อจัดทำแบบประเมิน ซึ่งอาจเป็นข้อทดสอบ ข้อควรสังเกต คำถามหรือการให้ทดลองทำ เพื่อประเมินนักเรียนก่อนและหลังการสอนบทเรียนนั้นๆ รู้จักใช้วิธีการประเมินผลแบบต่างๆ ได้เหมาะกับจุดประสงค์ของบทเรียน รวมทั้งรู้จักนำผลของการประเมินมาช่วยเหลือนำนักเรียนเป็นรายกลุ่มและรายบุคคล เพื่อให้นักเรียนมีสัมฤทธิ์ผลทางการเรียนสูงขึ้น สอดคล้องกับระเบียบสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลว่าด้วยการวัดผลการศึกษาาระดับประกาศนียบัตร พศ. 2537 ข้อ 12.2 ที่กำหนดไว้ว่า "ให้ผู้สอนแต่ละรายวิชาพิจารณาใช้เครื่องมือและวิธีวัดผล ได้ตามความเหมาะสมของเนื้อหาและจุดประสงค์การเรียน"⁷⁶ จากผลการวิจัยครั้งนี้แสดงว่าครูส่วนใหญ่มีความต้องการและคาดหวังอยากให้ผู้นิเทศช่วยตรวจสอบและแนะนำเกี่ยวกับวิธีการวัดผลและการประเมินผล ตรงกับการค้นพบของ พินิจ ปฐมกำเนิด ที่ว่า "ครูมีความคาดหวังต่อบทบาทการนิเทศการสอนของผู้บริหาร ในด้านการประเมินผลอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากครูยังประสบปัญหาในเรื่องการประเมินผลมาก"⁷⁷ และบัญชา เกิดมณี กล่าวไว้ว่า "ครูจึงมีความพึงพอใจมากที่จะได้รับคำแนะนำให้ใช้ประโยชน์จากการประเมินผลในการปรับปรุงการเรียนการสอน"⁷⁸ ผลการวิจัยในประเด็นสุดท้ายด้านพฤติกรรมการสอน คือ การเอาใจใส่นักเรียนและการควบคุมชั้นเรียน ครูเห็นด้วยระดับมาก สำหรับเรื่องนี้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง มีวัตถุประสงค์ตรงกัน เพราะต่างก็เชื่อในหลักการที่ว่า การควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดจะเป็นการช่วยสนับสนุน ส่งเสริมให้นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่ดีขึ้น การสังเกตของผู้นิเทศควรดูว่าวิธีการที่ครูใช้เพื่อควบคุมชั้นเรียนนั้นมีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพเพียงใด ทั้งนี้วิธีการที่ควรให้คำแนะนำเอามาใช้ในห้องเรียน คือวิธีการด้านบวก เช่น การจูงใจ ได้รับความสนใจ และการเสริมแรงนักเรียน เพราะจะช่วยให้นักเรียนตั้งใจเรียน มีความอดสาหัสและมีเจตคติที่ดีต่อการเรียนมากขึ้น ครูที่ละเลยเรื่องนี้มักจะเป็นเหตุให้นักเรียน ไม่สนใจวิชาที่ครูสอนมากนัก และอาจทำให้ผลด้านการเรียนตกต่ำได้ ผู้นิเทศอาจสังเกตดูว่าครูใช้วิธีการต่อไปนี้บ้างหรือไม่

การยิ้ม การพยักหน้าเพื่อกระตุ้นให้นักเรียนตอบคำถาม

การชม เมื่อนักเรียนตอบถูก

การสนทนาสนทนากับนักเรียนให้ทั่วห้อง

การย้ายให้นักเรียนเกิดหาเหตุผล แทนการให้รับฟังอย่างเดียว

การชี้ให้เห็นประโยชน์ของสิ่งที่จะเรียน เป็นต้น⁷⁹

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สวัสดิ์ อุทรานันท์ เสนอวิธีการควบคุมชั้นเรียนไว้ดังนี้

1. การวัดความรู้ก่อนสอน
2. การใช้คำถาม
3. การสร้างเสริมกำลังใจ
4. การวัดผลหลังการสอน^{๑๐}

ผลการวิจัยที่พบในครั้งนี้นำมาแสดงให้เห็นว่า ครูเห็นด้วยระดับมากที่ผู้นิเทศสังเกตการสอนแบบตรวจสอบพฤติกรรมการสอนด้านต่างๆ และพร้อมที่จะแก้ไขปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนตามคำแนะนำของผู้นิเทศทุกประการ สำหรับผู้บริหารหรือโรงเรียนควรมีความพอใจที่ครูแสดงความคิดเห็นออกมาในแนวทางให้การสนับสนุนโครงการการนิเทศภายในตามที่กล่าวมาทั้งหมด

2.2 ด้านบรรยากาศการเรียนการสอน ผลการวิจัยด้านนี้ครูกลุ่มตัวอย่างเห็นด้วยระดับมาก ทั้งส่วนรวมและรายข้อ ตรงกับการค้นพบของ สุภาภรณ์ กิตติประเสริฐวิฑูรย์ ที่ว่า "ความพึงพอใจของครูด้านการสร้างบรรยากาศในชั้นเรียนอยู่ในระดับมาก"^{๑๑} แสดงให้เห็นว่าครูเล็งเห็นความสำคัญเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมในส่วนสนับสนุนการศึกษา เพื่อเป็นตัวเสริมให้กิจกรรมหรือเทคนิคการเรียนการสอนบรรลุตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรอย่างแท้จริง จากเรื่องที่ควรนำมาพิจารณาสองข้อคือ การจัดกิจกรรมการสอนที่สอดคล้องกับสภาพแวดล้อม กับ การรักษาความสะอาดในชั้นเรียน จะเห็นว่าการดำเนินการทั้งหมดเป็นหน้าที่ของผู้สอนโดยตรง สุนล เสือว่อง และธนาวุฒิชูทรัพย์ อภิปรายไว้ว่า "การสอนเป็นการจัดประสบการณ์และสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสมเพื่อที่ให้นักเรียนสามารถเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ"^{๑๒} การจัดกิจกรรมการสอนหรือการจัดระเบียบเพื่อช่วยกันรักษาความสะอาด ครูต้องเตรียมการให้สอดคล้องกับบทเรียนแต่ละคาบ ซึ่งผู้นิเทศสามารถสังเกตถึงวิธีการว่ามีบรรยากาศที่เป็นประชาธิปไตย มีความอบอุ่น เป็นมิตร หรือเคร่งครัด และสังเกตสถานการณ์ที่เกิดขึ้นในระหว่างการสอนที่อาจมีผลกระทบต่อการเรียนการสอน เช่น พฤติกรรมของนักเรียนบางกลุ่ม สภาพหรือบรรยากาศในห้องเรียนที่กระทบหรือโน้มน้าวให้นักเรียนแสดงพฤติกรรมบางอย่าง เป็นต้น ที่กล่าวมานี้ คือ ด้านครู และนักเรียน ที่สามารถสังเกตเห็นได้ทันที แต่การเสริมสร้างบรรยากาศเพื่อให้เกิดความร่วมมือด้านการเรียนการสอนนั้น ถือเป็นหน้าที่โดยตรงของผู้บริหารหรือโรงเรียนเป็นผู้ดำเนินการ ดังคำกล่าวของอาจารย์ไพรัตน์ พิทักษ์น้อย ที่อธิบายไว้ในวิชาการนิเทศการสอนครูช่างที่ว่า สนับสนุนหรือปรับปรุงสภาพแวดล้อมให้มีความพร้อมที่จะเอื้ออำนวยหรือสนับสนุนการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของครู เพื่อจะได้เป็นกำลังใจ

ให้ครูแสดงจนเกิดความเคยชิน เช่น วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ บุคลากรสนับสนุน สภาพแวดล้อมอื่น ๆ เช่น ห้องปฏิบัติการ ยานพาหนะ การจัดห้องเรียนให้ส่งเสริมการเรียนรู้ เมื่อพิจารณาคำกล่าวนี้ จะเห็นว่า สิ่งแวดล้อมเพื่อการเรียนการสอน แบ่งเป็น 2 ประเภท คือสิ่งแวดล้อมทางกายภาพ หมายถึง ชั้นเรียน แสงสว่างในชั้นเรียน การระบายอากาศ การจัดที่นั่ง การจัดวางอุปกรณ์ และทรัพยากรที่ใช้ เป็นต้น สิ่งแวดล้อมทางสังคม หมายถึง คนหรือพฤติกรรมของคนที่มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยตรงภายในชั้นเรียน การเรียนการสอนวิชาชีพ ไม่ว่าจะสาขาใด จำเป็นต้องมีห้องปฏิบัติการที่สมบูรณ์เพียงพอตามความเหมาะสมกับการฝึกของนักเรียนทั้งรายบุคคลและเป็นกลุ่ม สุเทพเมฆ กล่าวไว้ว่า "ควรจัดห้องปฏิบัติการให้เพียงพอและมีประสิทธิภาพ"⁸³ หน้าที่ของครูผู้สอนคือการจัดกิจกรรมที่เหมาะสมกับสภาพของผู้เรียน เนื้อหาวิชา และห้องปฏิบัติการ และถ้าเป็นไปได้ควรจัดให้มีสภาพที่คล้ายห้องปฏิบัติการจริงย่อมเป็นสิ่งที่ควรทำ และควรให้การสนับสนุนส่วนเรื่องความสะดวก ครูต้องรู้จักวิธีโน้มน้าวจิตใจให้นักเรียนเห็นความสำคัญต่อการประกอบอาชีพต่อไปในอนาคต จากประสบการณ์ของผู้วิจัย พบว่า ครูสายช่างอุตสาหกรรมยังให้ความสำคัญในเรื่องนี้น้อยกว่าครูสายพาณิชย์กรรม ผู้นิเทศจึงควรให้คำแนะนำที่เหมาะสมต่อไป

จากคำตอบของครูกลุ่มตัวอย่าง เกี่ยวกับการนิเทศภายใน แบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน ชั้นสังเกตการสอน ทั้งด้านพฤติกรรมการสอนและด้านบรรยากาศการเรียนการสอนสรุปได้ว่า ครูเห็นด้วยระดับมาก และให้การสนับสนุนการนิเทศอย่างเต็มที่ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมครูต้องการให้มีการนิเทศเพื่อการพัฒนาวิชาการ ไม่ใช่การจับผิด ผู้นิเทศต้องให้ความสำคัญต่อการนิเทศให้มากยิ่งขึ้น และผู้สอนก็ควรจะมีความพร้อมในทุก ๆ ด้าน เมื่อพิจารณาเป็นภาพรวม ๆ แล้ว แสดงว่า โครงการการนิเทศภายในของ โรงเรียนกุลสตรีเทคโนโลยี ดำเนินการถูกแนวทางตรงกับความต้องการของครู ซึ่งถือว่าบรรลุเป้าหมายโครงการแล้ว 2 ชั้น คือ ชั้นปรีกษา ก่อนการสอน และชั้นสังเกตการสอน

ขั้นที่ 3 ชั้นปรีกษาหลังการสอน ด้านแนวปฏิบัติและสาระการปรีกษาหลังการสอน ครูเห็นด้วยระดับมาก ทั้งส่วนรวมและรายข้อ แสดงว่าการให้คำปรีกษาหลังการสอนเป็นขั้นตอนที่สำคัญอย่างยิ่งในกระบวนการการนิเทศภายใน แบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน ความสำเร็จของการให้คำปรีกษานั้นขึ้นอยู่กับทักษะ และความสามารถของผู้นิเทศในการให้ข้อมูลที่สะท้อนภาพที่ตรงหรือใกล้เคียงกับพฤติกรรมการสอนของผู้รับการนิเทศ เพื่อให้ผู้รับการนิเทศนำไปพิจารณาวิเคราะห์เพื่อหาวิธีการปรับปรุงพฤติกรรมการสอนให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และแน่นอนคงไม่มีผู้รับการนิเทศคนใดที่จะยินดีรับฟังข้อบกพร่องของตัวเอง ได้ทั้งหมด และตลอดเวลานั้น การให้คำปรีกษาควรจะเป็นไปอย่างมีขั้นตอน โดยคำนึงถึงธรรมชาติและความเอื้อต่อการของคนเป็นหลักไว้คำปรีกษาที่ดีจึงควรเป็นลักษณะการเสริมแรงจากแต่ตนเองแต่ละคนมีรูปแบบการคำไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบเป็นของตัวเอง ซึ่งแตกต่างกันในด้านการรับรู้เจตคติ ค่านิยม สภาวะรับการจูงใจ ความรู้ ประสบการณ์ ความต้องการ และแต่ละคนจะไม่เก่งไปทุกเรื่อง จึงเป็นหน้าที่ของผู้นำที่จะต้องสังเกตุให้เห็นถึงความแตกต่างของบุคคล แล้วให้คำปรึกษา ได้ตรงกับรูปแบบของแต่ละบุคคล เพื่อผลของการนี้เทศจะได้บรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างแท้จริง ธรรมชาติของมนุษย์ที่ผู้นำเทศควรทราบ ได้แก่

ทุกคนย่อมมีคุณค่าและศักดิ์ศรี
 ทุกคนย่อมมีความแตกต่างกัน
 ทุกคนต้องการขวัญกำลังใจ
 ทุกคนต้องการเสรีภาพ
 ทุกคนต้องการความรัก
 ทุกคนต้องการความสำเร็จ มีชื่อเสียง
 ทุกคนไม่ต้องการเสียหน้า เสียชื่อ⁸⁴

การให้คำปรึกษาเป็นวิธีการที่ผู้นำเทศให้ความช่วยเหลือผู้รับบริการนี้เทศ แต่จะมีประสิทธิภาพเพียง ไตนั้นขึ้นอยู่กับความสัมพันธ์ ความเป็นกันเอง ความรู้สึกปลอดภัย ความรักความนับถือ ความเคารพยกย่อง ที่เกิดขึ้นระหว่างบุคคล 2 ฝ่าย คือ ฝ่ายรับคำปรึกษา กับฝ่ายให้คำปรึกษานั้นเอง ดร.รวีวรรณ ชินะตระกูล ได้ให้คำอธิบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณของผู้ให้คำปรึกษาไว้ดังนี้

1. มีความสุจริต จริงใจต่อผู้รับบริการ
2. รักษาความลับ ไม่ควรเปิดเผยความลับ
3. มีมารยาท
4. ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการ
5. มีความรับผิดชอบงาน ในหน้าที่สูง
6. หมั่นศึกษาหาความรู้ทางวิชาชีพ
7. ยอมรับความสามารถของตัวเองว่าสามารถให้คำปรึกษา
8. ร่วมประชุมปรึกษางานทางวิชาการอยู่เสมอ
9. รับส่งผู้รับบริการ ไปให้ผู้เชี่ยวชาญช่วยเหลือ ในกรณีให้ผู้ให้คำปรึกษา ไม่สามารถช่วยได้
10. หมั่นตรวจวัดผลงานตัวเองอยู่เสมอ⁸⁵

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แนวปฏิบัติและสาระหลังการสอน ทั้ง 9 ข้อ ครูแสดงความคิดเห็นระดับมากทุกข้อ พอสรุปได้ดังนี้

ผลการวิจัย การให้คำปรึกษาหลังการสอน ควรทำทันทีที่มีโอกาส และเวลา ครูเห็นด้วยระดับมากกับแนวปฏิบัติในข้อนี้ เพราะผู้รับการนิเทศต้องการทราบผลโดยเร็วและเป็นช่วงเวลาที่ยังผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศยังจดจำเหตุการณ์ได้แม่นยำ จึงอาจคิดแนวทางปรับปรุงได้เร็วดีกว่าการทิ้งไว้นาน ๆ ผู้นิเทศจึงควรนัดหมายเพื่อการให้คำปรึกษาหลังการสอนในทันที โดยกำหนดวัน เวลาอย่างแน่ชัด ดร.กิติมา ปรีดีติลล กำหนดไว้ว่า "การให้คำปรึกษาแนะนำชี้แจงนั้น ไม่ควรให้เนิ่นนานนัก ควรเป็นภายในวันเดียวกัน"⁸⁶ สำหรับผู้วิจัยเคยกำหนดเวลาไว้ไม่ช้ากว่า 2 วัน เพื่อให้โอกาสครูได้คิดทบทวนบทนาการสอนที่ผ่านมาแล้วนำมาพูดคุยกับผู้นิเทศด้วยบรรยากาศที่อบอุ่น เป็นกันเอง ตรงกับแนวปฏิบัติเรื่อง ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศมีหน้าที่จะต้องพบกันหลังการสอน เพื่อร่วมกันปรึกษาหาทางแก้ไขปัญหาที่ค้นพบจากการสังเกตการสอน ครูเห็นด้วยระดับมาก แต่ตั้งได้กล่าวมาแล้วตอนต้นที่ว่า โดยปกติธรรมชาติของมนุษย์มักไม่ชอบรับฟังข้อบกพร่องเพียงด้านเดียว ผู้นิเทศจึงควรเสนอประเด็นทั้งด้านสิ่งที่ควรยกย่องกับสิ่งที่ควรปรับปรุงควบคู่กันไป เมื่อผู้รับการนิเทศยอมรับในประเด็นดังกล่าวแล้วจึงบันทึกลงในแบบบันทึกพฤติกรรมการสอนต่อไป การปรึกษาหลังการสอน ควรอยู่บนพื้นฐานการยอมรับนับถือ การให้เกียรติซึ่งกันและกัน และความเป็นกันเอง ครูเห็นด้วยระดับมากในแนวปฏิบัติดังกล่าว ตามความเห็นของผู้วิจัยเข้าใจว่า กระบวนการการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน เป็นกิจกรรมการนิเทศที่ค่อนข้างตรงไปตรงมา คือครูทำหน้าที่สอน ส่วนผู้นิเทศเป็นผู้สังเกตการสอนและมีการจดบันทึกพฤติกรรมการสอนตลอดเวลา ผู้สอนไม่อาจทราบล่วงหน้าได้ว่าผลที่ออกมาจะมีแนวโน้มไปด้านใด ชีวิตของครูจึงไม่อยู่ในเกณฑ์ ขั้นตอนการให้คำปรึกษาหลังการสอน จึงต้องให้ความสำคัญในเรื่องขวัญและกำลังใจเป็นพิเศษ ผู้นิเทศจะต้องเสริมสร้างบรรยากาศการพบปะกันในครั้งนี้ ให้ครูเกิดความรู้สึกที่ดี มีความพร้อมที่จะพูดคุยทุกแง่มุมให้เกิดความรู้สึกเป็นผู้ได้รับเกียรติที่ได้มาพบกัน เป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของการให้คำปรึกษาหลังการสอนก็จะลุล่วงไปด้วยดี จากที่กล่าวมาทั้งหมดยืนยันได้จากผลการวิจัยครั้งนี้จากเรื่อง ผู้นิเทศควรให้ข้อมูลทั้งด้านดีและสิ่งบกพร่องของการสอน กับ ผู้นิเทศควรให้คำแนะนำที่ชัดเจนในประเด็นการสอนที่ยังบกพร่อง ซึ่งครูเห็นด้วยระดับมากทั้ง 2 ข้อ แสดงว่าการให้คำปรึกษาหลังการสอนของผู้นิเทศต้องอยู่บนพื้นฐานจิตวิทยาว่าด้วยเรื่องธรรมชาติของมนุษย์ซึ่งที่ได้กล่าวมาแล้ว ถึงแม้ครูจะไม่พร้อมที่จะรับฟังความบกพร่องของตน แต่ทุกคนก็ทราบดีว่า ไม่มีใครที่สอนนักเรียนแล้วจะมีความสมบูรณ์ทุกขั้นตอน คำแนะนำของผู้นิเทศจึงต้องพูดให้ตรงประเด็นนั้น ๆ ว่ายังบกพร่องอยู่อย่างไรและควรแก้ไขอย่างไร ดังคำกล่าวของ สنجัด อุทรานนท์ ที่ว่า "การให้ข้อมูลป้อนกลับ (feed back) แก่ผู้รับการนิเทศควรเป็นไปด้วยความเที่ยงธรรม ไม่ลำเอียง เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้"

และควรจะให้ข้อมูลทั้งส่วนที่ดี ควรรักษาไว้ และส่วนบกพร่อง ซึ่งสมควรจะทำการแก้ไขปรับปรุง ควบคู่กันไป ^{๘๗}

ผลการวิจัย เรื่อง สถานที่ให้คำปรึกษาหลังการสอน ควรเป็นที่สงบเงียบ ปลอดภัย ไม่มีผู้รบกวน ครูเห็นด้วยระดับมาก สำหรับเรื่องนี้ตรงกับที่เคยกล่าวไว้ในตอนให้คำปรึกษาก่อน การสอน ประเมินได้ว่าความต้องการด้านสถานที่ที่เงียบ และปลอดภัยก็คงเป็นเหตุมาจากความต้องการรักษาความลับเป็นประการสำคัญ ครูจะรู้สึกอบอุ่นและปลอดภัยอย่างแท้จริง ก็ต้องขึ้นอยู่กับบรรยากาศการพูดคุยกับสถานที่ที่เหมาะสม การเลือกสถานที่จึงควรเป็นที่รโหฐาน รั้งฟังกันได้ เจาะผู้เฝ้าเทศกับผู้บริหารนิเทศเท่านั้น หากมีคนอื่นอยู่ด้วยก็จะทำให้ผู้บริหารนิเทศรู้สึกอึดอัดและ คนอื่น ๆ ที่ได้ฟังอาจนำไปวิพากษ์วิจารณ์ต่อ ทำให้กระบวนการการนิเทศเสียหายได้ การปรึกษา หลังการสอน ต้องมีการบันทึกไว้เพื่อประโยชน์ในการติดตามผลต่อไป เป็นอีกเรื่องหนึ่งที่ครูเห็น ด้วยระดับมากเช่นกัน จุดมุ่งหมายสอดคล้องกับข้อความที่กล่าวไว้ในเอกสารวิชาการของหน่วย ศึกษาพิเศษที่ว่า

1. ให้ข้อมูลแก่ผู้บริหารนิเทศ เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงพฤติกรรมการสอน
2. ค้นหาข้อสรุป เพื่อนำไปสู่การพัฒนาพฤติกรรมการสอนที่พึงประสงค์
3. เพื่อเป็นข้อมูลในการนิเทศต่อไป ^{๘๘}

วิธีการจดบันทึกนั้น กระทำทันทีขณะที่มีการพูดคุยทั้งด้านดีหรือด้านบกพร่อง โดยสรุป เข้าใจง่ายลงในแบบบันทึกพฤติกรรมการสอนจนครบทุกประเด็น แล้วลงลายมือชื่อไว้ทั้ง 2 ฝ่าย และเก็บรวบรวมไว้เพื่อติดตามผลต่อไป คำตอบของครูเรื่อง ครูที่ผ่านการนิเทศแล้วอย่างน้อย 2 ครั้ง แต่ยังไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ควรมีการนิเทศครั้งใหม่ โดยไม่มีการนัดหมาย เป็นแนวปฏิบัติที่ครูเห็นด้วยระดับมาก และตรงกันนโยบายการจัดการนิเทศภายในของ โรงเรียนที่ประกาศ ให้ครูทราบไว้เป็นการล่วงหน้าถึงขั้นตอนการนัดหมายเพื่อการนิเทศ ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 วิธีคือ ครูเป็นผู้นัดตามแบบฟอร์มขอรับการนิเทศ ผู้นิเทศเป็นผู้นัดตามแบบฟอร์มกำหนดการนิเทศ และ ผู้นิเทศกำหนดเข้านิเทศ โดยไม่มีการนัดหมายล่วงหน้า จากผลการวิจัยครั้งนี้แสดงว่าครูสนับสนุน แนวปฏิบัติทั้ง 3 วิธี ว่าเป็นสิ่งที่เหมาะสมควรปฏิบัติต่อไป ประเด็นสุดท้ายที่ครูเห็นด้วยระดับมาก คือ ครูที่มีผลการประเมินดีเยี่ยม หรือดีมาก ก็ควรมีการนิเทศใหม่ในเวลาที่เหมาะสม เมื่อนำไป เปรียบเทียบกับคำตอบในขั้นที่ปรึกษาก่อนการสอน เรื่องพฤติกรรมการสอนของครูจะมีประสิทธิภาพสูง ขึ้น เมื่อได้รับการนิเทศแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียนอย่างต่อเนื่องทุกปี คำตอบจะ สอดคล้องกัน เพราะการอาชีวศึกษาทุกสาขาวิชามีการเปลี่ยนแปลงและก้าวหน้าตลอดเวลา ครู จึงต้องพัฒนาตัวเองให้ก้าวทันกับการเปลี่ยนแปลง ดังคำกล่าวของ วิจิตร วรุตบางกูร, กาญจนา ศรีรักษาพิสิษฐ์ และ สุวิษญา ธีระกุล ทว่า "เนื้อหาความรู้ในวิชาต่าง ๆ ได้เพิ่มขึ้น และได้รับการ ปรับปรุงแก้ไขอยู่ตลอดเวลา แม้ครูผู้สอนจะมีความรู้ใน เนื้อหาวิชาที่ตนสอนอยู่เป็นอย่างดีแล้วก็ตาม เอกสารนี้เป็นเอกสารทงสงวนไว้สำหรับข้าราชการครูศึกษาเท่านั้น มิอนุญาติให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การติดตามความเคลื่อนไหว และความก้าวหน้าทางวิชาการ ในด้านเนื้อหาที่ต้นสอน ก็นับว่าเป็นสิ่งจำเป็น”^{๑๑} ผลการวิจัยครั้งนี้ แสดงว่าครุมีความคิดเห็นตรงกับนโยบายการนิเทศภายในของโรงเรียน ที่กำหนดไว้ว่าการให้การนิเทศบ่อย ๆ เท่ากับเป็นการช่วยเสริมสร้างคุณภาพการสอนให้กับครูเพิ่มมากขึ้นตลอด เวลาที่มีการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอน ในชั้นเรียน

จากผลการวิจัยชั้นปรึกษาหลังการสอนที่กล่าวมาทั้งหมด เมื่อนำมาพิจารณาพร้อมกับข้อเสนอแนะเพิ่มเติม พบว่าครูแสดงความคิดเห็นเชิงสนับสนุนในระดับมากทุกด้าน แสดงว่าครูต้องการให้โรงเรียนดำเนินการในชั้นปรึกษาหลังการสอนต่อไป โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของเวลาสถานที่ บรรยากาศการให้คำปรึกษา และอื่น ๆ อีกหลายประการดังที่กล่าวไว้ข้างต้น

เมื่อนำผลการศึกษาความคิดเห็นของครู เกี่ยวกับการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน ของโรงเรียนกุลสิริเทคโนโลยี มาพิจารณาพร้อมกันทั้ง 3 ขั้นตอน คือ ขั้นตอนก่อนการสอน ขั้นสังเกตการสอน และขั้นปรึกษาหลังการสอน พบว่าครูเห็นด้วยระดับมากทุกขั้นตอนแสดงว่าครูให้การสนับสนุน และพร้อมที่จะปฏิบัติตามนโยบายการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน โดยครูส่วนใหญ่มีความเชื่อว่าการพัฒนาบุคลากรในวงการศึกษา โดยเฉพาะครูผู้สอน ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น เป็นเรื่องจำเป็นที่โรงเรียนจะต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง และวิธีการหนึ่งที่เหมาะสมควรนำมาใช้คือ กิจกรรมการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน

ข้อควรสังเกตจากการวิจัย

จากการวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยขอเสนอข้อควรสังเกตที่น่าสนใจพอสรุปได้ดังนี้

1. การพัฒนาคุณภาพเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการ ขึ้นอยู่กับความสัมพันธ์ที่เหมาะสมระหว่างกระบวนการทั้ง 3 คือ กระบวนการบริหาร กระบวนการเรียนการสอน และกระบวนการนิเทศ

2. การนิเทศภายในตามข้อเสนอแนะของหน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน มี 10 กิจกรรม โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาทำเหมือน ๆ กัน 9 กิจกรรม แต่กิจกรรมที่ 10 คือ การนิเทศการสอนหรือการสังเกตการสอนในชั้นเรียน แต่ละโรงเรียนเลือกดำเนินการตามรูปแบบที่มีความเหมาะสมกับโรงเรียนเป็นสำคัญ

3. ผลจากการวิจัยครั้งนี้ยืนยันได้ว่า ครูให้การสนับสนุนและมีความต้องการให้โรงเรียนจัดกิจกรรมการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน แต่ต้องดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ทางด้านวิชาการเท่านั้น

4. การนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน เป็นกิจกรรมเพิ่มคุณภาพบุคลากรทางการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ แต่ต้องคำนึงถึงวิธีการดำเนินการบุคลากรผู้นิเทศ การให้การสนับสนุนจากผู้บริหาร และคุณภาพของเครื่องมือที่ใช้ประเมินการนิเทศ

5. ผู้นิเทศหรือผู้สังเกตการสอนในชั้นเรียน ควรมีผู้บริหารร่วมด้วยทุกคณะหรือทุกครั้ง เพื่อประโยชน์ทั้งด้านการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ ตลอดจนการให้การสนับสนุนหรือสิ่งการปรับปรุงแก้ไข ได้ตลอดเวลา

ข้อเสนอแนะสำหรับการปรับปรุงการนิเทศ

ข้อเสนอแนะสำหรับผู้วิจัย ผู้บริหาร โรงเรียน สมาคมโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

1. ผู้วิจัย นำผลการวิจัยครั้งนี้ ไปใช้เพื่อการพัฒนางานนิเทศภายในของโรงเรียนกุลสิริเทคโนโลยี ในฐานะรองประธานคณะกรรมการการนิเทศภายใน จึงมีหน้าที่รายงานผลการวิจัย เพื่อร่วมกันวิเคราะห์และขยายผลทางด้านปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์มากยิ่งขึ้น ในฐานะเป็นผู้นิเทศ จากการวิจัยครั้งนี้ พบว่า ชั้นปฐกษาก่อนการสอน เป็นขั้นตอนที่ครูเห็นด้วยเป็นอันดับสาม รองจากชั้นปฐกษาหลังการสอน และชั้นสังเกตการสอน ตามลำดับ จึงควรเร่งปรับปรุงกระบวนการการให้คำปรึกษาการสอนให้เป็นที่ยอมรับ และสร้างความมั่นใจให้กับผู้รับการนิเทศมากยิ่งขึ้น และในฐานะเป็นครูใหญ่สามารถให้การสนับสนุนกระบวนการการนิเทศเพื่อเป็นการเพิ่มคุณภาพงานด้านวิชาการของโรงเรียน ได้เป็นอย่างดี

2. ผู้บริหารโรงเรียนกุลสิริเทคโนโลยี สามารถนำผลการวิจัยครั้งนี้ไปพัฒนากระบวนการการนิเทศให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เพราะจากผลการวิจัยพบว่า ครูเห็นด้วยกับนโยบายการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน ตามรูปแบบที่ดำเนินการทุกชั้นตอน

3. สำหรับโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาอื่น ๆ จากผลการวิจัยครั้งนี้ได้เสนอแนวความคิดพัฒนาบุคลากรทางการศึกษามายในโรงเรียนโดยกระบวนการการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน ซึ่งแบ่งเป็น 3 ขั้นตอน 6 ด้าน ดังกล่าว ผู้บริหารควรพิจารณาถึงความเหมาะสมต่อการนำไปใช้ให้เหมาะสมกับบรรยากาศทางวิชาการในแต่ละโรงเรียนต่อไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. สมาคมโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนแห่งประเทศไทย ในฐานะเป็นองค์กรกลางของโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาทั่วประเทศ สามารถช่วยยกระดับคุณภาพทางวิชาการของโรงเรียนสมาชิกได้ โดยการส่งเสริมให้มีการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียนตามรูปแบบที่เสนอไว้ในครั้งนี้ และพบว่า ครูเห็นด้วยระดับมาก เกี่ยวกับนโยบายการจัดการนิเทศการสอนของครูจะดีขึ้น ถ้าได้รับรับการนิเทศอยู่เสมอ การนิเทศโดยบุคลากรภายในดีกว่าบุคลากรภายนอก หรือควรมีขั้นตอนการให้คำปรึกษาก่อนและหลังการเข้าสังเกตการสอน และมีบางเรื่องที่ครูยังมีความรู้สึกกังวล เช่น การนิเทศกับการพิจารณาความดีความชอบ ความรู้สึกว่าจะถูกจับผิด หรือการนิเทศโดยผู้บริหาร เป็นต้น

5. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน มีหน่วยงาน 2 หน่วย ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา คือ กองโรงเรียนอาชีวศึกษากับหน่วยศึกษานิเทศก์ ควรนำผลการวิจัยครั้งนี้มาวิเคราะห์เชิงเปรียบเทียบกับกระบวนการการนิเทศภายในแบบอื่นๆ เช่น การนิเทศแบบคลินิก (clinical supervision) การนิเทศเชิงเน้นวัตถุประสงค์ (goal oriented supervision) หรือการสังเกตการสอนในชั้นเรียนรูปแบบอื่น ๆ แล้วทดลองใช้กับโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาอื่น ๆ ว่าได้ผลเป็นประการใด

ข้อเสนอแนะสำหรับงานวิจัย

1. ควรมีการศึกษาเปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับการนิเทศภายใน แบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียนของครู 3 กลุ่ม คือ ครูมีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ครูระดับปริญญาตรี และครูมีวุฒิตั้งสูงกว่าปริญญาตรี
2. ควรมีการศึกษาเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูช่างกับครูวิชาสามัญ เกี่ยวกับการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน
3. ควรมีการศึกษาความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน ภายในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาอื่น ๆ เพื่อเปรียบเทียบกับผลการวิจัยครั้งนี้
4. ควรมีการศึกษาความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับกระบวนการการนิเทศแบบอื่น ๆ เช่น การนิเทศแบบคลินิก หรือการนิเทศเชิงเน้นวัตถุประสงค์
5. ควรมีการศึกษาเปรียบเทียบระหว่างกระบวนการการนิเทศภายในแบบต่าง ๆ ที่หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน แนะนำ ส่งเสริมให้นำไปใช้ในโรงเรียน

6. ควรมีการศึกษาผลของความสัมพันธระหว่าง กระบวนการบริหาร กระบวนการเรียนการสอน และ กระบวนการการนิเทศที่มีต่อการพัฒนาทางวิชาการไปสู่ความเป็นเลิศ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เชิงอรรถ

¹ ธิดา หอวัฒนกุล, "การจัดการนิเทศในโรงเรียนราษฎร์อาชีวศึกษา หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ," (วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525), หน้า 198.

² ชัยวัฒน์ ฉายอรุณ, "ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ ผู้บริหารและศึกษานิเทศก์เกี่ยวกับพฤติกรรมที่เป็นจริงและพฤติกรรมที่ควรจะเป็นของศึกษานิเทศก์ ประเภทช่างอุตสาหกรรม สังกัดกรมอาชีวศึกษา," (วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาครุศาสตร์เทคโนโลยี สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ, 2529), หน้า 69-73.

³ สิวิลักษณ์ บุญวงศ์, "การประเมินความต้องการเกี่ยวกับการนิเทศการสอนของครู-อาจารย์ในสถานศึกษา สังกัดกองวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา," (วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530), หน้า 82.

⁴ เมธี บิลันธานนท์, การบริหารอาชีวและเทคนิคศึกษา (กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์, 2533), หน้า 59.

⁵ เอนก บานแย้ม, "การนิเทศการศึกษาในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาเขตการศึกษา 12," (วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตร์มหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530), หน้า 186.

⁶ นิธิจ ปรุ้มกำเหนิด, "ความคาดหวังของครูต่อบทบาทการนิเทศการสอนของผู้บริหารโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ประเภทพาณิชย์กรรมในกรุงเทพมหานคร," (วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง, 2535), หน้า 203.

⁷ จำเนียร กุณาศล, "ความคิดเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมการนิเทศการศึกษาของครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา," (วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตร์มหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2521), หน้า 141.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

⁸ ภิญโญ สาร, การบริหารงานบุคคล (กรุงเทพฯ : วัฒนาพาณิชย์, 2516), หน้า 446-447.

⁹ วิลาวัลย์ ต้นวัฒนพงษ์, "ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนราษฎร์อาชีวศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ," (วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต ศึกษาศาสตร์บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525), หน้า 113.

¹⁰ บุญรอด บุญศรีสัมฤทธิ์, การศึกษาเอกชนในประเทศไทย (กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์พัฒนาการศึกษากรุงเทพฯ, 2525), หน้า 41.

¹¹ ธิดา ทอวัฒนกุล, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 205.

¹² เผ่าพงษ์สันต์ แสงหิรัญ, "ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับงานนิเทศการสอนภายในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในกรุงเทพมหานคร," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง, 2534), หน้า 123.

¹³ เผ่าพงษ์สันต์ แสงหิรัญ, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 112.

¹⁴ พรชัย พันธุ์ธำตพร, "ความต้องการการนิเทศการศึกษา ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา เขตการศึกษา 6," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง, 2533), หน้า 97.

¹⁵ ชนาภานต์ ยืนยง, "การศึกษาความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของครูในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตการศึกษา 1," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง, 2535), หน้า 104.

¹⁶ ธิดา ทอวัฒนกุล, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 201.

¹⁷ พินิจ ปรุหมก้าเหน็ด, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 223.

¹⁸ พรชัย พันธุ์ธาดาพร, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 119.

¹⁹ นิวัตร นาคะเวช, "ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับกิจกรรมการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 4," (วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528), หน้า 67.

²⁰ บัญชา เกิดมณี, "ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการนิเทศภายในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมในเขตกรุงเทพมหานคร," (วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิตคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง, 2534), หน้า 88.

²¹ สมพงษ์ เกษมสิน, การบริหาร (กรุงเทพฯ : ไทยพัฒนาการพิมพ์, 2517), หน้า 75-76.

²² เสาวภา ชาวันชลากร, "การจัดการนิเทศการศึกษาในโรงเรียนมัธยมศึกษา ส่วนกลาง สังกัดกองการมัธยมศึกษา," (วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525), บทคัดย่อ.

²³ นิวัตร นาคะเวช, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 154.

²⁴ สัจด์ อุทรานันท์, การจัดการเรียนการสอนอย่างเป็นระบบ (กรุงเทพฯ : วงเดือนการพิมพ์, 2529), หน้า 86.

²⁵ เผ่าพงษ์สันต์ แสงศิริชัย, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 116.

²⁶ เรื่องเดียวกัน, หน้า 122.

²⁷ พันส์ หันนาคินทร์, หลักการบริหารโรงเรียน (กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช, 2524), หน้า 196.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

²⁸ สมบูรณ์ ทับทิมไทย และวันทนี มงคลเนาวิรัตน์, การจัดกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา (กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2535), หน้า 5.

²⁹ ประดิษฐ์ สังชะไชย, "ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและครูเกี่ยวกับงานนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา 4," (วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2527), บทคัดย่อ.

³⁰ จำเนียร กุณาศล, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 139.

³¹ สำราญ ถาวรยุศน์, วารสารข้าราชการ (12 มิถุนายน 2518), หน้า 12.

³² สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน, หน่วยศึกษานิเทศก์, การนิเทศภายในโรงเรียนโดยการสังเกตการสอน (กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2533), หน้า 5.

³³ พินิจ ปรุ้มกำเหนิด, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 200.

³⁴ อภิรมย์ ณ นคร, เอกสารประกอบการบรรยายวิชาการศึกษา 403 หลักการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา (กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2527), หน้า 31.

³⁵ กิติมา ปรีดีติลล, การบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น (กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์อมรรการพิมพ์, 2525), หน้า 317.

³⁶ สุเทพ เมฆ, สาระทักษะและเทคนิคของการนิเทศภายในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา (กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา ลาดพร้าว, 2534), หน้า 96.

³⁷ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน, หน่วยศึกษานิเทศก์, การนิเทศภายในโรงเรียนเอกชน (กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนา, 2533), หน้า 21.

³⁸ พินิจ ปรุ้มกำเหนิด, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, บทคัดย่อ.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 39 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน, หน่วยศึกษานิเทศก์, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 22.
- 40 สมบูรณ์ ทักษิณไทย และ วันทนี มงคลเนาวรัตน์, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 1.
- 41 วิลาวัลย์ ตันวัฒนะพงษ์, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า จ.
- 42 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน, หน่วยศึกษานิเทศก์, รายงานผลการนิเทศและติดตามโครงการส่งเสริมระบบการนิเทศภายใน โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา (กรุงเทพฯ : อัดสำเนา, 2535), หน้า 28.
- 43 สุทธาทิพย์ เจริญสุข, "ความต้องการการนิเทศการสอนของครูในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ประเภทพาณิชย์กรรม ในเขตกรุงเทพมหานคร," (วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง, 2536), หน้า 147.
- 44 กรมอาชีวศึกษา, หน่วยศึกษานิเทศก์, รายงานผลการประชุมศึกษานิเทศก์กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (กรุงเทพฯ : สารพัดช่างพระนคร, 2524), หน้า 5.
- 45 วัลลภ จันทรตระกูล "การศึกษาปัญหาการสอนวิชาช่างอุตสาหกรรม สาขาช่างอุตสาหกรรม สาขาเครื่องกล ในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพของอาจารย์ในโรงเรียนอาชีวศึกษาของรัฐบาล," (วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า พระนครเหนือ, 2523), หน้า 74.
- 46 สุทธาทิพย์ เจริญสุข, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 140.
- 47 บัญชา เกิดมณี, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 87.
- 48 เผ่าพงษ์สันต์ แสงหิรัญ, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 113.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

⁴⁹ ชาญชัย ศรีไสยเพชร, หลักสูตรและแบบเรียนประถมศึกษา (กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ทักษ์อักษร, 2525), หน้า 119.

⁵⁰ สาโรจน์ นิลดำ, "ความต้องการด้านเทคโนโลยีทางการศึกษาในวิทยาลัยอาชีวศึกษา," (วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2521), หน้า ง-จ.

⁵¹ ชนะ กลีภรณ์, สื่อการสอน (กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ, 2521), หน้า 15.

⁵² ดวงสมร กลิ่นเจริญ, "การศึกษาสภาพการใช้ ความต้องการและปัญหาการใช้สื่อการเรียนการสอนของครูโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ประเภทช่างอุตสาหกรรม ในกรุงเทพมหานคร," (วิทยานิพนธ์ปริญาโทมหาบัณฑิต คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง, 2536), หน้า 144.

⁵³ เอนก บานแย้ม, สิ่งที่ได้อ่างมาแล้ว, หน้า 199.

⁵⁴ รวงทอง ดำรงสุกิจ, "ความคิดเห็นของครูและผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เกี่ยวกับปัญหาการเลือกสอนภาษาอังกฤษในโรงเรียนประถมศึกษา," (วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525), หน้า 117.

⁵⁵ พรชัย พันธุ์ธาดาพร, สิ่งที่ได้อ่างมาแล้ว, หน้า 112.

⁵⁶ เรื่องเดียวกัน, หน้าเดียวกัน.

⁵⁷ นิธิ ปรุ้มกำเหนิด, สิ่งที่ได้อ่างมาแล้ว, หน้า 215.

⁵⁸ สุทธาทิพย์ เจริญสุข, สิ่งที่ได้อ่างมาแล้ว, หน้า 141.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับควรใช้วงมเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
⁵⁹ เมธิ บิลินธานนท์, สิ่งที่ได้อ่างมาแล้ว, หน้า 147.
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ⁶⁰ บัญชา เกิดมณี, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 91.
- ⁶¹ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน, หน่วยศึกษานิเทศก์, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 14.
- ⁶² เรื่องเดียวกัน, หน้า 17.
- ⁶³ สุภาวดี แสงวณิช, บุคลิกภาพ ศูนย์ศึกษา 10 (เมษายน 2506), หน้า 41)
- ⁶⁴ สุทธาทิพย์ เจริญสุข, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 141.
- ⁶⁵ สุโร พงษ์ทองเจริญ, วิธีสอนภาษาอังกฤษสำหรับผู้เริ่มเรียน (กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ประมวลศิลป์, 2525), หน้า 189-190.
- ⁶⁶ วัลลภ จันทรตระกูล, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 72.
- ⁶⁷ นุชจรินทร์ ฟ้าร่มขาว, "การใช้สื่อการสอนภาษาไทยระดับมัธยมศึกษาของโรงเรียนราษฎร์ในกรุงเทพมหานคร," (วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522), หน้า 67-68.
- ⁶⁸ ชาญชัย อาจินสมาจาร, การนิเทศการศึกษา (กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์พิทักษ์อักษร, 2527), หน้า 83.
- ⁶⁹ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน, วัตถุประสงค์ นโยบายและมาตรการแผนพัฒนาการศึกษา ระยะที่ 7 (กรุงเทพฯ : กองนโยบายและแผน, 2533), หน้า 1.
- ⁷⁰ R. Schorling, Student - Teaching (New York : McGraw - Hill, 1969), p.150.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

⁷¹ สุภาภรณ์ กิตติประเสริฐ, "ความพึงพอใจของครูและนักเรียนที่มีต่อคุณลักษณะของครูสอนวิชาชีวพาดิษยกรรม โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2537), หน้า 182.

⁷² สุเทพ เมฆ, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 93.

⁷³ E.E.,Batista, The Place of Colleague Evaluation in the Appraisal of College Teaching : A Review of Literature, (Research in Higher Educational, Vol. 4, 1976), p.257.

⁷⁴ สุภาภรณ์ กิตติประเสริฐ, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 198.

⁷⁵ Bruce J. Biddle, Methods and Concepts in Classroom Research. Review of Educational Research 37 (June 1967), pp. 346-347.

⁷⁶ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล, ระเบียบการวัดผลการศึกษาระดับประกาศนียบัตร พ.ศ.2537 ข้อ 12.2 .(อัคราเนา)

⁷⁷ นิธิจ ปฐมกำเหนิด, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 214.

⁷⁸ นัญชา เกิดมณี, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 90.

⁷⁹ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน, หน่วยศึกษานิเทศก์, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 17.

⁸⁰ สัจจ อุทรานันท์, การนิเทศการศึกษา (กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มิตรสยาม, 2537) หน้า 242.

⁸¹ สุภาภรณ์ กิตติประเสริฐ, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 172.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 82 สุนล เสือว่อง และอนาวุฒิ ชูทรัพย์, การพัฒนาประสิทธิภาพการเรียนการสอน (กรุงเทพฯ : อัดสำเนา, 2537), หน้า 15.
- 83 สุเทพ เมฆ, สิ่งที่ได้อ่างมาแล้ว, หน้า 118.
- 84 เรื่องเดียวกัน, หน้า 52.
- 85 รวีวรรณ ชินะตระกูล, หลักการแนะแนว (กรุงเทพฯ : ห้างหุ้นส่วนจำกัดภาพพิมพ์, 2537) หน้า 187.
- 86 กิติมา ปรีดีติลล, สิ่งที่ได้อ่างมาแล้ว, หน้า 284.
- 87 สังต อุทรานันท์, สิ่งที่ได้อ่างมาแล้ว, หน้า 128-129.
- 88 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน, หน่วยศึกษานิเทศก์, สิ่งที่ได้อ่างมาแล้ว, หน้า 25.
- 89 วิจิตร วรุตบางกูร, กาญจนา ศรีกาฬสินธ์ และ สุนิษฐา ธีระกุล, การนิเทศการศึกษา, พิมพ์ครั้งที่ 4 (กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์วิทยากร, 2524), หน้า 54.

บรรณานุกรม

- กิติมา ปรีดีติติก. การบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์อมรรการพิมพ์, 2525.
- กฤษณ์ น้ำเพชร. "วิธีปฏิบัติในการจัดการนิเทศภายในโรงเรียนมัธยมศึกษา." วิทยานิพนธ์ปริญญาโท สาขาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2521.
- กระทรวงศึกษาธิการ. รายงานการวิจัยทางการศึกษา. บทคัดย่อ, 2523.
- กรมอาชีวศึกษา. รายงานผลการประชุมศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ. กรุงเทพฯ : สารพัดช่างพระนคร, 2524
- คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. การศึกษาเอกชนในประเทศไทย. 2526.
- คณะกรรมการการศึกษาเอกชน, สำนักงาน. แนวทางดำเนินงานการนิเทศภายในโรงเรียนเอกชน. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนา, 2531
- คณะกรรมการการศึกษาเอกชน, สำนักงาน. การนิเทศภายในโรงเรียน โดยการสังเกตการสอนเอกชน. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา ลาดพร้าว, 2532
- คณะกรรมการการศึกษาเอกชน, สำนักงาน. แผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 5 (2525-2529). กรุงเทพฯ, 2524.
- คณะกรรมการการศึกษาเอกชน, สำนักงาน. รายงานผลการนิเทศและติดตามโครงการส่งเสริมระบบการนิเทศภายในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา. กรุงเทพฯ : อัดสำเนา, 2535
- คณะกรรมการการศึกษาเอกชน, สำนักงาน. วัตถุประสงค์นโยบายและมาตรการแผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 7. กรุงเทพฯ : กองนโยบายและแผน, 2533

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จำเนียร กุณาศล. "ความคิดเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมการนิเทศการศึกษาของครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา." วิทยานิพนธ์ปริญญาโททางจิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2521.

ชนากานต์ ยืนยง. "การศึกษาความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของครูในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตการศึกษา 1." วิทยานิพนธ์ปริญญาโททางจิต สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2535.

ชนะ กลสิการ์. สื่อการสอน. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า พระนครเหนือ, 2521.

ชารี มณีศรี. การนิเทศการศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์อมรรการพิมพ์, 2523.

ชาญชัย อาจินสมาจาร. การนิเทศการศึกษา. กรุงเทพฯ : จงเจริญการพิมพ์, 2525.

ชาญชัย ศรีไสยเพชร. หลักสูตรและแบบเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ทักษ์อักษร, 2525.

ชัชวาลย์ อำนวยรัตน์. "งานบริหารการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 8." วิทยานิพนธ์ปริญญาโททางจิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524.

ชัยวัฒน์ ฉายอรุณ. "ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ ผู้บริหาร และศึกษานิเทศก์ เกี่ยวกับพฤติกรรมที่เป็นจริง และพฤติกรรมที่ควรจะเป็นของศึกษานิเทศก์ ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม สังกัดกรมอาชีวศึกษา." วิทยานิพนธ์ปริญญาโททางจิต สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ, 2529.

ชำนาญ เงินทอง. "การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนเอกชนประถมศึกษาในกรุงเทพมหานคร." วิทยานิพนธ์ปริญญาโททางจิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2520.

ดวงสมร กลิ่นเจริญ. "การศึกษาศาสนาการใช้ความต้องการ และปัญหาการใช้สื่อการเรียนการสอนของครูโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ประเภทช่างอุตสาหกรรม ในกรุงเทพมหานคร."

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง,
2536.

ธนู แสงศักดิ์. "บทบาทและงานในหน้าที่ของหัวหน้าแผนกวิชา..." กรุงเทพฯ : วิทยาจารย์, 2515.

ธิดา หอวัฒนกุล. "การจัดการนิเทศการศึกษาในโรงเรียนราษฎร์อาชีวศึกษา หลักสูตรประกาศ
นียบัตรวิชาชีพ." วิทยานิพนธ์ ปริญญามหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.

นพพงษ์ บุญจิตราตุลย์. ชี้ทางนักการบริหารศึกษา. กรุงเทพฯ : บริษัท เอส เอ็ม เอ็ม จำกัด,
2524.

นิวัตร นาคะเวช. "ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับกิจกรรมการนิเทศการศึกษาภายใน
โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 4." วิทยานิพนธ์
ปริญญามหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.

นิพนธ์ ไทยพาณิชย์. การจัดการนิเทศภายในโรงเรียน. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์กราฟ
ฟิคอาร์ท, 2525.

นิพนธ์ ไทยพาณิชย์. การนิเทศแบบคลีนิก. กรุงเทพฯ : สำนักงานพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.,
2532.

นุชจรินทร์ ฟ้าร่วมขาว. "การใช้สื่อการสอนภาษาไทยระดับมัธยมศึกษาของโรงเรียนราษฎร์
ในกรุงเทพมหานคร." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522.

บุญรอด บุญศรีสัมฤทธิ์. การศึกษาเอกชนในประเทศไทย. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์พัฒนาการศึกษา
กรุงเทพฯ , 2525.

บัญชา เกิดมณี. "ความพึงพอใจของครูที่มีต่อการนิเทศภายในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา
ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม ในเขตกรุงเทพมหานคร." วิทยานิพนธ์ปริญญามหา
บัณฑิต สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2534.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ประดิษฐ์ สังฆะไชย. "ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและครูเกี่ยวกับงานนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาในเขตการศึกษา 4." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2527.
- ปรียาพร วงษ์อนตรโรจน์. เอกสารประกอบการบรรยายวิชาการนิเทศการสอนครูช่าง 33810. กรุงเทพฯ : อัดสำเนา, 2533.
- เผ่าพงษ์สันต์ แสงหิรัญ. "ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับงานนิเทศการสอนภายในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในกรุงเทพมหานคร." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง, 2534.
- พนัส หันนาคินทร์. หลักการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช, 2524.
- พา ไชยเดช. "ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารโรงเรียนราษฎร์กับครูโรงเรียนราษฎร์." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522.
- พินิจ ประถมกำเหนิด. "ความคาดหวังของครูต่อบทบาทการนิเทศการสอนของผู้บริหารโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ประเภทพาณิชย์กรรมในกรุงเทพมหานคร." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง, 2535.
- พรชัย พันธุ์ธาดาพร. "ความต้องการการนิเทศการศึกษาในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา เขตการศึกษา 6." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2533.
- ภิญโญ สาธร. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช, 2516.
- เมธี บิลันธานนท์. การวิจัยด้านบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ : งานเอกสารการพิมพ์วิทยาลัยช่างกลปทุมวัน, 2526.

เมธี บิลันธานนท์. การบริหารอาชีวและเทคนิคศึกษา. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์, เอกสารนี้ปี2523.รารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ยง วัชวัลคุ. การนิเทศการศึกษา. กรุงเทพฯ : ชัยศิริการพิมพ์, 2524.

ยุพิน พิพิธกุล และลาวัณย์ วิทยาวุฒิกุล. การจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์กรมศาสนา, 2522.

ยุพิน พิพิธกุล. การนิเทศการสอนคณิตศาสตร์. เอกสารอัดสำเนา, 2527.

รวีวรรณ ชินะตระกูล. หลักการแนะแนว. กรุงเทพฯ : ห้างหุ้นส่วนจำกัดภาพพิมพ์, 2537.

รวงทอง ดำรงสุกิจ. "ความคิดเห็นของครูและผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เกี่ยวกับปัญหาการเลือกสอนภาษาอังกฤษในโรงเรียนประถมศึกษา." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.

วิจิตร (ธีระกุล) วรธมากร, กาญจนา ศรีกาฬสินธุ์ และสุนิษา ธีระกุล. การนิเทศการศึกษา. สมุทรปราการ : ชนิษฐการพิมพ์โฆษณา, 2520.

วิลาวัณย์ ตันวัฒนพงษ์. "ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนราษฎร์อาชีวศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.

วัลลภ จันทรตระกูล. "การศึกษาปัญหาการสอนวิชาช่างอุตสาหกรรม สาขาช่างอุตสาหกรรม สาขาเครื่องกล ในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพของอาจารย์ในโรงเรียนอาชีวศึกษาของรัฐบาล." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า พระนครเหนือ, 2523.

ศิริวรรณ ฉายะเกษตริน. "การนำเสนอรูปแบบการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนมัธยมศึกษา ในเขตการศึกษา 5." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524.

สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล. ระเบียบการวัดผลการศึกษาระดับประกาศนียบัตร น.ศ. 2537.

เอกสารนี้เป็นข้อ 12.2 (อัดสำเนา) การใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- สังัด อุทรานันท์. การนิเทศการศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มิตรสยาม, 2530.
- สังัด อุทรานันท์. การนิเทศการศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มิตรสยาม, 2529.
- สังัด อุทรานันท์. การจัดการเรียนการสอนอย่างเป็นระบบ. กรุงเทพฯ : วงเดือนการพิมพ์, 2529.
- สาโรจน์ นิลดำ. "ความต้องการด้านเทคโนโลยีทางการศึกษาในวิทยาลัยอาชีวศึกษา." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2521.
- สมบุรณ์ ทับทิมไทย และวันที มงคลเนาวรัตน์. การจัดกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2535.
- สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหาร. กรุงเทพฯ : ไทยพัฒนาการพิมพ์, 2517.
- เสาวภา เชาวนัสลากร. "การจัดการนิเทศการศึกษาในโรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนกลาง สังกัดกองการมัธยมศึกษา." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.
- สีป๋านนท์ เกตุทัต. การปฏิรูปการศึกษา. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2528.
- สิริลักษณ์ บุญวงศ์. "การประเมินความต้องการเกี่ยวกับการนิเทศการสอนของครู-อาจารย์ในสถานศึกษา สังกัดกองวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.
- สุเทพ เมฆ. สาระทักษะและเทคนิคของการนิเทศภายในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2534.
- สุโร พงษ์ทองเจริญ. วิธีสอนภาษาอังกฤษสำหรับผู้เริ่มเรียน. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ประมวลศิลป์, 2525.
- สุนล เสือว่อง และอนาวุฒิ สุทรนัย. การพัฒนาประสิทธิภาพการเรียนการสอน. กรุงเทพฯ : เอกสารนี้แอดสำเนาที่ 2537 สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สุภาภรณ์ กิตติประเสริฐ. "ความพึงพอใจของครูและนักเรียนที่มีต่อคุณลักษณะของครูสอนวิชาชีพพาณิชยกรรม โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง, 2537.

สุภาวงศ์ แสงวิช. บุคลิกภาพ. ศูนย์ศึกษา 10, เมษายน 2506.

สุทธาทิพย์ เจริญสุข. "ความต้องการการนิเทศการสอนของครูในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ประเภทพาณิชยกรรม ในเขตกรุงเทพมหานคร." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง, 2536.

สำราญ ถาวรยุศน์. วารสารข้าราชการ. 12 มิถุนายน 2518.

อภิรมย์ ณ นคร. เอกสารประกอบการบรรยายวิชาการศึกษา 403 หลักการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2527.

อาคม จันทสุนทร. การนิเทศภายในโรงเรียน. คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2537.

อารีญา สุทธิวิสัย. ครูใหญ่มีนิเทศภายในโรงเรียน. ครูเชียงใหม่, กันยายน 2528.

แอนก ขานแย้ม. "การนิเทศการศึกษาในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 12." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง, 2530.

ภาษาอังกฤษ

Biddle, Bruce J. Method and Concepts in Classroom Research, Review of Education Research. 37, June 1967.

E.E., Batista. The Place of Colleague Evaluation in the Appraisal of College Teaching A Review of Literature. Research in Higher Educational Vol.4, 1976.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Harris, Ben M. Supervisory, Behavior in Education. New York :
University of Texas Press., 1963.

Hendrix, Clifford Lee Jr. A Student of Supervisory. Dissertation
Abstraction Abstracts International, 1976.

J.D. Mc Neil. What is the Role of the Teacher. New York : McGraw-Hill
Book Co., 1962.

Mark, Jame R. Handbook of Educational Supervision : A Guide for the
Practitioner. Boston : Allyn and Bacon, 1971.

Gwynn, Minor J. Theory and Practice of Supervision. New York : Dodd,
Mead & Company, 1964.

Neagley, Rose L. and Evans, Dean N. Handbook for Effective Supervision
of Instruction. New Jersey : Prentice Hall, 1969.

Schorling, R. Student - Teaching. New - York : McGraw - Hill, 1969.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก

เอกสารประกอบ – เอกสารเชิญชวน ขอความร่วมมือหรือประสานงาน
และแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

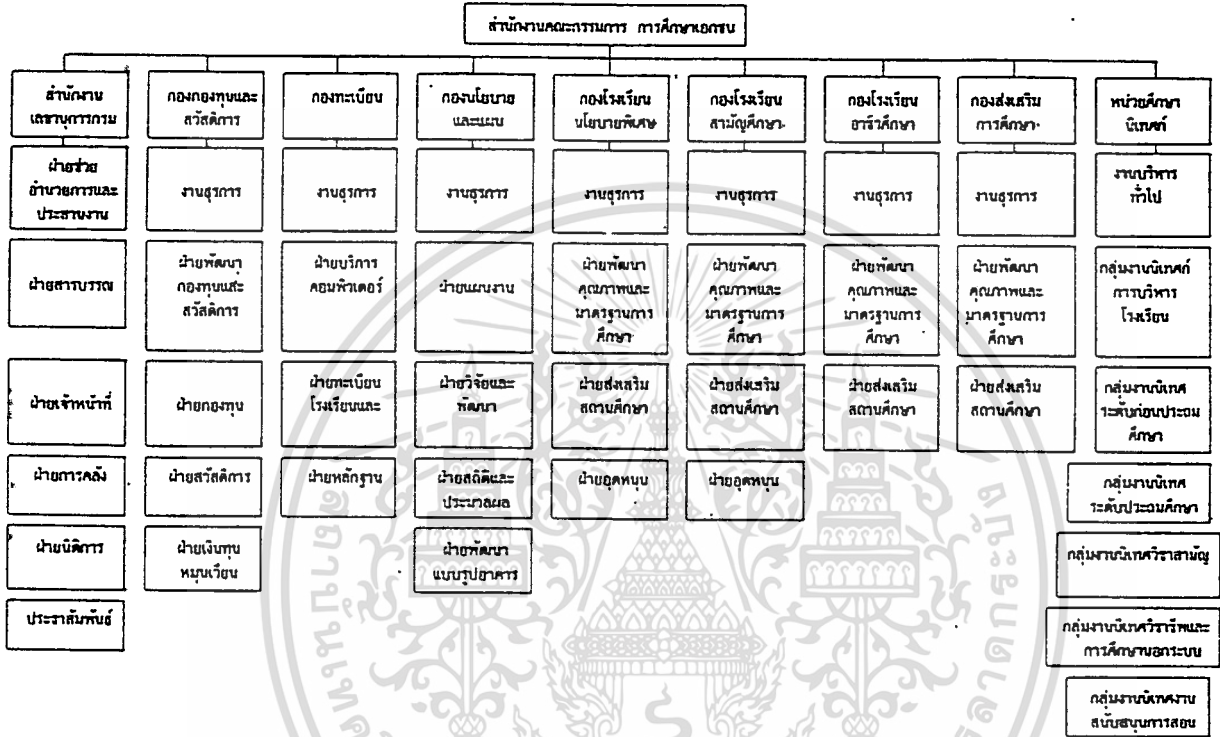
เรื่อง

การศึกษาความคิดเห็นของครู เกี่ยวกับการนิเทศภายใน แบบการ
สังเกตการสอน ในชั้นเรียน : โรงเรียนกุลสตรีเทคโนโลยี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

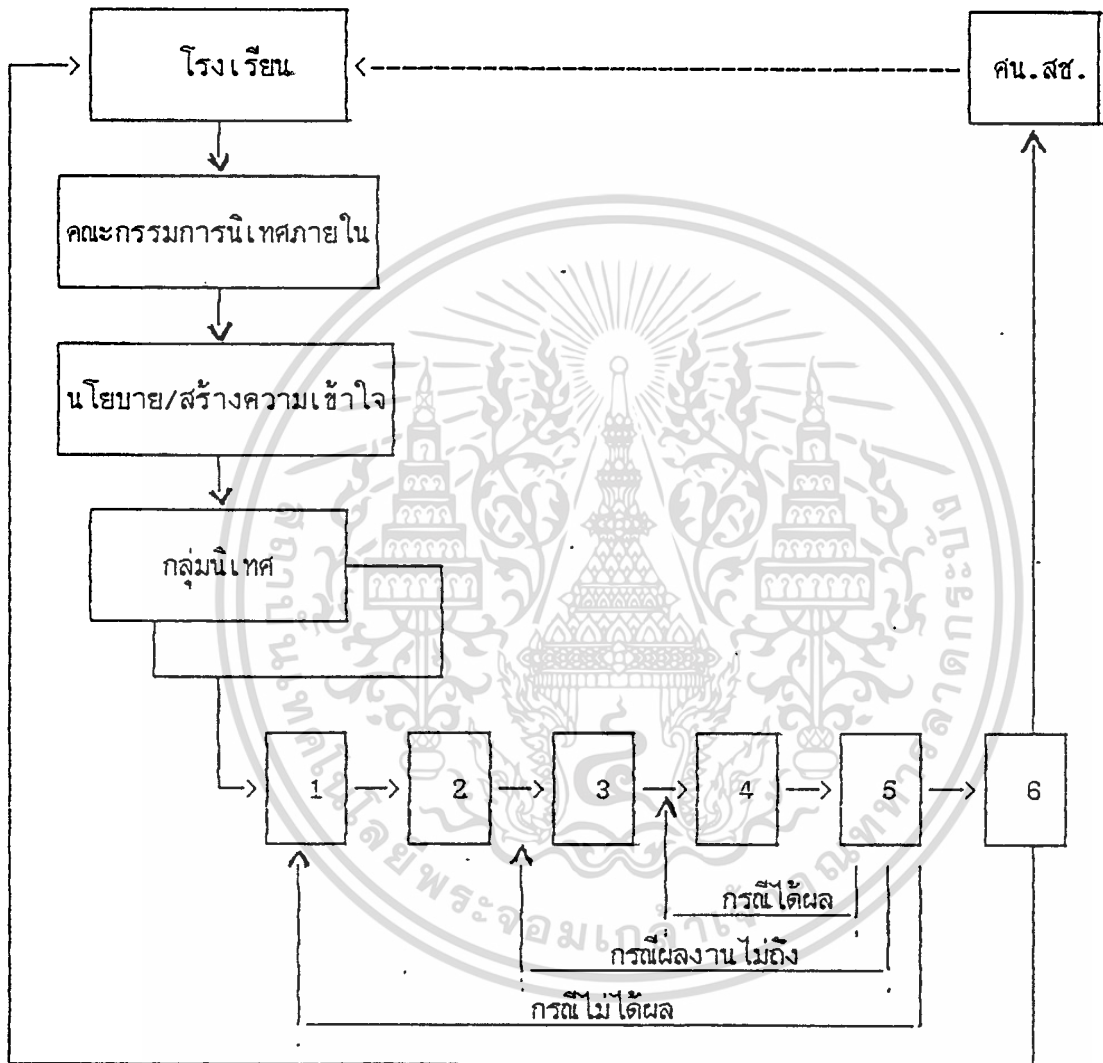
เอกสารประกอบ 2

แผนภูมิแบ่งส่วนราชการ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน
(ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อ 24 กันยายน 2535 และใช้จนถึงปัจจุบัน)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เอกสารประกอบ 3
รูปแบบการนิเทศภายใน
โรงเรียนกุลสิริเทคโนโลยี



- [1] สำรวจปัญหาความต้องการ
- [2] กำหนดวัตถุประสงค์
- [3] กำหนดวิธีปฏิบัติงาน
- [4] ปฏิบัติงานตามแผน
- [5] ประเมินผล
- [6] รายงานผล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เอกสารประกอบ 4

แบบขอรับการนิเทศ

เรื่อง ขอรับการนิเทศ จาก ถึง <input type="checkbox"/> หัวหน้าแผนก..... <input type="checkbox"/> หัวหน้าแผนกนิเทศการสอน	เอกสาร โครงการนิเทศการสอนภายใน โดย แผนกนิเทศการสอน กับ แผนก.....
---	--

ข้าพเจ้า.....สังกัดแผนก.....

พร้อมที่จะให้สังเกตการสอน ตามกำหนดต่อไปนี้

ครั้งที่/ปีการศึกษา...../.....รหัสวิชา.....วิชา.....

ระดับชั้น.....ห้อง.....แผนก.....รอบ.....คาบเรียนที่.....

เวลา.....วัน.....วันที่.....เรื่องการสอน.....

(.....)

.....อาจารย์ผู้สอน

หมายเหตุ ให้ส่งถึงผู้ทำการนิเทศล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน

บันทึก

.....

.....

.....

(.....)

หัวหน้าแผนก.....

...../...../.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เอกสารประกอบ 5

แบบกำหนดการนิเทศ

เรื่อง	ขอเข้าสั่งเหตุการณ์สอน	เอกสารโครงการนิเทศการสอนภายใน
จาก	แผนกนิเทศการสอน	โดย แผนกนิเทศการสอน
ถึง	.....	กับ แผนก.....

แผนกนิเทศการสอน ขอกำหนดการเข้าสั่งเหตุการณ์สอนของท่าน ตามวัน เวลา และ
วิชาที่ท่านรับผิดชอบ โดยคณะผู้นิเทศ ซึ่งประกอบด้วย

- ผู้อำนวยการ อาจารย์ใหญ่ ศึกษานิเทศก์ สช.
 ผู้ชำนาญการ หัวหน้าแผนกนิเทศการสอน หัวหน้าแผนกวิชา

ณ วัน.....ที่.....เวลา.....น.
คาบเรียนที่.....ห้องเรียนที่.....รหัสวิชา.....วิชา.....
ระดับชั้น.....ห้อง.....แผนก.....รอบ.....
ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

เพื่อความสะดวกและความพร้อม ขอให้ท่านจัดเตรียม

- Lesson Plan
- เก้าอี้นั่งสั่งเหตุการณ์สอน
- อื่น ๆ

(.....)

หัวหน้าแผนกนิเทศการสอน

...../...../.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เอกสารประกอบ 6

เอกสาร โครงการนิเทศการสอน

ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

แบบบันทึกการสังเกตพฤติกรรมการสอน

ชื่อผู้สอน.....ผู้สังเกตการสอน.....
 ระดับชั้น.....แผนก.....ห้อง.....รอบ.....
 ห้องเรียนที่.....ว/ด/ป.....เวลา.....น. คาบเรียนที่.....
 รหัสและชื่อวิชา.....เวลาเรียน/สัปดาห์ ทัศนศึกษา.....คาบ
 ปฏิบัติ.....คาบ นอกเวลา.....คาบ จำนวนนักเรียน.....คน
 เรื่องที่สอน.....

รายการประเมิน	ระดับคะแนน				ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ
	4	3	2	1	
1. การเตรียมการสอน					
1) Lesson Plan					
2) สื่อการเรียนการสอน					
3) บุคลิกภาพ และการแต่งกาย					
2. การเข้าสู่บทเรียน					
1) ได้รับความสนใจของนักเรียน					
2) สอดคล้องสัมพันธ์กับประสบการณ์เดิม ของผู้เรียน และ เรื่องที่จะสอน					
3) เหมาะสมกับเวลา					
3. การดำเนินการสอน					
1) เลือกวิธีสอน จัดกิจกรรมการเรียนการ สอนได้เหมาะสมกับเนื้อหาวิชา และ ระดับผู้เรียน					
2) อธิบายลำดับขั้นตอนทำให้เข้าใจง่าย และใช้ภาษาได้ถูกต้อง					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่โดยไม่ขออนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการ

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายการประเมิน.	ระดับคะแนน				ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ
	4	3	2	1	
3) ตัวอย่างที่ใช้ประกอบเรื่องที่สอนเหมาะสมกับเนื้อหาและสัมพันธ์กับชีวิตจริง
4) ใช้เทคนิคการตั้งคำถามหลาย ๆ แบบเพื่อให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น
5) ให้ความสนใจนักเรียนอย่างทั่วถึง
6) ตรวจสอบความเข้าใจของนักเรียนระหว่างการสอน รวมทั้งการเปิดโอกาสให้นักเรียนซักถาม
7) แสดงสีหน้าท่าทาง พุดจามีจังหวะด้วยน้ำเสียงที่เร้าอารมณ์น่าสนใจ
8) ทำการเสริมกำลังใจแก่นักเรียนอย่างเหมาะสม
9) ใช้สื่อการสอนอย่างถูกต้องและคุ้มค่า
10) มอบหมายงานหรือแบบฝึกหัดอย่างเหมาะสมกับความสามารถของกลุ่มผู้เรียน หรือรายบุคคล
11) ช่วยเหลือเด็กเรียนช้า และส่งเสริมเด็กเรียนเก่ง
12) ใช้เวลาในการสอนอย่างมีเหตุผล / จัดสอนครบสมบูรณ์ตามแผนที่วางไว้
4. กุณสรูป					
1) สรุปลักษณะที่รัดกุม ช่วยให้นักเรียนเกิดแนวคิดตรงตามจุดประสงค์
2) สิ่งงานหรือให้นักเรียนเตรียมตัวล่วงหน้าสำหรับการเรียนครั้งต่อไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษเท่านั้น เมื่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีกรนำไปใช้

รายการประเมิน.	ระดับคะแนน				ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ
	4	3	2	1	
5. การประเมินผลการเรียนการสอน 1) ตรงตามจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมที่กำหนดไว้ 2) วัดได้ครอบคลุมเนื้อหาทั้งหมดที่สอนภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้	.....	.....	.....	.....	.....
6. การควบคุมชั้นเรียน	.....	.....	.....	.....	.....
7. บรรยากาศ และสภาพแวดล้อมในชั้นเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้	.....	.....	.....	.....	.....
8. การรักษาความสะอาดในห้องเรียน	.....	.....	.....	.....	.....
การประเมินผล	รวม =				ผลการประเมิน
91 - 100 = ดีเยี่ยม					[] ดีเยี่ยม
81 - 90 = ดีมาก					[] ดีมาก
71 - 80 = ดี					[] ดี
61 - 70 = พอใช้					[] พอใช้
ต่ำกว่า 60 = ควรปรับปรุงแก้ไข					[] ปรับปรุงแก้ไข

ข้อเสนอแนะ.....

ลงชื่อ.....ผู้สังเกต

(.....)

...../...../.....

บันทึกคำปรึกษา ก่อน-หลังการสอน.....

ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ.....

(.....) (.....) (.....)

ผู้นิเทศ 1

ผู้นิเทศ 2

หัวหน้าแผนกนิเทศการสอน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น ไม่อนุญาตให้/แก้ไข/หรือใช้/หรืออื่นด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
เรื่อง ผลการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ขอประกาศรายชื่อหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา ที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ ดังนี้

ได้รับอนุมัติเมื่อวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2538

1. นายสถิตย์ เกษา ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน : โรงเรียนกุลสิริโทศ โนโลยี" โดยมี ผศ.ดร.รวิวรรณ ชินะตระกูล เป็นอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ดร.เตือนจิตต์ จิตต์อารี และ ดร.สวัสดิ์ อุตมโภชน์ เป็นอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม

ทั้งนี้ ให้นักศึกษาค้นคว้าและเขียนวิทยานิพนธ์ โดยปรึกษากับอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ให้เสร็จสิ้นภายในเวลาที่กำหนดในระเบียบของบัณฑิตวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ 22 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2538

(รศ.ดร.มานัส สังวรศิลป์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย



ที่ ขม 1504.7/ว./ย/

สำนักงานบัณฑิตศึกษา

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า

เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถ.ฉลองกรุง

เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

10 กุมภาพันธ์ 2538

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน ผศ.จรรยา ทาสิตนานิชกุล

ด้วยงานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชื่อ นายสฤติย์ เกษา ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอน ในชั้นเรียน : โรงเรียนกมลสิริเทคโนโลยี"

งานบัณฑิตศึกษา หวังว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณ ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ดร.เมธี พิติตนวนนท์)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

โทรสาร 3269040

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504.7/ว.1ฯ/

สำนักงานบัณฑิตศึกษา

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า

เจ้าคุณทหารลาดกระบัง จ.ฉะเชิงเทรา

เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

10 กุมภาพันธ์ 2538

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน ผศ.อาภรณ์ บางเจริญพรพงศ์

ตัวงานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะ
ช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชื่อ นายสฤติย์
เกษรา ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับการนิเทศภายในแบบ
การสังเกตการสอนในชั้นเรียน : โรงเรียนกลสิริเทคโนโลยี"

งานบัณฑิตศึกษา หวังว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ดร.เมธี บิลังษานนท์)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

เอกสารที่ 3269040 ส่งจนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504.7/ว. /๙/

สำนักงานบัณฑิตศึกษา
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง อ.ฉลองกรุง
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

10 กุมภาพันธ์ 2538

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน ดร. โกสินทร์ รังสยานันท์

ด้วยงานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะ
ช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชื่อ นายสตีลย์
เกษะ ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับการนิเทศภายในแบบ
การสังเกตการสอนในชั้นเรียน : โรงเรียนกลสิริเทคโนโลยี"

งานบัณฑิตศึกษา หวังว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้
ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ดร. เมธี ปิณฑานนท์)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร 3269040

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504.7/ว. /ง/

สำนักงานบัณฑิตศึกษา
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถ.ฉลองกรุง
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

10 กุมภาพันธ์ 2538

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน ดร.ธงชัย สัมครุท

ด้วยงานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชื่อ นายสฤติย์ เกษมา ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน : โรงเรียนกุลสตรีเทคโนโลยี"

งานบัณฑิตศึกษา หวังว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ดร.เมธี บิลันธานนท์)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร 3269040

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

9/2/38 11:50 AM
Hit the point.

3 มี.ค. 38



ที่ ทม 1504.7/ว./ข/

สำนักงานบัณฑิตศึกษา
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถ.ฉลองกรุง
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

10 กุมภาพันธ์ 2538

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน อาจารย์พีชรี สว่างทรัพย์

ด้วยงานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชื่อ นายสฤติย์ เกษา ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน : โรงเรียนกลสิริเทคโนโลยี"

งานบัณฑิตศึกษา หวังว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้
ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ดร.เนรี ปิฉันวานนท์)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา



ที่ ทม 1504.7/ว. /ย/

สำนักงานบัณฑิตศึกษา

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า

เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถ.ฉลองกรุง

เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

/0 กุมภาพันธ์ 2538

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน อาจารย์ชำนานู เงินทอง

ด้วยงานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชื่อ นายสฤติยศ เกษา ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน : โรงเรียนกุลสวิเทคโนโลยี"

งานบัณฑิตศึกษา หวังว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ดร.เมธี ปิณฑานนท์)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663, 642

โทรสาร 3269040

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ศษ 1209/ ๕๕7

คณะศึกษาศาสตร์

สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

ศูนย์กลางสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

ค.ศสองทก อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี 12110

๕๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๘

เรื่อง ให้ความเห็นในการตรวจสอบตาม

เรียน คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ตามหนังสือที่ ทม 1504/ว.171 ลงวันที่ 10 กุมภาพันธ์ ๒๕๓๘ เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ
ตรวจสอบแบบสอบถาม ดังความแจ้งแล้วนั้นดิฉัน ได้ตรวจสอบแบบสอบถามของนักศึกษาชื่อ นายสิทธิชัย เกษา ซึ่งจัดทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง
"การศึกษาความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน : โรงเรียน
กุลสิริ เทคโนโลยี" เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งผลการตรวจสอบมาพร้อมหนังสือ

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จรรยา หาสิตพานิชกุล)

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

สำนักงาน เลขานุการคณะฯ

โทร. 549-3210-13

โทรสาร. 577-5020



คณะศึกษาศาสตร์

สถาบัน เทคโนโลยีราชมงคล

ศูนย์กลางสถาบัน เทคโนโลยีราชมงคล

ค.คลองหก อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี 12110

กุมภาพันธ์ 2538

เรื่อง การตรวจแบบสอบถาม

เรียน คณบดีคณะศึกษาศาสตร์อุตสาหกรรม

สิ่งที่ส่งมาด้วย ข้อเสนอแนะบางประการเกี่ยวกับแบบสอบถามของนักศึกษาปริญญาโทชื่อ นายสฤติย์ เกษา

ตามที่งานบัณฑิตศึกษา คณะศึกษาศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาให้ดิฉันเป็นผู้ตรวจสอบแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทชื่อ นายสฤติย์ เกษา ซึ่งนำวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับการนิเทศภายในแบบสังเกตการสอนในชั้นเรียน : โรงเรียนกลสิริเทคโนโลยี" บัณฑิตดิฉันได้ตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว โดยมีข้อเสนอแนะบางประการตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ดร.ศก อ.ธัญบุรี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อำนวยการ บางเจริญพรพงศ์)

รองคณบดีฝ่ายวิจัยและพัฒนา

ฝ่ายวิจัยและพัฒนา

โทร. 5493204

โทรสาร 5775020

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504.7/ว. 1๕๖

สำนักงานบัณฑิตศึกษา
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถนนฉลองกรุง
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ ๑๐520

16 กุมภาพันธ์ 2538

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาทดลองเครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการ โรงเรียนหมู่บ้านครู

ด้วย นายสฤติย์ เกษา เป็นนักศึกษาหลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขา
การบริหารอาชีวศึกษาของงานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง จึงกำลังทำการวิจัยเพื่อเรียบเรียงวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาความคิดเห็น
ของครูเกี่ยวกับการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน : โรงเรียนกุลลวีเทคโนโลยี"

งานบัณฑิตศึกษาใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน เพื่ออนุมัติให้นักศึกษาได้ทดลองเครื่องมือ
เพื่อการวิจัยในสถานศึกษาของท่าน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและหวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณมา
ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ดร.เมธี ปิณฑานนท์)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา
ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร. 3269040



ที่ ทม 1504.7/ว. /๕๖

สำนักงานบัณฑิตศึกษา
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถนนฉลองกรุง
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

15 กุมภาพันธ์ 2538

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาทดลอง เครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการ โรงเรียนเทคโนโลยีกรุงธน

ด้วย นายสตีลดี เกษชา เป็นนักศึกษาหลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขา
การบริหารอาชีวศึกษาของงานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ซึ่งกำลังทำการวิจัยเพื่อเรียบเรียงวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาความคิดเห็น
ของครูเกี่ยวกับการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน : โรงเรียนกุลลวีเทคโนโลยี"

งานบัณฑิตศึกษาใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน เพื่ออนุมัติให้นักศึกษาได้ทดลอง เครื่องมือ
เพื่อการวิจัยในสถานศึกษาของท่าน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและหวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณมา
ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ดร.เมธี ปิณฑานนท์)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา
ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร. 3269040



ที่ ทม 1504.7/ว. /๕/

สำนักงานบัณฑิตศึกษา
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถนนฉลองกรุง
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ ๑๐๕๒๐

/๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๘

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาทดลองเครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเทคโนโลยีนครปฐม

ด้วย นายสฤติย์ เกษา เป็นนักศึกษาหลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขา
การบริหารอาชีวศึกษาของงานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ซึ่งกำลังทำการวิจัยเพื่อเรียบเรียงวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาความคิดเห็น
ของครูเกี่ยวกับการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน : โรงเรียนกุลสิริเทคโนโลยี"

งานบัณฑิตศึกษาใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน เพื่ออนุมัติให้นักศึกษาได้ทดลองเครื่องมือ
เพื่อการวิจัยในสถานศึกษาของท่าน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและหวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณมา
ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ดร. เมธี ปิณฑานนท์)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร. 3269040



ที่ ทม 1504.7/ ๒๓๐

สำนักงานบัณฑิตศึกษา

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า

เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถนนฉลองกรุง

เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๘ กรกฎาคม 2538

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนกุลสิริเทคโนโลยี

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. โครงการวิทยานิพนธ์
2. ประกาศผลการพิจารณาหัวข้อและโครงการวิทยานิพนธ์

ด้วย นายสถิตย์ เกษา เป็นนักศึกษาหลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขา
การบริหารอาชีวศึกษาของบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง กำลัง
ทำการวิจัยเพื่อเรียบเรียงวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับการนิเทศภายใน
แบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน : โรงเรียนกุลสิริเทคโนโลยี" ซึ่งโครงการวิจัยดังกล่าวได้รับ
อนุมัติแล้วเมื่อวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2538

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่าน เพื่ออนุมัติให้นักศึกษาได้เก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย
ในสถานศึกษาสังกัดหน่วยงานของท่านตามที่แนบมา

หวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์ด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้เป็นอย่างยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ดร.เมธี ปิณฑานนท์)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร. 3269040

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ในงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์อื่นใด
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อนุมัติ
รศ.ดร. ปิณฑานนท์
16 กค 38

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง

การศึกษาความคิดเห็นของครู เกี่ยวกับการนิเทศภายใน
แบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน : โรงเรียนกุลสตรีเทคโนโลยี

คำชี้แจง

โครงการวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาความคิดเห็นของครูโรงเรียนกุลสตรีเทคโนโลยี ในฐานะผู้บริหารนิเทศ ที่มีต่อโครงการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน ทางด้านต่าง ๆ ตามขั้นตอนการนิเทศ 3 ขั้นตอน

ในการเก็บข้อมูลครั้งนี้ จะไม่มีการนำเสนอเป็นรายบุคคล ข้อมูลที่ได้จากท่านจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการวิเคราะห์วิจัย เพื่อเป็นข้อมูลให้กับผู้บริหารใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานวิชาการและการพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ดังนั้นจึงขอความกรุณาท่านผู้รับผิดชอบในการตอบแบบสอบถาม โปรดให้ข้อมูลที่ครบถ้วนและตรงกับความ เป็นจริงมากที่สุด เพื่อความถูกต้องและความสมบูรณ์ของงานวิจัยนี้ ความคิดเห็นหรือคำตอบของท่านจะเก็บไว้เป็นความลับ เพราะการวิเคราะห์ข้อมูลกระทำในลักษณะภาพรวม ดังนั้นจะไม่มีผลกระทบท่อตัวท่านและแผนกวิชาที่ท่านสังกัด หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงจะได้รับความกรุณาเป็นอย่างดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 2 ตอน

- ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพและข้อมูลทั่วไปของท่าน
ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามถึงความคิดเห็นของท่าน เกี่ยวกับการนิเทศภายใน แบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน

แบบสอบถาม ตอนที่ 1

รายละเอียดเกี่ยวกับสถานภาพและข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง

โปรดทำเครื่องหมาย / ลงใน [] ตามความเป็นจริงเพียงคำตอบเดียว

1. เพศ

- ชาย
 หญิง

2. อายุ

- น้อยกว่า 25 ปี
 ตั้งแต่ 25-40 ปี
 มากกว่า 40-55 ปี
 มากกว่า 55 ปี

3. ประสบการณ์ในการทำงาน

- ต่ำกว่า 1 ปี
 ตั้งแต่ 1-3 ปี
 มากกว่า 3-5 ปี
 มากกว่า 5 ปี

4. วุฒิกการศึกษา

- ต่ำกว่าปริญญาตรี
 ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า
 สูงกว่าปริญญาตรี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. สาขาวิชาที่สอน

- แผนกช่างเทคนิคพื้นฐาน
- แผนกช่างยนต์
- แผนกช่างไฟฟ้า
- แผนกช่างอิเล็กทรอนิกส์
- แผนกบริหารธุรกิจ
- แผนกวิชาสามัญ

6. ท่านเคยได้รับการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน

- จำนวน 1 ครั้ง
- จำนวน 2 ครั้ง
- จำนวน 3 ครั้ง
- มากกว่า 3 ครั้ง



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบสอบถามตอนที่ 2

ข้อมูลการศึกษาความคิดเห็นของครู เกี่ยวกับการนิเทศภายใน
แบบการสังเกตการสอน ในชั้นเรียน โรงเรียนกุลสตรีเทคโนโลยี

คำชี้แจง โปรดพิจารณาข้อความเกี่ยวกับขั้นตอนการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน แล้วทำเครื่องหมาย / ลงในช่องด้านขวามือ ตรงกับระดับความคิดเห็นที่เป็นจริงตามความรู้สึกที่แท้จริงของท่าน เกณฑ์การพิจารณาแบ่งเป็น 5 ระดับดังนี้

ระดับความคิดเห็น	ความหมาย
มากที่สุด	ท่านเห็นด้วยมากที่สุด ต่อขั้นตอนการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน ที่มีปฏิบัติอยู่ในโรงเรียน
มาก	ท่านเห็นด้วยมาก ต่อขั้นตอนการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน ที่มีปฏิบัติอยู่ในโรงเรียน
ปานกลาง	ท่านเห็นด้วยปานกลาง ต่อขั้นตอนการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน ที่มีปฏิบัติอยู่ในโรงเรียน
น้อย	ท่านเห็นด้วยน้อย ต่อขั้นตอนการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน ที่มีปฏิบัติอยู่ในโรงเรียน
น้อยที่สุด	ท่านเห็นด้วยน้อยที่สุด ต่อขั้นตอนการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน ที่มีปฏิบัติอยู่ในโรงเรียน

สำหรับข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในแต่ละขั้นตอน ขอให้ท่านโปรดเขียนตอบตามที่ท่านคิดว่าควรมีการปฏิบัติ สำหรับงานวิจัยครั้งนี้ถือว่าข้อมูลส่วนนี้เป็นความสมบูรณ์และบรรลุวัตถุประสงค์สูงสุดของงานวิจัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตัวอย่าง

ข้อที่	ขั้นตอนการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอน	ระดับความคิดเห็น				
		เห็น ด้วย มาก ที่สุด	เห็น ด้วย มาก	เห็น ด้วย ปาน กลาง	เห็น ด้วย น้อย	เห็น ด้วย น้อย ที่สุด
0	การนิเทศโดยบุคคลภายนอก ดีกว่าการนิเทศโดยบุคคล ภายในโรงเรียน.....	.....	.....	.....	.....	.....

คำอธิบาย

ตัวอย่างข้อ 0 แสดงว่าผู้ตอบแบบสอบถามเห็นด้วยในระดับมากกับขั้นตอนการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอน ในชั้นเรียนด้วยวิธีการนิเทศโดยบุคคลภายนอกโรงเรียน ดีกว่าการนิเทศโดยบุคคลภายในโรงเรียน

ข้อที่	ขั้นตอนการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอน	ระดับความคิดเห็น				
		เห็นด้วยมากที่สุด	เห็นด้วยมาก	เห็นปานกลาง	เห็นด้วยน้อย	เห็นด้วยน้อยที่สุด
	ขั้นที่ 1 ขั้นศึกษาก่อนการสอน					
	1.1 ด้านนโยบายและวัตถุประสงค์ของการนิเทศ					
1.	ท่านเห็นด้วยกับนโยบายการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอน ในชั้นเรียน.....					
2.	การให้คำศึกษาก่อนการสอนจะสร้างความเชื่อมั่น และความอบอุ่นใจให้กับครู.....					
3.	การนัดหมายล่วงหน้าก่อนสังเกตการสอน จะช่วยให้ครูคลายกังวลเมื่อได้รับการนิเทศ.....					
4.	สถานที่เพื่อใช้ศึกษาก่อนการสอนควรเป็นที่สงบเงียบ ปลอดภัย ไม่มีผู้รบกวน.....					
5.	การให้คำปรึกษาควรเป็นระยะเวลาล่วงหน้า 3-7 วัน ก่อนการสอน.....					
6.	จุดมุ่งหมายของการสังเกตการสอนในชั้นเรียน คือการพัฒนาคน และงานด้านวิชาการ.....					
7.	การนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียน เป็นการช่วยเหลือแนะนำ ไม่ใช่การจับผิด.....					
8.	การสังเกตการสอนในชั้นเรียนควรทำควบคู่กับกิจกรรมการนิเทศภายในแบบอื่น ๆ.....					
9.	ผลการประเมินจากการนิเทศ ควรนำมาประกอบการพิจารณาความดีความชอบประจำปี.....					
10.	พฤติกรรมการสอนของครูจะมีประสิทธิภาพสูงขึ้น เมื่อได้รับการนิเทศแบบการสังเกตการสอนในชั้นเรียนอย่างต่อเนื่อง ทุกปี.....					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อที่	ขั้นตอนการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอน	ระดับความคิดเห็น				
		เห็น ด้วย มาก ที่สุด	เห็น ด้วย มาก	เห็น ด้วย ปาน กลาง	เห็น ด้วย น้อย	เห็น ด้วย น้อย ที่สุด
	1.2 ด้านกระบวนการการนิเทศ และบุคลากร ผู้นิเทศ					
1.	กระบวนการการนิเทศที่ใช้ในโรงเรียนเหมาะสมกับ บรรยากาศทางวิชาการ.....					
2.	แบบบันทึกการสังเกตพฤติกรรมการสอน ครอบคลุมเนื้อหา สาระเพียงพอต่อการประเมินผลการสอน.....					
3.	การจัดบันทึกพฤติกรรมการสอน ผู้นิเทศกระทำอย่างเียงยศ ไม่แสดงออกนอกหน้า และไม่รบกวนการสอน.....					
4.	เกณฑ์การประเมินผลการสอน 5 ระดับ คือ ดีเยี่ยม ดีมาก ดี พอใช้ และปรับปรุงแก้ไข มีความเหมาะสมดีแล้ว					
5.	การนิเทศ โดยบุคคลภายใน โรงเรียนน่าจะ ได้ผลดีกว่า การนิเทศ โดยบุคคลภายนอก.....					
6.	ผู้บริหาร โรงเรียนควรนิเทศ เฉพาะพฤติกรรมการสอนทั่วไป					
7.	ผู้นิเทศที่ดีต้องมีความจริงใจ ยอมรับฟังความคิดเห็น และ มีอารมณ์ขัน.....					
8.	ผู้นิเทศควรเป็นผู้ที่มีประสบการณ์และมีความรู้ความสามารถ ในด้านการสอน.....					
9.	ผู้นิเทศที่เหมาะสมที่สุดควรมีผู้อำนวยการร่วมอยู่ด้วย ทุกคณะ.....					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อที่	ขั้นตอนการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอน	ระดับความคิดเห็น				
		เห็น ด้วย มาก ที่สุด	เห็น ด้วย มาก	เห็น ด้วย ปาน กลาง	เห็น ด้วย น้อย	เห็น ด้วย น้อย ที่สุด
1.3 ด้านการเตรียมความพร้อมก่อนการสอน						
1.	ให้คำปรึกษา แนะนำให้ครูเข้าใจจุดมุ่งหมาย หลักการ โครงสร้างของหลักสูตรและปรัชญาการศึกษา.....					
2.	ช่วยเหลือ แนะนำให้ครูจัดทำจุดประสงค์การเรียนรู้ให้ สัมพันธ์กับเนื้อหา ตามหลักสูตร.....					
3.	แนะนำครูให้วางแผนการสอนตามจุดประสงค์และเนื้อหา ของหลักสูตร โดยสอดคล้องกับสภาพ/ทรัพยากรของ โรงเรียน.....					
4.	ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูจัดชั้นเรียน เพื่อสร้างบรรยากาศ การเรียนรู้ให้เหมาะสมกับกิจกรรมการเรียนการสอนวิชาชีพ.....					
5.	ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูเลือกเทคนิคหรือกิจกรรมการ สอนที่เหมาะสมกับเนื้อหา.....					
6.	ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูจัดทำสื่อการสอนที่เหมาะสม ใช้ง่าย ประหยัด และมีคุณภาพ.....					
7.	กระตุ้นให้ครูได้แสดงความรู้ความสามารถในการสอนอย่าง เต็มที่.....					
8.	ให้คำปรึกษาแนะนำ เรื่อง เทคนิควิธีการวัดและการประเมิน ผลการเรียน.....					
9.	สร้างความมั่นใจให้ครูมีความพร้อมทั้งด้านวิชาการ ด้าน จิตใจ และสุขภาพร่างกาย.....					

ข้อเสนอแนะที่ท่านเห็นว่าควรมีหรือควรปฏิบัติเพิ่มเติม ในขั้นศึกษาก่อนการสอน (โปรดระบุ)

ข้อที่	ขั้นตอนการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอน	ระดับความคิดเห็น				
		เห็น ด้วย มาก ที่สุด	เห็น ด้วย มาก	เห็น ด้วย ปาน กลาง	เห็น ด้วย น้อย	เห็น ด้วย น้อย ที่สุด
ข้อที่ 2	ชั้นสังเกตการสอน ท่านเห็นด้วยมาก น้อยเพียงใด กับการตรวจสอบ ในเรื่องต่อไปนี้					
	2.1 ด้านพฤติกรรมการสอน					
1.	ความตรงต่อเวลา.....					
2.	ความเหมาะสมของการแต่งกาย.....					
3.	การเขียนบันทึกการสอน.....					
4.	การใช้สื่อการสอน.....					
5.	การนำเข้าสู่บทเรียน.....					
6.	ความเหมาะสมของกิจกรรมการสอน.....					
7.	วิธีการตั้งคำถามและการยกตัวอย่าง.....					
8.	วิธีการช่วยเหลือนักเรียนที่เรียนช้า.....					
9.	การมอบหมายงานให้นักเรียนเตรียมตัวล่วงหน้า.....					
10.	วิธีการวัดผลและการประเมินผลการเรียน.....					
11.	การเอาใจใส่นักเรียนและการควบคุมชั้นเรียน.....					
	2.2 ด้านบรรยากาศการเรียนการสอน					
1.	การจัดกิจกรรมการสอนที่สอดคล้องกับสภาพแวดล้อม.....					
2.	การรักษาความสะอาดในชั้นเรียน.....					

ข้อเสนอแนะที่ท่านเห็นว่าควรมีหรือควรปฏิบัติเพิ่มเติมในชั้นสังเกตการสอน (โปรดระบุ)

ข้อที่	ขั้นตอนการนิเทศภายในแบบการสังเกตการสอน	ระดับความคิดเห็น				
		เห็น ด้วย มาก ที่สุด	เห็น ด้วย มาก	เห็น ด้วย ปาน กลาง	เห็น ด้วย น้อย	เห็น ด้วย น้อย ที่สุด
	<p>ขั้นที่ 3 ขั้นปรึกษาหลังการสอน</p> <p>ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรต่อแนวปฏิบัติและสาระ การปรึกษาหลังการสอน</p> <p>1. การให้คำปรึกษาหลังการสอน ควรทำทันทีที่มีโอกาส และ เวลา.....</p> <p>2. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศมีหน้าที่จะต้องพบกันหลังการสอน เพื่อร่วมกันปรึกษาหาทางแก้ไขปัญหาที่ค้นพบจากการสังเกต การสอน.....</p> <p>3. การปรึกษาหลังการสอนควรอยู่บนพื้นฐานการยอมรับนับถือ การให้เกียรติซึ่งกันและกัน และความเป็นกันเอง.....</p> <p>4. ผู้นิเทศควรให้ข้อมูลทั้งด้านดีและสิ่งบกพร่องของการสอน.....</p> <p>5. ผู้นิเทศควรให้คำแนะนำที่ชัดเจนในประเด็นการสอนที่ยัง บกพร่อง.....</p> <p>6. สถานที่ให้คำปรึกษาหลังการสอน ควรเป็นที่สงบเงียบ ปลอดภัย ไม่มีผู้รบกวน.....</p> <p>7. การปรึกษาหลังการสอน ต้องมีการบันทึกไว้เพื่อประโยชน์ ในการติดตามผลต่อไป.....</p> <p>8. ครูที่ผ่านการนิเทศแล้วอย่างน้อย 2 ครั้ง แต่ยังไม่ผ่าน เกณฑ์การประเมิน ควรมีการนิเทศครั้งใหม่ โดยไม่มีการ นัดหมาย.....</p> <p>9. ครูที่มีผลการประเมินดีเยี่ยม หรือดีมาก ก็ควรมีการนิเทศ ใหม่ในเวลาที่เหมาะสม.....</p>					

ข้อเสนอแนะที่ท่านเห็นว่าควรมีหรือควรปฏิบัติเพิ่มเติมในขั้นปรึกษาหลังการสอน (โปรดระบุ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ - ชื่อสกุล	นายสฤติย์ เกษา
วัน เดือน ปีเกิด	16 มีนาคม 2486
สถานที่ทำงาน	โรงเรียนกุลสตรีเทคโนโลยี 188 ถ.สมเด็จพระเจ้าพระยา เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร
ประวัติการศึกษา	พ.ศ.2504 มัธยมศึกษา (ม.6) โรงเรียนพินิจวิทยา อำเภอฉวาง นครศรีธรรมราช พ.ศ.2506 ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา (ป.กศ.) โรงเรียนฝึกหัดครูนครศรีธรรมราช พ.ศ.2509 ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง (ป.กศ.สูง) วิทยาลัยครูสงขลา พ.ศ.2515 ปริญญาตรีศึกษาศาสตร์ (กศ.บ.) วิทยาลัย วิชาการศึกษาประสานมิตร
ประวัติการทำงาน	พ.ศ.2510-2511 ครูน้อย โรงเรียนสตรีจรัสฟ้า นครศรีธรรมราช พ.ศ.2512-2518 ครูน้อย โรงเรียนเปาเนลวิทยา ถนนลาดพร้าว เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร พ.ศ.2519-2527 ครูน้อย โรงเรียนกรุงเทพการบัญชีวิทยาลัย ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร พ.ศ.2528-2532 ครูใหญ่ โรงเรียนกรุงเทพการบัญชีวิทยาลัย พ.ศ.2535-ปัจจุบัน ครูใหญ่ โรงเรียนกุลสตรีเทคโนโลยี
ประวัติการทำงานด้านการนิเทศ	พ.ศ.2528-2530 กรรมการโครงการนิเทศภายใน โรงเรียนกรุงเทพการบัญชีวิทยาลัย พ.ศ.2531-2532 ประธานกรรมการโครงการนิเทศภายใน โรงเรียนกรุงเทพการบัญชีวิทยาลัย พ.ศ.2534 หัวหน้าแผนกนิเทศการสอน โรงเรียนกุลสตรี เทคโนโลยี พ.ศ.2535-ปัจจุบัน ผู้รับผิดชอบโครงการนิเทศภายใน โรงเรียนกุลสตรีเทคโนโลยี

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ครูใหญ่ โรงเรียนกุลสตรีเทคโนโลยี
 เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น ไม่นิยญาติให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้