



ภาคผนวก

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY



ภาคผนวก ก

คู่มือการนิเทศภายในโรงเรียนบ้านมะกอก

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

# คู่มือการนิเทศภายใน



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY  
โรงเรียนบ้านมะกอก  
อำเภอพิมาย จังหวัดนครราชสีมา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 7  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ

## คำนำ

คู่มือการนิเทศภายในโรงเรียนบ้านมะกอก อำเภอพิมาย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 7 จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน โดยได้ดำเนินการนิเทศภายในตามกระบวนการ และได้จัดกิจกรรมการนิเทศภายใน คือ กิจกรรมการศึกษาดูงาน โรงเรียนที่จัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การประชุมปฏิบัติการจัดทำงานวิจัยในชั้นเรียน การอบรมการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การสังเกตการสอน การนิเทศเยี่ยมชั้นเรียน และการประชุมนิเทศ ทั้งนี้ โรงเรียนบ้านมะกอกได้เห็นความสำคัญของการนิเทศภายใน เพื่อเป็นการพัฒนาคุณภาพการศึกษา การนิเทศภายในมีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาครูในโรงเรียนให้มีความรู้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ใช้ทักษะในการปฏิบัติงาน และมีเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อีกทั้งยังเป็นการสร้างขวัญ กำลังใจ สร้างความมั่นใจในการปฏิบัติงานให้แก่ครูในโรงเรียน ซึ่งจะส่งผลโดยตรงต่อการพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และคุณภาพของนักเรียนตามมาตรฐานที่โรงเรียนกำหนดไว้

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการนิเทศภายในโรงเรียนบ้านมะกอก จะเป็นประโยชน์ในการนำไปใช้ประกอบการนิเทศภายในของโรงเรียนได้เป็นอย่างดี เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้เป็นที่น่าพอใจตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ และเป็นประโยชน์แก่ผู้ที่สนใจ

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY  
ธีระพงษ์ คาสม

## สารบัญ

หัวเรื่อง

หน้า

## บทที่ 1 บทนำ

ความสำคัญและความเป็นมาของปัญหา  
จุดมุ่งหมายของการนิเทศภายใน โรงเรียน

## บทที่ 2 การนิเทศภายในโรงเรียน

ความหมายการนิเทศภายใน โรงเรียน  
ความจำเป็นของการนิเทศภายใน โรงเรียน  
องค์ประกอบของการนิเทศภายใน โรงเรียน  
หลักการนิเทศภายใน โรงเรียน  
ยุทธศาสตร์การนิเทศภายใน โรงเรียน  
บทบาทของบุคลากรนิเทศ  
แนวคิดในการปฏิบัติงานของผู้นิเทศ  
บทบาทของผู้รับการนิเทศ  
ขอบข่ายของงานนิเทศภายใน โรงเรียน  
คณะกรรมการดำเนินการนิเทศภายใน โรงเรียน  
สภาพความสำเร็จและความล้มเหลวของการนิเทศภายใน โรงเรียน

## บทที่ 3 การดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน

กิจกรรมที่ 1 เปิดใจ  
กิจกรรมที่ 2 ร่วมใจ  
กิจกรรมที่ 3 ตั้งใจ  
กิจกรรมที่ 4 ชื่นใจ

## หัวข้อ

## บทที่ 4 กิจกรรมนิเทศภายในโรงเรียน

1. การศึกษาดูงาน
2. การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
3. การสังเกตการสอน
4. การเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน
5. การประชุมนิเทศ

## บรรณานุกรม



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

## บทที่ 1

### บทนำ

#### ความสำคัญและความเป็นมาของปัญหา

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 เห็นความสำคัญของการจัดการศึกษา จึงกำหนดไว้ในหมวด 4 มาตราที่ 22 – 30 ในส่วนที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการกำหนดไว้ในหมวดที่ 5 มาตราที่ 31 – 40 และการนิเทศภายใน โดยเฉพาะนั้น มีการกำหนดไว้ในกฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา พ.ศ. 2542 ซึ่งกำหนดการกำกับ ติดตาม การจัดการศึกษาของผู้บริหารไว้อย่างชัดเจน นอกจากนี้ เกณฑ์การประเมินคุณภาพภายนอก ของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา (สมศ.) ยังได้กำหนดให้มีการนิเทศภายในเป็นส่วนหนึ่งของเกณฑ์การประเมินด้วย เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษาได้ตระหนัก เห็นความสำคัญและนำไปปฏิบัติในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพและได้ผลอย่างเป็นรูปธรรม

การนิเทศการศึกษา นับว่ามีบทบาทสำคัญต่อการพัฒนาครูให้สามารถจัดกิจกรรม และกระบวนการเรียนรู้ ให้บรรลุผลตามจุดหมายของหลักสูตรได้ แต่ในสภาพปัจจุบันมีข้อจำกัดหลายประการ ที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติการนิเทศการศึกษาได้ครบถ้วน เนื่องจากขาดปัจจัยสนับสนุนหลายด้าน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องพาหนะในการเดินทางไปนิเทศ เพราะพนักงานขับรถมีไม่เพียงพอ กอปรกับทุกกลุ่มในสำนักงาน มีความจำเป็นจะต้องออกไปนิเทศ บุคลากรในสถานศึกษาเช่นเดียวกัน จึงทำให้ไม่สะดวกในการปฏิบัติงานการนิเทศ นอกจากนี้ ในสภาพปัจจุบันสถานศึกษาบางแห่ง มีบุคลากรส่วนหนึ่งที่มีความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนรู้ได้เป็นอย่างดี รวมทั้งเป็นผู้รู้และเข้าใจสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของสถานศึกษาและชุมชน และมีความใกล้ชิดกับครู รู้จุดเด่นจุดด้อยได้ดีกว่า ดังนั้น ระบบการนิเทศการศึกษาที่เหมาะสม และควรนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในสภาพการณ์เช่นนี้ ก็คือการนิเทศภายในโรงเรียน ด้วยเหตุผล คือ สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง ซึ่ง กรองทอง จิตรเดชากุล (2550 : 2) ได้กล่าวไว้ว่า “การนิเทศภายในโรงเรียนถือว่าเป็นกิจกรรมที่สำคัญอย่างหนึ่งในการสนับสนุนการเรียนการสอนภายในโรงเรียนให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ คุณภาพของการศึกษาจะประสบผลสำเร็จตามเป้าประสงค์มากหรือน้อย ส่วนหนึ่งขึ้นอยู่กับ

การนิเทศภายในโรงเรียน” ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2548 : 20) ได้ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับ การนิเทศภายในโรงเรียนไว้ว่า “งานนิเทศภายในโรงเรียน มีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งต่อ การจัดการเรียนรู้และการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้บรรลุตามเป้าหมาย” พิบุญชัย ศรีเข้ม ( 2553 : 17 ) ได้กล่าวไว้ว่า “สถานศึกษา มีความจำเป็นต้องจัดการนิเทศภายในสถานศึกษา ซึ่ง การนิเทศภายในสถานศึกษาเป็นการช่วยส่งเสริม ให้ครูร่วมกันทำงานโดยใช้หลักคิดและ แก้ปัญหาตนเอง แทนการรอคอย หรือรอรับความช่วยเหลือจากบุคลากรที่อยู่นอกสถานศึกษา ทั้งยังรู้จักใช้หลักประชาธิปไตยในการปฏิบัติงานอันจะเป็นตัวอย่างที่ดีแก่นักเรียน ซึ่งนับว่า เป็นเรื่องสำคัญมากต่อการพัฒนาการเรียนการสอนสถานศึกษาด้วย” เถลิงศักดิ์ จอกถม ( 2548 : 18 ) ได้ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ว่า “การนิเทศภายในโรงเรียนมี ความสำคัญอย่างยิ่ง ผู้บริหาร โรงเรียนจำเป็นต้องพิจารณาจัดการนิเทศภายในโรงเรียน เพื่อ แก้ปัญหาภายในโรงเรียน แทนการคอยรับความช่วยเหลือจากบุคลากรภายนอก โดยเฉพาะ ศิษยานิเทศก์ ซึ่งมีจำนวนจำกัด การร่วมมือช่วยเหลือกันของบุคลากรภายใน โรงเรียนปรับปรุง งานทุกด้านของ โรงเรียน จะทำให้สามารถแก้ปัญหาต่างๆ ในโรงเรียนได้ตรงกับสภาพปัญหา และความต้องการในการพัฒนาการเรียนการสอนให้เจริญยิ่งขึ้นไป” จากข้อคิดเห็นข้างต้น สรุปได้ว่าวิธีการที่จะช่วยแก้ปัญหาดังกล่าวก็คือ การนิเทศภายใน โรงเรียน ซึ่งจำเป็นจะต้อง ดำเนินการอย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนาการศึกษาให้เข้าสู่มาตรฐาน ยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการ เรียนของผู้เรียนให้สูงขึ้น

งานนิเทศภายใน โรงเรียน มีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งต่อการจัดการเรียนรู้และ การพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้บรรลุตามเป้าหมาย ซึ่งเป็นหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาและ บุคลากรทุกฝ่ายในสถานศึกษาจะต้องร่วมมือร่วมใจกันดำเนินการพัฒนางานทุกด้านใน สถานศึกษา แต่การดำเนินงานที่ผ่านมายังประสบปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ อีกมาก ซึ่งกรอง ทอง จิระเดชากุล ( 2550 : 2 ) ได้กล่าวว่า “จากข้อมูลการประเมินคุณภาพภายนอก และจาก รายงานผลการประเมินผู้บริหารสถานศึกษา พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาหลายแห่งละเลยการ นิเทศภายในโรงเรียน โดยสิ้นเชิงสถานศึกษาบางแห่ง ไม่มีข้อมูลการนิเทศภายในเลยและ บางแห่งไม่ได้ดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน ” และพันธิวิษณุ เลียงชีพชอบ (2545 : 106-116) ที่ได้ศึกษาพบว่า ปัญหาอุปสรรคด้านการนิเทศของคณะกรรมการเครือข่าย โรงเรียนอนุบาล คือ ขาดงบประมาณ ขาดอุปกรณ์ในการจัดทำสื่อ ขาดเครื่องมือในการประเมินที่มีคุณภาพ ขาดความ ต่อเนื่องในการดำเนินการ และศิริวรรณ สังข์ประไพ (2545 : 133-144) ได้ศึกษาพบว่า ครูมี ภาระหน้าที่มาก ไม่มีเวลาในการศึกษาและรับความรู้เกี่ยวกับการนิเทศ ครูผู้สอนไม่ส่งแผน



การสอนตามกำหนดเวลา ขาดบุคลากรในการดำเนินการสร้างเครื่องมือ บุคลากรขาดความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องมือ ขาดการประชุมศึกษาหารืออย่างต่อเนื่อง ขาดการประชุมให้ข้อมูลย้อนกลับอย่างต่อเนื่อง และครูไม่เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการสอน จากข้อมูลข้างต้น ทำให้เป็นภาพสะท้อนให้เห็นว่า ผู้บริหารสถานศึกษาไม่เห็นความสำคัญของการนิเทศภายใน โรงเรียน โรงเรียนไม่ดำเนินการนิเทศอย่างต่อเนื่อง ผลกระทบที่เกิดขึ้น ก็คือ สถานศึกษาส่วนใหญ่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินด้านการนิเทศภายใน โรงเรียน ในการประเมินคุณภาพภายนอกของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา (สมศ.)

ดังนั้น ปัญหาและความต้องการของสถานศึกษาดังกล่าวมาแล้วนี้ จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องได้รับการแก้ไขอย่างเร่งด่วน โดยให้ความรู้ความเข้าใจแก่ผู้บริหารสถานศึกษาและคณะกรรมการนิเทศของสถานศึกษา เกี่ยวกับการจัดทำแผนการนิเทศภายใน โรงเรียน เอกสาร “คู่มือการนิเทศภายในโรงเรียน” จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานนิเทศภายใน อย่างเต็มรูปแบบและมีคุณภาพ

### จุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน

#### 1. จุดมุ่งหมายทั่วไป

- 1.1 เพื่อให้ผู้บริหารและคณะกรรมการนิเทศของสถานศึกษามีความรู้ความเข้าใจ และปฏิบัติการนิเทศภายในโรงเรียนได้
- 1.2 เพื่อพัฒนาความสามารถของครู
- 1.3 เพื่อช่วยเหลือและจัดสรรเครื่องมือ สื่อการเรียนรู้ ตลอดจนช่วยเหลือและปรับปรุงวิธีการจัดการเรียนรู้
- 1.4 เพื่อให้ครูเกิดความเจริญงอกงามทางวิชาชีพ

#### 2. จุดมุ่งหมายเฉพาะ

เพื่อให้ครูสามารถพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ในเรื่องต่อไปนี้

- 2.1 เพื่อให้สถานศึกษา มีแผนการนิเทศภายในโรงเรียน
- 2.2 เพื่อเน้นให้มีการวิเคราะห์ ปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษาและในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ได้รับมอบหมาย
- 2.3 เพื่อให้ครูจัดการเรียนการสอนตามแนวปฏิรูปการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญการบูรณาการ เน้นทักษะกระบวนการคิด ฯลฯ
- 2.4 เพื่อปรับปรุงและพัฒนากระบวนการ / วิธีการเรียนรู้ของครู

2.5 เพื่อให้มีการจัดกิจกรรมเสริมการเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสม

2.6 เพื่อพัฒนาการใช้สื่อและแหล่งเรียนรู้

2.7 เพื่อให้มีการวัดและประเมินผลตามสภาพจริง และปรับปรุงกระบวนการวัด  
และประเมินผลให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

## บทที่ 2

### การนิเทศภายในโรงเรียน

#### ความหมายการนิเทศภายในโรงเรียน

การนิเทศภายในโรงเรียน เป็นหน้าที่ของบุคลากรทางการศึกษาภายในโรงเรียน ได้ดำเนินการเพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงานของครู ปรับปรุงพฤติกรรมกรรมการสอน ซึ่งนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายไว้ดังนี้

ซารี มณีสรี ( 2538 : 200 – 201 ) ได้กล่าวไว้ว่า การนิเทศภายใน หมายถึง การปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บริหารกับครูในโรงเรียนในการที่จะแก้ไขปรับปรุง พัฒนาการการทำงานของครูให้มีประสิทธิภาพ และส่งผลต่อคุณภาพของนักเรียน

กรมสามัญศึกษา หน่วยศึกษานิเทศก์ (2542 : 132) ได้กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง กิจกรรมกระบวนการที่ผู้บริหารและบุคลากรในโรงเรียนร่วมมือกันจัดขึ้น เพื่อพัฒนางานของครูทุก ๆ ด้าน รวมทั้งให้ครูเกิดความก้าวหน้าในวิชาชีพ และสัมฤทธิ์ผลสูงสุดในการเรียนของนักเรียน

สุเทพ เมฆ (2540 : 46 – 48 ) กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียนเป็นการดำเนินการโดยบุคลากรภายในโรงเรียน เพื่อพัฒนาบุคลากรภายในโรงเรียน ให้มีความรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง ทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม การปกครอง โดยเฉพาะความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา

กรองทอง จิรเดชากุล (2550 : 4) กล่าวไว้ว่า การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง การส่งเสริม สนับสนุน หรือให้ความช่วยเหลือครูในโรงเรียนให้ประสบความสำเร็จในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก ได้แก่การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนหรือการสร้างเสริมพัฒนาการของนักเรียนทุกด้าน ทั้งทางด้านร่างกาย สังคม อารมณ์ จิตใจ และสติปัญญา ให้เต็มตามวัยและศักยภาพ

จากความหมายที่กล่าวมาแล้วสรุปได้ว่า การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง กระบวนการดำเนินงานร่วมกันระหว่างบุคลากรทางการศึกษาภายในโรงเรียน เพื่อ ส่งเสริม สนับสนุน ในการปรับปรุงแก้ไข ให้มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของครูให้มีการปฏิบัติการกิจให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อจัดกระบวนการเรียนการสอนให้มีคุณภาพ อัน

จะส่งผลให้ผู้เรียนได้มีการพัฒนาพฤติกรรมและความสามารถที่พึงประสงค์และมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่สูงขึ้น

### ความจำเป็นของการนิเทศภายในโรงเรียน

การนิเทศภายในโรงเรียน มีความจำเป็น คือ

1. เพื่อปรับปรุงคุณภาพของการจัดการศึกษา ให้ได้มาตรฐานใกล้เคียงกัน
2. ปริมาณศึกษานิเทศก์ไม่เพียงพอกับความต้องการของครูและสถานศึกษา
3. บุคลากรภายในสถานศึกษา มีความรู้ ความสามารถ มีความคุ้นเคยและใกล้ชิดปัญหามากที่สุด
4. บรรยากาศในการนิเทศมีความเป็นกันเอง และสามารถปฏิบัติงานนิเทศได้อย่างต่อเนื่อง

### องค์ประกอบของการนิเทศภายในโรงเรียน

1. มีระบบข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อใช้ในการวางแผนนิเทศภายในโรงเรียน
2. มีระบบการวางแผนนิเทศอย่างมียุทธศาสตร์
3. มีระบบการจัดการที่เน้นการพัฒนาครูและนักเรียน
4. มีระบบการติดตาม ประเมินผลที่เน้นผลงานครู
5. มีระบบการเผยแพร่และขยายผล

### หลักการนิเทศภายในโรงเรียน

1. การดำเนินการนิเทศ จะต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ตามขั้นตอนกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน
2. บุคลากรที่เป็นหลักสำคัญในการดำเนินการพัฒนาระบบนิเทศภายในโรงเรียนคือผู้บริหารสถานศึกษา
3. การนิเทศภายในโรงเรียน จะต้องสอดคล้องกับความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาครูและนักเรียน

### ยุทธศาสตร์การนิเทศภายในโรงเรียน

1. สร้างภาพปลายทางให้ชัดเจน

ภาพปลายทาง หมายถึง สภาพความสำเร็จที่ต้องการให้เกิดขึ้นในสถานศึกษาซึ่งต้องกำหนดให้ชัดเจนและให้ครูทุกคนเห็นสภาพความสำเร็จนี้ให้ตรงกัน มีความเข้าใจตรงกัน เพื่อที่จะได้ร่วมมือกันพัฒนาให้มุ่งไปสู่ความสำเร็จที่กำหนดขึ้น

## 2. สร้างภาพงานที่ชัดเจนตลอดแนว

ภาพงาน หมายถึง การกำหนดภาระงานที่จะต้องวางแผนการดำเนินการให้มุ่งสู่สภาพความสำเร็จที่กำหนดไว้ว่า จะต้องพัฒนาใคร ในเรื่องใด และพัฒนาอย่างไร

### บทบาทของบุคลากรการนิเทศ

บุคลากรการนิเทศ หมายถึง ผู้บริหารและคณะกรรมการนิเทศของสถานศึกษาแต่ละแห่งมีบทบาทและภารกิจสำคัญ ดังนี้

1. บทบาทในการส่งเสริมและจัดให้มีการนิเทศภายใน โรงเรียน เพื่อให้เกิดการพัฒนาตนเอง สามารถดำเนินงานตามนโยบายได้ถูกต้อง ทำหน้าที่นิเทศภายใน โรงเรียนได้ อย่างสมบูรณ์
2. บทบาทในการใช้นวัตกรรม เทคโนโลยี เพื่อการศึกษาเพื่อพัฒนาศักยภาพครู โดยเฉพาะการจัดการเรียนรู้ให้ดีขึ้น ส่งเสริมให้มีการใช้นวัตกรรม เทคโนโลยี ที่มีประสิทธิภาพ นำมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับครูใน โรงเรียน
3. บทบาทในการจัดประชุมอบรม มีการจัดประชุมอบรมในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การประชุมปฏิบัติการ การสัมมนา อภิปรายกลุ่ม เป็นต้น นอกจากนี้ ยังต้องส่งเสริมให้ครูมี โอกาสเข้ารับการอบรมในการพัฒนาวิชาชีพ นำทักษะความรู้มาปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. บทบาทในการติดตามประเมินผล ซึ่งจะช่วยให้ครูพัฒนาศักยภาพได้ดีขึ้น การประเมินเพื่อนา ผลที่ได้มาปรับปรุงแก้ไข ให้เกิดการพัฒนาเชิงสร้างสรรค์
5. บทบาทในการใช้กลุ่มโรงเรียน สมาคมวิชาชีพหรือเครือข่ายเป็นแนวทาง เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์แก่ครูใน โรงเรียน โดยใช้กลุ่มหรือเครือข่ายช่วยเหลือด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น การจัดประชุมทางวิชาการ การศึกษาเอกสาร การศึกษาดูงาน ฯลฯ
6. บทบาทในการสร้างครุต้นแบบในสาขาวิชาต่าง ๆ ซึ่งจะก่อให้เกิดผลในการพัฒนาและเป็นแบบอย่างแก่ครูทั่วไปได้

## บทบาทหน้าที่ของผู้นิเทศ

1. กำหนดนโยบายของการนิเทศภายในโรงเรียน เช่น ส่งเสริมให้ใช้กระบวนการกลุ่มในการทำงาน เพื่อให้เกิดความสามัคคีในหมู่คณะ เป็นต้น
2. ส่งเสริมให้ครูมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องหลักสูตรและเรื่องอื่น ๆ ที่ครูส่วนใหญ่มีความต้องการในการพัฒนา ซึ่งจะเป็นโยบายต่อการปรับปรุงการปฏิบัติงานในหน้าที่ครู ตลอดจนมีเจตคติที่ดีต่อการนิเทศภายในโรงเรียน
3. ปฏิบัติการนิเทศภายในโรงเรียน ตามแผนการนิเทศของสถานศึกษา
4. เปิดโอกาสให้คณะครู มีส่วนร่วมในการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนและมีการประเมินตนเอง
5. สรุปและเผยแพร่งานที่ประสบความสำเร็จ

## แนวคิดในการปฏิบัติงานของผู้นิเทศ

ผู้บริหารสถานศึกษาและคณะกรรมการนิเทศภายใน โรงเรียน ควรเข้าใจและตระหนักเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียน ดังนี้

1. การเริ่มต้นจัดกิจกรรมการนิเทศภายใน โรงเรียน ในระยะแรกควรหลีกเลี่ยงกิจกรรมที่ต้องเผชิญหน้ากัน เช่น การสังเกตการสอน เพราะเป็นเรื่องละเอียดอ่อนและเกิดความขัดแย้งได้ง่าย ควรเลือกกิจกรรมที่สร้างความคุ้นเคย เช่น การให้คำปรึกษาหารือ การศึกษาเอกสารทางวิชาการ หรือการศึกษาดูงาน เมื่อครูคุ้นเคยกับการนิเทศภายใน โรงเรียน และมีความพร้อม จึงใช้กิจกรรมสังเกตการสอน
2. ความรักความสามัคคีในหมู่คณะ เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การนิเทศภายในโรงเรียน ประสบความสำเร็จ การใช้กระบวนการกลุ่มดำเนินงาน จะทำให้ได้ผลดีเป็นอย่างมาก
3. กิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศ ควรตอบสนองต่อปัญหา ซึ่งต้องร่วมกันพิจารณาอย่างรอบคอบ โดยผลที่เกิดจากการแก้ปัญหา ให้เน้นการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางาน
4. คณะกรรมการนิเทศ ควรศึกษาหาความรู้และประสบการณ์ เพื่อนำมาใช้ในการนิเทศครูในสถานศึกษา
5. สร้างศรัทธาและความเข้าใจอันดีกับผู้บริหารนิเทศ

## บทบาทของผู้รับการนิเทศ

1. ร่วมกิจกรรมในการเก็บรวบรวมข้อมูล และการจัดทำ แผนการนิเทศภายใน  
โรงเรียน
2. นำแนวทางที่ได้รับจากการนิเทศ ไปแก้ปัญหาหรือพัฒนางาน
3. เสนอปัญหาต่อผู้นิเทศ เมื่อพบปัญหาระหว่างการปฏิบัติงานเพื่อร่วมกันหาแนว  
ทางแก้ไข
4. ให้ความร่วมมือในการประเมินผลการนิเทศ

## ขอบข่ายของงานนิเทศภายในโรงเรียน

การนิเทศภายในโรงเรียน เป็นการนิเทศการปฏิบัติงานตามขอบข่ายงานใน  
สถานศึกษา ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อให้บรรลุภารกิจของ  
สถานศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วยงาน 4 งาน ได้แก่

1. งานด้านวิชาการ เป็นงานที่เกี่ยวกับการนำหลักสูตรไปใช้ให้บรรลุตาม  
จุดหมายของหลักสูตรสถานศึกษา ตลอดจนคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามที่กำหนดไว้ใน  
หลักสูตร ได้แก่
  - 1.1 การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับสภาพและความ  
ต้องการของท้องถิ่น
  - 1.2 การนำหลักสูตรสถานศึกษาไปใช้และการออกแบบจัดการเรียนรู้
  - 1.3 การส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูจัดทำและใช้แผนการจัดการเรียนรู้
  - 1.4 การจัดการเรียนการสอนตามแนวปฏิรูปการเรียนรู้แบบบูรณาการ และ

### เน้นทักษะการคิด

- 1.5 การจัดหา พัฒนาสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษา
- 1.6 การสนับสนุนให้ครูผลิตและใช้สื่อการเรียนรู้
- 1.7 การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร
- 1.8 การจัดมุมหนังสือ ห้องสมุด และแหล่งเรียนรู้ในสถานศึกษา
- 1.9 การวัดและประเมินผลตามสภาพจริง
- 1.10 การสอนซ่อมเสริม
- 1.11 การวิจัยเพื่อพัฒนาการศึกษา
- 1.12 การประกันคุณภาพการศึกษา



1.13 การนิเทศภายในโรงเรียน

1.14 การส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูจัดทำแฟ้มข้อมูลนักเรียนเป็น

#### รายบุคคล

1.15 การประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

1.16 การจัดศูนย์โสตทัศนูปกรณ์

1.17 การจัดบริการแนะแนว

2. งานด้านบริหารบุคคล เป็นการจัดดำเนินการเพื่อให้บุคลากรในสถานศึกษา  
ได้รู้และเข้าใจหน้าที่และความรับผิดชอบของตน การติดตามดูแลช่วยเหลือให้ปฏิบัติงานที่  
ได้รับมอบหมายให้ประสบความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ สร้างบรรยากาศในการทำงานให้  
ผู้ร่วมงานทุกคนเกิดสำนึกในหน้าที่ที่รับผิดชอบสร้างความร่วมมือร่วมใจในการปฏิบัติงาน  
ส่งเสริมให้บุคลากรในสถานศึกษาพัฒนาตนเองให้มีความสามารถในการปฏิบัติงานสูงขึ้น  
ได้แก่

2.1 การวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง

2.2 การกำหนดความต้องการ หน้าที่ และความรับผิดชอบของบุคลากร

2.3 การมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบ

2.4 การปฐมนิเทศบุคลากรใหม่

2.5 การจัดสวัสดิการ

2.6 การนิเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงาน

2.7 การพัฒนาบุคลากร

2.8 การส่งเสริมให้นักเรียนได้ศึกษาต่อ

2.9 การประเมินผลการปฏิบัติงาน

2.10 การพิจารณาความดีความชอบ

2.11 การกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานของบุคลากร

2.12 งานวินัยและนิติกร

3. งานด้านบริหารทั่วไป เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับสำนักงาน ซึ่งมีข้อกำหนด  
กฎเกณฑ์และวิธีการที่แน่นอน ได้แก่

3.1 งานธุรการและงานสารบรรณ

3.2 งานทะเบียนและรายงาน

3.3 งานข้อมูลและสารสนเทศ



- 3.4 งานจัดทำแผนปฏิบัติการและการจัดระบบการศึกษา
- 3.5 งานอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย
- 3.6 งานประชาสัมพันธ์
- 3.7 งานสวัสดิการ
- 3.8 งาน พ.ร.บ. การศึกษา
- 3.9 งานระเบียบ กฎหมาย กฎกระทรวง และข้อปฏิบัติต่างๆ
- 3.10 กิจกรรม 5 ส.
4. งานด้านงบประมาณ เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับระบบการเงินและพัสดุ ได้แก่
  - 4.1 งานงบประมาณ
  - 4.2 งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
  - 4.3 งานจัดตั้งและการของบประมาณประจำปี
  - 4.4 การเบิกจ่ายงบประมาณ
  - 4.5 งานรายงานการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
  - 4.6 การตรวจสอบ ติดตาม และประเมินประสิทธิภาพการบริหาร

#### งบประมาณ

- 4.7 การบริหารการเงิน
- 4.8 การบริหารการบัญชี
- 4.9 การบริหารงานพัสดุ
- 4.10 ระบบทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

#### คณะกรรมการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน

คณะกรรมการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง บุคลากรที่อยู่ในโรงเรียน เช่น ผู้บริหารสถานศึกษา รองผู้บริหารสถานศึกษา ครูหัวหน้าชั้น/ช่วงชั้น หรือครูหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ รวมไปถึงครูที่มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญและประสบการณ์ในสาระการเรียนรู้สาระใดสาระหนึ่ง มีความรับผิดชอบสูง มนุษย์สัมพันธ์ดี มีความสามารถด้านวิชาการเป็นที่ยอมรับของเพื่อนครู ดังนั้น คณะกรรมการดำเนินการนิเทศภายใน โรงเรียนควรประกอบด้วย

1. โรงเรียนขนาดใหญ่่มาก ขนาดใหญ่ และขนาดกลาง
 

ผู้บริหารสถานศึกษา	ประธาน
รองผู้บริหารสถานศึกษา	รองประธาน
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้	กรรมการ
หัวหน้าระดับชั้น/ช่วงชั้น	กรรมการ
ครูที่ได้รับคัดเลือกจากเพื่อนครู	กรรมการและเลขานุการ
2. โรงเรียนขนาดเล็กและขนาดเล็กมาก
 

ผู้บริหารสถานศึกษา	ประธาน
หัวหน้างานวิชาการ	กรรมการ
ครูที่ได้รับคัดเลือกจากเพื่อนครู	กรรมการและเลขานุการ

### สภาพความสำเร็จและความล้มเหลวของการนิเทศภายในโรงเรียน

#### 1. สภาพความสำเร็จ

การนิเทศภายในโรงเรียน เป็นกระบวนการที่สำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งที่ทุกสถานศึกษาต้องกำหนดเป็นนโยบายและดำเนินการตามบทบาทภารกิจของการจัดการศึกษายุคใหม่ ซึ่งสภาพตัวบ่งชี้ที่แสดงถึงความสำเร็จ มีดังนี้

1.1 ผู้บริหารตระหนักอยู่เสมอว่า การนิเทศภายในโรงเรียนเป็นภารกิจหลักอย่างหนึ่งของการบริหารโรงเรียนที่ต้องให้ความสำคัญโดยกำหนดเป็นนโยบายสู่การปฏิบัติที่ชัดเจน

1.2 ผู้บริหารสามารถแสดงให้เห็นถึงสภาพความเป็นผู้นำ มีวิสัยทัศน์กว้างไกล มีความกระตือรือร้น ตลอดจนเป็นผู้นำทางความคิดและการเปลี่ยนแปลง

1.3 ครูมีขวัญกำลังใจในการทำงาน อุทิศเวลาและเสียสละเพื่องานการจัดการเรียนรู้ตามความสามารถและศักยภาพของแต่ละบุคคล

1.4 ห้องเรียน สิ่งอำนวยความสะดวก และสภาพแวดล้อม มีความพร้อมเพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนทางการจัดการศึกษายุคใหม่

1.5 ชุมชน ท้องถิ่น และผู้มีส่วนร่วม ให้ความร่วมมือในการพัฒนาโรงเรียนทุกๆ ด้าน และทุกๆ โอกาส

1.6 เกิดการคิดค้นและพัฒนานวัตกรรมใหม่ๆ ในการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.7 โรงเรียนมีเส้นแนวโน้มของการพัฒนาที่สูงขึ้น เป็นองค์กรต้นแบบ มีความเป็นมาตรฐานด้านการเรียนรู้ มุ่งสู่องค์กรแห่งความเป็นเลิศในอนาคต

## 2. สภาพความล้มเหลว

2.1 ผู้บริหารไม่ให้ความสำคัญของการนิเทศภายในโรงเรียน โลกทัศน์แคบ ไม่สามารถสร้างภาวะผู้นำให้เกิดขึ้นได้ อาจมาจากหลายสาเหตุ เช่น ขาดความรู้ความสามารถและขาดทักษะ มีเจตคติเชิงลบต่อการนิเทศภายในโรงเรียน

2.2 ครูในโรงเรียนขาดความกระตือรือร้น ขาดความรับผิดชอบต่อการพัฒนา งานขาดความร่วมมือในองค์กร เกิดความแตกแยกไม่มีความสามัคคีในหมู่คณะ

2.3 เกิดภาวะการขาดแคลนปัจจัยเสริมสร้างการเรียนรู้ในทุกๆด้าน เช่น สื่อไม่พร้อม เครื่องมือไม่มีหรือไม่เพียงพอ สภาพแวดล้อมไม่เอื้ออำนวยที่จะรองรับการเปลี่ยนแปลง

2.4 ขาดความร่วมมือจากชุมชนและท้องถิ่น ที่จะให้การสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษา



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

### บทที่ 3

## การดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน

การที่สถานศึกษาจะดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนได้ จะต้องมีการนิเทศภายในโรงเรียน เป็นแม่บทในการดำเนินงาน ซึ่งในแผนการนิเทศนั้น จะมีเอกสารต่างๆ ครอบคลุม เช่น ปฏิทินการนิเทศ กิจกรรมการนิเทศ แบบบันทึกนิเทศต่างๆ ฯลฯ ดังนั้นหากไม่มีแผนการนิเทศภายในโรงเรียนแล้ว ก็ย่อมจะปฏิบัติการนิเทศภายในโรงเรียนนิเทศไม่ได้ และเท่ากับไม่มีการนิเทศภายในเลย เพราะไม่มีร่องรอยในการดำเนินงาน ในการจัดทำแผนการนิเทศภายในนั้น จะต้องใช้การประชุมปฏิบัติการจัดทำแผนนิเทศภายในโรงเรียน เพราะบุคลากรทุกคนในสถานศึกษาต้องให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลที่เป็นจริง วางแผนการดำเนินงานตลอดแนวและตลอดปีการศึกษา ในการประชุมปฏิบัติการ อาจใช้เวลา 2-3 วัน ทั้งนี้ก็แล้วแต่ศักยภาพของสถานศึกษาแต่ละแห่ง โดยผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้บริหาร และคณะกรรมการนิเทศของสถานศึกษาเป็นผู้นำในการดำเนินการ เพื่อให้การดำเนินการประชุมปฏิบัติการมีความเข้มข้น เข้มแข็ง และมีสีสัน จึงขอเสนอแนวทางในการดำเนินการโดยใช้กลวิธี “นิเทศภายในด้วยดวงใจห้าประการ” ซึ่งประกอบด้วย กิจกรรมเปิดใจ ร่วมใจ ตั้งใจ เต็มใจ และชื่นใจ และกิจกรรมดังกล่าวจะใช้ตลอดการประชุมปฏิบัติการ จนกระทั่งได้แผนการนิเทศภายในโรงเรียนเป็นรูปเล่ม โดยปฏิบัติตามลำดับดังนี้

#### กิจกรรมที่ 1 เปิดใจ

การเปิดใจให้รู้ซึ่งกันและกัน จะทำให้งานทุกอย่างเป็นไปอย่างราบรื่น ไม่มีปัญหาใดๆ เพราะเรารู้ใจกันแล้ว ดังนั้น ในกิจกรรมเปิดใจ ใคร่ขอเสนอแนะให้ผู้นำการประชุมปฏิบัติการเน้นว่า ขอให้ทุกคนเปิดใจอย่างเต็มที่ โดยการให้ข้อมูลตามความเป็นจริง ครอบคลุม และตกลงกันด้วยความเป็นกัลยาณมิตร ยืดหยุ่น และเหมาะสม ซึ่งผู้ประชุมปฏิบัติการจะต้องส่งแบบสอบถามเกี่ยวกับความต้องการในการพัฒนา ไปให้ครูทุกคนในสถานศึกษาล่วงหน้า แล้วนำมารวมกันในวันประชุมปฏิบัติการ ซึ่งเป็นการเปิดใจครูแต่ละคนในสถานศึกษา

## กิจกรรมที่ทำ ได้แก่

### 1. สร้างความตระหนักและความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียน

ในการประชุมปฏิบัติการเพื่อจัดทำแผนการนิเทศภายในโรงเรียนนั้น ในอันดับแรกของการประชุม ผู้บริหารหรือคณะกรรมการนิเทศของสถานศึกษาเป็นผู้สร้างความตระหนักและความเข้าใจเกี่ยวกับความสำคัญ/จำเป็นที่ต้องมีการนิเทศภายในโรงเรียนและเราจะร่วมมือร่วมใจกันอย่างไร ที่จะทำให้การนิเทศภายในโรงเรียนประสบความสำเร็จอย่างแท้จริง เป็นการเปิดใจให้แก่กัน นอกจากนี้ ผู้บริหารและคณะกรรมการนิเทศของสถานศึกษาจะต้องชี้แจงแนวทางในการปฏิบัติการนิเทศโดยภาพรวมว่าจะทำอย่างไรเป็นการเปิดใจของผู้นิเทศ และครูมีความต้องการให้ปฏิบัติการณ์อย่างไร เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นของการดำเนินงาน อันจะนำไปประยุกต์เข้ากับกระบวนการนิเทศต่อไป

## กิจกรรมที่ 2 ร่วมใจ

การร่วมใจ เป็นการร่วมคิดร่วมทำ ร่วมวางแผน ร่วมปฏิบัติตามแผน และร่วมปรับปรุงแก้ไข การร่วมใจ เป็นหัวใจสำคัญของการประชุมปฏิบัติการเพราะจะต้องร่วมกันจัดทำแผนการนิเทศภายในโรงเรียนให้สำเร็จเป็นรูปเล่ม และร่วมใจกันปฏิบัติการนิเทศในสถานศึกษา ให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ ถ้าขาดการร่วมใจเสียแล้ว งานการนิเทศภายในโรงเรียนก็ล้มเหลวโดยสิ้นเชิง ดังนั้น จึงใคร่ขอเน้นย้ำไปยังบุคลากรทุกคนในสถานศึกษาได้ร่วมใจกันนำแนวทางการนิเทศภายในโรงเรียนไปสู่จุดหมายปลายทางในแผนการนิเทศของสถานศึกษา และเมื่อสิ้นปีการศึกษาที่ร่วมใจกันสรุป/รายงานผลการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนส่งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบต่อไป

## กิจกรรมที่ทำ ได้แก่

### 1. วิเคราะห์ความต้องการและประเมินความจำเป็นในการพัฒนา

#### 1.1 วิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนา

##### 1.1.1 ข้อมูลครู

ในการวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนาจำเป็นต้องดำเนินการรวบรวมแบบสอบถาม ที่ส่งให้ครูทุกคนในสถานศึกษาให้ข้อมูล แล้วนำมาสรุปและเรียงลำดับความต้องการจากมากที่สุดถึงน้อยที่สุด เรื่องใดหรือหัวข้อใดมีตัวเลขมากที่สุด แสดงว่าครูมีความต้องการพัฒนาในเรื่องนั้นเป็นอันดับแรก เป็นต้น

### แบบสอบถามความต้องการในการพัฒนาของครู

โรงเรียน..... กลุ่ม.....

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับความต้องการที่ตรงกับความต้องการของท่าน  
ตามความหมาย ดังนี้

3 = มากที่สุด    2 = มาก    1 = น้อย    0 = ไม่ต้องการ

ที่	เรื่อง	ระดับความต้องการ			
		3	2	1	0
1	ความต้องการพัฒนาตนเองเกี่ยวกับหลักสูตร				
	1.1 การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย มาตรฐาน แผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติ และการติดตามผล				
	1.2 การวิเคราะห์หลักสูตร				
	1.3 การจัดทำหน่วยการเรียนรู้				
	1.4 การจัดทำกำหนดการสอน				
	1.5 การจัดกระบวนการเรียนรู้ - แบบบูรณาการ - เน้นทักษะกระบวนการคิด				
	1.6 การเขียนแผนการจัดการเรียนรู้				
	1.7 การจัดทำและใช้สื่อ/นวัตกรรม				
	1.8 การวัดและประเมินผล				
	1.9 อื่นๆ (โปรด ระบุ).....				
2	ความต้องการในการพัฒนาตนเองเกี่ยวกับการพัฒนาวิชาชีพ				
	2.1 การจัดทำผลงานวิชาการ				
	2.2 การจัดทำหนังสือสำหรับเด็ก				
	2.3 การวิจัยในชั้นเรียน				
2.4 อื่นๆ (โปรด ระบุ).....					

### 1.1.2 ข้อมูลนักเรียน

ข้อมูลนักเรียนที่ใช้วิเคราะห์เพื่อความต้องการในการพัฒนานักเรียน ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน การสอบตกซ้ำชั้น การไม่ผ่านตามผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง เป็นต้น ในที่นี้จะยกตัวอย่างเฉพาะผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเพียงอย่างเดียว โดยจะสมมติว่าสถานศึกษาแห่งหนึ่งมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-6 ดังนี้

ตารางแสดงผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-6

โรงเรียน..... กลุ่ม.....

ชั้น	ค่าเฉลี่ยร้อยละรายกลุ่มสาระการเรียนรู้							
	คณิต	ภาษาไทย	วิทย์	สังคม	ศิลปะ	สุขศึกษา	ภาษาอังกฤษ	การงานอาชีพ
ป.1	72.21	60.00	72.00	71.00	71.00	72.30	61.23	69.00
ป.2	70.00	56.78	68.89	69.00	69.28	71.65	65.20	79.65
ป.3	69.78	49.75	65.71	78.95	74.95	75.60	68.15	75.25
ป.4	65.70	57.82	71.25	79.01	62.01	78.75	72.33	76.03
ป.5	67.95	56.00	65.78	80.00	80.00	80.00	75.50	81.51
ป.6	68.87	53.78	60.66	73.65	73.25	82.52	77.70	82.05
รวมเฉลี่ย	69.06	55.69	67.38	73.60	71.75	76.80	70.02	76.75

จากตารางข้างต้นนี้ จะเห็นได้ว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทยมีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด รองลงมา ได้แก่ กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ ตามลำดับ ส่วนกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา

สรุปได้ว่า ความต้องการในการพัฒนานักเรียน ได้แก่ ต้องพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทยเป็นอันดับแรก ต่อไปคือ กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์



## 1.2 ประเมินความจำเป็นในการพัฒนา

การประเมินความจำเป็นในการพัฒนา เป็นหน้าที่ของผู้บริหารและ คณะกรรมการนิเทศของสถานศึกษา ที่จะต้องค้นพบจากการตรวจสอบและประเมินการ ปฏิบัติงานของครู ซึ่งต้องแก้ไขปรับปรุงให้ดีขึ้น วิธีการ ได้มาซึ่งข้อมูล ได้แก่

- การตรวจแผนการจัดการเรียนรู้
- การสังเกตการสอน
- การตรวจเยี่ยมชั้นเรียน ฯลฯ

## 2. วิเคราะห์จุดเด่นจุดด้อยเพื่อกำหนดจุดพัฒนา

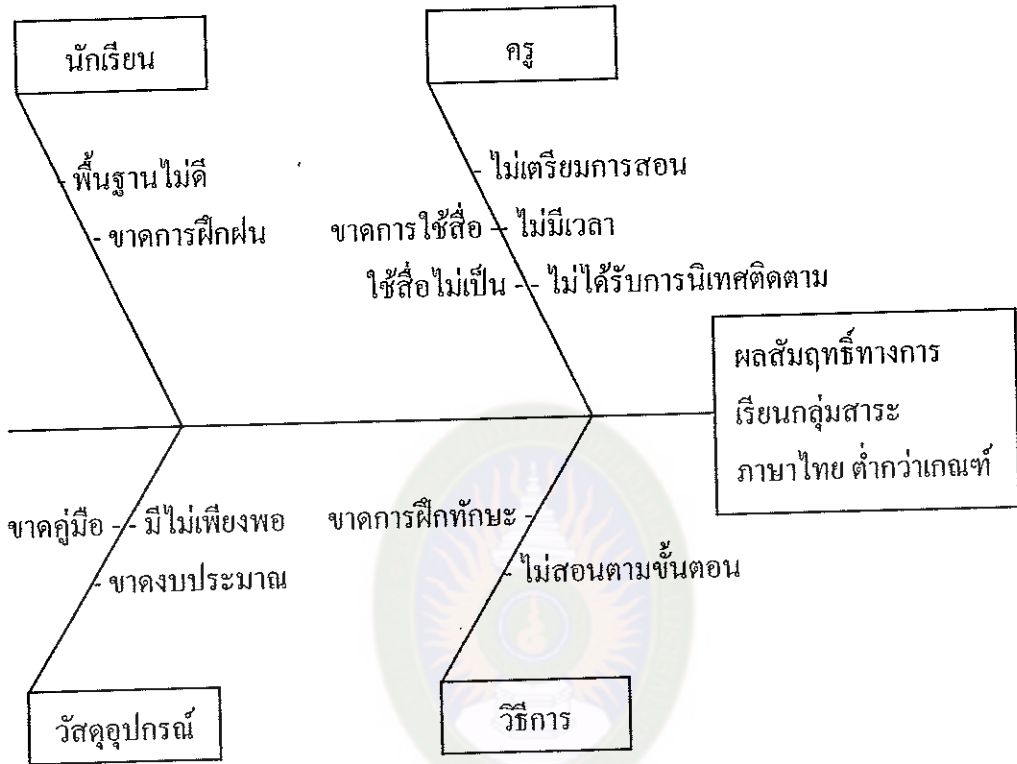
ขั้นตอนนี้เป็นการวิเคราะห์และประเมินผลที่ได้จากข้อมูลความต้องการในการ พัฒนาของครูแล้วร่วมกันหาสาเหตุของความต้องการและความจำเป็น แล้วจึงหาจุดที่จะพัฒนา ในรูปแบบตาราง ดังนี้

ตารางวิเคราะห์ข้อมูลครู

ความต้องการในการพัฒนา	สาเหตุของความต้องการ	จุดที่จะพัฒนา
1. ต้องการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ที่เน้นทักษะ กระบวนการคิด	1. ไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ที่เน้นทักษะกระบวนการคิด 2. ไม่มีการจัดการให้ความรู้ในเรื่อง กระบวนการคิดทั้งในระดับสถานศึกษา และระดับเขตพื้นที่การศึกษา	1. ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ที่เน้นทักษะกระบวนการคิด
2. ต้องการพัฒนาความรู้เกี่ยวกับการวิจัยในชั้นเรียน	1. ไม่เข้าใจขั้นตอนการวิจัยในชั้นเรียนที่ชัดเจน 2. ไม่เห็นความสำคัญของการวิจัยในชั้นเรียน	1. ฝึกปฏิบัติการวิจัย
3. การจัดการเรียนรู้ตามแนวปฏิรูปการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	1. ขาดทักษะการสอนตามแนวปฏิรูปการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ 2. สอนตามความเคยชิน	1. ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ



ส่วนข้อมูลนักเรียน การวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา โดยใช้แผนภูมิแก๊งปลา (Fishbon Diagram) ดังนี้



3. หาทางเลือกเพื่อพัฒนา

เมื่อวิเคราะห์จุดเด่นจุดด้อยและกำหนดจุดที่จะพัฒนาได้แล้ว จึงค้นหาทางเลือกเพื่อพัฒนา โดยนำข้อมูลจากตารางวิเคราะห์ข้อมูลครู มาใช้ในการวิเคราะห์ดังนี้

ความต้องการในการพัฒนา	สาเหตุของความต้องการ	ทางเลือกเพื่อพัฒนา
1. ต้องการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ที่เน้นทักษะกระบวนการคิด	1. ไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ที่เน้นทักษะกระบวนการคิด 2. ไม่มีการจัดการให้ความรู้ในเรื่องกระบวนการคิดทั้งในระดับสถานศึกษาและระดับเขตพื้นที่การศึกษา	จัดการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ที่เน้นทักษะกระบวนการคิด ดังนี้ 1. ศึกษาเอกสาร 2. อบรมปฏิบัติการจัดการเรียนรู้ที่เน้นทักษะการคิด 3. สังเกตการณ์สอน

ความต้องการในการพัฒนา	สาเหตุของความต้องการ	ทางเลือกเพื่อพัฒนา
2. ต้องการพัฒนาความรู้เกี่ยวกับการวิจัยในชั้นเรียน	1. ไม่เข้าใจขั้นตอนการวิจัยในชั้นเรียนที่ชัดเจน 2. ไม่เห็นความสำคัญและประโยชน์ของการวิจัยในชั้นเรียน	1. ประชุมปฏิบัติการวิจัยในชั้นเรียน 2. ศึกษาเอกสารการวิจัยในชั้นเรียน 3. ตรวจสอบผลงานวิจัย
3. การจัดการเรียนรู้ตามแนวปฏิรูปการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	1. ขาดทักษะการสอนตามแนวปฏิรูปการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ 2. สอนตามความเคยชิน	1. ศึกษาเอกสารเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ตามแนวปฏิรูปการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ 2. ศึกษาดูงานโรงเรียนที่จัดการเรียนรู้ตามแนวปฏิรูปการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ 3. สังเกตการสอน

ส่วนข้อมูลของนักเรียนต้องพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทยที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำกว่าเกณฑ์นั้น ในขั้นตอนนี้ก็นำปัญหาและสาเหตุของปัญหามาพิจารณาหาทางเลือกหรือแนวทางแก้ไข ดังนี้

ความต้องการในการพัฒนา	สาเหตุของปัญหา	ทางเลือกหรือแนวทางแก้ไข
1. พัฒนาคู่มือมีเทคนิคและวิธีการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทยที่ดี และนำไปประยุกต์ใช้ในชั้นเรียนได้	1. ครูขาดเทคนิคการสอน 2. ครูสอนโดยไม่ใช้สื่อ 3. ครูไม่มีคู่มือการสอนภาษาไทย 4. นักเรียนไม่ได้ฝึกทักษะ 5. นักเรียนมีพื้นฐานความรู้ต่ำ	1. ศึกษาเอกสารเกี่ยวกับเทคนิคการสอนภาษาไทย 2. ประชุมปฏิบัติการผลิตสื่อและแบบฝึกหัดภาษาไทย 3. ศึกษาดูงานครูที่สอนภาษาไทย 4. สังเกตการสอน 5. ตรวจสอบชั้นเรียน

#### 4. วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำแผนนิเทศภายในโรงเรียน

ในขั้นนี้เป็นขั้นที่จะต้องนำข้อมูลจากข้อ 3 มาดำเนินการดังนี้

4.1 กำหนดจุดประสงค์ เป้าหมาย และทางเลือกที่เหมาะสมเป็นกิจกรรมการนิเทศ

4.2 จัดทำแผนนิเทศ

4.3 ปฏิบัติการนิเทศตามแผนนิเทศ

4.1 กำหนดจุดประสงค์ เป้าหมายในการพัฒนา และกิจกรรมการนิเทศ

จุดประสงค์	เป้าหมาย	กิจกรรมการนิเทศ
1. เพื่อให้ครูมีความรู้ความเข้าใจการจัดการเรียนรู้ที่เน้นทักษะกระบวนการคิดและนำไปใช้ฝึกทักษะให้แก่ นักเรียนได้	1. ครูในโรงเรียนทุกคน 2. อบรมปฏิบัติการจัดการเรียนรู้ที่เน้นทักษะกระบวนการคิด จำนวน 2 วัน 3. ครูฝึกทักษะกระบวนการคิดทุกชั้นเรียน อย่างน้อยสัปดาห์ละ 3 ครั้ง 4. นิเทศ ติดตามผลการนำไปใช้ สัปดาห์ละ 1 ครั้ง	1. อบรมปฏิบัติการ 2. สังเกตการสอน
2. เพื่อให้ครูมีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติการวิจัยในชั้นเรียนได้	1. ครูในโรงเรียนทุกคน 2. ประชุมปฏิบัติการจัดทำงานวิจัยในชั้นเรียนเวลา 2 วัน 3. ครูจัดทำงานวิจัยในชั้นเรียน อย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ชิ้น 4. นิเทศ ติดตามผลการวิจัยในชั้นเรียน สัปดาห์ละ 1 ครั้ง	1. ประชุมปฏิบัติการ 2. ตรวจสอบผลงานการวิจัยในชั้นเรียน

จุดประสงค์	เป้าหมาย	กิจกรรมการนิเทศ
3. เพื่อให้ครูมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ตามแนวปฏิรูปที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	1. ครูในโรงเรียนทุกคน 2. ศึกษาดูงาน โรงเรียนที่จัดการเรียนรู้ตามแนวปฏิรูปการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ 3. ครูจัดการเรียนรู้ตามแนวปฏิรูปที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญอย่างน้อยสัปดาห์ละ 2 วัน 4. นิเทศติดตามผลการนำไปใช้ สัปดาห์ละ 1 ครั้ง	1. ศึกษาดูงาน 2. สังเกตการสอน
4. เพื่อให้ครูมีเทคนิคและวิธีการฝึกฝนทักษะทางภาษาไทยให้แก่ผู้เรียนและนำไปประยุกต์ใช้ได้	1. ศึกษาดูงานครูแห่งชาติ ครูเกียรติยศ ครูต้นแบบ และครูแกนนำ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย 2. นิเทศติดตามผลการนำความรู้มาใช้ในโรงเรียน	1. ศึกษาดูงาน 2. สังเกตการสอน

#### สรุปกิจกรรมการนิเทศ

จากการวิเคราะห์ข้อมูล ทำให้สรุปเป็นกิจกรรมการนิเทศ เพื่อนำไปจัดทำแผนนิเทศภายในโรงเรียนได้ 6 กิจกรรมดังนี้

1. อบรมปฏิบัติการจัดการเรียนรู้ที่เน้นทักษะกระบวนการคิด
2. สังเกตการณ์สอนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นทักษะกระบวนการคิด และตามแนวปฏิรูปการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
3. ประชุมปฏิบัติการจัดทำงานวิจัยในชั้นเรียน
4. ประเมินผลงานการวิจัยในชั้นเรียน
5. ศึกษาดูงานการจัดการเรียนรู้ตามแนวปฏิรูปที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และศึกษาดูงานเทคนิคการสอนภาษาไทย
6. ประชุมนิเทศ

## 4.2 จัดทำแผนการนิเทศ

กิจกรรมที่ 1 อบรมปฏิบัติการจัดการเรียนรู้ที่เน้นทักษะกระบวนการคิด หัวหน้ากิจกรรม.....

วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	สื่อ/เครื่องมือ	การประเมินผล
เพื่อให้ครูมีความรู้ความเข้าใจการจัดการเรียนรู้ที่เน้นทักษะกระบวนการคิด และนำไปใช้ฝึกนักเรียนได้	เชิงปริมาณ 1. ครูในโรงเรียนทุกคน 2. อบรมปฏิบัติการจัดการเรียนรู้ที่เน้นทักษะกระบวนการคิดจำนวน 2 วัน 3. ครูฝึกทักษะกระบวนการคิดทุกชั้นเรียน อย่างน้อยสัปดาห์ละ 3 ครั้ง 4. นิเทศติดตามผลการนำไปใช้สัปดาห์ละ 1 ครั้ง	1. หัวหน้ากิจกรรมเขียนโครงการเสนอต่อผู้บริหารสถานศึกษา 2. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน 3. ประชุมคณะกรรมการเพื่อร่วมกันวางแผนการดำเนินงาน 4. ประสานงานวิทยากร 5. จัดอบรมปฏิบัติการ 6. ประเมิน สรุปผล และรายงานผลการอบรม 7. คำนวณทักษะกระบวนการคิดไปใช้ในชั้นเรียน	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	1. ผู้บริหาร สถานศึกษา 2. หัวหน้ากิจกรรม	1. เอกสารประกอบการอบรมปฏิบัติการเรียนรู้ที่เน้นทักษะกระบวนการคิด 2. เอกสารสำหรับฝึกปฏิบัติ 3. แบบสอบถามความคิดเห็นต่อการดำเนินการอบรมปฏิบัติการ 4. สรุป/รายงานผลการอบรมปฏิบัติการ	1. ประเมินความรู้ความเข้าใจและการนำไปใช้จากแบบสอบถาม 2. นิเทศติดตามการนำไปประยุกต์ใช้ในชั้นเรียน

วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	สื่อ/เครื่องมือ	การประเมินผล
	<p>เชิงคุณภาพ</p> <p>ครูสามารถจัดการเรียนการสอนโดยใช้ทักษะกระบวนการคิดได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>8. นิเทศติดตามผลการนำไปใช้</p>				

กิจกรรมที่ 2 การสังเกตการณ์สอน หัวหน้ากิจกรรม.....

วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	สื่อ/เครื่องมือ	การประเมินผล
เพื่อนิเทศติดตาม การนำทักษะ กระบวนการคิด นำไปใช้ฝึกฝน นักเรียน	เชิงปริมาณ 1. ครูในโรงเรียนทุก คน 2. นิเทศติดตาม เดือนละ 1 ครั้ง	1. หัวหน้ากิจกรรมเขียน โครงการเสนอต่อผู้บริหาร สถานศึกษา 2. แต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินงาน 3. ประชุมคณะกรรมการเพื่อ จัดทำปฏิทินการนิเทศ 4. ประเมิน สรุปผล และ รายงานผลการนิเทศ	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	1. ผู้บริหาร สถานศึกษา 2. หัวหน้า กิจกรรม	1. แบบสังเกต การสอน 2. สรุป/รายงาน ผลการอบรม ปฏิบัติการ	นิเทศติดตามการ นำไปประยุกต์ใช้ ในชั้นเรียน

กิจกรรมที่ 3 ประชุมปฏิบัติการจัดทำงานวิจัยในชั้นเรียน หัวหน้ากิจกรรม.....

วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	สื่อ/เครื่องมือ	การประเมินผล
1. เพื่อให้ครูมีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติการวิจัยในชั้นเรียนได้	เชิงปริมาณ 1. ครูในโรงเรียนทุกคน 2. ประชุมปฏิบัติการจัดทำงานวิจัยในชั้นเรียน เวลา 2 วัน	1. หัวหน้ากิจกรรมเขียนโครงการเสนอต่อผู้บริหารสถานศึกษา 2. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประชุมปฏิบัติการจัดทำงานวิจัยในชั้นเรียน 3. รวบรวม/เลือกเอกสารงานวิจัยในชั้นเรียน 4. ประชุมคณะกรรมการเพื่อร่วมกันวางแผนการประชุมปฏิบัติการ	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	1. ผู้บริหาร สถานศึกษา 2. หัวหน้ากิจกรรม	1. เอกสารประกอบการประชุมปฏิบัติการจัดทำงานวิจัยในชั้นเรียน 2. เอกสารสำหรับฝึกปฏิบัติ 3. แบบสอบถามความคิดเห็นต่อการดำเนินการประชุมปฏิบัติการ 4. สรุป/รายงานผลการประชุม	1. ประเมินความรู้ความเข้าใจและการนำไปใช้จากแบบสอบถาม 2. นิเทศติดตามการนำไปประยุกต์ใช้ในชั้นเรียน
2. เพื่อให้ครูใช้งานการวิจัยในชั้นเรียน แก้ไขปัญหาการเรียน การสอนได้	เชิงคุณภาพ 1. ปัญหาการเรียนของนักเรียนอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ชั้น 2. นิเทศติดตามผลการปฏิบัติงาน		..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....			



วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	สื่อ/เครื่องมือ	การประเมินผล
	<p>เชิงคุณภาพ</p> <p>ครูสามารถจัดทำ งานวิจัยในชั้นเรียน ได้อย่างมีคุณภาพ</p>	<p>1. ประสานงานงานวิทยากร</p> <p>2. จัดประชุมปฏิบัติการ เวลา 2 วัน</p> <p>3. ประเมิน สรุปผล และ รายงานผลการประชุม ปฏิบัติการ</p> <p>4. ครูจัดทำงานวิจัยในชั้น เรียนเพื่อแก้ปัญหาการเรียน ของนักเรียนอย่างน้อยภาค เรียนละ 1 ชั้น</p> <p>5. นิเทศติดตามผลการจัดทำ งานวิจัยภาคเรียนละ 1 ครั้ง</p>				

กิจกรรมที่ 4 ศึกษาดูงานโรงเรียนที่จัดการเรียนรู้ตามตัวอย่างแนวปฏิบัติการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

หัวหน้ากิจกรรม.....

วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	สื่อ/เครื่องมือ	การประเมินผล
เพื่อให้ครูมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	เชิงปริมาณ 1. ครูในโรงเรียนทุกคน 2. ศึกษาดูงานโรงเรียนที่จัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เวลา 2 วัน 3. ครูจัดการเรียนรู้ตามแนวปฏิบัติการศึกษาดูงาน 2 วัน 4. นิเทศติดตามผล	1. เลือกสถานที่ที่จะไปศึกษาดูงาน 2. กำหนดวัตถุประสงค์ของการไปศึกษาดูงาน 3. วางแผนและประสานงานกับเจ้าของสถานที่ที่จะไปศึกษาดูงาน 4. ศึกษาดูงานตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ 5. สรุปผลการศึกษาดูงาน 6. นิเทศติดตามผล	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	1. ผู้บริหาร สถานศึกษา 2. หัวหน้ากิจกรรม	1. แบบบันทึกการศึกษาดูงาน 2. แบบบันทึกนิเทศ 3. สรุป/รายงานผลการศึกษาดูงาน	นิเทศติดตามการนำไปประยุกต์ใช้ในชั้นเรียน

วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	สื่อ/เครื่องมือ	การประเมินผล
	เชิงคุณภาพ ครูมีความรู้ความ เข้าใจการจัดการ เรียนรู้ตามแนว ปฏิรูปการเรียนรู้ที่ เน้นผู้เรียนเป็น สำคัญและนำไป ประยุกต์ใช้ <sup>ได้</sup>					

กิจกรรมที่ 5 ศึกษาฐานเทคนิคการสอนภาษาไทย หัวหน้ากิจกรรม.....

วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	สื่อ/เครื่องมือ	การประเมินผล
เพื่อให้ครูมีเทคนิค และวิธีการฝึกฝนทักษะภาษาไทยให้แก่ผู้เรียนและนำไปประยุกต์ใช้ในการสอน	เชิงปริมาณ 1. ครูในโรงเรียนทุกคน 2. ศึกษาฐานความรู้แห่งชาติ ครูศึกษาศาสตร์ ศูนย์แบบ หรือครูแกนนำ โดยวิธีเลือกไปศึกษาตามอัครยาศัย เวลา 3 วัน 3. นิเทศติดตามผลการนำไปใช้ในชั้นเรียน 2 เดือน ต่อ 1 ครั้ง เชิงคุณภาพ ครูสามารถใช้เทคนิคการสอนภาษาไทยได้อย่างมีคุณภาพ	1. เลือกสถานที่ที่จะไปศึกษาดูงานตามอัครยาศัย 2. กำหนดวัตถุประสงค์ของการไปศึกษาดูงาน 3. วางแผนและประสานงานกับเจ้าของสถานที่ที่จะไปศึกษาดูงาน 4. ศึกษาดูงานตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ 5. สรุปผลการศึกษาดูงาน 6. ให้นำเทคนิคการสอนภาษาไทยมาใช้ในชั้นเรียน 7. นิเทศ ติดตามผลการนำเทคนิคมาใช้ในชั้นเรียน	..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	1. ผู้บริหาร สถานศึกษา 2. หัวหน้ากิจกรรม	1. แบบบันทึก การศึกษาดูงาน 2. แบบบันทึก นิเทศ 3. สรุป/รายงานผล การดำเนินงาน	นิเทศติดตามการนำไปประยุกต์ใช้ในชั้นเรียน

## กิจกรรมที่ 6 สังเกตการสอน

วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	สื่อ/เครื่องมือ	การประเมินผล
เพื่อให้ครูมีเทคนิค และวิธีการฝึกฝนทักษะทางการเรียนให้แก่ผู้เรียนและผู้เรียนนำไปประยุกต์ใช้ในการสอน	เชิงปริมาณ 1. ครูในโรงเรียนทุกคน  เชิงคุณภาพ ครูสามารถใช้เทคนิคการสอนได้อย่างมีคุณภาพ	1. เลือกห้องเรียนที่จะสังเกตการสอน 4. สังเกตการสอนของครู 5. สรุปผลการสังเกตการสอน 6. แนะนำเทคนิคการสอนให้กับครูผู้สอน 7. นิเทศ ติดตามผลการนำเทคนิคมาใช้ในชั้นเรียน	..... ..... ..... ..... ..... .....	1. ผู้บริหาร สถานศึกษา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	1. แบบบันทึกสังเกตการสอน	นิเทศติดตามการนำไปประยุกต์ใช้ในชั้นเรียนต่อไป

## 3.2.2 จัดทำแผนประเมินผลการณ์เทศ

กิจกรรม อบรมปฏิบัติการการจัดการเรียนรู้ที่เน้นทักษะกระบวนการคิด หัวหน้ากิจกรรม.....

สิ่งที่ประเมิน	วิธีการประเมิน	เครื่องมือประเมิน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
1. วัตถุประสงค์ เพื่อติดตามผลการจัดการเรียนรู้ที่เน้นทักษะกระบวนการคิด	1. ตรวจสอบแผนการจัดการเรียนรู้ 2. สังเกตการสอน	1. แบบสังเกตการณ์สอน 2. แบบบันทึกการนิเทศ		
2. เป้าหมาย เชิงปริมาณ ครูจัดการเรียนรู้ที่เน้นทักษะกระบวนการคิดได้ร้อยละ 60 ของจำนวนครูทั้งหมด เชิงคุณภาพ ครูจัดการเรียนรู้ที่เน้นทักษะกระบวนการคิดได้				







4.3 ปฏิบัติการนิเทศ

ในการปฏิบัติการนิเทศตามแผนนิเทศ มีวิธีดำเนินการดังนี้

4.3.1 สร้างเครื่องมือนิเทศ

4.3.2 วางแผนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

4.3.1 สร้างเครื่องมือนิเทศ

ในการปฏิบัติการนิเทศภายในโรงเรียน ผู้บริหารหรือคณะกรรมการนิเทศของสถานศึกษาและผู้รับการนิเทศ จะต้องร่วมกันสร้างเครื่องมือนิเทศ ตามกิจกรรมการนิเทศที่กำหนดไว้ในตัวอย่างครั้งนี้ มีกิจกรรมนิเทศ 8 กิจกรรม ซึ่งในความเป็นจริงจะต้องมีแบบบันทึกทั้ง 8 กิจกรรม แต่ในเอกสารนี้จะสร้างเครื่องมือนิเทศ ได้แก่ แบบบันทึกการศึกษาดูงานและการประชุมนิเทศ ส่วนการอบรม/การประชุมปฏิบัติการ ไม่มีแบบบันทึก แต่มีการสรุปผลการดำเนินงานการอบรม/การประชุมจากแบบสอบถาม และสังเกตการณ์สอนก็เช่นเดียวกัน ไม่มีแบบบันทึก แต่ใช้แบบสังเกตการณ์สอน ดังนี้

แบบบันทึกการศึกษาดูงาน

โรงเรียน.....กลุ่ม.....  
 ชื่อผู้รับการนิเทศ.....สอนชั้น.....

วัน เดือน ปี	สถานที่ดูงาน	เรื่องที่ศึกษาดูงาน	ผลการศึกษาดูงาน
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY			

(ลงชื่อ).....ผู้นิเทศ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

## แบบบันทึกการประชุมนิเทศ

โรงเรียน.....กลุ่ม.....

ชื่อผู้รับการนิเทศ.....สอนชั้น.....

วัน เดือน ปี	เรื่องที่ประชุมนิเทศ	วิธีดำเนินการ	ผลการประชุม
 <p>มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY</p>			

(ลงชื่อ).....ผู้นิเทศ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

## แบบสังเกตการณ์สอน

## เรื่อง การนำทักษะกระบวนการคิดไปใช้ในชั้นเรียน

ชื่อผู้สอน..... ชั้น.....สาระการเรียนรู้.....

หน่วยที่..... เรื่อง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... เวลา..... ชั่วโมง

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับคะแนนในแต่ละรายการพฤติกรรมการสอน  
เกณฑ์การพิจารณา 4=ดีมาก 3=ดี 2=พอใช้ 1=ควรปรับปรุง

รายการประเมิน	ระดับคะแนน				บันทึกเพิ่มเติม
	4	3	2	1	
<b>1. การนำเข้าสู่บทเรียน</b>					
1.1 เร้าความสนใจนักเรียน					
1.2 สนุกสนาน					
1.3 สอดคล้องกับเนื้อหา					
1.4 ประเมินผลก่อนเรียน					
1.5 แจ่มชัดประสงค์การเรียนรู้					
<b>2. การจัดกระบวนการเรียนรู้</b>					
2.1 จัดกิจกรรมตามจุดประสงค์					
2.2 ใช้ภาษาที่เข้าใจง่ายและถูกต้อง					
2.3 ใช้คำถามกระตุ้นให้คิดและรอฟังคำตอบ					
2.4 ฝึกให้นักเรียนตั้งคำถามเอง					
2.5 เล่นเกมฝึกคิด					
2.6 ใช้กระบวนการกลุ่ม					
2.7 ให้สรุปองค์ความรู้ด้วยตนเอง และนำเสนอในรูปแบบต่างๆ					
2.8 ให้นักเรียนทำสื่อการเรียนรู้ด้วยตนเอง					
<b>3. การสรุปบทเรียน</b>					
3.1 นักเรียนมีส่วนร่วมในการสรุปบทเรียน					
3.2 สรุปบทเรียนได้ตรงตามเนื้อหา					

รายการประเมิน	ระดับคะแนน				บันทึกเพิ่มเติม
	4	3	2	1	
4. การประเมินผล					
4.1 ตรงตามจุดประสงค์และกระบวนการเรียนรู้					
4.2 วัด ได้ครอบคลุมทุกพฤติกรรม					
4.3 มีเครื่องมือวัดที่เหมาะสม					
4.4 มีเกณฑ์การให้คะแนน					

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้สังเกตการณ์สอน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

### แบบประเมินงานวิจัยในชั้นเรียน

ผลงานวิจัยของ.....ชั้น.....ชื่องานวิจัย.....

แก้ปัญหาการเรียนของนักเรียนเรื่อง.....

คำชี้แจง ผู้บริหารหรือคณะกรรมการนิเทศของสถานศึกษา ประเมินงานวิจัยในชั้นเรียน  
เพื่อพัฒนางานวิจัยในชั้นเรียนของคุณ

#### ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้น

1.1 ชื่อผู้วิจัย..... ตำแหน่ง.....

1.2 ชื่องานวิจัย.....

แก้ปัญหาการเรียนของนักเรียนเกี่ยวกับ.....

#### ตอนที่ 2 ผลการประเมินงานวิจัยในชั้นเรียน

รายการ	ผลการประเมิน				ข้อเสนอแนะ
	ดีมาก	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง	
1. ชื่อเรื่องสอดคล้องกับปัญหาที่ ต้องการแก้ไข					
2. วัตถุประสงค์สอดคล้องกับชื่อเรื่อง และครอบคลุมปัญหาที่ต้องการแก้ไข					
3. นวัตกรรม/แนวทางการแก้ไข ปัญหามีความเหมาะสมและเป็นไปได้					
4. วิธีการวิจัยมีความเหมาะสมและ เป็นไปได้					
5. เป็นการวิจัยเพื่อแก้ปัญหาการเรียน ของนักเรียน					
6. สรุปผลการวิจัยได้ถูกต้องตาม วัตถุประสงค์					
7. ผลงานวิจัยน่าเชื่อถือ(มีข้อมูล เชิงประจักษ์)					

รายการ	ผลการประเมิน				ข้อเสนอแนะ
	ดีมาก	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง	
8. งานวิจัยเกิดผลกับนักเรียนจริง					
9. มีการวิเคราะห์ข้อมูลได้เหมาะสม					
10. มีการเผยแพร่งานวิจัยในสถานศึกษา และกลุ่มโรงเรียน					

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

## 4.3.2 วางแผนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. การจัดทำปฏิทินปฏิบัติการนิเทศ
2. การประเมินผลการนิเทศภายใน

## 1. จัดทำปฏิทินปฏิบัติการนิเทศ

## ตัวอย่างปฏิทินการนิเทศภายในโรงเรียน

โรงเรียน.....กิจกรรม สังเกตการสอนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นทักษะการคิด

วันเดือนปี	เวลา	กิจกรรมนิเทศ	ชั้น	ผู้นิเทศ	ผู้รับการนิเทศ
1 ธ.ค. 54	09.00-10.00 น.	- สังเกตการสอนภาษาไทย	ป. 1	ผอ.โรงเรียน	อ. คะนิงจิต
1 ธ.ค. 54	10.00-11.00 น.	- สังเกตการสอนคณิตศาสตร์	ป. 2	อ.ฉัตรพงษ์	อ. พิศักดิ์
2 ธ.ค. 54	11.00-12.00 น.	- สังเกตการสอนวิทยาศาสตร์	ป. 3	ผอ.โรงเรียน	อ. ชีระพงษ์
2 ธ.ค. 54	09.00-10.00 น.	- สังเกตการสอนภาษาอังกฤษ	ป. 4	ผอ.โรงเรียน	อ. นิภาพร
2 ธ.ค. 54	10.00-11.00 น.	- สังเกตการณ์สอนสังคมฯ	ป. 5	อ.นิรันดร์	อ. กิตติศักดิ์
6 ธ.ค. 54	09.00-10.00 น.	- สังเกตการณ์สอน กอท.	ป. 6	อ.ฉัตรพงษ์	อ. นิรันดร์
6 ธ.ค. 54	10.00-11.00 น.	- สังเกตการณ์สอนศิลปะ	ม. 1	ผอ.โรงเรียน	อ. บัญชา
7 ธ.ค. 54	11.00-12.00 น.	- สังเกตการณ์สอนสุขศึกษาฯ	ม. 1	ผอ.โรงเรียน	อ. พิศักดิ์
8 ธ.ค. 54	13.00-14.00 น.	- สังเกตการสอนคอมพิวเตอร์	ม. 1	อ.นิรันดร์	อ. อภินันท์
9 ธ.ค. 54	09.00-10.00 น.	- สังเกตการสอนคณิตศาสตร์	ม. 2	ผอ.โรงเรียน	อ. ฉัตรพงษ์
9 ธ.ค. 54	10.00-11.00 น.	- สังเกตการสอนภาษาไทย	ม. 3	ผอ.โรงเรียน	อ. อนิรส
12 ธ.ค. 54	09.00-10.00 น.	- สังเกตการสอนภาษาอังกฤษ	ม. 2	อ.ฉัตรพงษ์	อ. สุชาดา
13 ธ.ค. 54	09.00-10.00 น.	- สังเกตการสอนภาษาไทย	ป. 1	ผอ.โรงเรียน	อ. คะนิงจิต
14 ธ.ค. 54	10.00-11.00 น.	- สังเกตการสอนคณิตศาสตร์	ป. 2	ผอ.โรงเรียน	อ. พิศักดิ์
15 ธ.ค. 54	11.00-12.00 น.	- สังเกตการสอนวิทยาศาสตร์	ป. 3	อ.นิรันดร์	อ. ชีระพงษ์
16 ธ.ค. 54	09.00-10.00 น.	- สังเกตการสอนภาษาอังกฤษ	ป. 4	อ.ฉัตรพงษ์	อ. นิภาพร
26 ธ.ค. 54	10.00-11.00 น.	- สังเกตการณ์สอนสังคมฯ	ป. 5	ผอ.โรงเรียน	อ. กิตติศักดิ์
27 ธ.ค. 54	09.00-10.00 น.	- สังเกตการณ์สอน กอท.	ป. 6	ผอ.โรงเรียน	อ. นิรันดร์
27 ธ.ค. 54	10.00-11.00 น.	- สังเกตการณ์สอนศิลปะ	ม. 1	อ.นิรันดร์	อ. บัญชา
27 ธ.ค. 54	11.00-12.00 น.	- สังเกตการณ์สอนสุขศึกษาฯ	ม. 1	ผอ.โรงเรียน	อ. พิศักดิ์
27 ธ.ค. 54	13.00-14.00 น.	- สังเกตการสอนคอมพิวเตอร์	ม. 1	อ.ฉัตรพงษ์	อ. อภินันท์

วันเดือนปี	เวลา	กิจกรรมนิเทศ	ชั้น	ผู้นิเทศ	ผู้รับการนิเทศ
28 ธ.ค. 54	10.00-11.00 น.	- สังเกตการสอนภาษาไทย	ม. 3	ผอ.โรงเรียน	อ. อนิรุต
29 ธ.ค. 54	09.00-10.00 น.	- สังเกตการสอนภาษาอังกฤษ	ม. 2	อ.นิรันดร์	อ. สุชาดา

## 2. การประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียน

การประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียน เป็นการตรวจสอบกิจกรรมการนิเทศว่า สอดคล้องวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการนิเทศมากน้อยเพียงใด โดยมีการประเมิน

3 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นที่ 1 ประเมินก่อนการดำเนินการ

ขั้นที่ 2 ประเมินระหว่างดำเนินการ

ขั้นที่ 3 ประเมินหลังดำเนินการ

**ขั้นที่ 1 ประเมินก่อนการดำเนินการ**

เป็นการประเมินความพร้อมก่อนการดำเนินงานของผู้บริหารหรือคณะกรรมการของสถานศึกษา ในเรื่องต่อไปนี้

1. ความเป็นไปได้ในการปฏิบัติงานจริงของกิจกรรมว่า มีความเป็นไปได้มากน้อยเพียงใด

2. ตรวจสอบเครื่องมือ สื่อ คน และเวลา

**ขั้นที่ 2 ประเมินระหว่างดำเนินการ**

เป็นการประเมินขณะปฏิบัติงานตามแผนนิเทศภายในโรงเรียน โดยกำหนดรายละเอียดในแผนการประเมิน ให้ครอบคลุมสาระสำคัญ ดังนี้

1. เรื่องที่ประเมิน

- วัตถุประสงค์

- เป้าหมาย เเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

2. วิธีการประเมิน

3. เครื่องมือประเมิน

4. ระยะเวลาดำเนินการ

5. ผลการประเมิน

**ขั้นที่ 3 ประเมินหลังดำเนินการ**



เป็นการประเมินผลสำเร็จของการนิเทศภายในโรงเรียน และความพึงพอใจของครูที่มีต่อการนิเทศภายในโรงเรียน ซึ่งประเมินได้จากสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

1. บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายในแผนการนิเทศเพียงใด
2. ครูเกิดการพัฒนาหรือไม่
3. การพัฒนาที่เกิดขึ้น ส่งผลต่อนักเรียนมากน้อยเพียงใด
4. ครูมีความพึงพอใจมากน้อยเพียงใด
5. มีการนำผลการประเมินมาวิเคราะห์และปรับปรุงแผนนิเทศในปีต่อไปหรือไม่ ดัง

ตาราง

ประเด็นประเมิน	ผลการประเมิน
1. บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายในแผนการนิเทศเพียงใด	..... ..... ..... .....
2. ครูเกิดการพัฒนาหรือไม่	..... ..... ..... .....
3. การพัฒนาที่เกิดขึ้น ส่งผลต่อนักเรียนมากน้อยเพียงใด	..... ..... ..... .....
4. ครูมีความพึงพอใจมากน้อยเพียงใด	..... ..... ..... .....
5. มีการนำผลการประเมินมาวิเคราะห์และปรับปรุงแผนนิเทศในปีต่อไปหรือไม่	..... ..... ..... .....

### กิจกรรมที่ 3 ตั้งใจ

เมื่อทุกคนในสถานศึกษาร่วมใจกันประชุมปฏิบัติการจัดทำแผนการนิเทศภายใน โรงเรียน จนได้เป็นรูปเล่มแล้ว เป็นหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาที่จะต้องระดมสรรพกำลัง ตั้งใจปฏิบัติตามแผนนิเทศนี้

#### กิจกรรมที่ทำ ได้แก่

1. ผู้บริหารสถานศึกษาสรุปงานที่ได้กระทำร่วมกันในครั้งนี้ และให้ทุกคนเห็น ความสำคัญของการนำไปปฏิบัติจริง
2. นำข้อตกลงที่สรุปไว้ในวันแรกของการประชุมมาพิจารณา แล้วสรุปเป็นข้อตกลง ร่วมกันที่เป็นไปได้ในทางปฏิบัติ
3. หากปฏิบัติงานไปแล้ว มีสิ่งที่จะต้องปรับปรุงแก้ไข ก็ไม่ย่อท้อ มีความตั้งใจที่ จะต้องดำเนินงานต่อไปจนสำเร็จ

### กิจกรรมที่ 4 ชื่นใจ

ในวาระสุดท้ายของการประชุมปฏิบัติการจัดทำแผนการนิเทศภายในโรงเรียน ผู้บริหารสถานศึกษา จะต้องสร้างความมั่นใจให้แก่ครูทุกคนว่า หากตั้งใจปฏิบัติงานตาม แผนการนิเทศภายในโรงเรียน งานนิเทศภายในก็จะประสบความสำเร็จ นั่นก็คือ ครูได้รับการ พัฒนาตามความต้องการ/จำเป็น สามารถนำความรู้ความเข้าใจไปใช้ในการจัดการเรียนรู้ นักเรียนได้รับการพัฒนาแก้ไขตามปัญหาให้ดีขึ้นกว่าเดิม ทุกคนชื่นใจและมีความสุข นอกจากนี้ กิจกรรม นวัตกรรม และผลงานที่ครูทำได้ดี ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถนำไป เผยแพร่ให้แก่ครูในสถานศึกษาและในสถานศึกษาอื่น จะทำให้สร้างความชื่นใจให้แก่ครูผู้นั้น เป็นอย่างยิ่ง

#### รายงานผลการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน

เมื่อถึงสิ้นปีการศึกษา ให้สถานศึกษาสรุปผลการดำเนินงานการนิเทศภายใน โรงเรียนทุกกิจกรรมการนิเทศที่ดำเนินการ ส่งให้หน่วยงานต้นสังกัด ซึ่งอาจมีหัวข้อที่จะเขียน รายงานดังนี้

**บทที่ 1 บทนำ**

- ความสำคัญและความเป็นมาของปัญหาการนิเทศภายในโรงเรียน
- วัตถุประสงค์ของการนิเทศภายในโรงเรียน
- ผลที่คาดว่าจะได้รับ

**บทที่ 2 วิธีดำเนินการ**

ในรอบปีการศึกษามีวิธีดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนอย่างไรบ้าง

**บทที่ 3 ผลการดำเนินงาน**

- ประสิทธิภาพสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายมากน้อยเพียงใด
- ความพึงพอใจของครู มีมากน้อยเพียงใด
- ผลกระทบที่เกิดขึ้นกับนักเรียน
- ผลการประเมินมาตรฐานการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน โดยการประเมินตนเอง

**บทที่ 4 สรุป ปัญหา และข้อเสนอแนะ**

- สรุป
- ปัญหาและข้อเสนอแนะ

## บทที่ 4

### กิจกรรมนิเทศภายในโรงเรียน

กิจกรรมนิเทศภายใน โรงเรียนมีหลากหลายวิธีให้เลือกใช้ให้เหมาะสมกับปัญหา ความต้องการ และความจำเป็นในการพัฒนาของบุคคลในสถานศึกษา ซึ่งโรงเรียนบ้านมะกอก ได้พิจารณาเลือกกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน ดังต่อไปนี้

1. การศึกษาดูงาน
2. การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
3. การสังเกตการสอน
4. การเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน
5. การประชุมนิเทศ

#### 1. การศึกษาดูงาน

##### 1.1 ความหมาย

การศึกษาดูงาน หมายถึง การพาบุคลากรของโรงเรียน ไปศึกษาค้นคว้าและ เพิ่มพูนประสบการณ์ในสถานที่ต่างๆ

##### 1.2 วัตถุประสงค์

เพื่อให้บุคลากรในสถานศึกษา ได้พัฒนาตน และพัฒนางานให้มีคุณภาพ

##### 1.3 ขั้นตอนการนิเทศแบบศึกษาดูงาน

การนิเทศแบบศึกษาดูงาน มีขั้นตอนดังนี้

- 5.3.1 เลือกสถานที่ศึกษาดูงานที่ตรงกับปัญหาและความต้องการ
- 5.3.2 กำหนดวัตถุประสงค์ของการศึกษาดูงาน
- 5.3.3 วางแผน ประสานงาน กับสถานที่ที่จะไปศึกษาดูงาน
- 5.3.4 แจ้งให้หน่วยงานที่ไปศึกษาดูงาน บรรยายสรุปให้ฟัง
- 5.3.5 ควรใช้เวลาศึกษาดูงานให้นานพอสมควร
- 5.3.6 หลังจากศึกษาดูงานแล้ว ควรกลับไปสรุปแนวความคิด และวางแผน

ปรับปรุงงานต่อไป

การนิเทศวิธีนี้ ใช้สำหรับครูผู้สอนในชั้นเรียนที่ยังไม่เข้าใจวิธีสอนอย่างแท้จริง การสอนซ้ำเกินไปทำให้พฤติกรรมการเรียนรู้ของนักเรียน ไม่เป็นไปตามคุณลักษณะของกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ ผู้บริหารสถานศึกษาอาจใช้วิธีพาไปศึกษาดูงาน จากบุคลากรต้นแบบที่ประสบความสำเร็จในการสอน ที่อยู่ในกลุ่มโรงเรียน อำเภอ หรือสำนักงานเขตพื้นที่ เพื่อให้ครูมีความรู้ความเข้าใจชัดเจนขึ้น และสามารถนำไปใช้ในชั้นเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้ครูบันทึกลงในแบบศึกษาดูงาน แล้วมอบให้ผู้บริหารสถานศึกษาเก็บไว้เป็นหลักฐาน



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

แบบบันทึกการศึกษาดูงาน

ชื่อผู้ศึกษาดูงาน..... วันที่.....

ชื่อรายการที่ศึกษาดูงาน.....

สถานที่ศึกษาดูงาน.....

1. จุดประสงค์ของการศึกษาดูงาน

1.1 .....

1.2 .....

1.3 .....

1.4 .....

2. ลักษณะหรือรูปแบบการจัด/ทำ/ตกแต่ง/ผลิต/สาริต ฯลฯ ของผู้ที่ให้ศึกษาดูงาน

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

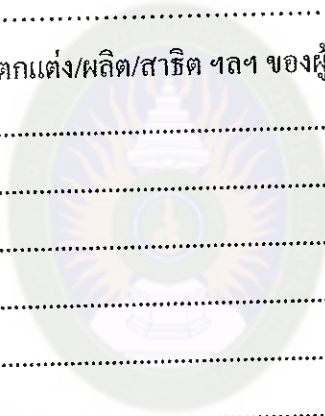
3. ผลจากการศึกษาดูงาน

3.1 ส่วนดี.....

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

3.2 ส่วนที่ควรปรับปรุง.....

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



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

4. รายการ/สิ่งทีควรนำไปปรับปรุงใช้ในโรงเรียน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. วิธีการที่จะนำสิ่งหรืองานที่ได้ไปปรับปรุงใช้

- ใช้เครื่องบันทึกภาพ วีดีโอ
- ถ่ายภาพ จำนวน ..... ภาพ
- ได้รับเอกสาร คือ.....

.....

.....

.....

.....

.....

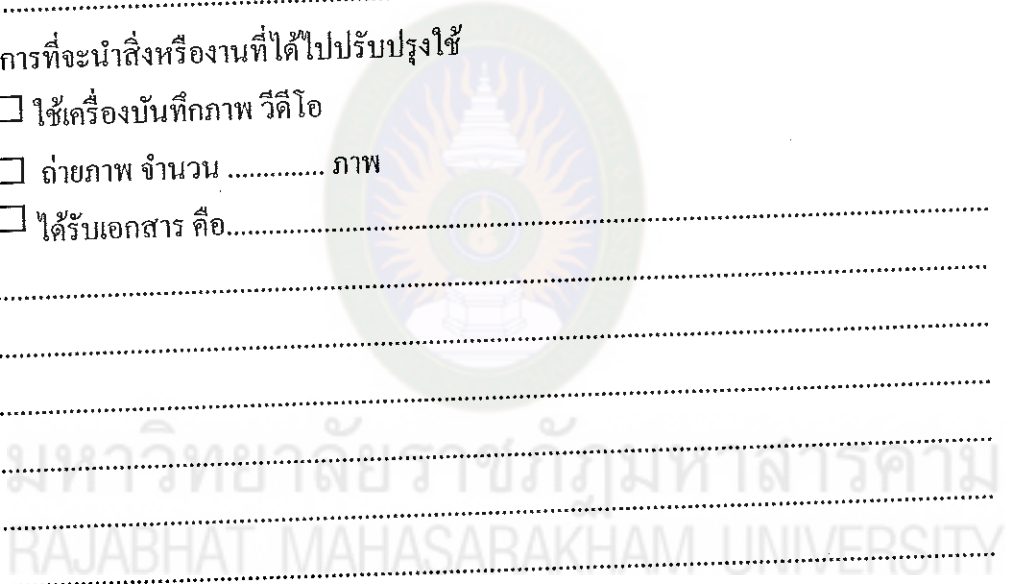
.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ศึกษางาน  
 (.....)



## 2. การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

### 2.1 ความหมาย

การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เป็นกระบวนการในการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของครูอย่างมีระบบ เพื่อให้ครูมีความรู้ความเข้าใจ ทักษะ และทัศนคติที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย แล้วสร้างหลักสูตรการฝึกอบรมให้เหมาะสม สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ของหัวข้อการฝึกอบรม พฤติกรรมของครูจะได้เปลี่ยนแปลงไปในทิศทางที่ดีขึ้น

### 2.2 วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาหรือเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ เจตคติของครู เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และนำความรู้ไปใช้ในการพัฒนางานของตนเองให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น

### 2.3 เทคนิควิธีการที่ใช้ในการฝึกอบรม

การฝึกอบรมมีเทคนิคและวิธีการ ดังต่อไปนี้

1. จัดในรูปการบรรยาย
2. การใช้เกม
3. การแสดงบทบาทสมมติ
4. การใช้กรณีศึกษา
5. วอล์คแรลลี่
6. การเข้าค่าย
7. การจัดกิจกรรมพักผ่อนเพื่อสร้างสรรค์งาน

## 3. การสังเกตการสอน

### 3.1 ความหมาย

การสังเกตการสอน หมายถึง การจัดให้บุคคลหนึ่ง (ผู้สังเกต) ที่มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการจัดการเรียนรู้ มาสังเกตพฤติกรรมการสอนของครู (ผู้รับการนิเทศ) ในขณะที่จัดกิจกรรมการเรียนรู้

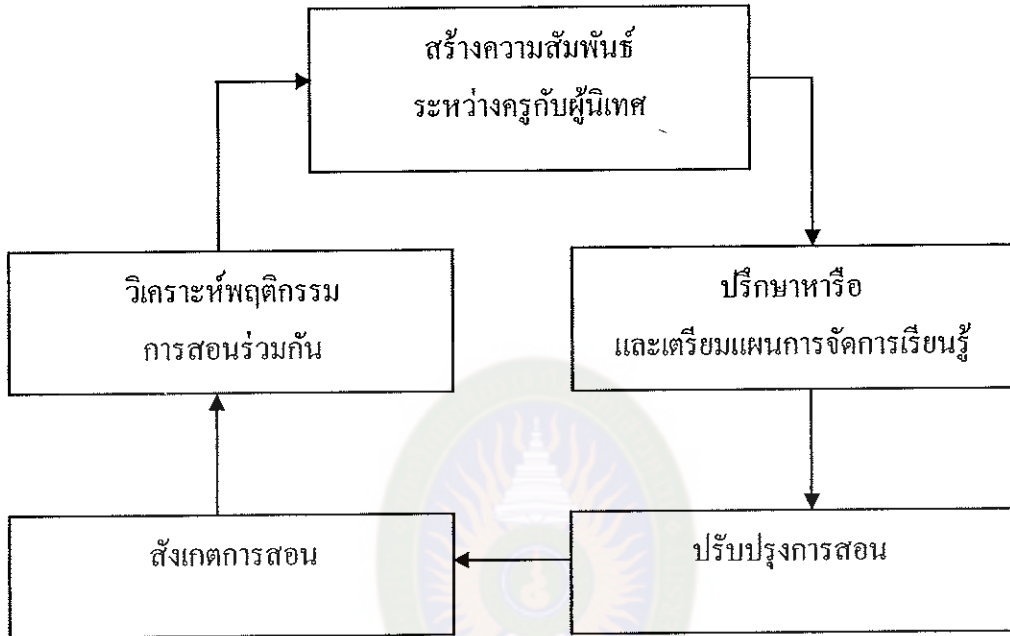
### 3.2 วัตถุประสงค์

เพื่อให้ครูสามารถพัฒนาหรือปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพ โดยใช้ข้อมูลย้อนกลับจากการสังเกตการสอนของผู้สังเกต



### 3.3 ขั้นตอนการสังเกตการสอน

การสังเกตการสอน มีขั้นตอนดังนี้



รายละเอียดขั้นตอนการนิเทศแบบสังเกตการสอน

ขั้นที่ 1 สร้างความสัมพันธ์ระหว่างครูกับผู้นิเทศ

การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างครูกับผู้นิเทศ มีขั้นตอนดังนี้

- 1.1 ปฏิบัติตนให้เป็นเพื่อนร่วมวิชาชีพกับครู
- 1.2 เป็นเพื่อนร่วมงานกับครู
- 1.3 ให้ข้อมูลต่างๆ แก่ครู
- 1.4 แก้ไขข้อขัดแย้งต่างๆ ของครู
- 1.5 รับฟังข้อแนะนำต่างๆ ของครู
- 1.6 ให้ความสนใจต่อครูในการปฏิบัติงาน
- 1.7 ให้ความจริงใจต่อครู ทั้งต่อหน้าและลับหลัง
- 1.8 ให้เกียรติและยกย่องครูด้วยความจริงใจ
- 1.9 หาทางสร้างความก้าวหน้าให้แก่ครูอยู่เสมอ
- 1.10 ให้ความรู้และสนับสนุนการทำงานของครู

## ขั้นที่ 2 ปรัชญาหรือและการเตรียมแผนการจัดการเรียนรู้

การปรัชญาหรือและการเตรียมแผนการจัดการเรียนรู้ มีขั้นตอนดังนี้

- 2.1 ปรัชญาหรือกับครูในเรื่องการจัดการเรียนรู้
- 2.2 วางแผนการสังเกตการจัดการเรียนรู้ร่วมกัน
- 2.3 สร้างข้อตกลงในการสังเกตการจัดการเรียนรู้
- 2.4 พิจารณาแผนการจัดการเรียนรู้ร่วมกัน

## ขั้นที่ 3 การสังเกตการสอน

การสังเกตการสอน มีขั้นตอนดังนี้

- 3.1 ผู้สังเกตเข้าไปสังเกตการสอน โดยอาจนั่งเสียบๆ ร่วมกับนักเรียน
- 3.2 ขณะสังเกตการณ์สอน ผู้สังเกตต้องบันทึกพฤติกรรมการเรียนรู้และบรรยากาศในห้องเรียนอย่างละเอียด
- 3.3 บันทึกพฤติกรรมการจัดการเรียนรู้ของครู (อาจใช้เทปบันทึกเสียง)
- 3.4 ต้องสังเกตการจัดการเรียนรู้จนจบการสอนในแต่ละครั้ง

## ขั้นที่ 4 วิเคราะห์พฤติกรรมการจัดการเรียนรู้ร่วมกัน

การวิเคราะห์พฤติกรรมการจัดการเรียนรู้ร่วมกัน มีขั้นตอนดังนี้

- 4.1 ครูกับผู้สังเกตร่วมกันวิเคราะห์พฤติกรรมการจัดการเรียนรู้
- 4.2 นำข้อมูลจากการบันทึกพฤติกรรมการจัดการเรียนรู้มาพิจารณา  
ร่วมกัน
- 4.3 พิจารณาพฤติกรรมการเรียนรู้ว่ามีจุดเด่นหรือจุดด้อยอย่างไร  
พฤติกรรมใดเป็นปัญหา
- 4.4 ครูกับผู้สังเกตร่วมกันหาทางปรับปรุง หรือพัฒนาการจัดการเรียนรู้  
ให้ดีขึ้น

## ขั้นที่ 5 ปรับปรุงการสอน

การปรับปรุงการสอน มีขั้นตอนดังนี้

- 5.1 ครูจะต้องยอมรับพฤติกรรมการจัดการเรียนรู้ของตน
- 5.2 นำผลการวิเคราะห์พฤติกรรมทั้งทางด้านดีและไม่ดี มาเป็นข้อมูล  
ประกอบการเตรียมแผนจัดการเรียนรู้ครั้งต่อไป

## แบบสังเกตการสอน

ชื่อผู้สอน..... ชั้น..... สาขาการเรียนรู้.....  
 หน่วยที่..... เรื่อง.....  
 วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... เวลา..... ชั่วโมง

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับคะแนนในแต่ละรายการพฤติกรรม

การสอนของครู

เกณฑ์การพิจารณา 4 = ดีมาก 3 = ดี 2 = พอใช้ 1 = ควรปรับปรุง

รายการประเมิน	ระดับคะแนน				บันทึกเพิ่มเติม
	4	3	2	1	
<b>1. การนำเข้าสู่บทเรียน</b>					
1.1 ได้รับความสนใจนักเรียน					
1.2 สนุกสนาน					
1.3 สอดคล้องกับเนื้อหา					
1.4 ประเมินผลก่อนเรียน					
1.5 แจกจุดประสงค์การเรียนรู้					
<b>2. การจัดกระบวนการเรียนรู้</b>					
2.1 จัดกิจกรรมตามจุดประสงค์					
2.2 ใช้ภาษาที่เข้าใจง่ายและถูกต้อง					
2.3 ใช้คำถามกระตุ้นให้คิดและรอฟังคำตอบ					
2.4 ฝึกให้นักเรียนตั้งคำถามเอง					
2.5 เล่นเกมฝึกคิด					
2.6 ใช้กระบวนการกลุ่ม					
2.7 ให้สรุปองค์ความรู้ด้วยตนเอง และนำเสนอในรูปแบบต่างๆ					
2.8 ให้นักเรียนทำสื่อการเรียนรู้ด้วยตนเอง					
<b>3. การสรุปบทเรียน</b>					
3.1 นักเรียนมีส่วนร่วมในการสรุปบทเรียน					
3.2 สรุปบทเรียนได้ตรงตามเนื้อหา					

รายการประเมิน	ระดับคะแนน				บันทึกเพิ่มเติม
	4	3	2	1	
4. การประเมินผล					
4.1 ตรงตามจุดประสงค์และกระบวนการเรียนรู้					
4.2 วัดได้ครอบคลุมทุกพฤติกรรม					
4.3 มีเครื่องมือวัดที่เหมาะสม					
4.4 มีเกณฑ์การให้คะแนน					

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้สังเกตการณ์สอน

(.....)

ตำแหน่ง.....

#### 4. การเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน

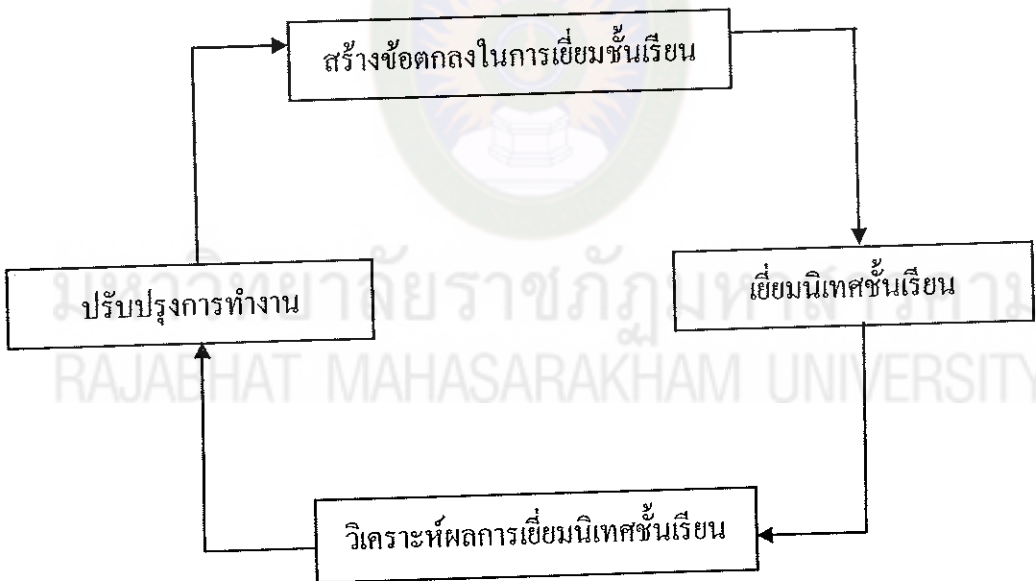
##### 4.1 ความหมาย

การเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน หมายถึง การที่ผู้นิเทศไปพบและสังเกตการณ์ทำงานของครูในชั้นเรียน เพื่อร่วมกันพัฒนาการทำงานให้มีคุณภาพ

##### 4.2 วัตถุประสงค์

- 4.2.1 เพื่อสำรวจความต้องการของครู
- 4.2.2 เพื่อศึกษาปัญหาของครูในสถานศึกษา
- 4.2.3 เพื่อประเมินผลการสอนของครู
- 4.2.4 เพื่อกระตุ้นให้ครูปรับปรุงการจัดการเรียนรู้
- 4.2.5 เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำแก่ครู

##### 4.3 ขั้นตอนการนิเทศแบบเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน



##### รายละเอียดขั้นตอนการนิเทศแบบเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน

###### ขั้นที่ 1 สร้างข้อตกลงในการเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน

การสร้างข้อตกลงในการเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน มีขั้นตอนดังนี้

- 1.1 พบปะสนทนา สร้างความคุ้นเคยและสร้างเจตคติที่ดีในการนิเทศแก่ครู
- 1.2 วางแผนการเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน ร่วมกับครูในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- 1.2.1 กำหนดการเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน
- 1.2.2 กำหนดจุดมุ่งหมายในการเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน
- 1.2.3 กำหนดเรื่องที่จะนิเทศตามความต้องการ / จำเป็น ดังนี้
  - 1) การจัดทำเอกสารและงานธุรการประจำห้องเรียน
  - 2) การจัดห้องเรียนและบรรยากาศในห้องเรียน
  - 3) การจัดกิจกรรมการเรียนรู้
- 1.2.4 กำหนดวิธีการนิเทศ ดังนี้
  - 1) สำรวจปัญหาและความต้องการของครู
  - 2) สอบถามการปฏิบัติงานของครู
  - 3) ให้คำปรึกษาแนะนำ
  - 4) สังเกตการสอน

#### ขั้นที่ 2 ปฏิบัติการเยี่ยมชั้นเรียน

ผู้นิเทศปฏิบัติการเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน ตามข้อตกลงที่กำหนดร่วมกันกับครู ดังนี้

- 2.1 เข้าเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน ตรงตามเวลาที่กำหนด
- 2.2 ให้ความเป็นกันเอง เพื่อสร้างเจตคติที่ดีแก่ครู

#### ขั้นที่ 3 วิเคราะห์ผลการเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน

ขั้นวิเคราะห์ผลการเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน มีขั้นตอนดังนี้

- 3.1 วิเคราะห์ผลการเยี่ยมนิเทศชั้นเรียนร่วมกับครู
- 3.2 สรุปผลการเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน
- 3.3 ให้คำปรึกษาแนะนำ

#### ขั้นที่ 4 ปรับปรุงการทำงาน

ครูนำผลการเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน มาปรับปรุงแก้ไข

แบบบันทึกการนิเทศแบบเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็น

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

(ลงชื่อ).....ผู้นิเทศ/ผู้ตรวจเยี่ยม

(.....)

ตำแหน่ง .....

รับทราบ/ปรับปรุงแก้ไข/ดำเนินการตามคำแนะนำ

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

(ลงชื่อ).....ผู้รับการนิเทศ

(.....)

ตำแหน่ง .....

## แบบประเมินการนิเทศการเรียนการสอน/การตรวจเยี่ยมห้องเรียน

ชั้น..... โรงเรียน.....สพป.....

ที่	รายการ	คะแนนประเมิน			หมายเหตุ
		1	2	3	
1	จัดโต๊ะทำงานเป็นระเบียบ				
2	จัดสื่อ-อุปกรณ์การสอนเป็นระเบียบมีการใช้เป็นประจำ				
3	ใช้วาจาที่สุภาพเหมาะสม และสร้างความสนใจให้นักเรียน				
4	การแต่งกายสะอาด เรียบร้อยและเหมาะสมกับการเรียนการสอน				
5	กล้าพูดคุยกับคนแปลกหน้า				
6	กล้าซักถามครู				
7	กระตือรือร้นที่จะตอบคำถามครูขณะสอน				
8	มีความสุขว่าเรีงแจ่มใส				
9	ตั้งใจปฏิบัติกิจกรรมการเรียนการสอนที่ได้รับมอบหมาย				
10	แต่งกายสะอาดเรียบร้อย				
11	มีป้ายนิเทศในห้องเรียน มีข่าวสารความรู้ต่าง ๆ				
12	มีป้ายแสดงข้อมูลสถิติของห้องเรียนเป็นปัจจุบัน				
13	มีสัญลักษณ์ของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์				
14	มีการจัดมุมผ่อนคลายให้นักเรียน				
15	มีการจัดมุมแสดงผลงานนักเรียนในห้องเรียน				
16	มีที่สำหรับให้นักเรียนแสดงความคิดเห็น				
17	ห้องเรียนสะอาดเป็นระเบียบ				
18	บรรยากาศในห้องเรียนน่าเรียน				
รวมคะแนน					

(ลงชื่อ)..... ผู้นิเทศ

(.....)

ตำแหน่ง .....



## 5. การประชุมนิเทศ

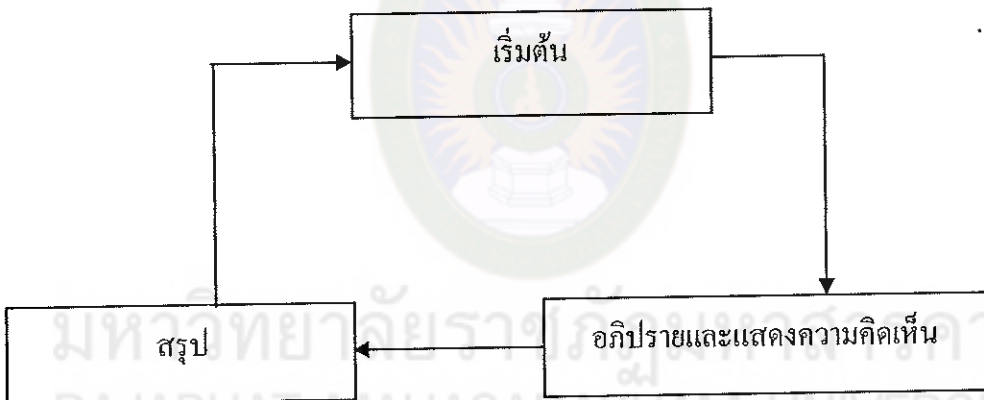
### 5.1 ความหมาย

การประชุมนิเทศ หมายถึง การให้ข้อมูลป้อนกลับแก่ผู้รับการนิเทศเกี่ยวกับปัญหาที่เกิดขึ้น โดยผู้นิเทศเป็นผู้ศึกษาแนวทางในการแก้ไขปัญหา แล้วนำมาแนะนำแก่ผู้รับการนิเทศ หรือผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศศึกษาและหาข้อสรุปที่เป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงแก้ไขปัญหานั้นๆ

### 5.2 วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้รับการนิเทศ ได้แนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น และนำไปปรับปรุงแก้ไขได้อย่างมีคุณภาพ

### 5.3 ขั้นตอนการประชุมนิเทศ



รายละเอียดขั้นตอนการนิเทศแบบการประชุมนิเทศ

#### ขั้นที่ 1 ขั้นเริ่มต้น

ขั้นเริ่มต้นของการนิเทศแบบประชุมนิเทศ มีขั้นตอนดังนี้

1.1 ผู้นิเทศรับทราบปัญหาจากผู้รับการนิเทศ แล้วสนทนาสอบถามถึงเรื่องราวที่เป็นปัญหานั้นๆ

1.2 ผู้นิเทศศึกษาปัญหาและหาแนวทางแก้ไขจากเอกสาร ตำรา หรือจากประสบการณ์ หรือผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศศึกษาปัญหาาร่วมกัน

#### ขั้นที่ 2 ขั้นอภิปรายและแสดงความคิดเห็น

ขั้นอภิปรายและแสดงความคิดเห็น มีขั้นตอนดังนี้

2.1 ผู้นิเทศนำอภิปรายถึงปัญหาของผู้รับการนิเทศ

2.2 ผู้รับการนิเทศร่วมอภิปรายและแสดงความคิดเห็น

### ขั้นที่ 3 ขั้นสรุป

ขั้นสรุป มีขั้นตอนดังนี้

ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันสรุปเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหา และผู้  
นิเทศตัดสินใจแก้ไขปัญหแก่ผู้รับการนิเทศ หรืออาจร่วมกันตัดสินใจทั้งผู้นิเทศและผู้รับการ  
นิเทศ เพื่อนำไปดำเนินการต่อไป

### แบบบันทึกการประชุมนิเทศ

โรงเรียน..... สพป.....

ชื่อผู้รับการนิเทศ..... สอนชั้น.....

วัน เดือน ปี	เรื่องที่ประชุมนิเทศ	วิธีดำเนินการ	ผลการประชุมนิเทศ

(ลงชื่อ)..... ผู้นิเทศ

(.....)

ตำแหน่ง.....

## บรรณานุกรม

- กิติมา ปรีดีคิดล. การบริหารและนิเทศการศึกษาเบื้องต้น. กรุงเทพฯ : อักษรวิพัฒน์การพิมพ์, 2532.
- กรมสามัญศึกษา. การนิเทศภายในสถานศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนา, 2542.
- กรองทอง จิระชากุล. คู่มือการนิเทศภายในโรงเรียน. กรุงเทพฯ : ธารอักษร, 2550.
- คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. การนิเทศเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในโรงเรียนตามแนวทางปฏิรูปการศึกษา. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2539.
- ชะลอ มงคลการุณย์. ปัญหาการบริหารงานวิชาการภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา กรุงเทพมหานคร. ปริญญาโท คม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.
- ชาวี มณีศรี. การนิเทศการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : บุรพาสาน, 2542.
- ชำนาญ ยี่วัฒนา. การศึกษาการปฏิบัติงานตามกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพัทลุง. ปริญญาโท คศ.ม. สงขลา : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒสงขลา, 2532.
- เขาว์ ช่างกริส. รูปแบบการนิเทศภายในงานวิชาการภายในโรงเรียนในสังกัดเทศบาลนครสวรรค์. ปริญญาโท ค.ม. นครสวรรค์ : มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์, 2547.
- เดลินศักดิ์ จอกดม. การศึกษาปัญหาการนิเทศภายในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระนอง. ปริญญาโท ค.ม. สุราษฎร์ธานี : มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี, 2548.
- นิยม รักมาก. การนิเทศงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดยะลา. ปริญญาโท คศ.ม. สงขลา : มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์, 2538.
- ปรียาพร วงศ์อนุโรจน์. การนิเทศการสอน. กรุงเทพฯ : ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพฯ, 2548.
- พันธวิษณุ เลียงชีพชอบ. การศึกษาการปฏิบัติงานด้านการนิเทศของคณะกรรมการเครือข่ายโรงเรียนอนุบาลสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 5. ปริญญาโท ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2545.

- พินิจชัย ศรีเข้ม. การศึกษาสภาพและปัญหาการนิเทศภายในโรงเรียนสังกัดเทศบาล  
เขตการศึกษา 10. ปรินญาณีพนธ์ กศ.ม. อุบลราชธานี : มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี,  
2547.
- ศิริวรรณ ตั้งจ้ประไพ. การศึกษากระบวนการนิเทศการสอนของผู้บริหารและครูวิชาการ  
ในโรงเรียนแกนนำปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา  
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา. ปรินญาณีพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์  
มหาวิทยาลัย, 2545.
- สุชาติ ศรีสุวรรณ. การจัดการนิเทศภายในโรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด  
การศึกษาเฉพาะกรณีจังหวัดเลย. ปรินญาณีพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์  
มหาวิทยาลัย, 2528.
- สมศักดิ์ เสวตสุพร. การนิเทศภายในของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อพัฒนาโรงเรียน  
ทั้งระบบสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง เขต 2. ปรินญาณีพนธ์ ค.ม.  
ระยอง : มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์, 2549.
- สุเทพ เมฆ. “การนิเทศภายในโรงเรียน” วารสารการศึกษาเอกชน. 7(70) : 46 – 48 ;  
พฤศจิกายน, 2540.



ภาคผนวก ข

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูลเพื่อวิจัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

แบบสัมภาษณ์ครูแบบมีโครงสร้างเพื่อการวิจัย  
เรื่อง การพัฒนากระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนบ้านมะกอก  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่นราชสีมา เขต 7

ข้อมูลเบื้องต้น

1. ชื่อผู้สัมภาษณ์.....
2. ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์.....
3. สถานที่ให้สัมภาษณ์.....
4. วัน เดือน ปี ที่สัมภาษณ์.....เวลา.....

1. สภาพปัญหาการนิเทศภายในโรงเรียนบ้านมะกอก ปัจจุบันเป็นอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. ท่านมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายในมากน้อยเพียงใด

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

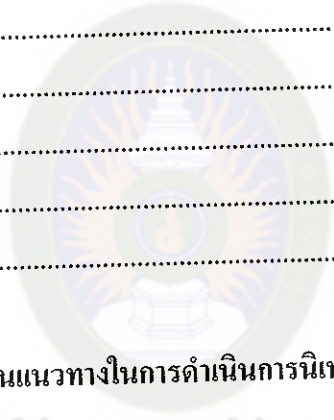
.....

.....

.....

.....

.....



3. โรงเรียนมีคู่มือการนิเทศที่ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการนิเทศหรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

**4. แนวทางในการพัฒนากระบวนการนิเทศการนิเทศภายในเป็นอย่างไร**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



**5. ท่านต้องการพัฒนาตนเองและพัฒนากระบวนการนิเทศในด้านใดบ้าง**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
 RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY



แบบสังเกตแบบมีส่วนร่วมเพื่อการวิจัย  
เรื่อง การพัฒนากระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนบ้านมะกอก  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 7

ข้อมูลเบื้องต้น

1. ชื่อผู้สังเกต.....
2. เรื่องที่ร่วมสังเกต / ประชุม.....
3. การสังเกตครั้งที่.....
4. วัน เดือน ปี ที่สังเกต.....เวลา.....น.
5. สถานที่สังเกต.....
6. ชื่อผู้รับการสังเกต.....

1. เนื้อหา / ประเด็นที่สังเกต / ประชุม

.....

.....

.....

2. ผลการสังเกต

.....

.....

.....

3. ข้อคิดเห็น / ข้อเสนอแนะจากการสังเกต

.....

.....

.....



4. ผลการสังเกตการณ์สอน

4.1 <sup>ขั้น</sup>นำเข้าสู่บทเรียน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4.2 <sup>ขั้น</sup>สอน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4.3 <sup>ขั้น</sup>สรุป

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

**แบบบันทึกการประชุมเพื่อการวิจัย**  
**เรื่อง การพัฒนากระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนบ้านมะกอก**  
**สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 7**

ประชุมครั้งที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.

เรื่อง / หัวข้อประชุม	ผลการประชุม	หมายเหตุ
 <p>มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY</p>		

(นายธีระพงษ์ คาสม)  
ผู้จัดบันทึกการประชุม

**แบบจดบันทึกประจำวันเพื่อการวิจัย**  
**เรื่อง การพัฒนากระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนบ้านมะกอก**  
**สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 7**

1. บันทึกครั้งที่.....
2. ชื่อผู้บันทึก.....
3. วัน เดือน ปี ที่บันทึก.....เวลา.....น.

**คำชี้แจง** แบบจดบันทึกประจำวันชุดนี้เป็นแบบบันทึกเหตุการณ์ประจำวันหลังจบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกรณีศึกษาใน อันเกิดจากการสังเกต การสนทนา และความคิดเห็นอื่น ๆ

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ผลการปฏิบัติ	ปัญหา / แนวทางแก้ไข

**แบบบันทึกการศึกษาดูงานเพื่อการวิจัย**  
**เรื่อง การพัฒนากระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนบ้านมะกอก**  
**สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 7**

ชื่อผู้ศึกษาดูงาน..... วันที่.....

ชื่อรายการที่ศึกษาดูงาน.....

สถานที่ศึกษาดูงาน.....

**1. จุดประสงค์ของการศึกษาดูงาน**

1.1 .....

1.2 .....

1.3 .....

1.4 .....

**2. ลักษณะหรือรูปแบบการจัด/ทำ/ตกแต่ง/ผลิต/สาธิต ฯลฯ ของผู้ให้ศึกษาดูงาน**

.....

.....

.....

.....

.....

**3. ผลจากการศึกษาดูงาน**

3.1 ส่วนดี.....

.....

.....

.....

3.2 ส่วนที่ควรปรับปรุง.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. รายการ/สิ่งทีควรนำไปปรับปรุงใช้ในโรงเรียน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. วิธีการที่จะนำสิ่งหรืองานที่ได้ไปปรับปรุงใช้

- ใช้เครื่องบันทึกภาพ วีดีโอ
- ถ่ายภาพ จำนวน ..... ภาพ
- ได้รับเอกสาร คือ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
 RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

(ลงชื่อ).....ผู้ศึกษาดูงาน  
 (.....)

แบบบันทึกการนิเทศแบบเยี่ยมนิเทศชั้นเรียนเพื่อการวิจัย  
เรื่อง การพัฒนากระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนบ้านมะกอก  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 7

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็น

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

(ลงชื่อ).....ผู้นิเทศ/ผู้ตรวจเยี่ยม

(.....)

ตำแหน่ง .....

รับทราบ/ปรับปรุงแก้ไข/ดำเนินการตามคำแนะนำ

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

(ลงชื่อ).....ผู้รับการนิเทศ

(.....)

ตำแหน่ง .....

แบบประเมินการนิเทศการเรียนการสอน/การตรวจเยี่ยมห้องเรียน

ชั้น..... โรงเรียน..... สพป.....

ที่	รายการ	คะแนนประเมิน			หมายเหตุ
		1	2	3	
1	จัดโต๊ะทำงานเป็นระเบียบ				
2	จัดสื่อ-อุปกรณ์การสอนเป็นระเบียบมีการใช้เป็นประจำ				
3	ใช้วาจาที่สุภาพเหมาะสม และสร้างความสนใจให้นักเรียน				
4	การแต่งกายสะอาด เรียบร้อยและเหมาะสมกับการเรียนการสอน				
5	กล้าพูดคุยกับคนแปลกหน้า				
6	กล้าซักถามครู				
7	กระตือรือร้นที่จะตอบคำถามครูขณะสอน				
8	มีความสุข ร่าเริงแจ่มใส				
9	ตั้งใจปฏิบัติกิจกรรมการเรียนการสอนที่ได้รับมอบหมาย				
10	แต่งกายสะอาดเรียบร้อย				
11	มีป้ายนิเทศในห้องเรียน มีข่าวสารความรู้ต่าง ๆ				
12	มีป้ายแสดงข้อมูลสถิติของห้องเรียนเป็นปัจจุบัน				
13	มีสัญลักษณ์ของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์				
14	มีการจัดมุมผ่อนคลายให้นักเรียน				
15	มีการจัดมุมแสดงผลงานนักเรียนในห้องเรียน				
16	มีที่สำหรับให้นักเรียนแสดงความคิดเห็น				
17	ห้องเรียนสะอาดเป็นระเบียบ				
18	บรรยากาศในห้องเรียนน่าเรียน				
รวมคะแนน					

(ลงชื่อ)..... ผู้นิเทศ

(.....)

ตำแหน่ง .....



## แบบสังเกตการสอนเพื่อการวิจัย

เรื่อง การพัฒนากระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนบ้านมะกอก

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 7

ชื่อผู้สอน..... ชั้น..... สาระการเรียนรู้.....

หน่วยที่..... เรื่อง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... เวลา..... ชั่วโมง

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับคะแนนในแต่ละรายการพฤติกรรม

การสอนของครู

เกณฑ์การพิจารณา 4=ดีมาก 3=ดี 2=พอใช้ 1=ควรปรับปรุง

รายการประเมิน	ระดับคะแนน				บันทึกเพิ่มเติม
	4	3	2	1	
1. การนำเข้าสู่บทเรียน					
1.1 เร้าความสนใจนักเรียน					
1.2 สนุกสนาน					
1.3 สอดคล้องกับเนื้อหา					
1.4 ประเมินผลก่อนเรียน					
1.5 แจกจุดประสงค์การเรียนรู้					
2. การจัดกระบวนการเรียนรู้					
2.1 จัดกิจกรรมตามจุดประสงค์					
2.2 ใช้ภาษาที่เข้าใจง่ายและถูกต้อง					
2.3 ใช้คำถามกระตุ้นให้คิดและรอฟังคำตอบ					
2.4 ฝึกให้นักเรียนตั้งคำถามเอง					
2.5 เล่นเกมฝึกคิด					
2.6 ใช้กระบวนการกลุ่ม					
2.7 ให้สรุปองค์ความรู้ด้วยตนเอง และนำเสนอในรูปแบบต่างๆ					
2.8 ให้นักเรียนทำสื่อการเรียนรู้ด้วยตนเอง					

รายการประเมิน	ระดับคะแนน				บันทึกเพิ่มเติม
	4	3	2	1	
3. การสรุปทเรียน					
3.1 นักเรียนมีส่วนร่วมในการสรุปทเรียน					
3.2 สรุปทเรียนได้ตรงตามเนื้อหา					
4. การประเมินผล					
4.1 ตรงตามจุดประสงค์และกระบวนการเรียนรู้					
4.2 วัดได้ครอบคลุมทุกพฤติกรรม					
4.3 มีเครื่องมือวัดที่เหมาะสม					
4.4 มีเกณฑ์การให้คะแนน					

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้สังเกตการณ์สอน  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....

แบบประเมินความพร้อมก่อนการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนเพื่อการวิจัย

เรื่อง การพัฒนากระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนบ้านมะกอก

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 7

คำชี้แจง : โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับคะแนนตามสภาพจริง

ที่	รายการ	ระดับคะแนน				
		5	4	3	2	1
1	โรงเรียนกำหนดผู้รับผิดชอบงานนิเทศภายในโรงเรียนอย่างชัดเจน และมีคำสั่งแต่งตั้งเป็นลายลักษณ์อักษร					
2	บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย มีคุณสมบัติเหมาะสม					
3	โรงเรียนกำหนดภารกิจไว้ชัดเจน					
4	บุคลากรที่รับผิดชอบมีความเข้าใจในภารกิจของตน					
5	บุคลากรในโรงเรียนมีส่วนร่วมในการสรรหาผู้รับผิดชอบงานนิเทศ					
6	โรงเรียนมีสื่อและเครื่องมือนิเทศที่เหมาะสม					
7	โรงเรียนจัดระบบข้อมูลสารสนเทศ เพื่อการวางแผนการนิเทศ					
8	โรงเรียนมีแผนการนิเทศภายใน					
9	แผนการนิเทศภายในโรงเรียน สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการ					
10	บุคลากรในโรงเรียนมีส่วนร่วมในการวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน					
11	กิจกรรมการนิเทศที่กำหนดไว้ เป็นกิจกรรมในการเสริมสร้างความรู้ความสามารถของครู					
12	กิจกรรมการนิเทศมีความเหมาะสมกับสภาพและบุคลากรในโรงเรียน					
13	คณะกรรมการได้ประชุมชี้แจงแผนการนิเทศ ให้ครูทุกคนทราบ					
14	ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ ทราบแผนการนิเทศภายในโรงเรียน					
15	โรงเรียนกำหนดเครื่องมือการประเมินผลไว้ชัดเจน					

แบบประเมินผลการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนเพื่อการวิจัย  
เรื่อง การพัฒนากระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนบ้านมะกอก  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 7

คำชี้แจง : โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับคะแนนตามสภาพจริง

ที่	รายการ	ระดับคะแนน				
		5	4	3	2	1
1	โรงเรียนมีแผนการนิเทศภายในที่ชัดเจน					
2	โรงเรียนมีแผนการนิเทศภายในที่สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการ					
3	ผู้นิเทศมีความเข้าใจในการนิเทศภายใน					
4	ผู้รับการนิเทศมีความรับผิดชอบในภาระงานของตนเอง					
5	ผู้รับการนิเทศให้ความร่วมมือในการนิเทศภายใน					
6	โรงเรียนจัดระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อวางแผนการนิเทศภายใน					
7	โรงเรียนดำเนินการตามแผนการนิเทศภายใน					
8	โรงเรียนมีความพร้อมในการนิเทศภายใน					
9	โรงเรียนพัฒนาบทบาทเกี่ยวกับการนิเทศภายในของบุคลากรอย่างชัดเจน					
10	การนิเทศภายในเป็นไปแบบกัลยาณมิตร					
11	โรงเรียนมีการปฏิบัติตามแผนการนิเทศภายใน					
12	ผู้รับการนิเทศภายในมีการเปลี่ยนแปลงทางพฤติกรรมดีขึ้น					
13	ผู้รับการนิเทศภายในปฏิบัติการที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น					
14	โรงเรียนมีการประเมินผลการนิเทศภายใน					
15	โรงเรียนส่งเสริมสนับสนุนการนิเทศภายใน					
16	การนิเทศภายในส่งผลให้กระบวนการเรียนการสอนดีขึ้น					
17	การนิเทศภายในส่งผลให้นักเรียนมีพัฒนาการด้านพฤติกรรมดีขึ้น					

ที่	รายการ	ระดับคะแนน				
		5	4	3	2	1
18	การนิเทศภายในส่งผลให้นักเรียนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ดีขึ้น					
19	การนิเทศภายในส่งผลให้นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น					
20	โรงเรียนนำผลการประเมินการนิเทศภายในมาใช้ในการปรับปรุงพัฒนาให้ดีขึ้น					



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY



ภาคผนวก ค

คำดัชนีความสอดคล้อง

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ตารางที่ 7 แสดงการวิเคราะห์เพื่อหาความตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity)

แบบประเมินความพร้อมก่อนการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน

คำถามข้อที่	คะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ					$\Sigma R$	IOC
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5		
1	+1	0	+1	+1	+1	4	0.8
2	0	+1	+1	+1	+1	4	0.8
3	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
4	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
5	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
6	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
7	0	+1	+1	+1	+1	4	0.8
8	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
9	+1	0	+1	+1	+1	4	0.8
10	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
11	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
12	+1	0	+1	+1	+1	4	0.8
13	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
14	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
15	+1	+1	+1	+1	0	4	0.8
รวม						69	0.92

ตารางที่ 8 แสดงการวิเคราะห์เพื่อหาความตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity)

แบบประเมินผลการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน

คำถามข้อที่	คะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ					$\Sigma R$	IOC
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5		
1	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
2	0	+1	+1	+1	+1	4	0.8
3	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
4	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
5	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
6	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
7	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
8	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
9	+1	0	+1	+1	+1	4	0.8
10	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
11	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
12	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
13	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
14	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
15	+1	+1	+1	+1	0	4	0.8
16	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
17	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
18	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
19	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
20	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
<b>รวม</b>						<b>97</b>	<b>0.97</b>



## ลำดับรายชื่อผู้เชี่ยวชาญ

1. ดร.กิตติพงศ์ โด่งพิมาย ปร.ด.(การบริหารจัดการศึกษา) ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 7 ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหาร
2. นางฉันทนา โรจน์บุรณวงศ์ วุฒิการศึกษา ค.ม.(การบริหารการศึกษา) ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านมะกอก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 7 ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหาร
3. ดร.วัฒน์ชัย ฉิริศิวาเวทย์ วุฒิการศึกษา ปร.ด.(การบริหารจัดการศึกษา) ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านกำแพงเหล่ากาเจริญศิลป์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 ผู้เชี่ยวชาญด้านการวิจัยและประเมินผลการศึกษา
4. นางสาวศรีเรือน สนิทชอบ วุฒิการศึกษา ค.บ.(ภาษาไทย) ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษโรงเรียนบ้านมะกอก ผู้เชี่ยวชาญด้านเนื้อหาและภาษา
5. นางศรินรัตน์ สุภศรีอนันต์ วุฒิการศึกษา ค.บ.(ภาษาไทย) ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษโรงเรียนเหล่ายาววิทยาคาร ผู้เชี่ยวชาญด้านเนื้อหาและภาษา



ภาคผนวก ง

หนังสือขอความอนุเคราะห์ผู้เชี่ยวชาญ

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY



ที่ ศษ ๐๕๔๐.๐๑/ ๑๐๕๗

บัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
อ.เมือง จ.มหาสารคาม ๔๕๐๐๑

๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขออนุญาตให้ผู้วิจัยเข้าเก็บรวบรวมข้อมูลการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านมะกอก

ด้วยนายธีระพงษ์ คาสม รหัสประจำตัว ๕๓๘๑๐๑๕๐๑๒๔ นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการ  
บริหารการศึกษา รูปแบบการศึกษานอกเวลาราชการ ศูนย์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม กำลังทำ  
วิทยานิพนธ์ เรื่อง "การพัฒนากระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนบ้านมะกอก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่  
การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๗"

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม จึงใคร่ขออนุญาตให้ผู้วิจัยเข้าเก็บรวบรวมข้อมูล  
การวิจัยกับกลุ่ม คือ ผู้บริหาร และครูผู้สอน เพื่อนำข้อมูลไปทำการวิจัยให้บรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี  
ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ไพรวรรณ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์, โทรสาร ๐ - ๔๓๗๒ - ๕๔๓๘



ที่ ศธ ๐๕๔๐.๐๑/ว ๑๐๕๕

บัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
อ.เมือง จ.มหาสารคาม ๔๔๐๐๑

๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย

เรียน คุณกิตติพงศ์ โฉงพิมา

ด้วยนายธีระพงษ์ ตาสม รหัสประจำตัว ๕๓๘๑๑๐๕๐๑๒๔ นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา รูปแบบการศึกษานอกเวลาราชการ ศูนย์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การพัฒนากระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนบ้านมะกอก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๗" เพื่อให้การวิจัยดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย ตรวจสอบความถูกต้อง เหมาะสมด้านเนื้อหา ภาษา ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี ขอขอบคุณ  
มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ไพรวรรณ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์, โทรสาร ๐ - ๔๓๗๒ - ๕๔๓๘



ที่ ศธ ๐๕๔๐.๐๑/ว ๑๐๕๕

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

อ.เมือง จ.มหาสารคาม ๔๔๐๐๑

๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย  
เรียน คุณฉันทนา โรจน์บุรณาวงศ์

ด้วยนายธีระพงษ์ ดาสม รหัสประจำตัว ๕๓๘๑๑๐๑๕๐๑๒๔ นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการ  
บริหารการศึกษา รูปแบบการศึกษานอกเวลาราชการ ศูนย์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม กำลังทำ  
วิทยานิพนธ์ เรื่อง "การพัฒนากระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนบ้านมะกอก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่  
การศึกษาประถมศึกษาชนานครราชสีมา เขต ๗" เพื่อให้การวิจัยดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตาม  
วัตถุประสงค์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบ  
เครื่องมือการวิจัย ตรวจสอบความถูกต้อง เหมาะสมด้านเนื้อหา ภาษา ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี ขอขอบคุณ  
มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

A.L

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ไพรวรรณ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์, โทรสาร ๐-๔๓๗๒-๕๔๓๘



ที่ ศธ ๐๕๔๐.๐๑/ว ๑๐๕๕

บัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
อ.เมือง จ.มหาสารคาม ๔๔๐๐๑

๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขอรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย  
เรียน คุณวัฒนชัย ธิรติลาเวทย์

ด้วยนายธีระพงษ์ คาสม รหัสประจำตัว ๕๑๘๑๐๑๕๐๑๒๔ นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการ  
บริหารการศึกษา รูปแบบการศึกษานอกเวลาราชการ ศูนย์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม กำลังทำ  
วิทยานิพนธ์ เรื่อง "การพัฒนากระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนบ้านมะกอก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่  
การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๑" เพื่อให้การวิจัยดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตาม  
วัตถุประสงค์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม จึงใคร่ขอรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบ  
เครื่องมือการวิจัย ตรวจสอบความถูกต้อง เหมาะสมด้านการวัดและประเมินผล ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี ขอขอบคุณ  
มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ไพรรวม)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์, โทรสาร ๐-๔๓๗๒-๕๔๓๘



ที่ ศธ ๐๕๔๐.๐๑/ว ๑๐๕๕

บัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
อ.เมือง จ.มหาสารคาม ๔๔๐๐๑

๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย

เรียน คุณศรีเรือน สนิทชอบ

ด้วยนายธีระพงษ์ คาสม รหัสประจำตัว ๕๓๘๑๑๐๕๐๑๒๔ นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา รูปแบบการศึกษานอกเวลาราชการ ศูนย์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การพัฒนาระบบการนิเทศภายในโรงเรียนบ้านมะกอก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๗" เพื่อให้การวิจัยดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย ตรวจสอบความถูกต้อง เหมาะสมด้านเนื้อหา ภาษา สถิติ การวัดและประเมินผล ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ไพรรรรถ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์, โทรสาร ๐-๔๓๗๒-๕๔๓๘



ที่ ศธ ๐๕๔๐.๐๑/ว ๑๐๕๕

บัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
อ.เมือง จ.มหาสารคาม ๔๔๐๐๑

๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย

เรียน คุณศรีนรัตน์ สุกศรีอนันต์

ด้วยนายธีระพงษ์ คาสม รหัสประจำตัว ๕๓๘๑๑๑๕๐๑๒๔ นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา รูปแบบการศึกษานอกเวลาราชการ ศูนย์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การพัฒนากระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนบ้านมะกอก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๗" เพื่อให้การวิจัยดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย ตรวจสอบความถูกต้อง เหมาะสมด้านเนื้อหา ภาษา สถิติ การวัดและประเมินผล ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี ขอขอบคุณ  
มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ไพรวรรณ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์, โทรสาร ๐ - ๔๓๗๒ - ๕๔๓๘





ภาคผนวก จ

โครงการนิเทศภายในโรงเรียนบ้านมะกอก

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ชื่อโครงการ	โครงการนิเทศภายในโรงเรียน
กลยุทธ์ที่ 4	เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารและจัดการศึกษาโดยยึดโรงเรียนเป็นฐาน
สนองกลยุทธ์ สพฐ.ที่ 5	พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา
ลักษณะโครงการ	โครงการต่อเนื่อง
ผู้รับผิดชอบ	นายธีระพงษ์ คาสม
ระยะเวลาดำเนินการ	ตลอดปีการศึกษา 2554

### 1. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 สาระสำคัญ 9 หมวด ทุกหมวดมุ่งสู่แนวทางการจัดการศึกษาที่ถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญเป็นที่สุด เป็นจุดปรับเปลี่ยนที่สำคัญในการปฏิรูปการเรียนรู้ โดยเฉพาะหมวดที่ 4 แนวการจัดการศึกษา มาตรา 22 บัญญัติว่า หลักการจัดการศึกษาต้องยึดหลักว่าผู้เรียนทุกคนมีความสามารถในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ มาตรา 24 บัญญัติว่า กระบวนการเรียนรู้ต้องจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัด และความแตกต่างของผู้เรียน ฝึกทักษะกระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ และประยุกต์ใช้ เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา ให้ผู้เรียนเรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่าน และเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง มาตรา 26 บัญญัติว่า การประเมินผลการเรียนรู้ให้พิจารณาจากพัฒนาการของผู้เรียน ความประพฤติ สังเกตพฤติกรรมการเรียน การเข้าร่วมกิจกรรมและการทดสอบควบคู่กันไปตามความเหมาะสมแต่ละระดับและรูปแบบการศึกษา มาตรา 30 บัญญัติว่า การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ ให้สถานศึกษาพัฒนากระบวนการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ และส่งเสริมให้ผู้สอนสามารถวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียน ซึ่งผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายต้องร่วมดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย

จากการรายงานผลการประเมินโครงการนิเทศภายในโรงเรียนบ้านมะกอก ปีการศึกษา 2553 พบว่า ครูบางส่วนยังไม่เปลี่ยนพฤติกรรมการเรียนการสอน ซึ่งข้อมูลเหล่านี้เป็นเครื่องชี้วัดให้เห็นว่า ครูประสบปัญหาในการจัดการเรียนการสอนตามแนวปฏิรูปการเรียนรู้ โรงเรียน ได้ตระหนักและเห็นความสำคัญของการจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 และที่แก้ไข

เพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ซึ่งเป็นกฎหมายรองรับและเป็นกลไกสำคัญที่จะนำไปสู่การพัฒนาการศึกษาของชาติ

โรงเรียนบ้านมะกอกตระหนักในภารกิจหลัก คือ การจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยครูเป็นบุคลากรที่มีความสำคัญที่จะทำให้ภารกิจบรรลุผลอย่างมีประสิทธิภาพ คือ นักเรียนเป็นคนดี คนเก่ง และมีความสุข การนิเทศภายในจึงถือเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้บริหารโรงเรียนและครูร่วมมือกันดำเนินการ และส่งเสริมให้การนิเทศภายในโรงเรียนส่งผลต่อการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด จึงจัดประชุมปรึกษาหารือคณะกรรมการบริหารโรงเรียน เพื่อกำหนดคนโยบายการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน โดยใช้กระบวนการนิเทศภายใน เพื่อส่งเสริมการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ มีมาตรฐานการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

## 2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถจัดกิจกรรมนิเทศภายในอย่างมีประสิทธิภาพ
- 2.2 เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- 2.3 เพื่อพัฒนาครูให้มีทักษะการผลิตสื่อ และสามารถนำสื่อไปใช้ในการจัดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2.4 เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ความสามารถในการวัดผลและประเมินผลตามสภาพจริง
- 2.5 เพื่อพัฒนาครูให้มีความสามารถแก้ปัญหาและพัฒนาการเรียนการสอนการสอนด้วยกระบวนการวิจัยในชั้นเรียน

## 3. เป้าหมาย

- 3.1 ครูโรงเรียนบ้านมะกอกได้รับการพัฒนาตน พัฒนางาน โดยใช้การนิเทศภายในตลอดปีการศึกษา 2554
- 3.2 ครูโรงเรียนบ้านมะกอกมีความรู้ความเข้าใจเรื่องการนิเทศภายใน และสามารถใช้กระบวนการนิเทศภายในมาใช้ในการพัฒนาตนและพัฒนางาน
- 3.3 ครูโรงเรียนบ้านมะกอกมีความรู้ความเข้าใจ และสามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามแนวปฏิรูปการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ

## 4. กิจกรรมและการดำเนินงาน

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	เขียนโครงการเพื่อขออนุมัติ	มีนาคม 2554	นายธีระพงษ์ ดาสม
2	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน		
3	ประชุมคณะกรรมการและผู้เกี่ยวข้อง เพื่อมอบหมายงาน/กำหนดปฏิทินงาน		
4	ดำเนินงานตามโครงการ - ประชุมนิเทศ - ประชุมเชิงปฏิบัติการ - ศึกษาดูงาน - สังเกตการสอน - เยี่ยมชั้นเรียน		
5	สรุปและประเมินผล	มีนาคม 2554	

## 5. งบประมาณที่ใช้

เงินนอกงบประมาณ..... 50,000.....บาท

เงินงบประมาณ.....บาท

รวม..... 50,000.....บาท

ที่	รายละเอียดงบประมาณ	จำนวนเงิน
1	การประชุมนิเทศ	5,000
2	การประชุมเชิงปฏิบัติการ	20,000
3	ศึกษาดูงาน	15,000
4	การนิเทศสังเกตการสอน	5,000
5	การนิเทศเยี่ยมชั้นเรียน	5,000
	รวม	267,550

## 6. การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
1. ร้อยละของการประชุมนิเทศ	สำรวจ	แบบสำรวจ
2. ร้อยละของการประชุมเชิงปฏิบัติการ	สอบถาม	แบบสอบถาม
3. ร้อยละของการศึกษาดูงาน	สังเกต	แบบสังเกต
4. ร้อยละของการนิเทศสังเกตการสอน		
5. ร้อยละของการนิเทศเยี่ยมชั้นเรียน		

## 7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

7.1 โรงเรียนมีโครงการนิเทศภายใน และจัดกิจกรรมการนิเทศภายในที่เหมาะสมกับปัจจัยเบื้องต้นด้วยความร่วมมือร่วมใจของครูทุกคน

7.2 ได้ข้อมูลสารสนเทศสำหรับครู โดยเฉพาะผู้บริหารและคณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียนบ้านมะกอก และโรงเรียนอื่น เพื่อใช้เป็นข้อมูลและแนวทางในการพัฒนาการนิเทศภายในให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

7.3 นักเรียนมีความรู้ความสามารถตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน คิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาได้ เป็นคนดี มีคุณธรรม และจริยธรรม

7.4 นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอโครงการ

(นายธีระพงษ์ ดาสม)

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติโครงการ

(นางฉันทนา โรจน์บูรณวงศ์)

ผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านมะกอก

ชื่อโครงการ	ศึกษาดูงานครูและบุคลากร
กลยุทธ์ที่ 3	พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งระบบ
สนองกลยุทธ์ สพฐ.ที่ 4	พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งระบบ
ลักษณะโครงการ	โครงการต่อเนื่อง
ผู้รับผิดชอบ	นายธีระพงษ์ คาสม
ระยะเวลาดำเนินการ	ตลอดปีการศึกษา 2554

### 1. หลักการและเหตุผล

เพื่อเป็นการเตรียมการการกระจายอำนาจภาครัฐที่มีนโยบายให้โรงเรียนเป็นนิติบุคคล โดยการบริหารจัดการ งบประมาณ วิชาการ บริหารบุคคล บริหารทั่วไปให้เป็นบทบาทของสถานศึกษาอีกทั้งเสริมสร้างการพัฒนาการเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงให้สามารถนำประสบการณ์ ความสามารถของตนเองให้มีประสิทธิภาพตามศักยภาพที่ตนเองมีอยู่ โรงเรียนจึงจัดทำโครงการนี้ขึ้นเพื่อพัฒนาบุคลากรและศึกษาดูงานนำสิ่งที่ดีมาปรับใช้และพัฒนาหน่วยงานต่อไป

### 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อพัฒนาบุคลากร โรงเรียนบ้านมะกอกให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดกระบวนการเรียนรู้ตามแนวปฏิรูปการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

2.2 เพื่อบุคลากรในโรงเรียนได้ศึกษาดูงานในสถานศึกษาที่ดีเด่นสามารถนำมาปรับใช้ในการเรียนการสอนได้

### 3. เป้าหมาย

3.1 บุคลากร โรงเรียนบ้านมะกอก มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดกระบวนการเรียนรู้ตามแนวปฏิรูปการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

3.2 บุคลากรใน โรงเรียนบ้านมะกอกได้ศึกษาดูงานในสถานศึกษาที่ดีเด่นสามารถนำมาปรับใช้ในการเรียนการสอนได้

## 4. กิจกรรมและการดำเนินงาน

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	เขียนโครงการเพื่อขออนุมัติ	มี.ค. 54	นายธีระพงษ์ คาสม
2	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	เม.ย. 54	
3	ประชุมคณะกรรมการและผู้เกี่ยวข้อง เพื่อมอบหมายงาน/กำหนดปฏิบัติงาน	เม.ย.54	
4	ดำเนินงานตามโครงการ	พ.ค.54 – มี.ค.55	
5	สรุปและประเมินผล	มี.ค.55	

## 5. งบประมาณที่ใช้

เงินนอกงบประมาณ.....15,000.....บาท  
 เงินงบประมาณ.....บาท  
 รวม..... 15,000.....บาท

ที่	รายละเอียดงบประมาณ	จำนวน
1	อาหาร เครื่องดื่ม	5,000
2	เอกสาร	1,000
3	พาหนะ	9,000
รวม		15,000

## 6. การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
1. ร้อยละของบุคลากรในโรงเรียน จัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	1. สังเกต 2. สัมภาษณ์ 3. บันทึกการศึกษาดูงาน	1. แบบสังเกต 2. แบบสัมภาษณ์ 3. แบบบันทึก
2. ร้อยละ 90 ของผู้เรียนมีความ พึงพอใจในการรับบริการ	4. รายงานผล การปฏิบัติ	การศึกษาดูงาน 4. แบบรายงานผล การปฏิบัติงาน

## 7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

7.1 บุคลากรในโรงเรียนบ้านมะกอก มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

7.2 บุคลากรในโรงเรียนมีได้ศึกษาดูงานในสถานศึกษาที่ดีเด่นสามารถนำมาปรับใช้ในการเรียนการสอนได้

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอโครงการ

(นายธีระพงษ์ คาสม)

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติโครงการ

(นางฉันทนา โรจน์บูรณาวงศ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านมะกอก

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY



ชื่อโครงการ	อบรมเชิงปฏิบัติการ การวิจัยในชั้นเรียน
กลยุทธ์ที่ 3	พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งระบบ
สนองกลยุทธ์ สพฐ.ที่ 4	พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งระบบ
ลักษณะโครงการ	โครงการต่อเนื่อง
ผู้รับผิดชอบ	นายธีระพงษ์ ดาสม
ระยะเวลาดำเนินการ	ตลอดปีการศึกษา 2554

### 1. หลักการและเหตุผล

การศึกษาวิจัยในชั้นเรียน เป็นการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาในชั้นเรียน ที่เกี่ยวกับครู นักเรียน กระบวนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ และสภาพครอบครัวนักเรียน เพื่อให้ทราบข้อมูลต่างๆ ที่เป็นจุดเด่น จุดด้อย เพื่อนำมาวิเคราะห์และหาแนวทางในการแก้ปัญหา และพัฒนาคุณภาพการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

การวิจัยในชั้นเรียนจึงจำเป็นที่จะต้องอาศัย ความรู้ หลักการ ทฤษฎีที่ถูกต้องตามหลักวิชาการ จึงควรให้มีการอบรมครูเรื่องการวิจัยในชั้นเรียน เพื่อให้ครูมีความรู้ ความเข้าใจ เทคนิควิธีการ และนำไปใช้ในการพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

### 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเทคนิค วิธีการ และขั้นตอนการจัดทำงานวิจัยในชั้นเรียน

2.2 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้เกี่ยวกับการวิจัยในชั้นเรียนมาใช้แก้ปัญหาที่นักเรียนได้

### 3. เป้าหมาย

3.1 อบรมครูผู้สอนเรื่องการวิจัยในชั้นเรียนอย่างน้อย 1 ครั้ง

3.2 ครูทำการวิจัยในชั้นเรียนอย่างน้อย 1 เรื่อง ต่อ 1 ภาคเรียน

## 4. กิจกรรมและการดำเนินงาน

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	เขียนโครงการเพื่อขออนุมัติ	มี.ค. 54	นายธีระพงษ์ คาสม
2	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	เม.ย. 54	
3	ประชุมคณะกรรมการและ ผู้เกี่ยวข้องเพื่อมอบหมายงาน/ กำหนดปฏิทินงาน	เม.ย. 54	
4	ดำเนินงานตามโครงการ	พ.ค.54 – มี.ค.55	
5	สรุปและประเมินผล	มี.ค.55	

## 5. งบประมาณที่ใช้

เงินนอกงบประมาณ.....8,000.....บาท

เงินงบประมาณ.....บาท

รวม.....8,000.....บาท

ที่	รายละเอียดงบประมาณ	จำนวน
1	อาหาร เครื่องดื่ม	6,000
2	เอกสาร	2,000
รวม		8,000

## 6. การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
1. ร้อยละของบุคลากรในโรงเรียนจัดทำงานวิจัยใน ชั้นเรียน	สังเกต	แบบสังเกต แบบประเมิน
2. ร้อยละของนักเรียนมีการพัฒนาขึ้น	สังเกต	งานวิจัย

## 7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ครูสามารถทำการวิจัยในชั้นเรียนได้ และสามารถเขียนรายงานการวิจัยที่ถูกต้องตามหลักวิชาการ เพื่อนำผลไปพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอโครงการ  
(นายธีระพงษ์ ดาสม)

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติโครงการ  
(นางฉันทนา โรจน์บุรณวงศ์)  
ผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านมะกอก

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ชื่อโครงการ	อบรมเชิงปฏิบัติการเขียนแผนจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
กลยุทธ์ที่ 3	พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งระบบ
สนองกลยุทธ์ สพฐ.ที่ 4	พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งระบบ
ลักษณะโครงการ	โครงการต่อเนื่อง
ผู้รับผิดชอบ	ฝ่ายบริหารงานบุคคล
ระยะเวลาดำเนินการ	ตลอดปีการศึกษา 2554

## 1. หลักการและเหตุผล

การจัดการศึกษาให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 จำเป็นต้องมีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่มุ่งเน้นความสำคัญทั้งด้านความรู้ ความคิด ความสามารถ มีคุณธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคมโดยยึดหลักผู้เรียนเป็นสำคัญ ผู้เรียน ได้รับการส่งเสริมให้มีความสามารถในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ สถานศึกษาต้องจัดหลักสูตรที่เหมาะสมกับผู้เรียนและท้องถิ่น ครูต้องรู้เป้าหมายของหลักสูตรและเป้าหมายการจัดการศึกษา มีความรู้ความสามารถในการพัฒนาหลักสูตร จัดทำแผนการเรียนรู้ และกระบวนการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการเขียนแผนจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ จึงมีความสำคัญ เพื่อการพัฒนาครูให้มีทักษะความสามารถในการสอนให้สูงมากยิ่งขึ้น อีกทั้งให้มีความสามารถในการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่มุ่งให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ด้วยตนเอง ได้ รวมทั้งการฝึกทักษะเน้นกระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ และประยุกต์ความรู้มาใช้ป้องกันและการแก้ปัญหา และสนับสนุนส่งเสริมให้ผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น เกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ผสมผสานความรู้ด้านต่างๆ อย่างสมดุลกัน ตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ต่อไป

## 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับความหมาย ความสำคัญ องค์ประกอบ หลักการ แนวคิด และขั้นตอนการเขียนแผนจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

2.2 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญได้อย่างน้อยคนละ 1 แผน

### 3. เป้าหมาย

3.1 บุคลากรในโรงเรียนบ้านมะกอก มีความรู้ในการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

3.2 โรงเรียนมีแผนการจัดการเรียนเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญครบทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

### 4. กิจกรรมและการดำเนินงาน

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	เขียนโครงการเพื่อขออนุมัติ	มี.ค. 54	นายธีระพงษ์ คาสม
2	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	เม.ย. 54	
3	ประชุมคณะกรรมการและผู้เกี่ยวข้องเพื่อมอบหมายงาน/กำหนดปฏิทินงาน	เม.ย.54	
4	ดำเนินงานตามโครงการ	พ.ค.54 – มี.ค.55	
5	สรุปและประเมินผล	มี.ค.55	

### 5. งบประมาณที่ใช้

เงินนอกงบประมาณ..... 15,000.....บาท

เงินงบประมาณ.....บาท

รวม.....15,000.....บาท

ที่	รายละเอียดงบประมาณ	จำนวน
1	เอกสารการอบรมเชิงปฏิบัติการ	1,500
2	ค่าอาหาร/เครื่องดื่ม	3,000
3	ค่าพาหนะและสถานที่	10,500
	รวม	15,000

## 6. การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
1. ร้อยละของบุคลากรในโรงเรียนมีแผนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	สอบถาม สังเกต	แบบสอบถาม
2. ร้อยละ 90 ของผู้เรียนมีความพึงพอใจในการรับบริการ	สอบถาม สังเกต	แบบสังเกต แบบประเมิน แผนการสอน

## 7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

7.1 บุคลากรในโรงเรียนบ้านมะกอกมีความรู้ ความเข้าใจในการเขียนแผนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญใช้สื่อการสอน

7.2 บุคลากรในโรงเรียนมีประสบการณ์ในการเขียนแผนการสอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ตนเองรับผิดชอบ

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอโครงการ  
(นายธีระพงษ์ คาสม)

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติโครงการ

(นางฉันทนา โรจน์บุรณาวงศ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านมะกอก



ภาคผนวก น  
คำสั่งโรงเรียนบ้านมะกอก

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY



คำสั่งโรงเรียนบ้านมะกอก

ที่ 87 / 2554

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียนบ้านมะกอก

.....

ด้วยโรงเรียนบ้านมะกอก ได้ดำเนินการจัดการเรียนการสอนในปีที่ผ่านมา พบว่ายังมีสิ่งที่จะต้องปรับปรุงเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน เพื่อให้การจัดการเรียนการสอน ในปีการศึกษา 2554 เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในของโรงเรียน ดังนี้

1. นางฉันทนา โรจน์บุรณาวงศ์ ประธาน
2. นายนิรันดร์ พาพิมาย รองประธาน
3. นายฉัตรพงษ์ พะโยธร กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ดำเนินการนิเทศการสอน ในรูปแบบที่หลากหลาย ช่วยเหลือแนะนำ ให้คำปรึกษา แก่ครูผู้สอนในกลุ่มสาระต่างๆ ตามปฏิทินการนิเทศการสอน ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2554

ทั้งนี้ให้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ในการนิเทศภายในโดยเคร่งครัด และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ 9 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2554

(นางฉันทนา โรจน์บุรณาวงศ์)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านมะกอก





คำสั่งโรงเรียนบ้านมะกอก

ที่ 88 / 2554

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนบ้านมะกอก

ด้วยโรงเรียนบ้านมะกอก ได้ดำเนินการนิเทศการเรียนการสอนในปีการศึกษา 2554 เพื่อให้การดำเนินการนิเทศภายใน บรรลุวัตถุประสงค์ และเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการดำเนินการนิเทศภายในของโรงเรียน ดังนี้

- |                            |                     |
|----------------------------|---------------------|
| 1. นายกิตติศักดิ์ ควบพิมาย | ประธาน              |
| 2. นายบัญชา อนุญาหงษ์      | รองประธาน           |
| 3. นางสาวศรีเรือน สนิทชอบ  | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ ติดตามและประเมินผลการดำเนินการนิเทศภายใน ช่วยเหลือแนะนำ ให้คำปรึกษา แก่ครูผู้นิเทศ ตามปฏิทินการนิเทศการสอน ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2554

ทั้งนี้ให้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ในการประเมินผลการดำเนินการนิเทศภายในโดยเคร่งครัด และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ 9 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2554

(นางฉันทนา โรจน์บุรณาวงศ์)  
ผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านมะกอก



คำสั่งโรงเรียนบ้านมะกอก

ที่ 94 / 2554

เรื่อง ให้ข้าราชการครูไปศึกษาดูงาน

.....  
ด้วยโรงเรียนบ้านมะกอก มีความประสงค์ศึกษาดูงานโรงเรียนต้นแบบที่มีการจัด  
กระบวนการเรียนรู้ตามแนวปฏิรูปการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญในวันที่ 2 กันยายน 2554  
เวลา 08.00 น ณ โรงเรียนลำปลายมาศพัฒนา และโรงเรียนบ้านหนองหญ้าปล้อง สำนักงาน  
เขตพื้นที่บุรีรัมย์ เขต 2 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรได้เห็นการจัดการเรียนรู้และมีความรู้  
ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ตามแนวปฏิรูปการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ  
และนำความรู้ที่ได้มาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและปรับใช้กับโรงเรียนต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ อาศัยอำนาจตามความใน  
มาตรา 39 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และ  
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากร  
ทางการศึกษา พ.ศ. 2547 จึงขอให้ข้าราชการครูไปศึกษาดูงาน ตามวัน เวลา และสถานที่  
ดังกล่าวข้างต้น ดังนี้

- |                             |                     |
|-----------------------------|---------------------|
| 1. นางฉันทนา โรจน์บุรณาวงศ์ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ |
| 2. นายนิรันดร์ พาพิมาย      | ตำแหน่ง ครู         |
| 3. นายถัษฐพงษ์ พะโยธร       | ตำแหน่ง ครู         |
| 4. นายกิตติศักดิ์ ควบพิมาย  | ตำแหน่ง ครู         |
| 5. นางสาวศรีเรือน สนิทชอบ   | ตำแหน่ง ครู         |
| 6. นางคณิงจิต จุพิมาย       | ตำแหน่ง ครู         |
| 7. นายบัญชา อนุญาหงส์       | ตำแหน่ง ครู         |
| 8. นายพิศักดิ์ นามศรี       | ตำแหน่ง ครู         |
| 9. นางสาวสุวรรณา เปี่ยมไธสง | ตำแหน่ง ครู         |
| 10. นางสาวอนิรส ศาลกลาง     | ตำแหน่ง ครู         |

- |                             |             |
|-----------------------------|-------------|
| 11. นายธีระพงษ์ คาสม        | ตำแหน่ง ครู |
| 12. นางสาวสุชาดา สินปัฐ     | ตำแหน่ง ครู |
| 13. นางปวีรัตน์ นารากิตพงษ์ | ตำแหน่ง ครู |
| 14. นางสาวนิภาพร ฤทธิพันธ์  | ตำแหน่ง ครู |

ทั้งนี้ให้บุคคลที่ได้รับมอบหมาย ดังกล่าวข้างต้น ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ  
เต็มความสามารถ เพื่อป้องกันเกิดผลดีแก่ราชการสืบไปและให้นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการเรียน  
การสอน และเผยแพร่ให้กับคณะครูได้ทราบต่อไป

สั่ง ณ วันที่ 27 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2554



(นางฉันทนา โรจน์บุรณาวงศ์)  
ผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านมะกอก

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY



คำสั่ง โรงเรียนบ้านมะกอก

ที่ 114 / 2554

เรื่อง ให้ข้าราชการครูเข้าอบรมเชิงปฏิบัติการ การวิจัยในชั้นเรียน

ด้วยโรงเรียนบ้านมะกอก ได้จัดให้มีการอบรมเชิงปฏิบัติการ การวิจัยในชั้นเรียน ในวันที่ 12 เดือน กันยายน พ.ศ. 2554 ตั้งแต่เวลา 08.00 น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม ชำนาญการ โรงเรียนบ้านมะกอก โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับวิธีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และเขียนแผนการสอนที่ เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถนำความรู้ที่ได้มาพัฒนานักเรียน ต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา 39 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา พ.ศ. 2547 จึงขอให้ข้าราชการครูเข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการ ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวข้างต้น ดังนี้

- |                             |                     |
|-----------------------------|---------------------|
| 1. นางฉันทนา โรจน์บูรณาวงศ์ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ |
| 2. นายนิรันดร์ พาพิมาย      | ตำแหน่ง ครู         |
| 3. นายฉัตรพงษ์ พะโยธร       | ตำแหน่ง ครู         |
| 4. นายกิตติศักดิ์ ควบพิมาย  | ตำแหน่ง ครู         |
| 5. นางสาวศรีเรือน สนิทชอบ   | ตำแหน่ง ครู         |
| 6. นางกนึ่งจิต จุพิมาย      | ตำแหน่ง ครู         |
| 7. นายบัญชา อนุญาหงส์       | ตำแหน่ง ครู         |
| 8. นายพิศักดิ์ นามศรี       | ตำแหน่ง ครู         |
| 9. นางสาวสุวรรณา เปี่ยมไธสง | ตำแหน่ง ครู         |

- |                             |             |
|-----------------------------|-------------|
| 10. นางสาวอนิรศ ศาลกลาง     | ตำแหน่ง ครู |
| 11. นายธีระพงษ์ คาสม        | ตำแหน่ง ครู |
| 12. นางสาวสุชาดา สินปัฐ     | ตำแหน่ง ครู |
| 13. นางปวีรัตน์ นารากิตพงษ์ | ตำแหน่ง ครู |
| 14. นางสาวนิภาพร ฤทธิพันธ์  | ตำแหน่ง ครู |

ทั้งนี้ให้บุคคลที่ได้รับมอบหมาย ดังกล่าวข้างต้น ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ  
เต็มความสามารถ เพื่อบังเกิดผลดีแก่ราชการสืบไปและให้นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการเรียน  
การสอน และเผยแพร่ให้กับคณะครูได้ทราบต่อไป

ตั้ง ณ วันที่ 9 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2554



(นางฉันทนา โรจน์บูรณวงศ์)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านมะกอก

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY



คำสั่งโรงเรียนบ้านมะกอก

ที่ 107 / 2554

เรื่อง ให้ข้าราชการครูเข้าอบรมเชิงปฏิบัติการ การเขียนแผนจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็น  
สำคัญ

ด้วยโรงเรียนบ้านมะกอก ได้จัดให้มีการอบรมเชิงปฏิบัติการ การเขียนแผนจัดการ  
เรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ในวันที่ 14 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2554 ตั้งแต่เวลา 08.00  
น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมชานาญการ โรงเรียนบ้านมะกอก โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้  
บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจและสามารถสำรวจ และวิเคราะห์ปัญหา เพื่อจัดทำงานวิจัยในชั้น  
เรียน และสามารถนำความรู้ที่ได้มาแก้ปัญหาและพัฒนานักเรียนต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ อาศัยอำนาจตามความใน  
มาตรา 39 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และ  
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากร  
ทางการศึกษา พ.ศ. 2547 จึงขอให้ข้าราชการครูเข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการ ตามวัน เวลา  
และสถานที่ดังกล่าวข้างต้น ดังนี้

- |                             |                     |
|-----------------------------|---------------------|
| 1. นางฉันทนา โรจน์บูรณาวงศ์ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ |
| 2. นายนิรันดร์ พาพิมาย      | ตำแหน่ง ครู         |
| 3. นายฉัทธรพงษ์ พะโยธร      | ตำแหน่ง ครู         |
| 4. นายกิตติศักดิ์ ควบพิมาย  | ตำแหน่ง ครู         |
| 5. นางสาวศรีเรื่อน สนิทชอบ  | ตำแหน่ง ครู         |
| 6. นางคณิงจิต จุพิมาย       | ตำแหน่ง ครู         |
| 7. นายปัญญา อนุญาหงส์       | ตำแหน่ง ครู         |
| 8. นายพิศักดิ์ นามศรี       | ตำแหน่ง ครู         |
| 9. นางสาวสุวรรณา เปี่ยมไชสง | ตำแหน่ง ครู         |

- |                             |             |
|-----------------------------|-------------|
| 10. นางสาวอนิรศ ศาลกลาง     | ตำแหน่ง ครู |
| 11. นายธีระพงษ์ ดาสม        | ตำแหน่ง ครู |
| 12. นางสาวสุชาดา สีนปรุ     | ตำแหน่ง ครู |
| 13. นางปวีรัตน์ นารากิตพงษ์ | ตำแหน่ง ครู |
| 14. นางสาวนิภาพร ฤทธิพันธ์  | ตำแหน่ง ครู |

ทั้งนี้ให้บุคคลที่ได้รับมอบหมาย ดังกล่าวข้างต้น ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ เต็มความสามารถ เพื่อบังเกิดผลดีแก่ราชการสืบไปและให้นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการเรียน การสอน และเผยแพร่ให้กับคณะครูได้ทราบต่อไป

สั่ง ณ วันที่ 9 เดือน กันยายน พ.ศ. 2554



(นางฉันทนา โรจน์บูรณวงศ์)  
ผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านมะกอก

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY



คำสั่งโรงเรียนบ้านมะกอก

ที่ 102 / 2554

เรื่อง ให้ข้าราชการครูเตรียมความพร้อมรับการนิเทศภายใน

.....

ด้วยโรงเรียนบ้านมะกอก ได้ดำเนินการนิเทศภายในตามแผนการนิเทศของโรงเรียน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการจัดการเรียนการสอน ให้มีประสิทธิภาพ และเป็นแนวทางในการประกันคุณภาพการศึกษาและพัฒนาการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบครบวงจร เพื่อพัฒนาการศึกษาให้เข้าสู่มาตรฐาน ยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนให้สูงขึ้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ จึงขอให้ข้าราชการครูทุกคนได้เตรียมรับการนิเทศสังเกตการสอนและการนิเทศเยี่ยมชั้นเรียนนิเทศภายใน ดังนี้

- |                               |             |
|-------------------------------|-------------|
| 1. นายนิรันดร์ พาพิมาย        | ตำแหน่ง ครู |
| 2. นายฉัตรพงษ์ พะโยธร         | ตำแหน่ง ครู |
| 3. นายกิตติศักดิ์ ควบพิมาย    | ตำแหน่ง ครู |
| 4. นางสาวศรีเรือน สนิทชอบ     | ตำแหน่ง ครู |
| 5. นางสาวนิภาพร ฤทธิพันธ์     | ตำแหน่ง ครู |
| 6. นางคณิงจิต จุฬิมาศ         | ตำแหน่ง ครู |
| 7. นายบัญชา อนุญาหงส์         | ตำแหน่ง ครู |
| 8. นายพิศักดิ์ นามศรี         | ตำแหน่ง ครู |
| 9. นางสาวสุวรรณา เปี่ยมไธสง   | ตำแหน่ง ครู |
| 10. นางสาวอนิรส ศาลกลาง       | ตำแหน่ง ครู |
| 11. นายธีระพงษ์ คาสม          | ตำแหน่ง ครู |
| 12. นางสาวสุชาดา สีนปัฐ       | ตำแหน่ง ครู |
| 13. นางปวีร์รัตน์ นารากิตพงษ์ | ตำแหน่ง ครู |



ทั้งนี้ให้บุคคลที่ได้รับมอบหมาย ดังกล่าวข้างต้น ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ  
เต็มความสามารถ เพื่อบังเกิดผลดีแก่ราชการสืบไปและให้นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการเรียน  
การสอน และเผยแพร่ให้กับคณะครูได้ทราบต่อไป

ตั้ง ณ วันที่ 1 เดือน กันยายน พ.ศ. 2554



(นางนันทนา โรจน์บูรณวงศ์)  
ผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านมะกอก



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY



ภาคผนวก ช

คู่มือการอบรมเชิงปฏิบัติการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

กำหนดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การวิจัยในชั้นเรียน”

วันที่ 12 กันยายน 2554

ณ ห้องประชุมชำนาญการ

โรงเรียนบ้านมะกอก

\*\*\*\*\*

เวลา	08.30 - 09.00 น.	ลงทะเบียนและรับเอกสาร
	09.00 – 09.15 น.	พิธีเปิดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
	09.15 – 10.15 น.	โดย ผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านมะกอก บรรยายและฝึกปฏิบัติ เรื่อง “การวิจัยในชั้นเรียน”
	10.15 – 10.30 น.	โดย ศน.สมพงษ์ ถักกลาง และคณะ ศึกษานิเทศ สพป.นครราชสีมา เขต 7
	10.30 – 12.00 น.	พัก - อาหารว่าง บรรยายและฝึกปฏิบัติ เรื่อง “การวิจัยในชั้นเรียน”(ต่อ)
	12.00 – 13.00 น.	โดย ศน.สมพงษ์ ถักกลาง และคณะ ศึกษานิเทศ สพป.นครราชสีมา เขต 7
	13.00 – 15.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน ฝึกปฏิบัติ การวิจัยในชั้นเรียน
	15.00 – 15.30 น.	พิธีปิดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

\*\*\*\*\*

## แบบลงเวลาการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การวิจัยในชั้นเรียน"

วันที่ 12 กันยายน 2554

ณ ห้องประชุมชำนาญการ

โรงเรียนบ้านมะกอก

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ลายมือชื่อ	เวลามา	เวลากลับ	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1	นางฉันทนา โรจนบุรณาวงศ์		07.00	17.00		
2	นายกิตติศักดิ์ ควบพิมาย		07.00	<del>17.00</del>		
3	นางสาวศรีเรือน สนิทชอบ		07.00	17.00		
4	นางคณิงจิต จุฬิมา		07.00	17.00		
5	นายบัญชา อนุญาหงษ์		07.00	17.00		
6	นายนิรันดร์ พาพิมาย		07.00	17.00		
7	นายฉัตรพงษ์ พะโยธร		07.00	17.00		
8	นายอภิรักษ์ รวยกระปือ		07.00	17.00		
9	นางสาวอนิรส สาธกลาง		07.00	17.00		
10	นางสาวสุวรรณา เข็มไขสง		07.00	17.00		
11	นายธีระพงษ์ คาสม		07.00	17.00		
12	นายพิศักดิ์ นามศรี		07.00	17.00		
13	นางสาวสุชาดา สีนปรุ		07.00	17.00		
14	นางสาวนิภาพร ฤทธิพันธ์		07.00	17.00		
15	นางปวีณ์รัตน์ นารากิตพงศ์		07.00	17.00		

## เอกสารประกอบการอบรม เรื่อง การวิจัยในชั้นเรียน

### จุดประสงค์ของการอบรม

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจ เทคนิค วิธีการ และขั้นตอนการดำเนินงานวิจัยในชั้นเรียน
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้เกี่ยวกับการวิจัยในชั้นเรียนมาใช้แก้ปัญหาแก่นักเรียนได้

### สาระสำคัญ/ความคิดรวบยอด

1. การวิจัยในชั้นเรียนเป็นการวิจัยที่ครูทำเพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในห้องเรียนของผู้เรียนบางคนบางกลุ่ม หรือทั้งหมด ซึ่งผลการวิจัยสามารถนำมาใช้ในการปรับปรุงการเรียนการสอน และพฤติกรรมของผู้เรียน โดยมีกระบวนการวางแผน ปฏิบัติตามแผน สังเกตผลที่เกิดขึ้น และการสะท้อนความคิด
2. วัตถุประสงค์ของการทำวิจัยในชั้นเรียน เป็นการกำหนดเป้าหมายของการทำวิจัยในชั้นเรียนในครั้งนั้นเพื่อแก้ปัญหการเรียนรู้ พฤติกรรมของผู้เรียน ค้นหาคำตอบ ข้อสงสัยในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของผู้สอน หรือเพื่อพัฒนานวัตกรรม
3. การวิจัยในชั้นเรียนมีความสำคัญสำหรับการปฏิรูปการศึกษาของชาติ โดยครูจะต้องปฏิรูปการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ด้วยการค้นหาความรู้ และหาวิธีการแก้ปัญหการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นภายในชั้นเรียนด้วยการทำการวิจัยในชั้นเรียนจนสามารถสรุปผลและนำมาประยุกต์ให้เกิดการพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. ขั้นตอนการทำวิจัยในชั้นเรียนอาจดำเนินการตามลำดับ ดังนี้ ระบุปัญหาและวิเคราะห์ปัญหา กำหนดแนวทางและวิธีการแก้ปัญหา วางแผนการทำวิจัย สร้างเครื่องมือและหาคุณภาพดำเนินการทำวิจัย เก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ
5. การระบุปัญหาในการทำวิจัยในชั้นเรียนเป็นการค้นหาว่าในขณะที่ครูกำลังจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้นักเรียนในสาระใดสาระหนึ่ง นักเรียนส่วนใหญ่จะบรรลุเป้าหมายหรือจุดประสงค์การเรียนรู้ แต่มีนักเรียนส่วนหนึ่งซึ่งอาจจะจะเป็นนักเรียนส่วนน้อยหรือนักเรียนเพียงคนเดียวไม่บรรลุเป้าหมายหรือจุดประสงค์การเรียนรู้ แสดงว่านักเรียนคนนี้ กลุ่มนี้จะต้องได้รับการพัฒนาแก้ไขจนสามารถบรรลุเป้าหมายหรือจุดประสงค์การเรียนรู้

6. การวิเคราะห์ปัญหาการวิจัยในชั้นเรียน เป็นการพิจารณาปัญหาว่าเป็นปัญหาของนักเรียนครู หรือสภาพแวดล้อม

7. การกำหนดแนวทางและวิธีการแก้ปัญหา เป็นการกำหนดวิธีการ หรือสภาพแวดล้อมที่ครูจะใช้ในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น ซึ่งเป็นแนวทางหรือวิธีการที่ครูสามารถดำเนินการแก้ปัญหาได้ด้วยตนเอง

8. การวางแผนในการทำวิจัยในชั้นเรียน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของครูในแต่ละกิจกรรม ตามระยะเวลาที่เหมาะสมกับการแก้ปัญหา

9. เครื่องมือในการวิจัยในชั้นเรียน อาจเป็นเครื่องมือการวิจัยที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น หรือของนักวิจัยอื่นที่สร้างไว้แล้ว โดยระบุแหล่งที่มาของเครื่องมือ

10. การหาคุณภาพของเครื่องมือการวิจัยในชั้นเรียน เป็นการหาคุณภาพด้านความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหาและความสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้

11. วิธีดำเนินการวิจัยในชั้นเรียน เป็นการกำหนดรูปแบบหรือวิธีการที่จะใช้ในการทำวิจัยในครั้งนั้น

12. การเก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างมีระบบเพื่อสะดวกในการนำข้อมูลมาวิเคราะห์

13. การสรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ เป็นการสรุปผลจากการทำวิจัย การอภิปรายแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับการทำวิจัย และข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเพื่อเป็นแนวทางในการทำวิจัยครั้งต่อไป

14. การเขียนรายงานการวิจัยในชั้นเรียน เป็นขั้นตอนสุดท้ายของการทำวิจัยเพื่อแสดงถึงกระบวนการในการพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียน กระบวนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของครูที่แสดงให้เห็นถึงสภาพปัญหา วิธีการที่นำมาใช้ในการแก้ปัญหา ผลที่เกิดขึ้น รวมถึงความคิดเห็น และข้อเสนอแนะ  
ความหมายของการวิจัยในชั้นเรียน

การวิจัยในชั้นเรียน หมายถึงการวิจัยที่ทำในบริบทของชั้นเรียน และมุ่งนำผลการวิจัยมาใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอนของตน เป็นการนำกระบวนการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาครูให้ไปสู่ความเป็นเลิศ และมีอิสระทางวิชาการ (ทิสนา แคมมณี 2540 : 5)

การวิจัยในชั้นเรียน คือกระบวนการแสวงหาความรู้อันเป็นความจริงที่เชื่อถือได้ ในเนื้อหาเกี่ยวกับการพัฒนาการจัดการเรียนการสอน เพื่อการพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียนในบริบทของชั้นเรียน (สุวัฒน์ สุวรรณเขตนิกม 2540 : 3)

การวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียน เป็นการศึกษาค้นคว้าของครู ซึ่งจัดว่าเป็นผู้ปฏิบัติงานในชั้นเรียนเพื่อแก้ปัญหา (Problem Solving) การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนหรือพฤติกรรมนักเรียนและคิดวิเคราะห์ (Critical Thinking) เพื่อพัฒนานวัตกรรมการเรียนการสอน (ประวิต เอรารวรรณ 2542 : 3)

การวิจัยในชั้นเรียน คือการวิจัยที่ทำโดยครูผู้สอนในห้องเรียน เพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในห้องเรียนและนำผลมาใช้ปรับปรุงการเรียนการสอนเพื่อประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน เป็นการวิจัยที่ต้องทำอย่างรวดเร็ว นำผลไปใช้ทันทีและสะท้อนข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของตนเอง ให้ทั้งตนเองและกลุ่มเพื่อนร่วมงาน (สุวิมล ว่องวานิช 2543 : 163)

การวิจัยในชั้นเรียน คือกระบวนการแสวงหาความจริงด้วยวิธีการที่เชื่อถือได้ในเนื้อหาที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน เพื่อนำไปสู่การแก้ปัญหาและพัฒนาความสามารถของผู้เรียนอย่างเป็นระบบ (ประกอบ มณีโรจน์ 2544 : 4)

จากที่กล่าวมานี้สรุปได้ว่า การวิจัยในชั้นเรียนเป็นการวิจัยที่ครูทำเพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในห้องเรียนของผู้เรียนบางคน บางกลุ่ม หรือทั้งหมด ซึ่งผลการวิจัยสามารถนำมาใช้ในการปรับปรุงการเรียน การสอน และพฤติกรรมของผู้เรียน โดยมีกระบวนการวางแผน ปฏิบัติตามแผน สังเกตผลที่เกิดขึ้น และการสะท้อนความคิด

วัตถุประสงค์ของการทำวิจัยในชั้นเรียน การวิจัยในชั้นเรียนมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญ ดังนี้

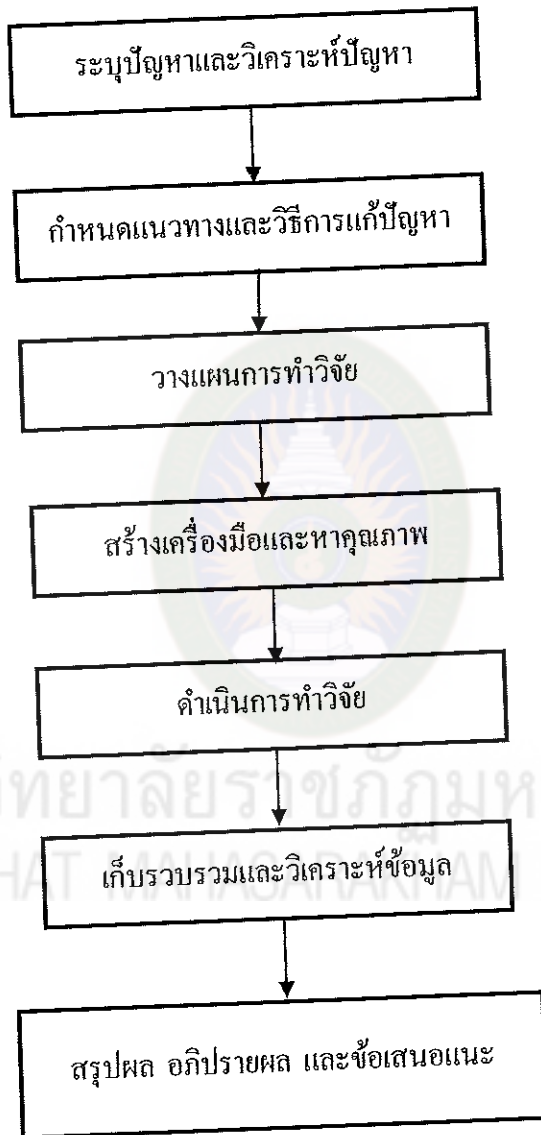
1. เพื่อแก้ปัญหการเรียนรู้ หรือพฤติกรรมของผู้เรียน
2. เพื่อค้นหาคำตอบหรือข้อสงสัยในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของผู้สอน
3. เพื่อพัฒนานวัตกรรมการเรียนการสอน

**ความสำคัญของการวิจัยในชั้นเรียน**

การวิจัยในชั้นเรียนมีความสำคัญสำหรับการปฏิรูปการศึกษาของชาติ โดยครูจะต้องออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ด้วยการค้นหาความรู้ และหาวิธีการแก้ปัญหการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นภายในชั้นเรียนด้วยการทำการวิจัยจนสามารถสรุปผลและนำมาประยุกต์ให้เกิดการพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## ขั้นตอนการทำวิจัยในชั้นเรียน

ขั้นตอนการวิจัยในชั้นเรียน อาจดำเนินการตามลำดับของแผนภูมิต่อไปนี้



แผนภูมิแสดงขั้นตอนการทำวิจัยในชั้นเรียน



### การระบุปัญหาในการทำวิจัยในชั้นเรียน

ในขณะที่ครูกำลังจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้นักเรียนในสาระใดสาระหนึ่ง นักเรียนส่วนใหญ่จะบรรลุเป้าหมายหรือจุดประสงค์การเรียนรู้ แต่มีนักเรียนส่วนหนึ่งซึ่งอาจจะเป็นนักเรียนส่วนน้อยหรือนักเรียนเพียงคนเดียวที่ไม่บรรลุเป้าหมายหรือจุดประสงค์การเรียนรู้ แสดงว่านักเรียนคนนี้ กลุ่มนี้จะต้องได้รับการพัฒนาแก้ไขจนสามารถบรรลุเป้าหมายหรือจุดประสงค์การเรียนรู้ ทุกครั้งที่ครูจัดกิจกรรมการเรียนรู้จะต้องทำการประเมินผลการเรียนรู้ของนักเรียนแล้วระบุให้ได้ว่านักเรียนคนใดที่ต้องพัฒนาหรือแก้ไข ครูก็จะได้นักเรียนที่จะต้องหาเครื่องมือมาพัฒนาหรือแก้ไข แต่ถ้านักเรียนโดยส่วนใหญ่ไม่บรรลุเป้าหมายหรือจุดประสงค์ในการเรียนรู้ ก็ให้หานวัตกรรม หรือวิธีการสอนมาพัฒนาหรือแก้ไขกับนักเรียนทั้งห้อง นั้นหมายความว่าปัญหาในการทำวิจัยได้ถูกค้นพบแล้วในชั้นเรียนของคาบเรียนนั้นในสาระการเรียนรู้นั้น

### ตัวอย่างปัญหาที่เกิดขึ้นจากการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

1. ท่องสูตรคูณไม่ได้
2. ไม่มีทักษะการคำนวณ เช่น การบวกมีทศ การลบมีกระจาย การคูณจำนวนที่มี

ตัวตั้งและตัวคูณสองหลัก การหารสั้น ฯลฯ

3. แก้โจทย์ปัญหาคณิตศาสตร์ไม่ได้
4. แก้สมการไม่เป็น
5. หา ห.ร.ม. ไม่เป็น ฯลฯ

### การวิเคราะห์ปัญหาการวิจัยในชั้นเรียน

เมื่อครูพบปัญหาแล้วนำปัญหานั้นมาวิเคราะห์โดยเน้นไปที่การพัฒนาให้นักเรียน 3 ด้าน ดังนี้

**ด้านพุทธิพิสัย (Cognitive Domain)** เป็นการพัฒนาความสามารถด้านสติปัญญา มี 6 ระดับ ได้แก่ ความรู้ความจำ ความเข้าใจ การนำไปใช้ การวิเคราะห์ การสังเคราะห์ และการประเมินค่า

**ด้านทักษะพิสัย (Psychomotor Domain)** เป็นการพัฒนาความสามารถทางด้าน การบังคับกลไกของร่างกายในการปฏิบัติงาน มี 7 ระดับ ได้แก่ การรับรู้การกระทำ การเตรียมความพร้อม การตอบสนองตามสภาพ การปรับกลไกการตอบสนอง การตอบสนองโดยอัตโนมัติ การตัดแปลงกระบวนการตอบสนอง และการปรับประยุกต์ใช้ในสถานการณ์อื่น ๆ

ด้านจิตพิสัย (Affective Domain) เป็นการพัฒนาพฤติกรรมหรือบุคลิกลักษณะด้าน  
เจตคติการรับรู้ความรู้สึก อารมณ์ มี 5 ระดับ ได้แก่ การตั้งใจรับรู้ การยอมรับและเชื่อถือ การ  
เห็นคุณค่าการจัดระบบคุณค่า และการสร้างลักษณะนิสัย

ปัญหาที่พบขณะจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในวิชาคณิตศาสตร์ที่ต้องการพัฒนามักเป็น  
ด้านพุทธิพิสัย และจิตพิสัย ซึ่งอาจมีสาเหตุมาจากบุคคล(ความสามารถในการเรียนรู้) วิธีการ  
(การออกแบบการจัดกิจกรรมการเรียนรู้) หรือสภาพแวดล้อม(บรรยากาศในการเรียนรู้) การ  
วิเคราะห์ปัญหาเป็นขั้นตอนหนึ่งในการทำวิจัยเพื่อให้ได้มาซึ่งความจริงของสาเหตุที่จะนำไปสู่  
การกำหนดแนวทางในการแก้ปัญหาเหล่านั้น ๆ ซึ่งครูต้องเข้าถึงปัญหาที่แท้จริงของนักเรียน  
การวางแผนในการทำวิจัยในชั้นเรียน

การวางแผนการทำวิจัยจะเป็นการควบคุมการปฏิบัติงานของครูในแต่ละกิจกรรม  
ตามระยะเวลาที่เหมาะสมกับการแก้ปัญหาตั้งแต่วันแรกจนวันสุดท้ายที่สรุปรายงาน  
เครื่องมือในการวิจัยในชั้นเรียน

เครื่องมือสำหรับการวิจัยในชั้นเรียนอาจนำเครื่องมือการวิจัยของนิสิตปริญญาโท  
ปริญญาเอกหรือนักวิจัยทางการศึกษาที่ศึกษาวิธีการแก้ปัญหาในลักษณะเดียวกันมาใช้ได้เลย  
โดยบอกแหล่งที่มาของเครื่องมือเป็นการให้เกียรติผู้วิจัย หรือครูจะสร้างขึ้นเองโดยอาศัยความรู้  
ความสามารถ ประสบการณ์การสอนที่ผ่านมา หรือศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมจะทำให้  
เครื่องมือมีความสมบูรณ์มากขึ้น ซึ่งอาจสร้างเป็นแบบฝึกทักษะการบวก ลบ คูณ หาร หรือแบบ  
ฝึกการแก้โจทย์ปัญหา รวมถึงการสร้างแบบทดสอบเพื่อวัดผลการเรียนรู้ นอกจากนี้ยังมี  
เครื่องมือชนิดอื่น เช่น แบบสอบถาม แบบสังเกตแบบสัมภาษณ์ แบบวัดเจตคติ เป็นต้น  
ตัวอย่างเครื่องมือในการวิจัย

1. กรณีท่องสูตรคูณไม่ได้
  - 1.1 เกมการคูณ (บิงโกการคูณ)
  - 1.2 แบบทดสอบสูตรคูณ (เขียน หรือ ท่องปากเปล่า)
2. กรณีไม่มีทักษะการบวกมีทด
  - 2.1. แบบฝึกทักษะการบวกมีทด
  - 2.2 แบบทดสอบการบวกมีทด
3. กรณีแก้โจทย์ปัญหาไม่ได้
  - 3.1 แบบฝึกการแก้โจทย์ปัญหา

### 3.2 แบบทดสอบการแก้โจทย์ปัญหา

#### วิธีดำเนินการวิจัยในชั้นเรียน

1. ประชากร/กลุ่มตัวอย่าง/กลุ่มเป้าหมาย เป็นการระบุกลุ่มนักเรียนที่ใช้ในการแก้โจทย์ปัญหา ถ้าใช้คำว่าประชากรจะหมายถึงจำนวนนักเรียนทั้งหมดที่มีอยู่ ถ้าใช้คำว่ากลุ่มตัวอย่างจะต้องมีการสุ่มด้วยวิธีการสุ่มตัวอย่าง ถ้าใช้คำว่ากลุ่มเป้าหมาย หมายถึงกลุ่มที่เฉพาะเจาะจงในการที่จะแก้โจทย์ปัญหา

#### 2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

2.1 วิธีการหรือนวัตกรรมที่ใช้ในการแก้โจทย์ปัญหา เช่น วิธีการสอน วิธีการแก้โจทย์ปัญหาแบบฝึก ชุดการเรียนรู้ แบบเรียนสำเร็จรูป ฯลฯ

2.2 เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล แบบทดสอบ แบบสังเกต แบบวัดพฤติกรรม แบบวัดความสนใจ ฯลฯ

#### 3. วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยส่วนใหญ่มักใช้อยู่ 2 แบบ ดังนี้

##### แบบที่ 1

1. ทดสอบก่อนเรียน (Pretest) ด้วยแบบทดสอบ หรือเครื่องมือชนิดอื่น
2. จัดกิจกรรมการเรียนรู้ด้วยวิธีการหรือนวัตกรรมที่ใช้ในการแก้โจทย์ปัญหา
3. ทดสอบหลังเรียน (Posttest) ด้วยแบบทดสอบ ฯ ฉบับเดียวกันหรือคู่ขนาน

กันกับข้อ 1

##### แบบที่ 2

1. จัดกิจกรรมการเรียนรู้ด้วยวิธีการหรือนวัตกรรมที่ใช้ในการแก้โจทย์ปัญหา
2. ทดสอบหลังเรียน (Posttest) ด้วยแบบทดสอบ หรือเครื่องมือชนิดอื่น แล้วนำผลที่ได้ไปเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้

การเก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล

ขณะที่ดำเนินการวิจัยครูควรวางแผนการเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างเป็นระบบเพื่อสะดวกในการนำข้อมูลมาวิเคราะห์ต่อไป ซึ่งการวิเคราะห์ข้อมูลของการทำวิจัยในชั้นเรียน อาจใช้การนับจำนวนคนที่ผ่านเกณฑ์ พิจารณาจากค่าเฉลี่ย ค่าร้อยละ หรืออาจใช้การทดสอบนัยสำคัญทางสถิติก็ได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับกรอบแบบการวิจัยของผู้วิจัย

### การสรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

เมื่อดำเนินการวิจัยเรียบร้อยแล้วด้วยเครื่องมือวัดผลการเรียนรู้ และนำผลที่ได้มาวิเคราะห์ด้วยสถิติหรือวิธีการที่เหมาะสม ครูควรเลือกวิธีการนำเสนอข้อมูลที่ชัดเจนเพื่อให้ผู้อื่นสามารถศึกษาและทำความเข้าใจได้โดยอาจใช้การนำเสนอข้อมูล เช่น แผนภูมิแท่ง แผนภูมิวงกลม กราฟเส้น ตาราง ฯลฯ นอกจากนี้ควรเพิ่มเติมการอภิปรายแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับการทำวิจัยครั้งนั้น ตลอดจนเขียนข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเพื่อเป็นแนวทางในการทำวิจัยครั้งต่อไป

### การเขียนรายงานการวิจัยในชั้นเรียน

การเขียนรายงานการวิจัยในชั้นเรียนเป็นขั้นตอนสุดท้ายของการทำวิจัยเพื่อแสดงถึงกระบวนการในการพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียน กระบวนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของครูที่แสดงให้เห็นถึงสภาพปัญหา วิธีการที่นำมาใช้ในการแก้ปัญหา และผลที่เกิดขึ้น รวมถึงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ซึ่งอาจมีลำดับการเขียนรายงานดังนี้ (ไม่จำเป็นต้องเขียนเป็นบทอย่างปริญญาานิพนธ์วิทยานิพนธ์ หรืองานวิจัยทางการศึกษา โดยทั่วไป)

การเขียนรายงานการวิจัยในชั้นเรียน อาจลำดับตามหัวข้อต่อไปนี้

1. การตั้งชื่อเรื่อง
2. บทนำและความสำคัญของปัญหา
3. วัตถุประสงค์ของการวิจัย
4. สมมติฐาน (ถ้ามี)
5. วิธีดำเนินการวิจัย
  - 5.1 ประชากร / กลุ่มตัวอย่าง / กลุ่มเป้าหมาย
  - 5.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
    - 5.2.1 วิธีการหรือนวัตกรรมที่ใช้ในการแก้ปัญหา
    - 5.2.2 เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
  - 5.3 วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล
6. การวิเคราะห์ข้อมูล
7. สรุปผล อภิปรายและข้อเสนอแนะ
8. เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)

1. การตั้งชื่องานวิจัยในชั้นเรียน การตั้งชื่องานวิจัยในชั้นเรียน เมื่ออ่านแล้วจะเกิดความคิดรวบยอดทันทีซึ่งส่วนใหญ่จะระบุว่าผู้วิจัยต้องการศึกษาอะไร(ระบุตัวแปรตาม) กับใคร(ระบุกลุ่มเป้าหมาย) ด้วยอะไร(ระบุวิธีการหรือนวัตกรรม) หรืออาจจะตั้งชื่อเรื่องงานวิจัยแบบพาดหัวข่าวหนังสือพิมพ์ซึ่งเมื่ออ่านแล้วทำให้เกิดความรู้สึกรำคาญใจ อยากรู้ว่าผู้วิจัยศึกษาอะไรกับใครด้วยอะไร ผู้วิจัยควรเลือกให้เหมาะสมกับความต้องการ

2. การเขียนบทนำและความสำคัญของปัญหา ควรเขียนบรรยายความนำ สภาพปัญหาและที่ประเด็นสาเหตุของปัญหาให้ชัดเจน สรุปความจำเป็นในการแก้ปัญหา/พัฒนาตามลำดับ โดยคำนึงถึงสภาพปัญหาที่ทำการวิเคราะห์ในตอนต้น ดังต่อไปนี้

- มีสภาพปัญหาอย่างไรบ้าง
- มีข้อมูลที่เป็นข้อเท็จจริงประกอบในการแสดงเหตุผลที่มีน้ำหนักและเชื่อถือได้เช่น ผลการประเมินความรู้ ทักษะของนักเรียนในหน่วยการเรียนรู้ในชั้นเรียนของตนเอง
- เป็นข้อยืนยันว่าการทำวิจัยครั้งนี้ได้มีปัญหาเหล่านั้นจริง ๆ

3. การเขียนวัตถุประสงค์ ควรเขียนให้รู้ว่าผู้วิจัยต้องการรู้เรื่องอะไร เขียนให้ครอบคลุมสิ่งที่ต้องศึกษาเท่านั้น (หัวข้อปัญหาและแนวทางเลือกในการแก้ปัญหา) โดยคำนึงถึงการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ สื่อ นวัตกรรม มุ่งหาคำตอบว่าผู้เรียนมีความก้าวหน้าทางการเรียนด้านใด เช่นความรู้ ทักษะกระบวนการ คุณภาพ ค่านิยมอันพึงประสงค์ อันเป็นผลมาจากการจัดกิจกรรมการเรียนรู้หรือไม่เพียงใด ส่วนใหญ่มักขึ้นต้นด้วยคำว่า เพื่อศึกษาผล..... เพื่อศึกษาพฤติกรรม.....เพื่อเปรียบเทียบ..... เพื่อวิเคราะห์..... เพื่อศึกษาทักษะ.....

4. การเขียนสมมติฐาน (ถ้ามี) การเขียนสมมติฐานการวิจัยในชั้นเรียนเป็นสิ่งที่ผู้วิจัยสันนิษฐานหรือคาดคะเนว่าจะเป็นคำตอบของปัญหาหรือข้อสงสัยที่ทำการศึกษา ซึ่งการวิจัยในชั้นเรียนจะตั้งสมมติฐานในเชิงวิทยาศาสตร์ซึ่งอาจไม่จำเป็นต้องทดสอบนัยสำคัญทางสถิติ ซึ่งการเขียนสมมติฐานการวิจัยในชั้นเรียนควรคำนึงสิ่งต่อไปนี้

- ควรมีความชัดเจนและเฉพาะเจาะจง ซึ่งจะง่ายต่อการพิสูจน์หรือทดสอบ
- ต้องสอดคล้องกับสภาพความเป็นจริงที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน
- ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย
- สอดรับกับวัตถุประสงค์การวิจัยที่กำหนดไว้
- ชี้ทิศทางของการวิจัยและตัวแปรที่ศึกษา

5. การเขียนวิธีดำเนินการวิจัย การเขียนวิธีดำเนินการวิจัยเป็นการเขียนสาระสำคัญ

เกี่ยวกับขั้นตอนและวิธีดำเนินการวิจัยอย่างชัดเจนในหัวข้อต่อไปนี้

5.1 ประชากร / กลุ่มตัวอย่าง / กลุ่มเป้าหมาย

5.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

5.2.1 วิธีการหรือนวัตกรรมที่ใช้ในการแก้ปัญหา ระบุให้ชัดเจนว่าใช้วิธีการหรือนวัตกรรมอะไร สร้างขึ้นเองหรือนำของใครมาใช้ ใช้เวลานานเท่าไร ถ้าสร้างขึ้นเองควรอธิบายวิธีการสร้าง วิธีการหาคุณภาพ (กรณีที่ผู้วิจัยมีความเชี่ยวชาญในการทำวิจัยและมีความรู้ในเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่วิจัยอาจไม่จำเป็นต้องบรรยายละเอียดในการสร้างเพราะเป็นเพียงวิจัยในชั้นเรียนที่ต้องการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า เนื่องจากปัญหาที่เกิดขึ้นจะต้องรีบหาวิธีการมาแก้ไขให้เร็วที่สุด)

5.2.2 เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ระบุให้ชัดเจนว่าเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นอะไร เช่น แบบทดสอบ แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ ฯลฯ

5.3 วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล อธิบายวิธีการของแบบแผนการวิจัยว่ามีทดสอบก่อนเรียน ทดสอบหลังเรียน หรือไม่อย่างไร

6. การเขียนผลการวิเคราะห์ข้อมูล การเขียนผลการวิเคราะห์ข้อมูลควรอธิบายวิธีการวิเคราะห์ข้อมูลที่ใช้สถิติอะไร ในการวิเคราะห์ข้อมูล เช่น การนับจำนวน ความถี่ ค่าเฉลี่ยค่าร้อยละ หรือการทดสอบนัยสำคัญทางสถิติ ฯลฯ และเสนอข้อมูลในรูปแบบใด เช่น แผนภูมิตาราง ฯลฯ

7. การเขียนสรุปผล อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ การเขียนสรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ ต้องเริ่มจากการนำผลการวิจัยมาเขียนอีกครั้งหนึ่งแล้วเขียนอภิปรายผลที่เกิดขึ้นอย่างตรงไปตรงมาว่าประสบความสำเร็จหรือล้มเหลว มีอะไรบ้างที่จะสนับสนุนผลการวิจัยที่เกิดขึ้นซึ่งอาจได้มาระหว่างการดำเนินการวิจัย หรืออาจมีสิ่งที่ไม่คาดคิดมาก่อนเกิดขึ้น ผู้วิจัยควรบันทึกเก็บไว้แล้วนำมาเขียนในการอภิปรายผล นอกจากนี้อาจสัมภาษณ์เพื่อหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทำวิจัยในครั้งนี้ด้วย ส่วนข้อเสนอแนะอาจเสนอแนะสำหรับการวิจัยในครั้งนี้หรือเพื่อการทำวิจัยในครั้งต่อไปซึ่งควรเขียนเป็นข้อ ๆ



## แนวทางการเขียนเค้าโครง การวิจัยในชั้นเรียนอย่างง่าย

1. ชื่อเรื่อง การออกเสียง ร และคำควบกล้ำในวิชาภาษาไทยไม่ ชัดเจน ของนักเรียนชั้น .....  
โรงเรียน .....จำนวน ..... คน
2. ชื่อผู้ดำเนินการวิจัย .....
3. ปัญหาในการจัดการเรียนการสอน  
นักเรียนจำนวน .....คน มีปัญหาการออกเสียง ร และคำควบกล้ำไม่ชัดเจน
4. สาเหตุของปัญหา  
นักเรียนได้รับการฝึกการออกเสียง ร และคำควบกล้ำไม่เพียงพอ ซึ่งส่งผลกระทบต่อการศึกษาความหมายของประโยคหรือข้อความและการติดต่อสื่อสารกับผู้อื่น
5. วัตถุประสงค์ของการวิจัย
  1. เพื่อให้ให้นักเรียนจำนวน .....คน มีความสามารถในการออกเสียง ร และคำควบกล้ำ ได้อย่างมีถูกต้อง
  2. เพื่อสร้างนิทานภาพและจัดทำคู่มือการฝึกอ่านออกเสียงคำที่มีเสียง ร และคำควบกล้ำนำไปใช้กับนักเรียนที่อ่านออกเสียง ร และคำควบกล้ำ
6. วิธีดำเนินงาน
  1. รวบรวมรายชื่อจำนวนนักเรียนที่มีปัญหาในเรื่องอ่านออกเสียง ร และคำควบกล้ำ
  2. สร้างนิทานภาพและจัดทำคู่มือการฝึกอ่านออกเสียงคำที่มีเสียง ร และคำควบกล้ำนำไปใช้กับนักเรียนที่อ่านออกเสียง ร และคำควบกล้ำได้ไม่เกิน 8 คำ
  3. ให้นักเรียนอ่านทีละคน แล้วบันทึกไว้
  4. นำนิทานภาพและคู่มือการฝึกมาฝึกนักเรียน สัปดาห์ละ 2 ครั้ง ช่วงเลิกเรียนจำนวน 16 ครั้ง และประเมินผลการฝึกทุกครั้งให้ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด เมื่อผ่านเกณฑ์แล้วจึงจะสามารถฝึกในครั้งต่อไปได้
  5. เมื่อฝึกครบ 16 ครั้งแล้ว นำแบบทดสอบมาสอบนักเรียนทีละคนอีกครั้ง
  6. ประเมินผลรายบุคคลและภาพรวม
7. นวัตกรรมที่ใช้ในการแก้ปัญหา  
นิทานภาพและคู่มือการฝึกอ่านออกเสียงคำที่มีเสียง ร และคำควบกล้ำ สำหรับนักเรียนชั้น..... โรงเรียน.....

### 8. วิธีการวัดผลและเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

วิธีการ ได้แก่ การสังเกตพฤติกรรม และการทดสอบ

เครื่องมือ ได้แก่ แบบสังเกตพฤติกรรม และแบบทดสอบ

เกณฑ์การผ่าน นักเรียนสามารถออกเสียงคำที่มีเสียง ร และคำควบกล้ำ เพิ่มมากขึ้น

ร้อยละ 60

### 9. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล การบรรยายคุณภาพ และค่าร้อยละ

### 10. ระยะเวลาดำเนินการแก้ไขเสร็จ ..... สัปดาห์

### 11. ความคาดหวัง

1. นักเรียนจำนวน .....คน มีความสามารถในการออกเสียง ร และคำควบกล้ำ ได้อย่างมีถูกต้อง

2. ใช้นิทานภาพและคู่มือการฝึกอ่านออกเสียงคำที่มีเสียง ร และคำควบกล้ำ นำไปใช้กับนักเรียนที่อ่านออกเสียง ร และคำควบกล้ำ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ



ใบงาน การเขียนโครงร่างการวิจัยในชั้นเรียน

1. ชื่อเรื่อง

.....  
.....

2. ชื่อผู้ดำเนินการวิจัย

.....  
.....

3. ปัญหาในการจัดการเรียนการสอน

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

4. สาเหตุของปัญหา

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



5. วัตถุประสงค์ของการวิจัย

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

6. วิธีดำเนินงาน

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

7. นวัตกรรมที่ใช้ในการแก้ปัญหา

.....

.....

.....

8. วิธีการวัดผลและเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

.....

.....

.....

9. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

.....

.....

.....

10. ระยะเวลาดำเนินการ

.....

.....

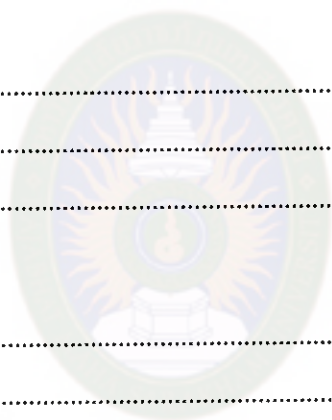
.....

11. ความคาดหวัง

.....

.....

.....



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

**กำหนดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ**  
**เรื่อง “การเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ”**  
**วันที่ 12 พฤศจิกายน 2554**  
**ณ ห้องประชุมสวนน้อยหน้า รีสอร์ท**  
**สวนน้อยหน้า รีสอร์ท อำเภอปากช่อง จังหวัด นครราชสีมา**

\*\*\*\*\*

เวลา	08.30 - 09.00 น.	ลงทะเบียนและรับเอกสาร
	09.00 - 09.15 น.	พิธีเปิดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
	09.15 - 10.15 น.	โดย ผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านมะกอก บรรยายและฝึกปฏิบัติ เรื่อง“หลักการ เขียนแผนการสอน” โดย นางฉันทนา โรจน์บุรณาวงศ์ ผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านมะกอก
	10.15 - 10.30 น.	พัก - อาหารว่าง
	10.30 - 12.00 น.	บรรยาย เรื่อง“รูปแบบของแผนการสอน ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ” โดย นางฉันทนา โรจน์บุรณาวงศ์
	12.00 น.-13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	13.00 น.-17.30 น.	ฝึกปฏิบัติเขียนแผนการสอน
	17.30 - 18.00 น.	พิธีปิดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

\*\*\*\*\*

## แบบลงเวลาการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การเขียนแผนจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ"

วันที่ 12 พฤศจิกายน 2554

ณ ห้องประชุมสวนน้อยหน้า

สวนน้อยหน้า รีสอร์ท อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

ปีที่	ชื่อ - สกุล	ลายมือชื่อ	เวลามา	เวลากลับ	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1	นางฉันทนา โรจน์บูรณาวงศ์		07.00	17.00		
2	นายกิตติศักดิ์ ควบพิมาย		07.00	19.16		
3	นางสาวศรีเรือน สนิทชอบ		07.00	19.00		
4	นางคณิงจิต จุฬิมาย		07.00	19.00		
5	นายบัญชา อนุญาหงษ์		07.00	19.00		
6	นายนิรันดร์ พาพิมาย		07.00	19.00		
7	นายฉัตรพงษ์ พะโยธร		07.00	19.00		
8	นายอภิรักษ์ รวยกระเบื้อง		07.00 น.	19.00 น.		
9	นางสาวอนิธา ศาลกลาง		07.00 น.	19.00 น.		
10	นางสาวสุวรรณา เปี่ยมไธสง		07.00	19.00		
11	นายธีระพงษ์ คาสม		07.00	19.00		
12	นายพิศักดิ์ นามศรี		07.00	19.00		
13	นางสาวสุชาดา สีนปรุ		07.00	19.00		
14	นางสาวนิภาพร ฤทธิพันธ์		07.00	19.00		
15	นางปวีณ์รัตน์ นารากิตพงษ์		07.00	19.00		

## เอกสารประกอบการอบรม

### เรื่อง การเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

#### จุดประสงค์ของการอบรม

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับความหมาย ความสำคัญ องค์ประกอบ หลักการ แนวคิด และขั้นตอนการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญได้ อย่างน้อย คนละ 1 แผน

#### กระบวนการเรียนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติได้กำหนดลักษณะกระบวนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญไว้ 9 ประการ คือ

1. มีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนหลากหลายเหมาะสมกับผู้เรียน
2. กระตุ้นให้ผู้เรียนรู้จักคิดวิเคราะห์ คิดสังเคราะห์ และคิดสร้างสรรค์
3. กระตุ้นให้ผู้เรียนรู้จักศึกษาหาความรู้แสวงหาคำตอบ และสร้างองค์ความรู้

#### ด้วยตนเอง

4. นำภูมิปัญญาท้องถิ่น เทคโนโลยี และสื่อที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอน

5. ฝึกและส่งเสริมคุณธรรม และจริยธรรมของผู้เรียน

6. ผู้เรียนได้รับการพัฒนาสุนทรียภาพอย่างครบถ้วนทั้งด้านดนตรี ศิลปะ และกีฬา

7. ส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตย การทำงานร่วมกับผู้อื่น และความรับผิดชอบ

#### ต่อกลุ่มร่วมกัน

8. จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนรักสถานศึกษาของตนเอง และมีความกระตือรือร้น

#### ในการเรียน

9. ประเมินพัฒนาการผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลายและต่อเนื่อง

#### หลักการของการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

การจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญคือการเรียนรู้ที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับผู้เรียนมากที่สุด วิธีดำเนินการ คือให้เสรีภาพแก่ผู้เรียนในการบรรลุเป็นผู้มีปัญญา ด้วยการเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยผ่านประสบการณ์ตรง เช่น ประสบการณ์ในการแก้ปัญหา การเรียน

การสอน ต้องมีการพัฒนาและกระตุ้นสติปัญญาให้มีความสามารถในการใช้เหตุผล รู้จักคิด วิเคราะห์ และใช้ศักยภาพของตนได้อย่างเต็มที่ สามารถปรับตนให้ประสานกับสภาพแวดล้อม ทั้งที่เป็นมนุษย์ ธรรมชาติ และความเจริญทางเทคโนโลยี เป็นการศึกษาที่พัฒนาคนให้มีชีวิต ครบ 4 ด้าน คือ ภาวติกาย หมายถึง กายที่เจริญแล้วหรือพัฒนาแล้ว มีความสัมพันธ์กับ สภาพแวดล้อมทางกายได้อย่างดี ภาวติจิต หมายถึง มีจิตที่เจริญแล้วหรือพัฒนาแล้ว มี พฤติกรรมทางสังคมที่พัฒนาแล้ว ดำรงอยู่ในวินัย ก่อสันติสุข ภาวติจิต หมายถึง มีจิตใจที่เจริญ แล้วหรือพัฒนาแล้ว สมบูรณ์ด้วย คุณภาพจิต สมรรถภาพจิต และสุขภาพจิต และ ภาวติปัญญา หมายถึง มีปัญญา ที่เจริญแล้ว หรือ พัฒนาแล้ว มีปัญญาที่เป็นอิสระจากการครอบงำของกิเลส รู้ เข้าใจและเห็นสิ่งทั้งหลายตามความเป็นจริง รู้เท่าทัน จนมีความเป็นอิสระโดยสมบูรณ์ (สุมน, 2518 : 19 และพระราชวรมุนี, 2530 : 116 อ้างถึง ในธำรง, 2542:47-48)

ในวงการศึกษาดังก็ยอมรับว่าการจัดการศึกษาที่ดีจะต้องคำนึงถึงธรรมชาติของ ผู้เรียนแต่ละคนว่ามีความแตกต่างกันในด้านต่างๆ ได้แก่ เชาวน์ปัญญา บุคลิกภาพ ความคิด สร้างสรรค์ และพฤติกรรมอื่นๆ การจัดการเรียนการสอน จึงมุ่งให้เกิดการเรียนรู้ ทั้งด้านความ เข้าใจ ทักษะ และเจตคติไปพร้อมๆ กัน ในระบบการเรียน ผู้เรียนควรเป็นผู้แสดงออกมากกว่า ผู้สอน การจัด กิจกรรมการเรียนการสอนควรให้ผู้เรียนมีโอกาสได้แสดงออกมากที่สุด ให้ ความสำคัญกับความรู้สึกรู้สึก นึกคิด และค่านิยมของผู้เรียน การจัดบรรยากาศในการเรียน ควรเป็น แบบร่วมมือมากกว่าการแข่งขัน ครูทำหน้าที่ช่วยเหลือให้กำลังใจ และอำนวยความสะดวกใน ขบวนการเรียนของผู้เรียนการจัดการ เรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญตามแนวทางการจัดการ เรียนรู้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มีเทคนิคและวิธีการศึกษาค้นคว้า ดังนี้ (คณะอนุกรรมการปฏิรูปการเรียนรู้แผนกวิจัย, กรมวิชาการ, กระทรวงศึกษาธิการ, 2544:6-7)

1. การวิเคราะห์ผู้เรียน การรู้จักผู้เรียนเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่มช่วยให้ครู ผู้สอนมี ข้อมูลที่สำคัญในการออกแบบ การจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมหลักการวิเคราะห์ผู้เรียนควร คำนึงถึงองค์ประกอบที่สำคัญ 3 องค์ประกอบ คือธรรมชาติของผู้เรียน ประสบการณ์ และพื้น ฐานความรู้เดิมวิธีการเรียนรู้ของผู้เรียน
2. การใช้จิตวิทยาการเรียนรู้และการบูรณาการคุณธรรม ค่านิยมในการจัดกิจกรรม การเรียนรู้
3. การวิเคราะห์หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานเชื่อมโยงกับการพัฒนาหลักสูตรและ การจัดการเรียนรู้ ในสถานศึกษา

4. การออกแบบการเรียนรู้ตามสภาพจริงให้สอดคล้องกับมาตรฐานหลักสูตรและเชื่อมโยงบูรณาการระหว่างกลุ่มวิชาโดยใช้ผลการเรียนรู้ที่กำหนดเป็นหลัก และใช้กระบวนการวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของการจัดการเรียนรู้ เพื่อมุ่งพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน

5. การออกแบบการวัดและประเมินผลตามสภาพจริงโดยใช้เครื่องมือวัดที่หลากหลายเพื่อสะท้อนภาพได้ชัดเจนและแน่นอนว่าผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ด้านต่างๆ อย่างไร ทำให้ได้ข้อมูลของผู้เรียนรอบด้านที่สอดคล้องกับความเป็นจริง เพื่อประกอบการตัดสินใจตัดสินผู้เรียนได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

**วิธีสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ**

จากรายงานการวิจัยของทักษิณา เกรือหงส์ (2550) ได้เสนอแนวทางสำหรับผู้สอนที่ใช้หลักการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญไว้ดังนี้

1. ครูผู้สอนมีความรู้ ความเข้าใจ รู้เป้าหมายของการจัดการศึกษาและหลักสูตร การศึกษาอุดมศึกษา โดยการศึกษาข้อมูล พระราชบัญญัติการศึกษา ตำราเอกสารหลักสูตร หลักสูตรสาขาวิชา ลักษณะรายวิชาจัดทำแผน การสอนและเอกสารประกอบการสอน
2. ครูผู้สอนมีการวิเคราะห์ศักยภาพของผู้เรียนและเข้าใจผู้เรียนเป็นรายบุคคล ใช้หลักการวิเคราะห์ผู้เรียน เช่น วิเคราะห์จากรูปแบบการเรียนรู้ ความภูมิใจตนเอง เจตคติต่อวิชา ความคาดหวังในการเรียน ใช้แบบวัดความรู้พื้นฐานของผู้เรียน (Pretest) ก่อนเรียน วัดผลการเรียน ของผู้เรียนเป็นรายหน่วยและมีการมอบหมายงานให้ผู้เรียนในระหว่างการเรียนการสอน
3. ครูผู้สอนมีความสามารถในการจัดประสบการณ์ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยการจัดทำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ เช่น การบูรณาการเนื้อหา การจัดการเรียนรู้เพื่อชี้แนะ การรู้คิด
4. ครูผู้สอนมีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีในการพัฒนาการเรียนของตนเอง และ ผู้เรียน เช่น ใช้คอมพิวเตอร์ในการหาความจากเครือข่ายอินเทอร์เน็ต มอบหมายให้นักศึกษาค้นคว้าและนำมาอภิปรายในชั้นเรียน ฝึกการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการประมวลข้อมูล และ จัดทำรายงาน พัฒนาและใช้สื่อการสอน โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
5. ครูผู้สอนมีการประเมินผลการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับสภาพการเรียนรู้ที่จัดให้ผู้เรียนและอิงพัฒนาการของผู้เรียน เช่น มอบหมายงานเดี่ยวและงานกลุ่ม ประเมินผลการเรียนรู้จากผลงานที่มอบหมายในระหว่างเรียน และทดสอบหลังเรียน



6. ครูผู้สอนมีการนำผลประเมินมาปรับเปลี่ยนการเรียนการสอน เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เต็ม ตามศักยภาพ ในการนำผลการประเมินการเรียนรู้มาเป็นแนวทางในการปรับเปลี่ยนการเรียนการสอน

### การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้

แผนการจัดการเรียนรู้เป็นเครื่องมือสำคัญสำหรับผู้สอนในการจัดการเรียนรู้ ซึ่งผู้สอนจะต้องมีความรู้ความสามารถในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้เพื่อไปสู่เป้าหมายของการจัดการศึกษาของหลักสูตรที่กำหนดไว้ ผู้สอนจะต้องหากลยุทธ์และวิธีการในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบสำคัญว่าจัดทำแผนอย่างไร เพื่อใคร มีเทคนิคและวิธีการอย่างไร ผลที่ได้รับจะเป็นอย่างไร ดังนั้นแผนการจัดการเรียนรู้จึงเปรียบเสมือนเป้าหมายความสำเร็จที่ผู้สอนคาดหวังไว้

### ขั้นตอนการจัดการทำแผนการจัดการเรียนรู้

1. วิเคราะห์คำอธิบายรายวิชา เพื่อประโยชน์ในการกำหนดหน่วยการเรียนรู้และรายละเอียดของแต่ละหัวข้อของแผนการจัดการเรียนรู้
2. วิเคราะห์จุดประสงค์รายวิชาและมาตรฐานรายวิชา เพื่อนำมาเขียนเป็นจุดประสงค์การเรียนรู้ โดยให้ครอบคลุมพฤติกรรมทั้งด้านความรู้ ทักษะ / กระบวนการ เจตคติ และค่านิยม
3. วิเคราะห์สาระการเรียนรู้ โดยเลือกและขยายสาระที่เรียนรู้ให้สอดคล้องกับผู้เรียน ชุมชน และท้องถิ่น รวมทั้งวิทยาการและเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่จะประโยชน์ต่อผู้เรียน
4. วิเคราะห์กระบวนการจัดการเรียนรู้(กิจกรรมการเรียนรู้) โดยเลือกรูปแบบการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
5. วิเคราะห์กระบวนการประเมินผล โดยเลือกใช้วิธีการวัดและประเมินผลที่สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้
6. วิเคราะห์แหล่งการเรียนรู้ โดยคัดเลือกสื่อการเรียนรู้และแหล่งการเรียนรู้ ทั้งในและนอกห้องเรียนให้เหมาะสมสอดคล้องกับกระบวนการเรียนรู้

### องค์ประกอบสำคัญของแผนการจัดการเรียนรู้

องค์ประกอบสำคัญของแผนการจัดการเรียนรู้ อย่างน้อยต้องมีสิ่งต่อไปนี้

1. สาระสำคัญ
2. จุดประสงค์การเรียนรู้
3. สาระการเรียนรู้



4. กิจกรรมการเรียนรู้
5. สื่อ / อุปกรณ์ / แหล่งการเรียนรู้
6. การวัดและประเมินผล
7. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

### แผนการจัดการเรียนรู้ที่ดี

ลักษณะของแผนการจัดการเรียนรู้ที่ดี ควรมีดังนี้

1. มีความละเอียด ชัดเจน มีหัวข้อและส่วนประกอบต่าง ๆ ครอบคลุมตามศาสตร์ของการสอนโดยสามารถตอบคำถามต่อไปนี้

- 1.1 สอนอะไร (หน่วย หัวเรื่อง ความคิดรวบยอดหรือสาระสำคัญ)
- 1.2 เพื่อจุดประสงค์อะไร (จุดประสงค์การเรียนรู้ ซึ่งควรเขียนเป็นจุดประสงค์เชิงพฤติกรรม)

เชิงพฤติกรรม)

- 1.3 ด้วยสาระอะไร (เนื้อหา / โครงร่างเนื้อหา)
- 1.4 ใช้วิธีการใด (กิจกรรมการเรียนรู้ซึ่งใช้กิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียน

เป็นสำคัญ)

- 1.5 ใช้เครื่องมืออะไร (วัสดุอุปกรณ์ สื่อและแหล่งการเรียนรู้)
- 1.6 ทราบได้อย่างไรว่าประสบความสำเร็จ (การวัดผลและประเมินผล)

2. แผนการจัดการเรียนรู้สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง

3. ส่วนประกอบต่าง ๆ ของแผนการจัดการเรียนรู้มีความสอดคล้องสัมพันธ์เชื่อมโยงสัมพันธ์กัน เช่น

3.1 จุดประสงค์การเรียนรู้ครอบคลุมสาระ / เนื้อหา และเป็นจุดที่พัฒนาผู้เรียนในด้านความรู้ ทักษะ กระบวนการและเจตคติ

3.2 กิจกรรมการเรียนรู้ ควรสอดคล้องกับจุดประสงค์และเนื้อหา / สาระ

3.3 วัสดุอุปกรณ์ สื่อ และแหล่งการเรียนรู้ ควรสอดคล้องสัมพันธ์กับกิจกรรมการเรียนรู้

3.4 การวัดผลและประเมินผล ควรสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ดีและสอดคล้องกับหลักเกณฑ์อาจารย์ 3 ต้องเป็นแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ดังนี้

1. มีการวิเคราะห์หลักสูตร จัดทำตารางวิเคราะห์คำอธิบายรายวิชา หรือวิเคราะห์สาระการเรียนรู้ จัดทำหน่วยการเรียนรู้ และจัดทำกำหนดการสอนหรือโครงการสอน

2. มีการวิเคราะห์ผู้เรียน โดยการจัดกลุ่มผู้เรียนตามความรู้ ความสามารถ ความสนใจ และความถนัด แล้วนำไปเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ตามศักยภาพของผู้เรียนเพื่อเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

3. มีการกำหนดเนื้อหาสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้สอดคล้องกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง ศักยภาพของผู้เรียน และความต้องการของท้องถิ่น รวมทั้งการบูรณาการระหว่างวิชา

4. มีการกำหนดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลาย เหมาะสมและสอดคล้องกับศักยภาพของผู้เรียน มีการบูรณาการ เน้นการคิด (ทักษะการคิด ลักษณะการคิด และกระบวนการคิด) การฝึกทักษะ การปฏิบัติจริง และการสร้างองค์ความรู้ด้วยตนเอง

5. มีการกำหนดสื่อ /นวัตกรรมการเรียนรู้อันหลากหลาย สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้/ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง กิจกรรมการเรียนรู้ วยและความสามารถของผู้เรียน

6. มีการกำหนดการวัดผลและประเมินผล สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้/ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังและกิจกรรมการเรียนรู้ มีการวัดผลตามสภาพจริง ให้ครอบคลุมทั้งด้านความรู้ ทักษะ และเจตคติ

7. มีองค์ประกอบสำคัญครบถ้วน เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น เน้นคุณธรรม จริยธรรม และมีการบูรณาการตามความเหมาะสม

8. มีความสมบูรณ์ถูกต้อง มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นประโยชน์ต่อผู้เรียน ทำให้ผู้เรียน ได้พัฒนาด้านความรู้ ทักษะและเจตคติน

รูปแบบของแผนการจัดการเรียนรู้ สามารถเขียน ได้ทั้งแบบความเรียงและแบบตาราง โดยมี

ส่วนประกอบสำคัญดังนี้

ส่วนที่ 1 ส่วนนำ ประกอบด้วยรายละเอียดทั่วไป ได้แก่ ชื่อหลักสูตร ประเภทวิชา สาขาวิชา รหัสวิชา ชื่อวิชา หน่วยกิต จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ จุดประสงค์รายวิชา มาตรฐานรายวิชา และคำอธิบายรายวิชา

ส่วนที่ 2 โครงสร้างการจัดการเรียนรู้ ประกอบด้วย ตารางวิเคราะห์คำอธิบายรายวิชา และการกำหนดหน่วยการเรียนรู้และเวลาที่ใช้

ส่วนที่ 3 แผนการจัดการเรียนรู้ ประกอบด้วย สาระสำคัญ จุดประสงค์การเรียนรู้ สาระการเรียนรู้ กิจกรรมการเรียนรู้ สื่อ/อุปกรณ์/แหล่งการเรียนรู้ การวัดและประเมินผล และบันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

ตัวอย่างแบบฟอร์มแผนการจัดการเรียนรู้

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ .....

รายวิชา..... หน่วยการเรียนรู้ที่..... ชั้น.....

เรื่อง ..... ใช้สอนวันที่..... เวลา .....

สาระสำคัญ

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

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

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

จุดประสงค์การเรียนรู้

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

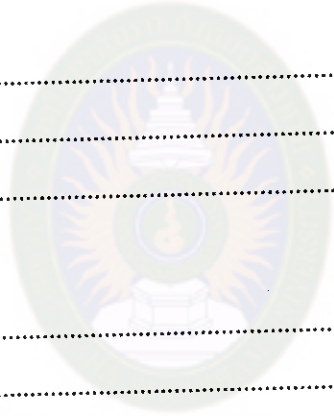
เนื้อหาสาระ

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

กิจกรรมการเรียนการสอน

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

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



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ชื่อ/แหล่งเรียนรู้

.....

.....

.....

.....

การวัดผลประเมินผล

วิธีการวัด	เครื่องมือที่ใช้วัด	เกณฑ์การผ่าน
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

ข้อเสนอแนะ

.....

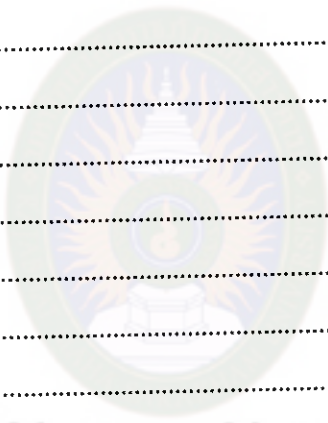
.....

.....



### ใบความรู้

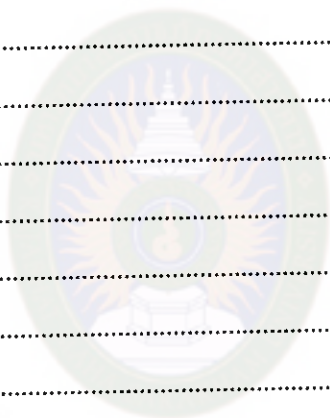
เรื่อง .....



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ใบงาน

เรื่อง .....



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

## แบบสังเกตพฤติกรรมรายบุคคล

ที่	พฤติกรรม ชื่อ - สกุล	ความสนใจ			แสดงความคิดเห็น			การตอบ คำถาม			ทำงานตามที่ได้รับ มอบหมาย			รวม คะแนน	
		3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1		

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

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

## เกณฑ์การให้คะแนน

- 3 คะแนน = ดี  
 2 คะแนน = ปานกลาง  
 1 คะแนน = ปรับปรุง



## แบบประเมินผลงานกลุ่ม

ชื่อครูผู้ประเมิน.....ประเมินกลุ่ม.....  
เรื่อง.....  
รูปแบบผลงาน.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำชี้แจง ให้ผู้ประเมินใส่เครื่องหมาย 3 ลงในช่องว่างตามความเป็นจริง

4 หมายถึง ดีมาก 3 หมายถึง ดี 2 หมายถึง ปรับปรุง 1 หมายถึง ควร

ปรับปรุง

รายการ	4	3	2	1	ข้อเสนอแนะ
เนื้อหา					
1. ความถูกต้องของเนื้อหา					
2. การลำดับความคิด					
3. การสรุปความคิดเห็น					
รูปแบบการนำเสนอ					
1. น่าสนใจ					
2. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์					
การทำงานกลุ่ม					
1. การเตรียมตัว					
2. การทำงานเป็นระบบ					
3. การมีส่วนร่วมของสมาชิก					
4. ความภูมิใจในผลงานของสมาชิก					
เกณฑ์การประเมิน ร้อยละ 80 ขึ้นไป ระดับ ดีมาก ร้อยละ 70-79 ระดับ ดี ร้อยละ 60-69 ระดับ พอใช้ ต่ำกว่าร้อยละ 60 ระดับ ปรับปรุง	สรุปการประเมินผลงานกลุ่ม รวมได้..... คะแนน..... คิดเป็นร้อยละ..... อยู่ในเกณฑ์.....				

## แบบประเมินพัฒนาการในการเรียนรู้รายบุคคล

ชื่อ - สกุล.....ชั้น.....

## คำชี้แจง

1. ให้บันทึกคะแนนที่ได้จากการทำแบบทดสอบก่อนเรียน – หลังเรียนของแต่ละหน่วยการเรียนรู้
2. นำคะแนนหลังการเรียนลบคะแนนก่อนเรียน เป็นคะแนนพัฒนาการ
3. ประเมินคะแนนพัฒนาการในการเรียนรู้โดยเปรียบเทียบกับเกณฑ์คะแนนพัฒนาการแล้วทำเครื่องหมาย  ลงในช่องความหมายของการพัฒนาการการเรียนรู้ให้ตรงกับความเป็นจริง

แบบทดสอบ หน่วยการเรียนรู้ที่	คะแนนแบบทดสอบ		คะแนน พัฒนาการ (หลัง-ก่อน)	พัฒนาการในการเรียนรู้			
	ก่อนเรียน	หลังเรียน		ดีมาก	ดี	ปานกลาง	ปรับปรุง
1							
2							
3							
4							
5							
6							

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

## เกณฑ์คะแนนพัฒนาการ

มากกว่า 10 = ดีมาก

8-10 = ดี

5-7 = ปานกลาง

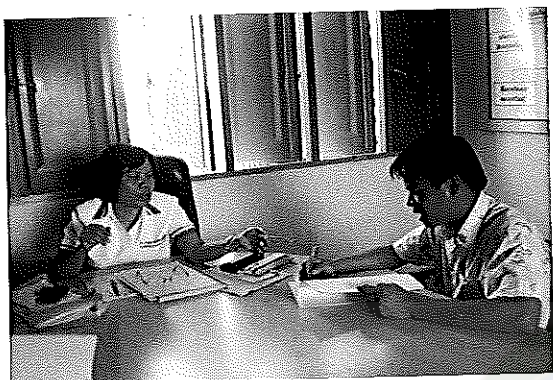
น้อยกว่า 5 = ปรับปรุง



ภาคผนวก ซ  
ภาพประกอบการวิจัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

รูปภาพประกอบการสัมภาษณ์และประชุมนิเทศ  
ด้วยเทคนิค (AIC)



ผู้วิจัยสัมภาษณ์  
กลุ่มเป้าหมาย





ผู้วิจัยและกลุ่มเป้าหมายร่วมกันวางแผนพัฒนากระบวนการนิเทศ  
ในวงรอบที่ 1 วันที่ 8 สิงหาคม 2554



ผู้วิจัยและกลุ่มเป้าหมายร่วมกันวางแผนพัฒนากระบวนการนิเทศ  
ในวงรอบที่ 2 วันที่ 1 พฤศจิกายน 2554



รูปภาพประกอบการศึกษาดูงานการจัดกระบวนการเรียนรู้ตามแนวปฏิรูปการเรียนรู้  
ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ที่โรงเรียนลำปลายมาศพัฒนา



คณะครูโรงเรียนลำปลายมาศพัฒนา  
กล่าวต้อนรับคณะครูที่เข้าศึกษาดูงาน



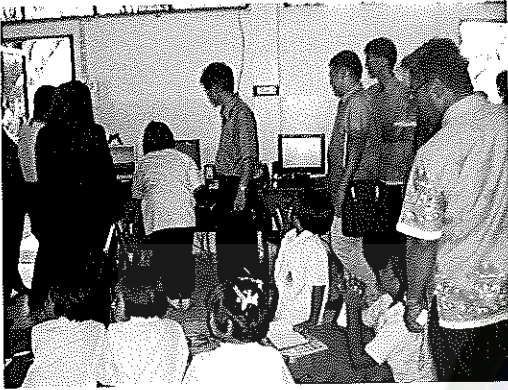


บรรยากาศการจัด  
การเรียนการสอน

ราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY



รูปภาพประกอบการศึกษาดูงานการจัดการจัดกระบวนการเรียนรู้ตามแนวปฏิรูปการเรียนรู้  
ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ที่โรงเรียนหนองหญ้าปล้อง



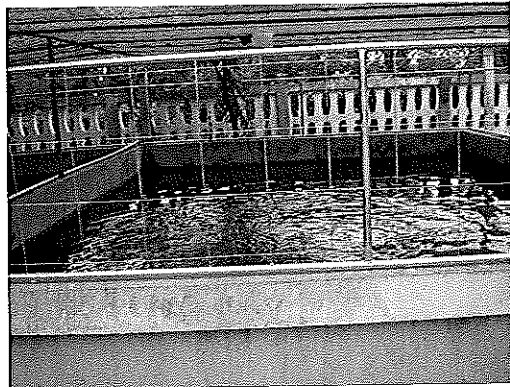
บรรยากาศการจัด  
การเรียนการสอน







รณการขยะ แปลงผัก  
และบ่อเลี้ยงปลา



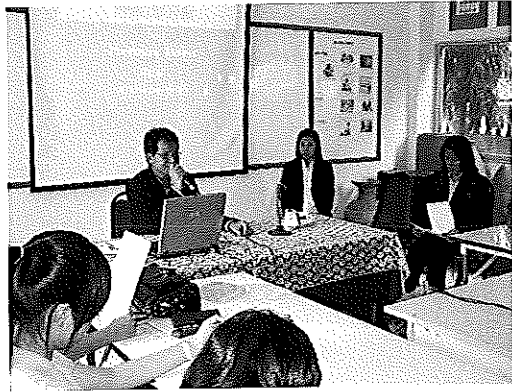
ราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

รูปภาพประกอบการอบรมการวิจัยในชั้นเรียน



ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านมะกอกกล้า  
ต้อนรับและเปิดการอบรม





ให้ความรู้โดยตรงแก่ครู  
ผู้เข้ารับการอบรม

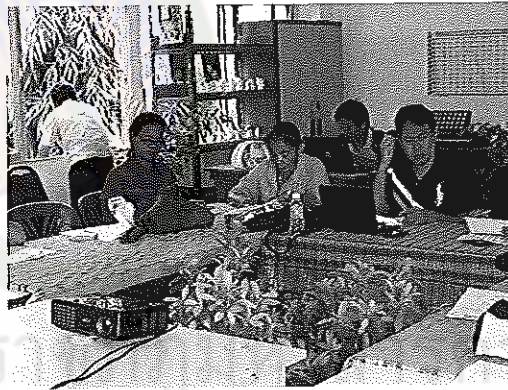
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY







บรรยากาศการฝึกการเขียน  
งานวิจัยในชั้นเรียน



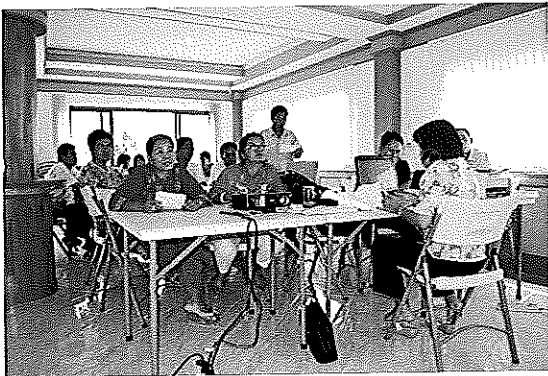
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

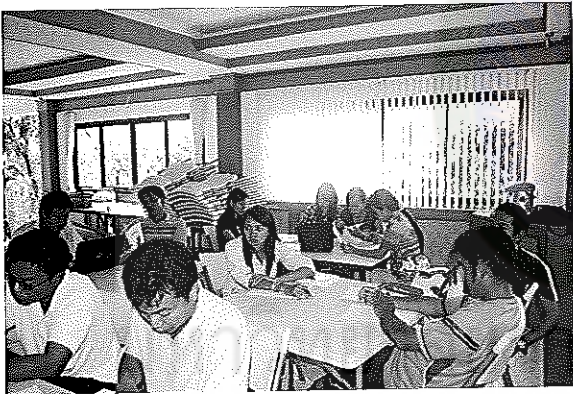


รูปภาพประกอบการอบรมการเขียนแผนจัดการเรียนรู้



ผู้อำนวยการโรงเรียนกล่าว  
ต้อนรับ และเปิดการอบรม





ให้ความรู้โดยตรงแก่ครู  
ผู้เข้ารับการอบรม

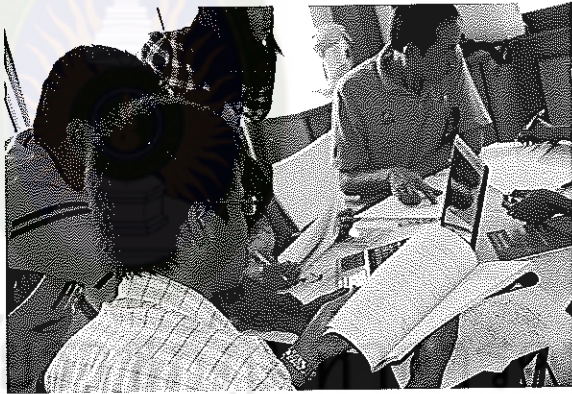
วิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY



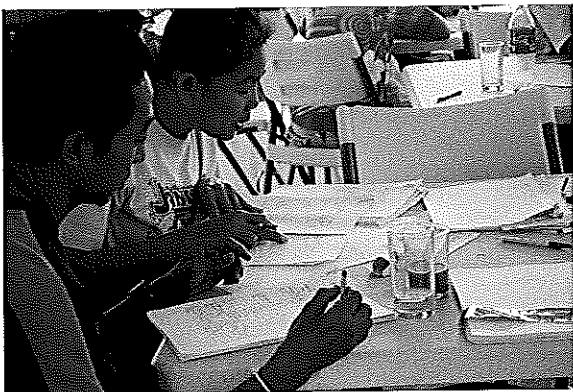




บรรยากาศการฝึก  
การเขียนแผนการสอน



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY



รูปภาพประกอบการนิเทศเยี่ยมชั้นเรียนและสังเกตการสอน



คณะกรรมการดำเนินการนิเทศ  
เยี่ยมชั้นเรียนและสังเกตการสอน

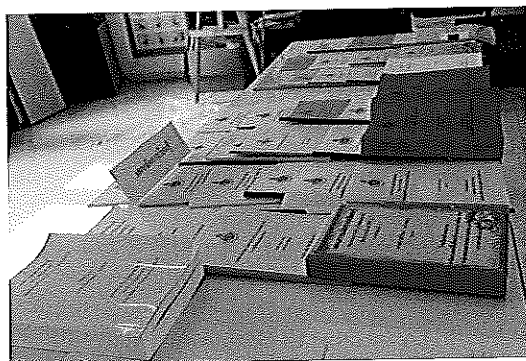






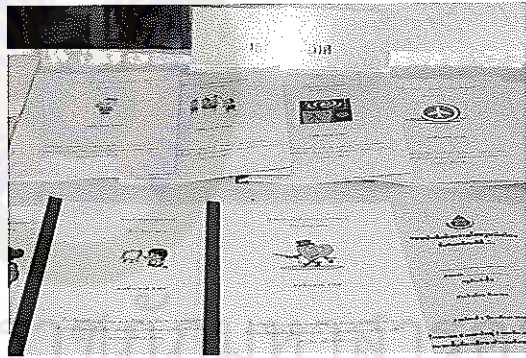
เอกสารงานวิจัยในชั้นเรียน  
และแผนจัดการเรียนรู้

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY





เอกสารกรณีศึกษา



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

