

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย, แบบประเมินองค์ประกอบการนิเทศ,
แบบประเมินความเหมาะสมของรูปแบบ

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย
เรื่อง การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน
ผลระดับมัธยมศึกษา ในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา

หลักสูตรปริญญาปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัยนอร์ทกรุงเทพ

คำชี้แจงในการตอบแบบสอบถาม

แบบสอบถามนี้มีความมุ่งหมายของการวิจัยเพื่อศึกษาและพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน ระดับมัธยมศึกษาในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาใน 6 ด้าน คือ

1. ด้านการวางแผนการนิเทศภายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน
2. ด้านการให้ความรู้ในสิ่งที่จะทำเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน
3. ด้านการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน
4. ด้านการสร้างขวัญและกำลังใจเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน
5. ด้านการประเมินผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน
6. ด้านการจัดการชั้นเรียน

คำตอบของท่านจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา โดยเฉพาะการนิเทศภายในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา เพื่อความสมบูรณ์แบบของแบบสอบถามที่จะนำไปวิเคราะห์ในการวิจัยได้ จึงใคร่ขอความกรุณาท่านได้ให้คำตอบตามความเป็นจริงในทุกๆ ข้อ

แบบสอบถามมี 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 สภาพปัจจุบัน ปัญหาการนิเทศภายใน เป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

ในการตอบแบบสอบถามฉบับนี้ จะไม่มีผลกระทบใดๆ ต่อตำแหน่งหน้าที่และหน่วยงานของท่าน ผู้วิจัยจะสงวนคำตอบของท่านไว้เป็นความลับ โดยจะเสนอเป็นภาพรวมเท่านั้น

ผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างดี และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

นายวิชัย มานะพิมพ์

นักศึกษาระดับปริญญาเอก รหัสประจำตัว 521500311

ตอนที่ 1 แบบสอบถามข้อมูลทั่วไป

คำชี้แจง โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนและทำเครื่องหมาย P ลงในช่อง X ที่ตรงกับความเป็นจริงของท่าน

1. เพศ
 - ชาย
 - หญิง
2. ระดับการศึกษา
 - ต่ำกว่าปริญญาตรี
 - ปริญญาตรี
 - สูงกว่าปริญญาตรี (ป.บัณฑิต ปริญญาโท ปริญญาเอก)
3. ประสบการณ์ทำงาน
 - น้อยกว่า 10 ปี
 - 10-20 ปี
 - มากกว่า 20 ปี
4. ปัจจุบันการปฏิบัติงานหน้าที่
 - ผู้บริหารโรงเรียน
 - ครูวิชาการ
 - ครูผู้สอน

ตอนที่ 2 สภาพปัจจุบัน ปัญหา การนิเทศภายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน ระดับมัธยมศึกษา ในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา

คำชี้แจง โปรดพิจารณารายการปฏิบัติโดยทำเครื่องหมาย **P** ลงในช่อง **๕** ที่ตรงกับความเป็นจริงมากที่สุด

ระดับปฏิบัติการ

- 5 หมายถึง มากที่สุด
- 4 หมายถึง มาก
- 3 หมายถึง ปานกลาง
- 2 หมายถึง น้อย
- 1 หมายถึง น้อยที่สุด

รายการปฏิบัติ	ระดับการปฏิบัติ				
	5	4	3	2	1
1. ด้านการวางแผนการนิเทศภายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน					
1. ประชุมปรึกษาหารือร่วมกันระหว่างผู้บริหาร ผู้นิเทศและครู เพื่อให้ได้มาซึ่งสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ จำเป็นที่จะต้องมีการนิเทศภายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน					
2. วางแผนการนิเทศภายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียนโดยใช้ข้อมูลสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการของโรงเรียนและนโยบายของหน่วยงานต้นสังกัดเป็นพื้นฐาน					
3. กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการวางแผนการนิเทศภายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียนไว้อย่างชัดเจน					
4. กำหนดวิธีดำเนินการตามแผนแต่ละขั้นตอน ไว้อย่างชัดเจน					
5. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียนและกำหนดบทบาทและหน้าที่ไว้อย่างชัดเจน					
6. จัดทำโครงการนิเทศภายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียนของโรงเรียนไว้อย่างชัดเจนตลอดปีการศึกษา					
7. กำหนดกิจกรรมการนิเทศภายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียนมีความเหมาะสมและเป็นไปได้					

รายการปฏิบัติ	ระดับการปฏิบัติ				
	5	4	3	2	1
8. จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานนิเทศภายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน					
9. ประสานงานร่วมการวางแผนกับบุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง					
10. ครูมีโอกาสกำหนดทางเลือกของตนเองในการรับการนิเทศภายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน					
2. ด้านการให้ความรู้ในสิ่งที่จะทำเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน					
1. ครูมีโอกาสได้ร่วมประชุมชี้แจงหรือประชุมปรึกษาหารือ เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน					
2. ครูได้เข้ารับการอบรม ประชุมสัมมนาเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียนตามที่หน่วยงานอื่นจัด					
3. ครูได้รับทราบข้อเสนอแนะวิธีแก้ปัญหาและทราบแหล่งความรู้ต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียนอย่างถูกต้อง					
4. มีการจัดป้ายนิเทศเพื่อให้ความรู้ทางวิชาการเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียนแก่ครูและบุคลากรในโรงเรียน					
5. กำหนดตัวบุคคล หรือคณะทำงานที่รับผิดชอบในการให้ความรู้ความเข้าใจก่อนการนิเทศภายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียนไว้ชัดเจน					
6. คณะทำงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการนิเทศภายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน กำหนดขั้นตอน บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของงานร่วมกัน					
7. ให้ออกาสครูเสนอความคิดเห็นในเรื่องวิธีการที่จะเสริมความรู้เกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียนให้กับตัวเอง					
8. ครูมีโอกาสศึกษาด้วยตนเองจากสื่อการนิเทศทางไกลเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน					
9. ครูมีโอกาสแสดงความคิดเห็นเสนอแนะกับผู้นิเทศได้					

รายการปฏิบัติ	ระดับการปฏิบัติ				
	5	4	3	2	1
3. ด้านการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน					
1. วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียนของผู้รับการนิเทศ					
2. กำหนดจุดประสงค์ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน หลังจากทราบสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของผู้รับการนิเทศ					
3. กำหนดวิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน หลังจากกำหนดจุดประสงค์					
4. ปฏิบัติการนิเทศภายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน หลังจากกำหนดบทบาทหน้าที่รวมทั้งวิธีการปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้ว					
5. มีการประชุมปรึกษาหารือร่วมกันระหว่างผู้ให้การนิเทศกับผู้รับการนิเทศ					
6. มีการเยี่ยมชั้นเรียนเพื่อให้กำลังใจและสังเกตการณ์สอนของครู เป็นรายบุคคล					
7. มีการฝึกฝนให้ครูแก้ปัญหาต่างๆ ได้เองโดยป้อนปัญหาจากง่ายไปหายากและคอยแนะนำช่วยเหลือ					
8. ส่งเสริมและสนับสนุนงบประมาณ ในด้านการฝึกอบรมการจัดประชุมเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน					
4. การสร้างขวัญและกำลังใจเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน					
1. เปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นในการพัฒนางานเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน					
2. ยอมรับฟังความคิดเห็นของทุกคนด้วยความชื่นชม					
3. สนับสนุนด้านวัสดุอุปกรณ์ และทรัพยากรต่างๆ ตามความจำเป็นตลอดจนอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน					
4. ประชาสัมพันธ์ความสำเร็จในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน					

รายการปฏิบัติ	ระดับการปฏิบัติ				
	5	4	3	2	1
5. ประกาศเกียรติคุณ/คุณงามความดีอย่างเปิดเผย					
6. ครูผู้รับการนิเทศมีโอกาสคิดค้นวิธีการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาการจัดการชั้นเรียนที่รับผิดชอบอยู่ด้วยตนเอง					
5. ประกาศเกียรติคุณ/คุณงามความดีอย่างเปิดเผย					
6. ครูผู้รับการนิเทศมีโอกาสคิดค้นวิธีการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาการจัดการชั้นเรียนที่รับผิดชอบอยู่ด้วยตนเอง					
7. เปิดโอกาสให้ครูรับผิดชอบงานนิเทศภายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียนร่วมกัน และสนับสนุนให้ประสบผลสำเร็จ					
8. ให้ความสนใจต่อความก้าวหน้า ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานนิเทศภายในทั้งผู้ให้การนิเทศและผู้รับการนิเทศ โดยเท่าเทียมกัน					
5. ด้านการประเมินผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน					
1. ประชุมคณะทำงานนิเทศภายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน เพื่อกำหนดวิธีการวัดและประเมินผลที่เหมาะสมตรงกับสภาพเป็นจริง					
2. กำหนดวิธีการและเกณฑ์การประเมินผลที่สอดคล้องกับจุดประสงค์ของการนิเทศภายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน					
3. ใช้ข้อมูลหลากหลาย ประกอบในการประเมินผลการนิเทศภายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียนได้อย่างเหมาะสม					
4. สรุปผล บันทึกผล และเสนอแนะผลการนิเทศภายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียนที่เป็นลายลักษณ์อักษร แจ้งให้คณะครูทราบ					
5. นำผลการประเมินผลการนิเทศภายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียนมาวิเคราะห์เปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้					
6. ประเมินผลโดยการใช้เครื่องมือประเมินผลการจัดการชั้นเรียนในรูปแบบหลากหลาย อย่างเหมาะสม					
7. ประเมินผลทั้งด้านบริบท ปัจจัยเบื้องต้น กระบวนการ และผลผลิตเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน					

รายการปฏิบัติ	ระดับการปฏิบัติ				
	5	4	3	2	1
8. นำเอาผลการประเมินผลมาพิจารณาปรับปรุงแก้ไขและพัฒนา งานการจัดการชั้นเรียน					
9. สรุปและรายงานผลการนิเทศภายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน ให้ผู้บังคับบัญชาและผู้เกี่ยวข้องอื่นๆ ทราบ					
6. ด้านการจัดการชั้นเรียน					
<u>ด้านส่งเสริมบรรยากาศการเรียนรู้</u>					
1. วางแผนการสร้างบรรยากาศของห้องเรียนการจัดสภาพแวดล้อม ในชั้นเรียนให้เอื้อต่อการเรียนการสอน					
2. ครูจัดบรรยากาศในชั้นเรียนที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดความสนใจ และเกิดแรงจูงใจในการเรียนรู้เพิ่มขึ้น					
3. ครูจัดบรรยากาศในชั้นเรียนที่สร้างเสริมลักษณะนิสัยที่ดีงาม และมีระเบียบวินัยให้ผู้เรียน					
4. ครูจัดบรรยากาศในชั้นเรียนที่ส่งเสริมต่อการจัดการเรียนการสอน					
5. ครูจัดบรรยากาศในชั้นเรียนที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีเจตคติที่ดีต่อ การเรียนและการมาโรงเรียน					
6. ครูจัดบรรยากาศในชั้นเรียนที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนเป็นสมาชิกที่ดีต่อ สังคม					
7. ครูจัดบรรยากาศในชั้นเรียนที่เกื้อกูลและช่วยเหลือซึ่งกันและกัน					
<u>ด้านสิ่งแวดล้อมทางกายภาพ</u>					
8. ครูจัดชั้นเรียนให้มีอากาศถ่ายเทสะดวก และแสงสว่างเพียงพอ					
9. จัดหาวัสดุและอุปกรณ์ที่เหมาะสมกับอายุผู้เรียน ทนทาน มี คุณภาพดีและเพียงพอ					
10. จัดชั้นเรียนโดยมีตำรา เอกสาร วารสาร ให้ศึกษาค้นคว้าอย่าง เพียงพอ					
11. มีการจัดเวรประจำวันให้นักเรียนทำความสะอาดห้องเรียน					
12. จัดวางโต๊ะ ตู้ และชั้นวางของโดยคำนึงถึงความเหมาะสมด้าน ต่างๆ เช่น ไม่ทำให้ห้องแคบ ไม่บังทิศทางลม เป็นต้น					

รายการปฏิบัติ	ระดับการปฏิบัติ				
	5	4	3	2	1
13. มีการปรับเปลี่ยนมุมต่างๆ ในห้องเรียนอยู่เสมอ					
14. มอบหมายให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการจัดป้ายนิเทศและมุมต่างๆ ในห้องเรียน เช่น มุมครู มุมส่งงาน มุมรักการอ่าน เป็นต้น					
15. จัดมุมกิจกรรมต่างๆ ที่มีพื้นที่เพียงพอให้ผู้เรียนทำกิจกรรมได้สะดวก					
16. เปลี่ยนแปลงรูปแบบการจัดโต๊ะนั่งของนักเรียนให้เหมาะสมกับรูปแบบการสอน					
17. มีการดูแลการจัดห้องเรียนให้สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่เสมอ					
<u>ด้านจิตวิทยา</u>					
18. กำหนดกฎ ระเบียบ ข้อตกลงที่เหมาะสมกับผู้เรียน และอธิบายอย่างชัดเจน					
19. กำหนดเวลาให้ผู้เรียนอย่างเหมาะสม เพียงพอ สำหรับทำกิจกรรมที่ปฏิบัติและบอกถึงกิจกรรมที่จะต้องทำต่อไป					
20. มอบหมายงานที่ตรงกับความสนใจ ความสามารถและคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล					
21. ใช้ข้อมูลจากคำตอบและคำถามของผู้เรียนในการปรับปรุงการสื่อสารของครู					
22. จัดกิจกรรมที่น่าสนใจและเปลี่ยนกิจกรรม หมุนเวียนกิจกรรมที่ไม่ทำให้ผู้เรียนเบื่อ					
23. ให้แรงเสริมทางบวกแก่ผู้เรียนตามความเหมาะสม					
24. นำผลงานของนักเรียนมาจัดตกแต่งห้องเรียน เพื่อให้เจ้าของผลงานเกิดความภาคภูมิใจ					
25. ใช้ถ้อยคำในการสนทนาอย่างมีความหมายเหมาะสมกับเวลาและโอกาส หลีกเลี่ยงการใช้คำพูดที่ผู้ฟังเกิดความอับอาย					

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

โปรดให้ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมความคิดเห็นของครูเรียนต่อปัญหา และความต้องการการนิเทศภายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียนระดับมัธยมศึกษาในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา

1. ด้านการวางแผนการนิเทศภายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน

ปัญหา.....

.....

.....

.....

.....

ความต้องการ/แนวทางแก้ปัญหา.....

.....

.....

.....

.....

2. ด้านการให้ความรู้ในสิ่งที่จะทำเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน

ปัญหา.....

.....

.....

.....

.....

ความต้องการ/แนวทางแก้ปัญหา.....

.....

.....

.....

.....

3. ด้านการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน

ปัญหา.....

.....

.....

.....

ความต้องการ/แนวทางแก้ปัญหา.....

.....

.....

.....

4. ด้านการสร้างขวัญและกำลังใจเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน

ปัญหา.....

.....

.....

.....

ความต้องการ/แนวทางแก้ปัญหา.....

.....

.....

.....

5. ด้านการประเมินผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน

ปัญหา.....

.....

.....

.....

ความต้องการ/แนวทางแก้ปัญหา.....

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

6. ด้านการจัดการชั้นเรียน

ปัญหา.....

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

ความต้องการ/แนวทางแก้ปัญหา.....

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

ขอขอบพระคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามนี้

นายวิชัย มานะพิมพ์

โทร.0872491790

E-mail WIRA 2012@ hotmail.com

แบบประเมิน

องค์ประกอบการนิเทศภายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียนระดับมัธยมศึกษา

ในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา

คำชี้แจง

ผู้วิจัยกำลังดำเนินการวิจัยเชิงสำรวจและการวิจัยเชิงคุณภาพ เพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์
หลักสูตรปริญญาปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยธนบุรีกรุงเทพฯ

เรื่อง การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน ระดับมัธยมศึกษาใน
โรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา ขณะนี้เป็นการศึกษาองค์ประกอบการนิเทศภายในเกี่ยวกับการ
จัดการชั้นเรียน ระดับมัธยมศึกษาในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา โดยให้ผู้ทรงคุณวุฒิประชุม
สนทนากลุ่ม เพื่อประเมินความเหมาะสม ความเป็นไปได้และการใช้ประโยชน์

ผู้วิจัยจึงขอความอนุเคราะห์จากท่านได้พิจารณาองค์ประกอบและรายละเอียด ว่ามีความ
เหมาะสม ความเป็นไปได้ และการใช้ประโยชน์หรือไม่ โดยการทำเครื่องหมาย **P** ลงในช่องที่ตรงกับ
ความคิดเห็นของท่าน ซึ่งมีความหมาย ดังนี้

5 หมายถึง องค์ประกอบหลัก/องค์ประกอบย่อย มีความเหมาะสม ความเป็นไปได้ และ
การใช้ประโยชน์ ระดับมากที่สุด

4 หมายถึง องค์ประกอบหลัก/องค์ประกอบย่อย มีความเหมาะสม ความเป็นไปได้ และ
การใช้ประโยชน์ ระดับมาก

3 หมายถึง องค์ประกอบหลัก/องค์ประกอบย่อย มีความเหมาะสม ความเป็นไปได้ และ
การใช้ประโยชน์ ระดับปานกลาง

2 หมายถึง องค์ประกอบหลัก/องค์ประกอบย่อย มีความเหมาะสม ความเป็นไปได้ และ
การใช้ประโยชน์ ระดับน้อย

1 หมายถึง องค์ประกอบหลัก/องค์ประกอบย่อย มีความเหมาะสม ความเป็นไปได้ และ
การใช้ประโยชน์ ระดับน้อยที่สุด

องค์ประกอบกรณีศึกษายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน ระดับมัธยมศึกษาในโรงเรียนขยาย
โอกาสทางการศึกษา

องค์ประกอบหลัก/องค์ประกอบย่อย	ความเหมาะสม					ความเป็นไปได้					การใช้ประโยชน์					ข้อคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะ
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	
1. ด้านการวางแผนกรณีศึกษายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน																
1. ประชุมปรึกษาหารือร่วมกันระหว่างผู้บริหาร ผู้นิเทศและครู เพื่อให้ได้มาซึ่งสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการที่จำเป็น																
2. วางแผนกรณีศึกษายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียนโดยใช้ข้อมูลสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการของโรงเรียนและนโยบายของหน่วยงานต้นสังกัดเป็นพื้นฐาน																
3. กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการวางแผนกรณีศึกษายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียนไว้อย่างชัดเจน																
4. กำหนดวิธีการดำเนินการตามแผนแต่ละขั้นตอน ไว้อย่างชัดเจน																
5. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน และกำหนดบทบาทและหน้าที่ไว้อย่างชัดเจน																
6. จัดทำโครงการนิเทศภายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียนของโรงเรียนไว้อย่างชัดเจนตลอดปีการศึกษา																
7. กำหนดกิจกรรมกรณีศึกษายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียนมีความเหมาะสมและเป็นไปได้																
8. จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานนิเทศภายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน																
9. ประสานงานร่วมการวางแผนกับบุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง																
10. ครูมีโอกาสกำหนดทางเลือกของตนเองในการรับกรณีศึกษายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน																
2. ด้านการให้ความรู้ในสิ่งที่เกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน																
1. ครูมีโอกาสได้ร่วมประชุมชี้แจงหรือประชุมปรึกษาหารือ เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับกรณีศึกษายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน																

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นย่อย	ความเหมาะสม					ความเป็นไปได้					การใช้ประโยชน์					ข้อคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะ
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	
2. ครูได้เข้ารับการอบรม ประชุมสัมมนา เกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียนตามที่หน่วยงานอื่นจัด																
3. ครูได้รับทราบข้อเสนอแนะวิธีแก้ปัญหาและทราบแหล่งความรู้ต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียนอย่างถูกต้อง																
4. มีการจัดป้ายนิเทศเพื่อให้ความรู้ทางวิชาการเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียนแก่ครูและบุคลากรในโรงเรียน																
5. กำหนดตัวบุคคล หรือคณะทำงานที่รับผิดชอบในการให้ความรู้ความเข้าใจก่อนการนิเทศภายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียนไว้ชัดเจน																
6. คณะทำงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการนิเทศภายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน กำหนดขั้นตอน บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของงานร่วมกัน																
7. ให้โอกาสครูเสนอความคิดเห็นในเรื่องวิธีการที่จะเสริมความรู้เกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียนให้กับตัวเอง																
8. ครูมีโอกาสศึกษาด้วยตนเองจากสื่อการนิเทศทางไกลเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน																
9. ครูมีโอกาสแสดงความคิดเห็นเสนอแนะกับผู้นิเทศได้																
3. ด้านการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน																
1. วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียนของผู้รับการนิเทศ																
2. กำหนดจุดประสงค์ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียนหลังจากทราบสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความ ต้องการของผู้รับการนิเทศ																
3. กำหนดวิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน หลังจากกำหนดจุดประสงค์																
4. ปฏิบัติการนิเทศภายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน หลังจากกำหนดบทบาทหน้าที่รวมทั้งวิธีการปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้ว																

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นย่อย	ความเหมาะสม					ความเป็นไปได้					การใช้ประโยชน์					ข้อคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะ
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	
5. มีการประชุมปรึกษาหารือร่วมกันระหว่างผู้ให้การนิเทศกับผู้รับการนิเทศ																
6. มีการเยี่ยมชมชั้นเรียนเพื่อให้ง่ายใจและสังเกตการณ์สอนของครูเป็นรายบุคคล																
7. มีการฝึกฝนให้ครูแก้ปัญหาต่างๆได้เองโดยบ่อนปัญหาจากง่ายไปหายากและคอยแนะนำช่วยเหลือ																
8. ส่งเสริมและสนับสนุนงบประมาณ ในด้านการฝึกอบรมการจัดประชุมเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน																
4. การสร้างขวัญและกำลังใจเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน																
1. เปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นในการพัฒนางานเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน																
2. ยอมรับฟังความคิดเห็นของทุกคนด้วยความชื่นชม																
3. สนับสนุนด้านวัสดุอุปกรณ์และทรัพยากรต่างๆ ตามความจำเป็น ตลอดจนอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน																
4. ประชาสัมพันธ์ความสำเร็จในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน																
5. ประกาศเกียรติคุณ/คุณงามความดีอย่างเปิดเผย																
6. ครูผู้รับการนิเทศมีโอกาสคิดค้นวิธีการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาการจัดการชั้นเรียนที่รับผิดชอบอยู่ด้วยตนเอง																
7. เปิดโอกาสให้ครูรับผิดชอบงานนิเทศภายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียนร่วมกัน และสนับสนุนให้ประสบความสำเร็จ																
8. ให้ความสนใจต่อความก้าวหน้า ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานนิเทศภายในทั้งผู้ให้การนิเทศและผู้รับการนิเทศโดยเท่าเทียมกัน																
5. ด้านการประเมินผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน																
1. ประชุมคณะทำงานนิเทศภายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียนเพื่อกำหนดวิธีการวัดและประเมินผลที่เหมาะสมตรงกับสภาพเป็นจริง																

องค์ประกอบหลัก/องค์ประกอบย่อย	ความเหมาะสม					ความเป็นไปได้					การใช้ประโยชน์					ข้อคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะ
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	
2. กำหนดวิธีการและเกณฑ์การประเมินผลที่สอดคล้องกับจุดประสงค์ของการนิเทศภายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน																
3. ใช้ข้อมูลหลากหลาย ประกอบในการประเมินผลการนิเทศภายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียนได้อย่างเหมาะสม																
4. สรุปผล บันทึกผล และเสนอแนะผลการนิเทศภายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียนที่เป็นลายลักษณ์อักษร แจ้งให้คณะครูทราบ																
5. นำผลการประเมินผลการนิเทศภายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียนมาวิเคราะห์เปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้																
6. ประเมินผลโดยการใช้เครื่องมือประเมินผลการจัดการชั้นเรียนในรูปแบบหลากหลาย อย่างเหมาะสม																
7. ประเมินผลทั้งด้านบริบท ปัจจัยเบื้องต้น กระบวนการและผลผลิตเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน																
8. นำเอาผลการประเมินผลมาพิจารณาปรับปรุงแก้ไขและพัฒนา																
9. สรุปและรายงานผลการนิเทศภายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียนให้ผู้บังคับบัญชาและผู้เกี่ยวข้องอื่นๆ ทราบ																
6. ด้านการจัดการชั้นเรียน																
6.1 ด้านส่งเสริมบรรยากาศการเรียนรู้																
1. วางแผนการสร้างบรรยากาศของห้องเรียน การจัดสภาพแวดล้อมในชั้นเรียนให้เอื้อต่อการเรียนการสอน																
2. ครูจัดบรรยากาศในชั้นเรียนที่ส่งเสริมลักษณะนิสัยที่ดีงาม และมีระเบียบวินัยให้ผู้เรียน																
3. ครูจัดบรรยากาศในชั้นเรียนที่ส่งเสริมลักษณะนิสัยที่ดีงาม และมีระเบียบวินัยให้ผู้เรียน																
4. ครูจัดบรรยากาศในชั้นเรียนที่ส่งเสริมต่อการจัดการเรียนการสอน																
5. ครูจัดบรรยากาศในชั้นเรียนที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีเจตคติที่ดีต่อการเรียนและการมาโรงเรียน																

องค์ประกอบหลัก/องค์ประกอบย่อย	ความเหมาะสม					ความเป็นไปได้					การใช้ประโยชน์					ข้อคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะ
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	
6. ครูจัดบรรยากาศในชั้นเรียนที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนเป็นสมาชิกที่ดีต่อสังคม																
7. ครูจัดบรรยากาศในชั้นเรียนที่เกื้อกูลและช่วยเหลือซึ่งกันและกัน																
6.2 ด้านสิ่งแวดล้อมทางกายภาพ																
8. ครูจัดชั้นเรียนให้มีอากาศถ่ายเท สะดวกและแสงสว่างเพียงพอ																
9. จัดหาวัสดุและอุปกรณ์ที่เหมาะสมกับอายุผู้เรียน ทนทาน มีคุณภาพดีและเพียงพอ																
10. จัดชั้นเรียนโดยมีตำรา เอกสารวารสาร ให้ศึกษาค้นคว้าอย่างเพียงพอ																

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ทรงคุณวุฒิ
(.....)

แบบประเมินความเหมาะสม ความเป็นไปได้และมีประโยชน์ของ
รูปแบบการนิเทศภายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียนระดับมัธยมศึกษา
ในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา

คำชี้แจง

แบบประเมินฉบับนี้ เป็นการประเมินรูปแบบ ใน 3 ลักษณะ คือ ประเมินความเหมาะสม ความเป็นไปได้ และมีประโยชน์ของรูปแบบ

ในการนี้ผู้วิจัยใคร่ขอความกรุณาให้ท่านประเมินรูปแบบในแต่ละองค์ประกอบว่ามีความเหมาะสม ความเป็นไปได้ และมีประโยชน์มากน้อยเพียงใด โดยมีเกณฑ์ดังนี้

"5" หมายถึง องค์ประกอบหลัก/องค์ประกอบย่อย มีความเหมาะสม ความเป็นไปได้ และการใช้ประโยชน์ในระดับมากที่สุด

"4" หมายถึง องค์ประกอบหลัก/ องค์ประกอบย่อย มีความเหมาะสม ความเป็นไปได้ และการใช้ประโยชน์ในระดับมาก

"3" หมายถึง องค์ประกอบหลัก/องค์ประกอบย่อย มีความเหมาะสม ความเป็นไปได้ และการใช้ประโยชน์ ในระดับปานกลาง

"2" หมายถึง องค์ประกอบหลัก/องค์ประกอบย่อย มีความเหมาะสม ความเป็นไปได้ และการใช้ประโยชน์ในระดับน้อย

"1" หมายถึง องค์ประกอบหลัก/องค์ประกอบย่อย มีความเหมาะสม ความเป็นไปได้ และการใช้ประโยชน์ ในระดับน้อยที่สุด

ขอขอบพระคุณท่านเป็นอย่างสูงยิ่งที่ให้ความอนุเคราะห์

นายวิชัย มานะพิมพ์
นักศึกษาระดับปริญญาเอก การบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัยนอร์กรุงเทพ
โทร. 087 24917790

ที่	รายละเอียดเนื้อหาสาระของรูปแบบ	ความเหมาะสม					ความเป็นไปได้					มีประโยชน์				
		5	4	3	2	1	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
16	2. วางแผนการนิเทศภายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียนโดยใช้ข้อมูลสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการของโรงเรียนและนโยบายของหน่วยงานต้นสังกัดเป็นพื้นฐาน															
17	3. กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการวางแผนการนิเทศภายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียนไว้อย่างชัดเจน															
18	4. กำหนดวิธีการดำเนินการตามแผนแต่ละขั้นตอน ไว้อย่างชัดเจน															
19	5. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียนและกำหนดบทบาทและหน้าที่ไว้อย่างชัดเจน															
20	6. จัดทำโครงการนิเทศภายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียนของโรงเรียนไว้อย่างชัดเจนตลอดปีการศึกษา															
21	7. กำหนดกิจกรรมการนิเทศภายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียนมีความเหมาะสมและเป็นไปได้															
22	8. จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานนิเทศภายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน															
23	9. ประสานงานร่วมการวางแผนกับบุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง															
24	10. ครูมีโอกาสกำหนดทางเลือกของตนเองในการรับการนิเทศภายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน															
25	ด้านการให้ความรู้ในสิ่งที่จะทำเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน 1. ครูมีโอกาสได้ร่วมประชุมชี้แจงหรือประชุมปรึกษาหารือ เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน															

ที่	รายละเอียดเนื้อหาสาระของรูปแบบ	ความเหมาะสม					ความเป็นไปได้					มีประโยชน์				
		5	4	3	2	1	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
36	3. กำหนดวิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน หลังจากกำหนดจุดประสงค์															
37	4. ปฏิบัติการนิเทศภายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน หลังจากกำหนดบทบาทหน้าที่รวมทั้งวิธีการปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้ว															
38	5. มีการประชุมปรึกษาหารือร่วมกันระหว่างผู้ให้การนิเทศกับผู้รับการนิเทศ															
39	6. มีการเยี่ยมชั้นเรียนเพื่อให้กำลังใจและสังเกตการณ์สอนของครูเป็นรายบุคคล															
40	7. มีการฝึกฝนให้ครูแก้ปัญหาต่างๆ ได้เอง โดยบ่อนปัญหาจากง่ายไปหายากและคอยแนะนำช่วยเหลือ															
41	8. ส่งเสริมและสนับสนุนงบประมาณ ในด้านการฝึกอบรมการจัดประชุมเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน															
42	การสร้างขวัญและกำลังใจเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน 1. เปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นในการพัฒนางานเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน															
43	2. ยอมรับฟังความคิดเห็นของทุกคนด้วยความชื่นชม															
44	3. สนับสนุนด้านวัสดุอุปกรณ์และทรัพยากรต่างๆ ตามความจำเป็นตลอดจนอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน															
45	4. ประชาสัมพันธ์ความสำเร็จในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน															
46	5. ประกาศเกียรติคุณ/คุณงามความดีอย่างเปิดเผย															
47	6. ครูผู้รับการนิเทศมีโอกาสคิดค้นวิธีการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาการจัดการชั้นเรียนที่รับผิดชอบอยู่ด้วยตนเอง															

ที่	รายละเอียดเนื้อหาสาระของรูปแบบ	ความเหมาะสม					ความเป็นไปได้					มีประโยชน์				
		5	4	3	2	1	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
48	7. เปิดโอกาสให้ครูรับผิดชอบงานนิเทศ ภายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียนร่วมกัน และ สนับสนุนให้ประสบผลสำเร็จ															
49	8. ให้ความสนใจต่อความก้าวหน้า ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน นิเทศภายในทั้งผู้ให้การนิเทศและผู้รับการนิเทศ โดยเท่าเทียมกัน															
50	ด้านการประเมินผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการ <u>จัดการชั้นเรียน</u> 1. ประชุมคณะทำงานนิเทศภายในเกี่ยวกับการ จัดการชั้นเรียนเพื่อกำหนดวิธีการวัดและ ประเมินผลที่เหมาะสมตรงกับสภาพเป็นจริง															
51	2. กำหนดวิธีการและเกณฑ์การประเมินผล ที่สอดคล้องกับ จุดประสงค์ของการนิเทศ ภายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน															
52	3. ใช้ข้อมูลหลากหลาย ประกอบในการ ประเมินผลการนิเทศภายในเกี่ยวกับการจัดการ ชั้นเรียนได้อย่างเหมาะสม															
53	4. สรุปผล บันทึกผล และเสนอแนะผลการ นิเทศภายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียนที่เป็น ลายลักษณ์อักษร แจ้งให้คณะครูทราบ															
54	5. นำผลการประเมินผลการนิเทศภายใน เกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียนมาวิเคราะห์ เปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้															
55	6. ประเมินผลโดยการใช้เครื่องมือ ประเมินผลการจัดการชั้นเรียนในรูปแบบ หลากหลาย อย่างเหมาะสม															
56	7. ประเมินผลทั้งด้านบริบท ปัจจัยเบื้องต้น กระบวนการ และผลผลิตเกี่ยวกับการจัดการ ชั้นเรียน															
57	8. นำเอาผลการประเมินผลมาพิจารณา ปรับปรุงแก้ไขและพัฒนา															

ที่	รายละเอียดเนื้อหาสาระของรูปแบบ	ความเหมาะสม					ความเป็นไปได้					มีประโยชน์				
		5	4	3	2	1	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
70	5.2 วัดความสามารถในการจัดการชั้นเรียน ตามสภาพแวดล้อม ได้ถูกต้อง															
71	6. เจื่อนไขความสำเร็จ 6.1 ผู้บริหารโรงเรียน และครู เห็น ความสำคัญในการนิเทศภายในเกี่ยวกับการ จัดการชั้นเรียน															
72	6.2 ผู้บริหารโรงเรียน และครู มีภาวะผู้นำใน การเปลี่ยนแปลง ยอมรับสิ่งใหม่ๆ ที่ดีขึ้น															
73	6.3 ครูและบุคลากร ได้รับการพัฒนาอย่าง เป็นระบบและต่อเนื่อง															
74	6.4 ครูและบุคลากร มีขวัญและกำลังใจใน การทำงาน															

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ทรงคุณวุฒิ
(.....)

ภาคผนวก ข

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพแบบสอบถามเครื่องมือการวิจัย,
รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิประเมินองค์ประกอบการนิเทศ,
รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิในการสนทนากลุ่ม

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพแบบสอบถามเครื่องมือการวิจัย

1. ดร.มัธยม เรืองแสน รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
อุบลราชธานี เขต 3
2. ดร.สมชาย ทวีทรัพย์ ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองเตย (โรงเรียนขยายโอกาส)
อำเภอพยัคฆ์ จังหวัดศรีสะเกษ
3. ดร.วีระพร เชื้ออ่ำ รองผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาลสี่อำนาจ
อำเภอสี่อำนาจ จังหวัดอำนาจเจริญ
4. นายสมชัย จรรยาไพบุลย์ ครูชำนาญการพิเศษโรงเรียนอำนาจเจริญ
(โรงเรียนมัธยมศึกษา) อำเภอเมือง จังหวัดอำนาจเจริญ
5. ดร.เอกอนันต์ ณ เชียงใหม่ คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
อำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ

รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบและประเมินองค์ประกอบการนิเทศ

1. ดร.รัตติกกร ทองเนตร รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอำนาจเจริญ
2. ดร.เฉลิมเกียรติ แก้วกนก ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคำเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ
3. ดร.วิไลวรรณ เวฬุวนารักษ์ ครูชำนาญการพิเศษโรงเรียนชุมชนบ้านช่อระกา (โรงเรียนขยายโอกาส) อำเภอบ้านเหลื่อม จังหวัดนครราชสีมา
4. นายปราโมทย์ อินลี ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองไฮ (โรงเรียนขยายโอกาส) อำเภอปทุมราชวงศา จังหวัดอำนาจเจริญ
5. นายสมชัย สอนวงศ์ ผู้อำนวยการโรงเรียนนาเจริญหนองแดง (โรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา) จังหวัดอำนาจเจริญ
6. นายสมาน สมวงศ์ ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสว่างใต้ (โรงเรียนขยายโอกาส) จังหวัดอำนาจเจริญ
7. นายจักรี ประจันทร์ ผู้อำนวยการโรงเรียนสามแยกผดุงวิทย์ (โรงเรียนขยายโอกาส) จังหวัดอำนาจเจริญ
8. นายนิยม รักพรม ผู้อำนวยการโรงเรียนนาวังวิทยา (โรงเรียนมัธยมศึกษา) จังหวัดอำนาจเจริญ
9. นายสมัย บุตรภักดิ์ ผู้อำนวยการโรงเรียนอำนาจเจริญ 2 (โรงเรียนมัธยมศึกษา) จังหวัดอำนาจเจริญ
10. นายคำเกิง วรเถกิงกุลศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอำนาจเจริญ
11. นายเทอดศักดิ์ ใจแก้วศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอำนาจเจริญ
12. นางวรรณภา เลิศล้ำ ครูชำนาญการพิเศษโรงเรียนม่วงป่าหนองน้ำขุ่น (โรงเรียนขยายโอกาส) จังหวัดอำนาจเจริญ

รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิในการสนทนากลุ่ม

1. นายปัญญา คลังกลาง รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอำนาจเจริญ
2. ดร.ไพฑูรย์ ชันแก้ว ผู้อำนวยการโรงเรียนหัวตะพานพิทยาคม (โรงเรียนมัธยมศึกษา) จังหวัดอำนาจเจริญ
3. ดร.จกทิพย์ กี่ฟ้า ผู้อำนวยการโรงเรียนอำนาจเจริญ (โรงเรียนมัธยมศึกษา) จังหวัดอำนาจเจริญ
4. ดร.ภักพร บุญเกล้า ข้าราชการบำนาญ อดีตครูเชี่ยวชาญ จังหวัดอำนาจเจริญ
5. นายวีรพล สารรัตน์ ผู้อำนวยการโรงเรียนปทุมพิทยาคม (โรงเรียนมัธยมศึกษา) จังหวัดอุบลราชธานี
6. นายประเสริฐ ครองยุติ ผู้อำนวยการโรงเรียนคิมใหญ่วิทยา (โรงเรียนมัธยมศึกษา) จังหวัดอำนาจเจริญ
7. นายสำเริง ธงศรี ผู้อำนวยการโรงเรียนลืออำนาจวิทยาคม (โรงเรียนมัธยมศึกษา) จังหวัดอำนาจเจริญ
8. นางสุมาลัย สุขกุล ผู้อำนวยการโรงเรียนนายมวิทยาคาร (โรงเรียนมัธยมศึกษา) จังหวัดอำนาจเจริญ
9. นายวัชรินทร์ วันสุดล ผู้อำนวยการโรงเรียนชานุมานวิทยาคม (โรงเรียนมัธยมศึกษา) จังหวัดอำนาจเจริญ
10. นายอชิระ วิริยะสุขหทัย ผู้อำนวยการโรงเรียนคำเขื่อนแก้ววิทยาคม (โรงเรียนมัธยมศึกษา) จังหวัดอำนาจเจริญ
11. นายเศรษฐพงษ์ รักพรหม ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหินแก้ง (โรงเรียนขยายโอกาส) จังหวัดอำนาจเจริญ
12. นายเถลิง โทบุตรดี ผู้อำนวยการโรงเรียนนาฝื่อโคกกอก (โรงเรียนขยายโอกาส) จังหวัดอำนาจเจริญ
13. นายสุพล บุญมาศ ผู้อำนวยการโรงเรียนโคกพระวินัยดี (โรงเรียนขยายโอกาส) จังหวัดอำนาจเจริญ

14. นายสุรพงษ์ เรืองสมบัติ

ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาน่านเจริญ

15. นายประดิษฐ์ กาจญสิงห์

ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาน่านเจริญ

ภาคผนวก ค
หนังสือขอความอนุเคราะห์ผู้เชี่ยวชาญ



มหาวิทยาลัยนอร์ทกรุงเทพ
NORTH BANGKOK UNIVERSITY

ที่ บพ.พิเศษ

18 พฤษภาคม 2555

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพแบบสอบถามเพื่อการวิจัย
เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน 1 ชุด

เนื่องด้วย นายวิชัย มานะพิมพ์ นักศึกษาระดับปริญญาเอก หลักสูตรปริญญาดุษฎีบัณฑิต
สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยนอร์ทกรุงเทพ (North Bangkok University) ได้รับอนุมัติให้
ดำเนินการทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียนระดับ
มัธยมศึกษาในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา ซึ่งมี ดร.บัทมา รูปสุวรรณกุล และรองศาสตราจารย์
ดร.สุรัชย์ สิกขาบัณฑิต เป็นกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ในการนี้ นักศึกษาดังกล่าวได้ดำเนินการวิจัย
อยู่ในขั้นตอนการจัดทำแบบสอบถามเพื่อเก็บข้อมูล

ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนอร์ทกรุงเทพ พิจารณาเห็นแล้วว่าท่านเป็นบุคคลที่มีความ
เหมาะสมอย่างยิ่ง จึงขอความอนุเคราะห์จากท่าน เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบแบบสอบถาม
เครื่องมือการวิจัย เพื่อใช้ในการเก็บข้อมูลดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เสาวณีย์ สิกขาบัณฑิต)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์ 02-972-7200 ต่อ 502, 503

โทรสาร 0-2972-7751, E-mail: graduate@northbkk.ac.th



มหาวิทยาลัยนอร์ทกรุงเทพ
NORTH BANGKOK UNIVERSITY

ที่ บพ.พิเศษ

5 มกราคม 2555

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิประเมินองค์ประกอบของการนิเทศ
เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบประเมินองค์ประกอบการนิเทศภายใน จำนวน 1 ชุด

เนื่องด้วย นายวิชัย มานะพิมพ์ นักศึกษาระดับปริญญาเอก หลักสูตรปริญญาดุษฎีบัณฑิต
สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยนอร์ทกรุงเทพ (North Bangkok University) ได้รับอนุมัติให้
ดำเนินการทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียนระดับ
มัธยมศึกษาในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา ซึ่งมี ดร.ปัทมา รูปสุวรรณกุล และรองศาสตราจารย์
ดร.สุรัชย์ สิกขาบัณฑิต เป็นกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ในการนี้ นักศึกษาดังกล่าวได้ดำเนินการวิจัย
อยู่ในขั้นตอนการจัดทำแบบสอบถามเพื่อเก็บข้อมูล

ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนอร์ทกรุงเทพ พิจารณาเห็นแล้วว่าท่านเป็นบุคคลที่มีความ
เหมาะสมอย่างยิ่ง จึงขอความอนุเคราะห์จากท่าน เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบแบบสอบถาม
เครื่องมือการวิจัย เพื่อใช้ในการเก็บข้อมูลดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เสาวณีย์ สิกขาบัณฑิต)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์ 02-972-7200 ต่อ 502, 503

โทรสาร 0-2972-7751, E-mail: graduate@northbkk.ac.th



มหาวิทยาลัยนอร์ทกรุงเทพ
NORTH BANGKOK UNIVERSITY

ที่ บพ.พิเศษ

16 เมษายน 2555

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิเข้าร่วมสนทนากลุ่มเพื่อการวิจัย
เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบประเมินรูปแบบ จำนวน 1 ชุด

เนื่องด้วย นายวิชัย มานะพิมพ์ นักศึกษาระดับปริญญาเอก หลักสูตรปริญญาดุษฎีบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยนอร์ทกรุงเทพ (North Bangkok University) ได้รับอนุมัติให้ ดำเนินการทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การพัฒนาแบบการนิเทศภายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียนระดับ มัธยมศึกษาในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา ซึ่งมี ดร.ปัทมา รูปสุวรรณกุล และรองศาสตราจารย์ ดร.สุรัชย์ สิกขาบัณฑิต เป็นกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์

ในการนี้ นักศึกษาดังกล่าวได้ดำเนินการวิจัยอยู่ในขั้นตอนการเก็บข้อมูลเชิงคุณภาพ ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนอร์ทกรุงเทพ พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นบุคคลที่มีความเหมาะสมอย่างยิ่ง จึงขอความอนุเคราะห์จากท่าน เป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการร่วมสนทนากลุ่ม เพื่อเก็บข้อมูล ดังกล่าวในวันที่ 18 เมษายน 2556 ณ โรงแรมฝ้ายขีด จังหวัดอำนาจเจริญ ตั้งแต่เวลา 09.00 น.เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เสาวณีย์ สิกขาบัณฑิต)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์ 02-972-7200 ต่อ 502, 503

โทรสาร 0-2972-7751, E-mail: graduate@northbkk.ac.th