

## บทที่ 2

### เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาและได้จัดลำดับเนื้อหาสำคัญ ดังต่อไปนี้

1. การพัฒนาครู
  - 1.1 ความหมายของการพัฒนาครู
  - 1.2 ความสำคัญของการพัฒนาครู
  - 1.3 ความมุ่งหมายของการพัฒนาครู
  - 1.4 หลักการในการพัฒนาครู
  - 1.5 วิธีการพัฒนาครู
2. การฝึกอบรม
  - 2.1 ความหมายของการฝึกอบรม
  - 2.2 ประเภทของการฝึกอบรม
  - 2.3 เทคนิควิธีการฝึกอบรม
3. การนิเทศภายใน โรงเรียน
  - 3.1 ความหมายของการนิเทศภายใน
  - 3.2 ความสำคัญของการนิเทศภายใน
  - 3.3 ความมุ่งหมายของการนิเทศภายใน
  - 3.4 กระบวนการนิเทศภายใน
4. การวิจัยในชั้นเรียน
  - 4.1 ความหมายของการวิจัยในชั้นเรียน
  - 4.2 ความสำคัญของการวิจัยในชั้นเรียน
  - 4.3 กระบวนการทำวิจัยในชั้นเรียน
5. บริบทของโรงเรียนบ้านท่าสองคอน
  - 5.1 ข้อมูลทั่วไปของโรงเรียน
  - 5.2 สภาพปัจจุบันและปัญหาการจัดทำวิจัยในชั้นเรียนของโรงเรียน
  - 5.3 แนวคิดในการพัฒนาครู
6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
  - 6.1 งานวิจัยในประเทศ
  - 6.2 งานวิจัยต่างประเทศ

## 1. การพัฒนาครู

### 1.1. ความหมายการพัฒนาครู

มีผู้ให้ความหมายของการพัฒนาครูไว้ ดังนี้

นิพนธ์ อรรถอำนวย (2534 : 9) กล่าวว่าไว้ว่า การพัฒนาครูเป็นกระบวนการที่สำคัญยิ่งอย่างหนึ่ง ของการบริหารงานครู เมื่อได้เลือกสรรคน ที่มีความรู้ความสามารถเข้าทำงานแล้ว เมื่อเวลาผ่านไป บรรดาความรู้ต่าง ๆ ก็ลดน้อยลงไป ประกอบกับวิทยาการต่าง ๆ เจริญขึ้น รวมทั้งเทคนิคการทำงาน ได้เปลี่ยนไปจึงจำเป็นที่จะต้องมีการพัฒนาครูเพื่อให้ ผู้ปฏิบัติงานเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับเหตุการณ์ปัจจุบัน และตำแหน่งหน้าที่ ที่กระทำอยู่เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพให้แก่องค์กรมากขึ้น

ไพวรรณ ศุภรัตน์ชัย (2535 : 59) ได้สรุปความหมายของการพัฒนาครู คือ การดำเนินการเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมแก่ครู เพื่อการ ปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

ชาญณรงค์ ขาวงษ์ (2535 : 35) ได้ทำการสรุปถึงความหมายของการพัฒนาครู ว่าการพัฒนาครู คือ กระบวนการที่เสริมสร้างและเปลี่ยนแปลง ผู้ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ โดยเน้นการพยายามปรับปรุงให้ดีขึ้นทั้งด้านความรู้ ความสามารถ ทักษะ อุนิสัย ทักษะ ทักษะ และวิธีการในการทำงาน ตลอดจนจัดให้มีการเพิ่มทักษะ ประสบการณ์ โดยตั้งเป้าหมายว่า การพัฒนาครูควรจะได้ผลในทางบวก อย่างน้อยก็ให้เกิดความกระตือรือร้น ต่อการทำงาน ของคนมากยิ่งขึ้น และจะได้ฝึกอบรมหรือเห็นแบบอย่างที่ดี เพื่อนำไปปรับปรุงงานที่ตนทำอยู่ ก่อนและให้ดียิ่ง ๆ ขึ้นไป เพราะคนเป็นผู้สร้างทุกอย่าง ทั้งวัฒนธรรม อารยธรรม ศิลปะ สุนทรีย และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ เช่น การปกครอง จริยธรรม ทุกอย่างก็จะนำไปสู่ความมี ประสิทธิภาพ เพราะฉะนั้นก่อนที่จะทำการพัฒนาอย่างอื่น ๆ ต้องพัฒนาครูให้เข้าใจและเห็น ความสำคัญของการพัฒนาและเข้าใจความหมายอันแท้จริงของการพัฒนาครูเสียก่อน

สวัสดิ์ สายประสิทธิ์ (2537 : 210) ได้สรุปถึงความหมาย ของการพัฒนาครู หมายถึง กรรมวิธีต่าง ๆ ที่มุ่งจะเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญและประสบการณ์ เพื่อให้ทุกคน ในหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง สามารถปฏิบัติหน้าที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบได้ดียิ่งขึ้นนั่นเอง

สนอง เครื่องมาก (2538 : 174) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาครู หมายถึง การดำเนินการให้บุคคล ได้เพิ่มพูนความสามารถในการปฏิบัติงาน ให้สามารถปฏิบัติงาน ให้ได้ผลตามที่หน่วยงานต้องการหรือให้ได้ผลงานดียิ่งขึ้นกว่าเดิม

สุธี สิทธิสมบูรณ์ (2540 : 10) กล่าวว่า การพัฒนาบุคคลหรือการฝึกอบรม เป็นการดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมให้บุคคลมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในการทำงาน ดีขึ้น ตลอดจนมีทัศนคติในการทำงาน หรือเป็นกระบวนการที่จะเสริมสร้างหรือเปลี่ยนแปลง ผู้ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ ความสามารถ ทักษะ อุปนิสัย ทัศนคติ และวิธีการ ดำเนินงานอันจะนำไปสู่ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

พยอม วงศ์สารศรี (2540 : 116) ให้ความหมายของการพัฒนาว่า หมายถึง การทำให้มีคุณภาพมากขึ้น ในกรณีที่เกี่ยวข้องกับบุคคล หรือการดำเนินงานเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานที่ตนรับผิดชอบให้มีคุณภาพ มีประสิทธิภาพ และประสบผลสำเร็จเป็นที่น่าพอใจแก่องค์กร

นภดล ทองโสภิต (2543: 12) การพัฒนาครู หมายถึง กระบวนการในการ เปลี่ยนแปลงครู เพื่อความเจริญก้าวหน้า ซึ่งหมายถึง การให้การศึกษา ความรู้ ความเข้าใจ ในหน้าที่การงานทั้งสภาพแวดล้อมต่าง ๆ (Education) และการฝึกอบรม (Training) คือการ เตรียมคนให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ของตนได้เป็นอย่างดี เมื่อรวมกับการพัฒนา (Development) ซึ่งหมายถึงการเตรียมครูให้สามารถปฏิบัติภารกิจของตนทั้งในปัจจุบันและในอนาคตได้

จากความหมายตามที่กล่าวมาพอสรุปได้ว่า การพัฒนาครู หมายถึง กระบวนการ พัฒนาศักยภาพของครูภายในหน่วยงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบ อย่างมีประสิทธิภาพและนำไปสู่ความเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น ทั้งในด้านความรู้ ความเข้าใจและความสามารถ มีคุณธรรม จริยธรรม มีความชำนาญ มีประสิทธิภาพ มีทักษะและเสริมสร้าง ทัศนคติ ค่านิยมของบุคคลที่ดีต่อการปฏิบัติงานเพื่อให้ภารกิจขององค์กรดำเนิน ไปสู่เป้าหมาย อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าประสงค์

## 1.2 ความสำคัญของการพัฒนาครู

ได้มีผู้กล่าวถึงความสำคัญของการพัฒนาครู ไว้ดังนี้

ไพรัช สร้างถิ่น และ ไอริส สร้างถิ่น (2530 : 37) กล่าวว่า ความสำคัญของการพัฒนาครูมีไว้ ดังนี้ คือ

1. ช่วยให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น การติดต่อประสานงาน เป็นไปอย่างรวดเร็ว เพราะแต่ละคนมีขวัญและกำลังใจในการทำงาน
2. ช่วยให้การผิดพลาดน้อยลง เป็นการประหยัดค่าแรงงานและการสิ้นเปลือง

3. ช่วยแบ่งเบาภาระหน้าที่ของผู้บังคับบัญชา ไม่ว่าจะเป็นเรื่องการทำงาน หรือการตอบคำถามปัญหาต่าง ๆ เพราะเมื่อทุกคนเรียนรู้งาน เข้าใจงาน ก็สามารถปฏิบัติงาน แทนกันได้

4. ช่วยกระตุ้นให้แต่ละคนปฏิบัติงานเพื่อความเจริญก้าวหน้ามากยิ่งขึ้น เพราะแต่ละคนต่างก็ได้รับการพัฒนา ต่างก็แสดงความสามารถในการจะทำงานอย่างเต็มที่ เพื่อความก้าวหน้าของงานต่อไป

5. ช่วยให้คุณได้มีความคิดสร้างสรรค์เพราะคุณได้รับการพัฒนา เรียนรู้ สิ่งแปลกใหม่ต่างก็พยายามที่จะคิดจะทำให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองและองค์กรให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้

6. ช่วยสร้างชื่อเสียงให้กับองค์กรเพราะมีครูดี ชื่อเสียงย่อมติดตามไปด้วย เมื่อมีชื่อเสียงดีแล้วความเจริญก้าวหน้าก็ย่อมตามมา

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2531 : 248 - 259) ได้สรุปความสำคัญของการพัฒนาครูไว้ดังนี้

1. การพัฒนาครูช่วยทำให้ระบบและวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น มีการติดต่อประสานงานดียิ่งขึ้น ทั้งนี้เพราะการพัฒนาครูจะช่วยเร่งเร้าความสนใจในการปฏิบัติงานของครูให้มีความสำนึกรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ของตนให้ได้ผลดียิ่งขึ้น และนอกจากนี้เมื่อได้รับความรู้ใดจากโครงการพัฒนาครูแล้วก็ย่อมที่จะนำเอาความรู้นั้นไปใช้ปฏิบัติงานต่อไปได้ ซึ่งจะช่วยให้ สามารถแก้ไขข้อบกพร่องและปรับปรุงวิธีการดำเนินงาน ของตนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งสิ่งเหล่านี้จะเป็นผลทำให้องค์กรประสบความสำเร็จรุ่งเรือง

2. การพัฒนาครูเป็นวิธีการอย่างหนึ่ง ที่จะช่วยให้เกิดการประหยัดลดความสิ้นเปลืองของวัสดุที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้เพราะเมื่อบุคคลใดได้รับการพัฒนา มาเป็นอย่างดีแล้วย่อมสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีความผิดพลาดในการปฏิบัติงานน้อย ซึ่งจะมีผลทำให้องค์กรสามารถลดค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ลงได้ด้วย

3. การพัฒนาครู จะช่วยลดระยะเวลาของการเรียนรู้งานให้น้อยลง โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ที่เพิ่งเข้าทำงานใหม่หรือเข้ารับตำแหน่งใหม่ อีกทั้งยังเป็นการช่วยลดความเสียหายต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นจากการทำงานแบบลองผิดลองถูกด้วย

4. การพัฒนาครูเป็นการช่วยแบ่งเบาภาระหน้าที่ของผู้บังคับบัญชา หรือหัวหน้าหน่วยต่าง ๆ ในการตอบคำถามหรือให้คำแนะนำแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาของตน กล่าวคือ

ในกรณีที่มิบุคคลากรเข้ามาทำงานใหม่ หรือเข้ารับตำแหน่ง ในหน่วยงานใด ๆ ก็ตาม ในระยะเริ่มแรกนั้นย่อมที่จะมีความเข้าใจในลักษณะงาน ตามหน้าที่ใหม่ไม่มากนัก จะต้องสอบถามหรือขอคำแนะนำจากหัวหน้าหน่วยงานนั้น หรือบุคคลอื่นใดก็ตามอยู่ตลอดเวลา ซึ่งก่อให้เกิดภาระแก่หัวหน้าหน่วยงานที่ต้องคอยตอบคำถามหรือให้คำแนะนำอยู่เสมอ ดังนั้นถ้าหากจัดให้มีโครงการพัฒนาครูเหล่านั้นเสียก่อนก็ย่อมที่จะทำให้เกิดความรู้ความเข้าใจในลักษณะของงานที่จะต้องปฏิบัติแต่แรกก็ย่อมที่จะไม่ต้องสอบถามบุคคลอื่นอยู่ตลอดเวลา ทำให้หัวหน้างานนั้นลดภาระในการตอบคำถามหรือให้คำแนะนำลง จะได้มีเวลาปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนอย่างเต็มที่

5. การพัฒนาครูจะเป็นวิธีการอย่างหนึ่งที่จะช่วยกระตุ้นบุคลากรต่าง ๆ ให้ปฏิบัติงานเพื่อความเจริญก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงาน ทั้งนี้เพราะโดยทั่วไปแล้ว เมื่อมีการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งที่ได้รับการเลื่อนขึ้น ได้รับการพัฒนาแล้วย่อมมีโอกาสมากกว่าผู้ที่ไม่ได้เข้ารับการพัฒนา

6. การพัฒนาครูยังช่วยทำให้บุคคลนั้น ๆ มีโอกาสได้รับความรู้ ความคิดใหม่ ๆ ทำให้เป็นคนทันสมัยต่อความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีใหม่ ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งความรู้เกี่ยวกับหลักการบริหารงาน อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน ซึ่งมีการคิดค้นและนำเสนอสิ่งใหม่ ๆ อยู่ตลอดเวลา ถ้าหากสามารถรู้และเข้าใจอย่างแท้จริงแล้ว ก็ย่อมสามารถนำไปประยุกต์ใช้ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนได้ และในที่สุดย่อมก่อให้เกิดผลดีต่อองค์กร  
กิติมา ปรีดีดิลล (2532 : 118) ได้กล่าวถึง ความสำคัญของการพัฒนาครูว่า ในวงการต่าง ๆ ได้ตระหนักถึงความจำเป็นในการพัฒนาครูอย่างมาก ถึงแม้แต่ในวงราชการก็มีการจัดดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาอย่างแพร่หลาย จะเห็นได้จากมีหน่วยงานที่รับผิดชอบพัฒนาครูมากมาย การพัฒนาครูไม่เพียงแต่จะทำให้คนมีความรู้ ความสามารถ และมีทักษะในการทำงานดีขึ้นเท่านั้น ยังส่งผลให้ได้ผลงานสูงและเป็นประโยชน์ต่อครู ในด้านการเลื่อนตำแหน่งการงานอีกด้วย

อำนาจ แสงสว่าง (2540 : 250 – 251) กล่าวถึงความสำคัญของการฝึกอบรมครูในองค์กรไว้ ดังนี้

1. ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของครู เป็นการพัฒนาคุณภาพของครู โดยผ่านกระบวนการเรียนรู้ทั้งทางด้านวิชาทฤษฎีและวิชาปฏิบัติในวิชาชีพ หรือทักษะวิชาชีพ ให้มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลอย่างยั่งยืน จากวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิและมีประสบการณ์ในวิชาชีพ

2. ช่วยพัฒนาทักษะของครูให้มีความทันสมัย เนื่องจากมีการพัฒนาและมีความเจริญก้าวหน้าทั้งทางด้านเทคโนโลยีอย่างรวดเร็วและเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ทำให้หน้าที่ขององค์การจะต้องปรับตัวและเปลี่ยนแปลง ไปในทางด้านความมีประสิทธิภาพของการทำงานเพิ่มมากขึ้น จึงมีความจำเป็นที่จะต้องฝึกอบรมครูให้มีความรู้และทักษะที่ทันสมัย สามารถรองรับความก้าวหน้าและการพัฒนาเทคโนโลยีที่มีความเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

3. ช่วยขจัดปัญหาของการบริหารงานครูขององค์การ ได้แก่ ความขัดแย้งระหว่างบุคคล มาตรฐานการทำงาน การขาดงาน การลาออก และมีความขัดแย้งกับสภาพแรงงาน ดังนั้นการฝึกอบรมก็เป็นแนวทางที่สำคัญอย่างหนึ่งจะช่วยขจัดปัญหาการบริหารงานบุคลากร ขององค์การนั้นได้

4. ช่วยในการจัดปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ การจัดปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ โดยการให้รูปแบบโปรแกรมของการฝึกอบรม จะช่วยให้ครูใหม่เพิ่งเริ่มเข้าทำงานในองค์การ มีความรู้สึกประทับใจและมีความมั่นใจต่อองค์การ ตั้งแต่ระดับประทับใจมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด การจัดโปรแกรมปฐมนิเทศที่ดีจะช่วยให้บุคลากรใหม่เกิดความรู้สึกประทับใจและมีความพอใจ ในการทำงาน ย่อมทำให้ครูใหม่มีประสิทธิภาพการทำงานสูง ดังนั้น ผู้บริหารที่ดีจึงต้องรู้จักระมัดระวัง และ ควรให้ความสำคัญต่อการจัดและดำเนินการไปตาม โปรแกรมการปฐมนิเทศครูใหม่ให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด

5. ช่วยพัฒนาและเตรียมครู สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับหัวหน้างานที่สูงขึ้น การเลื่อนระดับและตำแหน่งงานให้สูงขึ้นสำหรับครูที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพการทำงานย่อมเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากรที่ดีขององค์การ ดังนั้นเส้นการฝึกอบรมบุคลากรสามารถทำให้บุคลากรได้รับทั้งทางด้านความรู้ ความสามารถและทักษะสำหรับการทำงานในตำแหน่งใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งงานที่สูงขึ้น

6. ช่วยตอบสนองความต้องการ ที่มีความเจริญก้าวหน้าในงานวิชาชีพของครูจะพบว่า ครูที่ดีทุกคนย่อมมีความต้องการความก้าวหน้าในวิชาชีพ ดังนั้นการฝึกอบรมที่มีการจัดโปรแกรมการฝึกอบรมตลอดปี จะสามารถตอบสนองการทำนายในงานวิชาชีพ และต่อการพัฒนาตัวครูโดยตรงย่อมทำให้ครูเกิดความพึงพอใจในการทำงานและมีโอกาสก้าวหน้าในวิชาชีพได้ดียิ่งขึ้น

7. ช่วยลดต้นทุนค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานขององค์การในส่วนที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการทำงานของครูในองค์การ ถ้าครูได้รับการพัฒนาทั้งทางด้านปริมาณการทำงานและระดับคุณภาพการทำงานอย่างมีระบบ และมีการต่อเนื่องตลอดปี โดยผ่านระบบ

การฝึกอบรมที่ดีแล้ว จะทำให้ครูสามารถเพิ่มประสิทธิภาพของการทำงานและจะเป็นผลให้ งานการผลิต มีผลิตภัณฑ์หรืองานการบริหารที่ดีเพิ่มมากขึ้น ทำให้องค์กรสามารถมีรายได้ เพิ่มขึ้นจะเป็นการลดต้นทุนค่าใช้จ่าย ถ้าครูมีประสิทธิภาพการทำงานเพิ่มขึ้น

8. ช่วยเป็นฐานข้อมูลการพัฒนาครูขององค์กรอย่างเป็นระบบจะสามารถ ใช้เป็นประโยชน์ในการส่งครูที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสม ไปพัฒนาทางด้านฝึกอบรม เพิ่มเติมในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง นอกจากนั้นก็ยังสามารถใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา แต่งตั้งครูที่มีความรู้ความสามารถ และทักษะ ได้อย่างมีความเหมาะสมและถูกต้องตรงกับ สถานงานอาชีพ

วิจิตร อวระกุล (2540 : 18) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการพัฒนาครูว่าการ พัฒนาพนักงานให้มีความรู้ ความสามารถ ประสิทธิภาพ พัฒนาบุคลิกที่ดีในการปฏิบัติงาน เตรียมบุคคลให้พร้อมและมีความสามารถ นำวัตถุประสงค์และนโยบายต่าง ๆ ของหน่วยงาน ไปประพฤติ ปฏิบัติอย่าง ได้ผลและมีประสิทธิภาพ ย่อมเป็นยอดปรารถนาของหน่วยงาน และเป็นสิ่งที่หน่วยงานจะต้องชำระและรักษาระดับมาตรฐานต่าง ๆ ก็จะตกลงมา ความหย่อนยาน ประสิทธิภาพของผู้ปฏิบัติงานจะเป็นผลต่อเนื่อง

จากที่กล่าวมา พอจะสรุปได้ว่าการพัฒนาครู ถือเป็นสิ่งที่มีความสำคัญและ จำเป็นอย่างยิ่งในกระบวนการบริหารงานบุคคล เพราะสามารถทำให้ครู จะได้รับการเพิ่มพูน ความรู้ความสามารถให้สูงขึ้น ก้าวหน้าทันกับความเปลี่ยนแปลงทางวิชาการและเทคโนโลยี ที่เกิดขึ้นซึ่งจะเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้องค์กรหรือหน่วยงานเกิดมั่นคงและผลักดันองค์กร ให้ก้าวไปข้างหน้าด้วยความมั่นคงซึ่งเป็นเป้าหมายสูงสุดของทุกหน่วยงาน

### 1.3 ความมุ่งหมายในการพัฒนาครู

ได้มีผู้ให้ความมุ่งหมายวัตถุประสงค์ในการพัฒนาครูดังนี้

เมธี ปิลันธนานนท์ (2529 : 114-115) ได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการ พัฒนาครูฝ่ายการสอนไว้ว่า แผนงานพัฒนาบุคลากรฝ่ายการสอนมีมากมายและแตกต่างกัน แต่มีความมุ่งหมายคล้ายกัน คือ เพื่อที่จะได้ปรับปรุงครูทั้งทางด้านแผนงานการศึกษาและ ความสามารถทั่ว ๆ ไปของครูที่ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในตำแหน่งที่ถือครองอยู่ นั้นคือพยายามที่จะแก้ปัญหา ที่มีอยู่ทั้งของรายบุคคลและของหน่วยงาน โดยมุ่งที่จะพัฒนาครู ในด้านต่าง ๆ ต่อไปนี้

1. พัฒนาทักษะการสอนเป็นรายบุคคล
2. ความสามารถในการให้เนื้อหาสาระในการสอนทั้งหมดแก่นักเรียน

3. ให้สามารถใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาในชั้นเรียนได้
4. พัฒนาความในการใช้เครื่องมือต่าง ๆ เพื่อประเมินค่าพัฒนาการของนักเรียน
5. ให้สามารถควบคุมชั้นเรียนได้
6. ให้เข้าใจหน้าที่ของการศึกษาที่มีต่อสังคม ความสัมพันธ์การศึกษา กับสังคม เศรษฐกิจและโครงสร้างการปกครองของประเทศ
7. เพื่อให้ระลึกถึงข้อจำกัดต่าง ๆ ในแผนงานการศึกษา การร่วมมือกับบุคลากรอื่น ๆ ในเรื่องของการศึกษาและให้การสนับสนุนในการแก้ไขและปรับปรุง
8. สามารถทำงานร่วมกับครูคนอื่น ๆ ได้ และหาประสบการณ์เรียนรู้ต่าง ๆ ได้อย่างต่อเนื่อง
9. เพื่อช่วยระบบโรงเรียนในการพัฒนาจุดมุ่งหมายต่าง ๆ ของการเรียนการสอน
10. เพื่อร่วมมือในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับคณะของบุคคลในหน่วยงาน

กิติมา ปรีดีติติก (2532 : 118) การพัฒนาครูมีจุดมุ่งหมายที่จะเพิ่มพูนและปรับปรุงคุณภาพของผู้ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพอย่างเต็มที่เพื่อผลงานของสถาบันเพื่อสนองความต้องการที่จะก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงาน จึงเป็นหน้าที่โดยตรงของผู้บริหารที่จะต้องพยายามหาทางให้ผู้ปฏิบัติงานได้เจริญก้าวหน้าไปเท่าที่ความสามารถจะอำนวย

สมพงษ์ เกษมสิน (2532 : 181 - 182) ได้ให้ความมุ่งหมายของการศึกษาอบรมเพื่อพัฒนาไว้ 2 ประการ คือ

1. ความมุ่งหมายขององค์การ (Institution objectives) ซึ่งได้เน้นหนักไปในแง่ของส่วนรวม ได้แก่
  - 1.1 เพื่อสร้างความสนใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร
  - 1.2 เพื่อเสนอแนะวิธีการปฏิบัติงานที่ดีที่สุด
  - 1.3 เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานให้ได้ผลสูงสุด
  - 1.4 เพื่อลดความสิ้นเปลืองและป้องกันอุบัติเหตุในการปฏิบัติงาน
  - 1.5 เพื่อจัดมาตรฐานในการปฏิบัติงาน
  - 1.6 เพื่อพัฒนาการบริหารงาน โดยเฉพาะครู ให้มีความพอใจทุกฝ่าย
  - 1.7 เพื่อพัฒนาฝีมือในการปฏิบัติงานของครู



1.8 เพื่อฝึกฝนบุคลากรไว้เพื่อความก้าวหน้าของงานขยายของค์การ

1.9 เพื่อสนองบริการอันมีประสิทธิภาพแก่สาธารณะ

2. ความมุ่งหมายส่วนบุคคล (Employer objectives) จัดเป็นจุดมุ่งหมายของครูที่ปฏิบัติงานอยู่ในองค์การหรือหน่วยงาน ได้แก่

2.1 เพื่อความก้าวหน้าในการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง

2.2 เพื่อพัฒนาบุคลิกภาพในการปฏิบัติงาน

2.3 เพื่อพัฒนาฝีมือในการปฏิบัติงานโดยการทดลองปฏิบัติ

2.4 เพื่อฝึกฝนการใช้กระบวนการตัดสินใจ

2.5 เพื่อเรียนรู้งานและลดการเสี่ยงอันตรายในการปฏิบัติงาน

2.6 เพื่อปรับปรุงสภาพการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น

2.7 เพื่อส่งเสริมและสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน

2.8 เพื่อเข้าใจนโยบายความมุ่งหมายขององค์การที่ปฏิบัติงานให้ดีขึ้น

2.9 เพื่อให้มีความพอใจในการปฏิบัติงาน

สนอง เครื่องาก (2537 : 147) ได้ให้ความมุ่งหมายของการพัฒนาครูไว้

2 ประการ ดังนี้

1. เพื่อให้ครูได้มีความสามารถเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติอันได้แก่การพัฒนาบุคคลที่เข้าทำงานใหม่หรือก่อนทำงาน หรือการพัฒนาบุคคลก่อนที่จะเลื่อนตำแหน่งหรือแต่งตั้ง เป็นต้น

2. เพื่อเพิ่มพูนความสามารถในการปฏิบัติงานให้สูงขึ้นเพื่อจะได้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

สวัสดิ์ สายประสิทธิ์ และคนอื่น ๆ (2537 : 210) ได้ให้ความมุ่งหมายที่จำเป็นจะต้องจัดให้มีการพัฒนาบุคคล จำแนกออกเป็น 4 ประเภท คือ

1. ความต้องการที่จะต้องเพิ่มความสามารถและฝีมือในการทำงานซึ่งปฏิบัติอยู่หรือสำหรับความก้าวหน้าในอนาคต

2. ความต้องการที่จะเพิ่มความรู้ และความสามารถ ในลักษณะทั่ว ๆ ไป แต่เกี่ยวกับงานในสาขาที่ปฏิบัติอยู่

3. ความต้องการที่จะต้องเพิ่มพูนความรู้ให้มากขึ้น ในลักษณะทั่ว ๆ ไป ที่ไม่เจาะจงว่าจะเกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติอยู่หรือไม่

4. ความต้องการที่จะต้องการพัฒนาเจตคติ บุคลิกภาพ และท่าทีในการทำงาน

วิจิตร อาวะกุล (2540 : 30) อธิบายถึงวัตถุประสงค์การพัฒนาข้าราชการ คือ

1. พัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่ เกี่ยวกับการงานในหน้าที่ วิธีปฏิบัติงาน ระเบียบแบบแผนราชการ เพื่อให้มีความรู้และทักษะที่จำเป็นให้พร้อมที่จะปฏิบัติงานได้
  2. พัฒนาสมรรถภาพของข้าราชการในตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบันในเรื่องความรู้ ทักษะและทัศนคติให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ เช่น เปลี่ยนแปลงในนโยบาย วิธีการทำงาน หรือมีการนำวิธีการและเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้
  3. พัฒนาสายอาชีพเพื่อเตรียมข้าราชการให้ก้าวหน้าในหน้าที่ตำแหน่งที่สูงขึ้น เมื่อข้าราชการในระดับได้ปฏิบัติงานไประยะหนึ่ง ลักษณะของการปฏิบัติงานย่อมเปลี่ยนแปลง ไปเพราะมีหน้าที่ความรับผิดชอบสูงขึ้น
  4. พัฒนาข้าราชการระดับผู้บริหารเกี่ยวกับการบริหารงานและบริหารคน เนื่องจากมีความรับผิดชอบสูงขึ้น และเปลี่ยนแปลง ไปจากข้าราชการปฏิบัติ นอกจากนี้ยังทำหน้าที่บังคับบัญชา
  5. พัฒนาจรรยาบรรณของข้าราชการ ตามหนังสือของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0206 / 5946 ลงวันที่ 8 มิถุนายน 2535 ซึ่งคณะรัฐมนตรีเห็นชอบให้บรรจุและสอดแทรกเรื่องจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือนไว้ในหลักสูตรการฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการทุกระดับ
- กล่าวโดยสรุปได้ว่า จุดมุ่งหมายของการพัฒนาบุคลากรนั้นก็เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้เพียงพอที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่นั้น ได้อย่างเหมาะสม มีทัศนคติที่ดีต่องานซึ่งจะช่วยให้การปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็นองค์ประกอบ ขององค์การให้สำเร็จลุล่วงไปได้โดยมีประสิทธิภาพ

#### 1.4 หลักการในการพัฒนาบุคลากร

เมธี ปิรันธนานนท์ (2529 : 107 - 108) ได้ให้หลักการพัฒนาครู ไว้ดังนี้

1. ประสิทธิภาพของระบบงานขึ้นอยู่กับทักษะของสมาชิกที่ประกอบเป็นคณะบุคคลในองค์การ ประสิทธิภาพของปัจเจกบุคคลจะเพิ่มขึ้นถ้าระบบงานให้โอกาสหรือการพัฒนาความรู้ความสามารถของครู
2. การพัฒนาเป็นกิจกรรมที่เริ่มตั้งแต่การรับบรรจุเข้าทำงาน ไปจนกระทั่งปลดเกษียณ การพัฒนาเป็นความต้องการที่บุคลากรทุกคนต้องการให้มีอยู่ตลอดเวลา

3. ระบบงานจะต้องให้โอกาสแก่บุคลากร ได้พัฒนาประสิทธิภาพอย่างกว้างขวาง
4. แผนงานต่าง ๆ ในการพัฒนาบุคลากรจัดทำขึ้นเพื่อให้โอกาสแก่ปัจเจกบุคคลได้พัฒนาตนเอง
5. ความมุ่งประสงค์เบื้องต้นของ โปรแกรมการพัฒนาก็เพื่อให้ระบบ โรงเรียนสามารถทำให้บรรลุเป้าประสงค์ โดยมุ่งที่การเรียนรู้ของครูในอันที่จะปรับปรุงประสิทธิภาพของตนในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย
6. การพัฒนาเกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของปัจเจกบุคคลซึ่งจะทำให้บุคคลมีความสามารถและตั้งใจจะเสียสละตนให้กับเป้าประสงค์ของระบบโรงเรียนอันจะเป็นการจูงใจบุคคลให้ทราบว่า การพัฒนาเป็นหนทางที่ก่อให้เกิดความพอใจขององค์กรและของตนเอง
7. แผนงานพัฒนามุ่งที่ความต้องการที่จะพัฒนาระบบงานทั้งหมด ไม่ว่าจะเป็นหน่วย กลุ่ม หรือปัจเจกบุคคล ดังนั้นการจัดวางแผนการพัฒนาย่อมต้องเกี่ยวข้องกับการ ทบทวนบทบาทขององค์กร บทบาทของแต่ละหน่วยงาน และบทบาทของแต่ละบุคคลในแต่ละ หน่วยงาน รวมทั้งวิธีการที่จะให้หน่วยงานแต่ละหน่วยก้าวหน้ากว่าที่เป็นอยู่ ตลอดไปถึง บทบาทอุดมคติด้วย
8. ระบบโรงเรียนในอนาคตจะต้องมีการกระจายอำนาจมากขึ้น โดยมุ่งที่จะ สร้างให้ปัจเจกบุคคลมีประสิทธิผล ในงานที่จะได้รับมอบหมายให้ทำ และอุทิศตนให้กับ เป้าประสงค์ของหน่วยงาน
9. ระบบโรงเรียนมีความต้องการที่จะต้องจัดให้มีการวางแผนกำลังคนเพื่อ พัฒนาบุคคลที่มีอยู่และบุคคลที่จะสรรหาใหม่

วิฑูรย์ สิมะโชค (2539 : 106) ได้เสนอหลักการพัฒนาพนักงานไว้อย่าง กว้าง ๆ แต่เป็นพื้นฐานที่ผู้บริหารสามารถนำไปใช้ในการสร้างบรรยากาศให้เกิดการพัฒนาได้ อย่างดี คือ

1. การพัฒนาเป็นเรื่องของบุคคล และควรเป็นเรื่องของแต่ละคน
2. การพัฒนาตนเองเป็นพื้นฐานของการพัฒนา
3. ประสิทธิภาพที่ต่อเนื่องเป็นเรื่องสำคัญที่สุดในการพัฒนาบุคคล
4. ทุกคนควรได้รับโอกาสในการพัฒนา

5. ผู้บริหารมีความรับผิดชอบโดยตรงที่จะพัฒนาผู้ที่อยู่ในความควบคุมดูแลของเขา

สุทธิ ทองประดิษฐ์ (2533 : 148) ได้เสนอหลักการพัฒนาบุคลากรว่าการพัฒนาคนเป็นเรื่องที่สำคัญเพราะการใช้ปัจจัยอื่น ๆ ทุกอย่างจะได้ผลก็อยู่ที่ความสามารถของบุคคลที่ทำงานได้เท่านั้น การที่คนหย่อนสมรรถภาพหรือมีปริมาณ ที่ไม่เพียงพอกับงานหรือไม่มีความรู้ในหน้าที่การงานที่ทำย่อมไม่อาจทำให้เกิดผลงานเท่าที่ควร ดังนั้นจึงสมควรที่จะมีการพัฒนาบุคคลให้มีความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงานได้อย่างดี การทำให้บุคคลมีความรู้ อาจทำได้โดย การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงาน

อำเภอ สุจริตกุล (2533 : 29) ได้กล่าวว่า ควรจะต้องส่งเสริมสมรรถภาพครูให้สอนอย่างมีประสิทธิภาพ 4 ด้าน คือ

1. ด้านความรู้ ทั้งวิชาสามัญ วิชาครู และวิชาพิเศษ โดยการศึกษาเพิ่มเติม และฝึกฝนอบรม
2. ด้านทักษะการสอน ตลอดจนการปกครองชั้น
3. ด้านคุณธรรมหรือจริยธรรม
4. หน้าที่และการปฏิบัติงานของครู

พนัส หันนาคินทร์ (2526 : 132-133) ได้ให้หลักการในการพัฒนาครูซึ่งอาจสรุปได้ดังนี้

1. ประสิทธิภาพของโรงเรียนขึ้นอยู่กับความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน
2. การพัฒนาคนนั้นเป็นกิจกรรมตั้งแต่เกิดจนตาย
3. ระบบโรงเรียนมีหน้าที่ที่จะต้องเสริมสร้างประสบการณ์ต่าง ๆ ทั้งเพื่อเตรียมคนไปรับหน้าที่ใหม่และปรับปรุงงานที่ทำอยู่เดิมให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น
4. เพื่อปรับปรุงคุณภาพของระบบโรงเรียนให้สูงขึ้น
5. ระบบโรงเรียนควรถือว่าการพัฒนาบุคลากรนั้นเป็นการลงทุนรูปหนึ่งที่จะให้ผลในระยะยาว

### 1.5 วิธีการพัฒนาครู

ได้มีผู้กำหนดแนวทางและวิธีการพัฒนาบุคลากรไว้หลายท่าน ซึ่งพอจะนำเสนอได้ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541 : 21) ได้กำหนดวิธีการในการพัฒนาครูไว้ 5 วิธี คือ

1. การฝึกอบรม
2. การศึกษาต่อ
3. การพัฒนาที่มงาน
4. การพัฒนาระหว่างการปฏิบัติงาน
5. การประเมินผลและการวิจัยในชั้นเรียน

กรมสามัญศึกษา (2541 : 915) ได้กำหนดวิธีการพัฒนาครูไว้ 4 วิธี คือ

1. การฝึกอบรม
2. การศึกษาต่อภายในประเทศและต่างประเทศ
3. การไปฝึกอบรม ศึกษาดูงานและปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ
4. การพัฒนาโดยวิธีอื่น ๆ

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2526 : 252) ได้แบ่งวิธีการพัฒนาผู้บริหารออกเป็น 2 วิธีใหญ่ ๆ คือ

1. การพัฒนาโดยให้ประสบการณ์จากการทำงาน
2. การฝึกอบรม

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2537 : 203 - 204) ได้อธิบายถึงการพัฒนาฝ่ายบริหารโดยอาศัยประสบการณ์จากแหล่งภายนอกองค์กร เป็นการแก้ไขในข้อจำกัดของการพัฒนาที่ขีดประสบการณ์ในองค์กร โดยวิธีกานี้มีเทคนิคที่นิยมใช้ทั่วไป คือ

1. การใช้กรณีศึกษา (Case Method) เป็นเทคนิคการพัฒนาฝ่ายบริหารที่นิยมใช้มากวิธีหนึ่ง โดยอาศัยการสร้างสถานการณ์จำลอง (Simulation) ในรูปของการศึกษาเฉพาะกรณีเพื่อให้นักบริหารได้ฝึกฝนตนเองในการคิดวิเคราะห์และแก้ปัญหาโจทย์ที่กำหนด กรณีศึกษาอาจมีหลายรูปแบบแล้วแต่วัตถุประสงค์ของการพัฒนาที่แตกต่างกันไป

2. การจัด โครงการพัฒนาฝ่ายบริหาร (Management Development Programs) เป็นการพัฒนาที่กระทำในรูปของโครงการ มีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดกำหนดการใช้ทรัพยากรและบุคคลที่เกี่ยวข้องแน่นอน การจัดทำโครงการจะสามารถทำได้ทั้งในรูปโครงการระยะยาว ตั้งแต่ 3-12 สัปดาห์ ซึ่งมักจะเป็นการพัฒนาในเรื่องแนวความคิดและสร้างทัศนคติพฤติกรรมที่พึงประสงค์และในรูปโครงการระยะสั้น ซึ่งอาจใช้เวลาเพียง 1-3 วัน ซึ่งมักจะเป็นการให้การศึกษายอบรมทางเทคนิคเฉพาะเรื่อง การพัฒนาฝ่ายบริหารโดยการ

เข้าร่วมโครงการนั้นอาจเป็นการที่สถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานภายนอกเป็นผู้จัดโครงการ และองค์การส่งนักบริหารไปร่วม หรือองค์การจัดโครงการด้วยตนเอง โดยเชิญวิทยากรจากภายนอกมาสนับสนุนก็ได้ อย่างไรก็ตามมีข้อควรคำนึง คือ นักบริหารเข้าร่วมโครงการปลอดจากการทำงานประจำ เพื่อเข้าร่วมโครงการดังกล่าวได้อย่างเต็มเวลา อันจะเป็นผลดีในการตั้งใจเรียนรู้และเกิดการพัฒนาได้ดีกว่าการเข้าร่วมโครงการได้เป็นบางเวลาโดยยังมีงานประจำที่ต้องรับผิดชอบอยู่

3. การฝึกอบรมโดยกระบวนการกลุ่ม (T-Group) หรือเรียกอีกอย่างหนึ่งว่า (Sensitivity Training) เป็นเทคนิคทางพฤติกรรมศาสตร์ที่แพร่หลายมากในการพัฒนาองค์การ โดยให้ผู้ร่วมโครงการเป็นกลุ่มขนาดเล็ก ได้เข้าอยู่ร่วมกันในช่วงระยะเวลาหนึ่ง ซึ่งแล้วแต่ความสะดวกเหมาะสมของแต่ละองค์การ เป็นส่วนใหญ่จะต้องมีเวลาน้อย 10 - 40 ชั่วโมง การฝึกอบรมอาจจัดในลักษณะต่อเนื่องกันในช่วงหยุดสัปดาห์ หรือทีละ 2 - 6 ชั่วโมงต่อวัน โดยจัดในช่วงวันหยุดต่อเนื่องกันไปตลอดเดือนหรือตลอดปีก็ได้ ในตลอดช่วงเวลาดังกล่าว ผู้เข้าร่วมโครงการจะได้เรียนรู้ในเรื่องอารมณ์ ความรู้สึก การปะทะสังสรรค์หรือปฏิสัมพันธ์ และพฤติกรรมที่แสดงออกที่มีต่อกัน

ชาวลิต ประภวานนท์ และสุดา สวรรณาภิรมย์ (2539 : 322) กล่าวถึงวิธีการพัฒนาผู้บริหาร มี 2 วิธี คือ การฝึกอบรมโดยให้ลงมือปฏิบัติงานจริง กับการฝึกอบรมภายใน และภายนอกองค์การที่มีการกำหนดหลักสูตร

## 2. การฝึกอบรม

### 2.1 ความหมายของการฝึกอบรม

ได้มีผู้เชี่ยวชาญหลายท่านให้ความหมายของการฝึกอบรมไว้ดังนี้

กิติ ตย์คานนท์ (2532 : 144) ได้ให้ความหมายของการฝึกอบรม หมายถึง กิจกรรมการเรียนรู้ที่จัดขึ้นเพื่อให้คนเปลี่ยนแปลงการกระทำ หรือพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน การฝึกอบรมเป็นรูปแบบอย่างหนึ่งของการศึกษาและการสื่อความหมาย การฝึกอบรมจะต้องเกี่ยวกับองค์ประกอบ 4 ประการ ดังนี้

1. คน คือ บุคคลผู้รับการอบรม
2. การเรียนรู้ คือ การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในตัวผู้รับการอบรม
3. งาน (Job) ประกอบไปด้วยกิจกรรมของงาน (Tasks) หลาย ๆ ชนิด

ซึ่งผู้เรียนฝึกปฏิบัติในการทำงานแต่ละอย่างจะต้องเรียนรู้ทักษะและเจตคติ (concept) ต่างกัน

4. การปฏิบัติงาน หมายถึง การประกอบกิจกรรมแต่ละอย่างว่าแค่ไหน  
 พะยอม วงศ์สารศรี (2538 :168) ได้ให้ความหมายของการฝึกอบรมไว้ว่า  
 การฝึกอบรม คือ กระบวนการซึ่งบุคคลได้เรียนรู้เกี่ยวกับความรู้ ทักษะและทัศนคติ ซึ่งจะช่วยให้  
 สามารถปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็นองค์ประกอบขององค์การให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

วิจิตร อวระกุล (2540 : 15) ได้กล่าวไว้ว่า การฝึกอบรมคือกระบวนการ  
 ที่จะส่งเสริมสมรรถภาพของบุคคล (พนักงาน ข้าราชการ) ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่าง  
 มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลโดยตรงไปยังผลงานของสถาบัน สังคม ประชาชน การฝึกอบรม  
 มุ่งที่จะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นในตัวบุคคล ซึ่งสามารถแบ่งออกได้เป็นด้านใหญ่ ๆ  
 ที่เกี่ยวข้อง 3 ด้าน คือ

1. ด้านความรู้ (Knowledge) ด้านความรู้ การศึกษา ส่งสอนให้มีความรู้  
 ความเข้าใจสูงขึ้น
2. ด้านทักษะ (Skill) ความชำนาญชำนาญงาน
3. ด้านทัศนคติ (Attitude) ทำที่ความรู้สึกรู้สึกที่ดี ที่ถูกที่ควร และ  
 การสร้างสรรค์

เสนาะ ดิยาวิ (2535 : 127) ได้ให้ความหมายของการฝึกอบรมว่า หมายถึง  
 กระบวนการที่จัดขึ้นเพื่อจะให้บุคคลได้เรียนรู้ และมีความชำนาญเพื่อวัตถุประสงค์อย่างหนึ่ง  
 โดยมุ่งให้คนได้รู้เรื่องใดเรื่องหนึ่งเฉพาะ และเพื่อเปลี่ยนพฤติกรรมของคนไปในทางที่ต้องการ  
 จากที่กล่าวมา สรุปได้ว่า การฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการเพิ่มความรู้  
 ความชำนาญงานและทัศนคติของบุคคลที่จัดขึ้น โดยเฉพาะ เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างมี  
 วัตถุประสงค์ ซึ่งจะนำไปสู่การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานบรรลุผลตามเป้าหมาย

## 2.2 ประเภทของการฝึกอบรม

ประเภทของการฝึกอบรมมีหลายประเภทด้วยกัน ซึ่งมีผู้แบ่งประเภทของการฝึ  
 อบรมไว้ เช่น

กิติมา ปริศิฉิลก (2532 : 120 - 121) ได้แบ่งการฝึกอบรมเป็น 5 ประเภท คือ

1. การปฐมนิเทศ (Orientation) การบรรจุคนเข้าทำงานใหม่ เพื่อให้ทราบ  
 ถึงแนวปฏิบัติงานในองค์การ การวางตัว และรู้จักการดำเนินงานในองค์การ
2. การฝึกอบรมให้เกิดความชำนาญงาน (Orientation or Introduction)  
 เป็นการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความชำนาญ และมีประสบการณ์เพื่อให้บุคลากรมีสมรรถภาพ

ในการทำงานสูงขึ้น ส่วนใหญ่เป็นการอบรมโดยลงมือปฏิบัติงาน (On the Job - training)

3. การฝึกอบรมเทคนิคในการปฏิบัติงานเฉพาะอย่าง (Technical or Skilled Training) ให้มีขึ้นในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเทคนิคและวิธีการใหม่ ๆ ในองค์การหรือมีเครื่องมือเครื่องใช้ใหม่ ๆ เกิดขึ้น

4. การฝึกอบรมระดับหัวหน้างาน (Supervisory Training) เพื่อเป็นการอบรมตามหลักสูตรผู้บังคับบัญชา เพื่อที่จะเตรียมคนให้เหมาะกับการขยายงานขององค์การ

5. การฝึกอบรมระดับนักบริหาร (Executive Development) เป็นวิธีการที่จะช่วยให้ผู้บริหารได้รับความชำนาญ ความถนัด ความรู้และทัศนคติที่ดีอันเหมาะสมเพื่อสัมฤทธิ์ผลของงาน

กิติ ตยัคคานนท์ (2532 : 153) ได้แบ่งประเภทของการฝึกอบรมไว้ดังนี้

1. การปฐมนิเทศ (Orientation) จัดสำหรับผู้เข้าปฏิบัติงานใหม่เพื่อให้ได้รับทราบความรู้ทั่วไปขององค์การ การรู้จักสถานที่ทำงานใหม่ ให้รู้จักคุ้นเคยกับผู้ร่วมงาน รู้กฎระเบียบ ลักษณะการจัดรูปองค์การ คุ้นเคยกับสภาพแวดล้อม ให้มีความมั่นใจในการปฏิบัติงาน และปราศจากความกลัว

2. การฝึกอบรมโดยการลงมือทำงาน (On the job - Training) สอนให้ปฏิบัติงานจริง ๆ ในขณะที่กำลังเรียน หรือฝึกอบรม เช่น ในขณะที่เป็นนักศึกษาแพทย์หรือนักศึกษาพยาบาลก็จะต้องมีการฝึกอบรมภาคปฏิบัติกับคนไข้จริง ๆ ควบคู่ไปกับการศึกษาภาคทฤษฎี

3. การฝึกอบรมก่อนประจำการ (Pre-promotional Training) จัดให้ผู้ที่เข้าปฏิบัติงานได้รับการฝึกหัดงานจริง ๆ ก่อนเข้ารับหน้าที่เต็มตัว เช่น การเป็นแพทย์ฝึกหัดหรือก่อนเข้าเป็นข้าราชการประจำจะต้องทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการก่อน 6 เดือน

4. การฝึกอบรมขณะประจำการ (In service Training) จัดให้แก่ผู้ที่กำลังปฏิบัติงานอยู่แล้ว เพื่อเพิ่มความรู้ทักษะและเจตคติ เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานดีขึ้น และเมื่อหน่วยงานได้รับมอบงานใหม่ หรือเพื่อเพิ่มผลผลิต หรือแก้ไขส่วนขาดของการปฏิบัติงาน

5. การฝึกอบรมหลังหลักสูตรระดับปริญญา (Post Graduate Training) เพื่อเพิ่มพูนคุณวุฒิให้สูงขึ้น เช่น การศึกษาปริญญาโท

สำนักงานคณะกรรมการประถมศึกษาแห่งชาติ (2537 : 9) ได้แบ่งการฝึกอบรมออกเป็น 3 ประเภท คือ



1. การฝึกอบรมก่อนปฏิบัติการ หมายถึง การอบรมเพื่อเตรียมการเข้าสู่ตำแหน่งใหม่ กรณีตำแหน่งว่างเป็นการอบรมก่อนการปฏิบัติการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และเจตคติที่ดีต่องานในหน้าที่ใหม่ เพื่อให้เข้ารับการฝึกอบรมมีคุณสมบัติครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.พ. และ ก.ค. กำหนดเพื่อการบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ

2. การฝึกอบรมระหว่างดำรงตำแหน่ง (In - service Training) เน้นการฝึกอบรมเมื่อบุคคลเข้าทำงานแล้วซึ่งอยู่ระหว่างการดำรงตำแหน่งนั้น ๆ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและความชำนาญการในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น ซึ่งจะเป็นการฝึกอบรมในเชิง การพัฒนา หน้าที่ บุคลากรทุกตำแหน่ง ทุกระดับนับตั้งแต่ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างานและเจ้าหน้าที่ รูปแบบของการฝึกอบรม อาจจัดในลักษณะของการอบรมหรือการประชุมสัมมนาหรือการประชุมเชิงปฏิบัติการในระยะสั้น ๆ ก็ได้

3. การฝึกอบรมเพื่อจะเลื่อนและแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งใหม่ที่สูงขึ้น (Pre - promotional Training) เป็นการฝึกอบรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อจะเตรียมการในการขอปรับปรุงตำแหน่ง เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ของการขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งให้เป็นตำแหน่งที่สูงขึ้น ตามที่สำนักงานข้าราชการครูกำหนด และเพื่อจะเตรียมให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะ และเจตคติที่ดีต่องาน และหน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่งที่สูงขึ้นกว่าเดิม ได้แก่ การอบรมเพื่อขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง (เฉพาะสายข้าราชการครู) เพื่อเลื่อนหรือแต่งตั้งให้เป็นตำแหน่งสูงขึ้น

วิฑูรย์ สิมะโชค (2539 : 103) ได้กล่าวว่า ประเภทของการฝึกอบรม (type of Training) มี 6 ประเภทด้วยกัน คือ

1. การฝึกอบรมขั้นแนะนำ ช่วยพนักงานใหม่คุ้นเคยกับงานที่เขาได้รับการคาดหวังให้ทำ และเป็นการให้ข้อมูลเกี่ยวกับระเบียบ กฎเกณฑ์ของบริษัทและสวัสดิการต่าง ๆ

2. หลักสูตรที่สอนเทคนิคใหม่ ๆ เป็นสิ่งจำเป็นเสมอ แม้ว่าองค์กรจะมีการฝึกขั้นพื้นฐานดีแค่ไหนในทุก ๆ หน่วยงานไม่ว่าจะเป็นการผลิต เลขานุการ งานขาย หรือการบริหารพนักงานต้องฝึกฝนทักษะให้พร้อมอยู่เสมอ (Refresh) ด้วยการเข้าอบรมในเรื่องช่วยเพิ่มความสามารถในการรับผิดชอบงานหรือเพิ่มความรู้เทคนิคใหม่ ๆ การเปลี่ยนแปลงไปที่ละขั้น (เรียนต่อ) สามารถทำให้ทักษะหลาย ๆ อย่างเป็นเรื่องธรรมดา จึงต้องมีการติดตามผลของงานและเครื่องมืออย่างต่อเนื่อง

3. การฝึกอบรมเพิ่มเติม มีไว้สำหรับฝึกอบรมพนักงานที่ล้าสมัยของการทำงาน หรือพนักงานที่มีเคยเรียนรู้งานมาก่อนเลย และมีผลงานที่ได้ต่ำกว่าเกณฑ์ สามารถแก้ไขได้ด้วยการฝึกอบรมแบบนี้

4. การฝึกอบรมทางเทคนิค ใช้สำหรับพนักงานที่ต้องสับเปลี่ยนโยกย้ายหน้าที่ เป็นเรื่องสำคัญประการหนึ่งสำหรับองค์กรที่มีความก้าวหน้า การฝึกอบรมเพื่อเตรียมพนักงานนี้จะทำให้ไม่เกิดปัญหาเมื่อพนักงานต้องย้ายไปทำงานที่ใหม่

5. หลักสูตรการฝึกงาน เป็นการจัดให้พนักงานที่มีความสามารถอยู่แล้วฝึกฝนอาชีพ ในกรณีที่ต้องการสามารถจัดการเองได้

6. การฝึกอบรมเพื่อการเลื่อนขั้น ก็คือ หลักสูตรในการจะพัฒนาเพื่อให้พนักงานเข้าใจงานกว้างขวางขึ้น พร้อมทั้งรับผิดชอบมากขึ้น และใช้อำนาจตามบทบาทหน้าที่มากขึ้น

กรมสามัญศึกษา (2541 : 916) ในการที่จะฝึกอบรมตามนโยบายการพัฒนาข้าราชการของรัฐบาล แผนพัฒนาการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ของกรมสามัญศึกษา และของกระทรวงศึกษาธิการ แนวทางการฝึกอบรมจากองค์กรกลาง คือ ก.พ. ก.ค. และความจำเป็นในการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานในกองและหน่วยงานต่าง ๆ ของกรมสามัญศึกษา ซึ่งจะจัดทำโครงการฝึกอบรม เพื่อตอบสนองนโยบายและเพื่อแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานในเรื่องต่าง ๆ เช่น

1. โครงการฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง
2. โครงการประชุมสัมมนาผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด
3. โครงการประชุมสัมมนานิติกรประจำสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด
4. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การบริหารงานพัสดุโรงเรียน
5. โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนและบัญชีถือจ่ายค่าจ้างประจำ
6. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการผลิตสื่อและอุปกรณ์การศึกษา
7. โครงการอบรมการใช้บำรุงรักษาและปรับซ่อมวัสดุครุภัณฑ์ภายในสำนักงาน
8. โครงการสู่ความเป็นเลิศในการบริหารงานของผู้บังคับบัญชาระดับต้น

(ระดับ 6 - 7)

9. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของข้าราชการระดับปฏิบัติ (ระดับ 1-5)

10. โครงการฝึกอบรมเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนรับการเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการ (ระดับ 6 - 8)

11. โครงการพัฒนาฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ

### 2.3 เทคนิควิธีการฝึกอบรม

เทคนิคการฝึกอบรม หมายถึง วิธีการต่าง ๆ ที่จะทำให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เกิดความรู้ความเข้าใจ เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมที่ค่อนข้างจะถาวรตามที่วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม เทคนิคในการฝึกอบรมมีหลายวิธีย่อมจะเหมาะกับบางวิชา บางกลุ่ม บางระดับ บางอายุ การศึกษาช่วงระยะเวลา ดังนั้น เทคนิคการฝึกอบรมจึงมีความสำคัญต่อการถ่ายทอดความรู้ ของวิทยากรและยังมีผลไปถึงการจูงใจ ที่จะทำให้เกิดการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ ตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรม ซึ่งมีวิธีการฝึกอบรมบุคลากรมีหลายวิธี สุดแต่หน่วยงานจะเลือกใช้วิธีใดตามความเหมาะสม ดัง เช่น

วิน เชื้อโพธิ์หัก (2537 : 68) ได้แบ่งเทคนิคการฝึกอบรมออกเป็น 4 ประเภท ดังนี้

1. เทคนิคที่เป็นการบรรยายหรืออภิปราย โดยผู้ทรงคุณวุฒิ มักจะใช้กับผู้เข้าอบรมจำนวนมาก โดยเชิญผู้ทรงคุณวุฒิคนเดียวหรือหลายคนมาบรรยายหรืออภิปราย ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนั่งฟัง ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่มีโอกาสเข้าร่วมกิจกรรมหรือแสดงบทบาทอะไรเลย เทคนิคการฝึกอบรมประเภทนี้มี 3 วิธี ดังนี้

1.1 การบรรยาย (Lecture)

1.2 การบรรยายชุดหรือการชุมนุมปาฐกถา (Symposium)

1.3 การอภิปรายเป็นคณะ (Panel Discussion)

2. เทคนิคการฝึกอบรมเข้ารับการอบรมมีบทบาทร่วม ผู้เข้าอบรมมีส่วนร่วมในการแสดงบทบาท อาจได้อภิปราย บรรยายสรุป แสดงบทบาทเสนอความคิดเห็นทั้งในทางสนับสนุนและโต้แย้ง ลงมือปฏิบัติ จึงเป็นเทคนิคที่ช่วยให้ผู้เข้าอบรมเกิดความรู้ แนวคิด ทักษะ เปลี่ยนแปลงพฤติกรรม จากการปฏิบัติจริงอันจะช่วยให้มีเจตคติตรงตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม เทคนิคการฝึกอบรมที่ผู้เข้าอบรมมีบทบาทร่วม มีดังนี้

2.1 การอภิปรายกลุ่ม (Group Discussion)

- 2.2 การสัมมนา (Seminar)
- 2.3 การประชุมแบบซินดิเคต (Syndicate Method)
- 2.4 การประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น (Conference)
- 2.5 การประชุมในรูปคณะกรรมการ (Committee)
- 2.6 การประชุมกลุ่มย่อย (Buzz session)
- 2.7 การระดมสมอง (Brain Stoming)
- 2.8 การประชุมปฏิบัติการ (Workshop)
- 2.9 การจัดหลักสูตรระยะสั้น (short Course)
- 2.10 ฟอร์ม (Form)
- 2.11 การศึกษารายกรณี (Case study)
- 2.12 การแสดงบทบาทสมมติ (Role Playing)
- 2.13 การแสดงละครสั้น (Skill)
- 2.14 วิธีประสบการณ์ (Incident Technique)
- 2.15 เกมการบริหาร (Management Game)
- 2.16 การฝึกปฏิบัติในเวลาจำกัด (In basket Technique)
- 2.17 การอภิปรายแบบพจนานุกรม (Colloquy method )
- 2.18 การสนองความต้องการกลุ่ม (Audience Reaction Team)
- 2.19 การจัดชุดคนฟัง (Listening Team)
- 2.20 การใช้เวลาซักถาม (Question Period)
- 2.21 การทัศนศึกษา (Field Trip)
- 2.22 การสาธิต (Demonstration)
- 2.23 การสัมภาษณ์ (Interview)
- 2.24 การประชุมพบปะ (Convention)

3. เทคนิคการฝึกอบรมที่พัฒนาเฉพาะตัวบุคคล ใช้สำหรับพัฒนาแต่ละบุคคล มีหลายเทคนิคที่สำคัญมีดังนี้

- 3.1 การสอนแนะ (Convention)
- 3.2 การสอนสำเร็จรูป (Programmed)
- 3.3 การสอนเพื่อความก้าวหน้าของตนเอง (Self – Pacedinstruction)
- 3.4 แผนพัฒนาเฉพาะบุคคล (Individual Development Plan)

3.5 การวางแผนเพิ่มประสบการณ์ (Planned Experience)

3.6 การศึกษาทางไปรษณีย์ (Correspondence Study)

3.7 รายชื่อเอกสารอ่านประกอบ (The Reading)

4. เทคนิคการฝึกอบรมที่ใช้โสตทัศนูปกรณ์เป็นส่วนประกอบที่สำคัญ โดย  
ใช้ทัศนูปกรณ์เข้าช่วย เพื่อที่จะให้ที่ผู้รับการฝึกอบรมได้เกิดความรู้ ความเข้าใจได้รวดเร็วขึ้น  
โสตทัศนูปกรณ์ที่นำมาใช้มีหลายอย่าง เช่น วิทยุ โทรทัศน์ วีดีโอ เทป สไลด์ โสตทัศนูปกรณ์  
แต่ละอย่าง จะให้ประโยชน์ต่างกัน เทคนิคการฝึกอบรมที่ใช้โสตทัศนูปกรณ์เป็นส่วนประกอบ  
สำคัญอาจจำแนกได้ตามชนิดของโสตทัศนูปกรณ์ที่ใช้ ดังนี้

4.1 โทรทัศน์ (Instructional T.V.)

4.2 ภาพยนตร์การสอน (Instructional film)

4.3 สไลด์และเทปการสอน (The slide / Tape Presentation)

วิจิตร อวระกุล (2540 : 89-109) ได้กล่าวถึงเทคนิคการฝึกอบรมที่นิยมใช้กัน  
ทั่วไป มีดังนี้

1. โดยการบรรยายหรือการสอน (Lecture)
2. การประชุม (Meeting)
3. การนำอภิปราย (Leading discussion)
4. การอภิปรายโดยผู้ทรงคุณวุฒิหลายคน (Panel Discussion)
5. การอภิปรายแบบซิมโพเซียม (Symposium)
6. การประชุมผู้มีประสบการณ์หรือมีความรอบรู้ในสาขาวิชา (Conference)
7. การประชุมทางวิชาการ (Institute)
8. การประชุมระดับผู้นำหัวหน้า (Convention)
9. การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop)
10. การประชุมซินดิเคต (Syndicate)
11. การสัมมนา (Seminar)
12. การอภิปรายแบบปวงจลาวิสัย (Colloquy)
13. การตั้งคณะกรรมการ (Committee)
14. ตั้งเป็นคณะทำงาน (Working Group)
15. การแสดงบทบาทสมมติ (Role Playing or Sociodrama)
16. การศึกษาจากกรณี (Case Study)

17. การอภิปรายกลุ่มย่อย (Group Discussion )
  18. การระดมความคิด (Brain Storming)
  19. การพัฒนาบุคคลด้านสัมผัสความรู้สึก (Sensitivity Training)
  20. ทัศนศึกษา (Field Trip)
  21. การสาธิตวิธี (Method Demonstration)
  22. การสาธิตแบบแสดงผล (Result Demonstration)
  23. การให้ทำโครงการจริง (Live Project or Group Work)
  24. การให้ทำแบบฝึกหัด (Exercise)
  25. เกมส์การบริหาร (Management Games)
  26. การบริหารในเวลาจำกัด (In Basket Training )
  27. การประชุมโต๊ะกลม (Panel or Round Table)
  28. การสัมภาษณ์ (Interviewing)
  29. แบบห้องค้นคว้า (Laboratory)
  30. การสอนแบบตัวต่อตัว (Coaching)
  31. การสอนสำเร็จรูป (Program Instruction)
  32. กระบวนการกลุ่มสัมพันธ์ (Group Process)
  33. การจัดเป็นทีมผู้ฟัง (Listening Team)
  34. กลุ่มซักถาม (Audience Reaction Group)
  35. วิธีประสบเหตุการณ์ (Incident Method)
  36. การแสดงละครสั้น (Skit or Playlet)
  37. การชี้แจงปัญหาข้อข้องใจ (Forum)
  38. การฝึกงาน (Training)
  39. การให้รักษาการในตำแหน่ง (Acting)
  40. การโยกย้ายสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน (Job Rotation)
- จันทร์ธานี สงวนนาม (2537 : 45 - 50) กล่าวถึงวิธีการฝึกอบรมที่นิยมใช้

ได้แก่

1. การบรรยาย (Lecture)
2. การอภิปรายเป็นคณะ (Panel Discussion)
3. การระดมสมอง (Brain Storming)

4. การใช้กรณีศึกษา (Case Study)
5. การแสดงบทบาทสมมติ (Role Playing)
6. เกมการบริหาร (Management Games)
7. การสัมมนา (Seminar)
8. สถานการณ์จำลอง (Simulation)
9. การสาธิต (Do)

สรุปผลการแก้ปัญหาที่ถูกต้องนั้นผู้วิจัยเห็นว่า ต้องพัฒนาบุคลากรของโรงเรียนให้มีความรู้ความสามารถ โดยการฝึกอบรมถือเป็นกระบวนการส่วนหนึ่งที่น่ามาใช้ เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรในการทำวิจัยชั้นเรียนในครั้งนี้บรรลุวัตถุประสงค์ ซึ่งกระบวนการฝึกอบรมนำไปใช้ในขั้นตอนการทำวิจัยในชั้นเรียนทั้ง 3 ระยะ คือ ระยะที่ 1 การสำรวจและวิเคราะห์ปัญหา การกำหนดวิธีการในการแก้ปัญหา ระยะที่ 2 การพัฒนาวิธีการหรือนวัตกรรม การนำวิธีการหรือนวัตกรรมไปใช้ ระยะที่ 3 การสรุปผลการวิจัย การเขียนรายงานผลการวิจัย

### 3. การนิเทศภายในโรงเรียน

การนิเทศภายในเป็นกระบวนการหนึ่งในการที่จะพัฒนาบุคลากรให้มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปในทางที่ดีขึ้นซึ่งเป็นเป้าหมายที่จะพัฒนาคนเนื่องจากการนิเทศ เป็นการฝึกปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของคน ซึ่งจะต้องพัฒนาบุคลากรให้รู้จักการเรียนรู้ที่จะต้องแก้ปัญหาและพัฒนาการเรียนการสอนไม่ใช่ทำให้บุคลากร เพียงแต่รับรู้เพียงอย่างเดียว แต่เป็นการให้เรียนรู้วิธีการมากกว่าจึงจะถือว่าการพัฒนาคนที่มีประสิทธิภาพ และยังยืนกว่าอันจะส่งผลกระทบต่อพัฒนางานไปในตัว มีการคิดริเริ่มสร้างงานไปสู่จุดหมายที่ต้องการและขณะเดียวกันการนิเทศก็มีเป้าหมายที่จะประสานสัมพันธ์ระหว่างบุคคลที่จะปฏิบัติงานร่วมกันอีกทั้งการนิเทศก็มุ่งหวังที่จะเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานอีกด้วย

#### 3.1 ความหมายของการนิเทศภายใน

นักการศึกษา และหน่วยงานของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาต่างได้ให้ความหมายของการนิเทศภายในไว้ ดังนี้

สุทธนู ศรีไสย์ (2537 : 3) ให้ความหมายว่า การนิเทศภายในหมายถึงการให้ความช่วยเหลือโดยตรงแก่ครูและผู้สอน เพื่อให้เป็นครูที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพและ

พัฒนาสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ ทางกายภาพให้เป็นรูปธรรม ตามวัตถุประสงค์ของการพัฒนา ซึ่งผลดังกล่าวจะทำให้แก่นักเรียนที่เป็นเป้าหมายหลักของการเรียน การสอน ได้รับประโยชน์อันยิ่งใหญ่จากการสอนของครู

บันลือ พุกษะวัน (2537 : 80) กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียนเป็นการนิเทศ โดยบุคลากรภายในโรงเรียนเอง มีผู้บริหาร หัวหน้าหมวดวิชา หัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ และครูผู้มีความชำนาญเฉพาะวิชาที่โรงเรียนคัดเลือกแล้วแต่งตั้งให้ทำการนิเทศเป็นกระบวนการ โดยมี จุดมุ่งหมายอันเป็นหัวใจของการนิเทศ 5 ประการ คือ

1. มุ่งพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานให้ได้รับความรู้ เพิ่มความสามารถในการปฏิบัติได้ดียิ่งขึ้น
2. มุ่งพัฒนางาน หมายถึง งานการเรียนการสอน และสร้างสรรค์งานให้มีประสิทธิภาพ
3. มุ่งส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างความเข้าใจในการจัดการศึกษา และการนิเทศ ตลอดจนการดำเนินกิจกรรมของโรงเรียนในอันที่จะได้รับความร่วมมือจากบุคคล หลายฝ่ายในชุมชน
4. ส่งเสริมการสร้างขวัญและกำลังใจ จากบุคลากรให้ทำงานด้วยความมั่นใจ มีกำลังใจในการทำงาน
5. ประสานงานอำนวยความสะดวก ส่งเสริมการนิเทศจากภายนอกอย่างสม่ำเสมอ

วิไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2538 : 39) ได้กล่าว คือ การที่ผู้บริหาร ซึ่งได้แก่ ครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่ หัวหน้าหมวดวิชาโดยความร่วมมือของคณะครูภายในโรงเรียน ต่างก็ให้ร่วมมือปรึกษาหารือ เพื่อทำการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล วางแผนปรับปรุงการเรียนการสอน ตลอดจนปรับปรุงคุณภาพของบุคลากรในโรงเรียนให้ดีขึ้น นอกจากนี้ทางจะโรงเรียนอาจเชิญวิทยากรและศึกษานิเทศก์ มาร่วมงานด้วย

ชารี มณีสรี (2538 : 201) ได้นิยามความหมายไว้ว่า การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง ความพยายามทุกชนิดของผู้ที่อยู่ในโรงเรียน ตั้งแต่ผู้บริหารลงไปในอันที่จะปรับปรุงส่งเสริมประสิทธิภาพการเรียนการสอนในโรงเรียนให้ดีขึ้น

อนงก ส่งแสง (2540 : 136) กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง การนิเทศที่อาศัยบุคลากรในโรงเรียน ซึ่งได้แก่ ผู้บริหาร หัวหน้าหมวดวิชาต่าง ๆ ตลอดจนครูในโรงเรียนที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์อันจะเกี่ยวกับการเรียนการสอน



ที่โรงเรียนคัดเลือกและแต่งตั้งขึ้น โดยทำงานร่วมกับครูในการพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541 : 51) ให้ความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนว่า หมายถึง การส่งเสริมสนับสนุนหรือให้ความช่วยเหลือครูในโรงเรียนให้ประสบความสำเร็จ ในการที่จะปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก คือ การสอนหรือการเสริมสร้างพัฒนาการทุกด้านของนักเรียน ทั้งร่างกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสังคมให้เต็มตามวัยและศักยภาพ โดยความร่วมมือของบุคลากรในโรงเรียน

สรุปได้ว่าการนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง กระบวนการทำงานร่วมกันของผู้บริหารและบุคลากรในโรงเรียนที่มีการริเริ่ม และจัดดำเนินการตามความต้องการ และความจำเป็น ของสถานศึกษานั้น ๆ และมีวัตถุประสงค์ที่จะพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรอันจะส่งผลให้ การจัดการศึกษาของโรงเรียนมีคุณภาพสูงสุด

### 3.2 ความสำคัญของการนิเทศภายใน

การนิเทศภายในสำหรับครู ทั้งนี้กล่าวโดยสรุปได้ว่า การนิเทศเป็นการนำเอาความเปลี่ยนแปลงจากภายนอกสู่ภายในโรงเรียน ให้ครูเกิดการพัฒนาการทำงานของตนเอง แต่การนิเทศจากภายนอกโรงเรียนไม่อาจสนองความต้องการของโรงเรียนได้ จึงมีความจำเป็นที่จะต้องใช้ระบบหรือวิธีการนิเทศภายในโรงเรียน ซึ่งนักการศึกษาได้กล่าวถึงความจำเป็นที่ ต้องมีการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ดังนี้

สมเดช สีแสง (2539 : 130) ได้สรุปความสำคัญและความจำเป็นที่จะต้องมีการนิเทศภายในโรงเรียนว่า

1. การนิเทศภายในโรงเรียนเป็นการปฏิบัติงานร่วมกันของผู้บริหารโรงเรียน และบุคลากรในโรงเรียนภายใต้ข้อตกลงซึ่งกำหนดร่วมกัน จึงให้เกิดความรับผิดชอบต่องานตามบทบาทหน้าที่ด้วยความพึงพอใจของผู้ร่วมงานทุกฝ่าย
2. ความเปลี่ยนแปลงของสังคม ความเจริญก้าวหน้าด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีไปอย่างรวดเร็ว ทำให้การจัดกิจกรรมการนิเทศด้วยวิธีการต่าง ๆ สามารถช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานมีโอกาสพัฒนาตนเอง มีความมั่นใจในการทำงานซึ่งส่งผลให้เกิดขวัญและกำลังใจ
3. การปฏิบัติงานตามขั้นตอนกระบวนการนิเทศการศึกษา เป็นวิธีการทางวิทยาศาสตร์ก่อให้เกิดระบบงานที่มีระเบียบ ติดตามประเมินผลงานได้สะดวก

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541 : 52) กล่าวไว้ว่า

ความสำคัญและความจำเป็นของการนิเทศภายใน โรงเรียน ภารกิจหลักที่สำคัญของโรงเรียน ประถมศึกษา คือ การดำเนินการให้มีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในโรงเรียน ให้สามารถสร้างเสริมนักเรียนให้มีพัฒนาการทุกด้านเต็มตามวัยและศักยภาพ บุคลากรที่สำคัญที่จะเป็นผู้ปฏิบัติภารกิจหลักให้บรรลุผลสำเร็จ คือ ครูผู้สอน ครูเหล่านี้มีความแตกต่างกันทั้งในด้านความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน เจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ บุคลิกภาพและความต้องการ ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรวมพลังของครูที่มีความสำเร็จตามความต้องการของหน่วยงาน ในขณะเดียวกันก็มีความจำเป็นที่จะต้องเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานให้แก่ครูทุกคนในโรงเรียน เพื่อสร้างเสริมขวัญและกำลังใจให้ครูสามารถปรับปรุงการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของตนให้ดียิ่งขึ้นอยู่เสมอ และตรงตามความต้องการพัฒนาของนักเรียนด้วย เทคนิควิธีการที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น หรือเป็นครูที่เรียกว่า “ครูมืออาชีพ” การนิเทศที่จัดขึ้นภายในโรงเรียนจึงเป็นเครื่องมือสำคัญอย่างหนึ่งของผู้บริหารโรงเรียน ที่จะช่วยให้ประสบความสำเร็จในการรวมพลังครู และการพัฒนาครู ให้มีความสามารถ ในการปรับปรุงการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของตนให้ดียิ่งขึ้น ในขณะเดียวกันครูก็มีความมั่นใจ มีขวัญกำลังใจที่ดี มีความภูมิใจที่ประสบความสำเร็จ ในการปฏิบัติงานจนถึงขั้นเกิดความภาคภูมิใจแล้วก็จะปรับปรุงการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของตน ให้ดียิ่งขึ้นเสมอจนเป็นนิสัย ทำให้เกิดการพัฒนาที่ถาวร ดังมีคำกล่าวที่ว่า “การจัดการที่ดีเป็นกุญแจในการนำไปสู่ความสำเร็จขององค์การ การนิเทศที่ดีนำไปสู่การจัดการที่ดี”

ไพโรจน์ กลิ่นกุหลาบ (2540 : 179) ได้ให้เหตุผลความจำเป็นของการนิเทศภายในโรงเรียน ดังนี้

1. การนิเทศเป็นการส่งเสริมคุณภาพด้านการเรียนการสอนในโรงเรียน
2. ครูควรได้รับการนิเทศเพื่อพัฒนาความสามารถด้านการเรียนการสอนและความก้าวหน้าทางวิชาการ
3. โรงเรียนต้องมีการนิเทศภายใน เพราะเป็น โครงการที่ประกอบด้วยข้อมูลจากการนิเทศ จะช่วยในการจำแนกคุณภาพครู และยังสามารถช่วยในการตัดสินใจปัญหาบางอย่างในโรงเรียนได้
4. การนิเทศสามารถกระตุ้นชี้แนะทางความคิดใหม่ ๆ ให้เกิดขึ้นกับครูภายในโรงเรียน โดยเฉพาะที่นำเอาเทคนิคและวิธีการใหม่ ๆ ตลอดทั้งแนวคิดทฤษฎีที่ได้ค้นพบมาใช้ จะเป็นการช่วยเหลือในการเก็บข้อมูล เพื่อการนิเทศการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพและน่าเชื่อถือ

5. โรงเรียนมีความจำเป็นที่จะต้องให้ครูจัดทำต่อเนื่องกันไป เพราะการไม่มีหลักประกันว่าครูที่ผ่านสถาบันฝึกหัดครูแล้วจะเป็นครูที่มีประสิทธิภาพตลอดไปโดยไม่ต้องมีการนิเทศ เพราะความก้าวหน้าทางวิชาการเพิ่มพูนขึ้นเรื่อย ๆ

6. เป็นการให้ครูเข้าใจวัตถุประสงค์ของการศึกษาทั่ว ๆ ไป ปรัชญาของโรงเรียน วัตถุประสงค์ของโรงเรียน เพื่อช่วยให้การดำเนินการสอนบรรลุวัตถุประสงค์

7. เพื่อเป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจของคณะครู และก่อให้เกิดความรู้สึกร่วมกันในการทำงาน เพื่อจะได้ร่วมมือร่วมใจในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมายอันเดียวกัน มีความสามัคคีเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน มีความรักและภูมิใจในอาชีพครูที่ตนปฏิบัติอยู่

ชารี มณีศรี (2542 : 201) ได้กล่าวถึงเหตุผลและความจำเป็นในการจัดให้มีการนิเทศภายในโรงเรียนดังนี้

1. ปัญหาหลักมี 2 ประเด็น คือ การนิเทศไม่ทั่วถึง และการนิเทศไม่มีคุณภาพ ประการแรกอาศัยการนิเทศจากภายนอกเมื่อขยายโรงเรียนเพิ่ม ครูเพิ่ม การนิเทศภายนอก ทำไม่ทั่วถึง จึงจำเป็นต้องมีการนิเทศภายใน

2. ความเปลี่ยนแปลงทางสังคม ครูศิษย์และผู้สอนดี มีความรู้ ประพฤติดีเท่านั้น หากแต่ยังต้องบริหารเวลาเพื่อสังคม ชุมชน พัฒนาบุคลากรโรงเรียน ไม่หวังพึ่งไม่รอคอย พัฒนาการนิเทศกันเอง

3. การช่วยเหลือกันและกัน ให้สามารถพัฒนาตนเองได้อย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัยร่วม

4. ปรับปรุงงานวิชาการ ซึ่งแต่ละโรงเรียนมีสภาพข้อจำกัดไม่เหมือนกัน การที่คนภายในรู้เรื่องดีที่สุดกว่าคนภายนอกจะทำให้การพัฒนาริเทศภายในเป็นไปได้รวดเร็วยิ่งขึ้น

5. การยอมรับ บุคคลที่จะเป็นผู้นำหรือหัวหน้าคนจะต้องทำให้ผู้อื่นยอมรับในการแต่งตั้งหัวหน้าฝ่ายหรือหัวหน้าหมวด ควรคำนึงค่า คุณลักษณะด้านวิชาการ นำด้านวิชาการ ด้านคุณธรรม ความประพฤติเป็นแบบอย่าง เป็นครูของครู การยอมรับนับว่าเป็นสิ่งสำคัญ ในการดำเนินการนิเทศภายใน

6. ปัญหาตัวเร่งที่สำคัญ เช่น ปัญหาการนำหลักสูตรไปใช้ สภาพการสอนที่เปลี่ยนไป สื่อ อุปกรณ์การสอน การประเมินผลและผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน เป็นต้น

สรุปได้ว่า การนิเทศภายในโรงเรียนถือเป็นสิ่งจำเป็นที่จะต้องจัดให้มีขึ้น ในองค์การ โดยความร่วมมือของครูทุกคนในโรงเรียน นับว่าเป็นสิ่งที่สำคัญของผู้บริหาร โรงเรียนจะช่วยให้การทำกิจกรรมใด ๆ ประสบความสำเร็จ ในการบริหารและพัฒนาครูให้มีความรู้ความสามารถก้าวทันการเปลี่ยนแปลงของโลกสมัยใหม่ เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง เพื่อบุคลากรจะได้นำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการนิเทศภายใน ในครั้งนี้ไปใช้ในการปรับปรุง การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตลอดทั้งการพัฒนาคุณภาพนักเรียนของตนให้ดียิ่งขึ้น และมีความมั่นใจ มีความภูมิใจที่ประสบความสำเร็จในการปฏิบัติงาน เกิดการพัฒนาที่ถาวรต่อไป

### 3.3 ความมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน

การนิเทศภายในโรงเรียนมีความแตกต่างกันออกไป ตามสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของแต่ละโรงเรียนซึ่งการนิเทศภายในมีหลายรูปแบบที่จะต้องดำเนินการในโรงเรียน ซึ่งจุดหมายหลัก คือ ต้องการพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครู ให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ ทันต่อเหตุการณ์ ทางด้านการเปลี่ยนแปลงไม่ว่าจะเป็นทางด้าน วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี เศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ได้มีหน่วยงานทั้งหลายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา นักการศึกษา ได้กล่าวถึงความมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน ไว้ดังนี้

บันลือ พลฤษะวัน (2537 : 80) ได้กำหนดจุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในไว้ 5 ประการ ดังนี้คือ

1. มุ่งพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานให้ได้รับความรู้ เพิ่มความสามารถในการปฏิบัติงานได้ดีขึ้น
2. มุ่งพัฒนางาน หมายถึง งานการเรียนการสอน และสร้างสรรค์งานให้มีประสิทธิภาพ
3. มุ่งส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างความเข้าใจในการจัดการศึกษา การนิเทศ ตลอดจนการดำเนินกิจกรรมของโรงเรียนในอันที่จะได้รับความร่วมมือจากบุคคลหลายฝ่ายในชุมชน
4. ส่งเสริม สร้างขวัญ กำลังใจของบุคลากร ให้ทำงานด้วยความมั่นใจ มีกำลังใจในการทำงาน
5. ประสานงานและอำนวยความสะดวก ส่งเสริมการนิเทศจากภายนอก อย่างสม่ำเสมอ

อนก ส่งแสง (2540 : 137) ได้กล่าวถึงความมุ่งหมายของการนิเทศภายใน โรงเรียน ดังนี้

1. เพื่อช่วยเหลือ สนับสนุนให้คำแนะนำเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน พัฒนา ปรับปรุงกระบวนการเพื่อให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลทางการเรียนของนักเรียน
2. เพื่อช่วยเหลือครูผู้สอนให้เข้าใจในหลักสูตร และ โครงสร้างของหลักสูตร ในแต่ละระดับชั้น สามารถนำไปจัดการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับผู้เรียน
3. เพื่อพัฒนาบุคลากรโดยการประชุม อบรม สัมมนาและปฏิบัติการเพิ่มพูน ความรู้และทักษะอยู่เสมอ
4. เพื่อส่งเสริมขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของครู ได้มีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาการเรียนการสอน เห็นความสำคัญของการทำงานร่วมกันเป็นทีม เพื่อให้ บรรลุเป้าหมายของการศึกษา
5. เพื่อช่วยแก้ไขปัญหาลักษณะเกี่ยวกับการเรียนการสอน การปรับตัวของครูผู้สอน และนักเรียน เช่น ทำการศึกษาวิจัยสำหรับนักเรียนที่มีปัญหา จัดการแนะแนวในโรงเรียน อบรมควบคุมความประพฤติ จัดบรรยากาศทางการเรียน เป็นต้น
6. เพื่อแบ่งเบาภาระความรับผิดชอบของบุคลากรในแต่ละฝ่าย ให้รับผิดชอบ ร่วมกันและทำแทนกันได้ เช่น หัวหน้าหมวดวิชาทำหน้าที่นิเทศแทนอาจารย์ใหญ่ หรือผู้ช่วย อาจารย์ใหญ่ฝ่ายวิชาการ เป็นต้น
7. เพื่อแนะนำครู อาจารย์ใหม่และการจัดการประชุมนิเทศครู อาจารย์ใหญ่ ตั้งแต่การเปิดเรียนเพื่อตกลง ทำความเข้าใจบทบาท นโยบายการดำเนินงาน หาแนวทาง ปรับปรุงพัฒนาทั้งงานหลักและงานสนับสนุน
8. เพื่อช่วยในการประชาสัมพันธ์ความเข้าใจระหว่างโรงเรียนกับชุมชน หรือ ผู้ปกครองรับทราบเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวทางการศึกษา และการจัดกิจกรรมของโรงเรียน
9. เพื่อให้การเรียนการสอนในโรงเรียนบรรลุเป้าหมาย คือ คุณภาพของ นักเรียน โดยเน้นกระบวนการให้มาก นอกเหนือจากการกดดันผู้เรียนแต่ฝ่ายเดียว เป็นการ เน้นทั้งระบบของการบริหารและการนิเทศภายใน โรงเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 526) ให้ความ มุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ 5 ประการ คือ

1. เพื่อพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนให้มีความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงาน และมี เจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน

2. เพื่อพัฒนาวิธีการปฏิบัติงาน โดยการนำหลักการนิเทศการศึกษาและกระบวนการนิเทศมาใช้ในการบริหาร โรงเรียน
3. เพื่อประสานความสัมพันธ์อันดีในกลุ่มผู้ร่วมปฏิบัติงาน และผู้เกี่ยวข้อง
4. เพื่อสร้างขวัญ กำลังใจ สร้างความมั่นใจ ความสบายใจ ความภูมิใจ ในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรในโรงเรียน
5. เพื่อติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรใน โรงเรียนอย่างเป็นระบบตามเงื่อนไขหรือข้อตกลงที่ได้ร่วมกันวางแผนไว้

สรุปได้ว่า ความมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน ก็เพื่อให้คณะครูหรือทีมงาน ได้มีการร่วมกันวางแผน ร่วมกันดำเนินการ และร่วมกันประเมินผลที่จะแก้ปัญหาและพัฒนาการเรียนการสอน ให้คำแนะนำช่วยเหลือ สนับสนุน รวมทั้งสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานให้แก่ครูในด้านหลักสูตร การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ประเมินผลการเรียน การพัฒนาบุคลิกภาพ ตลอดจนถึงการช่วยในการประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจระหว่างโรงเรียนกับชุมชน นับว่าเป็นการส่งเสริมให้ทีมงานหรือคณะครูได้เกิดการเรียนรู้วิธีการในการแก้ปัญหาที่เป็นระบบ โดยใช้ การวางแผนที่เป็นทีมงานมีส่วนร่วมในการบริหารด้วยการร่วม ประชุมปรึกษาหารือร่วมทีมงาน ที่แข็งแกร่ง ร่วมระดมพลังสมองในการวิเคราะห์ปัญหา หาทางเลือกและกลวิธีที่หลากหลาย ร่วมวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำไปใช้วางแผนการปฏิบัติงาน ร่วมปฏิบัติงาน ร่วมประเมินผลงาน และร่วมปรับปรุงการปฏิบัติงานด้วยความรักสามัคคี ซึ่งเป็นการพัฒนาคน และมีผลต่อ การพัฒนางาน ทำให้เกิดการประสานสัมพันธ์กันเป็นอย่างดี ยิ่งในหน่วยงานทำให้เกิดขวัญ และกำลังใจ อันจะส่งผลทำให้งานพัฒนาการเรียนการสอน และพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ และจะส่งผลต่อคุณภาพของนักเรียน และคุณภาพ การศึกษาอันเป็นเป้าหมายสูงสุด

#### 3.4 กระบวนการนิเทศภายใน

กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน เป็นการร่วมมือกันของบุคลากรในโรงเรียน ในการปรับปรุงแก้ไข หรือพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ ผู้นิเทศและผู้รับการ นิเทศจะต้องดำเนินการตามขั้นตอน และเป็นระบบการนิเทศภายในของโรงเรียนอย่างถาวร ที่ส่งผล ต่อการพัฒนาครูให้มีความสามารถในการปรับปรุงการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ของตนเอง ให้ดียิ่งขึ้นอยู่เสมอ และตรงตามความต้องการพัฒนาของนักเรียนด้วยเทคนิควิธีที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น นักการศึกษาหรือหน่วยงานทางการศึกษา ได้กล่าวถึงกระบวนการ นิเทศภายใน โรงเรียนไว้ดังนี้

ซารี มณีสรี (2542 : 202 - 203) ได้กล่าวถึงกระบวนการนิเทศภายในว่า ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นที่ 1 ศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการ ประกอบด้วย การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับคุณภาพ เช่น ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน การเข้าชั้น คุณลักษณะต่าง ๆ ตาม เกณฑ์มาตรฐาน เป็นต้น

ขั้นที่ 2 การวางแผน นำเอาทางเลือกตามขั้นที่ 1 มากำหนดรายละเอียดของกิจกรรมโดยเขียนเป็น โครงการนิเทศ

ขั้นที่ 3 การปฏิบัติการนิเทศ เป็นขั้นลงมือทำตามโครงการนิเทศที่กำหนด

ขั้นที่ 4 การประเมินผล เป็นการตรวจสอบผลการนิเทศภายในตามโครงการที่กำหนด

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541 : 54 - 59) ได้จัดลำดับขั้นตอน กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนอย่างเป็นระบบ ไว้ดังนี้

1. การประเมินความต้องการจำเป็นในการพัฒนา เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูล ปัญหาความต้องการ แล้วก็ประเมินความต้องการจำเป็นในการนิเทศ การประเมินความต้องการจำเป็นในการพัฒนาดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1.1 กำหนดสภาพความจำเป็นและเกณฑ์การประเมิน

1.2 กำหนดแหล่งข้อมูล

1.3 กำหนดวิธีการ เครื่องมือ และระยะเวลาที่เก็บรวบรวมข้อมูล

1.4 สร้างเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูล

1.5 ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล

1.6 วิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำเป็นสารสนเทศ

1.7 พิจารณาเปรียบเทียบสารสนเทศแสดงสภาพปัจจุบันกับสภาพความสำเร็จของงาน โดยใช้เกณฑ์การประเมินที่กำหนดไว้เป็นเครื่องมือในการพิจารณาว่ามีความจำเป็นที่จะต้องปรับปรุง แก้ไขหรือพัฒนาต่อไปหรือไม่

1.8 เขียนข้อความที่แสดงถึงสภาพที่ต้องปรับปรุงแก้ไข

1.9 เรียงลำดับความต้องการจำเป็นที่จะพัฒนาและนำเสนอให้ตระหนักถึงความจำเป็นที่จะต้องปรับปรุงอยู่เสมอ

2. วิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อยเพื่อกำหนดจุดที่จะพัฒนา เป็นการวิเคราะห์ผลหรือข้อมูลที่ได้จากการประเมิน และองค์ประกอบที่ส่งผลต่อสภาพความสำเร็จของงาน เพื่อ

ประโยชน์ในการกำหนดจุดที่จะพัฒนาและประเมินแนวทางเลือกเพื่อพัฒนา การเลือกจุดที่จะพัฒนาให้เหมาะสมทำให้ การนิเทศภายในของโรงเรียนมี โอกาสและประสบความสำเร็จได้ จุดที่จะพัฒนาอาจจะพิจารณาด้านต่าง ๆ ได้ดังนี้

- 2.1 ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน
- 2.2 เจตคติต่อวิชาชีพ
- 2.3 ค่านิยมในการพัฒนาตนเอง
- 2.4 ทักษะการทำงานกับผู้อื่น
- 2.5 ความตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นที่จะต้องพัฒนา

3. การหาแนวทางเลือกเพื่อพัฒนา เป็นการพิจารณาเลือกยุทธศาสตร์ที่จะใช้ในการปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนา ให้มีความเป็นไปได้หรือมีโอกาสที่จะประสบความสำเร็จมากที่สุด โดยคำนึงถึงจุดที่จะพัฒนา หรือข้อจำกัดของหน่วยงาน การหาแนวทางเลือกเพื่อพัฒนามีขั้นตอนในการดำเนินการ ดังนี้

- 3.1 การรวบรวมแนวทางเลือกที่มีความเป็นไปได้ในการพัฒนา
- 3.2 พิจารณาแนวทางเลือกที่มีความเป็นไปได้
- 3.3 พิจารณาข้อดี ข้อเสีย ของแนวทางเลือกที่มีความเป็นไปได้
- 3.4 เลือกแนวทางพัฒนาที่เหมาะสมที่สุดที่จะให้บรรลุความต้องการ

4. การลงมือปฏิบัติ เป็นการนำยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ มาลำดับขั้นตอนการดำเนินการและกำหนดสิ่งสนับสนุนในการดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

- 4.1 กำหนดรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน
- 4.2 กำหนดสิ่งสนับสนุนในการดำเนินการ ซึ่งได้แก่ งบประมาณ

บุคลากร โดยเฉพาะสำหรับบุคลากรจะต้องเป็นผู้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะเรื่อง และสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน วัสดุ อุปกรณ์ เป็นต้น

- 4.3 กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการ
- 4.4 วางแผนติดตามประเมินผลการดำเนินการ
- 4.5 จัดทำแผนนิเทศของโรงเรียน
- 4.6 ประชุมชี้แจง และมอบหมายงานให้ตรงความสามารถของผู้นิเทศ
- 4.7 ผู้นิเทศจัดทำปฏิทินและประสานปฏิทินนิเทศกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
- 4.8 ผู้นิเทศจัดกิจกรรมนิเทศ และผลการนิเทศตามกิจกรรมที่ได้รับ

มอบหมายและรายงานผลการนิเทศให้ผู้บริหาร โรงเรียนทราบ



5. การติดตามประเมินผลและปรับปรุงแก้ไข ซึ่งจะเป็นการรวบรวมข้อมูลด้านการดำเนินการนิเทศ และผลที่จะได้ระหว่างดำเนินการ และเมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินการตามแผนการนิเทศข้อมูลที่ได้นำไปเปรียบเทียบกับสภาพความสำเร็จของแผนนิเทศ หากพบว่าไม่เป็นไปตามสภาพความสำเร็จที่กำหนดไว้จะต้องพิจารณาว่ามีข้อบกพร่องตรงไหน อย่างไร และหาวิธีพัฒนาให้ดีขึ้น หรือหากพบว่าการดำเนินการตามแผนนิเทศบรรลุผลที่คาดหวังไว้ แต่หากดำเนินการพบว่ามีวิธีที่ดีกว่า มีประสิทธิภาพสูงกว่า ก็อาจพิจารณาปรับปรุงให้ดีขึ้นได้

จากกระบวนการดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่า กระบวนการนิเทศภายในต้องเริ่มจากการวางแผนการนิเทศ การปฏิบัติตามแผนนิเทศ ทำการตรวจสอบและการปรับปรุงแก้ไข ทั้งนี้ภายใต้เงื่อนไขที่ทุกคนต้องมีส่วนร่วมในทุกกระบวนการขั้นตอนของการนิเทศ

#### 4. การวิจัยในชั้นเรียน

##### 4.1 ความหมายของการวิจัยในชั้นเรียน

มีผู้ให้ความหมายของการวิจัยในชั้นเรียนไว้ดังนี้

อุทุมพร จามรمان (2537 : 16) ได้ให้ความหมายว่า การวิจัยในชั้นเรียน คือ การวิจัยที่ทำโดยครู ของครู เพื่อครู และสำหรับครู

สุวัฒนา สุวรรณเขตนิคม (2540 : 27) ได้ให้ความหมายของการวิจัยในชั้นเรียนว่าการวิจัยในชั้นเรียน คือ กระบวนการแสวงหาความรู้ อันเป็นความจริงที่เชื่อถือได้ในเนื้อหาเกี่ยวกับการพัฒนาการจัดการเรียนการสอน เพื่อการพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียนในบริบทของชั้นเรียน

ทศนา แคมมณี (2540 : 5) ให้ความหมายของการวิจัยในชั้นเรียนว่าการวิจัยในชั้นเรียน หมายถึง การวิจัยที่ทำในบริบทของชั้นเรียน และมุ่งที่จะนำผลของการวิจัยมาใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอนของตน เป็นการนำกระบวนการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาครูให้ไปสู่ความเป็นเลิศ และมีอิสระทางวิชาการ

ประวิต เอรารวรรณ์ (2542 : 3) ได้ให้ความหมายของการวิจัยในชั้นเรียนไว้ว่าการวิจัยในชั้นเรียน เป็นการศึกษาค้นคว้าของครูที่จัดว่าเป็นผู้ทำการปฏิบัติงานในชั้นเรียนเพื่อแก้ปัญหา (Problem Solving) การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนหรือพฤติกรรมนักเรียนและคิดวิเคราะห์ (Critical Thinking) เพื่อพัฒนานวัตกรรมการเรียนการสอน

กรมวิชาการ (2542 : 207) ให้นิยามว่า การวิจัยในชั้นเรียน คือ กระบวนการ

ที่ครูศึกษาค้นคว้าเพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนการสอนที่ตนรับผิดชอบ จุดเน้นของการวิจัยในชั้นเรียนคือการแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนการสอนอย่างเป็นระบบ การวิจัยในชั้นเรียนเป็นการศึกษาและวิจัยควบคู่ไปกับการจัดการเรียนการสอน เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนการสอนของตนเองและเพื่อเผยแพร่ผลการวิจัยให้เกิดประโยชน์ต่อผู้อื่นต่อไป

ขจิต ฝอยทอง (2543 : 36) ให้ความหมายของการวิจัยในชั้นเรียนไว้ว่า การวิจัยในชั้นเรียน คือ การวิจัยที่ครูผู้สอนในวิชานั้น ๆ ทำขึ้น เพื่อแก้ไขปัญหาในชั้นเรียนของตน นำผลการวิจัยไปพัฒนาการเรียนการสอนของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ครุรักษ์ กิรมย์รักษ์ (2543 : 3) ได้สรุปความหมายของการวิจัยในชั้นเรียนว่า การวิจัยในชั้นเรียนเป็นบทบาทของครูในการแสวงหาวิธีการแก้ไขปัญหาดัง ๆ ที่เกิดขึ้นในบริบทของชั้นเรียน โดยทำพร้อม ๆ กันไปกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามปกติ ด้วยกระบวนการที่เรียบง่ายและเชื่อถือได้

สุวิมล ว่องวานิช (2543 : 163) ได้สรุปความหมายของการวิจัยในชั้นเรียนไว้ว่าการวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียน คือ การวิจัยที่ทำโดยครูผู้สอนในห้องเรียน เพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในห้องเรียน และนำผลมาใช้ปรับปรุงการเรียนการสอนเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน เป็นการวิจัยที่ต้องทำอย่างรวดเร็ว นำผลไปใช้ทันทีและสะท้อนข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของตนเอง ให้ทั้งตนเองและกลุ่มเพื่อนร่วมงานในโรงเรียน ได้มีโอกาสอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในแนวทางที่ได้ปฏิบัติและผลที่เกิดขึ้นเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนต่อไป

ยุทธนา ปฐมวราชาติ (2544 : 59) ได้ให้ความหมายของการวิจัยในชั้นเรียนไว้ว่าการวิจัยในชั้นเรียน คือ ร่องรอยของการพัฒนาผู้เรียนอย่างเป็นระบบ หรือเป็นกระบวนการแก้ปัญหา หรือแสวงหาคำตอบจากข้อสงสัยที่เกิดขึ้นในการจัดการเรียนรู้ของครู

บุญเลี้ยง ทุมทอง (2544 : 49) ให้ความหมายของการวิจัยในชั้นเรียนไว้ว่าการวิจัยในชั้นเรียน (Classroom Research) หมายถึง การวิจัยโดยครูผู้สอน เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนการสอนที่ครูรับผิดชอบ โดยเริ่มจากการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น และจบด้วยการใช้นวัตกรรม (Innovation) แก้ปัญหา

ชาติรี ส้าราญ (2544 : 2) ให้ความเห็นว่า การวิจัยชั้นเรียน คือ การทดลองยุทธวิธีใหม่ ๆ ในการแก้ปัญหาของครู ซึ่งอาจคิดค้นมาเพื่อพัฒนากิจกรรมการเรียนการสอนตามปกติ แต่หวังให้เกิดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้ทั้งครูและเด็กมากที่สุด

ประกอบ มณีโรจน์ (2544 : 4) ได้สรุปความหมายของการวิจัยในชั้นเรียนว่า

การวิจัยในชั้นเรียน คือ กระบวนการแสวงหาความรู้ ความจริง ด้วยวิธีการที่เชื่อถือได้ในเนื้อหา ที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน เพื่อนำไปสู่วิธีการแก้ปัญหาและพัฒนาความสามารถของ ผู้เรียนอย่างเป็นระบบ

จากความหมายดังกล่าว สรุปได้ว่า การทำวิจัยชั้นเรียนนี้ หมายถึง การที่ครูใช้ กระบวนการที่เป็นระบบและเชื่อถือได้เพื่อแสวงหาความรู้ ความจริงที่เหมาะสมกับสภาพหรือ บริบทของห้องเรียนเพื่อแก้ปัญหาคำถามการเรียนการสอนของตน โดยคำนึงควบคู่ไปกับการเรียน การสอน

#### 4.2 ความสำคัญของการวิจัยในชั้นเรียน

การวิจัยในชั้นเรียน เป็นการพัฒนาทางเลือกในการแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสม ด้วยตัวของครูผู้สอนเอง มีจุดมุ่งหมายที่สำคัญเพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนให้เกิดผลดี ที่สุดด้วยตัวของครูเองซึ่งมีผู้เชี่ยวชาญหลายท่าน ที่กล่าวถึงความสำคัญของการวิจัยในชั้นเรียน ดังนี้

ชาติรี เกิดธรรม (2544 : 13 – 14) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการวิจัย ในชั้นเรียน ดังนี้

1. เป็นการพัฒนาหลักสูตรและพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนด้วยการวิจัย โดยผ่าน นวัตกรรม เทคนิค หรือวิธีการที่คุณภาพ ผ่านกระบวนการวิจัยที่น่าเชื่อถือได้มาใช้ แก้ปัญหาในชั้นเรียนโดยตรง อันจะมีผลในการจัดการเรียนการสอน บรรลุผลตามจุดประสงค์ ที่วางไว้
  2. เป็นการพัฒนาวิชาชีพครูให้มีมาตรฐานยิ่งขึ้นและยังเป็นการแสดงถึง ความก้าวหน้าทางวิชาชีพครู
  3. เป็นการเผยแพร่ความรู้จากการปฏิบัติจริง เป็นประโยชน์สำหรับผู้บริหาร หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้วย
  4. เป็นการส่งเสริมสนับสนุนความก้าวหน้าด้านการวิจัยทางการศึกษาและ สามารถนำผลการวิจัยไปใช้เป็นผลงานทางวิชาการเพื่อขอตำแหน่งให้สูงขึ้น ได้
  5. เป็นการส่งเสริมหรือพัฒนาผู้เรียนได้ตรงตามศักยภาพของผู้เรียนแต่ละคน
- ประกอบ มณีโรจน์ (2544 : 2) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการวิจัยในชั้นเรียน ไว้ ดังนี้

1. ช่วยให้ครูได้พัฒนาวิธีการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ
2. ช่วยให้นักเรียน ได้เรียนรู้อย่างมีคุณภาพสูงขึ้น

3. ช่วยให้งวดวิชาการของการเรียนการสอนก้าวหน้า มีนวัตกรรมในการจัดการเรียนการสอนเพิ่มขึ้น ส่งผลต่อเนื่องต่อการจัดการเรียนการสอนของครู

4. ช่วยให้งวดการวิชาชีพครูเป็นวิชาชีพชั้นสูงมากขึ้น เป็นที่ยอมรับของสังคมทั่วไป

5. ช่วยพัฒนาตัวครูและวิชาชีพครูไปพร้อม ๆ กัน

กรมวิชาการ (2542 : 3) กล่าวถึงความสำคัญของการวิจัยในชั้นเรียน ดังนี้

1. เป็นการพัฒนาหลักสูตร และการปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนด้วยการวิจัย
2. เป็นการพัฒนาวิชาชีพครู
3. เป็นการแสดงความก้าวหน้าทางวิชาชีพครู ด้วยการเผยแพร่ความรู้ที่ได้จากการปฏิบัติ
4. เป็นการส่งเสริม สนับสนุนความก้าวหน้าของการวิจัยทางการศึกษาครรักษ์ ภิรมย์รักษ์ (2543 : 5) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการวิจัยในชั้นเรียนไว้ ดังนี้

1. เป็นเครื่องมือสำคัญของครูในการพัฒนาวิถีชีวิตความเป็นครูไปสู่ความเป็นครูมืออาชีพ เพราะการวิจัยในชั้นเรียนจะช่วยให้ครูเป็นนักแสวงหาความรู้และวิธีการใหม่ๆ อยู่เสมอ ซึ่งจะช่วยให้ครูมีความรู้อย่างกว้างขวางและลุ่มลึก ทำงานอย่างมีเหตุผล สร้างสรรค์ และเป็นระบบ

2. เป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาหลักสูตรและการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ทำให้งานของครูมีลักษณะเป็นพลวัต มีการเปลี่ยนแปลงเคลื่อนไหวก้าวหน้าไม่หยุดนิ่งอยู่กับที่ เกิดนวัตกรรมที่ทันสมัย นำมาใช้ในการแก้ปัญหาการเรียนการสอนได้ทันทั่วถึง

3. เป็นเครื่องมือสำคัญที่จรรโลงวิชาชีพครูให้มีความเข้มแข็ง เพราะผลจากการวิจัยในชั้นเรียนจะเป็นตัวบ่งชี้ความสำเร็จในการทำงานของครูอย่างได้เป็นรูปธรรม นั่นก็คือการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่พึงประสงค์ของผู้เรียนตามที่ครูต้องการและเป็นไปตามความคาดหวังของสังคม ทั้งตัวครูและผู้เรียน

จากความสำคัญดังกล่าวพอสรุปได้ว่าการวิจัยในชั้นเรียนมีความสำคัญต่อครู ต่องานที่ปฏิบัติ ต่ออาชีพและต่อผู้เรียน

### 4.3 กระบวนการวิจัยในชั้นเรียน

การทำกรวิจัยในชั้นเรียนมีเป้าหมายสำคัญอยู่ที่ การพัฒนาการจัดการเรียน การสอนของครู ลักษณะของการวิจัยเป็นการวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action Research) มีผู้ กล่าวถึงกระบวนการวิจัยในชั้นเรียน ดังนี้

ประวิต เอรารวรรณ์ (2542 : 5 - 7) ได้กล่าวถึงกระบวนการวิจัยในชั้นเรียนไว้ว่า การวิจัยในชั้นเรียนมีกระบวนการ ที่ต่อเนื่องและเป็นระบบ คือ เริ่มต้นจากการสำรวจสภาพ การปฏิบัติงานว่ามีปัญหาอะไรบ้าง การวางแผนเพื่อแก้ไขปัญหา และลงมือปฏิบัติตามแผน แล้วสะท้อนผลการปฏิบัติเพื่อการเริ่มต้นใหม่ซึ่งแต่ละขั้นตอนนี้มีรายละเอียดดังนี้

1. การสำรวจสภาพการปฏิบัติงาน (Reconnaissance) เป็นขั้นตอนแรกของการสำรวจสภาพการปฏิบัติงานของครูว่ามีปัญหาอะไรบ้าง แล้วจึงวิเคราะห์ว่าปัญหาเหล่านั้น มีสาเหตุมาจากอะไร และจะสามารถปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขสภาพการปฏิบัติงาน ในส่วนใดได้บ้าง ซึ่งครูสามารถสำรวจได้จากกิจกรรมการเรียนการสอน พฤติกรรมนักเรียน สภาพแวดล้อม และบริบทต่าง ๆ ของโรงเรียน การสำรวจและวิเคราะห์ปัญหาดังกล่าวก็จะ นำไปสู่การเข้าใจปัญหาอย่างชัดเจนและสามารถจัดลำดับความสำคัญของปัญหา และกำหนด วัตถุประสงค์การวิจัยได้

2. การวางแผน (Planning) เป็นขั้นตอนสำหรับกำหนดวัตถุประสงค์ กำหนดวิธีการ และวางแผนเพื่อลงมือปฏิบัติ (Action) ในการค้นหาคำตอบหรือพัฒนา นวัตกรรม และการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงสภาพการปฏิบัติงานที่เป็นปัญหา

3. การลงมือปฏิบัติ (Action) เป็นขั้นตอนการปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้

4. การสะท้อนผลการปฏิบัติ (Reflection) หลังจากมีการปฏิบัติเพื่อแก้ไข ปรับปรุง และพัฒนาตามแผนจนปรากฏผลแล้ว นักวิจัยจะต้องมีการสะท้อนผลการปฏิบัติว่า มีสิ่งใด ที่เกิดขึ้นหรือเปลี่ยนแปลงหรือพัฒนาไปบ้าง เพื่อสรุปผลและวางแผนปรับปรุงใหม่ หรือแก้ปัญหาคือใหม่ต่อไป

จากกระบวนการดังกล่าวจะเห็นว่าการทำวิจัยในชั้นเรียนมุ่งที่จะแสวงหาคำตอบ หรือพัฒนานวัตกรรมควบคู่ไปกับการนำเอาคำตอบหรือนวัตกรรมนั้น นำไปใช้แก้ปัญหาที่ครู กำลังประสบอยู่ ซึ่งเป็นวงจรต่อเนื่องไม่สิ้นสุด ครูจึงสามารถปรับและประยุกต์ให้เข้ากับการ ทำงานปกติของตนเองได้ ดังนั้น การทำวิจัยในชั้นเรียนของครูไม่ใช่การเริ่มต้นทำงานชิ้นใหม่ แต่เป็นการวิเคราะห์ วางแผน และจัดระบบการทำงานเดิมของครูให้เป็นกระบวนการทำงาน ที่เป็นการวิจัยในชั้นเรียน

ครุรักษ์ ภิรมย์รักษ์ (2543 : 18) ได้นำเสนอกระบวนการวิจัยในชั้นเรียนไว้  
ดังนี้

1. กำหนดปัญหา
2. วางแผนแก้ปัญหา
3. ดำเนินการแก้ปัญหา
4. สรุปและสะท้อนผล

ชาติรี เกิดธรรม (2544 : 16) ได้นำเสนอกระบวนการทำวิจัยในชั้นเรียนไว้  
5 ขั้นตอน ดังนี้

1. ขั้นสำรวจและวิเคราะห์ปัญหา
2. ขั้นกำหนดวิธีแก้ปัญหา
3. ขั้นพัฒนานวัตกรรม / วิธีการ
4. ขั้นนำนวัตกรรมหรือวิธีการไปใช้
5. ขั้นสรุปผล / เผยแพร่

วรรณวิไล พันธุ์สีดา (2543 : 7) ได้นำเสนอกระบวนการวิจัยในชั้นเรียนเป็น  
12 ก้าว ดังนี้

- ก้าวที่ 1 ระบุปัญหา
- ก้าวที่ 2 ศึกษาอาการ
- ก้าวที่ 3 ผสมผสานวิธี
- ก้าวที่ 4 มีกระบวนการพัฒนา
- ก้าวที่ 5 สรรหานวัตกรรม
- ก้าวที่ 6 จัดทำโครงสร้าง
- ก้าวที่ 7 วางแผนการใช้
- ก้าวที่ 8 ใส่ใจประมวผล
- ก้าวที่ 9 ค้นหาความสำเร็จ
- ก้าวที่ 10 เบ็ดเสร็จเขียนเค้าโครง
- ก้าวที่ 11 โยงสรุปรายงาน
- ก้าวที่ 12 สานต่อการพัฒนา

กรมวิชาการ (2542 : 7 - 11) ได้นำเสนอกระบวนการวิจัยในชั้นเรียนเพื่อ  
นำไปสู่การปฏิบัติ 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. สำรวจและวิเคราะห์ปัญหา
2. กำหนดวิธีการแก้ปัญหา
3. พัฒนาวิธีการหรือนวัตกรรม
4. นำนวัตกรรมหรือวิธีการไปใช้
5. สรุปผล

กระบวนการวิจัยในชั้นเรียนตามขั้นตอนดังกล่าว ครูสามารถดำเนินการได้ ดังนี้  
ขั้นที่ 1 สำรวจและวิเคราะห์ปัญหา

การสำรวจและวิเคราะห์ปัญหา ซึ่งเป็นจุดเริ่มต้นที่สำคัญมากในการวางแผนแก้ปัญหาหรือพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน ซึ่งจะช่วยให้ครูพบปัญหาที่จะต้องแก้ไขหรือพัฒนา สามารถดำเนินการสอนได้สอดคล้องกับเป้าหมายที่ควรจะเป็น

การสำรวจและวิเคราะห์ปัญหา ครูสามารถดำเนินการได้หลายลักษณะ เช่น การวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในแง่มุมต่าง ๆ การตรวจสอบแบบฝึกหัด การสำรวจพฤติกรรมผู้เรียน การสังเกตของครู ข้อมูลจากการประเมินของผู้เกี่ยวข้อง เป็นต้น ครูจะพบปัญหา ข้อสงสัยที่เกิดจากผู้เรียน ครู และกระบวนการเรียนการสอน เช่น

1. ผู้เรียนมีความสามารถในการทำโจทย์ปัญหาคณิตศาสตร์ต่ำ
2. ผู้เรียนส่วนใหญ่ในชั้นมีอัตราเร็วในการอ่านภาษาไทยต่ำ
3. ผู้เรียนไม่ชอบเรียนคณิตศาสตร์
4. ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำในวิชาใด
5. ผู้เรียนยังไม่ได้ปฏิบัติตนเกี่ยวกับความรับผิดชอบให้เป็นนิสัย
6. ครูสอนเคร่งครัด จริงจัง ผู้เรียนไม่สนุกและไม่มีความสุขในการเรียน
7. ครูใช้สื่อไม่เหมาะสมกับวัย วุฒิภาวะและความสามารถของผู้เรียน
8. ครูไม่ได้จัดโอกาสให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากการปฏิบัติจริงด้วยตนเอง
9. นักเรียนมีปัญหาการอ่านออกเสียงควบกล้ำ
10. ผู้เรียนมีปัญหาเกี่ยวกับการท่องจำคำศัพท์ภาษาอังกฤษ

เมื่อครูพบปัญหาจากการสำรวจและวิเคราะห์ปัญหาแล้ว หากมีหลายปัญหา ครูควรจัดลำดับความสำคัญของปัญหา โดยพิจารณาจากความรุนแรงของปัญหาว่าปัญหาใดควรได้รับการแก้ไขหรือพัฒนา

ขั้นตอนนี้จะนำไปสู่ปัญหาของการวิจัย แหล่งข้อมูล

ขั้นที่ 2 กำหนดวิธีการในการแก้ปัญหา

เมื่อครูได้วิเคราะห์ปัญหาจากการศึกษาในขั้นที่ 1 เพื่อให้ได้แนวทางในการแก้ปัญหา ในขั้นนี้ครูต้องศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น วารสารวิชาการ บทความ หลักสูตร ผลงานวิจัย หนังสือ ตำรา คู่มือ แนวคิดทฤษฎีต่าง ๆ ตลอดจนถึงประสบการณ์ของตนเอง ทำให้ครูทราบว่า ปัญหาที่คล้ายกับปัญหาของเราเอง มีผู้ใดได้ศึกษาไว้บ้าง ใช้วิธีใดในการแก้ปัญหาผลการแก้ปัญหา เป็นอย่างไร จะทำให้ครูเห็นแนวทางในการแก้ปัญหาได้ชัดเจนขึ้น ซึ่งอาจเป็นวิธีสอนแบบใหม่ หรือการใช้นวัตกรรมเข้ามาช่วยในการจัดประสบการณ์การเรียนการสอนของครู ได้แก่ บทเรียนสำเร็จรูป ชุดการสอน เอกสารประกอบการสอน คู่มือครู บทเรียน คอมพิวเตอร์ช่วยสอน (CAI) การเรียนแบบร่วมมือ เป็นต้น

ขั้นตอนนี้จะนำไปสู่ขอบเขตของการวิจัย ประโยชน์ / ผลที่คาดว่าจะได้รับ  
ขั้นที่ 3 พัฒนาวิธีการหรือนวัตกรรม

จากขั้นตอนที่ 2 ครูจะได้ทางเลือกในการแก้ปัญหาหรือพัฒนา ซึ่งอาจจะเป็นวิธีการหรือนวัตกรรมที่เป็นไปได้ ในขั้นนี้ครูต้องกำหนดวิธีการหรือสร้างนวัตกรรมที่ใช้ในการแก้ปัญหาหรือพัฒนา แล้วดำเนินการหาคุณภาพของวิธีการหรือนวัตกรรมจากผู้รู้ในเรื่องนั้น ๆ เช่น หากครูสร้างบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน ครูก็ต้องศึกษาค้นคว้าวิธีการจัดทำบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน แล้วจัดทำต้นแบบให้เสร็จสมบูรณ์ เพื่อที่จะนำไปให้เพื่อนครูศึกษานิเทศก์ หรือนักวิชาการที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ศึกษา ให้ความคิดเห็น เพื่อนำข้อคิดเห็นที่ได้มาปรับปรุงแก้ไขเตรียมนำไปใช้แก้ปัญหาหรือพัฒนาต่อไป

ขั้นตอนนี้จะนำไปสู่ตัวแปรที่ศึกษา และวิธีการที่จะพัฒนาหรือแก้ปัญหา

ขั้นที่ 4 นำวิธีการหรือนวัตกรรมไปใช้

ขั้นนี้ครูนำวิธีการหรือนวัตกรรมที่สร้างขึ้นในขั้นที่ 3 ไปใช้โดยระบุขั้นตอนปฏิบัติว่าจะใช้กับใคร เมื่อไร อย่างไร แล้วเก็บรวบรวมข้อมูล เช่น สังเกตพฤติกรรมเริ่มต้นของผู้เรียนก่อนนำไปใช้ เมื่อนำไปใช้แล้วสังเกตพฤติกรรมอีกระยะหนึ่ง เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เรียนต่อไป

ขั้นตอนนี้จะต้องมีเครื่องมือและวิธีเก็บรวบรวมข้อมูล รวมทั้งแนวทางการวิเคราะห์ข้อมูล

ขั้นที่ 5 สรุปผล

เมื่อรวบรวมข้อมูลได้แล้ว นำข้อมูลมาวิเคราะห์โดยเลือกใช้สถิติที่เหมาะสมกับข้อมูลที่รวบรวมได้ แล้วสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล หากยังไม่สามารถแก้ปัญหาได้ตามที่ต้องการ ก็จะต้องทำการปรับปรุงแก้ไข โดยจะย้อนกลับไปค้นหาวิธีการหรือนวัตกรรมใหม่



แล้วพัฒนาวิธีการ หรือนวัตกรรม ตลอดจนนำวิธีการหรือนวัตกรรมไปใช้อีก คือ ดำเนินการ  
ขั้นที่ 2 - 4 ใหม่อีกครั้ง จนกระทั่งสามารถแก้ปัญหาได้ตามที่ต้องการ แล้วเขียนสรุปผลการ  
ดำเนินงานตั้งแต่ขั้นที่ 1 ถึง 4

ขั้นตอนนี้จะ ได้ผลของการวิจัยที่นำไปสู่ การพัฒนาการเรียนการสอนหรือ  
การแก้ไขปัญหา

เมื่อได้วิเคราะห์การนำเสนอกระบวนการวิจัยในชั้นเรียนจากแนวคิดต่าง ๆ แล้ว  
สามารถสรุปกระบวนการวิจัยในชั้นเรียน ดังนี้

1. ศึกษาตรวจสอบปัญหาของนักเรียนในห้องเรียน
2. วิเคราะห์ปัญหา
3. กำหนดแนวทางและหาทางเลือกในการแก้ปัญหา
4. สร้าง / ทดลองใช้ / พัฒนานวัตกรรม
5. นำนวัตกรรมไปใช้แก้ปัญหา / พัฒนานักเรียน
6. ประเมิน ปรับปรุง แก้ไขการใช้นวัตกรรม
7. สรุปผลการใช้นวัตกรรม ปรับปรุงพัฒนาและนำไปใช้ต่อเนื่อง

## 5. บริบทโรงเรียนบ้านท่าสองคอน

### 5.1. โรงเรียนในฝัน ความฝันของการศึกษาสู่ความเป็นจริง

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2547 : 82 - 84) “การสร้างโรงเรียน  
ในฝันให้กระจายอยู่ทุกอำเภอในระยะแรก จะเป็นจุดเริ่มต้นของการปฏิบัติจริงส่วนหนึ่งของ  
การศึกษาเป็นเครื่องมือที่จะส่งเสริมให้เด็กไทยที่ขาดโอกาส ได้รับการพัฒนาต่อเนื่องในระดับ  
มาตรฐานจากโรงเรียนที่ใกล้บ้าน”

22 เมษายน 2547 นับเป็นอีกวันหนึ่งที่มีความสำคัญมากต่อการจัดการศึกษาของชาติ  
เนื่องจากเป็นวันที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติให้ความเห็นชอบในหลักการของ “โครงการ 1 อำเภอ  
1 โรงเรียนในฝัน” ซึ่งเป็นโครงการที่มีเจตนารมณ์ ที่จะทำการพัฒนาเยาวชนให้มีคุณภาพ  
โดยมอบหมายให้กระทรวงศึกษาธิการ พัฒนาแนวคิดและหลักการพร้อมทั้งได้มอบหมายให้  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) ซึ่งเป็นผู้ดำเนินการให้เป็นรูปธรรม โดย  
คุณหญิงกษมา วรวรรณ ณ อยุธยาเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้มีการจัดตั้ง  
“ศูนย์บริหารโครงการ 1 อำเภอ 1 โรงเรียนในฝัน” ขึ้น และมอบหมายให้ นายนิวัตร นาคะเวช

ที่ปรึกษาด้านมาตรฐานการศึกษา ทำหน้าที่ผู้อำนวยการศูนย์บริหารโครงการ เพื่อทำหน้าที่ขับเคลื่อน การดำเนินงานทั้งระบบให้เกิดความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

“โรงเรียนในฝัน” คือ โรงเรียนที่มุ่งจัดการศึกษาให้มีคุณภาพและได้มาตรฐานทางการศึกษาของระดับชาติ สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น เป็นที่ยอมรับของนักเรียน ผู้ปกครองและชุมชนเป็นแหล่งเรียนรู้ ตลอดชีวิตให้กับชุมชนและสังคม มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โดยผู้บริหารที่มีวิสัยทัศน์และมีความเชี่ยวชาญ เป็นโรงเรียนต้นแบบในด้านการพัฒนาให้กับโรงเรียนอื่นได้ โดยการใช้การบริหารจัดการแนวใหม่ ที่มุ่งพัฒนาโรงเรียนทุก ๆ ด้าน ทั้งด้านวิชาการ กระบวนการเรียนรู้ สภาพแวดล้อมของทางโรงเรียน และการนำเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร นำมาใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพในการเรียนรู้ และการบริหารจัดการ โดยมุ่งหวังให้เด็กไทยเป็นคนดีมีคุณภาพ พร้อมทั้งมีอนาคตที่จะสดใสสามารถอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

เมื่อได้วางแผนแนวคิดและเจตนารมณ์ของ “โรงเรียนในฝัน” เรียบร้อยแล้ว จึงได้มีการคัดเลือกโรงเรียนขึ้น จากการออกแสดงความคิดเห็นของชุมชนและประชาชนในพื้นที่เขตปกครอง ที่อยากเห็นโรงเรียนในชุมชนของตนเองเป็นโรงเรียนในฝัน โดยในระยะแรกมีการประกาศรายชื่อโรงเรียนในฝันทั่วประเทศ จำนวน 921 โรงเรียน

โรงเรียนบ้านท่าสองคอน เป็นโรงเรียนที่ได้รับคัดเลือกให้เป็นโรงเรียน 1 อำเภอ 1 โรงเรียนในฝัน ของอำเภอเมืองมหาสารคาม และได้ผ่านการประเมินจากคณะกรรมการ เมื่อวันที่ 10 ตุลาคม พ.ศ. 2549 ขึ้นทะเบียนเป็นโรงเรียน 1 อำเภอ 1 โรงเรียนในฝันลำดับที่ 727

## 5.2 ข้อมูลทั่วไปของโรงเรียน

### 5.2.1 ที่ตั้ง

โรงเรียนบ้านท่าสองคอน ตั้งอยู่หมู่ที่ 16 บ้านโนนแต่ ตำบลท่าสองคอน อำเภอเมืองฯ จังหวัดมหาสารคาม สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1

### 5.2.2 การจัดการศึกษา

โรงเรียนบ้านท่าสองคอน รับผิดชอบจัดการศึกษาใน 3 ระดับ คือ ระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

### 5.2.3 สภาพทั่วไปของโรงเรียน

โรงเรียนบ้านท่าสองคอน เป็นโรงเรียนขนาดกลาง มีเนื้อที่ 43 ไร่ 2 งาน มีอาคารเรียน 5 หลัง แบ่งเป็นอาคารเรียนแบบ สปช. 105/2526 จำนวน 1 หลัง 8 ห้องเรียน

อาคารเรียนแบบ ป. 1 ฉ สูง 8 ห้องเรียน จำนวน 1 หลัง อาคารเรียนแบบ ป. 1 ฉ 10 ห้องเรียน จำนวน 2 หลัง มีห้องสมุดเฉลิมพระเกียรติ 1 หลัง โรงฝึกงานกรมสามัญ 1 หลัง และอาคารเอนกประสงค์ 1 หลัง ห้องส้วม จำนวน 7 หลัง 31 ที่นั่ง

#### 5.2.4 จำนวนนักเรียน

โรงเรียนบ้านท่าสองคอน จัดการศึกษา 3 ระดับ มีนักเรียนทั้งหมด ดังนี้  
คือ ระดับก่อนประถมศึกษา จำนวน 51 คน ระดับประถมศึกษา จำนวน 254 คน ระดับมัธยมศึกษา ตอนต้น จำนวน 55 คน รวมทั้งสิ้น 360 คน

#### 5.2.5 จำนวนครู

โรงเรียนบ้านท่าสองคอน มีบุคลากรทั้งสิ้น 23 คน ประกอบด้วย ผู้บริหาร จำนวน 1 คน รองผู้บริหารจำนวน 1 คน และครูสายการสอน จำนวน 21 คน ควบคุมการศึกษา ผู้บริหารปริญญาโท 2 คน ครูผู้สอนปริญญาโท 2 คน ปริญญาตรี 19 คน วิทยฐานะ ผู้บริหาร วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ 2 คน ครูผู้สอนวิทยฐานะชำนาญการ 18 คน ไม่มี วิทยฐานะ 1 คน

#### 5.2.6 โครงสร้างการบริหาร โรงเรียนและการดำเนินการของโรงเรียน

โรงเรียนบ้านท่าสองคอน แบ่งการบริหารงาน ออกเป็น 4 ฝ่าย ดังนี้

1) การบริหารงานวิชาการ รับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผนการบริหารงาน วิชาการ หลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตร ทำการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรและแหล่ง การเรียนรู้ การจัดการเรียนการสอน สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีการเรียนการสอน ทำการ นิเทศภายใน การจัดและบริการห้องสมุด การวัดผลประเมินผล การจัดชั้นเรียนและกิจกรรม เสริมหลักสูตร การประเมินคุณภาพการศึกษา การเก็บรวบรวมข้อมูลทางวิชาการ การประชุม ทางวิชาการ

2) การบริหารงานบุคลากร รับผิดชอบอันเกี่ยวกับกำหนดหน้าที่และความ รับผิดชอบ ของครูการปฐมนิเทศครูที่บรรจุใหม่ ทำการประเมินผลงานการปฏิบัติงานของครู การบำรุงขวัญของครู ส่งเสริมการปฏิบัติตามระเบียบวินัยและจรรยาบรรณของครู การพิจารณา ความดีความชอบของครู การสำรวจความต้องการของครู การจัดสวัสดิการครู และการพัฒนา การศึกษา อบรมสัมมนาศึกษาดูงานของครู

3) การบริหารงานงบประมาณ รับผิดชอบเกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน และบัญชี งานจัดซื้อจัดจ้างและงานที่เกี่ยวกับพัสดุครุภัณฑ์ต่าง ๆ

4) การบริหารงานทั่วไป รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ การรักษา

ความปลอดภัย การประชาสัมพันธ์ ปฏิทินปฏิบัติงาน งานทะเบียนนักเรียน การจัดทำเขตบริการสำมะโนนักเรียน การเกณฑ์และรับเด็กเข้าเรียน การติดตามนักเรียนที่จบหลักสูตร การจัดกิจกรรมแนะแนว การจัดกิจกรรมสหกรณ์ในโรงเรียน การจัดบริการอาหารเสริม (นม) การจัดบริการอาหารกลางวัน การจัดเสื้อผ้า เครื่องเขียน แบบเรียน การบริการสุขภาพอนามัย กิจกรรมวันสำคัญต่าง ๆ เช่น กิจกรรมทัศนศึกษา กิจกรรมลูกเสือ และ เนตรนารี กิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตยและเสริมสร้างวินัยนักเรียน และทุนการศึกษา การวางแผนด้านอาคารและสถานที่ การใช้ประโยชน์อาคารและสถานที่ การบำรุงอาคารสถานที่ และการควบคุมอาคารและสถานที่การให้บริการแก่ชุมชน การร่วมกิจกรรมของชุมชน การประชาสัมพันธ์โรงเรียน คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ศิษย์เก่า ประชุมผู้ปกครองนักเรียน การให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมของโรงเรียน และการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนหรือหน่วยงานอื่นในท้องถิ่น

### 5.3 สภาพปัจจุบันและปัญหาของโรงเรียน

เมื่อพิจารณาประเด็นย่อยในกระบวนการปฏิบัติงานของครู และผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียนพบว่า นักเรียนควรได้รับการพัฒนาตามศักยภาพ ให้มีขีดความสามารถสูงยิ่งขึ้น ด้านการพัฒนาการเรียนการสอนของครู เมื่อใช้กระบวนการนิเทศภายใน พบว่า ครูผู้สอนมีสภาพปัญหาหลังสอน ตรวจสอบจากการบันทึกผลหลังสอนของครู มีความจำเป็นต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่องและครูผู้สอนต้องการพัฒนาผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง กระบวนการวิจัย ในชั้นเรียนของครู ดำเนินการได้น้อยมาก โรงเรียนบ้านท่าสองคอน เคยมีการส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูผู้สอนทำการวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน จากการสำรวจสภาพปัญหาในการจัดทำวิจัยในชั้นเรียนของครูผู้สอนในโรงเรียน โดยการประชุมกลุ่มย่อย ในโรงเรียนเกี่ยวกับปัญหาการทำวิจัยในชั้นเรียน สรุปปัญหาของครูผู้สอนเกี่ยวกับการทำวิจัยในชั้นเรียน เพื่อจะพัฒนาให้การเรียนการสอน ดังนี้

5.3.1 ครูขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องการทำวิจัยในชั้นเรียนที่ถูกต้องและชัดเจน

5.3.2 ครูไม่สามารถทำวิจัยในชั้นเรียน

จากปัญหาดังกล่าวผู้วิจัยจึงเสนอแนะแนวทางเพื่อจะทำให้ครูมีความรู้ความเข้าใจและมีความสามารถในการทำวิจัยในชั้นเรียนที่ถูกต้องและชัดเจน โดยการพัฒนาครูด้านการทำวิจัยในชั้นเรียน มีกระบวนการนิเทศภายใน การสรุปผลและการเขียนรายงานวิจัย ซึ่งจะเป็นกระบวนการที่จะทำให้ครูสามารถทำงานวิจัย ในชั้นเรียนเพื่อปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียน

การสอนของครูผู้สอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### 5.4 แนวคิดในการพัฒนาครู

ครูเป็นบุคลากรในโรงเรียนซึ่งถือว่าเป็นปัจจัยสำคัญที่สุดในการบริหารจัดการศึกษาของโรงเรียน เพราะว่าถ้าทางโรงเรียนมีครูหรือบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะ และเจตคติที่ดีต่อการจัดการเรียนการสอน นั่นก็หมายความว่า คุณภาพของการจัดการศึกษา หรือการปฏิบัติงานอื่น ๆ ของโรงเรียน ก็จะประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิภาพ ดังนั้นโรงเรียนจึงให้ความสำคัญและพัฒนาครู ให้มีความรู้ความสามารถ มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพของครูอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง โดยการมอบหมายงาน การอบรม สัมมนาประชุมเชิงปฏิบัติการ นิเทศ ให้คำแนะนำ พาไปศึกษาดูงาน และสนับสนุนให้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

การพัฒนาครูด้านการวิจัยชั้นเรียน โรงเรียนบ้านท่าสองคอน ได้ให้ความสำคัญและส่งเสริมให้ครูศึกษามีการหาความรู้ด้วยวิธีการต่าง ๆ ต่อเนื่องตลอดมาจนบัดนี้ ทั้งวิธีให้ศึกษา เอกสารส่งเข้ารับการอบรมชี้แนะแหล่งศึกษา แต่จากการนิเทศติดตามผล ปรากฏว่า ครูทุกคนยังคงไม่สามารถทำวิจัยในชั้นเรียนได้ดี เพราะไม่มีความรู้ความเข้าใจในหลักการและแนวคิด ขั้นตอนการดำเนินการวิจัย เนื่องจากเนื้อหาสาระและบทบาทของครู ประกอบกับนโยบาย ปฏิรูปการศึกษา ได้กำหนดบทบาทของครูให้ ครูใช้กระบวนการวิจัยและผลการวิจัยในการพัฒนาการเรียนการสอน ดังนั้นการพัฒนาครู ด้านการวิจัยชั้นเรียนจึงถือเป็นนโยบายสำคัญของโรงเรียน

### 6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

#### 6.1. งานวิจัยในประเทศ

ชูลี ผลว่า (2540 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัญหาของการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษาตามทัศนะของครูผู้สอน ที่สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาในจังหวัดสุรินทร์ พบว่า การดำเนินการนิเทศภายในของโรงเรียนประถมศึกษาตามทัศนะของครูผู้สอน โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลางเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน เรียงลำดับจากต่ำสุดไปหาสูงสุด คือด้านสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ ทางด้านการประเมินผล ด้านการปฏิบัติการนิเทศ และด้านการวางแผน เมื่อเปรียบเทียบทัศนะครูผู้สอนต่อ

การดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษาที่มีขนาดแตกต่างกัน โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยครูผู้สอนในโรงเรียนขนาดใหญ่และขนาดเล็ก มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

โอมยง ชมพุกำ (2541 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยศึกษาหาความต้องการ การจะพัฒนา พนักงานครูเทศบาล ที่สังกัดในเทศบาลนครขอนแก่น ผลการวิจัยพบว่า พนักงานครูเทศบาล สังกัดเทศบาลนครขอนแก่น มีความต้องการจะทำการพัฒนาตนเองซึ่งโดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าอยู่ในระดับมากทุกด้าน เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยได้ ดังนี้ คือ ด้านการบรรยายและการสาธิต ด้านการประชุมเชิงปฏิบัติการ ทางด้านการศึกษาต่อ ด้านการไปเยี่ยมชมโรงงานที่อื่น ด้านการสัมมนา ด้านการดูงานนอกสถานที่ ด้านการเข้ารับการฝึกอบรม และด้านการปฐมนิเทศ

สุวรรณ บุญทศ (2541 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัญหาการดำเนินการนิเทศภายใน โรงเรียนประถมศึกษา ซึ่งสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเมืองยโสธร จังหวัดยโสธร พบว่า ระดับปัญหาการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา มีปัญหาโดยรวมอยู่ในระดับ ปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่ามีระดับปัญหาปานกลางทุกด้าน เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากค่าสูงสุดไปหาที่ต่ำสุดได้ ดังนี้ คือ มีด้านการสร้างสื่อและเครื่องมือนิเทศ ด้านการปฏิบัติการนิเทศ ด้านการศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการ ด้านการประเมินผล และรายงานผล ด้านการวางแผนและกำหนดทางเลือก เมื่อพิจารณาตามขนาดของโรงเรียน พบว่าโรงเรียนแต่ละขนาด มีปัญหาโดยส่วนรวมและรายด้านอยู่ในระดับปานกลาง ผลการเปรียบเทียบระดับปัญหา ดำเนินการนิเทศภายใน โรงเรียนของผู้บริหาร โรงเรียนที่ปฏิบัติงาน ในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน โดยรวมและรายด้าน ไม่แตกต่างกัน

ชรรยง สีหไตร (2542 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการเปรียบเทียบความต้องการ นิเทศการศึกษาของข้าราชการครูในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย พบว่า

1. ข้าราชการครูในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย มีความต้องการนิเทศการศึกษา โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากสูงไปหาค่า หรือด้านการเรียนการสอน ด้านสื่อการเรียนการสอน และด้านวัดประเมินผลและด้านหลักสูตร

2. ข้าราชการครู มีความต้องการนิเทศการศึกษา โดยภาพรวมและรายด้าน ไม่แตกต่างกัน

3. ข้าราชการครูที่มีประสบการณ์การทำงานแตกต่างกัน จะมีความต้องการ  
นิเทศการศึกษาโดยภาพรวมและรายด้าน ไม่แตกต่างกัน

เชษฐพงษ์ สันททรัพย์ (2542 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการดำเนินการนิเทศภายใน  
โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดขอนแก่น : ศึกษาเฉพาะกรณี  
โรงเรียนบ้านดอนหันวิทยาสาร ผลการวิจัย พบว่า

1. งานวิชาการ โรงเรียนได้ให้ความสำคัญต่อการนิเทศภายใน ในด้านกิจกรรม  
การเรียนการสอนมากที่สุด โดยมีอาจารย์ใหญ่ในโรงเรียนนั้นเป็นผู้ควบคุม กำกับ ติดตามผล  
การปฏิบัติงานของคณะกรรมการนิเทศและผู้บริหารนิเทศอย่างใกล้ชิด เมื่อมีปัญหาสำคัญที่พบ  
ได้แก่ ผู้นิเทศและผู้บริหารนิเทศยังขาดการยอมรับซึ่งกันและกัน

2. งานกิจการนักเรียน การนิเทศภายใน โรงเรียนได้มุ่งเน้นให้ครูส่งเสริมให้  
นักเรียนมีสุขภาพอนามัยที่แข็งแรงสมบูรณ์และให้เข้าร่วมกิจกรรมตามแผนงาน / โครงการ  
อย่างทั่วถึง ปัญหาที่พบได้แก่นักเรียนยังมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ น้อย เช่น การจัด  
กิจกรรมสหกรณ์ การจัดกิจกรรมประชาธิปไตยภายในโรงเรียนและการจัดกิจกรรมโครงการ  
อาหารกลางวัน

3. งานบุคลากร การนิเทศภายในโรงเรียนได้มีการมุ่งเน้นไปที่การสนับสนุน  
ให้บุคลากร ได้สร้างเสริมประสบการณ์เพิ่มเติมในทุก ๆ ด้าน ปัญหาสำคัญที่พบได้แก่การ  
ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เช่น ด้านดนตรี นาฏศิลป์ ด้านวิชาชีพต่าง ๆ

4. งานธุรการ การเงินและพัสดุ การนิเทศภายในโรงเรียนได้มุ่งเน้นไปที่ด้าน  
การปฏิบัติงานของบุคลากร ได้แก่ งานด้านกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ ปัญหาสำคัญ  
ที่พบได้แก่การโต้ตอบหนังสือ การปฏิบัติกรรายงานต่อหน่วยงานระดับสูงไม่ทันตามกำหนด  
การลงหลักฐานทางการเงิน ทะเบียนครุภัณฑ์ยังไม่ถูกต้องบางรายการ

5. งานอาคารสถานที่ การนิเทศภายในโรงเรียนมุ่งเน้นในด้านการใช้สอย  
การดูแลความสะอาด ความปลอดภัยของอาคารสถานที่ รวมทั้งการใช้ประโยชน์อย่างคุ้มค่า  
ปัญหาสำคัญที่พบ ได้แก่ การขาดแคลนอาคารเรียน โดยเฉพาะห้องพิเศษสำหรับทำกิจกรรม  
ต่าง ๆ

6. งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน การนิเทศภายในโรงเรียน  
ได้มุ่งเน้นการให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมของชุมชน วัดและหน่วยงานอื่น ๆ ของทาง  
ราชการที่อยู่ในชุมชน และการให้ชุมชนได้เข้ามาใช้บริการด้านอาคาร สถานที่ วัสดุ อุปกรณ์  
เครื่องมือเครื่องใช้

วรรษ บัวภาเรือง (2542 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องสภาพปัจจุบันและปัญหา การพัฒนาครูในโรงเรียนมัธยมศึกษา ในสังกัดของกรมสามัญศึกษา จังหวัดอุดรธานี พบว่า ผู้บริหารและครูผู้สอนมีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัญหาการพัฒนาครูในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัด กรมสามัญศึกษา จังหวัดอุดรธานี โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก โดยมีลำดับค่าเฉลี่ย จากมาก ไปหาน้อย คือ ด้านการฝึกอบรมหรือการประชุมเชิงปฏิบัติการ ด้านการสัมมนา ทางวิชาการ ด้านการเผยแพร่ข่าวสารทางวิชาการ ด้านการส่งเสริมให้มีการศึกษาต่อ และ ด้านการศึกษาดูงานและสังเกตวิธีทำงานตามลำดับ

แฉวงทอง มาตยะโล (2542 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเรื่อง การปฏิบัติงาน ตามวิธีการพัฒนาครู ของโรงเรียนประถมศึกษา ในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด นครพนม พบว่า การปฏิบัติตามวิธีการพัฒนาครู โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการ ประถมศึกษา จังหวัดนครพนม โดยภาพรวมแล้วจะมีระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า มีปัญหาอยู่ในระดับมาก 3 ด้าน เรียงลำดับ คือ ด้านการ พัฒนาทีมงาน ด้านการพัฒนาระหว่างการปฏิบัติงาน ด้านประเมินผลและการวิจัยในชั้นเรียน ส่วนอีก 2 ด้านอยู่ในระดับปานกลาง คือ ด้านการฝึกอบรมและด้านการศึกษาต่อ

บัญญัติ โพธิ์เสนา (2542 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องความต้องการในการพัฒนา ครูโรงเรียนประถมศึกษาอำเภอไชยวาน จังหวัดอุดรธานี พบว่า มีข้าราชการครู ผู้บริหาร โรงเรียนครูผู้สอน ผู้บริหารโรงเรียนในโรงเรียนขนาดต่างกัน มีความต้องการพัฒนาบุคลากร โดยภาพรวมและรายด้านทั้ง 4 ด้าน อยู่ในระดับมาก เรียงตามลำดับ คือ ด้านพัฒนา โดยจะมี กระบวนการคือ ด้านการพัฒนาโดยจะมีกระบวนการปฏิบัติงาน ด้านพัฒนาโดยกระบวนการ การบริหาร ด้านการพัฒนาโดยการส่งไปศึกษาต่อ และด้านการฝึกอบรมตามลำดับ

สมประสงค์ วงษ์อุบล (2543 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการทำการศึกษาปฏิบัติงาน และความต้องการพัฒนาครู อาจารย์โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ที่จังหวัด อุดรธานี ผลการศึกษาพบว่า

1. ครู อาจารย์ โดยส่วนรวมและจำแนกตามขนาดโรงเรียน และหมวดวิชา เห็นว่ามีการปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรในโรงเรียน โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับน้อย โดย ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ด้านการจัดหาหรือจัดทำเอกสารแนะนำการปฏิบัติงาน และด้าน ที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ ด้านการส่งบุคลากรไปศึกษาดูงาน แต่ครู อาจารย์ ดังกล่าวมีความ ต้องการพัฒนาบุคลากรในโรงเรียน โดยรวมและรายด้านทุกด้านอยู่ในระดับมาก โดยมีด้านที่



มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ด้านการส่งครูไปศึกษาดูงาน และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ ด้านการนิเทศภายในและด้านการจัดหาหนังสือหรือจัดทำเอกสารแนะนำการปฏิบัติงาน

2. ครู อาจารย์ใน โรงเรียนขนาดต่างกัน เห็นว่ามีการปฏิบัติงานพัฒนาของ ครู - อาจารย์ โดยรวมไม่แตกต่างกัน แต่ครู - อาจารย์ใน โรงเรียนขนาดต่างกันมีความต้องการพัฒนาครูโดยรวมมีผลที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยครู - อาจารย์ โรงเรียนขนาดเล็กมีความต้องการมากกว่าครู - อาจารย์ใน โรงเรียนขนาดกลางและขนาดใหญ่

3. ครู อาจารย์ในหมวดวิชาต่างกัน เห็นว่ามีการพัฒนาของครู - อาจารย์ โรงเรียนมัธยมศึกษาโดยรวมมีความต้องการพัฒนาของครู - อาจารย์ โดยรวมไม่แตกต่างกัน วีรศักดิ์ พรหมหาราช (2544 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสภาพปัญหาและแนวทางแก้ปัญหาในการพัฒนาบุคลากร โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดเลย ผลการศึกษาค้นคว้าพบว่า

1. ผู้บริหารโดยรวมและจำแนกตามขนาดของ โรงเรียนเห็นว่ามีปัญหาในการพัฒนาครูโดยภาพรวมและเป็นรายด้านทั้ง 4 ด้าน อยู่ในระดับปานกลาง

2. ผู้บริหารโรงเรียนขนาดต่างกัน เห็นว่ามีปัญหาในการพัฒนาครู ในโรงเรียนประถมศึกษา โดยรวมและเป็นรายด้าน 3 ด้าน ต่างก็แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็กและขนาดกลาง มีปัญหาโดยรวมด้านการพัฒนาครูการฝึกอบรมและด้านการพัฒนาครู กระบวนการปฏิบัติมากกว่าผู้บริหาร โรงเรียนขนาดใหญ่ และผู้บริหารในโรงเรียนขนาดเล็กต่างก็มีปัญหาด้านการพัฒนาครู โดยกระบวนการบริหารมากกว่าผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่

3. แนวทางการแก้ไขปัญหาในการพัฒนาครูในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเลย ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนได้แก่

3.1 ด้านการพัฒนาครูโดยการฝึกอบรม มีแนวทางในการแก้ปัญหา คือ การจัดอบรม ควรจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอทั้งค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พักและสวัสดิการอื่น ๆ สำหรับผู้เข้าอบรม ควรจัดหลักสูตรให้ตรงตามความต้องการของผู้เข้ารับการอบรม สถานที่เข้ารับการอบรมควรเหมาะสม

3.2 ด้านการพัฒนาครูโดยกระบวนการที่ปฏิบัติงาน ให้มีแนวทางในการแก้ปัญหาได้ คือ ผู้บริหารควรสร้างขวัญและกำลังใจและสิ่งตอบแทนให้ สำหรับผู้ปฏิบัติงานที่กำหนดมาตรการให้บุคลากรได้ปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างจริงจังและเป็นระบบ นิเทศติดตามผลอย่างต่อเนื่อง

3.3 ด้านการพัฒนาครูโดยการส่งไปศึกษาต่อ มีแนวทางในการแก้ปัญหา คือ กวรวเลื่อนขั้นเงินเดือนตามปกติสำหรับผู้ลาศึกษาต่อ ควรจะสร้างขวัญและกำลังใจสำหรับผู้ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมหรือสำเร็จการศึกษา และควรให้ทุนการศึกษาสำหรับครูที่ได้รับการอนุมัติการศึกษาต่อ

ศุภวัตร พิเลิศ (2544 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการดำเนินการตามกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานประถมศึกษาจังหวัดสุรินทร์ พบว่า

1. ข้าราชการครูโดยรวมและจำแนกตามสถานภาพ ประเภทโรงเรียน และขนาดโรงเรียน เห็นว่าการดำเนินการตามกระบวนการนิเทศภายในของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสุรินทร์ โดยภาพรวมและเป็นรายด้านทั้ง 5 ด้าน อยู่ในระดับปานกลาง

2. ผู้นิเทศเห็นว่า การดำเนินการตามกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสุรินทร์ โดยภาพรวมและรายด้าน 5 ด้านมากกว่าผู้รับการนิเทศ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 แต่ทั้งสองกลุ่มเห็นว่าการดำเนินการด้านการติดตามประเมินผลและปรับปรุงแก้ไข มีการดำเนินการไม่ต่างกัน ส่วนครูในโรงเรียนประเภทต่างกัน เห็นว่ามีการดำเนินการโดยภาพรวมและรายด้าน 5 ด้าน ไม่มีความต่างกัน นอกจากนั้นครูในโรงเรียนขนาดต่างกัน เห็นว่า ดำเนินการโดยภาพรวมและรายด้าน 3 ด้าน ไม่ต่างกัน แต่ครูในโรงเรียนขนาดใหญ่เห็นว่าการดำเนินการด้านหาแนวทางสถิติที่ระดับ .05

3. ปัญหาการดำเนินการตามกระบวนการนิเทศภายใน โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสุรินทร์ ที่สำคัญได้แก่ขาดอุปกรณ์เครื่องมือที่ดีทำให้การประเมินไม่ครอบคลุมประเด็นที่ต้องการ ขาดการวางแผนในการวิเคราะห์จุดเด่นจุดด้อยเพื่อนำมาพัฒนา โรงเรียนขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความเข้าใจและตระหนักเกี่ยวกับการนิเทศ ขาดการรายงานผลการนิเทศและไม่นำผลการนิเทศมาปรับปรุง

วิจิตร ชันชัยภูมิ (2547 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการวิจัยในชั้นเรียนเป็นส่วนหนึ่งของการจัดกระบวนการเรียนรู้ และเป็นภารกิจ ของครูที่จะต้องทำการวิจัย ควบคู่กับการเรียน การสอนปกติ เพื่อพัฒนาผู้เรียนละพัฒนานวัตกรรม การเรียนการสอน แต่จากการวิเคราะห์ การจัดการเรียนการสอนของครู โรงเรียนกุดชุมพุงสามัคคีวิทยา พบว่า ครูผู้สอนยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการวิจัยในชั้นเรียน การศึกษาครั้งนี้มีความมุ่งหมายเพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และความสามารถ เกี่ยวกับการทำวิจัยในชั้นเรียน ตามกระบวนการเรียน 5 ขั้นตอน

คือการสำรวจและวิเคราะห์ปัญหา การกำหนดวิธีในการแก้ปัญหา การพัฒนาวิธีการหรือนวัตกรรมการนำวิธีการหรือนวัตกรรมกรรมไปใช้ และการสรุปผลโดยใช้หลักของการวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action Research) ดำเนินการพัฒนา 2 วงรอบ แต่ละวงรอบจะประกอบด้วย การวางแผน การปฏิบัติ การสังเกตและการสะท้อนผล กลุ่มตัวอย่าง ประกอบด้วยครูผู้สอน จำนวน 5 คน กลุ่มผู้ให้ข้อมูลจำนวน 5 คน ประกอบด้วยเครื่องมือที่ใช้ ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ได้แก่แบบสอบถาม แบบสังเกต แบบทดสอบ และแบบสอบถามความคิดเห็น และแบบประเมินผลงาน การวิเคราะห์ข้อมูล ใช้เทคนิคตรวจสอบข้อมูลสามเส้า (Triangulation Technique) และนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงบรรยาย (Narrative Form)

ผลการศึกษาพบว่า ก่อนทำการศึกษาค้นคว้า ครูผู้สอนโรงเรียนกุดชุมชุ้มสามัคคีวิทยาฯ ยังไม่มีแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในชั้นเรียน และนักเรียนมีปัญหาในด้านการเรียน โดยเฉพาะกลุ่มทักษะคณิตศาสตร์ ภาษาไทยมีผลสัมฤทธิ์ในทางการเรียนต่ำ จะมีนักเรียนอ่านหนังสือไม่คล่อง ครูมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการวิจัย ปัญหาสำคัญคือผู้ร่วมศึกษาขาดความรู้ ความเข้าใจในการทำวิจัยในชั้นเรียน ไม่สามารถเขียนเค้าโครงการวิจัย และไม่สามารถเขียนรายงานการวิจัยได้ หลังจากดำเนินงานประชุมปฏิบัติการ การอบรมสัมมนา และการนิเทศภายใน พบว่า ครูผู้ร่วมศึกษาค้นคว้า มีความรู้ความเข้าใจในการสำรวจและวิเคราะห์ปัญหาในชั้นเรียนรู้จักศึกษาสาเหตุปัญหาของผู้เรียนสรุปความจำเป็นที่จะต้องแก้ไข หรือพัฒนาผู้เรียนได้สามารถวางแผนเพื่อแก้ปัญหา และพัฒนาผู้เรียนด้วยวิธีสอน หรือการเลือกสื่อวัตกรรมการให้เหมาะสม กับผู้เรียนโดยการเขียนเค้าโครงการวิจัยชั้นเรียน และนำไปปฏิบัติโดยการปรับปรุงกระบวนการเรียนรู้ปรับปรุงสื่อวัตกรรมการเรียน มีการเก็บรวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูล และสามารถเขียนรายงานการวิจัยในชั้นเรียนได้

ผลการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ จึงให้เห็นว่าการพัฒนาครู เกี่ยวกับการวิจัยในชั้นเรียน ด้วยการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ การอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ การศึกษาดูงาน และการนิเทศภายใน พัฒนาคูมีความรู้ความเข้าใจและสามารถดำเนินการวิจัยในชั้นเรียน ได้ดีขึ้น และควรมีการส่งเสริมให้ครูได้มีการพัฒนาการเขียนรายงานการวิจัยอย่างต่อเนื่อง

สะอาด เนตรวงษ์ (2547 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการทำวิจัยในชั้นเรียนส่งเสริมครูการจัดการศึกษา พัฒนาสนับสนุน บุคลากรทางการศึกษาให้เป็นผู้มืออาชีพมีมาตรฐานมุ่งสู่การพัฒนา คุณภาพผู้เรียนให้เป็นที่ยอมรับของสังคม สอดคล้องกับแนวทางปฏิรูปการศึกษาที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 (ฉบับปรับปรุง 2545) มาตรา 24 กำหนดให้ครูสามารถ ใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ เพื่อให้พัฒนาผู้เรียน

การศึกษาครั้งนี้มีความมุ่งหมาย เพื่อพัฒนาครูด้านการวิจัยชั้นเรียน โรงเรียนบ้านโนนสะอาด ราษฎร์สามัคคี อำเภอเมือง จังหวัดกาฬสินธุ์ ตามแนวคิดวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ 3 ขั้นตอน ได้แก่ 1) ขั้นรู้และเข้าใจเกี่ยวกับการกำหนดปัญหาการวิจัย การออกแบบการทำวิจัยการเก็บรวบรวมข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลการเขียนรายงานการวิจัยในชั้นเรียน 2) ขั้นเขียนเค้าโครงร่างการวิจัยในชั้นเรียน 3) ขั้นดำเนินการการเขียนรายงานการวิจัยในชั้นเรียน โดยใช้กลยุทธ์ กิจกรรม การอบรมความรู้แบบมีส่วนร่วม ภายใต้หลักวิจัยปฏิบัติการ (Action Research) ดำเนินการพัฒนา 2 วงรอบ แต่ละวงรอบประกอบด้วยการวางแผน (Planning) การปฏิบัติ (Action) การสังเกต (Observation) และการสะท้อนผล (Reflection) กลุ่มผู้ร่วมศึกษาจำนวน 5 คน ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้ศึกษา ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายวิชาการ และผู้ปฏิบัติการสอนประจำชั้น ประถมศึกษาปีที่ 2,3 และ 6 ที่ได้มีความสมัครใจเข้าร่วมเป็นกลุ่มเป้าหมายจำนวน 4 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ได้แก่ แบบสังเกต แบบสัมภาษณ์ แบบประเมินผลงาน ทำการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้หลักการตรวจสอบข้อมูลด้วยเทคนิคสามเส้า (Triangulation Technique) และสถิติพื้นฐาน ค่าเฉลี่ย นำเสนอผลวิเคราะห์ข้อมูลด้วยวิธีพรรณนาวิเคราะห์

ผลการศึกษาค้นคว้า พบว่า สภาพปัจจุบันครูผู้สอนของโรงเรียนมีความต้องการในการวิจัยในชั้นเรียนแต่ยังขาดความรู้ความเข้าใจ ไม่มีการจัดทำวิจัยในชั้นเรียนเพื่อที่จะไปพัฒนาการเรียนการสอนหลังจากการดำเนินการด้วยกิจกรรมการอบรมความรู้แบบมีส่วนร่วมพัฒนาตามขั้นตอนการวิจัยปฏิบัติการวงรอบที่ 1 พบว่าครูมีความรู้ ความเข้าใจใน 4 คน และสามารถเขียนรายงานการวิจัย ในชั้นเรียนได้จำนวน 3 คน จากกลุ่มเป้าหมาย จำนวน 4 คน แต่ยังมีจุดอ่อนทางด้าน การเก็บรวบรวมข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล ดำเนินการวงรอบที่ 2 ด้วยกิจกรรมการแนะนำให้การช่วยเหลือสนับสนุน พบว่า มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำวิจัยขาดความมั่นใจและความกระตือรือร้น การค้นคว้าด้วยตนเองยังมีน้อยมากเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ควบคู่การจัดการเรียนการสอนปัญหาพัฒนาบุคลากรในการวิจัยชั้นเรียนเพื่อการเรียนรู้ คือ มีข้อจำกัดเรื่องของเวลา ขาดความชัดเจนในการเขียนรายงานการวิจัยในชั้นเรียน

ผลการศึกษาชี้ให้เห็นว่า กลยุทธ์การอบรมความรู้แบบมีส่วนร่วมได้บรรลุผลในระดับหนึ่งแต่ครูยังขาดความชำนาญซึ่งควรมีการส่งเสริมการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำไปแก้ปัญหาที่ยังไม่บรรลุเป้าหมาย จะสร้างความเชื่อมั่น ให้เกิดขึ้นกับครูในการนำความรู้ความเข้าใจมาใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น

อภิสิทธิ์ ตรงศูนย์ (2547 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาการวิจัยในชั้นเรียนเป็นกระบวนการหนึ่งที่มีความสำคัญต่อการพัฒนา การจัดการเรียนการสอนของครูในชั้นเรียนที่จะส่งเสริมให้นักเรียนได้เรียนรู้และพัฒนาตนเองเต็มศักยภาพ แต่ปัญหาของโรงเรียนที่พบคือ ครูผู้สอนยังไม่เปลี่ยนพฤติกรรมการสอน ยังใช้ครูเป็นสำคัญ การจัดการเรียนการสอนไม่ใช้สื่อนวัตกรรมใหม่ๆ ขาดความรู้และประสบการณ์ทางด้านการทำวิจัยในชั้นเรียน และรับผิดชอบหลายด้าน สอนหลายวิชาไม่ตรงตามสาขาวิชาเอก ทำให้นักเรียนมีผลการเรียนต่ำ ดังนั้นการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้จึงมีความมุ่งหมายเพื่อพัฒนาครูด้านการวิจัยในชั้นเรียน โรงเรียนตั้งใจวิทยาคม อำเภอเมือง จังหวัดสุรินทร์ โดยวัตถุประสงค์ของการพัฒนาเพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวิจัยในชั้นเรียน มีความสามารถเขียนเค้าโครงการวิจัยในชั้นเรียนได้ และปฏิบัติงานวิจัยในชั้นเรียนได้ ซึ่งใช้กลยุทธ์ในการพัฒนาซึ่งจะประกอบด้วย การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการและการนิเทศ ซึ่งใช้หลักในการวิจัยปฏิบัติการ (Action Research) ดำเนินการพัฒนา 2 วงรอบ แต่ละวงรอบประกอบด้วย การวางแผน (Planning) การปฏิบัติ (Action) การสังเกต (Observation) และการสะท้อนผล (Reflection) กลุ่มผู้ร่วมศึกษา เป็นครูผู้สอนที่ร่วมศึกษาค้นคว้าด้วยความสมัครใจ จำนวน 3 คน เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าก็คือแบบสัมภาษณ์ แบบบันทึก แบบสังเกตและแบบประเมิน โดยการนำข้อมูลจากการสัมภาษณ์ บันทึก สังเกต และประเมินมาทำการจำแนกข้อมูล และนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลโดยวิธีพรรณนา ตามแนวทางพัฒนาครูด้านการวิจัยในชั้นเรียน

ผลการศึกษาค้นคว้าปรากฏ ดังนี้

หลังจากการดำเนินการพัฒนาครูด้านการวิจัยในชั้นเรียน ของโรงเรียนตั้งใจวิทยาคม อำเภอเมืองจังหวัดสุรินทร์ โดยการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการและการนิเทศ ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงใน 3 ด้าน คือ

1. ด้านความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวิจัยในชั้นเรียน ครูมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการทำวิจัยในชั้นเรียน มีความตั้งใจ และกระตือรือร้น ในการที่จะทำวิจัยในชั้นเรียน มีการจดบันทึกการจัดกิจกรรมและการร่วมปฏิบัติกิจกรรมทุกขั้นตอนตามกระบวนการวิจัย
2. ด้านการเขียนเค้าโครงการวิจัยในชั้นเรียน ผู้ศึกษาค้นคว้าก็ได้นำความรู้มาเขียนเค้าโครงการวิจัยในชั้นเรียนได้อย่างถูกต้องสามารถนำเอาเทคนิคและนวัตกรรมมาใช้ได้อย่างเหมาะสม
3. ด้านการปฏิบัติงานวิจัยในชั้นเรียน ครูมีความสามารถในการทำงานวิจัยในชั้นเรียนได้ทุกคนและสามารถทำวิจัยในชั้นเรียนได้อย่างเหมาะสมกับสภาพวิชาที่สอน

โดยสรุปการพัฒนาครูด้านวิจัยในชั้นเรียน โดยการใช้กลยุทธ์ 2 กลยุทธ์ คือ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการและการนิเทศติดตาม สามารถพัฒนาครูให้มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติการวิจัยในชั้นเรียนได้ เพื่อนำไปใช้แก้ปัญหาและพัฒนาการเรียนการสอนของครูในชั้นเรียนให้เกิดประโยชน์สูงสุด กับนักเรียน อันเป็นผลดีต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ

สำราญ เนตรรัตน์ (2548 : บทคัดย่อ) การทำวิจัยในชั้นเรียนนั้น นับว่าเป็นกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เป็นระบบ ที่มีคุณภาพมีความสำคัญและเกี่ยวข้องกับครูเป็นอย่างมาก กล่าวคือครูจะต้องได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ความเข้าใจและให้สามารถนำเอาการวิจัย ในชั้นเรียนมาใช้แก้ปัญหาในการจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้เรียนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้มีความมุ่งหมาย เพื่อพัฒนาบุคลากรด้านวิจัยในชั้นเรียน โรงเรียนบ้านป่าแดงอำเภอจตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด ให้มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถทำการวิจัยในชั้นเรียนได้ โดยใช้การวิจัยปฏิบัติการ (Action Research) ซึ่งมีส่วนประกอบด้วย การวางแผน (Planning) การปฏิบัติ (Action) การสังเกต (Observation) และการสะท้อนผล (Reflection) กลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้า จำนวน 4 คน ประกอบด้วย ผู้ศึกษาค้นคว้า และครูโรงเรียนบ้านป่าแดง ที่สมัครใจเข้าร่วมศึกษาค้นคว้า จำนวน 3 คน โดยนำเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ได้แก่ แบบสัมภาษณ์ แบบสังเกต แบบประเมินเค้าโครงการวิจัยในชั้นเรียน และแบบประเมินผลงานการวิจัยในชั้นเรียน วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้เทคนิคการตรวจสอบข้อมูลแบบสามเส้า (Triangulation Technique) และนำเสนอข้อมูลโดยวิธีพรรณนาวิเคราะห์

ผลการศึกษาค้นคว้า พบว่า ก่อนการพัฒนาบุคลากรด้านการทำวิจัยในชั้นเรียน บุคลากรส่วนใหญ่เคยผ่านการอบรมและมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการวิจัยในชั้นเรียนมาแล้ว อยู่ในระดับหนึ่งแต่ยังขาดความเชื่อมั่นในการทำวิจัยในชั้นเรียน เมื่อได้มีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรด้านการวิจัยในชั้นเรียนในวงรอบที่ 1 โดยใช้กลยุทธ์ การประชุมปฏิบัติการการวิจัยในชั้นเรียน กามอบหมายงาน และการนิเทศติดตามผล ปรากฏว่า บุคลากรกลุ่มเป้าหมายมีความรู้ความเข้าใจ และสามารถทำวิจัยชั้นเรียนได้ 3 ขั้นตอนตามองค์ประกอบของการวิจัยในชั้นเรียน คือสามารถกำหนดหัวข้อของการวิจัยชั้นเรียนการเขียนเค้าโครงการวิจัยชั้นเรียน การดำเนินการวิจัยในชั้นเรียน แต่ในขั้นตอนที่ 4 การเขียนรายงานการวิจัยชั้นเรียนยังอยู่ในระดับที่จะต้องปรับปรุง จึงได้ดำเนินการพัฒนา วงรอบที่ 2 โดยใช้กลยุทธ์ในการพัฒนา

การมอบหมายงาน และการนิเทศติดตามผล ผลปรากฏว่า บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย มีความรู้ ความเข้าใจในขั้นตอนและวิธีการทำวิจัยในชั้นเรียน และมีความสามารถทำวิจัยในชั้นเรียนได้ ตามองค์ประกอบของการวิจัยในชั้นเรียน

โดยสรุป การดำเนินการพัฒนาครูด้านการวิจัยในชั้นเรียน ช่วยให้ครูมีความรู้ ความเข้าใจ มีความเชื่อมั่นและสามารถที่จะทำวิจัยในชั้นเรียนตามองค์ประกอบของการทำวิจัย ในชั้นเรียนได้ ซึ่งบุคลากรจะได้นำความรู้ ความสามารถ ไปพัฒนาหรือแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เกิดทักษะด้านการทำวิจัยในชั้นเรียน ในการพัฒนาควรพัฒนาครูทั้งหมดที่มี ในสถานศึกษา และให้ขวัญกำลังใจกับครูในการปฏิบัติงานด้านการทำวิจัยในชั้นเรียนให้ดี เพื่อสนับสนุนและส่งเสริม การพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพต่อไป

## 6.2. งานวิจัยต่างประเทศ

แรมเชอร์ (Shamsher, 1993 : Web site) การศึกษาเพื่ออธิบายและระบุกรอบ แนวคิดของโปรแกรมการสอนที่มีคุณภาพ สภาพเงื่อนไขที่คาดหวังว่าการนำไปใช้จะได้ผล ประชากรที่ตั้งใจจะนำไปใช้และองค์ประกอบสำคัญ (ได้แก่ กลยุทธ์การฝึกอบรมและการ ติดตามผล) ซึ่งจะแสดงให้เห็นถึงลักษณะของการนำไปใช้ระหว่าง 5 ปีแรกของโปรแกรม โปรแกรมการสอนที่มีคุณภาพ จะได้รับการออกแบบเป็นกระบวนการให้คำปรึกษาแก่เพื่อน ซึ่งส่งเสริมการสอนอันเป็นการสอนโดยใช้การวิจัยในชั้นเรียน กลุ่มตัวอย่างประกอบด้วย โรงเรียน จำนวน 57 โรงเรียน ผู้ร่วมวิจัยจำนวน 380 คน ในเวลา 5 ปี การเก็บรวบรวมข้อมูล ได้จากการประเมินโปรแกรมอย่างเป็นทางการ 3 ครั้ง จากสมุดบันทึกการสังเกตโดยตรง ซึ่งบันทึกไว้ในช่วงการประชุม การวางแผนและการสอน การสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง ผลการศึกษา พบว่า ผู้ร่วมวิจัยทุกคนมีปฏิภริยาในทางบวก และมีความต้องการที่จะดำเนิน โปรแกรมนี้ต่อไป มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากกับโครงสร้างและเนื้อหาของโปรแกรม ครูเชื่อว่าพวกตนได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารชั้นต้น และผู้บริหารกลุ่มโรงเรียนของตน รวมทั้งจากสมาพันธ์ครู นอกจากนี้ยังพบว่า ครูได้รับประสบการณ์เป็นอันมากที่เกี่ยวกับการพัฒนาวิชาชีพของแต่ละบุคคล และความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานที่ได้รับการปรับปรุง ที่ดีขึ้น ผู้ตอบคำถามเชื่อว่าโปรแกรมนี้ช่วยพวกตนให้เป็นนักปฏิบัติและนักวิจัยในชั้นเรียน ที่สามารถสะท้อนผลได้

เดล (Dale, 1994 : 3939 - A) ได้ศึกษาการออกแบบและการนำไปใช้โปรแกรม

ที่ปรึกษาหรือผู้รับคำปรึกษา ภาวะผู้นำของครูใหญ่และครูตลอดจนการรับรู้โปรแกรมของนักเรียนโดยการศึกษาโรงเรียนมัธยมศึกษา 2 แห่งในซานเมื่อง โดยได้กำหนดคำถามไว้จะมี 4 คำถาม คือ (1) ผู้บริหารและครูแสดงความคิดเห็นภาวะผู้นำในการใช้โปรแกรมดังกล่าวอย่างไร (2) นักเรียนมีทัศนคติหรือแนวความคิดเห็นกับโปรแกรมเป็นอย่างไร (3) บทบาทการพัฒนาบุคลากรเป็นอย่างไร และ (4) การจัดโปรแกรมดังกล่าวโดยใช้รูปแบบระดับชั้นเดียว หรือ การผสมระดับชั้นเรียน มีผลต่อกระบวนการและผลลัพธ์ของโปรแกรมอย่างไร ผลการศึกษาพบว่าภาวะความเป็นผู้นำ จะมีความสำคัญต่อการกำหนดเป้าหมายและลำดับของความสำเร็จของโปรแกรม ความมุ่งมั่นของครูใหญ่เป็นสิ่งสำคัญในการทำให้ครูเข้ามามีส่วนร่วมในการวางแผนการนำโปรแกรมไปใช้ ตลอดจนการรักษาโปรแกรมและการให้คำปรึกษาให้คงอยู่ การพัฒนาครูมีความสำคัญมากในการทำให้ครูเรียนรู้ในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ให้คำปรึกษาหรือผู้รับคำปรึกษามีคุณค่าต่อนักเรียน ครูและครูใหญ่ ในการพัฒนาความสัมพันธ์อย่างมีความหมายและมีความรู้สึกร่วมกันเป็นครอบครัวเดียวกัน โปรแกรม ที่มีคุณภาพอันจะส่งเสริมให้นักเรียนวัยรุ่นมีโอกาสในการอภิปรายเกี่ยวกับปัญหาส่วนตัว ปัญหาวิชาการและปัญหาด้านสังคมที่สอดคล้องกับวัยของนักเรียน

เดนิเอล (Daniels. 1999 : Website) ได้ศึกษาเพื่อกำหนดว่าการสอนในการทำการวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียนที่มีผลต่อการรับรู้เกี่ยวกับประสิทธิภาพ ของความเชื่อมั่นในตนเองและประสบการณ์ของนักศึกษาฝึกสอน กลุ่มที่ร่วมทดลองซึ่งประกอบด้วยนักศึกษาฝึกสอนจำนวน 2 คน ได้รับการสอนและการช่วยเหลือและการแนะนำในการพัฒนาโครงการวิจัยในชั้นเรียน กลุ่มเปรียบเทียบซึ่งเป็นักศึกษาฝึกสอน จำนวน 3 คนเช่นกัน ได้รับแต่เพียงคำสอนที่เป็นเอกสารเกี่ยวกับวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล การนำกลยุทธ์ไปใช้ และวิธีการประเมินผล เพื่อดำเนินโครงการทำวิจัยให้เสร็จสมบูรณ์ เมื่อทำการเก็บข้อมูลใช้แบบสอบถามก่อนการทดลอง หลังการทดลอง การสัมภาษณ์ กรณีศึกษา ผลการศึกษาพบว่านักศึกษาฝึกสอนทั้ง 2 กลุ่ม มีความสามารถวิชาวิจัยเชิงปฏิบัติการ นักศึกษามีความเชื่อมั่นในตนเองในฐานะเป็นผู้จัดการ และผู้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในชั้นเรียน และเป็นผู้ใช้เทคนิคการจัดการพฤติกรรม ประสบความสำเร็จศึกษาทุกคนมีทักษะกระบวนการสะท้อนผลของปัญหาที่เผชิญกับนักศึกษาเพิ่มขึ้นภายใต้สภาพแวดล้อมของโรงเรียนและเป็นบริบททางสังคมของชั้นเรียน

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ทำให้ผู้วิจัยได้ทราบแนวทางในการจะพัฒนาครูเกี่ยวกับการทำวิจัยในชั้นเรียนและ ได้ทราบถึงความต้องการของครูในโรงเรียน



ส่วนใหญ่มีความต้องการพัฒนาด้านการทำวิจัยในชั้นเรียนเพื่อนำไปพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของตนเอง ผู้วิจัยคิดว่าจะเป็นแนวทางที่จะทำให้การจัดการเรียนการสอนบรรลุเป้าหมาย ทำให้ผู้เรียนได้รับประโยชน์โดยตรง จึงได้เลือกพัฒนาครูด้านการทำวิจัยในชั้นเรียน เพื่อให้ครูในโรงเรียนบ้านท่าสองคอน ได้มีความรู้ความสามารถในการจัด ทำการวิจัยในชั้นเรียนเพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของตนเองต่อไป



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY