บทที่ ๕

ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะทั่วไป

การช่วยเหลือครูใหม่ให้เป็นผู้มีความรอบรู้และมีความสามารถในการสอนนั้น เป็นกรรมวิธีที่ต้องทำต่อเนื่องกัน และค่อย ๆ พัฒนาไปทีละน้อยในระยะเวลานานพอสมควร เพื่อเปิดโอกาสให้ครูใหม่สามารถปรับปรุงตัวได้ ทั้งยังต้องเป็นกระบวนการความร่วมมือของบุคคลทุกฝ่าย นับแต่ผู้บริหารการศึกษา เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร ศึกษานิเทศก์ ครูใหญ่ บุคคลในชุมชน บุคคลภายในโรงเรียน คณะครู และแม้แต่ตัวของครูใหม่เองด้วย ทุกฝ่ายจะต้องใช้ความพยายามทำงานตามแผนที่กำหนดไว้เพื่อประโยชน์แก่งานส่วนใหญ่ คือได้บุคคลที่มีความสามารถในอาชีพ และสร้างผู้สามารถในอาชีพไว้เป็นประโยชน์แก่ท้องถิ่นให้ก้าวไปสู่งานอย่างมั่นคง

ข้อเสนอแนะต่อสถาบันฝึกหัดครู

สถาบันฝึกหัดครูย่อมเป็นสถาบันแห่งแรกที่ให้ความรู้ทักษะต่าง ๆ และตลอดจนปลูกฝังทัศนคติที่พึงประสงค์แก่ผู้ที่จะเป็นครู ซึ่งมีความสามารถในการสอนอย่างดีที่สุด หลักสูตรการฝึกหัดครูนั้นจะต้องให้ความเชื่อมั่นได้ว่าสามารถเตรียมคนให้มีความเพียบพร้อมที่จะออกไปเป็นครูอาจารย์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จากผลของการวิจัยนี้ส่วนหนึ่งได้พบว่า ครูใหม่ยังขาดความพร้อมและความสามารถที่จะนำวิชาความรู้อันเป็นรากฐานของการสอนไปใช้อย่างได้ผล จึงขอเสนอแนะต่อสถาบันฝึกหัดครูไว้ดังนี้

๑. หลักสูตรควรเน้นในเรื่องกลวิธีสอนวิชาทั่วไปและวิธีสอนวิชาเฉพาะให้มากขึ้น

๒. การสอนวิชาจิตวิทยาการศึกษา ปรัชญาการศึกษา และสังคมวิทยา ควรได้เน้นในแง่ของการนำเอาไปใช้มากกว่าเรียนรู้หฤษฎีหรือข้อเท็จจริงของเนื้อหาวิชาดังกล่าว

และควรชี้แจงให้นักเรียนและนิสิตฝึกหัดครูเข้าใจการใช้วิชาความรู้ดังกล่าวนั้น อาจต้องเปลี่ยนแปลงไปตามสภาพแวดล้อมหนึ่ง ๆ อย่างไรบ้าง

๓. โครงการฝึกสอนของสถาบันฝึกหัดครูต่าง ๆ จะสัมฤทธิ์ผลต่อเมื่อแน่ใจว่านักเรียนและนิสิตฝึกสอนสามารถใช้วิชาความรู้พื้นฐานในการสอนของตนอย่างถูกต้องและแม่นยำแล้ว และให้มีประสพการณ์ในการสอนมากที่สุดด้วย

๔. ควรฝึกให้มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ รู้จักอุทิศเวลาเห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมและรักอาชีพครู

๕. ควรให้มีวิชางานในหน้าที่ธุรการของครู ในหลักสูตรของการฝึกหัดครูด้วย

<u>ข้อเสนอแนะต่อกรม กองเจ้าสังกัด</u>

๑. การบรรจุครูใหม่นั้น หากสามารถบรรจุในโรงเรียนซึ่งอยู่ในภูมิลำเนาหรือใกล้ภูมิลำเนาเดิมจะได้ประโยชน์ ๒ ประการคือ

๑.๑ ช่วยให้ครูใหม่หาที่พักอาศัยได้สดวกขึ้น เป็นการประหยัดรายจ่ายของครูใหม่ในเรื่องค่าเช่าที่พักอาศัยได้เป็นอันมาก

๑.๒ การได้ทำงานในหรือใกล้ภูมิลำเนาของตน ช่วยให้ลดความรู้สึกวิตกกังวลใจ โดยเฉพาะผู้ที่ต้องมีพันธะอยู่กับครอบครัว และครูสตรีได้อย่างมาก ซึ่งจะเป็นผลส่งเสริมให้เกิดกำลังใจและความอบอุ่นในในการทำงานมากขึ้น

๒. ทางราชการควรจัดให้มีบ้านพักครูสำหรับผู้ที่จำเป็นต้องบรรจุนอกภูมิลำเนาอย่างเพียงพอ เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนของครูในเรื่องค่าเช่าที่พักอาศัย

๓. ควรจัดให้มีการประชุมนิเทศครูใหม่ทั้งหมด เป็นประจำทุกต้นปีการศึกษา ก่อนที่ครูใหม่จะออกไปปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนต่าง ๆ สถานที่ที่ใช้ในการประชุมนิเทศนั้นควรจะเป็นที่หน่วยศึกษานิเทศก์ในส่วนกลาง กรมวิสามัญศึกษา เพียงแห่งเดียว โดยมีศึกษานิเทศก์ของกรมเป็นผู้จัดและดำเนินงาน ระยะเวลาของการประชุมนิเทศอาจเป็น ๓ – ๗ วันแล้วแต่ความเหมาะสม สำหรับหัวข้อเรื่องที่จะใช้ในโครงการประชุมนิเทศนั้น ควรเป็นเรื่องทั่ว ๆ ไปที่ครูใหม่ควรทราบ ดังหัวข้อเรื่องต่อไปนี้

๑. ทัศนคติในการทำงานอาชีพครู
๒. วิธีปรับปรุงตนเองและการวางตนให้เข้ากับสภาพแวดล้อม
๓. ลักษณะของครูที่ดี
๔. ความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่ครูจะต้องรับผิดชอบ
๕. กฎหมาย พระราชบัญญัติ และระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๖. ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการใช้ตำราแบบเรียนให้สัมพันธ์กับหลักสูตร
๗. ความสัมพันธ์ของการศึกษาที่มีต่อหลักสูตรและวิธีสอน
๘. มนุษยสัมพันธ์ในโรงเรียน
๙. ความรู้เกี่ยวกับองค์การ และสมาคมอาชีพครู ตลอดจนแนะนำหนังสือเอกสารต่าง ๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อครู
๑๐. แนะนำและให้ความรู้เกี่ยวกับโรงเรียนที่จะไปสอน ตลอดจนสภาพของชุมชนที่โรงเรียนตั้งอยู่

<u>ข้อเสนอแนะต่อโรงเรียน</u>

๑. โรงเรียนควรจัดตารางสอนให้ครูใหม่มีชั่วโมงสอนน้อยลงเพื่อเปิดโอกาสให้ครูใหม่มีเวลาศึกษางานด้านต่าง ๆ ของโรงเรียนอย่างเพียงพอ

๒. ควรให้ครูใหม่สอนวิชาที่ถนัดที่สุดเพียงวิชาเดียวก่อน เพื่อให้ครูใหม่มีเวลาเตรียมการสอน และทดลองใช้หลักวิธีของตนที่เรียนรู้มาได้อย่างเต็มที่

๓. ครูเก่าในโรงเรียนมีอิทธิพลต่อครูใหม่ในด้านให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโรงเรียน วิชาการ และด้านอื่น ๆ อยู่มาก โรงเรียนพึงแน่ใจว่าครูใหม่จะได้รับความรู้ความเข้าใจต่าง ๆ ถูกต้องตรงกับความเป็นจริง

๔. ห้องสมุดของโรงเรียนควรมีตำหรับตำราและเอกสารทางวิชาการและวิชาครูที่เป็นปัจจุบัน สำหรับให้ครูได้ใช้ค้นคว้าและศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมให้ก้าวหน้าอยู่เสมอ

๕. โรงเรียนควรเอาใจใส่ในเรื่องสวัสดิการต่าง ๆ เช่น ความสะดวกในเรื่อง

ที่พักอาศัย ความช่วยเหลือเมื่อเจ็บป่วย และความสะดวกในการยืมเงินทดรองราชการแก่ครูใหม่เท่าที่จะทำได้ ซึ่งจะช่วยให้ครูใหม่มีความรู้สึกอบอุ่นใจในการทำงานมากขึ้น

๖. การสอนโดยใช้อุปกรณ์การสอนช่วย จะทำให้ผู้เรียนเข้าใจบทเรียนดีขึ้น โรงเรียนจึงควรส่งเสริมให้ครูใช้อุปกรณ์การสอน โดยจัดให้มีวัสดุและเครื่องมือในการทำอุปกรณ์การสอนอย่างเพียงพอ และโรงเรียนควรแนะนำและชี้แจงให้ครูใหม่ทราบแต่ต้นมือ แทนที่จะปล่อยให้เป็นภาระแก่ครูใหม่จัดซื้อหามาเองด้วยเงินส่วนตัว หรือให้นักเรียนช่วยเฉลี่ยกันออก ในที่สุดก็เกิดความเอือมระอาในเวลาไม่ช้า

๗. จัดให้มีครูพี่เลี้ยงที่โรงเรียนคอยให้คำแนะนำและให้การปรึกษาหารือแก่ครูใหม่โดยใกล้ชิด ตลอดระยะเวลาที่ครูใหม่ยังปรับปรุงตัวไม่ได้

๘. โรงเรียนพึงจัดให้มีแผนงานช่วยเหลือครูใหม่ที่แน่นอนและมีประสิทธิภาพ โดยวิธีของ Induction Program ซึ่งจะกล่าวไว้โดยสังเขปพอเป็นแนวทางแก่โรงเรียนเท่านั้น (ดูภาคผนวก ก.)

ภาคผนวก

n. Induction Program

Induction Program

Induction Program คืออะไร

Induction Program หมายถึงกรรมวิธีที่จะนำครูไปทีละเล็กละน้อยให้เข้ากับสภาพการณ์ของโรงเรียน ทั้งนี้เพื่อช่วยให้ครูสามารถปรับตนเข้ากับงานและสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จผลในภายหลัง

ดังนั้น Induction Program ก็คือแผนปฏิบัติงานอย่างหนึ่งที่จะจัดประสบการณ์และกิจกรรมตามขั้น ตามลำดับ เพื่อช่วยครูใหม่ให้ค่อย ๆ ปรับตัวเข้ากับงานและสิ่งแวดล้อมที่จัดไว้ในแผนงานนี้ต้องเป็นกิจกรรมที่ช่วยให้ครูใหม่ปฏิบัติงานได้เป็นผลสำเร็จอย่างน่าพอใจในภายหลังด้วย Induction Program จะเป็นกระบวนการที่ค่อยทำค่อยไปทีละเล็กละน้อยจนกว่าผู้นั้นจะมีความสามารถและมีความมั่นคงในการปฏิบัติงาน ระยะเวลาของ Induction Program จึงมิใช่ระยะวันสองวัน แต่จะเริ่มตั้งแต่มีประกาศรับครูใหม่เรื่อยไปจนถึงเวลาที่มีการอบรมครูในประจำการตามปกติ และระหว่างระยะเวลาเหล่านี้จะต้องมีแผนดำเนินงานต่อเนื่องเป็นกระบวนการ (Process) หรืออาจกล่าวว่าเวลาของ Induction Program จะสิ้นสุดเมื่อครูใหม่บรรลุผลสำเร็จคือเป็นบุคคลที่ทุกคนในโรงเรียน ในชุมชน ตลอดจนนักเรียนยอมรับ

Glen G. Eye และ Willard R. Lane [๕] ได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับ Induction Program ไว้ดังนี้

---

[๕] Glen G. Eye and Willard R. Lane, The New Teacher Comes to School, (Harper - Brothers, New York, 1956) หน้า ๓๒๕ - ๓๒๖.

๑. Induction program เป็นกระบวนการที่จัดขึ้นซึ่งประกอบด้วยกิจกรรมหลาย ๆ อย่างเพื่อช่วยเหลือครูใหม่ปรับตัวกับโรงเรียน เพื่อนร่วมงาน ชุมชน และงานที่ปฏิบัติ กิจกรรมทุกอย่างที่จัดขึ้น ในแผนงานนี้จะช่วยส่งเสริมให้ครูใหม่มีความรู้ความสามารถมีทักษะต่าง ๆ และพร้อมที่จะปฏิบัติได้

๒. กระบวนการของ Induction Program จะเริ่มตั้งแต่วันแรกที่ครูได้รับการบรรจุจากทางการเป็นต้นไป

๓. กระบวนการของ Induction Program จะสิ้นสุดเมื่อครูใหม่สามารถช่วยตัวเองได้เสมือนหนึ่งเป็นครูที่มีความชำนาญ มีความรู้สึกมั่นคงและเชื่อมั่นในตนเอง ซึ่งจะเป็นผลให้ทำการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพและปราศจากความหวาดกลัวต่อการเผชิญอุปสรรคใด ๆ ดังนั้นเวลาของ Induction Program จึงไม่ใช่ระยะวันสองวัน อาจเป็นเดือน ๆ หรือเป็นปีก็ได้

๔. Induction Program จะต้องประกอบด้วยคุณลักษณะที่สำคัญดังต่อไปนี้

๔.๑ ครูทุกคนในโรงเรียนจะต้องมีความเชื่อมั่นและเห็นความจำเป็นของ Induction Program กล่าวคือ ปรัชญาความมุ่งหมาย และการวางแผน ต้องเกิดจากความร่วมมือของบุคคลหลายฝ่าย เช่น นักเรียน ครู และตลอดจนชุมชนด้วย

๔.๒ ความรู้และความเข้าใจที่ครูใหม่ได้รับตามแผนงานนี้ต้องถูกต้อง ตรงความเป็นจริงที่สุด และจะช่วยให้ครูใหม่เป็นครูที่ชำนาญคนหนึ่งได้จริง ๆ

๔.๓ บุคคลทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องในแผนงานนี้ จะต้องรู้หน้าที่และความรับผิดชอบของตน ตลอดจนรู้แนวปฏิบัติอย่างชัดเจน

๔.๔ กิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดขึ้นในแผนงานนี้ จะต้องให้สอดคล้องกับความต้องการของครูใหม่

๔.๕ บุคคลในชุมชน องค์การเอกชน องค์การรัฐบาล และในวงการธุรกิจทั่วไป ที่ได้รับเลือกให้เป็นสมาชิกของ Induction Program นี้ จะต้องได้รับทราบเรื่องราวต่าง ๆ และความรับผิดชอบที่ตนมีอยู่ตามแผนงานนี้อย่างชัดเจนและทันเวลา

๔.๖ ระยะเวลาที่ใช้ใน Induction Program ไม่สำคัญเท่าภาระและความรับผิดชอบที่มุ่งช่วยสมาชิกใหม่ของโรงเรียนให้เป็นผู้มีประสิทธิภาพในการทำงาน แม้จะต้องใช้เวลานานเท่าใดก็ตาม

๔.๗ ไม่ควรให้ครูใหม่ทำการสอนมากเกินไป เพื่อเปิดโอกาสให้ครูใหม่เข้ามีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ในแผนงานนี้มากที่สุด

๔.๘ นักเรียน ครู ผู้บริหารโรงเรียน คณะกรรมการโรงเรียน และผู้นำท้องถิ่น ย่อมเป็นผู้ดำเนินงานตามแผนงานนี้

ปรัชญาและความมุ่งหมายของ Induction Program

ปรัชญาและความมุ่งหมายเป็นรากฐานที่จำเป็นอย่างหนึ่งของ Induction Program โรงเรียนต่าง ๆ อาจมีปรัชญาและความมุ่งหมายของ Induction Program ไม่เหมือนกัน ซึ่งขึ้นอยู่กับที่ตั้งและสภาพแวดล้อมของโรงเรียนแต่ละแห่ง เป็นหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียน และ/หรือ ศึกษานิเทศก์ที่จะต้องริเริ่มให้มีแผนงานนี้ขึ้นในโรงเรียน ซึ่งจะต้องเริ่มต้นด้วยการสร้างปรัชญาและความมุ่งหมายของ Induction Program นั่นก่อน โดยเสนอความจำเป็นที่ต้องมีแผนงานนี้ต่อคณะกรรมการที่ได้จัดตั้งไว้แล้ว พร้อมกับให้ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับธรรมชาติ ตลอดจนเรื่องราวต่าง ๆ ของ Induction Program ด้วย คณะกรรมการจะประชุมและปรึกษาหารือกันว่า ปรัชญาและจุดประสงค์ของ Induction Program นั้น ควรจะมีอะไรบ้าง เมื่อได้อภิปรายกันจนถึงที่สุดแล้ว ที่ประชุมจะมีมติว่าอะไรบ้างที่เป็นปรัชญาและวัตถุประสงค์ของ Induction Program ที่เราต้องการ และถือว่าเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของคณะกรรมการทั้งหมด จึงได้ลงชื่อรับรองไว้

ความมุ่งหมายทั่วไปของ Induction Program นั้น มุ่งที่จะสร้างมนุษยสัมพันธ์ขึ้นในโรงเรียน สร้างทัศนคติ และความพึงพอใจในงานอาชีพ ให้ใช้ความรู้ความสามารถที่มีอยู่เพื่อประโยชน์ต่องานที่มาอยู่ใหม่ ให้เรียนรู้และเข้าใจชุมชนและนำมาเป็นประโยชน์ต่องานอาชีพ และให้ชุมชนมีทัศนคติที่ดีและให้ความร่วมมือต่อผู้มาใหม่ด้วย

การดำเนินงานและกิจกรรมใน Induction Program

การดำเนินงานและการจัดกิจกรรมใน Induction Program อาจแบ่งออกได้ ๓ ระยะคือ

ระยะที่ ๑ การดำเนินงานและกิจกรรมก่อนที่ครูใหม่ไปรายงานตัวต่อโรงเรียน

ระยะที่ ๒ การดำเนินงานและกิจกรรมเมื่อครูใหม่ถึงโรงเรียนในสัปดาห์แรก

ระยะที่ ๓ การดำเนินงานและกิจกรรมหลังสัปดาห์แรกจนถึงเวลาที่ครูใหม่ปรับปรุงตัวและดำเนินงานได้เอง

ระยะที่ ๑ การดำเนินงานและกิจกรรมก่อนที่ครูใหม่ไปรายงานตัวต่อโรงเรียน ในระยะนี้โรงเรียนอาจยังไม่มีส่วนเกี่ยวข้องโดยตรง เพราะส่วนใหญ่เป็นการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในส่วนกลางหรือจังหวัดที่รับสมัครครูใหม่แล้วแต่กรณี กล่าวคือ ภายหลังที่จัดการสอบคัดเลือกและบรรจุครูใหม่แล้ว แต่ก่อนเวลาที่ครูใหม่จะไปรายงานตัวต่อโรงเรียนนั้น เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินงานในระยะนี้ควรจัดให้มีกิจกรรมดังนี้

๑. ทำการประถมนิเทศครูใหม่ทั้งหมด ภายใต้การจัดและดำเนินงานของศึกษานิเทศก์ในส่วนกลาง (รายละเอียดดังที่เสนอไว้แล้วในข้อเสนอแนะต่อกรมกองเจ้าสังกัด)

๒. ทำการสัมภาษณ์หรือจัดทำแบบสอบถามให้ครูใหม่ตอบเกี่ยวกับความรู้เบื้องต้นที่ครูใหม่มีพื้นฐาน ตลอดจนแนวความต้องการของครูใหม่ที่ถูกต้อง สำหรับนำมาเป็นส่วนประกอบจัดช่วยเหลือในระยะต่อไป

๓. จัดทำหนังสือคู่มือครูใหม่ หรือจัดเป็นเอกสารคำอธิบายเรื่องราวที่เป็นประโยชน์ และแจกให้กับครูใหม่ไว้เป็นคู่มือศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองต่อไป

เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินงานในระยะนี้คือ นับตั้งแต่การประกาศรับสมัครจนถึงเวลาที่ครูใหม่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นทางการแล้ว สมควรให้ความสะดวกแก่ครูใหม่อย่างเต็มที่ เพื่อให้ครูใหม่เกิดทัศนคติที่ดีต่อการมุ่งมานะมาทำงานอาชีพนี้แต่เบื้องต้น

<u>ระยะที่ ๒ การดำเนินงานและกิจกรรมเมื่อครูใหม่ถึงโรงเรียนในสัปดาห์แรก</u> ในระยะนี้นับเป็นระยะที่โรงเรียนมีบทบาทต่อครูใหม่มาก ผู้ดำเนินงานในระยะนี้คือ ศึกษานิเทศก์ ร่วมกับครูใหญ่ ครูพี่เลี้ยงในโรงเรียน และรวมทั้งคณะครูด้วย มีกิจกรรมดังนี้คือ

๑. จัดให้มีการประชุมแบบฝึกปฏิบัติงาน (Workshop) ก่อนเปิดภาคเรียน ซึ่งจัดรวมทั้งครูเก่าและครูใหม่ เพื่อเปิดโอกาสให้ครูใหม่ซักถามทำความเข้าใจในเรื่องที่สงสัย ครูเก่าและครูใหม่จะพบปะสังสรรและให้ความช่วยเหลือกันในฐานะพี่เลี้ยง และในขณะเดียวกันครูใหม่ก็มีโอกาสรู้จักศึกษานิเทศก์และเข้นคุณค่าของศึกษานิเทศก์ได้ด้วย สิ่งที่ควรจัดให้มีในระยะนี้คือ

๑.๑ ความรู้ในการทำงานด้านการสอน เช่น หลักสูตร แบบเรียน ประมวลการสอน และระเบียบการวัดผล

๑.๒ การเตรียมอุปกรณ์การสอนที่จำเป็นไว้ล่วงหน้า

๑.๓ ทดลองฝึกปฏิบัติการสอนตามวิธีที่สมควร

๑.๔ ฝึกการทำบันทึกต่าง ๆ การสังเกตเด็ก และการให้คะแนนตามระเบียบของโรงเรียน

๑.๕ ทำตารางกำหนดงานประจำวันเกี่ยวกับงานในหน้าที่ให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติของโรงเรียน

๒. จัดให้มีการประชุมฝึกปฏิบัติงานเฉพาะครูใหม่ ไม่รวมครูเก่าให้เป็นการทำงานของครูใหม่เท่านั้น ซึ่งอาจจัดให้มีกิจกรรมดังนี้

๒.๑ แนะนำครูใหม่ให้รู้จักกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ศึกษาธิการจังหวัด และบุคคลสำคัญในชุมชนที่ครูใหม่จะต้องทำงานเกี่ยวข้องด้วย

๒.๒ ให้คำแบรรยายเกี่ยวกับนโยบายของโรงเรียนในด้านต่าง ๆ และตลอดจนระเบียบปฏิบัติงานของโรงเรียน

๒.๓ ให้คำบรรยายเกี่ยวกับบริการแหล่งความรู้ในชุมชนที่ครูใหม่ควรทราบและตลอดจนปัญหาอันอาจมีได้ของชุมชน

๒.๔ ให้ความรู้เกี่ยวกับสายการดำเนินงานและงานธุรการของโรงเรียน

๒.๕ อภิปรายเกี่ยวกับระเบียบงานต่าง ๆ เช่น การลา การรับเงินเดือน วันหยุด สวัสดิการครู เป็นต้น

๒.๖ ให้ความรู้ในการทำงานการสอนที่สัมพันธ์กับครูอื่น ๆ เช่น โครงการสอนประจำวัน วิธีสอนที่โรงเรียนจัดดำเนินงาน การใช้หนังสือแบบเรียน และตลอดจนการใช้ประมวลการสอนที่เหมาะสมกับท้องถิ่น

๒.๗ ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับตัวเด็กและผู้ปกครองเช่น ในเรื่องพื้นฐานและความสนใจของเด็ก แผนงานแนะแนวแก่เด็กตามที่ครูประจำชั้นควรจัดทำได้ การวัดผลพัฒนาการของเด็ก และการทำความสัมพันธ์กับผู้ปกครองเป็นต้น

๒.๘ อภิปรายปัญหาอันอาจมีได้ในการปกครองชั้นเรียนและวิธีแก้ปัญหานั้น

๓. ให้ความช่วยเหลือแนะนำระหว่างสัปดาห์แรกที่เข้าไปอยู่ในโรงเรียน โดยจัดให้มีครูพี่เลี้ยงในโรงเรียน คอยให้คำแนะนำและปฏิบัติงานให้ตลอดสัปดาห์แล้วเปิดการอภิปรายจัดการประชุมเพื่อสังสรรและสังคมระหว่างครูใหม่และสมาชิกในโรงเรียน และจัดการประชุมนักเรียนเพื่อแนะนำครูใหม่ให้รู้จักเป็นต้น

<u>ระยะที่ ๓ การดำเนินงานและกิจกรรมหลังสัปดาห์แรกจนถึงเวลาที่ครูใหม่ปรับปรุงตัวและดำเนินงานได้เอง</u> [๖] ศึกษานิเทศก์ ครูใหม่ และคณะครูในโรงเรียนอาจจะต้องใช้เวลาตลอดปีในการจัดช่วยเหลือครูใหม่ และการจัดระยะนี้เป็นการกระทำที่ต้องใช้ความพยายามสม่ำเสมอ และมีระบบการทำงานในลักษณะความร่วมมือ ซึ่งมี กิจกรรมดังนี้

๑. จัดให้มีแผนงานต่อเนื่อง โดยวางแผนงานร่วมกับครูใหม่และสิ่งที่ครูใหม่ต้องการความช่วยเหลือแผนงานนี้เป็นกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติ ศึกษานิเทศก์จะมี

---

[๖] วัชรี ศิริวัฒน์ <u>การช่วยเหลือครูใหม่</u> (มงคลการพิมพ์ ถนนตานี บางลำภู พระนคร ๒๕๐๔) หน้า ๓๘ – ๔๐

กำหนดการเยี่ยมครูใหม่ด้วยวิธีแลกเปลี่ยนความคิดเห็น แก้ปัญหา ทำอุปกรณ์การสอนที่จำเป็น หรือแนะแนวความคิดใหม่ ๆ ให้ มีการพิจารณาและร่วมกันจัดทำบันทึกการสอน สาธิตการสอนให้ในบางโอกาส ช่วยครูใหม่ในเรื่องการจัดระเบียบการปกครองเด็กโดยวางระเบียบความประพฤติในห้องเรียน และสนับสนุนให้ครูใหม่ศึกษาเด็กและงานที่ทำโดยละเอียดพร้อมกับมีบันทึกการทำงานไว้

๒. พาครูใหม่ไปดูงานการสอนของครูที่มีความชำนาญตามกำหนดเวลาที่จัดไว้เพื่อเพิ่มพูนประสพการณ์และแนวความคิดใหม่ ๆ ที่ต่างไปจากความรู้ความคิดดั้งเดิมของครูใหม่

๓. จัดให้มีการประชุมอภิปรายงานที่ทำแล้วและมีอุปสรรคหรือปัญหาอย่างไร โดยจัดกำหนดเวลาไว้แล้วจัดวิทยากรมาช่วยตามโอกาส

๔. จัดให้ความรู้เพิ่มเติมตามระยะเวลาซึ่งเป็นเรื่องเฉพาะที่ครูใหม่มีปัญหา

๕. จัดให้มีการสังคมหรือสังสรรระหว่างครูใหม่ ครูในโรงเรียน ชุมชน ตลอดจนบุคคลสำคัญต่าง ๆ ตามเวลาและโอกาสเพื่อเสริมความสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีต่อกันอยู่เสมอ

๖. จัดให้มีเอกสารและสิ่งพิมพ์เกี่ยวกับความรู้และความเคลื่อนไหวต่าง ๆ ทางการศึกษา

๗. แนะนำและแก้ปัญหาเป็นรายบุคคล

โดยเหตุที่สภาวะการณ์เกี่ยวกับครูใหม่ในโรงเรียนแต่ละแห่งหรือแต่ละปีการศึกษาที่รับบรรจุครูใหม่เข้ามา ย่อมจะแตกต่างกัน ดังนั้นการจัดแบบดำเนินงานก็ดี การจัดกิจกรรมในแต่ละระยะก็ดี เป็นสิ่งที่ผู้ดำเนินงานตามแผนนี้จะต้องเลือกเฟ้นมาใช้ให้เหมาะสม สิ่งที่ควรคำนึงและควรเน้นในเรื่องแผนงานนี้ก็คือ เป็นแผนงานเพื่อสร้างสถานการณ์ความเป็นมิตร มนุษยสัมพันธ์ และความเข้าใจอันดีต่อกัน จนเกิดความมั่นคงทางใจและแสดงออกด้วยประสิทธิภาพในการทำงาน กำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงาน จึงเป็นกรรมวิธีที่ต้องกระทำต่อเนื่อง ค่อย ๆ พัฒนาทีละเล็กทีละน้อย ให้ระยะเวลานานพอสมควรเพื่อ

เปิดโอกาสให้ครูใหม่ปรับตัวได้ อย่างไรก็ตามในทางปฏิบัติจะต้องเป็นการร่วมมือกันทุกฝ่าย นับตั้งแต่ผู้บริหารการศึกษา เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร ศึกษานิเทศก์ ครูใหญ่ บุคคลในชุมชน คณะครู และแม้แต่ครูใหม่เอง ทุกฝ่ายจะต้องใช้ความพยายามทำงานตามแผนงานนี้อย่างดีที่สุด

ศึกษานิเทศก์ผู้เป็นฝ่ายประสานงาน จึงเป็นตัวจักรสำคัญที่จะใช้ความสุขุมรอบคอบในการกำหนดแผนปฏิบัติงาน โดยให้เห็นประโยชน์ของการกระทำการช่วยเหลือครูใหม่ให้เป็นผู้สามารถในการงาน ซึ่งจะเป็นผลงานที่ศึกษานิเทศก์มองเห็นจุดสำรวจในการปรับปรุงคุณภาพทางการสอนได้ การเริ่มต้นด้วยการสร้างความสำเร็จในอาชีพครูโดยตั้งจุดของที่ครูใหม่ จะเป็นจุดที่ถูกต้องและก่อให้เกิดผลสำเร็จได้ และด้วยครูใหม่นี้เองจะเป็นทางทำให้เกิดการนิเทศการศึกษาในโรงเรียนด้านอื่น ๆ ต่อไปอีกด้วย

ข. แบบสอบถามและส่วนที่เกี่ยวข้อง

ที่ ศธ ๐๔๐๔/๑๙๕๔ กรมวิสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

๔ ธันวาคม ๒๕๐๔

เรื่อง ขอความร่วมมือทำวิทยานิพนธ์

เรียน ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่โรงเรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม "ปัญหาครูใหม่ในโรงเรียนมัธยมศึกษา" จำนวน ชุด

ด้วยนายวิทยา นาทอง นิสิตบัณฑิตวิทยาลัย แผนกวิชาบริหารการศึกษา จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การสำรวจปัญหาของครูใหม่ในโรงเรียนมัธยมศึกษา" ซึ่งจำเป็นต้องหาข้อมูลจากครูใหม่ในโรงเรียนนี้ที่บรรจุในปีการศึกษา ๒๕๐๔ มาเพื่อทำการวิจัย

กองโรงเรียนรัฐบาล จึงขอให้ท่านอำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่นายวิทยานาทอง โดยให้ครูใหม่ของท่านตอบแบบสอบถามที่ส่งมาพร้อมกับหนังสือนี้ แล้วส่งกลับไปยังนายวิทยา นาทอง บ้านเลขที่ ๒๘/๑ ถนนพิษณุโลก พระนคร ภายในวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๐๔ ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

แวว นิลพยัคฆ์

(นายแวว นิลพยัคฆ์)

หัวหน้ากองโรงเรียนรัฐบาล

แผนกโรงเรียนส่วนภูมิภาค

แบบสอบถาม

"การสำรวจปัญหาของครูใหม่ในโรงเรียนมัธยมศึกษา"

กรุณาตอบคำถามในแต่ละข้อโดยวิธี

๑. ขีดเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ..... ในข้อย่อยแต่ละข้อซึ่งตรงกับความจริงหรือความคิดเห็นของท่าน โดยเลือกเพียงข้อเดียว นอกจากข้อที่ระบุว่าเลือกได้หลายข้อ

๒. เติมตัวเลขหรือข้อความอื่น ๆ ลงในช่องว่างที่เว้นไว้ โดยให้ตรงตามคำชี้แจงแต่ละข้อ

๓. เมื่อท่านตอบคำถามเรียบร้อยแล้วกรุณาส่งกลับไปยังข้าพเจ้า ตามคำบอกที่อยู่ดังปรากฏในแผ่นหลังของแบบสอบถามนี้โดยไม่ต้องบรรจุซอง แต่ขอความกรุณาใช้ลวดเย็บกระดาษหนีบด้วยจะขอบคุณมาก

.....

(๑) เพศ ..... ชาย

..... หญิง

(๒) อายุ ..... ปี

(๓) ประกาศนียบัตร หรือ ปริญญาบัตรทางวิชาครูที่ท่านได้รับคือ .....
.....

(๔) ประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตรทางวิชาสามัญที่ท่านได้รับคือ .....
.....

(๕) วิชาที่ท่านสอนในปัจจุบัน คือ (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

วิชา..... ถนัด .....ไม่ถนัด .....
วิชา..... ถนัด .....ไม่ถนัด.....
วิชา..... ถนัด .....ไม่ถนัด.....
วิชา..... ถนัด .....ไม่ถนัด.....

(๖) โดยการประเมินผลตัวของท่านเอง ท่านสามารถใช้วิชาซึ่งเป็นพื้นฐานอันจำเป็นต่อการสอนได้เพียงไร (กรุณาตอบทุกข้อ)

	ได้ผลดี	พอใช้	ได้ผลเล็กน้อย	ไม่ได้ผล
วิชาจิตวิทยาการศึกษา	.....	.....	.....	.....
วิชาปรัชญาการศึกษา	.....	.....	.....	.....
วิชาสังคมวิทยา	.....	.....	.....	.....
กลวิธีสอนวิชาเฉพาะ	.....	.....	.....	.....
กลวิธีสอนวิชาทั่วไป	.....	.....	.....	.....

(๗) จากข้อ ๖ ถ้าท่านตอบว่าไม่ได้ผล หรือได้ผลเล็กน้อยในวิชาใด กรุณาบอกสาเหตุเพียงสั้น ๆ คือ

วิชา..... เพราะ .....
วิชา ..... เพราะ .....
วิชา..... เพราะ .....
วิชา .....เพราะ .....

(๘) ปัจจุบันนี้ท่านสอนในโรงเรียนซึ่งอยู่ในภูมิลำเนาของท่านหรือไม่

..... ในภูมิลำเนา
..... นอกภูมิลำเนา

(๙) ในสัปดาห์หนึ่งท่านมีชั่วโมงสอนทั้งสิ้น ..... ชั่วโมง

(๑๐) นอกจากการสอนตามปกติท่านทำงานอย่างอื่นอะไรบ้าง (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

..... งานเกี่ยวกับลูกเสือหรือยุวกาชาด
..... งานธุรการ
..... งานด้านการปกครอง
..... ทำหน้าที่ครูประจำชั้น
..... ไม่ทำงานอย่างอื่น
..... อื่น ๆ คือ .....

(๑๑) ในการเตรียมการสอนของท่านทำดังนี้

..... เตรียมการสอนไว้ล่วงหน้า ๑ สัปดาห์
..... เตรียมล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน
..... เตรียมก่อนถึงชั่วโมงสอนภายในวันนั้น
..... ไม่ได้เตรียมการสอนเพราะไม่มีเวลาพอ

(๑๒) ในการตรวจสมุดทำงานของนักเรียนท่านใช้วิธีใดบ่อยที่สุด (เลือกตอบ ๑ วิธี)

..... ตรวจพร้อมกันบนกระดานดำ
..... ให้นักเรียนเปลี่ยนกันตรวจ
..... ตรวจในโรงเรียนตอนชั่วโมงว่างหรือพัก
..... ตรวจที่โรงเรียนก่อนหรือลังโรงเรียนเลิก
..... ตรวจในห้องเรียนตอนว่างในชั่วโมงสอน
..... นำสมุดไปตรวจที่บ้าน
..... ไม่ได้ตรวจเพราะไม่มีเวลา
..... อื่น ๆ คือ .....

(๑๓) ถ้าท่านต้องการทำอุปกรณ์การสอนท่านทำได้โดย

..... ขอเบิกเงินจากโรงเรียน

..... ท่านออกเงินของท่านเอง

..... ใช้เครื่องมือและวัสดุของโรงเรียน

..... ให้นักเรียนเฉลี่ยกันออก

..... อื่น ๆ คือ .....

(๑๔) เกี่ยวกับการใช้อุปกรณ์การสอน

..... ท่านมีความลำบากใจในการนำมาใช้เพราะไม่มีความชำนาญ

..... ท่านมีความคุ้นเคยในการใช้อุปกรณ์เป็นอย่างดีและนำมาใช้เสมอ

..... ท่านสนใจสิ่งรอบตัวและคิดจะนำมาใช้หรือดัดแปลงเป็นอุปกรณ์เสมอ

..... ท่านอยากจะทำอุปกรณ์อย่างง่าย ๆ ขึ้นใช้แต่ท่านไม่มีหัวคิดทางประดิษฐ์เลย

(๑๕) โดยปกติในยามว่าง ท่านมีงานอดิเรกอะไรบ้าง (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

..... ดูภาพยนตร์ ..... สะสมของ

..... ดูโทรทัศน์ ..... ฟังดนตรี

..... อ่านหนังสือ ..... ปลูกต้นไม้

..... เล่นดนตรี ..... ตัดเสื้อผ้า

..... เลี้ยงสัตว์ ..... อื่น ๆ .....

(๑๖) ท่านมีปัญหาเกี่ยวกับการปกครองชั้นเรียนเพียงไร

..... มีปัญหามาก ..... มีปัญหา

..... มีปัญหาเล็กน้อย ..... ไม่มีปัญหา

(๑๗) จากข้อ ๑๖ ท่านตอบว่ามีปัญหามากหรือมีปัญหา เป็นเพราะ

..... ท่านไม่กล้าใช้อำนาจของครูเนื่องจากไม่ทราบขอบเขตของอำนาจ

..... นักเรียนเห็นว่าท่านเป็นครูใหม่จึงไม่ยำเกรง

..... ห้องเรียนของท่านครูเก่าไม่เลือกสอนเพราะมีเด็กเกเรมาก
..... ครูอื่น ๆ ไม่สนใจระเบียบวินัยในห้องเรียน ท่านจึงไม่สนใจบ้าง
..... อื่น ๆ .....

(๑๘) เกี่ยวกับระเบียบการวัดผลและระบบการให้คะแนนของโรงเรียน ท่านมีปัญหาหรือไม่

..... ไม่มี
..... มีปัญหา เพราะ
..... ไม่มีใครอธิบายให้ท่านเข้าใจ
..... ห้องสมุดโรงเรียนขาดหนังสือประเภทนี้
..... เห็นว่าระเบียบการวัดผลยุ่งยากเกินไป
..... อื่น ๆ .....

(๑๙) เกี่ยวกับการใช้ตำราแบบเรียนให้สัมพันธ์กับหลักสูตร ท่านปฏิบัติอย่างไร

..... ยึดถือตำราแบบเรียนเป็นหลักคือ สอนให้จบเล่มเป็นใช้ได้
..... ยึดถือหัวข้อในหลักสูตรเป็นแนวทางและใช้ตำราแบบเรียนเป็นเครื่องประกอบ
..... กำหนดบทเรียนขึ้นเองจากหนังสือหลาย ๆ เล่ม โดยอาศัยหัวข้อในหลักสูตรและประมวลการสอนเป็นแนวทาง
..... วิธีอื่น ๆ .....

(๒๐) บ้านที่ท่านอยู่ในขณะนี้เป็น

..... บ้านของท่านเอง
..... บ้านของบิดามารดา
..... บ้านพักของโรงเรียน
..... บ้านเช่า
..... หอพัก
..... บ้านของผู้อื่นที่ท่านอาศัยอยู่
..... วัด
..... อื่น ๆ .....

(๔๐) ในระยะเริ่มต้นการสอนของท่าน ท่านต้องการจะทราบเรื่องอะไรมากที่สุด โดยที่ท่านคิดว่าเมื่อทราบเรื่องนั้น ๆ แล้วจะช่วยให้การปฏิบัติงานของท่านราบรื่นยิ่งขึ้น

๑.....

๒.....

๓.....

๔.....

๕.....

(ขอได้รับความขอบคุณอย่างสูงในการตอบแบบสอบถามนี้)