



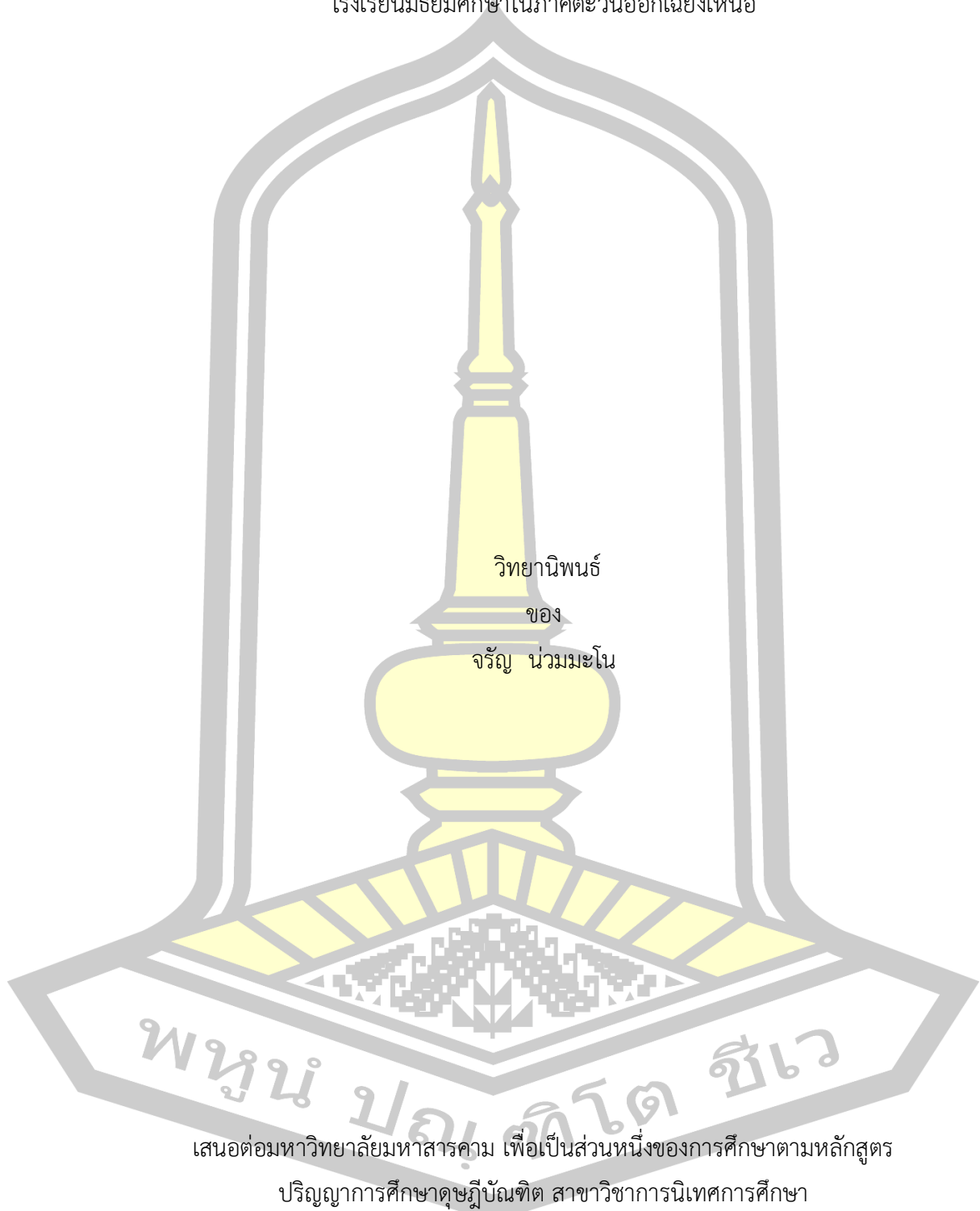
การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับ
โรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

วิทยานิพนธ์
ของ
จรรย์ น่วมมะโน

เสนอต่อมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาการศึกษาดุขฎีบัณฑิต สาขาวิชาการนิเทศการศึกษา
พฤษภาคม 2562

สงวนลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับ
โรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

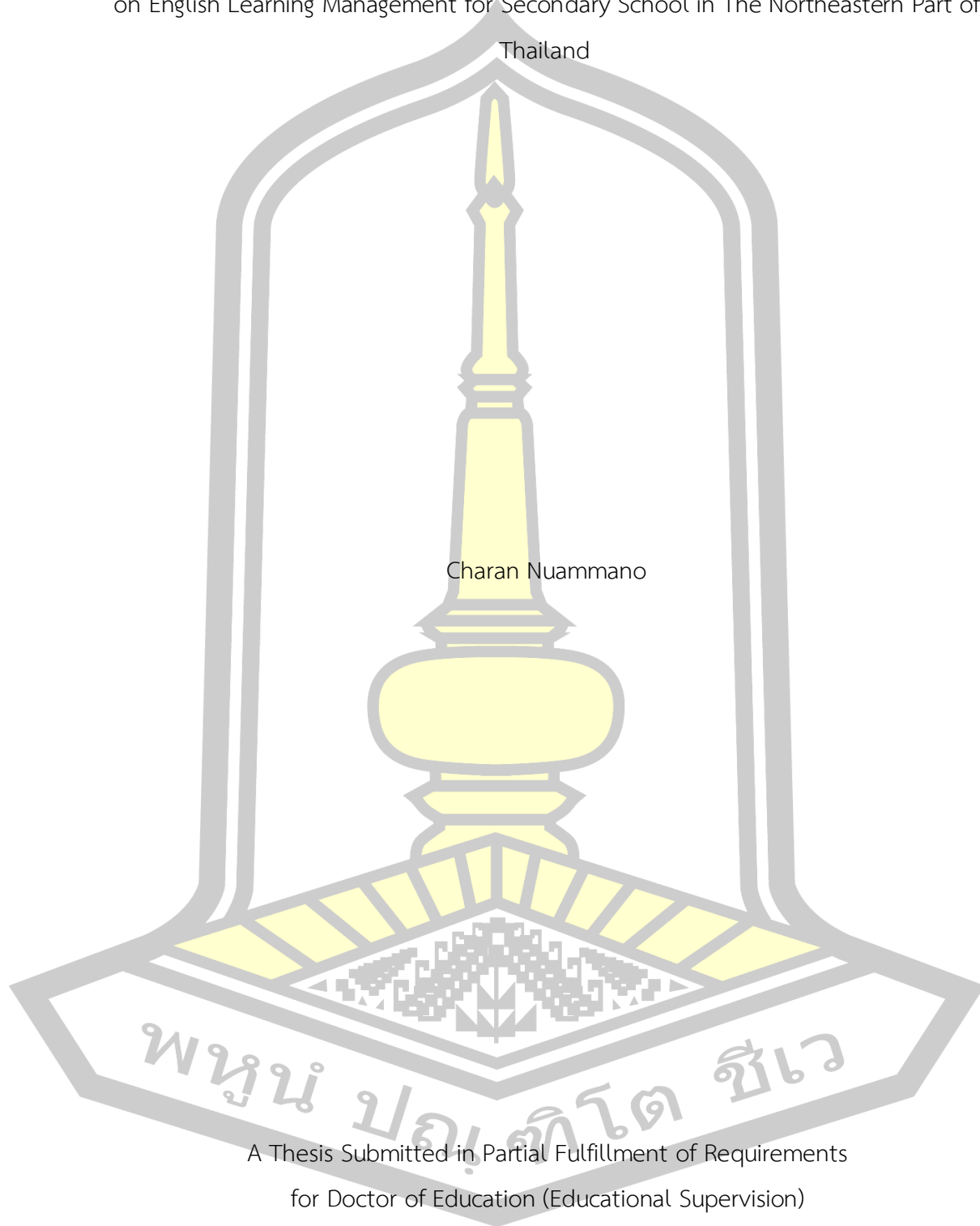


เสนอต่อมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาการศึกษาดุขุฎีบัณฑิต สาขาวิชาการนิเทศการศึกษา

พฤษภาคม 2562

สงวนลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

Development of Internal Supervisory Model for Teacher Competency Improvement
on English Learning Management for Secondary School in The Northeastern Part of
Thailand



Charan Nuammano

A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of Requirements
for Doctor of Education (Educational Supervision)

May 2019

Copyright of Maharakham University



คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ได้พิจารณาวิทยานิพนธ์ของว่าที่พันตรีจรัญ น่วมมะโน แล้วเห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญา การศึกษาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการนิเทศการศึกษ ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

.....ประธานกรรมการ

(ผศ. ดร. ธรินธร นามวรรณ)

.....อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

(ผศ. ดร. กาญจน์ เรืองมนตรี)

.....กรรมการ

(รศ. ดร. พชรวิทย์ จันทร์ศิริสิริ)

.....กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

(ศ. ดร. ชีระ รุญเจริญ)

มหาวิทยาลัยขอนแก่นให้รับวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญา การศึกษาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการนิเทศการศึกษ ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

.....
(รศ. ดร. พชรวิทย์ จันทร์ศิริสิริ)

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

.....
(ผศ. ดร. กริสน์ ชัยมูล)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ชื่อเรื่อง	การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ		
ผู้วิจัย	จรรย์ น่วมมะโน		
อาจารย์ที่ปรึกษา	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. กาญจน์ เรืองมนตรี		
ปริญญา	การศึกษาดุษฎีบัณฑิต	สาขาวิชา	การนิเทศการศึกษา
มหาวิทยาลัย	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	ปีที่พิมพ์	2562

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีความมุ่งหมายเพื่อ 1) ศึกษาสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 2) เพื่อพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 3) เพื่อประเมินผลการใช้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เป็นการวิจัยและพัฒนา (Research and Development) โดยดำเนินการเป็น 3 ระยะ ระยะที่ 1 ศึกษาสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้ทรงคุณวุฒิ 7 คน ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ 354 คน เครื่องมือที่ใช้ ได้แก่ แบบประเมิน และแบบสอบถาม ระยะที่ 2 พัฒนารูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้ทรงคุณวุฒิสัมภาษณ์วิธีปฏิบัติที่ดี (Best Practice) 7 คน กลุ่มผู้เชี่ยวชาญวิพากษ์และตรวจสอบร่างรูปแบบ 21 คน และกลุ่มผู้ทรงคุณวุฒิยืนยันรูปแบบ 9 คน เครื่องมือที่ใช้ ได้แก่ แบบประเมิน ระยะที่ 3 ประเมินผลการใช้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหารและรองผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าฝ่ายวิชาการ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ และครูผู้สอนภาษาอังกฤษ 21 คน และนักเรียน 120 คน เครื่องมือที่ใช้ ได้แก่ แบบทดสอบ แบบประเมิน และแบบสอบถามสถิติในการวิเคราะห์ข้อมูลคือค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการวิจัยปรากฏดังนี้

1. ผลการศึกษาสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า สภาพปัจจุบันของสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง และสภาพที่พึงประสงค์ของสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด

2. ผลการพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 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) และ ประเมินผลการนิเทศ (Evaluating : E) องค์ประกอบที่ 6 การประเมินรูปแบบ และองค์ประกอบที่ 7 เงื่อนไขความสำเร็จในการนำรูปแบบไปใช้

3. ผลการประเมินการใช้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า 1) ผลการทดสอบความรู้ความเข้าใจของครูผู้รับการนิเทศในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ครูผู้รับการนิเทศมีความรู้สูงกว่าก่อนได้รับการนิเทศภายใน 2) ผลการประเมินความสามารถในการจัดการเรียนรู้ของครูผู้รับการนิเทศ หลังได้รับการนิเทศภายในมีความสามารถในการจัดการเรียนรู้สูงกว่าก่อนได้รับการนิเทศภายใน และครูผู้รับการนิเทศ มีความสามารถในการจัดการเรียนรู้อยู่ในระดับดีมาก 3) ผลการประเมินความพึงพอใจของครูผู้รับการนิเทศที่มีต่อการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด 4) ผลการประเมินความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด และ 5) ผลการประเมินผลการใช้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด

คำสำคัญ : รูปแบบการนิเทศภายใน, สมรรถนะครู, การจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

TITLE	Development of Internal Supervisory Model for Teacher Competency Improvement on English Learning Management for Secondary School in The Northeastern Part of Thailand		
AUTHOR	Charan Nuammano		
ADVISORS	Assistant Professor Karn Ruangmontri , Ph.D.		
DEGREE	Doctor of Education	MAJOR	Educational Supervision
UNIVERSITY	Maharakham University	YEAR	2019

ABSTRACT

The research of Development of Internal Supervisory Model for Teacher Competency Improvement on English Learning Management for Secondary School in The Northeastern part of Thailand was purposed 1) to study current and desirable conditions of the teacher competency in English learning management for secondary school in the northeastern part of Thailand; 2 to develop the internal supervisory model for teacher competency improvement on English learning management for secondary school in the northeastern part of Thailand; and 3) to do an assessment of the internal supervisory model use for the teacher competency improvement on English learning management for secondary school in the northeastern part of Thailand. This research and development was conducted in 3 phases, namely; phase 1: study current and desirable conditions of the teacher competency in English learning management for secondary school in the northeastern part of Thailand. Sample group was 7 experts, together with 354 school administrators and English language teachers. Instruments used were assessment form and questionnaire. Phase 2 : develop the internal supervisory model for teacher competency improvement on English learning management for secondary school in the northeastern part of Thailand with sample group of 7 best practice experts for interview, 21 specialists for criticism and model framework examination, and 9 experts for model affirmation. Instrument used was assessment form. Phase 3 : do assessment of the internal supervisory model use for the teacher competency improvement on English learning

management for secondary school in the northeastern part of Thailand. Sample group was 21 school administrators and vice administrators, heads of academic section, heads of learning area and English language teachers, along with 120 students. Instruments used were tests, assessment forms, and questionnaires. Statistic Instruments used were Mean and standard deviation used for data analysis.

The findings ;

1. The finding of the study of current and desirable conditions of teacher competency in English learning management for secondary school in the northeastern part of Thailand showed that the current condition of the teacher competency in English learning management for secondary school in practice, on the whole, was in the middle level. In addition, desirable condition of teacher competency in English learning management for secondary school in practice, on the whole, was in the highest level.

2. The result of the development of internal supervisory model for teacher competency improvement on English learning management for secondary schools in the northeastern part of Thailand which passed the quality inspection of internal supervisory model from the experts, consisting of 7 major elements as following; element 1 principle of model; element 2 purpose of model; element 3 operation mechanism; element 4 internal supervision content; element 5 internal supervision process consisting of Analyzing : A, Planning : P, Doing : D, and Evaluating : E, element 6 model assessment, and element 7 success condition of model application.

3. The assessment result on internal supervisory model use for improving the teacher competency in English learning management for the secondary school in the northeastern part of Thailand found that 1) knowledge and understanding test result of the teachers who were provided the supervision was higher than before; 2) the teachers who are provided the supervision's assessment result of learning management capability after receiving the internal supervision was higher than

before, and their learning management capability was excellent; 3) the result of teachers' satisfaction towards the internal supervision for improving the teacher competency in English learning management, on the whole, was in the highest level; 4) the result of the students' opinions towards English language learning was overall in the highest level; and 5) the result of the internal supervisory model used for improving the teacher competency in English learning management for secondary school in the northeastern part of Thailand was overall in the highest level.

Keyword : Internal Supervisory Model, Teacher Competency, English Learning Management



กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จสมบูรณ์ได้ด้วยความช่วยเหลือจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กาญจน์ เรืองมนตรี อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ธรินธร นามวรรณ ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ รองศาสตราจารย์ ดร.พชรวิทย์ จันทศิริสิริ กรรมการสอบ และศาสตราจารย์ ดร.ธีระ รุญเจริญ กรรมการสอบ (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) ที่ให้ความเมตตาตรวจสอบแก้ไข แนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์ในการทำวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงยิ่ง

ขอขอบพระคุณผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประเสริฐ เรือนนระการ ภาควิชาวิจัยและพัฒนา การศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ดร.สมหวัง พันระลือ ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์ ดร.มณูญ เพชรมีแก้ว ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ โรงเรียนวาปีปทุม จังหวัดมหาสารคาม ดร.สัมภาษณ์ คำผุย ประธานเครือข่ายการนิเทศการจัดการมัธยมศึกษา เครือข่ายที่ 12 (ร้อยแก่นสารสินธุ์) และ ดร.ศรีมาลา จตุพร ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนอนุกุลนารี จังหวัดกาฬสินธุ์ ที่กรุณาเป็นผู้เชี่ยวชาญให้คำแนะนำและตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือในงานวิจัยครั้งนี้

ขอขอบพระคุณ ผู้ทรงคุณวุฒิในการยืนยันองค์ประกอบและตัวชี้วัดสมรรถนะครูในการจัดการ เรียนรู้ภาษาอังกฤษฯ จำนวน 7 ท่าน ผู้เชี่ยวชาญในการวิพากษ์และตรวจสอบร่างรูปแบบการนิเทศ ภายในจำนวน 21 ท่าน และผู้ทรงคุณวุฒิในการตรวจสอบคุณภาพของรูปแบบการนิเทศภายในจำนวน 9 ท่าน ที่กรุณาให้ความช่วยเหลือแนะนำในการดำเนินการวิจัยเป็นอย่างดี และขอขอบคุณผู้บริหาร รองผู้บริหาร หัวหน้าฝ่ายวิชาการ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ และครูผู้สอนภาษาอังกฤษของโรงเรียน มัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือที่เกี่ยวข้องทุกท่าน ที่มีส่วนร่วมในการวิจัยครั้งนี้ ทำให้งานวิจัย ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยทุกประการ

ขอขอบคุณครอบครัวว่าน่มมะโน อันประกอบด้วย ภรรยา บุตร ธิดา และญาติพี่น้องทุกคนที่ ร่วมเป็นกำลังใจ ให้การสนับสนุนและให้ความร่วมมือในการวิจัยครั้งนี้ จนสำเร็จจุล่งด้วยดี

คุณค่าและประโยชน์อันพึงมีจากวิทยานิพนธ์เล่มนี้ ผู้วิจัยขอมอบเป็นเครื่องบูชาแด่ บิดา มารดา บุรพจารย์ รวมทั้งผู้มีพระคุณทุกท่าน

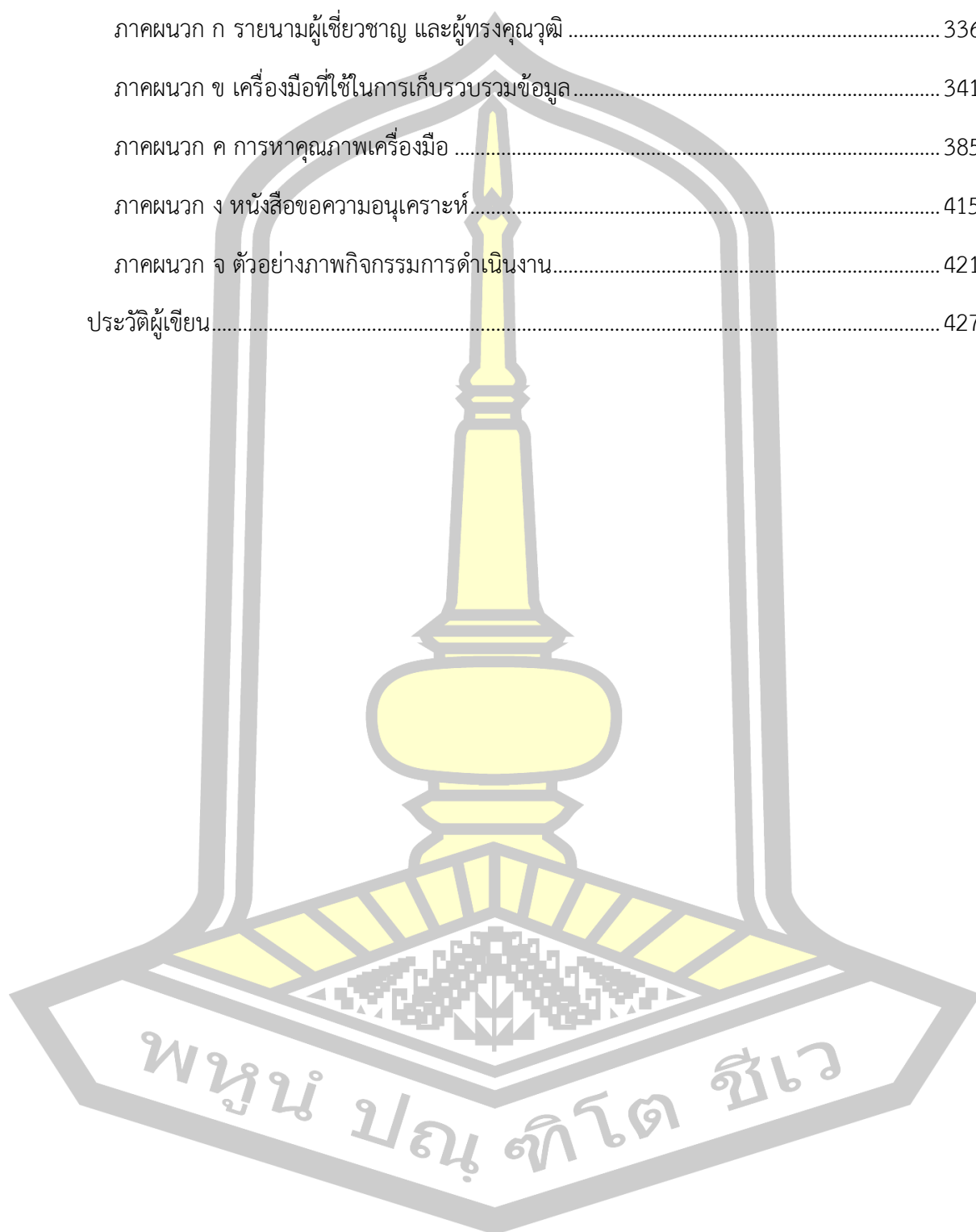
จรัญ ว่าน่มมะโน

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	ฉ
กิตติกรรมประกาศ.....	ฉ
สารบัญ.....	ญ
สารบัญตาราง.....	ฐ
สารบัญภาพประกอบ.....	ณ
บทที่ 1 บทนำ.....	1
ภูมิหลัง.....	1
คำถามการวิจัย.....	6
ความมุ่งหมายของการวิจัย.....	6
ความสำคัญของการวิจัย.....	6
ขอบเขตการวิจัย.....	7
กรอบแนวคิดที่ใช้ในการวิจัย.....	9
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	12
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	14
แนวคิดเกี่ยวกับรูปแบบและการพัฒนารูปแบบ.....	15
แนวคิดเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา.....	28
แนวคิดเกี่ยวกับการนิเทศภายใน.....	34
แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ.....	59
แนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะ.....	63
สมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ.....	87

การพัฒนาสมรรถนะของครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ.....	138
หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551	143
หลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ.....	147
บริบทด้านการนิเทศการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในโรงเรียนมัธยมศึกษา	151
เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	156
งานวิจัยในประเทศ	156
งานวิจัยในต่างประเทศ	165
ร่างรูปแบบเชิงทฤษฎี.....	169
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	173
ระยะที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ.....	175
ระยะที่ 2 พัฒนารูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	181
ระยะที่ 3 ประเมินผลการใช้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	187
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	200
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล	200
ลำดับขั้นตอนในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	200
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	201
บทที่ 5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	313
ความมุ่งหมายของการวิจัย	313
สรุปผลการวิจัย.....	313
อภิปรายผล	315
ข้อเสนอแนะ	320
บรรณานุกรม.....	322

ภาคผนวก.....	335
ภาคผนวก ก รายนามผู้เชี่ยวชาญ และผู้ทรงคุณวุฒิ.....	336
ภาคผนวก ข เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล.....	341
ภาคผนวก ค การทำคุณภาพเครื่องมือ.....	385
ภาคผนวก ง หนังสือขอความอนุเคราะห์.....	415
ภาคผนวก จ ตัวอย่างภาพกิจกรรมการดำเนินงาน.....	421
ประวัติผู้เขียน.....	427



สารบัญตาราง

	หน้า
ตาราง 1 ตัวอย่างการวัดสมรรถนะแบบที่ใช้ความถี่ของพฤติกรรมในการกำหนดระดับ	86
ตาราง 2 การสังเคราะห์ตัวแปรองค์ประกอบสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ	119
ตาราง 3 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	176
ตาราง 4 วิเคราะห์การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ.....	197
ตาราง 5 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับความเหมาะสมขององค์ประกอบและตัวชี้วัดสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ.....	204
ตาราง 6 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	213
ตาราง 7 แสดงระดับความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อองค์ประกอบต่าง ๆ ในชุดกิจกรรมการนิเทศภายใน (n = 5).....	269
ตาราง 8 ผลการหาประสิทธิภาพของชุดกิจกรรมการนิเทศภายในหลังการฝึกอบรมในการทดลอง	271
ตาราง 9 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานผลประเมินรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ด้านความเหมาะสม ด้านความเป็นไปได้ และด้านความเป็นประโยชน์.....	274
ตาราง 10 ผลการทดสอบความรู้ความเข้าใจของครูภาษาอังกฤษในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษก่อนและหลังได้รับการนิเทศภายใน เพื่อพัฒนาสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ	298
ตาราง 11 ผลการประเมินความสามารถในการจัดการเรียนรู้ของครูผู้รับการนิเทศ ด้านการออกแบบการเรียนรู้ ด้านการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ด้านการจัดการเรียนรู้ ด้านการสื่อสารภาษาอังกฤษ ด้านการใช้สื่อเทคโนโลยี และด้านการวัดและประเมินผล	299
ตาราง 12 ผลการประเมินความสามารถในการจัดการเรียนรู้ของครูผู้รับการนิเทศหลังได้รับการนิเทศภายใน.....	299

ตาราง 13 ระดับความพึงพอใจของครูผู้รับการนิเทศที่มีต่อการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ.....	303
ตาราง 14 ผลการประเมินความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ.....	307
ตาราง 15 ผลการประเมินผลการใช้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	309
ตาราง 16 วิเคราะห์ดัชนีความสอดคล้องของแบบประเมินเพื่อยืนยันองค์ประกอบและตัวชี้วัดสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียน มัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ.....	386
ตาราง 17 ค่าอำนาจจำแนก (B) และค่าความเชื่อมั่นของวิเคราะห์ดัชนีความสอดคล้องของแบบประเมินเพื่อยืนยันองค์ประกอบและตัวชี้วัดสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ.....	390
ตาราง 18 วิเคราะห์ดัชนีความสอดคล้องของแบบสอบถามสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์ของสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ.....	392
ตาราง 19 ค่าอำนาจจำแนก (B) และค่าความเชื่อมั่นของวิเคราะห์ดัชนีความสอดคล้องของแบบสอบถามสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์ของสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ.....	395
ตาราง 20 วิเคราะห์ดัชนีความสอดคล้องของแบบประเมินความเหมาะสมของชุดกิจกรรมการนิเทศภายใน.....	397
ตาราง 21 ค่าอำนาจจำแนก (B) และค่าความเชื่อมั่นของวิเคราะห์ดัชนีความสอดคล้องของแบบประเมินชุดกิจกรรมการนิเทศภายใน	398
ตาราง 22 วิเคราะห์ดัชนีความสอดคล้องของแบบประเมินความเหมาะสม ความเป็นไปได้และความมีประโยชน์ของรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	399
ตาราง 23 ค่าอำนาจจำแนก (B) และค่าความเชื่อมั่นของวิเคราะห์ดัชนีความสอดคล้องของแบบประเมินความเหมาะสม ความเป็นไปได้ และความมีประโยชน์ ของรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ.....	400

ตาราง 24 วิเคราะห์ดัชนีความสอดคล้องของแบบทดสอบความรู้ความเข้าใจของครูผู้รับการนิเทศในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ	401
ตาราง 25 ค่าความยากง่าย (p) ค่าอำนาจจำแนก (r) และค่าความเชื่อมั่นของแบบทดสอบความรู้ความเข้าใจของครูผู้รับการนิเทศในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ	403
ตาราง 26 วิเคราะห์ดัชนีความสอดคล้องของแบบประเมินความสามารถในการจัดการเรียนรู้ของครูผู้รับการนิเทศ ด้านการออกแบบการเรียนรู้ ด้านการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ด้านการจัดการเรียนรู้ ด้านการสื่อสารภาษาอังกฤษ ด้านการใช้สื่อเทคโนโลยี และด้านการวัดและประเมินผล	405
ตาราง 27 ค่าอำนาจจำแนก (B) และค่าความเชื่อมั่นของวิเคราะห์ดัชนีความสอดคล้องของแบบประเมินความสามารถในการจัดการเรียนรู้ของครูผู้รับการนิเทศ ด้านการออกแบบการเรียนรู้ ด้านการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ด้านการจัดการเรียนรู้ ด้านการสื่อสารภาษาอังกฤษ ด้านการใช้สื่อเทคโนโลยี และด้านการวัดและประเมินผล	407
ตาราง 28 วิเคราะห์ดัชนีความสอดคล้องของแบบประเมินความพึงพอใจของครูผู้รับการนิเทศที่มีต่อการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครู ในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	409
ตาราง 29 ค่าอำนาจจำแนก (B) และค่าความเชื่อมั่นของวิเคราะห์ดัชนีความสอดคล้องของแบบประเมินความพึงพอใจของครูผู้รับการนิเทศที่มีต่อการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	410
ตาราง 30 วิเคราะห์ดัชนีความสอดคล้องของแบบประเมินความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ	411
ตาราง 31 ค่าอำนาจจำแนก (B) และค่าความเชื่อมั่นของแบบประเมินความคิดเห็น ของนักเรียนที่มีต่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ	412
ตาราง 32 วิเคราะห์ดัชนีความสอดคล้องของแบบประเมินการใช้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครู ในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	413
ตาราง 33 ค่าอำนาจจำแนก (B) และค่าความเชื่อมั่นของวิเคราะห์ดัชนีความสอดคล้องของแบบประเมินผลการใช้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	414

สารบัญภาพประกอบ

	หน้า
ภาพประกอบ 1 กรอบแนวคิดการวิจัย.....	11
ภาพประกอบ 2 รูปแบบระบบที่มีลักษณะบางประการของระบบเปิด.....	17
ภาพประกอบ 3 รูปแบบเชิงระบบและสถานการณ์ (Systems/Contingency Model) ของ Brown and Moberg.....	18
ภาพประกอบ 4 ขั้นตอนการสร้างรูปแบบ.....	21
ภาพประกอบ 5 รูปแบบบุคลิกลักษณะของคนเปรียบเสมือนภูเขาน้ำแข็ง (The Iceberg Model).....	65
ภาพประกอบ 6 ภาพแสดงความหมายของคำว่า “สมรรถนะ”.....	67
ภาพประกอบ 7 สมรรถนะเป็นส่วนประกอบที่เกิดขึ้นมาจากความรู้ ทักษะ เจตคติ.....	71
ภาพประกอบ 8 องค์ประกอบของสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ.....	121
ภาพประกอบ 9 ตัวชี้วัดในแต่ละองค์ประกอบของสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ.....	136
ภาพประกอบ 10 ร่างรูปแบบเชิงทฤษฎี.....	172
ภาพประกอบ 11 ขั้นตอนการดำเนินการวิจัย.....	174
ภาพประกอบ 12 ร่างรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ.....	254
ภาพประกอบ 13 วิธีดำเนินงานตามรูปแบบการนิเทศภายใน.....	264
ภาพประกอบ 14 รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (คำแนะนำผู้เชี่ยวชาญ).....	267
ภาพประกอบ 15 กระบวนการนิเทศภายใน.....	289
ภาพประกอบ 16 องค์ประกอบในการพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ.....	292
ภาพประกอบ 17 รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ.....	293

บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

การศึกษาเป็นกระบวนการเรียนรู้เพื่อความเจริญงอกงามของบุคคลและสังคม จึงนับเป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ คุณธรรม จริยธรรม สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข ดังพระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ที่ได้พระราชทานเกี่ยวกับการศึกษาไว้ว่า “การศึกษาเป็นเครื่องมืออันสำคัญในการพัฒนาความรู้ ความคิด ความประพฤติ ทัศนคติ ค่านิยมและคุณธรรมของบุคคลเพื่อให้เป็นพลเมืองดี มีคุณภาพและประสิทธิภาพ การพัฒนาประเทศก็ย่อมทำได้ สะดวกราบรื่นได้ผลที่แน่นอนและรวดเร็ว” (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2540) ซึ่งสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มาตรา 22 กำหนดไว้ว่า การจัดการศึกษาต้องยึดหลักว่า ผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้ และพัฒนาตนเองได้และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด ซึ่งหมายถึงในการจัดกระบวนการเรียนรู้ให้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน โดยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนรู้มากที่สุด ได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ได้คิดเอง ปฏิบัติเอง และมีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลหรือแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย จนสามารถสร้างองค์ความรู้ด้วยตนเอง และนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการดำรงชีวิตได้ ดังนั้น การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการศึกษาภายใต้ยุทธศาสตร์ของการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สอง (พ.ศ. 2552–2561) ที่ดำเนินการในปัจจุบัน การศึกษากับการพัฒนาสังคมเป็นกระแสหลักสำคัญที่สังคมต่างเฝ้าจับตามองในกระบวนการที่ซับซ้อนของความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในมิติต่าง ๆ ซึ่งการปฏิรูปดังกล่าวมุ่งเน้นการพัฒนา 4 มิติสำคัญ ได้แก่ การปฏิรูปนักเรียนยุคใหม่ การปฏิรูปครูยุคใหม่ การปฏิรูปโรงเรียนหรือแหล่งเรียนรู้ยุคใหม่ และการปฏิรูประบบบริหารจัดการยุคใหม่ ในทุกมิตินั้นจะมีความสอดคล้องสัมพันธ์กันอย่างเป็นระบบ สำหรับการปฏิรูปเพื่อพัฒนาคุณภาพครูยุคใหม่ นั้นได้มีข้อเสนอแนะในเชิงยุทธศาสตร์อย่างหลากหลาย ทั้งนี้เพื่อสร้างให้ครูยุคใหม่มีบทบาทในการเสริมสร้างให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ และเป็นวิชาชีพที่มีคุณค่า เพื่อให้ครู ศึกษานิเทศก์ และบุคลากรทางการศึกษามีคุณภาพมาตรฐานเหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง ซึ่งปัจจัยที่มีความสำคัญสูงสุดต่อคุณภาพของการจัดการศึกษาทุกระดับ ได้แก่ คุณภาพของครู เพราะครูเป็นผู้นำปรัชญา แนวคิดและเจตนารมณ์ของการปฏิรูปการศึกษาไปสู่การปฏิบัติ (Barrett and Scott, 2007)

ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีทำให้ทั้งครูผู้สอนและผู้เรียนสามารถเข้าถึงสื่อได้หลายรูปแบบ ซึ่งล้วนแต่ช่วยส่งเสริมประสิทธิภาพทางการเรียนรู้ โดยเฉพาะภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี เช่น สื่อโทรทัศน์มีรายการภาคภาษาอังกฤษที่น่าสนใจ สามารถฝึกฝนการใช้ภาษาอังกฤษได้หลายรายการ เช่น รายการข่าว News Line รายการ Morning Talk สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2551) ให้ความสำคัญกับการเรียนการสอน ภาษาต่างประเทศ โดยมุ่งหวังให้ผู้เรียนมีเจตคติที่ดีต่อภาษาต่างประเทศ สามารถใช้ภาษาสื่อสาร ในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ และสามารถใช้ภาษาในการแสวงหา ความรู้ ประกอบอาชีพและศึกษาต่อ ในระดับที่สูงขึ้น รวมทั้งมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องราว และวัฒนธรรมที่หลากหลายและสามารถ ถ่ายทอดความคิดและวัฒนธรรมได้อย่างสร้างสรรค์ ประกอบกับ ประเทศไทยมีการติดต่อกับประเทศ ต่าง ๆ ทั่วโลก รวมทั้งสภาพสังคมยุคปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงในทุก ๆ ด้าน เช่น ด้านการเมือง การปกครอง ด้านเศรษฐกิจ จึงทำให้ภาษาอังกฤษมีความสำคัญสำหรับคนไทยในการติดต่อสื่อสารได้ อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การเรียนการสอนภาษาอังกฤษมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้เรียนจะต้องได้ เรียนรู้ทั้ง 4 ทักษะ คือ ฟัง พูด อ่าน เขียน (เสาวภาคย์ ศรีโยธา, 2555)

จากการจัดการศึกษาของประเทศไทยในสภาวะการณ์ปัจจุบัน พบว่า คุณภาพการศึกษา ที่เป็นองค์ประกอบทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษาล้วนมีแนวโน้มตกต่ำ โดยเฉพาะการเรียน การสอนภาษาอังกฤษของเด็กและเยาวชนไทย ซึ่งจากการจัดอันดับทักษะความสามารถด้าน ภาษาอังกฤษ (English Proficiency Index-EPI) และการทดสอบ TOEFL ของบริษัท Education First ซึ่งเป็นผู้นำด้านการเรียนต่อต่างประเทศและการแลกเปลี่ยนวัฒนธรรมทั่วโลก พบว่า ประเทศไทยและคาซัคสถานอยู่ในกลุ่มที่มีระดับทักษะทางภาษาที่ต่ำมาก โดยประเทศไทยได้คะแนนเฉลี่ย 44.44 ได้อันดับที่ 55 จาก 60 ประเทศ ซึ่งหากเปรียบเทียบกับปี 2012 ประเทศไทยอยู่อันดับที่ 53 จากทั้งหมด 54 ประเทศทั่วโลกเหนือกว่าลิเบียเท่านั้น (กระทรวงศึกษาธิการ, 2557) ซึ่งผลการทดสอบดังกล่าวสอดคล้องกับผลการทดสอบอื่น ๆ เช่น ผลการทดสอบโครงการประเมินผล นักเรียนนานาชาติ (PISA) ที่ไทยมีอันดับและคะแนนลดลง ประกอบกับสรุปผลการทดสอบทาง การศึกษาระดับชาติพื้นฐาน (O-NET) ประจำปีการศึกษา 2559 ในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 พบว่า ผลการทดสอบวิชาภาษาอังกฤษในระดับประเทศที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 31.80 อยู่ในระดับต่ำกว่าจาก คณิตศาสตร์ ในจำนวน 5 วิชา และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 พบว่า ผลการทดสอบวิชา ภาษาอังกฤษในระดับประเทศที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 27.78 อยู่ในระดับต่ำกว่าจากคณิตศาสตร์ ในจำนวน 5 วิชา นอกจากนี้ยังพบว่า คะแนนสอบในรายวิชาภาษาอังกฤษของนักเรียนในภาค ตะวันออกเฉียงเหนือมีคะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ 29.28 ซึ่งต่ำสุดเป็นอันดับสุดท้าย (สถาบันทดสอบทาง การศึกษา, 2559) และพบปัญหาของครูผู้สอนที่สำคัญคือ ครูผู้สอนภาษาอังกฤษขาดทักษะการฟัง การพูด การอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษ ขาดความสามารถในการออกแบบการเรียนรู้ที่เหมาะสม

กับวัยของผู้เรียน และขาดความสามารถในการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน และมีความต้องการพัฒนาสมรรถนะด้านการสอนทักษะการพูดมากที่สุด (วชิระ วิชชุกรนนท์, 2552) สอดคล้องกับ สุนทร หล่นประพันธ์ (2547) ได้เสนอปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการเรียนการสอน ภาษาอังกฤษในประเทศไทย คือ 1) ปัญหาเกี่ยวกับตัวครู ส่วนใหญ่เป็นประเด็นของการที่ความรู้ของครูยังไม่ได้มาตรฐาน การเตรียมการสอนของครูยังไม่สม่ำเสมอ ครูไม่เข้าใจโครงสร้างของหนังสือแบบเรียน ครูไม่มีเวลาแสวงหาความรู้เพิ่มเติม ครูแปลประโยคให้นักเรียนเป็นภาษาไทย ครูมีความเข้าใจนักเรียนในชั้นของตนน้อยเกินไป 2) ปัญหาเกี่ยวกับตัวนักเรียน ส่วนใหญ่เป็นเรื่องเกี่ยวกับการที่นักเรียนให้ความสนใจกับการเรียน วิชาภาษาอังกฤษน้อยมาก นักเรียนมีพื้นฐานความรู้อ่อนเกินไป นักเรียนไม่มีความเชื่อมั่นในตนเอง 3) ปัญหาเกี่ยวกับสภาพการเรียนการสอน จากการศึกษพบว่า จำนวนนักเรียนมีมากขึ้นไป การเรียนในระดับชั้นหนึ่ง ๆ ดำเนินไปไม่เท่ากัน เนื้อหาที่สอนมีมากเกินไป 4) ปัญหาเรื่องวัตถุประสงค์ในการเรียนการสอน พบว่า ครูไม่เข้าใจวัตถุประสงค์ในการเรียนการสอน ครูมีความสับสนเกี่ยวกับหลักสูตร นอกจากนี้ปัญหาการนิเทศภายในวิชาภาษาอังกฤษของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24 พบว่า ผู้บริหารมีการนิเทศโดยการออกเยี่ยมชั้นเรียนเพื่อสังเกตการเรียนการสอนน้อย ขาดการวางแผนในการวิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อยเพื่อนำมาพัฒนาขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจและตระหนักเกี่ยวกับการนิเทศ ขาดการรายงานผลการนิเทศและไม่นำผลการนิเทศมาปรับปรุงแก้ไข รวมทั้งผู้นิเทศขาดเทคนิควิธีการนิเทศที่หลากหลาย และกระบวนการไม่เข้ากับบริบทของโรงเรียน (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24, 2559) ดังนั้นการดำเนินการนิเทศติดตามนั้น จึงเป็นสิ่งสำคัญยิ่งในสมัยนี้ที่ครูผู้สอนควรมีหลักการและแนวทางในการจัดการเรียนการสอนที่ดีให้กับผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อผลสัมฤทธิ์ที่ดีของผู้เรียน และครูผู้สอนควรมีการประเมินผลการใช้หลักสูตรในทุก ๆ ส่วนของการจัดการเรียนการสอนหลังจากได้รับการนิเทศ

ในยุคโลกาภิวัตน์ที่ทุกอย่างเชื่อมโยงกันในทุกด้าน ทั้งด้านการค้า การลงทุน การศึกษา การบันเทิง การเมือง ฯลฯ ได้ส่งผลให้ภาษาต่างประเทศที่เป็นภาษาสากล เช่น การเรียนการสอนภาษาอังกฤษจึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องก้าวให้ทันต่อโลกที่มีการเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ไม่ใช่เป็นเพียงแค่การสื่อสารเท่านั้น แต่ยังมีมีความสำคัญเกี่ยวกับการศึกษา การแสวงหาความรู้ การประกอบอาชีพ การสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับวัฒนธรรมและวิถีทัศน์ของชุมชนโลก และตระหนักถึงความหลากหลายทางวัฒนธรรมและมุมมองของสังคมโลก ซึ่งช่วยให้พัฒนาผู้เรียนให้มีความเข้าใจตนเองและผู้อื่นดีขึ้น รวมทั้งเข้าถึงองค์ความรู้ต่าง ๆ ได้ง่าย และกว้างขึ้น อีกทั้งยังมีวิถีทัศน์ในการดำเนินชีวิตตามตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา, 2551) โดยมีครูเป็นกลไกสำคัญในการพัฒนาผู้เรียนให้มีสมรรถนะตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและสมรรถนะครูกับ

การปฏิรูปครู โดยถือว่า ครูเป็นผู้ประกอบวิชาชีพชั้นสูง เน้นมาตรฐานและจรรยาบรรณวิชาชีพและพัฒนาครูโดยเน้นการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง (สำนักพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2553) ดังนั้น การเรียนจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ จึงเป็นงานที่ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนต้องทราบถึงภารกิจหลักและตระหนักถึงความสำคัญในภารกิจของตนที่จะต้องปฏิบัติ โดยเฉพาะอย่างยิ่งครูซึ่งมีบทบาทและหน้าที่ในการพัฒนาการเรียนรู้ โดยจะต้องมีความรู้ความสามารถในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่มีศักยภาพและประสิทธิภาพ ตัวบ่งชี้ที่จะบ่งบอกความรู้ความสามารถในด้านนี้ คือการจัดการนิเทศการเรียนการสอนของครูผู้สอน ดังนั้นผู้บริหารศึกษานิเทศก์ และครูผู้สอน ที่เป็นผู้นิเทศและรับการนิเทศต้องรู้และเข้าใจกระบวนการ เทคนิควิธีการกิจกรรมการนิเทศ รวมทั้งผลการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศการสอน เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสภาพการเปลี่ยนแปลงของโรงเรียน สภาพการเปลี่ยนแปลงของตัวครูผู้สอน สภาพการเปลี่ยนแปลงของตัวนักเรียน ซึ่งพบว่า การพิจารณาครูแต่ละคนให้มีความรู้ความสามารถในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้มีความแตกต่างกัน ซึ่งผู้นิเทศและรับการนิเทศจะต้องมีการขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก และปัจจัยภายใน เพื่อความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง จึงอาจกล่าวได้ว่า “ครูที่ประสบผลสำเร็จ ก็คือครูที่มีความคิดเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ”

การนิเทศการศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของการประกันคุณภาพการศึกษา ในมาตรฐานที่ 18 ที่ได้กำหนดให้สถานศึกษามีระบบการนิเทศการสอนและนำไปปรับปรุงการสอนอย่างสม่ำเสมอ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2545) และเป็นส่วนหนึ่งกระบวนการที่ใช้ในการหาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ของครู เพราะการนิเทศการสอนมีความสำคัญอย่างมากต่อการเพิ่มประสิทธิภาพให้กับครูและโรงเรียน การที่จะทำให้ผู้เรียนมีศักยภาพทางการเรียนสูงขึ้น ครูที่อยู่ในระบบการศึกษาจะต้องมีคุณภาพที่สูงขึ้นด้วย (วิชัย วงษ์ใหญ่, 2554) และสมรรถนะในการสอนมีความสัมพันธ์กับสมรรถนะในการนิเทศ ถ้าสมรรถนะการนิเทศสูงย่อมจะทำให้สมรรถนะในการสอนของครูพัฒนาสูงขึ้น เช่นเดียวกับครูที่มีความเชี่ยวชาญ (Expert Teacher) เท่านั้น จึงจะสามารถสร้างผู้เรียนที่เป็น Expert Learner (วิชรา เล่าเรียนดี, 2556) ดังนั้นการนิเทศภายในโรงเรียนจึงมีความจำเป็นและสำคัญอย่างยิ่งในการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพ ประสิทธิภาพ ซึ่งผู้นิเทศจึงต้องมีบทบาทสำคัญที่จะช่วยให้โรงเรียนประสบผลสำเร็จในภารกิจการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาจะมุ่งเน้นที่การนิเทศการศึกษาในโรงเรียน (สิทธิชัย เวศสุวรรณ, 2541) เพราะการนิเทศเป็นการหน้าที่ของผู้บริหารร่วมกับครูในการพัฒนาการเรียนการสอน โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้บริหารโรงเรียนมีส่วนสำคัญอย่างยิ่งในการผลักดันให้การนิเทศภายในบรรลุผล และเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงการเรียนการสอนในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ (ชารี มณีศรี, 2542) รวมทั้งภารกิจการนิเทศการศึกษาจะช่วยให้ครูปรับปรุงพฤติกรรมกรรมการเรียนการสอน และส่งผลต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน การจัดการนิเทศภายในโรงเรียนให้ประสบผลสำเร็จส่งผลต่อประสิทธิภาพ

ในการจัดการเรียนการสอนนั้น จะต้องคำนึงถึงกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน (นิเวศน์ คิตยาว, 2542) นอกจากนี้ ศิวากร นันโท (2550) ได้ทำการวิจัยเรื่องการพัฒนากระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนขนาดเล็กสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2 กรณีศึกษา โรงเรียนวัดท่าใหม่ โรงเรียนวัดลาดระโห่ง โรงเรียนวัดศรี พบว่า สามารถปฏิบัติได้ในสถานการณ์จริงของโรงเรียนขนาดเล็ก และผลการประเมินรูปแบบการนิเทศภายใน พบว่า ผู้บริหารโรงเรียน ครูผู้นิเทศ และครูผู้รับการนิเทศมีความพึงพอใจต่อรูปแบบการนิเทศภายในของโรงเรียนขนาดเล็ก ขณะเดียวกัน สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (2552) ได้ทำการวิจัยสภาพปัญหาและแนวทางแก้ปัญหาการจัดการเรียนการสอนที่ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พบว่า การนิเทศในสถานศึกษายังไม่เข้มแข็ง แม้สถานศึกษาแต่ละแห่งได้จัดให้มีการนิเทศโดยใช้วิธีการนิเทศที่แตกต่างกัน เช่น การนิเทศ โดยผู้บริหาร นิเทศโดยหัวหน้าฝ่ายวิชาการและนิเทศโดยเพื่อนครู เป็นต้น แต่โดยทั่วไปผู้นิเทศภายในสถานศึกษายังขาดความรู้ในเนื้อหาสาระและความชำนาญในการนิเทศ การนิเทศขาดความต่อเนื่องและไม่มีระบบเท่าที่ควร และดำเนินการอย่างไม่จริงจังและไม่ได้ใช้ประโยชน์จากผลการนิเทศเพื่อการพัฒนาปรับปรุงการเรียนการสอนอย่างแท้จริง ซึ่งสอดคล้องกับ รัตนา ดวงแก้ว และคณะ (2554) ได้สังเคราะห์งานวิจัยเกี่ยวกับการนิเทศการเรียนการสอน พบว่าในงานวิจัยได้เสนอปัญหาของการนิเทศการเรียนการสอนไว้ดังนี้ 1) ด้านการเตรียมการนิเทศ พบปัญหาเกี่ยวกับความพร้อมของคณะกรรมการการนิเทศ การขาดการวางแผนร่วมกันอย่างเป็นระบบและไม่ได้วิเคราะห์สภาพปัญหาหรือความต้องการอย่างแท้จริงของครูผู้รับการนิเทศ รวมถึงขาดการเตรียมบุคลากรที่จะทำหน้าที่ผู้นิเทศอย่างเหมาะสมทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพ 2) ด้านการปฏิบัติกรนิเทศ ส่วนใหญ่เป็นปัญหาเกี่ยวกับความรู้ความสามารถและเวลาในการนิเทศของผู้บริหาร และครูผู้นิเทศ อีกทั้งผู้รับการนิเทศไม่มีความเข้าใจในกระบวนการนิเทศ และไม่ได้รับการสะท้อนการนิเทศจากผู้นิเทศ และ 3) ด้านการประเมินผลการนิเทศ ส่วนใหญ่เป็นปัญหาเกี่ยวกับการขาดการกำกับ ติดตามและประเมินผลการนิเทศอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง และไม่มีผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน

จากข้อมูลดังกล่าวมาข้างต้นจะเห็นได้ว่า มีปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานนิเทศภายในของโรงเรียน จากผลการรายงานด้านการนิเทศภายในของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24 อยู่ในเกณฑ์พอใช้ เห็นว่า ควรมีการปรับปรุงประสิทธิภาพของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24 (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24, 2558) ดังนั้น จึงจำเป็นต้องทำการพัฒนากระบวนการนิเทศภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการบริหารของโรงเรียนในเขตพื้นที่จังหวัดกาฬสินธุ์ ผู้วิจัยซึ่งเป็นศึกษานิเทศก์ มีบทบาทในการนิเทศการศึกษาได้ตระหนักถึงความสำคัญดังกล่าว จึงได้ค้นหารูปแบบการนิเทศเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้วิชาภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ให้ครูมีความสามารถในการจัดการ

เรียนรู้ทักษะภาษาอังกฤษได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพและสามารถยกระดับคุณภาพ การศึกษาได้อย่างแท้จริง เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้สูงขึ้น ในลำดับต่อไป

คำถามการวิจัย

1. สภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือเป็นอย่างไร
2. รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ที่เหมาะสมควรเป็นอย่างไร
3. ผลการประเมินการใช้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการ เรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือที่ได้เป็นอย่างไร

ความมุ่งหมายของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
2. เพื่อพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
3. เพื่อประเมินผลการใช้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการ เรียนรู้ ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ความสำคัญของการวิจัย

1. ได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารสถานศึกษา ครู นักเรียน และผู้ที่เกี่ยวข้องกับ การนำทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษไปใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาคุณภาพ ของนักเรียนให้สูงขึ้น
2. ได้แนวทางในการพัฒนารูปแบบการนิเทศเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษในโรงเรียนมัธยมศึกษา ซึ่งจะนำไปใช้เป็นประโยชน์ในการแก้ไขปัญหาและพัฒนา การศึกษาให้มีประสิทธิภาพต่อไป

3. ได้รูปแบบการนิเทศเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษในโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีความเหมาะสม สามารถนำรูปแบบไปประยุกต์ใช้ในการนิเทศเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษในโรงเรียนมัธยมศึกษา ให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานทางการศึกษา ซึ่งจะทำให้มีการจัดการเรียนการสอนที่เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

ขอบเขตการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยมุ่งพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยมีขอบเขตการวิจัย ดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ระยะที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

1.1 ผู้ทรงคุณวุฒิที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่ใช้ในการประเมินองค์ประกอบและตัวชี้วัดของสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน 7 คน

1.2 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1.2.1 ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ประกอบด้วย ผู้บริหารโรงเรียน และครูผู้สอนในโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน 749 โรงเรียน

1.2.2 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษในโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ปีการศึกษา 2561 กำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างโดยใช้การเปรียบเทียบจากตารางกำหนดขนาด ตัวอย่างของ Krejcie and Morgan (1970) โดยได้กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 354 คน

1) ดำเนินการหาจำนวนกลุ่มตัวอย่างในแต่ละตำแหน่ง โดยวิธีการสุ่มแบบชั้นภูมิอย่างเป็นสัดส่วน (Proportional Stratified Random Sampling) เทียบสัดส่วนกลุ่มตัวอย่างจากขนาดของประชากรในแต่ละตำแหน่ง

2) เมื่อได้จำนวนกลุ่มตัวอย่างในแต่ละตำแหน่งแล้ว จึงสุ่มรายชื่อบุคลากรทางการศึกษาในแต่ละตำแหน่งดังกล่าว โดยวิธีการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) แบบจับฉลากไม่ใส่กลับ จนได้ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้

ระยะที่ 2 การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

2.1 กลุ่มเป้าหมายที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นผู้บริหารโรงเรียนที่ใช้ในการสัมภาษณ์เชิงลึก โรงเรียนที่มีวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) ในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษของครู จากโรงเรียนมัธยมศึกษา เพื่อนำข้อมูลไปกร่างรูปแบบ จำนวน 7 โรงเรียน รวมจำนวน 7 คน

2.2 กลุ่มผู้เชี่ยวชาญที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนที่ใช้ในการวิพากษ์และตรวจสอบร่างรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน 21 คน

2.3 กลุ่มผู้ทรงคุณวุฒิที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่ใช้ในการตรวจสอบรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน 9 คน

ระยะที่ 3 การประเมินผลการใช้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

3.1 กลุ่มเป้าหมายที่ใช้ในการประเมินผลการใช้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ได้แก่ โรงเรียนอนุกุลนารี จังหวัดกาฬสินธุ์ ประกอบด้วย

3.1.1 ผู้บริหารและรองผู้บริหารโรงเรียน จำนวน 3 คน

3.1.2 หัวหน้าฝ่ายวิชาการ จำนวน 1 คน

3.1.3 หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ จำนวน 1 คน

3.1.4 ครูผู้สอนภาษาอังกฤษ จำนวน 16 คน

3.2 กลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญที่ใช้ในการประเมินผลการใช้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ได้แก่ โรงเรียนอนุกุลนารี จังหวัดกาฬสินธุ์ ประกอบด้วย นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 ห้องละ 40 คน รวมจำนวน 120 คน

2. ขอบเขตด้านเนื้อหา

ผู้วิจัยทำการศึกษา แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ดังนี้

2.1 องค์ประกอบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีดังนี้ คือ

- 1) ขั้นที่ 1 การศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน (Analyzing : A)
- 2) ขั้นที่ 2 วางแผนการนิเทศ (Planning : P)
- 3) ขั้นที่ 3 สร้างความตระหนักรู้ (Awareness Raising : A)

4) ขั้นที่ 4 ปฏิบัติการนิเทศ (Doing : D) ประกอบด้วย กระบวนการนิเทศ
ชั้นเรียน 4 ชั้น คือ

- 4.1 การประชุมก่อนการสังเกตชั้นเรียน
- 4.2 การสังเกตชั้นเรียน
- 4.3 การวิเคราะห์ข้อมูลจากการสังเกตชั้นเรียน
- 4.4 ประชุมให้ข้อมูลย้อนกลับหลังการสังเกตชั้นเรียน

5) ขั้นที่ 5 ประเมินผลการนิเทศ (Evaluating : E)

2.2 องค์ประกอบสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียน
มัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีดังนี้ คือ

- 2.2.1 ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ
- 2.2.2 ทักษะการจัดการเรียนรู้
- 2.2.3 บุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้
- 2.2.4 เจตคติต่อการจัดการเรียนรู้ ได้แก่
 - 1) ความพึงพอใจของครู
 - 2) ความคิดเห็นของนักเรียน

กรอบแนวคิดที่ใช้ในการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ มุ่งพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการ
เรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผู้วิจัยได้กำหนด
กรอบแนวคิดไว้ดังนี้

1. กรอบแนวคิดเกี่ยวกับรูปแบบ ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิดและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับ
การพัฒนารูปแบบของ ดิเรก วรรมเศียร, (2545) ; บุญชม ศรีสะอาด (2549) ; สมาน อัสวภูมิ
(2545) ; วิสุทธิ์ วิจิตรพัชราภรณ์ (2557) ; วิลเลอร์ (Willer, 1967) และเมสัน อัลเบรชท์ และเคโดรี
(Albert and Khedourri, 1985) ผู้วิจัยได้สรุปเป็นขั้นตอนการพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในเพื่อ
พัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ทักษะภาษาอังกฤษของผู้เรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษา
มี 3 ขั้นตอน คือ

1.1 การศึกษาสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของสมรรถนะครูในการจัด
การเรียนรู้ ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

1.2 การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้
ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

1.3 การประเมินผลการใช้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

2. กรอบแนวคิดเกี่ยวกับการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิด และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการนิเทศภายในของ กระทรวงศึกษาธิการ (2545) ; ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2540) ; สนั่น มีสัตย์ธรรม (2542) ; กระทรวงศึกษาธิการ (2545) และรูปแบบการนิเทศภายใน ของ Goldhammer, Anderson and Krajewski (1980) ; Acheson and Gall (2003) ; Boyan and Copeland (1978)

ได้สรุปกระบวนการนิเทศ มี 5 ขั้น ดังนี้

2.1 ขั้นที่ 1 ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน (Analyzing : A)

2.2 ขั้นที่ 2 วางแผนการนิเทศ (Planning : P)

2.3 ขั้นที่ 3 สร้างความตระหนักรู้ (Awareness raising : A)

2.4 ขั้นที่ 4 ปฏิบัติการนิเทศ (Doing : D) ประกอบด้วย กระบวนการนิเทศขั้นเรียน

4 ขั้น คือ

2.4.1 การประชุมก่อนการสังเกตชั้นเรียน

2.4.2 การสังเกตชั้นเรียน

2.4.3 การวิเคราะห์ข้อมูลจากการสังเกตชั้นเรียน

2.4.4 ประชุมให้ข้อมูลย้อนกลับหลังการสังเกตชั้นเรียน

2.5 ขั้นที่ 5 ประเมินผลการนิเทศ (Evaluating : E)

3. กรอบแนวคิดสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้วิชาภาษาอังกฤษที่ได้จากการสังเคราะห์ จากแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

3.1 ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

3.2 ทักษะการจัดการเรียนรู้

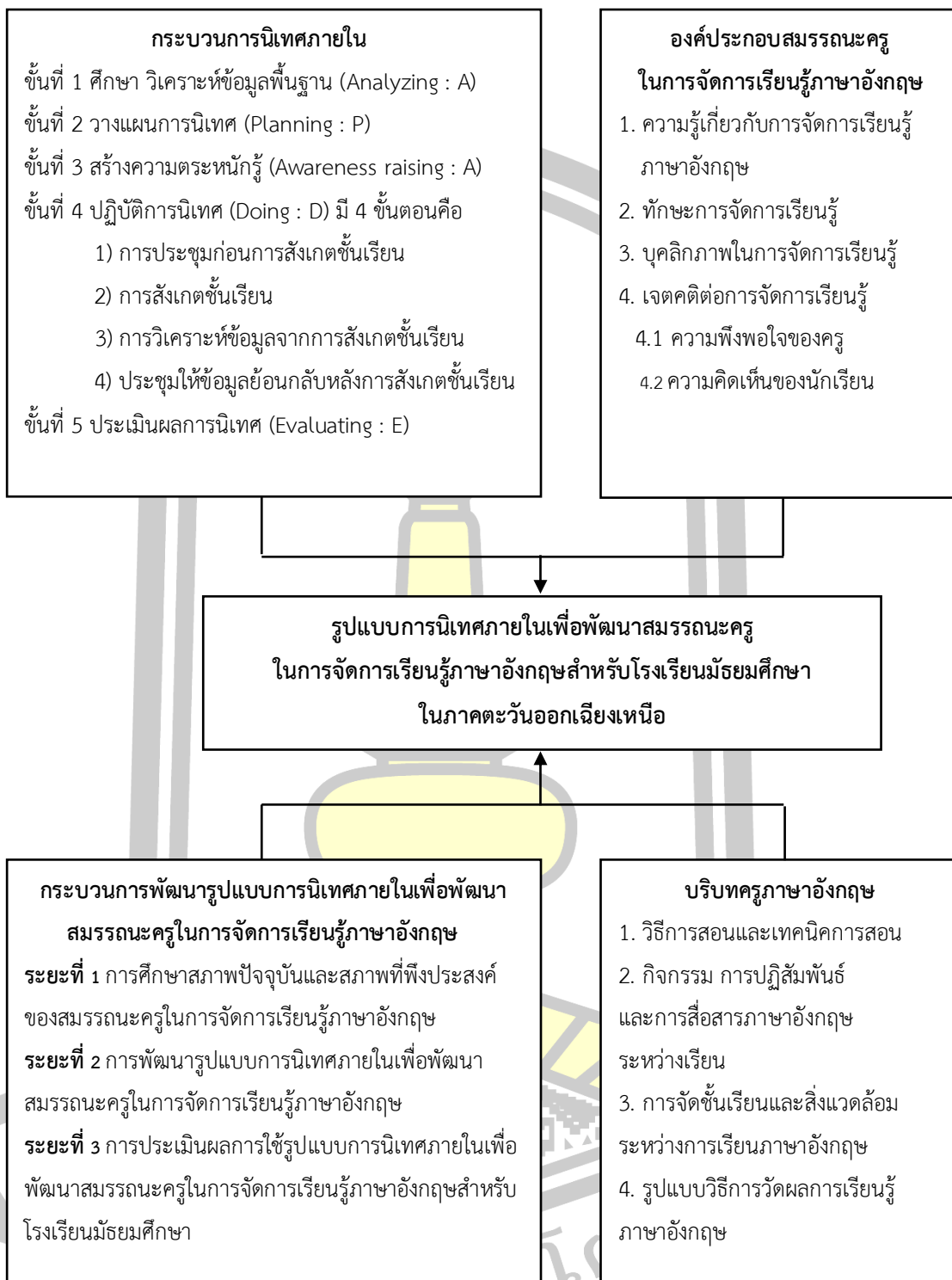
3.3 บุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้

3.4 เจตคติต่อการจัดการเรียนรู้

3.4.1 ความพึงพอใจของครู

3.4.2 ความคิดเห็นของนักเรียน

จากการสังเคราะห์แนวคิดเกี่ยวกับรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กำหนดเป็นกรอบแนวคิดในการวิจัย ปรากฏดังภาพประกอบ 1



ภาพประกอบ 1 กรอบแนวคิดการวิจัย

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. รูปแบบการนิเทศภายใน หมายถึง แบบแผนการดำเนินงานการนิเทศการศึกษา เพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้วิชาภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาที่ส่งผลให้ครูสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีองค์ประกอบหลัก 6 ประการ คือ หลักการของรูปแบบ วัตถุประสงค์ของรูปแบบ กลไกการดำเนินงาน เนื้อหาการนิเทศภายใน กระบวนการนิเทศภายใน การประเมินรูปแบบ และเงื่อนไขความสำเร็จ

2. รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้วิชาภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ หมายถึง แบบแผนการดำเนินงานการนิเทศ การศึกษาในการให้ความช่วยเหลือ การให้คำแนะนำและการปรับปรุง เพื่อให้งานบรรลุตาม วัตถุประสงค์หรือมาตรฐานที่กำหนดไว้ ประกอบด้วย ขั้นที่ 1 การศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน (Analyzing : A) ขั้นที่ 2 วางแผนการนิเทศ (Planning : P) ขั้นที่ 3 สร้างความตระหนักรู้ (Awareness Raising : A) ขั้นที่ 4 ปฏิบัติการนิเทศ (Doing : D) มีกระบวนการดำเนินงาน 4 ขั้น คือ 1) การประชุมก่อนการสังเกตชั้นเรียน 2) การสังเกตชั้นเรียน 3) การวิเคราะห์ข้อมูลจากการสังเกตชั้นเรียน และ 4) ประชุมให้ข้อมูลย้อนกลับหลังการสังเกตชั้นเรียน และขั้นที่ 5 ประเมินผลการนิเทศ (Evaluating : E)

3. การจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ หมายถึง การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนทักษะการฟัง ทักษะการพูด ทักษะการอ่าน และทักษะการเขียน ของครูผู้สอนภาษาอังกฤษตามหลักสูตรการศึกษา ขั้นพื้นฐาน เพื่อให้นักเรียนได้เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมให้ดีขึ้นและบรรลุวัตถุประสงค์หรือผลการเรียนรู้ ที่คาดหวังที่ครูตั้งไว้

4. สมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ หมายถึง ความสามารถของครูผู้รับการนิเทศ ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ซึ่งเกิดจากการใช้รูปแบบการนิเทศภายใน ดังนี้

4.1 ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ หมายถึง ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะของ ภาษาอังกฤษ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรการสอนภาษาอังกฤษ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ ผู้เรียน ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิค วิธีการสอนภาษาอังกฤษ ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาและ การใช้สื่อการเรียนรู้ และความรู้เกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ซึ่งได้จากแบบทดสอบ ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น

4.2 ทักษะการจัดการเรียนรู้ หมายถึง ความสามารถประกอบกิจกรรมต่าง ๆ ในการจัดการเรียนรู้ได้อย่างถูกต้อง คล่องแคล่ว ชำนาญ เกี่ยวกับด้านการออกแบบการเรียนรู้ ด้านการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ด้านการจัดการเรียนรู้ ด้านการสื่อสารภาษาอังกฤษ ด้านการใช้สื่อเทคโนโลยี และด้านการวัดและประเมินผล ซึ่งได้จากแบบประเมินที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น

4.3 บุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้ ได้แก่ การแสดงออกของบุคลิกภาพทางกาย การแสดงออกของบุคลิกภาพทางอารมณ์ การแสดงออกของบุคลิกภาพทางสังคม การแสดงออกของบุคลิกภาพทางปัญญา

4.4 เจตคติต่อการจัดการเรียนรู้ ได้แก่ ความรู้สึกนึกคิดหรือท่าทีที่มีต่อการจัดการเรียนรู้ที่สะท้อนถึงการเห็นคุณค่า ความสำคัญ ความพึงพอใจ และแนวโน้มพฤติกรรมจัดการเรียนรู้ ดังนี้

4.4.1 ความพึงพอใจของครูผู้รับการนิเทศ หมายถึง การแสดงความรู้สึกของครูผู้รับการนิเทศที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะการจัดการเรียนรู้วิชาภาษาอังกฤษ ได้มาจากแบบสอบถามความพึงพอใจของครูผู้รับการนิเทศที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น

4.4.2 ความคิดเห็นของนักเรียน หมายถึง การแสดงความรู้สึกของนักเรียนที่มีต่อการจัดการเรียนการสอนของครูผู้รับการนิเทศ ได้มาจากแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น

5. ผู้นิเทศ หมายถึง ผู้บริหารโรงเรียน คณะกรรมการนิเทศภายในของโรงเรียน ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้นิเทศการจัดการเรียนรู้ภายในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24 ปีการศึกษา 2561

6. ผู้รับการนิเทศ หมายถึง ครูผู้สอนภาษาอังกฤษ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24 ปีการศึกษา 2561

7. ผู้บริหารโรงเรียน หมายถึง ผู้อำนวยการโรงเรียน, รักษาการฯ และรองผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24 ปีการศึกษา 2561

8. ครู หมายถึง ข้าราชการครูที่ทำการสอนวิชาภาษาอังกฤษ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24 ปีการศึกษา 2561

9. นักเรียน หมายถึง นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24 ปีการศึกษา 2561



บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสาร ทฤษฎีและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาใช้ประกอบการศึกษา โดยนำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา สมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับรูปแบบและการพัฒนารูปแบบ
2. แนวคิดเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา
3. แนวคิดเกี่ยวกับการนิเทศภายใน
 - 3.1 ความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน
 - 3.2 ความจำเป็นของการนิเทศภายใน
 - 3.3 ความสำคัญของการนิเทศ
 - 3.4 จุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน
 - 3.5 หลักการนิเทศภายใน
 - 3.6 ขอบข่ายการนิเทศภายใน
 - 3.7 เทคนิควิธีการนิเทศภายในโรงเรียน
 - 3.8 กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน
 - 3.9 รูปแบบการนิเทศภายใน
4. แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ
5. แนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะ
6. สมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ
7. การพัฒนาสมรรถนะของครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ
8. หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
9. หลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
10. บริบทด้านการนิเทศการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในโรงเรียนมัธยมศึกษา
11. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 11.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 11.2 งานวิจัยในต่างประเทศ
12. ร่างรูปแบบเชิงทฤษฎี

แนวคิดเกี่ยวกับรูปแบบและการพัฒนารูปแบบ

คำว่า “รูปแบบ” เป็นคำที่ใช้ตรงกันกับคำในภาษาอังกฤษ “(Model)” ขณะเดียวกันคำนี้แปลภาษาไทยและนำมาใช้ในวงวิชาการอยู่หลายคำ นอกเหนือจากคำว่า “รูปแบบ” เช่น ตัวแบบ ต้นแบบหรือแบบจำลอง เป็นต้น สำหรับการวิจัยในครั้งนี้จะใช้คำว่า “รูปแบบ” ซึ่งมีนักวิชาการได้ให้ความหมายไว้ดังนี้

1. ความหมายของรูปแบบ

รูปแบบหรือแบบจำลองเป็นสิ่งที่สร้างและพัฒนาขึ้นไว้เป็นแนวทางในการทำอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งนักวิชาการให้ความหมายไว้คล้ายคลึงและแตกต่างกัน เช่น (เตือนใจ รักษาพงศ์, 2551) รูปแบบ หมายถึง โครงสร้าง โปรแกรม แบบจำลอง หรือตัวแบบที่จำลองสภาพความเป็นจริงที่สร้างขึ้นจากการลดทอนเวลาและเทศะ พิจารณาว่า มีสิ่งใดบ้างที่จะต้องนำมาศึกษาเพื่อใช้แทนแนวความคิดหรือปรากฏการณ์ใดปรากฏการณ์หนึ่ง โดยอธิบายความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่าง ๆ ของรูปแบบนั้น ๆ และ รัตนะ บัวสนธ์ (2552) ได้ให้ความหมายของรูปแบบ จำแนกออกเป็น 3 ความหมาย ดังนี้ 1) แผนภาพหรือภาพร่างของสิ่งใดสิ่งหนึ่งที่ยังไม่สมบูรณ์เหมือนของจริง รูปแบบในความหมายนี้มักจะเรียกทับศัพท์ในภาษาไทยว่า “โมเดล” ได้แก่ โมเดลบ้าน โมเดลรถยนต์ โมเดลเสื้อ เป็นต้น 2) แบบแผนความสัมพันธ์ของตัวแปร หรือสมการทางคณิตศาสตร์ที่รู้จักกันในชื่อที่เรียกว่า “Mathematical Model” และ 3) แผนภาพที่แสดงถึงองค์ประกอบการทำงานของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง รูปแบบ ในความหมายนี้บางทีเรียกกันว่า ภาพย่อส่วนของทฤษฎีหรือแนวคิดใน เรื่องใดเรื่องหนึ่ง เช่น รูปแบบการสอน รูปแบบการบริหาร รูปแบบการประเมิน เป็นต้น สอดคล้องกับ ณัฐศักดิ์ จันทร์ผล (2552) รูปแบบหมายถึง โครงสร้างโปรแกรม แบบจำลองหรือ ตัวแบบที่จำลองสภาพความเป็นจริงที่สร้างขึ้นจากการลดทอนเวลาและเทศะ พิจารณาว่า มีสิ่งใดบ้าง ที่จะต้องนำมาศึกษาเพื่อใช้ทดแทนแนวคิดหรือปรากฏการณ์ใดปรากฏการณ์หนึ่ง โดยอธิบายความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่าง ๆ ของรูปแบบนั้น ๆ ส่วน มาลี สืบกระแสน (2552) รูปแบบมีสองลักษณะคือ รูปแบบจำลองของสิ่งที่เป็นรูปธรรม เช่น ระบบการปฏิบัติงาน และรูปแบบที่เป็นแบบจำลองของสิ่งที่เป็นนามธรรม เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เป็นต้น รูปแบบอาจแสดงความสัมพันธ์ด้วยเส้นโยงแสดงในรูปแผนภาพหรือเขียนในรูปสมการคณิตศาสตร์ หรือสมการพหุคูณหรือเขียนเป็นข้อความ จำนวนหรือภาพ หรือแผนภูมิหรือรูปสามมิติ สำหรับ ฉลอม ชูยิ้ม (2556) รูปแบบ หมายถึง กระบวนการหรือขั้นตอนในการปฏิบัติเพื่อเป็นแนวทางในการสร้างหรือทำอย่างใดอย่างหนึ่งเป็นระบบและฐานี นवलแหยม (2559) รูปแบบ หมายถึง สิ่งที่ได้รับการพัฒนาขึ้นเพื่ออธิบายหรือแสดงให้เห็นโครงสร้างทางความคิดหรือความสัมพันธ์องค์ประกอบสำคัญ ๆ ของเรื่องใดเรื่องหนึ่งให้เข้าใจได้ง่าย เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง

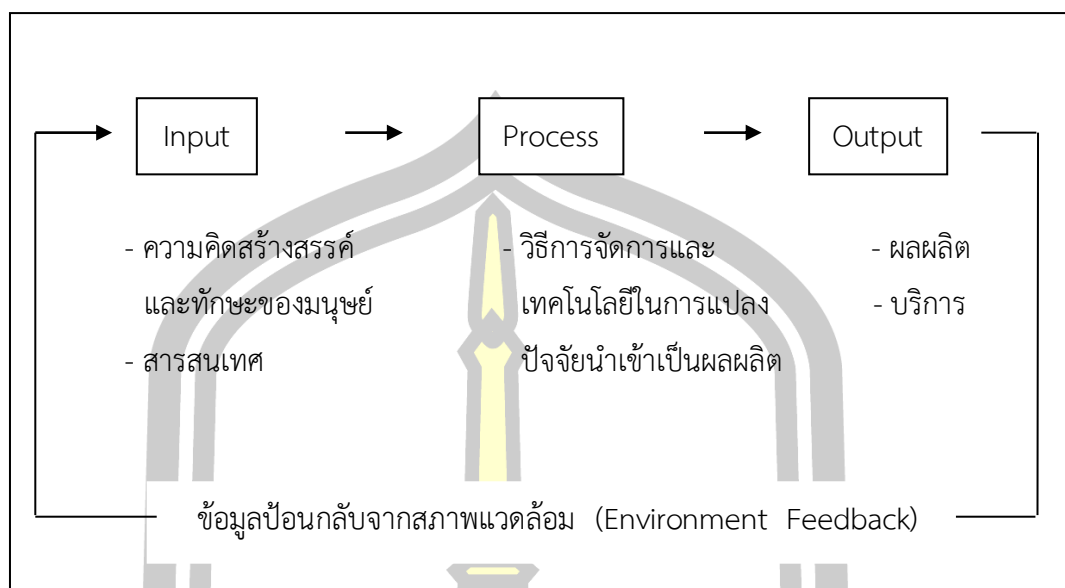
นอกจากนี้นักการศึกษาต่างประเทศส่วนใหญ่ให้ความหมายของรูปแบบไว้ เช่น Good (2005) ได้รวบรวมความหมายของรูปแบบเอาไว้ 4 ความหมาย คือ 1) เป็นแบบอย่างของสิ่งใดสิ่งหนึ่งเพื่อเป็นแนวทางในการสร้างหรือทำซ้ำ 2) เป็นตัวอย่างเพื่อเลียนแบบ เช่น ตัวอย่างในการออกเสียงภาษาต่างประเทศเพื่อให้ผู้เรียนได้เลียนแบบ เป็นต้น 3) เป็นแผนภูมิหรือรูปสามมิติ ซึ่งเป็นตัวแทนของสิ่งใดสิ่งหนึ่งหรือหลักการหรือแนวคิด 4) เป็นชุดของปัจจัย ตัวแปรที่มีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน รวมตัวกันเป็นตัวประกอบและเป็นสัญลักษณ์ทางระบบสังคม อาจจะเขียนออกมาเป็นสูตรทางคณิตศาสตร์หรือบรรยายเป็นภาษาก็ได้ และ Thinkexist (2008) ได้ให้ความหมายของคำว่า รูปแบบ (Model) ไว้ว่า เป็นแบบจำลองระบบการปฏิบัติงานหรือแบบแปลนของการก่อสร้างที่วาดไว้ล่วงหน้าหรือสิ่งของที่เป็นตัวแทนแสดงความคิดของสิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคตหรือสิ่งที่เตรียมเอาไว้ล่วงหน้า ส่วน Ardictionaary (2008) ได้นิยามความหมายของ (Model) ว่า หมายถึง แบบจำลองที่เป็นสัดส่วนหรือเป็นประเภทเดียวกันกับของจริงหรือสัญลักษณ์ของการเป็นตัวแทนสิ่งใดสิ่งหนึ่งที่คาดว่า จะเกิดในอนาคตหรือแบบแผนของสิ่งที่เตรียมไว้

จากความหมายของรูปแบบที่กล่าวมาพอสรุปได้ว่า รูปแบบ (Model) หมายถึง โครงสร้างที่แสดงถึงความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบหรือตัวแปรต่าง ๆ ที่ได้รับการพัฒนาขึ้น มีความเชื่อมโยงซึ่งกันและกัน เพื่อช่วยให้เข้าใจองค์ประกอบสำคัญ ๆ ของสิ่งใดสิ่งหนึ่งให้ง่ายขึ้น สำหรับใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการบริหารงานกิจการนักเรียนในโรงเรียน

2. องค์ประกอบของรูปแบบ

การออกแบบระบบงานและแนวทางการดำเนินการในการบริหารเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ผู้ออกแบบต้องกำหนดองค์ประกอบสำคัญที่ต้องการนำเสนอให้เห็นว่ารูปแบบที่ผู้นำเสนอเห็นว่า จะทำให้การดำเนินงานประสบผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพนั้นจะมีองค์ประกอบสำคัญอะไรบ้าง ซึ่งนักวิชาการศึกษาหลายท่านได้กำหนดองค์ประกอบของรูปแบบไว้ดังนี้

Bardo and Human (1982) ได้ให้ความเห็นโดยสรุปเกี่ยวกับองค์ประกอบของรูปแบบไว้ว่า การที่จะระบุรูปแบบใดรูปแบบหนึ่งจะต้องประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อยเพียงใดจึงจะเหมาะสม และรูปแบบนั้นควรมีองค์ประกอบอะไรบ้าง ไม่ได้มีข้อกำหนดที่แน่นอน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับปรากฏการณ์นั้น ๆ ตัวอย่างเช่น รูปแบบที่มีลักษณะของระบบเปิดของ Ivancevich and others (1989) เป็นรูปแบบที่แสดงถึงองค์ประกอบย่อยของระบบ ซึ่งประกอบด้วย 4 ส่วน คือ 1) ปัจจัยนำเข้า 2) กระบวนการ 3) ผลผลิต และ 4) ข้อมูลป้อนกลับจากสภาพแวดล้อมการพิจารณา รูปแบบในลักษณะนี้ ถือว่า ผลผลิตของระบบเกิดจากการที่มีปัจจัยนำเข้าส่งเข้าไปผ่านกระบวนการ ซึ่งจะทำให้เกิดผลผลิตขึ้น และให้ความสนใจกับข้อมูลป้อนกลับจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งแสดงถึงลักษณะของความเป็นระบบเปิด ปรากฏดังภาพประกอบ 2



ที่มา : Ivancevich and others (1989)

ภาพประกอบ 2 รูปแบบระบบที่มีลักษณะบางประการของระบบเปิด

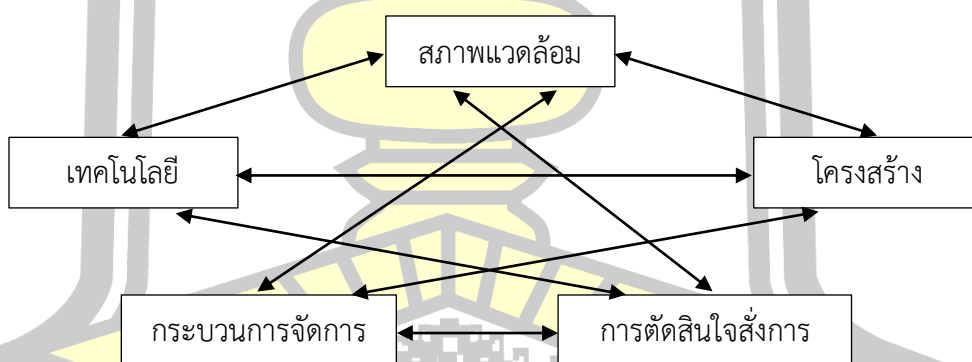
อุทัย บุญประเสริฐ (2544) ยังได้แสดงทัศนะเกี่ยวกับคุณลักษณะสำคัญของระบบเปิดควรมีลักษณะ 9 ประการ ดังนี้คือ 1) มีปัจจัยป้อนเข้าจากภายนอก (Input From Outside) ระบบเปิดไม่มีความเพียงพอในตนเองแต่จะต้องได้รับสิ่งกระตุ้น ข้อมูลข่าวสารและพลังงานจากภายนอก 2) มีกระบวนการ (Process) ของการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงานที่ก่อให้เกิดผลผลิต 3) มีปัจจัยป้อนออก (Output) เป็นผลผลิตหรือการบริการหรืออื่น ๆ สู่ออก และ 4) มีวงจร (Cycles) อย่างต่อเนื่องของปัจจัยนำเข้า-กระบวนการ-ผลผลิต และ 5) มีการต่อต้านแนวโน้มสู่ความเสื่อม (Resistance to Tendency to Run Down) ระบบทุกระบบมีแนวโน้มที่จะเสื่อมลง แต่ระบบเปิดจะพยายามหาวิธีการเพื่อต่อต้านจากความเสื่อม 6) มีข้อมูลย้อนกลับ (Information Feedback) เพื่อปรับตัวมิให้เบี่ยงเบนจากเป้าหมาย 7) มีแนวโน้มสู่ความสมดุล (Tendency Toward Equilibrium) เมื่อเกิดสภาวะไม่สมดุล 8) มีแนวโน้มสู่ความสลับซับซ้อนมากขึ้น (Differentiation) มีความเฉพาะทางมากขึ้นและมีองค์ประกอบหลากหลายมากขึ้น และ 9) มีหลายเส้นทาง (Numerous Paths) ที่จะทำให้บรรลุจุดหมายได้ ไม่มีเพียงเส้นทางเดียวและระบบเปิดจะหาทางเลือก (Alternative Paths) ที่เหมาะสม

นอกจากนี้ Husen and Postlethwaite (1994) ได้อธิบายถึงองค์ประกอบของรูปแบบได้ 4 องค์ประกอบ ดังนี้ 1) รูปแบบสามารถนำไปสู่การทำนายผลที่ตามมาสามารถทดสอบ/สังเกตได้ 2) มีความสัมพันธ์เชิงสาเหตุอธิบายปรากฏการณ์เรื่องนั้น/ ปรากฏการณ์ใกล้เคียงสาเหตุที่กำลัง

ศึกษาและอธิบายเรื่องที่กำลังศึกษา 3) รูปแบบช่วยจินตนาการสร้างความคิดรวบยอดความสัมพันธ์ของสิ่งที่กำลังศึกษา/ช่วยสืบเสาะความรู้ 4) รูปแบบมีความสัมพันธ์เชิงโครงสร้างมากกว่าความสัมพันธ์เชิงเชื่อมโยง

จากการศึกษาตัวอย่างของรูปแบบจากเอกสารที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ พบว่าไม่ปรากฏมีหลักเกณฑ์ที่เป็นเกณฑ์ตายตัวว่า รูปแบบนั้นต้องมียุคประกอบอะไรบ้าง อย่างไรก็ตามส่วนใหญ่จะขึ้นอยู่กับลักษณะเฉพาะของปรากฏการณ์ที่ผู้สนใจดำเนินการศึกษา ส่วนการกำหนดองค์ประกอบ รูปแบบในการศึกษาและการทำความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดองค์การและการบริหารจัดการ (The Model of Organization and Management) ตามความคิดของ Brown and Moberg (1980) นั้น Brown และ Moberg ได้สังเคราะห์รูปแบบขึ้นมาจากแนวคิดเชิงระบบ (Systems Approach) กับหลักการบริหารตามสถานการณ์ (Contingency Approach) และองค์ประกอบตามรูปแบบของ Brown และ Moberg ประกอบด้วย สภาพแวดล้อม (Environment) เทคโนโลยี (Technology) โครงสร้าง (Structure) กระบวนการจัดการ (Management Process) และการตัดสินใจสั่งการ (Decision Making)

รูปแบบการศึกษาและการทำความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดองค์การและการบริหารของ Brown and Moberg (1980) มีลักษณะดังภาพประกอบ 3



ภาพประกอบ 3 รูปแบบเชิงระบบและสถานการณ์ (Systems/Contingency Model) ของ Brown and Moberg

สำหรับองค์ประกอบของรูปแบบการบริหารการศึกษาเท่าที่พบจากการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องพบว่าส่วนใหญ่จะกล่าวถึง การจัดองค์การบริหารหรือโครงสร้างระบบบริหารและแนวทางในการดำเนินงานในภาระหน้าที่ (Function) ที่สำคัญ ๆ ในการบริหารงานขององค์กรนั้น ๆ เช่น การบริหารงานบุคลากร การบริหารงานการเงิน การบริหารงานวิชาการ เป็นต้น ซึ่งจะได้กล่าวถึง

อีกครั้งหนึ่งในตอนที่ว่า ด้วยการกำหนดองค์ประกอบในการกำหนดรูปแบบต่อไป โดยสรุปแล้ว ในการกำหนดองค์ประกอบของรูปแบบว่า จะประกอบด้วยอะไรบ้าง จำนวนเท่าใดมีโครงสร้าง และความสัมพันธ์กันอย่างไรนั้นอยู่กับปรากฏการณ์ที่เรา กำลังศึกษาหรือจะออกแบบแนวคิดทฤษฎี และหลักการพื้นฐานในการกำหนดรูปแบบแต่ละรูปแบบนั้น ๆ เป็นหลัก

3. ประเภทของรูปแบบ

นักวิชาการหลายท่าน ได้แบ่งประเภทแบบจำลองหรือรูปแบบไว้ ดังนี้

ศิริชัย กาญจนวาสี (2550) แบ่งประเภทของรูปแบบออกเป็น 3 แบบ ดังนี้

1. รูปแบบเชิงบรรยาย เป็นการนำเสนอโดยใช้คำบรรยายระบุถึง หลักการ หรือตัวแปรและมีคำอธิบายถึงปรากฏการณ์ด้วยคำบรรยายความสัมพันธ์ระหว่าง แนวคิด หลักการ หรือตัวแปรเหล่านั้น
2. รูปแบบเชิงรูปภาพ เป็นการนำเสนอโดยใช้รูปภาพหรือสัญลักษณ์จำลอง แสดงถึงแนวคิด หลักการ หรือตัวแปร และลากเส้นโยงความสัมพันธ์ระหว่าง แนวคิด หลักการ หรือตัวแปรเหล่านั้น
3. รูปแบบเชิงคณิตศาสตร์ เป็นการนำเสนอโดยใช้สัญลักษณ์แทนแนวคิด หลักการหรือตัวแปร และใช้ฟังก์ชันคณิตศาสตร์เชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่าง แนวคิด หลักการ หรือตัวแปรเหล่านั้น

Smith and others (1980) จำแนกรูปแบบออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่

1. รูปแบบเชิงกายภาพ (Physical Model) จำแนกออกเป็น 1.1) รูปแบบคล้ายจริง (Iconic Model) มีลักษณะคล้ายของจริง เช่น เครื่องบินจำลอง หุ่นไล่กา หุ่นตามร้านตัดเสื้อผ้า 1.2) รูปแบบเสมือนจริง (Analog Model) มีลักษณะคล้ายปรากฏการณ์จริง เช่น การทดลอง ทางเคมีในห้องปฏิบัติการก่อนจะทำการทดลอง เครื่องบินจำลองที่บินได้หรือเครื่องฝึกหัดบิน เป็นต้น รูปแบบ ชนิดนี้มีความใกล้เคียงความจริงมากกว่าแบบแรก
2. รูปแบบเชิงสัญลักษณ์ (Symbolic Model) จำแนกออกเป็น 2.1) รูปแบบข้อความ (Verbal Model) หรือรูปแบบเชิงคุณภาพ (Qualitative Model) เป็นการใช้อธิบายพฤติกรรมตามคำอธิบายโดยย่อ เช่น คำพรรณนาลักษณะงานคำอธิบายรายวิชา เป็นต้น Bertalanffy (1968) ผู้สร้างทฤษฎีระบบ การมีรูปแบบข้อความนั้นแม้บางครั้งจะเข้าใจยากแต่ก็ยังคงดีกว่าไม่มีรูปแบบเสียเลย เพราะอย่างน้อยก็เป็นแนวทางในการสร้างรูปแบบประเภทอื่นต่อไป 2.2) รูปแบบทางคณิตศาสตร์ (Mathematical Model) หรือรูปแบบเชิงปริมาณ (Quantitative Model) เช่น สมการและโปรแกรมเชิงเส้น เป็นต้น

Keeves (1988) ได้แบ่งประเภทของแบบจำลองที่ใช้ในทางการศึกษาเป็น

4 ประเภท ได้แก่

1. แบบจำลองเชิงเปรียบเทียบ (Analogue Model) เป็นแบบจำลองเชิงกายภาพส่วนใหญ่ใช้ในด้านวิทยาศาสตร์ เช่น แบบจำลองโครงสร้างอะตอม สร้างขึ้นโดยใช้หลักการเปรียบเทียบโครงสร้างของแบบจำลองให้สอดคล้องกับลักษณะที่คล้ายกันทางกายภาพ สอดคล้องกับข้อมูลและความรู้ที่มีอยู่ในขณะนั้นด้วย แบบจำลองที่สร้างขึ้นต้องมีองค์ประกอบชัดเจนสามารถนำไปทดสอบด้วยข้อมูลเชิงประจักษ์ได้ และสามารถนำไปใช้ทำการหาข้อสรุปของปรากฏการณ์ได้อย่างกว้างขวาง เช่น แบบจำลองจำนวนนักเรียนในโรงเรียน สร้างขึ้นโดยเปรียบเทียบกับลักษณะถังน้ำที่ประกอบด้วยท่อน้ำเข้าและท่อน้ำออก ปริมาณน้ำที่ไหลเข้าถัง เปรียบเทียบได้กับจำนวนนักเรียนที่เข้าโรงเรียนประกอบด้วยอัตราการเกิด อัตราการย้ายเข้า อัตราการรับเด็กอายุต่ำกว่าเกณฑ์ ส่วนปริมาณน้ำที่ไหลออกเปรียบเทียบกับจำนวนนักเรียนที่ออกจากโรงเรียน เนื่องจากพันธะเกณฑ์การศึกษา การย้ายออก การจบการศึกษา สำหรับปริมาณน้ำเหลือในถังเปรียบเทียบกับจำนวนนักเรียนที่เหลืออยู่ในโรงเรียน เป็นต้น จุดมุ่งหมายของแบบจำลองนี้ เพื่ออธิบายปรากฏการณ์การเปลี่ยนแปลงจำนวนนักเรียนในโรงเรียน

2. แบบจำลองเชิงอธิบาย (Semantic Model) เป็นแบบจำลองที่ใช้ภาษาเป็นสื่อในการบรรยายหรืออธิบายปรากฏการณ์ที่ศึกษา ด้วยภาษา แผนภูมิหรือรูปภาพ เพื่อให้เห็นแนวคิดโครงสร้าง องค์ประกอบและความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่าง ๆ เช่น แบบจำลองการเรียนรู้ เป็นต้น

3. แบบจำลองเชิงคณิตศาสตร์ (Mathematical Model) เป็นแบบจำลองที่แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบหรือตัวแปรต่าง ๆ โดยใช้สัญลักษณ์ทางคณิตศาสตร์แบบจำลองนี้ใช้กับศาสตร์ทางด้านวิทยาศาสตร์ แต่ปัจจุบันมีแนวโน้มในการนำไปใช้ด้านพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์เพิ่มขึ้น รวมทั้งการศึกษาด้วย โดยเฉพาะในการวัดผลการศึกษาแบบจำลองนี้สามารถอธิบายความสัมพันธ์และสร้างเป็นทฤษฎี เพราะสามารถทดสอบสมมติฐานได้ แบบจำลองเชิงคณิตศาสตร์มักพัฒนามาจากแบบจำลองเชิงอธิบาย

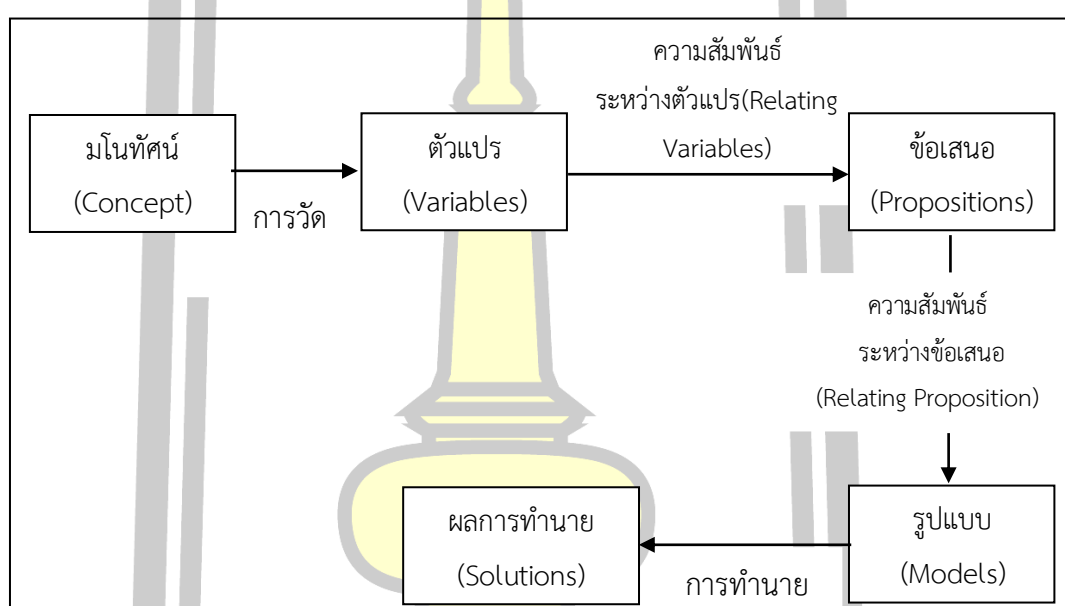
4. แบบจำลองเชิงเหตุผล (Causal Model) เป็นแบบจำลองที่พัฒนามาจากแบบจำลองเชิงอธิบาย โดยการนำเอาเทคนิคการวิเคราะห์เส้นทาง (Path Analysis) มาใช้ ปัจจุบันมีการนำแบบจำลองนี้มาใช้ในการวิจัยทางการศึกษามากขึ้น แบบจำลองแบบนี้จะเป็นการนำตัวแปรมาเขียนเป็นสัญลักษณ์หรือคำย่อ แล้วใช้เส้นตรงและลูกศรแสดงความสัมพันธ์ของตัวแปรในเชิงเหตุและผล เช่น แบบจำลองการเรียนรู้ของผู้เรียน สถิติปัญญาของผู้เรียนมีผลมาจากสภาพทางเศรษฐกิจของพ่อแม่และสิ่งแวดล้อมที่บ้าน เป็นต้น แบบจำลองดังกล่าวสามารถกำหนดเป็นกรอบในการรวบรวมข้อมูลในสภาพที่เป็นจริงเพื่อทดสอบแบบจำลองได้ด้วย

จากการศึกษาความคิดเห็นของนักวิชาการดังกล่าวข้างต้น สามารถสรุปได้ว่ารูปแบบมี 2 ประเภท คือ รูปแบบเชิงกายภาพ เป็นรูปแบบที่มีลักษณะคล้ายของจริง และรูปแบบ

เชิงสัญลักษณ์ เป็นรูปแบบที่มีลักษณะเป็นข้อความ แนวคิด ภาษา แผนภูมิ รูปภาพ หรือสมการ ทางคณิตศาสตร์ และอีกนัยหนึ่งการแบ่งประเภทของรูปแบบหรือแบบจำลองนั้นขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ในการสร้างและสร้างขึ้นจากแนวความคิดของทฤษฎี

4. การสร้างรูปแบบ

การสร้างรูปแบบคือการกำหนดมโนทัศน์ที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กันอย่างเป็นระบบ เพื่อชี้ให้เห็นว่ารูปแบบเสนออะไรเสนออย่างไรเพื่อให้ได้อะไรและสิ่งที่ได้นั้นอธิบายปรากฏการณ์อะไร และนำไปสู่ข้อค้นพบอะไรใหม่ ๆ ซึ่งขั้นตอนการสร้างรูปแบบดังแผนภาพ 4



ที่มา : Keeves (1988)

ภาพประกอบ 4 ขั้นตอนการสร้างรูปแบบ

การสร้างรูปแบบ โดยการศึกษาค้นคว้าทฤษฎี แนวคิด รูปแบบ และผลการวิจัยที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะช่วยให้สามารถกำหนดองค์ประกอบหรือตัวแปรต่าง ๆ ภายในรูปแบบ รวมทั้งลักษณะความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบหรือตัวแปรเหล่านั้น หรือลำดับก่อนหลังของแต่ละองค์ประกอบในรูปแบบในการสร้างหรือพัฒนารูปแบบนั้น จะต้องใช้หลักของเหตุผลเป็นรากฐานสำคัญ และการศึกษาค้นคว้ามาก จะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนารูปแบบอย่างยิ่ง ผู้วิจัยอาจคิดโครงสร้างของรูปแบบขึ้นมาก่อน แล้วปรับปรุงโดยอาศัยข้อสนเทศจากการศึกษาค้นคว้าทฤษฎีแนวความคิด รูปแบบ หรือผลการวิจัยที่เกี่ยวข้องหรือทำการศึกษาค้นคว้าองค์ประกอบย่อยหรือตัวแปรแต่ละตัว แล้วคัดเลือกองค์ประกอบหรือตัวแปรที่สำคัญประกอบกันขึ้นเป็นโครงสร้างของรูปแบบ

ดังนั้น รูปแบบที่จะนำไปใช้ให้ได้ประโยชน์สูงสุดนั้น ต้องประกอบด้วย ลักษณะที่สำคัญคือ มีความสัมพันธ์เชิงโครงสร้าง สามารถทำนายผลได้ สามารถขยายความผลทำนายได้ กว้างขวางขึ้น และสามารถนำไปสู่แนวคิดใหม่ๆ สำหรับการพัฒนารูปแบบนั้น ผู้วิจัยจะต้องศึกษาแนวคิดทฤษฎีในการสร้างรูปแบบ นำเอาข้อมูลที่จัดเก็บมาวิเคราะห์และสังเคราะห์ เพื่อกำหนดความสัมพันธ์ขององค์ประกอบของรูปแบบ นำเอาข้อมูลกำหนดโครงสร้างและข้อเสนอของรูปแบบอย่างชัดเจน เพื่อนำไปสู่ผลสรุปเพื่ออธิบายปรากฏการณ์ที่มุ่งหวังของการวิจัย มีการทดสอบและปรับปรุงรูปแบบก่อนนำรูปแบบไปใช้งานจริง ประเมินผลหลังจากการนำรูปแบบไปใช้งานจริง (ธีระวัฒน์ เขียมแสง, 2550)

5. การประเมินรูปแบบ

การทดสอบและตรวจสอบรูปแบบ Eisner (1976) ได้เสนอแนวคิดวิธีเชิงธรรมชาติ (Naturalistic Approach) ในการประเมินเพื่อเข้าถึงคุณค่าและเกณฑ์ตัดสินคุณค่าตามแนวคิดปรัชญาอัตนัยนิยม (Subjectivism) จะมีความเชื่อว่า วิธีเชิงธรรมชาติเป็นวิธีที่เหมาะสมในการประเมินโดยการประเมินนั้นจะมีลักษณะที่ยืดหยุ่นสนับสนุนการเก็บรวบรวมข้อมูลในสภาพธรรมชาติโดยเน้นการสังเกตแบบไม่มีโครงสร้างพยายามวิเคราะห์ข้อมูลโดยอาศัยหลักการเชื่อมโยงเหตุผลการสังเกตและการวิเคราะห์เบื้องต้นจะนำไปสู่การสังเกตและวิเคราะห์ในขั้นถัดไปจนได้ข้อสรุปเกี่ยวกับคุณค่าของสิ่งที่ประเมินโดยอาศัยความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์เป็นเกณฑ์สำคัญในการสรุปผล

จุดมุ่งหมายที่สำคัญของการสร้างรูปแบบเพื่อทดสอบหรือตรวจสอบรูปแบบนั้น ด้วยข้อมูลเชิงประจักษ์ซึ่งการทดสอบและตรวจสอบมีหลายวิธีซึ่งอาจใช้การวิเคราะห์จากหลักฐานเชิงคุณภาพ (Qualitative) และเชิงปริมาณ (Quantitative) โดยที่การตรวจสอบรูปแบบจากหลักฐานเชิงคุณภาพอาจใช้ผู้เชี่ยวชาญเป็นผู้ตรวจสอบส่วนการตรวจสอบรูปแบบจากหลักฐานเชิงปริมาณใช้เทคนิคทางสถิติซึ่งการตรวจสอบรูปแบบควรตรวจสอบคุณลักษณะ 2 อย่าง (อุทุมพร จามรมาน, 2551) คือ 1) การตรวจสอบความมากน้อยของความสัมพันธ์ความเกี่ยวข้องหรือเหตุผลระหว่างตัวแปร 2) การประมาณค่าพารามิเตอร์ของความสัมพันธ์ดังกล่าว ซึ่งการประมาณค่านี้สามารถประมาณข้ามกาลเวลากลุ่มตัวอย่างหรือสถานที่ได้หรืออ้างอิงจากกลุ่มตัวอย่างไปหาประชากรก็ได้ โดยผลการตรวจสอบนำไปสู่คำตอบ 2 ข้อคือ (1) การสร้างรูปแบบใหม่หรือ (2) การปรับปรุงหรือพัฒนารูปแบบเดิม

Eisner Elliot (1976) ได้เสนอการทดสอบหรือประเมินโดยใช้ผู้ทรงคุณวุฒิด้วยเห็นว่าการวิจัยทางการศึกษาส่วนใหญ่ดำเนินการตามหลักการทางวิทยาศาสตร์หรือเชิงปริมาณมากเกินไป และในบางเรื่องก็ต้องการความละเอียดอ่อนมากกว่าการได้ตัวเลขแล้ว สรุปจึงได้เสนอแนวคิดการประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิไว้ดังนี้คือ 1) การประเมินโดยแนวทางนี้มีได้ประเมินโดยเน้นสัมฤทธิ์ผล

ของเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ตามรูปแบบของการประเมินแบบอิงเป้าหมาย (Goal Based Model) การตอบสนองปัญหาและความต้องการของผู้ที่เกี่ยวข้องตามรูปแบบของการประเมินแบบสนองตอบ (Responsive Model) หรือการรองรับกระบวนการตัดสินใจตามรูปแบบการประเมินอิงตาม การตัดสินใจ (Decision Making Model) แต่อย่างไรก็ตามการประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิ จะเน้นการวิเคราะห์วิจารณ์อย่างลึกซึ้งเฉพาะในประเด็นที่ถูกนำมาพิจารณาซึ่งไม่จำเป็นต้องเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจเสมอไปแต่อาจจะผสมผสานปัจจัยต่าง ๆ ในการพิจารณาเข้าด้วยกันตามวิจรรณญาณของผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อให้ได้ข้อสรุปเกี่ยวกับคุณภาพ ประสิทธิภาพและความเหมาะสมของสิ่งที่จะทำการประเมิน 2) รูปแบบการประเมินที่เน้น ความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง (Specialization) ที่พัฒนามาจากศิลปวิจารณ์ (Art Criticism) มาใช้ เป็นรูปแบบของการประเมินโดยให้แนวคิดว่าการวิพากษ์วิจารณ์เป็นการใช้วิจรรณญาณในการ บรรยายคุณภาพของสิ่งที่ศึกษา (Descriptive Aspect) ที่มีความละเอียดอ่อนลึกซึ้งและต้องอาศัย ผู้เชี่ยวชาญระดับสูงมาเป็นผู้วินิจฉัยเนื่องจากการวัดคุณค่าไม่อาจประเมินด้วยเครื่องวัดใดๆและ ต้องใช้ความรู้ความสามารถของผู้ประเมินอย่างแท้จริงในการตัดสินใจคุณค่า (Evaluative Aspect) แนวคิดนี้ได้นำมาประยุกต์ใช้ในทางการศึกษาระดับสูงมากขึ้นทั้งนี้เพราะเป็นองค์ความรู้เฉพาะสาขา ผู้ที่ศึกษาเรื่องนั้นจริง ๆ จึงจะทราบและเข้าใจอย่างลึกซึ้งดังนั้นในวงการอุดมศึกษาจึงนิยมนำรูปแบบ นี้มาใช้ในเรื่องที่ต้องการความลึกซึ้งและความเชี่ยวชาญเฉพาะทางสูง 3) รูปแบบที่ใช้ตัวบุคคลคือ ผู้ทรงคุณวุฒิเป็นเครื่องมือในการประเมินโดยให้ความเชื่อถือว่าผู้ทรงคุณวุฒินั้นเที่ยงธรรม และมีดุลพินิจที่ดี ทั้งนี้มาตรฐานและเกณฑ์พิจารณาต่าง ๆ นั้นจะเกิดขึ้นจากประสบการณ์และความชำนาญของผู้ทรงคุณวุฒิตนเอง และ 4) รูปแบบที่ยอมให้มี ความยืดหยุ่นในกระบวนการทำงานของผู้ทรงคุณวุฒิตามอรรถศาสตร์และความถนัดของแต่ละคนนับตั้งแต่การกำหนดประเด็นสำคัญที่จะ นำมาพิจารณาการบ่งชี้ข้อมูลที่ต้องการการเก็บรวบรวมข้อมูลการประมวลผลการวินิจฉัยข้อมูล ตลอดจนวิธีการนำเสนอ

เยาวดี ราชชัยกุล (2549) แบ่งรูปแบบการประเมินเป็น 2 ประเภท ดังนี้

1. การประเมินเพื่อการตัดสินใจ (Decision-Oriented Evaluation)

บทบาทของนักประเมินกลุ่มนี้ต้องมีความชัดเจนว่า ต้องการสารสนเทศอะไรบ้าง เพื่อเป็นแนวในการตัดสินใจของผู้รับผิดชอบ เพื่อสร้างความเข้าใจแก่ผู้เกี่ยวข้องกับโครงการนั้น เพื่อเสนอทางเลือกที่จะ นำไปสู่การตัดสินใจได้ดีและเหมาะสม เช่น ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงนโยบายที่นำไปสู่การปฏิบัติได้ ดีกว่าเดิม นักประเมินกลุ่มนี้ต้องไม่มีบทบาทหรือไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในการบริหารงาน แต่มีหน้าที่ ในการนำเสนอข้อมูลที่มีคุณภาพเท่านั้น

2. การประเมินเพื่อการตัดสินใจคุณค่า (Value-Oriented Evaluation)

นักประเมินกลุ่มนี้ เห็นว่า การประเมินเป็นการให้คุณค่าหรือตราค่าสิ่งที่ถูกประเมิน นักประเมินต้องมี

ความเป็นปรนัยและมีคุณธรรม รวมทั้งสามารถตัดสินคุณค่าได้อย่างเหมาะสมและตรงตาม ผลการประเมินที่แท้จริง ไม่ว่าจะผลการประเมินจะเป็นดังที่คาดหวังหรือไม่ก็ตาม และไม่ว่าผลจะเป็น ทางบวกหรือทางลบก็ตามต้องนำไปสู่การตัดสินคุณค่าทั้งหมด ทั้งนี้เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม ให้มากที่สุด นอกจากนั้นกลุ่มนี้ เช่น ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงนโยบายที่นำไปสู่การปฏิบัติได้ดี กว่าเดิม นักประเมินกลุ่มนี้ต้องไม่มีบทบาทหรือไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในการบริหารงาน แต่มีหน้าที่ใน การนำเสนอข้อมูลที่มีคุณภาพเท่านั้น และต้องรับผิดชอบต่อการตัดสินคุณค่าของตนเพื่อจะได้เป็น แบบอย่างที่ดีต่อไปด้วย

สมคิด พรหมจ้อย (2550) แบ่งรูปแบบการประเมินเป็น 3 ประเภท ดังนี้

1. การประเมินที่เน้นจุดมุ่งหมาย (Objective Based Model) เป็นรูปแบบ การประเมินที่เน้นการตรวจสอบผลที่คาดหวังได้เกิดขึ้นหรือไม่ หรือประเมินโดยตรวจสอบผลที่ระบุไว้ใน จุดมุ่งหมายเป็นหลัก โดยดูว่าผลที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานบรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้หรือไม่
2. การประเมินที่เน้นการตัดสินคุณค่า (Judgmental Evaluation Model) เป็น รูปแบบการประเมินที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลสารสนเทศ สำหรับกำหนดและวินิจฉัยคุณค่า และโครงการนั้น
3. การประเมินที่เน้นการตัดสินใจ (Decision-Oriented Evaluation Model) เป็นรูปแบบการประเมินที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลสารสนเทศ และข่าวสารต่าง ๆ เพื่อช่วยผู้บริหารในการตัดสินใจเลือกทางเลือกต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง

ศิริชัย กาญจนวาสิ (2550) แบ่งรูปแบบการประเมินเป็น 4 ประเภท

1. 3D Models เป็นการประเมินที่ใช้วิธีเชิงระบบเพื่อเสนอสารสนเทศที่เป็น ประโยชน์ต่อผู้เกี่ยวข้องสำหรับการตัดสินใจ
2. ND Models เป็นการประเมินที่ใช้วิธีเชิงธรรมชาติ เพื่อเสนอสารสนเทศที่เป็น ประโยชน์ต่อผู้เกี่ยวข้องสำหรับการตัดสินใจ
3. SV Models เป็นการประเมินที่ใช้วิธีการเชิงระบบเพื่อให้นักประเมินตัดสิน คุณค่าของสิ่งที่ประเมิน
4. NV Models การประเมินที่เน้นการใช้วิธีการเชิงธรรมชาติเพื่อให้นักประเมิน ตัดสินคุณค่าของสิ่งที่ประเมิน

สรุปได้ว่า รูปแบบการประเมินมี 2 ประเภท คือ รูปแบบการประเมินที่เน้น การตัดสินใจและรูปแบบการประเมินที่เน้นการตัดสินคุณค่า ซึ่งรูปแบบการประเมินแต่ละรูปแบบ มีพื้นฐานทางปรัชญาและแนวคิดเชิงทฤษฎีต่างกัน นักประเมินต้องเข้าใจรากฐานของแต่ละรูปแบบ เพื่อจะได้เลือกใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเป็นแนวทาง กรอบแนวคิด หรือแบบแผนในการประเมินที่แสดงให้เห็นรายการที่ควรประเมินหรือกระบวนการของการประเมิน

จากการศึกษาวิธีการประเมินรูปแบบ สรุปได้ว่า การประเมินรูปแบบในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยใช้วิธีประเมินผลรูปแบบ โดยการทดลองใช้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ได้แก่ ประเมินรูปแบบการนิเทศ สอบถามความพึงพอใจ และสอบถามความคิดเห็น

6. การพัฒนารูปแบบ

นักวิชาการหลายท่านได้ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบหรือแบบจำลองไว้ ดังนี้ เช่น ชรอยวรรณ ประเสริฐผล (2555) ได้เสนอกระบวนการพัฒนารูปแบบการพัฒนาสมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ของครูใหม่โรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษา วิธีดำเนินการวิจัย มี 3 ขั้นตอน คือ 1) การศึกษาสมรรถนะและแนวทางการพัฒนาสมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ของครูใหม่โรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษาโดยการสังเคราะห์เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องการศึกษาโรงเรียนที่มีการปฏิบัติเป็นเลิศ 2) การสร้างรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ของครูใหม่โรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษา โดยการตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบด้วยเทคนิคการสนทนากลุ่มตรวจสอบเอกสาร และ 3) การประเมินความเป็นไปได้ของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ของครูใหม่โรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษาโดยการสัมมนารับฟังความคิดเห็นและ นิทัศน์ หามนตรี (2557) ได้เสนอขั้นตอนการพัฒนาแนวทางการพัฒนาสมรรถนะของครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 ประกอบด้วย 3 ขั้นตอน คือ 1) ชั้นศึกษาความถูกต้องตามหลักวิชา 2) ชั้นศึกษาความเหมาะสม และ 3) ชั้นศึกษาความเป็นไปได้ของแนวทางการพัฒนาสมรรถนะของครู ส่วน ยมนพร เอกปัสชา (2557) ได้กำหนดขั้นตอนดำเนินการวิจัยเป็น 3 ขั้นตอนหลัก ดังนี้ ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาความต้องการในการเสริมสร้างสมรรถนะการจัดประสบการณ์การเรียนรู้วิทยาศาสตร์ของครูปฐมวัย ขั้นตอนที่ 2 การสร้างรูปแบบการนิเทศแบบเสริมพลัง เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดประสบการณ์การเรียนรู้วิทยาศาสตร์ของครูปฐมวัย และขั้นตอนที่ 3 การศึกษาผลการใช้รูปแบบการนิเทศแบบเสริมพลัง เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดประสบการณ์การเรียนรู้วิทยาศาสตร์ของครูปฐมวัย ซึ่งสอดคล้องกับ วีระพันธ์ มาตมุล (2558) ได้สรุปขั้นตอนการพัฒนารูปแบบการพัฒนาครูเพื่อส่งเสริมพฤติกรรมการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยวิทยาเขตในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 3 ขั้นตอน คือ ขั้นที่ 1 ศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อพฤติกรรมการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยวิทยาเขตในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ขั้นที่ 2 เพื่อสร้างรูปแบบการพัฒนาครูเพื่อส่งเสริมพฤติกรรมการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยวิทยาเขตในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ขั้นที่ 3 เพื่อทดลองใช้และประเมินรูปแบบการพัฒนาครูเพื่อส่งเสริมพฤติกรรมการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญของมหาวิทยาลัย

มหาจุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย วิทยาเขตในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ นอกจากนี้ ฐาณี นวลแหลม (2559) ได้เสนอวิธีการพัฒนารูปแบบการพัฒนาครูเชิงปฏิบัติการผ่านวงจรคุณภาพ เรื่อง การสร้างแบบวัดการเรียนรู้การอ่าน สำหรับครูสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็น 4 ขั้นตอน คือ 1) ศึกษาเอกสาร งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับรูปแบบการพัฒนาครูเชิงปฏิบัติการผ่านวงจรคุณภาพ เรื่อง การสร้างแบบวัดการเรียนรู้การอ่าน สำหรับครูสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 2) พัฒนารูปแบบการพัฒนาครูเชิงปฏิบัติการผ่านวงจรคุณภาพ เรื่อง การสร้างแบบวัดการเรียนรู้การอ่าน สำหรับครูสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 3) ทดลองใช้รูปแบบการพัฒนาครูเชิงปฏิบัติการผ่านวงจรคุณภาพ เรื่อง การสร้างแบบวัดการเรียนรู้การอ่าน สำหรับครูสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และ 4) ประเมินผลการใช้รูปแบบการพัฒนาครูเชิงปฏิบัติการผ่านวงจรคุณภาพ เรื่อง การสร้างแบบวัดการเรียนรู้การอ่าน สำหรับครูสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สอดคล้องกับ ปราโมทย์ วังสะอาด (2558) ได้เสนอรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีทีของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน การดำเนินการวิจัย ได้ดำเนินการตามการวิจัยและพัฒนา 3 ระยะ ดังนี้ ระยะที่ 1 ศึกษาองค์ประกอบสมรรถนะด้านไอซีที ความต้องการและจำเป็นต่อการพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีทีของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระยะที่ 2 พัฒนารูปแบบการพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีทีของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระยะที่ 3 ศึกษาผลการทดลองใช้รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีทีของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และภักดี วงษาเนา (2560) ได้สรุปรูปแบบการพัฒนาครูเพื่อส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย เขต 21 ว่ามี 3 ขั้นตอน คือ 1) เพื่อศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อรูปแบบการพัฒนาครูเพื่อส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญในเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 21 2) เพื่อสร้างรูปแบบการพัฒนาครูเพื่อส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญในเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 21 3) เพื่อประเมินผลการทดลองใช้รูปแบบการพัฒนาครูเพื่อส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญในเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 21

สำหรับนักวิจัยชาวต่างประเทศที่ทำวิจัยเกี่ยวกับรูปแบบ ได้แก่ Willer (1967) ได้สรุปการพัฒนาครูว่า การพัฒนารูปแบบ แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ การสร้างรูปแบบและการหาความเที่ยงตรงของรูปแบบ ส่วนรายละเอียดในแต่ละขั้นตอนว่า มีการดำเนินการอย่างไรนั้นขึ้นอยู่กับลักษณะและกรอบแนวคิด ซึ่งเป็นพื้นฐานในการพัฒนารูปแบบนั้น และ Albert and Khedourri (1985) ได้เสนอขั้นตอนในการสร้างรูปแบบ 5 ขั้นตอนดังนี้ 1) ขั้นรวบรวมปัญหา (Problem

Formulation) เพื่อให้รู้ว่าอะไรคือ ปัญหาที่แท้จริง 2) ขั้นพัฒนารูปแบบ (Model Construction) ดำเนินการหลังจากการรวบรวม ปัญหา การสร้างรูปแบบต้องพิจารณาวัตถุประสงค์เบื้องต้นของการสร้าง และต้องรู้ถึงลักษณะเฉพาะ ที่ต้องการของผลผลิต ข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็น และควรคำนึงถึงค่าใช้จ่าย 3) การทดสอบรูปแบบ (Testing the Model) เมื่อสร้างรูปแบบเสร็จแล้ว ควรทดสอบโดยพิจารณาถึงประเด็นต่อไปนี้ (1) มีความตรงตามสถานการณ์จริง (Valid) รูปแบบที่สร้างหากมีความใกล้เคียงกับความจริงจะดีมาก เพราะจะช่วยให้การตัดสินใจดีขึ้น ไม่ยุ่งยากต่อการนำไปใช้และควรพิจารณาถึงความสำเร็จของการแก้ปัญหา (2) มีการนำไปทดลองใช้เพื่อเปรียบเทียบว่า ผลการนำไปใช้ทำให้มีการปรับปรุงคุณภาพในการปฏิบัติงานอย่างไร 4) การนำไปใช้ (Implementation) เมื่อผ่านการทดสอบแล้ว ควรสามารถที่จะนำไปใช้ให้เกิดความสำเร็จจนกว่า จะได้รับความสนใจและนำไปใช้ 5) การพัฒนาปรับปรุงรูปแบบให้ทันสมัย (Model Updating) แม้ว่าจะมีการนำรูปแบบไปใช้อย่างประสบผลสำเร็จ แต่ก็ควรมีการพัฒนาปรับปรุงประยุกต์ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ขององค์กร และสถานการณ์ที่มากระทบ จากภายนอก และภายในองค์กร ด้วยสอดคล้องกับ Keeves (1988) กล่าวถึง หลักการอย่างกว้างๆ เพื่อกำกับการสร้างรูปแบบไว้ 4 ประการ คือ 1) รูปแบบควรประกอบขึ้นด้วย ความสัมพันธ์อย่างมีโครงสร้าง (ของตัวแปร) มากกว่าความสัมพันธ์เชิงเส้นตรงแบบธรรมดา 2) รูปแบบควรใช้เป็นแนวทางในการพยากรณ์ผล ที่จะเกิดขึ้นจากการใช้รูปแบบได้สามารถตรวจสอบได้โดยการสังเกตและหาข้อสนับสนุนด้วยข้อมูล เชิงประจักษ์ได้ 3) รูปแบบควรจะต้องระบุหรือชี้ให้เห็นถึงกลไกเชิงเหตุผลของเรื่องที่ศึกษา ดังนั้น นอกจากรูปแบบจะเป็นเครื่องมือในการพยากรณ์ได้ ควรใช้ในการอธิบายปรากฏการณ์ได้ด้วย และ 4) นอกจากคุณสมบัติต่าง ๆ ที่กล่าวมาแล้ว รูปแบบควรจะเป็นเครื่องมือในการสร้างโมเดลทัศน์ ใหม่และการสร้างสัมพันธ์ของตัวแปรในลักษณะใหม่ ซึ่งเป็นการขยายองค์ความรู้ในเรื่องที่เรา กำลังศึกษาด้วย

จากแนวความคิดของนักวิชาการดังกล่าวข้างต้น พบว่า มีการนำเสนอขั้นตอน การพัฒนารูปแบบหรือระบบหลายแนวคิด แต่เมื่อพิจารณาแล้วพบว่า มีขั้นตอนที่สอดคล้องกัน ตามกระบวนการวิจัยและพัฒนา ดังนี้ คือ ขั้นตอนการศึกษา สรรวจสภาพปัญหาและความต้องการ ขั้นตอนการวิเคราะห์และออกแบบรูปแบบที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการ ขั้นตอน การตรวจสอบและทดลองใช้รูปแบบ และขั้นตอนการประเมิน ปรับปรุง และเผยแพร่รูปแบบ เพื่อการนำไปใช้ในวงกว้าง สำหรับการวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยจึงนำมาสังเคราะห์ให้เป็นขั้นตอนที่ เหมาะสมกับการพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษ ครั้งนี้ ได้ 3 ระยะ คือ

1. ระยะที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของสมรรถนะครู ในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

2. ระยะที่ 2 การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

3. ระยะที่ 3 การประเมินผลโดยการทดลองใช้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

แนวคิดเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา

การนิเทศการศึกษาเป็นการศึกษาแขนงหนึ่งที่ต้องใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ ในการดำเนินการงาน การเป็นศาสตร์นั้น การนิเทศศึกษามาจากเหตุและผล โดยใช้หลักการแนวคิด ทฤษฎีที่ผ่านการพิสูจน์จนเป็นที่ยอมรับแล้วมาใช้แก้ปัญหาต่างๆ ได้ วิธีการที่จะนำมาใช้แก้ปัญหา การนิเทศการศึกษาต้องอาศัยความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ กระบวนการ วิธีการหลายๆอย่างประกอบกันทั้งด้านจังหวะ เวลา กาลเทศะ สิ่งแวดล้อม ประกอบเข้าด้วยกันจึงทำให้การนิเทศประสบผลสำเร็จ การนิเทศการศึกษาจึงเป็นบทบาทที่สำคัญยิ่งที่ผู้บริหารสถานศึกษาต้องปฏิบัติอย่างต่อเนื่องกัน

1. ความหมายการนิเทศการศึกษา

การนิเทศติดตามเป็นขั้นตอนหนึ่งและเป็นขั้นตอนสำคัญในการบริหารงานการนิเทศ จะช่วยแก้ไขปรับปรุงส่วนที่บกพร่องให้มีการพัฒนา ผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องใกล้ชิดกับครู นักเรียนจึงย่อมทราบปัญหาต่าง ๆ ได้ดีกว่าคนภายนอก เพราะฉะนั้นการนิเทศภายในโรงเรียนจะสอดคล้องกับปัญหาและความต้องการของบุคลากรในโรงเรียนได้อย่างดี ได้มีนักการศึกษาได้ให้ความหมายของคำว่า “การนิเทศการศึกษา” ไว้ดังนี้

จันทร์พิมพ์ วงศ์ประชารัตน์ (2556) ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาว่า หมายถึง การช่วยเหลือสนับสนุนให้ผู้บริหาร ครูและบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการปรับปรุงการเรียน การสอนทั้งในเรื่องหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน สื่อการเรียนรู้ การวัดประเมินผลการเรียนรู้ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เพื่อให้พัฒนาการทำงานของครูมีประสิทธิภาพและส่งผลต่อคุณภาพของผู้เรียน

เกษม เป้าศรีวงษ์ (2557) ให้ความหมายการนิเทศการศึกษาว่า หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้ให้การนิเทศกับผู้รับการนิเทศ ในการสนับสนุน ส่งเสริมช่วยเหลือหรือให้คำชี้แนะ เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ การพัฒนาหรือปรับปรุงคุณภาพการจัดการศึกษาของครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลกับผู้เรียน

วรรณดี สุชาพาณิชย (2557) ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาว่า หมายถึง กระบวนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาโดยการทำงานร่วมกับครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่าง

ต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงานร่วมกันในบรรยากาศแห่ง
ความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ

เพิ่มพูน ร่มศรี (2558) ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาว่า หมายถึง
กระบวนการในการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บริหาร ครู และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยการให้คำปรึกษา
แนะนำ ให้ความช่วยเหลือ ให้ความร่วมมือ ส่งเสริมสนับสนุน กระตุ้น ติดตาม เพื่อพัฒนาและ
ปรับปรุงการเรียนการสอนหรือพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่วางไว้หรือเป็นไปตาม
มาตรฐานที่ต้องการ

Good (1973) ให้ความหมายว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง ความพยายาม
ทุกชนิดของฝ่ายการศึกษาที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศแนะนำครูหรือผู้อื่นที่เกี่ยวข้องกับ
การศึกษาให้รู้จักปรับปรุงวิธีสอนหรือการให้การศึกษาทำให้เกิดความเจริญงอกงามทางด้านวิชาชีพ
ทางการศึกษา ช่วยพัฒนาครู ช่วยเหลือและปรับปรุงวัตถุประสงค์ของการศึกษาช่วยเหลือและ
ปรับปรุงเนื้อหาและการสอน ช่วยเหลือและปรับปรุงการประเมินผลการเรียน

Harris (1985) ให้ความหมายว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง การที่บุคลากร
ในโรงเรียนได้กระทำกับบุคคลหรือสิ่งอื่นใดเพื่อคงไว้หรือเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงานของโรงเรียน
ซึ่งจะมีผลโดยตรงต่อการบรรลุเป้าหมายทางการสอนของโรงเรียน

จากความหมายที่กล่าวไว้ข้างต้นสรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง
กระบวนการในการร่วมมือกันทำงานของบุคลากรทางการศึกษาเพื่อการปรับปรุงและพัฒนารเรียน
การสอน โดยการช่วยเหลือแนะนำ การวางแผน การปรึกษาหารือร่วมกัน เพื่อหาแนวทางในการ
ปรับปรุง พัฒนาการเรียนการสอนให้ดีขึ้นอันจะส่งผลให้การเรียนรู้ของนักเรียนดีขึ้น

2. หลักการนิเทศการศึกษา

หลักการนิเทศการศึกษา เป็นแนวปฏิบัติที่ผู้นิเทศต้องนำไปปฏิบัติขณะทำการนิเทศ
ได้มีนักการศึกษากล่าวถึงหลักการนิเทศไว้ ดังนี้

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2548) หลักการนิเทศการศึกษา มีดังนี้

1. การนิเทศควรมีการบริหารงานเป็นระบบ และมีการวางแผน
การดำเนินงานเป็นโครงการ
2. การนิเทศต้องถือหลักการมีส่วนร่วมในการทำงาน คือ มีความเป็น
ประชาธิปไตย เคารพในความคิดเห็นของผู้อื่น เห็นความแตกต่างระหว่างบุคคล เน้นความร่วมมือ
ร่วมใจกันในการดำเนินงาน และใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานนั้นไปสู่
เป้าหมายที่ต้องการ

3. การนิเทศเป็นงานสร้างสรรค์ เป็นการแสวงหาความสามารถพิเศษของ
แต่ละบุคคล ให้แต่ละบุคคลได้แสดงออก และพัฒนาความสามารถเหล่านั้นได้อย่างเต็มที่

4. การนิเทศเป็นการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการเรียนการสอน โดยให้ครู อาจารย์ ได้เรียนรู้ว่าปัญหาของตัวเองเป็นอย่างไร จะหาวิธีแก้ไขปัญหานั้นได้อย่างไร
5. การนิเทศเป็นการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ดีขึ้น สร้างความเข้าใจระหว่างกัน สร้างมนุษยสัมพันธ์ มีวิธีการทำงานที่ดีและความสามารถที่จะอยู่ร่วมกันได้
6. การนิเทศเป็นการสร้างความผูกพัน และความมั่นคงต่องานอาชีพ รวมทั้งความเชื่อมั่นในความสามารถของตนเอง เกิดความพึงพอใจในการทำงาน
7. การนิเทศเป็นการพัฒนาและส่งเสริมวิชาชีพครู ให้มีความรู้สึก ภาคภูมิใจ ในอาจารย์ เป็นอาชีพที่ต้องใช้วิชาความรู้และความสามารถ และสามารถที่จะพัฒนาได้

เพ็ญจันทร์ มีนะจรัส (2551) เสนอแนะหลักการนิเทศที่สำคัญคือ

1. การนิเทศการศึกษา เป็นการช่วยให้ครูรู้จักคิดค้นหาวิธีการทำงานด้วยตนเองอย่างอิสระ
2. การนิเทศการศึกษา เป็นการช่วยให้ครูรู้จักวิเคราะห์ปัญหาด้วยตนเอง มุ่งให้ครูเรียนรู้ว่าอะไรเป็นปัญหาที่กำลังประสบอยู่และจะหาวิธีแก้ไขอย่างไร
3. การนิเทศการศึกษา จะต้องช่วยให้ครูรู้สึกมั่นคงและเชื่อมั่นในความสามารถของตนเอง ทั้งนี้ต้องอาศัยการให้กำลังใจครูและทำให้ครูรู้สึกว่าตนเองมีความสำคัญด้วย
4. การนิเทศการศึกษา จะต้องช่วยให้ครูคุ้นเคย รู้จักแหล่งวิชาการและสามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการสอนได้ แหล่งวิชาการและวัสดุอุปกรณ์ในห้องเรียนมีคุณค่าต่อการเรียนการสอน ควรเสนอแนะให้ครูนำมาใช้ประโยชน์ให้มากที่สุด
5. การนิเทศการศึกษา จะต้องช่วยเผยแพร่กิจกรรมความเจริญก้าวหน้าของโรงเรียนให้ประชาชนทราบและเข้าใจ
6. การนิเทศการศึกษา จะต้องช่วยให้ครูเข้าใจในปรัชญาการศึกษาที่ถูกต้อง ครูและผู้เกี่ยวข้องกับการศึกษาต้องเข้าใจจุดมุ่งหมายตรงกันแต่ครูย่อมมีความอิสระในการคิดหาวิธีการเพื่อไปสู่จุดมุ่งหมายด้วยวิธีการของตนเอง

Sergiovanni and Stattatt (2007) ได้กล่าวถึงหลักการนิเทศการศึกษา ได้แก่

- 1) การบริหารต้องคำนึงถึงการปรับปรุงการเรียนโดยทั่วไป
- 2) การนิเทศการศึกษาต้องคำนึงถึงการจัดให้มีความสะดวกสบายทางวัตถุต่าง ๆ และรวมไปถึงดำเนินการโดยทั่วไป
- 3) การบริหารและการนิเทศ โดยหน้าที่แล้วไม่สามารถแยกออกจากกันได้ ทั้งสองอย่างจะต้องมีส่วนสัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิด มีส่วนช่วยเหลือซึ่งกันและกันในเรื่องการดำเนินงานด้านระบบการศึกษา
- 4) การนิเทศการศึกษาจะต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานทางปรัชญาและวิทยาศาสตร์ และจะต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานปรัชญาประชาธิปไตย
- 5) การนิเทศการศึกษา จะต้องยึดทัศนคติและวิธีการทางวิทยาศาสตร์
- 6) การนิเทศการศึกษาในสถานที่ที่ไม่สามารถใช้วิธีการทางวิทยาศาสตร์ได้ จะต้องใช้กระบวนการแก้ปัญหา

การศึกษา การปรับปรุงและการประเมินผลทั้งส่วนที่เป็นกระบวนการและผลที่เกิดขึ้น 7) การนิเทศการศึกษาจำเป็นต้องสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ ไม่ใช่การเขียนใบสั่งให้ทำ ต้องมีการวางแผนอย่างมีระเบียบ มีการประสานความร่วมมือกัน และ 8) การนิเทศที่ดีจะต้องเป็นวิชาชีพ ต้องส่งเสริมการหาแนวทางการประเมินบุคลากร วิธีการ และผลจะต้องมุ่งไปสู่มาตรฐานที่ตั้งไว้

นอกจากนี้ Sergiovanni and Stattatt (2007) กล่าวถึงเพิ่มเติมถึงหลักการนิเทศการศึกษา ได้แก่ 1) การนิเทศการศึกษาต้องคำนึงถึงการปรับปรุงการเรียนการสอน และการดำเนินการโดยทั่วไป รวมทั้งจัดให้มีความพร้อมทางวัตถุต่าง ๆ 2) การนิเทศการศึกษาและการบริหารการศึกษามีความสัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิด 3) การนิเทศการศึกษาที่ดีต้องอยู่บนพื้นฐานของปรัชญาวิทยาศาสตร์ และความเป็นประชาธิปไตย 4) การนิเทศการศึกษาที่ดีเมื่ออยู่ในสถานการณ์ที่ไม่สามารถใช้วิธีการทางวิทยาศาสตร์ได้อาจใช้วิธีการศึกษาปรับปรุง และประเมินผลการผลิต 5) การนิเทศการศึกษาที่ดีควรเป็นความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ 6) การนิเทศการศึกษาที่ดีต้องมีการวางแผนอย่างเป็นระบบ มีการประสานความร่วมมือและจัดให้มีกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง และ 7) การนิเทศการศึกษาที่ดีต้องเป็นวิชาชีพ

สรุปได้ว่า หลักการนิเทศการศึกษาให้ความสำคัญแก่วิธีการแก้ไขปัญหายอย่างมีเหตุผลเป็นกระบวนการ เน้นความเป็นประชาธิปไตยในการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างหมู่คณะ เปิดโอกาสให้บุคลากรได้สร้างสรรค์ความคิด และเจตคติที่ดีต่อกัน ส่งเสริมการสร้างความร่วมมือสร้างขวัญกำลังใจของผู้ปฏิบัติงานในการพัฒนาการศึกษาให้สูงขึ้น

3. กระบวนการนิเทศการศึกษา

กระบวนการนิเทศการศึกษาเป็นกิจกรรมที่จะต้องปฏิบัติเป็นลำดับขั้นตอน ซึ่งมีนักการศึกษาได้นำกระบวนการนิเทศการศึกษาหลาย ๆ รูปแบบมาประยุกต์ใช้ในการนิเทศภายในสถานศึกษา ซึ่งทำให้การนิเทศการศึกษามีประสิทธิภาพ ดังนี้

กระบวนการนิเทศงานของ Harris หนังสือพฤติกรรมทางการนิเทศการศึกษาที่ Harris พิมพ์ขึ้นเป็นครั้งที่สอง ในปี ค.ศ. 1975 นั้น Harris ได้เสนอกระบวนการนิเทศในทัศนะของเขาไว้ 6 ขั้นตอน (Harris, 1975) ดังนี้ คือ

1. ประเมินสภาพการทำงาน (Assessing) เป็นกระบวนการศึกษาถึงสถานภาพต่าง ๆ รวมทั้งข้อมูลที่เป็นเพื่อนำมาเป็นตัวกำหนดถึงความต้องการจำเป็นเพื่อก่อให้เกิดความเปลี่ยนแปลง ซึ่งประกอบด้วยงานต่อไปนี้คือ (1) วิเคราะห์ข้อมูลโดยการศึกษาหรือพิจารณาธรรมชาติ และความสัมพันธ์ของสิ่งต่าง ๆ (2) สังเกตสิ่งต่าง ๆ ด้วยความรอบคอบถี่ถ้วน (3) ทบทวนและตรวจสอบสิ่งต่าง ๆ ด้วยความระมัดระวัง (4) วัดพฤติกรรมการทำงาน และ (5) เปรียบเทียบพฤติกรรมการทำงาน

2. จัดลำดับความสำคัญของงาน (Prioritizing) เป็นกระบวนการกำหนดเป้าหมาย จุดประสงค์ และกิจกรรมต่าง ๆ ตามลำดับความสำคัญจะประกอบด้วยงานต่อไปนี้คือ (1) กำหนดเป้าหมาย (2) ระบุจุดประสงค์ในการทำงาน (3) กำหนดทางเลือก (4) จัดลำดับความสำคัญ

3. ออกแบบการทำงาน (Designing) เป็นกระบวนการวางแผนหรือกำหนดโครงการต่าง ๆ เพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงโดยประกอบด้วยงานต่อไปนี้คือ (1) จัดสายงานให้ส่วนประกอบต่าง ๆ มีความสัมพันธ์กัน (2) หาวิธีการนำเอาทฤษฎีหรือแนวคิดไปสู่การปฏิบัติ (3) เตรียมการต่าง ๆ ให้พร้อมที่จะทำงาน (4) จัดระบบการทำงาน และ (5) กำหนดแผนในการทำงาน

4. จัดสรรทรัพยากร (Allocating Resources) เป็นกระบวนการกำหนดทรัพยากรต่าง ๆ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการทำงาน ซึ่งประกอบด้วยงานต่อไปนี้คือ (1) กำหนดทรัพยากรที่ต้องใช้ตามความต้องการของหน่วยงานต่าง ๆ (2) จัดสรรทรัพยากรไปให้หน่วยงานต่าง ๆ (3) กำหนดทรัพยากรที่จำเป็นจะต้องใช้สำหรับจุดมุ่งหมายบางประการ และ (4) มอบหมายบุคลากรให้ทำงานในแต่ละโครงการหรือแต่ละเป้าหมาย

5. ประสานงาน (Coordinating) เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับคน เวลา วัสดุอุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกทุก ๆ อย่างเพื่อจะให้การเปลี่ยนแปลงบรรลุผลสำเร็จงานในกระบวนการประสานงาน ได้แก่ (1) ประสานการปฏิบัติงานในฝ่ายต่าง ๆ ให้ดำเนินงานไปด้วยกันด้วยความราบรื่น (2) สร้างความกลมกลืนและความพร้อมเพียงกัน (3) ปรับการทำงานในส่วนต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพให้มากที่สุด (4) กำหนดเวลาในการทำงานในแต่ละช่วง และ (5) สร้างความสัมพันธ์ให้เกิดขึ้น

6. นำกรทำงาน (Directing) เป็นกระบวนการที่มีอิทธิพลต่อการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดสภาพที่เหมาะสมอันจะสามารถบรรลุผลแห่งการเปลี่ยนแปลงให้มากที่สุด ซึ่งได้แก่ (1) การแต่งตั้งบุคลากร (2) กำหนดแนวทางหรือกฎเกณฑ์ในการทำงาน (3) กำหนดระเบียบแบบแผนเกี่ยวกับเวลา ปริมาณหรืออัตราเร็วในการทำงาน (4) แนะนำและปฏิบัติงาน (5) ชี้แจงกระบวนการทำงาน และ (6) ตัดสินใจเกี่ยวกับทางเลือกในการปฏิบัติงาน

กระบวนการนิเทศการศึกษาที่ Harris เสนอได้ให้ความสำคัญการวางแผนและการนำแผนไปปฏิบัติแต่ไม่ได้เน้นการควบคุมมากนัก นอกจากนี้ Harris ยังได้ให้ทัศนะว่ากระบวนการที่เขากำหนดขึ้นมานี้มีความเหมาะสมกับการนิเทศการสอนมากกว่าอย่างอื่น (Harris, 1975)

ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์ (2551) ได้กล่าวถึง กระบวนการบริหาร 17 และการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยทั่วไปยึดแนวปฏิบัติตามกระบวนการ POSDCoRB คือ การ วางแผน (P) การจัดองค์การ (O) การจัดทีมงาน หรือผู้รับผิดชอบ (S) การอำนวยการ (D) การ ประสานงาน (Co)

การรายงาน (R) และการกำหนดงบประมาณ (B) เมื่อทำกรณีศึกษาภายใน สถานศึกษาควบคู่ไปกับการบริหารนั้น จึงควรใช้แนวปฏิบัติตามกระบวนการ PIDRE ซึ่งมี 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. ขั้นที่ 1 ขั้นวางแผนการนิเทศ เป็นขั้นที่ผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศได้ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจร่วมกันในเรื่องที่จะนิเทศ ศึกษาสภาพของการปฏิบัติงาน ทั้งในด้านปริมาณ และคุณภาพ ปัญหาความต้องการของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง หรืองานที่จะปฏิบัติ โดยอาศัยการสังเกตรวบรวมข้อมูล การสัมภาษณ์ การรายงานและการวิจัยที่ปรากฏผลไว้ หรือเป็นการศึกษาเพิ่มเติม เพื่อนำผลเหล่านี้มากำหนดทางเลือกวางแผนต่อไป การดำเนินงานในขั้นตอนนี้จะเป็นการเตรียมการในด้านข้อมูลต่าง ๆ ที่จะนำไปปฏิบัติการวางแผน เช่น ข้อมูลจำนวนนักเรียน ทรัพยากร การบริหารงบประมาณ อุปกรณ์ เครื่องมือ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน เป็นต้น แล้วจึงดำเนินการวางแผนโครงการ จัดกิจกรรม กำหนดเป็นแผนปฏิบัติการ พร้อมทั้งจะนำไปประสานงานกับบุคลากรที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนดไว้

2. ขั้นที่ 2 ขั้นให้ความรู้ในสิ่งที่จะทำ เป็นขั้นการประชาสัมพันธ์ให้มี ความรู้ ความเข้าใจให้ทราบแผนงานโครงการ และกิจกรรมที่กำหนดไว้และให้บุคลากรทุกคนได้มีส่วนร่วมรับผิดชอบดำเนินการตามขั้นตอนของกิจกรรมนั้น ๆ อาจดำเนินการโดยจัดทำเป็นคู่มือ ปฏิบัติงาน จัดประชุมชี้แจง จัดข้อเสนอแนะ หรือแจ้งข้อมูลต่าง ๆ เพื่อทราบ ในบางครั้งอาจจำเป็น ให้ผู้รับการนิเทศได้ส่งข้อมูลป้อนกลับเพื่อหาทางป้องกันแก้ไข และช่วยดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ ได้มากยิ่งขึ้น การดำเนินงานในขั้นตอนนี้จำเป็นทุกครั้ง สำหรับกรณีศึกษาที่จัดทำขึ้นใหม่หรือ งานที่ปฏิบัติแล้วยังไม่ได้ผลเป็นที่พอใจ จึงจำเป็นต้องทำการทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติ ให้ความรู้ที่ถูกต้องอีกครั้งหนึ่ง และนำไปสู่ขั้นตอนต่อไป

3. ขั้นที่ 3 ขั้นดำเนินการปฏิบัติงานนิเทศภายในสถานศึกษา เป็นการนำแผนปฏิบัติการมาใช้ผู้รับการนิเทศปฏิบัติตามกระบวนการของกิจกรรม ผู้ให้การนิเทศคอยควบคุมคุณภาพให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้ จัดบริการให้สิ่งสนับสนุน จัด อุปกรณ์ เครื่องมือหรือสื่อที่มีประสิทธิภาพ อำนวยความสะดวกอื่น ๆ และมีการติดตามผลการปฏิบัติงาน เพื่อหาแนวทางมาปรับปรุงแก้ไขได้ทันท่วงที และต่อเนื่อง ผู้บริหารหรือผู้นิเทศ จึงต้อง คอยให้คำปรึกษาหารือเมื่อมีปัญหาเกิดขึ้น

4. ขั้นที่ 4 ขั้นบำรุงขวัญให้กำลังใจ เป็นการเสริมแรง เพื่อให้ผู้รับการนิเทศ ความมั่นใจและสร้างความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ผู้บริหารหรือผู้นิเทศ จึงต้องคอยกระตุ้น สนับสนุน ส่งเสริม และถ้าผิดพลาดก็จะคอยให้คำแนะนำ ปรับปรุง แก้ไข พร้อมทั้งให้การเสริมแรง ทันทที เพื่อไม่ให้ผู้รับการนิเทศมีความรู้สึกเสียกำลังใจ ในขั้นนี้จะดำเนินการไปพร้อม ๆ กับ ขั้นการปฏิบัติงานก็ได้ และควรกระทำหลังการปฏิบัติงานเสร็จสิ้นแล้ว ซึ่งเป็นการแสดงถึงความสำเร็จตามเป้าหมาย และเชื่อมโยง ในขั้นต่อไป

5. ขั้นที่ 5 ขั้นประเมินผลการดำเนินการปฏิบัติงานนิเทศ ทั้งผู้บริหารหรือผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศร่วมกันประเมินผลงาน ผลการปฏิบัติงานตามแผนโครงการกิจกรรม ประเมินผลผลิตรายได้ผลเป็นอย่างไร การดำเนินงานที่ผ่านมาแล้วยังมีปัญหาและอุปสรรคอะไรบ้าง มีข้อเสนอแนะที่ควรปรับปรุงอย่างไรบ้าง ดังนั้นการประเมินผลจะทำให้ทราบว่า ควรจะดำเนินการอย่างไรในขั้นต่อไปในรูปแบบกระบวนการดังกล่าวนี้จะมีลักษณะปฏิบัติตามครบวงจร โดยให้ข้อมูลป้อนกลับเพื่อให้สามารถนิเทศได้อย่างต่อเนื่อง

สรุป กระบวนการนิเทศการศึกษา เป็นกระบวนการทำงานอย่างเป็นระบบ มีการวางแผนการดำเนินงานอย่างเป็นขั้นตอน เพื่อมุ่งสร้างสรรค์ ให้ครูและนักเรียนพัฒนาตนเอง มีศักยภาพในการปฏิบัติงานอันส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ซึ่งต้องยึดหลักประชาธิปไตย เน้นการทำงานอย่างเป็นระบบ มีกระบวนการ เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

แนวคิดเกี่ยวกับการนิเทศภายใน

ภารกิจที่สำคัญประการหนึ่งของผู้บริหารสถานศึกษาและผู้ร่วมบริหาร ก็คือ การนิเทศ โดยเฉพาะการนิเทศภายในโรงเรียน เป็นแนวทางหนึ่งที่จะช่วยปรับปรุงคุณภาพการศึกษา ซึ่งจะช่วยให้ปรับปรุงสิ่งที่บกพร่องด้านวิชาการให้มีการพัฒนา และส่งเสริมให้การเรียนการสอน บรรลุวัตถุประสงค์ ผู้บริหารสถานศึกษาและผู้ร่วมบริหาร เป็นผู้ที่อยู่ใกล้ชิดกับคุณครูและนักเรียน จึงย่อมทราบถึงปัญหาต่าง ๆ ได้ดีกว่าบุคลากรภายนอก เมื่อเป็นเช่นนี้แล้ว การนิเทศภายในโรงเรียน จะสนองตอบความต้องการของบุคลากรในโรงเรียนได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมที่สุด

1. ความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน

ฉันทนา จตุปารีสุทธิ (2548) การนิเทศภายใน หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บริหารกับครูในโรงเรียนและผู้เกี่ยวข้องทางการศึกษา มีความมุ่งหมายเพื่อหาแนวทางปรับปรุง พัฒนาการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและสร้างเจตคติที่ดีในการทำงานเป็นทีม ร่วมมือแก้ไขปัญหา เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดส่งผลต่อคุณภาพของผู้เรียนในที่สุด

กรองทอง จิรเดชากุล (2554) ที่ให้ความหมายว่า การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง การปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บริหารสถานศึกษากับครูในโรงเรียน เพื่อปรับปรุงแก้ไข พัฒนาการปฏิบัติงานของครูให้มีประสิทธิภาพและส่งผลต่อคุณภาพของนักเรียน

โสภณ ทองจิตร (2554) การนิเทศภายในโรงเรียน เป็นการดำเนินกิจกรรมร่วมกันอย่างเป็นขั้นตอนระหว่างผู้บริหารและบุคลากรในโรงเรียน ในการแนะนำช่วยเหลือ ส่งเสริมเกี่ยวกับการเรียนการสอนในโรงเรียน เพื่อปรับปรุงคุณภาพการศึกษา อันส่งผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน

เกษม แยมศิริ (2555) กล่าวถึงความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนว่าเป็นกระบวนการพัฒนาบุคลากรในโรงเรียน โดยผู้บริหารและบุคลากรในโรงเรียนทุกคนร่วมมือกัน โดยใช้เทคนิควิธีการและกิจกรรมการนิเทศแบบต่าง ๆ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ เต็มตามศักยภาพของแต่ละบุคคล มีการประสานสัมพันธ์และเสริมสร้างขวัญกำลังใจ โดยมีเป้าหมายร่วมกัน คือ คุณภาพคน คุณภาพของงาน คุณภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียน และคุณภาพของนักเรียน

วรรณดี สุธาพานิชย์ (2557) ให้ความหมายของการนิเทศภายในว่า หมายถึง การปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บริหารสถานศึกษากับครูในโรงเรียน เพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียนและคุณภาพของนักเรียน โดยใช้เทคนิควิธีการและกิจกรรมการนิเทศแบบต่างๆ

เพิ่มพูน รมศรี (2558) การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง กระบวนการทำงานร่วมกันของผู้บริหารโรงเรียนและบุคลากรทุกคนในโรงเรียน ในการส่งเสริมสนับสนุนให้ความช่วยเหลือ และให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อพัฒนาปรับปรุงการจัดการจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพสูงสุด หรือประสพผลสำเร็จในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก

จากความหมายที่กล่าวไว้ข้างต้นสรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน หมายถึง กระบวนการในการร่วมมือกันทำงานของผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอนในโรงเรียน โดยการช่วยเหลือแนะนำ การวางแผน การปรึกษาหารือร่วมกัน เพื่อหาแนวทางในการปรับปรุง พัฒนาการเรียนการสอนให้ดีขึ้นอันจะส่งผลให้การเรียนรู้ของนักเรียนดียิ่งขึ้น

2. ความจำเป็นของการนิเทศภายใน

การนิเทศภายในโรงเรียนมีความจำเป็นต่อการส่งเสริมคุณภาพการเรียนการสอน ในสภาพปัจจุบันการนิเทศจากบุคคลภายนอกมีความสำคัญลดลง ประกอบกับบุคลากรภายในโรงเรียนมีความรู้ ความสามารถเพียงพอ และเป็นผู้ที่รับรู้ปัญหาแท้จริงภายในโรงเรียนของตนเองมากที่สุด รวมทั้งการนิเทศโดยบุคลากรภายในโรงเรียนจะทำให้บรรยากาศในการนิเทศทำได้อย่างเป็นกันเอง สามารถรู้ปัญหาและแก้ปัญหาได้ตรงจุดมากกว่าการให้บุคคลภายนอกนิเทศ และสามารถติดตามการปฏิบัติงานได้ตลอดเวลา มีนักการศึกษาหลายท่านได้กล่าวถึงความสำคัญของการนิเทศไว้ดังนี้

กรองทอง จิระเดชากุล (2550) ได้กล่าวถึงความจำเป็นของการนิเทศภายในโรงเรียน ดังนี้ 1) เพื่อปรับปรุงคุณภาพของการจัดการศึกษาให้ได้มาตรฐานใกล้เคียงกัน 2) ปริมาณศึกษานิเทศก์มีไม่เพียงพอกับความต้องการของครูและสถานศึกษา 3) บุคลากรภายในสถานศึกษามี

ความรู้ความสามารถ มีความคุ้นเคยและใกล้ชิดปัญหามากที่สุด และ 4) บรรยากาศในการนิเทศมีความเป็นกันเอง และสามารถปฏิบัติงานนิเทศได้อย่างต่อเนื่อง

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2551) กล่าวว่า ครูที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนมีความแตกต่างกัน ทั้งในด้านความรู้และความสามารถในการปฏิบัติงานเจตคติต่อวิชาชีพ บุคลิกภาพและความต้องการ ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรวมพลังของครูที่มีความแตกต่างกันให้สามารถปฏิบัติภารกิจของตน คือการสอนจนประสบความสำเร็จตามความต้องการของหน่วยงาน ในขณะที่เดียวกันก็มีความจำเป็นที่จะต้องเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานให้แก่ครู เพื่อสร้างเสริมขวัญและกำลังใจให้ครูสามารถปรับปรุงการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของตนเองให้ดียิ่งขึ้น การนิเทศภายในจึงเป็นเครื่องมือสำคัญอย่างหนึ่งที่ผู้บริหารโรงเรียนจะช่วยให้ประสบความสำเร็จในการรวมพลังครูและพัฒนาครู

สำรวย พานนา (2552) กล่าวว่า ความจำเป็นที่ต้องการมีการนิเทศภายในโรงเรียน เพราะความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์ของโลกในปัจจุบันได้รุดหน้าไปอย่างไม่หยุดยั้ง ครูผู้สอนในโรงเรียนควรเปลี่ยนแปลงปรับปรุง บทบาทหน้าที่การสอนให้ทันกับความก้าวหน้าทางวิทยาการของโลก การนิเทศภายในโรงเรียนจะช่วยเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการสอนของครู อันจะเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เกี่ยวข้อง

พิสิฐ ทวีกาญจน์ (2552) กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียนมีความจำเป็นและสำคัญมากต่อครู ทั้งนี้เพราะการนิเทศเป็นตัวแทนของการเปลี่ยนแปลงโดยการนำเอาความเปลี่ยนแปลงจากภายนอกมาสู่โรงเรียน แต่การนิเทศจากบุคคลภายนอกโรงเรียนไม่สามารถตอบสนองความต้องการของโรงเรียนได้ เพราะศึกษานิเทศก์มีน้อยขาดงบประมาณ เครื่องมือและอุปกรณ์ที่จำเป็นในการนิเทศและไม่สามารถนิเทศได้ทั่วถึง และประการสำคัญ คือสามารถแก้ปัญหาและทำการนิเทศกันเองได้ผลการนิเทศประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

สรุปได้ว่า การนิเทศภายในโรงเรียนมีความจำเป็นอย่างยิ่งในการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียน บุคลากรภายในโรงเรียนเป็นปัจจัยสำคัญอย่างยิ่งต่อการนิเทศภายในโรงเรียน ผู้บริหาร โรงเรียนจะต้องรวมพลังบุคลากรภายในให้สามารถนิเทศกันเองได้และผู้นิเทศต้องพัฒนาตนเองให้ทันต่อเหตุการณ์อยู่เสมอ เพื่อที่ทำการนิเทศภายในโรงเรียนมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

3. จุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน

นักการศึกษาหลายท่าน ได้แสดงความเห็นเกี่ยวกับจุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2551) กล่าวถึงจุดมุ่งหมายการนิเทศ ภายในโรงเรียนไว้ว่า 1) เป็นการช่วยให้ครูผู้สอนสามารถปรับปรุงตนเอง กิจกรรมการเรียน

การสอน 2) สามารถพัฒนาพฤติกรรม บุคลิกภาพการสอนของครูให้ดียิ่งขึ้น 3) สนับสนุนความรู้ความสามารถของครูในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน 4) กำกับ ควบคุม ติดตามผลการปฏิบัติงานของครูในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง 5) ส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และการทำงานร่วมกัน เป็นคณะ

เชษฐพงษ์ สินทร์พย์ (2551) กล่าวถึงจุดมุ่งหมายการนิเทศภายในไว้ว่า

1) เป็นการสนับสนุนช่วยเหลือครูให้ได้รับความรู้และประสบการณ์ด้านการจัดการเรียนการสอน รู้ขอบข่ายงานในความรับผิดชอบของตน 2) การนิเทศภายในเป็นหน้าที่ของบุคลากรทุกฝ่ายในโรงเรียน เพื่อส่งเสริมให้ครูสามารถช่วยเหลือตนเองได้

พิสิฐ ทวีกาญจน์ (2552) กล่าวถึงจุดมุ่งหมายการนิเทศภายในไว้ว่า

เป็นการช่วยเหลือครูให้มีความรู้ความสามารถในการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อีกทั้งเป็นการพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและมีความเข้าใจจุดมุ่งหมายของการศึกษา ตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบช่วยให้เกิดความเจริญงอกงามในด้านวิชาชีพ

นิตยา ทองไทย (2552) กล่าวถึงจุดมุ่งหมายการนิเทศภายในไว้ว่า การนิเทศ

การศึกษา มีจุดมุ่งหมายเพื่อที่จะมุ่งช่วยเหลือครูหรือบุคลากรทางการศึกษาให้มีความสามารถที่จะพัฒนาตนเองพัฒนางาน ตลอดจนยังสามารถช่วยเหลือตนเองได้และมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน ซึ่งอันเป็นการส่งผลให้การจัดการเรียนการสอนได้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงขึ้น พร้อมทั้งผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนก็ย่อมจะดีตามไปด้วย นั่นคือการจัดการศึกษาของประเทศชาติ บรรลุเป้าหมายตามหลักสูตรและแผนการศึกษาแห่งชาติ

Minor (1974) กำหนดจุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ 10 ประการ

ดังนี้ 1) เพื่อช่วยเหลือครูให้เข้าใจเด็กดีขึ้น 2) เพื่อช่วยพัฒนาครูให้เกิดความรู้สึกว่าตนเป็นส่วนหนึ่งของหมู่คณะเป็นที่ยอมรับของผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน 3) เพื่อช่วยครูในการจัดหาและเลือกวัสดุอุปกรณ์ที่จะนำมาใช้ประกอบการเรียนการสอนเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพต่อการสอน 4) เพื่อช่วยครูปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น 5) เพื่อสร้างลักษณะการเป็นผู้นำให้แก่ครู โดยการนำเอาความรู้ความสามารถพิเศษและประสบการณ์ของเขามาใช้ให้เป็นประโยชน์ สามารถแนะนำให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารได้ 6) เพื่อช่วยให้ครูรู้จักการประเมินผลการเรียนของเด็กอย่างมีประสิทธิภาพ 7) เพื่อกระตุ้นให้ครูรู้จักการประเมินผลงานของตนเอง 8) เพื่อช่วยให้ครูมีความรู้สึกรับความสำเร็จ มีความอบอุ่นใจ ปลอดภัย และมีความเชื่อมั่นในตนเอง 9) เพื่อกระตุ้นให้ครูร่วมมือกันพัฒนาหลักสูตรหรือเพื่อปรับปรุงเนื้อหาของหลักสูตรให้เหมาะสมกับท้องถิ่น และ 10) ช่วยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ช่วยให้ชุมชนเข้าถึงแผนการศึกษาของโรงเรียน ปัญหาของโรงเรียนและนักเรียน

สรุปได้ว่า ความมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน เป็นการส่งเสริมหรือสนับสนุนหรือให้ความช่วยเหลือครูในโรงเรียนให้ประสบผลสำเร็จในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักคือ การสอน หรือการเสริมสร้างพัฒนาการของนักเรียนทุกด้านทั้งทางร่างกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสังคม ให้เต็มตามวัยและตามศักยภาพ โดยความร่วมมือของบุคลากรในโรงเรียน หรืออีกนัยหนึ่ง จุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนมุ่งที่จะช่วยเหลือและประสานงานเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพ การสอนของครู ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน โดยการทำงานร่วมกันของ บุคลากรทุกคนในโรงเรียนทุกคนมีเป้าหมายร่วมกันคือ ผลการจัดการศึกษาของโรงเรียนมี ประสิทธิภาพ และนักเรียนทุกคนมีคุณภาพ

4. หลักการนิเทศภายใน

การนิเทศภายในจะดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพได้นั้น ต้องอาศัยหลักการนิเทศ ซึ่งนักการศึกษา และหน่วยงานทางการศึกษาได้ให้หลักการไว้ ดังนี้

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2548) สรุปหลักการนิเทศภายในไว้ว่า หลักการนิเทศ ภายในสถานศึกษาเป็นแนวปฏิบัติที่ผู้นิเทศต้องนำไปปฏิบัติขณะทำการนิเทศการนิเทศภายใน สถานศึกษาโดยเฉพาะทางด้านวิชาการจะบรรลุผลตามความมุ่งหมายที่วางไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ดำเนินงานต้องมีหลักยึดในการทำงาน หลักการนิเทศภายในสถานศึกษา มีดังนี้

1. การนิเทศควรมีการบริหารงานเป็นระบบ และมีการวางแผนการ ดำเนินงานเป็นโครงการ
2. การนิเทศต้องยึดหลักการ มีส่วนร่วมในการทำงาน คือ มีความเป็น ประชาธิปไตย เคารพในความคิดเห็นของผู้อื่น เห็นความแตกต่างระหว่างบุคคล เน้นความร่วมมือร่วม ใจกันในการดำเนินงาน และใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานนั้นไปสู่เป้าหมายที่ ต้องการ
3. การนิเทศเป็นงานสร้างสรรค์ เป็นการแสวงหาความสามารถพิเศษของแต่ละ บุคคล ให้แต่ละบุคคลได้แสดงออกและพัฒนาความสามารถเหล่านั้นได้อย่างเต็มที่
4. การนิเทศเป็นการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการเรียนการสอนโดยให้ครู อาจารย์ได้เรียนรู้ว่าปัญหาของตนเองเป็นอย่างไร จะหาวิธีแก้ไขปัญหานั้นได้อย่างไร
5. การนิเทศเป็นการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ดีขึ้น สร้างความเข้าใจระหว่างกัน สร้างมนุษยสัมพันธ์ มีวิธีการทำงานที่ดี และความสามารถที่จะอยู่ร่วมกัน ได้
6. การนิเทศเป็นการสร้างความผูกพัน และความมั่นคงต่องานอาชีพ รวมทั้งความเชื่อมั่นในความสามารถของตนเอง เกิดความพึงพอใจในการทำงาน

7. การนิเทศเป็นการพัฒนาและส่งเสริมวิชาชีพครู ให้มีความรู้สึภาคภูมิใจ ในอาชีพ เป็นอาชีพที่ต้องใช้วิชาความรู้และความสามารถ และสามารถที่จะพัฒนาได้

ไฉน ยังล่อ (2550) กล่าวว่า หลักการนิเทศการศึกษายึดหลักความถูกต้องตาม หลักวิชาการ มีหลักการวางแผนในการดำเนินงานอย่างเป็นลำดับขั้นตอนมุ่งบรรยากาศที่เป็นกันเอง ตามหลักประชาธิปไตย ให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานโดยส่งเสริมบำรุงขวัญให้บุคลากร มีความก้าวหน้าในอาชีพ และเกิดความเชื่อมั่นในการปฏิบัติงานตลอดจนใช้หลักการสร้างสรรค์ การยืดหยุ่นเชื่อในศักยภาพและความสามารถของแต่ละบุคคล

นิตยา ทองไทย (2552) กล่าวว่า หลักการนิเทศการศึกษาควรตั้งอยู่บนพื้นฐาน ของความร่วมมือร่วมใจการประสานงานของผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศความถูกต้องตามหลักวิชาการ มีจุดมุ่งหมายชัดเจน มีลักษณะเป็นวิทยาศาสตร์ มีการทำงานเป็นขั้นตอนมีการวางแผนอย่างเป็น ระบบ มีความเป็นประชาธิปไตย เปิดโอกาสให้ทุกคนได้แสดงความสามารถอย่างเต็มที่ และเป็นการ เสริมสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน

เชษฐพงษ์ สินทร์พย์ (2552) กล่าวว่า หลักการนิเทศในโรงเรียนมีเป้าหมายหลัก อยู่ที่คุณภาพผู้เรียน การนิเทศภายในโรงเรียนจึงต้องผ่านครูและบุคลากรอื่นทางการศึกษา เพื่อไปสู่ นักเรียน หลักการนิเทศจึงมุ่งไปที่ครู เพื่อให้ครูเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมกรรมการเรียนการสอน

สำรวย พานนา (2552) กล่าวว่า การนิเทศต้องยึดหลักการวางแผนแก้ไขปัญหา เพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง ตามหลักวิชาเป็นวิทยาศาสตร์มีความเป็น ประชาธิปไตย มีการร่วมมือกัน เป็นการสร้างสรรค์และส่งเสริมขวัญ และกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติ

Adams and Dickey (1966) ได้ให้หลักการพื้นฐานเกี่ยวกับการนิเทศ การสอนไว้ ดังนี้

1. การนิเทศเป็นการส่งเสริมความเจริญงอกงาม ดังนี้ 1.1) การจัดให้มีการ ฝึกอบรมด้านการเรียนการสอน เพื่อให้ครูได้มีความรู้ความเข้าใจในหลักวิธีการสอนต่าง ๆ 1.2) ช่วยพัฒนาความรู้ทางวิชาการเฉพาะให้เทคนิควิธีการสอนอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ 1.3 พัฒนาให้มีความเชื่อมั่นในการสอน และมีประสบการณ์ในการใช้สื่อการเรียนการสอน 1.4 พัฒนาทัศนคติและอุดมการณ์ในการทำงานให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน 1.5 พัฒนาประมวลรายวิชา โครงการสอนและกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างประสบการณ์แก่ผู้เรียน 1.6 ร่วมมือจัดทำสื่อ การสอนชนิดต่าง ๆ ที่จำเป็นและหาได้ในโรงเรียนและท้องถิ่น 1.7 ช่วยพัฒนาประสบการณ์ การประเมินผลและเทคนิคการใช้ และเตรียมเครื่องมือประเมินผล และ 1.8) ช่วยวางแผนและพัฒนา ผู้เรียนที่มีปัญหาการเรียนและปัญหาอื่น

2. การนิเทศมีความเป็นประชาธิปไตย ดังนี้ 2.1) ผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้นำ ของการศึกษามากกว่าที่จะเป็นโดยตำแหน่งความสามารถของตนเอง พัฒนาการเรียนการสอนของ

นักเรียนให้ดีขึ้น 2.2) ต้องยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล ให้ครูมีอิสระในการใช้ความสามารถของตนเอง พัฒนาการเรียนการสอนของนักเรียนให้ดีขึ้น 2.3) เปิดโอกาสให้ครูมีความคล่องตัวในการดำเนินงานต่างๆ ส่งเสริมให้มีความคิดริเริ่ม มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและวางแผนการทำงาน 2.4 การใช้อำนาจหน้าที่ควรเป็นที่ยอมรับจากกลุ่ม และหมู่คณะ 2.5 ผู้ร่วมงานมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ 2.6 อำนาจยอมเปลี่ยนแปลงไปตามวิธีประชาธิปไตย ทุกคนมีโอกาสที่จะแสดงความสามารถและความเป็นผู้นำ และ 2.7 ผู้บริหารโรงเรียน ศึกษานิเทศก์ ครู จะต้องร่วมมือกันเพื่อช่วยแก้ปัญหาด้านการเรียนการสอน

3. การนิเทศเป็นกระบวนการสร้างสรรค์ ดังนี้ 3.1) ผู้นิเทศและครูร่วมกันสร้างบรรยากาศ ในการนิเทศด้วยการประชุมปรึกษาหารือร่วมกัน และ 3.2) ผู้นิเทศให้อิสระแก่ครูได้มีความคิดสร้างสรรค์ ตามความสามารถของแต่ละคน

4. การนิเทศยึดหลักการสร้างมนุษยสัมพันธ์ ดังนี้ 4.1) ให้การยอมรับนับถือบุคคลอื่น เป็นพื้นฐานในการสร้างมนุษยสัมพันธ์ 4.2) ให้ความเห็นอกเห็นใจผู้อื่นอย่างบริสุทธิ์ใจ 4.3) สร้างความเชื่อถือ และศรัทธาให้เกิดความร่วมมือ ช่วยเหลือเพื่อสร้างมิตรภาพกับบุคคลอื่นๆ

5. การนิเทศเพื่อสร้างเสริมขวัญและกำลังใจ ดังนี้ 5.1) ขวัญกำลังใจแก่ครูดี ย่อมส่งผลในการทำงานให้ดีขึ้นไปด้วย 5.2) ผลสัมฤทธิ์ของนักเรียนขึ้นอยู่กับขวัญของครูให้มีกำลังใจแก่ผู้เรียน 5.3) ครูเองก็ต้องการขวัญและกำลังใจ และ 5.4) การดำเนินงานควรจะเป็นไปด้วยความสมัครใจตามความสามารถของแต่ละบุคคล

6. การนิเทศเกี่ยวกับการปรับปรุงการเรียนการสอน ดังนี้ 6.1) งานนิเทศเป็นการส่งเสริมการเรียนการสอนในโรงเรียน 6.2) งานนิเทศเป็นการปรับปรุงการสอนของครู 6.3) งานนิเทศเป็นการพัฒนาหลักสูตร และ 6.4) การประเมินผลการสอน มีความจำเป็นในการปรับปรุงการเรียนการสอน

7. การนิเทศเป็นการประสานสัมพันธ์ระหว่างงานนิเทศกับงานอื่น ๆ ดังนี้ 7.1) การให้ความร่วมมือ ในการจัดกิจกรรมระหว่างงานนิเทศกับงานอื่นๆ และ 7.2) การส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับหน่วยงานอื่นๆ

สรุปได้ว่า หลักการนิเทศการสอนมีเป้าหมายอยู่ที่คุณภาพของผู้เรียน การนิเทศการสอนต้องผ่านครู และบุคลากรอื่นทางการศึกษาเพื่อจะไปสู่นักเรียน หลักการนิเทศการสอนจึงมุ่งที่ครูเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในทางที่ดีขึ้น จากหลักการนิเทศภายในดังกล่าวข้างต้น อาจกล่าวได้ว่า การนิเทศภายในจะบรรลุผลอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลนั้น ต้องยึดหลักการของความร่วมมือ ประชาธิปไตยความคิดสร้างสรรค์ มนุษยสัมพันธ์ที่ดี ส่งเสริมขวัญกำลังใจ

5. ขอบข่ายการนิเทศภายใน

ขอบข่ายการนิเทศการศึกษาโดยทั่วไปเป็นการนิเทศตามโครงสร้างหรือภาระงานของผู้บริหาร แต่ปัจจุบันการนิเทศมุ่งเน้นการนิเทศเพื่อพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอนของครูเป็นหลัก มีนัยการศึกษาเสนอแนวคิดในการกำหนดขอบข่ายการนิเทศการศึกษาไว้ ดังนี้

กระทรวงศึกษาธิการ (2550) ได้กำหนดขอบข่ายและภารกิจการบริหารและจัดการ สถานศึกษาตามนโยบายการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล เป็น 4 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มบริหารวิชาการ กลุ่มบริหารงบประมาณ กลุ่มบริหารงานบุคคลและกลุ่มบริหารทั่วไป โดยเฉพาะกลุ่มบริหารงานวิชาการได้กำหนดกรอบงานนิเทศการศึกษาไว้โดยมีแนวปฏิบัติหรือกรอบการดำเนินการ 5 ชั้น ดังนี้

1. จัดระบบการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา
2. ดำเนินการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนในรูปแบบที่หลากหลายและเหมาะสมกับสถานศึกษา
3. ประเมินผลการจัดระบบและกระบวนการนิเทศสถานศึกษาในสถานศึกษา
4. ติดตามประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพัฒนาระบบและ

กระบวนการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนของสถานศึกษา

5. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์จัดระบบนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษากับสถานศึกษาอื่นหรือเครือข่ายการนิเทศการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา กระบวนการหรือขั้นตอนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษาที่ผู้วิจัยได้รวบรวมนำเสนอมานั้นจะเห็นว่า กระบวนการ นิเทศการศึกษาในสถานศึกษานั้นมีกระบวนการที่หลากหลาย มีขั้นตอนและมีการปฏิบัติงาน ตามลำดับขั้นแต่ละขั้นมีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกันอย่างต่อเนื่อง

นอกจากนี้กระทรวงศึกษาธิการได้ใช้เป็นกรอบในการดำเนินการนิเทศในสถานศึกษาปัจจุบันมี 5 ชั้น ดังนี้

1. ชั้นที่ 1 จัดระบบการนิเทศ หมายถึง การเตรียมการจัดระบบและเตรียมการดำเนินการนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษาอย่างเป็นขั้นตอน ได้แก่
 - 1.1 ชั้นศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการรับการนิเทศของครู หมายถึง การรวบรวมข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการนิเทศในปัจจุบัน อุปสรรคที่ขัดขวางความสำเร็จของการนิเทศ และความต้องการที่จะรับการนิเทศของคณะครูในสถานศึกษา เพื่อนำไปวางแผนการบริหารงานต่อไป เช่น การจัดประชุมภายในสถานศึกษา โดยบรรยากาศต้องเป็นแบบประชาธิปไตย เปิดโอกาสแสดงความคิดเห็นโดยเสรี การสำรวจปัญหา โดยใช้เครื่องมือที่เหมาะสม เพื่อสอบถาม สัมภาษณ์ สังเกต หรือขอประจักษ์ผลการศึกษาจากแหล่งข้อมูลในสถานศึกษา

เช่น หัวหน้างานบริหารทั่วไป งานวิชาการ งานการเงินและพัสดุงานบุคลากร ฝ่ายทะเบียนและวัดผลของสถานศึกษา

1.2 ชั้นจัดลำดับความสำคัญของปัญหาและความต้องการรับการนิเทศของครู หมายถึง การนำปัญหาและความต้องการรับการนิเทศที่ได้จากการศึกษาและวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการรับการนิเทศของครูมาจัดเรียงลำดับความสำคัญ และความจำเป็นที่จะต้องนำไปสู่การนิเทศ

1.3 ชั้นเตรียมการและวางแผนการดำเนินการนิเทศ หมายถึง การจัดเตรียมบุคลากร สำหรับเป็นผู้นิเทศ การเลือกขั้นตอนและวิธีการนิเทศ การเตรียมวัสดุ - อุปกรณ์เครื่องมือสำหรับ ใช้กระบวนการนิเทศ ได้แก่ เอกสาร หนังสือ แบบบันทึกการนิเทศ แบบทดสอบแบบสอบถาม และแบบสัมภาษณ์ เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่แท้จริงในการนิเทศ ตลอดจนการจัดลำดับขั้นตอนในการดำเนินการนิเทศที่มีความชัดเจน เป็นต้น

สรุปได้ว่า ชั้นจัดระบบการนิเทศ หมายถึง การเตรียมการ จัดระบบและเตรียมการดำเนินการนิเทศ งานวิชาการและงานการจัดการเรียนการสอนภายในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน การจัดลำดับขั้นตอน การปฏิบัติที่มีความชัดเจน เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่แท้จริงในการนิเทศ โดยผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันกำหนดขั้นตอน กิจกรรมหรือวิธีการดังกล่าว

2. ชั้นที่ 2 ดำเนินการนิเทศ หมายถึง การดำเนินการนิเทศการศึกษา ในรูปแบบหรือกิจกรรมการนิเทศที่หลากหลายและเหมาะสมกับสถานศึกษา เป็นการดำเนินการนิเทศตามระบบที่วางแผนร่วมกันไว้อย่างรอบคอบ ในชั้นดำเนินการนิเทศระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศควรเป็นไปในรูปแบบของกัลยาณมิตร กล่าวคือ มีความร่วมมือกันเพื่อเป้าหมายเดียวกันคือการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดการเรียนรู้ เพื่อเป้าหมายสูงสุดคือคุณภาพของนักเรียน มีความจริงใจในการชี้แนะชี้แนะ และยอมรับข้อมูลป้อนกลับทั้งสองฝ่าย ซึ่งในชั้นนี้จะมีการประเมินผลย่อย เพื่อปรับปรุงการดำเนินการนิเทศไปพร้อมกับการนิเทศ ผู้นิเทศควรดำเนินงานดังนี้

2.1 เตรียมความพร้อมก่อนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา โดยจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการนิเทศและผู้เกี่ยวข้องเพื่อซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการ กิจกรรม สื่อ เครื่องมือ การบันทึกผล การประเมินและการสรุปผลการประเมินการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา

2.2 ปฏิบัติการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษาสามารถทำได้ทั้งทางตรงและทางอ้อม ดังนี้

2.2.1 การนิเทศทางตรงมีลักษณะการดา เนินกิจกรรมดังนี้

2.2.1.1 ร่วมปรึกษากับบุคลากรที่เกี่ยวข้องเพื่อประสานวิธีปฏิบัติร่วมกัน

2.2.1.2 ร่วมประชุมกับบุคลากรที่เกี่ยวข้องเพื่อแลกเปลี่ยนแนวคิดหรือวิธีการในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา พัฒนาระบบการเรียนการสอนและใช้เครื่องมือในการนิเทศ เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่แท้จริง

2.2.1.3 บันทึกผลการนิเทศทุกครั้งและรวบรวมผลการดำเนินการนิเทศ การศึกษาในสถานศึกษาเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาและติดตามงานครั้งต่อไป

2.2.2 การนิเทศทางอ้อม เป็นการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษาโดยส่งผ่านสื่อหรือเครื่องมือการนิเทศประเภทต่าง ๆ เช่น แบบบันทึก ติดตามผลโครงการและใช้เครื่องมือประเภท ตรวจสอบและติดตามผลหรือประเมินผลการปฏิบัติงาน

สรุปได้ว่า ขั้นตอนการนิเทศ หมายถึง การดำเนินการนิเทศวิชาการและการเรียนรู้ในรูปแบบหรือกิจกรรมการนิเทศที่หลากหลายเหมาะสมกับสถานศึกษา เช่น การประชุมก่อนเปิดภาคเรียนและระหว่างเรียน การอบรม การเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ การประชุมเชิงปฏิบัติการ การประชุม สัมมนา การสาธิตการพบปะครูเป็นรายบุคคล การเยี่ยมชั้นเรียน การศึกษานอกสถานที่ การส่งเสริมการพัฒนาผลงานทางวิชาการ การจัด นิทรรศการ ตลอดจนการประเมินตนเอง โดยเป็นการดำเนินการนิเทศตามระบบที่วางแผนร่วมกันไว้อย่างรอบครอบ

3. ขั้นที่ 3 ประเมินผลการจัดระบบและกระบวนการนิเทศ หมายถึง การศึกษาถึงผลสำเร็จของการดำเนินการตามกระบวนการนิเทศ โดยมีการวิเคราะห์จุดอ่อน-จุดแข็งของขั้นตอนการนิเทศแต่ละขั้นตอนอย่างละเอียด ซึ่งอาจร่วมกันวิเคราะห์ผลร่วมกันระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศก็ได้ และร่วมกันตัดสินว่า กระบวนการนิเทศครั้งนั้น ๆ ประสบความสำเร็จหรือล้มเหลวอย่างไรบ้าง โดยมีการกำหนดกรอบของการประเมินผลให้มีความเหมาะสมกับสภาพของแต่ละสถานศึกษา มีการสร้างเครื่องมือให้การประเมินผลมีคุณภาพและรวบรวมข้อมูลให้ตรงกัน

สรุปได้ว่า ขั้นประเมินผลการจัดระบบและกระบวนการนิเทศ หมายถึง การตรวจสอบถึงผลสำเร็จของการดำเนินการนิเทศกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ตามปฏิทินการประเมินโดยคณะกรรมการที่มีคุณลักษณะที่เหมาะสม ผู้รับการนิเทศ เข้าใจรายละเอียดและมีส่วนร่วมในการประเมิน มีการวิเคราะห์จุดเด่น จุดอ่อน ตลอดจนรวบรวม ผลการประเมินเพื่อปรับปรุงพัฒนาหาทางเลือกให้การดำเนินการนิเทศมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

4. ขั้นที่ 4 ติดตาม ประสานงานเพื่อพัฒนาระบบและกระบวนการความเป็นจริง เช่น แบบสังเกตพฤติกรรม แบบสำรวจข้อมูล แบบสอบถาม เป็นต้น นิเทศ หมายถึง การนำจุดอ่อนของกระบวนการนิเทศที่พบจากการวิเคราะห์และประเมินผลการนิเทศมาวางแผนและทำการปรับปรุงกระบวนการนิเทศให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นและนำไปใช้ในนิเทศครั้งต่อไป การที่ผู้นิเทศนำข้อบกพร่องที่ได้จากการประเมินกระบวนการนิเทศและข้อมูลป้อนกลับที่ได้จากผู้รับการนิเทศมา

วางแผนปรับปรุง แก้ไขกระบวนการดำเนินการนิเทศของตน เพื่อให้การดำเนินการนิเทศครั้งต่อไป เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

สรุปได้ว่า ขั้นตอนตามประสานงานเพื่อพัฒนาระบบ และกระบวนการนิเทศ หมายถึง การนำจุดอ่อนของกระบวนการนิเทศที่พบจากการวิเคราะห์และประเมินผลการนิเทศ มาวิเคราะห์ เพื่อแสวงหาแนวทางการนิเทศ การปรับปรุงเทคนิค วิธีการ กระบวนการและกิจกรรมการนิเทศ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยบุคลากรในสถานศึกษาชั้นพื้นฐานมีส่วนร่วมเสนอแนวทางแก้ไขปัญหา วางแผน และทำการปรับปรุงกระบวนการนิเทศให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นและนำไปใช้ในการนิเทศครั้งต่อไป

5. ขั้นที่ 5 แลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์การจัดระบบนิเทศ หมายถึง การนำผล จากความสำเร็จของการดำเนินการตามกระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน ไปเผยแพร่ แลกเปลี่ยนประสบการณ์กับสถานศึกษาอื่น หรือเครือข่ายการนิเทศภายในเขตพื้นที่การศึกษาต่อไป

สรุปได้ว่า ขั้นแลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์ การจัดระบบการนิเทศ หมายถึง การรายงานผลจากความสำเร็จของการดำเนินการตามขั้นตอนการนิเทศ นำแผนการนิเทศใหม่ที่ได้ปรับปรุงแก้ไขแล้วไปเผยแพร่ ตลอดจนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์กับสถานศึกษาอื่นและเครือข่ายการนิเทศโดยการประชุมสัมมนาทางเอกสาร และอินเทอร์เน็ต

Glickman (1985) ได้จัดขอบข่ายการนิเทศภายในโรงเรียนที่เน้นการนิเทศการสอนของครู คือ 1) การให้ความร่วมมือช่วยเหลือแก่ครูโดยตรง 2) การสร้างเสริมประสบการณ์ทางวิชาชีพ 3) การพัฒนาทักษะการทำงานกลุ่ม 4) การพัฒนาหลักสูตร 5) การวิจัยเชิงปฏิบัติการในห้องเรียน

จากขอบข่ายการนิเทศภายในโรงเรียนดังกล่าวข้างต้นพอสรุปได้ว่า การนิเทศภายในโรงเรียนนั้น เน้นหรือใช้การนิเทศการสอนของครู เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอน

6. เทคนิควิธีการนิเทศภายในโรงเรียน

เทคนิควิธีการนิเทศภายในเป็นสิ่งสำคัญต่อการนิเทศภายในโรงเรียน เพราะเป็นวิธีการดำเนินการนิเทศภายในที่สามารถพัฒนาการเรียนการสอน ได้ตรงตามสภาพปัญหา ซึ่งมีนักการศึกษากล่าวไว้ ดังนี้

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2548) การนิเทศภายในสถานศึกษาสามารถทำได้หลายรูปแบบ รวมทั้งสามารถผสมผสานแต่ละรูปแบบเข้าด้วยกัน แต่จะใช้รูปแบบใดเมื่อใดนั้น ควรคำนึงถึงความเหมาะสมกับสภาพปัญหาของสถานศึกษาเป็นสำคัญ วิธีการที่สถานศึกษาสามารถนำมาใช้มีดังนี้

1. การเชิญวิทยากรจากภายนอกมาให้ความรู้ ซึ่งเป็นการบรรยายที่เน้นการถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจของวิทยากรไปสู่ครูอาจารย์การให้ความรู้ของวิทยากรสามารถทำได้หลายวิธี ได้แก่

1.1 การบรรยายโดยวิทยากรคนเดียว มาบรรยายโดยมีครูอาจารย์เป็นผู้รับฟัง การเชิญวิทยากรที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิได้รับการยอมรับและให้ความสนใจของครูอาจารย์มาก ซึ่งอาจจะจัดเป็นกลุ่มใหญ่หรือเล็กก็ได้ เป็นกิจกรรมที่สามารถจัดได้โดยสะดวกและเปลืองค่าใช้จ่ายน้อย

1.2 การบรรยายโดยวิทยากรหลายคน วิทยากรจะมาเป็นทีม แต่ละคนจะมีความชำนาญเชี่ยวชาญในเรื่องของตน การบรรยายโดยวิทยากรหลายคนช่วยให้บรรยากาศน่าสนใจ และสามารถช่วยกันพูดช่วยกันเสริม ลักษณะนี้คล้ายกับการจัดสัมมนาหรือจัดแบบซิมโพเซียม (Symposium) มีการอภิปรายประกอบด้วย

1.3 การบรรยายโดยใช้วัสดุอุปกรณ์ เป็นการบรรยายโดยใช้สื่อการสอนช่วย เช่น แผ่นใส สไลด์ แผนภูมิ ประกอบการบรรยาย สื่อการสอนเป็นสิ่งเร้าที่น่าสนใจ และทำให้ผู้รับการนิเทศมีความเข้าใจในเรื่องที่บรรยายได้มากขึ้น

2. การเชิญสถานประกอบการ โรงงานอุตสาหกรรมและบริษัทห้างร้านสาธิตอุปกรณ์เครื่องมือต่าง ๆ ในการเรียนการสอนปัจจุบันโดยเฉพาะด้านวิชาชีพ และการสาธิตจึงเป็นเทคนิควิธีที่ใช้ความรู้ที่มุ่งให้ผู้นิเทศได้เห็นการดำเนินการ กระบวนการทำงานของอุปกรณ์เครื่องมือที่คล้ายกับสถานการณ์จริงแต่ควรจะเป็นกลุ่มเล็ก และใช้วิธีการอื่นควบคู่กันไป

3. การไปศึกษาดูงานตามหน่วยงาน เช่น สถานศึกษา สถานประกอบการ และโรงงานอุตสาหกรรม การออกภาคสนาม (Field Trip) นี้ เป็นเทคนิควิธีที่ต้องเดินทางออกจากสถานศึกษาไปยังแหล่งอื่น เพื่อศึกษาการเยี่ยมชมสถานประกอบการและโรงงานอุตสาหกรรม ซึ่งหน่วยงานอื่นจะพาชมสถานที่สาธิตอุปกรณ์เครื่องมือ ชี้แจง บรรยายหรือจัดฉายแผ่นใส สไลด์ ประกอบการบรรยาย จะพาชมสถานที่สาธิตอุปกรณ์เครื่องมือ ชี้แจง บรรยาย หรือจัดฉายแผ่นใส สไลด์ประกอบการบรรยาย แล้วแต่หน่วยงานนั้นจะนำเสนอให้ชม การไปทัศนศึกษาดูงานที่เป็นที่นิยมของครูอาจารย์ เพราะเป็นประสบการณ์ตรงและได้พักผ่อนจากการเดินทาง

4. สถานศึกษาจัดแหล่งและบริการทางวิชาการ เช่น จัดห้องสมุดอาชีพ มุมอ่านหนังสือ นิทรรศการ ตลาดนัดแรงงาน เป็นต้น เป็นเทคนิควิธีที่เป็นการส่งเสริมทางด้านวิชาการให้กับครูอาจารย์

5. การสนทนาทางวิชาการ เป็นการจัดประชุมสัมมนาเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ โดยการจัดกิจกรรมที่มีหัวข้อ และอาจจะจัดเป็นครั้งคราวตามแต่ความสะดวกของสถานศึกษา การสนทนาทางวิชาการนี้ สามารถเชิญวิทยากรทั้งจากภายนอกหรือวิทยากรภายในสถานศึกษา

6. การสาธิตการสอน เป็นการแสดงที่อาจจะจำลองสถานการณ์จริง หรือที่เรียกว่าบทบาทสมมติ (Role Playing) โดยการกำหนดสถานการณ์ขึ้น แล้วให้ผู้ทำกิจกรรม ตอบสนองหรือลองปฏิบัติไปตามที่ควรจะเป็นในการนำมาใช้ในการนิเทศ จะเป็นการนำเอาตัวปัญหา ที่เกิดขึ้นกับครูเป็นตัวกำหนดให้ผู้ทำกิจกรรมสมมติตัวเองว่า ถ้าอยู่ในสถานการณ์นั้นเขาจะอย่างไร ซึ่งจะเป็นลักษณะสาธิตการสอนในแต่ละเรื่อง เช่น วิธีนำเข้าสู่บทเรียน การตั้งคำถาม การสร้าง กำลังใจให้ผู้เรียน เป็นต้น

7. การประชุม การประชุมสัมมนาที่ใช้ในการนิเทศมีหลายลักษณะ เช่น การประชุมชี้แจงจากฝ่ายบริหารการศึกษา การประชุมกลุ่มย่อยในงานการประชุมเฉพาะกิจ การประชุมระดมสมอง ตลอดจนการประชุมสัมมนา

8. การสังเกตการสอนในชั้นเรียน เป็นเทคนิควิธีที่ทำการสังเกตการสอนใน สถานการณ์จริงของครูอาจารย์ เพื่อวิเคราะห์สภาพการณ์ปฏิบัติงานของครูอาจารย์เหล่านั้น การสังเกตภายในห้องเรียนจะช่วยให้ทราบจุดดีหรือจุดอ่อนของการสอน เพื่อจะได้เป็นแนวทางในการ นิเทศได้ การสังเกตการสอนต้องได้รับความยินยอมและพร้อมที่จะให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหา การสอน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2551) ได้เสนอกิจกรรมนิเทศ ภายในเพื่อปรับปรุงและพัฒนากระบวนการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ ดังนี้

1. การประชุมก่อนเปิดภาคเรียน หมายถึง การนัดหมายบุคลากรในโรงเรียน หรือ บุคคลที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนมาร่วมประชุมปรึกษาหารือ ชี้แจง สั่งการ หรือแลกเปลี่ยน ความคิดเห็นในการปฏิบัติงานร่วมกัน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเตรียมการด้านต่างๆ และปรับความ คิดเห็นของบุคลากรให้ได้ข้อสรุปในการปฏิบัติงานเป็นแนวทางเดียวกัน ซึ่งสามารถจัดการเรียน การสอนได้ทันทีในวันเปิดเรียน

2. การสังเกตการณ์สอนในชั้นเรียน หมายถึง การจัดบุคคลหนึ่งที่มีความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องการเรียนรู้การสอน มาสังเกตพฤติกรรมการสอนของครูในขณะที่ทำการสอน เพื่อให้ครูสามารถพัฒนาหรือปรับปรุงการสอนให้มีประสิทธิภาพ โดยใช้ข้อมูลย้อนกลับจากการสังเกต การสอนของผู้นิเทศการสังเกตการณ์สอน เป็นกระบวนการที่ต้องปฏิบัติอย่างน้อย 5 ขั้นตอน คือ 2.1) การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้นิเทศกับครู 2.2) การปรึกษาหารือเกี่ยวกับการทำแผนการสอน และการสังเกตการณ์สอน 2.3) การสังเกตการณ์สอนในชั้นเรียน 2.4) การวิเคราะห์พฤติกรรม การสอนร่วมกัน 2.5) การปรับปรุงและพัฒนาแผนการสอน

3. การให้ศึกษาจากตำรา เป็นวิธีมอบหมายงานให้ทำวิธีหนึ่งโดยผู้นิเทศจะ มอบหมายให้ผู้รับการนิเทศไปศึกษาค้นคว้าในเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้วนำความรู้ที่นำมาถ่ายทอดแก่คณะ

ครูอีกต่อหนึ่ง วิธีการมอบหมายให้ศึกษาค้นคว้าเป็นการเสริมแรงให้ผู้ได้รับมอบหมายสนใจที่จะหาความรู้เพิ่มเติม เนื่องจากว่า ต้องนำความรู้ไปถ่ายทอดแก่เพื่อนครูอีกต่อหนึ่ง

4. การให้คำปรึกษาหารือ สามารถทำได้ทั้งเป็นกลุ่มและรายบุคคลวิธีการให้คำปรึกษา หารือทำได้ใน 3 แบบคือ 4.1) การบอกวิธีแก้ปัญหาโดยตรง 4.2) ให้ข้อมูลและช่วยให้ผู้รับปรึกษาสามารถวิเคราะห์และแก้ปัญหาได้ด้วยตนเอง 4.3) ให้คำปรึกษาหารือทั้งสองแบบรวมกันไป

5. การสาธิตการสอน เป็นกิจกรรมที่มุ่งให้ผู้ดูได้เห็นการดำเนินการคล้ายสถานการณ์ จริง โดยนำคณะครูไปชมการสาธิตการสอนในหรือนอกห้องเรียน เพื่อให้ผู้ชมการสาธิตนำไป พัฒนาตนเองและปรับปรุงการเรียนการสอน และเป็นการเสริมแรงให้กับผู้สาธิตมากขึ้น

6. การพาครูไปศึกษานอกสถานที่ เป็นการพาบุคลากรของโรงเรียนไปศึกษาค้นคว้า และเพิ่มพูนประสบการณ์ไม่ได้จำกัดเฉพาะการไปดูการสอน แต่รวมถึงกิจกรรมอื่นที่เอื้อต่อการพัฒนาความรู้ความสามารถของครูชั่วคราวระวางในการพาครูไปศึกษานอกสถานที่ก็จะต้องกำหนดวัตถุประสงค์ให้ชัดเจนมีการมอบหมายภาระหน้าที่และผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายต้องการรายงานผลการไปศึกษานอกสถานที่ต่อที่ประชุมครูทุกครั้ง

7. การสนทนาวิชาการ โรงเรียนสามารถดำเนินการได้โดยการจัดให้มีการประชุม ทั้งหมดหรือผู้ที่สนใจใช้เวลาตอนพักกลางวัน โดยจัดให้มีการรับประทานอาหารกลางวัน ร่วมกันมีผู้นำสนทนาคนหนึ่งสนทนาในเรื่องที่ครูสนใจ ในกรณีเรื่องที่สนทนาค่อนข้างยาก อาจจะเชิญบุคคลภายนอกมาเป็นผู้นำสนทนาก็ได้

8. การบริการเอกสารวิชาการ เป็นสิ่งสำคัญที่โรงเรียนควรจัดให้มีหนังสือค้นคว้าอ้างอิงทางวิชาการสำหรับครู เพราะจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งในการจัดการเรียนการสอน และยังช่วยสร้างบรรยากาศทางวิชาการ ส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการแก่ครูเป็นอย่างดี

9. การสัมมนา เป็นการประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องที่สนใจร่วมกัน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสรุปข้อเห็น และหาแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกัน ซึ่งมีขั้นตอนดังนี้คือ คัดเลือกหัวข้อสัมมนาให้ตรงกับความสนใจและความต้องการของคณะครู เชิญวิทยากรหรือผู้นำเสนอมาให้แนวคิดต่อผู้เข้าสัมมนา เตรียมสถานที่ เครื่องใช้ เอกสาร เครื่องอำนวยความสะดวกให้การสัมมนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดำเนินการสัมมนา สรุปผลจากการสัมมนา เลือกข้อเสนอที่ได้รับจากการสัมมนาไปปฏิบัติตามความเหมาะสม ประเมินผลการสัมมนาและผลการปฏิบัติงานหลังการสัมมนา

10. การระดมพลังสมองหรือระดมความคิด เป็นการประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ปัญหาและข้อมูลใหม่ๆ จากสมาชิกของที่ประชุม มีวัตถุประสงค์เพื่อค้นหาปัญหาข้อเสนอแนะและความคิดริเริ่มต่างๆ ในการพัฒนางาน

11. การวิจัยเชิงปฏิบัติการ เป็นการปฏิบัติงานร่วมกัน ระหว่างผู้บริหาร โรงเรียนและครูในการแก้ไขปรับปรุงการเรียนการสอนหรือปัญหาต่าง ๆ ในห้องเรียน โดยวิธีการศึกษาค้นคว้าอย่างเป็นระบบ ด้วยกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาค้นคว้าสาเหตุของปัญหา วิธีการแก้ไขปัญหา และพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้ กำหนดปัญหา ความต้องการ โดยศึกษาปัญหาความต้องการ วิเคราะห์จุดเด่นจุดด้อย และวิธีการแก้ไข จัดลำดับความสำคัญ กำหนดปัญหา ความต้องการที่จะศึกษาค้นคว้า กำหนดจุดมุ่งหมาย และการดำเนินการ โดยการศึกษาหลักการ ทฤษฎี จากเอกสารผลการวิจัยและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ ปัญหาความต้องการ เพื่อกำหนดแนวทางแก้ไข กำหนดจุดมุ่งหมายในการศึกษาค้นคว้า กำหนดวิธีการศึกษาค้นคว้า ดำเนินการค้นคว้า โดยศึกษาค้นคว้าตามจุดมุ่งหมายและวิธีการที่กำหนด วิเคราะห์สรุปและรายงานผล โดยการวิเคราะห์ข้อมูลเลือกใช้สถิติที่ง่าย ๆ สอดคล้องกับเรื่องที่ศึกษาค้นคว้าโดยใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย และถูกต้องตามหลักการรายงานการศึกษาค้นคว้า ทดสอบ แก้ไขปรับปรุงขยายผลการศึกษาค้นคว้า

12. การเขียนเอกสารบทความทางวิชาการ เป็นการที่ผู้นิเทศหาวิธีการ สนับสนุนให้ ครูเขียนหนังสืออ่านประกอบ หนังสืออ่านเพิ่มเติม เอกสารทางวิชาการ และบทความทางวิชาการที่เป็นเครื่องมือในการพัฒนาการเรียนการสอน มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ครูได้ใช้ความรู้ ความสามารถในการพัฒนาการเรียนการสอน ซึ่งจะส่งผลให้ครูมีความก้าวหน้าในวิชาชีพ เอกสาร บทความทาง วิชาการที่สามารถนำเสนอเป็นผลงานทางวิชาการ เพื่อขอกำหนดตำแหน่งและแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่งที่ได้รับเงินเดือนที่สูงขึ้นมีดังนี้คือ คู่มือครู หนังสืออ่านเพิ่มเติม หนังสือส่งเสริมการอ่าน รายงานการศึกษาเด็กเป็นรายกรณีการวิจัยการศึกษาค้นคว้า รายงานการวิเคราะห์ สื่อการสอน ชุดการสอน เกม และเพลงส่งเสริมการสอน บทเรียนสำเร็จรูป บทความทางวิชาการ รายงานโครงการ แบบฝึกหัดตำราหรือแบบเรียน งานแปลเอกสารคำสอน ขั้นตอนดำเนินการ เขียนเอกสารบทความทางวิชาการ มีดังนี้ กระตุ้นให้ครูเขียน โดยติดต่อขอเอกสาร บทความจากหน่วยงานและ สถาบันการศึกษาต่าง ๆ จัดรวบรวมเอกสารให้ครูได้ศึกษาค้นคว้าเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ทักษะ ในการเขียนจัดหาแนวทางและตัวอย่างการเขียนเอกสารบทความมาให้ครูได้ศึกษาให้ครูเขียน บทความทางวิชาการ โดยจัดช่วงเวลาการเขียนให้แก่ครู ให้คำปรึกษาแนะนำเชิญผู้เชี่ยวชาญ มาให้คำแนะนำ การเขียนและตรวจแก้ไข เสนอแนะ ติดต่อสำนักพิมพ์หรือแจ้งแหล่ง นำเสนอเอกสาร บทความทางวิชาการให้แก่ครูเผยแพร่สนับสนุนให้มีความก้าวหน้าในวิชาชีพ ให้คำชมเชย

13. การจัดนิทรรศการ เป็นการนำความรู้ข่าวสาร ผลงานมาจัดแสดง เพื่อนำเสนอเป็นความรู้หรือประชาสัมพันธ์การดำเนินงานแก่บุคคลทั่วไป ในรูปแบบต่าง ๆ กัน ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อให้คณะครูผู้ชมนิทรรศการ มีความรู้ความเข้าใจยิ่งขึ้น ในกรณีที่พาคณะครูไปชม นิทรรศการ จะต้องเตรียมการให้คณะครูจัดบันทึกการชมนิทรรศการนั้น

จากเทคนิคและวิธีการนิเทศภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นวิธีการที่ใช้ในการนิเทศภายในโรงเรียนซึ่งจะต้องนำมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสถานภาพและสถานการณ์ของโรงเรียนนั้น ๆ ตามความเหมาะสม

7. กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน

การนิเทศภายใน นอกจากจะต้องอาศัยหลักการแล้ว จำเป็นต้องใช้กระบวนการนิเทศภายใน ดำเนินการเป็นขั้นเป็นตอน อย่างมีระบบจึงจะทำให้การนิเทศภายในบรรลุเป้าหมาย ซึ่งมีนักการศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษา ได้กำหนดกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ดังนี้

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2548) กระบวนการบริหารงานนิเทศมี ดังนี้

1. ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการในการนิเทศเป็นขั้นตอนที่เป็นพื้นฐานที่สำคัญที่สุดก่อนที่ผู้นิเทศจะดำเนินการนิเทศผู้นิเทศต้องทราบ สภาพปัจจุบันและความต้องการของผู้รับการนิเทศ สภาพปัจจุบันเป็นสภาพที่เป็นจริง และกำลังเป็นอยู่ในปัจจุบันส่วนความต้องการ หมายถึงจุดสุดท้ายที่ต้องการจะไปถึงเป็นสภาพที่คาดหวังว่าจะเกิดอย่างไรก็ตาม การกำหนดสภาพที่ต้องการและคาดหวังว่าจะเกิดนั้น มิใช่จะกำหนดลอยๆ ตามใจใครก็ได้แต่ต้องกำหนดโดยคำนึงถึงองค์ประกอบมากมายที่ควรจะนำมาศึกษาและพิจารณาประกอบ คือ

- 1.1 นโยบายของสถานศึกษาในด้านการนิเทศ
- 1.2 ปัญหาปัจจุบันที่เกิดขึ้นในสถานศึกษา
- 1.3 ข้อมูลที่ได้จากสภาพปัจจุบัน หมายถึง สิ่งที่มีอยู่ทั้งทรัพยากรบุคคล

และวัสดุ

1.4 ผลการสำรวจความคิดเห็นที่มีต่อสภาพปัญหาและความต้องการนิเทศพบว่า มีงานมากมายที่ต้องการดำเนินการในเวลาเดียวกัน แต่สถานศึกษาก็มีข้อจำกัด ทั้งในด้านบุคลากรและงบประมาณ และทรัพยากรอื่นจึงจำเป็นต้องจัดลำดับความสำคัญของปัญหาและความต้องการ โดยพิจารณาจากประเด็น 1) ขนาดและขอบข่ายของปัญหาที่เกิดขึ้น 2) ความรุนแรงของปัญหาที่พบและ 3) ข้อจำกัดของทรัพยากรที่มีอยู่

1.5 นโยบายและความต้องการเร่งด่วนในเรื่องนั้น ๆ เมื่อได้ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการการนิเทศแล้ว ก็จะได้วางแผน การจัดโครงการนิเทศต่อไป

2. ขั้นตอนที่ 2 การวางแผนและการจัดทำโครงการนิเทศ วางแผนตามลักษณะงานนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง วิธีการที่อาศัยหลักการและเหตุผล และข้อมูลที่ได้จากการศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหา ความต้องการของสถานศึกษาว่า มีความต้องการนิเทศในด้านใดบ้างแล้วนำมาจัดทำแผนและโครงการต่อไป ในการวางแผนยังกำหนดวิธีการว่าจะทำอย่างไร โดยกำหนดเป็นขั้นตอนที่ต่อเนื่องและสัมพันธ์กัน การจัดทำแผนงานและโครงการนั้น ต้องจัดทำล่วงหน้าก่อนที่จะดำเนินการนิเทศ เช่น ถ้าต้องการนิเทศในเรื่องการสอน จากการศึกษาพบว่า

ครูอาจารย์ยังขาดการนำสื่อการสอนมาใช้ ยังใช้วิธีสอนแบบบรรยายมากกว่าวิธีสอนอื่น จึงควรจัดแผนงานและโครงการนิเทศในด้านการส่งเสริมการใช้สื่อการสอน โครงการสาธิตการสอนแบบต่าง ๆ เป็นต้น การจัดทำแผนงานและโครงการ ถือเป็นส่วนหนึ่งของการจัดทำรายละเอียดของแผน ซึ่งเป็นการกำหนดวัตถุประสงค์ให้เฉพาะมากขึ้น และกำหนดเป้าหมายให้ชัดเจนขึ้น ดังนี้

- 2.1 แจกแจงกิจกรรมการนิเทศที่จะทำให้โครงการนั้น
- 2.2 กำหนดแผนงานการนิเทศ รวมถึงการกำหนดหน่วยปฏิบัติ

ค่าใช้จ่ายเวลาและสถานศึกษา เป็นต้น

- 2.3 จัดทำงบประมาณโครงการ การขออนุมัติ และการดำเนินงาน
3. ขั้นตอนที่ 3 การดำเนินงาน การดำเนินการนิเทศเป็นการนำแผนงาน

หรือโครงการไปปฏิบัติเพื่อให้ได้ตามความต้องการหรือเป้าหมายที่วางไว้ซึ่งจะมีรายละเอียดของแต่ละขั้นตอน ดังนี้

3.1 การให้ความรู้ในงานที่ปฏิบัติ เป็นการให้ความรู้ความเข้าใจถึงสิ่งที่จะดำเนินการว่าจะต้องอาศัยความรู้ความสามารถอย่างไรบ้าง จะมีขั้นตอนในการดำเนินการอย่างไร และจะอย่างไรจึงจะทำให้ได้ผลงานออกมามีคุณภาพ เป็นความจำเป็นสำหรับการเริ่มการนิเทศที่จัดขึ้นใหม่เพื่อจะได้สร้างความเข้าใจกันและทำให้การนิเทศนั้นได้ผล

3.2 การปฏิบัติงาน ประกอบด้วย การปฏิบัติงานที่ได้รับความร่วมมือจากบุคคลทุกฝ่ายคือ

3.2.1 ผู้รับการนิเทศ เป็นขั้นที่ผู้รับการนิเทศลงมือปฏิบัติตามความรู้ความสามารถที่ได้รับ

3.2.2 ผู้ให้การนิเทศ เป็นขั้นตอนที่ผู้ให้การนิเทศจะทำการนิเทศและดูแลให้ผู้รับการนิเทศได้ทำงานสำเร็จตามที่วางไว้

3.2.3 ผู้บริหารเป็นผู้ที่สนับสนุนการนิเทศ ผู้บริหารสถานศึกษาจะให้การสนับสนุนในเรื่องงบประมาณ ค่าใช้จ่าย วัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนเครื่องใช้ต่าง ๆ ที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างได้ผล

3.3 การสร้างขวัญและกำลังใจ ผู้รับการนิเทศควรได้รับการเสริมกำลังใจ โดยเฉพาะจากฝ่ายบริหารเพื่อให้ผู้รับการนิเทศมีความมั่นใจและทำงานด้วยความพึงพอใจ การสร้างขวัญและกำลังใจควรปฏิบัติไปพร้อม ๆ กับการทำงาน จึงจะได้ผล

4. ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผลการนิเทศ การประเมินผลเป็นขั้นสุดท้ายในการดำเนินการ ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการประเมินผล ได้แก่ ผู้บริหารหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ให้ทำการประเมินผล หลักการที่ใช้ในการประเมินผลมี ดังนี้

4.1 การประเมินผลต้องอาศัยข้อมูลที่น่าเชื่อถือ โดยการตั้งจุดมุ่งหมายที่ชัดเจน การใช้เครื่องมือและการรวบรวมข้อมูลที่เหมาะสมรวมทั้งการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้รับเป็นที่ยอมรับของฝ่ายนิเทศ ครูอาจารย์ และนักเรียนนักศึกษา

4.2 การประเมินผลเป็นขั้นตอนหนึ่งของการนิเทศ ที่จำเป็นต้องทำเมื่อได้จัดทำโครงการนิเทศแล้ว

4.3 การประเมินผลต้องอาศัยข้อมูลจากหลายฝ่าย ทั้งจากผู้บริหาร ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ

4.4 การประเมินผลสามารถทำได้ 2 ระยะ คือ การประเมินผลระหว่างโครงการ (Formative Evaluation) เพื่อจะได้พิจารณาวิธีดำเนินการเพื่อปรับปรุงโครงการ ส่วนการประเมินผลสรุปเป็นการประเมินผลเพื่อการตัดสินใจถึงผลที่ได้รับจากโครงการ

4.5 การประเมินผลเป็นระบบ มี 3 ส่วน คือ

4.5.1 การประเมินผลที่ปัจจัยนำเข้า ได้แก่ การประเมินผลที่มุ่งตัวนักเรียน นักศึกษา เครื่องมือวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการสอน

4.5.2 การประเมินผลที่กระบวนการ เป็นการประเมินขณะดำเนินการตามโครงการ เพื่อการปรับปรุงโครงการ

4.5.3 การประเมินผลผลิต เป็นการประเมินผลหลังจากดำเนินการตามโครงการแล้ว พิจารณาผลที่ได้จากโครงการว่า บรรลุจุดมุ่งหมายตั้งไว้หรือไม่

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2551) กำหนดกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง มี 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการในการนิเทศสภาพปัจจุบัน หมายถึง สภาพที่เป็นจริงตามตัวบ่งชี้ด้านต่างๆ ของโรงเรียนขณะนั้นปัญหา หมายถึง ความแตกต่าง ระหว่างสภาพที่เป็นจริงกับสภาพที่คาดหวังหรือเป้าหมาย

2. การวางแผนการนิเทศ การวางแผน คือ การพิจารณาและตัดสินใจอย่างมีเหตุผลตามหลักการทางวิทยาศาสตร์ ในการกำหนดวัตถุประสงค์และเป็นเป้าหมายที่ต้องการ ซึ่งรวมถึงการกำหนดทางเลือก แนวปฏิบัติรายละเอียด ขั้นตอนการทำงานอย่างมีระบบที่สะดวกแก่การปฏิบัติและเป็นทางเลือกที่ดีที่สุด

3. การสร้างสื่อและเครื่องมือ สื่อและเครื่องมือมีความสำคัญต่อการนิเทศมาก เพราะจะเป็นการช่วยให้การนิเทศการศึกษา การบริหารโรงเรียน การเรียนการสอนดำเนินการไปอย่างเรียบร้อย

4. การปฏิบัติการณ์เทศการศึกษา ลักษณะของการปฏิบัติการณ์เทศแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ คือ 4.1) การนิเทศทางตรง หมายถึง การนิเทศที่ผู้นิเทศดำเนินการนิเทศโดยตรงกับครู โดยไม่ผ่านสื่ออื่นใดอื่น ๆ เช่น การสังเกตการณ์สอน การให้คำปรึกษาหารือการประชุมครู เป็นต้น 4.2) การนิเทศทางอ้อม หมายถึง การนิเทศผ่านสื่ออื่นใด เช่น การใช้วิทยุ การส่งเอกสารวิชาการให้ศึกษา การมอบหมายงานให้ทำ แบ่งการนิเทศออกเป็น 2 ลักษณะเช่นกันคือ การนิเทศรายบุคคล และการนิเทศเป็นกลุ่ม

ชุมศักดิ์ อินทร์รัช (2551) กระบวนการบริหารและการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยทั่วไปยึดแนวปฏิบัติตามกระบวนการ POSDCoRB คือ การวางแผน (P) การจัดองค์การ (O) การจัดทีมงาน หรือผู้รับผิดชอบ (S) การอำนาจการ (D) การประสานงาน (Co) การรายงาน (R) และการกำหนดงบประมาณ (B) เมื่อทำการนิเทศภายในสถานศึกษาควบคู่ไปกับการบริหารนั้น จึงควรใช้แนวปฏิบัติตามกระบวนการ PIDRE ซึ่งมี 5 ขั้นตอน ประกอบด้วย

1. ขั้นที่ 1 วางแผนการนิเทศ (Planning-P) เป็นขั้นที่ผู้บริหารผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศจะทำการประชุมปรึกษาหารือเพื่อให้ได้มาซึ่งปัญหาและความต้องการจำเป็นที่จะต้องมีการนิเทศ รวมทั้งวางแผนถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศที่จะจัดขึ้นอีกด้วย

2. ขั้นที่ 2 ให้ความรู้ในสิ่งที่จะทำ (Informing-I) เป็นขั้นตอนของการให้ความรู้ความเข้าใจถึงสิ่งที่ต้องดำเนินงานว่าจะต้องอาศัยความรู้ความสามารถอย่างไรบ้าง จะมีขั้นตอนในการดำเนินการอย่างไร และจะทำอย่างไรจึงจะทำให้ได้ผลงานออกมาอย่างมีคุณภาพ ขั้นนี้จำเป็นทุกครั้งสำหรับการเริ่มการนิเทศที่จัดขึ้นใหม่ไม่ว่าจะเป็นเรื่องใดก็ตาม และก็มีมีความจำเป็นสำหรับงานนิเทศที่ยังไม่ได้ผล หรือได้ผลไม่ถึงขั้นที่พอใจซึ่งจำเป็นจะต้องทำการทบทวนให้ความรู้ในการปฏิบัติงานที่ถูกต้องอีกครั้งหนึ่ง

3. ขั้นที่ 3 การปฏิบัติงาน (Doing-D) ประกอบด้วยงานใน 3 ลักษณะ คือ 3.1 การปฏิบัติงานของผู้รับนิเทศเป็นขั้นที่ผู้รับการนิเทศลงมือปฏิบัติงานตามความรู้ความสามารถที่ได้รับมาจากการดำเนินการในขั้นที่ 2

3.2 การปฏิบัติงานของผู้ให้การนิเทศ ขั้นนี้ผู้ให้การนิเทศจะทำการนิเทศและควบคุมคุณภาพให้งานสำเร็จออกมาทันตามกำหนดเวลาและมีคุณภาพสูง

3.3 การปฏิบัติงานของผู้สนับสนุนการนิเทศ ผู้บริหารก็จะให้บริการสนับสนุนในเรื่องวัสดุ อุปกรณ์ ตลอดจนเครื่องใช้ต่าง ๆ ที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างได้ผล

4. ขั้นที่ 4 การสร้างขวัญและกำลังใจ (Reinforcing-R) ขั้นนี้เป็นขั้นของการเสริมกำลังใจของผู้บริหารเพื่อให้ผู้รับการนิเทศมีความมั่นใจและเกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงานขั้นนี้อาจดำเนินการไปพร้อมกับผู้ที่รับการนิเทศกำลังปฏิบัติงานหรือการปฏิบัติงานได้เสร็จสิ้นลงไปแล้วก็ได้

5. ขั้นที่ 5 ประเมินผลผลิตของการดำเนินงาน (Evaluating-E) เป็นขั้นที่ ผู้นิเทศทำการประเมินผลการดำเนินการซึ่งผ่านไปแล้วว่าเป็นอย่างไร หลังจากการประเมินผล การนิเทศหากพบว่า มีปัญหาหรืออุปสรรคอย่างหนึ่งอย่างใดที่ทำให้การดำเนินงานไม่ได้ผลก็สมควร จะต้องทำการปรับปรุงแก้ไข ซึ่งการปรับปรุงแก้ไขอาจจะทำได้โดยการให้ความรู้ในสิ่งที่ทำใหม่อีกครั้ง หนึ่งสำหรับกรณีที่ผลงาน ออกมายังไม่ถึงขั้นที่พอใจ หรือดำเนินการปรับปรุงการดำเนินงานทั้งหมด สำหรับกรณีการดำเนินงานเป็นไปไม่ได้ผลและถ้าหากการประเมินผลได้พบว่าประสบผลสำเร็จตามที่ ได้ตั้งไว้หากจะได้ดำเนินการนิเทศต่อไปก็สามารถทำได้เลยโดยไม่ต้องให้ความรู้ในเรื่องนั้นอีก

สรุปจากการศึกษากระบวนการนิเทศภายในที่กล่าวมาข้างต้น ผู้วิจัยได้สังเคราะห์ และสรุปได้ว่า กระบวนการนิเทศภายใน ประกอบด้วย 5 ขั้นตอน (APADE) ดังนี้

1. ขั้นที่ 1 การศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน (Analyzing : A)
2. ขั้นที่ 2 วางแผนการนิเทศ (Planning : P)
3. ขั้นที่ 3 สร้างความตระหนักรู้ (Awareness Raising : A)
4. ขั้นที่ 4 ปฏิบัติการนิเทศ (Doing : D) มี 4 ขั้นตอนคือ
 - 1) การประชุมก่อนการสังเกตการสอน
 - 2) การสังเกตการสอน
 - 3) การวิเคราะห์ข้อมูลจากการสังเกตการสอน
 - 4) ประชุมให้ข้อมูลย้อนกลับหลังการสังเกตการสอน
5. ขั้นที่ 5 ประเมินผลการนิเทศ (Evaluating : E)

8. รูปแบบการนิเทศภายใน

รูปแบบของการนิเทศภายใน หมายถึง เทคนิคหรือวิธีการในการดำเนินการนิเทศ ภายในสถานศึกษาของครูผู้นิเทศ ซึ่งเป็นขั้นตอนที่ต่อเนื่องกันอย่างเป็นระบบที่แน่นอน อันจะทำให้ การนิเทศภายในบรรลุตามวัตถุประสงค์

ผู้วิจัยจึงได้ศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา เพื่อวิเคราะห์และสังเคราะห์เป็นรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ดังนี้

รูปแบบการนิเทศ POLCA

Harris (1963) ได้เรียกกระบวนการของเขาว่า Harris' Polca ซึ่งเดิมมีอยู่ 5 ขั้นตอน คือ 1) การวางแผน (Planning) 2) การจัดระเบียบงาน (Organizing) 3) การนำ (Leading) 4) การควบคุม (Controlling) และ 5) การประเมินผล (Assessing) มีความเหมาะสมกับ การนิเทศการศึกษา และเป็นกระบวนการที่มุ่งเน้นการวางแผนการปฏิบัติงานมากกว่าการควบคุมงาน

เพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในการนิเทศ จาก 5 ขั้นตอนเดิมในปี 1985 ได้เปลี่ยนแปลง กระบวนการเป็น 6 ขั้นตอน คือ

1. การประเมินสภาพการทำงาน (Assessing) เป็นกระบวนการศึกษาถึงสภาพต่าง ๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลเพื่อเป็นตัวกำหนดการเปลี่ยนแปลง
2. การจัดลำดับความสำคัญของงาน (Prioritizing) เป็นกระบวนการกำหนดความสำคัญโครงการต่าง ๆ เพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลง
3. การออกแบบวิธีการทำงาน (Designing) เป็นกระบวนการวางแผนหรือกำหนดโครงการต่าง ๆ เพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลง
4. จัดสรรทรัพยากร (Allocating resources) เป็นกระบวนการกำหนดทรัพยากรต่าง ๆ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการทำงาน
5. การประสานงาน (Coordination) เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับงาน เวลา วัสดุอุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกทุก ๆ อย่าง เพื่อให้การเปลี่ยนแปลงบรรลุผล
6. การอำนวยการ (Directing) เป็นกระบวนการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติการนิเทศการศึกษา เพื่อนิเทศการศึกษาไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามเป้าหมายทุกประการ

รูปแบบการนิเทศ PDCA

Deming (1986) ได้นำวงจรของ Walter A. Shewhart มาปรับปรุงและอธิบายให้เห็นเป็นรูปธรรม ซึ่งประกอบด้วย 4 ขั้นตอนหลัก ๆ ดังนี้

1. ขั้นตอนที่ 1 ดำเนินการวางแผน เป็นขั้นเตรียมการนิเทศ โดยศึกษาข้อมูลสารสนเทศ ประมวลสภาพปัญหาและความต้องการในการพัฒนาการศึกษา กำหนดจุดมุ่งหมาย การนิเทศ จัดทำแผนการนิเทศ กำหนดเนื้อหาการนิเทศ ออกแบบการนิเทศ สื่อนิเทศ จัดเตรียมเครื่องมือนิเทศ กำหนดกรอบการประเมิน วิธีการติดตามและการรายงานผลการนิเทศ และขออนุมัติโครงการ งบประมาณ
2. ขั้นตอนที่ 2 ดำเนินการตามแผนนิเทศ โดยประชุมเพื่อทบทวนจุดมุ่งหมายการนิเทศ แบ่งหน้าที่ ภาระงานในการนิเทศ ประสานงานบุคคลที่เกี่ยวข้อง และนิเทศตามแผนด้วยรูปแบบ เทคนิควิธีการที่กำหนด
3. ขั้นตอนที่ 3 ดำเนินการตรวจสอบและประเมินผล เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามจุดมุ่งหมายหรือไม่ และมีสภาพการจัดการเรียนการสอนที่ครูปฏิบัติจริง ปัญหา อุปสรรค ที่เป็นข้อมูลสารสนเทศที่ต้องตรวจสอบดูใหม่ แล้วปรับปรุงการนิเทศต่อไป
4. ขั้นตอนที่ 4 การนำผลการประเมินมาปรับปรุง เมื่อสิ้นสุดผลการนิเทศ แต่ละครึ่งควรรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทำเป็นบันทึกข้อความ หรือแบบรายงานที่กำหนด

ไว้ในหัวข้อประเด็นต่าง ๆ เช่น ผู้นิเทศ ผู้รับการนิเทศ วันเดือนปีที่นิเทศ กิจกรรมที่นิเทศ เนื้อหาสาระที่นิเทศ การประเมินผลของผู้รับการนิเทศ และข้อควรพัฒนา

รูปแบบการนิเทศแบบคลินิก

Goldhammer, Anderson and Krajewski (1980) ได้กำหนดรูปแบบการนิเทศแบบคลินิกไว้ 5 ขั้นตอน คือ

1. ขั้นที่ 1 ประชุมปรึกษาหารือ สร้างความเข้าใจและความไว้วางใจ สร้างข้อตกลงร่วมกัน
2. ขั้นที่ 2 สังเกตการณ์สอน สังเกตและบันทึกข้อมูล
3. ขั้นที่ 3 วิเคราะห์ข้อมูลด้วยค่าความเที่ยงธรรม คิดหาวิธีการให้ข้อมูลย้อนกลับ
4. ขั้นที่ 4 ประชุมนิเทศ ให้ข้อมูลและนิเทศครู
5. ขั้นที่ 5 พัฒนาการสอน หาวิธีการให้ครูพัฒนาตนเอง

รูปแบบการนิเทศการสอน

Acheson Keith and Gall Meredith (2003) ได้เสนอรูปแบบการนิเทศการสอนไว้ดังนี้

1. จัดประชุมเพื่อวางแผน (Planning Conference) โดยผู้นิเทศกับครูผู้รับการนิเทศ เพื่อให้ครูได้มีโอกาสนำเสนอความต้องการ ประเด็นที่สนใจจะปรับปรุงและพัฒนา และความมุ่งหวังที่จะพัฒนา บทบาทของผู้นิเทศในขั้นตอนนี้คือ ช่วยให้ครูเข้าใจในเรื่องที่ครูสนใจ ให้ครูได้มองเห็นภาพการสอนของตนเองในปัจจุบัน ร่วมกันพิจารณาเทคนิคใหม่ ๆ ที่ครูสนใจจะนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอน
2. การสังเกตการสอน (Observation) ต้องดำเนินการด้วยกระบวนการที่มีการวางแผน กำหนดแนวทางและวิธีการสังเกตที่เหมาะสม เวลาที่จะทำการสังเกตการสอนในชั้นเรียนและวิธีการให้ข้อมูลย้อนกลับ
3. การประชุมให้ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback Conference) ขั้นตอนนี้ผู้นิเทศและครูประชุมร่วมกันเพื่อวิเคราะห์ผลการสังเกตการณ์สอน และร่วมกันตัดสินใจเกี่ยวกับปัญหาและแนวทางแก้ไข

Glatthorn (1999) ได้เสนอรูปแบบการนิเทศการสอนไว้ 8 ขั้นตอน ดังนี้

1. การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ (ครู)
2. การวางแผนการปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอนร่วมกับครู
3. วางแผนการสังเกตการณ์สอน
4. สังเกตการสอน

5. วิเคราะห์กระบวนการเรียนรู้และกระบวนการสอน
6. วางแผนกำหนดยุทธวิธีการประชุมเพื่อปรึกษาหารือ
7. ประชุมเพื่อปรึกษาหารือเกี่ยวกับเรื่องที่น่าสนใจจะปรับปรุงหรือพัฒนา
8. วางแผนการสังเกตในการดำเนินการสอนครั้งต่อไป

Glickman (1990) รูปแบบการนิเทศการสอน 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. การประชุมร่วมกับครู
2. การสังเกตการสอนในชั้นเรียน
3. การวิเคราะห์และติดตามผลการสังเกตการสอนและพิจารณาวางแผนการประชุมร่วมกับครู
4. ประชุมร่วมกับครูภายหลังการสังเกตการณ์สอน
5. วิเคราะห์และพัฒนาการดำเนินการ 4 ขั้นตอน เพื่อการปรับปรุง

เปลี่ยนแปลงแก้ไข ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และควรให้ครูได้มีโอกาสแสดงความคิดเห็นให้มาก

รูปแบบการนิเทศ PIDRE

สจต อุทรานันท์ (2538) รูปแบบการนิเทศแบบ PIDRE มีดังนี้

1. ขั้นที่ 1 การวางแผนการนิเทศ (P-Planning) ขั้นนี้ผู้นิเทศจะประชุมปรึกษาหารือ เพื่อให้ได้มาซึ่งปัญหา ความต้องการความจำเป็นของสิ่งที่จะต้องมีการนิเทศ รวมทั้งวางแผนถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศที่จะจัดขึ้นอีกด้วย
2. ขั้นที่ 2 ให้ความรู้ในสิ่งที่จัดทำ (I-Informing) เป็นขั้นตอนของการให้ความรู้ความเข้าใจถึงสิ่งที่จะดำเนินการว่าจะต้องอาศัยความรู้ ความสามารถอย่างไรบ้าง จะมีขั้นตอนในการดำเนินการอย่างไรบ้าง และจะอย่างไรจึงจะทำให้ผลงานออกมาอย่างมีคุณภาพ ขั้นนี้จำเป็นทุกครั้งสำหรับการเริ่มการนิเทศที่จัดขึ้นใหม่ไม่ว่าจะเป็นเรื่องใดก็ตาม และมีความจำเป็นสำหรับงานนิเทศที่เป็นอย่างไม่ได้ผลหรือได้ผลยังไม่ถึงขั้นที่พอใจ ซึ่งจำเป็นจะต้องทำการทบทวนให้ความรู้ในการปฏิบัติงานที่ถูกต้องอีกครั้งหนึ่ง

3. ขั้นที่ 3 การปฏิบัติงาน (D-Doing) การปฏิบัติงานประกอบด้วย 3 ลักษณะ คือ

- 3.1 การปฏิบัติงานของผู้รับการนิเทศ เป็นขั้นที่ผู้รับการนิเทศลงมือปฏิบัติงานตามความรู้ความสามารถที่ได้รับมาจากการดำเนินการในขั้นที่ 2
- 3.2 การปฏิบัติงานของผู้ให้การนิเทศ ขั้นนี้ผู้ให้การนิเทศจะทำการนิเทศและควบคุมคุณภาพให้งานสำเร็จออกมาทันตามกำหนดเวลาและมีคุณภาพสูง
- 3.3 การปฏิบัติงานของผู้สนับสนุนการนิเทศ ผู้บริหารก็จะให้บริการสนับสนุนในเรื่องวัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนเครื่องมือใช้ต่าง ๆ ที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างได้ผล

4. ขั้นที่ 4 การสร้างขวัญและกำลังใจ (R-Reinforcing) ขั้นนี้เป็นขั้นของการเสริมแรงของผู้บริหาร เพื่อให้ผู้รับการนิเทศมีความมั่นใจและบังเกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ขั้นนี้อาจดำเนินการไปพร้อม ๆ กัน ขณะที่ผู้รับการนิเทศกำลังปฏิบัติงานหรือการปฏิบัติงานได้เสร็จสิ้นลงไปแล้วก็ได้

5. ขั้นที่ 5 ประเมินผลและกระบวนการดำเนินงาน (E-Evaluation) ผู้นิเทศจะทำการประเมินผลงานและประเมินผลการดำเนินงานที่ผ่านไปแล้วว่าเป็นอย่างไร หลังจากการประเมินผลการนิเทศได้พบว่า มีปัญหาหรืออุปสรรคอย่างหนึ่งอย่างใดที่ทำให้การดำเนินงานไม่ได้ผล ก็สมควรจะต้องทำการปรับปรุงแก้ไข อาจทำโดยให้ความรู้ในสิ่งที่ทำมาครั้งหนึ่ง ถ้าผลงานออกมาไม่ถึงขั้นที่พอใจ ควรดำเนินการปรับปรุงวิธีการดำเนินงานทั้งหมด สำหรับกรณีที่กระบวนการดำเนินงานเป็นไปไม่ได้ผล ถ้าหากการประเมินผลงานและการดำเนินงานได้ผลดีสามารถดำเนินการต่อไปได้

รูปแบบการนิเทศแบบ APDS MODEL

อุทัย บุญประเสริฐ และชโลมใจ กิงคารวัฒน์ (2548) ได้เสนอรูปแบบการนิเทศภายในโรงเรียนตามรูปแบบที่เรียกว่า APDS Model ดังนี้

1. การวิเคราะห์ (Analysis) เป็นไปเพื่อกำหนดสิ่งที่ต้องการหรือสิ่งที่ต้องปฏิบัติจัดทำให้ประสบผลสำเร็จ
2. วางแผน (Planning) เป็นการกำหนดขั้นตอนและเค้าโครงการทำงาน ให้บรรลุผลได้ด้วยวิธีที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพมากที่สุด ภาพได้สภาพแวดล้อมและข้อจำกัดที่มีอยู่
3. ลงมือปฏิบัติ (Doing) เป็นการลงมือดำเนินการตามขั้นตอนและเค้าโครงการทำงานในแต่ละเรื่องที่กำหนดไว้
4. นิเทศ ติดตามผล (Supervision) เป็นการติดตาม ดูแล ช่วยเหลือ กำกับ สนับสนุนให้สามารถทำงานได้จนบรรลุผลสำเร็จ

รูปแบบการนิเทศภายในโรงเรียน

ชาวี มณีศรี (2552) การนิเทศภายในโรงเรียนมี ดังนี้

1. ขั้นที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ ประกอบด้วย การวิเคราะห์ข้อมูล เกี่ยวกับคุณภาพ เช่น ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน การเข้าชั้น คุณลักษณะต่าง ๆ ตามเกณฑ์มาตรฐาน เป็นต้น
2. ขั้นที่ 2 การวางแผน นำเอาทางเลือกตามขั้นที่ 1 มากำหนดรายละเอียดของกิจกรรมโดยเขียนเป็นโครงการนิเทศ ซึ่งประกอบด้วยสาระสำคัญ คือ หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ ผู้รับผิดชอบโครงการ แผนดำเนินงาน ระยะเวลา สถานที่ งบประมาณ การประเมินผลและผลที่คาดว่าจะได้รับ

3. ขั้นที่ 3 การปฏิบัติการนิเทศ เป็นขั้นลงมือทำตามโครงการนิเทศที่กำหนดหลัก โดยคำนึงถึง หลักการนิเทศ เทคนิค ทักษะ สื่อ และเครื่องมือนิเทศ การเตรียมความพร้อมสร้างความเข้าใจ รวมทั้งการเสริมแรงให้กำลังใจช่วยเหลือสนับสนุนจากผู้บริหารโรงเรียน

4. ขั้นที่ 4 การประเมินผล ตรวจสอบผลการดำเนินการนิเทศตามโครงการที่กำหนด ผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์ ประเมินความคิดเห็น กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน รวมผลการ ประเมินข้อมูลป้อนกลับเพื่อการปรับปรุงต่อไป

รูปแบบการนิเทศแบบเสริมพลัง

ไพเราะ พุ่มมัน (2552) การนิเทศแบบเสริมพลังมี ดังนี้

1. ขั้นที่ 1 ร่วมสร้างความตระหนัก (Co-Building Awareness)
2. ขั้นที่ 2 ร่วมรวมพลังค้นหา (Co-Searching and Analyzing)
3. ขั้นที่ 3 ร่วมพลังสร้างเป้าหมาย (Co-Perception of Targets)
4. ขั้นที่ 4 ร่วมทำ ร่วมพัฒนา (Co-Development Activities)
5. ขั้นที่ 5 ร่วมเรียนรู้สู่การแก้ปัญหา (Co-Learning and Solving Problems)
6. ขั้นที่ 6 ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้สู่การพัฒนา (Co-Organizing Knowledge)
7. ขั้นที่ 7 ร่วมเผยแพร่สู่ชุมชนและสังคม (Co-Appreciation and Social Communication)

สรุปจากการศึกษารูปแบบการนิเทศภายในของ Harris (1963) ; Deming (1986) ; Goldhammer, Anderson and Krajewski (1980) ; Acheson Keith and Gall Meredith (2003) ; Glatthorn (1999) ; Glickman (1990) ; สัจด์ อุทรานันท์ (2538) ; อุทัย บุญประเสริฐ และชโลมใจ กิงคารวัฒน์ (2548) และไพเราะ พุ่มมัน (2552) สรุปได้ว่ารูปแบบการนิเทศภายใน มี 5 ขั้น ดังนี้

1. ขั้นที่ 1 ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน (Analysis : A)
2. ขั้นที่ 2 วางแผนการนิเทศ (Planning : P)
3. ขั้นที่ 3 สร้างความตระหนักรู้ (Awareness Raising : A)
4. ขั้นที่ 4 ปฏิบัติการนิเทศ (Doing : D) ประกอบด้วย กระบวนการนิเทศการสอน 4 ขั้น คือ 1) การประชุมก่อนการสังเกตการสอน 2) การสังเกตการสอน 3) การวิเคราะห์ข้อมูลจากการสังเกตการสอน และ 4) ประชุมให้ข้อมูลย้อนกลับหลังการสังเกตการสอน
5. ขั้นที่ 5 ประเมินผลการนิเทศ (Evaluating : E)

แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

1. ความหมายของการจัดการเรียนรู้

วิชัย ประสิทธิ์วุฒิเวชช์ (2542) การจัดการเรียนรู้เป็นกระบวนการที่มีระบบระเบียบ ครอบคลุมการดำเนินงานตั้งแต่การวางแผนการจัดการเรียนรู้จนถึงการประเมินผล

Hough and Duncan (1970) การจัดการเรียนรู้ หมายความว่า กิจกรรมของบุคคล ซึ่งมีหลักและเหตุผล เป็นกิจกรรมที่บุคคลได้ใช้ความรู้ของตนเอง อย่างสร้างสรรค์เพื่อสนับสนุนให้ผู้อื่นเกิดการเรียนรู้และความผาสุก ดังนั้นการจัดการเรียนรู้ จึงเป็นกิจกรรมในแง่มุมต่าง ๆ 4 ด้าน คือ

1. ด้านหลักสูตร (Curriculum) หมายถึง การศึกษาจุดมุ่งหมายของการศึกษา ความเข้าใจในจุดประสงค์รายวิชาและการตั้งจุดประสงค์การจัดการเรียนรู้ที่ชัดเจน ตลอดจนการเลือกเนื้อหาได้เหมาะสมสอดคล้องกับท้องถิ่น
2. ด้านการจัดการเรียนรู้ (Instruction) หมายถึง การเลือกวิธีสอนและเทคนิคการจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสม เพื่อช่วยให้ผู้เรียนบรรลุถึงจุดประสงค์การเรียนรู้ที่วางไว้
3. ด้านการวัดผล (Measuring) หมายถึง การเลือกวิธีการวัดผลที่เหมาะสมและสามารถ วิเคราะห์ผลได้
4. ด้านการประเมินผลการจัดการเรียนรู้ (Evaluating) หมายถึง ความสามารถในการประเมินผลของการจัดการเรียนรู้ทั้งหมดได้

Good (1975) การจัดการเรียนรู้ คือ การกระทำอันเป็นการอบรมสั่งสอนผู้เรียน ในสถาบันการศึกษา

Hills (1982) การจัดการเรียนรู้ คือกระบวนการให้การศึกษแก่ผู้เรียน ซึ่งต้องอาศัยปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน

Moore (1992) การจัดการเรียนรู้ คือพฤติกรรมของบุคคลหนึ่งซึ่งพยายามช่วยให้บุคคลอื่นได้เกิดการพัฒนาด้านในทุกด้านอย่างเต็มศักยภาพ

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า การจัดการเรียนรู้ หมายถึง กระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน เพื่อที่จะทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ของผู้สอน เน้นให้นักเรียนมีส่วนร่วมและปฏิบัติจริงมากที่สุดโดยค้นหาคำตอบด้วยตนเอง ครูคอยแนะนำ และคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลในการจัดกิจกรรม

2. องค์ประกอบของการจัดการเรียนรู้

การสอนเป็นกิจกรรมที่สำคัญที่สุดของการจัดการศึกษา เพราะเป็นการนำหลักสูตรไปใช้ปฏิบัติให้เกิดผลตามที่มุ่งหวังไว้ คุณภาพของการศึกษาจะดีหรือไม่เพียงใดนั้นย่อมเป็นผลโดยตรงจากการสอนเป็นประการสำคัญ ดังนั้นในการสอนแต่ละครั้งไม่ว่าจะเป็นเนื้อหาวิชาใดก็ตาม ควรจะมี

องค์ประกอบพื้นฐานของกระบวนการเรียนการสอน ซึ่งการจัดองค์ประกอบของการเรียนการสอนให้มีความสัมพันธ์กัน เพื่อสะดวกต่อการนำไปสู่จุดหมายปลายทางของการเรียนการสอนที่กำหนดไว้

วัฒนาพร รัชภัทก์ (2542) องค์ประกอบการจัดการเรียนรู้มี ดังนี้

1. ผู้เรียนมีบทบาทรับผิดชอบต่อการเรียนรู้ของตนเอง กล่าวคือ ผู้เรียนคือผู้เรียนรู้ บทบาทของครูคือผู้สนับสนุน (Supporter) และเป็นแหล่งความรู้ (Resource Person) ของผู้เรียน ผู้เรียนจะต้องรับผิดชอบตั้งแต่เลือก และวางแผนสิ่งที่ตนจะเรียนหรือเข้าไปมีส่วนร่วมในการเลือก และจะเริ่มต้นการเรียนรู้ด้วยตนเองได้ด้วยการศึกษาค้นคว้า รับผิดชอบการเรียน ตลอดจนประเมินผล การเรียนรู้ด้วยตนเอง

2. เนื้อหาวิชามีความสำคัญและมีความหมายต่อการเรียนรู้ ในการออกแบบกิจกรรม การเรียนรู้ปัจจัยสำคัญที่ต้องนำมาพิจารณา ประกอบด้วย เนื้อหาวิชา ประสบการณ์เดิม และความต้องการของผู้เรียน การเรียนรู้ที่สำคัญและมีความหมายจึงขึ้นอยู่กับสิ่งที่สอน (เนื้อหา) และวิธีที่ใช้สอน (เทคนิคการสอน)

3. การเรียนรู้จะประสบผลสำเร็จหากผู้เรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอน ผู้เรียนจะได้รับความสนุกสนานจากการเรียน หากได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการเรียนรู้ ได้ทำงานร่วมกับเพื่อน ๆ ได้ค้นพบข้อคำถามและคำตอบใหม่ๆ ประเด็นที่ท้าทายและความสามารถในเรื่องใหม่ที่เกิดขึ้น รวมทั้งบรรลุผลสำเร็จของงานที่เขาได้เริ่มด้วยตนเอง

4. สัมพันธภาพที่ดีระหว่างผู้เรียน การมีสัมพันธภาพที่ดีในกลุ่มจะช่วยส่งเสริมความเจริญงอกงามการพัฒนาความเป็นผู้ใหญ่การปรับปรุงการทำงาน และการจัดการกับชีวิตของแต่ละบุคคล สัมพันธภาพที่เท่าเทียมกัน ระหว่างสมาชิกในกลุ่ม จึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ซึ่งกันและกันของผู้เรียน

5. ครู คือ ผู้อำนวยการความสะดวกและแหล่งความรู้ ซึ่งในการจัดการเรียนการสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ครูจะต้องมีความสามารถที่จะค้นพบความต้องการที่แท้จริงของผู้เรียน เป็นแหล่งความรู้ที่ทรงคุณค่าของผู้เรียนและสามารถค้นคว้าสื่อวัสดุอุปกรณ์ที่เหมาะสมกับผู้เรียน สิ่งสำคัญที่สุดคือ ความเต็มใจของครูที่จะช่วยเหลือ โดยไม่มีเงื่อนไข ครูจะให้ทุกอย่างแก่ผู้เรียนไม่ว่าจะเป็นความเชี่ยวชาญ ความรู้เจตคติและการฝึกฝนโดยผู้เรียนมีอิสระที่จะรับหรือไม่รับการให้นั้นก็

6. ผู้เรียนมีโอกาสเห็นตัวเองในแง่มุมที่แตกต่างจากเดิม โดยการจัดการเรียน การสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง มุ่งให้ผู้เรียนมองเห็นตนเองในแง่มุมที่แตกต่างออกไป ผู้เรียนมีความมั่นใจในตัวเองและควบคุมตนเองได้มากขึ้น สามารถเป็นสิ่งที่อยากเป็น มีวุฒิภาวะสูงขึ้น ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมตนให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและมีส่วนร่วมกับเหตุการณ์ต่าง ๆ มากขึ้น

7. การศึกษา คือการพัฒนาประสบการณ์การเรียนรู้ของผู้เรียนหลาย ๆ ด้าน พร้อมกันไปการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางเป็นจุดเริ่มต้นของการพัฒนาผู้เรียนหลาย ๆ ด้าน

คุณลักษณะด้านความรู้ ความคิดด้านการปฏิบัติ และด้านอารมณ์ความรู้สึกจะได้รับการพัฒนาไปพร้อม ๆ กัน

ประไพ ฉลาดคิด (2548) องค์ประกอบของการสอนควรมีองค์ประกอบต่อไปนี้
ในชั้นเรียน

1. ผู้สอน ผู้สอนเป็นองค์ประกอบที่สำคัญยิ่งต่อการสอน เพราะต้องเป็นผู้รู้หลักสูตร และนำเนื้อหาสาระมาดำเนินการสอน มีการวัดและการประเมินผลการเรียนรู้ตลอดเวลาของการเรียน การสอน โดยการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้ผู้เรียนเกิดความรู้ ความเข้าใจในบทเรียน มีทักษะ กระบวนการ และมีเจตคติที่ดีตามเจตนารมณ์ของบทเรียนและหลักสูตร นอกจากนั้นครูยังต้องมีความสามารถใช้สื่อประกอบการสอน และสอนให้ตรงตามจุดประสงค์ที่ได้วางไว้ทำให้การสอนดำเนินไปได้อย่างราบรื่น

2. ผู้เรียน ผู้เรียนเป็นองค์ประกอบสำคัญของการสอน เพราะการสอนจะเกิดขึ้นได้ จำเป็นต้องมีผู้เรียนเป็นผู้ได้รับความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์ต่าง ๆ ที่ผู้สอนจัดให้ ทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ที่เป็นไปตามจุดประสงค์ของการสอนที่ตั้งไว้

3. กิจกรรมการเรียนการสอน กิจกรรมการเรียนการสอนเป็นองค์ประกอบ อีกประการหนึ่งที่มีความสำคัญมากต่อการสอน กิจกรรมการเรียนการสอนนั้นออกแบบโดยผู้สอนและผู้เรียนปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ จนเกิดความรู้ ความเข้าใจ มีการวัดผลและประเมินผลตามที่ผู้สอนได้วางแผนไว้

4. บริบทในการเรียนการสอน ในการสอนที่ต้องการให้เกิดผลที่ดีทั้งต่อผู้สอนและผู้เรียนนั้น สภาพแวดล้อมทั้งในและนอกห้องเรียนก็มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องคำนึงถึงอันได้แก่ ความเหมาะสมของสีในห้องเรียน การถ่ายเทของอากาศ ทิศทางลม เสียงรบกวนจากภายนอก ห้องเรียน เช่น เสียงรถยนต์วิ่งผ่านไปมา กลิ่นเหม็นจากตลาดสด เป็นต้น

อุษา คงทอง (2553) ผู้สอนจำเป็นจะต้องศึกษาจากข้อมูลหลายประการเพื่อนำมาช่วยเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ของตนและการเรียนรู้ของผู้เรียนการจัดการเรียนรู้ไม่ว่าระดับใดก็ตามขึ้นอยู่กับองค์ประกอบ 3 ประการ คือ ผู้เรียนบรรยากาศทางจิตวิทยาที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้ และปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนกับบรรยากาศทางจิตวิทยาในชั้นเรียน ถ้าองค์ประกอบของการจัดการเรียนรู้ทั้ง 3 ประการนี้ดำเนินไปได้ด้วยดีจะทำให้ผู้เรียน ประสบความสำเร็จในการเรียนรู้ได้อย่างมาก องค์ประกอบดังกล่าวมีรายละเอียดดังนี้

1. ผู้เรียน

ธรรมชาติของผู้เรียนเป็นสิ่งที่ผู้สอนจะต้องคำนึงถึงเป็นอันดับแรกเกี่ยวกับความสามารถทางสมอง ความถนัด ความสนใจ พัฒนาการทางร่างกาย อารมณ์และจิตใจ ความต้องการพื้นฐานเป็นสิ่งที่ผู้สอนจะต้องคำนึงถึง และจะละเลยไม่ได้

2. บรรยากาศทางจิตวิทยาที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้

ผู้สอนเป็นส่วนที่สำคัญและเป็นส่วนหนึ่งที่จะกำหนดบรรยากาศในชั้นเรียนให้ เป็นไปในรูปแบบที่ต้องการ ความเป็นประชาธิปไตย ความเคร่งเครียด ความขี้บอของ ผู้เรียน สิ่งเหล่านี้จะเกิดขึ้นได้โดยผู้สอนเป็นผู้กำหนด แต่ถึงกระนั้นก็ตามบรรยากาศในชั้นเรียน ยังมีองค์ประกอบอื่น ๆ อีกนอกเหนือไปจากตัวผู้สอน คือ ผู้เรียนเข้าชั้นเรียนโดยไม่ได้รับประทาน อาหารเช้าหรืออาหารกลางวัน ผู้เรียนเริ่มเรียนชั่วโมงแรกด้วยความรู้สึกหิวหรือบางครั้งผู้เรียนได้รับ สิ่งกระทบกระเทือนใจติดตามมาเนื่องจากความไม่พร้อมของในครอบครัว เป็นต้น ส่วนทางด้านตัว ผู้สอนนั้นอาจมีความกดดันจากฝ่ายบริหารหรือจากครอบครัว เศรษฐกิจ อาหารเข้าก่อนมา สถานศึกษาของผู้สอนมีเพียงน้ำแก้วเดียวเท่านั้น สิ่งที่น่ามาก่อนเหล่านี้เกิดขึ้นก่อนที่ผู้สอนและผู้เรียน จะมาพบกัน ซึ่งเป็นสิ่งที่บ่งได้ว่าบรรยากาศทางจิตวิทยาในชั้นเรียนที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้จะ ปรากฏออกมาในรูปแบบใด

3. ปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนกับบรรยากาศทางจิตวิทยาในชั้นเรียน

ปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนและผู้เรียนจะเป็นเครื่องชี้บ่งถึงเงื่อนไขหรือสถานการณ์ ว่าผู้เรียนจะประสบความสำเร็จหรือความล้มเหลวต่อการเรียนรู้ผู้สอนควรจะต้องคิดถึงผู้เรียน ในฐานะ เป็นบุคคลหนึ่ง ผู้เรียนมีสิทธิที่จะได้รับความต้องการพื้นฐาน และผู้สอนจะต้องหากวิธี ที่จะ ตอบสนองต่อความต้องการพื้นฐานของผู้เรียนให้มากที่สุดเท่าที่จะมากได้และผู้สอนควรจะต้องทำให้มี ความรู้สึกไวต่อความรู้สึกนึกคิดของผู้เรียน เพื่อความสำเร็จแห่งการเรียนรู้ และการเจริญเติบโตเป็น บุคคลที่สมบูรณ์ต่อไป

คณะกรรมการจัดทำต้นฉบับ คู่มือการจัดระบบการเรียนการสอนที่ยึดผู้เรียนเป็น ศูนย์กลางการเรียนรู้ ได้กล่าวองค์ประกอบของการจัดการเรียนรู้ไว้ว่า ผู้สอนจำเป็นจะต้องศึกษาจาก ข้อมูลหลายประการเพื่อนำมาช่วยเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ของตนและการเรียนรู้ของผู้เรียน การจัดการเรียนรู้ไม่ว่าระดับใดก็ตามขึ้นอยู่กับองค์ประกอบ 3 ประการ คือ

1. ผู้เรียน ธรรมชาติของผู้เรียนเป็นสิ่งที่ผู้สอนจะต้องคำนึงถึงเป็นอันดับแรก เกี่ยวกับความสามารถทางสมอง ความถนัด ความสนใจ พัฒนาการทางร่างกาย อารมณ์และจิตใจ ความต้องการพื้นฐานเป็นสิ่งที่ผู้สอนจะต้องคำนึง และจะละเลยไม่ได้
2. บรรยากาศทางจิตวิทยาที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้ ผู้สอนเป็นส่วนที่สำคัญและเป็นส่วนหนึ่งที่จะกำหนดบรรยากาศในชั้นเรียนให้ เป็นไปในรูปแบบที่ต้องการ ความเป็นประชาธิปไตย ความเคร่งเครียด ความขี้บอของผู้เรียน สิ่งเหล่านี้จะเกิดขึ้นได้โดยผู้สอนเป็นผู้กำหนด
3. ปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนกับบรรยากาศทางจิตวิทยาในชั้นเรียน ปฏิสัมพันธ์ ระหว่างผู้สอนและผู้เรียนจะเป็นเครื่องชี้บ่งถึงเงื่อนไขหรือสถานการณ์ว่าผู้เรียนจะประสบความสำเร็จ หรือความล้มเหลวต่อการเรียนรู้ ผู้สอนควรจะต้องคิดถึงผู้เรียนในฐานะเป็นบุคคลหนึ่ง ผู้เรียนมีสิทธิ

ที่จะได้รับความต้องการพื้นฐาน และผู้สอนควรจะฝึกให้มีความรู้สึกไวต่อความรู้สึกนึกคิดของผู้เรียน เพื่อความสำเร็จแห่งการเรียนรู้และการเจริญเติบโตเป็นบุคคลที่สมบูรณ์ต่อไป

สรุปจากการศึกษาองค์ประกอบของการจัดการเรียนรู้ ผู้วิจัยได้ทำการสังเคราะห์และสรุปได้ว่า องค์ประกอบของการจัดการเรียนรู้ มีดังนี้

1. ผู้เรียน เป็นอีกองค์ประกอบหนึ่งที่มีความสำคัญต่อการจัดการเรียนรู้ ซึ่งผู้เรียนแต่ละคนมีความแตกต่างกันทั้งบุคลิกภาพ สติปัญญา ความถนัด ความสนใจและความสมบูรณ์ของร่างกาย อีกทั้งการสอนจะเกิดขึ้นได้นั้นจำเป็นต้องมีผู้เรียนเป็นผู้ได้รับความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์ต่าง ๆ ที่ผู้สอนจัดให้
2. ผู้สอน เป็นองค์ประกอบที่สำคัญของการจัดการเรียนรู้ เพราะผู้สอนต้องเลือกปรับปรุงเทคนิคและวิธีการเรียนรู้ และกิจกรรมการเรียนรู้ ให้เหมาะสมกับเนื้อหาและผู้เรียน
3. เนื้อหาวิชาต่าง ๆ ซึ่งผู้สอนจะต้องจัดเนื้อหาวิชาให้มีความสัมพันธ์กัน มีความน่าสนใจ เหมาะสมกับวัย ระดับชั้น รวมทั้งสภาพสิ่งแวดล้อมของการจัดการเรียนรู้
4. สภาพแวดล้อมและบรรยากาศการเรียนรู้ ผู้สอนต้องมีวิธีการที่จะจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้และควรจัดบรรยากาศในชั้นเรียนให้มีอากาศถ่ายเท มีทิศทางลม

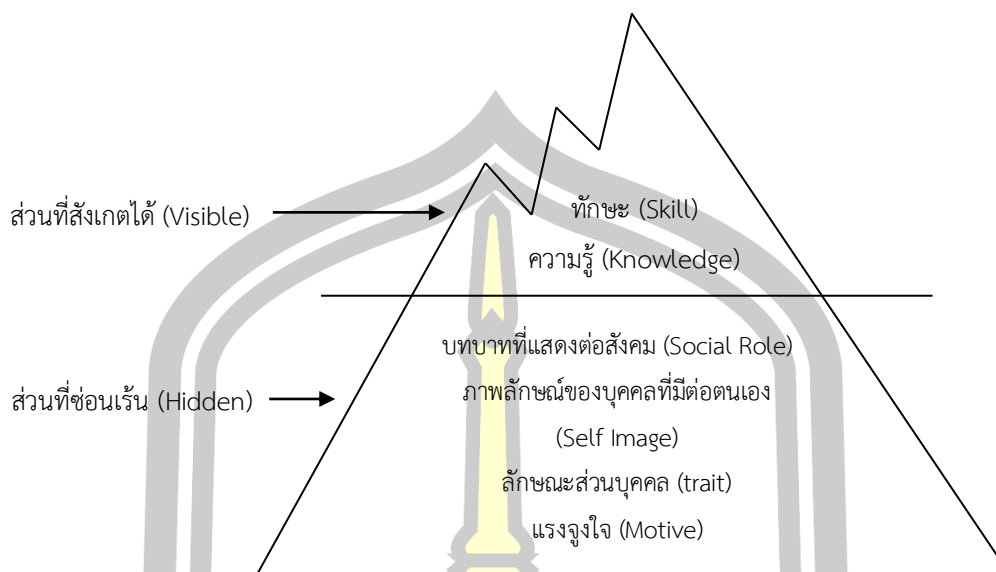
แนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะ

1. แนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะ

แนวคิดเรื่องสมรรถนะ เริ่มขึ้นเมื่อ David C. McClelland นักจิตวิทยาชั้นนำแห่งมหาวิทยาลัยฮาร์วาร์ด (Harvard) ได้พัฒนาแบบทดสอบบุคลิกภาพเพื่อเป็น เครื่องมือในการทำนายผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ใน ปี ค.ศ. 1970 US State Department ได้ติดต่อบริษัท McBer ซึ่ง McClelland เป็นผู้บริหารอยู่ เพื่อให้หาเครื่องมือชนิดใหม่ที่สามารถทำนายผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ได้อย่างแม่นยำแทนแบบทดสอบเก่า ซึ่งไม่สัมพันธ์กับผลการปฏิบัติงานเนื่องจากคนได้คะแนนดี แต่ปฏิบัติงานไม่ประสบผลสำเร็จ จึงต้องเปลี่ยนแปลงวิธีการใหม่ เพื่อนำไปใช้ในการคัดเลือกบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้แก่หน่วยงานของสหรัฐอเมริกา (เทื่อน ทองแก้ว, 2550) ปี ค.ศ. 1973 David C. McClelland ได้เขียนบทความสำคัญเรื่อง “Testing for Competence than for Intelligence” ในวารสาร American Psychologist เพื่อเผยแพร่ แนวคิดและสร้างแบบประเมินแบบใหม่ที่เรียกว่า Behavioral Event Interview (BEI) เป็นเครื่องมือ ประเมินที่ค้นหาผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานดี David C. McClelland เรียกว่า สมรรถนะ (Competency) ซึ่งกล่าวถึงความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปฏิบัติงานที่เลิศ (Excellent performer) กับระดับทักษะ ความรู้ ความ สามารถ

โดยระบุว่า การวัดเชาว์ปัญญา (IQ) และการทดสอบบุคลิกภาพเป็นวิธีการที่ไม่เหมาะสมในการทำนายผลการปฏิบัติงาน แต่องค์การควรว่าจ้างบุคคลที่มีสมรรถนะมากกว่าผลคะแนนการสอบ (Test Scores) บทความนี้ได้รับการกล่าวถึงอย่างกว้างขวางทั้งจากผู้ที่ไม่เห็นด้วยและไม่เห็นด้วยทำให้มีผู้สนใจศึกษาแนวคิดสมรรถนะต่อเนื่องกันมาจนถึงทุกวันนี้ (ชูชัย สมิทธิไกร, 2550) ; (เทือน ทองแก้ว, 2550) ปี ค.ศ. 1982 ริชาร์ด โบยาตซีส (Richard Boyatzis) ได้เขียนหนังสือชื่อ The Competence Manager : A Model of Effective Performance โดยใช้คำว่า Competencies เป็นคนแรก และสมรรถนะคือกลุ่มของความสามารถที่มีอยู่ในตัวบุคคลซึ่งกำหนดพฤติกรรมของบุคคลเพื่อให้บรรลุถึงความต้องการของงานภายใต้ ปัจจัยสภาพแวดล้อมขององค์การและทำให้บุคคลมุ่งมั่นไปสู่ ผลลัพธ์ที่ต้องการ (กิริติ ยศยิ่งยง, 2549) ; (ชูชัย สมิทธิไกร, 2550) แนวคิดเรื่องสมรรถนะโดยมากจะอธิบายด้วย “โมเดลภูเขาน้ำแข็ง” (Iceberg Model) ซึ่ง นักวิชาการส่วนใหญ่จะอ้างถึง McClelland (1993) ได้อธิบายคุณลักษณะ (Characteristic) ของบุคคลและความแตกต่างระหว่างบุคคลเปรียบเทียบกับภูเขาน้ำแข็งที่ลอยอยู่ในน้ำ ซึ่งจะ มี 2 ส่วนคือ ส่วนที่ลอยโผล่ อยู่เหนือน้ำเป็นส่วนที่มองเห็นได้ง่าย ก็คือองค์ความรู้ (Knowledge) ทักษะต่าง ๆ (Skill) ที่บุคคลมีอยู่และเป็นส่วนที่สามารถพัฒนาได้โดยง่ายในตัวบุคคลเปรียบเทียบกับภูเขาน้ำแข็งในส่วนที่โผล่อยู่บนผิวน้ำและมีปริมาณที่น้อยกว่าส่วนที่อยู่ใต้น้ำ และส่วนที่จมอยู่ใต้น้ำคือส่วนที่มองเห็นได้ยากเป็นลักษณะบุคลิกภาพของแต่ละบุคคลได้แก่บทบาทที่แสดงออกต่อสังคม (Social Role) เช่น บทบาทที่บุคคลแสดงออกต่อผู้อื่น เป็นต้น ภาพลักษณ์ภายใน (Self-Image) เช่น ความรู้สึกนึกคิดเกี่ยวกับเอกลักษณ์และคุณค่าของคน เป็นต้น อุปนิสัย (Traits) เช่น ความเคยชินพฤติกรรมซ้ำ ๆ ในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง เป็นต้น แรงผลักดันเบื้องต้น (Motives) เช่น จินตนาการแนวโน้ม วิธีคิด วิธีปฏิบัติตนอันเป็นไปโดยธรรมชาติของบุคคล (ชูชัย สมิทธิไกร, 2550) จะเห็นได้ว่า พฤติกรรมที่เป็นคุณลักษณะของบุคคลหรือลักษณะที่เป็นฐานราก (Underlying Characteristic) ของบุคคลหนึ่ง ๆ ก็จะมีสมรรถนะที่เป็นส่วนฝังอยู่ค่อนข้างลึกและเหนียวแน่นภายในตัวบุคคลยากแก่การพัฒนาแต่ขณะเดียวกันก็เป็นแรงผลักดันเบื้องต้นให้บุคคลเป็นผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานโดดเด่นขึ้นมาได้ เปรียบเหมือนภูเขาน้ำแข็งส่วนที่อยู่ใต้น้ำซึ่งมีปริมาณที่มากกว่าเป็นฐานให้ภูเขาน้ำแข็งลอยอยู่ได้ ปรากฏดังภาพประกอบ 5

พูน ปรณ ทิโต ชิว



ที่มา : Spencer and Spencer (1993)

ภาพประกอบ 5 รูปแบบบุคลิกลักษณะของคนเปรียบเสมือนภูเขาน้ำแข็ง (The Iceberg Model)

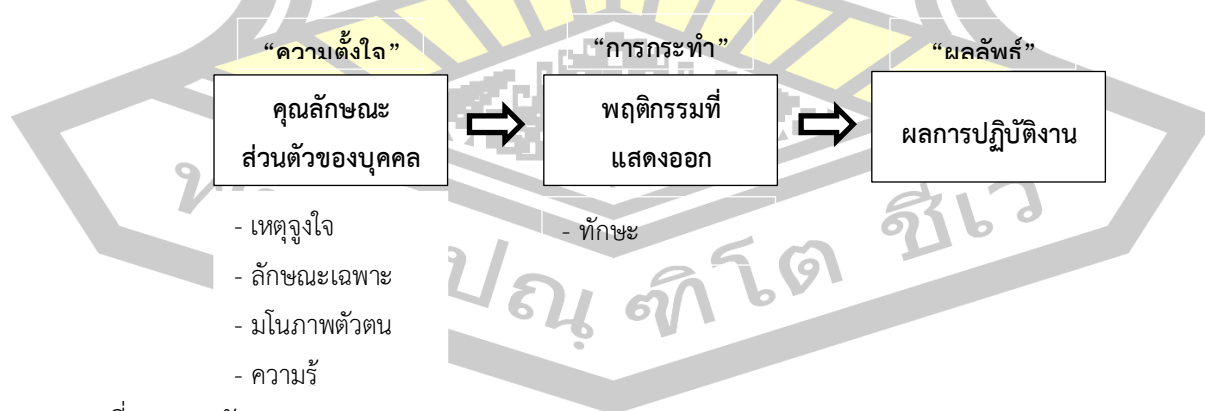
ปี ค.ศ. 1994 Gary Hamel and C. K. Prahalad ได้เขียนหนังสือชื่อ “Competing for The Future : A Model of Effective Performance” (ผู้จัดการที่สามารถ : รูปแบบผลสำเร็จ การปฏิบัติงาน) ซึ่งได้นำเสนอแนวคิดที่สำคัญ คือ Core Competencies เป็นสมรรถนะหลักซึ่งถือว่าการประกอบธุรกิจนั้นจะต้องมีเนื้อหาสาระหลักได้แก่พื้นฐานความรู้ทักษะ และความสามารถในการทำงาน ว่ามีอะไรบ้างจึงจะทำงานได้มีประสิทธิภาพสูงสุดตรงตามความต้องการขององค์กร และเป็นสิ่งเดียวที่จะทำให้ธุรกิจชนะในการแข่งขัน คู่แข่งไม่สามารถลอกเลียนแบบได้ (ชูชัย สมितिไกร, 2550) ; (ประกอบ บุญเกลี้ยง, 2548)

ปี ค.ศ. 1998 นิตยสาร Fortune ฉบับเดือนกันยายน ได้สำรวจความคิดเห็นของนักธุรกิจระดับสูงจากประเทศต่าง ๆ 15 ประเทศ จำนวนกว่า 4.000 คน พบว่าองค์กรธุรกิจเหล่านั้น นำแนวคิดเรื่องสมรรถนะไปใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารถึงร้อยละ 67 (เดชา เตชะวัฒน์ไพศาล, 2545) และจากการสำรวจของบริษัท ที่ปรึกษาด้านการจัดการชื่อ Bain and Company ได้เก็บข้อมูลจาก 708 บริษัททั่วโลกพบว่า แนวคิดสมรรถนะด้าน Core Competency เป็น 1 ใน 25 เครื่องมือในการบริหารงานสมัยใหม่ที่บริษัทต่าง ๆ นิยมนำมาใช้ปรับปรุงการจัดการและได้รับความพึงพอใจสูงสุดเป็นอันดับที่ 3 จาก Strategic Planning (การวางแผนกลยุทธ์) และ Corporate Code of Ethics (จรรยาบรรณสำหรับบริษัท) (พสุ เดชะรินทร์, 2546) สมรรถนะจึงมีบทบาทสำคัญที่จะเข้าไปช่วยให้งานบริหารประสบความสำเร็จ จึงมีผู้สนใจศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับการนำหลักการของสมรรถนะมาปรับใช้ในกิจกรรมการบริหารงานเพิ่มมากขึ้นทั้งในภาครัฐและเอกชน

สำหรับประเทศไทยบริษัทข้ามชาติเป็นผู้นำแนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะมาใช้เป็นครั้งแรก จากนั้นจึงนำมาใช้ในธุรกิจเอกชนชั้นนำของประเทศเริ่มต้นจากบริษัทผู้ผลิตปูนซีเมนต์ ที่ก่อตั้งตาม พระบรมราชโองการในพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 6 เมื่อ พ.ศ. 2456 และ เจริญก้าวหน้ามาโดยลำดับจนกลายเป็นเครือซีเมนต์ไทยและบริษัทปูนซีเมนต์ไทยจำกัด (มหาชน) ได้เริ่มนำแนวคิดสมรรถนะมาใช้ในการบริหารและพัฒนาองค์กร ในปี พ.ศ. 2544 และหลังปี พ.ศ. 2547 ได้มีการปรับเปลี่ยนสมรรถนะหลักเพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการสร้างสรรค์นวัตกรรม (Innovation Organization) จึงได้กำหนดสมรรถนะหลักของบุคลากร จำนวน 8 ด้านเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้ กลุ่มที่ 1 Value Initiate คือ สมรรถนะที่มุ่งเน้นตัวบุคคล ประกอบด้วย การคิดสร้างสรรค์สิ่งใหม่ (Innovative) การคิดเชิงกลยุทธ์ (Strategic Perspective) ความใฝ่รู้ (Personal Mastery) กลุ่มที่ 2 Value Driver คือสมรรถนะที่มุ่งเน้นการช่วยเหลือและพัฒนาผู้ประกอบด้วย ทักษะการเป็นผู้นำ ทีมงาน (Team Leadership) ความมุ่งมั่นเพื่อความสำเร็จ (Achievement Oriented) ทักษะการให้ คำปรึกษา (Consulting Skill) กลุ่มที่ 3 Value Mobility คือสมรรถนะที่เน้นการสนับสนุนนโยบาย Regional Going ประกอบด้วย ทักษะในการปรับตัวในการทำงาน (Adaptability) และทักษะการใช้ ภาษา (Language Literacy) และกำหนดสมรรถนะตามสายงานโดยที่บริษัทได้มอบหมายให้แต่ละ หน่วยงานเป็นผู้กำหนดขึ้นให้มีความสอดคล้องกับสมรรถนะหลักทั้ง 8 ด้านของบริษัท ต่อมาบริษัท ปูนซีเมนต์ไทยจำกัด (มหาชน) ได้นำระบบสมรรถนะไปใช้ในการจัดการทรัพยากร มนุษย์ใน 2 เรื่อง ใหญ่ คือ 1) การฝึกอบรมและพัฒนา 2) การสรรหาและคัดเลือกพนักงาน (ชูชัย สมितिไกร, 2550) สำหรับภาครัฐได้นำสมรรถนะมาใช้ในหน่วยงานราชการโดยสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการ พลเรือน (ก.พ.) ได้ว่าจ้างบริษัทเฮย์กรุป (Hay Group) เป็นที่ปรึกษาได้จัดทำ Competency Model ของระบบราชการไทย ประกอบด้วยสมรรถนะ 2 ส่วน คือ 1) สมรรถนะหลัก (Core Competency) ของข้าราชการพลเรือน คือ คุณลักษณะร่วมของค่านิยม และพฤติกรรมที่พึงประสงค์ร่วมกันมีจำนวน 5 สมรรถนะ คือ สมรรถนะด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ สมรรถนะด้านการบริการที่ดี สมรรถนะด้าน การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ สมรรถนะด้านจริยธรรม และสมรรถนะด้านความร่วมมือร่วมใจ 2) สมรรถนะประจำกลุ่มงาน (Functional Competencies) คือ สมรรถนะที่กำหนดเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งแต่ละกลุ่มงานเพื่อสนับสนุนส่งเสริมให้ข้าราชการพลเรือนปฏิบัติงานในหน้าที่ให้มีคุณภาพ และประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนจึงได้จัดกลุ่มงานในระบบ ราชการพลเรือนไทย ออกเป็น 18 กลุ่มงาน แต่ละกลุ่มงานมีสมรรถนะประจำกลุ่มงาน ๆ ละ 3 สมรรถนะ ยกเว้นกลุ่มงานบริหารระดับสูง มี 5 สมรรถนะ (รัตนาภรณ์ ศรีพิชัย, 2550) ; (ศิริพร แยมินิล, 2550)

2. ความหมายของสมรรถนะ

คำว่าสมรรถนะในภาษาอังกฤษมีคำที่ความหมายคล้ายกันอยู่หลายคำ เช่น Ability, Proficiency, Expertise, Skill, Aptitude เป็นต้น มีนักวิชาการของไทยที่ศึกษาเกี่ยวกับเรื่องสมรรถนะแปลเป็นภาษาไทยค่อนข้างหลากหลาย บ้างก็ใช้คำว่า สมรรถนะ ขีดความสามารถ คุณลักษณะภายใน ทักษะหรือความรู้ความสามารถในงาน เป็นต้น สมรรถนะจึงได้รับคำนิยามหรือความหมายที่แตกต่างกันออกไปตามความเข้าใจของผู้ที่ศึกษาแต่ละคนหรือแต่ละสถาบัน สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ได้ใช้คำในภาษาไทยว่า “สมรรถนะ” การพยายามหาความหมายและคำแปล “Competency” ยังไม่สามารถหาข้อสรุปเป็นภาษาไทยได้ชัดเจน และมีนักวิชาการให้ความหมายไว้หลายนัยส่วนใหญ่จะอ้างอิงถึงความหมายหรือคำนิยามของ David C. McClelland ผู้ริเริ่มใช้คำว่า Competency (รัชนิวรรณ วณิชยธนม, 2550) ซึ่งมีนักการศึกษาได้ให้ความหมายของ สมรรถนะ เช่น McClelland (1993) ได้ให้ความหมายหรือคำนิยามสมรรถนะคือบุคลิกลักษณะที่ซ่อนอยู่ภายใต้ปัจเจกบุคคลซึ่งสามารถผลักดันปัจเจกบุคคลนั้นสร้างผลการปฏิบัติงานที่ดีหรือตามเกณฑ์ที่กำหนดในงานที่ตนรับผิดชอบ และ (Boyatzis (1982) ให้ความหมายว่าสมรรถนะคือกลุ่มของความสามารถที่มีอยู่ในตัวบุคคลซึ่งถือเป็นตัวกำหนดพฤติกรรมของบุคคลที่มีความเชื่อมโยงกับประสิทธิผลหรือผลการปฏิบัติงานที่ต้องการในการทำงานภายใต้ปัจจัยสภาพแวดล้อมขององค์กร และสอดคล้องกับ (Spencer and Spencer (1993) ทั้งสองเป็นผู้เขียนหนังสือ ชื่อ Competency at Work : Models for Superior Performance ได้ให้ความหมายของสมรรถนะ คือ ลักษณะที่เป็นฐานรากของบุคคลหนึ่งๆ ซึ่งมีความเชื่อมโยงเชิงเหตุและผลกับผลการปฏิบัติงานที่เหนือกว่าและ/หรือประสิทธิผลที่สามารถอ้างอิงกับเกณฑ์มาตรฐานในงานหนึ่งหรือสถานการณ์หนึ่ง ๆ ได้ปรากฏดังภาพประกอบ 6



ที่มา : ศุภชัย ยาวะประภาช (2548)

ภาพประกอบ 6 ภาพแสดงความหมายของคำว่า “สมรรถนะ”

Rylatt and Lohan (1995) ให้ความหมายว่าสมรรถนะ คือคุณลักษณะของความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์หรืองานนั้น ๆ และ Blevins (2001) สมรรถนะเป็นการมีความรู้ ค่านิยมและทักษะที่จะทำให้เกิดการปฏิบัติที่ดีที่สุด และทำให้บรรลุผลสำเร็จในงาน สอดคล้องกับ อานนท์ ศักดิ์วีระวิญญ์ (2547) ให้นิยามสมรรถนะว่าเป็น คุณลักษณะของบุคคลที่เป็นผลมาจากความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณสมบัติอื่น ๆ ที่ทำให้ บุคคลสร้างผลงานได้และสอดคล้องกับความเหมาะสมกับองค์การโดยจะต้องจำแนกได้ระหว่างผู้ ประสบความสำเร็จในการทำงาน ออกจากผู้ไม่ประสบความสำเร็จในการทำงานได้อย่างเป็นเหตุ เป็นผลว่าผู้ที่ประสบความสำเร็จในการทำงานได้ต้องมีคุณลักษณะเด่นๆ อะไร หรือลักษณะ สำคัญ ๆ อะไรบ้าง หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งคือสาเหตุที่ทำงานแล้วไม่ประสบความสำเร็จ เพราะขาด คุณลักษณะบางประการคืออะไร เป็นต้น และยังสอดคล้องกับ กิรติ ยศยิ่งยง (2549) ให้นิยาม สมรรถนะว่าหมายถึง คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของบุคลากรในด้านพฤติกรรมการแสดงออก (Individual Behavior) การใช้องค์ความรู้ทักษะในการปฏิบัติงาน (A body of Knowledge) และ การรับรู้ในบทบาทหน้าที่ ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน (Social Role) เพื่อให้บรรลุถึงความต้องการ ของงานภายใต้ปัจจัยสภาพแวดล้อมขององค์การและทำให้บุคคลมุ่งมั่นปฏิบัติงานสู่ผลลัพธ์ที่ต้องการ และเพียรพันธุ์ กิจพาณิชย์เจริญ (2552) กล่าวว่าไว้ว่า สมรรถนะ หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรม ของบุคคลที่เป็นผลมาจากความรู้ ทักษะ ความสามารถ ทัศนคติ ตลอดจนคุณลักษณะส่วนบุคคลที่ ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน ทำให้งานมีประสิทธิภาพ สร้างผลงานได้โดดเด่นกว่าบุคคลอื่น และเกิดผลงานสูงสุดตามที่องค์การต้องการ

จากคำนิยามที่กล่าวมาในข้างต้น ผู้วิจัยจึงสรุปได้ว่าสมรรถนะ หมายถึงการแสดง คุณลักษณะของบุคคลที่ประกอบด้วย ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และภาพลักษณ์ของตนเองที่ได้ กระทำเชิงพฤติกรรมออกมาด้วยความตั้งใจต่อสิ่งที่กระทำในสถานการณ์การทำงานเพื่อให้เกิด ผลการทำงานตอบสนองอย่างมีคุณภาพตามมาตรฐานงานที่กำหนดไว้หรือสูงกว่า

3. ลักษณะของสมรรถนะ

McLagan (1997) ได้สรุปลักษณะของสมรรถนะในมุมมองต่าง ๆ ดังนี้ 1) สมรรถนะ ตามลักษณะงาน (Competency as Task) คือเป็นการแสดงถึงว่าสมรรถนะต่าง ๆ สามารถแบ่ง ออกเป็นงานย่อย ๆ และกำหนดขอบเขตของงานที่จะทำได้ 2) สมรรถนะตามลักษณะของผลลัพธ์ (Competency as Results) เป็นการแบ่งขีดความสามารถออกเป็นองค์ประกอบย่อย ซึ่งจะรวมกัน ไปสู่ผลลัพธ์ร่วม 3) สมรรถนะตามลักษณะของผลกระทบ (Competency as Outputs) สมรรถนะ ลักษณะนี้จะต้องค้นหาความต้องการของลูกค้าทั้งภายในและภายนอกองค์การเพื่อให้ได้มาถึง ความต้องการในการผลิตหรือการบริการ จากนั้นจึงแบ่งผลที่ได้ออกมาเป็นองค์ประกอบย่อย ๆ และกำหนดคุณภาพและมาตรฐานที่ต้องการในการตอบสนองความต้องการของลูกค้า ดังนั้นผลที่ได้

Outputs จะสามารถออกแบบผลผลิตได้ ผลที่ได้ดังกล่าวจะเป็นตัวกำหนดพิมพ์เขียว ความต้องการของลูกค้าและแบบจำลองผลผลิตต่อไป 4) สมรรถนะตามความรู้ทักษะและเจตคติ (Competency as Knowledge Skill and Attitude) คนที่ฉลาดรอบรู้จะมีการแสดงออกทางพฤติกรรมหรือวิธีการต่าง ๆ ที่บ่งบอกว่าจะมีความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพ 5) สมรรถนะตามลักษณะของแต่ละคนที่มีอยู่ (Competency as Attribute Bundle) เป็นการประยุกต์ใช้กระบวนการของสมรรถนะเกี่ยวกับ ความรู้ ทักษะ และเจตคติคิตติ ซึ่งเป็นเรื่องยากที่จะเจาะจงว่าเป็นความรู้ ทักษะ หรือเจตคติ

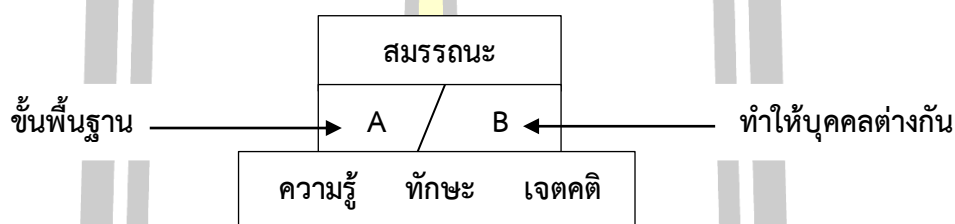
Spencer and Spencer (1993) ได้สรุปถึงลักษณะของสมรรถนะไว้ดังนี้ 1) สมรรถนะเป็นคุณลักษณะของบุคคลที่แสดงให้เห็นถึงวิธีประพฤติปฏิบัติการประยุกต์ใช้ทฤษฎีหรือแนวคิดในสถานการณ์การทำงานให้สัมฤทธิ์ผลประกอบด้วย คุณลักษณะของสมรรถนะ 5 ประการ ได้แก่ ภาพลักษณ์ของตนเอง (Self Concept) ทักษะ (Skill) ความรู้ (Knowledge) อุปนิสัย (Traits) และแรงจูงใจ (Motive) สิ่งเหล่านี้ไม่สามารถมองเห็นเป็นรูปธรรมในตัวบุคคลได้ชัดเจน แต่เป็นตัวกระทำซ่อนอยู่ภายในที่จะผลักดันให้บุคคลแสดงออกถึงท่าทีแห่งพฤติกรรมต่าง ๆ ด้วยความตั้งใจให้เกิดการกระทำของแต่ละบุคคลตามการรับรู้บทบาทในตำแหน่งทางสังคม (Social Role Based) หรือตำแหน่งหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย (Function Based) 2) ความสัมพันธ์หรือความเชื่อมโยงอย่างมีเหตุและผล เป็นสมรรถนะที่พยากรณ์การกระทำที่เป็นพฤติกรรมหรือเป็นสาเหตุให้เกิดพฤติกรรมและผลการทำงาน และ 3) การอ้างอิงตามเกณฑ์มาตรฐาน หมายความว่าสมรรถนะพยากรณ์ได้จริงว่าใครทำงานได้ดีหรือไม่ดีโดยการวัดเทียบจากมาตรฐานหรือเกณฑ์เฉพาะ จะเห็นได้ว่าลักษณะของสมรรถนะในการปฏิบัติงานหนึ่ง ๆ นั้นจะเกี่ยวข้องกับคุณลักษณะพฤติกรรมของบุคคลที่ก่อให้เกิดการกระทำนำไปสู่ผลลัพธ์ของงานนั้น ๆ มีหลากหลายสมรรถนะมารวมกัน ซึ่งแต่ละหน่วยของสมรรถนะจะต้องเชื่อมโยงสัมพันธ์กันหรืออาจจัดเป็นกลุ่มของสมรรถนะเพื่อวิเคราะห์แยกแยะพฤติกรรมของแต่ละสมรรถนะและจะต้องเป็นไปตามเกณฑ์ของงานเพื่อแยกผู้ที่มีผลงานดีและไม่ดีออกจากกันได้ชัดเจน

4. องค์ประกอบของสมรรถนะ

องค์ประกอบสมรรถนะของบุคลากรในองค์การ ประกอบด้วย องค์ประกอบด้านต่าง ๆ ดังนี้ 1) Rylatt and Lohan (1995) สรุปว่า องค์ประกอบของแต่ละสมรรถนะเป็นการอธิบายถึง ทักษะ ความรู้ และทัศนคติที่จำเป็นและต้องการสำหรับการทำงานที่มีประสิทธิภาพด้วย 6 องค์ประกอบสำคัญคือ 1.1) บทบาทสำคัญ (Key Role) อธิบายกิจกรรมอย่างกว้าง ๆ ตามข้อผูกพันที่แต่ละบุคคลมีต่อองค์การในระหว่างที่ทำงานอยู่ เช่น บทบาทการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 1.2) หน่วยของขีดความสามารถ (Unit of Competence) อธิบายถึงหน้าที่หลักหรือกลุ่มทักษะของงานอย่างกว้าง ๆ 1.3) ส่วนประกอบของขีดความสามารถ (Element of Competence)

อธิบายถึงรายละเอียดเพิ่มเติมมากขึ้นจากหน่วยย่อยนั้น ๆ โดยกล่าวถึงการกระทำที่เห็นได้หรือวัดได้
 อารจะบออกมาในลักษณะของปัจจัยนำเข้าหรือผลลัพธ์ก็ได้ 1.4) เกณฑ์การปฏิบัติงาน
 (Performance Criteria) เป็นมาตรฐานของผลการปฏิบัติงานในแต่ละส่วนประกอบของขีด
 ความสามารถที่ต้องระบุให้เชื่อมโยงระหว่างขีดความสามารถและความชัดเจนของผลสำเร็จ
 1.5) เงื่อนไข (Conditions) เป็นความคาดหวังจากการปฏิบัติงาน และ 1.6) คำแนะนำ (Evidence
 Guide) อธิบายถึงเนื้อหาหลักสูตรของการประเมินปัญหาวิกฤติต่างๆ ของแต่ละหน่วยขีดความสามารถ
 และความสัมพันธ์ไปยังหน่วยอื่นๆ ต้องให้ความชัดเจนเกี่ยวกับขีดความสามารถที่อาจทำเป็นคู่มือหรือ
 เอกสารประกอบ 2) Spencer and Spencer (1993) สรุปว่า องค์ประกอบของระดับสมรรถนะเป็น
 การนำสมรรถนะมากำหนดเป็นระดับเพื่อใช้วัดสมรรถนะในการปฏิบัติงานของบุคคลนั้น
 ซึ่งประกอบด้วย 3 องค์ประกอบ คือ 2.1) กลุ่มของสมรรถนะ (Competency Cluster)
 เป็นกลุ่มสมรรถนะที่จะจัดตามความต้องการเพื่อวิเคราะห์จำแนกระดับพฤติกรรมระหว่างผู้ที่เข้าใจ
 งานเพียงผิวเผิน โดยกลุ่มหนึ่งจะประกอบด้วยหนึ่งสมรรถนะหรือมากกว่าก็ได้ และ 2.2) มิติของ
 สมรรถนะ (Competency Dimension) เป็นมิติ โดยพิจารณาครอบคลุมถึงความรู้สึกที่ต้องการ
 อย่างแท้จริงและความสำเร็จที่ต้องการให้เกิดขึ้น ขนาดของผลกระทบต่อคนและโครงการ
 ความซับซ้อนของพฤติกรรมความพยายาม และความเป็นเอกลักษณ์ของงานแล้วนำมากำหนดจำนวน
 มิติในแต่ละสมรรถนะ ซึ่งส่วนมากสมรรถนะหนึ่งๆ จะประกอบด้วย 2-3 มิติ มิติของสมรรถนะที่พบ
 เสมอ มี 5 มิติคือ มิติความเข้มหรือความสมบูรณ์ของการกระทำ มิติขนาดของผลกระทบ
 มิติความสลับซับซ้อน มิติความพยายามที่ใส่ลงไป มิติลักษณะเฉพาะ (ศุภชัย ยาวะประภาส, 2548)
 2.3) ระดับของสมรรถนะ (Numbering of the Competency Level) เป็นการอธิบายระดับ
 พฤติกรรมของสมรรถนะโดยทั่วไปมักจะแบ่งออกเป็น 3 ระดับ คือ พฤติกรรมทางบวก พฤติกรรมเป็น
 กลาง และพฤติกรรมทางลบ แต่ละพฤติกรรมจะอยู่ในทุกมิติ ซึ่งมิติของสมรรถนะจะพิจารณารวมถึง
 ความต้องการอย่างแท้จริงและความต้องการให้ความสำเร็จเกิดขึ้น 3) McClelland (1993) สรุปว่า
 โดยคุณลักษณะของสมรรถนะ มีองค์ประกอบ 5 ส่วน คือ 3.1) ความรู้ (Knowledge) คือ ความรู้
 เฉพาะในเรื่องที่ต้องรู้เป็นความรู้ที่เป็นสาระสำคัญ เช่น ความรู้ด้านเครื่องยนต์ เป็นต้น 3.2) ทักษะ
 (Skill) คือ สิ่งที่ต้องการให้ทำได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ทักษะทางคอมพิวเตอร์ ทักษะทางการ
 ถ่ายทอดความรู้ เป็นต้น ทักษะที่เกิดได้นั้นมาจากพื้นฐานทางความรู้และสามารถปฏิบัติได้อย่าง
 คล่องแคล่ว่องไว 3.3) ความคิดเห็นเกี่ยวกับตนเอง (Self-Concept) คือ เจตคติ ค่านิยม
 และความคิดเห็นเกี่ยวกับภาพลักษณ์ของตนหรือสิ่งที่บุคคลเชื่อว่าตนเองเป็นเช่นความมั่นใจในตนเอง
 เป็นต้น 3.4) บุคลิกลักษณะประจำตัวของบุคคล (Traits) เป็นสิ่งที่อธิบายถึงบุคคลนั้น เช่น คนที่
 น่าเชื่อถือและไว้วางใจได้ หรือมีลักษณะเป็นผู้นำ เป็นต้น 3.5) แรงจูงใจ/เจตคติ (Motives/Attitude)
 เป็นแรงจูงใจ หรือแรงขับภายใน ซึ่งทำให้บุคคลแสดงพฤติกรรมที่มุ่งไปสู่เป้าหมาย หรือมุ่งสู่

ความสำเร็จ เป็นต้น Scott B. Parry ได้นำแนวคิดของ McClelland มาหลอมหลวมรวม ส่วนประกอบที่เป็นความคิดเกี่ยวกับตนเอง คุณลักษณะและแรงจูงใจเข้าเป็นกลุ่มเรียกว่าคุณลักษณะ (Attributes) เมื่อพูดถึงองค์ประกอบของสมรรถนะจึงมีเพียง 3 ส่วนคือ ความรู้ ทักษะ คุณลักษณะ ซึ่งตามทัศนะของ McClelland (สุกัญญา รัศมิธรรมโชติ, 2004) สมรรถนะเป็นส่วนประกอบขึ้นมา จากความรู้ ทักษะและเจตคติ/ แรงจูงใจ หรือ ความรู้ ทักษะ และเจตคติ/ก่อให้เกิดสมรรถนะ ปรากฏดังภาพประกอบ 7



ที่มา : เทื่อน ทองแก้ว (2550)

ภาพประกอบ 7 สมรรถนะเป็นส่วนประกอบที่เกิดขึ้นมาจากความรู้ ทักษะ เจตคติ

จากแผนภาพ ความรู้ ทักษะและเจตคติไม่ใช่สมรรถนะแต่เป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้เกิด สมรรถนะดังนั้นความรู้ใด ๆ จะไม่เป็นสมรรถนะ แต่ถ้าเป็นความรู้ที่สามารถนำมาใช้ให้เกิดกิจกรรม จนประสบความสำเร็จถือว่า เป็นส่วนหนึ่งของสมรรถนะ สมรรถนะตามนัยดังกล่าวข้างต้นสามารถ แบ่งออกได้เป็น 2 กลุ่ม คือ 1) สมรรถนะขั้นพื้นฐาน (Threshold Competencies) หมายถึง ความรู้ หรือทักษะพื้นฐานที่จำเป็นของบุคคลที่ต้องมีเพื่อให้สามารถที่จะทำงานที่สูงกว่าหรือซับซ้อนกว่าได้ เช่น สมรรถนะในการพูด การเขียน เป็นต้น 2) สมรรถนะที่ทำให้เกิดความแตกต่าง (Differentiating Competencies) หมายถึง ปัจจัยที่ทำให้บุคคลมีผลการทำงานที่ดีกว่าหรือสูงกว่ามาตรฐานสูงกว่าคนทั่วไปจึงทำให้เกิดผลสำเร็จที่แตกต่างกัน

นอกจากนี้ Spencer and Spencer (1993) ได้กำหนดคุณลักษณะของ สมรรถนะของ บุคคลที่อยู่ในเบื้องลึก และฝังแน่น เป็นแนวพฤติกรรม แนวความคิดที่จะนำไปใช้ในสถานการณ์ต่าง ๆ โดยสามารถแบ่งได้เป็น 5 ลักษณะ (Characteristics) 1) ความรู้ (Knowledge) หมายถึง ข้อมูลหรือ องค์ความรู้โดยเฉพาะเจาะจงที่บุคคลนั้น ๆ มีความรู้เป็นสมรรถนะที่ซับซ้อน ดังพบได้ว่าการวัด ความรู้โดยการทดสอบบ่อยครั้งไม่สามารถพยากรณ์การทำงานได้ทั้งนี้เพราะประการแรก การทดสอบเป็นการวัดความจำ ประการที่สอง เป็นการวัดค่าแสดงออกในสถานการณ์ต่าง ๆ อย่างไร โดยไม่ได้วัดความสามารถในการใช้ความรู้นั้นเป็นพื้นฐานประการที่สาม การทดสอบความรู้เป็นเพียง การพยากรณ์ความสามารถที่จะทำ แต่ไม่ได้วัดว่า บุคคลนั้นจะลงมาทำ 2) ทักษะ (Skill)

เป็นความสามารถในการทำงานที่ใช้ความสามารถทางร่างกายเช่น หมอฟัน สามารถใส่ฟันโดยไม่ทำให้คนไข้กลัวหรือความสามารถในกระบวนการทางความคิด (Mental or Cognitive) เช่น ความคิดในเชิงวิเคราะห์ความคิดรวบยอด (Conceptual Thinking) เป็นต้น 3) อัตมโนทัศน์ (Self Concept) หมายถึง ทักษะคติ (Attitudes) ค่านิยม (Values) หรือ จินตนาการ (Self-Concept) เช่น การที่เป็นคนที่เชื่อมั่นในตนเองสูงก็จะเป็นคนที่เชื่อว่า ตนเอง สามารถทำในสิ่งที่มีประสิทธิภาพได้ในหลาย ๆ สถานการณ์ ส่วนค่านิยมเป็นแรงบันดาลใจให้ แสดงพฤติกรรมที่สามารถพยากรณ์ล่วงหน้าได้เช่น บุคคลที่มีค่านิยมเป็นผู้นำก็แสดงพฤติกรรมออกเป็นผู้นำ ดังนั้นเมื่อเขากล่าวถึงงานที่ทำก็จะมองไปว่างานนั้นควรจะดีกว่าเดิมอย่างไร 4) คุณลักษณะเฉพาะ (Traits) หมายถึง ลักษณะทางกายภาพ (Physical) และลักษณะนิสัยของบุคคลที่ต้องแสดงออกต่อสถานการณ์ต่าง ๆ เป็นรูปแบบอย่างนั้น ๆ สม่่าเสมอ เช่น การมีปฏิกิริยาที่รวดเร็วมีสายตาดีเป็นลักษณะทางร่างกายของนักบินหรือการมีความสามารถในการควบคุมตนเองและการมีความคิดริเริ่ม ทำให้มีความสามารถแก้ปัญหาภายใต้ความกดดันต่าง ๆ สิ่งเหล่านี้เป็นสมรรถนะของผู้บริหารที่ประสบความสำเร็จ 5) แรงจูงใจ (Motive) หมายถึง สิ่งที่บุคคลคิดคำนึงถึงหรือต้องการ ซึ่งเป็นแรงขับให้แสดงพฤติกรรมเป็นแรงจูงใจเป็นแรงส่งเสริมให้เลือกจะทำหรือแสดงพฤติกรรม เพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์ที่ต้องการ และเป็นสาเหตุที่ทำให้แต่ละบุคคลแสดงพฤติกรรมแตกต่างกัน เช่น คนที่มีลักษณะมุ่งมั่นต่อความสำเร็จสูง (Achievement) ก็จะเป็นคนที่ตั้งเป้าหมายกับตนเองอย่างท้าทาย

5. ประเภทของสมรรถนะ (Competency Classification)

สมรรถนะ (Competency) เป็นปัจจัยในการทำงานที่เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันให้แก่องค์กร โดยเฉพาะการเพิ่มขีดความสามารถในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ดังนั้นจึงมีนักวิชาการได้แบ่งประเภทของสมรรถนะไว้หลายท่าน ดังนี้

1. ณรงค์วิทย์ แสนทอง (2547) ได้แบ่งสมรรถนะออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่

1) สมรรถนะหลัก (Core Competency) หมายถึง บุคลิกลักษณะของคนที่สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ทักษะ ทักษะคติความเชื่อและอุปนิสัยของคนในองค์กรโดยรวมที่จะช่วยสนับสนุนให้องค์กรบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ได้ 2) สมรรถนะตามสายงาน (Job Competency) หมายถึง บุคลิกลักษณะของคนที่สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ทักษะ ทักษะคติความเชื่อและอุปนิสัยที่จะช่วยส่งเสริมให้คนนั้น ๆ สามารถสร้างผลงานในการปฏิบัติงานตำแหน่งนั้น ๆ ได้สูงกว่ามาตรฐาน 3) สมรรถนะส่วนบุคคล (Personal Competency) หมายถึง บุคลิกลักษณะของคน ที่สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ทักษะ ทักษะคติ ความเชื่อ และอุปนิสัยที่ทำให้บุคคลนั้น มีความสามารถในการทำสิ่งใดสิ่งหนึ่งได้โดดเด่นกว่าคนทั่วไป เช่น สามารถอาศัยอยู่กับแมงป่องหรืออสรพิษได้ เป็นต้น ซึ่งเรามักจะเรียกสมรรถนะส่วนบุคคลว่า ความสามารถพิเศษส่วนบุคคล รับผิดชอบ ตำแหน่งหน้าที่เหมือนกันแต่ความสามารถตามหน้าที่ต่างกัน

2. ศุภชัย ยาวะประภา (2548) จำแนกสมรรถนะเป็นกลุ่ม ๆ ที่เห็นว่า น่าจะเป็นประโยชน์ต่อองค์การของรัฐคือ การแยกสมรรถนะออกเป็น 1) สมรรถนะหลัก (Core Competency) เป็นสมรรถนะที่ทุกคนในองค์การต้องมีเพื่อที่จะทำให้องค์การสามารถดำเนินงานได้สำเร็จลุล่วงตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย แผนงานและโครงการต่างๆ ขององค์การสมรรถนะหลักขององค์การจะถ่ายทอดลงไปสู่บุคลากร และกลายเป็นสมรรถนะที่บุคลากรทุกคนในองค์การต้องมี และ 2) สมรรถนะเฉพาะลักษณะงาน (Functional Competency) เป็นสมรรถนะที่บุคคลที่ทำงานในสายงานนั้นต้องมีเพิ่มเติมจากสมรรถนะหลัก อาทิ ฝ่ายกฎหมายต้องมีสมรรถนะด้านความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย และมีสมรรถนะด้านทักษะในการตีความกฎหมาย ฝ่ายการวางแผนต้องมีสมรรถนะหลักคือ สมรรถนะด้านการคิดเชิงวิเคราะห์ และมีทักษะในการจัดทำแผน เป็นต้น

3. จิรประภา อัครบวร (2549) สมรรถนะในตำแหน่งหนึ่งๆ จะประกอบไปด้วย 3 ประเภท ได้แก่ 1) สมรรถนะหลัก (Core Competency) คือ พฤติกรรมที่ดีที่ทุกคนในองค์การต้องมี เพื่อแสดงถึงวัฒนธรรมและหลักนิยมขององค์การ 2) สมรรถนะบริหาร (Professional Competency) คือ คุณสมบัติความสามารถด้านการบริหารที่บุคลากรในองค์การทุกคนจำเป็นต้องมีในการทำงาน เพื่อให้งานสำเร็จและสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ วิสัยทัศน์ขององค์การ 3) สมรรถนะเชิงเทคนิค (Technical Competency) คือ ทักษะด้านวิชาชีพที่จำเป็นในการนำไปปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จ โดยจะแตกต่างกันตามลักษณะงาน โดยสามารถจำแนกได้ 2 ส่วนย่อย ได้แก่ สมรรถนะเชิงเทคนิคหลัก (Core Technical Competency) และสมรรถนะเชิงเทคนิคเฉพาะ (Specific technical competency)

4. กীরติ ยศยิ่งยง (2549) ได้สรุปที่มาและพัฒนาการของสมรรถนะว่า องค์การหนึ่ง ๆ จะประกอบด้วย สมรรถนะ 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ 1) สมรรถนะขององค์การ (Organization Competency) คือ สิ่งที่แสดงให้เห็นว่า องค์การมีความสามารถหลักในการดำเนินธุรกิจหรือกิจกรรมขององค์การอย่างไรและจะทำอะไร เช่น การกำหนดวิสัยทัศน์ และแผนกลยุทธ์ขององค์การ เป็นต้น 2) สมรรถนะของทรัพยากรมนุษย์ (Human Competency) คือ พฤติกรรมการแสดงออก (Individual Behavior) การใช้องค์ความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงาน (A body of Knowledge) และการรับรู้ในบทบาทหน้าที่ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน (Social Role) ของบุคลากรในองค์การ เพื่อสนับสนุนสมรรถนะขององค์การให้การดำเนินธุรกิจ หรือกิจกรรมขององค์การประสบความสำเร็จ

5. เทื่อน ทองแก้ว (2550) ได้จำแนกสมรรถนะเป็น 5 ประเภท คือ 1) สมรรถนะส่วนบุคคล (Personal Competencies) หมายถึงสมรรถนะที่แต่ละคนมี และเป็นความสามารถเฉพาะตัวลักษณะเหล่านี้ยากที่จะเลียนแบบหรือต้องมีความพยายามสูงมาก 2) สมรรถนะเฉพาะงาน (Job Competencies) หมายถึง สมรรถนะของบุคคลกับการทำงานในตำแหน่งหรือบทบาทเฉพาะตัว เช่น อาชีพนักสำรวจก็ต้องมีความสามารถในการวิเคราะห์ตัวเลขการคิดคำนวณ ความสามารถในการ

ทำบัญชี เป็นต้น 3) สมรรถนะองค์การ (Organization Competency) หมายถึงความสามารถพิเศษเฉพาะองค์การเท่านั้น เช่น บริษัท ทีโอ เอ (ประเทศไทย) จำกัด ในการผลิตสี เป็นต้น 4) สมรรถนะหลัก (Core Competency) หมายถึงความสามารถที่บุคคลต้องมีหรือต้องทำเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ และ 5) สมรรถนะในงาน (Functional Competency) หมายถึง ความสามารถของบุคคลที่มีตามหน้าที่ที่

6. อาภรณ์ ภูวิทย์พันธ์ (2550) ได้แบ่งประเภทของสมรรถนะเป็น 3 ประเภทดังนี้

1) Core Competency คือความสามารถหลัก ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงพฤติกรรมของคนที่ช่วยสนับสนุนให้องค์กรสามารถบรรลุเป้าหมายและภารกิจตามวิสัยทัศน์ที่กำหนดหรือลักษณะพฤติกรรมของคนที่สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะเฉพาะของคนในทุกระดับและทุกกลุ่มงานที่องค์กรต้องการให้มี 2) Managerial Competency คือความสามารถในการจัดการซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงทักษะในการบริหารและจัดการงานต่าง ๆ หรือเป็นความสามารถที่มีได้ทั้งในระดับผู้บริหารและระดับพนักงานโดยจะแตกต่างกันตามบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ (Role-Based) และ 3) Functional Competence (Job Competency หรือ Technical Competency) คือความสามารถในงานซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะเฉพาะของงานต่าง ๆ หน้าที่งานที่ต่างกันความสามารถในงานย่อมจะแตกต่างกัน

7. พิมพันธ์ เดชะคุปต์ และพรทิพย์ แข็งขัน (2551) ได้สังเคราะห์โดยใช้ข้อมูลเกี่ยวกับสมรรถนะครูของประเทศไทยที่กำหนดโดยหน่วยงานของกระทรวงศึกษาธิการ ได้แก่

1) สำนักมาตรฐานวิชาชีพ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา 2) สถาบันพัฒนาครูคณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษาและ 3) สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสามารถสังเคราะห์สมรรถนะได้ 16 ด้าน สมรรถนะแต่ละด้านมีรายละเอียด ดังนี้

7.1 สมรรถนะด้านความรู้

7.1.1 มีความรู้ในเนื้อหาวิชาที่สอน

7.1.2 มีความรู้ในเนื้อหาวิชาที่เกี่ยวข้อง

7.2 สมรรถนะด้านการสื่อสารและการใช้ภาษา

7.2.1 สามารถใช้ทักษะในการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนภาษาไทยเพื่อการสื่อความหมายได้ถูกต้องและตรงประเด็น

7.2.2 สามารถใช้ทักษะในการฟัง การพูด การอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษหรือภาษาต่างประเทศอื่น เพื่อการแสวงหาความรู้

7.2.3 สามารถใช้คอมพิวเตอร์พื้นฐาน

7.2.4 สามารถเขียนเอกสารทางวิชาการ

7.3 สมรรถนะด้านการพัฒนาหลักสูตร

- 7.3.1 สามารถจัดทำหลักสูตร ทั้งหลักสูตรสถานศึกษาและหลักสูตรท้องถิ่น
- 7.3.2 สามารถวิเคราะห์หลักสูตร
- 7.3.3 สามารถนำหลักสูตรไปใช้ได้บรรลุจุดประสงค์
- 7.3.4 สามารถปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร
- 7.3.5 สามารถประเมินหลักสูตร
- 7.4 สมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้
- 7.4.1 สามารถบูรณาการสาระการเรียนรู้ ทั้งภายในและระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้ได้สอดคล้องกับชีวิตจริง
- 7.4.2 สามารถออกแบบการเรียนรู้ได้เหมาะสมกับวัยของผู้เรียน
- 7.4.3 สามารถจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ
- 7.4.4 สามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นการปฏิบัติจริง เพื่อให้ผู้เรียนคิดเป็น ทำเป็น และแก้ปัญหาได้
- 7.4.5 จัดกิจกรรมหรือสนับสนุนให้นักเรียนแสดงความคิดเห็นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบทเรียน
- 7.4.6 สามารถเลือกใช้อุปกรณ์ สื่อและแหล่งการเรียนรู้ที่หลากหลาย เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้
- 7.4.7 สามารถประเมินและปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพ
- 7.5 สมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- 7.5.1 สามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้ผู้เรียนเลือกเรียนตามความสามารถและความสมัครใจ
- 7.5.2 สามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้ผู้เรียนปฏิบัติงานเป็นกลุ่มและรายบุคคล
- 7.6 สมรรถนะด้านบริหารจัดการชั้นเรียน
- 7.6.1 สามารถจัดบรรยากาศการเรียนรู้
- 7.6.2 สามารถจัดทำข้อมูลสารสนเทศของนักเรียนและเอกสารประจำชั้นเรียนและวิชา
- 7.6.3 สามารถนำนวัตกรรมใหม่ ๆ มาใช้ในการบริหารจัดการชั้นเรียน
- 7.6.4 สามารถกำกับดูแลและแก้ปัญหาในชั้นเรียน
- 7.7 สมรรถนะด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมทางการศึกษา
- 7.7.1 สามารถเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมทางการศึกษาในการจัดการเรียนรู้
- 7.7.2 สามารถออกแบบและสร้างนวัตกรรมทางการศึกษา

หลักสูตร

สร้างองค์ความรู้ และการวิจัยและพัฒนา

โดยเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับเด็กและเยาวชน

7.8 สมรรถนะด้านการวัดและการประเมินผล

7.8.1 สามารถวัดและประเมินผลได้ตามสภาพความเป็นจริง

7.8.2 สามารถนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงการจัดการเรียนรู้และ

7.8.3 สามารถสร้างและหาคุณภาพเครื่องมือวัดผลการเรียนรู้

7.9 สมรรถนะด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

7.9.1 มีความรู้ความเข้าใจระเบียบวิธีวิจัย การวิจัยในชั้นเรียน การวิจัยเพื่อ

7.9.2 สามารถนำผลการวิจัยไปใช้ในการจัดการเรียนรู้

7.9.3 สามารถทำวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาผู้เรียน

7.10 สมรรถนะด้านจิตวิทยาสำหรับครู

7.7.1 มีความรู้ ความเข้าใจธรรมชาติของผู้เรียน

7.7.2 สามารถช่วยเหลือผู้เรียนได้เรียนรู้และพัฒนาได้ตามศักยภาพของตน

7.7.3 สามารถให้คำแนะนำช่วยเหลือผู้เรียนให้มีคุณภาพชีวิตดียิ่งขึ้น

7.7.4 สามารถส่งเสริมความถนัดและความสนใจของผู้เรียน

7.7.5 สามารถวิเคราะห์ความแตกต่างระหว่างบุคคลของผู้เรียน

7.7.6 สามารถวิเคราะห์ปัญหาเพื่อหาทางช่วยเหลือผู้เรียน

7.7.7 สามารถแนะแนวให้คำปรึกษาในการแก้ปัญหาผู้เรียน

7.7.8 สามารถติดตามประเมินผลการแนะแนวและการให้คำปรึกษาแก่ผู้เรียน

7.7.9 สามารถดูแล แก้ไข หรือป้องกันปัญหาที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

7.11 สมรรถนะด้านการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน

7.11.1 สามารถเข้าร่วมกิจกรรมชุมชนในโอกาสต่าง ๆ

7.11.2 สามารถนำชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมของสถานศึกษา

7.11.3 สามารถร่วมมือกับชุมชนในการป้องกันและแก้ไขปัญหาของชุมชน

7.11.4 สามารถจัดบริการทางวิชาการให้แก่ชุมชนในโอกาสต่าง ๆ

7.11.5 ประสานงานกับชุมชนเพื่อดำเนินกิจกรรมของสถานศึกษา

7.12 สมรรถนะด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

7.12.1 มีความรัก เมตตาและปรารถนาดีต่อผู้เรียน

7.12.2 มีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่

7.12.3 มีวิสัยทัศน์และศรัทธาในวิชาชีพครู

- 7.12.4 ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของวิชาชีพครู
- 7.12.5 ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งกาย วาจา และจิตใจ
- 7.12.6 ปฏิบัติตนตามกติกาสังคม
- 7.12.7 ดำรงชีวิตอย่างถูกต้อง เหมาะสมและดีงาม
- 7.13 สมรรถนะด้านภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม
- 7.13.1 ยอมรับข้อตกลงของทีมงาน
- 7.13.2 รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
- 7.13.3 มีความเต็มใจให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหา
- 7.13.4 มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของตน
- 7.13.5 สามารถสนับสนุน เสริมแรง ให้กำลังใจและยกย่องให้เกียรติเพื่อนร่วมงานในโอกาสที่เหมาะสม
- 7.13.6 สามารถปฏิบัติตนเป็นผู้นำหรือผู้ตามได้เหมาะสมกับบทบาท
- 7.14 สมรรถนะด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ
- 7.14.1 สามารถเลือกสรรวิธีการพัฒนาตนเองได้เหมาะสม
- 7.14.2 เข้าใจ ยอมรับ ปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงานของตนเอง
- 7.14.3 สามารถใช้แหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายในการพัฒนาตนเองและ
- 7.14.4 สามารถนำและผลิตนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนางาน
- 7.14.5 สามารถติดตามความเคลื่อนไหวทางวิชาการและวิชาชีพอย่าง
- 7.14.6 สามารถเป็นผู้นำทางวิชาการ
- 7.15 สมรรถนะด้านการพัฒนาคุณลักษณะของผู้เรียน
- 7.15.1 สามารถปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมให้กับผู้เรียน
- 7.15.2 สามารถปลูกฝังความเป็นไทยและความเป็นประชาธิปไตยให้ผู้เรียน
- 7.15.3 สามารถพัฒนาทักษะชีวิต สุขภาพกายและสุขภาพจิตของผู้เรียน
- 7.16 สมรรถนะด้านการคิดวิเคราะห์และสังเคราะห์
- 7.16.1 สามารถวิเคราะห์สภาพปัญหา จุดแข็ง จุดอ่อนของสถานศึกษา
- 7.16.2 สามารถวิเคราะห์ตนเอง
- 7.16.3 สามารถวิเคราะห์และสังเคราะห์องค์ความรู้เพื่อนำไปใช้พัฒนาตนเองและพัฒนางาน

จากการจัดประเภทของสมรรถนะของนักวิชาการที่กล่าวถึงในเบื้องต้นผู้วิจัยสรุปได้ว่า ประสมรรถนะนั้นสามารถแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท คือ 1) สมรรถนะหลัก คือสมรรถนะที่องค์กรกำหนดขึ้นเพื่อสนองความต้องการขององค์กรให้องค์กรประสบผลสำเร็จและบรรลุเป้าหมาย ซึ่งทุกคนในองค์กรต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ และ 2) สมรรถนะในงานคือ สมรรถนะที่เจ้าหน้าที่หรือบุคลากรแต่ละสายงานต้องปฏิบัติได้ในแต่ละด้านที่ตนเองรับผิดชอบในงานนั้นๆ

6. ประโยชน์ของสมรรถนะ

สมรรถนะถูกยกขึ้นมาเป็นเครื่องมือในการบริหารคนจึงมีความสำคัญในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในฐานะมนุษย์เป็นองค์ประกอบหนึ่งที่แสดงให้เห็นถึงสมรรถนะขององค์กรได้ การบริหารทรัพยากรมนุษย์จึงถือเป็นปัจจัยนำ (Lead Indicators) ที่ทำให้บุคลากรขององค์กรมีผลงานที่สามารถประเมินหรือวัดผลออกมาเป็นตัวเลขได้ และยังสามารถนำไปกำหนดเป็นสมรรถนะพื้นฐานสำคัญของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในด้านอื่นๆ ด้วย (อาภรณ์ ภูวิทย์พันธ์, 2550) การนำสมรรถนะมาประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อบุคลากรและองค์กรได้ ดังนี้

1. Rylatt and Lohan (1995) ประโยชน์ของสมรรถนะมีหลายระดับแตกต่างกันสรุปได้ 4 ประการ คือ 1) ประโยชน์ในระดับบุคคล 1.1) มีความชัดเจนในการเชื่อมโยงลำดับขั้นของการเรียนรู้ การถ่ายโอนทักษะในการปฏิบัติงาน และการปรับตัวต่อการทำงานเพื่อคุณค่าและศักยภาพในการทำงานที่จะแสดงให้เห็นต่อความก้าวหน้าในอาชีพต่อไป 1.2) เพิ่มความสามารถได้รู้ถึงพนักงานในการที่จะสามารถถ่ายโอนทักษะ และฝึกให้เป็นทักษะที่จำเป็นต่อความต้องการของตลาด 1.3) พนักงานสามารถรู้ถึงขีดความสามารถที่แท้จริงของตนเองที่ได้รับจากการประเมินร่วมกันระหว่างองค์กร และพนักงานทำให้รู้ถึงขีดความสามารถที่ต้องการในองค์กร หรือใช้เปรียบเทียบกับภายนอกองค์กรได้ 1.4) องค์กรที่ยึดหลักการใช้ประโยชน์จากขีดความสามารถแสดงให้เห็นว่าองค์กรนั้นมีทัศนคติและค่านิยมที่ชัดเจนต่อการเรียนรู้ และความก้าวหน้าในอาชีพของพนักงาน 1.5) มีการประเมินวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงานมากขึ้นและมีการให้ข้อมูลย้อนกลับที่ชัดเจน เนื่องจากมีการประเมินที่สามารถเทียบกับมาตรฐานที่ตั้งขึ้น เป็นการเตรียมการที่จะกระตุ้นหรือจูงพนักงานให้พยายามฝึกฝนตนเองให้เข้ากับมาตรฐาน 2) ประโยชน์ในระดับองค์กร 2.1) ทำให้องค์กรสามารถที่จะมุ่งฝึกฝนอบรม เพื่อลดช่องว่างทางทักษะ ความรู้ และทัศนคติ ด้วยการฝึกอบรมเฉพาะและมีเป้าหมายที่ชัดเจนเป็นที่ต้องการตามลักษณะงาน 2.2) ช่วยในการปรับปรุงประสิทธิภาพในการรับสมัครงานด้วยการเปรียบเทียบขีดความสามารถที่ต้องใช้ในงานกับขีดความสามารถที่ผู้สมัครงานแต่ละคนมีอยู่ 2.3) เกิดความคุ้มค่าในการฝึกอบรมที่จะขึ้นอยู่กับความจำเป็นในการเพิ่มผลิตผล และการเพิ่มความสามารถทางการแข่งขัน 2.4) สร้างความเชื่อมั่นมากขึ้นแก่องค์กรในการตัดสินใจว่าทรัพยากรมนุษย์ของตนนั้น มีความมุ่งมั่นที่จะต้องฝึกอบรมเพื่อให้เกิดทักษะอย่างแท้จริง

2.5) ช่วยในการประเมินทั้งการประเมินผลกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ประเมินผลการปฏิบัติงาน และประเมินผลงานของหน่วยงาน 2.6) ช่วยให้การเปลี่ยนแปลงของหน่วยงานและองค์การมีความคล่องตัว เพราะสามารถกำหนดขีดความสามารถไปยังผู้เกี่ยวข้องได้โดยตรง

3) ประโยชน์ในระดับอุตสาหกรรม 3.1) สามารถกำหนด และระบุถึงทักษะที่จำเป็นและตรงกับความ ต้องการของงานด้านอุตสาหกรรมได้ดียิ่งขึ้น 3.2) ช่วยให้การจัดฝึกอบรมในภาครัฐและภาคอุตสาหกรรมต้องเกี่ยวข้อง และเชื่อมโยงกับมาตรฐานอุตสาหกรรมในระดับสากล 3.3) ช่วยทำให้ การไปสู่ผลสำเร็จมีประสิทธิภาพมากขึ้น ด้วยการลดความซ้ำซ้อนที่เกิดขึ้นจากการฝึกอบรม

3.4) ช่วยส่งเสริมให้มีการพัฒนาทักษะ ความชำนาญในเชิงกว้างที่เป็นประโยชน์ และเชื่อมโยงกับ การพัฒนาในอนาคต 4) ประโยชน์ต่อเศรษฐกิจระดับประเทศ 4.1) ทำให้มีการพัฒนารูปแบบของขีด ความสามารถที่จะแข่งขันได้ในตลาดโลก 4.2) เป็นการส่งเสริมให้มีการลงทุนภาคอุตสาหกรรมใน ระดับสากลโดยพิจารณาจากแรงงานที่มีทักษะเป็นสำคัญ 4.3) เป็นการประเมินในระดับประเทศ เมื่อเทียบกับความเกี่ยวข้องกับมาตรฐานสากลในปัจจุบัน 4.4) ส่งเสริมให้บุคคลได้รับรู้ถึงขีด ความสามารถที่อุตสาหกรรมต้องการอย่างเท่าเทียม โดยมีการจัดลำดับของการเรียนรู้เทียบกับ มาตรฐานที่กำหนดไว้

2. องค์กรวิทย์ แสททอง (2547) ประโยชน์ของสมรรถนะ มีดังนี้ 1) ช่วยสนับสนุน วิสัยทัศน์ ภารกิจ และกลยุทธ์ขององค์การสมรรถนะที่เป็นหลักหรือที่เรียกกันว่า Core Competency นั้นจะช่วยให้การสร้างกรอบแนวคิด พฤติกรรมความเชื่อ ทักษะคตติ ของคนในองค์การ ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันกับวิสัยทัศน์ ภารกิจและกลยุทธ์ขององค์การและสมรรถนะหลัก เปรียบเสมือนตัวเร่งปฏิกิริยาให้เป้าหมายต่าง ๆ บรรลุเป้าหมายได้ดีและเร็วยิ่งขึ้น 2) เป็นกรอบในการ สร้างวัฒนธรรมองค์การ (Corporate Culture) นาน ๆ พนักงานหรือบุคลากรจะสร้างวัฒนธรรม องค์การขึ้นมาเองโดยธรรมชาติ ซึ่งวัฒนธรรมองค์การที่เกิดขึ้นเองตามธรรมชาตินี้อาจจะมีบางอย่าง สนับสนุนหรือเอื้อต่อการดำเนินธุรกิจขององค์การ แต่วัฒนธรรมบางอย่างอาจจะเป็นปัญหาอุปสรรค ต่อการเติบโตขององค์การ ดังนั้นสมรรถนะจึงมีประโยชน์ต่อการกำหนดวัฒนธรรมองค์การดังนี้

2.1) ช่วยสร้างกรอบการแสดงออกทางพฤติกรรมของคนในองค์การโดยรวมให้เป็นไปในทิศทาง เดียวกัน 2.2) ช่วยสนับสนุนการดำเนินงานขององค์การให้บรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพมาก ขึ้น 2.3) ช่วยให้เห็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในภาพรวมขององค์การได้ชัดเจนมากยิ่งขึ้น 2.4) ช่วยป้องกันไม่ให้เกิดวัฒนธรรมองค์การตามธรรมชาติที่ไม่พึงประสงค์ได้ 2.5) ใช้เป็นเครื่องมือใน การบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ ดังนี้ (1) การคัดเลือกบุคลากร (Recruitment) สมรรถนะ มีประโยชน์ในการคัดเลือกบุคลากรดังนี้ (1.1) ช่วยให้การคัดเลือกคนเข้าทำงานถูกต้องมากขึ้น เพราะคนบางคนเก่งมีความรู้ความสามารถสูง ประสบการณ์ แต่อาจจะไม่เหมาะสมกับลักษณะ การทำงานในตำแหน่งนั้นๆ หรือไม่เหมาะสมกับลักษณะของวัฒนธรรมองค์การก็ได้ (1.2) นำไปใช้ใน

การออกแบบคำถามหรือแบบทดสอบ (1.3) ลดการสูญเสียเวลาและค่าใช้จ่ายในการทดลองงาน (1.4) ช่วยลดการสูญเสียเวลาและทรัพยากรในการพัฒนาฝึกอบรมพนักงานใหม่ที่มีความสามารถไม่สอดคล้องกับความต้องการของตำแหน่ง (1.5) ป้องกันความผิดพลาดในการคัดเลือก เพราะหลายครั้งที่ผู้ทำหน้าที่คัดเลือกมีประสบการณ์น้อยตามผู้สมัครไม่ทัน 2) ใช้ในการพัฒนาฝึกอบรม (Training and Development) สมรรถนะมีประโยชน์ในการพัฒนาและฝึกอบรมดังนี้ (2.1) นำมาใช้ในการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในการพัฒนาและฝึกอบรม (Training Road Map) (2.2) ช่วยให้ทราบว่าผู้ดำรงตำแหน่งนั้นๆ จะต้องมีความสามารถอะไรบ้างและช่องว่าง (Training Gap) ระหว่างความสามารถที่ตำแหน่งต้องการกับ ความสามารถที่เขามีจริงห่างกันมากน้อยเพียงใด เพื่อนำไปใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาความสามารถส่วนบุคคลต่อไป (2.3) ใช้ในการวางแผนการพัฒนาผู้ดำรงตำแหน่งให้สอดคล้องกับเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพด้วยการนำเอาสมรรถนะของตำแหน่งที่สูงขึ้นไปมาพัฒนาบุคลากรในขณะที่เขายังดำรงตำแหน่งที่ต่ำกว่า 3) การเลื่อนระดับปรับตำแหน่ง (Promotion) มีประโยชน์ในการเลื่อนระดับและปรับตำแหน่ง ดังนี้ (3.1) งาน (Technical Competencies) และความสามารถทั่วไป เช่น ด้านการบริหารจัดการตำแหน่งการทำงานร่วมกับผู้อื่น ด้านระบบการคิด (3.2) ช่วยป้องกันความผิดพลาดในการเลื่อนระดับปรับตำแหน่งเหมือนอดีตที่ผ่านมา การที่องค์กรพิจารณาเลื่อนตำแหน่งคนจากคุณสมบัติที่ว่าคน ๆ นั้นทำงานเก่งในตำแหน่งเดิมอยู่มานาน ผลงานดีตลอด ซื่อสัตย์สุจริต แล้วตอบแทนเขาโดยการเลื่อนตำแหน่งงานให้สูงขึ้น ทั้ง ๆ ที่ในความเป็นจริงผู้ที่ได้รับการเลื่อนตำแหน่งนั้นเขาไม่มีความสามารถในการปกครองตนเอง 4) การโยกย้ายตำแหน่งหน้าที่ (Rotation) สมรรถนะมีประโยชน์ในการโยกย้ายตำแหน่งหน้าที่ดังนี้ (4.1) ช่วยให้ทราบว่าตำแหน่งที่จะย้ายไปนั้นจำเป็นต้องมีสมรรถนะอะไรบ้าง แล้วผู้ที่ย้ายไปมีหรือไม่มีสมรรถนะอะไร (4.2) ช่วยลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานเพราะถ้าย้ายคนที่มีสมรรถนะเหมาะสมออกไป อาจจะทำให้เสียทั้งงานและกำลังใจของผู้ปฏิบัติงาน 5) การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance appraisal) สมรรถนะมีประโยชน์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานดังนี้ (5.1) ช่วยให้ทราบว่าสมรรถนะเรื่องใดที่จะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้สูงกว่าผลงานมาตรฐานทั่วไป (5.2) ช่วยในการกำหนดแผนพัฒนาความสามารถส่วนบุคคล 6) การบริหารผลตอบแทน (Compensation) สมรรถนะมีประโยชน์ในการบริหารผลตอบแทนดังนี้ (6.1) ช่วยในการกำหนดอัตราจ้างพนักงานใหม่ว่าควรจะได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสมกับระดับความสามารถไม่ใช้กำหนดอัตราจ้างเริ่มต้นด้วยวุฒิการศึกษาเหมือนอดีตที่ผ่านมา และ (6.2) ช่วยในการจ่ายผลตอบแทนตามระดับความสามารถที่เพิ่มขึ้น ไม่ใช่จ่ายผลตอบแทนตามอายุงานหรือจำนวนปีที่ทำงานที่เพิ่มขึ้นเหมือนสมัยก่อน

โดยสรุป การศึกษาสมรรถนะต่างก็มุ่งหวังประโยชน์ที่จะนำไปใช้ป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรมนุษย์เพื่อให้บุคลากรทำงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลใช้เป็นมาตรฐานใน

การประเมินและการพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรให้เป็นไปในทางเดียวกันกับเป้าหมายขององค์การทั้งในด้านความรู้ พฤติกรรม ทักษะ ทักษะ ความเชื่อ และอุปนิสัย ซึ่งจะส่งผลให้องค์การสามารถทำงานให้บรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจและกลยุทธ์ที่กำหนดในการดำเนินงานให้เกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพตามมาตรฐานกำหนดไว้

7. การนำสมรรถนะไปประยุกต์ใช้

การนำสมรรถนะไปประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการในองค์การ สามารถทำได้ในหลายด้าน ดังนี้

1. การนำไปใช้ในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ทำได้หลายวิธี คือ 1.1) การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Planning) จะเป็นการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ ทั้งความต้องการเกี่ยวกับตำแหน่ง ซึ่งจะต้องเกี่ยวข้องกับการกำหนดสมรรถนะในแต่ละตำแหน่ง เพื่อให้สอดคล้องกับการวางกลยุทธ์ขององค์การ รวมทั้งการสรรหาและการคัดเลือก (Recruitment and Selection) บุคคลเข้ามาทำงานในสายงานหรือตำแหน่งต่าง ๆ นั้น สมรรถนะจึงเป็นส่วนที่ช่วยในการพิจารณาเลือกบุคคลที่มีความเหมาะสมกับตำแหน่งงานนั้น ๆ 1.2) การตีค่างานและการบริหารค่าจ้างและเงินเดือน (Job Evaluation of Wage and Salary Administration) สมรรถนะสามารถนำมาใช้ในการกำหนดค่างาน (Compensable Factor) เช่น วิธีการ Point Method โดยการกำหนดปัจจัยแล้วให้คะแนนว่าแต่ละปัจจัยมีความจำเป็นต้องใช้ในตำแหน่งงานนั้น ๆ มากน้อยเพียงใด เป็นต้น 1.3) การพัฒนาบุคลากร สมรรถนะจะเป็นเครื่องมือช่วยในการวางแผนพัฒนาบุคคลในแต่ละขั้นตอนของการเติบโตในวิชาชีพ สามารถช่วยให้การกำหนดสิ่งที่ต้องการพัฒนาและ ออกแบบโครงการพัฒนาบุคลากรระดับต่าง ๆ ในองค์การได้เหมาะสม มีประสิทธิภาพในงาน การฝึกอบรมและพัฒนา (Training and Development) ก็ดำเนินการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับ สมรรถนะของบุคลากรให้เต็มขีดสุดของแต่ละคน 1.4) การวางแผนสายอาชีพและการสืบทอดตำแหน่ง (Career Planning and Succession Planning) เมื่อมีการประเมินสมรรถนะของบุคลากรในสายงานหรือตำแหน่งต่างๆ เพื่อทราบสมรรถนะของแต่ละคนแล้ว องค์การจะต้องนำผลการประเมินมาจัดกลุ่มของบุคลากรตามสมรรถนะ เพื่อวางแผนเส้นทางอาชีพ (Career Path) ในแต่ละเส้นทางที่แต่ละคนก้าวเดินไปในแต่ละขั้นต่อนั้น องค์การจะช่วยเหลือให้ก้าวหน้าได้อย่างไร มีการโยกย้าย มีการเลิกจ้าง มีการเลื่อนตำแหน่ง องค์การจะต้องมีการสร้างบุคคลขึ้นมาแทนในตำแหน่งบริหารเป็นการสืบทอดหรือไม่ เพื่อให้บุคลากรเห็นความสำคัญและพยายามพัฒนาตนเองให้มีความรู้ความสามารถอยู่ในระดับสูง ซึ่งบุคลากรเหล่านี้จะทำให้ องค์การมีผลลัพธ์การปฏิบัติงานในระดับสูง 1.5) การจัดการผลการปฏิบัติงาน (Performance Management) เป็นการนำหลักการจัดการทางคุณภาพที่เรียกว่า วงจรคุณภาพ PDCA มาใช้ในการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ ตั้งแต่การวางแผนที่ต้องคำนึงถึงสมรรถนะของแต่ละคน วางคนให้เหมาะสมกับ

งานและความสามารถรวมทั้งการติดตามการทำงาน และการประเมินผลที่พิจารณาจากสมรรถนะ เป็นสำคัญ และนำผลที่ได้ไปปรับปรุงต่อไป (เทื่อน ทองแก้ว, 2550)

2. การนำสมรรถนะไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาหลักสูตร (เทื่อน ทองแก้ว, 2550) กล่าวถึงการประยุกต์ใช้สมรรถนะดังนี้ 2.1) แต่งตั้งหรือกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบการพัฒนาหลักสูตร ชุดหนึ่งเรียกว่าคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรที่ใช้สมรรถนะเป็นฐาน ซึ่งทำหน้าที่ติดตามการพัฒนา สมรรถนะหลักและสมรรถนะ 2.2) คัดเลือกผู้เชี่ยวชาญโดยเฉพาะผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder) ผู้ประกอบการ และนักวิชาการโดยเฉพาะผู้เชี่ยวชาญด้านกำหนดสมรรถนะมาช่วยกำหนด ความสามารถเกี่ยวกับหน้าที่ของงานโดยการระดมสมองวิเคราะห์หน้าที่หลัก (Functional Analysis) เพื่อคัดเลือกหน้าที่หลัก วัตถุประสงค์หลัก ของงานตามเนื้อหาของงานนั้นๆ 2.3) เทคนิคที่ใช้ใน วิเคราะห์ปัญหาสำคัญ อาจใช้วิธีการที่เรียกว่า (Critical Incident Technique) ได้แก่ การมอบหมาย ให้ระบุปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน และตอบปัญหาเป็นข้อๆ นำคำตอบมาสรุปรวมเป็นหน้าที่ หลัก 2.4) การกำหนด Core Competency ซึ่งเป็นสมรรถนะหลักที่เป็นความรู้ทักษะ และลักษณะ ต่างๆ รวมทั้งนวัตกรรมจนทำให้เกิดเอกลักษณ์ที่โดดเด่นขององค์กร ในการกำหนดสมรรถนะหลัก ผู้บริหารระดับสูงที่จะวางยุทธศาสตร์ และกำหนดคุณลักษณะ ทักษะและความรู้หลักเพื่อนำไปสู่ การกำหนดคุณลักษณะของอาชีพ เพื่อการออกแบบหลักสูตรให้รองรับสมรรถนะ 2.5) ออกแบบ หลักสูตรเพื่อให้รองรับสมรรถนะและนำไปสู่การวิพากษ์หลักสูตรโดยผู้ทรงคุณวุฒิจากกรอบเกณฑ์ มาตรฐานหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ 2.6) กำหนดแนวการสอนโดยพิจารณาจากสมรรถนะเป็น หลัก 2.7) นำหลักสูตรไปใช้และประเมินผล

8. การกำหนดสมรรถนะ

การกำหนดสมรรถนะหรือการสร้างรูปแบบสมรรถนะ (Competency Model) ชูชัย สมितिไกร (2550) ได้มีรูปแบบในการดำเนินการ 2 รูปแบบคือ 1) การจ้างบริษัทที่ปรึกษาหรือ ผู้เชี่ยวชาญในงาน เช่น สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนได้ว่าจ้างบริษัทเฮย์กรุ๊ป 2) กำหนดขึ้นเองภายในองค์กรโดยคณะกรรมการบริหารหรือผู้บริหารขององค์กรและ อานนท์ ศักดิ์วีระวิชัย (2547) ได้กล่าวถึงการกำหนดสมรรถนะการปฏิบัติงานด้วยการเริ่มจากการนำวิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (Mission) ค่านิยม (Values) ขององค์กรมาเป็นแนวทางในการกำหนดสมรรถนะ และกำหนดเป็นกลยุทธ์ขององค์กร จากนั้นมาพิจารณาถึงสมรรถนะหลักที่จะทำให้บรรลุเป้าหมาย ขององค์กรมีอะไรบ้าง จะใช้ความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะอะไรที่จะผลักดันให้บรรลุเป้าหมายของ องค์กร จากสมรรถนะหลักก็มาพิจารณาสมรรถนะงานในหน้าที่ของบุคคลตามตำแหน่งโดยการ วิเคราะห์ตำแหน่งต่าง ๆ มาออกแบบสมรรถนะ ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับสมรรถนะของบุคคล สมรรถนะของบุคคลกับสมรรถนะหน้าที่จะไปในทางเดียวกัน งานต่าง ๆ ก็จะไปในทางเดียวกัน ดังนั้น สิ่งที่ควรคำนึงถึงในการกำหนดสมรรถนะ 1) การกำหนดสมรรถนะนั้นเราต้องมุ่งที่อนาคต มิใช่

เครื่องมือที่ Cloning ความสำเร็จจากอดีต 2) ควบคู่ศึกษาและวิเคราะห์องค์ประกอบ และควรนำจุดอ่อนขององค์กรมมากำหนดเป็นสมรรถนะ สิ่งที่เป็นจุดแข็งก็ควรนำมากำหนดเช่นเดียวกันเพื่อเสริมและรักษาจุดแข็งให้คงอยู่ 3) การกำหนดสมรรถนะต้องสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วัฒนธรรม องค์กร ภารกิจ และลักษณะงานขององค์กร 4) สมรรถนะที่กำหนดขึ้นมานั้นต้องไม่ง่ายเกินไป หรือยากเกินไป ต้องมีลักษณะที่ทำให้ทายความสามารถของบุคลากรให้ทำพฤติกรรมนั้น ๆ 5) ต้องกำหนดสมรรถนะและตัวชี้วัดพฤติกรรมต้องแสดงพฤติกรรม หรือความสามารถที่สูงกว่า/โดดเด่นกว่าเมื่อเปรียบเทียบกับคู่แข่ง 6) บุคลากรควรมีส่วนร่วมในการกำหนดสมรรถนะเพื่อให้เกิด Commitment และความรู้สึกเป็นเจ้าของ (Ownership) และ 7) สมรรถนะที่กำหนดขึ้นมาแล้ว ควรปรับปรุงและพัฒนาให้ทันสมัยอยู่เสมอ

9. การวัดสมรรถนะ

พฤติกรรมของบุคคลแต่ละคนย่อมไม่เหมือนกันแต่ทุกคนก็จะมีลักษณะเฉพาะหรือเรียกกันว่า คุณลักษณะพฤติกรรม การศึกษาคุณลักษณะพฤติกรรมที่เป็นสมรรถนะของบุคคลมักจะศึกษาเฉพาะส่วนที่ซ่อนเร้นอยู่ภายในมากกว่าอย่างอื่น เพราะถ้ารู้แน่ว่าเป็นอย่างไรก็สามารถวัดได้ อธิบายและพยากรณ์ได้ ซึ่ง เทื่อน ทองแก้ว (2550) ได้ให้ข้อสังเกตดังนี้ 1) เป็นพฤติกรรมที่สังเกตได้ 2) เป็นพฤติกรรมที่สามารถนำไปใช้ได้หลายสถานการณ์ 3) เป็นพฤติกรรมที่เกิดขึ้นบ่อย ๆ และ 4) มีผลกระทบต่อบุคคลในการปฏิบัติหน้าที่และความก้าวหน้ารวมถึงองค์การด้วย สิ่งที่มีอิทธิพลต่อพฤติกรรมการแสดงออกในการปฏิบัติงานของบุคคลก็คือคุณลักษณะที่อยู่ภายในที่เป็นตัวกระตุ้นให้บุคคลแสดงถึงพฤติกรรมที่พึงประสงค์เชื่อมโยงกับความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ที่แสดงถึงผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผลและคุณภาพ สามารถทำการวัดได้โดยเครื่องมือวัดสมรรถนะซึ่งเครื่องมือที่นิยมใช้กันในปัจจุบัน เช่น การสังเกต การสัมภาษณ์ และการเขียนตอบเครื่องมือประเภทการเขียนตอบนี้มีชื่อเรียกอีกหลายอย่าง เช่น แบบทดสอบ บางที่เรียกว่า แบบสำรวจ บางที่เรียกว่าแบบทดสอบ เป็นต้น

1. การวัด มีผู้ให้ความหมายหลากหลาย เช่น Suppes and Zinnes (1963) ได้ให้คำจำกัดความว่าการวัดเกี่ยวข้องกับการจัดบรรจุระบบความจริงเชิงประจักษ์ให้เข้ากับระบบตัวเลขที่เกี่ยวข้องกัน ระบบความจริงเชิงประจักษ์ หมายถึง ชุดของความมากมายของลักษณะที่สนใจ ส่วนระบบตัวเลขหมายถึง ชุดของตัวเลขที่แทนความมากมายของลักษณะ ดังนั้นการวัดจึงเป็นการเปลี่ยนสาระของระบบความจริงเชิงประจักษ์ไปสู่ระบบตัวเลขหรืออีกนัยหนึ่งเกี่ยวข้องกับ 1) ลักษณะที่ต้องการวัด 2) ตัวเลขที่เป็นผลของการวัด และ 3) สัญลักษณ์ที่แสดงถึงความมากมายของลักษณะที่วัด และ Torgeron (1957) ได้จำแนกประเภทของการวัดทางจิตวิทยาออกเป็น 3 ประเภทคือ 1) การวัดที่เน้นผู้ให้ข้อมูล 2) การวัดที่เน้นสิ่งเร้า 3) การวัดที่เน้นทั้งผู้ให้ข้อมูลและ

การวัด ปัจจุบันการวัดทางจิตวิทยาจำแนกได้เป็น 2 จุดเน้นคือ 1) การวัดเน้นตามหลักคณิตศาสตร์ซึ่งได้แก่ ใช้แบบทดสอบที่เป็นปรนัยวัดลักษณะของคนใช้ในการทดลองในห้องวัดลักษณะของสิ่งเร้า และ 2) เน้นการวัดตามคำจำกัดความ ได้แก่ การใช้มาตราประมาณค่าหรือแบบวัดที่เป็นแบบอัตนัยวัดลักษณะของคนใช้มาตราประมาณค่าหรือแบบวัดที่เป็นแบบอัตนัยวัดลักษณะของสิ่งเร้า ในการวัดความรู้สึก อารมณ์ บุคลิกภาพหรือที่เรียกว่าวัดจิตภาพ (Psychologies) แบ่งออกเป็นการวัดคุณลักษณะเดี่ยวไม่ซับซ้อนและการวัดคุณลักษณะที่ซับซ้อนวิธีการวัดคุณลักษณะเดี่ยวที่ไม่ซับซ้อนเป็นที่นิยมกันวิธีหนึ่งคือการใช้การประมาณค่าหรือตัดสินค่าตามวิธีการประมาณค่ารวมของลิเคอร์ท (อุทุมพร จารมรรณาน, 2551)

2. การวัดสมรรถนะ ทำได้ค่อนข้างลำบากการนิยามสิ่งที่ต้องการวัดจึงเป็นสิ่งที่จำเป็นอย่างมาก แนวทางการเลือกรูปแบบของเครื่องมือจึงอาศัยวิธีการหรือใช้เครื่องมือบางชนิดเพื่อวัดสมรรถนะของบุคคล ซึ่งมีนักวิชาการได้กล่าวถึงการวัดสมรรถนะ เช่น รัชนิวรรณ วณิชยธนอม (2550) และรัตนภรณ์ ศรีพยัคฆ์ (2550) ได้แบ่งการวัดสมรรถนะออกเป็น 3 กลุ่มใหญ่ ๆ คือ

1) Tests of Performance เป็นแบบทดสอบที่ให้ผู้รับการทดสอบทำงานบางอย่าง เช่น การเขียนอธิบายคำตอบ การเลือกตอบข้อที่ถูกที่สุดหรือการคิดว่าถ้ารูปทรงเรขาคณิตที่แสดงบนจอหมุนไปแล้วจะเป็นรูปใด แบบทดสอบประเภทนี้ออกแบบมาเพื่อวัดความสามารถของบุคคล (Can do) ภายใต้งื่อนไขของการทดสอบ ตัวอย่างของแบบทดสอบประเภทนี้ ได้แก่ แบบทดสอบความสามารถทางสมองโดยทั่วไป (General Mental Ability) แบบทดสอบที่วัดความสามารถเฉพาะ เช่น Spatial Ability หรือความเข้าใจด้านเครื่องยนต์กลไก และแบบทดสอบที่วัดทักษะ หรือความสามารถทางด้านร่างกาย

2) Behavior Observations เป็นแบบทดสอบที่เกี่ยวข้องกับการสังเกตพฤติกรรมของผู้รับการทดสอบในบางสถานการณ์ แบบทดสอบประเภทนี้ต่างจากประเภทแรกตรงที่ผู้เข้ารับการทดสอบไม่ต้องพยายามทำงานอะไรบางอย่างที่ออกมาเป็นอย่างดีแล้ว แต่เป็นการถูกสังเกตและประเมินพฤติกรรมในบางสถานการณ์ เช่น การสังเกตพฤติกรรม การเข้าสังคมพฤติกรรมการทำงาน การสัมภาษณ์ก็อาจจัดอยู่ในกลุ่มนี้ด้วย

3) Self-Reports เป็นแบบทดสอบที่ให้ผู้ตอบรายงานเกี่ยวกับตนเอง เช่นความรู้สึก ทศนคติ ความเชื่อ ความสนใจ แบบทดสอบบุคลิกภาพ แบบสอบถามแบบสำรวจความคิดเห็นต่าง ๆ การตอบคำถามประเภทนี้ อาจจะไม่ได้เกี่ยวข้องกับความรู้สึกที่แท้จริงของผู้ตอบก็ได้ การทดสอบบางอย่าง เช่น การสัมภาษณ์อาจเป็นการผสมกันระหว่าง Behavior Observations และ Self-Reports เพราะการถามคำถามในการสัมภาษณ์อาจเกี่ยวข้องกับความรู้สึก ความคิด และทัศนคติของผู้ถูกสัมภาษณ์ แลในขณะที่ผู้สัมภาษณ์ก็สังเกตพฤติกรรมของผู้ถูกสัมภาษณ์ด้วยในขณะเดียวกัน

ซูซัย สมितिไกร (2550) การวัดประเมิน มีวิธีการหรือเครื่องมือที่นำมาใช้วัดประเมินสมรรถนะได้หลายวิธี เช่น 1) ประวัติการทำงานของคน ว่าทำอะไรบ้างมีความรู้ ทักษะ

หรือความสามารถอะไร เคยมีประสบการณ์อะไรมาบ้าง จากประวัติการทำงานทำให้ได้ข้อมูลส่วนบุคคล 2) ผลประเมินการปฏิบัติงาน (Performance appraisal) ซึ่งจะเป็นข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานใน 2 ลักษณะคือ ลักษณะที่ 1 ผลการปฏิบัติที่เป็นเนื้องาน (Task Performance) เป็นการทำงานที่ได้เนื้องานแท้ ๆ และลักษณะที่ 2 ผลงานการปฏิบัติที่ไม่ใช่เนื้องานแต่เป็นบริบทของเนื้องาน (Contextual Performance) ได้แก่ ลักษณะพฤติกรรมของคนปฏิบัติงาน เช่น การมีน้ำใจ เสียสละช่วยเหลือคนอื่น เป็นต้น 3) ผลการสัมภาษณ์ (Interview) ได้แก่ ข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ อาจจะเป็นการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง คือ กำหนดคำถามไว้แล้ว สัมภาษณ์ตามที่กำหนด ประเด็นไว้ กับการสัมภาษณ์แบบไม่มีโครงสร้าง คือ สอบถามตามสถานการณ์ คล้ายกับเป็นการพูดกันธรรมดา ๆ แต่ผู้สัมภาษณ์จะต้องเตรียมคำถามไว้ในใจโดยใช้กระบวนการสนทนาให้ผู้ถูกสัมภาษณ์สบายใจ ให้ข้อมูลที่ตรงกับสภาพจริงมากที่สุด 4) ศูนย์ประเมิน (Assessment Center) จะเป็น ศูนย์รวมเทคนิคการวัดทางจิตวิทยาหลาย ๆ อย่างเข้าด้วยกัน รวมทั้งการสนทนากลุ่มแบบไม่มีหัวหน้า กลุ่มรวมอยู่ด้วยในศูนย์นี้ และ 5) 360 Degree Feedback หมายถึง การประเมินรอบด้าน ได้แก่ การประเมินจากเพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และลูกค้า เพื่อตรวจสอบความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะ

3. แบบวัดสมรรถนะ การประเมินสมรรถนะมิใช่เป็นการวัดความรู้ความสามารถหรือวัดความรู้เรื่องสมรรถนะ แต่เป็นการวัดว่า บุคคลมีพฤติกรรมที่แสดงสมรรถนะหรือไม่ และมีมากน้อยเพียงใดโดยใช้ความรู้ คือข้อมูลหรือสิ่งที่สั่งสมมาจากการศึกษา อบรม สัมมนา ดูงาน การสนทนา แลกเปลี่ยน และทักษะ คือสิ่งที่ได้พัฒนาและฝึกฝนจนชำนาญ บวกกับคุณลักษณะส่วนบุคคล ขับเคลื่อนพฤติกรรมที่พึงประสงค์ เพื่อให้ได้ผลงานตามความคาดหวังขององค์กร การวัดพฤติกรรม หรือการประเมินสมรรถนะจึงต้องมีการสังเกตพฤติกรรมของการทำงานของคุณคน จดบันทึกไว้ และทำการประเมิน ซึ่ง รัชนีวรธ วนิชย์ถนอม (2550) สมรรถนะเป็นส่วนหนึ่งของผลงาน เป็นพฤติกรรมที่เชื่อว่านำไปสู่ผลงานที่ต้องการ ดังนั้น การวัดประเมินสมรรถนะจึงเป็นการประเมินที่ต้องมีการสังเกตพฤติกรรมการทำงาน แบบประเมินพฤติกรรมสร้างได้หลายแบบ และที่นิยมกันแพร่หลายได้แก่ แบบประเมินที่ใช้ความถี่หรือปริมาณกำหนดระดับของลิเคอร์ท (Likert Scale) ตารางด้านล่างเป็นตัวอย่างของการนำสมรรถนะการมุ่งผลสัมฤทธิ์ระดับ 1 มาเขียนเป็นแบบวัด ดังตาราง 1

ตาราง 1 ตัวอย่างการวัดสมรรถนะแบบที่ใช้ความถี่ของพฤติกรรมในการกำหนดระดับ

รายการพฤติกรรมในการทำงาน	ระดับพฤติกรรมในการทำงาน				
	น้อย มาก	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด
1. แสดงความพยายามทำงานในหน้าที่ให้ดีและถูกต้อง					
2. มีความมานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน และตรงต่อเวลา					
3. มีความรับผิดชอบ สามารถส่งงานได้ตามกำหนดเวลา					
4. แสดงออกว่าต้องการงานให้ดีขึ้น					
5. แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนา เมื่อเห็นสิ่งที ก่อให้เกิดการสูญเสีย					

ที่มา : รัชนิวรรณ วณิชยณอม (2550)

สรุปได้ว่า การวัดสมรรถนะ มีกรอบความคิดมาจากแนวคิดของ McClelland นักจิตวิทยาของมหาวิทยาลัย Harvard ที่อธิบายไว้ว่า “สมรรถนะเป็นคุณลักษณะของบุคคลเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skills) ความสามารถ (Ability) และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน (Other Characteristics) และเป็นคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่ทำให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติงานได้ผลงานที่โดดเด่นกว่าคนอื่น ๆ ในสถานการณ์ที่หลากหลาย ซึ่งเกิดจากแรงผลักดันเบื้องต้น (Motives) อุปนิสัย (Traits) ภาพลักษณ์ภายใน (Self-Image) และบทบาทที่แสดงออกต่อสังคม (Social Role) ที่แตกต่างกันทำให้แสดงพฤติกรรมการทำงานที่ต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล แนวใหม่ภาครัฐ ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน โดยส่งเสริมสนับสนุนให้ส่วนราชการบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Standard for Success) เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อความสำเร็จของส่วนราชการ

สมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

1. สมรรถนะครูผู้สอนภาษาอังกฤษ

สมรรถนะครูและบุคลากรทางการศึกษา (Teachers and Personnel's Competency) หมายถึง พฤติกรรมซึ่งเกิดจากการรวมความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) คุณลักษณะ (Character) ทักษะ (Attitude) และแรงจูงใจ (Motivation) ของบุคคล ละส่งผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่อย่างโดดเด่น

1.1 สำนักมาตรฐานวิชาชีพ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา

สำนักมาตรฐานวิชาชีพ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา (2556) ได้จัดทำมาตรฐานวิชาชีพ มาตรฐานวิชาชีพครู ประกอบด้วยมาตรฐาน 3 ด้าน คือ มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ มาตรฐานการปฏิบัติงาน และมาตรฐานการปฏิบัติตน (จรรยาบรรณของวิชาชีพ) โดยจรรยาบรรณของวิชาชีพได้มีการกำหนดแบบแผนพฤติกรรมตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ เพื่อประมวลพฤติกรรมที่เป็นตัวอย่างของการประพฤติปฏิบัติ ประกอบด้วย พฤติกรรมที่พึงประสงค์ และพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์

มาตรฐานความรู้	มาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพ
<p>มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอื่นที่คุรุสภารับรอง โดยมีความรู้ ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ภาษาและเทคโนโลยีสำหรับครู 2. การพัฒนาหลักสูตร 3. การจัดการเรียนรู้ 4. จิตวิทยาสำหรับครู 	<p>ผ่านการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาตาม หลักสูตรปริญญาทางการศึกษาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี และผ่านเกณฑ์การประเมินปฏิบัติการสอนตาม หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการ คุรุสภากำหนด ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน
<ol style="list-style-type: none"> 5. การวัดและประเมินผลการศึกษา 6. การบริหารจัดการในห้องเรียน 7. การวิจัยทางการศึกษา 8. นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา 9. ความเป็นครู 	<ol style="list-style-type: none"> 2. การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาในสาขาวิชา เฉพาะ

มาตรฐานความรู้	สาระความรู้	สมรรถนะ
1. ภาษาและเทคโนโลยีสำหรับครู	1. ภาษาไทยสำหรับครู 2. ภาษาอังกฤษหรือภาษาต่างประเทศอื่นๆ สำหรับครู 3. เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับครู	1. สามารถใช้ทักษะในการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน ภาษาไทย เพื่อการสื่อความหมายได้อย่างถูกต้อง 2. สามารถใช้ทักษะในการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน ภาษาอังกฤษหรือภาษาต่างประเทศอื่น ๆ เพื่อการสื่อความหมายได้อย่างถูกต้อง 3. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐาน
2. การพัฒนาหลักสูตร	1. ปรัชญา แนวคิดทฤษฎีการศึกษา 2. ประวัติความเป็นมาและระบบการจัดการศึกษาไทย 3. วิสัยทัศน์และแผนพัฒนาการศึกษาไทย 4. ทฤษฎีหลักสูตร 5. การพัฒนาหลักสูตร 6. มาตรฐานและมาตรฐานช่วงชั้นของหลักสูตร 7. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 8. ปัญหาและแนวโน้มในการพัฒนาหลักสูตร	1. สามารถวิเคราะห์หลักสูตร 2. สามารถปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรได้อย่างหลากหลาย 3. สามารถประเมินหลักสูตรได้ทั้งก่อนและหลังการใช้หลักสูตร 4. สามารถจัดทำหลักสูตร

พหุบัณฑิต ชีวะ

มาตรฐานความรู้	สาระความรู้	สมรรถนะ
3. การจัดการเรียนรู้	1. ทฤษฎีการเรียนรู้และการสอน 2. รูปแบบการเรียนรู้และการพัฒนา รูปแบบการเรียนการสอน 3. การออกแบบและการจัด ประสบการณ์การเรียนรู้ 4. การบูรณาการเนื้อหาในกลุ่ม สาระการเรียนรู้	1. สามารถนำประมวลรายวิชา มาจัดทำแผนการเรียนรู้รายภาค และตลอดภาค 2. สามารถออกแบบการเรียนรู้ ที่เหมาะสมกับวัยของผู้เรียน 3. สามารถเลือกใช้ พัฒนา และ สร้างสื่ออุปกรณ์ที่ส่งเสริมการเรียนรู้ ของผู้เรียน 4. สามารถจัดกิจกรรมที่ส่งเสริม การเรียนรู้ของผู้เรียนและจำแนก ระดับการเรียนรู้ของผู้เรียนจาก การประเมินผล
	5. การบูรณาการการเรียนรู้ แบบเรียนรวม 6. เทคนิคและวิทยาการจัด การเรียนรู้ 7. การใช้และการผลิตสื่อและ การพัฒนานวัตกรรมในการเรียนรู้ 8. การจัดการเรียนรู้แบบยึดผู้เรียน เป็นสำคัญ 9. การประเมินผลการเรียนรู้	
4. จิตวิทยาสำหรับ ครู	1. จิตวิทยาพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับ พัฒนาการมนุษย์ 2. จิตวิทยาการศึกษา 3. จิตวิทยาการแนะแนวและให้ คำปรึกษา	1. เข้าใจธรรมชาติของผู้เรียน 2. สามารถช่วยเหลือผู้เรียนให้ เรียนรู้และพัฒนาได้ตามศักยภาพ ของตน

มาตรฐานความรู้	สาระความรู้	สมรรถนะ
		3. สามารถให้คำแนะนำช่วยเหลือผู้เรียนให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น 4. สามารถส่งเสริมความถนัดและความสนใจของผู้เรียน
5. การวัดและประเมินผลการศึกษา	1. หลักการและเทคนิคการวัดและประเมินผลทางการศึกษา 2. การสร้างและการใช้เครื่องมือวัดผล และประเมินผลการศึกษา 3. การประเมินตามสภาพจริง 4. การประเมินจากแฟ้มสะสมงาน 5. การประเมินภาคปฏิบัติ 6. การประเมินผลแบบย่อยและแบบรวม	1. สามารถวัดและประเมินผลได้ตามสภาพความเป็นจริง 2. สามารถนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการจัดการเรียนรู้และหลักสูตร
6. การบริหารจัดการในห้องเรียน	1. ทฤษฎีและหลักการบริหารจัดการ 2. ภาวะผู้นำทางการศึกษา 3. การคิดอย่างเป็นระบบ 4. การเรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร 5. มนุษยสัมพันธ์ในองค์กร 6. การติดต่อสื่อสารในองค์กร 7. การบริหารจัดการชั้นเรียน 8. การประกันคุณภาพการศึกษา 9. การทำงานเป็นทีม 10. การจัดทำโครงการทางวิชาการ 11. การจัดโครงการฝึกอบรม 12. การจัดโครงการและกิจกรรมเพื่อพัฒนา	1. มีภาวะผู้นำ 2. สามารถบริหารจัดการชั้นเรียน 3. สามารถสื่อสารได้อย่างมีคุณภาพ 4. สามารถในการประสานประโยชน์ 5. สามารถนำนวัตกรรมใหม่ ๆ มาใช้ในการบริหารจัดการ

มาตรฐานความรู้	สาระความรู้	สมรรถนะ
7. การวิจัยทางการศึกษา	1. ทฤษฎีการวิจัย 2. รูปแบบการวิจัย 3. การออกแบบการวิจัย 4. กระบวนการวิจัย 5. สถิติเพื่อการวิจัย 6. การวิจัยในชั้นเรียน 7. การฝึกปฏิบัติการวิจัย 8. การนำเสนอผลงานวิจัย 9. การค้นคว้า ศักยภาพวิจัยในการพัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้ 10. การใช้กระบวนการวิจัยในการแก้ปัญหา 11. การเสนอโครงการเพื่อทำวิจัย	1. สามารถนำผลการวิจัยไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน 2. สามารถทำวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและพัฒนาผู้เรียน
8. นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา	1. แนวคิดทฤษฎี เทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษาที่ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ 2. เทคโนโลยีและสารสนเทศ 3. การวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดจากการใช้นวัตกรรมเทคโนโลยีและสารสนเทศ 4. แหล่งการเรียนรู้และเครือข่ายการเรียนรู้ 5. การออกแบบ การสร้าง การนำไปใช้การประเมินและการปรับปรุงนวัตกรรม	1. สามารถเลือกใช้ ออกแบบ สร้าง และปรับปรุงนวัตกรรม เพื่อให้ผู้เรียน เกิดการเรียนรู้ที่ดี 2. สามารถพัฒนาเทคโนโลยี และสารสนเทศเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ที่ดี 3. สามารถแสวงหาแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน

มาตรฐานความรู้	สาระความรู้	สมรรถนะ
9. ความเป็นครู	1. ความสำคัญของวิชาชีพครู บทบาทหน้าที่ ภาระงานของครู 2. พัฒนาการของวิชาชีพครู 3. คุณลักษณะของครูที่ดี 4. การสร้างทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพครู 5. การเสริมสร้างศักยภาพและ สมรรถภาพความเป็นครู 6. การเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ และ การเป็นผู้นำทางวิชาการ 7. เกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพครู 8. จรรยาบรรณของวิชาชีพครู 9. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา	1. รัก เมตตา และปรารถนาดีต่อ ผู้เรียน 2. อุดหนุนและรับผิดชอบ 3. เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้และเป็น ผู้นำทางวิชาการ 4. มีวิสัยทัศน์ 5. ศรัทธาในวิชาชีพครู 6. ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของ วิชาชีพครู
1. การฝึกปฏิบัติ วิชาชีพระหว่าง เรียน	1. การบูรณาการความรู้ทั้งหมด มาใช้ในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพใน สถานศึกษา 2. ฝึกปฏิบัติการวางแผนการศึกษา ผู้เรียน โดยการสังเกต สัมภาษณ์ รวบรวมข้อมูลและนำเสนอผล การศึกษา 3. มีส่วนร่วมกับสถานศึกษาในการ พัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร รวมทั้งการนำหลักสูตรไปใช้ 4. ฝึกการจัดทำแผนการเรียนรู้ ร่วมกับสถานศึกษา 5. ฝึกปฏิบัติการดำเนินการจัด กิจกรรมเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ โดยเข้าไป มีส่วนร่วมในสถานศึกษา 6. การจัดทำโครงการทางวิชาการ	1. สามารถศึกษาและแยกแยะ ผู้เรียนได้ตามความแตกต่างของ ผู้เรียน 2. สามารถจัดทำแผนการเรียนรู้ 3. สามารถฝึกปฏิบัติการสอน ตั้งแต่ การจัดทำแผนการสอน ปฏิบัติการ สอนประเมินผลและปรับปรุง 4. สามารถจัดทำโครงการ ทางวิชาการ

มาตรฐานความรู้	สาระความรู้	สมรรถนะ
2. การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาในสาขาวิชาเฉพาะ	1. การบูรณาการความรู้ทั้งหมดมาใช้ในการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2. การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ 3. การจัดกระบวนการเรียนรู้ 4. การเลือกใช้ การผลิตสื่อและนวัตกรรมที่สอดคล้องกับการจัดการเรียนรู้ 5. การใช้เทคนิคและยุทธวิธีในการจัดการเรียนรู้ 6. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ 7. การทำวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาผู้เรียน 8. การนำผลการประเมินมาพัฒนา การจัดการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพผู้เรียน 9. การบันทึกและรายงานผลการจัดการเรียนรู้ 10. การสัมมนาทางการศึกษา	1. สามารถจัดการเรียนรู้ในสาขาวิชาเฉพาะ 2. สามารถประเมิน ปรับปรุง และพัฒนาการจัดการเรียนรู้ให้เหมาะสมกับศักยภาพของผู้เรียน 3. สามารถทำวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาผู้เรียน 4. สามารถจัดทำรายงานผลการจัดการเรียนรู้และการพัฒนาผู้เรียน

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

มาตรฐานที่ 1 ปฏิบัติกิจกรรมทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนาวิชาชีพครูอยู่เสมอ หมายถึง การศึกษาค้นคว้าเพื่อพัฒนาตนเอง การเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ และการเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการที่องค์กรหรือหน่วยงาน หรือสมาคมจัดขึ้น เช่น การประชุม การอบรม การสัมมนา และการประชุมปฏิบัติการ เป็นต้น ทั้งนี้ต้องมีผลงานหรือรายงานที่ปรากฏชัดเจน

มาตรฐานที่ 2 ตัดสินใจปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ โดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดแก่ผู้เรียน หมายถึง การเลือกอย่างชาญฉลาด ด้วยความรัก และหวังดีต่อผู้เรียน ดังนั้น ในการเลือกกิจกรรมการเรียนการสอนและกิจกรรมอื่น ๆ ครูต้องคำนึงถึงประโยชน์ที่จะเกิดแก่ผู้เรียนเป็นหลัก

มาตรฐานที่ 3 มุ่งมั่นพัฒนาผู้เรียนได้เต็มตามศักยภาพ หมายถึง การใช้ความพยายามอย่างเต็มความสามารถของครูที่จะให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ ให้มากที่สุด ตามความถนัด ความสนใจ ความต้องการ โดยวิเคราะห์วินิจฉัยปัญหาความต้องการที่แท้จริงของผู้เรียน ปรับเปลี่ยนวิธีการสอนที่จะให้ได้ผลดีกว่าเดิม รวมทั้งการส่งเสริมพัฒนาการด้านต่าง ๆ ตามศักยภาพของผู้เรียน แต่ละคนอย่างเป็นระบบ

มาตรฐานที่ 4 พัฒนาแผนการสอนให้สามารถปฏิบัติได้เกิดผลจริง หมายถึง การเลือกใช้ ปรับปรุง หรือสร้างแผนการสอน บันทึกการสอน หรือเตรียมการสอนในลักษณะอื่น ๆ ที่สามารถนำไปใช้จัดกิจกรรมการเรียนการสอน ให้ผู้เรียนบรรลุวัตถุประสงค์ของการเรียนรู้

มาตรฐานที่ 5 พัฒนาสื่อการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ หมายถึง การประดิษฐ์ คิดค้น ผลิต เลือกใช้ ปรับปรุงเครื่องมืออุปกรณ์ เอกสารสิ่งพิมพ์ เทคนิควิธีการต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เรียนบรรลุจุดประสงค์ของการเรียนรู้

มาตรฐานที่ 6 จัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยเน้นผลถาวรที่เกิดแก่ผู้เรียน หมายถึง การจัดการเรียนการสอนที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนประสบผลสำเร็จในการแสวงหาความรู้ ตามสภาพความแตกต่างของบุคคลด้วยการปฏิบัติจริง และสรุปความรู้ทั้งหลายได้ด้วยตนเอง ก่อให้เกิดค่านิยมและนิสัยในการปฏิบัติจนเป็นบุคลิกภาพถาวรติดตัวผู้เรียนตลอดไป

มาตรฐานที่ 7 รายงานผลการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนได้อย่างมีระบบ หมายถึง การรายงานผลการพัฒนาผู้เรียนที่เกิดจากการปฏิบัติการเรียนการสอนให้ครอบคลุมสาเหตุ ปัจจัย และการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง โดยครูนำเสนอรายงานการปฏิบัติในรายละเอียด ดังนี้

1. ปัญหาความต้องการของผู้เรียนที่ต้องได้รับการพัฒนา และเป้าหมายของการพัฒนาผู้เรียน
2. เทคนิค วิธีการ หรือนวัตกรรมการเรียนการสอนที่นำมาใช้เพื่อการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน และขั้นตอนวิธีที่ใช้เทคนิควิธีการหรือนวัตกรรมนั้น ๆ
3. ผลการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามวิธีการที่กำหนด ที่เกิดกับผู้เรียน
4. ข้อเสนอแนะแนวทางใหม่ ๆ ในการปรับปรุงและพัฒนาผู้เรียนให้ได้ผลดียิ่งขึ้น

มาตรฐานที่ 8 ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน หมายถึง การแสดงออกการประพฤติและปฏิบัติในด้านบุคลิกภาพทั่วไป การแต่งกาย กิริยา วาจา และจริยธรรมที่เหมาะสมกับความเป็นครูอย่างสม่ำเสมอ ที่ทำให้ผู้เรียนเลื่อมใสศรัทธา และถือเป็นแบบอย่าง

มาตรฐานที่ 9 ร่วมมือกับผู้อื่นในสถานศึกษาอย่างสร้างสรรค์ หมายถึง การตระหนักถึงความสำคัญ รับฟังความคิดเห็น ยอมรับในความรู้ความสามารถ ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ของเพื่อนร่วมงานด้วยความเต็มใจ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของสถานศึกษา และร่วมรับผลที่เกิดขึ้นจากการกระทำนั้น

มาตรฐานที่ 10 ร่วมมือกับผู้อื่นในชุมชนอย่างสร้างสรรค์ หมายถึง การตระหนักถึงความสำคัญ รับฟังความคิดเห็น ยอมรับในความรู้ความสามารถ ของบุคคลอื่นในชุมชน และร่วมมือปฏิบัติงานเพื่อพัฒนางานของสถานศึกษา ให้ชุมชนและสถานศึกษามีการยอมรับซึ่งกันและกัน และปฏิบัติงานร่วมกันด้วยความเต็มใจ

มาตรฐานที่ 11 แสวงหาและใช้ข้อมูลข่าวสารในการพัฒนา หมายถึง การค้นหา สังเกต จดจำ และรวบรวมข้อมูลข่าวสารตามสถานการณ์ของสังคมทุกด้าน โดยเฉพาะสารสนเทศเกี่ยวกับวิชาชีพครู สามารถวิเคราะห์ วิเคราะห์อย่างมีเหตุผล และใช้ข้อมูลประกอบการแก้ปัญหา พัฒนาตนเอง พัฒนางาน และพัฒนาสังคมได้อย่างเหมาะสม

มาตรฐานที่ 12 สร้างโอกาสให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ในทุกสถานการณ์ หมายถึง การสร้างกิจกรรมการเรียนรู้โดยการนำเอาปัญหาหรือความจำเป็นในการพัฒนาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในการเรียน และการจัดกิจกรรมอื่น ๆ ในโรงเรียนมากำหนดเป็นกิจกรรมการเรียนรู้ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาของผู้เรียนที่ถาวร เป็นแนวทางในการแก้ปัญหาของครูอีกแบบหนึ่งที่จะนำเอาวิกฤติต่าง ๆ มาเป็นโอกาสในการพัฒนา ครูจำเป็นต้องมองมุมต่าง ๆ ของปัญหาแล้วผันมุมมองของปัญหาไปในทางการพัฒนา กำหนดเป็นกิจกรรมในการพัฒนาของผู้เรียน ครูจึงต้องเป็นผู้มองมุมบวกในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ กล้าที่จะเผชิญกับปัญหาต่าง ๆ มีสติในการแก้ปัญหา มิได้ตอบสนองปัญหาต่าง ๆ ด้วยอารมณ์หรือแง่ลบแบบตรงตัว ครูสามารถมองหามุมในทุก ๆ โอกาส มองเห็นแนวทางที่นำสู่ผลก้าวหน้าของผู้เรียน

มาตรฐานการปฏิบัติตน (จรรยาบรรณวิชาชีพ)

จรรยาบรรณต่อตนเอง

1. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องมีวินัยในตนเอง พัฒนาตนเองด้านวิชาชีพ บุคลิกภาพ และวิสัยทัศน์ ให้ทันต่อการพัฒนาทางวิทยาการ เศรษฐกิจ สังคม และการเมือง อยู่เสมอ จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ

2. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก ศรัทธา ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อวิชาชีพ และเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ

จรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ

3. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก เมตตา เอาใจใส่ ช่วยเหลือ ส่งเสริมให้กำลังใจแก่ศิษย์และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่โดยเสมอหน้า

4. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ ทักษะ และนิสัยที่ถูกต้องดีงามแก่ศิษย์และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

5. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งทางกาย วาจา และจิตใจ
6. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องไม่กระทำตนเป็นปฏิปักษ์ต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสังคมของศิษย์และผู้รับบริการ
7. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องให้บริการด้วยความจริงใจและเสมอภาค โดยไม่เรียกรับหรือยอมรับผลประโยชน์จากการใช้ตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบจรรยาบรรณต่อผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ
8. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันอย่างสร้างสรรค์ โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ จรรยาบรรณต่อสังคม
9. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงประพฤติปฏิบัติตนเป็นผู้นำในการอนุรักษ์และพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา สิ่งแวดล้อม รักษาผลประโยชน์ของส่วนรวมและยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข แบบแผนพฤติกรรมตามจรรยาบรรณของวิชาชีพครู จรรยาบรรณต่อตนเอง
1. ครูต้องมีวินัยในตนเอง พัฒนาตนเองด้านวิชาชีพ บุคลิกภาพ และวิสัยทัศน์ ให้ทันต่อการพัฒนาทางวิทยาการ เศรษฐกิจ สังคม และเมืองอยู่เสมอ โดยต้องประพฤติและละเว้นการประพฤติตามแบบแผนพฤติกรรม ดังตัวอย่างต่อไปนี้

พฤติกรรมที่พึงประสงค์	พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์
(1) ประพฤติตนเหมาะสมกับสถานภาพและเป็นแบบอย่างที่ดี	(1) เกี่ยวข้องกับอบายมุขหรือเสพสิ่งเสพติด จนขาดสติหรือแสดงกิริยาไม่สุภาพเป็นที่น่ารังเกียจในสังคม
(2) ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการดำเนินชีวิตตามประเพณีและวัฒนธรรมไทย	(2) ประพฤติผิดทางชู้สาวหรือมีพฤติกรรมล่วงละเมิดทางเพศ
(3) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จอย่างมีคุณภาพตามเป้าหมายที่กำหนด	(3) ขาดความรับผิดชอบ ความกระตือรือร้น ความเอาใจใส่ จนเกิดความเสียหายในการปฏิบัติงานตามหน้าที่

พฤติกรรมที่พึงประสงค์	พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์
(4) ศึกษา หาความรู้ วางแผนพัฒนาตนเอง พัฒนางาน และสะสมผลงานอย่างสม่ำเสมอ	(4) ไม่รับรู้หรือไม่แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ ในการจัดการเรียนรู้ และการปฏิบัติหน้าที่
(5) ค้นคว้า แสวงหา และนำเทคนิคด้านวิชาชีพ ที่พัฒนาและก้าวหน้าเป็นที่ยอมรับมาใช้แก่ศิษย์ และผู้รับบริการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่พึงประสงค์	(5) ขัดขวางการพัฒนาองค์การจนเกิดผลเสียหาย

จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ

2. ครูต้องรัก ศรัทธา ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อวิชาชีพ และเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ โดยต้องประพฤติและละเว้นการประพฤติตามแบบแผนพฤติกรรม ดังตัวอย่างต่อไปนี้

พฤติกรรมที่พึงประสงค์	พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์
(1) แสดงความชื่นชมและศรัทธาในคุณค่าของวิชาชีพ	(1) ไม่แสดงความภาคภูมิใจในการประกอบวิชาชีพ
(2) รักษาชื่อเสียงและปกป้องศักดิ์ศรีแห่งวิชาชีพ	(2) ดุหมั่นเหยียดหยาม ให้ร้ายผู้ร่วมประกอบวิชาชีพศาสตร์ในวิชาชีพ หรือองค์กรวิชาชีพ
(3) ยกย่องและเชิดชูเกียรติผู้มีผลงานในวิชาชีพ ให้สาธารณชนรับรู้	(3) ประกอบการงานอื่นที่ไม่เหมาะสมกับการเป็นผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา
(4) อุทิศตนเพื่อความก้าวหน้าของวิชาชีพ	(4) ไม่ซื่อสัตย์สุจริต ไม่รับผิดชอบ หรือไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หรือแบบแผนของทางราชการ จนก่อให้เกิดความเสียหาย
(5) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริตตามกฎ ระเบียบ และแบบแผนของทางราชการ	(5) คัดลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน
(6) เลือกใช้หลักวิชาที่ถูกต้อง สร้างสรรค์ เทคนิควิธีการใหม่ ๆ เพื่อพัฒนาวิชาชีพ	(6) ใช้หลักวิชาการที่ไม่ถูกต้องในการปฏิบัติวิชาชีพ ส่งผลให้ศิษย์หรือผู้รับบริการเกิดความเสียหาย
(7) ใช้องค์ความรู้หลากหลายในการปฏิบัติหน้าที่ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับสมาชิกในองค์กร	(7) ใช้ความรู้ทางวิชาการ วิชาชีพ หรืออาศัยองค์กรวิชาชีพแสวงหาประโยชน์เพื่อตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ
(8) เข้าร่วมกิจกรรมของวิชาชีพหรือองค์กรวิชาชีพอย่างสร้างสรรค์	

จรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ

3. ครูต้องรัก เมตตา เอาใจใส่ ช่วยเหลือ ส่งเสริม ให้กำลังใจแก่ศิษย์และ
ผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่โดยเสมอหน้า
4. ครูต้องส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ ทักษะ และนิสัยที่ถูกต้องดีงามแก่ศิษย์
และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่อย่างเต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจ
5. ครูต้องประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งทางกาย วาจา และจิตใจ
6. ครูต้องไม่กระทำตนเป็นปฏิปักษ์ต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจ
อารมณ์ และสังคมของศิษย์และผู้รับบริการ
7. ครูต้องให้บริการด้วยความจริงใจและเสมอภาค โดยไม่เรียกรับหรือยอมรับ
ผลประโยชน์ จากการใช้ตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ โดยต้องประพฤติและละเว้นการประพฤติ
ตามแบบแผนพฤติกรรม ดังตัวอย่างต่อไปนี้

พฤติกรรมที่พึงประสงค์	พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์
(1) ให้คำปรึกษาหรือช่วยเหลือศิษย์และ ผู้รับบริการด้วยความเมตตากรุณาอย่างเต็มกำลัง ความสามารถและเสมอภาค	(1) ลงโทษศิษย์อย่างไม่เหมาะสม
(2) สนับสนุนการดำเนินงานเพื่อปกป้องสิทธิเด็ก เยาวชนและผู้ด้อยโอกาส	(2) ไม่ใส่ใจหรือไม่รับรู้ปัญหาของศิษย์หรือ ผู้รับบริการจนเกิดผลเสียหายต่อศิษย์หรือ ผู้รับบริการ
(3) ตั้งใจ เสียสละและอุทิศตนในการปฏิบัติ หน้าที่เพื่อให้ศิษย์และผู้รับบริการได้รับการพัฒนา ตามความสามารถ ความถนัด และความสนใจ ของแต่ละบุคคล	(3) ดุหมั่นเหยียดหยามศิษย์หรือผู้รับบริการ
(4) ส่งเสริมให้ศิษย์และผู้รับบริการสามารถ แสวงหาความรู้ได้ด้วยตนเองจากสื่อ อุปกรณ์ และแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย	(4) เปิดเผยความลับของศิษย์หรือผู้รับบริการ เป็นผลให้ได้รับความอับอายหรือเสื่อมเสียชื่อเสียง
(5) ให้ศิษย์และผู้รับบริการมีส่วนร่วมวางแผน การเรียนรู้และเลือกวิธีการปฏิบัติที่เหมาะสม กับตนเอง	(8) จุงใจ โน้มน้าว ยุยงส่งเสริมให้ศิษย์หรือ ผู้รับบริการปฏิบัติขัดต่อศีลธรรมหรือกฎระเบียบ
(6) เสริมสร้างความภาคภูมิใจให้แก่ศิษย์ และผู้รับบริการด้วยการรับฟังความคิดเห็นยกย่อง ชมเชยและให้กำลังใจอย่างกัลยาณมิตร	(6) ชักชวนใช้จ้างวานศิษย์หรือผู้รับบริการให้ จัดซื้อ จัดหาสิ่งเสพติดหรือเข้าไปเกี่ยวข้องกับ อบายมุข
	(7) เรียกร้องผลตอบแทนจากศิษย์หรือ ผู้รับบริการในงานตามหน้าที่ที่ต้องให้บริการ

จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ

8. ครูพึงช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันอย่างสร้างสรรค์ โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ โดยพึงประพฤติและละเว้นการประพฤติตามแบบแผนพฤติกรรม ดังตัวอย่างต่อไปนี้

พฤติกรรมที่พึงประสงค์	พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์
<p>(1) เสียสละ เอื้ออาทร และให้ความช่วยเหลือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p>(2) มีความรัก ความสามัคคี และร่วมใจกันผนึกกำลังในการพัฒนาการศึกษา</p>	<p>(1) ปิดบังข้อมูลข่าวสารในการปฏิบัติงานจนทำให้เกิดความเสียหายต่องานหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p>(2) ปฏิเสธความรับผิดชอบ โดยตำหนิ ให้อภัยผู้อื่นในความบกพร่องที่เกิดขึ้น</p> <p>(3) สร้างกลุ่มอิทธิพลภายในองค์กรหรือกลั่นแกล้ง ผู้ร่วมประกอบวิชาชีพให้เกิดความเสียหาย</p> <p>(4) เจตนาให้ข้อมูลเท็จทำให้เกิดความเข้าใจผิดหรือเกิดความเสียหายต่อผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p>(5) วิพากษ์วิจารณ์ผู้ร่วมประกอบวิชาชีพในเรื่องที่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือแตกความสามัคคี</p>

จรรยาบรรณต่อสังคม

9. ครูพึงประพฤติปฏิบัติตนเป็นผู้นำในการอนุรักษ์และพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา สิ่งแวดล้อม รักษาผลประโยชน์ของส่วนรวมและยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยพึงประพฤติและละเว้นการประพฤติตามแบบแผนพฤติกรรม ดังตัวอย่างต่อไปนี้

พฤติกรรมที่พึงประสงค์	พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์
<p>(1) ยึดมั่น สนับสนุน และส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข</p>	<p>(1) ไม่ให้ความร่วมมือหรือสนับสนุนกิจกรรมของชุมชนที่จัดเพื่อประโยชน์ต่อการศึกษาทั้งทางตรงหรือทางอ้อม</p>

พฤติกรรมที่พึงประสงค์	พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์
<p>(2) นำภูมิปัญญาท้องถิ่นและศิลปวัฒนธรรมมาเป็นปัจจัยในการจัดการศึกษาให้เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม</p> <p>(3) จัดกิจกรรมส่งเสริมให้ศิษย์เกิดการเรียนรู้ และสามารถดำเนินชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง</p> <p>(4) เป็นผู้นำในการวางแผนและดำเนินการเพื่ออนุรักษ์สิ่งแวดล้อมพัฒนาเศรษฐกิจ ภูมิปัญญาท้องถิ่น และศิลปวัฒนธรรม</p>	<p>(2) ไม่แสดงความเป็นผู้นำในการอนุรักษ์หรือพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาหรือสิ่งแวดล้อม</p> <p>(3) ไม่ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการอนุรักษ์หรือพัฒนาสิ่งแวดล้อม</p> <p>(4) ปฏิบัติตนเป็นปฏิปักษ์ต่อวัฒนธรรมอันดีงามของชุมชนหรือสังคม</p>

1.2 สำนักมาตรฐานวิชาชีพ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา (2560) ได้จัดทำมาตรฐานวิชาชีพทางการศึกษา ใช้สำหรับผู้ที่เข้าสู่วิชาชีพครูชั้นใหม่ ดังนี้

มาตรฐานวิชาชีพทางการศึกษา คือ ข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณลักษณะ และคุณภาพที่พึงประสงค์ในการประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ซึ่งผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาต้องประพฤติปฏิบัติตาม ประกอบด้วย

1. มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ หมายถึง ข้อกำหนดเกี่ยวกับความรู้และประสบการณ์ในการจัดการเรียนรู้ และประสบการณ์ในการจัดการเรียนรู้ หรือการจัดการศึกษา ซึ่งผู้ต้องการประกอบวิชาชีพทางการศึกษาต้องมีเพียงพอที่สามารถนำไปใช้ในการประกอบวิชาชีพได้

ผู้ประกอบวิชาชีพครู ต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือเทียบเท่าหรือมีคุณวุฒิอื่นที่คุรุสภารับรอง โดยมีมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ ดังต่อไปนี้

1. มาตรฐานความรู้
 - 1.1 ความเป็นครู
 - 1.2 ปรัชญาการศึกษา
 - 1.3 ภาษาและวัฒนธรรม
 - 1.4 จิตวิทยาสำหรับครู
 - 1.5 หลักสูตร
 - 1.6 การจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน
 - 1.7 การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้

1.8 นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา

1.9 การวัดและการประเมินผลการเรียนรู้

1.10 การประกันคุณภาพการศึกษา

1.11 คุณธรรม จริยธรรม

2. มาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพ ผ่านการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ตามหลักสูตรปริญญาทางการศึกษา เป็นเวลาดำเนินอย่างน้อยหนึ่งปี และผ่านเกณฑ์การประเมินปฏิบัติการสอนตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการคุรุสภากำหนด ดังต่อไปนี้

2.1 การฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน

2.2 การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาในสาขาวิชาเฉพาะ

3. มาตรฐานการปฏิบัติงาน หมายถึง ข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณลักษณะหรือ การแสดงพฤติกรรม การปฏิบัติงาน และการพัฒนางาน ซึ่งผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาต้องปฏิบัติตามเพื่อให้เกิดผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายการเรียนรู้ หรือการจัดการศึกษา รวมทั้งต้องฝึกฝนให้มีทักษะหรือความชำนาญสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง

ผู้ประกอบวิชาชีพครูต้องมีมาตรฐานการปฏิบัติงานดังนี้

- 1) ปฏิบัติกิจกรรมทางวิชาการเพื่อพัฒนาวิชาชีพครูให้ก้าวหน้าอยู่เสมอ
- 2) ตัดสินใจปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ โดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดแก่ผู้เรียน
- 3) มุ่งมั่นพัฒนาผู้เรียนให้เติบโตเต็มตามศักยภาพ
- 4) พัฒนาแผนการสอนให้สามารถปฏิบัติได้จริงในชั้นเรียน
- 5) พัฒนาสื่อการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ
- 6) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิดวิเคราะห์ คิดสร้างสรรค์ โดยเน้นผลถาวรที่เกิดแก่ผู้เรียน
- 7) รายงานผลการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนได้อย่างมีระบบ
- 8) ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน
- 9) ร่วมมือกับผู้อื่นในสถานศึกษาอย่างสร้างสรรค์
- 10) ร่วมมือกับผู้อื่นในชุมชนอย่างสร้างสรรค์
- 11) แสวงหาและใช้ข้อมูลข่าวสารในการพัฒนา
- 12) สร้างโอกาสให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ในทุกสถานการณ์

3. มาตรฐานการปฏิบัติตน หมายถึง จรรยาบรรณของวิชาชีพที่กำหนดขึ้น เป็นแบบแผนในการประพฤติตน ซึ่งผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาต้องปฏิบัติตาม เพื่อรักษา และส่งเสริมเกียรติคุณชื่อเสียง และฐานะของผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาให้เป็นที่เชื่อถือศรัทธา แก่ผู้รับบริการและสังคมอันจะนำมาซึ่งเกียรติและศักดิ์ศรีแห่งวิชาชีพ

1.3 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2553) ได้กำหนดสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของครูผู้สอน ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ไว้ว่าประกอบด้วย สมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน ดังนี้

1.3.1 สมรรถนะหลัก (Core Competency) ประกอบด้วย 5 สมรรถนะ คือ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน การบริการที่ดี การพัฒนาตนเอง การทำงานเป็นทีม และจริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพครู

1.3.2 สมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency) ประกอบด้วย 6 สมรรถนะ คือ การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ การพัฒนาผู้เรียน การบริหารจัดการชั้นเรียน การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน ภาวะผู้นำครู การสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้

1.3.3 รายละเอียดและคำอธิบายสมรรถนะครู

สมรรถนะครู สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ใช้ในการประเมินครั้งนี้ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก 5 สมรรถนะและสมรรถนะประจำสายงาน 6 สมรรถนะ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1) สมรรถนะหลัก (Core Competency)

สมรรถนะที่ 1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน (Working Achievement Motivation) หมายถึง ความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้มีคุณภาพ ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ โดยมีการวางแผน กำหนดเป้าหมาย ติดตามประเมินผล การปฏิบัติงาน และปรับปรุงพัฒนาประสิทธิภาพและผลงานอย่างต่อเนื่อง

ตัวบ่งชี้ ได้แก่

1.1 ความสามารถในการวางแผน การกำหนดเป้าหมาย การวิเคราะห์ สังเคราะห์ภารกิจงาน

1.2 ความมุ่งมั่นในการปฏิบัติหน้าที่ให้มีคุณภาพ ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์

1.3 ความสามารถในการติดตามประเมินผลการทำงาน

1.4 ความสามารถในการพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่องเพื่อให้งานประสบความสำเร็จ

สมรรถนะที่ 2 การบริการที่ดี (Service Mind) หมายถึง ความตั้งใจและความเต็มใจในการให้บริการ และการปรับปรุงระบบบริการให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

ตัวบ่งชี้ ได้แก่

- 2.1 ความตั้งใจและเต็มใจในการให้บริการ
- 2.2 การปรับปรุงระบบบริการให้มีประสิทธิภาพ

สมรรถนะที่ 3 การพัฒนาตนเอง (Self- Development) หมายถึง การศึกษาค้นคว้า หาความรู้ ติดตามและแลกเปลี่ยนเรียนรู้องค์ความรู้ใหม่ๆ ทางวิชาการและวิชาชีพ มีการสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรม เพื่อพัฒนาตนเอง และพัฒนางาน

ตัวบ่งชี้ ได้แก่

- 3.1 การศึกษาค้นคว้าหาความรู้ ติดตามองค์ความรู้ใหม่ๆ ทางวิชาการและวิชาชีพ
- 3.2 การสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมในการพัฒนาองค์กรและวิชาชีพ
- 3.3 การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และสร้างเครือข่าย

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

ตัวบ่งชี้ ได้แก่

- 4.1 การให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือและสนับสนุนเพื่อนร่วมงาน
- 4.2 การเสริมแรงให้กำลังใจเพื่อนร่วมงาน
- 4.3 การปรับตัวเข้ากับกลุ่มคนหรือสถานการณ์ที่หลากหลาย
- 4.4 การแสดงบทบาทผู้นำหรือผู้ตาม
- 4.5 การเข้าไปมีส่วนร่วมร่วมกับผู้อื่นในการพัฒนาการจัดการศึกษาให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

สมรรถนะที่ 5 จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพครู (Teacher's Ethics and Integrity) หมายถึง การประพฤติปฏิบัติตนถูกต้องตามหลักคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพครู เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน และสังคม เพื่อสร้างความศรัทธาในวิชาชีพครู

ตัวบ่งชี้ ได้แก่

- 5.1 ความรักและศรัทธา ในวิชาชีพ
- 5.2 มีวินัย และความรับผิดชอบในวิชาชีพ
- 5.3 การดำรงชีวิตอย่างเหมาะสม
- 5.4 การประพฤติปฏิบัติตน เป็นแบบอย่างที่ดี

2) สมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency)

สมรรถนะที่ 1 การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ (Curriculum and Learning Management) หมายถึง ความสามารถในการสร้างและพัฒนาหลักสูตรการออกแบบ การเรียนรู้อย่างสอดคล้องและเป็นระบบ จัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ใช้และพัฒนาสื่อ นวัตกรรมเทคโนโลยี และการวัด ประเมินผล การเรียนรู้ เพื่อพัฒนาผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพและ เกิดประสิทธิผลสูงสุด

ตัวบ่งชี้ ได้แก่

- 1.1 การสร้างและพัฒนาหลักสูตร
- 1.2 ความรู้ ความสามารถในการออกแบบการเรียนรู้
- 1.3 การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- 1.4 การใช้และพัฒนาสื่อ นวัตกรรมเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนรู้
- 1.5 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

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

ตัวบ่งชี้ ได้แก่

- 2.1 การปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมให้แก่ผู้เรียน
- 2.2 การพัฒนาทักษะชีวิต และสุขภาพกาย และสุขภาพจิตผู้เรียน
- 2.3 การปลูกฝังความเป็นประชาธิปไตย ความภูมิใจในความเป็นไทยให้กับผู้เรียน
- 2.4 การจัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

สมรรถนะที่ 3 การบริหารจัดการชั้นเรียน (Classroom Management) หมายถึง การจัดบรรยากาศการเรียนรู้ การจัดทำข้อมูลสารสนเทศและเอกสารประจำชั้นเรียน/ประจำ วิชา การกำกับดูแลชั้นเรียนรายชั้น/รายวิชา เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้อย่างมีความสุข และความ ปลอดภัยของผู้เรียน

ตัวบ่งชี้ ได้แก่

- 3.1 จัดบรรยากาศที่ส่งเสริมการเรียนรู้ความสุขและความปลอดภัย ของผู้เรียน
- 3.2 จัดทำข้อมูลสารสนเทศและเอกสารประจำชั้นเรียน/ ประจำวิชา

3.3 กำกับดูแลชั้นเรียนรายชั้น/รายวิชา

สมรรถนะที่ 4 การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน (Analysis and Synthesis and Classroom Research) หมายถึง ความสามารถในการทำความเข้าใจ แยกประเด็นเป็นส่วนย่อย รวบรวม ประมวลหาข้อสรุปอย่างมีระบบและนำไปใช้ในการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน รวมทั้งสามารถวิเคราะห์ห้วงค์กรหรืองานในภาพรวมและดำเนินการแก้ปัญหา เพื่อพัฒนางานอย่างเป็นระบบ

ตัวบ่งชี้ ได้แก่

- 4.1 การวิเคราะห์
- 4.2 การสังเคราะห์
- 4.3 การวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน

สมรรถนะที่ 5 ภาวะผู้นำครู (Teacher Leadership) หมายถึง คุณลักษณะและพฤติกรรมของครูที่แสดงถึงความเกี่ยวข้องสัมพันธ์ส่วนบุคคล และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ซึ่งกันและกันทั้งภายในและภายนอกห้องเรียนโดยปราศจากการใช้อิทธิพลของผู้บริหารสถานศึกษา ก่อให้เกิดพลังแห่งการเรียนรู้เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ให้มีคุณภาพ

ตัวบ่งชี้ ได้แก่

- 5.1 วุฒิภาวะความเป็นผู้ใหญ่ที่เหมาะสมกับความเป็นครู (Adult Development)
- 5.2 การสนทนาอย่างสร้างสรรค์ (Dialogue)
- 5.3 การเป็นบุคคลแห่งการเปลี่ยนแปลง (Change Agency)
- 5.4 การปฏิบัติงานอย่างไตร่ตรอง (Reflective Practice)
- 5.5 การมุ่งพัฒนาผลสัมฤทธิ์ผู้เรียน (Concern for improving pupil achievement)

สมรรถนะที่ 6 การสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชน เพื่อการจัดการเรียนรู้ (Relationship and Collaborative-Building for Learning Management) หมายถึง การประสานความร่วมมือ สร้างความสัมพันธ์ที่ดี และเครือข่ายกับผู้ปกครอง ชุมชน และองค์กรอื่นๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อสนับสนุนส่งเสริมการจัดการเรียนรู้

ตัวบ่งชี้ ได้แก่

- 6.1 การสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้
- 6.2 การสร้างเครือข่ายความร่วมมือเพื่อการจัดการเรียนรู้

2. สมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

การจะพัฒนาผู้เรียนให้มีศักยภาพหรือมีทักษะ ครู คือผู้ที่สำคัญยิ่งที่จะช่วยสนับสนุน ส่งเสริม อำนวยความสะดวก คอยชี้แนะแนวทาง คอยเป็นที่ปรึกษา ผลักดันและออกแบบกิจกรรม การเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้เต็มศักยภาพจนกระทั่งสามารถแสดงศักยภาพต่าง ๆ ออกมา ได้อย่างครบถ้วน และครูผู้สอนที่ดีต้องมีลักษณะและมีสมรรถนะต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อสามารถนำ ความรู้ ทักษะ และเจตคติของตนเองมาพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ มีทักษะ และมีเจตคติที่ดี ที่พร้อมจะ ออกไปประกอบอาชีพและใช้ชีวิตอย่างมีความสุขได้ในที่สุด ซึ่งองค์ประกอบสมรรถนะครูในการ จัดการเรียนรู้ มีนักวิชาการได้กล่าวไว้มากมาย ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (วัฒนาพร ระบุทุกข์, 2550)

ได้กำหนดขอบข่ายมาตรฐานครูผู้สอนภาษาอังกฤษ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ขอบข่ายสาระที่ 1 : ความรู้ความสามารถทางภาษาอังกฤษ

ครูผู้สอนควรมีความรู้ด้านภาษาและวัฒนธรรมที่พอเพียงและทันเหตุการณ์ เพื่อนำไปใช้ในการพัฒนาความรู้และความสามารถของผู้เรียนด้านภาษาอังกฤษ

มาตรฐานที่ 1 มีความเข้าใจธรรมชาติและองค์ประกอบทางภาษา (Linguistic Competence) ครูผู้สอนที่จะบรรลุมาตรฐานนี้ ต้องแสดงความสามารถในเรื่องต่อไปนี้

1.1 รู้และเข้าใจระบบเสียง (Phonology)

1.1.1 สระ พยัญชนะภาษาอังกฤษ (Vowel and Consonant Sounds)

1.1.2 สัทอักษร (Phonetic Symbol)

1.1.3 คำวลี และประโยค ที่เน้นเสียงหนัก-เบา (Stress) ใช้ระดับเสียงสูง-ต่ำ (Intonation) การแบ่งวรรคตอน (Rhythm) และการเชื่อมโยงเสียงเข้าด้วยกัน (Linking)

1.1.4 วิธีการออกเสียงและสะกดคำ (Pronunciation and Spelling)

1.2 รู้และเข้าใจคำศัพท์ (Morphology)

1.2.1 วิธีการสร้างคำ (Word Formation) องค์ประกอบของคำ

1.2.2 ความหมายของคำศัพท์ในบริบทต่าง ๆ ที่พบในชีวิตประจำวัน (Aspects of Meaning) ทั้งความหมายโดยตรง (Denotation) และความหมายโดยนัย (Connotation) รวมทั้งความสัมพันธ์ของความหมาย

1.2.3 วิธีการใช้คำศัพท์ สำนวนภาษาอังกฤษที่ใช้แทนกัน สถานการณ์ต่าง ๆ (Collocation)

1.3 รู้และเข้าใจโครงสร้างทางไวยากรณ์ (Syntax)

1.3.1 องค์ประกอบของประโยค (Parts of the Sentence)

1.3.2 ส่วนต่าง ๆ ของโครงสร้างไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ (Parts of Speech) ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

1.3.3 ข้อความที่มีลักษณะเป็นความเรียงแบบต่าง ๆ (Text Structures) ที่มีการใช้คำเชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างประโยค

1.4 รู้และเข้าใจหน้าที่ทางภาษา (Functions)

1.4.1 หน้าที่ทางภาษาตามสถานการณ์ต่าง ๆ

1.5 รู้และเข้าใจวัฒนธรรม (Culture)

1.5.1 วัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องในบริบทของการเรียนการสอน

1.5.2 การเปรียบเทียบวัฒนธรรมของเจ้าของภาษากับวัฒนธรรมไทย

1.5.3 การสื่อสารข้ามวัฒนธรรม (Cross Cultural Communication)

มาตรฐานที่ 2 มีความสามารถในการสื่อสาร (Communicative Competence) ครูผู้สอนที่จะบรรลุมาตรฐานนี้ ต้องแสดงออกถึงความสามารถในเรื่องต่อไปนี้

2.1 ใช้ภาษาในการสื่อสารตามสถานการณ์ต่าง ๆ

2.1.1 เข้าใจ ตีความ และวิเคราะห์สิ่งที่ฟังและอ่านจากสื่อประเภทต่าง ๆ

2.1.2 สื่อความหมายในรูปแบบต่าง ๆ ทั้งในภาษาพูด ภาษาเขียน และ

ภาษาท่าทาง

2.1.3 แลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสารทั้งในภาษาพูดและภาษาเขียน

2.1.4 นำเสนอข้อมูล ความคิดรวบยอด และความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ

2.2 ใช้ภาษาในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล

2.2.1 ใช้ภาษาอังกฤษในการจัดการเรียนรู้และการจัดการในชั้นเรียน

2.2.2 สื่อสารโดยใช้ภาษาได้ถูกต้อง เหมาะสมกับบุคคลและกาลเทศะ

2.2.3 เลือกใช้รูปแบบพฤติกรรม (Non-Verbal) และถ้อยคำสำนวนต่าง ๆ

ในการติดต่อปฏิสัมพันธ์ตามวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

ขอบข่ายสาระที่ 2 : ความสามารถในการจัดกระบวนการเรียนรู้

ครูผู้สอนควรมีความรู้ ความเข้าใจและสามารถนำแนวคิด ทฤษฎี วิธีสอน และกลยุทธ์การเรียนรู้ มาประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอน เพื่อพัฒนาความสามารถในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารและการคิดของผู้เรียน

มาตรฐานที่ 3 มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิด ทฤษฎี วิธีสอนภาษา ต่างประเทศและกลยุทธ์การเรียนรู้ ครูผู้สอนที่จะบรรลุมาตรฐานนี้ ต้องแสดงออกถึงความสามารถในเรื่องต่อไปนี้

3.1 เข้าใจธรรมชาติการเรียนรู้ภาษา

- 3.1.1 เข้าใจหลักการเรียนรู้ภาษาของมนุษย์
- 3.1.2 เข้าใจความแตกต่างของการเรียนรู้ภาษาแม่และภาษาต่างประเทศ
- 3.1.3 เข้าใจหลักการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศ
- 3.2 เข้าใจแนวคิด ทฤษฎี วิธีสอนภาษาต่างประเทศ และกลยุทธ์การเรียนรู้
- 3.2.1 เข้าใจวิวัฒนาการของแนวคิด ทฤษฎี และวิธีสอนภาษาต่างประเทศ
ที่หลากหลายและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอนได้อย่างเหมาะสม
- 3.2.2 เข้าใจกลยุทธ์การเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
- 3.3 เข้าใจแนวการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
- 3.3.1 เข้าใจขั้นตอนของการสอนตามแนวการสอนภาษาอังกฤษ
เพื่อการสื่อสาร
- 3.3.2 เข้าใจแนวทางการจัดกิจกรรม และการใช้สื่อในการจัดการเรียน
การสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
- 3.3.3 เข้าใจการวัดและประเมินผลการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ
เพื่อการสื่อสาร
- มาตรฐานที่ 4 มีความสามารถในการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับ
หลักสูตรสถานศึกษา ครูผู้สอนที่จะบรรลุมาตรฐานนี้ ต้องแสดงออกถึงการมียุทธศาสตร์ในเรื่อง
ต่อไปนี้
- 4.1 วิเคราะห์หลักสูตร
- 4.1.1 วิเคราะห์หลักสูตรแกนกลางและกำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้
- 4.1.2 วิเคราะห์หลักสูตรแกนกลางโดยเชื่อมโยงความต้องการของผู้เรียน
ชุมชนและสังคม
- 4.2 การจัดกระบวนการเรียนรู้
- 4.2.1 ออกแบบหน่วยการเรียนรู้ ที่บูรณาการภายในกลุ่มสาระการเรียนรู้
เดียวกัน และเชื่อมโยงกับกลุ่มสาระการเรียนรู้อื่น
- 4.2.2 วางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ และการใช้สื่อที่หลากหลาย
เหมาะสมกับ ธรรมชาติการเรียนรู้ และระดับพัฒนาการของผู้เรียน
- 4.3 วัดและประเมินผลได้สอดคล้องกับกระบวนการเรียนรู้
- 4.3.1 กำหนดจุดประสงค์ในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้
- 4.3.2 สร้างและเลือกใช้เครื่องมือการวัดและประเมินผล พร้อมทั้งกำหนด
เกณฑ์การประเมินผลได้สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้
- 4.3.3 นำผลจากการประเมินไปปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอน

ข้อบ่งชี้สาระที่ 3 : การพัฒนาตนเองด้านวิชาชีพ

ครูผู้สอนควรมีความสามารถ ความถนัด และประสบการณ์ในการสอน มีเจตคติที่ดีต่อการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ รักวิชาชีพครู มีความกระตือรือร้นในการสอนและเพิ่มพูนความรู้ของตน

มาตรฐานที่ 5 พัฒนาการตนเองอย่างต่อเนื่อง ครูที่จะบรรลุมาตรฐานนี้ ต้องแสดงออกในเรื่องต่อไปนี้

5.1 พัฒนาความรู้และทักษะทางภาษาอย่างต่อเนื่อง

5.2 พัฒนาระบบการเรียนการสอนของตนเองอย่างสม่ำเสมอ

5.3 แสวงหาความรู้เพิ่มเติมให้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง

5.3.1 มีทักษะในการสืบค้นข้อมูล

5.3.2 เข้าร่วมกิจกรรมทางภาษาหรือเป็นสมาชิกขององค์กรวิชาชีพ

นพพร สโรบล (2554) กล่าวว่า ในปี พ.ศ. 2558 ประเทศต่าง ๆ ในอาเซียน

10 ประเทศ ได้แก่ ไทย อินโดนีเซีย มาเลเซีย ฟิลิปปินส์ สิงคโปร์ บรูไน เวียดนาม ลาว พม่า และ กัมพูชา จะรวมตัวกันเป็นประชาคมอาเซียน (ASEAN Community) ซึ่งหมายความว่า ประชาชนในแต่ละประเทศจะต้องติดต่อสื่อสารกันในทุก ๆ ด้าน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง การศึกษา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี การท่องเที่ยว และอื่น ๆ โดยใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษากลาง Mahasarakham University 17 โดยเฉพาะอย่างยิ่ง เรื่องการทำงานในประชาคมอาเซียน ดังกฎบัตรอาเซียนข้อ 34 ที่บัญญัติว่า “The Working language of ASEAN Shall be English” เมื่อเป็นเช่นนี้ในวงการศึกษาก็จะมีการตื่นตัวและ เตรียมพร้อมกับการก้าวสู่ประชาคมอาเซียนเป็นอย่างมาก นักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความคิดเห็น อย่างกว้างขวางในการพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษของเยาวชน และคนทำงานในประเทศไทยโดยมุ่งเน้นว่า พลเมืองทุกคนในประเทศต้องใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารได้อย่างมีคุณภาพ อย่างไรก็ตาม การที่นักเรียน นักศึกษา และประชาชนในประเทศจะสามารถใช้ภาษาอังกฤษ ได้เป็นอย่างดีนั้น ผู้ที่มีบทบาทสำคัญเป็นอย่างยิ่งต่อเรื่องนี้ คือ ครูผู้สอนภาษาอังกฤษ จึงจำเป็นที่ครูผู้สอนภาษาอังกฤษจะต้องยกระดับและพัฒนาตนเองก่อนเป็นอันดับแรก แนวทางที่ครูผู้สอน ภาษาอังกฤษจะต้องเตรียมพร้อมในการพัฒนาตนเองมีดังต่อไปนี้

1. ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับประเทศต่าง ๆ ในประชาคมอาเซียน กฎบัตรอาเซียน และตระหนักถึงความสำคัญของภาษาอังกฤษ ซึ่งจะเป็ภาษากลางของคนในอาเซียน ในการติดต่อสื่อสาร และการทำงานร่วมกันครูควรจะต้องถ่ายทอดให้นักเรียนของตนมีความรู้ในเรื่องอาเซียนด้วย เช่นเดียวกัน ตลอดจนควรจะทำ ความเข้าใจกับนักเรียน และชี้แจงให้นักเรียนเห็นถึงความจำเป็นของภาษาอังกฤษในสังคมอาเซียนที่กำลังจะมาถึง

2. พัฒนาตนเองให้เป็นผู้ที่เรียนรู้ไปตลอดชีวิต (Lifelong Learning) การเรียนภาษานั้น ไม่มีวันจบสิ้น ไม่จำกัดอายุ เพศ และวัย และการเรียนก็ได้จำกัดเฉพาะอยู่แต่ในห้องเรียนเท่านั้น ดังนั้น การเรียนภาษาอังกฤษจึงสามารถทำได้ด้วยตนเองนอกชั้นเรียน ตลอดเวลานอกจากนั้นควรสร้าง แรงจูงใจในการพัฒนาภาษาอังกฤษของตนเองอีกด้วย

3. พัฒนาคำศัพท์ภาษาอังกฤษให้เพิ่มขึ้น โดยการเรียนรู้คำศัพท์ใหม่ทุกวัน จากการอ่านสิ่งที่อยู่รอบตัวที่เป็นภาษาอังกฤษ เช่น ป้ายประกาศ แผ่นพับ สิ่งตีพิมพ์ หนังสือพิมพ์ หรือแม้แต่ฉลาก สินค้า การที่จะจำคำศัพท์ต่าง ๆ ได้นั้น มิได้อยู่ที่การท่องศัพท์แต่เพียงอย่างเดียว แต่หากต้องรู้จักใช้ คำศัพท์เหล่านั้นในชีวิตประจำวันด้วย เช่น พูด หรือเขียน เป็นภาษาอังกฤษกับคนรอบข้าง หรือถ้าต้องการจะใช้พจนานุกรม ก็ควรใช้พจนานุกรม อังกฤษ-อังกฤษ หรือใช้พจนานุกรมอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งจะทำให้มีแรงจูงใจในการพัฒนาคำศัพท์มากขึ้น

4. ค้นหาวิธีการเรียนรู้ภาษา (Learning Strategies) ของตนเองว่า ชอบที่จะเรียนรู้ ภาษาอังกฤษด้วยวิธีใด จึงพัฒนาภาษาด้วยวิธีที่ชอบ โดยเฉพาะอย่างยิ่งให้สำรวจตนเองว่า ชอบทำกิจกรรมอะไรก็ให้ทำสิ่งนั้นเป็นภาษาอังกฤษ เช่น ชอบฟังเพลง ก็ให้ฟังเพลงเป็นภาษาอังกฤษ ชอบฟัง ข่าวก็เลือกฟังข่าวช่องภาษาอังกฤษ ชอบดูภาพยนตร์ก็ให้เลือกฟังเสียงบรรยายไม่ใช่พากย์ไทย ชอบดู รายการโทรทัศน์หรือละคร ก็ให้เลือกหมวดภาษาอังกฤษ ชอบอ่านหนังสือก็เลือกอ่านวารสาร หรือ หนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษ หรือ ถ้ามีโอกาสที่ได้พบปะพูดคุยกับชาวต่างชาติ ซึ่งไม่จำเป็นต้องเป็นเจ้าของภาษา แต่อาจจะเป็นคนชาติใดก็ได้ ก็ควรที่จะพูดภาษาอังกฤษ ไม่ใช่หลีกเลี่ยงการใช้ภาษาอังกฤษและ กลับไปสนับสนุนให้ชาวต่างชาติพูดภาษาไทยแทน

5. พัฒนาตนเองให้มีความสามารถในการใช้สื่อสมัยใหม่ เช่น การใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อค้นคว้าหาข้อมูลที่เป็นประโยชน์ การใช้อุปกรณ์สื่อมัลติมีเดีย ซึ่งถ้าครุมีความรู้ในการใช้สื่อเทคโนโลยีในยุคดิจิทัล ก็จะเป็นประโยชน์ต่อทั้งตนเองและนักเรียนอีกด้วย

6. การเข้าร่วมประชุม อบรม และสัมมนาต่าง ๆ ทั้งทางด้านการพัฒนาทักษะภาษาของตนเอง และพัฒนาวิธีการสอนทั้งในประเทศและต่างประเทศ ซึ่งครุผู้สอนภาษาอังกฤษควรจะจัดหาเวลา ในการเข้าร่วมการประชุมอบรม ที่จัดโดยหน่วยงานต่าง ๆ ได้แก่ คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ สถาบันสอนภาษา เช่น AUA หรือ British Council องค์กรหรือสมาคมต่าง ๆ เช่น สโมสรโรตารี สมาคมครุผู้สอนภาษาอังกฤษแห่งประเทศไทย ซึ่งการอบรมดังกล่าวมีทั้งเสียค่าใช้จ่ายใน การอบรม และอบรมฟรีโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย ดังนั้น ครุผู้สอนภาษาอังกฤษควรจะต้องติดตามข้อมูล ข่าวสารอยู่ตลอดเวลา

7. ครุผู้สอนภาษาอังกฤษควรมีการรวมตัวกันเป็นกลุ่ม หรือสมัครเป็นสมาชิกสมาคมวิชาชีพ เช่น สมาคมครุผู้สอนภาษาอังกฤษแห่งประเทศไทย (Thailand TESOL) เพื่อแลกเปลี่ยน ข่าวสารข้อมูล และค้นคว้าความรู้ใหม่ๆ ในวิชาชีพของตน นอกจากนี้ครุผู้สอนภาษาอังกฤษที่อยู่ใน

พื้นที่ เดียวกันอาจมีการรวมกลุ่ม และจัดหาครูที่เก่งภาษาอังกฤษมาช่วยสอนหรือแนะนำเพื่อนครูต่างโรงเรียน หรืออาจมีการใช้ทรัพยากรร่วมกัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งครูควรนำสื่อเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการรวมกลุ่มกันพัฒนาตนเอง เช่น มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ต่างๆ ทางสื่อสังคมออนไลน์ก็ได้

8. พัฒนาทักษะในการออกเสียง (Pronunciation) โดยเฉพาะอย่างยิ่ง เรื่อง การออกเสียง เน้นหนัก ควรจะต้องเน้นคำเวลาออกเสียงให้ถูกต้องมากกว่าไปกังวลเรื่องสำเนียงภาษา ทั้งนี้เพราะ ผู้เรียนภาษาที่สอง มักจะพูดโดยมีสำเนียงในภาษาแม่ของตนเอง ซึ่งปัจจุบันมีการยอมรับเรื่องการออก เสียงด้วยสำเนียงในภาษาแม่เวลาพูดภาษาอังกฤษ โดยที่ไม่จำเป็นจะต้องเลียนเสียง หรือเลียนแบบ สำเนียงของเจ้าของภาษาเหมือนอย่างแต่ก่อน อย่างไรก็ตามในการที่จะพัฒนาการออกเสียงให้ถูกต้อง ได้นั้น ควรจะต้องทำควบคู่ไปกับการพัฒนาทักษะการฟัง (Listening Skills) ยกตัวอย่าง เช่น เวลาฟัง รายการโทรทัศน์หรือภาพยนตร์ภาษาอังกฤษ ถ้าเป็นไปได้ควรออกเสียงตามด้วยจึงจะได้ผล

9. พัฒนาวิธีการสอนภาษาอังกฤษของตนเองให้มีประสิทธิภาพ ในอดีตที่ผ่านมา การเรียน การสอนภาษาอังกฤษมุ่งเน้นที่การสอนไวยากรณ์ มากกว่าการสอนเพื่อการสื่อสาร แม้ว่าจะมีการปรับปรุงหลักสูตรโดยกระทรวงศึกษาธิการของไทย ได้พยายามทำความเข้าใจกับครูผู้สอน ให้ปรับเปลี่ยน วิธีการสอนโดยเน้นให้ผู้เรียน มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน ได้ โดยเฉพาะการ ฟังและพูดภาษาอังกฤษ แต่ปัญหาที่เกิดขึ้นก็คือ นักเรียนยังไม่สามารถใช้ภาษาได้ โดยเฉพาะการฟังและ การพูดเป็นภาษาอังกฤษ ทั้งนี้เนื่องจากครูไม่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ใช้ภาษาสื่อสารกันในระดับชั้นเรียน เท่าที่ควร ดังนั้นจึงจำเป็นอย่างยิ่งที่ครูควรจัดการเรียนการสอนโดยเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้มีการ สื่อสารกันในระดับชั้นเรียนอย่างจริงจัง โดยส่งเสริมให้มีการสื่อสารระหว่างครูและนักเรียน หรือนักเรียนกับ นักเรียนด้วยกัน

10. พัฒนาวิชาชีพครูโดยการทำวิจัยอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะ Classroom Research หรือ Action Research การทำวิจัยดังกล่าวนอกจากจะเป็นการพัฒนาตนเอง (Professional Development) แล้วยังจะเป็นการพัฒนาวิธีสอนหรือจัดหาสื่อ และนวัตกรรมใหม่ ๆ ของการศึกษา เพื่อพัฒนาผู้เรียนได้อีกด้วย

คุรุสภาและมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ได้ร่วมมือกันทำการวิจัยเพื่อกำหนดมาตรฐาน วิชาชีพครูการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้ (ทวีศักดิ์ จินดานุรักษ์ และคณะ, 2555) 1) ศึกษาปัญหาเกี่ยวกับมาตรฐานวิชาชีพครูการศึกษาขั้นพื้นฐาน 5 สาขาวิชา ได้แก่ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และสังคมศึกษา 2) ศึกษาคุณสมบัติที่พึงประสงค์ของผู้ประกอบวิชาชีพครูการศึกษาขั้นพื้นฐาน 5 สาขาวิชา และ 3) เพื่อให้ได้ข้อเสนอในการกำหนดมาตรฐานวิชาชีพครูการศึกษาขั้นพื้นฐาน 5 สาขาวิชา โดยการจัดทำมาตรฐานวิชาชีพครูผ่านการสนทนากลุ่ม และการนำเสนอวิชาชีพครูด้านภาษาอังกฤษผ่านประชาพิจารณ์ เพื่อระดม

ความคิดเห็นผู้เข้าร่วมที่มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งสิ้น 7 กลุ่ม ประกอบด้วย กลุ่มครู กลุ่มผลิตครู กลุ่มผู้ใช้ครู กลุ่มองค์กร กลุ่มผู้ทรงคุณวุฒิกลุ่มนักเรียน และกลุ่มผู้ปกครอง ทำให้สามารถสรุปมาตรฐานวิชาชีพครู ภาษาอังกฤษ ได้ดังนี้

1. มาตรฐานความรู้
- 1.1 ความรู้ทั่วไป
- 1.1.1 ภาษาและเทคโนโลยีสำหรับครู
- 1.1.2 หลักการศึกษา ปรัชญาการศึกษาวิชาชีพครูที่ดีและความเป็นครูที่มีประสิทธิภาพ
- 1.1.3 จิตวิทยาพัฒนาการและจิตวิทยาการศึกษา
- 1.1.4 การนำหลักสูตรไปใช้และการประเมินหลักสูตร
- 1.1.5 การออกแบบและการจัดการเรียนรู้
- 1.1.6 การจัดการชั้นเรียนและสภาพแวดล้อมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้
- 1.1.7 เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารสำหรับครู
- 1.1.8 การสร้างนวัตกรรมทางการศึกษา
- 1.1.9 การวัดและประเมินผลการศึกษา
- 1.1.10 การวิจัยทางการศึกษาและการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน
- 1.1.11 การบริหารจัดการชั้นเรียน
- 1.1.12 การประกันคุณภาพการศึกษา
- 1.1.13 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพครู
- 1.2 ความรู้ทั่วไปสำหรับครูภาษาอังกฤษ
- 1.2.1 ความรู้ด้านโครงสร้างไวยากรณ์และคำศัพท์
- 1.2.2 ความรู้เรื่องการออกเสียงระบบเสียง และภาษาศาสตร์
- 1.2.3 ความรู้เรื่องการเรียบเรียงความคิดและเนื้อหา
- 1.2.4 ความรู้เรื่องวัฒนธรรม
- 1.2.5 ความรู้เรื่องวรรณกรรมที่เหมาะสมกับระดับชั้นที่สอน
- 1.2.6 ความรู้เรื่องการแปล
- 1.2.7 ความรู้เรื่องการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ
- 1.3 ด้านความรู้เชิงบูรณาการระหว่างวิชาชีพครูกับวิชาเฉพาะ
- 1.3.1 มีความเข้าใจหลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับผู้เรียนในระดับปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 1.3.2 มีความรู้เรื่องกลวิธีการสอนภาษาอังกฤษ

1.3.3 มีความรู้เรื่องการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษอย่างบูรณาการ คือ การพูด การเขียนและภาษากาย

1.3.4 มีความรู้เรื่องการออกแบบ และวางแผนการจัดการเรียนการสอน ภาษาอังกฤษได้เหมาะสมกับวัยและระดับของผู้เรียน

1.3.5 มีความรู้เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ เพื่อให้ผู้เรียน ใช้ภาษาอังกฤษได้อย่างเหมาะสม

1.3.6 มีความรู้เรื่องการใช้สื่อและแหล่งการเรียนรู้ ตลอดจนออกแบบ และสร้างสื่อภาษาอังกฤษได้

1.3.7 มีความรู้เกี่ยวกับการใช้นวัตกรรมการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ

1.3.8 มีความรู้เกี่ยวกับการจัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผลทาง ภาษาอังกฤษ

1.3.9 มีความรู้ในการวิเคราะห์ปัญหาและพัฒนาความสามารถในการใช้ ภาษาอังกฤษของผู้เรียน

1.3.10 มีความรู้เรื่องการทำวิจัยในชั้นเรียนและใช้ประโยชน์จากผลการวิจัย เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ

1.3.11 มีความรู้เรื่องการบูรณาการรายวิชาอื่นกับภาษาอังกฤษ

2. มาตรฐานด้านทักษะ

2.1 ทักษะทางปัญญา

2.1.1 มีความสามารถในการคิดอย่างมีวิจารณญาณ

2.1.2 มีความสามารถในการคิดอย่างมีเหตุผล

2.1.3 มีความสามารถในการแก้ปัญหาเชิงสร้างสรรค์

2.2 ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

2.2.1 มีความรับผิดชอบต่อสังคม

2.2.2 ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

2.2.3 มีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่สมบูรณ์

2.2.4 มีความฉลาดทางอารมณ์

2.2.5 มีความสามารถในการบริหารจัดการและภาวะผู้นำ

2.3 ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี

สารสนเทศ

2.3.1 มีทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษและภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร

2.3.2 มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

2.3.3 รู้เท่าทันสื่อและข้อมูลข่าวสาร

2.4 ทักษะการจัดการเรียนรู้

2.4.1 สามารถนำหลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับผู้เรียนในระดับปฐมวัย และการศึกษาขั้นพื้นฐานไปใช้ได้เหมาะสม

2.4.2 มีความสามารถใช้กลวิธีที่เหมาะสมในการสอนภาษาอังกฤษ

2.4.3 มีความรู้เรื่องการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษอย่างบูรณาการ คือ การพูด การเขียนและภาษากาย

2.4.4 สามารถออกแบบและวางแผนการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ได้เหมาะสมกับวัยและระดับของผู้เรียน

2.4.5 สามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อให้ผู้เรียนใช้ ภาษาอังกฤษ ได้อย่างเหมาะสม

2.4.6 สามารถใช้สื่อและแหล่งการเรียนรู้ ตลอดจนออกแบบและสร้างสื่อ ภาษาอังกฤษได้

2.4.7 สามารถใช้นวัตกรรมการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ

2.4.8 สามารถจัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผลทางภาษาอังกฤษ

2.4.9 สามารถวิเคราะห์ปัญหา และพัฒนาความสามารถในการใช้ ภาษาอังกฤษ ของผู้เรียน

2.4.10 สามารถทำวิจัยในชั้นเรียนและใช้ประโยชน์จากผลการวิจัย เพื่อ พัฒนา การเรียนการสอนภาษาอังกฤษ

2.4.11 สามารถบูรณาการรายวิชาอื่นกับภาษาอังกฤษ

3. มาตรฐานด้านคุณลักษณะ

3.1 คุณธรรมจริยธรรม

3.1.1 มีคุณธรรม จริยธรรม ที่สอดคล้องกับหลักศาสนาที่ตนยึดถือ

3.1.2 มีคุณธรรม จริยธรรม ที่สอดคล้องกับจรรยาบรรณวิชาชีพครู

3.2 ความเป็นผู้นำ

3.2.1 ผู้นำด้านวิชาการ ได้แก่ มีวิสัยทัศน์ในการพัฒนาการศึกษา พัฒนา การเรียนการสอน สามารถนำความรู้ทางวิชาการสู่การปฏิบัติที่เป็นเลิศรวมถึงสนใจสถานการณ์ต่าง ๆ ที่ เป็นปัจจุบัน แสวงหาทางเลือกใหม่ที่นำไปสู่การเปลี่ยนแปลง และพัฒนาเพื่อการเรียนการสอน

3.2.2 ผู้นำด้านสังคม ได้แก่ มีการแต่งกายที่ถูกต้องตามกาลเทศะ วางตัวดี ยิ้มแย้มแจ่มใสและมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

3.2.3 ผู้นำด้านสุขภาพ ได้แก่ การดูแลรักษาสุขภาพตนเองให้สมบูรณ์แข็งแรง

3.3 การทำงานเป็นทีม

3.3.1 การสร้างวัฒนธรรมการทำงานเป็นทีมให้เกิดขึ้นในสถานศึกษา ได้แก่ ทำงานร่วมกับผู้อื่น สร้างสัมพันธภาพที่ดีในการทำงานร่วมกับผู้อื่นช่วยเหลือและสนับสนุนเพื่อนร่วมงาน เพื่อมุ่งไปสู่เป้าหมายความสำเร็จร่วมกัน

3.3.2 การเสริมแรงให้กำลังใจเพื่อนร่วมงาน ได้แก่ ให้เกียรติ ยกย่อง ชมเชย ให้กำลังใจแก่เพื่อนร่วมงาน

3.4 การพัฒนาตนเอง

3.4.1 ประเมินตนเอง เพื่อวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง วางแผนการพัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบ และใช้วิธีการที่หลากหลาย เช่น การศึกษาต่อ การอบรม

3.4.2 พัฒนาตนเองโดยการเข้าร่วมประชุมสัมมนา การศึกษาดูงาน การวิจัย และการค้นคว้าด้วยตนเอง

3.5 การเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้

3.5.1 ใฝ่รู้ใฝ่เรียน และติดตามความก้าวหน้าในวิชาชีพครูและวิชาที่ตนเองสอน

3.5.2 มุ่งมั่นที่จะเพิ่มประสิทธิภาพในการเรียนรู้ และสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเหมาะสม

3.6 การมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน

3.6.1 มีความสามารถในการวางแผน กำหนดเป้าหมาย วิเคราะห์ และสังเคราะห์ ภารกิจงาน

3.6.2 มุ่งมั่นในการปฏิบัติหน้าที่ให้มีคุณภาพ มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

3.7 ลักษณะเฉพาะของครูภาษาอังกฤษ

3.7.1 ครูผู้สอนควรมีความสามารถ ความถนัด และมีประสบการณ์ในการสอน ภาษาอังกฤษ

3.7.2 มีเจตคติที่ดีต่อการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ
 ประกอบ ศรียะกุล (2550) ได้กำหนดสมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ ของครูอาชีวศึกษาจังหวัดราชบุรี ตามสมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ สำนักมาตรฐานวิชาชีพครู สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา (2548) ซึ่งได้กำหนดสมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ไว้ 4 สมรรถนะ คือ

1. การจัดทำแผนการเรียนรู้ หมายถึง ความรู้ความสามารถในการจัดทำแผนการหรือโครงการ ที่จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อใช้ในการปฏิบัติการสอนในรายวิชาใดวิชาหนึ่ง ประกอบด้วย การวิเคราะห์หน่วยการสอน การวิเคราะห์จุดประสงค์การเรียนรู้ เนื้อหา

การวิเคราะห์กิจกรรมการเรียนการสอน การกำหนดสื่อการเรียนการสอน และการวัดผล ประเมินผล การเรียนการสอน

2. การออกแบบการเรียนรู้ หมายถึง ความรู้ ความสามารถในการกำหนดวิธีการสอน และกิจกรรมทางการเรียนการสอนที่สนองต่อความต้องการ ความสนใจ และความถนัดของผู้เรียน มีการผสมผสานสาระความรู้ต่าง ๆ อย่างสมดุล และมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับรูปแบบวิธีการและเทคนิคการสอนแบบต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ของเนื้อหา นั้น ๆ

3. การใช้การพัฒนาและการสร้างสื่อ หมายถึง ความรู้ ความเข้าใจในการใช้สื่อแต่ละชนิดได้อย่างถูกต้อง สามารถดัดแปลงสื่อการสอนให้มีความทันสมัย ทันกับเทคโนโลยีเหมาะสม สอดคล้องกับมาตรฐานรายวิชา และสามารถผลิตสื่อการสอนได้อย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ

4. การจัดกิจกรรมการส่งเสริมการเรียนรู้ หมายถึง ความรู้ ความสามารถในการวางแผนการจัดกิจกรรมทางการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับการเรียนรู้ ทั้ง 4 ขั้นตอน ได้แก่ ขั้นจูงใจ เข้าสู่บทเรียน ขั้นการศึกษาเนื้อหาสาระ ชี้นำความรู้มาใช้ และขั้นตรวจสอบผลสำเร็จ เพื่อให้ผู้เรียน มีความรู้ความสามารถสำเร็จผลตามวัตถุประสงค์

พิมพ์พันธ์ เดชะคุปต์ และพรทิพย์ แข็งขัน (2551) ได้ศึกษาสมรรถนะครูและ แนวทางการพัฒนาครูในสังคมที่เปลี่ยนแปลง พบว่า ประเทศไทยและต่างประเทศกำหนดกรอบ สมรรถนะครูสอดคล้องกับ 15 ด้าน ได้แก่

1. ความรู้ในเนื้อหา
2. การสื่อสารและการใช้ภาษา
3. การพัฒนาหลักสูตร
4. การจัดการเรียนรู้
5. การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
6. การบริหารจัดการชั้นเรียน
7. การใช้เทคโนโลยี
8. การวัดและประเมินผล
9. การวิจัยเพื่อพัฒนา
10. จิตวิทยาสำหรับครู
11. การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน
12. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ ในวิชาชีพ
13. ภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม
14. การพัฒนาตนเองและวิชาชีพ

15. คุณลักษณะของผู้เรียน

ชรอยวรรณ ประเสริฐผล (2556) ได้กำหนดสมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ของครูใหม่ โรงเรียนเอกชน ว่า สมรรถนะคือ พฤติกรรมของบุคคลที่แสดงออกและส่งผลต่อการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งหน้าที่ที่รับผิดชอบทำให้การปฏิบัติงานนั้น ๆ ประสบผลสำเร็จตามเกณฑ์มาตรฐาน ประกอบด้วย ความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Attributes) ซึ่งซ่อนอยู่ภายในปัจเจกบุคคล และสะท้อนให้เห็นจากพฤติกรรมในการทำงานที่สัมพันธ์กับผลงาน ของตำแหน่งนั้น ๆ สามารถวัดผลเทียบกับมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับ และเป็นสิ่งที่สามารถเสริมสร้าง โดยการฝึกอบรมและการพัฒนาได้ ดังนั้นองค์ประกอบของสมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ ของครูใหม่จึงประกอบด้วย การบูรณาการความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะของครูใหม่ที่สามารถ นำมาใช้ในการจัดการเรียนรู้ให้เกิดกับผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพ

ยมนพร เอกปชชา (2557) ได้กำหนดสมรรถนะการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ของครู ปฐมวัย มี 3 องค์ประกอบ คือ

1. ความรู้เกี่ยวกับการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ ประกอบด้วย ความรู้เกี่ยวกับ หลักการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ ความรู้เกี่ยวกับการจัดประสบการณ์ การเรียนรู้บูรณาการความรู้ เกี่ยวกับการจัดแผนการจัดประสบการณ์ การเรียนรู้บูรณาการ ความรู้เกี่ยวกับการวัดและประเมินผล การเรียนรู้บูรณาการ

2. ทักษะการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ ประกอบด้วย ความสามารถในการสร้าง หน่วยและออกแบบการเรียนรู้บูรณาการ ความสามารถในการจัดทำแผนการจัดประสบการณ์ การเรียนรู้ ความสามารถในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้บูรณาการ ความสามารถในการออกแบบ การจัดประสบการณ์การเรียนรู้บูรณาการ ความสามารถในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ บูรณาการปฐมวัย

3. เจตคติต่อการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ ได้แก่ ความรู้สึกรักคิดหรือทำที่ของครู ปฐมวัยที่มีต่อการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ ที่สะท้อนถึงการเห็นคุณค่า ความสำคัญความพึงพอใจ และแนวโน้มพฤติกรรมการจัดประสบการณ์การเรียนรู้สำหรับเด็กปฐมวัย ซึ่งประเมินได้จาก แบบวัดเจตคติ

Ndiana Department of Education (2002) ได้กำหนดคุณลักษณะครูผู้สอน ภาษาอังกฤษให้กับคนที่เริ่มเรียนภาษาอังกฤษใหม่ ให้มีคุณลักษณะตามระเบียบในการประกอบ วิชาชีพครู ดังนี้

มาตรฐานที่ 1 มีความเข้าใจกระบวนการพัฒนาและการซึมซับภาษารวมถึงบทบาท ของกระบวนการดังกล่าวที่มีต่อการศึกษาของผู้เรียน

มาตรฐานที่ 2 ตระหนักดีว่าวัฒนธรรมที่ติดตัวผู้เรียนนั้น มีบทบาทอันสำคัญต่อการปรับตัวเข้ากับวัฒนธรรมอเมริกัน

มาตรฐานที่ 3 เข้าใจความรู้สึกรู้สึกนึกคิด ความสามารถ สภาพจิตใจ สังคม ภูมิหลัง และพัฒนาการทางวัฒนธรรมของผู้เรียน

มาตรฐานที่ 4 เข้าใจว่าจะอำนวยความสะดวกในการสอน โดยการสร้างสรรค์สภาพแวดล้อมที่ให้การช่วยเหลือ และการนำกิจกรรมที่เหมาะสมไปใช้ ซึ่งจะช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนภาษาอังกฤษ ให้มากที่สุด

มาตรฐานที่ 5 ครูร่วมมือกันอย่างเต็มประสิทธิภาพ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้มากที่สุด

มาตรฐานที่ 6 สามารถที่จะใช้ยุทธวิธีการประเมินผล ทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้รวมถึงวิธีที่จะช่วยส่งเสริมพัฒนาการของผู้เรียนด้วย

มาตรฐานที่ 7 เป็นนักปฏิบัติที่แสวงหาโอกาสในการพัฒนาวิชาชีพ

มาตรฐานที่ 8 ส่งเสริมการยอมรับและความเข้าใจด้านวัฒนธรรม รวมถึงความหลากหลายทางภาษาในชุมชน และในโรงเรียน

Harmer (2003) เสนอว่า ครูสอนภาษาอังกฤษนอกจากจะต้องรู้เรื่องทฤษฎีทางภาษาแล้ว ยังควรต้องมีความรู้เรื่องผู้เรียน ตัวภาษา หลักสูตรการสอน และการเรียนรู้ทางภาษาด้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่งการสอนภาษา มุ่งเน้นที่การสอนหลักภาษาและทักษะ โดยเป็นทักษะที่เปิดกว้างและมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้แล้ว การวางแผนการสอนและการจัดการเรียนรู้อย่างสำคัญในเชิงบทบาทครูสามารถจัดกลุ่มผู้เรียน จัดระเบียบการเรียน และวางแผนได้เหมาะสม

สรุปจากการศึกษาสมรรถนะของครูในการจัดการเรียนรู้ดังกล่าวข้างต้น ผู้วิจัยได้สังเคราะห์และสรุปได้ว่า สมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้อังกฤษ ประกอบด้วย 4 ด้าน คือ 1) ความรู้ 2) ทักษะ 3) บุคลิกภาพ และ 4) เจตคติ ดังตาราง 2

พูน ปรณ ทิโต ชีเว

ตาราง 2 การสังเคราะห์ตัวประกอบองค์ประกอบสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

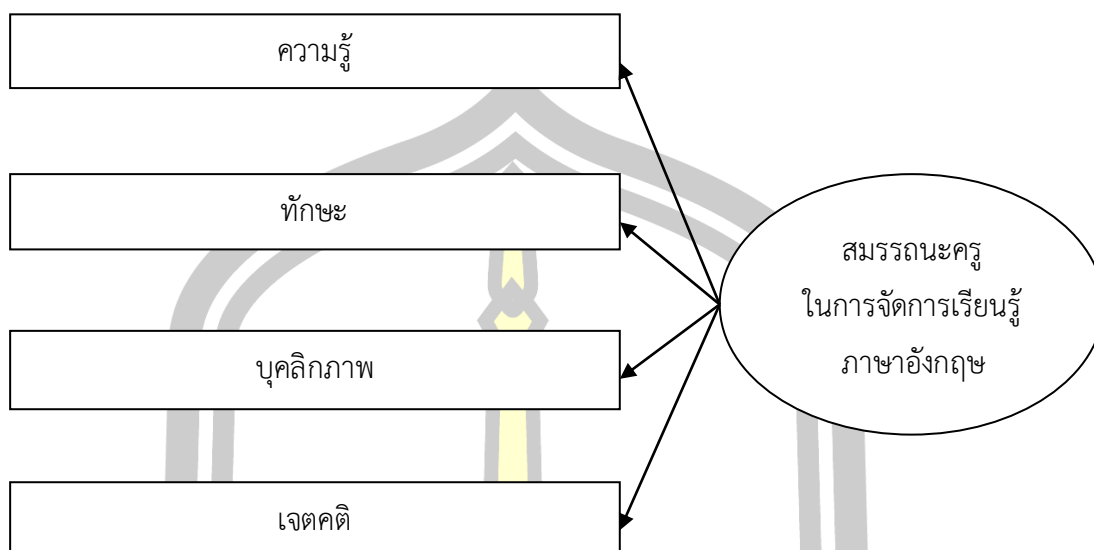
แหล่งข้อมูล	ตัวแปรที่ศึกษา							
	สำนักมาตรฐานวิชาชีพ สำนักงาน เลขาธิการสภา (2556)	สำนักมาตรฐานวิชาชีพ สำนักงาน เลขาธิการสภา (2560)	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น พื้นฐาน (2553)	ประกอบ ศรีตระกูล (2550)	พิมพ์พันธ์ เตชะคุปต์ และพรทิพย์ แจ็ง ชั้น (2551)	ชรอยวรรณ ประเสริฐผล (2556)	ยมนพร เอกปัทชา (2557)	สรุป
1. การบริหารหลักสูตรและ การจัดการเรียนรู้	✓	✓		✓	✓			4
2. การบริหารจัดการชั้นเรียน	✓	✓		✓	✓			4
3. การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน	✓	✓		✓	✓			4
4. ภาวะผู้นำครู	✓	✓		✓	✓			4
5. การสร้างความสัมพันธ์และ ความร่วมมือกับชุมชน	✓	✓		✓	✓			4
6. การจัดการเรียนรู้			✓	✓	✓			3
7. การใช้เทคโนโลยี				✓	✓			2
8. การวัดและประเมินผล			✓	✓	✓			3
9. คุณธรรม จริยธรรม และ จรรยาบรรณ ในวิชาชีพ			✓	✓	✓			3
10. การพัฒนาตนเอง			✓	✓	✓			3
11. การจัดทำแผนการเรียนรู้			✓	✓	✓			3
12. การออกแบบ			✓	✓	✓			3
13. การเรียนรู้			✓	✓	✓			3
14. การใช้การพัฒนาและการ สร้างสื่อ			✓	✓	✓			3

ตาราง 2 (ต่อ)

แหล่งข้อมูล	แหล่งข้อมูล							
	สำนักมาตรฐานวิชาชีพ สำนักงาน เลขาธิการคุรุสภา (2556)	สำนักมาตรฐานวิชาชีพ สำนักงาน เลขาธิการคุรุสภา (2560)	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น พื้นฐาน (2553)	ประกอบ ศรีตระกูล (2550)	พิมพ์พันธ์ เดชะคุปต์ และพรทิพย์ แจ็ง ชั้น (2551)	ชรอยวรรณ ประเสริฐผล (2556)	ยมนพร เอกปชชา (2557)	สรุป
ตัวแปรที่ศึกษา								
15. การจัดกิจกรรมการ ส่งเสริมการเรียนรู้			✓	✓	✓			3
16. การสื่อสารและการใช้ ภาษา			✓	✓	✓			3
17. ความรู้	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	7
18. ทักษะ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	7
19. บุคลิกภาพ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	7
20. เจตคติ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	7

จากตาราง 2 การสังเคราะห์ตัวแปรองค์ประกอบสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้
ภาษาอังกฤษ สามารถสรุปได้ว่า มีตัวแปรกระบวนการบริหารจัดการทั้งสิ้น 20 ตัวแปร มีผู้นำมา
ศึกษาน้อยที่สุด 6 ตัวแปร และมีผู้นำมาศึกษามากที่สุด 4 ตัวแปร คือ ความรู้ ทักษะ บุคลิกภาพ และ
เจตคติ ซึ่งผู้ที่มาศึกษา ได้แก่ สำนักมาตรฐานวิชาชีพ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา (2556) ; สำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2551) ; วัฒนาพร ระวังทุกข์ (2550) ; นพพร สโรบล (2554) ;
ทวีศักดิ์ จินดานุรักษ์ และคณะ (2555) ; ประกอบ ศรีตระกูล (2550) ; พิมพ์พันธ์ เดชะคุปต์
และพรทิพย์ แจ็งชั้น (2551) ; ชรอยวรรณ ประเสริฐผล (2556) ; ยมนพร เอกปชชา (2557) ;
Ndiana Department of Education (2002) และ Harmer (2003)

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยจะศึกษา 4 ตัวแปร คือ ความรู้ ทักษะ บุคลิกภาพ และเจตคติ
ปรากฏดังภาพประกอบ 8



ภาพประกอบ 8 องค์ประกอบของสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

ผู้วิจัยขอเสนอองค์ประกอบของสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษในสถานศึกษา ตามลำดับดังนี้

1. ความรู้

ธัญนันท์ สิ้นชัย (2551) ให้ความหมายของความรู้ ว่าเป็นเรื่องของความจริง ซึ่งสามารถพิสูจน์ได้เช่น ความรู้เฉพาะเรื่อง การเห็นการเชื่อมโยงของสิ่งต่าง ๆ ที่ทำให้เกิดปัญญา (Wisdom) ซึ่งปัญญานำไปสู่การเปลี่ยนจิตสำนึกการเรียนและเนื้อหา โดยไม่สามารถนำไปปฏิบัติหรือพัฒนาได้และไม่ถือว่าเป็นความรู้อย่างแท้จริงโดยวิธีการให้ได้มา 8 ซึ่งความรู้ต้องสอนวิธีคิดวิธีตรวจสอบความรู้ ซึ่งก็คือวิธีวิจัยดังนั้นสิ่งที่จำเป็น คือการคิดเป็นและวิธีสร้างความรู้ นอกจากนี้ราชบัณฑิตยสถาน (2546) ยังได้ระบุความหมายของคำว่า ความรู้ (Knowledge) ในพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542 (ธัญนันท์ สิ้นชัย, 2551) ว่าหมายถึง สิ่งที่สั่งสมมาจากการศึกษาเล่าเรียน การค้นคว้าหรือประสบการณ์ รวมทั้ง ความสามารถเชิงปฏิบัติและทักษะความเข้าใจหรือสารสนเทศที่ได้รับมาจากประสบการณ์สิ่งที่ ได้รับจากการได้ยินได้ฟังการคิดหรือการปฏิบัติ องค์วิชาในแต่ละสาขาและ Pearlson (ทีพวรรณ หล่อสุวรรณรัตน์, 2548) ได้สรุปว่าความรู้คือ สารสนเทศที่มีคุณค่ามากที่สุดเป็นส่วนผสมของสารสนเทศที่มีสาระค่านิยม ประสบการณ์และกฎเกณฑ์ ส่วนภราดร จินดาวงศ์ (2549) สรุปว่า “ความรู้” คือ พลังที่มีอยู่ในตัวของทุกคนที่ไม่สามารถถ่ายทอดผ่านพันธกรรมได้ ผู้ใดมีความรู้มากก็เสมือนมีพลังมาก สามารถตัดสินใจได้ถูกต้องและทำงานให้สำเร็จได้โดยง่ายความรู้หากไม่ใช้หรือเปล่าปล่อยให้ผ่านไปโดยไม่มีการทบทวนหรือประยุกต์ก็จะเกิดการ

ลึ้มหรืออาจสูญหายและการมีความรู้แล้วไม่เผยแพร่หรือปกปิดซ่อนเร้นไว้ อาจเป็นประโยชน์ในช่วงเวลาสั้น แต่จะเป็นผลเสียในระยะยาว ทั้งกับตัวเอง หรือประเทศชาติซึ่งความรู้เป็นทรัพย์สินที่จับต้องไม่ได้ (Intangible Asset) ที่มีมูลค่าสูงและมักเป็นคุณค่าที่ถูกลืมมองข้ามและไม่ให้ความสำคัญเท่าที่ควรในประเทศที่กำลังพัฒนาโดยความรู้มีอยู่รอบตัวของทุกคน อยู่ที่ว่าจะสนใจหรือใส่ใจในการเก็บมาใช้ ซึ่งแหล่งความรู้ที่พบเห็น เช่น โทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ นิตยสาร วิทยุ ป้ายโฆษณา การพูดคุย หนังสือ เป็นต้น นอกจากนั้น บุญดี บุญญากิจ และคณะ (2549) ยังได้ให้คำจำกัดความของความรู้ในรูปของปิรามิดคือ สารสนเทศที่ผ่านกระบวนการคิดเปรียบเทียบ เชื่อมโยงกับความรู้อื่นจนเกิดเป็นความเข้าใจและนำไปใช้ประโยชน์ในการสรุป และตัดสินใจในสถานการณ์ต่าง ๆ โดยไม่จำกัดช่วงเวลา

สรุป ความรู้ (Knowledge) หมายถึง พฤติกรรมและสถานการณ์ต่าง ๆ ซึ่งเน้นการจำไม่ว่าจะเป็นการระลึกถึง หรือระลึกได้ก็ตาม เป็นสภาพการณ์ที่เกิดขึ้น สืบเนื่องมาจากการเรียนรู้โดยเริ่มต้นจากการรวบรวมสาระต่าง ๆ จนกระทั่งพัฒนาไปสู่ขั้นที่มีความสลับซับซ้อนยิ่งขึ้น โดยความรู้นี้อาจแยกออกเป็นความรู้ เฉพาะสิ่งและความรู้เรื่องสากล เป็นต้น

ประเภทของความรู้

การแบ่งประเภทของความรู้มองได้ในหลายมิติ แต่มิติที่ได้รับความนิยมมากที่สุด คือ มองในด้าน “รูปแบบที่มองเห็น” ซึ่งมี 2 ประเภท (พรธิดา วิเชียรปัญญา, 2547) ดังนี้

1. ความรู้โดยนัยหรือความรู้ที่มองเห็นไม่ชัดเจน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่เกิดขึ้นภายใน อาจเกิดจากประสบการณ์ หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคล
2. ความรู้ที่ชัดเจนหรือความรู้ที่เป็นทางการ (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรตามสื่อต่าง ๆ ได้

ในขณะเดียวกัน (พรธิดา วิเชียรปัญญา (2547) ได้แบ่งประเภทของความรู้ ออกเป็นลักษณะต่าง ๆ เพิ่มเติมอีกดังนี้

1. ความรู้ที่เกิดจากวัฒนธรรม (Cultural Knowledge)
 2. ความรู้ที่แฝงอยู่ในองค์กร (Embedded Knowledge)
- นอกจากนั้น บุญดี บุญญากิจ และคณะ (2549) ยังได้แบ่งความรู้ออกเป็น 3 ประเภท คือ
1. Individual Knowledge ความรู้เฉพาะบุคคล
 2. Organization Knowledge ความรู้ขององค์กร
 3. Structural Knowledge ความรู้ที่เป็นระบบ โดย บุญดี บุญญากิจ และคณะ, (2549) เริ่มแนวคิดในการแบ่งประเภทความรู้ออกเป็น 2 ประเภท คือ Tacit และ Explicit Knowledge และพบว่า ความรู้ในองค์กรส่วนใหญ่เป็นความรู้ประเภท Tacit มากกว่าความรู้

ประเภท Explicit โดยเปรียบเทียบกับปรากฏการณ์ธรรมชาติ เช่น ภูเขา น้ำแข็ง ซึ่งสามารถเปรียบเทียบได้ว่า Explicit เปรียบเสมือนส่วนของภูเขาน้ำแข็งที่โผล่พ้นน้ำขึ้นมา ซึ่งเป็นส่วนน้อยมาก (ประมาณ 20% ของทั้งหมด) เมื่อเทียบกับส่วนของภูเขาที่อยู่ใต้น้ำ ซึ่งหมายถึง 80% (เป็นส่วนของ Tacit)

2. ทักษะ

พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542 (2546) อธิบายว่า ทักษะ หมายถึง ความชำนาญ มาจากคำภาษาอังกฤษว่า Skill และคณะกรรมการจัดทำพจนานุกรมศัพท์ศึกษาศาสตร์ร่วมสมัย (2558) ยังได้ขยายความของคำว่า ทักษะ (skill) มากขึ้นว่า หมายถึง ความชำนาญหรือความสามารถในการกระทำหรือการปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งอาจเป็นทักษะด้านร่างกาย สติปัญญา หรือสังคม ที่เกิดขึ้นจากการฝึกฝน หรือการกระทำบ่อย ๆ เช่น ครุมีทักษะการใช้คำถาม การนำเข้าสู่บทเรียน การใช้สื่อการสอน นักเรียนมีทักษะ การฟัง พูด อ่าน เขียน การคิดคำนวณ หรือทักษะทางสังคม ทักษะที่จะทำให้บุคคลประสบความสำเร็จในการดำเนินชีวิตและการทำงาน

สรุป ทักษะ (Skills) หมายถึง ความชัดเจน และความชำนาญในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ซึ่งบุคคลสามารถสร้างขึ้นได้จากการเรียนรู้ ได้แก่ ทักษะการอาชีพ การกีฬา การทำงานร่วมกับผู้อื่น การอ่าน การสอน การจัดการ ทักษะทางคณิตศาสตร์ ทักษะทางภาษา ทักษะทางการใช้เทคโนโลยี ฯลฯ ซึ่งเป็นทักษะภายนอกที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน จากการกระทำ หรือจากการปฏิบัติ

ประเภทของทักษะ

ทักษะ (Skill) แบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ 1) Technical Skill เป็นทักษะทางด้านเทคนิคการปฏิบัติงาน ซึ่งเหมาะสำหรับพนักงานระดับ Operation. First Line Management. Foreman และ Supervisor 2) Human Relation Skill เป็นทักษะทางด้านมนุษยสัมพันธ์ในการเชื่อมประสานระหว่างผู้บริหารระดับสูงกับผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งเหมาะสำหรับหัวหน้างานระดับกลาง (Middle Management) และ 3) Conceptual Skill เป็นทักษะทางด้านความคิดรวบยอดในการวางแผนหรือนโยบายที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร ซึ่งเหมาะสำหรับผู้บริหารระดับสูง (Top Management)

ทักษะการสอน

ทักษะ คือ การพูดของผู้สอนว่ามีเนื้อหาที่น่าสนใจและวิธีการพูดโน้มน้าวผู้เรียนต่างๆ และทักษะการเคลื่อนไหว ผู้สอนควรจะเคลื่อนไหว ผู้สอนอย่างไรให้เหมาะสมกริยาท่าทางต่างๆที่ผู้สอนเคลื่อนไหวในชั้นเรียนและตลอดเวลาการสอนและหมายถึงความคล่องแคล่ว ความชำนาญในการสอน

เทคนิค คือ กลวิธีและรูปแบบที่ใช้เสริมกระบวนการสอน ขั้นตอนหรือกระบวนการต่างๆ การสอน คือ การถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์

ความสำคัญของทักษะการสอน

1. ถ้าเรามีทักษะการสอนเราสามารถสอนได้ และส่งเสริมความชำนาญ
2. ทักษะนั้นับเป็นจุดมุ่งหมายหมวดหนึ่งของการศึกษาคูครูจะฝึกควบคู่กับความรู้

และเจตคติ

3. ช่วยให้เกิดความมั่นใจ ความคล่องแคล่วในการสอน
4. ช่วยไม่ให้เกิดความผิดพลาดในการสอน เพราะถ้าผิดพลาดเด็กจะเข้าใจในการ

สอน

5. ช่วยให้อสอนบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
6. ช่วยให้เกิดความชื่นชม ศรัทธาจากผู้เรียนเพราะผู้สอนสามารถสอนได้

ระดับกระแฉงถูกต้อง

7. ช่วยให้อการทำงานมีประสิทธิภาพและสามารถพัฒนาการสอน

ทักษะการสอนพื้นฐาน

ทักษะการสอนพื้นฐาน หมายถึง ความสามารถความชำนาญในการสอน ไม่สามารถเกิดขึ้นเองได้แต่ต้องอาศัยการฝึกฝน และการที่ครูจะมีความสามารถในการใช้ทักษะให้ได้ผลนั้นต้องมีการแยกทักษะแต่ละลักษณะให้ชำนาญเสียก่อน ซึ่งทักษะการสอนพื้นฐาน มีดังนี้

1. ทักษะการนำสู่บทเรียน

การนำเข้าสู่บทเรียน หมายถึง การเตรียมตัวนักเรียนก่อนเริ่มเรียน และก่อนที่ครูจะสอนเนื้อหาทุกวิชา เพื่อเป็นการเตรียมนักเรียนให้รู้ว่ากำลังเรียนเรื่องอะไร สามารถนำเอาความรู้และทักษะที่นักเรียนมีอยู่เดิมมาสัมพันธ์กับบทเรียนที่ครูกำลังจะสอนได้ ซึ่งทำได้โดยการหากิจกรรมที่เร้าความสนใจของนักเรียนแล้วเชื่อมโยงไปสู่บทเรียน ซึ่งจะทำให้นักเรียนเข้าใจบทเรียนได้ดียิ่งขึ้น

2. ทักษะการใช้กริยาวาจา ท่าทางการสอน

กริยา วาจาและท่าทางในการสอนจึงถือเป็นเรื่องที่สำคัญประการหนึ่งที่จะสามารถทำให้นักเรียนเกิดความสนใจในการเรียนได้ โดยกริยา วาจาและท่าทางในการสอนนั้นหมายถึง บุคลิกภาพทั่วไปของผู้สอน ได้แก่ การใช้สายตา คำพูด การเดิน การยิ้ม การนั่ง การทรงตัว การแสดงท่าทาง น้ำเสียง สีหน้า การใช้มือ เพื่อเป็นการสื่อสารกับผู้เรียนและสร้างเสริมประสิทธิภาพที่ดีในการเรียนการสอนยิ่งขึ้น

3. ทักษะการอธิบาย

ทักษะการอธิบาย หมายถึง ความสามารถในการพูดแสดงรายละเอียดและให้ตัวอย่างให้ผู้เรียนเข้าใจ หายจากข้อสงสัย เกิดความชัดเจนในสิ่งนั้น หรือขยายความในลักษณะที่ช่วยให้ผู้อื่นเข้าใจเรื่องราวต่าง ๆ ได้ชัดเจนขึ้น ซึ่งอาจกระทำได้โดยการบอก การตีความ การสาธิต

การยกตัวอย่าง ฯลฯ บางครั้งเพื่อให้การอธิบายเป็นที่เข้าใจได้ง่าย อาจจะใช้วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ประกอบการอธิบาย ก็จะช่วยให้ผู้ฟังสนใจและเข้าใจความหมายได้ดีขึ้น

4. ทักษะการสร้างความสนใจ

เป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยในการเรียนการสอนประสพผลดี เพราะจะช่วยให้ครูปรับปรุงกลวิธีการสอน มีประโยชน์ คือ เด็กเกิดความพร้อมที่จะเรียนมากขึ้น เด็กมีความสนใจในบทเรียนอย่างสม่ำเสมอ และทำให้ครูมีความสนใจในการสอนและเด็กสนใจเรียน

5. ทักษะการใช้คำถาม

เป็นสิ่งสำคัญในการสอน เฉพาะอย่างการใช้คำถามให้เด็กคิดเห็น สติปัญญา เป็นผู้ตามต้องเข้าใจจัดประสงค์ของคำถาม และไม่ควรถือเป็นคำถามที่อธิบาย แต่ควรเป็นคำถามที่เน้นวิเคราะห์

6. ทักษะการใช้อุปกรณ์การสอน

อุปกรณ์การสอนจะช่วยให้เด็กมีความรู้มากขึ้น เพราะอุปกรณ์การสอนจะเป็นจุดรวมความสนใจ สามารถเพิ่มความเป็นรูปธรรม และความเป็นจริงต่อการเรียนรู้มากขึ้น อุปกรณ์การสอนจะเป็นเรื่องกระตุ้นให้เด็กเรียนเกิดความคิด มองเห็นความสำคัญของเรื่องราว ซึ่งอุปกรณ์การสอน จะประสพผลตามจุดมุ่งหมายของ การเรียน การสอน ได้มากน้อยเพียงใดนั้น ขึ้นอยู่กับการเลือกการเตรียม การใช้อุปกรณ์การสอน

7. ทักษะและเทคนิคการใช้กระดานดำ

เทคนิคการใช้กระดานดำ หมายถึง กลวิธีในการเขียนหรือวาดตัวอักษร ตัวเลข ภาพ สัญลักษณ์หรือลายเส้นต่าง ๆ บนกระดานที่ใช้เป็นอุปกรณ์การสอน ได้อย่างมีระบบ สะอาด เรียบร้อย ดูแล้วสวยงามและเข้าใจง่าย

8. ทักษะการเสริมกำลังใจ

การเสริมกำลังใจ หมายถึง การให้รางวัลหรือใช้คำพูดชมเชยหลังจากที่ผู้เรียนประพฤติปฏิบัติหรือมีพฤติกรรมตามที่ต้องการ เพื่อช่วยให้ผู้เรียนเกิดความมั่นใจ กล้าที่จะตอบคำถาม กล้าที่จะแสดงความคิดเห็น และเป็นการกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดความอยากเรียน

สิ่งที่ควรพิจารณาเกี่ยวกับการใช้วิธีการเสริมกำลังใจก็คือ ผลที่ต้องการจากการเสริมกำลังใจ ตามความเป็นจริงแล้ว จะมุ่งให้ผู้เรียนมองเห็นคุณค่าด้วยตนเองมากกว่าจะหวังสิ่งตอบแทนจากภายนอก หมายถึง ผู้เรียนควรเห็นคุณค่าจากการร่วมกิจกรรมนั้น ๆ ด้วยตนเอง อย่างไรก็ตาม การที่จะให้ผู้เรียนเห็นคุณค่าด้วยตนเองเป็นสิ่งที่เกิดขึ้นได้ยาก ผู้สอนจึงต้องอาศัยการเสริมกำลังใจจากภายนอกเข้ามาช่วย แต่ต้องเลือกใช้ให้เหมาะกับบุคคลและวาระ

9. ทักษะการสรุปบทเรียน

ทักษะในการสรุปบทเรียน หมายถึง ความสามารถในการรวบรวม ใจความหรือเนื้อเรื่องที่สำคัญ ๆ ที่ผู้สอนต้องการจะให้ผู้เรียนทราบเข้าด้วยกัน เพื่อช่วยให้ผู้เรียน เข้าใจในบทเรียนตามลำดับขั้นตอนที่ถูกต้องและสมบูรณ์ขึ้น โดยทั่ว ๆ ไปการสรุปบทเรียนจะทำทุก ครั้งหลังจากที่สอนจบบทเรียนแล้ว เพื่อให้ผู้เรียนจะได้มองเห็นความสัมพันธ์ระหว่างความรู้และ ทักษะต่าง ๆ ที่ได้รับ

3. บุคลิกภาพ

สุชา จันทน์เอม (2544) บุคลิกภาพ หมายถึงลักษณะส่วนรวมของพฤติกรรมของ บุคคลทั้งในด้านชีวิตส่วนตัว ในด้านกิจการงาน และในสังคมโดยทั่วไป และยังได้กล่าวถึงคำจำกัด ความของบุคลิกภาพของนักจิตวิทยาเด่นๆ ดังนี้

นักจิตวิทยาที่มองบุคลิกภาพแบบลักษณะรวมของบุคคล ได้แก่ Sanford บุคลิกภาพ คือกระบวนการรวมกันระหว่างลักษณะต่างๆ ของบุคคล (รวมทั้งลักษณะทางร่างกายและจิตใจ) อย่างเป็นแบบฉบับเดียว ซึ่งแต่ละลักษณะต่างก็มีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน และรวมกันเป็น ลักษณะเฉพาะประจำตัวของแต่ละบุคคล ส่วน Hilgard บุคลิกภาพ หมายถึง ลักษณะรวมของบุคคล และวิธีการแสดงออกทางพฤติกรรม ซึ่งกำหนดการปรับตัวตามแบบฉบับของแต่ละบุคคลต่อ สิ่งแวดล้อม และ Schneiders บุคลิกภาพคือ กระบวนการสร้าง หรือการรวมคุณลักษณะทั้งด้าน ร่างกายและจิตใจของบุคคล ตลอดจนความสามารถ ความโน้มเอียง นิสัย อากัปกริยาของแต่ละบุคคล โดยเฉพาะ และบุคลิกภาพจะเป็นเครื่องกำหนดปฏิกิริยาของบุคคลที่มีต่อตนเองและต่อผู้อื่น และเป็น ผลต่อความรู้สึกนึกคิดที่มีต่อสิ่งแวดล้อม วัตถุ บุคคล และวัฒนธรรมของสังคมที่เขาอาศัยอยู่ ส่วนนักจิตวิทยาที่มองในลักษณะเด่นของบุคคล ได้แก่ Morgan สรุปว่า บุคลิกภาพ คือคุณสมบัติและ คุณลักษณะเด่นของบุคคล รวมทั้งการปรับตัวของบุคคลต่อสิ่งแวดล้อมต่างๆ เช่นเดียวกับ Murphy บุคลิกภาพ คือความเด่นประจำตัวของแต่ละบุคคล ซึ่งอาจจะบอกถึงความแตกต่างกับบุคคลอื่น ๆ ได้ ในรูปของปริมาณและคุณภาพในลักษณะเด่นนั้นๆ

สำหรับนักวิชาการของไทยที่ให้ความหมายเกี่ยวกับบุคลิกภาพในลักษณะที่คล้ายคลึง กัน ได้แก่ สถิต วงศ์สุวรรณค์ (2544) บุคลิกภาพ หมายถึง ลักษณะโดยรวมของแต่ละบุคคล ทั้งลักษณะ ภายนอก ภายใน และปัจจัยต่างๆ อันมีอิทธิพลต่อความรู้สึกของผู้พบเห็น ฉันทนิช อัครนนท์ (2550) ได้แสดงทัศนะว่า บุคลิกภาพ หมายถึง ทุกสิ่งทุกอย่างที่หล่อหลอมให้เป็นและอยู่ในคนคนนั้นไม่ว่า จะเป็นจุดเด่นจุดด้อยก็ตาม ซึ่งทำให้เขามีความแตกต่างจากคนอื่น ๆ จนกระทั่งไม่เหมือนกับผู้อื่นใดใน โลก สอดคล้องกับ สุรางค์ โค้วตระกูล (2545) ที่ได้สรุปว่า ความหมายที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปในหมู่ นักจิตวิทยา คือ คุณลักษณะที่เป็นเอกลักษณ์ของแต่ละบุคคลแสดงออกโดยพฤติกรรมที่บุคคลนั้นมีต่อ สิ่งแวดล้อมที่ตนกำลังเผชิญอยู่ และพฤติกรรมนี้จะคงเส้นคงวาพอสมควร และเกศินี สุทธาวารางกุล

(2543) ได้สรุปว่า บุคลิกภาพ หมายถึง ผลรวมของความรู้สึกนึกคิดและลักษณะนิสัย ซึ่งทำให้บุคคลมีเอกลักษณ์เฉพาะตัว

สรุป บุคลิกภาพ (Attributes) หมายถึง คุณลักษณะ และพฤติกรรมต่าง ๆ ของบุคคลที่แสดงออกทั้งภายใน และภายนอก ที่ถูกหล่อหลอมมาจากประสบการณ์ วิธีการปรับตัว และสิ่งแวดล้อม ซึ่งส่งผลต่อความคิดอันเป็นผลทำให้ตนเองแตกต่างจากบุคคลอื่น ๆ

ผลการวิเคราะห์บุคลิกภาพของครูที่ดี ตามทัศนะของนิสิตหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต วิชาชีพครู ประกอบรายวิชาจิตวิทยาความเป็นครู ผลการวิเคราะห์สรุปได้ดังนี้

บุคลิกภาพของครูที่ดี

บุคลิกภาพของครูที่ดี ประกอบด้วยบุคลิกภาพ 4 ด้าน คือ บุคลิกภาพทางกาย บุคลิกภาพทางอารมณ์ บุคลิกภาพทางสังคม และบุคลิกภาพทางสติปัญญา ดังต่อไปนี้

1. บุคลิกภาพทางกาย ประกอบด้วย

1.1 ด้านกายภาพ หมายถึง ครูที่มีบุคลิกภาพด้านกายภาพเป็นปกติและน่าศรัทธา น่านับถือ จะมีโอกาสประสบความสำเร็จในการอยู่ร่วมกับลูกศิษย์มากกว่าครูที่มีบุคลิกภาพด้านกายภาพผิดปกติ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการผิดปกติในทางที่ไม่ดี ลักษณะบุคลิกภาพทางกาย ได้แก่

- 1) รูปร่างหน้าตา กิริยาอาการ ลักษณะท่าทางที่สง่างาม
- 2) การแต่งกายที่เหมาะสม คือ การแต่งกาย (รวมถึงแต่งหน้าและทรงผมด้วย) ที่สะอาด เรียบร้อย ดูดี น่านับถือ ถูกกาลเทศะ เรียกว่า Neat and Clean
- 3) กิริยามารยาท คือ มีกิริยามารยาทที่เรียบร้อย สุภาพอ่อนโยน นุ่มนวล
- 4) สวมใส่เสื้อผ้าที่เหมาะสมกับรูปร่าง เพศ วัย และผิวพรรณ
- 5) มีสุขภาพกายที่แข็งแรง สมบูรณ์
- 6) ร่างกายสะอาด ผิวพรรณสดใส ใบหน้าแจ่มใส
- 7) ยืน นั่ง เดิน ให้เรียบร้อยเหมาะสม

1.2 ด้านวาจา หมายถึง การแสดงออกทางวาจา การพูดด้วยน้ำเสียงที่แผ่ด้านเมตตา ปรารถนาดี นุ่มนวล การพูดด้วยลีลาที่เหมาะสม ไม่ช้าไม่เร็วจนเกินไป และรวมไปถึงการไม่พูดน้อยหรือเงียบขรึมจนเกินไป หรือการพูดมากจนน่ารำคาญ ได้แก่

- 1) การพูดด้วยถ้อยคำที่ถูกต้อง ชัดเจน
- 2) การพูดที่เหมาะสมกับบุคลิกภาพของผู้เรียน
- 3) การพูดที่ถูกกาลเทศะ
- 4) การพูดที่คล่องแคล่ว ถูกอักขระและคำควบกล้ำ
- 5) การพูดที่ไพเราะอ่อนหวาน
- 6) พูดเสียงดังฟังชัด

7) พุดจามีสาระมีเหตุผล

1.3 ด้านการวางตัว ควรมีพฤติกรรมที่เหมาะสมกับฐานะ ตำแหน่งหน้าที่ คุณวุฒิและวัยวุฒิของตน โดยมีการแสดงออกอย่างสุภาพและจริงใจ ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญที่สามารถผูกมัด ใจของบุคคลที่อยู่ใกล้ชิด หรือบุคคลอื่นๆ ที่มีส่วนเข้ามารู้จักและสัมพันธ์เกี่ยวข้องด้วย

1.4 ด้านอิริยาบถ ควรมีอิริยาบถในขณะสอน ขณะทำงาน ติดต่อสัมพันธ์กับ ผู้เรียนและผู้อื่นให้เหมาะสมเป็นสง่าราศี เป็นที่นิยมยกย่องหรือเกรงใจของคนทั่วไปไม่ว่าจะเป็น การนั่ง การยืน การเดิน การไหว้ การทำความเคารพ ควรมีความสำรวม เป็นต้น

2. บุคลิกภาพด้านอารมณ์

บุคลิกภาพทางอารมณ์ หมายถึง การมีวุฒิภาวะทางอารมณ์ที่เหมาะสม มีอารมณ์ มั่นคง เสมอต้นเสมอปลาย ซึ่งจะแสดงออกให้เห็นทางสีหน้า แววตา ท่าทาง และวาจาให้ผู้เรียนได้รับ รู้ได้ ประกอบด้วย

- 1) การควบคุมอารมณ์ได้ดี ทั้งอารมณ์ดีใจ โกรธ เศร้า หรือหงุดหงิด
- 2) ความสนใจผู้เรียน หมายถึง มีความกระตือรือร้นที่จะรับรู้หรือถ่ายทอด ความรู้ต่างๆ รวมทั้งการแสวงหาประสบการณ์ที่กว้างขวางหลากหลาย มีความสนใจในตัวผู้เรียน บทเรียน และวิธีสอน มีความเข้าใจและสนใจปัญหาต่างๆ ของผู้เรียน
- 3) การมีอารมณ์ขัน ไม่เคร่งเครียดจริงจังจนเกินไป
- 4) มีอารมณ์แจ่มใส เบิกบาน ยิ้มแย้ม และร่าเริงอยู่เสมอ
- 5) มีความรับผิดชอบต่อตนเองและผู้อื่น
- 6) มีความรับผิดชอบต่องานสูง
- 7) มีความซื่อสัตย์ จริงใจ
- 8) มีเมตตา กรุณา มุทิตา อุเบกขา (พรหมวิหาร 4)
- 9) ตรงต่อเวลา
- 10) มีทัศนคติและค่านิยมที่ดีงาม
- 11) มีความมั่นใจในตนเอง เป็นตัวของตัวเอง
- 12) มีความยุติธรรม ไม่ลำเอียง (อคติ)
- 13) มีจิตใจกว้างขวาง ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่างกัน
- 14) ขยันหมั่นเพียร
- 15) เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่และเสียสละ
- 16) หนักแน่น อดทนอดกลั้น และข่มใจตนเองได้
- 17) มีความกล้าแสดงออกที่เหมาะสม กล้าแสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล
- 18) มีความสำนึกในหน้าที่การงาน

3. บุคลิกภาพด้านสังคม

เป็นบุคลิกภาพที่แสดงออกให้ผู้อื่นพบเห็นได้ในสังคม การเข้าสู่สังคมจึงเป็นบทบาทอย่างหนึ่งของครู

- 1) มีความเป็นผู้นำ
- 2) ให้ความร่วมมือกับผู้อื่น ชุมชน และสังคม
- 3) ความมีระเบียบวินัย สำรรวมระวังความประพฤติตนอยู่ในระเบียบแบบแผน (ประพฤติต่อเป็นแบบอย่างที่ดี)

- 4) สามารถปรับตัวเข้ากับสังคมได้ดี
- 5) มีความอ่อนน้อมถ่อมตน
- 6) มีการวางตัวที่เหมาะสมในสังคม
- 7) มีความสัมพันธ์กับผู้เรียนและเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชาที่ดี
- 8) ความเป็นกันเองกับผู้เรียน
- 9) การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อทุกๆ คน

4. บุคลิกภาพด้านสติปัญญา

บุคลิกภาพด้านสติปัญญา หมายถึง การใช้สติปัญญาในการสอน การแก้ปัญหาต่างๆ ได้ดีและมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย

- 1) การมีปฏิภาณไหวพริบที่ดี
- 2) ความสามารถในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้เหมาะสม
- 3) มีการตัดสินใจที่ดี
- 4) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- 5) มีความรู้รอบตัวดี
- 6) มีความจำดี
- 7) เป็นคนช่างสังเกต ละเอียดรอบคอบ
- 8) มีความรู้ในรายวิชาที่สอนอย่างแท้จริง
- 9) มีความรู้ด้านวิจัย คอมพิวเตอร์ และสื่อเทคโนโลยีต่างๆ
- 10) มีความรู้ด้านเทคนิคการสอน การวัดผลประเมินผล
- 11) รู้ข้อมูลข่าวสารรอบตัวและเรื่องราวในท้องถิ่น
- 12) มีสามารถถ่ายทอดความรู้ เช่น ประยุกต์ใช้เทคนิคการสอนต่างๆ

สามารถอบรมป้มนิสัยผู้เรียนให้มีศีลธรรม วัฒนธรรม กิจนิสัย สุขนิสัย และอุปนิสัยที่ดี สามารถพัฒนาให้ผู้เรียนใฝ่รู้ใฝ่เรียนและก้าวทันเทคโนโลยี สามารถพัฒนาผู้เรียนให้คิดกว้าง คิดไกล และมีวิจรรณญาณที่จะวิเคราะห์ข่าวสารต่างๆ ได้ดี เป็นต้น

13) รู้ตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ประการ คือ รู้หลักการอยู่ร่วมกัน รู้หน้าที่ รู้หลักความจริงของธรรมชาติ รู้ความมุ่งหมายของการกระทำอันใด รู้บทบาทภาวะหน้าที่ ความสามารถ หรือรู้ว่าตนควรทำอะไร รู้จักประมาณตน รู้ว่าเวลาไหนควรทำอะไร ตรงต่อเวลา รู้จักท้องถิ่น ชุมชน ขนบธรรมเนียมประเพณี และรู้จักความแตกต่างของบุคคล และยอมรับความคิดเห็น

14) แสวงหาคำแนะนำ ให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะที่ดีต่อผู้เรียน

15) ลงมือกระทำจนกว่าจะถูกต้อง

16) ตรวจสอบความก้าวหน้าของตนเองอยู่เสมอ

17) หมั่นไตร่ตรอง คิดพิจารณาตนเองอยู่เสมอ

4. เจตคติต่อการจัดการเรียนรู้

คำว่า เจตคติ ตรงกับภาษาอังกฤษว่า Attitude มาจากคำว่า Aptus ในภาษาละติน บางครั้งแปลกันว่า ทักษะหรือทำที่ปัจจุบันคำนี้ก็ยังแพร่หลายอยู่ แต่มีนักวิชาการบัญญัติศัพท์ขึ้นมาใหม่คือเจตคติโดยมีความต้องการใช้ศัพท์ให้ทันสมัยมากขึ้น (พิภพ ชั่งเงิน, 2547) โดยพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542 ได้บัญญัติศัพท์ว่า เจตคติหมายถึง ทำที่หรือความรู้สึกของบุคคลต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง ราชบัณฑิตยสถาน (2546) ; รั้งสรรค์ ประเสริฐศรี (2548) ได้สรุปว่า ทักษะหมายถึง การประเมินหรือการ ตัดสินเกี่ยวกับความชอบหรือไม่ชอบในวัตถุคน หรือเหตุการณ์ซึ่งจะสะท้อนให้เห็นถึงความรู้สึก ของคนคนหนึ่งเกี่ยวกับบางสิ่งบางอย่าง หรือเป็นทำที่หรือแนวโน้มของบุคคลที่แสดงต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งอาจเป็นบุคคลกลุ่มคน ความคิด หรือสิ่งของก็ได้โดยมี ความรู้สึกหรือความเชื่อเป็นพื้นฐาน ทักษะไม่ใช่สิ่งเดียวกับค่านิยม เพราะค่านิยมเป็นสิ่งที่เราเห็นคุณค่าแต่ทักษะเป็นความรู้สึกด้านอารมณ์ (พอใจหรือไม่พอใจ) แต่ทั้ง 2 อย่างมีความสัมพันธ์กัน ทักษะเป็นพลังอย่างหนึ่งที่มีมองไม่เห็นเช่นเดียวกับสัญชาตญาณหรือแรงจูงใจ แต่เป็นพลังซึ่งสามารถ ผลักดันการกระทำบางอย่างที่ สอดคล้องกับความรู้สึกของทักษะ วิเชียร วิทยอดม (2547) ทักษะเป็นแบบแผนของความรู้สึกความเชื่อ และพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับบุคคล กลุ่มคน แนวคิด สิ่งที่แสดงออกหรือวัตถุประสงค์โดยตรง ทักษะคืออารมณ์การรับรู้และพฤติกรรมโดยรวม ความสัมพันธ์ระหว่างทักษะและพฤติกรรม ไม่ได้เป็นสิ่งที่เห็นได้ชัดเจนเสมอไป ถึงแม้ว่าจะมีความสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการดำรงชีวิตก็ตาม ความสัมพันธ์ของทักษะและพฤติกรรมอาจจะเห็นได้ชัดเจน เมื่อเป็นความตั้งใจของแต่ละบุคคล ได้ถูกแสดงออกมาโดยการกระทำตามแนวทางที่แน่นอน ซึ่งเป็นที่ทราบกันโดยทั่ว ๆ ไป ว่าเป็นทักษะเฉพาะและแบบอย่างที่จะเกี่ยวข้องกับทักษะ ในการทำงานอีกอย่างที่น่าสนใจก็คือ พันธะสัญญาที่มีต่อองค์การ ทั้งความพึงพอใจและพันธะสัญญา ต่างก็มีความเกี่ยวข้องกับพฤติกรรม องค์การเป็นอย่างมาก

สรุป เจตคติ (Attitude) หมายถึง ความรู้สึกนึกคิดหรือท่าทีของครูที่มีต่อการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษที่สะท้อนถึงการเห็นคุณค่า ความสำคัญ ความพึงพอใจ และแนวโน้มพฤติกรรมจัดการเรียนรู้สำหรับนักเรียน ซึ่งประเมินได้จากแบบวัดเจตคติ

องค์ประกอบของเจตคติ เจตคติหรือทัศนคติมีองค์ประกอบที่สำคัญโดยทั่วไป คือ (สร้อยตระกูล อรรถมานะ, 2542) ; (ปราณี ทองคำ, 2539) 1) องค์ประกอบด้านความคิดความเข้าใจ (Cognitive Component) ความคิดความเข้าใจนี้ จะเป็นการแสดงออกซึ่งความรู้หรือความเชื่อซึ่งเป็นผลมาจากการเรียนรู้ในประสบการณ์ต่างๆ จากสภาพแวดล้อมอันเป็นเรื่องของปัญญาในระดับที่สูงขึ้น อาทิ นักบริหารหรือผู้บังคับบัญชามีความคิดหรือความเชื่อได้ว่าผู้ใต้บังคับบัญชาของเขานั้น มีลักษณะของความเป็นผู้ใหญ่ สามารถปกครองตนเองได้ดังนั้น เขาจึงได้ความเป็นอิสระในการทำงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา หรือเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการทำการวินิจฉัยสั่งการ 2) องค์ประกอบด้านความรู้สึก (Affective Component) องค์ประกอบด้านความรู้สึกนี้ จะเป็นสภาพทางอารมณ์ (Emotion) ประกอบกับการประเมิน (Evaluation) ในสิ่งนั้น ๆ อันเป็นผล จากการเรียนรู้ในอดีต ดังนั้น จึงเป็นการแสดงออกซึ่งความรู้สึกอันเป็นการยอมรับ อาทิชอบ ถูกใจ สนุก หรือปฏิเสธต่อสิ่งนั้น อาทิเกลียดโกรธก็ได้ความรู้สึกนี้อาจทำให้บุคคลเกิดความยึดมั่นและ อาจแสดงปฏิกิริยาตอบโต้ หากมีสิ่งที่ขัดกับความรูสึกดังกล่าว 3) องค์ประกอบด้านแนวโน้มของพฤติกรรม (Behavioral Component) หมายถึง แนวโน้มของบุคคลที่จะแสดงพฤติกรรมหรือปฏิบัติต่อสิ่งที่ตนชอบหรือเกลียดอันเป็นการ ตอบสนองหรือการกระทำในทางใดทางหนึ่ง ซึ่งเป็นผลมาจากความคิดความเชื่อ ความรู้สึกของบุคคลที่มีต่อสิ่งเร้านั้น ๆ อาทิบุคคลนั้นมีทัศนคติที่ดีต่อระบอบประชาธิปไตย หรือมีความคิดความเชื่อความรู้สึกที่ดีต่อระบอบประชาธิปไตย บุคคลผู้นั้นก็มีแนวโน้มที่จะแสดงพฤติกรรมแบบเข้าหาหรือแสวงหา (Seek Contact) ตรงกันข้ามหากมีทัศนคติต่อสิ่งนั้นๆ ไม่ดีก็จะเกิดพฤติกรรมในการ ถอยหนีหรือหลีกเลี่ยง (Avoiding Contact)

การสังเคราะห์ตัวชี้วัดในแต่ละองค์ประกอบของสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

จากองค์ประกอบของสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษในสถานศึกษา ผู้วิจัยได้ทำการสังเคราะห์ตัวชี้วัดในแต่ละองค์ประกอบของสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ดังนี้

1. องค์ประกอบที่ 1 ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ
 - ตัวชี้วัดที่ 1 ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะของภาษาอังกฤษ
 - 1.1 มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการสร้างคำศัพท์
 - 1.2 การแปลไทยเป็นอังกฤษ อังกฤษเป็นไทย
 - 1.3 โครงสร้างประโยคภาษาอังกฤษ

- 1.4 การอ่านสัทสัญลักษณ์ และระบบเสียง และความหมายของคำ
- 1.5 สามารถใช้คำในบริบทต่างๆได้ถูกต้อง
- ตัวชี้วัดที่ 2 ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรการสอนภาษาอังกฤษ
- 2.1 มีความรู้เรื่องหลักสูตรการสอนภาษาอังกฤษ
- 2.2 การวิเคราะห์หลักสูตรแกนกลางและกำหนดจุดประสงค์โดยเชื่อมโยงความต้องการของผู้เรียน และชุมชน
- 2.3 ผู้เรียนใช้ภาษาต่างประเทศในสถานการณ์ต่างๆ ทั้งในห้องเรียน นอกห้องเรียน
- 2.4 ผู้เรียนนำภาษาไปใช้อย่างเหมาะสมตามวัฒนธรรมของเจ้าของภาษาและวัฒนธรรมไทย
- 2.5 ผู้เรียนใช้ภาษาต่างประเทศในการเชื่อมโยงความรู้กับกลุ่มสาระการเรียนรู้อื่น
- ตัวชี้วัดที่ 3 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับผู้เรียน
- 3.1 เสริมแรงผู้เรียนทุกครั้งเมื่อผู้เรียนปฏิบัติได้
- 3.2 เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมทุกครั้ง
- 3.3 ทราบความรู้พื้นฐานภาษาอังกฤษของผู้เรียนทุกคน
- 3.4 สอบถามความต้องการเรื่องที่อยู่ในความสนใจผู้เรียน
- 3.5 ให้ความสำคัญเกี่ยวกับความแตกต่างระหว่างบุคคลของผู้เรียน
- ตัวชี้วัดที่ 4 ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิค วิธีการสอนภาษาอังกฤษ
- 4.1 เข้าใจแนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร
- 4.2 จัดกิจกรรมสร้างเจตคติที่ดีต่อภาษาอังกฤษให้กับผู้เรียน
- 4.3 เข้าใจความแตกต่างของการเรียนรู้ภาษาแม่และภาษาต่างประเทศ
- 4.4 ใช้กลวิธีที่เหมาะสมในการสอนภาษาอังกฤษเพื่อให้ผู้เรียนได้ใช้ภาษา
- 4.5 บูรณาการเทคนิค วิธีการสอนที่หลากหลายทั้งทักษะ การฟัง การพูด การอ่าน การเขียน และภาษาท่าทาง
- ตัวชี้วัดที่ 5 ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาและใช้สื่อการเรียนรู้
- 5.1 การใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ คน หรือวิธีการที่ช่วยเป็นตัวกลางในการช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้
- 5.2 สามารถนำสื่อการสอนไปใช้ในทุกขั้นตอนของการสอน
- ตัวชี้วัดที่ 6 ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวัดและประเมินผล
- 6.1 เข้าใจแนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร

- 6.2 จัดกิจกรรมสร้างเจตคติที่ดีต่อภาษาอังกฤษให้กับผู้เรียน
2. องค์ประกอบที่ 2 ทักษะการจัดการเรียนรู้ มีตัวชี้วัด ดังนี้
- ตัวชี้วัดที่ 1 ทักษะการออกแบบการเรียนรู้
- 1.1 ความสามารถในการจัดทำโครงสร้างรายวิชา
- 1.2 ความสามารถในการกำหนดเป้าหมายการจัดการเรียนรู้
- 1.3 ความสามารถในการกำหนดหลักฐานที่เป็นผลการเรียนรู้ตามเป้าหมายที่กำหนด
- 1.4 ความสามารถในการออกแบบการจัดการเรียนรู้ให้ผู้เรียนตามเป้าหมายที่กำหนด
- 1.5 ความสามารถในการคัดเลือกสื่อการเรียนการสอน
- ตัวชี้วัดที่ 2 ทักษะการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้
- 2.1 ความสามารถในการวิเคราะห์หลักสูตรจัดทำตารางวิเคราะห์คำอธิบายรายวิชา หรือวิเคราะห์สาระการเรียนรู้ จัดทำหน่วยการเรียนรู้ และจัดทำกำหนดการสอนหรือโครงการสอน
- 2.2 ความสามารถในการกำหนดเนื้อหาสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ สอดคล้องกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง ศักยภาพของผู้เรียนและความต้องการของท้องถิ่น รวมทั้งบูรณาการระหว่างวิชา
- 2.3 ความสามารถในการกำหนดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลาย เหมาะสมและสอดคล้องกับศักยภาพของผู้เรียน มีการบูรณาการ เน้นการคิด (ทักษะการคิด ลักษณะการคิด และกระบวนการคิด) การฝึกทักษะ การปฏิบัติจริง และการสร้างองค์ความรู้ด้วยตนเอง
- 2.4 ความสามารถในการกำหนดสื่อ / นวัตกรรม/แหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้/ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง กิจกรรมการเรียนรู้ วยและความสามารถของผู้เรียน และให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการเลือก จัดหาและจัดทำสื่อ/แหล่งการเรียนรู้
- 2.5 ความสามารถในการกำหนดการวัดผลและประเมินผล สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้/ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังและกิจกรรมการเรียนรู้ มีการวัดผลตามสภาพจริง ให้ครอบคลุมทั้งด้านความรู้ ทักษะ และเจตคติ
- ตัวชี้วัดที่ 3 ทักษะการจัดการเรียนรู้
- 3.1 มีการวางแผนการสอนก่อนการจัดการเรียนการสอน
- 3.2 กำหนดเนื้อหาเหมาะสมกับผู้เรียน และระดับของผู้เรียน
- 3.3 จัดสภาพแวดล้อมเพื่อส่งเสริมพัฒนาการทางการเรียนรู้
- 3.4 ใช้ภาษาอังกฤษในการจัดการเรียนรู้และการจัดการในชั้นเรียน

3.5 จัดกิจกรรมการเรียนรู้และใช้เทคนิคที่เหมาะสมในการส่งเสริมให้ผู้เรียนได้มีทักษะในการคิด

ตัวชี้วัดที่ 4 ทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ

4.1 ความสามารถในการเข้าใจ และวิเคราะห์สิ่งที่ฟังและอ่านจากสื่อประเภทต่าง ๆ

4.2 ความสามารถในการแลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสารทั้งในภาษาพูดและภาษาเขียน

4.3 ความสามารถในการนำเสนอข้อมูล ความคิดรวบยอดและความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ

4.4 ความสามารถในการพัฒนาทักษะการฟัง-พูด โดยฟังเสียงเจ้าของภาษาแล้วพูดตาม

4.5 ความสามารถในการสื่อความหมายในรูปแบบต่าง ๆ ทั้งในภาษาพูด ภาษาเขียน และภาษาท่าทาง

ตัวชี้วัดที่ 5 ทักษะการใช้สื่อเทคโนโลยี

- 4.1 รู้เท่าทันสื่อและข้อมูลข่าวสาร
- 4.2 มีทักษะการใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 4.3 บูรณาการ ICT กับการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ
- 4.4 ใช้สื่อและแหล่งเรียนรู้ ตลอดจนออกแบบและสร้างสื่อ
- 4.5 ติดตาม และประเมินผลการใช้สื่อการเรียนการสอน

ตัวชี้วัดที่ 6 ทักษะการวัดและประเมินผล

- 5.1 สังเกตและบันทึกพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนทุกคน
- 5.2 ทำการวัดและประเมินผลทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการเรียน
- 5.3 วัดและประเมินความรู้ความสามารถของผู้เรียนตามสภาพจริง
- 5.4 สร้างและเลือกใช้เครื่องมือการวัดและประเมินผลตรงกับสิ่งที่จะวัด
- 5.5 วิจัยในชั้นเรียนและนำประโยชน์จากการวิจัยพัฒนาการเรียนการสอน

ภาษาอังกฤษ

3. องค์ประกอบที่ 3 บุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้ มีตัวชี้วัด ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ 1 บุคลิกภาพทางกาย

- 1.1 มีความมั่นใจในตนเอง
- 1.2 มีนิสัยร่าเริง สนุกสนาน
- 1.3 มีสุขภาพกายที่สมบูรณ์

1.4 มีการแต่งกาย ที่สะอาด เรียบร้อย ดูดี น่านับถือ

1.5 มีความกระฉับกระเฉง คล่องแคล่วอยู่ตลอดเวลา

ตัวชี้วัดที่ 2 บุคลิกภาพทางอารมณ์

2.1 มีการควบคุมอารมณ์ได้ดี

2.2 มีความกระตือรือร้นที่จะรับรู้หรือถ่ายทอดความรู้ต่างๆ

2.3 มีอารมณ์แจ่มใส เบิกบาน ยิ้มแย้ม และร่าเริงอยู่เสมอ

2.4 มีความรับผิดชอบต่อนตนเอง ต่อผู้อื่น และต่องานสูง

2.5 มีความอดทนต่อพฤติกรรมของผู้เรียน

ตัวชี้วัดที่ 3 บุคลิกภาพทางสังคม

3.1 มีความเป็นผู้นำ

3.2 มีระเบียบวินัย

3.3 มีความอ่อนน้อมถ่อมตน มีการวางตัวที่เหมาะสมในสังคม

3.4 มีการให้ความร่วมมือกับผู้อื่น ชุมชน และสังคม

3.5 มีการประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี

ตัวชี้วัดที่ 4 บุคลิกภาพทางปัญญา

4.1 มีปฏิภาณไหวพริบที่ดี

4.2 มีความรู้ด้านวิจัย คอมพิวเตอร์ สื่อเทคโนโลยีต่างๆ

4.3 มีเทคนิคการสอนที่พัฒนาให้ผู้เรียนใฝ่รู้ใฝ่เรียนและก้าวทันเทคโนโลยี

4.4 มีการวัดผลประเมินผลที่ดี

4.5 มีความสามารถถ่ายทอดความรู้

4. องค์ประกอบที่ 4 เจตคติต่อการจัดการเรียนรู้ มีตัวชี้วัด ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ 1 ความพึงพอใจของครูต่อการจัดการเรียนรู้

3.1 กระบวนการนิเทศการสอน

3.2 การสังเกตการสอน

3.3 บรรยากาศการนิเทศ

3.4 ผู้เกี่ยวข้องกับการนิเทศการสอน

3.5 ผลจากการใช้รูปแบบการนิเทศการสอน

ตัวชี้วัดที่ 4 ความคิดเห็นของนักเรียน

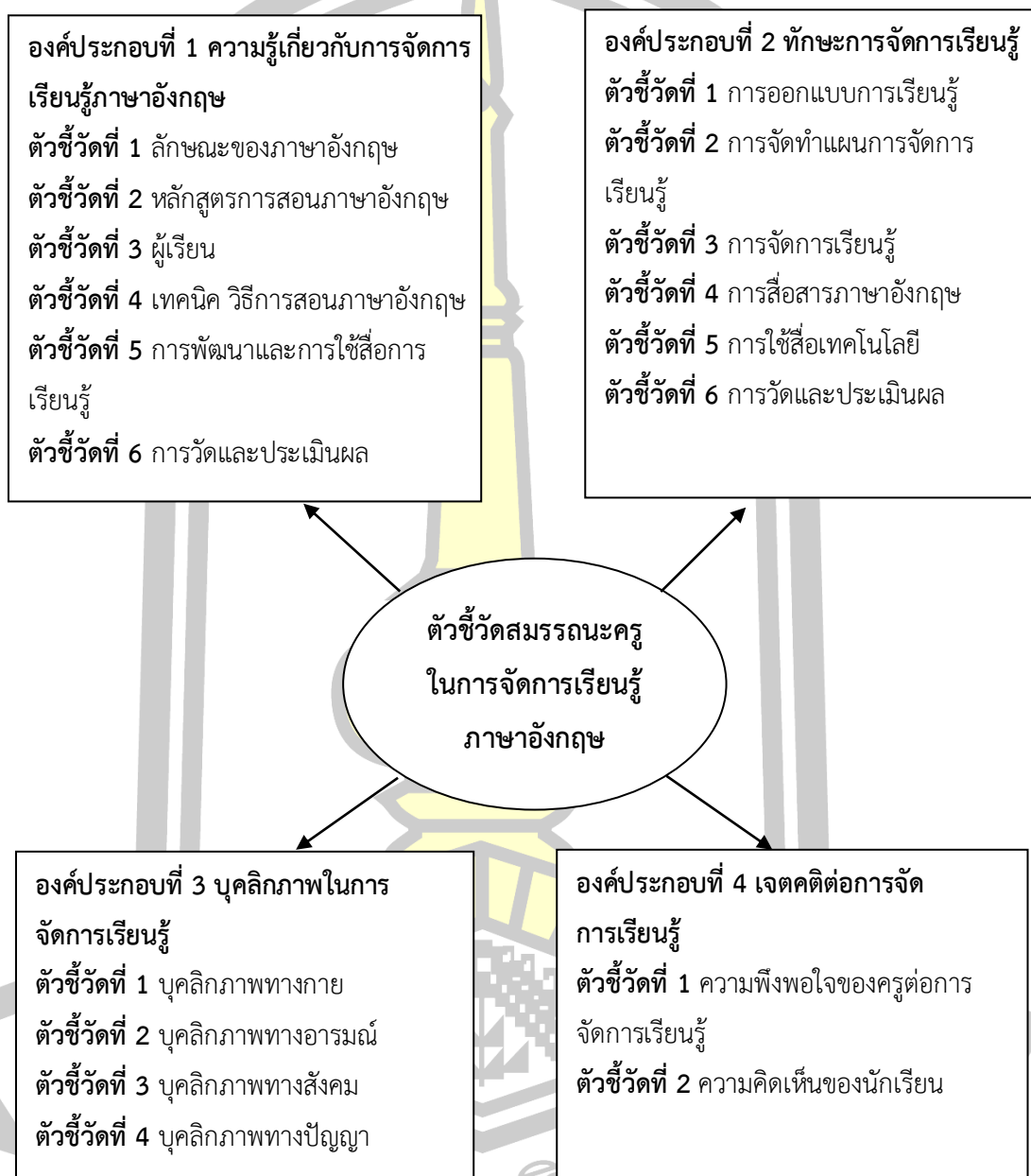
4.1 ความรู้ความเข้าใจ

4.2 การฝึกทักษะปฏิบัติ

4.3 การปฏิสัมพันธ์กับเพื่อน

4.4 ประโยชน์ที่ได้รับจากการเรียนรู้

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ทำการสังเคราะห์ตัวชี้วัดในแต่ละองค์ประกอบของสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ปรากฏดังภาพประกอบ 9



ภาพประกอบ 9 ตัวชี้วัดในแต่ละองค์ประกอบของสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

3. ปัญหาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้

วิชาชีพครูจัดเป็นวิชาชีพชั้นสูง (Professional) ครูเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียนในทุกด้าน (รัศมี สีหะนันท์, 2551) และรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 มาตรา 81 ให้ความสำคัญในการพัฒนาวิชาชีพ ครูและการปฏิรูปการศึกษา โดยจัดให้มีกฎหมายเกี่ยวกับการศึกษาของชาติ และพระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 มาตรา 52 กำหนดให้กระทรวงศึกษาธิการส่งเสริมให้มี กระบวนการผลิตการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสมกับ การเป็นวิชาชีพชั้นสูง มาตรา 53 กำหนดให้มืองค์กรวิชาชีพครู ผู้บริหารสถานศึกษาและผู้บริหาร การศึกษา โดยมีอำนาจหน้าที่ในการ กำหนดมาตรฐานวิชาชีพ ออกและเพิกถอนใบอนุญาตประกอบ วิชาชีพ กำกับดูแลการปฏิบัติตาม มาตรฐานและจรรยาบรรณวิชาชีพ รวมทั้งการพัฒนาวิชาชีพครู ผู้บริหารสถานศึกษาและผู้บริหาร การศึกษา ซึ่งจะเห็นได้ว่ารัฐให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อวิชาชีพครู ดังนั้นการเป็นครูมืออาชีพต้องเป็นผู้ มีความรู้ความสามารถและพัฒนาตนเองอยู่เสมอ (ไพบุลย์ แจ่มพงษ์, 2543) ประพฤติตน ดูแลเอาใจ ใส่ศิษย์ด้วยจิตวิญญาณความเป็นครู และทำทุกวิถีทางที่ให้ศิษย์เป็นคนดี (เปรม ตินสุลานนท์, 2544) นั่นคือครู มืออาชีพต้องมีสมรรถนะอันส่งผลต่อคุณภาพของผู้เรียน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจึงดำเนินการประเมินสมรรถนะในการ ปฏิบัติงานของครูผู้สอนทุกคนทั้งประเทศ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการกำหนดกรอบ การพัฒนาสมรรถนะครูตามนโยบายพัฒนาครูทั้งระบบ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น พื้นฐาน, 2553) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษา ที่ต้องพัฒนาจำนวนมาก ในปัจจุบันสามารถพัฒนาตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่จำเป็นเฉลี่ยได้ ประมาณ ร้อยละ 25.18 ต่อปี ประเด็นปัญหาการบริหารงานบุคคล ที่พบ คือ ปัญหาการขาดแคลน ครูในสถานศึกษา สถานศึกษาขนาดเล็กที่มีจำนวนนักเรียนไม่เกิน 120 คน ส่วนใหญ่ประสบปัญหา การขาดแคลนครูในเชิง ปริมาณและเชิงคุณภาพ ปัญหาครูสอนไม่ตรงตามคุณวุฒิการศึกษาที่จบมาทำให้มีข้อด้อยในการจัดการเรียนการสอนเป็นสาเหตุที่เชื่อมโยงไปสู่ทักษะในการจัดการเรียนรู้ของครู และคุณภาพของนักเรียนซึ่งพิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนจากคะแนนการทดสอบ ระดับชาติ O-NET และ A-NET ที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับค่อนข้างต่ำ ประกอบกับงานศึกษา นอกจากนี้ ในปัจจุบันคุณภาพของครูในประเทศไทยยังมีคุณภาพไม่เพียงพอต่อการพัฒนาระบบการศึกษาของ ประเทศไทย เนื่องจากปัญหาต่าง ๆ มากมาย และประเทศไทยยังไม่มีระบบการยกระดับคุณภาพครู สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจึงได้จัดทำโครงการพัฒนาครูทั้งระบบเพื่อ ยกย่อง คุณภาพครูให้เป็นครูดี ครูเก่ง มีคุณภาพคุณธรรม มีศักยภาพและคุณภาพ ทัดเทียมกับประชาคมโลก ในยุคโลกาภิวัตน์ เพื่อมุ่งที่จะสร้างครูคุณภาพในการพัฒนาและยกระดับคุณภาพของนักเรียนให้เป็น พลเมืองคุณภาพและเปี่ยมคุณธรรมให้แก่ประเทศ ตามกรอบแนวทางการพัฒนา คุณภาพครูยุคใหม่

ตามหลักการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สองที่จะดำเนินการในช่วงต่อไป (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2554)

จากผลการประเมินสมรรถนะครูผู้สอนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24 ปี 2553 จำนวน 1.972 คน (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24, 2553) ตามโครงการยกระดับคุณภาพครูทั้งระบบ (Upgrading Teacher Qualification Through The Whole System : UTQ) ของสำนักพัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งใช้เกณฑ์ในการแปลผลการประเมินรายสมรรถนะที่กำหนดไว้ คือ ค่าคะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ 3.00 ลงมา มีระดับคุณภาพต่ำ ค่าคะแนนเฉลี่ย 3.01-4.00 มีระดับคุณภาพปานกลาง และค่าคะแนนเฉลี่ย 4.01-5.00 มีระดับคุณภาพสูง พบว่า ครูมีสมรรถนะที่มีระดับคุณภาพต่ำ อยู่ 5 สมรรถนะทั้งในสมรรถนะหลัก (Core Competency) และสมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency) ดังนี้ สมรรถนะหลัก (Core Competency) ที่มีระดับคุณภาพต่ำ 1 สมรรถนะ ได้แก่ สมรรถนะการพัฒนาตนเอง และสมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency) ที่มีระดับคุณภาพต่ำ 4 สมรรถนะ ได้แก่ 1) สมรรถนะการบริหารจัดการหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ 2) สมรรถนะการวิเคราะห์ สังเคราะห์และการศึกษาเพื่อพัฒนาผู้เรียน 3) สมรรถนะภาวะผู้นำครู และ 4) สมรรถนะการสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้

การพัฒนาสมรรถนะของครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

สมรรถนะของครูเป็นตัวแปรสำคัญที่สามารถทำนายหรือคาดหมายคุณภาพผู้เรียนการปฏิรูป การศึกษาจึงให้ความสำคัญกับการปฏิรูปครูโดยถือว่าครูเป็นผู้ประกอบวิชาชีพชั้นสูงเน้นมาตรฐานและจรรยาบรรณวิชาชีพ และพัฒนาครูโดยเน้นการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง (สำนักพัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2553) ได้กำหนดสมรรถนะวิชาชีพครูที่จะใช้ในการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษา คือ สมรรถนะหลัก (Core Competency) เป็นสมรรถนะร่วมที่ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนต้องมี และสมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency) เป็นสมรรถนะเฉพาะที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของแต่ละตำแหน่งตามสายงานครู นอกจากนั้นครูต้องเป็นนักวัดผลประเมินผลที่มีความเที่ยงตรงตามหลักการวัดผลทางการศึกษา เพราะการวัดผลการศึกษาจะมีประสิทธิภาพเพียงใด ส่วนหนึ่งขึ้นอยู่กับหลักการวัดผลหรือวิธีการวัด หากไม่มีหลักในการวัดแล้วจะไม่สามารถวัดพฤติกรรมตามที่ต้องการได้หรือต้องการวัดสิ่งหนึ่ง แต่ได้ผลออกมาเป็นอีกสิ่งหนึ่ง (สมนึก ภัททิยธนี, 2555) จะเห็นได้ว่า การพัฒนาสมรรถนะครูในการปฏิบัติงานการสอนจึงมีความสำคัญกับครูผู้สอนในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ ครูผู้สอนภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) จึงมีหน้าที่จัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้ผู้เรียนใช้ภาษาเป็นเครื่องมือในการค้นหาความรู้

ในการเรียนวิชาอื่น ๆ ในการศึกษาต่อ รวมทั้งในการประกอบอาชีพ ซึ่งเป็นจุดหมายสำคัญประการหนึ่งของการปฏิรูปการเรียนรู้

รัฐบาลได้ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ โดยในปีงบประมาณ 2546 คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ 20 ธันวาคม 2546 ให้กระทรวงศึกษาธิการดำเนินงานโครงการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษและเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนการสอนของครู ซึ่งเป็นความพยายามในการพัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษของประเทศที่ชัดเจนและเป็นระบบ โดยได้สนับสนุนงบประมาณ เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษอย่างครบวงจร ด้วยการเน้นการประเมินและพัฒนาครู ซึ่งสามารถดำเนินการได้ร้อยละ 74 ของจำนวนครูทั้งหมด การขยายการจัดตั้งศูนย์ ERIC ให้ครบทุกเขตพื้นที่การศึกษา การสนับสนุนเรื่องสื่อทั้งที่เป็นหนังสือ และสื่อทางไกล รวมทั้งจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ โดยกำหนดยุทธศาสตร์ ที่สำคัญดังนี้

1. กำหนดให้โรงเรียนทุกโรงใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อหลักในการสอนภาษาอังกฤษ ตลอดชั่วโมงภาษาอังกฤษ
2. ขยายและสนับสนุนการดำเนินงานของโรงเรียน English Program และโรงเรียน Mini English Program โดยเน้นการสนับสนุนเฉพาะโรงเรียนที่รองรับนักเรียนยากจนที่ไม่สามารถจ่ายเงินสนับสนุนการดำเนินงานได้ประมาณร้อยละ 20 ของโรงเรียนที่เข้าร่วมโครงการทั้งหมด
3. กำหนดให้ทุกโรงเรียนจัดค่ายภาษาอังกฤษ (English Camp) เป็นกิจกรรมทุกปี
4. พัฒนาครูสอนภาษาอังกฤษระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา ให้มีความรู้ความสามารถ และทักษะตามเกณฑ์ที่กำหนด
5. จัดตั้งและพัฒนาศูนย์ ERIC (English Resource and Instruction Center) ซึ่งมีอยู่แล้ว 88 ศูนย์ ให้ครบ 175 เขตพื้นที่การศึกษา และพัฒนาศูนย์เรียนรู้ภาษาอังกฤษแบบพึ่งตนเอง (Self Access Learning Center) ซึ่งมีอยู่แล้ว 76 ศูนย์ และชมรมครู ให้เป็นเครือข่ายกับศูนย์ ERIC
6. การสนับสนุนเพิ่มเติมโดยสนับสนุนและประสานงานกับสถาบันการศึกษา/หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้ครูสอนภาษาอังกฤษไปศึกษาและดูงานเพิ่มเติม โดยทุนส่วนตัวหรือการสนับสนุน ของทางราชการเป็นบางส่วน และจัดค่าตอบแทนพิเศษแก่ครูสอนภาษาอังกฤษที่มีความสามารถทางภาษาดีเด่นและสามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ จัดทำหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-Book) เป็นภาษาอังกฤษ จัดรายการภาษาอังกฤษทางโทรทัศน์เพื่อการศึกษา (ETV) และโทรทัศน์เพื่อการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม สนับสนุนการเรียนการสอนด้วย E-Learning สนับสนุนการใช้ Internet และสนับสนุนให้ครูสามารถผลิตสื่อด้วยตนเอง
7. จัดตั้งสถาบันส่งเสริมการสอนภาษาอังกฤษ โดยใช้บุคลากรและงบประมาณที่มีอยู่เดิมของกระทรวงศึกษาธิการ

ปี 2559 สถาบันภาษาอังกฤษ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ดำเนินโครงการพัฒนาครูภาษาอังกฤษระดับภูมิภาค (Boot Camp) โดย พล.อ.ดาว์พงษ์ รัตนสุวรรณ รัฐมนตรีว่าการศึกษาร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ดำเนินการจัดตั้งศูนย์พัฒนาครูภาษาอังกฤษระดับภูมิภาคในครั้งนี้ เป็นโครงการที่สืบเนื่องมาจากการอบรมภาษาอังกฤษแบบเข้มข้น (Boot Camp) ให้กับครูผู้สอนภาษาอังกฤษชาวไทยเมื่อช่วงเดือนมีนาคม-เมษายนที่ผ่านมา ซึ่งเหตุผลและความจำเป็นที่ทำให้กระทรวงศึกษาธิการต้องจัดอบรม Boot Camp ทั้งในส่วนกลางและภูมิภาค คือ ปัญหาเรื่องการเรียนการสอนภาษาอังกฤษและการสื่อสารภาษาอังกฤษ ดังเช่นที่ทราบกันดีว่าในปัจจุบันภาษาอังกฤษเข้ามามีบทบาทสำคัญในโลกไร้พรมแดนที่คนทั้งโลกใช้ภาษาอังกฤษในการติดต่อสื่อสารกัน แต่คนไทยพูดภาษาอังกฤษได้เพียงร้อยละ 10 ความสามารถด้านภาษาอังกฤษของคนไทย เมื่อเทียบกับประเทศอื่น ๆ ยังอยู่ในเกณฑ์ที่ต่ำ รวมทั้งด้านการศึกษาพบว่า คะแนนเฉลี่ย O-NET ในรายวิชาภาษาอังกฤษในทุกช่วงชั้นยังต่ำกว่าร้อยละ 50 ภาษาอังกฤษเป็นภาษากลางที่ใช้ในการสื่อสารของประเทศสมาชิกสมาคมอาเซียน การเข้าถึงองค์ความรู้ต่าง ๆ ต้องใช้ภาษาอังกฤษความจำเป็นในการพัฒนาประเทศไปสู่ Thailand 4.0 ที่เน้นการใช้นวัตกรรมก็เชื่อมโยงกับภาษาอังกฤษ จากเหตุผลที่กล่าวมาข้างต้น ทำให้กระทรวงศึกษาธิการต้องแก้ปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษของคนไทยอย่างจริงจัง ซึ่งได้เริ่มดำเนินการแล้ว อาทิ การปรับหลักสูตรด้วยการเพิ่มจำนวนชั่วโมงเรียนภาษาอังกฤษ การพัฒนาครูผู้สอนภาษาอังกฤษ เป็นต้น ขณะนี้มีแนวทางในการแก้ปัญหาภาษาอังกฤษในระบบการศึกษาไทยด้วยการแก้ปัญหาที่ครูผู้สอนโดยจะพัฒนาครูผู้สอนอย่างจริงจัง เนื่องจากพบว่า กระทรวงศึกษาธิการมีครูผู้สอนภาษาอังกฤษประมาณ 44.000 คน แต่เป็นครูที่จบวิชาเอกภาษาอังกฤษเพียง 18.000 คนเท่านั้น สำหรับการอบรม Boot Camp ในภูมิภาค คือ การอบรมภาษาอังกฤษแบบเข้มข้น ใช้เวลา 3 สัปดาห์ ซึ่งแตกต่างจากการอบรมในอดีตที่มีการอบรมเพียงไม่กี่วัน ซึ่งไม่ได้รับการอบรมอย่างเข้มข้นและไม่เกิดประโยชน์และจะพยายามไม่ดึงครูออกนอกห้องเรียน

สำหรับการอบรม Boot Camp ณ ศูนย์พัฒนาครูภาษาอังกฤษ ศูนย์ที่ 1-4 เริ่มอบรมในเดือนตุลาคม 2559 ได้แก่ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา กรุงเทพฯ โรงเรียนขอนแก่นวิทยายน จังหวัดขอนแก่น โรงเรียนวัดโนนทัยพายัพ จังหวัดเชียงใหม่ และโรงเรียนสุราษฎร์พิทยา จังหวัดสุราษฎร์ธานี จากนั้นศูนย์ที่ 5-8 จะเริ่มอบรมช่วงเดือนกุมภาพันธ์ 2560 ได้แก่ โรงเรียนชลกลยานุกูล จังหวัดชลบุรี โรงเรียนเบ็ญจะมะมหาราช จังหวัดอุบลราชธานี โรงเรียนสุนทรารีวิทยา จังหวัดนครราชสีมา และโรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี จังหวัดพิษณุโลก ทำให้ทราบว่า การอบรมแบบเข้มข้นได้ผลมากกว่าการอบรมเพียงแค่วันเสาร์-อาทิตย์ เพราะระยะเวลาเพียง 2 วันไม่สามารถทำให้การอบรมประสบผลสำเร็จได้ ส่วนการอบรม Boot Camp ในระดับภูมิภาคจะใช้เวลา 3 สัปดาห์ โดยจะใช้งบประมาณ 182 ล้านบาท ในขณะที่ประเทศอื่นใช้งบประมาณมากกว่านี้ในการพัฒนาครู นอกจากนี้ครูที่เข้าอบรมต้องเสียสละเวลาเพื่อพัฒนาตัวเองให้เก่งขึ้น ซึ่งภายหลังการอบรมเสร็จสิ้น สถานศึกษา

จะได้ครูคนใหม่กลับไปสอนหนังสือเด็ก อีกทั้งบริติช เคานซิล ได้ดำเนินการส่งวิทยากรชาวต่างชาติที่ เป็นผู้เชี่ยวชาญด้านการอบรมไปประจำศูนย์ฯ ศูนย์ละ 3 คน และจะทำงานร่วมกับ Master Trainers ชาวไทยทั้ง 27 คน จากการอบรม Boot Camp

ปัจจุบัน ปี 2560 นพ.ธีระเกียรติ เจริญเศรษฐศิลป์ รมช.ศึกษาธิการ ที่ผ่านมา กระทรวงศึกษาธิการได้ดำเนินโครงการตามนโยบายยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษในทุกระดับชั้น อาทิ การจัดทำแอปพลิเคชันภาษาอังกฤษ “Echo English” เพื่อให้คนทั่วไปสามารถฝึกฝนการ สื่อสารภาษาอังกฤษได้ด้วยตนเอง. การสร้างมาตรฐานความสามารถด้านภาษาอังกฤษของผู้เรียนโดยอิงมาตรฐานสากล CEFR ด้วยการนำมาตรฐาน CEFR มาปรับให้เข้ากับบริบทของไทย โดยเรียกเป็น CEFR-TH มาตรฐานดังกล่าวจะนำมาซึ่งการจัดทำหลักสูตรภาษาอังกฤษให้สอดคล้องกับวัยของผู้เรียน จากนั้นจะประเมินผลว่าเด็กสามารถเรียนรู้ได้ตามมาตรฐานหลักสูตรหรือไม่ เป็นต้น

มาเรียม นิลพันธ์ และคณะ (2556) ได้ทำการประเมินโครงการพัฒนาครูภาษาอังกฤษ ของสถาบันภาษาอังกฤษ ตามโครงการความร่วมมือระหว่างสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) กับมูลนิธิเทมาเส็ก และ SEAMEO RELC ประเทศสิงคโปร์ มีวัตถุประสงค์การวิจัย คือ 1) เพื่อประเมินพัฒนาการการสอน ภาษาอังกฤษ และการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการทำงาน ของครูภาษาอังกฤษที่ผ่านการอบรม 2) เพื่อประเมินสมรรถนะการสอนภาษาอังกฤษของครู ภาษาอังกฤษที่ผ่านการอบรมในด้าน 2.1) ความสามารถในการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้โดย บูรณาการนวัตกรรมการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ 2.2) พฤติกรรมการสอนภาษาอังกฤษ 2.3) ความสามารถในการทำวิจัยในชั้นเรียน หรือสื่อ/นวัตกรรมที่ เกี่ยวข้องกับการสอนภาษาอังกฤษ 2.4) ความสามารถในการขยายแนวคิดการพัฒนาการเรียนการสอน ภาษาอังกฤษสู่ครูเครือข่าย 3) เพื่อประเมินสมรรถนะการสอนภาษาอังกฤษของครูภาษาอังกฤษที่ผ่าน การอบรมตาม ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา ศึกษานิเทศก์ หัวหน้ากลุ่มสาระการรู้ ษาต่างประเทศต่อการ จัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษของครูภาษาอังกฤษที่ผ่านการอบรม 4) เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนวิชาภาษาอังกฤษและความคิดเห็นของนักเรียนต่อการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ของครูภาษาอังกฤษที่ผ่านการอบรม และ 5) เพื่อเสนอรูปแบบการพัฒนาครู ภาษาอังกฤษและ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของครูภาษาอังกฤษในศตวรรษที่ 21 และการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้

1. ครูภาษาอังกฤษมีพัฒนาการด้านการสอน และมีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม การปฏิบัติงาน ของตนเอง สูงขึ้นกว่าก่อนการอบรม

2. สมรรถนะการสอนภาษาอังกฤษของครูภาษาอังกฤษที่ผ่านการอบรม พบว่า

2.1) มีความสามารถ ในการเขียนหน่วยการเรียนรู้/แผนการจัดการเรียนรู้สูงสุดในระดับมากที่สุด

2.2) มีพฤติกรรมการสอน ภาษาอังกฤษอยู่ในระดับมาก มีความรู้ในเนื้อหา มีทักษะในการสื่อสาร

2.3) ความสามารถในการทำวิจัย ในชั้นเรียนหรือสื่อ/ นวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับการสอนภาษาอังกฤษ เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน ภาษาอังกฤษมีคุณภาพอยู่ในระดับมาก 2.4) ความสามารถในการขยาย แนวคิดการพัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษสู่ครูเครือข่าย พบว่า สามารถพัฒนาชุดฝึกอบรม มีคุณภาพอยู่ในระดับมากและ สามารถขยายผลกับครูเครือข่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล

3. สมรรถนะการสอนภาษาอังกฤษของครูภาษาอังกฤษที่ผ่านการอบรมตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ และศึกษานิเทศก์ พบว่า ครูมีความเป็นมืออาชีพ มีเทคนิคและวิธีการสอนที่มีความหลากหลายมากขึ้น โดยมีเทคนิควิธีสอนที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้ใช้ทักษะทางภาษาครบทุกด้าน ทั้งการฟัง การพูด การอ่านและการเขียน มีการวางแผนการสอนที่เป็นระบบ และเน้นการมีส่วนร่วมของผู้เรียนเป็นสำคัญ มีสื่อประกอบการสอนที่ผลิตด้วยตนเองมากขึ้น มีการวางแผนการวัดและประเมินผลตามสภาพจริง โดยใช้เครื่องมือ และวิธีการที่หลากหลาย และสอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนการสอน ครูกล้าแสดงออกและ มีความมั่นใจในตนเองมากขึ้น มีความกระตือรือร้นในการทำงาน มีรูปแบบการทำงานเป็นขั้นตอน มีความเอาใจใส่ต่อผู้เรียน และกิจกรรมการเรียนการสอนมากขึ้น สามารถขยายผลเพื่อพัฒนาวิชาชีพ แก่เพื่อนครูทั้งในนอก สามารถ สร้างนวัตกรรมในการจัดการเรียนการสอนและพัฒนาผลงานทาง วิชาการและเป็นที่ยอมรับของโรงเรียน และชุมชน

4. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาภาษาอังกฤษพบว่าอยู่ในระดับดี มีพัฒนาการด้านการ เรียนรู้ ภาษาอังกฤษดีขึ้นมาก และนักเรียนคิดเห็นว่า ครูจัดกิจกรรมการเรียนการสอนดีมาก มีเทคนิค วิธีที่น่าสนใจ เป็นประโยชน์ต่อผู้เรียน มีความรู้ความเข้าใจในการเรียนภาษาอังกฤษเพิ่มมากขึ้น และ นักเรียนสามารถนำความรู้ในการเรียนไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้ และมีความมั่นใจในการใช้ ทักษะทางภาษา การฟัง พูด อ่าน และเขียนมากขึ้น

5. รูปแบบการพัฒนาครูภาษาอังกฤษ DATANE มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาการเรียน การใช้ ภาษาอังกฤษสร้างเครือข่ายเพื่อพัฒนาความเป็นมืออาชีพและเป็นผู้นำทางนวัตกรรมการเรียน การสอน ภาษาอังกฤษและสร้างมั่นใจในการสอนภาษาอังกฤษ มี 6 ขั้นตอน ดังนี้ 5.1) การพัฒนา Developing 5.2) การประเมิน Assessing 5.3) การฝึกอบรม Training ในประเทศต่างประเทศ 5.4) การประเมินเพื่อเป็นผู้ฝึกอบรม Assessing to be the Trainer 5.5) การสร้างเครือข่ายและการ ขยายผล Networking and Disseminating

6. การเป็นชุมชนมืออาชีพด้านภาษาอังกฤษ English Professional Community โดยทุกขั้นตอนของรูปแบบการพัฒนาต้องมีการติดตามให้ความช่วยเหลือ แนะนำ และสนับสนุนจาก หน่วยงานและองค์กรวิชาชีพ

นอกจากนี้ สถาบันภาษาอังกฤษ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ (2558) ได้ประเมินความสามารถด้านภาษาอังกฤษของครูตามกรอบ CEFR ประจำปีงบประมาณ 2558 (จำนวน 225 เขต) จำนวน 43,678 คน พบว่า 1) ไม่มีพื้นฐาน A0 จำนวน 2,101 คิดเป็นร้อยละ 4.95 2) ระดับเริ่มต้นคือ A1 จำนวน 12,374 คิดเป็นร้อยละ 29.15 3) เลื่อนไปสู่ระดับ พื้นฐานที่ A2 จำนวน 21,269 คน คิดเป็นร้อยละ 50.11 4) ถึงระดับปานกลาง 5) ที่ B1 และ B2 จำนวน 879 คน คิดเป็นร้อยละ 2.07 6) สำหรับระดับ C1 เป็นระดับภาษาอังกฤษขั้นสูง จำนวน 86 คน คิดเป็นร้อยละ 0.20 และ 7) C2 เป็นระดับที่สูงที่สุด จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 0.01

สรุปได้ว่า การพัฒนาสมรรถนะครูภาษาอังกฤษ เป็นการมุ่งส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาประสิทธิภาพการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษของครูผู้สอน สถานศึกษา บุคลากรทางการศึกษา เครือข่ายและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อยกระดับความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษของนักเรียน ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานให้มีทักษะและสมรรถนะในการสื่อสาร การแสวงหาความรู้ การปฏิบัติงาน การประกอบอาชีพและการศึกษาต่อ

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 นี้ จัดทำขึ้นสำหรับท้องถิ่น และสถานศึกษาได้นำไปใช้เป็นกรอบและทิศทางในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา และจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาเด็กและเยาวชนไทยทุกคนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานให้มีคุณภาพด้านความรู้ และทักษะที่จำเป็นสำหรับการดำรงชีวิตในสังคมที่มีการเปลี่ยนแปลง และแสวงหาความรู้เพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต (กระทรวงศึกษาธิการ, 2551)

วิสัยทัศน์

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน มุ่งพัฒนาผู้เรียนทุกคน ซึ่งเป็นกำลังของชาติให้เป็นมนุษย์ที่มีความสมดุลทั้งด้านร่างกาย ความรู้ คุณธรรม มีจิตสำนึกในความเป็นพลเมืองไทยและเป็นพลโลก ยึดมั่นในการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีความรู้และทักษะพื้นฐาน รวมทั้ง เจตคติ ที่จำเป็นต่อการเรียนต่อ การประกอบอาชีพและการศึกษาตลอดชีวิต โดยมุ่งเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญบนพื้นฐานความเชื่อว่า ทุกคนสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีหลักการที่สำคัญ ดังนี้

1. เป็นหลักสูตรการศึกษาเพื่อความเป็นเอกภาพของชาติ มีจุดหมายและมาตรฐานการเรียนรู้ เป็นเป้าหมายสำหรับพัฒนาเด็กและเยาวชนให้มีความรู้ ทักษะ เจตคติ และคุณธรรมบนพื้นฐานของความเป็นไทยควบคู่กับความเป็นสากล

2. เป็นหลักสูตรการศึกษาเพื่อปวงชน ที่ประชาชนทุกคนมีโอกาสได้รับการศึกษาอย่างเสมอภาค และมีคุณภาพ

3. เป็นหลักสูตรการศึกษาที่สนองการกระจายอำนาจ ให้สังคมมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับสภาพและความต้องการของท้องถิ่น

4. เป็นหลักสูตรการศึกษาที่มีโครงสร้างยืดหยุ่นทั้งด้านสาระการเรียนรู้ เวลา และการจัดการเรียนรู้

5. เป็นหลักสูตรการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

6. เป็นหลักสูตรการศึกษาสำหรับการศึกษาในระบบ นอกกระบบ และตามอัธยาศัย ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย สามารถเทียบโอนผลการเรียนรู้ และประสบการณ์

จุดหมาย

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนดี มีปัญญา มีความสุข มีศักยภาพในการศึกษาต่อ และประกอบอาชีพ จึงกำหนดเป็นจุดหมายเพื่อให้เกิดกับผู้เรียน เมื่อจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

1. มีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ เห็นคุณค่าของตนเอง มีวินัย และปฏิบัติตนตามหลักธรรมของพระพุทธศาสนา หรือศาสนาที่ตนนับถือ ยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

2. มีความรู้ ความสามารถในการสื่อสาร การคิด การแก้ปัญหา การใช้เทคโนโลยี และมีทักษะชีวิต

3. มีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดี มีสุขนิสัย และรักการออกกำลังกาย

4. มีความรักชาติ มีจิตสำนึกในความเป็นพลเมืองไทยและพลโลก ยึดมั่นในวิถีชีวิต และการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

5. มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์วัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทย การอนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อม มีจิตสาธารณะที่มุ่งทำประโยชน์และสร้างสิ่งที่ดีงามในสังคม และอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีความสุขสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน และคุณลักษณะอันพึงประสงค์

ในการพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน มุ่งเน้นพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนด ซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนเกิดสมรรถนะสำคัญและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ดังนี้

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน มุ่งให้ผู้เรียนเกิดสมรรถนะสำคัญ 5 ประการ ดังนี้

1. ความสามารถในการสื่อสาร เป็นความสามารถในการรับและส่งสาร มีวัฒนธรรมในการใช้ภาษาถ่ายทอดความคิด ความรู้ความเข้าใจ ความรู้สึก และทัศนะของตนเองเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและประสบการณ์อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาตนเองและสังคม รวมทั้งการเจรจาต่อรองเพื่อขจัดและลดปัญหาความขัดแย้งต่าง ๆ การเลือกรับหรือไม่รับข้อมูลข่าวสารด้วยหลักเหตุผลและความถูกต้อง ตลอดจนการเลือกใช้วิธีการสื่อสาร ที่มีประสิทธิภาพโดยคำนึงถึงผลกระทบที่มีต่อตนเองและสังคม

2. ความสามารถในการคิด เป็นความสามารถในการคิดวิเคราะห์ การคิดสังเคราะห์ การคิดอย่างสร้างสรรค์ การคิดอย่างมีวิจารณญาณ และการคิดเป็นระบบ เพื่อนำไปสู่การสร้างองค์ความรู้หรือสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจเกี่ยวกับตนเองและสังคมได้อย่างเหมาะสม

3. ความสามารถในการแก้ปัญหา เป็นความสามารถในการแก้ปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ที่เผชิญได้อย่างถูกต้องเหมาะสมบนพื้นฐานของหลักเหตุผล คุณธรรมและข้อมูลสารสนเทศ เข้าใจความสัมพันธ์และการเปลี่ยนแปลงของเหตุการณ์ต่าง ๆ ในสังคม แสวงหาความรู้ ประยุกต์ความรู้มาใช้ในการป้องกันและแก้ไขปัญหา และมีการตัดสินใจที่มีประสิทธิภาพโดยคำนึงถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อตนเอง สังคมและสิ่งแวดล้อม

4. ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต เป็นความสามารถในการนำกระบวนการต่าง ๆ ไปใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวัน การเรียนรู้ด้วยตนเอง การเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง การทำงาน และการอยู่ร่วมกันในสังคมด้วยการสร้างเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล การจัดการปัญหาและความขัดแย้งต่าง ๆ อย่างเหมาะสม การปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมและสภาพแวดล้อม และการรู้จักหลีกเลี่ยงพฤติกรรมไม่พึงประสงค์ที่ส่งผลกระทบต่อตนเองและผู้อื่น

5. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี เป็นความสามารถในการเลือก และใช้ เทคโนโลยีด้านต่าง ๆ และมีทักษะกระบวนการทางเทคโนโลยี เพื่อการพัฒนาตนเองและสังคม ในด้านการเรียนรู้ การสื่อสาร การทำงาน การแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์ ถูกต้อง เหมาะสม และมีคุณธรรม

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เพื่อให้สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข ในฐานะเป็นพลเมืองไทยและพลโลก ดังนี้

1. รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์
2. ซื่อสัตย์สุจริต
3. มีวินัย
4. ใฝ่เรียนรู้
5. อยู่อย่างพอเพียง
6. มุ่งมั่นในการทำงาน

7. รักความเป็นไทย

8. มีจิตสาธารณะ

นอกจากนี้ สถานศึกษาสามารถกำหนดคุณลักษณะอันพึงประสงค์เพิ่มเติมให้สอดคล้องตามบริบทและจุดเน้นของตนเอง

มาตรฐานการเรียนรู้

การพัฒนาผู้เรียนให้เกิดความสมดุล ต้องคำนึงถึงหลักพัฒนาการทางสมองและพหุปัญญา หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงกำหนดให้ผู้เรียนเรียนรู้ 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ ดังนี้

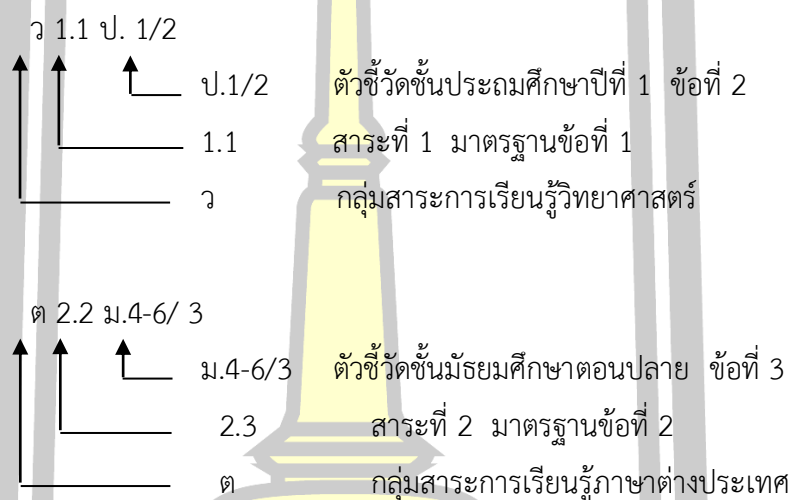
1. ภาษาไทย
2. คณิตศาสตร์
3. วิทยาศาสตร์
4. สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
5. สุขศึกษาและพลศึกษา
6. ศิลปะ
7. การงานอาชีพและเทคโนโลยี
8. ภาษาต่างประเทศ

ในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ได้กำหนดมาตรฐานการเรียนรู้เป็นเป้าหมายสำคัญของการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน มาตรฐานการเรียนรู้ระบุสิ่งที่ผู้เรียนพึงรู้ ปฏิบัติได้ มีคุณธรรมจริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์เมื่อจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน นอกจากนี้มาตรฐานการเรียนรู้ยังเป็นกลไกสำคัญ ในการขับเคลื่อนพัฒนาการศึกษาทั้งระบบ เพราะมาตรฐานการเรียนรู้จะสะท้อนให้ทราบว่าต้องการอะไร จะสอนอย่างไร และประเมินอย่างไร รวมทั้งเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาโดยใช้ระบบการประเมินคุณภาพภายในและการประเมินคุณภาพภายนอก ซึ่งรวมถึงการทดสอบระดับเขตพื้นที่การศึกษา และการทดสอบระดับชาติ ระบบการตรวจสอบเพื่อประกันคุณภาพดังกล่าวเป็นสิ่งสำคัญที่ช่วยสะท้อนภาพการจัดการศึกษาว่าสามารถพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามที่มาตรฐานการเรียนรู้กำหนดเพียงใด

ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดระบุสิ่งที่นักเรียนพึงรู้และปฏิบัติได้ รวมทั้งคุณลักษณะของผู้เรียนในแต่ละระดับชั้น ซึ่งสะท้อนถึงมาตรฐานการเรียนรู้ มีความเฉพาะเจาะจงและมีความเป็นรูปธรรม นำไปใช้ในการกำหนดเนื้อหา จัดทำหน่วยการเรียนรู้ จัดการเรียนการสอน และเป็นเกณฑ์สำคัญสำหรับการวัด ประเมินผลเพื่อตรวจสอบคุณภาพผู้เรียน

1. ตัวชี้วัดชั้นปี เป็นเป้าหมายในการพัฒนาผู้เรียนแต่ละชั้นปีในระดับการศึกษาภาคบังคับ (ประถมศึกษาปีที่ 1-มัธยมศึกษาปีที่ 3)
 2. ตัวชี้วัดช่วงชั้น เป็นเป้าหมายในการพัฒนาผู้เรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (มัธยมศึกษาปีที่ 4-6)
- หลักสูตรได้มีการกำหนดรหัสกำกับมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด เพื่อความเข้าใจและให้สื่อสารตรงกัน ดังนี้



หลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

นโยบายการปฏิรูปการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ

การเสริมสร้างสมรรถนะและความสามารถในการสื่อสารเป็นภาษาอังกฤษของคนไทยจัดเป็นความจำเป็นเร่งด่วนของประเทศไทยในปัจจุบัน ในสภาวะที่ระดับความสามารถของคนไทยในด้านภาษาอังกฤษยังอยู่ระดับต่ำมาก ขณะที่ต้องเร่งพัฒนาประเทศให้ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงของโลกและรองรับภาวะการค้า การลงทุน การเชื่อมโยงระหว่างประเทศ และการเข้าร่วมเป็นสมาชิกของประชาคมทางเศรษฐกิจที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษากลาง การปฏิรูปการเรียนการสอนภาษาอังกฤษจึงเป็นนโยบายสำคัญของกระทรวงศึกษาธิการที่ต้องเร่งดำเนินการให้เกิดผลสำเร็จโดยเร็ว (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2557)

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2557) ได้กำหนดแนวปฏิบัติการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษว่า ภาษาอังกฤษ เป็นภาษาสากลที่มีการใช้อย่างแพร่หลายมากที่สุดภาษาหนึ่ง โดยที่องค์ความรู้ที่สำคัญของโลกส่วนใหญ่ถูกบันทึกและเผยแพร่เป็นภาษาอังกฤษ จึงมีความจำเป็นที่ต้องจัดให้มีการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถ

ในการใช้ภาษาอังกฤษเป็นเครื่องมือเข้าถึงองค์ความรู้และก้าวทันโลก รวมถึง พัฒนาตนเองเพื่อนำไปสู่ การเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศไทยต่อไป เพื่อให้บรรลุเป้าหมายดังกล่าว กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดนโยบายการปฏิรูปการเรียนการสอนภาษา อังกฤษ ในระดับการศึกษา ขั้นพื้นฐาน ดังนี้

1. ใช้กรอบมาตรฐานความสามารถทางภาษาอังกฤษที่เป็นสากล ได้แก่ The Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) เป็นกรอบความคิดหลักในการจัดการเรียนการสอนภาษา อังกฤษของประเทศไทย ทั้งในการออกแบบหลักสูตร การพัฒนาการเรียนการสอน การทดสอบ การวัดผล การพัฒนา ครู รวมถึงการกำหนดเป้าหมาย การเรียนรู้
2. ปรับจุดเน้นการเรียนการสอนภาษาอังกฤษให้เป็นไปตามธรรมชาติของการเรียนรู้ โดยเน้นการสื่อสาร (Communicative Language Teaching : CLT) โดยปรับการเรียนการสอนจากการเน้นไวยากรณ์มาเป็นเน้นการสื่อสารที่เริ่มจากการฟัง ตามด้วยการพูด การอ่าน และการเขียน ตามลำดับ
3. ส่งเสริมให้มีการเรียนการสอนภาษาอังกฤษที่มีมาตรฐานตามกรอบมาตรฐานหลัก ด้วยหลักสูตรแบบเรียน สื่อการเรียนการสอน แต่ด้วยวิธีการที่แตกต่างกันได้ ทั้งนี้ตามความพร้อม ของแต่ละสถานศึกษาและแสดงถึงความถนัด และความสนใจของผู้เรียน
4. ส่งเสริมการยกระดับความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ ได้แก่
 - 4.1 ขยายโครงการพิเศษด้านการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ได้แก่ (1) English Program (EP) (2) Mini English Program (MEP) และ (3) International Program (IP) สำหรับ ผู้เรียนที่มีความสามารถทางวิชาการสูง (4) English Bilingual Education (EBE) โดยจัดการเรียน การสอนวิชาวิทยาศาสตร์ สังคมศึกษา และศิลปศึกษาแบบสองภาษา (ภาษาไทย-ภาษาอังกฤษ) และ (5) English for Integrated Studies (EIS) ด้วยการสอนวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์เป็น ภาษาอังกฤษ
 - 4.2 พัฒนาห้องเรียนพิเศษภาษาอังกฤษ (Enrichment Class) เพื่อให้ผู้เรียนที่มี ศักยภาพทางภาษา ภาษาอังกฤษสามารถใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารทางสังคม (Social Interaction) และ ด้านวิชาการ (Academic Literacy) และ พัฒนาห้องเรียนสนทนาภาษาอังกฤษ (Conversation Class) ที่เน้นทักษะการฟังและการพูด อย่างน้อยสัปดาห์ละ 2 ชั่วโมง รวมถึงการพัฒนาหลักสูตร และรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่ออาชีพ เพื่อให้ผู้เรียนมีความพร้อมในการใช้ภาษา อังกฤษสำหรับ ประกอบอาชีพ โดยเฉพาะสำหรับผู้เรียนที่จะจบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 และในโรงเรียนขยายโอกาส
 - 4.3 จัดกิจกรรมและสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมความสามารถด้านภาษาอังกฤษ เช่น (1) การเข้าค่าย ภาษาอังกฤษแบบเข้ม ระยะ 2-4 สัปดาห์ (84-170 ชั่วโมง) ในช่วงปิดภาคเรียน

สำหรับนักเรียนทั่วไป และค่าย นานาชาติสำหรับนักเรียนที่มีความสามารถสูง (2) การเพิ่มชั่วโมงเรียน การเรียนอย่างต่อเนื่อง ครึ่งวัน/ทั้งวัน/หรือมากกว่านั้น รวมทั้ง (3) การจัดสภาพแวดล้อม/บรรยากาศ ที่ส่งเสริม/กระตุ้นการฝึกทักษะการสื่อสาร เช่น English Literacy Day, English Zone, English Corner การประกวดแข่งขันต่าง ๆ ป้ายสารนิเทศ และการเพิ่มกิจกรรมการอ่านในและนอกห้องเรียน ด้วยเนื้อหาสาระที่หลากหลาย เป็นต้น

4.4 ให้มีการเรียนการสอนวิชาสนทนาภาษาอังกฤษเป็นการทั่วไป และมีการเรียนการสอนภาษา อังกฤษแบบเข้มข้น รวมถึงจัดให้เป็นสาระเพิ่มเติมในลักษณะวิชาเลือกได้ด้วย เพื่อให้ผู้เรียนเลือกเรียน ตามความสนใจ ความถนัด และศักยภาพ

5. ยกระดับความสามารถในการจัดการเรียนการสอนของครูให้สอดคล้องกับวิธีการเรียนรู้ที่เน้นการสื่อสาร (CLT) และเป็นไปตามกรอบความคิดหลัก CEFR โดยจัดให้มีการประเมิน ความรู้พื้นฐานภาษาอังกฤษสำหรับครู (ผู้สอน) เพื่อให้มีการฝึกอบรมครู ตลอดจนพัฒนาระบบติดตาม แก้ปัญหาและช่วยเหลือครู และให้มีกลไกการเพิ่ม ประสิทธิภาพการเรียนการสอน ที่มีการวางแผน อย่างเป็นระบบและความหลากหลายเพื่อตอบสนองความแตกต่าง ของระดับความสามารถทาง ภาษาอังกฤษ เพื่อให้สามารถยกระดับความสามารถทางภาษาอังกฤษได้จริง นอกจากนี้ ควรมีระบบ การฝึกฝน และการสอบวัดระดับความสามารถออนไลน์เพื่อการพัฒนาต่อเนื่องด้วย

6. ส่งเสริมให้มีการใช้สื่อ เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษาเป็นเครื่องมือสำคัญ ในการช่วยพัฒนาความ สามารถทางภาษาของครูและผู้เรียน ทั้งการส่งเสริมให้มีการผลิต การสรรหา E-Content. Learning Applications รวมถึงแบบฝึกและแบบทดสอบที่ได้มาตรฐานและมีคุณภาพ สำหรับการเรียนรู้ รวมทั้งส่งเสริมให้มีการใช้ช่องทางการ เรียนรู้ผ่านโลกดิจิทัล ยกตัวอย่างเช่น การเรียนรู้การฟัง การออกเสียงที่ถูกต้องตาม Phonics จากสื่อดิจิทัล

การยกระดับความสามารถในการจัดการเรียนการสอนของครูให้สอดคล้องกับวิธีการเรียนรู้ ที่เน้นการสื่อสาร (CLT) และเป็นไปตามกรอบความคิดหลัก CEFR

ครูเป็นปัจจัยที่มีความสำคัญที่สุดปัจจัยหนึ่งของความสำเร็จในการพัฒนาความสามารถ ในการใช้ภาษาอังกฤษ ของผู้เรียน เนื่องจากภาษาอังกฤษเป็นทักษะที่ต้องอาศัยการเรียนรู้ตาม ธรรมชาติของภาษา การปฏิสัมพันธ์ การเรียนแบบ และการมีเจตคติที่ดีต่อการเรียนรู้และฝึกฝน ทักษะ ครูที่มี ความสามารถและความคล่องแคล่วในการใช้ภาษาอังกฤษ จะเป็นต้นแบบที่ดีของผู้เรียน ในการเรียนรู้และฝึกฝน ครูที่มีความรู้ ความสามารถด้านการจัดการเรียนการสอน และการใช้สื่อจะ ช่วยกระตุ้น สร้างแรงจูงใจและพัฒนาความสามารถในการเรียนรู้และการใช้ภาษาของผู้เรียน การพัฒนาครู ให้มีความสามารถด้านภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่กำหนดตามกรอบอ้างอิง CEFR และมีความรู้ความสามารถด้านการสอน ภาษาอังกฤษแบบสื่อสาร (CLT) จึงเป็นความสำคัญ

จำเป็นอย่างยิ่งที่ทุกหน่วยงานและทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง ควรเร่ง ดำเนินการ เพื่อยกระดับความสามารถในการจัดการเรียนการสอนของครูให้สอดคล้องกับวิธีการเรียนรู้ที่เน้นการสื่อสาร (CLT) และเป็นไปตามกรอบความคิดหลัก CEFR การดำเนินการตามนโยบายเน้นไปที่การประเมินความรู้พื้นฐานภาษาอังกฤษสำหรับครู เพื่อให้มีการฝึกอบรมครู ตลอดจนพัฒนาระบบติดตามแก้ปัญหา และช่วยเหลือครู และให้มีกลไกการเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนการสอน ที่มี การ วางอย่างเป็นระบบ และมีความหลากหลายเพื่อตอบสนองความแตกต่างของระดับความสามารถทางภาษาอังกฤษ เพื่อให้สามารถยกระดับความสามารถทางภาษาอังกฤษได้จริง นอกจากนี้ ควรมีระบบการฝึกฝน และการสอบวัดระดับ ความสามารถออนไลน์เพื่อการพัฒนาต่อเนื่องด้วย กระทรวงศึกษาธิการ จึงมีนโยบายให้หน่วยงานต้นสังกัดดำเนินการ ดังนี้

1. สํารวจและประเมินความรู้พื้นฐานภาษาอังกฤษสำหรับครูเกี่ยวกับการสอนภาษาอังกฤษที่เน้นการ สื่อสาร (CLT) เพื่อกำหนดและดำเนินการพัฒนาอย่างต่อเนื่องตามระดับความสามารถภายหลังผลการประเมิน เพื่อให้มีความสามารถด้านการจัดการเรียนการสอนผ่านเกณฑ์ที่กำหนด
2. พัฒนาระบบติดตามแก้ปัญหาและช่วยเหลือครูเพื่อให้สามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพ โดยการจัดระบบการนิเทศ ติดตาม สนับสนุน ช่วยเหลือ
3. จัดให้มีกลไกการเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนการสอนอย่างเป็นระบบและมีความหลากหลายเพื่อตอบสนองความแตกต่างของระดับความสามารถทางภาษาอังกฤษและวิธีเรียนรู้ของนักเรียน เพื่อให้สามารถยกระดับความสามารถในการสื่อสารได้จริง
4. จัดให้มีการสอบวัดระดับความสามารถทางภาษาอังกฤษและความสามารถในการสอนภาษาอังกฤษ ที่เน้นการสื่อสาร (CLT) และการพัฒนาครูผ่านช่องทางต่าง ๆ เพื่อให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

การส่งเสริมให้มีการใช้สื่อ เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษาเป็นเครื่องมือสำคัญในการช่วยพัฒนาความสามารถทางภาษาของครูและผู้เรียน

สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Communication Technology : ICT) เป็นเครื่องมือสำคัญในโลก ปัจจุบันที่เข้ามามีบทบาทสำคัญยิ่งในการพัฒนาความสามารถทางภาษาของครูและผู้เรียน การนำสื่อ ICT มาใช้ในการจัดการเรียนการสอน การเรียนรู้และฝึกฝนทักษะทางภาษาจึงเป็นแนวทางสำคัญในการกระตุ้นและสร้างการเรียนรู้ ผ่านโลกดิจิทัล สื่อที่ดีสามารถนำมาใช้ทดแทนครูได้ โดยเฉพาะในส่วนของ การฝึกฝนเกี่ยวกับการออกเสียง การฟังและการพูดซึ่งครูบางส่วนยังขาดความพร้อมและขาดความมั่นใจ อีกทั้งสื่อยังสามารถใช้ได้ในทุกสถานที่ ทุกเวลา ใช้ฝึกฝน ซ้ำๆ ได้อย่างไม่มีข้อจำกัด ดังนั้น กระทรวงศึกษาธิการจึงมีนโยบาย ดังนี้ 1) ส่งเสริมให้มีการผลิต การสรรหา E-Content, Learning Applications รวมถึงแบบฝึกและแบบทดสอบที่ได้มาตรฐานและ

มีคุณภาพสำหรับการเรียนรู้ 2) ส่งเสริมให้มีการใช้ช่องทางการเรียนรู้ผ่านโลกดิจิทัล เช่น การเรียนรู้ การฟัง การออกเสียงที่ถูกต้องตาม Phonics จากสื่อดิจิทัล 3) การจัดสภาพแวดล้อม/บรรยากาศที่ ส่งเสริม/กระตุ้นการฝึกทักษะการสื่อสาร เช่น English Literacy Day, English Zone, English Corner การเพิ่มกิจกรรมการอ่านในและนอกห้องเรียน ซึ่งสามารถจัดหา เนื้อหาสาระ และรูปแบบที่หลากหลายจากสื่อ รายการโทรทัศน์ สื่อดิจิทัลใน tablet และสารสนเทศจากwebsite ต่าง ๆ เป็นต้น

บริบทด้านการนิเทศการเรียนรู้การสอนภาษาอังกฤษในโรงเรียนมัธยมศึกษา

สภาพทั่วไปของการนิเทศการเรียนรู้การสอนภาษาอังกฤษ

ปัจจุบันงานในด้านการศึกษาได้เจริญก้าวหน้าไปมาก มีการเปลี่ยนแปลงหลาย ๆ ประการ เช่น การเปลี่ยนแปลงหลักสูตร ความรู้ในสาขาวิชาการต่าง ๆ เพิ่มขึ้น แนวความคิดและแนว การเรียนการสอนใหม่ ๆ เพิ่มขึ้น ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงจุดมุ่งหมายของการศึกษา แต่ยังคงพบว่า ผู้บริหาร ครู และผู้เกี่ยวข้องบางคน ยังไม่สามารถปรับเปลี่ยนให้ทันต่อความเปลี่ยนแปลง ปัญหา ดังกล่าวข้างต้นสามารถจะแก้ไขได้โดยอาศัยผู้นิเทศ หรือศึกษานิเทศก์ ซึ่งมีหน้าที่นิเทศการศึกษาให้ ครูมีความเจริญงอกงามทางวิชาการ สามารถพึ่งตนเองได้ และนำความรู้เหล่านั้นไปใช้ให้เป็นประโยชน์ ในการพัฒนาการเรียนการสอนตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ดังนั้นเรื่องการนิเทศการศึกษาจึงเป็นเรื่อง สำคัญที่ศึกษานิเทศก์ควรจะได้ศึกษาและทำความเข้าใจในหลักการ กระบวนการ และวิธีการของการ นิเทศการศึกษาเพื่อนำมาใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอนต่อไปเพื่อให้เกิดความเข้าใจในเรื่องของ การนิเทศการศึกษาดีขึ้น (อัญชลี ธรรมะวิสิกุล, 2552) ดังนั้นการนิเทศการศึกษาจึงเป็นกระบวนการ ในการแนะนำช่วยเหลือครูให้สามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการนิเทศนั้น อยู่บนหลักการของประชาธิปไตย ได้แก่ การเคารพซึ่งกันระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ นอกจากนี้การนิเทศการเรียนรู้การสอนภาษาอังกฤษ ยังเป็นการปรับปรุงการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้ดีขึ้น ในการปรับปรุงการจัดกิจกรรมการเรียนรู้จะสำเร็จได้ผลดีเพียงไรนั้น ย่อมขึ้นอยู่กับทักษะและความสามารถของศึกษานิเทศก์ผู้ทำงานร่วมกับครู ตลอดจนเทคนิคและวิธีการต่าง ๆ ที่ศึกษานิเทศก์ นำมาใช้ในการนิเทศการศึกษาโดยให้ครูมีโอกาสค้นคว้างานที่ต้องทำด้วยตนเอง เพื่อให้เกิดความ งามงอกงามขึ้น เมื่อได้เรียนรู้และมีความเจริญงอกงามแล้ว ย่อมจะได้อำนาจปรับปรุงงานด้านการเรียน การสอนให้ได้ผลดีมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น การนิเทศการศึกษามีใจเน้นการปรับปรุงตัวครู โดยเห็นว่า ครูยัง ทำหน้าที่ไม่สมบูรณ์ในการสร้างความเจริญงอกงามให้แก่ผู้เรียน หากแต่ให้ความสำคัญไปถึงนโยบาย การศึกษา จุดประสงค์ของการให้การศึกษา การพิจารณาความเหมาะสมของหลักสูตรที่ใช้วัสดุ อุปกรณ์การสอนและวิธีสอนของครู สิ่งแวดล้อมของครูและผู้เรียนในขณะที่เรียน ตลอดจนปัญหาด้าน

ต่าง ๆ ในส่วนตัวครูและผู้เรียนซึ่งสิ่งเหล่านี้อยู่ในขอบเขตการนิเทศการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ทั้งสิ้น

กระบวนการในการนิเทศวิชาภาษาอังกฤษ จึงเป็นแบบแผนของการนิเทศการศึกษา ที่จัดลำดับไว้อย่างต่อเนื่อง เป็นระเบียบแบบแผน มีลำดับขั้นตอนในการดำเนินงานไว้ชัดเจน มีเหตุผล และสามารถดำเนินการได้ โดยผู้วิจัยได้ศึกษากระบวนการในการนิเทศวิชาภาษาอังกฤษจาก นักวิชาการและนักวิจัยหลายท่าน แต่ในที่นี้ขอนำเสนอกระบวนการนิเทศที่สำคัญ ดังต่อไปนี้

สังัด อุทรานันท์ (2538) กระบวนการนิเทศของวิชาภาษาอังกฤษ

เป็นกระบวนการนิเทศที่สอดคล้องกับสภาพสังคมไทย 5 ขั้นตอน เรียกว่า “PIDRE” ดังนี้

1. การวางแผน (P-Planning) เป็นขั้นตอนที่ผู้บริหาร ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ จะทำการประชุมปรึกษาหารือ เพื่อให้ได้มาซึ่งปัญหาและความต้องการจำเป็นที่ต้องมีการนิเทศ รวมทั้งวางแผนถึงขั้นตอนการปฏิบัติเกี่ยวกับการนิเทศที่จัดขึ้น

2. ให้ความรู้ก่อนดำเนินการนิเทศ (Informing-I) เป็นขั้นตอนของการให้ความรู้ ความเข้าใจถึงสิ่งที่จะดำเนินการว่า ต้องอาศัยความรู้ ความสามารถอย่างไรบ้าง จะมีขั้นตอนในการ ดำเนินการอย่างไร และจะดำเนินการอย่างไรให้ผลงานออกมาอย่างมีคุณภาพ ขั้นตอนนี้จำเป็นทุกครั้ง สำหรับเริ่มการนิเทศที่จัดขึ้นใหม่ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องใดก็ตาม และเมื่อมีความจำเป็นสำหรับงานนิเทศ ที่ยังเป็นไปได้ผล หรือได้ผลไม่ถึงขั้นที่พอใจ ซึ่งจำเป็นที่จะต้องทบทวนให้ความรู้ในการปฏิบัติงาน ที่ถูกต้องอีกครั้งหนึ่ง

3. การดำเนินการนิเทศ (Doing-D) ประกอบด้วย การปฏิบัติงาน 3 ลักษณะ คือ การปฏิบัติงานของผู้รับการนิเทศ (ครู) การปฏิบัติงานของผู้ให้การนิเทศ (ผู้นิเทศ) การปฏิบัติงาน ของผู้สนับสนุนการนิเทศ (ผู้บริหาร)

4. การสร้างเสริมขวัญกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานนิเทศ (Reinforcing-R) เป็นขั้นตอนของการเสริมแรงของผู้บริหาร ซึ่งให้ผู้รับการนิเทศมีความมั่นใจและบังเกิดความพึงพอใจ ในการปฏิบัติงานขั้นนี้อาจดำเนินไปพร้อม ๆ กับผู้รับการนิเทศที่กำลังปฏิบัติงานหรือการปฏิบัติงานได้ เสร็จสิ้นแล้วก็ได้

5. การประเมินผลการนิเทศ (Evaluating-E) เป็นขั้นตอนที่ผู้นิเทศนำ การประเมินผลการดำเนินงานที่ผ่านไปแล้วว่าเป็นอย่างไร หลังจากการประเมินผลการนิเทศ หากพบว่ามีปัญหาหรือมีอุปสรรคอย่างใดอย่างหนึ่ง ที่ทำให้การดำเนินงานไม่ได้ผล สมควรที่จะต้อง ปรับปรุงแก้ไข ซึ่งการปรับปรุงแก้ไขอาจทำได้โดยการให้ความรู้เพิ่มเติมในเรื่องที่ปฏิบัติใหม่อีกครั้ง ในกรณีที่ผลงานยังไม่ถึงขั้นที่น่าพอใจ หรือได้ดำเนินการปรับปรุงการดำเนินงานทั้งหมดไปแล้ว ยังไม่ถึง เกณฑ์ที่ต้องการ สมควรที่จะต้องวางแผนร่วมกันวิเคราะห์หาจุดที่ควรพัฒนา หลังใช้วัตรกรรม ด้านการเรียนรู้อุ้มนิเทศ

กิจกรรมการนิเทศการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในการนิเทศการศึกษา การจัดกิจกรรมการนิเทศ จึงเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินการนิเทศบรรลุเป้าหมาย กิจกรรมการนิเทศมีมากมาย ซึ่งผู้นิเทศสามารถเลือกใช้ ให้เหมาะสมกับจุดมุ่งหมายของการนิเทศ แต่ละครั้ง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ครูและนักเรียน ดังนั้นผู้นิเทศจึงต้องมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกิจกรรมการนิเทศ ซึ่งหน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้นำเสนอ กิจกรรมการนิเทศที่สำคัญและใช้มาก 18 กิจกรรม ดังนี้ (หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา, 2556)

1. กิจกรรมการบรรยาย เช่นการบรรยายให้ความรู้ (Lecturing) เป็นกิจกรรมที่ เน้น การถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจของผู้นิเทศไปสู่รับการนิเทศ ใช้เพียงการพูดและการฟังเท่านั้น กิจกรรมการบรรยายโดยใช้สื่อประกอบ (Visualized Lecturing) เป็นการบรรยายที่ใช้สื่อเข้ามาช่วย เช่น สไลด์ แผนภูมิ แผนภาพ ฯลฯ ซึ่งจะช่วยให้ผู้ฟังมีความสนใจมากยิ่งขึ้น การบรรยายเป็นกลุ่ม (Panel Presenting) เป็นกิจกรรมการให้ข้อมูลเป็นกลุ่มที่มีจุดเน้นที่การให้ข้อมูลตามแนวความคิด หรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน
2. กิจกรรมการนิเทศผ่านสื่อ เช่นการให้ดูภาพยนตร์หรือโทรทัศน์ (Viewing Film and Television) เป็นการใช้อุปกรณ์ที่สื่อทางสายตา ได้แก่ ภาพยนตร์ โทรทัศน์ วิดีโอเทป เพื่อทำ ให้ผู้รับการนิเทศได้รับความรู้และเกิดความสนใจมากขึ้น การฟังคำบรรยายจากเทป วิทยุ และ เครื่องบันทึกเสียง (Listening to Tape, Radio Recordings) กิจกรรมนี้เป็นการใช้อุปกรณ์บันทึก เพื่อนำ เสนอแนวความคิดของบุคคลหนึ่งไปสู่ผู้ฟังคนอื่น
3. กิจกรรมการจัดนิทรรศการเกี่ยวกับวัสดุและเครื่องมือต่าง ๆ (Exhibiting Materials and Equipment's) เป็นกิจกรรมที่ช่วยในการฝึกอบรมหรือเป็นกิจกรรมสำหรับงาน พัฒนาสื่อต่าง ๆ
4. กิจกรรมการสังเกตในชั้นเรียน (Observing in Classroom) เป็นกิจกรรมที่ทำการ สังเกตการปฏิบัติงานในสถานการณ์จริงของบุคลากร เพื่อวิเคราะห์สภาพการปฏิบัติงานของ บุคลากร ซึ่งจะช่วยให้ทราบจุดหรือจุดบกพร่องของบุคลากร เพื่อใช้ในการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน และใช้ในการพัฒนาบุคลากร
5. กิจกรรมการสาธิต (Demonstrating) เป็นกิจกรรมการให้ความรู้ที่มุ่งให้ผู้อื่น เห็น กระบวนการและวิธีการดำเนินการ
6. กิจกรรมการสัมภาษณ์ ทั้งการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (Structured Interviewing) เป็นกิจกรรมสัมภาษณ์ที่กำหนดจุดประสงค์ชัดเจนเพื่อให้ได้ข้อมูลต่าง ๆ ตามต้องการ การสัมภาษณ์เฉพาะเรื่อง (Focused Interviewing) เป็นกิจกรรมการสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้าง โดยจะทำการสัมภาษณ์เฉพาะสถานศึกษาที่ผู้ตอบมีความสามารถจะตอบได้เท่านั้น และการสัมภาษณ์

แบบไม่ชี้นำ (Non-directive Interview) เป็นการพูดคุยและอภิปราย หรือการแสดงแนวความคิดของบุคคลที่สนทนาด้วยลักษณะการของการสัมภาษณ์จะสนใจกับปัญหาและความสนใจของผู้รับการสัมภาษณ์

7. กิจกรรมการอภิปราย (Discussing) เป็นกิจกรรมที่ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศปฏิบัติร่วมกัน ซึ่งเหมาะสมกับกลุ่มขนาดเล็ก มักใช้ร่วมกับกิจกรรมอื่น ๆ
8. กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน (Reading) เป็นกิจกรรมที่ใช้มากกิจกรรมหนึ่งสามารถใช้ได้กับคนจำนวนมาก เช่น การอ่านข้อความจากวารสาร มักใช้ร่วมกับกิจกรรมอื่น
9. กิจกรรมการวิเคราะห์ข้อมูลและการคิดคำนวณ (Analyzing and Calculating) เป็นกิจกรรมที่ใช้ในการติดตามประเมินผล การวิจัยเชิงปฏิบัติการและการควบคุมประสิทธิภาพ การสอน
10. กิจกรรมการระดมสมอง (Brainstorming) เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเสนอ แนวความคิดวิธีการแก้ปัญหาหรือใช้ข้อเสนอแนะต่าง ๆ โดยให้สมาชิกแต่ละคนแสดงความคิดโดยเสรี ไม่มีการวิเคราะห์หรือวิพากษ์วิจารณ์แต่อย่างใด
11. กิจกรรมการบันทึกวิดีโอและการถ่ายภาพ (Videotaping and Photographing) วิดีโอเทปเป็นเครื่องมือที่แสดงให้เห็นรายละเอียดทั้งภาพและเสียง ส่วนการถ่ายภาพมีประโยชน์มากในการจัดนิทรรศการ กิจกรรมนี้มีประโยชน์ในการประเมินผลงานและการประชาสัมพันธ์
12. การจัดทำเครื่องมือและแบบทดสอบ (Instrumenting and Testing) กิจกรรมนี้ เกี่ยวข้องกับการใช้แบบทดสอบและแบบประเมินต่าง ๆ หน่วยงานนิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
13. กิจกรรมการประชุมกลุ่มย่อย (Buzz Session) เป็นกิจกรรมการประชุมกลุ่มเพื่ออภิปรายในหัวข้อเรื่องที่เฉพาะเจาะจง มุ่งเน้นการปฏิสัมพันธ์ภายในกลุ่มมากที่สุด
14. กิจกรรมการจัดทัศนศึกษา (Field Trip) กิจกรรมนี้เป็นการเดินทางไปสถานที่แห่งอื่น เพื่อศึกษาดูงานที่สัมพันธ์กับงานที่ตนปฏิบัติ
15. กิจกรรมการเยี่ยมเยียน (Intervisiting) เป็นกิจกรรมที่บุคคลหนึ่งไปเยี่ยมและสังเกตการทำงานของอีกบุคคลหนึ่ง
16. กิจกรรมการแสดงบทบาทสมมติ (Role Playing) เป็นกิจกรรมที่สะท้อนให้เห็น ความรู้สึกนึกคิดของบุคคล กำหนดสถานการณ์ขึ้นแล้วให้ผู้ที่ทำกิจกรรมตอบสนองหรือปฏิบัติตนเอง ไปตามธรรมชาติที่ควรจะเป็น
17. กิจกรรมการเขียน (Writing) เป็นกิจกรรมที่ใช้เป็นสื่อกลางในการนิเทศเกือบทุกชนิด เช่น การเขียนโครงการนิเทศ การบันทึกข้อมูล การเขียนรายงาน การเขียนบันทึก ฯลฯ

18. กิจกรรมการปฏิบัติให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ (Guided Practice)

เป็นกิจกรรมที่เน้นการปฏิบัติในขณะที่ปฏิบัติมีการคอยดูแลช่วยเหลือ มักใช้กับรายบุคคล หรือกลุ่มขนาดเล็ก

สรุปได้ว่า การนิเทศการสอนวิชาภาษาอังกฤษ ได้ดำเนินการตามกระบวนการในการ ปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ เป็นความพยายามที่จะให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ เกี่ยวกับการ ปรับปรุงการปฏิบัติงานด้านการเรียนการสอนของครูให้ดีขึ้น โดยกระบวนการ นิเทศมีการให้ความรู้ การติดตามให้ความช่วยเหลือ แนะนำ ปรับปรุงและส่งเสริมครูให้พัฒนา ในด้าน ต่าง ๆ อย่างเต็มที่ มีการสร้างเสริมขวัญและกำลังใจ รวมถึงมีการประเมินผลเพื่อพัฒนาคุณภาพ การศึกษา เพื่อที่จะเอาความสามารถของครูออกมาใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอนและ การพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง อันจะส่งผลต่อคุณภาพการเรียนการสอน ความ เจริญก้าวหน้าของผู้เรียน สถานศึกษา และระบบการศึกษา การนิเทศการศึกษา จะต้องตั้งอยู่บนหลัก แห่งความเป็นประชาธิปไตยหลักของการมีส่วนร่วมในการนิเทศระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ หลัก ของการปฏิบัติงานการนิเทศที่มีแผนและกระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่อง หลักของความเป็นผู้นำ และมีมนุษยสัมพันธ์ในการนิเทศ โดยมีเป้าหมายสุดท้ายอยู่ที่คุณภาพของผู้เรียนเป็นสำคัญ ซึ่งในการ นิเทศการจัดการเรียนการสอน สถานศึกษาสามารถจัดกิจกรรมการนิเทศการศึกษามาใช้ในการนิเทศ การจัดการเรียนการสอนได้ เช่น การระดมสมอง (Brainstorming) การสาธิต (Demonstration) การทดลองปฏิบัติการ (Laboratory) การทดลองปฏิบัติจริง (Directed Practice) การอภิปราย (Discussion) การจัดนิทรรศการ (Exhibition) การจัดทัศนศึกษา (Field Trip) การนิเทศการสอน ด้วยภาพยนตร์หรือโทรทัศน์ (Film or T.V.) การจัดประสบการณ์ตรง (Firsthand Experience) การเยียวยากลุ่ม (Therapy) สัมภาษณ์มีรูปแบบ (Structured Interview) การสัมภาษณ์เฉพาะจุด (Interview Focused) การสัมภาษณ์ทางอ้อม (Interview Non-Directive) จะเห็นได้ว่า กิจกรรม การนิเทศการศึกษาดังกล่าวข้างต้นมีกิจกรรมที่หลากหลายหลากหลาย ผู้นิเทศควรเลือกใช้กิจกรรม ที่เหมาะสมกับสถานศึกษา เหมาะสมกับ สภาพปัญหาความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในการจัด การเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพ

สภาพการดำเนินงานการนิเทศวิชาภาษาอังกฤษ

การนิเทศการเรียนการสอนภาษาอังกฤษของนักเรียนในสถานศึกษา มีการดำเนินการ ดังนี้

1. ผู้บริหารมีเจตคติที่ดีและมีความรับผิดชอบต่อการบริหารการพัฒนาคุณภาพ การเรียนรู้ภาษาอังกฤษในสถานศึกษา
2. ผู้บริหารมีการส่งเสริม และสนับสนุนให้ครูมีการวัดและประเมินผลภาษาอังกฤษ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

3. สถานศึกษาได้รับการสนับสนุนด้านระบบอินเทอร์เน็ตจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้อังกฤษของนักเรียนจากภายในประเทศและต่างประเทศ
4. หน่วยงานต้นสังกัด มีนโยบายส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้อังกฤษของนักเรียนในสถานศึกษาที่ชัดเจน
5. ครูผู้สอนมีการจัดทำหลักสูตร แผนการเรียนรู้เรียนสอดคล้องกับบริบทของโรงเรียน
6. ครูผู้สอนมีการจัดการเรียนรู้ที่ผู้เรียนสามารถร่วมออกแบบการเรียนรู้กับครูผู้สอนในลักษณะของการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้แบบแผนที่ความคิด
7. ศึกษานิเทศก์ มีการรายงานผลการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนให้กับผู้บริหารพร้อมรับคำแนะนำและการนิเทศเพื่อนำผลปรับปรุงการดำเนินงาน

สภาพปัญหาการดำเนินงานการนิเทศวิชาภาษาอังกฤษ

1. สถานศึกษาขนาดเล็กมีครูที่จบเอกภาษาอังกฤษไม่เพียงพอและมีภาระงานในความรับผิดชอบมาก จึงทำให้การนิเทศการเรียนการสอนภาษาอังกฤษไม่เต็มที่ควร
2. สถานศึกษาส่วนใหญ่ไม่มีห้องปฏิบัติการในการสอนภาษาอังกฤษที่ทันสมัย
3. การจัดสรรงบประมาณจากรัฐบาลเพื่อพัฒนานาการจัดการเรียนรู้วิชาภาษาอังกฤษไม่เพียงพอ

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยในประเทศ

วรรณพร สุขอนันต์ (2550) ได้ทำการวิจัยรูปแบบการนิเทศภายในสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบรูปแบบการนิเทศภายในสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก เพื่อให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว ผู้วิจัยได้กำหนดกรอบแนวคิดทฤษฎีในการวิจัย ตามแนวคิดของบริกส์และจัสแมน (Briggs and Justman), มาร์ค และสตูป (Mark and Stoop) เซอร์จิโอแวนนิ และสตาร์เร็ด (Sergiovanni and Starratt), แอลเลน (Allen), แฮริส (Harris), ชารี มณีศรี, สัจจอุทรานันท์, กรองทอง จิระเดชากุล และทฤษฎีของเฮิร์ซเบิร์ก (Herzberg) และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องนำมาสังเคราะห์ร่วมกับแนวคิดของผู้เชี่ยวชาญ กลุ่มตัวอย่างคือสถานศึกษาขนาดเล็ก จำนวน 3 แห่งในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาบุรีรัมย์ เขต 1 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถาม แบบสังเกต สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูล ใช้การวิเคราะห์เนื้อหา การสรุปแนวคิด การวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไป โดยการวิเคราะห์เนื้อหา หาค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การดำเนินการวิจัยแบ่งเป็น 4 ระยะ คือ ระยะที่ 1 การศึกษาปัญหาและความจำเป็นในการนิเทศการศึกษา โดยการสังเคราะห์เอกสาร

และการจัดกลุ่มสนทนาประเด็นเฉพาะ ระยะที่ 2 การสร้างรูปแบบ ระยะที่ 3 การทดลองรูปแบบ ในสถานศึกษาขนาดเล็ก และระยะที่ 4 การเสนอรูปแบบ ผลการวิจัยพบว่า รูปแบบการนิเทศ ภายในที่เหมาะสมกับสถานศึกษาขนาดเล็ก ประกอบด้วย การดำเนินการ 8 ปัจจัย ที่มีความสำคัญ ต่อ การนิเทศภายใน ได้แก่ 1) การวางแผนกลยุทธ์ 2) เทคนิคการนิเทศ 3) บทบาทหน้าที่ 4) การประเมินผล 5) การสร้างเครือข่าย 6) การพัฒนา 7) สื่อและเครื่องมือการนิเทศ และ 8) มนุษย์สัมพันธ์

ประกอบ ศรีตระกูล (2551) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาสภาพและความต้องการ พัฒนาสมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ของครูอาชีวศึกษาจังหวัดราชบุรี มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษา สภาพและความต้องการพัฒนาสมรรถนะด้าน การจัดการเรียนรู้ของครูอาชีวศึกษาจังหวัดราชบุรี ประกอบด้วย ด้านการจัดทำแผนการเรียนรู้ ด้านการออกแบบการเรียนรู้ ด้านการใช้พัฒนาและสร้าง สื่อ และด้านการจัดกิจกรรมส่งเสริมการ เรียนรู้ และศึกษาสภาพและความต้องการพัฒนาสมรรถนะ ด้านการจัดการเรียนรู้ของครูอาชีวศึกษา จังหวัดราชบุรี จำแนกตามแผนกวิชา โดยศึกษากลุ่ม ประชากร ได้แก่ ครูอาชีวศึกษาจังหวัดราชบุรี ปีการศึกษา 2549 ที่ทำการสอนแผนกวิชาช่างยนต์ แผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง แผนกวิชาการบัญชี และแผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจจากสถานศึกษา 4 แห่งได้แก่ วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี วิทยาลัยเทคนิค ราชบุรี 2 วิทยาลัยเทคนิคโพธาราม และวิทยาลัย การอาชีพบ้านโป่ง รวมทั้งสิ้น 91 คน เครื่องมือที่ใช้ในการ เก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามแบบ มาตรฐานส่วนประมาณค่า สถิติที่ใช้วิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการวิจัยพบว่า 1) สภาพสมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ของครูอาชีวศึกษาจังหวัดราชบุรี ในภาพรวม พบว่า อยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ทุกด้านอยู่ในระดับ ปานกลาง เรียงตามลำดับ ดังนี้ ด้านการออกแบบการเรียนรู้ ด้านการจัดทำแผนการเรียนรู้ ด้านการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ และด้านการใช้พัฒนาและสร้างสื่อ 2) ความต้องการพัฒนา สมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ของครูอาชีวศึกษาจังหวัดราชบุรี ในภาพรวม พบว่า อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ทุกด้านอยู่ในระดับมาก เรียงตามลำดับดังนี้ ด้านการจัดกิจกรรม ส่งเสริมการเรียนรู้ ด้านการใช้ พัฒนาและสร้างสื่อ ด้านการออกแบบการเรียนรู้ และด้านการจัดทำ แผนการเรียนรู้ 3) สภาพสมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ของครูอาชีวศึกษาจังหวัดราชบุรี จำแนก ตามแผนกวิชา พบว่า อยู่ในระดับปานกลางทุกแผนกวิชา เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้ แผนก วิชาช่างยนต์ แผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ แผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง และแผนกวิชาการบัญชี ส่วน ความต้องการพัฒนาสมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้พบว่า ในภาพรวมอยู่ในระดับมากเมื่อพิจารณา เป็นแผนกวิชา พบว่า แผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจอยู่ในระดับมากที่สุด ส่วนแผนกอื่น ๆ อยู่ในระดับ มาก เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้ แผนกวิชาการบัญชี แผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง และแผนกวิชา ช่างยนต์ และ 4) การวิเคราะห์ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ พบว่า ครูต้องการให้มีการจัดอบรม

เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ในทุกๆ ด้าน และมีการนิเทศการเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้ผู้บริหารและสถานศึกษาควรให้การสนับสนุนอย่างจริงจัง ในเรื่องของครุภัณฑ์ด้านสื่อและการส่งเสริมสนับสนุนครูที่มีสมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ที่อยู่ในเกณฑ์ดี

รัตนา นครเทพ (2552) ได้นำเสนอรูปแบบการนิเทศภายในโดยการประยุกต์ใช้แบบกัลยาณมิตรในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 2 การวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบันและความต้องการในการนิเทศภายใน การร่างรูปแบบการนิเทศภายใน และการนำเสนอรูปแบบการนิเทศภายในโดยการประยุกต์ใช้แบบกัลยาณมิตรในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 2 ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นกรณีศึกษา 4 โรงเรียน คือ โรงเรียนบ้านโคกจาน โรงเรียนบ้านโคกน้อย โรงเรียนบ้านโคกใหญ่ และโรงเรียนบ้านแอมเจริญ ซึ่งมีผู้บริหาร คณะครู จำนวน 27 คน ได้มาโดยการเลือกแบบเจาะจง เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล แบบสัมภาษณ์เกี่ยวกับสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการในการนิเทศภายใน แล้วนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์ข้อมูลด้วยการพรรณนาเชิงวิเคราะห์ (Content Analysis) ผลการวิจัย พบว่า 1) ผู้บริหารและครูผู้สอน เห็นว่าปัจจุบันสถานศึกษาดำเนินการนิเทศภายในตามองค์ประกอบของรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยชี้แจงเกี่ยวกับความหมาย ความสำคัญและความจำเป็น องค์การและบทบาทขององค์กร การดำเนินการนิเทศตามขั้นตอนกระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา จัดกิจกรรมการนิเทศ และมีการประเมินผลความสำเร็จ ของจัดการนิเทศภายในทุกสถานศึกษา โดยการวิเคราะห์เนื้อหา พบว่า ทุกสถานศึกษามีการดำเนินการนิเทศภายในไม่ครบทุกขั้นตอน เนื่องจากผู้บริหารและครูขาดความรู้ความเข้าใจในการนิเทศภายใน ขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์ในการจัดการศึกษา ตลอดจนบุคลากร และขาดความตระหนักในคุณค่าของการนิเทศภายใน แต่ทุกสถานศึกษายังคงมีความต้องการให้มีการพัฒนาคุณภาพครูด้วยการนิเทศภายใน 2) การร่างรูปแบบจากการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัจจุบันและความต้องการในการนิเทศภายในสถานศึกษาโดยประยุกต์ใช้แบบกัลยาณมิตรในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 2 ประกอบกับการศึกษาหลักการ แนวคิด ทฤษฎีและเอกสารด้านการนิเทศการศึกษา ตลอดจนความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ของผู้บริหารสถานศึกษา ศึกษานิเทศก์และครู นำมาสังเคราะห์เป็นรูปแบบการนิเทศภายในโดยการประยุกต์ใช้แบบกัลยาณมิตรในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 2 ซึ่งประกอบด้วยองค์ประกอบ 4 ด้าน ดังนี้ 2.1) สภาพการนิเทศภายใน ความรู้ความเข้าใจในการนิเทศภายใน การสร้างความตระหนัก สร้างความสัมพันธ์ การมีส่วนร่วม การยอมรับซึ่งกันและกัน 2.2) การจัดองค์กรในการนิเทศภายใน และบทบาทขององค์กร 2.3) กระบวนการนิเทศภายใน โรงเรียนประกอบด้วย ขั้นตอนตามกระบวนการ การจัดกิจกรรมการนิเทศ และเทคนิคการนิเทศ 2.4) ประเมินผลความสำเร็จของการนิเทศภายในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และ 3 การนำเสนอรูปแบบ

การนิเทศภายในแก่ผู้บริหารและศึกษานิเทศก์ มีความเห็นตรงกัน โดยต้องการให้สถานศึกษาจัดการนิเทศภายในตามองค์ประกอบของรูปแบบการนิเทศภายในแบบกัลยาณมิตร ในการดำเนินการนิเทศภายในสถานศึกษา ผู้บริหารและครูควรนำรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษาไปใช้ดำเนินการในการนิเทศภายในทุกด้าน

พัชรินทร์ ช่วยศิริ (2554) ได้ศึกษาการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนวัดประดู่ฉิมพลี มีความมุ่งหมายเพื่อศึกษาการดำเนินงานนิเทศภายในและปัญหาข้อเสนอแนะการนิเทศภายในของโรงเรียนวัดประดู่ฉิมพลี ใน 5 ด้าน ได้แก่ ด้านการให้ความช่วยเหลือแก่ครูโดยตรง ด้านการพัฒนาทักษะการทำงานกลุ่ม ด้านการพัฒนาทางวิชาชีพ ด้านการพัฒนาหลักสูตร และด้านการวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียน ผู้ให้ข้อมูลหลักในการวิจัยเป็นผู้บริหาร และครู จำนวน 20 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสัมภาษณ์มีโครงสร้าง การวิเคราะห์ข้อมูล ใช้การวิเคราะห์เนื้อหาในรูปแบบพรรณนาความเชิงเนื้อหา ผลการวิจัยพบว่า 1) การดำเนินงานนิเทศภายในของโรงเรียนวัดประดู่ฉิมพลี ใน 5 ด้าน มีการดำเนินการ ดังนี้ 1.1) ด้านการให้ความช่วยเหลือแก่ครูโดยตรง มีการส่งเสริมให้ครูมีความรู้ และให้การสนับสนุน เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์และวิธีการจัดการเรียนการสอน 1.2) ด้านการพัฒนาทักษะการทำงานกลุ่ม มีการพัฒนาให้ครูมีทักษะการทำงานกลุ่ม เข้าใจบทบาทของตน รับผิดชอบหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ตามโครงสร้างการบริหารงาน 1.3) ด้านการพัฒนาทางวิชาชีพครูมีการอบรมครูเพื่อพัฒนาทางวิชาชีพทั้งด้านเทคนิคการสอนและการส่งเสริมให้มีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพครู 1.4) ด้านการพัฒนา หลักสูตร ได้ให้ครูมีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา โดยผู้บริหารสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ และจัดการประชุม อบรม ติดตามและประเมินหลักสูตร 1.5) ด้านการวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียน มีการดำเนินการให้ครูนำการวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียนไปใช้ในการจัดกระบวนการเรียนรู้ 2) ปัญหาและข้อเสนอแนะในการดำเนินการนิเทศภายใน 5 ด้าน ดังนี้ 2.1) ด้านการให้ความช่วยเหลือแก่ครูโดยตรง ขาดคนที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในด้านการนิเทศ ภาระงานของผู้นิเทศมีมาก ขาดความต่อเนื่องในการดำเนินการนิเทศ ควรให้การอบรมกับผู้ที่จะต้องทำหน้าที่นิเทศ จัดประชุมเพื่อติดตามผลการนิเทศ 2.2) ด้านการพัฒนาทักษะการทำงานกลุ่ม มีความแตกต่างกันทางความคิดของครู ครูมีภาระงานมาก ควรลดภาระงานของครู ควรส่งเสริมให้ครูยอมรับฟังความคิดของคนส่วนใหญ่ 2.3) ด้านการพัฒนาทางวิชาชีพ ขาดกิจกรรมพัฒนาวิชาชีพที่มีความหลากหลายและไม่ตรงกับความต้องการ ควรจัดกิจกรรมพัฒนาวิชาชีพที่หลากหลายและควรส่งเสริมทักษะการเขียนเชิงวิชาการให้กับครู 2.4) ด้านการพัฒนาหลักสูตร ขาดความรู้และประสบการณ์ของครูในการจัดทำหลักสูตรใหม่ บุคลากรในบางกลุ่มสาระขาดแคลน ควรจัดอบรม และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรแก่ครูและจัดสรรบุคลากรให้เหมาะสม และ 2.5) ด้านการวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียน ขาดความรู้ด้านเทคนิคการวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียนของครูควรให้ ความรู้และคำแนะนำในการจัดทำวิจัยที่ถูกต้องแก่ครู

ทองใบ ทองมาก (2555) ได้ทำการวิจัยเรื่อง รูปแบบการนิเทศการศึกษาที่มีประสิทธิผล ในโรงเรียนขนาดเล็ก มีวัตถุประสงค์ทั่วไปเพื่อศึกษารูปแบบการนิเทศการศึกษาที่มีประสิทธิผลในโรงเรียนขนาดเล็ก วิธีการดำเนินการวิจัย มี 3 ขั้นตอน คือ 1) ศึกษาสภาพการนิเทศการศึกษาที่มีประสิทธิผลในโรงเรียนขนาดเล็ก โดยการวิเคราะห์เอกสารที่เกี่ยวข้องกับแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ศึกษาสภาพการนิเทศการศึกษาที่มีประสิทธิผลในโรงเรียนขนาดเล็กต้นแบบ 4 แห่ง ซึ่งใช้การสัมภาษณ์เชิงลึกผู้บริหารโรงเรียน ครูผู้นิเทศ และครูผู้รับการนิเทศ จำนวน 31 คน การสนทนากลุ่มผู้บริหารโรงเรียน ครูผู้นิเทศ และครูผู้รับการนิเทศ จำนวน 12 คน และการสังเกตการณ์ ดำเนินการนิเทศการศึกษาในโรงเรียนขนาดเล็กต้นแบบ วิเคราะห์องค์ประกอบหลักและองค์ประกอบย่อยของรูปแบบการนิเทศการศึกษาที่มีประสิทธิผลในโรงเรียนขนาดเล็กและประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ขององค์ประกอบหลักและองค์ประกอบย่อยของรูปแบบโดยผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 25 คน 2) สร้างรูปแบบการนิเทศการศึกษาที่มีประสิทธิผลในโรงเรียนขนาดเล็กโดยการยกร่างรูปแบบสร้างคู่มือการใช้รูปแบบตรวจสอบรูปแบบโดยการประเมินความเหมาะสม ความเป็นไปได้ และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบโดยผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 25 คน และปรับปรุงรูปแบบตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ 3) นำเสนอรูปแบบการนิเทศการศึกษาที่มีประสิทธิผลในโรงเรียนขนาดเล็ก โดยการจัดสนทนากลุ่มผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 30 คน เพื่อวิพากษ์เกี่ยวกับรูปแบบและยืนยันรูปแบบด้วยการประเมินความเหมาะสม ความเป็นไปได้ และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบแล้วปรับปรุงรูปแบบตามข้อเสนอแนะผู้ทรงคุณวุฒิให้เป็นรูปแบบการนิเทศการศึกษาที่มีประสิทธิผลในโรงเรียนขนาดเล็กฉบับสมบูรณ์ ผลการวิจัยพบว่า 1) สภาพการนิเทศการศึกษาที่มีประสิทธิผลในโรงเรียนขนาดเล็ก มีการดำเนินการที่ครอบคลุมถึงกิจกรรม 6 ด้าน คือ ด้านบุคลากรผู้ทำหน้าที่เป็นผู้นิเทศภายในโรงเรียน ด้านการวางแผนการนิเทศ ด้านการปฏิบัติการนิเทศ ด้านการสร้างขวัญและกำลังใจ ด้านการประเมินผลการปฏิบัติการนิเทศ และด้านการวิเคราะห์ข้อมูลย้อนกลับ 2) รูปแบบการนิเทศการศึกษาที่มีประสิทธิผลในโรงเรียนขนาดเล็ก มีองค์ประกอบหลัก 6 ด้าน คือ 1) ด้านหลักการของรูปแบบ ซึ่งประกอบด้วย หลักการกัลยาณมิตร หลักการมนุษยสัมพันธ์ หลักการมีส่วนร่วม หลักการวางแผน หลักการทำงานเป็นทีม และหลักการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ 2) ด้านวัตถุประสงค์ของรูปแบบ ซึ่งประกอบด้วย เพื่อพัฒนาผู้บริหาร และครูผู้นิเทศให้รู้และเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน เพื่อให้ผู้บริหารและครูผู้นิเทศนำรูปแบบไปใช้ในการดำเนินการนิเทศและเพื่อให้ครูผู้รับการนิเทศนำผลที่ได้จากการรับการนิเทศไปพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ 3) ด้านกลไกการดำเนินการ ซึ่งประกอบด้วย กลไกการดำเนินการระดับเขตพื้นที่การศึกษา และกลไกการดำเนินการระดับโรงเรียน 4) ด้านวิธีดำเนินการ ซึ่งประกอบด้วย การวางแผนการนิเทศ การปฏิบัติการนิเทศ การสร้างขวัญและกำลังใจ การประเมินผลการปฏิบัติการนิเทศ และการวิเคราะห์ข้อมูลย้อนกลับ 5) ด้านการประเมินรูปแบบ ซึ่งประกอบด้วย การประเมิน

ความรู้ความเข้าใจผู้บริหารและครูผู้นิเทศเกี่ยวกับการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน การประเมิน การนำรูปแบบไปใช้ในการดำเนินการนิเทศของผู้บริหารและครูผู้นิเทศ และการประเมินความสามารถ ของครูผู้รับการนิเทศในการนำผลที่ได้จากการรับการนิเทศไปพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และ 6) ด้านเงื่อนไขความสำเร็จ ซึ่งประกอบด้วย ความตระหนัก และการให้ความสำคัญในการนิเทศ ของทุกคนที่เกี่ยวข้องทั้งในระดับเขตพื้นที่การศึกษาและระดับโรงเรียน การได้รับการพัฒนาอย่าง เพียงพอ และการมีความพร้อมและความมั่นใจในการนิเทศของผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้นิเทศ การกำหนดนโยบายและแผนการนิเทศพร้อมกับการปฏิบัติตามแผนอย่างยืดหยุ่นของสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษา และโรงเรียนการสนับสนุนงบประมาณ สื่อ และเครื่องมือการนิเทศอย่างเหมาะสม จากหน่วยงานต้นสังกัดหรือแหล่งอื่นที่เกี่ยวข้องการได้รับการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจของผู้บริหาร ครูผู้นิเทศ และครูผู้รับการนิเทศตามความเหมาะสมการได้รับการแนะนำ ช่วยเหลือและสนับสนุน ในการนิเทศ จากศึกษานิเทศก์อย่างต่อเนื่อง และการตรวจสอบคุณภาพนักเรียน โดยเปรียบเทียบกับ เป้าหมาย

จันทร์พิมพ์ วงศ์ประชารัตน์ (2556) ได้ทำการวิจัยรูปแบบการนิเทศการศึกษา โดยกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานผู้เป็นบุคคลภายนอก มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบ 1) องค์ประกอบ การนิเทศการศึกษาโดยกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานผู้เป็นบุคคลภายนอก 2) รูปแบบการนิเทศ การศึกษาโดยกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานผู้เป็นบุคคลภายนอก และ 3) ผลการยืนยันรูปแบบ การนิเทศการศึกษาโดยกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานผู้เป็นบุคคลภายนอก ตามความเห็นของ ผู้ทรงคุณวุฒิ วิธีดำเนินการวิจัย มี 3 ขั้นตอน คือ ขั้นตอนที่ 1 การวิเคราะห์องค์ประกอบการนิเทศ การศึกษาโดยกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานผู้เป็นบุคคลภายนอก ขั้นตอนที่ 2 การร่างรูปแบบ การนิเทศการศึกษาโดยกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานผู้เป็นบุคคลภายนอก ขั้นตอนที่ 3 ตรวจสอบ รูปแบบการนิเทศการศึกษาโดยกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐานทั่วประเทศ จำนวน 379 โรงเรียน ผู้ให้ข้อมูลประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษา ครูผู้สอน ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน รวม 1,516 คน สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้แก่ ค่าความถี่ (Frequency) ค่าร้อยละ (Percentage) ค่ามัชฌิมาเลขคณิต (Arithmetic Mean) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) การ วิเคราะห์องค์ประกอบเชิงสำรวจ (Exploratory Factor Analysis) และการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ เชิงสาเหตุ (Path Analysis) ผลการวิจัยพบว่า 1) รูปแบบการนิเทศการศึกษาโดยกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐานผู้เป็นบุคคลภายนอก ประกอบด้วย 10 องค์ประกอบคือ 1.1) คุณลักษณะของ ผู้บริหาร 1.2) การบริหารการนิเทศการศึกษา 1.3) ความรู้ความสามารถของกรรมการสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน 1.4) ความพร้อมของครู 1.5) บทบาทของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน 1.6) ความสัมพันธ์ของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและชุมชน 1.7) บริบทของสถานศึกษา

1.8) คุณลักษณะของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน 1.9) การมีส่วนร่วมของชุมชน และ 1.10) การสื่อสารประชาสัมพันธ์ 2) รูปแบบการนิเทศการศึกษาโดยกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้เป็นบุคคลภายนอกเป็นความสัมพันธ์ของพหุองค์ประกอบ ซึ่งมีความสัมพันธ์ทั้งทางตรงและทางอ้อม และมีความสอดคล้องกับกรอบแนวคิด ทฤษฎีของการวิจัยและ 3) ผลการยืนยันรูปแบบ ผู้ทรงคุณวุฒิ มีความเห็นสอดคล้องกันว่า รูปแบบการนิเทศการศึกษาโดยกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานผู้เป็นบุคคลภายนอก มีความถูกต้อง ครบคลุม เหมาะสม เป็นไปได้และเป็นประโยชน์

ชฎาภรณ์ ไชยยา (2556) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายใน โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 โดยมีขั้นตอนการดำเนินการวิจัย 4 ขั้นตอน ดังนี้ ขั้นตอนที่ 1 กำหนดกรอบแนวคิดในการวิจัย ขั้นตอนที่ 2 ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการเกี่ยวกับรูปแบบการนิเทศภายในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 ขั้นตอนที่ 3 สร้างรูปแบบการนิเทศภายในของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 ขั้นตอนที่ 4 ประเมินรูปแบบการนิเทศภายในของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 กลุ่ม ตัวอย่างในการวิจัย ได้แก่ 1) เอกสาร ตำรา และงานวิจัยที่เกี่ยวกับการพัฒนารูปแบบ จำนวน 109 เล่ม 2) ผู้บริหาร โรงเรียน ครูผู้รับผิดชอบด้านการนิเทศภายในโรงเรียน หรือครูผู้สอน โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 จำนวน 96 โรงเรียน ๆ ละ 2 คน รวม 192 คน และ 3) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการนิเทศ ภายในโรงเรียน จำนวน 19 คน เลือกมาแบบเจาะจง ด้วย Snowball Sampling เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ได้แก่ แบบวิเคราะห์เอกสาร แบบสอบถาม และแบบประเมิน สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ค่ามัธยฐาน และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ผลการวิจัยพบว่า รูปแบบการนิเทศภายในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 ที่เหมาะสมและเป็นไปได้มากที่สุด ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน และ 24 กิจกรรม ประกอบด้วยขั้นตอนที่ 1 การวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน มีจำนวน 8 กิจกรรม ขั้นตอนที่ 2 การปฏิบัติการณ์นิเทศภายในโรงเรียน มีจำนวน 5 กิจกรรม ขั้นตอนที่ 3 การประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียน มีจำนวน 5 กิจกรรม ขั้นตอนที่ 4 การนำผลการประเมินการนิเทศภายในโรงเรียนมาปรับปรุง แก้ไข มีจำนวน 6 กิจกรรม

ยมนพร เอกปชชา (2557) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการนิเทศแบบเสริมพลังเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดประสบการณ์การเรียนรู้วิทยาศาสตร์ของครูปฐมวัย มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อพัฒนารูปแบบการนิเทศแบบเสริมพลังเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดประสบการณ์การเรียนรู้วิทยาศาสตร์ของครูปฐมวัย ดำเนินการตามขั้นตอนการวิจัยและพัฒนา

3 ขั้นตอนดังนี้ ตอนที่ 1 ศึกษาความต้องการในการเสริมสร้างสมรรถนะโดยใช้แบบสอบถาม ความต้องการจำเป็นฯ กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ครูปฐมวัยโรงเรียนตีประจำตำบลสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต 2 จำนวน 140 คน ตอนที่ 2 สร้างรูปแบบและตรวจสอบ รูปแบบโดยการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 10 คน ตอนที่ 3 ศึกษาผลการใช้รูปแบบ กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหารและครูปฐมวัยโรงเรียนตีประจำตำบล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครสวรรค์ เขต 2 จำนวน 3 แห่ง รวมทั้งสิ้น 11 คน ผลการวิจัยพบว่า 1) ครูปฐมวัย สำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครสวรรค์เขต 2 มีความต้องการในการเสริมสร้างสมรรถนะการจัด ประสบการณ์การเรียนรู้ วิทยาศาสตร์ ในด้านความรู้และทักษะเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์การ เรียนรู้ในระดับมาก 2) รูปแบบการนิเทศแบบเสริมพลัง เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัด ประสบการณ์ การเรียนรู้วิทยาศาสตร์ของครูปฐมวัย ประกอบด้วย หลักการ วัตถุประสงค์ เนื้อหาการนิเทศ กระบวนการนิเทศ วิธีการนิเทศและระยะเวลาการนิเทศ ผลการประเมินรูปแบบโดยการสัมภาษณ์ ผู้เชี่ยวชาญ พบว่า รูปแบบที่พัฒนาขึ้นมีความถูกต้อง เหมาะสม เป็นได้ในการปฏิบัติและเป็น ประโยชน์ในระดับมาก 3) ครูปฐมวัยที่ได้รับการนิเทศแบบเสริมพลัง เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัด ประสบการณ์ การเรียนรู้วิทยาศาสตร์มีสมรรถนะด้านความรู้และเจตคติต่อการจัดประสบการณ์ การเรียนรู้วิทยาศาสตร์หลังได้รับการนิเทศแบบเสริมพลังสูงกว่าก่อนได้รับการนิเทศแบบเสริมพลัง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ระดับทักษะหลังได้รับการนิเทศแบบเสริมพลังอยู่ในระดับดีมาก คิดเป็นร้อยละ 75.00 และระดับดี คิดเป็นร้อยละ 25.00 ในด้านความพึงพอใจต่อการใช้รูปแบบ การนิเทศแบบเสริมพลังเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดประสบการณ์การเรียนรู้วิทยาศาสตร์ ครูปฐมวัยและผู้บริหารโรงเรียนมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากและ 3) ผลการประเมินความ เหมาะสม ความเป็นไปได้ และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการนิเทศการศึกษาที่มีประสิทธิผลใน โรงเรียนขนาดเล็ก พบว่า โดยรวมรูปแบบการนิเทศการศึกษาที่มีประสิทธิผลในโรงเรียนขนาดเล็กมี ความเหมาะสม ความเป็นไปได้ และความเป็นประโยชน์ในระดับมากที่สุด ทั้งในด้านหลักการของ รูปแบบ วัตถุประสงค์ของรูปแบบ กลไกการดำเนินการ วิธีดำเนินการ การประเมินรูปแบบ และ เงื่อนไขความสำเร็จ

ธิดา ชันดาวงค์ (2557) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการนิเทศแนวใหม่ เพื่อพัฒนาคุณภาพครูปฐมวัย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีวัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนารูปแบบการนิเทศแนวใหม่เพื่อพัฒนาคุณภาพครูปฐมวัย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยอาศัยกรอบการพัฒนาจากกระบวนการนิเทศแนวใหม่ Coaching Mentoring and Supporting และการเสริมพลังอำนาจ เก็บรวบรวมข้อมูล โดยการศึกษา สภาพปัจจุบันปัญหาการนิเทศการศึกษา จากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบความ เหมาะสมของรูปแบบจากศึกษานิเทศก์ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 366 คน ทดลองใช้รูปแบบในสถานศึกษา

ขนาดใหญ่ขนาดกลางและขนาดเล็ก จำนวน 3 โรง ตรวจสอบและยืนยันความเหมาะสมและความ เป็นไปได้ของรูปแบบการนิเทศ โดยการสนทนากลุ่ม (Focus Groups Discussion) ผลการวิจัยพบว่า รูปแบบการนิเทศแนวใหม่ ประกอบด้วย 6 องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ 1 หลักการ/แนวคิด การนิเทศแนวใหม่ เพื่อพัฒนาครูปฐมวัย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน องค์ประกอบที่ 2 วัตถุประสงค์ของรูปแบบการนิเทศแนวใหม่ เพื่อพัฒนาครูปฐมวัย สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน องค์ประกอบที่ 3 เนื้อหาการนิเทศแนวใหม่ เพื่อพัฒนาคุณภาพ ครูปฐมวัย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน องค์ประกอบที่ 4 ขั้นตอนการนิเทศ แนวใหม่ เพื่อพัฒนาคุณภาพครูปฐมวัย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน องค์ประกอบที่ 5 การสร้างเครือข่ายการเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพครูปฐมวัย สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และองค์ประกอบที่ 6 ปัจจัยที่เอื้อต่อการนำรูปแบบการนิเทศ แนวใหม่เพื่อพัฒนาคุณภาพครูปฐมวัย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานไปใช้ให้เกิด ประสิทธิภาพ ในแต่ละองค์ประกอบจะมีรายละเอียดเกี่ยวกับองค์ประกอบย่อย ขั้นตอน วิธีการที่จะนำ รูปแบบไปใช้ให้เกิดประสิทธิภาพ

นพพรพรรณ ญาณโกมุท (2558) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการนิเทศ ภายในตามแนวคิดการศึกษาขั้นเรียนสำหรับโรงเรียนเอกชน มีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อสร้างรูปแบบการ นิเทศภายในตามแนวคิดการศึกษาขั้นเรียน 2) เพื่อศึกษาผลการใช้รูปแบบการนิเทศภายในตาม แนวคิดการศึกษาขั้นเรียน กลุ่มตัวอย่างในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ครูโรงเรียนอนุศึกษาที่สอน ในระดับประถมศึกษาทั้งหมด จำนวน 40 คน การพิจารณารูปแบบโดยใช้วิธีการสัมมนาอิง ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 9 คน และประเมินคุณภาพรูปแบบโดยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 คน เครื่องมือที่ใช้ ในการวิจัย ได้แก่ แบบประเมินคุณภาพรูปแบบ แบบทดสอบวัดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัด การเรียนรู้และการนิเทศภายใน แบบประเมินความสามารถเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้และการนิเทศ ภายใน และแบบสอบถามความพึงพอใจต่อการใช้รูปแบบการนิเทศภายใน ตามแนวคิดการศึกษา ขั้นเรียน ผลการวิจัยพบว่า 1) รูปแบบการนิเทศภายในตามแนวคิดการศึกษาขั้นเรียน มีองค์ประกอบ ด้วยกัน 4 ส่วน ได้แก่ ส่วนที่ 1 หลักการของรูปแบบ ส่วนที่ 2 วัตถุประสงค์ของรูปแบบ ส่วนที่ 3 กระบวนการนิเทศภายใน และส่วนที่ 4 การประเมินผล ผลการพิจารณาและประเมินคุณภาพของ รูปแบบโดยผู้เชี่ยวชาญและผู้ทรงคุณวุฒิ พบว่า รูปแบบการนิเทศภายในตามแนวคิดการศึกษาขั้น เรียนมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ย 4.51 และผลการประเมินความสอดคล้อง ของรูปแบบ อยู่ระหว่าง 0.80-1.00 ซึ่งสามารถไปใช้ทดลองได้ 2) ผลการใช้รูปแบบ พบว่า หลังการใช้ รูปแบบการนิเทศภายในตามแนวคิดการศึกษาขั้นเรียน ครูมีสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้และ สมรรถนะในการนิเทศภายในสูงขึ้นโดยแยกเป็นรายด้าน ดังนี้ 1) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัด

การเรียนรู้และการนิเทศภายใน หลังการใช้รูปแบบสูงกว่าก่อนการใช้รูปแบบอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ .05 2) ความสามารถเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้และการนิเทศภายใน หลังการใช้รูปแบบสูงกว่า ก่อนการใช้รูปแบบอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

งานวิจัยในต่างประเทศ

Gordon (1971) ได้กล่าวถึง การวิจัยในสหรัฐอเมริกาเพื่อวัดความสามารถในการ ปฏิบัติงานของครูที่สอนในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น โดยสภาพการศึกษาของรัฐฟลอริดา เพื่อนำผลการวิจัยไปเป็นแนวทางปรับปรุงคุณภาพครู ใน 3 ด้าน ดังนี้

1. ด้านบุคลิกภาพ คือ มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความมั่นคงทางอารมณ์ พร้อมที่จะ รับการเปลี่ยนแปลง รักเด็ก ยอมรับในเรื่องความแตกต่างระหว่างบุคคล มีจิตใจเป็นนักประชาธิปไตย รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น มีความรับผิดชอบ มีความกระตือรือร้นที่จะพัฒนาตนเองอยู่เสมอ มีมนุษยสัมพันธ์และอุทิศตนเพื่อการเรียนของเด็กทั้งในและนอกเวลาเรียน

2. ด้านความรู้ความเข้าใจ คือ มีความรู้เกี่ยวกับพัฒนาการทางกายและสมอง มีความเข้าใจกระบวนการเรียนการสอน เช่น ทฤษฎีการเรียนรู้ กระบวนการทำงานกลุ่ม เข้าใจในการ จัดการศึกษาของชาติ

3. ทักษะด้านการสอน ได้แก่ มีทักษะในการสอน ฟัง พูด อ่าน เขียน และใช้ โสตทัศนอุปกรณ์มีเทคนิคในการแก้ปัญหา ใช้จุดมุ่งหมายเชิงพฤติกรรมและใช้แหล่งวิทยาการให้เป็น ประโยชน์ต่อการเรียนการสอน มีการประสานงานกับครูคนอื่น ๆ

Wotruba and Writh (1975) ได้ทำการวิจัยเพื่อพัฒนาเครื่องมือประเมินผลอาจารย์ (How to Develop a Teacher-Rating Scale Instrument) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาวิธีการ พัฒนาปรับปรุงเครื่องมือประเมินประสิทธิภาพ ในการสอนของอาจารย์กลุ่มตัวอย่างประกอบด้วย ผู้บริหาร อาจารย์ และนักศึกษามหาวิทยาลัยซานดิเอโก (San Diego University) แผนกบริหารธุรกิจ เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นแบบประเมินประสิทธิภาพอาจารย์ ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหาร อาจารย์และนักศึกษามีความเห็นว่าคุณลักษณะของอาจารย์ที่สำคัญ ได้แก่ การมีความรู้ กว้างขวางถูกต้องทันสมัย และรู้อย่างแท้จริง ส่งเสริมให้นักศึกษาแสดงความคิดเห็น มีความ กระตือรือร้นในวิชาที่ตนสอน ส่งเสริมการทำงานเป็นกลุ่มสามารถอธิบายให้เข้าใจง่าย ยกตัวอย่าง ให้เห็นชัดเจน ช่วยเหลือนักเรียนทั้งในและนอกห้องเรียนสร้างบรรยากาศในการเรียนการสอนให้ เป็นไปอย่างมีชีวิตชีวา มีความยุติธรรมในการประเมินผลการเรียน มีความสนใจในการสอนอุปกรณ์ การสอน บุคลิกภาพ บรรยากาศในชั้นเรียน มีทัศนคติที่ดีต่อนักศึกษาและวิชาที่สอน

Weyne (1980) ได้ทำการวิจัยเรื่อง บทบาทการนิเทศการศึกษาของ ครูใหญ่โรงเรียน ประถมศึกษาที่รัฐเวอร์จิเนีย สหรัฐอเมริกา โดยมีจุดมุ่งหมายศึกษาบทบาทการ นิเทศการศึกษาของ ครูใหญ่ ในเรื่องความรับผิดชอบและขอบข่ายงานนิเทศและวิธีการนิเทศภายใน โรงเรียน โดยใช้

กลุ่มตัวอย่างจากครูใหญ่ จำนวน 278 คน ผลการวิจัยพบว่า 1) ด้านความรับผิดชอบและขอบข่ายงานที่มีอันดับความสำคัญสุด ได้แก่ งานหลักสูตร และการสอน งานแนะแนว งานบริหารและงานวิชาการ และงานนิเทศภายในโรงเรียน 2) เกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียน ผู้ที่ต้องรับผิดชอบมากที่สุดคือ ครูใหญ่ และผู้ช่วยครูใหญ่ ส่วนครูผู้สอนทำหน้าที่น้อยมาก 3) เกี่ยวกับเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน งานเกี่ยวกับวัสดุเป็นงานที่ครูใหญ่ใช้เวลาที่น้อยที่สุด ส่วนงานนิเทศภายในโรงเรียน งานเกี่ยวกับหลักสูตร งานการสอนและงานแนะแนวเป็นงานที่ครูใหญ่ใช้เวลามากที่สุด 4) เทคนิคการนิเทศที่ได้ผล ได้แก่ การเยี่ยมชั้นเรียน การประชุมร่วมกับครูส่วนวิธีการใช้เอกสารเป็นวิธีการที่ได้ผลน้อย

Tilahan (1983) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การจัดกิจกรรมนิเทศภายใน โรงเรียนที่พึงประสงค์ของการพัฒนาประเทศเอธิโอเปีย กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ครู ศึกษานิเทศก์ นักวิชาการ ผลการวิจัยพบว่า 1) ครู ศึกษานิเทศก์ และนักวิชาการ มีความคิดเห็นสอดคล้องกันว่า กิจกรรมที่ใช้ นิเทศภายในโรงเรียนเรียงตามลำดับจากมากไปหาน้อยคือ การฝึกอบรมแนะนำการฝึกปฏิบัติการ การสาธิต การสอนโดยศึกษานิเทศก์การประชุมกลุ่มย่อยของครูการเยี่ยมชั้นเรียนและการสังเกตการณ์สอน และ 2) ครู ศึกษานิเทศก์ และนักวิชาการ มีความเห็นสอดคล้องกันว่า การจัดกิจกรรมนิเทศภายในโรงเรียนอยู่ในระดับปานกลาง

Calderon (1989) ได้ศึกษาเกี่ยวกับคุณลักษณะของครูที่สอนได้ดีเยี่ยมในทัศนของนักเรียน ครู ผู้บริหารโรงเรียนในเขตวิทยาลัยชุมชนลอสแอนเจลิส เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับบุคลิกภาพและพฤติกรรมของครูที่สอนได้ดีเยี่ยม ผลการวิจัยพบว่า นักเรียน ครู และผู้บริหารโรงเรียนมีความคิดเห็นตรงกัน โดยเน้นในส่วนที่เกี่ยวกับบุคลิกภาพหรือคุณลักษณะที่ดี 3 ลักษณะ ได้แก่ 1) ลักษณะการสอนที่ดี คือ มีทักษะในการสอนฟัง พูด อ่าน เขียน และใช้สื่อทัศนอุปกรณ์ (หากได้สอนวิชาที่ตนถนัดและชอบ จะทำให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น) มีความลุ่มลึกในเนื้อหา มีเทคนิคในการแก้ปัญหา ใช้จุดมุ่งหมายเชิงพฤติกรรม และใช้แหล่งวิชาการ ให้เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอนมีความกระตือรือร้นในวิชาที่ตนสอน ส่งเสริมการทำงานเป็นกลุ่ม ส่งเสริมและกระตุ้นให้ผู้เรียนลงมือปฏิบัติจริง ให้อิสระในการแสดงความคิดเห็นของผู้เรียน สร้างบรรยากาศในการเรียนการสอนให้เป็นไปอย่างมีชีวิตชีวา มีความยุติธรรมในการประเมินผลการเรียน มีการประสานงานกับครูอื่น ๆ จัดการเรียนการสอนผังและสร้างจิตสำนึกในการทำประโยชน์ให้สังคม 2) ลักษณะที่เกี่ยวกับบุคลิกภาพที่ดี คือ มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความมั่นคงทางอารมณ์พร้อมที่จะรับการเปลี่ยนแปลง รักเด็ก ยอมรับในเรื่องความแตกต่างระหว่างบุคคล มีจิตใจเป็นนักประชาธิปไตย รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น มีความรับผิดชอบ มีความกระตือรือร้นที่จะพัฒนาตนเองอยู่เสมอ มีมนุษยสัมพันธ์และอุทิศตนเพื่อการเรียนของเด็กทั้งในและนอกเวลาเรียน และ 3) ลักษณะเกี่ยวกับอาชีพครู คือมีทัศนคติที่ดีต่อผู้เรียน มีความรู้กว้างขวาง ถูกต้องทันสมัย และรู้อย่างแท้จริง มีความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาการทางกายและสมอง สามารถอธิบายให้เข้าใจง่าย ยกตัวอย่างให้เห็นได้ชัดเจน

มีความเข้าใจกระบวนการเรียนการสอน เช่น ทฤษฎีการเรียนรู้ กระบวนการทำงานกลุ่ม เข้าใจการจัดการศึกษาของชาติ

Pajak (1990) ได้สังเคราะห์งานวิจัยที่เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาโดยคำนึงถึงองค์ประกอบด้านความรู้ เจตคติและทักษะเกี่ยวกับการปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนของผู้บริหารสถานศึกษา ผลการสังเคราะห์ พบว่า สมรรถภาพที่มีความจำเป็นสำหรับผู้นิเทศการศึกษาประกอบด้วย 12 ด้าน คือ 1) การสื่อสาร 2) การพัฒนาบุคลากร 3) โครงการสอน 4) การวางแผนและการเปลี่ยนแปลง 5) การจูงใจและการจัดบุคลากร 6) การสังเกตการณ์สอนและการประชุมนิเทศ 7) การพัฒนาหลักสูตร 8) การแก้ปัญหาและการตัดสินใจ 9) การให้บริการแก่ครูผู้สอน 10) การพัฒนาบุคลากร 11) ความสัมพันธ์กับชุมชน และ 12) การวิจัยและประเมินผลโครงการ

Robinson (2000) ได้ศึกษาความพึงพอใจในการนิเทศแบบคลินิกของครูระดับประถมศึกษาขั้นพื้นฐาน ผลการศึกษาพบว่า ครูมีความพึงพอใจในการนิเทศภายในแบบคลินิกที่ใช้การนิเทศแบบกัลยาณมิตรในการดูแลและกระตุ้นให้ครูปฏิบัติการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

Cruz (2000) ทำการวิจัยเรื่อง ผลของรูปแบบการทำงานทางสังคมของการนิเทศสำหรับการจัดการศึกษา พบว่า ในปัจจุบันการปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอนและการผลิตครูได้รับความสนใจจากนักวิชาการการศึกษาและผู้กำหนดนโยบายสาธารณะ มาตรฐานวิชาชีพ การกำหนดโปรแกรมใหม่ รูปแบบใหม่ของการประเมินผล เงินเดือนที่สูงขึ้น การลดบรรยากาศทำงานระบบราชการ เป็นการพยายามนั่งเผชิญหน้ากับอาชีพการสอน ซึ่งอยู่ในระยะของการปรับเปลี่ยนระบบดั้งเดิม ที่เป็นรูปแบบของการตรวจสอบและการควบคุมถูกตั้งคำถามโดยศึกษานิเทศก์และครูผู้สอนเช่นกัน นักวิชาการนำเสนอวิธีการใหม่ที่เน้นไปที่ความต้องการพัฒนาของครู ความซับซ้อนของการสอนและความต้องการสำหรับการเจริญเติบโต ซึ่งโครงสร้างดังกล่าว เสนอว่า รูปแบบการทำงานของสังคมของการนิเทศ เป็นทางเลือกที่เหมาะสมสำหรับการจัดการศึกษา ซึ่งมีพื้นฐานจากสมมติฐานที่ว่าการศึกษาที่ดี ควรดำเนินการเป็นการเฉพาะบุคคล เน้นที่บุคคลที่รับบริการและผสมผสานในกระบวนการนำเสนอระหว่างสัปดาห์ของการประชุมปรึกษาหารือ ผู้รับการนิเทศพบศึกษานิเทศก์ เพื่ออภิปรายแลกเปลี่ยนสิ่งที่เกี่ยวข้องของทางการบริหารมีวิธีที่คืออย่างไร จะช่วยให้ผู้รับการนิเทศบรรลุสิ่งที่ต้องการความคิดใหม่ ๆ และบริบทการช่วยเหลือต่าง ๆ ศึกษานิเทศก์สนับสนุนให้ตรงกับความต้องการของผู้บริหารและช่วยเหลือโดยคำนึงถึงความรู้สึก ซึ่งมีผลต่อการทำงานของผู้รับการนิเทศ โดยการศึกษาในรูปแบบดังกล่าว พบว่า รูปแบบดังกล่าวที่ถูกนำมาใช้ประโยชน์เป็นที่พอใจ ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างชัดเจนในการสอน และได้รับการยอมรับ

Whitman (2002) ได้ศึกษาเรื่องครูมืออาชีพเพื่อการศึกษาที่มีคุณภาพคุณลักษณะของครูที่ได้รับการรับรองโดยคณะกรรมการมาตรฐานวิชาชีพการสอนแห่งชาติ (National Board for Professional Teaching Standards : NBPTS) โดยเก็บข้อมูลจากครูที่ได้รับการรับรองโดย

คณะกรรมการรับรองครูแห่งชาติ (National Board Certified Teachers) เปรียบเทียบกับครูทั่วไปที่ไม่ผ่านการรับรอง พบว่า ครูที่ได้รับการรับรองมีคุณลักษณะด้านต่าง ๆ สูงกว่า ได้แก่ ความผูกพันกับอาชีพ (Career Commitment) การแนะนำอย่างมืออาชีพ (Professional Orientation) ประสิทธิภาพภายใน (Internal Efficacy) ความร่วมมือ (Cooperation) และความพึงพอใจในงาน (Job Satisfaction) และคุณลักษณะที่เด่นชัดมากที่สุด คือ ในด้านประสิทธิภาพภายนอก (External Efficacy) ได้แก่ ความเชื่อที่ว่าเงื่อนไขภายนอกโรงเรียนเป็นตัวกำหนดที่สำคัญต่อผลลัพธ์ทางการศึกษาของโรงเรียน มีค่าเฉลี่ยต่ำกว่าครูที่ไม่ผ่านการรับรอง นอกจากนี้ครูที่ได้รับการรับรองยังมักจะมี ความเชื่อ ว่า เขาสามารถค้นหาวิธีที่จะสอนนักเรียนแต่ละคนให้ประสบความสำเร็จได้ โดยไม่คำนึงสภาพแวดล้อมทางครอบครัวหรือสภาพเงื่อนไขภายนอกอื่น ๆ ผลการวิเคราะห์การถดถอยแบบโลจิสติก พบว่า สามารถทำนายครูที่เป็นสมาชิกแต่ละกลุ่มได้ถูกต้อง ร้อยละ 74-81

Wang Cheng-Jun (2006) ได้ศึกษาผลการออกแบบกิจกรรมเพื่อการสื่อสารในวิชาภาษาอังกฤษ โดยทำการศึกษาปัญหา พบว่า มี 2 สาเหตุหลักคือ การใช้ภาษาของนักศึกษาอยู่ในระดับต่ำกว่าเกณฑ์และเกิดความล้มเหลวในการสื่อสารขั้นพื้นฐานโดยเปรียบเทียบผลการเรียนภาษาอังกฤษของนักศึกษาชาวจีน ระดับชั้นปีที่ 1 ของมหาวิทยาลัยของกิงนอร์มอล จำนวน 2 กลุ่ม กลุ่ม ละ 38 คน และ 36 คน โดยกลุ่มทดลองได้รับการสอนกิจกรรมเพื่อการสื่อสารและกลุ่มควบคุมสอนแบบเดิม ผลการทดสอบพบว่า นักศึกษาทั้งสองกลุ่ม มีพัฒนาการแตกต่างกัน กลุ่มที่สอนโดยใช้กิจกรรมเพื่อการสื่อสารทำให้นักศึกษา มีพัฒนาการด้านการสื่อสารสูงขึ้นอย่างมีนัยทางสถิติ

Mulalic and others (2009) ได้ศึกษารูปแบบการเรียนภาษาอังกฤษของ นักศึกษา มหาวิทยาลัยในมาเลเซีย จำนวน 160 คน พบว่า นักศึกษาชายชอบรูปแบบการเรียนด้วยการปฏิบัติตนในสถานการณ์ต่าง ๆ (KLS) และเรียนด้วยการฟัง (ALS) นอกจากนี้ยังพบว่า รูปแบบการเรียนที่นักศึกษาชอบมากคือการเรียนด้วยการปฏิบัติตนในสถานการณ์ต่าง ๆ (KLS) และรูปแบบการเรียนที่นักศึกษาชอบใช้น้อยคือการเรียนด้วยการใช้สายตา (VLS) การฟัง (ALS) และเรียนเป็นกลุ่ม (GLS) สำหรับการเรียนที่นักศึกษาไม่ชอบ คือการเรียนตามลำพัง (ILS) และเรียนด้วยการกระทำ (TLS) ซึ่งสอดคล้องกับการศึกษาของ Peacock (2001) ซึ่งพบว่า นักศึกษาจีนที่เรียนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศ จำนวน 206 คน ที่ The City University of Hong Kong ชอบใช้รูปแบบการเรียนแบบการปฏิบัติในสถานการณ์ต่าง ๆ (KLS) และการฟัง (ALS) และไม่ชอบใช้รูปแบบการเรียนแบบตามลำพัง (ILS) เช่นเดียวกับการศึกษาของ Wintergerst and others (1998) ที่พบว่านักศึกษารัสเซียที่เรียนภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สองส่วนใหญ่ชอบรูปแบบการเรียนด้วยการปฏิบัติตนในสถานการณ์ต่าง ๆ (KLS) รองลงมาคือ การฟัง (ALS) และเรียนตามลำพัง (ILS) เป็นรูปแบบการเรียนที่นักศึกษารัสเซียชอบใช้น้อย

จากการศึกษาค้นคว้างานวิจัยทั้งในและต่างประเทศ สรุปได้ว่า สมรรถนะเป็นคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่เป็นผลมาจากความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะอื่นๆ ที่ทำให้ผู้บริหารสามารถสร้างผลงานที่โดดเด่นในองค์กรได้ สมรรถนะจึงเป็นคุณลักษณะพฤติกรรมที่ใช้กำหนดเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงานและมีความสัมพันธ์กับบทบาทการบริหารงานของผู้บริหารในสถานศึกษาเป็นอย่างยิ่ง ผู้บริหารสถานศึกษาจึงต้องมีสมรรถนะในการบริหารจัดการสถานศึกษาและคุณลักษณะอื่นๆ หลายอย่างรวมกัน จึงสามารถดำเนินงานบรรลุผลตามที่หน่วยงานกำหนดไว้และเป็นที่ยอมรับของบุคลากรในสถานศึกษา ผู้บริหารที่ขาดสมรรถนะหรือมีสมรรถนะการบริหารจัดการสถานศึกษาอยู่ในระดับต่ำ ย่อมจะขาดความเชื่อถือและเกิดการไม่ยอมรับในความสามารถของผู้บริหารจากผู้ใต้บังคับบัญชาและกลายเป็นสาเหตุของความขัดแย้งในองค์กรขึ้นได้

ร่างรูปแบบเชิงทฤษฎี

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้วิจัยได้ดำเนินการสังเคราะห์และสรุปเป็นร่างรูปแบบเชิงทฤษฎีได้ดังนี้

1. หลักการของรูปแบบ

รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นการส่งเสริมสนับสนุนช่วยเหลือและร่วมมือกับครูให้สามารถพัฒนา “สมรรถนะ” ประกอบด้วย ความรู้ ทักษะ บุคลิกภาพ และเจตคติในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กัน ระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ มีการสร้างขวัญกำลังใจให้ครูได้พัฒนาตนเองและแสดงออกถึงศักยภาพในการทำงานด้วยความพึงพอใจอันจะนำไปสู่แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ในการปฏิบัติ

2. วัตถุประสงค์ของรูปแบบ

- 2.1 เพื่อเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ
- 2.2 เพื่อเสริมสร้างทักษะการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ
- 2.3 เพื่อเสริมสร้างบุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ
- 2.4 เพื่อเสริมสร้างเจตคติต่อการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

3. เนื้อหาของการนิเทศ

- 3.1 การจัดทำแผนการเรียนรู้
- 3.2 การจัดการเรียนรู้

3.3 การใช้สื่อเทคโนโลยี

3.4 การวัดและประเมินผล

4. สมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

4.1 ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

4.2 ทักษะการจัดการเรียนรู้

4.3 บุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้

4.4 เจตคติต่อการจัดการเรียนรู้ ประกอบด้วย ความพึงพอใจของครู

และความคิดเห็นของนักเรียน

5. กระบวนการนิเทศ

5.1 ปัจจัยนำเข้า (Input) ได้แก่ บุคลากร (ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ) งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และการจัดการ

5.2 กระบวนการ (Process) ได้แก่ การบริหาร การเรียนการสอน และการนิเทศ (กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน)

ขั้นที่ 1 การศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน (Analyzing : A)

ขั้นที่ 2 วางแผนการนิเทศ (Planning : P)

ขั้นที่ 3 สร้างความตระหนักรู้ (Awareness raising : A)

ขั้นที่ 4 ปฏิบัติการนิเทศ (Doing : D) มีกระบวนการนิเทศการสอน 4 ขั้น คือ

1) การประชุมก่อนการสังเกตการสอน

2) การสังเกตการสอน

3) การวิเคราะห์ข้อมูลจากการสังเกตการสอน

4) ประชุมให้ข้อมูลย้อนกลับหลังการสังเกตการสอน

ขั้นที่ 5 ประเมินผลการนิเทศ (Evaluating : E)

5.3 ผลผลิต (Output) ได้แก่ ครูผู้รับการนิเทศมีระดับความสามารถในการพัฒนาสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษมากขึ้น และมีการเสริมสร้างสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษให้เกิดความชำนาญ

5.4 ผลลัพธ์ (Outcome) ได้แก่ นักเรียนมีเจตคติที่ดีต่อการเรียนรู้วิชาภาษาอังกฤษ เป็นผลให้มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาภาษาอังกฤษสูงขึ้น

5. วิธีการนิเทศ

5.1 นิเทศมุ่งวิธีนำ ผู้นิเทศเป็นผู้ชี้แนะเมื่อครูมีความรู้และความสามารถต่ำและยังขาดประสบการณ์ในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

5.2 นิเทศมุ่งวิธีไม่นำ วิธีนี้จะใช้เมื่อครูมีคุณภาพสูง มีประสบการณ์และมี
ความสามารถในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

5.3 นิเทศมุ่งวิธีให้ความร่วมมือเป็นวิธีการที่ผู้นิเทศใช้เมื่อคุณภาพของครู มีลักษณะ
ผสมผสานระหว่างสองแบบข้างต้น

6. ระยะเวลาการนิเทศ

ดำเนินการนิเทศภายในทั้งในเวลาและนอกเวลาทำการสอน

7. เงื่อนไขความสำเร็จของการนิเทศ

การนิเทศภายในจะประสบความสำเร็จ ต้องอาศัยบริบทครูภาษาอังกฤษที่เอื้อต่อ
การนิเทศ ดังนี้

7.1 วิธีการสอนและเทคนิคการสอน

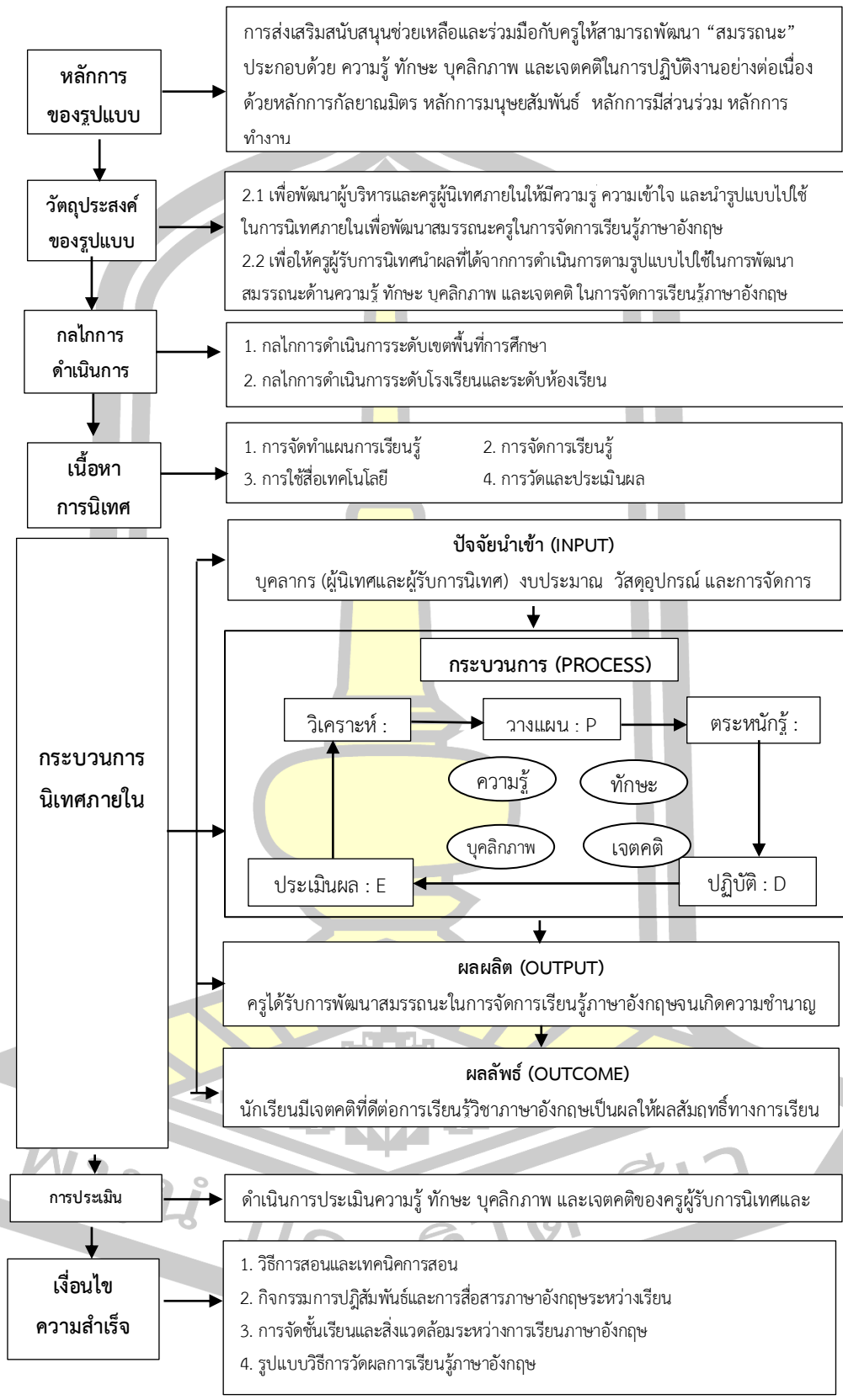
7.2 กิจกรรมการปฏิสัมพันธ์และการสื่อสารภาษาอังกฤษระหว่างเรียน

7.3 การจัดชั้นเรียนและสิ่งแวดล้อมระหว่างการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

7.4 รูปแบบวิธีการวัดผลการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

ดังรายละเอียดที่แสดงไว้ในแผนภาพ 10





ภาพประกอบ 10 ร่างรูปแบบเชิงทฤษฎี

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ เป็นการวิจัยและพัฒนาโดยมุ่งศึกษารูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยมีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 2) เพื่อพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในเพื่อสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 3) เพื่อประเมินผลการใช้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ซึ่งมีขั้นตอนในการดำเนินงาน เป็น 3 ระยะ ดังนี้

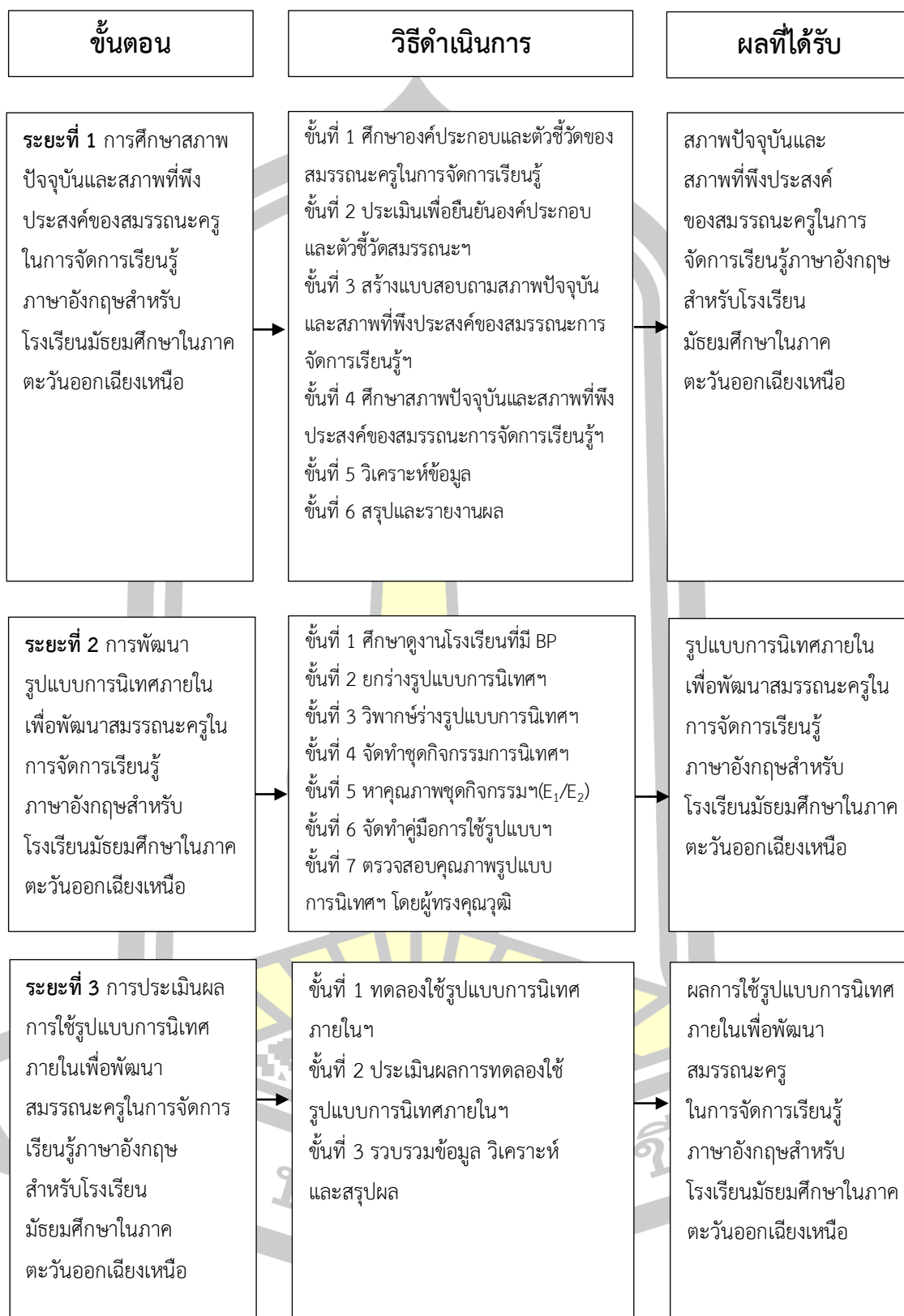
ระยะที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ระยะที่ 2 การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ระยะที่ 3 การประเมินผลการใช้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ดังรายละเอียดที่ปรากฏดังภาพประกอบ 11

พูน ปณ ทิโต ชีเว



ภาพประกอบ 11 ขั้นตอนการดำเนินการวิจัย

ระยะที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

1. วัตถุประสงค์

เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

2. กลุ่มเป้าหมาย

2.1 ผู้ทรงคุณวุฒิที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่ใช้ในการประเมินองค์ประกอบและตัวชี้วัดของสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน 7 คน โดยกำหนดคุณสมบัติของผู้ทรงคุณวุฒิ ได้แก่ นักวิชาการผู้บริหารการศึกษาในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้บริหารการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา และผู้ที่มีคุณสมบัติในสาขาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์ประกอบและตัวชี้วัดของสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

2.2 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

2.2.1 ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ประกอบด้วย ผู้บริหารโรงเรียน และครูผู้สอนภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน 749 โรงเรียน

2.2.2 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษในโรงเรียนมัธยมศึกษา ปีการศึกษา 2561 กำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างโดยใช้การเปรียบเทียบจากตารางกำหนดขนาดตัวอย่างของ Krejcie and Morgan (1970) โดยได้กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 354 คน

1) ดำเนินการหาจำนวนกลุ่มตัวอย่างในแต่ละตำแหน่ง โดยวิธีการสุ่มแบบชั้นภูมิอย่างเป็นสัดส่วน (Proportional Stratified Random Sampling) เทียบสัดส่วนกลุ่มตัวอย่างจากขนาดของประชากรในแต่ละตำแหน่ง ดังตาราง 3

พูน ปรณ ทิโต ชิว

ตาราง 3 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประเภทของตำแหน่งงาน	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง
ผู้บริหาร	749	57
ครูผู้สอนภาษาอังกฤษ	3.887	297
รวม	4.636	354

2) เมื่อได้จำนวนกลุ่มตัวอย่างในแต่ละตำแหน่งแล้ว จึงสุ่มรายชื่อบุคลากรทางการศึกษาในแต่ละตำแหน่งดังกล่าว โดยวิธีการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) แบบจับฉลากไม่ใส่กลับ จนได้ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้

3. วิธีดำเนินการวิจัย

ขั้นที่ 1 ศึกษาองค์ประกอบและตัวชี้วัดของสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยการศึกษาเอกสาร แนวคิด ทฤษฎี แนวปฏิบัติและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (Documentary Study) กับองค์ประกอบและตัวชี้วัดของสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ โดยใช้วิธีวิเคราะห์เนื้อหา

ขั้นที่ 2 ผู้วิจัยดำเนินการประเมินโดยให้ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 7 คน ยืนยันองค์ประกอบและตัวชี้วัดของสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยใช้แบบสอบถามความคิดเห็นเพื่อเป็นการยืนยันเกี่ยวกับความเหมาะสมขององค์ประกอบและตัวชี้วัดของสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จากนั้นจึงวิเคราะห์ข้อมูล สรุปและอภิปรายผลต่อไป

ขั้นที่ 3 นำผลการศึกษาองค์ประกอบและตัวชี้วัดของสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มาใช้ในการสร้างแบบสอบถามเพื่อศึกษาสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์

ขั้นที่ 4 ศึกษาสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยการสอบถามจากกลุ่มตัวอย่าง

ขั้นที่ 5 วิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จากแบบสอบถาม

ขั้นที่ 6 สรุปและรายงานผลการวิเคราะห์สภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือเพื่อเป็นข้อมูลในการยกกร่างรูปแบบการนิเทศภายใน ระยะที่ 2

4. สถานที่ทำการวิจัย

โรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

5. ระยะเวลาการวิจัย

ระหว่างเดือนพฤศจิกายน 2560 ถึง เดือนมิถุนายน 2561

6. เครื่องมือการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ได้แก่

6.1 แบบประเมินเพื่อยืนยันองค์ประกอบและตัวชี้วัดสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ลักษณะเครื่องมือเป็นมาตรวัดแบบประเมินค่า (Rating Scale) 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด จำแนกเนื้อหาตามองค์ประกอบหลักและองค์ประกอบย่อย

6.2 แบบสอบถามสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์ของสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประกอบด้วย 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ตอบแบบสอบถาม ในประเด็นต่อไปนี้ สถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับเรื่องเพศ ตำแหน่งงานที่ปฏิบัติ มีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Check List)

ตอนที่ 2 ข้อคำถามสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์ของสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีลักษณะเป็นมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ตามแบบของลิเคิร์ต (Likert Type) 5 ระดับ โดยให้ผู้ตอบแบบสอบถามพิจารณาสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์ของสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ได้แก่ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด จำนวน 4 ด้าน 64 ข้อ ดังนี้

1. ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ จำนวน 16 ข้อ
2. ทักษะการจัดการเรียนรู้ จำนวน 25 ข้อ
3. บุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้ จำนวน 14 ข้อ
4. เจตคติต่อการจัดการเรียนรู้ จำนวน 9 ข้อ

ตอนที่ 3 เป็นข้อคำถามเกี่ยวกับแนวทางการนิเทศการศึกษาเพื่อพัฒนา
สมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา
ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีลักษณะเป็นแบบสอบถามปลายเปิด (Open End)

7. การสร้างและหาคุณภาพเครื่องมือ

7.1 แบบประเมินองค์ประกอบและตัวชี้วัดสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้
ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือโดยมีวิธีการสร้าง ดังนี้

7.1.1 ศึกษาหลักการ แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการวัดตัวแปร
ในการวิจัย กำหนดนิยามเชิงปฏิบัติการของตัวแปรและกรอบการวัดตัวแปร

7.1.2 สร้างตารางวิเคราะห์เนื้อหาและพฤติกรรม (Specification Table)
โดยนำนิยามเชิงปฏิบัติการที่กำหนดขึ้นมากำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับประเด็นพฤติกรรมที่ต้องการวัด
จำนวนข้อคำถาม เขียนคำถามที่จะพัฒนาเป็นแบบสอบถาม และตรวจสอบความสอดคล้องระหว่าง
ข้อคำถามกับพฤติกรรมที่ต้องการวัด

7.1.3 นำแบบประเมินที่สร้างขึ้นเสนอต่อผู้เชี่ยวชาญเพื่อตรวจสอบ จำนวน 5 คน
ซึ่งผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบเครื่องมือมีคุณสมบัติดังนี้

- 1) เป็นผู้เชี่ยวชาญด้านการวัดและประเมินผล
- 2) เป็นผู้เชี่ยวชาญด้านหลักสูตรและการนิเทศการศึกษา
- 3) เป็นผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารการศึกษา
- 4) เป็นผู้เชี่ยวชาญด้านการวิจัยทางการศึกษา
- 5) เป็นบุคคลที่มีประสบการณ์ด้านการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

ผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบเครื่องมือ จำนวน 5 คน ประกอบด้วย

- 1) ผศ.ดร.ประเสริฐ เรือนนระการ ภาควิชาวิจัยและพัฒนาการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เชี่ยวชาญด้านการวัดและประเมินผล
- 2) ดร.สมหวัง พันธะลี ศึกษาพิเศษผู้เชี่ยวชาญ สำนักงานศึกษาธิการ
จังหวัดกาฬสินธุ์ เชี่ยวชาญด้านหลักสูตรและการนิเทศการศึกษา
- 3) ดร.มณูญ เพชรมีแก้ว ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ โรงเรียนวาปีปทุม
จังหวัดมหาสารคาม เชี่ยวชาญด้านการบริหารการศึกษา
- 4) ดร.สัมพันธ์ คำผุย ประธานเครือข่ายการนิเทศการมัธยมศึกษา
เขต 12 (ร้อยแก่นสารสินธุ์) เชี่ยวชาญด้านการวิจัยทางการศึกษา
- 5) ดร.ศรีมาลา จตุพร ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนอนุกุลนารี

จังหวัดกาฬสินธุ์ เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ด้านการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

7.1.4 ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือโดยดำเนินการ ดังนี้

1) นำแบบประเมินให้ผู้เชี่ยวชาญ เพื่อตรวจสอบคุณภาพของข้อคำถาม ด้านความตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) โดยให้ผู้เชี่ยวชาญพิจารณาความสอดคล้อง และความเหมาะสมของข้อคำถามรายข้อกับนิยามเชิงปฏิบัติการ (Item-Objective Congruence: IOC) ว่าเหมาะสมหรือไม่เหมาะสม รวมทั้งขอข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขข้อคำถาม จากการพิจารณาค่า IOC ต้องมีค่าตั้งแต่ .50 ขึ้นไป รวมทั้งขอเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขในด้าน สำนวนภาษาของข้อคำถาม

2) นำแบบประเมินที่สร้างขึ้นไปทดลองใช้ (Try Out) กับครูในโรงเรียนที่ไม่ใช่ กลุ่มตัวอย่างจำนวน 30 คน แล้วนำข้อมูลที่เก็บรวบรวมได้ไปหาคุณภาพของเครื่องมือ โดยการวิเคราะห์ความเชื่อถือได้ (Reliability) ของแบบประเมินโดยการหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha Coefficient) โดยใช้วิธีของครอนบาค (Cronbach) ซึ่งกำหนดเกณฑ์ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา 0.70 ขึ้นไป (สุชาติ ประสิทธิ์รัฐสินธุ์, 2546) พบว่า แบบประเมิน จำนวน 83 ข้อ ซึ่งได้คัดเลือกไว้ เฉพาะข้อคำถามที่มีค่าอำนาจจำแนก ระหว่าง 0.44-0.85 โดยมีค่าความเชื่อมั่น (Reliability) = 0.98 ซึ่งแบบสอบถามมีคุณภาพตามที่กำหนด

7.1.5 ปรับปรุงแก้ไขแบบประเมินตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ

7.1.6 จัดพิมพ์แบบประเมินเพื่อใช้เก็บรวบรวมข้อมูลต่อไป

7.2 แบบสอบถามสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

7.2.1 ศึกษาหลักเกณฑ์ และวิธีการสร้างแบบสอบถามแบบมาตราประมาณค่า

7.2.2 ร่างแบบสอบถามโดยใช้ประเด็นขององค์ประกอบและตัวชี้วัดมาเป็นกรอบการสร้าง

7.2.3 นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นเสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เพื่อตรวจสอบ และให้คำแนะนำ

7.2.4 ปรับปรุงแก้ไขแบบสอบถามตามที่อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เสนอแนะ แล้วนำเสนอผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย จำนวน 5 คน เพื่อตรวจสอบและให้คำแนะนำปรับปรุงแก้ไข ซึ่งผู้เชี่ยวชาญเป็นกลุ่มเดิมกับ ข้อ 7.1.3 (1) (2) (3) (4) และ (5)

7.2.5 ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือโดยดำเนินการ ดังนี้

1) นำแบบประเมินให้ผู้เชี่ยวชาญ เพื่อตรวจสอบคุณภาพของข้อคำถามด้าน ความตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) โดยให้ผู้เชี่ยวชาญพิจารณาความสอดคล้อง และความเหมาะสมของข้อคำถามรายข้อกับนิยามเชิงปฏิบัติการ (Item-Objective Congruence : IOC) ว่าเหมาะสมหรือไม่เหมาะสม รวมทั้งขอข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขข้อคำถาม

จากการพิจารณาค่า IOC ต้องมีค่าตั้งแต่ .50 ขึ้นไป รวมทั้งข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขในด้าน
สำนวนภาษาของข้อคำถาม

2) นำแบบประเมินที่สร้างขึ้นไปทดลองใช้ (Try Out) กับครูในโรงเรียนที่ไม่ใช่
กลุ่มตัวอย่างจำนวน 30 คน แล้วนำข้อมูลที่ได้ไปหาคุณภาพของเครื่องมือ โดยการ
วิเคราะห์ความเชื่อถือได้ (Reliability) ของแบบประเมินโดยการหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha
Coefficient) โดยใช้วิธีของครอนบาค (Cronbach) ซึ่งกำหนดเกณฑ์ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา
0.70 ขึ้นไป (สุชาติ ประสิทธิ์รัฐสินธุ์, 2546) พบว่า แบบประเมิน จำนวน 64 ข้อ ซึ่งได้คัดเลือกไว้
เฉพาะข้อคำถามที่มีค่าอำนาจจำแนก ระหว่าง 0.22-0.79 โดยมีค่าความเชื่อมั่น (Reliability) = 0.97
ซึ่งแบบสอบถามมีคุณภาพตามที่กำหนด

7.2.6 ปรับปรุงแก้ไขแบบประเมินตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ

7.2.7 จัดพิมพ์แบบประเมินเพื่อใช้เก็บรวบรวมข้อมูลต่อไป

8. การเก็บรวบรวมข้อมูล

8.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลจากแบบประเมินโดยให้ผู้ทรงคุณวุฒิประเมินเพื่อยืนยัน
องค์ประกอบและตัวชี้วัดสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา
ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน 7 คน

8.2 การเก็บรวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถามโดยผู้วิจัยขอหนังสือจากคณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24 หน่วยงานต้นสังกัด
เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง
จากนั้นดำเนินการจัดส่งแบบสอบถามและติดต่อรับแบบสอบถามคืนด้วยตนเอง

9. การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้

9.1 การวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบประเมินเกี่ยวกับความเหมาะสมขององค์ประกอบและ
ตัวชี้วัดสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา
ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยวิเคราะห์หาค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน โดยใช้เกณฑ์ในการ
คัดเลือกตัวบ่งชี้เพื่อกำหนดโมเดลที่จะนำไปทดสอบดังนี้ คือ ค่าเฉลี่ยเท่ากับหรือมากกว่า 3.00
(ประเสริฐ เรือนนงการ, 2559)

9.2 การวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถาม โดยการป้อนคะแนนเข้าโปรแกรม
คอมพิวเตอร์สำเร็จรูป SPSS for Window (License Codes : 30001359390) เพื่อวิเคราะห์หา
ค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) สภาพปัจจุบัน และ
สภาพที่พึงประสงค์ระดับสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา
ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และแปลความค่าเฉลี่ย โดยมีเกณฑ์ต่อไปนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2545)

1.00 – 1.50 หมายถึง มีสภาพปัจจุบันและสภาพพึงประสงค์น้อยที่สุด

1.51 – 2.50 หมายถึง มีสภาพปัจจุบันและสภาพพึงประสงค์น้อย

2.51 – 3.50 หมายถึง มีสภาพปัจจุบันและสภาพพึงประสงค์ปานกลาง

3.51 – 4.50 หมายถึง มีสภาพปัจจุบันและสภาพพึงประสงค์มาก

4.51 – 5.00 หมายถึง มีสภาพปัจจุบันและสภาพพึงประสงค์มากที่สุด

9.3 วิเคราะห์ร้อยละของแนวทางการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ระยะที่ 2 พัฒนารูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

1. วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

2. กลุ่มเป้าหมาย

2.1 กลุ่มเป้าหมายที่ใช้ในการวิจัยระยะนี้ ประกอบด้วย ผู้บริหารโรงเรียนที่มีวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) ในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษและการนิเทศภายใน จากโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน 7 โรงเรียน รวมจำนวน 7 คน

2.2 กลุ่มผู้เชี่ยวชาญที่ใช้ในการวิจัยระยะนี้ เป็นผู้เชี่ยวชาญในการวิพากษ์และตรวจสอบร่างรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประกอบด้วย ผู้บริหาร หัวหน้าฝ่ายวิชาการ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ และครูผู้สอนภาษาอังกฤษในโรงเรียน จำนวน 21 คน

2.3 กลุ่มผู้ทรงคุณวุฒิที่ใช้ในการวิจัยระยะนี้ เป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการตรวจสอบคุณภาพรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประกอบด้วย อาจารย์มหาวิทยาลัย ผู้บริหารโรงเรียน ครูผู้เชี่ยวชาญในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ และศึกษานิเทศก์ จำนวน 9 คน

3. วิธีดำเนินการวิจัย

ขั้นที่ 1 ศึกษาดูงานและสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนที่มีวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) ในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ และการนิเทศภายใน

ขั้นที่ 2 การยกร่างรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผู้วิจัยได้นำข้อมูลจากขั้นที่ 1 มายกร่างรูปแบบการนิเทศภายใน โดยกำหนดองค์ประกอบของรูปแบบการนิเทศภายใน กำหนด

รายละเอียดในแต่ละองค์ประกอบของรูปแบบการนิเทศภายใน ประกอบด้วย หลักการของรูปแบบ วัตถุประสงค์ของรูปแบบ กลไกการดำเนินงาน เนื้อหาการนิเทศภายใน กระบวนการนิเทศภายใน การประเมินรูปแบบ และเงื่อนไขความสำเร็จ

ขั้นที่ 3 จัดประชุมผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 21 คน เพื่อวิพากษ์และตรวจสอบร่างรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ขั้นที่ 4 จัดทำชุดกิจกรรมการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือตามรูปแบบการนิเทศภายใน

ขั้นที่ 5 ประเมินความเหมาะสมของชุดกิจกรรมการนิเทศภายใน และหาคุณภาพของชุดกิจกรรมการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (E₁/E₂)

ขั้นที่ 6 การจัดทำคู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศภายใน โดยการกำหนดรายละเอียดแนวทางการดำเนินงานในแต่ละองค์ประกอบ ให้ครบถ้วนทุกองค์ประกอบ

ขั้นที่ 7 การตรวจสอบคุณภาพรูปแบบการนิเทศการนิเทศภายใน โดยการจัดสนทนากลุ่ม (Focus Group) ได้แก่ ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 9 ท่าน โดยเป็นอาจารย์ในสถาบันการศึกษา ระดับอุดมศึกษา ผู้บริหารโรงเรียน ศิษยานิเทศก์ และผู้ทรงคุณวุฒิ

ขั้นที่ 8 การปรับปรุงรูปแบบการนิเทศตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ

4. สถานที่ทำการวิจัย

โรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

5. ระยะเวลาการวิจัย

ระหว่างเดือนกรกฎาคม 2561 ถึง เดือนมกราคม 2562

6. เครื่องมือการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ได้แก่ แบบบันทึกการประชุม แบบประเมินหาคุณภาพของชุดกิจกรรมการนิเทศภายใน และแบบประเมินความเหมาะสม ความเป็นไปได้ และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

7. การสร้างและหาคุณภาพเครื่องมือ

7.1 แบบบันทึกการประชุม เป็นแบบบันทึกการประชุมเพื่อวิพากษ์และตรวจสอบร่างรูปแบบการนิเทศภายใน

7.1.1 ศึกษาเอกสารเกี่ยวกับระเบียบการประชุมและศึกษารูปแบบบันทึกการประชุม

7.1.2 สร้างแบบบันทึกการประชุม แล้วนำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ปรับปรุงแก้ไข

7.1.3 นำแบบบันทึกการประชุมที่ปรับปรุงแก้ไขแล้วเสนอผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งผู้เชี่ยวชาญเป็นกลุ่มเดิมกับระยะที่ 1 ข้อ 7.1.3 (1) (2) (3) (4) และ (5) ตรวจสอบความถูกต้อง ความตรงครบคลุมเนื้อหา ปรับปรุงแก้ไข และเพิ่มเติมให้มีความสมบูรณ์

7.1.4 ปรับปรุงแก้ไขแบบบันทึกการประชุมตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ

7.1.5 นำแบบบันทึกประชุมที่ได้รับการปรับปรุงแก้ไขแล้ว จัดพิมพ์ฉบับสมบูรณ์เพื่อนำไปใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

7.2 แบบประเมินความเหมาะสมของชุดกิจกรรมการนิเทศภายในมีวิธีการสร้าง ดังนี้

7.2.1 กำหนดวัตถุประสงค์ กรอบและองค์ประกอบที่จะประเมิน เพื่อนำมาสร้างแบบประเมินความเหมาะสมของชุดกิจกรรมการนิเทศภายใน จำนวน 15 ข้อ

7.2.2 เขียนรายการข้อคำถามที่ต้องการประเมิน เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ชนิด 5 มาตราวัด ดังนี้

5 หมายถึง รายการข้อคำถาม มีความเหมาะสม มากที่สุด

4 หมายถึง รายการข้อคำถาม มีความเหมาะสม มาก

3 หมายถึง รายการข้อคำถาม มีความเหมาะสม ปานกลาง

2 หมายถึง รายการข้อคำถาม มีความเหมาะสม น้อย

1 หมายถึง รายการข้อคำถาม มีความเหมาะสม น้อยที่สุด

7.2.3 นำแบบประเมินไปหาความตรงเชิงเนื้อหา ความสอดคล้อง (IOC) จากกลุ่มเป้าหมายผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความสอดคล้อง จำนวน 5 คน ซึ่งผู้เชี่ยวชาญเป็นกลุ่มเดิมกับระยะที่ 1 ข้อ 7.1.3 (1) (2) (3) (4) และ (5)

7.2.4 วิเคราะห์ดัชนีความสอดคล้อง โดยใช้สูตร IOC และพิจารณาข้อคำถามที่ค่าดัชนีมากกว่าหรือเท่ากับ 0.6 เป็นข้อคำถามที่ผ่านการพิจารณา

7.2.5 นำแบบประเมินไปปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษา ปรับปรุงตามคำแนะนำ และจัดทำเป็นแบบประเมินฉบับจริง

7.3 แบบประเมินคุณภาพของชุดกิจกรรม เป็นแบบประเมินเพื่อหาคุณภาพของชุดกิจกรรมการนิเทศภายในโดยผู้เชี่ยวชาญ

7.3.1 ศึกษาค้นคว้าเอกสารเกี่ยวกับการประเมินที่เกี่ยวข้อง

7.3.2 สร้างแบบประเมินคุณภาพของชุดกิจกรรมการนิเทศภายใน แล้วนำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ปรับปรุงแก้ไข

7.3.3 นำแบบประเมินคุณภาพของชุดกิจกรรมการนิเทศภายในที่ปรับปรุงแก้ไข แล้วเสนอผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งผู้เชี่ยวชาญเป็นกลุ่มเดิมกับระยะที่ 1 ข้อ 7.1.3 (1) (2) (3) (4) และ (5) ตรวจสอบความถูกต้อง ความตรง ครอบคลุมเนื้อหา ปรับปรุงแก้ไข และเพิ่มเติมให้มีความสมบูรณ์

7.3.4 ปรับปรุงแก้ไขแบบประเมินคุณภาพของชุดกิจกรรมการนิเทศภายใน ตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ

7.3.5 นำแบบประเมินที่พัฒนาขึ้นไปทดลองใช้ (Try-Out) กับครูโรงเรียนในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24 จำนวน 30 คน ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างในการวิจัย หลังจากนั้นนำแบบสอบถามที่ได้มาวิเคราะห์หาค่าอำนาจจำแนกเป็นรายข้อ (Item-Total Correlation) และหาความเชื่อมั่นรวมโดยวิธีของครอนบาค (Cronbach) พบว่า แบบประเมิน จำนวน 15 ข้อ ซึ่งได้คัดเลือกไว้เฉพาะข้อคำถามที่มีค่าอำนาจจำแนก ระหว่าง 0.46-0.86 โดยมีค่าความเชื่อมั่น (Reliability) = 0.96 ซึ่งแบบสอบถามมีคุณภาพตามที่กำหนด (สุชาติ ประสิทธิ์รัฐสินธุ์, 2546)

7.3.6 นำแบบประเมินคุณภาพของชุดกิจกรรมที่ได้รับการปรับปรุงแก้ไขแล้ว จัดพิมพ์ฉบับสมบูรณ์ เพื่อนำไปใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

7.4 แบบประเมินความเหมาะสม ความเป็นไปได้ และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบ การนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียน มัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีวิธีการสร้าง ดังนี้

7.4.1 กำหนดวัตถุประสงค์ กรอบและองค์ประกอบที่จะประเมิน เพื่อนำมาสร้าง แบบประเมินความเหมาะสม ความเป็นไปได้ และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการนิเทศภายใน เพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน 7 ข้อ

7.4.2 เขียนรายการข้อคำถามที่ต้องการประเมิน เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ชนิด 5 มาตราวัด ดังนี้

5 หมายถึง รายการข้อคำถาม มีความเหมาะสม/ความเป็นไปได้/ ความเป็นประโยชน์มากที่สุด

4 หมายถึง รายการข้อคำถาม มีความเหมาะสม/ความเป็นไปได้/ ความเป็นประโยชน์มาก

3 หมายถึง รายการข้อคำถาม มีความเหมาะสม/ความเป็นไปได้/ ความเป็นประโยชน์ปานกลาง

2 หมายถึง รายการข้อคำถามมีความเหมาะสม/ความเป็นไปได้/ ความเป็นประโยชน์น้อย

1 หมายถึง รายการข้อคำถาม มีความเหมาะสม/ความเป็นไปได้/
ความเป็นประโยชน์น้อยที่สุด

7.4.3 นำแบบประเมินไปหาความตรงเชิงเนื้อหา ความสอดคล้อง (IOC)
จากกลุ่มเป้าหมายผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความสอดคล้อง จำนวน 5 คน

7.4.4 วิเคราะห์ดัชนีความสอดคล้อง โดยใช้สูตร IOC และพิจารณาข้อคำถาม
ที่ค่าดัชนีมากกว่าหรือเท่ากับ 0.6 เป็นข้อคำถามที่ผ่านการพิจารณา

7.4.5 นำแบบประเมินไปปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษา ปรับปรุงตามคำแนะนำ
และจัดทำเป็นแบบประเมินฉบับจริง

8. การเก็บรวบรวมข้อมูล

8.1 ผู้วิจัยทำหนังสือเชิญประชุมผู้เชี่ยวชาญวิพากษ์และตรวจสอบร่างรูปแบบการนิเทศ
ภายในจากต้นสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24 และทำหนังสือขอความร่วมมือ
ในการเป็นผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อยืนยันและประเมินรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครู
ในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
จากคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

8.2 ผู้วิจัยนำหนังสือขอความร่วมมือไปติดต่อกับผู้เชี่ยวชาญและผู้ทรงคุณวุฒิ
ทั้ง 2 กลุ่ม

9. การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้

9.1 ป้อนคะแนนเข้าโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป SPSS for Window เพื่อวิเคราะห์
หาค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) การประเมินคู่มือการใช้
รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียน
มัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และแปลความค่าเฉลี่ย โดยมีเกณฑ์ต่อไปนี้
(บุญชม ศรีสะอาด, 2545)

4.51–5.00 หมายถึง มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด

3.51–4.50 หมายถึง มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก

2.51–3.50 หมายถึง มีความเหมาะสมอยู่ในระดับปานกลาง

1.51–2.50 หมายถึง มีความเหมาะสมอยู่ในระดับน้อย

1.00–1.50 หมายถึง มีความเหมาะสมอยู่ในระดับน้อยที่สุด

9.2 หาประสิทธิภาพของชุดกิจกรรมการนิเทศภายในหลังการฝึกอบรมในการทดลอง
โดยการวิเคราะห์หาประสิทธิภาพของชุดกิจกรรมตามเกณฑ์มาตรฐาน 80/80 ใช้สูตรประสิทธิภาพ
 E_1/E_2 ดังนี้ (เผชญิ กิจระการ, 2544)

$$E_1 = \frac{\left(\frac{\sum X}{N}\right)}{A} \times 100$$

เมื่อ E_1 แทน ประสิทธิภาพของกระบวนการ
 $\sum X$ แทน คะแนนรวมของแบบทดสอบระหว่างเรียน
 A แทน คะแนนเต็มของแบบทดสอบระหว่างเรียน
 N แทน จำนวนผู้เข้าอบรม

$$E_2 = \frac{\left(\frac{\sum F}{N}\right)}{B} \times 100$$

เมื่อ E_2 แทน ประสิทธิภาพของผลลัพธ์
 $\sum F$ แทน คะแนนรวมของผลลัพธ์หลังเรียน
 B แทน คะแนนเต็มของการสอบหลังเรียน
 N แทน จำนวนผู้เข้าอบรม

9.3 ป้อนคะแนนเข้าโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป SPSS for Window เพื่อวิเคราะห์หาค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) การประเมินรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และแปลความค่าเฉลี่ย โดยมีเกณฑ์ต่อไปนี้

4.51–5.00 หมายถึง มีความเหมาะสม/ความเป็นไปได้/ความมีประโยชน์
 อยู่ในระดับ มากที่สุด

3.51–4.50 หมายถึง มีความเหมาะสม/ความเป็นไปได้/ความมีประโยชน์
 อยู่ในระดับ มาก

2.51–3.50 หมายถึง มีความเหมาะสม/ความเป็นไปได้/ความมีประโยชน์
 อยู่ในระดับ ปานกลาง

1.51–2.50 หมายถึง มีความเหมาะสม/ความเป็นไปได้/ความมีประโยชน์
 อยู่ในระดับ น้อย

1.00–1.50 หมายถึง มีความเหมาะสม/ความเป็นไปได้/ความมีประโยชน์
 อยู่ในระดับ น้อยที่สุด

ระยะที่ 3 ประเมินผลการใช้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

1. วัตถุประสงค์

เพื่อประเมินผลการใช้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

2. กลุ่มเป้าหมาย

2.1 กลุ่มเป้าหมายที่ใช้ในการประเมินผลการใช้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ได้แก่ โรงเรียนอนุคุณนารี ประกอบด้วย

2.1.1 ผู้บริหารและรองผู้บริหารโรงเรียน จำนวน 3 คน

2.1.2 หัวหน้าฝ่ายวิชาการ จำนวน 1 คน

2.1.3 หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ จำนวน 1 คน

2.1.4 ครูผู้สอนภาษาอังกฤษ จำนวน 16 คน

2.2 กลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญที่ใช้ในการประเมินผลการใช้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ได้แก่ โรงเรียนอนุคุณนารี ประกอบด้วย นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1/14 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2/14 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3/14 ห้องละ 40 คน รวมจำนวน 120 คน

3. วิธีดำเนินการวิจัย

ขั้นที่ 1 ดำเนินการทดลองใช้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ครูผู้สอนภาษาอังกฤษ โรงเรียนอนุคุณนารี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24 จำนวน 16 คน ได้มาโดยการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) และกลุ่มผู้ให้ข้อมูล ได้แก่ นักเรียนโรงเรียนอนุคุณนารี ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1/14, 2/14 และ 3/14 ห้องละ 40 คน รวมจำนวน 120 คน ด้วยกระบวนการนิเทศภายในที่ประกอบด้วย ขั้นที่ 1 การศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน (Analyzing : A) ขั้นที่ 2 วางแผนการนิเทศ (Planning : P) ขั้นที่ 3 ปฏิบัติการนิเทศ (Doing : D) ได้แก่ 1) การประชุมเตรียมก่อนการสังเกตชั้นเรียน (Preparation) 2) การสังเกตชั้นเรียน (Observation) 3) การวิเคราะห์ข้อมูลจากการสังเกตชั้นเรียน (Analytical) และ 4) สะท้อนผลให้ข้อมูลย้อนกลับหลังการสังเกตชั้นเรียน (Reflection) และขั้นที่ 4 ประเมินผลการนิเทศ (Evaluating : E) โดยดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

1.1 ดำเนินการประเมินความสามารถของครูผู้รับการนิเทศในการจัดกิจกรรม การเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ซึ่งเกิดจากการใช้รูปแบบการนิเทศภายใน ประกอบด้วย

1.1.1 การทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะของภาษาอังกฤษ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรการสอนภาษาอังกฤษ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับผู้เรียน ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิค วิธีการสอนภาษาอังกฤษ ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาและการใช้สื่อการ เรียนรู้ และความรู้เกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

1.1.2 การประเมินความสามารถในการออกแบบการเรียนรู้ การจัดทำ แผนการจัดการเรียนรู้ การจัดการเรียนรู้ การใช้ทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ ทักษะการใช้สื่อ เทคโนโลยี และทักษะการวัดและประเมินผลในการจัดการเรียนรู้

1.1.3 การสอบถามความพึงพอใจของครูผู้รับการนิเทศที่มีต่อรูปแบบ การนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะการจัดการเรียนรู้วิชาภาษาอังกฤษ ด้านกระบวนการนิเทศ การสอนด้านการสังเกตการสอน ด้านบรรยากาศการนิเทศ ด้านผู้เกี่ยวข้องกับการนิเทศการสอน และด้านการใช้รูปแบบการนิเทศการสอน

1.2 ดำเนินการสอบถามความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการจัดการเรียนการสอน ของครูผู้รับการนิเทศ ได้มาจากการสอบถาม คือ 1) ด้านความรู้ความเข้าใจ 2) ด้านการฝึกทักษะ ปฏิบัติ 3) ด้านการปฏิสัมพันธ์กับเพื่อน และ 4) ด้านประโยชน์ที่ได้รับจากการเรียนรู้

ขั้นที่ 2 ดำเนินการประเมินผลการใช้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนา สมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาค ตะวันออกเฉียงเหนือ

ขั้นที่ 3 เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และสรุปผลการใช้รูปแบบการนิเทศภายใน เพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

4. สถานที่ทำการวิจัย

โรงเรียนอนุกุลนารี จังหวัดกาฬสินธุ์

5. ระยะเวลาการวิจัย

ระหว่างเดือนมกราคม 2562 ถึง เดือนมีนาคม 2562

6. เครื่องมือการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการใช้รูปแบบการนิเทศ ภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ได้แก่ แบบทดสอบความรู้ความเข้าใจของครูผู้รับการนิเทศ มีลักษณะ เป็นแบบปรนัย เลือกรับตอบ 4 ตัวเลือก แบบประเมินความสามารถในการจัดการเรียนรู้ของครูผู้รับ

การนิเทศ แบบสอบถามความพึงพอใจของครูผู้รับการนิเทศ แบบสอบถามความคิดเห็นของนักเรียน และแบบประเมินผลการใช้รูปแบบการนิเทศภายใน มีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ (Rating Scale)

7. การสร้างและหาคุณภาพเครื่องมือ

7.1 แบบทดสอบความรู้ความเข้าใจของครูผู้รับการนิเทศ

7.1.1 ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดประเด็นในการประเมินความรู้ความเข้าใจของครูผู้รับการนิเทศในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ซึ่งจากการศึกษาเอกสาร และการนำผลจากการศึกษา มาจัดทำเป็นแบบทดสอบความรู้ความเข้าใจในการจัดการเรียนรู้ ผู้วิจัยกำหนดประเด็นในการทดสอบความรู้ความเข้าใจ จำนวน 30 ข้อ

7.1.2 นำเครื่องมือที่สร้างขึ้นปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสมและปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำ

7.1.3 จากนั้นนำแบบทดสอบความรู้ความเข้าใจให้ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน ซึ่งเป็นชุดเดียวกับระยะที่ 1 ข้อ 7.1.3 (1)–(5) ตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสมของข้อคำถาม โดยประยุกต์ใช้ค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of Item Objective Congruence : IOC) ของข้อคำถามกับจุดประสงค์ โดยใช้สูตรของ Hambleton (1978) การให้คะแนนผู้เชี่ยวชาญ แต่ละคนให้คะแนนตามเกณฑ์ดังนี้

ให้คะแนน +1 เมื่อแน่ใจว่า ข้อคำถามนั้นสอดคล้องกับจุดประสงค์

ให้คะแนน 0 เมื่อไม่แน่ใจว่า ข้อคำถามนั้นสอดคล้องกับจุดประสงค์

ให้คะแนน - 1 เมื่อแน่ใจว่า ข้อคำถามนั้นไม่สอดคล้องกับจุดประสงค์

7.1.4 ปรับปรุงข้อคำถามและเลือกข้อคำถามที่มีค่า IOC ตั้งแต่ 0.5 ขึ้นไป และปรับปรุงเนื้อหาของข้อความ ตามคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญ (รายละเอียดแสดงดังภาคผนวก)

7.1.5 นำแบบทดสอบความรู้ความเข้าใจที่พัฒนาขึ้นไปทดลองใช้ (Try-Out) กับครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 24 จำนวน 40 คน ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างในการวิจัย

7.1.6 วิเคราะห์หาความเชื่อมั่นของแบบทดสอบความรู้ความเข้าใจ โดยกำหนดค่าความยากง่าย ระหว่าง 0.20–0.80 และค่าอำนาจจำแนกมากกว่า 0.20 ขึ้นไป เป็นเกณฑ์ การพิจารณาคัดเลือกข้อคำถามที่มีคุณภาพสำหรับค่าความเชื่อมั่นของแบบทดสอบความรู้ความเข้าใจ วิเคราะห์ โดยใช้สูตรของคูเดอร์ริชาร์ดสัน (KR-20) ซึ่งผลการวิเคราะห์คุณภาพรายข้อ พบว่า แบบวัดความรู้ความเข้าใจ ทั้ง 30 ข้อ มีค่าความยากง่ายเท่ากับ 0.47–0.71 และค่าอำนาจจำแนก เท่ากับ 0.25–0.63 จากการวิเคราะห์ค่าความเชื่อมั่นโดยใช้สูตรของคูเดอร์ริชาร์ดสัน KR-20) ได้ค่าความเที่ยงเท่ากับ 0.85 (รายละเอียดแสดงดังภาคผนวก)

7.1.7 จากนั้นนำแบบทดสอบความรู้ความเข้าใจที่ได้ปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษา
ขอรับคำแนะนำ และจัดทำแบบทดสอบความรู้ความเข้าใจฉบับสมบูรณ์นำไปใช้เป็นเครื่องมือการวิจัย
ต่อไป

7.2 แบบประเมินความสามารถในการจัดการเรียนรู้ของครูผู้รับการนิเทศ

7.2.1 ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดประเด็นในการประเมิน
ความสามารถในการจัดการเรียนรู้ของครูผู้รับการนิเทศ ซึ่งจากการศึกษาเอกสาร และการนำผลจาก
การศึกษามาจัดทำเป็นแบบประเมินความสามารถในการจัดการเรียนรู้ของครู ผู้วิจัยกำหนดประเด็น
ในการประเมินความสามารถในการจัดการเรียนรู้ของครู รวมข้อคำถาม จำนวน 30 ข้อ

7.2.2 นำเครื่องมือที่สร้างขึ้นปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง
เหมาะสมและปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำ

7.2.3 จากนั้นนำแบบประเมินความสามารถในการจัดการเรียนรู้ของครูผู้รับ
การนิเทศให้ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน ซึ่งเป็นชุดเดียวกับระยะที่ 1 ข้อ 7.1.3 (1)–(5) ตรวจสอบ
ความถูกต้องเหมาะสมของข้อคำถาม และหาค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of Item Objective
Congruence : IOC) ของข้อคำถามกับจุดประสงค์

โดยใช้สูตรของ Hambleton (1978) การให้คะแนนผู้เชี่ยวชาญแต่ละคน
ให้คะแนนตามเกณฑ์ดังนี้

ให้คะแนน +1 เมื่อแน่ใจว่า ข้อคำถามนั้นสอดคล้องกับจุดประสงค์

ให้คะแนน 0 เมื่อไม่แน่ใจว่า ข้อคำถามนั้นสอดคล้องกับจุดประสงค์

ให้คะแนน -1 เมื่อแน่ใจว่า ข้อคำถามนั้นไม่สอดคล้องกับจุดประสงค์

7.2.4 ปรับปรุงข้อคำถาม และเลือกข้อคำถามที่มีค่า IOC ตั้งแต่ 0.5 ขึ้นไป
และปรับปรุงเนื้อหาของข้อความ ตามคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญ (รายละเอียดแสดงดังภาคผนวก)

7.2.5 นำแบบประเมินความสามารถในการจัดการเรียนรู้ของครูผู้รับการนิเทศ
ที่พัฒนาขึ้นไปทดลองใช้ (Try-Out) กับครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ในโรงเรียนสังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24 จำนวน 40 คน ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างในการวิจัย

7.2.6 วิเคราะห์หาความเชื่อมั่น โดยวิเคราะห์หาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา
(α -Coefficient) โดยวิธีของครอนบาค (Cronbach) พบว่า แบบประเมินความสามารถในการจัด
การเรียนรู้ของครูผู้รับการนิเทศ จำนวน 30 ข้อ มีความเหมาะสม ซึ่งได้คัดเลือกไว้เฉพาะข้อคำถาม
ที่มีค่าอำนาจจำแนก ระหว่าง 0.47-0.80 โดยมีค่าความเชื่อมั่น (Reliability) = 0.96 ซึ่งมีคุณภาพ
ตามที่กำหนด

7.2.7 จากนั้นนำแบบประเมินความสามารถในการจัดการเรียนรู้ของครูผู้รับการนิเทศที่ได้ปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อขอรับคำแนะนำ มาปรับปรุง และจัดทำแบบประเมินความสามารถในการจัดการเรียนรู้ของครูฉบับสมบูรณ์ นำไปใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยต่อไป

7.3 แบบสอบถามความพึงพอใจของครูผู้รับการนิเทศที่มีต่อการนิเทศภายใน เพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

7.3.1 ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดประเด็นในการสอบถามความพึงพอใจของครูผู้รับการนิเทศที่มีต่อการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ซึ่งจากการศึกษาเอกสาร และการนำผลจากการศึกษา มาจัดทำเป็นแบบสอบถามความพึงพอใจ ผู้วิจัยกำหนดประเด็นในการสอบถามความพึงพอใจของครูผู้รับการนิเทศที่มีต่อรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือรวมข้อคำถาม จำนวน 15 ข้อ

7.3.2 นำเครื่องมือที่สร้างขึ้นปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสมและปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำ

7.3.3 จากนั้นนำแบบสอบถามความพึงพอใจของครูผู้รับการนิเทศที่มีต่อการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือให้ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน ซึ่งเป็นชุดเดียวกับระยะที่ 1 ข้อ 7.1.3 (1)–(5) ตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสมของข้อคำถามโดยประยุกต์ใช้ค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of Item Objective Congruence : IOC) ของข้อคำถามกับจุดประสงค์ โดยใช้สูตรของ Hambleton (1978) การให้คะแนนผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนให้คะแนนตามเกณฑ์ดังนี้

ให้คะแนน +1 เมื่อแน่ใจว่า ข้อคำถามนั้นสอดคล้องกับจุดประสงค์

ให้คะแนน 0 เมื่อไม่แน่ใจว่า ข้อคำถามนั้นสอดคล้องกับจุดประสงค์

ให้คะแนน - 1 เมื่อแน่ใจว่า ข้อคำถามนั้นไม่สอดคล้องกับจุดประสงค์

7.3.4 ปรับปรุงข้อคำถาม และเลือกข้อคำถามที่มีค่า IOC ตั้งแต่ 0.5 ขึ้นไป และปรับปรุงเนื้อหาข้อคำถาม ตามคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญ (รายละเอียดแสดงดังภาคผนวก)

7.3.5 นำแบบสอบถามความพึงพอใจที่พัฒนาขึ้นไปทดลองใช้ (Try-Out) กับครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24 จำนวน 44 คน ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างในการวิจัย

7.3.6 วิเคราะห์หาความเชื่อมั่นรวม โดยวิเคราะห์หาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา

(α -Coefficient) โดยวิธีของครอนบาค (Cronbach) พบว่า แบบสอบถามความพึงพอใจของครูภาษาต่างประเทศที่มีต่อการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือจำนวน 20 ข้อ มีความเหมาะสม ซึ่งได้คัดเลือกไว้เฉพาะข้อคำถามที่มีค่าอำนาจจำแนกระหว่าง 0.31-0.79 โดยมีค่าความเชื่อมั่น (Reliability) = 0.93 ซึ่งมีคุณภาพตามที่กำหนด

7.3.7 จากนั้นนำแบบสอบถามความพึงพอใจที่ได้ปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษาขอรับคำแนะนำมาปรับปรุง และจัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจแบบสมบูรณ์นำไปใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยต่อไป

7.4 แบบประเมินความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

7.4.1 ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดประเด็นในการประเมินความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ซึ่งจากการศึกษาเอกสาร และการนำผลจากการศึกษา มาจัดทำเป็นแบบประเมินความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ผู้วิจัยกำหนดประเด็นในการประเมินความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ รวมข้อคำถาม จำนวน 20 ข้อ

7.4.2 นำเครื่องมือที่สร้างขึ้นปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสมและปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำ

7.4.3 จากนั้นนำแบบประเมินความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ให้ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน ซึ่งเป็นชุดเดียวกับระยะที่ 1 ข้อ 7.1.3 (1)-(5) ตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสมของข้อคำถามโดยประยุกต์ใช้ค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of Item Objective Congruence : IOC) ของข้อคำถามกับจุดประสงค์ โดยใช้สูตรของ Hambleton (1978) การให้คะแนนผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนให้คะแนนตามเกณฑ์ดังนี้

ให้คะแนน +1 เมื่อแน่ใจว่า ข้อคำถามนั้นสอดคล้องกับจุดประสงค์

ให้คะแนน 0 เมื่อไม่แน่ใจว่า ข้อคำถามนั้นสอดคล้องกับจุดประสงค์

ให้คะแนน -1 เมื่อแน่ใจว่า ข้อคำถามนั้นไม่สอดคล้องกับจุดประสงค์

7.4.4 ปรับปรุงข้อคำถาม และเลือกข้อคำถามที่มีค่า IOC ตั้งแต่ 0.5 ขึ้นไป และปรับปรุงเนื้อหาของข้อความตามคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญ (รายละเอียดแสดงดังภาคผนวก)

7.4.5 นำแบบประเมินความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ที่พัฒนาขึ้นไปทดลองใช้ (Try-Out) กับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24 จำนวน 40 คน ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างในการวิจัย

7.4.6 วิเคราะห์หาความเชื่อมั่นรวม โดยวิเคราะห์หาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (α -Coefficient) โดยวิธีของครอนบาค (Cronbach) พบว่า แบบประเมินความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ จำนวน 20 ข้อ มีความเหมาะสม ซึ่งได้คัดเลือกไว้เฉพาะข้อคำถามที่มีค่าอำนาจจำแนกระหว่าง 0.37-0.79 โดยมีค่าความเชื่อมั่น (Reliability) เท่ากับ 0.96

7.4.7 จากนั้นนำแบบประเมินความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษที่ได้ปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษาขอรับคำแนะนำ มาปรับปรุง และจัดทำแบบประเมินความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษฉบับสมบูรณ์นำไปใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยต่อไป

7.5 แบบประเมินผลการใช้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

7.5.1 ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดประเด็นในการประเมินผลการใช้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ซึ่งจากการศึกษาเอกสาร และการนำผลจากการศึกษามาจัดทำเป็นแบบประเมิน ผู้วิจัยกำหนดประเด็นในการประเมินผลการใช้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ รวมข้อคำถาม จำนวน 12 ข้อ

7.5.2 นำเครื่องมือที่สร้างขึ้นปรึกษากับผู้เชี่ยวชาญเพื่อตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสมและปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำ

7.5.3 จากนั้นนำแบบประเมินผลการใช้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ให้ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน ซึ่งเป็นชุดเดียวกับระยะที่ 1 ข้อ 7.1.3 (1)-(5) ตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสมของข้อคำถามโดยประยุกต์ใช้ค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of Item Objective Congruence : IOC) ของข้อคำถามกับจุดประสงค์ โดยใช้สูตรของ Hambleton (1978) การให้คะแนนผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนให้คะแนนตามเกณฑ์ดังนี้

ให้คะแนน +1 เมื่อแน่ใจว่า ข้อคำถามนั้นสอดคล้องกับจุดประสงค์

ให้คะแนน 0 เมื่อไม่แน่ใจว่า ข้อคำถามนั้นสอดคล้องกับจุดประสงค์

ให้คะแนน -1 เมื่อแน่ใจว่า ข้อคำถามนั้นไม่สอดคล้องกับจุดประสงค์

7.5.4 ปรับปรุงข้อคำถาม และเลือกข้อคำถามที่มีค่า IOC ตั้งแต่ 0.5 ขึ้นไป และปรับปรุงเนื้อหาข้อคำถาม ตามคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญ (รายละเอียดแสดงดังภาคผนวก)

7.5.5 นำแบบประเมินที่พัฒนาขึ้นไปทดลองใช้ (Try-Out) กับครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24 จำนวน 40 คน ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างในการวิจัย

7.5.6 วิเคราะห์หาความเชื่อมั่นรวม โดยวิเคราะห์หาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (α -Coefficient) โดยวิธีของครอนบาค (Cronbach) พบว่า แบบประเมินความคิดเห็น จำนวน 12 ข้อ ซึ่งได้คัดเลือกไว้เฉพาะข้อคำถามที่มีค่าอำนาจจำแนก ระหว่าง 0.36-0.78 โดยมีค่าความเชื่อมั่น (Reliability) เท่ากับ 0.88 ซึ่งมีคุณภาพตามที่กำหนด

7.5.7 จากนั้นนำแบบประเมินที่ได้ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญ ขอรับคำแนะนำมาปรับปรุง และจัดทำแบบประเมินฉบับสมบูรณ์นำไปใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยต่อไป

4. การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง ดำเนินงาน ดังนี้

4.1 ดำเนินการตรวจสอบประสิทธิภาพเชิงประจักษ์ของรูปแบบการนิเทศภายใน เพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ด้วยวิธีการคือ 1) ทดสอบความรู้ความเข้าใจของครูผู้รับการนิเทศ ในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ 2) ประเมินความสามารถในการจัดการเรียนรู้ของครูภาษาอังกฤษ ผู้รับการนิเทศ 4) สอบถามความพึงพอใจครูภาษาอังกฤษผู้รับการนิเทศที่มีต่อการนิเทศภายใน และ 5) ประเมินความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

4.2 เก็บรวบรวมข้อมูล ตรวจสอบความสมบูรณ์ นำมาวิเคราะห์และสรุปผลการใช้ รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียน มัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

5. การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยวิเคราะห์ข้อมูลที่รวบรวมได้จากเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูล ตามลำดับขั้นตอน ดังนี้

5.1 ข้อมูลเชิงปริมาณ

5.1.1 ข้อมูลจากแบบทดสอบความรู้ความเข้าใจของครูผู้รับการนิเทศในการจัดการเรียนภาษาต่างประเทศ เป็นแบบทดสอบก่อนและหลังได้รับการนิเทศภายในมีลักษณะเป็นแบบเลือกตอบ 4 ตัวเลือก มีเกณฑ์การให้คะแนนคือ ตอบถูกได้ 1 คะแนน และตอบผิดได้ 0 คะแนน

5.1.2 ข้อมูลจากแบบประเมินความสามารถในการจัดการเรียนรู้ของครูผู้รับการนิเทศซึ่งเป็นแบบประเมินแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ มาวิเคราะห์ข้อมูลการหาค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน แล้วนำเสนอในรูปตารางประกอบความเรียง ส่วนการแปล

ความหมายของข้อมูลที่เป็นค่าเฉลี่ยใช้หลักเกณฑ์จุดกึ่งกลาง (Midpoint) ของช่วงระดับคะแนน ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2545)

4.51–5.00 หมายความว่า มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมากที่สุด

3.51–4.50 หมายความว่า มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก

2.51–3.50 หมายความว่า มีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง

1.51–2.50 หมายความว่า มีความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อย

1.00–1.50 หมายความว่า มีความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อยที่สุด

5.1.3 ข้อมูลจากแบบสอบถามความพึงพอใจครูผู้รับการนิเทศที่มีต่อการนิเทศภายในซึ่งเป็นแบบประเมินแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ มาวิเคราะห์ข้อมูลการหาค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน แล้วนำเสนอในรูปตารางประกอบความเรียง ส่วนการแปลความหมายของข้อมูลที่เป็นค่าเฉลี่ยใช้หลักเกณฑ์จุดกึ่งกลาง (Midpoint) ของช่วงระดับคะแนน ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2545)

4.51–5.00 หมายความว่า มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด

3.51–4.50 หมายความว่า มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก

2.51–3.50 หมายความว่า มีความพึงพอใจอยู่ในระดับเห็นปานกลาง

1.51–2.50 หมายความว่า มีความพึงพอใจอยู่ในระดับน้อย

1.00–1.50 หมายความว่า มีความพึงพอใจอยู่ในระดับน้อยที่สุด

5.1.4 ข้อมูลจากแบบประเมินความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษซึ่งเป็นแบบประเมินแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ มาวิเคราะห์ข้อมูลการหาค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน แล้วนำเสนอในรูปตารางประกอบความเรียง ส่วนการแปลความหมายของข้อมูลที่เป็นค่าเฉลี่ยใช้หลักเกณฑ์จุดกึ่งกลาง (Midpoint) ของช่วงระดับคะแนน ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2545)

4.51–5.00 หมายความว่า มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมากที่สุด

3.51–4.50 หมายความว่า มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก

2.51–3.50 หมายความว่า มีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง

1.51–2.50 หมายความว่า มีความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อย

1.00–1.50 หมายความว่า มีความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อยที่สุด

5.1.5 ข้อมูลจากแบบประเมินผลการใช้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ซึ่งเป็นแบบประเมินแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ มาวิเคราะห์ข้อมูลการหาค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน แล้วนำเสนอในรูปตารางประกอบความเรียง

ส่วนการแปลความหมายของข้อมูลที่เป็นค่าเฉลี่ยใช้หลักเกณฑ์จุดกึ่งกลาง (Midpoint) ของช่วงระดับคะแนน ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2545)

4.51–5.00 หมายความว่า มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมากที่สุด

3.51–4.50 หมายความว่า มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก

2.51–3.50 หมายความว่า มีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง

1.51–2.50 หมายความว่า มีความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อย

1.00–1.50 หมายความว่า มีความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อยที่สุด

5.2 ข้อมูลเชิงคุณภาพ นำข้อมูลแบบบันทึกต่าง ๆ มาสรุปและวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) โดยการจัดกลุ่มข้อมูล เพื่ออธิบายแบบความเรียง ปรากฏดังตาราง 4



ตาราง 4 วิเคราะห์การพัฒนาารูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้
ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ความมุ่งหมาย ของการวิจัย	วิธีดำเนินการ	กลุ่มเป้าหมาย/ ผู้ให้ข้อมูล	เครื่องมือที่ใช้ใน การเก็บรวบรวม ข้อมูล	การจัดเก็บ ข้อมูล/การ วิเคราะห์ข้อมูล	ตัวชี้วัด/ผลการ ดำเนินงาน
<p>ระยะที่ 1</p> <p>การศึกษาสภาพ ปัจจุบันและสภาพ ที่พึงประสงค์ฯ</p> <p>1. เพื่อศึกษา สภาพปัจจุบันและ สภาพที่พึง ประสงค์ของ สมรรถนะครูใน การจัดการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียน มัธยมศึกษา ใน ภาค ตะวันออกเฉียง เหนือ</p>	<p>ระยะที่ 1 การศึกษา สภาพปัจจุบันและ สภาพที่พึงประสงค์ ขั้นที่ 1 ศึกษา องค์ประกอบและ ตัวชี้วัดของ สมรรถนะครู ขั้นที่ 2 ดำเนินการ ประเมินเพื่อยืนยัน องค์ประกอบ และตัวชี้วัดของ สมรรถนะครู ขั้นที่ 3 ดำเนินการ สร้างแบบสอบถาม ขั้นที่ 4 สอบถาม สภาพปัจจุบันและ สภาพที่พึงประสงค์ ของสมรรถนะครู ขั้นที่ 5 วิเคราะห์ ข้อมูลสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึง ประสงค์ของ สมรรถนะครู</p>	<p>1. ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 7 ท่าน</p> <p>2. ผู้บริหาร สถานศึกษาและ ครูผู้สอนวิชา ภาษาอังกฤษ จำนวน 354 คน</p>	<p>1.แบบประเมิน</p> <p>2.แบบสอบถาม</p>	<p>- ผู้ทรงคุณวุฒิ ยืนยัน องค์ประกอบ และตัวชี้วัด</p> <p>- สอบถาม สภาพปัจจุบัน และสภาพที่ พึงประสงค์ โดยวิเคราะห์ หาค่าเฉลี่ย (Mean) และ ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน (Standard Deviation)</p> <p>- สอบถาม แนวทาง การนิเทศ ภายใน เพื่อพัฒนาสร รรถนะครู ในการจัดการ เรียนรู้ ภาษาอังกฤษ โดยวิเคราะห์ ร้อยละ</p>	<p>1. ได้ องค์ประกอบ และตัวชี้วัด</p> <p>2. ได้สภาพ ปัจจุบัน และสภาพที่พึง ประสงค์ ของสมรรถนะ ครู ในการจัดการ เรียนรู้ ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียน มัธยมศึกษา ใน ภาคตะวันออกเฉียง เหนือ</p>

ตาราง 4 (ต่อ)

ความมุ่งหมายของการวิจัย	วิธีดำเนินการ	กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ให้ข้อมูล	เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล	การจัดเก็บข้อมูล/การวิเคราะห์ข้อมูล	ตัวชี้วัด/ผลการดำเนินงาน
<p>ระยะที่ 2 การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในฯ</p> <p>2. เพื่อพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ</p>	<p>ระยะที่ 2 การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในฯ</p> <p>ขั้นที่ 1 ศึกษาดูงานโรงเรียนที่มี BP</p> <p>ขั้นที่ 2 ยกร่างรูปแบบการนิเทศภายในฯ</p> <p>ขั้นที่ 3 จัดประชุมวิพากษ์ร่างรูปแบบการนิเทศภายในฯ</p> <p>ขั้นที่ 4 จัดทำชุดกิจกรรมการนิเทศภายในฯ</p> <p>ขั้นที่ 5 ทาคู่มือของชุดกิจกรรมการนิเทศภายในฯ (E₁/E₂)</p> <p>ขั้นที่ 6 จัดทำคู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศภายในฯ</p> <p>ขั้นที่ 7 ตรวจสอบคุณภาพรูปแบบการนิเทศภายในฯ โดยผู้ทรงคุณวุฒิ</p> <p>ขั้นที่ 8 การปรับปรุงรูปแบบการนิเทศภายในฯตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ</p>	<p>- ผู้บริหารโรงเรียนที่มี Best Practice ในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษและการนิเทศภายในจำนวน 7 คน</p> <p>- ผู้เชี่ยวชาญวิพากษ์ร่างรูปแบบการนิเทศภายในฯ จำนวน 21 คน</p> <p>- ผู้เชี่ยวชาญทาคู่มือคุณภาพของชุดกิจกรรมการนิเทศภายในฯ จำนวน 5 คน</p> <p>- ผู้ทรงคุณวุฒิในการตรวจสอบคุณภาพรูปแบบการนิเทศภายในฯ</p> <p>จำนวน 9 คน</p>	<p>-แบบบันทึกการประชุมวิพากษ์ร่างรูปแบบการนิเทศภายในฯ</p> <p>- แบบประเมินหาคคุณภาพชุดกิจกรรมการนิเทศภายในฯ</p> <p>- แบบประเมินรูปแบบการนิเทศภายในฯ</p> <p>- แบบประเมินคู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศภายในฯ</p>	<p>- ประเมินร่างรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยการวิเคราะห์หาค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)</p> <p>- ทาคคุณภาพชุดกิจกรรมการฝึกอบรม (E₁ / E₂)</p>	<p>- ได้ชุดกิจกรรมการนิเทศภายในฯ</p> <p>- ได้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ</p>

ตาราง 4 (ต่อ)

ความมุ่งหมายของการวิจัย	วิธีดำเนินการ	กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ให้ข้อมูล	เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล	การจัดเก็บข้อมูล/การวิเคราะห์ข้อมูล	ตัวชี้วัด/ผลการดำเนินงาน
<p>ระยะที่ 3 การประเมินผลการใช้รูปแบบการนิเทศภายในฯ</p> <p>3. เพื่อประเมินผลการใช้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ</p>	<p>ระยะที่ 3 การประเมินผลการใช้รูปแบบการนิเทศภายในฯ</p> <p>ขั้นที่ 1 ดำเนินการทดลองใช้รูปแบบการนิเทศภายในฯ</p> <p>ขั้นที่ 2 ดำเนินการประเมินผลการใช้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ</p> <p>ขั้นที่ 3 เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และสรุปผล</p>	<p>- ผู้บริหารและรองผู้บริหารโรงเรียน จำนวน 3 คน</p> <p>- หัวหน้าฝ่ายวิชาการ จำนวน 1 คน</p> <p>- หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ จำนวน 1 คน</p> <p>- ครูผู้สอน จำนวน 16 คน</p> <p>- นักเรียน จำนวน 120 คน</p>	<p>-แบบทดสอบความรู้ความเข้าใจของครู</p> <p>- แบบประเมินความสามารถในการจัดการเรียนรู้ของครู</p> <p>- แบบสอบถามความพึงพอใจของครูผู้รับการนิเทศ</p> <p>- แบบสอบถามความคิดเห็นของนักเรียน</p> <p>- แบบประเมินการใช้รูปแบบการนิเทศภายใน</p>	<p>- วิเคราะห์ข้อมูลโดยการหาค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน</p>	<p>ผลการประเมินการใช้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ</p>

พูน ปณ ทิโต ชีเว

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลในการวิจัยเกี่ยวกับรูปแบบการนิเทศภายใน เพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผู้วิจัยได้เสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับ ดังนี้

1. สัญลักษณ์ที่ใช้ในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล
2. ลำดับขั้นตอนในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล
3. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันในการสื่อความหมาย ผู้วิจัยได้กำหนดความหมายของ สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ดังต่อไปนี้

- \bar{X} แทน ค่าคะแนนเฉลี่ย
S.D. แทน ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
n แทน จำนวนกลุ่มตัวอย่างรวม

ลำดับขั้นตอนในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล แบ่งออกเป็น 3 ระยะ ตามระยะที่กำหนดไว้ในขั้นตอน การดำเนินการวิจัยการพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ดังต่อไปนี้

1. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลระยะที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของ สมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาค ตะวันออกเฉียงเหนือ
2. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลระยะที่ 2 การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายใน เพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

3. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลระยะที่ 3 การประเมินผลการใช้รูปแบบการนิเทศภายใน เพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลระยะที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ ของสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาค ตะวันออกเฉียงเหนือ

1.1 ผลการศึกษาองค์ประกอบและตัวชี้วัดของสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ผลการศึกษาองค์ประกอบและตัวชี้วัดของสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า สมรรถนะครู ในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ เป็นตัวแปรสำคัญที่สามารถทำนายหรือคาดหมายคุณภาพผู้เรียน การปฏิรูป การศึกษาจึงให้ความสำคัญกับการปฏิรูปครูโดยถือว่าครูเป็นผู้ประกอบวิชาชีพชั้นสูง เน้นมาตรฐานและจรรยาบรรณวิชาชีพ และพัฒนาครูโดยเน้นการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งสมรรถนะ วิชาชีพครูที่จะใช้ในการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษา คือ สมรรถนะหลัก (Core Competency) เป็นสมรรถนะรวมที่ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนต้องมี และสมรรถนะประจำ สายงาน (Functional Competency) เป็นสมรรถนะเฉพาะที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของแต่ละ ตำแหน่งตามสายงานครู ตัวบ่งชี้สมรรถนะจึงเป็นเครื่องชี้วัดความสำเร็จและความสามารถของครูที่จะ นำไปสู่ผลสำเร็จ ในการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ จึงจำเป็นจะต้องมี เครื่องมือหรือเกณฑ์ที่จะบ่งบอกสภาพหรือสะท้อนให้เห็นถึงวิธีการ ชีตความสามารถและผลการ ปฏิบัติงานในลักษณะใดลักษณะหนึ่งอันจะนำไปสู่สารสนเทศทางการจัดการเรียนรู้ของครูที่มีคุณภาพ ดังนั้น ตัวบ่งชี้ที่มีคุณภาพจึงเป็นการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานที่ชัดเจน เป็นรูปธรรม และสามารถระบุหรือบ่งบอกสมรรถนะของผลการปฏิบัติงานของครูสอนภาษาอังกฤษได้ดีและมี ประสิทธิภาพ ซึ่งผลการศึกษาองค์ประกอบและตัวชี้วัดของสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า สมรรถนะครูในการ จัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ซึ่งมีองค์ประกอบ จำนวน 4 ด้าน จำนวน 18 ตัวชี้วัด ดังนี้

1.1.1 องค์ประกอบด้านความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ มี 6 ตัวชี้วัด ประกอบด้วย ตัวชี้วัดที่ 1 ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะของภาษาอังกฤษ พฤติกรรม บ่งชี้คือมีความรู้เกี่ยวกับการสร้างคำศัพท์ มีความรู้เกี่ยวกับการแปลไทยเป็นอังกฤษ อังกฤษเป็นไทย มีความรู้เกี่ยวกับโครงสร้างประโยคภาษาอังกฤษ มีความรู้เกี่ยวกับการอ่านสัญลักษณ์ และระบบเสียง และความหมายของคำ มีความรู้เกี่ยวกับการใช้คำในบริบทต่าง ๆ ได้ถูกต้อง ตัวชี้วัดที่ 2 ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรการสอนภาษาอังกฤษ พฤติกรรมบ่งชี้คือ มีความรู้เรื่องหลักสูตรการสอนภาษาอังกฤษ การวิเคราะห์หลักสูตรแกนกลางและกำหนดจุดประสงค์โดยเชื่อมโยง ความต้องการของผู้เรียน และชุมชน ผู้เรียนใช้ภาษาต่างประเทศในสถานการณ์ต่าง ๆ ทั้งในห้องเรียน นอกห้องเรียน ผู้เรียนนำภาษาไปใช้อย่างเหมาะสมตามวัฒนธรรมของเจ้าของภาษาและวัฒนธรรมไทย ผู้เรียนใช้ภาษาต่างประเทศในการเชื่อมโยงความรู้กับกลุ่มสาระการเรียนรู้อื่น ตัวชี้วัดที่ 3 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับผู้เรียน พฤติกรรมบ่งชี้คือ เสริมแรงผู้เรียนทุกครั้งเมื่อผู้เรียนปฏิบัติได้ เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมทุกครั้ง ทราบความรู้พื้นฐานภาษาอังกฤษของผู้เรียนทุกคน สอบถามความต้องการเรื่องที่อยู่ในความสนใจผู้เรียน ให้ความสำคัญเกี่ยวกับความแตกต่างระหว่างบุคคลของผู้เรียน ตัวชี้วัดที่ 4 ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิค วิธีการสอนภาษาอังกฤษ พฤติกรรมบ่งชี้คือ เข้าใจแนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร จัดกิจกรรมสร้างเจตคติที่ดีต่อภาษาอังกฤษให้กับผู้เรียน เข้าใจความแตกต่างของการเรียนรู้ภาษาแม่และภาษาต่างประเทศ ใช้กลยุทธ์ที่เหมาะสมในการสอนภาษาอังกฤษเพื่อให้ผู้เรียนได้ใช้ภาษาบูรณาการเทคนิค วิธีการสอนที่หลากหลายทั้งทักษะ การฟัง การพูด การอ่านการเขียน และภาษาท่าทาง ตัวชี้วัดที่ 5 ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาและใช้สื่อการเรียนรู้ พฤติกรรมบ่งชี้คือ ความสามารถในการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ คน หรือวิธีการ ที่ช่วยเป็นตัวกลางในการช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ สามารถนำสื่อการสอนไปใช้ในทุกระดับชั้นของการสอน ตัวชี้วัดที่ 6 ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวัดและประเมินผล พฤติกรรมบ่งชี้คือ เข้าใจแนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร และจัดกิจกรรมสร้างเจตคติที่ดีต่อภาษาอังกฤษให้กับผู้เรียน

1.1.2 องค์ประกอบด้านทักษะการจัดการเรียนรู้ มี 6 ตัวชี้วัด ประกอบด้วย ตัวชี้วัดที่ 1 การออกแบบการเรียนรู้ พฤติกรรมบ่งชี้คือ จัดทำโครงสร้างรายวิชา กำหนดเป้าหมาย การจัดการเรียนรู้กำหนดหลักฐานที่เป็นผลการเรียนรู้ตามเป้าหมายที่กำหนด ออกแบบการจัดการเรียนรู้ให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถตามเป้าหมายที่กำหนด การคัดเลือกสื่อการเรียนการสอน ตัวชี้วัดที่ 2 การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ พฤติกรรมบ่งชี้คือ เนื้อหา/สาระการเรียนรู้ สอดคล้องกับ จุดประสงค์การเรียนรู้ (จุดประสงค์การเรียนรู้ที่ตีความมีทั้งด้านความรู้ ทักษะ และเจตคติ หรือ คุณลักษณะที่พึงประสงค์) กิจกรรมการเรียนการสอนมีความหลากหลาย เหมาะสม และสอดคล้องกับ ความสามารถของผู้เรียน สื่อ/แหล่งการเรียนรู้ สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ และกิจกรรม

การเรียนการสอน และความสามารถของผู้เรียน การวัดผล/ประเมินผล และเครื่องมือ สอดคล้องกับ จุดประสงค์การเรียนรู้ และกิจกรรมการเรียนการสอน มีการกำหนดภาระงาน/ชิ้นงาน วิธีการ และ เกณฑ์การวัดผลประเมินผล ที่ชัดเจน ครอบคลุมทั้งด้านความรู้ ทักษะ และเจตคติ ตัวชี้วัดที่ 3 ทักษะ การจัดการเรียนรู้ พฤติกรรมบ่งชี้คือ มีการวางแผนการสอนก่อนการจัดการเรียนการสอน กำหนด เนื้อหาเหมาะสมกับผู้เรียน และระดับของผู้เรียน จัดสภาพแวดล้อมเพื่อส่งเสริมพัฒนาการทางการ เรียนรู้ ใช้ภาษาอังกฤษในการจัดการเรียนรู้และการจัดการในชั้นเรียน จัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยใช้ เทคนิคที่เหมาะสมและหลากหลาย ตัวชี้วัดที่ 4 ทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ พฤติกรรมบ่งชี้คือ เข้าใจ และวิเคราะห์สิ่งที่ฟังและอ่านจากสื่อประเภทต่าง ๆ แลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสารทั้งในภาษาพูด และภาษาเขียนนำเสนอข้อมูล ความคิดรวบยอด และความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ พัฒนาทักษะ การฟัง-พูด โดยการฟังเสียงเจ้าของภาษาแล้วพูดตาม สื่อความหมายในรูปแบบต่าง ๆ ทั้งในภาษาพูด ภาษาเขียน และภาษาท่าทาง ตัวชี้วัดที่ 5 ทักษะการใช้สื่อเทคโนโลยี พฤติกรรมบ่งชี้คือ รู้เท่าทันสื่อ และข้อมูลข่าวสารมีทักษะการใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศบูรณาการ ICT กับการเรียนการสอน ภาษาอังกฤษ ใช้สื่อและแหล่งเรียนรู้ ตลอดจนออกแบบและสร้างสื่อ ติดตาม และประเมินผลการใช้ สื่อการเรียนการสอน ตัวชี้วัดที่ 6 ทักษะการวัดและประเมินผล พฤติกรรมบ่งชี้คือ สังเกตและบันทึก พัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนทุกคน ทำการวัดและประเมินผลทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการเรียน วัดและประเมินความรู้ความสามารถของผู้เรียนตามสภาพจริง สร้างและเลือกใช้เครื่องมือการวัดและ ประเมินผลตรงกับสิ่งที่วัด และวิจัยในชั้นเรียนและนำประโยชน์จากการวิจัยพัฒนาการเรียน การสอนภาษาอังกฤษ

1.1.3 องค์ประกอบด้านบุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้ มี 4 ตัวชี้วัด

ประกอบด้วย ตัวชี้วัดที่ 1 บุคลิกลักษณะทางกาย พฤติกรรมบ่งชี้คือ มีความมั่นใจในตนเอง มีนิสัยร่าเริง สนุกสนาน มีสุขภาพกายที่สมบูรณ์ มีการแต่งกาย ที่สะอาด เรียบร้อย ดูดี น่านับถือ มีความกระฉับกระเฉง คล่องแคล่วอยู่ตลอดเวลา ตัวชี้วัดที่ 2 บุคลิกลักษณะทางอารมณ์ พฤติกรรม บ่งชี้คือ มีการควบคุมอารมณ์ได้ดี มีความกระตือรือร้นที่จะรับรู้หรือถ่ายทอดความรู้ต่าง ๆ มีอารมณ์ แจ่มใส เบิกบาน ยิ้มแย้ม และร่าเริงอยู่เสมอ มีความรับผิดชอบต่อนตนเอง ต่อผู้อื่น และต่องานสูง มีความอดทนต่อพฤติกรรมของผู้เรียน ตัวชี้วัดที่ 3 บุคลิกลักษณะทางสังคม พฤติกรรมบ่งชี้คือ มีความเป็นผู้นำ มีระเบียบวินัย มีความอ่อนน้อมถ่อมตน มีการวางตัวที่เหมาะสมในสังคม มีการให้ความร่วมมือกับผู้อื่น ชุมชน และสังคม มีการประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ตัวชี้วัดที่ 4 บุคลิกลักษณะทางปัญญา พฤติกรรมบ่งชี้คือ มีปฏิภาณไหวพริบที่ดี มีความรู้ด้านวิจัย คอมพิวเตอร์ สื่อเทคโนโลยีต่าง ๆ มีเทคนิคการสอนที่พัฒนาให้ผู้เรียนใฝ่รู้ใฝ่เรียนและก้าวทันเทคโนโลยี มีการวัดผลประเมินผลที่ดี มีความสามารถถ่ายทอดความรู้

1.1.4 องค์ประกอบด้านเจตคติต่อการจัดการเรียนรู้ มี 2 ตัวชี้วัด ประกอบด้วย ตัวชี้วัดที่ 1 ความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนรู้ พฤติกรรมบ่งชี้คือ กระบวนการนิเทศการสอน การสังเกตการสอน บรรยายภาคการนิเทศ ผู้เกี่ยวข้องกับการนิเทศการสอน ผลจากการใช้รูปแบบการนิเทศการสอน ตัวชี้วัดที่ 2 ความคิดเห็นของนักเรียน พฤติกรรมบ่งชี้คือ ความรู้ความเข้าใจ การฝึกทักษะปฏิบัติ การปฏิสัมพันธ์กับเพื่อน ประโยชน์ที่ได้รับจากการเรียนรู้ และความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนรู้ของครู

1.2 ผลการประเมินองค์ประกอบและตัวชี้วัดของสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 7 คน

ตาราง 5 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับความเหมาะสมขององค์ประกอบและตัวชี้วัด สมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

รายการประเมิน	ระดับความเหมาะสม		
	\bar{X}	S.D.	แปลผล
1. ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ			
1.1 ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะของภาษาอังกฤษ			
1.1.1 มีความรู้เกี่ยวกับการสร้างคำศัพท์	4.71	0.49	มากที่สุด
1.1.2 มีความรู้เกี่ยวกับการแปลไทยเป็นอังกฤษ อังกฤษเป็นไทย	4.71	0.49	มากที่สุด
1.1.3 มีความรู้เกี่ยวกับโครงสร้างประโยคภาษาอังกฤษ	4.86	0.38	มากที่สุด
1.1.4 มีความรู้เกี่ยวกับการอ่านสัญลักษณ์และระบบเสียง และความหมายของคำ	4.57	0.53	มากที่สุด
1.1.5 มีความรู้เกี่ยวกับการใช้คำในบริบทต่าง ๆ ได้ถูกต้อง	4.86	0.38	มากที่สุด
โดยเฉลี่ย	4.74	0.44	มากที่สุด

ตาราง 5 (ต่อ)

รายการประเมิน	ระดับความเหมาะสม		
	\bar{X}	S.D.	แปลผล
1.2 ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรการสอนภาษาอังกฤษ			
1.2.1 มีความรู้เรื่องหลักสูตรการสอนภาษาอังกฤษ	4.86	0.38	มากที่สุด
1.2.2 การวิเคราะห์หลักสูตรแกนกลางและกำหนดจุดประสงค์โดยเชื่อมโยงความต้องการของผู้เรียน และชุมชน	4.57	0.53	มากที่สุด
1.2.3 ผู้เรียนใช้ภาษาต่างประเทศในสถานการณ์ต่าง ๆ ทั้งในห้องเรียน นอกห้องเรียน	4.86	0.38	มากที่สุด
1.2.4 ผู้เรียนนำภาษาไปใช้อย่างเหมาะสมตามวัฒนธรรมของเจ้าของภาษาและวัฒนธรรมไทย	4.57	0.53	มากที่สุด
โดยเฉลี่ย	4.69	0.47	มากที่สุด
1.3 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับผู้เรียน			
1.3.1 เสริมแรงผู้เรียนทุกครั้งเมื่อผู้เรียนปฏิบัติได้	4.86	0.38	มากที่สุด
1.3.2 เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมทุกครั้ง	4.71	0.49	มากที่สุด
1.3.3 ทราบความรู้พื้นฐานภาษาอังกฤษของผู้เรียนทุกคน	4.86	0.38	มากที่สุด
1.3.4 สอบถามความต้องการเรื่องที่อยู่ในความสนใจผู้เรียน	4.71	0.49	มากที่สุด
1.3.5 ให้ความสำคัญเกี่ยวกับความแตกต่างระหว่างบุคคลของผู้เรียน	4.57	0.53	มากที่สุด
โดยเฉลี่ย	4.74	0.44	มากที่สุด
1.4 ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิค วิธีการสอนภาษาอังกฤษ			
1.4.1 เข้าใจแนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร	4.86	0.38	มากที่สุด
1.4.2 จัดกิจกรรมสร้างเจตคติที่ดีต่อภาษาอังกฤษให้กับผู้เรียน	4.71	0.49	มากที่สุด

ตาราง 5 (ต่อ)

รายการประเมิน	ระดับความเหมาะสม		
	\bar{X}	S.D.	แปลผล
1.4.3 เข้าใจความแตกต่างของการเรียนรู้ภาษาแม่และภาษาต่างประเทศ	4.57	0.53	มากที่สุด
1.4.4 ใช้กลวิธีที่เหมาะสมในการสอนภาษาอังกฤษเพื่อให้ผู้เรียนได้ใช้ภาษา	4.86	0.38	มากที่สุด
1.4.5 บูรณาการเทคนิค วิธีการสอนที่หลากหลาย ทั้งทักษะ การฟัง การพูด การอ่าน การเขียน และภาษาท่าทาง	4.57	0.53	มากที่สุด
โดยเฉลี่ย	4.71	0.46	มากที่สุด
1.5 ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาและใช้สื่อการเรียนรู้			
1.5.1 การใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ คน หรือวิธีการที่ช่วยเป็นตัวกลางในการช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้	4.86	0.38	มากที่สุด
1.5.2 สามารถนำสื่อการสอนไปใช้ในทุกขั้นตอนของการสอน	4.57	0.53	มากที่สุด
โดยเฉลี่ย	4.71	0.47	มากที่สุด
1.6 ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวัดและประเมินผล			
1.6.1 เข้าใจแนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร	4.71	0.49	มากที่สุด
1.6.2 จัดกิจกรรมสร้างเจตคติที่ดีต่อภาษาอังกฤษให้กับผู้เรียน	4.57	0.53	มากที่สุด
โดยเฉลี่ย	4.64	0.50	มากที่สุด
โดยรวมด้านที่ 1	4.71	0.45	มากที่สุด
2. ทักษะการจัดการเรียนรู้			
2.1 ทักษะการออกแบบการเรียนรู้			
2.1.1 ความสามารถในการจัดทำโครงสร้างรายวิชา	4.71	0.49	มากที่สุด

ตาราง 5 (ต่อ)

รายการประเมิน	ระดับความเหมาะสม		
	\bar{X}	S.D.	แปลผล
2.1.2 ความสามารถในการกำหนดเป้าหมายการจัดการเรียนรู้	4.57	0.53	มากที่สุด
2.1.3 ความสามารถในการกำหนดหลักฐานที่เป็นผลการเรียนรู้ตามเป้าหมายที่กำหนด	4.86	0.38	มากที่สุด
2.1.4 ความสามารถในการออกแบบการจัดการเรียนรู้ให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถตามเป้าหมายที่กำหนด	4.57	0.53	มากที่สุด
2.1.5 ความสามารถในการคัดเลือกสื่อการเรียนการสอน	4.86	0.38	มากที่สุด
โดยเฉลี่ย	4.71	0.46	มากที่สุด
2.2 ทักษะการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้			
2.2.1 ความสามารถในการวิเคราะห์หลักสูตรจัดทำตารางวิเคราะห์คำอธิบายรายวิชา หรือวิเคราะห์สาระการเรียนรู้ จัดทำหน่วยการเรียนรู้ และจัดทำกำหนดการสอนหรือโครงการสอน	4.86	0.38	มากที่สุด
2.2.2 ความสามารถในการกำหนดเนื้อหาสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้สอดคล้องกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง ศักยภาพของผู้เรียน และความต้องการของท้องถิ่น รวมทั้งการบูรณาการระหว่างวิชา	4.57	0.53	มากที่สุด
2.2.3 ความสามารถในการกำหนดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลาย เหมาะสมและสอดคล้องกับศักยภาพของผู้เรียน มีการบูรณาการ เน้นการคิด (ทักษะการคิด ลักษณะการคิด และกระบวนการคิด) การฝึกทักษะ การปฏิบัติจริง และการสร้างองค์ความรู้ด้วยตนเอง	4.86	0.38	มากที่สุด

ตาราง 5 (ต่อ)

รายการประเมิน	ระดับความเหมาะสม		
	\bar{X}	S.D.	แปลผล
2.2.4 ความสามารถในการกำหนดสื่อ / นวัตกรรม/แหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้/ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง กิจกรรมการเรียนรู้ วยและความสามารถของผู้เรียน และให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการเลือกจัดหาและจัดทำสื่อ/แหล่งการเรียนรู้	4.57	0.53	มากที่สุด
2.2.5 ความสามารถในการกำหนดการวัดผลและประเมินผล สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้/ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังและกิจกรรมการเรียนรู้ มีการวัดผลตามสภาพจริงให้ครอบคลุมทั้งด้านความรู้ ทักษะ และเจตคติ	4.71	0.49	มากที่สุด
โดยเฉลี่ย	4.71	0.44	มากที่สุด
2.3 ทักษะการจัดการเรียนรู้			
2.3.1 ความสามารถในการมีการวางแผนการสอนก่อนการจัดการเรียนการสอน	4.86	0.38	มากที่สุด
2.3.2 ความสามารถในการกำหนดเนื้อหาเหมาะสมกับผู้เรียน และระดับของผู้เรียน	4.71	0.49	มากที่สุด
2.3.3 ความสามารถในการจัดสภาพแวดล้อมเพื่อส่งเสริมพัฒนาการทางการเรียนรู้	4.86	0.38	มากที่สุด
2.3.4 ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษในการจัดการเรียนรู้และการจัดการในชั้นเรียน	4.71	0.49	มากที่สุด
2.3.5 ความสามารถในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคที่เหมาะสมและหลากหลาย	4.57	0.53	มากที่สุด
โดยเฉลี่ย	4.74	0.46	มากที่สุด
2.4 ทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ			
2.4.1 ความสามารถในการเข้าใจ และวิเคราะห์สิ่งที่ฟังและอ่านจากสื่อประเภทต่าง ๆ	4.86	0.38	มากที่สุด

ตาราง 5 (ต่อ)

รายการประเมิน	ระดับความเหมาะสม		
	\bar{X}	S.D.	แปลผล
2.4.2 ความสามารถในการแลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสารทั้งในภาษาพูดและภาษาเขียน	4.71	0.49	มากที่สุด
2.4.3 ความสามารถในการนำเสนอข้อมูล ความคิดรวบยอด และความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ	4.57	0.53	มากที่สุด
2.4.4 ความสามารถในการพัฒนาทักษะการฟัง-พูด โดยการฟังเสียงเจ้าของภาษาแล้วพูดตาม	4.86	0.38	มากที่สุด
2.4.5 ความสามารถในการสื่อความหมายในรูปแบบต่าง ๆ ทั้งในภาษาพูด ภาษาเขียน และภาษาท่าทาง	4.57	0.53	มากที่สุด
โดยเฉลี่ย	4.71	0.46	มากที่สุด
2.5 ทักษะการใช้สื่อเทคโนโลยี			
2.5.1 ความสามารถในการรู้เท่าทันสื่อและข้อมูลข่าวสาร	4.86	0.38	มากที่สุด
2.5.2 ความสามารถในการใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ	4.71	0.49	มากที่สุด
2.5.3 ความสามารถในการบูรณาการ ICT กับการเรียนรู้ การสอนภาษาอังกฤษ	4.86	0.38	มากที่สุด
2.5.4 ความสามารถในการใช้สื่อและแหล่งเรียนรู้ตลอดจนออกแบบและสร้างสื่อ	4.71	0.49	มากที่สุด
2.5.5 ความสามารถในการติดตาม และประเมินผลการใช้สื่อการเรียนการสอน	4.57	0.53	มากที่สุด
โดยเฉลี่ย	4.74	0.46	มากที่สุด
2.6 ทักษะการวัดและประเมินผล			
2.6.1 ความสามารถในการสังเกตและบันทึกพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนทุกคน	4.86	0.38	มากที่สุด
2.6.2 ความสามารถในการทำการวัดและประเมินผลทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการเรียนรู้	4.71	0.49	มากที่สุด

ตาราง 5 (ต่อ)

รายการประเมิน	ระดับความเหมาะสม		
	\bar{X}	S.D.	แปลผล
2.6.3 ความสามารถในการวัดและประเมินความรู้ ความสามารถของผู้เรียนตามสภาพจริง	4.57	0.53	มากที่สุด
2.6.4 ความสามารถในการสร้างและเลือกใช้เครื่องมือการ วัดและประเมินผลตรงกับสิ่งที่วัด	4.86	0.38	มากที่สุด
2.6.5 ความสามารถในการทำวิจัยในชั้นเรียนและนำ ประโยชน์จากการวิจัยพัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ	4.57	0.53	มากที่สุด
โดยเฉลี่ย	4.71	0.46	มากที่สุด
โดยรวมด้านที่ 2	4.72	0.45	มากที่สุด
3. บุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้			
3.1 การแสดงออกของบุคลิกภาพทางกาย			
3.1.1 มีความมั่นใจในตนเอง	4.71	0.49	มากที่สุด
3.1.2 มีนิสัยร่าเริง สนุกสนาน	4.57	0.53	มากที่สุด
3.1.3 มีสุขภาพกายที่สมบูรณ์	4.86	0.38	มากที่สุด
3.1.4 มีการแต่งกาย ที่สะอาด เรียบร้อย ดูดีมีน้ำนํ้า	4.71	0.49	มากที่สุด
3.1.5 มีความกระฉับกระเฉง คล่องแคล่วอยู่ตลอดเวลา	4.71	0.49	มากที่สุด
โดยเฉลี่ย	4.71	0.44	มากที่สุด
3.2 การแสดงออกบุคลิกภาพทางอารมณ์			
3.2.1 มีการควบคุมอารมณ์ได้ดี	4.86	0.38	มากที่สุด
3.2.2 มีความกระตือรือร้นที่จะรับรู้หรือถ่ายทอดความรู้ ต่าง ๆ	4.71	0.49	มากที่สุด
3.2.3 มีอารมณ์แจ่มใส เบิกบาน ยิ้มแย้ม และร่าเริง อยู่เสมอ	4.86	0.38	มากที่สุด
3.2.4 มีความรับผิดชอบต่อนตนเอง ต่อผู้อื่น และต่องานสูง	4.57	0.53	มากที่สุด
3.2.5 มีความอดทนต่อพฤติกรรมของผู้เรียน	4.86	0.38	

ตาราง 5 (ต่อ)

รายการประเมิน	ระดับความเหมาะสม		
	\bar{X}	S.D.	แปลผล
โดยเฉลี่ย	4.77	0.43	มากที่สุด
3.3 การแสดงออกบุคลิกภาพทางสังคม			
3.3.1 มีความเป็นผู้นำ	4.86	0.38	มากที่สุด
3.3.2 มีระเบียบวินัย	4.71	0.49	มากที่สุด
3.3.3 มีความอ่อนน้อมถ่อมตน มีการวางตัวที่เหมาะสม ในสังคม	4.86	0.38	มากที่สุด
3.3.4 มีการให้ความร่วมมือกับผู้อื่น ชุมชน และสังคม	4.57	0.53	มากที่สุด
3.3.5 มีการประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี	4.71	0.49	มากที่สุด
โดยเฉลี่ย	4.74	0.44	มากที่สุด
3.4 การแสดงออกบุคลิกภาพทางปัญญา			
3.4.1 มีปฏิภาณไหวพริบที่ดี	4.71	0.49	มากที่สุด
3.4.2 มีความรู้ด้านการวิจัย รู้จักใช้คอมพิวเตอร์ สื่อเทคโนโลยีต่างๆ	4.57	0.53	มากที่สุด
3.4.3 มีเทคนิคการสอนที่พัฒนาให้ผู้เรียนใฝ่รู้ใฝ่เรียน และก้าวทันเทคโนโลยี	4.71	0.49	มากที่สุด
3.4.4 มีการวัดผลประเมินผลที่ดี	4.57	0.53	มากที่สุด
3.4.5 มีความสามารถถ่ายทอดความรู้	4.86	0.38	มากที่สุด
โดยเฉลี่ย	4.69	0.47	มากที่สุด
โดยรวมด้านที่ 3	4.73	0.45	มากที่สุด
4. เจตคติต่อการจัดการเรียนรู้			
4.1 ความพึงพอใจของครู			
4.1.1 ด้านกระบวนการนิเทศการสอน	4.71	0.49	มากที่สุด
4.1.2 ด้านการสังเกตการสอน	4.57	0.53	มากที่สุด
4.1.3 ด้านบรรยากาศการนิเทศการสอน	4.86	0.38	มากที่สุด
4.1.4 ด้านผู้เกี่ยวข้องกับการนิเทศการสอน	4.43	0.53	มากที่สุด

ตาราง 5 (ต่อ)

รายการประเมิน	ระดับความเหมาะสม		
	\bar{X}	S.D.	แปลผล
4.1.5 ด้านผลจากการใช้รูปแบบการนิเทศการสอน	4.57	0.53	มากที่สุด
โดยเฉลี่ย	4.63	0.49	มากที่สุด
4.2 ความคิดเห็นของนักเรียน			
4.2.1 ด้านความรู้ความเข้าใจ	4.86	0.38	มากที่สุด
4.2.2 ด้านการฝึกทักษะปฏิบัติ	4.71	0.49	มากที่สุด
4.2.3 ด้านการปฏิสัมพันธ์กับเพื่อน	4.71	0.49	มากที่สุด
4.2.4 ด้านประโยชน์ที่ได้รับจากการเรียนรู้	4.57	0.53	มากที่สุด
โดยเฉลี่ย	4.71	0.46	มากที่สุด
โดยรวมด้านที่ 4	4.67	0.49	มากที่สุด
โดยภาพรวมทั้ง 4 ด้าน	4.70	0.58	มากที่สุด

จากตาราง 5 ผลการประเมินองค์ประกอบและตัวชี้วัดของสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จากผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 7 คน พบว่า โดยรวมมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.70$, S.D. = 0.58)

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด 3 อันดับ คือ ด้านบุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้ ($\bar{X} = 4.74$, S.D. = 0.44) ด้านความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ($\bar{X} = 4.73$, S.D. = 0.45) ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้ ($\bar{X} = 4.72$, S.D. = 0.45) และด้านเจตคติต่อการจัดการเรียนรู้ ($\bar{X} = 4.71$, S.D. = 0.46)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ด้านความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะของภาษาอังกฤษข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด 3 อันดับ คือ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะของภาษาอังกฤษ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับผู้เรียน และความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิค วิธีการสอนภาษาอังกฤษ ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้ ข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด 3 อันดับ คือ ทักษะการจัดการเรียนรู้ ทักษะการใช้สื่อเทคโนโลยี ทักษะการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ ทักษะการวัดและประเมินผล และทักษะการออกแบบการเรียนรู้ ด้านบุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้ ข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด 3 อันดับ คือ การแสดงออกบุคลิกภาพทางอารมณ์ การแสดงออกบุคลิกภาพทางสังคมการแสดงออกบุคลิกภาพทางปัญญา และการแสดงออกของบุคลิกภาพทางกาย ด้านเจตคติต่อ

การจัดการเรียนรู้ ข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด 3 อันดับ คือ ความคิดเห็นของนักเรียน ด้านการฝึกทักษะปฏิบัติ ด้านการปฏิสัมพันธ์กับเพื่อน ความพึงพอใจของครู ด้านบรรยากาศการนิเทศการสอนและด้านกระบวนการนิเทศการสอน

1.3 ผลการศึกษาศาภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยการสอบถามจากกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 354 คน ได้แบบสอบถามคืนมา คิดเป็นร้อยละ 100

ตาราง 6 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

รายการประเมิน	ระดับการปฏิบัติ			ระดับความพึงประสงค์		
	\bar{X}	S.D.	แปลผล	\bar{X}	S.D.	แปลผล
1. ด้านความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ						
1.1 ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับคำศัพท์ภาษาอังกฤษ (Morphology) ระดับมัธยมศึกษา	3.36	0.67	ปานกลาง	4.57	0.50	มากที่สุด
1.2 ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบเสียงภาษาอังกฤษ (Phonology)	3.41	0.70	ปานกลาง	4.65	0.48	มากที่สุด
1.3 ความรู้ความเข้าใจในโครงสร้างไวยากรณ์ทางภาษาอังกฤษ (Syntax) ระดับมัธยมศึกษา	3.43	0.73	ปานกลาง	4.71	0.45	มากที่สุด
1.4 ความรู้ความเข้าใจในหน้าที่ทางภาษา (Functions) ในขอบข่ายระดับมัธยมศึกษา	3.04	0.85	ปานกลาง	4.62	0.64	มากที่สุด
1.5 ความรู้ความเข้าใจวัฒนธรรม (Culture) ของภาษา	3.44	0.74	ปานกลาง	4.70	0.46	มากที่สุด

ตาราง 6 (ต่อ)

รายการประเมิน	ระดับการปฏิบัติ			ระดับความพึงประสงค์		
	\bar{X}	S.D.	แปลผล	\bar{X}	S.D.	แปลผล
1.6 ความรู้ความสามารถในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ	3.51	0.66	มาก	4.69	0.46	มากที่สุด
1.7 ความรู้ความสามารถในสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (Strands)	3.47	0.73	ปานกลาง	4.73	0.44	มากที่สุด
1.8 ความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนรู้ที่ให้ผู้เรียนใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร	3.51	0.59	มาก	4.64	0.48	มากที่สุด
1.9 ความรู้ความสามารถในการวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาการเรียนรู้	3.48	0.66	ปานกลาง	4.66	0.47	มากที่สุด
1.10 ความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนรู้ให้ผู้เรียนเห็นคุณค่าของภาษาต่างประเทศ และเรียนรู้อย่างมีความสุข	3.26	0.65	ปานกลาง	4.61	0.49	มากที่สุด
1.11 มีทักษะ ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3.37	0.65	ปานกลาง	4.55	0.50	มากที่สุด
1.12 สามารถใช้ภาษาอังกฤษได้เหมาะสมกับสถานการณ์	3.36	0.72	ปานกลาง	4.67	0.47	มากที่สุด
1.13 พยายามใช้ภาษาอังกฤษเป็นส่วนหนึ่งของชีวิต	3.37	0.64	ปานกลาง	4.54	0.50	มากที่สุด
1.14 มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อแสวงหาความรู้	3.39	0.64	ปานกลาง	4.56	0.50	มากที่สุด
1.15 ใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารตามสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ถูกต้องตรงประเด็น	3.42	0.64	ปานกลาง	4.59	0.49	มากที่สุด

ตาราง 6 (ต่อ)

รายการประเมิน	ระดับการปฏิบัติ			ระดับความพึงประสงค์		
	\bar{X}	S.D.	แปลผล	\bar{X}	S.D.	แปลผล
1.16 ใช้ภาษาอังกฤษในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล	3.49	0.69	ปานกลาง	4.72	0.45	มากที่สุด
รวมค่าเฉลี่ย	3.39	0.69	ปานกลาง	4.64	0.49	มากที่สุด
2. ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้						
2.1 การวิเคราะห์หลักสูตร จุดประสงค์รายวิชา มาตรฐานรายวิชา และคำอธิบายรายวิชา	3.37	0.65	ปานกลาง	4.56	0.50	มากที่สุด
2.2 การวิเคราะห์เนื้อหาใน หน่วยการเรียนรู้ เพื่อนำมาใช้ในการเขียน วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม	3.51	0.58	มาก	4.60	0.49	มากที่สุด
2.3 การกำหนดกิจกรรมการเรียน การสอนในชั้นการนำเข้าสู่บทเรียน ขั้นตอนการให้เนื้อหา และขั้นสรุป ตรวจสอบความเข้าใจ	3.47	0.71	ปานกลาง	4.72	0.45	มากที่สุด
2.4 การเลือกและกำหนดสื่อการสอน ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์เนื้อหาสาระ	3.47	0.61	ปานกลาง	4.59	0.49	มากที่สุด
2.5 การเลือกและกำหนดสื่อการสอน ที่สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียน การสอน	3.49	0.61	ปานกลาง	4.61	0.49	มากที่สุด
2.6 การกำหนดวิธีวัดและประเมินผล ที่ชัดเจนและเหมาะสม	3.52	0.61	มาก	4.64	0.48	มากที่สุด
2.7 การสร้างเครื่องมือการวัดและ ประเมินผลที่มีคุณภาพตามมาตรฐาน และสอดคล้องกับระยะเวลาที่ใช้สอน	3.29	0.63	ปานกลาง	4.51	0.50	มากที่สุด

ตาราง 6 (ต่อ)

รายการประเมิน	ระดับการปฏิบัติ			ระดับความพึงประสงค์		
	\bar{X}	S.D.	แปลผล	\bar{X}	S.D.	แปลผล
2.8 การเลือกรูปแบบวิธีการสอนให้เหมาะสมกับเนื้อหาวัตถุประสงค์	3.45	0.58	ปานกลาง	4.54	0.50	มากที่สุด
2.9 การเลือกวิธีการสอน และเทคนิคการสอนภาษาอังกฤษที่หลากหลายให้เหมาะสมกับกลุ่มผู้เรียน	3.42	0.70	ปานกลาง	4.66	0.47	มากที่สุด
2.10 การออกแบบการเรียนรู้ที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์และร่วมมือกัน	3.45	0.73	ปานกลาง	4.73	0.44	มากที่สุด
2.11 การเลือกแบบการสอนที่เน้นให้ผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม	3.04	0.85	ปานกลาง	4.62	0.64	มากที่สุด
2.12 การจัดการเรียนการสอนที่ให้ผู้เรียนมีการฝึกปฏิบัติ คิดเป็น ทำเป็น	3.56	0.65	มาก	4.74	0.44	มากที่สุด
2.13 การจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการที่ผสมผสานสาระความรู้ต่าง ๆ เช่น โครงการ	3.52	0.66	มาก	4.71	0.46	มากที่สุด
2.14 การวางแผนและกำหนดเวลาที่เหมาะสมในการใช้สื่อการสอน	3.57	0.66	มาก	4.76	0.43	มากที่สุด
2.15 ความสามารถในการจัดทำสื่อและนวัตกรรมประกอบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษที่สอดคล้องกับเนื้อหาและความสนใจของนักเรียน	3.60	0.65	มาก	4.79	0.41	มากที่สุด
2.16 การแสวงหาความร่วมมือจากนักเรียนในการจัดหาสื่อหรือสิ่งส่งเสริมการเรียนรู้	3.51	0.64	มาก	4.64	0.48	มากที่สุด

ตาราง 6 (ต่อ)

รายการประเมิน	ระดับการปฏิบัติ			ระดับความพึงประสงค์		
	\bar{X}	S.D.	แปลผล	\bar{X}	S.D.	แปลผล
2.17 การประยุกต์ใช้ปรับปรุงสื่อการสอนที่ผู้อื่นจัดทำให้เหมาะสมกับเนื้อหาและผู้เรียน	3.48	0.66	ปานกลาง	4.67	0.47	มากที่สุด
2.18 การบูรณาการเทคโนโลยีสารสนเทศ (ICT) กับการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ	3.38	0.65	ปานกลาง	4.56	0.50	มากที่สุด
2.19 การประเมินผลความเหมาะสมประสิทธิภาพของสื่อและเทคนิคการใช้สื่อที่หลากหลายเหมาะสมกับบริบทของผู้เรียน	3.32	0.75	ปานกลาง	4.63	0.48	มากที่สุด
2.20 การจัดทำเครื่องมือประเมินผลได้ครอบคลุมจุดประสงค์การเรียนรู้	3.41	0.71	ปานกลาง	4.58	0.49	มากที่สุด
2.21 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเน้นการประเมินผลตามสภาพจริง	3.39	0.63	ปานกลาง	4.55	0.50	มากที่สุด
2.22 การเลือกเครื่องมือ รูปแบบคำถามที่ใช้ให้สอดคล้องกับคุณลักษณะหรือสมรรถภาพของผู้เรียน	3.40	0.63	ปานกลาง	4.56	0.50	มากที่สุด
2.23 การเลือกใช้วิธีการวัดอย่างหลากหลายให้ครอบคลุมผลสัมฤทธิ์และพัฒนาการด้านต่าง ๆ ของผู้เรียน	3.43	0.64	ปานกลาง	4.59	0.49	มากที่สุด
2.24 การเลือกวิธีการประเมินที่สอดคล้องกับภาระงานหรือกิจกรรมหลักที่กำหนดให้ผู้เรียนปฏิบัติ	3.53	0.62	มาก	4.54	0.50	มากที่สุด

ตาราง 6 (ต่อ)

รายการประเมิน	ระดับการปฏิบัติ			ระดับความพึงประสงค์		
	\bar{X}	S.D.	แปลผล	\bar{X}	S.D.	แปลผล
2.25 การนำผลการประเมินมาปรับปรุงการจัดการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ	3.29	0.65	ปานกลาง	4.51	0.50	มากที่สุด
โดยรวม	3.43	0.66	ปานกลาง	4.62	0.49	มากที่สุด
3. ด้านบุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้						
3.1 บุคลิกท่าทางสง่างาม แต่งกายสะอาด เรียบร้อย ถูกกาลเทศะ มีกิจกรรมรยาทที่สุภาพอ่อนโยน น่านับถือ	3.36	0.67	ปานกลาง	4.57	0.50	มากที่สุด
3.2 การพูดด้วยน้ำเสียงที่แผง ด้วยความเมตตา ปราศรณาดี นุ่มนวล พูดด้วยลีลาที่เหมาะสม	3.41	0.70	ปานกลาง	4.65	0.48	มากที่สุด
3.3 การวางตัวดี มีพฤติกรรมที่เหมาะสมกับฐานะ ตำแหน่งหน้าที่ คุณวุฒิและวัยวุฒิแสดงออกอย่างสุภาพ และจริงใจ	3.43	0.73	ปานกลาง	4.71	0.45	มากที่สุด
3.4 อิริยาบถในขณะสอนมีการติดต่อสัมพันธ์กับผู้เรียนและผู้อื่นได้เหมาะสม เป็นสง่าราศี	3.04	0.85	ปานกลาง	4.62	0.64	มากที่สุด
3.5 สามารถควบคุมอารมณ์ได้ดี ทั้งอารมณ์ดีใจ เสียใจ โกรธ เศร้า หรือ หงุดหงิด	3.45	0.73	ปานกลาง	4.71	0.45	มากที่สุด
3.6 มีความกระตือรือร้นที่จะรับรู้หรือถ่ายทอดความรู้ต่าง ๆ มีความสนใจในตัวผู้เรียน บทเรียน และวิธีสอนมีความเข้าใจและสนใจปัญหาต่าง ๆ ของผู้เรียน	3.40	0.75	ปานกลาง	4.71	0.46	มากที่สุด

ตาราง 6 (ต่อ)

รายการประเมิน	ระดับการปฏิบัติ			ระดับความพึงประสงค์		
	\bar{X}	S.D.	แปลผล	\bar{X}	S.D.	แปลผล
3.7 การมีอารมณ์ขัน ไม่เคร่งเครียด แจ่มใส เบิกบาน ยิ้มแย้ม และร่าเริง อยู่เสมอ	3.47	0.73	ปานกลาง	4.73	0.44	มากที่สุด
3.8 มีความรับผิดชอบต่อนตนเอง ผู้อื่น และรับผิดชอบต่องานสูง รวมทั้ง มีความสำนึกในหน้าที่การทำงานอยู่เสมอ	3.49	0.65	ปานกลาง	4.65	0.48	มากที่สุด
3.9 มีน้ำใจ ให้ความช่วยเหลือและ ร่วมมือกับผู้อื่น ชุมชน สังคมอย่าง สม่ำเสมอ	3.52	0.63	มาก	4.66	0.47	มากที่สุด
3.10 มีระเบียบวินัย แสดงออก อย่างสำรวม ประพฤติตนอยู่ในระเบียบ แบบแผน และเป็นแบบอย่างที่ดี	3.26	0.65	ปานกลาง	4.49	0.50	มากที่สุด
3.11 มีความอ่อนน้อมถ่อมตน มีการวางตัวที่เหมาะสมในสังคม มีความเป็นกันเองกับผู้เรียน	3.41	0.62	ปานกลาง	4.55	0.50	มากที่สุด
3.12 มีปฏิภาณไหวพริบที่ดี มีความสามารถในการแก้ไขปัญหา เฉพาะหน้าได้เหมาะสม	3.36	0.72	ปานกลาง	4.65	0.48	มากที่สุด
3.13 มีความรู้ด้านการวิจัย รู้จักใช้ คอมพิวเตอร์สื่อเทคโนโลยีต่างๆ ได้ เหมาะสม มีเทคนิคการสอน และการวัดผลประเมินผลที่ดี	3.37	0.64	ปานกลาง	4.54	0.50	มากที่สุด

ตาราง 6 (ต่อ)

รายการประเมิน	ระดับการปฏิบัติ			ระดับความพึงประสงค์		
	\bar{X}	S.D.	แปลผล	\bar{X}	S.D.	แปลผล
3.14 มีความสามารถในการถ่ายทอด ประยุกต์ใช้เทคนิคการสอนต่างๆ มาพัฒนาให้ผู้เรียนใฝ่รู้ใฝ่เรียน และก้าวทันเทคโนโลยี	3.39	0.64	ปานกลาง	4.56	0.50	มากที่สุด
รวมค่าเฉลี่ย	3.38	0.71	ปานกลาง	4.63	0.50	มากที่สุด
4. ด้านเจตคติต่อการจัดการเรียนรู้						
4.1 ความพึงพอใจของครูเกี่ยวกับ ด้านกระบวนการนิเทศการสอน	3.46	0.64	ปานกลาง	4.60	0.49	มากที่สุด
4.2 ความพึงพอใจของครูเกี่ยวกับ ด้านการสังเกตการสอน	3.47	0.61	ปานกลาง	4.59	0.49	มากที่สุด
4.3 ความพึงพอใจของครูเกี่ยวกับ ด้านบรรยากาศการนิเทศการสอน	3.45	0.68	ปานกลาง	4.64	0.48	มากที่สุด
4.4 ความพึงพอใจของครูเกี่ยวกับ ด้านผู้เกี่ยวข้องในการนิเทศการสอน	3.42	0.70	ปานกลาง	4.66	0.47	มากที่สุด
4.5 ความพึงพอใจของครูเกี่ยวกับด้าน ผลจากการใช้รูปแบบการนิเทศการสอน	3.04	0.85	ปานกลาง	4.62	0.64	มากที่สุด
4.6 ความคิดเห็นของนักเรียน ด้านความรู้ความเข้าใจ	3.45	0.72	ปานกลาง	4.69	0.46	มากที่สุด
4.7 ความคิดเห็นของนักเรียน ด้านการฝึกทักษะปฏิบัติ	3.51	0.64	มาก	4.58	0.49	มากที่สุด
4.8 ความคิดเห็นของนักเรียน ด้านการปฏิสัมพันธ์กับเพื่อน	3.38	0.65	ปานกลาง	4.56	0.50	มากที่สุด
4.9 ความคิดเห็นของนักเรียน ด้านประโยชน์ที่ได้รับจากการเรียนรู้	3.39	0.63	ปานกลาง	4.55	0.50	มากที่สุด
รวมค่าเฉลี่ย	3.40	0.69	ปานกลาง	4.61	0.51	มากที่สุด
โดยรวม	3.41	0.69	ปานกลาง	4.63	0.49	มากที่สุด

จากตาราง 6 ผลการศึกษาสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่าสภาพปัจจุบันของสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาโดยรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.41$, S.D.= 0.69) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านด้านที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้ ($\bar{X} = 3.43$, SD.= 0.66) ด้านความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ($\bar{X} = 3.39$, SD.= 0.69) ด้านเจตคติต่อการจัดการเรียนรู้ ($\bar{X} = 3.40$, SD.= 0.69) และด้านบุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้ ($\bar{X} = 3.38$, SD.= 0.71)

นอกจากนี้ สภาพที่พึงประสงค์ของสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยรวมมีสภาพที่พึงประสงค์อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.63$, S.D.= 0.49) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน ด้านที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ ด้านความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ($\bar{X} = 4.64$, S.D.= 0.49) ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้ ($\bar{X} = 4.62$, SD.= 0.49) ด้านบุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้ ($\bar{X} = 4.63$, SD.= 0.50) และด้านเจตคติต่อการจัดการเรียนรู้ ($\bar{X} = 4.61$, SD.= 0.51)

1.4 ผลการศึกษาแนวทางการนิเทศการศึกษาเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

แนวทางการนิเทศการศึกษาเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยการสอบถามจากกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 354 คน มีแนวทางดังนี้

1.4.1 การศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน (Analyzing : A)

- 1) มีการศึกษาปัญหาและความต้องการด้านการนิเทศ วิเคราะห์สภาพบริบทต่าง ๆ เพื่อนำไปเป็นข้อมูลในการกำหนดนโยบายการนิเทศภายใน (ความถี่ = 137)
- 2) มีการกำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ จุดเน้น เพื่อเป็นแนวทางหรือวิธีการดำเนินงานให้การนิเทศภายในบรรลุเป้าหมาย (ความถี่ = 112)
- 3) มีการสื่อสารกับครู บุคลากร และกรรมการสถานศึกษา ให้มีความตระหนักร่วมกัน เกี่ยวกับความสำคัญและความจำเป็นของการนิเทศภายในที่ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา (ความถี่ = 105)

1.4.2 การวางแผนการนิเทศ (Planning : P)

- 1) มีการระบุปัญหาสำคัญที่ผู้รับการนิเทศประสบอยู่ มีการตรวจสอบสภาพปัญหาในการปฏิบัติงานของผู้รับการนิเทศ และมีการจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของปัญหา แล้วคัดเลือกประเด็นปัญหาที่สำคัญในระดับต้น ๆ (ความถี่ = 69)
- 2) มีการค้นหาความต้องการนิเทศของครูผู้รับการนิเทศภายในโรงเรียน มีการสอบถามและรับทราบความต้องการนิเทศกับครูผู้รับการนิเทศโดยตรง และมีการประชุมวิเคราะห์ความต้องการนิเทศร่วมกันระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ (ความถี่ = 57)
- 3) มีการระบุผลหรือพฤติกรรมที่ต้องการให้เกิดขึ้นแก่ผู้รับการนิเทศหลังจากการนิเทศสิ้นสุดลง เป็นผลหรือพฤติกรรมที่ผู้รับการนิเทศสามารถปฏิบัติได้และผู้นิเทศสามารถวัดหรือสังเกตได้ (ความถี่ = 45)
- 4) มีการระบุและเลือกเนื้อหาที่เหมาะสมเพื่อช่วยให้ผู้รับการนิเทศได้เรียนรู้ และบรรลุวัตถุประสงค์การนิเทศตามที่กำหนดไว้ (ความถี่ = 40)
- 5) มีการศึกษาข้อมูลของผู้รับการนิเทศว่า มีความรู้ ทักษะ หรือเจตคติอย่างไรต่อเนื้อหาการนิเทศ (ความถี่ = 32)
- 6) มีการระบุวิธีหรือกิจกรรมซึ่งผู้นิเทศจะดำเนินกับผู้รับการนิเทศ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การนิเทศตามที่กำหนดไว้ (ความถี่ = 28)
- 7) มีการจัดกลุ่มผู้รับการนิเทศให้เหมาะสมกับกิจกรรมการนิเทศ วัตถุประสงค์และเนื้อหาการนิเทศ ซึ่งอาจเป็นกลุ่มรายบุคคล กลุ่มขนาดเล็ก (ความถี่ = 25)
- 8) มีการระบุวันหรือช่วงเวลาที่เหมาะสมสำหรับการดำเนินการนิเทศ โดยกำหนดให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เนื้อหา สถานที่ กิจกรรม งบประมาณ และความสนใจของผู้รับการนิเทศ และต้องระบุปฏิทินการนิเทศในแต่ละกิจกรรมให้ชัดเจน (ความถี่ = 24)
- 9) มีการกำหนดสถานที่ที่เหมาะสมกับขนาดของกลุ่มผู้รับการนิเทศและกิจกรรมการนิเทศเพื่อปฏิบัติการนิเทศ (ความถี่ = 19)
- 10) มีการคัดเลือกสื่อและเครื่องมือการนิเทศเพื่อใช้ในการปฏิบัติการนิเทศ ที่ตรงกับวัตถุประสงค์ เนื้อหา กิจกรรม และกลุ่มผู้รับการนิเทศ (ความถี่ = 15)

1.4.3 สร้างความตระหนักรู้ (Awareness raising : A)

- 1) มีการจัดสนทนาทางวิชาการ เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในเรื่องน่าสนใจ (ความถี่ = 119)
- 2) มีการจัดศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ในสถานที่ต่าง ๆ เพื่อพัฒนาคนและพัฒนางานให้มีคุณภาพ (ความถี่ = 87)
- 3) มีการจัดอบรมด้านหลักสูตร การจัดการเรียนการสอนหรือการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอื่น ๆ (ความถี่ = 63)

4) มีการจัดเอกสารทางวิชาการให้ผู้รับการนิเทศไปศึกษาค้นคว้า แล้วนำเอาความรู้ที่นำมาถ่ายทอดให้แก่คณะครูภายในโรงเรียน (ความถี่ = 47)

5) มีการส่งครูเข้ารับการอบรมหรือร่วมกิจกรรมวิชาการต่าง ๆ ที่จัดโดยหน่วยงานอื่นนอกเหนือจากโรงเรียน (ความถี่ = 38)

1.4.4 การปฏิบัติการนิเทศ (Doing : D)

1) มีการประชุมผู้รับการนิเทศ ก่อนการสังเกตการสอน เพื่อให้ความรู้หรือสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับกิจกรรมการนิเทศที่จะปฏิบัติ และภารกิจของแต่ละคนที่จะทำ (ความถี่ = 46)

2) มีการให้คำปรึกษาแนะนำแก่ครูก่อนการสังเกตการสอนเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน หรือการปฏิบัติงานด้านวิชาการอื่นๆ (ความถี่ = 41)

3) มีการสังเกตการสอนในห้องเรียน และวิเคราะห์พฤติกรรมการจัดการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น (ความถี่ = 39)

4) มีการเยี่ยมนิเทศชั้นเรียนโดยการไปพบและสังเกตการทำงานของครูในชั้นเรียนเพื่อร่วมกันพัฒนาการทำงานให้มีคุณภาพ (ความถี่ = 33)

5) มีการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้รับการนิเทศพร้อม ๆ กับการทำงาน และหลังจากการทำงานสิ้นสุดลง (ความถี่ = 31)

6) มีการให้ความสนใจและเอาใจใส่ต่อผู้รับการนิเทศในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอและเท่าเทียมกัน (ความถี่ = 30)

7) มีการใช้สื่อและเครื่องมือการนิเทศอย่างเหมาะสมขณะปฏิบัติการนิเทศ เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์ผลจากการสังเกตการสอน (ความถี่ = 27)

8) มีการประเมินผลการดำเนินงานเป็นระยะขณะปฏิบัติการนิเทศด้วยวิธีการต่าง ๆ โดยใช้เครื่องมือการประเมินผลที่สัมพันธ์กับวิธีการประเมิน (ความถี่ = 22)

9) มีการตรวจสอบหาข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานโดยการใช้ข้อมูลจากการประเมินผล (ความถี่ = 19)

10) มีการประชุมพิจารณาหาข้อบกพร่องร่วมกันระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศเพื่อนำผลมาปรับปรุงการดำเนินการโดยการนำเอาผลวิเคราะห์ข้อมูลย้อนกลับไปใช้ (ความถี่ = 16)

11) มีการรับฟังความคิดเห็นของทุกคนและประชาสัมพันธ์ความสำเร็จในการปฏิบัติงานของผู้รับการนิเทศให้สาธารณชนทราบ (ความถี่ = 14)

12) มีการสนับสนุนให้ผู้รับการนิเทศได้รับโอกาสในการพัฒนา เช่น การเข้ารับการอบรมหรือการร่วมกิจกรรมทางวิชาการต่าง ๆ (ความถี่ = 12)

13) มีการยกย่องชมเชยและให้เกียรติแก่ผู้รับการนิเทศในโอกาสที่เหมาะสม
(ความถี่ = 11)

14) มีการให้ความเป็นมิตรหรือความเป็นกันเองกับผู้รับการนิเทศอยู่เสมอ
(ความถี่ = 8)

15) มีการให้รางวัลหรือเกียรติบัตรแก่ผู้รับการนิเทศตามความเหมาะสม
(ความถี่ = 5)

1.4.5 ประเมินผลการนิเทศ (Evaluating : E)

1) มีการประเมินผลการนิเทศระหว่างดำเนินงานและหลังดำเนินงาน
(ความถี่ = 79)

2) มีการประเมินผลการนิเทศโดยใช้วิธีการประเมินหลากหลายที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และกิจกรรมการนิเทศ (ความถี่ = 62)

3) มีการจัดทำเครื่องมือประเมินขึ้นใช้เองหรือจัดหาเครื่องมือการประเมินจากแหล่งอื่น (ความถี่ = 51)

4) มีการสังเกตพฤติกรรมการทำงานของผู้รับการนิเทศ (ความถี่ = 42)

5) มีการสนทนาหรือซักถามผู้รับการนิเทศ เพื่อนร่วมงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง (ความถี่ = 35)

6) มีการตรวจผลการปฏิบัติงานของผู้รับการนิเทศ (ความถี่ = 23)

7) มีการใช้แบบสอบถามเพื่อติดตามผลการดำเนินการ (ความถี่ = 20)

8) มีการประชุมพิจารณาร่วมกันระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศเพื่อประเมินผลการดำเนินการ (ความถี่ = 17)

9) มีการสรุปผลการประเมินและรายงานผู้เกี่ยวข้อง (ความถี่ = 14)

10) ควรเผยแพร่และขยายผลในลักษณะการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน โดยเน้นการสร้างเครือข่าย (ความถี่ = 11)

2. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลระยะที่ 2 การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

2.1 ผลการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนจากการศึกษาดูงานโรงเรียนที่มีวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) ในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ และการนิเทศภายใน

2.1.1 สถานศึกษาที่มีวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) ในการจัดการเรียนรู้
ภาษาอังกฤษ และการนิเทศภายใน จำนวน 7 โรงเรียนคือ

- 1) โรงเรียนที่ 1 โรงเรียนร้อยเอ็ดวิทยาลัย อำเภอเมือง จังหวัดร้อยเอ็ด
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 27 ไปสัมภาษณ์และทำการสังเกต
เมื่อวันที่ 23 กรกฎาคม 2561 เวลา 09.00-16.00 น. ณ ห้องผู้บริหารโรงเรียน
- 2) โรงเรียนที่ 2 โรงเรียนกมลาไสย อำเภอกมลาไสย จังหวัดกาฬสินธุ์
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24 ไปสัมภาษณ์และทำการสังเกต
เมื่อวันที่ 24 กรกฎาคม 2561 เวลา 09.00-16.00 น. ณ ห้องผู้บริหารโรงเรียน
- 3) โรงเรียนที่ 3 โรงเรียนวาปีปทุม อำเภอวาปีปทุม จังหวัดมหาสารคาม
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 26 ไปสัมภาษณ์และทำการสังเกต
เมื่อวันที่ 25 กรกฎาคม 2561 เวลา 09.00-16.00 น. ณ ห้องผู้บริหารโรงเรียน
- 4) โรงเรียนที่ 4 โรงเรียนขอนแก่นวิทยายน อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 25 ไปสัมภาษณ์และทำการสังเกต เมื่อวันที่
30 กรกฎาคม 2561 เวลา 09.00-16.00 น. ณ ห้องผู้บริหารโรงเรียน
- 5) โรงเรียนที่ 5 โรงเรียนเบ็ญจะมะมหาราช อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 29 ไปสัมภาษณ์และทำการสังเกต เมื่อวันที่
1 สิงหาคม 2561 เวลา 09.00- 16.00 น. ณ ห้องผู้บริหารโรงเรียน
- 6) โรงเรียนที่ 6 โรงเรียนบุรีรัมย์พิทยาคม อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ไปสัมภาษณ์และทำการสังเกต เมื่อวันที่
3 สิงหาคม 2561 เวลา 09.00-16.00 น. ณ ห้องผู้บริหารโรงเรียน
- 7) โรงเรียนที่ 7 โรงเรียนบัวขาว อำเภอกุฉินารายณ์ จังหวัดกาฬสินธุ์
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ ไปสัมภาษณ์และทำการสังเกต เมื่อวันที่
8 สิงหาคม 2561 เวลา 09.00-16.00 น. ณ ห้องผู้บริหารโรงเรียน

2.1.2 ผลการสัมภาษณ์เชิงลึกผู้บริหารโรงเรียนเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ
(Best Practice) ในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ปรากฏผลดังนี้

- 1) มีการวางแผนในการจัดการเรียนรู้ให้นักเรียนอย่างรอบคอบ
รวมทั้งอุปกรณ์ที่จะช่วยให้นักเรียนเข้าใจ ความหมายของเรื่องที่น่าสนใจอย่างแจ่มแจ้ง
- 2) มีการจัดบทเรียนแต่ละบทให้มีทั้งการฝึกให้เป็นนิสัยและการฝึกใช้ภาษา
อย่างมีความหมาย โดยใช้กิจกรรมเพื่อการสื่อสาร
- 3) มีการจัดเนื้อหาของบทเรียนเป็นเรื่องจริงทันสมัย มีข้อมูลที่สามารถพัฒนา
ทักษะทางภาษาของผู้เรียนได้

- 4) มีการจัดลำดับความยากง่ายของเนื้อหาให้เหมาะสมกับระดับของผู้เรียน
บทอ่านมีข้อมูลเพียงพอและมีความหมายพอเหมาะ
- 5) มีการใช้ภาษาของนักเรียนเพื่อให้นักเรียนเข้าใจข้อมูลที่สำคัญบางประการ
ได้อย่างชัดเจนยิ่งขึ้น
- 6) มีการรู้วิธีการจัดให้นักเรียนฝึกพร้อมกันทั้งชั้น ฝึกเป็นกลุ่ม หรือฝึกเป็น
รายบุคคล
- 7) มีความชำนาญในการสอนที่เปิดโอกาสให้นักเรียนได้ฝึกเป็นคู่
- 8) มีการจัดเตรียมการฝึกบทสนทนา ตลอดจนบทความต่าง ๆ เพื่อให้บทเรียน
มีหลายลักษณะ อันจะช่วยเสริมเนื้อหาในบทเรียน และช่วยให้นักเรียนได้พัฒนาความสามารถ
ในการสื่อสาร
- 9) มีการเน้นให้ผู้เรียนมีความสามารถในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร
โดยเฉพาะในสถานการณ์ที่ซับซ้อน
- 10) มีการจัดการเรียนรู้ที่ไม่เน้นรูปแบบของภาษา หรือไวยากรณ์ ซึ่งรวมถึง
ไม่มีการแก้ไขภาษาที่ผู้เรียนใช้ผิดเน้นการสอนกฎเกณฑ์ทางภาษาเพียงเล็กน้อย
- 11) มีความคล่องตัวในการเตรียมต้นฉบับ สามารถนำเอาการฝึกใน
ห้องปฏิบัติการมาประสานกับการจัดกิจกรรมในห้องเรียนได้อย่างเหมาะสม
- 12) มีความสามารถตัดสินใจได้ว่า นักเรียนในระดับต้นควรใช้กิจกรรมการอ่าน
อย่างไร
- 13) มีการจัดเตรียมบทเรียนสำหรับอ่านที่จะช่วยให้นักเรียนได้เพิ่มพูนทั้งในด้าน
ความรู้และประสบการณ์
- 14) มีการจัดกิจกรรมการอ่าน ที่จะช่วยเพิ่มพูนความสามารถในการอ่านอิสระ
แก่นักเรียน
- 15) มีการส่งเสริมให้นักเรียนเข้าใจวัฒนธรรมของเจ้าของภาษาทั้งจากบทสนทนา
และการจัดกิจกรรมอย่างเป็นทางการ
- 16) มีการส่งเสริมให้นักเรียนมีความภาคภูมิใจในชาติ และภาคภูมิใจในตัวเอง
ในขณะที่เรียนรู้
- 17) มีการเลือกใช้สื่ออุปกรณ์ที่จะช่วยให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้เกี่ยวกับภาษา
และข้อเท็จจริงด้านวัฒนธรรมอย่างมีประสิทธิภาพ
- 18) มีการจัดประเมินผลที่จะให้ทราบถึงสัมฤทธิ์ผลของนักเรียน ความต้องการ
ในการจัดสอนซ่อมในรายบุคคล รวมทั้งประสิทธิภาพในการสอนของตัวเอง

ดังจะเห็นได้จากบทสัมภาษณ์ของผู้บริหารโรงเรียน ทั้ง 7 โรงเรียน

สอดคล้องกันว่า

“...มีการวางแผนในการจัดการเรียนรู้ให้แก่ักเรียนอย่างรอบคอบ รวมทั้งอุปกรณ์ที่จะช่วยให้นักเรียนเข้าใจ ความหมายของเรื่องที่น่าสนใจอย่างแจ่มแจ้ง...”

(ผู้บริหารโรงเรียน คนที่ 1, วันที่ 23 กรกฎาคม 2561 : การสัมภาษณ์)

“...มีการจัดบทเรียนแต่ละบทให้มีทั้งการฝึกให้เป็นนิสัย และการฝึกใช้ภาษาอย่างมีความหมาย โดยใช้กิจกรรมเพื่อการสื่อสาร มีการจัดเนื้อหาของบทเรียนเป็นเรื่องจริงทันสมัย มีข้อมูลที่สามารถพัฒนาทักษะทางภาษาของผู้เรียนได้ มีการจัดลำดับความยากง่ายของเนื้อหาให้เหมาะสมกับระดับของผู้เรียน บทอ่าน มีข้อมูลเพียงพอและมีความหมายพอเหมาะ...”

(ผู้บริหารโรงเรียน คนที่ 2, วันที่ 24 กรกฎาคม 2561 : การสัมภาษณ์)

“...มีการใช้ภาษาของนักเรียนเพื่อให้นักเรียนเข้าใจข้อมูลที่สำคัญบางประการได้อย่างชัดเจนยิ่งขึ้น มีการรู้วิธีการจัดให้นักเรียนฝึกพร้อมกันทั้งชั้น ฝึกเป็นกลุ่ม หรือฝึกเป็นรายบุคคลและมีความชำนาญในการสอนที่เปิดโอกาสให้นักเรียนได้ฝึกเป็นคู่...”

(ผู้บริหารโรงเรียน คนที่ 3, วันที่ 25 กรกฎาคม 2561 : การสัมภาษณ์)

“...มีการจัดเตรียมการฝึกบทสนทนา ตลอดจนบทความต่าง ๆ เพื่อให้บทเรียนมีหลายลักษณะ อันจะช่วยเสริมเนื้อหาในบทเรียน และช่วยให้นักเรียนได้พัฒนาความสามารถในการสื่อสาร เน้นให้ผู้เรียนมีความสามารถในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร โดยเฉพาะในสถานการณ์ที่ซับซ้อน...”

(ผู้บริหารโรงเรียน คนที่ 4, วันที่ 30 กรกฎาคม 2561 : การสัมภาษณ์)

“...มีการจัดเตรียมบทเรียนสำหรับอ่านที่จะช่วยให้นักเรียนได้เพิ่มพูนทั้งในด้านความรู้และประสบการณ์...”

(ผู้บริหารโรงเรียน คนที่ 5, วันที่ 1 สิงหาคม 2561 : การสัมภาษณ์)

“...มีการเลือกใช้สื่ออุปกรณ์ที่จะช่วยให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้เกี่ยวกับภาษา และข้อเท็จจริงด้านวัฒนธรรมอย่างมีประสิทธิภาพ...”

(ผู้บริหารโรงเรียน คนที่ 6, วันที่ 3 สิงหาคม 2561 : การสัมภาษณ์)

“...มีการจัดประเมินผลที่จะให้ทราบถึงสัมฤทธิ์ผลของนักเรียน ความต้องการในการจัดสอนซ่อมในรายบุคคล รวมทั้งประสิทธิภาพในการสอนของตัวเอง...”

(ผู้บริหารโรงเรียน คนที่ 7, วันที่ 8 สิงหาคม 2561 : การสัมภาษณ์)

สรุปได้ว่า การจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ มีการวางแผนในการจัดการเรียนรู้ให้แก่นักเรียนอย่างรอบคอบ มีการวางแผนในการจัดการเรียนรู้ รวมทั้งอุปกรณ์ที่จะช่วยให้นักเรียนเข้าใจ ความหมายของเรื่องที่น่าสนใจอย่างแจ่มแจ้ง มีการจัดบทเรียนแต่ละบทให้มีทั้งการฝึกให้เป็นนิสัย และการฝึกใช้ภาษาอย่างมีความหมาย โดยใช้กิจกรรมเพื่อการสื่อสาร มีการจัดเนื้อหาของบทเรียนเป็นเรื่องจริงทันสมัย มีข้อมูลที่สามารถพัฒนาทักษะทางภาษาของผู้เรียนได้ มีการจัดลำดับความยากง่ายของเนื้อหาให้เหมาะสมกับระดับของผู้เรียน บทอ่าน มีข้อมูลเพียงพอและมีความหมายพอเหมาะมีการใช้ภาษาของนักเรียนเพื่อให้นักเรียนเข้าใจข้อมูลที่สำคัญบางประการได้อย่างชัดเจนยิ่งขึ้น มีการรู้วิธีการจัดให้นักเรียนฝึกพร้อมกันทั้งชั้น ฝึกเป็นกลุ่ม หรือฝึกเป็นรายบุคคล มีความชำนาญในการสอนที่เปิดโอกาสให้นักเรียนได้ฝึกเป็นคู่ มีการจัดเตรียมการฝึกบทสนทนา ตลอดจนบทความต่าง ๆ เพื่อให้บทเรียนมีหลายลักษณะ อันจะช่วยเสริมเนื้อหาในบทเรียน และช่วยให้นักเรียนได้พัฒนาความสามารถในการสื่อสาร มีการเน้นให้ผู้เรียนมีความสามารถในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร โดยเฉพาะในสถานการณ์ที่ซับซ้อน มีการจัดการเรียนรู้ที่ไม่เน้นรูปแบบของภาษา หรือไวยากรณ์ซึ่งรวมถึงไม่มีการแก้ไขภาษาที่ผู้เรียนใช้ผิดเน้นการสอนกฎเกณฑ์ทางภาษาเพียงเล็กน้อย มีความคล่องตัวในการเตรียมต้นฉบับ สามารถนำเอาการฝึกในห้องปฏิบัติการมาประสานกับการจัดกิจกรรมในห้องเรียนได้อย่างเหมาะสม มีความสามารถตัดสินใจได้ว่า นักเรียนในระดับต้นควรใช้กิจกรรมการอ่านอย่างไร มีการจัดเตรียมบทเรียนสำหรับอ่านที่จะช่วยให้นักเรียนได้เพิ่มพูนทั้งในด้านความรู้และประสบการณ์ มีการจัดกิจกรรมการอ่าน ที่จะช่วยเพิ่มพูนความสามารถในการอ่านอิสระแก่นักเรียน มีการส่งเสริมให้นักเรียนเข้าใจวัฒนธรรมของเจ้าของภาษาทั้งจากบทสนทนาและการจัดกิจกรรมอย่างเป็นทางการ มีการส่งเสริมให้นักเรียนมีความภาคภูมิใจในชาติ และภาคภูมิใจในตัวเองในขณะที่เรียนรู้ มีการเลือกใช้สื่ออุปกรณ์ที่จะช่วยให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้เกี่ยวกับภาษาและข้อเท็จจริงด้านวัฒนธรรมอย่างมีประสิทธิภาพและมีการจัดประเมินผลที่จะให้ทราบถึงสัมฤทธิ์ผลของนักเรียน ความต้องการในการจัดสอนซ่อมในรายบุคคล รวมทั้งประสิทธิภาพในการสอนของตัวเอง

2.1.3 ผลการสัมภาษณ์เชิงลึกผู้บริหารโรงเรียนเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ

(Best Practice) ในการนิเทศภายใน ปรากฏผลดังนี้

2.1.3.1 การศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน (Analyzing : A)

1) มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของการบริหารการศึกษาภายในของโรงเรียนสู่สภาพที่ต้องการในอนาคต เกี่ยวกับ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคในด้านการปฏิบัติการการนิเทศภายใน

2) มีการวิเคราะห์ ความต้องการ จำเป็นในการนิเทศภายใน วิเคราะห์ปัญหาการนิเทศภายใน วิเคราะห์ข้อบ่งชี้งานวิชาการด้านการเรียนการสอนของโรงเรียน และวิเคราะห์สภาวะการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อการนิเทศภายใน

3) มีการกำหนดนโยบาย จุดเน้นที่ชัดเจน มีการสนับสนุนงานนิเทศด้านงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์และยานพาหนะ

4) มีการวิเคราะห์ และปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษาเพื่อให้สามารถนำสู่ชั้นเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5) มีการวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระดับชั้น และกำหนดเป้าหมายการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนอย่างชัดเจน

6) มีการศึกษาหลักสูตรสถานศึกษา พร้อมจัดทำ วิเคราะห์หลักสูตรในกลุ่มสาระที่สอนก่อนนำหลักสูตรไปใช้ และจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้

7) มีการนำผลการทดสอบระดับชาติ มาวิเคราะห์เพื่อกำหนดวิธีการพัฒนา

8) มีการวิเคราะห์ผลการทดสอบในปีที่ผ่านมาใช้ในการวางแผนพัฒนาอย่างชัดเจนและมีการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง

9) มีการสร้างเครือข่ายทั้งองค์กรภาครัฐและเอกชนในการร่วมมือและสนับสนุนการนิเทศทั้งด้านบุคลากร งบประมาณและแหล่งเรียนรู้

ดังจะเห็นได้จากบทสัมภาษณ์ของผู้บริหารโรงเรียน ทั้ง 7 โรงเรียน สอดคล้องกันว่า

“...การที่จะพัฒนาการจัดการเรียนรู้ควรมีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของการบริหารการศึกษาภายในของโรงเรียนสู่สภาพที่ต้องการในอนาคต เกี่ยวกับ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคในด้านการปฏิบัติการการนิเทศภายใน...”

(ผู้บริหารโรงเรียน คนที่ 1, วันที่ 23 กรกฎาคม 2561 : การสัมภาษณ์)

“...การนิเทศจะได้ผลดีควรมีการศึกษาหลักสูตรสถานศึกษา พร้อมจัดทำวิเคราะห์หลักสูตรในกลุ่มสาระที่สอนก่อนนำหลักสูตรไปใช้...”

(ผู้บริหารโรงเรียน คนที่ 2, วันที่ 24 กรกฎาคม 2561 : การสัมภาษณ์)

“...มีการวิเคราะห์ ความต้องการ จำเป็นในการนิเทศภายใน วิเคราะห์ปัญหา การนิเทศภายใน วิเคราะห์ข้อบ่งชี้งานวิชาการด้านการเรียนการสอนของโรงเรียน และวิเคราะห์ สภาวะการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อการนิเทศภายใน...”

(ผู้บริหารโรงเรียน คนที่ 3, วันที่ 25 กรกฎาคม 2561 : การสัมภาษณ์)

“...มีการกำหนดนโยบาย จุดเน้นที่ชัดเจน มีการสนับสนุนงานนิเทศ ด้านงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์และยานพาหนะ...”

(ผู้บริหารโรงเรียน คนที่ 4, วันที่ 30 กรกฎาคม 2561 : การสัมภาษณ์)

“...มีการวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระดับชั้น และกำหนดเป้าหมาย การยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนอย่างชัดเจน มีการนำผลการทดสอบระดับชาติ มาวิเคราะห์ เพื่อกำหนดวิธีการพัฒนา...”

(ผู้บริหารโรงเรียน คนที่ 5, วันที่ 1 สิงหาคม 2561 : การสัมภาษณ์)

“...มีการวิเคราะห์ และปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษาเพื่อให้ สามารถนาสู่ชั้นเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพมีการวิเคราะห์หลักสูตร และจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้...”

(ผู้บริหารโรงเรียน คนที่ 6, วันที่ 3 สิงหาคม 2561 : การสัมภาษณ์)

“...มีการสร้างเครือข่ายทั้งองค์กรภาครัฐและเอกชนในการร่วมมือและ สนับสนุนการนิเทศทั้งด้านบุคลากร งบประมาณและแหล่งเรียนรู้...”

(ผู้บริหารโรงเรียน คนที่ 7, วันที่ 8 สิงหาคม 2561 : การสัมภาษณ์)

สรุปได้ว่า การศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของ การบริหารการศึกษาภายในของโรงเรียนสู่สภาพที่ต้องการในอนาคต เกี่ยวกับ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคในด้านการปฏิบัติการการนิเทศภายใน มีการวิเคราะห์ ความต้องการ จำเป็นในการนิเทศ ภายใน วิเคราะห์ปัญหาการนิเทศภายใน วิเคราะห์ข้อบ่งชี้งานวิชาการด้านการเรียนการสอนของ โรงเรียน และวิเคราะห์สภาวะการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อการนิเทศภายใน มีการกำหนดนโยบาย จุดเน้น ที่ชัดเจน มีการสนับสนุนงานนิเทศด้านงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์และยานพาหนะ และมีการสร้าง เครือข่ายทั้งองค์กรภาครัฐและเอกชนในการร่วมมือและสนับสนุนการนิเทศทั้งด้านบุคลากร งบประมาณและแหล่งเรียนรู้

2.1.3.2 การวางแผนการนิเทศ (Planning : P)

- 1) มีการศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการของผู้รับการนิเทศเพื่อกำหนดแนวทางการแก้ปัญหา
 - 2) มีการประชุมวิเคราะห์ปัญหาร่วมกันและจัดลำดับความสำคัญก่อน-หลังของปัญหาแล้วคัดเลือกประเด็นปัญหาที่สำคัญที่สุดในระดับต้น ๆ
 - 3) มีการร่วมกันกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ เป้าหมายและจัดทำแผนการนิเทศภายใน รวมทั้งระบุปฏิทินการนิเทศในแต่ละกิจกรรมให้ชัดเจน
 - 4) มีการร่วมกันกำหนดเนื้อหาการนิเทศ ขั้นตอนการจัดกิจกรรมการนิเทศ กำหนดวัน เวลา และระยะเวลาการนิเทศภายในที่สอดคล้องกัน
 - 5) มีการร่วมกันสร้างเครื่องมือ อุปกรณ์และสื่อประกอบการนิเทศ และกำหนดวิธีการประเมินผลการนิเทศภายใน
 - 6) มีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวางแผนการนิเทศภายใน
 - 7) มีการวางแผนการนิเทศ และจัดทำแผนการนิเทศให้ต่อเนื่อง ละเอียดชัดเจนโดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกคน
 - 8) มีการจัดสรรทรัพยากรและงบประมาณไว้ให้ชัดเจนเพียงพอ
 - 9) มีการจัดระบบข้อมูลที่ละเอียดชัดเจนประกอบการวางแผนและจัดทำแผนการนิเทศเป็นเอกสารให้บุคลากรเกิดความชัดเจนในบทบาทหน้าที่และยึดเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
- ดังจะเห็นได้จากบทสัมภาษณ์ของผู้บริหารโรงเรียน ทั้ง 7 โรงเรียน สอดคล้องกันว่า

“...ปัญหาของเพื่อนร่วมงานที่จะนำไปสู่การนิเทศนั้น ดูได้จากสองอย่าง คือ ดูจากสภาพการปฏิบัติงานที่กำลังดำเนินการอยู่ เช่น การจัดการเรียนการสอน การจัดชั้นเรียน หรือการวัดและประเมินผลการเรียนเมื่อเห็นว่าครูมีความลำบากในการดำเนินงาน ก็สามารถบอกได้ว่า นี่คือนิเทศที่ช่วยกันแก้ไข...”

(ผู้บริหารโรงเรียน คนที่ 1, วันที่ 23 กรกฎาคม 2561 : การสัมภาษณ์)

“...การกำหนดปัญหาสำคัญเพื่อการนิเทศนั้น เมื่อดูจากสภาพการทำงาน ของครูหรือครูผู้รับการนิเทศแต่ละคนจะเห็นได้ชัด เช่น ในขณะที่เดินผ่านเข้าไปในห้องในขณะที่ครู กำลังสอนก็พอมองออกว่า ครูมีปัญหาเกี่ยวกับการสอน การออกเสียงภาษาอังกฤษ เราก็พอจะ กำหนดได้ว่านี่คือปัญหาในด้านการสอน ซึ่งจะต้องได้รับการแก้ไข...”

(ผู้บริหารโรงเรียน คนที่ 2, วันที่ 24 กรกฎาคม 2561 : การสัมภาษณ์)

“...การกำหนดปัญหาสำคัญเพื่อการนิเทศ โดย สังเกต ตรวจสอบสภาพ ปัญหาในการปฏิบัติงาน รับทราบปัญหาจากกระสะท้อนของเพื่อนร่วมงานนักเรียน หรือผู้ปกครอง รับทราบปัญหาจากครูผู้รับการนิเทศโดยตรง ประชุมวิเคราะห์ปัญหาร่วมกันระหว่างผู้นิเทศกับ ผู้รับการนิเทศและจัดลำดับความสำคัญก่อน หลังของปัญหา แล้วคัดเลือกประเด็นปัญหาที่สำคัญที่สุดในระดับต้นๆ...”

(ผู้บริหารโรงเรียน คนที่ 3, วันที่ 25 กรกฎาคม 2561 : การสัมภาษณ์)

“...การกำหนดวัตถุประสงค์การนิเทศในอันดับแรกจำเป็นต้องมีการ ตรวจสอบดูว่าปัญหาและความต้องการนิเทศของผู้รับการนิเทศนั้นคืออะไร เพราะจะต้องเกี่ยวข้องกับ หรือสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่จะกำหนดขึ้น...”

(ผู้บริหารโรงเรียน คนที่ 4, วันที่ 30 กรกฎาคม 2561 : การสัมภาษณ์)

“...เนื้อหาการนิเทศและวัตถุประสงค์การนิเทศต้องมีความสัมพันธ์กันและ วัตถุประสงค์ ก็เกี่ยวข้องกับปัญหาและความต้องการของครูด้วย ดังนั้นทุกอย่างต้องมีความสัมพันธ์กัน การนิเทศจึงจะบรรลุผล ดังนั้นการกำหนดเนื้อหาการนิเทศจึงต้องคำนึงถึงวัตถุประสงค์ ปัญหา และความต้องการด้วย ...”

(ผู้บริหารโรงเรียน คนที่ 5, วันที่ 1 สิงหาคม 2561 : การสัมภาษณ์)

“...เพื่อให้ทราบพื้นฐานเดิมของครูซึ่งเป็นครูผู้รับการนิเทศ ได้ค้นหา พฤติกรรมเบื้องต้นของครูก่อนการนิเทศหลายวิธี วิธีการเรียบง่ายที่สุดก็คือการสังเกตพฤติกรรม การปฏิบัติงานของครู ซึ่งจากการสังเกตการทำงานก็พอที่จะรู้ได้ว่าครูมีความรู้ ทักษะ หรือเจตคติอย่างไรในการปฏิบัติงานนั้นๆ...”

(ผู้บริหารโรงเรียน คนที่ 6, วันที่ 3 สิงหาคม 2561 : การสัมภาษณ์)

“...มีหลายกิจกรรมที่กำหนดให้มีขึ้นเพื่อการนิเทศภายในโรงเรียน กิจกรรม การนิเทศที่สำคัญและเหมาะสมกับการดำเนินการในโรงเรียนขนาดเล็กที่กำหนดขึ้น ได้แก่ การให้ คำปรึกษาแนะนำ การประชุม การเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน การสังเกตการสอน การสนทนาทางวิชาการ การศึกษาดูงาน การอบรม การให้ศึกษาเอกสารทางวิชาการและการส่งครูเข้าอบรมหรือร่วมกิจกรรม วิชาการที่หน่วยงานอื่นจัดขึ้น...”

(ผู้บริหารโรงเรียน คนที่ 7, วันที่ 8 สิงหาคม 2561 : การสัมภาษณ์)

สรุปได้ว่า มีการจัดทำแบบสำรวจเพื่อใช้ศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการ สํารวจความคิดเห็นของครูผู้สอนที่มีต่อโครงการนิเทศภายใน ศึกษานโยบาย วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการนิเทศ ร่วมกันวางแผน วิเคราะห์สาเหตุของปัญหาและกำหนดทางเลือกในการแก้ปัญหา มีการวางแผนประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สํารวจและประเมินความต้องการของครูต่อการพัฒนาตนเองที่เกี่ยวกับการพัฒนาวิชาชีพ แต่งตั้งคณะกรรมการทำงานเพื่อประเมินผล จัดเตรียมข้อมูลเพื่อวางแผนการ กำหนดขอบเขตและความรับผิดชอบของผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ จัดทำแผนนิเทศภายในโรงเรียนให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการของโรงเรียน นำผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนมาวิเคราะห์เพื่อใช้ในการนิเทศภายใน จัดให้มีข้อมูลเอกสาร ตำราที่ให้ ความรู้เกี่ยวกับการนิเทศภายใน กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้เหมาะสมกับสภาพโรงเรียน

2.1.3.3 สร้างความตระหนักรู้ (Awareness Raising : A)

- 1) มีการสร้างความรู้ความเข้าใจและความตระหนักให้บุคลากรทุกคนมีความรู้ความเข้าใจและเห็นความสำคัญของการนิเทศภายใน
- 2) กำหนดให้ผู้บริหารโรงเรียน ครูวิชาการโรงเรียนและครูคนอื่น ๆ ที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องที่จะนิเทศเป็นผู้นิเทศภายในโรงเรียน
- 3) มีการร่วมกันทำความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการนิเทศภายใน และทำความเข้าใจเกี่ยวกับสื่อและอุปกรณ์การนิเทศภายใน และแนวทางการประเมินผลการนิเทศภายใน
- 4) มีการร่วมกันทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการนำผลการนิเทศภายในไปใช้สำหรับการพัฒนาการสอน
- 5) มีการพัฒนาความรู้ความสามารถของผู้นิเทศให้ได้รับประสบการณ์เป็นที่ยอมรับของบุคลากรอื่น
- 6) มีการสร้างความศรัทธาให้เกิดขึ้นกับผู้รับการนิเทศทั้งในด้านความรู้และพฤติกรรม โดยเฉพาะผู้บริหารโรงเรียนจะต้องปฏิบัติตัวให้เป็นแบบอย่างที่ดี
- 7) มีการแบ่งบุคลากรนิเทศกันเป็นสายชั้นโดยมีหัวหน้าสายชั้นเป็นประธาน มีรองหัวหน้าสายชั้น และหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ในสายชั้น ซึ่งแต่ละคนถูกคัดเลือกมาโดยการยอมรับของบุคลากรทุกคนในกลุ่มสาระ จากนั้นก็รับการนิเทศจากฝ่ายบริหารอีกครั้ง
- 8) มีการทำให้บุคลากรเกิดความตระหนัก เห็นความสำคัญของการนิเทศภายในและรวมถึงวิธีทำงาน และมุ่งมั่นในการนิเทศภายในให้มีคุณภาพเท่านั้น

9) มีการใช้ทุกโอกาสเพื่อทำให้บุคลากรเกิดความตระหนักโดยให้เห็น
 ความสำคัญของการปฏิบัติตามมาตรฐาน ไม่ว่าจะเป็นการประชุม การให้รางวัล การกล่าวย่ำในโอกาสต่าง ๆ
 ดังจะเห็นได้จากบทสัมภาษณ์ของผู้บริหารโรงเรียน ทั้ง 7 โรงเรียน
 สอดคล้องกันว่า

“...สร้างความเข้าใจให้ผู้บริหาร ครูวิชาการโรงเรียนและครูคนอื่นๆ ตระหนัก
 ที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องที่จะนิเทศเป็นผู้นิเทศภายในโรงเรียน...”

(ผู้บริหารโรงเรียน คนที่ 1, วันที่ 23 กรกฎาคม 2561 : การสัมภาษณ์)

“...มีการใช้ทุกโอกาสเพื่อทำให้บุคลากรเกิดความตระหนักโดยให้เห็น
 ความสำคัญของการปฏิบัติตามมาตรฐาน ไม่ว่าจะเป็นการประชุม การให้รางวัล การกล่าวย่ำในโอกาส
 ต่าง ๆ...”

(ผู้บริหารโรงเรียน คนที่ 2, วันที่ 24 กรกฎาคม 2561 : การสัมภาษณ์)

“...มีการทำให้บุคลากรเกิดความตระหนัก เห็นความสำคัญของการนิเทศ
 ภายในและรวมถึงวิธีทำงาน และมุ่งมั่นในการนิเทศภายในให้มีคุณภาพเท่านั้น มีการสร้างความรู้
 ความเข้าใจและความตระหนักให้บุคลากรทุกคนมีความรู้ความเข้าใจและเห็นความสำคัญของการ
 นิเทศภายใน...”

(ผู้บริหารโรงเรียน คนที่ 3, วันที่ 25 กรกฎาคม 2561 : การสัมภาษณ์)

“...มีการแบ่งบุคลากรนิเทศกันเป็นสายชั้นโดยมีหัวหน้าสายชั้นเป็นประธาน
 มีรองหัวหน้าสายชั้น และหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ในสายชั้น ซึ่งแต่ละคนถูกคัดเลือกมา
 โดยการยอมรับของบุคลากรทุกคนในกลุ่มสาระ จากนั้นก็รับการนิเทศจากฝ่ายบริหารอีกครั้ง...”

(ผู้บริหารโรงเรียน คนที่ 4, วันที่ 30 กรกฎาคม 2561 : การสัมภาษณ์)

“...มีการพัฒนาความรู้ความสามารถของผู้นิเทศให้ได้รับประสบการณ์เป็นที่
 ยอมรับของบุคลากรอื่น...”

(ผู้บริหารโรงเรียน คนที่ 5, วันที่ 1 สิงหาคม 2561 : การสัมภาษณ์)

“...มีการสร้างความศรัทธาให้เกิดขึ้นกับผู้รับการนิเทศทั้งในด้านความรู้
 และพฤติกรรม โดยเฉพาะผู้บริหารโรงเรียนจะต้องปฏิบัติตัวให้เป็นแบบอย่างที่ดี...”

(ผู้บริหารโรงเรียน คนที่ 6, วันที่ 3 สิงหาคม 2561 : การสัมภาษณ์)

“...มีการร่วมกันทำความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการนิเทศภายใน และทำความเข้าใจเกี่ยวกับสื่อและอุปกรณ์การนิเทศภายใน และแนวทางการประเมินผลการนิเทศภายใน มีการร่วมกันทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการนำผลการนิเทศภายในไปใช้สำหรับการพัฒนาการสอน...”

(ผู้บริหารโรงเรียน คนที่ 7, วันที่ 8 สิงหาคม 2561 : การสัมภาษณ์)

สรุปได้ว่า การสร้างความตระหนักรู้ มีการสร้างความรู้ความเข้าใจและความตระหนักให้บุคลากรทุกคนมีความรู้ความเข้าใจและเห็นความสำคัญของการนิเทศภายใน และวิธีการนิเทศภายใน และทำความเข้าใจเกี่ยวกับสื่อและอุปกรณ์การนิเทศภายใน และแนวทางการประเมินผลการนิเทศภายใน ทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการนำผลการนิเทศภายในไปใช้สำหรับการพัฒนาการสอน มีการพัฒนาความรู้ความสามารถของผู้นิเทศให้ได้รับประสบการณ์เป็นที่ยอมรับของบุคลากรอื่นมีการสร้างความศรัทธาให้เกิดขึ้นกับผู้รับการนิเทศทั้งในด้านความรู้และพฤติกรรม โดยเฉพาะผู้บริหารโรงเรียนจะต้องปฏิบัติตัวให้เป็นแบบอย่างที่ดี และมีการแบ่งบุคลากรนิเทศกันเป็นสายชั้นโดยมีหัวหน้าสายชั้นเป็นประธาน มีรองหัวหน้าสายชั้น และหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ในสายชั้น ซึ่งแต่ละคนถูกคัดเลือกมาโดยการยอมรับของบุคลากรทุกคนในกลุ่มสาระ จากนั้นก็รับการนิเทศจากฝ่ายบริหารอีกครั้ง

2.1.3.4 การปฏิบัติการนิเทศ (Doing : D)

- 1) มีการประชุมผู้รับการนิเทศเพื่อให้ความรู้หรือสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกิจกรรมการนิเทศที่จะปฏิบัติและภารกิจของแต่ละคนที่จะต้องทำ
- 2) มีการปฏิบัติการนิเทศตามกิจกรรมที่กำหนดไว้ตามขั้นตอนของแต่ละกิจกรรมโดยคำนึงถึงทักษะ และหลักการนิเทศที่หลากหลาย
- 3) มีการปฏิบัติการนิเทศตามขั้นตอนและวิธีการที่กำหนดตามแผนการนิเทศ และมีการบูรณาการกิจกรรม วิธีการนิเทศให้เหมาะสมกับสถานการณ์อื่น ๆ
- 4) มีการปฏิบัติการนิเทศตามเนื้อหาและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ รวมทั้งมีการแก้ปัญหาและพัฒนาวิธีการจัดการเรียนการสอน
- 5) มีการเยี่ยมนิเทศชั้นเรียนโดยการไปพบและสังเกตการทำงานของครูในชั้นเรียนเพื่อร่วมกันพัฒนาการทำงานให้มีคุณภาพ
- 6) มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หรือนิเทศซึ่งกันและกันแบบกัลยาณมิตร สามารถปรับเปลี่ยนวิธีการหรือเทคนิคการนิเทศให้เหมาะสมตามสถานการณ์และค้นหาวิธีการหรือเทคนิคการนิเทศใหม่ ๆ มาใช้ได้

7) มีการติดตามสื่อสารกันได้โดยใช้โทรศัพท์หรือระบบออนไลน์หลังการนิเทศระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ

8) มีการใช้วิธีการนิเทศหลากหลายทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ โดยเน้นความเป็นกัลยาณมิตร

9) มีการยกย่องชมเชย สร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้รับการนิเทศ โดยใช้วิธีการที่หลากหลายและเป็นทางบวก

10) มีการพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับการสร้าง การพัฒนา การฝึกใช้สื่อ และการจัดทำเครื่องมือการนิเทศ รวมทั้งกำหนดสื่อและเครื่องมือนิเทศในแต่ละเรื่องไว้ในแผนการนิเทศอย่างชัดเจน

11) มีการจัดหาหรือจัดทำสื่อและเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศภายในให้เหมาะสมกับจุดมุ่งหมายของการนิเทศ

12) มีการจัดสื่อและเครื่องมือนิเทศไว้ให้ครบประเภทสื่อ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ โปรเจคเตอร์ อุปกรณ์ประกอบอื่น ๆ ในการนำเสนอ เป็นต้น ส่วนประเภทเครื่องมือ เช่น แบบสำรวจ แบบสังเกตการณ์สอน แบบสังเกตการปฏิบัติงาน แบบประเมินการเยี่ยมชั้นเรียน เป็นต้น

13) ประเมินผลการดำเนินงานเป็นระยะ ขณะปฏิบัติการนิเทศ โดยใช้เครื่องมือการประเมินผลสัมพันธ์กับวิธีการประเมิน

14) มีการสรุปรายงานผลการนิเทศและนำผลการนิเทศไปใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนากิจกรรมการสอนครั้งต่อไป

ดังจะเห็นได้จากบทสัมภาษณ์ของผู้บริหารโรงเรียน ทั้ง 7 โรงเรียน สอดคล้องกันว่า

“...จัดประชุมครูผู้รับการนิเทศเพื่อให้ความรู้หรือสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับกิจกรรมการนิเทศที่จะปฏิบัติและภารกิจของแต่ละคนที่จะกระทำ โดยมีการชี้แจงอย่างชัดเจน ปรีกษาหรือและมอบหมายภารกิจที่จำเป็นในแต่ละกิจกรรม...”

(ผู้บริหารโรงเรียน คนที่ 1, วันที่ 23 กรกฎาคม 2561 : การสัมภาษณ์)

“...ในแต่ละกิจกรรมการนิเทศที่จัดขึ้นในโรงเรียน ได้ดำเนินการตามขั้นตอนตามที่กำหนดโดยใช้ทักษะและหลักการนิเทศต่างๆ ที่หลากหลาย โดยเฉพาะหลักกัลยาณมิตรเพราะเป็นโรงเรียนขนาดเล็กจึงต้องมีความเป็นกันเองสูง และไม่ใช่วางการมากนัก...”

(ผู้บริหารโรงเรียน คนที่ 2, วันที่ 24 กรกฎาคม 2561 : การสัมภาษณ์)

“...ผู้บริหารเคยเข้าเยี่ยมชั้นเรียนในขณะปฏิบัติการสอน และให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานโดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องการจัดการบรรยากาศให้เอื้อต่อการจัดการเรียนการสอนภายในห้องเรียน และได้นำเอาสิ่งที่ท่านแนะนำไปพัฒนางานของตนให้ดีขึ้น...”

(ผู้บริหารโรงเรียน คนที่ 3, วันที่ 25 กรกฎาคม 2561 : การสัมภาษณ์)

“...การให้คำปรึกษาแนะนำแก่ครู ดำเนินการอยู่เป็นประจำและถือได้ว่าเป็นกิจกรรมที่ทำบ่อยที่สุดในบรรดากิจกรรมการนิเทศทั้งปวง เป็นการแนะนำครูเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนหรือการปฏิบัติงาน...”

(ผู้บริหารโรงเรียน คนที่ 4, วันที่ 30 กรกฎาคม 2561 : การสัมภาษณ์)

“... มีการจัดกิจกรรมสนทนาทางวิชาการเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในเรื่องที่น่าสนใจโดยทำอย่างเรียบง่าย สบาย ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในยามว่างที่พวกเราได้คุยกันเรื่องทั่ว ๆ ไป และสอดแทรกด้วยสาระทางวิชาการเป็นประจำ...”

(ผู้บริหารโรงเรียน คนที่ 5, วันที่ 1 สิงหาคม 2561 : การสัมภาษณ์)

“...การอบรมครูเป็นหนึ่งในหลายกิจกรรมที่จัดขึ้น ปกติก็เป็นการอบรมในด้านหลักสูตร และการจัดการเรียนการสอนตามกลุ่มประสบการณ์การเรียนรู้ต่างๆ นอกจากนั้นก็เป็นการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอื่นๆ...”

(ผู้บริหารโรงเรียน คนที่ 6, วันที่ 3 สิงหาคม 2561 : การสัมภาษณ์)

“...ในหลายโอกาสมีการส่งครูเข้าร่วมการอบรมซึ่งจัดโดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง นอกจากส่งครูเข้ารับการอบรมแล้วก็ยังให้ครูเข้าร่วมกิจกรรมวิชาการต่าง ๆ อีกด้วย เช่น การเข้าร่วมประชุมสัมมนา หรือการเข้าชมนิทรรศการต่าง ๆ ...”

(ผู้บริหารโรงเรียน คนที่ 7, วันที่ 8 สิงหาคม 2561 : การสัมภาษณ์)

สรุปได้ว่า การปฏิบัติการนิเทศ มีการจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน มีการวางแผนประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการนิเทศ มีการแต่งตั้งกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน มีการสำรวจความต้องการเกี่ยวกับเครื่องมือที่นำไปใช้ในการนิเทศ มีสื่อและเครื่องมือนิเทศภายในโรงเรียนที่เหมาะสมกับกิจกรรม จัดให้มีเอกสารตำราค้นคว้าที่ใช้เป็นแนวทางในการสร้างเครื่องมือนิเทศ ดำเนินการนิเทศโดยอ้อม เช่น การให้การศึกษาเอกสารการศึกษานอกสถานที่

การจัดนิทรรศการ ประชุมชี้แจงให้คณะครูเข้าใจบทบาทของผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ ปฏิบัติกิจกรรมการนิเทศ ตามที่กำหนดไว้ในปฏิทิน ประชุมปรึกษาหารือหลังจากการนิเทศเพื่อแก้ปัญหาการเรียนการสอน สื่อและเครื่องมือนิเทศ มีการจัดเก็บอย่างเป็นระบบและสะดวกในการนำไปใช้

2.1.3.5 ประเมินผลการนิเทศ (Evaluating : E)

- 1) มีการประเมินผลการนิเทศทุกครั้งหลังจากผู้รับการนิเทศปฏิบัติการสอนแล้วและทำการประเมินความรู้ ความสามารถของนักเรียนหลังการสอนทุกครั้ง
 - 2) มีการประเมินความพึงพอใจกิจกรรมการเรียนทุกครั้ง และยึดหลักในการประเมินเพื่อปรับปรุงและพัฒนา
 - 3) มีการทบทวนและประเมินผลการสอนของตนเอง นอกเหนือจากการประเมินร่วมกับผู้นิเทศ และร่วมกันวิเคราะห์ผลการประเมิน
 - 4) มีการนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน และจัดเก็บข้อมูลผลการประเมินอย่างเป็นระบบ
 - 5) มีการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการนิเทศอย่างใกล้ชิดและจริงจัง และมีการรายงานผลการประเมินฉบับย่อ
 - 6) มีการประเมินผล สรุปและรายงานการนิเทศอย่างต่อเนื่อง ตามความเหมาะสมและความต้องการของผู้รับการนิเทศและควรนำผลการประเมินมาใช้อย่างจริงจัง
 - 7) มีการเผยแพร่และขยายผลในลักษณะการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน โดยเน้นการสร้างเครือข่าย
 - 8) มีการเผยแพร่และขยายผลกันภายในโรงเรียน และทำเอกสารแจกแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันเป็นกลุ่มย่อยหรือโดยการนำเสนอต่อที่ประชุม
- ดังจะเห็นได้จากบทสัมภาษณ์ของผู้บริหารโรงเรียน ทั้ง 7 โรงเรียน สอดคล้องกันว่า

“...การปฏิบัติการนิเทศการศึกษาทุกกิจกรรมได้ ได้มีการประเมินผลการนิเทศทั้งขณะทำการนิเทศและหลังงานนิเทศ โดยได้ประเมินผลการนิเทศทุกกิจกรรมที่ได้ทำ เพื่อจะได้ทราบว่าการทำงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้หรือไม่เพียงใด โดยมีการประเมินตลอดเวลาทั้งระหว่างการดำเนินการดำเนินงานเพื่อดูความก้าวหน้าของการทำงานและหลังการดำเนินงานสิ้นสุดลงเพื่อดูสัมฤทธิ์ผลของการดำเนินงาน...”

(ผู้บริหารโรงเรียน คนที่ 1, วันที่ 23 กรกฎาคม 2561 : การสัมภาษณ์)

“...ในเรื่องเครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติการนิเทศนั้นขึ้นอยู่กับวิธีการประเมิน และเป็นเครื่องมือที่ส่วนใหญ่จัดทำขึ้นเองเพื่อใช้ในแต่ละกิจกรรมการนิเทศ นอกจากนี้ได้

จัดทำเครื่องมือการประเมินผลการนิเทศด้วยตนเองโดยจะเป็นเครื่องมือใดก็ขึ้นอยู่กับวิธีการประเมินที่กำหนดขึ้น แต่ในบางกิจกรรมก็ได้เครื่องมือการประเมินผลที่คนอื่นทำไว้แล้วมาใช้ เพราะเป็นลักษณะกิจกรรมที่คล้ายคลึงกัน...”

(ผู้บริหารโรงเรียน คนที่ 2, วันที่ 24 กรกฎาคม 2561 : การสัมภาษณ์)

“...ได้จัดทำเครื่องมือการประเมินผลการนิเทศด้วยตนเองโดยจะเป็นเครื่องมือใดก็ขึ้นอยู่กับวิธีการประเมินที่กำหนดขึ้น แต่ในบางกิจกรรมก็ได้เครื่องมือการประเมินผลที่คนอื่นทำไว้แล้วมาใช้ เพราะเป็นลักษณะกิจกรรมที่คล้ายคลึงกัน...”

(ผู้บริหารโรงเรียน คนที่ 3, วันที่ 25 กรกฎาคม 2561 : การสัมภาษณ์)

“...ทุกกิจกรรมการนิเทศที่ปฏิบัติอยู่ที่โรงเรียนได้มีการประเมินโดยตลอด เพื่อให้รู้ว่ามีความก้าวหน้าหรือประสบความสำเร็จเพียงใด การสังเกตพฤติกรรมการทำงานเป็นวิธีการที่สะดวกในการประเมินผลประเมินผลการปฏิบัติการนิเทศ และมีการบันทึกผลการสังเกตลงในแบบบันทึกผลการสังเกตควบคู่ไปด้วย...”

(ผู้บริหารโรงเรียน คนที่ 4, วันที่ 30 กรกฎาคม 2561 : การสัมภาษณ์)

“...วิธีการประเมินผลการปฏิบัติการนิเทศอีกอย่างหนึ่งที่ใช้ก็คือการสนทนาหรือซักถามกันธรรมดาเกี่ยวกับกิจกรรมที่ปฏิบัติ ทำให้รู้ถึงผลการดำเนินงานได้ รวมทั้งปัญหาและอุปสรรคทั้งปวงที่เกิดขึ้น บางครั้งก็สนทนาหรือซักถามครูผู้รับการนิเทศโดยตรงบางครั้งก็เป็นเพื่อนร่วมงาน และบางครั้งก็เป็นบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น นักเรียน เป็นต้น...”

(ผู้บริหารโรงเรียน คนที่ 5, วันที่ 1 สิงหาคม 2561 : การสัมภาษณ์)

“...ได้มีแบบสอบถามเกี่ยวกับการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรมการนิเทศให้ครูผู้รับการนิเทศกรอก เพื่อเป็นการติดตามผลการดำเนินการ และได้ใช้แบบสอบถามที่สร้างขึ้นในการประเมินผลการนิเทศโดยให้ผู้รับการนิเทศกรอกข้อมูลลงไปในช่วงที่กำหนดเพื่อติดตามผลการดำเนินงาน...”

(ผู้บริหารโรงเรียน คนที่ 6, วันที่ 3 สิงหาคม 2561 : การสัมภาษณ์)

“...มีหลายกิจกรรมที่เราใช้การประชุมร่วมกันระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศแล้วอภิปรายเกี่ยวกับผลดำเนินงานว่าได้ผลมากน้อยเพียงใด หรือมีปัญหาและอุปสรรคอะไรบ้างที่ต้องปรับปรุงแก้ไข นอกจากนี้ปกติยังมีการประเมินผลสำเร็จในแต่ละกิจกรรมการนิเทศ

ก็มีการเขียนสรุปไว้เป็นลายลักษณ์อักษรแล้วรายงานสำนักเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้เกี่ยวข้องในโอกาสต่อไป...”

(ผู้บริหารโรงเรียน คนที่ 7, วันที่ 8 สิงหาคม 2561 : การสัมภาษณ์)

สรุปได้ว่า มีการส่งเสริมให้ครูมีส่วนร่วมในการประเมินผลนิเทศ บันทึกผลการนิเทศลงในสมุดนิเทศประจำชั้น จัดให้มีการประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียนเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง ประเมินผลรวมของการปฏิบัติตามโครงการเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์และเป้าหมาย มีการสรุปผลการนิเทศให้ผู้เกี่ยวข้องทราบทุกครั้งเพื่อการปรับปรุง ประชุมสรุปข้อบกพร่องที่เกิดขึ้น จากการปฏิบัติกิจกรรมการนิเทศ และร่วมกันหาวิธีแก้ไขข้อบกพร่อง ผู้นิเทศได้ชี้แจงผลการประเมิน ให้บุคลากรในโรงเรียนได้ทราบเพื่อนำผลการนิเทศภายในไปใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุง นำผลการประเมินการนิเทศมาใช้ในการวางแผนครั้งต่อไป ทำรายงานผลสรุปเป็นรูปเล่มเมื่อเสร็จสิ้น โครงการต่อผู้เกี่ยวข้อง

2.1.4 ผลการสัมภาษณ์เชิงลึกผู้บริหารโรงเรียนเกี่ยวกับการพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ปรากฏผลดังนี้

- 1) มีการสร้างความตระหนัก โดยการสร้างความรู้ความเข้าใจให้ครูสามารถดำเนินงานจัดการเรียนรู้ให้กับนักเรียนโดยการทบทวนความรู้ การศึกษาเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และการจัดทำแนวทางการดำเนินการให้ครูเอาใจใส่ต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนอย่างจริงจัง
- 2) มีการให้คำปรึกษารายบุคคล โดยฝ่ายบริหารได้ทำการนิเทศและติดตามครูผู้สอนเพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ และรับทราบความก้าวหน้าเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน
- 3) มีการอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) โดยการนำครูผู้สอนที่มีความสนใจในปัญหาเดียวกันหรือมีปัญหาในการปฏิบัติงานที่คล้ายคลึงกันมาร่วมกันศึกษา วิเคราะห์หาทางแก้ไขปัญหา หรือร่วมกันทดลอง หาวิธีปฏิบัติใหม่ ๆ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ และทักษะในการทำงาน
- 4) มีการอบรมความรู้แบบมีส่วนร่วม โดยการจัดกิจกรรมทบทวน พัฒนาต่อยอดความรู้เดิมหรือเสริมสร้างองค์ความรู้ใหม่ที่ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ใหม่นี้ไปผนวกกับความรู้เดิมหรือประสบการณ์เดิม เพื่อนำไปใช้ในการพัฒนางานหรือแก้ปัญหาในการทำงาน ครูผู้เข้าอบรมจะผ่านขั้นตอนของการเรียนรู้ คือ รู้ เข้าใจ และสามารถนำความรู้ไปใช้ได้ ซึ่งเป็นการจัดกิจกรรมให้ความรู้ฝึกปฏิบัติเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ
- 5) มีการประชุมปฏิบัติการ โดยการเชิญวิทยากรมาให้ความรู้แก่กลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าในหลักการแนวทางส่งเสริมวินัยในตนเอง การเขียนแผน โครงการกิจกรรม และฝึกปฏิบัติการเขียนแผนโครงการกิจกรรม ตลอดจนการร่วมปรึกษาหารือเพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนาในขั้นตอนต่าง ๆ ของครูผู้สอน

6) มีการศึกษาคูงาน โดยการพาครูไปแลกเปลี่ยนรู้กับสถานที่จริงในอันที่จะช่วยเพิ่มพูนความรู้ทักษะประสบการณ์ให้กับครู อีกทั้งเปิดมุมมองที่จะรับกับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวครูเอง และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงานและหน่วยงาน

7) มีการนิเทศ ติดตาม โดยผู้บริหารใช้เทคนิควิธีการและกิจกรรมการนิเทศแบบต่าง ๆ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถเต็มตามศักยภาพของแต่ละบุคคล มีการประสานงานสัมพันธ์และเสริมสร้างขวัญกำลังใจ โดยมีเป้าหมายร่วมกันคือ คุณภาพของคน คุณภาพของงาน คุณภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียน และคุณภาพของนักเรียน

ดังจะเห็นได้จากบทสัมภาษณ์ของผู้บริหารโรงเรียน ทั้ง 7 โรงเรียน

สอดคล้องกันว่า

“...มีการสร้างความตระหนัก โดยการสร้างความรู้ความเข้าใจให้ครูสามารถดำเนินงานจัดการเรียนรู้ให้กับนักเรียนโดยการทบทวนความรู้ การศึกษาเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และการจัดทำแนวทางการดำเนินการให้ครูเอาใจใส่ต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนอย่างจริงจัง...”

(ผู้บริหารโรงเรียน คนที่ 1, วันที่ 23 กรกฎาคม 2561 : การสัมภาษณ์)

“...มีการให้คำปรึกษารายบุคคล โดยฝ่ายบริหารได้ทำการนิเทศและติดตามครูผู้สอนเพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ และรับทราบความก้าวหน้าเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน...”

(ผู้บริหารโรงเรียน คนที่ 2, วันที่ 24 กรกฎาคม 2561 : การสัมภาษณ์)

“...มีการอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) โดยการนำครูผู้สอนที่มีความสนใจในปัญหาเดียวกันหรือมีปัญหาในการปฏิบัติงานที่คล้ายคลึงกันมาร่วมกันศึกษา วิเคราะห์หาทางแก้ไขปัญหา หรือร่วมกันทดลอง หาวิธีปฏิบัติใหม่ ๆ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ และทักษะในการทำงาน...”

(ผู้บริหารโรงเรียน คนที่ 3, วันที่ 25 กรกฎาคม 2561 : การสัมภาษณ์)

“...มีการอบรมความรู้แบบมีส่วนร่วม โดยการจัดกิจกรรมทบทวนพัฒนาต่อยอดความรู้เดิม หรือเสริมสร้างองค์ความรู้ใหม่ที่ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ใหม่ไปผนวกกับความรู้เดิมหรือประสบการณ์เดิม เพื่อนำไปใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน ครูจะผ่านขั้นตอนของการเรียนรู้ คือ รู้ เข้าใจ และสามารถนำความรู้ไปใช้ได้...”

(ผู้บริหารโรงเรียน คนที่ 4, วันที่ 30 กรกฎาคม 2561 : การสัมภาษณ์)

“...มีการประชุมปฏิบัติการ โดยการเชิญวิทยากรมาให้ความรู้แก่กลุ่มผู้ร่วม
ศึกษาค้นคว้าในหลักการแนวทางส่งเสริมวินัยในตนเอง การเขียนแผน โครงการกิจกรรม
และฝึกปฏิบัติการเขียนแผนโครงการกิจกรรม ตลอดจนการร่วมปรึกษาหารือเพื่อแก้ไขปัญหาที่
เกิดขึ้นในระหว่างดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนาในขั้นตอนต่าง ๆ ของครูผู้สอน...”

(ผู้บริหารโรงเรียน คนที่ 5, วันที่ 1 สิงหาคม 2561 : การสัมภาษณ์)

“...มีการศึกษาดูงาน โดยการพาครูไปแลกเปลี่ยนรู้กับสถานที่จริงในอันที่จะ
ช่วยเพิ่มพูนความรู้ทักษะประสบการณ์ ให้กับครู อีกทั้งเปิดมุมมองที่จะรับกับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ
สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวครูเอง และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงานและหน่วยงาน...”

(ผู้บริหารโรงเรียน คนที่ 6, วันที่ 3 สิงหาคม 2561 : การสัมภาษณ์)

“...มีการนิเทศ ติดตาม โดยผู้บริหารใช้เทคนิควิธีการและกิจกรรมการนิเทศ
แบบต่าง ๆ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถเต็มตามศักยภาพของแต่ละบุคคล
มีการประสานงานสัมพันธ์และเสริมสร้างขวัญกำลังใจ โดยมีเป้าหมายร่วมกันคือ คุณภาพของคน
คุณภาพของงาน คุณภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียน และคุณภาพของนักเรียน...”

(ผู้บริหารโรงเรียน คนที่ 7, วันที่ 8 สิงหาคม 2561 : การสัมภาษณ์)

2.1.5 ผลการสัมภาษณ์เชิงลึกผู้บริหารโรงเรียนเกี่ยวกับการนิเทศภายในเพื่อการ
พัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ปรากฏผลดังนี้

- 1) มีการนิเทศเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะการสอนภาษาอังกฤษ โดยมีการส่งเสริม
ให้ครูภาษาอังกฤษออกแบบการสอนให้ผู้เรียนได้ฝึกกระบวนการคิด วิเคราะห์และนำเสนอหน้าชั้น
เรียน มีการส่งเสริมให้ครูภาษาอังกฤษเป็นผู้สอนดี มุ่งมั่นในการสอนเพื่อให้ผู้เรียนเรียนรู้ได้อย่าง
รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ และมีความรู้เรื่องการพัฒนารูปแบบการเรียนการสอนเหมาะสมกับผู้เรียน
- 2) มีการนิเทศเกี่ยวกับการช่วยเหลือครูภาษาอังกฤษเชิงบูรณาการ โดยให้ผู้นิเทศ
ใช้เทคนิควิธีการนิเทศอย่างบูรณาการให้เหมาะสมกับการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในแต่ละ
ครั้ง ผู้นิเทศมีการให้ครูภาษาอังกฤษได้สะท้อนคิดและป้อนกลับข้อมูลโดยไม่ชี้หน้า และผู้นิเทศมี
กระบวนการนิเทศด้วยการประเมินสภาพการทำงานของครูภาษาอังกฤษ
- 3) มีการนิเทศเกี่ยวกับการประยุกต์เทคนิคนิเทศที่หลากหลาย โดยให้ผู้นิเทศใช้
การนิเทศแบบหลากหลายวิธีในการนิเทศครูภาษาอังกฤษ มีการนิเทศแบบกัลยาณมิตร และผู้นิเทศ
มีการประเมินผลการนิเทศของตนเพื่อทราบจุดบกพร่องและแก้ไขได้อย่าง เหมาะสม

4) มีการนิเทศเกี่ยวกับการส่งเสริมทัศนคติการสอนภาษาอังกฤษที่ดีให้แก่ครู โดยมีการส่งเสริมให้ครูภาษาอังกฤษมีทัศนคติที่ดีต่อการสอนภาษาอังกฤษ มีการส่งเสริมให้ครู ภาษาอังกฤษออกแบบกิจกรรมให้สัมพันธ์กับเนื้อหาและทักษะทั้ง 4 คือ ฟัง พูด อ่าน เขียน มีการส่งเสริมให้ครูภาษาอังกฤษออกแบบกิจกรรมการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับความสนใจ ของผู้เรียน มีการส่งเสริมให้ครูภาษาอังกฤษปรับวิธีเรียน เปลี่ยนวิธีสอน

5) มีการนิเทศเกี่ยวกับการพัฒนาคุณลักษณะที่ดีของครูภาษาอังกฤษ โดยเปิดโอกาสให้ครูได้แสดงออกสร้างความมั่นใจให้ครู ผู้นิเทศมีเจตคติที่ดีต่อการนิเทศการสอน ภาษาอังกฤษ มีความกระตือรือร้นและมีวิสัยทัศน์ที่ดี เข้าใจในธรรมชาติของภาษาอังกฤษ เทคนิควิธีสอน การวัดประเมินผล ภาษาอังกฤษ และรู้และเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิควิธีสอนวิชา ภาษาอังกฤษแบบต่าง ๆ

6) มีการนิเทศเกี่ยวกับการส่งเสริมการวางแผนการจัดกระบวนการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษ โดยมีการส่งเสริมให้ครูภาษาอังกฤษเข้าใจทฤษฎีการเรียนการสอนภาษา มีความรู้ หลักสูตรแกนกลางสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ มีการส่งเสริมให้ทีมบริหารของโรงเรียน ดำเนินการนิเทศการสอนครูภาษาอังกฤษโดยการเยี่ยมชั้นเรียน และมีการส่งเสริมให้ครูภาษาอังกฤษ ออกแบบการสอนที่หลากหลาย เหมาะกับผู้เรียน

7) มีการนิเทศเกี่ยวกับการจัดระบบการสนับสนุนครูภาษาอังกฤษ โดยให้ผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้นำทางวิชาการเพื่อผลต่อประสิทธิภาพการสอนของครูภาษาอังกฤษ มีการส่งเสริมให้ทีมบริหารโรงเรียนมีการแก้ปัญหาในการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษร่วมกัน มีการจัดอบรมโดยการใช้เทคนิคการสอนแล้วให้ครูนำไปปรับใช้ และผู้นิเทศชั้นเรียนเพื่อดู กระบวนการสอนของครูภาษาอังกฤษ

ดังจะเห็นได้จากบทสัมภาษณ์ของผู้บริหารโรงเรียน ทั้ง 7 โรงเรียน สอดคล้องกันว่า

“...มีการส่งเสริมให้ครูภาษาอังกฤษออกแบบการสอนให้ผู้เรียนได้ฝึก กระบวนการคิด วิเคราะห์และนำเสนอหน้าชั้นเรียน มีการส่งเสริมให้ครูภาษาอังกฤษเป็นผู้สอนดี มุ่งมั่นในการสอนเพื่อให้ผู้เรียนเรียนรู้ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ และมีการส่งเสริมให้ครู ภาษาอังกฤษมีความรู้เรื่องการพัฒนารูปแบบการเรียนการสอนเหมาะสมกับผู้เรียน...”

(ผู้บริหารโรงเรียน คนที่ 1, วันที่ 23 กรกฎาคม 2561 : การสัมภาษณ์)

“...มีการนิเทศเกี่ยวกับการช่วยเหลือครูภาษาอังกฤษเชิงบูรณาการ โดยให้ผู้นิเทศใช้เทคนิควิธีนิเทศอย่างบูรณาการให้เหมาะสมกับการจัดการเรียนการสอน

ภาษาอังกฤษในแต่ละครั้ง ผู้นิเทศมีการให้ครูภาษาอังกฤษได้สะท้อนคิดและป้อนกลับข้อมูล โดยไม่ชี้หน้า และผู้นิเทศมีกระบวนการนิเทศด้วยการประเมินสภาพการทำงานของครูภาษาอังกฤษ...”

(ผู้บริหารโรงเรียน คนที่ 2, วันที่ 24 กรกฎาคม 2561 : การสัมภาษณ์)

“...มีการส่งเสริมให้ครูภาษาอังกฤษมีทัศนคติที่ดีต่อการสอนภาษาอังกฤษ มีการส่งเสริมให้ครูภาษาอังกฤษออกแบบกิจกรรมให้สัมพันธ์กับเนื้อหาและทักษะทั้ง 4 คือ ฟัง พูด อ่าน เขียน และให้ครูภาษาอังกฤษปรับวิธีเรียน เปลี่ยนวิธีสอน ...”

(ผู้บริหารโรงเรียน คนที่ 3, วันที่ 25 กรกฎาคม 2561 : การสัมภาษณ์)

“...มีการเปิดโอกาสให้ครูได้แสดงออกสร้างความมั่นใจให้ครู ผู้นิเทศมีเจตคติที่ดีต่อการนิเทศการสอนภาษาอังกฤษ มีความกระตือรือร้นและมีวิสัยทัศน์ที่ดี และเข้าใจในธรรมชาติของภาษาอังกฤษ เทคนิควิธีสอน การวัดประเมินผล ภาษาอังกฤษ ...”

(ผู้บริหารโรงเรียน คนที่ 4, วันที่ 30 กรกฎาคม 2561 : การสัมภาษณ์)

“...ผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้นำทางวิชาการเพื่อผลต่อประสิทธิภาพการสอนของครูภาษาอังกฤษ มีการให้ทีมบริหารโรงเรียนมีการแก้ปัญหาในการจัดการเรียนการสอน ภาษาอังกฤษร่วมกัน มีการจัดอบรมโดยการสาธิตเทคนิคการสอนแล้วให้ครูนำไปปรับใช้ และผู้มีการนิเทศชั้นเรียนเพื่อดูกระบวนการสอนของครูภาษาอังกฤษ...”

(ผู้บริหารโรงเรียน คนที่ 5, วันที่ 1 สิงหาคม 2561 : การสัมภาษณ์)

“...มีการนิเทศเกี่ยวกับการส่งเสริมการวางแผนการจัดกระบวนการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษ โดยมีการส่งเสริมให้ครูภาษาอังกฤษเข้าใจทฤษฎีการเรียนการสอนภาษา มีความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรแกนกลางสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ...”

(ผู้บริหารโรงเรียน คนที่ 6, วันที่ 3 สิงหาคม 2561 : การสัมภาษณ์)

“...มีการส่งเสริมให้ทีมบริหารของโรงเรียนดำเนินการนิเทศการสอนครู ภาษาอังกฤษโดยการเยี่ยมชั้นเรียน และมีการส่งเสริมให้ครูภาษาอังกฤษออกแบบการสอนที่หลากหลาย เหมาะกับผู้เรียน...”

(ผู้บริหารโรงเรียน คนที่ 7, วันที่ 8 สิงหาคม 2561 : การสัมภาษณ์)

2.2 การยกร่างรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ผู้วิจัยได้นำผลการศึกษาเอกสาร และผลการวิเคราะห์ข้อมูลระยะที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มายกร่างรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ โดยรูปแบบการนิเทศภายใน มีลักษณะเป็นโครงสร้างแสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบและขั้นตอนกระบวนการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ซึ่งโครงสร้างองค์ประกอบของรูปแบบ ประกอบด้วย 7 ด้าน ได้แก่ หลักการของรูปแบบ วัตถุประสงค์ของรูปแบบ กลไกการดำเนินงาน เนื้อหาการนิเทศภายใน กระบวนการนิเทศภายใน การประเมินรูปแบบ และเงื่อนไขความสำเร็จ ดังนี้

1. หลักการของรูปแบบ

หลักการ หมายถึง หลักหรือสิ่งที่กำหนดเป็นแนวทางในการคิด การปฏิบัติ ในการดำเนินงานต่าง ๆ การนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ต้องมีหลักการในการดำเนินงาน ดังนั้นหลักการของรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ จึงเป็นการส่งเสริมสนับสนุนช่วยเหลือและร่วมมือกับครูให้สามารถพัฒนา “สมรรถนะ” ประกอบด้วย ความรู้ ทักษะ บุคลิกภาพ และเจตคติในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ด้วยหลักการกัลยาณมิตร หลักการมนุษยสัมพันธ์ หลักการมีส่วนร่วม หลักการทำงานเป็นทีม และหลักการแบ่งปัน ซึ่งประกอบด้วย 5 หลักการ ดังนี้

1.1 หลักการกัลยาณมิตร หมายถึง การดำเนินการใด ๆ ที่เน้นความปลอดโปร่งใจ ไม่บีบบังคับ เน้นความมีน้ำใจ ช่วยเหลือเกื้อกูล สร้างความเข้าใจกระจ่างแจ้ง แนะนำแนวทางที่ถูกต้องด้วยการยอมรับนับถือซึ่งกันและกัน

1.2 หลักการมนุษยสัมพันธ์ หมายถึง เทคนิคการกระตุ้นให้คน และกลุ่มคนมาเกี่ยวข้องกันทั้งในเรื่องงาน เรื่องส่วนตัว จนสามารถทำกิจกรรมใด ๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย โดยความร่วมมือ ร่วมแรง ร่วมใจ เพื่อที่จะทำกิจกรรมดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการทำงานเพื่อส่วนรวมนี้อาจเป็นกระบวนการกลุ่มที่จะทำงานร่วมกันด้วยความเต็มใจและความสามารถ

1.3 หลักการมีส่วนร่วม หมายถึง การให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการต่าง ๆ ในการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษในบทบาทต่าง ๆ ตามความเหมาะสม เช่น การเป็นผู้นิเทศ หรือการเป็นผู้รับการนิเทศ คณะกรรมการ หรือคณะทำงานต่าง ๆ โดยให้มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล ร่วมแสดงความคิดเห็น

ร่วมเสนอแนะร่วมวางแผน ร่วมปฏิบัติงาน ร่วมตัดสินใจ ร่วมรับผิดชอบในการที่จะทำให้ การดำเนินการนิเทศดำเนินไปสู่วัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้

1.4 หลักการทำงานเป็นทีม หมายถึง การสร้างและพัฒนาทีมงาน เป็นความร่วมมือ ร่วมใจของผู้บริหาร ครูผู้นิเทศและครูผู้รับการนิเทศ หรือผู้เกี่ยวข้อง เพื่อที่จะทำงาน ให้บรรลุเป้าหมายร่วมกัน ต้องอาศัยความเข้าใจ ความผูกพัน และความร่วมมือซึ่งกันและกันของ สมาชิกในกลุ่ม เพื่อให้สมาชิกสามารถทำงานร่วมกันจนประสบความสำเร็จและบรรลุเป้าหมายสูงสุด ของทีมได้

1.5 หลักการแบ่งปัน หมายถึง การที่ผู้บริหารและครูผู้นิเทศให้สิ่งที่มีหรือสิ่งที่มี สามารถให้แก่ครูผู้รับการนิเทศได้ และเป็นประโยชน์กับครูผู้รับการนิเทศได้ เช่น สารสนเทศ ความรู้ และประสบการณ์ระหว่างกัน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการจัดการเรียนรู้ โดยการแลกเปลี่ยนนั้น สามารถทำ ได้ในหลายรูปแบบทั้งการบอกเล่าด้วยวาจา หรือการอภิปรายในประเด็นหรือหัวข้อที่สนใจร่วมกัน ถ่ายทอดเป็นลักษณะอักษรในรูปแบบต่าง ๆ ได้แก่ เอกสาร ตำรา ฐานข้อมูลในคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

2. วัตถุประสงค์ของรูปแบบ

2.1 เพื่อพัฒนาผู้บริหารและครูผู้นิเทศภายในให้มีความรู้ ความเข้าใจ และนำรูปแบบไปใช้ในการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

2.2 เพื่อให้ครูผู้รับการนิเทศนำผลที่ได้จากการดำเนินการตามรูปแบบไปใช้ในการพัฒนาสมรรถนะด้านความรู้ ทักษะ บุคลิกภาพ และเจตคติ ในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

3. กลไกการดำเนินงาน

การดำเนินการตามรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ให้มีประสิทธิภาพมีกลไกการดำเนินการ ดังนี้

3.1 การจัดกลไกการดำเนินการระดับเขตพื้นที่การศึกษา เขตพื้นที่การศึกษา ต้องกำหนดนโยบายที่ชัดเจนในการให้มีการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษ โดยมีการส่งเสริม สนับสนุน เผยแพร่ พัฒนา นิเทศ ติดตาม ควบคุม กำกับ เพื่อให้เกิด การนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษอย่างมีประสิทธิภาพ โดยเขตพื้นที่การศึกษาควรมีบทบาทในการดำเนินการ ดังนี้

3.1.1 กำหนดนโยบายที่ชัดเจนในการส่งเสริมและสนับสนุนให้โรงเรียน ทุกโรงเรียนในสังกัด ดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน

3.1.2 พัฒนาผู้บริหารโรงเรียนและผู้อำนวยการที่นิเทศระดับโรงเรียน ให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษ

3.1.3 สนับสนุนงบประมาณ สื่อและเครื่องมือสำหรับใช้ในการดำเนินการ
นิเทศการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษตามความจำเป็น

3.1.4 เผยแพร่ผลงานของโรงเรียนที่ประสบผลสำเร็จในการจัดกิจกรรม
นิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน

3.1.5 ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้บริหารโรงเรียนหรือครูผู้นิเทศได้มีโอกาส
ศึกษาดูงานของโรงเรียนที่ประสบผลสำเร็จ

3.1.6 นิเทศ ติดตาม การจัดกิจกรรมนิเทศภายในโรงเรียน

3.1.7 ประเมินผลและจัดทำรายงานความก้าวหน้าและผลการดำเนินการ

3.2 การจัดกลไกการดำเนินการระดับโรงเรียนและระดับห้องเรียน โรงเรียนซึ่ง
เป็นหน่วยปฏิบัติงานที่สำคัญที่สุดในการนิเทศการศึกษา ควรจัดกลไกในการดำเนินการ ดังนี้

3.2.1 จัดโครงสร้างองค์กรการนิเทศภายในโรงเรียน

3.2.2 กำหนดแต่งตั้งและพัฒนาบุคลากรผู้ทำหน้าที่นิเทศภายในโรงเรียน
ให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้
ภาษาอังกฤษ

3.2.3 สร้างความเข้าใจระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศในบทบาทหน้าที่
ของตนที่เกี่ยวกับการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน

3.2.4 สนับสนุนให้ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศดำเนินการจัดกิจกรรมนิเทศ
ตามบทบาทหน้าที่ของตนและพัฒนาให้บรรลุวัตถุประสงค์ภายในเวลาที่กำหนด

3.2.5 ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินการตามรูปแบบ

4. เนื้อหาการนิเทศภายใน

4.1 การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ เป็นการเสริมสร้างให้ครูผู้สอนมีความรู้
ความสามารถในการวางแผนการเขียนแผนจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ โดยบูรณาการจุดประสงค์
เนื้อหาสาระการเรียนรู้และสื่อมาผสมผสานกลมกลืนเป็นหนึ่งทำให้เกิดความรู้ที่หลากหลาย

4.2 การจัดการเรียนรู้ เป็นการนำเอาแผนการจัดการเรียนรู้ที่ออกแบบไว้
มาจัดกิจกรรมการจัดการเรียนรู้ที่นำเนื้อหาสาระมาเชื่อมโยงผสมผสานเข้ากับกิจกรรมเพื่อพัฒนา
ทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน มีการใช้สื่อเทคโนโลยี และวัดและประเมินผล
อย่างมีความหมาย และสามารถให้ผู้เรียนสื่อสารกับชาวต่างชาติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.3 การใช้สื่อเทคโนโลยี เป็นการใช้ ICT เป็นเครื่องมือในการจัดเตรียม
สื่อการเรียนการสอน เช่น นำ ICT มาช่วยในการทำเอกสาร บัตรงาน ใบความรู้ โดยการค้นหา
แหล่งเรียนรู้และข้อมูล จากInternet เป็นต้น

4.4 การวัดและประเมินผล การเสริมสร้างให้ครูมีความรู้ ความเข้าใจและสามารถนำแนวทางไปปฏิบัติและพัฒนาการวัดและประเมินผลการจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับสภาพการเรียนรู้ที่จัดให้ผู้เรียนและอิงพัฒนาการของผู้เรียน การนำผลการประเมินมาปรับเปลี่ยนการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เต็มตามศักยภาพ

5. กระบวนการนิเทศภายใน

ขั้นที่ 1 ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน (Analyzing : A)

1. การศึกษาปัญหาและความต้องการด้านการนิเทศ วิเคราะห์สภาพบริบทต่างๆ เพื่อนำไปเป็นข้อมูลในการกำหนดนโยบายการนิเทศภายใน
2. มีการกำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ จุดเน้น เพื่อเป็นแนวทางหรือวิธีการดำเนินงานให้การนิเทศภายในบรรลุเป้าหมาย
3. มีการสื่อสารกับครู บุคลากร และกรรมการสถานศึกษา ให้มีความตระหนักร่วมกัน เกี่ยวกับความสำคัญและความจำเป็นของการนิเทศภายในที่ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ขั้นที่ 2 วางแผนการนิเทศ (Planning : P)

1. มีการระบุปัญหาสำคัญที่ผู้รับการนิเทศประสบอยู่ มีการตรวจสอบสภาพปัญหาในการปฏิบัติงานของผู้รับการนิเทศ และมีการจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของปัญหา แล้วคัดเลือกประเด็นปัญหาที่สำคัญในระดับต้นๆ
2. มีการค้นหาความต้องการนิเทศของครูผู้รับการนิเทศภายในโรงเรียน มีการสอบถามและรับทราบความต้องการนิเทศกับครูผู้รับการนิเทศโดยตรง และมีการประชุมวิเคราะห์ความต้องการนิเทศร่วมกันระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ
3. มีการระบุผลหรือพฤติกรรมที่ต้องการให้เกิดขึ้นแก่ผู้รับการนิเทศหลังจากการนิเทศสิ้นสุดลง เป็นผลหรือพฤติกรรมที่ผู้รับการนิเทศสามารถปฏิบัติได้และผู้นิเทศสามารถวัดหรือสังเกตได้
4. มีการระบุและเลือกเนื้อหาที่เหมาะสมเพื่อช่วยให้ผู้รับการนิเทศได้เรียนรู้และบรรลุวัตถุประสงค์การนิเทศตามที่กำหนดไว้
5. มีการศึกษาข้อมูลของผู้รับการนิเทศว่า มีความรู้ ทักษะหรือเจตคติอย่างไรต่อนโยบายการนิเทศ
6. มีการระบุวิธีหรือกิจกรรมซึ่งผู้นิเทศจะดำเนินกับผู้รับการนิเทศ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การนิเทศตามที่กำหนดไว้
7. มีการจัดกลุ่มผู้รับการนิเทศให้เหมาะสมกับกิจกรรมการนิเทศ วัตถุประสงค์และเนื้อหาการนิเทศ ซึ่งอาจเป็นกลุ่มรายบุคคล กลุ่มขนาดเล็ก

8. มีการระบุวันหรือช่วงเวลาที่เหมาะสมสำหรับการดำเนินการนิเทศ โดยกำหนดให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เนื้อหา สถานที่ กิจกรรม งบประมาณ และความสนใจของผู้รับการนิเทศ และต้องระบุปฏิทินการนิเทศในแต่ละกิจกรรมให้ชัดเจน

9. มีการกำหนดสถานที่ที่เหมาะสมกับขนาดของกลุ่มผู้รับการนิเทศและกิจกรรมการนิเทศเพื่อปฏิบัติการนิเทศ

10. มีการคัดเลือกสื่อและเครื่องมือการนิเทศเพื่อใช้ในการปฏิบัติการนิเทศที่ตรงกับวัตถุประสงค์ เนื้อหา กิจกรรม และกลุ่มผู้รับการนิเทศ

ขั้นที่ 3 สร้างความตระหนักรู้ (Awareness Raising : A)

1. มีการจัดสนทนาทางวิชาการ เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในเรื่องน่าสนใจ
2. มีการจัดศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ในสถานที่ต่าง ๆ เพื่อพัฒนาคนและพัฒนางานให้มีคุณภาพ
3. มีการจัดอบรมด้านหลักสูตร การจัดการเรียนการสอนหรือการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอื่น ๆ
4. มีการจัดเอกสารทางวิชาการให้ผู้รับการนิเทศไปศึกษาค้นคว้า แล้วนำเอาความรู้นั้นมาถ่ายทอดให้แก่คณะครูภายในโรงเรียน
5. มีการส่งครูเข้ารับการอบรมหรือร่วมกิจกรรมวิชาการต่าง ๆ ที่จัดโดยหน่วยงานอื่นนอกเหนือจากโรงเรียน

ขั้นที่ 4 ปฏิบัติการนิเทศ (Doing : D) ประกอบด้วย กระบวนการนิเทศการสอน 4 ขั้น คือ

1. การประชุมก่อนการสังเกตการสอน
 - 1.1 มีการประชุมผู้รับการนิเทศ ก่อนการสังเกตการสอน เพื่อให้ความรู้หรือสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับกิจกรรมการนิเทศที่จะปฏิบัติ และภารกิจของแต่ละคนที่จะทำ
 - 1.2 มีการให้คำปรึกษาแนะนำแก่ครูก่อนการสังเกตการสอนเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน หรือการปฏิบัติงานด้านวิชาการอื่นๆ
2. การสังเกตการสอน
 - 2.1 มีการสังเกตการสอนในห้องเรียน และวิเคราะห์พฤติกรรมการจัดการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น
 - 2.2 มีการเยี่ยมนิเทศชั้นเรียนโดยการไปพบและสังเกตการทำงานของครูในชั้นเรียนเพื่อร่วมกันพัฒนาการทำงานให้มีคุณภาพ
 - 2.3 มีการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้รับการนิเทศพร้อม ๆ กับการทำงาน และหลังจากการทำงานสิ้นสุดลง

2.4 มีการให้ความสนใจและเอาใจใส่ต่อผู้รับการนิเทศในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอและเท่าเทียมกัน

2.5 มีการใช้สื่อและเครื่องมือการนิเทศอย่างเหมาะสมขณะปฏิบัติการนิเทศเพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์ผลจากการสังเกตการสอน

3. การวิเคราะห์ข้อมูลจากการสังเกตการสอน

3.1 ผู้นิเทศรวบรวมเรียบเรียงข้อมูลที่ได้จากการสังเกตการสอนให้ชัดเจน เข้าใจง่าย พร้อมทั้งจะนำเสนอให้ครูผู้สอนทราบ โดยที่ผู้นิเทศจะต้องจัดการกับข้อมูลนั้นอย่างสมบูรณ์ที่สุด

3.2 การวิเคราะห์ข้อมูลให้หลีกเลี่ยงความคิดเห็นหรือค่านิยมส่วนตัวอย่างให้มีอิทธิพลในการวิเคราะห์และตัดสินใจ

3.3 แปลผลของข้อมูลจากการสังเกตให้ครูเข้าใจอย่างชัดเจน

3.4 ผลการวิเคราะห์เสนอให้ครูทราบว่า จากการสังเกตการสอนนั้นพฤติกรรมที่บันทึกออกมาตามที่ได้เห็นแล้ว ร่วมกันคิดพิจารณาจุดที่ต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือคงไว้

4. ประชุมให้ข้อมูลย้อนกลับหลังการสังเกตการสอน

4.1 ผู้นิเทศหรือผู้สังเกตนำเสนอ แสดงข้อมูลที่บันทึกจากการสังเกตการสอนโดยไม่มีการประเมินใด ๆ

4.2 ครูร่วมวิเคราะห์เหตุการณ์ พฤติกรรมที่เกิดขึ้นตามที่ปรากฏในแบบบันทึกที่มีการนำเสนอ ผู้สังเกตช่วยอธิบายพฤติกรรมต่าง ๆ ให้ชัดเจนขึ้น

4.3 ครูตีความหมายพฤติกรรมการสอนของตนเองและการเรียนรู้ของนักเรียนโดยการช่วยเหลือของผู้นิเทศหรือผู้สังเกต ตามที่มีการบันทึกจากข้อมูลที่สังเกต และครูต้องมีการประเมินผลจากการปฏิบัติของตนเอง

4.4 ครูตัดสินใจเลือกวิธีการต่าง ๆ ที่เหมาะสม และนำมาใช้เพื่อให้เกิดผลที่ต้องการ โดยความช่วยเหลือของผู้นิเทศหรือผู้สังเกต

4.5 ผู้นิเทศหรือผู้สังเกตให้การเสริมกำลังใจในแก่ครู เมื่อครูแสดงความตั้งใจที่จะเปลี่ยนแปลงการสอนและผู้สังเกตเห็นด้วยและพร้อมที่จะช่วยเหลือครู

4.6 ผู้นิเทศและครูปรับปรุงการดำเนินงานโดยการนำเอาผลวิเคราะห์ข้อมูลย้อนกลับไปใช้

ขั้นที่ 5 ประเมินผลการนิเทศ (Evaluating : E)

1. มีการประเมินผลการนิเทศระหว่างดำเนินงานและหลังดำเนินงาน

2. มีการประเมินผลการนิเทศโดยใช้วิธีการประเมินหลากหลายที่สอดคล้อง

กับวัตถุประสงค์และกิจกรรมการนิเทศ

3. มีการจัดทำเครื่องมือประเมินขึ้นใช้เอง หรือจัดหาเครื่องมือการประเมิน
จากแหล่งอื่น

4. มีการสังเกตพฤติกรรมการทำงานของผู้รับการนิเทศ
5. มีการสนทนาหรือซักถามผู้รับการนิเทศ เพื่อนร่วมงานหรือบุคคลที่
เกี่ยวข้อง

6. มีการตรวจผลการปฏิบัติงานของผู้รับการนิเทศ
7. มีการใช้แบบสอบถามเพื่อติดตามผลการดำเนินการ
8. มีการประชุมพิจารณาร่วมกันระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ

เพื่อประเมินผลการดำเนินการ

9. มีการสรุปผลการประเมินและรายงานผู้เกี่ยวข้อง
10. ควรเผยแพร่และขยายผลในลักษณะการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั้งภายใน
และภายนอกโรงเรียน โดยเน้นการสร้างเครือข่าย

6. การประเมินรูปแบบ
ในการนำรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการ
เรียนรู้ภาษาอังกฤษไปใช้ โรงเรียนควรกำหนดแนวทางการประเมิน การดำเนินการตามลำดับขั้นตอน
ดังต่อไปนี้

6.1 ประชุมชี้แจงเพื่อสร้างความเข้าใจอย่างชัดเจนระหว่างผู้บริหารโรงเรียน
และครูเกี่ยวกับการดำเนินการตามรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการ
เรียนรู้ภาษาอังกฤษ

6.2 แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการดำเนินการตามรูปแบบการนิเทศ
ภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

6.3 ประเมินผลการดำเนินการตามรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนา
สมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของรูปแบบหรือไม่
โดยมีการประเมินผล ดังต่อไปนี้

6.3.1 ประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้บริหารและครูผู้ทำหน้าที่นิเทศ
ภายในโรงเรียนเกี่ยวกับการดำเนินการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้
ภาษาอังกฤษ โดยการทดสอบหรือสัมภาษณ์

6.3.2 ประเมินความสามารถของผู้บริหารและครูผู้ทำหน้าที่นิเทศภายใน
โรงเรียน ในการดำเนินการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ
โดยการสัมภาษณ์สังเกต หรือตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน

6.3.3 ประเมินความสามารถของครูในการปฏิบัติงานที่สืบเนื่องจากการดำเนินการตามรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ โดยการสัมภาษณ์ สังเกต หรือตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน

6.3.4 ประเมินความพึงพอใจของครูผู้รับการนิเทศและนักเรียน

6.4 สรุปและรายงานผลการประเมิน

6.5 วิเคราะห์ สังเคราะห์ผลการประเมิน เพื่อให้ได้ข้อมูลย้อนกลับในการปรับปรุงหรือพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษต่อไป

7. เงื่อนไขความสำเร็จ

เงื่อนไขความสำเร็จ หมายถึง ปัจจัย เงื่อนไข หรือหลักปฏิบัติสำคัญที่จะทำให้การนำรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษไปใช้ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ มีดังต่อไปนี้

7.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียนกำหนดนโยบายและแผนการนิเทศที่ชัดเจน เหมาะสม เป็นไปได้ และปฏิบัติตามแผนการนิเทศที่กำหนดอย่างยืดหยุ่นได้ตามความเหมาะสม

7.2 ผู้บริหาร ศึกษานิเทศก์ และบุคคลที่เกี่ยวข้องในระดับเขตพื้นที่การศึกษา ผู้บริหาร และครูในระดับโรงเรียน ตระหนักและให้ความสำคัญของการดำเนินการนิเทศการศึกษา

7.3 ผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้นิเทศได้รับการพัฒนาอย่างเพียงพอและเกิดความพร้อมหรือมั่นใจในการดำเนินการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

7.4 ครูผู้รับการนิเทศมีวิธีการสอนและเทคนิคการสอนที่มีประสิทธิภาพในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

7.5 ครูผู้รับการนิเทศมีการจัดกิจกรรมการปฏิสัมพันธ์และการสื่อสารภาษาอังกฤษระหว่างเรียน

7.6 ครูผู้รับการนิเทศมีการจัดชั้นเรียนและสิ่งแวดล้อมระหว่างการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

7.7 ครูผู้รับการนิเทศมีรูปแบบวิธีการวัดผลการเรียนรู้ภาษาอังกฤษที่เน้นการวัดและประเมินตามสภาพจริง

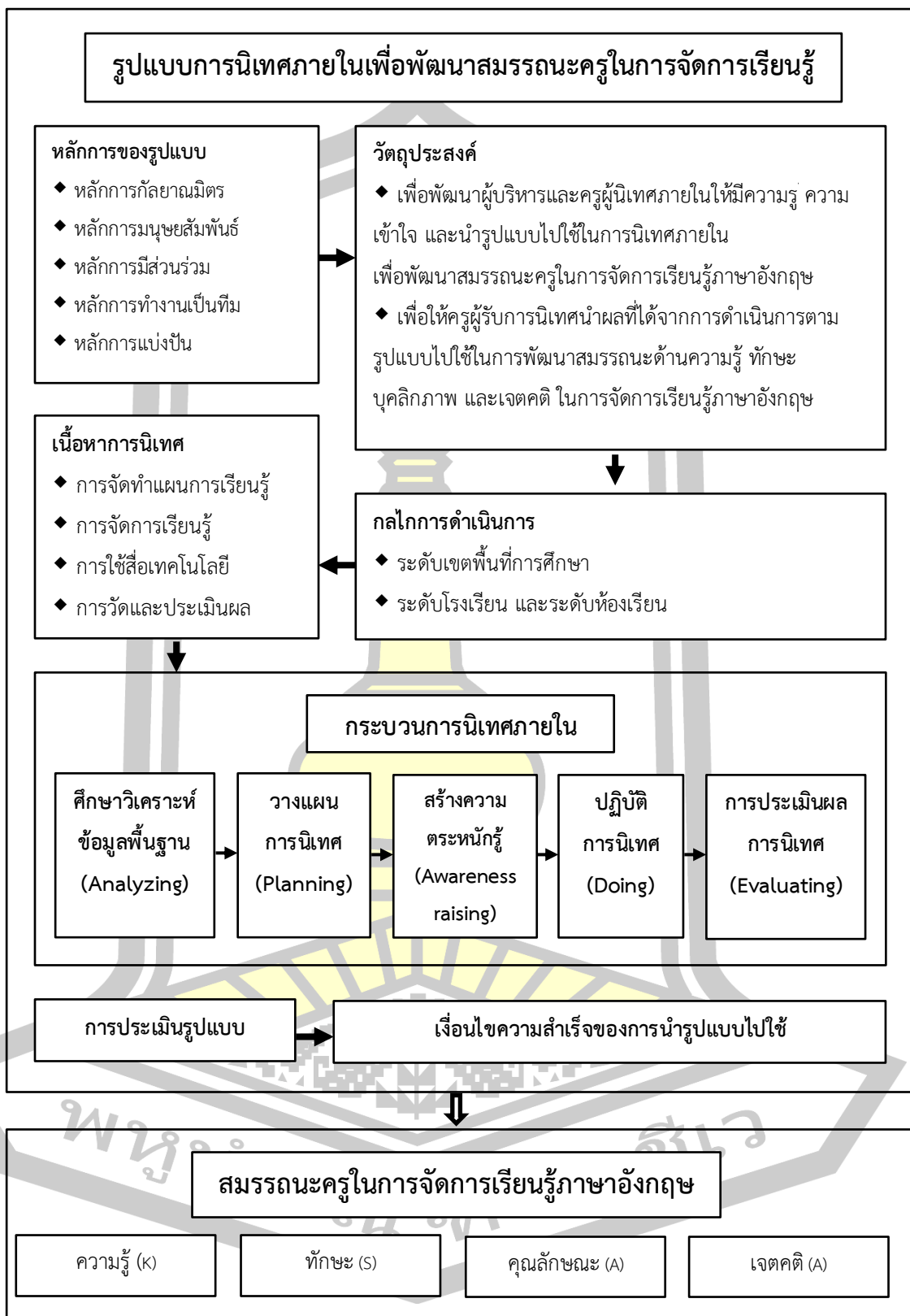
7.8 มีการสนับสนุนงบประมาณสื่อและเครื่องมือสำหรับปฏิบัติกิจกรรมนิเทศตามความเหมาะสมจากหน่วยงานต้นสังกัดหรือแหล่งอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

7.9 ผู้บริหารโรงเรียน ครูผู้นิเทศ และครูผู้รับการนิเทศ ได้รับการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในรูปแบบต่าง ๆ ตามความเหมาะสม

7.10 มีการประเมินผลอย่างต่อเนื่องและนำเอาผลการประเมินมาปรับปรุงการนิเทศการศึกษาในโรงเรียนอยู่เสมอ

จาก (ร่าง) รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สามารถสรุปเป็นแผนภาพได้ดังนี้





ภาพประกอบ 12 ร่างรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

จากนั้นผู้วิจัยจัดประชุมเพื่อวิพากษ์และตรวจสอบร่างรูปแบบการนิเทศภายใน เพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษโดยใช้ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 21 คน (รายนามดังภาคผนวก ก) ได้แสดงความคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับรูปแบบการนิเทศภายใน เพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ จากแบบบันทึกการประชุม ผลปรากฏดังนี้

1. ด้านหลักการของรูปแบบ

1.1 ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่า ครอบคลุมแล้ว แต่ให้เพิ่มเติมเรื่อง การขยายคำจำกัด ความพฤติกรรมที่ชัดเจน หลากหลาย เพื่อให้เกิดความเป็นไปได้ที่สมบูรณ์ เช่น กัลยาณมิตร เป็นการยอมรับกันและกัน มีความมุ่งมั่น มุ่งเจริญต่อไป

1.2 ผู้เชี่ยวชาญให้นำหลักธรรมมาใช้ในเรื่องหลักกัลยาณมิตรกับหลัก มนุษยสัมพันธ์ คือ การทำหน้าที่เป็นกัลยาณมิตรให้ประสบผลสำเร็จ จำเป็นที่ต้องฝึกฝนอบรม ตนเองให้มีคุณสมบัติตามคุณธรรมของกัลยาณมิตร 7 ประการ เพื่อให้การทำหน้าที่กัลยาณมิตรเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพและหลักธรรมในการสร้างมนุษยสัมพันธ์คือ หลักสังคหัตถุธรรม 4 ธรรมอันเป็น เครื่องยึดเหนี่ยวน้ำใจคน ประสานหมู่ชนไว้ในสามัคคี ครูอาจารย์ควรยึดถือเป็นหลักปฏิบัติบำเพ็ญ อย่างต่อเนื่อง ให้เกิดเป็นคุณธรรมประจำใจและให้เกิดมีขึ้นในใจตนอย่างสม่ำเสมอ

1.3 ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่า หลักการของรูปแบบมีความชัดเจน แต่น่าจะตอบคำถาม ได้ว่า สำหรับโรงเรียนเล็ก/เล็กพิเศษ ที่มีบริบทต่างจากโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ/ใหญ่ และขนาด กลาง รูปแบบนี้จะมีความพิเศษหรือเฉพาะเจาะจงอย่างไร มีหลักการใดที่จะเอื้อต่อโรงเรียนขนาด เล็ก/เล็กพิเศษ ที่มีความขาดแคลนทุกอย่าง โดยเฉพาะในด้านบุคลากรซึ่งมีจำนวนน้อย งบประมาณ ไม่เพียงพอและไม่มีเวลาที่จะมานิเทศกันเหมือนโรงเรียนอื่น ๆ ทั่วไปได้

1.4 ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยในหลักการที่จะทำให้การนิเทศเป็นกระบวนการที่จะให้ เกิดการพัฒนาาร่วมกัน ดังนั้นสิ่งสำคัญประการหนึ่ง คือ การปรับเปลี่ยนทัศนคติของผู้เกี่ยวข้องกับการนิเทศโดยเฉพาะผู้ที่เข้ารับการนิเทศ ให้ทุกฝ่ายเข้าใจร่วมกันว่า เป้าหมายของการนิเทศอยู่ที่ การพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนให้ดีขึ้นและช่วยกันแก้ไขปัญหา

1.5 ควรเพิ่มหลักการบูรณาการและความต่อเนื่อง

2. ด้านวัตถุประสงค์ของรูปแบบ

ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่า เป็นวัตถุประสงค์ที่สมบูรณ์แล้ว ควรจะมีรูปแบบที่เป็น รูปธรรมในการติดตามผล หลักการนิเทศที่ชัดเจน

3. ด้านกลไกการดำเนินการ

3.1 ควรเพิ่มในส่วนการจัดกลไกการดำเนินงานระดับกระทรวงเพื่อขับเคลื่อน

ทั้งระบบ

3.2 เห็นด้วยกับไกล่เกลี่ยในเรื่องความรู้ความเข้าใจของผู้ดำเนินการ
มีการประเมินผลโดยเปรียบเทียบก่อนและหลังการนำกระบวนการนิเทศมาใช้

4. เนื้อหาการนิเทศภายใน

4.1 ควรเพิ่มเนื้อหาการนิเทศให้สอดคล้องกับหลักการจัดการเรียนรู้ที่
ประกอบด้วยการจัดทำแผนการเรียนรู้ การจัดการเรียนรู้ การใช้สื่อเทคโนโลยี การวัดและประเมินผล

4.2 เนื้อหาการนิเทศด้านการออกแบบการจัดการเรียนรู้ควรเพิ่ม การออกแบบ
จัดการเรียนรู้ และสื่อการเรียนรู้

5. กระบวนการนิเทศภายใน

5.1 ควรมีการบูรณาการ แผนปฏิบัติการที่อาจเกี่ยวข้องสัมพันธ์กันเป็นแผนรวม
จะทำให้ประหยัดเวลาและประหยัดค่าใช้จ่าย

5.2 หัวใจของรูปแบบ คือ วิธีการดำเนินการ ควรพิจารณาเป็นหลัก

6. การประเมินรูปแบบ

6.1 ควรร่วมกันประเมินโดยกัลยาณมิตรสะท้อนผลทุกแง่มุม

6.2 การสังเกต การสัมภาษณ์นักเรียน ซึ่งเป็นผู้จะได้รับผลจากการพัฒนาการ
ทำงานของครู ซึ่งได้รับการเรียนรู้และพัฒนาจากการนิเทศ

7. เงื่อนไขความสำเร็จ

7.1 ชัดเจนและเห็นด้วยในทุกประเด็นโดยเฉพาะอย่างยิ่งในเงื่อนไขที่เกี่ยวกับ
ความตระหนักหรือการให้ความสำคัญของการดำเนินการนิเทศการศึกษา เพราะเป็นปัจจัยเบื้องต้น
ที่จะมีผลโดยตรงต่อความสำเร็จของการนิเทศ

7.2 ควรเพิ่มเงื่อนไข การสร้างแรงจูงใจในระดับเขตพื้นที่/โรงเรียน สำหรับ
ผู้ปฏิบัติงานที่ประสบความสำเร็จ และการได้รับการแนะนำช่วยเหลือจากศึกษานิเทศก์อย่างต่อเนื่อง

จากข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับร่างรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนา
สมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาค
ตะวันออกเฉียงเหนือ ผู้วิจัยได้นำข้อมูลมาปรับปรุงรูปแบบ โดยมีองค์ประกอบและรายละเอียดของ
รูปแบบ ดังต่อไปนี้

1. หลักการของรูปแบบ

หลักการ หมายถึง หลักหรือสิ่งที่กำหนดเป็นแนวทางในการคิด การปฏิบัติ
ในการดำเนินงานต่าง ๆ การนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ
ต้องมีหลักการในการดำเนินงาน ดังนั้นหลักการของรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครู
ในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ จึงเป็นการส่งเสริมสนับสนุนช่วยเหลือและร่วมมือกับครูให้สามารถ
พัฒนา “สมรรถนะ” ประกอบด้วย ความรู้ ทักษะ บุคลิกภาพ และเจตคติในการปฏิบัติงานอย่าง

ต่อเนื่อง ด้วยหลักการกัลยาณมิตร หลักการมนุษยสัมพันธ์ หลักการมีส่วนร่วม หลักการทำงาน เป็นทีม และหลักการแบ่งปัน ซึ่งประกอบด้วย 6 หลักการ ดังนี้

1.1 หลักการกัลยาณมิตร หมายถึง การดำเนินการใด ๆ ที่นำเอาคุณธรรม ของกัลยาณมิตร 7 ประการ มาใช้เป็นหลัก รวมทั้งการเน้นความปลอดโปร่งใจ ไม่บีบคั้น เน้นความมีน้ำใจ ช่วยเหลือเกื้อกูล สร้างความเข้าใจกระจ่างแจ้ง แนะแนวทางที่ถูกต้องด้วยการ ยอมรับนับถือซึ่งกันและกัน

1.2 หลักการมนุษยสัมพันธ์ หมายถึง เทคนิคการกระตุ้นให้คนและกลุ่มคน มาเกี่ยวข้องกันทั้งในเรื่องงาน เรื่องส่วนตัว จนสามารถทำกิจกรรมใด ๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย โดยยึดหลักสังคหัตถุธรรม 4 และความร่วมมือ ร่วมแรง ร่วมใจ เพื่อที่จะทำกิจกรรมดังกล่าวได้ อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการทำงานเพื่อส่วนรวมนี้ จะเป็นกระบวนการกลุ่มที่จะทำงานร่วมกันด้วยความเต็มใจและความสามารถ

1.3 หลักการมีส่วนร่วม หมายถึง การให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วม ในการดำเนินการต่าง ๆ ในการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ในบทบาทต่าง ๆ ตามความเหมาะสม เช่น การเป็นผู้นิเทศ หรือการเป็นผู้รับการนิเทศ คณะกรรมการ หรือคณะทำงานต่าง ๆ โดยให้มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล ร่วมแสดงความคิดเห็น ร่วมเสนอแนะ ร่วมวางแผน ร่วมปฏิบัติงาน ร่วมตัดสินใจ ร่วมรับผิดชอบในการที่จะทำให้การดำเนินการนิเทศดำเนิน ไปสู่วัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้

1.4 หลักการทำงานเป็นทีม หมายถึง การสร้างและพัฒนาทีมงาน เป็นความร่วมมือ ร่วมใจของผู้บริหาร ครูผู้นิเทศและครูผู้รับการนิเทศ หรือผู้เกี่ยวข้อง เพื่อที่จะทำงาน ให้บรรลุเป้าหมายร่วมกัน ต้องอาศัยความเข้าใจ ความผูกพัน และความร่วมมือซึ่งกันและกันของ สมาชิกในกลุ่ม เพื่อให้สมาชิกสามารถทำงานร่วมกันจนประสบความสำเร็จและบรรลุเป้าหมายสูงสุด ของทีมได้

1.5 หลักการแบ่งปัน หมายถึง การที่ผู้บริหารและครูผู้นิเทศให้สิ่งที่มีหรือสิ่งที่ สามารถให้แก่ครูผู้รับการนิเทศได้ และเป็นประโยชน์กับครูผู้รับการนิเทศได้ เช่น สารสนเทศ ความรู้ และประสบการณ์ระหว่างกัน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการจัดการเรียนรู้ โดยการแลกเปลี่ยนนั้น สามารถทำได้ในหลายรูปแบบทั้งการบอกเล่าด้วยวาจา หรือการอภิปรายในประเด็นหรือหัวข้อที่สนใจร่วมกัน ถ่ายทอดเป็นลักษณะอักษรในรูปแบบต่าง ๆ ได้แก่ เอกสาร ตำรา ฐานข้อมูลในคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

1.6 หลักบูรณาการและความต่อเนื่อง การนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะ ครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ เป็นการปฏิบัติงานร่วมกัน มีการเชื่อมโยงประสานสัมพันธ์กัน ระหว่างผู้นิเทศการสอน ผู้รับการนิเทศและผู้เกี่ยวข้องการปฏิบัติงานต้องอาศัยการบูรณาการ องค์ความรู้ใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างเหมาะสม คุ่มค่า เพื่อให้การดำเนินการนิเทศการสอนมีการพัฒนา

ต่อเนื่อง เกิดความยั่งยืน และเพื่อให้คุณภาพทางการศึกษาเกิด ผลสัมฤทธิ์อย่างมีประสิทธิภาพ
ประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด

2. วัตถุประสงค์ของรูปแบบ

- 2.1 เพื่อพัฒนาผู้บริหารและครูผู้นิเทศภายในให้มีความรู้ ความเข้าใจ และนำรูปแบบไปใช้ในการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ
- 2.2 เพื่อให้ครูผู้รับการนิเทศนำผลที่ได้จากการดำเนินการตามรูปแบบไปใช้ในการพัฒนาสมรรถนะด้านความรู้ ทักษะ บุคลิกภาพ และเจตคติ ในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ
- 2.3 เพื่อให้ครูผู้รับการนิเทศนำผลที่ได้จากการดำเนินการตามรูปแบบไปใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานและการจัดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. กลไกการดำเนินงาน

การดำเนินการตามรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ให้มีประสิทธิภาพมีกลไกการดำเนินการ ดังนี้

3.1 การจัดกลไกการดำเนินการระดับกระทรวง

- 3.1.1 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตามและประเมินผลระดับนโยบาย เพื่อนิเทศให้คำปรึกษา เพื่อการปรับปรุงพัฒนาแก่ส่วนราชการและหน่วยงานการศึกษา
- 3.1.3 ตรวจเยี่ยม รับฟังความคิดเห็น นิเทศ ช่วยเหลือ แนะนำ ชี้แจง ให้บุคลากรที่มีสมรรถนะและขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน

3.2 การจัดกลไกการดำเนินการระดับเขตพื้นที่การศึกษา เขตพื้นที่การศึกษา

- 3.2.1 กำหนดนโยบายที่ชัดเจนในการส่งเสริมและสนับสนุนให้โรงเรียน ทุกโรงเรียนในสังกัด ดำเนินการการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษ
- 3.2.2 พัฒนาผู้บริหารโรงเรียนและผู้ที่ทำหน้าที่นิเทศระดับโรงเรียน ให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษ
- 3.2.3 สนับสนุนงบประมาณ สื่อและเครื่องมือสำหรับใช้ในการดำเนินการ นิเทศ การนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษตามความจำเป็น
- 3.2.4 เผยแพร่ผลงานของโรงเรียนที่ประสบผลสำเร็จในการจัดกิจกรรม การนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ
- 3.2.5 ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้บริหารโรงเรียนหรือครูผู้นิเทศได้มี โอกาสศึกษาดูงานของโรงเรียนที่ประสบผลสำเร็จ

3.2.6 นิเทศ ติดตาม การจัดกิจกรรมการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

3.2.7 ประเมินผลและจัดทำรายงานความก้าวหน้าและผลการดำเนินการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

3.3 การจัดกลไกการดำเนินการระดับโรงเรียนและระดับห้องเรียน

3.3.1 จัดโครงสร้างองค์กรการนิเทศภายในโรงเรียน

3.3.2 กำหนดแต่งตั้ง และพัฒนาบุคลากรผู้ทำหน้าที่นิเทศภายในโรงเรียน ให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ โดยผู้นิเทศภายในโรงเรียน ประกอบด้วย ผู้บริหารโรงเรียน ครูหัวหน้างานวิชาการโรงเรียน และครูผู้สอนที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องที่จะนิเทศ

3.3.3 สร้างความเข้าใจระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศในบทบาทหน้าที่ของตนที่เกี่ยวกับการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน

3.3.4 สนับสนุนให้ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศดำเนินการจัดกิจกรรมนิเทศตามบทบาทหน้าที่ของตนและพัฒนาให้บรรลุวัตถุประสงค์ภายในเวลาที่กำหนด

3.3.5 ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินการตามรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

4. เนื้อหาการนิเทศภายใน

4.1 การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ เป็นการเสริมสร้างให้ครูผู้สอนมีความรู้ความสามารถในการวางแผนการเขียนแผนจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ โดยบูรณาการจุดประสงค์ เนื้อหาสาระการเรียนรู้และสื่อมาผสมผสานกลมกลืนเป็นหนึ่งทำให้เกิดความรู้ที่หลากหลาย

4.2 การจัดการเรียนรู้ เป็นการนำเอาแผนการจัดการเรียนรู้ที่ออกแบบไว้มาจัดกิจกรรมการจัดการเรียนรู้ที่นำเนื้อหาสาระมาเชื่อมโยงผสมผสานเข้ากับกิจกรรมได้ 6 กิจกรรมอย่างมีความหมายและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้

4.3 การใช้ทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ เป็นการเรียนรู้การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารที่เกี่ยวข้องกับงานและชีวิตประจำวัน โดยเน้นพัฒนาทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน เพื่อให้ผู้เรียนสามารถสื่อสารกับชาวต่างชาติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.4 การใช้สื่อเทคโนโลยี เป็นการใช้ ICT เป็นเครื่องมือในการจัดเตรียมสื่อการเรียนการสอน เช่น นำ ICT มาช่วยในการทำเอกสาร บัตรงาน ใบความรู้ โดยการค้นหาแหล่งเรียนรู้และข้อมูล จากInternet เป็นต้น

4.5 การวัดและประเมินผล การเสริมสร้างให้ครูมีความรู้ ความเข้าใจและสามารถนำแนวทางไปปฏิบัติและพัฒนาการวัดและประเมินผลการจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับ

สภาพการเรียนรู้ที่จัดให้ผู้เรียนและอิงพัฒนาการของผู้เรียน การนำผลการประเมินมาปรับเปลี่ยนการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เต็มตามศักยภาพ

5. กระบวนการนิเทศภายใน

ขั้นที่ 1 ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน (Analyzing : A)

1. ศึกษารายงานประจำปีของสถานศึกษา ข้อมูลพื้นฐาน โครงการ/กิจกรรม การประเมินตนเอง ผลการประเมินคุณภาพภายใน ผลการประเมินคุณภาพภายนอก สภาพปัญหา แนวทางแก้ไข และสิ่งที่ต้องการพัฒนา

2. ศึกษาปัญหาและความต้องการด้านการนิเทศ วิเคราะห์สภาพบริบทต่าง ๆ ด้วยเทคนิค SWOT Analysis เพื่อนำไปเป็นข้อมูลในการกำหนดนโยบายการนิเทศภายใน

3. กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ จุดเน้นการพัฒนา เพื่อเป็นแนวทางหรือวิธีการดำเนินงานให้การนิเทศภายในบรรลุเป้าหมาย

4. สื่อสารกับครู บุคลากร และกรรมการสถานศึกษา ให้มีความตระหนักเห็นความสำคัญและความจำเป็นของการนิเทศภายในที่ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ขั้นที่ 2 วางแผนการนิเทศ (Planning : P)

1. กำหนดปัญหาสำคัญเพื่อการนิเทศที่ผู้รับการนิเทศประสบอยู่ มีการตรวจสอบสภาพปัญหาในการปฏิบัติงานของผู้รับการนิเทศ และมีการจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของปัญหา แล้วคัดเลือกประเด็นปัญหาที่สำคัญในระดับต้น ๆ

2. วิเคราะห์ความต้องการนิเทศของครูผู้รับการนิเทศภายในโรงเรียน มีการสอบถาม การสังเกตสภาพการปฏิบัติงาน การตรวจผลการปฏิบัติงานของผู้รับการนิเทศ และรับทราบความต้องการนิเทศกับครูผู้รับการนิเทศโดยตรง โดยประชุมวิเคราะห์ความต้องการนิเทศร่วมกันระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ

3. กำหนดวัตถุประสงค์การนิเทศ โดยการระบุผลหรือพฤติกรรมที่ต้องการให้เกิดขึ้นแก่ผู้รับการนิเทศหลังจากการนิเทศสิ้นสุดลง เป็นผลหรือพฤติกรรมที่ผู้รับการนิเทศสามารถปฏิบัติได้และผู้นิเทศสามารถวัดหรือสังเกตได้ ซึ่งผู้นิเทศสามารถกำหนดวัตถุประสงค์ให้สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการการนิเทศของผู้รับการนิเทศ

4. กำหนดเนื้อหาการนิเทศ โดยการระบุและเลือกเนื้อหาที่เหมาะสม เพื่อช่วยให้ผู้รับการนิเทศได้เรียนรู้และบรรลุวัตถุประสงค์การนิเทศตามที่กำหนดไว้ โดยกำหนดเนื้อหาการนิเทศให้สอดคล้องกับปัญหา ความต้องการ และวัตถุประสงค์การนิเทศ ซึ่งการกำหนดเนื้อหาอาจกำหนดโดยผู้นิเทศร่วมกับผู้รับการนิเทศ ผู้นิเทศกับผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้นิเทศกำหนดเนื้อหาการนิเทศด้วยตนเอง

5. ประเมินพฤติกรรมเบื้องต้นก่อนการนิเทศ โดยศึกษาข้อมูลของผู้รับการนิเทศว่ามีความรู้ ทักษะ หรือเจตคติอย่างไรต่อเนื้อหาการนิเทศ ซึ่งดำเนินการได้ โดยการสังเกตพฤติกรรม การตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์ หรือการทดสอบความรู้ของผู้รับการนิเทศ

6. กำหนดกิจกรรมการนิเทศ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเนื้อหาการนิเทศ โดยการระบุวิธีหรือกิจกรรม ซึ่งผู้นิเทศจะดำเนินการกับผู้รับการนิเทศ และกิจกรรมการนิเทศที่สำคัญ เหมาะสมกับการนิเทศภายใน คือ การศึกษาดูงาน การให้คำปรึกษา แนะนำ การประชุม การเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน การสังเกตการณ์สอน การสนทนาทางวิชาการ การให้ศึกษาเอกสารทางวิชาการ การอบรมและการส่งครูเข้าอบรมหรือร่วมกิจกรรมทางวิชาการที่หน่วยงานอื่นจัดขึ้น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การนิเทศตามที่กำหนดไว้

7. กำหนดกลุ่มครูผู้รับการนิเทศ โดยการจัดกลุ่มผู้รับการนิเทศให้เหมาะสมกับกิจกรรมการนิเทศ วัตถุประสงค์และเนื้อหาการนิเทศ ซึ่งอาจเป็นกลุ่มรายบุคคล กลุ่มขนาดเล็ก หรือกลุ่มขนาดใหญ่

8. กำหนดเวลาการนิเทศ โดยการระบุวันหรือช่วงเวลาที่เหมาะสมสำหรับการดำเนินการนิเทศ โดยกำหนดให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เนื้อหา สถานที่ กิจกรรม งบประมาณ และความสนใจของผู้รับการนิเทศ และต้องระบุปฏิทินการนิเทศในแต่ละกิจกรรมให้ชัดเจน

9. กำหนดสถานที่ปฏิบัติการนิเทศ โดยการกำหนดสถานที่ที่เหมาะสมกับขนาดของกลุ่มผู้รับการนิเทศและกิจกรรมการนิเทศเพื่อปฏิบัติการนิเทศ

10. เลือกสรรทรัพยากรเพื่อการนิเทศ โดยการคัดเลือกสื่อและเครื่องมือการนิเทศเพื่อใช้ในการปฏิบัติการนิเทศ ให้ตรงกับวัตถุประสงค์ เนื้อหา กิจกรรม และกลุ่มผู้รับการนิเทศ ซึ่งต้องเป็นสื่อและเครื่องมือการนิเทศที่เอื้อต่อการนำไปใช้ และสามารถจัดหาจัดทำหรือผลิตได้ง่าย

ขั้นที่ 3 สร้างความตระหนักรู้ (Awareness Raising : A)

1. สร้างความตระหนักรู้ครูผู้รับการนิเทศถึงความเข้าใจว่า การนิเทศภายในเป็นการทำงานร่วมกัน เพื่อพัฒนาร่วมงานให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานสูงขึ้น
2. จัดการให้ความรู้ก่อนการนิเทศ ได้แก่ การจัดสนทนาทางวิชาการ เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในเรื่องที่จะนิเทศ และจัดเอกสารทางวิชาการให้ผู้รับการนิเทศไปศึกษาค้นคว้า
3. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการพัฒนาศักยภาพครูด้วยกระบวนการนิเทศการจัดการเรียนรู้ในเรื่อง การวิเคราะห์ปัญหา การออกแบบจัดการเรียนรู้ การจัดการเรียนรู้ และการวัดและประเมินผล

4. จัดศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ในสถานที่ต่าง ๆ เพื่อพัฒนาคน และพัฒนางานให้มีคุณภาพ

5. ส่งครูเข้ารับการอบรมหรือร่วมกิจกรรมวิชาการต่าง ๆ ที่จัดโดยหน่วยงาน อื่นนอกเหนือจากโรงเรียนหรือหน่วยงานต้นสังกัดดำเนินการจัดให้

6. สร้างความร่วมมือและให้ขวัญกำลังใจซึ่งกันและกัน ระหว่าง คือ ผู้บริหาร ผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศ ในการนิเทศภายในโรงเรียนให้สำเร็จลงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขั้นที่ 4 ปฏิบัติการนิเทศ (Doing : D) ประกอบด้วย กระบวนการนิเทศการสอน 4 ขั้น คือ

1. การประชุมก่อนการสังเกตการสอน

1.1 ประชุมปรึกษาหารือและสร้างความเข้าใจร่วมกัน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ กันในเรื่องขั้นตอนการนิเทศการสอน ทบทวนเครื่องมือที่ใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ เช่น แผนการจัดการเรียนรู้ กิจกรรมการเรียนรู้ สื่อ นวัตกรรมการเรียนรู้ วิธีการวัดประเมินผลการเรียนรู้

1.2 ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ครูในประเด็นการสังเกตการสอน และการใช้เครื่องมือสังเกตการสอน

2. การสังเกตการสอน

2.1 ดำเนินการนิเทศการจัดการเรียนรู้ตามกำหนดแผนการนิเทศการสอน และบันทึกการสังเกตการสอนตามประเด็นการสังเกตการสอนจากเครื่องมือที่ได้ตกลงและ ทำความเข้าใจร่วมกัน

2.2 สังเกตการสอนด้วยการเยี่ยมชั้นเรียน โดยมีการวิเคราะห์พฤติกรรมการจัดการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น และร่วมกันพัฒนาการทำงานให้มีคุณภาพ

2.3 สร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้รับการนิเทศพร้อม ๆ กับการทำงาน และหลังจากการทำงานสิ้นสุดลง

2.4 ให้ความสนใจและเอาใจใส่ต่อผู้รับการนิเทศในการปฏิบัติงาน อย่างสม่ำเสมอและเท่าเทียมกัน

2.5 ใช้สื่อและเครื่องมือการนิเทศอย่างเหมาะสมขณะปฏิบัติการนิเทศ เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์ผลจากการสังเกตการสอน

2.6 ประเมินผลการดำเนินงานเป็นระยะขณะปฏิบัติการนิเทศด้วยวิธีการต่าง ๆ โดยใช้เครื่องมือการประเมินผลที่สัมพันธ์กับวิธีการประเมิน

3. การวิเคราะห์ข้อมูลจากการสังเกตการสอน

3.1 ผู้นิเทศรวบรวมข้อมูลที่ได้จากการสังเกตการณ์สอนให้ชัดเจน เข้าใจง่าย พร้อมทั้งจะนำเสนอให้ครูผู้สอนทราบ โดยที่ผู้นิเทศจะต้องจัดการกับข้อมูลนั้น อย่างสมบูรณ์ที่สุด

3.2 วิเคราะห์ข้อมูลให้หลีกเลี่ยงความคิดเห็นหรือค่านิยมส่วนตัว อย่าให้มีอิทธิพลในการวิเคราะห์และตัดสินใจ

3.3 แปลผลของข้อมูลจากการสังเกตให้ครูเข้าใจอย่างชัดเจน

3.4 เสนอผลการวิเคราะห์ให้ครูทราบว่า จากการสังเกตการณ์สอนนั้น พฤติกรรมที่บันทึกออกมาตามที่เห็นแล้ว ร่วมกันคิดพิจารณาจุดที่ต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือคงไว้

4. ประชุมให้ข้อมูลย้อนกลับหลังการสังเกตการณ์สอน

4.1 ผู้นิเทศหรือผู้สังเกตนำเสนอ แสดงข้อมูลที่บันทึกจากการสังเกตการณ์ สอนโดยไม่มีการประเมินใด ๆ

4.2 ครูร่วมวิเคราะห์เหตุการณ์ พฤติกรรมที่เกิดขึ้นตามที่ปรากฏในแบบ บันทึกที่มีการนำเสนอ ผู้สังเกตช่วยอธิบายพฤติกรรมต่าง ๆ ให้ชัดเจนขึ้น

4.3 ครูตีความหมายพฤติกรรมการสอนของตนเองและการเรียนรู้ของ นักเรียนโดยการช่วยเหลือของผู้นิเทศหรือผู้สังเกต ตามที่มีการบันทึกจากข้อมูลที่สังเกต และครูต้องมีการประเมินผลจากการปฏิบัติของตนเอง

4.4 ครูตัดสินใจเลือกวิธีการต่าง ๆ ที่เหมาะสม และนำมาใช้เพื่อให้เกิดผล ที่ต้องการ โดยการช่วยเหลือของผู้นิเทศหรือผู้สังเกต

4.5 ผู้นิเทศหรือผู้สังเกตเสริมกำลังใจ ยกย่อง ชมเชย ให้เกียรติ ให้รางวัล หรือเกียรติบัตรแก่ครูผู้รับการนิเทศ เมื่อครูผู้รับการนิเทศแสดงความตั้งใจที่จะเปลี่ยนแปลงการสอน และผู้สังเกตเห็นด้วยและพร้อมที่จะช่วยเหลือครูผู้รับการนิเทศ

4.6 ผู้นิเทศและครูผู้รับการนิเทศปรับปรุงการดำเนินงานโดยการนำเอา ผลวิเคราะห์ข้อมูลย้อนกลับไปใช้

ขั้นที่ 5 ประเมินผลการนิเทศ (Evaluating : E)

1. ประเมินผลการนิเทศระหว่างดำเนินงานและหลังดำเนินงาน โดยใช้วิธีการ ประเมินหลากหลายที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และกิจกรรมการนิเทศ

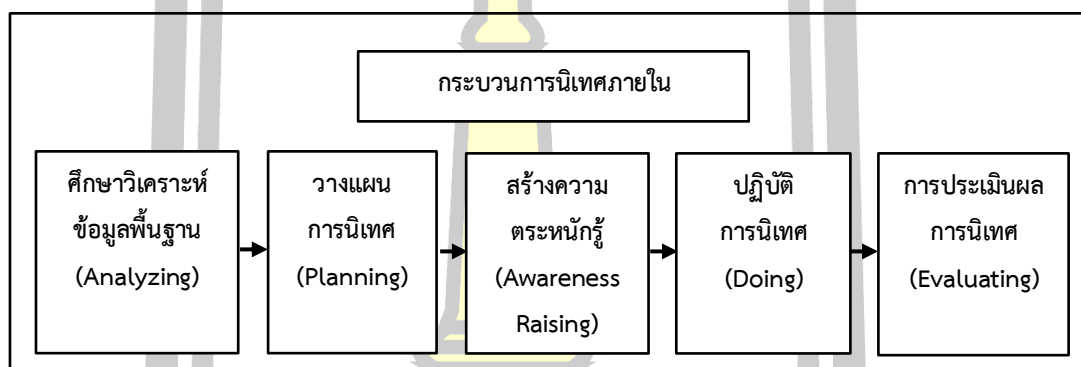
2. จัดทำเครื่องมือประเมินขึ้นใช้เอง หรือจัดหาเครื่องมือการประเมิน จากแหล่งอื่น

3. สังเกตพฤติกรรมการทำงานของผู้รับการนิเทศ

4. สนทนาหรือซักถามผู้รับการนิเทศ เพื่อนร่วมงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

5. ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของผู้รับการนิเทศ

6. ใช้แบบสอบถามเพื่อติดตามผลการดำเนินการ
 7. ประชุมพิจารณาร่วมกันระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศเพื่อประเมินผล
การดำเนินการ
 8. สรุปผลการประเมินและรายงานผู้เกี่ยวข้อง
 9. เผยแพร่และขยายผลในลักษณะการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั้งภายใน
และภายนอกโรงเรียน โดยเน้นการสร้างเครือข่าย
- ดังนั้น วิธีดำเนินการตามรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สามารถอธิบายได้ ดังแผนภาพ 13 ดังนี้



ภาพประกอบ 13 วิธีดำเนินงานตามรูปแบบการนิเทศภายใน

6. การประเมินรูปแบบ

ในการนำรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษไปใช้ โรงเรียนควรกำหนดแนวทางการประเมิน การดำเนินการตามลำดับขั้นตอนดังต่อไปนี้

- 6.1 ประชุมชี้แจงเพื่อสร้างความเข้าใจอย่างชัดเจนระหว่างผู้บริหารโรงเรียนและครูเกี่ยวกับการดำเนินการตามรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ
- 6.2 แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการดำเนินการตามรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ
- 6.3 ประเมินผลการดำเนินการตามรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของรูปแบบหรือไม่ ดังนี้

6.3.1 ประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้บริหารและครูผู้นิเทศภายในโรงเรียน
เกี่ยวกับการดำเนินการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ
โดยการทดสอบหรือสัมภาษณ์

6.3.2 ประเมินความสามารถของผู้บริหารและครูผู้ทีนิเทศภายในโรงเรียน
ในการดำเนินการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ
โดยการสัมภาษณ์สังเกต หรือตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน

6.3.3 ประเมินความสามารถของครูผู้รับการนิเทศในการปฏิบัติงานที่สืบเนื่อง
จากการดำเนินการตามรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้
ภาษาอังกฤษ โดยการสัมภาษณ์ สังเกต หรือตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน

6.3.4 ประเมินความพึงพอใจของครูผู้รับการนิเทศและนักเรียนที่ได้รับการ
การนิเทศภายในตามรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้
ภาษาอังกฤษ

6.4 สรุปและรายงานผลการประเมินการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครู
ในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

6.5 วิเคราะห์ สังเคราะห์ผลการประเมิน เพื่อให้ได้ข้อมูลย้อนกลับ
ในการปรับปรุงหรือพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้
ภาษาอังกฤษต่อไป

7. เงื่อนไขความสำเร็จ

เงื่อนไขความสำเร็จ หมายถึง ปัจจัย เงื่อนไข หรือหลักปฏิบัติสำคัญที่จะทำให้
การนำรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษไปใช้ให้บรรลุ
ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ มีดังต่อไปนี้

7.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียนกำหนดนโยบายและแผนการ
นิเทศที่ชัดเจน เป็นไปได้ และปฏิบัติตามแผนการนิเทศที่กำหนดอย่างยืดหยุ่นได้ตามความเหมาะสม

7.2 ผู้บริหารโรงเรียน ศึกษานิเทศก์ และบุคคลที่เกี่ยวข้องในระดับเขตพื้นที่
การศึกษาผู้บริหาร และครูในระดับโรงเรียน ตระหนักและให้ความสำคัญของการดำเนินการนิเทศ
การศึกษา

7.3 ผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้นิเทศได้รับการพัฒนาอย่างเพียงพอและเกิด
ความพร้อมหรือมั่นใจในการดำเนินการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้
ภาษาอังกฤษ

7.4 ครูผู้รับการนิเทศมีวิธีการสอนและเทคนิคการสอนที่มีประสิทธิภาพ
ในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

7.5 ครูผู้รับการนิเทศมีการจัดกิจกรรมการปฏิสัมพันธ์และการสื่อสาร
ภาษาอังกฤษระหว่างเรียน และมีการจัดชั้นเรียนและสิ่งแวดล้อมระหว่างการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

7.6 ครูผู้รับการนิเทศมีรูปแบบวิธีการวัดผลการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ
ที่เน้นการวัดและประเมินตามสภาพจริง

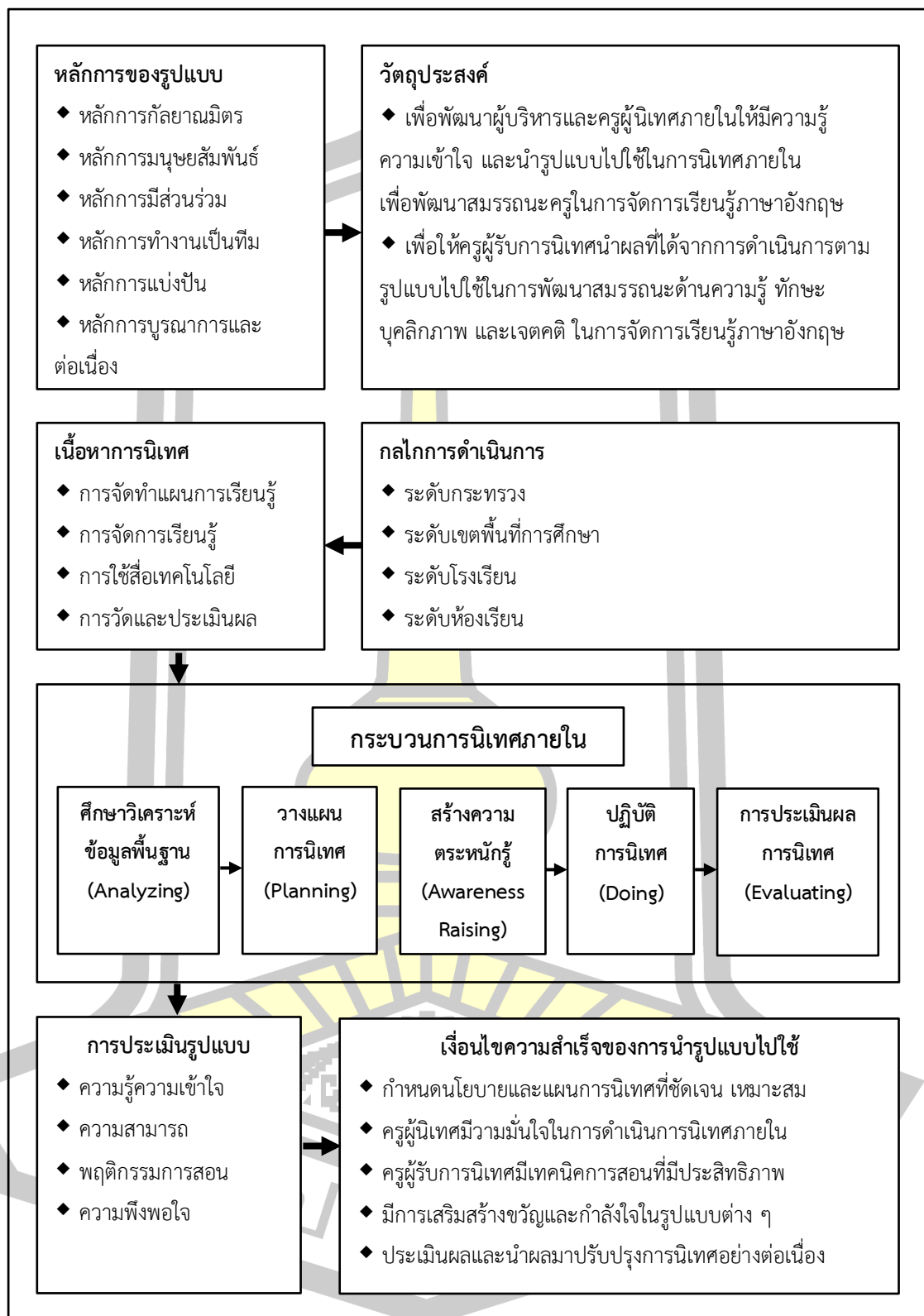
7.7 มีการสนับสนุนงบประมาณสื่อและเครื่องมือสำหรับปฏิบัติกิจกรรมการ
นิเทศตามความเหมาะสมจากหน่วยงานต้นสังกัดหรือแหล่งอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

7.8 ผู้บริหารโรงเรียน ครูผู้นิเทศ และครูผู้รับการนิเทศ ได้รับการเสริมสร้าง
ขวัญและกำลังใจในรูปแบบต่าง ๆ ตามความเหมาะสม

7.9 มีการประเมินผลอย่างต่อเนื่องและนำเอาผลการประเมินมาปรับปรุง
การนิเทศการศึกษาในโรงเรียนอยู่เสมอ

จากที่ได้ปรับปรุงรูปแบบตามคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญ ได้รูปแบบการนิเทศภายใน
ดังแผนภาพ 14 ดังนี้





ภาพประกอบ 14 รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (คำแนะนำผู้เชี่ยวชาญ)

2.3 จัดทำชุดกิจกรรมการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตามรูปแบบการนิเทศภายใน

เมื่อผู้วิจัยได้รู้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ได้ดำเนินการจัดทำชุดกิจกรรมการนิเทศภายใน เพื่อใช้ในการอบรมให้ความรู้สำหรับครูผู้นิเทศภายในโรงเรียน โดยชุดกิจกรรมการนิเทศภายใน ประกอบด้วย

หลักการ

1. เป็นหลักสูตรฝึกอบรมผู้นิเทศภายในโรงเรียน เพื่อพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถในการจัดการนิเทศภายในโรงเรียน
2. เป็นหลักสูตรให้ผู้นิเทศภายในโรงเรียนนำความรู้จากการฝึกอบรมไปปฏิบัติงานนิเทศภายในโรงเรียนของตนเอง
3. เพื่อให้ผู้นิเทศภายในโรงเรียนและครูร่วมกันจัดการนิเทศภายในโรงเรียนได้

เนื้อหาหลักสูตรการฝึกอบรม

เนื้อหาของหลักสูตรฝึกอบรมเรื่อง การนิเทศภายในโรงเรียนสำหรับผู้นิเทศภายในโรงเรียน ประกอบด้วยเนื้อหา จำนวน 6 หน่วย รวมจำนวน 14 ชั่วโมง ดังนี้

หน่วยที่ 1 ความหมาย ความสำคัญการนิเทศภายใน	เวลา	1 ชั่วโมง
หน่วยที่ 2 ทักษะการนิเทศภายในโรงเรียน	เวลา	1 ชั่วโมง
หน่วยที่ 3 เทคนิคการนิเทศภายในโรงเรียน	เวลา	2 ชั่วโมง
หน่วยที่ 4 กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน	เวลา	3 ชั่วโมง
หน่วยที่ 5 การสังเกตการสอน	เวลา	6 ชั่วโมง
หน่วยที่ 6 การวิเคราะห์การสังเกตการสอน	เวลา	1 ชั่วโมง

กิจกรรมการฝึกอบรม

กิจกรรมการฝึกอบรม ได้แก่ การบรรยายให้ความรู้ การอภิปราย การฝึกปฏิบัติกิจกรรม การระดมสมอง และการนำเสนอผลงาน

สื่อการอบรม

สื่อประกอบการอบรม ได้แก่ เอกสารใบความรู้ ใบงาน เครื่องฉายโปรเจคเตอร์

การวัดและประเมินผล

1. ทดสอบความรู้ก่อนและหลังการฝึกอบรม (Pretest-Posttest)
2. สอบถามความคิดเห็นที่มีต่อหลักสูตรฝึกอบรม

2.4 ประเมินความเหมาะสมของชุดกิจกรรมการนิเทศภายใน และหาคุณภาพของชุดกิจกรรมการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (E_1/E_2)

เมื่อผู้วิจัยดำเนินการสร้างชุดกิจกรรมการนิเทศภายใน เพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ผู้วิจัยได้นำชุดกิจกรรมการนิเทศภายใน พร้อมแบบประเมินความเหมาะสมของชุดกิจกรรมการนิเทศภายใน ให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ จำนวน 5 คน พิจารณาความเหมาะสมของชุดกิจกรรมการนิเทศภายใน เพื่อปรับปรุงแก้ไขผลการตรวจพิจารณาความเหมาะสมของชุดกิจกรรม โดยใช้แบบประเมินเพื่อตรวจสอบความเหมาะสมของชุดกิจกรรมการนิเทศภายใน ปรากฏผลดังตาราง 7

ตาราง 7 แสดงระดับความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อองค์ประกอบต่าง ๆ ในชุดกิจกรรมการนิเทศภายใน ($n = 5$)

ที่	รายการประเมิน	ระดับความเหมาะสม		
		\bar{X}	S.D.	แปลผล
1	คำชี้แจงในคู่มือการใช้ชุดกิจกรรมการนิเทศภายใน มีความชัดเจน สามารถนำไปปฏิบัติได้	4.60	0.55	มากที่สุด
2	รูปแบบตัวอักษรในคู่มือการใช้ชุดกิจกรรมการนิเทศภายใน ชัดเจน อ่านง่าย	4.80	0.45	มากที่สุด
3	คู่มือการใช้ชุดกิจกรรมมีองค์ประกอบที่จำเป็นต่อการฝึกอบรมครบถ้วน	4.60	0.55	มากที่สุด
4	การจัดลำดับสาระสำคัญในคู่มือการใช้ชุดกิจกรรมการนิเทศภายใน มีความเหมาะสม	4.60	0.55	มากที่สุด
5	หลักการของชุดกิจกรรมการนิเทศภายใน มีความเหมาะสม	4.80	0.45	มากที่สุด
6	เนื้อหาของหลักสูตรหน่วยที่ 1 ความหมาย ความสำคัญการนิเทศภายใน	4.40	0.55	มาก
7	เนื้อหาของหลักสูตรหน่วยที่ 2 ทักษะการนิเทศภายในโรงเรียน	4.40	0.55	มาก

ตาราง 7 (ต่อ)

ที่	รายการประเมิน	ระดับความเหมาะสม		
		\bar{X}	S.D.	แปลผล
8	เนื้อหาของหลักสูตรหน่วยที่ 3 เทคนิคการนิเทศ ภายในโรงเรียน	4.60	0.55	มากที่สุด
9	เนื้อหาของหลักสูตรหน่วยที่ 4 กระบวนการนิเทศ ภายในโรงเรียน	4.40	0.55	มาก
10	เนื้อหาของหลักสูตรหน่วยที่ 5 การสังเกตการสอน	4.60	0.55	มากที่สุด
11	เนื้อหาของหลักสูตรหน่วยที่ 6 การวิเคราะห์ การสังเกตการสอน	4.40	0.55	มาก
12	กิจกรรมการอบรม ได้แก่ การบรรยายให้ความรู้ การอภิปราย การฝึกการปฏิบัติกิจกรรม การระดม สมอง และการนำเสนอผลงาน	4.40	0.55	มาก
13	สื่อประกอบการอบรม ได้แก่ เอกสารใบความรู้ ใบงาน เครื่องฉายโปรเจคเตอร์ และคอมพิวเตอร์	4.60	0.55	มากที่สุด
14	การวัดและประเมินผลโดยการทดสอบความรู้ ก่อนและหลังการฝึกอบรม (Pretest-Posttest)	4.40	0.55	มาก
15	การวัดและประเมินผลมีการสอบถามความคิดเห็น ที่มีต่อชุดกิจกรรมการนิเทศภายใน	4.40	0.55	มาก
	ค่าเฉลี่ยโดยรวม	4.53	0.50	มากที่สุด

จากตาราง 7 พบว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่า ส่วนประกอบต่าง ๆ ในชุดกิจกรรมการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด ทุกส่วนประกอบ

จากนั้นผู้วิจัยนำชุดกิจกรรมการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ไปหาประสิทธิภาพ (E_1/E_2) ให้เป็นไปตามเกณฑ์ 80/80

ครั้งที่ 1 ทดลองรายบุคคล 1 : 1 (One to One Try Out) ประกอบด้วย ครูผู้นิเทศ กลุ่มย่อยจำนวน 1 กลุ่ม จำนวน 6 คน ทดลองทำการฝึกอบรมและให้ปฏิบัติการกิจกรรม ในหน่วยการเรียนรู้ที่ 1-6 ผลการสังเกตและการสัมภาษณ์ พบว่า หน่วยที่ 4 กระบวนการนิเทศภายใน ควรมีใบงานที่มีรายละเอียดขั้นตอนการนำเสนอที่ชัดเจน เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถ นำเสนอกระบวนการแก้ปัญหาในสถานการณ์ที่กำหนด แม่นยำ และเป็นไปตามเวลาที่กำหนด และผลการหาประสิทธิภาพของชุดกิจกรรมการนิเทศภายใน พบว่า มีประสิทธิภาพด้านกระบวนการ (E_1) 80.18 และมีประสิทธิภาพด้านผลผลิต 80.75 เป็นไปตามเกณฑ์ $E_1/E_2 = 80/80$

ครั้งที่ 2 ทดลองกลุ่มเล็ก (Small Group Try Out) ประกอบด้วย ครูผู้นิเทศ จำนวน 12 คน กลุ่มย่อยจำนวน 2 กลุ่ม กลุ่มละ 6 คน ทดลองทำการฝึกอบรมและให้ปฏิบัติการกิจกรรม ในหน่วยการเรียนรู้ที่ 1-6 ผลการหาประสิทธิภาพของชุดกิจกรรมการนิเทศภายใน พบว่า มีประสิทธิภาพด้านกระบวนการ (E_1) 81.66 และมีประสิทธิภาพด้านผลผลิต 81.83 เป็นไปตามเกณฑ์ $E_1/E_2 = 80/80$

ครั้งที่ 3 ทดลองกลุ่มใหญ่ (Field Group) ประกอบด้วย ครูผู้นิเทศ จำนวน 30 คน จัดเป็นกลุ่มย่อยจำนวน 3 กลุ่ม จำนวน 10 คน ทดลองทำการฝึกอบรมและให้ปฏิบัติการกิจกรรม ในหน่วยการเรียนรู้ที่ 1-6 ผลการหาประสิทธิภาพของชุดกิจกรรมการนิเทศภายใน ปรากฏผล ดังตาราง 8

ตาราง 8 ผลการหาประสิทธิภาพของชุดกิจกรรมการนิเทศภายในหลังการฝึกอบรมในการทดลอง

การหาประสิทธิภาพ	คะแนนเต็ม	คะแนน				ร้อยละ
		กลุ่มที่ 1	กลุ่มที่ 2	กลุ่มที่ 3	\bar{X}	
ด้านกระบวนการ (E_1)	180	151.50	156.50	152.00	153.33	85.18
ด้านผลผลิต (E_2)	120	102.40				85.33

จากตาราง 8 พบว่า ผลการหาประสิทธิภาพของชุดกิจกรรมการนิเทศภายใน พบว่า มีประสิทธิภาพด้านกระบวนการ 85.18 และมีประสิทธิภาพด้านผลผลิต 85.33 เป็นไปตามเกณฑ์ $E_1/E_2 = 80/80$

2.5 การจัดทำคู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศภายใน โดยการกำหนดรายละเอียด
แนวทางการดำเนินงานในแต่ละองค์ประกอบ ให้ครบถ้วนทุกองค์ประกอบ

เมื่อผู้วิจัยได้จัดทำและหาประสิทธิภาพของชุดกิจกรรมการอบรมเชิงปฏิบัติการ
การนิเทศภายในแล้ว ผู้วิจัยได้จัดทำคู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครู
ในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
เพื่อนำไปทดลองใช้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ
สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กับกลุ่มเป้าหมายทดลองใช้รูปแบบต่อไป
ซึ่งองค์ประกอบของคู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศภายใน ประกอบด้วย บทนำ จุดประสงค์
รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียน
มัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และบทสรุป

2.6 การตรวจสอบคุณภาพรูปแบบการนิเทศภายใน แหล่งข้อมูลได้แก่ ผู้ทรงคุณวุฒิ
จำนวน 9 คน โดยเป็นอาจารย์ในสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษา ผู้บริหารโรงเรียน ศิษยานิเทศก์
และผู้ทรงคุณวุฒิด้านการวิจัย

เมื่อผู้วิจัยได้คู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัด
การเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือแล้ว ผู้วิจัย
ได้นำไปรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ
สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิยืนยันรูปแบบ
และประเมินความเหมาะสม ความเป็นไปได้ และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการนิเทศ
ภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา
ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยการจัดสนทนากลุ่ม (Focus Group) ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 9 คน
ประกอบด้วย อาจารย์มหาวิทยาลัย ผู้บริหารโรงเรียน และศิษยานิเทศก์ (รายละเอียดดัง
ภาคผนวก ก) ดำเนินการ ณ ห้องประชุมสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24
เมื่อวันที่ 20 มกราคม 2562 เวลา 10.30 น.-12.00 น. ผู้ทรงคุณวุฒิได้ให้ข้อเสนอแนะและข้อสังเกต
เพิ่มเติมจากการสนทนากลุ่ม ซึ่งสามารถสรุปได้ดังต่อไปนี้

1. ข้อเสนอแนะและข้อสังเกตทั่วไปเกี่ยวกับการวิจัย
 - 1.1 โดยภาพรวมรูปแบบการนิเทศภายในที่นำเสนอแล้ว เป็นรูปแบบ
ที่มีคุณค่าที่จะนำไปใช้ในโรงเรียน
 - 1.2 คำนิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการวิจัย ต้องมีความชัดเจนและสามารถ
ตอบสนองวัตถุประสงค์ของการวิจัย

2. ข้อเสนอแนะและข้อสังเกตเกี่ยวกับรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

2.1 ด้านหลักการของรูปแบบ ผู้ทรงคุณวุฒิเห็นว่า หลักการของรูปแบบทุกหลักการที่กำหนดไว้ในรูปแบบการนิเทศนั้นดี และครอบคลุมดีแล้ว แต่บางหลักการก็มีลักษณะที่คล้ายคลึงกัน เช่น หลักกัลยาณมิตร และหลักมนุษยสัมพันธ์

2.2 ด้านวัตถุประสงค์ของรูปแบบ

ผู้ทรงคุณวุฒิเห็นว่า วัตถุประสงค์ของรูปแบบมีความสมบูรณ์ดีทุกประเด็น

2.3 ด้านกลไกการดำเนินการ

ผู้ทรงคุณวุฒิเห็นว่า กลไกการดำเนินการ ควรปรับการนำเสนอให้เป็นระบบ เข้าใจง่าย (ปัจจัย กระบวนการ ผลผลิต) ทั้งระดับเขตและระดับโรงเรียน

2.4 เนื้อหาการนิเทศภายใน

ผู้ทรงคุณวุฒิเห็นว่า เนื้อหาการนิเทศ ควรเพิ่มด้านสื่อที่เป็นเอกสาร และ ICT ด้วย ส่วนแหล่งเรียนรู้ควรเพิ่มการเรียนรู้ในแหล่งเรียนรู้นอกสถานที่

2.5 กระบวนการนิเทศภายใน

ผู้ทรงคุณวุฒิเห็นว่า กระบวนการนิเทศภายใน ควรนำเอาขั้นตอนที่ 3 สร้างความตระหนักรู้ ไปไว้เป็นส่วนหนึ่งของขั้นตอนที่ 2 ขั้นวางแผนการนิเทศ ซึ่งจะทำได้ขั้นตอนการนิเทศ 4 ขั้นตอน ได้แก่ ขั้นที่ 1 ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน (Analyzing : A) ขั้นที่ 2 วางแผนการนิเทศ (Planning : P) ขั้นที่ 3 ปฏิบัติการนิเทศ (Doing : D) และขั้นที่ 4 ประเมินผลการนิเทศ (Evaluating : E) และควรเขียนรายละเอียดวิธีการดำเนินงานแต่ละขั้นตอนให้ชัดเจน

2.6 การประเมินรูปแบบ

ผู้ทรงคุณวุฒิเห็นว่า กระบวนการประเมินรูปแบบ สมบูรณ์และครอบคลุมแล้ว เพราะสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของรูปแบบที่กำหนดไว้

2.7 เงื่อนไขความสำเร็จ

ผู้ทรงคุณวุฒิเห็นว่า เงื่อนไขความสำเร็จ ควรปรับเพิ่มเงื่อนไขด้านคุณภาพของนักเรียนด้วย

3. ผลการประเมินรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ด้านความเหมาะสม ด้านความเป็นไปได้ และด้านความเป็นประโยชน์ ประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิ 9 คน หลังจากรายงานรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือสรุปและวิเคราะห์ผลการประเมิน ดังตาราง 9 ดังนี้

ตาราง 9 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานผลประเมินรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนา
สมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาค
ตะวันออกเฉียงเหนือ ด้านความเหมาะสม ด้านความเป็นไปได้ และด้านความเป็นประโยชน์

องค์ประกอบ	ความเหมาะสม			ความเป็นไปได้			ความเป็นประโยชน์		
	\bar{X}	S.D.	ระดับ	\bar{X}	S.D.	ระดับ	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1. หลักการ ของรูปแบบ	4.56	0.53	มากที่สุด	4.67	0.50	มากที่สุด	4.78	0.44	มากที่สุด
2. วัตถุประสงค์ ของรูปแบบ	4.78	0.44	มากที่สุด	4.89	0.33	มากที่สุด	4.56	0.53	มากที่สุด
3. กลไก การดำเนินการ	4.67	0.50	มากที่สุด	4.67	0.50	มากที่สุด	4.89	0.33	มากที่สุด
4. เนื้อหาการนิเทศ ภายใน	4.56	0.53	มากที่สุด	4.56	0.53	มากที่สุด	4.78	0.44	มากที่สุด
5. กระบวนการ นิเทศภายใน	4.67	0.50	มากที่สุด	4.78	0.44	มากที่สุด	4.89	0.33	มากที่สุด
6. การประเมิน รูปแบบ	4.78	0.44	มากที่สุด	4.78	0.44	มากที่สุด	4.56	0.53	มากที่สุด
7. เงื่อนไข ความสำเร็จ	4.67	0.50	มากที่สุด	4.67	0.50	มากที่สุด	4.89	0.33	มากที่สุด
รวมค่าเฉลี่ย	4.67	0.48	มากที่สุด	4.71	0.46	มากที่สุด	4.76	0.43	มากที่สุด

จากตาราง 9 พบว่า ผลประเมินรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครู
ในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
ด้านความเหมาะสม ด้านความเป็นไปได้ และด้านความเป็นประโยชน์ โดยภาพรวมระดับ
ความเหมาะสม ความเป็นไปได้ และควมมีประโยชน์ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุดทุกด้าน
โดยด้านความเหมาะสมมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.67 ด้านความเป็นไป มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.71
และด้านควมมีประโยชน์ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.76

2.7 การปรับปรุงรูปแบบการนิเทศตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ

จากการจัดสนทนากลุ่ม (Focus Group) ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 9 คน เพื่อตรวจสอบคุณภาพรูปแบบการนิเทศภายใน ผู้วิจัยได้ปรับปรุงรูปแบบการนิเทศตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิทำให้ได้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ฉบับสมบูรณ์ ดังนี้

รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

1. หลักการของรูปแบบ

หลักการ หมายถึง หลักหรือสิ่งที่กำหนดเป็นแนวทางในการคิด การปฏิบัติ ในการดำเนินงานต่าง ๆ การนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ต้องมีหลักการในการดำเนินงาน ดังนั้นหลักการของรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ จึงเป็นการส่งเสริมสนับสนุนช่วยเหลือและร่วมมือกับครูให้สามารถพัฒนา “สมรรถนะ” ประกอบด้วย ความรู้ ทักษะ บุคลิกภาพ และเจตคติในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ด้วยหลักการกัลยาณมิตร หลักการมนุษยสัมพันธ์ หลักการมีส่วนร่วม หลักการทำงานเป็นทีม และหลักการแบ่งปัน หลักบูรณาการและความต่อเนื่อง ซึ่งประกอบด้วย 6 หลักการ ดังนี้

1.1 หลักการกัลยาณมิตร หมายถึง การดำเนินการใด ๆ ที่นำเอาคุณธรรมของกัลยาณมิตร 7 ประการ มาใช้เป็นหลัก รวมทั้งการเน้นความปลอดโปร่งใจ ไม่บีบคั้น เน้นความมีน้ำใจ ช่วยเหลือเกื้อกูล สร้างความเข้าใจกระจ่างแจ้ง และแนวทางที่ถูกต้องด้วยการยอมรับนับถือซึ่งกันและกัน

1.2 หลักการมนุษยสัมพันธ์ หมายถึง เทคนิคการกระตุ้นให้คนและกลุ่มคนมาเกี่ยวข้องกันทั้งในเรื่องงาน เรื่องส่วนตัว จนสามารถทำกิจกรรมใด ๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย โดยยึดหลักสังคหวัตถุธรรม 4 และความร่วมมือ ร่วมแรง ร่วมใจ เพื่อที่จะทำกิจกรรมดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการทำงานเพื่อส่วนรวมนี้ จะเป็นกระบวนการกลุ่มที่จะทำงานร่วมกันด้วยความเต็มใจและความสามารถ

1.3 หลักการมีส่วนร่วม หมายถึง การให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการต่าง ๆ ในการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ในบทบาทต่าง ๆ ตามความเหมาะสม เช่น การเป็นผู้นิเทศ หรือการเป็นผู้รับการนิเทศ คณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ โดยให้มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล ร่วมแสดงความคิดเห็น ร่วมเสนอแนะ ร่วมวางแผน ร่วมปฏิบัติงาน ร่วมตัดสินใจ ร่วมรับผิดชอบในการที่จะทำให้การดำเนินการนิเทศดำเนินไปสู่วัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้

1.4 หลักการทำงานเป็นทีม หมายถึง การสร้างและพัฒนาทีมงาน

เป็นความร่วมมือ ร่วมใจของผู้บริหาร ครูผู้นิเทศและครูผู้รับการนิเทศ หรือผู้เกี่ยวข้อง เพื่อที่จะทำงานให้บรรลุเป้าหมายร่วมกัน ต้องอาศัยความเข้าใจ ความผูกพัน และความร่วมมือซึ่งกันและกันของสมาชิกในกลุ่ม เพื่อให้สมาชิกสามารถทำงานร่วมกันจนประสบความสำเร็จและบรรลุเป้าหมายสูงสุดของทีมได้

1.5 หลักการแบ่งปัน หมายถึง การที่ผู้บริหารและครูผู้นิเทศให้สิ่งที่มีหรือสิ่งที่สามารถให้แก่ครูผู้รับการนิเทศได้ และเป็นประโยชน์กับครูผู้รับการนิเทศได้ เช่น สารสนเทศ ความรู้ และประสบการณ์ระหว่างกัน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการจัดการเรียนรู้ โดยการแลกเปลี่ยนนั้น สามารถทำได้ในหลายรูปแบบทั้งการบอกเล่าด้วยวาจา หรือการอภิปรายในประเด็นหรือหัวข้อที่สนใจร่วมกัน ถ่ายทอดเป็นลักษณะอักษรในรูปแบบต่าง ๆ ได้แก่ เอกสาร ตำรา ฐานข้อมูลในคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

1.6 หลักบูรณาการและความต่อเนื่อง การนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ เป็นการปฏิบัติงานร่วมกัน มีการเชื่อมโยงประสานสัมพันธ์กันระหว่างผู้นิเทศการสอน ผู้รับการนิเทศและผู้เกี่ยวข้องการปฏิบัติงานต้องอาศัยการบูรณาการองค์ความรู้ใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างเหมาะสม คุ่มค่า เพื่อให้การดำเนินการนิเทศการสอนมีการพัฒนาต่อเนื่อง เกิดความยั่งยืน และเพื่อให้คุณภาพทางการศึกษาเกิด ผลสัมฤทธิ์อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด

2. วัตถุประสงค์ของรูปแบบ

2.1 เพื่อพัฒนาผู้บริหารและครูผู้นิเทศภายในให้มีความรู้ ความเข้าใจ และนำรูปแบบไปใช้ในการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

2.2 เพื่อให้ครูผู้รับการนิเทศนำผลที่ได้จากการดำเนินการตามรูปแบบไปใช้ในการพัฒนาสมรรถนะด้านความรู้ ทักษะ บุคลิกภาพ และเจตคติ ในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

2.3 เพื่อให้ครูผู้รับการนิเทศนำผลที่ได้จากการดำเนินการตามรูปแบบไปใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานและการจัดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. กลไกการดำเนินงาน

การดำเนินการตามรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ให้มีประสิทธิภาพมีกลไกการดำเนินการ ดังนี้

3.1 การจัดกลไกการดำเนินการระดับกระทรวง

3.1.1 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย นิเทศ ให้คำปรึกษา ติดตามและประเมินผลระดับนโยบาย เพื่อการปรับปรุงพัฒนาแก่ส่วนราชการและหน่วยงานการศึกษา

3.1.2 รับฟังความคิดเห็น ช่วยเหลือ แนะนำ กำหนดแผน ยุทธศาสตร์ ที่ส่งเสริมการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษที่มีประสิทธิภาพ

3.2 การจัดกลไกการดำเนินการระดับเขตพื้นที่การศึกษา

3.2.1 กำหนดนโยบายที่ชัดเจนในการส่งเสริมและสนับสนุนให้โรงเรียน
ทุกโรงเรียนในสังกัด ดำเนินการการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้
ภาษาอังกฤษ

3.2.2 พัฒนาผู้บริหารโรงเรียนและผู้อำนวยการที่นิเทศระดับโรงเรียน
ให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้
ภาษาอังกฤษ

3.2.3 สนับสนุนงบประมาณ สื่อและเครื่องมือสำหรับใช้ในการดำเนินการ
นิเทศการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษตามความจำเป็น

3.2.4 เผยแพร่ผลงานของโรงเรียนที่ประสบผลสำเร็จในการจัดกิจกรรม
การนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

3.2.5 ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้บริหารโรงเรียนหรือครูผู้นิเทศ
ได้มีโอกาสศึกษาดูงานของโรงเรียนที่ประสบผลสำเร็จ

3.2.6 นิเทศ ติดตาม การจัดกิจกรรมการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะ
ครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

3.2.7 ประเมินผลและจัดทำรายงานความก้าวหน้าและผลการดำเนินการ
การนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

3.3 การจัดกลไกการดำเนินการระดับโรงเรียนและระดับห้องเรียน

3.3.1 จัดโครงสร้างองค์กรการนิเทศภายในโรงเรียน

3.3.2 กำหนดแต่งตั้ง และพัฒนาบุคลากรผู้ทำหน้าที่นิเทศภายในโรงเรียน
ให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้
ภาษาอังกฤษ โดยผู้นิเทศภายในโรงเรียน ประกอบด้วย ผู้บริหารโรงเรียน ครูหัวหน้างานวิชาการ
โรงเรียนหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ และครูผู้สอนที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องที่จะนิเทศ

3.3.3 สร้างความเข้าใจระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศในบทบาทหน้าที่
ของตนที่เกี่ยวกับการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน

3.3.4 สนับสนุนให้ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศดำเนินการจัดกิจกรรมนิเทศ
ตามบทบาทหน้าที่ของตนและพัฒนาให้บรรลุวัตถุประสงค์ภายในเวลาที่กำหนด

3.3.5 ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินการตามรูปแบบการนิเทศ
ภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

4. เนื้อหาการนิเทศภายใน

4.1 การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ เป็นการเสริมสร้างให้ครูผู้สอนมีความรู้ความสามารถในการวางแผนการเขียนแผนจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ โดยบูรณาการจุดประสงค์ เนื้อหาสาระการเรียนรู้และสื่อมาผสมผสานกลมกลืนเป็นหนึ่งทำให้เกิดความรู้ที่หลากหลาย

4.2 การจัดการเรียนรู้ เป็นการนำเอาแผนการจัดการเรียนรู้ที่ออกแบบไว้ มาจัดกิจกรรมการจัดการเรียนรู้ที่นำเนื้อหาสาระมาเชื่อมโยงผสมผสานเข้ากับกิจกรรมเพื่อพัฒนาทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน มีการใช้สื่อเทคโนโลยี และวัดและประเมินผลอย่างมีความหมาย และสามารถให้ผู้เรียนสื่อสารกับชาวต่างชาติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.3 การใช้สื่อเทคโนโลยี เป็นการใช้ ICT เป็นเครื่องมือในการจัดเตรียมสื่อการเรียนการสอน เช่น นำ ICT มาช่วยในการทำเอกสาร บัตรงาน ใบความรู้ โดยการค้นหาแหล่งเรียนรู้และข้อมูลจาก Internet เป็นต้น

4.4 การวัดและประเมินผล การเสริมสร้างให้ครูมีความรู้ ความเข้าใจและสามารถนำแนวทางไปปฏิบัติและพัฒนาการวัดและประเมินผลการจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับสภาพการเรียนรู้ที่จัดให้ผู้เรียนและอิงพัฒนาการของผู้เรียน การนำผลการประเมินมาปรับเปลี่ยนการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เต็มตามศักยภาพ

5. กระบวนการนิเทศภายใน

ขั้นที่ 1 การศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน (Analyzing : A)

เป้าหมาย : ศึกษาและวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา ความต้องการเกี่ยวกับการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางการแก้ปัญหา และกำหนดรูปแบบการนิเทศภายในที่สอดคล้องและมีประสิทธิภาพ

What : วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานอะไร

1. ศึกษานโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ จุดเน้นการพัฒนา เพื่อเป็นแนวทางหรือวิธีการดำเนินงานให้การนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ บรรลุเป้าหมาย

2. วิเคราะห์รายงานประจำปีของสถานศึกษา ข้อมูลพื้นฐาน โครงการ/กิจกรรมการประเมินตนเอง ผลการประเมินคุณภาพภายใน ผลการประเมินคุณภาพภายนอก สภาพปัญหาแนวทางแก้ไข และสิ่งที่ต้องการพัฒนา ด้านการพัฒนาสมรรถนะครู และด้านการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา

3. ศึกษาปัญหาและความต้องการด้านการนิเทศ วิเคราะห์สภาพบริบทต่าง ๆ ด้วยเทคนิค SWOT Analysis เพื่อนำไปเป็นข้อมูลในการกำหนดนโยบายการนิเทศภายใน

Why : วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานทำไม

การศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน เพื่อเป็นการกำหนดปัญหาของการนิเทศภายในและเป็นสิ่งที่มีความสำคัญมากในการนิเทศภายใน ที่จะนำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ไปกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และวิธีการดำเนินงานให้การนิเทศภายในประสบผลสำเร็จ

How : วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานอย่างไร

1. วิเคราะห์สภาพบริบทต่าง ๆ ของโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับงานด้านวิชาการ งานด้านการพัฒนาบุคคล ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ และอื่น ๆ ด้วยเทคนิค SWOT Analysis เพื่อนำไปเป็นข้อมูลในการกำหนดนโยบายการนิเทศภายใน

2. วิเคราะห์ปัญหาด้านการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยการทำความเข้าใจเกี่ยวกับถ้อยคำต่าง ๆ ในปัญหา แล้วแยกปัญหาให้ออกว่าอะไรเป็นสิ่งที่ต้องหาคำตอบ แล้วมีอะไรเป็นข้อมูลที่กำหนด และมีเงื่อนไขใดบ้าง หลังจากนั้นจึงพิจารณาว่าข้อมูลและเงื่อนไขที่กำหนดให้ นั้นเพียงพอที่จะหาคำตอบของปัญหาได้หรือไม่ ถ้าไม่เพียงพอ ให้หาข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อที่จะสามารถแก้ไขปัญหาได้

3. วิเคราะห์ความต้องการการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา

3.1 ทำความเข้าใจรูปแบบ กระบวนการทำงานเดิมที่มีอยู่ เพื่อให้ทราบและเข้าใจถึงจุดอ่อน และจุดแข็งของรูปแบบ กระบวนการนั้น

3.2 กำหนดสิ่งที่ต้องการปรับปรุง เพิ่มเติม จะทำการกำหนดแนวทางในการปรับปรุง หรือเพิ่มเติมให้เป็นไปในทิศทางที่ดีขึ้น ทำให้ทีมงานได้เข้าใจถึงรูปแบบ และรับรู้ถึงแนวทางในการปรับปรุงรูปแบบให้ดีขึ้นอย่างไร

Where : วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานที่ไหน

สถานศึกษาที่ดำเนินการ

When : วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานเมื่อไร

การศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน จะมีขึ้นก่อนเริ่มต้นในภาคการศึกษาใหม่ โดยมีการนำรายงานผลการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของปีการศึกษาที่ผ่านมาทำการวิเคราะห์ ด้วยเทคนิค SWOT Analysis

Who : วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานกับใคร

1. คณะกรรมการนิเทศภายในของโรงเรียน
2. ครูผู้สอนกลุ่มสาระภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)

ขั้นที่ 2 วางแผนการนิเทศ (Planning : P)

เป้าหมาย : เตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับรูปแบบการนิเทศภายใน แผนการนิเทศ การจัดเตรียมเครื่องมือสำหรับการนิเทศ การกำหนดปฏิทินการนิเทศภายในให้ ผู้เกี่ยวข้องทราบ โดยที่ทุกกิจกรรมเน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการนิเทศ และเพื่อสร้างความตระหนักถึงถึงความสำคัญของการนิเทศภายใน เพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

What : วางแผนการนิเทศอะไรบ้าง

1. การสร้างความตระหนัก และการกำหนดจุดมุ่งหมายในการทำงาน ร่วมกันระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ เพื่อให้การปฏิบัติการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครู ในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษไปสู่เป้าหมายเดียวกันและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
2. การระบุทางเลือก หลังจากกำหนดจุดมุ่งหมายการนิเทศอย่างชัดเจน แล้ว ภารกิจที่จะต้องทำต่อไปคือการระบุทางเลือก ในการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการ จัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษให้บรรลุเป้าหมาย การระบุทางเลือกคือการหาทางแก้ปัญหาการจัดการ การศึกษาของสถานศึกษา การแก้ปัญหาที่ได้ผลดีนั้นจำเป็นจะต้องแสวงหาข้อมูลต่าง ๆ ให้มากที่สุด เพื่อจะได้วิธีนิเทศที่ดีที่สุดในการแก้ปัญหาภายในเวลาที่กำหนดไว้
3. การจัดทำโครงการนิเทศภายใน หลังจากที่ได้ข้อมูลเกี่ยวกับ สภาพปัจจุบันปัญหา ความต้องการและความจำเป็นในการนิเทศ มีจุดมุ่งหมายการนิเทศที่ชัดเจน และได้ทางเลือกในการปฏิบัติงานนิเทศแล้ว ภารกิจที่จะต้องทำในขั้นตอนสุดท้ายของการวางแผน นิเทศคือ การจัดทำโครงการ/กิจกรรมการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษ

Why : วางแผนการนิเทศทำไม

1. วางแผนการนิเทศเพื่อสร้างภาพความสำเร็จที่ต้องการให้เกิดขึ้น ในสถานศึกษา ซึ่งต้องกำหนดให้ชัดเจน และให้ครูทุกคนมองเห็นสภาพความสำเร็จนี้ให้ตรงกัน มีความเข้าใจตรงกัน เพื่อที่จะได้ร่วมมือกันพัฒนาให้มุ่งไปสู่สภาพความสำเร็จที่กำหนดนั้น
2. วางแผนการนิเทศเพื่อกำหนดภาระงานที่จะต้องดำเนินการให้มุ่งสู่ ภาพความสำเร็จที่กำหนดไว้ว่าจะต้องพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ
3. วางแผนการนิเทศ เพื่อให้มีแนวทางในการปฏิบัติงานนิเทศ ใช้แสดงรายละเอียดและเค้าโครงของสิ่งที่จะต้องปฏิบัติ บอกให้รู้ถึงจุดมุ่งหมาย สิ่งที่คาดหวัง ระบุวัตถุประสงค์ที่ต้องการที่ได้กำหนดไว้ บอกเป้าหมายที่ต้องการในช่วงระยะเวลาต่าง ๆ ของการดำเนินงานตามแผน แสดงวิธีการดำเนินงานที่มุ่งไปสู่การบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์

แสดงให้เห็นถึงงบประมาณ ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นสำหรับการทำงาน แสดงถึงวิธีการติดตามควบคุมกำกับ การปฏิบัติงานนิเทศและการประเมินผลสำเร็จของการนิเทศตามที่กำหนดไว้ในแผน

How : วางแผนการนิเทศอย่างไร

1. ให้ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และสร้างความตระหนัก ก่อนการนิเทศ ได้แก่ จัดอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษ เรื่อง การวิเคราะห์ปัญหา การออกแบบจัดการเรียนรู้ การจัดการเรียนรู้ และการวัด และประเมินผล โดยใช้รูปแบบการนิเทศภายในที่มีประสิทธิภาพ รวมถึงการจัดสนทนาทางวิชาการ เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการนิเทศ และการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ภาษาอังกฤษรูปแบบใหม่ เช่น Boot Camp, KCU Smart Learning เป็นต้น
2. กำหนดปัญหาสำคัญของการนิเทศภายในที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา สมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษที่ผู้รับการนิเทศประสบอยู่ มีการตรวจสอบ สภาพปัญหาในการปฏิบัติงานของผู้รับการนิเทศ และมีการจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของปัญหา แล้วคัดเลือกประเด็นปัญหาที่สำคัญในระดับต้น ๆ
3. วิเคราะห์ความต้องการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการ จัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษของครูผู้รับการนิเทศภายในโรงเรียน มีการสอบถาม การสังเกต สภาพการปฏิบัติงาน การตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของผู้รับการนิเทศ และรับทราบความต้องการนิเทศ กับครูผู้รับการนิเทศโดยตรง โดยประชุมวิเคราะห์ความต้องการนิเทศร่วมกันระหว่างผู้นิเทศและ ผู้รับการนิเทศ
4. กำหนดวัตถุประสงค์การนิเทศ โดยการระบุผลหรือพฤติกรรมที่ต้องการ ให้เกิดขึ้นแก่ผู้รับการนิเทศหลังจากการนิเทศสิ้นสุดลง เป็นผลหรือพฤติกรรมที่ผู้รับการนิเทศสามารถ ปฏิบัติได้และผู้นิเทศสามารถวัดหรือสังเกตได้ ซึ่งผู้นิเทศสามารถกำหนดวัตถุประสงค์ให้สอดคล้องกับ ปัญหาและความต้องการการนิเทศของผู้รับการนิเทศ
5. กำหนดเนื้อหาการนิเทศภายใน โดยการระบุและเลือกเนื้อหาที่ เหมาะสมเพื่อช่วยให้ผู้รับการนิเทศได้เรียนรู้และบรรลุวัตถุประสงค์การนิเทศตามที่กำหนดไว้ โดยมีการกำหนดเนื้อหาการนิเทศภายในให้สอดคล้องกับปัญหา ความต้องการ และวัตถุประสงค์ การนิเทศ ซึ่งการกำหนดเนื้อหาอาจกำหนดโดยผู้นิเทศร่วมกับผู้รับการนิเทศ ผู้นิเทศกับผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้นิเทศกำหนดเนื้อหาการนิเทศด้วยตนเอง
6. ประเมินพฤติกรรมเบื้องต้นก่อนการนิเทศภายใน โดยศึกษาข้อมูลของ ผู้รับการนิเทศว่ามีความรู้ ทักษะ หรือเจตคติอย่างไรต่อเนื้อหาการนิเทศ ซึ่งอาจดำเนินการได้ โดยการสังเกตพฤติกรรม การตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์ หรือการทดสอบความรู้ของ ผู้รับการนิเทศตามความเหมาะสม

7. กำหนดกิจกรรมการนิเทศ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเนื้อหา การนิเทศ โดยการระบุวิธีหรือกิจกรรมซึ่งผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศจะดำเนินการร่วมกัน กิจกรรม การนิเทศที่เหมาะสมกับการนิเทศภายใน คือ การศึกษาดูงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ การประชุม การเยี่ยมชั้นเรียน การสังเกตการสอน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การนิเทศตามที่กำหนดไว้

8. กำหนดกลุ่มครูผู้รับการนิเทศ โดยการจัดกลุ่มผู้รับการนิเทศให้ เหมาะสมกับกิจกรรมการนิเทศ วัตถุประสงค์และเนื้อหาการนิเทศ ซึ่งอาจเป็นกลุ่มรายบุคคล กลุ่มขนาดเล็กหรือกลุ่มขนาดใหญ่

9. กำหนดเวลาการนิเทศ โดยการระบุวันหรือช่วงเวลาที่เหมาะสมสำหรับ การดำเนินการนิเทศ โดยกำหนดให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เนื้อหา สถานที่ กิจกรรม งบประมาณ และความสนใจของผู้รับการนิเทศ และต้องระบุปฏิทินการนิเทศในแต่ละกิจกรรมให้ชัดเจน

10. กำหนดสถานที่ปฏิบัติการนิเทศ ที่เหมาะสมกับขนาดของกลุ่มผู้รับ การนิเทศและกิจกรรมการนิเทศ

11. คัดเลือกสื่อและเครื่องมือเพื่อใช้ในการนิเทศ ให้ตรงกับวัตถุประสงค์ เนื้อหา กิจกรรม และกลุ่มผู้รับการนิเทศ ซึ่งเอื้อต่อการนำไปใช้ และสามารถจัดหา หรือผลิตได้ง่าย

Where : วางแผนการนิเทศที่ไหน

สถานศึกษาที่ดำเนินการ

When : วางแผนการนิเทศเมื่อไร

ก่อนการนิเทศ ตั้งแต่ต้นภาคเรียนเพื่อกำหนดทิศทางการศึกษา

ของแต่ละปี

Who : วางแผนการนิเทศกับใคร

ผู้บริหาร คณะกรรมการนิเทศภายในของโรงเรียน และครูผู้สอน

ภาษาอังกฤษ

ขั้นที่ 3 ปฏิบัติการนิเทศ (Doing : D) ประกอบด้วย กระบวนการนิเทศการจัด กิจกรรมการเรียนรู้อัน 4 ขั้น คือ

1) การประชุมเตรียมก่อนการสังเกตชั้นเรียน (Preparation)

เป้าหมาย : การชักจูงความเข้าใจในรูปแบบการนิเทศ กิจกรรมการเยี่ยมชั้น เรียน การสังเกตการจัดกิจกรรมการเรียนรู้อังกฤษ การวิเคราะห์พฤติกรรมถึงปัญหาในชั้นเรียน

What : การประชุมก่อนการสังเกตชั้นเรียนเกี่ยวกับอะไร

แผนการจัดการเรียนรู้อัน กิจกรรมการจัดการเรียนรู้อังกฤษ รูปแบบ การนิเทศ การเยี่ยมชั้นเรียนและสังเกตการจัดกิจกรรมการเรียนรู้อัน เครื่องมือในการนิเทศ

Why : การประชุมก่อนการสังเกตชั้นเรียนทำไม

เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมก่อนการเยี่ยมชมชั้นเรียน สังเกตการจัด
กิจกรรมการเรียนรู้สำหรับผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ

How : การประชุมก่อนการสังเกตชั้นเรียนอย่างไร

ประชุมชี้แจง นัดหมาย สร้างความเข้าใจ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันใน
เรื่องขั้นตอนการปฏิบัติการนิเทศ ทบทวนเครื่องมือที่ใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ เช่น
แผนการจัดการเรียนรู้ กิจกรรมการเรียนรู้ สื่อ นวัตกรรมการเรียนรู้ วิธีการวัดประเมินผลการเรียนรู้
เครื่องมือที่ใช้ในการสังเกตการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ เป็นต้น

Where : การประชุมก่อนการสังเกตชั้นเรียนที่ไหน

สถานศึกษาที่ดำเนินการ

When : การประชุมก่อนการสังเกตชั้นเรียนเมื่อใด

ก่อนมีการเยี่ยมชมชั้นเรียน และสังเกตการจัดการเรียนรู้

Who : การประชุมก่อนการสังเกตชั้นเรียนกับใคร

ผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศ

2) การสังเกตชั้นเรียน (Observation)

เป้าหมาย : นำข้อมูลที่ได้ไปวิเคราะห์และพิจารณากำหนดยุทธวิธีการ
จัดการเรียนรู้และพัฒนาพฤติกรรมการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษของครู

What : สังเกตชั้นเรียนเกี่ยวกับอะไรบ้าง

1. แผนการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ
2. การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ภาษาอังกฤษที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
3. กระบวนการใช้สื่อการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ
4. การจัดชั้นเรียนและการสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้
5. การประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน

Why : สังเกตชั้นเรียนทำไม

เพื่อนำผลการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับระบบพฤติกรรมการจัดการ
เรียนรู้ทั้งของครู และนักเรียน ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์และสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในชั้นเรียน
ระหว่างที่มีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

How : สังเกตชั้นเรียนอย่างไร

1. ศึกษารายละเอียดวิธีการสังเกตการจัดการเรียนรู้ จากเอกสาร
แนวทางการดำเนินงานการนิเทศภายใน
2. ศึกษารายละเอียด เนื้อหา ระยะเวลา กิจกรรมการเรียนรู้ สื่อ
อุปกรณ์ การวัดประเมินผลจากแผนการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษของครูผู้รับการนิเทศ

3. ดำเนินการสังเกตการจัดการเรียนรู้ตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ใน แผนการจัดการเรียนรู้ และบันทึกการสังเกตการจัดการเรียนรู้ตามประเด็นการสังเกตจากเครื่องมือที่ได้ตกลงและทำความเข้าใจร่วมกัน

4. สังเกตการจัดการเรียนรู้ด้วยการเยี่ยมชั้นเรียน โดยมีการวิเคราะห์ พฤติกรรมการจัดการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างผู้สังเกตกับผู้รับการนิเทศ เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น และร่วมกันพัฒนาการทำงานให้มีคุณภาพ

5. สร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้รับการนิเทศพร้อม ๆ กับการจัดกิจกรรม และหลังจากการจัดกิจกรรมสิ้นสุดลง

6. ให้ความสนใจและเอาใจใส่ต่อผู้รับการนิเทศในการจัดกิจกรรม อย่างสม่ำเสมอและเท่าเทียม

7. บันทึกรายละเอียดในแบบประเมินต่าง ๆ ให้ครบถ้วน

Where : สังเกตชั้นเรียนที่ไหน

ห้องเรียนของผู้รับการนิเทศ ณ สถานศึกษาที่ดำเนินการ

When : สังเกตชั้นเรียนเมื่อใด

ตามตารางการนิเทศ

Who : สังเกตชั้นเรียนกับใคร

ผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศ

3) การวิเคราะห์ข้อมูลจากการสังเกตชั้นเรียน (Analytical)

เป้าหมาย : ทราบสภาพและพฤติกรรมการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษทั้งที่เป็นจุดเด่น จุดด้อย และพฤติกรรมที่เป็นปัญหา นำมาเป็นข้อมูลในการปรับปรุงการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้

What : วิเคราะห์ข้อมูลจากการสังเกตชั้นเรียนอะไรบ้าง

1. การสังเกตเชิงปริมาณ (Quantitative Observation) เป็นวิธีการสังเกต และบันทึกเหตุการณ์ต่าง ๆ พฤติกรรมที่ปฏิบัติหรือปรากฏ และสิ่งต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในชั้นเรียน ขณะที่มีการจัดกิจกรรม

2. การสังเกตเชิงคุณภาพ (Qualitative Observation) เป็นวิธีการสังเกต และบันทึกเหตุการณ์และพฤติกรรมต่าง ๆ ตลอดจนสภาพทางกายภาพภายในชั้นเรียน โดยทำการบันทึกแบบพรรณนาความในลักษณะข้อความสั้น ๆ หรือเป็นความเรียงย่อ ๆ ตั้งแต่ต้นจนจบหรือในเวลาที่กำหนดในสภาพการจัดการเรียนการสอน ประกอบด้วย การปฏิบัติพฤติกรรมของครู และนักเรียนที่ควรสังเกตและบันทึกทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพในเวลาเดียวกัน ดังนั้น การสังเกต

การจัดการเรียนรู้ ควรผสมผสานทั้งเครื่องมือเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพเข้าด้วยกันจะได้ข้อมูลที่มีความหมาย และมีประโยชน์ต่อการปรับปรุงการจัดการเรียนรู้มากยิ่งขึ้น

Why : วิเคราะห์ข้อมูลจากการสังเกตชั้นเรียนทำไม

1. นำผลวิเคราะห์พฤติกรรมกรรมการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษทั้งที่เป็นจุดเด่น จุดด้อย และพฤติกรรมที่เป็นปัญหาเป็นข้อมูลในการปรับปรุงการจัดทำแผนการเรียนรู้ครั้งต่อไป

2. นำผลการวิเคราะห์ไปกำหนดยุทธวิธีการจัดการเรียนรู้และพัฒนาพฤติกรรมกรรมการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษของครู ทั้งด้านการสอน บุคลิกภาพ สร้างขวัญและกำลังใจ ความพึงพอใจในการทำงานซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน และการรักษาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน ตลอดจนการพัฒนาวิชาชีพครูให้มีความก้าวหน้ามากยิ่งขึ้น

How : วิเคราะห์ข้อมูลจากการสังเกตชั้นเรียนอย่างไร

1. ผู้นิเทศรวบรวมข้อมูลที่ได้จากการสังเกตชั้นเรียนให้ชัดเจน เข้าใจง่าย พร้อมทั้งนำเสนอให้ครูผู้รับการนิเทศทราบ โดยที่ผู้นิเทศจะต้องจัดการกับข้อมูลนั้นอย่างสมบูรณ์ที่สุด

2. วิเคราะห์ข้อมูลโดยหลีกเลี่ยงความคิดเห็นหรือค่านิยมส่วนตัวที่จะทำให้มีอิทธิพลในการวิเคราะห์และตัดสินใจ

3. แปลผลของข้อมูลจากการสังเกตให้ครูผู้รับการนิเทศเข้าใจอย่างชัดเจน

4. เสนอผลการวิเคราะห์ให้ครูผู้รับการนิเทศทราบจากการสังเกตพฤติกรรมที่บันทึกออกมาตามที่ได้เห็น แล้วร่วมกันคิดพิจารณาจุดที่ต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือคงไว้

Where : วิเคราะห์ข้อมูลจากการสังเกตชั้นเรียนที่ไหน

สถานศึกษาที่ดำเนินการ

When : วิเคราะห์ข้อมูลจากการสังเกตชั้นเรียนเมื่อใด

หลังจากการเยี่ยมชั้นเรียน สังเกตการจัดการเรียนรู้เรียบร้อยแล้ว

Who : วิเคราะห์ข้อมูลจากการสังเกตชั้นเรียนกับใคร

คณะกรรมการนิเทศภายในของโรงเรียน

4) สะท้อนผลให้ข้อมูลย้อนกลับหลังการสังเกตชั้นเรียน (Reflection)

เป้าหมาย : ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศได้เรียนรู้และแลกเปลี่ยน

ประสบการณ์เกี่ยวกับประเด็น/เรื่องที่คุณทั้งสองร่วมกัน เน้นการสร้างสัมพันธภาพที่ดีต่อ

ผู้รับการนิเทศ หลังจากที่ได้ปฏิบัติหน้าที่นิเทศ เยี่ยมชั้นเรียน สังเกตการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษตามขอบข่ายและปฏิทินนิเทศที่กำหนดแล้ว

What : ประชุมให้ข้อมูลย้อนกลับหลังการสังเกตชั้นเรียนเกี่ยวกับอะไร
 ผู้นิเทศจะต้องนำผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั้งที่เป็นจุดเด่น จุดด้อย พฤติกรรมที่เป็นประโยชน์ และปัญหาที่เกิดขึ้นจากการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ภาษาอังกฤษของผู้รับการนิเทศมานำเสนอหรือสะท้อนผลให้ผู้รับการนิเทศทราบ

Why : ประชุมให้ข้อมูลย้อนกลับหลังการสังเกตชั้นเรียนทำไม
 ประชุมให้ข้อมูลย้อนกลับหลังการสังเกตชั้นเรียน เพื่อแจ้งให้ผู้รับการนิเทศรับทราบ และให้ข้อมูลย้อนกลับ เพื่อจะเป็นข้อมูลไปใช้ในการปรึกษาหารือ วิเคราะห์หาแนวทางการแก้ไข ปรับปรุงร่วมกัน เพื่อการพัฒนาสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น

How : ประชุมให้ข้อมูลย้อนกลับหลังการสังเกตชั้นเรียนอย่างไร

1. ผู้นิเทศหรือผู้สังเกตนำเสนอ แสดงข้อมูลที่บันทึกจากการสังเกตชั้นเรียนโดยไม่มีผลการประเมินใด ๆ
2. ครูผู้รับการนิเทศร่วมวิเคราะห์เหตุการณ์ พฤติกรรมที่เกิดขึ้นตามที่ปรากฏในแบบบันทึกที่มีการนำเสนอ ผู้สังเกตช่วยอธิบายพฤติกรรมต่าง ๆ ให้ชัดเจนขึ้น
3. ครูผู้รับการนิเทศตีความหมายพฤติกรรมการสอนของตนเองและการเรียนรู้ของนักเรียนโดยการช่วยเหลือของผู้นิเทศหรือผู้สังเกต ตามที่มีการบันทึกจากข้อมูลที่สังเกต และครูต้องมีการประเมินผลจากการปฏิบัติของตนเอง
4. ครูผู้รับการนิเทศตัดสินใจเลือกวิธีการต่าง ๆ ที่เหมาะสม และนำมาใช้เพื่อให้เกิดผลที่ต้องการ โดยการช่วยเหลือของผู้นิเทศหรือผู้สังเกต
5. ผู้นิเทศหรือผู้สังเกตเสริมกำลังใจ ยกย่อง ชมเชย ให้เกียรติให้รางวัลหรือเกียรติบัตรแก่ครูผู้รับการนิเทศ เมื่อครูผู้รับการนิเทศแสดงความตั้งใจที่จะเปลี่ยนแปลงการจัดการเรียนรู้และผู้สังเกตเห็นด้วยและพร้อมที่จะช่วยเหลือครูผู้รับการนิเทศ
6. ผู้นิเทศและครูผู้รับการนิเทศปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ โดยการนำเอาผลวิเคราะห์ข้อมูลย้อนกลับไปใช้

Where : ประชุมให้ข้อมูลย้อนกลับหลังการสังเกตชั้นเรียนที่ไหน
 สถานศึกษาที่ดำเนินการ

When : ประชุมให้ข้อมูลย้อนกลับหลังการสังเกตชั้นเรียนเมื่อใด
 หลังจากนิเทศเรียบร้อยแล้ว

Who : ประชุมให้ข้อมูลย้อนกลับหลังการสังเกตชั้นเรียนกับใคร

คณะกรรมการนิเทศภายในของโรงเรียน และครูผู้รับการนิเทศ
 ขั้นที่ 5 ประเมินผลการนิเทศ (Evaluating : E)

เป้าหมาย : มุ่งเน้นสะท้อนสภาพการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษของ
 โรงเรียนตามขอบข่ายงานที่กำหนดไว้ในแผนการนิเทศ ตลอดจนความเหมาะสมของรูปแบบการนิเทศ
 ภายในว่า มีจุดเด่น จุดด้อย/ควรปรับปรุงอย่างไร เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหา
 ในการวางแผนการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษครั้งต่อไป

What : ประเมินผลการนิเทศอะไรบ้าง

1. ประเมินความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษของ
 ผู้รับการนิเทศ ประกอบด้วย ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะของภาษาอังกฤษ หลักสูตรการ
 จัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ผู้เรียน เทคนิค วิธีการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ การพัฒนาและการใช้
 สื่อการเรียนรู้ และการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ
2. ประเมินทักษะการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษของผู้รับการนิเทศ
 ประกอบด้วย ความสามารถในการออกแบบการเรียนรู้ การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ การจัดการ
 เรียนรู้ การใช้ทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ ทักษะการใช้สื่อเทคโนโลยี และทักษะการวัดและ
 ประเมินผลในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ
3. วัดเจตคติต่อการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ได้แก่ ความรู้สึกนึกคิด
 หรือท่าทีของครูภาษาอังกฤษที่มีต่อการจัดการเรียนรู้ที่สะท้อนถึงการเห็นคุณค่า ความสำคัญ
 ความพึงพอใจ และแนวโน้มพฤติกรรมกรรมการจัดการเรียนรู้

Why : ประเมินผลการนิเทศทำไม

1. ประเมินผล สรุปผล รายงานผู้ที่เกี่ยวข้อง และนำเสนอข้อมูล
 จากผลการนิเทศต่อไป
2. เผยแพร่และขยายผลในลักษณะการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั้งภายใน
 และภายนอกโรงเรียน โดยเน้นการสร้างเครือข่าย

How : ประเมินผลการนิเทศอย่างไร

1. ประเมินผลการนิเทศระหว่างดำเนินงานและหลังดำเนินงาน
 โดยใช้วิธีการประเมินหลากหลายที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และกิจกรรมการนิเทศ
2. สังเกตพฤติกรรมการทำงานของผู้รับการนิเทศ
3. สนทนาหรือซักถามผู้รับการนิเทศ เพื่อนร่วมงานหรือบุคคลที่
 เกี่ยวข้อง
4. ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของผู้รับการนิเทศ
5. ใช้แบบสอบถามเพื่อติดตามผลการดำเนินการ

6. ประชุมพิจารณาร่วมกันระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ

เพื่อประเมินผลการดำเนินการ

Where : ประเมินผลการนิเทศที่ไหน

สถานศึกษาที่ดำเนินการ

When : ประเมินผลการนิเทศเมื่อใด

หลังจากนิเทศเรียบร้อยแล้ว

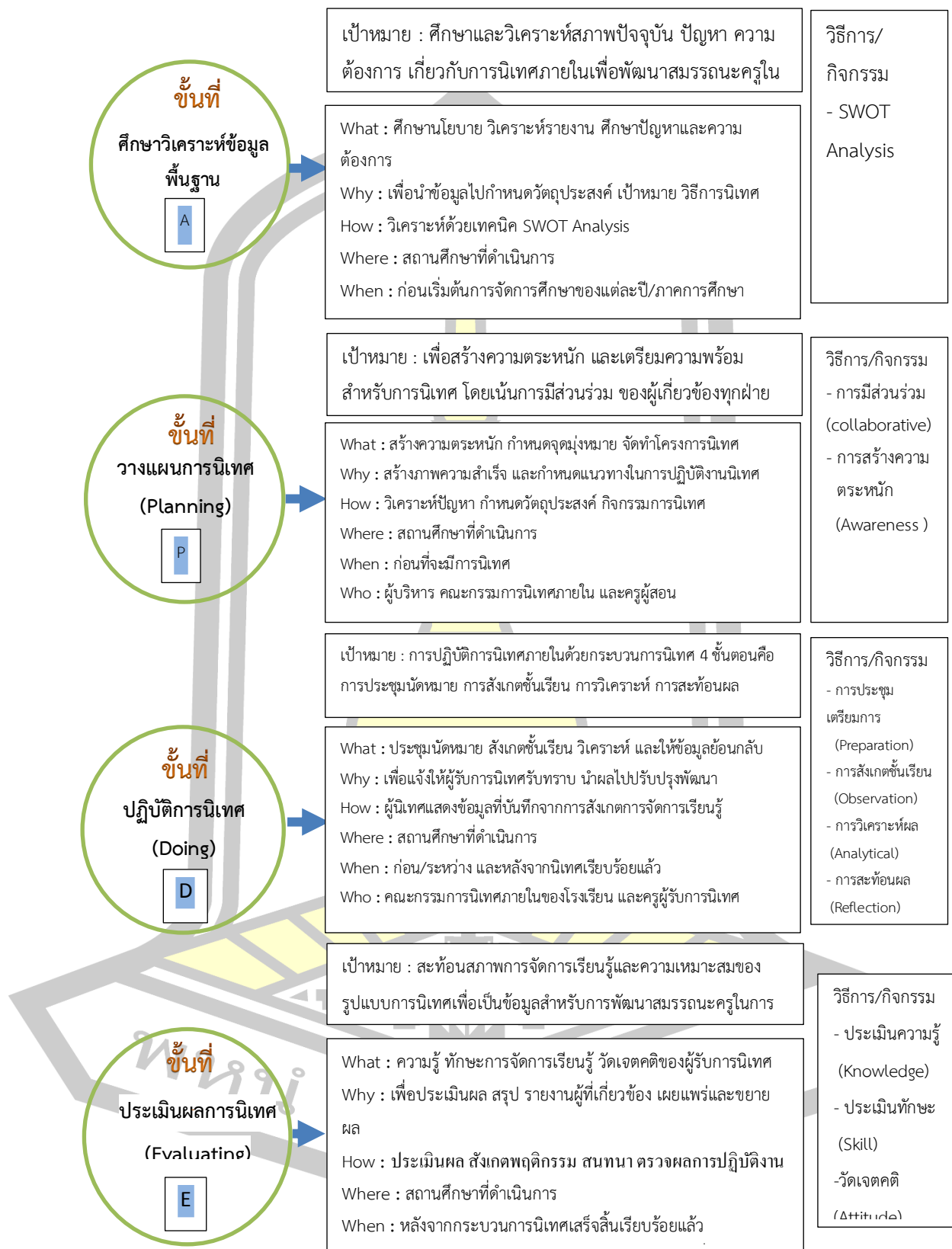
Who : ประเมินผลการนิเทศกับใคร

คณะกรรมการนิเทศภายในของโรงเรียน ผู้รับการนิเทศ และ

ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

ดังนั้น วิธีดำเนินการตามรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สามารถอธิบายได้ตามกระบวนการ ดังแผนภาพ 15 ดังนี้





ภาพประกอบ 15 กระบวนการนิเทศภายใน

6. การประเมินรูปแบบ

ในการนำรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษไปใช้ โรงเรียนควรกำหนดแนวทางการประเมิน การดำเนินการตามลำดับขั้นตอนดังต่อไปนี้

6.1 ประชุมชี้แจงเพื่อสร้างความเข้าใจอย่างชัดเจนระหว่างผู้บริหารโรงเรียนและครูเกี่ยวกับการดำเนินการตามรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

6.2 แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการดำเนินการตามรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

6.3 ประเมินผลการดำเนินการตามรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของรูปแบบหรือไม่ ดังนี้

6.3.1 ประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้บริหารและครูผู้นิเทศภายในโรงเรียนเกี่ยวกับการดำเนินการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ โดยการทดสอบหรือสัมภาษณ์

6.3.2 ประเมินความสามารถของผู้บริหารและครูผู้นิเทศภายในโรงเรียนในการดำเนินการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ โดยการสัมภาษณ์ สังเกตหรือตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน

6.3.3 ประเมินความสามารถของครูผู้รับการนิเทศในการปฏิบัติงานที่สืบเนื่องจากการดำเนินการตามรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ โดยการสัมภาษณ์ สังเกต หรือตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน

6.3.4 ประเมินความพึงพอใจของครูผู้รับการนิเทศและนักเรียนที่ได้รับการนิเทศภายในตามรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

6.4 สรุปและรายงานผลการประเมินการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

6.5 วิเคราะห์ สังเคราะห์ผลการประเมิน เพื่อให้ได้ข้อมูลย้อนกลับในการปรับปรุงหรือพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษต่อไป

7. เงื่อนไขความสำเร็จ

เงื่อนไขความสำเร็จ หมายถึง ปัจจัย เงื่อนไข หรือหลักปฏิบัติสำคัญที่จะทำให้ การนำรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษไปใช้ให้บรรลุ ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ มีดังต่อไปนี้

7.1 ผู้บริหาร ศึกษานิเทศก์ และบุคคลที่เกี่ยวข้องในระดับเขตพื้นที่การศึกษา ผู้บริหาร และครูในระดับโรงเรียน ตระหนักและให้ความสำคัญของการดำเนินการนิเทศภายใน เพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

7.2 โรงเรียนกำหนดนโยบายและแผนการนิเทศภายในที่ชัดเจน เป็นไปได้ และปฏิบัติตามแผนการนิเทศที่กำหนดอย่างยืดหยุ่นได้ตามความเหมาะสม

7.3 คณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียนได้รับการพัฒนาอย่างเต็มที่เพียงพอ ทำให้เกิดความพร้อมหรือมั่นใจในการดำเนินการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการ เรียนรู้ภาษาอังกฤษ

7.4 ครูผู้รับการนิเทศมีวิธีการและเทคนิคการจัดการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ ในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

7.5 ครูผู้รับการนิเทศมีการจัดกิจกรรมการปฏิสัมพันธ์และการสื่อสาร ภาษาอังกฤษระหว่างเรียน และมีการจัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมในชั้นเรียนเป็นภาษาอังกฤษได้ เหมาะสม

7.6 ครูผู้รับการนิเทศมีรูปแบบวิธีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษที่เน้นการวัดและประเมินตามสภาพจริง

7.7 มีการสนับสนุนงบประมาณสื่อและเครื่องมือสำหรับปฏิบัติกิจกรรมการ นิเทศตามความเหมาะสมจากหน่วยงานต้นสังกัดหรือแหล่งอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

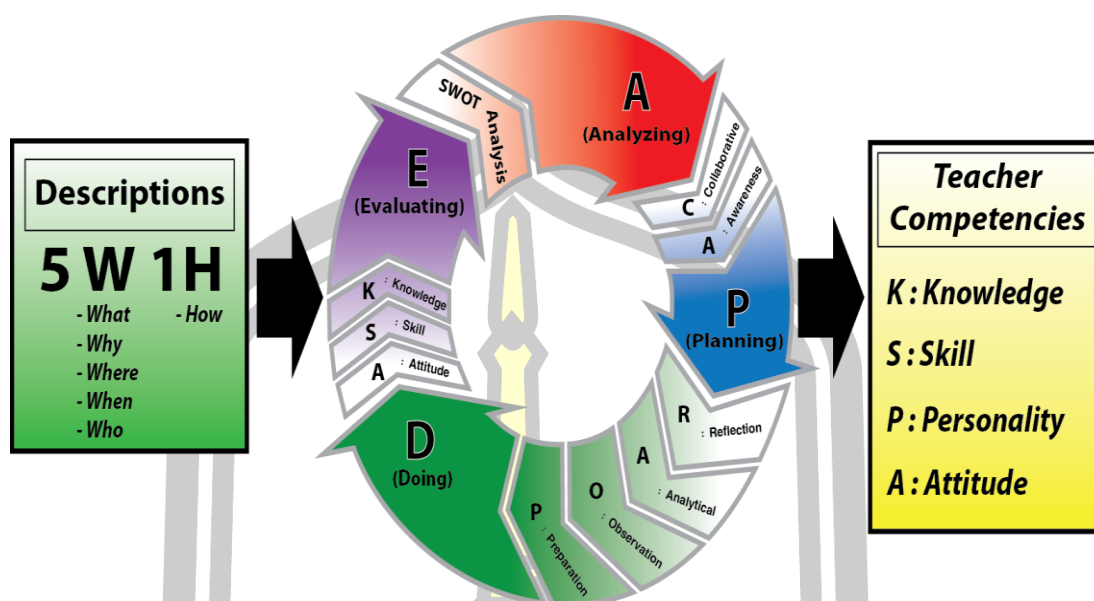
7.8 ผู้บริหารโรงเรียน ครูผู้นิเทศ และครูผู้รับการนิเทศ ได้รับการเสริมสร้าง ขวัญและกำลังใจในรูปแบบต่าง ๆ ตามความเหมาะสม

7.9 มีการประเมินผลอย่างต่อเนื่องและนำเอาผลการประเมินมาปรับปรุง การนิเทศการศึกษาในโรงเรียนอยู่เสมอ

จากที่ได้ศึกษาข้อมูลตามคำแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิ จึงได้กำหนดองค์ประกอบใน การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับ โรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ดังแผนภาพ 16 และจัดทำรูปแบบการนิเทศภายใน เพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาค ตะวันออกเฉียงเหนือดังแผนภาพ 17 ดังนี้



ภาพประกอบ 16 องค์ประกอบในการพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ



ภาพประกอบ 17 รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

3. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลระยะที่ 3 การประเมินผลการใช้รูปแบบการนิเทศภายใน เพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

3.1 ผลการดำเนินการทดลองใช้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครู ในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ครั้งนี้ ผู้วิจัยใช้กลยุทธ์ในการดำเนินการ พัฒนาคือ การอบรมเชิงปฏิบัติการครูภาษาอังกฤษ ตามกิจกรรมที่กำหนดขึ้น เพื่อพัฒนาสมรรถนะครู ภาษาอังกฤษให้มีความรู้ความเข้าใจในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ซึ่งขั้นตอนการนิเทศภายใน ผลการดำเนินงานปรากฏผล ดังนี้

ขั้นที่ 1 การศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน (Analyzing : A)

ผู้วิจัยได้วิเคราะห์สภาพบริบทต่าง ๆ ของโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับงานด้านวิชาการ งานด้านการพัฒนาบุคคล ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ และอื่น ๆ ด้วยเทคนิค SWOT Analysis เพื่อนำไปเป็นข้อมูลในการกำหนดนโยบายการนิเทศภายในและวิเคราะห์ปัญหาด้านการ นิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา

รวมทั้งวิเคราะห์ความต้องการการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้
ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา

ขั้นที่ 2 วางแผนการนิเทศ (Planning : P)

ผู้วิจัยได้จัดประชุมชี้แจง สัมมนา ระดมความคิดร่วมกันระหว่างศึกษานิเทศก์
ผู้บริหาร และครู เพื่อให้ทุกคนมีความรู้ ความเข้าใจตรงกันในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้
ภาษาอังกฤษที่จะนำเทคนิคการนิเทศภายในมาเป็นแนวทางในการพัฒนา และช่วยกันระดมความคิด
ให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ข้อมูลโรงเรียนในประเด็นที่ต้องการพัฒนา โดยให้คิดวิเคราะห์
รอบด้าน เพื่อหาปัญหา สาเหตุ ในการวิเคราะห์ และจัดระดมพลังสมองเพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์
และเชื่อมโยงประสบการณ์ โดยให้ครูผู้สอนภาษาอังกฤษที่เป็นกลุ่มเป้าหมายทุกคนในโรงเรียนเขียน
แผนปฏิบัติงานประจำปีของตนเอง มีการกำหนดเป้าหมาย หรือชิ้นงานที่จะปฏิบัติในแต่ละปี เช่น
กำหนดจำนวนแผนการจัดการเรียนรู้ที่จะทำในปีนั้น ๆ การผลิตนวัตกรรม และการทำวิจัยในชั้นเรียน
 เป็นต้น หลังจากผู้วิจัยสร้างความตระหนักรู้ให้กับครูด้วยการสร้างความรู้ความเข้าใจในการจัดการ
เรียนรู้ โดยจัดอบรมเชิงปฏิบัติการครูภาษาอังกฤษทุกคน โดยใช้ชุดกิจกรรมการนิเทศภายในที่สร้าง
ขึ้น ซึ่งมีผลการปฏิบัติที่สำคัญตามกิจกรรมที่กำหนดให้บรรลุเป้าหมาย พบว่า กิจกรรมการฝึกอบรม
เชิงปฏิบัติการการพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา
ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ดำเนินการในเดือนมกราคม 2562 กลุ่มเป้าหมายคือ ครูภาษาอังกฤษ
ที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย จำนวน 16 คน ผลการพัฒนาพบว่า ผู้เข้ารับการอบรมสนใจและกระตือรือร้น
ในการอบรม ให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมเป็นอย่างดี บรรยากาศในการฝึกอบรมเป็นลักษณะ
การทำงานร่วมกันระหว่างวิทยากรกับผู้เข้ารับการอบรม ทำให้บรรยากาศการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
เป็นไปด้วยดี ส่งผลให้ครูภาษาอังกฤษมีความรู้และทักษะที่จำเป็นด้านการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ
 การเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ กระบวนการใช้สื่อ
 การเรียนการสอน การจัดชั้นเรียนและการสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ และการประเมินผล
 การเรียนรู้ของผู้เรียน

ขั้นที่ 3 ปฏิบัติการนิเทศ (Doing : D)

ผู้วิจัยดำเนินงานนิเทศ ติดตามตามวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติการนิเทศการสอน
และจากการดูแลช่วยเหลือ ให้คำแนะนำของผู้วิจัยในการสังเกตการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ
ของผู้รับการนิเทศ ทั้ง 4 ขั้นตอน พบว่า

1. การประชุมเตรียมการก่อนการสังเกตชั้นเรียน (Preparation)

จากการประชุมร่วมกันจัดทำแผนการเรียนรู้ เลือกระดับการสังเกต และเครื่องมือการสังเกต
ชั้นเรียนในครั้งที่ 1-2 การกำหนดประเด็นการสังเกตที่ยังไม่ชัดเจน ที่เป็นไปตามขั้นตอนของ

การจัดการเรียนรู้ตามเทคนิคที่กำหนด ต่อมาครั้งที่ 3-6 กำหนดประเด็นการสังเกตได้ชัดเจนมากขึ้น และมีความพร้อมในการปฏิบัติการนิเทศการสอนมากยิ่งขึ้น

2. การสังเกตชั้นเรียนและบันทึกข้อมูล (Observation) ในครั้งที่ 1-2

ผู้นิเทศสังเกตและบันทึกข้อมูลได้ละเอียดแต่ไม่สอดคล้องกับการจัดการเรียนรู้ ครั้งที่ 3-6 สังเกตและบันทึกข้อมูลได้ละเอียด ถูกต้อง สอดคล้องกับการจัดการเรียนรู้ และมีละเอียดชัดเจนที่เป็นไปตามขั้นตอนของการจัดการเรียนรู้แบบร่วมมือตามเทคนิคที่ครูกำหนดมากขึ้นตามลำดับ โดยข้อมูลมีรายละเอียดชัดเจนตรงตามประเด็นที่ตกลงร่วมกันโดยแสดงให้เห็นถึงพฤติกรรมการสอนที่เกิดขึ้นตามกระบวนการจัดการเรียนรู้ได้ตลอดกระบวนการโดยไม่แสดงความคิดเห็น

3. การวิเคราะห์ข้อมูลจากการสังเกตชั้นเรียน (Analytical) ดำเนินการให้

ผู้นิเทศรวบรวมข้อมูลที่ได้จากการสังเกตชั้นเรียนให้ชัดเจน เข้าใจง่าย พร้อมทั้งจะนำเสนอให้ครูผู้รับการนิเทศทราบ โดยที่ผู้นิเทศจะต้องจัดการกับข้อมูลนั้นอย่างสมบูรณ์ที่สุด วิเคราะห์ข้อมูลโดยหลีกเลี่ยงความคิดเห็นหรือค่านิยมส่วนตัว ที่จะทำให้อิทธิพลในการวิเคราะห์และตัดสินใจแปลผลของข้อมูลจากการสังเกตให้ครูผู้รับการนิเทศเข้าใจอย่างชัดเจน เสนอผลการวิเคราะห์ให้ครูผู้รับการนิเทศทราบจากการสังเกต พฤติกรรมที่บันทึกออกมาตามที่ได้เห็น แล้วร่วมกันคิดพิจารณาจุดที่ต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือคงไว้

4. การประชุมหลังการสังเกตชั้นเรียนเพื่อให้ได้ข้อมูลย้อนกลับ (Reflection)

ในครั้งที่ 1-2 มีการประชุมร่วมกันเพื่อนำผลที่ได้จากการบันทึกข้อมูลจากการสังเกตชั้นเรียนให้ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาที่สอดคล้องกับประเด็นปัญหาของการจัดการเรียนรู้ได้ชัดเจนบางประเด็น แต่ในครั้งที่ 3-6 มีการให้ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาที่สอดคล้องกับประเด็นปัญหาของการจัดการเรียนรู้ได้อย่างครบถ้วนชัดเจนในทุกประเด็น

ข้อสังเกตเพิ่มเติมคือ ในขั้นตอนของการสังเกตชั้นเรียน มีการบันทึกภาพ และบันทึกวีดิทัศน์เพื่อสะท้อนพฤติกรรมการจัดการเรียนรู้ประกอบการให้ข้อมูลย้อนกลับให้กับครูผู้รับการนิเทศปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนรู้ในครั้งต่อไป และจากการบันทึกภาพ และวีดิทัศน์ ผู้วิจัยสามารถสะท้อนพฤติกรรมการจัดการเรียนรู้ของครูผู้รับการนิเทศเพื่อนำไปปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนรู้ของตนเอง ด้วยตนเอง และการให้ข้อมูลย้อนกลับ ดังนี้

1. การนำเข้าสู่บทเรียนของครูผู้รับการนิเทศในครั้งที่ 1-2 ครูผู้รับการนิเทศไม่สร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ ไม่ใช้วิธีการสนทนาซักถามตอบมาในครั้งที่ 3-6 ครูให้นักเรียนมีส่วนร่วมและซักถาม มีการแจ้งวัตถุประสงค์ในการเรียนรู้แต่ละครั้ง การทบทวนความรู้เดิมจะซักถามและอธิบายเกี่ยวกับเรื่องที่สอน

2. การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในครั้งที่ 1-2 ครูผู้รับการนิเทศใช้วิธีการบรรยายเป็นส่วนใหญ่ ไม่ให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการเรียนรู้ ต่อมาในครั้งที่ 3 เป็นต้นไป

ครูใช้เทคนิคในการนำเสนอความรู้ให้เรียนรู้ โดยมีสื่อและเอกสารประกอบอย่างชัดเจน และเพียงพอ รวมทั้งสร้างความเข้าใจความคิดรวบยอดโดยการบรรยาย และการซักถาม

3. การจัดกิจกรรมกลุ่ม มีการจัดกลุ่มนักเรียนโดยคละระดับความสามารถได้ ถูกต้อง ในการจัดกิจกรรมกลุ่ม ครั้งที่ 1-2 ครูผู้รับการนิเทศมีการแนะนำวิธีการเรียนรู้แบบร่วมมือ อย่างย่อ ๆ ในครั้งต่อ ๆ มา ผู้ทำหน้าที่นิเทศได้ให้ความรู้ชี้แจงแนะนำวิธีการเรียนรู้แบบร่วมมือและ ชี้แจงบทบาทหน้าที่ของสมาชิกกลุ่มอย่างชัดเจน พร้อมทั้งมีการตรวจสอบความเข้าใจก่อนปฏิบัติ ทำให้การร่วมกิจกรรมกลุ่มมีการพัฒนาขึ้น

4. การประเมินผลการเรียนรู้การเรียนแบบร่วมมือกันของนักเรียน ในครั้งที่ 1-2 มีการทดสอบก่อนและหลังเรียน แต่ไม่มีการตรวจสอบความรู้ความเข้าใจขณะเรียนรู้ ในครั้งที่ 3 เป็นต้นไป ครูผู้รับการนิเทศมีการประเมินผลโดยการตรวจสอบความรู้ความเข้าใจนักเรียน ทุกช่วงของการจัดการเรียนรู้

5. มีการนำเสนอผลการประเมินการทำงานกลุ่มของทุกกลุ่ม ครูและนักเรียน ร่วมกันสรุปผลการเรียนรู้ในครั้งนี้ เสนอปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะจากการเรียนรู้ เพื่อนำไป ปรับปรุงแก้ไขในครั้งต่อไป

นอกจากนี้จากการสังเกตพฤติกรรมการจัดการเรียนรู้ของครูผู้รับการนิเทศใน ภาพรวม พบว่า ครูผู้รับการนิเทศเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ที่มีองค์ประกอบครบถ้วน แต่แสดง รายละเอียดของแต่ละองค์ประกอบได้ไม่ชัดเจน และไม่สัมพันธ์กัน โดยระบุพฤติกรรมและผลที่ ต้องการให้เกิดกับผู้เรียน ที่สอดคล้องกับมาตรฐานตัวชี้วัดไม่ชัดเจนและไม่ครบถ้วน จัดกิจกรรม โดยเสนอหัวข้อเรื่องในการเรียนรู้ให้เรียนรู้ มีสื่อที่ไม่ค่อยชัดเจนและไม่เพียงพอ กิจกรรมการเรียนรู้ ไม่เป็นไปตามขั้นตอนการเรียนรู้ตามเทคนิคที่กำหนด ซึ่งมีข้อสังเกตจากการประเมิน โดยผู้วิจัยพบว่า 1) การฝึกทักษะการจัดการเรียนรู้ ครูผู้รับการนิเทศในแต่ละวิธีการนิเทศจะร่วมมือกันปรึกษาหารือ กันในการเตรียมตัวจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในแต่ละเทคนิควิธี 2) ครูผู้รับการนิเทศ จะมีการเตรียมตัวใน การฝึกทักษะน้อยไป เนื่องจากงานสอนประจำที่มีมาก และ 3) ครูผู้รับการนิเทศ จัดกลุ่มผู้เรียนยังไม่ เหมาะสม นักเรียนในแต่ละห้องเรียนมีมาก การจัดกลุ่มผู้เรียนจึงมีความยุ่งยาก ประกอบกับห้องเรียน ไม่เหมาะสมกับการจัดกิจกรรมแบ่งกลุ่ม

ขั้นที่ 4 ประเมินผลการนิเทศ (Evaluating : E)

ผู้วิจัยดำเนินการเพื่อตรวจสอบประสิทธิภาพเชิงประจักษ์ของรูปแบบการนิเทศ ภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาค ตะวันออกเฉียงเหนือ โดยทำการประเมินผลการจัดการเรียนรู้ของครูภาษาอังกฤษทุกคน โดยเทียบกับ เป้าหมายที่กำหนดไว้ และร่วมกันสะท้อนและสรุปเพื่อให้ได้หลักการสำคัญไปประยุกต์ใช้ในการปรับ การเรียนการสอน โดยผู้บริหารรวบรวมผลการดำเนินงานของครูภาษาอังกฤษในภาพรวมของ

โรงเรียน จากนั้นนำผลงานที่ประสบความสำเร็จ สรุปรวม บันทึก ถือว่า เป็นความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ที่ผ่านการทดลองพิสูจน์มาแล้ว เตรียมเผยแพร่ และในขณะเดียวกัน ศึกษานิเทศก์ ผู้บริหาร ดำเนินการประสานงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับองค์กรอื่น ๆ ในกลุ่มเดียวกัน หรือต่างกลุ่ม (สร้างเครือข่ายนอกโรงเรียน) เพื่อเผยแพร่ให้องค์กร ชุมชนอื่น ๆ ได้นำไปปฏิบัติต่อไป ซึ่งผู้วิจัยได้ทำการประเมินตามประเด็น คือ

1. การทดสอบความรู้ความเข้าใจของครูผู้รับการนิเทศ
2. การประเมินความสามารถในการจัดการเรียนรู้ของครูผู้รับการนิเทศ
3. การสอบถามความพึงพอใจของครูผู้รับการนิเทศที่มีต่อการนิเทศภายใน

เพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

4. การประเมินความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ
5. การประเมินผลการใช้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครู

ในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

3.2 ผลการประเมินผลการทดลองใช้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ผลการประเมินผลการทดลองใช้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ครั้งนี้ ผู้วิจัยใช้กลยุทธ์ในการดำเนินการพัฒนาคือการอบรมเชิงปฏิบัติการครูภาษาอังกฤษ ตามกิจกรรมที่กำหนดขึ้น เพื่อพัฒนาสมรรถนะครูภาษาอังกฤษให้มีความรู้ความเข้าใจในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ซึ่งผลการประเมินและสรุปผลการประเมิน ปรากฏดังนี้

1. ผลการทดสอบความรู้ความเข้าใจของครูผู้รับการนิเทศ

การทดสอบความรู้ความเข้าใจของครูผู้รับการนิเทศในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ดำเนินการวิจัยตามกระบวนการวิจัยเชิงทดลอง แบบแผนการทดลองที่ใช้เป็นแบบกลุ่มเดียวทดสอบก่อน-หลัง วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อเปรียบเทียบความรู้ของครูภาษาอังกฤษ โดยใช้สถิติ t-test และหลังจากทดลองใช้รูปแบบนิเทศแบบเสริมพลังเพื่อพัฒนาสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของครูภาษาอังกฤษ ตามวันเวลาที่กำหนดแล้ว แสดงดังตาราง 10

ตาราง 10 ผลการทดสอบความรู้ความเข้าใจของครูภาษาอังกฤษในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ก่อนและหลังได้รับการนิเทศภายใน เพื่อพัฒนาสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

กลุ่มตัวอย่าง	n	\bar{X}	S.D.	D	S.D. _D	t	Sig.(1-tailed)
ก่อนได้รับการนิเทศภายใน	16	4.81	0.83	15.44	1.26	48.88*	0.0000
หลังได้รับการนิเทศภายใน	16	20.25	1.34				

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตาราง 10 แสดงให้เห็นว่า ครูผู้รับการนิเทศก่อนได้รับการนิเทศภายใน ครูมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ มีค่าเฉลี่ยระดับความรู้เท่ากับ 4.81 มีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.83 และหลังได้รับการนิเทศภายใน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 20.25 มีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.34 และเมื่อเปรียบเทียบระหว่างคะแนนก่อนและหลังเรียน พบว่า คะแนนสอบหลังได้รับการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ ครูผู้รับการนิเทศมีความรู้สูงกว่าก่อนได้รับการนิเทศภายใน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

2. ผลการประเมินความสามารถในการจัดการเรียนรู้ของครูผู้รับการนิเทศ

หลังจากผู้วิจัยดำเนินงานนิเทศ ติดตามผลการดำเนินงานได้มีการสะท้อนและสรุปผล โดยการประเมินความสามารถในการจัดการเรียนรู้ของครูผู้รับการนิเทศ ด้านการออกแบบการเรียนรู้ ด้านการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ด้านการจัดการเรียนรู้ ด้านการสื่อสารภาษาอังกฤษ ด้านการใช้สื่อเทคโนโลยี และด้านการวัดและประเมินผล หลังจากดำเนินกิจกรรมการนิเทศภายใน เพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ปรากฏผลดังตาราง 11

พูน ปณ ทิโต ชีเว

ตาราง 11 ผลการประเมินความสามารถในการจัดการเรียนรู้ของครูผู้รับการนิเทศ ด้านการออกแบบ การเรียนรู้ ด้านการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ด้านการจัดการเรียนรู้ ด้านการสื่อสาร ภาษาอังกฤษ ด้านการใช้สื่อเทคโนโลยี และด้านการวัดและประเมินผล

กลุ่มตัวอย่าง	n	\bar{X}	S.D.	D	S.D. _D	t	Sig.(1-tailed)
ก่อนได้รับการนิเทศภายใน	16	64.75	2.21	55.50	2.63	84.31*	0.0000
หลังได้รับการนิเทศภายใน	16	120.25	1.34				

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 11 แสดงให้เห็นว่า ครูผู้รับการนิเทศก่อนได้รับการนิเทศภายในมีความสามารถ ในการจัดการเรียนรู้ มีค่าเฉลี่ยระดับความรู้เท่ากับ 64.75 มีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 2.21 และหลังได้รับการนิเทศภายใน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 120.25 มีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.34 และเมื่อเปรียบเทียบระหว่างคะแนนก่อนและหลังเรียน พบว่า ครูผู้รับการนิเทศหลังได้รับการนิเทศ ภายในมีความสามารถในการจัดการเรียนรู้สูงกว่าก่อนได้รับการนิเทศภายใน อย่างมีนัยสำคัญทาง สถิติที่ระดับ .05

ตาราง 12 ผลการประเมินความสามารถในการจัดการเรียนรู้ของครูผู้รับการนิเทศหลังได้รับการนิเทศ ภายใน

ที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น		
		\bar{X}	S.D.	แปลผล
	ด้านการออกแบบการเรียนรู้			
1	ความสามารถในการจัดทำโครงสร้างรายวิชา	4.78	0.51	ดีมาก
2	ความสามารถในการกำหนดเป้าหมายการจัดการเรียนรู้	4.82	0.48	ดีมาก
3	ความสามารถในการกำหนดหลักฐานที่เป็นผลการเรียนรู้ ตามเป้าหมายที่กำหนด	4.72	0.61	ดีมาก
4	ความสามารถในการออกแบบการจัดการเรียนรู้ให้ผู้เรียน มีความรู้ความสามารถตามเป้าหมายที่กำหนด	4.62	0.67	ดีมาก
5	ความสามารถในการคัดเลือกสื่อการเรียนการสอน	4.76	0.48	ดีมาก

ตาราง 12 (ต่อ)

ที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น		
		\bar{X}	S.D.	แปลผล
	โดยรวม	4.74	0.55	ดีมาก
6	ด้านการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ความสามารถในการวิเคราะห์หลักสูตร จัดทำตารางวิเคราะห์ คำอธิบายรายวิชา หรือวิเคราะห์สาระการเรียนรู้ จัดทำ หน่วยการเรียนรู้ และจัดทำกำหนดการสอนหรือโครงการสอน	4.74	0.53	ดีมาก
7	ความสามารถในการกำหนดเนื้อหาสอดคล้องกับจุดประสงค์ การเรียนรู้สอดคล้องกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง ศักยภาพ ของผู้เรียน และความต้องการของท้องถิ่น รวมทั้ง การบูรณาการระหว่างวิชา	4.74	0.53	ดีมาก
8	ความสามารถในการกำหนดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลาย เหมาะสมและสอดคล้องกับศักยภาพของผู้เรียน มีการ บูรณาการ เน้นการคิด (ทักษะการคิด ลักษณะการคิด และกระบวนการคิด) การฝึกทักษะ การปฏิบัติจริง และการสร้างองค์ความรู้ด้วยตนเอง	4.70	0.54	ดีมาก
9	ความสามารถในการกำหนดสื่อ /นวัตกรรม/แหล่งเรียนรู้ ที่หลากหลาย สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้/ผลการ เรียนรู้ที่คาดหวัง กิจกรรมการเรียนรู้ วัสดุและความสามารถ ของผู้เรียน และให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการเลือก จัดทำ และจัดทำสื่อ/แหล่งการเรียนรู้	4.78	0.51	ดีมาก
10	ความสามารถในการกำหนดการวัดผลและประเมินผล สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้/ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง และกิจกรรมการเรียนรู้ มีการวัดผลตามสภาพจริง ให้ครอบคลุมทั้งด้านความรู้ ทักษะ และเจตคติ	4.56	0.58	ดีมาก
	โดยรวม	4.70	0.54	ดีมาก

ตาราง 12 (ต่อ)

ที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น		
		\bar{X}	S.D.	แปลผล
	ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้	4.78	0.46	
11	ความสามารถในการมีการวางแผนการสอนก่อนการจัด การเรียนการสอน			ดีมาก
12	ความสามารถในการกำหนดเนื้อหาเหมาะสมกับผู้เรียน และระดับของผู้เรียน	4.72	0.50	ดีมาก
13	ความสามารถในการจัดสภาพแวดล้อมเพื่อส่งเสริมพัฒนา การทางการเรียนรู้	4.76	0.48	ดีมาก
14	ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษในการจัดการเรียนรู้ และการจัดการในชั้นเรียน	4.68	0.68	ดีมาก
15	ความสามารถในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยใช้เทคนิค ที่เหมาะสมและหลากหลาย	4.94	0.31	ดีมาก
	โดยรวม	4.78	0.50	ดีมาก
	ด้านการสื่อสารภาษาอังกฤษ			
16	ความสามารถในการเข้าใจ และวิเคราะห์สิ่งที่ฟังและอ่าน จากสื่อประเภทต่าง ๆ	4.76	0.43	ดีมาก
17	ความสามารถในการแลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสารทั้งในภาษาพูด และภาษาเขียน	4.72	0.50	ดีมาก
18	ความสามารถในการนำเสนอข้อมูล ความคิดรวบยอด และความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ	4.60	0.70	ดีมาก
19	ความสามารถในการพัฒนาทักษะการฟัง-พูด โดยการฟังเสียง เจ้าของภาษาแล้วพูดตาม	4.62	0.67	ดีมาก
20	ความสามารถในการสื่อความหมายในรูปแบบต่าง ๆ ทั้งในภาษาพูด ภาษาเขียน และภาษาท่าทาง	4.58	0.70	ดีมาก
	โดยรวม	4.66	0.61	ดีมาก

ตาราง 12 (ต่อ)

ที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น		
		\bar{X}	S.D.	แปลผล
	ด้านการใช้สื่อเทคโนโลยี			
21	ความสามารถในการรู้เท่าทันสื่อและข้อมูลข่าวสาร	4.80	0.49	ดีมาก
22	ความสามารถในการใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ	4.74	0.66	ดีมาก
23	ความสามารถในการบูรณาการ ICT กับการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ	4.90	0.36	ดีมาก
24	ความสามารถในการใช้สื่อและแหล่งเรียนรู้ ตลอดจนออกแบบและสร้างสื่อ	4.76	0.62	ดีมาก
25	ความสามารถในการติดตาม และประเมินผลการใช้สื่อการเรียนการสอน	4.92	0.34	ดีมาก
	โดยรวม	4.82	0.52	ดีมาก
	ด้านการวัดและประเมินผล			
26	ความสามารถในการสังเกตและบันทึกพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนทุกคน	4.76	0.62	ดีมาก
27	ความสามารถในการทำการวัดและประเมินผลทั้งก่อนระหว่าง และหลังการเรียน	4.54	0.58	ดีมาก
28	ความสามารถในการวัดและประเมินความรู้ความสามารถของผู้เรียนตามสภาพจริง	4.56	0.54	ดีมาก
29	ความสามารถในการสร้างและเลือกใช้เครื่องมือการวัดและประเมินผลตรงกับสิ่งที่จะวัด	4.52	0.68	ดีมาก
30	ความสามารถในการทำวิจัยในชั้นเรียนและนำประโยชน์จากการวิจัยพัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ	4.62	0.57	
	โดยรวม	4.60	0.60	ดีมาก
	ภาพรวม	4.72	0.56	ดีมาก

จากตาราง 12 จากผลการประเมินความสามารถในการจัดการเรียนรู้ของครูผู้รับการนิเทศพบว่า โดยรวม ครูผู้รับการนิเทศ มีความสามารถในการจัดการเรียนรู้อยู่ในระดับดีมาก

($\bar{X} = 4.72$, S.D. = 0.56) และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน ด้านที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ได้แก่ ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้ รองลงมาคือ ด้านการใช้สื่อเทคโนโลยี และด้านการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ตามลำดับ

3. ผลการประเมินความพึงพอใจของครูผู้รับการนิเทศที่มีต่อการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ผู้วิจัยได้ทำการสอบถามความพึงพอใจของครูผู้รับการนิเทศที่มีต่อการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ปรากฏดังตาราง 13

ตาราง 13 ระดับความพึงพอใจของครูผู้รับการนิเทศที่มีต่อการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ข้อ	รายการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ		แปลผล
		\bar{X}	S.D.	
1	รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ เป็นการส่งเสริมสนับสนุนช่วยเหลือและร่วมมือกับครูให้สามารถพัฒนา “สมรรถนะ” ประกอบด้วย ความรู้ ทักษะ บุคลิกภาพ และเจตคติในการปฏิบัติงาน	4.75	0.49	มากที่สุด
2	การนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษใช้หลักการนิเทศด้วยหลักการกัลยาณมิตร หลักการมนุษยสัมพันธ์ หลักการมีส่วนร่วม หลักการทำงานเป็นทีม และหลักการแบ่งปัน หลักบูรณาการและความต่อเนื่อง	4.83	0.38	มากที่สุด

ตาราง 13 (ต่อ)

ที่	รายการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ		แปลผล
		\bar{X}	S.D.	
3	การดำเนินงานระดับเขตพื้นที่การศึกษา กำหนดนโยบายที่ชัดเจนในการส่งเสริมและสนับสนุนให้โรงเรียนทุกโรงเรียนในสังกัด ดำเนินการการนิเทศภายใน เพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ	4.63	0.63	มากที่สุด
4	การดำเนินงานระดับสถานศึกษาสนับสนุนให้ผู้นิเทศและผู้บริหารนิเทศดำเนินการจัดกิจกรรมนิเทศตามบทบาทหน้าที่ของตนและพัฒนาให้บรรลุวัตถุประสงค์ภายในเวลาที่กำหนด	4.65	0.53	มากที่สุด
5	เนื้อหาการนิเทศภายในครอบคลุมการพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ในด้านการออกแบบการเรียนรู้ การจัดทำแผนการเรียนรู้ การจัดการเรียนรู้ การใช้สื่อเทคโนโลยี และการวัดและประเมินผล	4.55	0.88	มากที่สุด
6	กระบวนการนิเทศภายในมีการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน การวางแผนการนิเทศ การปฏิบัติการนิเทศ ที่มี การประชุมก่อนการสังเกตการสอน การสังเกตการสอน การวิเคราะห์ข้อมูลจากการสังเกตการสอน ประชุมให้ข้อมูลย้อนกลับหลังการสังเกตการสอน และประเมินผลการนิเทศ	4.68	0.53	มากที่สุด
7	การศึกษาและวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา ความต้องการ เกี่ยวกับการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางการแก้ปัญหา และกำหนดรูปแบบการนิเทศภายในที่สอดคล้องและมีประสิทธิภาพ	4.70	0.46	มากที่สุด

ตาราง 13 (ต่อ)

ที่	รายการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ		แปลผล
		\bar{X}	S.D.	
8	การเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับรูปแบบการนิเทศภายใน แผนการนิเทศ การจัดเตรียมเครื่องมือสำหรับการนิเทศ การกำหนดปฏิทินการนิเทศภายในให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ โดยที่ทุกกิจกรรมเน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย	4.80	0.46	มากที่สุด
9	การสังเกตการจัดการเรียนรู้ด้วยการเยี่ยมชั้นเรียน มีการวิเคราะห์พฤติกรรมการจัดการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น และร่วมกันพัฒนาการทำงานให้มีคุณภาพ	4.78	0.42	มากที่สุด
10	การวิเคราะห์ข้อมูลจากการสังเกตชั้นเรียน มีการนำจุดเด่น จุดด้อย และพฤติกรรมที่เป็นปัญหามาปรับปรุงการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้และการจัดการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพในครั้งต่อไป	4.60	0.59	มากที่สุด
11	ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศได้เรียนรู้และแลกเปลี่ยนประสบการณ์เกี่ยวกับประเด็น/เรื่องที่นิเทศร่วมกัน เน้นการสร้างสัมพันธภาพที่ดีต่อผู้รับการนิเทศ หลังจากที่ได้ปฏิบัติหน้าที่นิเทศ เยี่ยมชั้นเรียน สังเกตการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษตามขอบข่ายและปฏิทินนิเทศที่กำหนดแล้ว	4.73	0.51	มากที่สุด
12	การนิเทศ ติดตามผลระหว่างดำเนินงาน มีการวางแผนการนิเทศ การลงมือปฏิบัติและพัฒนา การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และติดตามผล การสะท้อนและสรุปผล	4.78	0.42	มากที่สุด

ตาราง 13 (ต่อ)

ที่	รายการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ		แปลผล
		\bar{X}	S.D.	
13	ครูผู้รับการนิเทศร่วมกับผู้นิเทศวางแผนการนิเทศ/แผนการนิเทศ กำหนดช่วงวันและเวลาของการปฏิบัติการนิเทศแต่ละขั้นตอน การกำหนดเครื่องมือและการติดตาม ประเมินผลการนิเทศ ให้สอดคล้องเหมาะสมกับสภาพบริบทและการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ	4.60	0.63	มากที่สุด
14	ผู้นิเทศและครูผู้รับการนิเทศสะท้อนคิดร่วมกัน สรุปผลเทคนิคการนิเทศภายในเพื่อการส่งเสริมพัฒนาการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ	4.80	0.46	มากที่สุด
15	ครูผู้รับการนิเทศจัดทำผลงานที่ประสบความสำเร็จ เผยแพร่ในรูปแบบต่างๆ เช่น จัดทำเอกสารสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อ ICT ให้แก่ผู้ปกครอง ชุมชน และหน่วยงานอื่นๆ	4.88	0.33	มากที่สุด
	โดยรวมเฉลี่ย	4.72	0.53	มากที่สุด

จากตาราง 13 ผลการประเมินความพึงพอใจของครูผู้รับการนิเทศที่มีต่อการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยรวมอยู่ในระดับความพึงพอใจมากที่สุด ($\bar{X} = 4.72$, S.D.= 0.53) เมื่อพิจารณาเป็นรายการเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ได้แก่ ข้อ 15 ครูผู้รับการนิเทศจัดทำผลงานที่ประสบความสำเร็จ เผยแพร่ในรูปแบบต่างๆ เช่น จัดทำเอกสารสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อ ICT ให้แก่ผู้ปกครอง ชุมชน และหน่วยงานอื่น ๆ รองลงมาคือ ข้อ 2 การนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษใช้หลักการนิเทศด้วยหลักการกัลยาณมิตร หลักการมนุษยสัมพันธ์หลักการมีส่วนร่วม หลักการทำงานเป็นทีม และหลักการแบ่งปัน หลักบูรณาการและความต่อเนื่อง ข้อ 8 การเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับรูปแบบการนิเทศภายใน แผนการนิเทศ การจัดเตรียมเครื่องมือสำหรับการนิเทศ การกำหนดปฏิทินการนิเทศภายในให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ โดยที่ทุกกิจกรรม เน้นการมีส่วนร่วม

ร่วมของบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และข้อ 14 ผู้นิเทศและครูผู้รับการนิเทศสะท้อนคิดร่วมกัน
สรุปผลเทคนิคการนิเทศภายในเพื่อการส่งเสริมพัฒนาการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ตามลำดับ

4. ประเมินความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

หลังจากได้ทำการนิเทศภายใน เพื่อพัฒนาสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของครู
ภาษาอังกฤษเสร็จสิ้น ผู้วิจัยได้ทำการประเมินความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการจัดการเรียนรู้
ภาษาอังกฤษ ปรากฏดังตาราง 14

ตาราง 14 ผลการประเมินความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

ที่	รายการประเมิน	ระดับเจตคติ		แปลผล
		\bar{X}	S.D.	
1	ครูมีการเตรียมการสอน (พิจารณาจากสื่ออุปกรณ์ต่าง ๆ มีความพร้อม)	4.51	0.50	มากที่สุด
2	นักเรียนทราบจุดประสงค์การเรียนรู้ชัดเจน	4.53	0.50	มากที่สุด
3	เนื้อหาที่สอนสอดคล้องกับชีวิตและทันสมัย	4.58	0.50	มากที่สุด
4	กิจกรรมการเรียนรู้สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้	4.52	0.59	มากที่สุด
5	กิจกรรมการเรียนรู้สนุก น่าสนใจ และหลากหลาย	4.73	0.45	มากที่สุด
6	ครูอธิบายเนื้อหาได้เข้าใจและชัดเจน มีปฏิสัมพันธ์กับผู้เรียน	4.63	0.49	มากที่สุด
7	ครูให้ออกาสนักเรียนซักถามปัญหา	4.65	0.48	มากที่สุด
8	ครูส่งเสริมให้นักเรียนทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม/ทีม	4.70	0.46	มากที่สุด
9	ครูส่งเสริมให้นักเรียนมีความคิดริเริ่มและรู้จักวิพากษ์วิจารณ์	4.60	0.49	มากที่สุด
10	ครูยอมรับความคิดเห็นของนักเรียนที่ต่างไปจากครู	4.64	0.48	มากที่สุด
11	ครูให้ความสนใจแก่นักเรียนอย่างทั่วถึงขณะสอน	4.63	0.49	มากที่สุด
12	ครูใช้วิธีการสอนหลายวิธี (เช่น การทำงานกลุ่ม โครงการงาน จับคู่ ฯลฯ)	4.72	0.45	มากที่สุด

ตาราง 14 (ต่อ)

ที่	รายการประเมิน	ระดับเจตคติ		แปลผล
		\bar{X}	S.D.	
13	ครูมีการสอดแทรกการใช้ชีวิต การอบรมคุณธรรม จริยธรรมในชั้นเรียนอย่างสม่ำเสมอ	4.70	0.46	มากที่สุด
14	ครูเข้าสอนอย่างสม่ำเสมอ ตรงต่อเวลา	4.60	0.49	มากที่สุด
15	ครูมีจิตวิญญาณของความเป็นครู มีความอดทน อดกลั้น ไม่ใช้คำหยาบคาย	4.76	0.43	มากที่สุด
16	ครูใช้เทคโนโลยีในการสอนอย่างหลากหลาย	4.62	0.49	มากที่สุด
17	ครูมีสื่อการสอน อุปกรณ์มาใช้ในห้องเรียน	4.61	0.49	มากที่สุด
18	ครูมีวิธีการวัดผลที่หลากหลายชัดเจนและสามารถ ทราบผลคะแนนของตนเองตลอดเวลา	4.55	0.50	มากที่สุด
19	นักเรียนนำความรู้จากวิชานี้ไปใช้ในชีวิตประจำวันได้	4.71	0.46	มากที่สุด
20	ความรู้จากวิชานี้สามารถนำไปประกอบเป็นอาชีพได้	4.78	0.41	มากที่สุด
	ค่าเฉลี่ยโดยรวม	4.64	0.49	มากที่สุด

จากตาราง 14 ผลการประเมินความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.64$, $SD = 0.49$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ข้อที่มีค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ได้แก่ ข้อ 20 ความรู้จากวิชานี้สามารถนำไปประกอบเป็นอาชีพได้ ข้อ 5 กิจกรรมการเรียนสนุก น่าสนใจ และหลากหลาย ข้อ 12 ครูใช้วิธีการสอนหลายวิธี (เช่น การทำงานกลุ่ม โครงการ จับคู่ ฯลฯ) ตามลำดับ

3.3 ผลการประเมินการใช้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ หลังจากได้ดำเนินการนำรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ไปใช้เสร็จสิ้น ผู้วิจัยได้ทำการประเมินผลการใช้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ปรากฏดังตาราง 15

ตาราง 15 ผลการประเมินผลการใช้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการ
เรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น		แปลผล
		\bar{X}	S.D.	
1	มีการกำหนดนโยบายและเป้าหมายการใช้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	4.76	0.48	มากที่สุด
2	มีการดำเนินงานตามกระบวนการการใช้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	4.80	0.40	มากที่สุด
3	มีการกำหนดเนื้อหาสาระที่ใช้ในการใช้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	4.62	0.60	มากที่สุด
4	มีการส่งเสริม สนับสนุนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในการใช้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	4.86	0.45	มากที่สุด
5	มีการเปิดโอกาสให้บุคคลมีส่วนร่วมในการใช้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	4.64	0.53	มากที่สุด
6	มีการส่งเสริม สนับสนุนบุคลากรมีส่วนร่วมในการใช้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	4.70	0.51	มากที่สุด

ตาราง 15 (ต่อ)

ที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น		แปลผล
		\bar{X}	S.D.	
7	มีการจัดหาสื่อ/เอกสารที่ใช้ในการใช้รูปแบบการนิเทศการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	4.66	0.48	มากที่สุด
8	มีการนำประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือไปใช้พัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ	4.72	0.45	มากที่สุด
9	มีการนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปใช้ในการพัฒนาตนเองและหน่วยงาน	4.60	0.49	มากที่สุด
10	มีการกำหนดแผนงาน โครงการ ในการดำเนินงานแต่ละเรื่อง โดยรวบกิจกรรมลักษณะเดียวกันเป็นโครงการเดียว เช่น การอบรมให้ความรู้เรื่องต่าง ๆ จัดเป็นโครงการพัฒนาบุคลากร	4.74	0.44	มากที่สุด
11	มีความพึงพอใจในกระบวนการตามรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือที่อยู่ภายใต้บรรยากาศของกัลยาณมิตร ทุกฝ่ายได้เรียนรู้ในภารกิจตาม บทบาทอย่างเข้าใจ มีการประสานความร่วมมือในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	4.84	0.37	มากที่สุด
12	มีความพึงพอใจในการนำรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	4.76	0.43	มากที่สุด
โดยรวมเฉลี่ย		4.73	0.48	มากที่สุด

จากตาราง 15 ผลการประเมินผลการใช้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยรวมอยู่ในระดับความคิดเห็นมากที่สุด ($\bar{X} = 4.73$, $SD. = 0.48$) เมื่อพิจารณาเป็นรายการเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ได้แก่ ข้อ 4 มีการส่งเสริม สนับสนุนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในการใช้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ รองลงมาคือ ข้อ 11 มีความพึงพอใจในกระบวนการตามรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ที่อยู่ภายใต้บรรยากาศของกัลยาณมิตร ทุกฝ่ายได้เรียนรู้ในภารกิจตามบทบาทอย่างเข้าใจ มีการประสานความร่วมมือในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ และข้อ 2 มีการดำเนินงานตามกระบวนการการใช้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตามลำดับ

จากผลการนำรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือไปใช้ ผู้วิจัยสามารถสรุปผลจากการนำรูปแบบไปใช้ ดังนี้

1. การพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนภาษาอังกฤษด้วยการนิเทศภายใน จะทำให้ครูจัดการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนทักษะทางภาษาอังกฤษที่จะนำไปใช้ในการเรียนและการทำงานในชีวิตประจำวันได้
2. การนิเทศการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ทำให้ครูเกิดความตระหนัก และเชื่อมั่นในศักยภาพของตนเองที่จะพัฒนาการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษให้มีประสิทธิภาพ เพื่อให้นักเรียนมีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษอย่างมีคุณภาพ
3. การพัฒนาสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของครูภาษาอังกฤษ จะทำให้ครูภาษาอังกฤษมีความรอบรู้ในเนื้อหาที่จะจัดการเรียนรู้ และเทคนิควิธีการที่จะใช้ในการพัฒนาและสามารถนำมาปรับใช้ได้สอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน
4. รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีกระบวนการทำงานที่สามารถสร้างความตระหนักและจิตใจที่มีความพร้อม ทั้งในการรับความรู้และสิ่งที่จะต้องนำไปปฏิบัติ สร้างความตระหนักชี้ให้เห็นความสำคัญของการพัฒนา เป้าหมายของการพัฒนา บทบาทของผู้รับการพัฒนาและผู้พัฒนาและองค์ความรู้ที่จะนำไปสู่การปฏิบัติ

5. การนิเทศภายในเป็นกระบวนการช่วยเหลือครูในการจัดการเรียนรู้ที่อาศัยปัจจัยด้านความรู้ ทักษะ ความสามารถ ประสบการณ์การทำงาน ความมุ่งมั่นความไว้วางใจกันของครู และบุคลากรในการที่จะพัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะในการเรียนรู้และมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น

6. การนิเทศภายใน ทำให้ครูมีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน ริเริ่มสร้างสรรค์งาน และนวัตกรรมที่มีประโยชน์ต่อการสอน และสามารถพัฒนาศักยภาพของครูในการปฏิบัติภาระหน้าที่ สร้างความรักความผูกพันในงานและการสอนในห้องเรียน



บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้เป็นการพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผู้วิจัยขอแนะนำสรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ ดังนี้

1. ความมุ่งหมายของการวิจัย
2. สรุปผลการวิจัย
3. อภิปรายผล
4. ข้อเสนอแนะ

ความมุ่งหมายของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
2. เพื่อพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
3. เพื่อประเมินผลการใช้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

สรุปผลการวิจัย

การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ สามารถสรุปผลการวิจัยได้ดังนี้

1. ผลการศึกษาสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า สภาพปัจจุบันของสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาโดยรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ด้านที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้ ด้านความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ด้านเจตคติต่อการจัดการเรียนรู้ และด้านบุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้

และสภาพที่พึงประสงค์ของสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยรวมมีสภาพที่พึงประสงค์อยู่ในระดับมากที่สุด เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน ด้านที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ ด้านความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้ ด้านบุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้ และด้านเจตคติต่อการจัดการเรียนรู้ ส่วนผลการศึกษาแนวทางการนิเทศการศึกษาเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประกอบด้วย การศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน (Analyzing : A) การวางแผนการนิเทศ (Planning : P) การสร้างความตระหนักรู้ (Awareness raising : A) การปฏิบัติ (Doing : D) และประเมินผลการนิเทศ (Evaluating : E)

2. ผลการพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ที่ผ่านการตรวจสอบคุณภาพรูปแบบการนิเทศภายใน จากผู้ทรงคุณวุฒิ มีองค์ประกอบหลัก 7 ประการ คือ องค์ประกอบที่ 1 หลักการของรูปแบบ ใช้หลักการกัลยาณมิตร หลักการมนุษยสัมพันธ์ หลักการมีส่วนร่วม หลักการทำงานเป็นทีม หลักการแบ่งปัน หลักการบูรณาการและต่อเนื่อง องค์ประกอบที่ 2 วัตถุประสงค์ของรูปแบบ เพื่อพัฒนาผู้บริหารและครูผู้นิเทศภายในให้มีความรู้ความเข้าใจ นำรูปแบบไปใช้ในการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ เพื่อให้ครูผู้รับการนิเทศนำผลที่ได้จากการดำเนินการตามรูปแบบไปใช้ในการพัฒนาสมรรถนะทั้ง 4 ด้าน และเพื่อให้ครูผู้รับการนิเทศนำผลที่ได้จากการดำเนินการตามรูปแบบไปใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานและการจัดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์ประกอบที่ 3 กลไกการดำเนินงาน ระดับกระทรวง ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ระดับโรงเรียน และระดับห้องเรียน องค์ประกอบที่ 4 เนื้อหาการนิเทศภายใน ประกอบด้วย การจัดทำแผนการเรียนรู้ การจัดการเรียนรู้ การใช้สื่อเทคโนโลยี การวัดและประเมินผล องค์ประกอบที่ 5 กระบวนการนิเทศภายใน มี 4 ขั้นตอน คือ ขั้นที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน ขั้นที่ 2 การวางแผนการนิเทศ ขั้นที่ 3 การปฏิบัติการณ์นิเทศ และขั้นที่ 4 การประเมินผลการนิเทศ องค์ประกอบที่ 6 การประเมินรูปแบบ โดยการความรู้ความเข้าใจ ความสามารถ พฤติกรรมการสอน ความพึงพอใจ และความคิดเห็น และองค์ประกอบที่ 7 เงื่อนไขความสำเร็จของการนำรูปแบบไปใช้ ได้แก่ กำหนดนโยบายและแผนการนิเทศที่ชัดเจน เหมาะสม ครูผู้นิเทศมีความมั่นใจในการดำเนินการนิเทศภายใน ครูผู้รับการนิเทศมีเทคนิคการสอนที่มีประสิทธิภาพ มีการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในรูปแบบต่าง ๆ และการประเมินผลและนำผลมาปรับปรุงการนิเทศอย่างต่อเนื่อง

3. ผลการประเมินการใช้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า 1) ผลการทดสอบความรู้ความเข้าใจของครูผู้รับการนิเทศในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ครูผู้รับการนิเทศมีความรู้สูงกว่าก่อนได้รับการนิเทศภายใน 2) ผลการประเมินความสามารถในการจัดการเรียนรู้ของครูผู้รับการนิเทศ หลังได้รับการนิเทศภายในมีความสามารถในการจัดการเรียนรู้สูงกว่าก่อนได้รับการนิเทศภายใน และครูผู้รับการนิเทศ มีความสามารถในการจัดการเรียนรู้อยู่ในระดับดีมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน ด้านที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ได้แก่ ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้ รองลงมาคือ ด้านการใช้สื่อเทคโนโลยี และด้านการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ตามลำดับ 3) ผลการประเมินความพึงพอใจของครูผู้รับการนิเทศที่มีต่อการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ โดยรวมอยู่ในระดับความพึงพอใจมากที่สุด 4) ผลการประเมินความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด และ 5) ผลการประเมินผลการใช้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยรวมอยู่ในระดับความคิดเห็นมากที่สุด

อภิปรายผล

การพัฒนาารูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ สามารถนำผลการวิจัยมาอภิปรายผล ได้ดังนี้

1. ผลการศึกษาสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า สภาพปัจจุบันของสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาโดยรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ด้านที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้ ด้านความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ด้านเจตคติต่อการจัดการเรียนรู้ และด้านบุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้ และสภาพที่พึงประสงค์ของสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยรวมมีสภาพที่พึงประสงค์อยู่ในระดับมากที่สุด เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน ด้านที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ ด้านความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้ ด้านบุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้ และด้านเจตคติต่อการจัดการเรียนรู้ ส่วนผลการศึกษาแนวทางการนิเทศการศึกษาเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประกอบด้วย การศึกษา

วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน (Analyzing : A) การวางแผนการนิเทศ (Planning : P) การสร้างความตระหนักรู้ (Awareness Raising : A) การปฏิบัติ (Do : D) และประเมินผลการนิเทศ (Evaluating : E) ผลการวิจัยปรากฏเช่นนี้อาจเป็นเพราะว่า การนิเทศภายในโรงเรียน ดำเนินการโดยกำหนดให้ผู้บริหารโรงเรียน ครูวิชาการโรงเรียนและครูคนอื่นๆ ที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องที่จะนิเทศ เป็นผู้นิเทศภายในโรงเรียน มีการแต่งตั้งผู้นิเทศเป็นลายลักษณ์อักษรโดยออกเป็นคำสั่งของโรงเรียน พร้อมกับกำหนดหน้าที่ให้ปฏิบัติอย่างชัดเจน และพัฒนาผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายในซึ่ง Minor (1974) ได้กำหนดจุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ 10 ประการ ดังนี้ 1) เพื่อช่วยเหลือครูให้เข้าใจเด็กดีขึ้น 2) เพื่อช่วยพัฒนาครูให้เกิดความรู้สึกว่าตนเป็นส่วนหนึ่งของหมู่คณะเป็นที่ยอมรับของผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน 3) เพื่อช่วยครูในการจัดหาและเลือกวัสดุอุปกรณ์ที่จะนำมาใช้ประกอบการเรียนการสอนเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพต่อการสอน 4) เพื่อช่วยครูปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น 5) เพื่อสร้างลักษณะการเป็นผู้นำให้แก่ครู โดยการนำเอาความรู้ความสามารถพิเศษและประสบการณ์ของเขามาใช้ให้เป็นประโยชน์ สามารถแนะนำให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารได้ 6) เพื่อช่วยให้ครูรู้จักการประเมินผลการเรียนของเด็กอย่างมีประสิทธิภาพ 7) เพื่อกระตุ้นให้ครูรู้จักการประเมินผลงานของตนเอง 8) เพื่อช่วยให้ครูมีความรู้สึกรว่าได้รับผลสำเร็จ มีความอบอุ่นใจ ปลอดภัย และมีความเชื่อมั่นในตนเอง 9) เพื่อกระตุ้นให้ครูร่วมมือกันพัฒนาหลักสูตรหรือเพื่อปรับปรุงเนื้อหาของหลักสูตรให้เหมาะสมกับท้องถิ่น และ 10) ช่วยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ช่วยให้ชุมชนเข้าถึงแผนการศึกษาของโรงเรียน ปัญหาของโรงเรียนและนักเรียน และสอดคล้องกับงานวิจัยของ พัชรินทร์ ช่วยศิริ (2554) ได้ศึกษาการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนวัดประดู่ฉิมพลี ผลการวิจัยพบว่า

1) การดำเนินงานนิเทศภายในของโรงเรียนวัดประดู่ฉิมพลี ใน 5 ด้าน มีการดำเนินการ คือ

1) ด้านการให้ความช่วยเหลือแก่ครูโดยตรง มีการส่งเสริมให้ครูมีความรู้ และให้การสนับสนุนเครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์และวิธีการจัดการเรียนการสอน 2) ด้านการพัฒนาทักษะการทำงานกลุ่ม มีการพัฒนาให้ครูมีทักษะการทำงานกลุ่ม เข้าใจบทบาทของตน รับผิดชอบหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามโครงสร้างการบริหารงาน 3) ด้านการพัฒนาทางวิชาชีพครูมีการอบรมครูเพื่อพัฒนาทางวิชาชีพทั้งด้านเทคนิคการสอนและการส่งเสริมให้มีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพครู 4) ด้านการพัฒนา หลักสูตร ได้ให้ครูมีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา โดยผู้บริหารสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ และจัดการประชุม อบรม ติดตามและประเมินหลักสูตร 5) ด้านการวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียน มีการดำเนินการให้ครูนำการวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียนไปใช้ในการจัดกระบวนการเรียนรู้ นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับงานวิจัยของ ยมนพร เอกปชชา (2557) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการนิเทศแบบเสริมพลังเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดประสบการณ์การเรียนรู้วิทยาศาสตร์ของครู ปฐมวัยผลการวิจัยพบว่า 1) ครูปฐมวัย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์เขต 2

มีความต้องการในการเสริมสร้างสมรรถนะการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ วิทยาศาสตร์ในด้านความรู้ และทักษะเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ในระดับมาก

2. ผลการพัฒนา รูปแบบการนิเทศภายใน เพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า รูปแบบการนิเทศ ภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ที่ผ่านการตรวจสอบคุณภาพรูปแบบการนิเทศภายใน จากผู้ทรงคุณวุฒิ มืองค์ประกอบหลัก 7 ประการ คือ องค์ประกอบที่ 1 หลักการของรูปแบบ ใช้หลักการกัลยาณมิตร หลักการมนุษยสัมพันธ์ หลักการมีส่วนร่วม หลักการทำงานเป็นทีม หลักการแบ่งปัน หลักการ บูรณาการและต่อเนื่อง องค์ประกอบที่ 2 วัตถุประสงค์ของรูปแบบ เพื่อพัฒนาผู้บริหารและครูผู้นิเทศ ภายในให้มีความรู้ความเข้าใจ นำรูปแบบไปใช้ในการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัด การเรียนรู้ภาษาอังกฤษ และเพื่อให้ครูผู้รับการนิเทศนำผลที่ได้จากการดำเนินการตามรูปแบบไปใช้ ในการพัฒนาสมรรถนะทั้ง 4 ด้าน เพื่อให้ครูผู้รับการนิเทศนำผลที่ได้จากการดำเนินการตามรูปแบบ ไปใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานและการจัดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์ประกอบที่ 3 กลไกการดำเนินงาน ระดับกระทรวง ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ระดับโรงเรียน และระดับห้องเรียน องค์ประกอบที่ 4 เนื้อหาการนิเทศภายใน ประกอบด้วย การจัดทำแผนการเรียนรู้ การจัดการเรียนรู้ การใช้สื่อเทคโนโลยี การวัดและประเมินผล องค์ประกอบที่ 5 กระบวนการนิเทศภายใน มี 4 ขั้นตอน คือ ขั้นที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน (Analyzing : A) ขั้นที่ 2 การวางแผนการนิเทศ (Planning : P) ขั้นที่ 3 การปฏิบัติการนิเทศ (Doing : D) และขั้นที่ 4 การประเมินผลการนิเทศ (Evaluating : E) องค์ประกอบที่ 6 การประเมินรูปแบบ โดยการความรู้ความเข้าใจ ความสามารถ พฤติกรรมการสอน ความพึงพอใจ และความคิดเห็น และองค์ประกอบที่ 7 เงื่อนไขความสำเร็จของการนำรูปแบบไปใช้ ได้แก่ กำหนดนโยบายและแผนการนิเทศที่ชัดเจน เหมาะสม ครูผู้นิเทศมีความมั่นใจในการดำเนินการ นิเทศภายใน ครูผู้รับการนิเทศมีเทคนิคการสอนที่มีประสิทธิภาพ มีการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจใน รูปแบบต่าง ๆ และการประเมินผลและนำผลมาปรับปรุงการนิเทศอย่างต่อเนื่อง ผลการวิจัยปรากฏ เช่นนี้อาจเป็นเพราะว่า รูปแบบที่พัฒนาขึ้น ผู้วิจัยพัฒนามาจากแนวคิดการวิจัยและพัฒนาของ ชรอยวรรณ ประเสริฐผล (2555) ; นิตศน์ ทามนตรี (2557) ; ยมนพร เอกปชชา (2557) ; วีระพันธ์ มาทมูล (2558) ; ธุราณี นวลแหยม (2559) ; ปราโมท วังสะอาด (2558) ; ภัคดี วงษาเนา (2560) ; Willer (1967) และ Albert and Khedourri (1985) พบว่า งานวิจัยที่นำเสนอมีลักษณะที่คล้ายคลึง กันนั้นคือ เป็นการวิจัยและพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และได้พัฒนารูปแบบการเรียนการสอน หลักสูตรและนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการพัฒนา นอกจากนี้ยัง สอดคล้องกับงานวิจัยของ ยมนพร เอกปชชา (2557) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการนิเทศ แบบเสริมพลังเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดประสบการณ์การเรียนรู้วิทยาศาสตร์ของครูปฐมวัย

ผลการวิจัยพบว่า 1) ครูปฐมวัย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต 2 มีความต้องการในการเสริมสร้างสมรรถนะการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ วิทยาศาสตร์ ในด้านความรู้และทักษะเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ในระดับมาก 2) รูปแบบการนิเทศแบบเสริมพลัง เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดประสบการณ์การเรียนรู้วิทยาศาสตร์ของครูปฐมวัย ประกอบด้วย หลักการ วัตถุประสงค์ เนื้อหาการนิเทศ กระบวนการนิเทศ วิธีการนิเทศและระยะเวลา การนิเทศ ผลการประเมินรูปแบบโดยการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ พบว่า รูปแบบที่พัฒนาขึ้นมีความถูกต้อง เหมาะสม เป็นไปได้ในการปฏิบัติและเป็นประโยชน์ในระดับมาก และยังสอดคล้องกับงานวิจัยของ ธิดา ชันดาวงศ์ (2557) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการนิเทศแนวใหม่ เพื่อพัฒนาคุณภาพครูปฐมวัย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผลการวิจัยพบว่า รูปแบบการนิเทศแนวใหม่ ประกอบด้วย 6 องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ 1 หลักการ/แนวคิดการนิเทศแนวใหม่ เพื่อพัฒนาครูปฐมวัย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน องค์ประกอบที่ 2 วัตถุประสงค์ของรูปแบบการนิเทศแนวใหม่ เพื่อพัฒนาครูปฐมวัย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน องค์ประกอบที่ 3 เนื้อหาการนิเทศแนวใหม่ เพื่อพัฒนาคุณภาพครูปฐมวัย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน องค์ประกอบที่ 4 ขั้นตอนการนิเทศแนวใหม่ เพื่อพัฒนาคุณภาพครูปฐมวัย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน องค์ประกอบที่ 5 การสร้างเครือข่ายการเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพครูปฐมวัย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และองค์ประกอบที่ 6 ปัจจัยที่เอื้อต่อการนำรูปแบบการนิเทศแนวใหม่เพื่อพัฒนาคุณภาพครูปฐมวัย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานไปใช้ให้เกิดประสิทธิผล ในแต่ละองค์ประกอบจะมีรายละเอียดเกี่ยวกับองค์ประกอบย่อย ขั้นตอน วิธีการที่จะนำรูปแบบไปใช้ให้เกิดประสิทธิผล

3. ผลการประเมินการใช้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า 1) ผลการทดสอบความรู้ความเข้าใจของครูผู้รับการนิเทศในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ครูผู้รับการนิเทศมีความรู้สูงกว่าก่อนได้รับการนิเทศภายใน 2) ผลการประเมินความสามารถในการจัดการเรียนรู้ของครูผู้รับการนิเทศ หลังได้รับการนิเทศภายในมีความสามารถในการจัดการเรียนรู้สูงกว่าก่อนได้รับการนิเทศภายใน และครูผู้รับการนิเทศ มีความสามารถในการจัดการเรียนรู้ในระดับดีมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน ด้านที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ได้แก่ ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้ รองลงมาคือ ด้านการใช้สื่อเทคโนโลยี และด้านการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ตามลำดับ 3) ผลการประเมินความพึงพอใจของครูผู้รับการนิเทศที่มีต่อการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ โดยรวมอยู่ในระดับความพึงพอใจมากที่สุด 4) ผลการประเมินความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ โดยรวม

อยู่ในระดับมากที่สุด และ 5) ผลการประเมินผลการใช้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยรวมอยู่ในระดับความคิดเห็นมากที่สุด ผลการวิจัยปรากฏเช่นนี้อาจเป็นเพราะว่า องค์ประกอบของการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประกอบด้วย การศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน (Analyzing : A) การวางแผนการนิเทศ (Planning : P) การปฏิบัติ (Doing : D) และการประเมินผลการนิเทศ (Evaluating : E) ที่เป็นระบบต่อเนื่อง สัมพันธ์กัน เพราะรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ที่ผู้วิจัยพัฒนาขึ้น มีการกำหนดขอบข่ายการพัฒนาความรู้ ทักษะ และเจตคติ กระบวนการในการพัฒนาความรู้ ทักษะ และเจตคติ และความต้องการจำเป็นของครูภาษาอังกฤษ ดังนั้นเมื่อนำรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ไปทดลองใช้ ซึ่งสอดคล้องกับความต้องการจำเป็นของครูผู้รับการนิเทศ ครูผู้รับการนิเทศจึงมีความรู้ ทักษะ และเจตคติ การจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษซึ่งกระบวนการดังกล่าวสอดคล้องกับแนวทางการส่งเสริมสมรรถนะครูตามแนวคิดของ กิรติ ยศยิ่งยง (2549) กล่าวว่า คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของบุคลากรในด้านพฤติกรรมการแสดงออก (Individual Behavior) การใช้องค์ความรู้ทักษะในการปฏิบัติงาน (A body of Knowledge) และการรับรู้ในบทบาทหน้าที่ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน (Social Role) เพื่อให้บรรลุถึงความต้องการของงานภายใต้ปัจจัยสภาพแวดล้อมขององค์การและทำให้บุคคลมุ่งมั่นปฏิบัติงานสู่ผลลัพธ์ที่ต้องการ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ นพพรพรรณ ญาณโกมุท (2558) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในตามแนวคิดการศึกษาชั้นเรียนสำหรับโรงเรียนเอกชน ผลการวิจัยพบว่า 1) รูปแบบการนิเทศภายในตามแนวคิดการศึกษาชั้นเรียน มีองค์ประกอบด้วยกัน 4 ส่วน ได้แก่ ส่วนที่ 1 หลักการของรูปแบบ ส่วนที่ 2 วัตถุประสงค์ของรูปแบบ ส่วนที่ 3 กระบวนการนิเทศภายใน และส่วนที่ 4 การประเมินผล ผลการพิจารณาและประเมินคุณภาพของรูปแบบโดยผู้เชี่ยวชาญและผู้ทรงคุณวุฒิ พบว่า รูปแบบการนิเทศภายในตามแนวคิดการศึกษาชั้นเรียนมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ย 4.51 และผลการประเมินความสอดคล้องของรูปแบบ อยู่ระหว่าง 0.80-1.00 ซึ่งสามารถไปใช้ทดลองได้ 2) ผลการใช้รูปแบบ พบว่า หลังการใช้รูปแบบการนิเทศภายในตามแนวคิดการศึกษาชั้นเรียน ครูมีสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้และสมรรถนะในการนิเทศภายในสูงขึ้นโดยแยกเป็นรายด้าน ดังนี้ 1) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้และการนิเทศภายใน หลังการใช้รูปแบบสูงกว่าก่อนการใช้รูปแบบอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 2) ความสามารถเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้และการนิเทศภายใน หลังการใช้รูปแบบสูงกว่า ก่อนการใช้รูปแบบอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับงานวิจัยของ ปาจัก (Pajak, 1990)

ได้ศึกษาเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาโดยคำนึงถึงองค์ประกอบด้านความรู้ เจตคติและทักษะเกี่ยวกับการปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนของผู้บริหารสถานศึกษาพบว่า สมรรถภาพที่มีความจำเป็นสำหรับผู้นิเทศศึกษามี 12 ด้าน ประกอบด้วย การสื่อสารการพัฒนาบุคลากร โครงการสอน การวางแผนและการเปลี่ยนแปลง การจูงใจและการจัดบุคลากร การสังเกตการณ์สอนและการประชุม นิเทศ การพัฒนาหลักสูตร การแก้ปัญหาและการตัดสินใจ การให้บริการแก่ครูผู้สอน การพัฒนาบุคลากร ความสัมพันธ์กับชุมชน การวิจัยและประเมินผลโครงการ

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะจากผลการวิจัย

1.1 โรงเรียนที่ต้องการนำรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือไปใช้ ควรพิจารณาถึงบรรยากาศและวัฒนธรรมขององค์กรก่อนว่า มีความเหมาะสมสอดคล้องกับการนำรูปแบบการนิเทศภายในนี้ไปใช้ในการพัฒนาครูหรือไม่ ทั้งนี้เพราะความสำเร็จของการนิเทศภายในขึ้นอยู่กับตัวบุคคลและบริบทขององค์กร ดังนั้นโรงเรียนที่มีความเหมาะสมในการนำแนวทางนี้ไปใช้ในการพัฒนาครู ผู้บริหารควรมีความเชื่อในหลักประชาธิปไตยในการทำงาน และให้ความสนับสนุน ส่งเสริมให้ครูได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน และควรมีการบริหารงานแบบเปิดโอกาสให้ครูมีส่วนร่วมอย่างจริงจังในการพัฒนาการเรียนการสอน

1.2 รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จุดเน้นคือลักษณะการจัดการเรียนรู้ในการฝึกอบรมต้องสนุกสนาน ไม่เคร่งเครียด วิธีการจัดกิจกรรมมุ่งส่งเสริมให้มีการสนทนา แลกเปลี่ยนความรู้ความคิด เน้นการถ่ายทอดเนื้อหาความรู้ด้านวิชาการ และเทคนิคการสอนภาษาอังกฤษ เปลี่ยนแปลงด้านความรู้หรือความสามารถในเชิงวิชาการ จึงควรทำด้วยความระมัดระวัง ทั้งในด้านการจัดเนื้อหาวิชาการ และควรมีการวางแผนอย่างรอบคอบในการจัดแบ่งเนื้อหา และการฝึกทักษะที่จะเป็นในการช่วยให้ครูผู้เข้าอบรมบรรลุเป้าหมาย นอกจากนี้ควรจัดทำเอกสารเพิ่มเติม สำหรับครูผู้เข้าอบรมได้ค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเองอย่างเพียงพอ ซึ่งเอกสารส่วนนี้อาจมีการปรับปรุงเพิ่มเติมขึ้นระหว่างการฝึกอบรม โดยถามความต้องการของครูผู้เข้าอบรม เพื่อจะได้จัดทำเอกสารได้เหมาะสมกับความต้องการของครูผู้เข้าอบรมอย่างแท้จริง

1.3 จากรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือนี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) ควรใช้ผลการวิจัยเป็นข้อมูลในการกำหนดนโยบาย ส่งเสริมสนับสนุน

และช่วยเหลือในโรงเรียนในด้านการนิเทศภายในให้มากขึ้น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ควรนำผลจากการวิจัยครั้งนี้ไปใช้เป็นแนวทางกับโรงเรียนทุกแห่งในการนิเทศภายในโรงเรียน เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาให้สูงขึ้น และโรงเรียนควรนำรูปแบบการนิเทศนิเทศภายในประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับบริบทของชุมชนหรือสังคม เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในโรงเรียนให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างแท้จริง

2. ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป

2.1 จากผลการวิจัยพบว่ารูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ที่ผู้วิจัยพัฒนาขึ้นสามารถนำไปใช้ในการเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของครูภาษาอังกฤษได้ ดังนั้นจึงควรมีการศึกษาวิจัยเพื่อรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน จากกลุ่มสาระต่าง ๆ ต่อไป

2.2 การวิจัยพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือนี้ ไม่ครอบคลุมการศึกษาถึงผลกระทบของการนำรูปแบบนี้ไปใช้ ดังนั้น จึงควรมีการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับผลกระทบจากการนำรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ทั้งด้านตัวผู้เรียน ผู้บริหารโรงเรียน และด้านอื่น ๆ



บรรณานุกรม



บรรณานุกรม

- กนก พานทอง. (2547). การพัฒนาโมเดลความสัมพันธ์เชิงสาเหตุความสำเร็จของการปฏิบัติงานนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. วิทยานิพนธ์ปริญญาวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีวิทยาการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา.
- กรมวิชาการ. (2541). คู่มือการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา.
- กรองทอง จิตรเดชากุล. (2554). นวัตกรรมการศึกษาชุด แบบฝึกการเขียนเรียงความเชิงวิเคราะห์ วิจารณ์. กรุงเทพฯ : ธารอักษร.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2544). การจัดสาระการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ตามหลักสูตรขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2545). คู่มือการจัดการสาระการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544. กรุงเทพฯ : องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์ (ร.ส.พ.).
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2557). เอกสารประกอบการพัฒนาหลักสูตรพัฒนาผู้นำการเปลี่ยนแปลง เพื่อรองรับการกระจายอำนาจสำหรับผู้บริหารการศึกษาและผู้บริหารสถานศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา.
- กิริติ ยศยิ่งยง. (2549). การวางแผนการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : อริยมรรค.
- เกชา กลั่นเพ็ง. (2545). การดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนบ้านใหม่ทอง สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเขาฉกรรจ์ จังหวัดสระแก้ว. วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา.
- เกษม เป้าศรีวิงษ์. (2557). การพัฒนารูปแบบการนิเทศแบบเสริมพลังครูนักวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียน. วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษาคู่ศึกษิต สาขาวิชาการวิจัยและพัฒนาทางการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม.

- เกษม แยมศิริ. (2555). *บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนในการส่งเสริมการเรียนการสอนวิชาคณิตศาสตร์ ในโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญา การศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.*
- คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. *คู่มือการจัดระบบการเรียนการสอนที่ยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง การเรียนรู้.* [ออนไลน์]. ได้จาก : <http://www.vru.ac.th/documents/50/1406779749.6.1>. [สืบค้นเมื่อ วันที่ 28 มิถุนายน 2561].
- จันทร์พิมพ์ วงศ์ประชารัตน์. (2556). *รูปแบบการนิเทศการศึกษาโดยกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้เป็นบุคคลภายนอก. วิทยานิพนธ์ปริญญาปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหาร การศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร.*
- ฉลอม ชูยิ้ม. (2556). *การพัฒนาแบบแผนการพัฒนาคู่มือในการสร้างข้อสอบ กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6. วิทยานิพนธ์ปริญญาปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชา การวิจัยและพัฒนาทางการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม.*
- ฉันทนา จตุปารีสุทธิ. (2548). *กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนตะกั่วป่า. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัย ราชภัฏสวนสุนันทา.*
- ไฉน ยังลออ. (2550). *การศึกษาการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนแกนนำ สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการประถมแห่งชาติ. วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา การบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.*
- ชฎาภรณ์ ไชยยา. (2556). *การพัฒนาแบบแผนการนิเทศภายในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1. วิทยานิพนธ์ปริญญาปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเวสเทิร์น.*
- ชรอยวรรณ ประเสริฐผล. (2556). *รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ของครูใหม่ โรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษา. วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษาดุสิต บัณฑิต สาขาวิชา การบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยนเรศวร.*
- ชารี มณีศรี. (2542). *การนิเทศการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : ศิลปาบรรณาการ.*
- ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์. (2551). *การบริหารงานวิชาการ. ปัตตานี : ฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี.*
- เชษฐพงษ์ สินทรัพย์. (2551). *การศึกษาการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดขอนแก่น : ศึกษาเฉพาะกรณีโรงเรียนบ้านดิน หัววิทยาสาร. วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการประถมศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.*

- ฐารินี นวลแหลม. (2559). รูปแบบการพัฒนาครูเชิงปฏิบัติการผ่านวงจรคุณภาพ เรื่อง การสร้างแบบ
วัดการรู้การอ่านสำหรับครูสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. วิทยานิพนธ์
ปริญญาปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาวิจัยและพัฒนาศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม.
- ณัฐศักดิ์ จันทร์ผล. (2552). การพัฒนารูปแบบการบริหารงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่เน้น
การกระจายอำนาจ. วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหาร
การศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสยาม
- ดิเรก วรรณเศียร. (2545). การพัฒนาแบบจำลองแบบสมบูรณในการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน
สำหรับสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน. วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชา
การบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- เดือนใจ รักษาพงศ์. (2551). การพัฒนารูปแบบการจัดการความรู้เพื่อการบริหารงานวิชาการของ
สถานศึกษาขั้นพื้นฐานด้วยกระบวนการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม. วิทยานิพนธ์
ปริญญาศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยบูรพา.
- ทองใบ ทองมาก. (2555). รูปแบบการนิเทศการศึกษาที่มีประสิทธิผลในโรงเรียนขนาดเล็ก.
วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัย
ราชภัฏอุบลราชธานี.
- ทิตนา แคมมณี. (2545). ศาสตร์การสอน : องค์ความรู้เพื่อจัดกระบวนการเรียนรู้. พิมพ์ครั้งที่ 2.
กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ธิดา ชันดาวงค์. (2557). การพัฒนารูปแบบการนิเทศแนวใหม่เพื่อพัฒนาคุณภาพครูปฐมวัย สังกัด
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่.
- ธีระวัฒน์ เขียมแสง. (2550). การพัฒนารูปแบบการจัดการความรู้ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มหาสารคาม เขต 1. วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารและ
พัฒนาศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- นพพรพรรณ ญาณโกมุท. (2558). การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในตามแนวคิดการศึกษาขั้นเรียน
สำหรับโรงเรียนเอกชน. นครสวรรค์ : มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์.
- นิตยา ทองไทย. (2552). การดำเนินการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน ของผู้บริหารโรงเรียน
ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสุพรรณบุรี. วิทยานิพนธ์ปริญญา
ศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการนิเทศ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย
ศิลปากร.

นิทัศน์ หามนตรี. (2557). *การนำเสนอแนวทางการพัฒนาสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1*. วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา.

นิเวศน์ คิตยาว. (2542). *ปัญหาและแนวทางในการแก้ปัญหาของการบริหารงานด้านวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดเทศบาลเขตการศึกษา 9*. วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษา มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.

บุญชม ศรีสะอาด. (2543). *การวิจัยเบื้องต้น*. พิมพ์ครั้งที่ 6. กรุงเทพฯ : สุวีริยาสาส์น.

บุญชม ศรีสะอาด. (2545). *การวิจัยเบื้องต้น*. พิมพ์ครั้งที่ 7. กรุงเทพฯ : สุวีริยาสาส์น.

บุญชม ศรีสะอาด. (2549). *การพัฒนาการวิจัยโดยใช้รูปแบบ Doctor of Education*. [ออนไลน์].
ได้จาก : http://www.edu.msu.ac.th/ead/Dr_Boonchom/websiteboonchom1/publications/08.pdf. [สืบค้นวันที่ 9 มกราคม 2561].

ประกอบ ศรีตระกูล. (2550). *สภาพและความต้องการพัฒนาสมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ของครูอาชีวศึกษาจังหวัดราชบุรี*. วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษา มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.

ประไพ ฉลาดคิด. (2548). *หลักการสอน*. กรุงเทพฯ : เกษมศรี ซี.พี.

ประเสริฐ เรืองนงการ. (2559). *สถิติศาสตร์ไม่อิงพารามิเตอร์*. มหาสารคาม : ภาควิชาวิจัยและพัฒนาศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.

ปราโมทย์ วังสะอาด. (2558). *รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะด้านไอซีทีของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน*. วิทยานิพนธ์ปริญญาปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. (2548). *การนิเทศการสอน*. กรุงเทพฯ : ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพฯ.

ปานตา ใช้เทียมวงศ์. (2531). *การสอนภาษาอังกฤษในชั้นประถมศึกษา : นำรู้สำหรับครูภาษาอังกฤษ (เล่ม 1)*. กรุงเทพฯ : ภาควิชาประถมศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

เผชิญ กิจระการ. (2544). *การวิเคราะห์ประสิทธิภาพสื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา (E1/E2)*.

มหาสารคาม : ภาควิชาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.

พัชรินทร์ ช่วยศิริ. (2554). การศึกษาการดำเนินงานนิเทศภายในของโรงเรียนวัดประดู่ฉิมพล.

วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

พิมพ์พันธ์ เดชะคุปต์ และพรทิพย์ แข็งขัน. (2551). สมรรถนะครูและแนวทางการพัฒนาครูในสังคมที่เปลี่ยนแปลง. กรุงเทพฯ : พริกหวานกราฟฟิค.

พิสิฐ ทวีกาญจน์. (2552). สภาพและปัญหาการนิเทศภายในโรงเรียนของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเพชรบุรี. วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

เพ็ญจันทร์ มีนะจรัส. (2551). ผลของการใช้การนิเทศภายในแบบเพื่อนนิเทศเพื่อนที่มีต่อกิจกรรมการเรียนการสอนแบบบูรณาการของครูปฐมวัย. วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

เพิ่มพูน รมศรี. (2558). การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในที่มีประสิทธิผล สำหรับโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1. วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารจัดการการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.

ไพศาล หวังพานิช. (2551). การวัดและประเมินผลการเรียน. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล.

ภักดี วงษาเนา. (2560). รูปแบบการพัฒนาครูเพื่อส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 21. วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชายุทธศาสตร์การพัฒนากุมิภาค บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.

มาลี สืบกระแสน. (2552). การพัฒนารูปแบบองค์การแห่งการเรียนรู้ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา. วิทยานิพนธ์ปริญญาปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสยาม.

ยมนพร เอกปัสชา. (2557). การพัฒนารูปแบบการนิเทศแบบเสริมพลังเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดประสบการณ์การเรียนรู้วิทยาศาสตร์ของครูปฐมวัย. วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการการศึกษาและการเรียนรู้ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์.

เยาวดี ราชชัยกุล. (2549). การประเมินโครงการ : แนวคิดและแนวปฏิบัติ. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

รัตนะ บัวสนธ์. (2552). การวิจัยและพัฒนานวัตกรรมการศึกษา. กรุงเทพฯ : คำสมัย.

- รัตนา ดวงแก้ว และคณะ. (2554). การสังเคราะห์งานวิจัยเกี่ยวกับการนิเทศการเรียนการสอน
ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน. กรุงเทพฯ : สาขาวิชาศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- รัตนา นครเทพ. (2552). การนำเสนอรูปแบบการนิเทศภายในโดยการประยุกต์ใช้แบบจำลองมิตร
ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 2.
วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี.
- ราชบัณฑิตยสถาน. (2546). พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542. กรุงเทพฯ : นาน มีบุ๊คส์
พับลิเคชั่น.
- วชิระ วิชสุวรรณันท์. (2552). การพัฒนากระบวนการจัดการความรู้เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการ
เรียนรู้ภาษาอังกฤษของครูผู้สอนภาษาอังกฤษในระดับประถมศึกษา. มหาวิทยาลัยราชภัฏ
กำแพงเพชร.
- วรรณดี สุธาพานิชย์. (2557). การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในโรงเรียนระดับประถมศึกษาจังหวัด
ชายแดนภาคใต้. วิทยานิพนธ์ปริญญาปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนอร์ทกรุงเทพ.
- วรรณพร สุขอนันต์. (2550). รูปแบบการนิเทศภายใน สำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก. กรุงเทพฯ :
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- วัชรมา เล่าเรียนดี. (2556). ศาสตร์การนิเทศการสอนและการได้ซึ่งการพัฒนาวิชาชีพ ทฤษฎี กลยุทธ์สู่
การปฏิบัติ. นครปฐม : มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์.
- วัฒนาพร ระงับทุกข์. (2542). แผนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ :
คอมพิวเตอร์กราฟฟิต.
- วิชัย วงษ์ใหญ่. (2554). การพัฒนาหลักสูตรระดับอุดมศึกษา. กรุงเทพฯ : อาร์ แอนด์ ปรีรินทร์.
- วิสุทธิ์ วิจิตรพัชราภรณ์. (2557). การพัฒนารูปแบบการจัดการศึกษาแบบกระจายอำนาจใน
สถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามแนวทางพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542.
วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- วีระพันธ์ มาทูล. (2558). รูปแบบการพัฒนาครูเพื่อส่งเสริมพฤติกรรมการจัดการเรียนการสอนที่เน้น
ผู้เรียนเป็นสำคัญของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยวิทยาเขตในภาค
ตะวันออกเฉียงเหนือ. วิทยานิพนธ์ปริญญาปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาพุทธศาสตร์
การพัฒนากุมิภาค บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.

- ศิริชัย กาญจนวาสี. (2550). *การเลือกใช้สถิติที่เหมาะสมสำหรับการวิจัย*. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : ศูนย์หนังสือแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ศิวกกร นันโท. (2550). *การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2 กรณีศึกษาโรงเรียนวัดท่าใหม่ โรงเรียนวัดลาดระโห่ง โรงเรียนวัดศรีวังค์*. วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา.
- สถาบันทดสอบทางการศึกษา. (2559). *วิกฤตการศึกษาไทย ชี้ด้วย O-NET*. กรุงเทพฯ : สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน).
- สถาบันภาษาอังกฤษ. (2559). *โครงการพัฒนาครูภาษาอังกฤษระดับภูมิภาค*. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน.
- สนั่น มีสัจธรรม. (2542). *ปัญหาการปฏิบัติงานของหน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ในเขตการศึกษา 11*. วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม.
- สมคิด พรหมจ้อย. (2550). *เทคนิคการประเมินโครงการ*. กรุงเทพฯ : จตุพร ดีไซน์.
- สมาน อัสวภูมิ. (2545). *การบริหารงานบุคคล*. กรุงเทพฯ : ศูนย์หนังสือแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24. (2559). *แนวทางการจัดทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ที่เน้นสมรรถนะสาขาวิชาชีพ*. [ออนไลน์]. ได้จาก : <http://www.secondary11.go.th/2016>. [สืบค้นเมื่อ วันที่ 16 พฤษภาคม 2561].
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2545). *บันทึกไว้ในแผ่นดิน บทสรุปการนิเทศ คน.สค.* กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2553). *คู่มือประเมินสมรรถนะครู (ฉบับปรับปรุง)*. กรุงเทพฯ : สำนักพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. (2540). *ระบบการประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาแห่งชาติ*. กรุงเทพฯ : พิมพ์ดี.
- สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา. (2548). *มาตรฐานวิชาชีพทางการศึกษา*. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา.
- สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. (2552). *รายงานการวิจัยเรื่องสภาพปัญหาและแนวทางแก้ปัญหาการจัดการเรียนการสอนที่ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน*. กรุงเทพฯ : วี.ที.ซี.คอมมิวนิเคชั่น.
- สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2558). *การพัฒนาวิชาชีพครู*. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา.

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2551).

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา.

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา. (2551). การบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานในประเทศไทย.

กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน.

สำรวย พานนา. (2552). สภาพและปัญหาการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดลพบุรี. วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

สิทธิชัย เวศสุวรรณ. (2541). การศึกษาความคิดเห็นของครูที่มีต่อการนิเทศการงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดปราจีนบุรี. วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.

สุชาติ ประสิทธิ์รัฐสินธุ์. (2546). การใช้สถิติในงานวิจัยอย่างถูกต้องและได้มาตรฐานสากล. กรุงเทพฯ : เฟื่องฟ้า พรินต์ติ้ง.

สุทธนู ศรีไสย์. (2545). หลักการนิเทศการศึกษา. กรุงเทพฯ : คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

สุนทร หล่นประพันธ์. (2547). การศึกษาปัญหาการเรียนวิชาภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง โรงเรียนโยนออฟอาร์คเทคโนโลยี. วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการอุดมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

เสาวภาคย์ ศรีโยธา. (2555). ปัญหาการเรียนภาษาอังกฤษระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ในโรงเรียนขยายโอกาส สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 1. วิทยานิพนธ์ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.

โสภณ ทองจิตร. (2554). รูปแบบในกระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษาของโรงเรียนในจังหวัดสุราษฎร์ธานี. วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี.

อุทัย บุญประเสริฐ และชโลมใจ กิงคารวัฒน์. (2548). หลักการและแนวทางในการจัดการนิเทศภายในสำหรับโรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพฯ : รุ่งเรืองสาส์นการพิมพ์.

อุทุมพร จามรมาน. (2551). การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของนักเรียน : เล่มที่ 2 วิธีการสร้างเครื่องมือวัดผลการเรียนรู้ของนักเรียน. กรุงเทพฯ : สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ.

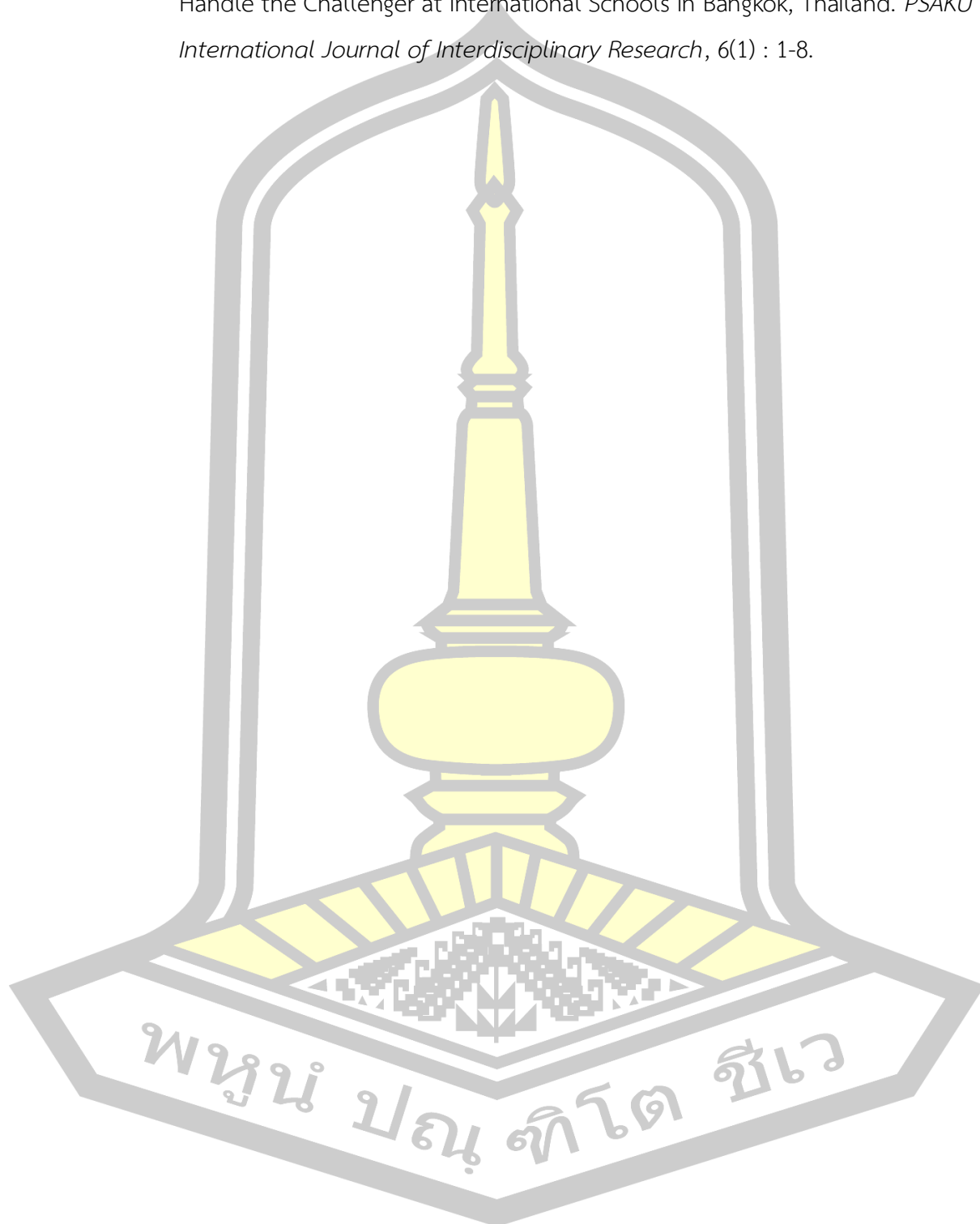
อุษา คงทอง และคณะ. (2553). องค์ประกอบของการจัดการเรียนรู้. กรุงเทพฯ : เทียนวัฒนาพรินต์ติ้ง.

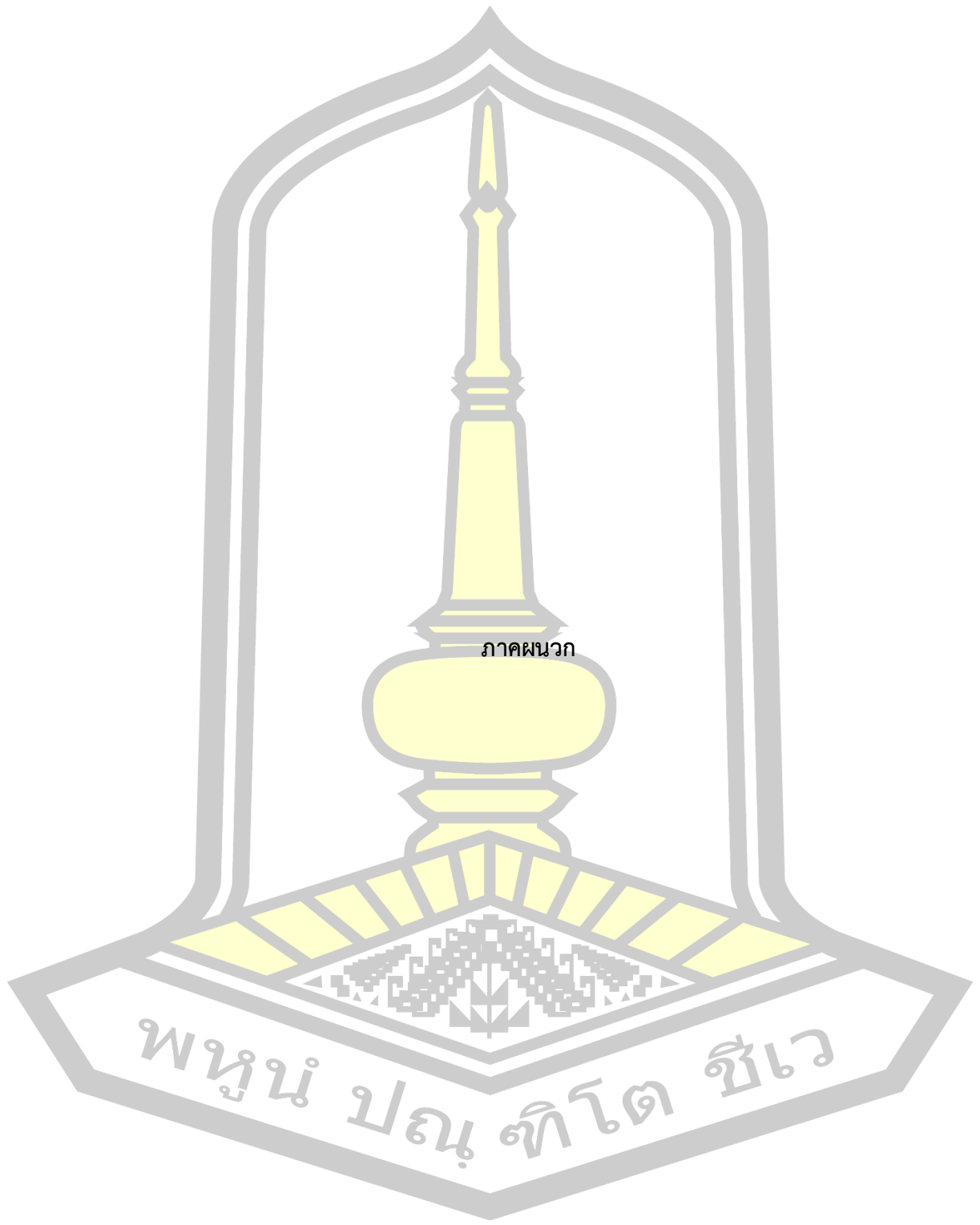
- Acheson, K.A. and M.D. Gall. (2003). *Clinical Supervision and Teacher Development: Preservice and Inservice Applications*. USA : John Wiley and Sons.
- Adams, Harold P. and Dickey Frank. (1966). *Basic Principles of Supervision*. New York : American Book.
- Albert and Khedourri i, Franklin. (1985). *Management : Individual and Organizational Effectiveness*. New York : Harper & Row.
- Ardictionary. (2008). *ARDictionary*. [Online]. Available from : <http://www.ardictionary.com/Model/5908>. [accessed 15 September 2017].
- Bardo, J.W., and Hartman, J.J. (1982). *Urban sociology : A systematic introduction*. New York : F.E.Peacock.
- Barrett, A.M. and K.R. Scott. (2007). Dementia Syndromes: Evaluation and Treatment. *Expert Review Neurotherapeutics*, 7(4), 407-422.
- Bertalanffy, L.V. (1968). *General System Theory : Foundations, Development, Applications*. New York : George Braziller.
- Boyan, N.J. and W.D. Copeland. (1978). *Instructional Supervision Training Program*. New York : Basic Books.
- Brown, W. B.; and Moberg, D. J. (1980). *Organization Theory and Management : Macro Approach*. New York : John Wiley and Sons.
- Calderon, L.A. (1989). Characteristics of Excellent Teacher as Perceived by Students, Teachers and Administrators in the Los Angeles Community College District. *Dissertation Abstracts International*, 49(9), 2512-A.
- Cruz, J.O. (2000). The Efficacy of Social work Model of Supervision for Education. *Dissertation Abstracts International*, 52(14), 264-A.
- Deming, W. Edwards. (1986). *Out of the Crisi, MIT Center for Advanced Engineering Study*. San Francisco, California : Jossey-Bass.
- Eisner, E. (1976). Educational connoisseurship and criticism : Their form and functions 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.
- Glickman, C.D. (1990). *Supervision of Instruction*. New York : Allyn and Bacon.

- Goldhammer, R., Anderson, R.H. and R.J. Krajewski. (1980). *Clinical Supervision: Special Methods for the Supervision of Teacher*. 2nd ed. New York : Holt, Rinehart and Winston.
- Good, C.V. (1973). *Dictionary of Education*. New York : McGraw-Hill.
- Gordon, L. (1971). Measuring Teacher Competencies for the Middle School. *The National Elementary Principles*, 51(9), 60-61.
- Hambleton, R.K. (1978). Criterion-Referenced Testing and Measurement : A Review of Technical Issues and Development. *Review of Education Research*, 48(14), 21-47.
- Harris, B.M. (1985). *Supervisory Behavior in Education*. 2d ed. Englewood Cliff, New Jersey : Prentice-Hall.
- Husen, T. and Postlethwaite, N.T. (1994). *The international encyclopedia of education*. 2nd ed. New York : Pergamon press Inc.
- Ivancevich, J. H.; et al. (1989). *Management : Principles and Functions*. 4th ed. Boston : MA.: Richard D. Irwin.
- Keeves P.J. (1988). *Models and model building Educational Research Methodology. Approach*. New York : McGraw-Hill.
- Keith A. Acheson and Meredith D. Gall. (2003). *Clinical Supervision and Teacher Development Perservice and Inservice Applications*. U.S.A. : John Wiley and Sons.
- Krejcie, R.V. and D.W. Morgan (1970). Determining Sample Size for Research Activities. *Educational and Psychological Measurement*, 30(3), 607-610.
- Mescon, Michael H., Albert, Michael. and Khedouri, Franklin. (1985). *Management : Individual and Organizational Effectiveness*. New York : Harper and Row.
- Minor, Ed. (1974). *Techniques for producing visual instructional media*. New York : McGraw-Hill Book.
- Mulalic, A. Mohd Shah, P. and Ahmad, F. (2009). Perceptual Learning Styles of ESL Students. *European Journal of Social Sciences*, 7(3), 101-113.
- Pajak, P. (1990). *Identification of Supervisory Proficiency Project*. Althea, Georgia : Department of Curriculum and Supervision, University of Georgia.

- Robert Goldhammer, Robert H. Anderson and J.Krajewski, (1980). *Clinical Supervision : Special Methods for the Supervision of Teachers*. New York : Holt Rinehart and Winston.
- Robinson, S.G. (2000). Teacher Job Satisfaction and Levels of Clinical Supervision in Elementary School. *Dissertation Abstracts International*, 6(1), 06-A.
- Sergiovanni, T. J., and Starratt, R. (2007). *Supervision : A redefinition*. 7th ed. New York : McGraw-Hill.
- Sheehan, B. (2015). Teaching in English to Non-English First Language Students in some Thai University Programs in Business and management. *PSAKU International Journal of Interdisciplinary Research*, 4(2) : 1-11.
- Smith, R. H. and others. (1980). *Measurement : Making Organization Perform*. New York : Macmillan.
- Srisawat, W. and R. Pluempan. (2018). English Dialogues for Thai Students. *PSAKU International Journal of Interdisciplinary Research*, 7(1), 375-381.
- Thinkexist. (2008). *Thinkexist dictionary*. [Online]. Available from : <http://www.thinkexist.com/dictionary/meaning/model>. [accessed 16 April 2017].
- Wang Cheng-Jun. (2006). *Designing Communicative Tasks for College English Courses*. Nashville, Tennessee : ASTD Press.
- Wayne, Bullies. (1980). *Perception of Elementary School Principals Concerning Their Role in Supervision*. Available from : ProQuest Dissertations & Theses Global. Retrieved from : https://www.researchgate.net/publication/323958966_Supervisors. [accessed 12 September 2017].
- Whitman, Barbara Adrienne. (2002). *Professional Teaching for quality education : Characteristics of teacher certified by the National Board for Professional Teaching Standards*. [Online]. Available from : <https://eric.ed.gov/?id=EJ617175>. [accessed April 2016].
- Willer, R.H. (1967). *Leader and Leadership Process*. Boston : McGraw-Hill.
- Wotruba, T.R. and P.L. Wright. (1975). How to Develop a Teacher Rating Instrument. *Journal of Higher Education*, 46(6), 653-660.

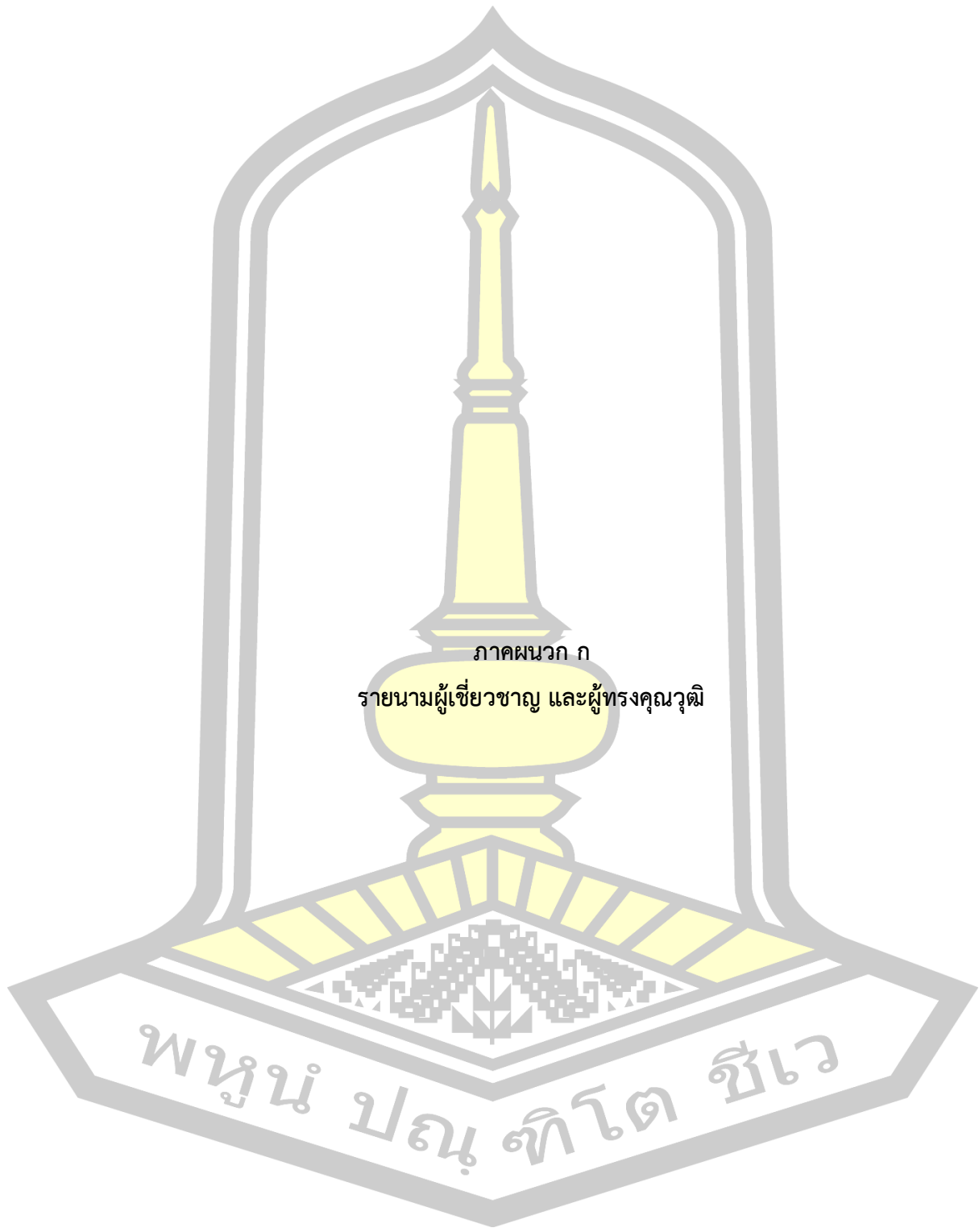
Ye, Y. (2017). A Study on Chinese Teachers' Competence, Challenges and Ability to Handle the Challenger at International Schools in Bangkok, Thailand. *PSAKU International Journal of Interdisciplinary Research*, 6(1) : 1-8.





ภาคผนวก

พหุบัณฑิตยาลัย จุฬาลงกรณ์

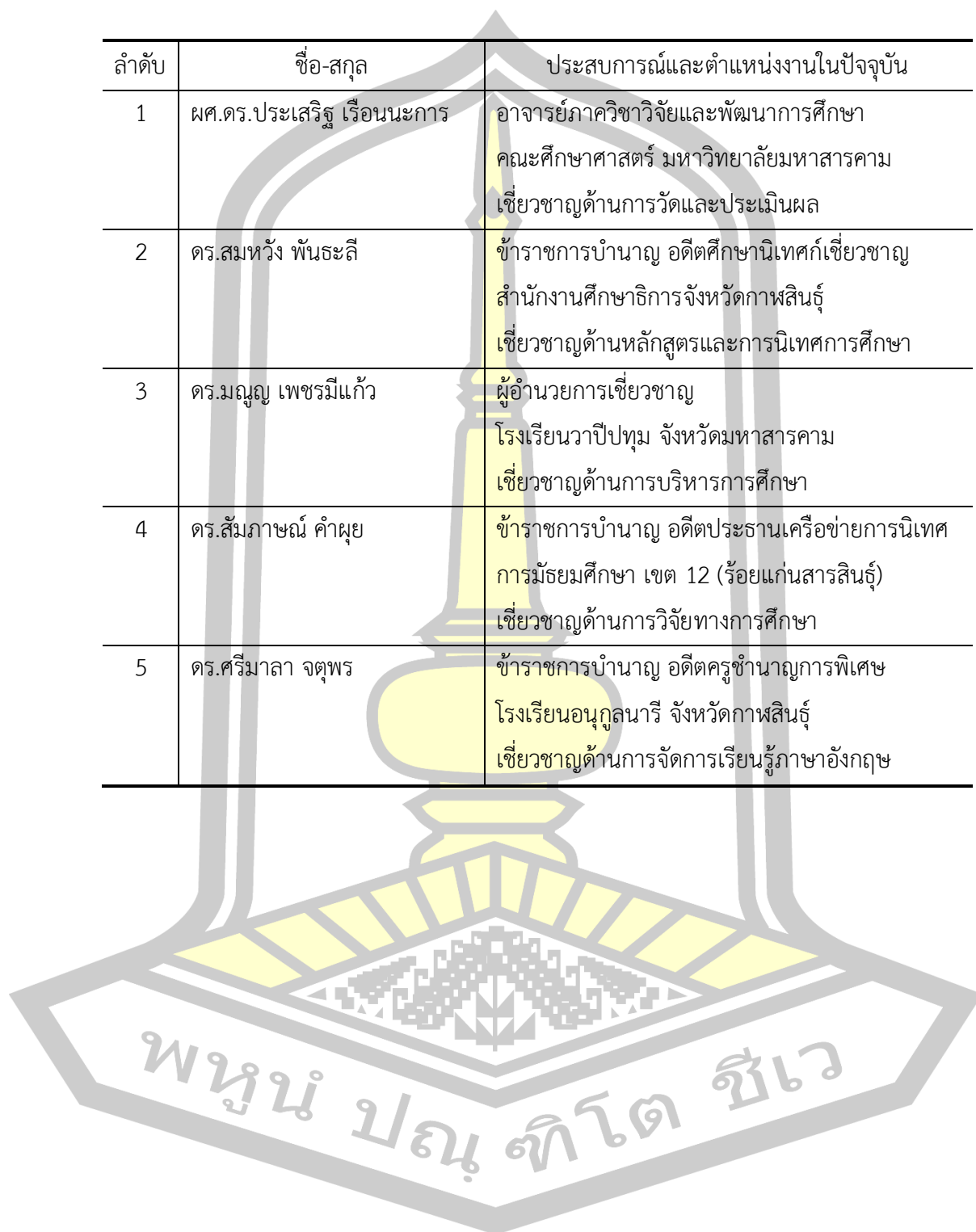


ภาคผนวก ก
รายนามผู้เชี่ยวชาญ และผู้ทรงคุณวุฒิ

พหุมนั ปณุ ทิโต ชีเว

รายนามผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ประสบการณ์และตำแหน่งงานในปัจจุบัน
1	ผศ.ดร.ประเสริฐ เรือนนະการ	อาจารย์ภาควิชาวิจัยและพัฒนาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เชี่ยวชาญด้านการวัดและประเมินผล
2	ดร.สมหวัง พันธะลี	ข้าราชการบำนาญ อดีตศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์ เชี่ยวชาญด้านหลักสูตรและการนิเทศการศึกษา
3	ดร.มณูญ เพชรมีแก้ว	ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ โรงเรียนวาปีปทุม จังหวัดมหาสารคาม เชี่ยวชาญด้านการบริหารการศึกษา
4	ดร.สัมพันธ์ คำผุย	ข้าราชการบำนาญ อดีตประธานเครือข่ายการนิเทศ การมัธยมศึกษา เขต 12 (ร้อยแก่นสารสินธุ์) เชี่ยวชาญด้านการวิจัยทางการศึกษา
5	ดร.ศรีมาลา จตุพร	ข้าราชการบำนาญ อดีตครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนอนุกุลนารี จังหวัดกาฬสินธุ์ เชี่ยวชาญด้านการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ



รายนามผู้ทรงคุณวุฒิในการยื่นข้อร้องเรียนและตัวชี้วัดสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้
ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
1	ดร.ยุวดี อยู่สบาย	รองผู้อำนวยการสำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
2	ดร.ดารุวรรณ ศรีแก้ว	นักวิชาการศึกษาคำนาฏการพิเศษ สถาบันภาษาอังกฤษ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
3	ผศ.ดร.ชัยยนต์ เพาพาน	คณบดีคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
4	ดร.สุริยาวัช สุวรรณบุบผา	หัวหน้าสาขาวิชาภาษาอังกฤษ คณะศึกษาศาสตร์และ นวัตกรรมการศึกษา มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
5	ดร.อุดมชัย ชัยจุฑาภัก	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 30
6	ดร.อาทิตยา ปัญญา	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ช่วยราชการ หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน
7	ดร.เสนห์ คำสมหมาย	ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ โรงเรียนกาฬสินธุ์พิทยาสรรพ์ จังหวัดกาฬสินธุ์

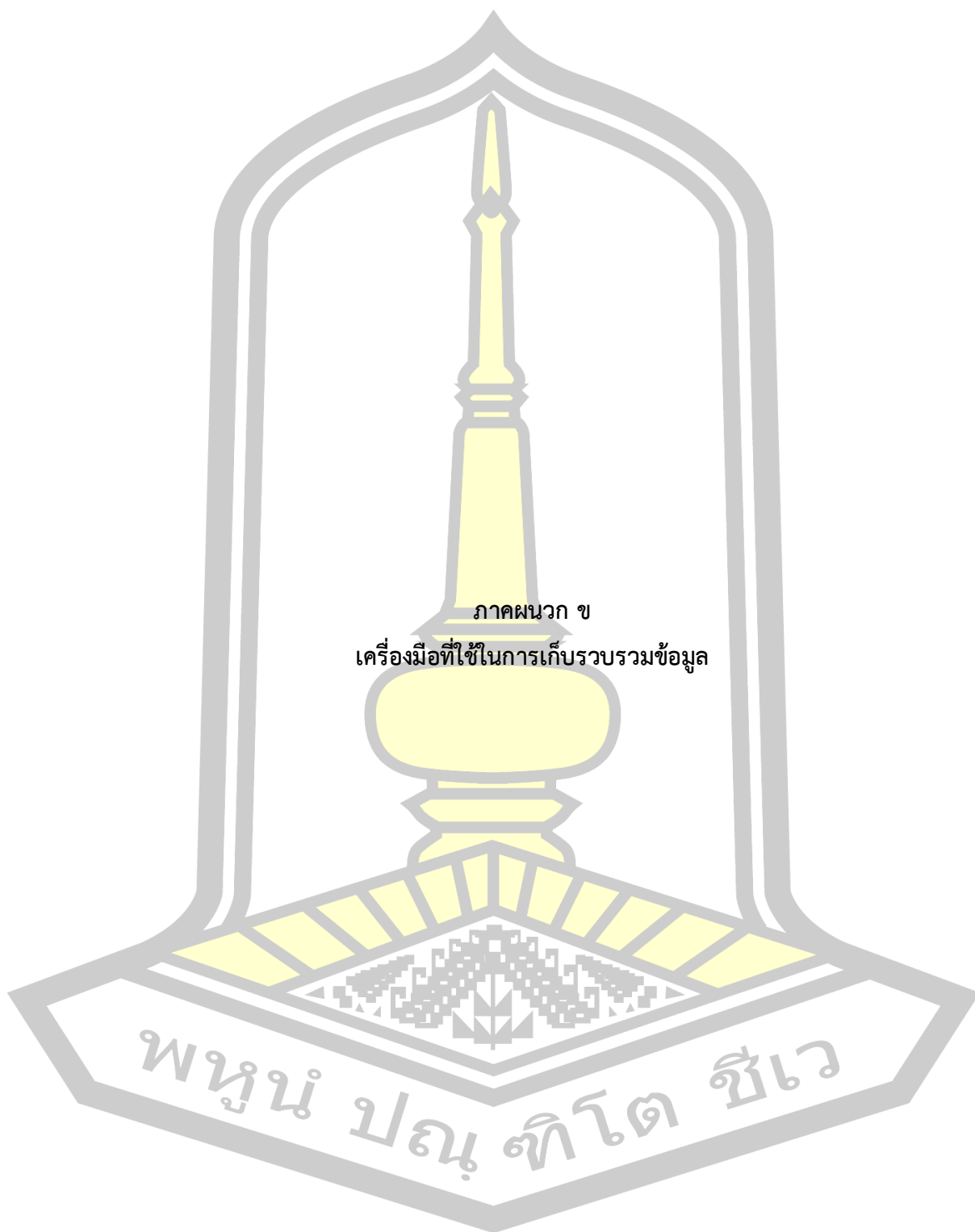


รายนามผู้เชี่ยวชาญในการประชุมวิพากษ์และตรวจสอบร่างรูปแบบการนิเทศภายใน
เพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา
ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
1	นายบรรจง วันทา	ผู้อำนวยการโรงเรียนแก่นางาจารย์พิทยาคม
2	นายเกรียงไกร กิ่งแก้ว	ผู้อำนวยการโรงเรียนดอนไทรงามพิทยาคม
3	นายเด่นจิตธีระพันธ์ จันทะมูล	ผู้อำนวยการโรงเรียนวังมนวิทยาการ
4	นายธัญญ์ มาตชรา	ผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมภูอั้งพัฒนวิทย์
5	นายธวัช เพ็งสลุง	ผู้อำนวยการโรงเรียนนามะเขือพัฒนศึกษา
6	นางกุสุมาวดี พลเรืองทอง	ผู้อำนวยการโรงเรียนแก้วเสด็จพิทยาคม
7	นายชินกรณ แก้วรักษา	ผู้อำนวยการโรงเรียนมอสวนชิงพิทยาสรรพ์
8	นางรดา ฉายผาด	ผู้อำนวยการโรงเรียนนาโคไร่พิทยาสรรพ์
9	นายยศรวี วุฒิสาร	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกาฬสินธุ์พิทยาสรรพ์
10	นางฐิติภาพร ดอนโอฬาร	รองผู้อำนวยการโรงเรียนเมืองกาฬสินธุ์
11	นายสัญญา ภูผาผุย	รองผู้อำนวยการโรงเรียนยางตลาดวิทยาการ
12	นายเทอด เทพบาท	รองผู้อำนวยการโรงเรียนหนองกุงศรีวิทยาการ
13	นางวรภรณ์ โพนะथा	รองผู้อำนวยการโรงเรียนสามชัย
14	นางสาวณัฐธิรา พิมพะทิตย	ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนสมเด็จพระเจ้าพิทยาคม
15	นายอธิปติ จิตภักดี	ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนห้วยผึ้งพิทยา
16	นายอนุกุล ทรงมงคลรัตน์	ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนกมลาไสย
17	นายพิเชษฐ์ ธิสามี	ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนร่องคำ
18	นางปวีณา ภูหัตถการ	ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนห้วยเม็กวิทยาการ
19	นางอรวรรณ อินทะสีดา	ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนสหสขันธ์ศึกษา
20	นางวนิดา พลกุล	ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนภูฉินารายณ์
21	นายจุดประสงค์ ทองน้อย	ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนโนนสูงพิทยาคม

รายนามผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบคุณภาพรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครู
ในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา
ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
1	ผศ.ดร.ธรินธร นามวรรณ	ประธานหลักสูตรสาขาวิชาการนิเทศการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
2	ผศ.ดร.กาญจน์ เรืองมนตรี	อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
3	ดร.สุริยาวัช สุวรรณบุบผา	หัวหน้าสาขาวิชาภาษาอังกฤษ คณะศึกษาศาสตร์ และนวัตกรรมการศึกษา มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
4	ดร.ธนาศักดิ์ ศิริบุญนนท์	ประธานสมาพันธ์ศึกษานิเทศก์แห่งประเทศไทย ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการ จัดการศึกษา สพป.ขอนแก่น เขต 3
5	ดร.สัมภาษณ์ คำผุย	ข้าราชการบำนาญ อดีตประธานเครือข่ายการนิเทศ การมัธยมศึกษา เขต 12 (ร้อยแก่นสารสินธุ์)
6	ดร.โณทัย อุดมบุญญานุกาฬ	ข้าราชการบำนาญ อดีตศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ หัวหน้ากลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัด การศึกษา สพท.กาฬสินธุ์ เขต 1
7	ดร.ฐิตารีย์ วิลัยเลิศ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 26
8	ดร.มณูญ เพชรมีแก้ว	ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ โรงเรียนวาปีปทุม จังหวัดมหาสารคาม
9	ดร.ศรีมาลา จตุพร	ข้าราชการบำนาญ อดีตครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนอนุกุลนารี จังหวัดกาฬสินธุ์



ภาคผนวก ข
เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

พหุบัน ปณฺ ทิโต ชีเว

**แบบประเมินเพื่อยืนยันองค์ประกอบและตัวชี้วัดสมรรถนะครู
ในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา
ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ**

คำชี้แจง

1. แบบประเมินฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อยืนยันองค์ประกอบและตัวชี้วัดสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
2. โปรดอ่านข้อความ แล้วทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับระดับความเหมาะสมของตัวบ่งชี้ขององค์ประกอบและตัวชี้วัดสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยใช้เกณฑ์การประเมินค่าความคิดเห็น ซึ่งแบ่งออกเป็น 5 ระดับ ดังนี้
 - 5 หมายถึง ตัวบ่งชี้ขององค์ประกอบที่มีความเหมาะสมมากที่สุด
 - 4 หมายถึง ตัวบ่งชี้ขององค์ประกอบที่มีความเหมาะสมมาก
 - 3 หมายถึง ตัวบ่งชี้ขององค์ประกอบที่มีความเหมาะสมปานกลาง
 - 2 หมายถึง ตัวบ่งชี้ขององค์ประกอบที่มีความเหมาะสมน้อย
 - 1 หมายถึง ตัวบ่งชี้ขององค์ประกอบที่มีความเหมาะสมน้อยที่สุด

ตัวอย่าง

ข้อที่	รายการ	ระดับความเหมาะสม				
		5	4	3	2	1
0	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผล การปฏิบัติงานของผู้บริหารอย่างเหมาะสม		✓			

จากตัวอย่างคำตอบ

ผู้ตอบแบบประเมินมีความเห็นว่า องค์ประกอบและตัวชี้วัดสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีผลการประเมินความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก

ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง

ว่าที่ พ.ต.จรัญ น่วมมะโน

นิสิตระดับดุขุฎีบัณฑิต สาขาวิชาการนิเทศการศึกษา

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบประเมิน

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างให้ตรงกับสถานภาพของท่าน

1. เพศ

ชาย

หญิง

2. สถานภาพของผู้ตอบแบบประเมิน

ผู้บริหารการศึกษาในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ผู้บริหารการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

ผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

ผู้ทรงคุณวุฒิในสถาบันอุดมศึกษา

นักวิชาการ/ศึกษานิเทศก์

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับองค์ประกอบและตัวชี้วัดสมรรถนะครู

คำชี้แจง การตอบแบบสอบถาม ขอความอนุเคราะห์ท่านได้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน สำหรับเลือกตอบในแต่ละข้อขององค์ประกอบว่า ตัวชี้วัดแต่ละข้อว่ามีความเหมาะสมและสอดคล้องกับการเป็นตัวชี้วัดแต่ละประเด็นอย่างไร อันดับคะแนนที่ให้มีความหมาย ดังนี้

5 หมายถึง องค์ประกอบและตัวชี้วัดสมรรถนะครูนั้นมีความเหมาะสมมากที่สุดในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

4 หมายถึง องค์ประกอบและตัวชี้วัดสมรรถนะครูนั้นมีความเหมาะสมมากในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

3 หมายถึง องค์ประกอบและตัวชี้วัดสมรรถนะครูนั้นมีความเหมาะสมปานกลางในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

2 หมายถึง องค์ประกอบและตัวชี้วัดสมรรถนะครูนั้นมีความเหมาะสมน้อยในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

1 หมายถึง องค์ประกอบและตัวชี้วัดสมรรถนะครูนั้นมีความเหมาะสมน้อยที่สุดในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

องค์ประกอบและตัวชี้วัด	ระดับความเหมาะสม				
	5	4	3	2	1
1. ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ					
1.1 ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะของภาษาอังกฤษ					
1.1.1 มีความรู้เกี่ยวกับการสร้างคำศัพท์					
1.1.2 มีความรู้เกี่ยวกับการแปลไทยเป็นอังกฤษ อังกฤษเป็นไทย					
1.1.3 มีความรู้เกี่ยวกับโครงสร้างประโยคภาษาอังกฤษ					
1.1.4 มีความรู้เกี่ยวกับการอ่านสัญลักษณ์ และระบบเสียง และความหมายของคำ					
1.1.5 มีความรู้เกี่ยวกับการใช้คำในบริบทต่าง ๆ ได้ถูกต้อง					
1.2 ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรการสอนภาษาอังกฤษ					
1.2.1 มีความรู้เรื่องหลักสูตรการสอนภาษาอังกฤษ					
1.2.2 การวิเคราะห์หลักสูตรแกนกลางและกำหนดจุดประสงค์โดยเชื่อมโยงความต้องการของผู้เรียน และชุมชน					
1.2.3 ผู้เรียนใช้ภาษาต่างประเทศในสถานการณ์ต่าง ๆ ทั้งในห้องเรียน นอกห้องเรียน					
1.2.4 ผู้เรียนนำภาษาไปใช้อย่างเหมาะสมตามวัฒนธรรมของเจ้าของภาษาและวัฒนธรรมไทย					
1.2.5 ผู้เรียนใช้ภาษาต่างประเทศในการเชื่อมโยงความรู้กับกลุ่มสาระการเรียนรู้อื่น					
1.3 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับผู้เรียน					
1.3.1 เสริมแรงทุกครั้งเมื่อผู้เรียนปฏิบัติได้					
1.3.2 เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมทุกครั้ง					
1.3.3 ทราบความรู้พื้นฐานภาษาอังกฤษของผู้เรียนทุกคน					
1.3.4 สอบถามความต้องการเรื่องที่อยู่ในความสนใจผู้เรียน					
1.3.5 ให้ความสำคัญเกี่ยวกับความแตกต่างระหว่างบุคคลของผู้เรียน					

องค์ประกอบและตัวชี้วัด	ระดับความเหมาะสม				
	5	4	3	2	1
1.4 ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิค วิธีการสอน ภาษาอังกฤษ					
1.4.1 เข้าใจแนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร					
1.4.2 จัดกิจกรรมสร้างเจตคติที่ดีต่อภาษาอังกฤษให้กับผู้เรียน					
1.4.3 เข้าใจความแตกต่างของการเรียนรู้ภาษาแม่และภาษาต่างประเทศ					
1.4.4 ใช้กลวิธีที่เหมาะสมในการสอนภาษาอังกฤษเพื่อให้ผู้เรียนได้ใช้ภาษา					
1.4.5 บูรณาการเทคนิค วิธีการสอนที่หลากหลายทั้งทักษะการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน และภาษาท่าทาง					
1.5 ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาและใช้สื่อการเรียนรู้					
1.5.1 การใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ คน หรือวิธีการที่ช่วยเป็นตัวกลางในการช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้					
1.5.2 สามารถนำสื่อการสอนไปใช้ในทุกระดับชั้นตอนของการสอน					
1.6 ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวัดและประเมินผล					
1.6.1 เข้าใจแนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร					
1.6.2 จัดกิจกรรมสร้างเจตคติที่ดีต่อภาษาอังกฤษให้กับผู้เรียน					
2. ทักษะการจัดการเรียนรู้					
2.1 ทักษะการออกแบบการเรียนรู้					
2.1.1 ความสามารถในการจัดทำโครงสร้างรายวิชา					
2.1.2 ความสามารถในการกำหนดเป้าหมายการจัดการเรียนรู้					
2.1.3 ความสามารถในการกำหนดหลักฐานที่เป็นผลการเรียนรู้ตามเป้าหมายที่กำหนด					

องค์ประกอบและตัวชี้วัด	ระดับความเหมาะสม				
	5	4	3	2	1
2.1.4 ความสามารถในการออกแบบการจัดการเรียนรู้ให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถตามเป้าหมายที่กำหนด					
2.1.5 ความสามารถในการคัดเลือกสื่อการเรียนการสอน					
2.2 ทักษะการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้					
2.2.1 ความสามารถในการวิเคราะห์หลักสูตร จัดทำตารางวิเคราะห์คำอธิบายรายวิชา หรือวิเคราะห์สาระการเรียนรู้ จัดทำหน่วยการเรียนรู้ และจัดทำกำหนดการสอนหรือโครงการสอน					
2.2.2 ความสามารถในการกำหนดเนื้อหาสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้สอดคล้องกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง ศักยภาพของผู้เรียน และความต้องการของท้องถิ่น รวมทั้งการบูรณาการระหว่างวิชา					
2.2.3 ความสามารถในการกำหนดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลาย เหมาะสมและสอดคล้องกับศักยภาพของผู้เรียน มีการบูรณาการ เน้นการคิด (ทักษะการคิด ลักษณะการคิด และกระบวนการคิด) การฝึกทักษะ การปฏิบัติจริง และการสร้างองค์ความรู้ด้วยตนเอง					
2.2.4 ความสามารถในการกำหนดสื่อ /นวัตกรรม/แหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้/ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง กิจกรรมการเรียนรู้ วัสดุและความสามารถของผู้เรียน และให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการเลือก จัดหาและจัดทำสื่อ/แหล่งการเรียนรู้					
2.2.5 ความสามารถในการกำหนดการวัดผลและประเมินผล สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้/ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังและ กิจกรรมการเรียนรู้ มีการวัดผลตามสภาพจริง ให้ครอบคลุมทั้งด้านความรู้ ทักษะ และเจตคติ					

องค์ประกอบและตัวชี้วัด	ระดับความเหมาะสม				
	5	4	3	2	1
2.3 ทักษะการจัดการเรียนรู้					
2.3.1 ความสามารถในการมีการวางแผนการสอนก่อนการจัดการเรียนการสอน					
2.3.2 ความสามารถในการกำหนดเนื้อหาเหมาะสมกับผู้เรียนและระดับของผู้เรียน					
2.3.3 ความสามารถในการจัดสภาพแวดล้อมเพื่อส่งเสริมพัฒนาการทางการเรียนรู้					
2.3.4 ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษในการจัดการเรียนรู้และการจัดการในชั้นเรียน					
2.4 ทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ					
2.4.1 ความสามารถในการเข้าใจ และวิเคราะห์สิ่งที่ฟังและอ่านจากสื่อประเภทต่าง ๆ					
2.4.2 ความสามารถในการแลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสารทั้งในภาษาพูดและภาษาเขียน					
2.4.3 ความสามารถในการนำเสนอข้อมูล ความคิดรวบยอด และความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ					
2.4.4 ความสามารถในการพัฒนาทักษะการฟัง-พูด โดยการฟังเสียงเจ้าของภาษาแล้วพูดตาม					
2.4.5 ความสามารถในการสื่อความหมายในรูปแบบต่าง ๆ ทั้งในภาษาพูด ภาษาเขียน และภาษาท่าทาง					
2.5 ทักษะการใช้สื่อเทคโนโลยี					
2.5.1 ความสามารถในการรู้เท่าทันสื่อและข้อมูลข่าวสาร					
2.5.2 ความสามารถในการใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ					
2.5.3 ความสามารถในการบูรณาการ ICT กับกระบวนการสอนภาษาอังกฤษ					
2.5.4 ความสามารถในการใช้สื่อและแหล่งเรียนรู้ ตลอดจนออกแบบและสร้างสื่อ					

องค์ประกอบและตัวชี้วัด	ระดับความเหมาะสม				
	5	4	3	2	1
2.5.5 ความสามารถในการติดตาม และประเมินผลการใช้สื่อการเรียนการสอน					
2.6 ทักษะการวัดและประเมินผล					
2.6.1 ความสามารถในการสังเกตและบันทึกพัฒนาการการเรียนรู้ของผู้เรียนทุกคน					
2.6.2 ความสามารถในการทำการวัดและประเมินผลทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการเรียน					
2.6.3 ความสามารถในการวัดและประเมินความรู้ความสามารถของผู้เรียนตามสภาพจริง					
2.6.4 ความสามารถในการสร้างและเลือกใช้เครื่องมือการวัดและประเมินผลตรงกับสิ่งที่วัด					
2.6.5 ความสามารถในการทำวิจัยในชั้นเรียนและนำประโยชน์จากการวิจัยพัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ					
3. บุคลิกภาพในการจัดการเรียนรู้					
3.1 การแสดงออกของบุคลิกภาพทางกาย					
3.1.1 มีความมั่นใจในตนเอง					
3.1.2 มีนิสัยร่าเริง สนุกสนาน					
3.1.3 มีสุขภาพกายที่สมบูรณ์					
3.1.4 มีการแต่งกาย ที่สะอาด เรียบร้อยดูดีน่านับถือ					
3.1.5 มีความกระฉับกระเฉง คล่องแคล่วอยู่ตลอดเวลา					
3.2 การแสดงออกบุคลิกภาพทางอารมณ์					
3.2.1 มีการควบคุมอารมณ์ได้ดี					
3.2.2 มีความกระตือรือร้นที่จะรับรู้หรือถ่ายทอดความรู้ต่างๆ					
3.2.3 มีอารมณ์แจ่มใส เบิกบาน ยิ้มแย้ม และร่าเริงอยู่เสมอ					
3.2.4 มีความรับผิดชอบต่อนตนเอง ต่อผู้อื่น และต่องานสูง					
3.2.5 มีความอดทนต่อพฤติกรรมของผู้เรียน					

องค์ประกอบและตัวชี้วัด	ระดับความเหมาะสม				
	5	4	3	2	1
3.3 การแสดงออกบุคลิกภาพทางสังคม					
3.3.1 มีความเป็นผู้นำ					
3.3.2 มีระเบียบวินัย					
3.3.3 มีความอ่อนน้อมถ่อมตน มีการวางตัวที่เหมาะสมในสังคม					
3.3.4 มีการให้ความร่วมมือกับผู้อื่น ชุมชน และสังคม					
3.3.5 มีการประพฤติต่อเป็นแบบอย่างที่ดี					
3.4 การแสดงออกบุคลิกภาพทางปัญญา					
3.4.1 มีปฏิภาณไหวพริบที่ดี					
3.4.2 มีความรู้ด้านการวิจัย รู้จักใช้คอมพิวเตอร์ สื่อเทคโนโลยีต่างๆ					
3.4.3 มีเทคนิคการสอนที่พัฒนาให้ผู้เรียนใฝ่รู้ใฝ่เรียนและก้าวทันเทคโนโลยี					
3.4.4 มีการวัดผลประเมินผลที่ดี					
3.4.5 มีความสามารถถ่ายทอดความรู้					
4. เจตคติต่อการจัดการเรียนรู้					
4.1 ความพึงพอใจของครู					
4.1.1 ด้านกระบวนการนิเทศการสอน					
4.1.2 ด้านการสังเกตการสอน					
4.1.3 ด้านบรรยากาศการนิเทศการสอน					
4.1.4 ด้านผู้เกี่ยวข้องกับการนิเทศการสอน					
4.1.5 ด้านผลจากการใช้รูปแบบการนิเทศการสอน					
4.2 ความคิดเห็นของนักเรียน					
4.2.1 ด้านความรู้ความเข้าใจ					
4.2.2 ด้านการฝึกทักษะปฏิบัติ					
4.2.3 ด้านการปฏิสัมพันธ์กับเพื่อน					
4.2.4 ด้านประโยชน์ที่ได้รับจากการเรียนรู้					

แบบสอบถามสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์ของสมรรถนะครู
ในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา
ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อต้องการทราบข้อมูลเกี่ยวกับสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์ของสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
2. แบบสอบถามแบ่งเป็น 3 ตอน ดังนี้
ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ตอบแบบสอบถาม
ตอนที่ 2 แบบสอบถามสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์ของสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
ตอนที่ 3 เป็นคำถามเกี่ยวกับแนวทางการนิเทศการศึกษาเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
3. คำตอบทุกข้อไม่มีข้อผิด หรือถูก และไม่มีการเปิดเผย แต่จะนำเสนอในรูปแบบของภาพรวมของผลการวิจัย เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา ระดับมัธยมศึกษาสังกัดเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือต่อไป
4. ผู้วิจัยขอขอบคุณผู้ตอบแบบสอบถามทุกท่านเป็นอย่างสูง ที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามครั้งนี้อย่างยิ่ง

ว่าที่ พ.ต. จรรย์ น่วมมะโน

นิสิตระดับดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการนิเทศการศึกษา

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

พูน ปรณ ทัต ชีเว

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง () หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริงของท่าน

1. เพศ
 - [] ชาย
 - [] หญิง
2. ระยะเวลาตำแหน่งงานที่ปฏิบัติ
 - [] ต่ำกว่า 10 ปี
 - [] 11 - 20 ปี
 - [] 21 - 30 ปี
 - [] ตั้งแต่ 31 ปี ขึ้นไป

ตอนที่ 2 สภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์ของสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

คำชี้แจง โปรดอ่านข้อความในรายการแต่ละข้อของแบบสอบถาม แล้วพิจารณาว่าสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์ของสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษในโรงเรียนที่ผู้ตอบแบบสอบถามปฏิบัติการสอน อยู่ในระดับใด แล้วทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับค่าน้ำหนักคะแนนที่ตรงกับความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามมากที่สุดเพียงช่องเดียว

ระดับความคิดเห็น	ความหมาย
มากที่สุด	5
มาก	4
ปานกลาง	3
น้อย	2
น้อยที่สุด	1

พหุบัณฑิตวิทยาลัย

ตอนที่ 3 ความเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

ท่านคิดว่า วิธีการพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียน
มัธยมศึกษาที่เหมาะสมควรเป็นอย่างไร

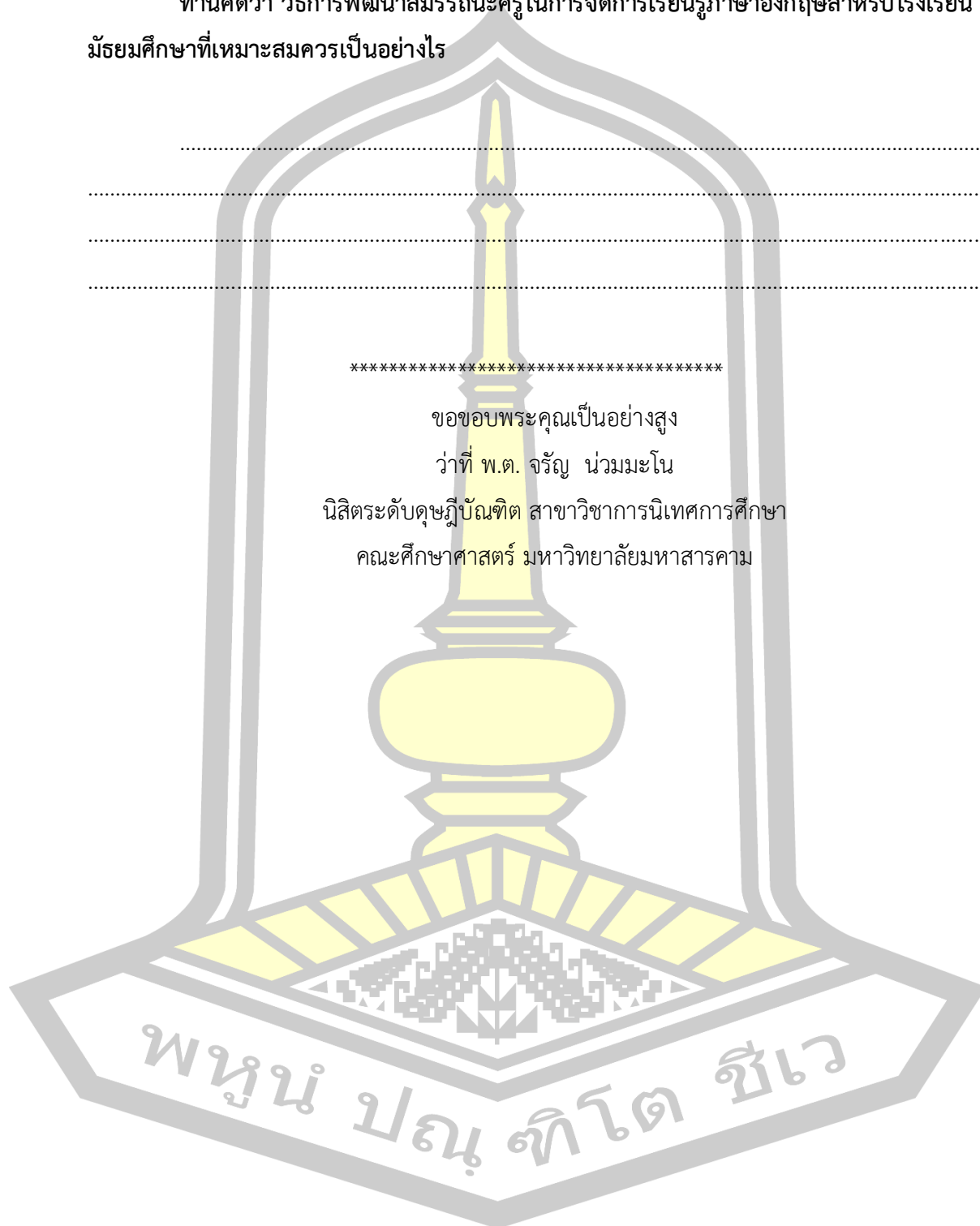
.....

.....

.....

.....

ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง
ว่าที่ พ.ต. จรรย์ น่วมมะโน
นิสิตระดับดุขฎฐิบัณฑิต สาขาวิชาการนิเทศการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม



แบบสัมภาษณ์เชิงลึกผู้บริหารโรงเรียนเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ
(Best Practice) ในการนิเทศภายใน

คำชี้แจง โปรดตอบแบบสัมภาษณ์เกี่ยวกับเกี่ยวกับสภาพจริงที่ปรากฏเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ
(Best Practice) ในการนิเทศภายใน

1. การศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน (Analyzing : A)

.....

.....

.....

2. การวางแผนการนิเทศ (Planning : P)

.....

.....

.....

3. สร้างความตระหนักรู้ (Awareness raising : A)

.....

.....

.....

4. การปฏิบัติการนิเทศ (Doing : D)

.....

.....

.....

5. ประเมินผลการนิเทศ (Evaluating : E)

.....

.....

.....

**แบบประเมินความเหมาะสมของชุดกิจกรรมการนิเทศภายใน
(สำหรับผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ)**

คำชี้แจง

หลังจากได้ชุดกิจกรรมการนิเทศแล้ว ในฐานะที่ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญ ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรเกี่ยวกับชุดกิจกรรมการนิเทศ ขอได้โปรดพิจารณาในลำดับต่อไป

- 5 หมายถึง มีความเหมาะสมมากที่สุด
- 4 หมายถึง มีความเหมาะสมมาก
- 3 หมายถึง มีความเหมาะสมปานกลาง
- 2 หมายถึง มีความเหมาะสมน้อย
- 1 หมายถึง มีความเหมาะสมน้อยที่สุด

รายการประเมิน	ระดับความเหมาะสม				
	5	4	3	2	1
1. คำชี้แจงในคู่มือการใช้ชุดกิจกรรมการนิเทศภายใน มีความชัดเจน สามารถนำไปปฏิบัติได้					
2. รูปแบบตัวอักษรในคู่มือการใช้ชุดกิจกรรมการนิเทศภายใน ชัดเจน อ่านง่าย					
3. คู่มือการใช้ชุดกิจกรรมมีองค์ประกอบที่จำเป็นต่อการฝึกอบรมครบถ้วน					
4. การจัดลำดับสาระสำคัญในคู่มือการใช้ชุดกิจกรรมการนิเทศภายใน มีความเหมาะสม					
5. หลักการของชุดกิจกรรมการนิเทศภายใน มีความเหมาะสม					
6. เนื้อหาของหลักสูตรหน่วยที่ 1 ความหมาย ความสำคัญการนิเทศภายใน					
7. เนื้อหาของหลักสูตรหน่วยที่ 2 ทักษะการนิเทศภายในโรงเรียน					
8. เนื้อหาของหลักสูตรหน่วยที่ 3 เทคนิคการนิเทศภายในโรงเรียน					

รายการประเมิน	ระดับความเหมาะสม				
	5	4	3	2	1
9. เนื้อหาของหลักสูตรหน่วยที่ 4 กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน					
10. เนื้อหาของหลักสูตรหน่วยที่ 5 การสังเกตการสอน					
11. เนื้อหาของหลักสูตรหน่วยที่ 6 การวิเคราะห์การสังเกตการสอน					
12. กิจกรรมการอบรม ได้แก่ การบรรยายให้ความรู้ การอภิปราย การฝึกการปฏิบัติกิจกรรม การระดมสมอง และการนำเสนอผลงาน					
13. สื่อประกอบการอบรม ได้แก่ เอกสารใบความรู้ ใบงาน เครื่องฉายโปรเจคเตอร์ และคอมพิวเตอร์					
14. การวัดและประเมินผลโดยการทดสอบความรู้ก่อนและหลังการฝึกอบรม (Pretest-Posttest)					
15. การวัดและประเมินผลมีการสอบถามความคิดเห็นที่มีต่อชุดกิจกรรมการนิเทศภายใน					



แบบบันทึกการสนทนากลุ่ม (Focus Group)

เรื่อง การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้
ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

คำชี้แจง โปรดตอบคำถามอย่างอิสระตามความคิดเห็นของท่านเพื่อวิพากษ์และปรับปรุง
การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้
ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ว่า
ท่านมีความคิดเห็นอย่างไร และมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เพื่อปรับปรุงแนวทางอะไรบ้าง
คำตอบของท่านไม่มีส่วนกระทบต่อตำแหน่งหน้าที่การงานของท่านแต่อย่างใด

1. หลักการของรูปแบบ

.....

.....

2. วัตถุประสงค์ของรูปแบบ

.....

.....

3. กลไกการดำเนินงาน

.....

.....

4. เนื้อหาการนิเทศเสริมพลัง

.....

.....

5. กระบวนการนิเทศเสริมพลัง

.....

.....

6. การประเมินรูปแบบ

.....

.....

7. เงื่อนไขความสำเร็จ

.....

.....

**แบบประเมินความเหมาะสม ความเป็นไปได้ และความมีประโยชน์ของรูปแบบ
การนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ
สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
(สำหรับผู้ทรงคุณวุฒิ)**

คำชี้แจง

การตอบแบบประเมิน ขอความอนุเคราะห์ท่านได้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับ
ความคิดเห็นของท่านว่า รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้
ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีความเหมาะสม
ความเป็นไปได้และความมีประโยชน์อย่างไร อันดับคะแนนที่ให้ความหมาย ดังนี้

- 5 หมายถึง มีความเหมาะสม/ความเป็นไปได้/ความมีประโยชน์ อยู่ในระดับมากที่สุด
- 4 หมายถึง มีความเหมาะสม/ความเป็นไปได้/ความมีประโยชน์ อยู่ในระดับมาก
- 3 หมายถึง มีความเหมาะสม/ความเป็นไปได้/ความมีประโยชน์ อยู่ในระดับปานกลาง
- 2 หมายถึง มีความเหมาะสม/ความเป็นไปได้/ความมีประโยชน์ อยู่ในระดับน้อย
- 1 หมายถึง มีความเหมาะสม/ความเป็นไปได้/ความมีประโยชน์ อยู่ในระดับน้อยที่สุด

รายการประเมิน	ความเหมาะสม					ความเป็นไปได้					ความมีประโยชน์				
	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
1. หลักการของรูปแบบ															
2. วัตถุประสงค์ ของรูปแบบ															
3. กลไกการดำเนินการ															
4. เนื้อหาการนิเทศ ภายใน															
5. กระบวนการนิเทศ ภายใน															
6. การประเมินรูปแบบ															
7. เจ็อนไขความสำเร็จ															

**แบบทดสอบความรู้ความเข้าใจของครูผู้รับการนิเทศ
ในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ**

คำชี้แจง แบบทดสอบนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินการทดสอบความรู้ความเข้าใจของครูผู้รับการนิเทศในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ก่อนและหลังได้รับการอบรมเชิงปฏิบัติการด้วยชุดกิจกรรมการนิเทศภายใน ท่านจงเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดแล้ว X ในกระดาษคำตอบที่จัดให้

1. ข้อใดกล่าวถูกต้อง
 1. การสอนภาษาแบบแยกทักษะปัจจุบันไม่ได้ใช้ในการสอนแล้ว
 2. การสอนภาษาแบบแยกทักษะเป็นการพัฒนาทักษะทางภาษาในระดับสูง
 3. การสอนแบบบูรณาการทักษะเน้นการพัฒนาทักษะทางภาษาแบบองค์รวม
 4. การสอนแบบบูรณาการทักษะเน้นการสอนที่บูรณาการทุกทักษะ
2. ข้อใดกล่าวเกี่ยวกับการสอนแบบบูรณาการทักษะไม่ถูกต้อง
 1. ต้องยึดทักษะหนึ่งเป็นแกน/หลัก
 2. การบูรณาการกิจกรรมต้องคำนึงเวลาที่ใช้ในการสอน
 3. วิธีสอนบางวิธีมีกิจกรรมในลักษณะของการบูรณาการทักษะ
 4. การออกแบบกิจกรรมควรยึดเฉพาะกิจกรรมที่ผู้เรียนใช้ในชีวิตจริงเท่านั้น
3. ข้อใดเป็นสิ่งที่ตัวชี้วัดในหลักสูตรไม่ได้กำหนดไว้
 1. ขอบเขตของเนื้อหาและการวัดประเมินผล
 2. วิธีการสอนและรูปแบบการวัดประเมินผล
 3. การบูรณาการทักษะและขอบเขตของเนื้อหา
 4. รายละเอียดของทักษะและวิธีการสอน
4. สิ่งใดคือเหตุผลเชิงประจักษ์ของการจัดการสอนภาษาในลักษณะของการบูรณาการ
 1. สอดคล้องกับธรรมชาติในการใช้ภาษา
 2. สอดคล้องกับแนวคิดของการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร
 3. ผลการวิจัยชี้ให้เห็นประสิทธิผลของการสอนภาษาแบบบูรณาการทักษะ
 4. สร้างความสัมพันธ์ของภาษาในลักษณะของการเชื่อมโยง และเสริมการเรียนรู้

5. จากตัวชี้วัด “สนทนา แลกเปลี่ยนข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง กิจกรรม และสถานการณ์ต่างๆ ในชีวิตประจำวัน” ข้อใดกล่าวไม่ถูกต้องเกี่ยวกับตัวชี้วัดข้างต้น

1. เป็นการสอนแบบบูรณาการทักษะ
2. หัวข้อที่สอน เช่น การสอบถามทาง
3. การประเมินผลควรให้ผู้เรียนสนทนาจริง
4. สามารถใช้กิจกรรมการเขียนเป็นทักษะเสริมได้

6. จงศึกษาบทสนทนาที่กำหนดให้ผู้เรียนฟังดังนี้

A: Tom, did you do your homework?

B: I did, sir, but the dog ate it.

A: That's a terrible excuse. You'll never pass your exams if you don't work harder. Question: Who are the speakers?

ท่านคิดว่าคำถามวัดทักษะย่อยใดของการฟัง

1. การอนุมานความ (inferring)
2. ใจความสำคัญ (main idea)
3. การอ้างอิง (referent)
4. รายละเอียด (detail)

7. การที่ครูผู้สอนให้ผู้เรียนดูรูปภาพสถานที่ท่องเที่ยวในกรุงลอนดอนในชั้นก่อนการฟัง การกระทำเช่นนี้ครูมีวัตถุประสงค์ใด

1. แจกวัตถุประสงค์ของบทเรียน
2. เตรียมให้ผู้เรียนรู้เกี่ยวกับสิ่งที่จะฟัง
3. ให้ผู้เรียนตั้งวัตถุประสงค์ในการฟัง
4. ทดสอบว่าผู้เรียนรู้จักสถานที่ท่องเที่ยวใดบ้าง

8. กิจกรรมการฟังในข้อใดแตกต่างจากข้ออื่นๆ

1. What town does Jim live in? Listen and find out.
2. Listen to the story and choose the best title for it.
3. Listen to the description of the boy and the girl and draw pictures of them.
4. Listen carefully, and mark each sentence with an arrow going up and down.

9. ในการสอนให้ผู้เรียนฟังการพยากรณ์อากาศ กิจกรรมข้อใดควรใช้ในการสอนชั้นหลังการฟัง

1. ฟังบทพยากรณ์แล้วตอบคำถามแบบเลือกตอบ
2. ดูภาพแผนที่อากาศและพูดคุยเกี่ยวกับคำศัพท์
3. ให้ผู้เรียนฝึกการเป็นผู้รายงานสภาพอากาศ
4. ฝึกออกเสียงคำ ข้อความที่อาจเป็นปัญหาในการฟัง

10. ทักษะย่อยของการพูดในข้อใดแตกต่างจากข้ออื่น

1. การออกเสียงหนักเบาได้ถูกต้อง
2. ใช้ถ้อยคำที่เพียงพอและเหมาะสมในการสื่อความตามวัตถุประสงค์
3. ใช้โครงสร้างทางภาษาได้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์
4. ใช้สีหน้า ภาษาท่าทางในการสื่อความได้อย่างเหมาะสม

11. กิจกรรมการสอนทักษะการพูดที่ยกมาเป็นกิจกรรมที่เรียกว่า _____

Mario is at the wedding reception of his co-worker. His boss and several other co-workers are guests as well.

When the reception ends, the boss offers to give Susana, Mario's co-worker and friend, a ride home. Mario thinks his boss has been drinking all evening.

He does not think his boss should drive. What can Mario do?

1. role-play
2. problem-solving
3. information gap
4. real situation

12. ข้อใดไม่ใช่หลักในการสอนทักษะการพูด

1. การเดาความหมายของคำศัพท์
2. การใช้ความรู้เดิมในการอ่าน
3. การเข้าใจวัตถุประสงค์ของผู้เขียน
4. การเข้าใจโครงสร้างของงานเขียน

13. ข้อใดไม่ใช่ทักษะย่อยของการอ่าน

1. การเดาความหมายของคำศัพท์
2. การใช้ความรู้เดิมในการอ่าน
3. การเข้าใจวัตถุประสงค์ของผู้เขียน
4. การเข้าใจโครงสร้างของงานเขียน

14. ทักษะย่อยของการอ่านที่ระบุไว้ว่า “ความสามารถในการระบุวิธีการ/เทคนิคที่ผู้เขียนใช้ในงานเขียน” เมื่อเทียบกับระดับการคิดของ Bloom ตรงกับการคิดในระดับใด

1. Analyzing
2. Understanding
3. Remembering
4. Evaluating

15. “K-W-L” เป็นอักษรย่อจากคำว่า _____

1. what we know, what we write, and what we liked
2. what we know, what we witness, and what we listed
3. what we know, where we go, and how we listened
4. what we know, what we want to know, and what we learned

16. ข้อใดไม่ใช่ข้อค้นพบจากงานวิจัยเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างทักษะการอ่านและการเขียน

1. ผู้ที่อ่านมากจะเขียนได้คล่องกว่าผู้ที่อ่านน้อย
2. ความสามารถในการอ่านมีความสัมพันธ์กับความสามารถในการเขียน
3. ผู้ที่มีความสามารถในการอ่านสูงจะสามารถใช้ไวยากรณ์ที่ซับซ้อนได้มากกว่าผู้ที่อ่านน้อย
4. การศึกษารูปแบบการเขียนในบทอ่านช่วยพัฒนาความสามารถในการเขียนมากกว่าการสอนหลัก

17. กิจกรรมการเขียนใดที่แตกต่างไปจากกิจกรรมการเขียนอื่นๆ

1. การเขียนสรุปความ
2. การเขียนแสดงความคิดเห็นสั้นๆ
3. การเขียนโน้ตย่อ
4. การเขียนความเรียง

18. ในการสอนเขียนครูควรสอนสิ่งใด

1. คำศัพท์ โครงสร้างไวยากรณ์ ขั้นตอนการเขียน และกลไกในการเขียน
2. คำศัพท์ โครงสร้างไวยากรณ์ โครงสร้างของงานเขียน และการวางแผนการเขียน
3. คำศัพท์ โครงสร้างไวยากรณ์ ขั้นตอนการเขียน และกลไกในการเขียน
4. คำศัพท์ โครงสร้างไวยากรณ์ โครงสร้างของงานเขียน และกลไกในการเขียน

19. กิจกรรมการเขียนในข้อใดเป็นการเขียนแบบชี้นำ (guided writing)

1. การเติมคำในช่องว่าง (gap filling)
2. การเรียงคำให้เป็นประโยค (re-ordering words)
3. การเขียนตามคำบอกที่เรียกว่า dicto-comp

4. การกำหนดหัวเรื่องให้ (assigned topic)
20. ข้อใดเป็นองค์ประกอบในการวิเคราะห์งานเขียนตามแนวทฤษฎีการสอนแบบอรรถฐาน (genre-based approach)
1. ส่วนนำ ส่วนเนื้อหา ส่วนสรุป
 2. วัตถุประสงค์ โครงสร้างการเรียบเรียงเนื้อความ ลักษณะของภาษาที่ใช้
 3. คำศัพท์ โครงสร้างทางไวยากรณ์ของประโยค การเรียบเรียงเนื้อหา
 4. การวางแผนการเขียน การปฏิบัติการเขียน และการปรับปรุงแก้ไข
21. การศึกษาชั้นเรียน (Lesson Study) เป็นการวิจัยประเภทใด
- ก. การวิจัยเชิงสำรวจ
 - ข. การวิจัยเชิงทดลอง
 - ค. การวิจัยกึ่งทดลอง
 - ง. ถูกทุกข้อ
22. Lesson Study มีนิยามและกระบวนการคล้ายคลึงกับข้อใด
- ก. Classroom Study
 - ข. Professional Study
 - ค. Action Research Study
 - ง. ถูกทุกข้อ
23. ขั้นตอนแรกของกระบวนการ Lesson Study คือข้อใด
- ก. การวางแผน
 - ข. การอภิปราย
 - ค. การสะท้อนผลบทเรียน
 - ง. การนำไปใช้และการสังเกต
24. ข้อใดไม่ใช่แนวคิดของการศึกษาชั้นเรียน (Lesson Study)
- ก. การสรุปบทเรียน
 - ข. การปรับปรุงบทเรียน
 - ค. การพัฒนาการเรียนการสอน
 - ง. การปรับปรุงการเรียนการสอน

25. ข้อใดเป็นวงจรการศึกษาชั้นเรียน (Lesson Study) ที่ถูกต้อง

- ก. กำหนดจุดมุ่งหมาย ==> วิเคราะห์และวางแผน ==> สอนและสังเกต ==> สนทนาและ
ทบทวน ==> สอนและสังเกต ==> สนทนาและทบทวน ==> รายงานผลตามจุดมุ่งหมาย
- ข. กำหนดจุดมุ่งหมาย ==> วิเคราะห์และวางแผน ==> สอนและสังเกต ==> สอนและ
สังเกต ==> สนทนาและทบทวน ==> สนทนาและทบทวน ==> รายงานผลตาม
จุดมุ่งหมาย
- ค. กำหนดจุดมุ่งหมาย ==> สอนและสังเกต ==> วิเคราะห์และวางแผน ==> สนทนาและ
ทบทวน ==> สอนและสังเกต ==> สนทนาและทบทวน ==> รายงานผลตาม
จุดมุ่งหมาย
- ง. กำหนดจุดมุ่งหมาย ==> วิเคราะห์และวางแผน ==> สอนและสังเกต ==> สนทนาและ
ทบทวน ==> สอนและสังเกต ==> สนทนาและทบทวน ==> สอนและสังเกต ==>
รายงานผลตามจุดมุ่งหมาย

26. ข้อใดเป็นขั้นตอนกระบวนการพื้นฐานของ Lesson Study ที่ถูกต้อง

- ก. วางแผน ==> นำไปใช้ ==> สังเกต ==> อภิปราย ==> สะท้อนผล
- ข. วางแผน ==> สังเกต ==> อภิปราย ==> สะท้อนผล ==> นำไปใช้
- ค. วางแผน ==> สังเกต ==> อภิปราย ==> นำไปใช้ ==> สะท้อนผล
- ง. วางแผน ==> นำไปใช้ ==> สังเกต ==> สะท้อนผล ==> อภิปราย

27. วงจรของการศึกษาชั้นเรียนเริ่มต้นจากข้อใด

- ก. การกำหนดจุดมุ่งหมาย (Selecting a Focus)
- ข. การวิเคราะห์และวางแผน (Planning the Lesson Study)
- ค. การสนทนาและทบทวน (Revision Based on the Group's Reflection)
- ง. สอนและสังเกตการสอน (Teaching & Focused Observation of
Lesson Based on the Group's Goals)

28. จะเริ่มต้นอย่างไรกับการวางแผนปฏิบัติการ Lesson Study

- ก. พิจารณาเลือกบทเรียนที่จะพัฒนาร่วมกันเป็นเบื้องต้น
- ข. เริ่มจากความสนใจของครูกลุ่มเล็ก ๆ ที่กระทำในประเด็นง่าย ๆ
- ค. เริ่มเลือกหน่วยการสอนและวิเคราะห์ความต้องการของครูเป็นสำคัญ
- ง. เริ่มจุดประสงค์/สาระที่มีปัญหาและความต้องการของนักเรียนเป็นสำคัญ

29. กุญแจสำคัญสู่ความสำเร็จของการศึกษาชั้นเรียนคือข้อใด

- ก. การวางแผน (Planning)
- ข. ความร่วมมือ (Collaboration)
- ค. การเรียนการสอน (Learning & Teaching)
- ง. การทบทวนและสะท้อนผล (Revise & Reflection)

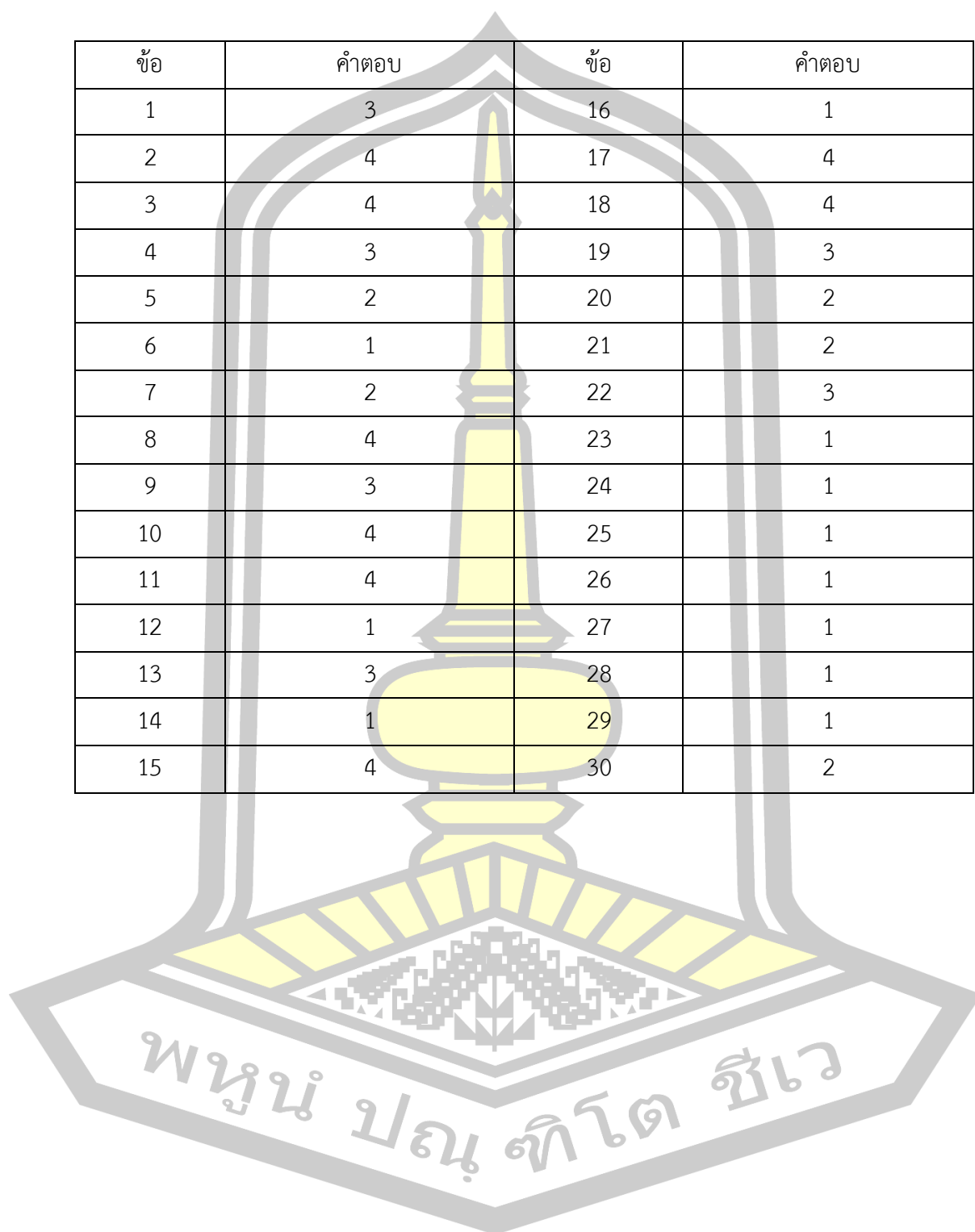
30. ประโยชน์สูงสุดที่เป็นคุณค่าของการศึกษาชั้นเรียนคือข้อใด

- ก. เป็นหนึ่งกระบวนการร่วมมือครูเพื่อพัฒนางานและเลื่อนวิทยฐานะ
- ข. การพัฒนาการเรียนการสอนในหน้าที่ครูอย่างต่อเนื่องให้เกิดการเปลี่ยนแปลงร่วมกัน
- ค. การสร้างวัฒนธรรมใหม่ในการเรียนการสอนที่เน้นความร่วมมือและพัฒนาศาสตร์การสอนให้เข้มแข็ง
- ง. ยกระดับคุณภาพการสอนของครูและเพิ่มสมรรถภาพการเรียนรู้ของนักเรียนให้สูงขึ้นด้วยกระบวนการวิจัย



เฉลยแบบทดสอบความรู้ความเข้าใจ

ข้อ	คำตอบ	ข้อ	คำตอบ
1	3	16	1
2	4	17	4
3	4	18	4
4	3	19	3
5	2	20	2
6	1	21	2
7	2	22	3
8	4	23	1
9	3	24	1
10	4	25	1
11	4	26	1
12	1	27	1
13	3	28	1
14	1	29	1
15	4	30	2



แบบประเมินความสามารถในการจัดการเรียนรู้ของครูผู้รับการนิเทศ
ด้านการออกแบบการเรียนรู้ ด้านการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้
ด้านการจัดการเรียนรู้ ด้านการสื่อสารภาษาอังกฤษ
ด้านการใช้สื่อเทคโนโลยี และด้านการวัดและประเมินผล

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- 1.1 ชื่อผู้สอน.....วัน/เดือน/ปีที่ประเมิน.....
- 1.2 ชื่อวิชาที่สอนรหัสวิชา..... ชั้น.....
 คาบเรียนที่..... ชื่อหน่วยการเรียนรู้.....
- 1.3 ชื่อผู้ประเมิน.....

ตอนที่ 2 ประเมินความสามารถในการจัดการเรียนรู้ของครูผู้รับการนิเทศ

คำชี้แจง โปรดอ่านเกณฑ์การตรวจให้คะแนน ก่อนทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ให้ตรงตามความเป็นจริงมากที่สุดโดยมี ความหมายดังนี้

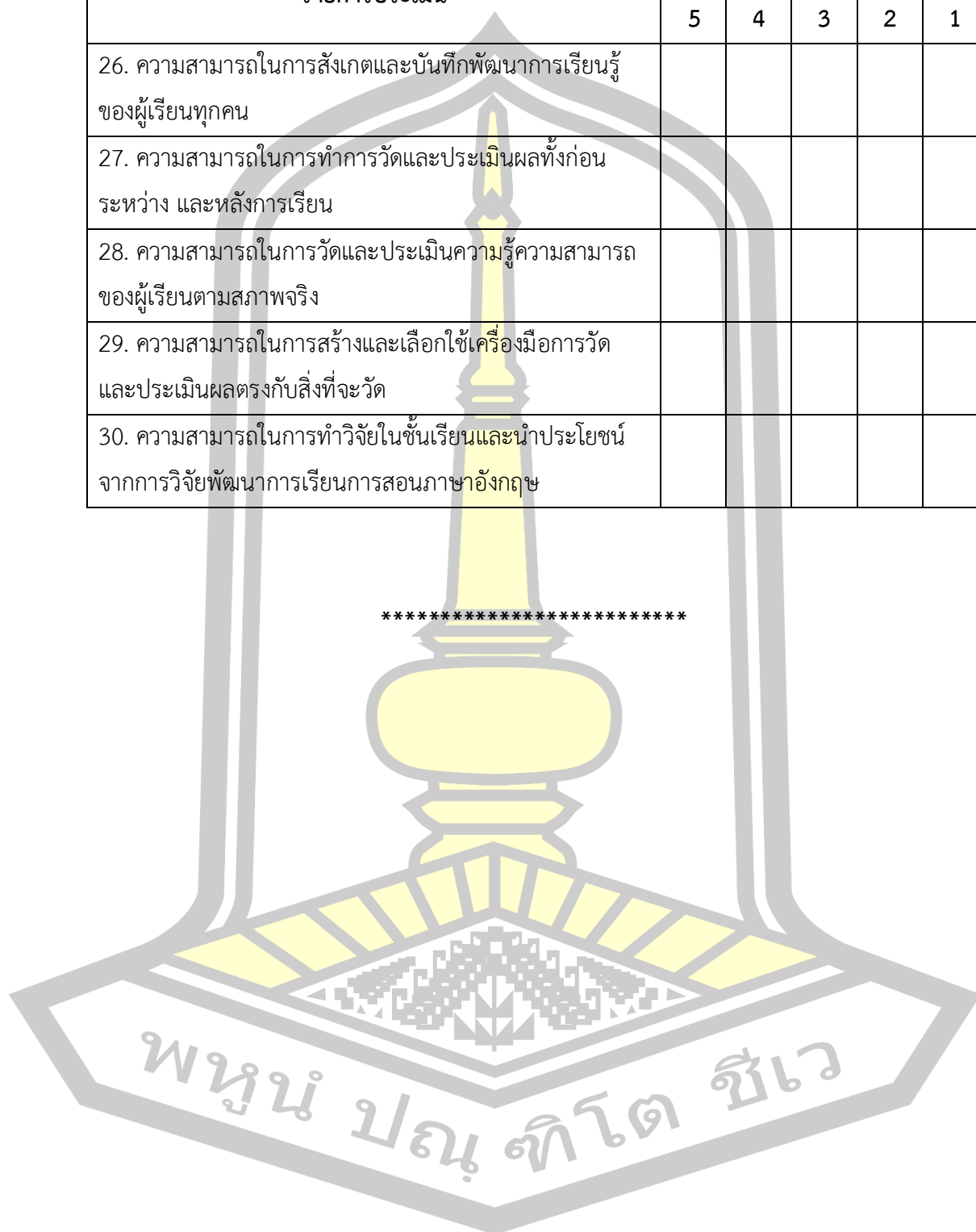
- 5 หมายถึง ดีมาก
 4 หมายถึง ดี
 3 หมายถึง พอใช้
 2 หมายถึง น้อย
 1 หมายถึง ปรับปรุง

รายการประเมิน	ระดับการปฏิบัติ				
	5	4	3	2	1
ด้านการออกแบบการเรียนรู้					
1. ความสามารถในการจัดทำโครงสร้างรายวิชา					
2. ความสามารถในการกำหนดเป้าหมายการจัดการเรียนรู้					
3. ความสามารถในการกำหนดหลักฐานที่เป็นผลการเรียนรู้ตามเป้าหมายที่กำหนด					
4. ความสามารถในการออกแบบการจัดการเรียนรู้ให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถตามเป้าหมายที่กำหนด					
5. ความสามารถในการคัดเลือกสื่อการเรียนการสอน					

รายการประเมิน	ระดับการปฏิบัติ				
	5	4	3	2	1
ด้านการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้					
6. ความสามารถในการวิเคราะห์หลักสูตร จัดทำตารางวิเคราะห์คำอธิบายรายวิชา หรือวิเคราะห์สาระการเรียนรู้ จัดทำหน่วยการเรียนรู้ และจัดทำกำหนดการสอนหรือโครงการสอน					
7. ความสามารถในการกำหนดเนื้อหาสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้สอดคล้องกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง ศักยภาพของผู้เรียน และความต้องการของท้องถิ่น รวมทั้งการบูรณาการระหว่างวิชา					
8. ความสามารถในการกำหนดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลายเหมาะสมและสอดคล้องกับศักยภาพของผู้เรียน มีการบูรณาการเน้นการคิด (ทักษะการคิด ลักษณะการคิด และกระบวนการคิด) การฝึกทักษะ การปฏิบัติจริง และการสร้างองค์ความรู้ด้วยตนเอง					
9. ความสามารถในการกำหนดสื่อ /นวัตกรรม/แหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้/ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง กิจกรรมการเรียนรู้ วัยและความสามารถของผู้เรียน และให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการเลือก จัดทำ และจัดทำสื่อ/แหล่งการเรียนรู้					
10. ความสามารถในการกำหนดการวัดผลและประเมินผล สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้/ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังและ กิจกรรมการเรียนรู้มีการวัดผลตามสภาพจริง ให้ครอบคลุมทั้งด้านความรู้ ทักษะ และเจตคติ					
ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้					
11. ความสามารถในการมีการวางแผนการสอนก่อนการจัดการเรียนการสอน					
12. ความสามารถในการกำหนดเนื้อหาเหมาะสมกับผู้เรียน และระดับของผู้เรียน					

รายการประเมิน	ระดับการปฏิบัติ				
	5	4	3	2	1
13. ความสามารถในการจัดสภาพแวดล้อมเพื่อส่งเสริมพัฒนาการทางการเรียนรู้					
14. ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษในการจัดการเรียนรู้และการจัดการในชั้นเรียน					
15. ความสามารถในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคที่เหมาะสมและหลากหลาย					
ด้านการสื่อสารภาษาอังกฤษ					
16. ความสามารถในการเข้าใจ และวิเคราะห์สิ่งที่ฟังและอ่านจากสื่อประเภทต่าง ๆ					
17. ความสามารถในการแลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสารทั้งในภาษาพูดและภาษาเขียน					
18. ความสามารถในการนำเสนอข้อมูล ความคิดรวบยอด และความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ					
19. ความสามารถในการพัฒนาทักษะการฟัง-พูด โดยการฟังเสียงเจ้าของภาษาแล้วพูดตาม					
20. ความสามารถในการสื่อความหมายในรูปแบบต่าง ๆ ทั้งในภาษาพูด ภาษาเขียน และภาษาท่าทาง					
ด้านการใช้สื่อเทคโนโลยี					
21. ความสามารถในการรู้เท่าทันสื่อและข้อมูลข่าวสาร					
22. ความสามารถในการใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ					
23. ความสามารถในการบูรณาการ ICT กับการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ					
24. ความสามารถในการใช้สื่อและแหล่งเรียนรู้ ตลอดจนออกแบบและสร้างสื่อ					
25. ความสามารถในการติดตาม และประเมินผลการใช้สื่อการเรียนการสอน					

รายการประเมิน	ระดับการปฏิบัติ				
	5	4	3	2	1
26. ความสามารถในการสังเกตและบันทึกพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนทุกคน					
27. ความสามารถในการทำการวัดและประเมินผลทั้งก่อนระหว่าง และหลังการเรียน					
28. ความสามารถในการวัดและประเมินความรู้ความสามารถของผู้เรียนตามสภาพจริง					
29. ความสามารถในการสร้างและเลือกใช้เครื่องมือการวัดและประเมินผลตรงกับสิ่งที่วัด					
30. ความสามารถในการทำวิจัยในชั้นเรียนและนำประโยชน์จากการวิจัยพัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ					



**แบบประเมินความพึงพอใจของครูผู้รับการนิเทศที่มีต่อการนิเทศภายใน
เพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาค
ตะวันออกเฉียงเหนือ**

คำชี้แจง โปรดอ่านเกณฑ์การตรวจให้คะแนน ก่อนทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ให้ตรงตาม
ความเป็นจริงมากที่สุด โดยมีความหมายดังนี้

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

รายการสังเกต	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
1. รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ เป็นการส่งเสริมสนับสนุนช่วยเหลือและร่วมมือกับครูให้สามารถพัฒนา “สมรรถนะ” ประกอบด้วย ความรู้ ทักษะ บุคลิกภาพ และเจตคติในการปฏิบัติงาน					
2. การนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษใช้หลักการนิเทศด้วยหลักการกัลยาณมิตร หลักการมนุษยสัมพันธ์ หลักการมีส่วนร่วม หลักการทำงานเป็นทีม และหลักการแบ่งปัน หลักบูรณาการและความต่อเนื่อง					
3. การดำเนินงานระดับเขตพื้นที่การศึกษา กำหนดนโยบายที่ชัดเจนในการส่งเสริมและสนับสนุนให้โรงเรียนทุกโรงเรียนในสังกัด ดำเนินการการนิเทศภายใน เพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ					
4. การดำเนินงานระดับสถานศึกษาสนับสนุนให้ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศดำเนินการจัดกิจกรรมนิเทศตามบทบาทหน้าที่ของตน และพัฒนาให้บรรลุวัตถุประสงค์ภายในเวลาที่กำหนด					

รายการสังเกต	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
5. เนื้อหาการนิเทศภายในครอบคลุมการพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ในด้านการออกแบบการเรียนรู้ การจัดทำแผนการเรียนรู้ การจัดการเรียนรู้ การใช้สื่อเทคโนโลยี และการวัดและประเมินผล					
6. กระบวนการนิเทศภายในมีการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน การวางแผนการนิเทศ การปฏิบัติการนิเทศที่มีการประชุมก่อน การสังเกตการสอน การสังเกตการสอน การวิเคราะห์ข้อมูลจากการสังเกตการสอน ประชุมให้ข้อมูลย้อนกลับหลังการสังเกตการสอน และประเมินผลการนิเทศ					
7. การศึกษาและวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา ความต้องการ เกี่ยวกับการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางการแก้ปัญหา และกำหนดรูปแบบการนิเทศภายในที่ สอดคล้องและมีประสิทธิภาพ					
8. การเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับรูปแบบการนิเทศ ภายใน แผนการนิเทศ การจัดเตรียมเครื่องมือสำหรับการนิเทศ การกำหนดปฏิทินการนิเทศภายในให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ โดยที่ทุก กิจกรรมเน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย					
9. การสังเกตการจัดการเรียนรู้ด้วยการเยี่ยมชั้นเรียน มีการ วิเคราะห์พฤติกรรมการจัดการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างผู้นิเทศกับ ผู้รับการนิเทศ เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น และร่วมกัน พัฒนาการงานให้มีคุณภาพ					
10. การวิเคราะห์ข้อมูลจากการสังเกตชั้นเรียน มีการนำจุดเด่น จุดด้อย และพฤติกรรมที่เป็นปัญหา มาปรับปรุงการจัดทำ แผนการจัดการเรียนรู้และการจัดการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพใน ครั้งต่อไป					

รายการสังเกต	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
11. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศได้เรียนรู้และแลกเปลี่ยนประสบการณ์เกี่ยวกับประเด็น/เรื่องที่นิเทศร่วมกัน เน้นการสร้างสัมพันธภาพที่ดีต่อผู้รับการนิเทศ หลังจากที่ได้ปฏิบัติหน้าที่นิเทศเยี่ยมชั้นเรียน สังเกตการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษตามขอบข่ายและปฏิทินนิเทศที่กำหนดแล้ว					
12. การนิเทศ ติดตามผลระหว่างดำเนินงาน มีการวางแผนการนิเทศ การลงมือปฏิบัติและพัฒนา การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และติดตามผล การสะท้อนและสรุปผล					
13. ครูผู้รับการนิเทศร่วมกับผู้นิเทศวางแผนการนิเทศ/แผนการนิเทศ กำหนดช่วงวันและเวลาของการปฏิบัติการนิเทศแต่ละขั้นตอน การกำหนดเครื่องมือและการติดตาม ประเมินผลการนิเทศ ให้สอดคล้องเหมาะสมกับสภาพบริบทและการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ					
14. ผู้นิเทศและครูผู้รับการนิเทศสะท้อนคิดร่วมกันสรุปผลเทคนิคการนิเทศภายในเพื่อการส่งเสริมพัฒนาการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ					
15. ครูผู้รับการนิเทศจัดทำผลงานที่ประสบความสำเร็จ เผยแพร่ในรูปแบบต่างๆ เช่น จัดทำเอกสารสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อ ICT ให้แก่ผู้ปกครอง ชุมชน และหน่วยงานอื่นๆ					

พหุบัณฑิต ชีวะ

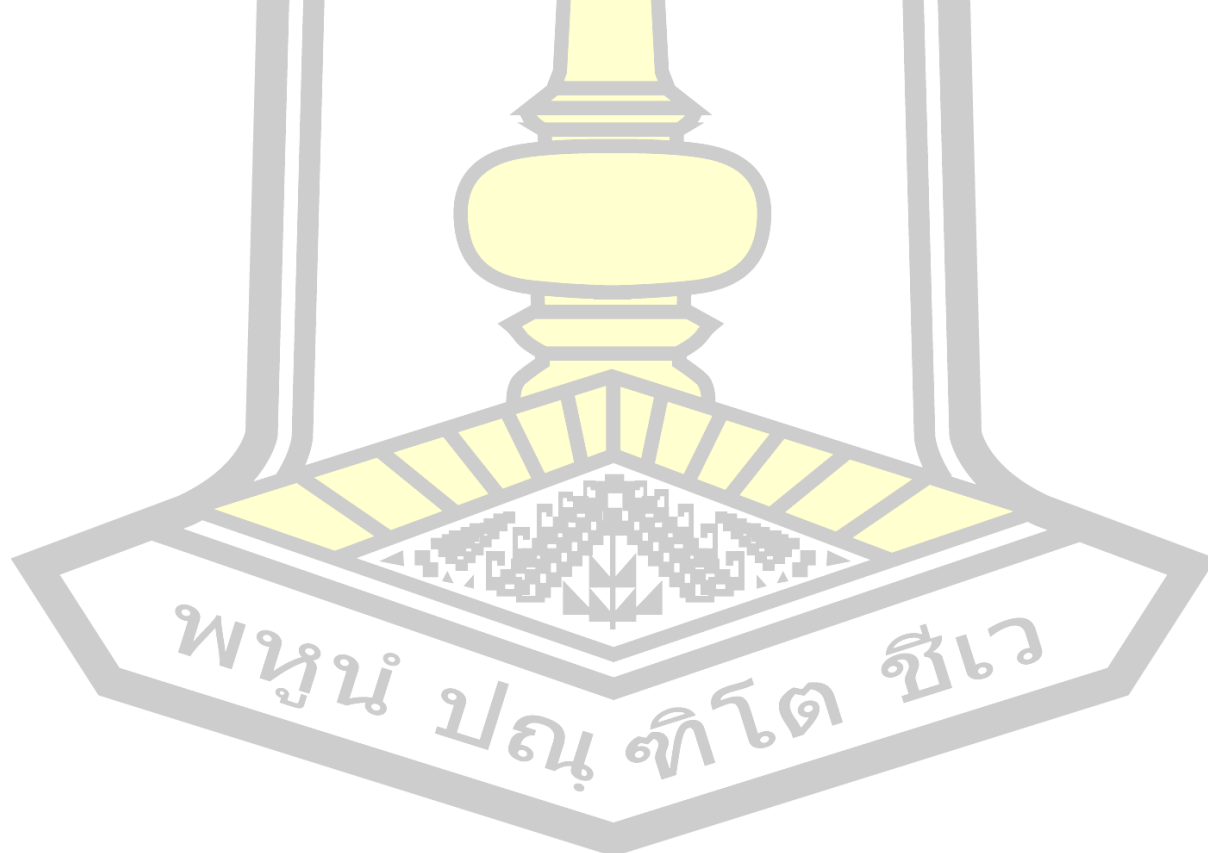
แบบประเมินความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

คำชี้แจง แบบประเมินฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ โปรดอ่านเกณฑ์การตรวจให้คะแนน ก่อนทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องให้ตรงตามความเป็นจริงมากที่สุดโดยมี ความหมายดังนี้

- 5 หมายถึง ความคิดเห็นมากที่สุด
- 4 หมายถึง ความคิดเห็นมาก
- 3 หมายถึง ความคิดเห็นปานกลาง
- 2 หมายถึง ความคิดเห็นน้อย
- 1 หมายถึง ความคิดเห็นน้อยที่สุด

รายการสังเกต	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
1. ครูมีการเตรียมการสอน (พิจารณาจากสื่ออุปกรณ์ต่าง ๆ มีความพร้อม)					
2. นักเรียนทราบจุดประสงค์การเรียนรู้ชัดเจน					
3. เนื้อหาที่สอนสอดคล้องกับชีวิตและทันสมัย					
4. กิจกรรมการเรียนสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้					
5. กิจกรรมการเรียนสนุก น่าสนใจ และหลากหลาย					
6. ครูอธิบายเนื้อหาได้เข้าใจและชัดเจน มีปฏิสัมพันธ์กับผู้เรียน					
7. ครูให้โอกาสนักเรียนซักถามปัญหา					
8. ครูส่งเสริมให้นักเรียนทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม/ทีม					
9. ครูส่งเสริมให้นักเรียนมีความคิดริเริ่มและรู้จักวิพากษ์วิจารณ์					
10. ครูยอมรับความคิดเห็นของนักเรียนที่ต่างไปจากครู					
11. ครูให้ความสนใจแก่นักเรียนอย่างทั่วถึงขณะสอน					
12. ครูใช้วิธีการสอนหลายวิธี (เช่น การทำงานกลุ่ม โครงงาน จับคู่ ฯลฯ)					
13. ครูมีการสอดแทรกการใช้ชีวิต การอบรมคุณธรรม จริยธรรม ในชั้นเรียนอย่างสม่ำเสมอ					

รายการสังเกต	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
14. ครูเข้าสอนอย่างสม่ำเสมอ ตรงต่อเวลา					
15. ครูมีจิตวิญญาณของความเป็นครู มีความอดทน อดกลั้น ไม่ใช้คำหยาบคาย					
16. ครูใช้เทคโนโลยีในการสอนอย่างหลากหลาย					
17. ครูมีสื่อการสอน อุปกรณ์มาใช้ในห้องเรียน					
18. ครูมีวิธีการวัดผลที่หลากหลายชัดเจนและสามารถทราบผล คะแนนของตนเองตลอดเวลา					
19. นักเรียนนำความรู้จากวิชานี้ไปใช้ในชีวิตประจำวันได้					
20. ความรู้จากวิชานี้สามารถนำไปประกอบเป็นอาชีพได้					



**แบบประเมินการใช้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครู
ในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา
ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ**

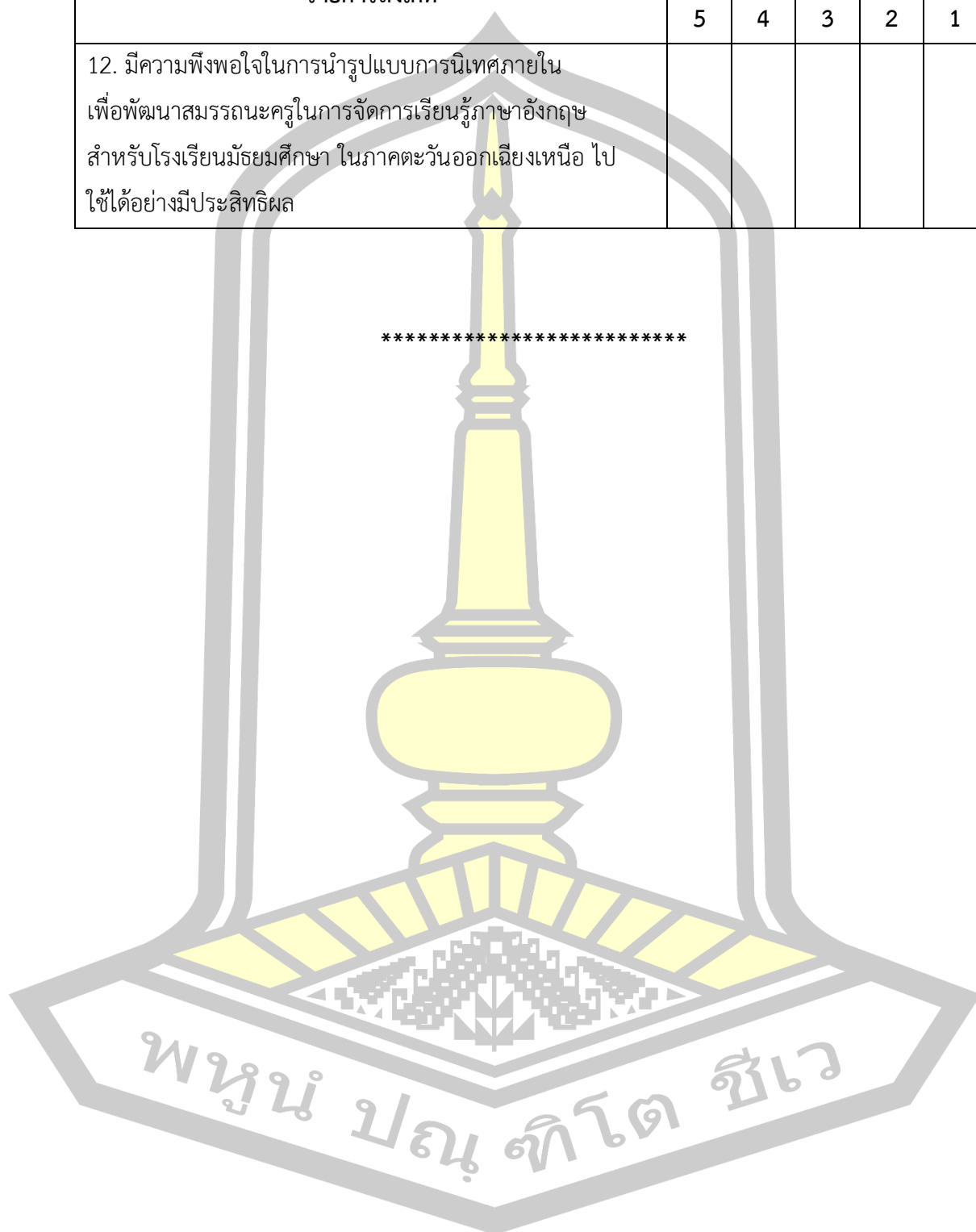
คำชี้แจง โปรดอ่านเกณฑ์การตรวจให้คะแนน ก่อนทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ให้ตรงตาม
ความเป็นจริงมากที่สุดโดยมี ความหมายดังนี้

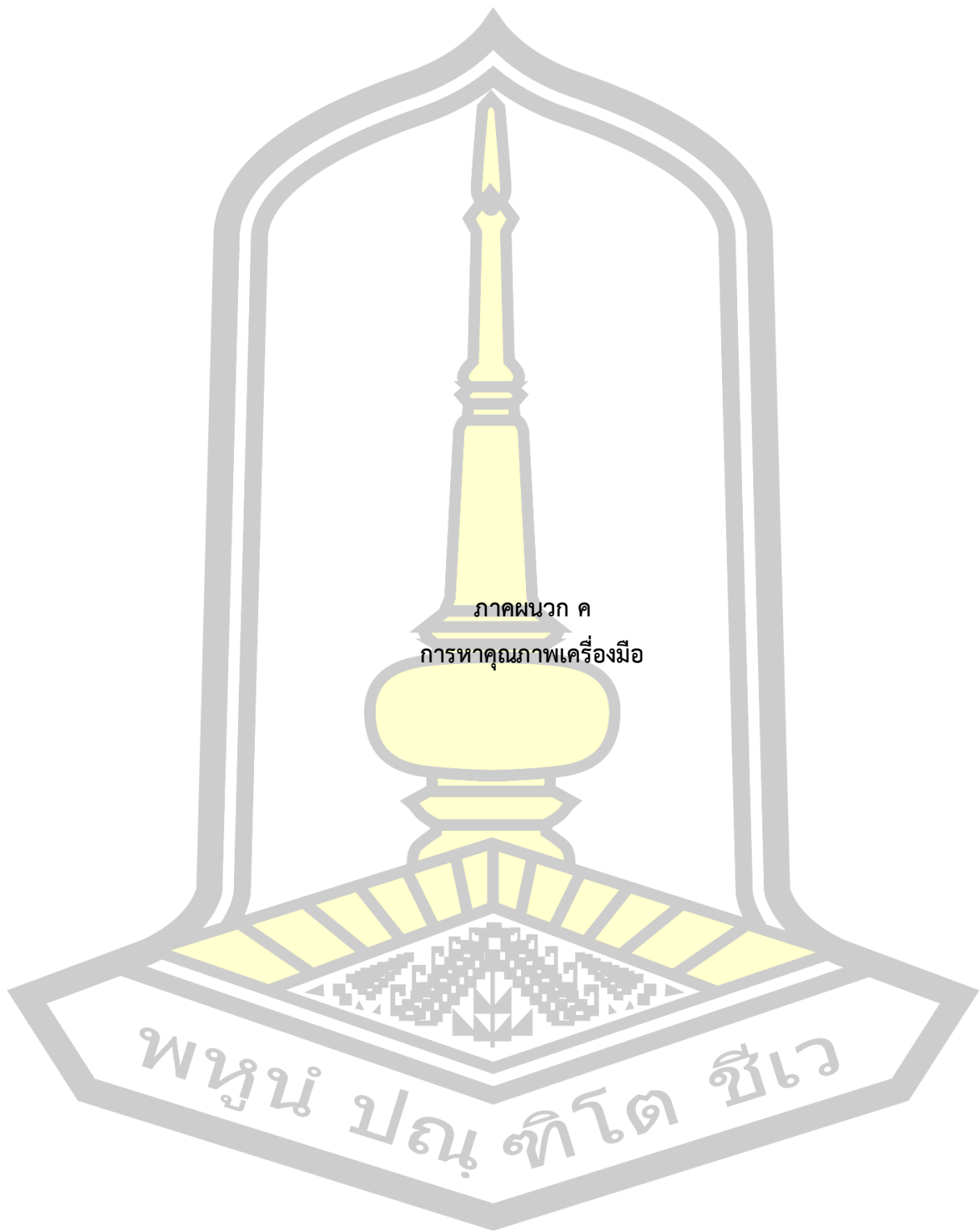
- 5 หมายถึง มากที่สุด
- 4 หมายถึง มาก
- 3 หมายถึง ปานกลาง
- 2 หมายถึง น้อย
- 1 หมายถึง น้อยที่สุด

รายการสังเกต	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
1. มีการกำหนดนโยบายและเป้าหมายการใช้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ					
2. มีการดำเนินงานตามกระบวนการการใช้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ					
3. มีการกำหนดเนื้อหาสาระที่ใช้ในการใช้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ					
4. มีการส่งเสริม สนับสนุนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในการใช้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ					

รายการสังเกต	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
5. มีการเปิดโอกาสให้บุคคลมีส่วนร่วมในการใช้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ					
6. มีการส่งเสริม สนับสนุนบุคลากรมีส่วนร่วมในการใช้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ					
7. มีการจัดหาสื่อ/เอกสารที่ใช้ในการใช้รูปแบบการนิเทศการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ					
8. มีการนำประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือไปใช้พัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ					
9. มีการนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปใช้ในการพัฒนาตนเองและหน่วยงาน					
10. มีการกำหนดแผนงาน โครงการ ในการดำเนินงาน แต่ละเรื่อง โดยรวบกิจกรรมลักษณะเดียวกันเป็นโครงการเดียว เช่น การอบรมให้ความรู้เรื่องต่าง ๆ จัดเป็นโครงการพัฒนาบุคลากร					
11. มีความพึงพอใจในกระบวนการตามรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือที่อยู่ภายใต้บรรยากาศของกัลยาณมิตร ทุกฝ่ายได้เรียนรู้ในภารกิจตาม บทบาทอย่างเข้าใจ มีการประสานความร่วมมือในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ					

รายการสังเกต	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
12. มีความพึงพอใจในการนำรูปแบบการนิเทศภายใน เพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ไป ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ					





ภาคผนวก ค
การหาคุณภาพเครื่องมือ

พหุบัน ปณฺ ทิโต ชีเว

ตาราง 16 วิเคราะห์ดัชนีความสอดคล้องของแบบประเมินเพื่อยืนยันองค์ประกอบและตัวชี้วัด
สมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียน มัธยมศึกษา ในภาค
ตะวันออกเฉียงเหนือ

ข้อที่	คะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ					IOC	สรุปผล
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5		
1	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
2	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
3	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
4	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
5	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
6	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
7	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
8	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
9	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
10	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
11	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
12	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
13	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
14	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
15	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
16	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
17	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
18	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
19	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
20	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
21	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
22	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
23	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้

ตาราง 16 (ต่อ)

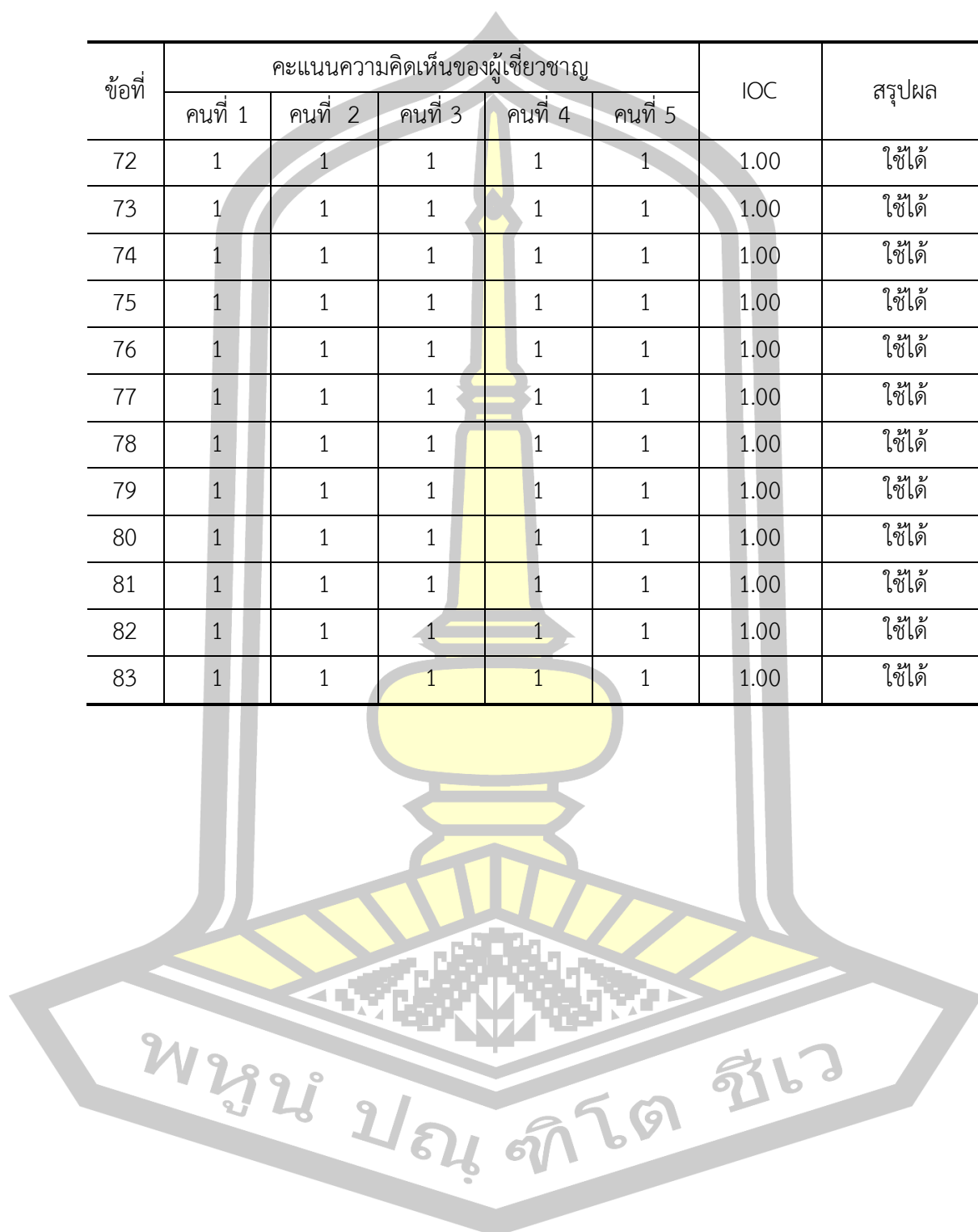
ข้อที่	คะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ					IOC	สรุปผล
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5		
24	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
25	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
26	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
27	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
28	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
29	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
30	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
31	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
32	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
33	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
34	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
35	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
36	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
37	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
38	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
39	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
40	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
41	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
42	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
43	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
44	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
45	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
46	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
47	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้

ตาราง 16 (ต่อ)

ข้อที่	คะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ					IOC	สรุปผล
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5		
48	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
49	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
50	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
51	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
52	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
53	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
54	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
55	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
56	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
57	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
58	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
59	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
60	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
61	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
62	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
63	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
64	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
65	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
66	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
67	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
68	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
69	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
70	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
71	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้

ตาราง 16 (ต่อ)

ข้อที่	คะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ					IOC	สรุปผล
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5		
72	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
73	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
74	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
75	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
76	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
77	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
78	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
79	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
80	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
81	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
82	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
83	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้



ตาราง 17 ค่าอำนาจจำแนก (B) และค่าความเชื่อมั่นของวิเคราะห์ดัชนีความสอดคล้องของแบบ
ประเมินเพื่อยืนยันองค์ประกอบและตัวชี้วัดสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ
สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ข้อที่	ค่าอำนาจจำแนก (B)	ข้อที่	ค่าอำนาจจำแนก (B)
1	.85	24	.74
2	.56	25	.85
3	.75	26	.77
4	.71	27	.44
5	.68	28	.69
6	.62	29	.85
7	.70	30	.56
8	.64	31	.69
9	.74	32	.75
10	.69	33	.74
11	.69	34	.77
12	.56	35	.81
13	.69	36	.59
14	.69	37	.69
15	.76	38	.76
16	.75	39	.75
17	.79	40	.79
18	.75	41	.69
19	.81	42	.56
20	.63	43	.75
21	.75	44	.85
22	.71	45	.56
23	.69	46	.81

ตาราง 17 (ต่อ)

ข้อที่	ค่าอำนาจจำแนก (B)	ข้อที่	ค่าอำนาจจำแนก (B)
47	.63	70	.75
48	.75	71	.85
49	.71	72	.56
50	.69	73	.81
51	.74	74	.63
52	.85	75	.75
53	.77	76	.71
54	.44	77	.69
55	.69	78	.74
56	.85	79	.85
57	.56	80	.77
58	.69	81	.44
59	.75	82	.69
60	.74	83	.85
61	.77		
62	.81		
63	.59		
64	.69		
65	.76		
66	.75		
67	.79		
68	.69		
69	.56		

ค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ .98

ตาราง 18 วิเคราะห์ดัชนีความสอดคล้องของแบบสอบถามสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์ของ
สมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาค
ตะวันออกเฉียงเหนือ

ข้อที่	คะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ					IOC	สรุปผล
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5		
1	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
2	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
3	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
4	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
5	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
6	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
7	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
8	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
9	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
10	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
11	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
12	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
13	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
14	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
15	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
16	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
17	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
18	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
19	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
20	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
21	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
22	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้

ตาราง 18 (ต่อ)

ข้อที่	คะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ					IOC	สรุปผล
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5		
23	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
24	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
25	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
26	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
27	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
28	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
29	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
30	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
31	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
32	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
33	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
34	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
35	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
36	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
37	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
38	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
39	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
40	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
41	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
42	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
43	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
44	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
45	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
46	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้

ตาราง 18 (ต่อ)

ข้อที่	คะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ					IOC	สรุปผล
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5		
47	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
48	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
49	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
50	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
51	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
52	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
53	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
54	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
55	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
56	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
57	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
58	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
59	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
60	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
61	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
62	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
63	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
64	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้

พหุ ประถมศึกษา ชีวะ

ตาราง 19 ค่าอำนาจจำแนก (B) และค่าความเชื่อมั่นของวิเคราะห์ดัชนีความสอดคล้องของ
แบบสอบถามสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์ของสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้
ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ข้อที่	ค่าอำนาจจำแนก (B)	ข้อที่	ค่าอำนาจจำแนก (B)
1	.39	24	.54
2	.54	25	.58
3	.58	26	.53
4	.53	27	.45
5	.51	28	.62
6	.57	29	.49
7	.46	30	.78
8	.22	31	.72
9	.53	32	.72
10	.56	33	.65
11	.27	34	.72
12	.53	35	.79
13	.46	36	.78
14	.49	37	.72
15	.50	38	.79
16	.61	39	.79
17	.36	40	.65
18	.53	41	.65
19	.55	42	.72
20	.57	43	.75
21	.60	44	.74
22	.56	45	.76
23	.27	46	.85

ตาราง 19 (ต่อ)

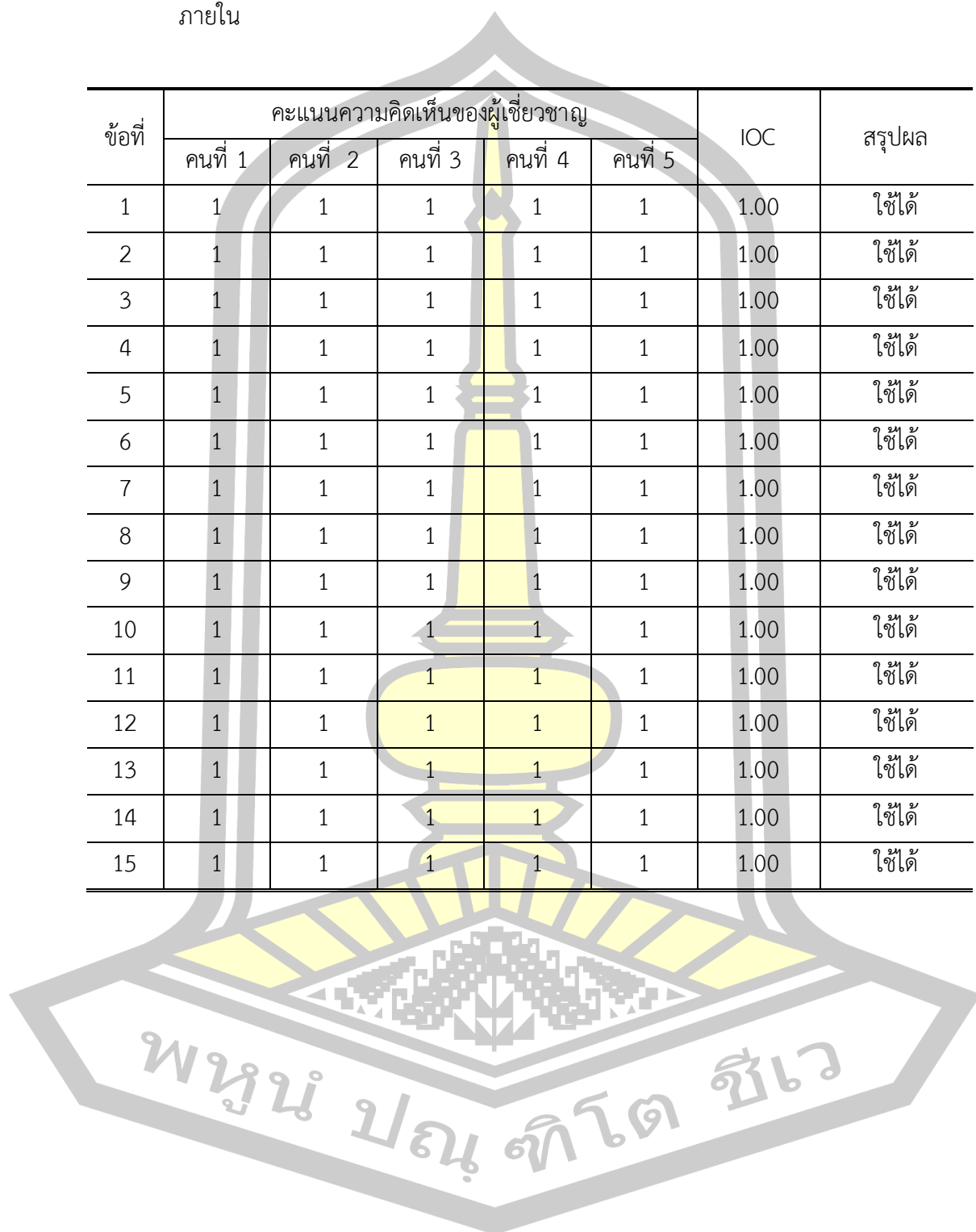
ข้อที่	ค่าอำนาจจำแนก (B)
47	.70
48	.72
49	.79
50	.78
51	.70
52	.69
53	.65
54	.64
55	.73
56	.65
57	.78
58	.76
59	.76
60	.64
61	.62
62	.49
63	.72
64	.75

ค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ .97



ตาราง 20 วิเคราะห์ดัชนีความสอดคล้องของแบบประเมินความเหมาะสมของชุดกิจกรรมการนิเทศ
ภายใน

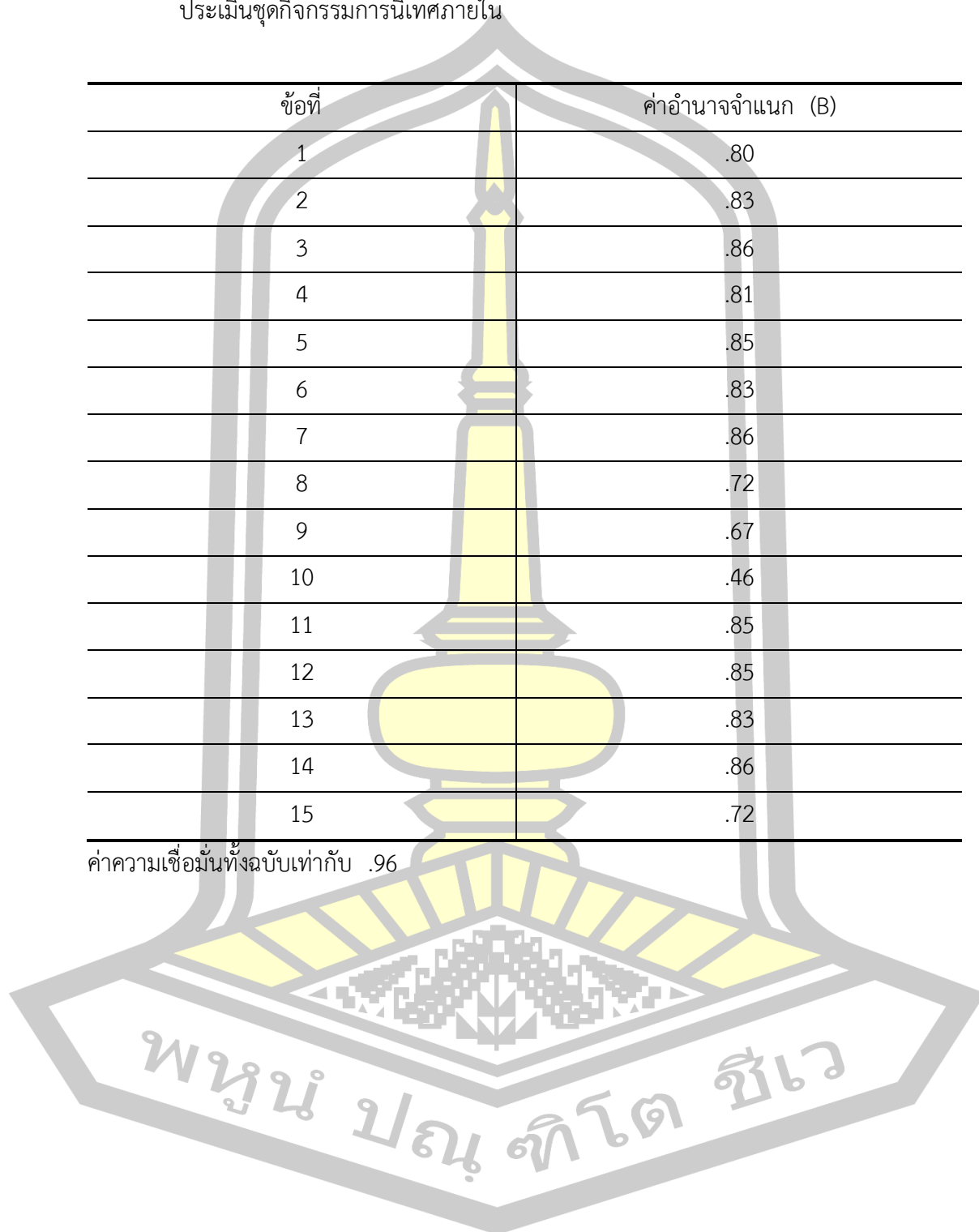
ข้อที่	คะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ					IOC	สรุปผล
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5		
1	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
2	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
3	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
4	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
5	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
6	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
7	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
8	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
9	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
10	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
11	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
12	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
13	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
14	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
15	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้



ตาราง 21 ค่าอำนาจจำแนก (B) และค่าความเชื่อมั่นของวิเคราะห์ดัชนีความสอดคล้องของแบบ
ประเมินชุดกิจกรรมการนิเทศภายใน

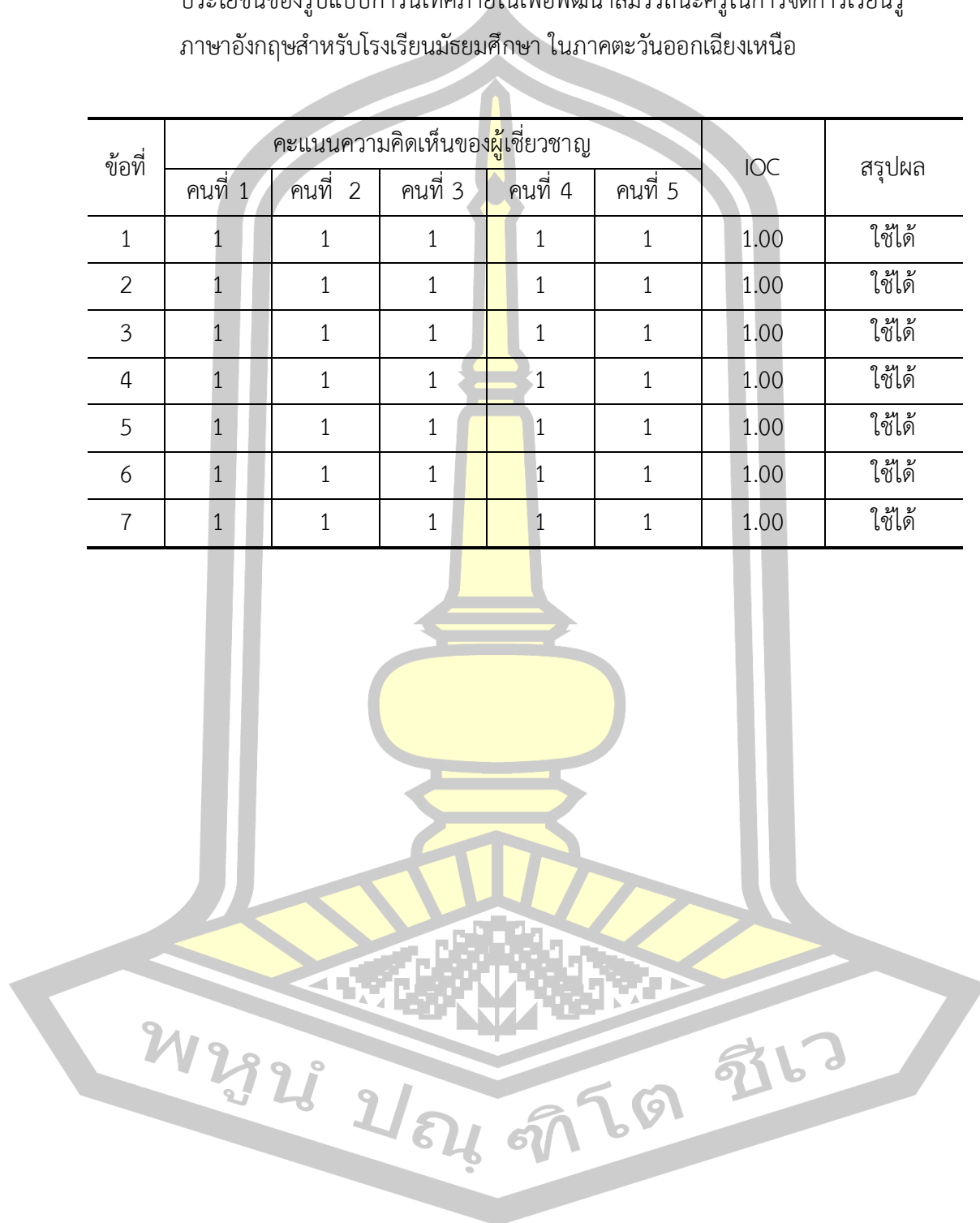
ข้อที่	ค่าอำนาจจำแนก (B)
1	.80
2	.83
3	.86
4	.81
5	.85
6	.83
7	.86
8	.72
9	.67
10	.46
11	.85
12	.85
13	.83
14	.86
15	.72

ค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ .96



ตาราง 22 วิเคราะห์ดัชนีความสอดคล้องของแบบประเมินความเหมาะสม ความเป็นไปได้และความมีประโยชน์ของรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

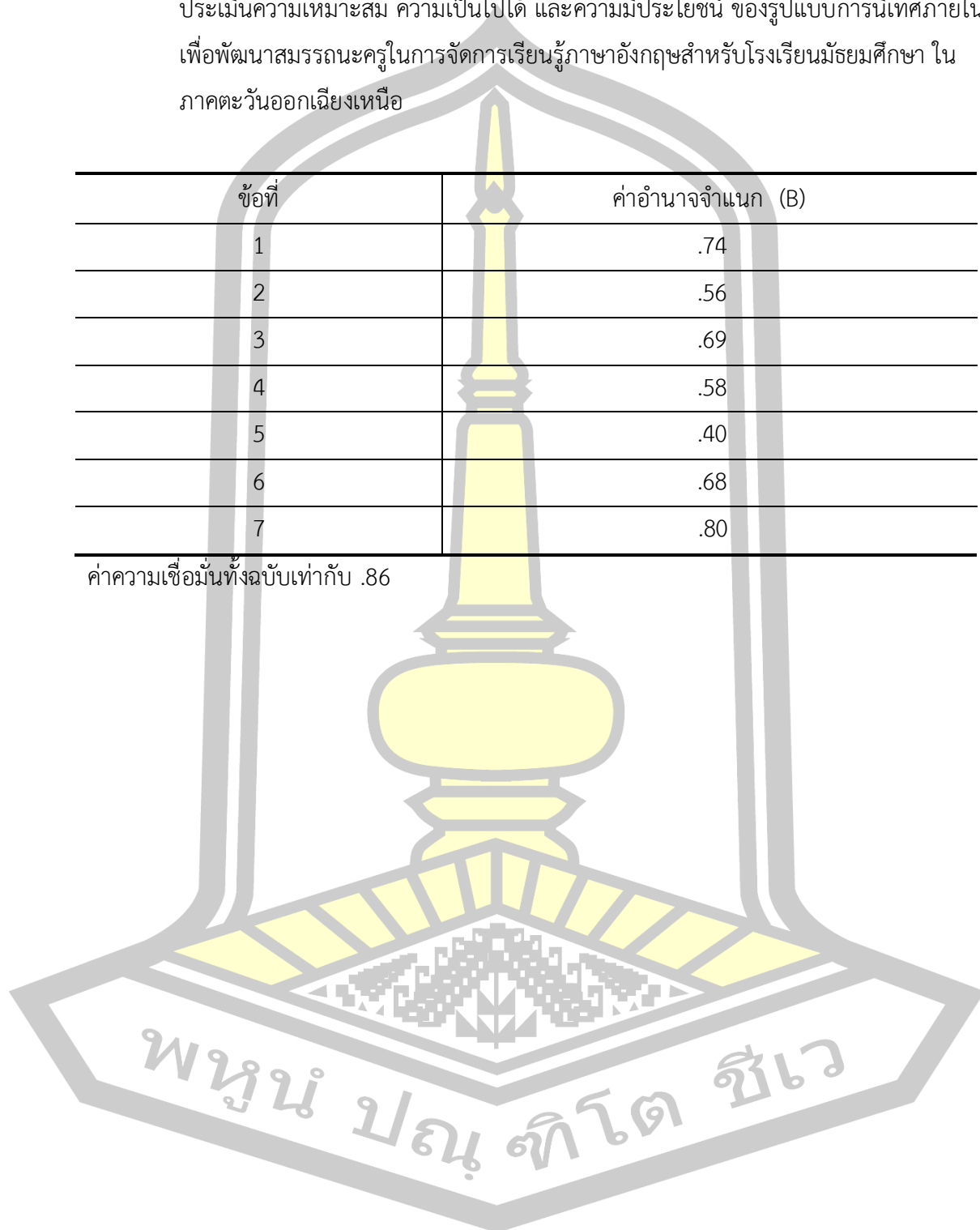
ข้อที่	คะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ					IOC	สรุปผล
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5		
1	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
2	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
3	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
4	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
5	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
6	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
7	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้



ตาราง 23 ค่าอำนาจจำแนก (B) และค่าความเชื่อมั่นของวิเคราะห์ดัชนีความสอดคล้องของแบบ
ประเมินความเหมาะสม ความเป็นไปได้ และควมมีประโยชน์ ของรูปแบบการนิเทศภายใน
เพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ใน
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ข้อที่	ค่าอำนาจจำแนก (B)
1	.74
2	.56
3	.69
4	.58
5	.40
6	.68
7	.80

ค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ .86

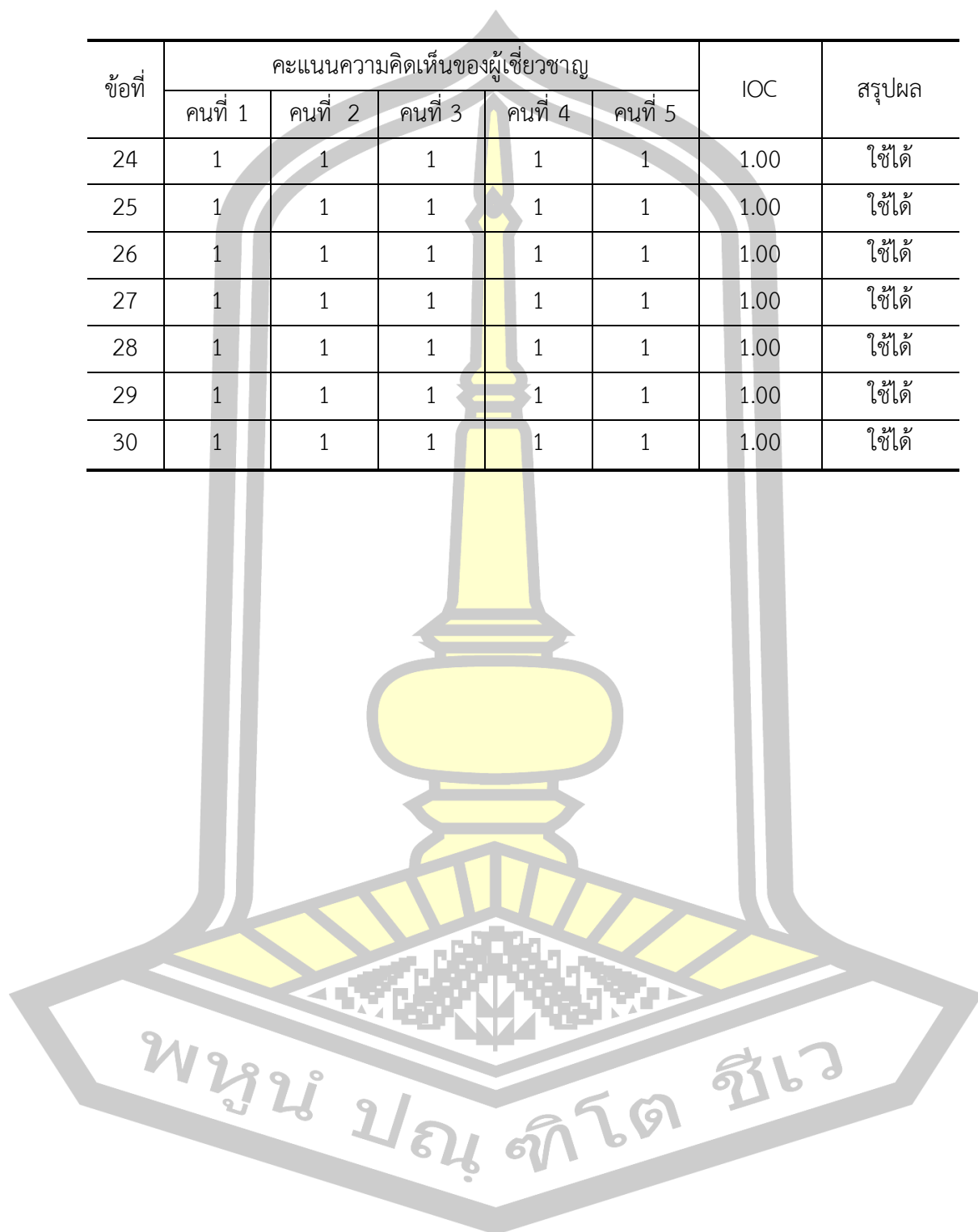


ตาราง 24 วิเคราะห์ดัชนีความสอดคล้องของแบบทดสอบความรู้ความเข้าใจของครูผู้รับการนิเทศใน
การจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

ข้อที่	คะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ					IOC	สรุปผล
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5		
1	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
2	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
3	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
4	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
5	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
6	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
7	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
8	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
9	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
10	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
11	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
12	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
13	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
14	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
15	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
16	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
17	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
18	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
19	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
20	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
21	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
22	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
23	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้

ตาราง 24 (ต่อ)

ข้อที่	คะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ					IOC	สรุปผล
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5		
24	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
25	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
26	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
27	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
28	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
29	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
30	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้



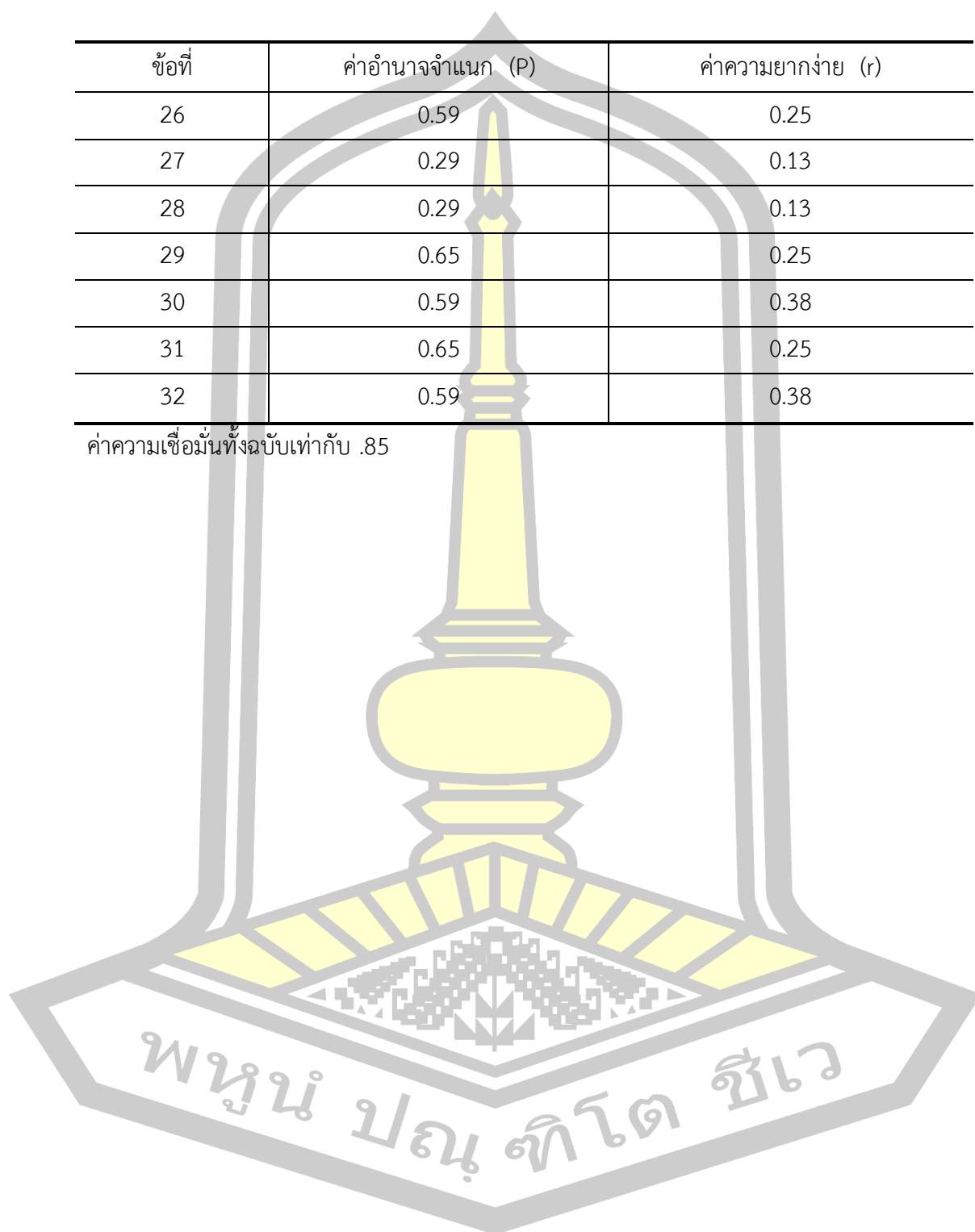
ตาราง 25 ค่าความยากง่าย (p) ค่าอำนาจจำแนก (r) และค่าความเชื่อมั่นของแบบทดสอบความรู้
ความเข้าใจของครูผู้รับการนิเทศในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

ข้อที่	ค่าความยากง่าย (p)	ค่าอำนาจจำแนก (r)
1	0.47	0.63
2	0.53	0.38
3	0.59	0.50
4	0.53	0.38
5	0.53	0.25
6	0.53	0.38
7	0.59	0.38
8	0.47	0.38
9	0.59	0.38
10	0.53	0.50
11	0.65	0.75
12	0.71	0.38
13	0.65	0.38
14	0.65	0.38
15	0.65	0.25
16	0.59	0.25
17	0.59	0.25
18	0.59	0.38
19	0.71	0.38
20	0.59	0.38
21	0.59	0.63
22	0.65	0.38
23	0.59	0.25
24	0.59	0.25
25	0.71	0.38

ตาราง 25 (ต่อ)

ข้อที่	ค่าอำนาจจำแนก (P)	ค่าความยากง่าย (r)
26	0.59	0.25
27	0.29	0.13
28	0.29	0.13
29	0.65	0.25
30	0.59	0.38
31	0.65	0.25
32	0.59	0.38

ค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ .85

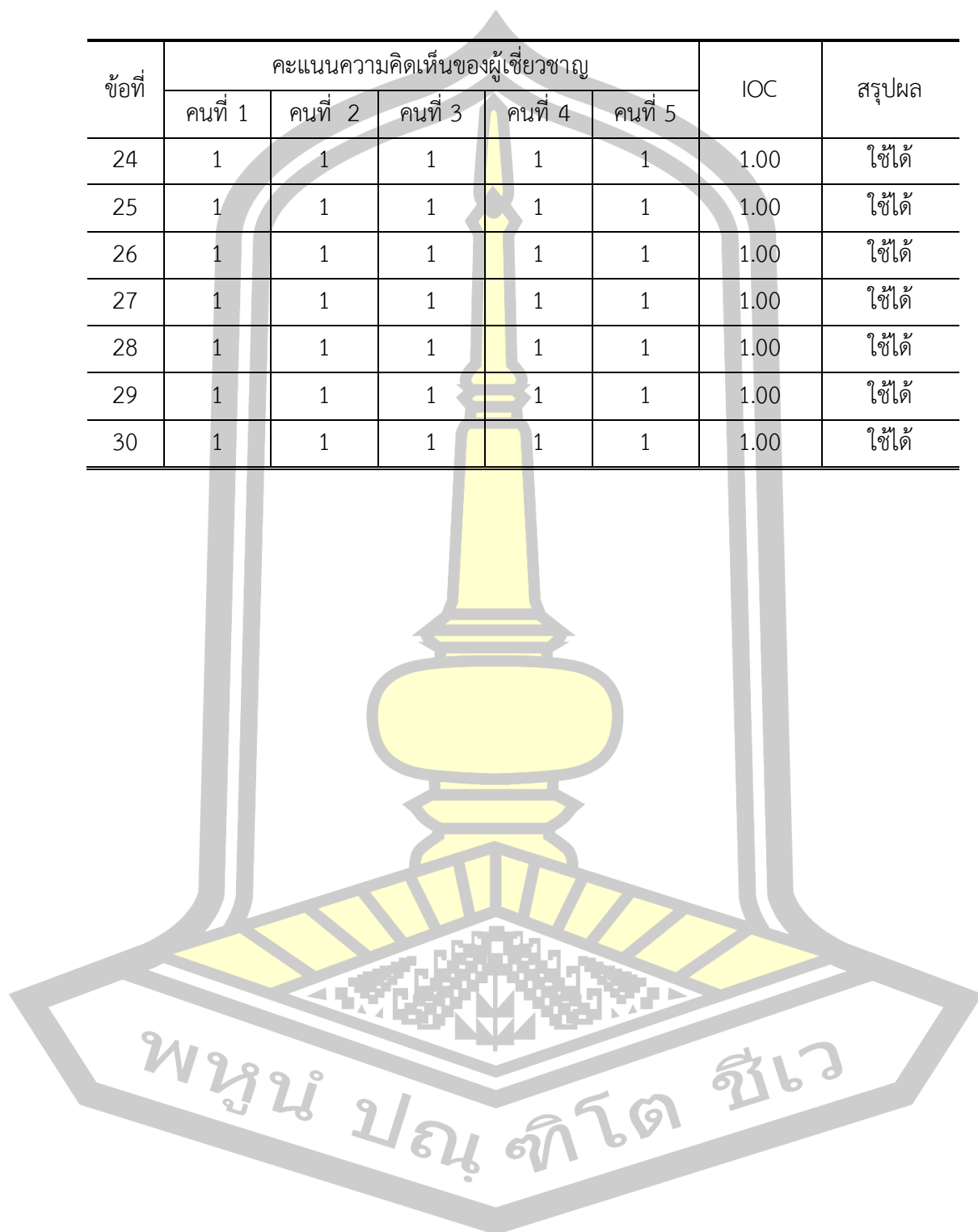


ตาราง 26 วิเคราะห์ดัชนีความสอดคล้องของแบบประเมินความสามารถในการจัดการเรียนรู้ของครู
 ผู้รับการนิเทศ ด้านการออกแบบการเรียนรู้ ด้านการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ด้านการ
 จัดการเรียนรู้ ด้านการสื่อสารภาษาอังกฤษ ด้านการใช้สื่อเทคโนโลยี และด้านการวัดและ
 ประเมินผล

ข้อที่	คะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ					IOC	สรุปผล
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5		
1	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
2	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
3	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
4	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
5	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
6	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
7	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
8	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
9	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
10	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
11	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
12	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
13	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
14	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
15	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
16	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
17	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
18	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
19	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
20	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
21	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
23	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้

ตาราง 26 (ต่อ)

ข้อที่	คะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ					IOC	สรุปผล
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5		
24	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
25	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
26	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
27	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
28	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
29	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
30	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้



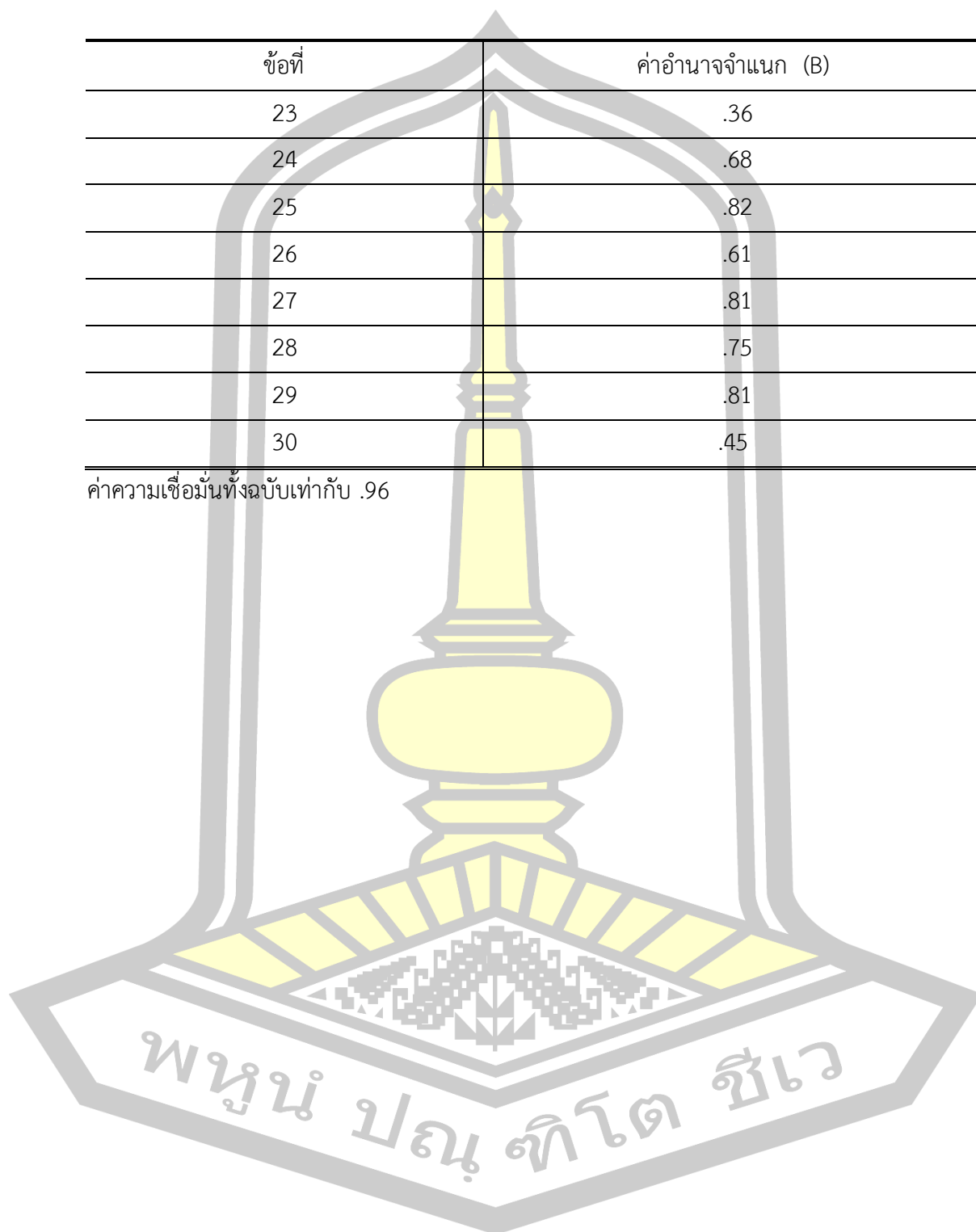
ตาราง 27 ค่าอำนาจจำแนก (B) และค่าความเชื่อมั่นของวิเคราะห์ดัชนีความสอดคล้องของแบบ
ประเมินความสามารถในการจัดการเรียนรู้ของครูผู้รับการนิเทศ ด้านการออกแบบการ
เรียนรู้ ด้านการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ด้านการจัดการเรียนรู้ ด้านการสื่อสาร
ภาษาอังกฤษ ด้านการใช้สื่อ เทคโนโลยี และด้านการวัดและประเมินผล

ข้อที่	ค่าอำนาจจำแนก (B)
1	.66
2	.74
3	.73
4	.61
5	.68
6	.75
7	.77
8	.45
9	.68
10	.82
11	.62
12	.41
13	.75
14	.72
15	.61
16	.81
17	.65
18	.36
19	.78
20	.75
21	.81
22	.65

ตาราง 27 (ต่อ)

ข้อที่	ค่าอำนาจจำแนก (B)
23	.36
24	.68
25	.82
26	.61
27	.81
28	.75
29	.81
30	.45

ค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ .96



ตาราง 28 วิเคราะห์ดัชนีความสอดคล้องของแบบประเมินความพึงพอใจของครูผู้รับการนิเทศที่มีต่อ
การนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครู ในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียน
มัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ข้อที่	คะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ					IOC	สรุปผล
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5		
1	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
2	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
3	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
4	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
5	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
6	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
7	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
8	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
9	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
10	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
11	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
12	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
13	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
14	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
15	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้

พหุ ประถมศึกษา

ตาราง 29 ค่าอำนาจจำแนก (B) และค่าความเชื่อมั่นของวิเคราะห์ดัชนีความสอดคล้องของแบบ
ประเมินความพึงพอใจของครูผู้รับการนิเทศที่มีต่อการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครู
ในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ข้อที่	ค่าอำนาจจำแนก (B)
1	.74
2	.72
3	.63
4	.8
5	.68
6	.31
7	.79
8	.77
9	.69
10	.79
11	.62
12	.79
13	.71
14	.64
15	.63

ค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ .93



ตาราง 30 วิเคราะห์ดัชนีความสอดคล้องของแบบประเมินความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการเรียนรู้
ภาษาอังกฤษ

ข้อที่	คะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ					IOC	สรุปผล
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5		
1	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
2	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
3	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
4	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
5	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
6	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
7	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
8	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
9	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
10	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
11	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
12	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
13	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
14	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
15	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
16	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
17	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
18	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
19	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
20	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้

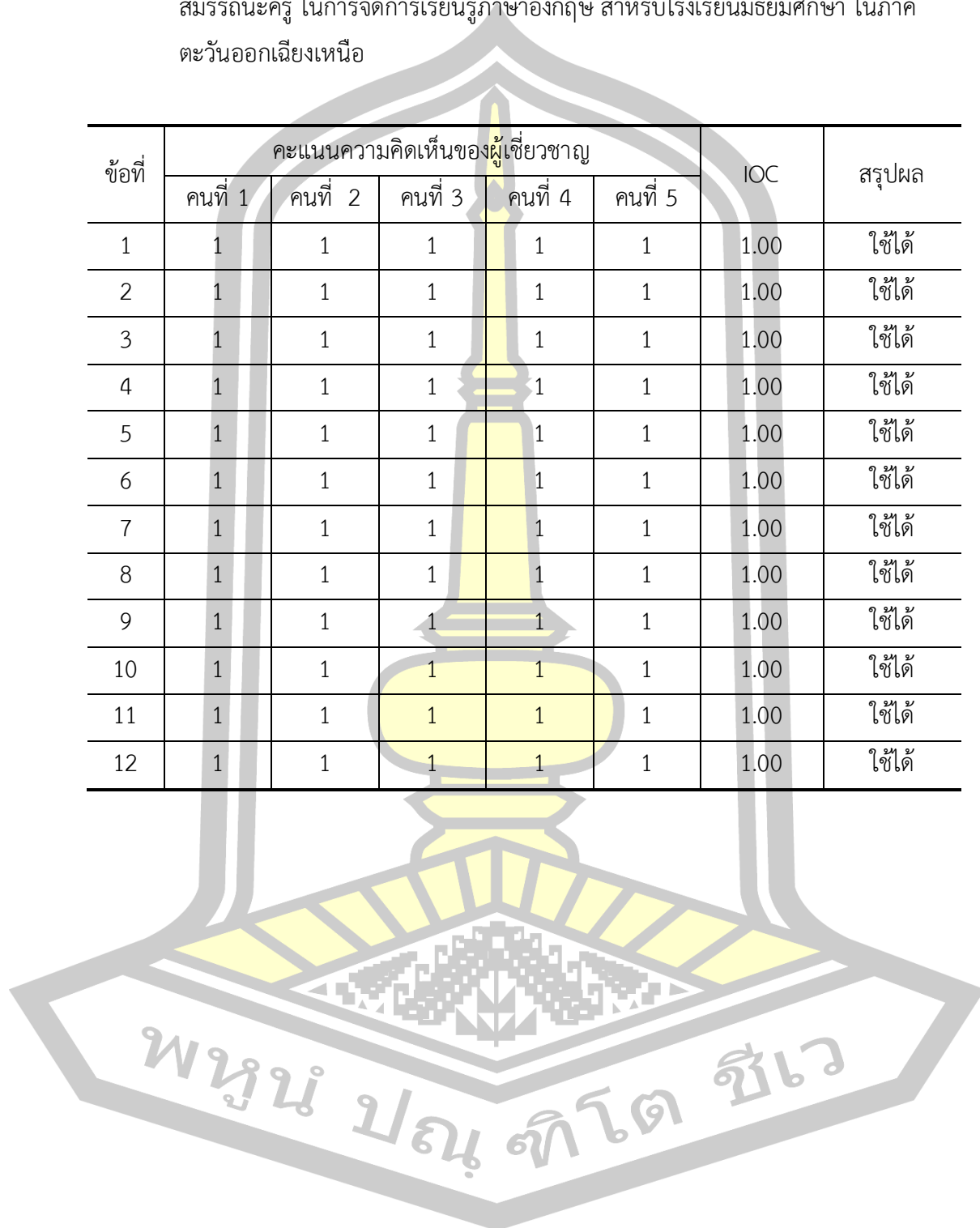
ตาราง 31 ค่าอำนาจจำแนก (B) และค่าความเชื่อมั่นของแบบประเมินความคิดเห็น ของนักเรียนที่มี
ต่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

ข้อที่	ค่าอำนาจจำแนก (B)
1	.71
2	.43
3	.80
4	.81
5	.69
6	.56
7	.76
8	.75
9	.68
10	.74
11	.65
12	.50
13	.72
14	.71
15	.65
16	.81
17	.69
18	.71
19	.68
20	0.62

ค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ .96

ตาราง 32 วิเคราะห์ดัชนีความสอดคล้องของแบบประเมินการใช้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนา
สมรรถนะครู ในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาค
ตะวันออกเฉียงเหนือ

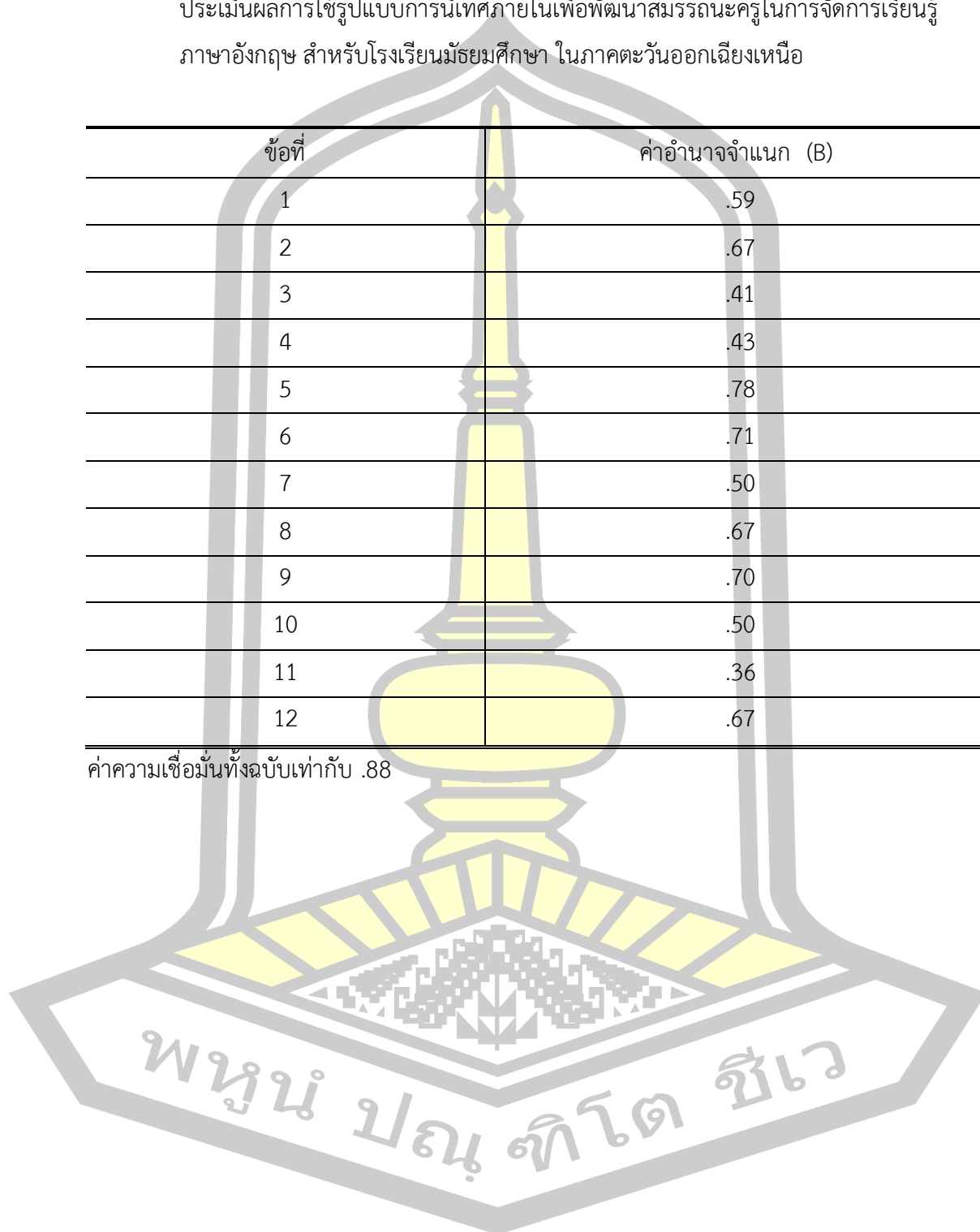
ข้อที่	คะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ					IOC	สรุปผล
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5		
1	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
2	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
3	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
4	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
5	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
6	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
7	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
8	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
9	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
10	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
11	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
12	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้

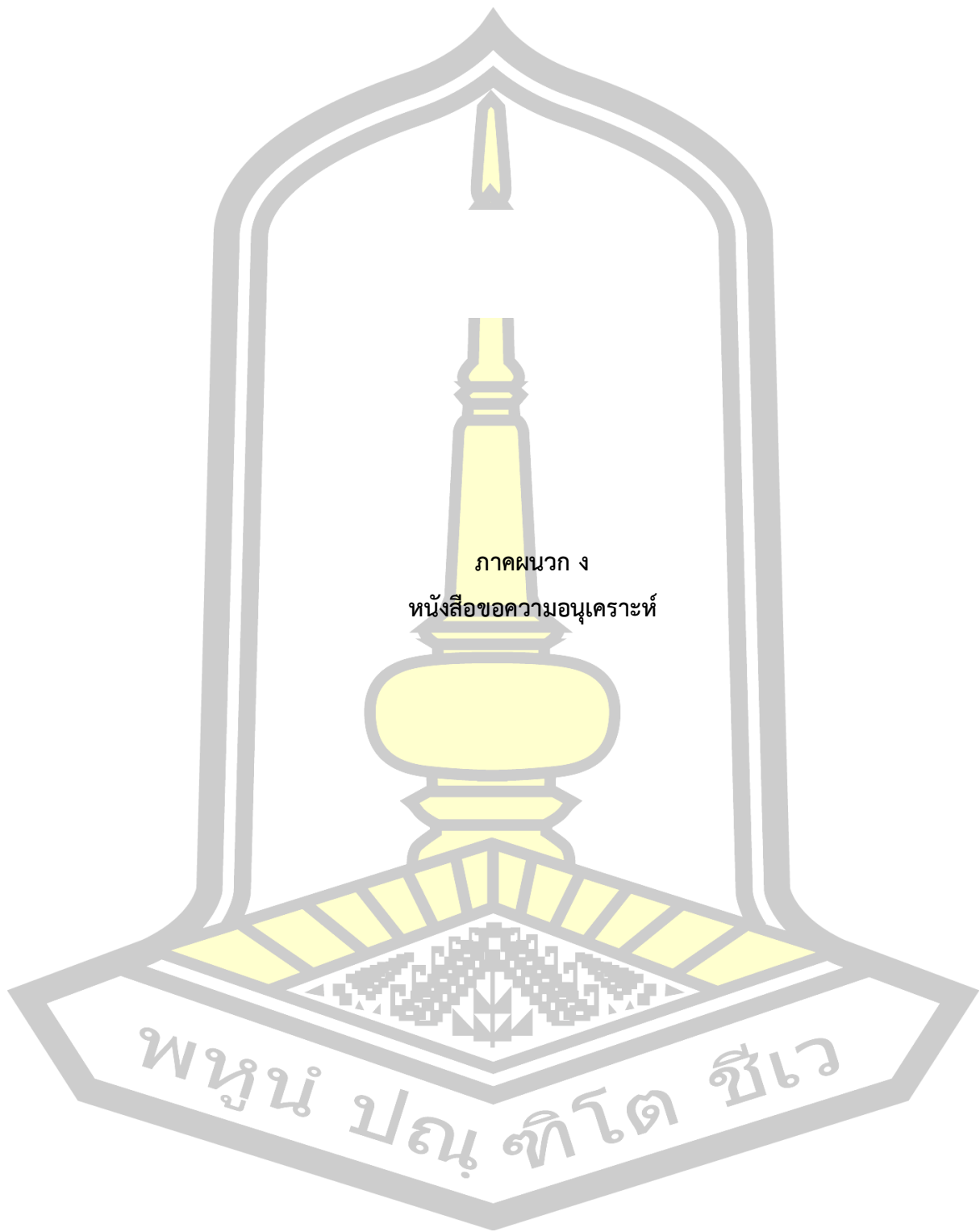


ตาราง 33 ค่าอำนาจจำแนก (B) และค่าความเชื่อมั่นของวิเคราะห์ดัชนีความสอดคล้องของแบบ
ประเมินผลการใช้รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้
ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ข้อที่	ค่าอำนาจจำแนก (B)
1	.59
2	.67
3	.41
4	.43
5	.78
6	.71
7	.50
8	.67
9	.70
10	.50
11	.36
12	.67

ค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ .88





ภาคผนวก ง
หนังสือขอความอนุเคราะห์

พหุบัน ปณฺ ทิโต ชีเว



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานวิชาการและบัณฑิตศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทร 6216
ที่ ศธ. 0530.5(2) / 3 มกราคม 2561

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
เรียน ผศ.ดร.ประเสริฐ เรือนนงการ

ด้วย ว่าที่พันตรี จริญญา น่วมมะโน นิสิตปริญญาเอก สาขาวิชา การนิเทศการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์เรื่อง การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร กศ.ด. สาขาวิชา การนิเทศการศึกษา โดยมี ผศ.ดร.กาญจน์ เรืองมนตรี เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ในครั้งนี้

เพื่อให้การจัดทำวิทยานิพนธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรอบรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ ในเรื่องนี้เป็นอย่างดี จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เพื่อนิสิตจะนำข้อมูลที่ได้ไปดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(อาจารย์ ดร.อารยา ปิยะกุล)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิเทศสัมพันธ์ ปฏิบัติราชการแทน
คณบดีคณะศึกษาศาสตร์



ที่ ศธ. 0530.5(2) / ว 003

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000

3 มกราคม 2561

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือในการวิจัย
เรียน

ด้วย ว่าที่พันตรี จริญญา น่วมมะโน นิสิตปริญญาเอก สาขาวิชา การนิเทศการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์เรื่อง การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร กศ.ด. สาขาวิชา การนิเทศการศึกษา โดยมี ผศ.ดร.กาญจน์ เรืองมนตรี เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ในครั้งนี้

เพื่อให้การจัดทำวิทยานิพนธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรอบรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ ในเรื่องนี้เป็นอย่างดี จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เพื่อนิสิตจะนำข้อมูลที่ได้ไปดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงได้รับความกรุณาจากท่านด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.อารยา ปิยะกุล)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิเทศสัมพันธ์ ปฏิบัติราชการแทน
คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

งานวิชาการและบัณฑิตศึกษา คณะศึกษาศาสตร์
โทรศัพท์, โทรสาร 0-4371-3174
เบอร์โทรนิสิต 0817685525



ที่ ศธ. 0530.5(2) / ว296

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000

31 มกราคม 2561

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อยืนยันองค์ประกอบและตัวชี้วัดสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

เรียน

ด้วย ว่าที่พันตรีจรัญ น่วมมะโน นิสิตปริญญาเอก สาขาวิชาการนิเทศการศึกษาคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร (กศ.ด.) การนิเทศการศึกษ โดยมี ผศ.ดร.กาญจน์ เรืองมนตรี เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ในครั้งนี้

เพื่อให้การจัดทำวิทยานิพนธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรอบรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ ในเรื่องนี้เป็นอย่างดี จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อยืนยันองค์ประกอบและตัวชี้วัดสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เพื่อนิสิตจะนำข้อมูลที่ได้ไปดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงได้รับความกรุณาจากท่านด้วย และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.อารยา ปิยะกุล)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิเทศสัมพันธ์ ปฏิบัติราชการแทน
คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

งานวิชาการและบัณฑิตศึกษา คณะศึกษาศาสตร์
โทรศัพท์, โทรสาร 0-4371-3174
เบอร์โทรนิสิต 0817685525



ที่ ศธ. 0530.5(2) / ว 1531

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000

20 กรกฎาคม 2561

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการจัดทำวิทยานิพนธ์

เรียน

ด้วย นายว่าที่พันตรี จรรย์ น่วมมะโน นิสิตปริญญาเอก สาขาวิชาการนิเทศการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์เรื่อง การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร กศ.ด. การนิเทศการศึกษา โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กาญจน์ เรืองมนตรี เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักในครั้งนี้

เพื่อให้การจัดทำวิทยานิพนธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านได้อนุญาตให้ นายว่าที่พันตรี จรรย์ น่วมมะโน เก็บรวบรวมข้อมูลสำหรับการทำวิทยานิพนธ์ในครั้งนี้ เพื่อนิสิตจะนำข้อมูลที่ได้ไปดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงได้รับความกรุณาจากท่านด้วย และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.รังสรรค์ โฉมยา)
รองคณบดี ปฏิบัติราชการแทน
คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

งานวิชาการและบัณฑิตศึกษา คณะศึกษาศาสตร์
โทรศัพท์, โทรสาร 0-4371-3174
เบอร์โทรนิสิต 0817685525



ที่ ศธ. 0530.5(2) / 73

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000

16 มกราคม 2562

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบคุณภาพของรูปแบบ
เรียน

ด้วย ว่าที่พันตรีจรัญ น่วมมะโน นิสิตปริญญาเอก สาขาวิชาการนิเทศการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนาสรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร (กศ.ด.) การนิเทศการศึกษา โดยมี ผศ.ดร.กาญจน์ เรืองมนตรี เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ในครั้งนี้

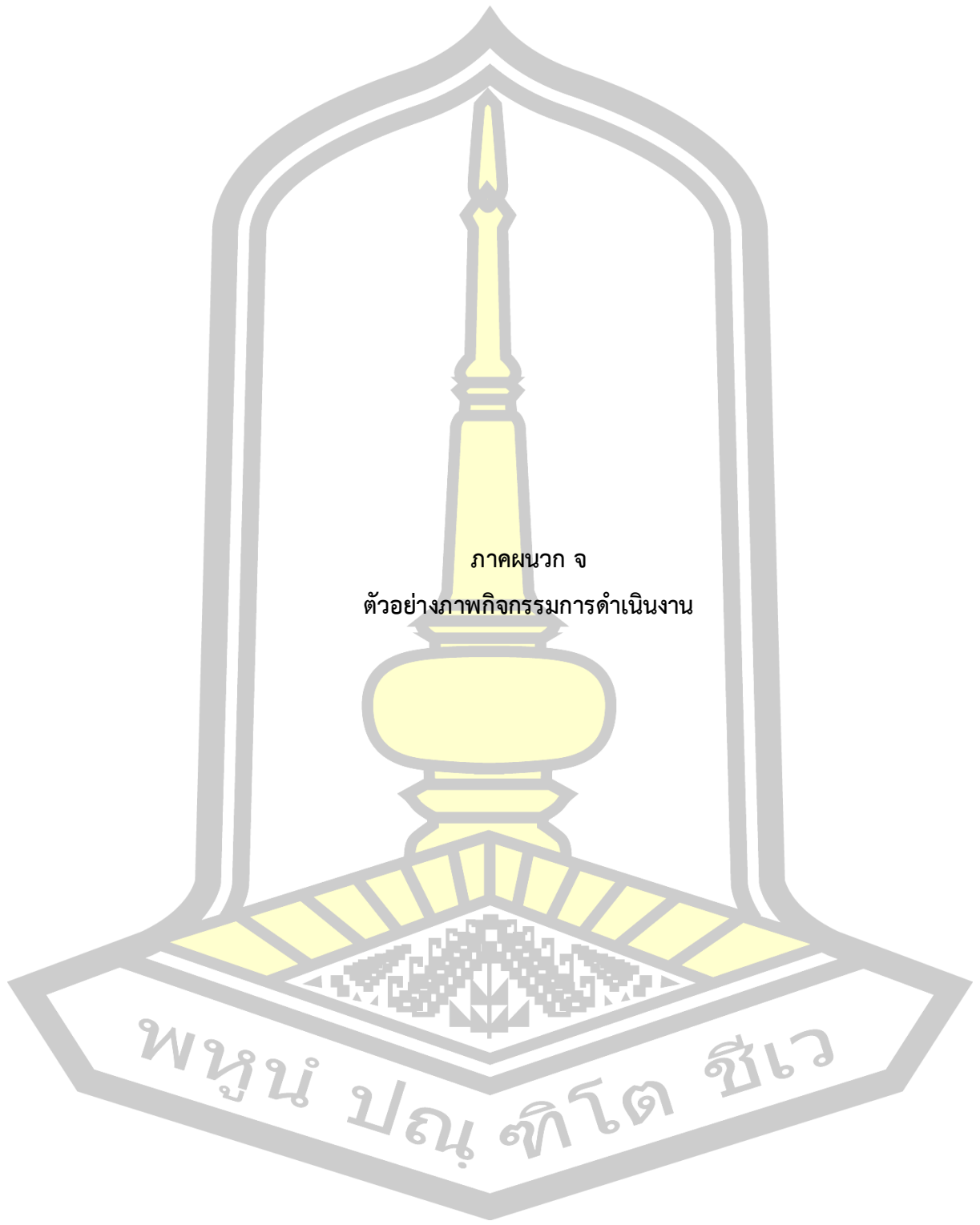
เพื่อให้การจัดทำวิทยานิพนธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรอบรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ ในเรื่องนี้เป็นอย่างดี จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบคุณภาพของรูปแบบ เพื่อนิสิตจะนำข้อมูลที่ได้ไปดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงได้รับความกรุณาจากท่านด้วย และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.รังสรรค์ โฉมยา)
รองคณบดี ปฏิบัติราชการแทน
คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

งานวิชาการและบัณฑิตศึกษา คณะศึกษาศาสตร์
โทรศัพท์, โทรสาร 0-4371-3174
เบอร์โทรนิสิต 0817685525



ภาคผนวก จ

ตัวอย่างภาพกิจกรรมการดำเนินงาน

พหุ ประถมศึกษา ชีวะ



สัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ
เกี่ยวกับวิธีปฏิบัติที่ดีในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษและการนิเทศภายใน
นายชอบ ธาระมนต์ ผู้อำนวยการโรงเรียนร้อยเอ็ดวิทยาลัย จังหวัดร้อยเอ็ด



สัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ
เกี่ยวกับวิธีปฏิบัติที่ดีในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษและการนิเทศภายใน
ดร. มนูญ เพชรมีแก้ว ผู้อำนวยการโรงเรียนวาปีปทุม จังหวัดมหาสารคาม



ประชุมผู้เชี่ยวชาญวิพากษ์และตรวจสอบร่างรูปแบบการนิเทศภายใน
เพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาฯ



อบรมครูผู้นิเทศด้วยชุดกิจกรรมการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาสมรรถนะครู
ในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาฯ



สนทนากลุ่ม (Focus Group)
 ของผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อตรวจสอบคุณภาพรูปแบบการนิเทศภายใน
 เพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ



สนทนากลุ่ม (Focus Group)
 ของผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อตรวจสอบคุณภาพรูปแบบการนิเทศภายใน
 เพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ



ประชุมก่อนการสังเกตชั้นเรียน การทดลองใช้รูปแบบการนิเทศภายใน เพื่อพัฒนาสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา



สังเกตชั้นเรียน การทดลองใช้รูปแบบการนิเทศภายใน เพื่อพัฒนาสมรรถนะครู ในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา



ประเมินความพึงพอใจของครูผู้รับการนิเทศที่มีต่อการนิเทศภายใน เพื่อพัฒนาสมรรถนะครู
ในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา



สรุปผลการดำเนินงาน การทดลองใช้รูปแบบการนิเทศภายใน เพื่อพัฒนาสมรรถนะครู
ในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ	ว่าที่พันตรีจรัญ น่วมมะโน
วันเกิด	วันที่ 5 มีนาคม พ.ศ. 2505
สถานที่เกิด	อำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	บ้านเลขที่ 329 หมู่ที่ 15 ตำบลหลุบ อำเภอเมือง จังหวัดกาฬสินธุ์ รหัสไปรษณีย์ 46000
ตำแหน่งหน้าที่การงาน	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24 ตำบลโพนทอง อำเภอเมือง จังหวัดกาฬสินธุ์ รหัสไปรษณีย์ 46000
ประวัติการศึกษา	พ.ศ. 2522 มัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนพรหมานุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี พ.ศ. 2526 ปริญญาครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ.) วิชาเอกภาษาอังกฤษ วิทยาลัยครูเพชรบุรี พ.ศ. 2550 ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต (กศ.ม.) สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. 2562 ปริญญาการศึกษาดุขฎิบัณฑิต (กศ.ด.) สาขาวิชาการนิเทศการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

พจนัน ปณุกิตโต ชีวะ