

การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ
(Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูโรงเรียนบ้านคำก้อม
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3

นิตร พันธ์อ่อน

โรงเรียนบ้านคำก้อม
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ
(Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูโรงเรียนบ้านคำก้อม
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3

นางสาวนิอร พันธุ์อ่อน
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา
วิทยฐานะ ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ

โรงเรียนบ้านคำก้อม
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

ชื่องานวิจัย	การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูโรงเรียนบ้านคำก้อม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3
ชื่อผู้ศึกษา	นางสาวนิอร พันธุ์อ่อน
ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคำก้อม
หน่วยงาน	สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3
ปีการศึกษา	2563

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้เป็นการพัฒนาแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูโรงเรียนบ้านคำก้อม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 โดยมีวัตถุประสงค์การวิจัย ดังนี้ 1) เพื่อศึกษาองค์ประกอบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู 2) เพื่อพัฒนาแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู 3) เพื่อทดลองใช้รูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู และ 4) เพื่อประเมินรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

วิธีดำเนินการวิจัยแบ่งเป็น 4 ขั้นตอนได้แก่ **ขั้นตอนที่ 1** การศึกษาองค์ประกอบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู **ขั้นตอนที่ 2** การพัฒนาแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู **ขั้นตอนที่ 3** การทดลองใช้รูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู **ขั้นตอนที่ 4** การประเมินรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

กลุ่มผู้ให้ข้อมูลจำนวน 31 คน ประกอบด้วย คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 9 คน ครูโรงเรียนบ้านคำก้อม จำนวน 19 คน ศึกษาพิเศษ จำนวน 3 คน เลือกกลุ่มผู้ให้ข้อมูลแบบเจาะจง (Purposive sampling) เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบสังเกตแบบมีโครงสร้าง แบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้าง รายงานผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน และแบบสอบถาม วิเคราะห์ข้อมูลโดยการหาค่ามัธยฐาน ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการวิจัยพบว่า

1. การศึกษาองค์ประกอบการนิเทศภายในใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู มี 5 องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ 1 หลักการนิเทศ องค์ประกอบที่ 2 วัตถุประสงค์การนิเทศ องค์ประกอบที่ 3 เนื้อหาการนิเทศ องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการนิเทศ มี 5 ขั้นตอน ดังนี้ ขั้นตอนที่ 1 การวางแผนและออกแบบการนิเทศ ขั้นตอนที่ 2 การสร้างความเข้าใจและการเตรียมการนิเทศ ขั้นตอนที่ 3 การปฏิบัติการนิเทศด้วยกระบวนการชี้แนะ ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผลการนิเทศ ขั้นตอนที่ 5 การสะท้อนผลหลังการนิเทศ และองค์ประกอบที่ 5 แนวทางประเมินการนิเทศ

2. การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู มี 5 องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ 1 หลักการของรูปแบบ องค์ประกอบที่ 2 วัตถุประสงค์ของรูปแบบ องค์ประกอบที่ 3 เนื้อหาของรูปแบบ องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการนิเทศ มี 5 ขั้นตอน ดังนี้ ขั้นตอนที่ 1 การวางแผนและออกแบบการนิเทศ ขั้นตอนที่ 2 การสร้างความเข้าใจและการเตรียมการนิเทศ ขั้นตอนที่ 3 การปฏิบัติการนิเทศด้วยกระบวนการชี้แนะ ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผลการนิเทศ ขั้นตอนที่ 5 การสะท้อนผลหลังการนิเทศ และองค์ประกอบที่ 5 แนวทางประเมินรูปแบบ

3. การทดลองใช้รูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู มีข้อสรุปดังนี้ 1) พฤติกรรมการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ในภาพรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากที่สุด

4. การประเมินรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู มีข้อสรุปดังนี้ 1) ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในกลุ่มสาระการเรียนรู้หลักของนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ถึง ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 เปรียบเทียบก่อนและหลังการทดลองใช้รูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ในภาพรวมสูงขึ้น 2) สมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก 3) ความพึงพอใจที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบชี้แนะ(Coaching)เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก

กิตติกรรมประกาศ

งานวิจัยฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยดี เนื่องจากได้รับความกรุณาอย่างสูงจากผู้เชี่ยวชาญและผู้ทรงคุณวุฒิทุกท่านที่ได้กรุณาให้คำแนะนำ ชี้แนะแนวทางให้คำปรึกษา ตลอดจนปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ด้วยความเอาใจใส่อย่างดียิ่ง ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้

ขอขอบพระคุณผู้เชี่ยวชาญในการตอบแบบสอบถามในการจัดทำวิจัยด้วยเทคนิคเดลฟายทั้ง 17 ท่าน ขอขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิ ทั้ง 9 ท่าน ที่กรุณาให้สัมภาษณ์ ตลอดจนคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน คณะครูโรงเรียนบ้านคำก้อม และศึกษานิเทศก์ ผู้ให้ข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้ทุกท่าน

ขอขอบคุณทุกท่าน ที่คอยให้กำลังใจมาโดยตลอด ผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้งในความกรุณา ความอนุเคราะห์ และการช่วยเหลือสนับสนุนในการทำวิจัยในครั้งนี้จนสำเร็จด้วยดี

คุณค่าและประโยชน์จากงานวิจัยเล่มนี้ ขอมอบแด่ บิดา มารดา ครู อาจารย์ที่ประสิทธิ์ประสาทวิชาความรู้ให้แก่ผู้วิจัยด้วยความเคารพ

นือร พันธุ์อ่อน

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อ	(ก)
กิตติกรรมประกาศ	(ค)
สารบัญตาราง	(จ)
สารบัญภาพ	(ฉ)
บทที่ 1 บทนำ	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย	5
ขอบเขตของการวิจัย	6
นิยามศัพท์เฉพาะ	10
ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย.....	14
บทที่ 2 เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	15
แนวคิดเกี่ยวกับรูปแบบและการพัฒนารูปแบบ.....	16
แนวคิดเกี่ยวกับการนิเทศภายใน.....	28
แนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching).....	47
สมรรถนะของครูในการจัดการเรียนรู้.....	62
แนวคิดเกี่ยวกับเทคนิคเดลฟาย.....	87
แนวคิดเกี่ยวกับความพึงพอใจ.....	104
บริบทของโรงเรียนบ้านคำก้อม.....	110
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	114
กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	121
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย	122
ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาองค์ประกอบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำ ชี้แนะ(Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะ ในการจัดการเรียนรู้ของครู.....	122
ขั้นตอนที่ 2 การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู.....	127

สารบัญ(ต่อ)

หน้า

ขั้นตอนที่ 3 การทดลองใช้รูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำ ชี้แนะแบบให้คำชี้แนะ(Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะ ในการจัดการเรียนรู้ของครู.....	135
ขั้นตอนที่ 4 การประเมินรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะ ในการจัดการเรียนรู้ของครู.....	137
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	144
ตอนที่ 1 ผลการศึกษาองค์ประกอบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำ ชี้แนะ(Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะ ในการจัดการเรียนรู้ของครู.....	144
ตอนที่ 2 ผลการพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะ ในการจัดการเรียนรู้ของครู.....	153
ตอนที่ 3 ผลการทดลองใช้รูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำ ชี้แนะ(Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะ ในการจัดการเรียนรู้ของครู.....	192
ตอนที่ 4 ผลการประเมินรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะ ในการจัดการเรียนรู้ของครู.....	194
บทที่ 5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	217
สรุปผลการวิจัย	217
อภิปรายผล.....	224
ข้อเสนอแนะ	229
บรรณานุกรม.....	231

สารบัญ(ต่อ)

หน้า

ภาคผนวก.....	238
ภาคผนวก ก หนังสือขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญ	239
ภาคผนวก ข เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยและผลการหาคุณภาพเครื่องมือ.....	244
ภาคผนวก ค ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	334
ภาคผนวก ง หลักฐานการเผยแพร่ผลงาน	376
ประวัติผู้วิจัย.....	387

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1 ผลการสังเคราะห์องค์ประกอบของกระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching).....	61
2 ตัวบ่งชี้และรายการพฤติกรรมของสมรรถนะหลัก.....	77
3 ตัวบ่งชี้และรายการพฤติกรรมของสมรรถนะประจำสายงาน.....	81
4 การลดลงของความคลาดเคลื่อนและจำนวนผู้เชี่ยวชาญ.....	94
5 หลักเกณฑ์การสรุปฉันทามติจากความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ.....	133
6 แสดงคำร้อยละของความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ รอบที่ 1 เกี่ยวกับองค์ประกอบที่ 1 หลักการของรูปแบบ (N = 17)	159
7 แสดงคำร้อยละของความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ รอบที่ 1 เกี่ยวกับองค์ประกอบที่ 2 วัตถุประสงค์ของรูปแบบ (N = 17)	160
8 แสดงคำร้อยละของความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ รอบที่ 1 เกี่ยวกับองค์ประกอบที่ 3 เนื้อหาของรูปแบบ (N = 17)	160
9 แสดงคำร้อยละของความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ รอบที่ 1 เกี่ยวกับองค์ประกอบที่ 4 ขั้นตอนที่ 1 (N = 17)	161
10 แสดงคำร้อยละของความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ รอบที่ 1 เกี่ยวกับองค์ประกอบที่ 4 ขั้นตอนที่ 2 (N = 17)	162
11 แสดงคำร้อยละของความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ รอบที่ 1 เกี่ยวกับองค์ประกอบที่ 4 ขั้นตอนที่ 3 (N = 17)	163
12 แสดงคำร้อยละของความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ รอบที่ 1 เกี่ยวกับองค์ประกอบที่ 4 ขั้นตอนที่ 4 (N = 17)	165
13 แสดงคำร้อยละของความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ รอบที่ 1 เกี่ยวกับองค์ประกอบที่ 4 ขั้นตอนที่ 5 (N = 17)	167
14 แสดงคำร้อยละของความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ รอบที่ 1 เกี่ยวกับองค์ประกอบที่ 5 แนวทางการประเมินรูปแบบ (N = 17)	167
15 แสดงค่ามัธยฐาน ค่าฐานนิยม ผลต่างระหว่างค่ามัธยฐานกับค่าฐานนิยม และค่าพิสัยระหว่าง ควอไทล์ของความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญรอบที่ 2 เกี่ยวกับองค์ประกอบที่ 1 หลักการของ รูปแบบ (N = 17).....	168
16 แสดงค่ามัธยฐาน ค่าฐานนิยม ผลต่างระหว่างค่ามัธยฐานกับค่าฐานนิยม และค่าพิสัยระหว่าง ควอไทล์ของความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญรอบที่ 2 เกี่ยวกับองค์ประกอบที่ 2 วัตถุประสงค์ของ รูปแบบ (N = 17).....	169

สารบัญตาราง (ต่อ)

[illegible]

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
26 แสดงค่ามัธยฐาน ค่าฐานนิยม ผลต่างระหว่างค่ามัธยฐานกับค่าฐานนิยม ค่าพิสัยระหว่าง ควอไทล์และระดับความสอดคล้องของความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญรอบที่ 3 เกี่ยวกับองค์ประกอบที่ 3 เนื้อหาของรูปแบบ (N = 17).....	178
27 แสดงค่ามัธยฐาน ค่าฐานนิยม ผลต่างระหว่างค่ามัธยฐานกับค่าฐานนิยม ค่าพิสัยระหว่าง ควอไทล์และระดับความสอดคล้องของความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญรอบที่ 3 เกี่ยวกับองค์ประกอบที่ 4 ขั้นตอนที่ 1 (N = 17).....	178
28 แสดงค่ามัธยฐาน ค่าฐานนิยม ผลต่างระหว่างค่ามัธยฐานกับค่าฐานนิยม ค่าพิสัยระหว่าง ควอไทล์และระดับความสอดคล้องของความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญรอบที่ 3 เกี่ยวกับองค์ประกอบที่ 4 ขั้นตอนที่ 2 (N = 17).....	180
29 แสดงค่ามัธยฐาน ค่าฐานนิยม ผลต่างระหว่างค่ามัธยฐานกับค่าฐานนิยม ค่าพิสัยระหว่าง ควอไทล์และระดับความสอดคล้องของความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญรอบที่ 3 เกี่ยวกับองค์ประกอบที่ 4 ขั้นตอนที่ 3 (N = 17).....	181
30 แสดงค่ามัธยฐาน ค่าฐานนิยม ผลต่างระหว่างค่ามัธยฐานกับค่าฐานนิยม ค่าพิสัยระหว่าง ควอไทล์และระดับความสอดคล้องของความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญรอบที่ 3 เกี่ยวกับองค์ประกอบที่ 4 ขั้นตอนที่ 4 (N = 17).....	183
31 แสดงค่ามัธยฐาน ค่าฐานนิยม ผลต่างระหว่างค่ามัธยฐานกับค่าฐานนิยม ค่าพิสัยระหว่าง ควอไทล์และระดับความสอดคล้องของความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญรอบที่ 3 เกี่ยวกับองค์ประกอบที่ 4 ขั้นตอนที่ 5 (N = 17).....	185
32 แสดงค่ามัธยฐาน ค่าฐานนิยม ผลต่างระหว่างค่ามัธยฐานกับค่าฐานนิยม ค่าพิสัยระหว่าง ควอไทล์และระดับความสอดคล้องของความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญรอบที่ 3 เกี่ยวกับองค์ประกอบที่ 5 แนวทางการประเมินรูปแบบ (N = 17).....	186
33 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับพฤติกรรมการณ์เทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู (N=22).....	192
34 เปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในกลุ่มสาระการเรียนรู้หลักของนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 โรงเรียนบ้านคำก้อม.....	194
35 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู (N=19).....	196

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
36 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูด้านการบริหารจัดการหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ (N=19).....	196
37 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูด้านการพัฒนาผู้เรียน (N=19).....	198
38 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน (N=19).....	200
39 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูด้านการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน (N=19).....	201
40 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูด้านภาวะผู้นำครู (N=19).....	202
41 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูด้านสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้ (N=19).....	204
42 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความพึงพอใจที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูใน 5 องค์ประกอบของรูปแบบการนิเทศภายใน (N=28).....	205
43 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความพึงพอใจที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู องค์ประกอบที่ 1 หลักการของรูปแบบ(N=28).....	206
44 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความพึงพอใจที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู องค์ประกอบที่ 2 วัตถุประสงค์ของรูปแบบ (N=28).....	207
45 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความพึงพอใจที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู องค์ประกอบที่ 3 เนื้อหาของรูปแบบ (N=28).....	207
46 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความพึงพอใจที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู องค์ประกอบที่ 4 ขั้นตอนที่ 1 (N=28).....	208

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
47 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความพึงพอใจที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู องค์กรประกอบที่ 4 ขั้นตอนที่ 2 (N=28).....	209
48 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความพึงพอใจที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู องค์กรประกอบที่ 4 ขั้นตอนที่ 3 (N=28).....	210
49 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความพึงพอใจที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู องค์กรประกอบที่ 4 ขั้นตอนที่ 4 (N=28).....	213
50 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความพึงพอใจที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู องค์กรประกอบที่ 4 ขั้นตอนที่ 5 (N=28).....	215
51 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความพึงพอใจที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู องค์กรประกอบที่ 5 แนวทางการประเมินรูปแบบ (N=28).....	216

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
1	ขั้นตอนการวิจัยการพัฒนารูปแบบ โดยตรวจสอบความสอดคล้อง ของรูปแบบโดยใช้เทคนิคเดลฟาย..... 24
2	กระบวนการวิจัยด้วยเทคนิคเดลฟาย..... 97
3	แผนผังโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนบ้านคำก้อม..... 113
4	กรอบแนวคิดในการวิจัย..... 121
5	(ร่าง)รูปแบบการนิเทศภายในฯ..... 154
6	รูปแบบการนิเทศภายในฯ..... 187

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ปัจจุบันโลกเรามีการเปลี่ยนแปลงในทุกด้านอย่างต่อเนื่องไม่ว่าจะเป็นด้านเศรษฐกิจ สังคม วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การเมืองการปกครองและการศึกษา ซึ่งเป็นที่ยอมรับกันว่า การจัดการศึกษาเป็นเครื่องมือสำคัญยิ่งต่อการพัฒนาประเทศชาติในทุกด้าน การศึกษาเป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างคน สร้างสังคมและสร้างชาติ เป็นกลไกหลักในการพัฒนากำลังคนให้มีคุณภาพ สามารถดำรงชีวิตอยู่ร่วมกับบุคคลอื่นในสังคมได้อย่างเป็นสุขในกระแสการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของโลกศตวรรษที่ 21 เนื่องจากการศึกษามีบทบาทสำคัญในการสร้างความได้เปรียบของประเทศเพื่อการแข่งขันและยืนหยัดในเวทีโลกภายใต้ระบบเศรษฐกิจและสังคมที่เป็นพลวัต ประเทศต่าง ๆ ทั่วโลกจึงให้ความสำคัญและทุ่มเทกับการพัฒนาการศึกษาเพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของตนให้สามารถก้าวทันการเปลี่ยนแปลงของระบบเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ภูมิภาคและของโลกควบคู่กับการธำรงรักษาอัตลักษณ์ของประเทศ (สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา, 2560: 1) ดังแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 - 2564) ซึ่งเป็นแผนแม่บทในการพัฒนาประเทศ สรุปลงการปฏิรูปประเทศและสถานการณ์โลกที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว มีการเชื่อมโยงกันใกล้ชิดกันมากขึ้น ทำให้สังคมมีการพัฒนาอย่างรวดเร็ว โดยเฉพาะด้านเทคโนโลยี ด้านเศรษฐกิจ ประเทศที่จะนำไปสู่การพัฒนาในยุคปรับเปลี่ยนนี้มีการน้อมนำหลัก “ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” มาเป็นปณิธานนำทางในการพัฒนาประเทศ เพื่อเสริมสร้างภูมิคุ้มกันและช่วยให้สังคมไทยสามารถยืนหยัดอยู่ได้อย่างมั่นคง เกิดภูมิคุ้มกันและมีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม ส่งผลให้การพัฒนาประเทศสู่ความสมดุลและยั่งยืนบนพื้นฐานของกรอบยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579) ในการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคม สนับสนุนให้ผู้เรียนมีความคิดสร้างสรรค์ สร้างจิตสำนึกให้ความรู้ที่ถูกต้อง ปฏิบัติคุณธรรม จริยธรรม ความรู้รักสามัคคี ความมีระเบียบวินัย มีทักษะการคิดวิเคราะห์ ซึ่งเป็นแผนหลักของการพัฒนาประเทศและเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable development goals: SDGs) รวมทั้งการนำประเทศไทยไปสู่ประเทศไทย 4.0 (จันัญญา เขางาม, 2562: 1)

ประเทศไทยมีนโยบายการปฏิรูปการศึกษาที่สอดคล้องกับหลักการพัฒนาประเทศตามที่กล่าวมาแล้วเบื้องต้น โดยปรากฏในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 ให้ความสำคัญต่อการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 6 การจัดการศึกษาต้องเป็นไปเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็น

มนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข มาตรา 22 การจัดการศึกษาต้องยึดหลักว่าผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ และถือว่าผู้เรียนสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ(สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2553) ซึ่งการขับเคลื่อนภารกิจตามนโยบายในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติให้เกิดผลทางการปฏิบัตินั้น หน่วยงานทางการศึกษามีแนวทางในการปฏิบัติมากมาย แต่วิธีที่สถานศึกษาสามารถดำเนินงานได้ทั้งระบบด้วยกันได้ คือ การนิเทศการศึกษา ซึ่งถือเป็นกระบวนการสำคัญอย่างหนึ่งที่มีผลโดยตรงต่อมาตรฐานการจัดการศึกษาและพัฒนาการศึกษาในทุกขั้นตอน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดการศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน การนิเทศการศึกษาจะเป็นกระบวนการหนึ่งที่จะช่วยให้เกิดการยกระดับคุณภาพการศึกษาในโรงเรียนได้เป็นอย่างดี เพราะการนิเทศเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารการศึกษา และเป็นกระบวนการที่มีจุดหมายหลักในการช่วยพัฒนาครูให้มีความสามารถในการพัฒนาศักยภาพในการทำงานร่วมกันระหว่างผู้นิเทศกับครูผู้รับการนิเทศ เพื่อให้มีขวัญกำลังใจสามารถพัฒนาการทำงานของตนเองได้ และมีผลต่อการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพซึ่งส่งผลต่อคุณภาพของผู้เรียนต่อไปในที่สุด ดังคำกล่าวที่ว่า การจัดการที่ดีเป็นกุญแจนำไปสู่ความสำเร็จขององค์กร การนิเทศการศึกษาที่ดีนำไปสู่การจัดการที่ดี (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2553: 46) ซึ่งแสดงให้เห็นว่าการนิเทศการศึกษามีความสำคัญและมีความจำเป็นอย่างยิ่งในการจัดการศึกษา เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพให้กับโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษาโดยเฉพาะอย่างยิ่งครูซึ่งเป็นผู้สอนหลักในระบบโรงเรียน การนิเทศการศึกษาตั้งแต่อดีตจนกระทั่งถึงปัจจุบันได้มีการเปลี่ยนแปลงหรือมีจุดเน้นแตกต่างกันออกไปในแต่ละยุคสมัย อย่างไรก็ตามการเปลี่ยนแปลงแต่ละยุคนั้นมีจุดมุ่งหมายตรงกันนั่นก็คือต้องการปรับปรุงการสอนของครูให้มีคุณภาพมากขึ้น การนิเทศการศึกษาจะเป็นกระบวนการช่วยเหลือครูในทุกด้านที่จะทำให้ครูผู้สอนเป็นผู้มีคุณภาพและประสิทธิภาพงานวิจัยจำนวนมากที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนที่มีประสิทธิภาพได้ชี้ให้เห็นว่าครูผู้สอนที่ปรับปรุงการสอนอยู่เสมอจะมีอิทธิพลอย่างมากต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน (สุทธนู ศรีไสย์, 2557: 10)

การนิเทศการศึกษาแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือการนิเทศภายนอกโรงเรียนและการนิเทศภายใน เพื่อให้ครูมีความสามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ได้ประสบผลสำเร็จส่งผลต่อคุณภาพของนักเรียน ซึ่งจะต้องคำนึงถึงการจัดองค์การนิเทศภายในโรงเรียน กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน และกิจกรรมนิเทศภายในโรงเรียน นอกจากนั้นเมื่อมีการนิเทศแล้วจะต้องได้ผลตามจุดมุ่งหมายของการนิเทศ ซึ่งถือว่าเป็นหัวใจของการนิเทศ 4 ประการ คือ พัฒนาคน พัฒนางาน ประสานสัมพันธ์ และสร้างขวัญกำลังใจ (วรรณิ ภริมย์คำ, 2558: 173)การนิเทศภายในโรงเรียนมีความจำเป็นเพราะเป็นการส่งเสริมคุณภาพการเรียนการสอน เนื่องจากขาดแคลนผู้ทำหน้าที่นิเทศการศึกษาโดยตำแหน่ง จึงไม่สามารถ

สนองต่อความต้องการนิเทศการศึกษาของโรงเรียนต่าง ๆ ได้ทั่วถึง ตลอดจนสิ่งสนับสนุนอื่น ๆ ประกอบกับปัจจุบันบุคลากรภายในโรงเรียนมีความรู้ความสามารถเพียงพอ เป็นผู้รู้ปัญหาแท้จริง สามารถติดตามการปฏิบัติงานหรือผลการนิเทศได้ตลอดเวลา เพราะอยู่ใกล้ชิดกันทำงานดำเนินไป ถึงจุดมุ่งหมายมีความต่อเนื่องและเป็นการสร้างการยอมรับซึ่งกันและกัน (เก็จนก เอื้อวงศ์, 2556) นอกจากนี้การนิเทศภายในโรงเรียน ยังจัดขึ้นเพื่อปรับปรุงคุณภาพของการจัดการศึกษาให้ได้ มาตรฐานใกล้เคียงกัน สามารถทำให้บรรยากาศในการนิเทศมีความเป็นกันเอง(กรทอง จิระเดชกุล, 2550)

แนวทางในการนิเทศภายในที่นำมาใช้ในการขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของ สถานศึกษาจึงจำเป็นต้องมีรูปแบบการนิเทศที่ทำให้ครูยอมรับ เกิดการพัฒนาการทำงาน พัฒนา หลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างผู้ให้การนิเทศกับผู้รับการนิเทศ โดยผู้ให้การนิเทศ จะต้องมีความรู้ลักษณะของความเป็นพี่เลี้ยง (Mentor) มีความเป็นกัลยาณมิตร (Critical Friend) และมี ทักษะในการชี้แนะแบบสะท้อนคิด (Reflective Coaching) (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น พื้นฐาน, 2553: 67) การนิเทศภายในแบบชี้แนะ (Coaching Supervision) เป็นนวัตกรรมการนิเทศ แนวใหม่ที่นักวิชาการให้การยอมรับและนำมาเป็นเครื่องมือในการนิเทศ ช่วยให้ครูผู้สอนได้สะท้อน การจัดการเรียนการสอนของตนเองได้อย่างเป็นระบบ ช่วยให้ครูทำความเข้าใจสิ่งที่เกิดขึ้นใน ห้องเรียน และให้ความสำคัญในเรื่องความร่วมมือในการทำงานระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศใน ฐานะที่ต้องดำเนินงานนิเทศภายในร่วมกัน (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2553: 112) ซึ่งเป็นการพัฒนาครูที่ไม่เร่งรัดแต่เป็นการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เน้นการใช้คำถามในการกระตุ้น ให้คิด ผู้นิเทศมีบทบาทเป็นผู้สนับสนุนไม่ใช่ผู้ประเมิน การนิเทศแบบชี้แนะเป็นการนิเทศที่ช่วยให้ผู้รับ การนิเทศสามารถจัดการปัญหาในการทำงานโดยมุ่งความสนใจไปที่นักเรียนให้มีส่วนร่วมในกิจกรรมที่ คาดหวัง และทำให้ผู้รับการนิเทศได้ค้นพบศักยภาพที่ดีในการทำงาน ดังนั้นการนิเทศภายในแบบ ชี้แนะ เป็นวิธีการหนึ่งที่จะพัฒนาการเรียนการสอนสำหรับสถานศึกษา ผู้ให้การนิเทศ และผู้รับการ นิเทศต้องดำเนินการนิเทศอยู่ตลอดเวลาเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของนักเรียนให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น มีคุณลักษณะตรงตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร ครูผู้สอนได้รับแนวทางในการพัฒนาตนเองในด้านการ เรียนการสอนและด้านสนับสนุนการเรียนการสอนโดยใช้กระบวนการขอข่ายการนิเทศที่หลากหลาย สอดคล้องกับ มยุรี เจริญศิริ (2558: 117) ที่กล่าวว่า การนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เป็น กระบวนการหนึ่งที่มีความสำคัญในการช่วยเหลือให้การจัดการเรียนรู้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ที่มี บทบาทสำคัญคือ ผู้บริหารสถานศึกษา รวมทั้งเครือข่ายการนิเทศที่เข้ามามีส่วนร่วมในการนิเทศ การศึกษา การดำเนินการเพื่อเพิ่มศักยภาพในการจัดการเรียนรู้ให้แก่ครูผู้สอนในสถานศึกษาให้ สามารถจัดการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและได้มาตรฐาน การนำเทคนิคการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) มาใช้ในการนิเทศการศึกษา จึงเป็นวิธีการหนึ่งที่จะช่วยในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ของสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นได้นอกจากนี้ยังเป็นวิธีการพัฒนาสมรรถภาพการทำงานของครู โดยเน้นไปที่การทำงานให้ได้ตามเป้าหมายของงาน หรือการช่วยให้สามารถนำความรู้ ความเข้าใจ ที่มีอยู่และหรือได้รับการอบรมมา ไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ การให้คำชี้แนะมีลักษณะ เป็นกระบวนการ ที่ตั้งอยู่บนหลักการของการเรียนรู้ร่วมกัน (Co-Construction) โดยยึดหลักว่าไม่มีใครรู้มากกว่าใคร จึงต้องเรียนไปพร้อมกันเพื่อให้ค้นพบวิธีแก้ไขปัญหาด้วยตนเอง ครูแต่ละคนสามารถ ให้ความช่วยเหลือเพื่อนครูด้วยกัน เพื่อตัดสินใจเกี่ยวกับปัญหาการสอนและเป็นกระบวนการที่ทำทลาย ความสามารถของครูให้มีความคิดเชิงนามธรรมสูงขึ้น ในขณะที่ปฏิบัติงานครูผู้สอนจะได้รับข้อมูล ย้อนกลับซึ่งเป็นผลมาจากการประเมิน ข้อมูลเหล่านี้จะสะท้อนให้เห็นถึงข้อดีข้อเสียของการ ปฏิบัติงานรวมทั้งแนวคิดหลายแนวทางที่จะเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เห็น ได้ว่าวิธีการดังกล่าวจะเป็นวิธีหนึ่งที่จะช่วยพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

โรงเรียนบ้านคำก้อม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 ได้กำหนดทิศทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและเกิดประโยชน์สูงสุด ดังวิสัยทัศน์ “โรงเรียนบ้านคำก้อม จัดการศึกษาได้คุณภาพและมาตรฐานสากลบนความเป็นไทย นักเรียนเก่งภาษา ก้าวหน้าเทคโนโลยี มีคุณภาพ สภาพแวดล้อมน่าอยู่ ครูมีอาชีพ บริหารจัดการโดย ใช้โรงเรียนเป็นฐาน น้อมนำศาสตร์พระราชาเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน”(โรงเรียนบ้านคำก้อม, 2563: 12) บุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนบ้านคำก้อม มีความตั้งใจในการทำงานและพร้อมจะพัฒนาตนเอง อยู่เสมอ หากได้รับการแนะนำแนวทางการนิเทศที่เหมาะสมและที่ถูกต้องชัดเจนจะสามารถ ดำเนินการตามกระบวนการพัฒนาครูผู้สอน ซึ่งเป็นบุคคลที่มีความสำคัญในการจัดกระบวนการเรียน การสอน เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้ได้ตามมาตรฐานสำนักงานรับรองมาตรฐานและการประเมินคุณภาพ การศึกษา แต่เนื่องจากโรงเรียนยังไม่ได้มีการนิเทศภายในที่เป็นระบบและขาดความต่อเนื่องในการ ประเมินผล ประกอบกับครูส่วนใหญ่ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการนิเทศที่ถูกต้อง ทำให้ ส่งผลต่อการวัดประเมินผลการเรียนของผู้เรียนที่ไม่ได้มาตรฐานที่ตั้งไว้ และจากรายงานการประเมิน ตนเองของสถานศึกษา ปีการศึกษา 2562 ในด้านกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็น สำคัญ พบว่า ประเด็นน่าสนใจที่เป็นจุดควรพัฒนา 1) เพิ่มขีดความสามารถของครูผู้สอนให้สามารถ สอนด้วยกระบวนการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม ส่งเสริมการพัฒนาทักษะความสามารถในการใช้ เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ เน้นทักษะการคิดคำนวณบนพื้นฐานของจริยธรรม และความรับผิดชอบ 2) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการคิดด้านต่าง ๆ ตลอดจนมีการวัด และประเมินผลสอดคล้องกับระดับการคิดขั้นสูง 3) ส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมที่ผู้เรียนทั้งในและ นอกห้องเรียน ตามโครงการ/กิจกรรมอย่างต่อเนื่อง และให้มีการประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อ การปรับปรุงและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และ 4) ครูควรจัดการเรียนการสอน วัดและ ประเมินผลด้วยวิธีการที่หลากหลาย สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัดตามหลักสูตรการศึกษา

ขั้นพื้นฐาน และฝึกให้นักเรียนได้คิดวิเคราะห์ หาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ สื่อ เทคโนโลยีให้มากขึ้น และพัฒนาสื่อ แหล่งเรียนรู้ จัดเตรียมห้องปฏิบัติการให้อยู่ในสภาพดีและพร้อมใช้งานเสมอ และให้ข้อมูลย้อนกลับแก่นักเรียนทันทีเพื่อนักเรียนนำไปใช้พัฒนาตนเอง(โรงเรียนบ้านคำก้อม, 2562: 63) ดังนั้น

จากความเป็นมาและความสำคัญของปัญหาดังกล่าว ผู้วิจัยในฐานะผู้บริหารของโรงเรียนบ้านคำก้อม ได้เล็งเห็นว่าการขับเคลื่อนการจัดการศึกษาภายในโรงเรียนมีความสำคัญในการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน และสิ่งหนึ่งที่มีความสำคัญอย่างยิ่งในการพัฒนา ส่งเสริมคุณภาพการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในโรงเรียนคือ การนิเทศภายใน ซึ่งการนิเทศนั้นถือเป็นเครื่องมือสำคัญในการยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาโดยอาศัยกระบวนการมีส่วนร่วม ซึ่งหากโรงเรียนมีการดำเนินการนิเทศตามรูปแบบที่เหมาะสมกับบริบทของโรงเรียนได้ จะนำไปสู่คุณภาพการจัดการเรียนการสอนและการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนในภาพรวม และเพื่อให้การนิเทศภายในโรงเรียนได้มีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับบริบทและความต้องการของสถานศึกษา รูปแบบการนิเทศภายในจึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งต่อการส่งเสริมคุณภาพการเรียนการสอนของครู เพราะครูเป็นบุคลากรภายในโรงเรียนเป็นผู้รู้ปัญหาภายในโรงเรียนอย่างแท้จริง ถ้าบุคลากรในโรงเรียนได้รับการฝึกให้มีการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนได้ก็จะสามารถแก้ปัญหาภายในโรงเรียนได้มากที่สุด ดังนั้น ผู้วิจัยจึงสนใจศึกษาการพัฒนากระบวนการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูโรงเรียนบ้านคำก้อม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 ทั้งนี้เพื่อให้ได้รูปแบบการนิเทศภายในที่สามารถนำไปใช้ในการนิเทศภายในโรงเรียนโดยช่วยส่งเสริมให้การจัดการศึกษาเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อไป

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาองค์ประกอบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูโรงเรียนบ้านคำก้อม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3
2. เพื่อพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูโรงเรียนบ้านคำก้อม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3
3. เพื่อทดลองใช้รูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูโรงเรียนบ้านคำก้อม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3

4. เพื่อประเมินรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูโรงเรียนบ้านคำก้อม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3

ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยการพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู โรงเรียนบ้านคำก้อม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 การวิจัยแบ่งออกเป็น 4 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาองค์ประกอบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

ในการศึกษาองค์ประกอบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ผู้วิจัยแบ่งออกเป็น 2 ขั้นตอนย่อย ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1.1 การศึกษาองค์ประกอบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู โดยการสังเคราะห์เอกสาร

1.1.1 ขอบเขตด้านแหล่งข้อมูล

แหล่งข้อมูล ได้แก่ เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู โดยการศึกษา แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศเกี่ยวกับการนิเทศ เพื่อนำมากำหนดกรอบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

1.1.2 ขอบเขตด้านตัวแปรที่ศึกษา

ตัวแปรที่ศึกษา ได้แก่ องค์ประกอบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

ขั้นตอนที่ 1.2 การศึกษาองค์ประกอบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู โดยการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ

1.2.1 ขอบเขตด้านแหล่งข้อมูล

กลุ่มผู้ให้ข้อมูล ได้แก่ ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 9 คน ซึ่งได้มาโดยวิธีการเลือกแบบเจาะจงจากผู้ที่มีคุณสมบัติ จำนวน 3 กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ 1 เป็นผู้บริหารการศึกษา ที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการศึกษาและมีประสบการณ์เกี่ยวกับการบริหารการศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปี จำนวน 3 คน

กลุ่มที่ 2 เป็นผู้บริหารสถานศึกษาที่มีวุฒิการศึกษา ตั้งแต่ระดับปริญญาโทขึ้นไป ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการศึกษาและมีประสบการณ์เกี่ยวกับการบริหารการศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปี จำนวน 3 คน

กลุ่มที่ 3 เป็นศึกษานิเทศก์ ที่มีวุฒิการศึกษา ตั้งแต่ระดับปริญญาโทขึ้นไปและมีประสบการณ์เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปี จำนวน 3 คน

1.2.2 ขอบเขตด้านตัวแปรที่ศึกษา

ตัวแปรที่ศึกษา ได้แก่ องค์ประกอบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้ คำชี้แนะ(Coaching)เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

ขั้นตอนที่ 2 การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching)เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

ในการพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching)เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ผู้วิจัยแบ่งออกเป็น 2 ขั้นตอนย่อย ดังนี้

ขั้นตอนที่ 2.1 การยกร่างรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching)เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

ในการยกร่างรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching)เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู โดยดำเนินการ ดังนี้

1.ผู้วิจัยนำผลการศึกษาที่ได้จากระยะที่ 1 เกี่ยวกับองค์ประกอบการนิเทศภายใน โดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching)เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู มาเป็นข้อมูลในการร่างรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching)เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ตามกรอบแนวคิดในการวิจัย

2. ผู้วิจัยได้ร่างรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching)เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู เพื่อเสนอผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบความสอดคล้องขององค์ประกอบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching)เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ด้วยเทคนิคเดลฟาย (Delphi Technique) ต่อไป

ขั้นตอนที่ 2.2 การตรวจสอบรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

ในการตรวจสอบรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ผู้วิจัยนำร่างรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ในตอนที่ 2.1 ไปสอบถามผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 17 คน ด้วยเทคนิคเดลฟาย (Delphi Technique) จำนวน 3 รอบ โดยมีขอบเขตการวิจัยดังนี้

2.2.1 ขอบเขตด้านแหล่งข้อมูล

กลุ่มผู้ให้ข้อมูล ได้แก่ ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 17 คน ซึ่งได้มาโดยวิธีการเลือกแบบเจาะจงจากผู้ที่มีคุณสมบัติ จำนวน 4 กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ 1 เป็นอาจารย์ผู้สอนสาขาวิชาการบริหารการศึกษา ในสถาบันอุดมศึกษา ที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก ทางบริหารการศึกษาและมีประสบการณ์เกี่ยวกับการบริหารและนิเทศการศึกษา มาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปี จำนวน 3 คน

กลุ่มที่ 2 เป็นผู้บริหารการศึกษา ที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการศึกษา จำนวน 3 คน

กลุ่มที่ 3 เป็นผู้บริหารสถานศึกษาที่มีวุฒิการศึกษา ตั้งแต่ระดับปริญญาโทขึ้นไป ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการศึกษาและมีประสบการณ์เกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปี จำนวน 5 คน

กลุ่มที่ 4 เป็นศึกษานิเทศก์ ที่มีวุฒิการศึกษา ตั้งแต่ระดับปริญญาโทขึ้นไป และมีประสบการณ์เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปี จำนวน 6 คน

2.2.2 ขอบเขตด้านตัวแปรที่ศึกษา

ตัวแปรที่ศึกษา ได้แก่ ความสอดคล้องขององค์ประกอบ ของรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

ขั้นตอนที่ 3 การทดลองใช้รูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

ในการทดลองใช้รูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ผู้วิจัยดำเนินการ ดังนี้

3.1 ขอบเขตด้านแหล่งข้อมูล

กลุ่มผู้ให้ข้อมูล ได้แก่ ครูโรงเรียนบ้านคำก้อม จำนวน 19 คน ศึกษานิเทศก์ จำนวน 3 คน รวม 22 คน

3.2 ขอบเขตด้านตัวแปรที่ศึกษา

ตัวแปรที่ศึกษา ได้แก่ พฤติกรรมการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูปีการศึกษา 2563

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

ในการประเมินรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ผู้วิจัยได้ศึกษาเปรียบเทียบผลที่เกิดขึ้นหลังจากทดลองใช้รูปแบบการนิเทศภายในแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู โดยผู้วิจัยได้ศึกษา จำนวน 3 ขั้นตอนย่อยดังนี้

ขั้นตอนที่ 4.1 การศึกษาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในกลุ่มสาระการเรียนรู้หลักของนักเรียนก่อนและหลังทดลองใช้รูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

4.1.1 ขอบเขตด้านแหล่งข้อมูล

แหล่งข้อมูล ได้แก่ ฝ่ายบริหารวิชาการโรงเรียนบ้านคำก้อม

4.1.2 ขอบเขตด้านตัวแปรที่ศึกษา

ตัวแปรที่ศึกษา ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในกลุ่มสาระการเรียนรู้หลักของนักเรียน ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 – ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ก่อนและหลังทดลองใช้รูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

ขั้นตอนที่ 4.2 การศึกษาสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

4.2.1 ขอบเขตด้านแหล่งข้อมูล

กลุ่มผู้ให้ข้อมูล ได้แก่ ครูโรงเรียนบ้านคำก้อม จำนวน 19 คน

4.2.2 ขอบเขตด้านตัวแปรที่ศึกษา

ตัวแปรที่ศึกษา ได้แก่ สมรรถนะของครูหลังทดลองใช้รูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

ขั้นตอนที่ 4.3 การศึกษาความพึงพอใจที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

4.3.1 ขอบเขตด้านแหล่งข้อมูล

กลุ่มผู้ให้ข้อมูล ได้แก่ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 9 คน ครูโรงเรียนบ้านคำก้อม จำนวน 19 คน รวมทั้งสิ้น 28 คน

4.3.2 ขอบเขตด้านตัวแปรที่ศึกษา

ตัวแปรที่ศึกษา ได้แก่ ความพึงพอใจของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและครูที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. การนิเทศภายใน หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานร่วมกันของผู้บริหารและบุคลากรในโรงเรียนที่จะส่งเสริม สนับสนุน ช่วยเหลือให้คำปรึกษาแนะนำแก่ครูที่รับการนิเทศ และบุคลากรภายในโรงเรียนให้พัฒนาปรับปรุงแก้ไขการจัดการเรียนการสอนและการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความงอกงามในวิชาชีพและส่งผลต่อการเพิ่มคุณภาพของนักเรียนให้เป็นไปตามเป้าหมายการศึกษา

2. การนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) หมายถึง กระบวนการที่ผู้ชี้แนะส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้รับการชี้แนะเกิดการเรียนรู้และการปรับปรุงพัฒนาตนเองและพัฒนาการปฏิบัติงานโดยการส่งเสริมให้ผู้รับการชี้แนะใช้ศักยภาพของตน ค้นหาแนวทางแก้ปัญหาและพัฒนาตนเองทั้งในด้านส่วนตัวและวิชาชีพ โดยใช้กระบวนการและทักษะการสื่อสารและสัมพันธภาพที่ดีระหว่างผู้ชี้แนะกับผู้รับการชี้แนะ

3. การนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) ของครู หมายถึง วิธีการ กิจกรรมและขั้นตอนในการดำเนินงานที่แสดงถึงความสัมพันธ์ของกระบวนการดำเนินงานนิเทศภายในแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) ในโรงเรียนบ้านคำก้อม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 เพื่อให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการนิเทศภายในอย่างเป็นระบบ ประกอบด้วย 5 ขั้นตอน

3.1 การวางแผนและออกแบบการนิเทศ หมายถึง การกำหนดทางเลือก ความสำคัญของปัญหา เพื่อใช้ในการดำเนินงานนิเทศภายในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันปัญหา และความต้องการของสถานศึกษา โดยการมีส่วนร่วมของผู้ให้การนิเทศกับผู้รับการนิเทศเพื่อการวางแผนการนิเทศเป็นไปอย่างมีระบบ การจัดทำโครงการนิเทศ การกำหนดกิจกรรม การจัดทำแผน

ปฏิทินการนิเทศ ออกแบบวิธีการนิเทศและเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ เพื่อนำผลการวิเคราะห์กำหนดแนวปฏิบัติต่อไป

3.2 การสร้างความเข้าใจและการเตรียมการนิเทศ หมายถึง การจัดให้มีการเสริมความรู้โดยการจัดอบรมสัมมนาหรือประชุมเชิงปฏิบัติการทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาการกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบโดยอยู่พื้นฐานความรู้ความสามารถของผู้รับการนิเทศ การอธิบายขั้นตอนและสาธิต การสร้างบรรยากาศที่ดีสำหรับการนิเทศ การเตรียมสื่อและเครื่องมือให้กับครูและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคนทราบก่อนการดำเนินการการนิเทศภายใน และมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

3.3 การปฏิบัติการนิเทศด้วยกระบวนการชี้แนะ หมายถึงการดำเนินการการนิเทศภายในแบบชี้แนะ โดยการลงมือปฏิบัติตามแผนงานโครงการนิเทศ ปฏิทินการนิเทศการกระตุ้นและการสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับครูอย่างมีลำดับขั้นตอน การสร้างขวัญและกำลังใจเพื่อให้การดำเนินการนิเทศภายในบรรลุวัตถุประสงค์ สังเกตความพร้อม การรับรู้ และให้คำแนะนำเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ถูกต้อง โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและความสอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน ปัญหาความแตกต่างระหว่างบุคคลและความต้องการที่เป็นอยู่ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้

3.4 การประเมินผลการนิเทศ หมายถึง การตรวจสอบหรือประเมินผลความสำเร็จของการนิเทศภายในแบบชี้แนะที่ผ่านมาประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่โดยการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายสอดคล้อง เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และเป้าหมาย เพื่อประเมินผลการปฏิบัติตามโครงการนิเทศภายในและนำผลมาเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์และเป้าหมาย จัดทำรายงานสรุปผลการนิเทศภายในให้ผู้เกี่ยวข้องทราบเพื่อนำมาใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ

3.5 การสะท้อนผลหลังการนิเทศ หมายถึง การร่วมกันทบทวนและสรุปประเด็นจาก ผลการนิเทศเพื่อสรุปปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชา นำผลการนิเทศมาปรับปรุงแก้ไขและเป็นข้อมูลย้อนกลับให้ผู้รับการนิเทศ รวมถึงสะท้อนผลการประเมินให้ผู้รับการนิเทศได้รับทราบความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่องเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการจัดการเรียนรู้

4. รูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู หมายถึง องค์กรประกอบที่มีความสัมพันธ์กัน เพื่อส่งเสริมให้กระบวนการดำเนินงานนิเทศภายในแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู บรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งมี 5 องค์ประกอบ ดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 หลักการของรูปแบบ หมายถึง หลักการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ซึ่งเป็นสาระสำคัญที่ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ประกอบด้วย 1) หลักการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา 2)

หลักการบูรณาการจัดการเรียนรู้ 3) หลักการมีส่วนร่วม 4) หลักการมีมนุษยสัมพันธ์ 5) หลักการสร้างขวัญกำลังใจ 6) หลักการส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาชีพ

องค์ประกอบที่ 2 วัตถุประสงค์ของรูปแบบ หมายถึง วัตถุประสงค์การนิเทศภายใน โดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ที่ต้องการให้บรรลุผลจากการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) ประกอบด้วย 1) เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน 2) เพื่อเพิ่มสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู 3) เพื่อยกระดับความพึงพอใจการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

องค์ประกอบที่ 3 เนื้อหาของรูปแบบ หมายถึง การนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ที่มีภาระงานหรือกิจกรรมที่ต้องดำเนินการ ประกอบด้วย 1) การเยี่ยมชั้นเรียน 2) การสังเกตการสอน 3) การให้คำปรึกษาแนะนำ

องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการนิเทศ หมายถึง ขั้นตอนการดำเนินการนิเทศภายใน โดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู มี 5 ขั้นตอน ประกอบด้วย ขั้นตอนที่ 1 การวางแผนและออกแบบการนิเทศ ขั้นตอนที่ 2 การสร้างความเข้าใจและการเตรียมการนิเทศ ขั้นตอนที่ 3 การปฏิบัติการนิเทศด้วยกระบวนการชี้แนะ ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผลการนิเทศ ขั้นตอนที่ 5 การสะท้อนผลหลังการนิเทศ

องค์ประกอบที่ 5 แนวทางประเมินรูปแบบ หมายถึง การประเมินการนิเทศภายใน โดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ที่เกี่ยวกับประเด็นการประเมินและวิธีประเมิน ประกอบด้วย 1) ประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน 2) ประเมินสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู 3) ประเมินความพึงพอใจที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching)

5. ความสอดคล้อง หมายถึง ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายใน โดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ว่ามีความเหมาะสมและสามารถนำไปใช้ในการพัฒนาการนิเทศการศึกษา เพื่อพัฒนาเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

6. พฤติกรรมการนิเทศ หมายถึง พฤติกรรมการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู เกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมในการนิเทศ การมีมนุษยสัมพันธ์ การมีวิสัยทัศน์ การมีความรู้ทางวิชาการ การเปิดโอกาสให้ผู้รับการนิเทศได้แสดงความคิดเห็นและร่วมกันพัฒนากระบวนการนิเทศภายในรวมถึงผู้นิเทศให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้รับการนิเทศ เพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขผลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

7. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หมายถึง ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในกลุ่มสาระการเรียนรู้หลัก ได้แก่ ภาษาไทย คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สังคมศึกษา และภาษาอังกฤษ ของนักเรียนโรงเรียนบ้านคำก้อม เปรียบเทียบก่อนและหลังจากทดลองใช้รูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

8. สมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู หมายถึง คุณลักษณะของครูผู้สอนที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ ประกอบด้วย ความรู้ ทักษะ เจตคติ หรือคุณลักษณะอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่ทำให้ครูผู้สอนโรงเรียนบ้านคำก้อม สามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความโดดเด่นในสถานการณ์ที่หลากหลาย สมรรถนะประจำสายงาน ประกอบด้วย 6 สมรรถนะ ดังนี้

8.1 การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้หมายถึง ความสามารถในการสร้างและพัฒนาหลักสูตร การออกแบบการเรียนรู้อย่างสอดคล้องและเป็นระบบ จัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ใช้และพัฒนาสื่อนวัตกรรมเทคโนโลยี และการวัดประเมินผลการเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด

8.2 การพัฒนาผู้เรียนหมายถึง ความสามารถในการปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรม การพัฒนาทักษะชีวิต สุขภาพกาย และสุขภาพจิต ความเป็นประชาธิปไตย ความภูมิใจในความเป็นไทย การจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียนเพื่อพัฒนา ผู้เรียนให้มีคุณภาพ

8.3 การบริหารจัดการชั้นเรียน หมายถึง การจัดบรรยากาศการเรียนรู้ การจัดทำข้อมูลสารสนเทศและเอกสารประจำชั้นเรียน/ประจำวิชา การกำกับดูแลชั้นเรียนรายชั้น/รายวิชา เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้อย่างมีความสุข และความปลอดภัยของผู้เรียน

8.4 การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียนหมายถึง ความสามารถในการทำความเข้าใจแยกประเด็นเป็นส่วนย่อย รวบรวม ประมวลหาข้อสรุปอย่างมีระบบและนำไปใช้ในการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน รวมทั้งสามารถวิเคราะห์องค์กรหรืองานในภาพรวมและดำเนินการแก้ปัญหา เพื่อพัฒนางานอย่างเป็นระบบ

8.5 ภาวะผู้นำครู หมายถึง คุณลักษณะและพฤติกรรมของครูที่แสดงถึงความเกี่ยวข้องสัมพันธ์ส่วนบุคคล และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันทั้งภายในและภายนอกห้องเรียนโดยปราศจากการใช้อิทธิพลของผู้บริหารสถานศึกษา ก่อให้เกิดพลังแห่งการเรียนรู้เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ให้มีคุณภาพ

8.6 การสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้ หมายถึง การประสานความร่วมมือ สร้างความสัมพันธ์ที่ดี และเครือข่ายกับผู้ปกครอง ชุมชน และองค์กรอื่น ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อสนับสนุนส่งเสริมการจัดการเรียนรู้

9. ความพึงพอใจ หมายถึง ความพึงพอใจของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและครูที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

10. ครู ข้าราชการครู พนักงานราชการ อัตราจ้าง ที่ปฏิบัติหน้าที่สอนในโรงเรียนบ้านคำก้อม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 ปีการศึกษา 2563

11. คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง ตัวแทนของประชาชนผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในเขตชุมชนที่เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของโรงเรียนบ้านคำก้อม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 ประกอบด้วย ประธานกรรมการ (ผู้ทรงคุณวุฒิ) ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนครู ผู้แทนองค์กรชุมชน ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทนศิษย์เก่า ผู้แทนพระภิกษุสงฆ์ ผู้แทนผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้อำนวยการสถานศึกษาในฐานะเลขานุการ ปีการศึกษา 2563

12. นักเรียน หมายถึง นักเรียนที่กำลังเรียนในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-6 และมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 ในโรงเรียนบ้านคำก้อม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 ปีการศึกษา 2563

ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย

ผลการวิจัยรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เป็นประโยชน์ในเชิงวิชาการและการนำไปประยุกต์ใช้ ดังนี้

1. ได้รูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) ที่มีความเหมาะสมและความเป็นไปได้ ซึ่งหน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องทางการศึกษาสามารถนำไปต่อยอดการวิจัยในมิติอื่นทั้งในด้านระเบียบวิธีวิจัยหรือสภาพแวดล้อมที่แตกต่างกัน เพื่อให้ได้องค์ความรู้ใหม่สำหรับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในทางวิชาการเกี่ยวกับการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) มากยิ่งขึ้น

2. เป็นข้อมูล/สารสนเทศ สำหรับผู้บริหารสถานศึกษาและครูนำไปพัฒนาระบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อการวางแผน การดำเนินการ การกำหนดบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบ รวมทั้งการเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูโรงเรียนบ้านคำก้อม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 ดังนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับรูปแบบและการพัฒนารูปแบบ
 - 1.1 ความหมายของรูปแบบ
 - 1.2 ประเภทของรูปแบบ
 - 1.3 องค์ประกอบของรูปแบบ
 - 1.4 การพัฒนารูปแบบ
 - 1.5 การประเมินรูปแบบ
2. แนวคิดเกี่ยวกับการนิเทศภายใน
 - 2.1 ความหมายของการนิเทศภายใน
 - 2.2 ความสำคัญและความจำเป็นของการนิเทศภายใน
 - 2.3 จุดมุ่งหมายของการนิเทศภายใน
 - 2.4 หลักการของการนิเทศภายใน
 - 2.5 กิจกรรมการนิเทศภายในสถานศึกษา
 - 2.6 บทบาทและหน้าที่ของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการนิเทศภายใน
3. แนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching)
4. สมรรถนะของครูในการจัดการเรียนรู้
5. แนวคิดเกี่ยวกับเทคนิคเดลฟาย
6. แนวคิดเกี่ยวกับความพึงพอใจ
7. บริบทของโรงเรียนบ้านคำก้อม
8. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 8.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 8.2 งานวิจัยต่างประเทศ
9. กรอบแนวคิดในการวิจัย

แนวคิดเกี่ยวกับรูปแบบและการพัฒนารูปแบบ

1. ความหมายของรูปแบบ

มีนักการศึกษาและนักวิชาการได้ให้ความหมายของรูปแบบไว้ ดังนี้

รัตน์ บัณฑิต (2552: 124) กล่าวว่าความหมายของรูปแบบสามารถจำแนกออกเป็น 3 ความหมาย ได้ดังนี้ 1) หมายถึง แผนภาพหรือภาพร่างของสิ่งใดสิ่งหนึ่งที่ยังไม่สมบูรณ์เหมือนของจริง รูปแบบในความหมายนี้มักจะเรียกทับศัพท์ในภาษาไทยว่า “โมเดล” ได้แก่ โมเดลบ้าน โมเดลรถยนต์ โมเดลเสื้อ เป็นต้น 2) หมายถึง แบบแผนความสัมพันธ์ของตัวแปร หรือสมการทางคณิตศาสตร์ที่รู้จักกันในชื่อที่เรียกว่า “Mathematical Model” และ 3) หมายถึง แผนภาพที่แสดงถึงองค์ประกอบการทำงานของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง รูปแบบ ในความหมายนี้บางทีเรียกกันว่าภาพย่อส่วนของทฤษฎีหรือแนวคิดในเรื่องใด เรื่องหนึ่ง เช่น รูปแบบการสอน รูปแบบการบริหาร รูปแบบการประเมิน เป็นต้น

วาโร เฟ็งสวส์ดี (2553: 3) กล่าวว่า รูปแบบ หมายถึง กรอบความคิดทางด้านหลักการ วิธีการดำเนินงาน และเกณฑ์ต่าง ๆ ของระบบ ที่สามารถยึดถือเป็นแนวทางในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ได้

บุญชม ศรีสะอาด (2553: 19) กล่าวว่า รูปแบบเป็นโครงสร้างที่แสดงถึงความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบต่าง ๆ หรือตัวแปรต่าง ๆ ผู้วิจัยสามารถใช้รูปอธิบายความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบ หรือตัวแปรต่าง ๆ อธิบายลำดับขั้นตอนขององค์ประกอบหรือกิจกรรมในระบบ

รัศมี ภูกันตาน (2562: 100) กล่าวว่า รูปแบบมีความหมายได้ 2 อย่าง คือ 1) รูปแบบ หมายถึงแบบอย่างหรือตัวอย่างของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง เพื่อเป็นแนวทางในการสร้างหรือสำหรับลอกเลียนแบบ และ 2) รูปแบบหมายถึงสิ่งที่สร้างและพัฒนาขึ้น เพื่อแสดงให้เห็นถึงโครงสร้างทางความคิด องค์ประกอบและความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่าง ๆ ที่สำคัญของเรื่องใดเรื่องหนึ่งให้เข้าใจได้ง่ายขึ้น เพื่อใช้เป็นแบบหรือแนวทางในการดำเนินงานอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไป

อริศ ไชยศิริรินทร์ (2562: 69-70) กล่าวว่า รูปแบบ หมายถึง สิ่งที่สร้างขึ้นหรือพัฒนาขึ้นจากแนวคิด ทฤษฎีที่ได้ศึกษามาของผู้สร้าง เพื่อถ่ายทอดความสัมพันธ์ขององค์ประกอบโดยใช้สื่อที่ทำให้เข้าใจง่ายและกระชับ ถูกต้อง อาจเป็นโครงสร้างแบบจำลองหรือตัวแบบที่จำลองสภาพความเป็นจริงและสามารถตรวจสอบเปรียบเทียบกับปรากฏการณ์จริงได้เพื่อช่วยให้ตนเองและผู้อื่นสามารถเข้าใจได้ชัดเจนยิ่งขึ้น

Keeves (1988: 559) กล่าวว่า รูปแบบ หมายถึง สิ่งที่แสดงโครงสร้างที่เกี่ยวข้องระหว่างชุดของปัจจัยหรือตัวแปรต่าง ๆ รูปแบบที่ใช้ประโยชน์ได้ควรมีข้อกำหนด 4 ประการ คือ 1) รูปแบบควรประกอบด้วยความสัมพันธ์อย่างมีโครงสร้างมากกว่าความสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องแบบรวม ๆ 2) รูปแบบควรใช้เป็นแนวทางในการพยากรณ์ผลที่จะเกิดขึ้น ซึ่งสามารถถูกตรวจสอบได้โดยการสังเกต ซึ่งเป็นไปได้ที่จะทดสอบรูปแบบบนพื้นฐานของข้อมูลได้ 3) รูปแบบควรจะต้องระบุหรือ

ชี้ให้เห็นถึงกลไกเชิงเหตุผลของเรื่องที่ศึกษา ควรใช้อธิบายปรากฏการณ์ได้ด้วย 4) รูปแบบควรเป็นเครื่องมือในการสร้างมโนทัศน์ใหม่และสร้างความสัมพันธ์ของตัวแปรในลักษณะใหม่ ซึ่งเป็นการขยายเรื่องที่กำลังศึกษา

จากที่กล่าวมา ความหมายของรูปแบบ สรุปได้ว่า รูปแบบ หมายถึง สิ่งที่สร้างหรือพัฒนาขึ้น ที่แสดงให้เห็นถึงโครงสร้าง องค์ประกอบสำคัญ ๆ ของเรื่องใดเรื่องหนึ่งให้เข้าใจได้ง่ายขึ้น เพื่อใช้เป็นแบบหรือแนวทางในการดำเนินงานอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไป

2. ประเภทของรูปแบบ

มีนักการศึกษาและนักวิชาการหลายท่านได้แบ่งประเภทของรูปแบบไว้ในลักษณะต่าง ๆ ดังนี้

Keeves (1988: 561-565) ได้จำแนกรูปแบบ ออกเป็น 4 ประเภท ได้แก่

1. รูปแบบเชิงเปรียบเทียบ (Analogue Model) เป็นรูปแบบเชิงกายภาพ โดยส่วนใหญ่ ใช้ในด้านวิทยาศาสตร์ เช่น รูปแบบโครงสร้างอะตอม สร้างขึ้นโดยใช้หลักการเปรียบเทียบโครงสร้างของรูปแบบให้สอดคล้องกับลักษณะที่คล้ายกันทางกายภาพ สอดคล้องกับข้อมูลและความรู้ ซึ่งรูปแบบที่สร้างขึ้นต้องมียอดประกอบที่ชัดเจน สามารถนำไปทดสอบด้วยข้อมูลเชิงประจักษ์ได้ และสามารถนำไปใช้ในการหาข้อสรุปของปรากฏการณ์ได้อย่างกว้างขวาง เช่น รูปแบบจำนวนนักเรียนในโรงเรียน สร้างขึ้นโดยการเปรียบเทียบลักษณะถ้ำน้ำ ที่ประกอบด้วยท่อน้ำเข้าและท่อน้ำออกซึ่งปริมาณน้ำที่ไหลเข้าเปรียบเทียบกับจำนวนนักเรียนที่เข้าโรงเรียน อัตราการเกิด อัตราการย้ายเข้า อัตราการรับนักเรียนที่อายุต่ำกว่าเกณฑ์ ส่วนปริมาณน้ำที่ไหลออกเปรียบเทียบกับจำนวนนักเรียนที่ออกจากโรงเรียน เนื่องจากพันธุศาสตร์การศึกษา การย้ายออก การจบการศึกษา สำหรับปริมาณน้ำที่เหลือในถังเปรียบเทียบกับจำนวนนักเรียนที่เหลืออยู่ในโรงเรียน เป็นต้น กล่าวได้ว่า จุดมุ่งหมายของรูปแบบเชิงเปรียบเทียบรูปแบบนี้ เพื่ออธิบายปรากฏการณ์การเปลี่ยนแปลงจำนวนนักเรียนในโรงเรียน

2. รูปแบบเชิงข้อความ (Sematic Model) เป็นรูปแบบที่ใช้ภาษาเป็นสื่อในการบรรยาย หรืออธิบายปรากฏการณ์ที่ศึกษาด้วยภาษา แผนภูมิ หรือรูปภาพ เพื่อให้เห็นโครงสร้างทางความคิด องค์ประกอบและความสัมพันธ์ขององค์ประกอบของปรากฏการณ์นั้น และใช้ข้อความในการอธิบาย เพื่อให้เกิดความกระจ่างมากขึ้น แต่จุดอ่อนของรูปแบบประเภทนี้ คือ ขาดความชัดเจนแน่นอน ทำให้ยากแก่การทดสอบรูปแบบ แต่ก็ได้มีการนำรูปแบบนี้มาใช้ในการศึกษา เช่น รูปแบบการเรียนรู้ในโรงเรียน

3. รูปแบบเชิงคณิตศาสตร์ (Mathematical Model) เป็นรูปแบบที่ใช้แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบตัวแปร โดยใช้สัญลักษณ์ทางคณิตศาสตร์ ปัจจุบันมีแนวโน้มว่าจะนำไปใช้ในด้านพฤติกรรมศาสตร์มากขึ้น โดยเฉพาะในการวัดและประเมินผลทางการศึกษา รูปแบบลักษณะนี้ ส่วนมากพัฒนามาจากรูปแบบเชิงข้อความ

4. รูปแบบเชิงสาเหตุ (Causal Model) เป็นรูปแบบที่เริ่มจากการนำเทคนิคการวิเคราะห์เส้นทาง (Path Analysis) ในการศึกษาเกี่ยวกับพันธุศาสตร์ รูปแบบเชิงสาเหตุที่ทำให้สามารถศึกษารูปแบบเชิงข้อความที่มีตัวแปรสลับซับซ้อนได้ แนวคิดสำคัญของรูปแบบนี้ คือต้องสร้างขึ้นจากทฤษฎีที่เกี่ยวข้องหรืองานวิจัยที่มีมาแล้ว รูปแบบจะเขียนในลักษณะสมการเส้นตรงแต่ละสมการแสดงความสัมพันธ์เชิงเหตุเชิงผลระหว่างตัวแปร จากนั้นมีการเก็บรวบรวมข้อมูลในสภาพการณ์ที่เป็นจริง เพื่อทดสอบรูปแบบ รูปแบบเชิงสาเหตุนี้แบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ ได้แก่

1) รูปแบบระบบเส้นเดียว (Recurserive Model) เป็นรูปแบบที่แสดงความสัมพันธ์เชิงสาเหตุระหว่างตัวแปรด้วยเส้นโยงที่มีทิศทางของการเป็นสาเหตุในทิศทางเดียวโดยไม่มีความสัมพันธ์ย้อนกลับ 2) รูปแบบระบบเส้นคู่ (Non Recursive Model) เป็นรูปแบบที่แสดงความสัมพันธ์เชิงสาเหตุระหว่างตัวแปร โดยทิศทางความสัมพันธ์ของตัวแปรภายในตัวแปรหนึ่ง อาจเป็นทั้งตัวแปรเชิงสาเหตุและเชิงผลพร้อมกัน จึงมีทิศทาง ความสัมพันธ์ย้อนกลับได้

Smith, et al. (1980: 461) ได้จำแนกรูปแบบออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่

1. รูปแบบเชิงกายภาพ (Physical Model) จำแนกออกเป็น 2 ลักษณะ คือ

1.1 รูปแบบคล้ายจริง (Iconic Model) มีลักษณะคล้ายของจริง เช่น เครื่องบินจำลอง หุ่นไล่กา หุ่นตามร้านตัดเสื้อผ้า

1.2 รูปแบบเสมือนจริง (Analog Model) มีลักษณะคล้ายปรากฏการณ์จริง เช่น การทดลองทางเคมีในห้องปฏิบัติการ ก่อนจะทำการทดลองเครื่องบินจำลองที่บินได้ หรือเครื่องฝึกหัดบิน เป็นต้น ซึ่งรูปแบบชนิดนี้มีความใกล้เคียงความจริงมากกว่าแบบแรก

2. รูปแบบเชิงสัญลักษณ์ (Symbolic Model) จำแนกออกเป็น 2 ลักษณะ คือ

2.1 รูปแบบข้อความ (Verbal model) หรือรูปแบบเชิงคุณภาพ (Qualitative Model) เป็นการใช้ข้อความปกติธรรมดาในการอธิบายโดยย่อ เช่น คำพรรณนาลักษณะงาน คำอธิบายรายวิชา เป็นต้น

2.2 รูปแบบทางคณิตศาสตร์ (Mathematical Model) หรือรูปแบบเชิงปริมาณ (Quantitative Model) เช่น สมการ และโปรแกรมเชิงเส้น เป็นต้น

จากที่กล่าวมา ประเภทของรูปแบบ สรุปได้ว่า การแบ่งประเภทของรูปแบบจะขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ในการ อธิบายรูปแบบนั้น ๆ สามารถแบ่งออกเป็น 2 ชนิดได้แก่ รูปแบบหรือสิ่งจำลองสิ่งของที่เป็นรูปธรรมและรูปแบบหรือแบบจำลองสิ่งของที่เป็นนามธรรม

3. องค์ประกอบของรูปแบบ

Husen, & Postlethwaite (1994 อ้างใน ทิศนา แหมมณี2550:220) ได้แบ่งองค์ประกอบของรูปแบบไว้ 4 ประการ ดังนี้

1. รูปแบบสามารถนำไปสู่การทำนายผลที่ตามมา สามารถทดสอบและสังเกตได้
2. รูปแบบมีความสัมพันธ์เชิงสาเหตุ อธิบายปรากฏการณ์เรื่องที่กำลังศึกษา
3. รูปแบบช่วยจินตนาการสร้างความคิดรอบยอต ความสัมพันธ์ และช่วยสืบเสาะความรู้ของสิ่งที่กำลังศึกษา
4. รูปแบบมีความสัมพันธ์เชิงโครงสร้างมากกว่าความสัมพันธ์เชิงเชื่อมโยง

รูปแบบนั้นต้องมีองค์ประกอบอะไรบ้าง ซึ่งส่วนใหญ่จะขึ้นอยู่กับลักษณะเฉพาะของปรากฏการณ์ที่กำลังศึกษา เช่น การศึกษาและการทำความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการและการบริหารจัดการ หรือรูปแบบเชิงระบบและสถานการณ์จะมีองค์ประกอบของรูปแบบที่ประกอบด้วย สภาพแวดล้อม (Environment) เทคโนโลยี(Technology) โครงสร้าง(Structure) กระบวนการจัดการ(Manangement process) การตัดสินใจสั่งการ(Decision making) สำหรับองค์ประกอบของรูปแบบการบริหารการศึกษามักจะประกอบด้วย การจัดการ การโครงสร้างระบบบริหาร และแนวทางการดำเนินงานตามขอบข่ายภาระงานในหน้าที่ (Function) เช่น การบริหารงานวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารงานทั่วไป เป็นต้น

ชนกนารถ ชื่นเชย (2550 : 179-180) ได้พัฒนารูปแบบการจัดการศึกษาต่อเนื่องในสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พบว่า รูปแบบมีองค์ประกอบ 9 ประการได้แก่ 1)ปรัชญาและหลักการการศึกษาต่อเนื่อง 2)กลุ่มเป้าหมายของการจัดการศึกษา 3)จุดมุ่งหมายของการศึกษา4)โครงสร้างระบบการบริหาร 5)หลักสูตรการเรียนการสอน 6)วิธีการจัดการศึกษา7)สื่อการศึกษาและแหล่งเรียนรู้ 8)การติดตามและประเมินผล 9)การเทียบระดับและการเทียบโอนผลการเรียน

อัมพร พงษ์กังสนนันท์ (2550 :274-275) ได้พัฒนารูปแบบการจัดการศึกษานอกระบบในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อส่งเสริมการศึกษาตลอดชีวิต พบว่า รูปแบบมี 8 องค์ประกอบ ดังนี้ 1) ปรัชญาและหลักการจัดการศึกษา 2)หลักสูตร 3)การจัดการเรียนรู้ 4)การประเมินผลการเรียนรู้ 5) การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์และการเทียบโอนระดับการศึกษา 6)การบริหารและการจัดการศึกษา 7)กลุ่มเป้าหมาย และ 8)การมีส่วนร่วมของพ่อแม่และชุมชน

ธีระ รุญเจริญ (2553 :20) ได้สรุปองค์ประกอบของรูปแบบไว้ 6 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) หลักการของรูปแบบ 2)วัตถุประสงค์ของรูปแบบ 3)กลไกของรูปแบบ 4)วิธีดำเนินงานของรูปแบบ 5) แนวทางการประเมินรูปแบบ และ 6)เงื่อนไขของรูปแบบ

สรุปองค์ประกอบของรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบการให้คำชี้แนะ (Coaching) มี 5 องค์ประกอบ ดังนี้ 1) หลักการของรูปแบบ 2) วัตถุประสงค์ของรูปแบบ 3) เนื้อหาของรูปแบบ 4) กระบวนการของรูปแบบ 5) แนวทางการประเมินรูปแบบ

4. การพัฒนารูปแบบ

มีนักการศึกษาและนักวิชาการได้กล่าวถึงการพัฒนารูปแบบ ดังนี้

บุญชม ศรีสะอาด (2553: 104-106) กล่าวถึงการพัฒนารูปแบบ ทำได้ 2 ขั้นตอน คือ ขั้นตอนที่ 1 การสร้างหรือพัฒนารูปแบบ ผู้วิจัยจะสร้างหรือพัฒนารูปแบบขึ้นมาก่อนเป็นรูปแบบตามสมมติฐาน โดยการศึกษาค้นคว้าทฤษฎี แนวความคิดรูปแบบที่มีผู้พัฒนาไว้แล้วในเรื่องเดียวกันหรือเรื่องอื่น ๆ และผลการศึกษาหรือผลการวิจัยที่เกี่ยวข้อง วิเคราะห์สภาพ สถานการณ์ ต่าง ๆ ซึ่งจะช่วยให้อาจสามารถกำหนดองค์ประกอบหรือตัวแปรนั้น หรือลำดับก่อนหลังของแต่ละองค์ประกอบในแบบ ในการพัฒนารูปแบบนี้จะต้องใช้หลักเหตุผลเป็นรากฐานสำคัญ และการศึกษาค้นคว้าซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนารูปแบบ โดยอาจจะคิดโครงสร้างของรูปแบบขึ้นก่อนแล้วปรับปรุง โดยอาศัยข้อเสนอแนะจากการศึกษาค้นคว้าทฤษฎีแนวคิด รูปแบบหรือผลการวิจัยที่เกี่ยวข้อง หรือทำการศึกษางค์ประกอบย่อยหรือตัวแปรแต่ละตัวแล้วคัดเลือกองค์ประกอบย่อยหรือตัวแปรสำคัญประกอบขึ้นเป็นโครงสร้างของรูปแบบก็ได้ หัวใจสำคัญของขั้นนี้ขึ้นอยู่กับการเลือกเฟ้นองค์ประกอบในแบบ (ตัวแปรหรือกิจกรรม) เพื่อให้ได้รูปแบบที่เหมาะสม ผู้วิจัยควรกำหนดหลักการในการพัฒนารูปแบบอื่นอย่างชัดเจน เช่น เป็นรูปแบบที่ไม่ซับซ้อน สามารถนำไปปฏิบัติได้ง่าย ในรูปแบบมีน้อยตัวแต่สามารถอธิบายผลได้มาก ฯลฯ ในการวิจัยบางเรื่องจำเป็นต้องให้ผู้เชี่ยวชาญพิจารณาความถูกต้องเหมาะสม

ขั้นตอนที่ 2 การทดสอบความเที่ยงตรงของรูปแบบ หลังจากได้พัฒนารูปแบบในขั้นต้นแล้วจำเป็นต้องทดสอบความเที่ยงตรงของรูปแบบ เพราะว่ารูปแบบที่พัฒนาขึ้นนั้นถึงแม้ว่าจะพัฒนาโดยมีรากฐานทฤษฎี แนวความคิด รูปแบบของคนอื่นและผลการวิจัยที่ผ่านมาแล้วหรือแม้กระทั่งได้รับการกลั่นกรองจากผู้เชี่ยวชาญแล้วก็ตาม แต่ก็ยังเป็นเพียงรูปแบบตามสมมติฐาน ซึ่งจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลในสถานการณ์จริง หรือทำการทดลองนำไปใช้ในสถานการณ์จริง เพื่อทดสอบดูว่ามีความเหมาะสมหรือไม่ (ในขั้นนี้บางครั้งจึงใช้คำว่าทดสอบประสิทธิภาพของรูปแบบ)

วาร์โ พึงสวัสดิ์ (2553: 9-11) กล่าวว่า การพัฒนารูปแบบแบ่งออกเป็น 2 ขั้นตอน ได้แก่ 1) การสร้างหรือพัฒนารูปแบบ และ 2) การตรวจสอบความเที่ยงตรงของรูปแบบ ซึ่งแต่ละขั้นตอน มีรายละเอียด ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การสร้าง หรือพัฒนารูปแบบ โดยผู้วิจัยจะสร้างหรือพัฒนารูปแบบขึ้นมาก่อน เป็นรูปแบบตามสมมติฐาน (Hypothesis Model) โดยศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และผลการวิจัยที่

เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ ผู้วิจัยอาจจะศึกษารายกรณี หน่วยงานที่ดำเนินการในเรื่องนั้น ๆ ได้เป็นอย่างดี ซึ่งผลการศึกษานำมาใช้ในการกำหนดองค์ประกอบหรือตัวแปรต่าง ๆ ภายในรูปแบบ รวมทั้งลักษณะความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบหรือตัวแปรเหล่านั้น หรือลำดับก่อนหลังของแต่ละองค์ประกอบในรูปแบบ ดังนั้น การพัฒนารูปแบบในขั้นตอนนี้จะต้องอาศัยหลักการของเหตุผลเป็นรากฐานสำคัญซึ่งโดยทั่วไปการศึกษาในขั้นตอนนี้จะมีขั้นตอนย่อย ๆ คือ

1.1 การศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำสารสนเทศที่ได้มาวิเคราะห์และสังเคราะห์เป็นร่างกรอบความคิดการวิจัย

1.2 การศึกษาจากบริบทจริง ในขั้นตอนนี้อาจจะดำเนินการได้หลายวิธี ได้แก่ 1) การศึกษาสภาพและปัญหาการดำเนินการในปัจจุบันของหน่วยงาน โดยศึกษาความคิดเห็นจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง (Stakeholder) ซึ่งวิธีศึกษาอาจจะใช้วิธีการสัมภาษณ์ การสอบถาม การสำรวจการสนทนากลุ่ม เป็นต้น 2) การศึกษารายกรณี (Case Study) หรือพหุกรณี หน่วยงานที่ประสบผลสำเร็จหรือมีแนวปฏิบัติที่ดีในเรื่องที่ศึกษา เพื่อนำมาเป็นสารสนเทศที่สำคัญในการพัฒนารูปแบบ และ 3) การศึกษาข้อมูลจากผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ทรงคุณวุฒิ วิธีศึกษาอาจจะใช้วิธีการสัมภาษณ์การสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) เป็นต้น

1.3 การจัดทำรูปแบบ ในขั้นตอนนี้ผู้วิจัยจะใช้สารสนเทศที่ได้ในข้อ 1.1 และ 1.2 มาวิเคราะห์และสังเคราะห์เพื่อกำหนดเป็นกรอบความคิดการวิจัย เพื่อนำมาจัดทำรูปแบบ

อย่างไรก็ตามในงานวิจัยบางเรื่องนอกจากจะศึกษาตามขั้นตอนที่กล่าวมาแล้ว ผู้วิจัยยังอาจจะศึกษาเพิ่มเติมโดยใช้กระบวนการวิจัยแบบเดลฟาย (Delphi Technique) หรือการสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) ในการพัฒนารูปแบบก็ได้

ขั้นตอนที่ 2 การทดสอบความเที่ยงตรงของรูปแบบ ภายหลังจากที่ได้พัฒนารูปแบบในขั้นตอนแรกแล้วจำเป็นที่จะต้องทดสอบความเที่ยงตรงของรูปแบบดังกล่าว เพราะรูปแบบที่พัฒนาขึ้นถึงแม้จะพัฒนาโดยมีรากฐานจากทฤษฎี แนวความคิดรูปแบบของบุคคลอื่น และผลการวิจัยที่ผ่านมา แต่ก็ยังเป็นเพียงรูปแบบตามสมมติฐาน ซึ่งจำเป็นที่จะต้องตรวจสอบความเที่ยงตรงของรูปแบบว่ามีความเหมาะสมหรือไม่ เป็นรูปแบบที่มีประสิทธิภาพตามที่มุ่งหวังหรือไม่ การเก็บรวบรวมข้อมูลในสถานการณ์จริงหรือทดลองใช้รูปแบบในสถานการณ์จริงจะช่วยให้ทราบอิทธิพลหรือความสำคัญขององค์ประกอบย่อยหรือตัวแปรต่าง ๆ ในรูปแบบ ผู้วิจัยอาจจะปรับปรุงรูปแบบใหม่โดยการตัดองค์ประกอบหรือตัวแปร ที่พบว่าไม่มีอิทธิพลหรือมีความสำคัญน้อยออกจากรูปแบบ ซึ่งจะทำให้ได้รูปแบบที่มีความเหมาะสม ยิ่งขึ้น การทดสอบรูปแบบอาจกระทำได้ใน 4 ลักษณะ ดังนี้

2.1 การทดสอบรูปแบบด้วยการประเมินตามมาตรฐานที่กำหนด การประเมินที่พัฒนาโดย The Joint Committee on Standards of Educational Evaluation ภายใต้การ

ดำเนินงานของ Stufflebeam, et al. (1983: 117-141) ได้นำเสนอหลักการประเมินเพื่อเป็นบรรทัดฐานของกิจกรรมการตรวจสอบรูปแบบประกอบด้วยมาตรฐาน 4 ด้าน ดังนี้

2.1.1 มาตรฐานความเป็นไปได้ (Feasibility Standards) เป็นการประเมินความเป็นไปได้ในการนำไปปฏิบัติจริง

2.1.2 มาตรฐานด้านความเป็นประโยชน์ (Utility Standards) เป็นการประเมินการสนองต่อความต้องการของผู้ใช้รูปแบบ

2.1.3 มาตรฐานด้านความเหมาะสม (Propriety Standards) เป็นการประเมินความเหมาะสมทั้งในด้านกฎหมายและศีลธรรมจรรยา

2.1.4 มาตรฐานด้านความถูกต้องครอบคลุม (Accuracy Standards) เป็นการประเมินความน่าเชื่อถือ และได้สาระครอบคลุมครบถ้วนตามความต้องการอย่างแท้จริง

2.2 การทดสอบรูปแบบด้วยการประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิ การทดสอบรูปแบบในบางเรื่องไม่สามารถกระทำได้โดยข้อมูลเชิงประจักษ์ ด้วยการประเมินค่าพารามิเตอร์ของรูปแบบ หรือการดำเนินการทดสอบรูปแบบด้วยวิธีการทางสถิติ แต่งานวิจัยบางเรื่องนั้นต้องการความละเอียดอ่อนมากกว่าการได้ตัวเลขแล้วสรุป ซึ่ง Eisner (1976: 192-193) ได้เสนอแนวคิดของการทดสอบหรือประเมินรูปแบบโดยใช้ผู้ทรงคุณวุฒิ โดยมีแนวคิด ดังนี้

2.2.1 การประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิ จะเน้นการวิเคราะห์ และวิจารณ์อย่างลึกซึ้งเฉพาะในประเด็นที่ถูกพิจารณา ซึ่งไม่จำเป็นต้องเกี่ยวข้องกับ วัตถุประสงค์ หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจเสมอไปแต่อาจจะผสมผสานกับปัจจัยต่าง ๆ ในการพิจารณาเข้าด้วยกันตามวิจรรณญาณของผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้ได้ข้อสรุปเกี่ยวกับข้อมูลคุณภาพ ประสิทธิภาพและความเหมาะสมของสิ่งที่จะทำการประเมิน

2.2.2 รูปแบบการประเมินที่เป็นความชำนาญเฉพาะทาง (Specialization) ในเรื่องที่จะประเมินโดยพัฒนามาจากแบบการวิจารณ์งานศิลปะ (Art Criticism) ที่มีความละเอียดอ่อนลึกซึ้ง และต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญระดับสูงมาเป็นผู้วินิจฉัย เนื่องจากเป็นการวัดคุณค่าที่ไม่อาจประเมินด้วยเครื่องวัดใด ๆ และต้องใช้ความรู้ความสามารถของผู้ประเมินอย่างแท้จริง แนวคิดนี้ได้นำมาประยุกต์ใช้ในการศึกษาระดับสูงมากขึ้น ทั้งนี้เพราะเป็นองค์ความรู้เฉพาะสาขาผู้ที่ศึกษาเรื่องนั้นจริง ๆ จึงจะทราบและเข้าใจอย่างลึกซึ้ง ดังนั้น ในวงการศึกษาลึกลับนิยม นำรูปแบบนี้มาใช้ในเรื่องที่ต้องการความลึกซึ้งและความเชี่ยวชาญเฉพาะ

2.2.3 รูปแบบที่ใช้ตัวบุคคล คือ ผู้ทรงคุณวุฒิเป็นเครื่องมือในการประเมินโดยให้ความเชื่อถือกับผู้ทรงคุณวุฒิที่เที่ยงธรรม และมีดุลพินิจที่ดี ทั้งนี้มาตรฐานและเกณฑ์พิจารณาต่าง ๆ นั้น จะเกิดขึ้นจากประสบการณ์และความชำนาญของผู้ทรงคุณวุฒิผู้นั้นเอง

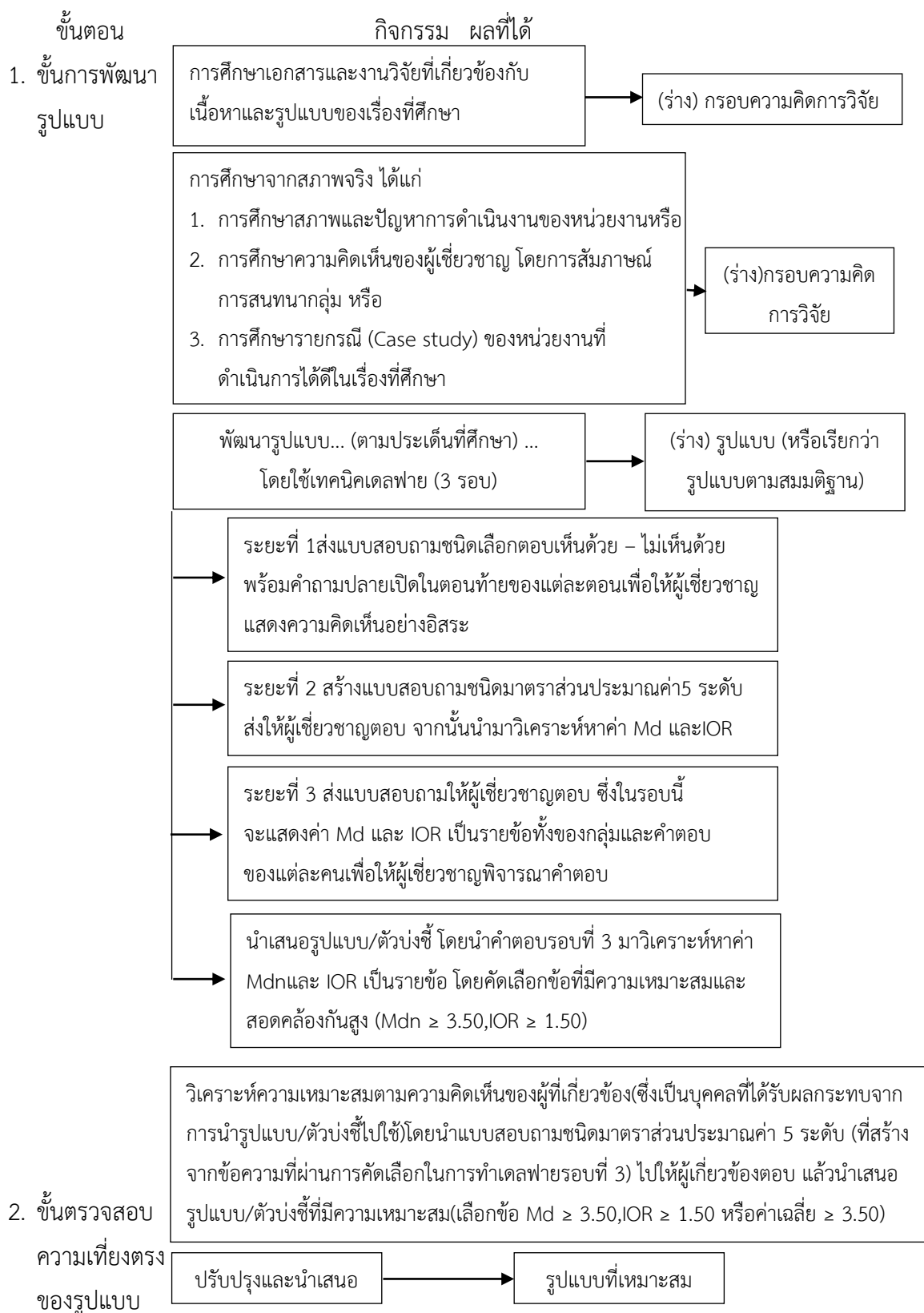
2.2.4 รูปแบบที่ย่อมให้ความยืดหยุ่นในกระบวนการทำงานของผู้ทรงคุณวุฒิ ตามอรรถาธิบายและความถนัดของแต่ละคน นับตั้งแต่การกำหนดประเด็นสำคัญที่จะนำมาพิจารณาการบ่งชี้ ข้อมูลที่ต้องการการเก็บรวบรวมข้อมูล การประมวลผล การวินิจฉัยข้อมูล ตลอดจนวิธีการนำเสนอ

2.3 การทดสอบรูปแบบโดยการสำรวจความคิดเห็นของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง มักจะ ใช้กับการพัฒนารูปแบบโดยใช้เทคนิคเดลฟาย เมื่อผู้วิจัยได้พัฒนารูปแบบโดยใช้เทคนิคเดลฟาย เสร็จ สิ้นเรียบร้อยแล้ว ผู้วิจัยจะนำรูปแบบที่พัฒนาขึ้นในรอบสุดท้ายมาจัดทำเป็นแบบสอบถามที่มีลักษณะ เป็นแบบประมาณค่า (Rating Scale) เพื่อนำไปสำรวจความคิดเห็นของบุคคลที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับ ความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของรูปแบบ

2.4 การทดสอบรูปแบบโดยการทดลองใช้รูปแบบ การทดสอบรูปแบบโดยการ ทดลองใช้รูปแบบนี้ ผู้วิจัยได้นำรูปแบบที่พัฒนาขึ้นไปทดลองใช้จริงกับกลุ่มเป้าหมาย มีการดำเนินการ ตามกิจกรรมอย่างครบถ้วน ผู้วิจัยจะนำข้อค้นพบที่ได้จากการประเมินไปปรับปรุงรูปแบบต่อไป

นรินทร์ บุตรพรม (2562: 63) กล่าวว่า การพัฒนารูปแบบ แบ่งออกเป็น 2 ขั้นตอน ได้แก่ 1) การสร้างหรือพัฒนารูปแบบ โดยการวิเคราะห์และสังเคราะห์เอกสารและงานวิจัยที่ เกี่ยวข้อง รวมทั้งการศึกษาสภาพและปัญหาการดำเนินการในปัจจุบันเพื่อกำหนดเป็นกรอบแนวคิดใน การวิจัยมาจัดทำรูปแบบ และ 2) การตรวจสอบหาความเที่ยงตรง โดยการประเมินประสิทธิภาพของ รูปแบบ ทั้งในการเก็บรวบรวมข้อมูลในสถานการณ์จริงหรือทดลองใช้รูปแบบที่พัฒนาในสถานการณ์ จริง อาจใช้การประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิ การสำรวจ ความคิดเห็นของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง หรือการ ทดลองใช้รูปแบบ เพื่อให้ทราบถึงความสำคัญขององค์ประกอบย่อยหรือตัวแปรต่าง ๆ ในรูปแบบ ซึ่ง ผู้วิจัยสามารถปรับปรุงรูปแบบใหม่โดยการตัดองค์ประกอบหรือตัวแปรที่พบว่ามีสำคัญน้อยออก จากรูปแบบ จะทำให้ได้รูปแบบที่มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

จากที่กล่าวมา การพัฒนารูปแบบ สรุปได้ว่า การพัฒนารูปแบบ ทำได้ 2 ขั้นตอน คือ 1) การสร้างหรือการพัฒนารูปแบบ และ 2) การตรวจสอบความเที่ยงตรงของรูปแบบ



ภาพที่ 1 ขั้นตอนการวิจัยการพัฒนาารูปแบบ โดยตรวจสอบความสอดคล้องของรูปแบบโดยใช้เทคนิคเดลฟาย ที่มา: วาโร เฟ็งสวัสต์ (2553: 13)

กล่าวโดยสรุป การพัฒนารูปแบบเป็นผลสืบเนื่องต่อจากการวิเคราะห์หรือสังเคราะห์เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการศึกษาบริบทที่จะนำมาเป็นกรอบในการพัฒนารูปแบบ ซึ่งจะมีการ กำหนดขั้นตอน หรือการกำหนดระยะเวลาการพัฒนารูปแบบของการวิจัย สำหรับการพัฒนาแบบการ นิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อสร้างสมรรถนะในการจัดการ เรียนรู้ของครูโรงเรียนบ้านคำก้อม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 กำหนดขั้นตอนการพัฒนารูปแบบไว้ 4 ขั้นตอน ดังนี้ ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาองค์ประกอบการนิเทศ ภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการ เรียนรู้ของครู ขั้นตอนที่ 2 การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำ ชี้แนะ (Coaching)) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ขั้นตอนที่ 3 การทดลอง รูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้าง สมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ขั้นตอนที่ 4 การประเมินรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้ กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

5.การประเมินรูปแบบ

มีนักการศึกษาและนักวิชาการได้อธิบายถึงการประเมินรูปแบบ ดังนี้

รัตนะ บัวสนธิ์ (2550: 240-244) ได้กล่าวถึงการประเมินรูปแบบที่พัฒนาขึ้นโดย คณะกรรมการมาตรฐานการประเมินทางการศึกษา แบ่งออกเป็น 4 ด้าน ในแต่ละด้านจะมีตัวบ่งชี้ ดังนี้

1. มาตรฐานด้านความเหมาะสม (Propriety Standards) เป็นมาตรฐานการประเมิน การดำเนินการเป็นไปตามจุดมุ่งหมาย โดยพิจารณาตัวบ่งชี้ ดังนี้

1.1 มุ่งให้บริการ เป็นการประเมินการปฏิบัติงานตามภารกิจ รวมทั้งก่อให้เกิด ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ ที่บุคคลนั้น ๆ รับผิดชอบ

1.2 มีแนวทางการประเมินอย่างเป็นทางการ มีการกำหนดเป็นนโยบาย การจัดทำ ข้อตกลงและคู่มือไว้อย่างชัดเจน ทั้งนี้เพื่อการประเมินความสอดคล้องกับความต้องการ

1.3 ผลประโยชน์ทับซ้อน จะต้องทำการเจรจาด้วยความซื่อสัตย์และทำให้เปิด กว้าง

1.4 วิธีการจัดทำรายงานการประเมิน ต้องอยู่ภายใต้ขอบเขตที่เกี่ยวข้องกับการ นำไปใช้ประโยชน์ตามความต้องการอย่างแท้จริง

2. มาตรฐานด้านการใช้ประโยชน์ (Utility Standards) เป็นมาตรฐานที่จะประกันได้ ว่าผลการประเมินจะสามารถให้สารสนเทศที่มีความหมาย ทันเวลาและมีผลต่อการนำไปใช้ได้จริง โดยพิจารณาตัวบ่งชี้ ดังนี้

2.1 มุ่งให้เกิดการสร้างสรรคเปลี่ยนแปลง เพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสถาบัน
นั้นๆ

2.2 กำหนด จำแนก การนำไปใช้ประโยชน์ การประเมินรูปแบบจะต้องมีการกำหนด
กลุ่มผู้ใช้ประโยชน์และความต้องการใช้ประโยชน์จากการประเมินให้ชัดเจน

2.3 ความน่าเชื่อถือของนักประเมิน เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถทางวิชาชีพอย่าง
แท้จริง

2.4 การจัดทำรายงานนำไปใช้ได้ มีความชัดเจน ถูกต้องสามารถนำไปปฏิบัติได้

2.5 การกำกับติดตาม มีการติดตามผลการใช้อย่างต่อเนื่อง

3. มาตรฐานด้านความเป็นไปได้ (Feasibility Standards) เป็นมาตรฐานที่จะประกัน
ได้ว่าประเมินรูปแบบนั้นง่ายต่อการนำไปปฏิบัติ เหมาะสมกับเวลา ทรัพยากร และทุนที่จะต้องใช้ในการ
ดำเนินการ โดยพิจารณาตัวบ่งชี้ ดังนี้

3.1 วิธีการปฏิบัติได้ การประเมินวิธีการพัฒนา มีการวางแผนและดำเนินการคุ้มค่า
กับค่าใช้จ่าย

3.2 เป็นที่ยอมรับจากบุคคลหลาย ๆ ฝ่าย โดยให้บุคคลเหล่านี้มีส่วนร่วมในการ
ดำเนินงาน

3.3 เป็นไปได้เกี่ยวกับค่าใช้จ่าย การประเมินความสอดคล้องเหมาะสมกับเวลาและ
ทรัพยากรการดำเนินงาน

4. มาตรฐานด้านความถูกต้อง (Accuracy Standards) เป็นมาตรฐานที่ประกันได้ว่า
รูปแบบที่ได้มานั้น มีความแม่นยำและสรุปได้อย่างถูกต้อง ตามเทคนิควิธีการต่าง ๆ โดยพิจารณาตัว
บ่งชี้ ดังนี้

4.1 นิยามสิ่งที่จะประเมินให้ชัดเจน มีการกำหนดวัตถุประสงค์ สมรรถนะที่จำเป็น
บทบาท ความรับผิดชอบ เพื่อการประเมินรูปแบบเป็นไปอย่างเที่ยงตรง

4.2 พิจารณาสภาพแวดล้อม การจำแนก อธิบายบริบทสภาพแวดล้อมที่ส่งผลต่อ
การปฏิบัติงาน

4.3 การระบุวิธีการประเมิน มีความเชื่อถือได้มากน้อยเพียงไร

4.4 การวัดมีความเที่ยง เครื่องมือที่พัฒนาขึ้นต้องวัดผู้รับการพัฒนา จะทำให้ได้
ข้อมูลเกี่ยวกับความรู้ ทักษะและเจตคติ ความสม่ำเสมอ คงเส้นคงวาในการวัดแต่ละครั้ง

4.5 ควบคุมการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ

4.6 ควบคุมความลำเอียง

4.7 การกำกับเป็นระบบและเหมาะสม

ศิริชัย กาญจนวาสี (2550: 178-180) ได้กล่าวถึงมาตรฐานของการประเมินไว้

30ประการ เพื่อเป็นบรรทัดฐานของกิจกรรมการประเมินซึ่งสามารถจัดได้เป็น 4 หมวด ดังนี้

1. มาตรฐานการใช้ประโยชน์ (Utility Standards) เป็นมาตรฐานที่ต้องการประกันถึงความเป็นประโยชน์ของผลการประเมินในการตอบสนองต่อความต้องการใช้สารสนเทศของผู้เกี่ยวข้องอย่างครอบคลุม ทันเวลา และมีผลต่อการนำไปใช้ มาตรฐานการใช้ประโยชน์นี้ประกอบด้วยเกณฑ์ A1-A8 มีคุณลักษณะดังนี้

- 1.1 การระบุผู้เกี่ยวข้องที่ต้องการใช้สารสนเทศ
- 1.2 ความเป็นที่เชื่อถือของผู้ประเมิน
- 1.3 การรวบรวมข้อมูลครอบคลุมและตอบสนองความต้องการใช้สารสนเทศของผู้เกี่ยวข้อง
- 1.4 การแปลความหมายและการตัดสินใจมีความชัดเจน
- 1.5 รายงานการประเมินมีความชัดเจนทุกขั้นตอน
- 1.6 การเผยแพร่ผลการประเมินไปยังผู้เกี่ยวข้องอย่างทั่วถึง
- 1.7 รายงานการประเมินเสร็จทันเวลาสำหรับนำไปใช้ประโยชน์
- 1.8 การประเมินส่งผลกระทบในการกระตุ้นให้มีการดำเนินการประเมินต่อไปอย่างต่อเนื่อง

2. มาตรฐานความเป็นไปได้ (Feasibility Standards) เป็นมาตรฐานที่ต้องการประกันถึงการประเมินที่มีความสอดคล้องกับสภาพความเป็นจริง เหมาะสมกับสถานการณ์ปฏิบัติได้ ยอมรับได้ประหยัดและคุ้มค่ามาตรฐานความเป็นไปได้ประกอบด้วยเกณฑ์ B1-B3 มีคุณลักษณะ ดังนี้

- 2.1 วิธีการประเมินสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง
- 2.2 การเป็นที่ยอมรับได้ทางการเมือง
- 2.3 ผลที่ได้มีความคุ้มค่า

3. มาตรฐานความเหมาะสม (Propriety Standards) เป็นมาตรฐานที่ต้องการประกันว่าการประเมินได้ทำอย่างเหมาะสมตามกฎหมาย ระเบียบ จรรยาบรรณ มีการคำนึงถึงสวัสดิภาพของผู้เกี่ยวข้องในการประเมิน และผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการประเมิน มาตรฐานความเหมาะสมประกอบด้วยเกณฑ์ C1-C8 มีคุณลักษณะดังนี้

- 3.1 การกำหนดข้อตกลงของการประเมินอย่างเป็นทางการ
- 3.2 การแก้ปัญหาความขัดแย้งในการประเมินด้วยความเป็นธรรมและโปร่งใส
- 3.3 รายงานผลการประเมินอย่างตรงไปตรงมา เปิดเผยและคำนึงถึงข้อจำกัดของการประเมิน
- 3.4 การให้ความสำคัญต่อสิทธิในการรับรู้ข่าวสารของสาธารณะ
- 3.5 การคำนึงสิทธิส่วนตัวของกลุ่มตัวอย่าง

- 3.6 การเคารพสิทธิในการมีปฏิสัมพันธ์ของผู้เกี่ยวข้อง
- 3.7 รายงานผลการประเมินที่สมบูรณ์ ยุติธรรม และเสนอทั้งจุดเด่นและจุดด้อยของ
สิ่งที่ประเมิน
- 3.8 ผู้ประเมินทำการประเมินด้วยความรับผิดชอบและมีจรรยาบรรณ
- 4. มาตรฐานความถูกต้อง (Accuracy Standards) เป็นมาตรฐานที่ต้องการประกันว่า
การประเมินได้มีการใช้เทคนิคที่เหมาะสมเพื่อให้ได้ข้อสรุป ข้อค้นพบ และสารสนเทศที่เพียงพอสำหรับ
ตัดสินใจคุณค่าของสิ่งที่ประเมินมาตรฐานความถูกต้องประกอบด้วยเกณฑ์ D1-D11 มีคุณลักษณะดังนี้
 - 4.1 การระบุวัตถุประสงค์ของการประเมินอย่างชัดเจน
 - 4.2 การวิเคราะห์บริบทของการประเมินอย่างเพียงพอ
 - 4.3 การบรรยายจุดประสงค์และกระบวนการประเมินอย่างชัดเจน
 - 4.4 การบรรยายแหล่งข้อมูลและการได้มาอย่างชัดเจน
 - 4.5 การพัฒนาเครื่องมือและการเก็บรวบรวมข้อมูลที่มีความตรง
 - 4.6 การพัฒนาเครื่องมือและการเก็บรวบรวมข้อมูลที่มีความเที่ยง
 - 4.7 การจัดระบบควบคุมสำหรับการเก็บรวบรวมข้อมูลวิเคราะห์และรายงาน
 - 4.8 การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ
 - 4.9 การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ
 - 4.10 การลงข้อสรุปที่มีเหตุผลสนับสนุน
 - 4.11 การเขียนรายงานมีความเป็นปรนัย

จากที่กล่าวมา การประเมินรูปแบบ สรุปได้ว่า การประเมินรูปแบบ สามารถแบ่ง
ออกเป็น 4 ด้าน ดังนี้ 1) มาตรฐานด้านความเหมาะสม (Propriety Standards) 2) มาตรฐานด้าน
การใช้ประโยชน์ (Utility Standards) 3) มาตรฐานด้านความเป็นไปได้ (Feasibility Standards)
และ 4) มาตรฐานด้านความถูกต้อง (Accuracy Standards)

แนวคิดเกี่ยวกับการนิเทศภายใน

1. ความหมายของการนิเทศภายใน

มีนักการศึกษาและนักวิชาการได้ให้ความหมายของการนิเทศภายใน ดังนี้

กรองทอง จิระเดชากุล (2550: 4) กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียนเป็นการส่งเสริม
สนับสนุน หรือให้ความช่วยเหลือครูในโรงเรียนให้ประสบความสำเร็จในการปฏิบัติงานตามภารกิจ
หลัก ได้แก่ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนหรือการสร้างพัฒนาการของนักเรียนทุกด้านทั้งทางด้าน
ร่างกาย สังคม อารมณ์ จิตใจ และสติปัญญา ให้เต็มตามวัยและศักยภาพ หรือการนิเทศภายใน

โรงเรียน หมายถึง การปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บริหารโรงเรียนกับครูในโรงเรียนนั้น ในการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติงานของครูให้มีประสิทธิภาพและส่งผลต่อคุณภาพของนักเรียน

วิสูตร ม่วงหวาน (2551: 16) กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียนเป็นกระบวนการปฏิบัติงานที่ร่วมมือช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ของบุคลากรทางการศึกษาภายในโรงเรียนในการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงานของครู เพื่อทำให้เกิดสัมฤทธิ์ผลทางการเรียนของนักเรียนสูงขึ้น หรือเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนให้สูงขึ้นด้วยความเต็มใจ และพอใจด้วยกันทุกฝ่าย ทั้งนี้โดยการนำของผู้บริหารสถานศึกษาเอง

เพิ่มพูน ร่มศรี (2558: 40) กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียนเป็นกระบวนการทำงานร่วมกันของผู้บริหารโรงเรียนและบุคลากรทุกคนในโรงเรียนในการส่งเสริม สนับสนุน ให้ความช่วยเหลือและให้คำปรึกษา แนะนำ เพื่อพัฒนาปรับปรุงการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพสูงสุด หรือประสบผลสำเร็จในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 (2555: 25) ให้ความหมายของการนิเทศภายในว่า หมายถึง การนิเทศการศึกษาอีกรูปแบบหนึ่งที่มุ่งการมีส่วนร่วม ระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ ในการร่วมแสดงความคิดเห็น ร่วมแก้ปัญหาและเจรจาตกลงใจที่จะดำเนินการร่วมกันถึงการปรับปรุง กระบวนการเรียนการสอน ทุกคนมีสิทธิ์เท่าเทียมกันในการดำเนินการร่วมกันตามวิถีทางประชาธิปไตย โดยใช้เสียงของสมาชิกส่วนใหญ่เป็นหลัก และเรียกว่าเป็นการนิเทศแบบพึ่งพา และควรใช้พฤติกรรมดังกล่าว ให้เหมาะสมกับสถานการณ์และเหตุการณ์

ชมพูนุช โยธี (2558: 11) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน หมายถึง กระบวนการทำงานร่วมกันของผู้บริหารโรงเรียนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย และคณะครูภายในโรงเรียน ที่พยายามจะก่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจ ช่วยเหลือซึ่งกันและกันในการปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนของครู โรงเรียนสามารถดำเนินการเรียนการสอนไปด้วยดี และทำให้คุณภาพการศึกษาของผู้เรียนให้สูงขึ้น

นิรุทธ์ นันทมาศวังนรา (2560: 21) กล่าวว่า การนิเทศภายในสถานศึกษา หมายถึง การปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บริหารและบุคลากรในโรงเรียนโดยใช้ขั้นตอนกระบวนการในการนิเทศภายในเพื่อปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนของครูให้มีประสิทธิภาพอันจะส่งผลต่อคุณภาพทางการศึกษาของนักเรียนให้สูงขึ้น

ปิยะนุช กาญจนะกันโห (2560: 18) กล่าวว่า การนิเทศภายใน หมายถึง การทำงานร่วมกันระหว่างผู้นิเทศผู้รับการนิเทศและบุคลากรที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นทางการ โดยกำหนดการทำงานทุกขั้นตอนร่วมกัน เพื่อพัฒนาครู ส่งเสริมให้มีการพัฒนาในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ส่งผลต่อคุณภาพของผู้เรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

วิชัญ ทศตะ (2561: 21) กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง การให้ความร่วมมือช่วยเหลือซึ่งกันและกันระหว่างผู้บริหารโรงเรียน ครู และบุคลากรในโรงเรียน ในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ในโรงเรียนเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน ความเจริญก้าวหน้าทางวิชาชีพท่ามกลางบรรยากาศแห่งความร่วมมืออย่างสร้างสรรค์แบบประชาธิปไตย เพื่อให้นักเรียนและครูมีคุณภาพสูงที่สุดในทุก ๆ ด้าน ทั้งพัฒนานคน พัฒนางาน ประสานความสัมพันธ์และสร้างขวัญกำลังใจ

จรัญ น่วมมะโน (2562: 35) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน หมายถึง กระบวนการในการร่วมมือกันทำงานของผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอนในโรงเรียน โดยการช่วยเหลือแนะนำ การวางแผน การปรึกษาหารือร่วมกัน เพื่อหาแนวทางในการปรับปรุง พัฒนาการเรียนการสอนให้ดีขึ้นอันจะส่งผลให้การเรียนรู้ของนักเรียนดีขึ้น

อติศ ไชยศิริพันธ์ (2562: 28) กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง การส่งเสริมสนับสนุนหรือให้ความช่วยเหลือครูในโรงเรียนให้ประสบความสำเร็จในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนหรือการสร้างเสริมพัฒนาการของนักเรียนทุกด้าน ทั้งทางด้านร่างกาย สังคม อารมณ์ จิตใจ และสติปัญญาให้เต็มตามวัยและศักยภาพ การนิเทศภายในโรงเรียนเป็นการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บริหารสถานศึกษากับครูในสถานศึกษานั้นในการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติงานของครูให้มีประสิทธิภาพและส่งผลต่อคุณภาพของนักเรียน

จากที่กล่าวมา ความหมายของการนิเทศภายใน สรุปได้ว่า การนิเทศภายใน หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานร่วมกันของผู้บริหารและบุคลากรในโรงเรียนที่จะส่งเสริม สนับสนุน ช่วยเหลือให้คำปรึกษาแนะนำแก่ครูที่รับการนิเทศ และบุคลากรภายในโรงเรียนให้พัฒนาปรับปรุงแก้ไขการจัดการเรียนการสอนและการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความงอกงามในวิชาชีพ และส่งผลต่อการเพิ่มคุณภาพของนักเรียนให้เป็นไปตามเป้าหมายการศึกษา

2. ความสำคัญและความจำเป็นของการนิเทศภายใน

มีนักการศึกษาและนักวิชาการได้กล่าวถึงความสำคัญและความจำเป็นของการนิเทศภายในไว้ ดังนี้

กรองทอง จิรเดชากุล (2550: 4) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ ดังนี้

1. เพื่อปรับปรุงคุณภาพของการจัดการศึกษา ให้ได้มาตรฐานใกล้เคียงกัน
2. ปริมาณศึกษานิเทศก์ไม่เพียงพอกับความต้องการของครูและสถานศึกษา
3. บุคลากรภายในสถานศึกษา มีความรู้ความสามารถ มีความคุ้นเคยและใกล้ชิดปัญหา

มากที่สุด

4.บรรยากาศในการนิเทศมีความเป็นกันเอง และสามารถปฏิบัติงานนิเทศได้อย่างต่อเนื่อง

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2552: 9) กล่าวถึงความจำเป็นที่ต้องมีการนิเทศภายในสถานศึกษาด้วยเหตุผลดังต่อไปนี้

- 1.เป็นการกระตุ้นสถานศึกษาให้เกิดความเคลื่อนไหวทางวิชาการอย่างต่อเนื่องคงอยู่
- 2.เป็นการแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็วมีประสิทธิภาพและทันต่อเหตุการณ์
- 3.ทำให้มีความรู้ความเข้าใจ เต็มใจในการทำงานสอนได้ตรงเป้าหมาย เพราะทุกคนรู้ทิศทางที่จะเดินไป

4.ทำให้ฝ่ายบริหารและฝ่ายวิชาการเข้าใจขอบข่ายบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

5.ฝ่ายวิชาการเกิดความมั่นใจในผลสำเร็จของการนิเทศภายใน

6.เป็นรายงานหรือข้อมูลที่มีประโยชน์ต่อการบริหารเป็นอย่างยิ่งเพราะเป็นข้อมูลที่ทันต่อเหตุการณ์ปัจจุบัน

นิรุทธ์ นันทมาศวังนรา (2560: 24)กล่าวว่าการนิเทศภายในสถานศึกษาจำเป็นอย่างยิ่งต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา ทั้งนี้เพราะการนิเทศจากบุคคลภายนอกหรือศึกษานิเทศก์ไม่สามารถทำการนิเทศการสอนของครูได้อย่างทั่วถึงเนื่องจากข้อจำกัดหลายประการ เช่น สภาพสถานศึกษามีความแตกต่างกัน จำนวนศึกษานิเทศก์มีจำนวนน้อย ดังนั้นการนิเทศภายในสถานศึกษาซึ่งเกิดจากความร่วมมือของบุคลากรภายในสถานศึกษาซึ่งมีการดำเนินการได้รวดเร็วตรงตามสภาพปัญหาและความต้องการ ถือว่าเป็นการนิเทศที่ดีที่สุด

ปิยะนุช กาญจนะกันโห (2560: 18) กล่าวว่า ความสำคัญของการนิเทศภายใน คือ การทำงานร่วมมือกันให้ไปในทิศทางเดียวกัน ซึ่งกระบวนการขั้นตอนต่างๆจะนำมาเป็นเครื่องมือหรือเป็นแนวทางในการพัฒนาสถานศึกษาร่วมกัน เกิดความสามัคคี ส่งผลให้ครูเกิดการพัฒนานในทุกด้านๆ อย่างมีประสิทธิภาพ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนทำให้นักเรียนมีคุณภาพอย่างยั่งยืน

จรัญ น่วมมะโน (2562: 36)กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียนมีความจำเป็นอย่างยิ่งในการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียน บุคลากรภายในโรงเรียนเป็นปัจจัยสำคัญอย่างยิ่งต่อการนิเทศภายในโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรวมพลังบุคลากรภายในให้สามารถนิเทศกันเองได้และผู้นิเทศต้องพัฒนาตนเองให้ทันต่อเหตุการณ์อยู่เสมอ เพื่อที่ทำการนิเทศภายในโรงเรียนมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

อติศ ไชยศิริรินทร์ (2562: 30)กล่าวว่า การนิเทศภายในเป็นเรื่องสำคัญและจำเป็นสำหรับสถานศึกษาทุกแห่งเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม สื่อเทคโนโลยี และวิทยาการต่าง ๆ ที่หลากหลายและรวดเร็ว ครูและบุคลากรต้องการมีการปรับตัวให้ทันเหตุการณ์ จากปัญหาการขาดแคลนศึกษานิเทศก์ที่จะมานิเทศ ติดตามให้คำชี้แนะจึงเป็นเรื่องยากและไม่ทันเหตุการณ์ ครู

และบุคลากรในยุคปัจจุบันมีการศึกษาสูง มีความรู้ความสามารถที่จะนิเทศการสอนกันเองได้ และที่สำคัญที่สุด คือ การที่บุคคลภายในมาร่วมมือกันนิเทศ ติดตาม ย่อมเข้าใจบริบทของบุคลากร เพราะคุ้นเคย และวางใจกันมากกว่าบุคคลภายนอก ก่อให้เกิดความรัก สามัคคี ร่วมมือร่วมใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น

รัศมี ภูกันดาน (2562: 30-31)กล่าวว่า ความสำคัญและจำเป็นของการนิเทศภายในโรงเรียนเป็นกระบวนการที่มุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้มีความรู้ความสามารถ ความชำนาญเพิ่มพูนศักยภาพในการปฏิบัติงานด้านการจัดการเรียนการสอน และการพัฒนาผู้เรียนให้สอดคล้องกับบริบทของการศึกษาที่เปลี่ยนแปลง การดำเนินการดังกล่าวจะส่งผลโดยตรงต่อการพัฒนาผู้เรียน ซึ่งสามารถแบ่งออกได้เป็นความจำเป็นในการนิเทศทางบวกกับทางลบ ความจำเป็นในการนิเทศทางลบได้แก่ ศึกษาวิเคราะห์มีจำนวนบุคลากรที่จำกัด การนิเทศไม่ทั่วถึง ข้อจำกัดจากสภาพโรงเรียน เป็นต้น ส่วนความจำเป็นทางบวก ได้แก่ เป็นการกระตุ้นครูผู้สอนให้มีการวางแผนในการจัดการเรียนการสอน เกิดความเชื่อมั่นในตนเอง และมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน เป็นต้น ดังนั้นการนิเทศภายในโรงเรียนจึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งต่อการส่งเสริมคุณภาพการเรียนการสอน เพราะบุคลากรภายในโรงเรียนเป็นผู้รู้ปัญหาภายในโรงเรียนอย่างแท้จริง ถ้าผู้บริหารและบุคลากรในโรงเรียนได้รับการฝึกให้มีการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนได้ก็จะสามารถแก้ปัญหาภายในโรงเรียนได้มากที่สุด

ศุภลักษณ์ มีปาน (2562: 40)กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียนเป็นการใช้ทรัพยากรบุคคลในโรงเรียนให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพราะการนิเทศโดยบุคลากรของโรงเรียนนั้น ผู้นิเทศเป็นผู้ใกล้ชิดกับปัญหาที่มีอยู่ในโรงเรียนย่อมเป็นผู้รู้ปัญหาได้ดีและแก้ไขปัญหาก็ตรงจุดมากกว่าที่จะให้บุคคลภายนอกมานิเทศ ทำให้สามารถแก้ไขปัญหาได้รวดเร็ว ผู้ปฏิบัติงานมีกำลังใจ คุณภาพของนักเรียนได้รับการพัฒนา และผู้ที่รับบริการมีความพึงพอใจ

จากที่กล่าวมา ความสำคัญและความจำเป็นของการนิเทศภายใน สรุปได้ว่า การนิเทศภายในสถานศึกษา เป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญและจำเป็นต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา เป็นการแก้ปัญหาและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ความเข้าใจ เต็มใจในการทำงานสอน และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ช่วยกระตุ้นแนวทางการคิดใหม่ ๆ ให้เกิดขึ้นกับครู และพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้มีคุณภาพ ช่วยปรับปรุงคุณภาพของการจัดการศึกษาให้ได้มาตรฐานใกล้เคียงกัน และเป็นการสร้างขวัญ กำลังใจให้ครูได้มุ่งมั่นในการตั้งใจทำงานเพื่อที่ทำการนิเทศภายในโรงเรียนมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

3. จุดมุ่งหมายของการนิเทศภายใน

มีนักการศึกษาและนักวิชาการได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในไว้ ดังนี้

กรองทอง จิรเดชากุล (2550: 3) ได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการนิเทศภายใน ไว้ดังนี้

1. จุดมุ่งหมายทั่วไปเพื่อให้ผู้บริหารและคณะกรรมการการนิเทศของสถานศึกษามีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติการนิเทศได้เพื่อพัฒนาความสามารถของครู เพื่อช่วยเหลือและจัดสรรเครื่องมือสื่อการเรียนรู้ตลอดจนช่วยเหลือและปรับปรุงวิธีการจัดการเรียนรู้และเพื่อให้ครูเกิดความเจริญงอกงามทางวิชาชีพ

2. จุดมุ่งหมายเฉพาะเพื่อให้ครูสามารถพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติงานในเรื่องต่าง ๆ กล่าวคือ เพื่อให้โรงเรียนมีแผนการนิเทศเน้นให้มีการวิเคราะห์ปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษาและในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้ครูจัดการเรียนการสอนตามแนวปฏิรูปการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญการบูรณาการเน้นทักษะกระบวนการคิด ฯลฯ เพื่อปรับปรุงและพัฒนากระบวนการ/วิธีการจัดการเรียนรู้ของครู เพื่อให้มีการจัดกิจกรรมเสริมการเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสม เพื่อพัฒนาการใช้สื่อและแหล่งเรียนรู้ เพื่อให้มีการวัดและประเมินผลตามสภาพจริงปรับปรุงกระบวนการวัดและประเมินผลให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

เพิ่มพูน ร่มศรี (2558: 44) กล่าวว่า จุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอนของครูให้มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุดต่อการเรียนของนักเรียน

นิรุทธ์ นันทมาศวังนรา (2560: 22) กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียนมีจุดมุ่งหมายเพื่อช่วยปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น ส่งเสริมและรักษาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน ประสานความเข้าใจระหว่างผู้บริหารกับครู ตลอดจนช่วยครูให้เกิดความงอกงามในอาชีพมีขวัญและกำลังใจในการทำงานอันจะส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานของครูและสัมฤทธิ์ผลในการเรียนของนักเรียนเป็นที่สุด

วิชัญญ์ ทศตะ (2561: 23) กล่าวว่า จุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน คือ การช่วยเหลือครูให้มีความรู้ความสามารถในการปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอนเพื่อให้เกิดความเจริญงอกงามแก่นักเรียน ทั้งยังสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของครูอันจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ช่วยให้ครูมีความก้าวหน้าในวิชาชีพและมีความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชน

จรัญ น่วมมะโน (2562: 38) กล่าวว่า ความมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนเป็นการส่งเสริมหรือสนับสนุนหรือให้ความช่วยเหลือครูในโรงเรียนให้ประสบผลสำเร็จในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักคือ การสอนหรือการเสริมสร้างพัฒนาการของนักเรียนทุกด้านทั้งทางร่างกายสติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสังคม ให้เต็มตามวัยและตามศักยภาพ โดยความร่วมมือของบุคลากรในโรงเรียน หรืออีกนัยหนึ่ง จุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนมุ่งที่จะช่วยเหลือและประสานงานเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการสอนของครู ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน โดยการทำงานร่วมกันของบุคลากรทุกคนในโรงเรียนทุกคนมีเป้าหมายร่วมกันคือ ผลการจัดการศึกษาของโรงเรียนมีประสิทธิภาพ และนักเรียนทุกคนมีคุณภาพ

อติศ ไชยศิริพันธ์ (2562: 31)กล่าวว่า ความมุ่งหมายของการนิเทศภายใน ก็เพื่อเป็นการพัฒนาครูพัฒนางานสร้างความสามัคคี และมีขวัญกำลังใจในการทำงาน เป็นการพัฒนาครูอย่างเป็นระบบ ให้ครูได้ตระหนักในการรับผิดชอบในการจัดการเรียนรู้ การพัฒนาหลักสูตร การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร โดยมีเป้าหมายหลักคือการพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพบรรลุเป้าหมายของหลักสูตร

รัศมี ภูกันดาน (2562: 26-27)กล่าวว่า จุดมุ่งหมายสูงสุดของการจัดการศึกษา คือการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน โดยผ่านกระบวนการนิเทศเพื่อพัฒนาครูให้มีภาวะผู้นำทางวิชาการ ในการพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร และกระบวนการจัดการเรียนการสอน เสริมสร้างสมรรถนะด้านการสอน การปฏิบัติงานของครู ประสานความร่วมมือในการแก้ปัญหาการจัดการเรียนการสอน เสริมสร้างขวัญกำลังใจให้ครูมีความไว้วางใจ และความมั่นคงในความก้าวหน้าทางวิชาชีพ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุดต่อการเรียนของนักเรียน

Nesgley and Evans (2004: 45)กล่าวว่า จุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน สำหรับผู้บริหาร คือ เพื่อส่งเสริมให้ครูแต่ละคนหรือทั้งกลุ่มสามารถแสดงความสามารถออกมาอย่างอิสระ เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนร่วมกับบุคคลอื่น ๆ เพื่อให้การจัดการศึกษาเป็นไปตามปรัชญา พันธกิจ เป้าหมายของโรงเรียนและให้เกี่ยวข้องกับชุมชน

จากที่กล่าวมานั้นจุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในของโรงเรียนบ้านคำก้อม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3สรุปได้ว่า การนิเทศภายในสถานศึกษามีจุดมุ่งหมาย ดังนี้ 1)เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน 2)เพื่อเพิ่มสมรรถนะครูในการจัดกระบวนการเรียนรู้ 3)เพื่อยกระดับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา 4)เพื่อสร้างขวัญกำลังใจและความก้าวหน้าในวิชาชีพ

4. หลักการของการนิเทศภายใน

มีนักการศึกษาและนักวิชาการได้กล่าวถึงหลักของการนิเทศภายในไว้ ดังนี้

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2552: 227) ได้กล่าวว่า หลักการนิเทศภายในสถานศึกษาเป็นแนวทางปฏิบัติที่ผู้นิเทศต้องนำไปปฏิบัติขณะทำการนิเทศภายในสถานศึกษาโดยเฉพาะทางด้านวิชาการจะบรรลุผลตามความมุ่งหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพผู้ดำเนินงานต้องมีหลักยึดในการนิเทศภายในสถานศึกษาดังนี้

1. การนิเทศควรจัดให้มีการบริหารที่เป็นระบบและมีการวางแผนการดำเนินงานเป็นโครงการ

2. การนิเทศต้องยึดหลักการมีส่วนร่วมในการทำงาน คือมีความเป็นประชาธิปไตยเคารพในความคิดเห็นของผู้อื่น เห็นความแตกต่างระหว่างบุคคล เน้นความร่วมมือร่วมใจในการดำเนินงานและใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานนั้นไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

3. การนิเทศเป็นงานสร้างสรรค์ เป็นการแสวงหาความสามารถพิเศษของแต่ละบุคคล ให้แต่ละบุคคลได้แสดงออกและพัฒนาความสามารถเหล่านั้นได้อย่างเต็มที่

4. การนิเทศเป็นการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการเรียนการสอนโดยให้ครูได้เรียนรู้ว่า ปัญหาของตนเป็นอย่างไรจะหาวิธีแก้ไขปัญหานั้นอย่างไร

5. การนิเทศเป็นการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ดีขึ้นสร้างความร่วมมือระหว่างกันสร้างมนุษยสัมพันธ์มีวิธีการทำงานที่ดีและความสามารถที่จะอยู่ร่วมกันได้

6. การนิเทศเป็นการสร้างความผูกพันและความมั่นคงต่องานอาชีพรวมทั้งความเชื่อมั่นในความสามารถของตนเองเกิดความพอใจในการทำงาน

7. การนิเทศเป็นการพัฒนาและส่งเสริมวิชาชีพครูให้มีความรู้ ภาควิชาในอาชีพที่ต้องใช้วิชาความรู้ความสามารถ

วิชานี้ ทศตะ (2561: 23) กล่าวว่า หลักของการนิเทศภายในโรงเรียนเป็นการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บริหารโรงเรียน ครูผู้สอน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องโดยอาศัยการร่วมมือกันการทำงานเป็นทีม การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การเคารพความแตกต่างระหว่างบุคคล มีการวางแผน มีความยืดหยุ่น ยืดความต้องการของครูเป็นหลัก ซึ่งจะทำให้ครูสามารถนำประโยชน์ที่ได้รับจากการนิเทศไปใช้ปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอนและพัฒนาตนเอง

จรัญ น่วมมะโน (2562: 38)กล่าวว่า หลักการนิเทศการสอนมีเป้าหมายอยู่ที่คุณภาพของผู้เรียน การนิเทศการสอนต้องผ่านครู และบุคลากรอื่นทางการศึกษาเพื่อจะไปสู่นักเรียน หลักการนิเทศการสอน จึงมุ่งที่ครูเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในทางที่ดีขึ้น จากหลักการนิเทศภายในดังกล่าวข้างต้น อาจกล่าวได้ว่า การนิเทศภายในจะบรรลุผลอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลนั้น ต้องยึดหลักการของความร่วมมือ ประชาธิปไตยความคิดสร้างสรรค์ มนุษยสัมพันธ์ที่ดี ส่งเสริมขวัญกำลังใจ

อติศ ไชยศิรินทร์ (2562: 32)กล่าวว่า หลักการนิเทศภายใน เป็นหลักแห่งประชาธิปไตย ยอมรับความแตกต่างของแต่ละบุคคล แต่ดำเนินการตามระเบียบขั้นตอนที่ทุกคนยอมรับ และมีเป้าหมายร่วมกันคือเพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาการทำงานที่สอดคล้องกับความต้องการของโรงเรียน การนิเทศภายในยึดหลักความเรียบง่ายในบรรยากาศและสภาพแวดล้อมที่เป็นกัลยาณมิตร ช่วยเหลือเกื้อกูล ร่วมแรงร่วมใจกัน ส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ สร้างขวัญกำลังใจและลดความโดดเดี่ยวในการทำงานของครู โดยมีเป้าหมายสูงสุดร่วมกัน คือ เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีผลสัมฤทธิ์สูงขึ้น

รัศมี ภูกันดาน (2562: 35)กล่าวว่าหลักการที่สำคัญของการนิเทศภายในโรงเรียน ประกอบไปด้วย หลักการดังนี้

1. หลักการวางแผน คือ กระบวนการวิเคราะห์ผล กำหนดวัตถุประสงค์ไว้ล่วงหน้าโดยเลือกทางปฏิบัติที่เหมาะสมที่สุดเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

2. หลักความร่วมมือ คือ กระบวนการทำงานร่วมกัน มีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กัน ร่วมมือร่วมใจกัน เพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาและประสานงานซึ่งกันและกัน

3. หลักการบูรณาการ คือ กระบวนการนำสิ่งย่อยต่าง ๆ ที่มีความเหมาะสมเข้าไว้ด้วยกัน

4. หลักการประเมิน คือ กระบวนการวัดผลการดำเนินงานต่าง ๆ ด้วยเครื่องมือที่มีคุณภาพ และมีความเหมาะสมกับบริบทนั้นๆ โดยควรเริ่มจากความถูกต้องตามหลักวิชา ความเป็นประชาธิปไตย ใช้กระบวนการทางวิทยาศาสตร์ มีบรรยากาศแบบสร้างสรรค์ มีการประสานงานทำงานเป็นหมู่คณะ ช่วยให้ผู้รับการนิเทศมีความเชื่อมั่น พึ่งตนเอง และพัฒนาตนเองต่อไป

Wiles (2005: 53) ได้เสนอหลักการนิเทศซึ่งเหมาะสำหรับการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ดังนี้

1.ให้ความสำคัญกับครูทุกคนและทำให้เห็นว่าการความช่วยเหลือจากเขาแผนงาน หรือความเจริญก้าวหน้าเป็นผลจากการทำงานเป็นคณะ

2.หาโอกาสพบปะสังสรรค์เป็นกันเองกับครูอย่างสม่ำเสมอ

3.เปิดโอกาสให้ครูแสดงความคิดเห็นและส่งเสริมให้มีความคิดริเริ่ม

4.เป็นมิตรไมตรีกับบุคคลทั่วไป

5.ปรึกษากับหมู่คณะเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงอันจะพึงมี

6.พิจารณาสภาพที่เป็นปัญหาโดยซักถาม สัมภาษณ์ หรือให้คณะครูเสนอปัญหาอยู่ในความสนใจร่วมกัน

7.ผู้นิเทศควรกระตือรือร้นมีชีวิตชีวา

8.บทบาทหลักของผู้นิเทศคือการประสานงานและช่วยเหลือทางวิชาการ

9.ฟังมากกว่าพูด

10.การปฏิบัติงานเริ่มด้วยปัญหาของครู

11.วางแผนปฏิบัติงานให้ชัดเจน

12.พยายามใช้ประสบการณ์และความสามารถด้านต่าง ๆ ของครูอาวุโสให้เกิดประโยชน์ในการนิเทศให้มากที่สุด

13.ตัดสินใจได้ดีและทันต่อเหตุการณ์

14.เอาใจใส่รู้งานในหน้าที่

15.ตำแหน่งและหน้าที่ไม่ควรทำให้ผู้นิเทศเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม

16.สำรวจและปรับปรุงตนเองอยู่เสมอ

17.สนใจด้านสวัสดิการของครู

18.มีความรับผิดชอบและเสริมสร้างความรับผิดชอบให้มีในหมู่คณะ

19.ส่งเสริมความรู้สึกร่วมกันแน่นแฟ้นในอาชีพและสร้างมนุษยสัมพันธ์อันดีระหว่างหมู่คณะ จากที่กล่าวมา หลักของการนิเทศภายในของโรงเรียนบ้านคำก้อม สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 เป็นการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บริหารโรงเรียน ครูผู้สอน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องโดยอาศัยการร่วมมือกัน โดยผู้บริหารโรงเรียนจะต้องดำเนินการนิเทศ ภายในสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ ตามขั้นตอนกระบวนการนิเทศภายในและจะต้องสอดคล้องกับ ความต้องการในการพัฒนาของครูเพื่อที่ครูจะให้ความร่วมมือยอมรับการนิเทศ และนำประโยชน์ที่ ได้รับจากการนิเทศไปใช้ปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอนและพัฒนาตนเอง กล่าวโดยสรุปมี หลักการนิเทศภายใน ดังนี้ 1)หลักการมีส่วนร่วม 2)การมีมนุษยสัมพันธ์ 3)การสร้างขวัญกำลังใจ 4) การบูรณาการจัดการเรียนรู้ 5)การยกระดับคุณภาพผู้เรียน 6)หลักความก้าวหน้าทางวิชาชีพ

5. กิจกรรมการนิเทศภายในสถานศึกษา

มีนักการศึกษาและนักวิชาการได้กล่าวถึงกิจกรรมการนิเทศภายในสถานศึกษาไว้ ดังนี้ กรองทอง จิรเดชากุล (2550: 52-70) ได้เสนอแนะกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียนที่มี หลากหลายเลือกใช้เหมาะสมกับปัญหา ความต้องการจำเป็นในการพัฒนาบุคคลมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1. การให้คำปรึกษาแนะนำ

การให้คำปรึกษาแนะนำ หมายถึง การพบปะระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศซึ่ง อาจทำได้หลายวิธี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานก้าวไปถึงจุดหมายปลายทางได้ เช่น ความก้าวหน้าทางวิชาชีพ ความสามารถที่จะรับผิดชอบงานในหน้าที่สูงขึ้น

วิธีการให้คำปรึกษาแนะนำ มี 2 วิธี คือ

วิธีที่ 1 การให้คำปรึกษาแนะนำแบบไม่เป็นทางการ โดยใช้เวลาร่วมพูดคุยกัน เช่น เวลาตอนรับประทานอาหารกลางวัน เป็นต้น วิธีนี้ผู้นิเทศสามารถให้ความช่วยเหลือผู้รับการนิเทศได้ หลายลักษณะ ดังนี้ คือ บอกวิธีแก้ปัญหาโดยตรง เสนอข้อมูลและโอกาสให้ผู้รับการนิเทศวิเคราะห์ ปัญหาเอง และแบบผสมผสานทั้งสองลักษณะ

วิธีที่ 2 การให้คำปรึกษาแนะนำแบบเป็นทางการ ใช้ขั้นตอนของการนิเทศแบบโคช จิง เขียนเป็นสัญลักษณ์ คือ CQCD ย่อมาจากคำต่อไปนี้ C-Compliment (ชมเชย) Q-Question (สอบถาม) C-Correct (แก้ไข) D-Demonstrate (สาธิต)

2. การศึกษาเอกสารทางวิชาการ

การศึกษาเอกสารทางวิชาการ หมายถึง การมอบหมายเอกสารให้ผู้รับการนิเทศไป ศึกษาค้นคว้า แล้วนำความรู้มาถ่ายทอด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยให้ผู้รับการนิเทศมีโอกาสได้ศึกษา หาความรู้ ความเข้าใจด้วยตนเอง เป็นการเสริมแรงให้แก่ผู้รับการนิเทศในการที่จะศึกษาหาความรู้ ความเข้าใจเพิ่มเติม

3. การสนทนาทางวิชาการ

การสนทนาทางวิชาการ หมายถึง การประชุมครูผู้สนใจในเรื่องราวข่าวสาร โดยกำหนดให้สนทนาในเรื่องที่กลุ่มสนใจ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อความรู้ความเข้าใจแนวทางการปฏิบัติงานเทคนิค วิธีการแก่ครู

4. การเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน

การเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน หมายถึง การที่ผู้นิเทศพบปะสังเกตการทำงานในชั้นเรียน เพื่อสำรวจความต้องการศึกษาปัญหา ประเมินผลการสอน ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ครู เพื่อกระตุ้นให้ครูมี การปรับปรุงการจัดการเรียนรู้

5. การศึกษาดูงาน

การศึกษาดูงาน หมายถึง การพาบุคลากรของโรงเรียนไปศึกษาค้นคว้าและเพิ่มพูนประสบการณ์ในสถานที่ต่าง ๆ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรได้พัฒนาตนเองและพัฒนางานให้มีคุณภาพ

ขั้นตอนการนิเทศแบบศึกษาดูงาน

5.1 เลือกสถานที่ศึกษาดูงาน ที่ตรงกับปัญหาและความต้องการ

5.2 กำหนดวัตถุประสงค์ของการศึกษาดูงาน

5.3 วางแผน ประสานงานกับสถานที่ที่จะไปศึกษาดูงาน

5.4 แจ้งให้หน่วยงานที่จะไปศึกษาดูงานบรรยายสรุปให้ฟัง

5.5 ควรใช้เวลาที่เหมาะสมในการศึกษาดูงานให้นานพอสมควร

5.6 สรุปแนวความคิดและวางแผนปรับปรุงงานต่อไป

6. การสังเกตการสอน

การสังเกตการสอน หมายถึง การจัดให้ผู้นิเทศที่มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการจัดการเรียนรู้ มาสังเกตพฤติกรรมการสอนของครู (ผู้รับการนิเทศ) ในขณะจัดกิจกรรมการเรียนรู้ โดยมี วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูสามารถพัฒนาหรือปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพ

7. การประชุมนิเทศ

การประชุมนิเทศ หมายถึง การให้ข้อมูลป้อนกลับแก่ผู้รับการนิเทศเกี่ยวกับปัญหาที่เกิดขึ้น โดยผู้นิเทศศึกษาแนวทางในการแก้ปัญหา แล้วมาแนะนำแก่ผู้รับการนิเทศหรือผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ ศึกษาและหาข้อสรุปที่เป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงแก้ไขปัญหาร่วมกัน

8. การนิเทศแบบผู้ขายสินค้า

การนิเทศแบบผู้ขายสินค้า หมายถึง การที่ผู้นิเทศชี้แนะให้ผู้รับการนิเทศเห็นความสำคัญและจำเป็นต้องดำเนินการหรือแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นอย่างจริงจังและต่อเนื่องกับจุดมุ่งหมายของการนิเทศแต่ละครั้ง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ครูและนักเรียน

Harris (1998: 71-86) ได้เสนอกิจกรรมการนิเทศ 23 กิจกรรม ดังนี้

1. การบรรยาย (Lecturing) เป็นกิจกรรมที่เน้นการถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจของผู้นิเทศไปสู่รับการนิเทศ ใช้เพียงการพูดและการฟังเท่านั้น
2. การบรรยายโดยใช้สื่อประกอบ (Visualized Lecturing) เป็นการบรรยายที่ใช้สื่อเข้ามาช่วย เช่น สไลด์ แผนภูมิ แผ่นภาพ ฯลฯ ซึ่งจะช่วยให้ผู้ฟังมีความสนใจมากยิ่งขึ้น
3. การบรรยายเป็นกลุ่ม (Panel presenting) เป็นกิจกรรมการให้ข้อมูลเป็นกลุ่มมีจุดเน้นที่แลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน
4. การให้ดูภาพยนตร์หรือโทรทัศน์ (Viewing film and television) เป็นการใช้เครื่องมือ ที่สื่อทางสายตา ได้แก่ ภาพยนตร์ โทรทัศน์ วิดีโอเทป เพื่อให้ผู้รับการนิเทศได้รับความรู้ และเกิดความ สนใจมากขึ้น
5. การฟังคำบรรยายจากเทป วิทยู และเครื่องบันทึกเสียง (Listening to tape, radio recordings) เพื่อนำเสนอแนวความคิดของบุคคลหนึ่งไปสู่ผู้ฟังคนอื่น
6. การจัดนิทรรศการเกี่ยวกับวัสดุและเครื่องมือต่าง ๆ (Exhibiting materials and equipment's) เป็นกิจกรรมที่ช่วยในการฝึกอบรมหรืองานพัฒนาสื่อต่าง ๆ
7. การสังเกตในชั้นเรียน (Observing in classroom) เป็นกิจกรรมที่ทำการสังเกตการปฏิบัติงานในสถานการณ์จริง ซึ่งจะช่วยให้ทราบจุดบกพร่องของบุคลากรเพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานและใช้ในการพัฒนาบุคลากร
8. การสาธิต (Demonstrating) เป็นกิจกรรมการให้ความรู้ที่มุ่งให้ผู้อื่นเห็นกระบวนการและวิธีการดำเนินการ
9. การสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (Structured interviewing) เป็นกิจกรรมที่กำหนดจุดประสงค์ชัดเจนเพื่อให้ได้ข้อมูลต่าง ๆ ตามต้องการ
10. การสัมภาษณ์เฉพาะเรื่อง (Focused interviewing) เป็นการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง โดยจะทำการสัมภาษณ์เฉพาะผู้ตอบที่สามารถจะตอบได้เท่านั้น
11. การสัมภาษณ์แบบไม่ชี้นำ (Non-directive interview) เป็นการพูดคุยและอภิปรายหรือการแสดงแนวความคิดของบุคคลที่สนทนาด้วย การสัมภาษณ์จะให้ความสำคัญกับปัญหาและความสนใจของให้การสัมภาษณ์
12. การอภิปราย (Discussing) เป็นกิจกรรมที่ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศปฏิบัติร่วมกัน ซึ่งเหมาะสมกับกลุ่มขนาดเล็ก มักใช้ร่วมกับกิจกรรมอื่น ๆ
13. การอ่าน (Reading) เป็นกิจกรรมที่ใช้มากกิจกรรมหนึ่ง สามารถใช้ได้กับคนจำนวนมาก เช่น การอ่านข้อความจากวารสาร มักใช้ร่วมกับกิจกรรมอื่น

14. การวิเคราะห์ข้อมูลและการคิดคำนวณ (Analyzing and calculating) เป็นกิจกรรมที่ใช้ในการติดตามประเมินผล การวิจัยเชิงปฏิบัติการและการควบคุมประสิทธิภาพการสอน

15. การระดมสมอง (Brainstorming) เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเสนอแนวความคิดวิธีการแก้ปัญหาหรือใช้ข้อเสนอแนะต่าง ๆ โดยให้สมาชิกแต่ละคนแสดงความคิดโดยเสรี ไม่มีการวิเคราะห์ หรือวิพากษ์วิจารณ์แต่อย่างใด

16. การบันทึกวิดีโอและการถ่ายภาพ (Videotaping and photographing) วิดีโอเป็นเครื่องมือที่แสดงให้เห็นรายละเอียดทั้งภาพและเสียง ส่วนการถ่ายภาพมีประโยชน์มากในการจัดนิทรรศการ กิจกรรมนี้มีประโยชน์ในการประเมินผลงานและการประชาสัมพันธ์

17. การจัดทำเครื่องมือและแบบทดสอบ (Instrumenting and testing) กิจกรรมนี้เกี่ยวข้องกับการใช้แบบทดสอบและแบบประเมินต่าง ๆ

18. การประชุมกลุ่มย่อย (Buzz session) เป็นกิจกรรมการประชุมกลุ่มเพื่ออภิปรายในหัวข้อเรื่องที่เฉพาะเจาะจง มุ่งเน้นการปฏิสัมพันธ์ภายในกลุ่มมากที่สุด

19. การจัดทัศนศึกษา (Field trip) เป็นการเดินทางศึกษาดูงานที่สัมพันธ์กับงานที่ตนปฏิบัติ

20. การเยี่ยมเยียน (Intervisiting) เป็นกิจกรรมที่บุคคลหนึ่งไปเยี่ยมและสังเกตการทำงานของอีกบุคคลหนึ่ง

21. การแสดงบทบาทสมมติ (Role playing) เป็นกิจกรรมที่กำหนดสถานการณ์ขึ้นแล้วให้ผู้ทำกิจกรรมตอบสนองหรือปฏิบัติตนเองไปตามที่ควรจะเป็น

22. การเขียน (Writing) เป็นกิจกรรมที่ใช้เป็นสื่อกลางในการนิเทศเกือบทุกชนิด เช่น การเขียนโครงการนิเทศ การบันทึกข้อมูล การเขียนรายงาน การเขียนบันทึก ฯลฯ

23. การปฏิบัติตามคำแนะนำ (Guided practice) เป็นกิจกรรมที่เน้นการปฏิบัติ มีการคอยดูแลช่วยเหลือ มักใช้กับรายบุคคลหรือกลุ่มขนาดเล็ก

ศุภลักษณ์ มีปาน (2562: 33)กล่าวว่า กิจกรรมการนิเทศการศึกษา เป็นเครื่องมือที่ช่วยให้การดำเนินการนิเทศบรรลุ เป้าหมาย ผู้นิเทศสามารถเลือกใช้ให้เหมาะสมกับจุดมุ่งหมายของการนิเทศ เหมาะสมกับปัญหา ความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษา เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่นักเรียน

จากที่กล่าวมา กิจกรรมการนิเทศภายในสถานศึกษา สรุปได้ว่า กิจกรรมการนิเทศภายในเป็นกิจกรรมที่ช่วยพัฒนาเทคนิคการจัดการเรียนการสอนของครูผู้สอน ซึ่งผู้นิเทศสามารถนิเทศทางตรงแก่ครูผู้สอน เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำ การศึกษาดูงานด้วยตนเอง การสังเกตการสอน การเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน การศึกษาดูงาน และการประชุมเพื่อปรึกษาหารือเป็นกิจกรรมการนิเทศ

ภายในโรงเรียนที่สามารถนำมาใช้ตามสภาพการปฏิบัติงานจริงของโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลได้

6. บทบาทและหน้าที่ของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการนิเทศภายใน

มีนักการศึกษาและนักวิชาการได้กล่าวถึงบทบาทและหน้าที่ของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการนิเทศภายในไว้ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2553: 25-30) ได้กำหนดหน้าที่ของผู้นิเทศผู้รับการนิเทศ และผู้สนับสนุนการนิเทศ ไว้ดังนี้

1. บทบาทหน้าที่ของผู้นิเทศ

- 1.1 ส่งเสริมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายในและหลักสูตร
- 1.2 ร่วมประชุมวางแผนกับคณะครูในสถานศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียน

การสอน

- 1.3 สนับสนุนด้านงบประมาณวัสดุอุปกรณ์ตลอดจนขวัญและกำลังใจ
- 1.4 เผยแพร่ความรู้ทางวิชาการและเทคโนโลยีทางการศึกษา
- 1.5 กระตุ้นให้ครูเกิดการตื่นตัวอยู่เสมอในด้านวิชาการ
- 1.6 ติดตามและประเมินผลการนิเทศภายใน

2. บทบาทหน้าที่ของผู้รับการนิเทศ

- 2.1 ยอมรับบทบาทของผู้นิเทศโดยรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะและให้ความ
- 2.2 ร่วมมือกับผู้นิเทศในการวิเคราะห์ปัญหาและกำหนดแนวทางปฏิบัติในการ

เชื่อถือ

แก้ปัญหา

- 2.3 ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความจริงจัง
- 2.4 ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีในการนิเทศติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

แก้ปัญหา

- 2.5 เมื่อพบปัญหาควรร่วมมือกับคณะครูหรือผู้นิเทศเพื่อหาทางแก้ไข

3. บทบาทหน้าที่ของผู้สนับสนุนการนิเทศ

- 3.1 ร่วมมือวางแผนในการแก้ไขปัญหาและพัฒนาการเรียนการสอน
- 3.2 เป็นวิทยากรหรือแสวงหาแหล่งความรู้ให้
- 3.3 นิเทศการปฏิบัติงานโดยมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานให้คำปรึกษาช่วยแก้ไข

จุดบกพร่องและแนะนำผู้รับการนิเทศพัฒนาตนเอง

3.4 สร้างขวัญและกำลังใจเพื่อเป็นการกระตุ้นและสนับสนุนให้ผู้รับการนิเทศ ด้วยความมั่นใจ

3.5 ประเมินการนิเทศภายในเพื่อปรับปรุงแก้ไขจุดบกพร่องและพัฒนาการนิเทศ

วิชรา เล่าเรียนดี (2556: 8) กล่าวว่า ผู้นิเทศหรือผู้ทำหน้าที่นิเทศมีบทบาทและภาระหน้าที่หลายอย่าง ถึงแม้ว่างานในหน้าที่หลักคือ การช่วยเหลือแนะนำส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพการศึกษาและคุณภาพการสอนแต่การพัฒนาคุณภาพการศึกษาและคุณภาพการสอนต้องเกี่ยวข้องกับงาน องค์กรประกอบต่าง ๆ หลายด้านและบุคลากรหลายฝ่าย

นิรุทธ์ นันทมาศวังนรา (2560: 46)กล่าวว่าผู้ที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในสถานศึกษาแบ่งเป็น 3 ฝ่ายคือ ผู้นิเทศ ผู้รับการนิเทศ และผู้สนับสนุนการนิเทศ สำหรับบทบาทของแต่ละฝ่ายก็คือ ผู้นิเทศมีบทบาทในการให้ความรู้ความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ เป็นผู้วางแผนร่วมดำเนินให้บริการและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานตลอดจนควบคุมกำกับและประเมินผลการทำงาน ส่วนผู้รับการนิเทศมีบทบาทในการให้ความร่วมมือและแสดงความคิดเห็นให้คำปรึกษาในทุกด้าน และผู้ให้การสนับสนุนการนิเทศก็จะร่วมมือให้การช่วยเหลือและสนับสนุนทุกเรื่อง

รัศมี ภูกันดาน (2562: 37)กล่าวว่า ผู้นิเทศภายในควรมีลักษณะ ดังต่อไปนี้

1. ความรู้ความสามารถ ประกอบด้วย
 - 1.1 ผู้นิเทศมีความรู้ในการจัดประสบการณ์ทางการนิเทศภายใน
 - 1.2 ผู้นิเทศมีความรู้ในเรื่องการจัดกระบวนการเรียนรู้ให้กับผู้เรียน
 - 1.3 ผู้นิเทศมีความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรและแผนการจัดการเรียนการสอน
 - 1.4 ผู้นิเทศมีเทคนิคในการถ่ายทอดความรู้ และวาทศิลป์ในการพูด
2. ทักษะการปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ประกอบด้วย
 - 2.1 ผู้นิเทศมีทักษะในการติดต่อสื่อสาร และประสานงาน
 - 2.2 ผู้นิเทศมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
 - 2.3 ผู้นิเทศเข้าใจความแตกต่างระหว่างบุคคล
3. ทักษะเฉพาะส่วนบุคคล ประกอบด้วย
 - 3.1 ผู้นิเทศมีทักษะการเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี
 - 3.2 ผู้นิเทศมีความสามารถด้านกิจกรรมการนิเทศภายใน
 - 3.3 ผู้นิเทศมีความสามารถด้านการประเมินผล

สำรวย พานนา (2552: 12) กล่าวว่า ผู้บริหารสถานศึกษาที่ทำหน้าที่ผู้นิเทศจะต้องมีคุณลักษณะที่ดีหลายประการจึงทำให้การจัดการนิเทศภายในประสบความสำเร็จ ดังนี้

1. ผู้บริหารต้องเข้าใจการนิเทศเป็นงานของผู้บริหาร
2. ผู้บริหารต้องให้ความสนใจและความสำคัญต่องานวิชาการ

3. ผู้บริหารต้องเน้นการบริหารบุคคลเป็นหลัก เพราะถ้าสามารถพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพแล้วจะมีผลต่อประสิทธิภาพของงานทุกด้าน

4. ผู้บริหารต้องยอมรับการทำงานเป็นทีม และให้เกียรติแก่ผู้ร่วมงาน

5. ผู้บริหารมอบหมายให้ผู้อื่นช่วยนิเทศโดยพิจารณาเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติต่อไปนี้

5.1 มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีความมั่นใจ อดทนและมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

5.2 มีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้เทคนิคการพูด และจิตวิทยาที่ดี

5.3 ความเป็นประชาธิปไตย มีคุณธรรม มองโลกในแง่ดีสามารถวางตนได้เหมาะสมทั้งในลักษณะผู้นำและผู้ตาม

5.4 มีความรับผิดชอบและตั้งใจปฏิบัติงาน

5.5 มีประสบการณ์และผลงานเป็นที่ยอมรับ

5.6 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหาร การนิเทศ หลักสูตรและวิธีการสอน

ศศิภาณญ์ โพธิ์ลังกา (2555: 24-27) กล่าวว่า บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนในกระบวนการนิเทศการศึกษา ดังนี้

1. บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาในฐานะเป็นผู้นิเทศ มีดังนี้

1.1 ต้องถือว่าการนิเทศการศึกษาเป็นหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาแต่การปฏิบัติอาจดำเนินการกันเองหรือมอบหมายให้บุคคลอื่นทำหน้าที่แทนได้ เช่น หัวหน้าสายชั้น หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ หัวหน้าฝ่ายวิชาการ เป็นต้น

1.2 ส่งเสริมให้ครูมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียน โดยการอบรม ศึกษาค้นคว้าจากอินเทอร์เน็ต

1.3 ร่วมประชุมวางแผนการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนกับผู้นิเทศและครู โดยอยู่ในฐานะประธานของคณะทำงาน

1.4 พิจารณาอนุมัติโครงการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนที่สอดคล้องกับนโยบาย และแผนงานของโรงเรียน

1.5 เป็นผู้ให้การสนับสนุนทั้งทางด้านวัสดุอุปกรณ์ งบประมาณ สร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ดำเนินโครงการอย่างใกล้ชิด

1.6 ให้ความรู้ ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษา เป็นตัวอย่างและเป็นวิทยากรที่ดีแก่ผู้นิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน

1.7 ใช้เทคนิค และวิธีการบริหารงานมาช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน

1.8 นิเทศติดตาม ให้ต่อเนื่องทุกระยะและประเมินผลการจัดการนิเทศการศึกษา ภายในโรงเรียน และนำผลการประเมินมาปรับปรุงการนิเทศภายในต่อไป รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะแก่ โรงเรียนอื่น ๆ ที่ดำเนินการนิเทศภายใน

2. บทบาทของครูผู้สอน ในฐานะที่เป็นผู้รับการนิเทศ มีดังนี้

2.1 ยอมรับบทบาทของผู้นิเทศ โดยรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะและนำข้อ นิเทศไปปฏิบัติให้เกิดผล

2.2 มีความสนใจ ความต้องการและความกระตือรือร้นต่อการปรับปรุงการเรียน การสอน

2.3 ให้ความร่วมมือในการนิเทศ เช่น ร่วมอภิปรายแสดงความคิดเห็นและให้ข้อมูลที่เป็น ประโยชน์ต่อการนิเทศแก่ผู้นิเทศ

2.4 ร่วมปรึกษากับผู้บริหารและผู้นิเทศในการหาแนวทางแก้ปัญหาและพัฒนา งานวิชาการภายในโรงเรียน

ชุตินาถ คุณมา (2556: 14-18) กล่าวว่า บทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาและ ครูผู้สอนในกระบวนการนิเทศการศึกษา มีดังนี้

1. ผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทและหน้าที่ในการดำเนินการนิเทศการสอน โดยทำหน้าที่ บริหารโครงการและเป็นผู้นำของคณะผู้นิเทศภายในโรงเรียน การนิเทศภายในโรงเรียนเป็นระบบหนึ่ง ของงานด้านวิชาการ สามารถสรุปขอบข่ายงานดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนตามบทบาทและ หน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน ดังนี้

1.1 เป็นผู้นิเทศภายในโรงเรียน

1.2 ส่งเสริมให้ครูมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนอย่าง แท้จริง

1.3 ร่วมประชุมวางแผนการนิเทศศึกษากับผู้ให้นิเทศ ผู้รับการนิเทศ ในฐานะ ประธานคณะกรรมการ

1.4 พิจารณาอนุมัติ โครงการนิเทศภายในโรงเรียนที่สอดคล้องกับนโยบายและ แผนงานของโรงเรียน

1.5 เป็นผู้ประสานงานระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ

1.6 ให้การสนับสนุน ด้านอุปกรณ์ งบประมาณ ขวัญและกำลังใจในการดำเนิน โครงการ

1.7 ให้คำปรึกษาแนะนำและเป็นวิทยากรที่ดีแก่ผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศ

1.8 ช่วยเหลือและส่งเสริมให้ครูมีความรู้และมีพัฒนาการทางวิชาชีพ

1.9 ใช้เทคนิคการบริหารมาช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการนิเทศภายในโรงเรียน

- 1.10 ติดตามและประเมินผลการจัดการนิเทศภายในโรงเรียน
 2. บทบาทและหน้าที่ของครูผู้สอนในฐานะผู้รับการนิเทศ ได้แก่
 - 2.1 ให้ความร่วมมือกับผู้นิเทศในการร่วมประชุมวางแผนกันแก้ปัญหาภายในโรงเรียนโดยแสดงความคิดเห็นและอภิปรายอย่างเต็มความสามารถ
 - 2.2 รับฟังความคิดเห็น และข้อเสนอแนะ แล้วนำไปปฏิบัติ
 - 2.3 ตั้งใจปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ
 - 2.4 ให้ความร่วมมือกับผู้นิเทศเป็นอย่างดีในเรื่องของการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน
 - 2.5 ร่วมปรึกษากับครูผู้นิเทศในการหาแนวทางแก้ปัญหาและพัฒนางานในโรงเรียน
 - 2.6 เป็นผู้มีส่วนร่วมในการนิเทศการสอนในชั้นเรียน
 - 2.7 เป็นผู้ที่ใฝ่ศึกษาหาความรู้ ค้นคว้า พยายามเสริมสร้างและความสามารถในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดเจตคติที่ดีต่อการพัฒนาวิชาชีพ
- Oliva & Pawlas (2004: 576) ได้กำหนดบทบาทผู้นิเทศไว้ 4 ประการ ดังนี้
1. บทบาทผู้ประสานงาน (Coordinator) ซึ่งคอยประสานโปรแกรมต่าง ๆ ในแต่ละระดับและช่วยครูให้ตระหนักถึงปัญหาของกันและกัน
 2. บทบาทที่ปรึกษา (Consultant) เป็นที่ปรึกษาให้แก่ครูเป็นรายบุคคลและเป็นกลุ่มที่ต้องการคำแนะนำ
 3. บทบาทผู้นำกลุ่ม (Group Leader) เป็นผู้รู้วิธีที่จะทำงานร่วมกับกลุ่มให้ประสบผลสำเร็จ และทำให้กลุ่มทำงานให้สำเร็จ
 4. บทบาทผู้ประเมิน (Evaluator) เป็นผู้ที่ช่วยครูประเมินผลการสอน ประเมินหลักสูตร และประเมินตัวเอง
- นอกจากนั้นผู้นิเทศยังต้องเป็นผู้ที่ทำหน้าที่อื่น ๆ อีก ดังนี้
1. เป็นผู้เชี่ยวชาญด้านการสอน คือ เป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการสอนอย่างน้อยวิธีที่ดีที่สุดหนึ่งวิธี
 2. เป็นผู้เชี่ยวชาญด้านหลักสูตร คือ เป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรและวิธีปรับปรุงหลักสูตร
 3. เป็นผู้สื่อสาร สื่อความหมาย คือ เป็นผู้ที่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลต่าง ๆ กับความคิดเห็นของครูและเป็นผู้ที่น่าเชื่อถือ
 4. เป็นผู้จัดการ คือ เป็นผู้ที่มีความทักษะในการคิดโปรแกรมต่าง ๆ ที่มีประโยชน์สำหรับครู
 5. เป็นผู้คอยกระตุ้น คือ เป็นผู้ที่คอยแนะนำความคิดเห็นให้ครูได้พิจารณา

6. เป็นผู้จัดการในการช่วยครูบรรจุใหม่ ๆ คือ เป็นผู้ที่รับผิดชอบในการช่วยเหลือครูบรรจุใหม่ที่ไม่คุ้นเคยกับโรงเรียนและชุมชน

7. เป็นนักประชาสัมพันธ์กับชุมชน คือ เป็นผู้เผยแพร่ข้อมูลต่าง ๆ ของโรงเรียนให้ชุมชนทราบ

8. เป็นนักวิจัย เป็นผู้ที่นำผลการวิจัยมาให้ครูใช้และดำเนินการวิจัยโดยเฉพาะการวิจัยเชิงปฏิบัติการ

9. เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง คือ เป็นตัวเร่งหรือตัวนำการเปลี่ยนแปลงโดยการช่วยให้ครูมีการเปลี่ยนแปลงและปรับปรุงพัฒนา

10. เป็นครูต้นแบบ คือ เป็นผู้ที่สามารถสาธิตวิธีสอนที่มีประสิทธิภาพแก่ครูและสามารถสอนและแนะนำครูได้

จากที่กล่าวมา บทบาทและหน้าที่ของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการนิเทศภายใน สรุปได้ว่า บทบาทและหน้าที่ของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการนิเทศภายใน แบ่งออกเป็น 3 ส่วนดังนี้

1. บทบาทและหน้าที่ของผู้นิเทศ ควรปฏิบัติดังนี้

1.1 ต้องถือว่าการนิเทศการศึกษาเป็นหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา

1.2 ส่งเสริมให้ครูมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องหลักสูตรและเรื่องอื่น ๆ ที่ครูส่วนใหญ่มีความต้องการในการพัฒนา ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงการปฏิบัติงานในหน้าที่ครู ตลอดจนมีเจตคติที่ดีต่อการนิเทศภายในโรงเรียน

1.3 ปฏิบัติการนิเทศภายในโรงเรียน ตามแผนการนิเทศของสถานศึกษา

1.4 เปิดโอกาสให้คณะครู มีส่วนร่วมในการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนและมีการประเมินตนเอง

1.5 ให้ความรู้ ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษา เป็นตัวอย่างและเป็นวิทยากรที่ดีแก่ผู้นิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน

1.6 เป็นผู้ให้การสนับสนุนทั้งทางด้านวัสดุอุปกรณ์ งบประมาณ สร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ดำเนินโครงการอย่างใกล้ชิด

1.7 สรุปและเผยแพร่งานที่ประสบความสำเร็จ

1.8 ติดตามและประเมินผลการนิเทศภายในอย่างต่อเนื่อง

2. บทบาทและหน้าที่ของผู้รับนิเทศ ควรปฏิบัติดังนี้

2.1 ยอมรับบทบาทของผู้นิเทศ โดยรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะและนำข้อนิเทศไปปฏิบัติให้เกิดผล

2.2 ร่วมมือกับผู้นิเทศในการวิเคราะห์ปัญหาและกำหนดแนวทางปฏิบัติในการแก้ปัญหา

- 2.3 นำแนวทางที่ได้รับจากการนิเทศ ไปแก้ปัญหาหรือพัฒนางานโรงเรียน
- 2.4 เสนอปัญหาต่อผู้นิเทศ เมื่อพบปัญหาระหว่างการปฏิบัติงานเพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข
- 2.5 ให้ความร่วมมือในการประเมินผลการนิเทศ
- 2.6 ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความจริงจัง
3. บทบาทและหน้าที่ของผู้สนับสนุนการนิเทศ ควรปฏิบัติดังนี้
 - 3.1 ร่วมมือให้การช่วยเหลือและสนับสนุนทุกเรื่อง
 - 3.2 เป็นวิทยากรหรือแสวงหาแหล่งความรู้ให้
 - 3.3 สร้างขวัญและกำลังใจเพื่อเป็นการกระตุ้นและสนับสนุนให้ผู้รับการนิเทศด้วยความมั่นใจ

แนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching)

การให้คำชี้แนะเป็นกระบวนการที่ผู้ชี้แนะส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้รับการชี้แนะพัฒนาตนเอง และพัฒนาการปฏิบัติงานด้วยการส่งเสริมให้ผู้รับการชี้แนะใช้ศักยภาพของตน ค้นหาแนวทางแก้ปัญหาและพัฒนาตนเองทั้งในด้านส่วนตัวและสมรรถนะทางวิชาชีพ ทักษะการสื่อสารและสัมพันธภาพที่ดีระหว่างผู้ชี้แนะกับผู้รับการชี้แนะเป็นสิ่งที่มีความสำคัญ การชี้แนะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการนิเทศการศึกษาได้โดยเฉพาะการชี้แนะในการปฏิบัติงาน ซึ่งมีขั้นตอนในการดำเนินการ คือ การสร้างบรรยากาศแห่งความร่วมมือและสัมพันธภาพ การกำหนดเป้าหมาย การเข้าใจสภาพที่เป็นจริง การแสวงหาและคิดค้นทางเลือก และการมีเจตนาแน่วแน่ในการปฏิบัติสำหรับการประยุกต์ใช้ต้องคำนึงถึงความสอดคล้องกับปัญหาและบริบทของสถานศึกษา ซึ่งมีองค์กรนักวิชาการ นักการศึกษา ได้กล่าวถึงกระบวนการการนิเทศไว้หลากหลาย ดังนี้

กระทรวงศึกษาธิการ (2550: 137) สรุปขั้นตอนกระบวนการนิเทศภายในอย่างเป็นระบบ 4 ขั้นตอน คือ

1. การวางแผนการนิเทศ (Planning)
2. การสร้างความเข้าใจและการเตรียมการนิเทศ (Informing)
3. การปฏิบัติการนิเทศ (Doing)
4. การสร้างขวัญและกำลังใจ (Reinforcing)

สำนักทดสอบทางการศึกษา (2553: 2-7) สรุปขั้นตอนกระบวนการนิเทศแบบ PIDRE ผสานเทคนิคการนิเทศแบบชี้แนะ (Coaching) ไว้ 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. ขั้นวางแผนการนิเทศ (Planning : P) ผู้นิเทศวางแผนการปฏิบัติงานนิเทศ เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันปัญหาของการกิจกรรมการเรียนรู้ของครูผู้สอน

2. ขั้นให้ความรู้ความเข้าใจในการทำงาน (Informing : I) ผู้นิเทศทบทวนการจัดกระบวนการเรียนรู้อีกครั้งหนึ่ง

3. ขั้นการปฏิบัติงาน (Doing: D) ผู้นิเทศดำเนินการนิเทศโดยในขั้นนี้ดำเนินการใช้เทคนิคการนิเทศแบบชี้แนะ (Coaching) ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้

3.1 การเตรียมการก่อนการให้คำชี้แนะ

ผู้นิเทศให้ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อให้ครูและผู้บริหารเห็นความสำคัญของการจัดการเรียนรู้ในการพัฒนาผู้เรียน โดยอาจมีแผนการจัดการเรียนรู้ สื่อการเรียนรู้ และแบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน เป็นต้น เพื่อให้ครูเกิดความมั่นใจในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ผู้บริหารมีข้อมูลในการสังเกตการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของครู เป็นการสร้างแรงจูงใจในการดำเนินกิจกรรมให้บรรลุตามเป้าหมาย

3.2 การดำเนินการให้คำชี้แนะ

ผู้นิเทศสังเกตการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ การเตรียมสื่อการเรียนรู้ การดำเนินกิจกรรม การใช้คำถาม การร่วมกิจกรรมและการตอบคำถามของนักเรียน ตลอดจนผลงานของนักเรียน ให้คำชี้แนะแนวทางในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ในกรณีที่ครูมีปัญหาหรือครูจัดกิจกรรมการเรียนรู้ยังไม่ถูกต้อง หลังจากผู้นิเทศได้รับข้อมูลจากการสังเกตการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ผู้รับการนิเทศเล่าวิธีการทำงาน ปัญหาหรืออุปสรรคเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

3.3 การสรุปผลการให้คำชี้แนะ

ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศช่วยกันสรุปจุดเด่น จุดด้อยในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ และผู้นิเทศให้ข้อมูลความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ เพื่อให้ครูนำไปปรับปรุงการจัดกิจกรรมให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น หลังจากนั้นผู้รับการนิเทศศึกษาการจัดประสบการณ์การเรียนรู้เพิ่มเติมจากวิธีทัศน์เพื่อนำมาปรับปรุงการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในครั้งต่อไป

4. ขั้นสร้างขวัญและกำลังใจ (Reinforcing : R) ผู้นิเทศกล่าวชื่นชมและให้กำลังใจแก่ผู้รับการนิเทศในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ยกย่องการให้ความร่วมมือในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ สื่อการเรียนรู้ และแบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียนร่วมกันระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศในที่ประชุม AAR โดยมีผู้บริหาร ศิษยานิเทศก์ หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้า ร่วมประชุมด้วย

5. ขั้นประเมินผลผลิตและกระบวนการดำเนินงาน (Evaluating – E) ผู้นิเทศรวบรวมและวิเคราะห์ผลจากแบบการนิเทศ และแบบสังเกตชั้นเรียน เพื่อสรุปผลการนิเทศ นำผลไปปรับปรุงพัฒนาและวางแผนนิเทศในครั้งต่อไป รายงานผลการนิเทศให้โรงเรียนทราบ เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปแก้ไขปรับปรุง และพัฒนาในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ต่อไป

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2553: 8-12) สรุปกระบวนการนิเทศภายในประกอบด้วย 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ ขั้นตอนการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ ประกอบไปด้วย

ขั้นที่ 1 วัตถุประสงค์ของการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ มีดังนี้

1.1 เพื่อทราบสภาพการศึกษาและคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนในขณะนั้น

1.2 เพื่อทราบสภาพที่เป็นปัญหา

1.3 เพื่อทราบความต้องการ

1.4 เพื่อกำหนดแนวทางตัดสินใจในการแก้ปัญหา

1.5 เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ไปสู่นาาคตที่พึงประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

ประสิทธิภาพ

1.6 เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

ขั้นที่ 2 สภาพปัจจุบัน หมายถึง สภาพเป็นจริง หรือกำลังอยู่หรือกำลังดำเนินการอยู่ในขณะนั้น

ขั้นที่ 3 สภาพปัญหา หมายถึง สภาพความแตกต่างของสิ่งที่เป็นอยู่ หรือผลที่ปรากฏกับสิ่งที่ต้องการให้เป็นหรือเป้าหมาย

ขั้นที่ 4 ความต้องการ หมายถึง สิ่งที่เป็นปรารถนาตามจุดประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้

ขั้นที่ 5 วิธีการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ

2. การวางแผนและกำหนดทางเลือก การวางแผนติดตามประเมินผลการนิเทศภายในมี 4 ขั้นตอน ดังนี้

2.1 ขั้นเตรียมการวางแผน

2.2.1 ทำความเข้าใจ ขอบข่าย อำนาจหน้าที่และบทบาทของผู้นิเทศภายในโรงเรียน ทำแผนและโครงการปรับปรุงคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน

2.2.2 นำผลการศึกษา ข้อมูล จากสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของโรงเรียนมาจัดลำดับความสำคัญให้ทราบแน่ชัดว่าปัญหาใดที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข

2.2 ขั้นลงมือปฏิบัติการวางแผน คณะทำงานจัดประชุมครู โดยนำประเด็นปัญหาและความต้องการที่สำคัญจากการศึกษา สภาพปัจจุบัน และนโยบายของหน่วยเหนือพิจารณา แล้วสรุปว่า ปัญหาใดมีงานสำคัญอะไรบ้าง การกำหนดการวางแผน หรือการจัดทำโครงการเพื่อสนองนโยบายและความต้องการของโรงเรียน จะต้องพิจารณาตัดสินใจกำหนดตามลำดับความสำคัญของงานและเขียนไว้เป็นแนวปฏิบัติต่อไป

2.3 ขั้นประสานแผน มีรายละเอียดเป็นขั้นตอน ได้แก่ การทบทวนเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ งบประมาณ เวลา ประสานคนและประสานงาน

2.4 ขั้นเตรียมนำแผนไปปฏิบัติ โดยทำคู่มือปฏิบัติงาน

2.4.1 จัดทำแผนเป็นรูปเล่ม

2.4.2 ทำปฏิทินปฏิบัติงาน

3. การปฏิบัติการนิเทศภายใน

การปฏิบัติการนิเทศภายใน หมายถึง การดำเนินการตามกิจกรรมที่กำหนดไว้ในโครงการนิเทศภายในโรงเรียน โดยได้ดำเนินการนิเทศภายในจำนวน 3 กิจกรรม ได้แก่กิจกรรมเยี่ยมชั้นเรียน กิจกรรมการให้คำปรึกษาแนะนำ และกิจกรรมการให้ศึกษาเอกสารทางวิชาการ โดยการปฏิบัติการนิเทศดำเนินการใน 2 ลักษณะ คือนิเทศเพื่อตรวจสอบคุณภาพการศึกษา และนิเทศเพื่อส่งเสริมคุณภาพการศึกษา

4. การประเมินผลการนิเทศ

การประเมินผลการนิเทศ หมายถึง การตรวจสอบความสำเร็จของโครงการกับจุดประสงค์ และเป้าหมายที่วางไว้ การประเมินผลการนิเทศภายในเพื่อทราบผลการดำเนินงานอาจประเมินทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการนิเทศ โดยมีขอบข่ายการประเมินตามกิจกรรมในโครงการ เช่น

4.1 ประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย

4.2 ประเมินความคิดเห็น

4.3 ประเมินกระบวนการนิเทศ

สรุปผลการประเมิน เพื่อให้เป็นข้อมูลสำหรับการปรับปรุงการปฏิบัติงานในโอกาสต่อไป หลังจากที่มีการประเมินผลแล้ว ขั้นตอนต่อไปคือการสรุปและรายงานผลการประเมินทั้งนี้เพื่อรวบรวมข้อมูล 2 ประการ คือ

1. ปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินงาน ได้แก่ ความพร้อมในการดำเนินการมอบอำนาจหน้าที่ให้ผู้ร่วมงาน การอำนวยความสะดวก และการรายงาน

2. ผลสัมฤทธิ์ของโครงการ ได้แก่ ด้านปริมาณและด้านคุณภาพแบบรายงานการประเมินผลโครงการ มีดังนี้

การเสนอรายงานผลการประเมิน เป็นหลักฐานที่รวบรวมข้อมูลจากผลการประเมินไว้ประกอบการพิจารณาการวางแผนในอนาคต คณะทำงานควรเสนอรายงานเมื่อได้สรุปผลการประเมินผลโครงการในที่ประชุม เพื่อให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้รับทราบ

5. ขั้นการขยายผลต่อยอด และยกย่องเชิดชูเกียรติ

เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษา สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยการนำเสนอคณะกรรมการติดตามตรวจสอบประเมินผลและการนิเทศการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษานำไปขยายผล

นันทยา เศรษฐจิตร (2553: ออนไลน์) กล่าวถึงการนิเทศแบบให้คำปรึกษาแนะนำ/เสนอแนะ (Coaching) ไว้ว่าการให้คำปรึกษาแนะนำเป็นการพบปะกันระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ คือ การนิเทศแบบเสนอแนะ Coaching Technique เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการแนะนำหรือเรียนรู้จากผู้ชำนาญ (Coach) ในลักษณะที่ได้รับคำแนะนำหรือเรียนรู้ไปพร้อม ๆ กับการปฏิบัติงาน วัตถุประสงค์เพื่อช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานก้าวไปถึงจุดหมายปลายทางได้ เช่น ความก้าวหน้าทางวิชาชีพ ความสามารถที่จะรับผิดชอบในหน้าที่สูงขึ้น (เช่น ในกรณีแต่งตั้งให้เป็นผู้นิเทศ) หรือเป็นที่ยอมรับของเพื่อนร่วมงานมากขึ้น ซึ่งขั้นตอนการนิเทศแบบโค้ชซึ่ง มี 4 ขั้นตอน เขียนเป็นสัญลักษณ์ คือ CQCD

C - Compliment หมายถึง การสร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างผู้ที่ทำหน้าที่เป็น Coach และผู้ให้คำแนะนำ ซึ่งเป็นสัมพันธภาพที่สร้างความไว้วางใจ ความสบายใจ ยินดีร่วมในแนวทางของ Coaching Techniques นับเป็นบทบาทสำคัญของ Coach ที่จะต้องดำเนินการ ดังนั้น ควรดำเนินการ ดังนี้

- 1) ศึกษาข้อมูลของผู้ที่ได้รับการแนะนำ เช่น จุดเด่น ผลงานเด่น ความชอบ อหยาศัย จุดอ่อน จุดที่ต้องปรับปรุง ข้อมูลต่าง ๆ ควรบันทึกไว้อย่างเป็นระบบมีความเหมาะสม
- 2) นำข้อมูลมาเป็นแนวทางในการสร้างสัมพันธภาพ ได้แก่ การชมเชย หรือการสร้างบรรยากาศ เพื่อการเชื่อมโยงไปสู่ขั้นต่อไป

Q - Question หมายถึง การถามเน้นการถามในเชิงขอความคิดเห็นไม่ให้ผู้ตอบจนมุมหรือเกิดความไม่สบายใจที่จะตอบคำถาม ซึ่งผู้เป็น Coach อาจจะใช้ความเหมาะสมของผู้รับคำแนะนำและสภาพปัญหา เช่น

- คุณคิดว่าผมจะช่วยอะไรได้บ้าง
- คุณคิดว่ามีวิธีการอะไรบ้างที่แก้ปัญหานี้
- คุณคิดว่าถ้าใช้วิธีการนี้แล้วจะเกิดอะไรขึ้น
- ทุกอย่างจะต้องมีข้อดีและข้อจำกัด คุณคิดว่าวิธีนี้อะไรคือข้อดี อะไรคือข้อจำกัด
- คุณคิดว่าข้อจำกัดนั้น ๆ จะมีทางแก้ไขหรือควรทำอะไรหรือ จะหาทางออกอย่างไร ในสภาวะหรือในสภาพเช่นนี้
- คุณคิดว่าถ้าคุณจะทำงานให้ดียิ่งขึ้น มีอะไรบ้างที่เราควรทำ
- ที่คุณคิดว่า “ไม่ดี ยังไม่ดี คืออะไรบ้าง” “ คุณคิดว่า มีอะไรบ้างที่คุณต้องการเสริม เพิ่มเติม”

C - Correct หมายถึง การเสนอแนะแนวทางแก้ไข ในขั้นตอนนี้ผู้เป็น Coach ควรให้ความสำคัญในขั้นตอนที่สืบเนื่องจากขั้น Question นำคำตอบของผู้รับคำแนะนำมาวิเคราะห์และ

นำเสนอในส่วนที่ยังบกพร่องและสังเคราะห์เป็นแนวการปฏิบัติหรือการพัฒนางานในลักษณะแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน และในขั้นตอนนี้ควรกำหนดบทบาทในการปฏิบัติแต่ละเรื่องชัดเจน

D - Demonstrate หมายถึง การนำข้อเสนอหรือแนวทางที่ตกลงกันไว้ในขั้นตอนของ C - Correct หรือแผนการใช้นวัตกรรม ซึ่งผู้รับคำแนะนำเป็นผู้ปฏิบัติ ผู้เป็น Coach เป็นผู้แนะนำอย่างใกล้ชิด บางครั้ง Coach อาจต้องสาธิต

เก็จนก เอื้อวงศ์ (2556: 10-11)กล่าวถึงการประยุกต์ใช้การชี้แนะเพื่อการนิเทศการศึกษาไว้ว่า การนิเทศการศึกษา ถือเป็นกระบวนการในการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้นิเทศกับครูผู้รับการนิเทศในการช่วยเหลือ ให้คำปรึกษาแนะนำกับครูผู้รับการนิเทศและบุคลากรทางการศึกษา ให้พัฒนาการเรียนการสอนและการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความงอกงามทางวิชาชีพทางการศึกษามีจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาครูผู้รับการนิเทศซึ่งมีแนวทางการนิเทศที่หลากหลาย ดังนั้นการประยุกต์ใช้การชี้แนะจึงอาจเป็นทางเลือกหรือแนวทางหนึ่งที่สามารถจะนำมาใช้ในการนิเทศการศึกษาได้ แต่อย่างไรก็ตาม รูปแบบการชี้แนะนั้นมีหลายรูปแบบ ซึ่งหากผู้บริหารสถานศึกษาต้องการนำมาใช้ควรต้องศึกษาและเลือกรูปแบบที่เหมาะสม โดยควรนำมาประยุกต์ใช้ให้สอดคล้องกับปัญหาและบริบทของสถานศึกษา ทั้งนี้ได้นำเสนอขั้นตอนในการนิเทศโดยใช้การชี้แนะ ดังต่อไปนี้

ขั้นที่ 1 การสร้างบรรยากาศแห่งความร่วมมือและสัมพันธภาพ การสร้างบรรยากาศแห่งความร่วมมือและสัมพันธภาพที่ดีระหว่างผู้ชี้แนะหรือผู้บริหารและครูผู้รับการชี้แนะเป็นเรื่องที่มีความสำคัญและจำเป็นต้องสร้างให้เกิดก่อนดำเนินการตามกระบวนการชี้แนะ ทั้งนี้เนื่องจากสัมพันธภาพที่ดีถือเป็นจุดเริ่มต้นของการดำเนินการ ผู้บริหารต้องมั่นใจว่าตนเองและครูมีความเข้าใจแนวคิดเกี่ยวกับการชี้แนะอย่างชัดเจน และไม่ใช้การชี้แนะเพื่อการจับผิด การตำหนิ หรือใช้เพื่อการสอนและบอกให้ครูทำตามที่ผู้ชี้แนะต้องการ แต่ควรสร้างบรรยากาศแห่งความร่วมมือ ทำให้ทุกฝ่ายได้ตระหนักเห็นคุณค่าของการนิเทศ โดยใช้การชี้แนะ และร่วมมือการปฏิบัติกรด้วยสัมพันธภาพที่ดี

ขั้นที่ 2 การกำหนดเป้าหมายผู้นิเทศโดยใช้การชี้แนะต้องเอื้ออำนวยให้ครูผู้รับการนิเทศได้กำหนดเป้าหมายการพัฒนาตนเอง ทั้งนี้เป้าหมายที่กำหนดควรเป็นเป้าหมายที่สร้างสรรค์เพื่อมุ่งหวังในการพัฒนาด้านและพัฒนาวิชาชีพของตน ผู้นิเทศอาจใช้คำถามเปิดเพื่อให้ครูได้บอกเล่าถึงความต้องการ ความมุ่งหวังของตน ใช้ทักษะการสร้างความกระจำเพื่อให้ผู้นิเทศกำหนดเป้าหมายของตนได้ชัดเจน เช่น อาจใช้คำถามว่า “อาจารย์คิดว่ามีอะไรบ้างที่อาจารย์อยากพัฒนาหรือเพิ่มพูนเพื่อให้การสอนดีขึ้น” “เป้าหมายที่อาจารย์มุ่งหวังให้เกิดคืออะไร”

ขั้นที่ 3 การเข้าใจสภาพเป็นจริงในปัจจุบัน ในขั้นตอนนี้ ควรมีการดำเนินการ ดังนี้

1) การศึกษาและเข้าใจสภาพที่เป็นจริงในปัจจุบัน โดยให้ครูได้บอกเล่าถึงวิธีการทำงานและผลที่เกิดขึ้น ร่วมกันพิจารณาร่องรอยการทำงาน เช่น แผนการสอน สื่อการสอน และผลงานของนักเรียน รวมทั้งการเข้าสังเกตการสอน

2) การเปิดโอกาสให้ครูได้ทบทวน ประเมินการปฏิบัติงานของตน ซึ่งอาจใช้ตัวอย่างที่เป็นรูปธรรม ได้แก่ การสอนที่เพิ่งจบไป ผลงานนักเรียนที่มีอยู่ มาใช้ประกอบการประเมิน ขั้นตอนนี้เป็นขั้นที่ช่วยให้ครูทบทวนการทำงานและสะท้อนผลการทำงานว่าตนเองใช้ความรู้ ความเข้าใจไปสู่การปฏิบัติอย่างไร โดยอาจใช้คำถาม เช่น “การสอนที่ผ่านมามีจุดเด่นอะไรบ้าง” หรือ “ถ้าต้องการพัฒนาให้ดีขึ้นอีกจะปรับเปลี่ยนอย่างไร”

3) ผู้นิเทศช่วยให้ครูได้พิจารณาช่องว่างระหว่างเป้าหมายและสภาพที่เป็นจริงในปัจจุบันว่าแตกต่างกันมากน้อยเพียงใด เพื่อให้ตระหนักรู้ในตนเองได้ชัดเจนขึ้น และช่วยให้ครูใช้เป็นข้อมูลที่จะนำไปเป็นแนวทางในการกำหนดทางเลือกในการแก้ปัญหาและพัฒนาได้ดียิ่งขึ้น เช่น “อาจารย์คิดว่ามีสิ่งใดที่อาจารย์ต้องการเปลี่ยนแปลงพัฒนามากยิ่งขึ้น”

ขั้นที่ 4 การแสวงหาและคิดค้นทางเลือกต่าง ๆ เพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมาย ผู้นิเทศเอื้ออำนวยให้ครูได้แสวงหา คิดค้น และพิจารณาทางเลือกว่าเป็นทางเลือกที่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่จะทำให้เป้าหมายที่กำหนดไว้สำเร็จลุล่วงไปได้ อย่างไรก็ตามในการพิจารณาทางเลือก ผู้นิเทศอาจต้องให้ผู้รับการนิเทศพิจารณาเกี่ยวกับวิธีการพัฒนา และเครื่องมือในการพัฒนาให้มีความเหมาะสม เพื่อจะสร้างความมั่นใจได้ว่าทางเลือกนั้นสามารถนำไปปฏิบัติแล้วบรรลุเป้าหมาย

ขั้นที่ 5 การแสดงออกถึงเจตนาแน่วแน่ในการนำทางเลือกไปปฏิบัติ การช่วยให้ครูผู้รับการนิเทศโดยการชี้แนะได้แสดงออกอย่างชัดเจนว่า มีเจตนาแน่วแน่ที่จะนำทางเลือกไปปฏิบัติให้บรรลุเป้าหมาย โดยชักชวนให้ผู้รับการนิเทศได้วางแผนการดำเนินการโดยละเอียดว่าจะดำเนินการเมื่อไร ที่ไหน และดำเนินการกับใคร พิจารณาแนวโน้มของอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นที่ทำให้การดำเนินการถึงทางตัน รวมถึงวิธีการที่จะธำรงรักษาให้การดำเนินการมีความก้าวหน้า หลังจากการนิเทศโดยใช้การชี้แนะยุติลง

มิลินทรากวินกมลโรจน์ (2557) ได้อธิบายการชี้แนะโดยมีขั้นตอนในการดำเนินงาน 3 ระยะ ดังนี้

ระยะที่ 1 ก่อนการชี้แนะ (Pre-Coaching) เป็นการสร้างสัมพันธภาพระหว่างผู้ชี้แนะกับครู เพื่อให้เกิดความไว้วางใจร่วมกันในการแก้ปัญหาและการสร้างเป้าหมายในการดำเนินงานเพื่อการปรับเปลี่ยนชุดความคิดร่วมกัน

ระยะที่ 2 ขั้นตอนการชี้แนะ (Coaching) เป็นขั้นตอนการชี้แนะที่เกิดขึ้นในขณะที่ผู้นำโรงเรียนมีส่วนเกี่ยวข้องมาก ในกิจกรรมการชี้แนะ ในขั้นการเตรียมการก่อนการชี้แนะเน้นมุมมองและความเข้าใจของผู้นำโรงเรียนเกี่ยวกับความเป็นผู้นำทางการเรียนการสอนและการชี้แนะในขั้นตอนการชี้แนะจะเน้นไปที่ประสบการณ์ของผู้นำโรงเรียนด้วยความเป็นผู้นำด้านการเรียนการสอนและวิธีการชี้แนะ ในขั้นตอนนี้จะเก็บรวบรวมข้อมูล 2 วิธี

1) การสังเกตการณ์โดยตรงเกี่ยวกับการสอนในชั้นเรียน

2) การสังเกตการบันทึกเสียงและวิดีโอ

ระยะที่ 3 ขั้นตอนหลังการชี้แนะ (Post- Coaching) เป็นขั้นตอนหลังเสร็จสิ้นจากการชี้แนะ คือ การเก็บรวบรวมข้อมูลที่จะช่วยให้เข้าใจถึงผลกระทบของหลักสูตรการชี้แนะในมุมมองและความรู้ของผู้นำโรงเรียนได้ดีขึ้น

วันชัย อยู่ตรง (2557: 37-38) ได้กล่าวถึงกระบวนการนิเทศภายในว่า กระบวนการนิเทศภายในต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีขั้นตอนในการดำเนินการที่ชัดเจนและดำเนินการอย่างต่อเนื่องสัมพันธ์กัน 4 ขั้นตอน ได้แก่

1. การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการในการนิเทศ สภาพที่เป็นจริงตามตัวบ่งชี้ด้านต่าง ๆ ของโรงเรียนขณะนั้นมีการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลตัวบ่งชี้คุณภาพต่าง ๆ ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด มีการสำรวจและประเมินความต้องการของครู การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาและความต้องการ ตลอดจนการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาและจัดลำดับความสำคัญของสาเหตุ การกำหนดทางเลือกในการแก้ปัญหาและการดำเนินการตามความต้องการ

2. การวางแผนการนิเทศ เป็นการนำข้อมูลผลการวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา สาเหตุของปัญหา และความต้องการ มากำหนดกิจกรรมและแนวทางการปฏิบัติงานนิเทศ การวางแผนนิเทศภายในโรงเรียนเป็นขั้นตอนที่นำเอาทางเลือกที่จะดำเนินการมารวมกันกำหนดรายละเอียดกิจกรรมและจัดลำดับขั้นตอนการปฏิบัติเขียนเป็นโครงการนิเทศภายในโรงเรียน

3. การปฏิบัติการนิเทศ เป็นการดำเนินการนิเทศตามกิจกรรมที่กำหนดในโครงการนิเทศภายในโรงเรียน โดยผู้บริหารโรงเรียนหรือผู้นิเทศจะต้องนำหลักการนิเทศ เทคนิค ทักษะ สื่อ กิจกรรมและเครื่องมือนิเทศไปใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์และบุคลากรผู้รับการนิเทศ เพื่อให้การปฏิบัติกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียนดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย ผู้บริหารและผู้นิเทศควรเตรียมความพร้อมก่อนการนิเทศแล้วจึงปฏิบัติหน้าที่การนิเทศ เพื่อเสริมแรงให้กำลังใจ รับทราบปัญหา ความต้องการของผู้รับการนิเทศแล้วนำปัญหาความต้องการนั้นมาพิจารณาหาทางช่วยเหลือสนับสนุน

4. การประเมินผล เป็นการตรวจสอบความสำเร็จของโครงการกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้ มีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการ การประเมินความคิดเพื่อทราบความพึงพอใจของผู้รับการนิเทศ การประเมินกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน สรุปรวมผลการประเมินเพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับการปรับปรุงการปฏิบัติงานในโอกาสต่อไป

เพิ่มพูน ร่มศรี (2558: 35) ได้กล่าวถึงกระบวนการนิเทศภายในไว้ว่า กระบวนการนิเทศการศึกษาเป็นขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีความสัมพันธ์ต่อเนื่องกันโดยตลอด ซึ่งในทุกขั้นตอนจะต้องมีการจัดการ การประสานงาน การอำนวยความสะดวก การควบคุมและส่งเสริมสนับสนุนให้มีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

1. การเตรียมการนิเทศ โดยการประเมินสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการจำเป็นแล้ว วิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อย เพื่อกำหนดจุดพัฒนาและจัดลำดับความสำคัญ

2. การวางแผนการนิเทศ โดยหาทางเลือกในการพัฒนาออกแบบวิธีการนิเทศและจัดสรรทรัพยากร

3. การจัดระบบงานและการให้ความรู้ในสิ่งที่ทำตามแผน

4. การดำเนินงานเป็นการปฏิบัติตามแผน

5. การประเมินผลการนิเทศ

6. การปรับปรุงแก้ไข

ไพลิน สุ่มังคะ (2559: 39) กล่าวว่า กระบวนการนิเทศภายใน ประกอบด้วย 6 ขั้นตอน ได้แก่

1. วางแผนการนิเทศ (Planning)

2. การให้ความรู้ความเข้าใจในการทำงาน (Informing)

3. การลงมือปฏิบัติงาน (Doing)

4. สร้างเสริมกำลังใจ (Reinforcing)

5. ประเมินผลการนิเทศ (Evaluating)

6. การพัฒนาให้ต่อเนื่อง (Continuous)

ปิยนุช กาญจนะกันโท (2560: 34) ได้สรุปแนวทางการนิเทศภายในแบบร่วมพัฒนาไว้ 5 ด้าน ไว้ดังนี้

1. การวางแผนการนิเทศ

2. การเสริมสร้างความรู้ในการปฏิบัติ

3. การปฏิบัติตามแผน

4. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

5. การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ

วชิรา เครือคำอ้าย และชวลิต ขอดศิริ (2561: 11-17) ได้เสนอรูปแบบการนิเทศโดยใช้ กระบวนการชี้แนะและระบบพี่เลี้ยง ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. ขั้นศึกษาความต้องการเพื่อการเตรียมการนิเทศ (Preparing : P) เป็นการศึกษาเอกสาร แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนารูปแบบการนิเทศโดยใช้กระบวนการชี้แนะและระบบพี่เลี้ยง การสนทนากลุ่ม (Focus group) สำหรับตัวแทนผู้บริหารสถานศึกษา/ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ โดยใช้กระบวนการชี้แนะและระบบพี่เลี้ยง และการสอบถามข้อมูลพื้นฐาน โดยเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้บริหาร ผู้นิเทศและครูผู้รับการนิเทศเพื่อเตรียมการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการนิเทศโดยใช้กระบวนการชี้แนะ รวมถึงทักษะที่จำเป็นก่อนจะดำเนินการนิเทศ

2. ขั้นวางแผนและออกแบบการนิเทศ (Planning : P) ในขั้นนี้เป็นการให้ครูผู้สอนเข้ารับการพัฒนาโดยการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อฝึกปฏิบัติเรื่อง การนิเทศการจัดการเรียนรู้ ฝึกการใช้เครื่องมือในการสังเกตการจัดการเรียนรู้ โดยเก็บรวบรวมข้อมูลจากการทำแบบทดสอบก่อนและหลังการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อวิเคราะห์ในประเด็นสภาพปัจจุบันและสิ่งที่คาดหวัง เพื่อหาสิ่งที่ต้องการพัฒนาให้แก่ครูผู้รับการนิเทศ และการสังเกตการจัดการเรียนรู้ของผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอน

3. ขั้นเรียนรู้และแลกเปลี่ยนในการปฏิบัติการนิเทศ (Learning and Sharing : L) ในขั้นนี้ผู้รับการนิเทศทำหน้าที่ในการจัดการเรียนรู้ จะเป็นผู้ปฏิบัติการจัดการเรียนรู้ในชั้นเรียน และเป็นผู้อำนวยความสะดวก (Facilitator) โดยมีครูผู้สอนเป็นผู้ที่ทำหน้าที่ในการนิเทศ ดำเนินการนิเทศการสอนตามแผนการนิเทศการสอน และแผนการจัดการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาศักยภาพของนักเรียนที่ได้กำหนดร่วมกัน โดยมีผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้ให้การสนับสนุนในเรื่อง สื่อ วัสดุ และอุปกรณ์ ตลอดจนเครื่องมือต่าง ๆ ที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างได้ผล

4. ขั้นการนิเทศด้วยกระบวนการชี้แนะและระบบพี่เลี้ยง (Coaching and Mentoring : C) เป็นขั้นที่สร้างความไว้วางใจกับผู้รับการนิเทศ เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่อบอุ่นเป็นกัลยาณมิตร โดยการศึกษาข้อมูลของผู้รับการนิเทศที่เป็นทั้งจุดเด่น ผลงานดีเด่น อัจฉริยะไม่ตรี การให้คำชมเชย การสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน โดยใช้คำถามเชิงความคิดเห็นเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้รับการนิเทศได้ตอบอย่างเป็นอิสระ โดยให้ผู้ตอบเกิดความสบายใจและเป็นกันเอง เสนอแนะแนวทางในการแก้ไขการพัฒนางานในลักษณะของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน โดยให้ข้อเสนอแนะแนวทางที่ร่วมกันคิดให้ผู้รับการนิเทศปฏิบัติโดยผู้นิเทศคอยให้คำปรึกษาอย่างใกล้ชิด หรืออาจสาธิตให้ดูเมื่อผู้รับการนิเทศร้องขอความช่วยเหลือ

5. ขั้นสะท้อนคิดหลังการนิเทศ (After Action Review : A) เป็นขั้นที่ครูผู้สอนทำหน้าที่นิเทศโดยทำการสะท้อนคิดการประเมินผลในการดำเนินงานที่ได้ดำเนินการผ่านไปแล้วว่าเป็นอย่างไร ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ โดยมุ่งเน้นผลของการนิเทศการสอนของผู้นิเทศ ผลการสังเกตพฤติกรรมการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้เรียน โดยผู้นิเทศและครูผู้สอนเป็นผู้นำข้อมูลดังกล่าวมาพิจารณาร่วมกัน

ธนา ชุติวรรณ (2562: 65) กล่าวถึงกระบวนการชี้แนะ (Coaching Process) เพื่อส่งเสริมทักษะการจัดการเรียนรู้ของครูไว้ 4 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การเตรียมความพร้อมก่อนการชี้แนะ (Pre-Coaching) เป็นขั้นการเตรียมการก่อนการชี้แนะเพื่อสร้างความไว้วางใจ สัมพันธภาพที่ดีระหว่างผู้ชี้แนะและครูผู้รับการชี้แนะ ร่วมกันวางแผนและกำหนดเป้าหมายของการชี้แนะ แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการกำหนดจุดประสงค์และการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ เทคนิควิธีการสอนใหม่ ๆ อภิปรายและตัดสินใจร่วมกันสร้างทางเลือกในเทคนิควิธีการสอนและจัดอบรมปฏิบัติการให้ความรู้ ด้านหลักสูตร การเขียนแผนการ

จัดการเรียนรู้ เทคนิควิธีการสอน และการใช้สื่อเทคโนโลยี ICT จัดทำแผนการชี้แนะ (Action Plan) และปฏิทินการชี้แนะ เพื่อพัฒนาทักษะการวางแผนการจัดการเรียนรู้ของครูผู้รับการชี้แนะ

ขั้นตอนที่ 2 การชี้แนะ (Coaching) เป็นขั้นตอนการดำเนินการตามแผนการชี้แนะโดยครูผู้รับการชี้แนะนำแผนการจัดการเรียนรู้และเทคนิควิธีการสอนไปใช้ในชั้นเรียน โดยผู้ชี้แนะเป็นผู้สังเกตพฤติกรรมการสอนของครูผู้รับการชี้แนะและบันทึกผลการปฏิบัติงาน ร่วมกันวิเคราะห์ VDO ที่บันทึกการจัดการเรียนรู้ของครูผู้รับการชี้แนะและร่วมกันสะท้อนผลภายหลังจากการจัดการเรียนรู้เสร็จสิ้นทันที เพื่อวางแผนการจัดการเรียนรู้หรือแก้ไขปัญหาที่พบ เพื่อปรับเปลี่ยนวิธีการจัดการเรียนรู้ โดยผู้ชี้แนะใช้วิธีการตั้งคำถามและสร้างความเข้าใจในปรับปรุงการจัดการเรียนรู้

ขั้นตอนที่ 3 การทบทวน (Review) เป็นขั้นตอนการสรุปภายหลังเสร็จสิ้นขั้นตอนการชี้แนะ เป็นการทบทวนสิ่งที่ได้ดำเนินการไปแล้ว ผลลัพธ์ที่ผู้ชี้แนะและครูผู้รับการชี้แนะได้กำหนดจุดประสงค์ และเป้าหมายร่วมกันในสิ่งที่ต้องการประสบความสำเร็จหรือไม่ และร่วมกันอภิปรายว่ามีสิ่งใดที่ได้รับพัฒนาดีขึ้นและสิ่งใดที่ยังต้องพัฒนาสำหรับครูผู้รับการชี้แนะ โดยนำผลการทบทวนมาปรับปรุงแก้ไขทำความเข้าใจปัญหาและมุ่งเน้นไปที่การแก้ไขปัญหา (Solution Focus) นำไปสู่การวางแผนครั้งต่อไป

ขั้นตอนที่ 4 การสะท้อนผล (Reflection) เป็นการรวมกลุ่มภายหลังเสร็จสิ้นขั้นตอนการทบทวน ระหว่างผู้ชี้แนะ ครูผู้รับการชี้แนะ ผู้บริหาร และผู้เชี่ยวชาญ เยี่ยมชมชั้นเรียน ร่วมกันสะท้อนผลการจัดการเรียนรู้และแลกเปลี่ยนมุมมองจากการสะท้อนผลกับครูผู้รับการชี้แนะในระหว่าง การปฏิบัติงาน (Reflection in Action) ของครูเริ่มตั้งแต่การวางแผนการสอน การนำแผนการสอนไปใช้และการสะท้อนผลหลังการปฏิบัติงาน (Reflection on Action) และครูผู้รับการชี้แนะบันทึกความรู้ที่ได้นำไปพัฒนาวางแผนการจัดการเรียนรู้ต่อไป

คันธทรัพย์ ชมพุพาทย์ และคณะ (2562: 4-5)กล่าวถึงขั้นตอนการชี้แนะและการเป็นพี่เลี้ยง ในการนำแนวทางการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อความคิดสร้างสรรค์ไปใช้ในสถานศึกษา ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน ได้แก่

1. การเตรียมความรู้และบทบาท (Establishment of the role) เป็นการเตรียมบทบาทของผู้ให้คำชี้แนะและผู้รับคำชี้แนะ จะมีการเตรียมทั้งหมด 3 ด้าน คือเตรียมความรู้เกี่ยวกับความคิดสร้างสรรค์และการจัดการเรียนการสอน การพัฒนา และบทบาทและทักษะต่าง ๆ ที่จะใช้ในการชี้แนะและการเป็นพี่เลี้ยง ซึ่งได้แก่ ทักษะการสนทนา (Conversation Skill) ทักษะการฟัง (Listening Skill) ทักษะการเข้าใจวัจนภาษา (Non-verbal Language Recognition Skill) ทักษะการสะท้อน (Constructive Feedback Skill) ทักษะการสร้างความสัมพันธ์ (Relationship Skill) และเตรียมลักษณะหรือเตรียมบุคลิกภาพเพื่อพัฒนาการชี้แนะและการเป็นพี่เลี้ยง

2. การวางแผนร่วมกัน (Plan) เป็นการให้ครูที่เป็นผู้รับคำชี้แนะนำแผนการสอน หรือแผนเดิมที่ครูใช้แล้วเดิมที่คุณครูมีอยู่แล้วมาปรึกษาพี่เลี้ยง โดยผ่านข้อคำถาม 6 กลุ่มขององค์ประกอบ การชี้แนะและการเป็นพี่เลี้ยง ได้แก่ คำถามต้องการให้บรรลุตัวชี้วัดใด (Goal) การให้สะท้อนสิ่งที่ จะปฏิบัติและเคยปฏิบัติมา (Reality) การสร้างทางเลือกเพื่อบรรลุตัวชี้วัดที่หลากหลาย (Options) การเลือกวิธีการที่ดีที่สุด (Will/ Way Forward) การกำหนดแนวทางปฏิบัติให้ชัดเจน (TACTICS) การจะรักษาหรือประกันความสำเร็จ (HABITS) และนำแผนการสอนที่คุยกันไว้ไปปรับปรุงเพื่อจัด กิจกรรมการเรียนการสอน

3. การปฏิบัติและการสังเกต (Act & Observation) คือ การที่ครูผู้ถูกชี้แนะนำแผนการสอน ที่ได้ไปทำการสอน โดยมีพี่เลี้ยงสังเกต เก็บบันทึกข้อมูลประเด็นต่าง ๆ บรรยายภาพรวมถึงรูปแบบ ต่าง ๆ ในการสอนโดยไม่เข้าไปรบกวนการเรียนการสอนโดยตรง หรือ การบันทึกผ่านสื่อเทคโนโลยี

4. การสะท้อนผล (Reflection) คือ ขั้นตอนที่ครูที่ปฏิบัติการสอนมาแล้วเกี่ยวกับการสอนใน ขั้นปฏิบัติและสังเกตให้แก่พี่เลี้ยงฟัง และพี่เลี้ยงสะท้อนผลจากการสังเกต และมีการสะท้อน กระบวนการให้คำชี้แนะและการพี่เลี้ยง ทั้งบทบาทของการเป็นผู้ชี้แนะและพี่เลี้ยง และการเป็นผู้รับ การชี้แนะและผู้รับการดูแล

จิรัฐติกุล ดอนวิจารย์ขจร (ม.ป.ป.: ออนไลน์) ได้เสนอรูปแบบการนิเทศชื่อว่า “เอ-พาเมอ พลัส” (A-PACER Plus) ด้วยกระบวนการชี้แนะและระบบพี่เลี้ยง (Coaching and Mentoring) ประกอบด้วย 6 ขั้นตอน คือ

- 1) ขั้นเตรียมการก่อนการนิเทศ ด้วยการวิเคราะห์สภาพปัจจุบันปัญหาการดำเนินงาน (Analysis : A)
- 2) ขั้นวางแผนและออกแบบการนิเทศ (Planning: P)
- 3) ขั้นเรียนรู้และแลกเปลี่ยนในการปฏิบัติการนิเทศ (Acting : A)
- 4) ขั้นการนิเทศด้วยกระบวนการชี้แนะและระบบพี่เลี้ยง (Coaching and Mentoring : C)
- 5) ขั้นประเมินผล (Evaluation : E)
- 6) ขั้นสะท้อนคิดหลังการนิเทศ (After Action Review: A)

Boyan and Copeland (1978) ได้เสนอกระบวนการนิเทศการสอนไว้ 4 ขั้น ดังนี้

1. การประชุมก่อนการสังเกตการสอน (Pre-Observation Conference) เป็นการพิจารณา ระบุเรื่องหรือพฤติกรรมที่ควรปรับปรุงหรือพัฒนา กำหนดเกณฑ์หรือมาตรฐานของพฤติกรรมที่ ต้องการจะปรับปรุงและเลือกหรือสร้างเครื่องมือสังเกตการสอนที่สอดคล้องเหมาะสมกับพฤติกรรม หรือเรื่องที่จะปรับปรุงและพัฒนา

2. การสังเกตการสอน (Observation) เป็นการสังเกตพฤติกรรมที่กำหนดหรือกระบวนการสอนที่กำหนด และบันทึกข้อมูลพฤติกรรมที่ปฏิบัติหรือกระบวนการสอนที่ใช้ดำเนินการสอนโดยใช้เครื่องมือที่เลือกหรือสร้างขึ้นเอง

3. การวิเคราะห์ข้อมูลหลังจากการสังเกตการสอน (Analysis Results) โดยผู้วิเคราะห์เองหรือร่วมกันกับผู้รับการนิเทศ ร่วมกันพิจารณาพฤติกรรมที่ปฏิบัติหรือขั้นตอนกระบวนการสอนสิ่งใดเรื่องใดควรคงไว้หรือควรเปลี่ยนแปลงปรับปรุงให้ถูกต้องหรือให้ดีขึ้น

4. การประชุมภายหลังการสังเกตการสอน (Post-observation Conference) เป็นขั้นตอนการให้ข้อมูลย้อนกลับที่เกี่ยวกับผลการสังเกตและบันทึกข้อมูลจากการสังเกตการสอนในชั้นเรียนของครู ในขณะที่เดียวกันควรกระตุ้นให้ครูมองเห็น ยอมรับผลที่ได้จากการสังเกตการสอนและผู้นิเทศกับครู ร่วมกันพิจารณาวิธีในการปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนาพฤติกรรมการสอนเพื่อส่งผลถึงพัฒนาการเรียนรู้นักเรียน

Harris (1998: 12-15) ได้เสนอแนวทางปฏิบัติในกระบวนการนิเทศการสอน ซึ่งเป็นกระบวนการที่ใช้ได้อย่างแท้จริง ประกอบด้วยขั้นตอนที่สำคัญ 6 ขั้นตอนด้วยกัน ดังนี้

1. การประเมินสภาพปัจจุบัน (Assessing) เป็นกระบวนการที่ศึกษาสภาพต่าง ๆ ที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เชื่อถือได้ในการนำไปใช้กำหนดความต้องการในการเปลี่ยนแปลง ซึ่งอาจทำได้โดยการวิเคราะห์ การสังเกต การตรวจสอบ การวัดผลและการเปรียบเทียบการปฏิบัติงาน

2. การจัดลำดับความสำคัญ (Prioritizing) เป็นกระบวนการที่เกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายวัตถุประสงค์เฉพาะ การเลือกสิ่งที่จะเปลี่ยนแปลงและการจัดลำดับความสำคัญของสิ่งที่จะทำการเปลี่ยนแปลง

3. การออกแบบวิธีการนิเทศ (Designing) เป็นกระบวนการในการวางแผนเพื่อการเปลี่ยนแปลงให้บังเกิดผล โดยการจัดเตรียมองค์ประกอบต่าง ๆ ทั้งหมด การกำหนดรูปแบบการทำงานไว้โดยการรวบรวมหรือประยุกต์ความคิดเห็นหรือหลักการใหม่ ๆ เข้าด้วยกัน การจัดเตรียมสิ่งต่าง ๆ ให้พร้อม การจัดระบบการทำงานอย่างถูกวิธีและการจัดทำโครงการนิเทศ

4. การจัดสรรทรัพยากร (Allocating Resource) เป็นกระบวนการในการจัดสรรทรัพยากรต่าง ๆ ให้ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด ซึ่งอาจทำได้โดยการจัดสรรทรัพยากรต่าง ๆ ให้ตามความต้องการจำเป็นของบุคลากรและโครงการจัดแบ่งทรัพยากรให้ได้สัดส่วนกัน การระบุและการจัดตั้งทรัพยากร โดยมีวัตถุประสงค์เฉพาะและการจัดเตรียมบุคลากรตามโครงการเฉพาะหรือตามวัตถุประสงค์ต่าง ๆ

5. การประสานงาน (Coordinating) เป็นกระบวนการประสานคน เวลา วัสดุ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ และมีความเหมาะสมต่อการเปลี่ยนแปลงให้ประสบความสำเร็จ ซึ่งอาจทำได้โดยการประสานการกระทำต่าง ๆ เข้าด้วยกันด้วยวิธีการที่สะดวกราบรื่นและสอดคล้องกัน มีความ

เป็นไปได้ มีการกำหนดเวลาทำงานเป็นช่วง ๆ และต่อเนื่องกัน และมีความชัดเจนเกี่ยวกับสิ่งต่าง ๆ ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกัน

6. การอำนวยการ (Directing) เป็นกระบวนการใช้อิทธิพลให้เหมาะสมกับสิ่งต่าง ๆ และมีความเหมาะสมต่อการเปลี่ยนแปลงให้ประสบความสำเร็จ ซึ่งทำได้โดยการตั้งคณะทำงานการกำหนดวิธีการหรือกฎเกณฑ์การทำงานการจัดระเบียบเกี่ยวกับเวลา ผลงาน ระดับ หรือคุณค่าของงาน การให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและข้อกำหนดต่าง ๆ วิธีการเฉพาะอย่าง และการพิจารณาสิ่งที่เปลี่ยนแปลงต่าง ๆ

Glatthorn (1999: 26-34) ได้เสนอรูปแบบการนิเทศการสอนไว้ 8 ขั้นตอน ดังนี้

1. การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้นิเทศและผู้บริหารนิเทศ (ครู)
2. การวางแผนการปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอนร่วมกับครู
3. วางแผนการสังเกตการสอน
4. สังเกตการสอน
5. วิเคราะห์กระบวนการเรียนรู้และกระบวนการสอน
6. วางแผนกำหนดยุทธวิธีการประชุมเพื่อปรึกษาหารือ
7. ประชุมเพื่อปรึกษาหารือเกี่ยวกับเรื่องที่น่าสนใจจะปรับปรุงหรือพัฒนา
8. วางแผนการสังเกตในการดำเนินการสอนครั้งต่อไป

Acheson Keith and Gall Meredith (2003) ได้เสนอรูปแบบการนิเทศการสอนไว้ดังนี้

1. จัดประชุมเพื่อวางแผน (Planning Conference) โดยผู้นิเทศกับครู ผู้บริหารนิเทศ เพื่อให้ครูได้มีโอกาสนำเสนอความต้องการ ประเด็นที่สนใจจะปรับปรุงและพัฒนา และความมุ่งหวังที่จะพัฒนา บทบาทของผู้นิเทศในขั้นตอนนี้คือ ช่วยให้ครูเข้าใจในเรื่องที่ครูสนใจ ให้ครูได้มองเห็นภาพการสอนของตนเองในปัจจุบัน ร่วมกันพิจารณาเทคนิคใหม่ ๆ ที่ครูสนใจจะนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอน

2. การสังเกตการสอน (Observation) ต้องดำเนินการด้วยกระบวนการที่มีการวางแผน กำหนดแนวทางและวิธีการสังเกตที่เหมาะสม เวลาที่จะทำการสังเกตการสอน ในชั้นเรียนและวิธีการให้ข้อมูลย้อนกลับ

3. การประชุมให้ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback Conference) ขั้นตอนนี้ผู้นิเทศและครูประชุมร่วมกันเพื่อวิเคราะห์ผลการสังเกตการสอน และร่วมกันตัดสินใจเกี่ยวกับปัญหาและแนวทางแก้ไข

จากการศึกษาเอกสารและแนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการนิเทศดังกล่าวข้างต้น ได้มีนักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้ทัศนะไว้อย่างหลากหลาย ซึ่งผู้วิจัยได้สังเคราะห์องค์ประกอบของกระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) ดังนำเสนอในตารางที่ 1 ดังนี้

ตารางที่ 1 ผลการสังเคราะห์องค์ประกอบของกระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching)

ขั้นตอนการนิเทศ	กระทรวงศึกษาธิการ (2550)	สำนักทดสอบทางการศึกษา (2553)	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2554)	วันชัย อยู่ตรง (2557)	ไพสิฐ สุ่มคง (2559)	ปิยนุช กาญจนะกันโท (2560)	วิชรา เครือคำอ้าย และชวลิต ขอดศิริ (2561)	ธนา ฤทธิวรรณ (2562)	คันธทรัพย์ ขมพูพathy และคณะ (2562)	จิรัฐติกุล ดอนวิจารณ์จร (ม.ป.ป)	Glatthorn (1999)	Acheson Keith and Gall Meredith (2003)	ความถี่
1. การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ			/	/			/			/			4
2. การวางแผน และออกแบบการนิเทศ	/	/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	11
3. การสร้างความเข้าใจ และการเตรียมการนิเทศ	/	/			/	/	/	/	/	/			8
4. การปฏิบัติการนิเทศด้วย กระบวนการชี้แนะ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		11
5. การเสริมสร้างขวัญ และกำลังใจ	/	/			/	/							4
6. การประเมินผลการนิเทศ		/	/	/	/	/				/			6
7. การขยายผลต่อยอด และยกย่องเชิดชูเกียรติ			/		/								2
8. การสะท้อนผล หลังการนิเทศ							/	/	/	/	/	/	6
9. การทบทวน								/					1
10. การสังเกตการสอน											/	/	2

จากที่กล่าวมานั้น จะเห็นได้ว่ากระบวนการนิเทศภายในมีหลายขั้นตอน สำหรับการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) โรงเรียนบ้านคำก้อม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 ประกอบด้วย 5 ขั้นตอน ได้แก่ 1) การวางแผนและ

ออกแบบการนิเทศ 2) การสร้างความเข้าใจและการเตรียมการนิเทศ 3) การปฏิบัติการนิเทศด้วยกระบวนการชี้แนะ 4) การประเมินผลการนิเทศ และ 5) การสะท้อนผลหลังการนิเทศ

สมรรถนะของครูในการจัดการเรียนรู้

1. สมรรถนะของครู

เนื่องจากสมรรถนะครูเป็นพฤติกรรมของครูที่แสดงออกถึงความรู้ ความสามารถ ทักษะ และเจตคติที่ดี จนทำให้มีผลการปฏิบัติงานที่โดดเด่น ดังนั้น การพัฒนาครูบนฐานความคิดสมรรถนะจากแนวคิดของ McClelland นักจิตวิทยาของมหาวิทยาลัย Harvard ที่อธิบายไว้ว่า สมรรถนะเป็นคุณลักษณะของบุคคลเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skills) ความสามารถ (Ability) และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน (Other Characteristics) และเป็นคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่ทำให้บุคลากรในองค์กรการปฏิบัติงานได้ผลงานที่โดดเด่นกว่าคนอื่นในสถานการณ์ที่หลากหลาย ซึ่งเกิดจากแรงผลักดันเบื้องต้น (Motives) อุปนิสัย (Traits) อัตมโนทัศน์ (Self-concept) และบทบาทที่แสดงออกต่อสังคมที่แตกต่างกัน ทำให้แสดงพฤติกรรมการทำงานที่ต่างกัน ตามที่กล่าวมาจึงเป็นแนวคิด ทฤษฎีที่เหมาะสมต่อการนำมาใช้ในการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรทางการศึกษามากยิ่งขึ้น ดังมีนักการศึกษาได้กล่าวถึง “สมรรถนะของครู” ไว้ดังนี้

ธีระ รุญเจริญ และคณะ (2550) กล่าวว่า สมรรถนะของครูที่ดี คือ มีความยุติธรรม คิดก้าวหน้า รับผิดชอบ ซื่อสัตย์ มีความรู้ มีน้ำใจนักกีฬา มีมนุษยสัมพันธ์ มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ คิดรอบคอบ คิดริเริ่ม มีเหตุผล อดทน มีคุณธรรม และมีความเป็นผู้นำ

Verner et.al. (1992: 44) ได้ระบุว่า ครูควรมีสมรรถภาพ 4 ด้าน ดังนี้

1. ด้านปฏิสัมพันธ์ ประกอบด้วย การให้คำแนะนำที่ชัดเจนแก่นักศึกษาได้ จัดการและสื่อความหมายได้ดี ตอบสนองความต้องการอย่างมีเหตุผล หาข้อมูลจากนักเรียนได้อย่างหลากหลาย วิธีการ และทำงานเป็นคณะได้ดี

2. ด้านการจัดการเรียนการสอน ประกอบด้วย การมีกลวิธีการสอนเหมาะสม จัดกลุ่มการเรียนรู้ได้หลากหลาย จัดการเรียนรู้ได้หลากหลาย มีสื่อการสอนพร้อมสอนโดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล ระบุจุดหมายการเรียนการสอนได้อย่างเหมาะสม จัดระบบสื่อและบริการสื่อได้สะดวกรวดเร็ว วางแผนกิจกรรมร่วมกับนักศึกษาได้ มีเทคนิคหาข้อมูลจากนักศึกษาได้ ใช้คำถามได้เหมาะสมเสริมกำลังใจได้ดี สร้างความคิดรวบยอดได้หลายด้าน กำหนดแผนการสอนได้ เรียงลำดับกิจกรรมได้ดี เหมาะสมตามหลักจิตวิทยา

3. ด้านการประเมินผล ประกอบด้วย วินิจฉัยเพื่อการแนะแนวได้ สร้างเครื่องมือแบบวัดต่าง ๆ ได้ จัดวิธีประเมินและแปรผลได้

4. ด้านความก้าวหน้าในอาชีพ ประกอบด้วย มีความสามารถในการปรับปรุงพฤติกรรมของตนได้ สามารถเข้าร่วมโปรแกรมพัฒนาวิชาชีพ และมีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตร

Hall and Jones (1976: 48-49) กล่าวว่า สมรรถนะของครู ควรจะครอบคลุมใน 4 ด้าน ดังต่อไปนี้

1. สมรรถนะทางด้านความรู้ ความคิด (Cognitive Competencies) เป็นความเข้าใจที่มีอยู่พร้อมที่จะแสดงออกได้โดยไม่ต้องมีการปฏิบัติ เช่น ทฤษฎีเกี่ยวกับจิตวิทยาการเรียนรู้ทฤษฎีการพัฒนาของเด็ก หลักการสอน ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรหรือการวิเคราะห์หลักสูตร ฯลฯ

2. สมรรถนะทางด้านเจตคติ (affective competencies) เป็นสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับค่านิยม เจตคติ ความสนใจ ความเชื่อ ความซาบซึ้ง ฯลฯ ซึ่งยากที่จะกำหนดออกมาให้ชัดเจน แต่อาจกำหนดออกมาในลักษณะที่สัมพันธ์กับสิ่งอื่น ๆ เช่น ความคาดหวังของครูที่มีต่อการสอนหรือนักเรียน ความสามารถที่จะระบุค่านิยม หรือความสนใจของตนเอง

3. สมรรถนะด้านการปฏิบัติ (Performance Competencies) เป็นสมรรถนะที่ครูแสดงออกมาและสามารถวัดและประเมินได้ค่อนข้างชัดเจน ซึ่งสมรรถภาพด้านนี้จะรวมถึงทักษะเฉพาะต่าง ๆ ของครูแต่ละแขนงวิชาด้วย เช่น ครูพลศึกษา ครูแนะแนวหรือครูโสตทัศนศึกษา เป็นต้น

4. สมรรถนะด้านผลสืบเนื่อง หรือด้านผลผลิต (Consequence or Product) คือ สมรรถนะหรือพฤติกรรมการสอนของครู ซึ่งก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์จากการเรียนรู้ในตัวผู้เรียน

จากที่กล่าวมาเกี่ยวกับสมรรถนะของครู สรุปได้ว่าสมรรถนะของครูเป็นพฤติกรรมของครูที่แสดงออกถึงความรู้ ทักษะ คุณลักษณะ ทัศนคติและแรงจูงใจของบุคคลและส่งผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่อย่างโดดเด่น และส่งผลให้การจัดการเรียนการสอนบรรลุเป้าประสงค์ที่ต้องการ

2. สมรรถนะครูของสำนักงานมาตรฐานวิชาชีพ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา

สำนักงานมาตรฐานวิชาชีพ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา (2548: 10 – 15) ได้กำหนดมาตรฐานความรู้ของครูและสมรรถนะของครูไว้ทั้งหมด 9 ด้าน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ภาษาและเทคโนโลยีสำหรับครู สมรรถนะที่ครูพึงมี

1.1 สามารถใช้ทักษะในการฟัง การพูด การอ่าน การเขียนภาษาไทย เพื่อการสื่อความหมายได้อย่างถูกต้อง

1.2 สามารถใช้ทักษะในการฟัง การพูด การอ่าน การเขียนภาษาอังกฤษ หรือภาษาต่างประเทศอื่น ๆ เพื่อการสื่อความหมายได้อย่างถูกต้อง

1.3 สามารถใช้คอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐาน

2. การพัฒนาหลักสูตร สมรรถนะที่ครูพึงมี

2.1 สามารถวิเคราะห์หลักสูตร

- 2.2 สามารถปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรได้อย่างหลากหลาย
- 2.3 สามารถประเมินหลักสูตรได้ทั้งก่อนและหลังการใช้หลักสูตร
- 2.4 สามารถจัดทำหลักสูตร
- 3. การจัดการเรียนรู้ สมรรถนะที่ครูพึงมี
 - 3.1 สามารถนำประมวลรายวิชามาจัดทำแผนการเรียนรู้รายภาค และตลอดภาค
 - 3.2 สามารถออกแบบการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับวัยของผู้เรียน
 - 3.3 สามารถเลือกใช้พัฒนาและสร้างสื่ออุปกรณ์ที่ส่งเสริมการเรียนรู้
 - 3.4 สามารถจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนและจำแนกระดับการเรียนรู้ของผู้เรียนจากการประเมินผล
- 4. จิตวิทยาสำหรับครู สมรรถนะที่ครูพึงมี
 - 4.1 เข้าใจธรรมชาติของผู้เรียน
 - 4.2 สามารถช่วยเหลือผู้เรียนให้เรียนรู้และพัฒนาได้ตามศักยภาพของตน
 - 4.3 สามารถให้คำแนะนำช่วยเหลือผู้เรียนให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
 - 4.4 สามารถส่งเสริมความถนัดและความสนใจของผู้เรียน
- 5. การวัดและประเมินผลการศึกษา สมรรถนะที่ครูพึงมี
 - 5.1 สามารถวัดและประเมินผลได้ตามสภาพความเป็นจริง
 - 5.2 สามารถนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการจัดการเรียนรู้และหลักสูตร
- 6. การบริหารการจัดการในห้องเรียน สมรรถนะที่ครูพึงมี
 - 6.1 มีภาวะผู้นำ
 - 6.2 สามารถบริหารจัดการในชั้นเรียน
 - 6.3 สามารถสื่อสารได้อย่างมีคุณภาพ
 - 6.4 สามารถในการประสานประโยชน์
 - 6.5 สามารถนำนวัตกรรมใหม่ ๆ มาใช้ในการบริหารจัดการ
- 7. การวิจัยทางการศึกษาสมรรถนะที่ ครูพึงมี
 - 7.1 สามารถนำผลการวิจัยไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน
 - 7.2 สามารถทำวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและพัฒนาผู้เรียน
- 8. นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา สมรรถนะที่ครูพึงมี
 - 8.1 สามารถเลือกใช้ ออกแบบ สร้างและปรับปรุงนวัตกรรมเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ที่ดี
 - 8.2 สามารถพัฒนาเทคโนโลยีและสารสนเทศเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ที่ดี
 - 8.3 สามารถแสวงหาแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้

9. ความเป็นครู สมรรถนะที่ครูพึงมี

- 9.1 รัก เมตตา และปรารถนาดีต่อผู้เรียน
- 9.2 อุดหนุนและรับผิดชอบ
- 9.3 เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้และเป็นผู้นำทางวิชาการ
- 9.4 มีวิสัยทัศน์
- 9.5 ศรัทธาในวิชาชีพครู
- 9.6 ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของวิชาชีพครู

จากที่กล่าวมาเกี่ยวกับสมรรถนะของครูของสำนักมาตรฐานวิชาชีพ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา สรุปได้ว่า สมรรถนะของครูมีทั้งหมด 9 ด้าน ประกอบด้วย 1) ภาษาและเทคโนโลยีสำหรับครู 2) การพัฒนาหลักสูตร 3) การจัดการเรียนรู้ 4) จิตวิทยาสำหรับครู 5) การวัดและประเมินผล การศึกษา 6) การบริหารการจัดการในห้องเรียน 7) การวิจัยทางการศึกษา 8) นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา และ 9) ความเป็นครู

3. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของครูของสถาบันครู อาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา (สค.บศ.)

ในปี พ.ศ. 2549 สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา ได้จัดทำโครงการสร้างระบบการพัฒนาครู เพื่อเป็นแนวทางและข้อเสนอแนะต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาครู ให้มีแนวทางในการพัฒนาครูอย่างเป็นระบบ โดยยึดหลักการพัฒนาสมรรถนะของครูในด้านการจัดการเรียนการสอนที่คำนึงถึงผลการเรียนรู้ของผู้เรียนเป็นสำคัญ และพัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพครู เพื่อให้ครูเพิ่มพูนสมรรถนะในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง สามารถพัฒนาตนเองให้มีคุณภาพระดับสูง และมีความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของครูและตัวบ่งชี้มีรายละเอียดดังนี้ (สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา, 2549)

สมรรถนะที่ 1 ความสามารถในการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร

ตัวชี้วัด

- 1) การจับใจความและสรุปจากการอ่านและการฟัง
- 2) ความชัดเจนในการอธิบายและยกตัวอย่างในการพูดและการเขียน
- 3) การเรียงลำดับขั้นตอนในการพูดและการเขียน
- 4) ความชัดเจน ถูกต้องในการพูดและการเขียนตามอักขระวิธีและไวยากรณ์

สมรรถนะที่ 2 ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการแสวงหาความรู้

ตัวชี้วัด

- 1) การใช้ประโยคในการพูดและการเขียน

2) การแปลความและสรุปประเด็นจากการอ่านและการฟัง

3) การสื่อความเข้าใจโดยการสนทนาซักถาม

สมรรถนะที่ 3 ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการแสวงหาความรู้

1) การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น

2) การใช้อินเทอร์เน็ต

3) การใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์

สมรรถนะที่ 4 ความสามารถในการสร้างและพัฒนาหลักสูตร

ตัวชี้วัด

1) ความเข้าใจเกี่ยวกับองค์ประกอบและกระบวนการสร้างหลักสูตร

2) การดำเนินการสร้างหลักสูตร

3) การวิเคราะห์หลักสูตรเพื่อนำหลักสูตรไปใช้

4) การนำหลักสูตรไปใช้

5) การประเมินและปรับปรุงหลักสูตร

สมรรถนะที่ 5 ความสามารถในการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ตัวชี้วัด

1) การออกแบบกิจกรรมและจัดทำแผนการเรียนรู้

2) การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นทักษะการคิดระดับสูงและการปฏิบัติจริง

3) การเลือกใช้ พัฒนา และผลิตสื่อการสอน

4) การสร้างแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ให้กับผู้เรียน

5) การจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับความแตกต่างระหว่างบุคคลของผู้เรียน

6) การแสวงหาแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น

สมรรถนะที่ 6 ความสามารถในการจัดการชั้นเรียน

ตัวชี้วัด

1) การจัดมุมประสบการณ์การเรียนรู้

2) การสร้างปฏิสัมพันธ์ในชั้นเรียน

3) การให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการชั้นเรียน

4) การแก้ปัญหาในชั้นเรียน

สมรรถนะที่ 7 ความสามารถในการพัฒนาและ การใช้นวัตกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตัวชี้วัด

1) การเลือกใช้นวัตกรรม เทคโนโลยีสารสนเทศ

2) การออกแบบนวัตกรรม เทคโนโลยีสารสนเทศ

- 3) การผลิตนวัตกรรม เทคโนโลยีสารสนเทศ
- 4) การหาประสิทธิภาพนวัตกรรม เทคโนโลยีสารสนเทศ
- 5) การปรับปรุงพัฒนานวัตกรรม เทคโนโลยีสารสนเทศ

สมรรถนะที่ 8 ความสามารถในการประเมินผลการเรียนรู้
ตัวชี้วัด

- 1) การสร้างเครื่องมือวัดผล
- 2) การหาคุณภาพของเครื่องมือ
- 3) การนำเครื่องมือไปใช้วัดผลการเรียนรู้
- 4) การประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง
- 5) การนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงการเรียนการสอน

สมรรถนะที่ 9 ความสามารถในการทำการวิจัยในชั้นเรียน
ตัวชี้วัด

- 1) การเลือกปัญหาในการวิจัย
- 2) การออกแบบการวิจัย
- 3) การรวบรวม วิเคราะห์และสรุปผลการวิจัย
- 4) การเขียนรายงานการวิจัย
- 5) การนำผลการวิจัยไปใช้

สมรรถนะที่ 10 ความสามารถในการแนะแนวและให้คำปรึกษา

- 1) การเข้าใจความแตกต่างระหว่างบุคคลของผู้เรียน
- 2) การวิเคราะห์ปัญหาของผู้เรียน
- 3) การเลือกเทคนิคในการแนะแนวและให้คำปรึกษา
- 4) ทักษะการให้คำปรึกษา
- 5) การติดตามประเมินผลการให้คำปรึกษา

สมรรถนะที่ 11 ความสามารถในการสร้างความร่วมมือกับชุมชน

- 1) การประสานให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของสถานศึกษา
- 2) การเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของชุมชนในโอกาสที่เหมาะสม
- 3) การจัดบริการให้ชุมชนเข้ามาใช้สถานศึกษาเป็นแหล่งเรียนรู้และสันทนาการ
- 4) การร่วมมือกับชุมชนเพื่อป้องกันและแก้ปัญหาต่าง ๆ
- 5) การร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

สมรรถนะที่ 12 ความสามารถในการปฏิบัติตนเป็นครูผู้นำ

- 1) ความรู้ความสามารถเป็นที่ยอมรับ

ผู้ปกครอง

- การจัดการเรียนการสอนของครูเป็นที่พึงพอใจของผู้เรียน เพื่อนครู และ

- การมีความรู้กว้างขวาง ลึกซึ้ง แม่นยำในสาระที่สอน
- มีความรอบรู้ และความสามารถพิเศษ

2) ความเชื่อมั่นในตนเอง

- การกล้าคิดกล้าพูดกล้าทำ กล้าตัดสินใจบนพื้นฐานข้อมูลและความเชื่อของตน
- การให้เหตุผลสนับสนุนความคิด และการกระทำของตนเอง

3) ความเป็นประชาธิปไตย

- การรับฟัง เคารพความคิดเห็นของผู้อื่น
- การมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และการทำกิจกรรมของกลุ่ม

การใช้หลักเหตุผลและวิถีทางแห่งวิถีทางแห่งปัญญาในการตัดสินใจ

4) ความยุติธรรม

- การให้โอกาสแก่บุคคลในการปฏิบัติกิจกรรมและตัดสินผลงานตามหลักเกณฑ์

ที่เป็นที่ยอมรับ

- การต่อต้านการกระทำที่ไม่เป็นธรรม

5) ความเสียสละ

- การอุทิศเวลาให้กับการปฏิบัติงาน
- การยินดี และเต็มใจช่วยเหลือ เกื้อกูลผู้อื่น โดยไม่หวังผลตอบแทน
- การสละทรัพย์สินส่วนตนเพื่อส่วนรวม

6) ความมีมนุษยสัมพันธ์

- การใช้คำพูดในเชิงสร้างสรรค์และเป็นประโยชน์ต่อผู้อื่น
- การมีจิตใจโอบอ้อมอารี เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ต่อผู้อื่น
- การให้ความร่วมมือในการทำกิจกรรมของผู้อื่น

7. การทำงานเป็นทีม

- ความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของตนเองการวางแผน

ดำเนินกิจกรรมและแก้ปัญหาาร่วมกัน

สมรรถนะที่ 13 การปฏิบัติตนให้มีคุณธรรมจริยธรรม สอดคล้องกับจรรยาบรรณวิชาชีพ

- 1) ความซื่อสัตย์สุจริต
- 2) ความเมตตา กรุณา
- 3) ความรับผิดชอบ
- 4) การอบรมสั่งสอนศิษย์อย่างเต็มความสามารถและบริสุทธิ์ใจ

5) การไม่แสวงหาประโยชน์จากศิษย์ในการปฏิบัติหน้าที่

6) การเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ศิษย์และสังคม

สมรรถนะที่ 14 ความสามารถในการวิเคราะห์และพัฒนาตนเอง

1) การใฝ่รู้ใฝ่เรียน เพื่อพัฒนาตนเอง

2) การค้นหา และยอมรับจุดเด่น จุดด้อยของตนเอง

3) การแสวงหาและเลือกวิธีการที่เหมาะสมเพื่อพัฒนาตนเอง

จากที่กล่าวมาเกี่ยวกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของครูของสถาบันครู อาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา (สค.บศ.) สรุปได้ว่า มี 14 สมรรถนะ ได้แก่ 1) ความสามารถในการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร 2) ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการแสวงหาความรู้ 3) ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการแสวงหาความรู้ 4) ความสามารถในการสร้างและพัฒนาหลักสูตร 5) ความสามารถในการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ 6) ความสามารถในการจัดการชั้นเรียน 7) ความสามารถในการพัฒนาและการใช้นวัตกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศ 8) ความสามารถในการประเมินผลการเรียนรู้ 9) ความสามารถในการทำการวิจัยในชั้นเรียน 10) ความสามารถในการแนะแนวและให้คำปรึกษา 11) ความสามารถในการสร้างความร่วมมือกับชุมชน 12) ความสามารถในการปฏิบัติตนเป็นครูผู้นำ 13) การปฏิบัติตนให้มีคุณธรรมจริยธรรม สอดคล้องกับ จรรยาบรรณวิชาชีพ และ 14) ความสามารถในการวิเคราะห์และพัฒนาตนเอง

4. สมรรถนะครูของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ก.ค.ศ.) (2550) ซึ่งมีหน้าที่หลักอย่างหนึ่ง คือ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้ครูมีหรือเลื่อนวิทยฐานะได้กำหนด สมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำสายงาน และสมรรถนะด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และ จรรยาบรรณวิชาชีพ เพื่อใช้ในการประเมินสมรรถนะของครู รายละเอียดดังนี้

1. สมรรถนะหลัก (Core competency) ในการปฏิบัติงานของครู ประกอบด้วย 4 สมรรถนะ

สมรรถนะที่ 1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์ มีรายละเอียด ดังนี้

1.1 ความสามารถในการวางแผนการปฏิบัติงาน มีตัวบ่งชี้ คือ

1) ความรู้ความเข้าใจในการวางแผน

2) การวางแผนการปฏิบัติงานแต่ละภารกิจ

1.2 ความสามารถในการปฏิบัติงาน มีตัวบ่งชี้ คือ

1) การปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายตามแผน

2) ความมุ่งมั่นกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน

3) การใช้ความคิดสร้างสรรค์เพื่อพัฒนางาน

- 4) การยึดหลักการประหยัดในการปฏิบัติงาน
- 5) การนำนวัตกรรมมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- 6) การปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

1.3 ผลการปฏิบัติงาน มีตัวบ่งชี้ คือ

- 1) ความถูกต้องของผลการปฏิบัติงาน
- 2) ความครบถ้วน สมบูรณ์ของผลการปฏิบัติงาน

สมรรถนะที่ 2 การบริการที่ดี มีรายละเอียด ดังนี้

2.1 ความสามารถในการสร้างระบบการให้บริการ มีตัวบ่งชี้ คือ

- 1) การศึกษาความต้องการของผู้รับบริการ
- 2) การจัดระบบการให้บริการบนพื้นฐานของข้อมูลความต้องการ

2.2 ความสามารถในการให้บริการ มีตัวบ่งชี้ คือ

- 1) ความตั้งใจ เต็มใจ และกระตือรือร้นในการให้บริการ
- 2) การศึกษาผลการให้บริการเพื่อการปรับปรุงพัฒนาให้บริการ

สมรรถนะที่ 3 การพัฒนาตนเอง มีรายละเอียด ดังนี้

3.1 ความสามารถในการวิเคราะห์ตนเอง มีตัวบ่งชี้ คือ

- 1) การวิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อยของตนเอง
- 2) การเลือกวิธีพัฒนาตนเองให้เหมาะสมกับจุดเด่น จุดด้อย

3.2 ความสามารถในการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร มีตัวบ่งชี้ คือ

- 1) การจับใจความการสรุปจากการอ่านและการฟัง
- 2) ความชัดเจนในการอธิบาย และยกตัวอย่าง
- 3) การตั้งคำถามได้ตรงประเด็น

3.3 ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการแสวงหาความรู้ มีตัวบ่งชี้ คือ

- 1) การจับใจความ และการสรุปจากการอ่านฟัง
- 2) ความชัดเจนในการอธิบาย และยกตัวอย่าง

3.4 ความสามารถในการติดตามความเคลื่อนไหวทางวิชาการและวิชาชีพมีตัว

บ่งชี้

- 1) การใช้ Computer เบื้องต้น
- 2) การใช้ Internet
- 3) การใช้ e – mail
- 4) การเลือกใช้แหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย
- 5) การเลือกใช้แหล่งเรียนรู้ที่เหมาะสม

6) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับเพื่อนร่วมงาน

3.5 ความสามารถในการประมวลความรู้ และนำความรู้ไปใช้ มีตัวบ่งชี้ คือ

- 1) การวิเคราะห์และสังเคราะห์องค์ความรู้เพื่อนำไปใช้พัฒนางาน
- 2) การนำและผลิตนวัตกรรมและเทคโนโลยีใหม่ๆ มาใช้ในการพัฒนางาน

สมรรถนะที่ 4 การทำงานเป็นทีม มีรายละเอียด ดังนี้

4.1 ความสามารถในการวางแผนเพื่อการปฏิบัติงานเป็นทีม มีตัวบ่งชี้ คือ

- 1) การมีส่วนร่วมในการวางแผนร่วมกับผู้อื่น
- 2) การรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
- 3) การยอมรับข้อตกลงของทีมงาน

4.2 ความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกัน มีตัวบ่งชี้ คือ

- 1) ความเต็มใจให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน
- 2) ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของตน
- 3) การปฏิบัติตนเป็นผู้นำ หรือผู้ตามได้เหมาะสมกับบทบาท
- 4) ความร่วมมือกับทีมงานในการแก้ปัญหาการปฏิบัติงาน
- 5) การสนับสนุนให้กำลังใจ ยกย่อง ให้เกียรติผู้อื่นในโอกาสที่เหมาะสม

2. สมรรถนะประจำสายงาน (Functional competency) ในการปฏิบัติงานของครู ประกอบด้วย 5 สมรรถนะ

สมรรถนะที่ 1 การจัดการเรียนรู้ มีรายละเอียด ดังนี้

1.1 ความสามารถในการสร้างและพัฒนาหลักสูตรมีตัวบ่งชี้ คือ

- 1) การดำเนินการสร้าง/พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาและหลักสูตรท้องถิ่น
- 2) การนำหลักสูตรสถานศึกษา หรือหลักสูตรท้องถิ่นไปใช้ให้บรรลุ

จุดประสงค์

- 3) การนำผลการประเมินการจัดการเรียนรู้มาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนา

หลักสูตร

1.2 ความสามารถในการเนื้อหาสาระที่สอน มีตัวบ่งชี้ คือ

- 1) การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้สัมพันธ์กับตัวชี้วัด
- 2) การบูรณาการเนื้อหา
- 3) การจัดกิจกรรมให้บรรลุวัตถุประสงค์

1.3 ความสามารถในการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ มีตัวบ่งชี้

คือ

- 1) การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ได้อย่างมีระบบโดยมีองค์ประกอบที่
สอดคล้องกัน
- 2) การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นการปฏิบัติจริงเพื่อให้ผู้เรียนคิดเป็น ทำ
เป็นและแก้ปัญหาได้
- 3) การจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนเลือกเรียนตามความสามารถและความสนใจ
- 4) การใช้สื่อการเรียนรู้ นวัตกรรม เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ที่
หลากหลาย

1.4 ความสามารถในการใช้และพัฒนานวัตกรรม เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการ
จัดการเรียนรู้ มีตัวบ่งชี้ คือ

- 1) การเลือกใช้นวัตกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการเรียนรู้
- 2) การออกแบบ และการสร้างนวัตกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการ
จัดการเรียนรู้
- 3) การหาประสิทธิภาพ และพัฒนานวัตกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการ
จัดการเรียนรู้

1.5 ความสามารถในการวัด และประเมินผลการเรียนรู้ มีตัวบ่งชี้ คือ

- 1) การประเมินการเรียนรู้ตามสภาพจริง
- 2) การสร้างและหาคุณภาพเครื่องมือวัดผลการเรียนรู้
- 3) การนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงและพัฒนาการจัดการเรียนรู้

สมรรถนะที่ 2 การพัฒนาผู้เรียน มีรายละเอียด ดังนี้

2.1 ความสามารถในการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมมีตัวบ่งชี้ คือ

- 1) การจัดกิจกรรมได้หลากหลาย เหมาะสมกับธรรมชาติของผู้เรียน
- 2) การจัดหรือสอดแทรกคุณธรรมจริยธรรมได้สอดคล้องกับสาระการเรียนรู้

2.2 ความสามารถในการพัฒนาทักษะชีวิต สุขภาพกาย และสุขภาพจิตมีตัวบ่งชี้ คือ

- 1) การจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนดูแลตนเองด้านสุขภาพกายเพื่อการดำรงชีวิตที่ดี
- 2) การจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้พัฒนาสุขภาพจิต เพื่อการดำรงชีวิตที่ดี
- 3) การจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้ฝึกแก้ปัญหาชีวิตประจำวัน
- 4) การจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข
- 5) การส่งเสริมให้ผู้เรียนติดตามความเคลื่อนไหวของเหตุการณ์ในสังคม

2.3 ความสามารถในการปลูกฝังความเป็นประชาธิปไตย มีตัวบ่งชี้ คือ

- 1) การจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนรู้จักรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นยอมรับมติของกลุ่ม

2) การจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และในการปฏิบัติกิจกรรมของกลุ่ม

3) การจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนรู้จักใช้เหตุผล ไตร่ตรองในการตัดสินใจ

4) การจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนมีความตระหนักในเรื่องสิทธิมนุษยชน

2.4 ความสามารถในการปลูกฝังความเป็นไทย มีตัวบ่งชี้ คือ

1) การจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนเห็นคุณค่าของวัฒนธรรมไทย ค่านิยม และเอกลักษณ์ของชาติ

2) การส่งเสริมให้ผู้เรียนปฏิบัติตามวัฒนธรรม และค่านิยมไทย

2.5 ความสามารถในการจัดระบบดูแล และช่วยเหลือผู้เรียน มีตัวบ่งชี้ คือ

1) การวิเคราะห์ความแตกต่างระหว่างบุคคลของผู้เรียน

2) การวิเคราะห์ปัญหาเพื่อหาทางช่วยเหลือผู้เรียน

3) การแนะแนว และให้คำปรึกษาแก่ผู้เรียนทั้งกลุ่มดีกลุ่มเสี่ยง และกลุ่มมีปัญหา

4) การติดตามประเมินผลการแนะแนว และให้คำปรึกษาแก่ผู้เรียน

5) การจัดทำระบบเพื่อป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นกับผู้เรียน

สมรรถนะที่ 3 การบริหารจัดการชั้นเรียน มีรายละเอียด ดังนี้

3.1 ความสามารถในการจัดบรรยากาศการเรียนรู้ มีตัวบ่งชี้ คือ

1) การจัดกิจกรรม หรือสนับสนุนให้นักเรียนกล้าแสดงความคิดเห็น พูดคุยโต้ตอบในสิ่งที่เกี่ยวข้องกับบทเรียน

2) การจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนปฏิบัติงานร่วมกัน

3) การจัดมุมประสบการณ์ และสื่อที่เอื้อต่อการเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียน

4) การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนเรียนรู้อย่างมีความสุข

3.2 ความสามารถในการจัดทำข้อมูลสารสนเทศและเอกสารประจำชั้นเรียน/ประจำวิชา มีตัวบ่งชี้ คือ

1) การจัดทำข้อมูลสารสนเทศของนักเรียนเป็นรายบุคคล

2) การนำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ในการบริหารจัดการชั้นเรียน

3) การนำข้อมูลจากฐานข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการชั้นเรียน

3.3 ความสามารถในการกำกับ ดูแลชั้นเรียน มีตัวบ่งชี้ คือ

1) การจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการกำหนดกฎ กติกา ข้อตกลงสำหรับใช้ร่วมกันในชั้นเรียน

2) การแก้ปัญหาพฤติกรรมด้านระเบียบวินัยในชั้นเรียน

สมรรถนะที่ 4 การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัย มีรายละเอียด ดังนี้

4.1 ความสามารถในการวิเคราะห์ มีตัวบ่งชี้ คือ

- 1) การวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา จุดแข็ง จุดอ่อนของสถานศึกษา
- 2) การวิเคราะห์แผนการจัดการเรียนรู้

4.2 ความสามารถในการสังเคราะห์

- 1) การจัดทำแผนงาน/โครงการเพื่อการจัดการเรียนรู้
- 2) การบูรณาการความรู้ทั้งภายใน และระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้
- 3) การบูรณาการสาระการเรียนรู้ ให้สอดคล้องกับวิถีชีวิตประจำวัน

4.3 ความสามารถในการเขียนเอกสารทางวิชาการ

- 1) บทความ
- 2) คู่มือการเรียนการสอน
- 3) ตำรา
- 4) หนังสือ
- 5) รายงานทางวิชาการ

สมรรถนะที่ 5 การสร้างความร่วมมือกับชุมชน มีรายละเอียด ดังนี้

5.1 ความสามารถในการนำชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมสถานศึกษา มีตัวบ่งชี้ คือ

- 1) การประสานให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของสถานศึกษา
- 2) การจัดกิจกรรมเพื่อบริการชุมชนให้เข้ามาใช้สถานศึกษาเป็นแหล่ง

เรียนรู้ และสหพันธการ

5.2 ความสามารถในการเข้าร่วมกิจกรรมของชุมชน มีตัวบ่งชี้ คือ

- 1) การร่วมมือกับชุมชนเพื่อป้องกันและแก้ปัญหาเกี่ยวกับการอนุรักษ์

พลังงานและสิ่งแวดล้อม

- 2) การร่วมมือกับชุมชนเพื่อป้องกันและแก้ปัญหาเกี่ยวกับเยาวชน

3. สมรรถนะด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ประกอบด้วย

5 สมรรถนะ ดังนี้

สมรรถนะที่ 1 การมีวินัย มีรายละเอียด ดังนี้

1.1 การควบคุมตนเอง มีตัวบ่งชี้ คือ

- 1) การตรงต่อเวลา
- 2) การวางแผนการใช้เวลา
- 3) การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด
- 4) การมีความซื่อตรงต่อตนเอง

1.2 การปฏิบัติตนตามกติกาสังคม มีตัวบ่งชี้ คือ

- 1) การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ
- 2) การปฏิบัติตามขนบธรรมเนียมประเพณี

สมรรถนะที่ 2 การประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีรายละเอียด ดังนี้

2.1 การเป็นแบบอย่างที่ดีทางกาย มีตัวบ่งชี้ คือ

- 1) การแต่งกายได้เหมาะสมกับกาลเทศะ
- 2) การปฏิบัติตนได้เหมาะสมกับบทบาท และสถานการณ์
- 3) การมีมารยาทเป็นที่ยอมรับของสังคม
- 4) การปฏิบัติตนเป็นมิตรต่อศิษย์ หรือผู้รับบริการ

2.2 การเป็นแบบอย่างที่ดีทางวาจา มีตัวบ่งชี้ คือ

- 1) การใช้คำพูดที่สร้างสรรค์ก่อให้เกิดกำลังใจและเป็นประโยชน์ต่อตนเอง
- 2) การใช้คำพูดสุภาพ (ไม่พูดเพื่อเจ้อ ส่อเสียด เหยะเหยียด ถากถาง)
- 3) การพูดด้วยความจริงใจไม่บิดเบือนข้อมูล

2.3 การเป็นแบบอย่างที่ดีในด้านจิตใจ มีตัวบ่งชี้ คือ

- 1) การมีความกตัญญูกตเวที
- 2) การมีความซื่อสัตย์สุจริต
- 3) การมีความเมตตา กรุณา
- 4) การมีความเป็นกัลยาณมิตร
- 5) การมีหิริโอตตปปะ (ความละอาย และความเกรงกลัวต่อบาป)
- 6) การมีความยุติธรรม
- 7) การควบคุมอารมณ์
- 8) การมีอุดมการณ์เพื่อส่วนรวม
- 9) การมีความอดทน

สมรรถนะที่ 3 การดำรงชีวิตอย่างเหมาะสม มีรายละเอียด ดังนี้

- 1) การปฏิบัติตามปรัชญา และแผนการดำเนินชีวิตที่ถูกต้องดีงาม
- 2) การดำเนินชีวิตอย่างเหมาะสมกับฐานะ
- 3) การปฏิบัติตนหลีกเลี่ยงจากอบายมุข
- 4) การรักษาสีทธิประโยชน์ของตนเองและไม่ละเมิดสิทธิของผู้อื่น
- 5) การมีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ และไม่เบียดเบียนผู้อื่น
- 6) การเคารพกติกาของสังคม

และผู้อื่น

สมรรถนะที่ 4 ความรักและศรัทธาในวิชาชีพ มีรายละเอียด ดังนี้

- 1) การยึดมั่นในอุดมการณ์แห่งวิชาชีพของตน
- 2) การยกย่องชื่นชม บุคคลที่ประสบความสำเร็จในวิชาชีพ
- 3) การปกป้องเกียรติภูมิของวิชาชีพ
- 4) การส่งเสริม สนับสนุน หรือเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาวิชาชีพ
- 5) การเสียสละและอุทิศตน เพื่อประโยชน์ต่อวิชาชีพ
- 6) การเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ
- 7) การพัฒนาตนเองให้มีความก้าวหน้าในวิชาชีพ

สมรรถนะที่ 5 ความรับผิดชอบในวิชาชีพมีรายละเอียด ดังนี้

- 1) การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่
- 2) การยอมรับผลจากการกระทำของตนเองในการปฏิบัติหน้าที่
- 3) การหาแนวทางแก้ไขปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้นในวิชาชีพ
- 4) การมุ่งมั่นพัฒนาวิชาชีพให้ก้าวหน้า

จากที่กล่าวมาเกี่ยวกับสมรรถนะครูของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สรุปได้ว่า ประกอบด้วย 1) สมรรถนะหลัก (Core competency) มี 4 สมรรถนะย่อย คือ การมุ่งผลสัมฤทธิ์การบริการที่ดีการพัฒนาตนเอง และการทำงานเป็นทีม 2) สมรรถนะประจำสายงาน (Functional competency) มี 5 สมรรถนะย่อย คือการจัดการเรียนรู้ การพัฒนาผู้เรียนการบริหารจัดการชั้นเรียนการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัย และการสร้างความร่วมมือกับชุมชน 3) สมรรถนะด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ประกอบด้วย 5 สมรรถนะย่อย คือ การมีวินัยการประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีการดำรงชีวิตอย่างเหมาะสม ความรักและศรัทธาในวิชาชีพ และความรับผิดชอบในวิชาชีพ

5. สมรรถนะครูของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2553: 25-38) ได้จัดทำคู่มือการประเมินสมรรถนะครูขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการนำแบบประเมินสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ไปใช้ประเมินสมรรถนะครูผู้สอนที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการในโครงการยกระดับคุณภาพครูทั้งระบบ : กิจกรรมจัดระบบพัฒนาครูเชิงคุณภาพเพื่อการพัฒนาครูรายบุคคล ซึ่งสามารถสรุปได้ว่า สมรรถนะครูสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วยสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน ดังนี้

1. สมรรถนะหลัก (Core Competency) ประกอบด้วย 5 สมรรถนะ คือ

สมรรถนะที่ 1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน (Working Achievement Motivation) หมายถึง ความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้มีคุณภาพ ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์

มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ โดยมีการวางแผน กำหนดเป้าหมาย ติดตามประเมินผล การปฏิบัติงาน และปรับปรุงพัฒนาประสิทธิภาพและผลงานอย่างต่อเนื่อง

สมรรถนะที่ 2 การบริการที่ดี (Service Mind) หมายถึง ความตั้งใจและความเต็มใจ ในการให้บริการ และการปรับปรุงระบบบริการให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

สมรรถนะที่ 3 การพัฒนาตนเอง (Self-Development) หมายถึง การศึกษาค้นคว้าหาความรู้ ติดตามและแลกเปลี่ยนเรียนรู้องค์ความรู้ใหม่ ๆ ทางวิชาการและวิชาชีพมีการสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมเพื่อพัฒนาตนเองและพัฒนางาน

สมรรถนะที่ 4 การทำงานเป็นทีม (Team Work) หมายถึง การให้ความร่วมมือช่วยเหลือ สนับสนุนเสริมแรงให้กำลังใจแก่เพื่อนร่วมงาน การปรับตัวเข้ากับผู้อื่นหรือทีมงาน แสดงบทบาทการเป็นผู้นำหรือผู้ตามได้อย่างเหมาะสมในการทำงานร่วมกับผู้อื่น เพื่อสร้างและดำรงสัมพันธภาพของสมาชิก ตลอดจนเพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

สมรรถนะที่ 5 จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพครู (Teacher's Ethics and Integrity) หมายถึง การประพฤติปฏิบัติตนถูกต้องตามหลักคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพครู เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียนและสังคมเพื่อสร้างความศรัทธาในวิชาชีพครู โดยแต่ละสมรรถนะมีรายละเอียดตัวบ่งชี้และรายการพฤติกรรม ดังแสดงในตารางที่ 2

ตารางที่ 2 ตัวบ่งชี้และรายการพฤติกรรมของสมรรถนะหลัก

ตัวบ่งชี้	รายการพฤติกรรม
สมรรถนะที่ 1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน (Working Achievement Motivation)	
1. ความสามารถในการวางแผน การกำหนดเป้าหมาย การวิเคราะห์ สังเคราะห์ภารกิจงาน	1. วิเคราะห์ภารกิจงานเพื่อวางแผนการแก้ปัญหา อย่างเป็นระบบ 2. กำหนดเป้าหมายในการปฏิบัติงานทุกภาคเรียน 3. กำหนดแผนการปฏิบัติงานและการจัดการเรียนรู้ อย่างเป็นขั้นตอน

ตารางที่ 2(ต่อ)

ตัวบ่งชี้	รายการพฤติกรรม
2. ความมุ่งมั่นในการปฏิบัติหน้าที่ให้มีคุณภาพ ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์	1. ใฝ่เรียนรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ 2. ริเริ่มสร้างสรรค์ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ 3. แสวงหาความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพใหม่ ๆ เพื่อการพัฒนาตนเอง
3. ความสามารถในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน	1. ประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง
4. ความสามารถในการพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่องเพื่อให้งานประสบความสำเร็จ	1. ใช้ผลการประเมินการปฏิบัติงานมาปรับปรุง/พัฒนาการทำงานให้ดียิ่งขึ้น 2. พัฒนาการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้เรียน ผู้ปกครอง และชุมชน
สมรรถนะที่ 2 การบริการที่ดี (Service Mind)	
1. ความตั้งใจและเต็มใจในการให้บริการ	1. ทำกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ส่วนรวมเมื่อมีโอกาส 2. เต็มใจ ภาคภูมิใจ และมีความสุขในการให้บริการแก่ผู้รับบริการ
2. การปรับปรุงระบบบริการให้มีประสิทธิภาพ	1. ศึกษาความต้องการของผู้รับบริการและนำข้อมูลไปใช้ในการปรับปรุง 2. ปรับปรุงและพัฒนาระบบการให้บริการให้มีประสิทธิภาพ
สมรรถนะที่ 3 การพัฒนาตนเอง (Self-Development)	
1 การศึกษาค้นคว้าหาความรู้ติดตามองค์ความรู้ใหม่ ๆ ทางวิชาการและวิชาชีพ	1. ศึกษาค้นคว้าหาความรู้ มุ่งมั่นและแสวงหาโอกาสพัฒนาตนเองด้วยวิธีการที่หลากหลาย เช่น การเข้าร่วมประชุม/สัมมนา การศึกษาดูงาน การค้นคว้าด้วยตนเอง
2. การสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมในการพัฒนาองค์กรและวิชาชีพ	1. รวบรวม สังเคราะห์ข้อมูล ความรู้ จัดเป็นหมวดหมู่และปรับปรุงให้ทันสมัย 2. สร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ องค์กรและวิชาชีพ

ตารางที่ 2(ต่อ)

ตัวบ่งชี้	รายการพฤติกรรม
3. การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และสร้างเครือข่าย	1. แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้อื่นเพื่อพัฒนาตนเอง และพัฒนางาน 2. ให้คำปรึกษา แนะนำ นิเทศ และถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ทางวิชาชีพแก่ผู้อื่น 3. มีการขยายผลโดยสร้างเครือข่ายการเรียนรู้
สมรรถนะที่ 4 การทำงานเป็นทีม (Team Work)	
1. การให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ และสนับสนุนเพื่อนร่วมงาน	1. สร้างสัมพันธ์ภาพที่ดีในการทำงานร่วมกับผู้อื่น 2. ทำงานร่วมกับผู้อื่นตามบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย 3. ช่วยเหลือ สนับสนุน เพื่อนร่วมงานเพื่อสู่เป้าหมาย ความสำเร็จร่วมกัน
2. การเสริมแรงให้กำลังใจเพื่อน ร่วมงาน	1. ให้เกียรติ ยกย่องชมเชย ให้กำลังใจแก่เพื่อนร่วมงานใน โอกาสที่เหมาะสม
3. การปรับตัวเข้ากับกลุ่มคนหรือ สถานการณ์ที่หลากหลาย	1. มีทักษะในการทำงานร่วมกับบุคคล/กลุ่มบุคคลได้อย่าง มีประสิทธิภาพทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา และ ในสถานการณ์ต่างๆ
4. การแสดงบทบาทผู้นำหรือผู้ตาม	1. แสดงบทบาทผู้นำหรือผู้ตามในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ได้อย่างเหมาะสมตามโอกาส
5. การเข้าไปมีส่วนร่วมร่วมกับผู้อื่นใน การพัฒนาการจัดการศึกษาให้ บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย	1. แลกเปลี่ยน/รับฟังความคิดเห็นและประสบการณ์ ภายในทีมงาน 2. แลกเปลี่ยนเรียนรู้/รับฟังความคิดเห็นและ ประสบการณ์ระหว่างเครือข่ายและทีมงาน 3. ร่วมกับเพื่อนร่วมงานในการสร้างวัฒนธรรมการทำงาน เป็นทีมให้เกิดขึ้นในสถานศึกษา
สมรรถนะที่ 5 จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพครู (Teacher's Ethics and Integrity)	
1. ความรักและศรัทธาในวิชาชีพ	1. สนับสนุนและเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาจรรยาบรรณ วิชาชีพ 2. เสียสละ อุทิศตนเพื่อประโยชน์ต่อวิชาชีพ และเป็น สมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ

ตารางที่ 2(ต่อ)

ตัวบ่งชี้	รายการพฤติกรรม
1. ความรักและศรัทธาในวิชาชีพ(ต่อ)	3. ยกย่อง ชื่นชมบุคคลที่ประสบความสำเร็จในวิชาชีพ 4. ยึดมั่นในอุดมการณ์ของวิชาชีพ ปกป้องเกียรติและศักดิ์ศรีของวิชาชีพ
2. มีวินัยและความรับผิดชอบในวิชาชีพ	1. ซื่อสัตย์ต่อตนเอง ตรงต่อเวลา วางแผนการใช้จ่าย และใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด 2. ปฏิบัติตนตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร 3. ปฏิบัติตนตามบทบาทหน้าที่ และมุ่งมั่นพัฒนาการประกอบวิชาชีพให้ก้าวหน้า 4. ยอมรับผลอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง และหาแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรค
3. การดำรงชีวิตอย่างเหมาะสม	1. ปฏิบัติตน/ดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงได้เหมาะสมกับสถานะของตน 2. รักษาสิทธิประโยชน์ของตนเอง ไม่ละเมิดสิทธิของผู้อื่น 3. เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ช่วยเหลือ และไม่เบียดเบียนผู้อื่น
4. การประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี	1. ปฏิบัติตนได้เหมาะสมกับบทบาทหน้าที่และสถานการณ์ 2. มีความเป็นกัลยาณมิตรต่อผู้เรียน เพื่อนร่วมงานและผู้รับบริการ 3. ปฏิบัติตนตามหลักการครองตน ครองคน ครองงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จ 4. เป็นแบบอย่างที่ดีในการส่งเสริมผู้อื่นให้ปฏิบัติตนตามหลักจริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพครู และพัฒนาจนเป็นที่ยอมรับ

2. สมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency) ประกอบด้วย 6 สมรรถนะ คือ

สมรรถนะที่ 1 การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ (Curriculum and Learning Management) หมายถึง ความสามารถในการสร้างและพัฒนาหลักสูตร การออกแบบการ

เรียนรู้อย่างสอดคล้องและเป็นระบบ จัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ใช้และพัฒนาสื่อนวัตกรรม เทคโนโลยี และการวัดประเมินผลการเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด

สมรรถนะที่ 2 การพัฒนาผู้เรียน (Student Development) หมายถึงความสามารถในการปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรม การพัฒนาทักษะชีวิต สุขภาพกาย และสุขภาพจิต ความเป็นประชาธิปไตย ความภูมิใจในความเป็นไทย การจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียนเพื่อพัฒนา ผู้เรียนให้มีคุณภาพ

สมรรถนะที่ 3 การบริหารจัดการชั้นเรียน (Classroom Management) หมายถึง การจัดบรรยากาศการเรียนรู้ การจัดทำข้อมูลสารสนเทศและเอกสารประจำชั้นเรียน/ประจำวิชาการกำกับดูแลชั้นเรียนรายชั้น/รายวิชา เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ที่มีความสุข และความปลอดภัยของผู้เรียน

สมรรถนะที่ 4 การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน (Analysis & Synthesis & Classroom Research) หมายถึง ความสามารถในการทำความเข้าใจแยกประเด็นเป็นส่วนย่อย รวบรวม ประมวลหาข้อสรุปอย่างมีระบบและนำไปใช้ในการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน รวมทั้งสามารถวิเคราะห์องค์หรืองานในภาพรวมและดำเนินการแก้ปัญหา เพื่อพัฒนางานอย่างเป็นระบบ

สมรรถนะที่ 5 ภาวะผู้นำครู (Teacher Leadership) หมายถึง คุณลักษณะและพฤติกรรมของครูที่แสดงถึงความเกี่ยวข้องสัมพันธ์ส่วนบุคคล และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ทั้งภายในและภายนอกห้องเรียนโดยปราศจากการใช้อิทธิพลของผู้บริหารสถานศึกษา ก่อให้เกิดพลังแห่งการเรียนรู้เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ให้มีคุณภาพ

สมรรถนะที่ 6 การสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้ (Relationship & Collaborative–Building for Learning Management) หมายถึง การประสานความร่วมมือ สร้างความสัมพันธ์ที่ดี และเครือข่ายกับผู้ปกครอง ชุมชน และองค์กรอื่น ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อสนับสนุนส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ โดยแต่ละสมรรถนะมีรายละเอียดตัวบ่งชี้ และรายการพฤติกรรมดังแสดงในตารางที่ 3

ตารางที่ 3 ตัวบ่งชี้และรายการพฤติกรรมของสมรรถนะประจำสายงาน

ตัวบ่งชี้	รายการพฤติกรรม
สมรรถนะที่ 1 การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ (Curriculum and Learning Management)	
1. การสร้างและพัฒนาหลักสูตร	1. สร้าง/พัฒนาหลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางและท้องถิ่น 2. ประเมินการใช้หลักสูตรและนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาหลักสูตร

ตารางที่ 3(ต่อ)

ตัวบ่งชี้	รายการพฤติกรรม
2. ความรู้ความสามารถในการออกแบบการเรียนรู้	- กำหนดผลการเรียนรู้ของผู้เรียนที่เน้นการวิเคราะห์สังเคราะห์ ประยุกต์ ริเริ่มเหมาะสมกับสาระการเรียนรู้ความแตกต่างและธรรมชาติของผู้เรียนเป็นรายบุคคล - ออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลายเหมาะสม สอดคล้องกับวัย และความต้องการของผู้เรียนและชุมชน - เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการออกแบบการเรียนรู้การจัด กิจกรรมและการประเมินผลการเรียนรู้ - จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้อย่างเป็นระบบโดยบูรณาการอย่าง สอดคล้องเชื่อมโยงกัน - มีการนำผลการออกแบบการเรียนรู้ไปใช้ในการจัดการเรียนรู้ และ ปรับใช้ตามสถานการณ์อย่างเหมาะสมและเกิดผลกับผู้เรียนตามที่ คาดหวัง - ประเมินผลการออกแบบการเรียนรู้เพื่อนำไปใช้ปรับปรุง/พัฒนา
3. การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	- จัดทำฐานข้อมูลเพื่อออกแบบการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ - ใช้รูปแบบ/เทคนิควิธีการสอนอย่างหลากหลายเพื่อให้ผู้เรียน พัฒนาเต็มตามศักยภาพ - จัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ปลูกฝัง/ส่งเสริมคุณลักษณะอันพึง ประสงค์และสมรรถนะของผู้เรียน - ใช้หลักจิตวิทยาในการจัดการเรียนรู้ให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้อย่าง มีความสุขและพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ - ใช้แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นในชุมชนในการจัดการเรียนรู้
4. การใช้และพัฒนาสื่อ นวัตกรรมเทคโนโลยีเพื่อ การจัดการเรียนรู้	- ใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีในการจัดการเรียนรู้ อย่าง หลากหลาย เหมาะสมกับเนื้อหาและกิจกรรมการเรียนรู้ - สืบค้นข้อมูลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเพื่อพัฒนาการจัดการ เรียนรู้ - ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ในการผลิตสื่อ/นวัตกรรมที่ใช้ในการ จัดการเรียนรู้

ตารางที่ 3(ต่อ)

ตัวบ่งชี้	รายการพฤติกรรม
5. การวัดและประเมินผล การเรียนรู้	1. ออกแบบวิธีการวัดและประเมินผลอย่างหลากหลายเหมาะสมกับเนื้อหา กิจกรรมการเรียนรู้และผู้เรียน 2. สร้างและนำเครื่องมือวัดและประเมินผลไปใช้อย่างถูกต้องเหมาะสม 3. วัดและประเมินผลผู้เรียนตามสภาพจริง 4. นำผลการประเมินการเรียนรู้มาใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้
สมรรถนะที่ 2 การพัฒนาผู้เรียน (Student Development)	
1. การปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมให้แก่ผู้เรียน	1. สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรมแก่ผู้เรียนในการจัดการเรียนรู้ในชั้นเรียน 2. จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมโดยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการวางแผนกิจกรรม 3. จัดทำโครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้แก่ผู้เรียน
2. การพัฒนาทักษะชีวิต และสุขภาพกาย และ สุขภาพจิตผู้เรียน	1. จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนด้านการดูแลตนเอง มีทักษะในการเรียนรู้ การทำงาน การอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีความสุข และรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง
3. การปลูกฝังความเป็น ประชาธิปไตยความ ภูมิใจในความเป็นไทย ให้กับผู้เรียน	1. สอดแทรกความเป็นประชาธิปไตย ความภูมิใจในความเป็นไทยให้แก่ผู้เรียน 2. จัดทำโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตยความภูมิใจในความเป็นไทย
4. การจัดระบบดูแล ช่วยเหลือนักเรียน	1. ให้ผู้เรียนคณะครูผู้สอนและผู้ปกครองมีส่วนร่วมในดูแลช่วยเหลือนักเรียนรายบุคคล 2. นำข้อมูลนักเรียนไปใช้ช่วยเหลือ/พัฒนาผู้เรียนทั้งด้านการเรียนรู้และปรับพฤติกรรมเป็นรายบุคคล 3. จัดกิจกรรมเพื่อป้องกันแก้ไขปัญหาและส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนให้นักเรียนอย่างทั่วถึง 4. ส่งเสริมให้ผู้เรียนปฏิบัติตนอย่างเหมาะสมกับค่านิยมที่พึงงาม 5. ดูแล ช่วยเหลือ ผู้เรียนทุกคนอย่างทั่วถึงทันการณ์

ตารางที่ 3(ต่อ)

ตัวบ่งชี้	รายการพฤติกรรม
สมรรถนะที่ 3 การบริหารจัดการชั้นเรียน (Classroom Management)	
1. จัดบรรยากาศที่ส่งเสริมการเรียนรู้ ความสุขและความปลอดภัยของผู้เรียน	1. จัดสภาพแวดล้อมภายในห้องเรียน และภายนอกห้องเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้ 2. ส่งเสริมการมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีระหว่างครูกับผู้เรียน และผู้เรียนกับผู้เรียน
2. จัดทำข้อมูลสารสนเทศและเอกสารประจำชั้นเรียน/ประจำวิชา	1. จัดทำข้อมูลสารสนเทศของนักเรียนเป็นรายบุคคลและเอกสารประจำชั้นเรียนอย่างถูกต้อง ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน 2. นำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ในการพัฒนาผู้เรียนได้เต็มตามศักยภาพ
3. กำกับดูแลชั้นเรียนรายชั้น/รายวิชา	1. ให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการกำหนดกฎ กติกา ข้อตกลงในชั้นเรียน 2. แก้ปัญหา/พัฒนานักเรียนด้านระเบียบวินัยโดยการสร้างวินัยเชิงบวกในชั้นเรียน
สมรรถนะที่ 4 การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน (Analysis & Synthesis & Classroom Research)	
1. การวิเคราะห์	1. สำรวจปัญหาเกี่ยวกับนักเรียนที่เกิดขึ้นในชั้นเรียนเพื่อวางแผนการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน 2. วิเคราะห์สาเหตุของปัญหาเกี่ยวกับนักเรียนที่เกิดขึ้นในชั้นเรียนเพื่อกำหนดทางเลือกในการแก้ไขปัญหาภาวะบุคลิกภาพปัจจุบัน 3. มีการวิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อย อุปสรรคและโอกาสความสำเร็จของการวิจัยเพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในชั้นเรียน
2. การสังเคราะห์	1. รวบรวม จำแนกและจัดกลุ่มของสภาพปัญหาของผู้เรียนแนวคิด ทฤษฎีและวิธีการแก้ไขปัญหาเพื่อสะดวกต่อการนำไปใช้ 2. มีการประมวลผลหรือสรุปข้อมูลสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อการแก้ไขปัญหาในชั้นเรียนโดยใช้ข้อมูลรอบด้าน
3. การวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน	1. จัดทำแผนการวิจัยและดำเนินกระบวนการวิจัยอย่างเป็นระบบตามแผนดำเนินการวิจัยที่กำหนดไว้ 2. ตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของผลการวิจัยอย่างเป็นระบบ 3. มีการนำผลการวิจัยไปประยุกต์ใช้ในกรณีศึกษาอื่น ๆ ที่มีบริบทของปัญหาที่คล้ายคลึงกัน

ตารางที่ 3(ต่อ)

ตัวบ่งชี้	รายการพฤติกรรม
สมรรถนะที่ 5 ภาวะผู้นำครู (Teacher Leadership)	
1. วุฒิภาวะความเป็นผู้ใหญ่ที่เหมาะสมกับความเป็นครู (Adult Development)	1. พิจารณาทบทวน ประเมินตนเองเกี่ยวกับพฤติกรรมที่แสดงออกต่อผู้เรียนและผู้อื่น และมีความรับผิดชอบต่อตนเองและส่วนรวม 2. เห็นคุณค่า ให้ความสำคัญในความคิดเห็นหรือผลงาน และให้เกียรติแก่ผู้อื่น 3. กระตุ้นจูงใจ ปรับเปลี่ยนความคิดและการกระทำของผู้อื่นให้มีความผูกพันและมุ่งมั่นต่อเป้าหมายในการทำงานร่วมกัน
2. การสนทนาอย่างสร้างสรรค์ (Dialogue)	1. มีปฏิสัมพันธ์ในการสนทนา มีบทบาท และมีส่วนร่วมในการสนทนาอย่างสร้างสรรค์กับผู้อื่นโดยมุ่งเน้นไปที่การเรียนรู้ของผู้เรียนและการพัฒนาวิชาชีพ 2. มีทักษะการฟัง การพูด และการตั้งคำถาม เปิดใจกว้างยืดหยุ่น ยอมรับทัศนคติที่หลากหลายของผู้อื่นเพื่อเป็นแนวทางใหม่ ๆ ในการปฏิบัติงาน 3. สืบเสาะข้อมูล ความรู้ทางวิชาชีพใหม่ ๆ ที่สร้างความท้าทายในการสนทนาอย่างสร้างสรรค์กับผู้อื่น
3. การเป็นบุคคลแห่งการเปลี่ยนแปลง (Change Agency)	1. ให้ความสนใจต่อสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เป็นปัจจุบัน โดยมีการวางแผนอย่างมีวิสัยทัศน์ซึ่งเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ เป้าหมายและพันธกิจของโรงเรียนร่วมกับผู้อื่น 2. ริเริ่มการปฏิบัติที่นำไปสู่การเปลี่ยนแปลงและการพัฒนานวัตกรรม 3. กระตุ้นผู้อื่นให้มีการเรียนรู้และความร่วมมือในวงกว้างเพื่อพัฒนาผู้เรียน สถานศึกษา และวิชาชีพ 4. ปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นภายใต้ระบบ/ขั้นตอนที่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิมได้
4. การปฏิบัติงานอย่างไตร่ตรอง (Reflective Practice)	1. พิจารณาไตร่ตรองความสอดคล้องระหว่างการเรียนรู้ของนักเรียนและการจัดการเรียนรู้ 2. สนับสนุนความคิดริเริ่มซึ่งเกิดจากการพิจารณาไตร่ตรองของเพื่อนร่วมงาน และมีส่วนร่วมในการพัฒนานวัตกรรมต่าง ๆ

ตารางที่ 3(ต่อ)

ตัวบ่งชี้	รายการพฤติกรรม
4. การปฏิบัติงานอย่างไตร่ตรอง (Reflective Practice)(ต่อ)	3. ใช้เทคนิควิธีการหลากหลายในการตรวจสอบ ประเมินการปฏิบัติงานของตนเอง และผลการดำเนินงานสถานศึกษา
5. การมุ่งพัฒนาผลสัมฤทธิ์ ผู้เรียน (Concern for improving pupilachievement)	1. กำหนดเป้าหมายและมาตรฐานการเรียนรู้ที่ทำทหายความสามารถ ของตนเองตามสภาพจริงและปฏิบัติให้บรรลุผลสำเร็จได้ 2. ให้ข้อมูลและข้อคิดเห็นรอบด้านของผู้เรียนต่อผู้ปกครองและ ผู้เรียนอย่างเป็นระบบ 3. ยอมรับข้อมูลป้อนกลับเกี่ยวกับความคาดหวังด้านการเรียนรู้ของ ผู้เรียนจากผู้ปกครอง 4. ปรับเปลี่ยนบทบาทและการปฏิบัติงานของตนเองให้เอื้อต่อการ พัฒนาผลสัมฤทธิ์ผู้เรียน 5. ตรวจสอบข้อมูลการประเมินผู้เรียนอย่างรอบด้าน รวมไปถึง ผลการวิจัย หรือองค์ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ในการพัฒนา ผลสัมฤทธิ์ผู้เรียนอย่างเป็นระบบ
สมรรถนะที่ 6 การสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้ (Relationship & Collaborative-Building for Learning Management)	
1. การสร้างความสัมพันธ์ และความร่วมมือกับ ชุมชนเพื่อการจัดการ เรียนรู้	1. กำหนดแนวทางในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดี และความร่วมมือกับ ชุมชน 2. ประสานให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของ สถานศึกษา 3. ให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่าง ๆ ของชุมชน 4. จัดกิจกรรมที่เสริมสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับ ผู้ปกครอง ชุมชน และองค์กรอื่น ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อการ จัดการเรียนรู้
2. การสร้างเครือข่ายความ ร่วมมือเพื่อการจัดการ เรียนรู้	1. สร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างครู ผู้ปกครองชุมชน และ องค์กรอื่น ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อสนับสนุนส่งเสริมการ จัดการเรียนรู้

จากที่กล่าวมาเกี่ยวกับสมรรถนะครูของสมรรถนะครูของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วย 1) สมรรถนะหลัก (Core Competency) มี 5 สมรรถนะย่อย คือ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน การบริการที่ดี การพัฒนาตนเอง การทำงานเป็นทีม และจริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพครู 2) สมรรถนะประจำสายงาน ซึ่งประกอบด้วย 6 สมรรถนะย่อย คือ การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ การพัฒนาผู้เรียน การบริหารจัดการชั้นเรียน การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียนภาวะผู้นำครู และการสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้

แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับเทคนิคเดลฟาย

1. ความเป็นมาของเทคนิคเดลฟาย

เทคนิคการวิจัยแบบเดลฟาย (Delphi Technique) เป็นวิธีการทางวิทยาศาสตร์เพื่อรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญหลาย ๆ คน เป็นการมุ่งศึกษาและวิเคราะห์เกี่ยวกับองค์ความรู้ในอนาคตของศาสตร์ด้านต่าง ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา การวิจัยด้วยเทคนิคเดลฟายเป็นการวิจัยเชิงอนาคต (Futurism) มุ่งเน้นการศึกษาวิจัยในเชิงลึกเพื่อให้มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับอนาคตได้ดียิ่งขึ้น โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อการวิจัยในอนาคต จากการพยากรณ์ภาพที่คาดว่าจะเป็นไปได้ในอนาคต เป็นการแสวงหาทางเลือกที่จะดำเนินการ เตรียมการ ควบคุม แก้ไข และกระตุ้นให้ทุกคนตระหนักถึงสิ่งต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นในอนาคตให้เป็นไปตามความต้องการของบริบทสังคม

เทคนิคการวิจัยแบบเดลฟาย เป็นกระบวนการในการรวบรวมความคิดเห็นหรือการตัดสินใจในอนาคตจากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ต้องการศึกษา เพื่อการสรุปแผนทามติของข้อค้นพบให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน โดยใช้วิธีการให้กลุ่มผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนแสดงความคิดเห็นจากการตอบแบบสอบถามในแต่ละรอบ ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่และเป็นอิสระสามารถถกเถียงกรองความคิดเห็นของตนเองได้อย่างรอบคอบ ปราศจากการชี้นำจากกลุ่มและไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลทางความคิดของผู้อื่น ทำให้ได้ข้อมูลที่มีความน่าเชื่อถือในการวิจัย

เทคนิคการวิจัยแบบเดลฟาย ได้พัฒนาขึ้นเมื่อปี ค.ศ. 1950 โดย Helmer and Dalkey, (1963) เป็นนักวิจัยของบริษัทแรนด์ (RAND Cooperation) ในประเทศสหรัฐอเมริกา มีจุดมุ่งหมายเพื่อระดมความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญในการพยากรณ์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่เป็นไปได้ในอนาคต ต่อมา Gordon and Helmer (1964) ได้นำเสนอรายงานทางวิชาการเรื่อง “Report on a Long Range Forecasting Study” ซึ่งแสดงให้เห็นว่า เทคนิคเดลฟายสามารถนำมาใช้ในการศึกษาวิจัยในอนาคตด้านอื่น ๆ ได้ ภายหลังจากพิมพ์ผลงานออกเผยแพร่ในปี ค.ศ. 1960 หลังจากนั้นจึงได้มีการใช้เทคนิคเดลฟายอย่างแพร่หลายทางด้านต่าง ๆ โดยเฉพาะการวิจัยในวงการการศึกษา ได้มีการ

ใช้เทคนิคเดลฟายกันอย่างแพร่หลาย เพื่อหาข้อสรุปในอนาคตเกี่ยวกับประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการศึกษา เนื่องจากการวิจัยโดยใช้เทคนิคเดลฟายได้เป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปถึงประโยชน์ที่ได้รับเกี่ยวกับข้อสรุปในอนาคตว่ามีความสอดคล้อง และถูกต้องน่าเชื่อถือที่สุดและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในปัจจุบันการวิจัยเชิงอนาคตได้รับความนิยมสำหรับการนำมาใช้คาดการณ์คำตอบของปัญหาการวิจัยเพิ่มขึ้นเป็นลำดับ ดังนั้น ปัญหาการวิจัยและปรากฏการณ์ที่เหมาะสมในการนำมาศึกษาเพื่อคาดการณ์คำตอบโดยใช้เทคนิคการวิจัยแบบเดลฟาย (บุญใจ ศรีสถิตยัณรากร, 2550) ควรมีลักษณะดังนี้

1. เป็นปัญหาการวิจัยที่ยังไม่มีคำตอบที่ชัดเจนและไม่แสวงหาคำตอบได้ด้วยวิธีการวิจัยทางเอกสาร (Document Research) เนื่องจากไม่มีการตีพิมพ์ในตำรา เอกสารวิชาการ และรายงานวิจัย แต่สามารถแสวงหาคำตอบได้โดยการรวบรวมความคิดเห็นจากผู้เชี่ยวชาญ

2. เป็นปัญหาการวิจัยที่ศึกษาเกี่ยวกับเหตุการณ์หรือปรากฏการณ์ในอนาคต เพื่อนำผลการวิจัยมาใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจ กำหนดนโยบาย วางแผนการดำเนินการให้สอดคล้องกับสภาพการณ์หรือบริบทของสังคม รวมไปถึงการป้องกันปัญหาที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต

3. เป็นปัญหาการวิจัยที่ต้องแสวงหาคำตอบจากผู้เชี่ยวชาญหลากหลายสาขา เพื่อร่วมกันระดมความคิดเห็นให้ได้แนวทางการปฏิบัติที่ดีและเหมาะสมที่สุด ซึ่งอาจเป็นปัญหาการวิจัยเพื่อแสวงหาคำตอบที่เป็นการคาดการณ์ในอนาคต

2. ความหมายของเทคนิคเดลฟาย

มีนักการศึกษาและนักวิชาการได้ให้ความหมายของเทคนิคเดลฟายไว้ ดังนี้

มนต์ชัย เทียนทอง (2548: 116) กล่าวว่า เทคนิคเดลฟายเป็นวิธีการหรือกระบวนการรวบรวมความคิดเห็นหรือการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ ในอนาคต จากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ทรงคุณวุฒิที่เกี่ยวข้อง เพื่อสรุปมติจากข้อค้นพบที่ได้ให้เป็นอันหนึ่งอันเดียวกันและมีความถูกต้องโดยที่ผู้วิจัยไม่ต้องนัดหมายกลุ่มผู้เชี่ยวชาญให้มาประชุมกันเหมือนกับการระดมสมอง (Brain Storming) แต่ให้กลุ่มผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนแสดงความคิดเห็นจากการตอบแบบสอบถามแต่ละรอบ ซึ่งวิธีการนี้จะทำให้สามารถระดมความคิดเห็นจากผู้เชี่ยวชาญที่อยู่ในสถานที่และเวลาแตกต่างกันได้โดยไม่มีข้อจำกัด ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่และอิสระ สามารถถ่วงถ่วงความคิดเห็นของตนเองได้อย่างรอบคอบ ปราศจากการชี้นำจากกลุ่มและไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลทางความคิดของผู้อื่น ทำให้ได้ข้อมูลน่าเชื่อถือ รวมทั้งประหยัดเวลาและค่าใช้จ่ายในการวิจัย

บุญใจ ศรีสถิตยัณรากร(2550: 35) ได้ให้ความหมายของเทคนิคเดลฟายว่า เป็นเทคนิคการวิจัยเพื่อการคาดการณ์เหตุการณ์ในอนาคต โดยการรวบรวมความคิดเห็นอนาคตของเหตุการณ์

จากผู้เชี่ยวชาญ โดยจะไม่เปิดเผยรายชื่อของผู้เชี่ยวชาญให้คนอื่น ๆ ทราบ และไม่มีการเผชิญหน้ากัน เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญได้แสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ เป็นการลดผลกระทบทางความคิดของผู้เชี่ยวชาญด้วยกัน

ธนสิทธิ์ ศิริวรรณ (2557: 140) กล่าวว่า เทคนิคเดลฟาย คือ กระบวนการหรือเครื่องมือที่ใช้ในการตัดสินใจหรือลงข้อสรุปในเรื่องใดเรื่องหนึ่งอย่างเป็นระบบที่ปราศจากการเผชิญหน้าโดยตรงของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ โดยรวบรวมและสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ

รัตนา คำเพชรดี (2559: 146) กล่าวว่า เทคนิคเดลฟาย หมายถึง กระบวนการรวบรวมความคิดเห็นหรือการตัดสินใจเรื่องใดเรื่องหนึ่งจากผู้เชี่ยวชาญ โดยใช้แบบสอบถามเพื่อลดผลกระทบทางด้านอิทธิพลทางความคิดระหว่างกลุ่มผู้เชี่ยวชาญด้วยกัน

Ducanis (1970) ได้นิยามไว้ว่า เทคนิคเดลฟายเป็นการทำนายเกี่ยวกับเรื่องราวต่าง ๆ ที่จะเป็นไปได้ในอนาคต วิธีการดังกล่าวนี้มุ่งลดผลกระทบหรืออิทธิพลของบุคคลในกรณีที่ต้องมีการเผชิญหน้ากัน ในขณะเดียวกันก็เป็นการลดผลกระทบทางด้านความคิดระหว่างผู้เชี่ยวชาญด้วยกัน ซึ่งอาจกล่าวได้อีกอย่างหนึ่งว่า เทคนิคเดลฟาย เป็นวิธีการรวบรวมคำตอบที่เป็นอันหนึ่งอันเดียวกันเกี่ยวกับเรื่องที่ต้องการจะศึกษาในขณะที่ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่ไม่ได้เกี่ยวข้องจะถูกจำกัดลงด้วย

Rasp (1973: 29) ได้ให้ความหมายของเทคนิคเดลฟายว่า เป็นวิธีการรวบรวมการพิจารณาการตัดสินใจที่มุ่งเพื่อเอาชนะจุดอ่อนของการตัดสินใจแบบเดิม ที่จำเป็นต้องอาศัยความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญคนใดคนหนึ่ง โดยเฉพาะหรือความคิดเห็นของกลุ่ม รวมทั้งมติของที่ประชุม

จากที่กล่าวมาความหมายของเทคนิคเดลฟาย สรุปได้ว่า เทคนิคเดลฟายเป็นกระบวนการเก็บรวบรวมข้อมูลจากความคิดเห็นหรือการตัดสินใจของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ความชำนาญ และประสบการณ์ในเรื่องใดเรื่องหนึ่งอย่างลึกซึ้ง เพื่อให้ได้ผลลัพธ์เชิงทำนายที่สอดคล้อง ถูกต้องและมีความน่าเชื่อถือมากที่สุด โดยผู้เชี่ยวชาญสามารถแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ ไม่มีการเผชิญหน้ากัน และสามารถลดอิทธิพลการครอบงำทางความคิดได้

3. ลักษณะทั่วไปของเทคนิคเดลฟาย

มีนักการศึกษาและนักวิชาการได้กล่าวถึงลักษณะทั่วไปของเทคนิคเดลฟายไว้ ดังนี้

มนต์ชัย เทียนทอง (2548: 168) กล่าวว่า ลักษณะทั่วไปของเทคนิคเดลฟาย มีดังนี้

1. เทคนิคเดลฟาย เป็นวิธีการที่มุ่งแสวงหาข้อมูลจากความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง โดยใช้แบบสอบถาม ผู้เชี่ยวชาญจึงจำเป็นต้องตอบแบบสอบถามที่ผู้วิจัยกำหนดขึ้นในแต่ละรอบ ข้อค้นพบที่ได้จากมติของผู้เชี่ยวชาญจะมีความถูกต้องและน่าเชื่อถือก็ต่อเมื่อผู้เชี่ยวชาญกลุ่มดังกล่าวเป็นผู้ที่มีความรู้และเชี่ยวชาญ ในประเด็นที่ผู้วิจัยสนใจศึกษาอย่างแท้จริง

2. เทคนิคเดลฟาย เป็นวิธีที่ไม่ต้องการให้ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญคนอื่น ๆ มีอิทธิพลต่อการตอบแบบสอบถามของผู้เชี่ยวชาญแต่ละคน ผู้เชี่ยวชาญจึงไม่ทราบว่ามีผู้ใดบ้างที่อยู่ในกลุ่มของผู้ตอบแบบสอบถามและจะไม่ทราบว่าแต่ละคนมีความคิดเห็นแต่ละข้อคำถามอย่างไร จะทราบเฉพาะคำตอบของตนเองเท่านั้น การเสนอความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนจึงมีความเป็นอิสระและเป็นความคิดเห็นส่วนตัวมากที่สุด

3. เป็นการวิจัยที่ใช้วิธีการเก็บข้อมูลจากผู้เชี่ยวชาญโดยใช้แบบสอบถาม โดยหลีกเลี่ยงไม่ให้ผู้เชี่ยวชาญมาเผชิญหน้ากันโดยตรง ซึ่งผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนจะต้องตอบแบบสอบถามครบทุกขั้นตอน เพื่อให้ได้ความคิดเห็นที่ถูกต้องและเชื่อถือได้จึงต้องมีการเก็บข้อมูลจากแบบสอบถามหลายรอบ โดยทั่วไปรอบแรกมักเป็นแบบสอบถามแบบปลายเปิด รอบต่อไปจะเป็นแบบสอบถามปลายปิดและแบบมาตราส่วนประเมินค่าในรอบสุดท้าย

4. ในการตอบแบบสอบถามแต่ละรอบ เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนตอบแบบสอบถามด้วยการกลั่นกรองอย่างละเอียดและรอบคอบ และเพื่อให้ได้คำตอบเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันยิ่งขึ้น ผู้วิจัย กระบวนการวิจัยด้วยเทคนิคเดลฟาย ข้อดีและข้อเสียของการวิจัยด้วยเทคนิคเดลฟาย จะแสดงความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญทั้งหมดที่เห็นสอดคล้องกันในแบบสอบถามแต่ละข้อ ที่ตอบกลับไปยังผู้วิจัยในรอบที่ผ่านมาเพื่อนำเสนอในรูปของสถิติ แล้วส่งกลับไปยังผู้เชี่ยวชาญอีกครั้งหนึ่งเพื่อพิจารณาว่าจะยืนยันคำตอบเดิมหรือจะเปลี่ยนแปลงคำตอบใหม่พร้อมระบุเหตุผล

5. การวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับการวิจัยด้วยเทคนิคเดลฟาย จะใช้สถิติเบื้องต้น เช่น การวัดแนวโน้มเข้าสู่ส่วนกลาง ได้แก่ ฐานนิยม มัธยฐาน ค่าเฉลี่ย และการวัดการกระจายของข้อมูล

นอกจากนี้ มนต์ชัย เทียนทอง (2548: 169) กล่าวถึงองค์ประกอบที่ทำให้การวิจัยด้วยเทคนิคเดลฟายประสบความสำเร็จ มีดังนี้

1. ผู้วิจัยจะต้องมีเวลามากเพียงพอในการส่งแบบสอบถามแต่ละรอบ ๆ ไปยังผู้เชี่ยวชาญ รวมทั้งมียุทธวิธีการติดตามการตอบกลับจากผู้เชี่ยวชาญอย่างต่อเนื่องและได้ผล ทั้งนี้เนื่องจากผู้เชี่ยวชาญส่วนใหญ่มีภารกิจค่อนข้างมาก และการวิจัยด้วยเทคนิคเดลฟายต้องมีการเก็บรวบรวม ข้อมูลจากผู้เชี่ยวชาญกลุ่มเดิมหลายรอบ ปัญหาที่มักประสบในการใช้เทคนิคเดลฟายก็คือ เวลาที่ใช้ไปในแต่ละรอบของผู้เชี่ยวชาญ รวมทั้งเวลาที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลของผู้วิจัยเอง

2. การคัดเลือกผู้เชี่ยวชาญที่เป็นผู้ตอบแบบสอบถาม จะต้องพิจารณาดังนี้

2.1 ผู้เชี่ยวชาญจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในสาขาอย่างแท้จริง ไม่ควรคัดเลือกผู้เชี่ยวชาญโดยอาศัยความคุ้นเคยส่วนตัว ติดต่อง่าย หรือสถานที่ทำงานอยู่ใกล้กัน

2.2 จะต้องคัดเลือกผู้เชี่ยวชาญที่มีความสนใจในเรื่องที่ผู้วิจัยทำการวิจัย และเต็มใจให้ความร่วมมือในการวิจัยตลอดทั้งกระบวนการ รวมทั้งยินดีสละเวลาตอบแบบสอบถามในแต่ละรอบ ๆ ซึ่งผู้วิจัยจะต้องแจ้งให้กับผู้เชี่ยวชาญได้ทราบก่อนว่าจะมีการเก็บข้อมูลหลายรอบ

2.3 มีจำนวนผู้เชี่ยวชาญมากเพียงพอเพื่อให้ได้คำตอบที่ถูกต้องและน่าเชื่อถือ ซึ่งไม่มีข้อกำหนดว่าควรใช้ผู้เชี่ยวชาญจำนวนเท่าใด ผู้วิจัยบางคนกล่าวว่าควรใช้ จำนวน 5 - 10 คน หรือ 10 - 15 คน ส่วน ThomasTiMacmillanได้เสนอว่า ถ้าใช้ผู้เชี่ยวชาญ จำนวนมากกว่า 17 คนขึ้นไป อัตราความคลาดเคลื่อนจะยิ่งลดน้อยลงมาก ดังนั้นโดยทั่วไปจึงใช้ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 17 คนขึ้นไป

3. แบบสอบถามที่ใช้ในการเก็บข้อมูลจะต้องมีคุณภาพและมีความเที่ยงตรง รวมทั้งวัดผลได้ตรงตามความต้องการ เข้าใจง่าย ชัดเจนและง่ายต่อการตอบ นอกจากนี้ยังควรเว้นระยะในการส่งแบบถามไปยังกลุ่มผู้เชี่ยวชาญแต่ละรอบไม่ให้ห่างนานเกินไป เนื่องจากอาจมีผลทำให้ผู้เชี่ยวชาญลืมหุ้ผลของการตอบในรอบที่ผ่านมาได้

4. ผู้วิจัยจะต้องมีการเตรียมตัวและดำเนินการดังนี้

4.1 จะต้องทำความเข้าใจในกระบวนการวิจัยด้วยเทคนิคเดลฟายอย่างละเอียด เพื่อให้การวางแผนการเก็บรวบรวมข้อมูลในแต่ละรอบเป็นไปตามกำหนดและมีประสิทธิภาพ

4.2 มีเวลาเพียงพอในการส่งและเก็บแบบสอบถาม มีกลยุทธ์ในการติดตามหรือทวงถามแบบสอบถามที่ได้ผล รวมทั้งสามารถติดต่อสื่อสารกับผู้เชี่ยวชาญได้โดยไม่ย่อท้อ ซึ่งโดยทั่วไปการวิจัยด้วยเทคนิคเดลฟายจะใช้เวลาน้อยกว่าการวิจัยประเภทอื่น

4.3 มีความละเอียดรอบคอบในการพิจารณาคำตอบ โดยให้ความสำคัญในคำตอบที่ได้รับอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่มีความลำเอียง แม้ว่าบางข้อจะมีผู้เชี่ยวชาญบางคนจะไม่ตอบก็ตาม รวมทั้งสามารถดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผลได้อย่างถูกต้อง

ทศพร ศิริสัมพันธ์. (2551: 72-73) กล่าวว่า การวิจัยแบบเทคนิคเดลฟายเป็นการรวบรวมความสอดคล้องของความเห็นกลุ่มผู้เชี่ยวชาญต่อประเด็นปัญหาร่วมกัน จึงต้องมีข้อตกลงเบื้องต้นของเทคนิคเดลฟายเพื่อความเข้าใจตรงกัน ดังนี้

1. ผู้เชี่ยวชาญจะตอบแบบสอบถามตามที่ผู้วิจัยกำหนดขึ้นในแต่ละขั้นตอนในเวลาใกล้เคียงกันโดยไม่ทราบว่าใครบ้างที่เข้าร่วมเป็นกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ

2. ผู้เชี่ยวชาญที่เข้าร่วมในการวิจัยจะต้องตอบแบบสอบถามตามที่วิจัยกำหนดให้ครบทุกขั้นตอน ซึ่งอาจเป็น 2-4 รอบ โดยการตอบแบบสอบถามครั้งแรกเป็นแบบสอบถามปลายเปิดส่วนคำถามรอบต่อ ๆ ไป จะเป็นลักษณะมาตราประเมินค่าผู้เชี่ยวชาญสามารถทบทวนคำตอบของตนได้ทุกขั้นตอน มีโอกาสกลั่นกรองคำตอบของตนอย่างละเอียดรอบคอบ จนกระทั่งมั่นใจในคำตอบ

3. ผู้เชี่ยวชาญสามารถแสดงความคิดเห็นของตนได้อย่างอิสระ

ธนະสิทธิ์ ศิริวรรณ (2557: 140-141) กล่าวถึงลักษณะของเทคนิคเดลฟาย ไว้ดังนี้

1. เทคนิคเดลฟายเป็นเทคนิคที่มุ่งแสวงหาข้อมูลจากความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญในเรื่องใดเรื่องหนึ่งด้วยการตอบแบบสอบถาม ดังนั้น ผู้เชี่ยวชาญจึงจำเป็นต้องตอบแบบสอบถามที่

ผู้วิจัยได้กำหนดขึ้นในแต่ละขั้นตอน การตอบหรือการตัดสินใจของผู้เชี่ยวชาญจะมีความถูกต้องและความตรงสูงเมื่อผู้เชี่ยวชาญนั้นเป็นผู้ที่มีความรู้และความเชี่ยวชาญในเรื่องที่ศึกษา

2. เป็นเทคนิคที่ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนที่ร่วมในการวิจัยจะไม่ทราบว่าใครเป็นใครบ้างที่มีส่วนออกความเห็นและไม่ทราบว่าแต่ละคนมีความคิดเห็นในแต่ละข้ออย่างไร ซึ่งนับว่าเป็นการจัดอิทธิพลของกลุ่มที่ส่งผลต่อความคิดเห็นของตน

3. เทคนิคเดลฟายนี้ได้ข้อมูลมาจากแบบสอบถามหรือรูปแบบอย่างอื่นที่ไม่ต้องให้ผู้เชี่ยวชาญมาพบกัน โดยผู้เชี่ยวชาญจะต้องตอบแบบสอบถามครบทุกขั้นตอนเพื่อให้ได้ความเห็นที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ จึงต้องมีการใช้แบบสอบถามหลาย ๆ รอบ ซึ่งโดยทั่วไปแบบสอบถามในรอบที่ 1 มักเป็นแบบสอบถามแบบปลายเปิดและในรอบต่อ ๆ ไปจะเป็นแบบสอบถามปลายปิดแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale)

4. เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนได้ตอบแบบสอบถามโดยกลั่นกรองอย่างละเอียดรอบคอบและให้คำตอบได้มีความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันยิ่งขึ้น ผู้ทำวิจัยจะแสดงความคิดเห็นที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นสอดคล้องกันในคำตอบแต่ละข้อของแบบสอบถามที่ตอบลงไปในครั้งก่อนแสดงในรูปสถิติ คือ ค่ามัธยฐานและค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ แล้วส่งกลับให้ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนพิจารณาว่าจะคงคำตอบเดิมหรือเปลี่ยนแปลงใหม่

5. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์จะเป็นสถิติเบื้องต้น คือ การวัดแนวโน้มเข้าสู่ส่วนกลาง ได้แก่ ฐานนิยม (Mode) มัธยฐาน (Median) ค่าเฉลี่ย (Mean) และการวัดการกระจายของข้อมูล คือ ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ (Interquartile Range)

จากที่กล่าวมา ลักษณะของเทคนิคของเดลฟาย สรุปได้ว่า เทคนิคเดลฟายเป็นเทคนิคที่มีลักษณะไม่เปิดเผยตน ซึ่งได้จากการใช้แบบสอบถาม เพื่อไม่ให้ผู้ออกความเห็นต้องเผชิญหน้ากัน จะได้ไม่รู้ว่าใครเป็นเจ้าของความเห็น ลักษณะการทำซ้ำ ได้จากการส่งแบบสอบถามเดียวกันให้ตอบหลายรอบ ให้โอกาสผู้ตอบเปลี่ยนใจโดยไม่เสียหน้า จากการพิจารณาความเห็นและเหตุผลของผู้อื่น การป้อนกลับโดยมีการควบคุมมีการกลั่นกรองและป้อนกลับความเห็นของกลุ่มให้ผู้ตอบแบบสอบถามได้ทราบในการส่งแบบสอบถามรอบต่อไป ผู้ตอบจะได้ทราบสถานภาพของความเห็นรวม คำวิจารณ์ ข้อเสนอแนะ และเหตุผลประกอบความคิดเห็นของทั้งผู้เห็นด้วยและไม่เห็นด้วย

4. กระบวนการวิจัยโดยใช้เทคนิคเดลฟาย

มีนักการศึกษาและนักวิชาการได้กล่าวถึงกระบวนการวิจัยโดยใช้เทคนิคเดลฟายไว้ ดังนี้

ฉัตรสุมน พงศ์ภิณู (2553) ได้สรุปกระบวนการวิจัยด้วยเทคนิคแบบเดลฟายมี 4 ขั้นตอน ดังต่อไปนี้

1. การกำหนดประเด็นคำถาม คือ การกำหนดว่าผู้วิจัยต้องการคำตอบอะไรจากผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งจะช่วยให้ผู้วิจัยสามารถคัดเลือกผู้เชี่ยวชาญได้อย่างเหมาะสม โดยมีข้อพิจารณาดังต่อไปนี้

1.1 กำหนดประเด็นคำถาม เมื่อข้อมูลในอดีตและปัจจุบันไม่แม่นยำพอหรือไม่มีให้ใช้ศึกษา และมีปัญหาที่ไม่สามารถวิเคราะห์เชิงปริมาณได้อย่างแม่นยำ

1.2 ประเด็นคำถามที่ต้องใช้เวลา และค่าใช้จ่ายในการแสดงความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญมาก จนไม่สามารถดำเนินการได้

1.3 การใช้ผู้เชี่ยวชาญจำนวนมากในการตอบประเด็นคำถาม โดยไม่สามารถแลกเปลี่ยนความคิดเห็นแบบเผชิญหน้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากปัญหาความขัดแย้งระหว่างปัจเจกบุคคลมีมากหรือไม่สามารถดำเนินการได้ จึงต้องใช้กระบวนการสื่อสารโดยวิธีการที่ไม่ต้องเผชิญหน้ากัน

1.4 บุคคลที่เข้ามาเป็นผู้เชี่ยวชาญ ต้องมีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่หลากหลาย เพื่อให้เกิดความมั่นใจในความถูกต้องของผลลัพธ์

2. การคัดเลือกกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ คือ เป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญมาก เนื่องจากการยอมรับคำตอบที่ถูกต้องและเหมาะสมของการวิจัยขึ้นอยู่กับคุณภาพของผู้เชี่ยวชาญ ดังนั้นผู้เชี่ยวชาญต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ ในเรื่องที่ต้องการศึกษาวิจัยเป็นอย่างดี โดยข้อควรคำนึงถึงในการคัดเลือกผู้เชี่ยวชาญ สรุปได้ 3 ประการ ดังนี้

2.1 ความสามารถของผู้เชี่ยวชาญ ผู้วิจัยควรเลือกผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญและชำนาญในสาขานั้น ๆ อย่างแท้จริง โดยผู้วิจัยต้องกำหนดเกณฑ์ในการคัดเลือกผู้เชี่ยวชาญให้ชัดเจนและเหมาะสม

2.2 การให้ความร่วมมือของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ ผู้วิจัยควรเลือกผู้เชี่ยวชาญที่มีความเต็มใจ และเห็นความสำคัญของการวิจัย สามารถสละเวลาในการตอบแบบสอบถามหลายรอบได้

2.3 จำนวนผู้เชี่ยวชาญที่ใช้ในการวิจัย ขึ้นอยู่กับลักษณะของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญเป็นสำคัญ ยังไม่มีการกำหนดอย่างแน่นอนว่าจะต้องใช้เท่าใด จากการศึกษาของMacmilan(1971: 52) พบว่า หากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีตั้งแต่ 17 คนขึ้นไป ความคลาดเคลื่อนจะมีอัตราลดลงและจะเริ่มคงที่คือ 0.02 ดังที่แสดงไว้ในตารางที่ 4

ตารางที่ 4 การลดลงของความคลาดเคลื่อนและจำนวนผู้เชี่ยวชาญ

จำนวนผู้เชี่ยวชาญ (Panel Size)	การลดลงของความคลาดเคลื่อน (Error Reduction)	ความคลาดเคลื่อนลดลง (Net Change)
1 – 5	1.20 – .70	0.50
5 – 9	.70 – .58	0.12
9 – 13	.58 – .54	0.04
13 – 17	.54 – .50	0.04
17 – 21	.50 – .48	0.02
21 – 25	.48 – .46	0.02
25 – 28	.46 – .44	0.02

ที่มา: Macmillan (1971)

3. แบบสอบถามของการวิจัยคือผู้วิจัยควรเขียนข้อความให้ชัดเจน สละสลวย สามารถอ่านและทำความเข้าใจได้ง่าย การใช้ข้อความที่กำกวม ซ้ำซ้อน อาจทำให้ผู้เชี่ยวชาญ ไม่สามารถเข้าใจได้ตรงกัน ส่งผลให้ผู้เชี่ยวชาญขาดความสนใจหรือตอบไม่ได้ตามความเป็นจริง ดังที่ ชนิตา รักษ์พลเมือง (2551) ได้กล่าวว่า แบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัยด้วยเทคนิคเดลฟาย ควรมีจำนวน 4 รอบ ดังนี้

3.1 แบบสอบถามในรอบที่หนึ่ง ผู้วิจัยต้องกำหนดกรอบของการวิจัยจากประเด็นปัญหาที่ต้องการศึกษา ซึ่งกรอบของการวิจัยอาจได้มาจากเอกสารหรืองานวิจัยที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิบางท่าน จากนั้นจึงนำมาสร้างเป็นแบบสอบถาม ซึ่งเป็นแบบสอบถามปลายเปิดที่มีคำถามกว้าง ๆ เกี่ยวกับประเด็นปัญหาของการวิจัย

3.2 แบบสอบถามรอบที่สอง เป็นการนำข้อมูลที่ได้จากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญในแบบสอบถามปลายเปิดรอบแรกมารวบรวมเข้าด้วยกัน โดยการตัดทอนข้อความที่ซ้ำกัน หรือตัดส่วนที่เกินไปจากกรอบของการวิจัยออกไป ซึ่งข้อความที่รวบรวมได้จะถูกนำมาเป็นข้อกระทงในลักษณะมาตราประเมินค่า คือ เป็นสเกล (Scale) 1-5 หรือ 1-6 หรือ 1-7 ระดับ แล้วแต่ความเหมาะสม การประเมินค่าในแบบสอบถามรอบนี้จะเป็นการจัดลำดับความสำคัญ หรือความเป็นไปได้ของเหตุการณ์ หรือข้อความที่กำหนดขึ้นเป็นข้อกระทง

3.3 แบบสอบถามรอบที่สาม โดยปกติจะประกอบด้วยประโยคหรือข้อความเหมือนกับแบบสอบถามรอบที่สอง แต่จะเพิ่มการรายงานให้ผู้เชี่ยวชาญได้ทราบความคิดเห็นของกลุ่ม โดยการแสดงตำแหน่งของฐานนิยม (Mode) หรือค่ามัธยฐาน (Median) และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ (Interquartile Range) ของแต่ละข้อความ รวมทั้งตำแหน่งที่ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนตอบในแบบสอบถามรอบที่สอง เพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้เชี่ยวชาญได้ทราบความเหมือนและความต่างของ

คำถามของตน จากการเปรียบเทียบกับคำตอบของกลุ่ม เพื่อทบทวนคำตอบของตน

3.4 แบบสอบถามรอบที่สี่ มีลักษณะเดียวกันกับแบบสอบถามรอบที่สาม ซึ่งปกติแล้วนิยมใช้แบบสอบถามเพียง 2-3 รอบ การจะกำหนดว่าควรมีแบบสอบถามรอบที่สี่หรือไม่นั้น ควรพิจารณาค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ประกอบด้วย หากพบว่าไม่มีการเปลี่ยนแปลงหรือมีการเปลี่ยนแปลงน้อยมาก กล่าวคือ มีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์แคบมาก ก็สามารถยุติกระบวนการวิจัยลงได้

4. การรวบรวมข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล คือ เป็นการเริ่มต้นตั้งแต่การติดต่อขอความอนุเคราะห์ผู้เชี่ยวชาญในการเข้าร่วมการวิจัยเพื่อตอบแบบสอบถามให้ครบทุกรอบ นอกจากนี้ไม่ควรเว้นช่วงระยะเวลาการตอบแบบสอบถามในแต่ละรอบระยะนานเกินไป หากการตอบคำถามในแต่ละรอบมีจำนวนกลุ่มผู้เชี่ยวชาญลดลง อาจส่งผลต่อการวิเคราะห์ข้อมูลได้ เนื่องจากสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลจากคำตอบรอบที่สองและรอบที่สาม คือ สถิติเกี่ยวกับการวัดแนวโน้มเข้าสู่ศูนย์กลาง (Central Tendency) และหากจำนวนผู้เชี่ยวชาญลดลงเป็นจำนวนมาก อาจทำให้ผลการวิเคราะห์ข้อมูลคลาดเคลื่อนได้ โดยข้อควรคำนึงถึงการรวบรวมข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูลพิจารณาได้ดังนี้

4.1 การกำหนดค่าสถิติในการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยต้องเลือกให้เหมาะสมกับการวิจัยเรื่องนั้น ๆ เช่น กรณีที่แสดงความคิดเห็นในเรื่องของเวลา ปริมาณ ควรใช้ค่ามัธยฐาน และกรณีที่ทำนายเวลา ปริมาณ หรือสถานการณ์ในอนาคตมักจะใช้ค่าฐานนิยม ส่วนค่าเฉลี่ย อาจไม่เหมาะสมเนื่องจากมาตราที่ใช้กับคำถามมีเพียงเล็กน้อย

4.2 ความตรงและความเที่ยงในการวิจัยขึ้นอยู่กับจำนวนของผู้เชี่ยวชาญ และอัตราการเปลี่ยนแปลงความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ ดังนั้น การเลือกผู้เชี่ยวชาญในการตอบแบบสอบถามจึงเป็นเรื่องที่สำคัญมาก เนื่องจากผลลัพธ์ของเทคนิคการวิจัยแบบเดลฟายเป็นคำตอบที่ได้จากความคิดเห็นโดยการถามซ้ำหลายรอบ ทำให้ผู้เชี่ยวชาญมีโอกาสได้ตรวจสอบคำตอบของตนเองในหลายรอบ

4.3 การพิจารณาตรวจสอบการได้รับฉันทามติของข้อความ ซึ่งข้อความจะได้รับฉันทามติของกลุ่มบุคคลก็ต่อเมื่อข้อความนั้นมีค่ามัธยฐานไม่ต่ำกว่า 3.50 หรือ 4.50 ข้อความนั้นมีค่าสัมบูรณ์ของผลต่างระหว่างค่ามัธยฐานและค่าฐานนิยมไม่เกิน 1.00 และมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ไม่เกิน 1.50

นอกจากนี้ ณัชชา มหปัญญานนท์ (2551: 49-52) กล่าวถึงการสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยด้วยเทคนิคเดลฟาย คือ แบบสอบถาม โดยแบ่งการเก็บข้อมูลออกเป็น 3-4 รอบ ขึ้นอยู่กับผลการวิจัยในแต่ละรอบที่ได้รับ โดยทั่วไปจะใช้เวลาในการส่งและตอบกลับแต่ละรอบไม่เกิน 2 สัปดาห์ มีขั้นตอน ดังนี้

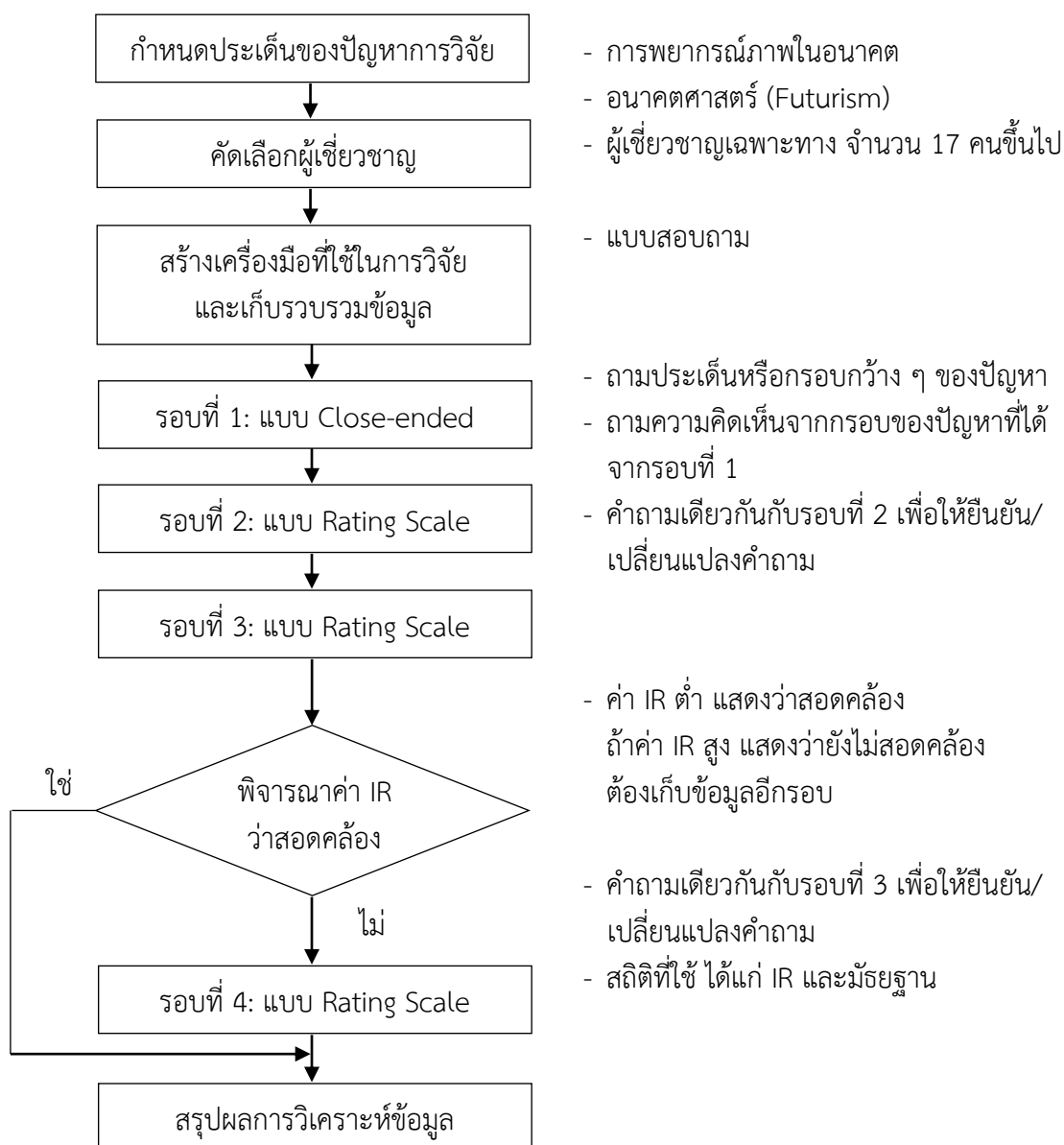
ขั้นตอนที่ 1 สร้างแบบสอบถามปลายปิดแบบมาตราส่วนประเมินค่าโดยนำกรอบเนื้อหาแนวคิด ทฤษฎีจากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง สำหรับนำมาสร้างแบบสอบถาม

ขั้นตอนที่ 2 คัดเลือกผู้เชี่ยวชาญเพื่อพิจารณาความเหมาะสม โดยพิจารณาจากนักวิชาการและนักบริหารที่มีผลงานหรือมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสาขาวิชานั้น ๆ ขนาดของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ พบว่าถ้าใช้ผู้เชี่ยวชาญตั้งแต่ 17 คนขึ้นไป ค่าอัตราความคลาดเคลื่อนน้อย และลดลงประมาณ .02 คงที่ตลอด

ขั้นตอนที่ 3 ผู้วิจัยติดต่อผู้เชี่ยวชาญและชี้แจงเกี่ยวกับการขอความร่วมมือในการพิจารณาความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของแบบสอบถาม โดยใช้เทคนิคเดลฟายแบบปรับปรุงรอบที่ 1 และส่งแบบสอบถามและหนังสือขอความอนุเคราะห์ โดยให้เลือกตอบแบบสอบถามปลายปิดแบบมาตราส่วนประเมินค่าในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นหากผู้ตอบแสดงความคิดเห็นไม่เห็นด้วยขอให้แสดงเหตุผลประกอบว่าต้องการให้เปลี่ยนแปลงในทิศทางใด อย่างไร

ขั้นตอนที่ 4 เมื่อได้รับแบบสอบถาม รอบที่ 1 ในขั้นตอนที่ 4 ผู้วิจัยนำข้อมูลที่ได้จากการเสนอแนะเพิ่มเข้าไปให้ผู้ตอบได้พิจารณาและแสดงจำนวนผู้ตอบในแต่ละประเด็นรวมถึงแสดงตำแหน่งคำตอบของผู้ตอบแต่ละข้อด้วยการวงกลมล้อมรอบคำตอบดังกล่าว เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ตอบทุกคนได้พิจารณาเปลี่ยนแปลงหรือยืนยันคำตอบเดิม กรณีที่ผู้ตอบในประเด็นที่แตกต่างไปจากประเด็นที่มีผู้ตอบมากที่สุด ขอให้แสดงเหตุผลประกอบ แล้วส่งแบบสอบถามให้ผู้ทรงคุณวุฒิรอบที่ 2 และได้ฉันทามติในรอบนี้ ซึ่งเกณฑ์การพิจารณาระดับฉันทามติ คือ ระดับความคิดเห็น 75% และพิจารณาความคงที่ของคำตอบจากการเปลี่ยนแปลงของระดับฉันทามติที่เพิ่มขึ้นหรือลดลงน้อยกว่า 20% เมื่อเปรียบเทียบกับรอบที่ผ่านมา

ขั้นตอนที่ 5 นำฉันทามติที่ได้มาคำนวณ ค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of Congruence : IC) เกณฑ์ในการพิจารณาดัชนีความสอดคล้องที่มากกว่าหรือเท่ากับ .80 คือ ยอมรับ มีความคลาดเคลื่อน .20 หรือ ร้อยละ 20



ภาพที่ 2 กระบวนการวิจัยด้วยเทคนิคเดลฟาย

ที่มา: ณิชชา มหปญญานนท์ (2551: 52)

ธนະสิทธิ์ ศิริวรรณ (2557: 141-142) ได้กล่าวถึงขั้นตอนการดำเนินการวิจัยของเทคนิคเดลฟายว่ามีขั้นตอนดังนี้

1. กำหนดปัญหาที่จะศึกษา ปัญหาที่จะวิจัยด้วยเทคนิคเดลฟายควรเป็นปัญหาที่ยังไม่มีคำตอบที่ถูกต้องแน่นอนและสามารถวิจัยปัญหาได้จากการให้ผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ เป็นผู้ตัดสินประเด็นปัญหาควรจะนำไปสู่การวางแผนนโยบายหรือการคาดการณ์ในอนาคต

2. การเลือกกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ ขั้นตอนนี้มีความสำคัญมากเนื่องจากคุณลักษณะเฉพาะของการวิจัยแบบเทคนิคเดลฟาย คือ การอาศัยข้อคิดเห็นจากการตอบของผู้เชี่ยวชาญ ผลการวิจัยจะ

น่าเชื่อถือหรือไม่ขึ้นอยู่กับว่ากลุ่มผู้เชี่ยวชาญที่เลือกสรรมานั้นสามารถให้ข้อมูลที่น่าเชื่อถือได้เพียงใด ดังนั้น สิ่งที่ผู้วิจัยจะต้องคำนึงถึงในการเลือกกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ ได้แก่ ความสามารถของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ ความร่วมมือของผู้เชี่ยวชาญ จำนวนผู้เชี่ยวชาญ และวิธีการเลือกสรรผู้เชี่ยวชาญ เป็นต้น

3. การทำแบบสอบถาม ในกระบวนการวิจัยโดยใช้เทคนิคเดลฟายนี้จะให้ผู้เชี่ยวชาญตอบแบบสอบถาม จำนวน 4 รอบ ดังนี้

3.1 การสร้างแบบสอบถามรอบที่ 1 การทำแบบสอบถามฉบับแรกโดยทั่วไปแบบสอบถามฉบับแรกเป็นแบบสอบถามปลายเปิดและเป็นการถามแบบกว้าง ๆ ให้ครอบคลุมประเด็นปัญหาที่จะวิจัยนั้น เพื่อระดมความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญโดยทางไปรษณีย์ที่สอดซองจำหน่ายและปิดดวงตราไปรษณีย์เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้เชี่ยวชาญ กำหนดเวลาในการส่งคำตอบนี้คืนภายใน 2 สัปดาห์ ถ้าผู้เชี่ยวชาญคนใดไม่ส่งคืนควรทวงถามสำหรับการวิเคราะห์คำตอบแบบสอบถามรอบแรก ผู้วิจัยจะต้องรวบรวมความคิดเห็นและวิเคราะห์โดยละเอียดและนำมาสังเคราะห์เป็นประเด็นโดยตัดข้อมูลที่ซ้ำซ้อนออกเพื่อนำไปสร้างแบบสอบถามในรอบต่อไป

3.2 การสร้างแบบสอบถามรอบที่ 2 โดยการนำคำตอบที่วิเคราะห์ได้จากรอบแรกมาสร้างเป็นแบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) อาจใช้ 5 ระดับ เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนให้น้ำหนักความสำคัญของแต่ละข้อ รวมทั้งเหตุผลที่เห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วยของแต่ละข้อลงในช่องว่างที่เว้นไว้ตอนท้ายประโยคหรือควรแก้ไขสำนวนผู้เชี่ยวชาญสามารถให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมได้แล้วส่งแบบสอบถามในรอบนี้ให้ผู้เชี่ยวชาญกลุ่มเดิมและอำนวยความสะดวกในการส่งคืนทางไปรษณีย์เช่นเดียวกับรอบแรก และสำหรับการวิเคราะห์คำตอบจากแบบสอบถามรอบที่ 2 โดยการนำคำตอบแต่ละข้อมาหาค่ามัธยฐาน (Median) ฐานนิยม (Mode) และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ (Interquartile Range)

3.3 การวิเคราะห์แบบสอบถามรอบที่ 3 นำคำตอบแต่ละข้อจากการวิเคราะห์รอบที่ 2 โดยพิจารณาจากค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ กล่าวคือ ถ้าค่าพิสัยระหว่างควอไทล์แคบแสดงว่าคำตอบที่วิเคราะห์ได้นั้นมีความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่สอดคล้องกัน ซึ่งถ้าผู้วิจัยได้ข้อมูลเพียงพอ ก็อาจสรุปผลการวิจัยได้รอบนี้เลย แต่ถ้าค่าพิสัยระหว่างควอไทล์กว้าง (มีค่ามาก) แสดงว่าคำตอบที่วิเคราะห์ได้นั้นมีความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกัน (ต่างกัน) ก็อาจสร้างแบบสอบถามใหม่เป็นแบบสอบถามรอบที่ 3 โดยมีข้อความเดียวกันกับแบบสอบถามรอบที่ 2 แต่เพิ่มตำแหน่งของค่ามัธยฐาน ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์และเครื่องหมายแสดงตำแหน่งที่ผู้เชี่ยวชาญท่านนั้น ๆ ได้ตอบในแบบสอบถามรอบที่ 2 ลงไปแล้วส่งกลับไปให้ผู้เชี่ยวชาญท่านนั้นได้ยืนยันคำตอบเดิมหรือเปลี่ยนแปลงคำตอบใหม่

3.4 การวิเคราะห์แบบสอบถามรอบที่ 4 ทำตามขั้นตอนหรือวิธีการเดียวกันกับรอบที่ 3 ถ้าผลการวิเคราะห์ครั้งนี้ปรากฏคำตอบที่ได้มีความสอดคล้องกัน นั่นคือ ค่าพิสัยระหว่าง

ควอไทล์แคบก็ยุติกระบวนการวิจัยได้ แต่ถ้าคำตอบทั้งหมดยังมีความต่างกันก็สร้างแบบสอบถามใหม่เป็นแบบสอบถามรอบที่ 4 โดยมีข้อความเดียวกันกับแบบสอบถามรอบที่ 3 ด้วยวิธีการเดิมอีกครั้งหนึ่ง ซึ่งโดยทั่วไปแล้วการวิจัยด้วยเทคนิคเดลฟายส่วนใหญ่สามารถได้ข้อสรุปผลการวิจัยจากแบบสอบถามรอบที่ 3 และหากดำเนินการวิจัยรอบที่ 4 ก็จะได้ข้อสรุปใกล้เคียงกับรอบที่ 3

5. ข้อดีและข้อจำกัดของเทคนิคเดลฟาย

5.1 ข้อดีของเทคนิคเดลฟาย

มีนักการศึกษาและนักวิชาการได้กล่าวถึงข้อดีของเทคนิคเดลฟายไว้ ดังนี้
มนต์ชัย เทียนทอง (2548: 173) กล่าวว่า ข้อดีของเทคนิคเดลฟายมีดังนี้

1. มีความเชื่อถือ ผลการวิจัยด้วยเทคนิคเดลฟายจะมีความน่าเชื่อถือมากและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ เนื่องจากสาเหตุดังนี้

1.1 เป็นคำตอบที่ได้จากความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความชำนาญพิเศษ ในสาขาวิชานั้น ๆ อย่างแท้จริง

1.2 ผลการวิจัยได้ผ่านกระบวนการพิจารณาจากการถามหลายรอบจึงเป็นคำตอบที่กลั่นกรองอย่างรอบคอบ ช่วยให้เกิดความเชื่อมั่นของผลการวิจัยสูง

1.3 ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ ไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลทางความคิดของกลุ่ม เนื่องจากไม่มีการแจ้งผู้เชี่ยวชาญในกลุ่มให้ทราบและไม่ทราบด้วยว่าแต่ละคนเสนอความคิดเห็นอย่างไร ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนจึงมีโอกาสแสดงความคิดเห็นได้อย่างเท่าเทียมกันและได้ตอบแบบสอบถามฉบับเดียวกันทุกรอบ รวมทั้งมีโอกาสปรับเปลี่ยนหรือยืนยันความคิดเห็นของตนจนเกิดความมั่นใจในคำตอบที่ได้

2. ใช้เวลาในกระบวนการวิจัยไม่มาก เนื่องจากในกระบวนการเก็บข้อมูลแต่ละรอบจะใช้เวลาประมาณ 2 สัปดาห์ ดังนั้น จึงใช้เวลาทั้งกระบวนการประมาณ 2 - 3 เดือน ซึ่งเป็นวิธีวิจัยที่ใช้เวลาน้อย ๆ แต่ได้ผลน่าเชื่อถือและสามารถนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ได้

3. ใช้งบประมาณในการวิจัยไม่มาก เนื่องจากไม่ต้องการพบปะโดยตรงของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ แต่ใช้แบบสอบถามเก็บข้อมูลแต่ละรอบ ๆ ทำให้ประหยัดค่าใช้จ่ายลงไปได้มาก ซึ่งในปัจจุบันยังมีความสะดวกขึ้น เนื่องจากสามารถใช้เทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตเป็นช่องทางการตอบแบบสอบถามและติดต่อสื่อสารระหว่างผู้เชี่ยวชาญกับผู้วิจัยได้

4. ทำการวิจัยได้ทุกสถานการณ์ สามารถเก็บข้อมูลจากผู้เชี่ยวชาญที่อยู่ในสถานที่แตกต่างกันได้ทั้งทางด้านสภาพภูมิศาสตร์และเวลา

5. เป็นวิธีวิจัยที่มีขั้นตอนการดำเนินการไม่ซับซ้อน รวมทั้งผู้วิจัยสามารถทราบลำดับความสำคัญของข้อมูลและเหตุผลในการตอบ รวมทั้งความสอดคล้องของความคิดเห็นในประเด็น ต่าง ๆ

6. วิเคราะห์ข้อมูลง่าย เนื่องจากใช้สถิติพื้นฐานเพียงค่าเฉลี่ยมัธยฐานและพิสัยระหว่างควอไทล์เท่านั้น

วิเชียร ทรงศรี (2558: 109) กล่าวถึงข้อดีของเทคนิคเดลฟายไว้ ดังนี้

1. เป็นเทคนิคที่สามารถรวบรวมความคิดเห็นจากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญจำนวนมาก โดยไม่ต้องมีการพบปะหรือประชุมกันซึ่งเป็นการทุ่นเวลาและค่าใช้จ่าย
2. ข้อมูลที่ได้จะเป็นคำตอบที่น่าเชื่อถือ เพราะเป็นความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ อย่างแท้จริงและคำตอบได้มาจากการย้าถามหลายรอบ
3. เป็นเทคนิคที่มีขั้นตอนการดำเนินงานไม่ยากนัก ได้ผลรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

4. ผู้เชี่ยวชาญที่เข้าร่วมการวิจัยมีโอกาสแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ มีโอกาสได้รับทราบผลการวิเคราะห์ข้อมูลในแต่ละรอบและปรับเปลี่ยนหรือยืนยันความคิดเห็นของตนเอง

รัตนา คำเพชรดี (2559: 155-156) ได้สรุปข้อดีของเทคนิคเดลฟาย ไว้ดังนี้

1. เป็นเทคนิคที่สามารถรวบรวมความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญจำนวนมาก โดยไม่ต้องมีการพบปะหรือประชุมกัน ซึ่งเป็นการประหยัดเวลาและค่าใช้จ่ายและเป็นกระบวนการกลุ่มที่มีปฏิสัมพันธ์ทางความคิด เกิดการแลกเปลี่ยนประสบการณ์แม้จะไม่มี การเผชิญหน้ากัน

2. ข้อมูลที่ได้เป็นคำตอบที่น่าเชื่อถือ เพราะเป็นความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ อย่างแท้จริงและคำตอบที่ได้ผ่านการพิจารณาไตร่ตรองหลายขั้นตอนจากการย้าถามหลายรอบ จึงเป็นคำตอบที่กลั่นกรองมาอย่างรอบคอบเพราะความสอดคล้องกันของความคิดเห็นที่ได้มาจากการพิจารณาร่วมกัน ช่วยให้ความเชื่อมั่นของคำตอบที่ได้รับนั้นสูงขึ้น

3. เป็นเทคนิคที่มีขั้นตอนการดำเนินงานไม่ยากนัก ได้ผลรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

4. ผู้เชี่ยวชาญที่เข้าร่วมการวิจัยมีโอกาสแสดงความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่และมีอิสระไม่ได้ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลทางความคิดหรืออำนาจเสียงส่วนใหญ่ เพราะผู้เชี่ยวชาญเหล่านั้นจะไม่ทราบว่าใครอยู่ในกลุ่มผู้เชี่ยวชาญบ้าง และไม่ทราบว่าแต่ละคนมีความคิดเห็นอย่างไร หากผู้เชี่ยวชาญไม่เห็นด้วยกับคำตอบของกลุ่มสามารถแสดงความคิดเห็นโดยใช้คำถามปลายเปิด และมีโอกาสได้รับทราบผลการวิเคราะห์ข้อมูลในแต่ละรอบสามารถปรับเปลี่ยนหรือยืนยันความคิดเห็นของตนเอง รวมทั้งพิจารณาประเด็นปัญหาได้อย่างลึกซึ้งมากยิ่งขึ้น

5. วิเคราะห์ง่าย ใช้ค่าสถิติที่แสดงการวัดแนวโน้มสู่ส่วนกลางเพียง 2 ค่า คือ ค่ามัธยฐาน (Median) และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ (Interquartile Range: IR) เป็นหลักในการนำเสนอข้อมูลอันเกี่ยวกับฉันทามติของผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ให้ข้อมูล

6. ระดมความคิดเห็นจากผู้เชี่ยวชาญได้ไม่จำกัด ทั้งในเรื่องของจำนวนผู้เชี่ยวชาญ สภาพภูมิศาสตร์ หรือเวลา

7. สามารถจัดลำดับความสำคัญของข้อมูล และเหตุผลในการตอบวิจัย รวมทั้งผู้วิจัยสามารถอธิบายถึงความสอดคล้องในเรื่องความคิดเห็นได้เป็นอย่างดี เนื่องจากข้อมูลจะผ่านการพิจารณากันกรองโดยผู้เชี่ยวชาญหลายขั้นตอน ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญในเรื่องที่สนใจศึกษาจึงมักสอดคล้องกัน และส่งผลให้คำตอบที่ได้ที่มีความน่าเชื่อถือสูง

8. เป็นการศึกษาความคาดหวังที่ต้องการให้เกิดหรือให้มีขึ้นในอนาคต จึงเป็นเทคนิคที่เหมาะสมสำหรับการวางนโยบาย การวางแผน และกำหนดทางเลือกในการปฏิบัติ รวมทั้งสามารถใช้แก้ปัญหาเชิงโครงสร้างซับซ้อน และการหาข้อสรุป หลักการ และแนวคิดรวมกันได้เป็นอย่างดี โดยเฉพาะปัญหาที่ยากจะสามารถหาคำตอบได้ด้วยการวิจัยโดยใช้สถิติ

ธัญรัตน์ โชติวิวัฒน์พงศ์ (2559: 49) กล่าวถึงข้อดีของการวิจัยด้วยเทคนิคเดลฟายไว้ดังนี้

1. มีความเชื่อถือ ผลการวิจัยด้วยเทคนิคเดลฟายจะมีความน่าเชื่อถือมากและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้เนื่องจากสาเหตุ ดังนี้

1.1 เป็นคำตอบที่ได้จากความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความชำนาญพิเศษ ในสาขาวิชานั้น ๆ อย่างแท้จริง

1.2 ผลการวิจัยได้ผ่านกระบวนการพิจารณาจากการย้าถามหลายรอบ จึงเป็นคำตอบที่กลั่นกรองอย่างรอบคอบ ช่วยให้เกิดความเชื่อมั่นของผลการวิจัยสูง

1.3 ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ ไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลทางความคิดของกลุ่ม เนื่องจากไม่มีการแจ้งผู้เชี่ยวชาญในกลุ่มให้ทราบและไม่ทราบด้วยว่าแต่ละคนเสนอความคิดเห็นอย่างไร ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนจึงมีโอกาสแสดงความคิดเห็นได้อย่างเท่าเทียมกันและได้ตอบแบบสอบถามฉบับเดียวกันทุกรอบ รวมทั้งมีโอกาสปรับเปลี่ยนหรือยืนยันความคิดเห็นของตนจนเกิดความมั่นใจในคำตอบที่ได้

2. ใช้เวลาในกระบวนการวิจัยไม่มาก เนื่องจากในกระบวนการเก็บข้อมูลแต่ละรอบจะใช้เวลาประมาณ 2 สัปดาห์ ดังนั้น จึงใช้เวลาทั้งกระบวนการประมาณ 2-3 เดือน ซึ่งเป็นวิธีการวิจัยที่ใช้เวลาน้อย ๆ แต่ได้ผลน่าเชื่อถือและสามารถนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ได้

3. ใช้งบประมาณในการวิจัยไม่มาก เนื่องจากไม่ต้องมีการพบปะโดยตรงของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ แต่ใช้แบบสอบถามเก็บข้อมูลแต่ละรอบ ๆ ทำให้ประหยัดค่าใช้จ่ายลงไปได้มาก ซึ่งในปัจจุบันยังมีความสะดวกขึ้น เนื่องจากสามารถใช้เทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตเป็นช่องทางในการตอบแบบสอบถามและติดต่อสื่อสารระหว่างผู้เชี่ยวชาญกับผู้วิจัยได้

4. ทำการวิจัยได้ทุกสถานการณ์ สามารถเก็บข้อมูลจากผู้เชี่ยวชาญที่อยู่ในสถานที่แตกต่างกันได้ทั้งทางด้านสภาพภูมิศาสตร์และเวลา

5. เป็นวิธีวิจัยที่มีขั้นตอนการดำเนินการไม่ซับซ้อน รวมทั้งผู้วิจัยสามารถทราบลำดับความสำคัญของข้อมูลและเหตุผลในการตอบ รวมทั้งความสอดคล้องของความคิดเห็นในประเด็นต่าง ๆ

6. วิเคราะห์ข้อมูลง่าย เนื่องจากใช้สถิติพื้นฐานเพียงค่าเฉลี่ย มัธยฐาน และพิสัยระหว่างควอไทล์เท่านั้น

จากที่กล่าวมา ข้อดีของเทคนิคเดลฟาย สรุปได้ว่า เทคนิคเดลฟายมีข้อดีคือเป็นเทคนิคที่ไม่เปิดเผยชื่อของผู้ตอบ ทำให้ผู้ตอบมีอิสรภาพทางความคิดสามารถได้ความเห็นจากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญจำนวนมาก ซึ่งอาจสูงเป็นร้อยเป็นพันได้การใช้วิธีการทางสถิติเพื่อประมวลผล เป็นการลดอคติ ทำให้ได้ข้อมูลที่น่าเชื่อถือเหมาะสำหรับคำถามยากๆ ที่มีหลายมิติ ที่ต้องประเมินทั้งข้อเท็จจริงทางวิทยาศาสตร์และ คุณค่าทางสังคม หรือคำถามในเรื่องที่ยังขาดองค์ความรู้อย่างเพียงพอ เพื่อหาคำตอบในขณะที่ยังจำเป็นต้องมีการตัดสินใจ

5.2 ข้อจำกัดของเทคนิคเดลฟาย

มีนักการศึกษาและนักวิชาการได้กล่าวถึงข้อจำกัดของเทคนิคเดลฟายไว้ ดังนี้

มนต์ชัย เทียนทอง (2548: 173) กล่าวว่า ข้อจำกัดของเทคนิคเดลฟายมีดังนี้

1. การคัดเลือกกลุ่มผู้เชี่ยวชาญที่เป็นผู้ตอบแบบสอบถาม หากไม่ใช่เป็นผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในสาขาอย่างแท้จริง จะทำให้ผลการวิจัยเกิดความคลาดเคลื่อนไปจากภาพในอนาคตที่จะเป็นจริง

2. ผู้เชี่ยวชาญไม่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามโดยตลอด รวมทั้งเกิดความเบื่อหน่ายในการตอบแบบสอบถามหลายรอบ อันเนื่องมาจากสาเหตุต่าง ๆ เช่น เป็นเรื่องที่ไม่น่าสนใจ มีภารกิจมาก หรือปัญหาอื่น ๆ ส่งผลให้กระบวนการวิจัยล่าช้า

3. ขาดการวางแผนยุทธวิธีในการติดตามแบบสอบถามจากผู้เชี่ยวชาญ หรือเกิดการสูญหาย ทำให้ได้รับคำตอบกลับคืนมาไม่ครบหรือได้คำตอบกลับคืนมาด้วยความยากลำบาก นอกจากนี้ ยังพบอยู่เสมอว่าผู้เชี่ยวชาญซึ่งปกติจะมีภารกิจมากมักจะเดินทางไปต่างประเทศบ่อยครั้ง ทำให้ระยะเวลาการวิจัยล่าช้าไปจากกำหนดการ

4. ผู้วิจัยขาดความรอบคอบหรือมีอคติในการวิเคราะห์คำตอบที่ได้รับในแต่ละรอบ ทำให้ผลการวิจัยคลาดเคลื่อนและขาดความเชื่อถือ

5. ขาดการศึกษาข้อมูลประกอบการทำวิจัยอย่างเพียงพอ ถึงแม้ว่าการวิจัยด้วยเทคนิคเดลฟายจะสรุปผลจากความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเป็นหลักก็ตาม แต่ผู้วิจัยจะต้องศึกษาข้อมูลในประเด็นที่จะทำการวิจัยเช่นกัน โดยเฉพาะรอบแรกซึ่งเป็นแบบสอบถามแบบปลายเปิด ประเด็นต่าง ๆ ที่ถูกกำหนดขึ้นเพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญออกความคิดเห็นจะต้องครอบคลุมประเด็นปัญหาของการวิจัยทั้งหมด ซึ่งผู้วิจัยจะต้องพิจารณาอย่างรอบคอบและมีข้อมูลสนับสนุนเพียงพอ

วิเชียร ทรงศรี (2558: 109) กล่าวถึงข้อจำกัดของเทคนิคเดลฟายไว้ ดังนี้

1. ผู้เชี่ยวชาญที่ได้รับการคัดเลือก มิใช่เป็นผู้มีความสามารถในสาขานั้น
2. ผู้เชี่ยวชาญไม่ให้ความร่วมมือในการวิจัย
3. นักวิจัยขาดความรอบคอบหรือมีความลำเอียงในการพิจารณาคำตอบ
4. แบบสอบถามที่ส่งไปสูญหายหรือไม่ได้รับคำตอบกลับคืนมา

รัตน คำเพชรดี (2559: 155-156) ได้สรุปข้อจำกัดของเทคนิคเดลฟาย ไว้ดังนี้

1. ปัญหาของการคัดเลือกผู้เชี่ยวชาญ หากผู้เชี่ยวชาญที่ได้รับคัดเลือกมามีผู้เชี่ยวชาญที่มีความเชี่ยวชาญในสาขานั้นอย่างแท้จริง จะทำให้ผลการวิจัยนั้นขาดความเชื่อมั่นได้

2. ปัญหาการไม่ได้รับความร่วมมือจากผู้เชี่ยวชาญ เนื่องจากผู้เชี่ยวชาญเกิดความเบื่อหน่ายในการตอบแบบสอบถามหลายๆ รอบ เกิดความรู้สึกว่าถูกรบกวนมากเกินไป หรือไม่สามารถให้ความร่วมมือตอบคำถามในการวิจัยได้ตลอด เนื่องจากขาดแรงจูงใจต่อการให้ข้อมูล เป็นผลให้เกิดความล่าช้าหรือได้คำตอบคืนมาไม่ครบ ส่งผลให้งานวิจัยล่าช้าและผลการวิจัยขาดความเชื่อมั่น

3. การละเลย ขาดความรอบคอบหรือมีความลำเอียงในการพิจารณาคำตอบของผู้เชี่ยวชาญหรือคาดไม่ถึงถึงแนวโน้มหรือประเด็นสำคัญของผู้วิจัย โดยทั่วไปเป็นปัญหาจากกรณีการเก็บข้อมูลจากแบบสอบถามในรอบแรกนั้น เริ่มด้วยแบบสอบถามหรือแบบสัมภาษณ์ที่มีโครงสร้างที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น ซึ่งอาจมีการละเลยแนวโน้มหรือประเด็นสำคัญอื่น ๆ ที่ผู้วิจัยคาดไม่ถึงหรือไม่ทราบ วิธีนี้อาจเป็นการประเมินค่าผู้เชี่ยวชาญต่ำไป เพราะไปจำกัดข้อมูลที่ควรได้จากผู้เชี่ยวชาญจากการกำหนดกรอบความคิดของผู้เชี่ยวชาญโดยผู้วิจัย แม้ว่าจะเป็นแบบสอบถามปลายเปิดก็ตาม ผู้เชี่ยวชาญอาจจะไม่ตอบ หรือถูกชักนำให้คิดถึงเฉพาะเรื่องที่ถูกละเลยในแบบสอบถาม ทำให้ไม่คำนึงถึงประเด็นที่น่าสนใจไป

4. ตัวแปรสอดแทรก (Intervening Variable) ที่ทำให้การวิจัยเกิดปัญหาขึ้นได้ในขณะที่ดำเนินการวิจัย หรือทำให้งานวิจัยไม่สำเร็จ

5. แบบสอบถามที่ส่งไปสูญหายหรือไม่ได้รับคำตอบคืนมา

6. เวลาที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยเฉพาะรอบแรกที่ต้องใช้แบบสัมภาษณ์ จะต้องใช้เวลาในการเก็บข้อมูลจากผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนมาก ดังนั้น หากผู้เชี่ยวชาญที่เข้าร่วมมีจำนวนมากก็ทำให้เสียเวลามากขึ้น

7. คำตอบที่ได้จากคำถามปลายเปิดรอบแรก มักเป็นคำตอบที่ยาวทำให้การวิเคราะห์เนื้อหามีปัญหาและอาจเปลี่ยนลำดับความสำคัญแตกต่างกันไปจากที่ผู้ตอบต้องการ

8. ในการวิเคราะห์ข้อมูล ความเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่ไม่สอดคล้องกับความเห็นของกลุ่ม จะถูกตัดออกไปทั้ง ๆ ที่บางครั้งเป็นความคิดเห็นที่ดี ถูกต้องและมีประโยชน์

9. บางครั้งผู้เชี่ยวชาญอาจจะไม่ได้ตอบคำถามด้วยตนเอง หากไม่เห็นความสำคัญของการวิจัยหรือด้วยเหตุผลใดก็ตาม โดยเฉพาะกรณีที่ส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์ ซึ่งผู้วิจัยไม่มีโอกาสทราบ ทำให้ข้อมูลที่ได้นั้นไม่ตรงตามจุดมุ่งหมายของการวิจัย

10. การตอบแบบสอบถามรอบที่ 3 กรณีที่ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญคนใดคนหนึ่งไม่สอดคล้องกับความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ และหากยังยืนยันความคิดเห็นของตนและถูกขอร้องให้แสดงเหตุผลประกอบ เงื่อนไขนี้ทำให้ผู้เชี่ยวชาญหลายคนเปลี่ยนความคิดเห็นของตนให้สอดคล้องกับความคิดเห็นของกลุ่ม

จากที่กล่าวมา สรุปได้ว่า เทคนิคเดลฟายเป็นเทคนิคการวิจัยที่ใช้กระบวนการกลุ่มในการหาคำตอบ หรือการตัดสินใจ ลงข้อสรุปในเรื่องใดเรื่องหนึ่งอย่างเป็นระบบที่ปราศจากการเผชิญหน้าโดยตรงของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญซึ่งหัวใจสำคัญของเทคนิคเดลฟาย คือ แบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัยจะต้องมีความชัดเจน ง่ายแก่การอ่านและผู้ตอบเข้าใจตรงกันในคำถามและที่สำคัญอีกอย่างหนึ่งคือ ผู้วิจัยเองต้องวางแผนอย่างรอบคอบในการวิจัยโดยใช้เทคนิคเดลฟาย เพราะเทคนิคเดลฟายมีทั้งข้อดีและข้อจำกัดและตัวแปรสอดแทรกที่ทำให้การทำวิจัยไม่สำเร็จได้

แนวคิดเกี่ยวกับความพึงพอใจ

1. ความหมายของความพึงพอใจ

มีนักการศึกษาและนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของความพึงพอใจไว้ดังนี้

พิสุทธา อารีราษฎร์ (2551: 174) กล่าวว่า ความพึงพอใจ หมายถึง ความรู้สึกของบุคคลที่มีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งโดยเฉพาะ ความรู้สึกนั้นทำให้บุคคลเอาใจใส่และอาจกระทำการบรรลุถึงความมุ่งหมายที่บุคคลมีต่อสิ่งนั้น

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2553: 244) กล่าวว่า ความพึงพอใจ หมายถึง ความรู้สึกของบุคคลที่มีต่อสิ่งต่าง ๆ หลังจาก que บุคคลได้มีประสบการณ์ในสิ่งนั้นโดยความรู้สึกนั้นเป็นความรู้สึกทางบวก

ราชบัณฑิตยสถาน (2556) ให้ความหมายของคำว่า พึงพอใจหมายถึง รัก, ชอบใจ

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่าความพึงพอใจ หมายถึงความรู้สึกนึกคิด หรือเจตคติทางบวกของบุคคลที่มีต่อสิ่งต่าง ๆ

2. ทฤษฎีที่เกี่ยวกับความพึงพอใจ

มีนักการศึกษาและนักวิชาการหลายท่านได้กล่าวถึงทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับความพึงพอใจไว้ ดังนี้

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2553: 122-123) ได้จำแนกทฤษฎีความพึงพอใจตามแนวคิดของคอร์แมนออกเป็น 2 กลุ่ม คือ

1. ทฤษฎีการสนองความต้องการ (Need Fulfillment) กลุ่มนี้ถือว่า ความพึงพอใจในการทำงานเกิดจากความต้องการส่วนบุคคลที่มีความสัมพันธ์ต่อผลที่ได้รับจากงานกับการประสบความสำเร็จตามเป้าหมายส่วนบุคคล

2. ทฤษฎีการอ้างอิงกลุ่ม (Reference-Group Theory) ความพึงพอใจในการทำงานมีความสัมพันธ์ในทางบวกกับคุณลักษณะของงานตามความปรารถนาของกลุ่ม ซึ่งสมาชิกในกลุ่มใช้เป็นแนวทางในการประเมินผลงานของตน

ทิตินา แคมมณี (2556: 69) กล่าวถึงทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับความพึงพอใจ ไว้ดังนี้

1. ทฤษฎีลำดับขั้นความต้องการของมาสโลว์ (Maslow's Hierarchical Theory of Motivation) เป็นทฤษฎีที่กล่าวถึง ความต้องการพื้นฐานตามธรรมชาติของมนุษย์อย่างเป็นลำดับขั้น กล่าวคือ มนุษย์เรามีความต้องการอยู่เสมอ เมื่อต้องการได้รับการตอบสนองหรือมีความพึงพอใจต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งแล้ว ความต้องการด้านอื่นก็จะเกิดขึ้นอีก ความต้องการของคนเราอาจจะซ้ำซ้อน ความต้องการหนึ่งยังไม่หมดอาจจะเกิดความต้องการหนึ่งเกิดขึ้นอีกได้ หากความต้องการพื้นฐานของมนุษย์ได้รับการตอบสนองอย่างเพียงพอ ก็จะเกิดแรงจูงใจที่สำคัญต่อการเกิดพฤติกรรมที่ต้องการให้สังคมยอมรับ และสามารถพัฒนาตนไปสู่ขั้นสูงขึ้น จึงได้นำแนวคิดทฤษฎีนี้มาใช้ในการจัดการเรียนการสอน ดังนี้

- 1.1 การเข้าใจถึงความต้องการพื้นฐานของมนุษย์ สามารถให้เข้าใจพฤติกรรมของบุคคลได้ เนื่องจากพฤติกรรมเป็นการแสดงออกของความต้องการของบุคคล

- 1.2 การจะช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ได้ดี จำเป็นต้องตอบสนองความต้องการพื้นฐานที่เขาต้องการแสดงเสียก่อน

- 1.3 ในกระบวนการเรียนการสอน หากครูผู้สอนสามารถหาได้ว่าผู้เรียนแต่ละคนมีความต้องการอยู่ในระดับขั้นใด ก็จะสามารถใช้ความต้องการพื้นฐานของผู้เรียนนั้นเป็นแรงจูงใจช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ได้ดี

- 1.4 การช่วยให้ผู้เรียนได้รับการตอบสนองความต้องการพื้นฐานของตนอย่างเพียงพอ การให้อิสระภาพและเสรีภาพแก่ผู้เรียนในการเรียนรู้ การจัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้จะช่วยส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดประสบการณ์ในการรู้จักตนเองตามสภาพความเป็นจริง

2. ทฤษฎีสัมพันธ์เชื่อมโยงของธอร์นไดค์ (Thorndike's Connectionism Theory) เป็นทฤษฎีที่กล่าวถึง การเรียนรู้จะเกิดขึ้นได้ด้วยการที่มนุษย์หรือสัตว์ได้เลือกเอาปฏิกิริยาตอบสนองเชื่อมต่อเข้ากับสิ่งเร้าอย่างเหมาะสม หรือการเรียนรู้จะเกิดขึ้นด้วยการสร้างสิ่งเชื่อมโยงหรือพันธะระหว่างสิ่งเร้ากับการตอบสนองนั่นเอง กล่าวคือ เมื่อสถานการณ์หรือสิ่งที่เป็นปัญหาเกิดขึ้น ร่างกาย

จะเกิดความพยายามที่จะแก้ไขปัญหานั้นโดยแสดงพฤติกรรมตอบสนองออกมาหลาย ๆ รูปแบบ ซึ่งร่างกายจะเลือกพฤติกรรมตอบสนองที่พอใจที่สุดไปเชื่อมโยงสิ่งเร้าหรือปัญหานั้น ทำให้เกิดการเรียนรู้ขึ้นมาว่า ถ้ามีสิ่งเร้าหรือปัญหาเช่นนี้อีกจะแสดงพฤติกรรมตอบสนองเช่นไร สิ่งสำคัญในการเรียนรู้ที่ธอร์นไดค์ ((Thorndike)) ได้ให้ความสำคัญอย่างมาก ได้แก่ การเสริมแรง คือ ความพึงพอใจที่ร่างกายได้รับเพราะจะทำให้การเชื่อมโยงระหว่างสิ่งเร้ากับการตอบสนองมีความแน่นแฟ้นมากยิ่งขึ้น ซึ่งกฎของธอร์นไดค์ (Thorndike) สรุปได้ดังนี้

2.1 กฎแห่งความพร้อม (Law of Readiness) การเรียนรู้จะเกิดขึ้นได้ดีถ้าผู้เรียนมีความพร้อมทั้งทางร่างกายและจิตใจ

2.2 กฎแห่งการฝึกหัด (Law of Exercise) การฝึกหัดหรือกระทำบ่อย ๆ ด้วยความเข้าใจจะทำให้การเรียนรู้มั่นคงถาวร ถ้าไม่ได้กระทำซ้ำบ่อย ๆ การเรียนรู้จะไม่คงทนถาวร และในที่สุดอาจลืมได้

2.3 กฎแห่งการใช้ (Law of Use and Disuse) การเรียนรู้เกิดจากการเชื่อมโยงระหว่างสิ่งเร้ากับการตอบสนอง ความมั่นคงของการเรียนจะเกิดขึ้น หากได้นำมาใช้บ่อย ๆ หากไม่ได้นำมาใช้อาจจะลืมได้

2.4 กฎแห่งผลที่พึงพอใจ (Law of Effect) เมื่อบุคคลได้รับผลที่พึงพอใจย่อมอยากจะทำต่อไป ถ้าได้รับผลที่ไม่พึงพอใจจะไม่อยากเรียน ดังนั้น การได้รับผลที่พึงพอใจจึงเป็นปัจจัยสำคัญในการเรียน

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่าความพึงพอใจเป็นความรู้สึกที่บุคคลมีต่อสิ่งที่ได้รับประสบการณ์ และแสดงออกหรือมีพฤติกรรมตอบสนองในลักษณะแตกต่างกันออกไป ความพึงพอใจต่อสิ่งต่าง ๆ นั้น จะมีมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับแรงจูงใจ การสร้างแรงจูงใจหรือการกระตุ้นให้เกิดแรงจูงใจกับผู้ปฏิบัติงานจึงเป็นการศึกษาตามทฤษฎีทางพฤติกรรมศาสตร์เกี่ยวกับความต้องการของมนุษย์

3. การวัดความพึงพอใจ

ความพึงพอใจเป็นผลที่เกิดจากทัศนคติหลายประการที่คนมีต่องานของตนเองต่อองค์ประกอบอื่น ๆ ที่มีความสัมพันธ์กับงานต่อชีวิตของตนเอง ดังนั้น ความพึงพอใจจึงต้องมีเครื่องมือวัดความพึงพอใจ ดังมีนักการศึกษาและนักวิชาการหลายท่านได้กล่าวถึงเครื่องมือวัดความพึงพอใจไว้ดังนี้

พิสุทธา อารีราษฎร์ (2551: 174) กล่าวว่าในการวัดหรือประเมินประสิทธิภาพของนวัตกรรม การประเมินในด้านความพึงพอใจของผู้ใช้ โดยอาจจะเป็นผู้สอนหรือผู้เรียน ก็ถือเป็นวิธีการหนึ่งในการวัดประสิทธิภาพ ถ้าผู้ใช้งานมีความพึงพอใจต่อบทเรียนเป็นผลทำให้ผู้เรียนยอมรับและตอบสนองการเรียนด้วยความเต็มใจด้วยการสนใจในการเรียนหรือการเข้าร่วมกิจกรรม ซึ่งมีผลทำให้ผู้เรียนมีผลการเรียนดียิ่งขึ้น

ชวลิต ชูกำแพง (2553: 112-114) ได้กล่าวถึงเครื่องมือวัดความพึงพอใจสรุปได้ดังนี้

1. การสังเกต (Observation) สังเกตการพูด การกระทำ การเขียนที่มีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง
2. การสัมภาษณ์ (Interview) ใช้วิธีพูดคุยในประเด็นที่อยากรู้ อาจเป็นความรู้สึกทัศนคติ
3. การใช้แบบวัดมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) มีรูปแบบ 3 รูปแบบคือแบบ

ของลิเคิร์ท (Likert) แบบเธอร์สโตน (Thurstone) และแบบออสกู๊ด (Osgood)

4. แบบวัดเชิงสถานการณ์ (Action Tendencies) มักสร้างเป็นสถานการณ์

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2553: 130-131) กล่าวว่าแบบวัดความพึงพอใจมีหลายลักษณะดังนี้

1. การแบ่งแบบวัดเป็นลักษณะข้อความที่ถามมี 2 ลักษณะ คือ

1.1 แบบสำรวจปรนัย (Objective Survey) เป็นแบบวัดที่เป็นคำถามและคำตอบที่ให้เลือกตอบ โดยที่ผู้ตอบที่ตนเองมีความคิดเห็นและความรู้สึกเป็นข้อมูลที่ได้สามารถวิเคราะห์ด้วยเชิงปริมาณ

1.2 แบบสำรวจเชิงพรรณนา (Descriptive Survey) เป็นแบบสอบถามที่ผู้ตอบตอบด้วยคำพูดและข้อเขียนของตนเอง เป็นแบบสัมภาษณ์หรือคำถามปลายเปิดให้ผู้ตอบโดยอิสระเป็นข้อมูลที่ได้ในเชิงคุณภาพ

2. แบบวัดความพึงพอใจในการทำงานยังสามารถแบ่งได้ตามคุณลักษณะของงานเป็น 2 ลักษณะดังนี้

2.1 แบบวัดความพึงพอใจโดยทั่วไป เป็นแบบวัดที่วัดความพึงพอใจของบุคคลที่มีความสุขอยู่กับงานโดยรวม

2.2 แบบวัดความพึงพอใจงานเฉพาะด้าน เป็นการศึกษาถึงความรู้สึกชอบพอและความพึงพอใจของบุคคลที่มีต่องานเฉพาะด้าน เช่น รายได้ ความมั่นคง มิตรสัมพันธ์ ผู้บังคับบัญชา และความก้าวหน้า เป็นต้น

บุญชม ศรีสะอาด(2560: 121) ได้กล่าวว่า ในการใช้แบบมาตราส่วนประมาณค่า นั้น จะต้องรายงานผลการตอบของกลุ่มตัวอย่างของแต่ละข้อหรือแต่ละคนโดยภาพรวมว่ามีความพึงพอใจอยู่ในระดับใดจะต้องหาค่าเฉลี่ยของกลุ่มในแต่ละข้อหรือแต่ละด้านและโดยภาพรวมแล้วแปลความหมายค่าเฉลี่ยอีกทีการแปลความหมายจะใช้เกณฑ์เป็นระบบเดียวกันกับระบบการให้คะแนน โดยมีเกณฑ์การแปลความหมายดังนี้

ค่าเฉลี่ย 4.51 - 5.00	แปลความว่า	พึงพอใจมากที่สุด
ค่าเฉลี่ย 3.51 - 4.50	แปลความว่า	พึงพอใจมาก
ค่าเฉลี่ย 2.51 - 3.50	แปลความว่า	พึงพอใจปานกลาง
ค่าเฉลี่ย 1.51 - 2.50	แปลความว่า	พึงพอใจน้อย

ค่าเฉลี่ย 1.00 - 1.50 แปลความว่า ฟังพองน้อยที่สุด

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า การวัดความพึงพอใจจำเป็นต้องอาศัยเครื่องมือในการวัดซึ่งเครื่องมือในการวัดความพึงพอใจมีหลายประเภท เช่น แบบสอบถาม การสัมภาษณ์ การสังเกต แบบสำรวจ เป็นต้น ในแต่ละประเภทจะมีหลักเกณฑ์ในการสร้างแตกต่างกันไป ซึ่งในการศึกษารั้งนี้ ผู้ศึกษาใช้แบบสอบถามแบบมาตราส่วน ประมาณค่า 5 ระดับ เพื่อใช้วัดความพึงพอใจของนักเรียนที่มีต่อการเรียนด้วยชุดกิจกรรมการเรียนรู้ที่สร้างขึ้น

4. การสร้างแบบวัดความพึงพอใจ

มีนักการศึกษาและนักวิชาการหลายท่านได้กล่าวถึงการสร้างแบบวัดความพึงพอใจไว้ดังนี้

ระพินทร์ โพธิ์ศรี (2550: 39-43)กล่าวถึง การสร้างแบบวัดความพึงพอใจ การแปลความหมาย และการวัดความพอใจ ดังนี้

ขั้นที่ 1 การกำหนดเนื้อหาความพึงพอใจ คือ ให้เขียนนิยามซึ่งสามารถกระทำโดย

1.1 การศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องและกำหนดนิยาม

1.2 สัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย 5 คน

ขั้นที่ 2 เลือกประเด็นที่วัดความพอใจ และกำหนดวิธีการวัด

2.1 ประเด็นที่วัดความพอใจให้เลือกมาจากกรอบเนื้อหาที่กำหนดไว้ในขั้นที่ 1

2.2 วิธีวัดความพอใจ โดยทั่วไปนิยมใช้วิธีจัดอันดับคุณภาพ 5 ระดับ และประเด็นวัดความพอใจเป็นทางบวก คือ พอใจอย่างยิ่ง พอใจมาก พอใจสมควร พอใจน้อย หรือค่อนข้างไม่พอใจ พอใจน้อยเป็นอย่างไรหรือไม่ พอใจค่อนข้างมาก ถ้าความพอใจทางลบคะแนนระดับ ความพอใจจะเป็นตรงข้ามกับที่กำหนดไว้

ขั้นที่ 3 จัดทำความพอใจฉบับร่าง

ขั้นที่ 4 ทดลองกลุ่มย่อย ประมาณ 3 - 5 คน เพื่อตรวจสอบความมั่นคงเฉพาะหน้า

ขั้นที่ 5 ให้ผู้เชี่ยวชาญ ประมาณ 3 - 5 ท่าน ตรวจสอบความมั่นคงตรงเฉพาะหน้าและความมั่นคงเชิงเนื้อหา

ขั้นที่ 6 ทดลองภาคสนาม เพื่อการวิเคราะห์ปรับปรุงคุณภาพแบบวัดความพอใจ โดยการหาค่าอำนาจจำแนก และความเชื่อมั่น ด้วยวิธีของครอนบาค

ขั้นที่ 7 นำไปใช้จริง การแปลความหมายการวัดความพอใจ กรณีความพอใจด้วยการจัดอันดับคุณภาพ 5 อันดับ ซึ่งสามารถแปลความหมายได้ ดังนี้ 1 - 1.50 หมายถึง พอใจน้อยที่สุด 1.51 - 2.25 หมายถึง พอใจน้อย, 2.26 - 2.50 หมายถึง ค่อนข้างพอใจ, 2.51 - 3.50 หมายถึง

พอใจสมควร, 3.35 – 3.75 พอใจค่อนข้างมาก, 3.76 – 4.50 หมายถึง พอใจมาก, 4.51 – 5.00 หมายถึง พอใจเป็นอย่างยิ่ง/มากที่สุด

สมนึก ภัททิยธนี (2556: 37-43) กล่าวถึง การสร้างแบบวัดความพึงพอใจ มีดังนี้

1. คำชี้แจง ระบุถึงจุดประสงค์และวิธีการตอบแบบสอบถาม พร้อมตัวอย่าง
2. ข้อคำถามส่วนตัวผู้ตอบแบบสอบถาม เช่น ชื่อ-สกุล เพศ ระดับการศึกษา อาชีพ ฯลฯ
3. ข้อคำถามเกี่ยวกับข้อเท็จจริง และความคิดเห็น เป็นส่วนสำคัญที่สุดที่จะช่วยให้

รายละเอียดเกี่ยวกับเรื่องที่ต้องการศึกษา เพื่อให้แบบสอบถามมีคุณภาพสูง

บุญชม ศรีสะอาด (2560: 121) ได้กล่าวถึงหลักการสร้างแบบวัดความพึงพอใจไว้ว่า เพื่อให้แบบสอบถามที่สร้างขึ้นมีคุณภาพสูง ควรยึดหลักในการสร้าง ดังนี้

1. กำหนดจุดมุ่งหมายที่แน่นอนว่าต้องการถามอะไร
2. สร้างคำถามให้ตรงตามจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้ และให้ครอบคลุม
3. เรียงข้อคำถามตามลำดับ ตามหัวข้อที่ได้วางโครงสร้างไว้
4. ไม่ควรให้ผู้ตอบ ตอบมากเกินไป เพราะจะทำให้เบื่อไม่ให้ความร่วมมือ หรือตอบโดย

ไม่ตั้งใจ

5. ให้ผู้ตอบแบบสอบถามมีความลำบากน้อยที่สุดในการตอบ ดังนั้นถ้าเป็นไปได้ควรใช้ ข้อคำถามแบบปลายเปิด ผู้ตอบแบบสอบถามเพียงแต่กาตอบในแบบสอบถาม

6. สร้างข้อคำถามให้มีลักษณะที่ดี กล่าวคือ มีลักษณะดังนี้

6.1 ใช้ภาษาที่ชัดเจน เข้าใจง่าย ไม่กำกวม ไม่มีความซับซ้อน

6.2 ใช้ข้อความที่สั้น กระชับ ไม่มีส่วนฟุ่มเฟือย

6.3 เป็นข้อคำถามที่เหมาะสมกับผู้ตอบ โดยคำนึงถึงสติปัญญา ระดับการศึกษา

ความสนใจ ของผู้ตอบ

6.4 แต่ละข้อถามเพียงปัญหาเดียว

6.5 หลีกเลี่ยงคำถามที่จะตอบได้หลายทาง

6.6 หลีกเลี่ยงคำถามที่จะทำให้ผู้ตอบเบื่อก่อน ไม่รู้เรื่อง หรือไม่สามารถตอบได้

6.7 หลีกเลี่ยงคำที่ผู้ตอบตีความแตกต่างกัน เช่น บ่อย ๆ เสมอ ๆ รวย ไร่ ฉลาด

6.8 ไม่ใช่คำถามที่เป็นการนำผู้ตอบให้ตอบตามแนวหนึ่งแนวใด

6.9 ไม่เป็นคำถามที่จะทำให้ผู้ตอบเกิดความลำบากใจหรืออึดอัดใจที่จะตอบ

6.10 ไม่ถามในสิ่งที่รู้แล้ว หรือวัดด้วยวิธีอื่นได้ดีกว่า

6.11 ไม่ถามในสิ่งที่เป็นความลับ

6.12 คำตอบที่ให้เลือกในข้อคำถามควรมีให้ครอบคลุม กลุ่มตัวอย่างทุกคนสามารถเลือกตอบได้ตรงกับความเป็นจริงตามความคิดเห็นของเขาบางครั้งอาจมีตอนให้เติม เช่น อื่น ๆ (โปรดระบุ)

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่าการสร้างแบบวัดความพึงพอใจมีขั้นตอน ดังนี้ 1) กำหนดเนื้อหาในการสร้างแบบวัดความพึงพอใจ 2) เลือกประเด็นในการวัดและกำหนดวิธีที่ใช้ในการวัด 3) สร้างแบบวัดความพึงพอใจ 4) นำแบบสอบถามวัดความพึงพอใจไปให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา 5) นำแบบสอบถามพึงพอใจมาหาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับ 6) นำแบบสอบถาม วัดความพึงพอใจไปใช้จริงและแปลผล

บริบทโรงเรียนบ้านคำก้อม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3

1. ข้อมูลทั่วไป

โรงเรียนบ้านคำก้อม ที่ตั้ง หมู่ 4 ตำบลผางคำ อำเภอสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 โทรศัพท์ 089-2846836 E-mail: on25202517@gmail.com Website: <http://www.khamkom.ac.th> เปิดสอนระดับชั้นอนุบาลปีที่ 2 ถึงระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 มีเขตพื้นที่บริการ 4 หมู่บ้าน ได้แก่ หมู่ที่ 1 บ้านคำก้อม หมู่ที่ 2 บ้านผางเทิง หมู่ที่ 3 บ้านโนนจิก หมู่ที่ 4 บ้านคำกลาง ประชากรในเขตบริการ รวมทั้งสิ้น 1,724 คน

2. ข้อมูลทั่วไป

โรงเรียนบ้านคำก้อม ตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 18 พฤษภาคม พ.ศ. 2487 โดยอาศัยศาลาวัดบ้านคำก้อม (วัดเจริญทัศน์) เป็นสถานที่เรียน เปิดสอนตั้งแต่ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 – 4 มีนายบุญมี จินตราช เป็นครูใหญ่ปี พ.ศ. 2514 ได้ย้ายโรงเรียนจากศาลาวัดบ้านคำก้อมไปสร้างอาคารเรียนในที่ดินของโรงเรียนแปลงใหม่ปี พ.ศ. 2513 ทางราชการได้สร้างเขื่อนลำโดมน้อย (เขื่อนสิรินธร) ที่ดินของโรงเรียนถูกน้ำท่วมจึงได้รื้อถอนอาคารเรียนมาก่อสร้างในที่ดินของโรงเรียนแปลงใหม่ ซึ่งนายผุย แก่นทน เป็นผู้บริจาคให้เป็นที่ตั้งของโรงเรียนในปัจจุบันปี พ.ศ. 2537 โรงเรียนได้รับการคัดเลือกจากสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุบลราชธานี โดยอนุญาตของกระทรวงศึกษาธิการให้เป็นโรงเรียนในโครงการขยายโอกาสขั้นพื้นฐาน จัดการเรียนการสอนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นวันที่ 5 กรกฎาคม พ.ศ. 2543 นายสุรพล ญ รุณ ได้ย้ายมาดำรงตำแหน่งอาจารย์ใหญ่และได้รับแต่งตั้งเป็นผู้อำนวยการโรงเรียนในเวลาต่อมา วันที่ 17 พฤษภาคม พ.ศ. 2553 นายสุรพล ญ รุณ ได้ย้ายไปดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนไทยรัฐวิทยา 47 นายสุวรรณ คุณทอง ได้ย้ายมาดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการจนถึงปี 2561 วันที่ 21 ตุลาคม 2561 นางสาวนิอร พันธุ์อ่อน ได้ย้ายมาดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคำก้อม จนถึงปัจจุบัน โดยนายสุวรรณ คุณทอง ได้ย้ายไปดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองไฮ (เมฆวิทยาคาร) ปัจจุบันมีบุคลากร จำนวน 22 คน ซึ่งแยกเป็น ผู้บริหาร

โรงเรียนบ้านคำก้อม 1 คน ข้าราชการครูสายปฏิบัติการสอน 16 คน พนักงานราชการ(ครูผู้สอน) 1 คน ครูอัตราจ้าง 2 คน ลูกจ้างชั่วคราว 1 คน อธิการ 1 คน ให้บริการจัดการศึกษา 3 ระดับ คือ ระดับปฐมวัย ระดับประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษาตอนต้น มีจำนวนนักเรียน รวมทั้งสิ้น 199 คน

3. สภาพชุมชน

สภาพชุมชนโดยรวมเป็นชุมชนชนบท รอบบริเวณโรงเรียนมีลักษณะเป็นบ้านพักอาศัยที่สร้างขึ้นใหม่ กระจายรอบบริเวณโรงเรียน ซึ่งตั้งอยู่นอกหมู่บ้าน มีระบบสาธารณูปโภค ได้แก่ ถนน ไฟฟ้า น้ำประปา โทรศัพท์ การเดินทางเข้าออกชุมชนโดยรถยนต์ส่วนบุคคลและรถมอเตอร์ไซด์ สถานที่สำคัญ ได้แก่ วัดเจริญทัศน์ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลคำก้อม หน่วยบริหารจัดการประมงน้ำจืด และองค์การบริหารส่วนตำบลผางคำ เชื้อนสิรินธร อาชีพหลักของชุมชน คือ การทำนา ข้าว ทำประมง ปลูกพืชผักสวนครัว เลี้ยงสัตว์ เนื่องจากพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นที่นา ที่ราบ มีคลองชลประทาน เหมาะแก่การเพาะปลูก ส่วนใหญ่นับถือศาสนาพุทธ ประเพณีศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นที่เป็นที่รู้จักโดยทั่วไป คือ บุญประจำปี บุญพระเวสสันดร บุญกฐิน บุญบั้งไฟ ประเพณีสงกรานต์ ผู้ปกครองส่วนใหญ่จบการศึกษาระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 นับถือศาสนาพุทธ ฐานะทางเศรษฐกิจรายได้โดยเฉลี่ยต่อครอบครัวต่อปี 20,000 – 50,000 บาท จำนวนคนเฉลี่ยต่อครอบครัว 4 คน ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน ได้มีส่วนร่วมร่วมกับชุมชนในการส่งเสริม สนับสนุนและช่วยเหลือการจัดการศึกษาอย่างต่อเนื่อง โดยได้ปรับเปลี่ยนบทบาทในการพัฒนาด้านการกระจายอำนาจ การมีส่วนร่วมให้ชุมชนทั้งสี่หมู่บ้านเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาโดยผ่านทางคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียน และกรรมการที่ปรึกษาของโรงเรียน ครูและบุคลากรทุกคนมีความมุ่งมั่นและมีส่วนผลักดันให้นักเรียน ชุมชน สังคม พัฒนาร่วมกันไปด้วยกัน กับการพัฒนาการเรียนการสอนอย่างเต็มศักยภาพ

4. แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น

ห้องสมุด มีขนาด 7 เมตร x 11 เมตร จำนวนหนังสือในห้องสมุดประมาณ 1,820 เล่ม จำนวนนักเรียนที่ใช้ห้องสมุดในปีการศึกษาที่รายงาน เฉลี่ย 165 คนต่อวัน คิดเป็นร้อยละ 82.91 ของนักเรียนทั้งหมด การสืบค้นหนังสือและการยืม – คืน ใช้ระบบทั่วไปแยกตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ และกลุ่มหนังสือทั่วไป

แหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ในโรงเรียน ได้แก่ ภูมิปัญญาท้องถิ่นและแหล่งเรียนรู้ในชุมชน มีดังนี้ วัดเจริญทัศน์โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพชุมชนตำบลคำก้อมหน่วยป้องกันปราบปรามประมงน้ำจืด เชื้อนสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานีสวนเกษตรการทำปลาสามเชื้อนสิรินธรสถานีดาวเทียมอำเภอสิรินธร พระตำหนักสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เชื้อนสิรินธรด่านช่องเม็ก อำเภอสิรินธร

ปราชญ์ชาวบ้าน/ภูมิปัญญาท้องถิ่น/ผู้ทรงคุณวุฒิ

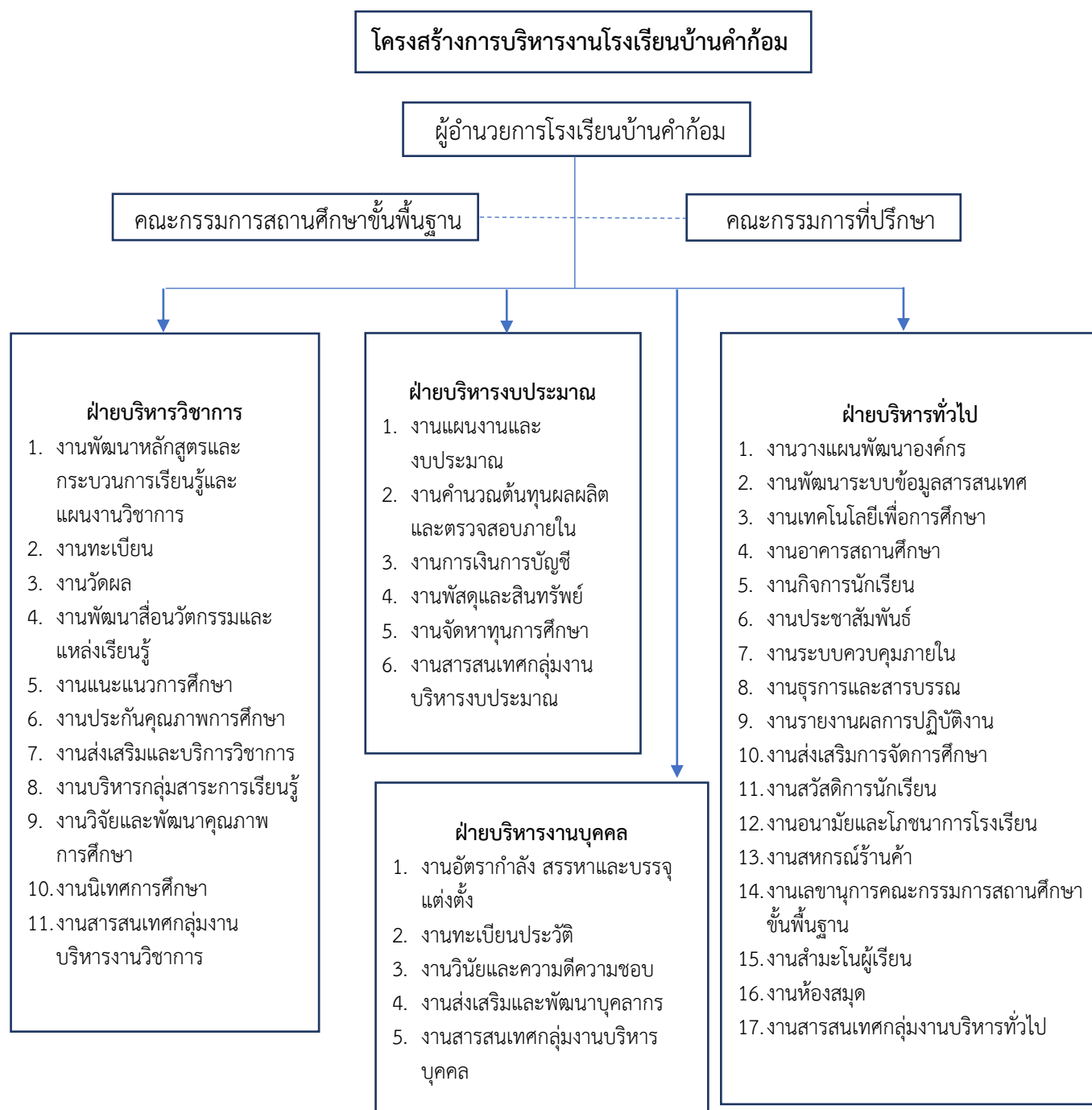
1. นายตา แก้วดอน ให้ความรู้เรื่อง พิธีพราหมณ์
2. นางอรุณรัตน์ จำปาเทพ ให้ความรู้เรื่อง ไร่นาสวนผสม
3. นางวงเดือน มณีจันทร์ ภูมิปัญญาด้าน การแปรรูปปลา
4. นางลาครวญ ดาววัลย์ ให้ความรู้เรื่อง นักจัดรายการ
5. นางสาวบุญหลาย ดวงคำ ให้ความรู้เรื่อง การเสริมสวยสตรี
6. นางบุญร่วม เชื้อโชติ ภูมิปัญญาด้าน การทำปลาร้า
7. นางบุญมี ยะพลหา ให้ความรู้เรื่อง การเลี้ยงกบ
8. นายสนธยา ต้นสาย ให้ความรู้เรื่อง การเพาะเห็ด

5. วัฒนธรรมประเพณี

ในวันพระและวันสำคัญทางศาสนา วัดจะเป็นศูนย์รวมน้ำใจของชาวบ้านที่ไปทำบุญและร่วมกิจกรรมต่าง ๆ นอกจากนี้ชนบทรอบนิคมประเพณีของชุมชนนี้ก็ยังมีการอนุรักษ์ไว้เป็นเอกลักษณ์ เช่น ประเพณีพื้นบ้าน ฮีตสิบสองครองสิบสี่ บุญมหาชาติ บุญกฐิน บุญผ้าป่า บุญบั้งไฟ การแห่เทียนเข้าพรรษา การลอยกระทง การแข่งเรือ การตักบาตรเทโวโรหนะ การจัดงานบุญมหาสงกรานต์ ประเพณีศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นที่เป็นที่รู้จักโดยทั่วไป คือ บุญประจำปี บุญพระเวสสันดร บุญกฐิน บุญบั้งไฟ บุญผะเหวด ประเพณีสงกรานต์ ผู้ปกครองส่วนใหญ่จบการศึกษาระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 นับถือศาสนาพุทธ

6. ข้อมูลนักเรียน

- 6.1 จำนวนนักเรียนในเขตพื้นที่บริการทั้งหมด 199 คน
- 6.2 มีนักเรียนที่มีความบกพร่องเรียนร่วม 21 คน
- 6.3 มีนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ 39 คน
- 6.4 จำนวนนักเรียนเฉลี่ยต่อห้อง 21 คน
- 6.5 สัดส่วนครู : นักเรียน 1 : 15



ภาพที่ 3 แผนผังโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนบ้านคำก้อม
 ที่มา: โรงเรียนบ้านคำก้อม (2563)

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. งานวิจัยในประเทศ

เพิ่มพูน ร่มศรี (2558) ได้วิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในที่มีประสิทธิผล สำหรับโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 พบว่า 1) โรงเรียนมีสภาพปัญหาและความต้องการทั้งโดยรวมและรายด้าน อยู่ในระดับมาก 2) รูปแบบการนิเทศภายในที่มีประสิทธิผล สำหรับโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 มี 7 องค์ประกอบ คือ (1) บุคลากร (2) การวางแผนกลยุทธ์เพื่อการนิเทศ (3) ระบบข้อมูลและสารสนเทศ (4) เทคนิคการนิเทศ (7) สื่อ แหล่งเรียนรู้และเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ (6) การประเมินผลการนิเทศ และ (7) การสร้างเครือข่ายการเผยแพร่และขยายผลการนิเทศ และ 3) ผลการทดลองใช้รูปแบบการนิเทศภายในที่มีประสิทธิผล พบว่า โรงเรียนได้ดำเนินการตามรูปแบบการนิเทศภายในทุกองค์ประกอบ ยกเว้นการสร้างเครือข่าย การเผยแพร่และขยายผลการนิเทศ ทำให้โรงเรียนมีระบบการประกันคุณภาพภายในที่เข้มแข็ง ซึ่งบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการนิเทศ

มงคล เจตินัย (2559) ได้วิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในด้านการบริหารงานวิชาการแบบมีส่วนร่วมของสถานศึกษาอาชีวศึกษา พบว่า 1) ผลการพัฒนาและประเมินความเหมาะสมของรูปแบบการนิเทศภายในด้านการบริหารงานวิชาการแบบมีส่วนร่วมของสถานศึกษาอาชีวศึกษา พบว่า รูปแบบการนิเทศภายในด้านการบริหารงานวิชาการแบบมีส่วนร่วมของสถานศึกษาอาชีวศึกษา ดำเนินการตามกรอบกระบวนการ PODCE ที่ประกอบด้วย 5 ขั้นตอน คือ 1) การวางแผนการนิเทศ 2) การจัดองค์กรการนิเทศ 3) การ ปฏิบัติตามแผนการนิเทศ 4) การควบคุมการนิเทศ 5) การประเมินผลการนิเทศ มีผลการประเมิน ความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก 2. ผลการพัฒนาและประเมินประสิทธิภาพหลักสูตรฝึกอบรมการนิเทศภายในด้านการบริหารงานวิชาการเรื่องการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้รายวิชาแบบมีส่วนร่วมของสถานศึกษาอาชีวศึกษา ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการจำเป็น พบว่า การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้รายวิชาเป็นความต้องการจำเป็นในระดับมาก ผู้วิจัยจึงนำมาเป็นข้อมูลในการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม ซึ่งมีหัวข้อเรื่องจำนวน 5 เรื่อง ได้แก่ 1) ความสำคัญของการนิเทศภายในสถานศึกษา 2) แนวทางการนิเทศภายในสถานศึกษา 3) รูปแบบการนิเทศภายในด้านการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา 4) การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา และ 5) การประเมินผลและการรายงานผลการนิเทศภายในสถานศึกษา และผลการประเมินประสิทธิภาพของหลักสูตร โดยใช้รูปแบบชิปปี้ พบว่า ด้านสภาวะแวดล้อมมีความเหมาะสม โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด และมีความสอดคล้องของหัวข้อเรื่องกับหลักสูตรฝึกอบรม ด้านปัจจัยเบื้องต้น หลักสูตรมีความ สอดคล้องขององค์ประกอบของหลักสูตรทุกรายการ และผลการนำหลักสูตรไปทดลองใช้มีค่าคะแนนเฉลี่ยร้อยละภาคทฤษฎี 83.05/82.73 และคะแนนเฉลี่ยร้อยละภาคปฏิบัติ 79.23 ด้านการ กระบวนการนำหลักสูตรไปใช้จริง

มีค่าคะแนนเฉลี่ยร้อยละภาคทฤษฎี 84.49/83.67 และคะแนนเฉลี่ยร้อยละภาคปฏิบัติ 80.17 ด้านผลผลิต ผู้นิเทศมีความพึงพอใจต่อการสอนของครูผู้สอนด้าน การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้รายวิชาอยู่ในระดับมาก

วิสุทธิ วิจิตรพัชรภรณ์ (2559) ได้วิจัยเรื่อง รูปแบบการนิเทศภายในของผู้บริหารสถานศึกษาโดยใช้กระบวนการสอนและพี่เลี้ยง ผลการวิจัยพบว่า รูปแบบการนิเทศภายในของผู้บริหารสถานศึกษาโดยใช้กระบวนการสอนและพี่เลี้ยง ประกอบด้วย 3 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 แนวคิดหลัก หลักการ สมรรถนะของผู้บริหาร เป้าหมายการพัฒนา ส่วนที่ 2 กระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษาโดยใช้กระบวนการสอนและพี่เลี้ยง ส่วนที่ 3 เงื่อนไขความสำเร็จ และจากการประเมินรูปแบบที่พัฒนาขึ้น พบว่า มีความเหมาะสมและเป็นไปได้ในระดับมากที่สุด

นิรุทธิ์ นันทมาศวังนรา (2560) ได้วิจัยเรื่อง รูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษาที่มีประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1 พบว่า รูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษาที่มีประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1 ประกอบด้วย องค์ประกอบด้านกระบวนการนิเทศภายใน 4 ด้าน ได้แก่ การวางแผนการนิเทศภายใน การให้ความรู้ การสร้างขวัญและกำลังใจ และ การปฏิบัติงาน และการประเมินผล และองค์ประกอบด้านหลักการส่งเสริมประสิทธิภาพ 4 หลักการ ได้แก่ การใช้ภาวะผู้นำ การส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ การตระหนักในความมีมนุษยสัมพันธ์ และการมีส่วนร่วม ผลการประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ในการนำรูปแบบการนิเทศภายใน สถานศึกษาที่มีประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1 ไปใช้ พบว่า มีความเหมาะสมและเป็นไปได้อยู่ในระดับมาก

วิชัญญ์ ทศตะ (2561) ได้วิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในสำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า 1. รูปแบบการนิเทศภายในสำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประกอบด้วย 4 องค์ประกอบหลัก ได้แก่ 1) ปัจจัยที่เอื้อต่อการนิเทศภายในโรงเรียน 2) ขอบข่ายนิเทศภายในโรงเรียน 3) กระบวนการนิเทศแบบ NPSFE และ 4) ผลของการนิเทศภายในโรงเรียน 2. รูปแบบการนิเทศภายในสำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือที่ผู้วิจัยพัฒนาขึ้นมีความถูกต้อง ความเหมาะสม และเป็นประโยชน์ โดยรวมในระดับมาก 3. คู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศภายในสำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีความเหมาะสมโดยรวมอยู่ในระดับมาก

วชิรา เครือคำอ้าย และชวลิต ขอดศิริ (2561) ได้ศึกษาการพัฒนารูปแบบการนิเทศโดยใช้กระบวนการชี้แนะและระบบพี่เลี้ยง เพื่อส่งเสริมศักยภาพการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จังหวัดเชียงใหม่ผลการวิจัยพบว่า รูปแบบการนิเทศโดยใช้กระบวนการชี้แนะและระบบพี่เลี้ยง เพื่อส่งเสริมศักยภาพการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จังหวัดเชียงใหม่ ชื่อว่า “ดับเบิลพีแอลซีเอพลัส” (PPLCA Plus) โดยนำการออกแบบเชิงระบบ ADDIE Model มาใช้เป็นฐานคิดในการวิจัย ทำให้ได้รูปแบบการนิเทศที่ประกอบด้วย ส่วนสำคัญ 3 ส่วน คือ หลักการ เงื่อนไขสำคัญ และองค์ประกอบของรูปแบบ 5 องค์ประกอบ ประกอบด้วย 1.ขั้นเตรียมความรู้ก่อนการนิเทศ (Preparing : P) 2.ขั้นวางแผนและออกแบบการนิเทศ (Planning : P) 3.ขั้นเรียนรู้และแลกเปลี่ยนในการปฏิบัติการนิเทศ (Learning and Sharing : L) 4.ขั้นการนิเทศด้วยกระบวนการชี้แนะและระบบพี่เลี้ยง (Coaching and Mentoring : C) 5.ขั้นสะท้อนคิดหลังการนิเทศ (After Action Review : A) โดยผู้เชี่ยวชาญ 5 ท่าน พบว่า มีความเห็นค่าดัชนีความสอดคล้องของรูปแบบการนิเทศฯ สำหรับของผลการนำรูปแบบการนิเทศดังกล่าวไปใช้ ทำให้เกิดข้อค้นพบระหว่างการศึกษา คือ พลัส (Plus) ได้น้อมนำหลักการทรงงานและศาสตร์ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ รัชกาลที่ 9 (King Bhumibol's Science) มาปฏิบัติในแต่ละองค์ประกอบ ซึ่งนำลักษณะเด่นของหลักการทรงงานมาประยุกต์ใช้แตกต่างกัน ผู้รับการนิเทศสามารถเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 อยู่ในระดับดีมาก คิดเป็นร้อยละ 83.33 และสามารถบันทึกหลังการจัดการเรียนรู้ได้ชัดเจน ส่วนผลการตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการชี้แนะ และระบบพี่เลี้ยงของผู้นิเทศก็อยู่ในระดับมาก คือ ผู้นิเทศก์สามารถปฏิบัติการนิเทศในรายการที่กำหนดไว้ เดือนละ 2 ครั้งขึ้นไป โดยประเด็นที่ผู้นิเทศก์และผู้รับการนิเทศเห็นสอดคล้องกันมากที่สุด คือ การร่วมกันกำหนดเป้าหมายในการจัดการเรียนรู้ และเปิดโอกาสให้ผู้รับการนิเทศได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

จรัญ น่วมมะโน (2562) ได้วิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า 1. ผลการศึกษาสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า สภาพปัจจุบันของสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง และสภาพที่พึงประสงค์ของสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด 2. ผลการพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มี 7 องค์ประกอบ คือ องค์ประกอบที่ 1 หลักการของรูปแบบ องค์ประกอบที่ 2 วัตถุประสงค์ของรูปแบบ องค์ประกอบที่ 3 กลไกการดำเนินงาน องค์ประกอบที่ 4 เนื้อหาการนิเทศภายใน องค์ประกอบที่ 5 กระบวนการนิเทศภายใน

ประกอบด้วย การศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน (Analyzing : A) การวางแผนการนิเทศ (Planning : P) การปฏิบัติการนิเทศ (Doing : D) และประเมินผลการนิเทศ (Evaluation : E) องค์ประกอบที่ 6 การประเมินรูปแบบ และองค์ประกอบที่ 7 เงื่อนไขความสำเร็จในการนำรูปแบบไปใช้ 3. ผลการประเมินการใช้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า 1) ผลการทดสอบความรู้ความเข้าใจของครูผู้รับการนิเทศในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ครูผู้รับการนิเทศ ความรู้สูงกว่าก่อนได้รับการนิเทศภายใน 2) ผลการประเมินความสามารถในการจัดการเรียนรู้ของครูผู้รับการนิเทศ หลังได้รับการนิเทศภายในมีความสามารถในการจัดการเรียนรู้สูงกว่าก่อนได้รับการนิเทศภายใน และครูผู้รับการนิเทศ มีความสามารถในการจัดการเรียนรู้อยู่ในระดับดีมาก 3) ผลการประเมินความพึงพอใจของครูผู้รับการนิเทศที่มีต่อการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด 4) ผลการประเมินความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด และ 5) ผลการประเมินผลการใช้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด

นรินทร์ บุตรพรม (2562) ได้วิจัยเรื่อง รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อการพัฒนาการจัดการศึกษาที่ยั่งยืนของสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร พบว่า รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อการพัฒนาการจัดการศึกษาที่ยั่งยืนของสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย 1) กระบวนการนิเทศภายใน มี 5 กระบวนการ ได้แก่ การศึกษาปัญหาและความต้องการ, การวิเคราะห์ความสำคัญและวางแผน, การสร้างความเข้าใจการดำเนินการนิเทศ และการบันทึกการนิเทศและรายงานผล 2) ปัจจัยส่งเสริมการนิเทศภายในที่มีประสิทธิภาพมี 5 ปัจจัย ได้แก่ นโยบายส่งเสริมการนิเทศภายใน, ภาวะผู้นำทางวิชาการของผู้บริหาร ความรู้ ความเข้าใจ และทักษะของผู้นิเทศภายใน, สื่อและเครื่องมือการนิเทศ และการนิเทศติดตามอย่างต่อเนื่อง 3) ผลการทดลองใช้และประเมินรูปแบบที่พัฒนาขึ้น พบว่า 3.1) รูปแบบที่พัฒนาขึ้นนี้มีความเป็นประโยชน์ และความเป็นไปได้ อยู่ในระดับมาก 3.2) ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นด้านความเป็นประโยชน์ และความเป็นไปได้ ประเด็นกระบวนการนิเทศภายใน และประเด็นปัจจัยส่งเสริมการนิเทศภายในที่มีประสิทธิภาพ พบว่า ด้านความเป็นประโยชน์ ไม่มีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ และด้านความเป็นไปได้ พบว่ามีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และ 3.3) ผลการประเมินทักษะและพฤติกรรม การนิเทศภายในเพื่อการพัฒนาการจัดการศึกษาที่ยั่งยืน ตามความคิดเห็นของศึกษานิเทศก์ ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก

ศุภลักษณ์ มีปาน (2562) ได้วิจัยเรื่อง รูปแบบการนิเทศภายในสำหรับการจัดการเรียนร่วมในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร พบว่า รูปแบบการนิเทศภายในสำหรับการจัดการเรียนร่วมใน

โรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย องค์ประกอบหลัก 6 องค์ประกอบ คือ การบริหารจัดการทักษะของผู้นิเทศ การดำเนินการนิเทศ การส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ของครูการศึกษาพิเศษ การสร้างความสัมพันธ์และการยอมรับของผู้รับการนิเทศ และการสร้างเครือข่ายการนิเทศ โดยใช้การนิเทศแบบมีส่วนร่วมเป็นตัวขับเคลื่อน ผลการตรวจสอบความเหมาะสม ความเป็นไปได้ ความถูกต้อง และความเป็นประโยชน์ พบว่า ในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ผลประเมินการใช้รูปแบบการนิเทศภายในสำหรับการจัดการเรียนร่วมในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร พบว่า ทักษะและพฤติกรรมของผู้นิเทศ และทักษะการจัดการเรียนรู้ของครูการศึกษาพิเศษ ผ่านเกณฑ์ประเมินสูงกว่าค่าเฉลี่ยร้อยละ ที่ตั้งไว้ร้อยละ 75 ทุกคน ผลการประเมินความพึงพอใจในการใช้รูปแบบการนิเทศภายในสำหรับการจัดการเรียนร่วมในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร พบว่า มีความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ในระดับมาก

รัศมี ภูกันดาน (2562) ได้วิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้ทีมเป็นฐานในโรงเรียนมัธยมศึกษา พบว่า 1. องค์ประกอบของการนิเทศภายในโดยใช้ทีมเป็นฐานในโรงเรียนมัธยมศึกษา สามารถแบ่งออกเป็น 5 องค์ประกอบหลัก 17 องค์ประกอบย่อย ประกอบด้วย ด้านหลักการมี 4 องค์ประกอบย่อย ด้านจุดมุ่งหมายมี 3 องค์ประกอบย่อย ด้านกระบวนการมี 6 องค์ประกอบย่อย ด้านผลลัพธ์ มี 3 องค์ประกอบย่อย และด้านข้อมูลย้อนกลับ มี 1 องค์ประกอบย่อย 2. การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้ทีมเป็นฐานในโรงเรียนมัธยมศึกษาที่พัฒนาขึ้น ประกอบด้วย ด้านหลักการนิเทศภายใน ได้แก่ มุ่งให้ครูเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการสอน การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของครูต้องมาจากภายในตัวครูเอง การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการสอนของครูจำเป็นต้องได้รับการสนับสนุนจากทีมนิเทศ บุคคลที่เป็นหัวใจของการพัฒนาการเรียนการสอน คือครู ด้านจุดมุ่งหมายการนิเทศภายใน ได้แก่ เพื่อให้ทีมใช้หลักการเชื่อมโยงเนื้อหาไปสู่กระบวนการนิเทศ เพื่อให้ทีมใช้วิธีการนิเทศที่สอดคล้องกับเป้าหมายการนิเทศภายในเพื่อให้ทีมใช้การโค้ชที่แนวความคิดเชิงบวกด้านกระบวนการนิเทศภายใน ได้แก่ การวางแผนการนิเทศภายใน การปฏิบัติการนิเทศภายใน การปฏิบัติการตรวจสอบ ประเมินผลการนิเทศภายใน การปรับปรุงแก้ไขการนิเทศภายใน ด้านปัจจัยความสำเร็จของการนิเทศภายใน ได้แก่ ภาวะผู้นำพลังร่วม ความไว้วางใจ การรับรู้ความสามารถของตนเอง การมีส่วนร่วม การร่วมมือ ด้านผลลัพธ์ ได้แก่ ทีมงานมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการนิเทศภายใน ทีมนิเทศสามารถนิเทศภายในโดยใช้ทีมเป็นฐาน ทีมนิเทศและผู้รับการนิเทศมีความพึงพอใจในการนำรูปแบบการนิเทศภายในไปใช้ ด้านข้อมูลย้อนกลับ ได้แก่ ปัญหา อุปสรรคในการใช้รูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้ทีมเป็นฐาน 3. ผลการใช้รูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้ทีมเป็นฐานในโรงเรียนมัธยมศึกษา มีผลการใช้ เป็นดังนี้ 3.1) ทีมนิเทศภายในมีความรู้ความเข้าใจในการใช้รูปแบบการนิเทศภายในโดยสมาชิกทีมนิเทศผ่านเกณฑ์การประเมินทุกคน 3.2) ทีมนิเทศภายในมีความสามารถในการนิเทศการจัดการเรียนรู้โดยใช้ทีมเป็นฐาน ผ่านเกณฑ์การประเมินอยู่ในระดับมากที่สุด 3.3) ครูผู้รับการนิเทศภายในมีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการจัดการเรียนการสอน พัฒนาดี

ชั้น 3.4) ครูผู้รับการนิเทศภายใน มีความรู้ความเข้าใจในการจัดการเรียนรู้ และสามารถจัดการเรียนรู้ได้อยู่ในระดับมากที่สุด 3.5) ทีมนิเทศภายในมีความพึงพอใจต่อการใช้รูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้ทีมเป็นฐาน ภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด 3.6) ครูผู้รับการนิเทศภายในมีความพึงพอใจต่อรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้ทีมเป็นฐาน ภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด

อธิศ ไชยศิริพันธ์ (2562) ได้วิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา พบว่า 1. การศึกษาสภาพปัจจุบันและสภาพพึงประสงค์ของการดำเนินการนิเทศภายในและการใช้กระบวนการชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพของโรงเรียนมัธยมศึกษา พบว่า 1) สภาพปัจจุบันโดยรวมอยู่ในระดับมาก และสภาพที่พึงประสงค์ของการนิเทศภายในสถานศึกษาโดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาค่าดัชนี ความต้องการจำเป็น พบว่า การนิเทศภายในด้านการวางแผนมีดัชนีความต้องการจำเป็นมากที่สุด จากทั้งหมด 5 ด้าน และ 2) สภาพปัจจุบัน โดยรวมอยู่ในระดับมาก และสภาพที่พึงประสงค์ของกระบวนการชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาค่าดัชนีความต้องการจำเป็น พบว่า กระบวนการชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ ด้านวิสัยทัศน์ร่วม มีดัชนีความต้องการจำเป็นมากที่สุดจากทั้งหมด 6 ด้าน 2. รูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา พบว่า รูปแบบการนิเทศภายใน ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ คือ การเตรียมการวางแผน การปฏิบัติการ การสะท้อนผล ปรับปรุงและประเมินผล และการสรุปและการรายงานผล ส่วนกระบวนการชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ ประกอบด้วย 6 องค์ประกอบ คือ ด้านวิสัยทัศน์ร่วมที่ร่วมแรงร่วมใจ ภาวะผู้นำร่วม การเรียนรู้พัฒนาวิชาชีพ ชุมชนกัลยาณมิตร และโครงสร้างสนับสนุนชุมชน และรูปแบบฯ มีความสมเหตุสมผลเชิงทฤษฎีและความเป็นไปได้ โดยรวมอยู่ในระดับมาก 3. รองผู้อำนวยการโรงเรียน กลุ่มบริหารงานวิชาการ และครูหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้มีคะแนนความรู้เกี่ยวกับการนิเทศภายใน และชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพหลังการพัฒนาสูงกว่าก่อนการพัฒนาอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ($p < 0.001$) โดยมีคะแนนความรู้เพิ่มขึ้นเท่ากับ 9.57 คะแนน (95% CI: 8.63-10.52) มีคะแนนการดำเนินงานตามรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ โดยรวมหลังการพัฒนาสูงกว่าก่อนการพัฒนาอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ($p < 0.001$) โดยมีคะแนนเพิ่มขึ้นเท่ากับ 1.54 คะแนน (95% CI: 1.35-1.72) และมีความพึงพอใจต่อรูปแบบโดยรวมอยู่ในระดับมาก

2. งานวิจัยต่างประเทศ

Silva and Dana (2001) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องการนิเทศแบบร่วมมือในโรงเรียนที่พัฒนาสู่ระดับมืออาชีพ ผลงานวิจัยนี้นำเสนอรูปแบบการนิเทศแบบร่วมมือโดยเน้นการตรวจสอบ และการใช้ข้อมูลเพื่อพัฒนาโรงเรียนที่พัฒนาสู่ระดับมืออาชีพ ซึ่งมี 4 ขั้นตอน ที่บุคลากรในโรงเรียนจะต้องร่วมกันสร้างและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน เริ่มจากขั้นตอนแรก คือ ขั้นการเตรียมความพร้อม การนิเทศโดยตรง ผลของการนิเทศและความต้องการของครู ซึ่งในการนิเทศจะต้องยึดหลักทั้ง

สัมพันธ์กัน ในการนิเทศควรกำหนดหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ในมหาวิทยาลัยหรือครู และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นหลังการนิเทศจะช่วยทำให้ครูได้รับ การพัฒนาทัศนคติ อีกทั้งยังช่วยส่งเสริมให้ครูและคณะต่าง ในมหาวิทยาลัยหันมาใส่ใจในการสอนยิ่งขึ้น

Wanzare(2004: 5-6) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การนิเทศการสอนภายในโรงเรียนมัธยมศึกษา ในเคนยา พบว่า แนวทางปฏิบัติในการนิเทศภายในโรงเรียน ได้แก่ การส่งเสริมให้ผู้บริหารมีเป้าหมาย และเป็นมิตรกับครู ส่งเสริมให้ผู้บริหารมีบทบาทในการนิเทศภายใน และการพัฒนาบุคลากร ตามที่สนใจ การกำกับดูแล การพัฒนาบุคลากรโดยสมาชิกคนอื่น ๆ ในโรงเรียนและเข้าร่วมการสอนในชั้นเรียนเพื่อทำความเข้าใจในห้องเรียน ให้ผลตอบแทนและแรงจูงใจที่เหมาะสมแก่ครู และส่งเสริมความร่วมมือและการทำงานเป็นทีม

Wallace, Wilcoxon and Satcher (2010) ได้ศึกษาถึงผลดีและผลเสียจาก ประสพการณ์ของการนิเทศและผู้ที่มีส่วนร่วมในการนิเทศ จากการวิจัยพบว่า การนิเทศก่อให้เกิด ประโยชน์ในด้าน ประสิทธิภาพและประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตามก็มีบ้างที่ผลออกมาอยู่ในด้านที่ล้มเหลว มีการวิเคราะห์ จากรายงานที่ได้จากประสพการณ์ของผู้เข้าร่วมการนิเทศต่างก็เห็นว่าวิธีนี้เป็นวิธีที่ ยืดเยื้อในการ แก้ไขปัญหาต่างๆ เป็นการได้มาซึ่งข้อสรุปที่ลงตัวร่วมกัน คุณภาพของงานวิจัยนี้เป็น ที่รวบรวมไปด้วยข้อเสนอแนะ หน้าที่และภาระงานต่าง ๆ ที่สำคัญต่องานด้านการสอนจะส่งผลไปสู่ ทุญแจแห่ง ความสำเร็จ อีกด้านหนึ่งสำหรับผลวิเคราะห์จากประสพการณ์ด้านลบของผู้ที่เข้าร่วมการ นิเทศพบปัญหาใหญ่ ๆ อยู่สองประการ ได้แก่ อย่างแรกได้รับคำแนะนำในการแก้ไขจุดบกพร่องน้อย เกินไป อย่างที่สองคือความแตกต่างกันของการปฏิบัติงาน

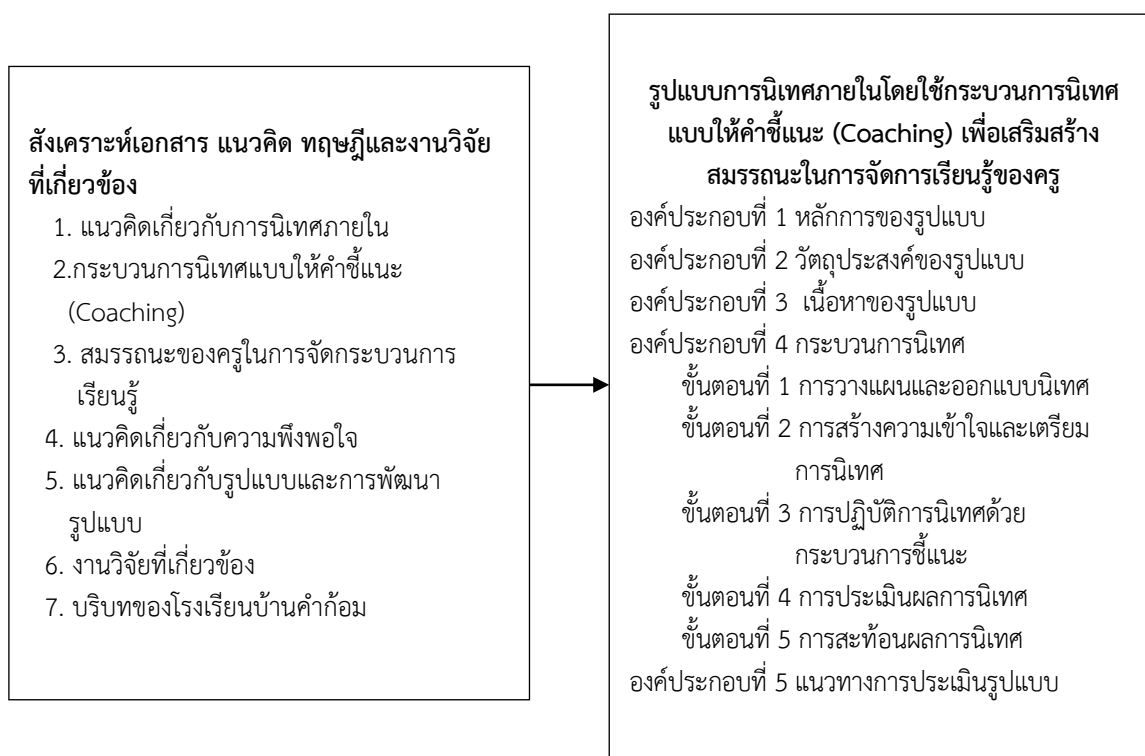
Janelle (2012: 3) ได้ศึกษาการนิเทศการศึกษาในโรงเรียน : บทสรุปเชิงคุณภาพจาก ทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาในโรงเรียน ผลการศึกษาเชิงคุณภาพจากมุมมองของผู้ให้คำปรึกษา พบว่า การให้คำปรึกษาในโรงเรียนที่ดี ช่วยให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพ การให้คำปรึกษาในโรงเรียนที่ดี ทำให้เกิดความสัมพันธ์ในการทำงานร่วมกันกับผู้บังคับบัญชาและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง การให้คำปรึกษา ในโรงเรียนที่ดี ช่วยกำหนดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ มีความยืดหยุ่นและมีความชัดเจน ผู้ให้ คำปรึกษาด้านการให้คำปรึกษาในโรงเรียนเป็นพิเศษจะตระหนักถึงกระบวนการพัฒนาของการให้ คำปรึกษาในโรงเรียน ผู้ให้คำปรึกษาในโรงเรียนทำหน้าที่เป็นครูที่ปรึกษารวมทั้งเป็นที่ปรึกษาให้ผู้ฝึก ประสพการณ์การ ผู้ให้คำปรึกษาในโรงเรียน คือ ผู้ที่มีความเห็นอกเห็นใจและมีไหวพริบ ในการทำงาน ในฐานะที่เป็นที่ปรึกษาของโรงเรียนเป็นพิเศษและที่ปรึกษาของโรงเรียนมีส่วนร่วมในการให้คำปรึกษา ในโรงเรียนเป็นส่วนหนึ่งของความก้าวหน้าอย่างมืออาชีพ

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ พบว่า การนิเทศภายในโรงเรียน มีบทบาทสำคัญต่อการจัดการเรียนสอนของครู อันส่งผลให้มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่สูงขึ้น แต่เนื่องจากสภาพปัญหาในแต่ละโรงเรียนในประเทศต่าง ๆ มีความแตกต่างกัน วิธีการดำเนินการใน

แก้ปัญหาจึงมีลักษณะแตกต่างกันไปในแต่ละประเทศ แต่สิ่งหนึ่งที่มีความเหมือนกันนั้นก็คือการนิเทศภายในโรงเรียนผู้ที่มีบทบาทมากที่สุดที่จะช่วยพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้สูงขึ้นได้ ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้ที่มีบทบาทหลักในการเป็นผู้นิเทศและครูผู้สอนภายในโรงเรียนเป็นผู้ถูกนิเทศและร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สิ่งสำคัญอีกอย่างหนึ่งในการนิเทศภายในที่ส่งผลต่อพฤติกรรมการทำงานของผู้นิเทศ ขึ้นอยู่กับความสัมพันธ์ระหว่างผู้นิเทศและผู้ถูกนิเทศด้วย ซึ่งสิ่งที่ได้จากการศึกษางานวิจัยในครั้งนี้สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการนิเทศภายในสถานศึกษาให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น

กรอบแนวคิดในการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้กำหนดกรอบแนวคิดเชิงทฤษฎีที่ใช้ในการวิจัยโดยการศึกษาเอกสารแนวคิด ทฤษฎี วารสาร งานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศเกี่ยวกับการนิเทศภายใน และกระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ(Coaching)จากหน่วยงาน นักวิชาการ นักการศึกษาหลายได้แก่ กระทรวงศึกษาธิการ (2550); สำนักทดสอบทางการศึกษา (2553); สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2553); วันชัย อยู่ตรง (2557); ไพสิน สมังคละ (2559); ปิยนุช กาญจนะกันโห (2560); วชิรา เครือคำอ้าย และชวลิต ขอดศิริ (2561); ธนา ฤทธิวรรณ (2562); คันธทรัพย์ ชมพูพาทย์ และคณะ (2562); จีรัฐติกุล ดอนวิจารย์ขจร (ม.ป.ป); Glatthorn (1999) และ Acheson Keith and Gall Meredith (2003) รวมทั้งแนวคิด ทฤษฎีและความรู้เกี่ยวกับรูปแบบ เป็นกรอบแนวคิดการวิจัย ดังแสดงในภาพที่ 4



ภาพที่ 4 กรอบแนวคิดในการวิจัย

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

ในการวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูโรงเรียนบ้านคำก้อม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 เป็นการวิจัยและพัฒนา (Research and Development) มีวิธีดำเนินการวิจัยโดยแบ่งเป็น 4 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาองค์ประกอบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

ขั้นตอนที่ 2 การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

ขั้นตอนที่ 3 การทดลองใช้รูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาองค์ประกอบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

ในการศึกษาองค์ประกอบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ผู้วิจัยแบ่งออกเป็น 2 ขั้นตอนย่อย ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1.1 การศึกษาองค์ประกอบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู โดยการศึกษาสาระที่เอกสาร

ผู้วิจัยศึกษาโดยสังเคราะห์เอกสาร แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศเกี่ยวกับการนิเทศ เพื่อนำมากำหนดกรอบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

1.1.1 แหล่งข้อมูล

แหล่งข้อมูล ได้แก่ เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในและกระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ(Coaching)เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู โดยผู้วิจัยศึกษาจาก 12 แหล่ง ดังนี้ กระทรวงศึกษาธิการ (2550); สำนักทดสอบทางการศึกษา (2553); สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2553); วันชัย อยู่ตรง (2557); ไพธิน สุมังคละ (2559); ปิยนุช กาญจนะกันโห (2560); วชิรา เครือคำอ้าย และชวลิต ขอดศิริ (2561); ธนา ฤทธิวรรณ (2562); คันธทรัพย์ ชมพูพาทย์ และคณะ (2562); จิรัฐติกุล ดอนวิจารณ์ ขจร (ม.ป.ป); Glatthorn (1999) และ Acheson Keith and Gall Meredith (2003) วิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) เพื่อให้ได้กรอบแนวคิดองค์ประกอบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ(Coaching)

1.1.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

1) ประเภทเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่แบบสังเคราะห์เอกสาร (Documentary synthesis) แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศเกี่ยวกับการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) กำหนดประเด็นการสังเคราะห์เอกสารใน 5 ประเด็น ได้แก่ ประเด็นที่ 1 หลักการนิเทศ ประเด็นที่ 2 วัตถุประสงค์การนิเทศ ประเด็นที่ 3 เนื้อหาการนิเทศ ประเด็นที่ 4 กระบวนการนิเทศ และประเด็นที่ 5 แนวทางประเมินการนิเทศ

2) การสร้างเครื่องมือในการวิจัย ผู้วิจัยสร้างแบบสังเคราะห์เอกสาร จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) นำข้อมูลมากำหนดประเด็นสำคัญตามกรอบแนวคิดการวิจัย โดยแบบสังเคราะห์เอกสารใน 5 ประเด็น ได้แก่ ประเด็นที่ 1 หลักการนิเทศ ประเด็นที่ 2 วัตถุประสงค์การนิเทศ ประเด็นที่ 3 เนื้อหาการนิเทศ ประเด็นที่ 4 กระบวนการนิเทศ และประเด็นที่ 5 แนวทางประเมินการนิเทศ และนำเสนอผู้เชี่ยวชาญพิจารณาตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา และความเหมาะสม ความถูกต้องของภาษา ซึ่งผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน ประกอบด้วย

(1) ผศ.ดร.ภูมิพงศ์ จอมหงษ์พิพัฒน์ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์คณะครุศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

(2) ดร.ดุริยะ จันทรประจำ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ โรงเรียนนารีนุกูล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบล-อำนาจเจริญ

(3) ดร.ดนุภักดิ์ เขว้าศรีกุล ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุบลราชธานี

(4) ดร.ศราวุธ วงศ์ทอง ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 5

(5) ดร.ศราวุธ ทองปิ่น ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยฐานะ ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ โรงเรียนเทศบาลวารินวิชาชาติ สังกัดกองการศึกษา เทศบาลเมืองวารินชำราบ

ผู้วิจัยปรับปรุงแก้ไขแบบสังเคราะห์เอกสาร ตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ และจัดทำแบบสังเคราะห์เอกสารฉบับสมบูรณ์

1.1.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลจากเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ(Coaching)เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู โดยศึกษา วิเคราะห์สังเคราะห์เอกสารตามประเด็นที่ศึกษา

1.1.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

วิเคราะห์ข้อมูลโดยการสังเคราะห์เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องด้วยวิธีการวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis)

ขั้นตอนที่ 1.2 การศึกษาองค์ประกอบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ(Coaching)เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู โดยการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ

1.2.1 แหล่งข้อมูล

กลุ่มผู้ให้ข้อมูล ได้แก่ ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 9 คน ซึ่งได้มาโดยวิธีการเลือกแบบเจาะจง จากผู้ที่มีคุณสมบัติ จำนวน 3 กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ 1 เป็นผู้บริหารการศึกษา ที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการศึกษาและมีประสบการณ์เกี่ยวกับการบริหารการศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปี จำนวน 3 คน ประกอบด้วย

1) ดร.ทวีศักดิ์ นามศรี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1

2) ดร.ไตรรัตน์ โคสะสุ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3

3) ดร.ธนาดุลย์ แสนทวีสุข ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 5

กลุ่มที่ 2 เป็นผู้บริหารสถานศึกษาที่มีวุฒิการศึกษา ตั้งแต่ระดับปริญญาโทขึ้นไป ที่เกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและมีประสบการณ์เกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปี จำนวน 3 คน ประกอบด้วย

1) ว่าที่พันตรีสมเกียรติ โสตศิริ ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยฐานะผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ โรงเรียนบ้านทุ่งนาเมือง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3

2) นายอนุศักดิ์ พันธุ์งาม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยฐานะผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ โรงเรียนอนุบาลวัดพระโต สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1

3) ดร.ฤทัยทรัพย์ ดอกคำ ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยฐานะผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ โรงเรียนบ้านนาแก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนครเขต 1

กลุ่มที่ 3 เป็นศึกษานิเทศก์ ที่มีวุฒิการศึกษา ตั้งแต่ระดับปริญญาโทขึ้นไปและมีประสบการณ์เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปี จำนวน 3 คน ประกอบด้วย

1) นายสมโภชน์ หลักฐาน ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1

2) ดร.นิธิวัฒน์ อินทสิทธิ์ ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2

3) ดร.ยอดอนงค์ จอมหงษ์พิพัฒน์ ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุบลราชธานี

1.2.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

1) ประเภทของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้าง (Semi-structured Interview) แบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ให้สัมภาษณ์

ตอนที่ 2 ประเด็นในการสัมภาษณ์ เกี่ยวกับองค์ประกอบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ใน 5 องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ 1 หลักการนิเทศ องค์ประกอบที่ 2 วัตถุประสงค์การนิเทศ องค์ประกอบที่ 3 เนื้อหาการนิเทศ องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการนิเทศ และองค์ประกอบที่ 5 แนวทางประเมินการนิเทศ

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะ ลักษณะเป็นแบบปลายเปิด

2) การสร้างเครื่องมือในการวิจัย

(1) ผู้วิจัยสร้างแบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้าง (Semi-structured Interview) เกี่ยวกับองค์ประกอบนิเทศภายใน 5 องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ 1 หลักการนิเทศ องค์ประกอบที่ 2 วัตถุประสงค์การนิเทศ องค์ประกอบที่ 3 เนื้อหาการนิเทศ องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการนิเทศ และองค์ประกอบที่ 5 แนวทางประเมินการนิเทศ แล้วนำแบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้าง (Semi-structured Interview) ที่ได้ไปให้ผู้เชี่ยวชาญ เพื่อตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหาและภาษา ซึ่งผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน ประกอบด้วย

1) ผศ.ดร.ภูมิพงศ์ จอมหงษ์พิพัฒน์ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์คณะครุศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

2) ดร.ศุริยะ จันทร์ประจำ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ โรงเรียนนารีนุกูล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบล-อำนาจเจริญ

3) ดร.ดนุภักดิ์ เชาวศรีกุล ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษาานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุบลราชธานี

4) ดร.ศราวุธ วงศ์ทอง ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 5

5) ดร.ศราวุธ ทองปัน ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยฐานะ ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ โรงเรียนเทศบาลวารินวิชาชาติ สังกัดกองการศึกษา เทศบาลเมืองวารินชำราบ

(2) ผู้วิจัยได้ปรับปรุง แก้ไขตามข้อคิดเห็นที่ได้รับ

ข้อเสนอแนะจากผู้เชี่ยวชาญแล้ว จึงจัดทำแบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้าง (Semi-structured Interview) ฉบับจริงสำหรับใช้เก็บข้อมูลจากผู้ทรงคุณวุฒิต่อไป

1.2.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ผู้ทรงคุณวุฒิในการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยการสัมภาษณ์ โดยส่งแบบสัมภาษณ์ไปยังผู้ทรงคุณวุฒิทางไปรษณีย์ก่อนล่วงหน้า พร้อมนัดหมายวัน เวลาและสถานที่ในการสัมภาษณ์ตามความสะดวกของผู้ทรงคุณวุฒิ และดำเนินการสัมภาษณ์ตามข้อคำถามที่กำหนดไว้ในแบบสัมภาษณ์ แล้วสรุปเกี่ยวกับองค์ประกอบนิเทศภายใน 5 องค์ประกอบโดยดำเนินการสัมภาษณ์ ในช่วงเดือน มกราคม พ.ศ. 2563

1.2.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยวิเคราะห์ข้อมูล โดยการวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis)

ขั้นตอนที่ 2 การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

ในการพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ผู้วิจัยแบ่งออกเป็น 2 ขั้นตอนย่อย ดังนี้

ขั้นตอนที่ 2.1 การยกร่างรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

ในการยกร่างรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู โดยดำเนินการ ดังนี้

1) ผู้วิจัยนำผลการศึกษาที่ได้จากขั้นตอนที่ 1 ผลการศึกษารายองค์ประกอบการนิเทศภายใน โดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู มาเป็นข้อมูลในการร่างรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ตามกรอบแนวคิดในการวิจัย

2) ผู้วิจัยได้ร่างรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู เพื่อเสนอผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบความสอดคล้องขององค์ประกอบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ด้วยเทคนิคเดลฟาย (Delphi Technique) ต่อไป

ขั้นตอนที่ 2.2 การตรวจสอบรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

ผู้วิจัยนำร่างรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ในขั้นตอนที่ 2.1 เพื่อสอบถามผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 17 คน ด้วยเทคนิคเดลฟาย (Delphi Technique) จำนวน 3 รอบโดยดำเนินการตรวจสอบร่างรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู โดยดำเนินการ ดังนี้

2.2.1 แหล่งข้อมูล

ผู้เชี่ยวชาญการตรวจสอบความสอดคล้องขององค์ประกอบของรูปแบบฯ ได้มาโดยวิธีการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) จำนวน 17 คน ตามแนวคิดของ Macmilan, (1971: 52) ที่กล่าวถึงจำนวนผู้เชี่ยวชาญที่ใช้การวิจัยด้วยเทคนิคเดลฟายที่เหมาะสม โดยกำหนดคุณสมบัติของผู้เชี่ยวชาญไว้ จำนวน 4 กลุ่ม ดังต่อไปนี้

กลุ่มที่ 1 เป็นอาจารย์ผู้สอนสาขาวิชาการบริหารการศึกษา ในสถาบันอุดมศึกษา ที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก ทางบริหารการศึกษาและมีประสบการณ์เกี่ยวกับการบริหารและนิเทศการศึกษา มาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปี จำนวน 3 คน ประกอบด้วย

- 1) รศ.ดร.จิณวัตร ปะโคทั้ง ตำแหน่ง รองศาสตราจารย์คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ อดีตคณบดีคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี
- 2) รศ.ดร.ไชยา ภาวะบุตร ตำแหน่ง คณบดีคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
- 3) รศ.ดร.รัตน์ะ ปัญญาภา ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

กลุ่มที่ 2 เป็นผู้บริหารการศึกษา ที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการศึกษาและมีประสบการณ์เกี่ยวกับการบริหารและนิเทศการศึกษา มาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปี จำนวน 3 คน ประกอบด้วย

- 1) ดร.วันชัย บุญทอง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 4
- 2) ดร.เอียรไท คำล้าน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 4
- 3) ดร.กนิษฐา ทองเลิศ ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2

กลุ่มที่ 3 เป็นผู้บริหารสถานศึกษาที่มีวุฒิการศึกษา ตั้งแต่ระดับปริญญาโทขึ้นไป ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการศึกษาและมีประสบการณ์เกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา มาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปี จำนวน 5 คน ประกอบด้วย

- 1) นายวรวิทย์ โสภำพันธ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยฐานะ ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ โรงเรียนบ้านทุ่งขุนน้อยหนองจานวิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1
- 2) ดร.กรศิริ มิ่งไชย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยฐานะ ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ โรงเรียนเทศบาลบูรพาอุบล สำนักงานการศึกษาเทศบาลนครอุบลราชธานี
- 3) ดร.โอภาศ วุฒิสเลา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ โรงเรียนม่วงสามสิบ(อำนวยการ)สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1
- 4) ดร.สุรสิทธิ์ สิทธิอมร ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยฐานะผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ โรงเรียนบึงกาฬ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ

5) ดร.ดุริยะ จันทร์ประจำ ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยาลัยฯ ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ โรงเรียนนาเรีณกุล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ

กลุ่มที่ 4 เป็นศึกษานิเทศก์ ที่มีวุฒิการศึกษา ตั้งแต่ระดับปริญญาโทขึ้นไปและมีประสบการณ์เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปี จำนวน 6 คน ประกอบด้วย

1) ดร.จิตรฐิกานต์ สบายจิตร ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยาลัยฯ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 4

2) ดร.โสวัฒน์ พรหมสุพรรณ ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยาลัยฯ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 4

3) ดร.จิตตวดี ทองทั่ว ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยาลัยฯ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุบลราชธานี

4) ดร.ณัฐหทัย กออลล์ ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยาลัยฯ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 4

5) ดร.สุวิมล ไวยารัตน์ ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยาลัยฯ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุบลราชธานี

6) ดร.ระพีพรรณ ร้อยพิลา ตำแหน่ง รักษาการนักวิชาการศึกษาเชี่ยวชาญด้านการศึกษาและคณะบุคลากร สำนักงานศึกษาธิการภาค 10

2.2.2 การสอบถามผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 17 คน ด้วยเทคนิคเดลฟาย (Delphi Technique) รอบที่ 1 – รอบที่ 3

รอบที่ 1

1.1 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

1) ประเภทของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นว่าผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วยเกี่ยวกับองค์ประกอบของรูปแบบนิเทศฯ 5 องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ 1 หลักการของรูปแบบ องค์ประกอบที่ 2 วัตถุประสงค์ของรูปแบบ องค์ประกอบที่ 3 เนื้อหาของรูปแบบ องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการนิเทศ และองค์ประกอบที่ 5 แนวทางประเมินรูปแบบ

2) การสร้างเครื่องมือในการวิจัย ผู้วิจัยสร้างแบบสอบถามเกี่ยวกับองค์ประกอบของรูปแบบนิเทศฯ แล้วนำแบบสอบถามที่ได้ไปให้ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน ประกอบด้วย

1) ผศ.ดร.ภูมิพงศ์ จอมหงษ์พิพัฒน์ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

2) ดร.ดุริยะ จันทร์ประจำ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยาลัยน้อมนำวิชาการพิเศษ โรงเรียนนาเรีนกุล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบล-อำนาจเจริญ

3) ดร.ดนุภค เชาวศรีกุล ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยาลัยน้อมนำวิชาการพิเศษ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุบลราชธานี

4) ดร.ศราวุธ วงศ์ทอง ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 5

5) ดร.ศราวุธ ทองปิ่น ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยาลัยน้อมนำวิชาการพิเศษ โรงเรียนเทศบาลวารินวิชาชาติ สังกัดกองการศึกษา เทศบาลเมืองวารินชำราบ

เพื่อตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา และภาษา เพื่อนำมาหาค่า IOC (Index of item Objective Congruence : IOC) ซึ่งต้องมีค่า IOC ตั้งแต่ 0.50 ขึ้นไปจึงจะใช้เป็นข้อคำถามได้ โดยแบบสอบถาม มีค่า IOC ระหว่าง 0.8-1.00 ทุกข้อ

ผู้วิจัยได้ปรับปรุง แก้ไขตามข้อคิดเห็นที่ได้รับข้อเสนอแนะจากผู้เชี่ยวชาญแล้ว จึงจัดทำแบบสอบถาม ฉบับจริงสำหรับใช้เก็บข้อมูลจากผู้เชี่ยวชาญ 17 คน ด้วยเทคนิคเดลฟายในรอบที่ 1 ต่อไป

1.2 การเก็บรวบรวมข้อมูล

1) นำแบบสอบถามที่สมบูรณ์แล้วไปสอบถามผู้เชี่ยวชาญด้วยตนเอง โดยมีการนัดหมายล่วงหน้า และมีผู้เชี่ยวชาญบางท่านไม่สะดวกให้สอบถามแต่ยินดีเขียนตอบแบบสอบถามการเก็บรวบรวมข้อมูลจึงเป็นไปตามความประสงค์ของผู้เชี่ยวชาญที่ได้รับการคัดเลือกจำนวน 17 คน การเก็บข้อมูลมีทั้งการรับกลับคืนด้วยตนเอง และผู้เชี่ยวชาญบางท่านประสงค์จัดส่งกลับคืนทางไปรษณีย์

2) เป้าหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 17 ฉบับ ผู้วิจัยได้รับคืนและตอบครบถ้วนสมบูรณ์ จำนวน 17 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100

1.3 การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลในรอบที่ 1 โดยการนำค่าคะแนนแต่ละข้อที่ได้จากการตอบแบบสอบถามรอบที่ 1 มาวิเคราะห์ค่าความถี่ และค่าร้อยละ ความคิดเห็นที่เห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วยของแต่ละข้อคำถาม

รอบที่ 2

2.1 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

1) ประเภทของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เป็นแบบสอบถาม แบบมาตราประมาณค่า (Rating scale) 5 ระดับ เกี่ยวกับองค์ประกอบของรูปแบบนิเทศฯ 5 องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ 1 หลักการของรูปแบบ องค์ประกอบที่ 2 วัตถุประสงค์ของรูปแบบ องค์ประกอบที่ 3 เนื้อหาของรูปแบบ องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการนิเทศ และ องค์ประกอบที่ 5 แนวทางประเมินรูปแบบ

2) การสร้างเครื่องมือในการวิจัย ผู้วิจัยนำข้อคำถามเดิมจากแบบสอบถาม รอบที่ 1 เกี่ยวกับการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู มาปรับปรุงเป็นแบบมาตราประมาณค่า (Rating scale) 5 ระดับ เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญจัดลำดับความสำคัญความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญจาก รอบที่ 1 ของทั้ง 5 องค์ประกอบว่าผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วยมากน้อยเพียงใด ปรับปรุงแก้ไขตามข้อคิดเห็นที่ได้รับข้อเสนอแนะจากผู้เชี่ยวชาญแล้วจึงจัดทำแบบสอบถาม ฉบับจริงสำหรับใช้เก็บข้อมูลจากผู้เชี่ยวชาญ 17 คน ด้วยเทคนิคเดลฟายในรอบที่ 2 ต่อไป

2.2 การเก็บรวบรวมข้อมูล

1) นำแบบสอบถามรอบที่ 2 ที่ปรับปรุงสมบูรณ์ไปสอบถามผู้เชี่ยวชาญกลุ่มเดิม จำนวน 17 คน โดยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเองและบางส่วนใช้บริการทางไปรษณีย์

2) เป้าหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 17 ฉบับ ผู้วิจัยได้รับคืน จำนวน 17 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100

2.3 การวิเคราะห์ข้อมูล

วิเคราะห์ข้อมูลในรอบที่ 2 โดยการนำค่าคะแนนแต่ละข้อที่ได้จากการตอบแบบสอบถามรอบที่ 2 มาวิเคราะห์หาค่ามัธยฐาน (Median) ค่าฐานนิยม (Mode) ผลต่างระหว่างค่ามัธยฐานกับค่าฐานนิยม และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ (Inter-Quartile Range)

รอบที่ 3

3.1 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ผู้วิจัยใช้แบบสอบถามเดิมในรอบที่ 2 มาปรับปรุงเพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญแต่ละท่านได้ทราบความคิดเห็นรวมของผู้เชี่ยวชาญทุกท่านสำหรับตรวจสอบคำตอบของตนเองในรอบที่ 2 ซึ่งผู้เชี่ยวชาญจะเปลี่ยนแปลงคำตอบใหม่หรือยืนยันคำตอบเดิมก็สามารถทำได้โดยตอบแบบสอบถามในรอบที่ 3 ซึ่งผู้วิจัยได้แสดงค่าสถิติของผู้เชี่ยวชาญของผู้เชี่ยวชาญทุกท่านไว้ในแบบสอบถามรอบที่ 3

3.2 การเก็บรวบรวมข้อมูล

- 1) นำแบบสอบถามรอบที่ 3 ไปสอบถามผู้เชี่ยวชาญกลุ่มเดิมจำนวน 17 คน โดยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเองและบางส่วนใช้บริการทางไปรษณีย์
- 2) เป้าหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 17 ฉบับ ผู้วิจัยได้รับคืน จำนวน 17 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100

3.3 การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลในรอบที่ 3 โดยการนำค่าคะแนนแต่ละข้อที่ได้จากการตอบแบบสอบถามรอบที่ 3 มาวิเคราะห์หาค่ามัธยฐาน (Median) ค่าฐานนิยม (Mode) ผลต่างระหว่างค่ามัธยฐานกับค่าฐานนิยม และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ (Inter-Quartile Range) ของแต่ละข้อที่ผู้เชี่ยวชาญมีฉันทามติ

การแปลผลและหลักเกณฑ์การตัดสินฉันทามติ

ผู้วิจัยนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามมาคำนวณหาค่ามัธยฐาน (Median) และพิสัยระหว่างควอไทล์ (Inter-Quartile Range) เพื่อวิเคราะห์ความสอดคล้องของความคิดเห็นเกี่ยวกับรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู แล้วนำมาแปลผลตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. หลักเกณฑ์การแปลผลค่ามัธยฐาน

4.50 – 5.00	หมายความว่า เห็นด้วยมากที่สุด
3.50 – 4.49	หมายความว่า เห็นด้วยมาก
2.50 – 3.49	หมายความว่า เห็นด้วยปานกลาง
1.50 – 2.49	หมายความว่า เห็นด้วยน้อย
1.00 – 1.49	หมายความว่า เห็นด้วยน้อยที่สุด
2. หลักเกณฑ์การแปลผลค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ สำหรับค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ได้มาจากการคำนวณความแตกต่างระหว่างค่าควอไทล์ที่ 1 กับค่าควอไทล์ที่ 3 มีเกณฑ์ในการแปลผล ดังนี้

0.00 – 1.50	หมายความว่า ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญสอดคล้องกันมาก
มากกว่า 1.50	หมายความว่า ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญสอดคล้องกันน้อย
3. หลักเกณฑ์การตัดสินฉันทามติ การสรุปฉันทามติจากความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ผู้วิจัยพิจารณาโดยใช้หลักเกณฑ์สำคัญ ดังนี้
 - 3.1 รูปแบบที่มีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ (Inter-Quartile Range) ไม่เกิน 1.50 และมีค่ามัธยฐาน (Midian) ตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป

3.2 ความสอดคล้องของฉันทามติโดยใช้ | Mo-Mdn |

หลักเกณฑ์การสรุปฉันทามติจากความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ จากการทำเดลฟาย รอบที่ 1, 2 และ 3 ดังตารางที่ 5

ตารางที่ 5 หลักเกณฑ์การสรุปฉันทามติจากความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ

รอบที่	เกณฑ์การพิจารณาตัดสิน			
	ร้อยละ	ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ (I.R)	ค่ามัธยฐาน (Mdn.)	Mo-Mdn
1	80 ขึ้นไป	-	-	-
2	-	ไม่เกิน 1.50	3.50 ขึ้นไป	ไม่เกิน 1.00
3	-	ไม่เกิน 1.50	3.50 ขึ้นไป	ไม่เกิน 1.00

สถิติที่ใช้ในการวิจัย

1. ค่ามัธยฐาน (Median: Mdn) ใช้สูตรในการคำนวณข้อมูลที่มีการแจกแจงความถี่ ดังนี้ (ยุทธพงษ์ กัยวรรณ, 2543: 146)

$$Mdn = L_0 + i \left[\frac{\frac{N}{2} - F_c}{F} \right]$$

Mdn = ค่ามัธยฐาน

L_0 = ขีดจำกัดล่างของชั้นที่มีมัธยฐานตกอยู่

i = ค่าอันตรภาคชั้น

N = จำนวนความถี่ทั้งหมด

F_c = ความถี่สะสมก่อนที่มีมัธยฐานตกอยู่

F = ความถี่ของชั้นที่มีมัธยฐานตกอยู่

2. ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ (Inter-Quartile Range) ดังนี้ (ยุทรพงษ์ กัยวรรณ, 2543: 146-147)

$$IR = Q_3 - Q_1$$

$$Q_1 = L_o + i \left[\frac{\frac{N}{4} - F_c}{F} \right]$$

$$Q_3 = L_o + i \left[\frac{\left[\frac{N}{4} \right] 3 - F_c}{F} \right]$$

เมื่อ IQR = ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์

Q_1 = ค่าที่ตำแหน่ง $\frac{1}{4}$ หรือ 25 เปอร์เซนต์ ดังนั้น Q_1 หาได้

$$\text{จาก } \frac{N}{4}$$

Q_3 = ค่าที่ตำแหน่ง $\frac{3}{4}$ หรือ 75 เปอร์เซนต์ ดังนั้น Q_3 หาได้

$$\text{จาก } \frac{N}{4} \times 3$$

3. การหาดัชนีความสอดคล้องของข้อคำถาม (Index of Item Objective Congruence : IOC) ของ Rovinelli และ Hambleton (สมนึก ภัททิยธนี, 2556: 220) โดยใช้สูตร

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

เมื่อ IOC หมายถึง ดัชนีความสอดคล้อง

R หมายถึง คะแนนการพิจารณาของผู้เชี่ยวชาญ

$\sum R$ หมายถึง ผลรวมของคะแนนพิจารณาของผู้เชี่ยวชาญ

N หมายถึง จำนวนผู้เชี่ยวชาญทั้งหมด

ขั้นตอนที่ 3 การทดลองใช้รูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

ในการทดลองใช้รูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ผู้วิจัยได้จัดทำคู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู (เป็นเอกสารประกอบวิจัยเล่มนี้ซึ่งใช้ดำเนินกิจกรรมตลอดปีการศึกษา 2563) และได้นำรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูไปทดลองใช้ โดยดำเนินการ ดังนี้

3.1 แหล่งข้อมูล

กลุ่มผู้ให้ข้อมูล ได้แก่ ครูโรงเรียนบ้านคำก้อม จำนวน 19 คน
ศึกษานิเทศก์ จำนวน 3 คน รวม 22 คน

3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

1) ประเภทของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่แบบสอบถาม
แบ่งออกเป็น 2 ตอนดังนี้

ตอนที่ 1 สอบถามเกี่ยวกับพฤติกรรมการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ลักษณะเป็นแบบมาตราประมาณค่า (Rating scale) 5 ระดับ ดังนี้

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

ตอนที่ 2 เป็นข้อเสนอแนะ ลักษณะเป็นแบบปลายเปิด

2) การสร้างเครื่องมือในการวิจัย

(1) ศึกษาเอกสารและงานวิจัยเกี่ยวกับการนิเทศภายใน
บทบาท หน้าที่การนิเทศภายในและพฤติกรรมการนิเทศภายในของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

(2) นำร่างแบบสอบถามที่จัดทำแล้วเสนอผู้เชี่ยวชาญ
ตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหาและภาษา (Content Validity) จำนวน 5 คน ประกอบด้วย

1) ผศ.ดร.ภูมิพงศ์ จอมหงษ์พิพัฒน์ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

2) ดร.ดุริยะ จันทร์ประจำ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยาลัยนวัตกรรมการพัฒนาครู โรงเรียนนาเรีนกุล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบล-อำนาจเจริญ

3) ดร.ดนุภักดิ์ เชาวศรีกุล ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยาลัยนวัตกรรมการพัฒนาครู โรงเรียนนาเรีนกุล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี

4) ดร.ศราวุธ วงศ์ทอง ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 5

5) ดร.ศราวุธ ทองปิ่น ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยาลัยนวัตกรรมการพัฒนาครู โรงเรียนเทศบาลวารินวิชาชาติ สังกัดกองการศึกษา เทศบาลเมืองวารินชำราบ

เพื่อหาค่าความเที่ยงตรงรายข้อ โดยการหาค่า IOC (Index of item Objective Congruence : IOC)และข้อคำถามข้อนั้น ๆ จะต้องมามีค่า IOC ตั้งแต่ 0.50 ขึ้นไป จึงจะใช้เป็นข้อคำถามได้ ซึ่งแบบสอบถามมีค่า IOC ระหว่าง 0.80-1.00 ทุกข้อ

(3) การหาค่าความเชื่อมั่น (Reliability)โดยการนำแบบสอบถามไปทดลองใช้ (Try-out)กับบุคคลที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 คน ที่ โรงเรียนบ้านเลิงบาก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 เพื่อหาค่าความเชื่อมั่น โดยการหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบาค (Cronbach's Alpha Coefficient: α -coefficient) แบบสอบถามมีค่าความเชื่อมั่น เท่ากับ 0.93

(4) นำแบบสอบถามที่มีค่าความเชื่อมั่นผ่านเกณฑ์มาจัดพิมพ์ฉบับสมบูรณ์ เพื่อใช้ในการเก็บข้อมูลต่อไป

3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล

1) ผู้วิจัยจัดประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการใช้รูปแบบการนิเทศภายใน โดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ให้ครูและศึกษานิเทศก์ที่ร่วมทดลองใช้รูปแบบได้มีความเข้าใจในการดำเนินการทดลองใช้รูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

2) ผู้วิจัยดำเนินเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเอง จำนวน 1 ครั้ง เมื่อสิ้นปีการศึกษา 2563 โดยมีเป้าหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูล จำนวน 22 ฉบับ ได้รับคืน จำนวน 22 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100

3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

3.4.1 ข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรมการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู วิเคราะห์ด้วยค่าเฉลี่ย (μ) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (σ) ในการแปลความหมายค่าเฉลี่ยกำหนดเกณฑ์ ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด (2560: 121)

4.51 – 5.00 หมายถึง มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ มากที่สุด

3.51 – 4.50 หมายถึง มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ มาก

2.51 – 3.50 หมายถึง มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ ปานกลาง

1.51 – 2.50 หมายถึง มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ น้อย

1.00 – 1.50 หมายถึง มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ น้อยที่สุด

3.4.2 ข้อมูลเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ วิเคราะห์ข้อมูลด้วยเนื้อหา

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

ในการประเมินรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ผู้วิจัยได้ศึกษาเปรียบเทียบผลที่เกิดขึ้นหลังจากทดลองใช้รูปแบบการนิเทศภายในแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู แบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอนย่อยดังนี้

ขั้นตอนที่ 4.1 การศึกษาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในกลุ่มสาระการเรียนรู้หลักของนักเรียนก่อนและหลังทดลองใช้รูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

4.1.1 แหล่งข้อมูล

แหล่งข้อมูล ได้แก่ ฝ่ายบริหารวิชาการโรงเรียนบ้านคำก้อม

4.1.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

1) ประเภทของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เป็นแบบรายงานผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในกลุ่มสาระการเรียนรู้หลักของนักเรียน ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 – ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ก่อนและหลังทดลองใช้รูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

2) การสร้างเครื่องมือในการวิจัย

(1) จัดทำร่างแบบรายงานผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในกลุ่มสาระการเรียนรู้หลักของนักเรียนก่อนและหลังทดลองใช้รูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

(2) ส่งร่างแบบรายงานผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในกลุ่มสาระการเรียนรู้หลักของนักเรียนก่อนและหลังทดลองใช้รูปแบบการนิเทศภายในฯ ฝ่ายบริหารวิชาการ ตรวจสอบ

(3) ปรับปรุง แก้ไข แบบรายงานผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในกลุ่มสาระการเรียนรู้หลักของนักเรียนก่อนและหลังทดลองใช้รูปแบบการนิเทศภายในฯ ตามคำแนะนำของฝ่ายบริหารวิชาการ

(4) จัดพิมพ์แบบรายงานผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในกลุ่มสาระการเรียนรู้หลักของนักเรียนก่อนและหลังทดลองใช้รูปแบบการนิเทศภายในฯ สำหรับเก็บข้อมูล

4.1.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล

1) จัดทำบันทึกข้อความพร้อมแนบบแบบรายงานผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในกลุ่มสาระการเรียนรู้หลักของนักเรียนก่อนและหลังทดลองใช้รูปแบบการนิเทศภายในฯ ไปยังฝ่ายบริหารวิชาการ โรงเรียนบ้านคำก้อม

2) ผู้วิจัยรับแบบรายงานผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในกลุ่มสาระการเรียนรู้หลักของนักเรียนก่อนและหลังทดลองใช้รูปแบบการนิเทศภายในฯ ที่ผ่านการตรวจสอบความถูกต้องจากฝ่ายบริหารวิชาการ โรงเรียนบ้านคำก้อม เพื่อนำไปวิเคราะห์ต่อไป

4.1.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยวิเคราะห์ข้อมูลตามแบบรายงานผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในกลุ่มสาระการเรียนรู้หลักของนักเรียนก่อนและหลังทดลองใช้รูปแบบการนิเทศภายในกลุ่มสาระการเรียนรู้หลัก ในทุกชั้นเรียนตั้งแต่ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 - ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 เพื่อเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในกลุ่มสาระการเรียนรู้หลัก ในภาพรวมของโรงเรียน ระหว่างปีการศึกษา 2562 – 2563 โดยวิเคราะห์ข้อมูลเป็น ค่าร้อยละ

ขั้นตอนที่ 4.2 การศึกษาสมรรถนะในการจัดกระบวนการเรียนรู้ของครู

4.2.1 แหล่งข้อมูล

กลุ่มผู้ให้ข้อมูล ได้แก่ ครูโรงเรียนบ้านคำก้อม จำนวน 19 คน

4.2.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

1) ประเภทของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เป็น

แบบสอบถาม แบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 สอบถามเกี่ยวกับสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ลักษณะเป็นแบบมาตรประมาณค่า 5 ระดับ ดังนี้

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

ตอนที่ 2 ข้อเสนอแนะ ลักษณะเป็นแบบปลายเปิด

2) การสร้างเครื่องมือในการวิจัย

(1) ศึกษาเอกสารและงานวิจัยเกี่ยวกับสมรรถนะของครูในการจัดการเรียนรู้ แล้วนำมาสร้างเป็นแบบสอบถาม

(2) นำร่างแบบสอบถามที่จัดทำแล้วเสนอผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความถูกต้องของภาษาและเนื้อหา (Content Validity) จำนวน 5 คน ประกอบด้วย

1) ผศ.ดร.ภูมิพงศ์ จอมหงษ์พิพัฒน์ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์คณะครุศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

2) ดร.ศุริยะ จันทร์ประจำ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ โรงเรียนนารีนุกูล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบล-อำนาจเจริญ

3) ดร.ตฤณภัค เชาวศรีกุล ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุบลราชธานี

4) ดร.ศราวุธ วงศ์ทอง ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 5

5) ดร.ศราวุธ ทองปัน ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยฐานะ ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ โรงเรียนเทศบาลวารินวิชาชาติ สังกัดกองการศึกษา เทศบาลเมืองวารินชำราบ

เพื่อประเมินหาค่าความเที่ยงตรงรายข้อ โดยการหาค่า IOC (Index of item Objective Congruence : IOC) และข้อคำถามข้อนั้น ๆ จะต้องมียค่า IOC ตั้งแต่ 0.50 ขึ้นไป จึงจะใช้เป็นข้อคำถามได้ ซึ่งแบบสอบถามมีค่า IOC ระหว่าง 0.80-1.00 ทุกข้อ

(3) การหาความเชื่อมั่น (Reliability) โดยการนำแบบสอบถามไปทดลองใช้ (Try-out) กับบุคคลที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 คน ที่โรงเรียนบ้านเลิง

บาก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 เพื่อหาค่าความเชื่อมั่น โดยการหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบาค (Cronbach's Alpha Coefficient: α -coefficient) พบว่ามีค่าความเชื่อมั่น เท่ากับ 0.96

(4) นำแบบสอบถามที่มีค่าความเชื่อมั่นผ่านเกณฑ์มาจัดพิมพ์เป็นฉบับสมบูรณ์ เพื่อใช้ในการเก็บข้อมูลต่อไป

4.2.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล

1) ผู้วิจัยจัดประชุมครู เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการศึกษาสมรรถนะในการจัดกระบวนการเรียนรู้ของครู

2) ผู้วิจัยเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเอง เป้าหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูล จำนวน 19 ฉบับ ได้รับคืน 19 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100

4.2.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

1) ข้อมูลเกี่ยวกับ สมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู วิเคราะห์ด้วยค่าเฉลี่ย (μ) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (σ) ในการแปลความหมายของค่าเฉลี่ยกำหนดเกณฑ์ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด (2560: 121)

- 4.51 – 5.00 หมายถึง มีสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ในระดับ มากที่สุด
- 3.51 – 4.50 หมายถึง มีสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ในระดับ มาก
- 2.51 – 3.50 หมายถึง มีสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ในระดับ ปานกลาง
- 1.51 – 2.50 หมายถึง มีสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ในระดับ น้อย
- 1.00 – 1.50 หมายถึง มีสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ในระดับ น้อยที่สุด

2) ข้อมูลเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ วิเคราะห์ด้วยเนื้อหา

4.2.5 สถิติในการวิจัย

ผู้วิจัยประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป สถิติที่ใช้ ได้แก่ ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ค่าร้อยละ (Percentage) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) สถิติที่ใช้ในการวิจัย มีรายละเอียดดังนี้

1. ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ใช้สูตร ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2560: 124)

$$\bar{X} = \frac{\sum X}{N}$$

เมื่อ $\bar{X}$ แทน ค่าเฉลี่ย

$\sum X$ แทน ผลรวมของคะแนนทั้งหมดในกลุ่ม

N แทน จำนวนคะแนนในกลุ่ม

2. ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2560: 126)

$$S = \sqrt{\frac{N\sum X^2 - (\sum X)^2}{N(N-1)}}$$

เมื่อ S แทน ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

X แทน คะแนนแต่ละตัว

$\sum X$ แทน ผลรวม

N แทน จำนวนคะแนนในกลุ่ม

ขั้นตอนที่ 4.3 การศึกษาความพึงพอใจที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

4.3.1 แหล่งข้อมูล

กลุ่มผู้ให้ข้อมูล ได้แก่ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 9 คน ครูโรงเรียนบ้านคำก้อม จำนวน 19 คน รวมทั้งสิ้น 28 คน

4.3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

1) ประเภทของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบสอบถาม แบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 สอบถามความพึงพอใจที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ลักษณะเป็นแบบมาตราประมาณค่า 5 ระดับ ดังนี้

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

ตอนที่ 2 ข้อเสนอแนะ ลักษณะเป็นแบบปลายเปิด

2) การสร้างเครื่องมือในการวิจัย

(1) นำข้อคำถามเดิมจากแบบสอบถามเดลฟาย รอบที่ 3 เกี่ยวกับการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้าง

สมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ที่เป็นแบบมาตราประมาณค่า (Rating scale) 5 ระดับ มาสร้างเป็นแบบสอบถาม

(2) นำร่างแบบสอบถามที่จัดทำแล้วเสนอผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหาและภาษา (Content Validity) จำนวน 5 คน ประกอบด้วย

1) ผศ.ดร.ภูมิพงศ์ จอมหงษ์พิพัฒน์ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์คณะครุศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

2) ดร.ดุริยะ จันทร์ประจำ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ โรงเรียนนารีนุกูล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบล-อำนาจเจริญ

3) ดร.ดนุภักดิ์ เซวัตรีกุล ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุบลราชธานี

4) ดร.ศรารุธ วงศ์ทอง ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 5

5) ดร.ศรารุธ ทองปิ่น ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยฐานะ ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาลวารินวิชาชาติ สังกัดกองการศึกษา เทศบาลเมืองวารินชำราบ

เพื่อประเมินค่าความเที่ยงตรงรายข้อ โดยการหาค่า IOC (Index of item Objective Congruence : IOC) และข้อคำถามข้อนั้น ๆ จะต้องมียค่า IOC ตั้งแต่ 0.50 ขึ้นไป จึงจะใช้เป็นข้อคำถามได้ ซึ่งแบบสอบถามมีค่า IOC ระหว่าง 0.80-1.00 ทุกข้อ

(3) การหาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) โดยการนำแบบสอบถามไปทดลองใช้ (Try-out) กับบุคคลที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 คน ที่โรงเรียนบ้านเลิงบก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 เพื่อหาค่าความเชื่อมั่น โดยการหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบาค (Cronbach's Alpha Coefficient: α -coefficient) แบบสอบถามมีค่าความเชื่อมั่น เท่ากับ 0.96

(4) นำแบบสอบถามที่มีค่าความเชื่อมั่นผ่านเกณฑ์มาจัดพิมพ์เป็นฉบับสมบูรณ์ เพื่อใช้ในการเก็บข้อมูลต่อไป

4.3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล

1) ผู้วิจัยดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและครูโรงเรียนบ้านคำก้อม เพื่อสร้างความเข้าใจเรื่องการสอบถามพึงพอใจที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

2) ผู้วิจัยเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเอง เป้าหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูล จำนวน 28 ฉบับ เก็บได้ 28 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100

4.3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

1) ข้อมูลเกี่ยวกับความพึงพอใจที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู วิเคราะห์โดยค่าเฉลี่ย (μ) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (σ) ในการแปลความหมายค่าเฉลี่ยกำหนดเกณฑ์ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด (2560: 121)

- 4.51 – 5.00 หมายถึง มีความพึงพอใจอยู่ในระดับ มากที่สุด
 3.51 – 4.50 หมายถึง มีความพึงพอใจอยู่ในระดับ มาก
 2.51 – 3.50 หมายถึง มีความพึงพอใจอยู่ในระดับ ปานกลาง
 1.51 – 2.50 หมายถึง มีความพึงพอใจอยู่ในระดับ น้อย
 1.00 – 1.50 หมายถึง มีความพึงพอใจอยู่ในระดับ น้อยที่สุด

2) ข้อเสนอแนะ วิเคราะห์ข้อมูลด้วยเนื้อหา

4.3.5 สถิติในการวิจัย

ผู้วิจัยประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป สถิติที่ใช้ ได้แก่ ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ค่าร้อยละ (Percentage) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) สถิติที่ใช้ในการวิจัย มีรายละเอียดดังนี้

1. ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ใช้สูตร ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2560: 124)

$$\bar{X} = \frac{\sum X}{N}$$

เมื่อ $\bar{X}$ แทน ค่าเฉลี่ย

$\sum X$ แทน ผลรวมของคะแนนทั้งหมดในกลุ่ม

N แทน จำนวนคะแนนในกลุ่ม

2. ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2560: 126)

$$S = \sqrt{\frac{N\sum X^2 - (\sum X)^2}{N(N-1)}}$$

เมื่อ S แทน ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

X แทน คะแนนแต่ละตัว

$\sum X$ แทน ผลรวม

N แทน จำนวนคะแนนในกลุ่ม

บทที่ 4

ผลการวิจัย

ในการนำเสนอผลการวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ผู้วิจัยนำเสนอผลการวิจัยแบ่งออกเป็น 4 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการศึกษาค้นคว้าประกอบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ(Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

ตอนที่ 2 ผลการพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ(Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

ตอนที่ 3 ผลการทดลองใช้รูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ(Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

ตอนที่ 4 ผลการประเมินรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ(Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

ตอนที่ 1 ผลการศึกษาค้นคว้าประกอบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

ตอนที่ 1.1 ผลการศึกษาค้นคว้าประกอบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ(Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู โดยการสังเคราะห์เอกสาร

ผลการศึกษาค้นคว้าประกอบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู โดยการสังเคราะห์เอกสาร พบว่ามี 5 องค์ประกอบ สรุปได้ดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 หลักการนิเทศ ประกอบด้วย

1.1 หลักการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา เป็นการจัดระบบพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาที่มียุทธศาสตร์ เป้าหมาย และแนวปฏิบัติครอบคลุมการจัดการศึกษา

1.2 หลักการบูรณาการจัดการเรียนรู้ เป็นการเชื่อมโยงศาสตร์ต่างๆในการจัดการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตจริงได้

1.3 หลักการมีส่วนร่วม เป็นความเกี่ยวข้องของบุคคลทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาที่มีบทบาทเข้ามาร่วมพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา

1.4 หลักการมีมนุษยสัมพันธ์ เป็นการมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคคลยอมรับ เกื้อกูล ให้เกียรติบุคคลอื่นอยู่เสมอ

1.5 หลักการสร้างขวัญกำลังใจ เป็นการสร้างแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา

1.6 หลักการส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาชีพ เป็นการวางแผนร่วมกันในการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ประสบความสำเร็จในวิชาชีพ

องค์ประกอบที่ 2 วัตถุประสงค์การนิเทศ ประกอบด้วย

2.1 เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน

2.2 เพื่อเพิ่มสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

2.3 เพื่อยกระดับความพึงพอใจที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายในฯ

องค์ประกอบที่ 3 เนื้อหาการนิเทศ ประกอบด้วย

3.1 การเยี่ยมชั้นเรียน เป็นการที่ผู้บริหารหรือผู้นิเทศไปพบครูและสังเกตพฤติกรรมในชั้นเรียนเพื่อร่วมมือกันปรับปรุงและพัฒนางานให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีคุณภาพ

3.2 การสังเกตการสอน เป็นกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ เพื่อร่วมกันวิเคราะห์สภาพการจัดการเรียนรู้และพฤติกรรมของครูซึ่งให้ความสำคัญทั้งด้านปฏิสัมพันธ์และประสิทธิภาพของงาน

3.3 การให้คำปรึกษาแนะนำ เป็นการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้ให้คำปรึกษาแนะนำและผู้รับคำปรึกษาแนะนำ โดยความช่วยเหลือติดต่อสื่อสารด้วยวาจาและกิริยาท่าทาง เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาแนะนำตัดสินใจแก้ไขปัญหาด้วยตนเอง

องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการนิเทศ มี 5 ขั้นตอน ประกอบด้วย

ขั้นตอนที่ 1 การวางแผนและออกแบบการนิเทศ (Planning: P) มีแนวปฏิบัติ ดังนี้

1) ศึกษาวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการจำเป็นในการนิเทศภายในของคณะครู

2) ร่วมกันกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กระบวนการนิเทศภายในไว้ให้ชัดเจน

3) กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการนิเทศภายในให้ชัดเจน

4) แต่งตั้งคณะทำงานกระบวนการดำเนินงานตามรูปแบบการนิเทศภายในของโรงเรียน

5) ร่วมกันจัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมการนิเทศภายในสถานศึกษา

6) ร่วมกันวางแผน ศึกษาแนวคิด รูปแบบ และวิธีการการนิเทศภายใน

7) ร่วมกันวางแผนและเลือกใช้สื่อในการนิเทศ

8) ร่วมกันออกแบบและพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ

9) วางแผนสร้างเอกสารการนิเทศเรื่องต่าง ๆ ตามความต้องการของครู

10) กำหนดตารางปฏิทินในการนิเทศภายในที่เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษา

ขั้นตอนที่ 2 การสร้างความเข้าใจและการเตรียมการนิเทศ (Informing : I) มีแนวปฏิบัติ ดังนี้

1) ผู้บริหารสร้างความเข้าใจกับครู บุคลากรและกรรมการสถานศึกษาเกี่ยวกับความสำคัญและความจำเป็นของการนิเทศภายใน

2) จัดประชุมชี้แจงบุคลากรและผู้เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ครูเกี่ยวกับกิจกรรมต่าง ๆ ในการนิเทศภายใน ได้แก่ กระบวนการในการเยี่ยมชั้นเรียน การให้คำปรึกษา แนะนำ เป็นต้น

3) จัดประชุมสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันเกี่ยวกับแผนงาน กระบวนการนิเทศภายใน และเครื่องมือที่ใช้ติดตามการนิเทศภายใน

4) เชิญผู้มีความรู้ความสามารถ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ชำนาญการ มาให้คำแนะนำและให้ความรู้กับครูและบุคลากรในเรื่องการนิเทศภายใน

5) แจกข้อมูลข่าวสาร คำสั่ง เอกสาร ระเบียบวิธีการและแนวทางปฏิบัติและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้ครูและบุคลากรทราบอย่างทั่วถึงและเป็นปัจจุบัน

6) ผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศร่วมกันทำความเข้าใจเกี่ยวกับสื่อและอุปกรณ์การนิเทศภายใน

7) ผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศร่วมกันทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการประเมินผลการนิเทศภายใน

8) ผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศร่วมกันทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการนำผลการนิเทศภายในไปใช้สำหรับการพัฒนาการสอน

ขั้นตอนที่ 3 การปฏิบัติการนิเทศด้วยกระบวนการชี้แนะ (Coaching and Mentoring : C) มีแนวปฏิบัติ ดังนี้

3.1 ด้านการเตรียมการก่อนการให้คำชี้แนะ

1) กำหนดเป้าหมายในการจัดการเรียนรู้ร่วมกัน

2) การเตรียมความพร้อมของบุคลากรให้มีความเข้าใจแนวคิด หลักการวิธีการดำเนินการ รวมทั้งเห็นคุณค่าของการนิเทศโดยใช้การชี้แนะ

3) จัดเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับปัจจัยสนับสนุนอื่นๆ เช่น สื่อการนิเทศ แหล่งเรียนรู้ นวัตกรรมการเรียนการสอน

4) สร้างบรรยากาศแห่งความร่วมมือและสัมพันธภาพที่ดีระหว่างผู้นิเทศ/ผู้บริหารและผู้รับการนิเทศ

5) แต่งตั้งคณะทำงานที่มีบทบาทเป็นผู้ประสานการดำเนินงาน กำหนดรูปแบบและกิจกรรมการนิเทศโดยใช้การชี้แนะให้เหมาะสมกับสภาพปัญหาและบริบทของสถานศึกษา

6) การให้คำปรึกษา/แนะนำเป็นรายบุคคลที่มุ่งเจาะลึกถึงปัญหาและความต้องการของผู้รับการนิเทศแต่ละคน

3.2 ด้านการดำเนินการให้คำชี้แนะ

1) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การนิเทศภายในแบบชี้แนะ
2) การสร้างขวัญและกำลังใจให้กับครูผู้รับการนิเทศในขณะชี้แนะ
3) เสนอแนะแนวทางแก้ไขหรือการพัฒนางานในลักษณะการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

4) นำข้อเสนอหรือแนวทางที่ร่วมกันคิดโดยให้ผู้รับการนิเทศเป็นผู้ปฏิบัติผู้
นิเทศแนะนำอย่างใกล้ชิดหรืออาจต้องสาธิตให้ดู

5) การวิพากษ์และให้คำแนะนำเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ร่วมกัน

6) การส่งเสริมให้ผู้รับการนิเทศรับผิดชอบและนำข้อตกลงไปสู่การปฏิบัติ
รวมทั้งการทบทวนความก้าวหน้าสม่ำเสมอ

7) ผู้นิเทศเอื้ออำนวยให้ผู้รับการนิเทศได้แสวงหา คิดค้น และพิจารณา
ทางเลือกกว่าเป็นทางเลือกที่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่จะทำให้เป้าหมายที่กำหนดไว้สำเร็จลุล่วง
ไปได้

3.3 ด้านการสรุปผลการให้คำชี้แนะ

1) ผู้นิเทศเปิดโอกาสให้ผู้รับการนิเทศสรุปผลการชี้แนะเพื่อให้ได้หลักการ
สำคัญไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอน

2) มีการสรุปผลและรายงานผลการนิเทศภายในแบบชี้แนะทุกครั้ง

3) ติดตามประเมินผลการนิเทศภายในแบบชี้แนะอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

4) นำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานการนิเทศภายใน
แบบชี้แนะให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

5) การวางแผนร่วมกันสำหรับการนิเทศภายในแบบชี้แนะครั้งต่อไป

6) การสะท้อนหาจุดบกพร่องหรือจุดที่ต้องพัฒนาในการนิเทศภายในแบบ
ชี้แนะครั้งต่อไป

7) สรุปปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในระหว่างการนิเทศภายใน และนำเสนอ
แนวทางแก้ไขปัญหายอย่างเป็นระบบ

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผลการนิเทศ (Evaluation : E) มีแนวปฏิบัติ ดังนี้

- 1) ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันประเมินผลการนิเทศทุกครั้งหลังจากผู้รับการนิเทศปฏิบัติการสอนแล้ว
- 2) ผู้รับการนิเทศทำการประเมินความพึงพอใจกิจกรรมการเรียนรู้ทุกครั้ง
- 3) ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันวิเคราะห์ผลการประเมิน
- 4) เปิดโอกาสให้ผู้รับการนิเทศมีส่วนร่วมในการประเมินผลการนิเทศภายใน
- 5) ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศจัดเก็บข้อมูลผลการประเมินอย่างเป็นระบบ
- 6) ประเมินผลการนิเทศภายในโดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายสอดคล้อง เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
- 7) การประเมินผลการปฏิบัติตามโครงการนิเทศภายในและนำผลมาเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
- 8) ระดมความคิดเห็นจากคณะครูในการสรุปผลการนิเทศภายในและผลการประเมินกระบวนการนิเทศภายในเชิงประจักษ์ เพื่อหาแนวทางในการพัฒนาในปีการศึกษาถัดไป
- 9) จัดทำรายงานสรุปผลการนิเทศภายในให้ผู้เกี่ยวข้องทราบเป็นระยะ ๆ เพื่อนำมาใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ
- 10) การประเมินผลการนิเทศภายในสถานศึกษาอย่างสม่ำเสมอ

ขั้นตอนที่ 5 การสะท้อนผลหลังการนิเทศ(After Action Review: A) มีแนวปฏิบัติ

ดังนี้

- 1) ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันทบทวนและสรุปประเด็นจากผลการนิเทศ
- 2) ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการเรียนการสอนจากการนิเทศภายใน
- 3) ผู้นิเทศนำข้อมูลที่ได้จากการสังเกตการสอนและการดำเนินการตามกระบวนการนิเทศแบบชี้แนะเป็นข้อมูลย้อนกลับให้ผู้รับการนิเทศเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ต่อไป
- 4) สะท้อนผลการประเมินให้ผู้รับการนิเทศได้รับทราบความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่องเพื่อปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษา

องค์ประกอบที่ 5 แนวทางประเมินการนิเทศ ประกอบด้วย

- 5.1 ประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน
- 5.2 ประเมินสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู
- 5.3 ประเมินความพึงพอใจที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายใน

ตอนที่ 1.2 ผลการศึกษาองค์ประกอบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู โดยการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ

สรุปผลการศึกษาองค์ประกอบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู โดยการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิใน 5 องค์ประกอบ สรุปได้ดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 หลักการนิเทศ ประกอบด้วย

- 1.1 หลักการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา เป็นการจักระบบพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาที่มียุทธศาสตร์ เป้าหมาย และแนวปฏิบัติครอบคลุมการจัดการศึกษา
- 1.2 หลักการบูรณาการจัดการเรียนรู้ เป็นการเชื่อมโยงศาสตร์ต่างๆในการจัดการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตจริงได้
- 1.3 หลักการมีส่วนร่วม เป็นความเกี่ยวข้องของบุคคลทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาที่มีบทบาทเข้ามาร่วมพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา
- 1.4 หลักการมีมนุษยสัมพันธ์ เป็นการมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคคลยอมรับ เกื้อกูลให้เกียรติบุคคลอื่นอยู่เสมอ
- 1.5 หลักการสร้างขวัญกำลังใจ เป็นการสร้างแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา
- 1.6 หลักการส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาชีพ เป็นการวางแผนร่วมกันในการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ประสบความสำเร็จในวิชาชีพ

องค์ประกอบที่ 2 วัตถุประสงค์การนิเทศ ประกอบด้วย

- 2.1 เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน
- 2.2 เพื่อเพิ่มสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู
- 2.3 เพื่อยกระดับความพึงพอใจที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายในฯ

องค์ประกอบที่ 3 เนื้อหาการนิเทศ ประกอบด้วย

- 3.1 การเยี่ยมชั้นเรียน เป็นการที่ผู้บริหารหรือผู้นิเทศไปพบครูและสังเกตพฤติกรรมในชั้นเรียนเพื่อร่วมมือกันปรับปรุงและพัฒนางานให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีคุณภาพ
- 3.2 การสังเกตการสอน เป็นกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ เพื่อร่วมกันวิเคราะห์สภาพการจัดการเรียนรู้และพฤติกรรมของครูซึ่งให้ความสำคัญทั้งด้านปฏิสัมพันธ์และประสิทธิภาพของงาน
- 3.3 การให้คำปรึกษาแนะนำ เป็นการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้ให้คำปรึกษาแนะนำและผู้รับคำปรึกษาแนะนำ โดยความช่วยเหลือติดต่อสื่อสารด้วยวาจาและกิริยาท่าทาง เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาแนะนำตัดสินใจแก้ไขปัญหาด้วยตนเอง

องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการนิเทศ มี 5 ขั้นตอน ประกอบด้วย

ขั้นตอนที่ 1 การวางแผนและออกแบบการนิเทศ (Planning: P) มีแนวปฏิบัติ ดังนี้

- 1) ศึกษาวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการจำเป็นในการนิเทศภายในของคณะครู
- 2) ร่วมกันกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กระบวนการนิเทศภายในไว้ให้ชัดเจน
- 3) กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการนิเทศภายในให้ชัดเจน
- 4) แต่งตั้งคณะทำงานกระบวนการดำเนินงานตามรูปแบบการนิเทศภายในของโรงเรียน
- 5) ร่วมกันจัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมการนิเทศภายในสถานศึกษา
- 6) ร่วมกันวางแผน ศึกษาแนวคิด รูปแบบ และวิธีการการนิเทศภายใน
- 7) ร่วมกันวางแผนและเลือกใช้สื่อในการนิเทศ
- 8) ร่วมกันออกแบบและพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ
- 9) วางแผนสร้างเอกสารการนิเทศเรื่องต่าง ๆ ตามความต้องการของครู
- 10) กำหนดตารางปฏิทินในการนิเทศภายในที่เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษา

ขั้นตอนที่ 2 การสร้างความเข้าใจและการเตรียมการนิเทศ (Informing : I) มีแนวปฏิบัติ ดังนี้

- 1) ผู้บริหารสร้างความเข้าใจกับครู บุคลากรและกรรมการสถานศึกษาเกี่ยวกับความสำคัญและความจำเป็นของการนิเทศภายใน
- 2) จัดประชุมชี้แจงบุคลากรและผู้เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ครูเกี่ยวกับกิจกรรมต่าง ๆ ในการนิเทศภายใน ได้แก่ กระบวนการในการเยี่ยมชั้นเรียน การให้คำปรึกษา แนะนำ เป็นต้น
- 3) จัดประชุมสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันเกี่ยวกับแผนงาน กระบวนการนิเทศภายใน และเครื่องมือที่ใช้ติดตามการนิเทศภายใน
- 4) เชิญผู้มีความรู้ความสามารถ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ชำนาญการ มาให้คำแนะนำและให้ความรู้กับครูและบุคลากรในเรื่องการนิเทศภายใน
- 5) แจกข้อมูลข่าวสาร คำสั่ง เอกสาร ระเบียบวิธีการและแนวทางปฏิบัติและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้ครูและบุคลากรทราบอย่างทั่วถึงและเป็นปัจจุบัน
- 6) ผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศร่วมกันทำความเข้าใจเกี่ยวกับสื่อและอุปกรณ์การนิเทศภายใน
- 7) ผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศร่วมกันทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการประเมินผลการนิเทศภายใน

8) ผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศร่วมกันทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการนำผลการนิเทศภายในไปใช้สำหรับพัฒนาการสอน

ขั้นตอนที่ 3 การปฏิบัติการนิเทศด้วยกระบวนการชี้แนะ (Coaching and Mentoring : C) มีแนวปฏิบัติ ดังนี้

3.1 ด้านการเตรียมการก่อนการให้คำชี้แนะ

- 1) กำหนดเป้าหมายในการจัดการเรียนรู้ร่วมกัน
- 2) การเตรียมความพร้อมของบุคลากรให้มีความเข้าใจแนวคิด หลักการวิธีการดำเนินการ รวมทั้งเห็นคุณค่าของการนิเทศโดยใช้การชี้แนะ
- 3) จัดเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับปัจจัยสนับสนุนอื่นๆ เช่น สื่อการนิเทศ แหล่งเรียนรู้ นวัตกรรมการเรียนการสอน
- 4) สร้างบรรยากาศแห่งความร่วมมือและสัมพันธภาพที่ดีระหว่างผู้นิเทศ/ผู้บริหารและผู้รับการนิเทศ
- 5) แต่งตั้งคณะทำงานที่มีบทบาทเป็นผู้ประสานการดำเนินงาน กำหนดรูปแบบและกิจกรรมการนิเทศโดยใช้การชี้แนะให้เหมาะสมกับสภาพปัญหาและบริบทของสถานศึกษา
- 6) การให้คำปรึกษา/แนะนำเป็นรายบุคคลที่มุ่งเจาะลึกถึงปัญหาและความต้องการของผู้รับการนิเทศแต่ละคน

3.2 ด้านการดำเนินการให้คำชี้แนะ

- 1) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การนิเทศภายในแบบชี้แนะ
- 2) การสร้างขวัญและกำลังใจให้กับครูผู้รับการนิเทศในขณะชี้แนะ
- 3) เสนอแนะแนวทางแก้ไขหรือการพัฒนางานในลักษณะการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน
- 4) นำข้อเสนอหรือแนวทางที่ร่วมกันคิดโดยให้ผู้รับการนิเทศเป็นผู้ปฏิบัติผู้นิเทศแนะนำอย่างใกล้ชิดหรืออาจต้องสาธิตให้ดู
- 5) การวิพากษ์และให้คำแนะนำเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ร่วมกัน
- 6) การส่งเสริมให้ผู้รับการนิเทศรับผิดชอบและนำข้อตกลงไปสู่การปฏิบัติรวมทั้งการทบทวนความก้าวหน้าสม่ำเสมอ
- 7) ผู้นิเทศเอื้ออำนวยให้ผู้รับการนิเทศได้แสวงหา คิดค้น และพิจารณาทางเลือกว่าเป็นทางเลือกที่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่จะทำให้เป้าหมายที่กำหนดไว้สำเร็จลุล่วงไปได้

3.3 ด้านการสรุปผลการให้คำชี้แนะ

- 1) ผู้นิเทศเปิดโอกาสให้ผู้รับการนิเทศสรุปผลการชี้แนะเพื่อให้ได้หลักการสำคัญไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอน
- 2) มีการสรุปผลและรายงานผลการนิเทศภายในแบบชี้แนะทุกครั้ง
- 3) ติดตามประเมินผลการนิเทศภายในแบบชี้แนะอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง
- 4) นำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานการนิเทศภายในแบบชี้แนะให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- 5) การวางแผนร่วมกันสำหรับการนิเทศภายในแบบชี้แนะครั้งต่อไป
- 6) การสะท้อนหาจุดบกพร่องหรือจุดที่ต้องพัฒนาในการนิเทศภายในแบบชี้แนะครั้งต่อไป
- 7) สรุปปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในระหว่างการนิเทศภายใน และนำเสนอแนวทางแก้ไขปัญหายังเป็นระบบ

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผลการนิเทศ (Evaluation : E) มีแนวปฏิบัติ ดังนี้

- 1) ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันประเมินผลการนิเทศทุกครั้งหลังจากผู้รับการนิเทศปฏิบัติการสอนแล้ว
- 2) ผู้รับการนิเทศทำการประเมินความพึงพอใจกิจกรรมการเรียนทุกครั้ง
- 3) ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันวิเคราะห์ผลการประเมิน
- 4) เปิดโอกาสให้ผู้รับการนิเทศมีส่วนร่วมในการประเมินผลการนิเทศภายใน
- 5) ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศจัดเก็บข้อมูลผลการประเมินอย่างเป็นระบบ
- 6) ประเมินผลการนิเทศภายในโดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายสอดคล้อง เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
- 7) การประเมินผลการปฏิบัติตามโครงการนิเทศภายในและนำผลมาเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
- 8) ระดมความคิดเห็นจากคณะครูในการสรุปผลการนิเทศภายในและผลการประเมินกระบวนการนิเทศภายในเชิงประจักษ์ เพื่อหาแนวทางในการพัฒนาในปีการศึกษาถัดไป
- 9) จัดทำรายงานสรุปผลการนิเทศภายในให้ผู้เกี่ยวข้องทราบเป็นระยะ ๆ เพื่อนำมาใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ
- 10) การประเมินผลการนิเทศภายในสถานศึกษาอย่างสม่ำเสมอ

ขั้นตอนที่ 5 การสะท้อนผลหลังการนิเทศ (After Action Review: A) มีแนวปฏิบัติ ดังนี้

- 1) ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันทบทวนและสรุปประเด็นจากผลการนิเทศ

2) ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการเรียนการสอนจากการนิเทศภายใน

3) ผู้นิเทศนำข้อมูลที่ได้จากการสังเกตการสอนและการดำเนินการตามกระบวนการนิเทศแบบชี้แนะเป็นข้อมูลย้อนกลับให้ผู้รับการนิเทศเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ต่อไป

4) สะท้อนผลการประเมินให้ผู้รับการนิเทศได้รับทราบความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่องเพื่อปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษา

องค์ประกอบที่ 5 แนวทางประเมินการนิเทศ ประกอบด้วย

5.1 ประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน

5.2 ประเมินสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

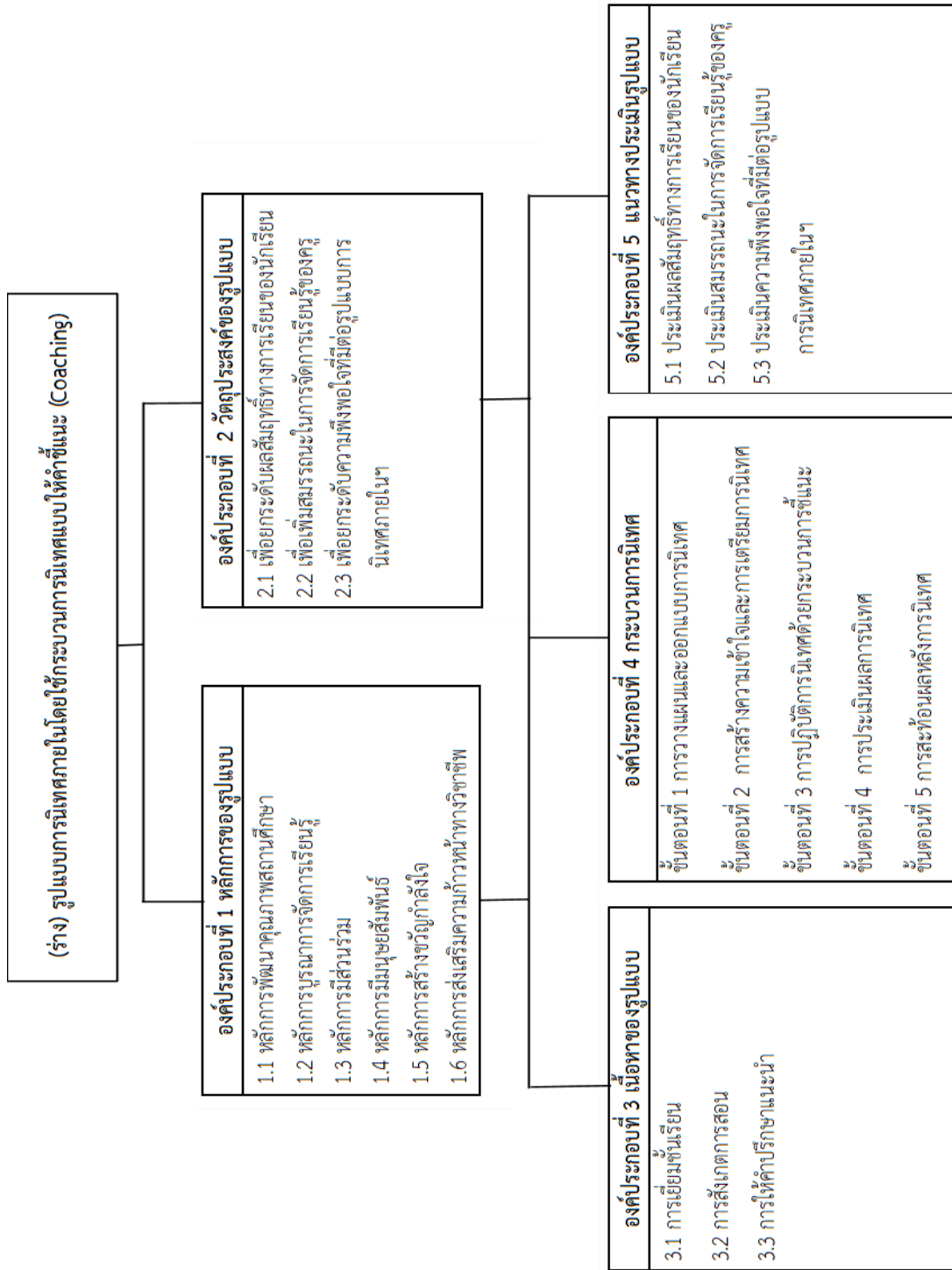
5.3 ประเมินความพึงพอใจที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายใน

ตอนที่ 2 ผลการพัฒนาารูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

ตอนที่ 2.1 ผลการยกร่างรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

ผู้วิจัยนำผลการศึกษาองค์ประกอบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ(Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ในตอนที่ 1 นำมาร่างรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ตามกรอบแนวคิดในการวิจัย

องค์ประกอบร่างรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู มี 5 องค์ประกอบ ดังแสดงในภาพที่ 5



ภาพที่ 5 (ร่าง) รูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching)ฯ

จากภาพที่ 5 (ร่าง)รูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู มีรายละเอียด ดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 หลักการนิเทศ ประกอบด้วย

- 1.1 หลักการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา เป็นการจักระบบพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาที่มียุทธศาสตร์ เป้าหมาย และแนวปฏิบัติครอบคลุมการจัดการศึกษา
- 1.2 หลักการบูรณาการจัดการเรียนรู้ เป็นการเชื่อมโยงศาสตร์ต่างๆในการจัดการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตจริงได้
- 1.3 หลักการมีส่วนร่วม เป็นความเกี่ยวข้องของบุคคลทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาที่มีบทบาทเข้ามาร่วมพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา
- 1.4 หลักการมีมนุษยสัมพันธ์ เป็นการมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคคลยอมรับ เกื้อกูลให้เกียรติบุคคลอื่นอยู่เสมอ
- 1.5 หลักการสร้างขวัญกำลังใจ เป็นการสร้างแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา
- 1.6 หลักการส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาชีพ เป็นการวางแผนร่วมกันในการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ประสบความสำเร็จในวิชาชีพ

องค์ประกอบที่ 2 วัตถุประสงค์การนิเทศ ประกอบด้วย

- 2.1 เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน
- 2.2 เพื่อเพิ่มสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู
- 2.3 เพื่อยกระดับความพึงพอใจที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายในฯ

องค์ประกอบที่ 3 เนื้อหาการนิเทศ ประกอบด้วย

- 3.1 การเยี่ยมชั้นเรียน เป็นการที่ผู้บริหารหรือผู้นิเทศไปพบครูและสังเกตพฤติกรรมในชั้นเรียนเพื่อร่วมมือกันปรับปรุงและพัฒนางานให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีคุณภาพ
- 3.2 การสังเกตการสอน เป็นกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ เพื่อร่วมกันวิเคราะห์สภาพการจัดการเรียนรู้และพฤติกรรมของครูซึ่งให้ความสำคัญทั้งด้านปฏิสัมพันธ์และประสิทธิภาพของงาน
- 3.3 การให้คำปรึกษาแนะนำ เป็นการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้ให้คำปรึกษาแนะนำและผู้รับคำปรึกษาแนะนำ โดยความช่วยเหลือติดต่อสื่อสารด้วยวาจาและกิริยาท่าทาง เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาแนะนำตัดสินใจแก้ไขปัญหาด้วยตนเอง

องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการนิเทศ มี 5 ขั้นตอน ประกอบด้วย

ขั้นตอนที่ 1 การวางแผนและออกแบบการนิเทศ (Planning: P) มีแนวปฏิบัติ ดังนี้

- 1) ศึกษาวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการจำเป็นในการนิเทศภายในของคณะครู

- 2) ร่วมกันกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กระบวนการนิเทศภายในให้ชัดเจน
- 3) กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการนิเทศภายในให้ชัดเจน
- 4) แต่งตั้งคณะทำงานกระบวนการดำเนินงานตามรูปแบบการนิเทศภายในของโรงเรียน

- 5) ร่วมกันจัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมการนิเทศภายในสถานศึกษา
- 6) ร่วมกันวางแผน ศึกษาแนวคิด รูปแบบ และวิธีการการนิเทศภายใน
- 7) ร่วมกันวางแผนและเลือกใช้สื่อในการนิเทศ
- 8) ร่วมกันออกแบบและพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ
- 9) วางแผนสร้างเอกสารการนิเทศเรื่องต่าง ๆ ตามความต้องการของครู
- 10) กำหนดตารางปฏิทินในการนิเทศภายในที่เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษา

ขั้นตอนที่ 2 การสร้างความเข้าใจและการเตรียมการนิเทศ (Informing : I) มีแนวปฏิบัติ ดังนี้

- 1) ผู้บริหารสร้างความเข้าใจกับครู บุคลากรและกรรมการสถานศึกษาเกี่ยวกับความสำคัญและความจำเป็นของการนิเทศภายใน
- 2) จัดประชุมชี้แจงบุคลากรและผู้เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ครูเกี่ยวกับกิจกรรมต่าง ๆ ในการนิเทศภายใน ได้แก่ กระบวนการในการเยี่ยมชั้นเรียน การให้คำปรึกษา แนะนำ เป็นต้น
- 3) จัดประชุมสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันเกี่ยวกับแผนงาน กระบวนการนิเทศภายใน และเครื่องมือที่ใช้ติดตามการนิเทศภายใน
- 4) เชิญผู้มีความรู้ความสามารถ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ชำนาญการ มาให้คำแนะนำและให้ความรู้กับครูและบุคลากรในเรื่องการนิเทศภายใน
- 5) แจกข้อมูลข่าวสาร คำสั่ง เอกสาร ระเบียบวิธีการและแนวทางปฏิบัติและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้ครูและบุคลากรทราบอย่างทั่วถึงและเป็นปัจจุบัน
- 6) ผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศร่วมกันทำความเข้าใจเกี่ยวกับสื่อและอุปกรณ์การนิเทศภายใน
- 7) ผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศร่วมกันทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการประเมินผลการนิเทศภายใน
- 8) ผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศร่วมกันทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการนำผลการนิเทศภายในไปใช้สำหรับพัฒนาการสอน

ขั้นตอนที่ 3 การปฏิบัติการนิเทศด้วยกระบวนการชี้แนะ (Coaching and Mentoring : C) มีแนวปฏิบัติ ดังนี้

3.1 ด้านการเตรียมการก่อนการให้คำชี้แนะ

- 1) กำหนดเป้าหมายในการจัดการเรียนรู้ร่วมกัน
- 2) การเตรียมความพร้อมของบุคลากรให้มีความเข้าใจแนวคิด หลักการ วิธีการดำเนินการ รวมทั้งเห็นคุณค่าของการนิเทศโดยใช้การชี้แนะ
- 3) จัดเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับปัจจัยสนับสนุนอื่นๆ เช่น สื่อการนิเทศ แหล่งเรียนรู้ นวัตกรรมการเรียนการสอน
- 4) สร้างบรรยากาศแห่งความร่วมมือและสัมพันธภาพที่ดีระหว่างผู้นิเทศ/ผู้บริหารและผู้รับการนิเทศ
- 5) แต่งตั้งคณะทำงานที่มีบทบาทเป็นผู้ประสานการดำเนินงาน กำหนด รูปแบบและกิจกรรมการนิเทศโดยใช้การชี้แนะให้เหมาะสมกับสภาพปัญหาและบริบทของ สถานศึกษา
- 6) การให้คำปรึกษา/แนะนำเป็นรายบุคคลที่มุ่งเจาะลึกถึงปัญหาและความ ต้องการของผู้รับการนิเทศแต่ละคน

3.2 ด้านการดำเนินการให้คำชี้แนะ

- 1) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การนิเทศภายในแบบชี้แนะ
- 2) การสร้างขวัญและกำลังใจให้กับครูผู้รับการนิเทศในขณะชี้แนะ
- 3) เสนอแนะแนวทางแก้ไขหรือการพัฒนางานในลักษณะการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ร่วมกัน
- 4) นำข้อเสนอหรือแนวทางที่ร่วมกันคิดโดยให้ผู้รับการนิเทศเป็นผู้ปฏิบัติผู้ นิเทศแนะนำอย่างใกล้ชิดหรืออาจต้องสาธิตให้ดู
- 5) การวิพากษ์และให้คำแนะนำเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ร่วมกัน
- 6) การส่งเสริมให้ผู้รับการนิเทศรับผิดชอบและนำข้อตกลงไปสู่การปฏิบัติ รวมทั้งการทบทวนความก้าวหน้าสม่ำเสมอ
- 7) ผู้นิเทศเอื้ออำนวยให้ผู้รับการนิเทศได้แสวงหา คิดค้น และพิจารณา ทางเลือกกว่าเป็นทางเลือกที่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่จะทำให้เป้าหมายที่กำหนดไว้สำเร็จลุล่วง ไปได้

3.3 ด้านการสรุปผลการให้คำชี้แนะ

- 1) ผู้นิเทศเปิดโอกาสให้ผู้รับการนิเทศสรุปผลการชี้แนะเพื่อให้ได้หลักการ สำคัญไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอน
- 2) มีการสรุปผลและรายงานผลการนิเทศภายในแบบชี้แนะทุกครั้ง
- 3) ติดตามประเมินผลการนิเทศภายในแบบชี้แนะอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

4) นำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานการนิเทศภายในแบบชี้แนะให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

5) การวางแผนร่วมกันสำหรับการนิเทศภายในแบบชี้แนะครั้งต่อไป

6) การสะท้อนหาจุดบกพร่องหรือจุดที่ต้องพัฒนาในการนิเทศภายในแบบชี้แนะครั้งต่อไป

7) สรุปปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในระหว่างการนิเทศภายใน และนำเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาย่อยอย่างเป็นระบบ

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผลการนิเทศ (Evaluation : E) มีแนวปฏิบัติ ดังนี้

1) ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันประเมินผลการนิเทศทุกครั้งหลังจากผู้รับการนิเทศปฏิบัติการสอนแล้ว

2) ผู้รับการนิเทศทำการประเมินความพึงพอใจกิจกรรมการเรียนรู้ทุกครั้ง

3) ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันวิเคราะห์ผลการประเมิน

4) เปิดโอกาสให้ผู้รับการนิเทศมีส่วนร่วมในการประเมินผลการนิเทศภายใน

5) ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศจัดเก็บข้อมูลผลการประเมินอย่างเป็นระบบ

6) ประเมินผลการนิเทศภายในโดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายสอดคล้อง เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

7) การประเมินผลการปฏิบัติตามโครงการนิเทศภายในและนำผลมาเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

8) ระดมความคิดเห็นจากคณะครูในการสรุปผลการนิเทศภายในและผลการประเมินกระบวนการนิเทศภายในเชิงประจักษ์ เพื่อหาแนวทางในการพัฒนาในปีการศึกษาถัดไป

9) จัดทำรายงานสรุปผลการนิเทศภายในให้ผู้เกี่ยวข้องทราบเป็นระยะ ๆ เพื่อนำมาใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ

10) การประเมินผลการนิเทศภายในสถานศึกษาอย่างสม่ำเสมอ

ขั้นตอนที่ 5 การสะท้อนผลหลังการนิเทศ(After Action Review: A) มีแนวปฏิบัติ ดังนี้

1) ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันทบทวนและสรุปประเด็นจากผลการนิเทศ

2) ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการเรียนการสอนจากการนิเทศภายใน

3) ผู้นิเทศนำข้อมูลที่ได้จากการสังเกตการสอนและการดำเนินการตามกระบวนการนิเทศแบบชี้แนะเป็นข้อมูลย้อนกลับให้ผู้รับการนิเทศเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ต่อไป

4) สะท้อนผลการประเมินให้ผู้รับการนิเทศได้รับทราบความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่องเพื่อปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษา

องค์ประกอบที่ 5 แนวทางประเมินการนิเทศ ประกอบด้วย

- 5.1 ประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน
- 5.2 ประเมินสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู
- 5.3 ประเมินความพึงพอใจที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายใน

2.2 ผลการตรวจสอบรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

โดยการศึกษาจากผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 17 คน ด้วยเทคนิคเดลฟาย (Delphi Technique) จำนวน 3 รอบ มีผลดังนี้

รอบที่ 1

ตารางที่ 6 แสดงค่าร้อยละของความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ รอบที่ 1 เกี่ยวกับองค์ประกอบ
ที่ 1 หลักการของรูปแบบ (N = 17)

หลักการของรูปแบบ	จำนวน	ร้อยละ
1 หลักการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา	17	100.00
2. หลักการบูรณาการจัดการเรียนรู้	17	100.00
3. หลักการมีส่วนร่วม	16	94.12
4. หลักการมีมนุษยสัมพันธ์	17	100.00
5. หลักการสร้างขวัญกำลังใจ	17	100.00
6.หลักการส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาชีพ	16	94.12

จากตารางที่ 6 พบว่า ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับ องค์ประกอบที่ 1 หลักการของรูปแบบ ผ่านเกณฑ์การประเมิน ร้อยละ 80 ทุกข้อ หลักการของรูปแบบ ข้อ 1 หลักการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา ข้อ 2 หลักการบูรณาการจัดการเรียนรู้ ข้อ 4 หลักการมีมนุษยสัมพันธ์ ข้อ 5 หลักการสร้างขวัญกำลังใจ คิดเป็นร้อยละ 100 สำหรับข้อ 3 หลักการมีส่วนร่วม และข้อ 6 หลักการส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาชีพ คิดเป็นร้อยละ 94.12

ตารางที่ 7 แสดงค่าร้อยละของความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ รอบที่ 1 เกี่ยวกับองค์ประกอบที่ 2
วัตถุประสงค์ของรูปแบบ (N = 17)

วัตถุประสงค์ของรูปแบบ	จำนวน	ร้อยละ
1. เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน	17	100.00
2. เพื่อเพิ่มสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู	17	100.00
3. เพื่อยกระดับความพึงพอใจที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายในฯ	16	94.12

จากตารางที่ 7 พบว่า ผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับองค์ประกอบที่ 2 วัตถุประสงค์ของรูปแบบมีความสอดคล้องกับรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ผ่านเกณฑ์การประเมิน ร้อยละ 80 ทุกข้อ วัตถุประสงค์ของรูปแบบ ข้อ 1 เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน และ ข้อ 2 เพื่อเพิ่มสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู คิดเป็นร้อยละ 100 สำหรับวัตถุประสงค์ของรูปแบบ ข้อ 3 เพื่อยกระดับความพึงพอใจที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายใน คิดเป็นร้อยละ 94.12

ตารางที่ 8 แสดงค่าร้อยละของความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ รอบที่ 1 เกี่ยวกับองค์ประกอบ
ที่ 3 เนื้อหาของรูปแบบ (N = 17)

เนื้อหาของรูปแบบ	จำนวน	ร้อยละ
1. การเยี่ยมชั้นเรียน	17	100.00
2. การสังเกตการสอน	17	100.00
3. การให้คำปรึกษาแนะนำ	17	100.00

จากตารางที่ 8 พบว่า ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับองค์ประกอบที่ 3 เนื้อหาของรูปแบบ ผ่านเกณฑ์การประเมิน ร้อยละ 80 ทุกข้อ โดยเนื้อหาของรูปแบบ ข้อ 1 การเยี่ยมชั้นเรียน ข้อ 2 การสังเกตการสอน ข้อ 3 การให้คำปรึกษาแนะนำ คิดเป็นร้อยละ 100

ตารางที่ 9 แสดงค่าร้อยละของความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ รอบที่ 1 เกี่ยวกับองค์ประกอบที่ 4 กระบวนการนิเทศ ขั้นตอนที่ 1 การวางแผนและออกแบบการนิเทศ (N = 17)

ขั้นตอนที่ 1 การวางแผนและออกแบบการนิเทศ	จำนวน	ร้อยละ
1. ศึกษาวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการจำเป็นในการนิเทศภายในของคณะครู	17	100.00
2. ร่วมกันกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กระบวนการนิเทศภายในไว้ให้ชัดเจน	17	100.00
3. กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการนิเทศภายในให้ชัดเจน	15	88.24
4. แต่งตั้งคณะทำงานกระบวนการดำเนินงานตามรูปแบบการนิเทศภายในของโรงเรียน	16	94.12
5. ร่วมกันจัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมการนิเทศภายในสถานศึกษา	17	100.00
6. ร่วมกันวางแผน ศึกษาแนวคิด รูปแบบ และวิธีการการนิเทศภายใน	16	94.12
7. ร่วมกันวางแผนและเลือกใช้สื่อในการนิเทศ	17	100.00
8. ร่วมกันออกแบบและพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ	17	100.00
9. วางแผนสร้างเอกสารการนิเทศเรื่องต่าง ๆ ตามความต้องการของครู	16	94.12
10. กำหนดตารางปฏิทินในการนิเทศภายในที่เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษา	17	100.00

จากตารางที่ 9 พบว่า ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับขั้นตอนที่ 1 การวางแผนและออกแบบการนิเทศ ผ่านเกณฑ์การประเมิน ร้อยละ 80 ทุกข้อ คิดเป็นร้อยละ 100 จำนวน 6 ข้อ คือ ข้อ 1. ศึกษาวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการจำเป็นในการนิเทศภายในของคณะครู ข้อ 2. ร่วมกันกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กระบวนการนิเทศภายในไว้ให้ชัดเจน ข้อ 5. ร่วมกันจัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมการนิเทศภายในสถานศึกษา ข้อ 7. ร่วมกันวางแผนและเลือกใช้สื่อในการนิเทศ ข้อ 8. ร่วมกันออกแบบและพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ และ ข้อ 10. กำหนดตารางปฏิทินในการนิเทศภายในที่เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษา คิดเป็นร้อยละ 94.12 จำนวน 3 ข้อ คือ ข้อ 4. แต่งตั้งคณะทำงานกระบวนการดำเนินงานตามรูปแบบการนิเทศภายในของโรงเรียน ร้อยละ 94.12 ข้อ 6. ร่วมกันวางแผน ศึกษาแนวคิด รูปแบบ และวิธีการการนิเทศภายใน ข้อ 9. วางแผนสร้างเอกสารการนิเทศเรื่องต่าง ๆ ตามความต้องการของครู คิดเป็นร้อยละ 88.24 จำนวน 1 ข้อ คือ ข้อ 3. กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการนิเทศภายในให้ชัดเจน

ตารางที่ 10 แสดงค่าร้อยละของความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ รอบที่ 1 เกี่ยวกับองค์ประกอบที่ 4 กระบวนการนิเทศ ขั้นตอนที่ 2 การสร้างความเข้าใจและการเตรียมการนิเทศ (N = 17)

ขั้นตอนที่ 2 การสร้างความเข้าใจและการเตรียมการนิเทศ	จำนวน	ร้อยละ
1. ผู้บริหารสร้างความเข้าใจกับครูและคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเกี่ยวกับความสำคัญและความจำเป็นของการนิเทศภายใน	17	100.00
2. จัดประชุมชี้แจงบุคลากรและผู้เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ครู เกี่ยวกับกิจกรรมต่าง ๆ ในการนิเทศภายใน ได้แก่ กระบวนการในการเยี่ยมชั้นเรียน การให้คำปรึกษา แนะนำ เป็นต้น	15	88.24
3. จัดประชุมสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันเกี่ยวกับแผนงานกระบวนการนิเทศภายใน และเครื่องมือที่ใช้ติดตามการนิเทศภายใน	17	100.00
4. เชิญผู้มีความรู้ความสามารถ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ชำนาญการ มาให้คำแนะนำและให้ความรู้กับครูและบุคลากรในเรื่องการนิเทศภายใน	16	94.12
5. แจกข้อมูลข่าวสาร คำสั่ง เอกสาร ระเบียบวิธีการและแนวทางปฏิบัติ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้ครูและบุคลากรทราบอย่างทั่วถึงและเป็นปัจจุบัน	16	94.12
6. ผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศร่วมกันทำความเข้าใจเกี่ยวกับสื่อและอุปกรณ์การนิเทศภายใน	16	94.12
7. ผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศร่วมกันทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการประเมินผลการนิเทศภายใน	15	88.24
8. ผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศร่วมกันทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการนำผลการนิเทศภายในไปใช้สำหรับพัฒนาการสอน	17	100.00

จากตารางที่ 10 พบว่า ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับขั้นตอนที่ 2 การสร้างความเข้าใจและการเตรียมการนิเทศ ผ่านเกณฑ์การประเมิน ร้อยละ 80 ทุกข้อ คิดเป็นร้อยละ 100 จำนวน 3 ข้อ คือ ข้อ 1. ผู้บริหารสร้างความเข้าใจกับครู บุคลากรและกรรมการสถานศึกษาเกี่ยวกับความสำคัญและความจำเป็นของการนิเทศภายใน ข้อ 3. จัดประชุมสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันเกี่ยวกับแผนงาน กระบวนการนิเทศภายใน และเครื่องมือที่ใช้ติดตามการนิเทศภายใน และ ข้อ 8. ผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศร่วมกันทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการนำผลการนิเทศภายในไปใช้สำหรับพัฒนาการสอน คิดเป็นร้อยละ 94.12 จำนวน 3 ข้อ คือ ข้อ 4. เชิญผู้มีความรู้ความสามารถ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ชำนาญการ มาให้คำแนะนำและให้ความรู้กับครูและบุคลากรในเรื่องการนิเทศภายใน

ข้อ 5. แจ้งข้อมูลข่าวสาร คำสั่ง เอกสาร ระเบียบวิธีการและแนวทางปฏิบัติและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้ครูและบุคลากรทราบอย่างทั่วถึงและเป็นปัจจุบัน และ ข้อ 6. ผู้นิเทศกับผู้บริหารนิเทศร่วมกันทำความเข้าใจเกี่ยวกับสื่อและอุปกรณ์การนิเทศภายใน คิดเป็นร้อยละ 88.24 จำนวน 2 ข้อ คือ ข้อ 2. จัดประชุมชี้แจงบุคลากรและผู้เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ครู เกี่ยวกับกิจกรรมต่าง ๆ ในการนิเทศภายใน ได้แก่ กระบวนการในการเยี่ยมชั้นเรียน การให้คำปรึกษา แนะนำ เป็นต้น และ ข้อ 7. ผู้นิเทศกับผู้บริหารนิเทศร่วมทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการประเมินผลการนิเทศภายใน

ตารางที่ 11 แสดงค่าร้อยละของความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ รอบที่ 1 เกี่ยวกับองค์ประกอบที่ 4 กระบวนการนิเทศ ขั้นตอนที่ 3 การปฏิบัติการนิเทศด้วยกระบวนการชี้แนะ (N = 17)

ขั้นตอนที่ 3 การปฏิบัติการนิเทศด้วยกระบวนการชี้แนะ	จำนวน	ร้อยละ
ด้านการเตรียมการก่อนการให้คำชี้แนะ		
1. กำหนดเป้าหมายในการจัดการเรียนรู้ร่วมกัน	17	100.00
2. การเตรียมความพร้อมของครูให้มีความเข้าใจแนวคิด หลักการ วิธีการ ดำเนินการ รวมทั้งเห็นคุณค่าของการนิเทศโดยใช้การชี้แนะ	17	100.00
3. จัดเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับปัจจัยสนับสนุนอื่นๆ เช่น สื่อการนิเทศ แหล่งเรียนรู้ นวัตกรรมการเรียนการสอน	16	94.12
4. สร้างบรรยากาศแห่งความร่วมมือและสัมพันธภาพที่ดีระหว่างผู้นิเทศ/ผู้บริหารและผู้บริหารนิเทศ	16	94.12
5. แต่งตั้งคณะทำงานที่มีบทบาทเป็นผู้ประสานการดำเนินงาน กำหนดรูปแบบและกิจกรรมการนิเทศโดยใช้การชี้แนะให้เหมาะสมกับสภาพปัญหาและบริบทของสถานศึกษา	16	94.12
6. การให้คำปรึกษา/แนะนำเป็นรายบุคคลที่มุ่งเจาะลึกถึงปัญหาและความต้องการของผู้บริหารนิเทศแต่ละคน	17	100.00
ด้านการดำเนินการให้คำชี้แนะ		
1. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การนิเทศภายในแบบชี้แนะ	17	100.00
2. การสร้างขวัญและกำลังใจให้กับครูผู้บริหารนิเทศในขณะชี้แนะ	15	88.24
3. เสนอแนะแนวทางแก้ไขหรือการพัฒนางานในลักษณะการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน	16	94.12
4. นำข้อเสนอหรือแนวทางที่ร่วมกันคิดโดยให้ผู้บริหารนิเทศเป็นผู้ปฏิบัติ ผู้นิเทศแนะนำอย่างใกล้ชิดหรืออาจต้องสาธิตให้ดู	17	100.00

ตารางที่ 11 (ต่อ)

ขั้นตอนที่ 3 การปฏิบัติการนิเทศด้วยกระบวนการชี้แนะ	จำนวน	ร้อยละ
5. การวิพากษ์และให้คำแนะนำเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ร่วมกัน	15	88.24
6. การส่งเสริมให้ผู้รับการนิเทศรับผิดชอบและนำข้อตกลงไปสู่การปฏิบัติ รวมทั้งการทบทวนความก้าวหน้าสม่ำเสมอ	17	100.00
7. ผู้นิเทศเอื้ออำนวยให้ผู้รับการนิเทศได้แสวงหา คิดค้น และพิจารณาทางเลือกกว่าเป็นทางเลือกที่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่จะทำให้เป้าหมายที่กำหนดไว้สำเร็จลุล่วงไปได้	17	100.00
ด้านการสรุปผลการให้คำชี้แนะ		
1. ผู้นิเทศเปิดโอกาสให้ผู้รับการนิเทศสรุปผลการชี้แนะเพื่อให้ได้หลักการสำคัญไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอน	17	100.00
2. มีการสรุปผลและรายงานผลการนิเทศภายในแบบชี้แนะทุกครั้ง	17	100.00
3. ติดตามประเมินผลการนิเทศภายในแบบชี้แนะอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง	16	94.12
4. นำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานการนิเทศภายในแบบชี้แนะให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	16	94.12
5. การวางแผนร่วมกันสำหรับการนิเทศภายในแบบชี้แนะครั้งต่อไป	17	100.00
6. การสะท้อนหาจุดบกพร่องหรือจุดที่ต้องพัฒนาในการนิเทศภายในแบบชี้แนะครั้งต่อไป	17	100.00
7. สรุปปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในระหว่างการนิเทศภายใน และนำเสนอแนวทางแก้ไขปัญหายังเป็นระบบ	17	100.00

จากตารางที่ 11 พบว่า ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับขั้นตอนที่ 3 การปฏิบัติการนิเทศด้วยกระบวนการชี้แนะ ผ่านเกณฑ์การประเมิน ร้อยละ 80 ทุกข้อ

ด้านการเตรียมการก่อนการให้คำชี้แนะ คิดเป็นร้อยละ 100 จำนวน 3 ข้อ คือ ข้อ 1. กำหนดเป้าหมายในการจัดการเรียนรู้ร่วมกัน ข้อ 2. การเตรียมความพร้อมของบุคลากรให้มีความเข้าใจแนวคิด หลักการ วิธีการดำเนินการ รวมทั้งเห็นคุณค่าของการนิเทศโดยใช้การชี้แนะ และ ข้อ 6. การให้คำปรึกษา/แนะนำเป็นรายบุคคลที่มุ่งเจาะลึกถึงปัญหาและความต้องการของผู้รับการนิเทศแต่ละคน คิดเป็นร้อยละ 94.12 จำนวน 3 ข้อ คือ ข้อ 3. จัดเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับปัจจัยสนับสนุนอื่นๆ เช่น สื่อการนิเทศ แหล่งเรียนรู้ นวัตกรรมการเรียนการสอน ข้อ 4. สร้างบรรยากาศแห่งความร่วมมือและสัมพันธภาพที่ดีระหว่างผู้นิเทศ/ผู้บริหารและผู้รับการนิเทศ และ ข้อ 5. แต่งตั้ง

คณะทำงานที่มีบทบาทเป็นผู้ประสานการดำเนินงาน กำหนดรูปแบบและกิจกรรมการนิเทศโดยใช้การชี้แนะให้เหมาะสมกับสภาพปัญหาและบริบทของสถานศึกษา

ด้านการดำเนินการให้คำชี้แนะ คิดเป็นร้อยละ 100 จำนวน 4 ข้อ คือ ข้อ 1. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การนิเทศภายในแบบชี้แนะ ข้อ 4. นำข้อเสนอหรือแนวทางที่ร่วมกันคิดโดยให้ผู้รับการนิเทศเป็นผู้ปฏิบัติ ผู้นิเทศแนะนำอย่างใกล้ชิดหรืออาจต้องสาธิตให้ดู ข้อ 6. การส่งเสริมให้ผู้รับการนิเทศรับผิดชอบและนำข้อตกลงไปสู่การปฏิบัติ รวมทั้งการทบทวนความก้าวหน้าสม่ำเสมอ และ ข้อ 7. ผู้นิเทศเอื้ออำนวยให้ผู้รับการนิเทศได้แสวงหา คิดค้น และพิจารณาทางเลือกว่าเป็นทางเลือกที่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่จะทำให้เป้าหมายที่กำหนดไว้สำเร็จลุล่วงไปได้ คิดเป็นร้อยละ 94.12 จำนวน 1 ข้อ คือ ข้อ 3. เสนอแนะแนวทางแก้ไขหรือการพัฒนางานในลักษณะการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน คิดเป็นร้อยละ 88.24 จำนวน 2 ข้อ คือ ข้อ 2. การสร้างขวัญและกำลังใจให้กับครูผู้รับการนิเทศในขณะที่ชี้แนะ และ ข้อ 5. การวิพากษ์และให้คำแนะนำเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ร่วมกัน

ด้านการสรุปผลการให้คำชี้แนะ คิดเป็นร้อยละ 100 จำนวน 5 ข้อ คือ ข้อ 1. ผู้นิเทศเปิดโอกาสให้ผู้รับการนิเทศสรุปผลการชี้แนะเพื่อให้ได้หลักการสำคัญไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอน ข้อ 2. มีการสรุปผลและรายงานผลการนิเทศภายในแบบชี้แนะทุกครั้ง ข้อ 5. การวางแผนร่วมกันสำหรับการนิเทศภายในแบบชี้แนะครั้งต่อไป ข้อ 6. การสะท้อนหาจุดบกพร่องหรือจุดที่ต้องพัฒนาในการนิเทศภายในแบบชี้แนะครั้งต่อไป และ ข้อ 7. สรุปปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในระหว่างการนิเทศภายใน และนำเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาย่อยอย่างเป็นระบบ คิดเป็นร้อยละ 94.12 จำนวน 2 ข้อ คือ ข้อ 3. ติดตามประเมินผลการนิเทศภายในแบบชี้แนะอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง และ ข้อ 4. นำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานการนิเทศภายในแบบชี้แนะให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ตารางที่ 12 แสดงค่าร้อยละของความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ รอบที่ 1 เกี่ยวกับองค์ประกอบที่

4 กระบวนการนิเทศ ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผลการนิเทศ (N = 17)

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผลการนิเทศ	จำนวน	ร้อยละ
1. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันประเมินผลการนิเทศทุกครั้งหลังจากผู้รับการนิเทศปฏิบัติการสอนแล้ว	16	94.12
2. ผู้รับการนิเทศทำการประเมินความพึงพอใจกิจกรรมการเรียนรู้ทุกครั้ง	16	94.12
3. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันวิเคราะห์ผลการประเมิน	17	100.00
4. เปิดโอกาสให้ผู้รับการนิเทศมีส่วนร่วมในการประเมินผลการนิเทศภายใน	17	100.00

ตารางที่ 12 (ต่อ)

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผลการนิเทศ	จำนวน	ร้อยละ
5. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศจัดเก็บข้อมูลผลการประเมินอย่างเป็นระบบ	17	100.00
6. ประเมินผลการนิเทศภายในโดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายสอดคล้องเหมาะสมกับวัตถุประสงค์และเป้าหมาย	17	100.00
7. การประเมินผลการปฏิบัติตามโครงการนิเทศภายในและนำผลมาเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์และเป้าหมาย	17	100.00
8. ระดมความคิดเห็นจากคณะครูในการสรุปผลการนิเทศภายในและผลการประเมินกระบวนการนิเทศภายในเชิงประจักษ์ เพื่อหาแนวทางในการพัฒนาในปีการศึกษาถัดไป	17	100.00
9. จัดทำรายงานสรุปผลการนิเทศภายในให้ผู้เกี่ยวข้องทราบเป็นระยะ ๆ เพื่อนำมาใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ	17	100.00
10. การประเมินผลการนิเทศภายในสถานศึกษาอย่างสม่ำเสมอ	16	94.12

จากตารางที่ 12 พบว่า ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับขั้นตอนที่ 4 การประเมินผลการนิเทศ ผ่านเกณฑ์การประเมิน ร้อยละ 80 ทุกข้อ คิดเป็นร้อยละ 100 จำนวน 7 ข้อ คือ ข้อ 3. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันวิเคราะห์ผลการประเมิน ข้อ 4. เปิดโอกาสให้ผู้รับการนิเทศมีส่วนร่วมในการประเมินผลการนิเทศภายใน ข้อ 5. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศจัดเก็บข้อมูลผลการประเมินอย่างเป็นระบบ ข้อ 6. ประเมินผลการนิเทศภายในโดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายสอดคล้องเหมาะสมกับวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ข้อ 7. การประเมินผลการปฏิบัติตามโครงการนิเทศภายในและนำผลมาเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ข้อ 8. ระดมความคิดเห็นจากคณะครูในการสรุปผลการนิเทศภายในและผลการประเมินกระบวนการนิเทศภายในเชิงประจักษ์ เพื่อหาแนวทางในการพัฒนาในปีการศึกษาถัดไป และ ข้อ 9. จัดทำรายงานสรุปผลการนิเทศภายในให้ผู้เกี่ยวข้องทราบเป็นระยะๆ เพื่อนำมาใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ คิดเป็นร้อยละ 94.12 จำนวน 3 ข้อ คือ ข้อ 1. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันประเมินผลการนิเทศทุกครั้งหลังจากผู้รับการนิเทศปฏิบัติการสอนแล้ว ข้อ 2. ผู้รับการนิเทศทำการประเมินความพึงพอใจกิจกรรมการเรียนทุกครั้ง และ ข้อ 10. การประเมินผลการนิเทศภายในสถานศึกษาอย่างสม่ำเสมอ

ตารางที่ 13 แสดงค่าร้อยละของความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ รอบที่ 1 เกี่ยวกับองค์ประกอบที่ 4 กระบวนการนิเทศ ขั้นตอนที่ 5 การสะท้อนผลหลังการนิเทศ (N = 17)

ขั้นตอนที่ 5 การสะท้อนผลหลังการนิเทศ	จำนวน	ร้อยละ
1. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันทบทวนและสรุปประเด็นจากผลการนิเทศ	17	100.00
2. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการเรียนการสอนจากการนิเทศภายใน	16	94.12
3. ผู้นิเทศนำข้อมูลที่ได้จากการสังเกตการสอนและการดำเนินการตามกระบวนการนิเทศแบบชี้แนะเป็นข้อมูลย้อนกลับให้ผู้รับการนิเทศเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ต่อไป	15	88.24
4. สะท้อนผลการประเมินให้ผู้รับการนิเทศได้รับทราบความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง เพื่อปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษา	17	100.00

จากตารางที่ 13 พบว่า ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับขั้นตอนที่ 5 การสะท้อนผลหลังการนิเทศ ผ่านเกณฑ์การประเมิน ร้อยละ 80 ทุกข้อ คิดเป็นร้อยละ 100 จำนวน 2 ข้อ คือ ข้อ 1. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันทบทวนและสรุปประเด็นจากผลการนิเทศ และ ข้อ 4. สะท้อนผลการประเมินให้ผู้รับการนิเทศได้รับทราบความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง เพื่อปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษา คิดเป็นร้อยละ 94.12 จำนวน 1 ข้อ คือ ข้อ 2. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการเรียนการสอนจากการนิเทศภายใน คิดเป็นร้อยละ 88.24 จำนวน 1 ข้อ คือ ข้อ 3. ผู้นิเทศนำข้อมูลที่ได้จากการสังเกตการสอนและการดำเนินการตามกระบวนการนิเทศแบบชี้แนะเป็นข้อมูลย้อนกลับให้ผู้รับการนิเทศเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ต่อไป

ตารางที่ 14 แสดงค่าร้อยละของความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ รอบที่ 1 เกี่ยวกับองค์ประกอบที่ 5 แนวทางประเมินรูปแบบ (N = 17)

แนวทางประเมินรูปแบบ	จำนวน	ร้อยละ
1 ประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน	17	100.00
2. ประเมินสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู	17	100.00
3. ประเมินความพึงพอใจที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายใน	16	94.12

จากตารางที่ 14 พบว่า ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับองค์ประกอบที่ 5 แนวทางประเมินรูปแบบ ผ่านเกณฑ์การประเมิน ร้อยละ 80 ทุกข้อ คิดเป็นร้อยละ 100 สำหรับแนวทางการประเมินรูปแบบการนิเทศ ข้อ 3 ประเมินความพึงพอใจที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายใน คิดเป็นร้อยละ 94.12

รอบที่ 2

ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับองค์ประกอบรูปแบบการนิเทศภายใน โดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู โดยใช้เทคนิคเดลฟาย (Delphi Technique) รอบที่ 2 เพื่อสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 17 คน โดยเลือกพิจารณาข้อที่มีผลต่างระหว่างค่ามัธยฐานกับค่าฐานนิยม ไม่เกิน 1 ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ (Inter-Quartile Range) ไม่เกิน 1.50 และมีค่ามัธยฐาน (Median) ตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 15 แสดงค่ามัธยฐาน ค่าฐานนิยม ผลต่างระหว่างค่ามัธยฐานกับค่าฐานนิยม และค่าพิสัยระหว่าง ควอไทล์ของความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญรอบที่ 2 เกี่ยวกับองค์ประกอบที่ 1 หลักการของรูปแบบ (N = 17)

หลักการของรูปแบบ	Mdn	Mo	Mo-Mdn	IR
1. หลักการพัฒนาศักยภาพสถานศึกษา	5.00	5.00	0.00	1
2. หลักการบูรณาการจัดการเรียนรู้	5.00	5.00	0.00	1
3. หลักการมีส่วนร่วม	5.00	5.00	0.00	1
4. หลักการมีมนุษยสัมพันธ์	5.00	5.00	0.00	1
5. หลักการสร้างขวัญกำลังใจ	5.00	5.00	0.00	1
6 หลักการส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาชีพ	5.00	5.00	0.00	1

จากตารางที่ 15 ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่า องค์ประกอบที่ 1 หลักการของรูปแบบ มีความสอดคล้องกับรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู โดยมีผลต่างระหว่างค่ามัธยฐานกับค่าฐานนิยม (Mo-Mdn) ไม่เกิน 1 ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ (Inter-Quartile Range) ไม่เกิน 1.50 และมีค่ามัธยฐาน (Median) ตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป

ตารางที่ 16 แสดงค่ามัธยฐาน ค่าฐานนิยม ผลต่างระหว่างค่ามัธยฐานกับค่าฐานนิยม และค่าพิสัยระหว่าง ควอไทล์ของความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญรอบที่ 2 เกี่ยวกับองค์ประกอบที่ 2 วัตถุประสงค์ของรูปแบบ (N = 17)

วัตถุประสงค์ของรูปแบบ	Mdn	Mo	Mo-Mdn	IR
1. เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน	5.00	5.00	0.00	1
2. เพื่อเพิ่มสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู	5.00	5.00	0.00	1
3. เพื่อยกระดับความพึงพอใจที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายในฯ	5.00	5.00	0.00	1

จากตารางที่ 16 ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่า องค์ประกอบที่ 2 วัตถุประสงค์ของรูปแบบมีความสอดคล้องกับรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู โดยมีผลต่างระหว่างค่ามัธยฐานกับค่าฐานนิยม (Mo-Mdn) ไม่เกิน 1 ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ (Inter-Quartile Range) ไม่เกิน 1.50 และมีค่ามัธยฐาน (Median) ตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป

ตารางที่ 17 แสดงค่ามัธยฐาน ค่าฐานนิยม ผลต่างระหว่างค่ามัธยฐานกับค่าฐานนิยม และค่าพิสัยระหว่าง ควอไทล์ของความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ รอบที่ 2 เกี่ยวกับองค์ประกอบที่ 3 เนื้อหาของรูปแบบ (N = 17)

เนื้อหาของรูปแบบ	Mdn	Mo	Mo-Mdn	IR
1. การเยี่ยมชั้นเรียน	5.00	5.00	0.00	1
2. การสังเกตการสอน	5.00	5.00	0.00	1
3. การให้คำปรึกษาแนะนำ	5.00	5.00	0.00	1

จากตารางที่ 17 ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่า องค์ประกอบที่ 3 เนื้อหาของรูปแบบ มีความสอดคล้องกับรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู โดยมีผลต่างระหว่างค่ามัธยฐานกับค่าฐานนิยม (Mo-Mdn) ไม่เกิน 1 ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ (Inter-Quartile Range) ไม่เกิน 1.50 และมีค่ามัธยฐาน (Median) ตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป

ตารางที่ 18 แสดงค่ามัธยฐาน ค่าฐานนิยม ผลต่างระหว่างค่ามัธยฐานกับค่าฐานนิยม และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ของความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญรอบที่ 2 เกี่ยวกับองค์ประกอบที่ 4 กระบวนการนิเทศ ขั้นตอนที่ 1 การวางแผนและออกแบบการนิเทศ (N = 17)

ขั้นตอนที่ 1 การวางแผนและออกแบบการนิเทศ	Mdn	Mo	Mo-Mdn	IR
1. ศึกษาวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการจำเป็นในการนิเทศภายในของคณะครู	5.00	5.00	0.00	1
2. ร่วมกันกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กระบวนการนิเทศภายในไว้ให้ชัดเจน	4.00	4.00	0.00	1
3. กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการนิเทศภายในให้ชัดเจน	5.00	5.00	0.00	1
4. แต่งตั้งคณะทำงานกระบวนการดำเนินงานตามรูปแบบการนิเทศภายในของโรงเรียน	5.00	5.00	0.00	1
5. ร่วมกันจัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมการนิเทศภายในสถานศึกษา	5.00	5.00	0.00	1
6. ร่วมกันวางแผน ศึกษาแนวคิด รูปแบบ และวิธีการการนิเทศภายใน	5.00	5.00	0.00	1
7. ร่วมกันวางแผนและเลือกใช้สื่อในการนิเทศ	4.00	4.00	0.00	1
8. ร่วมกันออกแบบและพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ	4.00	4.00	0.00	1
9. วางแผนสร้างเอกสารการนิเทศเรื่องต่าง ๆ ตามความต้องการของครู	5.00	5.00	0.00	1
10. กำหนดตารางปฏิทินในการนิเทศภายในที่เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษา	5.00	5.00	0.00	1

จากตารางที่ 18 ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่า ขั้นตอนการวางแผนและออกแบบการนิเทศ มีความสอดคล้องกับรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู โดยมีผลต่างระหว่างค่ามัธยฐานกับค่าฐานนิยม (Mo-Mdn) ไม่เกิน 1 ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ (Inter-Quartile Range) ไม่เกิน 1.50 และมีค่ามัธยฐาน (Median) ตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป

ตารางที่ 19 แสดงค่ามัธยฐาน ค่าฐานนิยม ผลต่างระหว่างค่ามัธยฐานกับค่าฐานนิยม และค่าพิสัยระหว่าง ควอไทล์ของความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญรอบที่ 2 เกี่ยวกับองค์ประกอบที่ 4 กระบวนการนิเทศ ขั้นตอนที่ 2 การสร้างความเข้าใจและการเตรียมการนิเทศ (N = 17)

ขั้นตอนที่ 2 การสร้างความเข้าใจและการเตรียมการนิเทศ	Mdn	Mo	Mo-Mdn	IR
1. ผู้บริหารสร้างความเข้าใจกับครูและคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เกี่ยวกับความสำคัญและความจำเป็นของการนิเทศภายใน	5.00	5.00	0.00	1
2. จัดประชุมชี้แจงบุคลากรและผู้เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ครูเกี่ยวกับกิจกรรมต่างๆ ในการนิเทศภายใน ได้แก่ กระบวนการในการเยี่ยมชั้นเรียน การให้คำปรึกษา แนะนำ เป็นต้น	5.00	5.00	0.00	1
3. จัดประชุมสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันเกี่ยวกับแผนงานกระบวนการนิเทศภายใน และเครื่องมือที่ใช้ติดตามการนิเทศภายใน	5.00	5.00	0.00	1
4. เชิญผู้มีความรู้ความสามารถ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ชำนาญการมาให้คำแนะนำและให้ความรู้กับครูและบุคลากรในเรื่องการนิเทศภายใน	5.00	5.00	0.00	1
5. แจกข้อมูลข่าวสาร คำสั่ง เอกสาร ระเบียบวิธีการและแนวทางปฏิบัติและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้ครูและบุคลากรทราบอย่างทั่วถึงและเป็นปัจจุบัน	5.00	5.00	0.00	1
6. ผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศร่วมกันทำความเข้าใจเกี่ยวกับสื่อและอุปกรณ์การนิเทศภายใน	4.00	4.00	0.00	1
7. ผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศร่วมกันทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการประเมินผลการนิเทศภายใน	5.00	5.00	0.00	1
8. ผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศร่วมกันทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการนำผลการนิเทศภายในไปใช้สำหรับพัฒนาการสอน	5.00	5.00	0.00	1

จากตารางที่ 19 ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่า ขั้นตอนการสร้างความเข้าใจและการเตรียมการนิเทศ มีความสอดคล้องกับรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู โดยมีผลต่างระหว่างค่ามัธย

ฐานกับค่าฐานนิยม (Mo-Mdn) ไม่เกิน 1 ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ (Inter-Quartile Range) ไม่เกิน 1.50 และมีค่ามัธยฐาน (Median) ตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป

ตารางที่ 20 แสดงค่ามัธยฐาน ค่าฐานนิยม ผลต่างระหว่างค่ามัธยฐานกับค่าฐานนิยม และค่าพิสัยระหว่าง ควอไทล์ของความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญรอบที่ 2 เกี่ยวกับองค์ประกอบที่ 4 กระบวนการนิเทศ ขั้นตอนที่ 3 การปฏิบัติการนิเทศด้วยกระบวนการชี้แนะ (N = 17)

ขั้นตอนที่ 3 ปฏิบัติการนิเทศด้วยกระบวนการชี้แนะ	Mdn	Mo	Mo-Mdn	IR
ด้านการเตรียมการก่อนการให้คำชี้แนะ				
1. กำหนดเป้าหมายในการจัดการเรียนรู้ร่วมกัน	5.00	5.00	0.00	1
2. การเตรียมความพร้อมของบุคลากรให้มีความเข้าใจแนวคิดหลักการ วิธีการดำเนินการ รวมทั้งเห็นคุณค่าของการนิเทศโดยใช้การชี้แนะ	5.00	5.00	0.00	1
3. จัดเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับปัจจัยสนับสนุนอื่นๆ เช่น สื่อ การนิเทศ แหล่งเรียนรู้ นวัตกรรมการเรียนการสอน	5.00	5.00	0.00	1
4. สร้างบรรยากาศแห่งความร่วมมือและสัมพันธภาพที่ดีระหว่างผู้นิเทศ/ผู้บริหารและผู้รับการนิเทศ	4.00	4.00	0.00	1
5. แต่งตั้งคณะทำงานที่มีบทบาทเป็นผู้ประสานการดำเนินงาน กำหนดรูปแบบและกิจกรรมการนิเทศโดยใช้การชี้แนะให้เหมาะสมกับสภาพปัญหาและบริบทของสถานศึกษา	4.00	4.00	0.00	1
6. การให้คำปรึกษา/แนะนำเป็นรายบุคคลที่มุ่งเจาะลึกถึงปัญหาและความต้องการของผู้รับการนิเทศแต่ละคน	4.00	4.00	0.00	1
ด้านการดำเนินการให้คำชี้แนะ				
1. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การนิเทศภายในแบบชี้แนะ	4.00	4.00	0.00	1
2. การสร้างขวัญและกำลังใจให้กับครูผู้รับการนิเทศในขณะชี้แนะ	4.00	4.00	0.00	1
3. เสนอแนะแนวทางแก้ไขหรือการพัฒนางานในลักษณะการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน	4.00	4.00	0.00	1

ตารางที่ 20 (ต่อ)

การปฏิบัติการนิเทศด้วยกระบวนการชี้แนะ	Mdn	Mo	Mo-Mdn	IR
4. นำข้อเสนอหรือแนวทางที่ร่วมกันคิดโดยให้ผู้รับการนิเทศเป็นผู้ปฏิบัติ ผู้นิเทศแนะนำอย่างใกล้ชิดหรืออาจต้องสาธิตให้ดู	4.00	4.00	0.00	1
5. การวิพากษ์และให้คำแนะนำเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ร่วมกัน	4.00	4.00	0.00	1
6. การส่งเสริมให้ผู้รับการนิเทศรับผิดชอบและนำข้อตกลงไปสู่การปฏิบัติ รวมทั้งการทบทวนความก้าวหน้าสม่ำเสมอ	4.00	4.00	0.00	1
7. ผู้นิเทศเอื้ออำนวยให้ผู้รับการนิเทศได้แสวงหา คิดค้น และพิจารณาทางเลือกกว่าเป็นทางเลือกที่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่จะทำให้เป้าหมายที่กำหนดไว้สำเร็จลุล่วงไปได้	4.00	4.00	0.00	1
ด้านการสรุปผลการให้คำชี้แนะ				
1. ผู้นิเทศเปิดโอกาสให้ผู้รับการนิเทศสรุปผลการชี้แนะเพื่อให้ได้หลักการสำคัญไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอน	4.00	4.00	0.00	1
2. มีการสรุปผลและรายงานผลการนิเทศภายในแบบชี้แนะทุกครั้ง	5.00	5.00	0.00	1
3. ติดตามประเมินผลการนิเทศภายในแบบชี้แนะอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง	4.00	4.00	0.00	1
4. นำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานการนิเทศภายในแบบชี้แนะให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	4.00	4.00	0.00	1
5. การวางแผนร่วมกันสำหรับการนิเทศภายในแบบชี้แนะครั้งต่อไป	4.00	4.00	0.00	1
6. การสะท้อนหาจุดบกพร่องหรือจุดที่ต้องพัฒนาในการนิเทศภายในแบบชี้แนะครั้งต่อไป	4.00	4.00	0.00	1
7. สรุปปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในระหว่างการนิเทศภายในและนำเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาย่างเป็นระบบ	4.00	4.00	0.00	1

จากตารางที่ 20 ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่า ขั้นตอนการปฏิบัติการนิเทศด้วยกระบวนการชี้แนะ มีความสอดคล้องกับรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำ

ชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู โดยมีผลต่างระหว่างค่ามัธยฐานกับค่าฐานนิยม (Mo-Mdn) ไม่เกิน 1 ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ (Inter-Quartile Range) ไม่เกิน 1.50 และมีค่ามัธยฐาน (Median) ตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป

ตารางที่ 21 แสดงค่ามัธยฐาน ค่าฐานนิยม ผลต่างระหว่างค่ามัธยฐานกับค่าฐานนิยม และค่าพิสัยระหว่าง ควอไทล์ของความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญรอบที่ 2 เกี่ยวกับองค์ประกอบที่ 4 กระบวนการนิเทศ ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผลการนิเทศ (N = 17)

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผลการนิเทศ	Mdn	Mo	Mo-Mdn	IR
1. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันประเมินผลการนิเทศทุกครั้งหลังจากผู้รับการนิเทศปฏิบัติการสอนแล้ว	4.00	4.00	0.00	1
2. ผู้รับการนิเทศทำการประเมินความพึงพอใจกิจกรรมการเรียนรู้ทุกครั้ง	4.00	4.00	0.00	1
3. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันวิเคราะห์ผลการประเมิน	4.00	4.00	0.00	1
4. เปิดโอกาสให้ผู้รับการนิเทศมีส่วนร่วมในการประเมินผลการนิเทศภายใน	4.00	4.00	0.00	1
5. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศจัดเก็บข้อมูลผลการประเมินอย่างเป็นระบบ	4.00	4.00	0.00	1
6. ประเมินผลการนิเทศภายในโดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายสอดคล้อง เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และเป้าหมาย	4.00	4.00	0.00	1
7. การประเมินผลการปฏิบัติตามโครงการนิเทศภายในและนำผลมาเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์และเป้าหมาย	4.00	4.00	0.00	1
8. ระดมความคิดเห็นจากคณะครูในการสรุปผลการนิเทศภายในและผลการประเมินกระบวนการนิเทศภายในเชิงประจักษ์ เพื่อหาแนวทางในการพัฒนาในปีการศึกษาถัดไป	4.00	4.00	0.00	1
9. จัดทำรายงานสรุปผลการนิเทศภายในให้ผู้เกี่ยวข้องทราบเป็นระยะ ๆ เพื่อนำมาใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ	4.00	4.00	0.00	1
10. การประเมินผลการนิเทศภายในสถานศึกษาอย่างสม่ำเสมอ	4.00	4.00	0.00	1

จากตารางที่ 21 ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่า ขั้นตอนการประเมินผลการนิเทศ มีความสอดคล้องกับรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู โดยมีผลต่างระหว่างค่ามัธยฐานกับค่าฐานนิยม (Mo-Mdn) ไม่เกิน 1 ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ (Inter-Quartile Range) ไม่เกิน 1.50 และมีค่ามัธยฐาน (Median) ตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป

ตารางที่ 22 แสดงค่ามัธยฐาน ค่าฐานนิยม ผลต่างระหว่างค่ามัธยฐานกับค่าฐานนิยม และค่าพิสัยระหว่าง ควอไทล์ของความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญรอบที่ 2 เกี่ยวกับองค์ประกอบที่ 4 กระบวนการนิเทศ ขั้นตอนที่ 5 การสะท้อนผลหลังการนิเทศ (N = 17)

ขั้นตอนที่ 5 การสะท้อนผลหลังการนิเทศ	Mdn	Mo	Mo-Mdn	IR
1. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันทบทวนและสรุปประเด็นจากผลการนิเทศ	4.00	4.00	0.00	1
2. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการเรียนการสอนจากการนิเทศภายใน	4.00	4.00	0.00	1
3. ผู้นิเทศนำข้อมูลที่ได้จากการสังเกตการสอนและการดำเนินการตามกระบวนการนิเทศแบบชี้แนะเป็นข้อมูลย้อนกลับให้ผู้รับการนิเทศเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ต่อไป	4.00	4.00	0.00	1
4. สะท้อนผลการประเมินให้ผู้รับการนิเทศได้รับทราบความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง เพื่อปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษา	5.00	5.00	0.00	1

จากตารางที่ 22 ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่า ขั้นตอนการสะท้อนผลหลังการนิเทศ มีความสอดคล้องกับรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู โดยมีผลต่างระหว่างค่ามัธยฐานกับค่าฐานนิยม (Mo-Mdn) ไม่เกิน 1 ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ (Inter-Quartile Range) ไม่เกิน 1.50 และมีค่ามัธยฐาน (Median) ตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป

ตารางที่ 23 แสดงค่ามัธยฐาน ค่าฐานนิยม ผลต่างระหว่างค่ามัธยฐานกับค่าฐานนิยม และค่าพิสัยระหว่าง ควอไทล์ของความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญรอบที่ 2 เกี่ยวกับองค์ประกอบที่ 5 แนวทางประเมินรูปแบบ (N = 17)

แนวทางประเมินรูปแบบ	Mdn	Mo	Mo-Mdn	IR
1. ประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน	5.00	5.00	0.00	1
2. ประเมินสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู	5.00	5.00	0.00	1
3. ประเมินความพึงพอใจที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายในฯ	5.00	5.00	0.00	1

จากตารางที่ 23 ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่า องค์ประกอบที่ 5 แนวทางประเมินรูปแบบ มีความสอดคล้องกับรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู โดยมีผลต่างระหว่างค่ามัธยฐานกับค่าฐานนิยม (Mo-Mdn) ไม่เกิน 1 ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ (Inter-Quartile Range) ไม่เกิน 1.50 และมีค่ามัธยฐาน (Median) ตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป

รอบที่ 3

ผู้วิจัยวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามรอบที่ 2 นำมาจัดทำเป็นแบบสอบถามรอบที่ 3 ให้ผู้เชี่ยวชาญได้ทบทวนและยืนยันคำตอบความสอดคล้องขององค์ประกอบของรูปแบบการนิเทศภายใน โดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู มีรายละเอียด ดังนี้

ตารางที่ 24 แสดงค่ามัธยฐาน ค่าฐานนิยม ผลต่างระหว่างค่ามัธยฐานกับค่าฐานนิยม ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ และระดับความสอดคล้องของความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญรอบที่ 3 เกี่ยวกับองค์ประกอบที่ 1 หลักการของรูปแบบ (N = 17)

หลักการของรูปแบบ	Mdn	Mo	Mo-Mdn	IR	ระดับความสอดคล้อง
1. หลักการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา	5.00	5	0.00	1	มาก
2. หลักการบูรณาการจัดการเรียนรู้	5.00	5	0.00	1	มาก
3. หลักการมีส่วนร่วม	5.00	5	0.00	1	มาก
4. หลักการมีมนุษยสัมพันธ์	5.00	5	0.00	1	มาก

ตารางที่ 24 (ต่อ)

หลักการของรูปแบบ	Mdn	Mo	Mo-Mdn	IR	ระดับความสอดคล้อง
5. หลักการสร้างขวัญกำลังใจ	5.00	5	0.00	1	มาก
6. หลักการส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาชีพ	5.00	5	0.00	1	มาก

ตารางที่ 24 ผู้เชี่ยวชาญได้ทบทวนและยืนยันคำตอบความสอดคล้ององค์ประกอบของรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู เกี่ยวกับองค์ประกอบที่ 1 หลักการของรูปแบบ พบว่าได้ยืนยันคำตอบเดิม มีความสอดคล้องอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยมีผลต่างระหว่างค่ามัธยฐานกับค่าฐานนิยม (Mo-Mdn) ไม่เกิน 1 ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ (Inter-Quartile Range) ไม่เกิน 1.50 และมีค่ามัธยฐาน (Median) ตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป

ตารางที่ 25 แสดงค่ามัธยฐาน ค่าฐานนิยม ผลต่างระหว่างค่ามัธยฐานกับค่าฐานนิยม ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ และระดับความสอดคล้องของความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ รอบที่ 3 เกี่ยวกับองค์ประกอบที่ 2 วัตถุประสงค์ของรูปแบบ (N = 17)

วัตถุประสงค์ของรูปแบบ	Mdn	Mo	Mo-Mdn	IR	ระดับความสอดคล้อง
1. เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน	5.00	5	0.00	1	มาก
2. เพื่อเพิ่มสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู	5.00	5	0.00	1	มาก
3. เพื่อยกระดับความพึงพอใจที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายในฯ	5.00	5	0.00	1	มาก

ตารางที่ 25 ผู้เชี่ยวชาญได้ทบทวนและยืนยันคำตอบความสอดคล้ององค์ประกอบของรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู เกี่ยวกับองค์ประกอบที่ 2 วัตถุประสงค์ของรูปแบบ พบว่าได้ยืนยันคำตอบเดิม มีความสอดคล้องอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยมีผลต่างระหว่างค่ามัธยฐานกับค่าฐานนิยม (Mo-Mdn) ไม่เกิน 1 ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ (Inter-Quartile Range) ไม่เกิน 1.50 และมีค่ามัธยฐาน (Median) ตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป

ตารางที่ 26 แสดงค่ามัธยฐาน ค่าฐานนิยม ผลต่างระหว่างค่ามัธยฐานกับค่าฐานนิยม ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ และระดับความสอดคล้องของความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญรอบที่ 3 เกี่ยวกับองค์ประกอบที่ 3 เนื้อหาของรูปแบบ (N = 17)

เนื้อหาของรูปแบบ	Mdn	Mo	Mo-Mdn	IR	ระดับความสอดคล้อง
1. การเยี่ยมชั้นเรียน	5.00	5	0.00	1	มาก
2. การสังเกตการสอน	5.00	5	0.00	1	มาก
3. การให้คำปรึกษาแนะนำ	5.00	5	0.00	1	มาก

ตารางที่ 26 ผู้เชี่ยวชาญได้ทบทวนและยืนยันคำตอบความสอดคล้ององค์ประกอบของรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู เกี่ยวกับองค์ประกอบที่ 3 เนื้อหาของรูปแบบ พบว่าได้ยืนยันคำตอบเดิม มีความสอดคล้องอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยมีผลต่างระหว่างค่ามัธยฐานกับค่าฐานนิยม (Mo-Mdn) ไม่เกิน 1 ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ (Inter-Quartile Range) ไม่เกิน 1.50 และมีค่ามัธยฐาน (Median) ตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป

ตารางที่ 27 แสดงค่ามัธยฐาน ค่าฐานนิยม ผลต่างระหว่างค่ามัธยฐานกับค่าฐานนิยม ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ และระดับความสอดคล้องของความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญรอบที่ 3 เกี่ยวกับองค์ประกอบที่ 4 กระบวนการนิเทศ ขั้นตอนที่ 1 การวางแผนและออกแบบการนิเทศ (N = 17)

ขั้นตอนที่ 1 การวางแผนและออกแบบการนิเทศ	Mdn	Mo	Mo-Mdn	IR	ระดับความสอดคล้อง
1. ศึกษาวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการจำเป็นในการนิเทศภายในของคณะครู	5.00	5	0.00	1	มาก
2. ร่วมกันกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กระบวนการนิเทศภายในไว้ให้ชัดเจน	4.00	4	0.00	1	มาก
3. กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการนิเทศภายในให้ชัดเจน	5.00	5	0.00	1	มาก

ตารางที่ 27 (ต่อ)

ขั้นตอนที่ 1 การวางแผนและออกแบบการนิเทศ	Mdn	Mo	Mo-Mdn	IR	ระดับความสอดคล้อง
4. แต่งตั้งคณะทำงานกระบวนการดำเนินงานตามรูปแบบการนิเทศภายในของโรงเรียน	5.00	5	0.00	1	มาก
5. ร่วมกันจัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมการนิเทศภายในสถานศึกษา	5.00	5	0.00	1	มาก
6. ร่วมกันวางแผน ศึกษาแนวคิด รูปแบบ และวิธีการการนิเทศภายใน	5.00	5	0.00	1	มาก
7. ร่วมกันวางแผนและเลือกใช้สื่อในการนิเทศ	5.00	5	0.00	1	มาก
8. ร่วมกันออกแบบและพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ	5.00	5	0.00	1	มาก
9. วางแผนสร้างเอกสารการนิเทศเรื่องต่าง ๆ ตามความต้องการของครู	5.00	5	0.00	1	มาก
10. กำหนดตารางปฏิทินในการนิเทศภายในที่เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษา	5.00	5	0.00	1	มาก

จากตารางที่ 27 ผู้เชี่ยวชาญได้ทบทวนและยืนยันคำตอบความสอดคล้ององค์ประกอบของรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ(Coaching)เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู เกี่ยวกับองค์ประกอบที่ 4 กระบวนการนิเทศ ขั้นตอนที่ 1 การวางแผนและออกแบบการนิเทศ พบว่าได้ยืนยันคำตอบเดิม มีความสอดคล้องอยู่ในระดับมากทุกตัวบ่งชี้ โดยมีผลต่างระหว่างค่ามัธยฐานกับค่าฐานนิยม (Mo-Mdn) ไม่เกิน 1 ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ (Inter-Quartile Range) ไม่เกิน 1.50 และมีค่ามัธยฐาน (Median) ตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป

ตารางที่ 28 แสดงค่ามัธยฐาน ค่าฐานนิยม ผลต่างระหว่างค่ามัธยฐานกับค่าฐานนิยม ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ และระดับความสอดคล้องของความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญรอบที่ 3 เกี่ยวกับองค์ประกอบที่ 4 กระบวนการของรูปแบบการนิเทศ ขั้นตอนที่ 2 การสร้างความเข้าใจและการเตรียมการนิเทศ (N = 17)

ขั้นตอนที่ 2 การสร้างความเข้าใจและการเตรียมการนิเทศ	Mdn	Mo	Mo-Mdn	IR	ระดับความสอดคล้อง
1. ผู้บริหารสร้างความเข้าใจกับครู บุคลากรและกรรมการสถานศึกษาเกี่ยวกับความสำคัญและความจำเป็นของการนิเทศภายใน	5.00	5	0.00	0	มาก
2. จัดประชุมชี้แจงบุคลากรและผู้เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ครู เกี่ยวกับกิจกรรมต่าง ๆ ในการนิเทศภายใน ได้แก่ กระบวนการในการเยี่ยมชั้นเรียน การให้คำปรึกษา แนะนำ เป็นต้น	5.00	5	0.00	1	มาก
3. จัดประชุมสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันเกี่ยวกับแผนงาน กระบวนการนิเทศภายใน และเครื่องมือที่ใช้ติดตามการนิเทศภายใน	5.00	5	0.00	1	มาก
4. เชิญผู้มีความรู้ความสามารถ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ชำนาญการ มาให้คำแนะนำและให้ความรู้กับครูและบุคลากรในเรื่องการนิเทศภายใน	5.00	5	0.00	1	มาก
5. แจกข้อมูลข่าวสาร คำสั่ง เอกสาร ระเบียบวิธีการ และแนวทางปฏิบัติและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้ครูและบุคลากรทราบอย่างทั่วถึงและเป็นปัจจุบัน	5.00	5	0.00	1	มาก
6. ผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศร่วมกันทำความเข้าใจเกี่ยวกับสื่อและอุปกรณ์การนิเทศภายใน	5.00	5	0.00	1	มาก
7. ผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศร่วมกันทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการประเมินผลการนิเทศภายใน	5.00	5	0.00	1	มาก
8. ผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศร่วมกันทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการนำผลการนิเทศภายในไปใช้สำหรับพัฒนาการสอน	5.00	5	0.00	1	มาก

จากตารางที่ 28 ผู้เชี่ยวชาญได้ทบทวนและยืนยันคำตอบความสอดคล้ององค์ประกอบของรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู เกี่ยวกับองค์ประกอบที่ 4 กระบวนการนิเทศ ขั้นตอนที่ 2 การสร้างความเข้าใจและการเตรียมการนิเทศ พบว่าได้ยืนยันคำตอบเดิม มีความสอดคล้องอยู่ในระดับมากทุกตัวบ่งชี้ โดยมีผลต่างระหว่างค่ามัธยฐานกับค่าฐานนิยม (Mo-Mdn) ไม่เกิน 1 ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ (Inter-Quartile Range) ไม่เกิน 1.50 และมีค่ามัธยฐาน (Median) ตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป

ตารางที่ 29 แสดงค่ามัธยฐาน ค่าฐานนิยม ผลต่างระหว่างค่ามัธยฐานกับค่าฐานนิยม ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ และระดับความสอดคล้องของความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญรอบที่ 3 เกี่ยวกับองค์ประกอบที่ 4 กระบวนการนิเทศ ขั้นตอนที่ 3 การปฏิบัติการนิเทศด้วยกระบวนการชี้แนะ (N = 17)

ขั้นตอนที่ 3 การปฏิบัติการนิเทศด้วย กระบวนการชี้แนะ	Mdn	Mo	Mo- Mdn	IR	ระดับความ สอดคล้อง
3.1 ด้านการเตรียมการก่อนการให้คำชี้แนะ					
1. กำหนดเป้าหมายในการจัดการเรียนรู้ร่วมกัน	5.00	5	0.00	1	มาก
2. การเตรียมความพร้อมของบุคลากรให้มีความเข้าใจแนวคิด หลักการ วิธีการดำเนินการ รวมทั้งเห็นคุณค่าของการนิเทศโดยใช้การชี้แนะ	5.00	5	0.00	1	มาก
3. จัดเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับปัจจัยสนับสนุนอื่นๆ เช่น สื่อการนิเทศ แหล่งเรียนรู้ นวัตกรรม การเรียนการสอน	5.00	5	0.00	1	มาก
4. สร้างบรรยากาศแห่งความร่วมมือและสัมพันธภาพที่ดีระหว่างผู้นิเทศ/ผู้บริหารและผู้รับการนิเทศ	5.00	5	0.00	1	มาก
5. แต่งตั้งคณะทำงานที่มีบทบาทเป็นผู้ประสานการดำเนินงาน กำหนดรูปแบบและกิจกรรมการนิเทศโดยใช้การชี้แนะให้เหมาะสมกับสภาพปัญหาและบริบทของสถานศึกษา	4.00	4	0.00	1	มาก
6. การให้คำปรึกษา/แนะนำเป็นรายบุคคลที่มุ่งเจาะลึกถึงปัญหาและความต้องการของผู้รับการนิเทศแต่ละคน	4.00	4	0.00	1	มาก

ตารางที่ 29 (ต่อ)

ขั้นตอนที่ 3 การปฏิบัติการนิเทศด้วย กระบวนการชี้แนะ	Mdn	Mo	Mo- Mdn	IR	ระดับความ สอดคล้อง
3.2 ด้านการดำเนินการให้คำชี้แนะ					
1. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การนิเทศ ภายในแบบชี้แนะ	4.00	4	0.00	1	มาก
2. การสร้างขวัญและกำลังใจให้กับครูผู้รับการนิเทศ ในขณะชี้แนะ	4.00	4	0.00	1	มาก
3. เสนอแนะแนวทางแก้ไขหรือการพัฒนางานใน ลักษณะการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน	4.00	4	0.00	1	มาก
4. นำข้อเสนอหรือแนวทางที่ร่วมกันคิดโดยให้ผู้รับ การนิเทศเป็นผู้ปฏิบัติ ผู้นิเทศแนะนำอย่าง ใกล้ชิดหรืออาจต้องสาธิตให้ดู	4.00	4	0.00	1	มาก
5. การวิพากษ์และให้คำแนะนำเกี่ยวกับการจัดการ เรียนรู้ร่วมกัน	5.00	5	0.00	1	มาก
6. การส่งเสริมให้ผู้รับการนิเทศรับผิดชอบและนำ ข้อตกลงไปสู่การปฏิบัติ รวมทั้งการทบทวน ความก้าวหน้าสม่ำเสมอ	4.00	4	0.00	1	มาก
7. ผู้นิเทศเอื้ออำนวยให้ผู้รับการนิเทศได้แสวงหา คิดค้น และพิจารณาทางเลือกกว่าเป็นทางเลือกที่ สามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่จะทำให้ เป้าหมายที่กำหนดไว้สำเร็จลุล่วงไปได้	5.00	5	0.00	1	มาก
3.3 ด้านการสรุปผลการให้คำชี้แนะ					
1. ผู้นิเทศเปิดโอกาสให้ผู้รับการนิเทศสรุปผลการ ชี้แนะเพื่อให้ได้หลักการสำคัญไปปรับใช้ในการ จัดการเรียนการสอน	4.00	4	0.00	1	มาก
2. มีการสรุปผลและรายงานผลการนิเทศภายใน แบบชี้แนะทุกครั้ง	5.00	5	0.00	1	มาก
3. ติดตามประเมินผลการนิเทศภายในแบบชี้แนะ อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง	4.00	4	0.00	1	มาก

ตารางที่ 29 (ต่อ)

ขั้นตอนที่ 3 การปฏิบัติการนิเทศด้วย กระบวนการชี้แนะ	Mdn	Mo	Mo- Mdn	IR	ระดับความ สอดคล้อง
4. นำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนาการ ดำเนินงานการนิเทศภายในแบบชี้แนะให้มี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	4.00	4	0.00	1	มาก
5. การวางแผนร่วมกันสำหรับการนิเทศภายใน แบบชี้แนะครั้งต่อไป	5.00	5	0.00	1	มาก
6. การสะท้อนหาจุดบกพร่องหรือจุดที่ต้องพัฒนาใน การนิเทศภายในแบบชี้แนะครั้งต่อไป	5.00	5	0.00	1	มาก
7. สรุปปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในระหว่างการ นิเทศภายใน และนำเสนอแนวทางแก้ไขปัญหา อย่างเป็นระบบ	4.00	4	0.00	1	มาก

จากตารางที่ 29 ผู้เชี่ยวชาญได้ทบทวนและยืนยันคำตอบความสอดคล้ององค์ประกอบ
ของรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ(Coaching)เพื่อเสริมสร้าง
สมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู เกี่ยวกับองค์ประกอบที่ 4 กระบวนการนิเทศ ขั้นตอนที่ 3 การ
ปฏิบัติการนิเทศด้วยกระบวนการชี้แนะ พบว่าได้ยืนยันคำตอบเดิม มีความสอดคล้องอยู่ในระดับมาก
ทุกตัวบ่งชี้ โดยมีผลต่างระหว่างค่ามัธยฐานกับค่าฐานนิยม (Mo-Mdn) ไม่เกิน 1 ค่าพิสัยระหว่างควอ
ไทล์ (Inter-Quartile Range) ไม่เกิน 1.50 และมีค่ามัธยฐาน (Median) ตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป

ตารางที่ 30 แสดงค่ามัธยฐาน ค่าฐานนิยม ผลต่างระหว่างค่ามัธยฐานกับค่าฐานนิยม ค่าพิสัยระหว่าง
ควอไทล์ และระดับความสอดคล้องของความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญรอบที่ 3 เกี่ยวกับ
องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการนิเทศ ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผลการนิเทศ (N = 17)

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผลการนิเทศ	Mdn	Mo	Mo- Mdn	IR	ระดับความ สอดคล้อง
1. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันประเมินผลการนิเทศ ทุกครั้งหลังจากผู้รับการนิเทศปฏิบัติการสอนแล้ว	4.00	4	0.00	1	มาก
2. ผู้รับการนิเทศทำการประเมินความพึงพอใจกิจกรรม การเรียนรู้ทุกครั้ง	5.00	5	0.00	1	มาก

ตารางที่ 30 (ต่อ)

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผลการนิเทศ	Mdn	Mo	Mo-Mdn	IR	ระดับความ สอดคล้อง
3. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันวิเคราะห์ผลการประเมิน	4.00	4	0.00	1	มาก
4. เปิดโอกาสให้ผู้รับการนิเทศมีส่วนร่วมในการประเมินผลการนิเทศภายใน	4.00	4	0.00	1	มาก
5. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศจัดเก็บข้อมูลผลการประเมินอย่างเป็นระบบ	4.00	4	0.00	1	มาก
6. ประเมินผลการนิเทศภายในโดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายสอดคล้อง เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และเป้าหมาย	4.00	4	0.00	1	มาก
7. การประเมินผลการปฏิบัติตามโครงการนิเทศภายในและนำผลมาเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์และเป้าหมาย	4.00	4	0.00	1	มาก
8. ระดมความคิดเห็นจากคณะครูในการสรุปผลการนิเทศภายในและผลการประเมินกระบวนการนิเทศภายในเชิงประจักษ์ เพื่อหาแนวทางในการพัฒนาในปีการศึกษาถัดไป	4.00	4	0.00	1	มาก
9. จัดทำรายงานสรุปผลการนิเทศภายในให้ผู้เกี่ยวข้องทราบเป็นระยะ ๆ เพื่อนำมาใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ	4.00	4	0.00	1	มาก
10. การประเมินผลการนิเทศภายในสถานศึกษาอย่างสม่ำเสมอ	5.00	5	0.00	1	มาก

จากตารางที่ 30 ผู้เชี่ยวชาญได้ทบทวนและยืนยันคำตอบความสอดคล้ององค์ประกอบของรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู เกี่ยวกับองค์ประกอบที่ 4 ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผลการนิเทศ พบว่า ได้ยืนยันคำตอบเดิม มีความสอดคล้องอยู่ในระดับมากทุกตัวบ่งชี้ โดยมีผลต่างระหว่างค่ามัธยฐานกับค่าฐานนิยม (Mo-Mdn) ไม่เกิน 1 ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ (Inter-Quartile Range) ไม่เกิน 1.50 และมีค่ามัธยฐาน (Median) ตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป

ตารางที่ 31 แสดงค่ามัธยฐาน ค่าฐานนิยม ผลต่างระหว่างค่ามัธยฐานกับค่าฐานนิยม ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ และระดับความสอดคล้องของความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญรอบที่ 3 เกี่ยวกับองค์ประกอบที่ 4 กระบวนการนิเทศ ขั้นตอนที่ 5 การสะท้อนผลหลังการนิเทศ (N = 17)

ขั้นตอนที่ 5 การสะท้อนผลหลังการนิเทศ	Mdn	Mo	Mo-Mdn	IR	ระดับความสอดคล้อง
1. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันทบทวนและสรุปประเด็นจากผลการนิเทศ	4.00	4	0.00	1	มาก
2. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการเรียนการสอนจากการนิเทศภายใน	5.00	5	0.00	1	มาก
3. ผู้นิเทศนำข้อมูลที่ได้จากการสังเกตการสอนและการดำเนินการตามกระบวนการนิเทศแบบชี้แนะเป็นข้อมูลย้อนกลับให้ผู้รับการนิเทศเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ต่อไป	5.00	5	0.00	1	มาก
4. สะท้อนผลการประเมินให้ผู้รับการนิเทศได้รับทราบความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง เพื่อปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษา	5.00	5	0.00	1	มาก

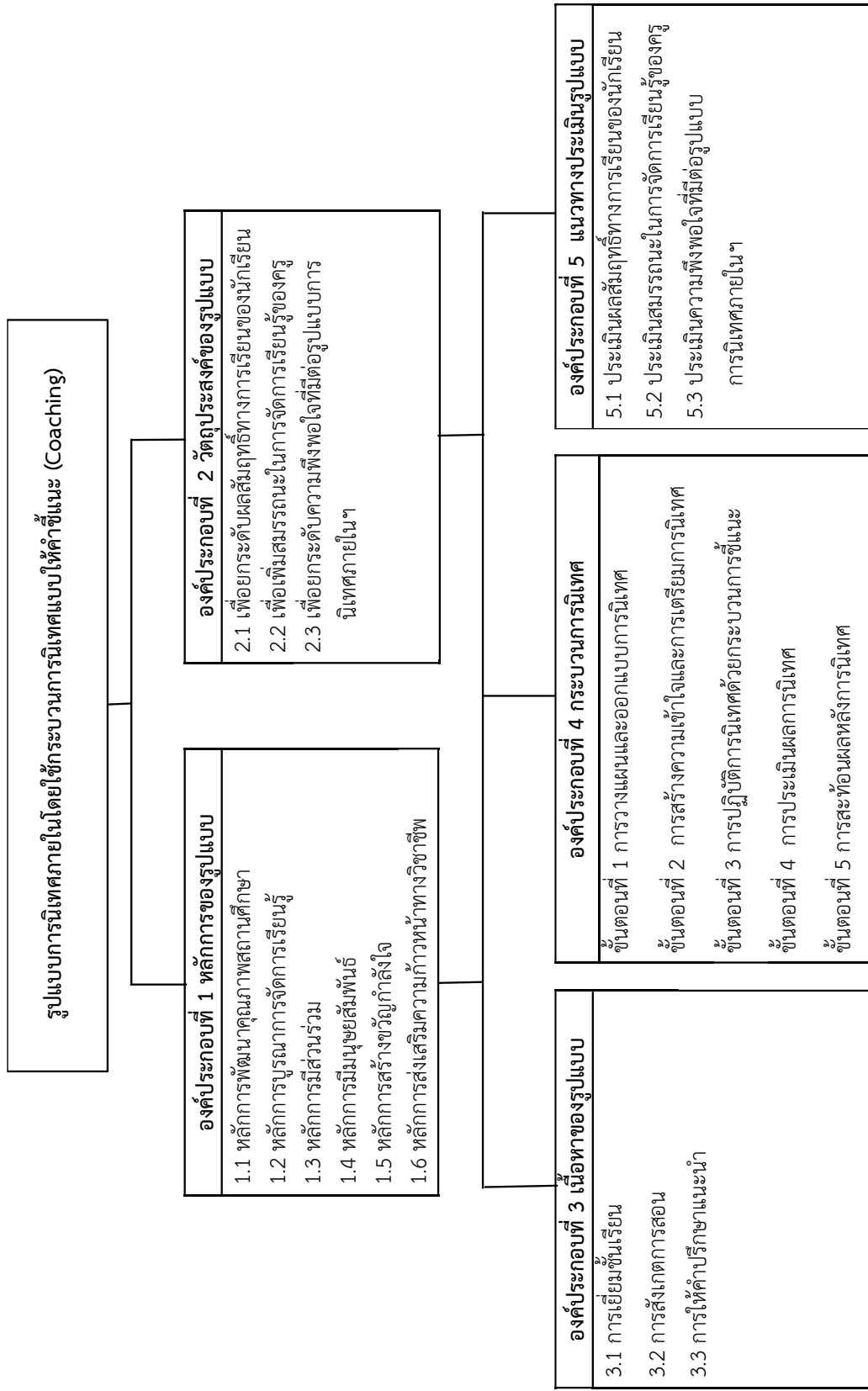
จากตารางที่ 31 ผู้เชี่ยวชาญได้ทบทวนและยืนยันคำตอบความสอดคล้ององค์ประกอบของรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู เกี่ยวกับองค์ประกอบที่ 4 ขั้นตอนที่ 5 การสะท้อนผลหลังการนิเทศ พบว่า ได้ยืนยันคำตอบเดิม มีความสอดคล้องอยู่ในระดับมากทุกตัวบ่งชี้ โดยมีผลต่างระหว่างค่ามัธยฐานกับค่าฐานนิยม (Mo-Mdn) ไม่เกิน 1 ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ (Inter-Quartile Range) ไม่เกิน 1.50 และมีค่ามัธยฐาน (Median) ตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป

ตารางที่ 32 แสดงค่ามัธยฐาน ค่าฐานนิยม ผลต่างระหว่างค่ามัธยฐานกับค่าฐานนิยม ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ และระดับความสอดคล้องของความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญรอบที่ 3 เกี่ยวกับองค์ประกอบที่ 5 แนวทางประเมินรูปแบบ (N = 17)

แนวทางประเมินรูปแบบ	Mdn	Mo	Mo-Mdn	IR	ระดับความสอดคล้อง
1. ประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน	5.00	5	0.00	1	มาก
2. ประเมินสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของครู	5.00	5	0.00	1	มาก
3. ประเมินความพึงพอใจที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายใน	5.00	5	0.00	1	มาก

ตารางที่ 32 ผู้เชี่ยวชาญได้ทบทวนและยืนยันคำตอบความสอดคล้ององค์ประกอบของรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู เกี่ยวกับองค์ประกอบที่ 5 แนวทางประเมินรูปแบบ พบว่า ได้ยืนยันคำตอบเดิม มีความสอดคล้องอยู่ในระดับมากทุกตัวบ่งชี้ โดยมีผลต่างระหว่างค่ามัธยฐานกับค่าฐานนิยม (Mo-Mdn) ไม่เกิน 1 ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ (Inter-Quartile Range) ไม่เกิน 1.50 และมีค่ามัธยฐาน (Median) ตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป

ผลการตรวจสอบรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูโรงเรียนบ้านคำก้อม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 ผู้วิจัยได้รูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูโรงเรียนบ้านคำก้อม ดังแสดงในภาพที่ 6



ภาพที่ 6 รูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching)ฯ

จากภาพที่ 6 รูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู มีรายละเอียด ดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 หลักการนิเทศ ประกอบด้วย

- 1.1 หลักการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา เป็นการจักระบบพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาที่มียุทธศาสตร์ เป้าหมาย และแนวปฏิบัติครอบคลุมการจัดการศึกษา
- 1.2 หลักการบูรณาการจัดการเรียนรู้ เป็นการเชื่อมโยงศาสตร์ต่างๆในการจัดการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตจริงได้
- 1.3 หลักการมีส่วนร่วม เป็นความเกี่ยวข้องของบุคคลทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาที่มีบทบาทเข้ามาร่วมพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา
- 1.4 หลักการมีมนุษยสัมพันธ์ เป็นการมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคคลยอมรับ เกื้อกูลให้เกียรติบุคคลอื่นอยู่เสมอ
- 1.5 หลักการสร้างขวัญกำลังใจ เป็นการสร้างแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา
- 1.6 หลักการส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาชีพ เป็นการวางแผนร่วมกันในการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ประสบความสำเร็จในวิชาชีพ

องค์ประกอบที่ 2 วัตถุประสงค์การนิเทศ ประกอบด้วย

- 2.1 เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน
- 2.2 เพื่อเพิ่มสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู
- 2.3 เพื่อยกระดับความพึงพอใจที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายในฯ

องค์ประกอบที่ 3 เนื้อหาการนิเทศ ประกอบด้วย

- 3.1 การเยี่ยมชั้นเรียน เป็นการที่ผู้บริหารหรือผู้นิเทศไปพบครูและสังเกตพฤติกรรมในชั้นเรียนเพื่อร่วมมือกันปรับปรุงและพัฒนางานให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีคุณภาพ
- 3.2 การสังเกตการสอน เป็นกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ เพื่อร่วมกันวิเคราะห์สภาพการจัดการเรียนรู้และพฤติกรรมของครูซึ่งให้ความสำคัญทั้งด้านปฏิสัมพันธ์และประสิทธิภาพของงาน
- 3.3 การให้คำปรึกษาแนะนำ เป็นการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้ให้คำปรึกษาแนะนำและผู้รับคำปรึกษาแนะนำ โดยความช่วยเหลือติดต่อสื่อสารด้วยวาจาและกิริยาท่าทาง เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาแนะนำตัดสินใจแก้ไขปัญหาด้วยตนเอง

องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการนิเทศ มี 5 ขั้นตอน ประกอบด้วย

ขั้นตอนที่ 1 การวางแผนและออกแบบการนิเทศ (Planning: P) มีแนวปฏิบัติ ดังนี้

- 1) ศึกษาวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการจำเป็นในการนิเทศภายในของคณะครู

2) ร่วมกันกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กระบวนการนิเทศภายในไว้ให้ชัดเจน
 3) กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการนิเทศภายในให้ชัดเจน
 4) แต่งตั้งคณะทำงานกระบวนการดำเนินงานตามรูปแบบการนิเทศภายในของโรงเรียน

- 5) ร่วมกันจัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมการนิเทศภายในสถานศึกษา
- 6) ร่วมกันวางแผน ศึกษาแนวคิด รูปแบบ และวิธีการการนิเทศภายใน
- 7) ร่วมกันวางแผนและเลือกใช้สื่อในการนิเทศ
- 8) ร่วมกันออกแบบและพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ
- 9) วางแผนสร้างเอกสารการนิเทศเรื่องต่าง ๆ ตามความต้องการของครู
- 10) กำหนดตารางปฏิทินในการนิเทศภายในที่เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษา

ขั้นตอนที่ 2 การสร้างความเข้าใจและการเตรียมการนิเทศ (Informing : I) มีแนวปฏิบัติดังนี้

- 1) ผู้บริหารสร้างความเข้าใจกับครู บุคลากรและกรรมการสถานศึกษาเกี่ยวกับความสำคัญและความจำเป็นของการนิเทศภายใน
- 2) จัดประชุมชี้แจงบุคลากรและผู้เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ครูเกี่ยวกับกิจกรรมต่าง ๆ ในการนิเทศภายใน ได้แก่ กระบวนการในการเยี่ยมชั้นเรียน การให้คำปรึกษาแนะนำ เป็นต้น
- 3) จัดประชุมสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันเกี่ยวกับแผนงาน กระบวนการนิเทศภายใน และเครื่องมือที่ใช้ติดตามการนิเทศภายใน
- 4) เชิญผู้มีความรู้ความสามารถ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ชำนาญการ มาให้คำแนะนำและให้ความรู้กับครูและบุคลากรในเรื่องการนิเทศภายใน
- 5) แจกข้อมูลข่าวสาร คำสั่ง เอกสาร ระเบียบวิธีการและแนวทางปฏิบัติและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้ครูและบุคลากรทราบอย่างทั่วถึงและเป็นปัจจุบัน
- 6) ผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศร่วมกันทำความเข้าใจเกี่ยวกับสื่อและอุปกรณ์การนิเทศภายใน
- 7) ผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศร่วมกันทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการประเมินผลการนิเทศภายใน
- 8) ผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศร่วมกันทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการนำผลการนิเทศภายในไปใช้สำหรับพัฒนาการสอน

ขั้นตอนที่ 3 การปฏิบัติการนิเทศด้วยกระบวนการชี้แนะ (Coaching and Mentoring : C) มีแนวปฏิบัติ ดังนี้

3.1 ด้านการเตรียมการก่อนการให้คำชี้แนะ

- 1) กำหนดเป้าหมายในการจัดการเรียนรู้ร่วมกัน
- 2) การเตรียมความพร้อมของบุคลากรให้มีความเข้าใจแนวคิด หลักการ วิธีการดำเนินการ รวมทั้งเห็นคุณค่าของการนิเทศโดยใช้การชี้แนะ
- 3) จัดเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับปัจจัยสนับสนุนอื่นๆ เช่น สื่อการนิเทศ แหล่งเรียนรู้ นวัตกรรมการเรียนการสอน
- 4) สร้างบรรยากาศแห่งความร่วมมือและสัมพันธภาพที่ดีระหว่างผู้นิเทศ/ผู้บริหารและผู้รับการนิเทศ
- 5) แต่งตั้งคณะทำงานที่มีบทบาทเป็นผู้ประสานการดำเนินงาน กำหนดรูปแบบและกิจกรรมการนิเทศโดยใช้การชี้แนะให้เหมาะสมกับสภาพปัญหาและบริบทของสถานศึกษา
- 6) การให้คำปรึกษา/แนะนำเป็นรายบุคคลที่มุ่งเจาะลึกถึงปัญหาและความต้องการของผู้รับการนิเทศแต่ละคน

3.2 ด้านการดำเนินการให้คำชี้แนะ

- 1) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การนิเทศภายในแบบชี้แนะ
- 2) การสร้างขวัญและกำลังใจให้กับครูผู้รับการนิเทศในขณะชี้แนะ
- 3) เสนอแนะแนวทางแก้ไขหรือการพัฒนางานในลักษณะการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน
- 4) นำข้อเสนอหรือแนวทางที่ร่วมกันคิดโดยให้ผู้รับการนิเทศเป็นผู้ปฏิบัติผู้นิเทศแนะนำอย่างใกล้ชิดหรืออาจต้องสาธิตให้ดู
- 5) การวิพากษ์และให้คำแนะนำเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ร่วมกัน
- 6) การส่งเสริมให้ผู้รับการนิเทศรับผิดชอบและนำข้อตกลงไปสู่การปฏิบัติ รวมทั้งการทบทวนความก้าวหน้าสม่ำเสมอ
- 7) ผู้นิเทศเอื้ออำนวยให้ผู้รับการนิเทศได้แสวงหา คิดค้น และพิจารณาทางเลือกกว่าเป็นทางเลือกที่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่จะทำให้เป้าหมายที่กำหนดไว้สำเร็จลุล่วงไปได้

3.3 ด้านการสรุปผลการให้คำชี้แนะ

- 1) ผู้นิเทศเปิดโอกาสให้ผู้รับการนิเทศสรุปผลการชี้แนะเพื่อให้ได้หลักการสำคัญไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอน
- 2) มีการสรุปผลและรายงานผลการนิเทศภายในแบบชี้แนะทุกครั้ง
- 3) ติดตามประเมินผลการนิเทศภายในแบบชี้แนะอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

4) นำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานการนิเทศภายในแบบชี้แนะให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

5) การวางแผนร่วมกันสำหรับการนิเทศภายในแบบชี้แนะครั้งต่อไป

6) การสะท้อนหาจุดบกพร่องหรือจุดที่ต้องพัฒนาในการนิเทศภายในแบบชี้แนะครั้งต่อไป

7) สรุปปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในระหว่างการนิเทศภายใน และนำเสนอแนวทางแก้ไขปัญหายังเป็นระบบ

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผลการนิเทศ (Evaluation : E) มีแนวปฏิบัติ ดังนี้

1) ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันประเมินผลการนิเทศทุกครั้งหลังจากผู้รับการนิเทศปฏิบัติการสอนแล้ว

2) ผู้รับการนิเทศทำการประเมินความพึงพอใจกิจกรรมการเรียนรู้ทุกครั้ง

3) ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันวิเคราะห์ผลการประเมิน

4) เปิดโอกาสให้ผู้รับการนิเทศมีส่วนร่วมในการประเมินผลการนิเทศภายใน

5) ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศจัดเก็บข้อมูลผลการประเมินอย่างเป็นระบบ

6) ประเมินผลการนิเทศภายในโดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายสอดคล้อง เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

7) การประเมินผลการปฏิบัติตามโครงการนิเทศภายในและนำผลมาเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

8) ระดมความคิดเห็นจากคณะครูในการสรุปผลการนิเทศภายในและผลการประเมินกระบวนการนิเทศภายในเชิงประจักษ์ เพื่อหาแนวทางในการพัฒนาในปีการศึกษาถัดไป

9) จัดทำรายงานสรุปผลการนิเทศภายในให้ผู้เกี่ยวข้องทราบเป็นระยะ ๆ เพื่อนำมาใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ

10) การประเมินผลการนิเทศภายในสถานศึกษาอย่างสม่ำเสมอ

ขั้นตอนที่ 5 การสะท้อนผลหลังการนิเทศ (After Action Review: A) มีแนวปฏิบัติ ดังนี้

1) ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันทบทวนและสรุปประเด็นจากผลการนิเทศ

2) ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการเรียนการสอนจากการนิเทศภายใน

3) ผู้นิเทศนำข้อมูลที่ได้จากการสังเกตการสอนและการดำเนินการตามกระบวนการนิเทศแบบชี้แนะเป็นข้อมูลย้อนกลับให้ผู้รับการนิเทศเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ต่อไป

4) สะท้อนผลการประเมินให้ผู้รับการนิเทศได้รับทราบความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่องเพื่อปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษา

องค์ประกอบที่ 5 แนวทางประเมินรูปแบบ ประกอบด้วย

- 5.1 ประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน
- 5.2 ประเมินสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู
- 5.3 ประเมินความพึงพอใจที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายใน

ตอนที่ 3 ผลการทดลองใช้รูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

การทดลองใช้รูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ผู้วิจัยได้จัดทำคู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู (เป็นเอกสารประกอบวิจัยเล่มนี้) และได้นำรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ไปทดลองใช้ มีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 33 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับพฤติกรรมการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู (N=22)

พฤติกรรมการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู	ระดับการปฏิบัติ		
	μ	σ	แปลผล
1. ผู้นิเทศมีการเตรียมความพร้อม ศึกษาหาความรู้ในการนิเทศภายใน โดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู	4.33	0.58	มาก
2. ผู้นิเทศมีมนุษยสัมพันธ์ ยิ้มแย้มแจ่มใส เป็นกัลยาณมิตรกับผู้รับการนิเทศ	5.00	0.00	มากที่สุด
3. ผู้นิเทศมีวิสัยทัศน์ที่ดี มีภาวะผู้นำทั้งด้านความรู้และพฤติกรรม มีความกระตือรือร้น สามารถเป็นแบบอย่างที่ดี	5.00	0.00	มากที่สุด
4. ผู้นิเทศมีความรู้ทางวิชาการ สามารถถ่ายทอดความรู้และแก้ปัญหาให้กับผู้รับการนิเทศได้	4.00	0.00	มาก

ตารางที่ 33 (ต่อ)

พฤติกรรมการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู	ระดับการปฏิบัติ		
	μ	σ	แปลผล
5. ผู้นิเทศเปิดโอกาสให้ผู้รับการนิเทศได้แสดงความคิดเห็นและร่วมกันในการพัฒนากระบวนการนิเทศภายในมีอิสระทางความคิดและการสร้างสรรค์ผลงาน	4.67	0.58	มากที่สุด
6. ผู้นิเทศมีการให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้รับการนิเทศ เพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขผลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	4.67	0.58	มากที่สุด
โดยรวม	4.61	0.25	มากที่สุด

จากตารางที่ 33 พบว่า ในภาพรวมพฤติกรรมการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู มีการปฏิบัติ อยู่ในระดับมากที่สุด ($\mu=4.61, \sigma=0.25$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าส่วนใหญ่อยู่ในระดับมากที่สุด โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ผู้นิเทศมีมนุษยสัมพันธ์ ยิ้มแย้มแจ่มใส เป็นกัลยาณมิตรกับผู้รับการนิเทศ และผู้นิเทศมีวิสัยทัศน์ที่ดี มีภาวะผู้นำทั้งด้านความรู้และพฤติกรรมมีความกระตือรือร้น สามารถเป็นแบบอย่างที่ดีอยู่ในระดับมากที่สุด ($\mu=5.00, \sigma=0.00$) เท่ากัน รองลงมาคือ ผู้นิเทศเปิดโอกาสให้ผู้รับการนิเทศได้แสดงความคิดเห็นและร่วมกันในการพัฒนากระบวนการนิเทศภายในมีอิสระทางความคิดและการสร้างสรรค์ผลงาน และผู้นิเทศมีการให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้รับการนิเทศ เพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขผลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นอยู่ในระดับมากที่สุด ($\mu=4.67, \sigma=0.58$) เท่ากัน ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ผู้นิเทศมีความรู้ทางวิชาการ สามารถถ่ายทอดความรู้และแก้ปัญหาให้กับผู้รับการนิเทศได้อยู่ในระดับมาก ($\mu=4.00, \sigma=0.00$)

ตอนที่ 4 ผลการประเมินรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ
(Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

ตอนที่ 4.1 ผลการศึกษาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในกลุ่มสาระการเรียนรู้หลักของนักเรียน
ก่อนและหลังทดลองใช้รูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ
(Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

ตารางที่ 34 เปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในกลุ่มสาระการเรียนรู้หลักของนักเรียน ระดับชั้น
ประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 โรงเรียนบ้านคำก้อม

ระดับ ชั้น	ปี การศึกษา	จำนวน นักเรียน	ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในกลุ่มสาระการเรียนรู้หลัก ของนักเรียน					เฉลี่ย 5 วิชา (ร้อยละ)
			ภาษาไทย	คณิตศาสตร์	วิทยาศาสตร์	สังคมศึกษา	ภาษาอังกฤษ	
ป.1	2562	23	70.78	65.35	69.91	76.30	76.74	71.82
	2563	13	80.00	82.00	83.00	82.00	73.00	80
ป.2	2562	18	74.27	73.22	75.44	76.66	71.27	74.17
	2563	24	78.00	78.00	82.00	85.00	83.00	81.2
ป.3	2562	18	76.94	73.00	76.77	77.71	70.94	75.07
	2563	16	74.00	81.00	85.00	86.00	78.00	80.8
ป.4	2562	17	66	64.82	71.00	73.88	74.18	69.98
	2563	19	76.00	74.00	80.00	81.00	82.00	78.6
ป.5	2562	22	65.11	68.79	72.68	70.02	73.12	69.94
	2563	18	81.00	84.00	81.00	82.00	83.00	82.2
ป.6	2562	21	67.88	71.48	65.07	77.9	71.52	70.77
	2563	24	80.00	83.00	85.00	81.00	87.00	83.2
ม.1	2562	13	68.89	67.43	69.58	73.83	70.43	70.03
	2563	17	84.00	77.00	81.00	83.00	80.00	81
ม.2	2562	14	71.58	62.15	61.00	71.57	66.56	66.57
	2563	13	83.00	78.00	83.00	81.00	82.00	81.4
ม.3	2562	13	71.29	60.46	62.50	72.95	72.77	67.99
	2563	14	81.00	76.00	84.00	80.00	81.00	80.4

ตารางที่ 34 (ต่อ)

ระดับ ชั้น	ปี การศึกษา	จำนวน นักเรียน	ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในกลุ่มสาระการเรียนรู้หลัก ของนักเรียน					เฉลี่ย 5 วิชา (ร้อยละ)
			ภาษาไทย	คณิตศาสตร์	วิทยาศาสตร์	สังคมศึกษา	ภาษาอังกฤษ	
รวม	2562	159	70.30	67.41	69.33	74.54	71.95	70.71
	2563	158	79.67	79.22	82.67	82.33	81.00	80.98
เพิ่มขึ้น(ร้อยละ)			9.36	11.81	13.34	7.80	9.05	10.27

จากตารางที่ 34 พบว่า ในภาพรวมผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้หลักของนักเรียนในทุกระดับชั้นเรียนสูงขึ้น รวมเฉลี่ย ร้อยละ 10.27 โดยกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์รวมทุกระดับชั้นเรียนมีค่าเฉลี่ยเพิ่มขึ้นสูงสุด ร้อยละ 13.34 รองลงมา กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทยมีค่าเฉลี่ยสูงขึ้น ร้อยละ 11.81 ส่วนกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษามีค่าเฉลี่ยเพิ่มขึ้นต่ำสุด ร้อยละ 7.80

สรุปผลการเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้หลักของนักเรียนก่อนและหลังใช้รูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้หลักในทุกระดับชั้นเรียน มีค่าเฉลี่ยสูงขึ้น และผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

ตอนที่ 4.2 ผลการประเมินสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

ผู้วิจัยได้ประเมินสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูจากการใช้รูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 35 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู (N=19)

สมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู	ระดับสมรรถนะ		
	μ	σ	แปลผล
1.ด้านการบริหารจัดการหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้	4.12	0.23	มาก
2.ด้านการพัฒนาผู้เรียน	4.32	0.36	มาก
3.ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน	4.30	0.53	มาก
4.ด้านการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน	4.15	0.50	มาก
5.ด้านภาวะผู้นำครู	4.24	0.26	มาก
6.ด้านสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้	4.20	0.43	มาก
โดยรวม	4.22	0.32	มาก

จากตารางที่ 35 พบว่า ในภาพรวมผลการประเมินสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูอยู่ในระดับมาก ($\mu = 4.22, \sigma = 0.32$) เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า อยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านการพัฒนาผู้เรียน อยู่ในระดับมาก ($\mu = 4.32, \sigma = 0.36$) รองลงมาคือ ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน อยู่ในระดับมาก ($\mu = 4.30, \sigma = 0.53$) ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ด้านการบริหารจัดการหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ อยู่ในระดับมาก ($\mu = 4.12, \sigma = 0.23$)

สรุปผลการประเมินสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูอยู่ในระดับมากทุกด้านและผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

ตารางที่ 36 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับสมรรถนะ ด้านการบริหารจัดการหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ (N=19)

สมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ด้านการบริหารจัดการหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้	ระดับสมรรถนะ		
	μ	σ	แปลผล
1. สร้าง/พัฒนาหลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางและท้องถิ่น	4.37	0.50	มาก
2. ประเมินการใช้หลักสูตรและนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาหลักสูตร	4.16	0.50	มาก

ตารางที่ 36 (ต่อ)

สมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ด้านการบริหารจัดการหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้	ระดับสมรรถนะ		
	μ	σ	แปลผล
3. กำหนดผลการเรียนรู้ของผู้เรียนที่เน้นการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ประยุกต์ ริเริ่มเหมาะสมกับสาระการเรียนรู้ ความแตกต่างและ ธรรมชาติของผู้เรียนเป็นรายบุคคล	4.26	0.56	มาก
4. ออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้อย่างหลากหลายเหมาะสมสอดคล้อง กับวัย และความต้องการของผู้เรียน และชุมชน	4.42	0.51	มาก
5. เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการออกแบบการเรียนรู้ การจัด กิจกรรมและการประเมินผลการเรียนรู้	4.21	0.42	มาก
6. จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ไปใช้ในการจัดการเรียนรู้ และปรับใช้ ตามสถานการณ์อย่างเหมาะสมและเกิดผลกับผู้เรียนตามที่คาดหวัง	4.32	0.48	มาก
7. มีการนำผลการออกแบบการเรียนรู้ไปใช้ในการจัดการเรียนรู้ และ ปรับใช้ตามสถานการณ์อย่างเหมาะสม และเกิดผลกับผู้เรียนตามที่ คาดหวัง	4.05	0.52	มาก
8. ประเมินผลการออกแบบการเรียนรู้เพื่อนำไปใช้ปรับปรุง/พัฒนา	4.47	0.51	มาก
9. จัดทำฐานข้อมูลเพื่อออกแบบการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	4.11	0.57	มาก
10. ใช้รูปแบบ/เทคนิควิธีการสอนอย่างหลากหลายเพื่อให้ผู้เรียนพัฒนา เติบโตตามศักยภาพ	3.95	0.40	มาก
11. จัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ปลูกฝัง/ส่งเสริมคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และสมรรถนะของผู้เรียน	4.16	0.37	มาก
12. ใช้หลักจิตวิทยาในการจัดการเรียนรู้ให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้อย่างมี ความสุข และพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ	4.05	0.52	มาก
13. ใช้แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นในชุมชนในการจัดการเรียนรู้	3.84	0.37	มาก
14. พัฒนาเครือข่ายการเรียนรู้ระหว่างโรงเรียนกับผู้ปกครองและชุมชน	4.05	0.23	มาก
15. ใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีในการจัดการเรียนรู้อย่างหลากหลาย เหมาะสมกับเนื้อหาและกิจกรรมการเรียนรู้	3.95	0.40	มาก
16. สืบค้นข้อมูลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้	4.05	0.40	มาก
17. ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ในการผลิตสื่อ/นวัตกรรมที่ใช้ในการจัดการ เรียนรู้	3.89	0.46	มาก

ตารางที่ 36 (ต่อ)

สมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ด้านการบริหารจัดการหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้	ระดับสมรรถนะ		
	μ	σ	แปลผล
18. ออกแบบวิธีการวัดและประเมินผลอย่างหลากหลาย เหมาะสมกับเนื้อหา กิจกรรมการเรียนรู้ และผู้เรียน	4.11	0.57	มาก
19. สร้างและนำเครื่องมือวัดและประเมินผลไปใช้อย่างถูกต้องเหมาะสม	4.00	0.33	มาก
20. วัดและประเมินผลผู้เรียนตามสภาพจริง	4.00	0.47	มาก
21. นำผลการประเมินการเรียนรู้มาใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้	4.05	0.40	มาก
โดยรวม	4.12	0.23	มาก

จากตารางที่ 36 พบว่า ในภาพรวมผลการประเมินสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูด้านการบริหารจัดการหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ อยู่ในระดับมาก ($\mu = 4.12, \sigma = 0.23$) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ประเมินผลการออกแบบการเรียนรู้เพื่อนำไปใช้ปรับปรุง/พัฒนา อยู่ในระดับมาก ($\mu = 4.47, \sigma = 0.51$) รองลงมาคือ ออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้อย่างหลากหลายเหมาะสมสอดคล้องกับวัย และความต้องการของผู้เรียน และชุมชน อยู่ในระดับมาก ($\mu = 4.42, \sigma = 0.51$) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ใช้แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นในชุมชนในการจัดการเรียนรู้ อยู่ในระดับมาก ($\mu = 3.84, \sigma = 0.37$)

สรุปผลการประเมินสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูด้านการบริหารจัดการหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากทุกข้อและ ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

ตารางที่ 37 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูด้านการพัฒนาผู้เรียน (N=19)

สมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ด้านการพัฒนาผู้เรียน	ระดับสมรรถนะ		
	μ	σ	แปลผล
1. สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรมแก่ผู้เรียนในการจัดการเรียนรู้ในชั้นเรียน	4.53	0.61	มากที่สุด
2. จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมโดยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการวางแผนกิจกรรม	4.26	0.65	มาก

ตารางที่ 37 (ต่อ)

สมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ด้านการพัฒนาผู้เรียน	ระดับสมรรถนะ		
	μ	σ	แปลผล
3. จัดทำโครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมคุณธรรมให้แก่ผู้เรียน	4.32	0.48	มาก
4. จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนด้านการดูแลตนเอง มีทักษะในการเรียนรู้ การทำงาน การอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีความสุข และรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง	4.42	0.51	มาก
5. สอดแทรกความเป็นประชาธิปไตย ความภูมิใจในความเป็นไทยให้แก่ผู้เรียน	4.26	0.56	มาก
6. จัดทำโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตย ความภูมิใจในความเป็นไทย	4.05	0.52	มาก
7. ให้ผู้เรียน คณะครูผู้สอน และผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการดูแลช่วยเหลือนักเรียนรายบุคคล	4.32	0.58	มาก
8. นำข้อมูลนักเรียนไปช่วยเหลือ/พัฒนาผู้เรียนทั้งด้านการเรียนรู้และปรับพฤติกรรมเป็นรายบุคคล	4.37	0.50	มาก
9. จัดกิจกรรมเพื่อป้องกันแก้ไขปัญหา และส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนให้แก่เรียนอย่างทั่วถึง	4.47	0.61	มาก
10. ส่งเสริมให้ผู้เรียนปฏิบัติตนอย่างเหมาะสมกับค่านิยมที่พึงาม	4.21	0.63	มาก
11. ดูแลช่วยเหลือ ผู้เรียนทุกคนอย่างทั่วถึง ทันการณ์	4.11	0.66	มาก
โดยรวม	4.32	0.36	มาก

จากตารางที่ 37 พบว่า ในภาพรวมผลการประเมินสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูด้านการพัฒนาผู้เรียน อยู่ในระดับมาก ($\mu = 4.32, \sigma = 0.36$) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรมแก่ผู้เรียนในการจัดการเรียนรู้ในชั้นเรียน อยู่ในระดับมากที่สุด ($\mu = 4.53, \sigma = 0.61$) รองลงมาคือ จัดกิจกรรมเพื่อป้องกันแก้ไขปัญหา และส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนให้แก่นักเรียนอย่างทั่วถึงอยู่ในระดับมาก ($\mu = 4.47, \sigma = 0.61$) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ จัดทำโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตย ความภูมิใจในความเป็นไทยอยู่ในระดับมาก ($\mu = 4.05, \sigma = 0.52$)

สรุปผลการประเมินสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ด้านการพัฒนาผู้เรียน มีการปฏิบัติระดับมากทุกข้อและ ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

ตารางที่ 38 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู
ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน (N=19)

สมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน	ระดับสมรรถนะ		
	μ	σ	แปลผล
1. จัดสภาพแวดล้อมภายในห้องเรียน และภายนอกห้องเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้	4.21	0.85	มาก
2. ส่งเสริมการมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีระหว่างครูกับผู้เรียน และผู้เรียนกับผู้เรียน	4.11	0.74	มาก
3. ตรวจสอบส่งอำนวยความสะดวกในห้องเรียนให้พร้อมใช้และปลอดภัยอยู่เสมอ	4.05	0.71	มาก
4. จัดทำข้อมูลสารสนเทศของนักเรียนเป็นรายบุคคลและเอกสารประจำชั้นเรียนอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน	4.11	0.57	มาก
5. นำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ในการพัฒนาผู้เรียนได้เต็มตามศักยภาพ	4.00	0.75	มาก
6. ให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการกำหนดกฎ กติกา ข้อตกลงในชั้นเรียน	4.16	0.60	มาก
7. แก้ปัญหา/พัฒนานักเรียนด้านระเบียบวินัยโดยการสร้างวินัยเชิงบวกในชั้นเรียน	4.26	0.65	มาก
8. ประเมินการกำกับ ดูแลชั้นเรียน และนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนา	4.32	0.67	มาก
โดยรวม	4.30	0.53	มาก

จากตารางที่ 38 พบว่า ในภาพรวมผลการประเมินสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน อยู่ในระดับมาก ($\mu = 4.30, \sigma = 0.53$) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ประเมินการกำกับ ดูแลชั้นเรียน และนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนา อยู่ในระดับมาก ($\mu = 4.32, \sigma = 0.67$) รองลงมาคือ แก้ปัญหา/พัฒนานักเรียนด้านระเบียบวินัยโดยการสร้างวินัยเชิงบวกในชั้นเรียน อยู่ในระดับมาก ($\mu = 4.26, \sigma = 0.65$) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ นำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ในการพัฒนาผู้เรียนได้เต็มตามศักยภาพ อยู่ในระดับมาก ($\mu = 4.00, \sigma = 0.75$)

สรุปผลการประเมินสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากทุกข้อและผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

ตารางที่ 39 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ด้านการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน (N=19)

สมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ด้านการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน	ระดับสมรรถนะ		
	μ	σ	แปลผล
1. สำรวจปัญหาเกี่ยวกับนักเรียนที่เกิดขึ้นในชั้นเรียนเพื่อวางแผนการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน	4.32	0.67	มาก
2. วิเคราะห์สาเหตุของปัญหาเกี่ยวกับนักเรียนที่เกิดขึ้นในชั้นเรียนเพื่อกำหนดทางเลือกในการแก้ไขปัญหาภาวะบุสสภาพปัจจุบัน	3.95	0.71	มาก
3. มีการวิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อย อุปสรรคและโอกาสความสำเร็จของการวิจัยเพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในชั้นเรียน	4.42	0.51	มาก
4. รวบรวม จำแนกและจัดกลุ่มของสภาพปัญหาของผู้เรียน แนวคิด ทฤษฎีและวิธีการแก้ไขปัญหาเพื่อสะดวกต่อการนำไปใช้	4.16	0.69	มาก
5. มีการประมวลผลหรือสรุปข้อมูลสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อการแก้ไขปัญหาในชั้นเรียนโดยใช้ข้อมูลรอบด้าน	4.37	0.50	มาก
6. จัดทำแผนการวิจัยและดำเนินการกระบวนการวิจัย อย่างเป็นระบบตามแผนดำเนินการวิจัยที่กำหนดไว้	4.11	0.66	มาก
7. ตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของผลการวิจัยอย่างเป็นระบบ	4.26	0.65	มาก
8. มีการนำผลการวิจัยไปประยุกต์ใช้ในการนิศึกษาอื่น ๆ ที่มีบริบทของปัญหาที่คล้ายคลึงกัน	4.00	0.58	มาก
โดยรวม	4.15	0.50	มาก

จากตารางที่ 39 พบว่าในภาพรวม ผลการประเมินสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ด้านการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน อยู่ในระดับมาก ($\mu = 4.20, \sigma = 0.50$) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ มีการวิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อย อุปสรรคและโอกาสความสำเร็จของการวิจัยเพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในชั้นเรียน อยู่ในระดับมาก ($\mu = 4.42, \sigma = 0.51$) รองลงมาคือ มีการประมวลผลหรือสรุปข้อมูลสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อการแก้ไขปัญหาในชั้นเรียนโดยใช้ข้อมูลรอบด้าน อยู่ในระดับมาก ($\mu = 4.37, \sigma = 0.50$) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ วิเคราะห์สาเหตุของปัญหาเกี่ยวกับนักเรียนที่เกิดขึ้นในชั้นเรียนเพื่อกำหนดทางเลือกในการแก้ไขปัญหาภาวะบุสสภาพปัจจุบัน อยู่ในระดับมาก ($\mu = 3.95, \sigma = 0.71$)

สรุปผลการประเมินสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ด้านการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากทุกข้อและผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

ตารางที่ 40 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ด้านภาวะผู้นำครู (N=19)

สมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ด้านภาวะผู้นำครู	ระดับสมรรถนะ		
	μ	σ	แปลผล
1. พิจารณาทบทวน ประเมินตนเองเกี่ยวกับพฤติกรรมที่แสดงออกต่อผู้เรียนและผู้อื่น และมีความรับผิดชอบต่อนตนเองและส่วนรวม	4.58	0.51	มากที่สุด
2. เห็นคุณค่า ให้ความสำคัญในความคิดเห็นหรือผลงาน และให้เกียรติแก่ผู้อื่น	4.16	0.50	มาก
3. กระตุ้นจูงใจ ปรับเปลี่ยนความคิดและการกระทำของผู้อื่นให้มีความผูกพันและมุ่งมั่นต่อเป้าหมายในการทำงานร่วมกัน	4.37	0.76	มาก
4. มีปฏิสัมพันธ์ในการสนทนา มีบทบาท และมีส่วนร่วมในการสนทนาอย่างสร้างสรรค์กับผู้อื่นโดยมุ่งเน้นไปที่การเรียนรู้ของผู้เรียนและการพัฒนาวิชาชีพ	4.42	0.51	มาก
5. มีทักษะการฟัง การพูด และการตั้งคำถาม เปิดใจกว้าง ยืดหยุ่น ยอมรับทัศนะที่หลากหลายของผู้อื่น เพื่อเป็นแนวทางใหม่ ๆ ในการปฏิบัติงาน	4.21	0.54	มาก
6. สืบเสาะข้อมูล ความรู้ทางวิชาชีพใหม่ ๆ ที่สร้างความท้าทายในการสนทนาอย่างสร้างสรรค์กับผู้อื่น	4.26	0.45	มาก
7. ให้ความสนใจต่อสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เป็นปัจจุบัน โดยมีการวางแผนอย่างมีวิสัยทัศน์ซึ่งเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และพันธกิจของโรงเรียนร่วมกับผู้อื่น	4.05	0.40	มาก
8. ริเริ่มการปฏิบัติที่นำไปสู่การเปลี่ยนแปลงและการพัฒนานวัตกรรม	3.95	0.23	มาก
9. กระตุ้นผู้อื่นให้มีการเรียนรู้และความร่วมมือในวงกว้างเพื่อพัฒนาผู้เรียน สถานศึกษาและวิชาชีพ	4.37	0.50	มาก
10. ปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นภายใต้ระบบ/ขั้นตอนที่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิมได้	4.47	0.51	มาก

ตารางที่ 40 (ต่อ)

สมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ด้านภาวะผู้นำครู	ระดับสมรรถนะ		
	μ	σ	แปลผล
11. พิจารณาไตร่ตรองความสอดคล้องระหว่างการเรียนรู้ของนักเรียนและการจัดการเรียนรู้	4.63	0.50	มากที่สุด
12. สนับสนุนความคิดริเริ่มซึ่งเกิดจากการพิจารณาไตร่ตรองของเพื่อนร่วมงานและมีส่วนร่วมในการพัฒนานวัตกรรมต่างๆ	4.11	0.32	มาก
13. ใช้เทคนิควิธีการหลากหลายในการตรวจสอบ ประเมินการปฏิบัติงานของตนเอง และผลการดำเนินงานสถานศึกษา	4.42	0.61	มาก
14. กำหนดเป้าหมายและมาตรฐานการเรียนรู้ที่ท้าทายความสามารถของตนเองตามสภาพจริงและปฏิบัติให้บรรลุผลสำเร็จได้	4.00	0.47	มาก
15. ให้ข้อมูลและข้อคิดเห็นรอบด้านของผู้เรียนต่อผู้ปกครองและผู้เรียนอย่างเป็นระบบ	4.32	0.58	มาก
16. ยอมรับข้อมูลป้อนกลับเกี่ยวกับความคาดหวังด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนจากผู้ปกครอง	3.89	0.32	มาก
17. ปรับเปลี่ยนบทบาทและการปฏิบัติงานของตนเองให้เอื้อต่อการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ผู้เรียน	4.32	0.48	มาก
18. ตรวจสอบข้อมูลการประเมินผู้เรียนอย่างรอบด้าน รวมไปถึงผลการวิจัย หรือองค์ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ในการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ผู้เรียนอย่างเป็นระบบ	3.84	0.37	มาก
โดยรวม	4.24	0.26	มาก

จากตารางที่ 40 พบว่า ในภาพรวมผลการประเมินสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูด้านภาวะผู้นำครู อยู่ในระดับมาก ($\mu = 4.24, \sigma = 0.26$) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ พิจารณาไตร่ตรองความสอดคล้องระหว่างการเรียนรู้ของนักเรียนและการจัดการเรียนรู้อยู่ในระดับมากที่สุด ($\mu = 4.63, \sigma = 0.50$) รองลงมาคือ พิจารณาทบทวน ประเมินตนเองเกี่ยวกับพฤติกรรมที่แสดงออกต่อผู้เรียนและผู้อื่น และมีความรับผิดชอบต่อตนเองและส่วนรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\mu = 4.58, \sigma = 0.51$) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ตรวจสอบข้อมูลการประเมินผู้เรียนอย่างรอบด้าน รวมไปถึงผลการวิจัย หรือองค์ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ในการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ผู้เรียนอย่างเป็นระบบอยู่ในระดับมาก ($\mu = 3.84, \sigma = 0.37$)

สรุปผลการประเมินสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ด้านภาวะผู้นำครูมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากทุกข้อและผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

ตารางที่ 41 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ด้านสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้ (N=19)

สมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ด้านสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้	ระดับสมรรถนะ		
	μ	σ	แปลผล
1. กำหนดแนวทางในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดี และความร่วมมือกับชุมชน	4.26	0.65	มาก
2. ประสานให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ของสถานศึกษา	4.32	0.67	มาก
3. ให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่างๆ ของชุมชน	4.37	0.50	มาก
4. จัดกิจกรรมที่เสริมสร้าง ความสัมพันธ์และความร่วมมือกับผู้ปกครอง ชุมชน และองค์กรอื่นๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อการจัดการเรียนรู้	4.42	0.51	มาก
5. สร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างครู ผู้ปกครอง ชุมชน และองค์กรอื่นๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อสนับสนุนส่งเสริมการจัดการเรียนรู้	4.20	0.43	มาก
โดยรวม	4.22	0.32	มาก

จากตารางที่ 41 พบว่าในภาพรวม ผลการประเมินสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ด้านสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้ อยู่ในระดับมาก ($\mu=4.32, \sigma=0.43$) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ จัดกิจกรรมที่เสริมสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับผู้ปกครอง ชุมชน และองค์กรอื่นๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อการจัดการเรียนรู้ อยู่ในระดับมาก ($\mu=4.42, \sigma=0.51$) รองลงมาคือ ให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่างๆ ของชุมชน อยู่ในระดับมาก ($\mu=4.37, \sigma=0.50$) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ สร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างครู ผู้ปกครอง ชุมชน และองค์กรอื่นๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อสนับสนุนส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ อยู่ในระดับมาก ($\mu=4.21, \sigma=0.42$)

สรุปผลการประเมินสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ด้านสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้ มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากทุกข้อและผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

ตอนที่ 4.3 ผลการประเมินความพึงพอใจที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ(Coaching)เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

ผู้วิจัยได้สอบถามความพึงพอใจที่มีรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ซึ่งได้แก่ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และครูโรงเรียนบ้านคำก้อม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 รายละเอียดดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 42 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความพึงพอใจที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ใน 5 องค์ประกอบของรูปแบบการนิเทศภายใน (N=28)

องค์ประกอบของรูปแบบ	ความพึงพอใจ		
	μ	σ	แปลผล
องค์ประกอบที่ 1 หลักการของรูปแบบ	4.55	0.51	มากที่สุด
องค์ประกอบที่ 2 วัตถุประสงค์ของรูปแบบ	4.59	0.50	มากที่สุด
องค์ประกอบที่ 3 เนื้อหาของรูปแบบ	4.61	0.25	มากที่สุด
องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการนิเทศ	4.65	0.28	มากที่สุด
องค์ประกอบที่ 5 แนวทางประเมินรูปแบบ	4.58	0.50	มากที่สุด
โดยรวม	4.59	0.22	มากที่สุด

จากตารางที่ 42 พบว่า ในภาพรวมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและครู มีความพึงพอใจต่อรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู อยู่ในระดับมากที่สุด ($\mu = 4.59, \sigma = 0.22$) เมื่อพิจารณาเป็นรายองค์ประกอบ พบว่า องค์ประกอบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการนิเทศ อยู่ในระดับมากที่สุด ($\mu = 4.65, \sigma = 0.28$) รองลงมาคือ องค์ประกอบที่ 3 เนื้อหาของรูปแบบอยู่ในระดับมากที่สุด ($\mu = 4.61, \sigma = 0.25$) ส่วนองค์ประกอบที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ องค์ประกอบที่ 1 หลักการของรูปแบบอยู่ในระดับมากที่สุด ($\mu = 4.55, \sigma = 0.51$)

ตารางที่ 43 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความพึงพอใจที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายใน โดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนของครู องค์กรประกอบที่ 1 หลักการของรูปแบบ (N=28)

องค์กรประกอบที่ 1 หลักการของรูปแบบ	ความพึงพอใจ		
	μ	σ	แปลผล
1.หลักการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา	4.63	0.50	มากที่สุด
2.หลักการบูรณาการจัดการเรียนรู้	4.68	0.48	มากที่สุด
3.หลักการมีส่วนร่วม	4.49	0.51	มาก
4.หลักการมีมนุษยสัมพันธ์	4.57	0.51	มากที่สุด
5.หลักการสร้างขวัญกำลังใจ	4.48	0.48	มาก
6.หลักการส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาชีพ	4.45	0.41	มาก
โดยรวม	4.55	0.51	มากที่สุด

จากตารางที่ 43 พบว่า ในภาพรวมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและครู มีความพึงพอใจต่อรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ในองค์กรประกอบที่ 1 หลักการของรูปแบบ อยู่ในระดับมากที่สุด ($\mu = 4.55, \sigma = 0.51$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ หลักการบูรณาการจัดการเรียนรู้ อยู่ในระดับมากที่สุด ($\mu = 4.68, \sigma = 0.48$) รองลงมาคือ หลักการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา อยู่ในระดับมากที่สุด ($\mu = 4.63, \sigma = 0.50$) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ หลักการส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาชีพ อยู่ในระดับมาก ($\mu = 4.45, \sigma = 0.41$)

ตารางที่ 44 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความพึงพอใจที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายใน โดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู องค์กรประกอบที่ 2 วัตถุประสงค์ของรูปแบบ (N=28)

องค์กรประกอบที่ 2 วัตถุประสงค์ของรูปแบบ	ความพึงพอใจ		
	μ	σ	แปลผล
1.เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน	4.63	0.50	มากที่สุด
2.เพื่อเพิ่มสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู	4.58	0.51	มากที่สุด
3.เพื่อยกระดับความพึงพอใจที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายใน	4.55	0.50	มากที่สุด
โดยรวม	4.59	0.50	มากที่สุด

จากตารางที่ 44 พบว่า ในภาพรวมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและครู มีความพึงพอใจต่อรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ในองค์กรประกอบที่ 2 วัตถุประสงค์ของรูปแบบ อยู่ในระดับมากที่สุด ($\mu = 4.49, \sigma = 0.50$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน อยู่ในระดับมากที่สุด ($\mu = 4.63, \sigma = 0.50$) รองลงมาคือ เพื่อเพิ่มสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของครู อยู่ในระดับมากที่สุด ($\mu = 4.58, \sigma = 0.51$) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ เพื่อยกระดับความพึงพอใจที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายใน อยู่ในระดับมากที่สุด ($\mu = 4.55, \sigma = 0.50$)

ตารางที่ 45 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความพึงพอใจที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายใน โดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู องค์กรประกอบที่ 3 เนื้อหาของรูปแบบ (N=28)

องค์กรประกอบที่ 3 เนื้อหาของรูปแบบ	ความพึงพอใจ		
	μ	σ	แปลผล
1.การเยี่ยมชั้นเรียน	4.65	0.49	มากที่สุด
2.การสังเกตการสอน	4.62	0.29	มากที่สุด
3.การให้คำปรึกษาแนะนำ	4.57	0.32	มากที่สุด
โดยรวม	4.61	0.25	มากที่สุด

จากตารางที่ 45 พบว่า ในภาพรวม คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและครู มีความพึงพอใจต่อรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ในองค์ประกอบที่ 3 เนื้อหาของรูปแบบการนิเทศ อยู่ในระดับมากที่สุด ($\mu = 4.61, \sigma = 0.25$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ การเยี่ยมชั้นเรียน อยู่ในระดับมากที่สุด ($\mu = 4.65, \sigma = 0.49$) รองลงมาคือ การสังเกตการสอน อยู่ในระดับมากที่สุด ($\mu = 4.62, \sigma = 0.29$) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ การประเมินผลการนิเทศ อยู่ในระดับมากที่สุด ($\mu = 4.61, \sigma = 0.25$)

ตารางที่ 46 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความพึงพอใจของผู้ตอบแบบสอบถามที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู องค์ประกอบที่ 4 ขั้นตอนที่ 1 การวางแผนและออกแบบการนิเทศ (N=28)

ขั้นตอนที่ 1 การวางแผนและออกแบบการนิเทศ	ความพึงพอใจ		
	μ	σ	แปลผล
1. ศึกษาวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการจำเป็นในการนิเทศภายในของคณะครู	4.86	0.36	มากที่สุด
2. ร่วมกันกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กระบวนการนิเทศภายในไว้ให้ชัดเจน	4.50	0.51	มาก
3. กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการนิเทศภายในให้ชัดเจน	4.50	0.51	มาก
4. แต่งตั้งคณะทำงานกระบวนการดำเนินงานตามรูปแบบการนิเทศภายในของโรงเรียน	4.57	0.50	มากที่สุด
5. ร่วมกันจัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมการนิเทศภายในสถานศึกษา	4.71	0.46	มากที่สุด
6. ร่วมกันวางแผน ศึกษาแนวคิด รูปแบบ และวิธีการการนิเทศภายใน	4.75	0.44	มากที่สุด
7. ร่วมกันวางแผนและเลือกใช้สื่อในการนิเทศ	4.43	0.50	มาก
8. ร่วมกันออกแบบและพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ	4.61	0.50	มากที่สุด
9. วางแผนสร้างเอกสารการนิเทศเรื่องต่าง ๆ ตามความต้องการของครู	4.79	0.42	มากที่สุด
10. กำหนดตารางปฏิทินในการนิเทศภายในที่เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษา	4.54	0.51	มากที่สุด
โดยรวม	4.63	0.20	มากที่สุด

จากตารางที่ 46 พบว่า ในภาพรวมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและครู มีความพึงพอใจต่อรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ขั้นตอนที่ 1 การวางแผนและออกแบบการนิเทศ อยู่ในระดับมากที่สุด ($\mu = 4.63, \sigma = 0.20$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ วางแผนสร้างเอกสารการนิเทศเรื่องต่าง ๆ ตามความต้องการของครู อยู่ในระดับมากที่สุด ($\mu = 4.79, \sigma = 0.42$) รองลงมาคือ ร่วมกันวางแผน ศึกษาแนวคิด รูปแบบ และวิธีการการนิเทศภายใน อยู่ในระดับมากที่สุด ($\mu = 4.75, \sigma = 0.44$) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ร่วมกันวางแผนและเลือกใช้สื่อในการนิเทศ อยู่ในระดับมาก ($\mu = 4.43, \sigma = 0.50$)

ตารางที่ 47 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความพึงพอใจของผู้ตอบแบบสอบถามที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู องค์ประกอบที่ 4 ขั้นตอนที่ 2 การสร้างความเข้าใจและการเตรียมการนิเทศ (N=28)

ขั้นตอนที่ 2 การสร้างความเข้าใจและการเตรียมการนิเทศ	ความพึงพอใจ		
	μ	σ	แปลผล
1. ผู้บริหารสร้างความเข้าใจกับครูและคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เกี่ยวกับความสำคัญและความจำเป็นของการนิเทศภายใน	4.71	0.46	มากที่สุด
2. จัดประชุมชี้แจงบุคลากรและผู้เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ครู เกี่ยวกับกิจกรรมต่าง ๆ ในการนิเทศภายใน ได้แก่ กระบวนการในการเยี่ยมชั้นเรียน การให้คำปรึกษา แนะนำ เป็นต้น	4.86	0.36	มากที่สุด
3. จัดประชุมสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันเกี่ยวกับแผนงานกระบวนการนิเทศภายใน และเครื่องมือที่ใช้ติดตามการนิเทศภายใน	4.64	0.49	มากที่สุด
4. เชิญผู้มีความรู้ความสามารถ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ชำนาญการ มาให้คำแนะนำและให้ความรู้กับครูและบุคลากรในเรื่องการนิเทศภายใน	4.82	0.39	มากที่สุด
5. แจกข้อมูลข่าวสาร คำสั่ง เอกสาร ระเบียบวิธีการและแนวทางปฏิบัติและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้ครูและบุคลากรทราบอย่างทั่วถึงและเป็นปัจจุบัน	4.75	0.44	มากที่สุด
6. ผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศร่วมกันทำความเข้าใจเกี่ยวกับสื่อและอุปกรณ์การนิเทศภายใน	4.50	0.51	มาก

ตารางที่ 47 (ต่อ)

ขั้นตอนที่ 2 การสร้างความเข้าใจและการเตรียมการนิเทศ	ความพึงพอใจ		
	μ	σ	แปลผล
7. ผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศร่วมทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการประเมินผลการนิเทศภายใน	4.61	0.50	มากที่สุด
8. ผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศร่วมกันทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการนำผลการนิเทศภายในไปใช้สำหรับการพัฒนาการสอน	4.57	0.50	มากที่สุด
โดยรวม	4.68	0.25	มากที่สุด

จากตารางที่ 47 พบว่า ในภาพรวมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและครู มีความพึงพอใจต่อรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ขั้นตอนที่ 2 การสร้างความเข้าใจและการเตรียมการนิเทศ อยู่ในระดับมากที่สุด ($\mu = 4.68, \sigma = 0.25$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ จัดประชุมชี้แจงบุคลากรและผู้เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ครู เกี่ยวกับกิจกรรมต่าง ๆ ในการนิเทศภายใน ได้แก่ กระบวนการในการเยี่ยมชั้นเรียน การให้คำปรึกษา แนะนำ เป็นต้น อยู่ในระดับมากที่สุด ($\mu = 4.86, \sigma = 0.36$) รองลงมาคือ เชิญผู้มีความรู้ความสามารถ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ชำนาญการ มาให้คำแนะนำและให้ความรู้กับครูและบุคลากรในเรื่องการนิเทศภายใน อยู่ในระดับมากที่สุด ($\mu = 4.82, \sigma = 0.39$) ส่วนขั้นตอนที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศร่วมกันทำความเข้าใจเกี่ยวกับสื่อและอุปกรณ์การนิเทศภายใน อยู่ในระดับมาก ($\mu = 4.50, \sigma = 0.51$)

ตารางที่ 48 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความพึงพอใจของผู้ตอบแบบสอบถามที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู องค์ประกอบที่ 4 ขั้นตอนที่ 3 การปฏิบัติการนิเทศด้วยกระบวนการชี้แนะ (N=28)

ขั้นตอนที่ 3 การปฏิบัติการนิเทศด้วยกระบวนการชี้แนะ	ความพึงพอใจ		
	μ	σ	แปลผล
ด้านการเตรียมการก่อนการให้คำชี้แนะ			
1. กำหนดเป้าหมายในการจัดการเรียนรู้ร่วมกัน	4.64	0.49	มากที่สุด

ตารางที่ 48 (ต่อ)

ขั้นตอนที่ 3 การปฏิบัติการนิเทศด้วยกระบวนการชี้แนะ	ความพึงพอใจ		
	μ	σ	แปลผล
2. การเตรียมความพร้อมของบุคลากรให้มีความเข้าใจแนวคิด หลักการ วิธีการดำเนินการ รวมทั้งเห็นคุณค่าของการนิเทศโดยใช้การชี้แนะ	4.57	0.50	มากที่สุด
3. จัดเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับปัจจัยสนับสนุนอื่นๆ เช่น สื่อการนิเทศ แหล่งเรียนรู้ นวัตกรรมการเรียนการสอน	4.68	0.48	มากที่สุด
4. สร้างบรรยากาศแห่งความร่วมมือและสัมพันธภาพที่ดีระหว่างผู้ นิเทศ/ผู้บริหารและผู้รับการนิเทศ	4.61	0.50	มากที่สุด
5. แต่งตั้งคณะทำงานที่มีบทบาทเป็นผู้ประสานการดำเนินงาน กำหนด รูปแบบและกิจกรรมการนิเทศโดยใช้การชี้แนะให้เหมาะสมกับสภาพ ปัญหาและบริบทของสถานศึกษา	4.79	0.42	มากที่สุด
6. การให้คำปรึกษา/แนะนำเป็นรายบุคคลที่มุ่งเจาะลึกถึงปัญหาและ ความต้องการของผู้รับการนิเทศแต่ละคน	4.71	0.46	มากที่สุด
เฉลี่ยรายด้าน	4.67	0.29	มากที่สุด
ด้านการดำเนินการให้คำชี้แนะ			
1. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การนิเทศภายในแบบชี้แนะ	4.64	0.49	มากที่สุด
2. การสร้างขวัญและกำลังใจให้กับครูผู้รับการนิเทศในขณะชี้แนะ	4.61	0.50	มากที่สุด
3. เสนอแนะแนวทางแก้ไขหรือการพัฒนางานในลักษณะการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน	4.46	0.51	มาก
4. นำข้อเสนอหรือแนวทางที่ร่วมกันคิดโดยให้ผู้รับการนิเทศเป็นผู้ ปฏิบัติ ผู้นิเทศแนะนำอย่างใกล้ชิดหรืออาจต้องสาธิตให้ดู	4.54	0.51	มากที่สุด
5. การวิพากษ์และให้คำแนะนำเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ร่วมกัน	4.57	0.50	มากที่สุด
6. การส่งเสริมให้ผู้รับการนิเทศรับผิดชอบและนำข้อตกลงไปสู่การ ปฏิบัติ รวมทั้งการทบทวนความก้าวหน้าสม่ำเสมอ	4.68	0.48	มากที่สุด
7. ผู้นิเทศเอื้ออำนวยให้ผู้รับการนิเทศได้แสวงหา คิดค้น และพิจารณา ทางเลือกกว่าเป็นทางเลือกที่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่จะทำให้ เป้าหมายที่กำหนดไว้สำเร็จลุล่วงไปได้	4.75	0.44	มากที่สุด
เฉลี่ยรายด้าน	4.61	0.34	มากที่สุด

ตารางที่ 48 (ต่อ)

ขั้นตอนที่ 3 การปฏิบัติการนิเทศด้วยกระบวนการชี้แนะ	ความพึงพอใจ		
	μ	σ	แปลผล
ด้านการสรุปผลการให้คำชี้แนะ			
1. ผู้นิเทศเปิดโอกาสให้ผู้รับการนิเทศสรุปผลการชี้แนะเพื่อให้ได้หลักการสำคัญไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอน	4.71	0.46	มากที่สุด
2. มีการสรุปผลและรายงานผลการนิเทศภายในแบบชี้แนะทุกครั้ง	4.79	0.42	มากที่สุด
3. ติดตามประเมินผลการนิเทศภายในแบบชี้แนะอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง	4.75	0.44	มากที่สุด
4. นำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานการนิเทศภายในแบบชี้แนะให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	4.50	0.51	มาก
5. การวางแผนร่วมกันสำหรับการนิเทศภายในแบบชี้แนะครั้งต่อไป	4.57	0.50	มากที่สุด
6. การสะท้อนหาจุดบกพร่องหรือจุดที่ต้องพัฒนาในการนิเทศภายในแบบชี้แนะครั้งต่อไป	4.64	0.49	มากที่สุด
7. สรุปปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในระหว่างการนิเทศภายใน และนำเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาย่างเป็นระบบ	4.68	0.48	มากที่สุด
เฉลี่ยรายด้าน	4.66	0.31	มากที่สุด
โดยรวม	4.65	0.28	มากที่สุด

จากตารางที่ 48 พบว่า คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและครู มีความพึงพอใจต่อรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ขั้นตอนที่ 3 การปฏิบัติการนิเทศด้วยกระบวนการชี้แนะ โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\mu = 4.65, \sigma = 0.28$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า

ด้านการเตรียมการก่อนการให้คำชี้แนะ ในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\mu = 4.67, \sigma = 0.29$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมากที่สุดทุกข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ แต่งตั้งคณะทำงานที่มีบทบาทเป็นผู้ประสานการดำเนินงาน กำหนดรูปแบบและกิจกรรมการนิเทศโดยใช้การชี้แนะให้เหมาะสมกับสภาพปัญหาและบริบทของสถานศึกษา อยู่ในระดับมากที่สุด ($\mu = 4.79, \sigma = 0.42$) รองลงมาคือ การให้คำปรึกษา/แนะนำเป็นรายบุคคลที่มุ่งเจาะลึกถึงปัญหาและความต้องการของผู้รับการนิเทศแต่ละคน อยู่ในระดับมากที่สุด ($\mu = 4.71, \sigma = 0.46$) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ การเตรียมความพร้อมของบุคลากรให้มีความเข้าใจแนวคิด หลักการ วิธีการดำเนินการ รวมทั้งเห็นคุณค่าของการนิเทศโดยใช้การชี้แนะ อยู่ในระดับมากที่สุด ($\mu = 4.57, \sigma = 0.50$)

ด้านการดำเนินการให้คำชี้แนะ พบว่า โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\mu = 4.61, \sigma = 0.34$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ผู้นิเทศเอื้ออำนวยให้ผู้รับการนิเทศได้แสวงหา คิดค้น และพิจารณาทางเลือกกว่าเป็นทางเลือกที่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่จะทำให้เป้าหมายที่กำหนดไว้สำเร็จลุล่วงไปได้ อยู่ในระดับมากที่สุด ($\mu = 4.75, \sigma = 0.44$) รองลงมาคือ การส่งเสริมให้ผู้รับการนิเทศรับผิดชอบและนำข้อตกลงไปสู่การปฏิบัติ รวมทั้งการทบทวนความก้าวหน้าสม่ำเสมอ อยู่ในระดับมากที่สุด ($\mu = 4.68, \sigma = 0.48$) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ เสนอแนะแนวทางแก้ไขหรือการพัฒนางานในลักษณะการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน อยู่ในระดับมาก ($\mu = 4.46, \sigma = 0.51$)

ด้านการสรุปผลการให้คำชี้แนะ พบว่า โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\mu = 4.66, \sigma = 0.31$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ มีการสรุปผลและรายงานผลการนิเทศภายในแบบชี้แนะทุกครั้ง อยู่ในระดับมากที่สุด ($\mu = 4.79, \sigma = 0.42$) รองลงมาคือ ติดตามประเมินผลการนิเทศภายในแบบชี้แนะอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง อยู่ในระดับมากที่สุด ($\mu = 4.75, \sigma = 0.44$) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ นำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานการนิเทศภายในแบบชี้แนะให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น อยู่ในระดับมาก ($\mu = 4.50, \sigma = 0.51$)

ตารางที่ 49 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความพึงพอใจของผู้ตอบแบบสอบถามที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู องค์กรประกอบที่ 4 ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผลการนิเทศ (N=28)

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผลการนิเทศ	ความพึงพอใจ		
	μ	σ	แปลผล
1. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันประเมินผลการนิเทศทุกครั้ง หลังจากผู้รับการนิเทศปฏิบัติการสอนแล้ว	4.57	0.50	มากที่สุด
2. ผู้รับการนิเทศทำการประเมินความพึงพอใจกิจกรรมการเรียนรู้ทุกครั้ง	4.71	0.46	มากที่สุด
3. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันวิเคราะห์ผลการประเมิน	4.61	0.50	มากที่สุด
4. เปิดโอกาสให้ผู้รับการนิเทศมีส่วนร่วมในการประเมินผลการนิเทศภายใน	4.79	0.42	มากที่สุด
5. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศจัดเก็บข้อมูลผลการประเมินอย่างเป็นระบบ	4.68	0.48	มากที่สุด

ตารางที่ 49 (ต่อ)

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผลการนิเทศ	ความพึงพอใจ		
	μ	σ	แปลผล
6. ประเมินผลการนิเทศภายในโดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายสอดคล้องเหมาะสมกับวัตถุประสงค์และเป้าหมาย	4.43	0.50	มาก
7. การประเมินผลการปฏิบัติตามโครงการนิเทศภายในและนำผลมาเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์และเป้าหมาย	4.75	0.44	มากที่สุด
8. ระดมความคิดเห็นจากคณะครูในการสรุปผลการนิเทศภายในและผลการประเมินกระบวนการนิเทศภายในเชิงประจักษ์ เพื่อหาแนวทางในการพัฒนาในปีการศึกษาถัดไป	4.39	0.50	มาก
9. จัดทำรายงานสรุปผลการนิเทศภายในให้ผู้เกี่ยวข้องทราบเป็นระยะๆ เพื่อนำมาใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ	4.46	0.51	มาก
10. การประเมินผลการนิเทศภายในสถานศึกษาอย่างสม่ำเสมอ	4.32	0.48	มาก
โดยรวม	4.57	0.34	มากที่สุด

จากตารางที่ 49 พบว่า ในภาพรวมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและครู มีความพึงพอใจต่อรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผลการนิเทศ อยู่ในระดับมากที่สุด ($\mu = 4.57, \sigma = 0.34$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ เปิดโอกาสให้ผู้รับการนิเทศมีส่วนร่วมในการประเมินผลการนิเทศภายใน อยู่ในระดับมากที่สุด ($\mu = 4.79, \sigma = 0.42$) รองลงมาคือ การประเมินผลการปฏิบัติตามโครงการนิเทศภายในและนำผลมาเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์และเป้าหมาย อยู่ในระดับมากที่สุด ($\mu = 4.75, \sigma = 0.44$) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ การประเมินผลการนิเทศภายในสถานศึกษาอย่างสม่ำเสมอ อยู่ในระดับมาก ($\mu = 4.32, \sigma = 0.48$)

ตารางที่ 50 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความพึงพอใจของผู้ตอบแบบสอบถามที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู องค์กรประกอบที่ 4 ขั้นตอนที่ 5 การสะท้อนผลหลังการนิเทศ (N=28)

ขั้นตอนที่ 5 สะท้อนผลหลังการนิเทศ	ความพึงพอใจ		
	μ	σ	แปลผล
1. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันทบทวนและสรุปประเด็นจากผลการนิเทศ	4.71	0.46	มากที่สุด
2. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการเรียนการสอนจากการนิเทศภายใน	4.61	0.50	มากที่สุด
3. ผู้นิเทศนำข้อมูลที่ได้จากการสังเกตการสอนและการดำเนินการตามกระบวนการนิเทศแบบชี้แนะเป็นข้อมูลย้อนกลับให้ผู้รับการนิเทศเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ต่อไป	4.75	0.44	มากที่สุด
4. สะท้อนผลการประเมินให้ผู้รับการนิเทศได้รับทราบความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง เพื่อปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษา	4.68	0.48	มากที่สุด
โดยรวม	4.69	0.32	มากที่สุด

จากตารางที่ 50 พบว่า ในภาพรวมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและครู มีความพึงพอใจต่อรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ขั้นตอนที่ 5 การสะท้อนผลหลังการนิเทศ อยู่ในระดับมากที่สุด ($\mu = 4.69, \sigma = 0.32$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ผู้นิเทศนำข้อมูลที่ได้จากการสังเกตการสอนและการดำเนินการตามกระบวนการนิเทศแบบชี้แนะเป็นข้อมูลย้อนกลับให้ผู้รับการนิเทศเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ต่อไป อยู่ในระดับมากที่สุด ($\mu = 4.75, \sigma = 0.44$) รองลงมาคือ ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันทบทวนและสรุปประเด็นจากผลการนิเทศ อยู่ในระดับมากที่สุด ($\mu = 4.71, \sigma = 0.46$) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการเรียนการสอนจากการนิเทศภายใน อยู่ในระดับมากที่สุด ($\mu = 4.61, \sigma = 0.50$)

ตารางที่ 51 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความพึงพอใจที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายใน โดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู องค์กรประกอบที่ 5 แนวทางประเมินรูปแบบ(N=28)

องค์กรประกอบที่ 5 แนวทางประเมินรูปแบบ	ความพึงพอใจ		
	μ	σ	แปลผล
1.ประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน	4.63	0.41	มากที่สุด
2.ประเมินสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู	4.65	0.46	มากที่สุด
3.ประเมินความพึงพอใจที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายใน	4.53	0.50	มากที่สุด
โดยรวม	4.58	0.50	มากที่สุด

จากตารางที่ 51 พบว่า ในภาพรวมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและครู มีความพึงพอใจต่อรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู องค์กรประกอบที่ 5 แนวทางประเมินรูปแบบ อยู่ในระดับมากที่สุด ($\mu = 4.58, \sigma = 0.50$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ประเมินสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู อยู่ในระดับมากที่สุด ($\mu = 4.65, \sigma = 0.46$) รองลงมาคือ ประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน อยู่ในระดับมากที่สุด ($\mu = 4.63, \sigma = 0.41$) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ความพึงพอใจที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายใน อยู่ในระดับมากที่สุด ($\mu = 4.53, \sigma = 0.50$)

บทที่ 5

สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยนี้เป็นการพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูโรงเรียนบ้านคำก้อม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 โดยมีวัตถุประสงค์การวิจัย ดังนี้ 1) เพื่อศึกษาองค์ประกอบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู 2) เพื่อพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู 3) เพื่อทดลองใช้รูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู และ 4) เพื่อประเมินรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

วิธีดำเนินการวิจัยแบ่งเป็น 4 ขั้นตอน ได้แก่ **ขั้นตอนที่ 1** การศึกษาองค์ประกอบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู **ขั้นตอนที่ 2** การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู **ขั้นตอนที่ 3** การทดลองใช้รูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู **ขั้นตอนที่ 4** การประเมินรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู กลุ่มผู้ให้ข้อมูลจำนวน 31 คน ประกอบด้วย คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 9 คน ครูโรงเรียนบ้านคำก้อม จำนวน 19 คน ศึกษาในเทศก์ จำนวน 3 คน เลือกกลุ่มผู้ให้ข้อมูลแบบเจาะจง(Purposive sampling)เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบสังเกตแบบไม่มีโครงสร้าง แบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้าง แบบรายงานผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในกลุ่มสาระการเรียนรู้หลักของนักเรียน และแบบสอบถาม วิเคราะห์ข้อมูลด้วยการหาค่ามัธยฐาน ค่าฐานนิยม ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

สรุปผลการวิจัย

1. ผลการศึกษาองค์ประกอบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ(Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

ผลการศึกษาองค์ประกอบการนิเทศภายในฯ พบว่า มี 5 องค์ประกอบ ดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 หลักการนิเทศ ประกอบด้วย

- 1.1 หลักการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา เป็นการจัดระบบพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาที่มียุทธศาสตร์ เป้าหมาย และแนวปฏิบัติครอบคลุมการจัดการศึกษา
- 1.2 หลักการบูรณาการจัดการเรียนรู้ เป็นการเชื่อมโยงศาสตร์ต่างๆในการจัดการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตจริงได้
- 1.3 หลักการมีส่วนร่วม เป็นความเกี่ยวข้องของบุคคลทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาที่มีบทบาทเข้ามาร่วมพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา
- 1.4 หลักการมีมนุษยสัมพันธ์ เป็นการมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคคลยอมรับ เกื้อกูลให้เกียรติบุคคลอื่นอยู่เสมอ
- 1.5 หลักการสร้างขวัญกำลังใจ เป็นการสร้างแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา
- 1.6 หลักการส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาชีพ เป็นการวางแผนร่วมกันในการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ประสบความสำเร็จในวิชาชีพ

องค์ประกอบที่ 2 วัตถุประสงค์การนิเทศ ประกอบด้วย

- 2.1 เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน
- 2.2 เพื่อเพิ่มสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู
- 2.3 เพื่อยกระดับความพึงพอใจที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายใน

องค์ประกอบที่ 3 เนื้อหาการนิเทศ ประกอบด้วย

- 3.1 การเยี่ยมชั้นเรียน เป็นการที่ผู้บริหารหรือผู้นิเทศไปพบครูและสังเกตพฤติกรรมในชั้นเรียนเพื่อร่วมมือกันปรับปรุงและพัฒนางานให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีคุณภาพ
- 3.2 การสังเกตการสอน เป็นกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ เพื่อร่วมกันวิเคราะห์สภาพการจัดการเรียนรู้และพฤติกรรมของครูซึ่งให้ความสำคัญทั้งด้านปฏิสัมพันธ์และประสิทธิภาพของงาน
- 3.3 การให้คำปรึกษาแนะนำ เป็นการสร้างความสัมพันธ์ภาพระหว่างผู้ให้คำปรึกษาแนะนำและผู้รับคำปรึกษาแนะนำ โดยความช่วยเหลือติดต่อสื่อสารด้วยวาจาและกิริยาท่าทาง เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาแนะนำตัดสินใจแก้ไขปัญหาด้วยตนเอง

องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการนิเทศ มี 5 ขั้นตอน ประกอบด้วย

ขั้นตอนที่ 1 การวางแผนและออกแบบการนิเทศ (Planning: P) มีแนวปฏิบัติ ดังนี้

- 1) ศึกษาวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการจำเป็นในการนิเทศภายในของคณะครู
- 2) ร่วมกันกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กระบวนการนิเทศภายในไว้ให้ชัดเจน
- 3) กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการนิเทศภายในให้ชัดเจน

4) แต่งตั้งคณะทำงานกระบวนกรดำเนินงานตามรูปแบบการนิเทศภายในของโรงเรียน

5) ร่วมกันจัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมการนิเทศภายในสถานศึกษา

6) ร่วมกันวางแผน ศึกษาแนวคิด รูปแบบ และวิธีการการนิเทศภายใน

7) ร่วมกันวางแผนและเลือกใช้สื่อในการนิเทศ

8) ร่วมกันออกแบบและพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ

9) วางแผนสร้างเอกสารการนิเทศเรื่องต่าง ๆ ตามความต้องการของครู

10) กำหนดตารางปฏิทินในการนิเทศภายในที่เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษา

ขั้นตอนที่ 2 การสร้างความเข้าใจและการเตรียมการนิเทศ (Informing : I) มีแนวปฏิบัติ ดังนี้

1) ผู้บริหารสร้างความเข้าใจกับครู บุคลากรและกรรมการสถานศึกษาเกี่ยวกับความสำคัญและความจำเป็นของการนิเทศภายใน

2) จัดประชุมชี้แจงบุคลากรและผู้เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ครูเกี่ยวกับกิจกรรมต่าง ๆ ในการนิเทศภายใน ได้แก่ กระบวนการในการเยี่ยมชั้นเรียน การให้คำปรึกษาแนะนำ เป็นต้น

3) จัดประชุมสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันเกี่ยวกับแผนงาน กระบวนการนิเทศภายใน และเครื่องมือที่ใช้ติดตามการนิเทศภายใน

4) เชิญผู้มีความรู้ความสามารถ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ชำนาญการ มาให้คำแนะนำและให้ความรู้กับครูและบุคลากรในเรื่องการนิเทศภายใน

5) แจกข้อมูลข่าวสาร คำสั่ง เอกสาร ระเบียบวิธีการและแนวทางปฏิบัติและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้ครูและบุคลากรทราบอย่างทั่วถึงและเป็นปัจจุบัน

6) ผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศร่วมกันทำความเข้าใจเกี่ยวกับสื่อและอุปกรณ์การนิเทศภายใน

7) ผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศร่วมทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการประเมินผลการนิเทศภายใน

8) ผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศร่วมกันทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการนำผลการนิเทศภายในไปใช้สำหรับการพัฒนาการสอน

ขั้นตอนที่ 3 การปฏิบัติการนิเทศด้วยกระบวนการชี้แนะ (Coaching and Mentoring : C) มีแนวปฏิบัติ ดังนี้

3.1 ด้านการเตรียมการก่อนการให้คำชี้แนะ

1) กำหนดเป้าหมายในการจัดการเรียนรู้ร่วมกัน

2) การเตรียมความพร้อมของบุคลากรให้มีความเข้าใจแนวคิด หลักการ วิธีการดำเนินการ รวมทั้งเห็นคุณค่าของการนิเทศโดยใช้การชี้แนะ

3) จัดเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับปัจจัยสนับสนุนอื่นๆ เช่น สื่อการนิเทศ แหล่งเรียนรู้ นวัตกรรมการเรียนการสอน

4) สร้างบรรยากาศแห่งความร่วมมือและสัมพันธภาพที่ดีระหว่างผู้นิเทศ/ผู้บริหารและผู้รับการนิเทศ

5) แต่งตั้งคณะทำงานที่มีบทบาทเป็นผู้ประสานการดำเนินงาน กำหนด รูปแบบและกิจกรรมการนิเทศโดยใช้การชี้แนะให้เหมาะสมกับสภาพปัญหาและบริบทของ สถานศึกษา

6) การให้คำปรึกษา/แนะนำเป็นรายบุคคลที่มุ่งเจาะลึกถึงปัญหาและความ ต้องการของผู้รับการนิเทศแต่ละคน

3.2 ด้านการดำเนินการให้คำชี้แนะ

1) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การนิเทศภายในแบบชี้แนะ

2) การสร้างขวัญและกำลังใจให้กับครูผู้รับการนิเทศในขณะที่ยื่นแนะ

3) เสนอนะแนวทางแก้ไขหรือการพัฒนางานในลักษณะการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ร่วมกัน

4) นำข้อเสนอหรือแนวทางที่ร่วมกันคิดโดยให้ผู้รับการนิเทศเป็นผู้ปฏิบัติผู้ นิเทศแนะนำอย่างใกล้ชิดหรืออาจต้องสาธิตให้ดู

5) การวิพากษ์และให้คำแนะนำเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ร่วมกัน

6) การส่งเสริมให้ผู้รับการนิเทศรับผิดชอบและนำข้อตกลงไปสู่การปฏิบัติ รวมทั้งการทบทวนความก้าวหน้าสม่ำเสมอ

7) ผู้นิเทศเอื้ออำนวยให้ผู้รับการนิเทศได้แสวงหา คิดค้น และพิจารณา ทางเลือกกว่าเป็นทางเลือกที่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่จะทำให้เป้าหมายที่กำหนดไว้สำเร็จลุล่วง ไปได้

3.3 ด้านการสรุปผลการให้คำชี้แนะ

1) ผู้นิเทศเปิดโอกาสให้ผู้รับการนิเทศสรุปผลการชี้แนะเพื่อให้ได้หลักการ สำคัญไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอน

2) มีการสรุปผลและรายงานผลการนิเทศภายในแบบชี้แนะทุกครั้ง

3) ติดตามประเมินผลการนิเทศภายในแบบชี้แนะอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

4) นำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานการนิเทศภายใน แบบชี้แนะให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

- 5) การวางแผนร่วมกันสำหรับการนิเทศภายในแบบชี้แนะครั้งต่อไป
- 6) การสะท้อนหาจุดบกพร่องหรือจุดที่ต้องพัฒนาในการนิเทศภายในแบบชี้แนะครั้งต่อไป
- 7) สรุปปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในระหว่างการนิเทศภายใน และนำเสนอแนวทางแก้ไขปัญหายอย่างเป็นระบบ

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผลการนิเทศ (Evaluation : E) มีแนวปฏิบัติ ดังนี้

- 1) ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันประเมินผลการนิเทศทุกครั้งหลังจากผู้รับการนิเทศปฏิบัติการสอนแล้ว
- 2) ผู้รับการนิเทศทำการประเมินความพึงพอใจกิจกรรมการเรียนรู้ทุกครั้ง
- 3) ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันวิเคราะห์ผลการประเมิน
- 4) เปิดโอกาสให้ผู้รับการนิเทศมีส่วนร่วมในการประเมินผลการนิเทศภายใน
- 5) ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศจัดเก็บข้อมูลผลการประเมินอย่างเป็นระบบ
- 6) ประเมินผลการนิเทศภายในโดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายสอดคล้อง เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
- 7) การประเมินผลการปฏิบัติตามโครงการนิเทศภายในและนำผลมาเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
- 8) ระดมความคิดเห็นจากคณะครูในการสรุปผลการนิเทศภายในและผลการประเมินกระบวนการนิเทศภายในเชิงประจักษ์ เพื่อหาแนวทางในการพัฒนาในปีการศึกษาถัดไป
- 9) จัดทำรายงานสรุปผลการนิเทศภายในให้ผู้เกี่ยวข้องทราบเป็นระยะ ๆ เพื่อนำมาใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ
- 10) การประเมินผลการนิเทศภายในสถานศึกษาอย่างสม่ำเสมอ

ขั้นตอนที่ 5 การสะท้อนผลหลังการนิเทศ(After Action Review: A) มีแนวปฏิบัติ ดังนี้

- 1) ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันทบทวนและสรุปประเด็นจากผลการนิเทศ
- 2) ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการเรียนการสอนจากการนิเทศภายใน
- 3) ผู้นิเทศนำข้อมูลที่ได้จากการสังเกตการสอนและการดำเนินการตามกระบวนการนิเทศแบบชี้แนะเป็นข้อมูลย้อนกลับให้ผู้รับการนิเทศเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ต่อไป
- 4) สะท้อนผลการประเมินให้ผู้รับการนิเทศได้รับทราบความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่องเพื่อปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษา

องค์ประกอบที่ 5 แนวทางประเมินการนิเทศ ประกอบด้วย

- 5.1 ประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน
- 5.2 ประเมินสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู
- 5.3 ประเมินความพึงพอใจที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายใน

2. ผลการพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

ผลการพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ประกอบไปด้วย 5 องค์ประกอบ ดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 หลักการของรูปแบบ ประกอบด้วย หลักการพัฒนาศูนย์ภาพสถานศึกษา เป็นการจักระบบพัฒนาศูนย์ภาพสถานศึกษาที่มียุทธศาสตร์ เป้าหมาย และแนวปฏิบัติครอบคลุมการจัดการศึกษา หลักการบูรณาการจัดการเรียนรู้ เป็นการเชื่อมโยงศาสตร์ต่างๆในการจัดการเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตจริงได้ หลักการมีส่วนร่วม เป็นความเกี่ยวข้องของบุคคลทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาที่มีบทบาทเข้ามาร่วมพัฒนาศูนย์ภาพการจัดการศึกษา หลักการมีมนุษยสัมพันธ์ เป็นการมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคคลยอมรับ เกื้อกูล ให้เกียรติบุคคลอื่นอยู่เสมอ หลักการสร้างขวัญกำลังใจ เป็นการสร้างแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา หลักการส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาชีพ เป็นการวางแผนร่วมกันในการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ประสบความสำเร็จในวิชาชีพ

องค์ประกอบที่ 2 วัตถุประสงค์ของรูปแบบ ประกอบด้วย เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน เพื่อเพิ่มสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู เพื่อยกระดับความพึงพอใจที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

องค์ประกอบที่ 3 เนื้อหาของรูปแบบ ประกอบด้วย การเยี่ยมชั้นเรียน เป็นการที่ผู้บริหารหรือผู้นิเทศไปพบครูและสังเกตพฤติกรรมในชั้นเรียนเพื่อร่วมมือกันปรับปรุงและพัฒนางานให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีคุณภาพ การสังเกตการสอน เป็นกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ เพื่อร่วมกันวิเคราะห์สภาพการจัดการเรียนรู้และพฤติกรรมของครูซึ่งให้ความสำคัญทั้งด้านปฏิสัมพันธ์และประสิทธิภาพของงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ เป็นการสร้างความสัมพันธ์ภาพระหว่างผู้ให้คำปรึกษาแนะนำและผู้รับคำปรึกษาแนะนำ โดยความช่วยเหลือติดต่อสื่อสารด้วยวาจาและกิริยาท่าทาง เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาแนะนำตัดสินใจแก้ไขปัญหาด้วยตนเอง

องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการนิเทศ ประกอบด้วย 5 ขั้นตอน ดังนี้ ขั้นตอนที่ 1 การวางแผนและออกแบบการนิเทศ ขั้นตอนที่ 2 การสร้างความเข้าใจและการเตรียมการนิเทศ ขั้นตอนที่ 3 การปฏิบัติการนิเทศด้วยกระบวนการชี้แนะ ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผลการนิเทศ ขั้นตอนที่ 5 การสะท้อนผลหลังการนิเทศ

องค์ประกอบที่ 5 แนวทางประเมินรูปแบบ ประกอบด้วย ประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน ประเมินสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ประเมินความพึงพอใจที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายใน โดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ(Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

ผลการตรวจสอบองค์ประกอบรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ(Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ทั้ง 5 องค์ประกอบ ด้วยเทคนิคเดลฟาย พบว่า ในภาพรวม มีความสอดคล้อง อยู่ในระดับมากทุกองค์ประกอบ โดยมีผลต่างระหว่างค่ามัธยฐานกับค่าฐานนิยม (Mo-Mdn) ไม่เกิน 1 ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ (Inter-Quartile Range) ไม่เกิน 1.50 และมีค่ามัธยฐาน (Median) ตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป

3. ผลการทดลองใช้รูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

ผลการทดลองใช้รูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู โดยการศึกษาพฤติกรรมการณ์การนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ(Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู พบว่า ในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ผู้นิเทศมีมนุษยสัมพันธ์ ยิ้มแย้มแจ่มใส เป็นกัลยาณมิตรกับผู้รับการนิเทศ อยู่ในระดับมากที่สุด ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ผู้นิเทศมีความรู้ทางวิชาการ สามารถถ่ายทอดความรู้และแก้ปัญหาให้กับผู้รับการนิเทศได้อยู่ในระดับมาก

สรุปผลการศึกษาพฤติกรรมการณ์การนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู อยู่ในระดับมากที่สุดและผ่านเกณฑ์ทุกข้อ

4. ผลการประเมินรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

4.1 ผลการศึกษาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในกลุ่มสาระการเรียนรู้หลักของนักเรียน ก่อนและหลังทดลองใช้รูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching)

เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู พบว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้หลักของนักเรียนในทุกระดับชั้นเรียนสูงขึ้น เฉลี่ยร้อยละ 10.27 โดยกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ มีค่าเฉลี่ยเพิ่มขึ้นสูงสุดร้อยละ 13.34 ส่วนกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษามีค่าเฉลี่ยเพิ่มขึ้นต่ำสุด ร้อยละ 7.80

สรุป ผลการศึกษาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้หลักของนักเรียนก่อนและหลังทดลองใช้รูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้หลักในทุกระดับชั้นเรียน มีค่าเฉลี่ยร้อยละสูงขึ้นทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้หลักและผ่านเกณฑ์

4.2 ผลการประเมินสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูโรงเรียนบ้านคำก้อม พบว่า ในภาพรวมครูผู้รับการนิเทศ มีสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้ อยู่ในระดับมาก ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ด้านการบริหารจัดการหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ อยู่ในระดับมาก

สรุปผลการประเมินสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูอยู่ในระดับมากและผ่านเกณฑ์ทุกด้าน

4.3 ผลการศึกษาความพึงพอใจที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู พบว่า ในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด) เมื่อพิจารณาเป็นรายองค์ประกอบ พบว่า องค์ประกอบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการนิเทศ อยู่ในระดับมากที่สุด ส่วนองค์ประกอบที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ องค์ประกอบที่ 1 หลักการของรูปแบบ อยู่ในระดับมากที่สุด

สรุปผลการศึกษาความพึงพอใจที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูอยู่ในระดับมากที่สุดและผ่านเกณฑ์ทุกองค์ประกอบ

อภิปรายผล

1. ผลการศึกษารายองค์ประกอบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู โดยการศึกษาแนวคิด ทฤษฎี เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการนิเทศภายใน และกระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) และการสัมภาษณ์จากผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 9 คน เกี่ยวกับการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู พบว่า องค์ประกอบรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) มี

5 องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ 1 หลักการนิเทศ องค์ประกอบที่ 2 วัตถุประสงค์การนิเทศ องค์ประกอบที่ 3 เนื้อหาการนิเทศ องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการนิเทศ มี 5 ขั้นตอน ได้แก่ ขั้นตอนที่ 1 การวางแผนและออกแบบการนิเทศ ขั้นตอนที่ 2 การสร้างความเข้าใจและการเตรียมการนิเทศ ขั้นตอนที่ 3 การปฏิบัติการนิเทศด้วยกระบวนการชี้แนะ ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผลการนิเทศ ขั้นตอนที่ 5 การสะท้อนผลหลังการนิเทศ และองค์ประกอบที่ 5 แนวทางประเมินการนิเทศ เมื่อพิจารณาองค์ประกอบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู พบว่าสอดคล้องกับแนวคิดทฤษฎี ที่ผู้วิจัยนำมาใช้เป็นกรอบแนวคิดในการวิจัยครั้งนี้ และ มีความสอดคล้องกับงานวิจัยของ วชิรา เครือคำอ้าย และ ขวลิต ขอดศิริ (2561) ได้ศึกษาการพัฒนารูปแบบการนิเทศ โดยใช้กระบวนการชี้แนะและระบบพี่เลี้ยง เพื่อส่งเสริมศักยภาพการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จังหวัดเชียงใหม่ พบว่า รูปแบบการนิเทศโดยใช้กระบวนการชี้แนะและระบบพี่เลี้ยง เพื่อส่งเสริมศักยภาพการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จังหวัดเชียงใหม่ ชื่อว่า “ดับเบิลพีแอลซีเอ พลัส” (PPLCA Plus) โดยนำการออกแบบเชิงระบบ ADDIE Model มาใช้เป็นฐานคิดในการวิจัย ทำให้ได้รูปแบบการนิเทศที่ประกอบด้วย ส่วนสำคัญ 3 ส่วน คือ หลักการ เงื่อนไขสำคัญ และองค์ประกอบของรูปแบบ 5 องค์ประกอบ ประกอบด้วย 1.ขั้นเตรียมความรู้ก่อนการนิเทศ (Preparing : P) 2.ขั้นวางแผนและออกแบบการนิเทศ (Planning : P) 3.ขั้นเรียนรู้และแลกเปลี่ยนในการปฏิบัติการนิเทศ (Learning and Sharing : L) 4.ขั้นการนิเทศด้วยกระบวนการชี้แนะและระบบพี่เลี้ยง (Coaching and Mentoring : C) 5.ขั้นสะท้อนคิดหลังการนิเทศ (After Action Review : A)

2.ผลการพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู พบว่า มี 5 องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ 1 หลักการของรูปแบบ องค์ประกอบที่ 2 วัตถุประสงค์ของรูปแบบ องค์ประกอบที่ 3 เนื้อหาของรูปแบบ องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการนิเทศ มี 5 ขั้นตอน ได้แก่ ขั้นตอนที่ 1 การวางแผนและออกแบบการนิเทศ ขั้นตอนที่ 2 การสร้างความเข้าใจและการเตรียมการนิเทศ ขั้นตอนที่ 3 การปฏิบัติการนิเทศด้วยกระบวนการชี้แนะ ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผลการนิเทศ และ ขั้นตอนที่ 5 การสะท้อนผลหลังการนิเทศ องค์ประกอบที่ 5 แนวทางประเมินรูปแบบ

จากผลการวิจัยนี้ผู้วิจัยได้ดำเนินการพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในอย่างเป็นระบบ ทั้ง การศึกษาแนวคิด ทฤษฎี เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับ องค์ประกอบการนิเทศภายใน และ กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) การสัมภาษณ์จากผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อนำมากำหนดเป็น ร่างของรูปแบบ ในส่วนของการพัฒนารูปแบบได้สอบถามผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 17 คน ด้วยเทคนิคเดลฟาย (Delphi Technique) จำนวน 3 รอบ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและความสอดคล้องของ

รูปแบบ จึงทำให้รูปแบบที่ได้มีประสิทธิภาพซึ่งสอดคล้องกับ วาโร เฟ็งส์วส์ตี (2553) ที่กล่าวว่า การพัฒนารูปแบบในขั้นตอนนี้จะต้องอาศัยหลักการของเหตุผลเป็นรากฐานสำคัญ ซึ่งโดยทั่วไปการศึกษาในขั้นตอนนี้จะมีขั้นตอนย่อย ๆ ดังนี้ (1) การศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำสารสนเทศที่ได้มาวิเคราะห์ และสังเคราะห์เป็นร่างกรอบความคิดการวิจัย (2) การศึกษาจากบริบทจริง เช่น การศึกษาสภาพและปัญหาการดำเนินการในปัจจุบันของหน่วยงาน โดยศึกษาความคิดเห็นจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง (Stakeholder) ซึ่งวิธีศึกษาอาจจะใช้วิธีการสัมภาษณ์ การสอบถาม การสำรวจ การสนทนากลุ่ม เป็นต้น การศึกษารายกรณี (Case Study) หรือพหุกรณี หน่วยงานที่ประสบผลสำเร็จ หรือมีแนวปฏิบัติที่ดีในเรื่องที่ศึกษา เพื่อนำมาเป็นสารสนเทศที่สำคัญในการพัฒนารูปแบบ การศึกษาข้อมูลจากผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ทรงคุณวุฒิ วิธีศึกษาอาจจะใช้วิธีการสัมภาษณ์ การสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) เป็นต้น และ (3) การจัดทำรูปแบบ ในขั้นตอนนี้ผู้วิจัยจะใช้สารสนเทศที่ได้ในข้อ (1) และ (2) มาวิเคราะห์และสังเคราะห์เพื่อกำหนดเป็นกรอบความคิดการวิจัย โดยใช้กระบวนการวิจัยแบบเดลฟาย (Delphi Technique) หรือการสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) นอกจากนี้ ฉัตรสุมน พฤทธิบุญโย (2553) กล่าวถึงการพิจารณาตรวจสอบการได้รับฉันทามติของของกลุ่มบุคคลที่ต่อเมื่อข้อความนั้นมีค่ามัธยฐานไม่ต่ำกว่า 3.50 หรือ 4.50 ข้อความนั้นมีค่าสัมบูรณ์ของผลต่างระหว่างค่ามัธยฐานและค่าฐานนิยมไม่เกิน 1.00 และมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ไม่เกิน 1.50 นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับงานวิจัยของ จรรย์ น่วมมะโน (2562) ได้วิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า มี 7 องค์ประกอบ คือองค์ประกอบที่ 1 หลักการของรูปแบบ องค์ประกอบที่ 2 วัตถุประสงค์ของรูปแบบ องค์ประกอบที่ 3 กลไกการดำเนินงาน องค์ประกอบที่ 4 เนื้อหาการนิเทศภายใน องค์ประกอบที่ 5 กระบวนการนิเทศภายใน องค์ประกอบที่ 6 การประเมินรูปแบบ และองค์ประกอบที่ 7 เงื่อนไขความสำเร็จในการนำรูปแบบไปใช้ จึงอาจกล่าวได้ว่าผลการพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ที่ผู้วิจัยพัฒนาขึ้นมีความสอดคล้องกับงานวิจัยดังกล่าวข้างต้น

3.ผลการทดลองใช้รูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู มีข้อค้นพบ ดังนี้

ผลการทดลองใช้รูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู โดยการศึกษาพฤติกรรมการณ์ภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู พบว่า ในภาพรวมพฤติกรรมการณ์ภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู อยู่ในระดับมากที่สุด โดยเฉพาะ

อย่างยิ่งพฤติกรรมของผู้นิเทศ มีมนุษยสัมพันธ์ ยิ้มแย้มแจ่มใส เป็นกัลยาณมิตรกับผู้รับการนิเทศ มีวิสัยทัศน์ที่ดี มีภาวะผู้นำทั้งด้านความรู้และพฤติกรรม มีความกระตือรือร้น สามารถเป็นแบบอย่างที่ดี เปิดโอกาสให้ผู้รับการนิเทศได้แสดงความคิดเห็นและร่วมกันในการพัฒนากระบวนการนิเทศภายในมีอิสระทางความคิดและการสร้างสรรค์ผลงานซึ่งเป็นข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ทั้งนี้ในการทดลองใช้รูปแบบรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู มีความถูกต้องและสมบูรณ์ โดยดำเนินการทดลองใช้รูปแบบการนิเทศภายในอย่างเป็นระบบ ต่อเนื่อง และมุ่งหวังให้เกิดการเปลี่ยนแปลงผู้มีบทบาทในการนิเทศให้มีภาวะผู้นำ มีความกระตือรือร้น และสามารถเป็นแบบอย่างที่ดี จึงทำให้ผู้นิเทศ มีพฤติกรรมการนิเทศภายใน อยู่ในระดับมากที่สุด สอดคล้องกับงานวิจัยของ ศุภลักษณ์ มีปาน (2562) ได้วิจัยเรื่องรูปแบบการนิเทศภายในสำหรับการจัดการเรียนร่วมในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร พบว่า ผลประเมินการใช้รูปแบบการนิเทศภายในสำหรับการจัดการเรียนร่วมในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร พบว่า ทักษะและพฤติกรรมของผู้นิเทศ และทักษะการจัดการเรียนรู้ของครูการศึกษาพิเศษ ผ่านเกณฑ์ประเมินสูงกว่าค่าเฉลี่ย ที่ตั้งไว้ร้อยละ 75 ทุกคน และสอดคล้องกับงานวิจัยของ นรินทร์ บุตรพรม (2562) ได้วิจัยเรื่อง รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อการพัฒนาการจัดการศึกษาที่ยั่งยืน ของสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร พบว่า ผลการประเมินทักษะและพฤติกรรมการนิเทศภายในเพื่อการพัฒนาการจัดการศึกษาที่ยั่งยืน ตามความคิดเห็นของศึกษานิเทศก์ ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก

4. การประเมินรูปแบบนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

4.1 ผลการศึกษาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้หลักของนักเรียนก่อนและหลังการทดลองใช้รูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู พบว่า ในภาพรวมผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้หลักของนักเรียนทุกระดับชั้น สูงขึ้นร้อยละ 10.27 ทั้งนี้อาจเป็นผลสืบเนื่องมาจากการใช้รูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ แนวคิด และวิธีนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ซึ่งมีองค์ประกอบครอบคลุมที่เป็นหลักการ วัตถุประสงค์ เนื้อหา กระบวนการ และแนวทางประเมิน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง กระบวนการนิเทศภายในแบบให้คำชี้แนะ มีขั้นตอนการปฏิบัติอย่างชัดเจน ต้องเตรียมการก่อนเพื่อให้มีความพร้อมด้านบุคลากร ปัจจัยสนับสนุน และสร้างบรรยากาศแห่งความร่วมมือระหว่าง ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ โดยการศึกษาสภาพปัญหา ความต้องการ กำหนดเป้าหมายในการจัดการเรียนรู้ร่วมกัน ในระหว่างดำเนินการ

ให้คำชี้แนะ ได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ เสนอแนะแนวทางการพัฒนางานร่วมกันเพื่อสร้างทางเลือกให้สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้จริง หลังการให้คำชี้แนะ ผู้นิเทศได้เปิดโอกาสให้ผู้รับการนิเทศสะท้อนความคิดเห็นเพื่อให้ได้หลักการสำคัญในการปรับปรุง และพัฒนาการจัดกระบวนการเรียนรู้ และนำไปสู่การวางแผนร่วมกันอย่างต่อเนื่องผู้รับการนิเทศมีขวัญกำลังใจในสัมพันธภาพที่ดีจากผู้นิเทศ นอกจากนั้น จะเห็นได้ว่าองค์ประกอบของรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ(Coaching) ทั้ง 5 องค์ประกอบ โดยเฉพาะองค์ประกอบที่ 4 กระบวนการนิเทศ มี 5 ขั้นตอน 52 ตัวบ่งชี้ รวมทั้งคู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ(Coaching) ที่ผู้วิจัยได้พัฒนาขึ้นจากการวิจัยครั้งนี้ สามารถกระตุ้นให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมและเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ส่งผลให้การเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้หลักของนักเรียน ทุกระดับชั้นเรียนมีค่าเฉลี่ยสูงขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ นิรุทธ์ นันทมาศวังนรา(2561)และ ชมพูนุช โยธี(2558)ได้ข้อค้นพบว่า การนิเทศภายในโรงเรียนเป็นกระบวนการทำงานร่วมกันของผู้บริหารและคณะครูในโรงเรียน ที่พยายามจะก่อให้เกิดความร่วมมือ ร่วมใจ ช่วยเหลือซึ่งกันและกันในการปรับปรุง พัฒนาการจัดการเรียนการสอนของครูให้มีประสิทธิภาพอันจะส่งผลต่อคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนให้สูงขึ้น

4.2 ผลการศึกษาสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู หลังใช้รูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู พบว่า ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นผลสืบเนื่องมาจากครูได้รับการนิเทศโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้ คำชี้แนะตามรูปแบบการนิเทศภายใน โดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ที่ผู้วิจัยได้พัฒนาขึ้นและครูได้นำสมรรถนะทั้ง 6 ด้านไปใช้ในการพัฒนาผู้เรียน ได้แก่ ด้านบริหารจัดการหลักสูตรและจัดการเรียนรู้ ด้านการพัฒนาผู้เรียน ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน ด้านการวิเคราะห์ สังเคราะห์และวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน ด้านภาวะผู้นำครู และด้านความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้ ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของเพ็ญพูน รมศรี (2558: 44) ได้กล่าวว่า จุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอนของครูให้มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุดต่อการเรียนของนักเรียน และสอดคล้องกับงานวิจัยของ จรรย์ น่วมมะโน (2562) ได้วิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายใน เพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า ผลการประเมินความสามารถในการจัดการเรียนรู้ของครูผู้รับการนิเทศหลังได้รับการนิเทศภายในมีความสามารถในการจัดการเรียนรู้อยู่ในระดับดีมาก

4.3 ผลการศึกษาความพึงพอใจของคณะกรรมการสถานศึกษาและครู ที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะใน

การจัดการเรียนรู้ของครู พบว่า ในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด แสดงให้เห็นว่าการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ช่วยพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ความเข้าใจ เต็มใจในการทำงาน และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ช่วยกระตุ้นแนวทางคิดใหม่ ๆ ให้เกิดขึ้นกับครู และพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนรู้การสอนให้มีคุณภาพ ช่วยปรับปรุงคุณภาพของการจัดการศึกษาให้ได้มาตรฐานใกล้เคียงกัน และเป็นการสร้างขวัญกำลังใจให้ครูได้มุ่งมั่นในการตั้งใจทำงานเพื่อที่ทำการนิเทศภายในโรงเรียนมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ทั้งนี้เพราะการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยให้ครูสามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้กับผู้เรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งผู้นิเทศจะคอยแนะนำให้คำปรึกษาช่วยเหลือ ให้ครูสามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง นอกจากผู้นิเทศยังจะช่วยให้ครูได้วิเคราะห์ตนเองให้สามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ และสามารถแก้ปัญหาอุปสรรคในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้หมดไป จึงทำให้ผู้รับการนิเทศมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด สอดคล้องกับงานวิจัยของ ศุภลักษณ์ มีปาน(2562)ได้วิจัยเรื่อง รูปแบบการนิเทศภายในสำหรับการจัดการเรียนร่วมในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ผลการประเมินความพึงพอใจในการใช้รูปแบบการนิเทศภายในสำหรับการจัดการเรียนร่วมในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร พบว่า มีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับมาก และสอดคล้องกับงานวิจัยของ รัชมี ภูกันตาน (2562) ได้วิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้ทีมเป็นฐานในโรงเรียนมัธยมศึกษา พบว่า ทีมนิเทศภายในมีความพึงพอใจต่อการใช้รูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้ทีมเป็นฐาน ภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด และครูผู้รับการนิเทศภายในมีความพึงพอใจต่อรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้ทีมเป็นฐาน ภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้

1.1 ควรกำหนดนโยบายการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ไว้ในโครงสร้างการบริหารงานอย่างชัดเจน

1.2 ควรกระตุ้นให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงานการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

1.3 ควรให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานให้มากที่สุด ในทุกขั้นตอนของงาน ดำเนินงาน นิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู เพื่อให้บุคลากรทุกคนมีความรู้ความตระหนักในคุณค่าของตนเอง

1.4 ควรนำผลจากการนิเทศ ไปใช้เป็นข้อมูล/สารสนเทศสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาและครูในการวางแผนการนิเทศ เพื่อพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของครูผู้สอนในการนิเทศครั้งต่อไป

1.5 ควรมีการสรุปผลและรายงานผลการดำเนินงานทุกครั้ง พร้อมแจ้งผลให้ผู้เกี่ยวข้องทราบโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

2. ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

2.1 ควรวิจัยและพัฒนาารูปแบบการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา

2.2 ควรวิจัยและพัฒนาารูปแบบการจัดการเรียนรู้ของครูในยุคดิจิทัล

2.3 ควรวิจัยและพัฒนาารูปแบบการนิเทศภายในเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูในแบบอื่นๆ เช่น การนิเทศแบบกัลยาณมิตรการนิเทศแบบร่วมพัฒนาวิชาชีพการนิเทศแบบคลินิก

บรรณานุกรม

- กรองทอง จิรเดชากุล. (2550). **คู่มือการนิเทศภายในโรงเรียน**. กรุงเทพฯ: ชารอักษร.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2550). **คู่มือผู้บริหารโรงเรียนการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน ประถมศึกษา**. กรุงเทพฯ: ม.ป.พ.
- เก๋จกนก เอื้อวงศ์. (2556). “การชี้แนะ : การประยุกต์ใช้เพื่อการนิเทศการศึกษา Coaching: An Application for Educational Supervisor” **วารสารศึกษาศาสตร์ มสธ.** 9(2). (ก.ค. - ธ.ค.): 1-13.
- คันธทรัพย์ ชมพูพาทย์ และคณะ. (2562). **รูปแบบการชี้แนะและการเป็นพี่เลี้ยงในการนำแนวทางการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อความคิดสร้างสรรค์ไปใช้ในสถานศึกษา**. รายงานการวิจัยคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด.
- จันัญญา เขางาม. (2562). **กระบวนการดำเนินงานตามรูปแบบการนิเทศภายในที่เหมาะสมของโรงเรียนบ้านราษฎร์พัฒนา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมา เขต 3**. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา.
- จรัญ น่วมมะโน. (2562). **การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ**. วิทยานิพนธ์การศึกษาดุขภูบัณฑิต สาขาวิชาการนิเทศการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- จิรัฐติกุล ดอนวิจารณ์ขจร. (ม.ป.ป.). **รูปแบบการนิเทศเพื่อกำกับติดตามการจัดการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 25 โดยใช้กระบวนการชี้แนะและระบบพี่เลี้ยง**. [ออนไลน์]. เข้าถึงจาก http://www.kksec.go.th/new/upload/file/vchar_2020May08120555.pdf. (วันที่สืบค้น 20 กุมภาพันธ์ 2564).
- ฉัตรสุนน พฤตมิญโญ. (2553). **หลักการวิจัยทางสังคม**. กรุงเทพฯ: เจริญดีมั่นคงการพิมพ์.
- ชนกนารถ ชื่นเชย. (2550). **รูปแบบการจัดการศึกษาต่อเนื่องในสถาบันอุดมศึกษาวิทยานิพนธ์ กศ.ด.: ศรีนครินทร์วิโรฒ**.
- ชนิตา รักษ์พลเมือง. (2551). **การวิจัยแบบเดลฟายเทคนิค: เทคนิคการวิธีการวิเคราะห์นโยบาย**. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ชมพูนุช โยธี. (2558). **การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในแบบมีส่วนร่วมของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 3**. วิทยานิพนธ์การศึกษา มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์.
- ขวลิต ชูกำแพง. (2553). **การวิจัยหลักสูตรและการสอน**. มหาสารคาม: มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- ชุดิมา คุณมา. (2556). **ความสัมพันธ์ระหว่างการรับรู้ความยุติธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติงาน แรงจูงใจในการทำงานและพฤติกรรมความเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กร**

- ของพนักงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี. วิทยานิพนธ์วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาจิตวิทยา อดุสากรรมและองค์การ มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- ณัชชา มหปัญญานนท์. (2551). การพัฒนารูปแบบการประเมินโครงการสำหรับสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน. สงขลา: คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ.
- ทศพร ศิริสัมพันธ์. (2551). เทคนิควิธีการวิเคราะห์นโยบาย. (พิมพ์ครั้งที่ 8). กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ทศนา แคมมณี. (2545). ศาสตร์การสอน:องค์ความรู้เพื่อจัดกระบวนการเรียนรู้ พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- _____. (2556). รูปแบบการเรียนการสอน: ทางเลือกที่หลากหลาย. พิมพ์ครั้งที่ 8. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ชนะสิทธิ์ ศิริวรรณ. (2557). การบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในทศวรรษหน้า. วิทยานิพนธ์ดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยนอร์ทกรุงเทพ.
- ธนา ฤๅจวรรณ. (2562). การพัฒนารูปแบบการชี้แนะเพื่อส่งเสริมทักษะการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 สำหรับครูระดับมัธยมศึกษา. วิทยานิพนธ์ปริญญาปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- ธัญรัตน์ โชติวิวัฒน์พงศ์. (2559). การพัฒนารูปแบบการบริหารจัดการด้านสารสนเทศที่สอดคล้องกับบริบทในโรงเรียน ระดับมัธยมศึกษา. วิทยานิพนธ์ปริญญาดุษฎีบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยนอร์ทกรุงเทพ.
- ธีระ ฤๅจเจริญ และคณะ. (2550). ความเป็นมืออาชีพในการจัดและบริหารการศึกษายุคปฏิรูปการศึกษา. กรุงเทพฯ: แอล.ที.เพรส.
- _____. (2553). ความเป็นมืออาชีพในการจัดและบริหารการศึกษา:ยุคปฏิรูปการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 6. กรุงเทพฯ: ข้าวฟ่าง
- นรินทร์ บุตรพรม. (2562). รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาที่ยั่งยืนของสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยนอร์ทกรุงเทพ.
- นันทยา เศรษฐจิตต์. (2553). การนิเทศแบบให้คำปรึกษาแนะนำ/เสนอแนะ (Coaching). [ออนไลน์]. เข้าถึงจาก <http://auan17.esdc.go.th/home/kar-nithes-baeb-coaching> (วันที่สืบค้น 20 กุมภาพันธ์ 2564).
- นิรุทธ์ นันทมาศวังนรา. (2560). รูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษาที่มีประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 1. วิทยานิพนธ์ปริญญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยนอร์ทกรุงเทพ.
- บุญใจ ศรีสถิตยัณนารู. (2550). ระเบียบวิธีวิจัยทางพยาบาลศาสตร์. (พิมพ์ครั้งที่ 4). กรุงเทพฯ: ยู แอนด์ ไอ อินเตอร์ มีเดีย.

- บุญชม ศรีสะอาด. (2553). **รูปแบบการควบคุมวิทยานิพนธ์**. โครงการสถาบันวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอน. มหาสารคาม: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม.
- _____. (2560). **การวิจัยเบื้องต้น**. (พิมพ์ครั้งที่ 10). กรุงเทพฯ: สุวีริยาสาส์น.
- ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. (2552). **การนิเทศการสอน**. กรุงเทพฯ: ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพ.
- _____. (2553). **การบริหารงานวิชาการ**. กรุงเทพฯ: ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพ.
- ปิยะนุช กาญจนะกันโห. (2560). **การพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในแบบร่วมพัฒนาสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2**. ปริญญานิเทศการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- พิสุทธา อาริราษฎร์. (2551). **การพัฒนาซอฟต์แวร์ทางการศึกษา**. มหาสารคาม: คณะครุศาสตร์มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- เพิ่มพูน ร่มศรี. (2558). **การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในที่มีประสิทธิผลสำหรับโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1**. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.
- ไพลิน สุ่มังคะ. (2559). **การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในด้านการจัดการเรียนการสอนสำหรับครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3**. วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- มงคล เจตินัย. (2559). **การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในด้านการบริหารงานวิชาการแบบมีส่วนร่วมของสถานศึกษาอาชีวศึกษา**. วิทยานิพนธ์ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาบริหารอาชีวและเทคนิคศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ.
- มนต์ชัย เทียนทอง. (2548). **สถิติและวิธีการวิจัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศ**. กรุงเทพฯ: รวยบุญการพิมพ์.
- มยุรี เจริญศิริ. (2558). **รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการโค้ชและการจัดการเรียนรู้ของครูที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดทักษะการคิดแก้ปัญหา**. วารสารศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร. 13(1), (มิ.ย. - ต.ค.): 114 - 127.
- มิลินทรา กวินกมลโรจน์. (2557). **การวิจัยและพัฒนากระบวนการชี้แนะที่อิงทฤษฎีการเรียนรู้สู่การเปลี่ยนแปลงเพื่อปรับชุดความคิดด้านการจัดการเรียนการสอนของครูประถมศึกษา**. วิทยานิพนธ์ปริญญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ยุทธพงษ์ กัยวรรณ. (2543). **พื้นฐานการวิจัย**. กรุงเทพฯ: สุวีริยาสาส์น.
- ระพีพันธ์ โพธิ์ศรี. (2550). **การสร้างชุดกิจกรรมการจัดการเรียนรู้**. อุดรดิตถ์: คณะครุศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์.
- รัตน์ะ บัวสนธ์. (2552). **การวิจัยและพัฒนานวัตกรรมการศึกษา**. กรุงเทพฯ: คำสมัย.

- รัตนา คำเพชรดี. (2559). การพัฒนารูปแบบการบริหารหลักสูตรที่มีประสิทธิผลของโรงเรียน
มัธยมศึกษาขนาดใหญ่ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน. วิทยานิพนธ์ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.
- รัศมี ภูกันดาน. (2562). การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้ทีมเป็นฐานในโรงเรียน
มัธยมศึกษา. วิทยานิพนธ์การศึกษาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการนิเทศการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- ราชบัณฑิตยสถาน. (2556). พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2554. พิมพ์ครั้งที่ 2.
กรุงเทพฯ: ราชบัณฑิตยสถาน.
- โรงเรียนบ้านคำก้อม. (2562). รายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา (SAR) ปีการศึกษา
2562. อุบลราชธานี: โรงเรียนบ้านคำก้อม.
- _____. (2563). แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2563. อุบลราชธานี: โรงเรียนบ้านคำก้อม.
- วชิรา เครือคำอ้าย และชวลิต ขอดศิริ. (2561). การพัฒนารูปแบบการนิเทศโดยใช้กระบวนการ
ชี้แนะและระบบพี่เลี้ยงเพื่อส่งเสริมศักยภาพการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 สังกัด
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จังหวัดเชียงใหม่. เชียงใหม่:
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่.
- วรรณิ ภิรมย์คำ. (2558). รูปแบบการนิเทศภายในที่มีประสิทธิภาพต่อการบริหารสถานศึกษา
ขั้นพื้นฐานขนาดเล็ก. วารสารศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี. 26(2),
(พ.ค.-ส.ค.): 171-185.
- วชิรา เล่าเรียนดี. (2556). ศาสตร์การนิเทศการสอนและการโค้ช การพัฒนาวิชาชีพ : ทฤษฎีกล
ยุทธ์สู่การปฏิบัติ. (พิมพ์ครั้งที่ 12). นครปฐม : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขต
พระราชวังสนามจันทร์นครปฐม.
- วันชัย อยู่ตรง. (2557). การพัฒนารูปแบบการบริหารงานนิเทศภายในสถานศึกษาระดับ
ประถมศึกษา. วิทยานิพนธ์ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต มหาวิทยาลัยนอร์ทกรุงเทพ.
- วาโร เพ็งสวัสดิ์. (2553). “การวิจัยพัฒนารูปแบบ” วารสารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร. 2(4):
1-15.
- วิชัญ ทศตะ. (2561). การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในสำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัด
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ.
วิทยานิพนธ์ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.
- วิเชียร ทรงศรี. (2558). การพัฒนารูปแบบการบริหารเครือข่ายโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษา. วิทยานิพนธ์ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหาร
การศึกษา มหาวิทยาลัยนอร์ทกรุงเทพ.
- วิสุทธิ์ วิจิตรพัชรภรณ์. (2559). “รูปแบบการนิเทศภายในของผู้บริหารสถานศึกษาโดยใช้
กระบวนการสอนและพี่เลี้ยง” สักทอง : วารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
(สทมส.). 22(2), 38-50.

- วิสูตร ม่วงหวาน. (2551). การศึกษาสภาพและปัญหาการนิเทศภายในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 5. ภาคนิพนธ์ครุศาสตร
มหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี.
- ศศิกาญจน์ โพธิ์ลังกา. (2555). รูปแบบนิเทศการศึกษาโรงเรียนสังกัดเทศบาลนครอุบลราชธานี.
วิทยานิพนธ์ครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี.
- ศิริชัย กาญจนวาสี. (2550). สถิติประยุกต์สำหรับการวิจัย. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ศุภลักษณ์ มีปาน. (2562). รูปแบบการนิเทศภายในสำหรับการจัดการเรียนร่วมในโรงเรียนสังกัด
กรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัยนอร์ทกรุงเทพ.
- สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา (สค.บศ.). (2549). การประเมินสมรรถนะครู
และบุคลากรทางการศึกษาเพื่อจัดทำแผนพัฒนาตนเอง (ID-PLAN) และแผนพัฒนา
ความก้าวหน้าในวิชาชีพ (CAREER PLAN). นครปฐม: ฝ่ายวิชาการ โครงการพัฒนา
ระบบการพัฒนาคูและบุคลากรทางการศึกษา.
- สมนึก ภัททิยธนี. (2556). การวัดผลการศึกษา. (พิมพ์ครั้งที่ 9). กทม: ประสานการพิมพ์.
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11. (2555). คู่มือการนิเทศภายในโรงเรียน.
สุราษฎร์ธานี : ผู้แต่ง.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2552). การวางแผนกลยุทธ์การจัดการศึกษาภาค
บังคับ 9 ปี. กรุงเทพฯ: วิทยาการพิมพ์.
- _____. (2553). การเสริมสร้างประสิทธิภาพเพื่อการพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนการนิเทศ
แบบให้คำชี้แนะ (Coaching). กรุงเทพฯ: สำนักงานทดสอบทางการศึกษา สำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2553). คู่มือการประเมินสมรรถนะครู (ฉบับ
ปรับปรุง). กรุงเทพฯ: สำนักพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. (2553). พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.
2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553. กรุงเทพฯ:
พริกหวานกราฟิค.
- สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ก.ค.ศ.). (2550). คู่มือหลักสูตร
การพัฒนาข้าราชการครูให้มีความรู้หรือเลื่อนวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ. กรุงเทพฯ: ผู้แต่ง.
- สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. (2560). แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560 – 2579.
กรุงเทพฯ: พริกหวานกราฟิค.
- สำนักทดสอบทางการศึกษา. (2553). แนวทางการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในของ
สถานศึกษาตามกฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพ
การศึกษา พ.ศ. 2553. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.

- สำนักมาตรฐานวิชาชีพ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา. (2548). **มาตรฐานวิชาชีพทางการศึกษา**. กรุงเทพฯ: ผู้แต่ง.
- สำรวย พานนา. (2552). **สภาพและปัญหาการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา**. วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- สุทธนู ศรีไสย. (2557). **หลักการนิเทศการศึกษา**. กรุงเทพฯ: คณะครุศาสตร์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- อติศ ไชยศิริรินทร์. (2562). **การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา**. วิทยานิพนธ์การศึกษาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการนิเทศการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- อัมพร พงษ์กัสนนันท์. (2550). **การศึกษารูปแบบการศึกษานอกระบบในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อส่งเสริมการศึกษาตลอดชีวิต**. วิทย
- Acheson, K.A. and M.D. Gall. (2003). **Clinical Supervision and Teacher Development :Preservice and Inservice Applications**. USA :John Wiley and Sons.
- Boyan, N.J. and W.D. Copeland. (1978). **Instructional Supervision Training Program**. New York :Basic Books.
- Ducanis, Alex J. (1970). **The Possible Uses of the Delphi Technique in I.R. and Planning in Higher Education**. Institutional Research and Communication in Higher Education. 10th Annual Forum.
- Eisner, E. (1976). Education Connoisseurship and Criticism: Their form and Function in Education Evaluation. **Journal of Aesthetic Education**. 39(2): 192-193.
- Glatthorn, A.A. (1999). **Curriculum Alignment revisited**. **Journal of Curriculum Supervision**. 15(1), 26-34.
- Hall and Jones. (1976). **Competency -Based Education: A Process for the Improvement of Education**. New Jersey: Prentice - Hall Inc.
- Harris, B.M. (1998). **Supervisory Behavior in Education**. 2nd ed. Englewood Cliff, New Jersey: Prentice-Hall, Inc.
- Helmer, O. & Dalkey, N. (1963). An experimental application of the Delphi method to the use of experts. **Management Science**.
- Janelle, L. Stahl Ladbury. (2012). **School Counseling Supervision: A Qualitative Summary from the Perspective of School Counseling Site-Supervisors**. Major Program: Counselor Education and Supervision. Fargo: North Dakota State University.
- Keeves, J. Peter. (1988). "Model and Model Building," **Educational Research Methodology and Measurement: An International Handbook**. Oxford: Pergamon Press.

- Macmillan, Thomas T. (1971). **The Delphi Technique**. Paper Presented at the **Annual Meeting of the California Junior Colleges Association Commission on Research and Development**, California Junior Colleges Association Commission, Monterey, CA.
- Nesgley and Evans. (2004). **Handbook for Effective Supervision of Instruction**. Englewood Cliffs, New Jersey: Prentice-Hall, Inc.
- Oliva, F. Peter; & Pawlas, E. George. (2004). **Supervision for Today's Schools**. 6th ed., New York: John Wiley & Sons.
- Rasp, Jr. (1973). Delphi: A Decision-Maker's Dream. **Education School**. 29: 29-42.
- Silva, D.Y., & Dana, N. F. (2001). Collaborative supervision in the professional development school. **Journal of Curriculum and Supervision**, 16, 304-321.
- Smith, R. H.; et al. (1980). **Measurement: Making Organization Perform**. New York: Macmillan.
- Stufflebeam, D. L.; et al. (1983). **Evaluation Models: Viewpoints on Educational and Human Services Evaluation**. Boston: Kluwer, Norwell. 117-141.
- Verner, J. et al. (1992). **The California spotted owl: a technical assessment of its current stats**. UFDA, Forest Service. Pacific Southwest Research Station Gen.
- Wallace, Melanie J. Drake; Wilcoxon, S. Allen; & Satcher, Jamie. (2010). **Productive and Nonproductive Counselor Supervision: Best and Worst Experiences of Supervisees**. Alabama Counseling Association Journal, v35 n2.
- Wanzare, Zachariah Ogolla. (2004). **Internal Instructional Supervision in Public Secondary Schools in Kenya**. Department of Educational Policy Studies in Educational Administration and Leadership. Canada: University of Alberta.
- Wiles, K. (2005). **Supervision for Better School**. 2nd ed., Englewood Cliffs, New Jersey: PrenticeHall.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

หนังสือขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญ



ที่ ศธ ๐๔๑๘๕.๑๖๑/

โรงเรียนบ้านคำก้อมหมู่ ๔
ตำบลฝางคำ อำเภอสิรินคร
จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๓๕๐

๑๔ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุญาตสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ

เรียน

ด้วย นางสาวนิอร พันธุ์อ่อน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคำก้อม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๓ วิทยฐานะ ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ ได้จัดทำผลงานทางวิชาการ เพื่อประกอบการขอลื่อนวิทยฐานะเชี่ยวชาญ โดยจัดทำผลงาน เรื่อง การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูขึ้น

ทั้งนี้ โรงเรียนบ้านคำก้อม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในเรื่องนี้เป็นอย่างดี จึงใคร่ขอให้ นางสาวนิอร พันธุ์อ่อน ได้สัมภาษณ์ท่าน โดยผู้สัมภาษณ์จะประสานวัน - เวลาที่ท่านสะดวกในการให้สัมภาษณ์อีกครั้งหนึ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวนิอร พันธุ์อ่อน)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคำก้อม

ฝ่ายบริหารงานบุคคล

โรงเรียนบ้านคำก้อม

๐๘๙-๒๘๔๖๘๓๖



ที่ ศธ ๐๔๑๘๕.๑๖๑/

โรงเรียนบ้านคำก้อม หมู่ ๔
ตำบลฝางคำ อำเภอสิรินคร
จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๓๕๐

๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. กรอบแนวคิดการวิจัย และนิยามศัพท์เฉพาะ	จำนวน ๑ ชุด
	๒. เครื่องมือการวิจัย	จำนวน ๑ ชุด
	๓. แบบประเมินเครื่องมือการวิจัย	จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นางสาวนอร พันธุ์อ่อน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคำก้อม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๓ วิทยฐานะ ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ ได้จัดทำผลงานทางวิชาการ เพื่อประกอบการขอเลื่อนวิทยฐานะเชี่ยวชาญ โดยจัดทำผลงาน เรื่อง การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูชั้น

ทั้งนี้ โรงเรียนบ้านคำก้อม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในเรื่องนี้เป็นอย่างดี จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาในครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวนอร พันธุ์อ่อน)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคำก้อม

ฝ่ายบริหารงานบุคคล

โรงเรียนบ้านคำก้อม

๐๘๙-๒๘๔๖๘๓๖



ที่ ศธ ๐๔๑๘๕.๑๖๑/

โรงเรียนบ้านคำก้อมหมู่ ๔
ตำบลฝางคำ อำเภอสิรินคร
จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๓๕๐

๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตอบแบบสอบถามเดลฟาย

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. กรอบแนวคิดการวิจัย และนิยามศัพท์เฉพาะ	จำนวน ๑ ชุด
	๒. เครื่องมือการวิจัย	จำนวน ๑ ชุด
	๓. แบบประเมินเครื่องมือการวิจัย	จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นางสาวนอร พันธุ์อ่อน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคำก้อม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๓ วิทยฐานะ ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ ได้จัดทำผลงานทางวิชาการ เพื่อประกอบการขอเลื่อนวิทยฐานะเชี่ยวชาญ โดยจัดทำผลงาน เรื่อง การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูชั้น

ทั้งนี้ โรงเรียนบ้านคำก้อม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในเรื่องนี้เป็นอย่างดี จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตอบแบบสอบถามเดลฟายในครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวนอร พันธุ์อ่อน)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคำก้อม

ฝ่ายบริหารงานบุคคล

โรงเรียนบ้านคำก้อม

๐๘๙-๒๘๔๖๘๓๖



ที่ ศธ ๐๔๑๘๕.๑๖๑/

โรงเรียนบ้านคำก้อม หมู่ ๔
ตำบลฝางคำ อำเภอสิรินธร
จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๓๕๐

๒๐ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญประเมินความเหมาะสมของคู่มือฯ

เรียน

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบประเมินคู่มือฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นางสาวนอร พันธุ์อ่อน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคำก้อม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๓ วิทยฐานะ ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ ได้จัดทำผลงานทางวิชาการ เพื่อประกอบการขอเลื่อนวิทยฐานะเชี่ยวชาญ โดยจัดทำผลงาน เรื่อง การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้ กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูขึ้น

ทั้งนี้ โรงเรียนบ้านคำก้อม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในเรื่องนี้เป็นอย่างดี จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญประเมินความเหมาะสมของคู่มือฯ ในครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวนอร พันธุ์อ่อน)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคำก้อม

ฝ่ายบริหารงานบุคคล

โรงเรียนบ้านคำก้อม

๐๘๙-๒๘๔๖๘๓๖

ภาคผนวก ข

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยและผลการหาคุณภาพเครื่องมือ

แบบสังเคราะห์เอกสาร

การพัฒนารูปแบบการนิเทศโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ(Coaching)

เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู โรงเรียนบ้านคำก้อม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3

คำชี้แจง

แบบสังเคราะห์เอกสารฉบับนี้ใช้สำหรับเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับองค์ประกอบการนิเทศ โดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ(Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู โรงเรียนบ้านคำก้อม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3

(รวบรวมข้อมูลการวิจัยในระยะที่ 1)

ประเด็นที่ศึกษา	ผลการศึกษา
ประเด็นที่ 1 หลักการนิเทศ	
ประเด็นที่ 2 วัตถุประสงค์ของการนิเทศ	
ประเด็นที่ 3 เนื้อหาของการนิเทศ	
ประเด็นที่ 4 กระบวนการนิเทศ	
ขั้นตอนที่ 1 การวางแผนและออกแบบการนิเทศ	
ขั้นตอนที่ 2 การสร้างความเข้าใจและเตรียมการนิเทศ	
ขั้นตอนที่ 3 การปฏิบัติการนิเทศด้วยกระบวนการชี้แนะ	

ประเด็นที่ศึกษา	ผลการศึกษา
ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผลการนิเทศ	
ขั้นตอนที่ 5 การสะท้อนผลหลังการนิเทศ	
ประเด็นที่ 5 แนวทางการนิเทศ	

แบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้าง (Semi-structure interview)

สัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ

เรื่อง การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching)
เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูโรงเรียนบ้านคำก้อม
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3

ข้อมูลเกี่ยวกับการสัมภาษณ์

ชื่อผู้ถูกสัมภาษณ์.....
ตำแหน่ง.....
สถานที่ทำงาน.....
วันที่สัมภาษณ์.....
สถานที่สัมภาษณ์.....

แนวทางการสัมภาษณ์

1. ท่านมีความคิดเห็นเกี่ยวกับองค์ประกอบรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ(Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ในประเด็นต่อไปนี้อย่างไรบ้าง

องค์ประกอบที่ 1 หลักการนิเทศ

- 1.1 หลักการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา
- 1.2 หลักการบูรณาการจัดการเรียนรู้
- 1.3 หลักการมีส่วนร่วม
- 1.4 หลักการมีมนุษยสัมพันธ์
- 1.5 หลักการสร้างขวัญกำลังใจ
- 1.6 หลักการส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาชีพ

องค์ประกอบที่ 2 วัตถุประสงค์การนิเทศ

- 2.1 เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน
- 2.2 เพื่อเพิ่มสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู
- 2.3 เพื่อยกระดับความพึงพอใจที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

องค์ประกอบที่ 3 เนื้อหาการนิเทศ ประกอบด้วย

- 3.1 การเยี่ยมชั้นเรียน
- 3.2 การสังเกตการสอน
- 3.3 การให้คำปรึกษาแนะนำ

องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการนิเทศ ประกอบด้วย

- ขั้นตอนที่ 1 การวางแผนและออกแบบการนิเทศ
- ขั้นตอนที่ 2 การสร้างความเข้าใจและการเตรียมการนิเทศ
- ขั้นตอนที่ 3 การปฏิบัติการนิเทศด้วยกระบวนการชี้แนะ
- ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผลการนิเทศ
- ขั้นตอนที่ 5 การสะท้อนผลหลังการนิเทศ

องค์ประกอบที่ 5 แนวทางประเมินการนิเทศ ประกอบด้วย

- 5.1 ประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน
- 5.2 ประเมินสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู
- 5.3 ประเมินความพึงพอใจที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายใน

2. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

(สำหรับผู้เชี่ยวชาญ เทคนิคเดลฟาย (Delphi Technique) (รอบที่ 1)

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching)
เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูโรงเรียนบ้านคำก้อม
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3

คำชี้แจง

แบบสอบถามฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้ในการวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูโรงเรียนบ้านคำก้อม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 จากความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ เป็นการวิจัยโดยใช้เทคนิคเดลฟาย (Delphi Technique) ซึ่งต้องขอความอนุเคราะห์จากท่านในการตอบแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น จำนวน 3 รอบ แบบสอบถามชุดนี้เป็นแบบสอบถามรอบที่ 1

องค์ประกอบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ที่ได้จากการศึกษาเอกสาร ตำรา งานวิจัย และการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 9 คน แล้วนำมาวิเคราะห์สรุปเกี่ยวกับองค์ประกอบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู ได้ 5 องค์ประกอบ ดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 หลักการของรูปแบบ

องค์ประกอบที่ 2 วัตถุประสงค์ของรูปแบบ

องค์ประกอบที่ 3 เนื้อหาของรูปแบบ

องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการนิเทศ

องค์ประกอบที่ 5 แนวทางประเมินรูปแบบ

ผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านในการตอบแบบสอบถามครั้งนี้ ขอขอบพระคุณอย่างสูงในความอนุเคราะห์ของท่านมา ณ โอกาสนี้

นางสาวนิอร พันธุ์อ่อน

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคำก้อม

องค์ประกอบ/ ขั้นตอน	ข้อความถาม	ความคิดเห็น		ข้อเสนอแนะ
		เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	
1.หลักการของ รูปแบบ	1.หลักการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา เป็นการจัดระบบพัฒนาคุณภาพ สถานศึกษาที่มียุทธศาสตร์ เป้าหมาย และแนวปฏิบัติครอบคลุมการจัด การศึกษา			
	2.หลักการบูรณาการจัดการเรียนรู้ เป็นการเชื่อมโยงศาสตร์ต่างๆในการ จัดการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนสามารถ นำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตจริงได้			
	3.หลักการมีส่วนร่วม เป็นความเกี่ยวข้องของบุคคลทั้งภายใน และภายนอกสถานศึกษาที่มีบทบาท เข้ามาร่วมพัฒนาคุณภาพการจัด การศึกษา			
	4.หลักการมีมนุษยสัมพันธ์ เป็นการมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคคล ยอมรับ เกื้อกูล ให้เกียรติบุคคลอื่นอยู่ เสมอ			
	5.หลักการสร้างขวัญกำลังใจ เป็นการสร้างแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ให้แก่ บุคลากรในสถานศึกษา			
	6.หลักการส่งเสริมความก้าวหน้าทาง วิชาชีพ เป็นการวางแผนร่วมกันในการส่งเสริม และพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ประสบความสำเร็จในวิชาชีพ			

องค์ประกอบ/ ขั้นตอน	ข้อความถาม	ความคิดเห็น		ข้อเสนอแนะ
		เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	
2.วัตถุประสงค์ ของรูปแบบ	1.เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ของนักเรียน			
	2.เพื่อเพิ่มสมรรถนะในการจัดการ เรียนรู้ของครู			
	3.เพื่อยกระดับความพึงพอใจที่มีต่อ รูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้ กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะ ในการจัดการเรียนรู้ของครู			
3.เนื้อหาของ รูปแบบ	1.การเยี่ยมชั้นเรียน เป็นกิจกรรมที่ผู้บริหารหรือผู้นิเทศไป พบครูและสังเกตพฤติกรรมในชั้นเรียน เพื่อร่วมมือกันปรับปรุงและพัฒนางาน ให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีคุณภาพ			
	2.การสังเกตการสอน เป็นกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่าง ผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ เพื่อร่วมกัน วิเคราะห์สภาพการจัดการเรียนรู้และ พฤติกรรมของครูซึ่งให้ความสำคัญทั้ง ด้านปฏิสัมพันธ์และประสิทธิภาพของ งาน			
	3.การให้คำปรึกษาแนะนำ เป็นการสร้างความสัมพันธ์ระหว่าง ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำและผู้รับ คำปรึกษาแนะนำ โดยความช่วยเหลือ ติดต่อสื่อสารด้วยวาจาและกิริยาท่าทาง เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาแนะนำตัดสินใจ แก้ไขปัญหาด้วยตนเอง			

องค์ประกอบ/ ขั้นตอน	ข้อความถาม	ความคิดเห็น		ข้อเสนอแนะ
		เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	
4.กระบวนการ นิเทศ ขั้นตอนที่ 1 การวางแผน และออกแบบ การนิเทศ	1. ศึกษาวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการจำเป็นในการ นิเทศภายในของคณะครู			
	2. ร่วมกันกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กระบวนการนิเทศภายใน ไว้ให้ชัดเจน			
	3. กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการ นิเทศภายในให้ชัดเจน			
	4. แต่งตั้งคณะทำงานกระบวนการ ดำเนินงานตามรูปแบบการนิเทศ ภายในของโรงเรียน			
	5. ร่วมกันจัดทำแผนงาน/โครงการ/ กิจกรรมการนิเทศภายในสถานศึกษา			
	6. ร่วมกันวางแผน ศึกษาแนวคิด รูปแบบ และวิธีการการนิเทศภายใน			
	7. ร่วมกันวางแผนและเลือกใช้สื่อใน การนิเทศ			
	8. ร่วมกันออกแบบและพัฒนา เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ			
	9. วางแผนสร้างเอกสารการนิเทศเรื่อง ต่างๆ ตามความต้องการของครู			
	10. กำหนดตารางปฏิทินในการนิเทศ ภายในที่เหมาะสมกับบริบทของ สถานศึกษา			

องค์ประกอบ/ ขั้นตอน	ข้อความถาม	ความคิดเห็น		ข้อเสนอแนะ
		เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	
4.กระบวนการ นิเทศ ขั้นตอนที่ 2 การ สร้างความเข้าใจ และการ เตรียมการนิเทศ	1. ผู้บริหารสร้างความเข้าใจกับครูและ กรรมการสถานศึกษาเกี่ยวกับ ความสำคัญและความจำเป็นของการ นิเทศภายใน			
	2. จัดประชุมชี้แจงบุคลากรและ ผู้เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ แก่ครู เกี่ยวกับกิจกรรมต่าง ๆ ในการ นิเทศภายใน ได้แก่ กระบวนการในการ เยี่ยมชั้นเรียน การให้คำปรึกษา แนะนำ เป็นต้น			
	3. จัดประชุมสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ร่วมกันเกี่ยวกับแผนงาน กระบวนการ นิเทศภายใน และเครื่องมือที่ใช้ติดตาม การนิเทศภายใน			
	4. เชิญผู้มีความรู้ความสามารถ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ชำนาญการ มาให้ คำแนะนำและให้ความรู้กับครูในเรื่อง การนิเทศภายใน			
	5. แจงข้อมูลข่าวสาร คำสั่ง เอกสาร ระเบียบวิธีการและแนวทางปฏิบัติและ อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้ครูทราบอย่าง ทั่วถึงและเป็นปัจจุบัน			
	6. ผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศร่วมกันทำ ความเข้าใจเกี่ยวกับสื่อและอุปกรณ์ การนิเทศภายใน			
	7. ผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศร่วมทำ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการ ประเมินผลการนิเทศภายใน			

องค์ประกอบ/ ขั้นตอน	ข้อความถาม	ความคิดเห็น		ข้อเสนอแนะ
		เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	
4.กระบวนการ นิเทศ ขั้นตอน ที่ 2 การสร้าง ความเข้าใจและ การเตรียมการ นิเทศ (ต่อ)	8. ผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศร่วมกันทำ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการนำผล การนิเทศภายในไปใช้สำหรับ พัฒนาการสอน			
4.กระบวนการ นิเทศ ขั้นตอนที่ 3 การ ปฏิบัติการนิเทศ ด้วยกระบวนการ ชี้แนะ	ด้านการเตรียมการก่อนการให้คำ ชี้แนะ			
	1. กำหนดเป้าหมายในการจัดการ เรียนรู้ร่วมกัน			
	2. การเตรียมความพร้อมของบุคลากร ให้มีความเข้าใจแนวคิด หลักการ วิธีการดำเนินการ รวมทั้งเห็นคุณค่า ของการนิเทศโดยใช้การชี้แนะ			
	3. จัดเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับปัจจัย สนับสนุนอื่นๆ เช่น สื่อการนิเทศ แหล่งเรียนรู้ นวัตกรรมการเรียนการ สอน			
	4. สร้างบรรยากาศแห่งความร่วมมือ และสัมพันธภาพที่ดีระหว่างผู้นิเทศ/ ผู้บริหาร และผู้รับการนิเทศ			
	5. แต่งตั้งคณะทำงานที่มีบทบาทเป็นผู้ ประสานการดำเนินงาน กำหนด รูปแบบและกิจกรรมการนิเทศโดยใช้ การชี้แนะให้เหมาะสมกับสภาพปัญหา และบริบทของสถานศึกษา			

องค์ประกอบ/ ขั้นตอน	ข้อความถาม	ความคิดเห็น		ข้อเสนอแนะ
		เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	
4.กระบวนการ นิเทศ ขั้นตอนที่ 3 การปฏิบัติการ นิเทศด้วย กระบวนการ ชี้แนะ(ต่อ)	6. การให้คำปรึกษา/แนะนำเป็น รายบุคคลที่มุ่งเจาะลึกถึงปัญหาและ ความต้องการของผู้รับการนิเทศแต่ละ คน			
	ด้านการดำเนินการให้คำชี้แนะ			
	1. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ การนิเทศภายในแบบชี้แนะ			
	2. การสร้างขวัญและกำลังใจให้กับครู ผู้รับการนิเทศในขณะชี้แนะ			
	3. เสนอแนะแนวทางแก้ไขหรือการ พัฒนางานในลักษณะการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ร่วมกัน			
	4. นำข้อเสนอหรือแนวทางที่ร่วมกัน คิดโดยให้ผู้รับการนิเทศเป็นผู้ปฏิบัติ ผู้ นิเทศแนะนำอย่างใกล้ชิดหรืออาจต้อง สาธิตให้ดู			
	5. การวิพากษ์และให้คำแนะนำ เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ร่วมกัน			
	6. การส่งเสริมให้ผู้รับการนิเทศ รับผิดชอบและนำข้อตกลงไปสู่การ ปฏิบัติ รวมทั้งการทบทวน ความก้าวหน้าสม่ำเสมอ			
	7. ผู้นิเทศเฝ้าอำนาจให้ผู้รับการนิเทศ ได้แสวงหา คิดค้น และพิจารณา ทางเลือกกว่าเป็นทางเลือกที่สามารถ นำไปสู่การปฏิบัติงานที่จะทำให้ เป้าหมายที่กำหนดไว้สำเร็จลุล่วงไปได้			

องค์ประกอบ/ ขั้นตอน	ข้อความถาม	ความคิดเห็น		ข้อเสนอแนะ
		เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	
4.กระบวนการ นิเทศขั้นตอนที่ 3 การปฏิบัติการ นิเทศด้วย กระบวนการ ชี้แนะ(ต่อ)	ด้านการสรุปผลการให้คำชี้แนะ			
	1. ผู้นิเทศเปิดโอกาสให้ผู้รับการนิเทศสรุปผลการชี้แนะเพื่อให้ได้หลักการสำคัญไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอน			
	2. มีการสรุปผลและรายงานผลการนิเทศภายในแบบชี้แนะทุกครั้ง			
	3. ติดตามประเมินผลการนิเทศภายในแบบชี้แนะอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง			
	4. นำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานการนิเทศภายในแบบชี้แนะให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น			
	5. การวางแผนร่วมกันสำหรับการนิเทศภายในแบบชี้แนะครั้งต่อไป			
	6. การสะท้อนหาจุดบกพร่องหรือจุดที่ต้องพัฒนาในการนิเทศภายในแบบชี้แนะครั้งต่อไป			
	7. สรุปปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในระหว่างการนิเทศภายใน และนำเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาย่อยอย่างเป็นระบบ			
4.กระบวนการ นิเทศขั้นตอนที่ 4 การประเมิน ผลการนิเทศ	1. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันประเมินผลการนิเทศทุกครั้งหลังจากผู้รับการนิเทศปฏิบัติการสอนแล้ว			
	2. ผู้รับการนิเทศทำการประเมินความพึงพอใจกิจกรรมการเรียนรู้ทุกครั้ง			
	3. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันวิเคราะห์ผลการประเมิน			

องค์ประกอบ/ ขั้นตอน	ข้อความถาม	ความคิดเห็น		ข้อเสนอแนะ
		เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	
4.กระบวนการ นิเทศขั้นตอนที่ 4 การประเมิน ผลการนิเทศ (ต่อ)	4. เปิดโอกาสให้ผู้รับการนิเทศมีส่วนร่วมในการประเมินผลการนิเทศภายใน			
	5. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศจัดเก็บข้อมูลผลการประเมินอย่างเป็นระบบ			
	6. ประเมินผลการนิเทศภายในโดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายสอดคล้องเหมาะสมกับวัตถุประสงค์และเป้าหมาย			
	7. การประเมินผลการปฏิบัติตามโครงการนิเทศภายในและนำผลมาเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์และเป้าหมาย			
	8. รวบรวมความคิดเห็นจากคณะครูในการสรุปผลการนิเทศภายในและผลการประเมินกระบวนการนิเทศภายในเชิงประจักษ์ เพื่อหาแนวทางในการพัฒนาในปีการศึกษาถัดไป			
	9. จัดทำรายงานสรุปผลการนิเทศภายในให้ผู้เกี่ยวข้องทราบเป็นระยะ ๆ เพื่อนำมาใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ			
	10.การประเมินผลการนิเทศภายในสถานศึกษาอย่างสม่ำเสมอ			

องค์ประกอบ/ ขั้นตอน	ข้อความถาม	ความคิดเห็น		ข้อเสนอแนะ
		เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	
4.กระบวนการ นิเทศ ขั้นตอนที่ 5 การ สะท้อนผลหลัง การนิเทศ	1. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกัน ทบทวนและสรุปประเด็นจากผลการ นิเทศ			
	2. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกัน วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับ การเรียนการสอนจากการนิเทศภายใน			
	3. ผู้นิเทศนำข้อมูลที่ได้จากการสังเกต การสอนและการดำเนินการตาม กระบวนการนิเทศแบบชี้แนะเป็น ข้อมูลย้อนกลับให้ผู้รับการนิเทศเพื่อ พัฒนาการจัดการเรียนรู้ต่อไป			
	4. สะท้อนผลการประเมินให้ผู้รับการ นิเทศได้รับทราบความก้าวหน้าอย่าง ต่อเนื่อง เพื่อปรับปรุงและพัฒนา คุณภาพการศึกษา			
5. แนวทาง ประเมิน รูปแบบ	1. ประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของ นักเรียน			
	2. ประเมินสมรรถนะในการจัดการ เรียนรู้ของครู			
	3. ประเมินความพึงพอใจที่มีต่อ รูปแบบการนิเทศภายในฯ			

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้เชี่ยวชาญ

(สำหรับผู้เชี่ยวชาญ เทคนิคเดลฟาย (Delphi Technique) (รอบที่ 2)

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching)
เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูโรงเรียนบ้านคำก้อม
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3

คำชี้แจง

แบบสอบถามฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้ในการวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูโรงเรียนบ้านคำก้อม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 จากความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ เป็นการวิจัยโดยใช้เทคนิคเดลฟาย (Delphi Technique) ซึ่งต้องขอความอนุเคราะห์จากท่านในการตอบแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น จำนวน 3 รอบ แบบสอบถามชุดนี้เป็นแบบสอบถามรอบที่ 2

จุดมุ่งหมายในการตอบแบบสอบถามรอบที่ 2 นี้ เพื่อจะให้กลุ่มผู้เชี่ยวชาญได้ให้อันดับความสำคัญของข้อความแต่ละข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วยกับข้อความนั้นมากหรือน้อยเพียงใด ซึ่งข้อความแต่ละข้อความจะอยู่ในรูปแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating scale) 5 ระดับ ท่านสามารถที่จะเปลี่ยนแปลงแก้ไขความคิดเห็นของท่านจากในรอบเดิมได้ และเพื่อความเที่ยงตรง ของการวิจัย

สำหรับตัวเลขในช่องระดับความคิดเห็นของแบบสอบถามรอบที่ 2 นี้ มีความหมายดังนี้

5	หมายถึงข้อความนั้นท่านเห็นว่าเป็น/มีความจำเป็น/ความสำคัญ มากที่สุด
4	หมายถึงข้อความนั้นท่านเห็นว่าเป็น/มีความจำเป็น/ความสำคัญ มาก
3	หมายถึงข้อความนั้นท่านเห็นว่าเป็น/มีความจำเป็น/ความสำคัญ ปานกลาง
2	หมายถึงข้อความนั้นท่านเห็นว่าเป็น/มีความจำเป็น/ความสำคัญ น้อย
1	หมายถึงข้อความนั้นท่านเห็นว่าเป็น/มีความจำเป็น/ความสำคัญ น้อยที่สุด

ผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านในการตอบแบบสอบถามครั้งนี้ ขอขอบพระคุณอย่างสูงในความอนุเคราะห์ของท่านมา ณ โอกาสนี้

นางสาวนิอร พันธุ์อ่อน
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคำก้อม

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น					ความคิดเห็น อื่น
	5	4	3	2	1	
องค์ประกอบที่ 1 หลักการของรูปแบบ						
1.หลักการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา เป็นการจัดระบบพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาที่มียุทธศาสตร์ เป้าหมาย และแนวปฏิบัติครอบคลุมการจัดการศึกษา						
2.หลักการบูรณาการจัดการเรียนรู้ เป็นการเชื่อมโยงศาสตร์ต่างๆในการจัดการเรียนรู้เพื่อให้ ผู้เรียนสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตจริงได้						
3.หลักการมีส่วนร่วม มีความเกี่ยวข้องของบุคคลทั้งภายในและภายนอก สถานศึกษาที่มีบทบาทเข้ามาร่วมพัฒนาคุณภาพการจัด การศึกษา						
4.หลักการมีมนุษยสัมพันธ์ เป็นการมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคคลยอมรับ เกื้อกูล ให้ เกียรติบุคคลอื่นอยู่เสมอ						
5.หลักการสร้างขวัญกำลังใจ เป็นการสร้างแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ให้แก่บุคลากรใน สถานศึกษา						
6.หลักการส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาชีพ เป็นการวางแผนร่วมกันในการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร อย่างต่อเนื่องเพื่อให้ประสบความสำเร็จในวิชาชีพ						
องค์ประกอบที่ 2 วัตถุประสงค์ของรูปแบบ						
1.เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน						
2.เพื่อเพิ่มสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู						
3.เพื่อยกระดับความพึงพอใจที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายใน โดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อ เสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู						

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น					ความคิดเห็น อื่น
	5	4	3	2	1	
องค์ประกอบที่ 3 เนื้อหาของรูปแบบ						
1.การเยี่ยมชั้นเรียน เป็นกิจกรรมที่ผู้บริหารหรือผู้นิเทศไปพบครูและสังเกต พฤติกรรมในชั้นเรียนเพื่อร่วมมือกันปรับปรุงและพัฒนางาน ให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีคุณภาพ						
2.การสังเกตการสอน เป็นกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการ นิเทศ เพื่อร่วมกันวิเคราะห์สภาพการจัดการเรียนรู้และ พฤติกรรมของครูซึ่งให้ความสำคัญทั้งด้านปฏิสัมพันธ์และ ประสิทธิภาพของงาน						
3.การให้คำปรึกษาแนะนำ เป็นการสร้างความสัมพันธ์ภาพระหว่างผู้ให้คำปรึกษา แนะนำและผู้รับคำปรึกษาแนะนำ โดยความช่วยเหลือ ติดต่อสื่อสารด้วยวาจาและกิริยาท่าทาง เพื่อให้ผู้รับ คำปรึกษาแนะนำตัดสินใจแก้ไขปัญหาด้วยตนเอง						
องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการนิเทศ						
ขั้นตอนที่ 1 การวางแผนและออกแบบการนิเทศ						
1. ศึกษาวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ จำเป็นในการนิเทศภายในของ คณะครู						
2. ร่วมกันกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กระบวนการ นิเทศภายในไว้ให้ชัดเจน						
3. กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการนิเทศภายในให้ชัดเจน						
4. แต่งตั้งคณะทำงานกระบวนการดำเนินงานตามรูปแบบ การนิเทศภายในของโรงเรียน						
5. ร่วมกันจัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมการนิเทศ ภายในสถานศึกษา						
6. ร่วมกันวางแผน ศึกษาแนวคิด รูปแบบ และวิธีการการ นิเทศภายใน						
7. ร่วมกันวางแผนและเลือกใช้สื่อในการนิเทศ						

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น					ความคิดเห็น อื่น
	5	4	3	2	1	
8. ร่วมกันออกแบบและพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ						
9. วางแผนสร้างเอกสารการนิเทศเรื่องต่างๆ ตามความต้องการของครู						
10. กำหนดตารางปฏิทินในการนิเทศภายในที่เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษา						
องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการนิเทศ ขั้นตอนที่ 2 การสร้างความเข้าใจและการเตรียมการนิเทศ						
1. ผู้บริหารสร้างความเข้าใจกับครูและกรรมการสถานศึกษาเกี่ยวกับความสำคัญและความจำเป็นของการนิเทศภายใน						
2. จัดประชุมชี้แจงบุคลากรและผู้เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ครู เกี่ยวกับกิจกรรมต่าง ๆ ในการนิเทศภายใน ได้แก่ กระบวนการในการเยี่ยมชั้นเรียน การให้คำปรึกษา แนะนำ เป็นต้น						
3. จัดประชุมสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันเกี่ยวกับแผนงาน กระบวนการนิเทศภายใน และเครื่องมือที่ใช้ติดตามการนิเทศภายใน						
4. เชิญผู้มีความรู้ความสามารถ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ชำนาญการมาให้คำแนะนำและให้ความรู้กับครูในเรื่องการนิเทศภายใน						
5. แจงข้อมูลข่าวสาร คำสั่ง เอกสาร ระเบียบวิธีการและแนวทางปฏิบัติและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้ครูทราบอย่างทั่วถึงและเป็นปัจจุบัน						
6. ผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศร่วมกันทำความเข้าใจเกี่ยวกับสื่อและอุปกรณ์การนิเทศภายใน						
7. ผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศร่วมทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการประเมินผลการนิเทศภายใน						

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น					ความคิดเห็น อื่น
	5	4	3	2	1	
8. ผู้นิเทศกับผู้บริหารนิเทศร่วมกันทำความเข้าใจเกี่ยวกับ แนวทางการนำผลการนิเทศภายในไปใช้สำหรับพัฒนาการ สอน						
องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการนิเทศ						
ขั้นตอนที่ 3 การปฏิบัติการณ์นิเทศด้วยกระบวนการชี้แนะ						
ด้านการเตรียมการก่อนการให้คำชี้แนะ						
1. กำหนดเป้าหมายในการจัดการเรียนรู้ร่วมกัน						
2. การเตรียมความพร้อมของบุคลากรให้มีความเข้าใจ แนวคิด หลักการ วิธีการดำเนินการ รวมทั้งเห็นคุณค่าของ การนิเทศโดยใช้การชี้แนะ						
3. จัดเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับปัจจัยสนับสนุนอื่นๆ เช่น สื่อการนิเทศ แหล่งเรียนรู้ นวัตกรรมการเรียนการสอน						
4. สร้างบรรยากาศแห่งความร่วมมือและสัมพันธภาพที่ดี ระหว่างผู้นิเทศ/ผู้บริหาร และผู้บริหารนิเทศ						
5. แต่งตั้งคณะทำงานที่มีบทบาทเป็นผู้ประสานการ ดำเนินงาน กำหนดรูปแบบและกิจกรรมการนิเทศโดยใช้การ ชี้แนะให้เหมาะสมกับสภาพปัญหาและบริบทของสถานศึกษา						
6. การให้คำปรึกษา/แนะนำเป็นรายบุคคลที่มุ่งเจาะลึกถึง ปัญหาและความต้องการของผู้บริหารนิเทศแต่ละคน						
ด้านการดำเนินการให้คำชี้แนะ						
1. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การนิเทศภายใน แบบชี้แนะ						
2. การสร้างขวัญและกำลังใจให้กับครูผู้บริหารนิเทศใน ขณะที่ชี้แนะ						
3. เสนอแนะแนวทางแก้ไขหรือการพัฒนางานในลักษณะ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน						
4. นำข้อเสนอหรือแนวทางที่ร่วมกันคิดโดยให้ผู้บริหารนิเทศเป็นผู้ ปฏิบัติ ผู้นิเทศแนะนำอย่างใกล้ชิดหรืออาจต้องสาธิตให้ดู						

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น					ความคิดเห็น อื่น
	5	4	3	2	1	
5. การวิพากษ์และให้คำแนะนำเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ร่วมกัน						
6. การส่งเสริมให้ผู้รับการนิเทศรับผิดชอบและนำข้อตกลงไปสู่การปฏิบัติ รวมทั้งการทบทวนความก้าวหน้าสม่ำเสมอ						
7. ผู้นิเทศเอื้ออำนวยให้ผู้รับการนิเทศได้แสวงหา คิดค้น และพิจารณาทางเลือกกว่าเป็นทางเลือกที่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่จะทำให้เป้าหมายที่กำหนดไว้สำเร็จลุล่วงไปได้						
ด้านการสรุปผลการให้คำชี้แนะ						
1. ผู้นิเทศเปิดโอกาสให้ผู้รับการนิเทศสรุปผลการชี้แนะเพื่อให้ได้หลักการสำคัญไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอน						
2. มีการสรุปผลและรายงานผลการนิเทศภายในแบบชี้แนะทุกครั้ง						
3. ติดตามประเมินผลการนิเทศภายในแบบชี้แนะอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง						
4. นำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานการนิเทศภายในแบบชี้แนะให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น						
5. การวางแผนร่วมกันสำหรับการนิเทศภายในแบบชี้แนะครั้งต่อไป						
6. การสะท้อนหาจุดบกพร่องหรือจุดที่ต้องพัฒนาในการนิเทศภายในแบบชี้แนะครั้งต่อไป						
7. สรุปปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในระหว่างการนิเทศภายใน และนำเสนอแนวทางแก้ไขปัญหายอย่างเป็นระบบ						
องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการนิเทศ						
ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผลการนิเทศ						
1. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันประเมินผลการนิเทศทุกครั้งหลังจากผู้รับการนิเทศปฏิบัติการสอนแล้ว						
2. ผู้รับการนิเทศทำการประเมินความพึงพอใจกิจกรรมการเรียนรู้ทุกครั้ง						

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น					ความคิดเห็น อื่น
	5	4	3	2	1	
3. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันวิเคราะห์ผลการประเมิน						
4. เปิดโอกาสให้ผู้รับการนิเทศมีส่วนร่วมในการประเมินผลการนิเทศภายใน						
5. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศจัดเก็บข้อมูลผลการประเมินอย่างเป็นระบบ						
6. ประเมินผลการนิเทศภายในโดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายสอดคล้อง เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และเป้าหมาย						
7. การประเมินผลการปฏิบัติตามโครงการนิเทศภายในและนำผลมาเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์และเป้าหมาย						
8. ระดมความคิดเห็นจากคณะครูในการสรุปผลการนิเทศภายในและผลการประเมินกระบวนการนิเทศภายในเชิงประจักษ์ เพื่อหาแนวทางในการพัฒนาในปีการศึกษาถัดไป						
9. จัดทำรายงานสรุปผลการนิเทศภายในให้ผู้เกี่ยวข้องทราบเป็นระยะ ๆ เพื่อนำมาใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ						
10. การประเมินผลการนิเทศภายในสถานศึกษาอย่างสม่ำเสมอ						
องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการนิเทศ						
ขั้นตอนที่ 5 การสะท้อนผลหลังการนิเทศ						
1. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันทบทวนและสรุปประเด็นจากผลการนิเทศ						
2. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการเรียนการสอนจากการนิเทศภายใน						
3. ผู้นิเทศนำข้อมูลที่ได้จากการสังเกตการสอนและการดำเนินการตามกระบวนการนิเทศแบบชี้แนะเป็นข้อมูลย้อนกลับให้ผู้รับการนิเทศเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ต่อไป						

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น					ความคิดเห็น อื่น
	5	4	3	2	1	
4. สะท้อนผลการประเมินให้ผู้รับการนิเทศได้รับทราบ ความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง เพื่อปรับปรุงและพัฒนา คุณภาพการศึกษา						
องค์ประกอบที่ 5 แนวทางประเมินรูปแบบ						
1. ประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน						
2. ประเมินสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู						
3. ประเมินความพึงพอใจที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายใน						

(สำหรับผู้เชี่ยวชาญ เทคนิคเดลฟาย (Delphi Technique) (รอบที่ 3)

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching)
เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูโรงเรียนบ้านคำก้อม
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3

คำชี้แจง

แบบสอบถามฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้ในการวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูโรงเรียนบ้านคำก้อม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 จากความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ เป็นการวิจัยโดยใช้เทคนิคเดลฟาย (Delphi Technique) ซึ่งต้องขอความอนุเคราะห์จากท่านในการตอบแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น จำนวน 3 รอบ แบบสอบถามชุดนี้เป็นแบบสอบถามรอบที่ 3

จุดมุ่งหมายในการตอบแบบสอบถามรอบที่ 3 นี้ เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญแต่ละท่านได้ทราบความเห็นรวมของผู้เชี่ยวชาญทั้งกลุ่ม เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญแต่ละท่านได้ตรวจสอบคำตอบของตนเองในรอบที่ 2 หากประสงค์ จะเปลี่ยนแปลงคำตอบเสียใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับผู้เชี่ยวชาญทั้งกลุ่ม กระทำได้โดยตอบแบบสอบถาม รอบที่ 3 นี้ และเพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญที่ยังคงยืนยันคำตอบเดิม ได้แสดงเหตุผลประกอบการยืนยันเหล่านั้นเป็นรายชื่อ

ในแต่ละข้อของแบบสอบถามรอบที่ 3 นี้ ผู้วิจัยได้แสดงค่าสถิติที่ได้จากการคำนวณของผู้เชี่ยวชาญทั้งกลุ่มในรอบที่ 2 ไว้ โดยแสดงค่าสถิติเหล่านั้นด้วยสัญลักษณ์ต่อไปนี้

* หมายถึง ตำแหน่งความคิดเห็นของท่านในรอบที่ 2

<----> หมายถึง ตำแหน่งช่วงค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ (Interquartile Range) ซึ่งหมายถึงช่วงความเห็นสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญทั้งกลุ่ม

** หมายถึง ค่ามัธยฐาน (Medium) ซึ่งหมายถึงค่าเฉลี่ยกลางของผู้เชี่ยวชาญทั้งกลุ่ม

ผู้วิจัยขอความกรุณาให้ท่านผู้เชี่ยวชาญได้ทบทวนคำตอบของท่านในรอบที่ 3 ของแบบสอบถามทุกข้ออีกครั้งหนึ่ง โดยตรวจสอบจากความหมายใน (*) ในแบบสอบถามรอบที่ 3 นี้ หากท่านมีความประสงค์จะเปลี่ยนแปลงคำตอบในข้อใด ก็ขอให้ท่านทำเครื่องหมาย (/) ลงในช่องระดับความคิดเห็นตามที่ท่านต้องการ

หากท่านไม่ประสงค์จะเปลี่ยนแปลงคำตอบเพราะเหตุผลหนึ่งเหตุผลใด ต่อไปนี้

1. คำตอบของท่านสอดคล้องกับความเห็นของกลุ่มอยู่แล้ว (คืออยู่ในอาณาเขตพิสัยระหว่างควอไทล์) (<---->) ท่านก็ไม่จำเป็นต้องทำเครื่องหมายใดๆ ทั้งสิ้น

2. คำตอบของท่านไม่สอดคล้องกับความเห็นของกลุ่ม (คือไม่อยู่ในอาณาเขตพิสัยระหว่างควอไทล์) แต่ท่านยังคงยืนยันคำตอบนั้น ท่านก็ไม่จำเป็นต้องทำเครื่องหมายใดๆ เช่นกัน หากแต่ขอความกรุณาจากท่านผู้เชี่ยวชาญ เขียนเหตุผลในช่องข้อคิดเห็นอื่นท้ายข้อความนั้นด้วยว่าเพราะเหตุใดจึงชอบพระคุณอย่างยิ่ง

สำหรับตัวเลขในช่องระดับความคิดเห็นของแบบสอบถามรอบที่ 3 นี้ มีความหมายเช่นเดิม คือ

- 5 หมายถึง ข้อความนั้นท่านเห็นว่ามีค่าจำเป็น/ความสำคัญ มากที่สุด
- 4 หมายถึง ข้อความนั้นท่านเห็นว่ามีค่าจำเป็น/ความสำคัญ มาก
- 3 หมายถึง ข้อความนั้นท่านเห็นว่ามีค่าจำเป็น/ความสำคัญ ปานกลาง
- 2 หมายถึง ข้อความนั้นท่านเห็นว่ามีค่าจำเป็น/ความสำคัญ น้อย
- 1 หมายถึง ข้อความนั้นท่านเห็นว่ามีค่าจำเป็น/ความสำคัญ น้อยที่สุด

ผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านในการตอบแบบสอบถามครั้งนี้ ขอขอบพระคุณอย่างสูงในความอนุเคราะห์ของท่านมา ณ โอกาสนี้

นางสาวนิอร พันธอ่อน
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคำก้อม

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น					ความคิดเห็น อื่น
	5	4	3	2	1	
องค์ประกอบที่ 1 หลักการของรูปแบบ						
1.หลักการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา เป็นการจัดระบบพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาที่มียุทธศาสตร์ เป้าหมาย และแนวปฏิบัติครอบคลุมการจัดการศึกษา	←---**					
2.หลักการบูรณาการจัดการเรียนรู้ เป็นการเชื่อมโยงศาสตร์ต่างๆในการจัดการเรียนรู้เพื่อให้ ผู้เรียนสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตจริงได้	←---**					
3.หลักการมีส่วนร่วม มีความเกี่ยวข้องของบุคคลทั้งภายในและภายนอก สถานศึกษาที่มีบทบาทเข้ามาร่วมพัฒนาคุณภาพการจัด การศึกษา	←---**					
4.หลักการมีมนุษยสัมพันธ์ เป็นการมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคคลยอมรับ เกื้อกูล ให้ เกียรติบุคคลอื่นอยู่เสมอ	←---**					
5.หลักการสร้างขวัญกำลังใจ เป็นการสร้างแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ให้แก่บุคลากรใน สถานศึกษา	←---**					
6.หลักการส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาชีพ เป็นการวางแผนร่วมกันในการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร อย่างต่อเนื่องเพื่อให้ประสบความสำเร็จในวิชาชีพ	←---**					
องค์ประกอบที่ 2 วัตถุประสงค์ของรูปแบบ						
1.เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน	←---**					
2.เพื่อเพิ่มสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู	←---**					
3.เพื่อยกระดับความพึงพอใจที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายใน โดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อ เสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู	←---**					

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น					ความคิดเห็น อื่น
	5	4	3	2	1	
องค์ประกอบที่ 3 เนื้อหาของรูปแบบ						
1.การเยี่ยมชั้นเรียน เป็นกิจกรรมที่ผู้บริหารหรือผู้นิเทศไปพบครูและสังเกต พฤติกรรมในชั้นเรียนเพื่อร่วมมือกันปรับปรุงและพัฒนางาน ให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีคุณภาพ	** ←-----→					
2.การสังเกตการสอน เป็นกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการ นิเทศ เพื่อร่วมกันวิเคราะห์สภาพการจัดการเรียนรู้และ พฤติกรรมของครูซึ่งให้ความสำคัญทั้งด้านปฏิสัมพันธ์และ ประสิทธิภาพของงาน	** ←-----→					
3.การให้คำปรึกษาแนะนำ เป็นการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้ให้คำปรึกษา แนะนำและผู้รับคำปรึกษาแนะนำ โดยความช่วยเหลือ ติดต่อสื่อสารด้วยวาจาและกิริยาท่าทาง เพื่อให้ผู้รับ คำปรึกษาแนะนำตัดสินใจแก้ไขปัญหาด้วยตนเอง	** ←-----→					
องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการนิเทศ						
ขั้นตอนที่ 1 การวางแผนและออกแบบการนิเทศ						
1. ศึกษาวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ จำเป็นในการนิเทศภายในของ คณะครู	** ←-----→					
2. ร่วมกันกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กระบวนการ นิเทศภายในไว้ให้ชัดเจน	←-----→	**				
3. กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการนิเทศภายในให้ชัดเจน	** ←-----→					
4. แต่งตั้งคณะทำงานกระบวนการดำเนินงานตามรูปแบบ การนิเทศภายในของโรงเรียน	** ←-----→					
5. ร่วมกันจัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมการนิเทศ ภายในสถานศึกษา	** ←-----→					
6. ร่วมกันวางแผน ศึกษาแนวคิด รูปแบบ และวิธีการการ นิเทศภายใน	** ←-----→					
7. ร่วมกันวางแผนและเลือกใช้สื่อในการนิเทศ	←-----→	**				

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น					ความคิดเห็น อื่น
	5	4	3	2	1	
8. ร่วมกันออกแบบและพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ	←---**→					
9. วางแผนสร้างเอกสารการนิเทศเรื่องต่างๆ ตามความต้องการของครู	**←---→					
10. กำหนดตารางปฏิทินในการนิเทศภายในที่เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษา	**←---→					
องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการนิเทศ						
ขั้นตอนที่ 2 การสร้างความเข้าใจและการเตรียมการนิเทศ						
1. ผู้บริหารสร้างความเข้าใจกับครูและกรรมการสถานศึกษาเกี่ยวกับความสำคัญและความจำเป็นของการนิเทศภายใน	**←---→					
2. จัดประชุมชี้แจงบุคลากรและผู้เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ครู เกี่ยวกับกิจกรรมต่าง ๆ ในการนิเทศภายใน ได้แก่ กระบวนการในการเยี่ยมชั้นเรียน การให้คำปรึกษา แนะนำ เป็นต้น	**←---→					
3. จัดประชุมสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันเกี่ยวกับแผนงาน กระบวนการนิเทศภายใน และเครื่องมือที่ใช้ติดตามการนิเทศภายใน	**←---→					
4. เชิญผู้มีความรู้ความสามารถ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ชำนาญการมาให้คำแนะนำและให้ความรู้กับครูในเรื่องการนิเทศภายใน	**←---→					
5. แจงข้อมูลข่าวสาร คำสั่ง เอกสาร ระเบียบวิธีการและแนวทางปฏิบัติและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้ครูทราบอย่างทั่วถึงและเป็นปัจจุบัน	**←---→					
6. ผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศร่วมกันทำความเข้าใจเกี่ยวกับสื่อและอุปกรณ์การนิเทศภายใน	←---**→					
7. ผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศร่วมทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการประเมินผลการนิเทศภายใน	**←---→					

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น					ความคิดเห็น อื่น
	5	4	3	2	1	
8. ผู้นิเทศกับผู้บริหารนิเทศร่วมกันทำความเข้าใจเกี่ยวกับ แนวทางการนำผลการนิเทศภายในไปใช้สำหรับพัฒนาการ สอน	** ←-----→					
องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการนิเทศ						
ขั้นตอนที่ 3 การปฏิบัติการนิเทศด้วยกระบวนการชี้แนะ						
ด้านการเตรียมการก่อนการให้คำชี้แนะ						
1. กำหนดเป้าหมายในการจัดการเรียนรู้ร่วมกัน	** ←-----→					
2. การเตรียมความพร้อมของบุคลากรให้มีความเข้าใจ แนวคิด หลักการ วิธีการดำเนินการ รวมทั้งเห็นคุณค่าของ การนิเทศโดยใช้การชี้แนะ	** ←-----→					
3. จัดเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับปัจจัยสนับสนุนอื่นๆ เช่น สื่อการนิเทศ แหล่งเรียนรู้ นวัตกรรมการเรียนการสอน	** ←-----→					
4. สร้างบรรยากาศแห่งความร่วมมือและสัมพันธภาพที่ดี ระหว่างผู้นิเทศ/ผู้บริหาร และผู้บริหารนิเทศ	←-----→**					
5. แต่งตั้งคณะทำงานที่มีบทบาทเป็นผู้ประสานการ ดำเนินงาน กำหนดรูปแบบและกิจกรรมการนิเทศโดยใช้การ ชี้แนะให้เหมาะสมกับสภาพปัญหาและบริบทของสถานศึกษา	←-----→**					
6. การให้คำปรึกษา/แนะนำเป็นรายบุคคลที่มุ่งเจาะลึกถึง ปัญหาและความต้องการของผู้บริหารนิเทศแต่ละคน	←-----→**					
ด้านการดำเนินการให้คำชี้แนะ						
1. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การนิเทศภายใน แบบชี้แนะ	←-----→**					
2. การสร้างขวัญและกำลังใจให้กับครูผู้บริหารนิเทศใน ขณะที่ชี้แนะ	←-----→**					
3. เสนอแนะแนวทางแก้ไขหรือการพัฒนางานในลักษณะ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน	←-----→**					
4. นำข้อเสนอหรือแนวทางที่ร่วมกันคิดโดยให้ผู้บริหารนิเทศ เป็นผู้ปฏิบัติ ผู้นิเทศแนะนำอย่างใกล้ชิดหรืออาจต้องสาธิต ให้ดู	←-----→**					

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น					ความคิดเห็น อื่น
	5	4	3	2	1	
5. การวิพากษ์และให้คำแนะนำเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ร่วมกัน	←-----→	**				
6. การส่งเสริมให้ผู้รับการนิเทศรับผิดชอบและนำข้อตกลงไปสู่การปฏิบัติ รวมทั้งการทบทวนความก้าวหน้าสม่ำเสมอ	←-----→	**				
7. ผู้นิเทศเอื้ออำนวยให้ผู้รับการนิเทศได้แสวงหา คัดค้น และพิจารณาทางเลือกกว่าเป็นทางเลือกที่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่จะทำให้เป้าหมายที่กำหนดไว้สำเร็จลุล่วงไปได้	←-----→	**				
ด้านการสรุปผลการให้คำชี้แนะ						
1. ผู้นิเทศเปิดโอกาสให้ผู้รับการนิเทศสรุปผลการชี้แนะเพื่อให้ได้หลักการสำคัญไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอน	←-----→	**				
2. มีการสรุปผลและรายงานผลการนิเทศภายในแบบชี้แนะทุกครั้ง	←-----→	**				
3. ติดตามประเมินผลการนิเทศภายในแบบชี้แนะอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง	←-----→	**				
4. นำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานการนิเทศภายในแบบชี้แนะให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	←-----→	**				
5. การวางแผนร่วมกันสำหรับการนิเทศภายในแบบชี้แนะครั้งต่อไป	←-----→	**				
6. การสะท้อนหาจุดบกพร่องหรือจุดที่ต้องพัฒนาในการนิเทศภายในแบบชี้แนะครั้งต่อไป	←-----→	**				
7. สรุปปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในระหว่างการนิเทศภายใน และนำเสนอแนวทางแก้ไขปัญหายอย่างเป็นระบบ	←-----→	**				
องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการนิเทศ						
ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผลการนิเทศ						
1. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันประเมินผลการนิเทศทุกครั้งหลังจากผู้รับการนิเทศปฏิบัติการสอนแล้ว	←-----→	**				
2. ผู้รับการนิเทศทำการประเมินความพึงพอใจกิจกรรมการเรียนรู้ทุกครั้ง	←-----→	**				

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น					ความคิดเห็น อื่น
	5	4	3	2	1	
3. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันวิเคราะห์ผลการประเมิน	←-----→	**				
4. เปิดโอกาสให้ผู้รับการนิเทศมีส่วนร่วมในการประเมินผลการนิเทศภายใน	←-----→	**				
5. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศจัดเก็บข้อมูลผลการประเมินอย่างเป็นระบบ	←-----→	**				
6. ประเมินผลการนิเทศภายในโดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายสอดคล้อง เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และเป้าหมาย	←-----→	**				
7. การประเมินผลการปฏิบัติตามโครงการนิเทศภายในและนำผลมาเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์และเป้าหมาย	←-----→	**				
8. ระดมความคิดเห็นจากคณะครูในการสรุปผลการนิเทศภายในและผลการประเมินกระบวนการนิเทศภายในเชิงประจักษ์ เพื่อหาแนวทางในการพัฒนาในปีการศึกษาถัดไป	←-----→	**				
9. จัดทำรายงานสรุปผลการนิเทศภายในให้ผู้เกี่ยวข้องทราบเป็นระยะ ๆ เพื่อนำมาใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ	←-----→	**				
10. การประเมินผลการนิเทศภายในสถานศึกษาอย่างสม่ำเสมอ	←-----→	**				
องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการนิเทศ						
ขั้นตอนที่ 5 การสะท้อนผลหลังการนิเทศ						
1. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันทบทวนและสรุปประเด็นจากผลการนิเทศ	←-----→	**				
2. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการเรียนการสอนจากการนิเทศภายใน	←-----→	**				
3. ผู้นิเทศนำข้อมูลที่ได้จากการสังเกตการสอนและการดำเนินการตามกระบวนการนิเทศแบบชี้แนะเป็นข้อมูลย้อนกลับให้ผู้รับการนิเทศเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ต่อไป	←-----→	**				

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น					ความคิดเห็น อื่น
	5	4	3	2	1	
4. สะท้อนผลการประเมินให้ผู้รับการนิเทศได้รับทราบ ความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง เพื่อปรับปรุงและพัฒนา คุณภาพการศึกษา	←-----→	**				
องค์ประกอบที่ 5 แนวทางประเมินรูปแบบ						
1. ประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน	←**-----→					
2. ประเมินสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู	←**-----→					
3. ประเมินความพึงพอใจที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายใน	←-----→	**				

**แบบศึกษาพฤติกรรมการณ์เทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching)
เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู
(สำหรับครูและศึกษานิเทศก์)**

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามฉบับนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาพฤติกรรมการณ์เทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูโรงเรียนบ้านคำก้อม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3

2. แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ความคิดเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมการณ์เทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

ตอนที่ 2 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

ผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านในการตอบแบบสอบถามครั้งนี้ ขอขอบพระคุณอย่างสูงในความอนุเคราะห์ของท่านมา ณ โอกาสนี้

นางสาวนิอร พันธุ์อ่อน
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคำก้อม

ตอนที่ 1 ความคิดเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้
คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

คำชี้แจง การประเมินครั้งนี้ขอให้ท่านทำเครื่องหมาย / ในช่องตามความคิดเห็นของท่าน โดยมี
น้ำหนักความคิดเห็นของข้อความนั้น ๆ จะมีความหมาย ดังนี้

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

ข้อความ	ระดับการปฏิบัติ				
	5	4	3	2	1
1. ผู้นิเทศมีการเตรียมความพร้อม ศึกษาหาความรู้ในการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู					
2. ผู้นิเทศมีมนุษยสัมพันธ์ ยิ้มแย้มแจ่มใส เป็นกัลยาณมิตรกับผู้รับการนิเทศ					
3. ผู้นิเทศมีวิสัยทัศน์ที่ดี มีภาวะผู้นำทั้งด้านความรู้และพฤติกรรม มีความกระตือรือร้น สามารถเป็นแบบอย่างที่ดี					
4. ผู้นิเทศมีความรู้ทางวิชาการ สามารถถ่ายทอดความรู้และแก้ปัญหาให้กับผู้รับการนิเทศได้					
5. ผู้นิเทศเปิดโอกาสให้ผู้รับการนิเทศได้แสดงความคิดเห็นและร่วมกันในการพัฒนากระบวนการนิเทศภายในมีอิสระทางความคิดและการสร้างสรรค์ผลงาน					
6. ผู้นิเทศมีการให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้รับการนิเทศ เพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขผลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น					

ตอนที่ 2 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

**แบบบันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในกลุ่มสาระการเรียนรู้หลักของนักเรียน โรงเรียนบ้านคำก้อม
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3**

คำชี้แจง

แบบบันทึกฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้รายงานผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในกลุ่มสาระการเรียนรู้หลักของนักเรียน ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ในปีการศึกษา 2562 ถึงปีการศึกษา 2563 เพื่อประกอบการประเมินรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ(Coaching)เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูโรงเรียนบ้านคำก้อม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3

ผู้วิจัยขอความอนุเคราะห์ ฝ่ายบริหารวิชาการ โรงเรียนบ้านคำก้อม กรอกข้อมูลตามแบบบันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในกลุ่มสาระการเรียนรู้หลักของนักเรียน โรงเรียนบ้านคำก้อม ฉบับนี้

ขอขอบคุณในความร่วมมือของท่าน มา ณ โอกาสนี้

นางสาวนิอร พันธุ์อ่อน
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคำก้อม

**แบบรายงานผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในกลุ่มสาระการเรียนรู้หลักของนักเรียน
ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 โรงเรียนบ้านคำก้อม**

ระดับ ชั้น	ปี การศึกษา	จำนวน นักเรียน	ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในกลุ่มสาระการเรียนรู้หลัก ของนักเรียน					เฉลี่ย 5 วิชา (ร้อยละ)
			ภาษาไทย	คณิตศาสตร์	วิทยาศาสตร์	สังคมศึกษา	ภาษาอังกฤษ	
ป.1	2562	23						
	2563	13						
ป.2	2562	18						
	2563	24						
ป.3	2562	18						
	2563	16						
ป.4	2562	17						
	2563	19						
ป.5	2562	22						
	2563	18						
ป.6	2562	21						
	2563	24						
ม.1	2562	13						
	2563	17						
ม.2	2562	14						
	2563	13						
ม.3	2562	13						
	2563	14						
รวม	2562	159						
	2563	158						
เพิ่มขึ้น(ร้อยละ)								

แบบประเมินสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูโรงเรียนบ้านคำก้อม
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3

คำชี้แจง

1. แบบประเมินฉบับนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อประเมินสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูหลังการทดลองใช้รูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูโรงเรียนบ้านคำก้อม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3

2. แบบประเมินครั้งนี้ แบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ความคิดเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

ตอนที่ 2 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

ผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านในการตอบแบบสอบถามครั้งนี้ ขอขอบพระคุณอย่างสูงในความอนุเคราะห์ของท่านมา ณ โอกาสนี้

นางสาวนิอร พันธุ์อ่อน
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคำก้อม

ตอนที่ 1 ความคิดเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

คำชี้แจง การประเมินครั้งนี้ขอให้ท่านทำเครื่องหมาย / ในช่องตามความคิดเห็นของท่าน โดยมี
น้ำหนักความคิดเห็นของข้อความนั้น ๆ จะมีความหมาย ดังนี้

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

ข้อความ	ระดับสมรรถนะ				
	5	4	3	2	1
ความคิดเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู					
ด้านการบริหารจัดการหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้					
1. สร้าง/พัฒนาหลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางและท้องถิ่น					
2. ประเมินการใช้หลักสูตรและนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาหลักสูตร					
3. กำหนดผลการเรียนรู้ของผู้เรียนที่เน้นการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ประยุกต์ริเริ่มเหมาะสมกับสาระการเรียนรู้ ความแตกต่างและธรรมชาติของผู้เรียนเป็นรายบุคคล					
4. ออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลายเหมาะสมสอดคล้องกับวัยและความต้องการของผู้เรียน และชุมชน					
5. เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการออกแบบการเรียนรู้ การจัดกิจกรรมและการประเมินผลการเรียนรู้					
6. จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ไปใช้ในการจัดการเรียนรู้ และปรับใช้ตามสถานการณ์อย่างเหมาะสมและเกิดผลกับผู้เรียนตามที่คาดหวัง					
7. มีการนำผลการออกแบบการเรียนรู้ไปใช้ในการจัดการเรียนรู้ และปรับใช้ตามสถานการณ์อย่างเหมาะสม และเกิดผลกับผู้เรียนตามที่คาดหวัง					
8. ประเมินผลการออกแบบการเรียนรู้เพื่อนำไปใช้ปรับปรุง/พัฒนา					
9. จัดทำฐานข้อมูลเพื่อออกแบบการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ					

ข้อความ	ระดับสมรรถนะ				
	5	4	3	2	1
10. ใช้รูปแบบ/เทคนิควิธีการสอนอย่างหลากหลายเพื่อให้ผู้เรียนพัฒนาเต็มตามศักยภาพ					
11. จัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ปลูกฝัง/ส่งเสริมคุณลักษณะอันพึงประสงค์และสมรรถนะของผู้เรียน					
12. ใช้หลักจิตวิทยาในการจัดการเรียนรู้ให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้อย่างมีความสุข และพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ					
13. ใช้แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นในชุมชนในการจัดการเรียนรู้					
14. พัฒนาเครือข่ายการเรียนรู้ระหว่างโรงเรียนกับผู้ปกครองและชุมชน					
15. ใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีในการจัดการเรียนรู้อย่างหลากหลายเหมาะสมกับเนื้อหาและกิจกรรมการเรียนรู้					
16. สืบค้นข้อมูลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้					
17. ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ในการผลิตสื่อ/นวัตกรรมที่ใช้ในการจัดการเรียนรู้					
18. ออกแบบวิธีการวัดและประเมินผลอย่างหลากหลาย เหมาะสมกับเนื้อหา กิจกรรมการเรียนรู้ และผู้เรียน					
19. สร้างและนำเครื่องมือวัดและประเมินผลไปใช้อย่างถูกต้องเหมาะสม					
20. วัดและประเมินผลผู้เรียนตามสภาพจริง					
21. นำผลการประเมินการเรียนรู้มาใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้					
ด้านการพัฒนาผู้เรียน					
1. สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรมแก่ผู้เรียนในการจัดการเรียนรู้ในชั้นเรียน					
2. จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมโดยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการวางแผนกิจกรรม					
3. จัดทำโครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมคุณธรรมให้แก่ผู้เรียน					
4. จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนด้านการดูแลตนเอง มีทักษะในการเรียนรู้การทำงาน การอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีความสุข และรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง					
5. สอดแทรกความเป็นประชาธิปไตย ความภูมิใจในความเป็นไทย ให้แก่ผู้เรียน					

ข้อความ	ระดับสมรรถนะ				
	5	4	3	2	1
6. จัดทำโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตย ความภูมิใจในความเป็นไทย					
7. ให้ผู้เรียน คณะครูผู้สอน และผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการดูแลช่วยเหลือนักเรียนรายบุคคล					
8. นำข้อมูลนักเรียนไปช่วยเหลือ/พัฒนาผู้เรียนทั้งด้านการเรียนรู้และปรับเปลี่ยนพฤติกรรมเป็นรายบุคคล					
9. จัดกิจกรรมเพื่อป้องกันแก้ไขปัญหา และส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนให้แก่ นักเรียนอย่างทั่วถึง					
10. ส่งเสริมให้ผู้เรียนปฏิบัติตนอย่างเหมาะสมกับค่านิยมที่พึงงาม					
11. ดูแล ช่วยเหลือ ผู้เรียนทุกคนอย่างทั่วถึง ทันการณ์					
ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน					
1. จัดสภาพแวดล้อมภายในห้องเรียน และภายนอกห้องเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้					
2. ส่งเสริมการมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีระหว่างครูกับผู้เรียน และผู้เรียนกับผู้เรียน					
3. ตรวจสอบส่งอำนวยความสะดวกในห้องเรียนให้พร้อมใช้และปลอดภัยอยู่เสมอ					
4. จัดทำข้อมูลสารสนเทศของนักเรียนเป็นรายบุคคลและเอกสารประจำชั้นเรียนอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน					
5. นำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ในการพัฒนาผู้เรียนได้เต็มตามศักยภาพ					
6. ให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการกำหนดกฎ กติกา ข้อตกลงในชั้นเรียน					
7. แก้ปัญหา/พัฒนานักเรียนด้านระเบียบวินัยโดยการสร้างวินัยเชิงบวกในชั้นเรียน					
8. ประเมินการกำกับ ดูแลชั้นเรียน และนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนา					
ด้านการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน					
1. สำรวจปัญหาเกี่ยวกับนักเรียนที่เกิดขึ้นในชั้นเรียนเพื่อวางแผนการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน					
2. วิเคราะห์สาเหตุของปัญหาเกี่ยวกับนักเรียนที่เกิดขึ้นในชั้นเรียนเพื่อกำหนดทางเลือกในการแก้ไขปัญหาระบบสภาพปัจจุบัน					

ข้อความ	ระดับสมรรถนะ				
	5	4	3	2	1
3. มีการวิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อย อุปสรรคและโอกาสความสำเร็จของการวิจัยเพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในชั้นเรียน					
4. รวบรวม จำแนกและจัดกลุ่มของสภาพปัญหาของผู้เรียน แนวคิดทฤษฎี และวิธีการแก้ไขปัญหาเพื่อสะดวกต่อการนำไปใช้					
5. มีการประมวลผลหรือสรุปข้อมูลสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อการแก้ไขปัญหาในชั้นเรียนโดยใช้ข้อมูลรอบด้าน					
6. จัดทำแผนการวิจัยและดำเนินกระบวนการวิจัย อย่างเป็นระบบตามแผน ดำเนินการวิจัยที่กำหนดไว้					
7. ตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของผลการวิจัยอย่างเป็นระบบ					
8. มีการนำผลการวิจัยไปประยุกต์ใช้ในกรณีศึกษาอื่น ๆ ที่มีบริบทของปัญหาที่คล้ายคลึงกัน					
ด้านภาวะผู้นำครู					
1. พิจารณาบทพจน ประเมินตนเองเกี่ยวกับพฤติกรรมที่แสดงออกต่อผู้เรียนและผู้อื่น และมีความรับผิดชอบต่อตนเองและส่วนรวม					
2. เห็นคุณค่า ให้ความสำคัญในความคิดเห็นหรือผลงาน และให้เกียรติแก่ผู้อื่น					
3. กระตุ้นจิตใจ ปรับเปลี่ยนความคิดและการกระทำของผู้อื่นให้มีความผูกพันและมุ่งมั่นต่อเป้าหมายในการทำงานร่วมกัน					
4. มีปฏิสัมพันธ์ในการสนทนา มีบทบาท และมีส่วนร่วมในการสนทนาอย่างสร้างสรรค์กับผู้อื่นโดยมุ่งเน้นไปที่การเรียนรู้ของผู้เรียนและการพัฒนาวิชาชีพ					
5. มีทักษะการฟัง การพูด และการตั้งคำถาม เปิดใจกว้าง ยืดหยุ่น ยอมรับทัศนะที่หลากหลายของผู้อื่น เพื่อเป็นแนวทางใหม่ ๆ ในการปฏิบัติงาน					
6. สืบเสาะข้อมูล ความรู้ทางวิชาชีพใหม่ ๆ ที่สร้างความท้าทายในการสนทนาอย่างสร้างสรรค์กับผู้อื่น					
7. ให้ความสนใจต่อสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เป็นปัจจุบัน โดยมีการวางแผนอย่างมีวิสัยทัศน์ซึ่งเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และพันธกิจของโรงเรียนร่วมกับผู้อื่น					
8. ริเริ่มการปฏิบัติที่นำไปสู่การเปลี่ยนแปลงและการพัฒนานวัตกรรม					

ข้อความ	ระดับสมรรถนะ				
	5	4	3	2	1
9. กระตุ้นผู้อื่นให้มีการเรียนรู้และความร่วมมือในวงกว้างเพื่อพัฒนาผู้เรียน สถานศึกษาและวิชาชีพ					
10. ปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นภายใต้ระบบ/ขั้นตอนที่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิมได้					
11. พิจารณาไตร่ตรองความสอดคล้องระหว่างการเรียนรู้ของนักเรียนและ การจัดการเรียนรู้					
12. สนับสนุนความคิดริเริ่มซึ่งเกิดจากการพิจารณาไตร่ตรองของเพื่อน ร่วมงานและมีส่วนร่วมในการพัฒนานวัตกรรมต่างๆ					
13. ใช้เทคนิควิธีการหลากหลายในการตรวจสอบ ประเมินการปฏิบัติงาน ของตนเอง และผลการดำเนินงานสถานศึกษา					
14. กำหนดเป้าหมายและมาตรฐานการเรียนรู้ที่ทำนายความสามารถของ ตนเองตามสภาพจริงและปฏิบัติให้บรรลุผลสำเร็จได้					
15. ให้ข้อมูลและข้อคิดเห็นรอบด้านของผู้เรียนต่อผู้ปกครองและผู้เรียน อย่างเป็นระบบ					
16. ยอมรับข้อมูลป้อนกลับเกี่ยวกับความคาดหวังด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน จากผู้ปกครอง					
17. ปรับเปลี่ยนบทบาทและการปฏิบัติงานของตนเองให้เอื้อต่อการพัฒนา ผลสัมฤทธิ์ผู้เรียน					
18. ตรวจสอบข้อมูลการประเมินผู้เรียนอย่างรอบด้วย รวมไปถึงผลการวิจัย หรือองค์ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ในการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ผู้เรียนอย่างเป็น ระบบ					
ด้านสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้					
1. กำหนดแนวทางในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดี และความร่วมมือกับชุมชน					
2. ประสานให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ของสถานศึกษา					
3. ให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่างๆ ของชุมชน					
4. จัดกิจกรรมที่เสริมสร้าง ความสัมพันธ์และความร่วมมือกับผู้ปกครอง ชุมชน และองค์กรอื่นๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อการจัดการเรียนรู้					
5. สร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างครู ผู้ปกครอง ชุมชน และองค์กร อื่นๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อสนับสนุนส่งเสริมการจัดการเรียนรู้					

ตอนที่ 2 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

แบบสอบถามความพึงพอใจ

เรื่อง การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching)
เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูโรงเรียนบ้านคำก้อม
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3

คำชี้แจง

1. แบบประเมินฉบับนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อสอบถามความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากการทดลองใช้รูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูโรงเรียนบ้านคำก้อม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3

2. แบบประเมินครั้งนี้ แบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ความพึงพอใจที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูโรงเรียนบ้านคำก้อม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานีเขต 3

ตอนที่ 2 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

ผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านในการตอบแบบสอบถามครั้งนี้ ขอขอบพระคุณอย่างสูงในความอนุเคราะห์ของท่านมา ณ โอกาสนี้

นางสาวนิอร พันธุ์อ่อน

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคำก้อม

ตอนที่ 1 ความพึงพอใจที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูโรงเรียนบ้านคำก้อม
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานีเขต 3

คำชี้แจง การประเมินครั้งนี้ขอให้ท่านทำเครื่องหมาย / ในช่องตามความคิดเห็นของท่าน โดยมี
น้ำหนักความคิดเห็นของข้อความนั้น ๆ จะมีความหมาย ดังนี้

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

ข้อความ	ความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
องค์ประกอบที่ 1 หลักการของรูปแบบ					
1.หลักการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา เป็นการจัดระบบพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาที่มียุทธศาสตร์ เป้าหมาย และ แนวปฏิบัติครอบคลุมการจัดการศึกษา					
2.หลักการบูรณาการจัดการเรียนรู้ เป็นการเชื่อมโยงศาสตร์ต่างๆในการจัดการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนสามารถ นำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตจริงได้					
3.หลักการมีส่วนร่วม เป็นความเกี่ยวข้องของบุคคลทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาที่มี บทบาทเข้ามาร่วมพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา					
4.หลักการมีมนุษยสัมพันธ์ เป็นการมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคคลยอมรับ เกื้อกูล ให้เกียรติบุคคลอื่น อยู่เสมอ					
5.หลักการสร้างขวัญกำลังใจ เป็นการสร้างแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา					

ข้อความ	ความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
6.หลักการส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาชีพ เป็นการวางแผนร่วมกันในการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ประสบความสำเร็จในวิชาชีพ					
องค์ประกอบที่ 2 วัตถุประสงค์ของรูปแบบ					
1.เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน					
2.เพื่อเพิ่มสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู					
3.เพื่อยกระดับความพึงพอใจที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้ กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะ ในการจัดการเรียนรู้ของครู					
องค์ประกอบที่ 3 เนื้อหาของรูปแบบ					
1.การเยี่ยมชั้นเรียน เป็นกิจกรรมที่ผู้บริหารหรือผู้นิเทศไปพบครูและสังเกตพฤติกรรมในชั้น เรียนเพื่อร่วมกันปรับปรุงและพัฒนางานให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมี คุณภาพ					
2.การสังเกตการสอน เป็นกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ เพื่อ ร่วมกันวิเคราะห์สภาพการจัดการเรียนรู้และพฤติกรรมของครูซึ่งให้ ความสำคัญทั้งด้านปฏิสัมพันธ์และประสิทธิภาพของงาน					
3.การให้คำปรึกษาแนะนำ เป็นการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้ให้คำปรึกษาแนะนำและผู้รับ คำปรึกษาแนะนำ โดยความช่วยเหลือติดต่อสื่อสารด้วยวาจาและกิริยา ท่าทาง เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาแนะนำตัดสินใจแก้ไขปัญหาด้วยตนเอง					
องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการนิเทศ					
ขั้นตอนที่ 1 การวางแผนและออกแบบการนิเทศ					
1. ศึกษาวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการจำเป็นในการ นิเทศภายในของคณะครู					
2. ร่วมกันกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กระบวนการนิเทศภายในไว้ให้ ชัดเจน					
3. กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการนิเทศภายในให้ชัดเจน					

ข้อความ	ความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
4. แต่งตั้งคณะทำงานกระบวนการดำเนินงานตามรูปแบบการนิเทศภายในของโรงเรียน					
5. ร่วมกันจัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมการนิเทศภายในสถานศึกษา					
6. ร่วมกันวางแผน ศึกษาแนวคิด รูปแบบ และวิธีการการนิเทศภายใน					
7. ร่วมกันวางแผนและเลือกใช้สื่อในการนิเทศ					
8. ร่วมกันออกแบบและพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ					
9. วางแผนสร้างเอกสารการนิเทศเรื่องต่าง ๆ ตามความต้องการของครู					
10. กำหนดตารางปฏิทินในการนิเทศภายในที่เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษา					
องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการนิเทศ					
ขั้นตอน 2 การสร้างความเข้าใจและการเตรียมการนิเทศ					
1. ผู้บริหารสร้างความเข้าใจกับครูและกรรมการสถานศึกษาเกี่ยวกับความสำคัญและความจำเป็นของการนิเทศภายใน					
2. จัดประชุมชี้แจงบุคลากรและผู้เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ครู เกี่ยวกับกิจกรรมต่าง ๆ ในการนิเทศภายใน ได้แก่ กระบวนการในการเยี่ยมชั้นเรียน การให้คำปรึกษา แนะนำ เป็นต้น					
3. จัดประชุมสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันเกี่ยวกับแผนงานกระบวนการนิเทศภายใน และเครื่องมือที่ใช้ติดตามการนิเทศภายใน					
4. เชิญผู้มีความรู้ความสามารถ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ชำนาญการ มาให้คำแนะนำและให้ความรู้กับครูในเรื่องการนิเทศภายใน					
5. แจกข้อมูลข่าวสาร คำสั่ง เอกสาร ระเบียบวิธีการและแนวทางปฏิบัติและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้ครูทราบอย่างทั่วถึงและเป็นปัจจุบัน					
6. ผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศร่วมกันทำความเข้าใจเกี่ยวกับสื่อและอุปกรณ์การนิเทศภายใน					
7. ผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศร่วมกันทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการประเมินผลการนิเทศภายใน					
8. ผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศร่วมกันทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการนำผลการนิเทศภายในไปใช้สำหรับพัฒนาการสอน					

ข้อความ	ความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการนิเทศ					
ขั้นตอนที่ 4 การปฏิบัติการนิเทศด้วยกระบวนการชี้แนะ					
ด้านการเตรียมการก่อนการให้คำชี้แนะ					
1. กำหนดเป้าหมายในการจัดการเรียนรู้ร่วมกัน					
2. การเตรียมความพร้อมของบุคลากรให้มีความเข้าใจแนวคิด หลักการ วิธีการดำเนินการ รวมทั้งเห็นคุณค่าของการนิเทศโดยใช้การชี้แนะ					
3. จัดเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับปัจจัยสนับสนุนอื่นๆ เช่น สื่อการนิเทศ แหล่งเรียนรู้ นวัตกรรมการเรียนการสอน					
4. สร้างบรรยากาศแห่งความร่วมมือและสัมพันธภาพที่ดีระหว่างผู้นิเทศ/ผู้บริหารและผู้รับการนิเทศ					
5. แต่งตั้งคณะทำงานที่มีบทบาทเป็นผู้ประสานการดำเนินงาน กำหนด รูปแบบและกิจกรรมการนิเทศโดยใช้การชี้แนะให้เหมาะสมกับสภาพปัญหา และบริบทของสถานศึกษา					
6. การให้คำปรึกษา/แนะนำเป็นรายบุคคลที่มุ่งเจาะลึกถึงปัญหาและความ ต้องการของผู้รับการนิเทศแต่ละคน					
ด้านการดำเนินการให้คำชี้แนะ					
1. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การนิเทศภายในแบบชี้แนะ					
2. การสร้างขวัญและกำลังใจให้กับครูผู้รับการนิเทศในขณะที่ชี้แนะ					
3. เสนอแนะแนวทางแก้ไขหรือการพัฒนางานในลักษณะการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ร่วมกัน					
4. นำข้อเสนอหรือแนวทางที่ร่วมกันคิดโดยให้ผู้รับการนิเทศเป็นผู้ปฏิบัติ ผู้ นิเทศแนะนำอย่างใกล้ชิดหรืออาจต้องสาธิตให้ดู					
5. การวิพากษ์และให้คำแนะนำเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ร่วมกัน					
6. การส่งเสริมให้ผู้รับการนิเทศรับผิดชอบและนำข้อตกลงไปสู่การปฏิบัติ รวมทั้งการทบทวนความก้าวหน้าสม่ำเสมอ					
7. ผู้นิเทศเอื้ออำนวยให้ผู้รับการนิเทศได้แสวงหา คิดค้น และพิจารณา ทางเลือกกว่าเป็นทางเลือกที่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่จะทำ ให้ เป้าหมายที่กำหนดไว้สำเร็จลุล่วงไปได้					

ข้อความ	ความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
ด้านการสรุปผลการให้คำชี้แนะ					
1. ผู้นิเทศเปิดโอกาสให้ผู้รับการนิเทศสรุปผลการชี้แนะเพื่อให้ได้หลักการสำคัญไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอน					
2. มีการสรุปผลและรายงานผลการนิเทศภายในแบบชี้แนะทุกครั้ง					
3. ติดตามประเมินผลการนิเทศภายในแบบชี้แนะอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง					
4. นำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานการนิเทศภายในแบบชี้แนะให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น					
5. การวางแผนร่วมกันสำหรับการนิเทศภายในแบบชี้แนะครั้งต่อไป					
6. การสะท้อนหาจุดบกพร่องหรือจุดที่ต้องพัฒนาในการนิเทศภายในแบบชี้แนะครั้งต่อไป					
7. สรุปปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในระหว่างการนิเทศภายใน และนำเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาย่างเป็นระบบ					
องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการนิเทศ					
ขั้นตอน 5 ประเมินผลการนิเทศ					
1. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันประเมินผลการนิเทศทุกครั้งหลังจากผู้รับการนิเทศปฏิบัติการสอนแล้ว					
2. ผู้รับการนิเทศทำการประเมินความพึงพอใจกิจกรรมการเรียนทุกครั้ง					
3. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันวิเคราะห์ผลการประเมิน					
4. เปิดโอกาสให้ผู้รับการนิเทศมีส่วนร่วมในการประเมินผลการนิเทศภายใน					
5. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศจัดเก็บข้อมูลผลการประเมินอย่างเป็นระบบ					
6. ประเมินผลการนิเทศภายในโดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายสอดคล้องเหมาะสมกับวัตถุประสงค์และเป้าหมาย					
7. การประเมินผลการปฏิบัติตามโครงการนิเทศภายในและนำผลมาเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์และเป้าหมาย					
8. ระดมความคิดเห็นจากคณะครูในการสรุปผลการนิเทศภายในและผลการประเมินกระบวนการนิเทศภายในเชิงประจักษ์ เพื่อหาแนวทางในการพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป					

ข้อความ	ความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
9. จัดทำรายงานสรุปผลการนิเทศภายในให้ผู้เกี่ยวข้องทราบเป็นระยะๆ เพื่อนำมาใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ					
10. การประเมินผลการนิเทศภายในสถานศึกษาอย่างสม่ำเสมอ					
องค์ประกอบการสะท้อนผลหลังการนิเทศ					
1. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันทบทวนและสรุปประเด็นจากผลการนิเทศ					
2. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการเรียนการสอนจากการนิเทศภายใน					
3. ผู้นิเทศนำข้อมูลที่ได้จากการสังเกตการสอนและการดำเนินการตามกระบวนการนิเทศแบบชี้แนะเป็นข้อมูลย้อนกลับให้ผู้รับการนิเทศเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ต่อไป					
4. สะท้อนผลการประเมินให้ผู้รับการนิเทศได้รับทราบความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง เพื่อปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษา					
องค์ประกอบที่ 5 แนวทางประเมินรูปแบบ					
1. ประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน					
2. ประเมินสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู					
3. ประเมินความพึงพอใจที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายใน					

ตอนที่ 2 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

แบบประเมินความสอดคล้อง

แบบสอบถามความพึงพอใจ

เรื่อง การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching)
เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูโรงเรียนบ้านคำก้อม
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3

คำชี้แจง

1. แบบประเมินฉบับนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญได้ประเมินความเหมาะสม ความสอดคล้องของเนื้อหาและภาษาที่ใช้ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะอันจะเป็นแนวทางในการปรับปรุงเครื่องมือให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

2. โปรดแสดงความคิดเห็นว่าแบบสอบถามความพึงพอใจที่มีรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูโรงเรียนบ้านคำก้อม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 มีความเหมาะสม สอดคล้องหรือไม่ ในระดับใด โดยทำเครื่องหมาย / ในช่องว่างตรงกับระดับความคิดเห็นของท่าน และเขียนข้อเสนอแนะลงในช่องว่างแต่ละรายการ หากท่านเห็นว่าข้อคำถามนั้นไม่เหมาะสมหรือไม่สอดคล้อง ควรแก้ไขหรือปรับปรุง โดยกำหนดระดับที่ใช้การประเมินเป็น 3 ระดับ ดังนี้

+1 หมายถึง ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่า มีความเหมาะสมและสอดคล้อง

0 หมายถึง ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่า ไม่แน่ใจว่ามีความเหมาะสมและสอดคล้อง

-1 หมายถึง ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่า ไม่มีความเหมาะสมและสอดคล้อง

ผู้วิจัยขอขอบพระคุณอย่างสูงในความอนุเคราะห์ของท่านมา ณ โอกาสนี้

นางสาวนิอร พันธุ์อ่อน

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคำก้อม

รายการ	สอดคล้อง	ไม่ แน่ใจ	ไม่สอดคล้อง	ข้อเสนอแนะ
	คล้อย (+1)	(0)	คล้อย (-1)	
ตอนที่ 1 ความพึงพอใจที่มีต่อรูปแบบฯ				
องค์ประกอบที่ 1 หลักการของรูปแบบ				
1.หลักการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา เป็นการจัดระบบพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาที่มี ยุทธศาสตร์ เป้าหมาย และแนวปฏิบัติครอบคลุมการ จัดการศึกษา				
2.หลักการบูรณาการจัดการเรียนรู้ เป็นการเชื่อมโยงศาสตร์ต่างๆในการจัดการเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตจริงได้				
3.หลักการมีส่วนร่วม เป็นความเกี่ยวข้องของบุคคลทั้งภายในและภายนอก สถานศึกษาที่มีบทบาทเข้ามาร่วมพัฒนาคุณภาพการจัด การศึกษา				
4.หลักการมีมนุษยสัมพันธ์ เป็นการมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคคลยอมรับ เกื้อกูล ให้เกียรติบุคคลอื่นอยู่เสมอ				
5.หลักการสร้างขวัญกำลังใจ เป็นการสร้างแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ให้แก่บุคลากรใน สถานศึกษา				
6.หลักการส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาชีพ เป็นการวางแผนร่วมกันในการส่งเสริมและพัฒนา บุคลากรอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ประสบความสำเร็จใน วิชาชีพ				
องค์ประกอบที่ 2 วัตถุประสงค์ของรูปแบบ				
1.เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน				
2.เพื่อเพิ่มสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู				
3.เพื่อยกระดับความพึงพอใจที่มีต่อรูปแบบการนิเทศฯ				
องค์ประกอบที่ 3 เนื้อหาของรูปแบบ				

รายการ	สอดคล้อง	ไม่ แน่ใจ	ไม่สอดคล้อง	ข้อเสนอแนะ
	(+1)	(0)	(-1)	
1.การเยี่ยมชั้นเรียน หมายถึง ผู้บริหารหรือผู้นิเทศไปพบครูและสังเกต พฤติกรรมในชั้นเรียนเพื่อร่วมมือกันปรับปรุงและพัฒนา งานให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ				
2.การสังเกตการสอน หมายถึง กระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างผู้นิเทศกับ ผู้รับการนิเทศ เพื่อร่วมกันวิเคราะห์สภาพการจัดการ เรียนรู้และพฤติกรรมของครูซึ่งให้ความสำคัญทั้งด้าน ปฏิสัมพันธ์และประสิทธิภาพของงาน				
3.การให้คำปรึกษาแนะนำ หมายถึง การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้ให้ คำปรึกษาแนะนำและผู้รับคำปรึกษาแนะนำ โดยความ ช่วยเหลือติดต่อสื่อสารด้วยวาจาและกิริยาท่าทาง เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาแนะนำตัดสินใจแก้ไขปัญหาด้วย ตนเอง				
องค์ประกอบที่ 4 ขั้นตอนที่ 1 การวางแผนและออกแบบการนิเทศ				
1. ศึกษาวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา และความ ต้องการจำเป็นในการนิเทศภายในของคณะครู				
2. ร่วมกันกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กระบวนการ นิเทศภายในไว้ให้ชัดเจน				
3. กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการนิเทศภายในให้ ชัดเจน				
4. แต่งตั้งคณะทำงานกระบวนการดำเนินงานตาม รูปแบบการนิเทศภายในของโรงเรียน				
5. ร่วมกันจัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมการนิเทศ ภายในสถานศึกษา				
6. ร่วมกันวางแผน ศึกษาแนวคิด รูปแบบ และวิธีการ การนิเทศภายใน				

รายการ	สอดคล้อง	ไม่	ไม่สอดคล้อง	ข้อเสนอแนะ
	คล้อย (+1)	แน่ใจ (0)	คล้อย (-1)	
7. ร่วมกันวางแผนและเลือกใช้สื่อในการนิเทศ				
8. ร่วมกันออกแบบและพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ				
9. วางแผนสร้างเอกสารการนิเทศเรื่องต่าง ๆ ตามความต้องการของครู				
10. กำหนดตารางปฏิทินในการนิเทศภายในที่เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษา				
องค์ประกอบที่ 4 ขั้นตอนที่ 2 การสร้างความเข้าใจและการเตรียมการนิเทศ				
1. ผู้บริหารสร้างความเข้าใจกับครูและกรรมการสถานศึกษาเกี่ยวกับความสำคัญและความจำเป็นของการนิเทศภายใน				
2. จัดประชุมชี้แจงบุคลากรและผู้เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ครู เกี่ยวกับกิจกรรมต่าง ๆ ในการนิเทศภายใน ได้แก่ กระบวนการในการเยี่ยมชั้นเรียน การให้คำปรึกษา แนะนำ เป็นต้น				
3. จัดประชุมสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันเกี่ยวกับแผนงาน กระบวนการนิเทศภายใน และเครื่องมือที่ใช้ติดตามการนิเทศภายใน				
4. เชิญผู้มีความรู้ความสามารถ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ชำนาญการ มาให้คำแนะนำและให้ความรู้กับครูในเรื่องการนิเทศภายใน				
5. แจกข้อมูลข่าวสาร คำสั่ง เอกสาร ระเบียบวิธีการ และแนวทางปฏิบัติและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้ครูทราบอย่างทั่วถึงและเป็นปัจจุบัน				
6. ผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศร่วมกันทำความเข้าใจเกี่ยวกับสื่อและอุปกรณ์การนิเทศภายใน				
7. ผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศร่วมทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการประเมินผลการนิเทศภายใน				

รายการ	สอดคล้อง	ไม่	ไม่สอดคล้อง	ข้อเสนอแนะ
	คล้อย (+1)	แน่ใจ (0)	คล้อย (-1)	
8. ผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศร่วมกันทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการนำผลการนิเทศภายในไปใช้สำหรับการพัฒนาการสอน				
องค์ประกอบที่ 4 ขั้นตอนที่ 3 การปฏิบัติการนิเทศด้วยกระบวนการชี้แนะ				
ด้านการเตรียมการก่อนการให้คำชี้แนะ				
1. กำหนดเป้าหมายในการจัดการเรียนรู้ร่วมกัน				
2. การเตรียมความพร้อมของบุคลากรให้มีความเข้าใจแนวคิด หลักการ วิธีการดำเนินการ รวมทั้งเห็นคุณค่าของการนิเทศโดยใช้การชี้แนะ				
3. จัดเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับปัจจัยสนับสนุนอื่นๆ เช่น สื่อการนิเทศ แหล่งเรียนรู้ นวัตกรรมการเรียนการสอน				
4. สร้างบรรยากาศแห่งความร่วมมือและสัมพันธภาพที่ดีระหว่างผู้นิเทศ/ผู้บริหารและผู้รับการนิเทศ				
5. แต่งตั้งคณะทำงานที่มีบทบาทเป็นผู้ประสานการดำเนินงาน กำหนดรูปแบบและกิจกรรมการนิเทศโดยใช้การชี้แนะให้เหมาะสมกับสภาพปัญหาและบริบทของสถานศึกษา				
6. การให้คำปรึกษา/แนะนำเป็นรายบุคคลที่มุ่งเจาะลึกถึงปัญหาและความต้องการของผู้รับการนิเทศแต่ละคน				
ด้านการดำเนินการให้คำชี้แนะ				
1. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การนิเทศภายในแบบชี้แนะ				
2. การสร้างขวัญและกำลังใจให้กับครูผู้รับการนิเทศในขณะชี้แนะ				
3. เสนอแนะแนวทางแก้ไขหรือการพัฒนางานในลักษณะการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน				

รายการ	สอดคล้อง	ไม่ แน่ใจ	ไม่สอดคล้อง	ข้อเสนอแนะ
	(+1)	(0)	(-1)	
4. นำข้อเสนอหรือแนวทางที่ร่วมกันคิดโดยให้ผู้รับการนิเทศเป็นผู้ปฏิบัติ ผู้นิเทศแนะนำอย่างใกล้ชิดหรืออาจต้องสาธิตให้ดู				
5. การวิพากษ์และให้คำแนะนำเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ร่วมกัน				
6. การส่งเสริมให้ผู้รับการนิเทศรับผิดชอบและนำข้อตกลงไปสู่การปฏิบัติ รวมทั้งการทบทวนความก้าวหน้าสม่ำเสมอ				
7. ผู้นิเทศเอื้ออำนวยให้ผู้รับการนิเทศได้แสวงหาคิดค้น และพิจารณาทางเลือกกว่าเป็นทางเลือกที่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่จะทำให้เป้าหมายที่กำหนดไว้สำเร็จลุล่วงไปได้				
ด้านการสรุปผลการให้คำชี้แนะ				
1. ผู้นิเทศเปิดโอกาสให้ผู้รับการนิเทศสรุปผลการชี้แนะเพื่อให้ได้หลักการสำคัญไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอน				
2. มีการสรุปผลและรายงานผลการนิเทศภายในแบบชี้แนะทุกครั้ง				
3. ติดตามประเมินผลการนิเทศภายในแบบชี้แนะอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง				
4. นำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานการนิเทศภายในแบบชี้แนะให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น				
5. การวางแผนร่วมกันสำหรับการนิเทศภายในแบบชี้แนะครั้งต่อไป				
6. การสะท้อนหาจุดบกพร่องหรือจุดที่ต้องพัฒนาในการนิเทศภายในแบบชี้แนะครั้งต่อไป				

รายการ	สอดคล้อง	ไม่ แน่ใจ	ไม่สอดคล้อง	ข้อเสนอแนะ
	(+1)	(0)	(-1)	
7. สรุปปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในระหว่างการ นิเทศภายใน และนำเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอย่าง เป็นระบบ				
องค์ประกอบที่ 4 ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผลการ นิเทศ				
1. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันประเมินผลการ นิเทศทุกครั้งหลังจากผู้รับการนิเทศปฏิบัติการสอนแล้ว				
2. ผู้รับการนิเทศทำการประเมินความพึงพอใจกิจกรรม การเรียนรู้ทุกครั้ง				
3. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันวิเคราะห์ผลการ ประเมิน				
4. เปิดโอกาสให้ผู้รับการนิเทศมีส่วนร่วมในการ ประเมินผลการนิเทศภายใน				
5. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศจัดเก็บข้อมูลผลการ ประเมินอย่างเป็นระบบ				
6. ประเมินผลการนิเทศภายในโดยใช้เครื่องมือที่ หลากหลายสอดคล้อง เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และ เป้าหมาย				
7. การประเมินผลการปฏิบัติตามโครงการนิเทศภายใน และนำผลมาเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์และเป้าหมาย				
8. ระดมความคิดเห็นจากคณะครูในการสรุปผลการ นิเทศภายในและผลการประเมินกระบวนการนิเทศ ภายในเชิงประจักษ์ เพื่อหาแนวทางในการพัฒนาในปี การศึกษาถัดไป				
9. จัดทำรายงานสรุปผลการนิเทศภายในให้ผู้เกี่ยวข้อง ทราบเป็นระยะๆ เพื่อนำมาใช้ในการพัฒนาและ ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ				

รายการ	สอดคล้อง	ไม่	ไม่สอดคล้อง	ข้อเสนอแนะ
	คล้อย (+1)	แน่ใจ (0)	คล้อย (-1)	
10. การประเมินผลการนิเทศภายในสถานศึกษาอย่างสม่ำเสมอ				
องค์ประกอบที่ 4 ขั้นตอนที่ 5 การสะท้อนผลหลังการนิเทศ				
1. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันทบทวนและสรุปประเด็นจากผลการนิเทศ				
2. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการเรียนการสอนจากการนิเทศภายใน				
3. ผู้นิเทศนำข้อมูลที่ได้จากการสังเกตการสอนและการดำเนินการตามกระบวนการนิเทศแบบชี้แนะเป็นข้อมูลย้อนกลับให้ผู้รับการนิเทศเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ต่อไป				
4. สะท้อนผลการประเมินให้ผู้รับการนิเทศได้รับทราบความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง เพื่อปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษา				
องค์ประกอบที่ 5 แนวทางประเมินรูปแบบ				
1. ประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน				
2. ประเมินสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู				
3. ประเมินความพึงพอใจที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายใน				

แบบประเมินความสอดคล้อง

แบบศึกษาพฤติกรรมการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching)

เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

(สำหรับครูและศึกษานิเทศก์)

คำชี้แจง

1. แบบประเมินฉบับนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญได้ประเมินความเหมาะสม ความสอดคล้องของเนื้อหาและภาษาที่ใช้ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะอันจะเป็นแนวทางในการปรับปรุงเครื่องมือให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

2. โปรดแสดงความคิดเห็นว่าแบบประเมินทักษะและพฤติกรรมการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู มีความเหมาะสม สอดคล้องหรือไม่ ในระดับใด โดยทำเครื่องหมาย / ในช่องว่างตรงกับระดับความคิดเห็นของท่าน และเขียนข้อเสนอแนะลงในช่องว่างแต่ละรายการ หากท่านเห็นว่าข้อความนั้นไม่เหมาะสมหรือไม่สอดคล้อง ควรแก้ไขหรือปรับปรุง โดยกำหนดระดับที่ใช้การประเมินเป็น 3 ระดับ ดังนี้

+1 หมายถึง ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่า มีความเหมาะสมและสอดคล้อง

0 หมายถึง ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่า ไม่แน่ใจว่ามีความเหมาะสมและสอดคล้อง

-1 หมายถึง ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่า ไม่มีความเหมาะสมและสอดคล้อง

ผู้วิจัยขอขอบพระคุณอย่างสูงในความอนุเคราะห์ของท่านมา ณ โอกาสนี้

นางสาวนิอร พันธุ์อ่อน

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคำก้อม

รายการ	สอดคล้อง	ไม่ แน่ใจ	ไม่สอดคล้อง	ข้อเสนอแนะ
	(+1)	(0)	(-1)	
พฤติกรรมการณ์เทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู				
1. ผู้นิเทศมีการเตรียมความพร้อม ศึกษาหาความรู้ในการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู				
2. ผู้นิเทศมีมนุษยสัมพันธ์ ยิ้มแย้มแจ่มใส เป็นกัลยาณมิตรกับผู้รับการนิเทศ				
3. ผู้นิเทศมีวิสัยทัศน์ที่ดี มีภาวะผู้นำทั้งด้านความรู้และพฤติกรรม มีความกระตือรือร้น สามารถเป็นแบบอย่างที่ดี				
4. ผู้นิเทศมีความรู้ทางวิชาการ สามารถถ่ายทอดความรู้และแก้ปัญหาให้กับผู้รับการนิเทศได้				
5. ผู้นิเทศเปิดโอกาสให้ผู้รับการนิเทศได้แสดงความคิดเห็นและร่วมกันในการพัฒนากระบวนการนิเทศภายในมีอิสระทางความคิดและการสร้างสรรค์ผลงาน				
6. ผู้นิเทศมีการให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้รับการนิเทศเพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขผลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น				

แบบประเมินความสอดคล้อง

แบบประเมินสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูโรงเรียนบ้านคำก้อม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3

คำชี้แจง

1. แบบประเมินฉบับนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญได้ประเมินความเหมาะสม ความสอดคล้องของเนื้อหาและภาษาที่ใช้ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะอันจะเป็นแนวทางในการปรับปรุงเครื่องมือให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

2. โปรดแสดงความคิดเห็นว่าแบบประเมินสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูโรงเรียนบ้านคำก้อม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 มีความเหมาะสม สอดคล้องหรือไม่ ในระดับใด โดยทำเครื่องหมาย / ในช่องว่างตรงกับระดับความคิดเห็นของท่าน และเขียนข้อเสนอแนะลงในช่องว่างแต่ละรายการ หากท่านเห็นว่าข้อความนั้นไม่เหมาะสมหรือไม่ สอดคล้อง ควรแก้ไขหรือปรับปรุง โดยกำหนดระดับที่ใช้การประเมินเป็น 3 ระดับ ดังนี้

- +1 หมายถึง ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่า มีความเหมาะสมและสอดคล้อง
- 0 หมายถึง ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่า ไม่แน่ใจว่ามีความเหมาะสมและสอดคล้อง
- 1 หมายถึง ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่า ไม่มีความเหมาะสมและสอดคล้อง

ผู้วิจัยขอขอบพระคุณอย่างสูงในความอนุเคราะห์ของท่านมา ณ โอกาสนี้

นางสาวนิอร พันธุ์อ่อน
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคำก้อม

รายการ	สอดคล้อง	ไม่ แน่ใจ	ไม่สอดคล้อง	ข้อเสนอแนะ
	คล้อย (+1)	(0)	คล้อย (-1)	
ตอนที่ 1 ความคิดเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู				
ด้านการบริหารจัดการหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้				
1. สร้าง/พัฒนาหลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางและท้องถิ่น				
2. ประเมินการใช้หลักสูตรและนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาหลักสูตร				
3. กำหนดผลการเรียนรู้ของผู้เรียนที่เน้นการวิเคราะห์สังเคราะห์ ประยุกต์ ริเริ่มเหมาะสมกับสาระการเรียนรู้ ความแตกต่างและธรรมชาติของผู้เรียนเป็นรายบุคคล				
4. ออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้อย่างหลากหลายเหมาะสมสอดคล้องกับวัย และความต้องการของผู้เรียน และชุมชน				
5. เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการออกแบบการเรียนรู้ การจัดกิจกรรมและการประเมินผลการเรียนรู้				
6. จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ไปใช้ในการจัดการเรียนรู้ และปรับใช้ตามสถานการณ์อย่างเหมาะสมและเกิดผลกับผู้เรียนตามที่คาดหวัง				
7. มีการนำผลการออกแบบการเรียนรู้ไปใช้ในการจัดการเรียนรู้ และปรับใช้ตามสถานการณ์อย่างเหมาะสม และเกิดผลกับผู้เรียนตามที่คาดหวัง				
8. ประเมินผลการออกแบบการเรียนรู้เพื่อนำไปใช้ปรับปรุง/พัฒนา				
9. จัดทำฐานข้อมูลเพื่อออกแบบการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ				
10. ใช้รูปแบบ/เทคนิควิธีการสอนอย่างหลากหลายเพื่อให้ผู้เรียนพัฒนาเต็มตามศักยภาพ				
11. จัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ปลูกฝัง/ส่งเสริมคุณลักษณะอันพึงประสงค์และสมรรถนะของผู้เรียน				

รายการ	สอดคล้อง	ไม่ แน่ใจ	ไม่สอดคล้อง	ข้อเสนอแนะ
	(+1)	(0)	(-1)	
12. ใช้หลักจิตวิทยาในการจัดการเรียนรู้ให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้อย่างมีความสุข และพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ				
13. ใช้แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นในชุมชนในการจัดการเรียนรู้				
14. พัฒนาเครือข่ายการเรียนรู้ระหว่างโรงเรียนกับผู้ปกครองและชุมชน				
15. ใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีในการจัดการเรียนรู้ อย่างหลากหลาย เหมาะสมกับเนื้อหาและกิจกรรมการเรียนรู้				
16. สืบค้นข้อมูลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้				
17. ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ในการผลิตสื่อ/นวัตกรรมที่ใช้ในการจัดการเรียนรู้				
18. ออกแบบวิธีการวัดและประเมินผลอย่างหลากหลาย เหมาะสมกับเนื้อหา กิจกรรมการเรียนรู้ และผู้เรียน				
19. สร้างและนำเครื่องมือวัดและประเมินผลไปใช้อย่างถูกต้องเหมาะสม				
20. วัดและประเมินผลผู้เรียนตามสภาพจริง				
21. นำผลการประเมินการเรียนรู้มาใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้				
ด้านการพัฒนาผู้เรียน				
1. สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรมแก่ผู้เรียนในการจัดการเรียนรู้ในชั้นเรียน				
2. จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมโดยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการวางแผนกิจกรรม				

รายการ	สอดคล้อง	ไม่ แน่ใจ	ไม่สอดคล้อง	ข้อเสนอแนะ
	(+1)	(0)	(-1)	
3. จัดทำโครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมคุณธรรมให้แก่ผู้เรียน				
4. จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนด้านการดูแลตนเอง มีทักษะในการเรียนรู้ การทำงาน การอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีความสุข และรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง				
5. สอดแทรกความเป็นประชาธิปไตย ความภูมิใจในความเป็นไทย ให้แก่ผู้เรียน				
6. จัดทำโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตย ความภูมิใจในความเป็นไทย				
7. ให้ผู้เรียน คณะครูผู้สอน และผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการดูแลช่วยเหลือนักเรียนรายบุคคล				
8. นำข้อมูลนักเรียนไปช่วยเหลือ/พัฒนาผู้เรียนทั้งด้านการเรียนรู้และปรับพฤติกรรมเป็นรายบุคคล				
9. จัดกิจกรรมเพื่อป้องกันแก้ไขปัญหา และส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนให้แก่นักเรียนอย่างทั่วถึง				
10. ส่งเสริมให้ผู้เรียนปฏิบัติตนอย่างเหมาะสมกับค่านิยมที่พึงงาม				
11. ดูแล ช่วยเหลือ ผู้เรียนทุกคนอย่างทั่วถึง ทันการณ์				
ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน				
1. จัดสภาพแวดล้อมภายในห้องเรียน และภายนอกห้องเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้				
2. ส่งเสริมการมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีระหว่างครูกับผู้เรียน และผู้เรียนกับผู้เรียน				
3. ตรวจสอบส่งอำนวยความสะดวกในห้องเรียนให้พร้อมใช้และปลอดภัยอยู่เสมอ				
4. จัดทำข้อมูลสารสนเทศของนักเรียนเป็นรายบุคคล และเอกสารประจำชั้นเรียนอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน				

รายการ	สอดคล้อง	ไม่ แน่ใจ	ไม่สอดคล้อง	ข้อเสนอแนะ
	คล้อย (+1)	(0)	คล้อย (-1)	
5. นำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ในการพัฒนาผู้เรียนได้เต็มตามศักยภาพ				
6. ให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการกำหนดกฎ กติกา ข้อตกลงในชั้นเรียน				
7. แก้ปัญหา/พัฒนานักเรียนด้านระเบียบวินัยโดยการสร้างวินัยเชิงบวกในชั้นเรียน				
8. ประเมินการกำกับ ดูแลชั้นเรียน และนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนา				
ด้านการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน				
1. สำรวจปัญหาเกี่ยวกับนักเรียนที่เกิดขึ้นในชั้นเรียน เพื่อวางแผนการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน				
2. วิเคราะห์สาเหตุของปัญหาเกี่ยวกับนักเรียนที่เกิดขึ้นในชั้นเรียนเพื่อกำหนดทางเลือกในการแก้ไขปัญหาะบุสภาพปัจจุบัน				
3. มีการวิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อย อุปสรรคและโอกาส ความสำเร็จของการวิจัยเพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในชั้นเรียน				
4. รวบรวม จำแนกและจัดกลุ่มของสภาพปัญหาของ ผู้เรียน แนวคิดทฤษฎีและวิธีการแก้ไขปัญหาเพื่อ สอดคล้องการนำไปใช้				
5. มีการประมวลผลหรือสรุปข้อมูลสารสนเทศที่เป็น ประโยชน์ต่อการแก้ไขปัญหาในชั้นเรียนโดยใช้ข้อมูล รอบด้าน				
6. จัดทำแผนการวิจัยและดำเนินการกระบวนการวิจัย อย่างเป็นระบบตามแผนดำเนินการวิจัยที่กำหนดไว้				
7. ตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของ ผลการวิจัยอย่างเป็นระบบ				

รายการ	สอดคล้อง	ไม่ แน่ใจ	ไม่สอดคล้อง	ข้อเสนอแนะ
	(+1)	(0)	(-1)	
8. มีการนำผลการวิจัยไปประยุกต์ใช้ในกรณีศึกษาอื่นๆ ที่มีบริบทของปัญหาที่คล้ายคลึงกัน				
ด้านภาวะผู้นำครู				
1. พิจารณาทบทวน ประเมินตนเองเกี่ยวกับพฤติกรรมที่แสดงออกต่อผู้เรียนและผู้อื่น และมีความรับผิดชอบต่อตนเองและส่วนรวม				
2. เห็นคุณค่า ให้ความสำคัญในความคิดเห็นหรือผลงาน และให้เกียรติแก่ผู้อื่น				
3. กระตุ้นจูงใจ ปรับเปลี่ยนความคิดและการกระทำของผู้อื่นให้มีความผูกพันและมุ่งมั่นต่อเป้าหมายในการทำงานร่วมกัน				
4. มีปฏิสัมพันธ์ในการสนทนา มีบทบาท และมีส่วนร่วมในการสนทนาอย่างสร้างสรรค์กับผู้อื่นโดยมุ่งเน้นไปที่การเรียนรู้ของผู้เรียนและการพัฒนาวิชาชีพ				
5. มีทักษะการฟัง การพูด และการตั้งคำถาม เปิดใจกว้าง ยืดหยุ่น ยอมรับทัศนะที่หลากหลายของผู้อื่น เพื่อเป็นแนวทางใหม่ ๆ ในการปฏิบัติงาน				
6. สืบเสาะข้อมูล ความรู้ทางวิชาชีพใหม่ ๆ ที่สร้างความท้าทายในการสนทนาอย่างสร้างสรรค์กับผู้อื่น				
7. ให้ความสนใจต่อสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เป็นปัจจุบัน โดยมีการวางแผนอย่างมีวิสัยทัศน์ซึ่งเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และพันธกิจของโรงเรียนร่วมกับผู้อื่น				
8. ริเริ่มการปฏิบัติที่นำไปสู่การเปลี่ยนแปลงและการพัฒนานวัตกรรม				
9. กระตุ้นผู้อื่นให้มีการเรียนรู้และความร่วมมือในวงกว้างเพื่อพัฒนาผู้เรียน สถานศึกษาและวิชาชีพ				

รายการ	สอดคล้อง	ไม่ แน่ใจ	ไม่สอดคล้อง	ข้อเสนอแนะ
	(+1)	(0)	(-1)	
10. ปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นภายใต้ระบบ/ขั้นตอนที่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิมได้				
11. พิจารณาไตร่ตรองความสอดคล้องระหว่างการเรียนรู้ของนักเรียนและการจัดการเรียนรู้				
12. สนับสนุนความคิดริเริ่มซึ่งเกิดจากการพิจารณาไตร่ตรองของเพื่อนร่วมงานและมีส่วนร่วมในการพัฒนานวัตกรรมต่างๆ				
13. ใช้เทคนิควิธีการหลากหลายในการตรวจสอบประเมินการปฏิบัติงานของตนเอง และผลการดำเนินงานสถานศึกษา				
14. กำหนดเป้าหมายและมาตรฐานการเรียนรู้ที่ทำทายความสามารถของตนเองตามสภาพจริงและปฏิบัติให้บรรลุผลสำเร็จได้				
15. ให้ข้อมูลและข้อคิดเห็นรอบด้านของผู้เรียนต่อผู้ปกครองและผู้เรียนอย่างเป็นระบบ				
16. ยอมรับข้อมูลป้อนกลับเกี่ยวกับความคาดหวังด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนจากผู้ปกครอง				
17. ปรับเปลี่ยนบทบาทและการปฏิบัติงานของตนเองให้เอื้อต่อการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ผู้เรียน				
18. ตรวจสอบข้อมูลการประเมินผู้เรียนอย่างรอบด้าน รวมไปถึงผลการวิจัย หรือองค์ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ในการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ผู้เรียนอย่างเป็นระบบ				
ด้านสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้				
1. กำหนดแนวทางในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดี และความร่วมมือกับชุมชน				

รายการ	สอดคล้อง	ไม่ แน่ใจ	ไม่สอดคล้อง	ข้อเสนอแนะ
	(+1)	(0)	(-1)	
2. ประสานให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ของสถานศึกษา				
3. ให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่างๆ ของชุมชน				
4. จัดกิจกรรมที่เสริมสร้าง ความสัมพันธ์และความร่วมมือกับผู้ปกครอง ชุมชน และองค์กรอื่นๆ ทั้งภาครัฐ และเอกชนเพื่อการจัดการเรียนรู้				
5. สร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างครู ผู้ปกครอง ชุมชน และองค์กรอื่นๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อ สนับสนุนส่งเสริมการจัดการเรียนรู้				

ผลการตรวจสอบคุณภาพของแบบสอบถาม
ค่าดัชนีของความสอดคล้อง (IOC)

ผลการตรวจสอบคุณภาพของแบบสอบถามความพึงพอใจที่มีรูปแบบฯ
เรื่อง การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching)
เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูโรงเรียนบ้านคำก้อม
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3

รายการ	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ					ค่า IOC	แปลผล
	คนที่						
	1	2	3	4	5		
ตอนที่ 1 ความพึงพอใจที่มีต่อรูปแบบฯ							
องค์ประกอบที่ 1 หลักการของรูปแบบ							
1.หลักการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
2.หลักการบูรณาการจัดการเรียนรู้	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
3.หลักการมีส่วนร่วม	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
4.หลักการมีมนุษยสัมพันธ์	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
5.หลักการสร้างขวัญกำลังใจ	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
6.หลักการส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาชีพ	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
องค์ประกอบที่ 2 วัตถุประสงค์ของรูปแบบ							
1.เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
2.เพื่อเพิ่มสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
3.เพื่อยกระดับความพึงพอใจต่อรูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
องค์ประกอบที่ 3 เนื้อหาของรูปแบบ							
1.การเยี่ยมชั้นเรียน	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
2.การสังเกตการสอน	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้

[illegible]

รายการ	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ					ค่า IOC	แปล ผล
	คนที่						
	1	2	3	4	5		
1. ผู้บริหารสร้างความเข้าใจกับครูและกรรมการสถานศึกษาเกี่ยวกับความสำคัญและความจำเป็นของการนิเทศภายใน	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
2. จัดประชุมชี้แจงบุคลากรและผู้เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ครู เกี่ยวกับกิจกรรมต่าง ๆ ในการนิเทศภายใน ได้แก่ กระบวนการในการเยี่ยมชั้นเรียน การให้คำปรึกษา แนะนำ เป็นต้น	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
3. จัดประชุมสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันเกี่ยวกับแผนงาน กระบวนการนิเทศภายใน และเครื่องมือที่ใช้ติดตามการนิเทศภายใน	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
4. เชิญผู้มีความรู้ความสามารถ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ชำนาญการ มาให้คำแนะนำและให้ความรู้กับครูในเรื่องการนิเทศภายใน	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
5. แจกข้อมูลข่าวสาร คำสั่ง เอกสารระเบียบวิธีการและแนวทางปฏิบัติและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้ครูทราบอย่างทั่วถึงและเป็นปัจจุบัน	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
6. ผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศร่วมกันทำความเข้าใจเกี่ยวกับสื่อและอุปกรณ์การนิเทศภายใน	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
7. ผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศร่วมทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการประเมินผลการนิเทศภายใน	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
8. ผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศร่วมกันทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการนำผลการนิเทศภายในไปใช้สำหรับพัฒนาการสอน	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้

รายการ	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ คนที่					ค่า IOC	แปล ผล
	1	2	3	4	5		
องค์ประกอบที่ 4 ขั้นตอนที่ 3 การปฏิบัติการนิเทศด้วยกระบวนการชี้แนะ							
ด้านการเตรียมการก่อนการให้คำชี้แนะ							
1. กำหนดเป้าหมายในการจัดการเรียนรู้ร่วมกัน	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
2. การเตรียมความพร้อมของบุคลากรให้มีความเข้าใจแนวคิด หลักการ วิธีการ ดำเนินการ รวมทั้งเห็นคุณค่าของการนิเทศโดยใช้การชี้แนะ	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
3. จัดเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับปัจจัยสนับสนุนอื่นๆ เช่น สื่อการนิเทศ แหล่งเรียนรู้ นวัตกรรมการเรียนการสอน	0	+1	+1	+1	+1	0.8	ใช้ได้
4. สร้างบรรยากาศแห่งความร่วมมือและสัมพันธภาพที่ดีระหว่างผู้นิเทศ/ผู้บริหารและผู้รับการนิเทศ	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
5. แต่งตั้งคณะทำงานที่มีบทบาทเป็นผู้ประสานการดำเนินงาน กำหนดรูปแบบและกิจกรรมการนิเทศโดยใช้การชี้แนะให้เหมาะสมกับสภาพปัญหาและบริบทของสถานศึกษา	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
6. การให้คำปรึกษา/แนะนำเป็นรายบุคคลที่มุ่งเจาะลึกถึงปัญหาและความต้องการของผู้รับการนิเทศแต่ละคน	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
ด้านการดำเนินการให้คำชี้แนะ							
1. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การนิเทศภายในแบบชี้แนะ	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
2. การสร้างขวัญและกำลังใจให้กับครูผู้รับการนิเทศในขณะชี้แนะ	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้

รายการ	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ					ค่า IOC	แปล ผล
	คนที่						
	1	2	3	4	5		
3. เสนอแนะแนวทางแก้ไขหรือการพัฒนา งานในลักษณะการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
4. นำข้อเสนอหรือแนวทางที่ร่วมกันคิดโดย ให้ผู้รับการนิเทศเป็นผู้ปฏิบัติ ผู้นิเทศแนะนำ อย่างใกล้ชิดหรืออาจต้องสาธิตให้ดู	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
5. การวิพากษ์และให้คำแนะนำเกี่ยวกับการ จัดการเรียนรู้ร่วมกัน	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
6. การส่งเสริมให้ผู้รับการนิเทศรับผิดชอบ และนำข้อตกลงไปสู่การปฏิบัติ รวมทั้งการ ทบทวนความก้าวหน้าสม่ำเสมอ	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
7. ผู้นิเทศเอื้ออำนวยให้ผู้รับการนิเทศได้ แสวงหา คิดค้น และพิจารณาทางเลือกกว่า เป็นทางเลือกที่สามารถนำไปสู่การ ปฏิบัติงานที่จะทำให้เป้าหมายที่กำหนดไว้ สำเร็จลุล่วงไปได้	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
ด้านการสรุปผลการให้คำชี้แนะ							
1. ผู้นิเทศเปิดโอกาสให้ผู้รับการนิเทศ สรุปผลการชี้แนะเพื่อให้ได้หลักการสำคัญไป ปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอน	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
2. มีการสรุปผลและรายงานผลการนิเทศ ภายในแบบชี้แนะทุกครั้ง	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
3. ติดตามประเมินผลการนิเทศภายในแบบ ชี้แนะอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
4. นำผลการประเมินมาปรับปรุงและ พัฒนาการดำเนินงานการนิเทศภายในแบบ ชี้แนะให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้

รายการ	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ คนที่					ค่า IOC	แปล ผล
	1	2	3	4	5		
5. การวางแผนร่วมกันสำหรับการนิเทศภายในแบบชี้แนะครั้งต่อไป	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
6. การสะท้อนหาจุดบกพร่องหรือจุดที่ต้องพัฒนาในการนิเทศภายในแบบชี้แนะครั้งต่อไป	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
7. สรุปปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในระหว่างการนิเทศภายใน และนำเสนอแนวทางแก้ไขปัญหายอย่างเป็นระบบ	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
องค์ประกอบที่ 4 ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผลการนิเทศ							
1. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันประเมินผลการนิเทศทุกครั้งหลังจากผู้รับการนิเทศปฏิบัติการสอนแล้ว	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
2. ผู้รับการนิเทศทำการประเมินความพึงพอใจกิจกรรมการเรียนรู้ทุกครั้ง	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
3. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันวิเคราะห์ผลการประเมิน	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
4. เปิดโอกาสให้ผู้รับการนิเทศมีส่วนร่วมในการประเมินผลการนิเทศภายใน	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
5. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศจัดเก็บข้อมูลผลการประเมินอย่างเป็นระบบ	0	+1	+1	+1	+1	0.8	ใช้ได้
6. ประเมินผลการนิเทศภายในโดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายสอดคล้อง เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และเป้าหมาย	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
7. การประเมินผลการปฏิบัติตามโครงการนิเทศภายในและนำผลมาเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์และเป้าหมาย	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้

รายการ	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ คนที่					ค่า IOC	แปล ผล
	1	2	3	4	5		
8. ระดมความคิดเห็นจากคณะครูในการสรุปผลการนิเทศภายในและผลการประเมินกระบวนการนิเทศภายในเชิงประจักษ์ เพื่อหาแนวทางในการพัฒนาในปีการศึกษาถัดไป	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
9. จัดทำรายงานสรุปผลการนิเทศภายในให้ผู้เกี่ยวข้องทราบเป็นระยะๆ เพื่อนำมาใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
10. การประเมินผลการนิเทศภายในสถานศึกษาอย่างสม่ำเสมอ	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
องค์ประกอบที่ 4 ขั้นตอนที่ 5 สะท้อนผลหลังการนิเทศ							
1. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันทบทวนและสรุปประเด็นจากผลการนิเทศ	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
2. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการเรียนการสอนจากการนิเทศภายใน	0	+1	+1	+1	+1	0.8	ใช้ได้
3. ผู้นิเทศนำข้อมูลที่ได้จากการสังเกตการสอนและการดำเนินการตามกระบวนการนิเทศแบบชี้แนะเป็นข้อมูลย้อนกลับให้ผู้รับการนิเทศเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ต่อไป	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
4. สะท้อนผลการประเมินให้ผู้รับการนิเทศได้รับทราบความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง เพื่อปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษา	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
องค์ประกอบที่ 5 แนวทางประเมินรูปแบบ							

รายการ	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ คนที่					ค่า IOC	แปล ผล
	1	2	3	4	5		
1.ประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
2. ประเมินสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
3.ประเมินความพึงพอใจที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายใน	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้

ผลการตรวจสอบคุณภาพของแบบประเมินพฤติกรรมการณ์เทศภายใน
โดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะ
ในการจัดการเรียนรู้ของครู

รายการ	ความคิดเห็นของ ผู้เชี่ยวชาญ คนที่					ค่า IOC	แปล ผล
	1	2	3	4	5		
พฤติกรรมการณ์เทศภายใน							
1. ผู้นิเทศมีการเตรียมความพร้อม ศึกษาหาความรู้ในการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู	0	+1	+1	+1	+1	0.8	ใช้ได้
2. ผู้นิเทศมีมนุษยสัมพันธ์ ยิ้มแย้มแจ่มใส เป็นกัลยาณมิตรกับผู้รับการนิเทศ	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
3. ผู้นิเทศมีวิสัยทัศน์ที่ดี มีภาวะผู้นำทั้งด้านความรู้และพฤติกรรม มีความกระตือรือร้น สามารถเป็นแบบอย่างที่ดี	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
4. ผู้นิเทศมีความรู้ทางวิชาการ สามารถถ่ายทอดความรู้และแก้ปัญหาให้กับผู้รับการนิเทศได้	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
5. ผู้นิเทศเปิดโอกาสให้ผู้รับการนิเทศได้แสดงความคิดเห็นและร่วมกันในการพัฒนากระบวนการนิเทศภายใน มีอิสระทางความคิดและการสร้างสรรค์ผลงาน	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
6. ผู้นิเทศมีการให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้รับการนิเทศ เพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขผลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้

ผลการตรวจสอบคุณภาพของแบบประเมินสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู
โรงเรียนบ้านคำก้อมสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3

รายการ	ความคิดเห็นของ ผู้เชี่ยวชาญ คนที่					ค่า IOC	แปล ผล
	1	2	3	4	5		
ตอนที่ 1 ความคิดเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู							
ด้านการบริหารจัดการหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้							
1. สร้าง/พัฒนาหลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางและท้องถิ่น	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
2. ประเมินการใช้หลักสูตรและนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาหลักสูตร	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
3. กำหนดผลการเรียนรู้ของผู้เรียนที่เน้นการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ประยุกต์ ริเริ่มเหมาะสมกับสาระการเรียนรู้ ความแตกต่างและธรรมชาติของผู้เรียนเป็นรายบุคคล	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
4. ออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้อย่างหลากหลายเหมาะสมสอดคล้องกับวัย และความต้องการของผู้เรียน และชุมชน	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
5. เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการออกแบบการเรียนรู้ การจัดกิจกรรมและการประเมินผลการเรียนรู้	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
6. จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ไปใช้ในการจัดการเรียนรู้ และปรับใช้ตามสถานการณ์อย่างเหมาะสมและเกิดผลกับผู้เรียนตามที่คาดหวัง	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
7. มีการนำผลการออกแบบการเรียนรู้ไปใช้ในการจัดการเรียนรู้ และปรับใช้ตามสถานการณ์อย่างเหมาะสม และเกิดผลกับผู้เรียนตามที่คาดหวัง	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
8. ประเมินผลการออกแบบการเรียนรู้เพื่อนำไปใช้ปรับปรุง/พัฒนา	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้

รายการ	ความคิดเห็นของ ผู้เชี่ยวชาญ คนที่					ค่า IOC	แปล ผล
	1	2	3	4	5		
9. จัดทำฐานข้อมูลเพื่อออกแบบการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
10. ใช้รูปแบบ/เทคนิควิธีการสอนอย่างหลากหลายเพื่อให้ผู้เรียนพัฒนาเต็มตามศักยภาพ	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
11. จัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ปลูกฝัง/ส่งเสริมคุณลักษณะอันพึงประสงค์และสมรรถนะของผู้เรียน	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
12. ใช้หลักจิตวิทยาในการจัดการเรียนรู้ให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้อย่างมีความสุข และพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
13. ใช้แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นในชุมชนในการจัดการเรียนรู้	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
14. พัฒนาเครือข่ายการเรียนรู้ระหว่างโรงเรียนกับผู้ปกครองและชุมชน	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
15. ใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีในการจัดการเรียนรู้อย่างหลากหลาย เหมาะสมกับเนื้อหาและกิจกรรมการเรียนรู้	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
16. สืบค้นข้อมูลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้	0	+1	+1	+1	+1	0.8	ใช้ได้
17. ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ในการผลิตสื่อ/นวัตกรรมที่ใช้ในการจัดการเรียนรู้	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
18. ออกแบบวิธีการวัดและประเมินผลอย่างหลากหลาย เหมาะสมกับเนื้อหา กิจกรรมการเรียนรู้และผู้เรียน	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
19. สร้างและนำเครื่องมือวัดและประเมินผลไปใช้อย่างถูกต้องเหมาะสม	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
20. วัดและประเมินผลผู้เรียนตามสภาพจริง	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้

รายการ	ความคิดเห็นของ ผู้เชี่ยวชาญ คนที่					ค่า IOC	แปล ผล
	1	2	3	4	5		
1. จัดสภาพแวดล้อมภายในห้องเรียน และภายนอก ห้องเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
2. ส่งเสริมการมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีระหว่างครูกับผู้เรียน และผู้เรียนกับผู้เรียน	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
3. ตรวจสอบส่งอำนวยความสะดวกในห้องเรียนให้ พร้อมใช้และปลอดภัยอยู่เสมอ	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
4. จัดทำข้อมูลสารสนเทศของนักเรียนเป็นรายบุคคล และเอกสารประจำชั้นเรียนอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
5. นำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ในการพัฒนาผู้เรียนได้ เต็มตามศักยภาพ	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
6. ให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการกำหนดกฎ กติกา ข้อตกลงในชั้นเรียน	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
7. แก้ปัญหา/พัฒนานักเรียนด้านระเบียบวินัยโดย การสร้างวินัยเชิงบวกในชั้นเรียน	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
8. ประเมินการกำกับ ดูแลชั้นเรียน และนำผลการ ประเมินไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนา	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
ด้านการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน							
1. สำรวจปัญหาเกี่ยวกับนักเรียนที่เกิดขึ้นในชั้นเรียน เพื่อวางแผนการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
2. วิเคราะห์สาเหตุของปัญหาเกี่ยวกับนักเรียนที่ เกิดขึ้นในชั้นเรียนเพื่อกำหนดทางเลือกในการแก้ไข ปัญหาระบบภาพปัจจุบัน	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
3. มีการวิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อย อุปสรรคและ โอกาสความสำเร็จของการวิจัยเพื่อแก้ไขปัญหาคือ ที่เกิดขึ้นในชั้นเรียน	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้

รายการ	ความคิดเห็นของ ผู้เชี่ยวชาญ คนที่					ค่า IOC	แปล ผล
	1	2	3	4	5		
4. รวบรวม จำแนกและจัดกลุ่มของสภาพปัญหาของผู้เรียน แนวคิดทฤษฎีและวิธีการแก้ไขปัญหาเพื่อสะดวกต่อการนำไปใช้	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
5. มีการประมวลผลหรือสรุปข้อมูลสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อการแก้ไขปัญหในชั้นเรียนโดยใช้ข้อมูลรอบด้าน	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
6. จัดทำแผนการวิจัยและดำเนินการระบวนการวิจัยอย่างเป็นระบบตามแผนดำเนินการวิจัยที่กำหนดไว้	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
7. ตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของผลการวิจัยอย่างเป็นระบบ	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
8. มีการนำผลการวิจัยไปประยุกต์ใช้ในกรณีศึกษาอื่นๆ ที่มีบริบทของปัญหาที่คล้ายคลึงกัน	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
ด้านภาวะผู้นำครู							
1. พิจารณาบทบทวน ประเมินตนเองเกี่ยวกับพฤติกรรมที่แสดงออกต่อผู้เรียนและผู้อื่น และมีความรับผิดชอบต่อนตนเองและส่วนรวม	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
2. เห็นคุณค่า ให้ความสำคัญในความคิดเห็นหรือผลงาน และให้เกียรติแก่ผู้อื่น	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
3. กระตุน้จูงใจ ปรับเปลี่ยนความคิดและการกระทำของผู้อื่นให้มีความผูกพันและมุ่งมั่นต่อเป้าหมายในการทำงานร่วมกัน	0	+1	+1	+1	+1	0.8	ใช้ได้
4. มีปฏิสัมพันธ์ในการสนทนา มีบทบาท และมีส่วนร่วมในการสนทนาอย่างสร้างสรรค์กับผู้อื่นโดยมุ่งเน้นไปที่การเรียนรู้ของผู้เรียนและการพัฒนาวิชาชีพ	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
5. มีทักษะการฟัง การพูด และการตั้งคำถาม เปิดใจกว้าง ยืดหยุ่น ยอมรับทัศนะที่หลากหลายของผู้อื่น เพื่อเป็นแนวทางใหม่ ๆ ในการปฏิบัติงาน	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้

รายการ	ความคิดเห็นของ ผู้เชี่ยวชาญ คนที่					ค่า IOC	แปล ผล
	1	2	3	4	5		
6. สืบเสาะข้อมูล ความรู้ทางวิชาชีพใหม่ ๆ ที่สร้างความท้าทายในการสนทนาอย่างสร้างสรรค์กับผู้อื่น	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
7. ให้ความสนใจต่อสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เป็นปัจจุบัน โดยมีการวางแผนอย่างมีวิสัยทัศน์ซึ่งเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และพันธกิจของโรงเรียนร่วมกับผู้อื่น	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
8. ริเริ่มการปฏิบัติที่นำไปสู่การเปลี่ยนแปลงและการพัฒนานวัตกรรม	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
9. กระตุ้นผู้อื่นให้มีการเรียนรู้และความร่วมมือในวงกว้างเพื่อพัฒนาผู้เรียน สถานศึกษาและวิชาชีพ	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
10. ปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นภายใต้ระบบ/ขั้นตอนที่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิมได้	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
11. พิจารณาไตร่ตรองความสอดคล้องระหว่างการเรียนรู้ของนักเรียนและการจัดการเรียนรู้	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
12. สนับสนุนความคิดริเริ่มซึ่งเกิดจากการพิจารณาไตร่ตรองของเพื่อนร่วมงานและมีส่วนร่วมในการพัฒนานวัตกรรมต่างๆ	0	+1	+1	+1	+1	0.8	ใช้ได้
13. ใช้เทคนิควิธีการหลากหลายในการตรวจสอบประเมินการปฏิบัติงานของตนเอง และผลการดำเนินงานสถานศึกษา	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
14. กำหนดเป้าหมายและมาตรฐานการเรียนรู้ที่ท้าทายความสามารถของตนเองตามสภาพจริงและปฏิบัติให้บรรลุผลสำเร็จได้	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
15. ให้ข้อมูลและข้อคิดเห็นรอบด้านของผู้เรียนต่อผู้ปกครองและผู้เรียนอย่างเป็นระบบ	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
16. ยอมรับข้อมูลป้อนกลับเกี่ยวกับความคาดหวังด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนจากผู้ปกครอง	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้

รายการ	ความคิดเห็นของ ผู้เชี่ยวชาญ คนที่					ค่า IOC	แปล ผล
	1	2	3	4	5		
17. ปรับเปลี่ยนบทบาทและการปฏิบัติงานของตนเอง ให้เอื้อต่อการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ผู้เรียน	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
18. ตรวจสอบข้อมูลการประเมินผู้เรียนอย่างรอบด้วย รวมถึงผลการวิจัย หรือองค์ความรู้ต่างๆ และ นำไปใช้ในการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ผู้เรียนอย่างเป็น ระบบ	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
ด้านสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้							
1. กำหนดแนวทางในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดี และ ความร่วมมือกับชุมชน	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
2. ประสานให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ของสถานศึกษา	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
3. ให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่างๆ ของชุมชน	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
4. จัดกิจกรรมที่เสริมสร้าง ความสัมพันธ์และความ ร่วมมือกับผู้ปกครอง ชุมชน และองค์กรอื่นๆ ทั้ง ภาครัฐและเอกชนเพื่อการจัดการเรียนรู้	0	+1	+1	+1	+1	0.8	ใช้ได้
5. สร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างครู ผู้ปกครอง ชุมชน และองค์กรอื่นๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อ สนับสนุนส่งเสริมการจัดการเรียนรู้	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้

ตอนที่ 2 ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของเครื่องมือ

ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามความพึงพอใจที่มีรูปแบบฯ

เรื่อง การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching)

เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูโรงเรียนบ้านคำก้อม

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3

Scale: ALL VARIABLES

Case Processing Summary

	N	%
Valid	30	100.0
Cases Excluded ^a	0	.0
Total	30	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.964	67

ค่าความเชื่อมั่นของแบบประเมินพฤติกรรมกรณีพิเศษภายใน
โดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะ
ในการจัดการเรียนรู้ของครู

Scale: ALL VARIABLES

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	30	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	30	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.926	6

ค่าความเชื่อมั่นของแบบประเมินสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู
โรงเรียนบ้านคำก้อมสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3

Scale: ALL VARIABLES

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	30	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	30	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.967	71

ภาคผนวก ค
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยเทคนิคเดลฟาย (Delphi Technique) รอบที่ 1

ข้อ	เห็นด้วย		ไม่เห็นด้วย			ข้อ	เห็นด้วย		ไม่เห็นด้วย	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ			จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
Pr1	17	100.00	0	-		C5	16	94.12	1	5.88
Pr2	17	100.00	0	-		C6	17	100.00	0	-
Pr3	16	94.12	1	5.88		C7	17	100.00	0	-
Pr4	17	100.00	0			C8	15	88.24	2	11.76
Pr1	17	100.00	0			C9	16	94.12	1	5.88
Pr6	16	94.12	1	5.88		C10	17	100.00	0	-
Obj1	17	100.00	0	-		C11	15	88.24	2	11.76
Obj2	17	100.00	0	-		C12	17	100.00	0	-
Obj3	16	94.12	1	5.88		C13	17	100.00	0	-
Con1	17	100.00	0	-		C14	17	100.00	0	-
Con2	17	100.00	0	-		C15	17	100.00	0	-
Con3	17	100.00	0	-		C16	16	94.12	1	5.88
P1	17	100.00	0	-		C17	16	94.12	1	5.88
P2	17	100.00	0	-		C18	17	100.00	0	-
P3	15	88.24	2	11.76		C19	17	100.00	0	-
P4	16	94.12	1	5.88		C20	17	100.00	0	-
P5	17	100.00	0	-		E1	16	94.12	1	5.88
P6	16	94.12	1	5.88		E2	16	94.12	1	5.88
P7	17	100.00	0	-		E3	17	100.00	0	-
P8	17	100.00	0	-		E4	17	100.00	0	-
P9	16	94.12	1	5.88		E5	17	100.00	0	-
P10	17	100.00	0	-		E6	17	100.00	0	-
I1	17	100.00	0	-		E7	17	100.00	0	-
I2	15	88.24	2	11.76		E8	17	100.00	0	-
I3	17	100.00	0	-		E9	17	100.00	0	-
I4	16	94.12	1	5.88		E10	16	94.12	1	5.88

ข้อ	เห็นด้วย		ไม่เห็นด้วย			ข้อ	เห็นด้วย		ไม่เห็นด้วย	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ			จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
I5	16	94.12	1	5.88		A1	17	100.00	0	-
I6	16	94.12	1	5.88		A2	16	94.12	1	5.88
I7	15	88.24	2	11.76		A3	15	88.24	2	11.76
I8	17	100.00	0	-		A4	17	100.00	0	-
C1	17	100.00	0	-		Eva1	17	100.00	0	-
C2	17	100.00	0	-		Eva2	17	100.00	0	-
C3	16	94.12	1	5.88		Eva3	16	94.12	1	5.88
C4	16	94.12	1	5.88						

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยเทคนิคเดลฟาย (Delphi Technique) รอบที่ 2

Descriptives			
		Statistic	Std. Error
Pr1	Mean	4.76	.106
	Median	5.00	
	Variance	.191	
	Std. Deviation	.437	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
Pr2	Mean	4.59	.123
	Median	5.00	
	Variance	.191	
	Std. Deviation	.507	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
Pr3	Mean	4.53	.125
	Median	5.00	
	Variance	.191	
	Std. Deviation	.514	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
Pr4	Mean	4.47	.125
	Median	5.00	
	Variance	.191	
	Std. Deviation	.514	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
Pr5	Mean	4.47	.125
	Median	5.00	
	Variance	.191	
	Std. Deviation	.514	

Descriptives			
		Statistic	Std. Error
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
Pr6	Mean	4.29	.114
	Median	5.00	
	Variance	.191	
	Std. Deviation	.470	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
Obj1	Mean	4.41	.123
	Median	5.00	
	Variance	.191	
	Std. Deviation	.507	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
Obj2	Mean	4.47	.125
	Median	5.00	
	Variance	.191	
	Std. Deviation	.514	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
Obj3	Mean	4.53	.125
	Median	5.00	
	Variance	.191	
	Std. Deviation	.514	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
Con1	Mean	4.35	.119
	Median	5.00	

Descriptives			
		Statistic	Std. Error
	Variance	.191	
	Std. Deviation	.493	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
Con2	Mean	4.35	.119
	Median	5.00	
	Variance	.191	
	Std. Deviation	.493	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
Con3	Mean	4.29	.114
	Median	5.00	
	Variance	.191	
	Std. Deviation	.470	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
a1	Mean	4.76	.106
	Median	5.00	
	Variance	.191	
	Std. Deviation	.437	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
a2	Mean	4.47	.125
	Median	4.00	
	Variance	.265	
	Std. Deviation	.514	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	

Descriptives			
		Statistic	Std. Error
	Interquartile Range	1	
a3	Mean	4.53	.125
	Median	5.00	
	Variance	.265	
	Std. Deviation	.514	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
a4	Mean	4.53	.125
	Median	5.00	
	Variance	.265	
	Std. Deviation	.514	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
a5	Mean	4.71	.114
	Median	5.00	
	Variance	.221	
	Std. Deviation	.470	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
a6	Mean	4.71	.114
	Median	5.00	
	Variance	.221	
	Std. Deviation	.470	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
a7	Mean	4.47	.125
	Median	4.00	
	Variance	.265	
	Std. Deviation	.514	
	Minimum	4	

Descriptives			
		Statistic	Std. Error
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
a8	Mean	4.47	.125
	Median	4.00	
	Variance	.265	
	Std. Deviation	.514	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
a9	Mean	4.76	.106
	Median	5.00	
	Variance	.191	
	Std. Deviation	.437	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
a10	Mean	4.53	.125
	Median	5.00	
	Variance	.265	
	Std. Deviation	.514	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
b1	Mean	4.65	.119
	Median	5.00	
	Variance	.243	
	Std. Deviation	.493	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
b2	Mean	4.71	.114
	Median	5.00	
	Variance	.221	

Descriptives			
		Statistic	Std. Error
	Std. Deviation	.470	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
b3	Mean	4.53	.125
	Median	5.00	
	Variance	.265	
	Std. Deviation	.514	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
b4	Mean	4.76	.106
	Median	5.00	
	Variance	.191	
	Std. Deviation	.437	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
b5	Mean	4.59	.123
	Median	5.00	
	Variance	.257	
	Std. Deviation	.507	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
b6	Mean	4.47	.125
	Median	4.00	
	Variance	.265	
	Std. Deviation	.514	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
b7	Mean	4.59	.123

Descriptives			
		Statistic	Std. Error
	Median	5.00	
	Variance	.257	
	Std. Deviation	.507	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
b8	Mean	4.53	.125
	Median	5.00	
	Variance	.265	
	Std. Deviation	.514	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
c1.1	Mean	4.59	.123
	Median	5.00	
	Variance	.257	
	Std. Deviation	.507	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
c1.2	Mean	4.53	.125
	Median	5.00	
	Variance	.265	
	Std. Deviation	.514	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
c1.3	Mean	4.59	.123
	Median	5.00	
	Variance	.257	
	Std. Deviation	.507	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	

Descriptives			
		Statistic	Std. Error
	Interquartile Range	1	
c1.4	Mean	4.47	.125
	Median	4.00	
	Variance	.265	
	Std. Deviation	.514	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
c1.5	Mean	4.35	.119
	Median	4.00	
	Variance	.243	
	Std. Deviation	.493	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
c1.6	Mean	4.29	.114
	Median	4.00	
	Variance	.221	
	Std. Deviation	.470	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
c2.1	Mean	4.35	.119
	Median	4.00	
	Variance	.243	
	Std. Deviation	.493	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
c2.2	Mean	4.35	.119
	Median	4.00	
	Variance	.243	
	Std. Deviation	.493	
	Minimum	4	

Descriptives			
		Statistic	Std. Error
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
c2.3	Mean	4.24	.106
	Median	4.00	
	Variance	.191	
	Std. Deviation	.437	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
c2.4	Mean	4.35	.119
	Median	4.00	
	Variance	.243	
	Std. Deviation	.493	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
c2.5	Mean	4.35	.119
	Median	4.00	
	Variance	.243	
	Std. Deviation	.493	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
c2.6	Mean	4.47	.125
	Median	4.00	
	Variance	.265	
	Std. Deviation	.514	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	

c2.7	Mean	4.41	.123
	Median	4.00	
	Variance	.257	
	Std. Deviation	.507	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
c3.1	Mean	4.29	.114
	Median	4.00	
	Variance	.221	
	Std. Deviation	.470	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
c3.2	Mean	4.53	.125
	Median	5.00	
	Variance	.265	
	Std. Deviation	.514	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
c3.3	Mean	4.29	.114
	Median	4.00	
	Variance	.221	
	Std. Deviation	.470	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	

c3.4	Mean	4.35	.119
	Median	4.00	
	Variance	.243	
	Std. Deviation	.493	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
c3.5	Mean	4.29	.114
	Median	4.00	
	Variance	.221	
	Std. Deviation	.470	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
c3.6	Mean	4.24	.106
	Median	4.00	
	Variance	.191	
	Std. Deviation	.437	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
c3.7	Mean	4.24	.106
	Median	4.00	
	Variance	.191	
	Std. Deviation	.437	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
d1	Mean	4.29	.114
	Median	4.00	
	Variance	.221	
	Std. Deviation	.470	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	

d2	Mean	4.35	.119
	Median	4.00	
	Variance	.243	
	Std. Deviation	.493	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
d3	Mean	4.35	.119
	Median	4.00	
	Variance	.243	
	Std. Deviation	.493	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
d4	Mean	4.29	.114
	Median	4.00	
	Variance	.221	
	Std. Deviation	.470	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
d5	Mean	4.29	.114
	Median	4.00	
	Variance	.221	
	Std. Deviation	.470	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
d6	Mean	4.29	.114
	Median	4.00	
	Variance	.221	
	Std. Deviation	.470	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	

d7	Mean	4.35	.119
	Median	4.00	
	Variance	.243	
	Std. Deviation	.493	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
d8	Mean	4.29	.114
	Median	4.00	
	Variance	.221	
	Std. Deviation	.470	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
d9	Mean	4.35	.119
	Median	4.00	
	Variance	.243	
	Std. Deviation	.493	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
d10	Mean	4.41	.123
	Median	4.00	
	Variance	.257	
	Std. Deviation	.507	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
e1	Mean	4.24	.106
	Median	4.00	
	Variance	.191	
	Std. Deviation	.437	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	

	Interquartile Range	1	
e2	Mean	4.47	.125
	Median	4.00	
	Variance	.265	
	Std. Deviation	.514	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
e3	Mean	4.41	.123
	Median	4.00	
	Variance	.257	
	Std. Deviation	.507	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	

e4	Mean	4.53	.125
	Median	5.00	
	Variance	.265	
	Std. Deviation	.514	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	

Descriptive			
		Statistic	Std. Error
Eva1	Mean	4.53	.125
	Median	5.00	
	Variance	.265	
	Std. Deviation	.514	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	

Eva2	Mean	4.29	.114
	Median	5.00	
	Variance	.265	
	Std. Deviation	.470	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
Eva3	Mean	4.35	.119
	Median	5.00	
	Variance	.265	
	Std. Deviation	.493	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยเทคนิคเดลฟาย (Delphi Technique) รอบที่ 3

Descriptive			
		Statistic	Std. Error
Pr1	Mean	4.76	.106
	Median	5.00	
	Variance	.154	
	Std. Deviation	.437	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
Pr2	Mean	4.65	.114
	Median	5.00	
	Variance	.154	
	Std. Deviation	.493	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	0	
Pr3	Mean	4.65	.119
	Median	5.00	
	Variance	.154	
	Std. Deviation	.493	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	0	
Pr4	Mean	4.63	.095
	Median	5.00	
	Variance	.154	
	Std. Deviation	.393	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	0	
Pr5	Mean	4.65	.119
	Median	5.00	
	Variance	.154	

	Std. Deviation	.493	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	0	
Pr6	Mean	4.76	.106
	Median	5.00	
	Variance	.154	
	Std. Deviation	.437	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	0	
Obj1	Mean	4.47	.125
	Median	5.00	
	Variance	.191	
	Std. Deviation	.514	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
Obj2	Mean	4.82	.106
	Median	5.00	
	Variance	.191	
	Std. Deviation	.393	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
Obj3	Mean	4.59	.123
	Median	5.00	
	Variance	.191	
	Std. Deviation	.507	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
Con1	Mean	4.65	.119
	Median	5.00	
	Variance	.191	

	Std. Deviation	.493	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
Con2	Mean	4.53	.125
	Median	5.00	
	Variance	.191	
	Std. Deviation	.514	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
Con3	Mean	4.59	.123
	Median	5.00	
	Variance	.191	
	Std. Deviation	.507	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
a2	Mean	4.47	.125
	Median	4.00	
	Variance	.265	
	Std. Deviation	.514	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
a3	Mean	4.59	.123
	Median	5.00	
	Variance	.257	
	Std. Deviation	.507	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
a4	Mean	4.53	.125
	Median	5.00	

	Variance	.265	
	Std. Deviation	.514	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	

Descriptive			
		Statistic	Std. Error
a1	Mean	4.82	.095
	Median	5.00	
	Variance	.154	
	Std. Deviation	.393	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	0	
a2	Mean	4.47	.125
	Median	4.00	
	Variance	.265	
	Std. Deviation	.514	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
a3	Mean	4.59	.123
	Median	5.00	
	Variance	.257	
	Std. Deviation	.507	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
a4	Mean	4.53	.125
	Median	5.00	
	Variance	.265	
	Std. Deviation	.514	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Maximum	5	

	Range	1	
	Interquartile Range	1	
a5	Mean	4.76	.106
	Median	5.00	
	Variance	.191	
	Std. Deviation	.437	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
a6	Mean	4.76	.106
	Median	5.00	
	Variance	.191	
	Std. Deviation	.437	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
a7	Mean	4.59	.123
	Median	5.00	
	Variance	.257	
	Std. Deviation	.507	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
a8	Mean	4.53	.125
	Median	5.00	
	Variance	.265	
	Std. Deviation	.514	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	

a9	Mean	4.76	.106
	Median	5.00	
	Variance	.191	
	Std. Deviation	.437	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
a10	Mean	4.59	.123
	Median	5.00	
	Variance	.257	
	Std. Deviation	.507	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
b1	Mean	4.65	.119
	Median	5.00	
	Variance	.243	
	Std. Deviation	.493	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
b2	Mean	4.76	.106
	Median	5.00	
	Variance	.191	
	Std. Deviation	.437	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	

b3	Mean	4.53	.125
	Median	5.00	
	Variance	.265	
	Std. Deviation	.514	
	Minimum	4	

	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
b4	Mean	4.82	.095
	Median	5.00	
	Variance	.154	
	Std. Deviation	.393	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	0	
b5	Mean	4.59	.123
	Median	5.00	
	Variance	.257	
	Std. Deviation	.507	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
b6	Mean	4.59	.123
	Median	5.00	
	Variance	.257	
	Std. Deviation	.507	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
b7	Mean	4.59	.123
	Median	5.00	
	Variance	.257	
	Std. Deviation	.507	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
b8	Mean	4.65	.119
	Median	5.00	
	Variance	.243	
	Std. Deviation	.493	
	Minimum	4	

	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
c1.1	Mean	4.59	.123
	Median	5.00	
	Variance	.257	
	Std. Deviation	.507	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
c1.2	Mean	4.59	.123
	Median	5.00	
	Variance	.257	
	Std. Deviation	.507	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
c1.3	Mean	4.59	.123
	Median	5.00	
	Variance	.257	
	Std. Deviation	.507	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
c1.4	Mean	4.53	.125
	Median	5.00	
	Variance	.265	
	Std. Deviation	.514	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
c1.5	Mean	4.47	.125
	Median	4.00	
	Variance	.265	
	Std. Deviation	.514	
	Minimum	4	

	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
c1.6	Mean	4.41	.123
	Median	4.00	
	Variance	.257	
	Std. Deviation	.507	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
c2.1	Mean	4.47	.125
	Median	4.00	
	Variance	.265	
	Std. Deviation	.514	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	

c2.2	Mean	4.47	.125
	Median	4.00	
	Variance	.265	
	Std. Deviation	.514	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
c2.3	Mean	4.35	.119
	Median	4.00	
	Variance	.243	
	Std. Deviation	.493	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
c2.4	Mean	4.47	.125
	Median	4.00	

	Variance	.265	
	Std. Deviation	.514	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
c2.5	Mean	4.53	.125
	Median	5.00	
	Variance	.265	
	Std. Deviation	.514	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	

c2.6	Mean	4.47	.125
	Median	4.00	
	Variance	.265	
	Std. Deviation	.514	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
c2.7	Mean	4.53	.125
	Median	5.00	
	Variance	.265	
	Std. Deviation	.514	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
c3.1	Mean	4.35	.119
	Median	4.00	
	Variance	.243	
	Std. Deviation	.493	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	

c3.2	Mean	4.71	.114
	Median	5.00	
	Variance	.221	
	Std. Deviation	.470	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
c3.3	Mean	4.35	.119
	Median	4.00	
	Variance	.243	
	Std. Deviation	.493	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
c3.4	Mean	4.47	.125
	Median	4.00	
	Variance	.265	
	Std. Deviation	.514	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
c3.5	Mean	4.53	.125
	Median	5.00	
	Variance	.265	
	Std. Deviation	.514	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
c3.6	Mean	4.53	.125
	Median	5.00	
	Variance	.265	
	Std. Deviation	.514	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	

c3.7	Mean	4.41	.123
	Median	4.00	
	Variance	.257	
	Std. Deviation	.507	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
d1	Mean	4.41	.123
	Median	4.00	
	Variance	.257	
	Std. Deviation	.507	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
d2	Mean	4.53	.125
	Median	5.00	
	Variance	.265	
	Std. Deviation	.514	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
d3	Mean	4.47	.125
	Median	4.00	
	Variance	.265	
	Std. Deviation	.514	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
d4	Mean	4.41	.123
	Median	4.00	
	Variance	.257	
	Std. Deviation	.507	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	

d5	Mean	4.47	.125
	Median	4.00	
	Variance	.265	
	Std. Deviation	.514	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
d6	Mean	4.35	.119
	Median	4.00	
	Variance	.243	
	Std. Deviation	.493	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
d7	Mean	4.47	.125
	Median	4.00	
	Variance	.265	
	Std. Deviation	.514	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
d8	Mean	4.35	.119
	Median	4.00	
	Variance	.243	
	Std. Deviation	.493	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	

d9	Mean	4.47	.125
	Median	4.00	
	Variance	.265	
	Std. Deviation	.514	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
d10	Mean	4.53	.125
	Median	5.00	
	Variance	.265	
	Std. Deviation	.514	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
e1	Mean	4.29	.114
	Median	4.00	
	Variance	.221	
	Std. Deviation	.470	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
e2	Mean	4.53	.125
	Median	5.00	
	Variance	.265	
	Std. Deviation	.514	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
e3	Mean	4.53	.125
	Median	5.00	
	Variance	.265	
	Std. Deviation	.514	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	

e4	Mean	4.59	.123
	Median	5.00	
	Variance	.257	
	Std. Deviation	.507	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	

Descriptive			
		Statistic	Std. Error
Eva1	Mean	4.59	.119
	Median	5.00	
	Variance	.265	
	Std. Deviation	.507	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
Eva2	Mean	4.59	.123
	Median	5.00	
	Variance	.265	
	Std. Deviation	.507	
	Minimum	4	
	Maximum	5	
	Range	1	
	Interquartile Range	1	
Eva3	Mean	4.47	.125
	Median	5.00	
	Variance	.265	
	Std. Deviation	.514	
	Minimum	4	
	Maximum	5	

	Range	1	
	Interquartile Range	1	

ผลการศึกษาพฤติกรรมการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching)
เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

Statistics

	a1	a2	a3	a4	a5	a6	T_a
N Valid	22	22	22	22	22	22	22
N Missing	0	0	0	0	0	0	0
Mean	4.33	5.00	5.00	4.00	4.67	4.67	4.6111
Std. Deviation	.577	.000	.000	.000	.577	.577	.25459

ผลการประเมินสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครู

Statistics

		state	a1	a2	a3	a4	a5	a6
N	Valid	19	19	19	19	19	19	19
	Missing	0	0	0	0	0	0	0
Mean		1.95	4.37	4.16	4.26	4.42	4.21	4.32
Std. Deviation		.229	.496	.501	.562	.507	.419	.478

Statistics

		a7	a8	a9	a10	a11	a12	a13
N	Valid	19	19	19	19	19	19	19
	Missing	0	0	0	0	0	0	0
Mean		4.05	4.47	4.11	3.95	4.16	4.05	3.84
Std. Deviation		.524	.513	.567	.405	.375	.524	.375

Statistics

		a14	a15	a16	a17	a18	a19	a20
N	Valid	19	19	19	19	19	19	19
	Missing	0	0	0	0	0	0	0
Mean		4.05	3.95	4.05	3.89	4.11	4.00	4.00
Std. Deviation		.229	.405	.405	.459	.567	.333	.471

Statistics

		a21	b1	b2	b3	b4	b5	b6
N	Valid	19	19	19	19	19	19	19
	Missing	0	0	0	0	0	0	0
Mean		4.05	4.53	4.26	4.32	4.42	4.26	4.05
Std. Deviation		.405	.612	.653	.478	.507	.562	.524

Statistics

		b7	b8	b9	b10	b11	c1	c2
N	Valid	19	19	19	19	19	19	19
	Missing	0	0	0	0	0	0	0
Mean		4.32	4.37	4.47	4.21	4.11	4.21	4.11
Std. Deviation		.582	.496	.612	.631	.658	.855	.737

Statistics

		c3	c4	c5	c6	c7	c8	d1
N	Valid	19	19	19	19	19	19	19
	Missing	0	0	0	0	0	0	0
Mean		4.05	4.11	4.00	4.16	4.26	4.32	4.32
Std. Deviation		.705	.567	.745	.602	.653	.671	.671

Statistics

		d2	d3	d4	d5	d6	d7	d8
N	Valid	19	19	19	19	19	19	19
	Missing	0	0	0	0	0	0	0
Mean		3.95	4.42	4.16	4.37	4.11	4.26	4.00
Std. Deviation		.705	.507	.688	.496	.658	.653	.577

Statistics

		e1	e2	e3	e4	e5	e6	e7
N	Valid	19	19	19	19	19	19	19
	Missing	0	0	0	0	0	0	0
Mean		4.58	4.16	4.37	4.42	4.21	4.26	4.05
Std. Deviation		.507	.501	.761	.507	.535	.452	.405

Statistics

		e8	e9	e10	e11	e12	e13	e14
N	Valid	19	19	19	19	19	19	19
	Missing	0	0	0	0	0	0	0
Mean		3.95	4.37	4.47	4.63	4.11	4.42	4.00
Std. Deviation		.229	.496	.513	.496	.315	.607	.471

Statistics

		e15	e16	e17	e18	f1	f2	f3
N	Valid	19	19	19	19	19	19	19
	Missing	0	0	0	0	0	0	0
Mean		4.32	3.89	4.32	3.84	4.26	4.32	4.37
Std. Deviation		.582	.315	.478	.375	.653	.671	.496

Statistics

	f4	f5	S_A	S_B	S_C	S_D	S_E
N Valid	19	19	19	19	19	19	19
Missing	0	0	0	0	0	0	0
Mean	4.42	4.21	4.1178	4.3014	4.1513	4.1974	4.2427
Std. Deviation	.507	.419	.22692	.36496	.53291	.49532	.26399

Statistics

	S_F	Sum
N Valid	19	19
Missing	0	0
Mean	4.3158	4.2211
Std. Deviation	.43367	.32395

ผลการสอบถามความพึงพอใจที่มีต่อรูปแบบ

Statistics

		sex	degree	Exp	stat	Pa1	Pa2	Pa3
N	Valid	28	28	28	28	28	28	28
	Missing	0	0	0	0	0	0	0
Mean		1.61	2.14	2.39	2.29	4.63	4.68	4.49
Std. Deviation		.497	.756	.629	.535	.497	.476	.509

Statistics

		Pa4	Pa5	Pa6	Ob1	Ob2	Ob3	Co1
N	Valid	28	28	28	28	28	28	28
	Missing	0	0	0	0	0	0	0
Mean		4.57	4.48	4.45	4.63	4.58	4.55	4.65
Std. Deviation		.509	.476	.406	.497	.504	.504	.488

Statistics

		Co2	Co3	a1	a2	a3	a4	a5
N	Valid	28	28	28	28	28	28	28
	Missing	0	0	0	0	0	0	0
Mean		4.62	4.57	4.86	4.50	4.50	4.57	4.71
Std. Deviation		.497	.509	.356	.509	.509	.504	.460

Statistics

		a6	a7	a8	a9	a10	b1	b2
N	Valid	28	28	28	28	28	28	28
	Missing	0	0	0	0	0	0	0
Mean		4.75	4.43	4.61	4.79	4.54	4.71	4.86
Std. Deviation		.441	.504	.497	.418	.508	.460	.356

Statistics

	b3	b4	b5	b6	b7	b8	c1.1
N Valid	28	28	28	28	28	28	28
N Missing	0	0	0	0	0	0	0
Mean	4.64	4.82	4.75	4.50	4.61	4.57	4.64
Std. Deviation	.488	.390	.441	.509	.497	.504	.488

Statistics

	c1.2	c1.3	c1.4	c1.5	c1.6	c2.1	c2.2
N Valid	28	28	28	28	28	28	28
N Missing	0	0	0	0	0	0	0
Mean	4.57	4.68	4.61	4.79	4.71	4.64	4.61
Std. Deviation	.504	.476	.497	.418	.460	.488	.497

Statistics

	c2.3	c2.4	c2.5	c2.6	c2.7	c3.1	c3.2
N Valid	28	28	28	28	28	28	28
N Missing	0	0	0	0	0	0	0
Mean	4.46	4.54	4.57	4.68	4.75	4.71	4.79
Std. Deviation	.508	.508	.504	.476	.441	.460	.418

Statistics

	c3.3	c3.4	C3.5	c3.6	c3.7	d1	d2
N Valid	28	28	28	28	28	28	28
N Missing	0	0	0	0	0	0	0
Mean	4.75	4.50	4.57	4.64	4.68	4.57	4.71
Std. Deviation	.441	.509	.504	.488	.476	.504	.460

Statistics

	d3	d4	d5	d6	d7	d8	d9
N Valid	28	28	28	28	28	28	28
N Missing	0	0	0	0	0	0	0
Mean	4.61	4.79	4.68	4.43	4.75	4.46	4.32
Std. Deviation	.497	.418	.476	.504	.441	.508	.476

Statistics

		d10	e1	e2	e3	e4	Eva1	Eva2
N	Valid	28	28	28	28	28	28	28
	Missing	0	0	0	0	0	0	0
Mean		4.71	4.61	4.75	4.68	4.39	4.63	4.49
Std. Deviation		.460	.497	.441	.476	.497	.409	.476

Statistics

		Eva3	Eva4	T_Pa	T_Ob	T_Co	T_a	T_b
N	Valid	28	28	28	28	28	28	28
	Missing	0	0	0	0	0	0	0
Mean		4.65	4.53	4.5500	4.5866	4.6133	4.6250	4.6830
Std. Deviation		.460	.497	.50918	.50395	.25459	.20115	.24880

Statistics

		T_C1	T_C2	T_C3	T_C	T_d	T_e	T_Eva
N	Valid	28	28	28	28	28	28	28
	Missing	0	0	0	0	0	0	0
Mean		4.6667	4.6071	4.6633	4.6457	4.5714	4.6875	4.575
Std. Deviation		.28689	.34035	.30668	.27639	.33649	.31641	.5040

Statistics

		Total
N	Valid	28
	Missing	0
Mean		4.5925
Std. Deviation		.21592

Frequency Table

sex				
	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
ชาย	11	39.3	39.3	39.3
Valid หญิง	17	60.7	60.7	100.0
Total	28	100.0	100.0	

degree				
	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
ต่ำกว่า ป.ตรี	6	21.4	21.4	21.4
Valid ป.ตรี	12	42.9	42.9	64.3
สูงกว่า ป.ตรี	10	35.7	35.7	100.0
Total	28	100.0	100.0	

exp				
	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
น้อยกว่า 5 ปี	2	7.14	7.14	7.1
Valid 5-10 ปี	13	46.43	46.43	53.6
มากกว่า 10 ปี	13	46.43	46.43	100.0
Total	28	100.00	100.00	

stat				
	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
ครู	19	67.86	67.86	67.9
Valid คณะกรรมการ	9	32.14	32.14	100.0
Total	28	100.0	100.0	

ภาคผนวก ง
หลักฐานการเผยแพร่ผลงาน



ที่ อว.๘๐๓๙.๑/๐๒๓๙

วารสาร มจร อุบลปริทรรศน์ (TCI)
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
วิทยาเขตอุบลราชธานี

แบบตอบรับการตีพิมพ์บทความ

๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

กองบรรณาธิการวารสาร มจร อุบลปริทรรศน์ (TCI) มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตอุบลราชธานี ได้พิจารณาบทความ

เรื่อง การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ(Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูโรงเรียนบ้านคำก้อมสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3

Development of supervision model by using the process of supervision in the form of coaching to enhance the learning management capacity of teachers in ban khamkom school under the ubonratchathani primary educational service area office 3.

ผู้นิพนธ์ นีอร พันธุ์อ่อน

อนุมัติลงพิมพ์ วารสาร มจร อุบลปริทรรศน์ (TCI) มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
วิทยาเขตอุบลราชธานี

กำหนดเผยแพร่ ปีที่ ๗ ฉบับที่ ๒ (พฤษภาคม-สิงหาคม ๒๕๖๕)

และได้ส่งบทความของท่านให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจคุณภาพแล้ว ปรากฏว่าบทความของท่านมีคุณภาพในระดับ "ดี" และมีประโยชน์ในเชิงวิชาการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(พระครูวุฒิชัยธรรมบัณฑิต, รศ.ดร.)

บรรณาธิการวารสาร มจร อุบลปริทรรศน์
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตอุบลราชธานี

กองบรรณาธิการ วารสาร มจร อุบลปริทรรศน์ (TCI) มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
วิทยาเขตอุบลราชธานี ตำบลกระโสม อำเภอมือเมือง จังหวัดอุบลราชธานี

โทร.๐๘๑-๗๙๐๘๔๖๔ ผู้ประสานงาน ๐๘๐-๗๒๔๗๖๕๘

E-mail. mcurubon99.journal@gmail.com, เว็บไซต์ www.ubon.mcu.ac.th



ที่ ศธ ๐๔๑๘๕.๐๕๔/ ๑๕๑

โรงเรียน	บ้านคำก้อม
รับที่	๖๖๐
วันที่	๑ มี.ย. ๖๖
ผู้รับ	สงขลา
เวลา	๑๖.๐๖ น

โรงเรียนชุมชนบ้านระเว ต.ระเว
อ.พิบูลมังสาหาร จ.อุบลราชธานี
๓๔๑๑๐

๙ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง ตอบรับการเผยแพร่ผลงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคำก้อม

อ้างถึง หนังสือโรงเรียนบ้านคำก้อมที่ ศธ ๐๔๑๘๕.๑๖๑/ว๙๔ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง นางสาวนิอร พันธุ์อ่อน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคำก้อม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๓ วิทยฐานะ ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ ได้จัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อประกอบการขอเลื่อนวิทยฐานะเชี่ยวชาญ โดยจัดทำผลงาน เรื่อง การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูชั้นนั้น

บัดนี้ โรงเรียนชุมชนบ้านระเว ได้รับผลงานทางวิชาการเรื่องดังกล่าวแล้ว และเห็นว่าเป็นผลงานที่ดีมีประโยชน์ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์กับทางโรงเรียนได้ จึงขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

เรียน นอ.น

น.ชุมชนบ้านระเว ๑๐๕๖๖

นายแพทย์ไพโรจน์ พงษ์กิจกร

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคำก้อม

สงขลา

ขอแสดงความนับถือ

HH

(นายบุตร จารัตน์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านระเว

-ททท

กช

กลุ่มงานบริหารงานวิชาการ

โทร ๐๔๕-๔๗๒-๐๖๘

โทรสาร ๐๔๕-๔๗๒-๐๖๘

๑ มี.ย. ๖๖

โรงเรียน	บ้านคำก้อม
รับ	29
วันที่	14 พ.ค. 64
ผู้รับ	ผู้อำนวยการ
เวลา	11.26



ที่ ศธ๐๔๑๘๕.๑๖๒/๑๑๔

โรงเรียนไทยรัฐวิทยา ๘๗ (นิคมสร้างตนเอง๑)
เทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย
อำเภอสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๓๕๐

๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ตอบรับการเผยแพร่ผลงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคำก้อม

อ้างถึง หนังสือที่ ศธ ๐๔๑๘๕.๑๖๑/ว ๙๔ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง นางสาวนอร พันธุ์อ่อน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคำก้อม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๓ วิทยฐานะ ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ ได้จัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อประกอบการขอเลื่อนวิทยฐานะเชี่ยวชาญ โดยจัดทำผลงาน เรื่อง การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูชั้นนั้น

บัดนี้โรงเรียนไทยรัฐวิทยา ๘๗ (นิคมสร้างตนเอง ๑) ได้รับเอกสารผลงานทางวิชาการดังกล่าวไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และเห็นว่าเป็นผลงานที่ดีมีประโยชน์ สามารถนำมาประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์กับทางโรงเรียนได้ จึงขอขอบคุณที่มา ณ โอกาสนี้

เรียน ผอ.โรงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ร.ไทยรัฐวิทยา ๘๗
ได้มอบรับทราบเผยแพร่ผลงาน
คห.วิชาพร
สว.โรงเรียนบ้านคำก้อม

ผู้อำนวยการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุรพล ญ รุณ)

ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ

โรงเรียนไทยรัฐวิทยา ๘๗ (นิคมสร้างตนเอง ๑)

ธุรการโรงเรียน

โทร. ๐๔๕ - ๓๖๖๑๑๙

E-mail : THAIRAT87@HOTMAIL.COM

www. THAIRAT87.ac.th

21 พ.ค. 64



โรงเรียน	บ้านจุกการ
รับที่	326
วันที่	8.2.64
ผู้รับ	นางสาว น. น.
เวลา	10.10 น.

ที่ ศธ ๐๔๑๘๕.๑๘๓ /๔๓

โรงเรียนบ้านจุกการ หมู่ ๔
ตำบลคำไหล อำเภอศรีเมืองใหม่
จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๒๕๐

๘ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง ตอบรับการเผยแพร่ผลงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคำก้อม

อ้างถึง หนังสือโรงเรียนบ้านคำก้อมที่ ศธ ๐๔๑๘๕.๑๖๑/ว๙๔ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง นางสาวนอร พันธุ์อ่อน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคำก้อม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๓ วิทยฐานะ ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ ได้จัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อประกอบการขอเลื่อนวิทยฐานะเชี่ยวชาญ โดยจัดทำผลงาน เรื่อง การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูชั้นนั้น

บัดนี้ โรงเรียนบ้านจุกการ ได้รับผลงานทางวิชาการเรื่องดังกล่าวแล้ว และเห็นว่าเป็นผลงานที่ดีมีประโยชน์ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์กับทางโรงเรียนได้ จึงขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน น. น.

น. บ้านจุกการ ๓๒๖

นางสาว น. น.

โรงเรียนบ้านจุกการ

อุบลราชธานี

ขอแสดงความนับถือ

นางสาว น. น.

(นายเวชชัยยันต์ วิลานันท์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านจุกการ

- น. น.

น. น.

โรงเรียนบ้านจุกการ

โทร ๐๘๖-๘๗๔๑๖๓๗

e-mail : jukarnschool@gmail.com



๐๔๑๘๕.๐๔๗/๙๑

โรงเรียน	ศึกษาดำเนิน
รับที่	146
วันที่	19 ก.ค. 64
ผู้รับ	16.77.6
เวลา	11.29 น.

โรงเรียนบ้านราษฎร์เจริญ หมู่ที่ ๗
ตำบลอ่างศิลา อำเภอบึงสามพัน
จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๑๑๐

๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ตอบรับการเผยแพร่ผลงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคำก้อม

อ้างถึง หนังสือโรงเรียนบ้านคำก้อมที่ ศธ ๐๔๑๘๕.๑๖๑/ว๙๔ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง นางสาวนิอร พันธุ์อ่อน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคำก้อม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๓ วิทยฐานะ ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ ได้จัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อประกอบการขอเลื่อนวิทยฐานะเชี่ยวชาญ โดยจัดทำผลงาน เรื่อง การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูชั้นนั้น

บัดนี้ โรงเรียนบ้านราษฎร์เจริญ ได้รับผลงานทางวิชาการเรื่องดังกล่าวแล้ว และเห็นว่าเป็นผลงานที่ดีมีประโยชน์สามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์กับทางโรงเรียนได้ จึงขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ไว้ ณ ๓๐.๗.

น.บ้านราษฎร์เจริญ

ขอแสดงความนับถือ

ขอรับทราบการเผยแพร่ผลงาน

น.บ้านราษฎร์เจริญ

ว่าที่ ร.ต.

(เสกสรรค์ บัวงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านราษฎร์เจริญ

- น.บ้านราษฎร์เจริญ

วันที่ ๓๐ ก.ค. ๖๔
น.บ้านราษฎร์เจริญ

30 ก.ค. 64



โรงเรียน	บ้านเลิงบาก
รับที่	324
วันที่	1 ธ.ค. 64
ผู้รับ	ผู้อำนวยการ
เวลา	12.00 น.

ที่ ศธ ๐๔๑๘๕.๐๓๙/๗๒

โรงเรียนบ้านเลิงบาก หมู่ที่ ๓
ตำบลนาโพธิ์ อำเภอบึงสามพัน
จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๑๑๐

๔ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง ตอบรับการเผยแพร่ผลงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคำก้อม

อ้างถึง หนังสือโรงเรียนบ้านคำก้อม ที่ ศธ๐๔๑๘๕.๑๖๑/ว๙๔ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง นางสาวนิอร พันธุ์อ่อน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคำก้อม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๓ วิทยะฐานะ ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ ได้จัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อประกอบการขอเลื่อนวิทยฐานะเชี่ยวชาญ โดยจัดทำผลงาน เรื่องการพัฒนา รูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการ จัดการเรียนรู้ของครูชั้นนั้น

บัดนี้ โรงเรียนบ้านเลิงบาก ได้รับผลงานทางวิชาการเรื่องดังกล่าวแล้ว และเห็นว่าเป็นผลงานที่ดี มีประโยชน์ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์กับทางโรงเรียนได้ จึงขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน ผอ. น.

น. บ้านเลิงบาก ๑๐๖๐๖

ขอแสดงความนับถือ

ดร.ไพฑูริย์ วัฒนวิเศษ

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเลิงบาก

ขอแสดงความนับถือ

(นายมงคลสวัสดิ์ วงศ์เขียว)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเลิงบาก

กนก

1 ธ.ค. 64

งานธุรการ

โทร ๐๘๗-๓๓๗-๔๕๕๕, ๐๘๘-๑๐๒-๒๑๐๖



เรื่องเรียน..... ศึกษาศาสตร์
รับที่..... ๒๙๙
วันที่..... ๗ พ.ค. ๖๖
ผู้รับ..... วนิดา มณี
เวลา..... ๑๖.๑๕ น.

ที่ ศร ๐๔๑๘๕.๑๔๕/๑๒๕

โรงเรียนบ้านหนองเม็ก สพป.อบ.๓

หมู่ที่ ๑ ต.ช่องเม็ก อ.สิรินธร

จ.อุบลราชธานี ๓๔๓๕๐

๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ตอรับการเผยแพรผลงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคำก้อม

อ้างถึง หนังสือโรงเรียนบ้านคำก้อมที่ ศร ๐๔๑๘๕.๑๖๑/ว๙๔ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง นางสาวนอร พันธอ่อน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคำก้อม
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 วิทยฐานะ ผู้อำนวยการชำนาญการ
พิเศษ ได้จัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อประกอบการขอเลื่อนวิทยฐานะเชี่ยวชาญ โดยจัดทำผลงาน
เรื่อง การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching)
เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูขึ้นนั้น

บัดนี้ โรงเรียนบ้านหนองเม็ก ได้รับผลงานทางวิชาการเรื่องดังกล่าวแล้ว และเห็นว่าเป็นผลงานที่ดี มีประโยชน์ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์กับทางโรงเรียนได้ จึงขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

100% R/O. M

๑. ปรากฏการณ์โลก

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์

modems

[illegible]

ଅନୁମତି

ขอแสดงความนับถือ

ความนับถือ

(นายวรารุณ ศรีตะชัย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองเม็ก

— 911111

502

24 Nov. 64

โรงเรียน.....บ้านดงก่อ
รับที่.....512
วันที่.....11 ส.ค. 64
ผู้รับ.....นางนพ
เวลา.....11.30 น.



୩ ଶ୍ରୀ ୦୫୧୬୫.୦୧୬/ ୨୦୭

๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง ตอบรับการเผยแพร่ผลงานวิชาการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคำก้อม

อ้างถึง หนังสือโรงเรียนบ้านคำก้อม ที่ ศธ ๐๔๑๘๕/ว ๙๔ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง นางสาวนิอร พันธุ์อ่อน ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคำก้อม
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๓ วิทยฐานะ ผู้อำนวยการโรงเรียน
ชำนาญการพิเศษ ได้จัดทำผลงานวิชาการ เพื่อประกอบการขอเลื่อนวิทยฐานะเชี่ยวชาญ เรื่องการพัฒนา
รูปแบบการนิเทศภายในโดยใช้กระบวนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการ
จัดการเรียนรู้ของครูชั้น นั้น

บัดนี้ โรงเรียนอนุบาลพิบูลมั่งสารวิภาคย์วิทยากร ได้รับผลงานทางวิชาการเรื่องดังกล่าวแล้วและเห็นว่าเป็นผลงานที่ดีมีประโยชน์ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์กับทางโรงเรียนได้ จึงขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

1382 NO. 15.

11. ๐๖๓๑๗๒๕๔๘๙๕๖๗๘๙

นายวิมล วัฒนวิทย์

જોડવાના કામમાં

20/11/20

ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลพิบูลมังสาหารวิภาควิทยา

ขอแสดงความนับถือ

.....

(นายราวิทย์ ดวงไข)

— ११ म०

no2

11 27. 64

ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ นามสกุล	นางสาวนิอร พันธุ์อ่อน
วัน เดือน ปี เกิด	9 พฤศจิกายน พ.ศ. 2520
ที่อยู่ปัจจุบัน	195 หมู่ 1 บ้านแหลมสวรรค์ ตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย อำเภอสีรินธร จังหวัดอุบลราชธานี 34350
ที่ทำงานปัจจุบัน	โรงเรียนบ้านคำก้อม อำเภอสีรินธร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3
ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน	ผู้อำนวยการสถานศึกษา
ประสบการณ์การทำงาน	
พ.ศ. 2548	บรรจุเข้ารับราชการ ตำแหน่งครูผู้ช่วย รร.บ้านคำกลาง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 5
พ.ศ. 2552	ครู โรงเรียนบ้านผักหย่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3
พ.ศ. 2554	รองผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกน้อย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 5
พ.ศ. 2557	รองผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านนาเจริญ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3
พ.ศ. 2558	ผู้อำนวยการโรงเรียนนิคมสร้างตนเอง 6 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3
พ.ศ. 2561	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคำก้อม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2543	ปริญญาครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ.) วิชาเอกภาษาไทย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี
พ.ศ. 2552	ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต (กศ.ม.) สาขา การบริหารการศึกษามหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ผลงานตีพิมพ์

ที่เกี่ยวข้องกับวิทยานิพนธ์/ งานวิจัย

1. ชื่อวิทยานิพนธ์ การพัฒนาการดำเนินงานเสริมสร้างความรับผิดชอบของนักเรียน
โรงเรียนบ้านคำกลาง อำเภอน้ำยืน จังหวัดอุบลราชธานี (มหาวิทยาลัยมหาสารคาม)
เมื่อ (พ.ศ.) 2552
2. ชื่อผลงาน การประเมินโครงการการนิเทศภายใน โรงเรียนบ้านโคกน้อย สำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 5
ใช้ในการขอตำแหน่ง/วิทยฐานะ ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ
เมื่อ (พ.ศ.) 2556