

การดำเนินงานนิเทศด้านวิชาการของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ  
สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษานอกโรงเรียนในภาคตะวันออกเฉียง



นางสาวบุษยา ปิยารมย์

สถาบันวิทยบริการ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต  
สาขาวิชานิเทศการศึกษาและพัฒนาหลักสูตร ภาควิชานโยบาย การจัดการและความเป็นผู้นำทางการศึกษา

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ปีการศึกษา 2548

ISBN 974-14-1878-7

ลิขสิทธิ์ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

THE OPERATION OF THE ACADEMIC TASK SUPERVISION OF DISTRICT  
NON-FORMAL EDUCATION SERVICE CENTERS UNDER THE OFFICE OF  
NON-FORMAL EDUCATION COMMISSION, EASTERN REGION



Miss Budsaya Piyarom

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements  
for the Degree of Master of Education Program in Supervision and Curriculum Development

Department of Educational Policy, Management, and Leadership

Faculty of Education

Chulalongkorn University

Academic Year 2005

ISBN 974-14-1878-7

หัวข้อวิทยานิพนธ์

การดำเนินงานนิเทศด้านวิชาการของศูนย์บริการการศึกษานอก  
โรงเรียนอำเภอ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษานอกโรงเรียน  
ในภาคตะวันออก

โดย

นางสาวบุษยา ปิยารมย์

สาขาวิชา

นิเทศการศึกษาและพัฒนาหลักสูตร

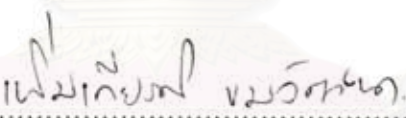
อาจารย์ที่ปรึกษา


รองศาสตราจารย์ ดร. บุญมี เณรยอด

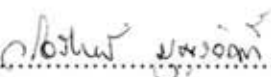
คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย อนุมัติให้บัณฑิตวิทยาลัยรับนี้เป็นส่วนหนึ่ง  
ของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต

  
.....คณบดีคณะครุศาสตร์  
(รองศาสตราจารย์ ดร. พุทธิ ศรีบริวรรณพิทักษ์)

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

  
.....ประธานกรรมการ  
(อาจารย์ ดร. เพิ่มเกียรติ ขมวัดเนา)

  
.....อาจารย์ที่ปรึกษา  
(รองศาสตราจารย์ ดร. บุญมี เณรยอด)

  
.....กรรมการ  
(รองศาสตราจารย์ วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์)

บุษยา ปิยารมย์ : การดำเนินงานนิเทศด้านวิชาการของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ สังกัด  
 สำนักบริหารงานการศึกษานอกโรงเรียนในภาคตะวันออกเฉียง( THE OPERATION OF THE ACADEMIC  
 TASK SUPERVISION OF DISTRICT NON-FORMAL EDUCATION SERVICE CENTERS  
 UNDER THE OFFICE OF NON-FORMAL EDUCATION COMMISSION, EASTERN REGION)  
 อ.ที่ปรึกษา : รศ. ดร.บุญมี เณรชอด, 327 หน้า. ISBN 974-14-1878-7.

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการดำเนินงานนิเทศด้านวิชาการของ  
 ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษานอกโรงเรียนในภาคตะวันออกเฉียง  
 ใต้ คือ ผู้บริหาร ข้าราชการครูและพนักงานราชการ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสอบถาม วิเคราะห์  
 ข้อมูลโดยแจกแจงความถี่ และหาค่าร้อยละ

ผลการวิจัยพบว่า

1. การเตรียมการนิเทศ ผู้บริหารชี้แจงวัตถุประสงค์ในที่ประชุมแก่ข้าราชการครูและพนักงานราชการ  
 คณะกรรมการดำเนินงานนิเทศระดมความคิดร่วมกันกำหนดแผนงานนิเทศด้านวิชาการ และผู้นิเทศมีการศึกษา  
 เอกสารเกี่ยวกับการนิเทศและจัดเตรียมตารางการนิเทศ

ปัญหาการเตรียมการนิเทศ ได้แก่ เอกสารการชี้แจงวัตถุประสงค์มีไม่เพียงพอ ขาดบุคลากรที่มี  
 ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการและขาดบุคลากรที่มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน

2. การดำเนินการนิเทศ ผู้นิเทศใช้กิจกรรมการนิเทศหลายวิธี เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศเป็นแบบสังเกต  
 และแบบสัมภาษณ์ ติดตามผลการดำเนินงานจากการสังเกตและสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน รายงาน  
 ผลเป็นเอกสารรายงาน และผู้บริหารให้คำแนะนำ และกำลังใจแก่ผู้นิเทศ

ปัญหาการดำเนินการนิเทศ ได้แก่ ผู้นิเทศมีหน้าที่รับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศ  
 งานอย่างสม่ำเสมอ ผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการ ไม่เพียงพอและงบประมาณมีไม่  
 เพียงพอ

3. การประเมินผลการนิเทศ ผู้นิเทศใช้การสังเกต การสัมภาษณ์ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ประเมินผล  
 ในช่วงสิ้นสุดการดำเนินการนิเทศ จัดทำเป็นเอกสารรายงานผลและนำไปใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน

ปัญหาการประเมินผลการนิเทศ ได้แก่ ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล และบุคลากร  
 ไม่นำผลการประเมิน ไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน

ภาควิชา..นโยบาย การจัดการ และความเป็นผู้นำทางการศึกษา  
 สาขาวิชา..นิเทศการศึกษาและพัฒนาหลักสูตร.....  
 ปีการศึกษา.....2548.....

ลายมือชื่อนิสิต.....  
 ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา.....

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

##4783696227 : MAJOR SUPERVISION AND CURRICULUM DELVELOPMENT

KEY WORDS : THE OPERATION OF THE ACADEMIC TASK SUPERVISION / DISTRICT  
NON-FORMAL EDUCATION SERVICE CENTERS / THE OFFICE OF NON-FORMAL EDUCATION  
COMMISSION, EASTERN REGION

BUDSAYA PIYAROM : THE OPERATION OF THE ACADEMIC TASK SUPERVISION  
OF DISTRICT NON-FORMAL EDUCATION SERVICE CENTERS UNDER THE OFFICE OF  
NON-FORMAL EDUCATION COMMISSION, EASTERN REGION.

THESIS ADVISOR : ASSOC.PROF. BOONMEE NENYOD, Ed.D., 327 pp.

ISBN 974-14-1878-7.

The purposes of this research were to study state and problems of the operation of the academic task supervision of district non-formal education service centers under the Office of Non-Formal Education Comission, Eastern Region. The subjects included of administrators, teachers and governmental employees. Research instrument was a questionnaire. Data were analyzed into frequency and percentage .

The research finding were as follows :

1. At the preparation stage: the administrators informed their staff regarding supervisory objective through meetings, while brain stroming technique was employed by supervisory committee in formulating supervisory plan. Supervisors also prepared themselves and prepared supervisory schedule. Problems occurred were insufficient amount of documents, lack of qualified personnel.

2. At the operation stage: Various supervisory activities were organized, supervisory tools used were observation and interview sheets. Follow-up activities were an observation and an interview, also reports were prepared. Administrators motivated their staff through advise and willpower. Problems found were over-workload among supervisors, inappropriate knowledge among supervisors, insufficient amount of budget .

3. At the evaluation stage: An observation and an interview techniques were used as a method of gathering data, while an evaluation was conducted at the end of the operation, a report was also prepared for further improvements. Problems occurred were lack of qualified personnel , and the operational results were unutilized upon supervisory improvement.

Department ..Educational Policy, Management,and Leadership

Field of study .. Supervision and Curriculum Development

Academic year... 2005.....

Student's signature.....<sup>Ueb</sup>

Advisor's signature.....

## กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้ สำเร็จได้ด้วยความสามารถของรองศาสตราจารย์ ดร. บุญมี เถรยอด อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ที่ได้เสียสละเวลาอันมีค่าในการให้คำแนะนำ แนวคิด แนวทางในการวิจัย ตรวจสอบและแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ ด้วยความเอาใจใส่ ตลอดจนให้กำลังใจแก่ผู้วิจัย อย่างดียิ่ง รวมทั้งรองศาสตราจารย์วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ และอาจารย์ ดร. เพิ่มเกียรติ ขมวัฒนา ที่กรุณาอบรม สั่งสอนและถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินการวิจัย จึงขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ด้วย

ขอขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิทุกท่าน ที่กรุณาตรวจแก้ไขและให้คำแนะนำเกี่ยวกับเครื่องมือที่ใช้ในการทำวิจัย และขอขอบพระคุณผู้บริหาร ข้าราชการครู และพนักงานราชการ ที่กรุณาให้ความร่วมมือให้ข้อมูลในการวิจัยเป็นอย่างดี

ขอขอบพระคุณ คุณแม่ พี่ชาย และคุณอา และขอบคุณเพื่อนนิสิตสาขาวิชานิติศาสตร์ การศึกษาและพัฒนาหลักสูตร รุ่นที่ 42 ที่ให้ความช่วยเหลือและเป็นกำลังใจในการศึกษาและการทำวิทยานิพนธ์ด้วยความอบอุ่นเสมอมา

สุดท้ายนี้ คุณงามความดีที่เกิดจากผลการศึกษาที่เกิดประโยชน์ต่อการศึกษาและวิชาชีพ ผู้วิจัยขอน้อมบูชาแก่ คุณย่า คุณพ่อ ครูอาจารย์ที่ให้ชีวิต อบรมสั่งสอน และถ่ายทอดความรู้จนผู้วิจัยประสบความสำเร็จในการศึกษาได้ในวันนี้

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	จ
กิตติกรรมประกาศ.....	ฉ
สารบัญ.....	ช
สารบัญตาราง.....	ฅ
<b>บทที่</b>	
1    บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	5
ขอบเขตของการวิจัย.....	5
คำนิยามศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย.....	6
ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย.....	7
2    หลักการ แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	8
ความหมายของการนิเทศงานวิชาการ.....	9
หลักการนิเทศงานวิชาการ.....	10
บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศงานวิชาการ.....	13
กิจกรรมการนิเทศงานวิชาการ.....	18
กระบวนการนิเทศงานวิชาการ.....	22
การดำเนินงานนิเทศงานวิชาการ.....	24
งานฝ่ายวิชาการของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ.....	32
ขอบเขตงานด้านวิชาการ.....	34
งานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้.....	36
งานการเรียนการสอน.....	40
งานสื่อการเรียนการสอน.....	42
งานวัดและประเมินผล.....	44
งานห้องสมุด.....	46
งานการจัดโครงการ.....	48
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	52

บทที่	หน้า
3	
วิธีดำเนินการวิจัย.....	56
ประชากรที่ใช้ในการวิจัย.....	56
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	56
การสร้างเครื่องมือในการวิจัย.....	57
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	57
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	58
4	
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	59
ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	61
ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานและปัญหาในการดำเนินงานนิเทศ ด้านวิชาการ.....	65
5	
สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	251
สรุปผลการวิจัย.....	251
อภิปรายผล.....	263
ข้อเสนอแนะ.....	277
รายการอ้างอิง.....	279
ภาคผนวก.....	285
ประวัติผู้เขียนวิทยานิพนธ์.....	327



## สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1 ข้อมูลจากแบบสอบถามที่ส่งไปและได้รับคืนเป็นฉบับสมบูรณ์.....	57
2 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	61
3 จำนวนและค่าร้อยละของการชี้แจงวัตถุประสงค์การนิเทศด้านวิชาการ.....	65
4 จำนวนและค่าร้อยละของการกำหนดผู้รับผิดชอบหรือ ตั้งคณะกรรมการดำเนินการนิเทศ.....	68
5 จำนวนและค่าร้อยละของการกำหนดแผนงานการนิเทศด้านวิชาการ.....	74
6 จำนวนและค่าร้อยละของการเตรียมการของผู้นิเทศหรือคณะกรรมการนิเทศ....	78
7 จำนวนและค่าร้อยละของสภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศ งานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ ของงานการศึกษาพื้นฐาน.....	81
8 จำนวนและค่าร้อยละของสภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศ งานการเรียนการสอนของงานการศึกษาพื้นฐาน.....	87
9 จำนวนและค่าร้อยละของสภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศ งานสื่อการเรียนการสอนของงานการศึกษาพื้นฐาน.....	93
10 จำนวนและค่าร้อยละของสภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศ งานวัดและประเมินผลของงานการศึกษาพื้นฐาน.....	99
11 จำนวนและค่าร้อยละของสภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศ งานห้องสมุดของงานการศึกษาพื้นฐาน.....	105
12 จำนวนและค่าร้อยละของสภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศ งานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ของงานการศึกษาพื้นฐาน.....	111
13 จำนวนและค่าร้อยละของสภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศ งานการเรียนการสอนของงานการศึกษาพื้นฐาน.....	115
14 จำนวนและค่าร้อยละของสภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศ งานสื่อการเรียนการสอนของงานการศึกษาพื้นฐาน.....	119
15 จำนวนและค่าร้อยละของสภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศ งานวัดและประเมินผลของงานการศึกษาพื้นฐาน.....	123
16 จำนวนและค่าร้อยละของสภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศ งานห้องสมุดของงานการศึกษาพื้นฐาน.....	127

17	จำนวนและค่าร้อยละของสภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศ งานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ.....	131
18	จำนวนและค่าร้อยละของสภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศ งานการเรียนการสอนของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ.....	137
19	จำนวนและค่าร้อยละของสภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศ งานสื่อการเรียนการสอนของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ.....	143
20	จำนวนและค่าร้อยละของสภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศ งานวัดและประเมินผลของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ.....	149
21	จำนวนและค่าร้อยละของสภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศ งานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ.....	155
22	จำนวนและค่าร้อยละของสภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศ งานการเรียนการสอนของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ.....	159
23	จำนวนและค่าร้อยละของสภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศ งานสื่อการเรียนการสอนของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ.....	163
24	จำนวนและค่าร้อยละของสภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศ งานวัดและประเมินผลของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ.....	167
25	จำนวนและค่าร้อยละของสภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศ งานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ของงานการศึกษา เพื่อพัฒนาทักษะชีวิต.....	171
26	จำนวนและค่าร้อยละของสภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศ งานการเรียนการสอนของงานการศึกษา เพื่อพัฒนาทักษะชีวิต.....	177
27	จำนวนและค่าร้อยละของสภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศ งานสื่อการเรียนการสอนของงานการศึกษา เพื่อพัฒนาทักษะชีวิต.....	183
28	จำนวนและค่าร้อยละของสภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศ งานวัดและประเมินผลของงานการศึกษา เพื่อพัฒนาทักษะชีวิต.....	189

29	จำนวนและค่าร้อยละของสภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศ งานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ของงานการศึกษา เพื่อพัฒนาทักษะชีวิต.....	195
30	จำนวนและค่าร้อยละของสภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศ งานการเรียนการสอนของงานการศึกษา เพื่อพัฒนาทักษะชีวิต.....	199
31	จำนวนและค่าร้อยละของสภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศ งานสื่อการเรียนการสอนของงานการศึกษา เพื่อพัฒนาทักษะชีวิต.....	203
32	จำนวนและค่าร้อยละของสภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศ งานวัดและประเมินผลของงานการศึกษา เพื่อพัฒนาทักษะชีวิต.....	207
33	จำนวนและค่าร้อยละของสภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศ งานการจัดโครงการของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน.....	211
34	จำนวนและค่าร้อยละของสภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศ งานกิจกรรมของโครงการของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน.....	217
35	จำนวนและค่าร้อยละของสภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศ งานวัสดุอุปกรณ์ของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน.....	223
36	จำนวนและค่าร้อยละของสภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศ งานวัดและประเมินผลของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน.....	229
37	จำนวนและค่าร้อยละของสภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศ งานการจัดโครงการของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน.....	235
38	จำนวนและค่าร้อยละของสภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศ งานกิจกรรมของโครงการของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน.....	239
39	จำนวนและค่าร้อยละของสภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศ งานวัสดุอุปกรณ์ของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน.....	243
40	จำนวนและค่าร้อยละของสภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศ งานวัดและประเมินผลของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน.....	247

# บทที่ 1

## บทนำ

### ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ในปัจจุบันนี้ การจัดการศึกษามีการเปลี่ยนแปลงไปตามสภาพแวดล้อม สังคม ตลอดจนความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีซึ่งเจริญก้าวหน้าไปอย่างไม่หยุดยั้ง ฉะนั้นการจัดการศึกษาจึงต้องจัดให้สอดคล้องกับสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป ซึ่งบุคลากรในสถานศึกษาเป็นกลไกสำคัญในการที่จะผลักดันให้กิจกรรมทางการศึกษาดำเนินไปสู่จุดหมายตามนโยบายที่วางไว้ ผู้บริหารและบุคลากรในสถานศึกษาจึงจำเป็นต้องพัฒนาให้มีความรู้ ความสามารถ ทำงานด้วยความสุข ความพอใจ มีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่และขวัญกำลังใจที่ดี สิ่งสำคัญที่จะช่วยพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษา คือ การนิเทศในสถานศึกษา

การนิเทศงานการศึกษานอกโรงเรียน เป็นกระบวนการหนึ่งที่สำคัญควบคู่ไปกับกระบวนการบริหาร กระบวนการจัดการเรียนการสอน ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้สูงขึ้น เพราะการนิเทศเป็นการสร้างผู้นำทางการศึกษา (Glatthorn, 1990) การนิเทศเป็นภารกิจที่สำคัญของผู้บริหาร การบริหารใดที่ไม่มีการนิเทศ การบริหารนั้นจะไม่มีคุณภาพไม่มีประสิทธิภาพ ซึ่งผู้บริหารมีภารกิจในการนิเทศ โดยนิเทศทั้งคน นิเทศทั้งงาน นิเทศทั้งกระบวนการทำงาน (ทองอยู่แก้ว ไทรชะ, 2542) การนิเทศเป็นกระบวนการทำงานร่วมกันอย่างมีระบบ เพื่อเป็นแนวทางช่วยควบคุมคุณภาพการศึกษาได้อย่างถูกต้อง อันจะนำมาซึ่งคุณภาพทางการศึกษาที่พึงปรารถนา (Hilgret, 1977)

ในการจัดการศึกษาให้ผู้เรียนประสบผลสำเร็จได้นั้น สถานศึกษาจะต้องให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่องานวิชาการ ซึ่งเป็นงานหลักของสถานศึกษา ทั้งนี้เพราะในการจัดการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ การดำเนินงานวิชาการจะมีบทบาทสำคัญที่สุดต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลว ดังที่ อูทซ์ บัญประเสริฐ (2538) ได้กล่าวว่า งานวิชาการเป็นงานหลักของโรงเรียนมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการจัดการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ มาตรฐานการศึกษาจะปรากฏเด่นชัดต่อความสำเร็จ เมื่อการดำเนินงานวิชาการประสบความสำเร็จ งานวิชาการเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการนำหลักสูตรไปใช้ เพื่อให้ได้ผลผลิตของหลักสูตร และยังครอบคลุมกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน เช่น งานการเรียนการสอน งานสื่อการเรียนการสอน งานห้องสมุด งานวัด

และประเมินผล ผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการพัฒนาปรับปรุงงานวิชาการของสถานศึกษาก็คือผู้บริหาร และผู้สอน ผู้บริหารในฐานะเป็นผู้นำทางวิชาการ มีหน้าที่กระตุ้น ส่งเสริมและติดตามการปฏิบัติงานของผู้ร่วมงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ส่วนผู้สอนเป็นผู้ที่นำหลักสูตรไปสู่การสอน การที่จะทำให้ผู้เรียนประสบความสำเร็จหรือล้มเหลวก็อยู่ที่สภาพการสอนของผู้สอน หากผู้สอนได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ ความสามารถในการจัดการเรียนการสอน และพัฒนาทางด้านวิชาการ ก็จะมีส่วนช่วยให้ผู้เรียนประสบความสำเร็จทางการเรียนอย่างมาก นอกจากนี้จะช่วยพัฒนาสติปัญญา ความนึกคิดของผู้เรียนให้เป็นผู้มีความรู้ มีทักษะ และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามหลักสูตร เพื่อประโยชน์ในการแก้ปัญหาต่างๆ ในการดำรงชีวิต ซึ่งสอดคล้องกับ กิติมา ปริดีดิลก (2532) ที่เห็นว่างานวิชาการเป็นงานด้านหนึ่งที่สำคัญยิ่ง เป็นหัวใจของหน่วยงานทางการศึกษา งานวิชาการมีความสำคัญเป็นอันดับแรก เพราะเป็นกิจกรรมที่เกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพที่สุดนอกจากนี้จากการศึกษาของ Smith และคณะ(1961, อ้างถึงใน นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์, 2534) พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนให้ความสำคัญต่องานวิชาการเป็นอันดับแรก คิดเป็นร้อยละ 40 ของงานโรงเรียนทั้งหมด ดังนั้นงานวิชาการจึงถือว่าเป็นงานหลักที่มีความสำคัญมากที่สุดในการจัดการศึกษาของสถานศึกษาทุกระดับ สิ่งที่จะช่วยให้ผู้บริหารและผู้สอนได้รับการพัฒนาให้มีความก้าวหน้าทางวิชาการอยู่เสมอก็คือ การนิเทศการศึกษา

กรมการศึกษานอกโรงเรียนได้เปลี่ยนเป็นสำนักบริหารงานการศึกษานอกโรงเรียนมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการศึกษานอกโรงเรียน 3 กิจกรรม คือ 1) การศึกษาสายสามัญ 2) การศึกษาสายอาชีพ 3) การศึกษาตามอัธยาศัย มีหน่วยงานกระจายอยู่ในส่วนภูมิภาค คือ ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนภาค ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดและศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ในการจัดการศึกษานอกโรงเรียนจะมีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการทำให้เกิดคุณภาพขึ้นในตัวผู้เรียนหรือผู้ใช้บริการการศึกษานอกโรงเรียน โดยตรงมีอยู่ 2 หน่วยงาน คือ ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดและศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงเกี่ยวกับการนิเทศติดตาม โดยศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดจะนิเทศติดตามตรวจสอบการทำงานของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ และศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอจะนิเทศติดตามตรวจสอบการทำงานของครูอาสาสมัคร ครูประจำศูนย์การเรียนชุมชน และผู้ปฏิบัติงานให้บริการการศึกษานอกโรงเรียนที่เป็นเครือข่ายจัดกิจกรรมการศึกษานอกโรงเรียนในพื้นที่อำเภอที่รับผิดชอบ (กรมการศึกษานอกโรงเรียน, 2542)

ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ(กระทรวงศึกษาธิการ, 2536) เป็นสถานศึกษาในราชการบริหารส่วนกลาง สังกัดศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. จัดและให้บริการการศึกษานอกโรงเรียน การศึกษาเพื่อเสริมในระบบโรงเรียนและการศึกษาตามอัธยาศัย ตามความต้องการและสภาพปัญหาท้องถิ่น

2. จัดและประสานให้มีศูนย์การเรียนรู้ หน่วยจัดการศึกษานอกโรงเรียนเพื่อเป็นเครือข่ายการบริหารการศึกษานอกโรงเรียนได้อย่างกว้างขวาง เพื่อเป็นศูนย์กลางในการจัดการศึกษาวางแผน และบริการการศึกษาต่อสมาชิกในชุมชน และระหว่างชุมชน

3. สนับสนุน สิ่งจำเป็นต่างๆที่ใช้ในการดำเนินงานการศึกษานอกโรงเรียนของเครือข่าย ทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อให้เกิดกระบวนการเรียนการสอนและบริการแก่กลุ่มเป้าหมาย

4. กำกับ ดูแล ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานการศึกษานอกโรงเรียน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ เป็นหน่วยงานที่ปฏิบัติการนิเทศโดยตรงต่อกลุ่มเป้าหมาย มีลักษณะการปฏิบัติงาน ดังนี้ (ชุมพล หนูสง, ม.ป.ป.)

1. สร้างความเข้าใจในทีมงาน ได้แก่ หัวหน้าสถานศึกษา ครูอาสาสมัครการศึกษานอกโรงเรียน วิทยากรในท้องถิ่น เป็นต้น

2. ประสานแผนนิเทศกิจกรรมต่างๆที่ ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอจัดดำเนินการ

3. สนับสนุนให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ ครูนิเทศของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ

4. ปฏิบัติการนิเทศตามเครื่องมือนิเทศ และเก็บข้อมูลจากหน่วยปฏิบัติเพื่อวิเคราะห์ในรายงาน

5. เสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

6. ประชุมสรุปผลการนิเทศและรายงานการนิเทศตามที่กำหนด

ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอมีการดำเนินงานฝ่ายวิชาการ ประกอบด้วย งานการศึกษาพื้นฐาน งานการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ งานการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิตและงานการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน ซึ่งจัดตามทิศทางการจัดการศึกษาให้กับประชาชนนอกระบบโรงเรียนให้ได้รับการส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างมีคุณค่า(กรมการศึกษานอกโรงเรียน, 2546) ซึ่งมีความสำคัญเกี่ยวกับผู้เรียนและผู้มาใช้บริการกิจกรรมการศึกษานอกโรงเรียน จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้บริหารดำเนินการนิเทศเพื่อให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ ส่งเสริม สนับสนุน สร้างกำลังใจ ให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานในสถานศึกษานำไปปรับปรุงการจัดกิจกรรม ระบบบริหารและการจัดการให้มีประสิทธิภาพ เพื่อเสริมสร้างให้เกิดคุณภาพกับตัวผู้เรียน (กรมการศึกษานอกโรงเรียน, 2542)

สำหรับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เป็นเขตอุตสาหกรรมหลักของประเทศและอุตสาหกรรมต่อเนื่อง เป็นศูนย์กลางความเจริญแห่งใหม่ที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว (พรรณพร หุทัยถาวร, 2542) ทำให้มีการย้ายถิ่นฐานของประชากรจากพื้นที่ในภาคต่างๆของประเทศเข้ามาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยเฉพาะแรงงานที่อยู่ในส่วนการผลิตและเป็นแรงงานระดับกลางถึงระดับล่าง ส่วนใหญ่เป็นผู้เสียโอกาสในการศึกษาต่อในระบบโรงเรียน เมื่อมีรายได้จึงมีความต้องการที่จะพัฒนาตนเอง และเลือกกิจกรรมการเรียนรู้ตามความสนใจของแต่ละคน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอได้จัดกิจกรรมการศึกษานอกโรงเรียนที่หลากหลายตอบสนองความต้องการของผู้เรียน (ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนภาคตะวันออกเฉียงเหนือ, 2548) และจากการปฏิรูปการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 ที่มีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างการจัดการศึกษา กระบวนการจัดการเรียนการสอน การบริหารจัดการ ตลอดจนเปลี่ยนวิธีคิดใหม่ให้สอดคล้องกับสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป(สมจิตต์ สกกุลยังยืนเจริญ, 2546) ส่งผลให้การจัดกิจกรรมการศึกษานอกโรงเรียนนั้นต้องมีคุณภาพ ซึ่งจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้บริหาร ผู้นิเทศและผูปฏิบัติงานจะต้องปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความรู้ความเข้าใจขั้นตอนการดำเนินงานและขั้นตอนการจัดกิจกรรมที่ชัดเจน (กรมการศึกษานอกโรงเรียน, 2542) และจากการที่ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอในภาคตะวันออกเฉียงเหนือประสบปัญหาในการจัดการศึกษา อาทิ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนยังไม่เป็นที่พึงพอใจ กล่าวคือ ผลการทดสอบการประเมินคุณภาพการศึกษานอกโรงเรียนของสถานศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ปีการศึกษา 2547 ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น คะแนนเต็ม 50 คะแนน ภาษาไทย คะแนนเฉลี่ย 28.07 คณิตศาสตร์ คะแนนเฉลี่ย 18.90 พัฒนาสังคมและชุมชน คะแนนเฉลี่ย 21.29 วิทยาศาสตร์ คะแนนเฉลี่ย 18.72 ภาษาอังกฤษ คะแนนเฉลี่ย 14.87 ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย คะแนนเต็ม 50 คะแนน ภาษาไทย คะแนนเฉลี่ย 24.48 คณิตศาสตร์ คะแนนเฉลี่ย 14.70 พัฒนาสังคมและชุมชน คะแนนเฉลี่ย 21.05 วิทยาศาสตร์ คะแนนเฉลี่ย 20.99 ภาษาอังกฤษ คะแนนเฉลี่ย 13.36 (ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนภาคตะวันออกเฉียงเหนือ, 2548) นอกจากนี้ผู้บริหารศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอส่วนใหญ่ไม่ได้สำเร็จการศึกษาด้านบริหารการศึกษาโดยตรง แต่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้บริหารศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ทำให้การบริหารงานมุ่งแต่ให้ผลงานสำเร็จตามเป้าหมายหรือเพียงให้มีงานเกิดขึ้นเท่านั้น แต่ไม่ได้มุ่งเน้นคุณภาพของการจัดการศึกษา (อดิศักดิ์ โพธารามิก, 2547) และจากสรุปผลการนิเทศติดตามระบบการนิเทศภายในของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอส่วนใหญ่ยังมีปัญหาในการจัดระบบนิเทศภายใน (กรมการศึกษานอกโรงเรียน, 2542)

จากการเปลี่ยนแปลงในปัจจุบันและสภาพปัญหาดังกล่าว ผู้วิจัยจึงมีความสนใจศึกษาการดำเนินงานนิเทศด้านวิชาการของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษานอกโรงเรียนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เพื่อให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการนิเทศด้านวิชาการใช้เป็น

ข้อมูลในการปรับปรุงพัฒนาการนิเทศด้านวิชาการของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอในภาคตะวันออกเฉียงใต้ให้เกิดประสิทธิผลและมีประสิทธิภาพต่อการพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียนได้อย่างสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542

### วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาสภาพการดำเนินงานนิเทศด้านวิชาการของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษานอกโรงเรียนในภาคตะวันออกเฉียงใต้
2. เพื่อศึกษาปัญหาการดำเนินงานนิเทศด้านวิชาการของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษานอกโรงเรียนในภาคตะวันออกเฉียงใต้

### ขอบเขตของการวิจัย

1. ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานนิเทศด้านวิชาการของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ประกอบด้วย ผู้บริหาร ข้าราชการครู และพนักงานราชการ
2. งานฝ่ายวิชาการของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ตามทิศทางการจัดการศึกษาของสำนักบริหารงานการศึกษานอกโรงเรียน (กรมการศึกษานอกโรงเรียน, 2546) คือ
  - 2.1 งานการศึกษาพื้นฐาน ประกอบด้วยงานวิชาการ คือ งานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ งานการเรียนการสอน งานสื่อการเรียนการสอน งานวัดและประเมินผลและงานห้องสมุด
  - 2.2 งานการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ ประกอบด้วยงานวิชาการ คือ งานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ งานการเรียนการสอน งานสื่อการเรียนการสอนและงานวัดและประเมินผล
  - 2.3 งานการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต ประกอบด้วยงานวิชาการ คือ งานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ งานการเรียนการสอน งานสื่อการเรียนการสอนและงานวัดและประเมินผล
  - 2.4 งานการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน ประกอบด้วยงานวิชาการ คือ งานการจัดโครงการ งานกิจกรรมของโครงการ งานวัสดุอุปกรณ์และงานวัดและประเมินผล
3. การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาการดำเนินงานนิเทศด้านวิชาการ โดยผู้วิจัยได้ศึกษาจากกรอบแนวคิด ทฤษฎีของนักการศึกษาและการปฏิบัติงานของหน่วยงานทางการศึกษาและได้ประมวลการดำเนินงานนิเทศเพื่อนำมาใช้ในการวิจัยครั้งนี้



### 3.1 การดำเนินงานนิเทศด้านวิชาการ

#### 3.1.1 การเตรียมการนิเทศ

- การชี้แจงวัตถุประสงค์การนิเทศ
- การกำหนดผู้รับผิดชอบ/คณะกรรมการนิเทศ
- การจัดทำแผนการนิเทศ

#### 3.1.2 การดำเนินการนิเทศ

- วิธีการ/เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ
- กิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศ
- ช่วงเวลาในการนิเทศ
- การสนับสนุนการดำเนินการนิเทศ

#### 3.1.3 การประเมินผลการนิเทศ

- วิธีการในการประเมินผล
- ช่วงเวลาในการประเมินผล
- การรายงานการประเมินผล
- การนำผลการประเมินไปใช้

### 3.2 ปัญหาในการดำเนินงานนิเทศด้านวิชาการ

#### 3.2.1 การเตรียมการนิเทศ

#### 3.2.2 การดำเนินการนิเทศ

#### 3.2.3 การประเมินผลการนิเทศ

### คำนิยามศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย

การดำเนินงาน หมายถึง วิธีการปฏิบัติงานนิเทศ โดยมี 3 ขั้นตอน คือ การเตรียมการนิเทศ การดำเนินการนิเทศ และการประเมินผลการนิเทศ

การนิเทศด้านวิชาการ หมายถึง การกระตุ้น ช่วยเหลือ สนับสนุน หรือชี้แนะในการปรับปรุงงานด้านวิชาการ ได้แก่ งานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ งานการเรียนการสอน งานสื่อการเรียนการสอน งานวัดและประเมินผล งานห้องสมุด และงานการจัดโครงการ

ผู้บริหาร หมายถึง ผู้อำนวยการสถานศึกษาศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ/กิ่งอำเภอ ที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ในศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอในภาคตะวันออกเฉียง

ผู้ปฏิบัติงาน หมายถึง ข้าราชการครูและพนักงานราชการที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ในศูนย์บริการ  
การศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ

ข้าราชการครู หมายถึง ข้าราชการครูที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ในศูนย์บริการการศึกษานอก  
โรงเรียนอำเภอ

พนักงานราชการ หมายถึง พนักงานราชการซึ่งปฏิบัติงานในลักษณะประจำทั่วไปของ  
ส่วนราชการในด้านงานบริการ งานเทคนิค งานบริหารทั่วไป

ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ หมายถึง จังหวัดในภาคตะวันออกเฉียงเหนือทั้ง 9 จังหวัด ได้แก่ ชลบุรี ระยอง  
จันทบุรี ตราด สมุทรปราการ ฉะเชิงเทรา นครนายก ปราจีนบุรี และสระแก้ว

### ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย

1. ผลการวิจัยจะเป็นข้อมูลให้ผู้บริหาร ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินงานนิเทศด้าน  
วิชาการได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
2. ผลการวิจัยจะเป็นข้อมูลให้กับหน่วยศึกษานิเทศก์ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสังกัดสำนัก  
บริหารงานการศึกษานอกโรงเรียน จัดกิจกรรมแก้ปัญหาและปรับปรุงการดำเนินงานนิเทศด้าน  
วิชาการเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการดำเนินงานต่อไป

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## บทที่ 2

### ทฤษฎี หลักการ แนวคิด และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยนี้มุ่งศึกษา การดำเนินงานนิเทศด้านวิชาการของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษานอกโรงเรียนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เพื่อให้เข้าใจเรื่องที่จะศึกษาได้ชัดเจนยิ่งขึ้น ในบทนี้จะเป็นการนำเสนอทฤษฎี หลักการ แนวคิด จากตำรา เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีเนื้อหาสาระสำคัญ ดังนี้

1. ความหมายของการนิเทศงานวิชาการ
2. หลักการนิเทศงานวิชาการ
3. บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศงานวิชาการ
4. กิจกรรมการนิเทศงานวิชาการ
5. กระบวนการนิเทศงานวิชาการ
6. การดำเนินงานนิเทศงานวิชาการ
7. งานฝ่ายวิชาการของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ
8. ขอบเขตงานด้านวิชาการ
9. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## 1. ความหมายของการนิเทศงานวิชาการ

### ความหมายของงานวิชาการ

ภิญโญ สาร (2526) ให้ความหมายของงานวิชาการไว้ว่า หมายถึง กิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพที่สุด เพราะหน้าที่ของสถานศึกษาทุกแห่งคือทำให้ความรู้ในด้านวิชาการแก่ผู้เรียน มีผู้บริหารหรือครูใหญ่เป็นผู้นำทางวิชาการ มีการทำงานร่วมกับครู ให้คำแนะนำและประสานงานให้ทุกคนทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

สุมิตร คุณานุกร (2518) ให้ความหมายของงานวิชาการไว้ว่า หมายถึง กิจกรรมทุกอย่างภายในโรงเรียนที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้และการศึกษาของเด็กให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น บุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิดในการส่งเสริมวิชาการในโรงเรียนก็คือ ผู้บริหารและครูในโรงเรียนนั่นเอง

จากทัศนะของนักการศึกษาดังกล่าว พอสรุปได้ว่า งานวิชาการ หมายถึง การจัดกิจกรรมทุกด้านของสถานศึกษาที่ครอบคลุมการจัดการเรียนการสอน เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ โดยอาศัยการทำงานร่วมกันระหว่างผู้บริหารและผู้สอนอย่างมีประสิทธิภาพ

### ความหมายของการนิเทศงานวิชาการ

การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนเป็นการจัดการนิเทศขึ้นโดยบุคลากรภายในโรงเรียน โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานทุกด้านของครู สำหรับการนิเทศงานวิชาการก็เป็นการจัดการนิเทศขึ้นโดยบุคลากรในโรงเรียนเช่นเดียวกัน แต่มีจุดมุ่งหมายในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานวิชาการของครูโดยเฉพาะ ซึ่งมีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของการนิเทศงานวิชาการ ดังนี้

อุทัย บุญประเสริฐ (2528) ได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนที่มีส่วนสัมพันธ์อย่างใกล้ชิดกับงานวิชาการว่า เป็นการดำเนินการอย่างเป็นขั้นตอน โดยความร่วมมือกันของบุคลากรทุกฝ่ายในโรงเรียนเพื่อพัฒนาคุณภาพทางวิชาการของบุคลากร(ครู) ให้สัมพันธ์กับหลักสูตรที่โรงเรียนใช้อยู่ให้มีการพัฒนาการสอนซึ่งจะทำให้ได้ผลผลิต(เด็กนักเรียน)ที่มีคุณภาพสูง

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2532) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน เป็นวิธีหรือกระบวนการหรือกิจกรรมที่บุคลากรในโรงเรียนคิดขึ้น เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะและเจตคติของบุคลากรภายในโรงเรียน มีผลทำให้การบริหารและการเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

สำนักงานการศึกษา (2531 อ้างถึงใน มานพ รอดบุญธรรม, 2538) ได้ให้ความหมายของงานวิชาการภายในโรงเรียน คือ กระบวนการที่บุคลากรในโรงเรียนร่วมมือกันดำเนินการโดยมีจุดมุ่งหมาย เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนและการปฏิบัติงานวิชาการของครู อันจะช่วยให้นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น

จึงเห็นได้ว่า การนิเทศงานวิชาการ เป็นการดำเนินงานร่วมกันระหว่างบุคลากรภายในสถานศึกษา โดยเน้นงานวิชาการเป็นหลักเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานของครู อันจะส่งผลต่อคุณภาพทางการศึกษาของผู้เรียนให้สูงขึ้น

## 2. หลักการนิเทศงานวิชาการ

การนิเทศงานวิชาการเป็นงานที่จัดขึ้นอย่างมีหลักการที่ถูกต้อง เป็นหลักการที่มุ่งพัฒนาการทำงาน of ครูและเปิด โอกาสให้ครูได้แสดงออกซึ่งความสามารถอย่างเต็มที่ มีนักวิชาการเสนอหลักการทางการนิเทศ ดังนี้

สัจด์ อุทรานันท์ (2530) ได้สรุปหลักสำคัญในการนิเทศการศึกษาไว้ ดังนี้

1. การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างผู้บริหาร ผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศ
2. การนิเทศการศึกษามีเป้าหมายอยู่ที่คุณภาพของนักเรียน แต่การทำงานจะผ่านตัวกลางคือ ครูและบุคลากรทางการศึกษา
3. การนิเทศการศึกษาเป็นบรรยากาศแห่งการเป็นประชาธิปไตย เพราะเป็นการทำงานด้วยความร่วมมือร่วมใจและผลงานที่เกิดขึ้นจากการนิเทศนั้น ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการนิเทศการศึกษาจะต้องรับผิดชอบร่วมกันและโดยเท่าเทียมกัน

ชารี มณีศรี (2538) ได้กล่าวถึงหลักพื้นฐานของการนิเทศการศึกษาไว้ ดังนี้

1. การนิเทศเป็นการกระตุ้นเตือน การประสานงาน และการแนะนำให้เกิดความเจริญงอกงามแก่ครู ซึ่งอาจทำได้โดยจัดให้มีฝ่ายฝึกอบรมด้านวิชาชีพ เพื่อให้ครูได้ทราบหลักวิธีการสอนทั่วไป พัฒนาหลักวิชาความรู้โดยใช้เทคนิควิธีการที่มีประสิทธิภาพ ให้มีความเชื่อมั่นในการสอนให้มีประสิทธิภาพในการใช้วัสดุอุปกรณ์การสอน พัฒนาเจตคติในการทำงานให้อยู่ในเกณฑ์ที่ดีและปรับปรุงแบบมวลดการเรียนการสอน โครงการสอน ทั้งจัดให้มีกิจกรรมเสริมหลักสูตร จัดทำอุปกรณ์การสอนชนิดต่างๆ ทั้งในโรงเรียนและท้องถิ่น ให้เข้าใจเทคนิคการประเมินผล และการเตรียมเครื่องมือประเมินผลชนิดต่างๆ สรุปผลการวัดและวางแผนช่วยเหลือเด็กที่เรียนล่าช้า

2. การนิเทศตั้งอยู่บนรากฐานประชาธิปไตย การนิเทศยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล ให้ครูได้ใช้ความสามารถเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดียิ่งขึ้น เปิดโอกาสให้ครูมีอิสระ กระตุ้นให้มีความคิดริเริ่ม มีส่วนร่วมในการวางแผนและกำหนดนโยบาย การนิเทศช่วยให้ครูมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ และก่อให้เกิดความร่วมมือระหว่างครู ผู้บริหารและศึกษานิเทศก์

3. การนิเทศเป็นกระบวนการส่งเสริม สร้างสรรค์ ซึ่งควรหลีกเลี่ยงการบังคับ การปฏิบัติไม่ซื่อตรง การประเมินค่าเข้มงวดตรวจตราจัดมาตรฐานและพิธีรีตอง การนิเทศยังสร้างบรรยากาศ ให้ครูได้พยายามคิดหาวิธีการทำงานใหม่ และการคิดสร้างสรรค์

4. การนิเทศกับการปรับปรุงหลักสูตรเป็นงานที่เกี่ยวข้องกันและถือว่าการนิเทศเกี่ยวข้องกับปัญหาการใช้หลักสูตร การพัฒนาวัสดุอุปกรณ์ การใช้แหล่งทรัพยากรในชุมชนให้เกิดประโยชน์สูงสุด ซึ่งสอดคล้องกับการวางแผนพัฒนาหลักสูตร

5. การนิเทศคือการสร้างมนุษยสัมพันธ์และยอมรับนับถือบุคคลอื่น เห็นอกเห็นใจคนอื่น ตรงไปตรงมา และหาโอกาสให้ความร่วมมือช่วยเหลือเพื่อสร้างมิตรไมตรีกับผู้อื่น

6. การนิเทศมุ่งส่งเสริมบำรุงขวัญและกำลังใจแก่ครูให้สูงขึ้น ซึ่งจะทำให้การสอนดีตามไปด้วย

เบอร์ตัน และ บรูคเนอร์ (Burton and Brueckner อ้างถึงใน กิตติมา ปรีดีดิลก, 2532) ได้สรุป หลักการนิเทศการศึกษาไว้ 4 ประการ ดังนี้

1. การนิเทศการศึกษาควรถูกต้องตามหลักวิชา การนิเทศการศึกษาที่ดีควรเป็นไปตามวัตถุประสงค์และนโยบายที่วางไว้และควรเป็นไปตามความจริงและกฎเกณฑ์ที่แน่นอน

2. การนิเทศการศึกษาควรเน้นวิธีทางวิทยาศาสตร์ การนิเทศการศึกษาควรเป็นไปอย่างมีขั้นตอนและมีวิธีการในการศึกษา มีการปรับปรุงและประเมินผล การนิเทศควรมาจากการรวบรวมข้อมูลและสรุปผลอย่างมีประสิทธิภาพเป็นที่เชื่อถือได้

3. การนิเทศการศึกษาควรเป็นประชาธิปไตย การนิเทศการศึกษาจะต้องเคารพในตัวบุคคล และความแตกต่างของแต่ละบุคคล เน้นความร่วมมือร่วมใจกันในการดำเนินงานและให้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานนั้นไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

4. การนิเทศการศึกษาควรจะเป็นการสร้างสรรค์ การนิเทศการศึกษาควรจะแสวงหาความสามารถพิเศษของแต่ละบุคคล แล้วเปิดโอกาสให้แสดงออกเพื่อพัฒนาความสามารถนั้นอย่างเต็มที่ และควรมีส่วนร่วมในการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการทำงานให้มากที่สุด

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมการศึกษานอกโรงเรียน (2543) ได้สรุปหลักการนิเทศการศึกษานอกโรงเรียนสรุปสาระสำคัญ ดังนี้

1. การนิเทศการศึกษานอกโรงเรียนต้องสัมพันธ์กับการบริหาร

การนิเทศการศึกษานอกโรงเรียนเป็นกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างผู้บริหาร ผู้นิเทศและผู้ปฏิบัติงาน โดยมีขั้นตอนการทำงานอย่างต่อเนื่อง และมีปฏิสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน ผู้บริหารจะต้องเป็นหลักสำคัญในการสร้างขวัญและกำลังใจ สำหรับผู้นิเทศและผู้ปฏิบัติงานจะต้องส่งผลสะท้อนกลับเพื่อเป็นข้อมูลให้แก่ผู้บริหารในการวินิจฉัยสั่งการต่อไป

2. การนิเทศการศึกษานอกโรงเรียนต้องมีพื้นฐานของนโยบายและปรัชญารองรับ

งานการศึกษานอกโรงเรียนมีความหลากหลายแตกต่างกันทั้งรูปแบบ เนื้อหาสาระ การนิเทศจะต้องถูกกำหนดโดยปรัชญาและนโยบายของหน่วยงานเดียวกัน

3. การนิเทศการศึกษานอกโรงเรียนต้องเป็นกระบวนการทางวิทยาศาสตร์

กระบวนการนิเทศการศึกษานอกโรงเรียน จะต้องวิเคราะห์ข้อมูลอย่างน้อย 3 อย่าง คือ ข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง ข้อมูลเกี่ยวกับวิชาการ และข้อมูลเกี่ยวกับสังคมและสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งแสวงหาทางเลือกเพื่อตัดสินใจแก้ปัญหา

4. การนิเทศการศึกษานอกโรงเรียนต้องเน้นบรรยากาศแห่งความเป็นประชาธิปไตย

การนิเทศการศึกษานอกโรงเรียนเป็นกระบวนการทำงานเป็นทีมระหว่างผู้บริหาร ผู้นิเทศ ผู้ปฏิบัติและประชาชนในพื้นที่ โดยเน้นกระบวนการมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย ให้โอกาสแสดงความคิดเห็นอย่างเสรียอมรับความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานได้มีโอกาสวิเคราะห์ตัดสินใจเลือกแนวทางในการแก้ปัญหาด้วยตนเอง

5. การนิเทศการศึกษานอกโรงเรียนต้องส่งเสริมการแสวงหาความรู้และสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน

การนิเทศการศึกษานอกโรงเรียนต้องส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานได้แสวงหาความรู้เกี่ยวกับข่าวสารข้อมูลต่างๆ และส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานมีความเชื่อมั่นในตนเอง สามารถนำข้อมูลต่างๆ ตลอดจนประสบการณ์ที่มีอยู่มาใช้ในการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

6. การนิเทศการศึกษานอกโรงเรียนต้องช่วยสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่

กิจกรรมการนิเทศการศึกษาที่สถานศึกษาดำเนินการ ย่อมมีปัญหาอุปสรรคและความต้องการของกลุ่มเป้าหมายแตกต่างกัน การนิเทศจะต้องช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานมีหลักการและแนวทางที่จะดำเนินการ โดยให้ความร่วมมือ ส่งเสริมสนับสนุน ให้ผู้ปฏิบัติงานมีความมั่นใจในการทำงาน

### 7. การนิเทศการศึกษานอกโรงเรียนต้องเสริมสร้างการมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

งานการศึกษานอกโรงเรียนเกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน ส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับบุคคลทั่วไป สามารถประสานสัมพันธ์กับประชาชนและผู้นำท้องถิ่นให้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมการศึกษานอกโรงเรียน

### 8. การนิเทศการศึกษานอกโรงเรียนต้องส่งเสริมเจตคติและความเชื่อมั่นในแนวทางของการพึ่งพาตนเอง

งานการศึกษานอกโรงเรียนเป็นงานที่ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่สามารถปฏิบัติได้ การนิเทศการศึกษานอกโรงเรียนจะต้องส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานมีเจตคติที่ดี และมีความเชื่อมั่นว่าการปฏิบัติงานสามารถพึ่งพาตนเองได้ โดยเน้นกระบวนการคิด การแก้ปัญหา และการตัดสินใจด้วยตนเอง

จากแนวคิดที่เสนอมานี้ สรุปได้ว่า การนิเทศงานวิชาการมีหลักการที่ควรยึดเป็นแนวทางในการปฏิบัติเพื่อให้การนิเทศเป็นไปดังจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้ คือ การนิเทศควรเป็นไปอย่างถูกต้องตามหลักวิชา ตั้งอยู่บนพื้นฐานประชาธิปไตย ใช้วิธีการทางวิทยาศาสตร์ เป็นการทำงานร่วมกันและเป็นการส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์

## 3. บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศงานวิชาการ

การนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนจะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพต้องอาศัยความร่วมมือจากบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องหลายฝ่าย ซึ่งมีนักวิชาการแสดงทัศนะไว้ ดังนี้

สำนักการศึกษา (2531 อ้างถึงใน มานพ รอดบุญธรรม, 2538) การนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน มีผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง คือบุคคล ต่อไปนี้

1. ผู้นิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน หมายถึง บุคลากรที่อยู่ภายในโรงเรียนที่จัดให้มีการนิเทศงานวิชาการขึ้น ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ (ในกรณีที่โรงเรียนไม่มีผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ อาจเป็นผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนหรือครูผู้ทำหน้าที่วิชาการในโรงเรียน) ครูหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ต่างๆ รวมถึงครูผู้สอนอื่นๆที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในด้านวิชาการสูง ซึ่งได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในการช่วยเหลือครูในโรงเรียนให้ปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอน

2. ผู้รับการนิเทศ หมายถึง บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศในฐานะผู้รับประโยชน์จากการจัดการนิเทศภายในโรงเรียน ผลที่ได้รับส่วนใหญ่มักจะเป็นไปในลักษณะที่ทำให้เกิดความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานสูงขึ้น



3. ผู้สนับสนุนการนิเทศ หมายถึง บุคคลที่จะช่วยให้การดำเนินงานการนิเทศงานวิชาการ ภายในโรงเรียนบรรลุผลตามเป้าหมายที่วางไว้ บุคลากรภายในโรงเรียนที่มีบทบาทสำคัญในการ สนับสนุนการนิเทศ คือ ผู้บริหารโรงเรียน และผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน ดังนั้น ผู้บริหารโรงเรียน และผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนจึงต้องทำหน้าที่สองประการไปพร้อมๆกัน คือ เป็นผู้นิเทศและ ผู้สนับสนุนการนิเทศ นอกจากนี้ยังมีบุคลากรภายนอกโรงเรียนที่จะช่วยสนับสนุนงานนิเทศภายใน โรงเรียนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ได้แก่ ศึกษานิเทศก์ คณะกรรมการวิชาการเขต กลุ่มโรงเรียน ผู้เชี่ยวชาญ และวิทยากรจากสถาบันต่างๆ

กิติมา ปรีดีดิลก (2532) กล่าวว่า การจัดการนิเทศการศึกษาจะประสบความสำเร็จได้ต้อง อาศัยความร่วมมือจากบุคลากรหลายฝ่ายโดยเฉพาะการจัดการนิเทศภายใน โรงเรียน บุคลากรที่มี บทบาทเกี่ยวข้องเพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปด้วยดี และในการดำเนินงานนั้นจะแยกบทบาทเป็น 3 ฝ่าย คือ ผู้บริหาร ผู้ให้การนิเทศและผู้รับการนิเทศ บทบาทแต่ละฝ่ายมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

บทบาทของผู้บริหาร ในฐานะผู้นำและเป็นผู้บริหารของหน่วยงานต้องแสดงบทบาท ดังนี้

1. สนับสนุนและส่งเสริมให้เกิดการนิเทศภายในอย่างจริงจังและจริงใจ
2. ทำหน้าที่เป็นวิทยากรที่ดีของครูในทุกโอกาส ให้คำแนะนำชี้แจงแหล่งวิชาการให้แก่ครู
3. บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศในทุกๆด้าน
4. ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ
5. สร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ

บทบาทของผู้นิเทศ ผู้นิเทศหรือผู้ให้การนิเทศ หมายถึง ครูวิชาการในโรงเรียน หรือ ครูคนใดคนหนึ่ง ในโรงเรียนที่มีความรู้ความสามารถซึ่งคณะครูเต็มใจและคัดเลือกให้เป็นผู้นิเทศ มี บทบาทดังนี้

1. ประชุมวางแผนร่วมกับเพื่อนครูเพื่อวิเคราะห์ปัญหาที่ครูเผชิญอยู่
2. ร่วมกับเพื่อนครูวางแผนและจัดทำโครงการเพื่อแก้ปัญหา
3. ช่วยเหลือเพื่อนครูในการพัฒนาและปรับปรุงการเรียนการสอน
4. ช่วยเหลือเพื่อนครูในการประเมินผลนักเรียน
5. ช่วยให้ผู้สอนประสบความสำเร็จในการจัดการเรียนการสอนและมีความรู้สึกมั่นคง
6. ร่วมกับผู้บริหารและเพื่อนครูประเมินผลการปฏิบัติงาน
7. ร่วมกับเพื่อนครูหาข้อบกพร่องและแนวทางแก้ไขจากผลการปฏิบัติงาน

บทบาทของผู้รับการนิเทศ ผู้รับการนิเทศ หมายถึง คณะครูในโรงเรียนที่ไม่ได้แสดงบทบาทเป็นผู้นิเทศ ผู้รับการนิเทศมีบทบาทดังนี้

1. ร่วมกับผู้นิเทศวิเคราะห์ปัญหาที่กำลังเผชิญอยู่ และเรียงลำดับความสำคัญของปัญหาจากมากไปน้อย
  2. วางแผนร่วมกับผู้นิเทศในอันที่จะหาทางแก้ไขปัญหานั้นๆ ทำโครงการเพื่อแก้ไขปัญหา
  3. ลงมือปฏิบัติหรือดำเนินการตามโครงการในข้อ 2 หลังจากได้รับความรู้ความเข้าใจแล้ว
  4. ขอความสนับสนุนหรือคำปรึกษาหารือจากผู้นิเทศและผู้บริหารในกรณีที่มีปัญหา
- ระหว่างดำเนินการ
5. ร่วมกับผู้นิเทศประเมินผลการปฏิบัติงาน
  6. ร่วมกับผู้นิเทศหาข้อบกพร่องและแนวทางแก้ไข

นอกจากนี้ กิติมา ปรีดีดิลก (2532) ได้กล่าวถึงความรับผิดชอบของบุคลากรของโรงเรียนที่มีบทบาทในการนิเทศภายในโรงเรียน ได้แก่ ผู้บริหาร โรงเรียน และครูผู้สอน แต่ละตำแหน่ง ดังนี้

ผู้บริหารโรงเรียน ได้แก่ ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ หรือผู้อำนวยการ โรงเรียน ควรมีความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ช่วยครูแต่ละคนทำการสอนให้ได้ผลดี ส่งเสริมให้ครูมีความเจริญงอกงามในอาชีพ
2. เป็นผู้ประสานงานและให้บริการแก่ครูทุกคนในด้านการสอน คือ ต้องช่วยเหลือครูในด้านเนื้อหาที่จะสอน วิธีสอน การใช้อุปกรณ์ การจัดกิจกรรมต่างๆ ตลอดจนการวัดผล
3. ทำหน้าที่เป็นวิทยากรที่ดีของครูในทุกโอกาส คือ สามารถให้คำปรึกษาชี้แจง หรือชี้แหล่งวิทยากรที่เหมาะสมให้กับครู
4. ประเมินผลการเรียนการสอน และโปรแกรมของโรงเรียนทั้งหมด

ครูผู้สอนควรมีบทบาทในการนิเทศการศึกษา ดังนี้

1. การก่อให้เกิดการนิเทศการศึกษา ครูจะทราบสภาพการเรียนการสอนได้ไม่น้อยกว่าผู้บริหารจึงสามารถที่จะทำการนิเทศได้เป็นอย่างดี
2. การให้ความร่วมมือในการนิเทศ หมายถึง การเอาใจใส่ต่อการปรับปรุงการเรียนการสอนตามที่ได้รับการนิเทศ
3. การร่วมนิเทศการศึกษา ครูไม่มีหน้าที่นิเทศการศึกษา แต่มีได้หมายความว่า จะเกี่ยวข้องกับงานนิเทศการศึกษาไม่ได้ ผู้นิเทศที่ดีควรจะรู้ว่าครูคนใดมีความสามารถเด่นทางใดบ้างและใช้ให้เป็นประโยชน์ในการนิเทศ เช่น ให้สาธิตการสอน ร่วมเป็นวิทยากร ร่วมอภิปราย เป็นต้น
4. การเป็นผู้นิเทศการศึกษา ผู้บริหารอาจมอบหมายให้ครูที่มีความสามารถสูงทำการนิเทศได้ โดยมากจะเป็นภายในโรงเรียนหรือในกลุ่มโรงเรียน

จากแนวคิดดังกล่าวสรุปได้ว่า บุคลากรที่ส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการนิเทศงานวิชาการ ประกอบด้วยบุคลากร 3 ฝ่าย คือ ผู้นิเทศ ผู้รับการนิเทศ และผู้สนับสนุนการนิเทศ ซึ่งบุคลากรทุกฝ่าย จะมีบทบาทแตกต่างกัน แต่มีจุดมุ่งหมายเดียวกัน คือ พัฒนางานวิชาการภายในโรงเรียนและการจัดการเรียนการสอนของครูให้มีประสิทธิภาพเพื่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนให้สูงขึ้น

#### คุณสมบัติและทักษะของผู้นิเทศงานวิชาการ

การนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษานั้น ผู้นิเทศเป็นบุคลากรภายในสถานศึกษา ซึ่งบุคลากรเหล่านี้อาจมีประสบการณ์ในการนิเทศไม่เพียงพอ จำเป็นต้องมีคุณสมบัติบางประการที่เหมาะสมแก่การเป็นผู้นิเทศ ดังที่นักวิชาการหลายท่านได้เสนอคุณสมบัติของผู้นิเทศไว้ ดังนี้

ภิญโญ สาร (2526) ให้ทัศนะไว้ว่าผู้นิเทศต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

1. มีความรู้และมีความเข้าใจเกี่ยวกับนักเรียนเป็นอย่างดี
2. มีความรู้และมีความเข้าใจวิธีให้ความรู้แก่นักเรียนเป็นอย่างดี
3. มีความรู้และมีความเข้าใจสภาพสังคมของโรงเรียน ครู และนักเรียนที่ตนรับหน้าที่นิเทศเป็นอย่างดี
4. มีความรับผิดชอบต่องานนิเทศการศึกษา ซึ่งมีความมุ่งหมายสำคัญอยู่ที่การก่อให้เกิดการเรียนรู้อย่างกว้างขวาง และอย่างถ่องแท้ในหมู่นักเรียน
5. ใช้วิธีนิเทศการศึกษาด้วยเหตุผลและสติปัญญาที่ใช้ปฏิบัติจริงได้

คิมบอลล์ วัลส์ (Kimball Wiles, 1967) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับทักษะผู้นิเทศไว้ดังนี้

1. ทักษะในการเป็นผู้นำ
2. ทักษะในด้านมนุษยสัมพันธ์
3. ทักษะในด้านกระบวนการกลุ่ม
4. ทักษะในการบริหารงานบุคคล
5. ทักษะในการประเมินผล

สำนักงานการศึกษา (2531 อ้างถึงใน มานพ รอดบุญธรรม, 2538) ได้กล่าวถึงทักษะที่จำเป็นในการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนไว้ ดังนี้

1. ทักษะเชิงเทคนิคทางธุรการ คือ ผู้นิเทศต้องมีความสามารถด้านการจัดงานธุรการ ซึ่งจะ เป็นงานสนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนให้มีความถูกต้อง เป็นระเบียบแบบแผน

2. ทักษะเชิงเทคนิคทางวิชาการ คือ ผู้นิเทศต้องมีความสามารถ รอบรู้และเข้าใจในการ ดำเนินการเกี่ยวกับงานวิชาการอย่างคล่องตัวและถูกต้อง งานวิชาการที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ งานด้าน หลักสูตร ด้านเนื้อหาวิชา และด้านวิธีการเชิงวิชาการ คือ ต้องเป็นผู้ที่ศึกษาความรู้ ฝึกความสามารถ ทางวิชาการอยู่เสมอ

3. ทักษะเชิงมนุษย คือ ผู้นิเทศต้องมีบุคลิกภาพดี ทำงานร่วมกับผู้อื่น ได้ดี เป็นผู้นำที่ดึงดูดใจ คนให้ทำงานอย่างได้ผล รู้จักการทำงานเป็นกลุ่ม รวมทั้งสร้างบรรยากาศที่ดีให้เกิดขึ้นในการทำงาน ร่วมกันของบุคลากรในโรงเรียน ผู้นิเทศจะมีทักษะเชิงมนุษยได้ต้องมีทักษะด้านต่างๆ คือ

3.1 ทักษะของผู้นำในการทำงาน ได้แก่ การวางแผน จัดระเบียบงาน การประสานงาน การติดต่อสื่อสาร การกระจายงาน การประเมินผลงาน

3.2 ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ได้แก่ สร้างความคุ้นเคย ให้สมาชิกแต่ละคน ได้รู้จัก ตนเอง ลดความกังวลในหมู่คณะ สร้างมนุษยสัมพันธ์ให้เกิดขึ้น

3.3 ทักษะกระบวนการกลุ่ม ได้แก่ มีหลักการทำงานเป็นกลุ่ม ส่งเสริมการทำงานเป็น กลุ่ม และให้แนวทางในการนำกระบวนการกลุ่ม ไปใช้ในการนิเทศ

4. ทักษะเชิงบริหาร คือ การบริหารงานบุคคลให้งานดำเนินไปด้วยดี และมีประสิทธิภาพ และควรยึดคุณธรรมเป็นหลัก ได้แก่ ส่งเสริมการทำงานของครูในระบบกลุ่ม ส่งเสริมการเป็นผู้นำ ในการทำงาน สร้างความรู้สึกร่วมกันเป็นเจ้าของร่วมกัน สร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานแก่ บุคลากร

5. ทักษะเชิงประเมินผล คือ ติดตามการทำงานและประเมินผลการดำเนินงานอยู่เสมอ จะ ช่วยให้ผู้นิเทศได้ทราบว่าการวางแผน และการปฏิบัติงานของหมู่คณะเป็นอย่างไร เพื่อจะได้ร่วมมือ กับคณะครูปรับปรุงแก้ไข เพื่อช่วยปรับปรุงส่งเสริมการสอนให้ดีขึ้นและประสบผลสำเร็จตามความ มุ่งหมายที่ต้องการ

จะเห็นได้ว่าการนิเทศงานวิชาการ เป็นกิจกรรมที่จะพัฒนางานวิชาการให้บรรลุ วัตถุประสงค์ บุคลากรที่สำคัญในการดำเนินงานให้ประสบผลสำเร็จ คือ ผู้นิเทศ ซึ่งจำเป็นต้องมี คุณสมบัติของผู้นิเทศและทักษะในการนิเทศ

#### 4. กิจกรรมการนิเทศงานวิชาการ

การนิเทศงานวิชาการ สามารถเลือกใช้กิจกรรมการนิเทศต่างๆ เพื่อส่งเสริมให้งานนิเทศงานวิชาการดำเนินไปได้ดี และเหมาะสมกับสถานการณ์ต่างๆ ซึ่งมีนักวิชาการเสนอไว้ ดังนี้

เป็น เอ็ม แฮริส (Ben M. Harris : 1985) ได้เสนอกิจกรรมการนิเทศไว้ 23 กิจกรรม ดังนี้

1. การบรรยาย (Lecturing) การบรรยายเป็นวิธีการที่เก่าแก่ที่ใช้ในการพัฒนาครู เช่น การอบรม สัมมนา การประชาสัมพันธ์กับชุมชน และการปฐมนิเทศงานของครู การบรรยายไม่มีการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้บรรยายและผู้ฟัง ดังนั้น ผู้ฟังจึงได้รับประสบการณ์จากกิจกรรมนี้ในเกณฑ์ต่ำ

2. การบรรยายโดยใช้สื่อประกอบ (Visualized lecturing) ในการบรรยายอาจจะใช้ สไลด์ แผ่นใส ภาพ แผนภูมิ หรือสื่ออื่น ๆ ประกอบเพื่อให้ผู้ฟังได้มีความเข้าใจได้ชัดเจนยิ่งขึ้น

3. การประชุมย่อย (Panel presenting) เหมาะสำหรับการเสนองานในกลุ่มใหญ่ ซึ่งสามารถจัดได้ในหลายลักษณะ เช่น การประชุมกลุ่มแบบไม่เป็นทางการ เพื่อเปิดโอกาสให้สมาชิกมีปฏิสัมพันธ์กันและแสดงความคิดเห็นต่อกัน ซึ่งอาจรวมไปถึงการเสนอรายงานอย่างเป็นทางการของสมาชิกแต่ละคนก่อนก็ได้

4. การดูภาพยนตร์หรือโทรทัศน์ (Viewing film of television) เป็นการเสนองานโดยใช้สื่อ เช่น ภาพยนตร์ โทรทัศน์ หรือวีดีโอเทป กิจกรรมนี้มีความเหมาะสมกับกลุ่มย่อยหรือรายบุคคล และจะยังได้ผลดีถ้าจัดให้แต่ละบุคคลได้สังเกตและวิเคราะห์สิ่งที่ดูนั้น

5. การฟังเทป วิทยุ หรือเครื่องบันทึกเสียง (Listening to tape, radio, or recordings) กิจกรรมนี้เป็นการใช้เครื่องบันทึกเสียงช่วยในการเสนอความคิด เพื่อสร้างความเข้าใจและพัฒนาทักษะต่างๆ การบันทึกเสียงต้องสัมพันธ์กับกิจกรรมทางการนิเทศ เช่น การประชุมกลุ่ม การศึกษากลุ่ม การแสดงบทบาทสมมติ การฝึกปฏิบัติจริง

6. การจัดนิทรรศการ อุปกรณ์และสื่อต่างๆ (Exhibiting materials and equipment) กิจกรรมนี้ช่วยในการพัฒนาบุคลากรภายในหน่วยงานและการปรับปรุงอุปกรณ์การจัดนิทรรศการ การจัดนิทรรศการจะมีคุณค่าเป็นอย่างมากเมื่อมีกิจกรรมอื่นเสริมอยู่ด้วย เพื่อให้ผู้ชมมีส่วนร่วมในกิจกรรม เช่น การจัดนิทรรศการเกี่ยวกับหนังสือในห้องสมุด การจัดนิทรรศการต่างๆ ในโรงเรียน

7. การสังเกตการสอนในชั้นเรียน (Observing in classroom) เป็นกิจกรรมการสังเกตการสอนของครูเพื่อวิเคราะห์การปฏิบัติงาน เพื่อจะได้ทราบปัญหาที่เกิดขึ้นและนำไปแก้ไขปรับปรุงได้

8. การสาธิต (Demonstrating) เป็นกิจกรรมที่จัดเตรียมเหตุการณ์ต่างๆ ตามลำดับแล้วสาธิตแก่ผู้ชม การสาธิตได้เตรียมสิ่งต่างๆ เพื่อให้สมจริงที่สุด การสาธิตมีข้อจำกัดหลายอย่าง คือ ขาดการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สาธิตและผู้ชม ซึ่งถ้าจัดกลุ่มให้เล็กลงก็จะทำให้สิ้นเปลืองมาก และถ้าจัดกลุ่มใหญ่ก็จะทำให้ผู้ชมบางคนไม่เห็นและไม่ได้ยิน

9. การสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (Structured interviewing) เป็นกิจกรรมระหว่างผู้สัมภาษณ์และผู้ถูกสัมภาษณ์ โดยมีการกำหนดคำถามต่างๆไว้ล่วงหน้า
10. การสัมภาษณ์เฉพาะจุด (Focused interviewing) เป็นการสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้างมุ่งให้ครูกำลังประสบการณการสอนของตนเอง เพื่อให้ได้ทราบถึงความรู้สึกแล้วนำมาวิเคราะห์ทบทวนให้เกิดความเข้าใจและความสัมพันธ์ที่ดีต่อกันได้
11. การสัมภาษณ์ทางอ้อม (Nondirective interviewing) โดยการให้ครูเล่าเหตุการณ์ต่างๆและอภิปรายถึงปัญหาที่เกิดขึ้น รวมทั้งแสดงทัศนคติต่อเหตุการณ์นั้นด้วยตนเอง โดยผู้นิเทศเป็นเพียงผู้รับฟัง
12. การอภิปราย (Discussing) เป็นกิจกรรมการอภิปรายในกลุ่มขนาดเล็ก เพื่อให้ผู้ร่วมกิจกรรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน มีการปฏิสัมพันธ์กันทั้งการพูดและลักษณะท่าทาง
13. การอ่าน (Reading) เป็นกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรภายในโรงเรียน โดยใช้เอกสารหนังสือต่างๆ เพื่อกระตุ้นให้บุคลากรได้อ่านหนังสือมากขึ้น
14. การวิเคราะห์และการคาดคะเน (Analyzing and calculation) เป็นกิจกรรมสำคัญสำหรับการนิเทศ โดยเฉพาะในการติดตามและประเมินผลการวิจัยเชิงปฏิบัติการซึ่งต้องอาศัยความสามารถในการวิเคราะห์ของผู้นิเทศ เพื่อหาแนวทางให้แก่ครูได้
15. การระดมสมอง (Brainstorming) กิจกรรมนี้เป็นกิจกรรมกลุ่มเพื่อให้แนวคิด ทางเลือก และข้อเสนอแนะต่างๆ ในเวลาที่สั้นที่สุด โดยไม่สามารถอภิปรายวิพากษ์วิจารณ์หรือวิเคราะห์
16. การบันทึกวีดิโอเทปและการถ่ายภาพ (Vediotaping and photographing) การบันทึกวีดิโอเทป และการถ่ายภาพ เป็นสิ่งที่ทำให้เกิดประโยชน์ในการพัฒนาหลักสูตร การวัดผล การพัฒนาบุคลากร และการประชาสัมพันธ์
17. การใช้เครื่องมือทดสอบ (Instrumenting and testing) เป็นการใชแบบทดสอบ แบบแสดงความคิดเห็น แบบประเมินเจตคติ และเครื่องมืออื่นๆในการเก็บข้อมูล มักใช้ร่วมกับกิจกรรมอื่น ๆ เช่น การอภิปราย การแสดง บทบาทสมมติ การสัมภาษณ์ การสังเกต
18. การประชุม 6-6 (Buzz session) เป็นกิจกรรมกลุ่มย่อยที่เข้ากลุ่มเพื่ออภิปรายเกี่ยวกับเรื่องที่กำหนดให้ เป็นการแสดงความคิดเห็นที่ยึดเอาหัวข้อที่กำหนดเป็นหลัก
19. ทักษะศึกษา (Field trips) การไปทัศนศึกษานอกโรงเรียนจัดขึ้นเพื่อให้ครูเห็นการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนอื่นๆ
20. การเยี่ยมเยียน (Intervisiting) การเยี่ยมเยียนชั้นเรียนนั้น เป็นกิจกรรมที่ครูคนหนึ่งไปเยี่ยมชั้นครูอีกคนหนึ่ง เพื่อจะให้เกิดผลดีที่สุดในการเยี่ยมเยียนควรมีการวางแผน มีเครื่องมือหรือคู่มือเกี่ยวกับการสังเกตพฤติกรรมการทำงานควบคู่ไปด้วย

21. การแสดงบทบาทสมมติ (Role playing) เป็นกิจกรรมการนิเทศที่ช่วยสะท้อนปัญหาของครูได้ซึ่งจะทำให้เข้าใจความรู้สึกนึกคิดของผู้อื่นต่อตัวเองได้ หลังจากการทำกิจกรรมบทบาทสมมติไปแล้ว ควรมีการอภิปรายเพื่อวิเคราะห์วิจารณ์บทบาทเหล่านั้นด้วย

22 การเขียน(Writing) เป็นกิจกรรมที่ใช้เพื่อการสื่อสาร โดยเฉพาะการสื่อสารกับโรงเรียน เช่น การเขียนโครงการนิเทศ การเขียนรายงาน คู่มือต่างๆ โดยผู้เขียนจะต้องมีความสามารถในการสื่อสารความคิด ความรู้สึกของตนเองให้ผู้อื่นได้ทราบเพื่อให้เข้าใจตรงกัน

23. การฝึกปฏิบัติจริง (Guided practice) เป็นกิจกรรมเดี่ยวหรือกิจกรรมกลุ่มย่อย ที่เน้นการกระทำมากกว่าการพูด เป็นการฝึกจากกิจกรรมที่กำหนดขึ้นหรือเชื่อมโยงกับกิจกรรมอื่นๆ เช่น การเขียนเขียนชั้นเรียน การสังเกตและการสัมภาษณ์

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2534) ได้เสนอแนวการจัดกิจกรรมการนิเทศ ซึ่งสอดคล้องกับจุดประสงค์ในการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ 16 กิจกรรม ดังนี้

1. การประชุมก่อนเปิดเรียน หมายถึง การนัดหมายบุคลากรในโรงเรียนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องในโรงเรียนมาร่วมประชุมปรึกษาหารือชี้แจง สั่งการ หรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการปฏิบัติงานร่วมกัน
2. การปฐมนิเทศ หมายถึง การแนะนำครูใหม่ให้รู้จักหน่วยงาน นโยบาย วัตถุประสงค์ และแนวการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อให้ครูใหม่ได้รู้จักคุ้นเคยและสามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมได้
3. การให้คำปรึกษาแนะนำ หมายถึง การพบปะกันระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรอย่างมีแผน โดยกระทำ ณ จุดปฏิบัติงาน เพื่อช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานก้าวไปถึงจุดหมายปลายทางได้
4. การอบรม หมายถึง การให้ครูได้เข้าศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมในวิชาชีพ เพื่อกระตุ้นให้ครูมีความตื่นตัวทางวิชาการและนำความรู้ความสามารถที่ได้จากการอบรมไปพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพ โดยเชิญบุคคลภายนอกมาเป็นวิทยากรหรือให้ครูในโรงเรียนที่มีความรู้ความสามารถในเฉพาะเรื่องเป็นวิทยากร หรือส่งครูไปรับการอบรมทางวิชาการที่หน่วยงานหรือสถาบันการศึกษาเป็นผู้จัด
5. การประชุมปฏิบัติการ หมายถึง การประชุมที่เน้นให้ผู้เข้าร่วมประชุมมีความรู้ ความเข้าใจทั้งทางด้านทฤษฎีและการปฏิบัติอย่างแท้จริง เพื่อให้ผู้เข้าประชุมมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการปฏิบัติงาน
6. การสัมมนา หมายถึง การประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องที่สนใจร่วมกันเพื่อสรุปข้อคิดเห็นและหาแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกัน

7. การระดมความคิด หมายถึง การประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ปัญหา และข้อมูลใหม่ๆจากสมาชิก เพื่อค้นปัญหา ข้อเสนอแนะและความคิดริเริ่มต่างๆ ในการพัฒนางาน
8. การสาธิตการสอน หมายถึง กิจกรรมที่มุ่งให้คุณได้เห็นการดำเนินการคล้ายสถานการณ์จริง โดยการนำคณะครูไปชมการสาธิตการสอนในหรือนอกห้องเรียน
9. การให้ศึกษาเอกสารทางวิชาการ หมายถึง การมอบหมายเอกสารให้ผู้รับการนิเทศไปศึกษาค้นคว้าเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือตอนใดตอนหนึ่ง แล้วนำความรู้ที่ได้นั้นมาถ่ายทอดแก่คณะครู เพื่อให้ผู้รับการนิเทศมีโอกาสได้ศึกษาความรู้ ความเข้าใจด้วยตนเองจากเอกสารทางวิชาการเพิ่มขึ้น
10. การสนทนาทางวิชาการ หมายถึง การที่ผู้นิเทศพบกับผู้รับการนิเทศ และสนทนาเกี่ยวกับความรู้ทางวิชาการเพื่อพัฒนาการทำงานให้มีคุณภาพ
11. การเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน หมายถึง การที่ผู้นิเทศพบและสังเกตการทำงานของครูในชั้นเรียนเพื่อร่วมกันพัฒนาการทำงานให้มีคุณภาพ โดยมีการสำรวจการทำงานของครู ศึกษาปัญหาของครู ประเมินผลการสอนของครู กระตุ้นให้ครูปรับปรุงการสอน ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ครู
12. การศึกษาดูงาน หมายถึง การพานักลากรของโรงเรียนไปศึกษาค้นคว้าและเพิ่มพูนประสบการณ์ในสถานที่ต่างๆ เพื่อให้บุคลากรได้พัฒนาตนเองและพัฒนางานให้มีคุณภาพ
13. การสังเกตการสอน หมายถึง การจัดให้บุคคลที่มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการเรียนการสอนมาสังเกตพฤติกรรมการสอนของครูในขณะที่ทำการสอน เพื่อให้ครูสามารถพัฒนาหรือปรับปรุงการสอนให้มีประสิทธิภาพ โดยใช้ข้อมูลย้อนกลับจากการสังเกตการสอนของผู้นิเทศ
14. การวิจัยเชิงปฏิบัติการ หมายถึง การปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บริหาร โรงเรียนและครูในการแก้ไขปรับปรุงการเรียนการสอนหรือปัญหาต่างๆ ในห้องเรียน โดยวิธีการศึกษาค้นคว้าอย่างเป็นระบบระเบียบด้วยกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ เพื่อศึกษาค้นคว้าสาเหตุของปัญหา วิธีการแก้ไขปัญหาและพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ
15. การเขียนเอกสาร/บทความทางวิชาการ หมายถึง การที่ผู้นิเทศหาวิธีสนับสนุนให้ครูเขียนหนังสืออ่านประกอบ หนังสืออ่านเพิ่มเติม เอกสารทางวิชาการ และบทความทางวิชาการที่เป็นเครื่องมือในการพัฒนาการเรียนการสอน เพื่อให้ครูได้ใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน
16. การจัดนิทรรศการ หมายถึง การนำความรู้ ข่าวสาร ผลงาน มาจัดแสดงเพื่อนำเสนอเป็นความรู้หรือประชาสัมพันธ์การดำเนินงานในรูปแบบต่างๆ กัน

จากแนวความคิดของนักการศึกษาดังกล่าว จะเห็นได้ว่ากิจกรรมการนิเทศมีมากมาย การเลือกใช้กิจกรรมใดควรพิจารณาถึงความเหมาะสมกับสภาพของสถานศึกษา จุดประสงค์ของการนิเทศเพื่อจะสามารถเลือกกิจกรรมได้เหมาะสมกับสภาพปัญหาและความต้องการของสถานศึกษา และสามารถนิเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพอันจะเกิดประโยชน์แก่ผู้รับการนิเทศ



## 5. กระบวนการนิเทศงานวิชาการ

การนิเทศงานวิชาการนั้นต้องมีการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ มีขั้นตอนซึ่งเรียกว่า กระบวนการหรือแบบแผนของการปฏิบัติงาน นักการศึกษาหลายท่านได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับ กระบวนการนิเทศไว้ ดังนี้

สัจด์ อูทรานันท์ (2530) ได้เสนอกระบวนการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

1. การวางแผนการนิเทศ เป็นขั้นที่ผู้บริหาร ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ ประชุมปรึกษาหารือ เพื่อให้ได้มาซึ่งปัญหาความต้องการจำเป็นที่ต้องมีการนิเทศ รวมถึงการวางแผนขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศที่จะเกิดขึ้น

2. ให้ความรู้ในสิ่งที่จะทำ เป็นขั้นตอนของการให้ความรู้ถึงสิ่งที่จะดำเนินการว่าจะต้องใช้ความรู้ ความสามารถและมีขั้นตอนในการดำเนินการอย่างไรและจะทำการอย่างไรจึงจะทำให้ผลงานออกมาอย่างมีคุณภาพ

3. การปฏิบัติงาน ประกอบด้วย 3 ลักษณะ คือ

3.1 การปฏิบัติของผู้รับการนิเทศ เป็นขั้นที่ผู้รับการนิเทศลงมือปฏิบัติงานตามความรู้ ความสามารถที่ได้รับจากการดำเนินงานในขั้นที่ 2

3.2 การปฏิบัติงานของผู้ให้การนิเทศ ขั้นนี้ผู้ให้การนิเทศจะทำการนิเทศและควบคุมคุณภาพให้งานสำเร็จออกมาทันตามกำหนดเวลาและมีคุณภาพสูง

3.3 การปฏิบัติงานของผู้สนับสนุนการนิเทศ ผู้บริหารก็จะให้บริการสนับสนุนในเรื่องวัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนเครื่องใช้ต่าง ๆ ที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างได้ผล

4. การสร้างขวัญและกำลังใจ เป็นขั้นของการเสริมกำลังใจของผู้บริหาร เพื่อให้ผู้รับการนิเทศมีความมั่นใจและบังเกิดความพึงพอใจ

5. ประเมินผลผลิตของการดำเนินงาน เป็นขั้นที่ผู้นิเทศทำการประเมินการดำเนินการซึ่งผ่านไปแล้วว่าเป็นอย่างไร

ครุรักษ์ ภิรมย์รักษ์ (2538 อ้างถึงในพนมพร สุนิลหงษ์, 2544) กล่าวถึงกระบวนการในการดำเนินงานนิเทศ ดังนี้

1. การเตรียมการนิเทศ ประกอบด้วยกิจกรรมต่างๆ คือ การกำหนดวัตถุประสงค์และนโยบาย การเตรียมบุคลากร การเตรียมงบประมาณ การเตรียมเครื่องมือสำหรับการนิเทศและการประสานงาน

2. การปฏิบัติการนิเทศ เป็นการปฏิบัติตามแผนที่ครูและผู้นิเทศได้ร่วมกันกำหนดไว้ ซึ่งมีองค์ประกอบที่มีความสำคัญและมีความจำเป็นในการจัดการนิเทศ ได้แก่ การกำหนดผู้นิเทศ การกำหนดเวลาในการนิเทศ การกำกับดูแลการนิเทศ การนิเทศและการติดตามผลการนิเทศ

3. การประเมินผลการนิเทศ เป็นกระบวนการที่ต้องการรวบรวมข้อมูลต่างๆ เพื่อทราบความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรค และความสำเร็จในการปฏิบัติการนิเทศ โดยใช้วิธีการและเครื่องมือที่ครูและผู้นิเทศได้ร่วมกันสร้างขึ้น หรือใช้เครื่องมือมาตรฐานต่างๆ ที่มีอยู่แล้ว เช่น ใช้วิธีการทางสถิติ การวิจัยแบบสอวัตค่าต่างๆ การสังเกต การบันทึกรายวันและการวิเคราะห์เอกสาร เป็นต้น ข้อมูลที่ได้จากการประเมินจะนำมาวิเคราะห์ประสิทธิผลที่ได้มาในด้านต่างๆ ต่อไป การประเมินผลดำเนินการ ดังนี้

3.1 การประเมินประสิทธิผล แบ่งออกเป็น 3 ระยะ คือ ระยะแรกเป็นการประเมินสภาพเมื่อเริ่มต้นเป็นการประเมินความพร้อมในด้านต่างๆ ก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติการนิเทศ เช่น ความพร้อมของครู ระบบการเรียนการสอน สภาพแวดล้อมทางกายภาพหรือคุณภาพในด้านต่างๆที่มีอยู่แล้ว ระยะที่สองเป็นการประเมินสภาพระหว่างปฏิบัติการ เป็นการประเมินเพื่อตรวจสอบความก้าวหน้าและปัญหาอุปสรรคต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างปฏิบัติการนิเทศตามโครงการเพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไขได้ทันทั่วทั้งที่ ระยะที่สามเป็นการประเมินสภาพเมื่อปฏิบัติการเสร็จสิ้น เป็นการประเมินเพื่อตรวจสอบผลการปฏิบัติการนิเทศที่เสร็จสิ้นแล้วว่ามีประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือไม่ ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้หรือไม่ มีปัญหาอุปสรรคอย่างไรเกิดขึ้นหรือไม่

3.2 เปรียบเทียบผลที่ได้รับกับเกณฑ์ที่กำหนดผลที่ได้รับจากการประเมินการปฏิบัติการนิเทศ จะนำมาวิเคราะห์เปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐานหรือเกณฑ์ที่ตั้งไว้ตามเป้าหมายและพิจารณาว่ามีการเปลี่ยนแปลงไปมากน้อยเพียงใดหรือไม่ มีสิ่งใดที่ต้องปรับปรุงแก้ไขต่อไป

3.3 รายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้เกี่ยวข้อง ผู้นิเทศจะต้องรายงานให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้ทราบ เช่น ผู้บริหาร คณะกรรมการบริหาร และครูผู้สอน เพื่อที่บุคคลดังกล่าวจะได้หาทางปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนาต่อไป

3.4 การปรับปรุงการนิเทศ เป็นกิจกรรมที่ต้องการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการสอนของครูให้เป็นไปในวิถีทางที่พึงประสงค์ อันจะเป็นผลกระทบโดยตรงต่อคุณภาพของนักเรียน การประเมินสภาพระหว่างการปฏิบัติการนิเทศจะช่วยให้ผู้นิเทศสามารถปรับปรุงองค์ประกอบต่างๆ ที่กำหนดไว้ให้เหมาะสมยิ่งขึ้นส่วนการประเมินสภาพเมื่อการนิเทศเสร็จสิ้นแล้ว จะช่วยให้ผู้นิเทศสามารถปรับปรุงแผนการนิเทศในช่วงต่อไปให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

กรมวิชาการและคณะอนุกรรมการปฏิรูปการเรียนรู้ (2543) กล่าวถึงกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน ควรจะเป็นกระบวนการที่ต่อเนื่องกัน ดังนี้

1. ขั้นเตรียมการนิเทศ
2. ขั้นวางแผนการนิเทศ
3. ขั้นปฏิบัติตามแผนการนิเทศ
4. ขั้นประเมินผลการนิเทศ
5. ขั้นปรับปรุงแก้ไขวิธีการนิเทศ

จากแนวคิดของนักวิชาการศึกษาที่ได้เสนอกระบวนการนิเทศ จะเห็นได้ว่าการดำเนินการนิเทศงานวิชาการ สามารถแบ่งได้เป็น 3 ขั้นตอน คือ

1. การเตรียมการนิเทศ
2. การดำเนินการนิเทศ
3. การประเมินผลการนิเทศ

## 6. การดำเนินงานนิเทศงานวิชาการ

การดำเนินงานนิเทศงานวิชาการ เป็นแนวปฏิบัติในการนิเทศซึ่งมีความคล้ายกับการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน ซึ่งผู้วิจัยได้ประมวลและสรุปแนวคิด ทฤษฎีในการดำเนินงานนิเทศการศึกษาและการนิเทศภายในโรงเรียนจากนักการศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษาต่างๆ มีรายละเอียดครอบคลุมเรื่องดังนี้

### 1. การเตรียมการนิเทศ

#### การชี้แจงวัตถุประสงค์การนิเทศ

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมการศึกษานอกโรงเรียน (2542) ได้กล่าวไว้ว่า การชี้แจงวัตถุประสงค์ด้านการนิเทศแก่ผู้ปฏิบัติงานนั้น ผู้บริหารต้องชี้แจงวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานนิเทศให้ผู้ปฏิบัติงานทราบ เพื่อจะได้มองเห็นความสำคัญ ความจำเป็นและความเข้าใจในเรื่องที่จะนิเทศ เพื่อให้ยอมรับในการดำเนินงานนิเทศ แนวทางในการชี้แจงนั้นทำได้หลายวิธีด้วยกัน โดยอาจชี้แจงในที่ประชุมประจำเดือน หรือทำหนังสือเวียน หรือใช้วิธีอื่นที่เหมาะสม

### การจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศ

ผู้บริหารแต่งตั้งคณะทำงานด้านนิเทศ เพื่อให้มีหน้าที่รับผิดชอบการนิเทศโดยตรง โดยกำหนดบทบาทหน้าที่ให้ชัดเจน เช่น จัดทำโครงการนิเทศ จัดทำเครื่องมือนิเทศ ออกนิเทศตามแผน และสรุปผลการนิเทศ

พิชัย แก้วคำดี (2536) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน ไว้ ดังนี้

1. โรงเรียนขนาดกลาง ขนาดใหญ่ หรือขนาดใหญ่มาก จะประกอบด้วยผู้บริหารโรงเรียน เป็นประธาน ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ เป็นรองประธาน หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ หัวหน้าระดับชั้น เป็นกรรมการ โดยมีครูที่ได้รับคัดเลือกจากเพื่อนครู เป็นกรรมการและเลขานุการ
2. โรงเรียนขนาดเล็กหรือเล็กมาก จะประกอบด้วยผู้บริหารโรงเรียน เป็นประธาน หัวหน้าฝ่ายวิชาการ เป็นรองประธาน และครูที่ได้รับคัดเลือกจากเพื่อนครู เป็นกรรมการและเลขานุการ

### บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน

1. กำหนดนโยบายของการนิเทศภายในโรงเรียน เช่น ส่งเสริมการปฏิบัติงานและความร่วมมือในการทำงานของครูเป็นหมู่คณะ ส่งเสริมให้ครูรักงานวิชาการ ทำงานวิชาการอย่างสม่ำเสมอ ช่วยเหลือให้ครูปฏิบัติงานได้สะดวก มีโอกาสเพิ่มพูนความรู้ ทักษะต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
2. ส่งเสริมให้ครูมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียน หลักสูตร การสอน และเรื่องอื่นๆที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ของครู
3. กระตุ้นให้ครูเกิดความตื่นตัวทางวิชาการอยู่เสมอด้วยวิธีการต่างๆ เช่น แข่งขานความเคลื่อนไหวทางวิชาการ ส่งเสริมให้อ่านวารสารทางวิชาการและเขียนบทความ
4. ร่วมกับคณะครูดำเนินงานตามลำดับขั้นตอนของกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน
5. สร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้วยวิธีการต่างๆ เช่น ยกย่องชมเชยในที่ประชุม นำผลสำเร็จของการปฏิบัติงานมาแสดงให้ปรากฏแก่บุคคลอื่น
6. ติดตาม ประเมินผล และพัฒนาการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน

## การจัดทำแผนงานนิเทศงานวิชาการ

สำนักการศึกษา (2531 อ้างถึงในมานพ รอดบุญธรรม, 2538) ให้แนวทางการดำเนินการกำหนดกรอบแผนงานนิเทศงานวิชาการไว้ ดังนี้

1. วิเคราะห์นโยบายด้านการศึกษาของสถานศึกษา เพื่อใช้ประกอบในการกำหนดกรอบแผนงานนิเทศ โดยให้คณะกรรมการดำเนินงานอภิปราย ปรีกษาหารือ แล้วพิจารณาความสำคัญของแต่ละประเด็น เรียงลำดับความสำคัญของแต่ละประเด็น แล้วนำผลที่ได้มาพิจารณาเลือกประเด็นที่โรงเรียนมีความต้องการมากที่สุด

2. ศึกษาวิเคราะห์สภาพปัจจุบันของสถานศึกษาในการจัดการเรียนการสอนให้ชัดเจน โดยการศึกษาคำรวจ ประเมินงานที่ทำ ซึ่งจะระบุให้เห็นสภาพปัญหา ความต้องการ และข้อจำกัดของการบริหารงานวิชาการ โดยมีลำดับการดำเนินงาน ดังนี้

2.1 ศึกษาข้อมูลที่เป็นในการวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน เช่น สถิติและข้อมูลต่างๆ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ผลการประเมินมาตรฐานสถานศึกษา รายงานผลการศึกษาคำรวจ วิจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา และข้อมูลที่ได้จากแบบสำรวจ แบบสอบถาม

2.2 นำข้อมูลสภาพปัจจุบันปัญหาของโรงเรียนที่มีปัญหามาจัดลำดับความสำคัญ

3. การกำหนดความต้องการ ให้นำเอาผลการวิเคราะห์นโยบายด้านการศึกษาและผลการศึกษาวเคราะห์สภาพปัจจุบันปัญหาของสถานศึกษามาพิจารณาร่วมกัน เพื่อกำหนดเป็นความต้องการของสถานศึกษา

4. การกำหนดกรอบแผนงาน ให้นำผลการพิจารณาที่ได้มากำหนดเป็นกรอบแผนงานการนิเทศงานวิชาการในสถานศึกษา โดยคำนึงถึงความเป็นไปได้ ความสามารถและข้อจำกัดต่างๆของสถานศึกษา

## 2. การดำเนินการนิเทศ

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2534) กล่าวถึงการปฏิบัติงานนิเทศ ควรดำเนินการเป็น 3 ขั้นตอน ดังนี้

1. การเตรียมการ การดำเนินการในขั้นเตรียมการ แบ่งออกเป็น 2 ขั้นตอน คือ

1.1 การจัดทำรายละเอียดในการปฏิบัติงาน หมายถึง การกำหนดงานย่อยที่ต้องปฏิบัติในแต่ละขั้นตอนในวิธีดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่าม้งานย่อยอะไรบ้างที่ต้องปฏิบัติ ระยะเวลาในการดำเนินการและผู้รับผิดชอบ เพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงานและยังสามารถทำให้การควบคุมกำกับติดตามผลการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ หากพบปัญหาอุปสรรคอย่างไร ก็จะสามารถนำไปปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติในขณะนั้น และใช้เป็นแนวทางในการจัดทำรายละเอียดของโครงการอื่นๆ

1.2 การประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน หลังจากได้รายละเอียดในการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนแล้ว ผู้รับผิดชอบโครงการควรนำรายละเอียดดังกล่าวมาสำรวจอีกครั้งหนึ่งเพื่อแต่งตั้งบุคลากรเหล่านั้นเข้ากับกลุ่มงานที่ระบุไว้เสร็จแล้วให้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการของโครงการตามระเบียบปฏิบัติราชการ และจุดสำคัญในขั้นตอนนี้คือการประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งตามที่ระบุไว้ในคำสั่งแต่งตั้ง และที่ระบุไว้ในการจัดทำรายละเอียด เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องเหล่านั้นได้เตรียมตัวและทีมงานในการดำเนินงานตามโครงการต่อไป และหากมีการประชุมปรึกษาหารือเพื่อเตรียมงาน ก็ควรให้กลุ่มผู้รับผิดชอบแต่ละงานได้ชี้แจงให้ทุกคนทราบตลอดจนความร่วมมือในการปฏิบัติงานต่อไป

2. การลงมือปฏิบัติ ในขั้นตอนลงมือปฏิบัติงานตามโครงการนี้ มีการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง อยู่ 4 ลักษณะ คือ

2.1 การปฏิบัติตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ ได้แก่ การที่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานย่อยที่ได้ระบุไว้ในแต่ละขั้นตอนในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

2.2 การติดตาม ควบคุม และกำกับงาน มีจุดหมายสำคัญเพื่อติดตามดูแล และช่วยเหลือสนับสนุนให้การปฏิบัติงานตามแผน/โครงการที่กำหนดไว้ รวมทั้งช่วยแก้ไขปรับปรุงอุปสรรคต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นในช่วงของการปฏิบัติงาน ขณะเดียวกันก็จะเป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการประเมินโครงการ เพื่อทราบสถานภาพการปฏิบัติงาน ประสิทธิภาพในการดำเนินงานและปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการกำหนดวิธีการแก้ไขปรับปรุงต่อไป วิธีการติดตาม ควบคุม และกำกับงาน อาจทำได้หลายลักษณะดังนี้ การรวบรวมเอกสาร สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง ใช้แบบสำรวจหรือแบบติดตามที่สร้างขึ้น ใช้แบบสอบถาม และใช้การออกคำสั่งหนังสือเวียน

2.3 การประสานสัมพันธ์ หมายถึง การประสานงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับความรู้สึก การเกี่ยวข้องระหว่างบุคคล การเห็นคุณค่าระหว่างบุคคลและการเอาใจใส่ซึ่งกันและกัน

2.4 การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ทำหน้าที่นี้เทศต้องถือเป็นหน้าที่สำคัญประการหนึ่งที่จะต้องสร้างเสริมให้ผู้รับการนิเทศมีขวัญและกำลังใจที่ดียิ่งขึ้น โดยอาศัยทักษะเชิงมนุษย ซึ่งเน้นเกี่ยวกับมนุษยสัมพันธ์และการจูงใจ

3. การรายงานผลการปฏิบัติงาน เป็นขั้นตอนสุดท้ายก่อนที่จะมีการประเมินผลโครงการ ซึ่งทำได้ 2 ลักษณะ คือ

3.1 การรายงานผลการปฏิบัติงานระหว่างการดำเนินการ เพื่อให้ทราบว่าในระหว่างการดำเนินงานมีปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานอย่างไร หรือเพื่อรายงานผลความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานมากนักน้อยเพียงใด ผู้ปฏิบัติอาจจะมีการรายงานผลด้วยวาจาหรือบันทึกเป็นรายงานเพื่อเสนอผู้รับผิดชอบโครงการหรือผู้บังคับบัญชาให้ทราบ

3.2 การรายงานผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงาน มีจุดมุ่งหมายสำคัญ เพื่อรวบรวมข้อมูลต่างๆ ที่เกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงาน เพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูลในการประเมินโครงการต่อไป

อุทัย ธรรมเตโช (2531) กล่าวถึงการปฏิบัติตามแผนการนิเทศไว้ ดังนี้

1. ประชุมครูเพื่อชี้แจงแผนการนิเทศ
2. กำหนดเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ อาจใช้แบบตรวจสอบรายการหรือแบบสังเกตแบบสัมภาษณ์ และเครื่องมือควรให้ครอบคลุมเรื่องที่ต้องการทราบ
3. ประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องให้เข้าใจในการใช้เครื่องมือการนิเทศ
4. ออกทำการนิเทศตามกำหนดเวลา
5. หลักการนิเทศ ควรใช้ทักษะการนิเทศเป็นหลัก คือใช้หลักมนุษยสัมพันธ์มุ่งช่วยเหลือปรับปรุงแก้ไข ไม่มุ่งจับผิด
6. เทคนิคการนิเทศ ถ้านิเทศคนเดียวก็ใช้การเขียนเขียนชั้นเรียนหรือการสังเกตการสอน ถ้านิเทศเป็นกลุ่มก็อาจจะใช้วิธีการประชุมครู
7. นำผลการนิเทศมาวิเคราะห์หาความก้าวหน้า และสิ่งที่ควรปรับปรุงแล้วแจ้งผลให้โรงเรียนทราบ
8. ควรทำการนิเทศหลายครั้ง เปรียบเทียบความเจริญของงานแต่ละครั้ง

### 3. การประเมินผลการนิเทศ

#### จุดประสงค์การประเมินผลการนิเทศ

กิติมา ปรีดีคิด (2532) กล่าวว่า จุดประสงค์ของการประเมินผลการนิเทศการศึกษา เพื่อต้องการทราบสิ่งต่อไปนี้

1. ผลงานที่ดำเนินไปเป็นระยะๆ นั้น ได้ผลดีหรือไม่มีปัญหาและควรแก้ไขอย่างไร
2. งานที่ได้รับความร่วมมือจากผู้ที่เกี่ยวข้องมากน้อยเพียงใด และควรปรับปรุงอย่างไร
3. ผู้ร่วมงานมีศรัทธาในการทำงานมากน้อยเพียงใด ทั้งงานของคณะและรายบุคคล
4. วิธีการปฏิบัติงาน กำลังคน กำลังเงินและวัสดุอุปกรณ์ เป็นต้น เหมาะสมกับงานหรือไม่เพียงใด
5. งานที่กำลังปฏิบัติอยู่นั้นเป็นประโยชน์แก่ครู นักเรียน และของคณะมากน้อยเพียงใด

### หลักการในการประเมินผลการนิเทศ

กิติมา ปรีดีดิติก (2532) กล่าวว่า การประเมินผลการนิเทศนั้นควรยึดหลักต่อไปนี้

1. ตั้งอยู่บนรากฐานแห่งความเป็นจริง
2. ตรงกับจุดมุ่งหมายของการศึกษา
3. มีการประเมินหลายๆ ด้าน
4. ประเมินติดต่อกันอย่างสม่ำเสมอ
5. ยืดหยุ่นได้
6. ใช้เครื่องมือประเมินที่เหมาะสม
7. สื่อความหมายชัดเจนและเข้าใจง่าย

ชาญชัย อาจินสมาจาร (2525) กล่าวถึงหลักการประเมินผลไว้ดังนี้

1. การประเมินผลจะต้องมีประโยชน์ ต้องกระทำโดยตลอดและต้องแจ้งให้ทุกคนได้รับทราบ
2. การประเมินผลจะต้องสมบูรณ์ องค์กรประกอบทุกอย่างของการเรียนการสอนจะต้องถูกประเมิน ตลอดจนการตีค่าและการประเมินผลการนิเทศด้วย
3. การประเมินผลจะต้องอาศัยความร่วมมือ ทุกคนจะต้องมีส่วนร่วมในกระบวนการประเมินผล ประสพการณ์ที่ได้รับจากการดำเนินการประเมินผล จะก่อให้เกิดคุณค่าแก่ผู้ปฏิบัติงานทุกคน การประเมินผลจะช่วยปรับปรุงความรู้และทักษะ และยังช่วยก่อให้เกิดความสำนึกต่อความสำเร็จซึ่งจะเป็นแรงจูงใจต่อผู้ร่วมงานอีกด้วย
4. การประเมินผลจะต้องเป็นกระบวนการที่ต่อเนื่อง การเปลี่ยนแปลงทางด้านสังคม เศรษฐกิจและด้านอื่นๆ ก่อให้เกิดความจำเป็นในการเปลี่ยนแปลง โปรแกรมและวิธีการทางการศึกษาสิ่งดังกล่าว ซึ่งจะต้องได้รับการประเมินสภาพการเรียนการสอนในทุกๆ ลักษณะ
5. การประเมินผลจะต้องทำอย่างพินิจพิเคราะห์ เพื่อตรวจสอบไปในทิศทางที่พึงประสงค์ ให้สัมพันธ์กับจุดมุ่งหมาย
6. การประเมินผลจะต้องมีลักษณะก้าวหน้า สิ่งที่ค้นพบจากการประเมินผล จะต้องนำไปสู่การปรับปรุง โปรแกรมและบุคลากร สิ่งดังกล่าวจะต้องกระทำอย่างต่อเนื่อง ดังนั้นการประเมินผลต้องมีลักษณะก้าวหน้าอยู่เสมอ



### ระยะเวลาประเมินผลการนิเทศ

สำนักงานการศึกษา (2531 อ้างใน มานพ รอดบุญธรรม, 2538) ได้แบ่งระยะเวลาประเมินผลการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน ดังนี้

1. การประเมินผลก่อนเริ่มดำเนินงาน เป็นการประเมินสภาพทั่วไปของสถานศึกษา ความต้องการจำเป็นของครู การวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการเรียนการสอน
2. การประเมินผลระหว่างดำเนินงาน เป็นการประเมินผลเพื่อการปรับปรุงงาน การติดตามงาน การรายงานความก้าวหน้าและการประเมินความร่วมมือของบุคลากรในสถานศึกษา ประเมินความเพียงพอของบุคลากรและกิจกรรมที่ใช้ในการดำเนินงาน เป็นการบำรุงขวัญและกำลังใจ
3. การประเมินผลหลังการดำเนินงาน ได้แก่ การประเมินเพื่อดูว่าการดำเนินงานได้บรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่ และมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างไร รวมทั้งติดตามผลของโครงการในระยะยาว โดยเปรียบเทียบผลผลิตที่คาดหวังกับผลที่เกิดขึ้นจริง

### เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลการนิเทศ

กิติมา ปรีดีดิลก (2532) ได้กล่าวถึงเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลงานการนิเทศว่ามีดังนี้

1. แบบสอบถาม เป็นเครื่องมือในการประเมินผลงานที่แพร่หลายมาก เป็นเครื่องมือที่ใช้วัดความรู้สึก ความคิดเห็น ความต้องการของบุคคลในเรื่องต่างๆ
2. แบบทดสอบ เป็นเครื่องมือที่ใช้วัดผลการเรียนของนักเรียน เพื่อประเมินผลงานการนิเทศการศึกษา การใช้แบบทดสอบในงานการนิเทศการศึกษา ส่วนใหญ่จะมุ่งดูว่าเมื่อจัดกิจกรรมตามการนิเทศแล้ว ผลการเรียนของนักเรียนจะดีขึ้นหรือไม่
3. แบบสำรวจ เป็นเครื่องมือในการวัดผลด้านปริมาณ ซึ่งในงานนิเทศการศึกษามบางครั้งต้องการผลทางปริมาณ เช่น จำนวนเด็กสอบได้ – ตก จำนวนเด็กที่มีปัญหาทางวิชาการ จำนวนผลงานของผู้เรียน
4. การสัมภาษณ์ เป็นวิธีการประเมินผลที่มีจุดมุ่งหมายเช่นเดียวกับแบบสอบถาม คือการวัดความคิดเห็น ความรู้สึก และความต้องการของบุคคล แต่การสัมภาษณ์จะได้ข้อมูลที่ชัดเจนเที่ยงตรงกว่า ผลจากการสัมภาษณ์ควรจะได้มีการบันทึกและนำมาสรุปประเมินผลอีกครั้งหนึ่ง
5. การตรวจสอบผลงานภาคปฏิบัติ เป็นวิธีการประเมินผลงานใช้ในการประเมินผลในสิ่งที่เป็นรูปธรรม เช่น การให้ครูจัดทำอุปกรณ์การสอน หรือการจัดทำเอกสาร โดยใช้วิธีการสังเกตผลงานและวัดผลงานในรูปของระดับคะแนน และกำหนดรายละเอียดของสิ่งที่ต้องการประเมินไว้ให้ชัดเจน

6. การประชุมปรึกษาหารือและทบทวนการปฏิบัติงาน เป็นการประเมินผลการนิเทศของตนว่า ได้ผลมากน้อยเพียงใด มีปัญหาในการปฏิบัติงานอย่างไร ทุกคนจะช่วยกันพิจารณาผลงานนั้นๆ พร้อมทั้งให้ข้อคิดเห็นแนวทางในการแก้ปัญหา

7. การวิจัยเชิงประเมินผล มีขั้นตอนที่รัดกุม มีระเบียบวิธีการวิจัยที่จะต้องตั้งสมมติฐานอย่างมีเหตุผล มีเครื่องมือวิจัยที่ดี เก็บรวบรวมข้อมูลที่เชื่อถือได้ และวิเคราะห์ข้อมูลอย่างมีระบบ การประเมินผลโดยการวิจัยเป็นวิธีการที่ใช้เวลานาน สิ้นเปลืองแรงงานและเงินมากกว่าวิธีอื่น

### วิธีการประเมินผลการนิเทศ

สัจด์ อุทรานันท์ (2529) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับวิธีการประเมินผลการนิเทศ ไว้ดังนี้

1. การประเมินผลการนิเทศโดยใช้เครื่องมือ ผู้ดำเนินการประเมินจะทำการรวบรวมข้อมูลโดยใช้เครื่องมือชนิดต่างๆ ดังนั้นการสร้างเครื่องมือ จึงควรมีคุณภาพ และรวบรวมข้อมูลได้ตรงกับความเป็นจริงมากที่สุด เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล ได้แก่ แบบสังเกตพฤติกรรม แบบสำรวจข้อมูล แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ แบบวัดเจตคติ เป็นต้น

2. การประเมินผลโดยการประชุม อาจดำเนินการได้ในลักษณะของการประชุม ปรึกษาหารือ การสัมมนาเกี่ยวกับสภาพของการปฏิบัติงาน การประชุมอภิปรายปัญหาร่วมกัน เป็นต้น

### การนำผลการประเมินไปพัฒนางาน

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543) เสนอแนวคิดเกี่ยวกับการนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาการนิเทศภายในโรงเรียน ดังนี้

1. เมื่อประเมินผลแล้วพบว่า ผลที่ได้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้ ก็สามารถนำวิธีการที่ใช้ไปนิเทศในกลุ่มอื่นต่อไป

2. เมื่อประเมินผลแล้วพบว่า ผลการนิเทศยังมีข้อบกพร่องที่ควรแก้ไข ก็สามารถปรับปรุงวิธีการใหม่ให้เหมาะสม

3. เมื่อผลการประเมินพบว่า วิธีการนิเทศที่ใช้มีปฏิกริยาจากผู้รับการนิเทศและมีเสียงวิพากษ์วิจารณ์ก็ควรจะวางแผนการนิเทศใหม่

4. เมื่อผลการประเมินพบว่า เทคนิควิธีที่นำมาใช้ได้ผลดีมาก ก็สามารถประชาสัมพันธ์ให้สถานศึกษาอื่นนำไปปฏิบัติได้

## 7. งานฝ่ายวิชาการของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ

ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ มีสถานภาพเป็นสถานศึกษา ตามประกาศของกระทรวงศึกษาธิการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2536)

1. จัดและให้บริการการศึกษานอกโรงเรียน การศึกษาเพื่อเสริมในระบบโรงเรียนและการศึกษาตามอัธยาศัย ตามความต้องการและสภาพปัญหาท้องถิ่น
2. จัดและประสานให้มีศูนย์การเรียน หน่วยจัดการศึกษานอกโรงเรียนเพื่อเป็นเครือข่ายการบริหารการศึกษานอกโรงเรียนได้อย่างกว้างขวาง เพื่อเป็นศูนย์กลางในการจัดการศึกษา วางแผน และบริการการศึกษาต่อสมาชิกในชุมชน และระหว่างชุมชน
3. สนับสนุน สิ่งจำเป็นต่างๆที่ใช้ในการดำเนินงานการศึกษานอกโรงเรียนของเครือข่ายทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อให้เกิดกระบวนการเรียนการสอนและการบริการแก่กลุ่มเป้าหมาย
4. กำกับ ดูแล ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานการศึกษานอกโรงเรียน

ปีงบประมาณ 2546 กรมการศึกษานอกโรงเรียนได้กำหนดทิศทางการจัดการศึกษาให้กับประชาชนนอกระบบโรงเรียน ให้ได้รับการศึกษาต่อเนื่องและได้รับการส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต (กรมการศึกษานอกโรงเรียน, 2546)

### 1. การศึกษาพื้นฐาน

จัดการศึกษาเพื่อให้กลุ่มเป้าหมายนอกระบบโรงเรียนได้รับโอกาสในการศึกษาพื้นฐานตามความต้องการ ความสนใจอย่างมีคุณภาพและทั่วถึงด้วยรูปแบบวิธีการที่เหมาะสม เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายมีความรู้และทักษะพื้นฐาน ในการดำเนินชีวิตที่มั่นคง และสามารถอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข วิธีการเรียนรู้ จัดให้มีการเรียนรู้แบบบูรณาการเนื้อหาเข้ากับวิถีชีวิต เน้นการคิด ทำ จำ แก้ปัญหาและพัฒนา

### 2. การศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ

เป็นการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถและทักษะในการประกอบอาชีพของบุคคลและกลุ่มบุคคล เพื่อแก้ปัญหการว่างงานและส่งเสริมความเข้มแข็งให้กับเศรษฐกิจชุมชน มีการจัด 4 แนวทาง คือ

2.1 การฝึกทักษะอาชีพ เป็นการให้การศึกษาลักษณะระยะสั้นสายอาชีพ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้เรียน ให้มีความรู้และทักษะพื้นฐานในอาชีพ

2.2 การเข้าสู่อาชีพ เป็นการพัฒนากลุ่มเป้าหมายให้สามารถ คิด วิเคราะห์ แลกเปลี่ยน การเรียนรู้และพัฒนาตนเองเพื่อเข้าสู่อาชีพ

2.3 กลุ่มพัฒนาอาชีพ เป็นการส่งเสริมความรู้และประสบการณ์แก่กลุ่มผู้ที่มีอาชีพประเภทเดียวกัน ให้สามารถพัฒนาปริมาณและคุณภาพผลผลิตเข้าสู่การจำหน่ายมีรายได้ยิ่งขึ้น เน้นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยกระบวนการกลุ่ม

2.4 การพัฒนาด้วยเทคโนโลยี เป็นการให้ความรู้แก่กลุ่มเป้าหมายเฉพาะที่ต้องการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนาอาชีพและศักยภาพของตนเองและกลุ่ม

แนวทางการจัดการศึกษาอาชีพทั้ง 4 แนวทาง เป็นกิจกรรมที่มีความสัมพันธ์ต่อเนื่องทั้งการเรียนรู้และการประกอบอาชีพมิได้แยกจากกันโดยเด็ดขาด เช่น เมื่อเรียนพัฒนาอาชีพ อาจจะต้องการความรู้ ทักษะอาชีพบางอย่างที่จะมาเสริมให้อาชีพที่ดำเนินการมีคุณค่ามากขึ้นก็สามารถทำได้ ปัจจัยชี้วัดความสำเร็จของการศึกษาสายอาชีพคือผู้เรียนมีรายได้ มีเงินออมเป็นผลให้ครอบครัวมั่นคง ชุมชนเข้มแข็ง

### 3. การศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต

เป็นการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะพื้นฐานของบุคคลเพื่อให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข โดยเน้นพัฒนาทักษะชีวิตพื้นฐานที่จำเป็น 4 ด้าน คือ ด้านสุขภาพอนามัย ด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ด้านคุณธรรมจริยธรรม ค่านิยมและคุณลักษณะที่พึงประสงค์

ในการจัดกิจกรรมทักษะชีวิตควรใช้กระบวนการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วมให้กลุ่มเป้าหมายได้ฝึกคิดวิเคราะห์ ฝึกปฏิบัติ คือ ลงมือทำเพื่อนำไปสู่การจำและฝึกกระบวนการแก้ปัญหา เพื่อให้สามารถพัฒนาทักษะชีวิตของตนเอง ครอบครัว ชุมชน และสังคมได้ต่อไป

สถานศึกษาควรมีหลักในการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต ดังนี้

1.1 ยึดกลุ่มเป้าหมายเป็นหลัก

1.2 ยึดทักษะชีวิตพื้นฐานที่จำเป็น 4 ด้าน เป็นหลัก

1.3 ยึดประเด็นปัญหาในชุมชนท้องถิ่นเป็นหลัก

1.4 ยึดนโยบายรัฐ หรือเอกลักษณ์ของชาติเป็นหลัก โดยรูปแบบการจัดกิจกรรมทักษะชีวิต

สามารถจัดได้ในรูปแบบกลุ่มสนใจ การเข้าค่าย การอบรมประชาชน และการจัดกิจกรรมชุมชน

### 4. การศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน

เป็นการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะความสามารถและศักยภาพของคนในชุมชนรวมทั้งกลไกทุกภาพส่วนในชุมชนให้ร่วมกันรับผิดชอบและเห็นถึงความสำคัญในการฟื้นฟูพัฒนาสังคมและชุมชนของตนเอง โดยหน่วยงานสถานศึกษาการศึกษานอกโรงเรียนต้องให้ความสำคัญต่อการใช้กระบวนการทางการศึกษาส่งเสริมให้ประชาชน ชุมชน เกิดการเรียนรู้และบูรณาการความรู้ ประสบการณ์และทักษะอาชีพเข้ามาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาสังคมและชุมชนโดยรวม

และเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จ จึงได้กำหนดแนวทางการดำเนินงานในการส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดกิจกรรมพัฒนาสังคมและชุมชนใน 5 ด้าน ดังนี้

- |                      |                                       |
|----------------------|---------------------------------------|
| 4.1 ด้านเศรษฐกิจ     | กิจกรรมเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเอง         |
| 4.2 ด้านการเมือง     | กิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตยในวิถีชีวิต |
| 4.3 ด้านสังคม        | กิจกรรมชุมชนแห่งการเรียนรู้           |
| 4.4 ด้านสิ่งแวดล้อม  | กิจกรรมรักษพลังงานและสิ่งแวดล้อม      |
| 4.5 ด้านศิลปวัฒนธรรม | กิจกรรมเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน        |

ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้เชื่อมโยงหรือบูรณาการทั้ง 4 กิจกรรมด้วย โดยสอดคล้องกับสภาพเป็นจริงในชีวิตและสังคมของผู้เรียน

จากกำหนดทิศทางการจัดการศึกษาดังกล่าว ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอจึงมีงานฝ่ายวิชาการ 4 งาน คือ

1. งานการศึกษาพื้นฐาน
2. งานการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ
3. งานการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต
4. งานการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน

## 8. ขอบเขตงานด้านวิชาการ

งานวิชาการมีขอบข่ายงาน ดังต่อไปนี้

ปรัชญา นิพนธ์พิทยา และสุทิน เนียมพลับ (2528) ได้กล่าวถึงงานวิชาการที่ผู้บริหารต้องรับผิดชอบว่ามี 9 งาน ดังนี้

1. งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
2. งานการเรียนการสอน
3. งานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน
4. งานวัดและประเมินผล
5. งานห้องสมุด
6. งานด้านวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินงาน
7. งานนิเทศการศึกษา
8. งานส่งเสริมการสอน
9. งานประชุมอบรมทางวิชาการ

จารุวรรณ ศิลปรัตน์ (2524) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ ในโรงเรียนประถมศึกษาของผู้บริหารการศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ได้สรุปงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษาวามี 6 ด้าน คือ

1. หลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตร
2. การเรียนการสอน
3. วัสดุอุปกรณ์การสอน
4. งานห้องสมุด
5. การนิเทศการศึกษา
6. การวัดและประเมินผลการศึกษา

วิไลวรรณ พรศิवालย์ (2538) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง กระบวนการนิเทศงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม : การศึกษาเฉพาะกรณีโรงเรียนที่ได้รับรางวัลพระราชทาน ได้กำหนดขอบเขตของงานวิชาการ ประกอบด้วย 9 งาน ดังนี้

1. งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
2. งานการเรียนการสอน
3. งานสื่อการเรียนการสอน
4. งานวัดและประเมินผล
5. งานห้องสมุด
6. งานนิเทศการศึกษา
7. งานด้านวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินงาน
8. งานส่งเสริมการสอน
9. งานประชุมอบรมทางวิชาการ

พนมพร สุนิลหงษ์ (2544) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การศึกษาการดำเนินงานนิเทศด้านวิชาการในโรงเรียนเอกชนในโครงการ โรงเรียนปฏิรูปการเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนตามโครงการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ได้กำหนดขอบเขตงานวิชาการ ประกอบด้วย 7 งาน ดังนี้

1. งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
2. งานการเรียนการสอน
3. งานสื่อการเรียนการสอน
4. งานวัดและประเมินผล

5. งานห้องสมุด
6. งานส่งเสริมการสอน
7. งานประชุมอบรมทางวิชาการ

จากแนวความคิดของนักการศึกษาและนักวิจัยที่เกี่ยวข้องดังกล่าว ผู้วิจัยพอสรุปได้ว่า ขอบข่ายของงานวิชาการสำหรับศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ประกอบด้วยงาน วิชาการ ดังนี้

1. งานการศึกษาพื้นฐาน ประกอบด้วยงานวิชาการ คือ งานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตร ไปใช้ งานการเรียนการสอน งานสื่อการเรียนการสอน งานวัดและประเมินผล และงานห้องสมุด
2. งานการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ ประกอบด้วยงานวิชาการ คือ งานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตร ไปใช้ งานการเรียนการสอน งานสื่อการเรียนการสอน และงานวัดและประเมินผล
3. งานการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต ประกอบด้วยงานวิชาการ คือ งานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตร ไปใช้ งานการเรียนการสอน งานสื่อการเรียนการสอน และงานวัดและประเมินผล
4. งานการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน ประกอบด้วยงานวิชาการ คือ งานการจัดโครงการ งานกิจกรรมของโครงการ งานวัสดุอุปกรณ์ และงานวัดและประเมินผล

### 8.1 งานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้

หลักสูตรเป็นสิ่งสำคัญยิ่งในระบบการศึกษา เพราะหลักสูตรเป็นที่รวมของจุดมุ่งหมาย เนื้อหา และเป็นแนวทางในการจัดการเรียนการสอน เพื่อพัฒนาผู้เรียนในทุกๆด้าน

#### ความหมายของหลักสูตร

Beauchamp (1975) ได้ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ 3 ด้าน คือ

- ด้านที่ 1 หลักสูตร หมายถึง ตัวหลักสูตรที่ประกอบด้วยเนื้อหา และขอบเขตของเนื้อหา
- ด้านที่ 2 หลักสูตร หมายถึง กิจกรรมการวางแผนสร้างหลักสูตร การใช้และการประเมินผล
- ด้านที่ 3 หลักสูตร หมายถึง สาขาวิชาที่ครอบคลุมถึงตัวหลักสูตรและการวางแผนการสร้าง การใช้และการประเมินหลักสูตรดังกล่าวในด้านที่ 2

Taba (อ้างใน กิตติมา ปรีดีดิลก, 2532) หลักสูตร หมายถึง มวลประสบการณ์ต่างๆที่โรงเรียน และครูผู้สอนจัดขึ้นเพื่อให้นักเรียนมีการเปลี่ยนแปลงไปตามลักษณะที่ตั้งจุดมุ่งหมายไว้

ธีรยุทธ์ เสนีย์วงศ์ ณ อยุธยา (2528) ได้กล่าวว่า หลักสูตร หมายถึง มวลประสบการณ์ที่โรงเรียนจัดให้แก่แก่นักเรียนทั้งภายในและภายนอกชั้นเรียน นอกจากนี้ ยังหมายถึงกิจกรรมทุกอย่างที่ทางโรงเรียนจัดขึ้นและรวมไปถึง ด้านบุคลากร อาคารสถานที่ อุปกรณ์การศึกษา และอื่นๆที่ช่วยให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้ที่ดีต่อไป

จากแนวความคิดของนักการศึกษา จะเห็นว่าหลักสูตร หมายถึง มวลประสบการณ์ที่สถานศึกษาจัดให้กับผู้เรียนทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา และหมายถึงเอกสาร ซึ่งเป็นข้อกำหนดรายวิชาที่จัดสอนในโรงเรียน เพื่อเป็นแนวทางในการจัดการศึกษาตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

### เอกสารประกอบหลักสูตร

เอกสารประกอบหลักสูตร หมายถึง เอกสารที่แจกแจงรายละเอียดของหลักสูตร เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติกิจกรรมการเรียนการสอนของครูและผู้เรียน ซึ่งเป็นสิ่งที่ช่วยให้การนำหลักสูตรไปใช้เกิดประสิทธิผล เอกสารประกอบหลักสูตร มีดังนี้ (พนมพร สุนิลาหงษ์, 2544)

#### 1. เอกสารประกอบหลักสูตรสำหรับครู

1.1 คู่มือครูหรือคู่มือหนังสือเรียน มีจุดประสงค์เพื่อช่วยให้ครูมีความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรชัดเจนขึ้น ประกอบด้วย การเสนอแนะแนวทางการใช้เอกสารหรือแนะแนวทางการปฏิบัติแก่ผู้อ่าน เช่น คู่มือการใช้หลักสูตร คู่มือประเมินผล คู่มือหนังสือเรียน เป็นต้น คู่มือเหล่านี้มักจะเขียนควบคู่กับหลักสูตรเพื่ออธิบายการใช้หลักสูตรซึ่งจะช่วยให้มองเห็นแนวทางในแต่ละเรื่องได้ชัดเจนขึ้น

1.2 แผนการสอน มีจุดประสงค์เพื่อเสนอแนะแนวทางแก่ครู ในแผนการสอนจะมีข้อเสนอแนะว่าจะสอนเรื่องอะไร ใช้เวลาเท่าใด เพื่อจุดประสงค์อะไร เนื้อหามีอะไรบ้าง ใช้วัสดุอุปกรณ์อะไร กิจกรรมเสนอแนะมีอะไรบ้าง และจะวัดผลประเมินผลอย่างไร แผนการสอนจึงเป็นเสมือน ข้อกำหนดและข้อเสนอแนะสำหรับครูเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการสอน

#### 2. เอกสารประกอบหลักสูตรสำหรับนักเรียน

2.1 แบบเรียน เป็นหนังสือที่ให้ความรู้ความสามารถเฉพาะเรื่องแก่นักเรียน เช่น แบบเรียนภาษาไทย คณิตศาสตร์ แบบเรียนนี้มีรายละเอียดตามเนื้อหาในโครงสร้างหลักสูตร เพื่อใช้ในชั้นใดชั้นหนึ่งโดยเฉพาะ แบบเรียนมักจะทำให้ความรู้ที่เป็นเนื้อหาสาระ การใช้แบบเรียนควรจะใช้ควบคู่กับแผนการสอนและคู่มือครูเพื่อสัมฤทธิ์ผลของการใช้หลักสูตร



2.2 แบบฝึกหัด ได้แก่ หนังสือหรือเอกสารที่ให้นักเรียนฝึกฝนทักษะต่างๆ ที่จำเป็นต้องอาศัยการอ่าน การเขียน และการปฏิบัติในกระดาษ เช่น การสะกดคำ คัดลายมือ แต่งประโยค การคำนวณ และการทดสอบความเข้าใจเรื่องราวต่างๆ เป็นต้น

2.3 หนังสืออ่านเพิ่มเติม ได้แก่ หนังสือที่เขียนขึ้นเพื่อให้ผู้เรียนอ่านแล้วได้ความรู้เรื่องใดเรื่องหนึ่งลึกซึ้งและกว้างขวางยิ่งขึ้น เป็นการเสริมเนื้อหาที่มีอยู่ในหนังสือเรียน หนังสือเหล่านี้ อาจเขียนขึ้นตามหลักสูตรหรือเป็นหนังสือที่มีเนื้อหาสาระเกี่ยวข้องและเสริมหลักสูตร ก็อาจใช้เป็นหนังสืออ่านเพิ่มเติมได้

2.4 หนังสือเสริมการอ่าน ได้แก่ หนังสือที่เขียนขึ้นเพื่อฝึกการอ่านได้แตกฉานยิ่งขึ้น และทำให้เด็กรักการอ่าน เนื้อเรื่องมักจะสนุกสนานและใช้คำศัพท์ที่ง่ายเหมาะกับวัยของเด็ก เช่น นิทานต่างๆ เป็นต้น

2.5 หนังสืออ้างอิง ได้แก่ หนังสือที่จัดความรู้ไว้เป็นหมวดหมู่สำหรับการอ้างอิง เช่น พจนานุกรม สารานุกรม ตำราและสารคดีต่างๆ

### การเตรียมหลักสูตรไปใช้

ศุมิตร คุณานุกร (2518) กล่าวว่า การนำหลักสูตรไปใช้ หมายถึง การที่ผู้บริหารโรงเรียน และครูนำเอาโครงการของหลักสูตรที่เป็นรูปเล่มไปปฏิบัติให้เกิดผล ขั้นตอนนี้รวมถึง การบริหารงานวิชาการเพื่ออำนวยความสะดวกให้ครูและนักเรียนสามารถสอนและเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุด

วิชัย วงษ์ใหญ่ (2523) ได้กล่าวถึงการนำหลักสูตรไปใช้ว่าต้องดำเนินการในเรื่องต่างๆ ดังนี้

1. การเตรียมวางแผนเพื่อการใช้หลักสูตร การวางแผนเพื่อให้หลักสูตรที่ดีจะต้องวิเคราะห์หลักสูตรในเรื่อง จุดมุ่งหมายที่แท้จริง ความสอดคล้องกับความต้องการและความสนใจของผู้เรียน และชุมชน ความพร้อมของโรงเรียนต่อการเปลี่ยนแปลงหลักสูตร การจัดหาวัสดุประกอบหลักสูตร และแหล่งข้อมูลต่างๆ ได้มีการจัดสรรงบประมาณอย่างชัดเจนแน่นอนหรือไม่ อาคารสถานที่ที่ต้องใช้มีเพียงพอหรือยัง การเตรียมบุคลากรกระทำโดยวิธีใด สิ่งเหล่านี้หากมิได้มีการวางแผนไว้ล่วงหน้าอย่างรอบคอบ การพัฒนาหลักสูตรไปสู่จุดหมายที่กำหนดไว้อาจประสบความสำเร็จได้ยาก

2. การเตรียมการจัดอบรมเพื่อใช้หลักสูตร จะต้องพิจารณาวางแผนโครงการฝึกอบรมให้ชัดเจน และมีขั้นตอน ควรกระทำในรูปแบบใด ระยะเวลาและวิทยากรที่จะช่วยเหลือเกี่ยวกับการอบรม ให้แก่บุคคลใดบ้าง

3. การจัดครูเข้าสอน แม้ว่าครูจะผ่านการฝึกอบรมการใช้หลักสูตรมาแล้วก็ตาม การจัดครูเข้าสอนเป็นสิ่งที่ต้องพิจารณาอย่างรอบคอบ เพราะครูแต่ละคนจะมีบทบาทอย่างมากต่อการเรียนรู้ของเด็ก ครูจะต้องมองเห็นความสำคัญและก้าวให้ทันกับเหตุการณ์และการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

4. การจัดตารางสอน หลักของการจัดตารางสอน จะต้องคำนึงถึงการเรียนรู้ของวิชาต่างๆ ไม่ควรใช้เวลาเท่าๆกัน ระดับความยากง่ายของการเรียนรู้ก็ย่อมแตกต่างกัน นอกจากนี้ช่วงการเรียนรู้จะต้องเป็นไปเพื่อส่งเสริมพัฒนาการของผู้เรียน และเหมาะสมกับความสามารถของผู้เรียน

5. การจัดการวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียน การจัดทำแผนการสอน คู่มือครู เอกสาร และสื่อการเรียนเป็นสิ่งที่ต้องทำ แผนการสอนจะช่วยให้ครูเห็นแนวทางชัดเจนยิ่งขึ้นว่าจะสอนอย่างไร จะเลือกกิจกรรมและประสบการณ์อย่างใด การจัดทำสื่อการเรียนอาจจะร่วมกันทำการประหยัดแรงงานและงบประมาณ ที่สำคัญที่สุด คือ ผู้เรียนได้เรียนรู้ตามความสามารถ ความถนัด ความสนใจของผู้เรียน และตรงกับความต้องการของชุมชน

6. การประชาสัมพันธ์การใช้หลักสูตรให้กับผู้ปกครอง คณะกรรมการศึกษาของโรงเรียน และประชาชนในชุมชน เพื่อให้ทราบว่าการใช้หลักสูตรนั้นลูกหลานของเขาจะเกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างไรในการเรียนรู้ เจตคติ ค่านิยม และความสามารถในการแก้ปัญหา สิ่งที่จะต้องคำนึงถึงอย่างมากในการประชาสัมพันธ์ คือ การสื่อความหมาย เพราะชุมชนนั้นประกอบด้วยบุคคลหลายระดับที่มีพื้นฐานแตกต่างกัน และบางโรงเรียนจะขอความร่วมมือหรือความช่วยเหลือจากบุคคลในชุมชนนั้นในเรื่องใดบ้างควรชี้แจงให้ชัดเจน

7. การจัดสภาพแวดล้อมและการเลือกสรร โครงการกิจกรรมเสริมหลักสูตร การจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนเป็นสิ่งสำคัญและจะต้องคำนึงถึงเพราะการเรียนรู้ของเด็กไม่ได้เกิดขึ้นเฉพาะในห้องเรียนเท่านั้น สภาพแวดล้อมนอกห้องเรียนก็เป็นส่วนช่วยให้เด็กเกิดการเรียนรู้ได้ การบริการด้านวิชาการแก่ครูก็เป็นส่วนหนึ่งที่จะช่วยในการนำหลักสูตรไปใช้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งอาจจะทำได้โดยส่งไปศึกษาอบรมระยะสั้นในเรื่องที่กำลังปฏิบัติอยู่เพื่อเสริมความเข้าใจ อาทิ การประชุมสัมมนา การศึกษาดูงาน การเชิญวิทยากรมาสาธิต เป็นต้น

8. การจัดโครงการประเมินผลการใช้หลักสูตร และการปรับปรุงจะต้องทำเป็นขั้นตอน ถ้าจุดมุ่งหมายของหลักสูตรกำหนดไว้อย่างชัดเจน การประเมินผลเพื่อปรับปรุงก็จะทำได้ง่ายและตรงจุดว่าการปรับปรุงควรเริ่มต้นที่จุดใดบ้าง

## 8.2 งานการเรียนการสอน

งานการเรียนการสอนเป็นจุดมุ่งหมายหลักของโรงเรียนที่จะต้องจัดให้มีประสิทธิภาพ จัดการเรียนการสอนได้อย่างเหมาะสมและถูกต้อง ตลอดจนอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการเรียน การสอน ซึ่งงานการเรียนการสอนจะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหาร โรงเรียนและครูผู้สอน จะต้องดำเนินการในเรื่องต่อไปนี้

### การเตรียมตัวของครูผู้สอน

ปรีชา นิพนธ์พิทยา (2525) ได้กล่าวถึงการเตรียมตัวของครูผู้สอน การมีการเตรียมตัว ดังนี้

1. การเตรียมตัวในระยะยาวหรือการเตรียมตัวโดยทั่วไป ควรศึกษาและทำความเข้าใจในเรื่องดังนี้

1.1 ศึกษาตัวหลักสูตร โดยทำความเข้าใจตั้งแต่หลักการ จุดมุ่งหมาย โครงสร้าง เนื้อหา ในแต่ละกลุ่มประสบการณ์ต่างๆ ซึ่งเริ่มจากจุดประสงค์การเรียนรู้ ความคิดรวบยอด กิจกรรมและ ประสบการณ์ต่างๆที่ครูจะต้องจัดให้กับผู้เรียน

1.2 ศึกษาเอกสารประกอบหลักสูตร ตลอดจนสื่อการเรียนการสอนอื่นๆ ที่ส่วนกลาง และส่วนท้องถิ่นเตรียมไว้ให้

1.3 ศึกษาวิธีการวัดและการประเมินผลการเรียนการสอนและการใช้แบบฟอร์มการวัด และประเมินผลต่างๆตามหลักสูตรใหม่ให้เข้าใจแจ่มแจ้ง จนแน่ใจว่าสามารถใช้แบบฟอร์มได้อย่าง ถูกต้อง

2. การเตรียมตัวในระยะสั้น หรือการเตรียมตัวเพื่อจะสอนในแต่ละวัน ขั้นตอนการเตรียม ตัวของครูมีดังต่อไปนี้

2.1 เตรียมในเรื่องกำหนดการสอนและตารางสอน โดยศึกษาความคิดรวบยอดทั้งหมด ของบทเรียน ศึกษาจุดประสงค์ เนื้อหา และรายละเอียดกิจกรรมการเรียนการสอน และศึกษาการ วัดผลการประเมินผล

2.2 การศึกษาเนื้อหาเพิ่มเติมเพื่อให้มีความรู้ในเรื่องนั้นๆเป็นอย่างดี

2.3 ศึกษาการวางแผนการใช้กิจกรรมให้เหมาะสมกับเวลาและบทเรียน

วิชัย ราษฎร์ศิริ (2524) ได้กล่าวถึงการเตรียมตัวก่อนเข้าชั้นเรียน ดังนี้

1. จัดประชุมชี้แจงหลักสูตร แผนการสอน กิจกรรมที่จะใช้ในการสอนแต่ละระดับชั้นให้ เป็นที่เข้าใจ

2. จัดสัมมนาให้ความรู้ทางวิชาการ เพื่อให้เกิดความเข้าใจในหลักสูตร หลักการสอน แผนการสอน เนื้อหาวิชาและกิจกรรมที่จะใช้สอน

3. จัดประชุมปฏิบัติการ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ มองเห็นปัญหา เตรียมวิธีการแก้ปัญหา เพื่อให้ครูมีความมั่นใจในการสอนวิชาภาคปฏิบัติได้ดี

4. จัดให้มีการสาธิตการสอน จัดทำอุปกรณ์การสอน จัดทำตารางสอนร่วมกัน ผลัดเปลี่ยนกันสังเกตการสอน สาธิต และให้ข้อเสนอแนะซึ่งกันและกัน แลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน ช่วยให้แต่ละคนได้ปรับปรุงการสอนของตน และมีการประสานงานกันก่อนลงมือปฏิบัติ

5. จัดให้ศึกษาและดูงานนอกสถานที่ เพื่อเปิดโอกาสให้ครูได้มีประสบการณ์มากขึ้น จากการดูโรงเรียนอื่นๆ ศึกษาท้องถิ่นเพื่อทราบแหล่งวิทยาการ หรือมีโอกาสรู้จักกับบุคคลที่จะมาเป็นวิทยากรจากท้องถิ่น ในขณะเดียวกัน ก็ควรให้ได้ทราบถึงสภาพปัญหาของท้องถิ่นนั้นๆ ด้วย

6. รวบรวมอุปกรณ์และแหล่งวิทยาการ ตลอดจนวิทยากรทุกๆ ด้านที่สามารถจะส่งเสริมการเรียนการสอนได้

#### การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

อารมณ์ ใจเที่ยง (2537) ได้กล่าวว่า การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนควรคำนึงถึงหลักการ ดังนี้

1. จัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของหลักสูตร
2. จัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับจุดประสงค์การสอน
3. จัดกิจกรรมให้สอดคล้องและเหมาะสมกับวัย ความสามารถและความสนใจของผู้เรียน
4. จัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับลักษณะของเนื้อหาวิชา
5. จัดกิจกรรมให้มีลำดับขั้นตอน
6. จัดกิจกรรมให้น่าสนใจ
7. จัดกิจกรรมโดยให้ผู้เรียนเป็นผู้กระทำกิจกรรม
8. จัดกิจกรรมโดยใช้วิธีการที่ท้าทายความคิดความสามารถของผู้เรียน
9. จัดกิจกรรมโดยใช้เทคนิควิธีการสอนที่หลากหลาย
10. จัดกิจกรรมโดยให้มีบรรยากาศที่รื่นรมย์ สนุกสนานและเป็นกันเอง
11. จัดกิจกรรมแล้วต้องมีการวัดผลการใช้กิจกรรมนั้นทุกครั้ง

## รูปแบบการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยทั่วไป แบ่งได้ 2 รูปแบบ ได้แก่

1. กิจกรรมการเรียนการสอนที่ยึดครูเป็นศูนย์กลาง เป็นกิจกรรมที่ครูเป็นศูนย์กลางของการปฏิบัติกิจกรรม ครูเป็นผู้มีบทบาทในการเรียนการสอนมากกว่าผู้เรียน โดยเริ่มจากเป็นผู้วางแผนการเรียนการสอน เป็นผู้นำในขณะปฏิบัติกิจกรรม เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ กิจกรรมที่ครูใช้ เช่น การบรรยาย การสาธิต การถามตอบ เป็นต้น

2. กิจกรรมการเรียนการสอนที่ยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง เป็นกิจกรรมที่ครูเปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการเรียนการสอนอย่างแท้จริง คือ เป็นผู้ปฏิบัติกิจกรรมด้วยตนเอง ส่วนครูจะเป็นผู้ประสานงาน ให้คำแนะนำ ช่วยแก้ปัญหาเมื่อผู้เรียนต้องการ กิจกรรมที่ใช้ เช่น การอภิปราย การทำกิจกรรมกลุ่ม การทดลอง เป็นต้น

การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเป็นหัวใจของการนำผู้เรียนไปสู่จุดหมายของหลักสูตร ผู้เรียนจะเกิดการเรียนรู้ได้ดีเพียงใดขึ้นอยู่กับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของผู้สอนเป็นสำคัญ ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนต้องจัดให้สอดคล้องกับหลักสูตร ใช้วิธีสอนที่หลากหลาย ให้เหมาะสมกับวัย ความสามารถ ความสนใจของผู้เรียน เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและลักษณะของเนื้อหาวิชา เพื่อมุ่งพัฒนาผู้เรียนทั้งร่างกาย อารมณ์ สังคมและสติปัญญา

### 8.3 งานสื่อการเรียนการสอน

สื่อการเรียนการสอน หรือสื่อการสอน หรืออุปกรณ์การศึกษา หมายถึง สิ่งที่ใช้ประกอบการเรียนการสอนเพื่อให้เข้าใจง่าย รวดเร็วและชัดเจนขึ้น สื่อการเรียนการสอนมีมากมายหลายประเภท ซึ่งอาจแบ่งได้เป็น 3 พวก ได้แก่ (กิติมา ปริดีดิลก, 2532)

1. เครื่องมือหรืออุปกรณ์ (Hardware) ได้แก่ เครื่องฉายใสด์ เครื่องฉายข้ามศีรษะ วิทยุ โทรทัศน์ เป็นต้น

2. วัสดุ (Software) ได้แก่ หนังสือ หุ่นจำลอง ของจริง ม้วนเทป รูปภาพ แผนภูมิ แผนที่ เป็นต้น

3. เทคนิคหรือวิธีการ (Technique or Method) ได้แก่ การสาธิต การแสดง การศึกษานอกสถานที่ การจัดนิทรรศการ เป็นต้น

### การจัดทำสื่อและการใช้สื่อการสอน

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543) ได้เสนอข้อคำนึงถึงดังนี้

1. การจัดทำ จัดหาสื่อการสอน สามารถจัดทำได้ดังนี้
  - 1.1 ครูอาจารย์จัดทำขึ้นเอง
  - 1.2 ให้ผู้เรียนจัดทำขึ้น
  - 1.3 การขอรับบริจาคจากองค์กร มูลนิธิ หรือเอกชน
  - 1.4 การขอยืมจากหน่วยงานอื่น
  - 1.5 การเตรียมงบประมาณไว้สำหรับจัดซื้อโดยเฉพาะ
2. การเลือกใช้สื่อการสอน สื่อการสอนมีมากมายหลายประเภท เป็นหน้าที่ของครูที่จะเลือกใช้ให้เหมาะสม โดยคำนึงถึง
  - 2.1 ลักษณะวิชาที่สอนเป็นวิชาทฤษฎีหรือปฏิบัติการ จะใช้สื่อชนิดใดที่จะทำให้นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจในบทเรียนยิ่งขึ้น
  - 2.2 คุณลักษณะของนักศึกษา ได้แก่ การเลือกให้เหมาะสมกับอายุ ระดับสติปัญญา ระดับชั้นเรียน จำนวนผู้เรียน เวลาที่เรียน ลักษณะของห้องเรียน
  - 2.3 บทบาทของผู้เรียน ถ้าผู้เรียนมีบทบาทในการเรียนการสอน มีกิจกรรมการเรียนรู้และสามารถรับประสบการณ์ใหม่ๆด้วยตนเอง ซึ่งครูอาจจะจัดให้มีลักษณะสื่อประสม

### การประเมินการใช้สื่อ

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543) ได้กล่าวถึงสิ่งที่ควรประเมินในงานสื่อการสอน ดังนี้

1. ด้านวัสดุและเครื่องมือ เช่น มีจำนวนเพียงพอและเหมาะสมกับการใช้งานหรือไม่ ขาดวัสดุและเครื่องมืออะไร
2. การให้บริการ เช่น จำนวน เวลา เหมาะสมหรือไม่
3. ด้านบุคลากรที่ให้บริการ มีความชำนาญและเพียงพอหรือไม่
4. ด้านอาคารสถานที่ มีความเหมาะสมหรือไม่
5. การนำเครื่องมือใหม่ๆมาใช้จำเป็นหรือไม่

### การจัดเก็บและบำรุงรักษาสื่อการสอน

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543) ได้ให้หลักทั่วไปในการเก็บรักษาสื่อการสอน ดังนี้

1. จัดเพื่อความสะดวก รวดเร็วในการใช้งาน ต้องจัดให้ดูสวยงาม เป็นระเบียบ
2. การจัดวางเพื่อสร้างความสนใจในการใช้ จัดวางให้เป็นระเบียบและมีจุดเด่นในการดึงความสนใจของผู้ใช้บริการ

3. จัดเพื่อความปลอดภัย สื่อการสอนที่ราคาแพง ถูกหยิบฉวยได้ง่าย ควรมีการป้องกันความปลอดภัย

4. จัดเพื่อป้องกันอัคคีภัย มีระบบในการป้องกันที่จะเกิดขึ้น เช่น เครื่องดับเพลิง

การบำรุงรักษาสื่อการสอน มีสิ่งที่จะต้องคำนึงถึง ดังนี้

1. การตรวจสอบวัสดุ อุปกรณ์เมื่อเลิกใช้ หากมีความเสียหายควรซ่อมแซมทันที
2. สถานที่การใช้ซ่อมแซมควรสะดวกอยู่ใกล้และมีเครื่องมือในการซ่อมแซม
3. ควรมีการจัดงบประมาณในการซ่อมแซมไว้ในกรณีที่ไม่สามารถซ่อมแซมเองได้
4. ควรมีการกำหนดเวลาในการตรวจสอบสภาพเครื่องมือและทำความสะอาดเครื่องมือเป็นระยะ
5. การให้บริการในการใช้เครื่องมือ ควรมีข้อแนะนำในการใช้ด้วย
6. บุคลากรในงานสื่อการสอน ควรได้รับการฝึกอบรมให้มีความรู้ในการใช้เครื่องมือให้ถูกต้องและรู้จักการบำรุงรักษาเครื่องมือต่างๆ

#### 8.4 งานวัดและประเมินผล

การวัดและประเมินผลมีบทบาทสำคัญในการพัฒนาการเรียนการสอน เป็นกระบวนการตรวจสอบว่า ผู้เรียนได้บรรลุจุดมุ่งหมายหรือไม่ ผลจากการวัดและประเมินผลจะช่วยให้ครูนำมาวางแผนแก้ปัญหาการเรียนการสอนได้อย่างเหมาะสม

##### ความหมายของการวัดและประเมินผล

สุภาพ วาดเขียน และอรพินทร์ โภชนดา (2520) ได้กล่าวว่า การวัดและประเมินผลการศึกษา มีคำศัพท์บางคำที่เกี่ยวข้องกัน ดังนี้

1. การทดสอบ (Test) หมายถึง การใช้เครื่องมือต่างๆ ในการทดสอบ หรือกระบวนการอันมีระบบที่ใช้ในการวัดเปรียบเทียบพฤติกรรมของบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป เช่น การเปรียบเทียบความสามารถ สัมฤทธิ์ผล ความสนใจ เป็นต้น
2. การวัดผล (Measurement) เป็นกระบวนการที่กำหนดตัวเลขให้กับวัตถุ สิ่งของ หรือบุคคลตามความมุ่งหมายที่จะวัด แล้วสอบและเปรียบเทียบลักษณะความแตกต่างที่ปรากฏอยู่ในสิ่งที่จะวัดนั้นๆ เช่น วัดความสามารถทางสมอง วัดคุณสมบัติทางกายภาพ เป็นต้น
3. การประเมินผล (Evaluation) เป็นการพิจารณาตัดสินเกี่ยวกับคุณภาพคุณค่าความจริงที่ขึ้นอยู่กับการวัดหลายๆอย่าง การประเมินผลจะมีประโยชน์มากก็ต่อเมื่อได้ผลหรือข้อมูลที่ต้องการ

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2528) ได้ให้ความหมายของการวัดว่า เป็นการกำหนดตัวเลขเพื่อแทนคุณสมบัติของสิ่งต่างๆ โดยเป็นไปตามกฎเกณฑ์ ส่วนการประเมิน หมายถึง การตัดสินคุณค่าของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง หรือกระบวนการที่ก่อให้เกิดสารสนเทศเพื่อช่วยในการตัดสินใจ

ใจทิพย์ เชื้อรัตนพงษ์ (2539) อธิบายว่า การวัด คือ กระบวนการกำหนดค่า/ตีค่าคุณสมบัติของสิ่งหนึ่งสิ่งใดหรือของบุคคลเป็นตัวเลข โดยใช้เครื่องมือเป็นหลักในการวัด ส่วนการประเมินผล คือ กระบวนการพิจารณาตัดสินคุณค่าของวัตถุ คน สิ่งของ หรือการดำเนินงาน/กิจกรรมว่าบรรลุความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด หรือมีดีหรือเลวเพียงใด โดยอาศัยข้อมูลที่ได้จากการวัดเป็นหลัก

สรุปได้ว่า การวัดผลและประเมินผล เป็นกระบวนการกำหนดค่าของสิ่งใดสิ่งหนึ่งเป็นตัวเลข และตัดสินคุณค่าโดยเทียบกับเกณฑ์มาตรฐาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพของผู้เรียนและการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### หลักเกณฑ์ในการวัดผล

ไพศาล หวังพานิช (2526) กล่าวถึง หลักเกณฑ์ของการวัดผล ดังนี้

1. วัดให้ตรงกับจุดประสงค์ เพื่อให้ผลที่ได้จากการวัด มีความมั่นใจได้ว่าสามารถวัดได้ในสิ่งที่ต้องการวัดอย่างแท้จริง
2. ใช้เครื่องมือที่ดี โดยจะต้องเริ่มด้วยการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือเสียก่อน เพื่อให้เครื่องมือมีความเที่ยงตรง เชื่อมั่นได้ มีความเป็นปรนัย มีอำนาจแจกแจงสูง และเหมาะสมกับระดับของบุคคลที่จะวัด
3. มีความยุติธรรม การที่จะนำผลการวัดมาเปรียบเทียบกันในกลุ่ม หรือจะนำไปเปรียบเทียบมาตรฐานอื่นก็ตาม จะต้องเป็นการวัดที่ได้มาจากการวัดที่ยุติธรรม

### ขั้นตอนการวัดและประเมินผล

พนัส หันนาคินทร์ (อ้างในกิติมา ปรีดีติลล, 2532) ได้กล่าวถึงขั้นตอนของการวัดและประเมินผล แบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน ดังนี้

1. การประเมินผลก่อนเรียน เพื่อช่วยให้ครูได้ทราบความสามารถของผู้เรียนแต่ละคน อันจะนำไปสู่การส่งเสริมหรือปรับปรุงให้ดีขึ้น
2. การประเมินผลระหว่างเรียน เพื่อจะได้ทราบพัฒนาการของผู้เรียนในขณะนั้นว่าควรดำเนินการเรียนการสอนต่อไป หรือทบทวนให้ผู้เรียนเข้าใจยิ่งขึ้น



3. การประเมินผลหลังเรียน เป็นการประเมินผลครอบคลุมจุดประสงค์ต่างๆ หลายจุดประสงค์ เป็นการประเมินเพื่อตัดสินความสามารถว่า ผู้เรียนมีความสามารถตามจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมต่างๆมากน้อยเพียงใด

### ประโยชน์ของการวัดและประเมินผล

กิติมา ปรีดีดิลก (2532) ได้กล่าวถึง ประโยชน์ของการวัดและประเมินผลในเรื่องต่อไปนี้

1. เพื่อปรับปรุงการสอนของครู ทำให้ครูทราบว่าผลการสอนของตนเองเป็นอย่างไร จะได้ปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น
2. เพื่อปรับปรุงการเรียนของผู้เรียน ผู้เรียนจะได้ทราบว่าตนเองเก่งอ่อนอย่างไร และครูก็จะได้ทราบว่าผู้เรียนคนไหนเก่ง อ่อนแค่ไหน จะได้แก้ไขปรับปรุงเป็นรายๆไป
3. เพื่อปรับปรุงระบบการบริหารในโรงเรียน ทำให้ทราบสภาพที่แท้จริงของหลักสูตร โครงการสอน และบันทึกการสอนที่นำมาสู่การปฏิบัติว่าประสบปัญหาอย่างไร ควรแก้ไขด้านใด
4. เพื่อเป็นข้อมูลทางการศึกษาทั่วไป เช่น เพื่อแสดงผลการเรียนจบและเป็นหลักฐานทางการศึกษา

### 8.5 งานห้องสมุด

ห้องสมุดมีความสำคัญต่อการเรียนการสอน เพราะเป็นแหล่งรวมของวิชาการที่ผู้เรียนสามารถศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง และช่วยพัฒนาผู้เรียนสามารถเรียนรู้ด้วยตนเองในสิ่งที่สนใจ นอกจากการเรียนในห้องเรียน ดังนั้นผู้บริหารควรจัดและบริหารห้องสมุดให้ดี ซึ่งกิติมา ปรีดีดิลก (2532) ให้ข้อคำนึงถึงสำหรับผู้บริหารต่อการจัดห้องสมุด ดังนี้

1. ต้องสนับสนุนการจัดดำเนินงานห้องสมุดทุกด้าน เช่น จัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกต่างๆ จัดหาหนังสือและวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ ตลอดจนงบประมาณสนับสนุน
2. จัดหาครูหรือบรรณารักษ์ที่มีความรู้เกี่ยวกับห้องสมุด
3. สถานที่ควรจัดเป็นสัดส่วน
4. ฝึกผู้เรียนให้รู้จักการใช้บริการห้องสมุด
5. สนับสนุนครูให้รู้จักใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งค้นคว้าทางวิชาการ
6. ส่งเสริมให้ครูใช้ห้องสมุดเป็นองค์ประกอบในการเรียนการสอน
7. ส่งเสริมการศึกษาด้วยตนเอง

Peterson (1975 อ้างในวิไลวรรณ พรทิวัลย์, 2538) กล่าวว่า การจัดห้องสมุดควรมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เป็นศูนย์กลางในสิ่งต่อไปนี้

1. เพื่อให้เป็นศูนย์กลางการอ่าน (Reading Center) ห้องสมุดจะต้องพร้อมด้วยวัสดุการอ่านที่เลือกสรรแล้ว เพื่อขยายขอบเขตการอ่านให้กว้างขวางออกไป
2. เป็นศูนย์กลางการศึกษาค้นคว้า (Study Center) เพื่อพัฒนาความสามารถในการศึกษาจากตำราต่างๆด้วยตนเอง เพื่อให้เป็นคนมีเหตุผลไม่เชื่อสิ่งใดอย่างผิวเผิน
3. เป็นศูนย์กลางแนะแนวการอ่าน (Reading Guidance Center) บริการนี้จำเป็นอย่างยิ่งสำหรับนักเรียนมัธยมศึกษาเพราะหนังสืออาจช่วยตัดสินใจหรือให้คำตอบในสิ่งที่เขาต้องการทราบ
4. เป็นศูนย์กลางวัสดุอุปกรณ์การสอน (Instructional Material Center) โดยบรรณารักษ์ร่วมมือกับครูในการเลือกหาวัสดุเข้าห้องสมุด เพื่อประโยชน์ในการเรียนการสอน

### บทบาทหน้าที่ของการจัดและการบริการห้องสมุด

สุทธิลักษณ์ อัมพันวงศ์ (อ้างใน ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์, 2543) ได้ให้ข้อคำนึงถึงของบทบาทหน้าที่ของห้องสมุดในด้านการจัดและการบริการ ดังนี้

1. บริการยืม – ส่งหนังสือ ได้แก่ การจัดบริการให้ยืมหนังสือ โดยกำหนดระเบียบและวิธีการไว้ให้ชัดเจน และปิดประกาศให้ผู้ใช้บริการได้ทราบอย่างเปิดเผย
2. จัดเปิดบริการห้องสมุดตลอดวัน เพื่อครูและนักเรียนจะได้มีความสะดวกในการมาใช้บริการ
3. จัดบริการเอกสารสนเทศ คือ จัดบริการตอบคำถามแก่ครูและนักเรียน เพื่อให้ครูและนักเรียนทราบว่าเรื่องที่ต้องการนั้นจะค้นคว้าได้จากสิ่งพิมพ์หรือหนังสือหรือจากแหล่งข้อมูลใด
4. จัดบริการแนะแนวการอ่าน เพื่อส่งเสริมและยกระดับการอ่านของนักเรียนให้สูงขึ้น รวมทั้งช่วยแนะนำหนังสือที่แต่ละคนสนใจและเสนอแนะหนังสือที่น่าสนใจอื่นๆด้วย
5. จัดบริการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด คือ การแนะนำให้ผู้เรียน รู้จักการใช้ห้องสมุด นำชม สาธิตการใช้บัตรรายการ การใช้หนังสืออ้างอิง เป็นต้น
6. จัดทำคู่มือการใช้ห้องสมุด ซึ่งอาจทำเป็นรูปเล่มหรือจุลสาร แจกจ่ายครูและนักเรียน มีเนื้อหาเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ประเภทหนังสือ วิธีค้นคว้าด้วยตนเอง
7. จัดทำรายชื่อหนังสือประกอบรายวิชาต่างๆ รายชื่อหนังสือใหม่ๆ ที่ห้องสมุดได้รับหนังสือที่มีคุณค่า หนังสือที่ได้รับรางวัลให้ครูและนักเรียนทราบ

จะเห็นได้ว่า ห้องสมุดมีบทบาทสำคัญต่องานด้านวิชาการ ผู้บริหารจึงควรถือเป็นนโยบายในการจัดตั้งห้องสมุด นิเทศงานห้องสมุด และสนับสนุนส่งเสริมเกี่ยวกับการจัดบริการของห้องสมุด เพื่อให้เป็นศูนย์กลางของการศึกษาตลอดจนส่งเสริมให้ครูและนักเรียนใช้ประโยชน์จากห้องสมุดได้อย่างเต็มที่

## 8.6 งานการจัดโครงการ

นอกจากงานวิชาการทั้ง 5 งาน ซึ่งได้กล่าวมาแล้วข้างต้น งานของศูนย์บริการการศึกษา นอกโรงเรียนอำเภอยังมีลักษณะที่เป็นการจัดโครงการต่างๆ ของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน ซึ่งงานโครงการ เป็นงานวางแผนปฏิบัติงาน โดยมีขั้นตอน มีเป้าหมายของงานแน่ชัด โดยปกติงานโครงการของโรงเรียนจะแบ่งเป็น 2 ลักษณะ คือ (หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา, 2529)

1. โครงการระยะสั้น ได้แก่ โครงการที่จัดทำขึ้นเพื่อเป็นหลักในการดำเนินงานให้เสร็จสิ้นในระยะเวลาอันสั้น เช่น 1 วัน 3 วัน 5 วัน ฯลฯ แต่ไม่เกิน 1 ปี เช่น โครงการจัดประชุมปฏิบัติการจัดทำสื่อการสอน เป็นต้น
2. โครงการระยะยาว ได้แก่ โครงการที่จัดทำขึ้นเพื่อเป็นหลักในการดำเนินงานให้เสร็จสิ้นตามเป้าหมายในระยะเวลา 1 ปีขึ้นไป แต่ไม่ควรเกิน 3 ปี เช่น โครงการจัดทำธนาคารข้อสอบ เป็นต้น

ทวีป อภิลิทธิ์ (2533) ได้เสนอวิธีการดำเนินงานการจัดโครงการ ออกเป็น 2 ขั้นตอน คือ ขั้นตอนที่ 1 ขั้นเตรียมการ

1. เขียนโครงการฝึกอบรม ซึ่งประกอบด้วย หลักการ เหตุผลของการจัด วัตถุประสงค์ของการจัด ขั้นตอนในการดำเนินงาน ระยะเวลาที่จะฝึกอบรม ผู้รับผิดชอบ งบประมาณ วิธีการประเมินผล และผลที่คาดว่าจะได้รับ
2. เสนอโครงการ เพื่อขออนุมัติจากผู้มีอำนาจตัดสินใจ
3. จัดประชุมคณะผู้ดำเนินการฝึกอบรม หลังจากโครงการได้รับความเห็นชอบแล้ว จะต้องจัดประชุมชี้แจงคณะผู้ดำเนินการฝึกอบรม เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจในคณะผู้ดำเนินงานด้วยกันให้ทราบว่า จะทำอะไร เมื่อไร อย่างไร ใครจะต้องรับผิดชอบหรือเตรียมการในเรื่องใดบ้างอย่างไร ซึ่งส่วนนี้ก็มีเรื่องเกี่ยวกับการประสานงาน เช่น การติดต่อสถานที่ ห้องประชุม ห้องพัก สถานที่กินที่อยู่ ฯลฯ และเรื่องธุรการ

## ขั้นตอนที่ 2 การฝึกอบรมตามตาราง

เริ่มการฝึกอบรมตามตารางการฝึกอบรมที่กำหนดไว้ ถ้ามีประธานเปิด-ปิดการฝึกอบรม ต้องเตรียมการประสานงานกับประธานและฝ่ายจัดพิธีการ ให้จัดเตรียมอุปกรณ์ในพิธีเปิด-ปิดให้พร้อม เมื่อได้ฝึกอบรมตามขั้นตอนจบลงแล้ว จะต้องมีการประเมินผล และนำผลจากการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลเพื่อปรับปรุงทุก ๆ ส่วนที่ยังบกพร่อง เพื่อให้การจัดโครงการนั้น ๆ ดียิ่งขึ้น

### หลักการเขียนโครงการ

มณฑิรา พาณิชยิ่ง (2544) ได้กล่าวถึงหลักการเขียนโครงการ ดังนี้

#### 1. ชื่อโครงการ

ชื่อโครงการจะต้องกำหนดไว้อย่างชัดเจน เหมาะสม และสอดคล้องกับเนื้อหาสาระของโครงการนั้นๆ

#### 2. หลักการและเหตุผล

เป็นการแสดงถึงสภาพของปัญหาและความจำเป็นในการจัดทำโครงการขึ้นมา ข้อมูลจะต้องมีความชัดเจนทั้งแสดงให้เห็นว่า โครงการดังกล่าวเป็นโครงการที่จะสนองต่อนโยบายของสถานศึกษา หรือสภาพและความต้องการของสังคมและชุมชน ถ้าสามารถหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโครงการมาอ้างอิงสนับสนุนให้โครงการดูมีน้ำหนักมากขึ้นก็ควรเขียนลงไปด้วย

#### 3. วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ คือสิ่งหรือผลงานที่ต้องการให้เกิดขึ้นจากการดำเนินการ จะต้องสอดคล้องกับหลักการและเหตุผลของโครงการ จะต้องมีความชัดเจน สามารถปฏิบัติ วัดและประเมินผลได้ ถ้าสามารถเขียนได้ในรูปวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมก็จะมีผลดีมากขึ้น

#### 4. เป้าหมาย

เป้าหมาย เป็นการแสดงถึงความต้องการที่ระบุในเชิงปริมาณ คุณภาพ หรือลักษณะเฉพาะ เป้าหมายของโครงการจะบอกให้ผู้อ่านทราบว่า จะดำเนินการอะไร ในปริมาณเท่าใด ภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ การกำหนดเป้าหมายของโครงการที่ดีนั้น จะต้องพิจารณาถึงองค์ประกอบหลายด้าน เช่น การกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ของโครงการ ระยะเวลา เป็นต้น เพื่อผลที่จะเกิดขึ้น ทำให้สามารถวัดถึงความสำเร็จของโครงการได้

#### 5. ขั้นตอนการดำเนินงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน เป็นเรื่องที่สำคัญมากของการจัดทำโครงการ เพราะแสดงให้เห็นถึงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจกรรม พร้อมทั้งขั้นตอนการทำงานอย่างครบถ้วน ประกอบด้วย

สาระสำคัญของกิจกรรม และแผนดำเนินงาน โดยระบุกิจกรรมการดำเนินงานกับช่วงระยะเวลาที่จะปฏิบัติกิจกรรมนั้นๆ ขึ้นตอนนี้ อาจเขียนในรูปแผนภูมิต่างๆ ได้ เพื่อให้ผู้บริหารเข้าใจได้ง่ายขึ้น

#### 6. การติดตามและประเมินผล

เป็นส่วนสำคัญที่จะให้ผู้บริหารหรือผู้อนุมัติโครงการทราบและมั่นใจว่าโครงการนั้นๆ มีแนวทางใดบ้างที่จะควบคุมงานให้ดำเนินไปตามขั้นตอน และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

#### 7. ระยะเวลาดำเนินการ

การกำหนดระยะเวลาของโครงการ ควรระบุให้ชัดเจนว่า โครงการดังกล่าวเป็นโครงการที่จะดำเนินการกี่เดือน กี่ปี จะต้องกำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของโครงการ ถ้าสามารถแสดงวัน เดือน ปี ที่เริ่มต้นและสิ้นสุดได้อย่างชัดเจน ก็จะยิ่งละเอียดสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

#### 8. สถานที่

ใช้บริเวณใดของสถานศึกษาหรือชื่อสถานที่ที่ทำการกิจกรรม

#### 9. งบประมาณ

งบประมาณหรือค่าใช้จ่ายของโครงการ เป็นส่วนสำคัญของโครงการ ซึ่งเป็นการแสดงให้เห็นทราบว่าผลตอบแทนที่ได้รับ คำนวณกับการลงทุนหรือไม่เพียงใด การเขียนงบประมาณ ให้ประมาณการค่าใช้จ่ายทั้งสิ้นของโครงการ ประกอบด้วย

##### 9.1 ยอดรวมของค่าใช้จ่าย

##### 9.2 รายละเอียดของค่าใช้จ่าย เช่น ค่าวัสดุอะไร ราคาเท่าไร เป็นต้น

ในการแสดงค่าใช้จ่ายของโครงการ ถ้าสามารถระบุแหล่งที่มาของค่าใช้จ่ายและทรัพยากรอื่นๆที่เกี่ยวข้องได้ก็ระบุ เช่น จากเงินงบประมาณ เงินบำรุงการศึกษา เงินบริจาค เป็นต้น

#### 10. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

เป็นการกำหนดหรือวิเคราะห์ผลตอบแทนของโครงการ แสดงถึงผลที่เกิดขึ้น จากการที่โครงการบรรลุวัตถุประสงค์ หรือผลที่เกิดขึ้นอื่นๆ สามารถแสดงได้ทั้งผลอันเกิดโดยตรงและผลทางอ้อมที่เกิดจากผลกระทบของโครงการ ทำให้ทราบถึงประสิทธิภาพและความคุ้มค่ากับค่าใช้จ่ายที่เสียไปในการดำเนินโครงการ

#### 11. ผู้รับผิดชอบโครงการ

การระบุหน่วยงานหรือตัวบุคคลที่รับผิดชอบโครงการ เพื่อให้ผู้บริหารหรือผู้พิจารณาอนุมัติโครงการสามารถทราบว่า บุคคลนั้นมีความสามารถรับผิดชอบโครงการนั้นๆ ได้หรือไม่ โครงการดังกล่าวสอดคล้องกับหน่วยงานนั้นๆหรือไม่

ในการจัดทำโครงการ ควรเขียนโครงการได้อย่างถูกต้องและสามารถดำเนินกิจกรรมต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ได้ นอกจากนี้ต้องมีการประเมินผลโครงการ เพื่อทราบข้อบกพร่องต่างๆจากผลการดำเนินงานที่ผ่านมา และนำมาแก้ไขปรับปรุงกิจกรรมให้ดีขึ้นในการจัดโครงการครั้งต่อไป

รูปแบบการเขียนโครงการที่สำคัญ จะต้อง มี

1. ความชัดเจน
2. ความสมบูรณ์
3. ความถูกต้อง

การเขียนโครงการที่ดีมีความชัดเจน สมบูรณ์ ถูกต้อง จะช่วยให้ผู้บริหารเข้าใจเหตุผล ความสำคัญ แบบงานของโครงการและการกำหนดระยะเวลาของการปฏิบัติงานที่เห็นชัดเจนจะช่วย ให้ผู้เสนอโครงการสามารถนำมาใช้ในการตรวจสอบในการนำไปปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้ด้วย

#### เทคนิคการฝึกอบรม

ขจรศักดิ์ หาญณรงค์ (2527) ได้ให้คำจำกัดความของเทคนิคการฝึกอบรมไว้ว่า หมายถึง วิธีการต่าง ๆ ที่ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดความรู้ความเข้าใจ มีทัศนคติที่ถูกต้อง เหมาะสม และ/หรือเกิดความชำนาญในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง จนเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปตามวัตถุประสงค์ ของการฝึกอบรมนั้น

วาสนา สิงห์โกวินท์ (2528) กล่าวว่า เทคนิคการฝึกอบรม (Training Technique) หมายถึง วิธีการที่ใช้ในการติดต่อสื่อสาร หรือถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ หรือข้อมูลต่าง ๆ ระหว่างผู้ให้ การฝึกอบรมและผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดการเรียนรู้การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตาม วัตถุประสงค์ ที่กำหนดให้

สรุปได้ว่า เทคนิคการฝึกอบรม หมายถึง วิธีการหรือเครื่องมือ หรือกิจกรรมที่ใช้ในการ ติดต่อสื่อสารและสื่อความหมายระหว่างผู้เป็นวิทยากรกับผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือระหว่างผู้เข้ารับ การฝึกอบรมด้วยกัน เพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมด้านความรู้ ทักษะ และเจตคติของ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม แล้วนำไปใช้ในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

#### ประเภทของเทคนิคการฝึกอบรม

เทคนิคการฝึกอบรมมีความสำคัญต่อความสำเร็จและความล้มเหลวของโครงการฝึกอบรม ทั้งนี้เพราะเทคนิคการฝึกอบรมจะเป็นกิจกรรม หรือสื่อ หรือเครื่องมือ หรือวิธีการที่จะนำไปสู่การ เปลี่ยนแปลง ทั้งด้านความรู้ ทักษะ และเจตคติของผู้เรียน หรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม

บุญเลิศ ไพรินทร์ (2533) ได้แบ่งประเภทของเทคนิคการฝึกอบรม ดังนี้

1. เทคนิคการฝึกอบรมที่จะช่วยให้เกิดการเรียนรู้หรือการเปลี่ยนแปลงด้านความรู้ (Knowledge) ได้แก่ การบรรยาย การอภิปรายเป็นคณะ การบรรยายเป็นคณะ การประชุมอภิปราย ทัศนศึกษา โครงการศึกษา การสอนโดยการใช้ภาพยนตร์ การสอนแนะ การฝึกอบรมไปพร้อมกับการปฏิบัติงาน แบบเรียนสำเร็จรูป การระดมสมอง การสัมมนา
2. เทคนิคการฝึกอบรมที่จะช่วยให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมด้านทักษะของผู้เรียน หรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นส่วนใหญ่ ได้แก่ การสาธิต การทำงานในฐานะผู้ช่วย การฝึกปฏิบัติ โครงการศึกษา คณะทำงานชั่วคราว การฝึกปฏิบัติงานในเวลาจำกัด การฝึกอบรมไปพร้อมกับการปฏิบัติงาน วิธีประสบเหตุการณ์ เกมการบริหาร การสอนแนะ การประชุมเชิงปฏิบัติการ การสร้างสถานการณ์จำลอง
3. เทคนิคการฝึกอบรมที่จะช่วยให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมด้านเจตคติ (Attitude) ของผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นส่วนใหญ่ ได้แก่ การแสดงบทบาทสมมติ กรณีศึกษา การอภิปรายกลุ่ม การสร้างสถานการณ์จำลอง เกมการบริหาร การฝึกอบรมเพื่อรู้เขารู้เรา การประชุมกลุ่มชนิดเคท การฝึกปฏิบัติ วิธีประสบเหตุการณ์ การสังเกตพฤติกรรม

การแบ่งประเภทของเทคนิคการฝึกอบรมโดยอาศัยวัตถุประสงค์ของการเปลี่ยนแปลงด้านความรู้ ทักษะ และเจตคติดังได้กล่าวแล้วจะเป็นประโยชน์ต่อผู้เป็นวิทยากรและเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมเป็นอย่างมาก ทั้งนี้เพราะจะเป็นการสะดวกที่จะเลือกใช้เทคนิคการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรมในแต่ละครั้งได้เป็นอย่างดีอีกด้วย

## 9. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

มานพ รอดบุญธรรม (2538) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การศึกษาการดำเนินงานตามโครงการส่งเสริมการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่า การดำเนินงานนิเทศงานวิชาการระดับโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียนแจ้งนโยบายการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนแก่คณะครู และแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน โดยประกอบด้วย ครูหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ ซึ่งมีหน้าที่ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน และร่วมกันระดมความคิดในการกำหนดกรอบแผนงานการนิเทศโดยยึดนโยบายของกรุงเทพมหานครเป็นหลัก

ปัญหาการดำเนินงานนิเทศงานวิชาการระดับโรงเรียน บุคลากรที่รับทราบนโยบายและคณะกรรมการดำเนินงาน ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศงานวิชาการ สำหรับบุคลากรที่มีส่วนร่วมในการพิจารณากำหนดกรอบแผนงานนั้น ยังขาดผู้ที่มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน

การดำเนินงานนิเทศงานวิชาการระดับกลุ่มประสบการณ์ คณะครูทุกคนในกลุ่มประสบการณ์ร่วมกันสำรวจความต้องการจำเป็น เพื่อวางแผนการนิเทศโดยเขียนโครงการสนองนโยบายของกลุ่มประสบการณ์ และเตรียมการแต่งตั้งบุคลากรรับผิดชอบโครงการพร้อมเตรียมปัจจัยด้านเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องก่อนลงมือปฏิบัติงาน และรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรแก่ผู้บริหาร โรงเรียนให้ได้ทราบ ส่วนการประเมินผลโครงการจะพิจารณาจากคุณภาพและปริมาณงานหลังจากสิ้นสุดการดำเนินงานสำหรับการปรับปรุงแก้ไขในด้านต่างๆ โดยเฉพาะด้านการปฏิบัติงานของบุคลากร

ปัญหาการดำเนินงานนิเทศงานวิชาการระดับกลุ่มประสบการณ์ บุคลากรที่มีส่วนร่วมไม่มีเวลาเพียงพอ และไม่ตระหนักถึงความสำคัญเกี่ยวกับการให้ข้อมูลในการสำรวจความต้องการจำเป็น ขาดความรู้และทักษะในการวางแผนการนิเทศ มีเวลาจำกัดในการเตรียมปัจจัยต่างๆ ขาดความร่วมมือในการดำเนินงานปฏิบัติงาน ขาดบุคลากรที่มีความรู้และทักษะในการประเมินผล และมีเวลาไม่เพียงพอที่เอื้ออำนวยต่อการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน

นพวรรณ ญาณะนันท์ (2540) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การดำเนินการนิเทศงานวิชาการในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นของ โรงเรียนใน โครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัด กรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่า การดำเนินการนิเทศงานวิชาการระดับ โรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียน มีการแจ้งนโยบายการนิเทศงานวิชาการแก่ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการและหัวหน้าหมวดวิชา ผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้คัดเลือกและแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการนิเทศ และเป็นผู้ดำเนินการกำหนดกรอบแผนงานการนิเทศงานวิชาการ

ปัญหาการดำเนินการนิเทศงานวิชาการระดับโรงเรียน ได้แก่ เอกสารการแจ้งนโยบายมีไม่เพียงพอ ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการนิเทศงานวิชาการระดับโรงเรียน และขาดบุคลากรที่มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน

การดำเนินการนิเทศงานวิชาการระดับหมวดวิชา ครูทุกคนในหมวดวิชาร่วมกันสำรวจความต้องการจำเป็นเพื่อวางแผนการนิเทศโดยเขียนโครงการสนองนโยบายของหมวดวิชา และเตรียมการแต่งตั้งบุคลากรรับผิดชอบ โครงการพร้อมทั้งเตรียมปัจจัยด้านบุคลากรก่อนลงมือปฏิบัติงาน และรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรแก่ผู้บริหาร โรงเรียนให้ได้รับทราบ ส่วนการประเมินโครงการพิจารณาจากคุณภาพและปริมาณงานหลังจากสิ้นสุดการดำเนินงานโครงการ

ปัญหาการดำเนินการนิเทศงานวิชาการระดับหมวดวิชา ได้แก่ ขาดความร่วมมือของบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการให้ข้อมูล ขาดการให้คำแนะนำและปรึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน มีงบประมาณจำกัด และกระบวนการประเมินไม่ได้ทำต่อเนื่องอย่างเป็นระบบ



วิไลวรรณ พรศิवालย์ (2538) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องกระบวนการนิเทศงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม : การศึกษาเฉพาะกรณี โรงเรียนที่ได้รับรางวัลพระราชทาน ผลการวิจัยพบว่า โรงเรียนที่ได้รับรางวัลพระราชทานมีการศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหา การวางแผน โดยการกำหนดนโยบายตามสภาพปัญหาของโรงเรียน และสอดคล้องกับนโยบายต้นสังกัด ผู้บริหารโรงเรียนและครูครูเป็นผู้รับผิดชอบในการวางแผน วิธีการวางแผนนั้นใช้วิธีการประชุมบุคลากรเพื่อระดมความคิดเห็นแล้วจัดทำเป็นแผนงาน โครงการ การปฏิบัติตามแผนผู้รับผิดชอบโครงการปฏิบัติร่วมกับคณะกรรมการ ก่อนการปฏิบัติจะชี้แจงให้บุคลากรเข้าใจขั้นตอน และให้การสนับสนุนในด้านงบประมาณวัสดุอุปกรณ์ มีการนิเทศติดตามผลโดยผู้บริหารโรงเรียน และใช้การสังเกตการปฏิบัติงานทุกระยะของการปฏิบัติงาน มีการประเมินผลโดยการสังเกตและตรวจผลงานแล้วทำรายงานเป็นเอกสาร รวมทั้งนำผลการประเมินไปปรับปรุงแก้ไขในเรื่องที่เป็นปัญหา

ปัญหากระบวนการนิเทศงานวิชาการในโรงเรียน ได้แก่ งบประมาณในการดำเนินการไม่เพียงพอ และบุคลากรในโรงเรียนขาดความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ในการนิเทศและเครื่องมือ

พนมพร สุนิลหงษ์ (2544) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การศึกษาการดำเนินงานนิเทศด้านวิชาการในโรงเรียนเอกชนในโครงการ โรงเรียนปฏิรูปการเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนตามโครงการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ผลการวิจัยพบว่า มีการเตรียมการดำเนินงานนิเทศด้านวิชาการโดยผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ และคณะกรรมการฝ่ายวิชาการเป็นผู้รับผิดชอบ วิธีการเตรียมการใช้การประชุมปรึกษาหารือกับครูในการจัดทำแผนงาน กิจกรรม/โครงการ ซึ่งได้ศึกษาข้อมูลจากการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมาประกอบกับสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการของครูเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียนและความต้องการของชุมชน ซึ่งใช้เวลาจัดเตรียมในช่วงที่ปิดภาคเรียนที่ 2 โดยใช้กิจกรรมการศึกษาที่หลากหลายวิธีเพื่อให้ครูได้รับความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานวิชาการมีการติดตามประเมินผลจากการประชุมสอบถามสภาพและปัญหาเป็นระยะๆ การตรวจผลงาน การเยี่ยมเยียนระหว่างการปฏิบัติงาน รายงานสรุปผลกิจกรรม/โครงการ พฤติกรรมการปฏิบัติงานของครู เพื่อนำผลประเมินไปปรับปรุงการปฏิบัติงานที่มีปัญหาและพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

การประเมินผล มีการประเมินผลการเตรียมการ โดยพิจารณาจากผลการดำเนินการ กิจกรรม/โครงการเป็นไปตามปฏิทินปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ และมีการประเมินผลการดำเนินการ โดยพิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม/โครงการเป็นหลัก

ปัญหาการจัดงานนิเทศด้านวิชาการส่วนใหญ่พบว่า ครูไม่ปฏิบัติงานตามแผนที่วางไว้ เนื่องจากไม่มีความมั่นใจว่านักเรียนจะเกิดสัมฤทธิ์ผลทางการเรียน ปริมาณสื่อการเรียนการสอน และหนังสือสำหรับค้นคว้าในห้องสมุดมีจำนวนไม่เพียงพอ ซึ่งโรงเรียนได้แก้ไขปัญหาดังกล่าวด้วยการประชุมชี้แจง ให้ขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน จัดให้ครูร่วมกันคิดและผลิตสื่อการเรียนการสอน ด้วยกันและการจัดสรรงบประมาณเพิ่ม

จากทฤษฎี หลักการ แนวคิดและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง จะเห็นได้ว่า การดำเนินงานนิเทศด้านวิชาการ เป็นกระบวนการที่จะสามารถแก้ปัญหาคุณภาพการศึกษาของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอได้ตรงประเด็น ซึ่งส่วนใหญ่มีลำดับขั้นตอนการดำเนินงานแตกต่างกันบ้างตามกรอบการดำเนินงานของแต่ละแห่ง เมื่อทำการศึกษาและประมวลการดำเนินงานนิเทศด้านวิชาการแล้วจะพบว่า การปฏิบัติงานครอบคลุมเรื่องของการเตรียมการ การดำเนินการ และการประเมินผลการนิเทศ เพื่อนำผลการประเมินไปพัฒนาต่อไป ส่วนปัญหาที่พบส่วนใหญ่ มักเป็นปัญหาเกี่ยวกับการขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศของบุคลากรทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ ดังนั้น ผู้ดำเนินงานนิเทศจึงควรศึกษาและทำความเข้าใจปัญหาที่พบ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการดำเนินงานนิเทศในครั้งต่อไปให้ได้ผลดียิ่งขึ้น

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

### บทที่ 3

#### วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยที่มุ่งจะศึกษาสภาพและปัญหาการดำเนินงานนิเทศด้านวิชาการของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียน สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษานอกโรงเรียนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ในบทนี้จะนำเสนอรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีดำเนินการวิจัย ดังนี้

#### ประชากรที่ใช้ในการวิจัย

ประชากรที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ผู้บริหาร ข้าราชการครู และพนักงานราชการ ที่ปฏิบัติงานอยู่ในศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน 71 แห่ง ประกอบด้วย

1. ผู้บริหาร	จำนวน	63 คน
2. ข้าราชการครู	จำนวน	74 คน
3. พนักงานราชการ	จำนวน	226 คน

รวมประชากรที่ใช้ในการวิจัยทั้งสิ้น 363 คน

#### เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยใช้เครื่องมือเป็นแบบสอบถามที่สร้างขึ้นเองโดยแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม มีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบ ( Checklist )

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการดำเนินงานนิเทศด้านวิชาการ มีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบ ( Checklist ) และแบบปลายเปิด ( Open-ended )

### การสร้างเครื่องมือในการวิจัย

การสร้างเครื่องมือในการวิจัย ผู้วิจัยสร้างขึ้น โดยมีขั้นตอนตามลำดับ ดังนี้

1. ศึกษาตำรา เอกสาร งานวิจัยที่เกี่ยวข้องและสัมภาษณ์ผู้บริหาร และผู้นิเทศของ ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ เพื่อเป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถาม
2. นำข้อมูลมาประมวล กำหนดขอบข่ายและเนื้อหาของเครื่องมือ โดยขอคำแนะนำจาก อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และนำเครื่องมือ ไปให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบ
3. นำเครื่องมือมาปรับปรุงแก้ไขให้สมบูรณ์ตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ พร้อมกับเสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ตรวจสอบเพื่อให้ข้อเสนอแนะแล้วนำมาปรับปรุงแก้ไข
4. จัดทำเครื่องมือฉบับสมบูรณ์เพื่อใช้ในการเก็บข้อมูล

### การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลตามขั้นตอน ดังนี้

1. ขออนุญาตขอความร่วมมือในการทำวิจัยจากสำนักงานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ถึงผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษานอกโรงเรียน และผู้อำนวยการ ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ เพื่อขอความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล
2. ผู้วิจัยส่งและรับแบบสอบถามทางไปรษณีย์ และได้รับแบบสอบถามกลับคืนมา และมีความสมบูรณ์สามารถนำมาวิเคราะห์ได้ ดังนี้

แบบสอบถามที่ส่งไปทั้งสิ้น 363 ฉบับ ได้รับกลับคืนมาทั้งสิ้น 314 ฉบับ คิดเป็น ร้อยละ 86.50 รายละเอียดปรากฏในตารางที่ 1

ตารางที่ 1 ข้อมูลจากแบบสอบถามที่ส่งไปและได้รับคืนเป็นฉบับสมบูรณ์

ประชากร	ส่งไป	ได้คืน	ร้อยละ
1. ผู้บริหาร	63	60	95.24
2. ข้าราชการครู	74	52	70.27
3. พนักงานราชการ	226	202	89.38
รวม	363	314	86.50

### การวิเคราะห์ข้อมูล

- ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์ข้อมูลโดยการแจกแจงความถี่และหาค่าร้อยละ
- ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการดำเนินงานนิเทศด้านวิชาการ วิเคราะห์ข้อมูลโดยการแจกแจงความถี่และหาค่าร้อยละ

### สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

สูตรคำนวณหาค่าร้อยละ

$$\text{ค่าร้อยละ} = \frac{\text{ความถี่ของรายการนั้น}}{\text{ความถี่ทั้งหมด}} \times 100$$

(ประคอง วรรณสูตร, 2538)

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## บทที่ 4

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในบทนี้ ผู้วิจัยได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลทางการวิจัยเกี่ยวกับการศึกษาการดำเนินงานนิเทศด้านวิชาการของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษานอกโรงเรียนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยนำเสนอในรูปแบบตารางประกอบคำบรรยาย มีรายละเอียดดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการดำเนินงานนิเทศด้านวิชาการ

1. งานการศึกษาพื้นฐาน ประกอบด้วยงานวิชาการ คือ งานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ งานการเรียนการสอน งานสื่อการเรียนการสอน งานวัดและประเมินผล และงานห้องสมุด

2. งานการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ ประกอบด้วยงานวิชาการ คือ งานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ งานการเรียนการสอน งานสื่อการเรียนการสอน และงานวัดและประเมินผล

3. งานการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต ประกอบด้วยงานวิชาการ คือ งานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ งานการเรียนการสอน งานสื่อการเรียนการสอน และงานวัดและประเมินผล

4. งานการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน ประกอบด้วยงานวิชาการ คือ งานการจัดโครงการ งานกิจกรรมของโครงการ งานวัสดุอุปกรณ์ และงานวัดและประเมินผล

โดยมีการดำเนินงานนิเทศด้านวิชาการ ดังนี้

1. การดำเนินงานนิเทศด้านวิชาการ

1.1 การเตรียมการนิเทศ

- การชี้แจงวัตถุประสงค์การนิเทศ
- การกำหนดผู้รับผิดชอบ/คณะกรรมการนิเทศ
- การจัดทำแผนการนิเทศ

1.2 การดำเนินการนิเทศ

- วิธีการ/เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ
- กิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศ
- ช่วงเวลาในการนิเทศ
- การสนับสนุนการดำเนินการนิเทศ

### 1.3 การประเมินผลการนิเทศ

- วิธีการในการประเมินผล
- ช่วงเวลาในการประเมินผล
- การรายงานการประเมินผล
- การนำผลการประเมินไปใช้

## 2. ปัญหาในการดำเนินงานนิเทศด้านวิชาการ

### 2.1 การเตรียมการนิเทศ

### 2.2 การดำเนินการนิเทศ

### 2.3 การประเมินผลการนิเทศ

รายละเอียดของการวิเคราะห์ข้อมูล ปรากฏดังนี้



สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตารางที่ 2 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

สถานภาพ	ผู้บริหาร (N=60)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=254)		รวม (N=314)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. เพศ						
- ชาย	48	80.00	58	22.83	106	33.76
- หญิง	12	20.00	196	77.17	208	66.24
2. อายุ						
- 21-30 ปี	-	-	82	32.28	82	26.11
- 31-40 ปี	5	8.33	130	51.18	135	42.99
- 41-50 ปี	39	65.00	34	13.39	73	23.25
- 51-60 ปี	16	26.67	8	3.15	24	7.64
3. วุฒิการศึกษา						
- ต่ำกว่าปริญญาตรี	-	-	7	2.76	7	2.23
- ปริญญาตรี	14	23.33	238	93.70	252	80.25
- ปริญญาโท	45	75.00	9	3.54	54	17.19
- ปริญญาเอก	1	1.67	-	-	1	0.32
4. ประสบการณ์การปฏิบัติงาน ในศูนย์บริการการศึกษา นอกโรงเรียนอำเภอ						
- 1-4 ปี	6	10.00	68	26.77	74	23.57
- 5-8 ปี	22	36.67	117	46.06	139	44.27
- 9-12 ปี	32	53.33	69	27.17	101	32.17



## ตารางที่ 2 (ต่อ)

สถานภาพ	ผู้บริหาร (N=60)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=254)		รวม (N=314)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
5. ตำแหน่ง						
- ผู้บริหาร	60	100	-	-	60	19.11
- ข้าราชการครู	-	-	52	20.47	52	16.56
- พนักงานราชการ	-	-	202	79.53	202	64.33
6. การเข้ารับการอบรมหรือ สัมมนาทางกรณีพิเศษหรือ งานวิชาการ						
- เคย	52	86.67	64	25.20	116	36.94
- ไม่เคย	8	13.33	190	74.80	198	63.06
7. นอกเหนือจากการอบรม หรือสัมมนาแล้ว ได้รับ ความรู้เรื่องกรณีพิเศษหรือ งานวิชาการจาก						
- ศึกษาเอกสาร	54	90.00	131	51.57	185	58.92
- สนทนาทางวิชาการ	36	60.00	7	2.76	43	13.69
- ศึกษาดูงาน	19	31.67	72	28.35	91	28.98

จากตารางที่ 2 ข้อมูลของสถานภาพของผู้ดำเนินงานนิเทศ พบว่า ผู้ดำเนินงานนิเทศที่เป็นผู้บริหารส่วนใหญ่เป็นเพศชาย คิดเป็นร้อยละ 80.00 รองลงมาเป็นเพศหญิง คิดเป็นร้อยละ 20.00 ผู้ดำเนินงานนิเทศที่เป็นผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง คิดเป็นร้อยละ 77.17 รองลงมาเป็นเพศชาย คิดเป็นร้อยละ 22.83 เมื่อพิจารณาในภาพรวม พบว่า ผู้ดำเนินงานนิเทศส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง คิดเป็นร้อยละ 66.24 รองลงมาเป็นเพศชาย คิดเป็นร้อยละ 33.76

เกี่ยวกับอายุของผู้ดำเนินงานนิเทศ พบว่า ผู้ดำเนินงานนิเทศที่เป็นผู้บริหารส่วนใหญ่มีอายุ 41 – 50 ปี คิดเป็นร้อยละ 65.00 รองลงมาอายุ 51-60 ปี และ 31 – 40 ปี คิดเป็นร้อยละ 26.67 และ 8.33 ตามลำดับ ผู้ดำเนินงานนิเทศที่เป็นผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่มีอายุ 31 – 40 ปี คิดเป็นร้อยละ 51.18 รองลงมาอายุ 21 – 30 ปี และ 41 – 50 ปี คิดเป็นร้อยละ 32.28 และ 13.39 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวม พบว่า ผู้ดำเนินงานนิเทศส่วนใหญ่มีอายุ 31 – 40 ปี คิดเป็นร้อยละ 42.99 รองลงมาอายุ 21 – 30 ปี และ 41 – 50 ปี คิดเป็นร้อยละ 26.11 และ 23.25 ตามลำดับ

เกี่ยวกับวุฒิการศึกษาของผู้ดำเนินงานนิเทศ พบว่า ผู้ดำเนินงานนิเทศที่เป็นผู้บริหารส่วนใหญ่มีวุฒิปริญญาโท คิดเป็นร้อยละ 75.00 รองลงมาวุฒิปริญญาตรีและปริญญาเอก คิดเป็นร้อยละ 23.33 และ 1.67 ตามลำดับ ผู้ดำเนินงานนิเทศที่เป็นผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ มีวุฒิปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 93.70 รองลงมาวุฒิปริญญาโทและต่ำกว่าปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 3.54 และ 2.76 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวม พบว่า ผู้ดำเนินงานนิเทศส่วนใหญ่มีวุฒิปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 80.25 รองลงมาวุฒิปริญญาโท และต่ำกว่าปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 17.19 และ 2.23 ตามลำดับ

เกี่ยวกับประสบการณ์การปฏิบัติงานในศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ พบว่า ผู้ดำเนินงานนิเทศที่เป็นผู้บริหารส่วนใหญ่ มีประสบการณ์ 9 – 12 ปี คิดเป็นร้อยละ 53.33 รองลงมา มีประสบการณ์ 5 – 8 ปี และ 1 – 4 ปี คิดเป็นร้อยละ 36.67 และ 10.00 ตามลำดับ ผู้ดำเนินงานนิเทศที่เป็นผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ มีประสบการณ์ 5 - 8 ปี คิดเป็นร้อยละ 46.06 รองลงมา มีประสบการณ์ 9 – 12 ปี และ 1 – 4 ปี คิดเป็นร้อยละ 27.17 และ 26.77 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวม พบว่า ผู้ดำเนินงานนิเทศส่วนใหญ่ มีประสบการณ์ 5 - 8 ปี คิดเป็นร้อยละ 44.27 รองลงมา มีประสบการณ์ 9 – 12 ปี และ 1- 4 ปี คิดเป็นร้อยละ 32.17 และ 23.57 ตามลำดับ

เกี่ยวกับตำแหน่งของผู้ดำเนินงานนิเทศ เมื่อพิจารณาในภาพรวม พบว่า ผู้ดำเนินงานนิเทศส่วนใหญ่มีตำแหน่งเป็นพนักงานราชการ คิดเป็นร้อยละ 64.33 รองลงมาเป็นผู้บริหาร และข้าราชการครู คิดเป็นร้อยละ 19.11 และ 16.56 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาผู้ดำเนินงานนิเทศที่เป็นผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่มีตำแหน่งเป็นพนักงานราชการ คิดเป็นร้อยละ 79.53 และเป็นข้าราชการครู คิดเป็นร้อยละ 20.47

เกี่ยวกับการเข้ารับการอบรมหรือสัมมนาทางการนิเทศหรืองานวิชาการ พบว่า ผู้ดำเนินงานนิเทศที่เป็นผู้บริหารส่วนใหญ่เคยเข้ารับการอบรมหรือสัมมนาทางการนิเทศหรืองานวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 86.67 ผู้ดำเนินงานนิเทศที่เป็นผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ไม่เคยเข้ารับการอบรมหรือสัมมนาทางการนิเทศหรืองานวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 74.80 เมื่อพิจารณาในภาพรวม พบว่า ผู้ดำเนินงานนิเทศส่วนใหญ่ไม่เคยเข้ารับการอบรมหรือสัมมนาทางการนิเทศหรืองานวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 63.06

เกี่ยวกับการได้รับความรู้เรื่องนิเทศหรืองานวิชาการ พบว่า ผู้ดำเนินงานนิเทศที่เป็นผู้บริหารส่วนใหญ่ได้รับความรู้จากการศึกษาเอกสาร คิดเป็นร้อยละ 90.00 รองลงมาสนทนาทางวิชาการ และศึกษาคูงาน คิดเป็นร้อยละ 60.00 และ 31.67 ตามลำดับ ผู้ดำเนินงานนิเทศที่เป็นผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ได้รับความรู้จากการศึกษาเอกสาร คิดเป็นร้อยละ 51.57 รองลงมาศึกษาคูงาน และสนทนาทางวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 28.35 และ 2.76 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวม พบว่า ผู้ดำเนินงานนิเทศส่วนใหญ่ได้รับความรู้จากการศึกษาเอกสาร คิดเป็นร้อยละ 58.92 รองลงมาศึกษาคูงาน และสนทนาทางวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 28.98 และ 13.69 ตามลำดับ



สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับการสภาพและปัญหาการดำเนินงานนิเทศด้านวิชาการ

### ส่วนที่ 1 การเตรียมการนิเทศ

ตารางที่ 3 จำนวนและค่าร้อยละของการชี้แจงวัตถุประสงค์การนิเทศด้านวิชาการ

การชี้แจงวัตถุประสงค์การนิเทศ ด้านวิชาการ	ผู้บริหาร (N=60)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=254)		รวม (N=314)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. ศูนย์ฯอำเภอมีการชี้แจง วัตถุประสงค์การนิเทศด้านวิชาการ						
- ไม่มี	-	-	-	-	-	-
- มี	60	100	254	100	314	100
ผู้ชี้แจงวัตถุประสงค์การนิเทศ คือ						
- ผู้บริหาร	58	96.67	250	98.43	308	90.09
- หัวหน้ากลุ่มงาน	7	11.67	64	25.17	71	22.61
2. วิธีการชี้แจงวัตถุประสงค์การนิเทศ ด้านวิชาการ คือ						
- แจงในที่ประชุมครูประจำเดือน	56	93.33	236	92.91	292	92.99
- ทำหนังสือเวียน	38	63.33	118	46.46	156	49.68
- แจงผ่านหัวหน้ากลุ่มงาน	24	40.00	90	37.40	119	37.89
- จัดประชุมกรณีพิเศษ	12	20.00	85	31.49	92	29.29
3. บุคลากรที่รับทราบวัตถุประสงค์ การนิเทศด้านวิชาการ ได้แก่						
- ผู้บริหาร	58	96.67	245	96.47	303	96.49
- ข้าราชการครู	50	83.33	191	75.19	241	76.75
- พนักงานราชการ	58	96.67	247	97.24	305	97.13
- ครูศูนย์การเรียนรู้ชุมชน	46	76.67	184	72.44	230	73.25
- เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	35	58.33	125	49.21	160	50.96

ตารางที่ 3 (ต่อ)

การชี้แจงวัตถุประสงค์การนิเทศ ด้านวิชาการ	ผู้บริหาร (N=60)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=254)		รวม (N=314)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
4. ปัญหาเกี่ยวกับการชี้แจง วัตถุประสงค์ การนิเทศด้านวิชาการ คือ						
- ศูนย์อำเภอไม่ได้จัดให้มีการ ประชุมชี้แจงวัตถุประสงค์	-	-	13	5.12	13	5.12
- เอกสารที่ใช้ประกอบการชี้แจง วัตถุประสงค์มีไม่เพียงพอ	42	70.00	116	45.67	158	50.32
- ข้อความในเอกสารประกอบการ ชี้แจงวัตถุประสงค์ไม่ชัดเจน	25	41.67	60	23.62	85	27.07
- บุคลากรไม่เข้าร่วมประชุมเพื่อ รับทราบวัตถุประสงค์	37	61.67	49	19.29	86	27.39
- ผู้ชี้แจงไม่เข้าใจชัดเจนเรื่องการ นิเทศภายในศูนย์อำเภอ	-	-	68	26.77	68	26.77
- ผู้รับการชี้แจงวัตถุประสงค์ไม่ เข้าใจเรื่องการนิเทศภายใน ศูนย์อำเภอ	6	10.00	-	-	6	10.00

จากตารางที่ 3 ข้อมูลของการชี้แจงวัตถุประสงค์การนิเทศด้านวิชาการ พบว่า ผู้ดำเนินงานนิเทศที่เป็นผู้บริหารส่วนใหญ่ ศูนย์บริการการศึกษาออกโรงเรียนอำเภอมีการชี้แจงวัตถุประสงค์และผู้ชี้แจงวัตถุประสงค์ ได้แก่ ผู้บริหาร คิดเป็นร้อยละ 96.67 รองลงมาได้แก่ หัวหน้ากลุ่มงาน คิดเป็นร้อยละ 11.67 ผู้ดำเนินงานนิเทศที่เป็นผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ ศูนย์อำเภอมีการชี้แจงวัตถุประสงค์ และผู้ชี้แจงวัตถุประสงค์ ได้แก่ ผู้บริหาร คิดเป็นร้อยละ 98.43 รองลงมาได้แก่ หัวหน้ากลุ่มงาน คิดเป็นร้อยละ 25.17 เมื่อพิจารณาในภาพรวม ผู้ดำเนินงานนิเทศส่วนใหญ่ พบว่า

ศูนย์ฯอำเภอมีการชี้แจงวัตถุประสงค์ และผู้ชี้แจงวัตถุประสงค์ส่วนใหญ่ได้แก่ ผู้บริหาร คิดเป็นร้อยละ 90.09 รองลงมา ได้แก่ หัวหน้ากลุ่มงาน คิดเป็นร้อยละ 22.61

เกี่ยวกับวิธีการชี้แจงวัตถุประสงค์การนิเทศด้านวิชาการ พบว่า ผู้ดำเนินงานนิเทศที่เป็นผู้บริหารส่วนใหญ่ ศูนย์ฯอำเภอใช้วิธีการแจ้งในที่ประชุมครูประจำเดือน คิดเป็นร้อยละ 93.33 รองลงมาได้แก่ ทำหนังสือเวียน และแจ้งผ่านหัวหน้ากลุ่มงาน คิดเป็นร้อยละ 63.33 และ 40.00 ตามลำดับ ผู้ดำเนินงานนิเทศที่เป็นผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ ศูนย์ฯอำเภอใช้วิธีการแจ้งในที่ประชุมครูประจำเดือน คิดเป็นร้อยละ 92.91 รองลงมาได้แก่ ทำหนังสือเวียน และแจ้งผ่านหัวหน้ากลุ่มงาน คิดเป็นร้อยละ 46.46 และ 37.40 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้ดำเนินงานนิเทศส่วนใหญ่ พบว่า ศูนย์ฯอำเภอใช้วิธีการแจ้งในที่ประชุมครูประจำเดือน คิดเป็นร้อยละ 92.99 รองลงมาได้แก่ ทำหนังสือเวียน และแจ้งผ่านหัวหน้ากลุ่มงาน คิดเป็นร้อยละ 49.68 และ 37.89 ตามลำดับ

เกี่ยวกับบุคลากรที่รับทราบวัตถุประสงค์การนิเทศด้านวิชาการ พบว่า ผู้ดำเนินงานนิเทศที่เป็นผู้บริหารส่วนใหญ่ ได้แก่ ผู้บริหารและพนักงานราชการ คิดเป็นร้อยละ 96.67 เท่ากัน รองลงมาได้แก่ ข้าราชการครู คิดเป็นร้อยละ 83.33 ผู้ดำเนินงานนิเทศที่เป็นผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ ได้แก่ พนักงานราชการ คิดเป็นร้อยละ 97.24 รองลงมา ได้แก่ผู้บริหาร และข้าราชการครู คิดเป็นร้อยละ 96.47 และ 75.19 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้ดำเนินงานนิเทศส่วนใหญ่ ได้แก่ พนักงานราชการ คิดเป็นร้อยละ 97.13 รองลงมาได้แก่ พนักงานราชการ และข้าราชการครู คิดเป็นร้อยละ 96.49 และ 76.75 ตามลำดับ

ปัญหาเกี่ยวกับการชี้แจงวัตถุประสงค์การนิเทศด้านวิชาการ พบว่า ผู้ดำเนินงานนิเทศที่เป็นผู้บริหารส่วนใหญ่ ปัญหาได้แก่ เอกสารที่ใช้ประกอบการชี้แจงวัตถุประสงค์มีไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 70.00 รองลงมาได้แก่ บุคลากรไม่เข้าร่วมประชุมเพื่อรับทราบวัตถุประสงค์ และข้อความในเอกสารประกอบการชี้แจงวัตถุประสงค์ไม่ชัดเจน คิดเป็นร้อยละ 61.67 และ 41.67 ตามลำดับ ผู้ดำเนินงานนิเทศที่เป็นผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ ปัญหาได้แก่ เอกสารที่ใช้ประกอบการชี้แจงวัตถุประสงค์มีไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 45.67 รองลงมาได้แก่ ผู้ชี้แจงไม่เข้าใจชัดเจนเรื่องการนิเทศภายในศูนย์ฯอำเภอ และข้อความในเอกสารประกอบการชี้แจงวัตถุประสงค์ไม่ชัดเจน คิดเป็นร้อยละ 26.77 และ 23.62 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้ดำเนินงานนิเทศส่วนใหญ่ ปัญหาได้แก่ เอกสารที่ใช้ประกอบการชี้แจงวัตถุประสงค์มีไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 50.32 รองลงมาได้แก่ บุคลากรไม่เข้าร่วมประชุมเพื่อรับทราบวัตถุประสงค์ และข้อความในเอกสารประกอบการชี้แจงวัตถุประสงค์ไม่ชัดเจน คิดเป็นร้อยละ 27.39 และ 27.07 ตามลำดับ

ตารางที่ 4 จำนวนและค่าร้อยละของการกำหนดผู้รับผิดชอบหรือตั้งคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศ

การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือตั้ง คณะกรรมการดำเนินงานนิเทศ	ผู้บริหาร (N=60)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=254)		รวม (N=314)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. ศูนย์อำเภอมีการกำหนด ผู้รับผิดชอบการนิเทศหรือ คณะกรรมการดำเนินงานนิเทศ						
- ไม่มี	-	-	-	-	-	-
- มี	60	100	254	100	314	100
มีการกำหนด ได้แก่						
- ผู้นิเทศ	-	-	9	3.54	9	2.86
- คณะกรรมการ	60	100	245	96.46	305	97.13
ประกอบด้วย						
1. ผู้บริหาร	60	100	245	96.46	305	97.13
2. ข้าราชการครู	52	86.67	191	75.19	243	77.39
3. พนักงานราชการ	60	100	245	96.46	305	97.13
2. วิธีการคัดเลือกบุคลากรเพื่อเป็น ผู้รับผิดชอบการนิเทศหรือ คณะกรรมการดำเนินงานนิเทศ คือ						
- ผู้บริหารเป็นผู้คัดเลือกและ แต่งตั้ง	35	58.33	165	64.96	195	62.10
- ผู้ปฏิบัติงานทุกคนพิจารณา ร่วมกันและเสนอผู้บริหาร แต่งตั้ง	48	80.00	118	46.46	166	52.87
- คัดเลือกตามความสมัครใจของ บุคลากร	24	40.00	74	29.13	98	31.21
- คัดเลือกตามความถนัดของ บุคลากร	25	41.67	94	37.01	119	37.89

ตารางที่ 4 (ต่อ)

การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือ ตั้งคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศ	ผู้บริหาร (N=60)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=254)		รวม (N=314)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
3. การคัดเลือกผู้รับผิดชอบการนิเทศ หรือคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศ พิจารณาจากคุณสมบัติดังนี้						
- บุคลิกภาพ	14	23.33	54	22.04	64	20.38
- ระยะเวลาปฏิบัติงาน	16	26.67	75	29.53	91	28.98
- วุฒิทางการศึกษา	8	13.33	70	27.56	78	24.84
- ตำแหน่ง/หน้าที่	49	81.67	236	92.91	285	90.76
- ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการ นิเทศการศึกษา	21	35.00	177	72.24	198	63.06
4. หน้าที่ของผู้รับผิดชอบการนิเทศหรือ คณะกรรมการดำเนินงานนิเทศ คือ						
- ศึกษาวิเคราะห์สภาพปัจจุบันของ ศูนย์อำเภอ	6	10.00	40	15.75	46	14.65
- กำหนดความต้องการจำเป็นของ ศูนย์อำเภอ	35	58.33	136	53.54	171	54.46
- กำหนดกรอบแผนงานการนิเทศ ด้านวิชาการ	37	61.67	124	48.82	161	51.27
- ดำเนินการปฏิบัติการนิเทศด้าน วิชาการ ให้การสนับสนุนและ ควบคุมการปฏิบัติงาน	48	80.00	208	81.89	256	81.53
- ประสานสัมพันธ์ระหว่างบุคลากร ทุกฝ่ายในศูนย์อำเภอ	43	71.67	134	52.76	177	56.37
- ให้คำปรึกษาและให้ความรู้ความ เข้าใจทางวิชาการแก่ผู้ปฏิบัติงาน	39	65.00	154	60.63	193	61.46
- ติดตามและประเมินผลการจัดการ นิเทศด้านวิชาการ	52	86.67	190	74.80	242	77.07



ตารางที่ 4 (ต่อ)

การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือ ตั้งคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศ	ผู้บริหาร (N=60)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=254)		รวม (N=314)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
5. วิธีการพิจารณามอบหมายงานและ หน้าที่ต่างๆให้ผู้รับผิดชอบการ นิเทศหรือคณะกรรมการดำเนินงาน นิเทศ โดย						
- มอบหมายงานตามความสามารถ ของบุคลากร	35	58.33	85	33.46	120	38.22
- มอบหมายงานตามกลุ่มงาน ที่รับผิดชอบ	42	70.00	211	83.07	253	80.57
- มอบหมายงานให้คณะกรรมการ รับผิดชอบร่วมกัน	39	65.00	148	58.27	187	59.55
6. ปัญหาในการกำหนดผู้รับผิดชอบ การนิเทศหรือตั้งคณะกรรมการ ดำเนินงานนิเทศ ได้แก่						
- ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการ	49	81.67	213	83.86	262	83.44
- จำนวนบุคลากรมีไม่เพียงพอกับ ปัญหาที่ต้องแก้ไข	45	75.00	162	63.78	207	65.92
- หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกไม่ เหมาะสม	-	-	17	6.69	17	5.41
- ไม่คัดเลือกตามคุณสมบัติที่ กำหนดไว้	2	3.33	14	5.51	16	5.09
- ผู้บริหารไม่เปิดโอกาสให้ ผู้ปฏิบัติงานมีส่วนร่วมในการ คัดเลือก	-	-	42	16.53	42	13.38
- บุคลากรไม่สนใจ	5	8.33	27	10.63	32	10.1

จากตารางที่ 4 ข้อมูลของการกำหนดผู้รับผิดชอบการนิเทศหรือตั้งคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศ พบว่า ผู้ดำเนินงานนิเทศที่เป็นผู้บริหารส่วนใหญ่ มีการตั้งคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศทุกศูนย์อำเภอ และคณะกรรมการประกอบด้วย ผู้บริหารและ พนักงานราชการ คิดเป็นร้อยละ 100 เท่ากัน รองลงมาได้แก่ ข้าราชการครู คิดเป็นร้อยละ 86.67 ผู้ดำเนินงานนิเทศที่เป็นผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่มีการตั้งคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 96.46 และมีการกำหนดผู้รับผิดชอบการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 3.54 และคณะกรรมการประกอบด้วย ผู้บริหารและ พนักงานราชการ คิดเป็นร้อยละ 96.46 เท่ากัน รองลงมาได้แก่ ข้าราชการครู คิดเป็นร้อยละ 75.19 เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้ดำเนินงานนิเทศส่วนใหญ่ พบว่า ศูนย์อำเภอมีการตั้งคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 97.13 และมีการกำหนดผู้รับผิดชอบการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 2.86 คณะกรรมการประกอบด้วย ผู้บริหารและพนักงานราชการ คิดเป็นร้อยละ 97.13 เท่ากัน รองลงมาได้แก่ ข้าราชการครู คิดเป็นร้อยละ 77.39

เกี่ยวกับวิธีการคัดเลือกบุคลากรเพื่อเป็นผู้รับผิดชอบการนิเทศหรือคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศ พบว่า ผู้ดำเนินงานนิเทศที่เป็นผู้บริหารส่วนใหญ่ใช้วิธีการโดยผู้ปฏิบัติงานทุกคนพิจารณาร่วมกันและเสนอผู้บริหารแต่งตั้ง คิดเป็นร้อยละ 80.00 รองลงมาได้แก่ ผู้บริหารเป็นผู้คัดเลือกและแต่งตั้ง และคัดเลือกตามความถนัดของบุคลากร คิดเป็นร้อยละ 58.33 และ 41.67 ตามลำดับ ผู้ดำเนินงานนิเทศที่เป็นผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ พบว่า ใช้วิธีการโดยผู้บริหารเป็นผู้คัดเลือกและแต่งตั้ง คิดเป็นร้อยละ 64.96 รองลงมาได้แก่ ผู้ปฏิบัติงานทุกคนพิจารณาร่วมกันและเสนอผู้บริหารแต่งตั้ง และคัดเลือกตามความถนัดของบุคลากร คิดเป็นร้อยละ 46.46 และ 37.01 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้ดำเนินงานนิเทศส่วนใหญ่ พบว่า ใช้วิธีการโดยผู้บริหารเป็นผู้คัดเลือกและแต่งตั้ง คิดเป็นร้อยละ 62.10 รองลงมาได้แก่ ผู้ปฏิบัติงานทุกคนพิจารณาร่วมกันและเสนอผู้บริหารแต่งตั้ง และคัดเลือกตามความถนัดของบุคลากร คิดเป็นร้อยละ 52.87 และ 37.89 ตามลำดับ

เกี่ยวกับการพิจารณาคุณสมบัติในการคัดเลือกผู้รับผิดชอบการนิเทศหรือคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศ พบว่า ผู้ดำเนินงานนิเทศที่เป็นผู้บริหารส่วนใหญ่ พิจารณาจากตำแหน่ง/หน้าที่ คิดเป็นร้อยละ 81.67 รองลงมาได้แก่ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา และระยะเวลาปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 35.00 และ 26.67 ตามลำดับ ผู้ดำเนินงานนิเทศที่เป็นผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ พบว่า พิจารณาจากตำแหน่ง/หน้าที่ คิดเป็นร้อยละ 92.91 รองลงมาได้แก่ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา และระยะเวลาปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 72.24 และ 29.53 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวม ผู้ดำเนินงานนิเทศส่วนใหญ่ พบว่า พิจารณาจากตำแหน่ง/หน้าที่ คิดเป็นร้อยละ 90.76 รองลงมาได้แก่ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา และระยะเวลาปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 63.06 และ 28.98

เกี่ยวกับหน้าที่ของผู้รับผิดชอบการนิเทศหรือคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศ พบว่า ผู้ดำเนินงานนิเทศที่เป็นผู้บริหารส่วนใหญ่มีหน้าที่ติดตามและประเมินผลการจัดการนิเทศด้านวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 86.67 รองลงมาได้แก่ ดำเนินการปฏิบัติการนิเทศด้านวิชาการให้การสนับสนุนและควบคุมการปฏิบัติงาน และประสานสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรทุกฝ่ายในศูนย์ฯ อำเภอ คิดเป็นร้อยละ 80.00 และ 71.67 ตามลำดับ ผู้ดำเนินงานนิเทศที่เป็นผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ มีหน้าที่ดำเนินการปฏิบัติการนิเทศด้านวิชาการให้การสนับสนุนและควบคุมการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 81.89 รองลงมาได้แก่ ติดตามและประเมินผลการจัดการนิเทศด้านวิชาการ และให้คำปรึกษาและให้ความรู้ความเข้าใจทางวิชาการแก่ผู้ปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 74.80 และ 60.63 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวม ผู้ดำเนินงานนิเทศส่วนใหญ่ มีหน้าที่ดำเนินการปฏิบัติการนิเทศด้านวิชาการให้การสนับสนุนและควบคุมการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 81.53 รองลงมาได้แก่ ติดตามและประเมินผลการจัดการนิเทศด้านวิชาการและให้คำปรึกษาและให้ความรู้ความเข้าใจทางวิชาการแก่ผู้ปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 77.07 และ 61.46 ตามลำดับ

เกี่ยวกับวิธีการพิจารณามอบหมายงานและหน้าที่ต่างๆให้ผู้รับผิดชอบการนิเทศหรือคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศ พบว่า ผู้ดำเนินงานนิเทศที่เป็นผู้บริหารส่วนใหญ่ ศูนย์ฯ อำเภอ พิจารณามอบหมายงานตามกลุ่มงานที่รับผิดชอบ คิดเป็นร้อยละ 70.00 รองลงมาได้แก่ มอบหมายงานให้คณะกรรมการรับผิดชอบร่วมกัน และมอบหมายงานตามความสามารถของบุคลากร คิดเป็นร้อยละ 65.00 และ 58.33 ตามลำดับ ผู้ดำเนินงานนิเทศที่เป็นผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ ศูนย์ฯ อำเภอ พิจารณามอบหมายงานตามกลุ่มงานที่รับผิดชอบ คิดเป็นร้อยละ 83.07 รองลงมาได้แก่ มอบหมายงานให้คณะกรรมการรับผิดชอบร่วมกัน และมอบหมายงานตามความสามารถของบุคลากร คิดเป็นร้อยละ 58.27 และ 33.46 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้ดำเนินงานนิเทศส่วนใหญ่ ศูนย์ฯ อำเภอ พิจารณามอบหมายงานตามกลุ่มงานที่รับผิดชอบ คิดเป็นร้อยละ 80.57 รองลงมาได้แก่ มอบหมายงานให้คณะกรรมการรับผิดชอบร่วมกัน และมอบหมายงานตามความสามารถของบุคลากร คิดเป็นร้อยละ 59.55 และ 38.22 ตามลำดับ

ปัญหาในการกำหนดผู้รับผิดชอบหรือคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศ พบว่า ผู้ดำเนินงานนิเทศที่เป็นผู้บริหารส่วนใหญ่ ปัญหาได้แก่ ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 81.67 รองลงมาได้แก่ จำนวนบุคลากรมีไม่เพียงพอกับปัญหาที่ต้องแก้ไข และบุคลากรไม่สมัครใจ คิดเป็นร้อยละ 75.00 และ 8.33 ตามลำดับ ผู้ดำเนินงานนิเทศที่เป็นผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ ปัญหาได้แก่ ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 83.86 รองลงมาได้แก่ จำนวนบุคลากรมีไม่เพียงพอกับปัญหาที่ต้องแก้ไข และผู้บริหารไม่เปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานมีส่วนร่วมในการคัดเลือก คิดเป็นร้อยละ 63.78 และ 16.53 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้ดำเนินงานนิเทศส่วนใหญ่ ปัญหาได้แก่ ขาดบุคลากรที่มี

ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 83.44 รองลงมาได้แก่ จำนวนบุคลากรมีไม่เพียงพอกับปัญหาที่ต้องแก้ไข และผู้บริหารไม่เปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานมีส่วนร่วมในการคัดเลือก คิดเป็นร้อยละ 65.925 และ 13.38 ตามลำดับ



สถาบันวิจัยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 5 จำนวนและค่าร้อยละของการกำหนดแผนงานการนิเทศด้านวิชาการ

การกำหนดแผนงานการนิเทศ ด้านวิชาการ	ผู้บริหาร (N=60)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=254)		รวม (N=314)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. ศูนย์ฯอำเภอมีการกำหนดแผนงาน การนิเทศด้านวิชาการ						
- ไม่มี	-	-	9	3.54	9	2.86
- มี	60	100	245	96.45	305	97.13
ผู้กำหนดแผนงานการนิเทศ คือ						
- คณะกรรมการดำเนินงานนิเทศ	49	81.67	174	71.02	223	73.11
- ผู้บริหาร	52	86.67	195	79.59	247	80.98
- บุคลากรที่ผู้บริหารมอบหมาย	38	63.33	139	56.73	177	58.03
2. ข้อมูลที่ใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดแผนงานการนิเทศด้าน วิชาการ ประกอบด้วย						
- นโยบายด้านวิชาการของสำนัก บริหารงานการศึกษาออกโรงเรียน	54	90.00	224	91.43	278	91.15
- ภารกิจ/หน้าที่ของศูนย์ฯ อำเภอ	57	95.00	238	97.14	295	96.72
- รายงานการปฏิบัติงานของ ศูนย์ฯอำเภอ	49	81.67	185	75.51	234	76.72
- ความต้องการของบุคลากรใน ศูนย์ฯอำเภอ	37	61.67	74	30.20	111	36.39
3. วิธีการที่ใช้ในการพิจารณา กำหนดแผนงานการนิเทศด้านวิชาการ คือ						
- คณะกรรมการดำเนินงานนิเทศ ระดมความคิดร่วมกัน	49	81.67	229	93.47	278	91.15
- เปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานเสนอ ความคิดเห็นและความต้องการ	36	60.00	215	87.76	251	82.29
- ใช้แบบสำรวจความคิดเห็น	27	45.00	69	28.16	96	31.48
- ศึกษาข้อมูลจากเอกสารเพื่อ ประกอบการตัดสินใจ	34	56.67	97	35.59	131	42.95

ตารางที่ 5 (ต่อ)

การกำหนดแผนงานการนิเทศ ด้านวิชาการ	ผู้บริหาร (N=60)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=254)		รวม (N=314)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
4. ศูนย์ฯอำเภอมีการแจ้งแผนงานการ นิเทศด้านวิชาการให้บุคลากรที่ เกี่ยวข้องทราบอย่างเป็นทางการ						
- ไม่มี	-	-	28	11.43	28	9.18
- มี	60	100	217	88.57	277	90.82
วิธีการแจ้งแผนงานการนิเทศ คือ						
- ผู้บริหารออกเป็นคำสั่งของ ศูนย์ฯอำเภอ	54	90.00	149	68.66	203	73.29
- แจ้งในที่ประชุมศูนย์ฯอำเภอ	49	81.67	192	88.48	241	87.00
- แจ้งผ่านหัวหน้ากลุ่มงาน	43	71.66	79	36.40	122	44.04
5. ปัญหาในการกำหนดแผนงานการ นิเทศด้านวิชาการ คือ						
- ขาดการส่งเสริมและสนับสนุนจาก บุคลากรที่เกี่ยวข้อง	23	38.33	130	53.06	153	50.16
- ขาดบุคลากรที่มีความรู้และทักษะ ในการปฏิบัติงาน	47	78.33	175	71.43	222	72.79
- นโยบายของศูนย์ฯอำเภอไม่ชัดเจน	8	13.33	54	22.04	62	20.33
- ศูนย์ฯอำเภอมีข้อมูลไม่เพียงพอ	17	28.33	32	13.06	49	16.07
- มีเวลาในการศึกษาข้อมูลจำกัด	24	40.00	98	40.00	122	40.00
- ข้อมูลของศูนย์ฯ อำเภอไม่เป็น ปัจจุบัน	12	20.00	46	18.76	58	19.01

จากตารางที่ 5 ข้อมูลของการกำหนดแผนงานการนิเทศด้านวิชาการ พบว่า ผู้ดำเนินงานนิเทศที่เป็นผู้บริหารส่วนใหญ่ ศูนย์อำเภอมีการกำหนดแผนงานการนิเทศทุกศูนย์อำเภอ ผู้กำหนดแผนงานการนิเทศส่วนใหญ่เป็นผู้บริหาร คิดเป็นร้อยละ 86.67 รองลงมาได้แก่ คณะกรรมการดำเนินงานนิเทศ และบุคลากรที่ผู้บริหารมอบหมาย คิดเป็นร้อยละ 81.67 และ 63.33 ตามลำดับ ผู้ดำเนินงานนิเทศที่เป็นผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ ศูนย์อำเภอมีการกำหนดแผนงานการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 96.45 และไม่มีกำหนดแผนงานการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 3.54 ผู้กำหนดแผนงานการนิเทศส่วนใหญ่เป็นผู้บริหาร คิดเป็นร้อยละ 79.59 รองลงมาได้แก่ คณะกรรมการดำเนินงานนิเทศและบุคลากรที่ผู้บริหารมอบหมาย คิดเป็นร้อยละ 71.02 และ 56.73 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพ รวมผู้ดำเนินงานนิเทศส่วนใหญ่ ศูนย์อำเภอมีการกำหนดแผนงานการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 97.13 ผู้กำหนดแผนงานการนิเทศส่วนใหญ่เป็นผู้บริหาร คิดเป็นร้อยละ 80.98 รองลงมาได้แก่ คณะกรรมการดำเนินงานนิเทศ และบุคลากรที่ผู้บริหารมอบหมาย คิดเป็นร้อยละ 73.11 และ 58.03 ตามลำดับ

เกี่ยวกับข้อมูลที่ใช้ประกอบการพิจารณากำหนดแผนงานการนิเทศด้านวิชาการ พบว่า ผู้ดำเนินงานนิเทศที่เป็นผู้บริหารส่วนใหญ่ ข้อมูลที่ใช้ได้แก่ ภารกิจ/หน้าที่ของศูนย์อำเภอ คิดเป็นร้อยละ 95.00 รองลงมาได้แก่ นโยบายด้านวิชาการของสำนักบริหารงานการศึกษาออกโรงเรียน และรายงานการปฏิบัติงานของศูนย์อำเภอ คิดเป็นร้อยละ 90.00 และ 81.67 ตามลำดับ ผู้ดำเนินงานนิเทศที่เป็นผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ ข้อมูลที่ใช้ได้แก่ ภารกิจ/หน้าที่ของศูนย์อำเภอ คิดเป็นร้อยละ 97.14 รองลงมาได้แก่ นโยบายด้านวิชาการของสำนักบริหารงานการศึกษาออกโรงเรียน และรายงานการปฏิบัติงานของศูนย์อำเภอ คิดเป็นร้อยละ 91.43 และ 75.51 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้ดำเนินงานนิเทศส่วนใหญ่ ข้อมูลที่ใช้ได้แก่ ภารกิจ/หน้าที่ของศูนย์อำเภอ คิดเป็นร้อยละ 96.72 รองลงมาได้แก่ นโยบายด้านวิชาการของสำนักบริหารงานการศึกษาออกโรงเรียน และรายงานการปฏิบัติงานของศูนย์อำเภอ คิดเป็นร้อยละ 91.15 และ 76.72 ตามลำดับ

เกี่ยวกับวิธีการที่ใช้ในการพิจารณากำหนดแผนงานการนิเทศด้านวิชาการ พบว่า ผู้ดำเนินงานนิเทศที่เป็นผู้บริหารส่วนใหญ่ วิธีการที่ใช้ได้แก่ คณะกรรมการดำเนินงานนิเทศระดมความคิดร่วมกัน คิดเป็นร้อยละ 81.67 รองลงมาได้แก่ เปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานเสนอความคิดเห็นและความต้องการ และศึกษาข้อมูลจากเอกสารเพื่อประกอบการตัดสินใจ คิดเป็นร้อยละ 60.00 และ 56.67 ตามลำดับ ผู้ดำเนินงานนิเทศที่เป็นผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ วิธีการที่ใช้ได้แก่ คณะกรรมการดำเนินงานนิเทศระดมความคิดร่วมกัน คิดเป็นร้อยละ 93.47 รองลงมาได้แก่ เปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานเสนอความคิดเห็นและความต้องการ และศึกษาข้อมูลจากเอกสารเพื่อประกอบการตัดสินใจ คิดเป็นร้อยละ 87.76 และ 35.59 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้ดำเนินงานนิเทศส่วนใหญ่ วิธีการที่ใช้ได้แก่ คณะกรรมการดำเนินงานนิเทศระดมความคิดร่วมกัน คิดเป็นร้อยละ

91.15 รองลงมาได้แก่ เปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานเสนอความคิดเห็นและความต้องการ และศึกษาข้อมูลจากเอกสารเพื่อประกอบการตัดสินใจ คิดเป็นร้อยละ 82.29 และ 42.95 ตามลำดับ

เกี่ยวกับการแจ้งแผนงานการนิเทศด้านวิชาการให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทราบอย่างเป็นทางการ พบว่า ผู้ดำเนินงานนิเทศที่เป็นผู้บริหารส่วนใหญ่ ศูนย์ฯอำเภอมีการแจ้งแผนงานการนิเทศวิธีการแจ้งแผนงานการนิเทศ ได้แก่ ผู้บริหารออกเป็นคำสั่งของศูนย์ฯอำเภอ คิดเป็นร้อยละ 90.00 รองลงมาได้แก่ แจ้งในที่ประชุมศูนย์ฯอำเภอ และแจ้งผ่านหัวหน้ากลุ่มงาน คิดเป็นร้อยละ 81.67 และ 71.66 ตามลำดับ ผู้ดำเนินงานนิเทศที่เป็นผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ ศูนย์ฯอำเภอมีการแจ้งแผนงานการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 88.57 วิธีการแจ้งแผนงานการนิเทศ ได้แก่ แจ้งในที่ประชุมศูนย์ฯอำเภอ คิดเป็นร้อยละ 88.48 รองลงมาได้แก่ ผู้บริหารออกเป็นคำสั่งของศูนย์ฯอำเภอ และแจ้งผ่านหัวหน้ากลุ่มงาน คิดเป็นร้อยละ 68.66 และ 36.40 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวม ผู้ดำเนินงานนิเทศส่วนใหญ่ ศูนย์ฯอำเภอมีการแจ้งแผนงานการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 90.82 วิธีการแจ้งแผนงานการนิเทศ ได้แก่ แจ้งในที่ประชุมศูนย์ฯอำเภอ คิดเป็นร้อยละ 87.00 รองลงมาได้แก่ ผู้บริหารออกเป็นคำสั่งของศูนย์ฯอำเภอ และแจ้งผ่านหัวหน้ากลุ่มงาน คิดเป็นร้อยละ 73.29 และ 44.04 ตามลำดับ

เกี่ยวกับปัญหาในการกำหนดแผนงานการนิเทศด้านวิชาการ พบว่า ผู้ดำเนินงานนิเทศที่เป็นผู้บริหารส่วนใหญ่ ปัญหาได้แก่ ขาดบุคลากรที่มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 78.33 รองลงมาได้แก่ มีเวลาในการศึกษาข้อมูลจำกัด และขาดการส่งเสริมสนับสนุนจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง คิดเป็นร้อยละ 40.00 และ 38.33 ตามลำดับ ผู้ดำเนินงานนิเทศที่เป็นผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ปัญหาได้แก่ ขาดบุคลากรที่มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 71.43 รองลงมาได้แก่ ขาดการส่งเสริมสนับสนุนจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง และมีเวลาในการศึกษาข้อมูลจำกัด คิดเป็นร้อยละ 53.06 และ 40.00 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวม ผู้ดำเนินงานนิเทศส่วนใหญ่ปัญหาได้แก่ ขาดบุคลากรที่มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 72.79 รองลงมาได้แก่ ขาดการส่งเสริมสนับสนุนจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง และมีเวลาในการศึกษาข้อมูลจำกัด คิดเป็นร้อยละ 50.16 และ 40.00 ตามลำดับ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ตารางที่ 6 จำนวนและค่าร้อยละของการเตรียมการของผู้นำเทศหรือคณะกรรมการนิเทศ

การเตรียมการของผู้นำเทศหรือ คณะกรรมการนิเทศ	ผู้บริหาร (N=60)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=254)		รวม (N=314)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. วิธีการสร้างความรู้ความเข้าใจใน การนิเทศด้านวิชาการ คือ						
- จัดประชุมชี้แจง	49	81.67	173	68.11	222	70.70
- ศึกษาเอกสารและตำราเกี่ยวกับ การนิเทศและงานวิชาการ	58	96.67	198	77.95	256	81.53
- เข้ารับการอบรมหรือสัมมนา เกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ	36	60.00	117	46.06	153	48.72
- รับคำปรึกษาแนะนำจาก ผู้เชี่ยวชาญทางการนิเทศ	27	45.00	98	38.58	125	39.81
- ศึกษาดูงานในศูนย์อำเภอที่ ประสบผลสำเร็จ	16	26.67	42	16.53	58	18.47
2. วิธีการเตรียมการในการดำเนินงาน นิเทศด้านวิชาการ ได้แก่						
- กำหนดรายละเอียดในการ ปฏิบัติงาน	32	53.33	167	65.74	199	63.37
- จัดทำตารางการนิเทศ	46	76.67	195	76.77	241	76.75
- จัดทำหรือจัดหาเครื่องมือในการ นิเทศ	37	61.67	189	74.40	226	71.97
- ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องใน การดำเนินงานนิเทศ	54	90.00	175	68.89	229	72.92
- จัดหาปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินงานนิเทศ	52	86.67	106	41.73	158	50.32

## ตารางที่ 6 (ต่อ)

การเตรียมการของผู้นิเทศหรือ คณะกรรมการนิเทศ	ผู้บริหาร (N=60)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=254)		รวม (N=314)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
3. ปัญหาในการเตรียมการของผู้นิเทศ หรือคณะกรรมการนิเทศ คือ						
- บุคลากรไม่มีการประสานงานกัน	35	58.33	154	60.63	189	60.19
- บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจใน การนิเทศด้านวิชาการ	46	76.67	198	77.95	244	77.71
- บุคลากรไม่รับผิดชอบงานที่ได้รับ มอบหมาย	38	63.33	67	26.38	105	33.43
- บุคลากรมีเวลาในการเตรียมการ นิเทศจำกัด	43	71.67	190	74.80	233	74.20

จากตารางที่ 6 ข้อมูลของการเตรียมการของผู้นิเทศหรือคณะกรรมการนิเทศ เกี่ยวกับวิธีการสร้างความรู้ความเข้าใจในการนิเทศด้านวิชาการ พบว่า ผู้ดำเนินงานนิเทศที่เป็นผู้บริหารส่วนใหญ่ใช้วิธีการศึกษาเอกสารและตำราเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 96.67 รองลงมาได้แก่ จัดประชุมชี้แจง และเข้ารับการอบรมหรือสัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 81.67 และ 60.00 ตามลำดับ ผู้ดำเนินงานนิเทศที่เป็นผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ใช้วิธีการศึกษาเอกสารและตำราเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 77.95 รองลงมาได้แก่ จัดประชุมชี้แจง และเข้ารับการอบรมหรือสัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 68.11 และ 46.06 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้ดำเนินงานนิเทศส่วนใหญ่ ใช้วิธีการศึกษาเอกสารและตำราเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 81.53 รองลงมาได้แก่ จัดประชุมชี้แจง และเข้ารับการอบรมหรือสัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 70.70 และ 48.72 ตามลำดับ

เกี่ยวกับวิธีการเตรียมการในการดำเนินงานนิเทศด้านวิชาการ พบว่า ผู้ดำเนินงานนิเทศที่เป็นผู้บริหารส่วนใหญ่ใช้วิธีการประสานกับผู้เกี่ยวข้องในการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 90.00 รองลงมาได้แก่ จัดหาปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศ และจัดทำตารางการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 86.67 และ 76.67 ตามลำดับ ผู้ดำเนินงานนิเทศที่เป็นผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ใช้วิธีการจัดทำตารางการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 76.77 รองลงมาได้แก่ จัดทำหรือจัดหาเครื่องมือในการนิเทศ และประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องในการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 74.40 และ 68.89 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวม ผู้ดำเนินงานนิเทศส่วนใหญ่ ใช้วิธีการจัดทำตารางการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 76.75 รองลงมาได้แก่ ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องในการนิเทศ และจัดทำหรือจัดหาเครื่องมือในการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 72.92 และ 71.97 ตามลำดับ

เกี่ยวกับปัญหาในการเตรียมการของผู้นิเทศหรือคณะกรรมการนิเทศ พบว่า ผู้ดำเนินงานนิเทศที่เป็นผู้บริหารส่วนใหญ่ ปัญหาได้แก่ บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในการนิเทศด้านวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 76.67 รองลงมาได้แก่ บุคลากรมีเวลาในการเตรียมการนิเทศจำกัด และบุคลากรไม่รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย คิดเป็นร้อยละ 71.67 และ 63.33 ตามลำดับ ผู้ดำเนินงานนิเทศที่เป็นผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ ปัญหาได้แก่ บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในการนิเทศด้านวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 77.95 รองลงมาได้แก่ บุคลากรมีเวลาในการเตรียมการนิเทศจำกัด และบุคลากรไม่มีการประสานงานกัน คิดเป็นร้อยละ 74.80 และ 60.63 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้ดำเนินงานนิเทศส่วนใหญ่ ปัญหาได้แก่ บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในการนิเทศด้านวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 77.71 รองลงมาได้แก่ บุคลากรมีเวลาในการเตรียมการนิเทศจำกัด และบุคลากรไม่มีการประสานงานกัน คิดเป็นร้อยละ 74.20 และ 60.19 ตามลำดับ

## 1. งานการศึกษาพื้นฐาน

### ส่วนที่ 2 การดำเนินการนิเทศ

#### 1.1 งานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้

ตารางที่ 7 จำนวนและค่าร้อยละของสภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ของงานการศึกษาพื้นฐาน

สภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศ	ผู้บริหาร (N=60)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=212)		รวม (N=272)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. ผู้นิเทศให้ความช่วยเหลือผู้สอน ในสาระต่างๆ ได้แก่						
- การวิเคราะห์หลักสูตร	20	33.33	87	41.04	107	39.34
- จุดมุ่งหมายของหลักสูตร	24	40.00	89	41.98	113	41.54
- การเลือกและจัดเนื้อหาวิชา	32	53.33	128	60.38	160	58.82
- การจัดหาหลักสูตรและจัดทำ เอกสารหลักสูตร	37	61.67	167	78.77	204	75.00
- การจัดทำแผนการสอน	43	71.67	186	87.74	229	84.19
2. กิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศ ได้แก่						
- การประชุมเชิงปฏิบัติการ	43	71.67	159	75.00	202	74.26
- การฝึกอบรม	39	65.00	108	50.94	147	54.04
- การศึกษาเอกสารตำราทาง วิชาการ	38	63.33	167	78.78	205	75.37
- การสังเกตการสอน	51	85.00	186	87.74	237	87.13
- การระดมความคิด	37	61.67	144	67.92	181	66.54
- การศึกษาดูงาน	14	23.33	68	32.08	82	30.15

## ตารางที่ 7 (ต่อ)

สภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศ	ผู้บริหาร (N=60)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=212)		รวม (N=272)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
3. วิธีการ/เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ ได้แก่						
- แบบสอบถาม	37	61.67	114	53.77	151	55.52
- แบบทดสอบ	6	10.00	23	10.85	29	10.66
- แบบสำรวจ	34	56.67	106	50.00	140	51.15
- การสัมภาษณ์	55	91.67	122	57.55	177	65.07
- การสังเกต	51	85.00	148	69.81	199	73.16
4. ช่วงเวลาที่ใช้ในการนิเทศ คือ						
- ก่อนดำเนินการสอน	46	76.67	182	85.85	228	83.82
- ระหว่างดำเนินการสอน	23	38.33	142	66.98	165	60.66
- เมื่อสิ้นสุดดำเนินการสอน	9	15.00	47	22.17	56	20.59
5. จำนวนครั้งที่ดำเนินการนิเทศ คือ						
- 1 ครั้ง ต่อกลุ่มต่อภาคเรียน	37	61.67	95	44.81	132	48.53
- 2 ครั้ง ต่อกลุ่มต่อภาคเรียน	15	25.00	75	35.38	90	33.09
- 3 ครั้ง ต่อกลุ่มต่อภาคเรียน	8	13.33	42	19.81	50	18.38
6. วิธีการติดตามผลการดำเนินการนิเทศ คือ						
- สังเกตการปฏิบัติงาน	38	63.33	163	76.89	201	73.89
- สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง	26	43.33	132	62.26	158	58.09
- ใช้แบบสอบถาม	24	40.00	118	55.66	142	42.21
7. วิธีการรายงานผลการดำเนินการนิเทศ คือ						
- การรายงานด้วยวาจา	28	46.67	89	41.98	117	43.02
- จัดทำเป็นเอกสารรายงาน	48	80.00	183	86.30	231	84.93
- รายงานผลในที่ประชุม	32	53.33	144	67.92	176	61.71

ตารางที่ 7 (ต่อ)

สภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศ	ผู้บริหาร (N=60)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=212)		รวม (N=272)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
8. การสนับสนุนการดำเนินการนิเทศที่ผู้นิเทศได้รับ คือ						
- ผู้บริหารให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจแก่ผู้นิเทศ	53	88.33	174	82.08	227	83.46
- จัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ	44	73.33	128	60.38	172	63.27
- ส่งผู้นิเทศเข้ารับการอบรมหรือสัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ	32	53.33	102	48.11	134	49.26
- จัดหาวิทยากรมาให้คำปรึกษาแนะนำ	13	21.67	56	26.42	69	25.37
- จัดหางบประมาณและปัจจัยที่เอื้อต่อการดำเนินการนิเทศ	38	63.33	87	41.04	125	45.96
9. ปัญหาในการดำเนินการนิเทศด้านวิชาการของผู้นิเทศ คือ						
- ขาดการสนับสนุนในการให้ความรู้เกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการจากผู้บริหาร	12	20.00	97	45.76	109	40.07
- ผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่เพียงพอ	36	60.00	128	60.38	164	60.29
- ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ	50	83.33	161	75.94	211	77.57
- ผู้รับการนิเทศไม่ให้ความร่วมมือในการนิเทศ	3	5.00	43	20.28	46	16.91
- งบประมาณมีไม่เพียงพอ	32	53.33	102	48.11	134	49.26

จากตารางที่ 7 ข้อมูลของสภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ของงานการศึกษาพื้นฐาน ประกอบด้วย

การให้ความช่วยเหลือผู้สอนในสาระต่างๆของงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ให้ความช่วยเหลือผู้สอนในการจัดทำแผนการสอน คิดเป็นร้อยละ 71.67 รองลงมาได้แก่ การจัดหาหลักสูตรและจัดทำเอกสารหลักสูตร และการเลือกและจัดเนื้อหาวิชา คิดเป็นร้อยละ 61.67 และ 53.33 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ ให้ความช่วยเหลือผู้สอนในการจัดทำแผนการสอน คิดเป็นร้อยละ 87.74 รองลงมาได้แก่ การจัดหาหลักสูตรและจัดทำเอกสารหลักสูตร และการเลือกและจัดเนื้อหาวิชา คิดเป็นร้อยละ 78.77 และ 60.38 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ให้ความช่วยเหลือผู้สอนในการจัดทำแผนการสอน คิดเป็นร้อยละ 84.19 รองลงมาได้แก่ การจัดหาหลักสูตรและจัดทำเอกสารหลักสูตรและการเลือกและจัดเนื้อหาวิชา คิดเป็นร้อยละ 75.00 และ 58.82 ตามลำดับ

กิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ พบว่าผู้บริหารส่วนใหญ่ใช้กิจกรรมการสังเกตการสอน คิดเป็นร้อยละ 85.00 รองลงมาได้แก่ การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 71.67 และ 65.00 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ใช้กิจกรรมการสังเกตการสอน คิดเป็นร้อยละ 87.74 รองลงมาได้แก่ การศึกษาเอกสารตำราทางวิชาการ และการประชุมเชิงปฏิบัติการ คิดเป็นร้อยละ 78.78 และ 75.00 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ ใช้กิจกรรมการสังเกตการสอน คิดเป็นร้อยละ 87.13 รองลงมาได้แก่ การศึกษาเอกสารตำราทางวิชาการ และการประชุมเชิงปฏิบัติการ คิดเป็นร้อยละ 74.26 และ 75.37 ตามลำดับ

วิธีการ/เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ใช้การสัมภาษณ์ คิดเป็นร้อยละ 91.67 รองลงมาได้แก่ การสังเกต และแบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 85.00 และ 61.67 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 69.81 รองลงมาได้แก่ การสัมภาษณ์ และแบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 57.55 และ 53.77 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 73.16 รองลงมาได้แก่ การสัมภาษณ์ และแบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 65.07 และ 55.52 ตามลำดับ

ช่วงเวลาที่ใช้ในการนิเทศงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ พบว่าผู้บริหารส่วนใหญ่ นิเทศก่อนดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 76.67 รองลงมาได้แก่ ระหว่างดำเนินการสอน และเมื่อสิ้นสุดดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 38.33 และ 15.00 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ นิเทศก่อนดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 85.85 รองลงมาได้แก่ ระหว่างดำเนินการสอน และเมื่อสิ้นสุดดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 66.98 และ 22.17 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศ

ส่วนใหญ่ניתศก่อนดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 83.82 รองลงมาได้แก่ ระหว่างดำเนินการสอน และเมื่อสิ้นสุดดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 60.66 และ 20.59 ตามลำดับ

จำนวนครั้งที่ดำเนินการนิเทศงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ ดำเนินการนิเทศจำนวน 1 ครั้งต่อกลุ่มต่อภาคเรียน คิดเป็นร้อยละ 61.67 รองลงมาได้แก่ 2 ครั้งต่อกลุ่มต่อภาคเรียน และ 3 ครั้งต่อกลุ่มต่อภาคเรียน คิดเป็นร้อยละ 25.00 และ 13.33 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ ดำเนินการนิเทศจำนวน 1 ครั้งต่อกลุ่มต่อภาคเรียน คิดเป็นร้อยละ 44.81 รองลงมาได้แก่ 2 ครั้งต่อกลุ่มต่อภาคเรียน และ 3 ครั้งต่อกลุ่มต่อภาคเรียน คิดเป็นร้อยละ 35.38 และ 19.81 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ดำเนินการนิเทศจำนวน 1 ครั้งต่อกลุ่มต่อภาคเรียน คิดเป็นร้อยละ 48.53 รองลงมาได้แก่ 2 ครั้งต่อกลุ่มต่อภาคเรียน และ 3 ครั้งต่อกลุ่มต่อภาคเรียน คิดเป็นร้อยละ 33.09 และ 18.38 ตามลำดับ

วิธีการติดตามผลการดำเนินการนิเทศงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ใช้สังเกตการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 63.33 รองลงมาได้แก่ สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง และใช้แบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 43.33 และ 40.00 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ ใช้สังเกตการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 76.89 รองลงมาได้แก่ สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง และใช้แบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 62.26 และ 55.66 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ใช้สังเกตการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 73.89 รองลงมาได้แก่ สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง และใช้แบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 58.09 และ 42.21 ตามลำดับ

วิธีการรายงานผลการดำเนินการนิเทศงานด้านหลักสูตรและการเตรียมหลักสูตรไปใช้ พบว่าผู้บริหารส่วนใหญ่ จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 80.00 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 53.33 และ 46.67 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 86.30 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 67.92 และ 41.98 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 84.93 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 64.71 และ 43.02 ตามลำดับ

การสนับสนุนที่ได้รับในการดำเนินการนิเทศงานด้านหลักสูตรและการเตรียมหลักสูตรไปใช้ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ได้ให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจแก่ผู้นิเทศ คิดเป็นร้อยละ 83.33 รองลงมาได้แก่ จัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ และจัดหางบประมาณและปัจจัยที่เอื้อต่อการดำเนินการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 73.33 และ 63.33 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ ผู้บริหารให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจแก่ผู้นิเทศ คิดเป็นร้อยละ 82.08 รองลงมาได้แก่ จัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ และส่งผู้นิเทศเข้ารับการอบรมหรือสัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 60.38 และ



48.11 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ ผู้บริหารให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจแก่ผู้นิเทศ คิดเป็นร้อยละ 83.46 รองลงมาได้แก่ จัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ และส่งผู้นิเทศเข้ารับการอบรมหรือสัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 63.27 และ 49.26 ตามลำดับ

ปัญหาที่พบในการดำเนินการนิเทศงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ พบว่าปัญหาที่ผู้บริหารส่วนใหญ่พบ คือ ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ คิดเป็นร้อยละ 83.33 รองลงมาได้แก่ ผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่เพียงพอ และงบประมาณมีไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 60.00 และ 53.33 ตามลำดับ สำหรับปัญหาที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่พบ คือ ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ คิดเป็นร้อยละ 75.94 รองลงมาได้แก่ ผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่เพียงพอ และงบประมาณมีไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 60.38 และ 48.11 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมปัญหาที่ผู้นิเทศส่วนใหญ่พบ คือ ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ คิดเป็นร้อยละ 77.57 รองลงมาได้แก่ ผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่เพียงพอ และงบประมาณมีไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 60.29 และ 49.26 ตามลำดับ

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## 1.2 งานการเรียนการสอน

ตารางที่ 8 จำนวนและค่าร้อยละของสภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศงานการเรียนการสอน  
ของงานการศึกษาพื้นฐาน

สภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศ	ผู้บริหาร (N=60)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=212)		รวม (N=272)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. ผู้นิเทศให้ความช่วยเหลือผู้สอน ในสาระต่างๆ ได้แก่						
- การเตรียมการสอน	38	63.33	136	64.15	174	63.97
- พฤติกรรมการสอนของผู้สอน	41	68.33	154	72.64	195	71.69
- บรรยากาศในห้องเรียน	34	56.67	116	54.72	150	55.15
- การจัดกิจกรรมการเรียน การสอน	56	93.33	178	83.96	234	86.03
2. กิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศ ได้แก่						
- การประชุมเชิงปฏิบัติการ	48	80.00	156	73.58	204	75.00
- การฝึกอบรม	46	76.67	137	64.62	183	67.28
- การศึกษาเอกสารตำราทาง วิชาการ	28	46.67	98	46.22	126	46.32
- การสังเกตการสอน	54	90.00	191	90.09	245	90.07
- การระดมความคิด	34	56.67	132	62.26	166	61.03
- การศึกษาดูงาน	17	28.33	82	38.68	99	36.40
3. วิธีการ/เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ ได้แก่						
- แบบสอบถาม	37	61.67	114	53.77	151	55.52
- แบบทดสอบ	6	10.00	23	10.85	29	10.66
- แบบสำรวจ	34	56.67	106	50.00	140	51.15
- การสัมภาษณ์	55	91.67	122	57.55	177	65.07
- การสังเกต	51	85.00	148	69.81	199	73.16

ตารางที่ 8 (ต่อ)

สภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศ	ผู้บริหาร (N=60)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=212)		รวม (N=272)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
4. ช่วงเวลาที่ใช้ในการนิเทศ คือ						
- ก่อนดำเนินการสอน	41	68.33	124	58.49	165	60.66
- ระหว่างดำเนินการสอน	51	85.00	185	87.26	236	86.77
- เมื่อสิ้นสุดดำเนินการสอน	19	31.67	83	39.15	102	37.50
5. จำนวนครั้งที่ดำเนินการนิเทศ คือ						
- 1 ครั้ง ต่อกลุ่มต่อภาคเรียน	16	26.67	44	20.75	60	20.59
- 2 ครั้ง ต่อกลุ่มต่อภาคเรียน	28	46.67	107	50.47	135	49.63
- 3 ครั้ง ต่อกลุ่มต่อภาคเรียน	13	21.67	25	11.79	38	13.97
- มากกว่า 3 ครั้ง ต่อกลุ่มต่อภาคเรียน	3	5.00	14	6.60	22	8.09
6. วิธีการติดตามผลการดำเนินการนิเทศ คือ						
- สังเกตการปฏิบัติงาน	38	63.33	163	76.89	201	73.89
- สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง	26	43.33	132	62.26	158	58.09
- ใช้แบบสอบถาม	24	40.00	118	55.66	142	42.21
7. วิธีการรายงานผลการดำเนินการนิเทศ คือ						
- การรายงานด้วยวาจา	28	46.67	89	41.98	117	43.02
- จัดทำเป็นเอกสารรายงาน	48	80.00	183	86.30	231	84.93
- รายงานผลในที่ประชุม	32	53.33	144	67.92	176	61.71

## ตารางที่ 8 (ต่อ)

สภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศ	ผู้บริหาร (N=60)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=212)		รวม (N=272)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
8. การสนับสนุนการดำเนินการนิเทศ ที่ผู้นิเทศได้รับ คือ						
- ผู้บริหารให้คำแนะนำช่วยเหลือ และให้กำลังใจแก่ผู้นิเทศ	53	88.33	174	82.08	227	83.46
- จัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้า เกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ	36	60.00	128	60.38	164	60.29
- ส่งผู้นิเทศเข้ารับการอบรมหรือ สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศและ งานวิชาการ	38	63.33	112	52.83	150	55.15
- จัดหาวิทยากรมาให้คำปรึกษา แนะนำ	19	31.67	86	40.57	105	38.60
- จัดหางบประมาณและปัจจัยที่เอื้อ ต่อการดำเนินการนิเทศ	44	73.33	94	44.34	168	61.77
9. ปัญหาในการดำเนินการนิเทศ ด้านวิชาการของผู้นิเทศ คือ						
- ขาดการสนับสนุนในการให้ ความรู้เกี่ยวกับการนิเทศด้าน วิชาการจากผู้บริหาร	14	23.33	74	34.91	88	32.35
- ผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่ เพียงพอ	39	65.00	128	60.38	167	61.39
- ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลาย หน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการ นิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ	52	86.67	161	75.94	213	78.31
- ผู้รับการนิเทศไม่ให้ความร่วมมือ ในการนิเทศ	6	10.00	43	20.28	49	18.02
- งบประมาณมีไม่เพียงพอ	26	43.33	97	45.76	123	45.22

จากตารางที่ 8 ข้อมูลของสภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศงานการเรียนการสอนของงานการศึกษาพื้นฐาน ประกอบด้วย

การให้ความช่วยเหลือผู้สอนในสาระต่างๆ ของงานการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ให้ความช่วยเหลือผู้สอนในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน คิดเป็นร้อยละ 93.33 รองลงมาได้แก่ พฤติกรรมการสอนของผู้สอน และการเตรียมการสอน คิดเป็นร้อยละ 68.33 และ 63.33 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ให้ความช่วยเหลือผู้สอนในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน คิดเป็นร้อยละ 83.96 รองลงมาได้แก่ พฤติกรรมการสอนของผู้สอน และการเตรียมการสอน คิดเป็น ร้อยละ 72.64 และ 64.15 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ให้ความช่วยเหลือผู้สอนในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน คิดเป็นร้อยละ 86.03 รองลงมาได้แก่ พฤติกรรมการสอนของผู้สอน และการเตรียมการสอน คิดเป็นร้อยละ 71.69 และ 63.97 ตามลำดับ

กิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศงานการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ใช้กิจกรรมการสังเกตการสอน คิดเป็นร้อยละ 90.00 รองลงมาได้แก่ การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 80.00 และ 76.67 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ ใช้กิจกรรมการสังเกตการสอน คิดเป็นร้อยละ 90.09 รองลงมาได้แก่ การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 73.58 และ 64.62 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ ใช้กิจกรรมการสังเกตการสอน คิดเป็นร้อยละ 90.07 รองลงมาได้แก่ การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 75.00 และ 67.28 ตามลำดับ

วิธีการ/เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศงานการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ใช้การสัมภาษณ์ คิดเป็นร้อยละ 91.67 รองลงมาได้แก่ การสังเกต และแบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 85.00 และ 61.67 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 69.81 รองลงมาได้แก่ การสัมภาษณ์ และแบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 57.55 และ 53.77 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวม ผู้นิเทศส่วนใหญ่ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 73.16 รองลงมาได้แก่ การสัมภาษณ์ และแบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 65.07 และ 55.52 ตามลำดับ

ช่วงเวลาที่ใช้ในการนิเทศงานการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่นิเทศระหว่างดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 85.00 รองลงมาได้แก่ ก่อนดำเนินการสอน และเมื่อสิ้นสุดดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 68.33 และ 31.67 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่นิเทศระหว่างดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 87.26 รองลงมาได้แก่ ก่อนดำเนินการสอน และเมื่อสิ้นสุดดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 58.49 และ 39.15 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่นิเทศระหว่างดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 86.77 รองลงมาได้แก่ ก่อนดำเนินการสอน และเมื่อสิ้นสุดดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 60.66 และ 37.50 ตามลำดับ

จำนวนครั้งที่ดำเนินการนิเทศงานการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ดำเนินการนิเทศจำนวน 2 ครั้งต่อกลุ่มต่อภาคเรียน คิดเป็นร้อยละ 46.67 รองลงมาได้แก่ 1 ครั้งต่อกลุ่มต่อภาคเรียน และ 3 ครั้งต่อกลุ่มต่อภาคเรียน คิดเป็นร้อยละ 26.67 และ 21.67 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ ดำเนินการนิเทศจำนวน 2 ครั้งต่อกลุ่มต่อภาคเรียน คิดเป็นร้อยละ 50.47 รองลงมาได้แก่ 1 ครั้งต่อกลุ่มต่อภาคเรียน และ 3 ครั้งต่อกลุ่มต่อภาคเรียน คิดเป็นร้อยละ 20.75 และ 11.79 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ดำเนินการนิเทศจำนวน 2 ครั้งต่อกลุ่มต่อภาคเรียน คิดเป็นร้อยละ 49.63 รองลงมาได้แก่ 1 ครั้งต่อกลุ่มต่อภาคเรียน และ 3 ครั้งต่อกลุ่มต่อภาคเรียน คิดเป็นร้อยละ 20.59 และ 13.97 ตามลำดับ

วิธีการติดตามผลการดำเนินการนิเทศงานการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ใช้สังเกตการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 63.33 รองลงมาได้แก่ สัมภาษณ์ ผู้เกี่ยวข้อง และใช้แบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 43.33 และ 40.00 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ ใช้สังเกตการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 76.89 รองลงมาได้แก่ สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง และใช้แบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 62.26 และ 55.66 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ ใช้สังเกตการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 73.89 รองลงมาได้แก่ สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง และใช้แบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 58.09 และ 42.21 ตามลำดับ

วิธีการรายงานผลการดำเนินการนิเทศงานการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 80.00 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 53.33 และ 46.67 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 86.30 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 67.92 และ 41.98 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 84.93 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 64.71 และ 43.02 ตามลำดับ

การสนับสนุนที่ได้รับในการดำเนินการนิเทศงานการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจแก่ผู้นิเทศ คิดเป็นร้อยละ 88.33 รองลงมาได้แก่ จัดหางบประมาณและปัจจัยที่เอื้อต่อการดำเนินการนิเทศ และส่งผู้นิเทศเข้ารับการอบรมหรือสัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 73.33 และ 63.33 ลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ผู้บริหารให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจแก่ผู้นิเทศ คิดเป็นร้อยละ 82.08 รองลงมาได้แก่ จัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ และส่งผู้นิเทศเข้ารับการอบรมหรือสัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 60.38 และ 52.83 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ผู้บริหารให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจแก่ผู้นิเทศ คิดเป็นร้อยละ 83.46 รองลงมาได้แก่ จัดหางบประมาณและปัจจัยที่เอื้อต่อการดำเนินการนิเทศ และจัดหา

เอกสารให้ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 61.77 และ 60.29 ตามลำดับ

ปัญหาที่พบในการดำเนินการนิเทศงานการเรียนการสอน พบว่า ปัญหาที่ผู้บริหารส่วนใหญ่พบ คือ ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ คิดเป็นร้อยละ 86.67 รองลงมาได้แก่ ผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่เพียงพอ และงบประมาณมีไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 65.00 และ 43.33 ตามลำดับ สำหรับปัญหาที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่พบ คือ ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ คิดเป็นร้อยละ 75.94 รองลงมาได้แก่ ผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่เพียงพอ และงบประมาณมีไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 60.38 และ 45.76 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมปัญหาที่ผู้นิเทศส่วนใหญ่พบ คือ ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ คิดเป็นร้อยละ 78.31 รองลงมาได้แก่ ผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่เพียงพอ และงบประมาณมีไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 61.39 และ 45.22 ตามลำดับ



สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

### 1.3 งานสื่อการเรียนการสอน

ตารางที่ 9 จำนวนและค่าร้อยละของสภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศงานสื่อการเรียนการสอนของงานการศึกษาพื้นฐาน

สภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศ	ผู้บริหาร (N=60)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=212)		รวม (N=272)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. ผู้นิเทศให้ความช่วยเหลือผู้สอน ในสาระต่างๆ ได้แก่						
- การจัดหาและจัดทำสื่อการเรียน การสอน	36	60.00	116	54.72	152	55.88
- การใช้สื่อการเรียนการสอน	47	78.33	177	83.49	224	82.35
- การเก็บและบำรุงรักษาสื่อการ เรียนการสอน	28	46.67	91	42.93	119	43.75
2. กิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศ ได้แก่						
- การประชุมเชิงปฏิบัติการ	47	78.33	152	71.69	199	73.16
- การฝึกอบรม	44	73.33	133	62.74	177	65.07
- การศึกษาเอกสารตำราทาง วิชาการ	31	51.67	71	33.49	102	37.50
- การสังเกตการสอน	52	86.67	168	79.25	220	80.88
- การระดมความคิด	25	41.67	92	43.40	117	43.01
- การศึกษาดูงาน	23	38.33	85	40.09	108	39.71
3. วิธีการ/เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ ได้แก่						
- แบบสอบถาม	39	65.00	105	49.53	144	52.94
- แบบทดสอบ	5	8.33	61	28.77	66	24.27
- แบบสำรวจ	25	41.67	114	53.77	139	51.10
- การสัมภาษณ์	48	80.00	121	57.08	169	62.13
- การสังเกต	55	91.67	152	71.69	207	76.10



ตารางที่ 9 (ต่อ)

สภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศ	ผู้บริหาร (N=60)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=212)		รวม (N=272)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
4. ช่วงเวลาที่ใช้ในการนิเทศ คือ						
- ก่อนดำเนินการสอน	41	68.33	124	58.49	165	60.66
- ระหว่างดำเนินการสอน	51	85.00	185	87.26	236	86.77
- เมื่อสิ้นสุดดำเนินการสอน	19	31.67	83	39.15	102	37.50
5. จำนวนครั้งที่ดำเนินการนิเทศ คือ						
- 1 ครั้ง ต่อกลุ่มต่อภาคเรียน	16	26.67	44	20.75	60	20.59
- 2 ครั้ง ต่อกลุ่มต่อภาคเรียน	28	46.67	107	50.47	135	49.63
- 3 ครั้ง ต่อกลุ่มต่อภาคเรียน	13	21.67	25	11.79	38	13.97
- มากกว่า 3 ครั้ง ต่อกลุ่มต่อภาคเรียน	3	5.00	14	6.60	22	8.09
6. วิธีการติดตามผลการดำเนินการนิเทศ คือ						
- สังเกตการปฏิบัติงาน	38	63.33	163	76.89	201	73.89
- สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง	26	43.33	132	62.26	158	58.09
- ใช้แบบสอบถาม	24	40.00	118	55.66	142	42.21
7. วิธีการรายงานผลการดำเนินการนิเทศ คือ						
- การรายงานด้วยวาจา	28	46.67	89	41.98	117	43.02
- จัดทำเป็นเอกสารรายงาน	48	80.00	183	86.30	231	84.93
- รายงานผลในที่ประชุม	32	53.33	144	67.92	176	61.71

## ตารางที่ 9 (ต่อ)

สภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศ	ผู้บริหาร (N=60)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=212)		รวม (N=272)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
8. การสนับสนุนการดำเนินการนิเทศ ที่ผู้นิเทศได้รับ คือ						
- ผู้บริหารให้คำแนะนำช่วยเหลือ และให้กำลังใจแก่ผู้นิเทศ	56	93.33	174	82.08	230	84.56
- จัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้า เกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ	22	36.67	128	60.38	150	55.15
- ส่งผู้นิเทศเข้ารับการอบรมหรือ สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศและ งานวิชาการ	31	51.67	102	48.11	133	48.89
- จัดหาวิทยากรมาให้คำปรึกษา แนะนำ	14	23.33	86	40.57	100	36.77
- จัดหางบประมาณและปัจจัยที่เอื้อ ต่อการดำเนินการนิเทศ	36	60.00	116	54.72	152	55.88
9. ปัญหาในการดำเนินการนิเทศ ด้านวิชาการของผู้นิเทศ คือ						
- ขาดการสนับสนุนในการให้ ความรู้เกี่ยวกับการนิเทศด้าน วิชาการจากผู้บริหาร	9	15.00	82	38.68	91	30.66
- ผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่ เพียงพอ	33	55.00	128	60.38	161	61.76
- ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลาย หน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการ นิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ	49	81.67	161	75.94	210	77.21
- ผู้รับการนิเทศไม่ให้ความร่วมมือ ในการนิเทศ	8	13.33	43	20.28	51	18.75
- งบประมาณมีไม่เพียงพอ	37	61.67	135	63.68	172	63.24

จากตารางที่ 9 ข้อมูลของสภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศงานสื่อการเรียนการสอน ของงานการศึกษาพื้นฐาน ประกอบด้วย

การให้ความช่วยเหลือผู้สอนในสาระต่างๆ ของงานสื่อการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหาร ส่วนใหญ่ให้ความช่วยเหลือผู้สอนในการใช้สื่อการเรียนการสอน คิดเป็นร้อยละ 78.33 รองลงมา ได้แก่ การจัดหาและจัดทำสื่อการเรียนการสอน และการเก็บและบำรุงรักษาสื่อการเรียนการสอน คิดเป็นร้อยละ 60.00 และ 46.67 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ให้ความช่วยเหลือผู้สอน ในการใช้สื่อการเรียนการสอน คิดเป็นร้อยละ 83.49 รองลงมา ได้แก่ การจัดหาและจัดทำสื่อการเรียนการสอน และการเก็บและบำรุงรักษาสื่อการเรียนการสอน คิดเป็นร้อยละ 54.72 และ 42.93 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ให้ความช่วยเหลือผู้สอนในการใช้สื่อการเรียนการสอน คิดเป็นร้อยละ 82.35 รองลงมา ได้แก่ การจัดหาและจัดทำสื่อการเรียนการสอน และการเก็บและบำรุงรักษาสื่อการเรียนการสอน คิดเป็นร้อยละ 55.88 และ 43.75 ตามลำดับ

กิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศงานสื่อการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ใช้ กิจกรรมการสังเกตการสอน คิดเป็นร้อยละ 86.67 รองลงมา ได้แก่ การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 78.33 และ 73.33 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ ใช้กิจกรรม การสังเกตการสอน คิดเป็นร้อยละ 79.25 รองลงมา ได้แก่ การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 71.69 และ 62.74 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ใช้ กิจกรรมการสังเกตการสอน คิดเป็นร้อยละ 80.88 รองลงมา ได้แก่ การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 73.16 และ 65.07 ตามลำดับ

วิธีการ/เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศงานสื่อการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ใช้ การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 91.67 รองลงมา ได้แก่ การสัมภาษณ์ และแบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 80.00 และ 65.00 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 71.69 รองลงมา ได้แก่ การสัมภาษณ์ และแบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 57.08 และ 49.53 ตามลำดับ เมื่อ พิจารณาในภาพรวม ผู้นิเทศส่วนใหญ่ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 76.10 รองลงมา ได้แก่ การ สัมภาษณ์ และแบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 62.13 และ 52.94 ตามลำดับ

ช่วงเวลาที่ใช้ในการนิเทศงานสื่อการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่นิเทศระหว่าง ดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 85.00 รองลงมา ได้แก่ ก่อนดำเนินการสอน และเมื่อสิ้นสุด ดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 68.33 และ 31.67 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่นิเทศ ระหว่างดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 87.26 รองลงมา ได้แก่ ก่อนดำเนินการสอน และเมื่อสิ้นสุด ดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 58.49 และ 39.15 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่

นิเทศระหว่างดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 86.77 รองลงมาได้แก่ ก่อนดำเนินการสอน และเมื่อสิ้นสุดดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 60.66 และ 37.50 ตามลำดับ

จำนวนครั้งที่ดำเนินการนิเทศงานเพื่อการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ ดำเนินการนิเทศจำนวน 2 ครั้งต่อกลุ่มต่อภาคเรียน คิดเป็นร้อยละ 46.67 รองลงมาได้แก่ 1 ครั้งต่อกลุ่มต่อภาคเรียน และ 3 ครั้งต่อกลุ่มต่อภาคเรียน คิดเป็นร้อยละ 26.67 และ 21.67 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ดำเนินการนิเทศจำนวน 2 ครั้งต่อกลุ่มต่อภาคเรียน คิดเป็นร้อยละ 50.47 รองลงมาได้แก่ 1 ครั้งต่อกลุ่มต่อภาคเรียน และ 3 ครั้งต่อกลุ่มต่อภาคเรียน คิดเป็นร้อยละ 20.75 และ 11.79 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ดำเนินการนิเทศจำนวน 2 ครั้งต่อกลุ่มต่อภาคเรียน คิดเป็นร้อยละ 49.63 รองลงมาได้แก่ 1 ครั้งต่อกลุ่มต่อภาคเรียน และ 3 ครั้งต่อกลุ่มต่อภาคเรียน คิดเป็นร้อยละ 20.59 และ 13.97 ตามลำดับ

วิธีการติดตามผลการดำเนินการนิเทศงานเพื่อการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ ใช้สังเกตการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 63.33 รองลงมาได้แก่ สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง และใช้แบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 43.33 และ 40.00 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ใช้สังเกตการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 76.89 รองลงมาได้แก่ สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง และใช้แบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 62.26 และ 55.66 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ใช้สังเกตการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 73.89 รองลงมาได้แก่ สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง และใช้แบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 58.09 และ 42.21 ตามลำดับ

วิธีการรายงานผลการดำเนินการนิเทศงานเพื่อการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 80.00 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 53.33 และ 46.67 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 86.30 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 67.92 และ 41.98 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 84.93 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 64.71 และ 43.02 ตามลำดับ

การสนับสนุนที่ได้รับในการดำเนินการนิเทศงานเพื่อการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ ได้ให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจแก่ผู้นิเทศ คิดเป็นร้อยละ 93.33 รองลงมาได้แก่ จัดหางบประมาณและปัจจัยที่เอื้อต่อการดำเนินการนิเทศ และส่งผู้นิเทศเข้ารับการอบรมหรือสัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 60.00 และ 51.67 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ ผู้บริหารให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจแก่ผู้นิเทศ คิดเป็นร้อยละ 82.08 รองลงมาได้แก่ จัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ และจัดหางบประมาณและปัจจัยที่เอื้อต่อการดำเนินการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 60.38 และ 54.72 ตามลำดับ

เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ ผู้บริหารให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจแก่ผู้นิเทศ คิดเป็นร้อยละ 84.56 รองลงมาได้แก่ จัดหางบประมาณและปัจจัยที่เอื้อต่อการดำเนินการนิเทศ และจัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 55.88 และ 55.15 ตามลำดับ

ปัญหาที่พบในการดำเนินการนิเทศงานด้านสื่อการเรียนการสอน พบว่า ปัญหาที่ผู้บริหารส่วนใหญ่พบ คือ ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ คิดเป็นร้อยละ 81.67 รองลงมาได้แก่ งบประมาณมีไม่เพียงพอ และผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 61.67 และ 55.00 ตามลำดับ สำหรับปัญหาที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่พบ คือ ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ คิดเป็นร้อยละ 75.94 รองลงมาได้แก่ งบประมาณมีไม่เพียงพอ และผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 63.68 และ 60.38 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมปัญหาที่ผู้นิเทศส่วนใหญ่พบ คือ ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ คิดเป็นร้อยละ 77.21 รองลงมาได้แก่ งบประมาณมีไม่เพียงพอ และผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 63.24 และ 61.76 ตามลำดับ

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

#### 1.4 งานวัดและประเมินผล

ตารางที่ 10 จำนวนและค่าร้อยละของสภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศงานวัดและประเมินผลของงานการศึกษาพื้นฐาน

สภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศ	ผู้บริหาร (N=60)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=212)		รวม (N=272)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. ผู้นิเทศให้ความช่วยเหลือผู้สอนในสาระต่างๆ ได้แก่						
- การทำและการใช้เครื่องมือวัดและประเมินผล	52	86.67	178	83.96	230	84.56
- เกณฑ์การวัดและประเมินผล	44	73.33	145	68.40	189	69.49
- ระยะเวลาในการวัดและประเมินผล	28	46.67	94	44.34	122	44.85
- การรายงานผลการวัดและประเมินผล	34	56.67	125	58.96	159	58.46
2. กิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศ ได้แก่						
- การประชุมเชิงปฏิบัติการ	34	56.66	122	57.55	156	57.35
- การฝึกรวม	44	73.33	154	72.64	198	72.79
- การศึกษาเอกสารตำราทางวิชาการ	39	65.00	128	60.38	164	60.29
- การสังเกตการสอน	41	68.33	136	64.15	177	65.07
- การระดมความคิด	29	48.33	94	44.34	123	45.22
- การศึกษาดูงาน	14	23.33	68	32.08	82	30.15
3. วิธีการ/เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ ได้แก่						
- แบบสอบถาม	37	61.67	114	53.77	151	55.52
- แบบทดสอบ	6	10.00	23	10.85	29	10.66
- แบบสำรวจ	34	56.67	106	50.00	140	51.15
- การสัมภาษณ์	55	91.67	122	57.55	177	65.07
- การสังเกต	51	85.00	148	69.81	199	73.16

## ตารางที่ 10 (ต่อ)

สภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศ	ผู้บริหาร (N=60)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=212)		รวม (N=272)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
4. ช่วงเวลาที่ใช้ในการนิเทศ คือ						
- ก่อนดำเนินการสอน	22	36.67	64	30.19	86	31.62
- ระหว่างดำเนินการสอน	41	68.33	146	68.87	187	68.75
- เมื่อสิ้นสุดดำเนินการสอน	53	88.33	175	82.55	228	83.83
5. จำนวนครั้งที่ดำเนินการนิเทศ คือ						
- 1 ครั้ง ต่อกลุ่มต่อภาคเรียน	16	26.67	24	11.32	40	14.71
- 2 ครั้ง ต่อกลุ่มต่อภาคเรียน	31	51.67	147	69.34	178	65.44
- 3 ครั้ง ต่อกลุ่มต่อภาคเรียน	13	21.67	22	10.38	35	12.87
6. วิธีการติดตามผลการดำเนินการนิเทศ คือ						
- สังเกตการปฏิบัติงาน	38	63.33	163	76.89	201	73.89
- สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง	26	43.33	132	62.26	158	58.09
- ใช้แบบสอบถาม	24	40.00	118	55.66	142	42.21
7. วิธีการรายงานผลการดำเนินการนิเทศ คือ						
- การรายงานด้วยวาจา	28	46.67	89	41.98	117	43.02
- จัดทำเป็นเอกสารรายงาน	48	80.00	183	86.30	231	84.93
- รายงานผลในที่ประชุม	32	53.33	144	67.92	176	61.71

## ตารางที่ 10 (ต่อ)

สภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศ	ผู้บริหาร (N=60)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=212)		รวม (N=272)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
8. การสนับสนุนการดำเนินการนิเทศ ที่ผู้นิเทศได้รับ คือ						
- ผู้บริหารให้คำแนะนำช่วยเหลือ และให้กำลังใจแก่ผู้นิเทศ	54	90.00	165	77.83	219	80.52
- จัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้า เกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ	31	51.67	128	60.38	159	58.46
- ส่งผู้นิเทศเข้ารับการอบรมหรือ สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศและ งานวิชาการ	34	56.67	142	66.98	176	64.71
- จัดหาวิทยากรมาให้คำปรึกษา แนะนำ	17	28.33	84	39.62	101	37.13
- จัดหางบประมาณและปัจจัยที่เอื้อ ต่อการดำเนินการนิเทศ	40	66.67	97	45.76	137	50.37
9. ปัญหาในการดำเนินการนิเทศ ด้านวิชาการของผู้นิเทศ คือ						
- ขาดการสนับสนุนในการให้ ความรู้เกี่ยวกับการนิเทศด้าน วิชาการจากผู้บริหาร	9	15.00	42	19.81	51	18.75
- ผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่ เพียงพอ	37	61.67	128	60.38	165	60.66
- ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลาย หน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการ นิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ	50	83.33	161	75.94	211	77.57
- ผู้รับการนิเทศไม่ให้ความร่วมมือ ในการนิเทศ	-	-	97	45.76	97	35.66
- งบประมาณมีไม่เพียงพอ	22	36.67	102	48.11	124	45.59



จากตารางที่ 10 ข้อมูลของสภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศงานวัดและประเมินผล  
ของงานการศึกษาพื้นฐาน ประกอบด้วย

การให้ความช่วยเหลือผู้สอนในสาระต่างๆ ของงานวัดและประเมินผล พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ให้ความช่วยเหลือผู้สอนในการทำและการใช้เครื่องมือวัดและประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 86.67 รองลงมาได้แก่ เกณฑ์การวัดและประเมินผล และการรายงานผลการวัดและประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 73.33 และ 56.67 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ให้ความช่วยเหลือผู้สอนในการทำและการใช้เครื่องมือวัดและประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 83.96 รองลงมาได้แก่ เกณฑ์การวัดและประเมินผล และการรายงานผลการวัดและประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 68.40 และ 58.96 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ให้ความช่วยเหลือผู้สอนในการทำและการใช้เครื่องมือวัดและประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 84.56 รองลงมาได้แก่ เกณฑ์การวัดและประเมินผล และการรายงานผลการวัดและประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 69.49 และ 58.46 ตามลำดับ

กิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศงานวัดและประเมินผล พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ใช้กิจกรรมการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 73.33 รองลงมาได้แก่ การสังเกตการสอน และการศึกษาเอกสารตำราทางวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 68.33 และ 65.00 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ใช้กิจกรรมการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 72.64 รองลงมาได้แก่ การสังเกตการสอน และการศึกษาเอกสารตำราทางวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 64.15 และ 60.38 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ใช้กิจกรรมการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 72.79 รองลงมาได้แก่ การสังเกตการสอน และการศึกษาเอกสารตำราทางวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 65.07 และ 60.29 ตามลำดับ

วิธีการ/เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศงานวัดและประเมินผล พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ใช้การสัมภาษณ์ คิดเป็นร้อยละ 91.67 รองลงมาได้แก่ การสังเกต และแบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 85.00 และ 61.67 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 69.81 รองลงมาได้แก่ การสัมภาษณ์ และแบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 57.55 และ 53.77 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 73.16 รองลงมาได้แก่ การสัมภาษณ์ และแบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 65.07 และ 55.52 ตามลำดับ

ช่วงเวลาที่ใช้ในการนิเทศงานวัดและประเมินผล พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ใช้เมื่อสิ้นสุดดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 88.33 รองลงมาได้แก่ ระหว่างดำเนินการสอน และก่อนดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 68.33 และ 36.67 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ใช้เมื่อสิ้นสุดดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 82.55 รองลงมาได้แก่ ระหว่างดำเนินการสอน และก่อนดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 68.87 และ 30.19 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ใช้

เมื่อสิ้นสุดดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 83.83 รองลงมาได้แก่ ระหว่างดำเนินการสอน และก่อนดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 68.75 และ 31.62 ตามลำดับ

จำนวนครั้งที่ดำเนินการนิเทศงานวัดและประเมินผล พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ดำเนินการนิเทศจำนวน 2 ครั้งต่อกลุ่มต่อภาคเรียน คิดเป็นร้อยละ 51.67 รองลงมาได้แก่ 1 ครั้งต่อกลุ่มต่อภาคเรียน และ 3 ครั้งต่อกลุ่มต่อภาคเรียน คิดเป็นร้อยละ 26.67 และ 21.67 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ดำเนินการนิเทศจำนวน 2 ครั้งต่อกลุ่มต่อภาคเรียน คิดเป็นร้อยละ 69.34 รองลงมาได้แก่ 1 ครั้งต่อกลุ่มต่อภาคเรียน และ 3 ครั้งต่อกลุ่มต่อภาคเรียน คิดเป็นร้อยละ 11.32 และ 10.38 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ดำเนินการนิเทศจำนวน 2 ครั้งต่อกลุ่มต่อภาคเรียน คิดเป็นร้อยละ 65.44 รองลงมาได้แก่ 1 ครั้งต่อกลุ่มต่อภาคเรียน และ 3 ครั้งต่อกลุ่มต่อภาคเรียน คิดเป็นร้อยละ 14.71 และ 12.87 ตามลำดับ

วิธีการติดตามผลการดำเนินการนิเทศงานวัดและประเมินผล พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ใช้สังเกตการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 63.33 รองลงมาได้แก่ สัมภาษณ์ ผู้เกี่ยวข้อง และแบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 43.33 และ 40.00 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ใช้สังเกตการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 76.89 รองลงมาได้แก่ สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง และใช้แบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 62.26 และ 55.66 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ใช้สังเกตการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 73.89 รองลงมาได้แก่ สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง และใช้แบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 58.09 และ 42.21 ตามลำดับ

วิธีการรายงานผลการดำเนินการนิเทศงานวัดและประเมินผล พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 80.00 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 53.33 และ 46.67 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 86.30 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 67.92 และ 41.98 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 84.93 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 64.71 และ 43.02 ตามลำดับ

การสนับสนุนที่ได้รับในการดำเนินการนิเทศงานวัดและประเมินผล พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ได้ให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจแก่ผู้นิเทศ คิดเป็นร้อยละ 90.00 รองลงมาได้แก่ จัดหางบประมาณและปัจจัยที่เอื้อต่อการดำเนินการนิเทศ และส่งผู้นิเทศเข้ารับการอบรมหรือสัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 66.67 และ 56.67 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ผู้บริหารให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจแก่ผู้นิเทศ คิดเป็นร้อยละ 77.83 รองลงมาได้แก่ ส่งผู้นิเทศเข้ารับการอบรมหรือสัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ และจัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 66.98 และ

60.38 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ ผู้บริหารให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจแก่ผู้นิเทศ คิดเป็นร้อยละ 80.52 รองลงมาได้แก่ ส่งผู้นิเทศเข้ารับการอบรมหรือสัมมนา เกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ และจัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 64.71 และ 58.46 ตามลำดับ

ปัญหาที่พบในการดำเนินการนิเทศงานวัดและประเมินผล พบว่า ปัญหาที่ผู้บริหารส่วนใหญ่พบ คือ ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ คิดเป็นร้อยละ 83.33 รองลงมาได้แก่ ผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่เพียงพอ และงบประมาณมีไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 61.67 และ 36.67 ตามลำดับ สำหรับปัญหาที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่พบ คือ ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ คิดเป็นร้อยละ 75.94 รองลงมาได้แก่ ผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่เพียงพอ และงบประมาณมีไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 60.38 และ 48.11 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมปัญหาที่ผู้นิเทศส่วนใหญ่พบ คือ ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ คิดเป็นร้อยละ 77.57 รองลงมาได้แก่ ผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่เพียงพอ และงบประมาณมีไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 60.66 และ 45.59 ตามลำดับ



สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## 1.4 งานห้องสมุด

ตารางที่ 11 จำนวนและค่าร้อยละของสภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศงานห้องสมุดของงาน  
การศึกษาพื้นฐาน

สภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศ	ผู้บริหาร (N=56)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=181)		รวม (N=237)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. ผู้นิเทศให้ความช่วยเหลือ ผู้ปฏิบัติงานในสาระต่างๆ ได้แก่						
- การจัดหาหนังสือ วารสารที่ ผู้สอนนักศึกษาและประชาชน สนใจ	45	80.36	154	85.08	199	83.97
- การจัดกิจกรรมภายในห้องสมุด	42	75.00	127	70.17	169	71.31
- การให้บริการและ ประชาสัมพันธ์การใช้ห้องสมุด	48	85.71	163	90.06	211	89.03
2. กิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศ ได้แก่						
- การประชุมเชิงปฏิบัติการ	31	55.36	112	61.88	143	60.34
- การฝึกอบรม	37	66.07	136	75.14	173	72.99
- การศึกษาเอกสารตำราทาง วิชาการ	35	62.50	106	58.56	141	59.49
- การสังเกตการสอน	42	75.00	123	67.96	165	69.62
- การระดมความคิด	33	58.92	102	56.35	135	56.96
- การศึกษาดูงาน	26	46.43	94	51.93	120	50.63
3. วิธีการ/เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ ได้แก่						
- แบบสอบถาม	39	69.64	102	56.35	141	59.49
- แบบทดสอบ	8	14.29	15	8.29	23	9.71
- แบบสำรวจ	16	28.57	99	54.69	115	48.52
- การสัมภาษณ์	41	73.21	116	64.09	157	66.24
- การสังเกต	47	83.93	131	72.38	178	75.11

## ตารางที่ 11 (ต่อ)

สภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศ	ผู้บริหาร (N=56)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=181)		รวม (N=237)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
4. ช่วงเวลาที่ใช้ในการนิเทศ คือ						
- ต้นภาคเรียน	32	57.14	76	41.99	108	45.57
- กลางภาคเรียน	47	83.93	168	92.82	215	90.72
- ปลายภาคเรียน	43	76.78	174	96.13	217	91.56
5. จำนวนครั้งที่ดำเนินการนิเทศ คือ						
- 1 ครั้ง ต่อภาคเรียน	8	14.29	26	14.37	34	14.35
- 2 ครั้ง ต่อภาคเรียน	16	28.57	64	35.36	80	33.76
- 3 ครั้ง ต่อภาคเรียน	32	57.14	91	50.28	123	51.89
6. วิธีการติดตามผลการดำเนินการ นิเทศ คือ						
- สังเกตการปฏิบัติงาน	36	64.29	153	84.53	189	79.75
- สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง	24	42.86	124	68.51	148	62.45
- ใช้แบบสอบถาม	19	33.93	81	44.75	100	42.19
7. วิธีการรายงานผลการดำเนินการ นิเทศ คือ						
- การรายงานด้วยวาจา	21	37.50	74	40.88	95	40.08
- จัดทำเป็นเอกสารรายงาน	45	80.36	173	95.58	194	91.98
- รายงานผลในที่ประชุม	28	50.00	132	72.93	177	67.51

## ตารางที่ 11 (ต่อ)

สภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศ	ผู้บริหาร (N=56)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=181)		รวม (N=237)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
8. การสนับสนุนการดำเนินการนิเทศ ที่ผู้นิเทศได้รับ คือ						
- ผู้บริหารให้คำแนะนำช่วยเหลือ และให้กำลังใจแก่ผู้นิเทศ	48	85.71	152	83.98	200	84.39
- จัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้า เกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ	24	42.86	143	79.01	167	70.46
- ส่งผู้นิเทศเข้ารับการอบรมหรือ สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศและ งานวิชาการ	28	50.00	94	51.93	122	51.48
- จัดหาวิทยากรมาให้คำปรึกษา แนะนำ	16	28.57	62	34.25	78	32.91
- จัดหางบประมาณและปัจจัยที่เอื้อ ต่อการดำเนินการนิเทศ	38	67.86	116	64.09	154	64.98
9. ปัญหาในการดำเนินการนิเทศ ด้านวิชาการของผู้นิเทศ คือ						
- ขาดการสนับสนุนในการให้ ความรู้เกี่ยวกับงานนิเทศด้าน วิชาการจากผู้บริหาร	7	12.50	36	19.89	43	18.14
- ผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่ เพียงพอ	17	30.36	98	54.14	115	48.52
- ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลาย หน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการ นิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ	43	76.79	154	85.08	197	83.12
- ผู้รับการนิเทศไม่ให้ความร่วมมือ ในการนิเทศ	3	5.36	17	9.39	20	8.44
- งบประมาณมีไม่เพียงพอ	34	60.71	112	61.88	146	61.60

จากตารางที่ 11 ข้อมูลของสภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศงานห้องสมุดของงานการศึกษาพื้นฐาน ประกอบด้วย

การให้ความช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานในสาระต่างๆ ของงานห้องสมุด พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ให้ความช่วยเหลือผู้สอนในการให้บริการและประชาสัมพันธ์การใช้ห้องสมุด คิดเป็นร้อยละ 85.71 รองลงมาได้แก่ การจัดหาหนังสือ วารสารที่ผู้สอน นักศึกษาและประชาชนสนใจ และการจัดกิจกรรมภายในห้องสมุด คิดเป็นร้อยละ 80.36 และ 75.00 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ให้ความช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานในการให้บริการและประชาสัมพันธ์การใช้ห้องสมุด คิดเป็นร้อยละ 90.06 รองลงมาได้แก่ การจัดหาหนังสือ วารสารที่ผู้สอน นักศึกษาและประชาชนสนใจ และการจัดกิจกรรมภายในห้องสมุด คิดเป็นร้อยละ 85.08 และ 70.17 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวม ผู้นิเทศส่วนใหญ่ให้ความช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานในการให้บริการและประชาสัมพันธ์การใช้ห้องสมุด คิดเป็นร้อยละ 89.03 รองลงมาได้แก่ การจัดหาหนังสือ วารสารที่ผู้สอน นักศึกษาและประชาชนสนใจ และการจัดกิจกรรมภายในห้องสมุด คิดเป็นร้อยละ 83.97 และ 71.31 ตามลำดับ

กิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศงานห้องสมุด พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ใช้กิจกรรมการสังเกตการสอน คิดเป็นร้อยละ 75.00 รองลงมาได้แก่ การฝึกอบรม และการศึกษาเอกสารตำราทางวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 66.07 และ 62.50 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ใช้กิจกรรมการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 75.14 รองลงมาได้แก่ การสังเกตการสอน และการประชุมเชิงปฏิบัติการ คิดเป็นร้อยละ 67.96 และ 61.88 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ใช้กิจกรรมการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 72.99 รองลงมาได้แก่ การสังเกตการสอน และการประชุมเชิงปฏิบัติการ คิดเป็นร้อยละ 69.62 และ 60.34 ตามลำดับ

วิธีการ/เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศงานห้องสมุด พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 83.93 รองลงมาได้แก่ การสัมภาษณ์ และแบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 73.21 และ 69.64 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 72.38 รองลงมาได้แก่ การสัมภาษณ์ และแบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 64.09 และ 56.35 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 75.11 รองลงมาได้แก่ การสัมภาษณ์ และแบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 66.24 และ 59.49 ตามลำดับ

ช่วงเวลาที่ใช้ในการนิเทศงานห้องสมุด พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่นิเทศในช่วงกลางภาคเรียน คิดเป็นร้อยละ 83.93 รองลงมาได้แก่ ปลายภาคเรียน และต้นภาคเรียน คิดเป็นร้อยละ 76.78 และ 57.14 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่นิเทศ ในช่วงปลายภาคเรียน คิดเป็นร้อยละ 96.13 รองลงมาได้แก่ กลางภาคเรียน และต้นภาคเรียน คิดเป็นร้อยละ 92.82 และ 41.99 ตามลำดับ

เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ นิเทศ ในช่วงปลายภาคเรียน คิดเป็นร้อยละ 91.56 รองลงมาได้แก่ กลางภาคเรียน และปลายภาคเรียน 90.72 และ 45.57 ตามลำดับ

จำนวนครั้งที่ดำเนินการนิเทศงานห้องสมุด พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ดำเนินการนิเทศ จำนวน 3 ครั้งต่อภาคเรียน คิดเป็นร้อยละ 57.14 รองลงมาได้แก่ 2 ครั้งต่อภาคเรียน และ 1 ครั้งต่อภาคเรียน คิดเป็นร้อยละ 28.57 และ 14.29 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ดำเนินการนิเทศ จำนวน 3 ครั้งต่อภาคเรียน คิดเป็นร้อยละ 50.28 รองลงมาได้แก่ 2 ครั้งต่อภาคเรียน และ 1 ครั้งต่อภาคเรียน คิดเป็นร้อยละ 35.36 และ 14.37 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ดำเนินการนิเทศจำนวน 3 ครั้งต่อภาคเรียน คิดเป็นร้อยละ 51.89 รองลงมาได้แก่ 2 ครั้งต่อภาคเรียน และ 1 ครั้งต่อภาคเรียน คิดเป็นร้อยละ 33.76 และ 14.35 ตามลำดับ

วิธีการติดตามผลการดำเนินการนิเทศงานห้องสมุด พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ใช้สังเกตการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 64.29 รองลงมาได้แก่ สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง และใช้แบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 42.86 และ 33.93 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ใช้สังเกตการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 84.53 รองลงมาได้แก่ สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง และใช้แบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 68.51 และ 44.75 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ใช้สังเกตการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 79.75 รองลงมาได้แก่ สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง และใช้แบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 62.45 และ 42.19 ตามลำดับ

วิธีการรายงานผลการดำเนินการนิเทศงานห้องสมุด พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 80.36 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 50.00 และ 37.50 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 95.58 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 72.93 และ 40.88 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 91.98 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 67.51 และ 40.08 ตามลำดับ

การสนับสนุนที่ได้รับในการดำเนินการนิเทศงานห้องสมุด พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจแก่ผู้นิเทศ คิดเป็นร้อยละ 85.71 รองลงมาได้แก่ จัดหางบประมาณและปัจจัยที่เอื้อต่อการดำเนินการนิเทศ และส่งผู้นิเทศเข้ารับการอบรมหรือสัมมนา เกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 67.86 และ 50.00 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ผู้บริหารให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจแก่ผู้นิเทศ คิดเป็นร้อยละ 83.98 รองลงมาได้แก่ จัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ และจัดหางบประมาณและปัจจัยที่เอื้อต่อการดำเนินการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 79.01 และ 64.09 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ผู้บริหารให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจแก่ผู้นิเทศ คิดเป็นร้อยละ



84.39 รองลงมาได้แก่ จัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ และจัดหางบประมาณและปัจจัยที่เอื้อต่อการดำเนินการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 70.46 และ 64.98 ตามลำดับ

ปัญหาที่พบในการดำเนินการนิเทศงานวัดและประเมินผล พบว่า ปัญหาที่ผู้บริหารส่วนใหญ่พบ คือ ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ คิดเป็นร้อยละ 76.79 รองลงมาได้แก่ งบประมาณมีไม่เพียงพอ และผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 60.71 และ 30.36 ตามลำดับ สำหรับปัญหาที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่พบ คือ ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ คิดเป็นร้อยละ 85.08 รองลงมาได้แก่ งบประมาณมีไม่เพียงพอ และผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 61.88 และ 54.14 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมปัญหาที่ผู้นิเทศส่วนใหญ่พบ คือ ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ คิดเป็นร้อยละ 83.12 รองลงมาได้แก่ งบประมาณมีไม่เพียงพอ และผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 61.60 และ 48.52 ตามลำดับ



สถาบันวิจัยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

### ส่วนที่ 3 การประเมินผลการนิเทศ

#### 1.1 งานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้

ตารางที่ 12 จำนวนและค่าร้อยละของสภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ของงานการศึกษาพื้นฐาน

สภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศ	ผู้บริหาร (N=60)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=212)		รวม (N=272)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. การประเมินผลพิจารณาจาก สิ่งต่างๆ ได้แก่						
- การตรวจเอกสารหลักสูตร	43	71.67	161	75.94	204	75.00
- การตรวจแผนการสอน	49	81.67	174	82.08	239	87.87
- ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของ ผู้เรียน	53	88.33	186	87.74	223	81.99
2. วิธีการในการเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อประเมินผลการนิเทศ คือ						
- แบบสอบถาม	40	66.67	129	60.85	169	62.13
- แบบสำรวจ	34	56.67	105	49.53	139	51.10
- การสัมภาษณ์	46	76.67	162	76.42	208	76.47
- การสังเกต	51	85.00	185	87.26	236	86.77
- บันทึกการปฏิบัติงาน	41	68.33	154	72.64	195	71.69
3. ช่วงเวลาที่ประเมินผลการนิเทศ คือ						
- ประเมินผลก่อนการนิเทศ	23	38.33	102	48.11	125	45.96
- ประเมินผลระหว่างการนิเทศ	46	76.67	172	81.13	218	80.15
- ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการนิเทศ	55	91.67	206	97.16	261	95.96

ตารางที่ 12 (ต่อ)

สภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศ	ผู้บริหาร (N=60)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=212)		รวม (N=272)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
4. วิธีการรายงานผลการประเมิน การนิเทศ คือ						
- การรายงานด้วยวาจา	33	55.00	102	48.11	135	49.63
- จัดทำเป็นเอกสารรายงาน	52	86.67	205	96.69	257	94.49
- รายงานผลในที่ประชุม	46	76.67	187	88.21	233	85.66
5. มีการนำผลการประเมินการ นิเทศไปใช้ ได้แก่						
- แก้ไขเรื่องที่ยกพร่องและเป็น ปัญหา	43	71.67	153	72.17	196	72.06
- ปรับปรุงวิธีดำเนินงาน	46	76.67	182	85.85	228	83.82
- วางแผนงาน/โครงการระยะยาว	40	66.67	128	60.38	168	61.76
6. ปัญหาเกี่ยวกับการประเมินผล การนิเทศ ได้แก่						
- ขาดการสนับสนุนในการให้ ความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล จากผู้บริหาร	15	25.00	93	43.87	108	39.71
- ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับ การประเมินผล	32	53.33	156	73.59	188	69.12
- ขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่ เกี่ยวข้อง	29	48.33	104	49.06	133	48.89
- รายงานผลการประเมินไม่ ชัดเจน	25	41.67	72	33.96	97	35.66
- บุคลากรไม่นำผลการประเมิน ไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน	37	61.67	115	54.25	152	55.88

จากตารางที่ 12 ข้อมูลของสภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ของงานการศึกษาพื้นฐาน ประกอบด้วย

การประเมินผลพิจารณาจากสิ่งต่างๆของงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่พิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน คิดเป็นร้อยละ 88.33 รองลงมา ได้แก่ การตรวจแผนการสอน และการตรวจเอกสารหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 81.67 และ 71.67 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่พิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน คิดเป็นร้อยละ 87.74 รองลงมา ได้แก่ การตรวจแผนการสอน และการตรวจเอกสารหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 82.08 และ 75.94 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่พิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน คิดเป็นร้อยละ 87.87 รองลงมา ได้แก่ การตรวจแผนการสอน และการตรวจเอกสารหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 81.99 และ 75.00 ตามลำดับ

วิธีการในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อประเมินผลการนิเทศงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 85.00 รองลงมา ได้แก่ การสัมภาษณ์ และบันทึกการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 76.67 และ 68.33 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 87.26 รองลงมา ได้แก่ การสัมภาษณ์ และบันทึกการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 76.42 และ 72.64 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 86.77 รองลงมา ได้แก่ การสัมภาษณ์ และบันทึกการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 76.47 และ 71.69 ตามลำดับ

ช่วงเวลาที่ประเมินผลการนิเทศงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 91.67 รองลงมา ได้แก่ ประเมินผลระหว่างการนิเทศ และประเมินผลก่อนการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 76.67 และ 38.33ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 97.16 รองลงมา ได้แก่ ประเมินผลระหว่างการนิเทศ และประเมินผลก่อนการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 81.13 และ 48.11 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 95.96 รองลงมา ได้แก่ ประเมินผลระหว่างการนิเทศ และประเมินผลก่อนการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 80.15 และ 45.96 ตามลำดับ

วิธีการรายงานผลการประเมินการนิเทศงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 86.67 รองลงมา ได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 76.67 และ 55.00 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 96.69 รองลงมา ได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 88.21 และ 48.11 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศ

ส่วนใหญ่ จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 94.49 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 85.66 และ 49.63 ตามลำดับ

การนำผลการประเมินการนิเทศไปใช้ของงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน คิดเป็นร้อยละ 76.67 รองลงมาได้แก่ แก้ไขเรื่องที่ยกพร่องและเป็นปัญหา และวางแผนงาน/โครงการระยะยาว คิดเป็นร้อยละ 71.67 และ 66.67 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน คิดเป็นร้อยละ 85.85 รองลงมาได้แก่ แก้ไขเรื่องที่ยกพร่องและเป็นปัญหา และวางแผนงาน/โครงการระยะยาว คิดเป็นร้อยละ 72.17 และ 60.38 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน คิดเป็นร้อยละ 83.82 รองลงมาได้แก่ แก้ไขเรื่องที่ยกพร่องและเป็นปัญหา และวางแผนงาน/โครงการระยะยาว คิดเป็นร้อยละ 72.06 และ 61.76 ตามลำดับ

ปัญหาเกี่ยวกับการประเมินผลการนิเทศงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ พบว่า ปัญหาที่ผู้บริหารส่วนใหญ่พบ คือ บุคลากรไม่นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 61.67 รองลงมาได้แก่ ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล และขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง คิดเป็นร้อยละ 53.33 และ 48.33 ตามลำดับ สำหรับปัญหาที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่พบ คือ ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 73.59 รองลงมาได้แก่ บุคลากรไม่นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน และขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง คิดเป็นร้อยละ 54.25 และ 49.06 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมปัญหาที่ผู้นิเทศส่วนใหญ่ พบ คือ ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 69.12 รองลงมาได้แก่ บุคลากรไม่นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน และขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง คิดเป็นร้อยละ 55.88 และ 48.89 ตามลำดับ

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## 1.2 งานการเรียนการสอน

ตารางที่ 13 จำนวนและค่าร้อยละของสภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศงานการเรียนการสอน  
ของงานการศึกษาพื้นฐาน

สภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศ	ผู้บริหาร (N=60)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=212)		รวม (N=272)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. การประเมินผลพิจารณาจาก สิ่งต่างๆ ได้แก่						
- การตรวจแผนการสอน	52	86.67	174	82.08	226	83.09
- บันทึกการสอนของผู้สอน	46	76.67	162	76.42	208	76.47
- ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของ ผู้เรียน	57	95.00	204	96.23	261	95.96
- ผลงานของผู้เรียน	43	71.67	154	72.64	197	72.43
2. วิธีการในการเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อประเมินผลการนิเทศ คือ						
- แบบสอบถาม	40	66.67	129	60.85	169	62.13
- แบบสำรวจ	34	56.67	105	49.53	139	51.10
- การสัมภาษณ์	46	76.67	162	76.42	208	76.47
- การสังเกต	51	85.00	185	87.26	236	86.77
- บันทึกการปฏิบัติงาน	41	68.33	154	72.64	195	71.69
3. ช่วงเวลาที่ประเมินผลการนิเทศ คือ						
- ประเมินผลก่อนการนิเทศ	23	38.33	102	48.11	125	45.96
- ประเมินผลระหว่างการนิเทศ	46	76.67	172	81.13	218	80.15
- ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการนิเทศ	55	91.67	206	97.16	261	95.96

ตารางที่ 13 (ต่อ)

สภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศ	ผู้บริหาร (N=60)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=212)		รวม (N=272)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
4. วิธีการรายงานผลการประเมิน การนิเทศ คือ						
- การรายงานด้วยวาจา	33	55.00	102	48.11	135	49.63
- จัดทำเป็นเอกสารรายงาน	52	86.67	205	96.69	257	94.49
- รายงานผลในที่ประชุม	46	76.67	187	88.21	233	85.66
5. มีการนำผลการประเมินการ นิเทศไปใช้ ได้แก่						
- แก้ไขเรื่องที่ยกพร่องและเป็น ปัญหา	43	71.67	153	72.17	196	72.06
- ปรับปรุงวิธีดำเนินงาน	46	76.67	182	85.85	228	83.82
- วางแผนงาน/โครงการระยะยาว	40	66.67	128	60.38	168	61.76
6. ปัญหาเกี่ยวกับการประเมินผล การนิเทศ ได้แก่						
- ขาดการสนับสนุนในการให้ ความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล จากผู้บริหาร	15	25.00	93	43.87	108	39.71
- ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับ การประเมินผล	32	53.33	156	73.59	188	69.12
- ขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่ เกี่ยวข้อง	29	48.33	104	49.06	133	48.89
- รายงานผลการประเมินไม่ ชัดเจน	25	41.67	72	33.96	97	35.66
- บุคลากรไม่นำผลการประเมิน ไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน	37	61.67	115	54.25	152	55.88

จากตารางที่ 13 ข้อมูลของสภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศงานการเรียนการสอน  
ของงานการศึกษาพื้นฐาน ประกอบด้วย

การประเมินผลพิจารณาจากสิ่งต่างๆของงานการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่  
พิจารณาจาก ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน คิดเป็นร้อยละ 95.00 รองลงมาได้แก่ การตรวจ  
แผนการสอน และบันทึกการสอนของผู้สอน คิดเป็นร้อยละ 86.67 และ 76.67 ตามลำดับ สำหรับ  
ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่พิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน คิดเป็นร้อยละ 96.23  
รองลงมาได้แก่ การตรวจแผนการสอน และบันทึกการสอนของผู้สอน คิดเป็นร้อยละ 82.08 และ  
76.42 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ พิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน  
ของผู้เรียน คิดเป็นร้อยละ 95.96 รองลงมาได้แก่ การตรวจแผนการสอน และบันทึกการสอนของ  
ผู้สอน คิดเป็นร้อยละ 83.09 และ 76.47 ตามลำดับ

วิธีการในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อประเมินผลการนิเทศงานการเรียนการสอน พบว่า  
ผู้บริหารส่วนใหญ่ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 85.00 รองลงมาได้แก่ การสัมภาษณ์ และบันทึก  
การปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 76.67 และ 68.33 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ใช้การ  
สังเกต คิดเป็นร้อยละ 87.26 รองลงมาได้แก่ การสัมภาษณ์ และบันทึกการปฏิบัติงาน คิดเป็น  
ร้อยละ 76.42 และ 72.64 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ ใช้การสังเกต คิดเป็น  
ร้อยละ 86.77 รองลงมาได้แก่ การสัมภาษณ์ และบันทึกการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 76.47 และ  
71.69 ตามลำดับ

ช่วงเวลาที่ประเมินผลการนิเทศงานการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ประเมินผล  
เมื่อสิ้นสุดการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 91.67 รองลงมาได้แก่ ประเมินผลระหว่างการนิเทศ และ  
ประเมินผลก่อนการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 76.67 และ 38.33 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่  
ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 97.16 รองลงมาได้แก่ ประเมินผลระหว่างการ  
นิเทศ และประเมินผลก่อนการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 81.13 และ 48.11 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาใน  
ภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 95.96 รองลงมาได้แก่  
ประเมินผลระหว่างการนิเทศ และประเมินผลก่อนการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 80.15 และ 45.96 ตาม  
ลำดับ

วิธีการรายงานผลการประเมินการนิเทศงานการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่  
จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 86.67 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงาน  
ด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 76.67 และ 55.00 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่จัดทำเป็น  
เอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 96.69 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา  
คิดเป็นร้อยละ 88.21 และ 48.11 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ จัดทำเป็น



เอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 94.49 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 85.66 และ 49.63 ตามลำดับ

การนำผลการประเมินการนิเทศไปใช้ของงานการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน คิดเป็นร้อยละ 76.67 รองลงมาได้แก่ แก้ไขเรื่องที่บกพร่องและเป็นปัญหา และวางแผนงาน/โครงการระยะยาว คิดเป็นร้อยละ 71.67 และ 66.67 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน คิดเป็นร้อยละ 85.85 รองลงมาได้แก่ แก้ไขเรื่องที่บกพร่องและเป็นปัญหา และวางแผนงาน/โครงการระยะยาว คิดเป็นร้อยละ 72.17 และ 60.38 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน คิดเป็นร้อยละ 83.82 รองลงมาได้แก่ แก้ไขเรื่องที่บกพร่องและเป็นปัญหา และวางแผนงาน/โครงการระยะยาว คิดเป็นร้อยละ 72.06 และ 61.76 ตามลำดับ

ปัญหาเกี่ยวกับการประเมินผลการนิเทศงานการเรียนการสอน พบว่า ปัญหาที่ผู้บริหารส่วนใหญ่พบ คือ บุคลากรไม่นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 61.67 รองลงมาได้แก่ ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล และขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง คิดเป็นร้อยละ 53.33 และ 48.33 ตามลำดับ สำหรับปัญหาที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่พบ คือ ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 73.59 รองลงมาได้แก่ บุคลากรไม่นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน และขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง คิดเป็นร้อยละ 54.25 และ 49.06 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมปัญหาที่ผู้นิเทศส่วนใหญ่พบ คือ ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 69.12 รองลงมาได้แก่ บุคลากรไม่นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน และขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง คิดเป็นร้อยละ 55.88 และ 48.89 ตามลำดับ

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

### 1.3 งานสื่อการเรียนการสอน

ตารางที่ 14 จำนวนและค่าร้อยละของสภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศงานสื่อการเรียนการสอนของงานการศึกษาพื้นฐาน

สภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศ	ผู้บริหาร (N=60)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=212)		รวม (N=272)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. การประเมินผลพิจารณาจาก สิ่งต่างๆ ได้แก่						
- การตรวจแผนการสอน	52	86.67	166	78.30	218	80.15
- บันทึกการสอนของผู้สอน	47	78.33	148	69.81	195	71.69
- รายงานผลการใช้สื่อการเรียน การสอน	55	91.67	182	85.85	237	87.13
2. วิธีการในการเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อประเมินผลการนิเทศ คือ						
- แบบสอบถาม	40	66.67	129	60.85	169	62.13
- แบบสำรวจ	34	56.67	105	49.53	139	51.10
- การสัมภาษณ์	46	76.67	162	76.42	208	76.47
- การสังเกต	51	85.00	185	87.26	236	86.77
- บันทึกการปฏิบัติงาน	41	68.33	154	72.64	195	71.69
3. ช่วงเวลาที่ประเมินผลการนิเทศ คือ						
- ประเมินผลก่อนการนิเทศ	23	38.33	102	48.11	125	45.96
- ประเมินผลระหว่างการนิเทศ	46	76.67	172	81.13	218	80.15
- ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการนิเทศ	55	91.67	206	97.16	261	95.96

ตารางที่ 14 (ต่อ)

สภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศ	ผู้บริหาร (N=60)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=212)		รวม (N=272)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
4. วิธีการรายงานผลการประเมิน การนิเทศ คือ						
- การรายงานด้วยวาจา	33	55.00	102	48.11	135	49.63
- จัดทำเป็นเอกสารรายงาน	52	86.67	205	96.69	257	94.49
- รายงานผลในที่ประชุม	46	76.67	187	88.21	233	85.66
5. มีการนำผลการประเมินการ นิเทศไปใช้ ได้แก่						
- แก้ไขเรื่องที่ยกพร่องและเป็น ปัญหา	43	71.67	153	72.17	196	72.06
- ปรับปรุงวิธีดำเนินงาน	46	76.67	182	85.85	228	83.82
- วางแผนงาน/โครงการระยะยาว	40	66.67	128	60.38	168	61.76
6. ปัญหาเกี่ยวกับการประเมินผล การนิเทศ ได้แก่						
- ขาดการสนับสนุนในการให้ ความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล จากผู้บริหาร	15	25.00	93	43.87	108	39.71
- ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับ การประเมินผล	32	53.33	156	73.59	188	69.12
- ขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่ เกี่ยวข้อง	29	48.33	104	49.06	133	48.89
- รายงานผลการประเมินไม่ ชัดเจน	25	41.67	72	33.96	97	35.66
- บุคลากรไม่นำผลการประเมิน ไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน	37	61.67	115	54.25	152	55.88

จากตารางที่ 14 ข้อมูลของสภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศงานสื่อการเรียนการสอน ของงานการศึกษาพื้นฐาน ประกอบด้วย

การประเมินผลพิจารณาจากสิ่งต่างๆของงานสื่อการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ พิจารณาจากรายงานผลการใช้สื่อการเรียนการสอน คิดเป็นร้อยละ 91.67 รองลงมาได้แก่ การตรวจแผนการสอน และบันทึกการสอนของผู้สอน คิดเป็นร้อยละ 86.67 และ 78.33 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ พิจารณาจากรายงานผลการใช้สื่อการเรียนการสอน คิดเป็นร้อยละ 85.85 รองลงมาได้แก่ การตรวจแผนการสอน และบันทึกการสอนของผู้สอน คิดเป็นร้อยละ 78.30 และ 69.81 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ พิจารณาจากรายงานผลการใช้สื่อการเรียนการสอน คิดเป็นร้อยละ 87.13 รองลงมาได้แก่ การตรวจแผนการสอน และบันทึกการสอนของผู้สอน คิดเป็นร้อยละ 80.15 และ 71.69 ตามลำดับ

วิธีการในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อประเมินผลการนิเทศงานสื่อการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 85.00 รองลงมาได้แก่ การสัมภาษณ์ และบันทึกการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 76.67 และ 68.33 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 87.26 รองลงมาได้แก่ การสัมภาษณ์ และบันทึกการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 76.42 และ 72.64 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 86.77 รองลงมาได้แก่ การสัมภาษณ์และบันทึกการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 76.47 และ 71.69 ตามลำดับ

ช่วงเวลาที่ประเมินผลการนิเทศงานสื่อการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 91.67 รองลงมาได้แก่ ประเมินผลระหว่างการนิเทศ และประเมินผลก่อนการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 76.67 และ 38.33 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 97.16 รองลงมาได้แก่ ประเมินผลระหว่างการนิเทศ และประเมินผลก่อนการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 81.13 และ 48.11 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 95.96 รองลงมาได้แก่ ประเมินผลระหว่างการนิเทศ และประเมินผลก่อนการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 80.15 และ 45.96 ตามลำดับ

วิธีการรายงานผลการประเมินการนิเทศงานสื่อการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 86.67 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 76.67 และ 55.00 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 96.69 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 88.21 และ 48.11 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่จัดทำเป็น

เอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 94.49 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 85.66 และ 49.63 ตามลำดับ

การนำผลการประเมินการนิเทศไปใช้ของงานสื่อการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน คิดเป็นร้อยละ 76.67 รองลงมาได้แก่ แก้ไข เรื่องที่บกพร่องและเป็นปัญหา และวางแผนงาน/โครงการระยะยาว คิดเป็นร้อยละ 71.67 และ 66.67 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน คิดเป็นร้อยละ 85.85 รองลงมาได้แก่ แก้ไขเรื่องที่บกพร่องและเป็นปัญหา และวางแผนงาน/โครงการระยะยาว คิดเป็นร้อยละ 72.17 และ 60.38 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน คิดเป็นร้อยละ 83.82 รองลงมาได้แก่ แก้ไขเรื่องที่บกพร่องและเป็นปัญหา และวางแผนงาน/โครงการระยะยาว คิดเป็นร้อยละ 72.06 และ 61.76 ตามลำดับ

ปัญหาเกี่ยวกับการประเมินผลการนิเทศงานสื่อการเรียนการสอน พบว่า ปัญหาที่ผู้บริหารส่วนใหญ่พบ คือ บุคลากรไม่นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 61.67 รองลงมาได้แก่ ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล และขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง คิดเป็นร้อยละ 53.33 และ 48.33 ตามลำดับ สำหรับปัญหาที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่พบ คือ ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 73.59 รองลงมาได้แก่ บุคลากรไม่นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน และขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง คิดเป็นร้อยละ 54.25 และ 49.06 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมปัญหาที่ผู้นิเทศส่วนใหญ่ พบ คือ ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 69.12 รองลงมาได้แก่ บุคลากรไม่นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน และขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง คิดเป็นร้อยละ 55.88 และ 48.89 ตามลำดับ

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

#### 1.4 งานวัดและประเมินผล

ตารางที่ 15 จำนวนและค่าร้อยละของสภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศงานวัดและประเมินผลของงานการศึกษาพื้นฐาน

สภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศ	ผู้บริหาร (N=60)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=212)		รวม (N=272)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. การประเมินผลพิจารณาจาก สิ่งต่างๆ ได้แก่						
- หลักฐานการวัดและประเมินผล	54	90.00	192	90.57	246	90.44
- การตรวจแผนการสอน	52	86.67	174	82.08	226	83.09
- บันทึกการสอนของผู้สอน	46	76.67	162	76.42	208	76.47
- ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของ ผู้เรียน	57	95.00	204	96.23	261	95.96
- ผลงานของผู้เรียน	43	71.67	154	72.64	197	72.43
2. วิธีการในการเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อประเมินผลการนิเทศ คือ						
- แบบสอบถาม	40	66.67	129	60.85	169	62.13
- แบบสำรวจ	34	56.67	105	49.53	139	51.10
- การสัมภาษณ์	46	76.67	162	76.42	208	76.47
- การสังเกต	51	85.00	185	87.26	236	86.77
- บันทึกการปฏิบัติงาน	41	68.33	154	72.64	195	71.69
3. ช่วงเวลาที่ประเมินผลการนิเทศ คือ						
- ประเมินผลก่อนการนิเทศ	23	38.33	102	48.11	125	45.96
- ประเมินผลระหว่างการนิเทศ	46	76.67	172	81.13	218	80.15
- ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการนิเทศ	55	91.67	206	97.16	261	95.96

ตารางที่ 15 (ต่อ)

สภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศ	ผู้บริหาร (N=60)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=212)		รวม (N=272)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
4. วิธีการรายงานผลการประเมิน การนิเทศ คือ						
- การรายงานด้วยวาจา	33	55.00	102	48.11	135	49.63
- จัดทำเป็นเอกสารรายงาน	52	86.67	205	96.69	257	94.49
- รายงานผลในที่ประชุม	46	76.67	187	88.21	233	85.66
5. มีการนำผลการประเมินการ นิเทศไปใช้ ได้แก่						
- แก้ไขเรื่องที่ยกพร่องและเป็น ปัญหา	43	71.67	153	72.17	196	72.06
- ปรับปรุงวิธีดำเนินงาน	46	76.67	182	85.85	228	83.82
- วางแผนงาน/โครงการระยะยาว	40	66.67	128	60.38	168	61.76
6. ปัญหาเกี่ยวกับการประเมินผล การนิเทศ ได้แก่						
- ขาดการสนับสนุนในการให้ ความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล จากผู้บริหาร	15	25.00	93	43.87	108	39.71
- ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับ การประเมินผล	32	53.33	156	73.59	188	69.12
- ขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่ เกี่ยวข้อง	29	48.33	104	49.06	133	48.89
- รายงานผลการประเมินไม่ ชัดเจน	25	41.67	72	33.96	97	35.66
- บุคลากรไม่นำผลการประเมิน ไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน	37	61.67	115	54.25	152	55.88

จากตารางที่ 15 ข้อมูลของสภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศงานวัดและประเมินผล ของงานการศึกษาพื้นฐาน ประกอบด้วย

การประเมินผลพิจารณาจากสิ่งต่างๆของงานวัดและประเมินผล พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ พิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน คิดเป็นร้อยละ 95.00 รองลงมาได้แก่ หลักฐานการ วัดและประเมินผล และการตรวจแผนการสอน คิดเป็นร้อยละ 90.00 และ 86.67 ตามลำดับ สำหรับ ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ พิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน คิดเป็นร้อยละ 96.23 รองลงมาได้แก่ หลักฐานการวัดและประเมินผล และการตรวจแผนการสอน คิดเป็นร้อยละ 90.57 และ 82.08 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่พิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ของผู้เรียน คิดเป็นร้อยละ 95.96 รองลงมาได้แก่ หลักฐานการวัดและประเมินผล และการตรวจแผน การสอน คิดเป็นร้อยละ 90.44 และ 83.09 ตามลำดับ

วิธีการในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อประเมินผลการนิเทศงานวัดและประเมินผล พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 85.00 รองลงมาได้แก่ การสัมภาษณ์ และบันทึกการ ปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 76.67 และ 68.33 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 87.26 รองลงมาได้แก่ การสัมภาษณ์ และบันทึกการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 76.42 และ 72.64 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 86.77 รองลงมาได้แก่ การสัมภาษณ์ และบันทึกการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 76.47 และ 71.69 ตาม ลำดับ

ช่วงเวลาที่ประเมินผลการนิเทศงานวัดและประเมินผล พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 91.67 รองลงมาได้แก่ ประเมินผลระหว่างการนิเทศ และประเมินผลก่อนการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 76.67 และ 38.33 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 97.16 รองลงมาได้แก่ ประเมินผลระหว่างการ นิเทศ และประเมินผลก่อนการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 81.13 และ 48.11 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาใน ภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 95.96 รองลงมาได้แก่ ประเมินผลระหว่างการนิเทศ และประเมินผลก่อนการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 80.15 และ 45.96 ตาม ลำดับ

วิธีการรายงานผลการประเมินการนิเทศงานวัดและประเมินผล พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 86.67 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงาน ด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 76.67 และ 55.00 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่จัดทำเป็น เอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 96.69 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 88.21 และ 48.11 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ จัดทำเป็น



เอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 94.49 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 85.66 และ 49.63 ตามลำดับ

การนำผลการประเมินการนิเทศไปใช้ของงานวัดและประเมินผล พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน คิดเป็นร้อยละ 76.67 รองลงมาได้แก่ แก้ไขเรื่องที่บกพร่องและเป็นปัญหา และวางแผนงาน/โครงการระยะยาว คิดเป็นร้อยละ 71.67 และ 66.67 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน คิดเป็นร้อยละ 85.85 รองลงมาได้แก่ แก้ไขเรื่องที่บกพร่องและเป็นปัญหา และวางแผนงาน/โครงการระยะยาว คิดเป็นร้อยละ 72.17 และ 60.38 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน คิดเป็นร้อยละ 83.82 รองลงมาได้แก่ แก้ไขเรื่องที่บกพร่องและเป็นปัญหา และวางแผนงาน/โครงการระยะยาว คิดเป็นร้อยละ 72.06 และ 61.76 ตามลำดับ

ปัญหาเกี่ยวกับการประเมินผลการนิเทศงานวัดและประเมินผล พบว่า ปัญหาที่ผู้บริหารส่วนใหญ่พบ คือ บุคลากรไม่นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 61.67 รองลงมาได้แก่ ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล และขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง คิดเป็นร้อยละ 53.33 และ 48.33 ตามลำดับ สำหรับปัญหาที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่พบ คือ ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 73.59 รองลงมาได้แก่ บุคลากรไม่นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน และขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง คิดเป็นร้อยละ 54.25 และ 49.06 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมปัญหาที่ผู้นิเทศส่วนใหญ่ พบ คือ ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 69.12 รองลงมาได้แก่ บุคลากรไม่นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน และขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง คิดเป็นร้อยละ 55.88 และ 48.89 ตามลำดับ

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

### 1.5 งานห้องสมุด

ตารางที่ 16 จำนวนและค่าร้อยละของสภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศงานห้องสมุดของงาน  
การศึกษาพื้นฐาน

สภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศ	ผู้บริหาร (N=56)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=181)		รวม (N=237)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. การประเมินผลพิจารณาจาก สิ่งต่างๆ ได้แก่						
- จำนวนผู้มาใช้บริการใน ห้องสมุด	47	83.93	152	83.98	199	83.97
- สถิติการยืมหนังสือของ ห้องสมุด	51	91.07	162	89.50	213	89.87
- รายงานการดำเนินงานห้องสมุด	53	94.64	178	98.34	231	97.47
- ทะเบียนหนังสือของห้องสมุด	42	75.00	143	79.01	185	78.06
2. วิธีการในการเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อประเมินผลการนิเทศ คือ						
- แบบสอบถาม	38	67.86	124	68.51	162	68.35
- แบบสำรวจ	17	30.36	73	40.33	90	37.97
- การสัมภาษณ์	42	75.00	143	79.01	185	78.06
- การสังเกต	45	80.36	158	87.29	203	85.65
- บันทึกการปฏิบัติงาน	41	73.21	132	72.93	173	72.99
3. ช่วงเวลาที่ประเมินผลการนิเทศ คือ						
- ประเมินผลก่อนการนิเทศ	21	37.50	97	53.59	118	49.79
- ประเมินผลระหว่างการนิเทศ	43	76.78	146	80.66	189	79.75
- ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการนิเทศ	52	92.86	163	90.06	215	90.72

ตารางที่ 16 (ต่อ)

สภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศ	ผู้บริหาร (N=56)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=181)		รวม (N=237)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
4. วิธีการรายงานผลการประเมิน การนิเทศ คือ						
- การรายงานด้วยวาจา	31	55.36	82	45.30	113	47.68
- จัดทำเป็นเอกสารรายงาน	46	82.14	173	95.58	219	92.41
- รายงานผลในที่ประชุม	34	60.71	135	74.59	169	71.31
5. มีการนำผลการประเมินการ นิเทศไปใช้ ได้แก่						
- แก้ไขเรื่องที่ยกพร่องและเป็น ปัญหา	41	73.21	125	69.06	166	70.04
- ปรับปรุงวิธีดำเนินงาน	45	80.36	158	87.29	203	85.65
- วางแผนงาน/โครงการระยะยาว	37	66.07	116	64.09	153	64.56
6. ปัญหาเกี่ยวกับการประเมินผล การนิเทศ ได้แก่						
- ขาดการสนับสนุนในการให้ ความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล จากผู้บริหาร	13	23.21	67	37.02	80	33.76
- ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับ การประเมินผล	29	51.79	134	74.03	163	68.78
- ขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่ เกี่ยวข้อง	27	48.21	85	46.96	108	45.57
- รายงานผลการประเมินไม่ ชัดเจน	23	41.07	54	29.83	77	32.49
- บุคลากรไม่นำผลการประเมิน ไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน	35	62.50	115	63.54	150	63.29

จากตารางที่ 16 ข้อมูลของสภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศงานห้องสมุดของงานการศึกษาพื้นฐาน ประกอบด้วย

การประเมินผลพิจารณาจากสิ่งต่างๆของงานห้องสมุด พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่พิจารณาจากรายงานผลการดำเนินงานของห้องสมุด คิดเป็นร้อยละ 94.64 รองลงมาได้แก่ สถิติการยืมหนังสือของห้องสมุด และจำนวนผู้มาใช้บริการในห้องสมุด คิดเป็นร้อยละ 91.07 และ 83.93 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่พิจารณาจากรายงานผลการดำเนินงานของห้องสมุด คิดเป็นร้อยละ 98.34 รองลงมาได้แก่ สถิติการยืมหนังสือของห้องสมุด และจำนวนผู้มาใช้บริการในห้องสมุด คิดเป็นร้อยละ 89.50 และ 83.98 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่พิจารณาจากรายงานผลการดำเนินงานของห้องสมุด คิดเป็นร้อยละ 97.47 รองลงมาได้แก่ สถิติการยืมหนังสือของห้องสมุด และจำนวนผู้มาใช้บริการในห้องสมุด คิดเป็นร้อยละ 89.87 และ 83.97 ตามลำดับ

วิธีการในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อประเมินผลการนิเทศงานห้องสมุด พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 80.36 รองลงมาได้แก่ การสัมภาษณ์ และบันทึกการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 75.00 และ 73.21 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 87.29 รองลงมาได้แก่ การสัมภาษณ์ และบันทึกการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 79.01 และ 72.93 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 85.65 รองลงมาได้แก่ การสัมภาษณ์ และบันทึกการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 78.06 และ 72.99 ตามลำดับ

ช่วงเวลาที่ประเมินผลการนิเทศงานห้องสมุด พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 92.86 รองลงมาได้แก่ ประเมินผลระหว่างการนิเทศ และประเมินผลก่อนการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 76.78 และ 37.50 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 90.06 รองลงมาได้แก่ ประเมินผลระหว่างการนิเทศ และประเมินผลก่อนการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 80.66 และ 53.59 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 90.72 รองลงมาได้แก่ ประเมินผลระหว่างการนิเทศ และประเมินผลก่อนการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 79.75 และ 49.79 ตามลำดับ

วิธีการรายงานผลการประเมินการนิเทศงานห้องสมุด พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 82.14 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 60.71 และ 55.36 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 95.58 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 74.59 และ 45.30 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่จัดทำเป็นเอกสารรายงาน

คิดเป็นร้อยละ 92.41 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 71.31 และ 47.68 ตามลำดับ

การนำผลการประเมินการนิเทศไปใช้ของงานห้องสมุด พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน คิดเป็นร้อยละ 80.36 รองลงมาได้แก่ แก้ไขเรื่องที่บกพร่อง และเป็นปัญหา และวางแผนงาน/โครงการระยะยาว คิดเป็นร้อยละ 73.21 และ 66.07 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน คิดเป็นร้อยละ 87.29 รองลงมาได้แก่ แก้ไขเรื่องที่บกพร่องและเป็นปัญหา และวางแผนงาน/โครงการระยะยาว คิดเป็นร้อยละ 69.06 และ 64.09 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน คิดเป็นร้อยละ 85.65 รองลงมาได้แก่ แก้ไขเรื่องที่บกพร่องและเป็นปัญหา และวางแผนงาน/โครงการระยะยาว คิดเป็นร้อยละ 70.04 และ 64.56 ตามลำดับ

ปัญหาเกี่ยวกับการประเมินผลการทำงานห้องสมุด พบว่า ปัญหาที่ผู้บริหารส่วนใหญ่พบ คือ บุคลากรไม่นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 62.50 รองลงมาได้แก่ ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล และขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง คิดเป็นร้อยละ 51.79 และ 48.21 ตามลำดับ สำหรับปัญหาที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่พบ คือ ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 74.03 รองลงมาได้แก่ บุคลากรไม่นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน และขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง คิดเป็น ร้อยละ 63.54 และ 46.96 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมปัญหาที่ผู้นิเทศส่วนใหญ่พบ คือ ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 68.78 รองลงมาได้แก่ บุคลากรไม่นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน และขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง คิดเป็นร้อยละ 63.29 และ 45.57 ตามลำดับ

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## 2. งานการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ

### ส่วนที่ 2 การดำเนินการนิเทศ

#### 2.1 งานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้

ตารางที่ 17 จำนวนและค่าร้อยละของสภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ

สภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศ	ผู้บริหาร (N=52)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=206)		รวม (N=258)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. ผู้นิเทศให้ความช่วยเหลือผู้สอน ในสาระต่างๆ ได้แก่						
- การวิเคราะห์หลักสูตร	26	50.00	68	33.01	94	38.76
- จุดมุ่งหมายของหลักสูตร	30	57.69	102	49.51	132	51.16
- การเลือกและจัดเนื้อหาวิชา	45	86.54	134	65.05	179	69.37
- การจัดหาหลักสูตรและจัดทำ เอกสารหลักสูตร	38	73.08	126	61.16	164	63.57
- การจัดทำแผนการสอน	34	65.38	113	54.85	147	56.98
2. กิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศ ได้แก่						
- การประชุมเชิงปฏิบัติการ	40	76.92	164	79.61	204	79.07
- การฝึกอบรม	31	59.62	126	61.17	157	60.85
- การศึกษาเอกสารตำราทาง วิชาการ	38	73.08	149	72.33	187	72.48
- การสังเกตการสอน	36	69.23	143	69.42	179	69.38
- การระดมความคิด	32	61.54	106	51.46	138	53.49
- การศึกษาดูงาน	12	23.07	79	38.35	91	35.27

## ตารางที่ 17 (ต่อ)

สภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศ	ผู้บริหาร (N=52)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=206)		รวม (N=258)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
3. วิธีการ/เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ ได้แก่						
- แบบสอบถาม	23	44.23	108	52.43	131	50.78
- แบบทดสอบ	5	9.62	36	17.48	41	15.89
- แบบสำรวจ	8	15.38	102	49.52	110	42.64
- การสัมภาษณ์	31	59.62	117	56.79	148	57.36
- การสังเกต	34	65.38	128	62.14	162	62.79
4. ช่วงเวลาที่ใช้ในการนิเทศ คือ						
- ก่อนดำเนินการสอน	44	84.62	184	89.32	228	88.37
- ระหว่างดำเนินการสอน	28	53.85	112	54.37	140	54.26
- เมื่อสิ้นสุดดำเนินการสอน	7	13.46	34	16.51	41	15.89
5. จำนวนครั้งที่ดำเนินการนิเทศ คือ						
- 1 ครั้ง ต่อกลุ่มต่อหลักสูตร	35	67.31	145	70.39	180	69.77
- 2 ครั้ง ต่อกลุ่มต่อหลักสูตร	17	32.69	42	20.39	59	22.87
- 3 ครั้ง ต่อกลุ่มต่อหลักสูตร	-	-	19	9.22	19	7.36
6. วิธีการติดตามผลการดำเนินการนิเทศ คือ						
- สังเกตการปฏิบัติงาน	34	65.38	162	78.64	196	68.22
- สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง	28	53.85	145	70.39	173	67.05
- ใช้แบบสอบถาม	22	42.31	13	65.05	156	60.47
7. วิธีการรายงานผลการดำเนินการนิเทศ คือ						
- การรายงานด้วยวาจา	34	65.38	72	34.95	106	41.09
- จัดทำเป็นเอกสารรายงาน	42	80.77	182	88.35	224	86.82
- รายงานผลในที่ประชุม	28	53.85	146	70.87	174	67.44

ตารางที่ 17 (ต่อ)

สภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศ	ผู้บริหาร (N=52)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=206)		รวม (N=258)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
8. การสนับสนุนการดำเนินการนิเทศที่ผู้นิเทศได้รับ คือ						
- ผู้บริหารให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจแก่ผู้นิเทศ	38	73.08	162	78.64	200	77.52
- จัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ	27	51.92	96	46.60	123	47.67
- ส่งผู้นิเทศเข้ารับการอบรมหรือสัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ	8	15.38	78	37.86	86	33.33
- จัดหาวิทยากรมาให้คำปรึกษาแนะนำ	13	25.00	77	37.38	90	34.88
- จัดหางบประมาณและปัจจัยที่เอื้อต่อการดำเนินการนิเทศ	19	36.54	94	45.63	113	43.79
9. ปัญหาในการดำเนินการนิเทศด้านวิชาการของผู้นิเทศ คือ						
- ขาดการสนับสนุนในการให้ความรู้เกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการจากผู้บริหาร	5	9.62	17	8.25	22	8.53
- ผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่เพียงพอ	23	44.23	123	59.71	146	56.59
- ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ	40	76.92	151	73.30	191	74.03
- ผู้รับการนิเทศไม่ให้ความร่วมมือในการนิเทศ	-	-	34	16.51	34	13.18
- งบประมาณมีไม่เพียงพอ	18	34.62	46	22.33	64	24.81



จากตารางที่ 17 ข้อมูลของสภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ ประกอบด้วย

การให้ความช่วยเหลือผู้สอนในสาระต่างๆ ของงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ให้ความช่วยเหลือผู้สอนในการเลือกและจัดเนื้อหาวิชา คิดเป็นร้อยละ 86.54 รองลงมาได้แก่ การจัดหาหลักสูตรและจัดทำเอกสารหลักสูตร และการจัดทำแผนการสอน คิดเป็นร้อยละ 73.08 และ 65.38 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ให้ความช่วยเหลือผู้สอนในการเลือกและจัดเนื้อหาวิชา คิดเป็นร้อยละ 65.05 รองลงมาได้แก่ การจัดหาหลักสูตรและจัดทำเอกสารหลักสูตร และการจัดทำแผนการสอน คิดเป็นร้อยละ 61.16 และ 54.85 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ให้ความช่วยเหลือผู้สอนในการเลือกและจัดเนื้อหาวิชา คิดเป็นร้อยละ 69.37 รองลงมาได้แก่ การจัดหาหลักสูตรและจัดทำเอกสารหลักสูตร และการจัดทำแผนการสอน คิดเป็นร้อยละ 63.57 และ 56.98 ตามลำดับ

กิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ใช้กิจกรรมการประชุมเชิงปฏิบัติการ คิดเป็นร้อยละ 76.92 รองลงมาได้แก่ การศึกษาเอกสารตำราทางวิชาการและการสังเกตการสอน คิดเป็นร้อยละ 73.08 และ 69.23 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ใช้กิจกรรมการประชุมเชิงปฏิบัติการ คิดเป็นร้อยละ 79.61 รองลงมาได้แก่ การศึกษาเอกสาร ตำราทางวิชาการ และการสังเกตการสอน คิดเป็นร้อยละ 72.33 และ 69.42 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ใช้กิจกรรมการประชุมเชิงปฏิบัติการ คิดเป็นร้อยละ 79.07 รองลงมาได้แก่ การศึกษาเอกสารตำราทางวิชาการ และการสังเกตการสอน คิดเป็นร้อยละ 72.48 และ 69.38 ตามลำดับ

วิธีการ/เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 65.38 รองลงมาได้แก่ การสัมภาษณ์ และแบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 59.62 และ 44.23 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 62.14 รองลงมาได้แก่ การสัมภาษณ์ และแบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 56.79 และ 52.43 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 62.79 รองลงมาได้แก่ การสัมภาษณ์ และแบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 57.36 และ 50.78 ตามลำดับ

ช่วงเวลาที่ใช้ในการนิเทศงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่นิเทศก่อนดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 84.62 รองลงมาได้แก่ ระหว่างดำเนินการสอน และเมื่อสิ้นสุดดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 53.87 และ 13.46 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่นิเทศก่อนดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 89.32 รองลงมาได้แก่ ระหว่างดำเนินการสอน และเมื่อสิ้นสุดดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 54.37 และ 16.51 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศ

ส่วนใหญ่ผู้นิเทศก่อนดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 88.37 รองลงมาได้แก่ ระหว่างดำเนินการสอน และเมื่อสิ้นสุดดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 54.26 และ 15.89 ตามลำดับ

จำนวนครั้งที่ดำเนินการนิเทศงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ดำเนินการนิเทศจำนวน 1 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 67.31 รองลงมาได้แก่ 2 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 32.69 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ดำเนินการนิเทศจำนวน 1 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 70.39 รองลงมาได้แก่ 2 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร และ 3 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 20.39 และ 9.22 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ดำเนินการนิเทศ จำนวน 1 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 67.77 รองลงมาได้แก่ 2 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร และ 3 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 22.87 และ 7.36 ตามลำดับ

วิธีการติดตามผลการดำเนินการนิเทศงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ใช้สังเกตการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 65.38 รองลงมาได้แก่ สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง และใช้แบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 53.85 และ 42.31 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ ใช้สังเกตการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 78.64 รองลงมาได้แก่ สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง และใช้แบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 70.39 และ 65.05 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ ใช้สังเกตการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 68.22 รองลงมาได้แก่ สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง และใช้แบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 67.05 และ 60.47 ตามลำดับ

วิธีการรายงานผลการดำเนินการนิเทศงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 80.77 รองลงมาได้แก่ รายงานด้วยวาจา และรายงานผลในที่ประชุม คิดเป็นร้อยละ 65.38 และ 53.85 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 88.35 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 70.87 และ 34.95 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 86.82 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 67.44 และ 41.09 ตามลำดับ

การสนับสนุนที่ได้รับในการดำเนินการนิเทศงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจแก่ผู้นิเทศ คิดเป็นร้อยละ 73.08 รองลงมาได้แก่ จัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ และจัดหางบประมาณและปัจจัยที่เอื้อต่อการดำเนินการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 51.92 และ 36.54 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ ผู้บริหารให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจแก่ผู้นิเทศ คิดเป็นร้อยละ 78.64 รองลงมาได้แก่ จัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ และจัดหางบประมาณและปัจจัยที่เอื้อต่อการดำเนินการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 46.60 และ 45.63 ตาม

ลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ ผู้บริหารให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจแก่ผู้นิเทศ คิดเป็นร้อยละ 77.52 รองลงมาได้แก่ จัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ และจัดหางบประมาณและปัจจัยที่เอื้อต่อการดำเนินการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 47.67 และ 43.79 ตามลำดับ

ปัญหาที่พบในการดำเนินการนิเทศงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ พบว่า ปัญหาที่ผู้บริหารส่วนใหญ่พบ คือ ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ คิดเป็นร้อยละ 76.92 รองลงมาได้แก่ ผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่เพียงพอ และงบประมามีไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 44.23 และ 34.62 ตามลำดับ สำหรับปัญหาที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่พบ คือ ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ คิดเป็นร้อยละ 73.30 รองลงมาได้แก่ ผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่เพียงพอ และงบประมามีไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 59.71 และ 22.33 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมปัญหาที่ผู้นิเทศส่วนใหญ่พบ คือ ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ คิดเป็นร้อยละ 74.03 รองลงมาได้แก่ ผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่เพียงพอ และงบประมามีไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 56.59 และ 24.81 ตามลำดับ

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## 2.2 งานการเรียนการสอน

ตารางที่ 18 จำนวนและค่าร้อยละของสภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศงานการเรียนการสอน  
ของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ

สภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศ	ผู้บริหาร (N=52)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=206)		รวม (N=258)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. ผู้นิเทศให้ความช่วยเหลือผู้สอนใน สาระต่างๆ ได้แก่						
- การเตรียมการสอน	30	57.69	120	58.25	150	58.14
- พฤติกรรมการสอนของผู้สอน	36	69.23	164	79.61	200	77.52
- บรรยากาศในห้องเรียน	28	53.85	107	51.94	135	52.33
- การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	40	76.92	182	88.35	222	86.05
2. กิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศ ได้แก่						
- การประชุมเชิงปฏิบัติการ	38	73.08	146	70.87	184	71.32
- การฝึกรวม	40	76.92	132	64.08	172	66.67
- การศึกษาเอกสารตำราทาง วิชาการ	28	53.85	117	56.80	145	56.20
- การสังเกตการสอน	42	80.77	154	74.76	196	75.97
- การระดมความคิด	35	67.31	122	59.22	157	60.85
- การศึกษาดูงาน	16	30.77	82	39.81	98	37.98
3. วิธีการ/เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ ได้แก่						
- แบบสอบถาม	24	46.15	84	40.78	108	41.86
- แบบทดสอบ	9	17.31	61	29.61	70	27.13
- แบบสำรวจ	6	11.54	93	45.15	99	38.37
- การสัมภาษณ์	38	73.08	102	49.52	140	54.26
- การสังเกต	36	69.23	121	58.74	157	60.85

ตารางที่ 18 (ต่อ)

สภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศ	ผู้บริหาร (N=52)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=206)		รวม (N=258)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
4. ช่วงเวลาที่ใช้ในการนิเทศ คือ						
- ก่อนดำเนินการสอน	24	46.15	95	46.12	119	46.12
- ระหว่างดำเนินการสอน	48	92.31	184	89.32	232	89.92
- เมื่อสิ้นสุดดำเนินการสอน	30	57.69	128	62.14	152	58.92
5. จำนวนครั้งที่ดำเนินการนิเทศ คือ						
- 1 ครั้ง ต่อกลุ่มต่อหลักสูตร	11	21.15	53	25.73	64	24.81
- 2 ครั้ง ต่อกลุ่มต่อหลักสูตร	32	61.54	105	50.97	137	53.10
- 3 ครั้ง ต่อกลุ่มต่อหลักสูตร	9	17.31	42	20.39	51	19.77
- มากกว่า 3 ครั้ง ต่อกลุ่มต่อ หลักสูตร	-	-	6	2.91	6	2.33
6. วิธีการติดตามผลการดำเนินการ นิเทศ คือ						
- สังเกตการปฏิบัติงาน	34	65.38	162	78.64	196	68.22
- สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง	28	53.85	145	70.39	173	67.05
- ใช้แบบสอบถาม	22	42.31	13	65.05	156	60.47
7. วิธีการรายงานผลการดำเนินการ นิเทศ คือ						
- การรายงานด้วยวาจา	34	65.38	72	34.95	106	41.09
- จัดทำเป็นเอกสารรายงาน	42	80.77	182	88.35	224	86.82
- รายงานผลในที่ประชุม	28	53.85	146	70.87	174	67.44

## ตารางที่ 18 (ต่อ)

สภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศ	ผู้บริหาร (N=52)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=206)		รวม (N=258)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
8. การสนับสนุนการดำเนินการนิเทศที่ผู้นิเทศได้รับ คือ						
- ผู้บริหารให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจแก่ผู้นิเทศ	34	65.38	163	79.13	197	76.36
- จัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ	27	51.92	102	49.52	129	50.00
- ส่งผู้นิเทศเข้ารับการอบรมหรือสัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ	8	15.38	78	37.86	86	33.33
- จัดหาวิทยากรมาให้คำปรึกษาแนะนำ	13	25.00	52	25.24	65	25.19
- จัดหางบประมาณและปัจจัยที่เอื้อต่อการดำเนินการนิเทศ	29	55.76	109	52.91	137	53.10
9. ปัญหาในการดำเนินการนิเทศด้านวิชาการของผู้นิเทศ คือ						
- ขาดการสนับสนุนในการให้ความรู้เกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการจากผู้บริหาร	8	15.38	34	16.51	42	16.28
- ผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่เพียงพอ	19	36.54	132	64.08	151	58.53
- ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ	42	80.77	176	85.44	218	84.49
- ผู้รับการนิเทศไม่ให้ความร่วมมือในการนิเทศ	5	9.62	24	11.65	29	11.24
- งบประมาณมีไม่เพียงพอ	17	32.69	73	35.44	90	34.88

จากตารางที่ 18 ข้อมูลของสภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศงานการเรียนการสอนของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ ประกอบด้วย

การให้ความช่วยเหลือผู้สอนในสาระต่างๆของงานการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ให้ความช่วยเหลือผู้สอนในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน คิดเป็นร้อยละ 76.92 รองลงมาได้แก่ พฤติกรรมการสอนของผู้สอน และการเตรียมการสอน คิดเป็นร้อยละ 69.23 และ 57.69 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ ให้ความช่วยเหลือผู้สอนในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน คิดเป็นร้อยละ 88.35 รองลงมาได้แก่ พฤติกรรมการสอนของผู้สอน และการเตรียมการสอน คิดเป็นร้อยละ 79.61 และ 58.25 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ให้ความช่วยเหลือผู้สอนในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน คิดเป็นร้อยละ 86.05 รองลงมาได้แก่ พฤติกรรมการสอนของผู้สอน และการเตรียมการสอน คิดเป็นร้อยละ 77.52 และ 58.14 ตามลำดับ

กิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศงานการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ใช้กิจกรรมการสังเกตการสอน คิดเป็นร้อยละ 80.77 รองลงมาได้แก่ การฝึกอบรม และการประชุมเชิงปฏิบัติการ คิดเป็นร้อยละ 76.92 และ 73.08 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ใช้กิจกรรมการสังเกตการสอน คิดเป็นร้อยละ 74.76 รองลงมาได้แก่ การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 70.87 และ 64.08 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ใช้กิจกรรมการสังเกตการสอน คิดเป็นร้อยละ 75.97 รองลงมาได้แก่ การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 71.32 และ 66.67 ตามลำดับ

วิธีการ/เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศงานการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ใช้การสัมภาษณ์ คิดเป็นร้อยละ 73.08 รองลงมาได้แก่ การสังเกต และแบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 69.23 และ 46.15 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 58.74 รองลงมาได้แก่ การสัมภาษณ์ และแบบสำรวจ คิดเป็นร้อยละ 49.52 และ 45.15 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 60.85 รองลงมาได้แก่ การสัมภาษณ์ และแบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 54.26 และ 41.86 ตามลำดับ

ช่วงเวลาที่ใช้ในการนิเทศงานการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่นิเทศระหว่างดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 92.31 รองลงมาได้แก่ เมื่อสิ้นสุดดำเนินการสอน และก่อนดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 57.69 และ 46.15 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่นิเทศระหว่างดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 89.32 รองลงมาได้แก่ เมื่อสิ้นสุดดำเนินการสอน และก่อนดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 62.14 และ 46.12 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่นิเทศระหว่างดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 89.92 รองลงมาได้แก่ เมื่อสิ้นสุดดำเนินการสอน และก่อนดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 58.92 และ 46.12 ตามลำดับ

จำนวนครั้งที่ดำเนินการนิเทศงานการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ดำเนินการนิเทศ จำนวน 2 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 61.54 รองลงมาได้แก่ 1 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร และ 3 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 21.15 และ 17.31 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ดำเนินการนิเทศ จำนวน 2 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 50.97 รองลงมาได้แก่ 1 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร และ 3 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 25.73 และ 20.39 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ดำเนินการนิเทศ จำนวน 2 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 53.10 รองลงมาได้แก่ 1 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร และ 3 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 24.81 และ 19.77 ตามลำดับ

วิธีการติดตามผลการดำเนินการนิเทศงานการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ใช้สังเกตการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 65.38 รองลงมาได้แก่ สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง และใช้แบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 53.85 และ 42.31 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ใช้สังเกตการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 78.64 รองลงมาได้แก่ สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง และใช้แบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 70.39 และ 65.05 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ใช้สังเกตการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 68.22 รองลงมาได้แก่ สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง และใช้แบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 67.05 และ 60.47 ตามลำดับ

วิธีการรายงานผลการดำเนินการนิเทศงานการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 80.77 รองลงมาได้แก่ รายงานด้วยวาจา และรายงานผลในที่ประชุม คิดเป็นร้อยละ 65.38 และ 53.85 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 88.35 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 70.87 และ 34.95 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 86.82 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 67.44 และ 41.09 ตามลำดับ

การสนับสนุนที่ได้รับในการดำเนินการนิเทศงานการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจแก่ผู้นิเทศ คิดเป็นร้อยละ 65.38 รองลงมาได้แก่ จัดหางบประมาณและปัจจัยที่เอื้อต่อการดำเนินการนิเทศ และจัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 55.76 และ 51.92 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ผู้บริหารให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจแก่ผู้นิเทศ คิดเป็นร้อยละ 79.13 รองลงมาได้แก่ จัดหางบประมาณและปัจจัยที่เอื้อต่อการดำเนินการนิเทศ และจัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 52.91 และ 49.52 ตามลำดับเมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ ผู้บริหารให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจแก่ผู้นิเทศ คิดเป็นร้อยละ 76.36



รองลงมาได้แก่ จัดหางบประมาณและปัจจัยที่เอื้อต่อการดำเนินการนิเทศ และจัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 53.10 และ 50.00 ตามลำดับ

ปัญหาที่พบในการดำเนินการนิเทศงานการเรียนการสอน พบว่า ปัญหาที่ผู้บริหารส่วนใหญ่พบ คือ ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ คิดเป็นร้อยละ 80.77 รองลงมาได้แก่ ผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่เพียงพอ และงบประมาณมีไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 36.54 และ 32.69 ตามลำดับ สำหรับปัญหาที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่พบ คือ ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ คิดเป็นร้อยละ 85.44 รองลงมาได้แก่ ผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่เพียงพอ และงบประมาณมีไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 64.08 และ 35.44 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมปัญหาที่ผู้นิเทศส่วนใหญ่ พบ คือ ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ คิดเป็นร้อยละ 84.49 รองลงมาได้แก่ ผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่เพียงพอ และงบประมาณมีไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 58.53 และ 34.88 ตามลำดับ



สถาบันวิจัยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

### 2.3 งานสื่อการเรียนการสอน

ตารางที่ 19 จำนวนและค่าร้อยละของสภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศงานสื่อการเรียนการสอนของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ

สภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศ	ผู้บริหาร (N=52)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=206)		รวม (N=258)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. ผู้นิเทศให้ความช่วยเหลือผู้สอนใน สาระต่างๆ ได้แก่						
- การจัดหาและจัดทำสื่อการเรียน การสอน	32	61.54	136	66.02	168	65.12
- การใช้สื่อการเรียนการสอน	47	90.39	168	81.55	215	83.33
- การเก็บและบำรุงรักษาสื่อการ เรียนการสอน	26	50.00	119	57.77	145	56.20
2. กิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศ ได้แก่						
- การประชุมเชิงปฏิบัติการ	38	73.08	146	70.87	184	71.32
- การฝึกอบรม	40	76.92	132	64.08	172	66.67
- การศึกษาเอกสารตำราทาง วิชาการ	28	53.85	117	56.80	145	56.20
- การสังเกตการสอน	42	80.77	154	74.76	196	75.97
- การระดมความคิด	35	67.31	122	59.22	157	60.85
- การศึกษาดูงาน	16	30.77	82	39.81	98	37.98
3. วิธีการ/เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ ได้แก่						
- แบบสอบถาม	22	42.31	84	40.78	106	41.09
- แบบทดสอบ	4	7.69	27	13.11	31	12.02
- แบบสำรวจ	8	15.38	104	50.49	112	43.41
- การสัมภาษณ์	37	71.15	116	56.31	153	59.30
- การสังเกต	36	69.23	123	59.71	159	61.63

## ตารางที่ 19 (ต่อ)

สภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศ	ผู้บริหาร (N=52)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=206)		รวม (N=258)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
4. ช่วงเวลาที่ใช้ในการนิเทศ คือ						
- ก่อนดำเนินการสอน	20	38.46	106	51.46	126	48.84
- ระหว่างดำเนินการสอน	48	92.31	184	89.32	232	89.92
- เมื่อสิ้นสุดดำเนินการสอน	24	46.15	126	61.17	150	58.14
5. จำนวนครั้งที่ดำเนินการนิเทศ คือ						
- 1 ครั้ง ต่อกลุ่มต่อหลักสูตร	11	21.15	53	25.73	64	24.81
- 2 ครั้ง ต่อกลุ่มต่อหลักสูตร	32	61.54	105	50.97	137	53.10
- 3 ครั้ง ต่อกลุ่มต่อหลักสูตร	9	17.31	42	20.39	51	19.77
- มากกว่า 3 ครั้ง ต่อกลุ่มต่อหลักสูตร	-	-	6	2.91	6	2.33
6. วิธีการติดตามผลการดำเนินการนิเทศ คือ						
- สังเกตการปฏิบัติงาน	34	65.38	162	78.64	196	68.22
- สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง	28	53.85	145	70.39	173	67.05
- ใช้แบบสอบถาม	22	42.31	13	65.05	156	60.47
7. วิธีการรายงานผลการดำเนินการนิเทศ คือ						
- การรายงานด้วยวาจา	34	65.38	72	34.95	106	41.09
- จัดทำเป็นเอกสารรายงาน	42	80.77	182	88.35	224	86.82
- รายงานผลในที่ประชุม	28	53.85	146	70.87	174	67.44

ตารางที่ 19 (ต่อ)

สภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศ	ผู้บริหาร (N=52)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=206)		รวม (N=258)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
8. การสนับสนุนการดำเนินการนิเทศที่ผู้นิเทศได้รับ คือ						
- ผู้บริหารให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจแก่ผู้นิเทศ	36	69.23	132	64.08	168	65.12
- จัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ	25	48.08	103	50.00	128	49.61
- ส่งผู้นิเทศเข้ารับการอบรมหรือสัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ	17	32.69	78	37.86	95	36.82
- จัดหาวิทยากรมาให้คำปรึกษาแนะนำ	10	19.23	94	45.63	104	40.31
- จัดหางบประมาณและปัจจัยที่เอื้อต่อการดำเนินการนิเทศ	29	55.76	109	52.91	137	53.10
9. ปัญหาในการดำเนินการนิเทศด้านวิชาการของผู้นิเทศ คือ						
- ขาดการสนับสนุนในการให้ความรู้เกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการจากผู้บริหาร	4	7.69	24	11.65	28	10.85
- ผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่เพียงพอ	21	40.38	112	54.37	133	51.55
- ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ	42	80.77	156	75.73	198	76.74
- ผู้รับการนิเทศไม่ให้ความร่วมมือในการนิเทศ	5	9.62	18	8.74	23	8.91
- งบประมาณมีไม่เพียงพอ	26	50.00	137	66.50	163	63.18

จากตารางที่ 19 ข้อมูลของสภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศงานสื่อการเรียนการสอน ของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ ประกอบด้วย

การให้ความช่วยเหลือผู้สอนในสาระต่างๆของงานสื่อการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหาร ส่วนใหญ่ให้ความช่วยเหลือผู้สอนในการใช้สื่อการเรียนการสอน คิดเป็นร้อยละ 90.39 รองลงมา ได้แก่ การจัดหาและจัดทำสื่อการเรียนการสอน และการเก็บและบำรุงรักษาสื่อการเรียนการสอน คิดเป็นร้อยละ 61.54 และ 50.00 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ให้ความช่วยเหลือผู้สอน ในการใช้สื่อการเรียนการสอน คิดเป็นร้อยละ 81.55 รองลงมา ได้แก่ การจัดหาและจัดทำสื่อการเรียนการสอน และการเก็บและบำรุงรักษาสื่อการเรียนการสอน คิดเป็นร้อยละ 66.02 และ 57.77 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ให้ความช่วยเหลือผู้สอนในการใช้สื่อการเรียนการสอน คิดเป็นร้อยละ 83.33 รองลงมา ได้แก่ การจัดหาและจัดทำสื่อการเรียนการสอน และการเก็บและบำรุงรักษาสื่อการเรียนการสอน คิดเป็นร้อยละ 65.12 และ 56.20 ตามลำดับ

กิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศงานสื่อการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ใช้กิจกรรม การสังเกตการสอน คิดเป็นร้อยละ 80.77 รองลงมา ได้แก่ การฝึกอบรม และการประชุมเชิงปฏิบัติการ คิดเป็นร้อยละ 76.92 และ 73.08 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ใช้กิจกรรมการสังเกตการสอน คิดเป็นร้อยละ 74.76 รองลงมา ได้แก่ การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 70.87 และ 64.08 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ใช้กิจกรรมการสังเกตการสอน คิดเป็นร้อยละ 75.97 รองลงมา ได้แก่ การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 71.32 และ 66.67 ตามลำดับ

วิธีการ/เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศงานสื่อการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ใช้ การสัมภาษณ์ คิดเป็นร้อยละ 71.15 รองลงมา ได้แก่ การสังเกต และแบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 69.23 และ 42.31 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 59.71 รองลงมา ได้แก่ การสัมภาษณ์ และแบบสำรวจ คิดเป็นร้อยละ 56.31 และ 50.49 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 61.63 รองลงมา ได้แก่ การสัมภาษณ์ และแบบสำรวจ คิดเป็นร้อยละ 59.30 และ 43.41 ตามลำดับ

ช่วงเวลาที่ใช้ในการนิเทศงานสื่อการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ นิเทศระหว่าง ดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 92.31 รองลงมา ได้แก่ เมื่อสิ้นสุดดำเนินการสอน และก่อน ดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 46.15 และ 38.46 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ นิเทศ ระหว่างดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 89.32 รองลงมา ได้แก่ เมื่อสิ้นสุดดำเนินการสอน และก่อน ดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 61.17 และ 51.46 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่

นิเทศระหว่างดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 89.92 รองลงมาได้แก่ เมื่อสิ้นสุดดำเนินการสอน และ ก่อนดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 58.14 และ 48.84 ตามลำดับ

จำนวนครั้งที่ดำเนินการนิเทศงานเพื่อการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ ดำเนินการนิเทศ จำนวน 2 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 61.54 รองลงมาได้แก่ 1 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร และ 3 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 21.15 และ 17.31 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ดำเนินการนิเทศ จำนวน 2 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 50.97 รองลงมาได้แก่ 1 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร และ 3 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 25.73 และ 20.39 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ดำเนินการนิเทศ จำนวน 2 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 53.10 รองลงมาได้แก่ 1 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร และ 3 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 24.81 และ 19.77 ตามลำดับ

วิธีการติดตามผลการดำเนินการนิเทศงานเพื่อการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ใช้ สังเกตการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 65.38 รองลงมาได้แก่ สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง และใช้แบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 53.85 และ 42.31 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ใช้สังเกตการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 78.64 รองลงมาได้แก่ สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง และใช้แบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 70.39 และ 65.05 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ใช้สังเกตการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 68.22 รองลงมาได้แก่ สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง และใช้แบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 67.05 และ 60.47 ตามลำดับ

วิธีการรายงานผลการดำเนินการนิเทศงานเพื่อการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 80.77 รองลงมาได้แก่ รายงานด้วยวาจา และรายงานผลในที่ประชุม คิดเป็นร้อยละ 65.38 และ 53.85 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 88.35 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 70.87 และ 34.95 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 86.82 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 67.44 และ 41.09 ตามลำดับ

การสนับสนุนที่ได้รับในการดำเนินการนิเทศงานเพื่อการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจแก่ผู้นิเทศ คิดเป็นร้อยละ 69.23 รองลงมาได้แก่ จัดหางบประมาณและปัจจัยที่เอื้อต่อการดำเนินการนิเทศ และจัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 55.76 และ 48.08 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ ผู้บริหารให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจแก่ผู้นิเทศ คิดเป็นร้อยละ 64.08 รองลงมาได้แก่ จัดหางบประมาณและปัจจัยที่เอื้อต่อการดำเนินการนิเทศ และจัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 52.91 และ 50.00 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวม

ผู้นิเทศส่วนใหญ่ ผู้บริหารให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจแก่ผู้นิเทศ คิดเป็นร้อยละ 65.12 รองลงมาได้แก่ จัดหางบประมาณและปัจจัยที่เอื้อต่อการดำเนินการนิเทศ และจัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 53.10 และ 49.61 ตามลำดับ

ปัญหาที่พบในการดำเนินการนิเทศงานสื่อการเรียนการสอน พบว่า ปัญหาที่ผู้บริหารส่วนใหญ่พบ คือ ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ คิดเป็นร้อยละ 80.77 รองลงมาได้แก่ งบประมาณมีไม่เพียงพอ และผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 50.00 และ 40.38 ตามลำดับ สำหรับปัญหาที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่พบ คือ ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ คิดเป็นร้อยละ 75.73 รองลงมาได้แก่ งบประมาณมีไม่เพียงพอ และผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 66.50 และ 54.37 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมปัญหาที่ผู้นิเทศส่วนใหญ่ พบ คือ ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ คิดเป็นร้อยละ 76.74 รองลงมาได้แก่ งบประมาณมีไม่เพียงพอ และผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 63.18 และ 51.55 ตามลำดับ



สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## 2.4 งานวัดและประเมินผล

ตารางที่ 20 จำนวนและค่าร้อยละของสภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศงานวัดและประเมินผล  
งานการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ

สภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศ	ผู้บริหาร (N=52)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=206)		รวม (N=258)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. ผู้นิเทศให้ความช่วยเหลือผู้สอนใน สาระต่างๆ ได้แก่						
- การทำและการใช้เครื่องมือวัด และประเมินผล	36	69.23	147	71.36	183	70.93
- เกณฑ์การวัดและประเมินผล	33	63.46	136	66.02	169	65.50
- ระยะเวลาในการวัดและ ประเมินผล	25	48.08	99	48.06	124	48.06
- การรายงานผลการวัดและ ประเมินผล	32	61.54	126	61.17	158	61.24
2. กิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศ ได้แก่						
- การประชุมเชิงปฏิบัติการ	36	69.23	134	65.05	170	65.89
- การฝึกอบรม	40	76.92	166	80.58	206	79.84
- การศึกษาเอกสารตำราทาง วิชาการ	39	75.00	142	68.93	181	70.16
- การสังเกตการสอน	42	80.77	154	74.76	196	75.97
- การระดมความคิด	34	65.38	128	62.14	162	62.79
- การศึกษาดูงาน	16	30.77	87	42.23	103	39.92
3. วิธีการ/เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ ได้แก่						
- แบบสอบถาม	21	40.38	68	33.01	89	34.49
- แบบทดสอบ	18	34.62	47	22.82	65	25.19
- แบบสำรวจ	4	7.69	103	50.00	107	41.47
- การสัมภาษณ์	32	61.54	114	55.34	146	56.59
- การสังเกต	34	65.38	122	59.22	156	60.47



ตารางที่ 20 (ต่อ)

สภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศ	ผู้บริหาร (N=52)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=206)		รวม (N=258)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
4. ช่วงเวลาที่ใช้ในการนิเทศ คือ						
- ก่อนดำเนินการสอน	20	38.46	112	54.37	132	51.16
- ระหว่างดำเนินการสอน	31	59.62	134	65.05	165	63.95
- เมื่อสิ้นสุดดำเนินการสอน	44	84.62	175	84.95	219	84.88
5. จำนวนครั้งที่ดำเนินการนิเทศ คือ						
- 1 ครั้ง ต่อกลุ่มต่อหลักสูตร	11	21.15	37	17.96	48	18.61
- 2 ครั้ง ต่อกลุ่มต่อหลักสูตร	35	67.31	114	55.34	149	57.75
- 3 ครั้ง ต่อกลุ่มต่อหลักสูตร	6	11.54	55	26.69	61	23.64
6. วิธีการติดตามผลการดำเนินการ นิเทศ คือ						
- สังเกตการปฏิบัติงาน	34	65.38	162	78.64	196	68.22
- สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง	28	53.85	145	70.39	173	67.05
- ใช้แบบสอบถาม	22	42.31	13	65.05	156	60.47
7. วิธีการรายงานผลการดำเนินการ นิเทศ คือ						
- การรายงานด้วยวาจา	34	65.38	72	34.95	106	41.09
- จัดทำเป็นเอกสารรายงาน	42	80.77	182	88.35	224	86.82
- รายงานผลในที่ประชุม	28	53.85	146	70.87	174	67.44

## ตารางที่ 20 (ต่อ)

สภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศ	ผู้บริหาร (N=52)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=206)		รวม (N=258)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
8. การสนับสนุนการดำเนินการนิเทศ ที่ผู้นิเทศได้รับ คือ						
- ผู้บริหารให้คำแนะนำช่วยเหลือ และให้กำลังใจแก่ผู้นิเทศ	34	69.23	126	61.17	160	62.02
- จัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้า เกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ	25	48.08	118	57.28	143	55.43
- ส่งผู้นิเทศเข้ารับการอบรมหรือ สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศและ งานวิชาการ	11	40.39	78	37.86	89	34.49
- จัดหาวิทยากรมาให้คำปรึกษา แนะนำ	15	44.23	85	41.26	100	38.76
- จัดหางบประมาณและปัจจัยที่เอื้อ ต่อการดำเนินการนิเทศ	21	40.38	107	51.94	128	49.61
9. ปัญหาในการดำเนินการนิเทศ วิชาการของผู้นิเทศ คือ						
- ขาดการสนับสนุนในการให้ ความรู้เกี่ยวกับการนิเทศด้าน วิชาการจากผู้บริหาร	4	7.69	18	8.74	22	8.53
- ผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่ เพียงพอ	21	40.38	132	64.08	153	59.30
- ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลาย หน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการ นิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ	38	73.08	156	75.73	194	75.19
- ผู้รับการนิเทศไม่ให้ความร่วมมือ ในการนิเทศ	2	3.85	25	12.14	27	10.47
- งบประมาณมีไม่เพียงพอ	14	26.92	63	30.58	77	29.85

จากตารางที่ 20 ข้อมูลของสภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศงานวัดและประเมินผลของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ ประกอบด้วย

การให้ความช่วยเหลือผู้สอนในสาระต่างๆของงานวัดและประเมินผล พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ให้ความช่วยเหลือผู้สอนในการทำและการใช้เครื่องมือวัดและประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 69.23 รองลงมาได้แก่ เกณฑ์การวัดและประเมินผล และการรายงานผลการวัดและประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 63.46 และ 61.54 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ในการทำและการใช้เครื่องมือวัดและประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 71.36 รองลงมาได้แก่ เกณฑ์การวัดและประเมินผล และการรายงานผลการวัดและประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 66.02 และ 61.17 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ให้ความช่วยเหลือผู้สอนในการทำและการใช้เครื่องมือวัดและประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 70.93 รองลงมาได้แก่ เกณฑ์การวัดและประเมินผล และการรายงานผลการวัดและประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 65.50 และ 61.24 ตามลำดับ

กิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศงานวัดและประเมินผล พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ใช้กิจกรรมการสังเกตการสอน คิดเป็นร้อยละ 80.77 รองลงมาได้แก่ การฝึกอบรม และการศึกษาเอกสารตำราทางวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 76.92 และ 75.00 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ใช้กิจกรรมการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 80.58 รองลงมาได้แก่ การสังเกตการสอน และการศึกษาเอกสารตำราทางวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 74.76 และ 68.93 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ใช้กิจกรรมการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 79.84 รองลงมาได้แก่ การสังเกตการสอน และการศึกษาเอกสารตำราทางวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 75.97 และ 70.16 ตามลำดับ

วิธีการ/เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศงานวัดและประเมินผล พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 65.38 รองลงมาได้แก่ การสัมภาษณ์ และแบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 61.54 และ 40.38 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 59.22 รองลงมาได้แก่ การสัมภาษณ์ และแบบสำรวจ คิดเป็นร้อยละ 55.34 และ 50.00 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 60.47 รองลงมาได้แก่ การสัมภาษณ์ และแบบสำรวจ คิดเป็นร้อยละ 56.59 และ 41.47 ตามลำดับ

ช่วงเวลาที่ใช้ในการนิเทศงานวัดและประเมินผล พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ นิเทศเมื่อสิ้นสุดดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 84.62 รองลงมาได้แก่ ระหว่างดำเนินการสอน และก่อนดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 59.62 และ 38.46 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ นิเทศเมื่อสิ้นสุดดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 84.95 รองลงมาได้แก่ ระหว่างดำเนินการสอน และก่อนดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 65.05 และ 54.37 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ นิเทศเมื่อ

สิ้นสุดดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 84.88 รองลงมาได้แก่ ระหว่างดำเนินการสอน และก่อนดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 63.95 และ 51.16 ตามลำดับ

จำนวนครั้งที่ดำเนินการนิเทศงานวัดและประเมินผล พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ ดำเนินการนิเทศ จำนวน 2 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 67.31 รองลงมาได้แก่ 1 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตรและ 3 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตรคิดเป็นร้อยละ 21.15 และ 11.54 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ดำเนินการนิเทศ จำนวน 2 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 55.34 รองลงมาได้แก่ 3 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร และ 1 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 26.69 และ 17.96 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศ ส่วนใหญ่ดำเนินการนิเทศ จำนวน 2 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 57.75 รองลงมาได้แก่ 3 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร และ 1 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 23.64 และ 18.61 ตามลำดับ

วิธีการติดตามผลการดำเนินการนิเทศงานวัดและประเมินผล พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ใช้สังเกตการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 65.38 รองลงมาได้แก่ สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง และใช้แบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 53.85 และ 42.31 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ใช้สังเกตการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 78.64 รองลงมาได้แก่ สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง และใช้แบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 70.39 และ 65.05 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ใช้สังเกตการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 68.22 รองลงมาได้แก่ สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง และใช้แบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 67.05 และ 60.47 ตามลำดับ

วิธีการรายงานผลการดำเนินการนิเทศงานวัดและประเมินผล พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 80.77 รองลงมาได้แก่ รายงานด้วยวาจา และรายงานผลในที่ประชุม คิดเป็นร้อยละ 65.38 และ 53.85 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 88.35 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 70.87 และ 34.95 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 86.82 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 67.44 และ 41.09 ตามลำดับ

การสนับสนุนที่ได้รับในการดำเนินการนิเทศงานวัดและประเมินผล พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจแก่ผู้นิเทศ คิดเป็นร้อยละ 69.23 รองลงมาได้แก่ จัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ และจัดหางบประมาณและปัจจัยที่เอื้อต่อการดำเนินการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 48.08 และ 40.38 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ผู้บริหารให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจแก่ผู้นิเทศ คิดเป็นร้อยละ 61.17 รองลงมาได้แก่ จัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ และจัดหางบประมาณและปัจจัยที่เอื้อต่อการดำเนินการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 57.28 และ 51.94 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วน

ใหญ่ผู้บริหารให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจแก่ผู้นิเทศ คิดเป็นร้อยละ 62.02 รองลงมาได้แก่ จัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ และจัดหางบประมาณและปัจจัยที่เอื้อต่อการดำเนินการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 55.43 และ 49.61 ตามลำดับ

ปัญหาที่พบในการดำเนินการนิเทศงานวัดและประเมินผล พบว่า ปัญหาที่ผู้บริหารส่วนใหญ่พบ คือ ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ คิดเป็นร้อยละ 73.08 รองลงมาได้แก่ ผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่เพียงพอ และงบประมาณมีไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 40.38 และ 26.92 ตามลำดับ สำหรับปัญหาที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่พบ คือ ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ คิดเป็นร้อยละ 75.73 รองลงมาได้แก่ ผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่เพียงพอ และงบประมาณมีไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 64.08 และ 30.58 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมปัญหาที่ผู้นิเทศส่วนใหญ่พบ คือ ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ คิดเป็นร้อยละ 75.19 รองลงมาได้แก่ ผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่เพียงพอ และงบประมาณมีไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 59.30 และ 29.85 ตามลำดับ



สถาบันวิจัยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

### ส่วนที่ 3 การประเมินผลการนิเทศ

#### 2.1 งานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้

ตารางที่ 21 จำนวนและค่าร้อยละของสภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ

สภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศ	ผู้บริหาร (N=52)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=206)		รวม (N=258)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. การประเมินผลพิจารณาจาก สิ่งต่างๆ ได้แก่						
- การตรวจเอกสารหลักสูตร	44	84.62	182	88.35	226	87.60
- การตรวจแผนการสอน	46	88.46	177	85.92	223	86.43
- ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของ ผู้เรียน	49	94.23	194	94.17	243	94.19
2. วิธีการในการเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อประเมินผลการนิเทศ คือ						
- แบบสอบถาม	34	65.38	122	59.22	156	60.47
- แบบสำรวจ	16	30.77	96	46.60	112	43.41
- การสัมภาษณ์	38	73.08	157	76.21	195	75.58
- การสังเกต	42	80.77	183	88.83	225	87.21
- บันทึกการปฏิบัติงาน	36	69.23	146	70.87	182	70.54
3. ช่วงเวลาที่ประเมินผลการนิเทศ คือ						
- ประเมินผลก่อนการนิเทศ	17	32.69	98	47.57	115	44.57
- ประเมินผลระหว่างการนิเทศ	38	73.08	169	82.04	218	84.50
- ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการนิเทศ	48	92.31	202	98.06	250	96.90

ตารางที่ 21 (ต่อ)

สภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศ	ผู้บริหาร (N=52)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=206)		รวม (N=258)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
4. วิธีการรายงานผลการประเมินการ นิเทศ คือ						
- การรายงานด้วยวาจา	32	61.54	97	47.09	129	50.00
- จัดทำเป็นเอกสารรายงาน	47	90.38	185	89.81	232	89.92
- รายงานผลในที่ประชุม	43	82.69	172	83.49	215	83.33
5. มีการนำผลการประเมินการนิเทศ ไปใช้ ได้แก่						
- แก้ไขเรื่องที่ยกพร่องและเป็น ปัญหา	38	73.08	151	73.30	189	73.26
- ปรับปรุงวิธีดำเนินงาน	43	82.69	184	89.32	227	87.98
- วางแผนงาน/โครงการระยะยาว	32	61.54	116	56.31	148	57.36
6. ปัญหาเกี่ยวกับการประเมินผลการ นิเทศ ได้แก่						
- ขาดการสนับสนุนในการให้ ความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล จากผู้บริหาร	9	17.31	141	68.45	150	58.14
- ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับ การประเมินผล	31	59.62	176	85.44	207	80.23
- ขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่ เกี่ยวข้อง	39	75.00	118	57.28	157	60.85
- รายงานผลการประเมินไม่ ชัดเจน	26	50.00	84	40.78	110	42.64
- บุคลากรไม่นำผลการประเมิน ไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน	44	84.62	162	78.64	206	79.84

จากตารางที่ 21 ข้อมูลของสภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ ประกอบด้วย

การประเมินผลพิจารณาจากสิ่งต่างๆของงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่พิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน คิดเป็นร้อยละ 94.23 รองลงมา ได้แก่ การตรวจแผนการสอน และการตรวจเอกสารหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 88.46 และ 84.62 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่พิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน คิดเป็นร้อยละ 94.17 รองลงมา ได้แก่ การตรวจแผนการสอน และการตรวจเอกสารหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 88.35 และ 85.92 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่พิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน คิดเป็นร้อยละ 94.19 รองลงมา ได้แก่ การตรวจแผนการสอน และการตรวจเอกสารหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 87.60 และ 86.43 ตามลำดับ

วิธีการในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อประเมินผลการนิเทศงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 80.77 รองลงมา ได้แก่ การสัมภาษณ์ และบันทึกการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 73.08 และ 69.23 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 88.83 รองลงมา ได้แก่ การสัมภาษณ์ และบันทึกการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 76.21 และ 70.87 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 87.21 รองลงมา ได้แก่ การสัมภาษณ์ และบันทึกการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 75.58 และ 70.54 ตามลำดับ

ช่วงเวลาที่ประเมินผลการนิเทศงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 92.31 รองลงมา ได้แก่ ประเมินผลระหว่างการนิเทศ และประเมินผลก่อนการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 73.08 และ 32.69 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 98.06 รองลงมา ได้แก่ ประเมินผลระหว่างการนิเทศ และประเมินผลก่อนการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 82.04 และ 47.57 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 96.90 รองลงมา ได้แก่ ประเมินผลระหว่างการนิเทศ และประเมินผลก่อนการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 84.50 และ 44.57 ตามลำดับ

วิธีการรายงานผลการประเมินการนิเทศงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 90.38 รองลงมา ได้แก่ รายงานผลในที่ประชุมและรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 82.69 และ 61.54 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 89.81 รองลงมา ได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 83.49 และ 47.09 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่



จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 89.92 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงาน  
ด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 83.33 และ 50.00 ตามลำดับ

การนำผลการประเมินการนิเทศไปใช้ของงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ พบว่า  
ผู้บริหารส่วนใหญ่ นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน คิดเป็นร้อยละ 82.69  
รองลงมาได้แก่ แก้ไขเรื่องที่ยกพร่องและเป็นปัญหา และวางแผนงาน/โครงการระยะยาว คิดเป็น  
ร้อยละ 73.08 และ 61.54 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ นำผลการประเมินไปใช้ในการ  
ปรับปรุงวิธีดำเนินงาน คิดเป็นร้อยละ 89.32 รองลงมาได้แก่ แก้ไขเรื่องที่ยกพร่องและเป็นปัญหา  
และวางแผนงาน/โครงการระยะยาว คิดเป็นร้อยละ 73.30 และ 56.31 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพ  
รวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน คิดเป็นร้อยละ 87.98  
รองลงมาได้แก่ แก้ไขเรื่องที่ยกพร่องและเป็นปัญหา และวางแผนงาน/โครงการระยะยาว คิดเป็น  
ร้อยละ 73.26 และ 57.36 ตามลำดับ

ปัญหาเกี่ยวกับการประเมินผลการนิเทศงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ พบว่า  
ปัญหาที่ผู้บริหารส่วนใหญ่พบ คือ บุคลากรไม่นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน  
คิดเป็นร้อยละ 84.62 รองลงมาได้แก่ ขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง และขาดบุคลากรที่มี  
ความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 75.00 และ 59.62 ตามลำดับ สำหรับปัญหาที่  
ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่พบ คือ ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 85.44  
รองลงมาได้แก่ บุคลากรไม่นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน และขาดการสนับสนุน  
ในการให้ความรู้เกี่ยวกับการประเมินผลจากผู้บริหาร คิดเป็นร้อยละ 78.64 และ 68.45 ตามลำดับ  
เมื่อพิจารณาในภาพรวมปัญหาที่ผู้นิเทศส่วนใหญ่ พบ คือ ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับการ  
ประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 80.23 รองลงมาได้แก่ บุคลากรไม่นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการ  
ปฏิบัติงาน และขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง คิดเป็นร้อยละ 79.84 และ 60.85 ตามลำดับ

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## 2.2 งานการเรียนการสอน

ตารางที่ 22 จำนวนและค่าร้อยละของสภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศงานการเรียนการสอนของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ

สภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศ	ผู้บริหาร (N=52)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=206)		รวม (N=258)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. การประเมินผลพิจารณาจาก สิ่งต่างๆ ได้แก่						
- การตรวจแผนการสอน	46	88.46	163	79.13	209	81.01
- บันทึกการสอนของผู้สอน	42	80.77	154	74.76	196	75.97
- ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของ ผู้เรียน	47	90.38	192	93.20	239	92.64
- ผลงานของผู้เรียน	45	86.51	184	89.32	229	88.76
2. วิธีการในการเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อประเมินผลการนิเทศ คือ						
- แบบสอบถาม	34	65.38	122	59.22	156	60.47
- แบบสำรวจ	16	30.77	96	46.60	112	43.41
- การสัมภาษณ์	38	73.08	157	76.21	195	75.58
- การสังเกต	42	80.77	183	88.83	225	87.21
- บันทึกการปฏิบัติงาน	36	69.23	146	70.87	182	70.54
3. ช่วงเวลาที่ประเมินผลการนิเทศ คือ						
- ประเมินผลก่อนการนิเทศ	17	32.69	98	47.57	115	44.57
- ประเมินผลระหว่างการนิเทศ	38	73.08	169	82.04	218	84.50
- ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการนิเทศ	48	92.31	202	98.06	250	96.90

ตารางที่ 22 (ต่อ)

สภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศ	ผู้บริหาร (N=52)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=206)		รวม (N=258)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
4. วิธีการรายงานผลการประเมินการ นิเทศ คือ						
- การรายงานด้วยวาจา	32	61.54	97	47.09	129	50.00
- จัดทำเป็นเอกสารรายงาน	47	90.38	185	89.81	232	89.92
- รายงานผลในที่ประชุม	43	82.69	172	83.49	215	83.33
5. มีการนำผลการประเมินการนิเทศ ไปใช้ ได้แก่						
- แก้ไขเรื่องที่ยกพร่องและเป็น ปัญหา	38	73.08	151	73.30	189	73.26
- ปรับปรุงวิธีดำเนินงาน	43	82.69	184	89.32	227	87.98
- วางแผนงาน/โครงการระยะยาว	32	61.54	116	56.31	148	57.36
6. ปัญหาเกี่ยวกับการประเมินผลการ นิเทศ ได้แก่						
- ขาดการสนับสนุนในการให้ ความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล จากผู้บริหาร	9	17.31	141	68.45	150	58.14
- ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับ การประเมินผล	31	59.62	176	85.44	207	80.23
- ขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่ เกี่ยวข้อง	39	75.00	118	57.28	157	60.85
- รายงานผลการประเมินไม่ ชัดเจน	26	50.00	84	40.78	110	42.64
- บุคลากรไม่นำผลการประเมิน ไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน	44	84.62	162	78.64	206	79.84

จากตารางที่ 22 ข้อมูลของสภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศงานการเรียนการสอนของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ ประกอบด้วย

การประเมินผลพิจารณาจากสิ่งต่างๆของงานการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่พิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนคิดเป็นร้อยละ 90.38 รองลงมาได้แก่ การตรวจแผนการสอน และผลงานของผู้เรียน คิดเป็นร้อยละ 88.46 และ 86.51 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่พิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน คิดเป็นร้อยละ 93.20 รองลงมาได้แก่ ผลงานของผู้เรียนและการตรวจแผนการสอน คิดเป็นร้อยละ 89.32 และ 79.13 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่พิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน คิดเป็นร้อยละ 92.64 รองลงมาได้แก่ ผลงานของผู้เรียน และการตรวจแผนการสอน คิดเป็นร้อยละ 88.76 และ 81.01 ตามลำดับ

วิธีการในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อประเมินผลการนิเทศงานการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 80.77 รองลงมาได้แก่ การสัมภาษณ์ และบันทึกการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 73.08 และ 69.23 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 88.83 รองลงมาได้แก่ การสัมภาษณ์ และบันทึกการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 76.21 และ 70.87 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 87.21 รองลงมาได้แก่ การสัมภาษณ์ และบันทึกการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 75.58 และ 70.54 ตามลำดับ

ช่วงเวลาที่ใช้ประเมินผลการนิเทศงานการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 92.31 รองลงมาได้แก่ ประเมินผลระหว่างการนิเทศ และประเมินผลก่อนการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 73.08 และ 32.69 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 98.06 รองลงมาได้แก่ ประเมินผลระหว่างการนิเทศ และประเมินผลก่อนการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 82.04 และ 47.57 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 96.90 รองลงมาได้แก่ ประเมินผลระหว่างการนิเทศ และประเมินผลก่อนการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 84.50 และ 44.57 ตามลำดับ

วิธีการรายงานผลการประเมินการนิเทศงานการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 90.38 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 82.69 และ 61.54 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 89.81 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 83.49 และ 47.09 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่จัดทำเป็น

เอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 89.92 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 83.33 และ 50.00 ตามลำดับ

การนำผลการประเมินการนิเทศไปใช้ของงานการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน คิดเป็นร้อยละ 82.69 รองลงมาได้แก่ แก้ไขเรื่องที่บกพร่องและเป็นปัญหา และวางแผนงาน/โครงการระยะยาว คิดเป็นร้อยละ 73.08 และ 61.54 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน คิดเป็นร้อยละ 89.32 รองลงมาได้แก่ แก้ไขเรื่องที่บกพร่องและเป็นปัญหา และวางแผนงาน/โครงการระยะยาว คิดเป็นร้อยละ 73.30 และ 56.31 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน คิดเป็นร้อยละ 87.98 รองลงมาได้แก่ แก้ไขเรื่องที่บกพร่องและเป็นปัญหา และวางแผนงาน/โครงการระยะยาว คิดเป็นร้อยละ 73.26 และ 57.36 ตามลำดับ

ปัญหาเกี่ยวกับการประเมินผลการนิเทศงานการเรียนการสอน พบว่า ปัญหาที่ผู้บริหารส่วนใหญ่พบ คือ บุคลากรไม่นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 84.62 รองลงมาได้แก่ ขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง และขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 75.00 และ 59.62 ตามลำดับ สำหรับปัญหาที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่พบ คือ ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 85.44 รองลงมาได้แก่ บุคลากรไม่นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน และขาดการสนับสนุนในการให้ความรู้เกี่ยวกับการประเมินผลจากผู้บริหาร คิดเป็นร้อยละ 78.64 และ 68.45 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวม ปัญหาที่ผู้นิเทศส่วนใหญ่พบ คือ ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 80.23 รองลงมาได้แก่ บุคลากรไม่นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน และขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง คิดเป็นร้อยละ 79.84 และ 60.85 ตามลำดับ

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

### 2.3 งานสื่อการเรียนการสอน

ตารางที่ 23 จำนวนและค่าร้อยละของสภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศงานสื่อการเรียนการสอนของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ

สภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศ	ผู้บริหาร (N=52)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=206)		รวม (N=258)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. การประเมินผลพิจารณาจาก สิ่งต่างๆ ได้แก่						
- การตรวจแผนการสอน	42	80.77	177	85.92	219	84.88
- บันทึกการสอนของผู้สอน	36	69.23	128	62.14	164	63.57
- รายงานผลการใช้สื่อการเรียน การสอน	46	88.46	186	90.29	232	89.92
2. วิธีการในการเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อประเมินผลการนิเทศ คือ						
- แบบสอบถาม	34	65.38	122	59.22	156	60.47
- แบบสำรวจ	16	30.77	96	46.60	112	43.41
- การสัมภาษณ์	38	73.08	157	76.21	195	75.58
- การสังเกต	42	80.77	183	88.83	225	87.21
- บันทึกการปฏิบัติงาน	36	69.23	146	70.87	182	70.54
3. ช่วงเวลาที่ประเมินผลการนิเทศ คือ						
- ประเมินผลก่อนการนิเทศ	17	32.69	98	47.57	115	44.57
- ประเมินผลระหว่างการนิเทศ	38	73.08	169	82.04	218	84.50
- ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการนิเทศ	48	92.31	202	98.06	250	96.90

ตารางที่ 23 (ต่อ)

สภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศ	ผู้บริหาร (N=52)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=206)		รวม (N=258)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
4. วิธีการรายงานผลการประเมินการ นิเทศ คือ						
- การรายงานด้วยวาจา	32	61.54	97	47.09	129	50.00
- จัดทำเป็นเอกสารรายงาน	47	90.38	185	89.81	232	89.92
- รายงานผลในที่ประชุม	43	82.69	172	83.49	215	83.33
5. มีการนำผลการประเมินการนิเทศ ไปใช้ ได้แก่						
- แก้ไขเรื่องที่ยกพร่องและเป็น ปัญหา	38	73.08	151	73.30	189	73.26
- ปรับปรุงวิธีดำเนินงาน	43	82.69	184	89.32	227	87.98
- วางแผนงาน/โครงการระยะยาว	32	61.54	116	56.31	148	57.36
6. ปัญหาเกี่ยวกับการประเมินผลการ นิเทศ ได้แก่						
- ขาดการสนับสนุนในการให้ ความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล จากผู้บริหาร	9	17.31	141	68.45	150	58.14
- ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับ การประเมินผล	31	59.62	176	85.44	207	80.23
- ขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่ เกี่ยวข้อง	39	75.00	118	57.28	157	60.85
- รายงานผลการประเมินไม่ ชัดเจน	26	50.00	84	40.78	110	42.64
- บุคลากรไม่นำผลการประเมิน ไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน	44	84.62	162	78.64	206	79.84

จากตารางที่ 23 ข้อมูลของสภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศงานสื่อการเรียนการสอน ของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ ประกอบด้วย

การประเมินผลพิจารณาจากสิ่งต่างๆของงานสื่อการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ พิจารณาจากรายงานผลการใช้สื่อการเรียนการสอน คิดเป็นร้อยละ 88.46 รองลงมาได้แก่ การตรวจแผนการสอน และบันทึกการสอนของผู้สอน คิดเป็นร้อยละ 80.77 และ 69.23 ตามลำดับ สำหรับ ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่พิจารณาจากรายงานผลการใช้สื่อการเรียนการสอน คิดเป็นร้อยละ 90.29 รองลงมาได้แก่ การตรวจแผนการสอน และบันทึกการสอนของผู้สอน คิดเป็นร้อยละ 85.92 และ 62.14 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่พิจารณาจากรายงานผลการใช้สื่อการเรียนการสอน คิดเป็นร้อยละ 89.92 รองลงมาได้แก่ การตรวจแผนการสอน และบันทึกการสอนของผู้สอน คิดเป็นร้อยละ 84.88 และ 63.57 ตามลำดับ

วิธีการในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อประเมินผลการนิเทศงานสื่อการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 80.77 รองลงมาได้แก่ การสัมภาษณ์ และบันทึกการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 73.08 และ 69.23 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 88.83 รองลงมาได้แก่ การสัมภาษณ์ และบันทึกการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 76.21 และ 70.87 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 87.21 รองลงมาได้แก่ การสัมภาษณ์ และบันทึกการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 75.58 และ 70.54 ตามลำดับ

ช่วงเวลาที่ประเมินผลการนิเทศงานสื่อการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 92.31 รองลงมาได้แก่ ประเมินผลระหว่างการนิเทศ และประเมินผลก่อนการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 73.08 และ 32.69 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 98.06 รองลงมาได้แก่ ประเมินผลระหว่างการนิเทศ และประเมินผลก่อนการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 82.04 และ 47.57 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 96.90 รองลงมาได้แก่ ประเมินผลระหว่างการนิเทศ และประเมินผลก่อนการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 80.23 และ 44.57 ตามลำดับ

วิธีการรายงานผลการประเมินการนิเทศงานสื่อการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 90.38 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 82.69 และ 61.54 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 89.81 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 83.49 และ 47.09 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่จัดทำเป็น



เอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 89.92 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 83.33 และ 50.00 ตามลำดับ

การนำผลการประเมินการนิเทศไปใช้ของงานสื่อการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน คิดเป็นร้อยละ 82.69 รองลงมาได้แก่ แก้ไขเรื่อง ที่บกพร่องและเป็นปัญหา และวางแผนงาน/โครงการระยะยาว คิดเป็นร้อยละ 73.08 และ 61.54 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน คิดเป็น ร้อยละ 89.32 รองลงมาได้แก่ แก้ไขเรื่อง ที่บกพร่องและเป็นปัญหา และวางแผนงาน/โครงการ ระยะยาว คิดเป็นร้อยละ 73.30 และ 56.31 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ นำผล การประเมินไปใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน คิดเป็นร้อยละ 87.98 รองลงมาได้แก่ แก้ไขเรื่อง ที่ บกพร่องและเป็นปัญหา และวางแผนงาน/โครงการระยะยาว คิดเป็นร้อยละ 73.26 และ 57.36 ตาม ลำดับ

ปัญหาเกี่ยวกับการประเมินผลการนิเทศงานสื่อการเรียนการสอน พบว่า ปัญหาที่ผู้บริหาร ส่วนใหญ่พบ คือ บุคลากรไม่นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 84.62 รองลงมาได้แก่ ขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง และขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับการ ประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 75.00 และ 59.62 ตามลำดับ สำหรับปัญหาที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่พบ คือ ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 85.44 รองลงมาได้แก่ บุคลากร ไม่นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน และขาดการสนับสนุนในการให้ความรู้เกี่ยวกับ การประเมินผลจากผู้บริหาร คิดเป็นร้อยละ 78.64 และ 68.45 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวม ปัญหาที่ผู้นิเทศส่วนใหญ่พบ คือ ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 80.23 รองลงมาได้แก่ บุคลากรไม่นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน และขาดความ ร่วมมือจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง คิดเป็นร้อยละ 79.84 และ 60.85 ตามลำดับ

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## 2.4 งานวัดและประเมินผล

ตารางที่ 24 จำนวนและค่าร้อยละของสภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศงานวัดและประเมินผลของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ

สภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศ	ผู้บริหาร (N=52)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=206)		รวม (N=258)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. การประเมินผลพิจารณาจาก สิ่งต่างๆ ได้แก่						
- หลักฐานการวัดและประเมินผล	50	96.15	187	90.78	237	91.86
- การตรวจแผนการสอน	44	84.62	168	81.55	212	82.17
- บันทึกการสอนของผู้สอน	43	82.69	156	75.73	199	77.13
- ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของ ผู้เรียน	48	92.31	195	94.66	243	94.19
- ผลงานของผู้เรียน	46	88.46	184	89.32	230	89.15
2. วิธีการในการเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อประเมินผลการนิเทศ คือ						
- แบบสอบถาม	34	65.38	122	59.22	156	60.47
- แบบสำรวจ	16	30.77	96	46.60	112	43.41
- การสัมภาษณ์	38	73.08	157	76.21	195	75.58
- การสังเกต	42	80.77	183	88.83	225	87.21
- บันทึกการปฏิบัติงาน	36	69.23	146	70.87	182	70.54
3. ช่วงเวลาที่ประเมินผลการนิเทศ คือ						
- ประเมินผลก่อนการนิเทศ	17	32.69	98	47.57	115	44.57
- ประเมินผลระหว่างการนิเทศ	38	73.08	169	82.04	218	84.50
- ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการนิเทศ	48	92.31	202	98.06	250	96.90

ตารางที่ 24 (ต่อ)

สภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศ	ผู้บริหาร (N=52)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=206)		รวม (N=258)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
4. วิธีการรายงานผลการประเมินการ นิเทศ คือ						
- การรายงานด้วยวาจา	32	61.54	97	47.09	129	50.00
- จัดทำเป็นเอกสารรายงาน	47	90.38	185	89.81	232	89.92
- รายงานผลในที่ประชุม	43	82.69	172	83.49	215	83.33
5. มีการนำผลการประเมินการนิเทศ ไปใช้ ได้แก่						
- แก้ไขเรื่องที่ยกพร่องและเป็น ปัญหา	38	73.08	151	73.30	189	73.26
- ปรับปรุงวิธีดำเนินงาน	43	82.69	184	89.32	227	87.98
- วางแผนงาน/โครงการระยะยาว	32	61.54	116	56.31	148	57.36
6. ปัญหาเกี่ยวกับการประเมินผลการ นิเทศ ได้แก่						
- ขาดการสนับสนุนในการให้ ความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล จากผู้บริหาร	9	17.31	141	68.45	150	58.14
- ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับ การประเมินผล	31	59.62	176	85.44	207	80.23
- ขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่ เกี่ยวข้อง	39	75.00	118	57.28	157	60.85
- รายงานผลการประเมินไม่ ชัดเจน	26	50.00	84	40.78	110	42.64
- บุคลากรไม่นำผลการประเมิน ไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน	44	84.62	162	78.64	206	79.84

จากตารางที่ 24 ข้อมูลของสภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศงานวัดและประเมินผลของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ ประกอบด้วย

การประเมินผลพิจารณาจากสิ่งต่างๆของงานวัดและประเมินผล พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่พิจารณาจากหลักฐานการวัดและประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 96.15 รองลงมาได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน และผลงานของผู้เรียน คิดเป็นร้อยละ 92.31 และ 88.46 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่พิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน คิดเป็นร้อยละ 94.66 รองลงมาได้แก่ หลักฐานการวัดและประเมินผล และผลงานของผู้เรียน คิดเป็นร้อยละ 90.78 และ 89.32 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่พิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน คิดเป็นร้อยละ 94.19 รองลงมาได้แก่ หลักฐานการวัดและประเมินผล และผลงานของผู้เรียน คิดเป็นร้อยละ 91.86 และ 89.15 ตามลำดับ

วิธีการในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อประเมินผลการนิเทศงานวัดและประเมินผล พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 80.77 รองลงมาได้แก่ การสัมภาษณ์ และบันทึกการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 73.08 และ 69.23 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 88.83 รองลงมาได้แก่ การสัมภาษณ์ และบันทึกการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 76.21 และ 70.87 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 87.21 รองลงมาได้แก่ การสัมภาษณ์ และบันทึกการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 75.58 และ 70.54 ตามลำดับ

ช่วงเวลาที่ประเมินผลการนิเทศงานวัดและประเมินผล พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 92.31 รองลงมาได้แก่ ประเมินผลระหว่างการนิเทศ และประเมินผลก่อนการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 73.08 และ 32.69 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 98.06 รองลงมาได้แก่ ประเมินผลระหว่างการนิเทศ และประเมินผลก่อนการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 82.04 และ 47.57 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 96.90 รองลงมาได้แก่ ประเมินผลระหว่างการนิเทศ และประเมินผลก่อนการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 84.50 และ 44.57 ตามลำดับ

วิธีการรายงานผลการประเมินการนิเทศงานวัดและประเมินผล พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 90.38 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 82.69 และ 61.54 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 89.81 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 83.49 และ 47.09 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่จัดทำเป็น

เอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 89.92 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 83.33 และ 50.00 ตามลำดับ

การนำผลการประเมินการนิเทศไปใช้ของงานวัดและประเมินผล พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน คิดเป็นร้อยละ 82.69 รองลงมาได้แก่ แก้ไขเรื่องที่บกพร่องและเป็นปัญหา และวางแผนงาน/โครงการระยะยาว คิดเป็นร้อยละ 73.08 และ 61.54 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน คิดเป็นร้อยละ 89.32 รองลงมาได้แก่ แก้ไขเรื่องที่บกพร่องและเป็นปัญหา และวางแผนงาน/โครงการระยะยาว คิดเป็นร้อยละ 73.30 และ 56.31 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน คิดเป็นร้อยละ 87.98 รองลงมาได้แก่ แก้ไขเรื่องที่บกพร่องและเป็นปัญหา และวางแผนงาน/โครงการระยะยาว คิดเป็นร้อยละ 73.26 และ 57.36 ตามลำดับ

ปัญหาเกี่ยวกับการประเมินผลการนิเทศงานวัดและประเมินผล พบว่า ปัญหาที่ผู้บริหารส่วนใหญ่พบ คือ บุคลากรไม่นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 84.62 รองลงมาได้แก่ ขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง และขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 75.00 และ 59.62 ตามลำดับ สำหรับปัญหาที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่พบ คือ ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 85.44 รองลงมาได้แก่ บุคลากรไม่นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน และขาดการสนับสนุนในการให้ความรู้เกี่ยวกับการประเมินผลจากผู้บริหาร คิดเป็นร้อยละ 78.64 และ 68.45 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวม ปัญหาที่ผู้นิเทศส่วนใหญ่ พบ คือ ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 80.23 รองลงมาได้แก่ บุคลากรไม่นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน และขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง คิดเป็นร้อยละ 79.84 และ 60.85 ตามลำดับ

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

### 3. งานการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต

#### ส่วนที่ 2 การดำเนินการนิเทศ

##### 3.1 งานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้

ตารางที่ 25 จำนวนและค่าร้อยละของสภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต

สภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศ	ผู้บริหาร (N=48)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=184)		รวม (N=232)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. ผู้นิเทศให้ความช่วยเหลือผู้สอน ในสาระต่างๆ ได้แก่						
- การวิเคราะห์หลักสูตร	19	39.58	87	47.28	106	45.69
- จุดมุ่งหมายของหลักสูตร	23	47.92	93	50.54	116	50.00
- การเลือกและจัดเนื้อหาวิชา	46	95.83	156	84.78	202	87.07
- การจัดหาหลักสูตรและจัดทำ เอกสารหลักสูตร	42	87.50	142	77.17	184	79.31
- การจัดทำแผนการสอน	35	72.92	123	66.85	158	68.10
2. กิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศ ได้แก่						
- การประชุมเชิงปฏิบัติการ	38	79.17	133	72.28	171	73.71
- การฝึกอบรม	32	66.67	125	67.93	157	67.67
- การศึกษาเอกสารตำราทาง วิชาการ	35	72.92	128	69.57	163	70.26
- การสังเกตการสอน	42	87.50	147	79.89	189	81.47
- การระดมความคิด	28	58.33	108	58.69	136	58.62
- การศึกษาดูงาน	14	29.17	65	35.32	79	34.05

## ตารางที่ 25 (ต่อ)

สภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศ	ผู้บริหาร (N=48)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=184)		รวม (N=232)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
3. วิธีการ/เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ ได้แก่						
- แบบสอบถาม	26	54.17	102	55.43	128	55.17
- แบบทดสอบ	4	8.33	28	15.22	32	13.79
- แบบสำรวจ	18	37.50	98	53.26	116	50.00
- การสัมภาษณ์	32	66.67	116	63.04	148	63.79
- การสังเกต	36	75.00	133	72.28	169	72.85
4. ช่วงเวลาที่ใช้ในการนิเทศ คือ						
- ก่อนดำเนินการสอน	43	89.58	162	88.04	205	88.36
- ระหว่างดำเนินการสอน	34	70.83	106	57.60	140	60.35
- เมื่อสิ้นสุดดำเนินการสอน	6	12.50	47	25.54	53	22.85
5. จำนวนครั้งที่ดำเนินการนิเทศ คือ						
- 1 ครั้ง ต่อกลุ่มต่อหลักสูตร	23	47.92	84	45.65	107	46.12
- 2 ครั้ง ต่อกลุ่มต่อหลักสูตร	21	43.75	68	36.96	89	38.36
- 3 ครั้ง ต่อกลุ่มต่อหลักสูตร	4	8.33	32	17.39	36	15.52
6. วิธีการติดตามผลการดำเนินการนิเทศ คือ						
- สังเกตการปฏิบัติงาน	41	85.42	165	89.67	206	88.79
- สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง	34	70.83	147	79.89	181	78.02
- ใช้แบบสอบถาม	28	58.33	112	60.87	140	60.35
7. วิธีการรายงานผลการดำเนินการนิเทศ คือ						
- การรายงานด้วยวาจา	27	56.25	96	52.17	123	53.02
- จัดทำเป็นเอกสารรายงาน	34	70.83	154	83.69	188	81.03
- รายงานผลในที่ประชุม	30	62.50	125	67.94	155	66.81

## ตารางที่ 25 (ต่อ)

สภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศ	ผู้บริหาร (N=48)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=184)		รวม (N=232)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
8. การสนับสนุนการดำเนินการนิเทศ ที่ผู้นิเทศได้รับ คือ						
- ผู้บริหารให้คำแนะนำช่วยเหลือ และให้กำลังใจแก่ผู้นิเทศ	34	70.83	133	72.28	167	71.98
- จัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้า เกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ	38	79.17	105	57.07	143	61.64
- ส่งผู้นิเทศเข้ารับการอบรมหรือ สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศและ งานวิชาการ	14	29.17	56	30.44	70	30.17
- จัดหาวิทยากรมาให้คำปรึกษา แนะนำ	8	16.67	56	30.44	64	27.59
- จัดหางบประมาณและปัจจัยที่เอื้อ ต่อการดำเนินการนิเทศ	18	37.50	70	38.04	88	37.93
9. ปัญหาในการดำเนินการนิเทศ ด้านวิชาการของผู้นิเทศ คือ						
- ขาดการสนับสนุนในการให้ ความรู้เกี่ยวกับการนิเทศด้าน วิชาการจากผู้บริหาร	8	16.67	56	30.44	64	27.59
- ผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่ เพียงพอ	20	41.67	98	53.26	118	50.86
- ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลาย หน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการ นิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ	46	95.83	112	60.87	158	68.10
- ผู้รับการนิเทศไม่ให้ความร่วมมือ ในการนิเทศ	-	-	21	11.41	21	9.05
- งบประมาณมีไม่เพียงพอ	18	37.50	70	38.04	88	37.93



จากตารางที่ 25 ข้อมูลของสภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศงานหลักสูตรและการเตรียมหลักสูตรไปใช้ของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต ประกอบด้วย

การให้ความช่วยเหลือผู้สอนในสาระต่างๆของงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ให้ความช่วยเหลือผู้สอนในการเลือกและจัดเนื้อหาวิชา คิดเป็นร้อยละ 95.83 รองลงมาได้แก่ การจัดหาหลักสูตรและจัดทำเอกสารหลักสูตร และการจัดทำแผนการสอน คิดเป็นร้อยละ 87.50 และ 72.92 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ให้ความช่วยเหลือผู้สอนในการเลือกและจัดเนื้อหาวิชา คิดเป็นร้อยละ 84.78 รองลงมาได้แก่ การจัดหาหลักสูตรและจัดทำเอกสารหลักสูตร และการจัดทำแผนการสอน คิดเป็นร้อยละ 77.17 และ 66.85 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ให้ความช่วยเหลือผู้สอนในการเลือกและจัดเนื้อหาวิชา คิดเป็นร้อยละ 87.07 รองลงมาได้แก่ การจัดหาหลักสูตรและจัดทำเอกสารหลักสูตร และการจัดทำแผนการสอน คิดเป็นร้อยละ 79.31 และ 68.10 ตามลำดับ

กิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ใช้กิจกรรมการสังเกตการสอน คิดเป็นร้อยละ 87.50 รองลงมาได้แก่ การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการศึกษาเอกสารตำราทางวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 79.17 และ 72.92 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ใช้กิจกรรมการสังเกตการสอน คิดเป็นร้อยละ 79.89 รองลงมาได้แก่ การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการศึกษาเอกสารตำราทางวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 72.28 และ 69.57 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ใช้กิจกรรมการสังเกตการสอน คิดเป็นร้อยละ 81.47 รองลงมาได้แก่ การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการศึกษาเอกสารตำราทางวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 73.71 และ 70.26 ตามลำดับ

วิธีการ/เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 75.00 รองลงมาได้แก่ การสัมภาษณ์ และแบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 66.67 และ 54.17 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 72.28 รองลงมาได้แก่ การสัมภาษณ์ และแบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 63.04 และ 55.43 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 72.85 รองลงมาได้แก่ การสัมภาษณ์ และแบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 63.79 และ 55.17 ตามลำดับ

ช่วงเวลาที่ใช้ในการนิเทศงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่นิเทศก่อนดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 89.58 รองลงมาได้แก่ ระหว่างดำเนินการสอน และเมื่อสิ้นสุดดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 70.83 และ 12.50 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่นิเทศก่อนดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 88.04 รองลงมาได้แก่ ระหว่างดำเนินการสอน และเมื่อสิ้นสุดดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 57.60 และ 25.54 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศ

ส่วนใหญ่ในนิเทศก่อนดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 88.36 รองลงมาได้แก่ ระหว่างดำเนินการสอน และเมื่อสิ้นสุดดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 60.35 และ 22.85 ตามลำดับ

จำนวนครั้งที่ดำเนินการนิเทศงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ดำเนินการนิเทศ จำนวน 1 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 47.92 รองลงมาได้แก่ 2 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร และ 3 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 43.75 และ 8.33 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ดำเนินการนิเทศ จำนวน 1 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 45.65 รองลงมาได้แก่ 2 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร และ 3 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 36.96 และ 17.39 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ดำเนินการนิเทศ จำนวน 1 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 46.12 รองลงมาได้แก่ 2 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร และ 3 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 38.36 และ 15.52 ตามลำดับ

วิธีการติดตามผลการดำเนินการนิเทศงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ใช้สังเกตการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 85.42 รองลงมาได้แก่ สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง และใช้แบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 70.83 และ 58.33 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ใช้สังเกตการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 89.67 รองลงมาได้แก่ สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง และใช้แบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 79.89 และ 60.87 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ใช้สังเกตการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 88.79 รองลงมาได้แก่ สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง และใช้แบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 78.02 และ 60.35 ตามลำดับ

วิธีการรายงานผลการดำเนินการนิเทศงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 70.83 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 62.50 และ 56.25 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 83.69 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 67.94 และ 52.17 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 81.03 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 66.81 และ 53.02 ตามลำดับ

การสนับสนุนที่ได้รับในการดำเนินการนิเทศงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่จัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 79.17 รองลงมาได้แก่ ให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจแก่ผู้นิเทศ และจัดหางบประมาณและปัจจัยที่เอื้อต่อการดำเนินการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 70.83 และ 37.50 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ผู้บริหารให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจแก่ผู้นิเทศ คิดเป็นร้อยละ 72.28 รองลงมาได้แก่ จัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ และจัดหางบประมาณและปัจจัยที่เอื้อต่อการดำเนินการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 57.07 และ 38.04 ตามลำดับ

เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ผู้บริหารให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจแก่ผู้นิเทศ คิดเป็นร้อยละ 71.98 รองลงมาได้แก่ จัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ และจัดหางบประมาณและปัจจัยที่เอื้อต่อการดำเนินการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 61.64 และ 37.93 ตามลำดับ

ปัญหาที่พบในการดำเนินการนิเทศงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ พบว่า ปัญหาที่ผู้บริหารส่วนใหญ่พบ คือ ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ คิดเป็นร้อยละ 95.83 รองลงมาได้แก่ ผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานด้านวิชาการไม่เพียงพอ และงบประมาณมีไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 41.67 และ 37.50 ตามลำดับ สำหรับปัญหาที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่พบ คือ ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ คิดเป็นร้อยละ 60.87 รองลงมาได้แก่ ผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่เพียงพอ และงบประมาณมีไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 53.26 และ 38.04 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมปัญหาที่ผู้นิเทศส่วนใหญ่ พบ คือ ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ คิดเป็นร้อยละ 68.10 รองลงมาได้แก่ ผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่เพียงพอ และงบประมาณมีไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 50.86 และ 37.93 ตามลำดับ

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

### 3.2 งานการเรียนการสอน

ตารางที่ 26 จำนวนและค่าร้อยละของสภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศงานการเรียนการสอน  
ของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต

สภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศ	ผู้บริหาร (N=48)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=184)		รวม (N=232)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. ผู้นิเทศให้ความช่วยเหลือผู้สอนใน สาระต่างๆ ได้แก่						
- การเตรียมการสอน	38	79.17	150	81.52	188	81.03
- พฤติกรรมการสอนของผู้สอน	40	83.33	162	88.04	202	87.07
- บรรยากาศในห้องเรียน	31	64.58	126	68.48	157	67.67
- การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	45	93.75	164	89.13	209	90.09
2. กิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศ ได้แก่						
- การประชุมเชิงปฏิบัติการ	40	83.33	142	77.17	182	78.45
- การฝึกรอบรม	37	77.08	134	72.83	171	73.07
- การศึกษาเอกสารตำราทาง วิชาการ	26	54.17	116	63.04	142	61.21
- การสังเกตการสอน	42	87.50	156	84.78	198	85.34
- การระดมความคิด	28	58.33	112	60.87	140	60.34
- การศึกษาดูงาน	16	33.33	72	39.13	88	37.93
3. วิธีการ/เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ ได้แก่						
- แบบสอบถาม	26	54.17	126	68.48	152	65.52
- แบบทดสอบ	8	16.67	35	19.02	43	18.53
- แบบสำรวจ	18	37.5	119	64.67	137	59.05
- การสัมภาษณ์	38	79.17	132	71.74	170	73.28
- การสังเกต	42	87.50	145	78.80	187	80.60

ตารางที่ 26 (ต่อ)

สภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศ	ผู้บริหาร (N=48)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=184)		รวม (N=232)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
4. ช่วงเวลาที่ใช้ในการนิเทศ คือ						
- ก่อนดำเนินการสอน	32	66.67	127	69.02	159	68.53
- ระหว่างดำเนินการสอน	44	91.67	146	79.35	190	81.89
- เมื่อสิ้นสุดดำเนินการสอน	24	50.00	77	41.85	101	43.53
5. จำนวนครั้งที่ดำเนินการนิเทศ คือ						
- 1 ครั้ง ต่อกลุ่มต่อหลักสูตร	17	35.42	47	25.54	64	27.59
- 2 ครั้ง ต่อกลุ่มต่อหลักสูตร	22	45.83	108	58.69	130	56.03
- 3 ครั้ง ต่อกลุ่มต่อหลักสูตร	9	18.75	29	15.76	38	16.38
6. วิธีการติดตามผลการดำเนินการ นิเทศ คือ						
- สังเกตการปฏิบัติงาน	41	85.42	165	89.67	206	88.79
- สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง	34	70.83	147	79.89	181	78.02
- ใช้แบบสอบถาม	28	58.33	112	60.87	140	60.35
7. วิธีการรายงานผลการดำเนินการ นิเทศ คือ						
- การรายงานด้วยวาจา	27	56.25	96	52.17	123	53.02
- จัดทำเป็นเอกสารรายงาน	34	70.83	154	83.69	188	81.03
- รายงานผลในที่ประชุม	30	62.50	125	67.94	155	66.81

## ตารางที่ 26 (ต่อ)

สภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศ	ผู้บริหาร (N=48)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=184)		รวม (N=232)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
8. การสนับสนุนการดำเนินการนิเทศ						
ที่ผู้นิเทศได้รับ คือ						
- ผู้บริหารให้คำแนะนำช่วยเหลือ และให้กำลังใจแก่ผู้นิเทศ	36	75.00	140	76.09	176	75.86
- จัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้า เกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ	30	62.50	105	57.07	135	58.19
- ส่งผู้นิเทศเข้ารับการอบรมหรือ สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศและ งานวิชาการ	14	29.17	70	38.04	84	36.21
- จัดหาวิทยากรมาให้คำปรึกษา แนะนำ	12	25.00	42	22.83	54	23.28
- จัดหางบประมาณและปัจจัยที่เอื้อ ต่อการดำเนินการนิเทศ	20	41.67	77	41.85	97	41.81
9. ปัญหาในการดำเนินการนิเทศ						
ด้านวิชาการของผู้นิเทศ คือ						
- ขาดการสนับสนุนในการให้ ความรู้เกี่ยวกับการนิเทศด้าน วิชาการจากผู้บริหาร	8	16.67	49	26.63	57	24.57
- ผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่ เพียงพอ	22	45.83	91	49.46	113	48.71
- ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลาย หน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการ นิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ	44	91.67	140	76.09	184	79.31
- ผู้รับการนิเทศไม่ให้ความร่วมมือ ในการนิเทศ	2	4.17	35	19.02	37	15.95
- งบประมาณมีไม่เพียงพอ	16	33.33	63	34.24	79	34.05

จากตารางที่ 26 ข้อมูลของสภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศงานการเรียนการสอนของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ ประกอบด้วย

การให้ความช่วยเหลือผู้สอนในสาระต่างๆของงานการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ให้ความช่วยเหลือผู้สอนในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน คิดเป็นร้อยละ 93.75 รองลงมา ได้แก่ พฤติกรรมการสอนของผู้สอน และการเตรียมการสอน คิดเป็นร้อยละ 83.33 และ 79.17 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ให้ความช่วยเหลือผู้สอนในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน คิดเป็นร้อยละ 89.13 รองลงมา ได้แก่ พฤติกรรมการสอนของผู้สอน และการเตรียมการสอน คิดเป็นร้อยละ 88.04 และ 81.52 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ให้ความช่วยเหลือผู้สอนในเรื่องการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน คิดเป็นร้อยละ 90.09 รองลงมา ได้แก่ พฤติกรรมการสอนของผู้สอน และการเตรียมการสอน คิดเป็นร้อยละ 87.07 และ 81.03 ตามลำดับ

กิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศงานการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ใช้กิจกรรมการสังเกตการสอน คิดเป็นร้อยละ 87.50 รองลงมา ได้แก่ การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 83.33 และ 77.08 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ใช้กิจกรรมการสังเกตการสอน คิดเป็นร้อยละ 84.78 รองลงมา ได้แก่ การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 77.17 และ 72.83 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ใช้กิจกรรมการสังเกตการสอน คิดเป็นร้อยละ 85.34 รองลงมา ได้แก่ การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 78.45 และ 73.07 ตามลำดับ

วิธีการ/เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศงานการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 87.50 รองลงมา ได้แก่ การสัมภาษณ์ และแบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 79.17 และ 54.17 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 78.80 รองลงมา ได้แก่ การสัมภาษณ์ และแบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 71.74 และ 68.48 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 80.60 รองลงมา ได้แก่ การสัมภาษณ์ และแบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 73.28 และ 65.52 ตามลำดับ

ช่วงเวลาที่ใช้ในการนิเทศงานการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่นิเทศระหว่างดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 91.67 รองลงมา ได้แก่ ก่อนดำเนินการสอน และเมื่อสิ้นสุดดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 66.67 และ 50.00 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่นิเทศระหว่างดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 79.35 รองลงมา ได้แก่ ก่อนดำเนินการสอน และเมื่อสิ้นสุดดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 69.02 และ 41.85 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่นิเทศระหว่างดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 81.89 รองลงมา ได้แก่ ก่อนดำเนินการสอน และเมื่อสิ้นสุดดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 68.53 และ 43.53 ตามลำดับ

จำนวนครั้งที่ดำเนินการนิเทศงานการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ดำเนินการนิเทศ จำนวน 2 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 45.83 รองลงมาได้แก่ 1 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร และ 3 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 35.42 และ 18.75 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ดำเนินการนิเทศ จำนวน 2 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 58.69 รองลงมาได้แก่ 1 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร และ 3 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 25.54 และ 15.76 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ดำเนินการนิเทศ จำนวน 2 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 56.03 รองลงมาได้แก่ 1 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร และ 3 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 27.59 และ 16.38 ตามลำดับ

วิธีการติดตามผลการดำเนินการนิเทศงานการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ใช้การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 85.42 รองลงมาได้แก่ สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง และใช้แบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 70.83 และ 58.33 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ใช้การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 89.67 รองลงมาได้แก่ สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง และใช้แบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 79.89 และ 60.87 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ใช้การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 88.79 รองลงมาได้แก่ สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง และใช้แบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 78.02 และ 60.35 ตามลำดับ

วิธีการรายงานผลการดำเนินการนิเทศงานการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 70.83 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 62.50 และ 56.25 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 83.69 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 67.94 และ 52.17 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 81.03 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 66.81 และ 53.02 ตามลำดับ

การสนับสนุนที่ได้รับในการดำเนินการนิเทศงานการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจแก่ผู้นิเทศ คิดเป็นร้อยละ 75.00 รองลงมาได้แก่ จัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ และจัดหางบประมาณและปัจจัยที่เอื้อต่อการดำเนินการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 62.50 และ 41.67 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ผู้บริหารให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจแก่ผู้นิเทศ คิดเป็นร้อยละ 76.09 รองลงมาได้แก่ จัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ และจัดหางบประมาณและปัจจัยที่เอื้อต่อการดำเนินการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 57.07 และ 41.85 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ ผู้บริหารให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจแก่ผู้นิเทศ คิดเป็นร้อยละ 75.86



รองลงมาได้แก่ จัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ และจัดหางบประมาณและปัจจัยที่เอื้อต่อการดำเนินการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 58.19 และ 41.81 ตามลำดับ

ปัญหาที่พบในการดำเนินการนิเทศงานการเรียนการสอน พบว่า ปัญหาที่ผู้บริหารส่วนใหญ่พบ คือ ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ คิดเป็นร้อยละ 91.67 รองลงมาได้แก่ ผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่เพียงพอ และงบประมาณมีไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 45.83 และ 33.33 ตามลำดับ สำหรับปัญหาที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่พบ คือ ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ คิดเป็นร้อยละ 76.09 รองลงมาได้แก่ ผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่เพียงพอ และ งบประมาณมีไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 49.46 และ 34.24 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมปัญหาที่ผู้นิเทศส่วนใหญ่พบ คือ ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ คิดเป็นร้อยละ 79.31 รองลงมาได้แก่ ผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่เพียงพอ และงบประมาณมีไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 48.71 และ 34.05 ตามลำดับ



สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

### 3.3 งานสื่อการเรียนการสอน

ตารางที่ 27 จำนวนและค่าร้อยละของสภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศงานสื่อการเรียนการสอนของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต

สภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศ	ผู้บริหาร (N=48)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=184)		รวม (N=232)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. ผู้นิเทศให้ความช่วยเหลือผู้สอนใน สาระต่างๆ ได้แก่						
- การจัดหาและจัดทำสื่อการเรียน การสอน	35	72.92	136	73.91	171	73.71
- การใช้สื่อการเรียนการสอน	46	95.83	170	92.39	216	93.10
- การเก็บและบำรุงรักษาสื่อการ เรียนการสอน	32	66.67	124	67.39	156	67.24
2. กิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศ ได้แก่						
- การประชุมเชิงปฏิบัติการ	42	87.50	146	79.35	188	81.03
- การฝึกอบรม	37	77.08	142	77.17	179	77.16
- การศึกษาเอกสารตำราทาง วิชาการ	24	50.00	107	58.15	131	56.47
- การสังเกตการสอน	39	81.25	157	85.33	196	84.48
- การระดมความคิด	22	45.83	119	64.67	141	60.78
- การศึกษาดูงาน	14	29.17	84	45.65	98	42.24
3. วิธีการ/เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ ได้แก่						
- แบบสอบถาม	26	54.17	126	68.48	152	65.52
- แบบทดสอบ	8	16.67	35	19.02	43	18.53
- แบบสำรวจ	18	37.5	119	64.67	137	59.05
- การสัมภาษณ์	38	79.17	132	71.74	170	73.28
- การสังเกต	42	87.50	145	78.80	187	80.60

ตารางที่ 27 (ต่อ)

สภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศ	ผู้บริหาร (N=48)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=184)		รวม (N=232)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
4. ช่วงเวลาที่ใช้ในการนิเทศ คือ						
- ก่อนดำเนินการสอน	32	66.67	127	69.02	159	68.53
- ระหว่างดำเนินการสอน	44	91.67	146	79.35	190	81.89
- เมื่อสิ้นสุดดำเนินการสอน	24	50.00	77	41.85	101	43.53
5. จำนวนครั้งที่ดำเนินการนิเทศ คือ						
- 1 ครั้ง ต่อกลุ่มต่อหลักสูตร	17	35.42	47	25.54	64	27.59
- 2 ครั้ง ต่อกลุ่มต่อหลักสูตร	22	45.83	108	58.69	130	56.03
- 3 ครั้ง ต่อกลุ่มต่อหลักสูตร	9	18.75	29	15.76	38	16.38
6. วิธีการติดตามผลการดำเนินการ นิเทศ คือ						
- สังเกตการปฏิบัติงาน	41	85.42	165	89.67	206	88.79
- สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง	34	70.83	147	79.89	181	78.02
- ใช้แบบสอบถาม	28	58.33	112	60.87	140	60.35
7. วิธีการรายงานผลการดำเนินการ นิเทศ คือ						
- การรายงานด้วยวาจา	27	56.25	96	52.17	123	53.02
- จัดทำเป็นเอกสารรายงาน	34	70.83	154	83.69	188	81.03
- รายงานผลในที่ประชุม	30	62.50	125	67.94	155	66.81

## ตารางที่ 27 (ต่อ)

สภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศ	ผู้บริหาร (N=48)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=184)		รวม (N=232)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
8. การสนับสนุนการดำเนินการนิเทศ						
ที่ผู้นิเทศได้รับ คือ						
- ผู้บริหารให้คำแนะนำช่วยเหลือ และให้กำลังใจแก่ผู้นิเทศ	36	75.00	119	64.67	155	66.81
- จัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้า เกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ	28	58.33	106	57.61	134	57.76
- ส่งผู้นิเทศเข้ารับการอบรมหรือ สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศและ งานวิชาการ	14	29.17	70	38.04	84	36.21
- จัดหาวิทยากรมาให้คำปรึกษา แนะนำ	10	20.83	49	26.63	59	25.43
- จัดหางบประมาณและปัจจัยที่เอื้อ ต่อการดำเนินการนิเทศ	31	64.58	115	62.50	146	62.93
9. ปัญหาในการดำเนินการนิเทศ						
ด้านวิชาการของผู้นิเทศ คือ						
- ขาดการสนับสนุนในการให้ ความรู้เกี่ยวกับการนิเทศด้าน วิชาการจากผู้บริหาร	8	16.67	28	15.22	36	15.52
- ผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่ เพียงพอ	24	50.00	91	49.46	115	49.57
- ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลาย หน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการ นิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ	44	91.67	126	68.48	170	73.28
- ผู้รับการนิเทศไม่ให้ความร่วมมือ ในการนิเทศ	2	4.17	28	15.22	30	12.93
- งบประมาณมีไม่เพียงพอ	28	58.33	107	58.15	135	58.19

จากตารางที่ 27 ข้อมูลของสภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศงานสื่อการเรียนการสอน ของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ ประกอบด้วย

การให้ความช่วยเหลือผู้สอนในสาระต่างๆของงานสื่อการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ให้ความช่วยเหลือผู้สอนในการใช้สื่อการเรียนการสอน คิดเป็นร้อยละ 95.83 รองลงมา ได้แก่ การจัดหาและจัดทำสื่อการเรียนการสอน และการเก็บและบำรุงรักษาสื่อการเรียนการสอน คิดเป็นร้อยละ 72.92 และ 66.67 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ให้ความช่วยเหลือผู้สอนในการใช้สื่อการเรียนการสอน คิดเป็นร้อยละ 92.39 รองลงมา ได้แก่ การจัดหาและจัดทำสื่อการเรียนการสอน และการเก็บและบำรุงรักษาสื่อการเรียนการสอน คิดเป็นร้อยละ 73.91 และ 67.39 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ให้ความช่วยเหลือผู้สอนในการใช้สื่อการเรียนการสอน คิดเป็นร้อยละ 93.10 รองลงมา ได้แก่ การจัดหาและจัดทำสื่อการเรียนการสอน และการเก็บและบำรุงรักษาสื่อการเรียนการสอน คิดเป็นร้อยละ 73.71 และ 67.24 ตามลำดับ

กิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศงานสื่อการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ใช้กิจกรรมการประชุมเชิงปฏิบัติการ คิดเป็นร้อยละ 87.50 รองลงมา ได้แก่ การสังเกตการสอน และการฝึกรอบรม คิดเป็นร้อยละ 81.25 และ 77.08 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ใช้กิจกรรมการสังเกตการสอน คิดเป็นร้อยละ 85.33 รองลงมา ได้แก่ การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการฝึกรอบรม คิดเป็นร้อยละ 79.35 และ 77.17 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ใช้กิจกรรมการสังเกตการสอน คิดเป็นร้อยละ 84.48 รองลงมา ได้แก่ การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการฝึกรอบรม คิดเป็นร้อยละ 81.03 และ 77.16 ตามลำดับ

วิธีการ/เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศงานสื่อการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 87.50 รองลงมา ได้แก่ การสัมภาษณ์ และแบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 79.17 และ 54.17 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 78.80 รองลงมา ได้แก่ การสัมภาษณ์ และแบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 71.74 และ 68.48 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 80.60 รองลงมา ได้แก่ การสัมภาษณ์ และแบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 73.28 และ 65.52 ตามลำดับ

ช่วงเวลาที่ใช้ในการนิเทศงานสื่อการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ นิเทศระหว่างดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 91.67 รองลงมา ได้แก่ ก่อนดำเนินการสอน และเมื่อสิ้นสุดดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 66.67 และ 50.00 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ นิเทศระหว่างดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 79.35 รองลงมา ได้แก่ ก่อนดำเนินการสอน และเมื่อสิ้นสุดดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 69.02 และ 41.85 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่

นิเทศระหว่างดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 81.89 รองลงมาได้แก่ ก่อนดำเนินการสอน และเมื่อสิ้นสุดดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 68.53 และ 43.53 ตามลำดับ

จำนวนครั้งที่ดำเนินการนิเทศงานเพื่อการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ ดำเนินการนิเทศ จำนวน 2 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 45.83 รองลงมาได้แก่ 1 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร และ 3 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 35.42 และ 18.75 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ดำเนินการนิเทศ จำนวน 2 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 58.69 รองลงมาได้แก่ 1 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร และ 3 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 25.54 และ 15.76 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ดำเนินการนิเทศ จำนวน 2 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 56.03 รองลงมาได้แก่ 1 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร และ 3 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 27.59 และ 16.38 ตามลำดับ

วิธีการติดตามผลการดำเนินการนิเทศงานเพื่อการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ใช้สังเกตการณ์ปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 85.42 รองลงมาได้แก่ สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง และใช้แบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 70.83 และ 58.33 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ใช้สังเกตการณ์ปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 89.67 รองลงมาได้แก่ สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง และใช้แบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 79.89 และ 60.87 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ใช้สังเกตการณ์ปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 88.79 รองลงมาได้แก่ สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง และใช้แบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 78.02 และ 60.35 ตามลำดับ

วิธีการรายงานผลการดำเนินการนิเทศงานเพื่อการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 70.83 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 62.50 และ 56.25 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 83.69 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 67.94 และ 52.17 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 81.03 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 66.81 และ 53.02 ตามลำดับ

การสนับสนุนที่ได้รับในการดำเนินการนิเทศงานเพื่อการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจแก่ผู้นิเทศ คิดเป็นร้อยละ 75.00 รองลงมาได้แก่ จัดหางบประมาณและปัจจัยที่เอื้อต่อการดำเนินการนิเทศ และจัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 64.58 และ 58.33 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ผู้บริหารให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจแก่ผู้นิเทศ คิดเป็นร้อยละ 64.67 รองลงมาได้แก่ จัดหางบประมาณและปัจจัยที่เอื้อต่อการดำเนินการนิเทศ และจัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 62.50 และ 57.61 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวม

ผู้นิเทศส่วนใหญ่ ผู้บริหารให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจแก่ผู้นิเทศ คิดเป็นร้อยละ 66.81 รองลงมาได้แก่ จัดหางบประมาณและปัจจัยที่เอื้อต่อการดำเนินการนิเทศ และจัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 62.93 และ 57.76 ตามลำดับ

ปัญหาที่พบในการดำเนินการนิเทศงานสื่อการเรียนการสอน พบว่า ปัญหาที่ผู้บริหารส่วนใหญ่พบ คือ ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ คิดเป็นร้อยละ 91.67 รองลงมาได้แก่ งบประมาณมีไม่เพียงพอ และผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 58.33 และ 50.00 ตามลำดับ สำหรับปัญหาที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่พบ คือ ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ คิดเป็นร้อยละ 68.48 รองลงมาได้แก่ งบประมาณมีไม่เพียงพอ และผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 58.15 และ 49.46 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมปัญหาที่ผู้นิเทศส่วนใหญ่พบ คือ ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ คิดเป็นร้อยละ 73.28 รองลงมาได้แก่ งบประมาณมีไม่เพียงพอ และผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 58.19 และ 49.57 ตามลำดับ



สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

### 3.4 งานวัดและประเมินผล

ตารางที่ 28 จำนวนและค่าร้อยละของสภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศงานวัดและประเมินผลงานการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต

สภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศ	ผู้บริหาร (N=48)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=184)		รวม (N=232)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. ผู้นิเทศให้ความช่วยเหลือผู้สอนใน สาระต่างๆ ได้แก่						
- การทำและการใช้เครื่องมือวัด และประเมินผล	42	87.50	165	89.67	207	89.22
- เกณฑ์การวัดและประเมินผล	35	72.92	136	73.91	171	73.71
- ระยะเวลาในการวัดและ ประเมินผล	27	56.25	94	51.09	121	52.16
- การรายงานผลการวัดและ ประเมินผล	31	64.58	122	66.30	153	65.95
2. กิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศ ได้แก่						
- การประชุมเชิงปฏิบัติการ	30	62.50	124	67.39	154	66.38
- การฝึกรวม	36	75.00	148	80.43	184	79.31
- การศึกษาเอกสารตำราทาง วิชาการ	34	70.83	127	69.02	161	69.40
- การสังเกตการสอน	40	83.33	135	73.37	175	75.43
- การระดมความคิด	28	58.33	77	41.84	105	45.26
- การศึกษาดูงาน	14	29.17	85	46.20	99	42.67
3. วิธีการ/เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ ได้แก่						
- แบบสอบถาม	24	50.00	119	64.67	143	61.64
- แบบทดสอบ	8	16.67	21	11.41	29	12.50
- แบบสำรวจ	12	25.00	106	57.61	138	59.48
- การสัมภาษณ์	28	58.33	122	66.30	150	64.66
- การสังเกต	26	54.17	128	69.57	154	66.38



## ตารางที่ 28 (ต่อ)

สภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศ	ผู้บริหาร (N=48)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=184)		รวม (N=232)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
4. ช่วงเวลาที่ใช้ในการนิเทศ คือ						
- ก่อนดำเนินการสอน	12	25.00	65	35.33	77	33.19
- ระหว่างดำเนินการสอน	35	72.92	132	71.74	167	71.98
- เมื่อสิ้นสุดดำเนินการสอน	41	85.42	153	83.15	194	83.62
5. จำนวนครั้งที่ดำเนินการนิเทศ คือ						
- 1 ครั้ง ต่อกลุ่มต่อหลักสูตร	17	35.42	47	25.54	64	27.59
- 2 ครั้ง ต่อกลุ่มต่อหลักสูตร	22	45.83	108	58.69	130	56.03
- 3 ครั้ง ต่อกลุ่มต่อหลักสูตร	9	18.75	29	15.76	38	16.38
6. วิธีการติดตามผลการดำเนินการนิเทศ คือ						
- สังเกตการปฏิบัติงาน	41	85.42	165	89.67	206	88.79
- สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง	34	70.83	147	79.89	181	78.02
- ใช้แบบสอบถาม	28	58.33	112	60.87	140	60.35
7. วิธีการรายงานผลการดำเนินการนิเทศ คือ						
- การรายงานด้วยวาจา	27	56.25	96	52.17	123	53.02
- จัดทำเป็นเอกสารรายงาน	34	70.83	154	83.69	188	81.03
- รายงานผลในที่ประชุม	30	62.50	125	67.94	155	66.81

## ตารางที่ 28 (ต่อ)

สภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศ	ผู้บริหาร (N=48)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=184)		รวม (N=232)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
8. การสนับสนุนการดำเนินการนิเทศ ที่ผู้นิเทศได้รับ คือ						
- ผู้บริหารให้คำแนะนำช่วยเหลือ และให้กำลังใจแก่ผู้นิเทศ	36	75.00	105	57.01	141	60.78
- จัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้า เกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ	30	62.50	98	53.26	128	55.17
- ส่งผู้นิเทศเข้ารับการอบรมหรือ สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศและ งานวิชาการ	12	25.00	77	41.85	89	38.36
- จัดหาวิทยากรมาให้คำปรึกษา แนะนำ	6	12.50	42	22.83	48	20.69
- จัดหางบประมาณและปัจจัยที่เอื้อ ต่อการดำเนินการนิเทศ	18	37.50	84	45.65	102	43.97
9. ปัญหาในการดำเนินการนิเทศ ด้านวิชาการของผู้นิเทศ คือ						
- ขาดการสนับสนุนในการให้ ความรู้เกี่ยวกับงานนิเทศด้าน วิชาการจากผู้บริหาร	8	16.67	21	11.41	29	12.50
- ผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่ เพียงพอ	20	41.67	98	53.26	118	50.86
- ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลาย หน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการ นิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ	43	89.58	112	60.87	155	66.81
- ผู้รับการนิเทศไม่ให้ความร่วมมือ ในการนิเทศ	-	-	35	19.02	35	15.09
- งบประมาณมีไม่เพียงพอ	16	33.33	63	34.24	79	34.05

จากตารางที่ 28 ข้อมูลของสภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศงานวัดและประเมินผล ของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ ประกอบด้วย

การให้ความช่วยเหลือผู้สอนในสาระต่างๆของงานวัดและประเมินผล พบว่า ผู้บริหาร ส่วนใหญ่ให้ความช่วยเหลือผู้สอนในการทำและการใช้เครื่องมือวัดและประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 87.50 รองลงมาได้แก่ เกณฑ์การวัดและประเมินผล และการรายงานผลการวัดและประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 72.92 และ 64.58 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ให้ความช่วยเหลือในการทำและการใช้เครื่องมือวัดและประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 89.67 รองลงมาได้แก่ เกณฑ์การวัดและประเมินผล และการรายงานผลการวัดและประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 73.91 และ 66.30 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ให้ความช่วยเหลือผู้สอนในการทำและการใช้เครื่องมือวัดและประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 89.22 รองลงมาได้แก่ เกณฑ์การวัดและประเมินผล และการรายงานผลการวัดและประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 73.71 และ 65.95 ตามลำดับ

กิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศงานวัดและประเมินผล พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ใช้กิจกรรมการ สังเกตการสอน คิดเป็นร้อยละ 83.33 รองลงมาได้แก่ การศึกษาเอกสารตำราทางวิชาการ และการ ประชุมเชิงปฏิบัติการ คิดเป็นร้อยละ 70.83 และ 62.50 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ใช้ กิจกรรมการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 80.43 รองลงมาได้แก่ การสังเกตการสอน และการศึกษา เอกสารตำราทางวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 73.37 และ 69.02 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวม ผู้นิเทศส่วนใหญ่ใช้กิจกรรมการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 79.31 รองลงมาได้แก่ การสังเกตการสอน และการศึกษาเอกสารตำราทางวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 75.43 และ 69.40 ตามลำดับ

วิธีการ/เครื่องมือในการนิเทศงานวัดและประเมินผล พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ใช้การ สัมภาษณ์ คิดเป็นร้อยละ 58.33 รองลงมาได้แก่ การสังเกต และแบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 54.17 และ 50.00 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 69.57 รองลงมา ได้แก่ การสัมภาษณ์ และแบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 66.30 และ 64.67 ตามลำดับ เมื่อพิจารณา ในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 66.38 รองลงมาได้แก่ การสัมภาษณ์ และ แบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 64.66 และ 61.64 ตามลำดับ

ช่วงเวลาที่ใช้ในการนิเทศงานวัดและประเมินผล พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ นิเทศ เมื่อสิ้นสุด ดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 85.42 รองลงมาได้แก่ ระหว่างดำเนินการสอน และก่อนดำเนินการ สอน คิดเป็นร้อยละ 72.92 และ 25.00 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ นิเทศ เมื่อสิ้นสุด ดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 83.15 รองลงมาได้แก่ ระหว่างดำเนินการสอน และก่อนดำเนินการ สอน คิดเป็นร้อยละ 71.74 และ 35.33 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ นิเทศ

เมื่อสิ้นสุดดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 83.62 รองลงมาได้แก่ ระหว่างดำเนินการสอน และก่อนดำเนินการสอน คิดเป็นร้อยละ 71.98 และ 33.19 ตามลำดับ

จำนวนครั้งที่ดำเนินการนิเทศงานวัดและประเมินผล พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ดำเนินการนิเทศ จำนวน 2 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 45.83 รองลงมาได้แก่ 1 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร และ 3 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 35.42 และ 18.75 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ดำเนินการนิเทศ จำนวน 2 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 58.69 รองลงมาได้แก่ 1 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร และ 3 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 25.54 และ 15.76 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ดำเนินการนิเทศ จำนวน 2 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 56.03 รองลงมาได้แก่ 1 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร และ 3 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 27.59 และ 16.38 ตามลำดับ

วิธีการติดตามผลการดำเนินการนิเทศงานวัดและประเมินผล พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ใช้สังเกตการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 85.42 รองลงมาได้แก่ สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง และใช้แบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 70.83 และ 58.33 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ใช้สังเกตการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 89.67 รองลงมาได้แก่ สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง และใช้แบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 79.89 และ 60.87 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ใช้สังเกตการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 88.79 รองลงมาได้แก่ สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง และใช้แบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 78.02 และ 60.35 ตามลำดับ

วิธีการรายงานผลการดำเนินการนิเทศงานวัดและประเมินผล พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 70.83 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 62.50 และ 56.25 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 83.69 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 67.94 และ 52.17 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 81.03 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 66.81 และ 53.02 ตามลำดับ

การสนับสนุนที่ได้รับในการดำเนินการนิเทศงานวัดและประเมินผล พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจแก่ผู้นิเทศ คิดเป็นร้อยละ 75.00 รองลงมาได้แก่ จัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ และจัดหางบประมาณและปัจจัยที่เอื้อต่อการดำเนินการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 62.50 และ 37.50 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ผู้บริหารให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจแก่ผู้นิเทศ คิดเป็นร้อยละ 57.01 รองลงมาได้แก่ จัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ และจัดหางบประมาณและปัจจัยที่เอื้อต่อการดำเนินการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 53.26 และ 45.65 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวม

ผู้นิเทศส่วนใหญ่ ผู้บริหารให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจแก่ผู้นิเทศ คิดเป็นร้อยละ 60.78 รองลงมาได้แก่ จัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ และจัดหางบประมาณและปัจจัยที่เอื้อต่อการดำเนินการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 55.17 และ 43.97 ตามลำดับ

ปัญหาที่พบในการดำเนินการนิเทศงานวัดและประเมินผล พบว่า ปัญหาที่ผู้บริหารส่วนใหญ่ พบ คือ ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ คิดเป็นร้อยละ 89.58 รองลงมาได้แก่ ผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่เพียงพอ และงบประมาณมีไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 41.67 และ 33.33 ตามลำดับ สำหรับปัญหาที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่พบ คือ ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ คิดเป็นร้อยละ 60.87 รองลงมาได้แก่ ผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่เพียงพอ และงบประมาณมีไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 53.26 และ 34.24 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมปัญหาที่ผู้นิเทศส่วนใหญ่พบ คือ ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ คิดเป็นร้อยละ 66.81 รองลงมาได้แก่ ผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่เพียงพอ และงบประมาณมีไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 50.86 และ 34.05 ตามลำดับ



สถาบันวิจัยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

### ส่วนที่ 3 การประเมินผลการนิเทศ

#### 3.1 งานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้

ตารางที่ 29 จำนวนและค่าร้อยละของสภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต

สภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศ	ผู้บริหาร (N=48)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=184)		รวม (N=232)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. การประเมินผลพิจารณาจาก สิ่งต่างๆ ได้แก่						
- การตรวจเอกสารหลักสูตร	38	79.17	137	74.46	175	75.43
- การตรวจแผนการสอน	33	68.75	124	67.39	157	67.67
- ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของ ผู้เรียน	40	83.33	146	79.35	186	80.17
2. วิธีการในการเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อประเมินผลการนิเทศ คือ						
- แบบสอบถาม	34	70.83	93	50.54	127	54.74
- แบบสำรวจ	16	33.33	75	40.76	91	39.22
- การสัมภาษณ์	38	79.17	126	68.48	164	70.68
- การสังเกต	40	83.33	157	85.33	195	84.91
- บันทึกการปฏิบัติงาน	36	75.00	119	64.67	155	66.81
3. ช่วงเวลาที่ประเมินผลการนิเทศ คือ						
- ประเมินผลก่อนการนิเทศ	17	35.42	74	40.22	91	39.22
- ประเมินผลระหว่างการนิเทศ	32	66.67	144	78.26	176	75.86
- ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการนิเทศ	42	87.50	162	88.04	204	87.93

## ตารางที่ 29 (ต่อ)

สภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศ	ผู้บริหาร (N=48)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=184)		รวม (N=232)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
4. วิธีการรายงานผลการประเมิน การนิเทศ คือ						
- การรายงานด้วยวาจา	22	45.83	73	39.67	95	40.95
- จัดทำเป็นเอกสารรายงาน	43	89.58	152	82.61	195	84.05
- รายงานผลในที่ประชุม	37	77.08	135	73.37	17	74.14
5. มีการนำผลการประเมินการ นิเทศไปใช้ ได้แก่						
- แก้ไขเรื่องที่ยกพร่องและเป็น ปัญหา	32	66.67	125	67.93	157	67.67
- ปรับปรุงวิธีดำเนินงาน	38	79.17	154	83.70	192	82.76
- วางแผนงาน/โครงการระยะยาว	35	72.92	102	55.43	137	59.05
6. ปัญหาเกี่ยวกับการประเมินผล การนิเทศ ได้แก่						
- ขาดการสนับสนุนในการให้ ความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล จากผู้บริหาร	9	18.75	62	33.70	71	30.60
- ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับ การประเมินผล	31	64.58	138	75.00	169	72.84
- ขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่ เกี่ยวข้อง	35	72.92	104	56.52	139	59.91
- รายงานผลการประเมินไม่ ชัดเจน	26	54.17	82	44.57	108	46.55
- บุคลากรไม่นำผลการประเมิน ไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน	40	83.33	127	69.02	167	71.98

จากตารางที่ 29 ข้อมูลของสภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตร ไปใช้ของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต ประกอบด้วย

การประเมินผลพิจารณาจากสิ่งต่างๆของงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่พิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน คิดเป็นร้อยละ 83.33 รองลงมา ได้แก่ การตรวจเอกสารหลักสูตร และการตรวจแผนการสอน คิดเป็นร้อยละ 79.17 และ 68.75 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ พิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน คิดเป็นร้อยละ 79.35 รองลงมา ได้แก่ การตรวจเอกสารหลักสูตร และการตรวจแผนการสอน คิดเป็นร้อยละ 74.46 และ 67.39 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ พิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน คิดเป็นร้อยละ 80.17 รองลงมา ได้แก่ การตรวจเอกสารหลักสูตร และการตรวจแผนการสอน คิดเป็นร้อยละ 75.43 และ 67.67 ตามลำดับ

วิธีการในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อประเมินผลการนิเทศงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 83.33 รองลงมา ได้แก่ การสัมภาษณ์ และบันทึกการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 79.17 และ 75.00 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 85.33 รองลงมา ได้แก่ การสัมภาษณ์ และบันทึกการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 68.48 และ 64.67 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 84.91 รองลงมา ได้แก่ การสัมภาษณ์ และบันทึกการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 70.68 และ 66.81 ตามลำดับ

ช่วงเวลาที่ประเมินผลการนิเทศงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 87.50 รองลงมา ได้แก่ ประเมินผลระหว่างการนิเทศ และประเมินผลก่อนการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 66.67 และ 35.42 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 88.04 รองลงมา ได้แก่ ประเมินผลระหว่างการนิเทศ และประเมินผลก่อนการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 78.26 และ 40.22 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 87.93 รองลงมา ได้แก่ ประเมินผลระหว่างการนิเทศ และประเมินผลก่อนการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 75.86 และ 39.22 ตามลำดับ

วิธีการรายงานผลการประเมินการนิเทศงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 89.58 รองลงมา ได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 77.08 และ 45.83 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 82.61 รองลงมา ได้แก่ รายงานผลในที่ประชุมและ รายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 73.37 และ 39.57 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่



จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 84.05 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงาน ด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 74.14 และ 40.95 ตามลำดับ

การนำผลการประเมินการนิเทศไปใช้ของงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน คิดเป็นร้อยละ 79.17 รองลงมาได้แก่ แก้ไขเรื่องที่บกพร่องและเป็นปัญหา และวางแผนงาน/โครงการระยะยาว คิดเป็น ร้อยละ 72.92 และ 66.67 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ นำผลการประเมินไปใช้ในการ ปรับปรุงวิธีดำเนินงาน คิดเป็นร้อยละ 83.70 รองลงมาได้แก่ แก้ไขเรื่องที่บกพร่องและเป็นปัญหา และวางแผนงาน/โครงการระยะยาว คิดเป็นร้อยละ 67.93 และ 55.43 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาใน ภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน คิดเป็นร้อยละ 82.76 รองลงมาได้แก่ แก้ไขเรื่องที่บกพร่องและเป็นปัญหา และวางแผนงาน/โครงการระยะยาว คิดเป็นร้อยละ 67.67 และ 59.05 ตามลำดับ

ปัญหาเกี่ยวกับการประเมินผลการนิเทศงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ พบว่า ปัญหาที่ผู้บริหารส่วนใหญ่พบ คือ บุคลากรไม่นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน คิดเป็น ร้อยละ 83.33 รองลงมาได้แก่ ขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง และขาดบุคลากรที่มีความรู้ เกี่ยวกับการประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 72.92 และ 64.58 ตามลำดับ สำหรับปัญหาที่ผู้ปฏิบัติงาน ส่วนใหญ่พบ คือ ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 75.00 รองลงมา ได้แก่ บุคลากรไม่นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน และขาดความร่วมมือจาก บุคลากรที่เกี่ยวข้อง คิดเป็นร้อยละ 69.02 และ 56.52 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมปัญหาที่ ผู้นิเทศส่วนใหญ่พบ คือ ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 72.84 รองลงมาได้แก่ บุคลากรไม่นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน และขาดความร่วมมือ จากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง คิดเป็นร้อยละ 71.98 และ 59.91 ตามลำดับ

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## 3.2 งานการเรียนการสอน

ตารางที่ 30 จำนวนและค่าร้อยละของสภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศงานการเรียนการสอน  
ของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต

สภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศ	ผู้บริหาร (N=48)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=184)		รวม (N=232)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. การประเมินผลพิจารณาจาก สิ่งต่างๆ ได้แก่						
- การตรวจแผนการสอน	40	83.33	134	72.83	174	75.00
- บันทึกการสอนของผู้สอน	35	72.92	127	69.02	162	69.83
- ผลสัมฤทธิ์	42	87.50	153	83.15	195	84.05
ทางการเรียนของผู้เรียน						
- ผลงานของผู้เรียน	38	79.17	146	79.35	184	79.31
2. วิธีการในการเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อประเมินผลการนิเทศ คือ						
- แบบสอบถาม	34	70.83	93	50.54	127	54.74
- แบบสำรวจ	16	33.33	75	40.76	91	39.22
- การสัมภาษณ์	38	79.17	126	68.48	164	70.68
- การสังเกต	40	83.33	157	85.33	195	84.91
- บันทึกการปฏิบัติงาน	36	75.00	119	64.67	155	66.81
3. ช่วงเวลาที่ประเมินผลการนิเทศ คือ						
- ประเมินผลก่อนการนิเทศ	17	35.42	74	40.22	91	39.22
- ประเมินผลระหว่างการนิเทศ	32	66.67	144	78.26	176	75.86
- ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการนิเทศ	42	87.50	162	88.04	204	87.93

## ตารางที่ 30 (ต่อ)

สภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศ	ผู้บริหาร (N=48)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=184)		รวม (N=232)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
4. วิธีการรายงานผลการประเมิน การนิเทศ คือ						
- การรายงานด้วยวาจา	22	45.83	73	39.67	95	40.95
- จัดทำเป็นเอกสารรายงาน	43	89.58	152	82.61	195	84.05
- รายงานผลในที่ประชุม	37	77.08	135	73.37	17	74.14
5. มีการนำผลการประเมินการ นิเทศไปใช้ ได้แก่						
- แก้ไขเรื่องที่ยกพร่องและเป็น ปัญหา	32	66.67	125	67.93	157	67.67
- ปรับปรุงวิธีดำเนินงาน	38	79.17	154	83.70	192	82.76
- วางแผนงาน/โครงการระยะยาว	35	72.92	102	55.43	137	59.05
6. ปัญหาเกี่ยวกับการประเมินผล การนิเทศ ได้แก่						
- ขาดการสนับสนุนในการให้ ความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล จากผู้บริหาร	9	18.75	62	33.70	71	30.60
- ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับ การประเมินผล	31	64.58	138	75.00	169	72.84
- ขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่ เกี่ยวข้อง	35	72.92	104	56.52	139	59.91
- รายงานผลการประเมินไม่ ชัดเจน	26	54.17	82	44.57	108	46.55
- บุคลากรไม่นำผลการประเมิน ไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน	40	83.33	127	69.02	167	71.98

จากตารางที่ 30 ข้อมูลของสภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศงานการเรียนการสอน ของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต ประกอบด้วย

การประเมินผลพิจารณาจากสิ่งต่างๆของงานการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ พิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน คิดเป็นร้อยละ 87.50 รองลงมาได้แก่ การตรวจแผน การสอน และผลงานของผู้เรียน คิดเป็นร้อยละ 83.33 และ 79.17 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงาน ส่วนใหญ่พิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน คิดเป็นร้อยละ 83.15 รองลงมาได้แก่ ผลงานของผู้เรียน และการตรวจแผนการสอน คิดเป็นร้อยละ 79.35 และ 72.83 ตามลำดับ เมื่อ พิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่พิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน คิดเป็นร้อยละ 84.05 รองลงมาได้แก่ ผลงานของผู้เรียน และการตรวจแผนการสอน คิดเป็นร้อยละ 79.31 และ 75.00 ตามลำดับ

วิธีการในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อประเมินผลการนิเทศงานการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 83.33 รองลงมาได้แก่ การสัมภาษณ์ และบันทึกการ ปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 79.17 และ 75.00 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 85.33 รองลงมาได้แก่ การสัมภาษณ์ และบันทึกการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 68.48 และ 64.67 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 84.91 รองลงมาได้แก่ การสัมภาษณ์ และบันทึกการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 70.68 และ 66.81 ตาม ลำดับ

ช่วงเวลาที่ประเมินผลการนิเทศงานการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ประเมินผล เมื่อสิ้นสุดการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 87.50 รองลงมาได้แก่ ประเมินผลระหว่างการนิเทศ และ ประเมินผลก่อนการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 66.67 และ 35.42 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 88.04 รองลงมาได้แก่ ประเมินผลระหว่างการนิเทศ และประเมินผลก่อนการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 78.26 และ 40.22 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวม ผู้นิเทศส่วนใหญ่ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 87.93 รองลงมาได้แก่ ประเมินผล ระหว่างการนิเทศ และประเมินผลก่อนการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 75.86 และ 39.22 ตามลำดับ

วิธีการรายงานผลการประเมินการนิเทศงานการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 89.58 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และ รายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 77.08 และ 45.83 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่จัดทำ เป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 82.61 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วย วาจา คิดเป็นร้อยละ 73.37 และ 39.57 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่จัดทำ

เป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 84.05 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 74.14 และ 40.95 ตามลำดับ

การนำผลการประเมินการนิเทศไปใช้ของงานการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน คิดเป็นร้อยละ 79.17 รองลงมาได้แก่ แก้ไขเรื่องที่บกพร่องและเป็นปัญหา และวางแผนงาน/โครงการระยะยาว คิดเป็นร้อยละ 72.92 และ 66.67 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน คิดเป็นร้อยละ 83.70 รองลงมาได้แก่ แก้ไขเรื่องที่บกพร่องและเป็นปัญหา และวางแผนงาน/โครงการระยะยาว คิดเป็นร้อยละ 67.93 และ 55.43 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน คิดเป็นร้อยละ 82.76 รองลงมาได้แก่ แก้ไขเรื่องที่บกพร่องและเป็นปัญหา และวางแผนงาน/โครงการระยะยาว คิดเป็นร้อยละ 67.67 และ 59.05 ตามลำดับ

ปัญหาเกี่ยวกับการประเมินผลการนิเทศงานการเรียนการสอน พบว่า ปัญหาที่ผู้บริหารส่วนใหญ่พบ คือ บุคลากรไม่นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 83.33 รองลงมาได้แก่ ขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง และขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 72.92 และ 64.58 ตามลำดับ สำหรับปัญหาที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่พบ คือ ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 75.00 รองลงมาได้แก่ บุคลากรไม่นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน และขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง คิดเป็นร้อยละ 69.02 และ 56.52 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมปัญหาที่ผู้นิเทศส่วนใหญ่พบ คือ ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 72.84 รองลงมาได้แก่ บุคลากรไม่นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน และขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง คิดเป็นร้อยละ 71.98 และ 59.91 ตามลำดับ

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

### 3.3 งานสื่อการเรียนการสอน

ตารางที่ 31 จำนวนและค่าร้อยละของสภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศงานสื่อการเรียนการสอนของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต

สภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศ	ผู้บริหาร (N=48)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=184)		รวม (N=232)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. การประเมินผลพิจารณาจาก สิ่งต่างๆ ได้แก่						
- การตรวจแผนการสอน	37	77.08	132	71.74	169	72.84
- บันทึกการสอนของผู้สอน	35	72.92	127	69.02	162	69.83
- รายงานผลการใช้สื่อการเรียน การสอน	38	79.17	145	78.80	183	78.88
2. วิธีการในการเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อประเมินผลการนิเทศ คือ						
- แบบสอบถาม	34	70.83	93	50.54	127	54.74
- แบบสำรวจ	16	33.33	75	40.76	91	39.22
- การสัมภาษณ์	38	79.17	126	68.48	164	70.68
- การสังเกต	40	83.33	157	85.33	195	84.91
- บันทึกการปฏิบัติงาน	36	75.00	119	64.67	155	66.81
3. ช่วงเวลาที่ประเมินผลการนิเทศ คือ						
- ประเมินผลก่อนการนิเทศ	17	35.42	74	40.22	91	39.22
- ประเมินผลระหว่างการนิเทศ	32	66.67	144	78.26	176	75.86
- ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการนิเทศ	42	87.50	162	88.04	204	87.93

## ตารางที่ 31 (ต่อ)

สภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศ	ผู้บริหาร (N=48)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=184)		รวม (N=232)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
4. วิธีการรายงานผลการประเมิน การนิเทศ คือ						
- การรายงานด้วยวาจา	22	45.83	73	39.67	95	40.95
- จัดทำเป็นเอกสารรายงาน	43	89.58	152	82.61	195	84.05
- รายงานผลในที่ประชุม	37	77.08	135	73.37	17	74.14
5. มีการนำผลการประเมินการ นิเทศไปใช้ ได้แก่						
- แก้ไขเรื่องที่ยกพร่องและเป็น ปัญหา	32	66.67	125	67.93	157	67.67
- ปรับปรุงวิธีดำเนินงาน	38	79.17	154	83.70	192	82.76
- วางแผนงาน/โครงการระยะยาว	35	72.92	102	55.43	137	59.05
6. ปัญหาเกี่ยวกับการประเมินผล การนิเทศ ได้แก่						
- ขาดการสนับสนุนในการให้ ความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล จากผู้บริหาร	9	18.75	62	33.70	71	30.60
- ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับ การประเมินผล	35	72.92	138	75.00	173	74.57
- ขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่ เกี่ยวข้อง	31	64.58	104	56.52	135	58.19
- รายงานผลการประเมินไม่ ชัดเจน	26	54.17	82	44.57	108	46.55
- บุคลากรไม่นำผลการประเมิน ไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน	40	83.33	127	69.02	167	71.98

จากตารางที่ 31 ข้อมูลของสภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศงานสื่อการเรียนการสอน ของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต ประกอบด้วย

การประเมินผลพิจารณาจากสิ่งต่างๆของงานสื่อการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่พิจารณาจากรายงานผลการใช้สื่อการเรียนการสอน คิดเป็นร้อยละ 79.17 รองลงมาได้แก่ การตรวจแผนการสอน และบันทึกการสอนของผู้สอน คิดเป็นร้อยละ 77.08 และ 72.92 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ พิจารณาจากรายงานผลการใช้สื่อการเรียนการสอน คิดเป็นร้อยละ 78.80 รองลงมาได้แก่ การตรวจแผนการสอน และบันทึกการสอนของผู้สอน คิดเป็นร้อยละ 71.74 และ 69.02 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ พิจารณาจากรายงานผลการใช้สื่อการเรียนการสอน คิดเป็นร้อยละ 78.88 รองลงมาได้แก่ การตรวจแผนการสอน และบันทึกการสอนของผู้สอน คิดเป็นร้อยละ 72.84 และ 69.83 ตามลำดับ

วิธีการในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อประเมินผลการนิเทศงานสื่อการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 83.33 รองลงมาได้แก่ การสัมภาษณ์ และบันทึกการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 79.17 และ 75.00 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 85.33 รองลงมาได้แก่ การสัมภาษณ์ และบันทึกการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 68.48 และ 64.67 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 84.91 รองลงมาได้แก่ การสัมภาษณ์ และบันทึกการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 70.68 และ 66.81 ตามลำดับ

ช่วงเวลาที่ประเมินผลการนิเทศงานสื่อการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 87.50 รองลงมาได้แก่ ประเมินผลระหว่างการนิเทศ และประเมินผลก่อนการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 66.67 และ 35.42 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 88.04 รองลงมาได้แก่ ประเมินผลระหว่างการนิเทศ และประเมินผลก่อนการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 78.26 และ 40.22 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 87.93 รองลงมาได้แก่ ประเมินผลระหว่างการนิเทศ และประเมินผลก่อนการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 75.86 และ 39.22 ตามลำดับ

วิธีการรายงานผลการประเมินการนิเทศงานสื่อการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 89.58 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 77.08 และ 45.83 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 82.61 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 73.37 และ 39.57 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ จัดทำเป็น



เอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 84.05 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 74.14 และ 40.95 ตามลำดับ

การนำผลการประเมินการนิเทศไปใช้ของงานสื่อการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน คิดเป็นร้อยละ 79.17 รองลงมาได้แก่ แก้ไขเรื่องที่บกพร่องและเป็นปัญหา และวางแผนงาน/โครงการระยะยาวคิดเป็นร้อยละ 72.92 และ 66.67 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน คิดเป็นร้อยละ 83.70 รองลงมาได้แก่ แก้ไขเรื่องที่บกพร่องและเป็นปัญหา และวางแผนงาน/โครงการระยะยาว คิดเป็นร้อยละ 67.93 และ 55.43 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน คิดเป็นร้อยละ 82.76 รองลงมาได้แก่ แก้ไขเรื่องที่บกพร่องและเป็นปัญหา และวางแผนงาน/โครงการระยะยาว คิดเป็นร้อยละ 67.67 และ 59.05 ตามลำดับ

ปัญหาเกี่ยวกับการประเมินผลการนิเทศงานสื่อการเรียนการสอน พบว่า ปัญหาที่ผู้บริหารส่วนใหญ่พบ คือ บุคลากรไม่นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 83.33 รองลงมาได้แก่ ขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง และขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 72.92 และ 64.58 ตามลำดับ สำหรับปัญหาที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่พบ คือ ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 75.00 รองลงมาได้แก่ บุคลากรไม่นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน และขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง คิดเป็นร้อยละ 69.02 และ 56.52 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมปัญหาที่ผู้นิเทศส่วนใหญ่ พบ คือ ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 72.84 รองลงมาได้แก่ บุคลากรไม่นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน และขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง คิดเป็นร้อยละ 71.98 และ 59.91 ตามลำดับ

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

### 3.4 งานวัดและประเมินผล

ตารางที่ 32 จำนวนและค่าร้อยละของสภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศงานวัดและประเมินผลของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต

สภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศ	ผู้บริหาร (N=48)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=184)		รวม (N=232)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. การประเมินผลพิจารณาจาก สิ่งต่างๆ ได้แก่						
- หลักฐานการวัดและประเมินผล	40	83.33	143	77.72	183	78.88
- การตรวจแผนการสอน	34	70.83	128	69.57	162	69.83
- บันทึกการสอนของผู้สอน	36	75.00	132	71.74	168	72.41
- ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของ ผู้เรียน	42	87.50	153	83.15	195	84.05
- ผลงานของผู้เรียน	38	79.17	141	76.63	179	77.16
2. วิธีการในการเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อประเมินผลการนิเทศ คือ						
- แบบสอบถาม	34	70.83	93	50.54	127	54.74
- แบบสำรวจ	16	33.33	75	40.76	91	39.22
- การสัมภาษณ์	38	79.17	126	68.48	164	70.68
- การสังเกต	40	83.33	157	85.33	195	84.91
- บันทึกการปฏิบัติงาน	36	75.00	119	64.67	155	66.81
3. ช่วงเวลาที่ประเมินผลการนิเทศ คือ						
- ประเมินผลก่อนการนิเทศ	17	35.42	74	40.22	91	39.22
- ประเมินผลระหว่างการนิเทศ	32	66.67	144	78.26	176	75.86
- ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการนิเทศ	42	87.50	162	88.04	204	87.93

## ตารางที่ 32 (ต่อ)

สภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศ	ผู้บริหาร (N=48)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=184)		รวม (N=232)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
4. วิธีการรายงานผลการประเมิน การนิเทศ คือ						
- การรายงานด้วยวาจา	22	45.83	73	39.67	95	40.95
- จัดทำเป็นเอกสารรายงาน	43	89.58	152	82.61	195	84.05
- รายงานผลในที่ประชุม	37	77.08	135	73.37	17	74.14
5. มีการนำผลการประเมินการ นิเทศไปใช้ ได้แก่						
- แก้ไขเรื่องที่ยกพร่องและเป็น ปัญหา	32	66.67	125	67.93	157	67.67
- ปรับปรุงวิธีดำเนินงาน	38	79.17	154	83.70	192	82.76
- วางแผนงาน/โครงการระยะยาว	35	72.92	102	55.43	137	59.05
6. ปัญหาเกี่ยวกับการประเมินผล การนิเทศ ได้แก่						
- ขาดการสนับสนุนในการให้ ความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล จากผู้บริหาร	9	18.75	62	33.70	71	30.60
- ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับ การประเมินผล	31	64.58	138	75.00	169	72.84
- ขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่ เกี่ยวข้อง	35	72.92	104	56.52	139	59.91
- รายงานผลการประเมินไม่ ชัดเจน	26	54.17	82	44.57	108	46.55
- บุคลากรไม่นำผลการประเมิน ไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน	40	83.33	127	69.02	167	71.98

จากตารางที่ 32 ข้อมูลของสภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศงานวัดและประเมินผล ของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ ประกอบด้วย

การประเมินผลพิจารณาจากสิ่งต่างๆของงานวัดและประเมินผล พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ พิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน คิดเป็นร้อยละ 87.50 รองลงมาได้แก่ หลักฐานการ วัดและประเมินผล และผลงานของผู้เรียน คิดเป็นร้อยละ 83.33 และ 79.17 ตามลำดับ สำหรับ ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่พิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน คิดเป็นร้อยละ 83.15 รองลงมาได้แก่ หลักฐานการวัดและประเมินผล และผลงานของผู้เรียน คิดเป็นร้อยละ 77.72 และ 76.63 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน คิดเป็นร้อยละ 84.05 รองลงมาได้แก่ หลักฐานการวัดและประเมินผล และผลงานของผู้เรียน คิดเป็น ร้อยละ 78.88 และ 77.16 ตามลำดับ

วิธีการในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อประเมินผลการนิเทศงานวัดและประเมินผล พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 83.33 รองลงมาได้แก่ การสัมภาษณ์ และบันทึกการ ปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 79.17 และ 75.00 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 85.33 รองลงมาได้แก่ การสัมภาษณ์ และบันทึกการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 68.48 และ 64.67 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 84.91 รองลงมาได้แก่ การสัมภาษณ์ และบันทึกการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 70.68 และ 66.81 ตาม ลำดับ

ช่วงเวลาที่ประเมินผลการนิเทศงานวัดและประเมินผล พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 87.50 รองลงมาได้แก่ ประเมินผลระหว่างการ นิเทศ และประเมินผลก่อนการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 66.67 และ 35.42 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงาน ส่วนใหญ่ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 88.04 รองลงมาได้แก่ ประเมินผลระหว่าง การนิเทศ และประเมินผลก่อนการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 78.26 และ 40.22 ตามลำดับ เมื่อพิจารณา ในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 87.93 รองลงมาได้แก่ ประเมินผลระหว่างการนิเทศ และประเมินผลก่อนการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 75.86 และ 39.22 ตาม ลำดับ

วิธีการรายงานผลการประเมินการนิเทศงานวัดและประเมินผล พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 89.58 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงาน ด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 77.08 และ 45.83 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่จัดทำเป็น เอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 82.61 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 73.37 และ 39.57 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่จัดทำเป็น

เอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 84.05 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 74.14 และ 40.95 ตามลำดับ

การนำผลการประเมินการนิเทศไปใช้ของงานวัดและประเมินผล พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน คิดเป็นร้อยละ 79.17 รองลงมาได้แก่ แก้ไขเรื่องที่บกพร่องและเป็นปัญหา และวางแผนงาน/โครงการระยะยาว คิดเป็นร้อยละ 72.92 และ 66.67 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน คิดเป็นร้อยละ 83.70 รองลงมาได้แก่ แก้ไขเรื่องที่บกพร่องและเป็นปัญหา และวางแผนงาน/โครงการระยะยาว คิดเป็นร้อยละ 67.93 และ 55.43 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน คิดเป็นร้อยละ 82.76 รองลงมาได้แก่ แก้ไขเรื่องที่บกพร่องและเป็นปัญหา และวางแผนงาน/โครงการระยะยาว คิดเป็นร้อยละ 67.67 และ 59.05 ตามลำดับ

ปัญหาเกี่ยวกับการประเมินผลการนิเทศงานวัดและประเมินผล พบว่า ปัญหาที่ผู้บริหารส่วนใหญ่พบ คือ บุคลากรไม่นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 83.33 รองลงมาได้แก่ ขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง และขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 72.92 และ 64.58 ตามลำดับ สำหรับปัญหาที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่พบ คือ ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 75.00 รองลงมาได้แก่ บุคลากรไม่นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน และขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง คิดเป็นร้อยละ 69.02 และ 56.52 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมปัญหาที่ผู้นิเทศส่วนใหญ่ พบ คือ ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 72.84 รองลงมาได้แก่ บุคลากรไม่นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน และขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง คิดเป็นร้อยละ 71.98 และ 59.91 ตามลำดับ

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

#### 4. งานการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน

##### ส่วนที่ 2 การดำเนินการนิเทศ

##### 4.1 งานการจัดโครงการ

ตารางที่ 33 จำนวนและค่าร้อยละของสภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศงานการจัดโครงการ  
ของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน

สภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศ	ผู้บริหาร (N=48)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=154)		รวม (N=202)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. ผู้นิเทศให้ความช่วยเหลือ ผู้ปฏิบัติงานในสาระต่างๆ ได้แก่						
- ขั้นตอนในการขอจัดโครงการ และเขียนโครงการ	40	83.33	136	88.31	176	87.13
- จุดมุ่งหมายของโครงการ	28	58.33	84	54.55	112	55.45
- กิจกรรมที่เลือกใช้ในโครงการ	32	66.67	107	69.48	139	68.81
- การจัดทำเอกสารประกอบ โครงการ	38	79.17	125	81.17	163	80.69
2. กิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศ ได้แก่						
- การประชุมเชิงปฏิบัติการ	40	83.33	126	81.82	166	82.18
- การฝึกอบรม	37	77.08	104	67.53	141	69.80
- การศึกษาเอกสารตำราทาง วิชาการ	31	64.58	95	61.69	126	62.38
- การสังเกตการสอน	35	72.92	134	87.01	169	83.66
- การระดมสมอง	28	58.33	71	46.10	99	49.01
- การศึกษาดูงาน	12	25.00	46	29.87	58	28.71

## ตารางที่ 33 (ต่อ)

สภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศ	ผู้บริหาร (N=48)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=154)		รวม (N=202)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
3. วิธีการ/เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ ได้แก่						
- แบบสอบถาม	33	68.75	124	80.52	157	77.72
- แบบทดสอบ	6	12.50	66	42.86	72	35.64
- แบบสำรวจ	29	60.42	98	63.64	127	62.87
- การสัมภาษณ์	42	87.50	135	87.66	177	87.62
- การสังเกต	46	95.83	142	92.21	188	93.07
4. ช่วงเวลาที่ใช้ในการนิเทศ คือ						
- ก่อนดำเนินการ	42	87.50	127	82.47	169	83.66
- ระหว่างดำเนินการ	34	70.83	102	66.23	136	67.33
- เมื่อสิ้นสุดดำเนินการ	15	31.25	78	50.65	93	46.04
5. จำนวนครั้งที่ดำเนินการนิเทศ คือ						
- 1 ครั้ง ต่อกลุ่มต่อโครงการ	26	54.17	63	40.91	89	44.06
- 2 ครั้ง ต่อกลุ่มต่อโครงการ	17	35.42	57	37.01	74	36.63
- 3 ครั้ง ต่อกลุ่มต่อโครงการ	5	10.42	34	22.08	39	19.31
6. วิธีการติดตามผลการดำเนินการ นิเทศ คือ						
- สังเกตการปฏิบัติงาน	32	66.67	148	96.10	180	89.11
- สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง	38	79.17	132	85.71	170	84.16
- ใช้แบบสอบถาม	29	60.42	114	74.03	143	70.79
7. วิธีการรายงานผลการดำเนินการ นิเทศ คือ						
- การรายงานด้วยวาจา	25	52.08	89	57.79	114	56.44
- จัดทำเป็นเอกสารรายงาน	46	95.83	142	92.21	189	93.56
- รายงานผลในที่ประชุม	33	68.75	119	77.27	152	75.25

## ตารางที่ 33 (ต่อ)

สภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศ	ผู้บริหาร (N=48)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=154)		รวม (N=202)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
8. การสนับสนุนการดำเนินการนิเทศ						
ที่ผู้นิเทศได้รับ คือ						
- ผู้บริหารให้คำแนะนำช่วยเหลือ และให้กำลังใจแก่ผู้นิเทศ	45	93.75	151	98.05	196	97.03
- จัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้า เกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ	39	81.25	119	77.27	158	78.22
- ส่งผู้นิเทศเข้ารับการอบรมหรือ สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศและ งานวิชาการ	22	45.83	98	63.64	120	59.41
- จัดหาวิทยากรมาให้คำปรึกษา แนะนำ	16	33.33	86	55.84	102	50.50
- จัดหางบประมาณและปัจจัยที่เอื้อ ต่อการดำเนินการนิเทศ	35	72.92	62	40.26	97	48.02
9. ปัญหาในการดำเนินการนิเทศ						
ด้านวิชาการของผู้นิเทศ คือ						
- ขาดการสนับสนุนในการให้ ความรู้เกี่ยวกับการนิเทศด้าน วิชาการจากผู้บริหาร	5	10.42	72	46.75	77	38.12
- ผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่ เพียงพอ	29	60.42	128	83.12	157	77.72
- ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลาย หน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการ นิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ	37	77.08	147	95.45	184	91.09
- ผู้รับการนิเทศไม่ให้ความร่วมมือ ในการนิเทศ	12	25.00	34	22.08	46	22.77
- งบประมาณมีไม่เพียงพอ	34	70.83	71	46.10	105	51.98



จากตารางที่ 33 ข้อมูลของสภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศงานการจัดโครงการของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน ประกอบด้วย

การให้ความช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานในสาระต่างๆ ของงานการจัดโครงการ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ให้ความช่วยเหลือในเรื่องขั้นตอนการขอจัดโครงการและเขียนโครงการ คิดเป็นร้อยละ 83.33 รองลงมาได้แก่ การจัดทำเอกสารประกอบโครงการ และกิจกรรมที่เลือกใช้ในโครงการ คิดเป็นร้อยละ 79.17 และ 66.67 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ให้ความช่วยเหลือในเรื่องการขอจัดโครงการและเขียนโครงการ คิดเป็นร้อยละ 88.31 รองลงมาได้แก่ การจัดทำเอกสารประกอบโครงการ และกิจกรรมที่เลือกใช้ในโครงการ คิดเป็นร้อยละ 81.17 และ 69.48 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ให้ความช่วยเหลือในเรื่องขั้นตอนการขอจัดโครงการและเขียนโครงการ คิดเป็นร้อยละ 87.13 รองลงมาได้แก่ การจัดทำเอกสารประกอบโครงการ และกิจกรรมที่เลือกใช้ในโครงการ คิดเป็นร้อยละ 80.69 และ 68.81 ตามลำดับ

กิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศงานการจัดโครงการ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ใช้กิจกรรมการประชุมเชิงปฏิบัติการ คิดเป็นร้อยละ 83.33 รองลงมาได้แก่ การฝึกอบรม และการสังเกตการสอน คิดเป็นร้อยละ 77.08 และ 72.92 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ใช้กิจกรรมการสังเกตการสอน คิดเป็นร้อยละ 87.01 รองลงมาได้แก่ การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 81.82 และ 67.53 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ใช้กิจกรรมการสังเกตการสอน คิดเป็นร้อยละ 83.66 รองลงมาได้แก่ การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 82.18 และ 69.80 ตามลำดับ

วิธีการ/เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศงานการจัดโครงการ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 95.83 รองลงมาได้แก่ การสัมภาษณ์ และแบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 87.50 และ 68.75 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 92.21 รองลงมาได้แก่ การสัมภาษณ์ และแบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 87.66 และ 80.52 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 93.07 รองลงมาได้แก่ การสัมภาษณ์ และแบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 87.62 และ 77.72 ตามลำดับ

ช่วงเวลาที่ใช้ในการนิเทศงานการจัดโครงการ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่นิเทศก่อนดำเนินการ คิดเป็นร้อยละ 87.50 รองลงมาได้แก่ ระหว่างดำเนินการ และเมื่อสิ้นสุดดำเนินการ คิดเป็นร้อยละ 70.83 และ 31.25 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ นิเทศก่อนดำเนินการ คิดเป็นร้อยละ 82.47 รองลงมาได้แก่ ระหว่างดำเนินการ และเมื่อสิ้นสุดดำเนินการ คิดเป็นร้อยละ 66.23 และ 50.65 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่นิเทศก่อนดำเนินการ คิดเป็นร้อยละ

83.66 รองลงมาได้แก่ ระหว่างดำเนินการ และเมื่อสิ้นสุดดำเนินการ คิดเป็นร้อยละ 67.33 และ 46.04 ตามลำดับ

จำนวนครั้งที่ดำเนินการนิเทศงานการจัดโครงการ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ดำเนินการนิเทศ 1 ครั้งต่อกลุ่มต่อโครงการ คิดเป็นร้อยละ 54.17 รองลงมาได้แก่ 2 ครั้งต่อกลุ่มต่อโครงการ และ 3 ครั้งต่อกลุ่มต่อโครงการ คิดเป็นร้อยละ 35.42 และ 10.42 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ดำเนินการนิเทศ จำนวน 1 ครั้งต่อกลุ่มต่อโครงการ คิดเป็นร้อยละ 40.91 รองลงมาได้แก่ 2 ครั้งต่อกลุ่มต่อโครงการ และ 3 ครั้งต่อกลุ่มต่อโครงการ คิดเป็นร้อยละ 37.01 และ 22.08 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ดำเนินการนิเทศ จำนวน 1 ครั้งต่อกลุ่มต่อโครงการ คิดเป็นร้อยละ 44.06 รองลงมาได้แก่ 2 ครั้งต่อกลุ่มต่อโครงการ และ 3 ครั้งต่อกลุ่มต่อโครงการ คิดเป็นร้อยละ 36.63 และ 19.31 ตามลำดับ

วิธีการติดตามผลการดำเนินการนิเทศงานการจัดโครงการ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ใช้สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง คิดเป็นร้อยละ 79.17 รองลงมาได้แก่ สังเกตการปฏิบัติงาน และใช้แบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 66.67 และ 60.42 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ใช้สังเกตการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 96.10 รองลงมาได้แก่ สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง และใช้แบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 85.71 และ 74.03 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ใช้สังเกตการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 89.11 รองลงมาได้แก่ สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง และใช้แบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 84.16 และ 70.79 ตามลำดับ

วิธีการรายงานผลการดำเนินการนิเทศงานการจัดโครงการ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 95.83 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุมและรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 68.75 และ 52.08 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 92.21 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 77.27 และ 57.79 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 93.56 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 75.25 และ 56.44 ตามลำดับ

การสนับสนุนที่ได้รับในการดำเนินการนิเทศงานการจัดโครงการ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ ได้ให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจแก่ผู้นิเทศ คิดเป็นร้อยละ 93.75 รองลงมาได้แก่ จัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ และจัดหางบประมาณและปัจจัยที่เอื้อต่อการดำเนินการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 81.25 และ 72.92 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ ผู้บริหารให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจแก่ผู้นิเทศ คิดเป็นร้อยละ 98.05 รองลงมาได้แก่ จัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ และส่งผู้นิเทศเข้ารับการอบรมหรือสัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 77.27 และ 63.64 ตามลำดับ เมื่อพิจารณา

ในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ ผู้บริหารให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจแก่ผู้นิเทศ คิดเป็นร้อยละ 97.03 รองลงมาได้แก่ จัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ และส่งผู้นิเทศเข้ารับการอบรมหรือสัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 78.22 และ 59.41 ตามลำดับ

ปัญหาที่พบในการดำเนินการนิเทศงานการจัดโครงการ พบว่า ปัญหาที่ผู้บริหารส่วนใหญ่ พบ คือ ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ คิดเป็นร้อยละ 77.08 รองลงมาได้แก่ งบประมาณมีไม่เพียงพอ และผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 70.83 และ 60.42 ตามลำดับ สำหรับปัญหาที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่พบ คือ ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ คิดเป็นร้อยละ 95.45 รองลงมาได้แก่ ผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่เพียงพอ และขาดการสนับสนุนในการให้ความรู้เกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการจากผู้บริหาร คิดเป็นร้อยละ 83.12 และ 46.75 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมปัญหาที่ผู้นิเทศส่วนใหญ่พบ คือ ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ คิดเป็นร้อยละ 91.09 รองลงมาได้แก่ ผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่เพียงพอ และงบประมาณมีไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 77.72 และ 51.98 ตามลำดับ



สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## 4.2 งานกิจกรรมของโครงการ

ตารางที่ 34 จำนวนและค่าร้อยละของสภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศงานกิจกรรมของโครงการของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน

สภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศ	ผู้บริหาร (N=48)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=154)		รวม (N=202)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. ผู้นิเทศให้ความช่วยเหลือ						
ผู้ปฏิบัติงานในสาระต่างๆ ได้แก่						
- การเตรียมการของผู้จัดกิจกรรม	39	81.25	132	85.71	171	84.65
- พฤติกรรมของผู้จัดกิจกรรม	40	83.33	136	88.31	176	87.13
- การจัดกิจกรรมของโครงการ	44	91.67	141	91.56	185	91.58
- บรรยากาศของการจัดกิจกรรม	32	66.67	124	80.52	156	77.23
2. กิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศ ได้แก่						
- การประชุมเชิงปฏิบัติการ	38	79.17	126	81.82	164	81.18
- การฝึกอบรม	35	72.92	117	75.97	152	75.25
- การศึกษาเอกสารตำราทางวิชาการ	26	54.17	105	68.18	131	64.85
- การสังเกตการสอน	40	83.33	143	92.86	183	90.59
- การระดมสมอง	29	60.42	85	55.19	114	56.44
- การศึกษาดูงาน	13	27.08	62	40.26	75	37.13
3. วิธีการ/เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ						
ได้แก่						
- แบบสอบถาม	36	75.00	124	80.52	160	79.21
- แบบทดสอบ	10	20.83	62	40.26	72	35.64
- แบบสำรวจ	23	47.92	98	63.64	121	59.90
- การสัมภาษณ์	43	89.58	136	88.31	179	88.61
- การสังเกต	46	95.83	142	92.21	188	93.07

ตารางที่ 34 (ต่อ)

สภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศ	ผู้บริหาร (N=48)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=154)		รวม (N=202)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
4. ช่วงเวลาที่ใช้ในการนิเทศ คือ						
- ก่อนดำเนินการ	27	56.25	92	59.74	119	58.91
- ระหว่างดำเนินการ	44	91.67	148	96.10	192	95.05
- เมื่อสิ้นสุดดำเนินการ	32	66.67	107	69.48	139	68.81
5. จำนวนครั้งที่ดำเนินการนิเทศ คือ						
- 1 ครั้ง ต่อกลุ่มต่อโครงการ	26	54.17	63	40.91	89	44.06
- 2 ครั้ง ต่อกลุ่มต่อโครงการ	17	35.42	57	37.01	74	36.63
- 3 ครั้ง ต่อกลุ่มต่อโครงการ	5	10.42	34	22.08	39	19.31
6. วิธีการติดตามผลการดำเนินการ นิเทศ คือ						
- สังเกตการปฏิบัติงาน	32	66.67	148	96.10	180	89.11
- สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง	38	79.17	132	85.71	170	84.16
- ใช้แบบสอบถาม	29	60.42	114	74.03	143	70.79
7. วิธีการรายงานผลการดำเนินการ นิเทศ คือ						
- การรายงานด้วยวาจา	25	52.08	89	57.79	114	56.44
- จัดทำเป็นเอกสารรายงาน	46	95.83	142	92.21	189	93.56
- รายงานผลในที่ประชุม	33	68.75	119	77.27	152	75.25

## ตารางที่ 34 (ต่อ)

สภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศ	ผู้บริหาร (N=48)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=154)		รวม (N=202)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
8. การสนับสนุนการดำเนินการนิเทศ						
ที่ผู้นิเทศได้รับ คือ						
- ผู้บริหารให้คำแนะนำช่วยเหลือ และให้กำลังใจแก่ผู้นิเทศ	45	93.75	151	98.05	196	97.03
- จัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้า เกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ	35	72.92	132	85.71	167	82.67
- ส่งผู้นิเทศเข้ารับการอบรมหรือ สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศและ งานวิชาการ	15	31.25	94	61.04	109	53.96
- จัดหาวิทยากรมาให้คำปรึกษา แนะนำ	16	33.33	72	46.75	88	43.56
- จัดหางบประมาณและปัจจัยที่เอื้อ ต่อการดำเนินการนิเทศ	28	58.33	85	55.19	113	55.94
9. ปัญหาในการดำเนินการนิเทศ						
ด้านวิชาการของผู้นิเทศ คือ						
- ขาดการสนับสนุนในการให้ ความรู้เกี่ยวกับการนิเทศด้าน วิชาการจากผู้บริหาร	6	12.50	82	53.25	88	43.56
- ผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่ เพียงพอ	24	50.00	119	77.27	143	70.79
- ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลาย หน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการ นิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ	42	87.50	147	95.46	189	93.56
- ผู้รับการนิเทศไม่ให้ความร่วมมือ ในการนิเทศ	7	14.58	42	27.27	49	24.26
- งบประมาณมีไม่เพียงพอ	36	75.00	94	61.04	130	64.36

จากตารางที่ 34 ข้อมูลของสภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศงานกิจกรรมของโครงการ ของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน ประกอบด้วย

การให้ความช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานในสาระต่างๆของงานกิจกรรมของโครงการ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ให้ความช่วยเหลือในเรื่องกิจกรรมที่ใช้ในการจัดโครงการ คิดเป็นร้อยละ 91.67 รองลงมาได้แก่ พฤติกรรมของผู้จัดกิจกรรม และการเตรียมการของผู้จัดกิจกรรม คิดเป็นร้อยละ 83.33 และ 81.25 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ให้ความช่วยเหลือในเรื่องกิจกรรมที่ใช้ในการจัดโครงการ คิดเป็นร้อยละ 91.56 รองลงมาได้แก่ พฤติกรรมของผู้จัดกิจกรรม และการเตรียมการของผู้จัดกิจกรรม คิดเป็นร้อยละ 88.31 และ 85.71 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวม ผู้นิเทศส่วนใหญ่ให้ความช่วยเหลือในเรื่องกิจกรรมที่ใช้ในการจัดโครงการ คิดเป็นร้อยละ 91.58 รองลงมาได้แก่ พฤติกรรมของผู้จัดกิจกรรม และการเตรียมการของผู้จัดกิจกรรม คิดเป็นร้อยละ 87.13 และ 84.65 ตามลำดับ

กิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศงานกิจกรรมของโครงการ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ใช้กิจกรรม การสังเกตการสอน คิดเป็นร้อยละ 83.33 รองลงมาได้แก่ การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการฝึก อบรม คิดเป็นร้อยละ 79.17 และ 72.92 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ใช้กิจกรรมการสังเกตการสอน คิดเป็นร้อยละ 92.86 รองลงมาได้แก่ การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 81.82 และ 75.97 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ใช้กิจกรรมการสังเกตการสอน คิดเป็นร้อยละ 90.59 รองลงมาได้แก่ การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 81.18 และ 75.25 ตามลำดับ

วิธีการหรือเครื่องมือในการนิเทศงานกิจกรรมของโครงการ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ใช้ การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 95.83 รองลงมาได้แก่ การสัมภาษณ์ และแบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 89.58 และ 75.00 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 92.21 รองลงมาได้แก่ การสัมภาษณ์ และแบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 88.31 และ 80.52 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 93.07 รองลงมาได้แก่ การสัมภาษณ์ และแบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 88.61 และ 79.21 ตามลำดับ

ช่วงเวลาที่ใช้ในการนิเทศงานกิจกรรมของโครงการ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่นิเทศ ระหว่างดำเนินการ คิดเป็นร้อยละ 91.67 รองลงมาได้แก่ เมื่อสิ้นสุดดำเนินการ และก่อนดำเนินการ คิดเป็นร้อยละ 66.67 และ 56.25 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่นิเทศระหว่างดำเนินการ คิดเป็นร้อยละ 96.10 รองลงมาได้แก่ เมื่อสิ้นสุดดำเนินการ และก่อนดำเนินการ คิดเป็นร้อยละ 69.48 และ 59.74 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่นิเทศระหว่างดำเนินการ คิดเป็น

ร้อยละ 95.05 รองลงมาได้แก่ เมื่อสิ้นสุดดำเนินการ และก่อนดำเนินการคิดเป็นร้อยละ 68.81 และ 58.91 ตามลำดับ

จำนวนครั้งที่ดำเนินการนิเทศงานกิจกรรมของโครงการ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ ดำเนินการนิเทศ 1 ครั้งต่อกลุ่มต่อโครงการ คิดเป็นร้อยละ 54.17 รองลงมาได้แก่ 2 ครั้งต่อกลุ่มต่อโครงการ และ 3 ครั้งต่อกลุ่มต่อโครงการ คิดเป็นร้อยละ 35.42 และ 10.42 ตามลำดับ สำหรับ ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ ดำเนินการนิเทศ จำนวน 1 ครั้งต่อกลุ่มต่อโครงการ คิดเป็นร้อยละ 40.91 รองลงมาได้แก่ 2 ครั้งต่อกลุ่มต่อโครงการ และ 3 ครั้งต่อกลุ่มต่อโครงการ คิดเป็นร้อยละ 37.01 และ 22.08 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ดำเนินการนิเทศ จำนวน 1 ครั้งต่อกลุ่มต่อโครงการ คิดเป็นร้อยละ 44.06 รองลงมาได้แก่ 2 ครั้งต่อกลุ่มต่อโครงการ และ 3 ครั้งต่อกลุ่มต่อโครงการ คิดเป็นร้อยละ 36.63 และ 19.31 ตามลำดับ

วิธีการติดตามผลการดำเนินการนิเทศงานกิจกรรมของโครงการ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ ใช้สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง คิดเป็นร้อยละ 79.17 รองลงมาได้แก่ สังเกตการปฏิบัติงาน และใช้แบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 66.67 และ 60.42 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ใช้สังเกตการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 96.10 รองลงมาได้แก่ สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง และใช้แบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 85.71 และ 74.03 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ใช้สังเกตการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 89.11 รองลงมาได้แก่ สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง และใช้แบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 84.16 และ 70.79 ตามลำดับ

วิธีการรายงานผลการดำเนินการนิเทศงานกิจกรรมของโครงการ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 95.83 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุมและรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 68.75 และ 52.08 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 92.21 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 77.27 และ 57.79 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 93.56 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 75.25 และ 56.44 ตามลำดับ

การสนับสนุนที่ได้รับในการดำเนินการนิเทศงานกิจกรรมของโครงการ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ ได้ให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจแก่ผู้นิเทศ คิดเป็นร้อยละ 93.75 รองลงมาได้แก่ จัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ และจัดหางบประมาณและปัจจัยที่เอื้อต่อการดำเนินการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 72.92 และ 58.33 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ ผู้บริหารให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจแก่ผู้นิเทศ คิดเป็นร้อยละ 98.05 รองลงมาได้แก่ จัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ และส่งผู้นิเทศเข้ารับการอบรมหรือสัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 85.71 และ 61.04 ตามลำดับ



เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ ผู้บริหารให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจแก่ผู้นิเทศ คิดเป็นร้อยละ 97.03 รองลงมาได้แก่ จัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ และจัดหางบประมาณและปัจจัยที่เอื้อต่อการดำเนินการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 82.67 และ 55.94 ตามลำดับ

ปัญหาที่พบในการดำเนินการนิเทศงานกิจกรรมของโครงการ พบว่า ปัญหาที่ผู้บริหารส่วนใหญ่พบ คือ ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ คิดเป็นร้อยละ 87.50 รองลงมาได้แก่ งบประมาณมีไม่เพียงพอ และผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 75.00 และ 50.00 ตามลำดับ สำหรับปัญหาที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่พบ คือ ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ คิดเป็นร้อยละ 95.46 รองลงมาได้แก่ ผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่เพียงพอ และงบประมาณมีไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 77.27 และ 61.04 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมปัญหาที่ผู้นิเทศส่วนใหญ่ พบ คือ ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ คิดเป็นร้อยละ 93.56 รองลงมาได้แก่ ผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่เพียงพอ และงบประมาณมีไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 70.79 และ 64.36 ตามลำดับ



สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

### 4.3 งานวัสดุอุปกรณ์

ตารางที่ 35 จำนวนและค่าร้อยละของสภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศงานวัสดุอุปกรณ์ของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน

สภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศ	ผู้บริหาร (N=48)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=154)		รวม (N=202)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. ผู้นิเทศให้ความช่วยเหลือ						
ผู้ปฏิบัติงานในสาระต่างๆ ได้แก่						
- การจัดหาและจัดทำวัสดุอุปกรณ์	36	75.00	134	87.01	170	84.16
- การใช้สื่อวัสดุอุปกรณ์	44	91.67	146	94.81	190	94.06
- การเก็บและบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์	27	56.25	128	83.12	155	76.73
2. กิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศ ได้แก่						
- การประชุมเชิงปฏิบัติการ	42	87.50	121	78.57	163	80.69
- การฝึกอบรม	34	70.83	118	76.62	152	75.25
- การศึกษาเอกสารตำราทางวิชาการ	29	60.42	114	74.03	143	70.79
- การสังเกตการสอน	36	75.00	132	85.71	168	83.17
- การระดมสมอง	28	58.33	93	60.39	121	59.90
- การศึกษาดูงาน	13	27.08	62	40.26	75	37.13
3. วิธีการ/เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ ได้แก่						
- แบบสอบถาม	34	70.83	142	92.21	176	87.13
- แบบทดสอบ	14	29.17	48	31.17	62	30.69
- แบบสำรวจ	28	58.33	124	80.52	152	75.25
- การสัมภาษณ์	43	89.58	135	87.66	178	88.12
- การสังเกต	46	95.83	148	96.10	194	96.04

ตารางที่ 35 (ต่อ)

สภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศ	ผู้บริหาร (N=48)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=154)		รวม (N=202)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
4. ช่วงเวลาที่ใช้ในการนิเทศ คือ						
- ก่อนดำเนินการ	27	56.25	92	59.74	119	58.91
- ระหว่างดำเนินการ	44	91.67	148	96.10	192	95.05
- เมื่อสิ้นสุดดำเนินการ	32	66.67	107	69.48	139	68.81
5. จำนวนครั้งที่ดำเนินการนิเทศ คือ						
- 1 ครั้ง ต่อกลุ่มต่อโครงการ	26	54.17	63	40.91	89	44.06
- 2 ครั้ง ต่อกลุ่มต่อโครงการ	17	35.42	57	37.01	74	36.63
- 3 ครั้ง ต่อกลุ่มต่อโครงการ	5	10.42	34	22.08	39	19.31
6. วิธีการติดตามผลการดำเนินการ นิเทศ คือ						
- สังเกตการปฏิบัติงาน	32	66.67	148	96.10	180	89.11
- สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง	38	79.17	132	85.71	170	84.16
- ใช้แบบสอบถาม	29	60.42	114	74.03	143	70.79
7. วิธีการรายงานผลการดำเนินการ นิเทศ คือ						
- การรายงานด้วยวาจา	25	52.08	89	57.79	114	56.44
- จัดทำเป็นเอกสารรายงาน	46	95.83	142	92.21	189	93.56
- รายงานผลในที่ประชุม	33	68.75	119	77.27	152	75.25

## ตารางที่ 35 (ต่อ)

สภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศ	ผู้บริหาร (N=48)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=154)		รวม (N=202)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
8. การสนับสนุนการดำเนินการนิเทศ						
ที่ผู้นิเทศได้รับ คือ						
- ผู้บริหารให้คำแนะนำช่วยเหลือ และให้กำลังใจแก่ผู้นิเทศ	42	87.50	151	98.05	193	95.55
- จัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้า เกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ	32	66.67	119	77.27	151	74.75
- ส่งผู้นิเทศเข้ารับการอบรมหรือ สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศและ งานวิชาการ	14	29.17	94	61.04	108	53.47
- จัดหาวิทยากรมาให้คำปรึกษา แนะนำ	15	31.25	68	44.16	83	41.09
- จัดหางบประมาณและปัจจัยที่เอื้อ ต่อการดำเนินการนิเทศ	34	70.83	125	81.17	159	78.71
9. ปัญหาในการดำเนินการนิเทศ						
ด้านวิชาการของผู้นิเทศ คือ						
- ขาดการสนับสนุนในการให้ ความรู้เกี่ยวกับการนิเทศด้าน วิชาการจากผู้บริหาร	6	12.50	74	48.05	80	39.60
- ผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่ เพียงพอ	23	47.92	104	67.53	127	62.87
- ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลาย หน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการ นิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ	38	79.17	147	95.45	185	91.58
- ผู้รับการนิเทศไม่ให้ความร่วมมือ ในการนิเทศ	7	14.58	26	16.88	33	16.34
- งบประมาณมีไม่เพียงพอ	35	72.92	116	75.32	151	74.75

จากตารางที่ 35 ข้อมูลของสภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศงานวัสดุอุปกรณ์ของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน ประกอบด้วย

การให้ความช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานในสาระต่างๆ ของงานวัสดุอุปกรณ์ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ใช้ให้ความช่วยเหลือในการใช้สื่อวัสดุอุปกรณ์ คิดเป็นร้อยละ 91.67 รองลงมาได้แก่ การจัดหาและจัดทำวัสดุอุปกรณ์ และการเก็บและบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ คิดเป็นร้อยละ 75.00 และ 56.25 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ให้ความช่วยเหลือในการใช้สื่อวัสดุอุปกรณ์ คิดเป็นร้อยละ 94.81 รองลงมาได้แก่ การจัดหาและจัดทำวัสดุอุปกรณ์ และการเก็บและบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ คิดเป็นร้อยละ 87.01 และ 83.12 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ให้ความช่วยเหลือในการใช้สื่อวัสดุอุปกรณ์ คิดเป็นร้อยละ 94.06 รองลงมาได้แก่ การจัดหาและจัดทำวัสดุอุปกรณ์ และการเก็บและบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ คิดเป็นร้อยละ 84.16 และ 76.73 ตามลำดับ

กิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศงานวัสดุอุปกรณ์ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ใช้กิจกรรมการประชุมเชิงปฏิบัติการ คิดเป็นร้อยละ 87.50 รองลงมาได้แก่ การสังเกตการสอน และการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 75.00 และ 70.83 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ใช้กิจกรรมการสังเกตการสอน คิดเป็นร้อยละ 85.71 รองลงมาได้แก่ การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 78.57 และ 76.62 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ใช้กิจกรรมการสังเกตการสอน คิดเป็นร้อยละ 83.17 รองลงมาได้แก่ การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 80.69 และ 75.25 ตามลำดับ

วิธีการ/เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศงานวัสดุอุปกรณ์ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 95.83 รองลงมาได้แก่ การสัมภาษณ์ และแบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 89.58 และ 70.83 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 96.10 รองลงมาได้แก่ แบบสอบถาม และการสัมภาษณ์ คิดเป็นร้อยละ 92.21 และ 87.66 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 96.04 รองลงมาได้แก่ แบบสอบถาม และการสัมภาษณ์ คิดเป็นร้อยละ 88.12 และ 87.13 ตามลำดับ

ช่วงเวลาที่ใช้ในการนิเทศงานวัสดุอุปกรณ์ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ นิเทศระหว่างดำเนินการ คิดเป็นร้อยละ 91.67 รองลงมาได้แก่ เมื่อสิ้นสุดดำเนินการ และก่อนดำเนินการ คิดเป็นร้อยละ 66.67 และ 56.25 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ นิเทศระหว่างดำเนินการ คิดเป็นร้อยละ 96.10 รองลงมาได้แก่ เมื่อสิ้นสุดดำเนินการ และก่อนดำเนินการ คิดเป็นร้อยละ 69.48 และ 59.74 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ นิเทศระหว่างดำเนินการ คิดเป็นร้อยละ 95.05 รองลงมาได้แก่ เมื่อสิ้นสุดดำเนินการ และก่อนดำเนินการ คิดเป็นร้อยละ 68.81 และ 58.91 ตามลำดับ

จำนวนครั้งที่ดำเนินการนิเทศงานวัสดุอุปกรณ์ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ ดำเนินการนิเทศ 1 ครั้งต่อกลุ่มต่อโครงการ คิดเป็นร้อยละ 54.17 รองลงมาได้แก่ 2 ครั้งต่อกลุ่มต่อโครงการ และ 3 ครั้งต่อกลุ่มต่อโครงการ คิดเป็นร้อยละ 35.42 และ 10.42 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ ดำเนินการนิเทศ จำนวน 1 ครั้งต่อกลุ่มต่อโครงการ คิดเป็นร้อยละ 40.91 รองลงมาได้แก่ 2 ครั้งต่อกลุ่มต่อโครงการ และ 3 ครั้งต่อกลุ่มต่อโครงการ คิดเป็นร้อยละ 37.01 และ 22.08 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ดำเนินการนิเทศ จำนวน 1 ครั้งต่อกลุ่มต่อโครงการ คิดเป็นร้อยละ 44.06 รองลงมาได้แก่ 2 ครั้งต่อกลุ่มต่อโครงการ และ 3 ครั้งต่อกลุ่มต่อโครงการ คิดเป็นร้อยละ 36.63 และ 19.31 ตามลำดับ

วิธีการติดตามผลการดำเนินการนิเทศงานวัสดุอุปกรณ์ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ใช้ สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง คิดเป็นร้อยละ 79.17 รองลงมาได้แก่ สังเกตการณ์ปฏิบัติงานและใช้แบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 66.67 และ 60.42 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ใช้สังเกตการณ์ปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 96.10 รองลงมาได้แก่ สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง และใช้แบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 85.71 และ 74.03 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ ใช้สังเกตการณ์ปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 89.11 รองลงมาได้แก่ สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง และใช้แบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 84.16 และ 70.79 ตามลำดับ

วิธีการรายงานผลการดำเนินการนิเทศงานวัสดุอุปกรณ์ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 95.83 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุมและรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 68.75 และ 52.08 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 92.21 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 77.27 และ 57.79 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 93.56 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 75.25 และ 56.44 ตามลำดับ

การสนับสนุนที่ได้รับในการดำเนินการนิเทศงานวัสดุอุปกรณ์ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ ให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจแก่ผู้นิเทศ คิดเป็นร้อยละ 87.50 รองลงมาได้แก่ จัดหางบประมาณและปัจจัยที่เอื้อต่อการดำเนินการนิเทศ และจัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 70.83 และ 66.67 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ ผู้บริหารให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจแก่ผู้นิเทศ คิดเป็นร้อยละ 98.05 รองลงมาได้แก่ จัดหางบประมาณและปัจจัยที่เอื้อต่อการดำเนินการนิเทศ และจัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 81.17 และ 77.27 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ผู้บริหารให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจแก่ผู้นิเทศ คิดเป็นร้อยละ

95.55 รองลงมาได้แก่ จัดหางบประมาณและปัจจัยที่เอื้อต่อการดำเนินการนิเทศ และจัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 78.71 และ 74.75 ตามลำดับ

ปัญหาที่พบในการดำเนินการนิเทศงานวัสดุอุปกรณ์ พบว่า ปัญหาที่ผู้บริหารส่วนใหญ่พบคือ ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ คิดเป็นร้อยละ 79.17 รองลงมาได้แก่ งบประมาณมีไม่เพียงพอ และผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 72.92 และ 47.92 ตามลำดับ สำหรับปัญหาที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่พบคือ ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ คิดเป็นร้อยละ 95.45 รองลงมาได้แก่ งบประมาณมีไม่เพียงพอ และผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 75.32 และ 67.53 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมปัญหาที่ผู้นิเทศส่วนใหญ่พบคือ ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ คิดเป็นร้อยละ 91.58 รองลงมาได้แก่ งบประมาณมีไม่เพียงพอ และผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 74.75 และ 62.87 ตามลำดับ



สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## 4.4 งานวัดและประเมินผล

ตารางที่ 36 จำนวนและค่าร้อยละของสภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศงานวัดและประเมินผลของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน

สภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศ	ผู้บริหาร (N=48)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=154)		รวม (N=202)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. ผู้นิเทศให้ความช่วยเหลือ						
ผู้ปฏิบัติงานในสาระต่างๆ ได้แก่						
- การทำและการใช้เครื่องมือวัดและประเมินผล	44	91.67	144	93.51	188	93.07
- เกณฑ์การวัดและประเมินผล	41	85.42	123	79.87	164	81.19
- ระยะเวลาในการวัดและประเมินผล	37	77.08	101	65.58	138	68.32
- การรายงานผลการวัดและประเมินผล	40	83.33	115	74.68	155	76.73
2. กิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศ ได้แก่						
- การประชุมเชิงปฏิบัติการ	38	79.17	123	79.87	161	79.70
- การฝึกอบรม	40	83.33	136	88.31	176	87.13
- การศึกษาเอกสารตำราทางวิชาการ	31	64.58	105	68.18	136	67.33
- การสังเกตการสอน	35	72.92	128	83.12	163	80.69
- การระดมสมอง	27	56.25	114	74.03	141	69.80
- การศึกษาดูงาน	13	27.09	62	40.26	75	37.13
3. วิธีการ/เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ ได้แก่						
- แบบสอบถาม	26	54.17	141	91.56	167	82.67
- แบบทดสอบ	14	29.17	81	52.59	95	47.03
- แบบสำรวจ	25	52.08	124	80.52	149	73.76
- การสัมภาษณ์	43	89.58	131	85.07	174	86.14
- การสังเกต	44	91.67	142	92.21	186	92.08



ตารางที่ 36 (ต่อ)

สภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศ	ผู้บริหาร (N=48)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=154)		รวม (N=202)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
4. ช่วงเวลาที่ใช้ในการนิเทศ คือ						
- ก่อนดำเนินการ	21	43.75	34	22.08	55	27.23
- ระหว่างดำเนินการ	36	75.00	97	62.98	133	65.84
- เมื่อสิ้นสุดดำเนินการ	43	89.58	132	85.72	175	86.63
5. จำนวนครั้งที่ดำเนินการนิเทศ คือ						
- 1 ครั้ง ต่อกลุ่มต่อโครงการ	26	54.17	63	40.91	89	44.06
- 2 ครั้ง ต่อกลุ่มต่อโครงการ	17	35.42	57	37.01	74	36.63
- 3 ครั้ง ต่อกลุ่มต่อโครงการ	5	10.42	34	22.08	39	19.31
6. วิธีการติดตามผลการดำเนินการ นิเทศ คือ						
- สังเกตการปฏิบัติงาน	32	66.67	148	96.10	180	89.11
- สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง	38	79.17	132	85.71	170	84.16
- ใช้แบบสอบถาม	29	60.42	114	74.03	143	70.79
7. วิธีการรายงานผลการดำเนินการ นิเทศ คือ						
- การรายงานด้วยวาจา	25	52.08	89	57.79	114	56.44
- จัดทำเป็นเอกสารรายงาน	46	95.83	142	92.21	189	93.56
- รายงานผลในที่ประชุม	33	68.75	119	77.27	152	75.25

## ตารางที่ 36 (ต่อ)

สภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศ	ผู้บริหาร (N=48)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=154)		รวม (N=202)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
8. การสนับสนุนการดำเนินการนิเทศ ที่ผู้นิเทศได้รับ คือ						
- ผู้บริหารให้คำแนะนำช่วยเหลือ และให้กำลังใจแก่ผู้นิเทศ	36	75.00	144	93.51	180	89.11
- จัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้า เกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ	29	60.42	132	85.71	161	79.70
- ส่งผู้นิเทศเข้ารับการอบรมหรือ สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศและ งานวิชาการ	19	39.58	95	61.69	114	56.44
- จัดหาวิทยากรมาให้คำปรึกษา แนะนำ	12	25.00	78	50.65	90	44.55
- จัดหางบประมาณและปัจจัยที่เอื้อ ต่อการดำเนินการนิเทศ	28	58.33	82	53.25	110	54.46
9. ปัญหาในการดำเนินการนิเทศ ด้านวิชาการของผู้นิเทศ คือ						
- ขาดการสนับสนุนในการให้ ความรู้เกี่ยวกับการนิเทศด้าน วิชาการจากผู้บริหาร	7	14.58	74	48.05	81	40.09
- ผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่ เพียงพอ	28	58.33	132	85.71	160	79.21
- ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลาย หน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการ นิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ	42	87.50	147	95.46	189	93.56
- ผู้รับการนิเทศไม่ให้ความร่วมมือ ในการนิเทศ	10	20.83	36	23.38	46	22.77
- งบประมาณมีไม่เพียงพอ	30	62.50	98	63.64	128	63.37

จากตารางที่ 36 ข้อมูลของสภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศงานวัดและประเมินผล  
ของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน ประกอบด้วย

การให้ความช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานในสาระต่างๆ ของงานวัดและประเมินผล พบว่า  
ผู้บริหารส่วนใหญ่ใช้ให้ความช่วยเหลือในการทำและการใช้เครื่องมือวัดและประเมินผล คิดเป็น  
ร้อยละ 91.67 รองลงมาได้แก่ เกณฑ์การวัดและประเมินผล และการรายงานผลการวัดและ  
ประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 85.42 และ 83.33 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ให้ความ  
ช่วยเหลือในการทำและการใช้เครื่องมือวัดและประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 93.51 รองลงมาได้แก่  
เกณฑ์การวัดและประเมินผล และการรายงานผลการวัดและประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 79.87 และ  
74.68 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ให้ความช่วยเหลือในการทำและการใช้  
เครื่องมือวัดและประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 93.07 รองลงมาได้แก่ เกณฑ์การวัดและประเมินผล  
และการรายงานผลการวัดและประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 81.19 และ 76.73 ตามลำดับ

กิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศงานวัดและประเมินผล พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ใช้กิจกรรมการ  
ฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 83.33 รองลงมาได้แก่ การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสังเกตการสอน  
คิดเป็นร้อยละ 79.17 และ 72.92 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ใช้กิจกรรมการฝึกอบรม  
คิดเป็นร้อยละ 88.31 รองลงมาได้แก่ การสังเกตการณ์สอน และการประชุมเชิงปฏิบัติการ คิดเป็น  
ร้อยละ 83.12 และ 79.87 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ใช้กิจกรรมการ  
ฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 87.13 รองลงมาได้แก่ การสังเกตการสอนและการประชุมเชิงปฏิบัติการ  
คิดเป็นร้อยละ 80.69 และ 79.70 ตามลำดับ

วิธีการ/เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศงานวัดและประเมินผล พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ใช้การ  
สังเกต คิดเป็นร้อยละ 91.67 รองลงมาได้แก่ การสัมภาษณ์ และแบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 89.58  
และ 54.17 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 92.21 รองลงมา  
ได้แก่ แบบสอบถาม และการสัมภาษณ์ คิดเป็นร้อยละ 91.56 และ 85.07 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาใน  
ภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 92.08 รองลงมาได้แก่ การสัมภาษณ์ และ  
แบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 86.14 และ 82.67 ตามลำดับ

ช่วงเวลาที่ใช้ในการนิเทศงานวัดและประเมินผล พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่นิเทศเมื่อสิ้นสุด  
ดำเนินการ คิดเป็นร้อยละ 89.58 รองลงมาได้แก่ ระหว่างดำเนินการ และก่อนดำเนินการ คิดเป็น  
ร้อยละ 75.00 และ 43.75 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่นิเทศเมื่อสิ้นสุดดำเนินการ  
คิดเป็นร้อยละ 85.72 รองลงมาได้แก่ ระหว่างดำเนินการ และก่อนดำเนินการ คิดเป็นร้อยละ 62.98  
และ 22.08 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศเมื่อสิ้นสุดดำเนินการ คิดเป็น

ร้อยละ 86.63 รองลงมาได้แก่ ระหว่างดำเนินการ และก่อนดำเนินการ คิดเป็นร้อยละ 65.84 และ 27.23 ตามลำดับ

จำนวนครั้งที่ดำเนินการนิเทศงานวัดและประเมินผล พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ดำเนินการนิเทศ 1 ครั้งต่อกลุ่มต่อโครงการ คิดเป็นร้อยละ 54.17 รองลงมาได้แก่ 2 ครั้งต่อกลุ่มต่อโครงการ และ 3 ครั้งต่อกลุ่มต่อโครงการ คิดเป็นร้อยละ 35.42 และ 10.42 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ดำเนินการนิเทศ จำนวน 1 ครั้งต่อกลุ่มต่อโครงการ คิดเป็นร้อยละ 40.91 รองลงมาได้แก่ 2 ครั้งต่อกลุ่มต่อโครงการ และ 3 ครั้งต่อกลุ่มต่อโครงการ คิดเป็นร้อยละ 37.01 และ 22.08 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ดำเนินการนิเทศ จำนวน 1 ครั้งต่อกลุ่มต่อโครงการ คิดเป็นร้อยละ 44.06 รองลงมาได้แก่ 2 ครั้งต่อกลุ่มต่อโครงการ และ 3 ครั้งต่อกลุ่มต่อโครงการคิดเป็นร้อยละ 36.63 และ 19.31 ตามลำดับ

วิธีการติดตามผลการดำเนินการนิเทศงานวัดและประเมินผล พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ใช้สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง คิดเป็นร้อยละ 79.17 รองลงมาได้แก่ สังเกตการปฏิบัติงาน และใช้แบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 66.67 และ 60.42 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ใช้สังเกตการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 96.10 รองลงมาได้แก่ สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง และใช้แบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 85.71 และ 74.03 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ใช้สังเกตการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 89.11 รองลงมาได้แก่ สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง และใช้แบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 84.16 และ 70.79 ตามลำดับ

วิธีการรายงานผลการดำเนินการนิเทศงานวัดและประเมินผล พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 95.83 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุมและรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 68.75 และ 52.08 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 92.21 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 77.27 และ 57.79 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 93.56 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 75.25 และ 56.44 ตามลำดับ

การสนับสนุนที่ได้รับในการดำเนินการนิเทศงานวัดและประเมินผล พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจแก่ผู้นิเทศ คิดเป็นร้อยละ 75.00 รองลงมาได้แก่ จัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ และจัดหางบประมาณและปัจจัยที่เอื้อต่อการดำเนินการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 60.42 และ 58.33 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ผู้บริหารให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจแก่ผู้นิเทศ คิดเป็นร้อยละ 93.51 รองลงมาได้แก่ จัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ และส่งผู้นิเทศเข้ารับการอบรมหรือสัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 85.71 และ 61.69 ตามลำดับ เมื่อพิจารณา

ในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ ผู้บริหารให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจแก่ผู้นิเทศ คิดเป็นร้อยละ 89.11 รองลงมาได้แก่ จัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ และส่งผู้นิเทศเข้ารับการอบรมหรือสัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 79.70 และ 56.44 ตามลำดับ

ปัญหาที่พบในการดำเนินการนิเทศงานวัดและประเมินผล พบว่า ปัญหาที่ผู้บริหารส่วนใหญ่พบ คือ ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ คิดเป็นร้อยละ 87.50 รองลงมาได้แก่ งบประมาณมีไม่เพียงพอ และผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 62.50 และ 58.33 ตามลำดับ สำหรับปัญหาที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่พบ คือ ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ คิดเป็นร้อยละ 95.46 รองลงมาได้แก่ ผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานด้านวิชาการไม่เพียงพอ และงบประมาณมีไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 85.71 และ 63.64 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมปัญหาที่ผู้นิเทศส่วนใหญ่พบ คือ ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ คิดเป็นร้อยละ 93.56 รองลงมาได้แก่ ผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่เพียงพอ และงบประมาณมีไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 79.21 และ 63.37 ตามลำดับ

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

### ส่วนที่ 3 การประเมินผลการนิเทศ

#### 4.1 งานการจัดโครงการ

ตารางที่ 37 จำนวนและค่าร้อยละของสภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศงานการจัดโครงการ  
ของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน

สภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศ	ผู้บริหาร (N=48)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=154)		รวม (N=202)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. การประเมินผลพิจารณาจาก สิ่งต่างๆ ได้แก่						
- การตรวจขั้นตอนขอจัด โครงการและการเขียนโครงการ	43	89.58	137	88.96	180	89.11
- การตรวจเอกสารประกอบ โครงการ	38	79.17	118	76.62	156	77.23
- ผลการปฏิบัติงานของ ผู้รับผิดชอบโครงการ	40	83.33	132	85.71	172	85.15
2. วิธีการในการเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อประเมินผลการนิเทศ คือ						
- แบบสอบถาม	37	77.08	97	62.99	134	66.34
- แบบสำรวจ	23	47.92	81	52.60	104	51.49
- การสัมภาษณ์	42	87.50	127	82.47	169	83.66
- การสังเกต	44	91.67	145	94.16	189	93.56
- บันทึกการปฏิบัติงาน	40	83.33	114	74.03	154	76.24
3. ช่วงเวลาที่ประเมินผลการนิเทศ คือ						
- ประเมินผลก่อนการนิเทศ	27	56.25	74	48.05	101	50.00
- ประเมินผลระหว่างการนิเทศ	36	75.00	134	87.01	170	84.16
- ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการนิเทศ	42	87.50	152	98.70	194	96.04

ตารางที่ 37 (ต่อ)

สภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศ	ผู้บริหาร (N=48)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=154)		รวม (N=202)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
4. วิธีการรายงานผลการประเมินการ นิเทศ คือ						
- การรายงานด้วยวาจา	27	56.25	82	53.25	109	53.96
- จัดทำเป็นเอกสารรายงาน	43	89.58	137	88.96	180	89.11
- รายงานผลในที่ประชุม	41	85.42	124	80.52	165	81.68
5. มีการนำผลการประเมินการนิเทศ ไปใช้ ได้แก่						
- แก้ไขเรื่องที่ยกพร่องและเป็น ปัญหา	37	77.08	127	82.47	164	81.19
- ปรับปรุงวิธีดำเนินงาน	40	83.33	146	94.81	186	92.08
- วางแผนงาน/โครงการระยะยาว	34	70.83	107	69.48	141	69.80
6. ปัญหาเกี่ยวกับการประเมินผลการ นิเทศ ได้แก่						
- ขาดการสนับสนุนในการให้ ความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล จากผู้บริหาร	12	25.00	74	48.05	86	42.57
- ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับ การประเมินผล	32	66.67	143	92.86	175	86.63
- ขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่ เกี่ยวข้อง	38	79.17	114	74.03	152	75.25
- รายงานผลการประเมินไม่ ชัดเจน	28	58.33	97	62.99	125	61.88
- บุคลากรไม่นำผลการประเมิน ไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน	40	83.33	128	83.12	168	83.17

จากตารางที่ 37 ข้อมูลของสภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศงานการจัด โครงการของ งานการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน ประกอบด้วย

การประเมินผลพิจารณาจากสิ่งต่างๆของงานการจัดโครงการ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ พิจารณาจากการตรวจขั้นตอนขอจัดโครงการและการเขียนโครงการ คิดเป็นร้อยละ 89.58 รองลงมา ได้แก่ ผลการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบโครงการ และการตรวจเอกสารประกอบโครงการ คิดเป็น ร้อยละ 83.33 และ 79.17 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่พิจารณาจากการตรวจขั้นตอน ขอจัดโครงการและการเขียนโครงการ คิดเป็นร้อยละ 88.96 รองลงมาได้แก่ ผลการปฏิบัติงานของ ผู้รับผิดชอบโครงการ และการตรวจเอกสารประกอบโครงการ คิดเป็นร้อยละ 85.71 และ 76.62 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ พิจารณาจาก การตรวจขั้นตอนขอจัดโครงการ และการเขียนโครงการ คิดเป็นร้อยละ 89.11 รองลงมาได้แก่ ผลการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบ โครงการ และการตรวจเอกสารประกอบโครงการ คิดเป็นร้อยละ 85.15 และ 77.23 ตามลำดับ

วิธีการในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อประเมินผลการนิเทศงานการจัดโครงการ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 91.67 รองลงมาได้แก่ การสัมภาษณ์ และบันทึกการ ปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 87.50 และ 83.33 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 94.16 รองลงมาได้แก่ สัมภาษณ์ และบันทึกการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 82.47 และ 74.03 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 93.56 รองลงมาได้แก่ บันทึกการปฏิบัติงาน และแบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 83.66 และ 76.24 ตามลำดับ

ช่วงเวลาที่ประเมินผลการนิเทศงานการจัดโครงการ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ประเมินผล เมื่อสิ้นสุดการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 87.50 รองลงมาได้แก่ ประเมินผลระหว่างการนิเทศ และ ประเมินผลก่อนการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 75.00 และ 56.25 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 98.70 รองลงมาได้แก่ ประเมินผลระหว่างการนิเทศ และประเมินผลก่อนการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 87.01 และ 48.05 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวม ผู้นิเทศส่วนใหญ่ ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 96.04 รองลงมาได้แก่ ประเมินผล ระหว่างการนิเทศ และประเมินผลก่อนการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 84.16 และ 50.00 ตามลำดับ

วิธีการรายงานผลการประเมินการนิเทศงานการจัดโครงการ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 89.58 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงาน ด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 85.42 และ 56.25 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่จัดทำเป็น เอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 88.96 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 80.52 และ 53.25 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่จัดทำเป็น



เอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 89.11 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 81.68 และ 53.96 ตามลำดับ

การนำผลการประเมินการนิเทศไปใช้ของงานการจัดโครงการ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน คิดเป็นร้อยละ 83.33 รองลงมาได้แก่ แก้ไขเรื่องที่บกพร่องและเป็นปัญหา และวางแผนงาน/โครงการระยะยาว คิดเป็นร้อยละ 77.08 และ 70.83 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน คิดเป็นร้อยละ 94.81 รองลงมาได้แก่ แก้ไขเรื่องที่บกพร่องและเป็นปัญหา และวางแผนงาน/โครงการระยะยาว คิดเป็นร้อยละ 82.47 และ 69.48 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน คิดเป็นร้อยละ 92.08 รองลงมาได้แก่ แก้ไขเรื่องที่บกพร่องและเป็นปัญหา และวางแผนงาน/โครงการระยะยาว คิดเป็นร้อยละ 81.19 และ 69.80 ตามลำดับ

ปัญหาเกี่ยวกับการประเมินผลการนิเทศงานการจัดโครงการ พบว่า ปัญหาที่ผู้บริหารส่วนใหญ่พบ คือ บุคลากรไม่นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 83.33 รองลงมาได้แก่ ขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง และขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 79.17 และ 66.67 ตามลำดับ สำหรับปัญหาที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่พบ คือ ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 92.86 รองลงมาได้แก่ บุคลากรไม่นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน และขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง คิดเป็นร้อยละ 83.12 และ 74.03 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมปัญหาที่ผู้นิเทศส่วนใหญ่พบ คือ ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 86.63 รองลงมาได้แก่ บุคลากรไม่นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน และขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง คิดเป็นร้อยละ 83.17 และ 75.25 ตามลำดับ

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## 4.2 งานกิจกรรมของโครงการ

ตารางที่ 38 จำนวนและค่าร้อยละของสภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศงานกิจกรรมของโครงการของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน

สภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศ	ผู้บริหาร (N=48)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=154)		รวม (N=202)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. การประเมินผลพิจารณาจาก สิ่งต่างๆ ได้แก่						
- แผนการปฏิบัติงาน	31	64.58	108	70.13	139	68.81
- ผลการจัดกิจกรรมของ ผู้ดำเนินโครงการ	39	81.25	136	88.31	175	86.63
- ผลงานของผู้เข้าร่วมโครงการ	35	72.92	129	83.77	164	81.19
- รายงานสรุปสาระความรู้ของ ผู้เข้าร่วมโครงการ	42	87.50	144	93.51	186	92.08
2. วิธีการในการเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อประเมินผลการนิเทศ คือ						
- แบบสอบถาม	37	77.08	97	62.99	134	66.34
- แบบสำรวจ	23	47.92	81	52.60	104	51.49
- การสัมภาษณ์	42	87.50	127	82.47	169	83.66
- การสังเกต	44	91.67	145	94.16	189	93.56
- บันทึกการปฏิบัติงาน	40	83.33	114	74.03	154	76.24
3. ช่วงเวลาที่ประเมินผลการนิเทศ คือ						
- ประเมินผลก่อนการนิเทศ	27	56.25	74	48.05	101	50.00
- ประเมินผลระหว่างการนิเทศ	36	75.00	134	87.01	170	84.16
- ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการนิเทศ	42	87.50	152	98.70	194	96.04

## ตารางที่ 38 (ต่อ)

สภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศ	ผู้บริหาร (N=48)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=154)		รวม (N=202)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
4. วิธีการรายงานผลการประเมินการ นิเทศ คือ						
- การรายงานด้วยวาจา	27	56.25	82	53.25	109	53.96
- จัดทำเป็นเอกสารรายงาน	43	89.58	137	88.96	180	89.11
- รายงานผลในที่ประชุม	41	85.42	124	80.52	165	81.68
5. มีการนำผลการประเมินการนิเทศ ไปใช้ ได้แก่						
- แก้ไขเรื่องที่ยกพร่องและเป็น ปัญหา	37	77.08	127	82.47	164	81.19
- ปรับปรุงวิธีดำเนินงาน	40	83.33	146	94.81	186	92.08
- วางแผนงาน/โครงการระยะยาว	34	70.83	107	69.48	141	69.80
6. ปัญหาเกี่ยวกับการประเมินผลการ นิเทศ ได้แก่						
- ขาดการสนับสนุนในการให้ ความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล จากผู้บริหาร	12	25.00	74	48.05	86	42.57
- ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับ การประเมินผล	32	66.67	143	92.86	175	86.63
- ขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่ เกี่ยวข้อง	38	79.17	114	74.03	152	75.25
- รายงานผลการประเมินไม่ ชัดเจน	28	58.33	97	62.99	125	61.88
- บุคลากรไม่นำผลการประเมิน ไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน	40	83.33	128	83.12	168	83.17

จากตารางที่ 38 ข้อมูลของสภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศงานกิจกรรมของโครงการของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน ประกอบด้วย

การประเมินผลพิจารณาจากสิ่งต่างๆของงานกิจกรรมของโครงการ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่พิจารณาจากรายงานสรุปสาระความรู้ของผู้เข้าร่วมโครงการ คิดเป็นร้อยละ 87.50 รองลงมา ได้แก่ ผลการจัดกิจกรรมของผู้ดำเนินโครงการ และผลงานของผู้เข้าร่วมโครงการ คิดเป็นร้อยละ 81.25 และ 72.92 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ พิจารณาจากรายงานสรุปสาระความรู้ของผู้เข้าร่วมโครงการ คิดเป็นร้อยละ 93.51 รองลงมาได้แก่ ผลการจัดกิจกรรมของผู้ดำเนินโครงการ และผลงานของผู้เข้าร่วมโครงการ คิดเป็นร้อยละ 88.31 และ 83.77 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่พิจารณาจากรายงานสรุปสาระความรู้ของผู้เข้าร่วมโครงการ คิดเป็นร้อยละ 92.08 รองลงมาได้แก่ ผลการจัดกิจกรรมของผู้ดำเนินโครงการ และผลงานของผู้เข้าร่วมโครงการ คิดเป็นร้อยละ 86.63 และ 81.19 ตามลำดับ

วิธีการในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อประเมินผลการนิเทศงานกิจกรรมของโครงการ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 91.67 รองลงมาได้แก่ การสัมภาษณ์ และบันทึกการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 87.50 และ 83.33 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 94.16 รองลงมาได้แก่ การสัมภาษณ์ และบันทึกการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 82.47 และ 74.03 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 93.56 รองลงมาได้แก่ บันทึกการปฏิบัติงาน และแบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 83.66 และ 76.24 ตามลำดับ

ช่วงเวลาที่ประเมินผลการนิเทศงานกิจกรรมของโครงการ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 87.50 รองลงมาได้แก่ ประเมินผลระหว่างการนิเทศ และประเมินผลก่อนการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 75.00 และ 56.25 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 98.70 รองลงมาได้แก่ ประเมินผลระหว่างการนิเทศ และประเมินผลก่อนการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 87.01 และ 48.05 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 96.04 รองลงมาได้แก่ ประเมินผลระหว่างการนิเทศ และประเมินผลก่อนการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 84.16 และ 50.00 ตามลำดับ

วิธีการรายงานผลการประเมินการนิเทศงานกิจกรรมของโครงการ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 89.58 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 85.42 และ 56.25 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 88.96 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วย

วจา คิดเป็นร้อยละ 80.52 และ 53.25 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 89.11 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวจา คิดเป็นร้อยละ 81.68 และ 53.96 ตามลำดับ

การนำผลการประเมินการนิเทศไปใช้ของงานกิจกรรมของโครงการ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน คิดเป็นร้อยละ 83.33 รองลงมาได้แก่ แก้ไขเรื่องที่บกพร่องและเป็นปัญหา และวางแผนงาน/โครงการระยะยาว คิดเป็นร้อยละ 77.08 และ 70.83 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน คิดเป็นร้อยละ 94.81 รองลงมาได้แก่ แก้ไขเรื่องที่บกพร่องและเป็นปัญหา และวางแผนงาน/โครงการระยะยาว คิดเป็นร้อยละ 82.47 และ 69.48 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน คิดเป็นร้อยละ 92.08 รองลงมาได้แก่ แก้ไขเรื่องที่บกพร่องและเป็นปัญหา และวางแผนงาน/โครงการระยะยาว คิดเป็นร้อยละ 81.19 และ 69.80 ตามลำดับ

ปัญหาเกี่ยวกับการประเมินผลการนิเทศงานกิจกรรมของโครงการ พบว่า ปัญหาที่ผู้บริหารส่วนใหญ่พบ คือ บุคลากรไม่นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 83.33 รองลงมาได้แก่ ขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง และขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 79.17 และ 66.67 ตามลำดับ สำหรับปัญหาที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่พบ คือ ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 92.86 รองลงมาได้แก่ บุคลากรไม่นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน และขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง คิดเป็นร้อยละ 83.12 และ 74.03 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมปัญหาที่ผู้นิเทศส่วนใหญ่พบ คือ ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 86.63 รองลงมาได้แก่ บุคลากรไม่นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน และขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง คิดเป็นร้อยละ 83.17 และ 75.25 ตามลำดับ

### 4.3 งานวัสดุอุปกรณ์

ตารางที่ 39 จำนวนและค่าร้อยละของสภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศงานวัสดุอุปกรณ์ของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน

สภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศ	ผู้บริหาร (N=48)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=154)		รวม (N=202)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. การประเมินผลพิจารณาจาก สิ่งต่างๆ ได้แก่						
- รายงานผลการใช้วัสดุอุปกรณ์ ของผู้ดำเนินโครงการ	41	85.42	142	92.21	183	90.59
- รายงานการเบิก-จ่ายวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดโครงการ	37	77.08	127	82.47	164	81.19
- ผลการปฏิบัติงานของ ผู้รับผิดชอบโครงการ	34	70.83	103	66.88	137	67.82
2. วิธีการในการเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อประเมินผลการนิเทศ คือ						
- แบบสอบถาม	37	77.08	97	62.99	134	66.34
- แบบสำรวจ	23	47.92	81	52.60	104	51.49
- การสัมภาษณ์	42	87.50	127	82.47	169	83.66
- การสังเกต	44	91.67	145	94.16	189	93.56
- บันทึกการปฏิบัติงาน	40	83.33	114	74.03	154	76.24
3. ช่วงเวลาที่ประเมินผลการนิเทศ คือ						
- ประเมินผลก่อนการนิเทศ	27	56.25	74	48.05	101	50.00
- ประเมินผลระหว่างการนิเทศ	36	75.00	134	87.01	170	84.16
- ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการนิเทศ	42	87.50	152	98.70	194	96.04

## ตารางที่ 39 (ต่อ)

สภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศ	ผู้บริหาร (N=48)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=154)		รวม (N=202)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
4. วิธีการรายงานผลการประเมินการ นิเทศ คือ						
- การรายงานด้วยวาจา	27	56.25	82	53.25	109	53.96
- จัดทำเป็นเอกสารรายงาน	43	89.58	137	88.96	180	89.11
- รายงานผลในที่ประชุม	41	85.42	124	80.52	165	81.68
5. มีการนำผลการประเมินการนิเทศ ไปใช้ ได้แก่						
- แก้ไขเรื่องที่ยกพร่องและเป็น ปัญหา	37	77.08	127	82.47	164	81.19
- ปรับปรุงวิธีดำเนินงาน	40	83.33	146	94.81	186	92.08
- วางแผนงาน/โครงการระยะยาว	34	70.83	107	69.48	141	69.80
6. ปัญหาเกี่ยวกับการประเมินผลการ นิเทศ ได้แก่						
- ขาดการสนับสนุนในการให้ ความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล จากผู้บริหาร	12	25.00	74	48.05	86	42.57
- ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับ การประเมินผล	32	66.67	143	92.86	175	86.63
- ขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่ เกี่ยวข้อง	38	79.17	114	74.03	152	75.25
- รายงานผลการประเมินไม่ ชัดเจน	28	58.33	97	62.99	125	61.88
- บุคลากรไม่นำผลการประเมิน ไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน	40	83.33	128	83.12	168	83.17

จากตารางที่ 39 ข้อมูลของสภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศงานวัสดุอุปกรณ์ของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน ประกอบด้วย

การประเมินผลพิจารณาจากสิ่งต่างๆของงานวัสดุอุปกรณ์ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่พิจารณาจากรายงานผลการใช้วัสดุอุปกรณ์ของผู้ดำเนินโครงการ คิดเป็นร้อยละ 85.42 รองลงมาได้แก่ รายงานการเบิก-จ่ายวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในโครงการ และผลการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบโครงการ คิดเป็นร้อยละ 77.08 และ 70.83 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่พิจารณาจากรายงานผลการใช้วัสดุอุปกรณ์ของผู้ดำเนินโครงการ คิดเป็นร้อยละ 92.21 รองลงมาได้แก่ รายงานการเบิก-จ่ายวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในโครงการ และผลการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบโครงการ คิดเป็นร้อยละ 82.47 และ 66.88 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่พิจารณาจากรายงานผลการใช้วัสดุอุปกรณ์ของผู้ดำเนินโครงการ คิดเป็นร้อยละ 90.59 รองลงมาได้แก่ รายงานการเบิก-จ่ายวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในโครงการ และผลการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบโครงการ คิดเป็นร้อยละ 81.19 และ 67.82 ตามลำดับ

วิธีการในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อประเมินผลการนิเทศงานวัสดุอุปกรณ์ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 91.67 รองลงมาได้แก่ การสัมภาษณ์ และบันทึกการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 87.50 และ 83.33 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 94.16 รองลงมาได้แก่ สัมภาษณ์ และบันทึกการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 82.47 และ 74.03 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 93.56 รองลงมาได้แก่ บันทึกการปฏิบัติงาน และแบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 83.66 และ 76.24 ตามลำดับ

ช่วงเวลาที่ประเมินผลการนิเทศงานวัสดุอุปกรณ์ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 87.50 รองลงมาได้แก่ ประเมินผลระหว่างการนิเทศ และประเมินผลก่อนการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 75.00 และ 56.25 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 98.70 รองลงมาได้แก่ ประเมินผลระหว่างการนิเทศ และประเมินผลก่อนการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 87.01 และ 48.05 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 96.04 รองลงมาได้แก่ ประเมินผลระหว่างการนิเทศ และประเมินผลก่อนการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 84.16 และ 50.00 ตามลำดับ

วิธีการรายงานผลการประเมินการนิเทศงานวัสดุอุปกรณ์ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 89.58 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 85.42 และ 56.25 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 88.96 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา



คิดเป็นร้อยละ 80.52 และ 53.25 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 89.11 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 81.68 และ 53.96 ตามลำดับ

การนำผลการประเมินการนิเทศไปใช้ของงานวัสดุอุปกรณ์ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน คิดเป็นร้อยละ 83.33 รองลงมาได้แก่ แก้ไขเรื่องที่บกพร่องและเป็นปัญหา และวางแผนงาน/โครงการระยะยาว คิดเป็นร้อยละ 77.08 และ 70.83 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน คิดเป็นร้อยละ 94.81 รองลงมาได้แก่ แก้ไขเรื่องที่บกพร่องและเป็นปัญหา และวางแผนงาน/โครงการระยะยาว คิดเป็นร้อยละ 82.47 และ 69.48 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน คิดเป็นร้อยละ 92.08 รองลงมาได้แก่ แก้ไขเรื่องที่บกพร่องและเป็นปัญหา และวางแผนงาน/โครงการระยะยาว คิดเป็นร้อยละ 81.19 และ 69.80 ตามลำดับ

ปัญหาเกี่ยวกับการประเมินผลการนิเทศงานวัสดุอุปกรณ์ พบว่า ปัญหาที่ผู้บริหารส่วนใหญ่พบ คือ บุคลากรไม่นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 83.33 รองลงมาได้แก่ ขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง และขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 79.17 และ 66.67 ตามลำดับ สำหรับปัญหาที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่พบ คือ ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 92.86 รองลงมาได้แก่ บุคลากรไม่นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน และขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง คิดเป็นร้อยละ 83.12 และ 74.03 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมปัญหาที่ผู้นิเทศส่วนใหญ่พบ คือ ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 86.63 รองลงมาได้แก่ บุคลากรไม่นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน และขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง คิดเป็นร้อยละ 83.17 และ 75.25 ตามลำดับ

#### 4.4 งานวัดและประเมินผล

ตารางที่ 40 จำนวนและค่าร้อยละของสภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศงานวัดและประเมินผลของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน

สภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศ	ผู้บริหาร (N=48)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=154)		รวม (N=202)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. การประเมินผลพิจารณาจาก สิ่งต่างๆ ได้แก่						
- หลักฐานการวัดและประเมินผล	41	85.42	132	85.71	173	85.64
- ผลการปฏิบัติงานของ ผู้รับผิดชอบโครงการ	44	91.67	146	94.81	190	94.06
- ผลงานของผู้เข้าร่วมโครงการ	32	66.67	105	68.18	137	67.82
- รายงานสรุปสาระความรู้ที่ได้รับ ของผู้เข้าร่วมโครงการ	37	77.08	128	83.12	165	81.68
2. วิธีการในการเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อประเมินผลการนิเทศ คือ						
- แบบสอบถาม	37	77.08	97	62.99	134	66.34
- แบบสำรวจ	23	47.92	81	52.60	104	51.49
- การสัมภาษณ์	42	87.50	127	82.47	169	83.66
- การสังเกต	44	91.67	145	94.16	189	93.56
- บันทึกการปฏิบัติงาน	40	83.33	114	74.03	154	76.24
3. ช่วงเวลาที่ประเมินผลการนิเทศ คือ						
- ประเมินผลก่อนการนิเทศ	27	56.25	74	48.05	101	50.00
- ประเมินผลระหว่างการนิเทศ	36	75.00	134	87.01	170	84.16
- ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการนิเทศ	42	87.50	152	98.70	194	96.04

## ตารางที่ 40 (ต่อ)

สภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศ	ผู้บริหาร (N=48)		ผู้ปฏิบัติงาน (N=154)		รวม (N=202)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
4. วิธีการรายงานผลการประเมินการ นิเทศ คือ						
- การรายงานด้วยวาจา	27	56.25	82	53.25	109	53.96
- จัดทำเป็นเอกสารรายงาน	43	89.58	137	88.96	180	89.11
- รายงานผลในที่ประชุม	41	85.42	124	80.52	165	81.68
5. มีการนำผลการประเมินการนิเทศ ไปใช้ ได้แก่						
- แก้ไขเรื่องที่ยกพร่องและเป็น ปัญหา	37	77.08	127	82.47	164	81.19
- ปรับปรุงวิธีดำเนินงาน	40	83.33	146	94.81	186	92.08
- วางแผนงาน/โครงการระยะยาว	34	70.83	107	69.48	141	69.80
6. ปัญหาเกี่ยวกับการประเมินผลการ นิเทศ ได้แก่						
- ขาดการสนับสนุนในการให้ ความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล จากผู้บริหาร	12	25.00	74	48.05	86	42.57
- ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับ การประเมินผล	32	66.67	143	92.86	175	86.63
- ขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่ เกี่ยวข้อง	38	79.17	114	74.03	152	75.25
- รายงานผลการประเมินไม่ ชัดเจน	28	58.33	97	62.99	125	61.88
- บุคลากรไม่นำผลการประเมิน ไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน	40	83.33	128	83.12	168	83.17

จากตารางที่ 40 ข้อมูลของสภาพและปัญหาการประเมินผลนิเทศงานวัดและประเมินผล ของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน ประกอบด้วย

การประเมินผลพิจารณาจากสิ่งต่างๆของงานวัดและประเมินผล พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบโครงการ คิดเป็นร้อยละ 91.67 รองลงมาได้แก่ หลักฐานการวัดและประเมินผล และรายงานสรุปสาระความรู้ที่ได้รับของผู้เข้าร่วมโครงการ คิดเป็นร้อยละ 85.42 และ 77.08 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบโครงการ คิดเป็นร้อยละ 94.81 รองลงมาได้แก่ หลักฐานการวัดและประเมินผล และรายงานสรุปสาระความรู้ที่ได้รับของผู้เข้าร่วมโครงการ คิดเป็นร้อยละ 85.71 และ 83.12 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบโครงการ คิดเป็นร้อยละ 94.06 รองลงมาได้แก่ หลักฐานการวัดและประเมินผล และรายงานสรุปสาระความรู้ที่ได้รับของผู้เข้าร่วมโครงการ คิดเป็นร้อยละ 85.64 และ 81.68 ตามลำดับ

วิธีการในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อประเมินผลการนิเทศงานวัดและประเมินผล พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 91.67 รองลงมาได้แก่ การสัมภาษณ์ และบันทึกการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 87.50 และ 83.33 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 94.16 รองลงมาได้แก่ สัมภาษณ์ และบันทึกการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 82.47 และ 74.03 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ ใช้การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 93.56 รองลงมาได้แก่ บันทึกการปฏิบัติงาน และแบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 83.66 และ 76.24 ตามลำดับ

ช่วงเวลาที่เหมาะสมการนิเทศงานวัดและประเมินผล พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 87.50 รองลงมาได้แก่ ประเมินผลระหว่างการนิเทศ และประเมินผลก่อนการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 75.00 และ 56.25 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 98.70 รองลงมาได้แก่ ประเมินผลระหว่างการนิเทศ และประเมินผลก่อนการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 87.01 และ 48.05 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 96.04 รองลงมาได้แก่ ประเมินผลระหว่างการนิเทศ และประเมินผลก่อนการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 84.16 และ 50.00 ตามลำดับ

วิธีการรายงานผลการประเมินการนิเทศงานวัดและประเมินผล พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 89.58 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 85.42 และ 56.25 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 88.96 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา

คิดเป็นร้อยละ 80.52 และ 53.25 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่จัดทำเป็นเอกสารรายงาน คิดเป็นร้อยละ 89.11 รองลงมาได้แก่ รายงานผลในที่ประชุม และรายงานด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 81.68 และ 53.96 ตามลำดับ

การนำผลการประเมินการนิเทศไปใช้ของงานวัดและประเมินผล พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน คิดเป็นร้อยละ 83.33 รองลงมาได้แก่ แก้ไขเรื่องที่บกพร่องและเป็นปัญหา และวางแผนงาน/โครงการระยะยาว คิดเป็นร้อยละ 77.08 และ 70.83 ตามลำดับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน คิดเป็นร้อยละ 94.81 รองลงมาได้แก่ แก้ไขเรื่องที่บกพร่องและเป็นปัญหา และวางแผนงาน/โครงการระยะยาว คิดเป็นร้อยละ 82.47 และ 69.48 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมผู้นิเทศส่วนใหญ่ นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน คิดเป็นร้อยละ 92.08 รองลงมาได้แก่ แก้ไขเรื่องที่บกพร่องและเป็นปัญหา และวางแผนงาน/โครงการระยะยาว คิดเป็นร้อยละ 81.19 และ 69.80 ตามลำดับ

ปัญหาเกี่ยวกับการประเมินผลการนิเทศงานวัดและประเมินผล พบว่า ปัญหาที่ผู้บริหารส่วนใหญ่พบ คือ บุคลากรไม่นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 83.33 รองลงมาได้แก่ ขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง และขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 79.17 และ 66.67 ตามลำดับ สำหรับปัญหาที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่พบ คือ ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 92.86 รองลงมาได้แก่ บุคลากรไม่นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน และขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง คิดเป็นร้อยละ 83.12 และ 74.03 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในภาพรวมปัญหาที่ผู้นิเทศส่วนใหญ่พบ คือ ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 86.63 รองลงมาได้แก่ บุคลากรไม่นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน และขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง คิดเป็นร้อยละ 83.17 และ 75.25 ตามลำดับ

## บทที่ 5

### สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการดำเนินงานนิเทศด้านวิชาการของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษานอกโรงเรียนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามซึ่งมีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Checklist) และแบบปลายเปิด (Open-ended) ประชากรที่ใช้ในการวิจัย คือ ผู้ดำเนินงานนิเทศของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษานอกโรงเรียนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน 71 แห่ง ประกอบด้วย ผู้บริหาร ข้าราชการครู และพนักงานราชการ ผลการวิจัยสามารถสรุปได้ดังนี้

#### สรุปผลการวิจัย

จากการวิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลการวิจัยได้ดังนี้

##### ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. ผู้บริหารส่วนใหญ่เป็นเพศชาย ที่มีอายุอยู่ในระหว่าง 41 – 50 ปี มีวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาโท มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 9 - 12 ปี เคยเข้ารับการอบรมหรือสัมมนาทางการนิเทศหรืองานวิชาการ และส่วนใหญ่ได้รับความรู้เรื่องงานนิเทศหรืองานวิชาการจากแหล่งอื่นนอกเหนือจากการอบรมหรือสัมมนา คือ การศึกษาจากเอกสาร

2. ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง ที่มีอายุอยู่ในระหว่าง 31 - 40 ปี มีวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรี มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 5 - 8 ปี ไม่เคยเข้ารับการอบรมหรือสัมมนาทางการนิเทศหรืองานวิชาการ และส่วนใหญ่ได้รับความรู้เรื่องงานนิเทศหรืองานวิชาการจากแหล่งอื่นนอกเหนือจากการอบรมหรือสัมมนา คือ การศึกษาจากเอกสาร

## ตอนที่ 2 สภาพและปัญหาการดำเนินงานนิเทศด้านวิชาการ

### การเตรียมการนิเทศ

การชี้แจงวัตถุประสงค์การนิเทศด้านวิชาการ ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ส่วนใหญ่มีการชี้แจงวัตถุประสงค์และผู้ชี้แจงวัตถุประสงค์ คือ ผู้บริหาร ใช้วิธีการชี้แจงวัตถุประสงค์ ในที่ประชุมครูประจำเดือน ซึ่งมีข้าราชการครูและพนักงานราชการเป็นผู้รับทราบการชี้แจง วัตถุประสงค์การนิเทศ

ปัญหาที่พบในการชี้แจงวัตถุประสงค์ด้านวิชาการ คือ เอกสารที่ใช้ประกอบการชี้แจง วัตถุประสงค์มีไม่เพียงพอ

การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือตั้งคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศ ศูนย์ฯอำเภอส่วนใหญ่มีการตั้งคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศ โดยมีผู้บริหาร ข้าราชการครูและพนักงานราชการเป็น คณะกรรมการดำเนินงานนิเทศ ใช้วิธีการคัดเลือกโดยผู้บริหารเป็นผู้คัดเลือกและแต่งตั้ง ใช้ ตำแหน่ง/หน้าที่ในการคัดเลือก ซึ่งมีหน้าที่ดำเนินการปฏิบัติการนิเทศด้านวิชาการให้การสนับสนุน และควบคุมการปฏิบัติงาน และมอบหมายงานตามกลุ่มงานที่รับผิดชอบ

ปัญหาที่พบในการกำหนดผู้รับผิดชอบหรือคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศ คือ ขาด บุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการ

การกำหนดแผนงานการนิเทศด้านวิชาการ ศูนย์ฯอำเภอส่วนใหญ่มีการกำหนดแผนงาน การนิเทศด้านวิชาการ ใช้ภารกิจ/หน้าที่ของศูนย์ฯอำเภอเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา กำหนด แผนงาน และคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศระดมความคิดร่วมกันเพื่อพิจารณากำหนดแผนงาน การนิเทศ หลังจากนั้นจึงมีการแจ้งแผนงานการนิเทศในที่ประชุมของศูนย์ฯอำเภอ

ปัญหาที่พบในการกำหนดแผนงานการนิเทศด้านวิชาการ คือ ขาดบุคลากรที่มีความรู้และ ทักษะในการปฏิบัติงาน

การเตรียมการของผู้นิเทศหรือคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศ ผู้นิเทศส่วนใหญ่ใช้วิธีการ ศึกษาเอกสารและตำราเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการในการสร้างความรู้ความเข้าใจในการ นิเทศด้านวิชาการ ใช้วิธีการจัดทำตารางการนิเทศและประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน นิเทศ

ปัญหาที่พบในการเตรียมการของผู้นิเทศหรือคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศ คือ บุคลากร ขาดความรู้ความเข้าใจในการนิเทศด้านวิชาการ

## 1. งานการศึกษาพื้นฐาน

### การดำเนินการนิเทศ

งานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ ศูนย์อำเภอส่วนใหญ่ดำเนินการนิเทศงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ โดยผู้นิเทศให้ความช่วยเหลือผู้สอนเกี่ยวกับการจัดทำแผนการสอน การจัดหาหลักสูตรและจัดทำเอกสารหลักสูตร กิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศเป็นการสังเกตการสอน การศึกษาเอกสารตำราทางวิชาการ และการประชุมเชิงปฏิบัติการ วิธีการ/เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศเป็นการสังเกตและการสัมภาษณ์ ในช่วงก่อนดำเนินการสอนและนิเทศ 1 ครั้งต่อกลุ่มต่อภาคเรียน ติดตามผลการดำเนินการโดยสังเกตการปฏิบัติงาน และจัดทำเป็นเอกสารรายงานผลการนิเทศ ซึ่งผู้บริหารให้การสนับสนุนด้วยการให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจในการดำเนินการนิเทศ และจัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการนิเทศหรืองานวิชาการ

ปัญหาที่พบในการนิเทศงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ คือ ผู้นิเทศมีหน้าที่รับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ และผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่เพียงพอ

การประเมินผลในการนิเทศงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ คือ ประเมินจากการตรวจแผนการสอน และผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน ใช้วิธีการสังเกต การสัมภาษณ์ และบันทึกการปฏิบัติงานในการเก็บข้อมูล เพื่อใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน

งานการเรียนการสอน ศูนย์อำเภอส่วนใหญ่ดำเนินการนิเทศงานการเรียนการสอน โดยผู้นิเทศให้ความช่วยเหลือผู้สอนเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและพฤติกรรมการสอนของผู้สอน กิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศเป็นการสังเกตการสอน การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการฝึกอบรม วิธีการ/เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศเป็นการสังเกตและการสัมภาษณ์ ในช่วงระหว่างดำเนินการสอนและนิเทศ 2 ครั้งต่อกลุ่มต่อภาคเรียน ติดตามผลการดำเนินการโดยสังเกตการปฏิบัติงาน และจัดทำเป็นเอกสารรายงานผลการนิเทศ ซึ่งผู้บริหารให้การสนับสนุนด้วยการให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจในการดำเนินการนิเทศและจัดหางบประมาณและปัจจัยที่เอื้อต่อการดำเนินการนิเทศ

ปัญหาที่พบในการนิเทศงานการเรียนการสอน คือ ผู้นิเทศมีหน้าที่รับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ และผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่เพียงพอ



การประเมินผลในการนิเทศงานการเรียนการสอน คือ ประเมินจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน และการตรวจแผนการสอน ใช้วิธีการสังเกต การสัมภาษณ์ และบันทึกการปฏิบัติงานในการเก็บข้อมูล เพื่อใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน

**งานสื่อการเรียนการสอน** ศูนย์ฯอำเภอส่วนใหญ่ดำเนินการนิเทศงานสื่อการเรียนการสอน โดยผู้นิเทศให้ความช่วยเหลือผู้สอนเกี่ยวกับการใช้สื่อการเรียนการสอน การจัดหาและจัดทำสื่อการเรียนการสอน กิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศเป็นการสังเกตการสอน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการฝึกอบรม วิธีการ/เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศเป็นการสังเกตและการสัมภาษณ์ ในช่วงระหว่างดำเนินการสอน และนิเทศ 2 ครั้งต่อกลุ่มต่อภาคเรียน ติดตามผลการดำเนินการโดยสังเกตการปฏิบัติงาน และจัดทำเป็นเอกสารรายงานผลการนิเทศ ซึ่งผู้บริหารให้การสนับสนุนด้วยการให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจในการดำเนินการนิเทศและจัดหางบประมาณและปัจจัยที่เอื้อต่อการดำเนินการนิเทศ

ปัญหาที่พบในการนิเทศงานสื่อการเรียนการสอน คือ ผู้นิเทศมีหน้าที่รับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ และงบประมาณมีไม่เพียงพอ

การประเมินผลในการนิเทศงานสื่อการเรียนการสอน คือ รายงานผลการใช้สื่อการเรียนการสอนและการตรวจแผนการสอน ใช้วิธีการสังเกต การสัมภาษณ์ และบันทึกการปฏิบัติงานในการเก็บข้อมูล เพื่อใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน

**งานวัดและประเมินผล** ศูนย์ฯอำเภอส่วนใหญ่ดำเนินการนิเทศงานวัดและประเมินผล โดยผู้นิเทศให้ความช่วยเหลือผู้สอนเกี่ยวกับการทำและการใช้เครื่องมือวัดและประเมินผล และเกณฑ์การวัดและประเมินผล กิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศเป็นการฝึกอบรม การสังเกตการสอนและการศึกษาเอกสารตำราทางวิชาการ วิธีการ/เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศเป็นการสังเกตและการสัมภาษณ์ ในช่วงเมื่อสิ้นสุดดำเนินงานสอน และนิเทศ 2 ครั้งต่อกลุ่มต่อภาคเรียน ติดตามผลการดำเนินการโดยสังเกตการปฏิบัติงาน และจัดทำเป็นเอกสารรายงานผลการนิเทศ ซึ่งผู้บริหารให้การสนับสนุนด้วยการให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจในการดำเนินการนิเทศและส่งผู้นิเทศเข้ารับการอบรมหรือสัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศหรืองานวิชาการ

ปัญหาที่พบในการนิเทศงานวัดและประเมินผล คือ ผู้นิเทศมีหน้าที่รับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ และผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่เพียงพอ

การประเมินผลในการนิเทศงานวัดและประเมินผล คือ ประเมินจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน และหลักฐานการวัดและประเมินผล ใช้วิธีการสังเกต การสัมภาษณ์ และบันทึกการปฏิบัติงานในการเก็บข้อมูล เพื่อใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน

**งานห้องสมุด** ศูนย์ฯอำเภอส่วนใหญ่ดำเนินการนิเทศงานห้องสมุด ผู้นิเทศให้ความช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้บริการและประชาสัมพันธ์การใช้ห้องสมุด และการจัดหาหนังสือ วารสารที่ผู้สอน นักศึกษาและประชาชนสนใจ กิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศเป็นการฝึกอบรม สังเกตการสอนและการประชุมเชิงปฏิบัติการ วิธีการ/เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศเป็นการสังเกตและการสัมภาษณ์ ในช่วงปลายภาคเรียน และนิเทศ 3 ครั้งต่อภาคเรียน ติดตามผลการดำเนินการโดยสังเกตการปฏิบัติงาน และจัดทำเป็นเอกสารรายงานผลการนิเทศ ซึ่งผู้บริหารให้การสนับสนุนด้วยการให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจในการดำเนินการนิเทศและจัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการนิเทศหรืองานวิชาการ

ปัญหาที่พบในการนิเทศงานห้องสมุด คือ ผู้นิเทศมีหน้าที่รับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ และงบประมาณมีไม่เพียงพอ

การประเมินผลในการนิเทศงานห้องสมุด คือ รายงานผลการดำเนินงานห้องสมุด และสถิติการยืมหนังสือจากห้องสมุด ใช้วิธีการสังเกต การสัมภาษณ์ และบันทึกการปฏิบัติงานในการเก็บข้อมูล เพื่อใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน

### **การประเมินผลการนิเทศ**

ศูนย์ฯอำเภอส่วนใหญ่ประเมินผลการนิเทศโดยใช้การสังเกต การสัมภาษณ์ และบันทึกการปฏิบัติงานในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อประเมินผลการนิเทศ และประเมินผลในช่วงสิ้นสุดการดำเนินการนิเทศแล้วจัดทำเป็นเอกสารรายงานผลการนิเทศ และนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน

ปัญหาที่พบในการประเมินผลการนิเทศ คือ ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล และบุคลากรไม่นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน

## 2. งานการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ

### การดำเนินการนิเทศ

งานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ ศูนย์ฯอำเภอส่วนใหญ่ดำเนินการนิเทศงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ โดยผู้นิเทศให้ความช่วยเหลือผู้สอนเกี่ยวกับการเลือกและจัดเนื้อหาวิชา การจัดหาหลักสูตรและจัดทำเอกสารหลักสูตร กิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศเป็นการประชุมเชิงปฏิบัติการ การศึกษาเอกสารตำราทางวิชาการ และการสังเกตการสอน วิธีการ/เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศเป็นการสังเกตและการสัมภาษณ์ ในช่วงก่อนดำเนินการสอนและนิเทศ 1 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร ติดตามผลการดำเนินการโดยสังเกตการปฏิบัติงาน และจัดทำเป็นเอกสารรายงานผลการนิเทศ ซึ่งผู้บริหารให้การสนับสนุนด้วยการให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจในการดำเนินการนิเทศและจัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการนิเทศหรืองานด้านวิชาการ

ปัญหาที่พบในการนิเทศงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ คือ ผู้นิเทศมีหน้าที่รับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ และผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่เพียงพอ

การประเมินผลในการนิเทศงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ คือ ประเมินจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน และการตรวจแผนการสอน ใช้วิธีการสังเกต การสัมภาษณ์และบันทึกการปฏิบัติงานในการเก็บข้อมูล เพื่อใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน

งานการเรียนการสอน ศูนย์ฯอำเภอส่วนใหญ่ดำเนินการนิเทศงานการเรียนการสอนโดยผู้นิเทศให้ความช่วยเหลือผู้สอนเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและพฤติกรรมการสอนของผู้สอน กิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศเป็นการสังเกตการสอน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการฝึกรอบรม วิธีการ/เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศเป็นการสังเกตและการสัมภาษณ์ ในช่วงระหว่างดำเนินการสอน และนิเทศ 2 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร ติดตามผลการดำเนินการโดยสังเกตการปฏิบัติงาน และจัดทำเป็นเอกสารรายงานผลการนิเทศ ซึ่งผู้บริหารให้การสนับสนุนด้วยการให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจในการดำเนินการนิเทศและจัดหางบประมาณและปัจจัยที่เอื้อต่อการดำเนินการนิเทศ

ปัญหาที่พบในการนิเทศงานการเรียนการสอน คือ ผู้นิเทศมีหน้าที่รับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ และผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่เพียงพอ

การประเมินผลในการนิเทศงานการเรียนการสอน คือ ประเมินจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน และผลงานของผู้เรียน ใช้วิธีการสังเกต การสัมภาษณ์และบันทึกการปฏิบัติงานในการเก็บข้อมูล เพื่อใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน

**งานสื่อการเรียนการสอน** ศูนย์ฯอำเภอส่วนใหญ่ดำเนินการนิเทศงานสื่อการเรียนการสอน โดย ผู้นิเทศให้ความช่วยเหลือผู้สอนเกี่ยวกับการใช้สื่อการเรียนการสอน การจัดหาและจัดทำสื่อการเรียนการสอน กิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศเป็นการสังเกตการสอน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการฝึกอบรม วิธีการ/เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศเป็นการสังเกตและการสัมภาษณ์ ในช่วงระหว่างดำเนินการสอน และนิเทศ 2 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร ติดตามผลการดำเนินการโดยสังเกตการปฏิบัติงาน และจัดทำเป็นเอกสารรายงานผลการนิเทศ ซึ่งผู้บริหารให้การสนับสนุนด้วยการให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจในการดำเนินการนิเทศและจัดหางบประมาณและปัจจัยที่เอื้อต่อการดำเนินการนิเทศ

ปัญหาที่พบในการนิเทศงานสื่อการเรียนการสอน คือ ผู้นิเทศมีหน้าที่รับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ และงบประมาณมีไม่เพียงพอ

การประเมินผลในการนิเทศงานสื่อการเรียนการสอน คือ รายงานผลการใช้สื่อการเรียนการสอนและการตรวจแผนการสอน ใช้วิธีการสังเกต การสัมภาษณ์และบันทึกการปฏิบัติงานในการเก็บข้อมูล เพื่อใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน

**งานวัดและประเมินผล** ศูนย์ฯอำเภอส่วนใหญ่ดำเนินการนิเทศงานวัดและประเมินผล โดย ผู้นิเทศให้ความช่วยเหลือผู้สอนเกี่ยวกับการทำและการใช้เครื่องมือวัดและประเมินผล และเกณฑ์การวัดและประเมินผล กิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศเป็นการฝึกอบรม การสังเกตการสอน และการศึกษาเอกสารตำราทางวิชาการ วิธีการ/เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศเป็นการสังเกตและการสัมภาษณ์ ในช่วงเมื่อสิ้นสุดดำเนินงานสอน และนิเทศ 2 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร ติดตามผลการดำเนินการโดยสังเกตการปฏิบัติงาน และจัดทำเป็นเอกสารรายงานผลการนิเทศ ซึ่งผู้บริหารให้การสนับสนุนด้วยการให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจในการดำเนินการนิเทศและจัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการนิเทศหรืองานวิชาการ

ปัญหาที่พบในการนิเทศงานการเรียนการสอน คือ ผู้นิเทศมีหน้าที่รับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ และผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่เพียงพอ

การประเมินผลในการนิเทศงานการเรียนการสอน คือ ประเมินจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน และหลักฐานการวัดและประเมินผล ใช้วิธีการสังเกต การสัมภาษณ์และบันทึกการปฏิบัติงานในการเก็บข้อมูล เพื่อใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน

### การประเมินผลการนิเทศ

ศูนย์ฯอำเภอส่วนใหญ่ประเมินผลการนิเทศโดยใช้การสังเกต การสัมภาษณ์ และบันทึกการปฏิบัติงานในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อประเมินผลการนิเทศ และประเมินผลในช่วงสิ้นสุดการดำเนินการนิเทศแล้วจัดทำเป็นเอกสารรายงานผลการนิเทศ และนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน

ปัญหาที่พบในการประเมินผลการนิเทศ คือ ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล และบุคลากรไม่นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน

## 3. งานการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต

### การดำเนินการนิเทศ

งานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ ศูนย์ฯอำเภอส่วนใหญ่ดำเนินการนิเทศงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ โดยผู้นิเทศให้ความช่วยเหลือผู้สอนเกี่ยวกับการเลือกและจัดเนื้อหาวิชา การจัดหาหลักสูตรและจัดทำเอกสารหลักสูตร กิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศเป็นการสังเกต การสอน การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการศึกษาเอกสารตำราทางวิชาการ วิธีการ/เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศเป็นการสังเกตและการสัมภาษณ์ ในช่วงก่อนดำเนินการสอนและนิเทศ 1 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร ติดตามผลการดำเนินการโดยสังเกตการปฏิบัติงานและจัดทำเป็นเอกสารรายงานผลการนิเทศ ซึ่งผู้บริหารให้การสนับสนุนด้วยการให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจในการดำเนินการนิเทศและจัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการนิเทศหรืองานวิชาการ

ปัญหาที่พบในการนิเทศงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ คือ ผู้นิเทศมีหน้าที่รับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ และผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่เพียงพอ

การประเมินผลในการนิเทศงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ คือ ประเมินจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน และการตรวจเอกสารหลักสูตร ใช้วิธีการสังเกต การสัมภาษณ์ และบันทึกการปฏิบัติงานในการเก็บข้อมูล เพื่อใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน

**งานการเรียนการสอน** ศูนย์ฯอำเภอส่วนใหญ่ดำเนินการนิเทศงานการเรียนการสอน โดย ผู้นิเทศให้ความช่วยเหลือผู้สอนเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและพฤติกรรมการสอน ของผู้สอน กิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศเป็นการสังเกตการสอน การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการ ฝึกรอบรม วิธีการ/เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศเป็นการสังเกตและการสัมภาษณ์ ในช่วงระหว่าง ดำเนินการสอน และนิเทศ 2 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร ติดตามผลการดำเนินการโดยสังเกตการ ปฏิบัติงาน และจัดทำเป็นเอกสารรายงานผลการนิเทศ ซึ่งผู้บริหารให้การสนับสนุนด้วยการให้ คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจในการดำเนินการนิเทศและจัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้า เกี่ยวกับการนิเทศหรืองานวิชาการ

ปัญหาที่พบในการนิเทศงานการเรียนการสอน คือ ผู้นิเทศมีหน้าที่รับผิดชอบหลายหน้าที่ ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ และผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศ ด้านวิชาการไม่เพียงพอ

การประเมินผลในการนิเทศงานการเรียนการสอน คือ ประเมินจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ของผู้เรียน และผลงานของผู้เรียน ใช้วิธีการสังเกต การสัมภาษณ์ และบันทึกการปฏิบัติงานในการ เก็บข้อมูล เพื่อใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน

**งานสื่อการเรียนการสอน** ศูนย์ฯอำเภอส่วนใหญ่ดำเนินการนิเทศงานสื่อการเรียนการสอน โดย ผู้นิเทศให้ความช่วยเหลือผู้สอนเกี่ยวกับการใช้สื่อการเรียนการสอน การจัดหาและจัดทำสื่อ การเรียนการสอน กิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศเป็นการสังเกตการสอน การประชุมเชิงปฏิบัติการและ การฝึกรอบรม วิธีการ/เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศเป็นการสังเกตและการสัมภาษณ์ ในช่วงระหว่าง ดำเนินการสอน และนิเทศ 2 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร ติดตามผลการดำเนินการโดยสังเกตการ ปฏิบัติงาน และจัดทำเป็นเอกสารรายงานผลการนิเทศ ซึ่งผู้บริหารให้การสนับสนุนด้วยการให้ คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจในการดำเนินการนิเทศและจัดหางบประมาณและปัจจัยที่เอื้อต่อ การดำเนินการนิเทศ

ปัญหาที่พบในการนิเทศงานสื่อการเรียนการสอน คือ ผู้นิเทศมีหน้าที่รับผิดชอบหลาย หน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ และงบประมาณมีไม่เพียงพอ

การประเมินผลในการนิเทศงานสื่อการเรียนการสอน คือ รายงานผลการใช้สื่อการเรียน การสอนและการตรวจแผนการสอน ใช้วิธีการสังเกต การสัมภาษณ์ และบันทึกการปฏิบัติงานในการ เก็บข้อมูล เพื่อใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน

**งานวัดและประเมินผล** ศูนย์ฯอำเภอส่วนใหญ่ดำเนินการนิเทศงานวัดและประเมินผล โดยผู้นิเทศให้ความช่วยเหลือผู้สอนเกี่ยวกับการทำและการใช้เครื่องมือวัดและประเมินผล และเกณฑ์การวัดและประเมินผล กิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศเป็นการฝึกรอบม การสังเกตการสอน และการศึกษาเอกสารตำราทางวิชาการ วิธีการ/เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศเป็นการสังเกตและการสัมภาษณ์ ในช่วงเมื่อสิ้นสุดดำเนินงานสอน และนิเทศ 2 ครั้งต่อกลุ่มต่อหลักสูตร ติดตามผลการดำเนินการโดยสังเกตการปฏิบัติงาน และจัดทำเป็นเอกสารรายงานผลการนิเทศ ซึ่งผู้บริหารให้การสนับสนุนด้วยการให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจในการดำเนินการนิเทศและจัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการนิเทศหรืองานวิชาการ

ปัญหาที่พบในการนิเทศงานการเรียนการสอน คือ ผู้นิเทศมีหน้าที่รับผิดชอบหลายหน้าที่ ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ และผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่เพียงพอ

การประเมินผลในการนิเทศงานการเรียนการสอน คือ ประเมินจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน และหลักฐานการวัดและประเมินผล ใช้วิธีการสังเกต การสัมภาษณ์ และบันทึกการปฏิบัติงานในการเก็บข้อมูล เพื่อใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน

#### **การประเมินผลการนิเทศ**

ศูนย์ฯอำเภอส่วนใหญ่ประเมินผลการนิเทศโดยใช้การสังเกต การสัมภาษณ์ และบันทึกการปฏิบัติงานในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อประเมินผลการนิเทศ และประเมินผลในช่วงสิ้นสุดการดำเนินการนิเทศแล้วจัดทำเป็นเอกสารรายงานผลการนิเทศ และนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน

ปัญหาที่พบในการประเมินผลการนิเทศ คือ ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล และบุคลากรไม่นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน

#### **4. งานการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน**

##### **การดำเนินการนิเทศ**

**งานการจัดโครงการ** ศูนย์ฯอำเภอส่วนใหญ่ดำเนินการนิเทศงานการจัดโครงการ โดยผู้นิเทศให้ความช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับขั้นตอนในการขอจัดโครงการและเขียนโครงการ และการจัดทำเอกสารประกอบโครงการ กิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศเป็นการสังเกตการสอน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการฝึกรอบม วิธีการ/เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศเป็นการสังเกตและการสัมภาษณ์

ในช่วงก่อนดำเนินการและนิเทศ 1 ครั้งต่อกลุ่มต่อโครงการ ติดตามผลการดำเนินการโดยสังเกตการปฏิบัติงาน และจัดทำเป็นเอกสารรายงานผลการนิเทศ ซึ่งผู้บริหารให้การสนับสนุนด้วยการให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจในการดำเนินการนิเทศและจัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการนิเทศหรืองานวิชาการ

ปัญหาที่พบในการนิเทศงานการจัดโครงการ คือ ผู้นิเทศมีหน้าที่รับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ และผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่เพียงพอ

การประเมินผลในการนิเทศงานการจัดโครงการ คือ ประเมินจากการตรวจขั้นตอนของจัดโครงการและการเขียนโครงการ และผลการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบโครงการ ใช้วิธีการสังเกตการสัมภาษณ์ และบันทึกการปฏิบัติงานในการเก็บข้อมูล เพื่อใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน

งานกิจกรรมของโครงการ ศูนย์อำเภอส่วนใหญ่ดำเนินการนิเทศงานกิจกรรมของโครงการ โดยผู้นิเทศให้ความช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับกิจกรรมที่ใช้ในโครงการ และพฤติกรรมของผู้จัดกิจกรรม กิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศเป็นการสังเกตการสอน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการฝึกอบรม วิธีการ/เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศเป็นการสังเกตและการสัมภาษณ์ ในช่วงระหว่างดำเนินการและนิเทศ 1 ครั้งต่อกลุ่มต่อโครงการ ติดตามผลการดำเนินการโดยสังเกตการปฏิบัติงาน และจัดทำเป็นเอกสารรายงานผลการนิเทศ ซึ่งผู้บริหารให้การสนับสนุนด้วยการให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจในการดำเนินการนิเทศและจัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการนิเทศหรืองานด้านวิชาการ

ปัญหาที่พบในการนิเทศงานกิจกรรมของโครงการ ผู้นิเทศมีหน้าที่รับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ และผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่เพียงพอ

การประเมินผลในการนิเทศงานกิจกรรมของโครงการ คือ ประเมินจากรายงานสรุปสาระความรู้ของผู้เข้าร่วมโครงการ ผลการจัดกิจกรรมของผู้ดำเนินโครงการ ใช้วิธีการสังเกต การสัมภาษณ์ และบันทึกการปฏิบัติงานในการเก็บข้อมูล เพื่อใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน

งานวัสดุอุปกรณ์ ศูนย์อำเภอส่วนใหญ่ดำเนินการนิเทศงานวัสดุอุปกรณ์ โดยผู้นิเทศให้ความช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้วัสดุอุปกรณ์ และการจัดหาและจัดทำวัสดุอุปกรณ์ กิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศเป็นการสังเกตการสอน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการฝึกอบรม วิธีการ/เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศเป็นการสังเกตและการสัมภาษณ์ ในช่วงระหว่างดำเนินการและนิเทศ 1 ครั้งต่อกลุ่มต่อโครงการ ติดตามผลการดำเนินการโดยสังเกตการปฏิบัติงาน และจัดทำเป็น



เอกสารรายงานผลการนิเทศ ซึ่งผู้บริหารให้การสนับสนุนด้วยการให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจในการดำเนินการนิเทศและจัดหางบประมาณและปัจจัยที่เอื้อต่อการดำเนินการนิเทศ

ปัญหาที่พบในการนิเทศงานวัสดุอุปกรณ์ คือ ผู้นิเทศมีหน้าที่รับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ และงบประมาณไม่เพียงพอ

การประเมินผลในการนิเทศงานวัสดุอุปกรณ์ คือ รายงานผลการใช้วัสดุอุปกรณ์ของผู้ดำเนินโครงการ และรายงานการเบิก-จ่ายวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดโครงการ ใช้วิธีการสังเกต การสัมภาษณ์ และบันทึกการปฏิบัติงานในการเก็บข้อมูล เพื่อใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน

**งานวัดและประเมินผล** ศูนย์ฯอำเภอส่วนใหญ่ดำเนินการนิเทศงานวัดและประเมินผล โดยผู้นิเทศให้ความช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการทำและการใช้เครื่องมือวัดและประเมินผล และเกณฑ์การวัดและประเมินผล กิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศเป็นการฝึกรอบรม การสังเกตการสอน และการประชุมเชิงปฏิบัติการ วิธีการ/เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศเป็นการสังเกตและการสัมภาษณ์ ในช่วงเมื่อสิ้นสุดดำเนินการและนิเทศ 1 ครั้งต่อกลุ่มต่อโครงการ ติดตามผลการดำเนินการโดยสังเกตการปฏิบัติงาน และจัดทำเป็นเอกสารรายงานผลการนิเทศ ซึ่งผู้บริหารให้การสนับสนุนด้วยการให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจในการดำเนินการนิเทศและจัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการนิเทศหรืองานวิชาการ

ปัญหาที่พบในการนิเทศงานวัดและประเมินผล คือ ผู้นิเทศมีหน้าที่รับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ และผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่เพียงพอ

การประเมินผลในการนิเทศงานวัดและประเมินผล คือ ประเมินจากผลการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบโครงการ และหลักฐานการวัดและประเมินผล ใช้วิธีการสังเกต การสัมภาษณ์ และบันทึกการปฏิบัติงานในการเก็บข้อมูล เพื่อใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน

### **การประเมินผลการนิเทศ**

ศูนย์ฯอำเภอส่วนใหญ่ประเมินผลการนิเทศโดยใช้การสังเกต การสัมภาษณ์ และบันทึกการปฏิบัติงานในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อประเมินผลการนิเทศ และประเมินผลในช่วงสิ้นสุดการดำเนินการนิเทศแล้วจัดทำเป็นเอกสารรายงานผลการนิเทศ และนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน

ปัญหาที่พบในการประเมินผลการนิเทศ คือ ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล และบุคลากรไม่นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน

## อภิปรายผลการวิจัย

จากการศึกษาผลการวิเคราะห์ข้อมูลการดำเนินงานนิเทศด้านวิชาการของศูนย์บริการ การศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษานอกโรงเรียน ในภาคตะวันออกเฉียง มีประเด็นที่ควรนำมาอภิปรายได้ดังนี้

**การเตรียมการนิเทศ** การดำเนินงานนิเทศด้านวิชาการของงานฝ่ายวิชาการทั้ง 4 งานนั้น ในขั้นเตรียมการนิเทศมีการดำเนินการไปพร้อมกันจึงสามารถอภิปรายได้ดังนี้

การชี้แจงวัตถุประสงค์การนิเทศด้านวิชาการ ผลการวิจัยพบว่า ศูนย์ฯอำเภอส่วนใหญ่ ผู้บริหารเป็นผู้ชี้แจงวัตถุประสงค์ และมีข้าราชการครูและพนักงานราชการเป็นผู้รับทราบการชี้แจง วัตถุประสงค์ แสดงว่า ผู้บริหารเห็นความสำคัญของการดำเนินงานนิเทศด้านวิชาการ มีการชี้แจง สร้างความเข้าใจให้กับบุคลากรรับทราบวัตถุประสงค์ เหตุผล ความจำเป็นและแนวทางการ ดำเนินงานนิเทศด้านวิชาการและสร้างความตระหนักให้กับบุคลากรว่าการนิเทศเป็นส่วนหนึ่งของการแก้ปัญหา พัฒนางานและพัฒนาอาชีพด้วย ผู้วิจัยเห็นว่า ความสำเร็จของการดำเนินงานนิเทศ ด้านวิชาการนั้นขึ้นอยู่กับผู้บริหารและบุคลากรทุกคนในศูนย์ฯอำเภอที่จะต้องมีความรู้ความเข้าใจ เรื่องการนิเทศด้านวิชาการ สอดคล้องกับ วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2538) ได้สรุปไว้ว่า การนิเทศภายใน โรงเรียนต้องทำงานร่วมกับคณะครูทุกคนในโรงเรียน ดังนั้น ผู้บริหารจึงมีบทบาทและความสำคัญ ในการสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ในการนิเทศให้กับผู้ปฏิบัติงานพร้อมกับกระตุ้นให้ ผู้ปฏิบัติงานทุกคนยอมรับและเห็นความสำคัญของการนิเทศด้านวิชาการ และที่สำคัญผู้บริหารต้อง เป็นผู้นำในการนิเทศด้านวิชาการ โดยเห็นความสำคัญและความจำเป็นในการนิเทศด้านวิชาการใน ศูนย์ฯอำเภอ

จากผลการวิจัยพบว่า ปัญหาในการชี้แจงวัตถุประสงค์ คือ เอกสารที่ใช้ประกอบการชี้แจง วัตถุประสงค์มีไม่เพียงพอ ผู้วิจัยเห็นว่า ผู้บริหาร ย่อมเป็นส่วนสำคัญของการดำเนินงานนิเทศด้าน วิชาการ โดยเป็นทั้งผู้นิเทศและผู้สนับสนุนการนิเทศ ซึ่งผู้บริหารควรเห็นความสำคัญของการชี้แจง วัตถุประสงค์การนิเทศและจัดให้มีเอกสารเกี่ยวกับการชี้แจงวัตถุประสงค์การนิเทศอย่างเพียงพอ ปัญหาเกี่ยวกับเอกสารไม่เพียงพอคงไม่เกิดขึ้น

การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือตั้งคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศ ผลการวิจัยพบว่า ศูนย์ฯ อำเภอส่วนใหญ่มีการตั้งคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศ ผู้บริหารเป็นผู้คัดเลือกและแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน โดยใช้ตำแหน่ง/หน้าที่ในการคัดเลือก อาจเป็นเพราะว่าผู้บริหารใช้นโยบายการบริหาร(Administrative Policy) ดังที่ วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2538) กล่าวว่า นโยบายการบริหารมีอิทธิพลมากต่ออุดมมุ่งหมาย ขอบข่ายและวิธีในการนิเทศการศึกษา การนิเทศจะไม่สามารถนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ได้เท่าที่ควรหากไม่ได้รับการสนับสนุนจากฝ่ายบริหาร ผู้วิจัยเห็นว่า โดยหลักการแล้วการนิเทศการศึกษาควรเป็นประชาธิปไตย รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นและเปิดโอกาสให้ทุกคนได้แสดงความคิดเห็นอาจเป็นในรูปแบบของคณะกรรมการดำเนินการ ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ พิชัย แก้วคำดี (2536) ที่พบว่า คณะกรรมการดำเนินการนิเทศในโรงเรียนขนาดเล็กหรือเล็กมากจะประกอบด้วย ผู้บริหารโรงเรียนเป็นประธาน หัวหน้าฝ่ายวิชาการ เป็นรองประธาน และครูที่ได้รับคัดเลือกจากเพื่อนครู เป็นกรรมการและเลขานุการ และการมอบหมายงานตามกลุ่มงาน ผู้วิจัยเห็นว่า คณะกรรมการดำเนินงานนิเทศด้านวิชาการควรเป็นบุคลากรที่มีความรู้ มีความคิดริเริ่มในการจัดกิจกรรมทางวิชาการ และการคัดเลือกคณะกรรมการดำเนินงานต้องพิจารณาอย่างรอบคอบและเหมาะสมเพื่อให้การดำเนินงานนิเทศด้านวิชาการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

จากผลการวิจัยพบว่า ปัญหาในการกำหนดผู้รับผิดชอบหรือคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศ คือ ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศ อาจมีสาเหตุมาจากผู้นิเทศบางส่วนที่ยังไม่เคยเข้ารับการอบรมหรือสัมมนาความรู้เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา จึงมีส่วนทำให้ขาดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับหลักการนิเทศ ผู้วิจัยเห็นว่า ผู้บริหารควรจัดให้มีการอบรมหรือสัมมนาทางการนิเทศด้านวิชาการให้กับบุคลากรทุกคนในศูนย์ฯอำเภอและบุคลากรก็ควรให้ความร่วมมือและศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม เพื่อทำให้เกิดความเข้าใจในการนิเทศที่ตรงกัน

การกำหนดแผนงานนิเทศด้านวิชาการ ผลการวิจัยพบว่า คณะกรรมการดำเนินงานนิเทศระดมความคิดร่วมกันเพื่อพิจารณากำหนดแผนงานการนิเทศ สอดคล้องกับผลงานวิจัยของ นพวรรณ ญาณะนันท์ (2540) พบว่า คณะกรรมการดำเนินการนิเทศงานวิชาการระดมความคิดร่วมกันในการกำหนดแผนงาน และสอดคล้องกับผลงานวิจัยของมานพ รอดบุญธรรม (2538) พบว่า คณะกรรมการดำเนินงานนิเทศงานวิชาการระดมความคิดร่วมกัน ผู้วิจัยเห็นว่าในการปฏิบัติงานด้านวิชาการนั้นผู้บริหารจะต้องวางแผนร่วมกับบุคลากรทุกคนและใช้วิธีกระจายอำนาจความรับผิดชอบสนับสนุนให้ทุกคนทำงานโดยเต็มกำลังความสามารถ สำหรับการพิจารณากำหนดแผนงานนั้น ใช้วิธีระดมสมองร่วมกัน สอดคล้องกับกิจกรรมการนิเทศของ เบ็น เอ็ม แฮร์ริส (1985) ที่กล่าวว่า การระดมสมอง เป็นการประชุมเพื่อรวบรวมความคิดของกลุ่มคนและความคิดนั้นต้อง

พิจารณาร่วมกัน สอดคล้องกับวไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2538) ที่ได้สรุปว่า การนิเทศการศึกษาต้องเป็น ประชาธิปไตย รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ซึ่งผู้วิจัยเห็นว่า การที่ศูนย์ฯอำเภอเปิดโอกาสให้ ผู้ปฏิบัติงานกับผู้บริหารเสนอความคิดร่วมกัน แผนงานการนิเทศนั้นจะเป็นไปตามความต้องการ ของบุคลากรในศูนย์อำเภอ ทำให้การดำเนินงานนิเทศเป็นไปตามเป้าหมายตรงตามวัตถุประสงค์

จากผลการวิจัยพบว่า ปัญหาในการกำหนดแผนงานการนิเทศ คือ ขาดบุคลากรที่มีความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงาน อาจมีสาเหตุมาจากขาดการส่งเสริมและสนับสนุนจากบุคลากรที่ เกี่ยวข้อง ขาดการให้คำแนะนำจากบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับการนิเทศ ผู้วิจัยเห็นว่า ผู้บริหารควร พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน และเห็นความสำคัญของการนิเทศด้าน วิชาการ ดังที่ พันธ์ หันนาคินทร์ (2524) กล่าวว่า ในการปฏิบัติงานไม่ว่าจะเป็นองค์การของรัฐ หรือธุรกิจเอกชน ผู้นิเทศจำเป็นต้องมีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี จึงจะทำให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานประสบความสำเร็จตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการ พัฒนาบุคลากรในศูนย์อำเภอควรใช้กิจกรรมทางการนิเทศเป็นเครื่องมือ เช่น การจัดอบรม สัมมนา การสังเกตการสอน การไปศึกษาต่อ การศึกษาดูงาน จะทำให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไป อย่างสมบูรณ์ขึ้น

การเตรียมการของผู้นิเทศหรือคณะกรรมการนิเทศ ผลการวิจัยพบว่า ในการสร้างความรู้ ความเข้าใจในการนิเทศใช้วิธีการศึกษาเอกสารและตำราเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ ผู้วิจัย เห็นว่า การศึกษาเอกสารและตำราเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ เป็นวิธีการที่สะดวกและ ประหยัดงบประมาณ ซึ่งผู้นิเทศควรเป็นผู้ที่ใฝ่รู้และต้องการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ สอดคล้อง กับแนวคิดของนิพนธ์ ไทยพานิช (2535) ที่กล่าวว่า ผู้ทำหน้าที่นิเทศการศึกษาจำเป็นต้องฝึกฝน เรียนรู้ ศึกษา ค้นคว้าให้เกิดความเชี่ยวชาญ เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติภารกิจตามที่ได้รับมอบหมาย ภารกิจและบทบาทของผู้นิเทศการศึกษาจะประสบความสำเร็จมากน้อยเพียงใดย่อมขึ้นกับความรู้ ความสามารถ ความชำนาญของผู้นิเทศการศึกษาเป็นปัจจัยสำคัญ นอกจากนี้ วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2538) กล่าวว่า ผู้นิเทศมีบทบาทในการสนับสนุน ช่วยเหลือ กระตุ้น ส่งเสริมและมีส่วนร่วมใน การพัฒนา การเรียนการสอน มีบทบาทในฐานะที่ปรึกษา เป็นผู้วัดและประเมินผลการศึกษา นอกจากนี้ยังมีบทบาทเป็นผู้ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ และผู้นิเทศมีการจัดทำตารางการ นิเทศและประสานกับผู้ที่เกี่ยวข้องในการเตรียมการนิเทศ สอดคล้องกับหน่วยศึกษานิเทศก์ กรม สสามัญศึกษา (2533) กล่าวไว้ว่า การเตรียมการจะต้องมีการจัดทำรายละเอียดในการปฏิบัติงาน ตารางการนิเทศ เครื่องมือในการนิเทศ และการประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน เพื่อที่ผู้นิเทศจะได้มีการเตรียมตัวและทีมงานในการดำเนินงานนิเทศ

จากผลการวิจัยพบว่า ปัญหาที่พบในการเตรียมการของผู้นิเทศหรือคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศ ปัญหาที่พบ คือ บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในการนิเทศหรืองานวิชาการ อาจมีสาเหตุมาจากขาดการส่งเสริมและสนับสนุนจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ขาดการให้คำแนะนำจากบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับการนิเทศหรืองานวิชาการ ผู้วิจัยเห็นว่า ผู้บริหารควรเพิ่มพูนทักษะของผู้นิเทศและควรจัดอบรมสัมมนาเนื่องการนิเทศการศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับข้อเสนอแนะในงานวิจัยของนพวรรณ ภูษะนันท์ (2540) ว่าผู้บริหารควรสนับสนุนบุคลากรในโรงเรียนเข้ารับการอบรมสัมมนาหรือศึกษาต่อเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา นอกจากนี้ผู้บริหารอาจขอความร่วมมือไปยังหน่วยศึกษานิเทศก์สำนักบริหารงานการศึกษานอกโรงเรียนในการจัดอบรมให้ความรู้ทางการนิเทศ ซึ่งสอดคล้องกับ วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2538) กล่าวว่า ศึกษานิเทศก์จะช่วยในส่วนที่เป็นการพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพดีขึ้น ซึ่งโดยอาศัยกิจกรรมทางการนิเทศเป็นเครื่องมือ เช่น การจัดอบรม สัมมนา การสังเกตการสอน การไปศึกษาต่อ การศึกษาดูงาน จะทำให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างสมบูรณ์ขึ้น

จากผลการวิเคราะห์ข้อมูล การดำเนินงานนิเทศด้านวิชาการของงานฝ่ายวิชาการทั้ง 4 งาน ได้ผลการดำเนินการและการประเมินผลงานนิเทศเหมือนกัน จึงมีประเด็นอภิปรายร่วมกันได้ดังนี้

### การดำเนินการนิเทศ

1. งานหลักสูตรและการเตรียมหลักสูตรไปใช้ จากผลการวิจัยพบว่า ศูนย์อำเภอส่วนใหญ่ ผู้นิเทศให้ความช่วยเหลือผู้สอนเกี่ยวกับการจัดทำแผนการสอน การเลือกและจัดเนื้อหาวิชา ผู้วิจัยเห็นว่า ผู้บริหารและผู้สอนควรมีความรู้ความเข้าใจในหลักสูตร เพราะหลักสูตรเป็นที่รวมของจุดมุ่งหมาย เนื้อหา เพื่อเป็นแนวทางในการจัดการเรียนการสอนของผู้สอน สอดคล้องกับ วิชัย วงษ์ใหญ่ (2523) กล่าวถึงการเตรียมวางแผนเพื่อใช้หลักสูตรว่า จะต้องวิเคราะห์หลักสูตรในเรื่องจุดมุ่งหมายที่แท้จริง ความสอดคล้องกับความต้องการและความสนใจของผู้เรียนและชุมชน ความพร้อมของโรงเรียนต่อการเปลี่ยนแปลงหลักสูตร เพื่อให้ผู้เรียนมีความรอบรู้และความสามารถตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร สำหรับการจัดหาและจัดทำเอกสารหลักสูตร ได้แก่ แผนการสอน หนังสือแบบเรียน หลักสูตร คู่มือครู ผู้วิจัยเห็นว่า การจัดหาเอกสารหลักสูตรไว้ให้ผู้สอนศึกษาอย่างพอเพียงนั้นมีความสำคัญต่อการนำไปใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนอย่างยิ่ง ดังที่ องค์กร อินทร์มพรรษ์ (2532) กล่าวว่า เอกสารหลักสูตรเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นต้องมีไว้ในโรงเรียน เพื่อให้

ครู ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน และสอดคล้องกับงานวิจัยของพนมพร สุนิตหงษ์ (2544) ที่พบว่า โรงเรียนเอกชนให้ความช่วยเหลือครูในการจัดหาเอกสารหลักสูตรไว้ให้ ครูได้ศึกษาอย่างพอเพียงกับความต้องการ สำหรับกิจกรรมที่ใช้ในการช่วยเหลือผู้สอนเป็นการ สังเกตการสอน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการศึกษาเอกสารตำราทางวิชาการ ซึ่งผู้วิจัยเห็นว่าการ ศึกษาเอกสารตำราทางวิชาการนั้นเป็นการให้ผู้สอนศึกษาด้วยตนเองนับว่าเป็นวิธีการที่สะดวก ประหยัดงบประมาณและประหยัดเวลา สอดคล้องกับผลงานวิจัยของ วิไลวรรณ เหมือนชาติ (2538) ที่พบว่า โรงเรียนประถมศึกษาที่ได้รับรางวัลพระราชทานใช้วิธีการในการสร้างความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร โดยให้ครูศึกษาหลักสูตรและเอกสารหลักสูตรด้วยตนเอง ดังนั้นผู้บริหาร ควรเตรียมเอกสาร ตำราเกี่ยวกับหลักสูตรให้เพียงพอต่อความต้องการ เพื่อบุคลากรจะได้ทำความเข้าใจและนำไปใช้ได้ถูกต้อง

ปัญหาในการนิเทศงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ จากผลการวิจัยพบว่า ผู้นิเทศมี หน้าที่รับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ ผู้นิเทศมีความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการ ไม่เพียงพอ ผู้วิจัยเห็นว่า ผู้นิเทศมีหน้าที่รับผิดชอบหลายหน้าที่ ทำให้ไม่มีเวลาเวลาในการนิเทศอย่างสม่ำเสมอ เพราะขาดบุคลากรที่จะมาปฏิบัติงานด้านนี้โดยตรง กล่าวคือ ศูนย์ฯอำเภอมีอัตรากำลังจำกัด และผู้ปฏิบัติงานมีหน้าที่ในการปฏิบัติงานหลายหน้าที่ซึ่ง ไม่ได้ปฏิบัติงานบนสำนักงานอย่างเดียว ต้องออกไปปฏิบัติงานตามศูนย์การเรียนรู้ชุมชน ตามพื้นที่ ในเขตที่รับผิดชอบ และผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่เพียงพอ สาเหตุอาจบุคลากรของศูนย์ฯอำเภอมีพื้นความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรน้อย เนื่องจากบุคลากรส่วนหนึ่ง ไม่ได้เรียนจบครุมาโดยตรงแต่มาจากหลากหลายสาขาวิชา ผู้วิจัยเห็นว่า ผู้บริหารควรชี้แจงให้ บุคลากรทุกคนเข้าใจและตระหนักในการพัฒนาตนเองเกี่ยวกับเรื่องหลักสูตร และผู้บริหารอาจขอ การสนับสนุนจากศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ซึ่งมีหน้าที่ในการพัฒนาบุคลากรใน ภาคตะวันออกเฉียงเหนือให้จัดอบรมเชิงปฏิบัติการให้กับบุคลากรในเรื่องหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ ซึ่งบุคลากรจะได้นำความรู้ไปพัฒนาตลอดจนหาวิธีนิเทศที่เหมาะสมเพื่อพัฒนาผู้สอนให้สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การประเมินผลในการนิเทศงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ จากผลการวิจัยพบว่า เป็นการประเมินจากการตรวจแผนการสอน และผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ใช้วิธีการสังเกต บันทึก การปฏิบัติงานและการสัมภาษณ์ในการเก็บข้อมูล เพื่อใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน ผู้วิจัยเห็นว่าการ ประเมินผลโดยใช้เครื่องมือหลายรูปแบบจะช่วยให้ทราบว่าการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใดและช่วยให้ทราบข้อบกพร่องหรือสิ่งที่ควรปรับปรุงในการดำเนินงานอันจะส่งผล ต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานต่อไป

2. งานการเรียนการสอน จากผลการวิจัยพบว่า ศูนย์อำเภอส่วนใหญ่ดำเนินการนิเทศงานการเรียนการสอน โดยผู้นิเทศให้ความช่วยเหลือผู้สอนเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และพฤติกรรมการสอนของครู ผู้วิจัยเห็นว่า การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเป็นหัวใจของการนำผู้เรียนไปสู่จุดหมายของหลักสูตร ผู้เรียนจะเกิดการเรียนรู้ได้ดีเพียงใดขึ้นอยู่กับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของผู้สอนเป็นสำคัญ ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนต้องจัดให้สอดคล้องกับหลักสูตร ใช้วิธีสอนที่หลากหลาย ให้เหมาะสมกับวัย ความสามารถ ความสนใจของผู้เรียน เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและลักษณะของเนื้อหาวิชา เพื่อมุ่งพัฒนาผู้เรียนทั้งร่างกาย อารมณ์ สังคมและสติปัญญา สอดคล้องกับแนวคิดของอาภรณ์ ใจเที่ยง (2537) ที่ว่าการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนควรจัดให้สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของหลักสูตร จุดประสงค์การสอน เหมาะสมกับวัย ความสามารถและความสนใจของผู้เรียน ลักษณะของเนื้อหาวิชา ใช้เทคนิควิธีการสอนที่หลากหลาย และจัดกิจกรรมโดยให้มีบรรยากาศที่รื่นรมย์ สนุกสนานและเป็นกันเอง นอกจากนี้ผู้สอนควรมีการเตรียมการสอนไว้ล่วงหน้า ดังที่ ปรีชา นิพนธ์พิทยา (2525) กล่าวว่า ผู้สอนควรเตรียมตัวทั้งระยะยาวและระยะสั้น กล่าวคือ การเตรียมตัวระยะยาว ผู้สอนจะต้องศึกษาและทำความเข้าใจอย่างถ่องแท้ในตัวหลักสูตรตั้งแต่ หลักการ จุดมุ่งหมาย โครงสร้าง เนื้อหาในกลุ่มประสบการณ์ต่างๆ เอกสารประกอบหลักสูตร สื่อการเรียนการสอน วิธีการวัดและประเมินผล การเรียนการสอน และการใช้แบบฟอร์มการวัดและประเมินผลต่างๆ ส่วนการเตรียมตัวระยะสั้น เป็นการเตรียมตัวเพื่อจะสอนในแต่ละวัน ซึ่งผู้สอนจะต้องกำหนดการสอน โดยศึกษาความคิดรวบยอดทั้งหมดของบทเรียน จุดประสงค์ รายละเอียดกิจกรรม สื่อการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล ศึกษาเนื้อหาเพิ่มเติม และศึกษาการวางแผนการใช้กิจกรรมให้เหมาะสมกับเวลาและบทเรียน ซึ่งผู้สอนที่มีการเตรียมการสอนไว้ล่วงหน้าจะสามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้อย่างเหมาะสมกับเนื้อหาเวลา และสามารถถ่ายทอดเนื้อหาความรู้ได้อย่างเต็มที่สอดคล้องกับแนวคิดของสุมิตร คุณานุกร(2523) กล่าวว่า การเตรียมการสอนมีประโยชน์ 3 ประการ คือ ทำให้การสอนมีเป้าหมายชัดเจน ครูรู้ขอบเขตของเนื้อหาที่จะต้องเตรียมไปสอน และช่วยให้ครูมีหลักในการประเมินการสอน สำหรับกิจกรรมที่ใช้ในการช่วยเหลือผู้สอนเป็นการสังเกตการสอน การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการฝึกอบรม ผู้วิจัยเห็นว่า การสังเกตการสอนเป็นเครื่องมือสำหรับการนิเทศอย่างหนึ่งที่ศูนย์อำเภอนำมาใช้ในการดำเนินงานนิเทศด้านวิชาการ เป็นวิธีการที่พัฒนาผู้สอนเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน ดังที่ กรมสามัญศึกษา (2534) ได้กล่าวถึง การสังเกตการสอน เป็นการจัดให้บุคคลที่มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการเรียนการสอนมาสังเกตพฤติกรรมการสอนของครู ในขณะที่ทำการสอน เพื่อให้ครูสามารถพัฒนาหรือปรับปรุงการสอนให้มีประสิทธิภาพ โดยใช้ข้อมูลย้อนกลับจากการสังเกตการสอนของผู้นิเทศ การติดตามผลการดำเนินการนิเทศใช้การสังเกตการปฏิบัติงาน

ผู้วิจัยเห็นว่าเป็นวิธีการที่ช่วยให้ผู้สอนปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และช่วยตรวจสอบการปฏิบัติงาน อยู่เสมอ เพื่อที่จะได้ทราบปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินการและสามารถแก้ปัญหาได้ทันที สอดคล้องกับแนวคิดของวิวัฒน์ ผู้จำนงค์ (2542) กล่าวถึงวัตถุประสงค์ในการติดตาม คือ เพื่อให้ การดำเนินงานนิเทศเป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย อย่างมีระบบและต่อเนื่อง เพื่อควบคุมคุณภาพ การดำเนินงานนิเทศระหว่างปฏิบัติงานและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้ทันที และนำผลการติดตาม การดำเนินงานนิเทศไปเป็นข้อมูลประกอบการนิเทศต่อไป และการรายงานผลโดยจัดทำเป็น เอกสารรายงานผลก็เพื่อจะได้ทราบผลการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ บุคลากรมีการ พัฒนาความสามารถมากขึ้นเพียงใด ซึ่งผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้องจะได้ร่วมกันพิจารณา หาทางปรับปรุงแก้ไขในสิ่งที่บกพร่องหรือพัฒนาในส่วนที่ดีแล้วให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

ปัญหาในการนิเทศงานการเรียนการสอน จากผลการวิจัยพบว่า ผู้นิเทศมีหน้าที่รับผิดชอบ หลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ และผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ การนิเทศด้านวิชาการไม่เพียงพอ ผู้วิจัยเห็นว่า นอกเหนือจากหน้าที่ในการนิเทศแล้วผู้นิเทศส่วน ใหญ่มีหน้าที่ในการสอนและปฏิบัติงานอื่นๆ ในสำนักงานอีก จึงอาจส่งผลต่อการจัดเวลาในการ นิเทศ เพราะในช่วงเวลาที่ควรนิเทศผู้สอนคนอื่นๆ ผู้นิเทศเองก็ต้องทำการสอนด้วยจึงทำให้ นิเทศไม่ต่อเนื่อง ผู้วิจัยเห็นว่าควรมีร่วมมือกันระหว่างผู้นิเทศและผู้สอนในการจัดกลุ่มผู้เรียนเพื่อให้ ผู้นิเทศมีเวลาในการนิเทศได้ สำหรับการขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการ อาจ มีสาเหตุมาจากการขาดประสบการณ์การสอนของผู้นิเทศใหม่ หรือผู้นิเทศเก่าที่ก้าวไม่ทันต่อ เทคนิคการสอน สอดคล้องกับผลงานวิจัยของพรทิพย์ จิวสีบพงษ์ (2536) พบว่า ผู้สอนยังขาด ความรู้และทักษะในการสอน ผู้วิจัยเห็นว่า ผู้นิเทศในฐานะเป็นผู้นำทางวิชาการ ควรมีการฝึกฝนใน ด้านการเรียนการสอน การใช้เครื่องมือในการสอน การประเมินผล จึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารที่จะ ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาหารือ หาเอกสารมาให้ผู้นิเทศศึกษาและส่งอบรมหรือประชุมเชิง ปฏิบัติการเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน

การประเมินผลในการนิเทศงานการเรียนการสอน จากผลการวิจัยพบว่า เป็นการประเมิน จากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน และการตรวจแผนการสอน ใช้วิธีการสังเกต บันทึกการปฏิบัติงาน และการสัมภาษณ์ในการเก็บข้อมูล เพื่อใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน ผู้วิจัยเห็นว่า ผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนของผู้เรียนจะเป็นสิ่งที่ชี้ให้เห็นว่าการจัดการเรียนการสอนสามารถทำได้ดีและ เหมาะสมกับหลักสูตรเพียงใด (จินดา จำเพียร, 2531) และการประเมินผลที่ใช้วิธีการที่หลากหลาย และกระทำอย่างต่อเนื่องจะช่วยให้การเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และหากมีปัญหาค อุปสรรคในการทำงานจะสามารถขอคำปรึกษา คำแนะนำจากผู้บริหารและผู้ร่วมงาน เพื่อนำผลไป พัฒนาการเรียนการสอนต่อไป



3. งานสื่อการเรียนการสอน จากผลการวิจัยพบว่า ศูนย์อำเภอส่วนใหญ่ผู้นิเทศให้ความสำคัญช่วยเหลือผู้สอนเกี่ยวกับการใช้สื่อการเรียนการสอน การจัดหาและจัดทำสื่อการเรียนการสอน ผู้วิจัยเห็นว่า การใช้สื่อการเรียนการสอนถือเป็นภารกิจและเครื่องมือที่ผู้สอนต้องจัดหาเตรียมให้พร้อม ซึ่งการเลือกใช้สื่อการเรียนการสอนของผู้สอนด้วยตนเองจะเป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอนมากที่สุด เพราะผู้สอนเป็นผู้ที่ใช้สื่อการเรียนการสอนประกอบการจัดการเรียนการสอนเรื่องนั้นๆ สอดคล้องกับ ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543) ที่กล่าวถึงการเลือกใช้สื่อการเรียนการสอนของผู้สอนว่าต้องคำนึงถึง ลักษณะวิชาที่สอน คุณลักษณะของนักศึกษา ได้แก่ การเลือกให้เหมาะสมกับอายุ ระดับสติปัญญา ระดับชั้นเรียน จำนวนผู้เรียน เวลาที่เรียน ลักษณะของห้องเรียน และบทบาทของผู้เรียน สำหรับการช่วยจัดทำและจัดหาสื่อการเรียนการสอน ผู้วิจัยเห็นว่า เป็นการอำนวยความสะดวกให้กับผู้สอน ช่วยให้ผู้สอนมีสื่อการเรียนการสอนที่หลากหลายสามารถเลือกใช้สื่อให้เหมาะสมกับกิจกรรมการเรียนการสอน นอกจากนี้การจัดเก็บสื่อการเรียนการสอนควรจัดให้เป็นระเบียบเพื่อสะดวกในการหยิบใช้ ดังที่ ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543) ได้ให้หลักในการเก็บรักษาสื่อการสอนว่า จัดเก็บเพื่อความสะดวก รวดเร็วในการใช้งาน ต้องจัดให้ดูสวยงามเป็นระเบียบ จัดวางเพื่อสร้างความสนใจในการใช้ และสื่อการสอนที่ราคาแพง ถูกหยิบฉวยได้ง่ายควรมีการป้องกันความปลอดภัย ซึ่งจะช่วยให้การจัดหา จัดเก็บและการบริหารเป็นระบบ ทั้งยังทำให้การใช้สื่อการเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กิจกรรมที่ใช้ในการช่วยเหลือผู้สอนใช้วิธีการสังเกตการสอน การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการฝึกอบรม ซึ่งผู้วิจัยเห็นว่า การใช้กิจกรรมที่หลากหลายจะช่วยให้ผู้สอนสามารถพัฒนาความรู้และทักษะในการใช้สื่อการเรียนการสอนได้ดี โดยเฉพาะการใช้กิจกรรมการประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นการให้ผู้เข้าร่วมประชุมมีความรู้ ความเข้าใจทั้งทางด้านทฤษฎีและการปฏิบัติอย่างแท้จริง ทั้งนี้ เพราะการใช้สื่อการเรียนการสอนจะต้องฝึกให้เกิดความชำนาญอย่างจริงจัง มิใช่แต่เพียงมีความรู้ความเข้าใจในทางทฤษฎีเพียงอย่างเดียว ดังนั้นผู้บริหารจึงควรที่จะจัดกิจกรรมอย่างเหมาะสมและสม่าเสมอ ซึ่งผู้วิจัยเห็นว่า การได้รับความรู้และฝึกทักษะอย่างต่อเนื่องจะทำให้ผู้สอนมีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ปัญหาในการนิเทศงานสื่อการเรียนการสอน จากผลการวิจัยพบว่า ผู้นิเทศมีหน้าที่รับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่าเสมอ และงบประมาณมีไม่เพียงพอ ผู้วิจัยเห็นว่า การอาศัยเงินงบประมาณของทางราชการอย่างเดียวคงไม่เพียงพอ ควรหางบสนับสนุนจากชุมชนด้วย เนื่องจากศูนย์อำเภอเป็นสถานที่บริการการศึกษาให้แก่บุคคลในชุมชน ดังที่ นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์ (2529) กล่าวว่า ผู้บริหารและครูจำเป็นต้องทราบและมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสมาคมต่างๆ และกลุ่มอิทธิพลในชุมชนที่โรงเรียนตั้งอยู่ เพื่อหาทางดึงมามีส่วนร่วมในการ

สนับสนุนการจัดการศึกษาของโรงเรียน นอกจากนี้ การช่วยเหลือในการจัดหาสื่อการเรียนการสอน ผู้บริหารสามารถรับการสนับสนุนจากศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนภาคตะวันออกเฉียงเหนือที่มีการจัดตั้งศูนย์สื่อการเรียนการสอนไว้ให้ ทั้งการให้บริการสื่อการเรียนการสอนหรือการให้คำแนะนำในการจัดตั้งศูนย์สื่อในศูนย์อำเภอ สอดคล้องกับ กิติมา ปรีดีดิลก (2532) ได้เสนอแนะว่า โรงเรียนควรจัดตั้งศูนย์สื่อการเรียนการสอน เพื่อช่วยในการจัดหา และให้ความสะดวกในการใช้ ซึ่งจะทำให้การจัดการ การเก็บรักษาและการบริการเป็นระบบ ทั้งยังทำให้การใช้สื่อการเรียนการสอนเป็นไปอย่าง ประหยัดและเกิดประโยชน์คุ้มค่า

การประเมินผลในการนิเทศงานสื่อการเรียนการสอน จากผลการวิจัยพบว่า เป็นการ ประเมินจากรายงานผลการใช้สื่อการเรียนการสอนและการตรวจแผนการสอน และการตรวจ แผนการสอน ใช้วิธีการสังเกต บันทึกการปฏิบัติงานและการสัมภาษณ์ในการเก็บข้อมูล เพื่อใช้ในการ ปรับปรุงวิธีดำเนินงาน ผู้วิจัยเห็นว่า การที่ผู้ประเมินสามารถเห็นสภาพการปฏิบัติงานจริงของ ผู้สอนในการใช้สื่อการเรียนการสอนที่เกิดผลกับผู้เรียนโดยตรง ใช้วิธีการสังเกตเมื่อทำกิจกรรมจะ ช่วยให้เห็นวิธีการใช้สื่อการเรียนการสอนโดยตรง สามารถเห็นข้อดี-ข้อด้อยในการใช้สื่อ นั้นได้ นอกจากนี้การประเมินผลการใช้สื่อควรให้ผู้สอนประเมินตนเองในการตรวจสอบว่าการใช้สื่อ การ สอนของตนนั้นประสบความสำเร็จเพียงใด (แหลมทอง ร่มสนธิ์, 2528) เพื่อนำผลการประเมินที่ได้ ไปปรับปรุงพัฒนาการใช้สื่อการเรียนการสอนในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนต่อไป

4. งานวัดและประเมินผล จากผลการวิจัยพบว่า ศูนย์อำเภอส่วนใหญ่ผู้นิเทศให้ความ ช่วยเหลือผู้สอนเกี่ยวกับการทำและการใช้เครื่องมือวัดและประเมินผล และเกณฑ์การวัดและ ประเมินผล ผู้วิจัยเห็นว่า ผู้สอนควรที่จะกำหนดเครื่องมือวัดและประเมินผลด้วยตนเอง เพราะผู้สอน ย่อมเป็นผู้ที่รู้ดีที่สุดที่จะเลือกใช้เครื่องมือการวัดและประเมินผลอย่างไรจึงจะสอดคล้องกับการจัด กิจกรรมการเรียนการสอนของตน และควรสนับสนุนให้ผู้สอนได้มีส่วนร่วมในการสร้างเครื่องมือ วัดผลของกลุ่มสถานศึกษา สอดคล้องกับผลการวิจัยของ ภิญโญ สายนุ้ย (2533) ที่พบว่า โรงเรียน ส่วนใหญ่ร่วมมือกับกลุ่มโรงเรียนในการจัดทำข้อสอบร่วมกัน ซึ่งจะช่วยให้ได้เครื่องมือที่มีคุณภาพ สามารถวัดผลได้ตรงตามวัตถุประสงค์ และเหมาะสมกับสภาพการเรียนการสอน ดังที่ ไพศาล หวัง พานิช (2526) กล่าวถึงหลักเกณฑ์การวัดผลว่า ต้องวัดให้ตรงจุดประสงค์ เพื่อให้ผลที่ได้จากการวัด มีความมั่นใจได้ว่าสามารถวัดได้ในสิ่งที่ต้องการวัดอย่างแท้จริง ใช้เครื่องมือที่ดี เหมาะสมกับระดับ ของบุคคลที่จะวัด และมีความยุติธรรมในการวัดและประเมินผล สำหรับกิจกรรมที่ใช้ในการ ช่วยเหลือผู้สอนเป็นการฝึกอบรม การสังเกตการสอน และการศึกษาเอกสารตำราทางวิชาการ ผู้วิจัย เห็นว่า การช่วยให้ผู้สอนมีความรู้และทักษะในการวัดและประเมินผล ควรเป็นกิจกรรมที่ต้องอาศัย

การฝึกให้เกิดความชำนาญ สามารถสร้างและใช้เครื่องมือวัดและประเมินผลได้มิใช่มีความรู้ความเข้าใจเพียงอย่างเดียว จึงควรใช้กิจกรรมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการซึ่งเป็นวิธีการที่เหมาะสมที่จะช่วยพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และทักษะจนสามารถปฏิบัติงานได้ สำหรับการติดตามการดำเนินการใช้การสังเกตการปฏิบัติงานและจัดทำเป็นเอกสารรายงานผลการนิเทศ ผู้วิจัยเห็นว่า การติดตามการปฏิบัติงานเป็นขั้นตอนสำคัญอย่างหนึ่งที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างราบรื่น บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ดังที่ เยาวพา เดชะคุปต์ (2542) กล่าวว่า ผู้นิเทศที่ดีจะต้องทำการติดตามดูแลการปฏิบัติงานต่างๆที่ได้รับมอบหมาย ดังนั้น การติดตามการปฏิบัติงานโดยสม่ำเสมอ จะช่วยให้ทราบว่า การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนหรือไม่ หากมีปัญหาจะได้หาทางแก้ไขได้ทันที เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการนิเทศประสบความสำเร็จและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ปัญหาในการนิเทศงานวัดและประเมินผล จากผลการวิจัยพบว่า ผู้นิเทศมีหน้าที่รับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ และผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการไม่เพียงพอ ผู้วิจัยเห็นว่า การขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานวัดและประเมินผลของผู้นิเทศ อาจมีสาเหตุมาจากการมีพื้นฐานความรู้ และประสบการณ์ในการวัดและประเมินผลไม่พอเพียง สอดคล้องกับกรมวิชาการ (2535) ที่กล่าวว่าผู้สอนยังไม่สามารถดำเนินงานด้านการวัดและประเมินผลได้อย่างเหมาะสมและได้ผลดีทั้งนี้เพราะครูขาดความรู้ความเข้าใจ และทักษะในการใช้เทคนิคและวิธีการวัดผลประเมินผลที่มีประสิทธิภาพและครูขาดทักษะประสบการณ์ในการสร้างและพัฒนาข้อสอบ จึงขาดเครื่องมือวัดผลที่ดีและมีคุณภาพในการประเมินผลการเรียนของผู้เรียน ซึ่งผู้นิเทศส่วนใหญ่ก็เป็นผู้สอนจึงยังขาดความรู้ความเข้าใจในการวัดและประเมินผลเช่นเดียวกัน จึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารที่จะให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาหารือ หาเอกสารมาให้ผู้สอนศึกษาและส่งอบรมหรือประชุมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการวัดและประเมินผล และสำนักบริหารงานการศึกษาออกโรงเรียนควรจะเห็นความสำคัญในการวัดและประเมินผลโดยเมื่อจัดให้มีการใช้หลักสูตรใหม่ก็ควรที่จะทำการอบรมให้ความรู้ในการใช้หลักสูตรให้ครอบคลุมทุกๆด้านที่เกี่ยวกับหลักสูตร โดยเฉพาะการวัดและประเมินผล

การประเมินผลในการนิเทศงานวัดและประเมินผล จากผลการวิจัยพบว่า ประเมินจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน และหลักฐานการวัดและประเมินผล ใช้วิธีการสังเกต บันทึกการปฏิบัติงานและการสัมภาษณ์ในการเก็บข้อมูล เพื่อใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน ผู้วิจัยเห็นว่า การประเมินผลหลากหลายวิธีและติดตามอย่างต่อเนื่องจะทำให้ผู้สอนทราบถึงพัฒนาการของนักเรียนได้ตลอดและสามารถแก้ไขข้อบกพร่องของผู้เรียนได้ถูกต้อง ดังที่ กิติมา ปริศิติก (2532) กล่าวถึง การวัดและประเมินผลจะช่วยให้เกิดประโยชน์ในการปรับปรุงการสอนของครู การเรียนของผู้เรียน ระบบการบริหารในโรงเรียนทำให้ทราบสภาพที่แท้จริงของหลักสูตร โครงการสอน

และบันทึกการสอนที่นำมาสู่การปฏิบัติว่าประสบปัญหาอย่างไร ควรทำการแก้ไขด้านใด และ สอดคล้องกับพร้อมพรรณ อุดมสิน (2531) กล่าวว่า ผลจากการวัดและประเมินผลจะเป็นพื้นฐานใน การตัดสินใจของผู้สอนและนักการศึกษา เพื่อใช้ในการปรับปรุงวิธีการสอน การประเมินผล หลักสูตรแบบเรียน การใช้อุปกรณ์การสอน ตลอดจนการจัดระบบบริหารทั่วไปของโรงเรียน

5. งานห้องสมุด จากผลการวิจัยพบว่า ศูนย์อำเภอส่วนใหญ่ผู้นิเทศฯให้ความช่วยเหลือ ผู้ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการให้บริการและประชาสัมพันธ์การใช้ห้องสมุด และการจัดหาหนังสือ วารสารที่ผู้สอน นักศึกษาและประชาชนสนใจ ผู้วิจัยเห็นว่า ห้องสมุดมีความสำคัญต่อการเรียน การสอน เพราะเป็นแหล่งรวมของวิชาการที่ผู้เรียนสามารถศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง และช่วยพัฒนา ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ด้วยตนเองในสิ่งที่สนใจนอกจากการเรียนในห้องเรียน ดังนั้น ผู้บริหารควรจัด ห้องสมุดให้เป็นสัดส่วนจัดหาหนังสือ วารสารและวัสดุครุภัณฑ์ที่จำเป็น อำนวยความสะดวกต่างๆ ให้เพียงพอ ให้บริการและประชาสัมพันธ์งานห้องสมุดกับประชาชน ดังที่ กิติมา ปรีดีดิถ (2532) ให้ทัศนะสำหรับผู้บริหารต่อการจัดห้องสมุดว่าต้องสนับสนุนการจัดดำเนินงานห้องสมุดทุกด้าน เช่น จัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกต่างๆ จัดหาหนังสือและวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ ตลอดจน งบประมาณสนับสนุน จัดหาครูหรือบรรณารักษ์ที่มีความรู้เกี่ยวกับห้องสมุด จัดสถานที่เป็นสัดส่วน สนับสนุนครูให้รู้จักใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งค้นคว้าทางวิชาการ ส่งเสริมให้ครูใช้ห้องสมุดเป็น องค์กรประกอบในการเรียนการสอนและส่งเสริมการศึกษาด้วยตนเอง สำหรับกิจกรรมที่ใช้ในการ ช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานใช้การฝึกอบรม สังเกตการสอน และการประชุมเชิงปฏิบัติการ ซึ่งผู้วิจัยเห็น ว่า กิจกรรมที่ใช้สามารถช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานได้ดี เนื่องจากเจ้าหน้าที่ห้องสมุดของศูนย์อำเภอ เป็นบุคลากรที่จบมาทางสาขาบรรณารักษ์โดยตรง จึงมีความรู้และความเข้าใจในงานห้องสมุดอยู่ แล้ว แต่อาจเพิ่มกิจกรรมการให้ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดมีการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน และการ ไปศึกษาดูงานในห้องสมุดที่ได้รับรางวัล ซึ่งการได้เพิ่มเติมความรู้ย่อมจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงาน เห็นแนวทางในการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมาก ยิ่งขึ้น

ปัญหาในการนิเทศงานห้องสมุด จากผลการวิจัยพบว่า ผู้นิเทศมีหน้าที่รับผิดชอบหลาย หน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอและงบประมาณมีไม่เพียงพอ ผู้วิจัยเห็นว่า งบประมาณในการจัดหาหนังสือ วัสดุครุภัณฑ์ ไม่เพียงพอ ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ ชลอ มงคลการุณย์ (2530) ที่พบว่า ปัญหาสำคัญของการพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านงาน ห้องสมุดของโรงเรียน คือ งบประมาณมีจำกัด ไม่เพียงพอในการจัดหาหนังสือ สำหรับศึกษา ค้นคว้าของผู้สอน ซึ่งผู้วิจัยเห็นว่า การแก้ปัญหา ผู้บริหารควรจัดอำนวยความสะดวกต่างๆ ให้ เพียงพอ จัดหาหนังสือและวัสดุครุภัณฑ์ที่จำเป็นต้องใช้ โดยของงบประมาณมาสนับสนุนจาก

หน่วยงานต้นสังกัด ตลอดจนประสานกับหน่วยงานของภาครัฐและเอกชนเพื่อสนับสนุนงบประมาณเพิ่มเติม

การประเมินผลในการนิเทศงานห้องสมุด คือ รายงานการดำเนินงานห้องสมุด และสถิติการยืมหนังสือของห้องสมุด ใช้วิธีการสังเกต บันทึกการปฏิบัติงานและการสัมภาษณ์ในการเก็บข้อมูลเพื่อใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน ผู้วิจัยเห็นว่า การใช้วิธีการประเมินผลที่หลากหลายและติดตามอย่างต่อเนื่องทำให้ทราบถึงบรรยากาศและความก้าวหน้าในการดำเนินงานห้องสมุด และใช้วิธีการหลายรูปแบบในการเก็บข้อมูล จะทำให้ได้ข้อมูลที่น่าเชื่อถือในการนำมาพัฒนาและปรับปรุงการบริหารงานห้องสมุดได้

6. งานการจัดโครงการ จากผลการวิจัยพบว่า ศูนย์ฯอำเภอส่วนใหญ่ผู้นิเทศให้ความช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับขั้นตอนในการขอจัดโครงการและการเขียนโครงการ และการจัดทำเอกสารประกอบโครงการ ผู้วิจัยเห็นว่า การเขียนโครงการซึ่งประกอบด้วยหลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ ขั้นตอนในการดำเนินงาน ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ งบประมาณ วิธีการประเมินผล และผลที่คาดว่าจะได้รับ จะต้องมีความชัดเจนและแสดงให้เห็นถึงความจำเป็นในการจัดโครงการนั้นๆ สอดคล้องกับ มณฑิรา พานิชยิ่ง (2544) ที่กล่าวถึงรูปแบบการเขียนโครงการที่สำคัญ คือ มีความชัดเจน สมบูรณ์ และถูกต้อง ซึ่งจะช่วยให้ผู้บริหารเข้าใจเหตุผล ความสำคัญและรูปแบบของโครงการ และการกำหนดระยะเวลาของการปฏิบัติงานที่เห็นชัดเจนจะช่วยให้ผู้เสนอโครงการได้รับการอนุมัติในการจัดโครงการนั้นๆ ได้ สำหรับการจัดทำเอกสารประกอบโครงการ สถานศึกษาสามารถเลือกรื่องและรายละเอียดเนื้อหาสาระตามความจำเป็นและสอดคล้องในแต่ละพื้นที่ ซึ่งส่วนใหญ่โครงการที่จัดเป็น โครงการที่สนองตอบต่อนโยบายเร่งด่วนของรัฐ อาทิ โครงการส่งเสริมประชาธิปไตย โครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด โครงการส่งเสริมวัฒนธรรมไทย ลักษณะของโครงการเป็นการอบรมให้ความรู้ จึงควรที่จะมีเอกสารประกอบโครงการไว้สำหรับผู้เข้าร่วมโครงการอย่างเพียงพอ สำหรับกิจกรรมที่ใช้ในการช่วยเหลือการจัดโครงการเป็นการสังเกตการสอน การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการฝึกอบรม ผู้วิจัยเห็นว่า กิจกรรมทั้งหมดมีส่วนช่วยในการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานได้ ซึ่งการประชุมเชิงปฏิบัติการและการฝึกอบรม จะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับความรู้และการฝึกปฏิบัติจนสามารถเขียนโครงการและจัดโครงการได้อย่างถูกต้อง นอกจากนี้การติดตามผลการดำเนินงานใช้การสังเกตการปฏิบัติงาน ยังเป็นการช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถทราบข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานสามารถนำไปแก้ไขหรือปรับปรุงได้ทันที และได้รับการสนับสนุนการดำเนินงานโดยผู้บริหารให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจในการดำเนินงานนิเทศและจัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ ซึ่งผู้วิจัยเห็นด้วย เนื่องจากการสนับสนุนการดำเนินงานนิเทศถือว่าเป็นการสร้างขวัญ

กำลังใจในการปฏิบัติงานนิเทศมีส่วนสำคัญในการช่วยให้ผู้นิเทศเกิดความมุ่งมั่น และตั้งใจในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้นต่อไป นอกจากนี้ยังเป็นการส่งเสริมสัมพันธภาพที่ดีระหว่างผู้บริหารและผู้นิเทศ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนางานของศูนย์ฯอำเภอ สอดคล้องงานวิจัยของกนกกร ภัทรหิรัญฤกษ์ (2546) พบว่า มีการสร้างขวัญและกำลังใจ ด้วยการอำนวยความสะดวกในการเสนอโครงการและการจัดกิจกรรม และให้การสนับสนุนงบประมาณในการจัดกิจกรรม ซึ่งผู้บริหารควรตระหนักและสนับสนุนการดำเนินงานนิเทศเพื่อให้ผู้นิเทศมีขวัญและกำลังใจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน จะส่งผลให้เกิดความร่วมมือร่วมใจกันปฏิบัติงาน สร้างความเข้าใจที่ดีที่เกิดขึ้นในทีมงาน ผู้นิเทศและผู้สอนมีความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

ปัญหาในการนิเทศงานการจัดโครงการ จากผลการวิจัยพบว่า ผู้นิเทศมีหน้าที่รับผิดชอบหลายหน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ และผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการ ไม่เพียงพอ ผู้วิจัยเห็นว่า การขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดโครงการ อาจมีสาเหตุมาจากผู้นิเทศมีประสบการณ์ในการจัดโครงการ ไม่เพียงพอ ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญในการจัดโครงการมาให้การแนะนำหรือให้คำปรึกษา การแก้ปัญหาดังกล่าว ผู้วิจัยเห็นว่า ผู้บริหารควรขอความร่วมมือจากศูนย์การศึกษาออกโรงเรียนภาคตะวันออกเฉียงเหนือให้จัดอบรมเชิงปฏิบัติการให้กับบุคลากรเกี่ยวกับการจัดโครงการ เทคนิคการฝึกอบรม เป็นต้น นอกจากนี้ยังมีปัญหาเกี่ยวกับการขาดงบประมาณ สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ที่เอื้ออำนวยต่อการจัดโครงการ เนื่องจากศูนย์ฯอำเภอต้องจัดโครงการตามนโยบายของสำนักบริหารงานการศึกษาออกโรงเรียนกำหนดครบถ้วน แต่ไม่ได้รับงบประมาณสนับสนุนก็ตาม ผู้วิจัยเห็นว่าผู้บริหารเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการแก้ปัญหา โดยการขอความร่วมมือกับหน่วยงานทางราชการหรือเอกชนในการจัดกิจกรรมร่วมกัน หรือขอความร่วมมือจากชุมชนและหน่วยงานต้นสังกัดในการสนับสนุนงบประมาณเพิ่มเติม

การประเมินผลในการนิเทศงานการจัดโครงการ จากผลการวิจัยพบว่า เป็นการประเมินจากการตรวจขั้นตอนการจัดโครงการและการเขียนโครงการ ผลการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบโครงการ ใช้วิธีการสังเกต บันทึกการปฏิบัติงานและแบบสอบถามในการเก็บข้อมูล เพื่อใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน ผู้วิจัยเห็นว่า การประเมินผลที่หลากหลายวิธี แล้วนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการจัดโครงการต่อไป สอดคล้องกับผลการวิจัยของเจริญ จิตวารินทร์ (2528) กล่าวว่า การประเมินผลหลายวิธีและประเมินโดยสม่ำเสมอ ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องได้รับทราบผลการประเมินว่าบรรลุวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใด มีปัญหาขัดข้องอย่างไรบ้าง ซึ่งผู้ปฏิบัติงานจะได้ขอคำปรึกษาจากผู้บริหารหรือผู้นิเทศแล้วร่วมกันแก้ไขปัญหา และควรนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการจัดโครงการให้ดีขึ้นต่อไป

## การประเมินผลการนิเทศ

จากผลการวิจัยพบว่า ศูนย์อำเภอส่วนใหญ่ประเมินผลการนิเทศโดยใช้การสังเกต บันทึก การปฏิบัติงานและแบบสอบถามในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อประเมินผลการนิเทศ ช่วงเวลาที่ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการดำเนินการนิเทศ จัดทำเป็นเอกสารรายงานผลการนิเทศ และนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงวิธีดำเนินงาน ผู้วิจัยเห็นว่า การประเมินผลเป็นขั้นตอนสำคัญ ที่ทำให้ทราบว่า การปฏิบัติงานนั้น บรรลุตามวัตถุประสงค์หรือไม่ และมีปัญหาใดเกิดขึ้น ซึ่งถ้าผลการประเมินพบว่า การนิเทศไม่สนองต่อวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ คณะกรรมการนิเทศจะได้ระดมความคิด หาวิธีในการนิเทศเพื่อสนองต่อวัตถุประสงค์นั้น การประเมินผลจึงมีประโยชน์ในการนำข้อมูลที่ได้ไปปรับปรุงและพัฒนาการนิเทศให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และการใช้เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลที่หลากหลาย จะช่วยให้ได้ข้อมูลที่น่าเชื่อถือในการนำมาประเมินผลการดำเนินงานนิเทศ สอดคล้องกับ สัจด์ อุทรานันท์ (2529) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับวิธีการประเมินผลการนิเทศ ว่าการประเมินผลการนิเทศโดยใช้เครื่องมือ ผู้ดำเนินการประเมินจะทำการรวบรวมข้อมูลโดยใช้เครื่องมือชนิดต่างๆ ดังนั้นการสร้างเครื่องมือ จึงควรรให้มีคุณภาพ และรวบรวมข้อมูลได้ตรงกับความเป็นจริงมากที่สุด และสอดคล้องกับปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543) กล่าวว่า การประเมินผลเป็นขั้นสุดท้ายในการดำเนินงาน มีหลักการในการประเมิน คือ ต้องใช้ข้อมูลที่น่าเชื่อถือ ตั้งจุดมุ่งหมายที่ชัดเจน ใช้เครื่องมือและการรวบรวมข้อมูลที่เหมาะสม อีกทั้งในการประเมินควรทำอย่างต่อเนื่องทั้ง 3 ระยะ คือ ประเมินผลก่อนเริ่มดำเนินการ ได้แก่ การประเมินความพร้อมในด้านต่างๆ ก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติการนิเทศ ประเมินผลระหว่างดำเนินการ ได้แก่ การประเมินเพื่อตรวจสอบความก้าวหน้าและปัญหาอุปสรรคต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างปฏิบัติการนิเทศตามโครงการเพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไขได้ทันทั่วทั้ง และการประเมินผลเมื่อสิ้นสุดดำเนินการ ได้แก่ การประเมินเพื่อตรวจสอบผลการปฏิบัติการนิเทศที่เสร็จสิ้นแล้วว่ามีประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือไม่ ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้หรือไม่ มีปัญหาอุปสรรคอย่างไรเกิดขึ้นหรือไม่ สอดคล้องกับผลงานวิจัยของ กนกกร ฉัตรหิรัญฤกษ์ (2546) ที่พบว่า โรงเรียนที่ได้รับการรับรองมาตรฐานการศึกษา มีการประเมินผลก่อนการดำเนินการ ระหว่างดำเนินการและหลังดำเนินการ และสอดคล้องกับแนวคิดของ ชง วัชชวัลคุ (2524) กล่าวว่า การประเมินผลการนิเทศต้องกระทำอย่างต่อเนื่องและกระทำเป็นระยะตลอดเวลา นิเทศ การประเมินผลจะช่วยให้เห็นข้อบกพร่องของการปฏิบัติงานและหาวิธีปรับปรุงได้เหมาะสม ทั้งนี้การประเมินผลจะเกิดผลสูงสุด เมื่อได้นำผลการประเมินนี้ไปใช้ในการแก้ไขและปรับปรุงการปฏิบัติงานของศูนย์อำเภอ สอดคล้องกับแนวคิดในการนำผลการประเมินไปใช้พัฒนาการนิเทศภายใน โรงเรียนของ ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543) กล่าวว่า เมื่อประเมินผลแล้วพบว่า ผลที่ได้เป็นไปตาม

จุดมุ่งหมายที่วางไว้ ก็สามารถนำวิธีการไปใช้นิเทศในกลุ่มอื่นต่อไป แต่หากพบว่าผลการนิเทศยังมีข้อบกพร่องที่ควรแก้ไข ก็สามารถปรับปรุงวิธีการใหม่ให้เหมาะสม เพื่อการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานนิเทศของสถานศึกษา

ปัญหาที่พบในการประเมินผลการนิเทศ คือ ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล และบุคลากรไม่นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน ผู้วิจัยเห็นด้วยว่า ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินผล สอดคล้องกับงานวิจัยของโสพิศ กฤษณะไกรวุฒิ (2534) ที่พบว่า ศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ ต้องการเสริมทักษะด้านการประเมินผลอยู่ในระดับมาก ผู้วิจัยเห็นว่าการแก้ปัญหา ผู้บริหารควรจะให้ความรู้ หรือส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหรือสัมมนาเกี่ยวกับการประเมินผล สอดคล้องกับวิจิตร วรุตบางกูร และสุพิชญา ชีระกุล (2523) กล่าวว่าผู้นิเทศจะต้องฝึกฝนทักษะในด้านการประเมินผล โดยการเลือกใช้เครื่องมือในการประเมินผลให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ ง่ายแก่การเข้าใจและเมื่อประเมินผลได้ข้อมูลมาพิจารณาแล้วสามารถนำมาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น นอกจากนี้ผู้บริหารต้องสนับสนุน ส่งเสริมให้บุคลากรนำผลการประเมินมาใช้ในการปฏิบัติงานด้วย จึงจะส่งผลต่อการพัฒนาการปฏิบัติงานต่อไป

### ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การดำเนินงานนิเทศด้านวิชาการของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียน สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษานอกโรงเรียนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

#### ข้อเสนอแนะสำหรับสำนักบริหารงานการศึกษานอกโรงเรียน

1. สำนักบริหารงานการศึกษานอกโรงเรียน ควรกำหนดนโยบายในการสนับสนุนส่งเสริมการดำเนินงานนิเทศด้านวิชาการ และมีการติดตามผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ
2. สำนักบริหารงานการศึกษานอกโรงเรียน ควรจัดโครงการนิเทศด้านวิชาการที่เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบันและส่งเสริมการจัดเก็บผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบและตรวจสอบได้ง่าย



### ข้อเสนอแนะสำหรับศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนภาคตะวันออก

ศูนย์การศึกษานอก โรงเรียนควรจัดโครงการอบรม/สัมมนาหรือการอบรมเชิงปฏิบัติการ และให้ความรู้เรื่องการค้าในงานนิเทศด้านวิชาการ ให้กับผู้สอนและช่วยเหลือพัฒนาผู้สอนให้ได้รับความรู้และพัฒนาทักษะ เทคนิคและวิธีการใหม่ๆ เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานวิชาการให้เกิดประโยชน์แก่ผู้เรียนสูงสุด

### ข้อเสนอแนะสำหรับผู้บริหาร

1. ผู้บริหารควรส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการหรือศึกษาต่อเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา
2. ผู้บริหารควรส่งเสริมขวัญและกำลังใจให้แก่ผู้ที่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
3. ผู้บริหารควรจัดงบประมาณให้พอเพียง เพื่อความสะดวกในการจัดกิจกรรม

### ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรมีการศึกษาการค้าในงานนิเทศด้านวิชาการ ในศูนย์บริการการศึกษาอกโรงเรียนอำเภอในภาคอื่นๆ
2. ควรมีการศึกษาวิจัยเชิงคุณภาพเกี่ยวกับการดำเนินงานนิเทศด้านวิชาการในศูนย์บริการการศึกษาอกโรงเรียนอำเภอที่มีการปฏิบัติงานดีเด่น

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## รายการอ้างอิง

### ภาษาไทย

- กนกกร ฉัตรหิรัญฤกษ์. การศึกษาการดำเนินงานนิเทศภายในกรุงเทพมหานครที่ได้รับการรับรองมาตรฐานการศึกษา จากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต. ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2546.
- การศึกษานอกโรงเรียน, กรม. แนวทางการจัดกระบวนการเรียนรู้การศึกษานอกโรงเรียน. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2546.
- การศึกษานอกโรงเรียน, กรม. การพัฒนาบุคลากรผู้ทำหน้าที่นิเทศภายในของสถานศึกษาสังกัดกรมการศึกษานอกโรงเรียน. กรุงเทพฯ: ธนาเพรส แอนด์ กราฟฟิค, 2542.
- การศึกษานอกโรงเรียน, กรม, หน่วยศึกษานิเทศก์. คู่มือนิเทศเพื่อพัฒนาการจัดกระบวนการเรียนรู้แบบบูรณาการโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตร, 2543.
- การศึกษานอกโรงเรียน, ศูนย์. รายงานการประเมินคุณภาพการศึกษานอกโรงเรียนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2547. , 2548.
- การศึกษานอกโรงเรียน, ศูนย์. การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดกิจกรรมการศึกษานอกโรงเรียนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ. , 2548. (อัครสำเนา)
- กิตติมา ปรีดีดิติก. การบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น. กรุงเทพมหานคร: อักษรการพิมพ์, 2532.
- ขจรศักดิ์ หาญณรงค์. การใช้เทคนิคการฝึกอบรม. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์สรรพสามิต 1, 2527.
- จารุวรรณ สิลปรัตน์. ความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาของผู้บริหารการศึกษากทม. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต. ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524.
- จินดา จำเริญ. การศึกษาการปฏิบัติงานด้านการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดน่าน. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต. ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531.
- เจริญ จิตวารินทร์. การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่ส่งเสริมลักษณะความเป็นพลเมืองดีในโรงเรียนประถมศึกษา เขตการศึกษา 4. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต. ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.
- ใจทิพย์ เชื้อรัตนพงษ์. การพัฒนาหลักสูตร หลักการและปฏิบัติ. กรุงเทพมหานคร: อลิ้นเพลส, 2539.

- ชลอ มงคลการุณย์. ปัญหาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการ  
ประถมศึกษากรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต. ภาควิชาบริหาร  
การศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.
- ชาญชัย อาจินสมาจาร. การนิเทศการศึกษา. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์พิทักษ์อักษร, 2525.
- ชารี มณีศรี. การนิเทศการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร: โสภณการพิมพ์, 2538.
- ชุมพล หนูสง. บริหารคู่มือการนิเทศโครงการนิเทศติดตามผลการปฏิบัติงานการจัดการศึกษานอก  
โรงเรียน. กรุงเทพฯ: หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมการศึกษานอกโรงเรียน, (ม.ป.ป.).
- ทวีป อภิลิทธิ. เทคนิคการเป็นวิทยากรและนักฝึกอบรม. กรุงเทพมหานคร: พับลิคบิสเนสพริ้นท์,  
2536.
- ทองอยู่ แก้วไทรสะ. นโยบายและทิศทางการนิเทศ ปี 2542. บรรยายในการประชุมประสานแผน  
นิเทศเขตภาคกลางการจัดองค์กรและระบบบริหารการศึกษานอกโรงเรียน ณ โรงแรม  
โกลเด้นซิตี จ.ราชบุรี 12 มกราคม 2542. (อัดสำเนา)
- ธีรยุทธ์ เสนีย์วงศ์ ณ อยุธยา. พฤติกรรมครูในการเรียนการสอน. เอกสารการสอนชุดวิชา  
พฤติกรรมการสอนประถมศึกษา หน่วยที่ 6-10. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัย  
สุโขทัยธรรมมาธิราช, 2528.
- นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ: บพิธการพิมพ์, 2534.
- นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ: ศูนย์การพิมพ์กรุงเทพ, 2529.
- นพวรรณ ญาณะนันท์. การดำเนินการนิเทศงานวิชาการในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นของโรงเรียน  
ในโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์  
ปริญญาโทมหาบัณฑิต. ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,  
2540.
- นิพนธ์ ไทพานิช. เทคนิคการนิเทศการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์  
มหาวิทยาลัย, 2535.
- บุญเลิศ ไพรินทร์. เทคนิคการฝึกอบรมเพื่อเปลี่ยนแปลงความรู้ ทักษะและเจตคติ. (ม.ป.ท.), 2533.
- ประคอง กรรณสูตร. สถิติเพื่อการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ :  
สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2538.
- ปรีชา นิพนธ์พิทยา. การประถมศึกษากับการพัฒนา. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์,  
2525.
- ปรีชา นิพนธ์พิทยาและสุทิน เนียมพลับ. เส้นทางสู่ผู้บริหาร. กรุงเทพมหานคร: ชีรพงษ์การพิมพ์,  
2528.
- ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. การบริหารงานวิชาการ. กรุงเทพมหานคร: พิมพ์ดี, 2543.

- พนมพร สุนิธิพงษ์. การศึกษาการจัดงานนิเทศด้านวิชาการในโรงเรียนเอกชนในโครงการโรงเรียนปฏิรูปการเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนตามโครงการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต. ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2544.
- พนัส หันนาคินทร์. หลักการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร: วัฒนาพานิช, 2524.
- พนัส หันนาคินทร์. หลักการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร: วัฒนาพานิช, 2529.
- พรทิพย์ จิวสืบพงษ์. การใช้สื่อการเรียนการสอนในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นในโรงเรียนโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต. ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2536.
- พรรณพร หลุทัยถาวร. ความสัมพันธ์ระหว่างบุคลิกภาพและพฤติกรรมผู้นำของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตพื้นที่ชายฝั่งทะเลภาคตะวันออก. งานนิพนธ์ปริญญาโทศึกษามหาบัณฑิต. สาขาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา, 2542.
- พร้อมพรรณ อุดมสิน. การวัดและประเมินผลการเรียนการสอนคณิตศาสตร์. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย คณะครุศาสตร์, 2531. (อัดสำเนา)
- พิชัย แก้วคำดี. การดำเนินงานตามมาตรฐานการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดปราจีนบุรี : กรณีศึกษาโรงเรียนที่ได้รับรางวัลพระราชทาน. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต. ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2536.
- ไพศาล หวังพานิช. การวัดผลการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช, 2526.
- ภิญโญ สาธร. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: องค์การคำครุสภา, 2526.
- ภิญโญ สายนุ้ย. การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษาที่นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เขตการศึกษา 4. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต. ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2533.
- เยาวพา เดชะคุปย์. การบริหารและการนิเทศการศึกษาปฐมวัย. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์แม่เฒ่า, 2542.
- มณฑิรา พานิชยิ่ง. คู่มือการจัดทำโครงการและการจัดกิจกรรมห้องสมุด. กรุงเทพฯ: ห้างหุ้นส่วนจำกัดอุดมศึกษา, 2544.

- มานพ รอดบุญธรรม. การศึกษาการดำเนินงานตามโครงการส่งเสริมการนิเทศงานวิชาการภายใน  
โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์. ภาควิชา  
บริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2538.
- ยง วัชชวัลคุ. การนิเทศการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: ชัยศิริการพิมพ์, 2524
- วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์. หลักการนิเทศการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: อาร์ทกราฟฟิค, 2538.
- วาสนา สิงห์โกวินท์. เทคนิคการพัฒนาบุคคล. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์,  
2528.
- วิจิตร (ธีระกุล) วรุตบางกูร, กาญจนา ศรีกาพสินธุ์ และสุพิชญา ธีระกุล. การบริหารโรงเรียนและ  
การนิเทศการศึกษาเบื้องต้น. สมุทรปราการ: ขนิษฐาการพิมพ์, 2523.
- วิชัย ราษฎร์ศิริ. หลักสูตรและแบบเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ไทยวัฒนา  
พานิช, 2524.
- วิชัย วงษ์ใหญ่. พัฒนาหลักสูตรและการสอน-มิติใหม่. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์,  
2523.
- วิวัฒน์ ผู้จำนงค์. คู่มือนิเทศภายในโรงเรียนเพื่อมาตรฐานการศึกษา : พื้นฐานการนิเทศการศึกษา .  
เล่มที่ 1. สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ โนนแดง จังหวัดนครราชสีมา, 2542.
- ศึกษาธิการ, กระทรวง, กรมวิชาการและคณะกรรมการปฏิรูปการเรียนรู้ในคณะกรรมการปฏิรูป  
การศึกษา. แนวทางการนิเทศช่วยเหลือโรงเรียนปฏิรูปการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง. เอกสาร  
วิชาการชุดปฏิรูปการเรียนรู้. พิมพ์ครั้งที่ 1. โครงการปฏิรูปการเรียนรู้ ลำดับที่ 3.  
กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2543.
- ศึกษาธิการ, กระทรวง, กรมสามัญ. หน่วยศึกษานิเทศก์. แนวการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน  
: ตามโครงการส่งเสริมระบบการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร:  
โรงพิมพ์ศาสนา, 2532.
- ศึกษาธิการ, กระทรวง. เรื่องประกาศจัดตั้งศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ. ลงวันที่ 27  
สิงหาคม 2536.
- ศึกษาธิการ, กระทรวง, สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, หน่วยศึกษานิเทศก์.  
คู่มือศึกษานิเทศก์ “แนวทางการนิเทศเพื่อพัฒนาระบบนิเทศภายในโรงเรียน”. เอกสาร  
หน่วยศึกษานิเทศก์ ลำดับที่ 47, 2538.
- ศึกษาธิการ, กระทรวง, สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน, หน่วยศึกษานิเทศก์. คู่มือการ  
นิเทศภายในโรงเรียนเอกชนโดยการสังเกตการสอน. เอกสารวิชาการ ลำดับที่ 4.  
กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2541.

- สังัด อุทรานันท์. การนิเทศการศึกษา หลักการ ทฤษฎี และปฏิบัติ. พิมพ์ครั้งที่ 1.  
กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์มิตรสยาม, 2529.
- สังัด อุทรานันท์. การนิเทศการศึกษา หลักการ ทฤษฎี และปฏิบัติ. กรุงเทพฯ: คณะครุศาสตร์  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.
- สมจิตต์ สุกุลยังยืนเจริญ. การปฏิรูประบบบริหารการศึกษานอกโรงเรียน. วารสารการศึกษานอก  
โรงเรียน. ฉบับเดือนกันยายน 2546 : 14-16.
- สมพร สุทัศนีย์. การประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช, 2525.
- สมหวัง พิธิยานุวัฒน์. ความรู้พื้นฐานสำหรับการประเมินโครงการทางการศึกษา.รวมบทความ  
ทางการประเมินโครงการ. กรุงเทพมหานคร: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.
- สามัญศึกษา, กรม. แนวทางการนิเทศภายในโรงเรียนตามรูปแบบการนิเทศเพื่อให้โรงเรียนพัฒนา  
ตนเอง. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์การศาสนา, 2534.
- สามัญศึกษา, กรม, หน่วยศึกษานิเทศก์. แนวทางการบริหารงานคุณภาพการศึกษา.  
กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2543.
- สาย ภาณุรัตน์. หลักการนิเทศการศึกษา. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์คุรุสภา, 2517.
- สุภาพ วาดเขียน และอรพินทร์ โกชนดา. การประเมินผลการเรียนการสอน. พิมพ์ครั้งที่ 2.  
กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2520.
- สุมิตร คุณานุกร. หลักสูตรและการสอน. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชวนพิมพ์, 2518.
- สุมิตร คุณานุกร. หลักสูตรและการสอน. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชวนพิมพ์,  
2523.
- โสพิศ กฤษณะไกรวุฒิ. ความต้องการเสริมทักษะทางการนิเทศของศึกษานิเทศก์อำเภอ ในเขต  
การศึกษา 8. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต. ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2534.
- แหลมทอง ร่มสนธิ์. ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน ฝ่ายวิชาการและ  
ครูผู้สอน เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางวิชาการของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ  
โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต. ภาควิชา  
บริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.
- องค์การ อินทรมพรรย์. การบริหารงานวิชาการ. พิมพ์ครั้งที่ 2. เอกสารการสอนชุดการจัดการ  
โรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร: สุโขทัยธรรมมาธิราช, 2532.
- อดิศัย โปธารามิก. บรรยายในการประชุมผู้บริหารและศึกษานิเทศก์ทั่วประเทศ. ณ โรงแรม  
เชียงใหม่ ภูเก็ต จังหวัดเชียงใหม่ วันที่ 23 กันยายน 2547.(อัดสำเนา)

- อาภรณ์ ใจเที่ยง. **หลักการสอน**. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์, 2537.
- อุทัย ธรรมเดโช. **หลักบริหารการศึกษา**. กรุงเทพฯ: เจ้าพระยาการพิมพ์, 2531.
- อุทัย บุญประเสริฐ. **หลักและแนวทางในการจัดการนิเทศภายใน สำหรับโรงเรียนประถมศึกษา**. กรุงเทพมหานคร: รุ่งเรืองสาส์นการพิมพ์, 2528.
- อุทัย บุญประเสริฐ. **การวางแผนและการจัดระบบแผนงานในโรงเรียน**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์เอส ดี เฟลส, 2538.

### ภาษาอังกฤษ

- Beauchamp, G.A. **Curriculum Theory**. Third Edition. Wilmette Illinois: The KAGG PRESS, 1975.
- Briggs, Thomas Henry and Justman, Joseph. **Improving Instruction Trough Supervision**. New York: Macmillan, 1952.
- Glatthorn A. Allan. **Supervisory Leadership : Introductory Supervision**. Illinois USA: Scott Formeaman and Company, 1990.
- Harris, Ben M. **Supervisory Behavior in Education**. 3 rd ed. Englewood Cliffs ,New Jersey: Prentice-hall Inc., 1985.
- Hilgret, Haiman , Theo and Raymond L. **Supervision : Concepts and Practices of Management**. Ohio: South-Western Publishing Co., 1977.
- Wiles, Kimball and Lovell, John T. **Supervision for better Schools**. 3 rd ed. Englewood Cliffs ,New Jersey: Prentice hall Inc., 1967.

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย





ภาคผนวก

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

### รายนามผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

- |                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| 1. รองศาสตราจารย์ วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ | อาจารย์พิเศษสาขาวิชานิติศาสตร์<br>คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  |
| 2. ดร.ปาน กิมปี                       | ศึกษานิเทศก์ 9 หน่วยศึกษานิเทศก์<br>สำนักบริหารงานการศึกษาออกโรงเรียน |
| 3. นายสุชาติ ศรีนวลนัค                | ศึกษานิเทศก์ 8 หน่วยศึกษานิเทศก์<br>สำนักบริหารงานการศึกษาออกโรงเรียน |
| 4. นายประดม สมักรหงส์                 | ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาออกโรงเรียน<br>ภาคตะวันออก                    |
| 5. นายเอก เอี่ยมตาล                   | ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาออกโรงเรียน<br>จังหวัดปทุมธานี                |
| 6. นายธีรชล แสงอำนาจเจริญ             | ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษาออกโรงเรียน<br>อำเภอพนัสสนิม            |

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ที่ ศษ 0512.6(2700.0603)/1618

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
ถนนพญาไท กรุงเทพมหานคร 10330

9 มกราคม 2549

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน รองศาสตราจารย์วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ด้วย นางสาวบุษยา ปิยารมย์ นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชานโยบาย การจัดการและ  
 ความเป็นผู้นำทางการศึกษา สาขาวิชานิติศาสตร์ศึกษาและพัฒนาหลักสูตร อยู่ระหว่างการดำเนินงานวิจัย  
 วิทยานิพนธ์เรื่อง “การดำเนินงานนิเทศด้านวิชาการของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ สังกัด  
 สำนักบริหารงานการศึกษานอกโรงเรียนในภาคตะวันออกเฉียงใต้” โดยมี รองศาสตราจารย์ ดร.บุญมี เฌรชอด  
 เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้จึงขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัยที่นิสิตสร้างขึ้น ทั้งนี้  
 นิสิตผู้วิจัยจะได้ประสานงานในรายละเอียดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่าน โปรดเป็นผู้ทรงคุณวุฒิดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทาง  
 วิชาการต่อไป ขอขอบคุณมาในโอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

สถาบันวิทยบริการ  
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

(รองศาสตราจารย์ ดร.ณรุทธ์ สุทธจิตต์)

รองคณบดี

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยหลักสูตรและการสอนระดับบัณฑิตศึกษา

โทร. 0-2218-2425



ที่ ศธ 0512.6(2700.0603)/1617

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
ถนนพญาไท กรุงเทพมหานคร 10330

25 มกราคม 2549

เรื่อง ขอความร่วมมือในการเก็บข้อมูลวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ด้วย นางสาวนุชชา ปิยารมย์ นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชานโยบาย การจัดการและความเป็นผู้นำทางการศึกษา สาขาวิชานิติศาสตร์ศึกษาและพัฒนาหลักสูตร อยู่ระหว่างการดำเนินงานวิจัยวิทยานิพนธ์เรื่อง “การดำเนินงานนิเทศด้านวิชาการของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษานอกโรงเรียนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ” โดยมี รองศาสตราจารย์ ดร.บุญมี เฌรยอค เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้ นิสิตมีความจำเป็นต้องเก็บข้อมูลด้วยแบบสอบถาม กับผู้บริหาร ข้าราชการครู และพนักงานราชการ ทั้งนี้ นิสิตผู้วิจัยจะได้ประสานงานในรายละเอียดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาตให้ นางสาวนุชชา ปิยารมย์ ได้ทำการเก็บข้อมูลวิจัยดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการต่อไป ขอขอบคุณมาในโอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

(รองศาสตราจารย์ ดร.ณรุทธ์ สุทธจิตต์)

รองคณบดี

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยหลักสูตรและการสอนระดับบัณฑิตศึกษา

โทร. 0-2218-2425



ที่ ศธ 0512.6(2700.0603)/1617

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
ถนนพญาไท กรุงเทพมหานคร 10330

25 มกราคม 2549

เรื่อง ขอความร่วมมือในการเก็บข้อมูลวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ


สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ด้วย นางสาวบุษยา ปิยารมย์ นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชานโยบาย การจัดการและความเป็นผู้นำทางการศึกษา สาขาวิชานิติศาสตร์ศึกษาและพัฒนาหลักสูตร อยู่ระหว่างการดำเนินงานวิจัยวิทยานิพนธ์เรื่อง “การดำเนินงานนิเทศด้านวิชาการของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษานอกโรงเรียนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ” โดยมี รองศาสตราจารย์ ดร.บุญมี เฌรยอด เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้ นิสิตมีความจำเป็นต้องเก็บข้อมูลด้วยแบบสอบถาม กับผู้บริหาร ข้าราชการครู และพนักงานราชการ ทั้งนี้ นิสิตผู้วิจัยจะได้ประสานงานในรายละเอียดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาตให้ นางสาวบุษยา ปิยารมย์ ได้ทำการเก็บข้อมูลวิจัยดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการต่อไป ขอขอบคุณมาในโอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

  
(รองศาสตราจารย์ ดร.บุญมี สุทจรจิตต์)

รองคณบดี

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยหลักสูตรและการสอนระดับบัณฑิตศึกษา

โทร. 0-2218-2425

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง

การดำเนินการนิเทศด้านวิชาการ ของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ  
สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษานอกโรงเรียน ในภาคตะวันออกเฉียง

รองศาสตราจารย์ ดร. บุญมี เฌรยอด  
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

นางสาวบุษยา ปิยารมย์

สาขาวิชานิเทศการศึกษา

ภาควิชานโยบาย การจัดการ และความเป็นผู้นำทางการศึกษา

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

### เรื่อง

การดำเนินการนิเทศด้านวิชาการ ของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ  
สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษานอกโรงเรียน ในภาคตะวันออกเฉียง

---

#### คำชี้แจงในการตอบแบบสอบถาม

1. การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศด้าน  
วิชาการของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอในภาคตะวันออกเฉียง
2. แบบสอบถามฉบับนี้ใช้สอบถาม ผู้บริหาร ข้าราชการครู และพนักงานราชการ ของ  
ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอในภาคตะวันออกเฉียง จำนวน 71 แห่ง
3. แบบสอบถามฉบับนี้มีทั้งหมด 2 ตอน คือ  
ตอน 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม  
ตอน 2 ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศด้านวิชาการ
4. ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามฉบับนี้ใช้เพื่อการวิจัยเท่านั้น การวิเคราะห์ข้อมูลจะ  
วิเคราะห์ในภาพรวม จึงไม่มีผลกระทบต่อผู้ตอบแบบสอบถาม หากท่านกรุณา  
ตอบแบบสอบถามตามสภาพจริง จักเป็นประโยชน์ในเชิงวิชาการเป็นอย่างยิ่ง

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

**ตอนที่ 1** ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

**คำชี้แจง** โปรดเขียนเครื่องหมาย / ลงใน ( ) หน้าข้อความที่ตรงกับข้อมูลของท่านหรือเติมข้อความ ลงในช่องว่างที่กำหนด

1. เพศ

- ( ) 1. ชาย ( ) 2. หญิง

2. อายุ

- ( ) 1. 21- 30 ปี ( ) 2. 31- 40 ปี  
( ) 3. 41- 50 ปี ( ) 4. มากกว่า 50 ปี

3. วุฒิกการศึกษา

- ( ) 1. ต่ำกว่าปริญญาตรี ( ) 2. ปริญญาตรี  
( ) 3. ปริญญาโท ( ) 4. ปริญญาเอก

4. ประสบการณ์การปฏิบัติงานในศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ

- ( ) 1. 1 - 4 ปี ( ) 2. 5 - 8 ปี ( ) 3. 9 - 12 ปี

5. ตำแหน่ง

- ( ) 1. ผู้บริหาร ( ) 2. ข้าราชการครู ( ) 3. พนักงานราชการ

6. การเข้ารับการอบรมหรือสัมมนาทางการนิเทศหรืองานวิชาการ

- ( ) 1. ไม่เคย ( ) 2. เคย

7. นอกเหนือจากการอบรมหรือสัมมนาแล้ว ท่านได้รับความรู้เรื่องนิเทศหรืองานวิชาการจากแหล่งใดบ้าง

- ( ) 1. ศึกษาเอกสาร ( ) 2. สนทนาทางวิชาการ  
( ) 3. ศึกษาดูงาน ( ) 4. อื่นๆ.....



**ตอนที่ 2** ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศด้านวิชาการ

**ส่วนที่ 1 การเตรียมการนิเทศ**

**คำชี้แจง** โปรดเขียนเครื่องหมาย / ลงใน ( ) หน้าข้อความหรือเติมข้อความในช่องว่างที่กำหนดให้ ตามสภาพความเป็นจริงในการดำเนินการนิเทศด้านวิชาการ (โดยในแต่ละข้อ ท่านสามารถตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

**การชี้แจงวัตถุประสงค์การนิเทศงานวิชาการ**

1. ศูนย์ฯอำเภอ มีการชี้แจงวัตถุประสงค์การนิเทศงานวิชาการ

( ) 1. ไม่มี

( ) 2. มี

**ถ้ามี ! ผู้ชี้แจงวัตถุประสงค์การนิเทศ คือ**

( ) 1. ผู้บริหาร

( ) 2. หัวหน้ากลุ่มงาน

( ) 3. อื่นๆ โปรดระบุ.....

2. วิธีการชี้แจงวัตถุประสงค์การนิเทศงานวิชาการ คือ

( ) 1. แจ้งในที่ประชุมครูประจำเดือน

( ) 2. ทำหนังสือเวียน

( ) 3. แจ้งผ่านหัวหน้ากลุ่มงาน

( ) 4. จัดประชุมกรณีพิเศษ

( ) 5. อื่นๆ โปรดระบุ.....

3. บุคลากรที่รับทราบวัตถุประสงค์การนิเทศงานวิชาการ ได้แก่

( ) 1. ผู้บริหาร

( ) 2. ข้าราชการครู

( ) 3. พนักงานราชการ

( ) 4. ผู้สอนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน

( ) 5. อื่นๆ โปรดระบุ.....

4. ปัญหาเกี่ยวกับการชี้แจงวัตถุประสงค์การนิเทศงานวิชาการ คือ
- ( ) 1. ศูนย์อำเภอไม่ได้จัดให้มีการประชุมชี้แจงวัตถุประสงค์
  - ( ) 2. เอกสารที่ใช้ประกอบการชี้แจงวัตถุประสงค์มีไม่เพียงพอ
  - ( ) 3. ข้อความในเอกสารประกอบการชี้แจงวัตถุประสงค์ไม่ชัดเจน
  - ( ) 4. บุคลากรไม่เข้าร่วมประชุมเพื่อรับทราบวัตถุประสงค์
  - ( ) 5. ผู้ชี้แจงไม่เข้าใจชัดเจนเรื่องการนิเทศภายในศูนย์อำเภอ
  - ( ) 6. อื่นๆ โปรดระบุ.....

#### การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือคณะกรรมการดำเนินการนิเทศ

5. ศูนย์อำเภอมีการกำหนดผู้รับผิดชอบการนิเทศหรือคณะกรรมการดำเนินการนิเทศ
- ( ) 1. ไม่มี ( ) 2. มี

ถ้ามี ! ศูนย์อำเภอมีการกำหนด ได้แก่

- ( ) 1. ผู้นิเทศ
  - ( ) 2. คณะกรรมการดำเนินการนิเทศ ประกอบด้วย
    - ( ) 2.1. ผู้บริหาร ( ) 2.2. ข้าราชการครู
    - ( ) 2.3. พนักงานราชการ ( ) 2.4. อื่นๆ โปรดระบุ .....
6. วิธีการคัดเลือกบุคลากรเพื่อเป็นผู้รับผิดชอบการนิเทศหรือคณะกรรมการดำเนินการนิเทศ คือ
- ( ) 1. ผู้บริหารเป็นผู้คัดเลือกและแต่งตั้ง
  - ( ) 2. ผู้ปฏิบัติงานทุกคนพิจารณาร่วมกันและเสนอผู้บริหารแต่งตั้ง
  - ( ) 3. คัดเลือกตามความสมัครใจของบุคลากร
  - ( ) 4. คัดเลือกตามความถนัดของบุคลากร
  - ( ) 5. อื่นๆ โปรดระบุ.....
7. การคัดเลือกผู้รับผิดชอบการนิเทศหรือคณะกรรมการดำเนินการนิเทศ พิจารณาจากคุณสมบัติ ดังนี้
- ( ) 1. บุคลิกภาพ
  - ( ) 2. ระยะเวลาปฏิบัติงาน
  - ( ) 3. วุฒิทางการศึกษา
  - ( ) 4. ตำแหน่ง/หน้าที่
  - ( ) 5. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา
  - ( ) 6. อื่นๆ โปรดระบุ.....

8. หน้าที่ของผู้รับผิดชอบการนิเทศหรือคณะกรรมการดำเนินการนิเทศ คือ
- ( ) 1. ศึกษาวิเคราะห์สภาพปัจจุบันของศูนย์อำเภอ
  - ( ) 2. กำหนดความต้องการจำเป็นของศูนย์อำเภอ
  - ( ) 3. กำหนดกรอบแผนงานการนิเทศด้านวิชาการ
  - ( ) 4. ดำเนินการปฏิบัติการนิเทศด้านวิชาการ ให้การสนับสนุนและควบคุมการปฏิบัติงาน
  - ( ) 5. ประสานสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรทุกฝ่ายในศูนย์อำเภอ
  - ( ) 6. ให้คำปรึกษาและให้ความรู้ความเข้าใจทางวิชาการแก่ผู้ปฏิบัติงาน
  - ( ) 7. ติดตามและประเมินผลการจัดการนิเทศด้านวิชาการ
  - ( ) 8. อื่นๆ โปรดระบุ.....
9. วิธีการพิจารณามอบหมายงานและหน้าที่ต่างๆให้ผู้รับผิดชอบการนิเทศหรือคณะกรรมการดำเนินการนิเทศด้านวิชาการ โดย
- ( ) 1. มอบหมายงานตามความสามารถของบุคลากร
  - ( ) 2. มอบหมายงานตามกลุ่มงานที่รับผิดชอบ
  - ( ) 3. มอบหมายงานให้คณะกรรมการรับผิดชอบร่วมกัน
  - ( ) 4. อื่น ๆ โปรดระบุ.....
10. ปัญหาในการกำหนดผู้รับผิดชอบหรือตั้งคณะกรรมการดำเนินการนิเทศด้านวิชาการ ได้แก่
- ( ) 1. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศด้านวิชาการ
  - ( ) 2. จำนวนบุคลากรมีไม่เพียงพอในการตั้งคณะกรรมการนิเทศ
  - ( ) 3. หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกไม่เหมาะสม
  - ( ) 4. ไม่คัดเลือกตามคุณสมบัติที่กำหนดไว้
  - ( ) 5. ผู้บริหารไม่เปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานมีส่วนร่วมในการคัดเลือก
  - ( ) 6. บุคลากรไม่สมัครใจ
  - ( ) 7. อื่นๆ โปรดระบุ.....

### การกำหนดแผนงานนิเทศด้านวิชาการ

11. ศูนย์อำเภอมีการกำหนดแผนงานการนิเทศด้านวิชาการ

- ( ) 1. ไม่มี ( ) 2. มี

ถ้ามี ! ผู้กำหนดแผนงานการนิเทศด้านวิชาการ คือ

- ( ) 1. คณะกรรมการดำเนินการนิเทศ  
 ( ) 2. ผู้บริหาร  
 ( ) 3. บุคลากรที่ผู้บริหารมอบหมาย  
 ( ) 4. อื่นๆ โปรดระบุ.....

12. ข้อมูลที่ใช้ประกอบการพิจารณากำหนดแผนงานนิเทศด้านวิชาการ ประกอบด้วย

- ( ) 1. นโยบายด้านวิชาการของสำนักบริหารงานการศึกษาออกโรงเรียน  
 ( ) 2. ภารกิจ/หน้าที่ของศูนย์ฯ อำเภอ  
 ( ) 3. รายงานการปฏิบัติงานของศูนย์ฯอำเภอ  
 ( ) 4. ความต้องการของบุคลากรในศูนย์ฯอำเภอ  
 ( ) 5. อื่นๆ โปรดระบุ.....

13. วิธีการที่ใช้ในการพิจารณากำหนดแผนงานการนิเทศด้านวิชาการ คือ

- ( ) 1. คณะกรรมการดำเนินการนิเทศด้านวิชาการระดมความคิดร่วมกัน  
 ( ) 2. เปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานเสนอความคิดเห็นและความต้องการ  
 ( ) 3. ใช้แบบสำรวจความคิดเห็น  
 ( ) 4. ศึกษาข้อมูลจากเอกสารเพื่อประกอบการตัดสินใจ  
 ( ) 5. อื่นๆ โปรดระบุ.....

14. ศูนย์อำเภอมีการแจ้งแผนงานการนิเทศด้านวิชาการให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทราบอย่างเป็นทางการ

- ( ) 1. ไม่มี ( ) 2. มี

ถ้ามี ! วิธีการแจ้งแผนงานการนิเทศด้านวิชาการ คือ

- ( ) 1. ผู้บริหารออกเป็นคำสั่งของศูนย์ฯอำเภอ  
 ( ) 2. แจ้งในที่ประชุมศูนย์ฯอำเภอ  
 ( ) 3. แจ้งผ่านหัวหน้ากลุ่มงาน  
 ( ) 4. อื่นๆ โปรดระบุ.....

15. ปัญหาในการกำหนดแผนงานการนิเทศด้านวิชาการ คือ
- ( ) 1. ขาดการส่งเสริมและสนับสนุนจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
  - ( ) 2. ขาดบุคลากรที่มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน
  - ( ) 3. นโยบายของศูนย์ฯ อำเภอมัวไม่ชัดเจน
  - ( ) 4. ศูนย์ฯ อำเภอมัวมีข้อมูลไม่เพียงพอ
  - ( ) 5. มีเวลาในการศึกษาข้อมูลจำกัด
  - ( ) 6. ข้อมูลของศูนย์ฯ อำเภอมัวไม่เป็นปัจจุบัน
  - ( ) 7. อื่นๆ โปรดระบุ.....

**การเตรียมการของผู้นิเทศหรือคณะกรรมการนิเทศ**

16. ผู้นิเทศหรือคณะกรรมการนิเทศมีวิธีการสร้างความรู้ความเข้าใจในการนิเทศด้านวิชาการ คือ
- ( ) 1. จัดประชุมชี้แจง
  - ( ) 2. ศึกษาเอกสารและตำราเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ
  - ( ) 3. เข้าร่วมการอบรมหรือสัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศและงานวิชาการ
  - ( ) 4. รับคำปรึกษาแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญทางการนิเทศ
  - ( ) 5. ศึกษาดูงานในศูนย์ฯ อำเภอมัวที่ประสบผลสำเร็จ
  - ( ) 6. อื่นๆ โปรดระบุ.....
17. ผู้นิเทศหรือคณะกรรมการนิเทศมีการเตรียมการในการดำเนินการนิเทศด้านวิชาการ ได้แก่
- ( ) 1. กำหนดรายละเอียดในการปฏิบัติงาน
  - ( ) 2. จัดทำตารางการนิเทศ
  - ( ) 3. จัดทำหรือจัดหาเครื่องมือในการนิเทศ
  - ( ) 4. ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการนิเทศ
  - ( ) 5. จัดหาปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการนิเทศ
  - ( ) 6. อื่นๆ โปรดระบุ.....
18. ปัญหาในการเตรียมการของผู้นิเทศหรือคณะกรรมการนิเทศ คือ
- ( ) 1. บุคลากรไม่มีการประสานงานกัน
  - ( ) 2. บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในการนิเทศด้านวิชาการ
  - ( ) 3. บุคลากรไม่รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย
  - ( ) 4. บุคลากรมีเวลาในการเตรียมการนิเทศจำกัด
  - ( ) 5. อื่นๆ โปรดระบุ.....

## ส่วนที่ 2 การดำเนินการนิเทศ และส่วนที่ 3 การประเมินผลการนิเทศ

**คำชี้แจง** งานฝ่ายวิชาการ 4 งาน คือ งานการศึกษาพื้นฐาน งานการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ งานการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต งานการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน ซึ่งผู้นิเทศได้ดำเนินการนิเทศงานใด โปรดให้ข้อมูลในงานที่ท่านได้ปฏิบัติเท่านั้น

1. งานการศึกษาพื้นฐาน โปรดกรอกข้อมูลใน **ชุดที่ 1**
2. งานการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ โปรดกรอกข้อมูลใน **ชุดที่ 2**
3. งานการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต โปรดกรอกข้อมูลใน **ชุดที่ 3**
4. งานการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน โปรดกรอกข้อมูลใน **ชุดที่ 4**

**งานการศึกษาพื้นฐาน** ประกอบด้วยงานวิชาการ คือ งานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ งานการเรียนการสอน งานสื่อการเรียนการสอน งานวัดและประเมินผล และงานห้องสมุด

**งานการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ** ประกอบด้วยงานวิชาการ คือ งานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ งานการเรียนการสอน งานสื่อการเรียนการสอน และงานวัดและประเมินผล

**งานการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต** ประกอบด้วยงานวิชาการ คือ งานหลักสูตรและการเตรียมหลักสูตรไปใช้ งานการเรียนการสอน งานสื่อการเรียนการสอน และงานวัดและประเมินผล

**งานการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน** ประกอบด้วยงานวิชาการ คือ งานการจัดโครงการ งานกิจกรรมของโครงการ งานวัสดุอุปกรณ์ และงานวัดและประเมินผล

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

**ชุดที่ 1 งานการศึกษาพื้นฐาน**
**ส่วนที่ 2 การดำเนินการนิเทศ**

**คำชี้แจง** โปรดเขียนเครื่องหมาย / ลงใน ( ) หน้าข้อความหรือในตาราง ของแต่ละงานวิชาการ ตามสภาพความเป็นจริง ในการดำเนินการนิเทศ ( โดยในแต่ละข้อท่านสามารถตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

1. ผู้นิเทศให้ความช่วยเหลือผู้สอนในสาระต่างๆตามงานวิชาการ ได้แก่
  - 1.1 ผู้นิเทศให้ความช่วยเหลือผู้สอนในสาระต่างๆ ของงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ ได้แก่
 

<input type="checkbox"/> 1. การวิเคราะห์หลักสูตร	<input type="checkbox"/> 4. การจัดหาหลักสูตรและจัดทำเอกสารหลักสูตร
<input type="checkbox"/> 2. จุดมุ่งหมายของหลักสูตร	<input type="checkbox"/> 5. การจัดทำแผนการสอน
<input type="checkbox"/> 3. การเลือกและจัดเนื้อหาวิชา	<input type="checkbox"/> 6. อื่นๆ โปรดระบุ.....
  - 1.2 ผู้นิเทศให้ความช่วยเหลือผู้สอนในสาระต่างๆ ของงานการเรียนการสอน ได้แก่
 

<input type="checkbox"/> 1. การเตรียมการสอน	<input type="checkbox"/> 4. การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
<input type="checkbox"/> 2. พฤติกรรมการสอนของผู้สอน	<input type="checkbox"/> 5. อื่นๆ โปรดระบุ.....
<input type="checkbox"/> 3. บรรยากาศในห้องเรียน	
  - 1.3 ผู้นิเทศให้ความช่วยเหลือผู้สอนในสาระต่างๆ ของงานสื่อการเรียนการสอน ได้แก่
 

<input type="checkbox"/> 1. การจัดหาและจัดทำสื่อการเรียนการสอน	<input type="checkbox"/> 3. การเก็บและบำรุงรักษาสื่อการเรียนการสอน
<input type="checkbox"/> 2. การใช้สื่อการเรียนการสอน	<input type="checkbox"/> 4. อื่นๆ โปรดระบุ.....
  - 1.4 ผู้นิเทศให้ความช่วยเหลือผู้สอนในสาระต่างๆ ของงานวัดและประเมินผล ได้แก่
 

<input type="checkbox"/> 1. การทำและการใช้เครื่องมือวัดและประเมินผล	<input type="checkbox"/> 3. ระยะเวลาในการวัดและประเมินผล
<input type="checkbox"/> 2. เกณฑ์การวัดและประเมินผล	<input type="checkbox"/> 4. การรายงานผลการวัดและประเมินผล
<input type="checkbox"/> 5. อื่นๆ โปรดระบุ.....	
  - 1.5 ผู้นิเทศให้ความช่วยเหลือผู้สอนในสาระต่างๆ ของงานห้องสมุด ได้แก่
 

<input type="checkbox"/> 1. การจัดหาหนังสือวารสารที่ผู้สอน นักศึกษาและประชาชนสนใจ	<input type="checkbox"/> 3. การให้บริการและประชาสัมพันธ์งานการใช้ห้องสมุด
<input type="checkbox"/> 2. การจัดกิจกรรมภายในห้องสมุด	<input type="checkbox"/> 4. อื่นๆ โปรดระบุ.....

สภาพและปัญหาการ ดำเนินการนิเทศ		งานวิชาการของงานการศึกษาพื้นฐาน				
		หลักสูตร	การเรียน การสอน	สื่อการ สอน	วัดและ ประเมินผล	ห้องสมุด
2.	กิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศ ได้แก่ 1. การประชุมเชิงปฏิบัติการ 2. การฝึกอบรม 3. การศึกษาเอกสารตำรา ทางวิชาการ 4. การสังเกตการสอน 5. การระดมความคิด 6. การศึกษาดูงาน 7. อื่นๆ โปรดระบุ.....	...(...)... ...(...)... ...(...)... ...(...)... ...(...)... ...(...)... ...(...)... .....	...(...)... ...(...)... ...(...)... ...(...)... ...(...)... ...(...)... ...(...)... .....	...(...)... ...(...)... ...(...)... ...(...)... ...(...)... ...(...)... ...(...)... .....	...(...)... ...(...)... ...(...)... ...(...)... ...(...)... ...(...)... ...(...)... .....	...(...)... ...(...)... ...(...)... ...(...)... ...(...)... ...(...)... ...(...)... .....
3.	วิธีการ/เครื่องมือที่ใช้ในการ นิเทศ ได้แก่ 1. แบบสอบถาม 2. แบบทดสอบ 3. แบบสำรวจ 4. การสัมภาษณ์ 5. การสังเกต 6. อื่นๆ โปรดระบุ.....	...(...)... ...(...)... ...(...)... ...(...)... ...(...)... ...(...)... .....	...(...)... ...(...)... ...(...)... ...(...)... ...(...)... ...(...)... .....	...(...)... ...(...)... ...(...)... ...(...)... ...(...)... ...(...)... .....	...(...)... ...(...)... ...(...)... ...(...)... ...(...)... ...(...)... .....	...(...)... ...(...)... ...(...)... ...(...)... ...(...)... ...(...)... .....
4.	ช่วงเวลาที่ใช้ในการนิเทศ คือ 1. ก่อนดำเนินการสอน 2. ระหว่างดำเนินการสอน 3. เมื่อสิ้นสุดดำเนินการสอน 4. อื่นๆ โปรดระบุ.....	...(...)... ...(...)... ...(...)... ...(...)... .....	...(...)... ...(...)... ...(...)... ...(...)... .....	...(...)... ...(...)... ...(...)... ...(...)... .....	...(...)... ...(...)... ...(...)... ...(...)... .....	(...) ต้นภาคเรียน (...) กลางภาคเรียน (...) ปลายภาคเรียน (...).....



สภาพและปัญหาการ ดำเนินการนิเทศ	งานวิชาการของงานการศึกษาพื้นฐาน				
	หลักสูตร	การเรียน การสอน	สื่อการสอน	วัดและ ประเมินผล	ห้องสมุด
5. จำนวนครั้งที่ดำเนินการนิเทศ คือ 1. 1 ครั้ง ต่อกลุ่มต่อภาคเรียน 2. 2 ครั้ง ต่อกลุ่มต่อภาคเรียน 3. 3 ครั้ง ต่อกลุ่มต่อภาคเรียน 4. อื่นๆ โปรดระบุ.....	...(.....)...	...(.....)...	...(.....)...	...(.....)...	...(.....)...
6. วิธีการติดตามผลการดำเนินการ นิเทศ คือ 1. สังเกตการปฏิบัติงาน 2. สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง 3. ใช้แบบสอบถาม 4. อื่นๆ โปรดระบุ.....	...(.....)...	...(.....)...	...(.....)...	...(.....)...	...(.....)...
7. วิธีการรายงานผลการดำเนินการ นิเทศ คือ 1. การรายงานด้วยวาจา 2. จัดทำเป็นเอกสารรายงาน 3. รายงานผลในที่ประชุม 4. อื่นๆ โปรดระบุ.....	...(.....)...	...(.....)...	...(.....)...	...(.....)...	...(.....)...
8. การสนับสนุนการดำเนินการ นิเทศที่ผู้นิเทศได้รับ คือ 1. ผู้บริหารให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจแก่ ผู้นิเทศ 2. จัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้า เกี่ยวกับการนิเทศและ งานวิชาการ	...(.....)...	...(.....)...	...(.....)...	...(.....)...	...(.....)...

สภาพและปัญหาการ ดำเนินการนิเทศ	งานวิชาการของงานการศึกษาพื้นฐาน				
	หลักสูตร	การเรียน การสอน	สื่อการสอน	วัดและ ประเมินผล	ห้องสมุด
3. ส่งผู้นิเทศเข้ารับการอบรม หรือสัมมนาเกี่ยวกับการ นิเทศและงานวิชาการ	...(.....)...	...(.....)...	...(.....)...	...(.....)...	...(.....)...
4. จัดหาวิทยากรมาให้ คำปรึกษาแนะนำ	...(.....)...	...(.....)...	...(.....)...	...(.....)...	...(.....)...
5. จัดหางบประมาณและปัจจัยที่ เอื้อต่อการดำเนินการนิเทศ	...(.....)...	...(.....)...	...(.....)...	...(.....)...	...(.....)...
6. อื่นๆ โปรดระบุ.....	...(.....)...	...(.....)...	...(.....)...	...(.....)...	...(.....)...
9. ปัญหาในการดำเนินการนิเทศ ด้านวิชาการของผู้นิเทศ คือ					
1. ขาดการสนับสนุนในการให้ ความรู้เกี่ยวกับการนิเทศด้าน วิชาการจากผู้บริหาร	...(.....)...	...(.....)...	...(.....)...	...(.....)...	...(.....)...
2. ผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการนิเทศด้าน วิชาการไม่เพียงพอ	...(.....)...	...(.....)...	...(.....)...	...(.....)...	...(.....)...
3. ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลาย หน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการ นิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ	...(.....)...	...(.....)...	...(.....)...	...(.....)...	...(.....)...
4. ผู้รับการนิเทศไม่ให้ความ ร่วมมือในการนิเทศ	...(.....)...	...(.....)...	...(.....)...	...(.....)...	...(.....)...
5. งบประมาณมีไม่เพียงพอ	...(.....)...	...(.....)...	...(.....)...	...(.....)...	...(.....)...
6. อื่นๆ โปรดระบุ.....	...(.....)...	...(.....)...	...(.....)...	...(.....)...	...(.....)...

### ส่วนที่ 3 การประเมินผลการนิเทศ

**คำชี้แจง** โปรดเขียนเครื่องหมาย / ลงใน ( ) ของตารางในแต่ละงานวิชาการ ตามสภาพความเป็นจริงในการปฏิบัติงานนิเทศ (โดยในแต่ละข้อท่านสามารถตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

1. การประเมินผลพิจารณาจากสิ่งต่างๆ ตามงานวิชาการ ได้แก่
  - 1.1 การประเมินผลพิจารณาจากสิ่งต่างๆ ของงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ ได้แก่
 

<input type="checkbox"/> 1. การตรวจเอกสารหลักสูตร	<input type="checkbox"/> 3. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน
<input type="checkbox"/> 2. การตรวจแผนการสอน	<input type="checkbox"/> 4. อื่นๆ โปรดระบุ.....
  - 1.2 การประเมินผลพิจารณาจากสิ่งต่างๆ ของงานการเรียนการสอน ได้แก่
 

<input type="checkbox"/> 1. การตรวจแผนการสอน	<input type="checkbox"/> 4. ผลงานของผู้เรียน
<input type="checkbox"/> 2. บันทึกการสอนของผู้สอน	<input type="checkbox"/> 5. อื่นๆ โปรดระบุ.....
<input type="checkbox"/> 3. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน	
  - 1.3 การประเมินผลพิจารณาจากสิ่งต่างๆ ของงานสื่อการเรียนการสอน ได้แก่
 

<input type="checkbox"/> 1. การตรวจแผนการสอน	<input type="checkbox"/> 3. รายงานผลการใช้สื่อการเรียนการสอน
<input type="checkbox"/> 2. บันทึกการสอนของผู้สอน	<input type="checkbox"/> 4. อื่นๆ โปรดระบุ.....
  - 1.4 การประเมินผลพิจารณาจากสิ่งต่างๆ ของงานวัดและประเมินผล ได้แก่
 

<input type="checkbox"/> 1. หลักฐานการวัดและประเมินผล	<input type="checkbox"/> 4. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน
<input type="checkbox"/> 2. การตรวจแผนการสอน	<input type="checkbox"/> 5. ผลงานของผู้เรียน
<input type="checkbox"/> 3. บันทึกการสอนของผู้สอน	<input type="checkbox"/> 6. อื่นๆ โปรดระบุ.....
  - 1.5 การประเมินผลพิจารณาจากสิ่งต่างๆ ของงานห้องสมุด ได้แก่
 

<input type="checkbox"/> 1. จำนวนผู้มาใช้บริการในห้องสมุด	<input type="checkbox"/> 4. ทะเบียนหนังสือของห้องสมุด
<input type="checkbox"/> 2. สถิติการยืมหนังสือของห้องสมุด	<input type="checkbox"/> 5. อื่นๆ โปรดระบุ.....
<input type="checkbox"/> 3. รายงานการดำเนินการห้องสมุด	

สภาพและปัญหาการ ประเมินผลการนิเทศ	งานวิชาการของงานการศึกษาพื้นฐาน				
	หลักสูตร	การเรียน การสอน	สื่อการสอน	วัดและ ประเมินผล	ห้องสมุด
2. ผู้ประเมินใช้วิธีการในการเก็บ รวบรวมข้อมูลเพื่อประเมินผลการ นิเทศ คือ					
1. แบบสอบถาม	...(....)...	...(....)...	...(....)...	...(....)...	...(....)...
2. แบบสำรวจ	...(....)...	...(....)...	...(....)...	...(....)...	...(....)...
3. การสัมภาษณ์	...(....)...	...(....)...	...(....)...	...(....)...	...(....)...
4. การสังเกต	...(....)...	...(....)...	...(....)...	...(....)...	...(....)...
5. บันทึกการปฏิบัติงาน	...(....)...	...(....)...	...(....)...	...(....)...	...(....)...
6. อื่นๆ โปรดระบุ.....	...(....)...	...(....)...	...(....)...	...(....)...	...(....)...
3. ช่วงเวลาที่ประเมินผลการนิเทศ คือ					
1. ประเมินผลก่อนการนิเทศ	...(....)...	...(....)...	...(....)...	...(....)...	...(....)...
2. ประเมินผลระหว่างการนิเทศ	...(....)...	...(....)...	...(....)...	...(....)...	...(....)...
3. ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการนิเทศ	...(....)...	...(....)...	...(....)...	...(....)...	...(....)...
4. อื่นๆ โปรดระบุ.....	...(....)...	...(....)...	...(....)...	...(....)...	...(....)...
4. วิธีการรายงานผลการประเมินการ นิเทศ คือ					
1. การรายงานด้วยวาจา	...(....)...	...(....)...	...(....)...	...(....)...	...(....)...
2. จัดทำเป็นเอกสารรายงาน	...(....)...	...(....)...	...(....)...	...(....)...	...(....)...
3. รายงานผลในที่ประชุม	...(....)...	...(....)...	...(....)...	...(....)...	...(....)...
4. อื่นๆ โปรดระบุ.....	...(....)...	...(....)...	...(....)...	...(....)...	...(....)...

สภาพและปัญหาการ ประเมินผลการนิเทศ	งานวิชาการของงานการศึกษาพื้นฐาน				
	หลักสูตร	การเรียน การสอน	สื่อการสอน	วัดและ ประเมินผล	ห้องสมุด
5. ผู้ประเมินนำผลการประเมินการ นิเทศไปใช้ ได้แก่					
1. แก้ไขเรื่องที่บกพร่องและเป็น ปัญหา	...(....)...	...(....)...	...(....)...	...(....)...	...(....)...
2. ปรับปรุงวิธีดำเนินการ	...(....)...	...(....)...	...(....)...	...(....)...	...(....)...
3. วางแผนงาน/โครงการระยะยาว	...(....)...	...(....)...	...(....)...	...(....)...	...(....)...
4. อื่นๆ โปรดระบุ.....	...(....)...	...(....)...	...(....)...	...(....)...	...(....)...
6. ปัญหาเกี่ยวกับการประเมินผลการ นิเทศ ได้แก่					
1. ขาดการสนับสนุนในการให้ ความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล จากผู้บริหาร	...(....)...	...(....)...	...(....)...	...(....)...	...(....)...
2. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับ การประเมินผล	...(....)...	...(....)...	...(....)...	...(....)...	...(....)...
3. ขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่ เกี่ยวข้อง	...(....)...	...(....)...	...(....)...	...(....)...	...(....)...
4. รายงานผลการประเมินไม่ชัดเจน	...(....)...	...(....)...	...(....)...	...(....)...	...(....)...
5. บุคลากรไม่นำผลการประเมิน ไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน	...(....)...	...(....)...	...(....)...	...(....)...	...(....)...
6. อื่นๆ โปรดระบุ.....	...(....)...	...(....)...	...(....)...	...(....)...	...(....)...

**ชุดที่ 2 งานการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ**
**ส่วนที่ 2 การดำเนินการนิเทศ**

**คำชี้แจง** โปรดเขียนเครื่องหมาย / ลงใน ( ) หน้าข้อความหรือในตาราง ของแต่ละงานวิชาการ ตามสภาพความเป็นจริง ในการดำเนินการนิเทศ ( โดยในแต่ละข้อท่านสามารถตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

1. ผู้นิเทศให้ความช่วยเหลือผู้สอนในสาระต่างๆตามงานวิชาการ ได้แก่

1.1 ผู้นิเทศให้ความช่วยเหลือผู้สอนในสาระต่างๆ ของงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ได้แก่

- |                                  |   |
|----------------------------------|---|
| ( ) 1. การวิเคราะห์หลักสูตร      | ( ) 4. การจัดหาหลักสูตรและจัดทำเอกสารหลักสูตร |
| ( ) 2. จุดมุ่งหมายของหลักสูตร    | ( ) 5. การจัดทำแผนการสอน                      |
| ( ) 3. การเลือกและจัดเนื้อหาวิชา | ( ) 6. อื่นๆ โปรดระบุ.....                    |

1.2 ผู้นิเทศให้ความช่วยเหลือผู้สอนในสาระต่างๆ ของงานการเรียนการสอน ได้แก่

- |                                |                                    |
|--------------------------------|------------------------------------|
| ( ) 1. การเตรียมการสอน         | ( ) 4. การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน |
| ( ) 2. พฤติกรรมการสอนของผู้สอน | ( ) 5. อื่นๆ โปรดระบุ.....         |
| ( ) 3. บรรยากาศในห้องเรียน     |                                    |

1.3 ผู้นิเทศให้ความช่วยเหลือผู้สอนในสาระต่างๆ ของงานสื่อการเรียนการสอน ได้แก่

- |   |   |
|---|---|
| ( ) 1. การจัดหาและจัดทำสื่อการเรียนการสอน | ( ) 3. การเก็บและบำรุงรักษาสื่อการเรียนการสอน |
| ( ) 2. การใช้สื่อการเรียนการสอน           | ( ) 4. อื่นๆ โปรดระบุ.....                    |

1.4 ผู้นิเทศให้ความช่วยเหลือผู้สอนในสาระต่างๆ ของงานวัดและประเมินผล ได้แก่

- |  |                                      |
|--|--------------------------------------|
| ( ) 1. การทำและการใช้เครื่องมือวัดและประเมินผล | ( ) 3. ระยะเวลาในการวัดและประเมินผล  |
| ( ) 2. เกณฑ์การวัดและประเมินผล                 | ( ) 4. การรายงานผลการวัดและประเมินผล |
|  | ( ) 5. อื่นๆ โปรดระบุ.....           |

สภาพและปัญหาการ ดำเนินการนิเทศ		งานวิชาการของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ			
		หลักสูตร	การเรียน การสอน	สื่อการเรียน การสอน	วัดและ ประเมินผล
2.	กิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศ ได้แก่ 1. การประชุมเชิงปฏิบัติการ 2. การฝึกอบรม 3. การศึกษาเอกสารตำราทาง วิชาการ 4. การสังเกตการสอน 5. การระดมความคิด 6. การศึกษาดูงาน 7. อื่นๆ โปรดระบุ.....	...(.....)...	...(.....)...	...(.....)...	...(.....)...
3.	วิธีการ/เครื่องมือที่ใช้ในการ นิเทศ ได้แก่ 1. แบบสอบถาม 2. แบบทดสอบ 3. แบบสำรวจ 4. การสัมภาษณ์ 5. การสังเกต 6. อื่นๆ โปรดระบุ.....	...(.....)...	...(.....)...	...(.....)...	...(.....)...
4.	ช่วงเวลาที่ใช้ในการนิเทศ คือ 1. ก่อนดำเนินการสอน 2. ระหว่างดำเนินการสอน 3. เมื่อสิ้นสุดดำเนินการสอน 4. อื่นๆ โปรดระบุ.....	...(.....)...	...(.....)...	...(.....)...	...(.....)...

สภาพและปัญหาการ ดำเนินการนิเทศ		งานวิชาการของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ			
		หลักสูตร	การเรียน การสอน	สื่อการเรียน การสอน	วัดและ ประเมินผล
5.	จำนวนครั้งที่ดำเนินการนิเทศ คือ 1. 1 ครั้ง ต่อกลุ่มต่อหลักสูตร 2. 2 ครั้ง ต่อกลุ่มต่อหลักสูตร 3. 3 ครั้ง ต่อกลุ่มต่อหลักสูตร 4. อื่นๆ โปรดระบุ.....	...(....)...	...(....)...	...(....)...	...(....)...
6.	วิธีการติดตามผลการดำเนินการ นิเทศ คือ 1. สังเกตการปฏิบัติงาน 2. สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง 3. ใช้แบบสอบถาม 4. อื่นๆ โปรดระบุ.....	...(....)...	...(....)...	...(....)...	...(....)...
7.	วิธีการรายงานผลการดำเนินการ นิเทศ คือ 1. การรายงานด้วยวาจา 2. จัดทำเป็นเอกสารรายงาน 3. รายงานผลในที่ประชุม 4. อื่นๆ โปรดระบุ.....	...(....)...	...(....)...	...(....)...	...(....)...
8.	การสนับสนุนการดำเนินการ นิเทศที่ผู้นิเทศได้รับ คือ 1. ผู้บริหารให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจแก่ ผู้นิเทศ 2. จัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้า เกี่ยวกับการนิเทศและ งานวิชาการ	...(....)...	...(....)...	...(....)...	...(....)...



สภาพและปัญหาการ ดำเนินการนิเทศ		งานวิชาการของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ			
		หลักสูตร	การเรียน การสอน	สื่อการเรียน การสอน	วัดและ ประเมินผล
	3. ส่งผู้นิเทศเข้ารับการอบรม หรือสัมมนาเกี่ยวกับการ นิเทศและงานวิชาการ 4. จัดหาวิทยากรมาให้ คำปรึกษาแนะนำ 5. จัดหางบประมาณและปัจจัยที่ เอื้อต่อการดำเนินการนิเทศ 6. อื่นๆ โปรดระบุ.....	...(...)...	...(...)...	...(...)...	...(...)...
9.	ปัญหาในการดำเนินการนิเทศ ด้านวิชาการของผู้นิเทศ คือ 1. ขาดการสนับสนุนในการให้ ความรู้เกี่ยวกับการนิเทศด้าน วิชาการจากผู้บริหาร 2. ผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการนิเทศด้าน วิชาการไม่เพียงพอ 3. ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลาย หน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการ นิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ 4. ผู้รับการนิเทศไม่ให้ความ ร่วมมือในการนิเทศ 5. งบประมาณมีไม่เพียงพอ 6. อื่นๆ โปรดระบุ.....	...(...)...	...(...)...	...(...)...	...(...)...

### ส่วนที่ 3 การประเมินผลการนิเทศ

**คำชี้แจง** โปรดเขียนเครื่องหมาย / ลงใน ( ) ของตารางในแต่ละงานวิชาการ ตามสภาพความเป็นจริงในการปฏิบัติงานนิเทศ (โดยในแต่ละข้อท่านสามารถตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

1. การประเมินผลพิจารณาจากสิ่งต่างๆ ตามงานวิชาการ ได้แก่
  - 1.1 การประเมินผลพิจารณาจากสิ่งต่างๆ ของงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ ได้แก่
 

<input type="checkbox"/> 1. การตรวจเอกสารหลักสูตร	<input type="checkbox"/> 3. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน
<input type="checkbox"/> 2. การตรวจแผนการสอน	<input type="checkbox"/> 4. อื่นๆ โปรดระบุ.....
  - 1.2 การประเมินผลพิจารณาจากสิ่งต่างๆ ของงานการเรียนการสอน ได้แก่
 

<input type="checkbox"/> 1. การตรวจแผนการสอน	<input type="checkbox"/> 4. ผลงานของผู้เรียน
<input type="checkbox"/> 2. บันทึกการสอนของผู้สอน	<input type="checkbox"/> 5. อื่นๆ โปรดระบุ.....
<input type="checkbox"/> 3. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน	
  - 1.3 การประเมินผลพิจารณาจากสิ่งต่างๆ ของงานสื่อการเรียนการสอน ได้แก่
 

<input type="checkbox"/> 1. การตรวจแผนการสอน	<input type="checkbox"/> 3. รายงานผลการใช้สื่อการเรียนการสอน
<input type="checkbox"/> 2. บันทึกการสอนของผู้สอน	<input type="checkbox"/> 4. อื่นๆ โปรดระบุ.....
  - 1.4 การประเมินผลพิจารณาจากสิ่งต่างๆ ของงานวัดและประเมินผล ได้แก่
 

<input type="checkbox"/> 1. หลักฐานการวัดและประเมินผล	<input type="checkbox"/> 4. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน
<input type="checkbox"/> 2. การตรวจแผนการสอน	<input type="checkbox"/> 5. ผลงานของผู้เรียน
<input type="checkbox"/> 3. บันทึกการสอนของผู้สอน	<input type="checkbox"/> 6. อื่นๆ โปรดระบุ.....

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สภาพและปัญหาการประเมินผลการนิเทศ		งานวิชาการของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ			
		หลักสูตร	การเรียนการสอน	สื่อการเรียนการสอน	วัดและประเมินผล
2.	<p>ผู้ประเมินใช้วิธีการในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อประเมินผลการนิเทศ คือ</p> <p>1. แบบสอบถาม</p> <p>2. แบบสำรวจ</p> <p>3. การสัมภาษณ์</p> <p>4. การสังเกต</p> <p>5. บันทึกการปฏิบัติงาน</p> <p>6. อื่นๆ โปรดระบุ.....</p>	<p>....(.....)....</p> <p>....(.....)....</p> <p>....(.....)....</p> <p>....(.....)....</p> <p>....(.....)....</p> <p>....(.....)....</p>	<p>....(.....)....</p> <p>....(.....)....</p> <p>....(.....)....</p> <p>....(.....)....</p> <p>....(.....)....</p> <p>....(.....)....</p>	<p>....(.....)....</p> <p>....(.....)....</p> <p>....(.....)....</p> <p>....(.....)....</p> <p>....(.....)....</p> <p>....(.....)....</p>	
3.	<p>ช่วงเวลาที่ประเมินผลการนิเทศ คือ</p> <p>1. ประเมินผลก่อนการนิเทศ</p> <p>2. ประเมินผลระหว่างการนิเทศ</p> <p>3. ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการนิเทศ</p> <p>4. อื่นๆ โปรดระบุ.....</p>	<p>....(.....)....</p> <p>....(.....)....</p> <p>....(.....)....</p> <p>....(.....)....</p>	<p>....(.....)....</p> <p>....(.....)....</p> <p>....(.....)....</p> <p>....(.....)....</p>	<p>....(.....)....</p> <p>....(.....)....</p> <p>....(.....)....</p> <p>....(.....)....</p>	
4.	<p>วิธีการรายงานผลการประเมินการนิเทศ คือ</p> <p>1. การรายงานด้วยวาจา</p> <p>2. จัดทำเป็นเอกสารรายงาน</p> <p>3. รายงานผลในที่ประชุม</p> <p>4. อื่นๆ โปรดระบุ.....</p>	<p>....(.....)....</p> <p>....(.....)....</p> <p>....(.....)....</p> <p>....(.....)....</p>	<p>....(.....)....</p> <p>....(.....)....</p> <p>....(.....)....</p> <p>....(.....)....</p>	<p>....(.....)....</p> <p>....(.....)....</p> <p>....(.....)....</p> <p>....(.....)....</p>	

สภาพและปัญหาการ ประเมินผลการนิเทศ	งานวิชาการของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ			
	หลักสูตร	การเรียน การสอน	สื่อการเรียน การสอน	วัดและ ประเมินผล
5. ผู้ประเมินนำผลการประเมินการนิเทศ ไปใช้ ได้แก่ 1. แก้ไขเรื่องที่บกพร่องและเป็นปัญหา 2. ปรับปรุงวิธีดำเนินการ 3. วางแผนงาน/โครงการระยะยาว 4. อื่นๆ โปรดระบุ.....	....(.....)....	....(.....)....	....(.....)....	....(.....)....
6. ปัญหาเกี่ยวกับการประเมินผลการนิเทศ ได้แก่ 1. ขาดการสนับสนุนในการให้ความรู้ เกี่ยวกับการประเมินผลจากผู้บริหาร 2. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับการ ประเมินผล 3. ขาดความร่วมมือจากบุคลากร ที่เกี่ยวข้อง 4. รายงานผลการประเมินไม่ชัดเจน 5. บุคลากรไม่นำผลการประเมินไปใช้ ประกอบการปฏิบัติงาน 6. อื่นๆ โปรดระบุ.....	....(.....)....	....(.....)....	....(.....)....	....(.....)....

**ชุดที่ 3 งานการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต**
**ส่วนที่ 2 การดำเนินการนิเทศ**

**คำชี้แจง** โปรดเขียนเครื่องหมาย / ลงใน ( ) หน้าข้อความหรือในตาราง ของแต่ละงานวิชาการ ตามสภาพความเป็นจริง ในการดำเนินการนิเทศ ( โดยในแต่ละข้อท่านสามารถตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

1. ผู้นิเทศให้ความช่วยเหลือผู้สอนในสาระต่างๆตามงานวิชาการ ได้แก่
  - 1.1 ผู้นิเทศให้ความช่วยเหลือผู้สอนในสาระต่างๆ ของงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ได้แก่
 

<input type="checkbox"/> 1. การวิเคราะห์หลักสูตร	<input type="checkbox"/> 4. การจัดหาหลักสูตรและจัดทำเอกสารหลักสูตร
<input type="checkbox"/> 2. จุดมุ่งหมายของหลักสูตร	<input type="checkbox"/> 5. การจัดทำแผนการสอน
<input type="checkbox"/> 3. การเลือกและจัดเนื้อหาวิชา	<input type="checkbox"/> 6. อื่นๆ โปรดระบุ.....
  - 1.2 ผู้นิเทศให้ความช่วยเหลือผู้สอนในสาระต่างๆ ของงานการเรียนการสอน ได้แก่
 

<input type="checkbox"/> 1. การเตรียมการสอน	<input type="checkbox"/> 4. การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
<input type="checkbox"/> 2. พฤติกรรมการสอนของผู้สอน	<input type="checkbox"/> 5. อื่นๆ โปรดระบุ.....
<input type="checkbox"/> 3. บรรยากาศในห้องเรียน	
  - 1.3 ผู้นิเทศให้ความช่วยเหลือผู้สอนในสาระต่างๆ ของงานสื่อการเรียนการสอน ได้แก่
 

<input type="checkbox"/> 1. การจัดหาและจัดทำสื่อการเรียนการสอน	<input type="checkbox"/> 3. การเก็บและบำรุงรักษาสื่อการเรียนการสอน
<input type="checkbox"/> 2. การใช้สื่อการเรียนการสอน	<input type="checkbox"/> 4. อื่นๆ โปรดระบุ.....
  - 1.4 ผู้นิเทศให้ความช่วยเหลือผู้สอนในสาระต่างๆ ของงานวัดและประเมินผล ได้แก่
 

<input type="checkbox"/> 1. การทำและการใช้เครื่องมือวัดและประเมินผล	<input type="checkbox"/> 3. ระยะเวลาในการวัดและประเมินผล
<input type="checkbox"/> 2. เกณฑ์การวัดและประเมินผล	<input type="checkbox"/> 4. การรายงานผลการวัดและประเมินผล
<input type="checkbox"/> 5. อื่นๆ โปรดระบุ.....	

สภาพและปัญหาการ ดำเนินการนิเทศ		งานวิชาการของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต			
		หลักสูตร	การเรียน การสอน	สื่อการเรียน การสอน	วัดและ ประเมินผล
2.	กิจกรรมที่ใช้ในกานินเทศ ได้แก่ 1. การประชุมเชิงปฏิบัติการ 2. การฝึกอบรม 3. การศึกษาเอกสารตำราทาง วิชาการ 4. การสังเกตการสอน 5. การระดมความคิด 6. การศึกษาดูงาน 7. อื่นๆ โปรดระบุ.....	...(.....) .....	...(.....) .....	...(.....) .....	...(.....) .....
3.	วิธีการ/เครื่องมือที่ใช้ในการ นิเทศ ได้แก่ 1. แบบสอบถาม 2. แบบทดสอบ 3. แบบสำรวจ 4. การสัมภาษณ์ 5. การสังเกต 6. อื่นๆ โปรดระบุ.....	...(.....) .....	...(.....) .....	...(.....) .....	...(.....) .....
4.	ช่วงเวลาที่ใช้ในการนิเทศ คือ 1. ก่อนดำเนินการสอน 2. ระหว่างดำเนินการสอน 3. เมื่อสิ้นสุดดำเนินการสอน 4. อื่นๆ โปรดระบุ.....	...(.....) .....	...(.....) .....	...(.....) .....	...(.....) .....

สภาพและปัญหาการ ดำเนินการนิเทศ		งานวิชาการของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต			
		หลักสูตร	การเรียน การสอน	สื่อการเรียน การสอน	วัดและ ประเมินผล
5.	จำนวนครั้งที่ดำเนินการนิเทศ คือ 1. 1 ครั้ง ต่อกลุ่มต่อหลักสูตร 2. 2 ครั้ง ต่อกลุ่มต่อหลักสูตร 3. 3 ครั้ง ต่อกลุ่มต่อหลักสูตร 4. อื่นๆ โปรดระบุ.....	...(....)...	...(....)...	...(....)...	...(....)...
6.	วิธีการติดตามผลการดำเนินการ นิเทศ คือ 1. สังเกตการปฏิบัติงาน 2. สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง 3. ใช้แบบสอบถาม 4. อื่นๆ โปรดระบุ.....	...(....)...	...(....)...	...(....)...	...(....)...
7.	วิธีการรายงานผลการดำเนินการ นิเทศ คือ 1. การรายงานด้วยวาจา 2. จัดทำเป็นเอกสารรายงาน 3. รายงานผลในที่ประชุม 4. อื่นๆ โปรดระบุ.....	...(....)...	...(....)...	...(....)...	...(....)...
8.	การสนับสนุนการดำเนินการ นิเทศที่ผู้นิเทศได้รับ คือ 1. ผู้บริหารให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจแก่ ผู้นิเทศ 2. จัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้า เกี่ยวกับการนิเทศและ งานวิชาการ	...(....)...	...(....)...	...(....)...	...(....)...

สภาพและปัญหาการ ดำเนินการนิเทศ		งานวิชาการของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต			
		หลักสูตร	การเรียน การสอน	สื่อการเรียน การสอน	วัดและ ประเมินผล
	3. ส่งผู้นิเทศเข้ารับการอบรม หรือสัมมนาเกี่ยวกับการ นิเทศและงานวิชาการ 4. จัดหาวิทยากรมาให้ คำปรึกษาแนะนำ 5. จัดหางบประมาณและปัจจัยที่ เอื้อต่อการดำเนินการนิเทศ 6. อื่นๆ โปรดระบุ.....	...(...)...	...(...)...	...(...)...	...(...)...
9.	ปัญหาในการดำเนินการนิเทศ ด้านวิชาการของผู้นิเทศ คือ 1. ขาดการสนับสนุนในการให้ ความรู้เกี่ยวกับการนิเทศด้าน วิชาการจากผู้บริหาร 2. ผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการนิเทศด้าน วิชาการไม่เพียงพอ 3. ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลาย หน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการ นิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ 4. ผู้รับการนิเทศไม่ให้ความ ร่วมมือในการนิเทศ 5. งบประมาณมีไม่เพียงพอ 6. อื่นๆ โปรดระบุ.....	...(...)...	...(...)...	...(...)...	...(...)...



### ส่วนที่ 3 การประเมินผลการนิเทศ

**คำชี้แจง** โปรดเขียนเครื่องหมาย / ลงใน ( ) ของตารางในแต่ละงานวิชาการ ตามสภาพความเป็นจริงในการปฏิบัติงานนิเทศ (โดยในแต่ละข้อท่านสามารถตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

1. การประเมินผลพิจารณาจากสิ่งต่างๆ ตามงานวิชาการ ได้แก่
  - 1.1 การประเมินผลพิจารณาจากสิ่งต่างๆ ของงานหลักสูตรและเตรียมหลักสูตรไปใช้ ได้แก่
 

<input type="checkbox"/> 1. การตรวจเอกสารหลักสูตร	<input type="checkbox"/> 3. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน
<input type="checkbox"/> 2. การตรวจแผนการสอน	<input type="checkbox"/> 4. อื่นๆ โปรดระบุ.....
  - 1.2 การประเมินผลพิจารณาจากสิ่งต่างๆ ของงานการเรียนการสอน ได้แก่
 

<input type="checkbox"/> 1. การตรวจแผนการสอน	<input type="checkbox"/> 4. ผลงานของผู้เรียน
<input type="checkbox"/> 2. บันทึกการสอนของผู้สอน	<input type="checkbox"/> 5. อื่นๆ โปรดระบุ.....
<input type="checkbox"/> 3. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน	
  - 1.3 การประเมินผลพิจารณาจากสิ่งต่างๆ ของงานสื่อการเรียนการสอน ได้แก่
 

<input type="checkbox"/> 1. การตรวจแผนการสอน	<input type="checkbox"/> 3. รายงานผลการใช้สื่อการเรียนการสอน
<input type="checkbox"/> 2. บันทึกการสอนของผู้สอน	<input type="checkbox"/> 4. อื่นๆ โปรดระบุ.....
  - 1.4 การประเมินผลพิจารณาจากสิ่งต่างๆ ของงานวัดและประเมินผล ได้แก่
 

<input type="checkbox"/> 1. หลักฐานการวัดและประเมินผล	<input type="checkbox"/> 4. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน
<input type="checkbox"/> 2. การตรวจแผนการสอน	<input type="checkbox"/> 5. ผลงานของผู้เรียน
<input type="checkbox"/> 3. บันทึกการสอนของผู้สอน	<input type="checkbox"/> 6. อื่นๆ โปรดระบุ.....

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สภาพและปัญหาการ ประเมินผลการนิเทศ	งานวิชาการของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต			
	หลักสูตร	การเรียน การสอน	สื่อการเรียน การสอน	วัดและ ประเมินผล
2. ผู้ประเมินใช้วิธีการในการเก็บ รวบรวมข้อมูลเพื่อประเมินผลการ นิเทศ คือ 1. แบบสอบถาม 2. แบบสำรวจ 3. การสัมภาษณ์ 4. การสังเกต 5. บันทึกการปฏิบัติงาน 6. อื่นๆ โปรดระบุ.....	....(.....).... ....(.....).... ....(.....).... ....(.....).... ....(.....).... ....(.....)....	....(.....).... ....(.....).... ....(.....).... ....(.....).... ....(.....).... ....(.....)....	....(.....).... ....(.....).... ....(.....).... ....(.....).... ....(.....).... ....(.....)....	....(.....).... ....(.....).... ....(.....).... ....(.....).... ....(.....).... ....(.....)....
3. ช่วงเวลาที่ประเมินผลการนิเทศ คือ 1. ประเมินผลก่อนการนิเทศ 2. ประเมินผลระหว่างการนิเทศ 3. ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการนิเทศ 4. อื่นๆ โปรดระบุ.....	....(.....).... ....(.....).... ....(.....).... ....(.....)....	....(.....).... ....(.....).... ....(.....).... ....(.....)....	....(.....).... ....(.....).... ....(.....).... ....(.....)....	....(.....).... ....(.....).... ....(.....).... ....(.....)....
4. วิธีการรายงานผลการประเมินการ นิเทศ คือ 1. การรายงานด้วยวาจา 2. จัดทำเป็นเอกสารรายงาน 3. รายงานผลในที่ประชุม 4. อื่นๆ โปรดระบุ.....	....(.....).... ....(.....).... ....(.....).... ....(.....)....	....(.....).... ....(.....).... ....(.....).... ....(.....)....	....(.....).... ....(.....).... ....(.....).... ....(.....)....	....(.....).... ....(.....).... ....(.....).... ....(.....)....

สภาพและปัญหาการ ประเมินผลการนิเทศ	งานวิชาการของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต			
	หลักสูตร	การเรียน การสอน	สื่อการเรียน การสอน	วัดและ ประเมินผล
5. ผู้ประเมินนำผลการประเมินการนิเทศ ไปใช้ ได้แก่ 1. แก้ไขเรื่องที่ยกพร่องและเป็น ปัญหา 2. ปรับปรุงวิธีดำเนินการ 3. วางแผนงาน/โครงการระยะยาว 4. อื่นๆ โปรดระบุ.....	....(.....)....	....(.....)....	....(.....)....	....(.....)....
6. ปัญหาเกี่ยวกับการประเมินผลการ นิเทศ ได้แก่ 1. ขาดการสนับสนุนในการให้ความรู้ เกี่ยวกับการประเมินผลจาก ผู้บริหาร 2. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับ การประเมินผล 3. ขาดความร่วมมือจากบุคลากร ที่เกี่ยวข้อง 4. รายงานผลการประเมินไม่ชัดเจน 5. บุคลากรไม่นำผลการประเมิน ไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน 6. อื่นๆ โปรดระบุ.....	....(.....)....	....(.....)....	....(.....)....	....(.....)....

**ชุดที่ 4 งานการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน**
**ส่วนที่ 2 การดำเนินการนิเทศ**

**คำชี้แจง** โปรดเขียนเครื่องหมาย/ลงใน ( ) หน้าข้อความหรือในตาราง ของแต่ละงานวิชาการ ตามสภาพความเป็นจริง ในการดำเนินการนิเทศ ( โดยในแต่ละข้อท่านสามารถตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

1. ผู้นิเทศให้ความช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานในสาระต่างๆตามงานวิชาการ ได้แก่
  - 1.1 ผู้นิเทศให้ความช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานในสาระต่างๆ ของงานการจัดโครงการ ได้แก่
 

( ) 1. ขั้นตอนในการขอจัดโครงการ และเขียนโครงการ	( ) 3. กิจกรรมที่เลือกใช้ในโครงการ ( ) 4. การจัดทำเอกสารประกอบโครงการ
( ) 2. จุดมุ่งหมายของโครงการ	( ) 5. อื่นๆโปรดระบุ.....
  - 1.2 ผู้นิเทศให้ความช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานในสาระต่างๆ ของงานกิจกรรมของโครงการ ได้แก่
 

( ) 1. การเตรียมการของผู้จัดโครงการ ( ) 2. พฤติกรรมของผู้จัดโครงการ	( ) 4. บรรยากาศของการจัดกิจกรรม ( ) 5. อื่นๆโปรดระบุ.....
( ) 3. การจัดกิจกรรมของโครงการ	
  - 1.3 ผู้นิเทศให้ความช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานในสาระต่างๆ ของงานวัสดุอุปกรณ์ ได้แก่
 

( ) 1. การจัดหาและจัดทำสื่อวัสดุอุปกรณ์ ( ) 2. การใช้สื่อวัสดุอุปกรณ์	( ) 3. การเก็บและบำรุงรักษาสื่อวัสดุอุปกรณ์ ( ) 4. อื่นๆ โปรดระบุ.....
--	---
  - 1.4 ผู้นิเทศให้ความช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานในสาระต่างๆ ของงานวัดและประเมินผล ได้แก่
 

( ) 1. การทำและใช้เครื่องมือวัดและประเมินผล ( ) 2. เกณฑ์การวัดและประเมินผล	( ) 3. ระยะเวลาในการวัดและประเมินผล ( ) 4. การรายงานผลการวัดและประเมินผล ( ) 5. อื่นๆโปรดระบุ.....
---	--

สภาพและปัญหาการ ดำเนินการนิเทศ		งานวิชาการของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน			
		การจัด โครงการ	กิจกรรมของ โครงการ	วัสดุอุปกรณ์	วัดและ ประเมินผล
2.	กิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศ ได้แก่ 1. การประชุมเชิงปฏิบัติการ 2. การฝึกอบรม 3. การศึกษาเอกสารตำราทาง วิชาการ 4. การสังเกตการสอน 5. การระดมความคิด 6. การศึกษาดูงาน 7. อื่นๆ โปรดระบุ.....	...(.....) .....	...(.....) .....	...(.....) .....	...(.....) .....
3.	วิธีการ/เครื่องมือที่ใช้ในการ นิเทศ ได้แก่ 1. แบบสอบถาม 2. แบบทดสอบ 3. แบบสำรวจ 4. การสัมภาษณ์ 5. การสังเกต 6. อื่นๆ โปรดระบุ.....	...(.....) .....	...(.....) .....	...(.....) .....	...(.....) .....
4.	ช่วงเวลาที่ใช้ในการนิเทศ คือ 1. ก่อนดำเนินการ 2. ระหว่างดำเนินการ 3. เมื่อสิ้นสุดดำเนินการ 4. อื่นๆ โปรดระบุ.....	...(.....) .....	...(.....) .....	...(.....) .....	...(.....) .....

สภาพและปัญหาการ ดำเนินการนิเทศ		งานวิชาการของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน			
		การจัด โครงการ	กิจกรรมของ โครงการ	วัสดุอุปกรณ์	วัดและ ประเมินผล
5.	จำนวนครั้งที่ดำเนินการนิเทศ คือ 1. 1 ครั้ง ต่อกลุ่มต่อโครงการ 2. 2 ครั้ง ต่อกลุ่มต่อโครงการ 3. 3 ครั้ง ต่อกลุ่มต่อโครงการ 4. อื่นๆ โปรดระบุ.....	...(....)...	...(....)...	...(....)...	...(....)...
6.	วิธีการติดตามผลการดำเนินการ นิเทศ คือ 1. สังเกตการปฏิบัติงาน 2. สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง 3. ใช้แบบสอบถาม 4. อื่นๆ โปรดระบุ.....	...(....)...	...(....)...	...(....)...	...(....)...
7.	วิธีการรายงานผลการดำเนินการ นิเทศ คือ 1. การรายงานด้วยวาจา 2. จัดทำเป็นเอกสารรายงาน 3. รายงานผลในที่ประชุม 4. อื่นๆ โปรดระบุ.....	...(....)...	...(....)...	...(....)...	...(....)...
8.	การสนับสนุนการดำเนินการ นิเทศที่ผู้นิเทศได้รับ คือ 1. ผู้บริหารให้คำแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจแก่ ผู้นิเทศ 2. จัดหาเอกสารให้ศึกษาค้นคว้า เกี่ยวกับการนิเทศและ งานวิชาการ	...(....)...	...(....)...	...(....)...	...(....)...

สภาพและปัญหาการ ดำเนินการนิเทศ		งานวิชาการของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน			
		การจัด โครงการ	กิจกรรมของ โครงการ	วัสดุอุปกรณ์	วัดและ ประเมินผล
	3. ส่งผู้นิเทศเข้ารับการอบรม หรือสัมมนาเกี่ยวกับการ นิเทศและงานวิชาการ 4. จัดหาวิทยากรมาให้ คำปรึกษาแนะนำ 5. จัดหางบประมาณและปัจจัยที่ เอื้อต่อการดำเนินการนิเทศ 6. อื่นๆ โปรดระบุ.....	...(...)...	...(...)...	...(...)...	...(...)...
9.	ปัญหาในการดำเนินการนิเทศ ด้านวิชาการของผู้นิเทศ คือ 1. ขาดการสนับสนุนในการให้ ความรู้เกี่ยวกับการนิเทศด้าน วิชาการจากผู้บริหาร 2. ผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการนิเทศด้าน วิชาการไม่เพียงพอ 3. ผู้นิเทศมีงานรับผิดชอบหลาย หน้าที่ทำให้ไม่มีเวลาในการ นิเทศงานอย่างสม่ำเสมอ 4. ผู้รับการนิเทศไม่ให้ความ ร่วมมือในการนิเทศ 5. งบประมาณมีไม่เพียงพอ 6. อื่นๆ โปรดระบุ.....	...(...)...	...(...)...	...(...)...	...(...)...

### ส่วนที่ 3 การประเมินผลการนิเทศ

**คำชี้แจง** โปรดเขียนเครื่องหมาย / ลงใน ( ) ของตารางในแต่ละงานวิชาการ ตามสภาพความเป็นจริงในการปฏิบัติงานนิเทศ (โดยในแต่ละข้อท่านสามารถตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

1. การประเมินผลพิจารณาจากสิ่งต่างๆ ตามงานวิชาการ ได้แก่
  - 1.1 การประเมินผลพิจารณาจากสิ่งต่างๆ ของงานการจัดโครงการ ได้แก่
 

<input type="checkbox"/> 1. การตรวจขั้นตอนของจัดโครงการ <input type="checkbox"/> 2. การตรวจเอกสารประกอบโครงการ	<input type="checkbox"/> 3. ผลการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบโครงการ <input type="checkbox"/> 4. อื่นๆ โปรดระบุ.....
---	--
  - 1.2 การประเมินผลพิจารณาจากสิ่งต่างๆ ของงานกิจกรรมของโครงการ ได้แก่
 

<input type="checkbox"/> 1. แผนการปฏิบัติงาน <input type="checkbox"/> 2. ผลการจัดกิจกรรมของผู้ดำเนินโครงการ	<input type="checkbox"/> 3. ผลงานของผู้เข้าร่วมโครงการ <input type="checkbox"/> 4. รายงานสรุปสาระความรู้ของผู้เข้าร่วมโครงการ <input type="checkbox"/> 5. อื่นๆ โปรดระบุ.....
--	---
  - 1.3 การประเมินผลพิจารณาจากสิ่งต่างๆ ของงานวัสดุอุปกรณ์ ได้แก่
 

<input type="checkbox"/> 1. ผลการใช้วัสดุอุปกรณ์ของผู้ดำเนินโครงการ <input type="checkbox"/> 2. รายงานการเบิก-จ่ายวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดโครงการ	<input type="checkbox"/> 3. ผลการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบโครงการ <input type="checkbox"/> 4. อื่นๆ โปรดระบุ.....
--	--
  - 1.4 การประเมินผลพิจารณาจากสิ่งต่างๆ ของงานวัดและประเมินผล ได้แก่
 

<input type="checkbox"/> 1. หลักฐานการวัดและประเมินผล <input type="checkbox"/> 2. ผลการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบโครงการ	<input type="checkbox"/> 3. ผลงานของผู้เข้าร่วมโครงการ <input type="checkbox"/> 4. รายงานสรุปสาระความรู้ของผู้เข้าร่วมโครงการ <input type="checkbox"/> 5. อื่นๆ โปรดระบุ.....
--	---



สภาพและปัญหาการ ประเมินผลการนิเทศ	งานวิชาการของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน			
	การจัด โครงการ	กิจกรรมของ โครงการ	วัสดุอุปกรณ์	วัดและ ประเมินผล
2. ผู้ประเมินใช้วิธีการในการเก็บ รวบรวมข้อมูลเพื่อประเมินผลการ นิเทศ คือ 1. แบบสอบถาม 2. แบบสำรวจ 3. การสัมภาษณ์ 4. การสังเกต 5. บันทึกการปฏิบัติงาน 6. อื่นๆ โปรดระบุ.....	....(.....).... ....(.....).... ....(.....).... ....(.....).... ....(.....).... ....(.....)....	....(.....).... ....(.....).... ....(.....).... ....(.....).... ....(.....).... ....(.....)....	....(.....).... ....(.....).... ....(.....).... ....(.....).... ....(.....).... ....(.....)....	....(.....).... ....(.....).... ....(.....).... ....(.....).... ....(.....).... ....(.....)....
3. ช่วงเวลาที่ประเมินผลการนิเทศ คือ 1. ประเมินผลก่อนการนิเทศ 2. ประเมินผลระหว่างการนิเทศ 3. ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการนิเทศ 4. อื่นๆ โปรดระบุ.....	....(.....).... ....(.....).... ....(.....).... ....(.....)....	....(.....).... ....(.....).... ....(.....).... ....(.....)....	....(.....).... ....(.....).... ....(.....).... ....(.....)....	....(.....).... ....(.....).... ....(.....).... ....(.....)....
4. วิธีการรายงานผลการประเมินการ นิเทศ คือ 1. การรายงานด้วยวาจา 2. จัดทำเป็นเอกสารรายงาน 3. รายงานผลในที่ประชุม 4. อื่นๆ โปรดระบุ.....	....(.....).... ....(.....).... ....(.....).... ....(.....)....	....(.....).... ....(.....).... ....(.....).... ....(.....)....	....(.....).... ....(.....).... ....(.....).... ....(.....)....	....(.....).... ....(.....).... ....(.....).... ....(.....)....

สภาพและปัญหาการ ประเมินผลการนิเทศ	งานวิชาการของงานการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน			
	การจัด โครงการ	กิจกรรมของ โครงการ	วัสดุอุปกรณ์	วัดและ ประเมินผล
5. ผู้ประเมินนำผลการประเมินการ นิเทศไปใช้ ได้แก่ 1. แก้ไขเรื่องที่ยกพร่องและเป็น ปัญหา 2. ปรับปรุงวิธีดำเนินการ 3. วางแผนงาน/โครงการระยะยาว 4. อื่นๆ โปรดระบุ.....	....(.....)....	....(.....)....	....(.....)....	....(.....)....
6. ปัญหาเกี่ยวกับการประเมินผลการ นิเทศ ได้แก่ 1. ขาดการสนับสนุนในการให้ ความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล จากผู้บริหาร 2. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับ การประเมินผล 3. ขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่ เกี่ยวข้อง 4. รายงานผลการประเมินไม่ชัดเจน 5. บุคลากรไม่นำผลการประเมิน ไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน 6. อื่นๆ โปรดระบุ.....	....(.....)....	....(.....)....	....(.....)....	....(.....)....

### ประวัติผู้เขียนวิทยานิพนธ์

นางสาวบุษยา ปิยารมย์ เกิดวันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2519 สำเร็จการศึกษาสาขาวิชาวิทยาศาสตร์  
การอาหารและโภชนาการ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ปีการศึกษา 2541 เข้าศึกษาต่อใน  
ระดับปริญญาโท สาขาวิชานิเทศการศึกษและพัฒนาหลักสูตร ภาควิชานโยบาย การ  
จัดการและความเป็นผู้นำทางการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในปีการศึกษา 2547

ปัจจุบันรับราชการในตำแหน่งผู้สอน คศ. 1 ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนภาคตะวันออกเฉียง  
สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษานอกโรงเรียน



สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย