



บรรณานุกรม

1. พร่อม พานิชภักดิ์. "ความต้องการกำลังคนในระยะแผนพัฒนา ฉบับที่ 3 ของประเทศไทย" วารสารสภาการศึกษาแห่งชาติ (สภาการศึกษาแห่งชาติ 2513):24.
2. สำนัญศึกษา, กรม, กองแผนงาน. "สถิติที่น่ารู้ของกรมสำัญศึกษา ปีการศึกษา 2525" (อักษำเนา) ม.ป.ป.
3. นายกรัฐมนตรี, สำนัก สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. "สารสำคัญแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ระยะที่ 5 (พ.ศ. 2525-2529)." จุลสารการศึกษา 5 (เมษายน-พฤษภาคม, 2524): 1-7
4. Good, Carter V. Dictionary of Education. 3d ed. New York : McGraw-Hill Book Co., 1973.
5. สำนัญศึกษา, กรม, หน่วยศึกษานิเทศก์ งานนิเทศการศึกษา เอกสารลำดับที่ 36/2520 กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด, 2521.
6. อาคม จันทรสุนทร. "การนิเทศภายในโรงเรียน" วารสารสำัญศึกษา 13(สิงหาคม 2519):45-52.
7. Glickman, Carl D. Developmental Supervision: Alternative Practices For Helping Improve Instruction. Association for Supervision and Curriculum Development, 1981.
8. อุทัย สร้อยสุข. "หน้าที่ค้ำถานการนิเทศการศึกษาของอาจารย์ใหญ่โรงเรียนมัธยมศึกษา." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต แผนกวิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2520.
9. กฤษณี นำเพชร. "วิธปฏิบัติการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนมัธยมศึกษา." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต แผนกวิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2521.

10. เสาวภา เขาวนซ์ลากร. "การจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนมัธยมศึกษา
ส่วนกลางสังกัดกองการมัธยมศึกษา." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต
ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.
11. สัจจ อุทรานันท์. "การนิเทศแบบคลินิก." ครูปริทัศน์ 7(พฤษภาคม 2525).62-64.
12. Cogan, Morris L. Clinical Supervision. Boston : Houghton Mifflin
Co., 1973.
13. Goldhammer, Robert, Anderson, Robert H. and Krajewski, Robert
J. Clinical Supervision : Special Methods for the Supervision
of Teachers. 2d ed. New York : Holt, Rinehart and Winston, 1980.
14. ชารี มณีศรี. การนิเทศการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 2 กรุงเทพมหานคร : บุรพาสาน,
2523.
15. Good, Carter V. Dictionary of Education. 2d ed, New York : McGraw-
Hill Book Co., 1959.
16. นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์, "การนิเทศการศึกษา." ใน นิตยสารนักบริหารการศึกษา, หน้า
210-270. นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์ และ ชรรมรศ ไชยกิจบุตร, บรรณาธิการ
กรุงเทพฯ : เอส. เอ็ม. เอ็ม. จำกัด ม.ป.ป.
17. ภิญโญ สาขร. "ผู้นำกับศึกษานิเทศก์." บริหารการศึกษา 1(กรกฎาคม-กันยายน,
2523) : 45-54.
18. Harris, Ben M. Supervisory Behavior in Education. 2d ed. Englewood
Cliffs, New York : Prentice-Hall, Inc., 1975.
19. Wiles, Kimball and Lovell, John T. Supervision for Better Schools.
4th ed. Englewood Cliffs, New Jersey : Prentice-Hall, 1975.

20. วินัย เกษมเศรษฐ์, "หลักการและเป้าหมายของงานนิเทศการศึกษา." ใน ประมวลบทความงานนิเทศการศึกษา ปี 2521, หน้า 3-40. หน่วยศึกษานิเทศกรรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ บรรณาธิการ.
21. มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. เอกสารการสอนชุดวิชา 23302 : การวางแผนพัฒนาโรงเรียน. 2 เล่ม (เล่มที่ 2). กรุงเทพฯ : บริษัทรุ่งศิลป์การพิมพ์, 2524.
22. ชาญชัย อัจฉินสมาจาร. งานนิเทศการศึกษา กรุงเทพมหานคร : จงเจริญการพิมพ์, 2525.
23. พันธุ์ หันนาคินทร์. หลักบริหารโรงเรียน. พระนคร : วัฒนาพานิช (แผนกโรงงาน), 2513.
24. ศึกษานิเทศก์, สมาคม. คู่มือการนิเทศการศึกษา. กรุงเทพฯ : พิมพ์ที่ หจก. จงเจริญการพิมพ์, 2525.
25. เฉลิม วรวิทย์ สกลไส อัครวิไล และสุภาศิริ อมาตยกุล, "เทคนิคการจัดการเรียนการสอนในการฝึกอบรม." ใน คู่มือการจัดประชุมปฏิบัติการด้านการเรียนการสอน, หน้า 63-67 ไพฑูรย์ สินสารัตน์และคณะ บรรณาธิการ กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524.
26. Sullivan, Cheryl Granade. Clinical Supervision: A State of the Art Review. Association for Supervision and Curriculum Development, 1981.
27. นิพนธ์ ไทพานิช. "ลักษณะการนิเทศแบบคลีนิก." ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (อัครสำเนา) ม.ป.ป.
28. Snyder, Karolyn J. "Clinical Supervision In The 1980." Educational Leadership (April 1981) 521-524.

29. สุมิตร คุณานุกร. หลักสูตรและการสอน. พิมพ์ครั้งที่ 4 กรุงเทพมหานคร: ชวนพิมพ์, 2523.
30. Gall, Merith D. and Acheson, Keith A. Techniques in the Clinical Supervision of Teachers. (New York : Longman Inc, 1980)
อ้างในนิพนธ์ ไทยพานิช, "ลักษณะการนิเทศแบบคลินิค" ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (อักษราเนา) น.ป.ป.
31. Reavis, Charles A. Teacher Improvement Through Clinical Supervision. Indiana : The Phi Delta Kappa Educational Foundation, 1978.
32. ภัยใหญ่ สาทร. บริหารบุคคล. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์พัฒนาพานิช, 2517.
33. Civil Service Training, Employee Training in Public Service Chicago: Civil Service Assembly of the United States and Can, 1941
อ้างใน เขียว วีระฉายา. "ตัวประกอบที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพของโปรแกรมพัฒนาสมรรถภาพผู้บริหารการศึกษาในกลุ่มวิทยาลัยครูภาคเหนือ." (วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525).
34. ไพฑูรย์ สินลาวัณย์. "การสร้างหลักสูตรและการเขียนโครงการประชุม." ใน คู่มือการจัดประชุมปฏิบัติการด้านการเรียนการสอน, ไพฑูรย์ สินลาวัณย์ และคณะ, บรรณาธิการ กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524 หน้า 56-62.
35. สมคิด แก้วสนธิและสนั่น ปัทมาคม. "การเตรียมการประชุม." ใน คู่มือการจัดประชุมปฏิบัติการด้านการเรียนการสอน ไพฑูรย์ สินลาวัณย์และคณะ, บรรณาธิการ กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524 หน้า 40-45.
36. ลัคคา สุขปรีดี. เทคโนโลยีการเรียนการสอน. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์พิมพ์เนส, 2522.

37. มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาชิราช. เอกสารการสอนชุดวิชา 20301 : เทคโนโลยีและสื่อการศึกษา. 3 เล่ม (เล่มที่ 3). กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, 2523.
38. เปรื่อง กุมุท. "เทคนิคการเขียนบทเรียนโปรแกรม." (2519 อักสำเนา), อ้างถึงใน วาสนา ชาวหา. เทคโนโลยีทางการศึกษา. กรุงเทพฯ : อักษรสยามการพิมพ์, 2525).
39. วาสนา ชาวหา. เทคโนโลยีทางการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์กราฟิกอาร์ต, 2525.
40. วาสนา ชาวหา. เทคโนโลยีทางการศึกษา. กรุงเทพฯ : อักษรสยามการพิมพ์, 2522
41. กิตติมา พิศาลคุณาภิจ. "การสร้างบทเรียนแบบโปรแกรมสื่อประสมในการใช้และบำรุงเครื่องฉายภาพยนตร์ เครื่องฉายภาพทึบแสง กล้องถ่ายภาพสำหรับครูมัธยม สังกัดกรมสามัญศึกษา." (วิทยานิพนธ์ ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชา โสภศาสตร์ศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524, อ้างจาก สุนันท์ ปัทมาคม, "บทเรียนแบบโปรแกรมสไลด์-เทป." เอกสารประกอบการบรรยายวิชาการสอนแบบโปรแกรม, กรุงเทพมหานคร : แผนกวิชา โสภศาสตร์ศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2519. หน้า 1-3).
42. Boey, Lim Kiat. "Microlecture Technique. " เอกสารประกอบการบรรยาย Course 101: Course Leading to the Diploma in Applied Linguistics, RELC-Regional Language Centre, Singapore, 1980.
43. เชิญ วีระฉายา. "ตัวประกอบที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพของโปรแกรมพัฒนาสมรรถภาพผู้บริหารการศึกษาในกลุ่มวิทยาลัยครูภาคเหนือ." วิทยานิพนธ์ ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.
44. Ahmann, J. Standley and Glock, Marvin D. Measuring and Evaluating Educational Achievement. 2d ed. Boston: Allyn and Bacon, Inc., 1975.

45. Guilford, J.P. Fundamental Statistics in Psychology and Education.
3d ed. New York : McGraw-Hill Book Company, Inc., 1956.
46. ชัยยง พรหมวงศ์ สมเชาว์ เนตรประเสริฐ และสุภา สิ้นสกุล. ระบบสื่อการสอน.
กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2521.
47. ประคอง วรรณสุต. สถิติศาสตร์ประยุกต์สำหรับครู. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนา
พานิช, จำกัด, 2522.
48. ประคอง วรรณสุต. สถิติเพื่อการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์. กรุงเทพมหานคร :
คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524.
49. Pocztar, Jerry. The Theory and Proctice of Programmed Instruction.
Paris : Imprimerie Polychrome, 1972.

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก ก

(สำเนา)

ที่ 144/2526

ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

25 เมษายน 2526

เรื่อง ขอความร่วมมือในการทดลองโปรแกรมการฝึกอบรม
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปทุมพิทยาคม

เนื่องจากนายสมาน อิศวภูมิ นิสิตปริญญาโท ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการให้ทำปริญญาโทพิเศษเรื่อง การสร้างโปรแกรมการฝึกอบรมเรื่อง "การนิเทศแบบคลินิก" สำหรับครูระดับมัธยมศึกษา บัณฑิต นายสมาน อิศวภูมิ ได้สร้างโปรแกรมการฝึกอบรมและได้ทำการทดลองรายบุคคลและกลุ่มย่อย ตลอดจนได้ปรับปรุงแก้ไขเรียบร้อยแล้ว จึงจะจัดทำให้มีการทดลองภาคสนามเพื่อทดสอบโปรแกรมการฝึกอบรมดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันที่ 10-11 พฤษภาคม 2526

ในการทดลองภาคสนามดังกล่าวนี้มีความจำเป็นต้องใช้กลุ่มตัวอย่างประชากรซึ่งประกอบด้วยครูที่มีวุฒิปริญญาตรี หรือ อนุปริญญา หรือ เทียบเท่า จากทุกหมวดวิชา จำนวน 30 คนและโผล่าโดยวิธีการสุ่ม ดังนั้นจึงใคร่ขอความร่วมมือจากท่านและคณาจารย์ในโรงเรียนในการทดลองภาคสนามดังกล่าว และขอขอบคุณในความร่วมมือของท่านมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. อมรชัย ทันทิเมธ)

หัวหน้าภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาควิชาบริหารการศึกษา

โทร. 2528031



ภาคผนวก ข

โปรแกรมการฝึกอบรมชุดที่ 1, 2 และ 3

ศูนย์วิทยพัธพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

วัตถุประสงค์และคำบรรยายสำหรับโปรแกรมการฝึกอบรม ชุดที่ 1

วัตถุประสงค์ของโปรแกรมการฝึกอบรม ชุดที่ 1

หลังจากท่านศึกษาบทเรียนนี้จบแล้วจะสามารถ

1. สรุปความหมายของการนิเทศการศึกษาได้ถูกต้อง
2. ให้อะเอียดในความจำเป็นในการจัดการนิเทศการศึกษาได้ถูกต้อง
3. ชี้แจงและระบุลักษณะงานในการจัดการนิเทศการศึกษาได้ถูกต้อง
4. บอกตำแหน่งของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการจัดการนิเทศศึกษามากภายใน

โรงเรียนได้ถูกต้องอย่างน้อย 2 ตำแหน่ง

5. บอกชื่อกิจกรรมการนิเทศการศึกษาได้ถูกต้องอย่างน้อย 6 กิจกรรม
6. สรุปแนวปฏิบัติของกิจกรรมการนิเทศการศึกษาได้ถูกต้องอย่างน้อย 4 กิจกรรม
7. บอกประโยชน์ของกิจกรรมการนิเทศการศึกษาได้ถูกต้องอย่างน้อย 4 กิจกรรม
8. อธิบายและวาดแผนภูมิความสัมพันธ์ของการนิเทศแบบบดบังกับการนิเทศ

การศึกษาทั่วไปได้ถูกต้อง

9. บอกความแตกต่างที่สำคัญของการนิเทศแบบบดบังกับกิจกรรมการนิเทศการศึกษา

อื่นๆได้ถูกต้อง

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

คำบรรยายของโปรแกรมชุดที่ 1 : ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการจัดการนิเทศการศึกษา

ลำดับ	ภาพ	คำบรรยาย
1	ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา	คนตรี ... ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา คนตรี ...
2	เรียบเรียงโดย นายสมาน อัครภูมิ ดร. นิพนธ์ ไทยพานิช อาจารย์ ที่ปรึกษา	คนตรี ...
3	ขอขอบคุณ นายประวิทย์ ฆนาพร วาณภาพ นายกฤษชัย คำแหง ถ้อยภาพ- บันทึกเสียง นางมยุรี อัครภูมิ ประธานงานทั่วไป	คนตรี

4	รถกำลังวิ่งบนถนนขรุขระ ที่ข้างรถเขียนว่า "คุณภาพการศึกษา" และคนขับกำลังคิดถึงถนนลาดยาง	เมื่อก้าวถึงการนิเทศการศึกษา ไม่ว่าจะเป็นยุคใดก็ตาม เป้าหมายของการนิเทศการศึกษาก็คือ "การปรับปรุงสภาพการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพ"
5	ภาพเปรียบเทียบถนนที่คึก และถนนที่ไม่คึก มีแต่หลุมบ่อ	ส่วนที่จะแตกต่างกันก็คือ วิธีการที่จะนำไปสู่เป้าหมายดังกล่าว ซึ่งจะเปลี่ยนแปลงไปตามยุค ตามสมัยและปรัชญาที่เป็นพื้นฐานของวิธีการนิเทศในยุคนั้น ๆ
6	การสร้างถนนที่มีผู้คุมคนงาน ควบคุมงานอย่างเอาจริงเอาจัง	การนิเทศการศึกษาในระยะแรกๆนั้น จะเน้นวิธีการควบคุมและตรวจตราให้ครูปฏิบัติตามข้อกำหนดต่างๆ
7	การสร้างถนนที่มีผู้คุม และคนงานร่วมมือกันทำงาน	แต่ในปัจจุบันมุ่งเน้นการให้ความช่วยเหลือ และการให้ความร่วมมือซึ่งกันและกัน ในการพัฒนาวิชาชีพด้านการเรียนการสอน



ศูนย์วิจัยทรัพย์สิน

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

8	คำถามที่ 1. (บรรยายละเอียดในสำเนาแบบฝึกหัด)	คำถามที่ 1 เฉลย ข้อ ก ครบ โปรดตรวจคำตอบของท่าน และ ชมส.โลกต่อไปครับ
9	ภาพเช็ครกชั้นภูเข่า หลายคนช่วยกัน ทั้งลาก ไขคานงัก และผลัก และที่กันครกเขียนว่า "ปัญหาการศึกษา	ทุกอย่างก็คือ การที่ผู้ร่วมงาน หรือ ผู้เกี่ยวข้องในการจัดการศึกษาได้ร่วมมือกันแก้ปัญหา และแสวงหาแนวทางในการพัฒนาวิชาชีพของตน ให้ดียิ่งขึ้น นั่นเอง
10	- การดำเนินการทุกอย่าง - ผู้เกี่ยวข้องร่วมมือกัน	และความหมายของการนิเทศการศึกษาในปัจจุบันก็พอจะสรุปได้ว่า "คือการดำเนินการทุกอย่างที่จัดการศึกษาโดยความร่วมมือของผู้เกี่ยวข้องในการจัดการศึกษาในโรงเรียน ...
11	-พัฒนา -บุคคลากร -วัสดุอุปกรณ์ -ประสิทธิภาพการสอน -บรรลุตามเป้าหมาย (การจัดการศึกษา)	... เพื่อพัฒนาบุคลากร และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่ง จะส่งผลให้การจัดการเรียนการสอน มีประสิทธิภาพ และบรรลุตามเป้าหมายของการจัดการศึกษายิ่งขึ้น

12	คำถามที่ 2	คำถามที่ 2 เฉลย ข้อ ค ครีบี
13	เรือพาย 2 ลำ ลำที่หน้าหน้าเป็นเรือที่ผู้พายเรือทั้งสองคนร่วมมือช่วยกันพาย ส่วนลำที่ตามหลังนั้น คนหนึ่งพาย คนหนึ่งเอาเท้าราน้ำ	จากความหมายที่กล่าวมาแล้ว จะเห็นได้ว่าการนิเทศการศึกษาจะมีผลในทางปฏิบัติอย่างแท้จริงก็ต่อเมื่อได้รับความร่วมมือจากผู้เกี่ยวข้องทั้งสองฝ่าย คือทั้งครูและผู้บริหาร ซึ่งอาจจะเกิดขึ้นได้จาก
14	ผู้บริหารมอบกล่องอุปกรณ์ให้ครู และครูก็รับด้วยความยินดี	1) ครูต้องเห็นว่าการนิเทศการศึกษา จะก่อให้เกิดประโยชน์อย่างแท้จริงต่ออาชีพของเขา โดยเฉพาะอย่างยิ่งเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน
15	ภาพ"ซูปเปอร์แมน"(ผู้บริหาร)กำลังช่วยครูที่ถูกมดกัดกับรางวัลไฟ โดยการปลักรดไฟที่กำลังวิ่งมาให้หยุดและที่หน้ารางวัลไฟเขียนว่า "ปัญหาการศึกษา"	2) ผู้นิเทศต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ มีความสามารถ มีทักษะ มีประสบการณ์และมีความชำนาญเพียงพอที่จะช่วยเหลือครูในการแก้ปัญหา ที่เขาต้องการความช่วยเหลือได้

16	ครูและภูมิภาค จับมือกัน และมี มโนภาพแสดงให้เห็นว่าไว้วางใจ ซึ่งกันและกัน	3) ความสัมพันธ์ระหว่างครูและภูมิภาคต้องเป็นไป ในทางที่ดี กล่าวคือ ทั้งสองฝ่ายต้องมีความเคารพ และความไว้วางใจซึ่งกันและกัน ในฐานะเพื่อนร่วม อาชีพ และเพื่อนมนุษย์ด้วยกัน
17	คำถามที่ 3	คำถามที่ 3
18	รณหน่วยศึกษานิเทศก์เข้ามาในบริเวณ โรงเรียน ครูซึ่งสวมครุยปริญญา ท่าทางไม่ชอบ และไม่สนใจศึกษา- นิเทศก์ที่กำลังมาเยี่ยมโรงเรียน	เฉลย ข้อ ก ครับ ไปรคขมลโลกคือไปครับ บางคนอาจจะสงสัยว่าในปัจจุบันนี้ ครูส่วนใหญ่มีวุฒิ สูง และมีความรู้ความสามารถคืออยู่แล้ว ยังจำเป็น ที่จะต้องมีการนิเทศการศึกษาอยู่อีกหรือ คำตอบก็คือ "จำเป็นอย่างยิ่ง"
19	คนกำลังฝึกขี่จักรยาน มีคนช่วยจับ จักรยานให้	การนิเทศการศึกษาจะช่วยครูที่ยังขาดประสบการณ์ ใหม่มีความมั่นใจในการปฏิบัติงาน

20	คนที่ซึ่จึกรยานเก่งแล้ว และมีคนช่วยฝึกซ้อม และจับเวลาให้	และ ขณะเดียวกันก็จะส่งเสริมครูที่มีความรู้ และมีประสบการณ์อยู่แล้ว ใ้เพิ่มทุนและพัฒนาความรู้ความสามารถของเขาให้มากยิ่งขึ้น
21	คำถามที่ 4	คำถามที่ 4 ท่านตอบว่า "จำเป็น" หรือข้อ ก ใช่ไหมครับ .. ถูกแล้วครับ
22	แผนภูมิแสดงการเปลี่ยนแปลงของสังคม เศรษฐกิจ และเทคโนโลยี	การเปลี่ยนแปลงของสังคม เศรษฐกิจ เทคโนโลยี ตลอดจนวิทยาการใหม่ๆที่ก้าวหน้าไปอย่างไม่หยุดยั้ง จะมีผลกระทบต่อการจัดการศึกษาโดยส่วนรวม เช่น การเปลี่ยนแปลงหลักสูตร การเปลี่ยนแปลงเนื้อหาวิชาต่างๆ และแนวการสอน เป็นต้น
23	ป้ายนิเทศ	การจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนจะเป็นวิธีการหนึ่งที่จะช่วยให้ครู ได้ทราบถึงการเปลี่ยนแปลงต่างๆเหล่านี้ ซึ่งจะยังผลประโยชน์ต่อการจัดการ เรียนการสอนโดยตรง

24	คำถามที่ 5	คำถามที่ 5
		เฉลย ข้อ ก ครับ
25	นิสิตฝึกสอนกำลังทำการสอน และมีอาจารย์นิเทศ กำลังสังเกตการสอนอยู่	ความจำเป็นที่จะต้องมีการจัดการนิเทศการศึกษา อีกข้อหนึ่งก็คือ "การพัฒนาวิชาชีพต่อเนื่อง ของผู้ที่ ประกอบอาชีพครู" ท่อจากสถาบันฝึกหัดครูหรือ สถาบันอุดมศึกษาที่ผลิตครูทั้งหลาย ซึ่งมีหน้าที่ในการ ให้ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์แก่ผู้ที่ประกอบ อาชีพครู ก่อนที่จะเริ่มต้นอาชีพการสอน
26	ครูหลายคนกำลังได้รับการฝึกอบรม	... และเมื่อมาประกอบอาชีพครูแล้วก็ยังจำเป็นที่ จะต้องได้รับการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ทักษะ และประสบการณ์เกี่ยวกับวิชาชีพของตนอยู่ตลอดเวลา การจัดการนิเทศการ ศึกษาจะช่วยเพิ่มพูนและพัฒนา วิชาชีพการสอนของคุณให้ต่อเนื่องกัน ไปตลอดชีวิต
27	คำถามที่ 6	คำถามที่ 6
		เฉลย ข้อ ข ครับ

28	ครูกำลังคิดถึงวันที่มารายงานตัว และมีมีโนภาพเป็นภาพข่าวคำของครูเองกำลังหอมข้าวของมารายงานตัว	ตอนนั้นเรามาคุยกันชื่อว่า การนิเทศการศึกษาจะช่วยครูในการพัฒนาตนเองเกี่ยวกับการจัดการ วิชาการสอน ใค้อย่างไรบ้าง ... ครับ ท่านลองนึกย้อนหลังถึงตอนที่เพิ่งมาบรรจุเป็นครูใหม่ๆคิดว่าท่านมีความรู้เกี่ยวกับหลักสูตร กฎระเบียบ นโยบาย ตลอดจนแนวปฏิบัติของโรงเรียนมากน้อยเพียงใด
29	อาจารย์ใหญ่กำลังแนะนำครูใหม่ และใ้มอบเอกสารหลักสูตรให้ไปครูไปศึกษา	ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรและแนวปฏิบัติต่างๆเหล่านี้ เป็นเรื่องที่ครูใหม่ควรจะได้รับทราบเป็นอย่างดีก่อนที่จะเริ่มต้นปฏิบัติงาน เพราะนอกจากจะได้ยึดเป็นแนวปฏิบัติงานที่ถูกต้องแล้วยังจะเพิ่มความมั่นใจให้กับครูในการปฏิบัติงานด้วย งานนิเทศการศึกษาในลักษณะนี้เรียกว่า"การนิเทศทั่วไป"เพราะเป็นการดำเนินงานเกี่ยวกับการให้ความรู้และแนวปฏิบัติทั่วไปแก่ครู
30	คำถามที่ 7	คำถามที่ 7 ก่อนที่จะชมสไลด์ต่อไป กรุณาตรวจคำตอบของท่านด้วยนะครับ เฉลยคือ ข้อ ก ครับ
31	ครูกำลังศึกษาหลักสูตร 2524 และมีหลักสูตรอื่นๆเช่น หลักสูตร 2503 หลักสูตร 2518 วางบนโต๊ะ	หลังจากเริ่มปฏิบัติงานมาระยะหนึ่ง หรือแม้แคปัจจุบันนี้ก็ตาม ท่านคงสังเกตเห็นแล้วว่า หลักสูตร แนวปฏิบัติ กฎระเบียบ และอื่นๆที่เกี่ยวกับการจัดการ วิชาการสอนของโรงเรียนได้เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ดังนั้นการจัดการนิเทศทั่วไปนี้ก็จำเป็นต้องมีการจัดดำเนินการอยู่เสมอเช่นกัน

32	ห้องพักอาจารย์ใหญ่ และอาจารย์ใหญ่กำลังนั่งทำงานอยู่	ผู้ที่ช่วยให้ครู ได้ทราบข้อมูลต่างๆ เหล่านี้ควรจะได้แก่ หัวหน้าแผนก หรือผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายต่างๆ รวมทั้งผู้บริหาร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติการแทน ส่วนจะมีวิธีดำเนินการอย่างไรนั้น จะได้กล่าวต่อไป
33	คำถามที่ 8	คำถามที่ 8 เฉลย ข้อ ข ครับ
34	ศูนย์ศึกษาล้างสิ่งแยกการสอน	งานนี้เทศคือลักษณะหนึ่งคือ "การนิเทศการสอน" ซึ่งเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนในชั้นเรียนและการพัฒนาครูเกี่ยวกับการสอนโดยตรง เช่นการล้างแยกการสอน และการวิเคราะห์การสอนเพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไข การจัดการเรียนการสอนให้ดีขึ้น เป็นต้น
35	ครูและศูนย์ศึกษาล้างช่วยกันเตรียมอุปกรณ์การสอน	การนิเทศการสอน เป็นกิจกรรมที่ครูและศูนย์เทศตลอดจนผู้เกี่ยวข้องต่างๆ ได้ร่วมมือกันในการแสวงหาแนวทางที่เหมาะสมในการนำเอาทฤษฎีไปสู่การปฏิบัติจริง

36	ครูอยู่ในห้องเก็บอุปกรณ์การสอน บางคนกำลังค้นคว้า บางคนกำลัง สร้างอุปกรณ์ บางคนกำลังค้นหา หนังสือ	นอกจากนี้ยังเป็นการช่วยเหลือและส่งเสริมเพื่อน ร่วมอาชีพให้เป็นผู้ที่รักการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ทดลอง ทดลองจนการประดิษฐ์คิดค้นสิ่งแปลกใหม่ เพื่อพัฒนาวิชาชีพการสอนของเราให้ก้าวหน้าต่อไป อย่างไม่หยุดยั้ง
37	คำถามที่ 9	คำถามที่ 9 เฉลย ข้อ ข ครับ
38	ห้องพักครู หัวหน้าหมวดวิชา และ ครูในหมวด กำลังปรึกษารื้อกัน อย่าง เป็นกันเอง	ผู้ที่เหมาะสมที่จะทำหน้าที่นี้ เทศการสอนในโรงเรียน มากที่สุดก็คือหัวหน้าหมวดวิชา เพราะเป็นผู้ที่มีความ รู้ ความชำนาญเฉพาะในวิชาที่ตนเองรับผิดชอบอยู่ แล้ว... และยิ่งไปกว่านั้น หัวหน้าหมวดวิชายังเป็น ผู้ที่อยู่ใกล้ชิด และคุ้นเคยกับครูในหมวดวิชาของ ตนเองมากที่สุดด้วย
39	ศึกษานิเทศก์กำลังเดินลงบันไดของ สำนักงาน	ทั้งนี้ โดยได้รับความร่วมมือ สนับสนุนด้วยดีจากทุกฝ่าย ในโรงเรียน ตลอดจนศึกษานิเทศก์และผู้บริหารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องจากภายนอก

40	คำถามที่ 10	<p>คำถามที่ 10</p> <p>ตอบข้อ ก ใช่ไหมครับ ถูกต้องครับ</p>
41	<p>แวนขยาย ขยายบางส่วนของคำว่า "กิจกรรมการนิเทศการศึกษา"</p>	<p>ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาที่จะกล่าวถึง เป็นเรื่องสุดท้ายคือ "กิจกรรมหรือวิธีการนิเทศการศึกษา" ซึ่งเป็นเรื่องที่มีความสำคัญไม่น้อยเพราะกิจกรรมการนิเทศเป็นเครื่องมือที่จะทำให้การจัดการนิเทศได้บรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ และกิจกรรมการนิเทศศึกษานี้มีอยู่หลายอย่างด้วยกัน เช่น</p>
42	ภาพกำลังประชุม	<p>1) การประชุม การประชุมเป็นกิจกรรมที่คุ้นเคยกันดีอยู่แล้ว เช่นการประชุมเพื่อชี้แจง การประชุมเพื่อแจ้งให้ทราบ หรือการประชุมเพื่อปรึกษาหารือ เป็นต้น และการนิเทศการศึกษาจะใช้กิจกรรมการประชุมเพื่อจุดมุ่งหมายในการชี้แจงหรือแจ้งให้ครูทราบเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงต่างๆ เช่นการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับหลักสูตร นโยบาย ตลอดจนแนวปฏิบัติของโรงเรียน หรือเพื่อชักชวนความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องต่างๆดังกล่าว</p>
43	ภาพการฝึกอบรม	<p>2) การฝึกอบรม การฝึกอบรมเป็นกิจกรรมการนิเทศที่ใช้ในการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะและประสบการณ์แก่ครูประจำการ มีลักษณะการดำเนินงานคล้ายกับการประชุมที่กล่าวมาแล้ว แต่การฝึกอบรมมุ่งที่จะให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจเฉพาะเรื่องในรายละเอียดมากขึ้น ดังนั้นการจัดการฝึกอบรมในแต่ละครั้งจึงต้องมีจุดมุ่งหมายและหลักสูตรเกี่ยวกับเรื่องที่จะฝึกอบรมซึ่ง ได้กำหนดไว้ล่วงหน้าเพื่อใช้ในการดำเนินงาน</p>

44	การประชุมปฏิบัติการ	3) การประชุมปฏิบัติการ การประชุมปฏิบัติการ แม้จะมีลักษณะคล้ายกับการฝึกอบรมก็ตาม แต่จุดเน้นที่สำคัญในการประชุมปฏิบัติการคือ การที่ให้ผู้เข้าร่วมประชุม ได้ลงมือปฏิบัติงานด้วย
45	คำถามที่ 11	คำถามที่ 11 เฉลย ข้อ ข ครบ
46	ป้ายนิเทศ	4) การจัดป้ายนิเทศ การจัดป้ายนิเทศ เป็นกิจกรรมการนิเทศที่จะทำให้ครู ได้ทราบถึงการเปลี่ยนแปลงหรือข่าวสารต่างๆ เกี่ยวกับการศึกษา
47	มุมหนังสือ หรือห้องสมุดสำหรับครู	5) การจัดมุมหนังสือ มุมหนังสือหรือห้องสมุดสำหรับครู เป็นกิจกรรมการนิเทศที่น่าจัดทำอย่างยิ่งเพื่อเป็นศูนย์รวมหนังสืออ้างอิงต่างๆ เช่น เอกสารหลักสูตร คู่มือครู ตำรา ตลอดจนเอกสารที่ได้จากการฝึกอบรมซึ่งครูในโรงเรียน ได้มีโอกาสไปร่วม ทั้งนี้ เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่นๆ ได้ศึกษาค้นคว้าด้วย

48	คำถามที่ 12	คำถามที่ 12 เฉลย ข้อ ข ครีบี โปรดตรวจคำตอบของท่านและ ชมส โลกต่อไปครีบี
49	การให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคล	6) การให้คำปรึกษาแนะนำ การให้คำปรึกษาแนะนำ เป็นกิจกรรมการนิเทศที่เก่าแก่แต่ยังใช้ได้ผลดี ไม่ว่า จะเป็นการให้คำปรึกษาแนะนำเป็นรายบุคคล หรือราย กลุ่ม ... สำหรับการให้คำปรึกษาแนะนำเป็นรายบุคคล นี้ใช้ในกรณีที่เป็นเรื่องที่มีผู้สนใจเฉพาะรายหรือเป็น ปัญหาเฉพาะบุคคล นอกจากนี้ยังเป็นประโยชน์ต่อการ นิเทศที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานเป็นรายบุคคล เช่น การนิเทศการสอน การนิเทศแบบคลินิก เป็นต้น
50	การให้คำปรึกษาเป็นรายกลุ่ม	ส่วนการให้คำปรึกษาแนะนำเป็นรายกลุ่ม ควรเป็น เรื่องที่ไม่ใช่เรื่องส่วนตัวเฉพาะบุคคล และควรจะเป็น เรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวมในทางวิชาการ หรือ มีผู้สนใจร่วมกันหลายคน แต่ก็ไม่ควรจะมีจำนวนไม่มาก จนเกินไป และถ้ากลุ่มมีจำนวนมากๆก็ควรจัดประชุม หรือ การฝึกอบรม มากกว่า
51	คำถามที่ 13	คำถามที่ 13 เฉลย ข้อ ก ครีบี

52	ผู้นิเทศกำลังสังเกตการสอน	7) การเยี่ยมชมชั้นเรียน การเยี่ยมชมชั้นเรียนจะทำให้ผู้นิเทศได้ทราบสภาพที่แท้จริงในการจัดการเรียนการสอนของครู ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าครูมีความสามารถในการปฏิบัติการสอนได้ดี หรือก้าวหน้าเพียงใด เป็นไปตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรหรือไม่ เป็นต้น
53	สาธิตการสอน และมีครูหลายคน กำลังสังเกตการสอนอยู่	8) การสาธิตการสอนนั้น ไม่ว่าจะเป็นการสาธิตการสอนโดยผู้ชำนาญการ หรือการ ไปสังเกตการสอนของครูคนอื่น ก็จะช่วยทำให้ครูได้มีประสบการณ์ และแนวทางในการปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนของตนอีกทางหนึ่งด้วย
54	รดกำลังเลี้ยวเข้าประตูโรงเรียน และที่รั้วโรงเรียนเขียนว่า "ยินดีต้อนรับคณะครู ร.ร. พัฒนาศึกษา"	9) การไปเยี่ยมชมโรงเรียนอื่นเป็นการเปิดโอกาสให้ครูมีประสบการณ์กว้างขวางมากขึ้น ทั้งด้านการจัดการเรียนการสอน และการบริหารโรงเรียน ดังนั้นหากมีเวลา และงบประมาณเพียงพอก็ควรจะพาครูไปเยี่ยมชมโรงเรียนอื่นๆบ้าง แต่ควรจะต้องมุ่งหมายในการ ไปแต่ละครั้งให้แน่นอน
55	คำถามที่ 14	คำถามที่ 14 เฉลย ข้อ ก ครบ

56	ครูกำลังค้นคว้า และเขียนบทความ	10) การส่งเสริมให้ครู เขียนบทความทางวิชาการ ไปลงวารสารต่างๆเป็นกิจกรรมการนิเทศที่แทบจะไม่ต้องลงทุนอะไรเลย แต่ก็ เป็นกิจกรรมที่ทำให้ครู ได้ศึกษาค้นคว้าอยู่เสมอ พร้อมทั้ง เป็นการเพิ่มความ มั่นใจให้กับครูไปในตัว
57	ครูกำลังผลิตอุปกรณ์บ้างคนกำลัง ค้นหาหนังสือ บางคนกำลังอ่าน หนังสือ	11) การส่งเสริมการศึกษา ทดลอง ครูประจำ- การควร จะได้รับการส่งเสริมให้เป็นผู้ที่สนใจศึกษา ค้นคว้า วิจัย ทดลองทางการศึกษา ตลอดจนการ ประดิษฐ์คิดค้นใหม่ๆที่จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการ พัฒนาวิชาชีพการสอนของครู ทั้งที่เป็นส่วนตัวและ ส่วนรวม
58	ครูกำลังคิด และมีภาพตัวเขาเอง ส่วนครูยปรียุธา ปราบกฎในมโนภาพ	12) การส่งเสริมการศึกษาต่อ ในกรณีที่ครูมีความ ประสงค์ที่จะศึกษาต่อในระดับสูงขึ้นไปที่เป็น ประ- โยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอน ก็เป็นหน้าที่ ของผู้บริหารจะต้องให้ความช่วยเหลือ ส่งเสริม และสนับสนุนทุกวิถีทาง
59	คำถามที่ 15	คำถามที่ 15 เฉลย ข้อ ก ครบ โปรดตรวจคำตอบของท่าน และ หมดโลกต่อไปครับ

<p>60</p>	<p>ชมเด็กถูกทักบางส่วน และที่หน้า เค็กเขียนว่า "กิจกรรมการนิเทศ การศึกษา"</p>	<p>ที่กล่าวมาแล้ว เป็นเพียงบางส่วนของกิจกรรมการ นิเทศการศึกษาเท่านั้น ยังมีกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ อีกหลายอย่าง แต่ไม่อาจจะนำมากล่าวได้ทั้งหมดใน เวลานี้จำกัดกันได้</p>
<p>61</p>	<p>กระดาษคอกไม้หลายใบ และมี กระดาษใบหนึ่งที่มีต้นไม้กำลังจะ งอก และที่กระดาษเขียนว่า "ต้น คลินิก"</p>	<p>อย่างไรก็ตามเมื่อไม่นานมานี้เอง ได้มีการพัฒนาเทค- นิกการนิเทศที่เป็นประโยชน์โดยตรงต่อการจัดการ เรียนการสอนโดยตรงขึ้นมาเทคนิคหนึ่งเรียกว่า "การนิเทศแบบคลินิก"</p>
<p>62</p>	<p>เทียนไข จุดไฟในความมืด</p>	<p>"การนิเทศแบบคลินิก" เปรียบประดุจเทียนเล่มใหม่ ในวงการนิเทศการศึกษา ซึ่งเป็นเทคนิคการนิเทศ ที่นอกจากจะเป็นประโยชน์โดยตรงต่อการปรับปรุง การจัดการเรียนการสอนเหมือนกิจกรรมการนิเทศ อื่นๆแล้วยังมีการพัฒนาความรู้และทักษะของครูให้ สามารถนิเทศตนเอง หรือเพื่อนร่วมงานได้</p>
<p>63</p>	<p>แผนภูมิ แสดงความสัมพันธ์ของ การนิเทศทั่วไป การนิเทศการ- สอน และการนิเทศแบบคลินิก</p>	<p>หากจะถามว่าการนิเทศแบบคลินิกอยู่ส่วนใดของ การจัดการนิเทศการศึกษา ก็จะตอบได้ว่า "เป็น ส่วนหนึ่งของการนิเทศการสอน" นั่นเอง และจาก แผนภูมินี้จะเห็นว่า B ซึ่งแทนการนิเทศแบบคลินิก เป็น เซตย่อยของ A ซึ่งเป็นการนิเทศการสอนและเป็น เซตย่อยของ C ซึ่งแทนการนิเทศทั่วไป</p>

64	เกินขบวน ยกป้ายเขียนว่า WHEN WHY HOW WHO	แต่ถ้าจะถามต่อไปว่า การนี้เทศแบบคดีนี้คืออะไร มีวิธีการดำเนินงานอย่างไรแล้ว ก็ เห็นทีจะมีเรื่อง คุยกันอีกเยอะและนั่นก็เป็นเรื่องที่เราจะเรียนรู้กัน ตลอดการฝึกอบรมครั้งนี้
65	สวัสดิ์	คนตรี

แบบฝึกหัดสำหรับโปรแกรมการฝึกอบรม ชุดที่ 1

1. เป้าหมายของการจัดการนิเทศการศึกษาคือ
 - ก. การปรับปรุงสภาพการ เรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ
 - ข. การแสวงหาวิธีการที่เหมาะสมในแต่ละยุคแต่ละสมัย
2. ข้อใดที่ ไม่ใช่ ความหมายของการนิเทศการศึกษาในปัจจุบัน
 - ก. การให้ความร่วมมือซึ่งกันและกัน
 - ข. การพัฒนาบุคลากรของ โรงเรียน
 - ค. การบังคับให้ครูปฏิบัติตามข้อกำหนด
 - ง. การส่งเสริมประสิทธิภาพในการจัดการ ศึกษา
3. ความร่วมมือในการจัดการนิเทศการศึกษาอาจจะเกิดขึ้น ได้จากพื้นฐานหลายอย่างเช่น
 - ก. ผู้นิเทศมีมนุษยสัมพันธ์
 - ข. ผู้รับการนิเทศต้องมีความรู้ดี
4. ครูมานิตจงปรีธญาไทการสอนภาษาไทย จำเป็นต้องได้รับการนิเทศหรือไม่
 - ก. จำเป็น
 - ข. ไม่จำเป็น
5. เรามีความจำเป็นต้องจัดการนิเทศการศึกษาเพราะ
 - ก. ความเปลี่ยนแปลงของวิทยาการใหม่ๆ
 - ข. ความล้าหลังของหลักสูตร
6. ผู้ที่จะประกอบอาชีพครูควรจะได้รับฝึกฝน
 - ก. ก่อนที่จะประกอบอาชีพ
 - ข. ทั้งก่อนและระหว่างที่ประกอบอาชีพ
7. "การนิเทศทั่วไป" เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับ
 - ก. การให้ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
 - ข. การให้ความรู้เกี่ยวกับวิธีสอนแบบต่างๆ
8. สาเหตุที่จำเป็นต้องจัดการนิเทศทั่วไปอยู่เสมอเพราะ
 - ก. ครูส่วนใหญ่ขาดประสบการณ์

ข. ข้อมูลต่างๆเปลี่ยนแปลงไป

9. อะไรเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศการสอนมากที่สุด

ก. การส่งเสริมให้ครูได้ศึกษาต่อทางด้านการสอน

ข. การสังเกตการสอนเพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไข

10. การนิเทศการสอนควรจะดำเนินการโดย

ก. หัวหน้าหมวดวิชา โดยได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารและศึกษานิเทศก์

ข. ศึกษานิเทศก์ โดยได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารและหัวหน้าหมวดวิชา

11. หมวดวิชาภาษาไทยต้องการให้ครูสามารถเขียนจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมได้ ควรจะ

ก. จัดการประชุมชี้แจง

ข. จัดการประชุมปฏิบัติการ

12. ถ้าทางโรงเรียนได้รับคู่มือครูจากกรมวิชาการควรจะ

ก. แจกให้ครูทราบและเก็บหนังสือไว้ที่อาจารย์ใหญ่

ข. ทักประกาศที่ป้ายนิเทศและเก็บหนังสือไว้ที่มุมหนังสือ

13. การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นรายกลุ่ม หรือรายบุคคลควรพิจารณา

ก. ลักษณะเรื่องที่เป็นปัญหา

ข. จำนวนคนที่ประสบปัญหา

14. การเยี่ยมชั้นเรียน การสาธิตการสอน และการไปเยี่ยมชมโรงเรียนอื่นมีลักษณะคล้ายกันคือ

ก. เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน

ข. ใช้เวลา และงบประมาณมาก

15. หนึ่งในสามกิจกรรมการนิเทศสุดท้ายคือ การส่งเสริมให้ครูได้

ก. ประชุมปรึกษาค้นสิ่งแปลกใหม่ๆ

ข. จัดทำวารสารใหม่ออกสู่ตลาด

คำบรรยายประกอบโปรแกรมการฝึกอบรม ชุดที่ 2
ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการนิเทศแบบคลินิก

1. จากการชมสไลด์-เทปที่ผ่านมา ท่านได้ทราบแล้วว่าการจัดการนิเทศแบบคลินิกเป็นส่วนหนึ่งของการนิเทศการสอน แต่ยังไม่มียละเอียดมากนัก สำหรับช่วงการบรรยายต่อไปนี้จะมีเรื่องที่จะเรียนให้ท่านทราบ 4 เรื่องด้วยกันคือ (แผ่นใส บ 1, ใ้ดูที่ละเอียดข้อที่อ่าน)

1. ความหมายของการนิเทศแบบคลินิก
 2. หลักการและธรรมชาติของการนิเทศแบบคลินิก
 3. รูปแบบการนิเทศแบบคลินิก
- และ 4. แนวการนำเอาเทคนิคการนิเทศแบบคลินิก ไปใช้ในโรงเรียนมัธยมศึกษา

คำถามที่ 1, ฝ 1

2. และหลังจากจบการบรรยายแล้วหวังว่าท่านจะสามารถ... (บ 2, ใ้ดูที่ละเอียดข้อ)

1. สรุปใจความสำคัญของความหมายของการนิเทศแบบคลินิกได้ถูกต้อง
2. บอกลักษณะทั่วไปของการนิเทศแบบคลินิกได้ถูกต้อง
3. บอกหลักการการนิเทศแบบคลินิกได้ถูกต้องอย่างน้อย 5 หลักการ
4. ใ้รายละเอียดเกี่ยวกับหลักการการนิเทศแบบคลินิกได้ถูกต้องอย่างน้อย

5 หลักการ

5. ลำดับขั้นตอนของการจัดการนิเทศแบบคลินิกได้ถูกต้องอย่างน้อย 1 รูปแบบ
6. บอกความแตกต่างของการสังเกตการสอนในการจัดการนิเทศแบบคลินิกกับ

ในการนิเทศแบบคลินิกได้ถูกต้อง

7. ใ้เหตุผลในการนำเอาเทคนิคการนิเทศแบบคลินิก ไปใช้ในโรงเรียนมัธยมศึกษาได้ถูกต้อง

8. บอกแนวทางในการนำเอาเทคนิคการนิเทศแบบคลินิก ไปใช้ในโรงเรียนมัธยมศึกษาได้ถูกต้องอย่างน้อย 1 แนวทาง

คำถามที่ 2, ฝ 2

3. เป็นอย่างไรครับ บอกวัตถุประสงค์ของการบรรยายถูกทั้ง 2 ข้อหรือเปล่าครับ

ไม่เป็นไรครับ ตอนนี้เรามาเริ่มเรื่องแรก "ความหมายของการนิเทศแบบคลินิก" โดยน่ะครับ เกี่ยวกับความหมายของการนิเทศแบบคลินิคนี้ มีนักการศึกษาได้กล่าวเอาไว้หลายคน ซึ่งมีความแตกต่างกันอยู่บ้างแต่ส่วนใหญ่จะกล่าวถึงเรื่องต่อไปนี้ (บ 3, เลื่อนให้อ่านทีละข้อ)

1. การปรับปรุงประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอน
2. อาศัยข้อมูลจากการสังเกตการสอนในชั้นเรียนโดยตรง
3. ผู้นิเทศและครูจะทำงานร่วมกันอย่างใกล้ชิด
4. เป็นการพัฒนาวิชาชีพของครู ทั้งด้านการจัดการเรียนการสอนและการ

นิเทศตนเอง

คำถามที่ 3, ๗ 3

4. ซึ่งพอจะสรุปได้ว่าความหมายของการนิเทศแบบคลินิคนั้นคือ (บ 4) "กระบวนการสำหรับการสังเกตการสอนที่มีการดำเนินงานอย่างมีระบบเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนของครู โดยครูและผู้นิเทศจะทำงานร่วมกันอย่างใกล้ชิดในการวางแผนการสอน การสังเกตการสอน และการประเมินแนวทางการจัดการเรียนการสอน เพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไขร่วมกัน และขณะเดียวกันก็จะส่งเสริมให้ครูสามารถนิเทศตนเองได้ในที่สุด"

คำถามที่ 4, ๗ 4

5. และในการดำเนินงานนั้นครูและผู้นิเทศจะร่วมกันสร้างความสัมพันธ์ ความเชื่อมั่น ความจริง และความไว้วางใจซึ่งกันและกัน นอกจากนี้การนิเทศแบบคลินิคนั้นยังมีลักษณะเป็นประชาธิปไตย และเป็นการนิเทศที่ยึดครูเป็นศูนย์กลางแต่ขณะเดียวกันก็จะประสานผลประโยชน์ของครูและโรงเรียนเข้าด้วยกัน ซึ่งหมายความว่าขณะที่การนิเทศมุ่งจะพัฒนาวิชาชีพของครูเป็นรายบุคคลแต่ก็ต้องให้สอดคล้องกับเป้าหมายและความต้องการของโรงเรียนด้วย

คำถามที่ 5, ๗ 5

6. สำหรับหลักการในการจัดการนิเทศแบบคลินิคนั้นพอจะสรุปได้ 9 หลักการดังนี้

1. การนิเทศแบบคลินิคเป็นการนิเทศที่มีการดำเนินงานอย่างมีระบบ (บ 5, เลื่อนให้ดูหลักการการนิเทศแบบคลินิคทีละข้อ ประกอบการบรรยายหัวข้ออื่นๆ และถ้ามีแผ่นใสอื่นแทรกขณะบรรยายหัวข้อนั้นก็แทรกก่อน แล้วค่อยใช้แผ่นใส บ 4 อีกครั้งเมื่อมีการบรรยายหลักการใหม่)

ในปัจจุบันนี้การทำงานอย่างมีระบบเป็นสิ่งสำคัญในการปรับปรุงและพัฒนางานให้ก้าวหน้า

ยิ่งขึ้น เพราะการทำงานอย่างมีระบบจะช่วยอำนวยความสะดวกในการหาข้อบกพร่องต่างๆที่มีผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการดำเนินงานซึ่งจะค้นหาทางแก้ไขต่อไปได้ ดังนั้นการจัดการนิเทศแบบคลินิกจึงได้ประยุกต์วิธีการทำงานอย่างมีระบบมาใช้ในการปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน โดยเฉพาะอย่างยิ่งเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูลในการสังเกตการสอน ซึ่งเป็นข้อมูลหลักในการจัดการนิเทศ

คำถามที่ 6, ฝ 6

✓ 7. (2) การนิเทศแบบคลินิกเชื่อว่าการสอนเป็นพฤติกรรมที่ควบคุมได้ หากเรามีความเชื่อว่าการสอนเป็นพฤติกรรมที่สามารถควบคุมได้แล้ว การสอนจะต้อง

1. เป็นพฤติกรรมที่สามารถสังเกตได้ ทั้งในลักษณะที่เป็นพฤติกรรมย่อยและ

พฤติกรรมรวม

2. เป็นกระบวนการที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้คงที่

3. เป็นพฤติกรรมที่สามารถปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้นได้

(ข 6, ให้ดูทั้งหมดก่อน แล้วปิดไว้และค่อยเลื่อนให้ดูทีละข้อขณะที่มีการบรรยายเรื่องนั้นๆ)

ซึ่งมีรายละเอียดเพิ่มเติมดังนี้

1. การสอนเป็นพฤติกรรมที่สังเกตได้

การสอนหมายถึงกิจกรรมที่เกิดขึ้นระหว่างการจัดการเรียนการสอนทั้งหมด ทั้งส่วนที่เป็นกิจกรรมของครูและกิจกรรมของนักเรียน หรือกิจกรรมของครูและนักเรียนร่วมกัน กิจกรรมเหล่านี้เป็นพฤติกรรมที่สังเกตได้ ทั้งที่เป็นพฤติกรรมย่อยในแต่ละกิจกรรม หรือพฤติกรรมรวมของกิจกรรมทั้งหมด

2. การสอนเป็นกระบวนการที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้คงที่

การสอนซึ่งเกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของผู้สอน พฤติกรรมของผู้เรียน และตัวแปรค่านเนื้อหาที่สอน เป็นกระบวนการที่สามารถจัดกระทำให้เกิดการเรียนรู้คงที่ได้ นั่นหมายความว่าหากเราสามารถจัดการเรียนการสอนโดยการควบคุมพฤติกรรมของครู พฤติกรรมของนักเรียน และเนื้อหาที่จะสอนให้คงที่ได้แล้ว จะทำให้ผู้เรียนไม่จำกลุ่มใดก็ตามซึ่งมีความสามารถในการเรียนรู้เท่าเทียมกันเกิดการเรียนรู้ในเรื่องนั้นๆไม่แตกต่างกัน

3. การสอนเป็นพฤติกรรมที่สามารถปรับปรุงแก้ไขได้

เมื่อการสอนเป็นพฤติกรรมที่สังเกตได้และเป็นกระบวนการที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้

คงที่แล้ว การปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนก็สามารถทำได้โดยการควบคุม เปลี่ยนแปลง หรือคัดแปลงพฤติกรรมที่ไม่พึงปรารถนาในการจัดการเรียนการสอนและขณะเดียวกันก็ส่งเสริม พฤติกรรมที่ดีให้ก้าวหน้าต่อไป

คำถามที่ 7, ฝ 7

8. (3) การนิเทศแบบคลินิคคือการให้การศึกษาคือเนื่อง

การนิเทศแบบคลินิคคือการจัดการนิเทศการศึกษาคือการให้การศึกษาคือเนื่องแก่ ครูประจำการ เพราะการนิเทศแบบคลินิคให้ความสำคัญของครูสอนเป็นวิชาชีพที่จะต้องมีการ พัฒนาและฝึกฝนอยู่ตลอดเวลา และการให้การศึกษาคือเนื่องสำหรับครูประจำการนี้ก็ได้ หมายความว่าครูเป็นผู้ไม่มีความรู้หรือไร้ความสามารถ แต่จะให้เกียรติครูในฐานะนักสอนอาชีพ และมีส่วนร่วมในการจัดการนิเทศในฐานะนักการศึกษาที่สนใจในการพัฒนาวิชาชีพของคนคนหนึ่ง

คำถามที่ 8, ฝ 8

9. (4) การนิเทศแบบคลินิคยึดหลักการประสานผลประโยชน์ของครูและโรงเรียน เพื่อนักเรียน

ได้กล่าวมาแล้วว่าการนิเทศแบบคลินิคให้ความสำคัญต่อการพัฒนาวิชาชีพของครูเป็น รายบุคคล แต่ขณะเดียวกันก็จะต้องให้สอดคล้องกับเป้าหมายและความต้องการของโรงเรียน ด้วย ดังนั้นในการตัดสินใจเพื่อดำเนินการใดๆก็ตามต้องคำนึงถึงความก้าวหน้าทางวิชาชีพการ สอนที่จะเกิดขึ้นกับครู ไปพร้อมกับผลประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับโรงเรียนด้วย กล่าวอีกในหนึ่งก็คือ การนิเทศแบบคลินิคต้องพยายามคำนึงงานให้ทุกฝ่ายพึงพอใจมากที่สุดนั่นเอง

คำถามที่ 9, ฝ 9

10. (5) การนิเทศแบบคลินิคถือว่าสัมพันธ์ภาพในการทำงานร่วมกันระหว่างครูกับผู้นิเทศ เป็นพื้นฐานสำคัญต่อความสำเร็จในการจัดการนิเทศทุกขั้นตอน

สัมพันธ์ภาพในการทำงานร่วมกันหมายถึงการที่ผู้นิเทศและครูได้ร่วมกันสร้างความสัมพันธ์ กันและกันในฐานะเพื่อนร่วมอาชีพเดียวกัน มีความเคารพและความจริงใจต่อกัน มีความมั่นใจและ ความไว้วางใจซึ่งกันและกัน ตลอดจนการทำความเข้าใจในบทบาทใหม่ในการทำงานร่วมกัน สัมพันธ์ภาพในการทำงานร่วมกันเหล่านี้จะทำให้ครูรู้สึกว่าคุณนิเทศเป็นเพื่อนแท้ทางวิชาชีพการ สอน ไม่ใช่ผู้ที่คอยจับผิดในระหว่างการค้าเนินการนิเทศร่วมกัน นอกจากนี้ผู้นิเทศจะเป็นที่ปรึกษาแนะนำ ที่ดีของครู ตลอดจนการทำหน้าที่คล้ายกระจกเงาที่จะสะท้อนภาพที่แท้จริงในการจัดการเรียนการสอน ให้ครู ได้ทราบเพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข หรือเพื่อสร้างความมั่นใจในการปฏิบัติหน้าที่

การสอนของครูมากยิ่งขึ้น

คำถามที่ 10, ฝ 10

✓ 11. (6) การนิเทศแบบคลินิคถือว่าครูและผู้นิเทศมีความเสมอภาคกันในทางวิชาการ ความเสมอภาคในทางวิชาการหมายถึงการที่ครูและผู้นิเทศมีสิทธิและเสรีภาพเท่าเทียมกันในการออกความคิดเห็น เสนอแนะและแสวงหาแนวทางที่ดีที่สุดในการปรับปรุงการจัดการเรียน การสอน ดังนั้นในการดำเนินการนิเทศนั้นผู้นิเทศต้องให้เกียรติ และเห็นคุณค่าความเป็นมนุษย์ ของครูทั้งค่านักบุคคลและค่านักความคิดเห็น หน้าที่ของผู้นิเทศก็คือการอำนวยความสะดวกและ ส่งเสริมให้ครูได้พัฒนาความรู้ ทักษะและความสามารถของเขาทุกวิถีทางโดยไม่ใช่วิธีการบังคับ

คำถามที่ 11, ฝ 11

✓ 12. (7) การนิเทศแบบคลินิคช่วยครูในการนำเอาทฤษฎีไปสู่การปฏิบัติจริง ศาสตร์หรือทฤษฎีเป็นหลักการที่มีประโยชน์ต่อการปฏิบัติ แต่ก็ไม่ใช่อุตรสำเร็จที่จะนำไป สู่ผลสุดท้ายของการดำเนินงานนั้นๆ นั้นหมายความว่าผู้ปฏิบัติจะต้องรู้จักประยุกต์ทฤษฎีเหล่านั้นให้ เหมาะสมกับการปฏิบัติอีกทีหนึ่ง การนิเทศแบบคลินิคได้กำหนดให้ผู้นิเทศเป็นนักวิชาการอาชีพที่ ได้รับการฝึกฝนให้ทำงานร่วมกับครูในการแสวงหาแนวทางที่เหมาะสมในการประยุกต์ทฤษฎีไปสู่ การปฏิบัติในด้านการจัดการเรียนการสอน

คำถามที่ 12, ฝ 12

✓ 13. (8) การนิเทศแบบคลินิคเป็นกระบวนการต่อเนื่อง

การนิเทศแบบคลินิคมีลักษณะการดำเนินงานเป็นกระบวนการต่อเนื่องใน 2 ลักษณะคือ

1. ความต่อเนื่องของแต่ละขั้นตอน
2. ความต่อเนื่องของกระบวนการทั้งหมด

(บ 7, ซึ่งภาพประกอบเสียงบรรยาย เช่นเมื่อคำบรรยายกล่าวว่า "ย้อนกลับไปกลับมา" ก็ขึ้นตอน ต่างๆกลับไปกลับมา)

ความต่อเนื่องของแต่ละขั้นตอน หมายความว่าในการดำเนินการนิเทศในแต่ละขั้นตอนนั้น ต้องพิจารณาขั้นตอนอื่นประกอบด้วย บางครั้งอาจมีความจำเป็นในการพิจารณาการดำเนินงานใน ขั้นตอนต่างๆย้อนกลับไปกลับมาอีกก็ได้ เช่นสมมุติว่าขณะนี้เรากำลังดำเนินงานอยู่ในขั้นตอนที่ 3 เรา อาจมีความจำเป็นที่จะย้อนกลับไปขั้นตอนที่ 1 เพื่อที่ว่าเราได้ตกลงอะไรกันไว้บ้าง เป็นต้น

ความต่อเนื่องของกระบวนการทั้งหมด จะเกิดขึ้นเมื่อเรดำเนินการนิเทศครบทุกขั้นตอน

ตามรูปแบบการจัดการนิเทศนั้นๆแล้วและได้มีการ เริ่มต้นการนิเทศยุคใหม่ต่อเนื่องกัน ไปไม่มีที่
สิ้นสุด หรือจนกว่าจะเป็นที่พอใจทั้งสองฝ่าย กระบวนการนิเทศแบบคลีนิกจึงจะยุติลง

คำถามที่ 13, ฝ 13

✓ 14. (9) การนิเทศแบบคลีนิกต้องส่งเสริมให้ครูสามารถนิเทศตนเองได้
การนิเทศแบบคลีนิกนอกจากจะช่วยครูในการ ปรับปรุงการจัดการ เรียนการสอนให้มี
ประสิทธิภาพแล้วยังจะส่งเสริมให้ครูมีความรู้เกี่ยวกับกระบวนการนิเทศ และมีทักษะจนสามารถ
ที่จะนิเทศตนเองตลอดจนเพื่อนร่วมงาน ได้ ทั้งนี้โดยให้ครูได้มีส่วนร่วมในการจัดการนิเทศอย่าง
ใกล้ชิดทุกขั้นตอน และในโอกาสที่เหมาะสมก็จะฝึกทักษะที่จำเป็นในการนิเทศให้ครูด้วย

คำถามที่ 14, ฝ 13

15. ความสำคัญของการจัดการนิเทศแบบคลีนิกขึ้นอยู่กับหลักการและความเชื่อพื้นฐาน
ในการดำเนินงานดังกล่าวมาแล้ว ส่วนขั้นตอนในการดำเนินงานนั้นเป็นเพียงแนวปฏิบัติที่นักการ-
ศึกษาได้ เสนอเอาไว้ เพื่อความสะดวกสำหรับครูและผู้นิเทศในการดำเนินงานร่วมกัน เท่านั้น
ดังนั้นจึงเห็นว่ารูปแบบการจัดการนิเทศแบบคลีนิกนั้นมีหลายรูปแบบ เช่น รูปแบบของโคแกน
(Cogan) มี 8 ขั้นตอน รูปแบบของอาคีสันและกอลล์ (Acheson and Gall) มี 3 ขั้นตอน
หรือของโกลดแฮมเมอร์ (Goldhammer) มี 5 ขั้นตอน เป็นต้น อย่างไรก็ตามแม้ว่ารูปแบบของ
การนิเทศแบบคลีนิกที่นักการศึกษาเหล่านี้เสนอไว้มีขั้นตอนมากน้อยต่างกันก็จริงแต่ทุกรูปแบบก็
สอดคล้องกับหลักการดังกล่าวมาแล้ว และจะครอบคลุมหัวใจสำคัญในการดำเนินงานทั้ง 3 เรื่อง
ต่อไปนี้คือ 1) การวางแผน 2) การสังเกตการสอน และ 3) การประเมินผล (บ 8 ประกอบ)

คำถามที่ 15, ฝ 15

16. เพื่อให้ท่านได้เห็นภาพรวมของขั้นตอนต่างๆ ได้ชัดเจนยิ่งขึ้น จึงขอเสนอให้ท่าน
ได้พิจารณาขั้นตอนต่างๆ ในการจัดการนิเทศแบบคลีนิกของแต่ละรูปแบบดังนี้

ขอเริ่มด้วยวิธีการนิเทศตามรูปแบบของโคแกน เลยนะครับ การนิเทศตามรูปแบบ
ของโคแกนมี 8 ขั้นตอนซึ่งได้แก่ (บ 9, ให้อู้อะขั้นตอน)

1. การสร้างสัมพันธภาพระหว่างครูและผู้นิเทศ
2. การวางแผนการสอนร่วมกับครู
3. การกำหนดแนวทางในการสังเกตการสอน
4. การสังเกตการสอน

5. การวิเคราะห์กระบวนการเรียนการสอน
6. การกำหนดวิธีการประชุมปรึกษา
7. การประชุมปรึกษา
8. การวางแผนต่อเนื่อง

และถ้าจะพิจารณาทุกขั้นตอนทั้ง 8 แล้วจะเห็นว่า ขั้นตอนที่ 1, 2, 3 และ 8 ก็คือการวางแผน ขั้นตอนที่ 4 การสังเกตการสอน และขั้นตอนที่ 5, 6, และ 7 ก็คือ การประชุมปรึกษา นั่นเอง
คำถามที่ 16, ฝ16

17. (2) การนิเทศแบบคลินิกตามรูปแบบของอาคัสันและกอลล์ มี 3 ขั้นตอนคือ (บ 10 ใหญ่ที่ละขั้นตอน)

1. การประชุมปรึกษาหารือ
2. การสังเกตการสอน
- และ 3. การประชุมให้ข้อมูลย้อนกลับ

ทั้ง 3 ขั้นตอนนี้เป็นภาพรวมที่ชัดเจนของวิธีการจัดการนิเทศแบบคลินิก กล่าวคือตรงกับหัวใจสำคัญ ทั้ง 3 เรื่องอันได้แก่ "การวางแผน การสังเกตการสอน และการประเมินผล" ดังกล่าวมาแล้ว แต่ขณะเดียวกันก็ต้องตระหนักว่าในแต่ละขั้นตอนนี้มีข้อปลีกย่อยหลายประการ เช่น ในขั้นตอน "การประชุมปรึกษาหารือ" ผู้นิเทศจะต้องทราบว่าเรื่องนี้เกี่ยวข้องกับ "การสร้างความสัมพันธ์กับครู การวางแผนการสอนร่วมกัน และการกำหนดแนวในการสังเกตการสอน" เป็นต้น

✓ คำถามที่ 17, ฝ 17

18. และวิธีการนิเทศแบบคลินิกตามรูปแบบของโกลด์แฮมเมอร์ซึ่งมี 5 ขั้นตอนนี้ได้แก่ (บ 11, ใหญ่ที่ละขั้นตอน)

1. การประชุมปรึกษาหารือก่อนการสังเกตการสอน
2. การสังเกตการสอน
3. การวิเคราะห์ข้อมูลและกำหนดวิธีการประชุมนิเทศ
4. การประชุมนิเทศ
- และ 5. การประชุมวิเคราะห์การปฏิบัติงาน

ทั้ง 5 ขั้นตอนนี้ครอบคลุมลักษณะสำคัญในการจัดการนิเทศแบบคลินิก เหมือนกับรูปแบบอื่นทุกประการ และในขั้นตอนสุดท้ายนั้น โกลด์แฮมเมอร์ยังให้ความสำคัญกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของ

ผู้แทนควย ทั้งนี้เพื่อให้ได้แนวทางในการปรับปรุงการจัดการนิเทศให้ดีขึ้นในครั้งต่อไป

คำถามที่ 18, ฝ 18

19. สำหรับการฝึกอบรมครั้งนี้ท่านจะได้ศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับขั้นตอนทั้ง 5 ของวิธีการจัดการนิเทศแบบคลินิคตามรูปแบบของ โกลด์แฮมเมอร์ซึ่งจะได้เสนอต่อไป และในตอนนี้ เพื่อให้ท่าน ได้เห็นความสัมพันธ์ของ ขั้นตอนการนิเทศและการดำเนินงานของครูและผู้แทน ตลอดจนปัจจัยที่เกี่ยวข้องกันทั้งสองฝ่ายในการปฏิบัติการนิเทศ จึงใคร่ขอให้ท่านได้ดูแผนภูมิประกอบ (ม 12)

จากแผนภูมินี้จะเห็นว่าบุคคลที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการจัดการนิเทศแบบคลินิคคือครู และผู้แทน ซึ่งทั้งสองฝ่ายจะมีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และการอุทิศตนให้กับงาน เป็นองค์ประกอบของแต่ละบุคคล พอเริ่มต้นกระบวนการนิเทศผู้แทนและครูจะสร้างสัมพันธภาพในการทำงานร่วมกัน เมื่อพร้อมแล้วก็จะดำเนินการตามขั้นตอนต่างๆของการนิเทศแบบคลินิค และในระหว่างนั้นสัมพันธภาพในการทำงานร่วมกันก็ยังคงมีอยู่และจะพัฒนาให้มากขึ้นเรื่อยๆตลอดไป และเมื่อสิ้นสุดการนิเทศชุดแรกแล้วก็จะมีการดำเนินการนิเทศชุดใหม่ต่อเนื่องกันไปจนกว่าจะเป็นที่พอใจทั้งสองฝ่าย หรืออย่างน้อยที่สุดก็บรรลุตามจุดประสงค์ของครู

คำถามที่ 19, ฝ 19

20. อนึ่งจากขั้นตอนการการจัดการนิเทศตามรูปแบบต่างๆที่กล่าวมาแล้วจะเห็นได้ว่าการนิเทศแบบคลินิคจะเกี่ยวข้องกับ "การสังเกตการสอน" ในชั้นเรียนควยเสมอ แต่ควยหลักการและแนวปฏิบัติดังกล่าวมาแล้วจึงทำให้ "การสังเกตการสอน" ที่ใช้ในการนิเทศแบบคลินิคมีความแตกต่างจากการเยี่ยมชั้นเรียนโดยทั่วไปหลายประการ เช่น (ม 13)

1. การเยี่ยมชั้นเรียนเป็นกิจกรรมการนิเทศที่อาจจัดให้มีขึ้นเป็นครั้งคราว เช่น เมื่อผู้แทนต้องการที่จะดูความก้าวหน้าในการสอนของครู หรือเมื่อครูมีความประสงค์ที่จะให้ผู้แทนไปสังเกตการสอน เป็นต้น ส่วนการนิเทศแบบคลินิคเป็นกิจกรรมที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง มีการวางแผนที่แน่นอนทั้งระยะสั้น และระยะยาว

2. การเยี่ยมชั้นเรียนส่วนใหญ่จะใช้การสังเกตการสอนเพื่อการประเมินผลการปฏิบัติงานของครูเพื่อว่าครูสามารถสอนได้ดี หรือสอดคล้องกับเป้าหมายของหลักสูตรเพียงใด ส่วนการนิเทศแบบคลินิคจะใช้การสังเกตการสอนเพื่อการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนในชั้นซึ่งจะนำมาวิเคราะห์ และหาแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการจัดการเรียนการสอนต่อไป

3. การเยี่ยมชมเรียนส่วนใหญ่เป็นเรื่องของผู้เฝ้าเทศในการจัดดำเนินงาน, ตลอดจนการประเมินผลการสอนในแต่ละครั้ง แต่การจัดการนิเทศแบบคลินิกเป็นเรื่องที่ทั้งฝ่ายครูและผู้เฝ้าเทศจะต้องร่วมมือกันในการวางแผนและดำเนินงานร่วมกัน โดยเฉพาะครูเองซึ่งเป็นบุคคลสำคัญที่จะทำให้การดำเนินงานทั้งหมดได้ประโยชน์อย่างแท้จริง เพราะการนิเทศแบบคลินิกเป็นเทคนิคการนิเทศที่มีการดำเนินงานเพื่อพัฒนาวิชาชีพการสอนของครูโดยตรง

คำถามที่ 20, ฝ 20

21. จากการบรรยายมาตั้งแต่ต้นจนบัดนี้หวังว่าท่านคงทราบแล้วว่า(ข 1, ให้อู้อ 1 ถึง 3)

1. การนิเทศแบบคลินิกคืออะไร
2. การนิเทศแบบคลินิกมีหลักการและธรรมชาติอย่างไร
3. วิธีการนิเทศแบบคลินิกมีขั้นตอนในการปฏิบัติงานอย่างไร

และในช่วงเวลาที่เหลือนี้ใครขอเสนอแนวคิดในการนำเอาเทคนิคการนิเทศแบบคลินิกไปใช้ในโรงเรียนมัธยมศึกษาเพื่อให้ท่านได้เห็นความสำคัญและแนวปฏิบัติที่น่าจะเป็นไปได้ในสภาพการศึกษาศึกษาของเรา

เมื่อกล่าวถึงเรื่องนี้ก็มีปัญหาที่จะต้องช่วยกันคิดและหาคำตอบอยู่หลายประการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งคือปัญหาที่เกี่ยวข้องกับคำถามต่อไปนี้ (ข 14)

1. ทำไมจึงต้องเป็นการนิเทศแบบคลินิก
2. ทำไมบุคลากรในโรงเรียนจึงต้องจัดการนิเทศกันเอง
3. มีแนวปฏิบัติในการส่งเสริมการนำเอาเทคนิคการนิเทศแบบคลินิกไปใช้ใน

โรงเรียนมัธยมศึกษาอย่างไรบ้าง

คำถามที่ 21, ฝ 21

22. ก่อนที่จะตอบคำถามที่ 1 หวังว่าท่านยังคงจำได้ว่า "เป้าหมายสำคัญของการจัดการนิเทศการศึกษาคือ การปรับปรุงสภาพการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพ" ซึ่งเป็นเรื่องสำคัญอย่างยิ่งเพราะ "การจัดการเรียนการสอน"คือหัวใจสำคัญในการจัดการศึกษา เมื่อเป็นเช่นนี้การจัดการนิเทศแบบคลินิกจึงเป็น "หัวใจสำคัญในการจัดการนิเทศการศึกษา"ด้วย เพราะเป็นเทคนิคการนิเทศที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนโดยตรง นอกจากนี้การนิเทศแบบคลินิกยัง ...

(ข 15)

1. เป็นเทคนิคการนิเทศที่เหมาะสมกับแนวการสอนยุคคิดเป็น ทำเป็น และแก้ปัญหาเป็น เพราะการนิเทศแบบคลินิก มุ่งส่งเสริมให้ครูซึ่งเป็นแม่แบบที่สำคัญของนักเรียน ให้เป็นผู้ที่ คิดเป็น ทำเป็น และแก้ปัญหาเป็น โดยการส่งเสริมเสรีภาพทางความคิดของครู
2. เป็นเทคนิคที่ส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตย และยึดหลักความเสมอภาค ในทางวิชาการ ซึ่งเปิดโอกาสให้ทุกฝ่ายได้ร่วมมือกันในการแก้ปัญหา และพัฒนาการศึกษาของชาติได้มากขึ้น
3. เป็นเทคนิคการนิเทศที่ประสานผลประโยชน์ของครูและโรงเรียน
4. เป็นเทคนิคการนิเทศที่ส่งเสริมวิชาชีพการสอนของครูอย่างแท้จริง
5. เป็นเทคนิคการนิเทศที่ส่งเสริมสัมพันธภาพในการทำงานร่วมกันระหว่างครู และผู้ปกครองในฐานะเพื่อนร่วมอาชีพเดียวกัน

จากลักษณะการนิเทศดังกล่าวมาแล้ว การนิเทศแบบคลินิกจึงน่าจะเป็นเทคนิคการนิเทศที่จะส่งเสริมความเข้าใจ ความไว้วางใจ และความร่วมมืออันดีระหว่างครูกับผู้ปกครอง การสร้างเสริมและพัฒนาวิชาชีพการสอนให้เจริญก้าวหน้าซึ่งจะเป็นผลต่อคุณภาพการเรียนของนักเรียนต่อไป

คำถามที่ 22, ฝ 22

23. สำหรับเหตุผลที่บุคลากรในโรงเรียนควรจะได้ร่วมกันจัดการนิเทศการศึกษายภายในโรงเรียนเองนั้น มีอยู่หลายประการเช่น (ข 16)

1. การนิเทศแบบคลินิกเป็นเทคนิคการนิเทศที่มุ่งสนองความต้องการ เป็นรายบุคคลจึงมีความจำเป็นจะต้องมีผู้นิเทศจำนวนมากและควรจะต้องอยู่ใกล้ชิดกับครูมากที่สุดด้วย เพราะจะได้ทำการนิเทศ หรือช่วยเหลือครู ได้ตลอดเวลา
2. นักการศึกษาของไทยหลายท่านให้ความคิดเห็นว่า "การนิเทศการศึกษา" ที่จะก่อให้เกิดประโยชน์อย่างแท้จริงคือ "การนิเทศการศึกษายภายในโรงเรียน" ซึ่งดำเนินการโดยบุคลากรในโรงเรียน เพราะเป็นผู้ที่คุ้นเคยกันและกันคืออยู่แล้ว นอกจากนั้นยังเป็นผู้ที่อยู่ใกล้ชิด กับปัญหามากที่สุดด้วย
3. จำนวนผู้นิเทศจากภายนอกซึ่งส่วนใหญ่ได้แก่ศึกษานิเทศก์มีจำนวนจำกัดไม่เพียงพอกับความต้องการของครู

ดังนั้นการจัดการนิเทศการศึกษาโดยเฉพาะการนิเทศแบบคลินิก ควรจะจัดดำเนินงานโดยบุคลากร
ในโรงเรียนนั่นเอง

คำถามที่ 23, ผ 23

24. ส่วนแนวทางในการนำเอาเทคนิคการนิเทศแบบคลินิก ไปใช้ในโรงเรียนมัธยมศึกษา
ศึกษานั้นก็อาจดำเนินการได้หลายลักษณะ เช่น (บ 17)

1. การบรรจุเนื้อหาเกี่ยวกับการนิเทศแบบคลินิก ไว้ในหลักสูตรการฝึกหัดครู
และหลักสูตรระดับปริญญาโทในสาขาที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนด้วยหวังว่าบุคคล
ที่ได้ศึกษาเกี่ยวกับเรื่องนี้จะได้นำเอาแนวคิดไปปฏิบัติต่อไป
2. ฝึกศึกษานิเทศก์คลินิกขึ้นมาจำนวนหนึ่งเพื่อไปร่วมทำงานกับกลุ่มโรงเรียน
ต่างๆในการจัดการนิเทศแบบคลินิก
3. การฝึกอบรมผู้บริหารและหัวหน้าหมวดวิชาเกี่ยวกับการนิเทศแบบคลินิก โดย
ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบเช่นหน่วยศึกษานิเทศก์เป็นผู้ดำเนินการฝึกอบรมและติดตามผลอย่างใกล้ชิด
4. การสร้างโปรแกรมการฝึกอบรมเกี่ยวกับเรื่องการนิเทศแบบคลินิก เพื่อให้
โรงเรียนหรือหน่วยงานที่สนใจ ได้นำไปใช้ฝึกอบรมซึ่งคล้ายกับแบบที่ 3 แต่ผู้ฝึกอบรมไม่ต้องสร้าง
หลักสูตรเองเพียงแต่ศึกษาโปรแกรมแล้วนำไปใช้ฝึกอบรมได้เลย และในการวิจัยครั้งนี้ก็เป็นส่วน
หนึ่งในการดำเนินงานตามแนวคิดนี้แต่โปรแกรมการฝึกอบรมครั้งนี้เป็นโปรแกรมพื้นฐานเพื่อให้ความ
รู้ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดการนิเทศแบบคลินิกเท่านั้น ส่วนโปรแกรมการฝึกทักษะที่
จำเป็นในการจัดการนิเทศต่างๆยังจะต้องมีการสร้าง วิจัย และพัฒนาต่อไป

25. จากการตอบคำถามทั้ง 3 ข้อนี้หวังว่าจะช่วยให้ท่านเข้าใจถึงความสำคัญของ
การนิเทศแบบคลินิกเพิ่มขึ้น อย่างไรก็ตามอาจมีบางคนยังสงสัยอยู่ว่าที่กล่าวมาทั้งหมดไม่เห็น
ว่า "การนิเทศแบบคลินิก" มีอะไรเกี่ยวข้องกับหมอหรือการเจ็บป่วยแต่อย่างใดเลย หรือเห็น
ว่าครูเป็นผู้ใดความสามารถช่วยตนเองไม่ได้คล้ายกับคนป่วยกระนั้นหรือจึงเรียกการนิเทศแบบนี้
ว่า "การนิเทศแบบคลินิก" ... คำตอบก็คือ "ไม่เป็นเช่นนั้นเลย" และการนิเทศแบบคลินิกก็
ไม่มีอะไรเกี่ยวข้องกับทางการแพทย์แต่อย่างใด ที่เรียกว่า "คลินิก" เพราะ "การนิเทศแบบ
คลินิก" เป็นเทคนิคเฉพาะสำหรับการนิเทศการจัดการเรียนการสอนโดยตรง การดำเนินงาน
ก็จะเกี่ยวข้องกับครูและนักเรียน และกิจกรรมการนิเทศส่วนใหญ่จะถูกพันอยู่กับห้องเรียนซึ่งเปรียบ

ไต่กันห้องคลินิกสำหรับครูและบุรุษที่จะใช้ในการศึกษาและพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของท
ส่วนรายละเอียดในการดำเนินงานอย่างไรนั้น จะได้นำมาเสนอต่อไป

ขอบคุณครับ



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แผนที่ประกอบคำบรรยายสำหรับโปรแกรมการฝึกอบรม ชุดที่ 2

แผนที่ประกอบคำบรรยายสำหรับโปรแกรมการฝึกอบรมชุดนี้ประกอบด้วย แผนที่ที่ใช้ประกอบการบรรยาย 17 แผนที่ และแผนที่แบบฝึกหัดอีก 23 แผนที่

แผนที่ประกอบการบรรยาย

แผนที่ประกอบการบรรยาย หมายเลข 1 (บ.1) หัวข้อการบรรยาย

1. ความหมายของการนิเทศแบบคลินิก
2. หลักการและธรรมชาติของการนิเทศแบบคลินิก
3. รูปแบบการนิเทศแบบคลินิก

และ 4. แนวการนำเอาเทคนิคการนิเทศแบบคลินิก ไปใช้ในโรงเรียนมัธยมศึกษา

บ. 2 วัตถุประสงค์ในการบรรยาย

หลังจากจบการบรรยายนี้แล้วท่านจะสามารถ

1. สรุปใจความสำคัญของความหมายของการนิเทศแบบคลินิก ได้ถูกต้อง
2. บอกลักษณะทั่วไปของการนิเทศแบบคลินิก ได้ถูกต้อง
3. บอกหลักการนิเทศแบบคลินิก ได้ถูกต้องอย่างน้อย 5 หลักการ
4. ให้อายะละเอียดเกี่ยวกับหลักการการนิเทศแบบคลินิก ได้ถูกต้องอย่างน้อย 5

หลักการ

5. ลำดับขั้นตอนของการจัดการนิเทศแบบคลินิก ได้ถูกต้องอย่างน้อย 1 รูปแบบ
6. บอกความแตกต่างของการสังเกตการสอนในการจัดการนิเทศแบบคลินิก กับกรณี

การเขียนชั้นเรียน ได้ถูกต้อง

7. ให้เหตุผลในการนำเอาเทคนิคการนิเทศแบบคลินิก ไปใช้ในโรงเรียนมัธยมศึกษา ได้ถูกต้อง

8. บอกแนวทางในการนำเอาเทคนิคการนิเทศแบบคลินิก ไปใช้ในโรงเรียนมัธยมศึกษา ได้ถูกต้องอย่างน้อย 1 แนวทาง

บ. 3 สรุปความหมายของการนิเทศแบบคลินิก

- การปรับปรุงประสิทธิภาพการสอน

- อาศัยข้อมูลจากการสังเกตการสอน
- ผู้นิเทศและครูต้องร่วมมือกันอย่างใกล้ชิด
- พัฒนาวิชาชีพของครู ทั้งด้านการสอนและการนิเทศตนเอง

บ. 4 ความหมายของการนิเทศแบบคลินิก

การนิเทศแบบคลินิกคือกระบวนการสำหรับการสังเกตการสอนที่มีการดำเนินงานอย่างมีระบบ เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนของครู โดยครูและผู้นิเทศจะต้องร่วมมือกันอย่างใกล้ชิดในการวางแผนการสอน สังเกตการสอน และประเมินแนวทางการจัดการเรียนการสอนเพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไขร่วมกัน และขณะเดียวกันก็จะส่งเสริมให้ครูสามารถนิเทศตนเองได้ในที่สุด

บ. 5 หลักการนิเทศแบบคลินิก

การนิเทศแบบคลินิก -

1. เป็นการนิเทศที่มีการดำเนินงานอย่างมีระบบ
2. เชื่อว่าการสอนเป็นพฤติกรรมที่ควบคุมได้
3. คือการศึกษาต่อเนื่อง
4. ยึดหลักประสานผลประโยชน์ของครูและโรงเรียนเพื่อนักเรียน
5. ถือว่าสัมพันธ์ภาพในการทำงานร่วมกันระหว่างครูและผู้นิเทศเป็นพื้นฐานสำคัญต่อ

ความสำเร็จในการจัดการนิเทศทุกชั้นตอน

6. ถือว่าครูและผู้นิเทศมีความเสมอภาคกันในทางวิชาการ
7. ช่วยครูในการนำเอาทฤษฎีไปสู่การปฏิบัติจริง
8. เป็นกระบวนการต่อเนื่อง
9. ต้องส่งเสริมให้ครูสามารถนิเทศตนเองได้

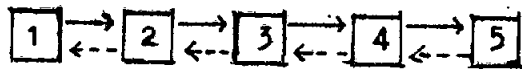
บ. 6 พฤติกรรมการสอน

1. การสอนเป็นพฤติกรรมที่สามารถสังเกตได้ ทั้งในลักษณะที่เป็นพฤติกรรมย่อยและพฤติกรรมรวม

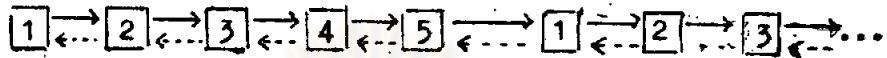
2. การสอนเป็นกระบวนการที่ก่อให้เกิดผลการเรียนรู้ทันที
3. การสอนเป็นพฤติกรรมที่สามารถปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้นได้

บ. 7 การนิเทศแบบคลินิกเป็นกระบวนการต่อเนื่อง




1. ต่อเนื่องระหว่างชั้นตอน



2. ต่อเนื่องระหว่างกระบวนการ



หมายเหตุ

-  ชั้นตอนที่ 1 ในการจัดการนิเทศ
-  ทำให้เกิด
-  อาจย้อนกลับ

บ. 8 ชั้นตอนสำคัญของวัฏจักรในการดำเนินการนิเทศแบบคลินิก



บ. 9 รูปแบบของโคแกน (Morris L. Cogan)

1. การสร้างสัมพันธภาพระหว่างครูและผู้นิเทศ
2. การวางแผนการสอนร่วมกัน
3. การกำหนดแนวทางในการสังเกตการสอน
4. การสังเกตการสอน
5. การวิเคราะห์กระบวนการเรียนการสอน
6. การกำหนดวิธีการประชุมปรึกษา
7. การประชุมปรึกษา
8. การวางแผนต่อเนื่อง

บ. 10 รูปแบบของอาคัสันและกอลด์ (Keith A. Acheson and Meredith Damien Gall)

1. การประชุมปรึกษาหารือ

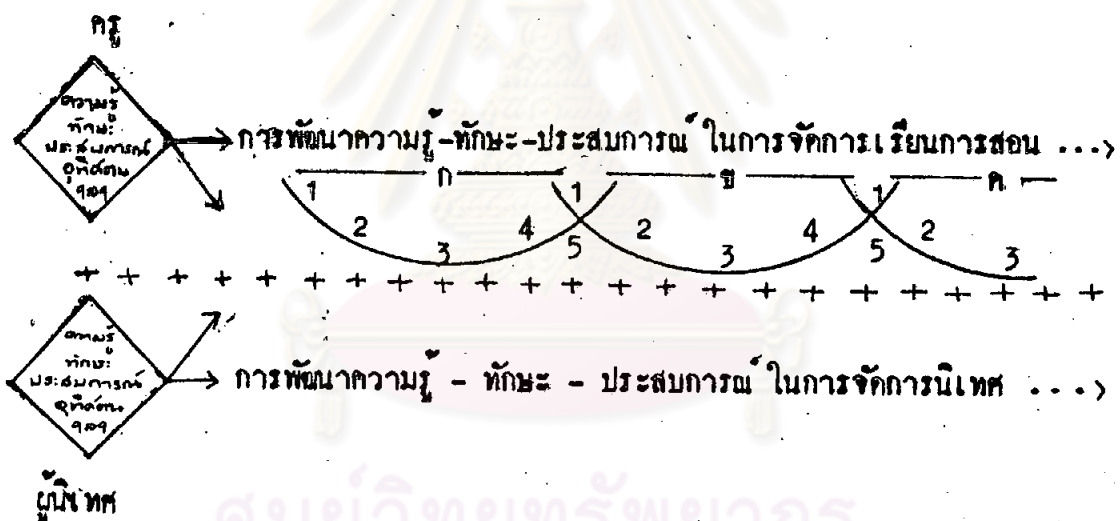
2. การสังเกตการสอน

3. การประชุมให้ข้อมูลย้อนกลับ (แจ้งให้ครูทราบเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน และร่วมกันหาทางปรับปรุงแก้ไข

บ. 11 รูปแบบของโกลด์คัมเมอร์ (Robert Goldhammer)

1. การประชุมปรึกษาหารือก่อนการสังเกตการสอน
2. การสังเกตการสอน
3. การวิเคราะห์ข้อมูลและกำหนดวิธีการประชุมพิเศษ
4. การประชุมพิเศษ
5. การประชุมวิเคราะห์การปฏิบัติงาน

บ. 12 ความสัมพันธ์ของขั้นตอนการนิเทศ และการดำเนินงานของครูและผู้นิเทศ



หมายเหตุ

- ⌒ การดำเนินการนิเทศในแต่ละช่วง
- ก, ข, ค, การดำเนินการนิเทศครบทุกขั้นตอนในแต่ละครั้ง
- 1, 2, 3, ขั้นตอนในการจัดการนิเทศ
- + + + สัมพันธภาพในการทำงานร่วมกัน

บ. 13 การเยี่ยมชมชั้นเรียนกับการนิเทศแบบคลินิค

การเยี่ยมชั้นเรียน	การนิเทศแบบคลินิก
1. จัดเป็นครั้งคราว	1. มีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง
2. เพื่อจะได้ข้อมูลในการประเมินผล การปฏิบัติงานของครู	2. เพื่อจะได้ข้อมูลในการหาแนวทางปรับปรุง การจัดการเรียนการสอน
3. ส่วนใหญ่ผู้นิเทศจะเป็นผู้จัดดำเนินการ ด้วยตนเอง	3. ครูและผู้นิเทศวางแผนและดำเนินงานร่วม กัน

บ. 14 คำถามที่น่าสนใจ

1. ทำไมจึงต้องเป็นการนิเทศแบบคลินิก
2. ทำไมบุคลากรในโรงเรียนต้องจัดการนิเทศกันเอง
3. มีแนวปฏิบัติในการส่งเสริมการนำเอาเทคนิคการนิเทศแบบคลินิกไปใช้ใน

โรงเรียนมัธยมศึกษาอย่างไร

บ. 15 ความสำคัญของการนิเทศแบบคลินิก

1. ส่งเสริมเสรีภาพทางความคิดของครู
2. ส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตย และยึดหลักเสมอภาคในทางวิชาการ
3. ประสานผลประโยชน์ของครูและโรงเรียน
4. ส่งเสริมวิชาชีพของครูอย่างแท้จริง
5. ส่งเสริมสัมพันธภาพในการทำงานร่วมกัน

บ. 16 เหตุผลที่บุคลากรในโรงเรียนต้องจัดการนิเทศกันเอง

1. ต้องการผู้นิเทศจำนวนมาก
2. การนิเทศที่ก่อให้เกิดประโยชน์อย่างแท้จริงคือ "การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน"
3. ผู้นิเทศจากภายนอกมีจำนวนจำกัด

บ. 17 แนวทางในการส่งเสริมการนิเทศแบบคลินิก

1. บรรจุเนื้อหาเกี่ยวกับ "การนิเทศแบบคลินิก" ไว้ในหลักสูตรให้ผู้เกี่ยวข้อง
กับการจัดการเรียนการสอนได้ศึกษา
2. "ฝึกศึกษานิเทศก์คลินิก" เพื่อทำงานร่วมกับกลุ่มโรงเรียน

3. "จัดการฝึกอบรม" ผู้บริหารและหัวหน้าหมวดวิชา

4. สร้าง "โปรแกรมการฝึกอบรม(สำเร็จรูป)" เพื่อให้โรงเรียนที่สนใจใ้

นำเอาไปใช้

แผนิโสแบบฝึกหัด

แผนิโสแบบฝึกหัดหมายเลข 1 (ผ. 1)

1. บอกหัวข้อเรื่องที่จะบรรยายมา 1 ข้อ

1. _____

เฉลย ข้อใดข้อหนึ่งก็ได้จากหัวข้อเรื่องในการบรรยาย ใน บ. 1

ผ. 2

2. บอกวัตถุประสงค์ของการบรรยายมา 2 ข้อ

1. _____

2. _____

เฉลย ทอบ 2 ข้อใดก็ได้จากวัตถุประสงค์ในการบรรยาย ใน บ. 2

ผ. 3

3. สรุปใจความสำคัญของความหมายของการนิเทศแบบคลินิคที่กล่าวมาแล้วคือ _____

ก. การสอน - อาศัย - ผู้นิเทศ - วิชาการ

ข. ประสิทธิภาพการสอน-ข้อมูลจากการสังเกต-ร่วมมือกัน-พัฒนาวิชาชีพ

เฉลย ข้อ ข

ผ. 4

4. จากความหมายที่กล่าวมาแล้วจะเห็นได้ว่า การจัดการนิเทศแบบคลินิคมีเป้าหมายในการดำเนินงานอย่างน้อย 2 ประการคือ 1) การปรับปรุงประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอน และ 2) _____

ก. การส่งเสริมให้ครูสามารถนิเทศตนเองได้

ข. การประเมินการจัดการเรียนการสอนร่วมกัน

เฉลย ข้อ ก

ผ. 5

5. แมว่าการนิเทศแบบคลินิกจะยึดครูเป็นศูนย์กลางในการจัดการนิเทศ แต่ก็ไม่ได้ก่อให้เกิดผลเสียต่อส่วนรวมเพราะ _____

ก. เป็นการนิเทศที่เป็นประชาธิปไตย

ข. ยึดหลักการประสานผลประโยชน์ของครูและโรงเรียน

เฉลย ข้อ ข

ผ. 6

6. การนิเทศแบบคลินิกนำเอาวิธีการทำงานอย่างมีระบบมาใช้เพราะ _____

ก. เป็นวิธีการที่ทันสมัยที่นิยมใช้กันอย่างแพร่หลาย

ข. เป็นวิธีการที่มีประโยชน์ต่อการให้ข้อมูลป้อนกลับที่ชัดเจนแก่ครู

เฉลย ข้อ ข

ผ. 7

7. การสอนเป็นพฤติกรรมที่สามารถปรับปรุงแก้ไขได้ทั้งนี้เนื่องมาจากว่า 1) _____

และ 2) การสอนเป็นกระบวนการที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้คงที่

ก. การสอนเป็นพฤติกรรมที่ไม่สลับซับซ้อน

ข. การสอนเป็นพฤติกรรมที่สังเกตได้

เฉลย ข้อ ข

ผ. 8

8. การนิเทศแบบคลินิกเห็นความจำเป็นในการให้การศึกษาต่อเนื่องเพราะ _____

ก. ครูไม่มีความรู้หรือไร้ความสามารถ

ข. การสอนเป็นวิชาชีพที่คงได้รับการพัฒนาอยู่เสมอ

เฉลย ข้อ ข

ผ. 9

9. การประสานผลประโยชน์คือ _____

ก. การดำเนินการใดๆก็ตามที่ก่อให้เกิดความพอใจทุกฝ่าย

ข. การเห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมเท่ากับประโยชน์ส่วนตัว

เฉลย ข้อ ก

ผ. 10

10. หากสัมพันธ์ภาพในการทำงานร่วมกันระหว่างครูกับภูมิภาคเป็นไปในทางที่ดีแล้ว จะช่วยให้ _____

- ก. ครูรู้สึกสบายใจในการร่วมกระบวนการนิเทศ
- ข. ภูมิภาคสามารถที่จะควบคุมการทำงานของครูได้มากขึ้น

เฉลย ข้อ ก

ผ. 11

11. สิ่งที่สำคัญในเรื่องความเสมอภาคในทางวิชาการคือ _____

- ก. การที่ภูมิภาคและครูมีวุฒิในทางวิชาการเท่ากัน
- ข. การที่ทุกฝ่ายให้เกียรติ และเคารพในความคิดเห็นซึ่งกันและกัน

เฉลย ข้อ ข

ผ. 12

12. ศาสตร์หรือทฤษฎีเป็น _____

- ก. แนวปฏิบัติที่มีประโยชน์ในการนำมาประยุกต์ใช้
- ข. สูตรสำเร็จที่จะนำไปสู่ความสำเร็จในการปฏิบัติงาน

เฉลย ข้อ ก

ผ. 13

13. ความต่อเนื่องระหว่างกระบวนการ ในการจัดการนิเทศแบบคลีนิกจะสิ้นสุดลง

เมื่อ _____

- ก. ครูและภูมิภาคเห็นพ้องกันว่าควรหยุด
- ข. ครูและภูมิภาคปฏิบัติตามนิเทศครบทุกขั้นตอนแล้ว

เฉลย ข้อ ก

ผ. 14

14. การนิเทศแบบคลีนิกจะช่วยให้ครูสามารถนิเทศตนเองได้โดย _____

- ก. การให้ความใกล้ชิดกับครูอยู่เสมอ
- ข. การให้ครูมีส่วนร่วมในการจัดการนิเทศทุกขั้นตอน

เฉลย ข้อ ข

๘. 15

15. แม้ขั้นตอนในการจัดการนิเทศแบบคลินิกในแต่ละรูปแบบจะแตกต่างกัน แต่โดยทั่วไปแล้วจะครอบคลุม 3 เรื่องต่อไปนี้ คือ _____

- ก. การวางแผน การสังเกตการสอน และ การประเมินผล
- ข. การเก็บข้อมูล การประชุมก่อนการนิเทศ และ การนิเทศการสอน

เฉลย ข้อ ก

๘. 16

16. ขั้นตอนใดใน 8 ขั้นตอนตามรูปแบบการจัดการนิเทศแบบคลินิกของโคแกน ที่อาจจะเรียกว่า "การวางแผน"

- ก. ขั้นตอนที่ 1, 2 และ 3
- ข. ขั้นตอนที่ 5, 6 และ 7

เฉลย ข้อ ก

๘. 17

17. ข้อดีของวิธีการนิเทศแบบคลินิกตามรูปแบบของฮาเกสและกอลด์ คือ _____

- ก. การให้ภาพรวมของขั้นตอนในการดำเนินการนิเทศแบบคลินิกได้ชัดเจน
- ข. การให้รายละเอียดในขั้นตอนการจัดการนิเทศแบบคลินิกเป็นอย่างดี

เฉลย ข้อ ก

๘. 18

18. ลักษณะพิเศษของวิธีการนิเทศแบบคลินิกตามรูปแบบของโกลด์และเมอริ คือ _____

- ก. มีจำนวนขั้นตอนไม่มากและไม่นานจนเกินไป
- ข. มีการประเมินผลการปฏิบัติการนิเทศทั้งหมดด้วย

เฉลย ข้อ ข

๘. 19

19. สัมพันธภาพในการทำงานร่วมกันมีความจำเป็นต่อการจัดการนิเทศแบบคลินิก _____

ก. เฉพาะช่วงแรกในการปฏิบัติงานเท่านั้น

ข. ตลอดเวลาในการจัดการนิเทศ

เฉลย ข้อ ข

ผ. 20

20. การนิเทศแบบคลินิกใช้เทคนิคการสังเกตการสอนเพื่อ _____

ก. ให้ได้ข้อมูลในการประเมินการสอนของครู

ข. ให้ได้ข้อมูลประกอบในการปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน

เฉลย ข้อ ข

ผ. 21

21. คำถามที่เกี่ยวข้องเนื่องกับแนวการนำเอาวิธีการนิเทศแบบคลินิกไปใช้ในโรงเรียนมัธยมศึกษา มี _____

ก. 3 คำถาม

ข. จำนวนมาก

เฉลย ข้อ ก

ผ. 22

22. การจัดการนิเทศแบบคลินิกเหมาะสมกับแนวการจัดการเรียนการสอนในปัจจุบัน

เพราะ _____

ก. เป็นเทคนิคที่ส่งเสริมเสรีภาพทางความคิดของครู

ข. เป็นเทคนิคที่ใช้สื่อการสอนที่ทันสมัย

เฉลย ข้อ ก

ผ. 23

23. เหตุผลที่สำคัญที่บุคลากรในโรงเรียนควรจะเป็นผู้จัดการนิเทศแบบคลินิกเอง

เพราะ _____

ก. การจัดการนิเทศแบบนิต้องการผู้นิเทศจำนวนมากและควรอยู่ใกล้ชิดกับครู

ข. ถึงเวลาที่ครูทุกคนควรจะได้ร่วมรับผิดชอบในการจัดการศึกษา

เฉลย ข้อ ก

กระดาษบันทึกคำบรรยายและทำแบบฝึกหัด
สำหรับโปรแกรมการฝึกอบรมชุดที่ 2

.....

<p>เฟรมที่ 1 หัวข้อการบรรยาย</p> <p>คำถามที่ 1 _____</p>	
<p>เฟรมที่ 2 วัตถุประสงค์ในการบรรยาย</p> <p>คำถามที่ 2 1. _____ 2. _____</p>	
<p>เฟรมที่ 3 ใจความสำคัญของความหมาย "การนิเทศแบบคลินิก"</p>	<p>คำถามที่ 3 เลือกข้อ _____</p>

<p>เฟรมที่ 4 สรุปความหมายของการนิเทศแบบคลินิก</p>	<p>คำถามที่ 4 เลือกข้อ ____</p>
<p>เฟรมที่ 5 ลักษณะสำคัญในการดำเนินงานในการจัดกาารนิเทศแบบคลินิก</p>	<p>คำถามที่ 5 เลือกข้อ ____</p>
<p>เฟรมที่ 6 ใจความสำคัญของหลักการที่ 1</p>	<p>คำถามที่ 6 เลือกข้อ ____</p>
<p>เฟรมที่ 7 ใจความสำคัญของหลักการที่ 2</p>	<p>คำถามที่ 7 เลือกข้อ ____</p>

<p>เฟรมที่ 8 ใจความสำคัญของหลักการที่ 3</p>	<p>คำถามที่ 8 เลือกข้อ ___</p>
<p>เฟรมที่ 9 ใจความสำคัญของหลักการที่ 4</p>	<p>คำถามที่ 9 เลือกข้อ ___</p>
<p>เฟรมที่ 10 ใจความสำคัญของหลักการที่ 5</p>	<p>คำถามที่ 10 เลือกข้อ ___</p>
<p>เฟรมที่ 11 ใจความสำคัญของหลักการที่ 6</p>	<p>คำถามที่ 11 เลือกข้อ ___</p>

<p>เฟรมที่ 12 ใจความสำคัญของหลักการที่ 7</p>	<p>คำถามที่ 12 เลือกข้อ ___</p>
<p>เฟรมที่ 13 ใจความสำคัญของหลักการที่ 8</p>	<p>คำถามที่ 13 เลือกข้อ ___</p>
<p>เฟรมที่ 14 ใจความสำคัญของหลักการที่ 9</p>	<p>คำถามที่ 14 เลือกข้อ ___</p>
<p>เฟรมที่ 15 รูปแบบของการจัดการนิเทศแบบคลินิก</p>	<p>คำถามที่ 15 เลือกข้อ ___</p>

<p>เฟรมที่ 16 การจัดการนิเทศตามรูปแบบของโถงแกน</p>	<p>คำถามที่ 16 เลือกข้อ ___</p>
<p>เฟรมที่ 17 การจัดการนิเทศตามรูปแบบของอาภรณ์และกอลล์</p>	<p>คำถามที่ 17 เลือกข้อ ___</p>
<p>เฟรมที่ 18 การจัดการนิเทศตามรูปแบบของโถงค้ำแฮมเมอร์</p>	<p>คำถามที่ 18 เลือกข้อ ___</p>
<p>เฟรมที่ 19 ลักษณะการดำเนินงาน และความสัมพันธ์ของขั้นตอน การจัดการนิเทศ</p>	<p>คำถามที่ 19 เลือกข้อ ___</p>

<p>เฟรมที่ 20 การสังเกตการสอนในการนิเทศแบบคลินิกร่วมกับนักเรียน</p>	<p>คำถามที่ 20 เลือกข้อ ___</p>
<p>เฟรมที่ 21 ปัญหาเกี่ยวกับการนำเอาเทคนิคการนิเทศแบบคลินิคไปใช้ในโรงเรียนมัธยมศึกษา</p>	<p>คำถามที่ 21 เลือกข้อ ___</p>
<p>เฟรมที่ 22 ความสำคัญของการนิเทศแบบคลินิค</p>	<p>คำถามที่ 22 เลือกข้อ ___</p>
<p>เฟรมที่ 23 ความจำเป็นที่โรงเรียนต้องจัดการนิเทศภายในโรงเรียนเอง</p>	<p>คำถามที่ 23 เลือกข้อ ___</p>

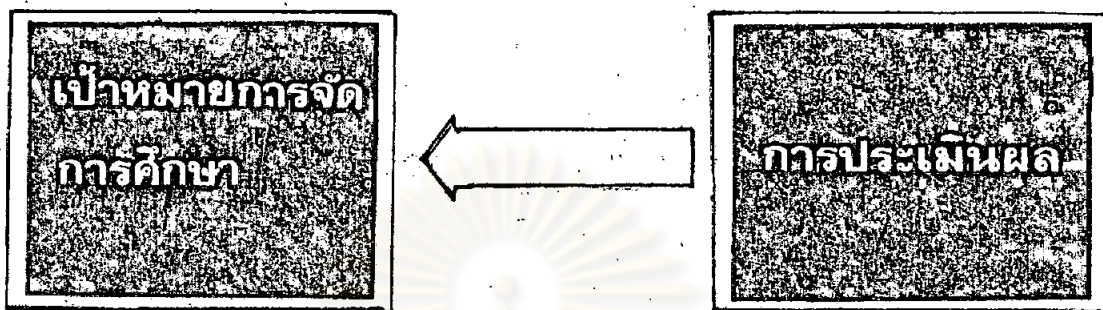
เฟรมที่ 24 แนวทางการส่งเสริมการจัดการนิเทศแบบคลินิก
ในโรงเรียนมัธยมศึกษา

เฟรมที่ 25 ทำไมจึงเรียกว่า "การนิเทศแบบคลินิก"

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

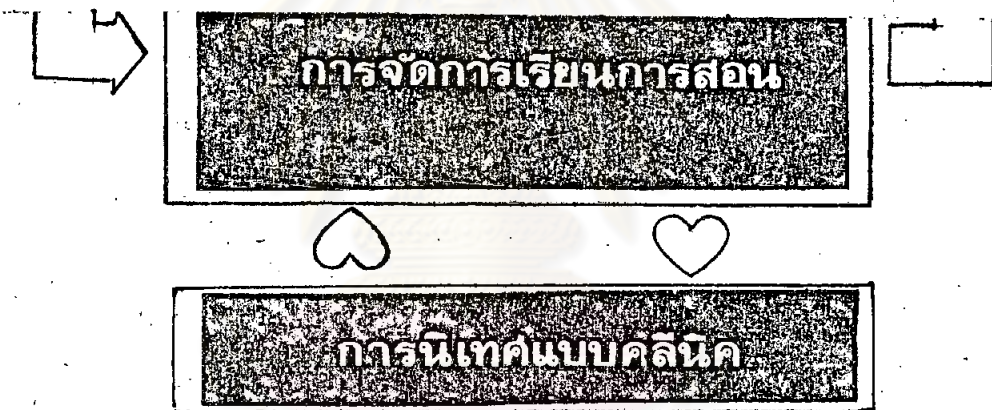


ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับ



ขั้นตอนการจัด

การนิเทศแบบคลินิก



เรียบเรียงโดย นายสมาน อัครภูมิ

ดร. นิพนธ์ ไทยพานิช อาจารย์ที่ปรึกษา

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

คำแนะนำในการศึกษาแบบเรียน

แบบเรียนโปรแกรมเล่มนี้ เป็นส่วนหนึ่งของโปรแกรมการฝึกอบรม เรื่อง "การนิเทศแบบคลินิก" สำหรับครูระดับมัธยมศึกษา เพื่อให้ท่านได้ศึกษา ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับขั้นตอนต่าง ๆ ในการจัดการนิเทศแบบคลินิก ตามรูปแบบ ของโกลด์แฮมเมอร์ (Robert Goldhammer) แต่ก่อนที่จะได้ศึกษา บทเรียนแต่ละบท กรุณาอ่านคำชี้แจงต่อไปนี้

1. ขั้นตอนในการใช้แบบเรียน

- 1.1 ทำแบบทดสอบก่อนบทเรียนในกระดาษคำตอบ
- 1.2 อ่านวัตถุประสงค์ของบทเรียนแต่ละบท เพื่อให้ทราบว่า เมื่อเรียนจบบทเรียนแล้ว จะสามารถทำอะไรได้บ้าง
- 1.3 ศึกษาบทเรียนในแต่ละบท ซึ่งจะมีทั้งเนื้อเรื่องสลับกันไปกับแบบฝึกหัดเพื่อให้ท่านได้ทดลองทำ และมีคำเฉลยพร้อมคำอธิบายไว้
- 1.4 เมื่อศึกษาบทเรียนครบทุกบทแล้ว ให้ทำแบบทดสอบ หลังบทเรียนเพื่อวัดความเข้าใจของท่านเองอีกครั้งหนึ่ง

2. คำอธิบายในการศึกษาบทเรียน

โดยลักษณะของบทเรียนโปรแกรมแล้ว ผู้ศึกษาจะอ่านเนื้อเรื่องทำแบบฝึกหัด คู่มือเฉลย เสร็จแล้วก็อ่านเนื้อเรื่อง ทำแบบฝึกหัดและ คู่มือต่อไปเรื่อย ๆ แต่แบบเรียนโปรแกรมเล่มนี้ พยายามเรียบเรียง ให้สอดคล้องกับพื้นฐานของผู้ศึกษามากที่สุด จึงได้จัดรูปแบบของบทเรียน โดยอาศัยคำตักเตือนจากแบบฝึกหัดที่ท่านทำเป็นตัวชี้แนวทางว่า ท่านจะต้องทำอะไรต่อไป ดังนั้นเพื่อให้เข้าใจในบทเรียนดียิ่งขึ้น โปรดปฏิบัติตาม คำแนะนำในบทสุดท้ายของแต่ละเฟรมอย่างเคร่งครัดด้วย.

บทเรียนที่ 1

บทนำ

วัตถุประสงค์ เมื่อท่านศึกษาบทเรียนที่ 1 จบแล้ว จะสามารถ

1. บอกชื่อและลำดับขั้นตอนการจัดการนิเทศแบบคลินิกตามรูปแบบของโกลด์แฮมเมอร์ ได้ถูกต้อง
2. บอกชื่อและความสำคัญของงานที่ต้องมีการดำเนินการก่อนการเริ่มต้นขั้นตอนที่ 1 ในการจัดการนิเทศแบบคลินิกได้ถูกต้อง

ก่อนที่ท่านจะได้ศึกษาถึงขั้นตอนการจัดการนิเทศแบบคลินิกในรายละเอียดต่อไป กรุณาตอบคำถามต่อไปนี้ก่อน

แบบฝึกหัดที่ 1 วิธีการนิเทศแบบคลินิกตามรูปแบบของโกลด์ - แอมเมอร์ มีกี่ขั้นตอน

ก. 3 ขั้นตอน

ข. 5 ขั้นตอน

ค. 8 ขั้นตอน

ถ้าท่านตอบข้อ ก. โปรดดูเฉลยหน้า 4 ครบ

ตอบข้อ ข. โปรดดูเฉลยหน้า 3 ครบ

ตอบข้อ ค. โปรดดูเฉลยข้างล่างครับ

วิธีการนิเทศแบบคลินิกที่มี 8 ขั้นตอน เป็นรูปแบบการนิเทศของ โคนแกน ถ้าท่านตอบข้อ ค. ก็ขอแสดงความเสียใจด้วยนะครับ ลองเลือก คำตอบใหม่ทีใหม่ครับ.

ถ้าท่านตอบข้อ ข. ถูกต้องครบ วิธีการนิเทศแบบคลินิก ตามรูปแบบ
ของโกลด์แฮมเมอร์ นั้น มีอยู่ 5 ขั้นตอน ได้แก่

1. การประชุมปรึกษาก่อนการสังเกตการสอน
2. การสังเกตการสอน
3. การวิเคราะห์ข้อมูลและกำหนดวิธีการประชุมนิเทศ
4. การประชุมนิเทศ
5. การประชุมวิเคราะห์การปฏิบัติงาน

แบบฝึกหัดที่ 2 ขั้นตอนการจัดการนิเทศแบบคลินิกทั้ง 5 ขั้นตอนนี้
มีการดำเนินงาน

- ก. อย่างต่อเนื่องและยืดหยุ่น
- ข. แยกดำเนินในแต่ละขั้นตอนโดยเด็ดขาด

ตอบ ข้อ ก. ไปรคดูเฉลยหน้า 5 ครบ

ตอบ ข้อ ข. ไปรคดูเฉลยหน้า 6 (บน) ครบ

คำตอบ ก. 3 ขั้นตอนนั้น เป็นวิธีการนิเทศแบบคลินิกตามรูปแบบของ
อาคิสัน และกอลล์ ซึ่งได้แก่ การประชุมปรึกษาหารือ การสังเกตการสอน
และการประชุมให้ข้อมูลย้อนกลับ ส่วนรูปแบบของโกลด์แฮมเบอร์นั้น มีอยู่
5 ขั้นตอน กรุณาขยายละเอียดเพิ่มเติมหน้า 3 ครับ.

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

เก่งมากครับที่ตอบข้อ ก. เพราะการจัดการนิเทศแบบคลินิกนั้น แม้จะมีการกำหนดขั้นตอนเอาไว้ก็เพื่อความสะดวกในการดำเนินงานเท่านั้น แต่ในทางปฏิบัติแล้ว จะมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องทุกขั้นตอน และสามารถจะยืดหยุ่นให้เข้ากับสถานการณ์ได้ตลอดเวลาด้วย

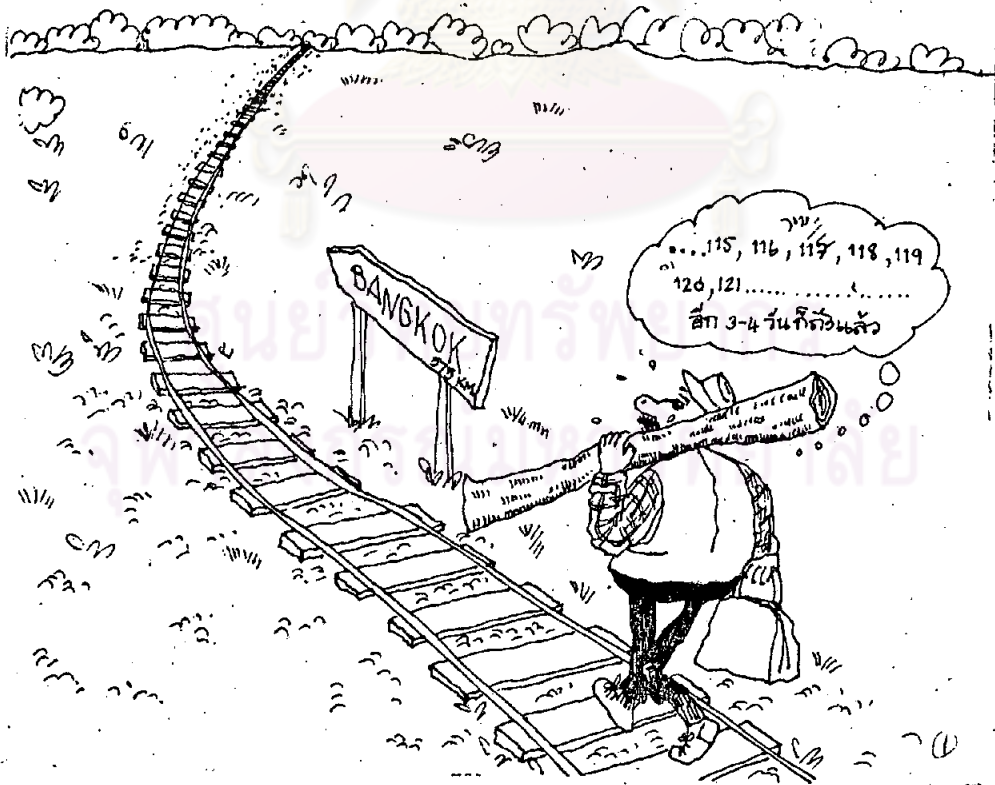
แบบฝึกหัดที่ 3 ก่อนที่จะเริ่มต้นขั้นตอนที่ 1 ในการจัดการนิเทศ

แบบคลินิคนั้น ครูและผู้นิเทศควรจะ

- ก. เตรียมบทเรียนร่วมกัน
- ข. สร้างสัมพันธภาพในการทำงานร่วมกัน

ตอบข้อ ก. ไปรคตุเฉดยหนา 6 (ล่าง) ครบ

ตอบข้อ ข. ไปรคตุเฉดยหนา 7 ครบ



(เฉลยแบบฝึกหัดที่ 2)

(บน)

ถ้าท่านตอบข้อ ข. เสียใจควายนะครับ เพราะการจัการนิเทศแบบ
คลินิคนี้ มีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ทั้งที่เป็นการต่อเนื่องในแต่ละชั้น
ตอน และการต่อเนื่องระหว่างกระบวนการทั้งหมดด้วย

ความต่อเนื่องในแต่ละชั้นตอน หมายถึงการดำเนินการนิเทศในแต่
ละชั้นตอนนั้นจะต้องพิจารณาชั้นตอนอื่น ๆ ประกอบด้วย และในบางครั้งอาจ
จะมีความจำเป็นในการพิจารณาการดำเนินงานในชั้นตอนต่าง ๆ ย้อนกลับไป
กลับมาอีกก็ได้ ส่วนความต่อเนื่องในระหว่างกระบวนการทั้งหมดนั้น จะเกิด
ขึ้นเมื่อมีการดำเนินการนิเทศครบทุกชั้นตอนแล้วแต่การนิเทศยังไม่สิ้นสุดลง
หากแต่จะเริ่มการนิเทศชุดใหม่ต่อไป จนกว่าจะเป็นที่พอใจทั้งฝ่ายครูและผู
นิเทศกระบวนการนิเทศจึงจะสิ้นสุดลง

..... เมื่ออ่านจบแล้วกรุณาพลิกกลับไปหน้า 5 ครับ

(เฉลยแบบฝึกหัดที่ 3)

(ล่าง)

ข้อ ก. การเตรียมบทเรียนร่วมกันระหว่างครูกับผู้นิเทศนั้น
เป็นส่วนหนึ่งของงานที่จะต้องดำเนินการในชั้นตอนที่ 1 ส่วนภาระกิจที่
จะต้องดำเนินการก่อนหน้านี้นี้คือ "การสร้างสัมพันธภาพในการทำงาน
ร่วมกันระหว่างครูกับผู้นิเทศ"

..... กรุณาเปิดไปหน้า 7 ครับ.

๑๐

ตอบข้อ ข. ถูกต้องครับ

การจัดการนิเทศแบบคลินิกตามรูปแบบของโกลด์แฮมเมอร์นั้น ถือว่า การสร้างสัมพันธภาพในการทำงานร่วมกันระหว่างครูกับผู้นิเทศ เป็นภารกิจ ที่ควรจะได้ดำเนินการก่อนการเริ่มงานในขั้นตอนที่ 1 โดยเฉพาะอย่างยิ่ง หากครูและผู้นิเทศเพิ่งร่วมมือกันจัดการนิเทศเป็นครั้งแรก และสัมพันธภาพนี้ ควรจะได้รับการพัฒนาให้ต่อเนื่องไปทุกขั้นตอน เพราะการดำเนินการดังกล่าว นี้จะทำให้ครูและผู้นิเทศมีความเคารพและความจริงใจต่อกัน มีความเชื่อมั่น และความไว้วางใจซึ่งกันและกัน ตลอดจนมีความเข้าใจในบทบาทใหม่ ใน การทำงานร่วมกันต่อไป

การจัดการนิเทศแบบคลินิก เป็นการดำเนินงานที่บุคคล 2 ฝ่าย คือ ครู และผู้นิเทศใคร่ร่วมมือกันทำงาน เพื่อช่วยเหลือกันและกันในการพัฒนา วิชาชีพด้านการจัดการเรียนการสอน.....ท่านลองพิจารณาว่าถ้าบุคคล ทั้งสองฝ่ายดังกล่าวไม่ใคร่ร่วมกันสร้างเสริมและพัฒนาสัมพันธภาพในการทำ งานร่วมกันแล้ว การปฏิบัติงานจะประสบผลสำเร็จได้อย่างไร
.....อ่านจบแล้วกรุณาเปิดไปหน้า 8 ครับ.

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากการศึกษาทบทวนที่ผ่านมา จะเห็นได้ว่า

1. การสร้างสัมพันธภาพในการทำงานร่วมกันระหว่างครูและ
ผู้บริหารมีความสำคัญมาก จึงควรจะได้มีการดำเนินการก่อนที่จะเริ่มงานใน
ขั้นตอนที่หนึ่ง ในการจัดการนิเทศแบบคลินิก และมีการพัฒนาต่อเนื่องกันทุก
ขั้นตอน

2. การนิเทศแบบคลินิกมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

3. การนิเทศแบบคลินิครูปแบบของโกลด์แชมเมอร์ มี
5 ขั้นตอน คือ

3.1 การประชุมปรึกษาก่อนการสังเกตการสอน

3.2 การสังเกตการสอน

3.3 การวิเคราะห์ข้อมูลและกำหนดวิธีการประชุมนิเทศ

3.4 การประชุมนิเทศ

3.5 การประชุมวิเคราะห์การปฏิบัติงาน

ซึ่งจะได้แยกกล่าวแต่ละขั้นตอน ในบทเรียนที่ 2 - 6 ต่อไป

บทเรียนที่ 2

ขั้นตอนที่ 1 : การประชุมปรึกษาก่อนการสังเกตการสอน

วัตถุประสงค์

หลังจากท่านศึกษาบทเรียนนี้จบแล้ว จะสามารถ

1. บอกจุดมุ่งหมายในการดำเนินงานในการประชุมปรึกษา
ก่อนการสังเกตการสอนได้ถูกต้อง
2. อธิบายลักษณะงานที่ควรจะดำเนินการในขั้นตอน
นี้ได้ถูกต้อง

ศูนย์วิจัยและพัฒนา
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ขั้นตอนที่ 1 : การประชุมปรึกษาก่อนการสังเกตการสอน

การดำเนินงานในขั้นตอนนี้ จะเป็นอย่างไรขึ้นอยู่กับสัมพันธภาพในการทำงานร่วมกันระหว่างครูและผู้นิเทศ และความคุ้นเคยต่อการจัดการนิเทศแบบคลินิกของครูเป็นสำคัญ สำหรับความมุ่งหมายในการดำเนินงานในขั้นตอนนี้โดยทั่วไปแล้วก็เพื่อฟื้นฟูและพัฒนาสัมพันธภาพในการทำงานร่วมกันระหว่างครูกับผู้นิเทศ ผู้นิเทศจะศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนและบทเรียนที่จะไปสังเกต ปรึกษาหารือเกี่ยวกับบทเรียน รวมทั้งการปรับปรุงแก้ไขบางส่วนของที่จำเป็น และที่จะขาดเสียมิได้ คือการทำข้อตกลงในหลักการ และกระบวนการนิเทศที่จะดำเนินการต่อไปโดยส่วนรวม

แบบฝึกหัดที่ 4 การดำเนินงานในขั้นตอนนี้จะบรรลุตามความมุ่งหมายยิ่งขึ้น ถ้า.....

- ก. สัมพันธภาพในการทำงานร่วมกันระหว่างครูและผู้นิเทศเป็นไปในทางบวก
- ข. ผู้นิเทศได้ข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนและบทเรียนที่จะสังเกตอย่างละเอียด

ตอบข้อ ก. กรุณาเฉลย หน้า 11 ครบ

ตอบข้อ ข. กรุณาเฉลย หน้า 12 ครบ

ข้อ ก ถูกต้องครับ สัมพันธภาพในการทำงานร่วมกันระหว่างครูและผู้บริหาร มีส่วนสำคัญต่อความสำเร็จในการจัดการนิเทศแบบคลินิกทุกขั้นตอน โดยเฉพาะในขั้นตอนนี้ เพราะการดำเนินงานในขั้นตอนนี้ส่วนใหญ่จะเกี่ยวข้องกับการให้ข้อมูลและการทำข้อตกลงกันในแนวทางการจัดการนิเทศที่จะได้ดำเนินการร่วมกันต่อไป

..... กรุณาอ่านต่อข้างล่างครับ

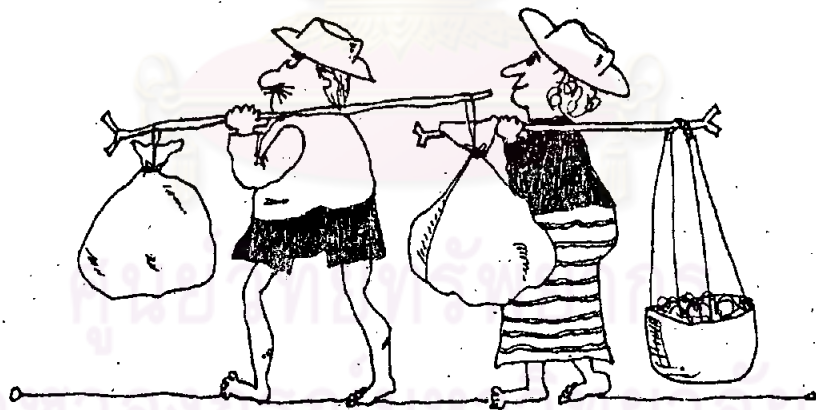
การจะกำหนดให้ชี้แจงลงไปว่างานที่จะต้องทำในแต่ละขั้นตอนในการจัดการนิเทศแบบคลินิกล่ะอะไรนั้นเป็นเรื่องยุ่งยากมาก เพราะการดำเนินงานในแต่ละครั้งย่อมมีความแตกต่างกัน ดังนั้นงานที่จะนำมากล่าวต่อไปนี้ เป็นเพียงข้อเสนอแนะว่าควรจะได้มีการดำเนินการอะไรบางอย่างเท่านั้น และงานในขั้นตอนที่ 1 นั้นนอกจากจะเป็นการดำเนินงานเพื่อฟื้นฟูสัมพันธภาพในการทำงานร่วมกันแล้วยังจะต้องดำเนินงานเกี่ยวกับ

1. การศึกษาและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้เรียน
2. การศึกษาและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับบทเรียน
- และ 3. การทำความเข้าใจในหลักการและแนวปฏิบัติในการจัดการนิเทศ

ทั้งนี้เพื่อให้ได้ข้อมูลและแนวทางในการปฏิบัติงานที่จะดำเนินการร่วมกันต่อไป

.... กรุณาพลิกไปหน้า 13 ครับ

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้เรียนและบทเรียนเป็นงานที่ผู้นี้เทศควรจะดำเนินการ
ในชั้นตอนที่ 1 นี้ ซึ่งจะอำนวยความสะดวกความสำเร็จในการดำเนินงานในชั้นตอนที่ 2
และชั้นตอนอื่น ๆ ต่อไป ทั้งนี้คำทบทวน ช. จึงมีคณะกรรมาธิการกลับไป
อ่านหน้า 11 ก่อนครับ



1. ข้อมูลเกี่ยวกับผู้เรียน

ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้เรียนที่ผู้นิเทศควรจะได้ทราบ ได้แก่ จำนวนนักเรียนในชั้น คุณภาพและลักษณะทั่วไปของนักเรียน แนวการสอนที่นักเรียนห้องนั้นสนใจ ความสัมพันธ์ระหว่างครูกับนักเรียน และขณะเดียวกันหากผู้เรียนใดคนหนึ่ง และเข้าใจในจุดประสงค์ในการที่ผู้นิเทศมาร่วมทำงานกับครูแล้วก็จะช่วยลดความกดดันในทางจิตวิทยาลงไ้มาก เช่นความรู้สึกของนักเรียนว่ามีคนมาคอยจับผิดครูของเขา ซึ่งมีผลต่อพฤติกรรมโดยส่วนรวมของชั้นเรียนได้

แบบฝึกหัดที่ 5 ข้อมูลที่ผู้นิเทศควรจะได้รับทราบจากครู คือ

- ก. บันทึกคะแนนของนักเรียนในชั้นที่จะไปสังเกต
- ข. จิตวิทยาการเรียนรู

ตอบข้อ ก. คุณเฉยช่างล่างครับ

ตอบข้อ ข. คุณเฉยหน้า 14 ครับ

บันทึกคะแนนของนักเรียนเป็นข้อมูลส่วนหนึ่งที่จะช่วยให้ผู้นิเทศได้ทราบถึงประสิทธิภาพการเรียนของนักเรียนในชั้นที่จะสังเกตการสอน เพราะเป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับลักษณะและคุณภาพของผู้เรียน ข้อ ก. จึงเป็นคำตอบที่ถูกต้อง เก่งมากครับ และกรุณาเปิดไปหน้า 15 ได้เลยครับ

ถ้าตอบข้อ ข. เสียใจด้วยนะครับ แม้ว่าจิตวิทยาการเรียนรู้เป็นเรื่องที่ศูนย์เทศต้องศึกษาและมีความรู้ก็ตาม แต่ไม่ใช่ข้อมูลที่จำเป็นที่รองรับทราบจากครูในชั้นตอนนี้

จิตวิทยาการเรียนรู้เป็นเรื่องที่ครูและศูนย์เทศควรได้ศึกษามาแล้วเป็นอย่างดี หรือหากจะมีการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมในระหว่างการจัดกาณ์เทศก็ต่อเมื่อประสบปัญหาที่เกี่ยวข้องเนื่องกับศาสตร์ดังกล่าว เพื่อจะได้นำมาประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานต่อไป สำหรับการดำเนินงานในชั้นตอนนี้มุ่งที่จะให้โคข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียน และบทเรียนที่ศูนย์เทศจะไปสังเกตการสอน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของครูและศูนย์เทศในการจัดกาณ์เทศแบบคลินิกในชั้นตอนอื่น ๆ ต่อไป

..... กรุณาพลิกไปหน้า 15 ครับ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2. ข้อมูลเกี่ยวกับบทเรียน

การศึกษาเกี่ยวกับบทเรียน ได้แก่ การที่ครู และผู้นิเทศร่วมกัน พิจารณาบทเรียนที่ครูจะสอน เช่น จุดประสงค์ของบทเรียน กระบวนการจัดการเรียนการสอน และกิจกรรมที่จะนำไปสู่จุดประสงค์ดังกล่าว พิจารณาสื่อการสอน และในบางครั้งอาจจะมีความจำเป็นในการทดลองใช้สื่อการสอน ดังกล่าวด้วย นอกจากนี้ยังจะพิจารณาถึงแนวการประเมินผลว่ามีความสอดคล้องกับจุดประสงค์ของบทเรียนเพียงใด ส่วนการปรับปรุงแก้ไขบทเรียนนั้น อาจกระทำได้เมื่อครูและผู้นิเทศเห็นพ้องกันว่า ควรจะได้มีการแก้ไข

แบบฝึกหัดที่ 6 การศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับบทเรียนเพื่อ.....

- ก. ผู้นิเทศจะได้แก้ไขบทเรียนก่อนที่ครูจะสอน
- ข. ผู้นิเทศจะได้ทราบความตั้งใจของครูในการจัดการเรียนการสอน

ตอบข้อ ก. ไปรคดูเฉลยข้างล่างครับ

ตอบข้อ ข. ไปรคดูเฉลยหน้า 16 ครับ

ข้อ ก. ผิดครับ เพราะการแก้ไขเปลี่ยนแปลงบทเรียนนั้น เป็นเรื่องที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากครูเสียก่อน ผู้นิเทศเองไม่มีสิทธิในการจะแก้ไขบทเรียนของครูเลย นอกจากจะเสนอแนะตามหลักวิชาการเท่านั้น

.....กรุณาพลิกไปหน้า 16 ครับ.

ตอบข้อ ข. ถูกต้องครับ

การศึกษามทเรียนจะทำให้ผู้นิเทศได้ทราบถึงความตั้งใจของครูใน
การจัดการเรียนการสอนในแต่ละครั้ง ซึ่งเป็นประโยชน์สำหรับผู้นิเทศใน
การสังเกตการสอนอย่างยิ่ง เพราะจะทำให้เข้าใจในสิ่งที่ครูกำลังดำเนินการ
อยู่ระหว่างที่ทำการสอน นอกจากนั้นยังจะช่วยให้การรวบรวมข้อมูลในขณะ
สังเกตการสอนและการให้ข้อมูลป้อนกลับแก่ครูได้ตรงเป้าหมาย และมี
ประโยชน์มากยิ่งขึ้น

อนึ่งการที่ครูได้ทบทวนบทเรียนก่อนทำการสอน ก็เพื่อช่วยครูให้เกิด
ความมั่นใจในการปฏิบัติการสอนมากขึ้น ดังนั้นจึงไม่ควรมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง
บทเรียนเลย หากไม่มีความจำเป็นจริง ๆ เช่นในกรณีที่ครูและผู้นิเทศ
เห็นพ้องกันว่า การดำเนินการสอนในบทเรียนบางตอนขัดแย้งกับความเป็นจริง
แนวปฏิบัติ หลักการ หรือทฤษฎีอย่างเห็นได้ชัดเจน ก็ควรจะได้มีการแก้ไข

ในการดำเนินงานในขั้นตอนนี้ผู้นิเทศคลินิคควรจะตระหนักอยู่เสมอว่า

1. อย่าทำให้ครูเกิดความลังเลใจก่อนเข้าสอน
2. ไม่ควรแนะนำเทคนิคใหม่ ๆ หากไม่มีเวลาพอให้ครูทำ
ความเข้าใจก่อนทำการสอน
3. อย่ามุ่งหวังให้ครูสอนดีขึ้นเกินไป โดยการแก้ไขบทเรียน
ตามแนวที่ผู้นิเทศเห็นว่าดี เพราะหากครูสอนไม่ได้อย่างที่ผู้นิเทศหวังเอาไว้
แล้ว อาจจะคิดว่า การสอนล้มเหลวก็ได้

.....กรุณาเปิดหน้าต่อไปครับ.....

แบบฝึกหัดที่ 7 การศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับบทเรียน นอกจากจะทำให้ผู้แก้ไขได้ทราบความ
ตั้งใจของครูในการจัดการเรียนการสอนแล้ว ยัง.....

ก. ช่วยให้ครูมีความพร้อมก่อนทำการสอนจริง

ข. ช่วยให้ผู้แก้ไขข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขบทเรียนให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ตอบข้อ ก. กรุณาดูเฉลยข้างล่างครับ

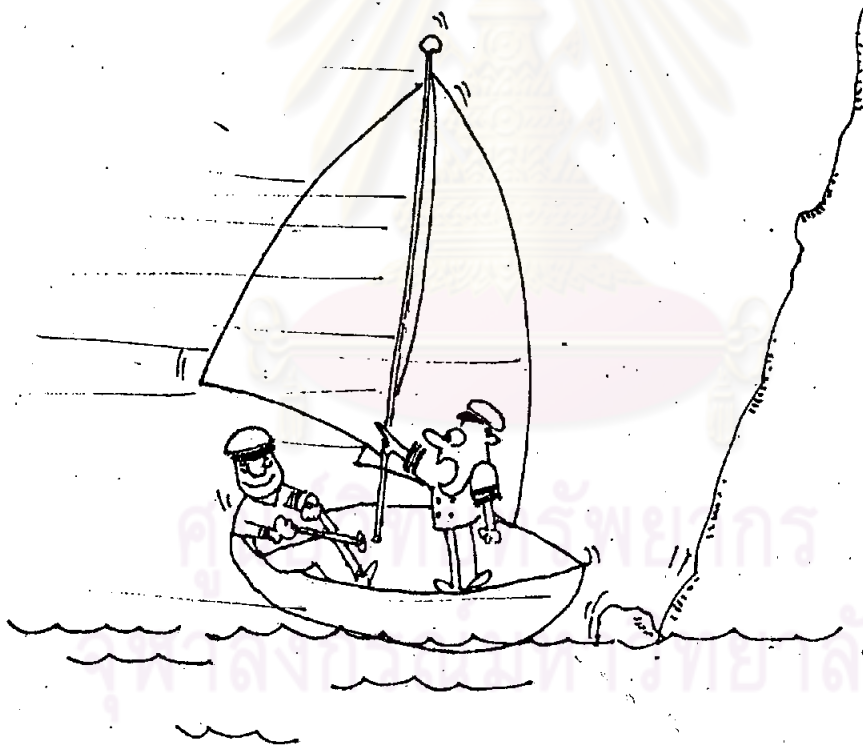
ตอบข้อ ข. กรุณาดูเฉลยหน้า 18 ครับ

ศูนย์วิทยทรัพยากร

ตอบข้อ ก. ถูกต้องครับ เก่งมากและกรุณาเปิดไปหน้า 19 ได้เลยครับ

ข้อ ข. นึกครับ

ถ้าท่านตอบข้อ ข. กรุณาพลิกกลับไปศึกษาข้อความในหน้า 15 และ
หน้า 16 อีกครั้งก่อนนะครับ



3. ขอทกลงใบongทญ

การทำควมทกลงในหลักการและแนวปฏิบัติในการจัดการนิเทศนั้น
เกี่ยวข้องกับกิจกรรมหลายอย่าง และที่สำคัญ มีดังนี้

1. ขอทกลงในเรื่องที่ครูต้องการที่จะไ้ข้อมูลย้อนกลับจากการ
สังเกตการสอนของผู้นิเทศ แต่ถาหากครูไม่มีขอทกลงเฉพาะเจาะจงใด
ที่ต้องการแล้ว ผู้นิเทศอาจจะเสนอจุดที่นาสนใจจากการศึกษาบทเรียนที่
ผ่านมา ที่เห็นว่าน่าจะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงการจัดการเรียนการ
สอนเพื่อร่วมกันพิจารณา และหากยังไม่สามารถจะสรุปได้ ก็อาจจะทกลง
กันว่าจะร่วมกันพิจารณาอีกครั้งหลังจากไ้ข้อมูลจากการสังเกตการสอนแล้ว
ก็ได้

2. แนวปฏิบัติในการสังเกตการสอน เช่น เวลาที่จะสังเกต
สอน ซึ่งที่ผู้นิเทศควรปฏิบัติระหว่างการสังเกต ระยะเวลาในการสังเกต
วิธีการสำหรับการบันทึกข้อมูล ตลอดจนการเขาและออกห้องของผู้นิเทศ
ว่าควรจะทำอย่างไร เป็นต้น

3. แนวปฏิบัติอย่างคร่าว ๆ ในการดำเนินการนิเทศตลอด
กระบวนการ ว่าควรจะมีกำหนดการและวิธีการดำเนินงานอย่างไร

การดำเนินการดังกล่าวนี้ ก็เพื่อให้ครูและผู้นิเทศไ้แนวปฏิบัติ
งานที่จะส่งผลในการดำเนินงานตรงตามเป้าหมาย และก่อให้เกิดประโยชน์
ต่อการปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนมากที่สุดนั่นเอง

.....กรุณาพลิกไปหน้า 20. ครับ

แบบฝึกหัดที่ ๘ สิ่งสำคัญที่สุดในการทำข้อตกลงเบื้องต้น
คือ.....

- ก. ผู้หนึ่งที่รัฐจะทำอะไร และต้องการให้รัฐทำ
อย่างไร
- ข. ผู้หนึ่งที่รัฐต้องการอะไร และอยากให้ผู้นั้น
ทำอะไร

ตอบข้อ ก. คุณเจดอยข้างกลางครับ

ตอบข้อ ข. คุณเจดอยหน้า 21 (บน) ครับ

ตอบข้อ ก. ไม่ถูกครับ เพราะสิ่งที่รัฐและผู้นั้นจะต้องทำเป็นการ
นั้น มาจากการที่รัฐว่า "รัฐต้องการอะไร" และจากจุดนี้รัฐและผู้นั้นจึง
ร่วมกันวางแผนและกำหนดบทบาทในการปฏิบัติงานร่วมกันต่อไป ดังนั้นคำ
ตอบที่ถูกต้องก็คือ ข้อ ข กรุณาพลิกไปดูคำอธิบายเพิ่มเติม หน้า 21 ครับ

ท่านตอบข้อ ข ไขใหม่ครับ ถูกต้องแล้ว

การจัดการนิเทศแบบคลินิก ดำเนินการทุกอย่างเพื่อครูไม่ใช่เพื่อ
 ผู้นิเทศ ทั้งนี้ในการทำข้อตกลงเบื้องต้น ผู้นิเทศต้องมั่นใจว่า รู้ และ
 เข้าใจ ในสิ่งที่ครูต้องการ และพยายามดำเนินงานให้สอดคล้องกับ
 กรอบปฏิบัติ (framework) ของครูให้มากที่สุด แต่นั้นไม่ใช่หมายความว่า
ความว่าผู้นิเทศจะไม่ใช่ตัวของตัวเอง แต่ความเป็นตัวของตัวเองของ
ผู้นิเทศ ได้แก่ ความสามารถในการใช้ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์
ของตนในการช่วยเหลือครูให้บรรลุเป้าหมายของเขามากที่สุด เมื่อประสบ
 ปัญหาใด ๆ ก็ตาม ควรใคร่รวมมือกันแก้ไขด้วยหลักวิชาการ มีเหตุมีผล
 ไม่ใช่ใช้ความรู้สึกส่วนตัว หรือการเอาแพ้อาชนะกัน เพราะการสอนเป็น
 วิชาชีพ ที่มีหลักการหรือทฤษฎีรองรับมากพอจะนำมาประยุกต์ใช้ในการแก้
 ปัญหาต่าง ๆ ได้

แบบฝึกหัดที่ ๑ สิ่งที่ไม่ควรจะให้เกิดขึ้นในการจัดการนิเทศ
 แบบคลินิก คือ.....

- ก. การเอาแพ้อาชนะกันในการแก้ปัญหา
- ข. การเป็นตัวของตัวเองของผู้นิเทศ

ตอบข้อ ก. กรุณาเฉลยข้างล่างครับ

ตอบข้อ ข. กรุณาเฉลยหน้า 22 ครับ

ท่านตอบข้อ ก. ไขใหม่ครับ เก่งมาก และกรุณาเปิดไป
 หน้า 23 ใต้เลขครับ

ถ้าคอมซ้อ ช. เสียใจควบนะคริบ และกรุณาพลิกกลับไป
ศึกษา หน้า ๔1 ใหม่อีกครั้งก่อนนะคริบ



สรุป

**การดำเนินงานในขั้นตอนการประชุมปรึกษาก่อนการ
สังเกตการสอนนั้น มีจุดมุ่งหมายหลักดังนี้**

1. เพื่อฟื้นฟูสัมพันธภาพการทำงานร่วมกัน
2. เพื่อศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับผู้เรียนในชั้นที่จะสังเกต

การสอน

3. เพื่อศึกษาเกี่ยวกับบทเรียนที่ครูจะสอน
4. เพื่อร่วมกันปรับปรุงแก้ไขบทเรียนในส่วนที่จำเป็น
5. เพื่อตกลงในหลักการและแนวปฏิบัติ ในการ

ดำเนินงานร่วมกัน

**ส่วนงานในขั้นตอนนี้ ได้แก่การดำเนินการทุกอย่างเพื่อให้
บรรลุความมุ่งหมายดังกล่าวมาแล้วนั่นเอง**

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บทเรียนที่ 3

ขั้นตอนที่ 2: การสังเกตการสอน

วัตถุประสงค์ หลังจากท่านศึกษามบทเรียนที่ 3 จบแล้วจะสามารถ

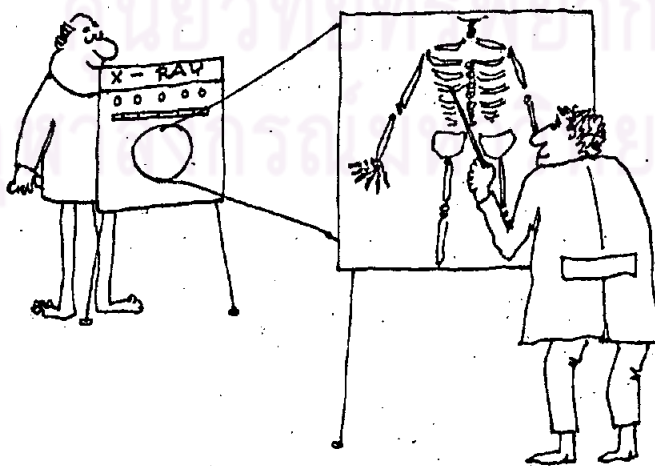
1. บอกจุดมุ่งหมายสำคัญในการสังเกตการสอนได้ถูกต้อง
2. อธิบายแนวปฏิบัติในการดำเนินงานเกี่ยวกับการสังเกตการสอนได้ถูกต้อง
3. บอกวิธีการบันทึกข้อมูลได้ถูกต้อง อย่างน้อยสองวิธี

ขั้นตอนที่ 2 : การสังเกตการสอน

การดำเนินงานในขั้นตอนนี้ มีจุดประสงค์หลัก คือ เพื่อรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่เกิดขึ้นในชั้นเรียนเพื่อใช้เป็นข้อมูลหลักในการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขการจัดการเรียนการสอนต่อไป ส่วนการดำเนินงานนั้น ผู้สังเกตควรจะได้ตระหนักในเรื่องต่อไปนี้

๑. เรื่องที่จะสังเกต
๒. วิธีการบันทึกข้อมูล
๓. พฤติกรรมของผู้สังเกตระหว่างการจัดการสอน

.....กรุณาพลิกไปหน้า 26 ครับ



1. เรื่องที่จะสังเกต

โดยทั่วไปแล้วประเด็นสำคัญในการสังเกตการสอนจะเป็นอะไรนั้นขึ้นอยู่กับข้อตกลงที่ครู และผู้นิเทศได้กำหนดไว้ในขั้นตอนที่ 1 แต่ถ้าหากจำนวนของประเด็นปัญหาที่ครูต้องการให้ข้อมูลป้อนกลับมีจำนวนมากเกินไป ก็ควรที่จะเลือกจำนวนลง ดังนั้นการจำกัดความสำคัญของเรื่องที่ครูต้องการให้ข้อมูลป้อนกลับไว้ให้เรียบร้อยในขณะที่ดำเนินการในขั้นตอนที่ 1 ก็จะเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจของผู้นิเทศเป็นอย่างมาก และในทางตรงกันข้ามหากประเด็นปัญหามีจำนวนน้อยเกินไปหรือไม่มีเลย ผู้นิเทศควรจะได้เตรียมประเด็นปัญหาที่คิดว่า จะเป็นประโยชน์ในการให้ข้อมูลป้อนกลับแก่ครูเอาไว้เพื่อความสะดวกในการรวบรวมข้อมูล ระหว่างการสังเกตการสอน ตลอดจนการวิเคราะห์และเสนอข้อมูลในขั้นตอนที่ต่อไป

แบบฝึกหัดที่ ๑๐ การเลือกประเด็นสำคัญในการสังเกตการสอนนั้น โดยปกติแล้วขึ้นอยู่กับ

- ก. ข้อตกลงที่กำหนดไว้ก่อนการสังเกตการสอน
- ข. กิจกรรมการเรียนการสอน

ตอบข้อ ก. โปรดดูเฉลยข้างล่างครับ

ตอบข้อ ข. โปรดดูเฉลยหน้า 27 ครับ

ข้อ ก. ถูกต้องครับ

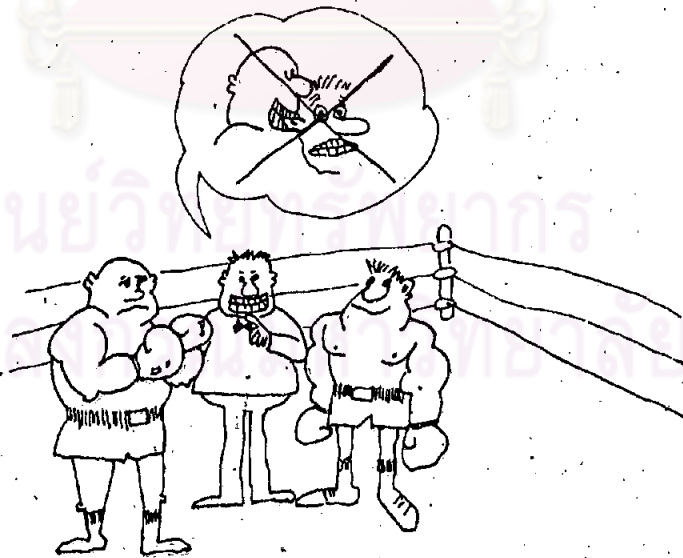
ข้อตกลงระหว่างครูกับผู้นิเทศที่กำหนดไว้ขณะที่ดำเนินการในขั้นตอนที่ 1 นั้น เป็นหลักที่สำคัญในการพิจารณาประเด็นสำคัญในการสังเกตการสอน

.....กรุณาเปิดไปหน้า 28 ได้เลยครับ

ข้อ ข. นิทครับ ถ้าท่านเลือกตอบคำถามนี้ กรุณาอ่านข้อความ
ต่อไปนี้ก่อนครับ...

การเลือกประเด็นสำคัญในการสังเกตการสอนนั้น ขึ้นอยู่กับ
ข้อตกลงเบื้องต้น ระหว่างครูและผู้นิเทศ ที่ได้ตกลงกันไว้ในขั้นตอนที่ ๓
เป็นสำคัญ ส่วนกิจกรรมการจัดการเรียนการสอนนั้น เป็นพฤติกรรม
ที่ผู้นิเทศจะของสังเกตและรวบรวมข้อมูลที่เกิดขึ้นในสอดคล้องกับประเด็น
สำคัญในการสังเกตการสอนที่ ผู้นิเทศเลือกไว้เพื่อเป็นแนวทางในการ
ดำเนินงานดังกล่าว

.....กรุณาเปิดไปหน้า 28 ครับ



2. วิธีการบันทึกข้อมูล

วิธีการบันทึกข้อมูลอาจแบ่งได้เป็น 4 ลักษณะ คือ

- 2.1 การใช้วิธีการจดบันทึก
- 2.2 การใช้แบบฟอร์มสำหรับสังเกตการสอน
- 2.3 การใช้เครื่องบันทึกเสียงหรือเทปโทรทัศน์
- 2.4 การใช้วิธีการหลายอย่างผสมกัน

วิธีการบันทึกข้อมูลในการสังเกตการสอนแบบต่างๆที่กล่าวมานี้ไม่มีวิธีใดที่เป็นวิธีการที่ดีที่สุด และในการจะเลือกใช้วิธีการใดนั้นขึ้นอยู่กับลักษณะข้อมูลที่จะสังเกต และความพร้อมของพื้นที่ในการใช้เครื่องมือต่างๆในการรวบรวมข้อมูลเป็นสำคัญ

แบบฝึกหัดที่ 11 ในการบันทึกข้อมูลในการสังเกตการสอนนั้น

- ก. ผู้นิเทศควรเลือกใช้หลายวิธีผสมกัน
- ข. ผู้นิเทศควรเลือกใช้วิธีการที่เหมาะสมที่สุด

ตอบข้อ ก. กรุณาเฉลยข้างล่างครับ

ตอบข้อ ข. กรุณาเฉลยหน้า 29 ครับ

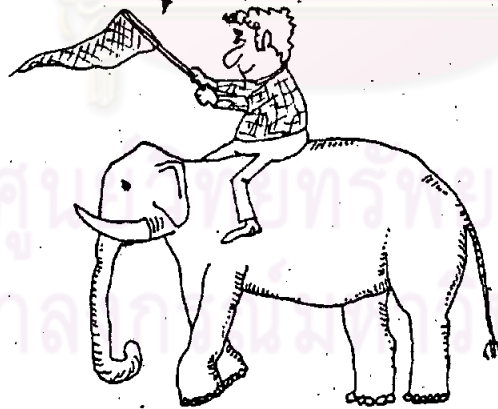
ข้อ ก. ถูกครับ เพราะการเลือกใช้วิธีการบันทึกข้อมูลหลายวิธีพร้อมกันนั้นไม่ได้เป็นหลักประกันว่าจะได้ข้อมูลตรงกับที่เราต้องการเสมอไป บางครั้งการใช้เครื่องมือมากเกินไปถึงแม้จะสร้างปัญหาให้กับผู้นิเทศมากกว่า ดังนั้นจึงควรเลือกใช้วิธีการที่เหมาะสมกับข้อมูล และความสามารถของผู้นิเทศในการจัดการเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลในแต่ละครั้ง

..... กรุณาพลิกไปหน้า 30 ครับ

ข้อ ข. ถูกต้องครับ

ในการบันทึกข้อมูลระหว่างการสังเกตการสอนแต่ละครั้ง ควรจะ
เลือกใช้วิธีการที่เหมาะสมกับข้อมูล และความสามารถของผู้สังเกต ในการ
จัดการในการเก็บรวบรวมข้อมูลนั้น ๆ

.....กรุณาพลิกไปหน้า 30 ครับ



3. พฤติกรรมของผู้นิเทศระหว่างกาฯสั่งเเกศการสอน

โดยปกติแล้วก่อนการจกการนิเทศจะดำเนินมาจนถึงขั้นตอนนี้
สัมพันธภาพในการทำงานร่วมกัน ระหว่างครูกับผู้นิเทศ ควรจะมีความ
มั่นคงและก้าวหน้ามากแล้ว ครูและนักเรียนก็ควรจะยอมรับผู้นิเทศเป็น
สมาชิกคนหนึ่งของห้องเรียนเรียบร้อยแล้วเช่นกัน อย่างไรก็ตามผู้นิเทศ
ก็ควรจะรักษามารยาทของผู้สังเกตที่ได้อยู่เสมอ และควรปฏิบัติตามข้อตกลง
ที่ได้ทำไว้กับครูก่อนเข้าสังเกตการสอนด้วย เช่น การมีส่วนร่วมในการ
กิจกรรมการสอนหากไม่ใดตกลงกันไว้ก่อน หรือไม่ได้รับเชิญให้ร่วมด้วย
ก็ควรจะสังเกตเฉย ๆ การเข้าและออกชั้นเรียนควรจะให้เงียบที่สุด
เท่าที่จะกระทำได้อธิบายให้กระหมกระเหมือนตอบรรยาการจกการ
เรียนการสอนของครู

แบบฝึกหัดที่ 12 ขณะที่ครูกำลังสอนผู้นิเทศควรที่จะ.....

ก. หาโอกาสเข้าร่วมในกิจกรรมการจกการ
เรียนการสอนเสมอ

ข. เงียบและสังเกตการสอนด้วยความตั้งใจ

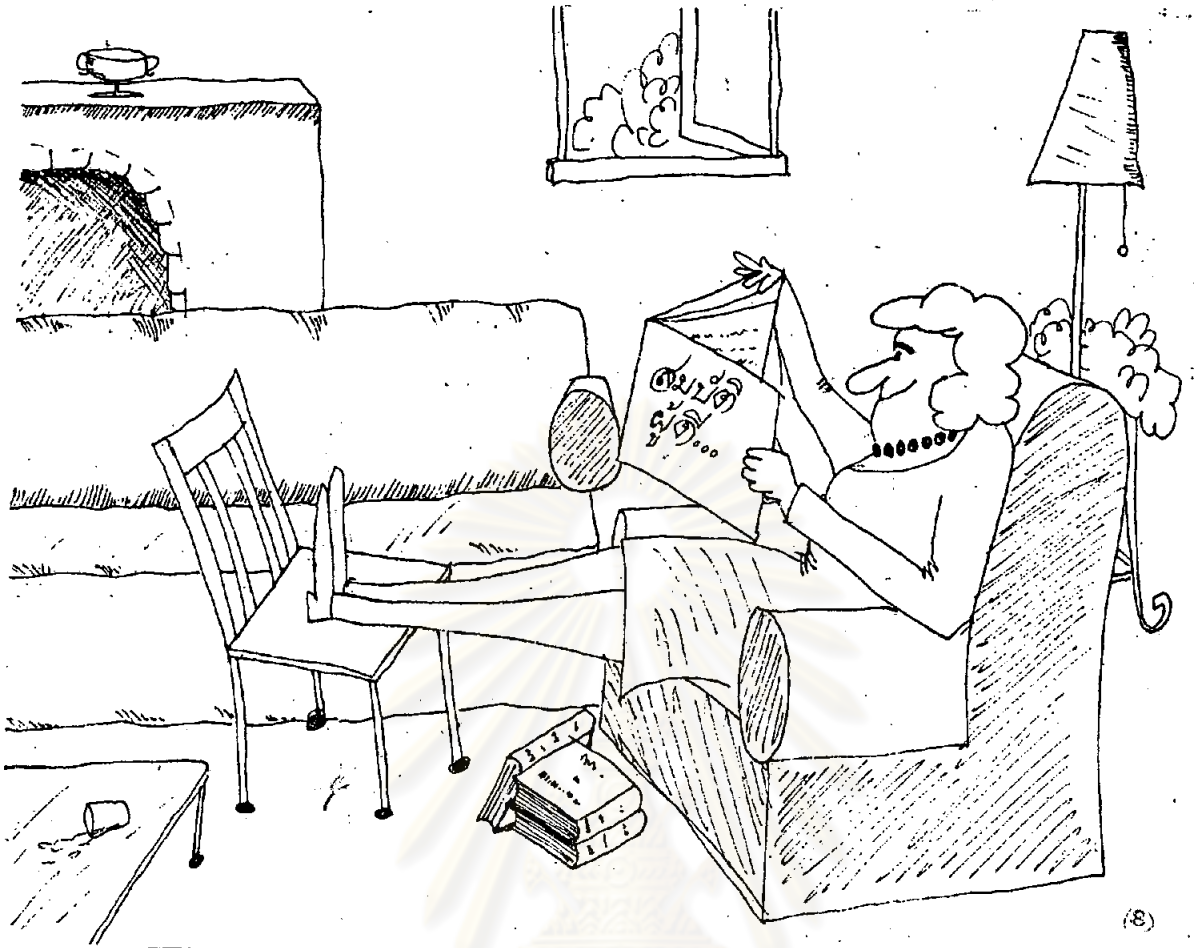
ตอบข้อ ก. กรุณาเฉลยข้างล่างครับ

ข. กรุณาเฉลยหน้า 31 ครับ

ข้อ ก. บิดครับ

ผู้สังเกตการที่มิควรจะเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนการสอน
นอกจากได้รับเชิญจากครู หรือได้มีการตกลงเอาไว้ก่อนเข้าสังเกตการ
สอนเท่านั้น

.....กรุณาเปิดไปหน้า 32 ครับ



เก่งมากครับ ถ้าตอบข้อ ข. และกรุณาเปิดไปหน้า 32
ได้เลยครับ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ก่อนที่จะกล่าวถึงขั้นตอนต่อไปในการจัดการนิเทศแบบคลินิก
ขอกล่าวบ้างเกี่ยวกับการสังเกตการสอนอีกครั้งหนึ่ง ดังนี้

1. จุดมุ่งหมายหลักในการสังเกตการสอน คือ "การรวบรวม
ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนในชั้นเรียน"
2. ประเด็นสำคัญในการสังเกตการสอนของผู้นิเทศ คือ
"จุดที่ครูต้องการโคข้อมูลย้อนกลับ" หลังจากทำการสอนเสร็จแล้ว
3. ข้อมูลที่ได้จากการสังเกตการสอนนี้จะนำมาใช้ประโยชน์
ในการปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนให้ดีขึ้น ไม่ใช่เพื่อการประเมิน
การสอนของครูว่าดีหรือล้มเหลว
4. การบันทึกข้อมูลนั้น ควรเลือกวิธีการที่สอดคล้องกับลักษณะ
ข้อมูลที่ต้องการ และความเหมาะสมในการดำเนินการ

.....ตอนนี้หากท่านยังไม่เหนื่อย กรุณาเปิดไปหน้า 33 ได้เลยครับ

บทเรียนที่ 4

ชั้นตอนที่ 3 : การวิเคราะห์ข้อมูลและกำหนดวิธีการประชุมพิเศษ

วัตถุประสงค์ เมื่อท่านได้ศึกษาบทเรียนนี้แล้วจะสามารถ

1. บอกความหมายของการวิเคราะห์ข้อมูลได้ถูกต้อง
2. บอกจุดมุ่งหมายในการวิเคราะห์ข้อมูล และกำหนดวิธีการประชุมพิเศษได้ถูกต้อง
3. บอกลักษณะงานที่ควรจะทำเนื่งการในชั้นตอนนี้ได้ถูกต้อง
4. อธิบายแนวปฏิบัติในการกำหนดวิธีการประชุมพิเศษได้ถูกต้อง

ศูนย์วิจัยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ขั้นตอนที่ 3 : การวิเคราะห์ข้อมูลและกำหนดวิธีการประชุมพิเศษ

งานในขั้นตอนนี้ แบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ

1. การวิเคราะห์ข้อมูล
2. การกำหนดวิธีการประชุมพิเศษ

1. การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลหมายถึงการจักระบบข้อมูลที่รวบรวมได้จากการสังเกตการสอนเพื่อความสะดวกในการตีความหมายและการทำความเข้าใจ จุดมุ่งหมายสำคัญก็คือการค้นหาคำตอบว่า "การจัดการเรียนการสอนของครู สอดคล้องกับจุดประสงค์ของบทเรียนมากน้อยเพียงใด โดยเฉพาะประเด็นสำคัญที่ครูต้องการได้ข้อมูลย้อนกลับ" ดังนั้น จุดแรกในการวิเคราะห์ข้อมูลจึงควรให้ความสำคัญตามข้อตกลงที่กำหนดเอาไว้ในขั้นตอนที่ 1 เป็นหลัก ยกเว้นกรณีที่มีประเด็นอื่นที่น่าสนใจที่เขาประสมระหว่างทำการสอนก็อาจหยิบยกขึ้นมาพิจารณาก่อนได้ และท้ายที่สุดจึงวิเคราะห์ประเด็นปัญหาที่ผู้สังเกตเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน เพื่อเตรียมเสนอแนะต่อไป หากมีเวลาพอ และเมื่อครูพร้อมจะรับฟัง

แบบฝึกหัด 13 จุดแรกในการวิเคราะห์ข้อมูลนั้นควรจะเป็น.....

- ก. เรื่องที่ครูและผู้สังเกตตกลงกันเอาไว้ก่อนการสังเกตการสอน
- ข. เรื่องที่ผู้สังเกตเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน

ตอบข้อ ก. ไปรศดูเฉลยหน้า 35 ครับ

ตอบข้อ ข. ไปรศดูเฉลยหน้า 36 ครับ

ตอบข้อ ก. ถูกต้องครับ เพราะข้อตกลงที่ครูและผู้มีเทคโนโลยีกำหนด
 เอาไว้ในขั้นตอนที่ 1 เป็นประเด็นสำคัญที่ครูต้องการจะโต้ข้อมูลย้อนกลับ
 ซึ่งเปรียบเสมือน "สัญญา" ที่ควรปฏิบัติตามตลอดการจักการนี้เทศครั้งนั้น
 อย่างไม่ควมข้อตกลงหรือสัญญานี้ อาจจะมีการยืดหยุ่น หรือเปลี่ยนแปลงได้
 ในกรณีที่ทั้งครูและผู้มีเทคโนโลยีเห็นพ้องกันว่า ควรมีการเปลี่ยนแปลง

.....กรุณาเปิดไปหน้า 37 ครับ



ฉากจบข้อ ข. ปิดครับ

การวิเคราะห์ข้อมูลตามความประสงค์ของผู้นำเทศน์ จะเอาไว้อันกับสุดท้าย เพราะหน้าที่ของผู้นำเทศน์ก็คือการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้ครูโคมมรูดุเป้าหมายในการดำเนินงานของเขาให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้

.....กรุณาพลิกกลับไปอ่านคำอธิบายคำเฉลยข้อถูกหน้า 35 ครับ



การวิเคราะห์ข้อมูลนี้หากเป็นระยะแรกที่ครูและภูมิภาคพึงจัดการนิเทศร่วมกันใหม่ ภูมิภาคควรทำหน้าที่เป็นผู้วิเคราะห์ข้อมูลด้วยตนเองไปก่อน ส่วนครูอาจจะเป็นผู้สังเกต แต่เมื่อได้มีการดำเนินการนิเทศร่วมกันมาแล้วหลายครั้งครูควรจะมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ข้อมูลด้วย ขณะเดียวกันภูมิภาคก็จะฝึกให้ครูสามารถวิเคราะห์ข้อมูลด้วยตนเองได้ และเมื่อครูสามารถวิเคราะห์ข้อมูลด้วยตนเองได้แล้วครูและภูมิภาค อาจจะแยกกันวิเคราะห์ข้อมูลก่อนแล้ว ค่อยนำผลการวิเคราะห์มาปรึกษาหารือร่วมกันอีกทีหนึ่งก็ได้

แบบฝึกหัดที่ 14 ในการวิเคราะห์ข้อมูลนั้น

- ก. ควรเป็นหน้าที่ของภูมิภาคตลอดไป
- ข. ควรจะฝึกให้ครูสามารถวิเคราะห์ข้อมูลด้วยตนเองได้

ตอบข้อ ก. กรุณาเฉลยข้างล่างครับ

ตอบข้อ ข. กรุณาเฉลยหน้า 38 ครับ

ศูนย์วิทยทรัพยากร

ถ้าตอบข้อ ก. ขอแสดงความเสียใจด้วยนะครับ และกรุณาอ่านข้อความข้างบน และทำแบบฝึกหัดที่ 14 อีกครั้งนะครับ

ตอบข้อ ข. เก่งมากครับ และกรุณาอ่านข้อความข้างล่างต่อไปได้เอ๋ยครับ

2. การกำหนดวิธีการประชุมพิเศษ

หลังจากวิเคราะห์ข้อมูลเรียบร้อยแล้ว งานต่อไปก็คือ "การกำหนดวิธีการประชุมพิเศษ" ซึ่งมีงานที่ควรจะได้ดำเนินการอยู่ 2 อย่างคือ

- 2.1 การเลือกประเด็นปัญหาสำหรับการประชุมพิเศษ
- 2.2 การกำหนดคณวปฏิบัติในการประชุมพิเศษ

..... กรุณาอ่านก่อนหน้า 39 ครับ

2.1 การเลือกประเด็นปัญหาสำหรับการประชุมพิเศษ

การเลือกประเด็นปัญหาสำหรับการประชุมพิเศษนั้นโดยทั่วไปแล้วก็จะสอดคล้องกับประเด็นสำคัญในการวิเคราะห์ข้อมูลทั้งกล่าวมาแล้ว และมีข้อควรระวังดังนี้

2.1.1 ควรเลือกประเด็นปัญหาที่เด่นและสำคัญ

2.1.2 ไม่ควรเลือกประเด็นปัญหาจำนวนมากหรือน้อยเกินไป

2.1.3 ควรเลือกประเด็นปัญหาที่มีแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขได้

2.2 การกำหนดแนวทางปฏิบัติในการประชุมพิเศษ

สำหรับการกำหนดแนวปฏิบัติในการประชุมพิเศษ ควรจะได้ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องต่อไปนี้

2.2.1 สถานที่ที่จะประชุมพิเศษ

2.2.2 เวลาที่จะเริ่มและยุติการประชุมพิเศษ

2.2.3 แนวทางในการเริ่มการประชุมพิเศษ

2.2.4 ราคัับเรื่องในการประชุมพิเศษ

และ 2.2.5 บทบาทของครูและผู้บริหารระหว่างการประชุมพิเศษ เป็นต้น

..... กฎหมายแบบฝึกหัดที่ 15 หน้า 40 ครบ

แบบฝึกหัดที่ 15 งานที่สำคัญในการกำหนดวิถีการชุมนุมพิเศษ คือ.....

- ก. การเลือกประเด็นปัญหาและการกำหนดแนวปฏิบัติ ในการชุมนุมพิเศษ
- ข. การเลือกสถานที่และการสร้างบรรยากาศในการชุมนุมพิเศษ

ตอบ ข้อ ก. ดูเฉลยข้างล่างครับ

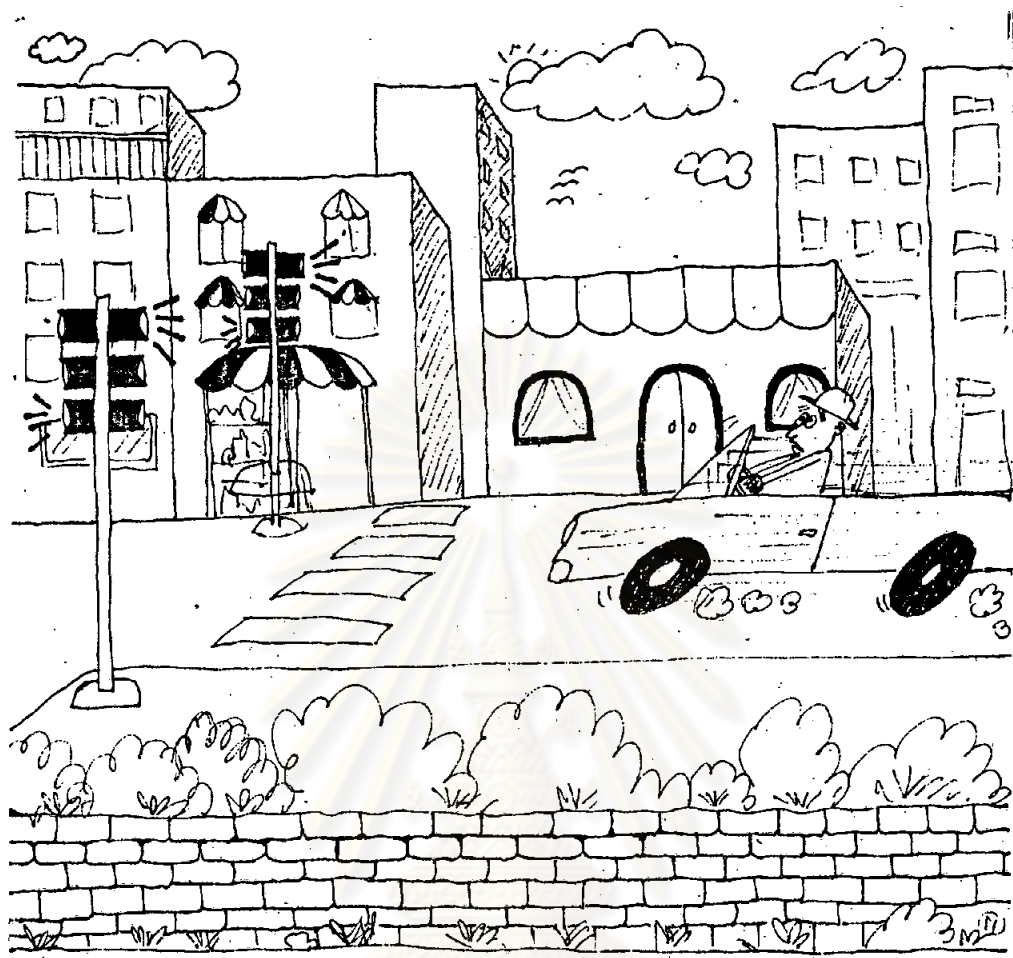
ตอบ ข้อ ข. กรุณาเปิดไปดูเฉลย หน้า 41 ครับ

ตอบข้อ ก. ถูกแล้วครับ และจุดประสงค์ในการดำเนินงานทั้งสองอย่าง ดังกล่าว ก็คือ

1. เพื่อให้ได้ประเด็นปัญหาในการชุมนุมพิเศษให้สอดคล้องกับความต้องการของครูและความจำกัดด้านเวลาครับ

2. เพื่อไคแผนปฏิบัติงานในการชุมนุมพิเศษที่จะส่งเสริมประสิทธิภาพในการจัดชุมนุมพิเศษในชั้นคอนต่อไป

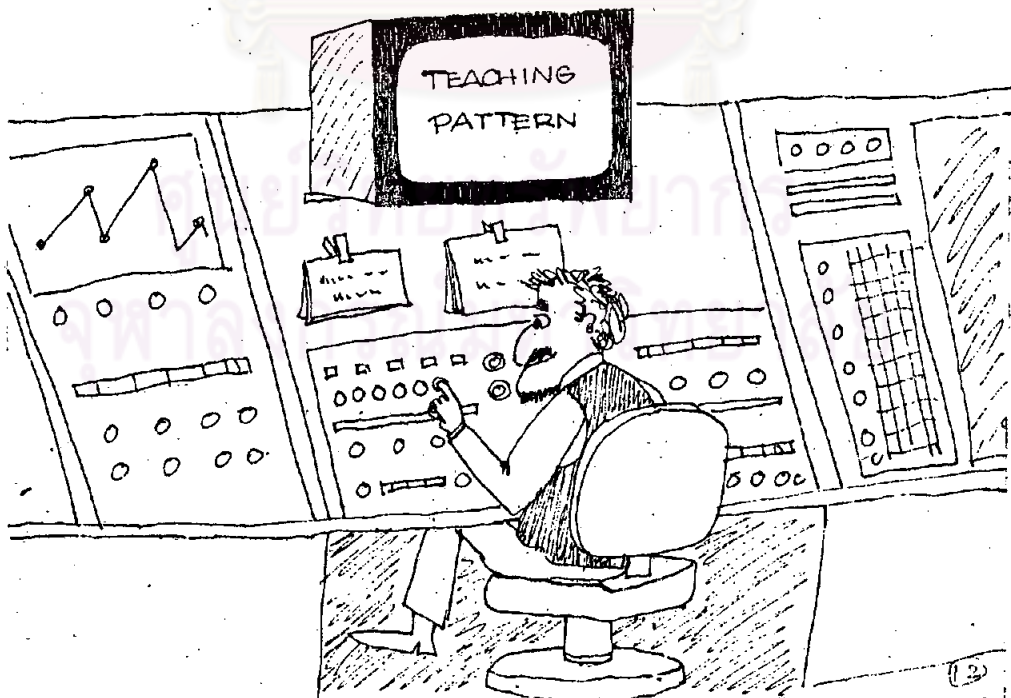
.....กรุณาเปิดไปหน้า 42 ครับ



ขอ ข. นึกครับ
จำหน่ายตอนขอ ข. กรุณาพลิกกลับไปศึกษา หน้า 38, 39
และทำแบบฝึกหัดหน้า 40 อีกครั้งหนึ่งก่อนนะครับ

สรุป

จากลักษณะงานที่กล่าวมาแล้วจะเห็นว่าการดำเนินงานในชั้นตอนนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อ การจัดเตรียมข้อมูลและหาแนวทางในการเสนอข้อมูล ที่ได้จากการสังเกตการสอน ส่วนงานในชั้นตอนนี้ก็คือ การจัดระบบข้อมูล ที่ได้จากการสังเกตการสอนเพื่อความสะดวกในการนำมาประกอบการศึกษาในการแสวงหาแนวทางเพื่อปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน และการกำหนดวิธีการที่จะเสนอข้อมูลซึ่งเป็นงานที่จะดำเนินการในชั้นตอนที่ 4 (การประเมินผล) หรือหากจะกล่าวอีกนัยหนึ่งก็คือ "การดำเนินงานในชั้นตอนที่ 3 นี้ก็คือการเตรียมงานสำหรับการดำเนินงานในการประเมินผล หรือชั้นตอนที่ 4" นั่นเอง



แบบเรียนที่ 5

ชั้นตอนที่ 4 : การประชุมพิเศษ

วัตถุประสงค์ เมื่อท่านศึกษามบทเรียนที่ 5 จบแล้ว จะสามารถ

1. บอกจุดมุ่งหมายในการประชุมพิเศษได้ถูกต้อง
2. อธิบายเกี่ยวกับแนวปฏิบัติในการประชุมพิเศษได้ถูกต้อง

ศูนย์วิจัยและพัฒนา
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ขั้นตอนที่ 4 : การประชุมพิเศษ

ความมุ่งหมายในการประชุมพิเศษก็คือ การให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ครูและการหาข้อสรุปร่วมกันในการปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนให้ดีขึ้น นอกจากนี้ก็ควรจะได้มีการฝึกฝนให้ครูสามารถวิเคราะห์ตนเองอย่างมีหลักการ และสามารถวิเคราะห์ตนเองหรือเพื่อนร่วมงานได้

สำหรับแนวทางปฏิบัติในการดำเนินงานนั้น ส่วนใหญ่ก็เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในขั้นตอนการกำหนดวิธีการประชุมพิเศษ นอกจากนี้เมื่อผู้เทศสังเกตเห็นว่าครูเริ่มจะเบื่อ หรือมีความสนใจในคำอื่นมากกว่าที่กำหนดเอาไว้ ก็อาจจะร่วมกันพิจารณาเปลี่ยนแปลงหรือยุติการประชุมพิเศษได้.

แบบฝึกหัดที่ 16 การดำเนินงานในการประชุมพิเศษเพื่อ.....

- ก. เสนอข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนให้
ครูทราบ
- ข. ปรับปรุงแก้ไขบทเรียนที่ผู้เทศสังเกตให้ดีขึ้น

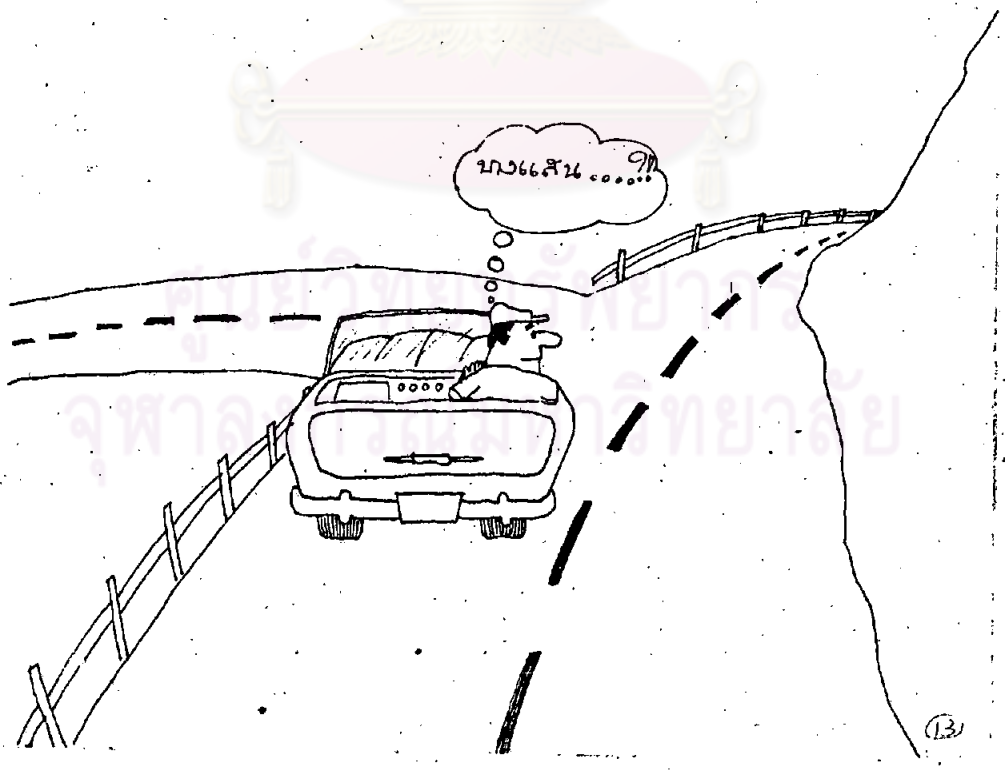
ตอบข้อ ก. กรุณาเฉลยข้างล่างครับ

ตอบข้อ ข. กรุณาเฉลยหน้า 45 ครับ

ตอบข้อ ก. ดูข้อควรรับกรุณาเปิดไปหน้า 47 ได้เลยครับ

ข้อ ๕ บิดครับ แต่ความจริงแล้วท่านเข้าใจผิดเพียงเล็กน้อย
 เท่านั้นเอง กล่าวคือ การประชุมนี้เพื่อมีความมุ่งหมายเพื่อการให้ข้อมูล
ป้อนกลับแก่ครู เกี่ยวกับการจัดการ เรียนการสอนที่ผู้ปกครองรวบรวมมาจาก
 การสังเกตการสอน และจากข้อมูลป้อนกลับเหล่านี้ ครูและผู้ปกครองจะรวม
 กันศึกษาและหาข้อสรุปที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงแนวทางการจัดการ
 เรียนการสอน ในการเตรียมการสอนครั้งต่อไป ส่วนการแก้ไขบทเรียน
 ที่ครูสอนไปแล้ว จะกระทำต่อเมื่อครูจะนำบทเรียนนั้นไปใช้ในการจัดการ
 เรียนการสอนนักเรียนในชั้นอื่น ๆ อีกต่อไปเท่านั้น

.....เมื่ออ่านจบแล้ว กรุณาเปิดไปหน้า 46 ครับ



การประชุมพิเศษจะเป็นกิจกรรมที่มีประโยชน์อย่างมหาศาล หากการวิเคราะห์ข้อมูล และการกำหนดวิธีการในการประชุมพิเศษ ได้มีการดำเนินการอย่างละเอียดรอบคอบ เพราะข้อมูลที่ได้จากการดำเนินงานในขั้นตอนที่ 3 นั้น เปรียบเสมือนฉายแสงไปสู่ชุมชนทรัพยากรมนุษย์ (ความสำเร็จ) ในการจัดการประชุมพิเศษนั่นเอง

อย่างไรก็ตามความสำเร็จในการดำเนินการประชุมพิเศษ ไม่ได้ขึ้นอยู่กับฉายแสงเพียงอย่างเดียว ความรู้ ทักษะ และความสามารถของผู้นั้นเทศก็มีส่วนสำคัญอย่างยิ่ง โดยเฉพาะหากเป็นระยะเริ่มแรกในการจัดการนิเทศร่วมกัน ระหว่างครูกับผู้นั้นเทศ ดังนั้นผู้นั้นเทศจึงควรเป็นผู้ที่มีความรู้หลายด้าน นอกเหนือจากการจัดการเรียนการสอนเช่น ความรู้ด้านจิตวิทยาทั่วไป ด้านการสื่อสาร และด้านการให้คำปรึกษา เป็นต้น ทั้งนี้เพราะการดำเนินงานในขั้นตอนนี้จะเกี่ยวข้องกับการทำความเข้าใจในประเด็นปัญหาต่าง ๆ การทำความเข้าใจในหลักการ และแนวทางการแก้ปัญหาเหล่านั้น รวมทั้งการแสวงหาแนวทางในการปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน บางครั้งอาจจะเกี่ยวกับความเปลี่ยนแปลงใหม่ ๆ ที่อาจจะขัดต่อความรู้สึกของครู ซึ่งอาจก่อให้เกิดการขัดแย้ง การกระทบกระทั่ง และนำไปสู่ความล้มเหลวในการจัดการนิเทศได้ตลอดเวลา การที่ผู้นั้นเทศมีความรู้และทักษะในศาสตร์ต่างๆ ดังกล่าวมาแล้ว จะช่วยให้การดำเนินการในขั้นตอนนี้เป็นไปด้วยดีอีกทางหนึ่งด้วย

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบฝึกหัดที่ 17 ความสำเร็จในการประชุมเทศ ขึ้นอยู่กับ.....

- ก. แผนงานที่ดีและความสามารถในการดำเนินงานของ
ผู้เทศ
ข. ระยะเวลาที่ครู และผู้เทศได้จัดการนิเทศร่วมกัน

ตอบข้อ ก. กรุณาจุดเฉลยข้างล่างครับ

ตอบข้อ ข. กรุณาจุดเฉลยหน้า 48 ครับ



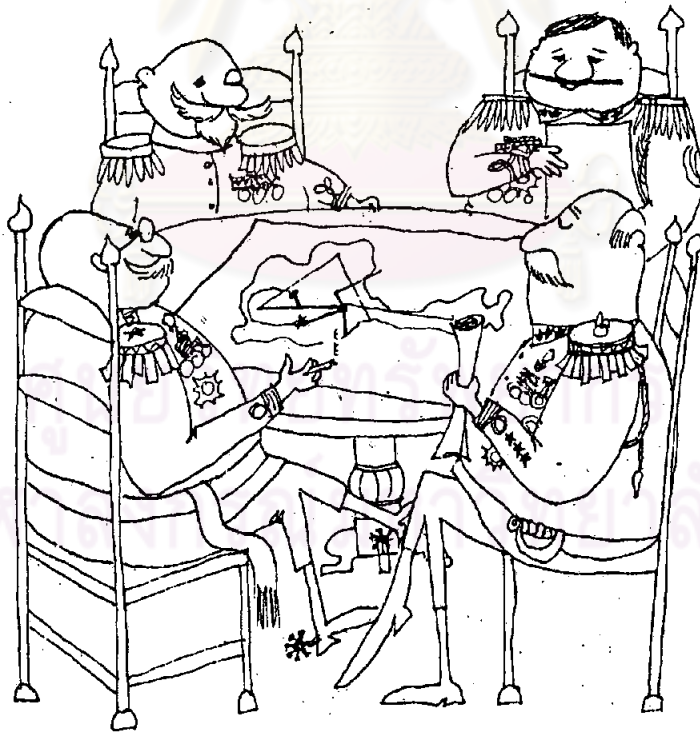
ศูนย์วิทยุทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ข้อ ก. ถูกต้องครับ กรุณาเปิดไปหน้า 49 ใต้เลขครับ

ขอ ข. บิดครับ

ขอความหน้า 46 ขาวเกินไปใช่ไหมครับ.....

กรุณาอ่านอีกครั้งครับ และลองทำแบบฝึกหัดที่ 17 อีกทีนะครับ





บรรยากาศในการประชุมนี้ควรจะเป็นกันเอง ครูและ
ผู้เฒ่ามีความเสมอภาคกันในทางวิชาการ ต่างฝ่ายก็เคารพใน
ความคิดเห็นซึ่งกันและกัน และร่วมมือกันแก้ไขปัญหาการจัดการเรียน
การสอนอย่างนักวิชาการ อยากรู้ก็ตามหากสัมพันธ์ภาพในการทำงาน
ร่วมกันระหว่างครูและผู้เฒ่า คำเนนมาด้วยดีแล้ว เชื่อว่ามีปัญหาในการ
ดำเนินงานในชั้นตอนนี้จะเกิดขึ้นน้อยหรือไม่มีเลย

.....กรุณาพลิกไปหน้า 50 ครับ

และในการดำเนินการประชุมพิเศษนั้น มีข้อเสนอแนะที่ควร
ทราบดังนี้

1. ควรจะเสนอปัญหาให้สอดคล้องกับความต้องการของ
ครู โดยเฉพาะข้อตกลงที่ครู และผู้บริหารกำหนดไว้ในชั้นตอนที่หนึ่ง

2. ในการให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ครูนั้น ควรจะเป็นเรื่อง
"ชี้เฉพาะเจาะจง" มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ และการเสนอก็คควรให้ชัดเจน
และมีข้อมูลซึ่งได้จากการสังเกตการสอนสนับสนุนทุกครั้ง

3. ผู้บริหารควรประเมินความรู้สึกของครูตลอดเวลา
ระหว่างการประชุมพิเศษ หากรู้สึกว่าครูเริ่มจะเบื่อ ก็อาจจะหาทาง
สรุปและยุติการประชุมเสีย ไม่จำเป็นต้องดำเนินการให้ครบตามที่
กำหนดไว้ในชั้นตอนที่ 3 ทั้งหมด หรือจะเลื่อนการประชุมพิเศษออกไป
ก็ได้ แต่ควรจะได้รับความคิดเห็นชอบจากครูก่อน

4. หากการดำเนินการประชุมพิเศษเป็นไปควยดีและ
ยังมีเวลาเหลือ ผู้บริหารอาจจะเสนอประเด็นปัญหาที่น่าจะเป็นประ
โยชน์ต่อการปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนเพื่อร่วมกันพิจารณา

5. หากเป็นไปได้ ควรจะให้มีการตกลงกันในหลักการ
และสรุปแนวทางในการปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน ตลอดจน
งานการเตรียมการสอนร่วมกันต่อไป

แบบฝึกหัดที่ 18 การให้ข้อมูลย้อนกลับที่คืนัน นอกจากจะให้
สอดคล้องกับความต้องการของครูแล้ว ควรจะ.....

- ก. ดำเนินการให้เสร็จตามที่กำหนดเอาไว้ใน
ชั้นตอนที่ 3
- ข. ให้เฉพาะเจาะจงให้มากที่สุด เท่าที่จะทำได้

- ตอบข้อ ก. กรุณาดูคำตอบข้างล่างครับ
- ตอบข้อ ข. กรุณาดูคำตอบหน้า 52 ครับ

ตอบข้อ ก. ฝึกครับ และถ้าท่านจะพลิกกลับไปอ่านข้อความ
หน้า 50 และทำแบบฝึกหัดใหม่ ก็จะดีมากครับ แต่ท่านรู้ว่า
กำลังแข็ง..... ก็เปิดไปอ่านคำตอบหน้า 52 เลขก็ไม่เป็นไร
ครับ..

ข้อ ข. ถูกครับ

การให้ข้อมูลป้อนกลับแก่ครูนั้น หากสามารถให้ชี้เฉพาะเจาะจง
ได้มากเท่าใดยิ่งดีครับ เพราะจะช่วยให้ครูได้เห็นข้อดีข้อเสียในประเด็น
ต่าง ๆ ในการจัดการเรียนการสอนของเขา เพื่อเป็นประโยชน์ในการ
ส่งเสริมพัฒนาส่วนที่ดีให้ก้าวหน้าต่อไป และจะค้นหาทางปรับปรุงแก้ไขส่วน
ที่บกพร่องให้ดีขึ้น ส่วนจะสามารถดำเนินการได้ครบทุกประเด็นปัญหาหรือ
ไม่นั้น ไม่ใช่เรื่องสำคัญ (ขอเสนอแนะ ข้อ 3 หน้า 50) ครับ

.....กรุณาอ่านขอความสงทาบทข้างล่างครับ



ท้ายบท

การจัดการเรียนการสอนที่ล้มเหลว บังความผิดหวังให้แก่
ผู้ปฏิบัติการสอนมากพออยู่แล้ว ดังนั้นในการให้ข้อมูลป้อนกลับผู้เ้เทศ
ไม่ควรจะไปซ้ำเติมครูให้เสียใจมากไปกว่านั้นเลย

บทเรียนที่ 6

ขั้นตอนที่ 5 : การประเมินวิเคราะห์การปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์ หลังจากท่านศึกษามบทเรียนนี้จบแล้ว จะสามารถ

1. บอกจุดมุ่งหมายในการดำเนินงานในการประเมินวิเคราะห์การปฏิบัติงาน ได้ถูกต้อง
2. อธิบายแนวปฏิบัติในการประเมินวิเคราะห์การปฏิบัติงาน ได้ถูกต้อง

คู่มือวิทยฐานะและวิทยฐานะ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ขั้นตอนที่ ๕ : การประชุมวิเคราะห์การปฏิบัติงาน

การดำเนินงานในขั้นตอนนี้ เป็นประโยชน์โดยตรงต่อผู้ใต้
เพราะเป็นเรื่องของการประเมินการปฏิบัติงานโดยส่วนรวม ในการ
จัดการนิเทศที่ดำเนินมาทั้งหมด โดยเฉพาะการประชุมนิเทศ และ
จะเป็นประโยชน์โดยอ้อมสำหรับครู เพราะข้อมูลป้อนกลับเกี่ยวกับการ
จัดการนิเทศที่ครูให้กับผู้ใ้เทศนั้น จะเป็นข้อมูลสำคัญในการนำไปปรับ-
ปรุงแก้ไขการจัดการนิเทศครั้งต่อไปให้ดียิ่งขึ้น และตรงกับความต้องการ
ของครูมากขึ้น

แบบฝึกหัดที่ 19 การประชุมวิเคราะห์การปฏิบัติงานนี้
เกี่ยวข้องกับ.....

- ก. การให้ข้อมูลป้อนกลับแก่ครู
- ข. การให้ข้อมูลป้อนกลับแก่ผู้ใต้เทศ

ตอบข้อ ก. กรุณาเฉลยข้างล่างครับ

ตอบข้อ ข. กรุณาเฉลย หน้า 55 ครับ

ตอบข้อ ก. นึกครับ เพราะการให้ข้อมูลป้อนกลับแก่ครูนั้น
เป็นหัวใจสำคัญในการดำเนินงานในการประชุมนิเทศ (ขั้นตอนที่ 4)
ส่วนการดำเนินงานในขั้นตอนนี้ ก็เพื่อการให้ข้อมูลป้อนกลับแก่ผู้ใต้เทศ
เกี่ยวกับการจัดการนิเทศครับ

.....กรุณาเปิดไปหน้า 55 ครับ

ตอบข้อ ข. ถูกต้องครับ.....เก่งมาก และไปรศศึกษาบทเรียน
ต่อไปได้เลยครับ

จุดมุ่งหมายในการดำเนินงานในการประชุมวิเคราะห์การปฏิบัติ
งานนั้น คือ

1. เพื่อทบทวนการจัดประชุมนิเทศ
2. เพื่อทราบทัศนคติของครู ต่อการจัดการนิเทศทั้งหมด
โดยเฉพาะเกี่ยวกับการประชุมนิเทศ
3. เพื่อรวบรวมข้อมูลในการปรับปรุงการจัดการนิเทศให้
ดียิ่งขึ้น

ส่วนงานที่ควรดำเนินการได้แก่ การประเมินคุณค่าประชุมนิเทศ
การสอบถามความรู้สึกของครูที่มีต่อการจัดการนิเทศโดยส่วนรวม โดย
เฉพาะเกี่ยวกับการประชุมนิเทศ การประเมินผล การจัดการนิเทศตาม
เกณฑ์ของผู้นิเทศ เพื่อดูว่าการดำเนินงานที่ผ่านมาได้บรรลุตามจุดประสงค์
ตามความตั้งใจของผู้นิเทศมากน้อยเพียงใด เทคนิคและกระบวนการ
ดำเนินงานส่งผลต่อความสำเร็จในการจัดการนิเทศตามเป้าหมายหรือไม่
เป็นต้น ข้อมูลป้อนกลับเหล่านี้จะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงการปฏิบัติ
งานของผู้นิเทศในครั้งต่อไป ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

.....กรุณาทำแบบฝึกหัดที่ 20 หน้า 56 ครับ

แบบฝึกหัดที่ 20 ข้อมูลที่ศูนย์เทศบาลจะได้รับทราบจากครู
ในการดำเนินงานในชั้นตอนนี้ คือ.....

- ก. ความคิดเห็นเกี่ยวกับการประชุมเทศบาลที่ผ่านมา
- ข. แนวทางในการปรับปรุงระเบียบ

ตอบข้อ ก. กรุณาครูเฉลยข้างล่างครับ

ตอบข้อ ข. กรุณาครูเฉลยหน้า 57 ครับ

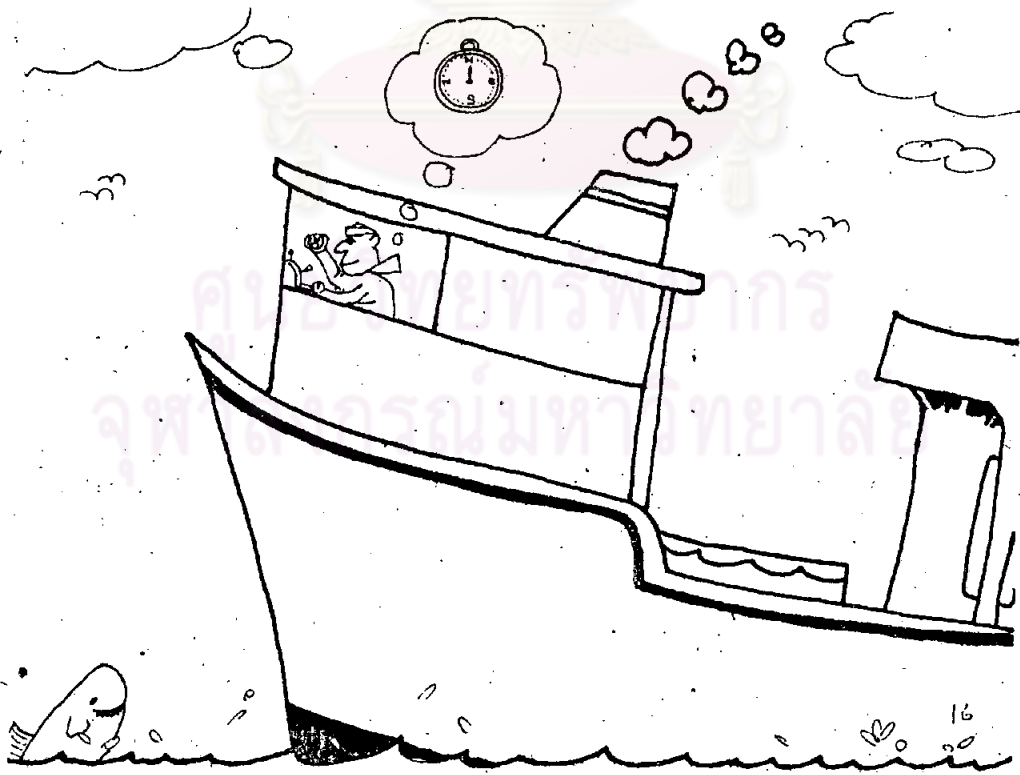
ตอบข้อ ก. ถูกต้องครับ เพราะนั้นเป็นข้อมูลป้อนกลับที่เป็น
ประโยชน์มากสำหรับศูนย์เทศบาล ในการปรับปรุงตนเองเกี่ยวกับการจัดการ
ประชุมเทศบาลในครั้งต่อไป

.....พลิกไปหน้า 58 ครับ

ข้อ ข. นิคครับ

แนวทางในการปรับปรุงทเรียนนี้ควรจะเป็นเรื่องที่น่าจะได้
ปรึกษาหารือกันในระหว่างการประชุมพิเศษมากกว่า เพราะเป็นขั้นตอน
ในการดำเนินงานเกี่ยวกับการให้ข้อมูลป้อนกลับแก่ครู และการแสวงหา
แนวทางในการปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน ส่วนการดำเนินงาน
ในขั้นตอนนี้จะเกี่ยวข้องกับการให้ข้อมูลป้อนกลับแก่ผู้เรียน และการหา
แนวทางในการปรับปรุงการจัดการนิเทศครับ

.....กรุณาเปิดไปหน้า 58 ครับ



โดยลักษณะงานแล้ว ผู้นิเทศไม่ควรจะให้ครูเสียเวลากับ
การดำเนินงานในชั้นตอนนี้มากเกินไป นอกจากวาทกรรมของการ
 จะมีส่วนร่วมในกระบวนการทั้งหมด เพื่อพัฒนาทักษะในการวิเคราะห์
 และประเมินตนเอง ดังนั้นเมื่อการประชุมนี้เสร็จแล้ว ผู้นิเทศควร
 จะขอความร่วมมือจากครูในการให้ข้อมูลย้อนกลับ ตลอดจน
 ข้อเสนอแนะต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการนิเทศเอง ซึ่งอาจจะ
 ดำเนินการโดยการคุยกัน หรือให้ครูเขียนวิจารณ์หรือใช้แบบสอบถาม
 ก็ได้ เสร็จแล้วก็ควรจะให้เวลาครูได้เตรียมการสอนต่อไป ส่วน
 การวิเคราะห์ข้อมูลและประเมินปัญหาในการจัดการนิเทศนั้นควรเป็น
 หน้าที่ของผู้นิเทศ ยกเว้นกรณีที่ครูของการจะมีส่วนร่วมดังกล่าวมาแล้ว

แบบฝึกหัดที่ 21 การวิเคราะห์และการประเมินการ

ปฏิบัติงาน การจัดการนิเทศนั้น.....

- ก. ควรเป็นเรื่องเฉพาะสำหรับผู้นิเทศเท่านั้น
- ข. ครูอาจมีส่วนร่วมด้วยก็ได้หากต้องการ

ตอบข้อ ก. กรุณาเฉลยข้างล่างครับ

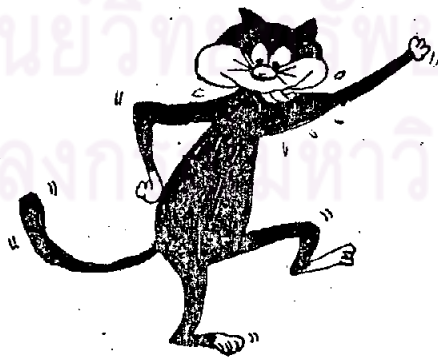
ตอบข้อ ข. กรุณาเฉลยหน้า 59 ครับ

ตอบข้อ ก. ผิดครับ.....กรุณาพลิกไปอ่านคำเฉลย
 ของคำทอมที่ถูกต้อง หน้า 59 ครับ

ตอบข้อ ข. ถูกต้องครับ.....เก่งมากครับ

เพราะการวิเคราะห์และประเมินการปฏิบัติงานของตนเองนั้น ไม่ใช่เรื่อง
ที่น่าอับอายอะไร ผู้วิเคราะห์จะได้เปิดกว้างให้ครูได้มีส่วนร่วมได้ตลอด
เวลาถ้าหากเขามีความประสงค์เช่นนั้น เพราะการปฏิบัติงานของผู้วิเคราะห์
ในลักษณะนั้นนอกจากจะเป็นแนวการแสดงให้เห็นวิธีการวิเคราะห์ และ
ประเมินตนเองแล้ว ยังจะมีผลในการเปลี่ยนแปลงทัศนคติของครูต่อวิธี
การดังกล่าวนี้ด้วย....จากที่เคยคิดว่าเป็นเรื่องน่ากลัว มาเป็นเรื่องที่น่า
สนใจ และมีประโยชน์ในการปฏิบัติงานของตน

.....กรุณาเปิดไปหน้า 60 ครับ



ศูนย์วิจัยและพัฒนา
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การดำเนินงานในชั้นตอนนี้ อาศัยหลักการพื้นฐานเดียวกันกับ การให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ครู เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดการ เรียนการสอน ดังนั้นการบันทึกเทประหว่างการทำเนิการประชุมนี้ หาก เอาไว้ด้วยก็จะเป็นแหล่งข้อมูลสำคัญอย่างหนึ่งที่ผู้สังเกตจะสามารถนำ มาใช้ในการวิเคราะห์การปฏิบัติงานของตนเอง.....

...และถ้าจะกล่าวโดยสรุปแล้ว การดำเนินงานในชั้นตอน การประชุมวิเคราะห์การปฏิบัติงานนี้ ก็คือ การนิเทศตนเองของ ผู้สังเกตนั่นเอง ดังนั้นหากครูได้มีส่วนร่วมในการทำเนิการในชั้นตอน นี้บ่อย ๆ แล้ว นอกจากจะเป็นการฝึกฝนให้ครูเป็นผู้ที่มีความสามารถ ในการวิเคราะห์และนิเทศตนเองได้แล้ว ยังจะเป็นแรงกระตุ้นที่สำคัญ ที่จะผลักดันให้ครูอยากวิเคราะห์การปฏิบัติงาน และนิเทศตนเองต่อไป อีกด้วย.

บทเรียนที่ 7

บทสรุป

วัตถุประสงค์ หลังจากท่านศึกษาบทเรียนที่ 7 จบแล้ว จะสามารถ

1. สรุปลักษณะงานที่สำคัญในแต่ละขั้นตอน ในการ
จัดการนิเทศแบบคลินิก ตามรูปแบบของโกลด์สมเมอร์
โคกูทอง

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

เมื่อท่านศึกษามาถึงขั้นตอนนี้ เชื่อว่าท่านคงสามารถบอกชื่อและเรียงลำดับ
ขั้นตอนทั้ง 5 ในการจัดการนิเทศแบบคลีนิกตามรูปแบบของโกลด์สมธเมอร์ได้เป็น
อย่างดีแล้ว นอกจากนี้ก็หวังว่าท่านคงได้ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติ
ในการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนตามที่เสนอไว้ในบทเรียนต่างๆที่ท่านมาได้เป็นอย่างดี
เช่นกัน และสรุปได้ตรงกันว่า

..... การดำเนินงานในขั้นตอนที่ 1 คือการประชุมปรึกษาก่อนการสังเกต
การสอน เป็นการวางโครงสร้างในการจัดการนิเทศทั้งหมด โดยเฉพาะข้อตกลง
เบื้องต้นนั้น เปรียบเสมือนกับสัญญาในการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างครูกับผู้นิเทศ
การสังเกตการสอน(ขั้นตอนที่ 2) เป็นการรวบรวมข้อมูลตามสภาพที่เกิด
ขึ้นจริงในการจัดการ เรียนการสอนในชั้นเรียน ส่วนขั้นตอนที่ 3 การวิเคราะห์ข้อมูล
และกำหนดวิธีการประชุมนิเทศนั้น เป็นการนำข้อมูลที่รวบรวมได้มาจัด
ระบบเพื่อให้เกิดความหมาย และการกำหนดแนวปฏิบัติในการประชุมนิเทศ และการ
ประชุมนิเทศ (ขั้นตอนที่ 4) เป็นการให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ครูและหาแนวทางในการ
ปรับปรุงการจัดการ เรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ
สำหรับการประชุมวิเคราะห์การปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นขั้นตอนสุดท้ายนั้น
เป็นการดำเนินงานเพื่อเป็นการประเมินการปฏิบัติงานของผู้นิเทศซึ่งจะเป็นประโยชน์
ต่อการปรับปรุงการจัดการนิเทศให้มีคุณภาพต่อไป

อย่างไรก็ตาม บทเรียนแบบโปรแกรมที่ท่านกำลังศึกษาอยู่นี้ เป็นบทเรียนที่ให้ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการจัดการนิเทศแบบคลินิกเท่านั้น นั่นก็หมายความว่า สำหรับผู้ที่ทำหน้าที่เป็นผู้นิเทศคลินิคนั้น นอกจาก จะต้องศึกษาและฝึกฝนเทคนิคและทักษะเฉพาะในการดำเนินงานเพิ่มเติม อีกแล้ว ยังจำเป็นต้องใฝ่ฝึกปฏิบัติจริงในการจัดการนิเทศอีกกระยะหนึ่ง จึงจะใ้ชื่อว่าเป็น "ผู้นิเทศคลินิก" ที่แท้จริง.

ศูนย์วิทยพัชการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก ก

คู่มือการใช้โปรแกรมการฝึกอบรมเรื่อง "กรณีพิเศษแบบคลินิก"

ศูนย์วิทยพัชร์พยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

คู่มือการใช้โปรแกรมการฝึกอบรมเรื่อง "การนิเทศแบบคลินิก"

1. เกี่ยวกับบทเรียน

โปรแกรมการฝึกอบรมเรื่อง "การนิเทศแบบคลินิก" สำหรับครูระดับมัธยมศึกษาชั้น
 แบ่งออกเป็น 3 หน่วย คือ

หน่วยที่ 1 ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการจัดการนิเทศการศึกษา

หน่วยที่ 2 ความคิดรวบยอด (Concept) เกี่ยวกับการนิเทศแบบคลินิก

หน่วยที่ 3 วิธีการหรือขั้นตอนในการจัดการนิเทศแบบคลินิก

หน่วยที่ 1 ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการจัดการนิเทศการศึกษา

เนื้อหาของโปรแกรมการฝึกอบรมในหน่วยนี้จะกล่าวถึงความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการ
 จัดการนิเทศการศึกษา ซึ่งจะครอบคลุมเรื่องต่อไปนี้

- ความหมายของการนิเทศการศึกษา
- ความจำเป็นและความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา
- กิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศการศึกษา
- ผู้เกี่ยวข้องกับนิเทศการศึกษา
- การนิเทศการศึกษากับการนิเทศแบบคลินิก

ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการจัดการนิเทศการศึกษาเหล่านี้จะเป็นพื้นฐานในการทำความเข้าใจเกี่ยว
 กับการจัดการนิเทศแบบคลินิกต่อไป

หน่วยที่ 2 ความคิดรวบยอดเกี่ยวกับการนิเทศแบบคลินิก

เนื้อหาในหน่วยที่ 2 จะกล่าวถึง ความหมาย หลักการ ความคิดรวบยอด และ
 ลักษณะธรรมชาติของการจัดการนิเทศแบบคลินิก นอกจากนี้ยังกล่าวถึงรูปแบบในการจัดการนิเทศ
 แบบคลินิกแบบต่างๆ และแนวคิดในการนำเอาเทคนิคการนิเทศแบบคลินิกไปใช้ในโรงเรียนมัธย
 ศึกษาศึกษา

หน่วยที่ 3 วิธีการหรือขั้นตอนในการจัดการนิเทศแบบคลินิก

เนื้อหาในหน่วยที่ 3 นี้จะกล่าวถึงขั้นตอนในการจัดการนิเทศแบบคลินิกตามรูปแบบ
 ของโกลด์แมนเมอร์ และสังเขปเนื้อหาในแต่ละขั้นตอนซึ่งจะแบ่งออกเป็น 5 หน่วยย่อย คือ

1. การประชุมปรึกษาก่อนการสังเกตการสอน
2. การสังเกตการสอน
3. การวิเคราะห์ข้อมูลและกำหนดวิธีการประชุมนิเทศ
4. การประชุมนิเทศ
5. การประชุมวิเคราะห์การปฏิบัติงาน*

ส่วนรายละเอียดเกี่ยวกับจุดประสงค์ของบทเรียนในแต่ละหน่วยของโปรแกรมการฝึกอบรมจะศึกษาได้ในบทเรียนแต่ละหน่วย (ดูรายละเอียดได้ในภาคผนวก ๗)

2. คำชี้แจงทั่วไปเกี่ยวกับการใช้โปรแกรม

แนวคิดในการสร้าง โปรแกรมการฝึกอบรมชุดนี้เกิดจากปัญหาว่าเราจะทำอย่างไรจึงจะได้โปรแกรมการฝึกอบรมที่มีประสิทธิภาพและสะดวกที่สุดเพื่อให้โรงเรียนมัธยมศึกษาต่างๆที่สนใจที่จะจัดการนิเทศภายในโรงเรียนของตนขึ้น เพื่อพัฒนาวิชาชีพการสอนของครูให้เจริญก้าวหน้ายิ่งขึ้น การส่งเสริมการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนจะเป็นจริงได้ในทางปฏิบัติก็จำเป็นที่จะต้องศึกษาหาเทคนิคการนิเทศที่เป็นแบบฉบับที่ครูสามารถจะยึดเป็นแนวปฏิบัติ (concrete method) ในการจัดทำเนิการนิเทศภายในโรงเรียนได้ จากการศึกษาค้นคว้าก็พบว่า "เทคนิคการนิเทศแบบคลินิค" ซึ่งแม้ว่าจะจะเป็นเทคนิคที่มีความละเอียดอ่อนและสลับซับซ้อน แต่ก็เป็นเทคนิคที่มีแนวปฏิบัติที่ค่อนข้างจะชัดเจนและเป็นเทคนิคที่เจาะลึกหรือเป็นหน่วยย่อยที่สุดในการจัดการนิเทศที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนโดยตรง จึงน่าจะเป็นประโยชน์ต่อการเริ่มต้นในการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน และด้วยแนวปฏิบัติที่เป็นประชาธิปไตยตลอดจนการส่งเสริมวิชาชีพของครูอย่างแท้จริงก็เชื่อว่าการจัดการนิเทศแบบคลินิคจะยังให้เกิดผลในทางปฏิบัติกันอย่างจริงจัง และเป็นแรงเสริมที่สำคัญสำหรับครูในการดำเนินการนิเทศการศึกษาอื่นๆ

รูปแบบการนิเทศแบบคลินิคตามรูปแบบของ โกลด์แฮมเมอร์นี้เป็นแนวปฏิบัติในการจัดการนิเทศแบบคลินิคที่เสนอไว้โดย โรเบอร์ท โกลด์แฮมเมอร์ (Robert Goldhammer) ในหนังสือ "Clinical Supervision: Special Methods for the Supervision of Teachers" และต่อมา แอนเดอร์สันและคราจิวิสกี้ (Robert H. Anderson and Robert J. Krajewski) ได้ปรับปรุงหนังสือเล่มดังกล่าวใหม่และใช้ชื่อผู้แต่ง 3 คน คือ โกลด์แฮมเมอร์ แอนเดอร์สันและคราจิวิสกี้ ในการจัดพิมพ์ครั้งที่ 2

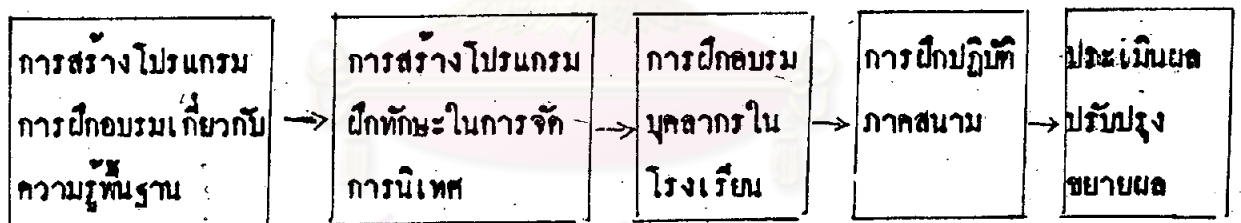
ต่อไปด้วย

แนวคิดในการสร้าง โปรแกรมการฝึกอบรมเกี่ยวกับการจัดการนิเทศแบบคลินิกนี้หากจะกล่าวถึง โปรแกรมทั้งหมดแล้ว จะประกอบด้วยการทำงานเป็น 2 ตอน คือ

1. การสร้าง โปรแกรมการฝึกอบรมเกี่ยวกับความรู้พื้นฐานในการจัดการนิเทศแบบคลินิก ซึ่งเป็นโปรแกรมเพื่อให้ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับเรื่องนี้สำหรับทั้งครูที่จะทำหน้าที่เป็นผู้นิเทศ และผู้ที่รับผิดชอบนิเทศ

2. การสร้าง โปรแกรมฝึกทักษะผู้นิเทศในการจัดการนิเทศแบบคลินิก ซึ่งเป็นโปรแกรมสำหรับฝึกทักษะที่สำคัญและจำเป็นในการดำเนินการนิเทศแบบคลินิกให้กับผู้ที่ทำหน้าที่เป็นผู้นิเทศ

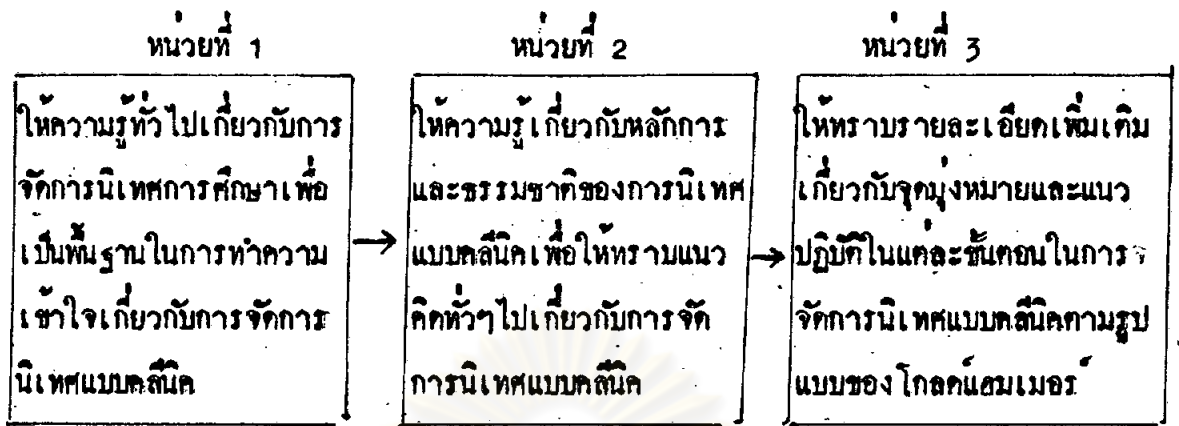
โปรแกรมการฝึกอบรมที่สร้างขึ้นตามแนวคิดทั้งสองตอนดังกล่าวมาแล้วจะเป็นประโยชน์ในการส่งเสริมการจัดการนิเทศการศึกษาภายใน โรงเรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดการนิเทศแบบคลินิกต่อไป โดยผู้ที่สนใจหรือโรงเรียนจะได้ใช้โปรแกรมการฝึกอบรมนี้ในการฝึกบุคลากรในโรงเรียนของตนให้เข้าใจเกี่ยวกับการจัดการนิเทศแบบคลินิก เสร็จแล้วก็มี การฝึกปฏิบัติในภาคสนาม ประเมินผล และพัฒนาหรือขยายผลต่อไป ดังนั้นภาพรวมของโครงสร้างทั้งหมดดังนี้



ส่วน โปรแกรมการฝึกอบรมชุดนี้เป็น โปรแกรมการ ฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้พื้นฐานในการจัดการนิเทศแบบคลินิก (ส่วนที่ 1 ในแผนภูมิข้างบน) และมีเนื้อหาแบ่งออกเป็น 3 หน่วย คือ

1. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการจัดการนิเทศการศึกษา
2. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการนิเทศแบบคลินิก
3. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับขั้นตอนการจัดการนิเทศแบบคลินิก

ซึ่งมีโครงสร้างดังนี้



และในการดำเนินการฝึกอบรมครั้งนี้จะแบ่งการดำเนินงานออกเป็น 3 ตอนดังจะกล่าวต่อไป

3. คำแนะนำในการดำเนินการฝึกอบรม ชุดที่ 1

โปรแกรมการฝึกอบรมชุดที่ 1 เป็นบทเรียนโปรแกรม สไลด์-เทป ประกอบด้วยเทปบันทึกคำบรรยายเกี่ยวกับความรู้พื้นฐานในการจัดการนิเทศการศึกษา 1 ม้วน สไลด์ประกอบคำบรรยาย 50 เฟรมแบบฝึกหัด 15 เฟรม รวม 65 เฟรม และ กระจกคำทอสำหรับแบบฝึกหัด 1 ฉบับ

ในการดำเนินการฝึกอบรมของโปรแกรมชุดนี้ ดำเนินการดังนี้

- 3.1 ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทำแบบทดสอบก่อนการศึกษามทเรียน ในกระจกคำทอ และส่งคืนให้ผู้ดำเนินการฝึกอบรมเพื่อทำการตรวจต่อไป
- 3.2 อธิบายศัพท์เฉพาะที่จะปรากฏในบทเรียน (ดูรายละเอียดในข้อ 6 ของคู่มือ)
- 3.3 แจงวัตถุประสงค์ของบทเรียนให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบ
- 3.4 ชี้แจงวิธีการศึกษามทเรียนให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบและทำความเข้าใจในการปฏิบัติอย่างคิก่อนลงมือศึกษามทเรียน (ดูรายละเอียดในข้อ 7 ของคู่มือ)
- 3.5 ดำเนินการฝึกอบรม
- 3.6 ทำแบบทดสอบหลังบทเรียน

4. คำแนะนำในการจัดดำเนินการฝึกอบรม ชุดที่ 2

โปรแกรมการฝึกอบรมชุดที่ 2 ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการนิเทศแบบคลินิกเป็นบทเรียนโปรแกรม ไมโครเลคเชอร์ (Programmed Micro-lecture) ประกอบด้วยเทปคำบรรยาย 1 ม้วน แผ่นใสประกอบการบรรยาย 17 แผ่น แผ่นใสแบบฝึกหัด 23 แผ่น และกระจกบันทึกคำ-

- 5 -

บรรยายและคำทอสำหรับแบบฝึกหัด 1 ฉบับ

ในการดำเนินการฝึกอบรมนั้นมีการดำเนินการดังนี้

4.1 ใ้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไ้ทำแบบทดสอบก่อนการศึกษามทเรียนในกระคาคำทอและส่งคืนใ้ผู้ดำเนินการฝึกอบรม

4.2 อธิบายคำศัพท์เฉพาะที่จะปรกฏในมทเรียน(ถูรายละเอียคในข้อ 6 ของคู่มือ)

4.3 ชี้แจงวิธีการศึกษามทเรียนใ้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไ้ทราบและทำความเข้าใจอย่างค้ก่อนลงมือศึกษามทเรียน (ถูรายละเอียคในข้อ 7 ของคู่มือ)

4.4 ก้าเนมการฝึกอบรม

4.5 ทำแบบทดสอบหลังมทเรียน

5. คำแนะนำในการจัดดำเนินการฝึกอบรม ชุดที่ 3

โปรแกรมการฝึกอบรมชุดที่ 3 ซึ่งเป็นมทเรียนที่ใ้ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับขั้นตอนการจัคการนิเทศแบบคสลิคเป็นแบบเรียนโปรแกรม (Programmed Text) ปรกอบค้วยมทเรียนโปรแกรม 1 เล่มและกระคาคำทอในการทำแบบฝึกหัด 1 ฉบับ

ในการดำเนินการฝึกอบรมตามโปรแกรมชุดที่ 3 นี้มีการดำเนินการดังนี้

5.1 ใ้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทำแบบทดสอบก่อนศึกษามทเรียนในกระคาคำทอและส่งคืนใ้ผู้ดำเนินการฝึกอบรม

5.2 ใ้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมอ่านคำชี้แจงในการศึกษามทเรียนในแบบเรียน และทำความเข้าใจแนวปฏิบัต้อย่างค้ก่อนลงมือศึกษามทเรียน

5.3 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษามทเรียนโปรแกรมค้ยตนเอง (ค้เนมการฝึกอบรม)

5.4 ทำแบบทดสอบหลังมทเรียน

6. ศัพท์เฉพาะ

6.1 ศัพท์เฉพาะที่ครูควรจ้ไ้ทราบก่อนดำเนินการฝึกอบรมตามโปรแกรมการฝึกอบรมชุดที่ 1

6.1.1 วิชาชีพการสอน หมายถึงการจัคการเรียนการสอนที่มีการค้เนมงานอย่างมีระบบย้คหลักการหรือทฤษฎีที่เกี่ยวของกับศาสตร์ทางด้านนี้เป็นแนวทางในการปฏิบัต้งาน นอกจากนี้ยังมีการวิเคราะห์ผลการปฏิบัต้งานและปรบปรนงแก้ไขใ้ค้ชินอยู่ตลอดเวลา

6.1.2 ศึกษาพิเศษกับศูนย์พิเศษ

ศึกษาพิเศษ หมายถึงเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งและได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาร่วมกับสถานศึกษาที่อยู่ในความรับผิดชอบ เช่น ศึกษาพิเศษกลุ่มสามัญศึกษา ศึกษาพิเศษกลุ่มอาชีวศึกษา เป็นต้น

ศูนย์พิเศษ หมายถึงผู้ใกล้ชิดที่ทำหน้าที่ในการจัดการนิเทศการศึกษา เช่น ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าหมวดวิชา ศึกษาธิการจังหวัด ศึกษาธิการอำเภอ รวมทั้งศึกษาพิเศษด้วย

6.1.3 การนิเทศตนเอง หมายถึงการที่บุคคลใฝ่หาความรู้ และทักษะเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูล และการวิเคราะห์งานอย่างมีระบบเพื่อหาทางในการปรับปรุงการปฏิบัติงานของตนเองให้ดีขึ้นอยู่เสมอ

6.2 ศัพท์เฉพาะที่ครูควรจะได้ทราบก่อนการดำเนินการฝึกอบรมตามโปรแกรมการฝึกอบรมbruchที่ 2

6.2.1 การเรียนรู้คงที่ หมายถึงผลการเรียนรู้ที่เกิดจากการจัดสภาพการเรียนการสอนที่มีการควบคุม : "พฤติกรรมของผู้สอน พฤติกรรมของผู้เรียน และตัวแปรค่านเนื้อหา" ให้คงที่ ซึ่งจะยังผลให้ผู้เรียน ไม่ว่าจะเปิดกลุ่มใดก็ตามที่มีความสามารถในการเรียนรู้เท่าเทียมกัน เกิดการเรียนรู้ในเนื้อหาวิชานั้นๆ ไม่แตกต่างกัน

6.2.2 การให้ข้อมูลย้อนกลับ(ย้อนกลับ) หมายถึงการแจ้งผลเกี่ยวกับการปฏิบัติในการจัดการเรียนการสอนให้ครู ได้ทราบว่าเป็นอย่างไร รวมทั้งการแสวงหาแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

7. คำชี้แจงในการศึกษามทเรียน

7.1 โปรแกรมการฝึกอบรมbruchที่ 1

เนื่องจากสื่อการสอนของโปรแกรมการฝึกอบรมbruchที่ 1 เป็นมทเรียนโปรแกรมสไลด์-เทป ดังนั้นในการศึกษามทเรียนผู้ดำเนินการฝึกอบรมจะต้องควบคุมเครื่องฉายภาพสไลด์ให้ตรงกับคำบรรยาย ส่วนผู้เข้ารับการฝึกอบรมก็จะได้ชมสไลด์และฟังคำบรรยายประกอบภาพ ซึ่งจะแบ่งเนื้อหาออกเป็นตอนสั้นๆ ตอนละ 2-3 เฟรม เมื่อจบคำบรรยายในแต่ละตอนจะมีสไลด์แบบฝึกหัดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทดลองทำ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะอ่านแบบฝึกหัดจนจบ

ภาพและเลือกคำตอบที่เห็นว่าถูกที่สุด เขียนอักษรหน้าข้อความที่เป็นคำตอบที่เลือกลงในกระดาษเขียนตอบที่แจกให้ เสร็จแล้วพับเฉลยจากแถบและตรวจคำตอบด้วยตนเองก่อนที่จะชมสไลด์ต่อไป การศึกษาทบทวนจะดำเนินไปในลักษณะนี้ตลอดเรื่อง หากมีข้อใดที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมอยากจะฟัง แถบคำบรรยายซ้ำอีกครั้งก็ให้ยกมือและแจ้งให้ผู้ดำเนินการฝึกอบรมทราบ เพื่อจะได้กรอเทปกลับและเปิดฟังใหม่อีกครั้ง

7.2 โปรแกรมการฝึกอบรม ชุดที่ 2

การศึกษามทเรียนโปรแกรมไมโคร เทค เซอร์ก็มีการดำเนินการคล้ายกับมทเรียนโปรแกรมสไลด์-เทป กล่าวคือ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะฟังเทปคำบรรยายและดูแผ่นใสประกอบคำบรรยาย เนื้อหาของโปรแกรมแบบนี้ก็จะแบ่งออกเป็นตอนสั้นๆ ขณะที่กำลังฟังคำบรรยายนี้ก็จะมีการจดบันทึกคำบรรยายในกระดาษบันทึกที่แจกให้ และเมื่อจบคำบรรยายในแต่ละตอนจะมีแผ่นใสแบบฝึกหัดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทดลองทำ โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะอ่านแบบฝึกหัดจากจอรับภาพเครื่องฉายข้ามศีรษะและทำแบบฝึกหัดลงในกระดาษคำตอบที่อยู่ในชุดเดียวกันกับกระดาษบันทึกคำบรรยายที่แจกให้ เสร็จแล้วตรวจคำตอบของแบบฝึกหัดด้วยตนเองก่อนที่จะฟังคำบรรยายต่อไป การศึกษามทเรียนก็จะดำเนินไปในลักษณะนี้ตลอดโปรแกรม หากมีข้อใดที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมอยากจะฟัง แถบคำบรรยายซ้ำอีกครั้งก็ให้ยกมือและแจ้งให้ผู้ดำเนินการฝึกอบรมทราบ เพื่อจะได้กรอเทปกลับและเปิดให้ฟังใหม่

7.3 โปรแกรมการฝึกอบรม ชุดที่ 3

สำหรับแนวปฏิบัติในการศึกษามทเรียนชุดที่ 3 นี้ ศึกษาได้จากคำชี้แจงในการศึกษามทเรียนในแบบเรียนโปรแกรมซึ่งใช้เป็นสื่อการสอนในการฝึกอบรมชุดนี้

8. เฉลยของแบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม

8.1 แบบทดสอบสำหรับโปรแกรมการฝึกอบรม ชุดที่ 1

- | | | | | | | | |
|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 1. ง | 2. ข | 3. ข | 4. ก | 5. ง | 6. ง | 7. ก | |
| 8. ค | 9. ง | 10. ข | 11. ก | 12. ง | 13. ข | 14. ก | 15. ค |
| 16. ข | 17. ง | 18. ค | 19. ง | 20. ค | 21. ค | 22. ข | 23. ง |
| 24. ง | 25. ง | | | | | | |

8.2 แบบทดสอบสำหรับโปรแกรมการฝึกอบรม ชุดที่ 2

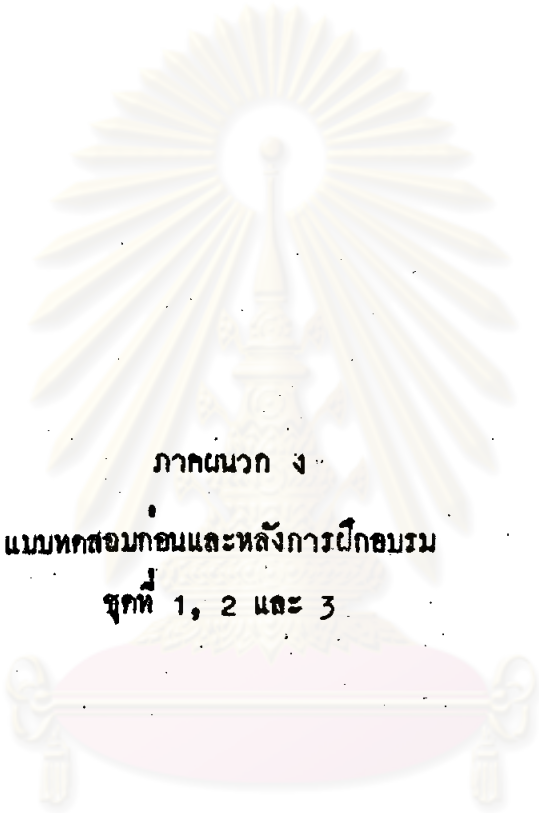
- | | | | | | | | |
|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 1. ง | 2. ข | 3. ก | 4. ก | 5. ค | 6. ก | 7. ค | |
| 8. ก | 9. ข | 10. ง | 11. ง | 12. ข | 13. ค | 14. ข | 15. ก |
| 16. ค | 17. ง | 18. ค | 19. ก | 20. ค | 21. ง | 22. ง | 23. ก |
| 24. ง | 25. ข | | | | | | |

8.3 แบบทดสอบสำหรับโปรแกรมการฝึกอบรม ชุดที่ 3

- | | | | | | | | |
|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 1. ข | 2. ก | 3. ก | 4. ข | 5. ข | 6. ค | 7. ง | |
| 8. ค | 9. ข | 10. ง | 11. ค | 12. ง | 13. ง | 14. ค | 15. ง |
| 16. ง | 17. ง | 18. ค | 19. ง | 20. ง | 21. ค | 22. ก | 23. ง |
| 24. ง | 25. ข | 26. ง | | | | | |



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก ง
แบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม
ชุดที่ 1, 2 และ 3

ศูนย์วิทยพัทยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ชุดที่ 1

แบบทดสอบความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการจัดการนิเทศการศึกษา

คำชี้แจง - แบบทดสอบฉบับนี้เป็นแบบทดสอบชนิดเลือกตอบ 4 ตัวเลือก มีทั้งหมด 25 ข้อ แต่ละข้อจะมีคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงคำตอบเดียว โปรดทำเครื่องหมาย X ลงทับบนอักษร ก, ข, ค, หรือ ง หน้าข้อความที่ท่านเห็นว่าถูกต้องที่สุด เพียงข้อเดียว ในกระดาษคำตอบ และหากจะมีการเปลี่ยนแปลงคำตอบ โปรดขีดฆ่าคำตอบเดิมให้ชัดเจนก่อน จึงเลือกคำตอบใหม่

1. เป้าหมายของการจัดการนิเทศการศึกษาคืออะไร
 - ก. การยกระดับวุฒิของครูให้สูงขึ้น
 - ข. การประเมินผลการสอนของครู
 - ค. การตรวจและควบคุมมาตรฐานของโรงเรียน
 - ง. การปรับปรุงสภาพการจัดการเรียนการสอนให้ดีขึ้น
2. การนิเทศการศึกษาในปัจจุบันเน้นข้อใด
 - ก. การควบคุมคุณภาพและปริมาณ
 - ข. การร่วมมือกันพัฒนาวิชาชีพการสอน
 - ค. การควบคุมตรวจตราให้ครูปฏิบัติตามข้อตกลง
 - ง. การแนะนำให้ครูใช้สื่อการสอนประกอบการสอนมากขึ้น
3. ข้อใดที่ ไม่ใช่ ความหมายของการนิเทศการศึกษาในปัจจุบัน
 - ก. การให้ความร่วมมือซึ่งกันและกัน
 - ข. การกำหนดแนวการสอนให้ครูปฏิบัติตาม
 - ค. การพัฒนาบุคลากรและวัสดุอุปกรณ์ของโรงเรียน
 - ง. การส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ

4. การจัดการนิเทศการศึกษาจะได้รับความร่วมมือจากครูมากขึ้น ถ้าหากผู้นิเทศเป็นผู้มีลักษณะอย่างไร
- มนุษยสัมพันธ์ดี
 - ประชาสัมพันธ์ดี
 - รอบรู้งานนิเทศดี
 - ทำงานนิเทศมานาน
5. ครูจะให้ความสำคัญต่อการจัดการนิเทศการศึกษามากขึ้นเมื่อใด
- ครูมีโอกาสได้ฝึกอบรมบ่อยๆ
 - ผู้นิเทศมาตรวจเยี่ยมโรงเรียนบ่อยๆ
 - ผู้นิเทศขอให้ผู้บริหารช่วย تذักเตือนครูอีกทางหนึ่งด้วย
 - ครูเห็นว่ากิจกรรมการนิเทศมีประโยชน์ต่อวิชาชีพของเขา
6. ครูที่ไม่จำเป็นต้องได้รับการนิเทศคือครูประเภทใด
- ครูที่มีประสบการณ์การสอนมาแล้วมากกว่า 15 ปี
 - ครูที่มีวุฒิตั้งแต่ปริญญาโทขึ้นไป
 - ครูที่สามารถสอนที่อยู่แล้ว
 - ไม่มีข้อใดถูก
7. โรงเรียนควรจะจัดให้มีการนิเทศการศึกษาเมื่อใด
- อยู่เสมอ
 - เดือนละ 2 ครั้ง
 - เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงหลักสูตร
 - เมื่อศึกษานิเทศก์มาเยี่ยมโรงเรียน
8. ถ้าต้องการส่งเสริมให้ครูประจำการได้มีความรู้ทันสมัยอยู่เสมอ ควรจะดำเนินการอย่างไร
- การให้ครูลาศึกษาต่อ
 - การส่งเสริมให้ครูเรียนนอกเวลา
 - การจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน
 - การจัดให้มีการประเมินผลการสอนของครูทุกปี

9. ผลกระทบทางอ้อมที่ทำให้มีความจำเป็นที่ต้องมีการจัดการนิเทศการศึกษาคือข้อใด
- ความเปลี่ยนแปลงของสังคม
 - ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี
 - ความเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ
 - ถูกทุกข้อ
10. ถ้าจะจัดให้มีการประเมินผลครูใหม่ ควรจะให้เขาได้ทราบเรื่องอะไรมากที่สุด
- วิธีสอนแบบต่างๆ
 - ✓ แนวปฏิบัติของโรงเรียน
 - การวิจัยทดลองทางการศึกษา
 - ความเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี
11. ข้อใดเป็นสาเหตุที่จำเป็นต้องมีการจัดการนิเทศทั่วไปอยู่เสมอ
- วิทยาการทางการศึกษากันๆเปลี่ยนแปลงไป
 - สถาบันฝึกหัดครูไม่ได้สอนเกี่ยวกับหลักสูตร
 - ครูส่วนใหญ่มีงานมากและล้าสมัย
 - ผู้บริหารต้องการผลงาน
12. การนิเทศการสอนจะช่วยครูในด้านใดมากที่สุด
- การประเมินผลการสอน
 - การจัดทำโครงการสอน
 - การจัดทำอุปกรณ์การสอน
 - การปรับปรุงแนวการสอน
13. ผู้ที่เหมาะสมที่สุดในการจัดการนิเทศการสอนภายในโรงเรียน คือผู้ใด
- ผู้บริหาร
 - หัวหน้าหมวดวิชา
 - ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ
 - ศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา เขตต่างๆ

14. "การประชุม" เป็นกิจกรรมการนิเทศที่เหมาะสมที่สุดในกรณีใด
- ก. โรงเรียนได้รับนโยบายใหม่จากกรมวิชาการ
 - ข. โรงเรียนต้องการให้ครูสามารถเขียนโครงการสอนได้
 - ค. โรงเรียนต้องการให้ครูมีความรู้เกี่ยวกับการสอนแบบใหม่
 - ง. โรงเรียนได้รับวารสารฉบับใหม่ และต้องการแจ้งให้ครูทราบ
15. หมวดวิชาวิทยาศาสตร์มีความประสงค์ที่จะให้ครูสามารถเขียนจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมได้ ควรจะจัดการนิเทศแบบใดจึงจะสอดคล้องกับความต้องการดังกล่าวมากที่สุด
- ก. การฝึกอบรม
 - ข. การจัดป้ายนิเทศ
 - ค. การประชุมปฏิบัติการ
 - ง. การประชุมเพื่อชี้แจง
16. ป้ายนิเทศและมุมหนังสือสำหรับครู เป็นกิจกรรมการนิเทศที่เหมือนกันกับข้อใด
- ก. เป็นแหล่งเก็บเอกสารอ้างอิง
 - ข. เป็นแหล่งให้ข้อมูล ข่าวสาร และความรู้
 - ค. เป็นที่จัดแสดงผลงานต่างๆของนักเรียนให้ครูได้ชม
 - ง. เป็นสิ่งที่ทำให้เกิดการทำงานร่วมกันระหว่างครูและผู้นิเทศ
17. ถ้าทางโรงเรียนได้รับคู่มือครูจากหน่วยศึกษานิเทศก์ ควรจะดำเนินการอย่างไร
- ก. เก็บหนังสือไว้ที่มุมหนังสือ
 - ข. จัดประชุมเพื่อชี้แจงให้ครูได้ทราบ
 - ค. แจ้งให้ครูทราบและเก็บหนังสือไว้กับครูใหญ่
 - ง. ทักประกาศไว้ที่ป้ายประกาศ และเก็บหนังสือไว้ที่มุมหนังสือ

18. เหตุการณ์ต่อไปนี้ กรณีใดควรจะใช้กรณีพิเศษแบบ "การให้คำปรึกษาเป็นรายกลุ่ม"

- ก. พิหัทธัช ปรีชา และสมศรี ไม่ทราบว่ามิปัญหาอะไรมาโรงเรียนสายทุกวัน
- ข. ศยามล มีปัญหาเกี่ยวกับการคุมชั้นเป็นประจำ และวิไล ก็มีปัญหาในการใช้อุปกรณ์อยู่เสมอ
- ค. วินัยและชูศรี เป็นครูใหม่มีปัญหาเรื่องการตัดเกรด จึงไปปรึกษาครูสมัยซึ่งเป็นครูเก่า แต่ก็ช่วยอะไรไม่ได้
- ง. จากแบบสอบถามที่ฝ่ายวิชาการทำการสำรวจพบว่า ครูร้อยละ 80 ต้องการทราบแนวการเขียนข้อสอบตามจุดประสงค์

19. การเยี่ยมชมชั้นเรียน การสาธิตการสอน และการไปเยี่ยมชมโรงเรียนอื่น มีลักษณะที่คล้ายกันในข้อใด

- ก. ใช้เวลา และงบประมาณมาก
- ข. เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับครูเท่านั้น
- ค. ต้องมีผู้เชี่ยวชาญคอยให้ความช่วยเหลือ
- ง. เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนโดยตรง

20. ข้อใดเป็นกิจกรรมกรณีพิเศษที่ครูลงทุนน้อย แต่ให้ประโยชน์ในการเพิ่มพูนความรู้และความมั่นใจให้กับครูเป็นอย่างดี

- ก. การจัดประชุมปฏิบัติการ
- ข. การไปเยี่ยมชมโรงเรียนอื่น
- ค. การเขียนบทความทางวิชาการ
- ง. การศึกษาค้นคว้า ทดลอง วิจัย

21. กรณีพิเศษแบบคลินิก แตกต่างจากกิจกรรมกรณีพิเศษทั่วไปเพราะเป็นเทคนิคอย่างไร

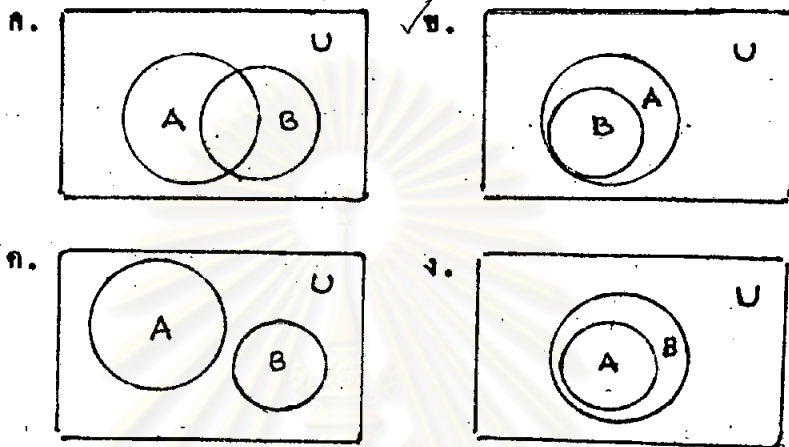
- ก. เพิ่งได้รับการพัฒนา
- ข. เป็นประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอน
- ✓ ค. เป็นทั้งวิธีการกรณีพิเศษ และการให้การศึกษาแก่ครู
- ง. มีการจัดห้องเฉพาะสำหรับการให้กรณีพิเศษแก่ครู

22. ถ้า U = การจัดการนิเทศทั่วไปในโรงเรียน

A = การจัดการนิเทศการสอน

B = การจัดการนิเทศแบบคลินิก

แล้ว ความสัมพันธ์ที่ถูกต้อง ของการจัดการนิเทศทั้ง 3 ลักษณะดังกล่าวคือข้อใด



23. ลักษณะงานต่อไปนี้ อะไรเป็นงานนิเทศทั่วไป

ก. การช่วยเหลือครูเตรียมการสอน

ข. การวิเคราะห์พฤติกรรมการสอน

ค. ศึกษาวิเคราะห์สังเกตการสอนในชั้นเรียน

ง. การประชุมปฏิบัติการเกี่ยวกับการจัดทำอุปกรณ์การสอน

24. ข้อใดเป็นกิจกรรมการนิเทศที่นำมาใช้ในการจัดการนิเทศการสอนมากที่สุด

ก. การจัดมุมหนังสือ

ข. การจัดป้ายนิเทศ

ค. การส่งเสริมให้ครูศึกษาต่อ

ง. การให้การปรึกษาเป็นรายบุคคล

25. ลักษณะที่เป็นส่วนหนึ่งของการจัดการนิเทศแบบคลินิก คือข้อใด

ก. ครูกับผู้นิเทศทำการสอนด้วยกัน

ข. ศึกษาวิเคราะห์จัดการอบรมเกี่ยวกับวิธีสอน

ค. หัวหน้าหมวดวิชาพาครูไปดูการสาธิตการสอน

ง. ครูและผู้นิเทศร่วมกันวิเคราะห์พฤติกรรมการสอน

ชุดที่ 2

แบบทดสอบความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการนิเทศแบบคลินิก

คำชี้แจง - แบบทดสอบฉบับนี้เป็นแบบทดสอบชนิดเลือกตอบ 4 ตัวเลือก มีทั้งหมด 25 ข้อ แต่ละข้อจะมีคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงคำตอบเดียว โปรดทำเครื่องหมาย X ลงที่บนอักษร ก, ข, ค, หรือ ง หน้าข้อความที่ท่านเห็นว่าถูกต้องที่สุด เพียงข้อเดียว ในกระดาษคำตอบ และหากจะมีการเปลี่ยนแปลงคำตอบ โปรดขีดฆ่าคำตอบเดิมให้ชัดเจนก่อน จึงเลือกคำตอบใหม่

1. ข้อความต่อไปนี้ ข้อใดเป็นส่วนหนึ่งของความหมายของการนิเทศแบบคลินิก
 - ก. ผู้นิเทศเป็นบุคคลสำคัญในการจัดการนิเทศ
 - ข. มีการจัดห้องเฉพาะเพื่อให้คำปรึกษาแก่ครู
 - ค. ต้องส่งเสริมให้ครูได้ศึกษาคือในระดับสูงขึ้นไป
 - ง. อาศัยข้อมูลจากการสังเกตการสอนในชั้นเรียนโดยตรง
2. การจัดการนิเทศแบบคลินิก นอกจากจะเป็นการช่วยครูในการปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนแล้ว ยังมีลักษณะตามข้อใด
 - ก. ให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการจัดการนิเทศด้วย
 - ข. ช่วยส่งเสริมให้ครูสามารถนิเทศตนเองได้ด้วย
 - ค. มีการประเมินความสามารถในการสอนของครูด้วย
 - ง. ใช้ข้อมูลจากการนิเทศเพื่อพิจารณาความดีความชอบด้วย
3. การนิเทศแบบคลินิก เป็นเทคนิคการนิเทศที่ยึดใครเป็นศูนย์กลาง
 - ก. ครู
 - ข. ผู้นิเทศ
 - ค. นักเรียน
 - ง. ผู้บริหาร

4. การนิเทศแบบคลินิกมีวิธีดำเนินงานลักษณะใด
 - ก. เป็นประชาธิปไตย
 - ข. เป็นไปตามนโยบาย
 - ค. เป็นการนิเทศตามใจครู
 - ง. เป็นไปตามผู้นิเทศกำหนด

5. เหตุใดจึงมีการนำเอาวิธีการทำงานอย่างมีระบบมาใช้ในการจัดกานนิเทศแบบคลินิก
 - ก. เป็นวิธีการที่สอดคล้องกับการสอนโดยจุดประสงค์
 - ข. เป็นวิธีการที่นิยมใช้กันในหน่วยงานต่างๆอย่างแพร่หลาย
 - ค. เป็นวิธีการที่มีประโยชน์ต่อการปรับปรุงประสิทธิภาพการสอน
 - ง. ทุกวันนี้เป็นยุคคอมพิวเตอร์จึงน่าจะได้นำมาใช้ให้เป็นประโยชน์

6. ข้อใดเป็นเงื่อนไขที่ทำให้การสอนเป็นพฤติกรรมที่สามารถควบคุมได้
 - ก. การสอนเป็นพฤติกรรมที่สังเกตและวิเคราะห์ได้
 - ข. การสอนเป็นพฤติกรรมที่เกิดจากการวางเงื่อนไข
 - ค. การสอนเป็นพฤติกรรมที่มีแนวปฏิบัติที่แน่นอนตายตัว
 - ง. การสอนเป็นพฤติกรรมที่ดำเนินการตามหลักการและจุดหมายของหลักสูตร

7. เนื่องจากการสอนมีลักษณะตามข้อใด จึงทำให้เราสามารถปรับปรุงแก้ไขพฤติกรรม
การสอนให้ดีขึ้นได้ โดยการควบคุม เปลี่ยนแปลง หรือดัดแปลงพฤติกรรมเหล่านั้น
 - ก. เป็นพฤติกรรมที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน
 - ข. เป็นพฤติกรรมที่เป็นไปตามกฎธรรมชาติ
 - ค. เป็นกระบวนการที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้คงที่
 - ง. เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับครูและนักเรียน

8. การนิเทศแบบคลินิก ถือว่าการจัดการนิเทศการศึกษา มีลักษณะตามข้อใด
 - ก. การให้การศึกษาคู่เนื่อง
 - ข. การกำหนดให้ครูปฏิบัติตาม
 - ค. การให้ความช่วยเหลือผู้ไร้ความสามารถ
 - ง. การประเมินความก้าวหน้าในการสอนของครู

9. ครูมีส่วนร่วมในการจัดการนิเทศแบบคลินิกในฐานะใด
- ก. ผู้ขอรับความช่วยเหลือจากผู้นิเทศ
 - ข. นักการศึกษาที่สนใจในการพัฒนาวิชาชีพการสอน
 - ค. ครูคนหนึ่งที่ต้องปฏิบัติตามความต้องการของโรงเรียน
 - ง. ผู้ที่ได้รับการประเมินแล้วว่าควรจะต้องมีการปรับปรุงแก้ไข
10. ในการดำเนินการจัดการนิเทศแบบคลินิกนั้นผู้นิเทศควรยึดหลักการ ตามข้อใด
- ก. ให้ครูได้ประโยชน์สูงสุด
 - ข. ให้ผู้บริหารได้ประโยชน์สูงสุด
 - ค. ให้ผู้นิเทศได้รับประโยชน์สูงสุด
 - ง. ให้ทุกฝ่ายได้รับผลประโยชน์สูงสุด
11. สัมพันธภาพในการทำงานร่วมกัน อาจเกิดขึ้นได้โดยการที่ ครูและผู้นิเทศปฏิบัติต่อกันอย่างไร
- ก. ร่วมกันทำความเข้าใจในบทบาทใหม่ของครูในการดำเนินการนิเทศ
 - ข. มีความเชื่อมั่น และความไว้วางใจซึ่งกันและกัน
 - ค. มีความเคารพและจริงจังต่อกัน
 - ง. ถูกทุกข้อ
12. ถ้าสัมพันธภาพในการทำงานร่วมกันระหว่างครูและผู้นิเทศเป็นไปในทางที่ดีแล้ว จะเกิดผลประการใด
- ก. ผู้นิเทศเสียดุลย์อำนาจในการจัดการนิเทศ
 - ข. ครูรู้สึกสบายใจในการร่วมกระบวนการนิเทศมากขึ้น
 - ค. ผู้นิเทศสามารถที่จะควบคุมการทำงานของครูได้มากขึ้น
 - ง. ครูมีอำนาจในการตัดสินใจในการจัดการนิเทศได้มากขึ้น
13. ความเสมอภาคในทางวิชาการจะเกิดขึ้นได้เมื่อใด
- ก. เมื่อประสานผลประโยชน์ของทุกฝ่าย
 - ข. เมื่อส่งเสริมให้ครูมีโอกาสได้เรียนต่อระดับสูงขึ้นไป
 - ค. เมื่อทุกฝ่ายให้เกียรติและเคารพในความคิดเห็นกันและกัน
 - ง. เมื่อเปิดโอกาสให้ครูได้เรียนรู้วิธีการจัดการนิเทศจากผู้นิเทศ

14. ศาสตร์หรือทฤษฎีเป็นสิ่งที่มีลักษณะตามข้อใด

- ก. เป็นสิ่งที่ตรงกันข้ามกับการปฏิบัติซึ่งไม่เกี่ยวข้องกัน
- ข. เป็นแนวปฏิบัติที่มีประโยชน์ในการนำมาประยุกต์ใช้
- ค. เป็นเรื่องของความคิดซึ่งมีประโยชน์ในทางปฏิบัติน้อย
- ง. เป็นสูตรสำเร็จที่จะนำไปสู่ความสำเร็จในการปฏิบัติงาน

15. การจัดการนิเทศแบบคลินิก มีลักษณะในการดำเนินงานอย่างไร

- ก. มีการดำเนินงานอย่างมีระบบแต่ยืดหยุ่น
- ข. ไม่มีข้อกำหนดแน่นอน ขึ้นอยู่กับสถานการณ์
- ค. มีแนวปฏิบัติในแต่ละขั้นตอนแน่นอนตายตัว
- ง. เป็นกระบวนการที่จะมีการดำเนินการเมื่อมีปัญหาการสอนเกิดขึ้น

16. การจัดการนิเทศแบบคลินิกควรจะสิ้นสุดลงเมื่อใด

- ก. เมื่อผู้นิเทศเห็นว่าควรจะยุติ
- ข. เมื่อผู้บริหารและผู้นิเทศเห็นว่าควรยุติ
- ค. เมื่อครูและผู้นิเทศเห็นพ้องกันว่าควรจะยุติ
- ง. เมื่อครูและผู้นิเทศปฏิบัติการณ์นิเทศครบทุกขั้นตอนแล้ว

17. การนิเทศแบบคลินิกจะช่วยให้ครูสามารถนิเทศตนเองได้โดยวิธีใด

- ก. โดยส่งเสริมให้ครูศึกษาต่อ
- ข. โดยให้ความใกล้ชิดกับครูอยู่เสมอ
- ค. โดยพาครูไปเยี่ยมชมโรงเรียนอื่นบ้าง
- ง. โดยให้ครูมีส่วนร่วมในการนิเทศทุกขั้นตอน

18. โดยทั่วไปแล้วขั้นตอนในการจัดการนิเทศแบบคลินิกจะครอบคลุม 3 เรื่องใหญ่ๆ ซึ่งกล่าวไว้ในข้อใด

- ก. การประเมินครู การนิเทศ และการประเมินผล
- ข. การวางแผน การประเมินครู และการติดตามผล
- ค. การวางแผน การสังเกตการสอน และการประเมินผล
- ง. การเก็บข้อมูล การปรึกษาหารือ และการนิเทศการสอน

19. รูปแบบการจัดการนิเทศแบบคลินิกที่มี 8 ชั้นตอน เป็นของใคร

- ก. โกลแกน
- ข. อาทิสัน
- ค. โกลด์แฮมเมอร์
- ง. อาทิสัน และกอลล์

20. ข้อใดทำให้วิธีการนิเทศตามรูปแบบของโกลด์แฮมเมอร์ แตกต่างจากของคนอื่น

- ก. การสร้างสัมพันธภาพในการปฏิบัติงานร่วมกัน
- ข. เป็นรูปแบบการนิเทศที่ครอบคลุมชั้นตอนสำคัญทุกชั้นตอน
- ค. การให้ความสำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติการนิเทศ
- ง. เป็นรูปแบบการนิเทศแรกที่มีแบบฟอร์มในการสังเกตการสอน

21. ในการจัดการนิเทศแบบคลินิกนั้น สัมพันธภาพในการทำงานร่วมกันมีความจำเป็นตามข้อใด

- ก. ในชั้นตอนสุดท้ายในการจัดการนิเทศ
- ข. ในระยะแรกในการดำเนินการนิเทศ
- ค. ในกรณีที่ยังไม่เคยรับการนิเทศมาก่อน
- ง. ในการดำเนินงานทุกชั้นตอนตลอดการจัดการนิเทศ

22. การสังเกตการสอนในการจัดการนิเทศแบบคลินิก แตกต่างจากกรณีการเยี่ยมชมชั้นเรียนของผู้นิเทศโดยทั่วไปอย่างไร

- ก. มีการบอกล่วงหน้า
- ข. ใช้แบบฟอร์มในการสังเกตการสอนโดยเฉพาะ
- ค. ได้ข้อมูลไปประกอบการประเมินความดีความชอบของครู
- ง. ใช้ข้อมูลที่ไต่จากการสังเกตเพื่อปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน

23. การนิเทศแบบคลินิก เหมาะสมกับแนวการจัดการเรียนการสอนในปัจจุบัน เพราะ เป็นเทคนิคที่มีลักษณะอย่างไร

- ก. ใช้สื่อการสอนที่ทันสมัย
- ข. มุ่งส่งเสริมความก้าวหน้าของครู
- ค. ส่งเสริมเสรีภาพทางความคิดของครู
- ง. ส่งเสริมให้นักเรียนเป็นผู้ที่คิดเป็น ทำเป็น และแก้ปัญหาเป็น

24. การจัดการนิเทศแบบคลินิกจำเป็นต้องใช้ผู้นิเทศจำนวนมากดังนั้นหากจะมีการจัดการนิเทศแบบคลินิกในโรงเรียนมัธยมศึกษา ทางที่เป็นไปได้มากที่สุดคือวิธีใด

- ก. การเพิ่มศึกษานิเทศก์ให้มากขึ้น
- ข. การจัดอบรมครู และผู้บริหารทั่วประเทศ
- ค. การส่งเสริมให้ผู้บริหารได้ศึกษาต่อชั้นสูงขึ้นไป
- ง. การส่งเสริมให้บุคลากรในโรงเรียนสามารถนิเทศกันเองได้

25. การนิเทศแบบนี้ได้ชื่อว่า "การนิเทศแบบคลินิก" เพราะอะไร

- ก. การนิเทศจัดขึ้นสำหรับครูที่ต้องการความช่วยเหลือ คล้ายกับผู้ป่วย ของหมอ
- ข. การดำเนินงานส่วนใหญ่จะเกี่ยวข้องกับห้องเรียนโดยตรง ซึ่ง เปรียบเสมือนห้องคลินิก
- ค. ก่อนการจัดการนิเทศจะมีการประเมินความสามารถในการสอน คล้ายกับหมอตราวจนไข
- ง. ในการดำเนินงานนั้น ผู้นิเทศจะจัดห้องเฉพาะในการให้คำปรึกษา แก่ครู คล้ายกับห้องคลินิกของหมอ

ชุดที่ 3

แบบทดสอบความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับขั้นตอนในการจัดการนิเทศแบบคลินิก

คำชี้แจง - แบบทดสอบฉบับนี้เป็นแบบทดสอบชนิดเลือกตอบ 4 ตัวเลือก มีทั้งหมด 26 ข้อ แต่ละข้อจะมีคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงคำตอบเดียว โปรดทำเครื่องหมาย X ลงที่บับนอักษรร ก, ข, ค, หรือ ง หน้าข้อความที่ท่านเห็นว่าถูกต้องที่สุด เพียงข้อเดียว ในกระดาษคำตอบ และหากจะมีการเปลี่ยนแปลงคำตอบ โปรดขีดฆ่าคำตอบเดิมให้ชัดเจนก่อน จึงเลือกคำตอบใหม่

1. วิธีการจัดการนิเทศแบบคลินิกตามรูปแบบของโกลด์แฮมเมอร์ มีกี่ขั้นตอน

ก. 3

ข. 5

ค. 7

ง. 8

2. "การสังเกตการสอน" อยู่ขั้นตอนที่เท่าใดในการจัดการนิเทศแบบคลินิก ตามรูปแบบของโกลด์แฮมเมอร์

ก. 2

ข. 4

ค. 6

ง. 7

3. การให้ข้อมูลป้อนกลับแก่ครู เป็นการดำเนินงานในขั้นตอนใดในการจัดการนิเทศแบบคลินิกตามรูปแบบของโกลด์แฮมเมอร์

ก. การประชุมนิเทศ

ข. การประชุมก่อนการสังเกตการสอน

ค. การประชุมวิเคราะห์การปฏิบัติงาน

ง. การวิเคราะห์ข้อมูลและการกำหนดวิธีการประชุมนิเทศ

4. การนิเทศตนเองของผู้นิเทศนั้น เป็นการดำเนินงานในขั้นตอนใดในการจัดการนิเทศแบบคลินิกตามรูปแบบของโกลด์แฮมเมอร์

- ก. การวิเคราะห์ข้อมูลและกำหนดวิธีการประชุมนิเทศ
- ข. การประชุมวิเคราะห์การปฏิบัติงาน
- ค. การประชุมนิเทศ
- ง. ไม่มีข้อถูก

5. การสร้างสัมพันธภาพในการทำงานร่วมกันระหว่างครูกับผู้นิเทศ มีความสำคัญต่อการจัดการนิเทศแบบคลินิกเพราะเหตุใด

- ก. จะช่วยให้ผู้นิเทศได้ข้อมูลเกี่ยวกับบทเรียนที่ครูจะสอน
- ข. จะช่วยให้ครูได้เข้าใจในบทบาทใหม่ในการดำเนินการนิเทศ
- ค. จะช่วยให้ครูและผู้นิเทศได้ร่วมกันปรับปรุงบทเรียนที่ครูจะสอน
- ง. จะทำให้ได้ข้อตกลงเบื้องต้นในการทำงานร่วมกันระหว่างครูกับผู้นิเทศ

6. การดำเนินงานในการประชุมปรึกษาการสอนจะเป็นอย่างไรรื่นขึ้นข้อใดข้อใด

- ก. ปัญหาในการจัดการนิเทศ
- ข. ลักษณะของบทเรียนที่จะสอน
- ค. ความคุ้นเคยต่อการจัดการนิเทศของครู
- ง. ความสามารถในการจัดการนิเทศของผู้นิเทศ

7. จุดมุ่งหมายในการประชุมปรึกษาก่อนการสังเกตการสอนคือข้อใด

- ก. เพื่อฟื้นฟูสัมพันธภาพในการทำงานร่วมกันระหว่างครูกับผู้นิเทศ
- ข. เพื่อตกลงในหลักการและแนวปฏิบัติในการทำงานร่วมกัน
- ค. เพื่อศึกษาเกี่ยวกับบทเรียนที่ครูจะสอน
- ง. ถูกหมดทุกข้อ

8. ข้อมูลเกี่ยวกับผู้เรียนที่ผู้นี้เทศควรจะได้ทราบจากครูได้แก่อะไร
- ก. อาชีพที่นักเรียนสนใจ
 - ข. ภูมิฐานะของนักเรียน
 - ค. บันทึกคะแนนเก็บของนักเรียน
 - ง. ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพทางจิตวิทยาของเด็ก
9. การศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับบทเรียนจะช่วยให้ผู้นี้เทศได้ทำอะไร
- ก. ข้อมูลในการสังเกตและประเมินคุณภาพการสอนของครูได้
 - ข. ทราบความตั้งใจของครูในการจัดการเรียนการสอน
 - ค. แก้ไขบทเรียนก่อนที่ครูจะทำการสอน
 - ง. ถูกหมดทุกข้อ
10. สิ่งที่สำคัญที่สุดในการทำข้อตกลงเบื้องต้นคืออะไร
- ก. ข้อตกลงควรจะต้องสอดคล้องกับแนวคิดของผู้นี้เทศ
 - ข. ต้องได้ข้อตกลงจำนวนมากพอในการดำเนินงาน
 - ค. ผู้นี้เทศรู้ว่าทำอะไร และต้องการให้ครูทำอย่างไร
 - ง. ผู้นี้เทศรู้ว่าครูต้องการอะไร และอยากให้ผู้นี้เทศทำอย่างไร
11. ผู้นี้เทศสังเกตการสอนเพื่ออะไร
- ก. ประเมินการจัดการเรียนการสอนของครู
 - ข. ช่วยครูในการดำเนินการสอนและควบคุมชั้น
 - ค. รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนตามที่เกิดขึ้นจริง
 - ง. ดูว่าครูสามารถจัดการเรียนการสอนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
มากนักน้อยเพียงใด
12. การเลือกประเด็นสำคัญในการสังเกตการสอนโดยปกติแล้วจะขึ้นอยู่กับอะไร
- ก. แบบฟอร์มสำหรับสังเกตการสอน
 - ข. กิจกรรมการจัดการเรียนการสอน
 - ค. ความเห็นชอบของผู้ที่จะสังเกตการสอน
 - ง. ข้อตกลงที่กำหนดไว้ก่อนการสังเกตการสอน

13. วิธีที่ดีที่สุดในการบันทึกข้อมูลในการสังเกตการสอนคือข้อใด
- ก. การใช้เครื่องบันทึกเสียงหรือเทปโทรทัศน์
 - ข. การใช้แบบฟอร์มสำหรับสังเกตการสอน
 - ค. การใช้วิธีการจดบันทึก
 - ง. ไม่มีข้อถูก
14. ในการสังเกตการสอนนั้น หากประเด็นสำคัญที่ครูต้องการได้ข้อมูลป้อนกลับ มีจำนวนน้อยเกินไป หรือไม่มีเลย ผู้สังเกตควรจะทำอย่างไร
- ก. หาทางสรุปประเด็นปัญหาให้ได้เสียก่อน
 - ข. ใช้แบบฟอร์มสำหรับสังเกตการสอน ในการสังเกต
 - ค. หาประเด็นปัญหาที่คิดว่าจะเป็นประโยชน์สำรองเอาไว้
 - ง. สังเกตการสอนไปก่อนแล้วค่อยหาประเด็นปัญหาภายหลัง
15. การสังเกตการสอนที่ดีนั้น ผู้สังเกตควรจะปฏิบัติเช่นไร
- ก. หาโอกาสเข้าร่วมกิจกรรมการจัดการเรียนการสอนเสมอ
 - ข. หาที่นั่งที่ครูมองไม่เห็นซึ่งจะทำให้ได้ข้อมูลที่เป็นธรรมชาติ
 - ค. โต้แย้งสิ่งที่ครูสอนผิดหลากหลายทันที เพราะจะเป็นปัญหาที่หลังได้
 - ง. สังเกตการสอนด้วยความตั้งใจและเข้าร่วมกิจกรรมเมื่อได้รับเชิญ
16. การวิเคราะห์ข้อมูลหมายถึงอะไร
- ก. การแยกข้อมูลออกเป็นส่วน
 - ข. การเลือกสรรข้อมูลที่ดีและเป็นประโยชน์
 - ค. การพิจารณาทั้งส่วนดีและส่วนเสียของข้อมูลที่รวบรวมได้
 - ง. การจัดระบบข้อมูล เพื่อความสะดวกในการตีความหมายและทำความเข้าใจ
17. ข้อใดเป็นจุดมุ่งหมายในการวิเคราะห์ข้อมูลและกำหนดวิธีการประชุมนิเทศ
- ก. การกำหนดขั้นตอนในการจัดการนิเทศ
 - ข. การเตรียมการจัดการประชุมอบรมครู
 - ค. การประเมินการจัดการเรียนการสอนของครู
 - ง. การเตรียมข้อมูลและหาแนวทางในการเสนอข้อมูล

18. จุดแรกในการวิเคราะห์ข้อมูล ควรจะเป็นเรื่องที่เป็นอย่างไร
- เป็นปัญหามากที่สุด
 - เกี่ยวข้องกับนักศึกษาเรียนมากที่สุด
 - ครูและผู้นิเทศได้ตกลงกันเอาไว้ก่อนทำการสอน
 - ผู้นิเทศเห็นว่าจะประโยชน์ต่อการปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน
19. ในระยะแรกที่ครูและผู้นิเทศร่วมกันจัดการนิเทศแบบคลินิกนั้น การวิเคราะห์ข้อมูล ควรจะเป็นอย่างไร
- เป็นหน้าที่ของครูและผู้นิเทศ
 - เป็นหน้าที่ของผู้นิเทศและผู้บริหาร
 - เป็นหน้าที่ของผู้เชี่ยวชาญโดยเฉพาะ
 - เป็นหน้าที่ของผู้นิเทศฝ่ายเดียวไปก่อน
20. เมื่อครูสามารถวิเคราะห์ข้อมูลด้วยตนเองได้แล้ว ต่อไปควรจะเป็นอย่างไร
- ควรจะยุติการจัดการนิเทศแบบคลินิกได้
 - ผู้นิเทศก็ให้ครูทำหน้าที่นี้แทนครูคนอื่นๆได้
 - ควรจะเป็นหน้าที่ของครูในการวิเคราะห์ข้อมูลแทนผู้นิเทศ
 - ครูและผู้นิเทศควรแยกกันวิเคราะห์ข้อมูลแล้วนำผลมาปรึกษาหารือกัน
21. นอกจากการกำหนดแนวปฏิบัติในการประชุมนิเทศแล้ว งานที่ควรจะได้ดำเนินการในการกำหนดวิธีการประชุมนิเทศ คือข้อใด
- การจัดสถานที่สำหรับการประชุมนิเทศ
 - การปรับปรุงแก้ไขบทเรียนที่ได้ส่งแก่ครู
 - การเลือกประเด็นปัญหาสำหรับการประชุมนิเทศ
 - การเตรียมบทเรียนสำหรับการจัดการเรียนการสอนต่อไป

22. จุดมุ่งหมายสำคัญในการประชุมนี้เพื่ออะไร

- ✓ ก. เพื่อให้ข้อมูลป้อนกลับแก่ครู
- ข. เพื่อสรุปผลการจัดการนิเทศ
- ค. เพื่อให้ข้อมูลป้อนกลับแก่ผู้นิเทศ
- ง. เพื่อปรับปรุงแก้ไขบทเรียนให้ดีขึ้น

23. ความสำเร็จในการประชุมนี้ขึ้นอยู่กับอะไร

- ก. จำนวนประเด็นปัญหาในการประชุมนี้
- ข. อำนาจและตำแหน่งของผู้ที่ทำหน้าที่เป็นผู้นิเทศ
- ค. ระยะเวลาที่ครูและผู้นิเทศได้จัดการนิเทศร่วมกัน
- ✓ ง. แผนงานที่ดีและความสามารถในการดำเนินงานของผู้นิเทศ

24. ข้อใดจะทำให้การดำเนินการประชุมนี้ราบรื่น และบรรยากาศในการปรึกษาหารือเป็นไปอย่างดี

- ก. ครูเป็นผู้ที่มีความรู้ดี
- ข. ผู้นิเทศเป็นผู้บังคับบัญชาของครูโดยตรง
- ค. การประชุมนี้ดำเนินการไปตามที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด
- ✓ ง. สัมพันธภาพในการทำงานร่วมกันระหว่างครูและผู้นิเทศดำเนินการมาอย่างดี

25. การประชุมวิเคราะห์การปฏิบัติงานเป็นการดำเนินงานเพื่อสิ่งใด

- ก. การวิเคราะห์วิธีการรวบรวมข้อมูล
- ✓ ข. การประเมินการจัดการนิเทศทุกขั้นตอน
- ค. การประเมินผลการจัดการเรียนการสอน
- ง. การวิเคราะห์ข้อมูลที่รวบรวมได้จากการสังเกตการสอน

26. ถ้าหากครูไม่ประสงค์จะมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์การปฏิบัติงานควรปฏิบัติตามข้อใด

- ก. ไม่ควรจะมีการจัดการนิเทศต่อไป
- ข. ไม่ควรจะมีการวิเคราะห์การปฏิบัติงาน
- ค. หากทางทำให้ครูเห็นความจำเป็นและมีส่วนร่วมในการดำเนินงานให้ได้
- ✓ ง. ขอความร่วมมือจากครูในการให้ข้อมูลป้อนกลับที่จำเป็น โดยให้ครูเสียเวลาน้อยที่สุด



ภาคผนวก จ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รายงานการปรับปรุงแก้ไขโปรแกรมการฝึกอบรม

การทดลองชั้นหนึ่งก่อน

1. โปรแกรมการฝึกอบรมชุดที่ 1

หลังจากการทดลองชั้นหนึ่งก่อนแล้ว โปรแกรมการฝึกอบรมชุดที่ 1 ได้รับการปรับปรุงแก้ไขในบางเฟรมซึ่งส่วนใหญ่เป็นการแก้ไขคำภาษา เช่น

เฟรมที่ 5 ข้อความเดิม " ... ความปรัชญาที่เป็นพื้นฐานของวิธีการนิเทศเหล่านี้" แก้เป็น " ... ความปรัชญาที่เป็นพื้นฐานของวิธีการนิเทศในยุคนี้"

เฟรมที่ 10 ข้อความเดิม " ... ความหมายของการนิเทศการศึกษาในปัจจุบัน" แก้เป็น " ... ความหมายของการนิเทศการศึกษาในปัจจุบันพอจะสรุปได้ว่า" "คือการดำเนินการ ..."

เฟรมที่ 25 ข้อความเดิม " ... คือการพัฒนาวิชาชีพต่อเนื่องของผู้ประกอบอาชีพครู สถาบันฝึกหัดครูหรือสถาบันอุดมศึกษาที่ผลิตครูทั้งหลายเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ให้ความรู้" แก้เป็น " ... คือการพัฒนาวิชาชีพต่อเนื่องของผู้ประกอบอาชีพครูออกจากสถาบันฝึกหัดครูหรือสถาบันอุดมศึกษาที่ผลิตครูทั้งหลายซึ่งมีหน้าที่ในการให้ความรู้ ..."

2. โปรแกรมการฝึกอบรมชุดที่ 2

การปรับปรุงแก้ไขโปรแกรมการฝึกอบรมชุดที่ 2 หลังจากการทดลองชั้นหนึ่งก่อนมีลักษณะคล้ายกับการปรับปรุงแก้ไขในชุดที่ 1 คือเป็นการปรับปรุงคำภาษาของคำบรรยายในบางเฟรม เช่น

เฟรมที่ 7 ข้อความเดิม "หากเรามีความเชื่อว่าการสอนเป็นพฤติกรรมที่สามารถควบคุมได้"

1. การสอนต้อง เป็นพฤติกรรมที่สามารถสังเกตได้ทั้งในลักษณะที่เป็นพฤติกรรมย่อยและพฤติกรรมรวม

2. การสอนต้อง เป็นกระบวนการที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้คงที่

3. การสอนต้อง เป็นพฤติกรรมที่สามารถปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้นได้

[แผ่นใส น6, ให้ผู้ทั้งหมดก่อนแล้วปัดข้อ 2 และ 3 เอาไว้ ให้ดูเฉพาะ ข้อ 1] ...

แก้ไขดังนี้

ก. แก้อ้อความที่ขีดเส้นใต้ในวรรคแรกของเฟรมเป็น ' สามารถ
ควบคุมได้แล้ว การสอนจะต้อง '

ข. ตัดข้อความที่ขีดเส้นใต้ ในข้อ 1 2 และ 3 ออก

ค. แก้อ้อความในวงเล็บเป็น ' บ 6, ให้ดูทั้งหมดก่อน แล้วมีคไว้
และค่อยเลื่อนให้ดูทีละข้อขณะที่มีการบรรยายเรื่องนั้น '

ง. เพิ่มข้อความก่อนจากวงเล็บว่า ' ซึ่งมีรายละเอียดเพิ่มเติม
ดังนี้ ' ...

เฟรมที่ 11 ข้อความเดิม " ... ผู้นิเทศจะต้องให้เกียรติและเห็นคุณค่าความ
เป็นมนุษย์ของครูทั้งด้านตัวบุคคลและความคิดเห็น ถึงนั้นงานของผู้นิเทศคือทำหน้าที่เป็นผู้อำนวยความสะดวก ... " ปรับปรุง โดยเพิ่มข้อความว่า "ถึงนั้นในการดำเนินการนิเทศนั้น" เข้าข้าง
หน้าข้อความเดิมที่ตัดออกมาข้างบน และตัดข้อความที่ขีดเส้นใต้ ออกแล้วใส่ข้อความต่อไปนี้แทน
"หน้าที่ของผู้นิเทศคือการ "

เฟรมที่ 21 ข้อความเดิม "จากการบรรยายมาถึงแค่นี้จนมีต้นหวังว่าท่านคง
ทราบแล้วว่า

1. การนิเทศแบบคลินิคคืออะไร
2. การนิเทศแบบคลินิคมีหลักการและธรรมชาติอย่างไร
3. วิธีการนิเทศแบบคลินิคขั้นตอนในการดำเนินงานอย่างไร

ดูรายละเอียดของแต่ละขั้นตอนจะยังไม่มากนักถ้าในตอนนี้...และในช่วงเวลาที่เหลือ ... "

ปรับปรุง โดยการตัดข้อความที่ขีดเส้นใต้ ออก

เฟรมที่ 24 ในข้อย่อที่ 1 ของเฟรมนี้ข้อความเดิม " ... ภัยหวังว่าบุคคล
เหล่านั้น จะไ้เห็นว่าเขาแนวคิดไปปฏิบัติต่อไป" ปรับปรุง โดยการตัดข้อความที่ขีดเส้นใต้ ออก และใส่
ข้อความต่อไปนี้แทน "ที่ไ้ศึกษาเกี่ยวกับเรื่องนี้"

3. โปรแกรมการฝึกอบรมชุดที่ 3

ในการทดลองชั้นหนึ่งก่อนหน้านั้นปรากฏว่าครูพอใจในแบบเรียนโปรแกรมมาก ในการ
ดำเนินการทดลองผู้วิจัยไ้ให้ครูอ่านคำสั่งแจ้งในการศึกษามทเรียนด้วยตนเอง และเมื่อลงมือศึกษา
มทเรียนก็มีปัญหาในการศึกษาเล็กน้อยทั้งนี้อาจจะเนื่องมาจากครูไม่คุ้นเคยกับแบบเรียนโปรแกรม
แบบแทกถึง ถึงนั้นผู้วิจัยจึงสาธิตวิธีการศึกษาให้ดูก่อนจึงให้ครูศึกษามทเรียนต่อไป จากปัญหานี้

ในการฝึกอบรมตามโปรแกรมชุดที่ 3 นี้ควรจะได้มีการสาธิตวิธีการศึกษาบทเรียนให้ครูดู และชัก
 ชวนครูจนแน่ใจว่าเข้าใจก่อนลงมือศึกษาต่อไป ส่วนผลการสอบหลังการฝึกอบรมปรากฏว่าครูทำ
 คะแนนได้สูงกว่าเกณฑ์เพียงเล็กน้อย เมื่อสอบถามก็ทราบว่าขณะที่ศึกษาบทเรียนก็สนุกและเข้าใจ
 บทเรียนดี แต่พอทำแบบทดสอบก็จำไม่ได้ อีกประการหนึ่งเนื่องจากโปรแกรมมีคำถามและคำ
 เฉลยของแบบฝึกหัดอยู่หน้าเดียวกันหลายเฟรม ซึ่งในบางครั้งผู้ศึกษาจะเห็นคำตอบโดยบังเอิญ
 ทำให้ไม่ทราบว่าที่ครูทำแบบฝึกหัดถูกต้องนั้นเป็นความรู้ที่ศึกษาบทเรียนหรือเป็นการดูเฉลยก่อน
 ดังนั้นในการปรับปรุงแก้ไขบทเรียนจึงทำกระดาษเป็นแผ่นเล็กๆปิดคำตอบของแบบฝึกหัดทุกข้อที่
 มีเฉลยอยู่หน้าเดียวกันกับแบบฝึกหัดนั้น ส่วนภาษาไม่มีการปรับปรุงแก้ไข

การทดลองชั้นกลุ่มย่อย

1. โปรแกรมการฝึกอบรมชุดที่ 1

ในการทดลองกลุ่มย่อยของโปรแกรมชุดที่ 1 นั้นมีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ที่ตั้งไว้
 แต่เมื่อมีการวิเคราะห์ผลการทดสอบหลังการฝึกอบรมเป็นรายข้อปรากฏว่ามีข้อสอบที่ผู้เข้ารับการ
 ฝึกอบรมทำได้ไม่ถึงร้อยละ 70 อยู่ 5 ข้อคือ ข้อ 14, 18, 23, 24 และ 25 ส่วนแบบฝึกหัด
 นั้นส่วนใหญ่ทำข้อ 2 ผิดเพราะทำไม่ทันเวลาที่กำหนดไว้ในแบบบรรยาย ดังนั้นจึงได้มีการปรับปรุง
 แก้ไขโปรแกรมเพิ่มเติมอีกหลายเฟรมนอกเหนือไปจากการให้เวลาเพิ่มสำหรับแบบฝึกหัดข้อ 2
 ดังนี้

เฟรมที่ 29 ข้อความเดิม "สิ่งเหล่านี้เป็นเรื่องที่ท่านควรจะได้รับการนิเทศ
 อย่างยิ่งก่อนที่จะเริ่มต้นปฏิบัติงาน เพราะจะได้ยึดเป็นแนวในการปฏิบัติที่ถูกต้อง และเพิ่มความมั่น
 ใจในการทำงานด้วย งานนิเทศการศึกษาในลักษณะนี้อาจเรียกว่า 'การนิเทศทั่วไป' ปรับปรุง
 ใหม่เป็น "ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรและแนวปฏิบัติต่างๆ เหล่านี้เป็นเรื่องที่ครูใหม่ควรจะได้รับการ
 ปรุมนิเทศอย่างยิ่งก่อนที่จะเริ่มต้นปฏิบัติงาน เพราะนอกจากจะได้ยึดเป็นแนวในการปฏิบัติงานที่
 ถูกต้องแล้วยังจะเพิ่มความมั่นใจให้กับครูในการทำงานด้วย งานนิเทศการศึกษาในลักษณะนี้
 เรียกว่า 'การนิเทศทั่วไป' เพราะเป็นการดำเนินงานเกี่ยวกับการให้ความรู้และแนวปฏิบัติทั่วไป
 แก่ครู"

เฟรมที่ 34 เพิ่มข้อความต่อไปนี้ต่อจากข้อความเดิม " ... เช่นการสังเกต
 การสอนและการวิเคราะห์ผลการสอน เพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไขการจัดการเรียนการสอนให้ดีขึ้น
 เป็นต้น"

เฟรมที่ 41 เพิ่มข้อความต่อไปนี้ต่อจากข้อความเดิม "...และในการนิเทศ การศึกษาจะใช้กิจกรรมการประชุม เพื่อจุดมุ่งหมายในการชี้แจงหรือแจ้งให้ครูทราบเกี่ยวกับการ เปลี่ยนแปลงต่างๆ เช่น การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับหลักสูตร นโยบาย ตลอดจนแนวปฏิบัติของ โรงเรียน หรือชักชวนความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องต่างๆดังกล่าว"

เฟรมที่ 62 ข้อความเดิม "การนิเทศแบบคลินิก" เปรียบประจูดเทียบเดิม ใหม่ในวงการนิเทศการศึกษา ซึ่งเป็นเทคนิคการนิเทศที่เป็นประโยชน์ โดยตรงต่อการปรับปรุง การจัดการเรียนการสอนและในขณะเดียวกันก็จะช่วยพัฒนาความรู้และทักษะของครูให้สามารถ นิเทศตนเองหรือเพื่อนร่วมงานได้" ปรับปรุงใหม่เป็น "การนิเทศแบบคลินิก" เปรียบประจูด เทียบเดิมใหม่ในวงการนิเทศการศึกษาซึ่งเป็นเทคนิคการนิเทศที่นอกจากจะเป็นประโยชน์ โดยตรงต่อการปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนเหมือนกับกิจกรรมการนิเทศอื่นๆแล้วยังมีการพัฒนา ความรู้และทักษะของครูให้สามารถนิเทศตนเองหรือเพื่อนร่วมงานได้อีกด้วย

นอกจากตัวอย่างการปรับปรุงแก้ไขคำบรรยายประกอบสไลด์ในเฟรมต่างๆที่กล่าวมาแล้วนี้แล้วยังมีการปรับปรุงคำบรรยายบางส่วนในเฟรมที่ 41, 43, 49, 50, 54, 56, และ 63

2. โปรแกรมการฝึกอบรมชุดที่ 2

ในการทดลองกลุ่มย่อยของโปรแกรมการฝึกอบรมชุดที่ 2 ผลปรากฏว่ามีประสิทธิภาพ ความเหมาะสมทั้งไว้เช่นกัน แต่จากการวิเคราะห์ผลการทดสอบหลังการฝึกอบรมเป็นรายข้อ ปรากฏว่าผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมทำข้อสอบได้ไม่ถึงร้อยละ 70 มีอยู่ 2 ข้อ คือ ข้อ 6 และ ข้อ 20 และจากข้อมูลที่ได้จากการสอบถามครูหลังจากการศึกษาโปรแกรมแล้ว มีคำบรรยายที่ได้ รับการปรับปรุงดังนี้

เฟรมที่ 15 ข้อความเดิม "สำหรับวิธีการนิเทศแบบคลินิคนั้น ได้มีนักการศึกษา เสนอเอาไว้มากหลายรูปแบบ เช่น โคนแกน (Gogan) เสนอเอาไว้ 8 ขั้นตอน อากัสสันและกอลด์ (Acheson and Gall) มี 3 ขั้นตอน และโกลด์คัมเมอร์ (Goldhammer) 5 ขั้นตอน เป็นต้น อย่างไรก็ตามแม้ขั้นตอนแต่ละรูปแบบในการจัดการนิเทศแบบคลินิกเหล่านี้จะแตกต่างกัน ก็จริง แต่โดยลักษณะทั่วไปแล้วจะมีเนื้อหาสาระคล้ายกันซึ่งจะครอบคลุม 3 เรื่องต่อไปนี้ [แนบใส บ 8] การวางแผน การสังเกตการสอน และ การประเมินผล ทั้งจะกล่าวถึงและ เปรียบเทียบให้เห็นต่อไป" ปรับปรุงใหม่เป็น "ความสำคัญของการจัดการนิเทศแบบคลินิคนั้นอยู่ที่หลักการและความเชื่อพื้นฐานในการดำเนินงานดังกล่าวมาแล้ว ส่วนขั้นตอนในการ

ดำเนินงานนั้นเป็นเพียงแนวปฏิบัติที่นักการศึกษาได้เสนอเอาไว้เพื่อความสะดวกสำหรับครูและ
 ผู้เทศาในการดำเนินงานร่วมกันเท่านั้น ทั้งนี้จึงเห็นว่ารูปแบบการจัดการนิเทศแบบคลินิคนั้นมี
 หลายรูปแบบ เช่น รูปแบบของโคแกน (Cogan) มี 8 ขั้นตอน รูปแบบของอาคิสันและกอลด์
 (Acheson and Gall) มี 3 ขั้นตอน หรือของโกลด์แฮมเมอร์ (Goldhammer) มี
 5 ขั้นตอน เป็นต้น อย่างไรก็ตามแม้ว่ารูปแบบของการนิเทศแบบคลินิคนักการศึกษาเหล่านี้เสนอ
 ไว้มีขั้นตอนแตกต่างกันก็ตาม แต่ทุกรูปแบบก็จะสอดคล้องกับหลักการดังกล่าวมาแล้ว และจะ
 ครอบคลุมหัวใจสำคัญในการดำเนินงานทั้ง 3 เรื่องต่อไปนี้ คือ 1) การวางแผน 2) การ
 สังเกตการสอน และ 3) การประเมินผล (ข 8 ประกอบ)

เฟรมที่ 16 ข้อความเดิม " ... วิธีการนิเทศตามรูปแบบของโคแกนนี้แม้
 จะมีขั้นตอนเพื่อแยกกิจกรรมที่มีรายละเอียดในตัวของแต่ละขั้นตอนเพื่อที่จะเป็นแนวทางสำหรับ
 ปฏิบัติได้" ปรับปรุงใหม่เป็น " ... และถ้าจะพิจารณาทุกขั้นตอนทั้ง 8 แล้วจะเห็นว่า ขั้นตอน
 ที่ 1, 2, 3 และ 8 คือการวางแผน ขั้นตอนที่ 4 การสังเกตการสอน และขั้นตอนที่ 5, 6 และ
 7 ก็ คือการประเมินผลนั่นเอง "

นอกจากนี้โคกัคกล่าวว่า "ขั้นตอน" ที่กำกับไว้ในแต่ละขั้นตอนออก

เฟรมที่ 18 กล่าวว่า "ขั้นตอน" ที่กำกับไว้ในแต่ละขั้นตอนออก และเปลี่ยน
 ข้อความบางส่วนของ คำถาม (stem) ของแบบฝึกหัดใหม่ จากข้อความเดิม "ลักษณะพิเศษ
 ของวิธีการนิเทศแบบคลินิคของโกลด์แฮมเมอร์ คือ ..." เป็น "ลักษณะพิเศษที่ทำให้วิธีการ
 นิเทศแบบคลินิคของโกลด์แฮมเมอร์ แตกต่างจากของผู้อื่นคือ ... "

นอกจากการปรับปรุงแก้ไขดังกล่าวมาแล้ว มีการปรับปรุงบางส่วนของเฟรมที่ 8, 13,
 และ 17 และเขียนแผนใส่ประกอบคำบรรยายในเฟรมที่ 20, 21, 22 และ 24 โดยวิธีการ
 สรุปย่อข้อความที่สำคัญในเฟรมต่างๆดังกล่าว

3. โปรแกรมการฝึกอบรมชุดที่ 3

ในการทดลองกลุ่มย่อยของโปรแกรมการฝึกอบรมชุดที่ 3 ปรากฏว่าผลการทดสอบ
 หลังการฝึกอบรมไม่ถึงเกณฑ์ที่ตั้งไว้ และจากการวิเคราะห์ผลการทดสอบหลังการฝึกอบรมเป็น
 รายข้อ ปรากฏว่ามีข้อสอบที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทำไม่ได้ถึงร้อยละ 70 มี 13 ข้อคือข้อ 3, 4,
 5, 6, 9, 13, 16, 17, 19, 20, 21, 25 และ 26 นอกจากนี้ก็สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม
 จากครูที่เข้ารับการฝึกอบรมซึ่งพอสรุปได้ว่า

1. มีความสัมพันธ์เกี่ยวกับขั้นตอนในการจัดการนิเทศทั้ง 5 ขั้นตอนของไกลด์แอมเมอร์ และการเรียงลำดับของเนื้อหาของบทเรียน

2. แบบเรียนโปรแกรมชาคจุดเด่น แม้จะอ่านสนุกแต่ก็มีปัญหาในการจับประเด็นสำคัญ

3. มีความเคร่งเครียดในการศึกษาโปรแกรมจนเกินไป

จากข้อมูลและการวิเคราะห์ทั้งกล่าวมาแล้วจะเห็นว่าแบบเรียนโปรแกรมควรจะได้รับ การปรับปรุงในเรื่อง "การจัดรูปแบบ (Format)" ของโปรแกรม และการหาวิธีการที่จะ ทำให้บทเรียนมีจุดเด่นของเนื้อหา ดังนั้นจึงได้มีการศึกษาบทเรียนอีกครั้งหนึ่งและได้มีการปรับ ปรุงแก้ไขดังนี้

1. ในบทเรียนที่ 2 ถึง 6 ซึ่งเป็นบทเรียนที่เสนอขั้นตอนในการจัดการนิเทศ แบบคณิตศาสตร์รูปแบบของไกลด์แอมเมอร์นั้นเดิมไม่ได้เขียนคำว่า "ขั้นตอน" กำกับไว้ทำให้สับสน ใ้คิดว่า "บทเรียนที่ 2" เป็นขั้นตอนที่ 2 ได้ ซึ่งความจริง "บทเรียนที่ 2" เป็นเรื่อง "การประ- ชุมปรึกษาก่อนการสังเกตการสอน" ขั้นตอนที่ 1 ตามรูปแบบการนิเทศแบบคณิตศาสตร์ของไกลด์แอม- เมอร์ ดังนั้นในการปรับปรุงใหม่ได้เขียนคำว่า "ขั้นตอน" กำกับเอาไว้ทุกขั้นตอนในบทเรียนที่ 2 ถึง บทเรียนที่ 6

2. เขียนหมายเลขกำกับ "หัวข้อ และหัวข้อย่อย" เพื่อความสะดวกในการ ลำดับเรื่อง เช่น หัวข้อ "เรื่องที่จะสังเกต" (หน้า 26) ก่อนการปรับปรุงไม่มีหมายเลขกำกับ ในการปรับปรุงเป็นหัวข้อที่ 1 ซึ่งอยู่ในเรื่อง "การสังเกตการสอน" ต่อมาจากหน้า 25 และ "2. วิธีการบันทึกข้อมูล" (หน้า 28) ก็จะทำให้ลำดับเรื่องใ้คิดว่า เป็นเรื่องที่ 2 ต่อจากหัวข้อที่ 1 (หน้า 26) และอยู่ในเรื่อง "การสังเกตการสอน" ในหน้า 25

3. ชีคเส้นใต้หัวข้อสำคัญและใจความสำคัญของเนื้อหาในบางเฟรม เช่นการ ชีค เส้นใต้ข้อความในหน้า 10 และหน้า 16 เป็นต้น

4. แยกข้อความที่เขียนต่อเนื่องออกเป็นข้อๆ เพื่อความสะดวกในการทำความเข้าใจในเนื้อหา เช่น หน้า 11 ข้อความเดิม " ... เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและรวบรวม ข้อมูลเกี่ยวกับ ผู้เรียน เกี่ยวกับบทเรียน และผลกระทบในหลักการและแนวทางในการจัดการ นิเทศ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกันต่อไป"

ปรับปรุงใหม่เป็น " ... จะคงดำเนินงานเกี่ยวกับ

1. การศึกษาและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้เรียน

2. การศึกษาและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับบทเรียน

และ 3. การทำความเข้าใจในหลักการและแนวทางในการจัดการนิเทศ

เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกันต่อไป

5. แก้ไขคำนำภาษาและเนื้อหาของบทเรียนในบางเฟรม เช่นในหน้า 28 ข้อความเดิม " ... ส่วนการจะเลือกใช้วิธีใดนั้นขึ้นอยู่กับลักษณะของข้อมูลที่จะสังเกตและความพร้อมในการใช้เครื่องมือชิ้นนั้นๆ" ปรับปรุงใหม่เป็น " ... วิธีการบันทึกข้อมูลในการสังเกตการสอนแบบต่างๆที่กล่าวมานี้ไม่มีวิธีใดที่ดีที่สุด และในการจะเลือกใช้วิธีการใดนั้นขึ้นอยู่กับลักษณะข้อมูลที่จะสังเกต และความพร้อมของผู้สังเกตในการใช้เครื่องมือชิ้นนั้นๆ" :

6. เพิ่มการทวนในหน้าที่ว่าง เพื่อให้ผู้ศึกษาบทเรียนได้พักสายตา และผ่อนคลายความเคร่งเครียด



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก ฉ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การวิเคราะห์ผลการทดลองกลุ่มย่อย

โปรแกรมการฝึกอบรมชุดที่ 1

ตารางที่ 8 คะแนนผลการเรียนของโปรแกรมการฝึกอบรมชุดที่ 1

คนที่	คะแนนก่อนการฝึกอบรม (25)	คะแนนแบบฝึกหัด (15)	คะแนนหลังการฝึกอบรม (25)
1	20	14	23
2	17	15	19
3	15	15	16
4	16	11	20
5	20	15	23
6	19	14	24
7	12	14	16
8	15	15	17
9	15	14	19
10	16	14	18
รวม	165	141	195
เฉลี่ย	16.50	14.10	19.50
ร้อยละ	66.00	94.00	78.00

โปรแกรมการฝึกอบรม ชุดที่ 2

ตารางที่ 9 คะแนนผลการเรียนของโปรแกรมการฝึกอบรมชุดที่ 2

คนที่	คะแนนก่อนการฝึกอบรม (25)	คะแนนแบบฝึกหัด (20)	คะแนนหลังการฝึกอบรม (25)
1	15	17	23
2	12	16	20
3	12	16	20
4	14	20	16
5	19	20	23
6	20	18	21
7	16	20	22
8	11	19	16
9	17	19	25
10	19	19	25
รวม	155	184	211
เฉลี่ย	15.50	18.40	21.10
ร้อยละ	62.00	92.00	84.40

ศูนย์วิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

โปรแกรมการฝึกอบรม ชุดที่ 3

ตารางที่ 10 คะแนนผลการเรียนของโปรแกรมการฝึกอบรมชุดที่ 3

คนที่	คะแนนก่อนการฝึกอบรม (26)	คะแนนแบบฝึกหัด (21)	คะแนนหลังการฝึกอบรม (26)
1	10	20	17
2	9	21	12
3	11	17	14
4	10	18	18
5	10	20	19
6	7	18	12
7	9	19	17
8	9	16	17
9	15	20	18
10	13	17	19
รวม	103	186	163
เฉลี่ย	10.30	18.60	62.69
ร้อยละ	39.62	88.57	62.69

ศูนย์วิจัยและพัฒนา
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การวิเคราะห์หาประสิทธิภาพของโปรแกรมและพัฒนาการในการเรียน

โปรแกรมการฝึกอบรม ชุดที่ 1

ตารางที่ 11 คะแนนผลการเรียนของโปรแกรมการฝึกอบรมชุดที่ 1

คนที่	คะแนนก่อนการฝึกอบรม (25)	คะแนนแบบฝึกหัด (15)	คะแนนหลังการฝึกอบรม (25)	d	d ²
1	19	15	21	2	4
2	19	15	21	2	4
3	16 ¹⁶	14	20	4	16
4	18	14	20	2	4
5	17	15	23	6	36
6	14	15	21	7	49
7	19	15	23	4	16
8	20	14	20	0	0
9	16	15	20	4	16
10	16	15	22	6	36
11	16	14	21	5	25
12	15	14	21	6	36
13	6	14	13	7	49
14	14	12	21	7	49
15	11	15	17	6	36
16	17	14	22	5	25
17	18	15	18	0	0
18	13	15	18	5	25
19	16	14	19	3	9
20	19	15	23	4	16

ตารางที่ 11 (ต่อ)

คนที่	คะแนนก่อนการฝึกอบรม (25)	คะแนนแบบฝึกหัด (15)	คะแนนหลังการฝึกอบรม (25)	d	d ²
21	14	13	20	6	36
22	20	14	21	1	1
23	13	15	21	8	64
24	17	15	20	3	9
25	14	12	16	2	4
26	15	14	19	4	16
27	12	13	15	3	9
28	17	15	22	5	25
29	10	11	17	7	49
30	17	15	20	3	9
รวม	468	426	595	127	673
เฉลี่ย	15.60	14.20	19.83	4.23	
ร้อยละ	62.40	94.67	79.32	16.92	

ประสิทธิภาพของโปรแกรมการฝึกอบรม ชุดที่ 1

$$\begin{aligned}
 E_1 &= \frac{\bar{X}}{A} \times 100 \\
 &= \frac{14.20}{15} \times 100 \\
 &= 94.67
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 E_2 &= \frac{\bar{F}}{B} \times 100 \\
 &= \frac{19.83}{25} \times 100 \\
 &= 79.32
 \end{aligned}$$

โปรแกรมการฝึกอบรมชุดที่ 1 มีประสิทธิภาพ 94.67/79.32

การทดสอบความมีนัยสำคัญของโปรแกรมการฝึกอบรม ชุดที่ 1

$$H_0 : \mu_1 = \mu_2$$

$$\begin{aligned}\bar{d} &= \frac{\sum d}{N} \\ &= \frac{127}{30} \\ &= 4.23\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}S.D.d &= \sqrt{\frac{\sum d^2}{N} - \left(\frac{\sum d}{N}\right)^2} \\ &= \sqrt{\frac{673}{30} - \left(\frac{127}{30}\right)^2} \\ &= \sqrt{22.43 - 17.89} \\ &= \sqrt{4.54} \\ &= 2.130\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}\sigma_d &= \frac{S.D.d}{\sqrt{N-1}} \\ &= \frac{2.13}{\sqrt{29}} \\ &= \frac{2.13}{5.385}\end{aligned}$$

$$= 0.395$$

$$\begin{aligned}t &= \frac{\bar{d}}{\sigma_d} \\ &= \frac{4.23}{0.395} \\ &= 10.708\end{aligned}$$

ขั้นแห่งความเป็นอิสระเป็น $(N-1)$ คือ $(30-1)=29$ ที่ระดับความมีนัยสำคัญ .01 df 29. t มีค่า 2.76 ค่าที่คำนวณได้ $10.71 > 2.76$ ค่าเฉลี่ยของคะแนนก่อนและหลังการฝึกอบรมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ที่ระดับ .01

โปรแกรมการฝึกอบรม ชุดที่ 2

ตารางที่ 12 คะแนนผลการเรียนของโปรแกรมการฝึกอบรมชุดที่ 2

คนที่	คะแนนก่อนการฝึกอบรม (25)	คะแนนแบบฝึกหัด (20)	คะแนนหลังการฝึกอบรม (25)	d	d ²
1	17	18	19	2	4
2	16	18	19	3	9
3	13	20	21	8	64
4	19	20	23	4	16
5	13	18	22	9	81
6	9	17	24	15	225
7	16	19	22	6	36
8	15	18	23	8	64
9	13	20	24	11	121
10	10	19	24	14	196
11	12	18	19	7	49
12	11	18	21	10	100
13	7	20	10	3	9
14	12	20	23	11	121
15	13	16	20	7	49
16	17	20	23	6	36
17	13	20	23	10	100
18	6	18	15	9	81
19	16	18	23	7	49
20	19	20	22	3	9
21	16	18	20	4	16
22	18	19	24	6	36

ตารางที่ 12 (ต่อ)

คนที่	คะแนนก่อนการฝึกอบรม (25)	คะแนนแบบฝึกหัด (20)	คะแนนหลังการฝึกอบรม (25)	d	d ²
23	13	17	23	10	100
24	12	18	21	9	81
25	8	18	16	8	64
26	13	20	21	8	64
27	13	19	18	5	25
28	10	16	18	8	64
29	17	19	18	1	1
30	16	18	23	7	49
รวม	403	557	622	219	1919
เฉลี่ย	13.43	18.57	20.73	7.30	
ร้อยละ	53.72	92.85	82.92	29.20	

ประสิทธิภาพของโปรแกรมการฝึกอบรม ชุดที่ 2

$$E_1 = \frac{\bar{X}}{A} \times 100$$

$$= \frac{18.57}{20} \times 100$$

$$= 92.85$$

$$E_2 = \frac{\bar{F}}{B} \times 100$$

$$= \frac{20.73}{25} \times 100$$

$$= 82.92$$

โปรแกรมการฝึกอบรมชุดที่ 2 มีประสิทธิภาพ 92.85/82.92

การทดสอบความมีนัยสำคัญของ โปรแกรมการฝึกอบรม ชุดที่ 2

$$H_0 : \mu_1 = \mu_2$$

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

$$= \frac{219}{30}$$

$$= 7.30$$

$$S.D.d = \sqrt{\frac{\sum d^2}{N} - \frac{(\sum d)^2}{N}}$$

$$= \sqrt{\frac{1919}{30} - \frac{219^2}{30}}$$

$$= \sqrt{63.97 - 53.29}$$

$$= \sqrt{10.68}$$

$$= 3.268$$

$$\sigma_d = \frac{S.D.d}{\sqrt{N-1}}$$

$$= \frac{3.268}{\sqrt{29}}$$

$$= \frac{3.268}{5.385}$$

$$= 0.606$$

$$t = \frac{\bar{d}}{\sigma_d}$$

$$= \frac{7.30}{0.606}$$

$$= 12.046$$

ชั้นแห่งความเป็นอิสระเป็น $(N-1)$ คือ $(30-1) = 29$ ที่ระดับความมีนัยสำคัญ .01
 df 29 t มีค่า 2.76 ค่าที่คำนวณได้ $12.05 > 2.76$ ค่าเฉลี่ยของคะแนนก่อนและหลัง
 การฝึกอบรมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ที่ระดับ .01

โปรแกรมการฝึกอบรม ชุดที่ 3

ตารางที่ 13 คะแนนผลการเรียนของ โปรแกรมการฝึกอบรมชุดที่ 3

คนที่	คะแนนก่อนการฝึกอบรม (26) <i>ก่อน</i>	คะแนนแบบฝึกหัด (21)	คะแนนหลังการฝึกอบรม (26)	d	d ²
1	8	17	17	9	81
2	13	18	19	6	36
3	12	17	19	7	49
4	12	18	23	11	121
5	11	19	19	8	64
6	13	16	21	8	64
7	13	20	22	9	81
8	10	20	20	10	100
9	12	18	17	5	25
10	10	18	24	14	196
11	12	18	20	8	64
12	12	19	22	10	100
13	6	18	10	4	16
14	9	17	17	8	64
15	9	17	11	2	4
16	10	19	21	11	121
17	14	20	19	5	25
18	10	15	12	2	4
19	10	16	15	5	25
20	13	17	21	8	64
21	15	20	21	6	36
22	10	19	18	8	64

ตารางที่ 15 (ต่อ)

คนที่	คะแนนก่อนการฝึกอบรม (26)	คะแนนแบบฝึกหัด (21)	คะแนนหลังการฝึกอบรม (26)	d	d ²
23	9	15	22	13	169
24	9	18	16	7	49
25	9	13	18	9	81
26	12	17	17	5	25
27	14	19	15	1	1
28	7	19	14	7	49
29	7	16	16	9	81
30	10	20	23	13	169
รวม	321	533	549	228	2028
เฉลี่ย	10.70	17.77	18.30	7.60	
ร้อยละ	41.15	84.62	70.38	29.23	

ประสิทธิภาพของโปรแกรมการฝึกอบรม ชุดที่ 3

$$E_1 = \frac{\bar{X}}{A} \times 100$$

$$= \frac{17.77}{21} \times 100$$

$$= 84.62$$

$$E_2 = \frac{\bar{F}}{B} \times 100$$

$$= \frac{18.30}{26} \times 100$$

$$= 70.38$$

โปรแกรมการฝึกอบรมชุดที่ 3 มีประสิทธิภาพ 84.62/70.38

การทดสอบความมีนัยสำคัญของโปรแกรมการฝึกอบรม ชุดที่ 3

$$\begin{aligned} H_0 : \mu_1 &= \mu_2 \\ \bar{d} &= \frac{\sum d}{N} \\ &= \frac{228}{30} \\ &= 7.60 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} S.D.d &= \sqrt{\frac{\sum d^2}{N} - \frac{(\sum d)^2}{N}} \\ &= \sqrt{\frac{2028}{30} - \frac{228^2}{30}} \\ &= \sqrt{67.60 - 57.76} \\ &= \sqrt{9.84} \\ &= \sqrt{3.136} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \sigma_{\bar{d}} &= \frac{S.D.d}{\sqrt{N-1}} \\ &= \frac{3.136}{\sqrt{29}} \\ &= \frac{3.136}{5.385} \\ &= 0.582 \\ &= \frac{\bar{d}}{\sigma_{\bar{d}}} \\ &= \frac{7.60}{0.582} \\ &= 13.058 \end{aligned}$$

ขั้นแห่งความอิสระเป็น (N-1) คือ (30-1) = 29 ที่ระดับความมีนัยสำคัญ .01
df 29 t มีค่า 2.76 ค่าที่คำนวณได้ 13.06 > 2.76 ค่าเฉลี่ยของคะแนนก่อนและ
หลังการฝึกอบรมมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ที่ระดับ .01



ภาคผนวก ข

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การวิเคราะห์หาค่าระดับความยากและอำนาจจำแนก

การหาค่าระดับความยาก(P) และอำนาจจำแนก(D) ใช้เทคนิค 50 % แบ่งกลุ่มสูง
กลุ่มต่ำ ให้กลุ่มละ 10 คน รวมทั้งสิ้น 20 คน นับจำนวนผู้ตอบถูกในแต่ละข้อของกลุ่มสูง(U) และ
กลุ่มต่ำ(L) แล้วคำนวณโดยใช้สูตรของ อาแมนและกลอค

ตารางที่ 14 ระดับความยากและอำนาจจำแนกของแบบทดสอบสำหรับโปรแกรมการฝึก-
อบรมชุดที่ 1 จำนวน 25 ข้อ

ข้อที่	U	L	P	D
1	10	8	90	.20
2	4	2	30	.20
3	9	9	90	.00
4	10	9	95	.10
5	10	9	95	.10
6	10	7	85	.30
7	10	9	95	.10
8	8	6	70	.20
9	10	8	90	.20
10	8	5	65	.30
11	10	10	100	.00
12	10	10	100	.00
13	6	6	60	.00
14	7	7	70	.00
15	9	7	80	.20
16	10	6	80	.40
17	10	4	70	.60

ตารางที่ 14 (ต่อ)

ข้อ	U	L	P	D
18	2	1	15	.10
19	8	7	75	.10
20	3	2	25	.10
21	7	6	65	.10
22	8	3	55	.50
23	4	3	35	.10
24	7	3	50	.40
25	19	8	85	.10

สรุปลักษณะข้อทดสอบสำหรับโปรแกรม ชุดที่ 1 จำนวน 25 ข้อ

ค่าความยาก		ค่าอำนาจจำแนก	
00 - 09	จำนวน - ข้อ	.00 - .09	จำนวน 5 ข้อ
10 - 90	จำนวน 20 ข้อ	.10 - .50	จำนวน 19 ข้อ
91 - 100	จำนวน 5 ข้อ	.51 - 1.00	จำนวน 1 ข้อ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ตารางที่ 15 ระดับความยากและอำนาจจำแนกของแบบทดสอบสำหรับโปรแกรมการ
ฝึกอบรมชุดที่ 2 จำนวน 25 ข้อ

ข้อที่	U	L	P	D
1	9	4	65	.50
2	7	6	65	.10
3	4	4	40	.00
4	7	5	60	.20
5	9	6	75	.30
6	4	1	25	.30
7	3	1	20	.20
8	5	2	35	.30
9	7	4	55	.30
10	7	6	65	.10
11	10	9	95	.10
12	8	7	75	.10
13	7	7	70	.00
14	9	6	75	.30
15	8	7	75	.10
16	5	3	40	.20
17	10	7	85	.30
18	6	3	45	.30
19	3	3	30	.00
20	2	2	20	.00
21	9	6	75	.30
22	8	3	55	.50

ตารางที่ 15 (ต่อ)

ข้อที่	U	L	P	D
23	1	0	05	.10
24	10	9	95	.10
25	3	2	25	.10

สรุปลักษณะข้อสอบสำหรับโปรแกรมการฝึกอบรม ชุดที่ 2 จำนวน 25 ข้อ

ค่าความยาก			ค่าอำนาจจำแนก		
00 - 09	จำนวน 1 ข้อ		.00 - .09	จำนวน 4 ข้อ	
10 - 90	จำนวน 22 ข้อ		.10 - .50	จำนวน 21 ข้อ	
91 - 100	จำนวน 2 ข้อ		.51 - 1.00	จำนวน - ข้อ	

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 16 ระดับความยากและอำนาจจำแนกของแบบทดสอบสำหรับโปรแกรม
การฝึกอบรมชุดที่ 3 จำนวน 26 ข้อ

ข้อที่	U	L	P	D
1	5	3	40	.20
2	7	3	50	.40
3	2	1	15	.10
4	3	3	30	.00
5	3	0	15	.30
6	1	1	10	.00
7	8	7	75	.10
8	6	4	50	.20
9	2	2	20	.00
10	8	6	70	.20
11	7	2	45	.50
12	9	2	55	.70
13	2	0	10	.20
14	6	5	55	.10
15	5	3	40	.20
16	7	3	50	.40
17	5	3	40	.20
18	4	1	25	.30
19	5	0	25	.50
20	9	8	85	.10
21	7	5	60	.20
22	5	4	45	.10

ตารางที่ 16 (ต่อ)

ชอที่	U	L	P	D
23	8	6	70	.20
24	10	10	100	.00
25	3	3	30	.00
26	8	4	60	.40

สรุปลักษณะข้อสอบสำหรับโปรแกรมการฝึกอบรม ชุดที่ 3 จำนวน 26 ข้อ

	ค่าความยาก		ค่าอำนาจจำแนก	
00 - 09	จำนวน - ข้อ		.00 - .09	จำนวน 5 ข้อ
10 - 90	จำนวน 25 ข้อ		.10 - .50	จำนวน 20 ข้อ
91 - 100	จำนวน 1 ข้อ		.51 - 1.00	จำนวน 1 ข้อ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก ๗

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การวิเคราะห์ค่าความเที่ยงของแบบทดสอบ

ตารางที่ 17 คะแนนของแบบทดสอบ ชุดที่ 1 ชุดที่ 2 และ ชุดที่ 3

คนที่	x_1	x_2	x_3	x_1^2	x_2^2	x_3^2
1	23	18	18	529	324	324
2	22	18	16	484	324	256
3	21	17	15	441	289	225
4	20	17	15	400	289	225
5	20	17	15	400	289	225
6	20	15	15	400	225	225
7	19	15	13	361	225	169
8	18	15	13	324	225	169
9	18	15	13	324	225	169
10	18	14	12	324	196	144
11	17	13	11	289	169	121
12	17	13	11	289	169	121
13	17	13	10	289	169	100
14	16	12	10	256	144	100
15	16	12	9	256	144	81
16	16	11	9	256	121	81
17	15	11	9	225	121	81
18	14	10	8	196	100	64
19	14	9	6	196	81	36
20	13	9	6	169	81	36
รวม	354	274	234	6408	3910	2952
เฉลี่ย	17.70	13.70	11.70			

- X_1 = คะแนนของแบบทดสอบ ชุดที่ 1 (ข้อสอบทั้งหมด 25 ข้อ)
 X_2 = คะแนนของแบบทดสอบ ชุดที่ 2 (ข้อสอบทั้งหมด 25 ข้อ)
 X_3 = คะแนนของแบบทดสอบ ชุดที่ 3 (ข้อสอบทั้งหมด 26 ข้อ)

ค่าความเที่ยงของแบบทดสอบ ชุดที่ 1

ความแปรปรวนของแบบทดสอบชุดที่ 1

$$\begin{aligned}
 \sigma_t^2 &= \frac{N \sum X_1^2 - (\sum X_1)^2}{N(N-1)} \\
 &= \frac{20(6408) - (354)^2}{20(20-1)} \\
 &= \frac{128160 - 125316}{20(19)} \\
 &= \frac{2844}{380} \\
 &= 7.48
 \end{aligned}$$

ความเที่ยงของแบบทดสอบชุดที่ 1

$$\begin{aligned}
 r_{tt} &= \frac{n\sigma_t^2 - M(n-M)}{(n-1)\sigma_t^2} \\
 &= \frac{25(7.48) - 17.70(25 - 17.70)}{(25-1)7.48} \\
 &= \frac{187 - 17.70(7.30)}{24(7.48)} \\
 &= \frac{187 - 129.21}{179.52} \\
 &= \frac{57.79}{179.52} \\
 &= .32
 \end{aligned}$$

แบบทดสอบชุดที่ 1 มีความเที่ยง .32

ค่าความเที่ยงของแบบทดสอบ ชุดที่ 2

ความแปรปรวนของแบบทดสอบชุดที่ 2

$$\begin{aligned}
 \sigma_t^2 &= \frac{N \sum X_2^2 - (\sum X_2)^2}{N(N-1)} \\
 &= \frac{20(3910) - (274)^2}{20(20-1)} \\
 &= \frac{78200 - 75076}{20(19)} \\
 &= \frac{3124}{380} \\
 &= 8.22
 \end{aligned}$$

ความเที่ยงของแบบทดสอบชุดที่ 2

$$\begin{aligned}
 r_{tt} &= \frac{n\sigma_2^2 - M(n-M)}{(n-1)\sigma_t^2} \\
 &= \frac{25(8.22) - 13.70(25 - 13.70)}{(25-1)8.22} \\
 &= \frac{205.50 - 13.70(11.30)}{24(8.22)} \\
 &= \frac{205.50 - 154.81}{197.28} \\
 &= \frac{50.69}{197.28} \\
 &= .26
 \end{aligned}$$

แบบทดสอบชุดที่ 2 มีความเที่ยง .26

ค่าความเที่ยงของแบบทดสอบ ชุดที่ 3

ความแปรปรวนของแบบทดสอบชุดที่ 3

$$\sigma_t^2 = \frac{N \sum X_3^2 - (\sum X_3)^2}{N(N-1)}$$

$$\begin{aligned}
 &= \frac{20(2952) - (234)^2}{20(20 - 1)} \\
 &= \frac{59040 - 54756}{20(19)} \\
 &= \frac{4284}{380} \\
 &= 11.27
 \end{aligned}$$

ความเที่ยงของแบบทดสอบชุดที่ 3

$$\begin{aligned}
 r_{tt} &= \frac{n\sigma_t^2 - M(n - M)}{(n - 1)\sigma_t^2} \\
 &= \frac{26(11.27) - 11.70(26 - 11.70)}{(26 - 1)11.27} \\
 &= \frac{293.02 - 11.70(14.30)}{25(11.27)} \\
 &= \frac{293.02 - 167.31}{281.75} \\
 &= \frac{125.71}{281.75} \\
 &= .45
 \end{aligned}$$

แบบทดสอบชุดที่ 3 มีความเที่ยง .45

ศูนย์วิจัยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ประวัติคุณ ชื่น

นายสมาน อัครภูมิ เกิดวันที่ 11 กรกฎาคม พ.ศ. 2493 ที่อำเภอโพนทอง จังหวัดร้อยเอ็ด ได้รับปริญญาการศึกษาบัณฑิต (กศ.บ.เกียรตินิยม) จากวิทยาลัยวิชาการศึกษามหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม ในปี พ.ศ. 2517 หลังจากนั้นได้เข้ารับราชการเป็นครูสอนวิชาภาษาอังกฤษที่โรงเรียนเบ็ญจะมะนหาราช จังหวัดอุบลราชธานี 5 ปีต่อมา (พ.ศ. 2522) ได้โอนย้ายไปรับหน้าที่ศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 10 และในปีนั้นเองก็ได้รับทุน SEAMEO ไปศึกษาและทำงานที่ประเทศสิงคโปร์ ในปี พ.ศ. 2523 ได้ Diploma in Applied Linguistics จาก RELC: Regional Language Centre, Singapore ได้เข้าศึกษาในสาขาวิชานิเทศการศึกษาและพัฒนาหลักสูตร ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในปี พ.ศ. 2524

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย