

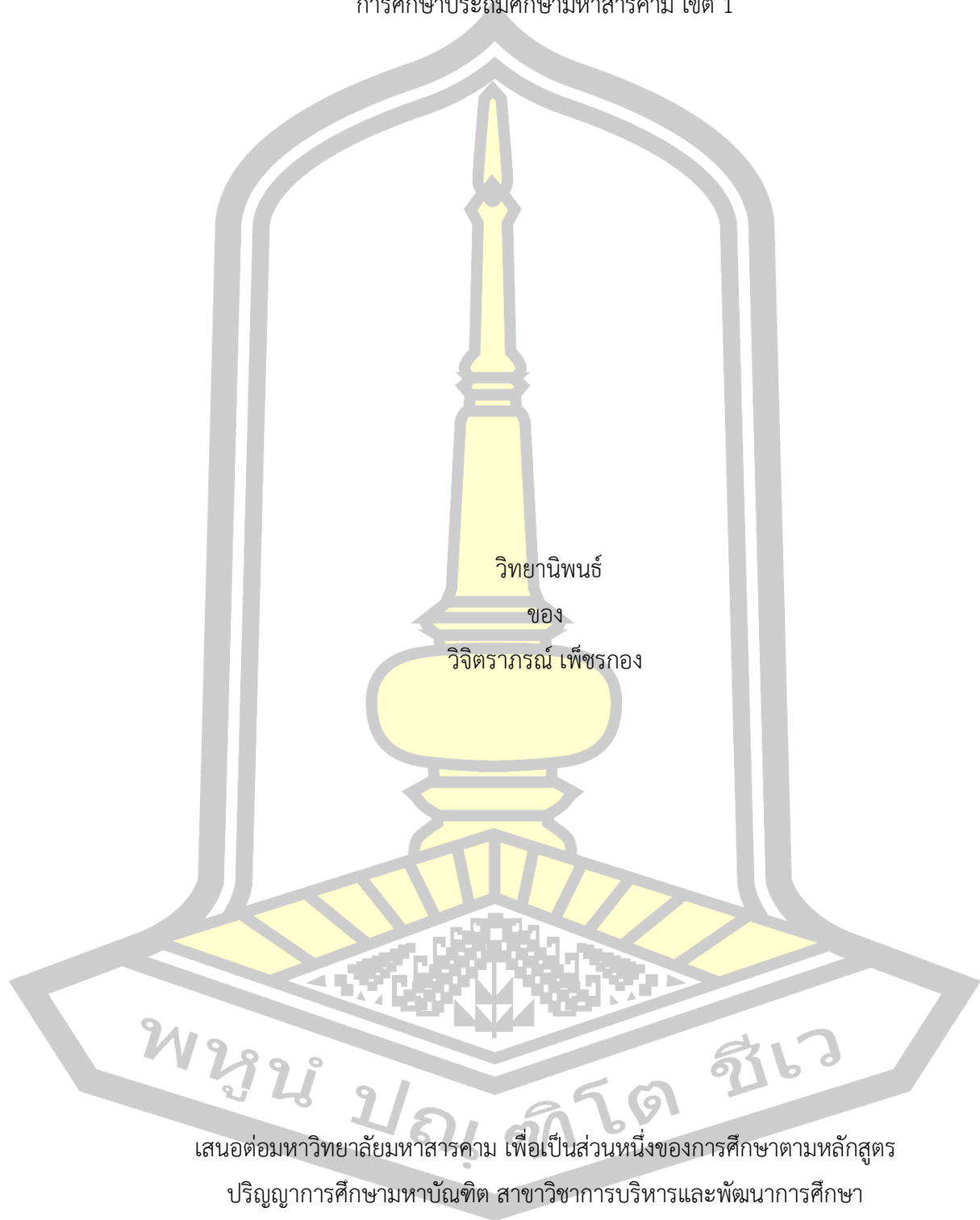
การพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1

วิทยานิพนธ์
ของ
วิจิตรภรณ์ เพ็ชรทอง

เสนอต่อมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารและการพัฒนาการศึกษา
มีนาคม 2567

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

การพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1

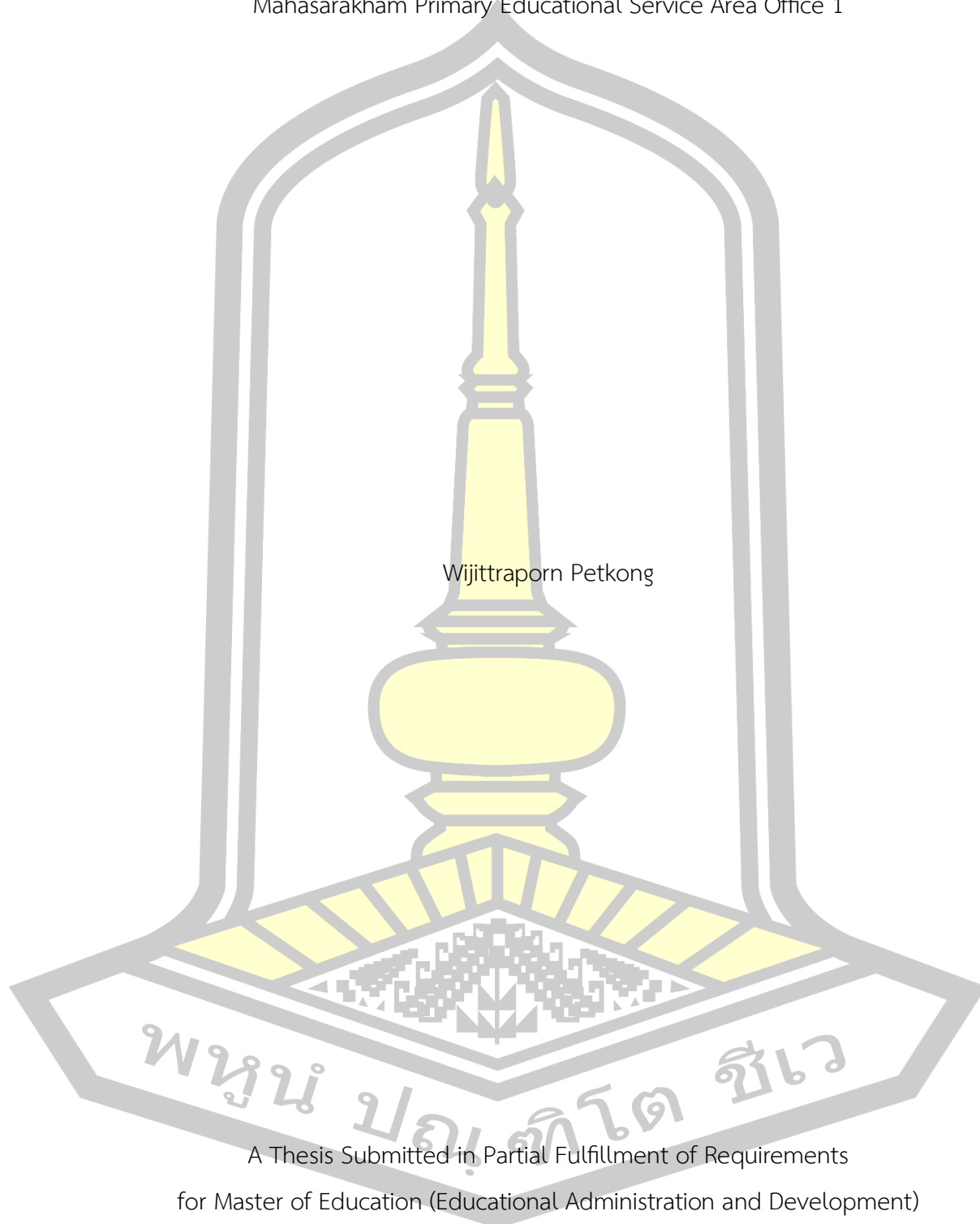


เสนอต่อมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารและพัฒนการศึกษา

มีนาคม 2567

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

The Development of Internal Supervision Guidelines for Schools under the
Mahasarakham Primary Educational Service Area Office 1



Wijitraporn Petkong

A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of Requirements
for Master of Education (Educational Administration and Development)

March 2024

Copyright of Mahasarakham University



คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ได้พิจารณาวิทยานิพนธ์ของนางวิจิตรภรณ์ เพ็ชรทอง
แล้วเห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชา
การบริหารและพัฒนาการศึกษา ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

.....ประธานกรรมการ

(รศ. ดร. สุวัฒน์ จุลสุวรรณ)

.....อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

(รศ. ดร. ลักขณา สรวิวัฒน์)

.....กรรมการ

(ผศ. ดร. กาญจน์ เรืองมนตรี)

.....กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

(ผศ. ดร. จำเนียร พลหาญ)

มหาวิทยาลัยอนุมัติให้รับวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญา การศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาการศึกษา ของมหาวิทยาลัย
มหาสารคาม

.....
(รศ. ดร. ขวลิต ชูกำแพง)

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

.....
(รศ. ดร. กริสน์ ชัยมูล)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ชื่อเรื่อง	การพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1		
ผู้วิจัย	วิจิตรภรณ์ เพ็ชรทอง		
อาจารย์ที่ปรึกษา	รองศาสตราจารย์ ดร. ลักขณา สรวิวัฒน์		
ปริญญา	การศึกษามหาบัณฑิต	สาขาวิชา	การบริหารและพัฒนการศึกษา
มหาวิทยาลัย	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	ปีที่พิมพ์	2567

บทคัดย่อ

การวิจัยในครั้งนี้มีความมุ่งหมายเพื่อศึกษาสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์และความต้องการจำเป็นและพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 การวิจัยครั้งนี้ดำเนินการวิจัยแบ่งออกเป็น 2 ระยะ คือ ระยะที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์และความต้องการจำเป็นของทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้างานวิชาการ และครูผู้สอน จำนวน 303 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ แบบสอบถาม สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าดัชนีความต้องการจำเป็น ระยะที่ 2 การพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 โดยกลุ่มผู้ให้ข้อมูล ได้แก่ ผู้ทรงคุณวุฒิประเมินแนวทาง จำนวน 5 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล คือ แบบประเมิน สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

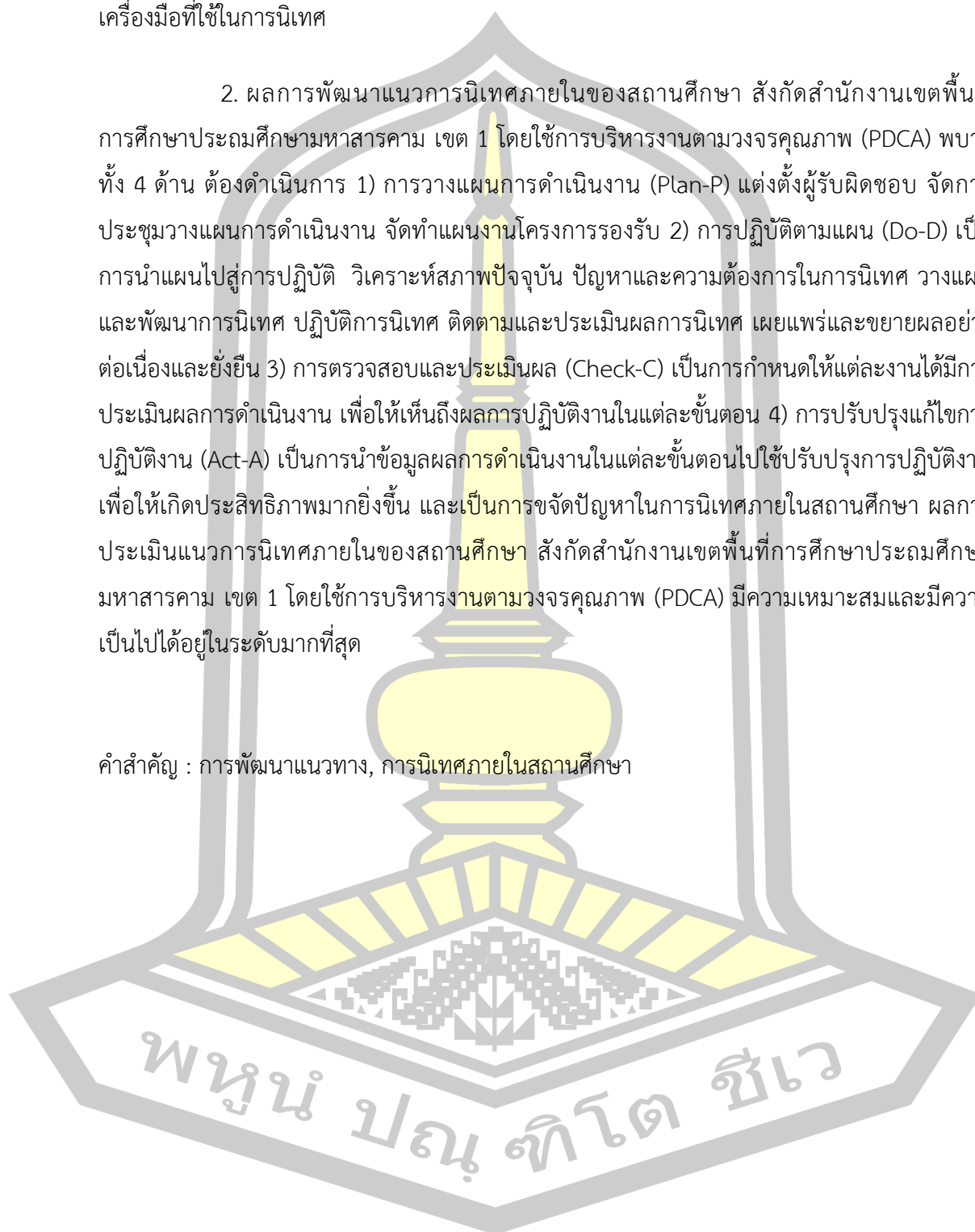
ผลการวิจัยปรากฏดังนี้

1. ผลการศึกษาสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์และความต้องการจำเป็นของการดำเนินการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 ทั้ง 4 ด้าน พบว่า สภาพปัจจุบันของการดำเนินการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนสภาพที่พึงประสงค์ของการดำเนินการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมากที่สุด และความต้องการจำเป็นในการพัฒนา พบว่า ด้านบุคลากรผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ มีความต้องการพัฒนา

มากที่สุด รองลงมา คือ ด้านเทคโนโลยีและระบบข้อมูลสารสนเทศ ด้านวิธีการนิเทศ และด้านเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ

2. ผลการพัฒนาแนวการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 โดยใช้การบริหารงานตามวงจรคุณภาพ (PDCA) พบว่า ทั้ง 4 ด้าน ต้องดำเนินการ 1) การวางแผนการดำเนินงาน (Plan-P) แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ จัดการประชุมวางแผนการดำเนินงาน จัดทำแผนงานโครงการรองรับ 2) การปฏิบัติตามแผน (Do-D) เป็น การนำแผนไปสู่การปฏิบัติ วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการในการนิเทศ วางแผน และพัฒนาการนิเทศ ปฏิบัติการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการนิเทศ เผยแพร่และขยายผลอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน 3) การตรวจสอบและประเมินผล (Check-C) เป็นการกำหนดให้แต่ละงานได้มีการ ประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อให้เห็นถึงผลการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอน 4) การปรับปรุงแก้ไขการ ปฏิบัติงาน (Act-A) เป็นการนำข้อมูลผลการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และเป็นการขจัดปัญหาในการนิเทศภายในสถานศึกษา ผลการ ประเมินแนวการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา มหาสารคาม เขต 1 โดยใช้การบริหารงานตามวงจรคุณภาพ (PDCA) มีความเหมาะสมและมีความ เป็นไปได้อยู่ในระดับมากที่สุด

คำสำคัญ : การพัฒนาแนวทาง, การนิเทศภายในสถานศึกษา



TITLE	The Development of Internal Supervision Guidelines for Schools under the Mahasarakham Primary Educational Service Area Office 1		
AUTHOR	Wijittraporn Petkong		
ADVISORS	Associate Professor Lakkhana Sariwat , Ph.D.		
DEGREE	Master of Education	MAJOR	Educational Administration and Development
UNIVERSITY	Mahasarakham University	YEAR	2024

ABSTRACT

The purpose of this research is to study current conditions, desirable conditions and a needs assessment to develop guidelines for internal supervision of educational institutions under the office of Mahasarakham Primary Education Service Area Office 1, this research is divided into 2 phases: Phase 1 Education Current conditions Desirable conditions and necessities of the internal supervision of the educational institution. Under the Mahasarakham Primary Education Service Area Office 1, the sample used to collect data includes school administrators. Academic Supervisors and Teachers The instruments used to collect data were questionnaires. Statistics used to analyze data include mean, standard deviation, and priority needs index. Phase 2: Development of guidelines for internal supervision of educational institutions under the Mahasarakham Primary Education Service Area Office 1. The instruments used to collect data are assessments, statistics used to analyze data, including mean and standard deviation.

The findings appear as follows.

1. Results of the study of current conditions the desirable conditions and necessities of the internal supervision guidelines of educational institutions under the

Mahasarakham Primary Education Service Area Office 1 in all 4 aspects showed that the current condition of the internal supervision operations of schools under the Mahasarakham Primary Education Service Area Office 1 as a whole and each aspect is moderate. As for the desirable condition of conducting internal supervision of educational institutions under the Mahasarakham Primary Education Service Area Office 1 as a whole and each aspect is at the highest level and the needs assessment found at the highest is supervising personnel, and supervision recipients, and technology and information systems, tools used in supervision are lower.

2. The results of the development of the internal supervision guidelines of educational institutions under the Mahasarakham Primary Education Service Area Office 1 through the Quality Cycle Management (PDCA) showed that all 4 aspects must be implemented: 1) Operational planning (Plan-P), appoint a group of responsible persons, hold operational planning meetings, prepare a project plan to support the work, 2) Implementation of the plan (Do-D) is : analyzing current conditions, problems, and needs of supervision planning and development of supervision, supervision operations, monitoring, and evaluation of supervision, disseminate and expand the results continuously and sustainably. 3) Audit and Evaluation (Check-C) is the practice of requiring each task to have a performance evaluation, to reflect the performance in each step. 4) Performance Improvement (Act-A) is the use of performance data in each step to improve performance for greater efficiency and eliminate problems in supervision within the school. All of which assessed by the aspect is at the highest level of appropriateness and feasibility.

Keyword : Developing Guidelines, Internal Supervision

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จสมบูรณ์ได้ด้วยความรู้และความช่วยเหลืออย่างสูงยิ่งจาก รองศาสตราจารย์ ดร.ลักขณา สรวิวัฒน์ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก รองศาสตราจารย์ ดร.สุวัฒน์ จุลสุวรรณ ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กาญจน์ เรืองมนตรี และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จำเนียร พลหาญ คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ที่กรุณาให้คำปรึกษา แนะนำ และตรวจสอบแก้ไขข้อบกพร่อง ในการทำวิทยานิพนธ์จนเสร็จสมบูรณ์ด้วยดี ผู้วิจัย ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง

ขอขอบพระคุณ คณาจารย์คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่ให้ความกรุณา ชี้แนะในการศึกษาเรียนรู้ตลอดระยะเวลาที่ผู้วิจัยศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยแห่งนี้ รวมถึงคณะครูและ อาจารย์ทุกท่านที่เคยอบรมสั่งสอน ให้ความรู้สนับสนุนการแก่ผู้วิจัยมาจนถึงปัจจุบัน

ขอขอบพระคุณ อาจารย์ ดร.สุรเชต น้อยฤทธิ์ ดร.สันติ หัตถ์ ดร.กาญจนา วิเศษรินทอง ดร.นรากร ศรีวาปี และคุณครูกัญชลี ศรีขาวชัย ที่กรุณาเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือในการวิจัย

ขอขอบพระคุณ ดร.นรากร ศรีวาปี ดร.กาญจนา วิเศษรินทอง ดร.พลพิสิษฐ์ ตาละซอน ดร.ไชยา วิญญูสุข และ ดร.สันติ หัตถ์ ที่ได้อนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิประเมินความเหมาะสมและ ความเป็นไปได้ของแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1

ขอขอบพระคุณ ผู้อำนวยการ และคณะครูโรงเรียนบ้านโคกกลางบ่อหลุม สังกัดสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 โรงเรียนเหล่ายาววิทยาคาร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 27 และโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม) สังกัดกระทรวง การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม ที่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางการนิเทศภายในของ สถานศึกษา คุณค่าและประโยชน์ของวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ผู้วิจัยขอบบอกราบขอบพระคุณบิดามารดา ครูอาจารย์ทุกท่านที่ได้ให้ความรู้สติปัญญาและประสบความสำเร็จในชีวิต

พูน ปณ กิตโต ชเว

วิจิตรภรณ์ เพ็ชรทอง

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	ฉ
กิตติกรรมประกาศ.....	ช
สารบัญ.....	ฌ
สารบัญตาราง.....	ฎ
สารบัญภาพประกอบ.....	ฐ
บทที่ 1 บทนำ.....	1
ภูมิหลัง.....	1
คำถามการวิจัย.....	4
ความมุ่งหมายของการวิจัย.....	5
ความสำคัญของการวิจัย.....	5
ขอบเขตของการวิจัย.....	5
กรอบแนวคิดทฤษฎีที่ใช้ในการวิจัย.....	6
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	8
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	11
การนิเทศการศึกษา.....	11
การนิเทศภายใน.....	17
การพัฒนาแนวทาง.....	78
การบริหารตามวงจรคุณภาพ.....	80
การประเมินความต้องการจำเป็น.....	84
บริบทสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1.....	88

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	91
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย	98
ระยะที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และความต้องการจำเป็นของการพัฒนา แนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา มหาสารคาม เขต 1	100
ระยะที่ 2 การพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1	106
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	112
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล	112
ลำดับขั้นตอนในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล	112
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	113
บทที่ 5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	148
ความมุ่งหมายของการวิจัย	148
สรุปผล	148
อภิปรายผล	151
ข้อเสนอแนะ	155
บรรณานุกรม	157
ภาคผนวก	167
ภาคผนวก ก เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	168
ภาคผนวก ข คุณภาพของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	181
ภาคผนวก ค หนังสือขอความอนุเคราะห์	186
ภาคผนวก ง ภาพประกอบการวิจัย	202
ภาคผนวก จ แนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1	206
ประวัติผู้เขียน	217

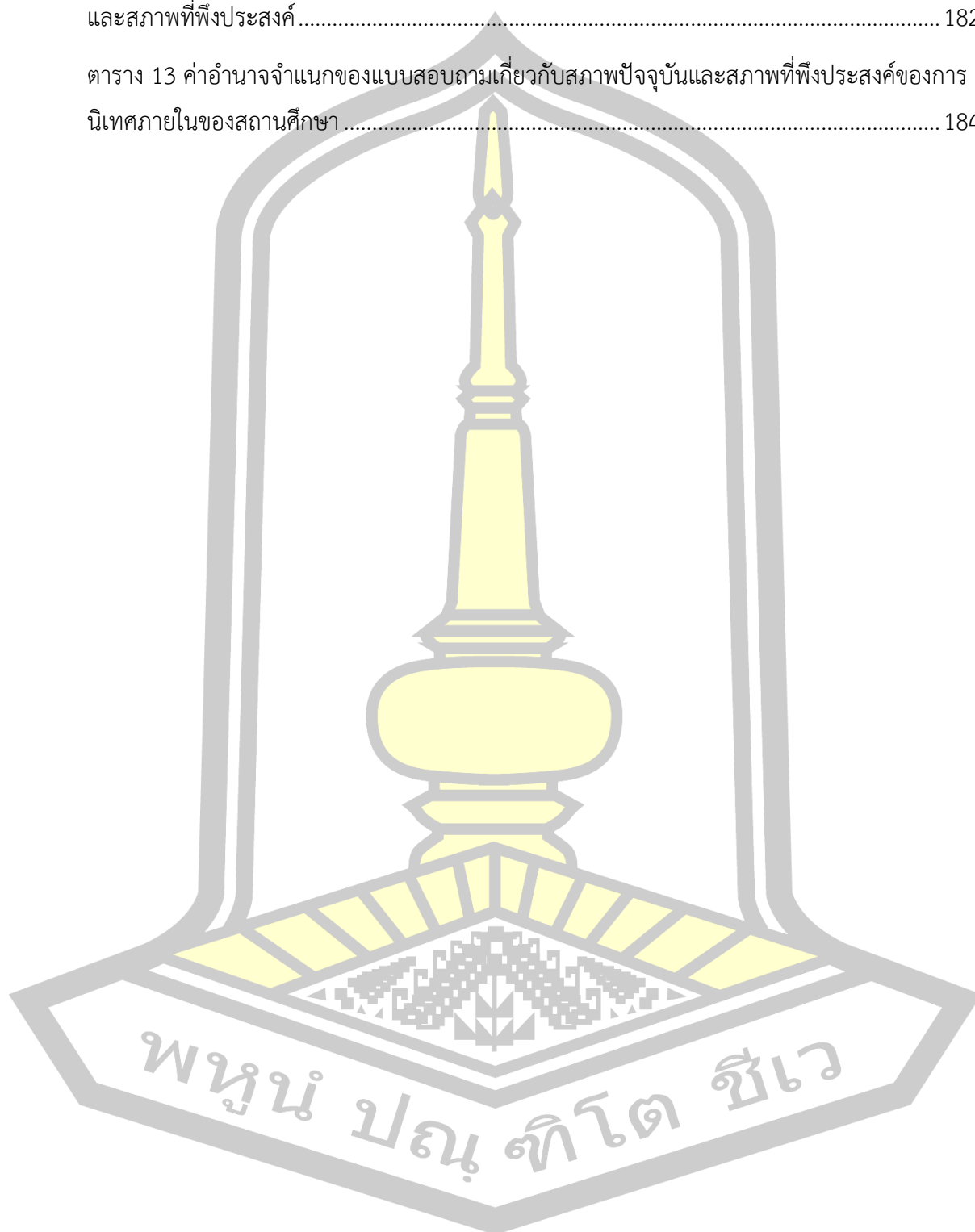
สารบัญตาราง

หน้า

ตาราง 1	สังเคราะห์องค์ประกอบการนิเทศภายในสถานศึกษา.....	34
ตาราง 2	ข้อมูลบุคลากรสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1.....	89
ตาราง 3	ข้อมูลจำนวนโรงเรียนและจำนวนนักเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1	89
ตาราง 4	แสดงจำนวนกลุ่มตัวอย่างที่ทำการศึกษานโยบายการนิเทศภายในสถานศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1.....	101
ตาราง 5	จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม	113
ตาราง 6	สภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์และความต้องการจำเป็นของการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 โดยรวม.....	114
ตาราง 7	สภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์และความต้องการจำเป็นของการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 ด้านบุคลากรผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ	115
ตาราง 8	สภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์และความต้องการจำเป็นของการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 ด้านวิธีการนิเทศ	118
ตาราง 9	สภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์และความต้องการจำเป็นของการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 ด้านเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ.....	120
ตาราง 10	สภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์และความต้องการจำเป็นของการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 ด้านเทคโนโลยีและระบบข้อมูลสารสนเทศ.....	124
ตาราง 11	ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานจากการประเมินความเหมาะสม และความเป็นไปได้ของนโยบายการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 ตามความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ	146

ตาราง 12 แสดงค่า IOC ของผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพของแบบสอบถาม สภาพปัจจุบัน
และสภาพที่พึงประสงค์..... 182

ตาราง 13 ค่าอำนาจจำแนกของแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของการ
นิเทศภายในของสถานศึกษา 184

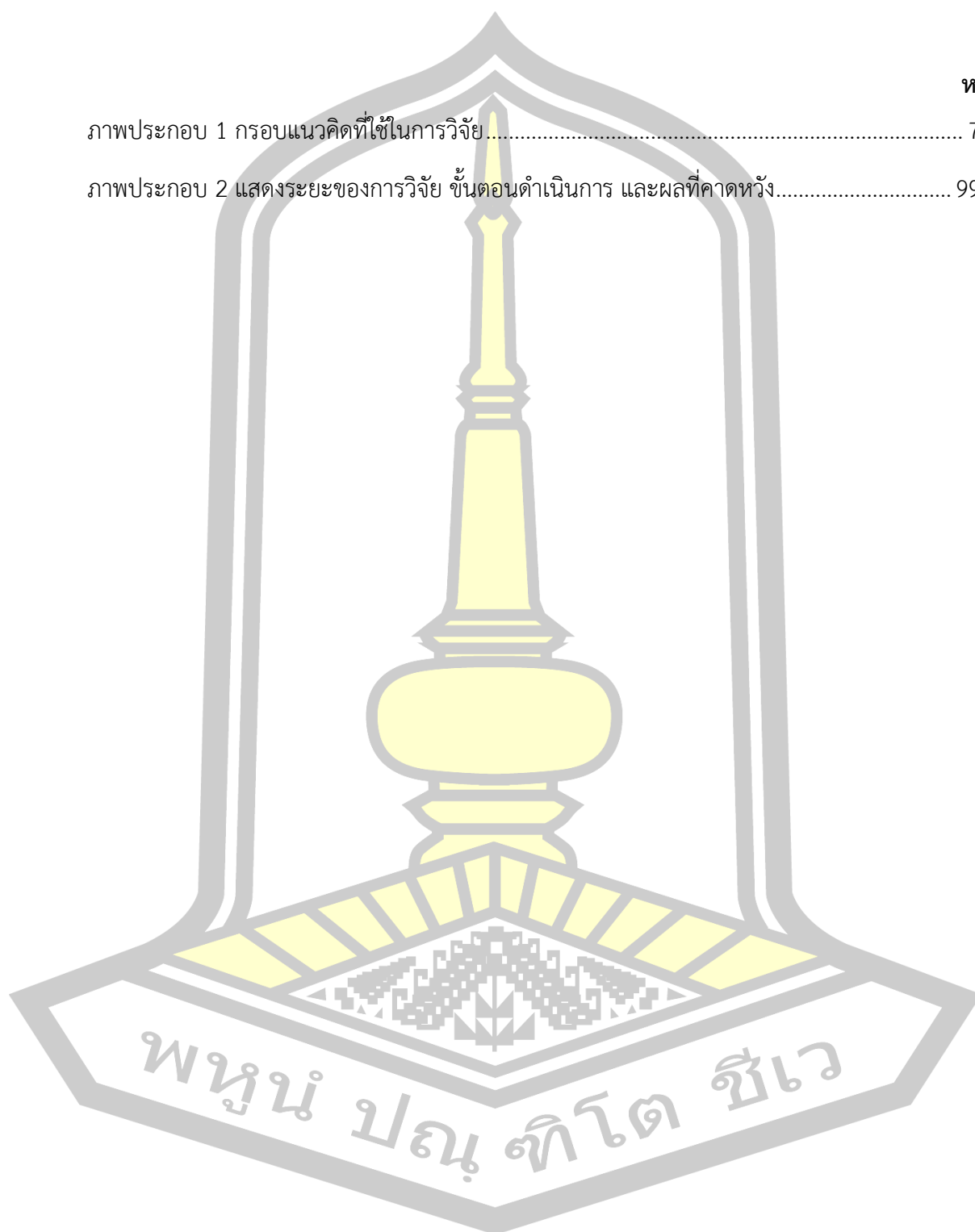


สารบัญภาพประกอบ

หน้า

ภาพประกอบ 1 กรอบแนวคิดที่ใช้ในการวิจัย..... 7

ภาพประกอบ 2 แสดงระยะของการวิจัย ขั้นตอนดำเนินการ และผลที่คาดหวัง..... 99



บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

การพัฒนาประเทศสู่ความยั่งยืน จะต้องให้ความสำคัญกับการเสริมสร้างและพัฒนาทุนของประเทศที่มีอยู่ โดยเฉพาะด้านการพัฒนาทุนมนุษย์หรือคนให้เข้มแข็งพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงของโลกในยุคศตวรรษที่ 21 รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 ระบุถึงการจัดการศึกษา การส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาที่มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนดี มีวินัย ภูมิใจในความเป็นชาติ สามารถเชี่ยวชาญได้ตามความถนัดของตน มีความรับผิดชอบต่อครอบครัว ชุมชน สังคมและประเทศชาติ และได้กำหนดยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. 2561-2580 เป็นเป้าหมายการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน โดยในยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ที่เน้นการปฏิรูปการเรียนรู้ที่ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21 การพัฒนาและส่งเสริมพหุปัญญาที่หลากหลาย การพัฒนาศักยภาพคนทุกช่วงวัย และการสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการพัฒนา โดยให้ความสำคัญกับการลดความเหลื่อมล้ำ สร้างความเป็นธรรม สร้างโอกาสในการเข้าถึงบริการทางการศึกษา ซึ่งสอดคล้องเชื่อมโยงกับแผนการปฏิรูปประเทศด้านการศึกษาที่กำหนดกิจกรรมปฏิรูปที่จะส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงต่อประชาชนอย่างมีนัยสำคัญ (Big Rocks) มีวัตถุประสงค์เพื่อลดความเหลื่อมล้ำ ยกระดับคุณภาพมุ่งสู่ความเป็นเลิศ และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันในด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคตั้งแต่ระดับปฐมวัย การจัดการเรียนรู้ฐานสมรรถนะเพื่อตอบสนองการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21 การเปลี่ยนบทบาทครู ให้เป็นครูยุคใหม่ เพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารจัดการศึกษาในทุกกระดับ ครอบคลุมถึงพหุปัญญา โดยมีเป้าหมายให้ผู้เรียนทุกกลุ่มวัยได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพ มีทักษะที่จำเป็นของโลกอนาคต สามารถแก้ปัญหาปรับตัว สื่อสารและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ (หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2566)

การพัฒนาการศึกษาให้เกิดคุณภาพนั้นสิ่งสำคัญหนึ่งคือคุณภาพของผู้เรียนจำเป็นต้องมีองค์ประกอบสำคัญในการพัฒนา คือ กระบวนการบริหาร กระบวนการจัดการเรียนรู้และกระบวนการนิเทศที่ต้องร่วมกันสนับสนุนส่งเสริมไปด้วยกันในลักษณะของ “เกลียวเชือก” กระบวนการนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการที่ทำให้เกิดการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนของครู โดยมุ่งให้เกิดการจัดการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ ส่งผลถึงคุณภาพของผู้เรียน กระบวนการนิเทศการศึกษาช่วยทำให้เกิดการพัฒนาคนพัฒนางาน สร้างการประสานสัมพันธ์และ

ขวัญกำลังใจ ซึ่งต้องดำเนินงานให้ประสานสัมพันธ์กับกระบวนการอื่นในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ให้บรรลุตามเป้าหมาย ทำให้เกิดการพัฒนายั่งยืนถาวร ดังที่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน กล่าวว่า “การจัดการที่ดีเป็นกุญแจนำไปสู่ความสำเร็จขององค์กร การนิเทศที่ดีนำไปสู่ การจัดการที่ดี” จะเห็นได้ว่ากระบวนการนิเทศการศึกษาในระดับสถานศึกษา คือ การนิเทศภายใน โรงเรียน เป็นกิจกรรมสำคัญในการสนับสนุนการเรียนการสอนภายในโรงเรียนให้ดำเนินไปอย่างมี ประสิทธิภาพ เป็นหน้าที่ที่สำคัญอย่างหนึ่งของผู้บริหารสถานศึกษาต้องดำเนินการให้เกิดขึ้นภายใน โรงเรียน และครูได้ปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอนภายในชั้นเรียนและโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ มากขึ้น รวมทั้งเป็นกระบวนการประกันคุณภาพของโรงเรียนว่า โรงเรียนสามารถบริหารจัดการภายใน โรงเรียนจนถึงเป้าหมายสุดท้ายคือ คุณภาพผู้เรียนตามมาตรฐานหลักสูตรและเป้าหมายที่ตั้งไว้ (หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2566)

การนิเทศการศึกษาก็เป็นกระบวนการสำคัญอย่างหนึ่งที่มีผลโดยตรงต่อมาตรฐานการจัด การศึกษาและพัฒนาการศึกษาในทุกขั้นตอน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดการศึกษาระดับการศึกษา ขั้นพื้นฐาน ซึ่งมีนโยบายมุ่งเน้นในเรื่องการพัฒนาคุณภาพของการศึกษาให้สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ ของแผนการศึกษาแห่งชาติ จึงทำให้การนิเทศภายในสถานศึกษามีความจำเป็นมากขึ้น และจำเป็น ต้องมีรูปแบบการนิเทศที่เหมาะสม สอดคล้องกับสภาพการจัดการศึกษาในปัจจุบัน การนิเทศ การศึกษาจะเป็นกระบวนการหนึ่งที่จะช่วยให้เกิดการยกระดับคุณภาพการศึกษาในโรงเรียนได้ เป็นอย่างดี เพราะการนิเทศเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารการศึกษาและเป็นกระบวนการที่มี จุดมุ่งหมายหลักในการช่วยพัฒนาครูให้มีความสามารถในการพัฒนาศักยภาพในการทำงานของตน ให้ดีขึ้น ทั้งนี้เพราะการนิเทศเป็นกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างครูกับผู้นิเทศ เพื่อให้ครูมีขวัญ กำลังใจ สามารถพัฒนาการทำงานของตนเองได้ และมีผลต่อการจัดการเรียนการสอนอย่างมี ประสิทธิภาพ ซึ่งส่งผลต่อคุณภาพของผู้เรียนต่อไปในที่สุด และในการดำเนินการนิเทศต้องอาศัย รูปแบบการนิเทศ หลักการพื้นฐานการนิเทศ ทักษะการนิเทศ ใช้กิจกรรมการนิเทศที่หลากหลายและ ใช้ขั้นตอนการนิเทศตามกระบวนการที่เหมาะสม (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2553) ซึ่งในการดำเนินการตามภารกิจการนิเทศหากควบคู่ไปกับวงจรคุณภาพสี่ขั้นตอนของเดมมิง (Deming's cycle) คือ การวางแผน (plan-P) การปฏิบัติ (do-D) การตรวจสอบ (check-C) และการปรับปรุงแก้ไข (act-A) ก็จะช่วยให้การปฏิบัติการการนิเทศดังกล่าวดำเนินไปอย่างเป็น ระบบ เป็นขั้นตอนและมีประสิทธิภาพ ซึ่งวงจรคุณภาพ Deming มีความสำคัญ เพราะเป็นสิ่งที่ใช้ กำหนดทิศทาง กระบวนการในการจัดการศึกษา ผู้บริหารที่ได้นำ PDCA มาใช้ในการบริหารคุณภาพ ในสถานศึกษาอย่างจริงจังและต่อเนื่อง จะช่วยให้สถานศึกษานั้นมีระบบการทำงานที่มี ประสิทธิภาพ ได้ผลงานที่มีมาตรฐานตรงตามเป้าหมายกำหนด (คณน สิริโชคเจริญ, 2565)

ในสภาพปัจจุบันการนิเทศภายในยังมีปัญหาอยู่ค่อนข้างมาก แม้โรงเรียนจะมีการจัดทำโครงการนิเทศภายในบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการของโรงเรียนเพื่อให้สอดคล้องกับขอบข่าย ภารกิจ การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดไว้ แต่ยังไม่สามารถดำเนินการ และสร้างระบบการนิเทศภายในที่มีประสิทธิภาพ เนื่องจากมีอุปสรรคและข้อจำกัดบางประการของ โรงเรียน เช่น ความรู้ความสามารถของผู้นิเทศ งานวิชาการในการวางแผนการนิเทศภายในที่ สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรในโรงเรียน หรือขาดเทคนิค ขั้นตอน วิธีการนิเทศที่เหมาะสม กับสภาพและบริบทของโรงเรียน และครูส่วนใหญ่จะมีการรับรู้ในด้านลบ ในลักษณะว่าการนิเทศ เป็นการออกคำสั่งให้ปฏิบัติและประเมินผลการปฏิบัติงาน ผลที่ตามมาคือครูมักจะต่อต้าน หรือพยายามหลีกเลี่ยงการมีส่วนร่วมในโครงการนิเทศต่าง ๆ ที่ถูกจัดขึ้น ดังนั้นกระบวนการนิเทศ ภายในจึงไม่สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ (วัชรรา เล่าเรียนดี, 2556) ประกอบกับปัญหา คุณภาพการศึกษาของไทยอยู่ในระดับต่ำ ระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนจากการทดสอบทางการศึกษา ระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-net) ปี พ.ศ. 2564 ส่วนใหญ่ได้คะแนนไม่ถึงร้อยละ 50 โดยเฉพาะในวิชา คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และภาษาอังกฤษ ทั้งนี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีจุดแข็งที่สำคัญคือ หน่วยงานมีจำนวนมากทั่วประเทศ มีเทคโนโลยีในการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ สื่อสารนโยบายได้รวดเร็ว แต่มีอุปสรรคที่สำคัญคือ นโยบายเปลี่ยนแปลงบ่อย ประกอบกับ สภาพปัจจุบันของการจัดการศึกษาของแต่ละสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และรายงานผลการนิเทศ ของหน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พบว่า กระบวนการนิเทศ ภายในโรงเรียนมีความแตกต่างกัน มีทั้งปัจจัยที่เอื้อและปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการนิเทศ การนิเทศ ยังขาดความต่อเนื่องและความเป็นเอกภาพที่สอดคล้องกับบริบทของพื้นที่ เพื่อให้ทันต่อ การเปลี่ยนแปลงในยุคประเทศไทย 4.0 และการพัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะและคุณลักษณะพื้นฐานของ พลเมืองไทย มีทักษะและคุณลักษณะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 นอกจากนั้น สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษายังมีความต้องการให้มีการพัฒนาระบบนิเทศภายในสถานศึกษาให้เข้มแข็งและต่อเนื่อง (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2566)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 เป็นเขตพื้นที่ที่ต้อง รับผิดชอบโรงเรียนสังกัดประถมศึกษา จำนวน 4 อำเภอ ได้แก่ อำเภอเมืองมหาสารคาม อำเภอกันทรวิชัย อำเภอบรบือและอำเภอแกลง สภาพพบบริบทมีความแตกต่างกันในแต่ละพื้นที่ อีกทั้งจำนวนศึกษานิเทศก์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 มีจำนวนจำกัด เป็นต้นว่า การนิเทศไม่เป็นไปตามแผนกระบวนการที่วางไว้และเนื่องด้วยระยะทางที่มี ความห่างไกล ทำให้สามารถออกไปนิเทศการศึกษาได้ไม่บ่อยครั้งและเมื่อศึกษากระบวนการในการ ดำเนินงานของแต่ละโรงเรียนพบว่า ครูส่วนหนึ่งไม่เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการทำงาน ขาดขวัญ กำลังใจในการปฏิบัติงาน ไม่มีความมั่นใจในตัวเอง ซึ่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

มหาสารคาม เขต 1 มีหน้าที่ต้องรับผิดชอบในการนิเทศ กำกับติดตามและประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียนสังกัดทุกโรงเรียน เพื่อให้การบริหารงานในด้านต่าง ๆ ดำเนินไปอย่างมีคุณภาพ จากทั้งหมดที่กล่าวมา ไม่ว่าจะเป็นเรื่องความสำคัญของการนิเทศและปัญหาในการนิเทศการศึกษา ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา แสดงให้เห็นว่าการนิเทศการศึกษายังไม่สามารถดำเนินการได้ บรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างแท้จริง เนื่องด้วยมีปัญหาในมิติต่าง ๆ ที่ทำให้การนิเทศการศึกษา เกิดปัญหา จึงควรแสวงหาแนวทางใหม่มาใช้ในการนิเทศการศึกษาให้สอดคล้องกับสถานการณ์ การเปลี่ยนแปลงของโลกยุคปัจจุบัน ทั้งทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง ในปัจจุบัน เพื่อให้กระบวนการ จัดการเรียนรู้ในชั้นเรียนมีประสิทธิภาพ โดยที่ผู้นิเทศไม่จำเป็นต้องเป็นศึกษานิเทศก์เสมอไป การวางโครงสร้างครู และบุคลากรทางการศึกษาให้สามารถเป็นผู้นิเทศได้ เน้นบุคลากรเป็นศูนย์กลาง ในการเรียนรู้เพื่อเป็นการกระชับเวลา งบประมาณ และอื่น ๆ ด้วยเหตุผลดังกล่าวการศึกษาในยุค การเปลี่ยนแปลงจำเป็นต้องมีการปรับบทบาทของการนิเทศเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด (พลพิศิษฐ์ ตาละซอน, 2564)

จากความสำคัญของปัญหาเกี่ยวกับการนิเทศภายในของสถานศึกษาดังกล่าว ผู้วิจัยในฐานะ เป็นครูผู้สอนและปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าสายชั้นโรงเรียนหลักเมืองมหาสารคาม สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 จึงเห็นความสำคัญและมีความประสงค์จะทำการศึกษา สภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของการดำเนินการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 เพื่อใช้เป็นแนวทางการพัฒนา การนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 อันจะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารจัดการ พัฒนาคุณภาพการศึกษา คุณภาพของผู้เรียนในสถานศึกษา ให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์อย่างยั่งยืนสืบไป

คำถามการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ มีคำถามการวิจัยเพื่อนำสู่การดำเนินการวิจัย ดังนี้

1. สภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์และความต้องการจำเป็นของการดำเนินการนิเทศภายในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 เป็นอย่างไร อยู่ในระดับใด
2. แนวทางการนิเทศภายในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 ควรเป็นอย่างไร

ความมุ่งหมายของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มีความมุ่งหมาย ดังนี้

1. เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์และความต้องการจำเป็นของการดำเนินการนิเทศภายในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1
2. เพื่อสร้างและประเมินแนวทางการนิเทศภายในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1

ความสำคัญของการวิจัย

การวิจัยเรื่องการพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นผลการวิจัยจะมีประโยชน์ คือ

1. ได้ทราบสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์และความต้องการจำเป็นของการดำเนินการนิเทศภายในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 จะเป็นประโยชน์ต่อคณะผู้บริหารสถานศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้อง
2. ได้แนวทางการนิเทศภายในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 อย่างเหมาะสมและเป็นไปได้ เป็นประโยชน์ต่อคณะผู้บริหารสถานศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้อง

ขอบเขตของการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้กำหนดขอบเขตของการวิจัย ดังนี้

1. ขอบเขตด้านเนื้อหา
 - 1.1 องค์ประกอบของการนิเทศภายในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 มี 4 ด้าน ได้แก่ 1) บุคลากรผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ 2) วิธีการนิเทศ 3) เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ และ 4) เทคโนโลยีและระบบข้อมูลสารสนเทศ
 - 1.2 แนวทางการนิเทศภายในสถานศึกษา ประกอบด้วย หลักการ วัตถุประสงค์ กลไกการดำเนินงาน กระบวนการนิเทศภายใน และเงื่อนไขความสำเร็จ

2. ขอบเขตด้านประชากร และกลุ่มตัวอย่าง/กลุ่มผู้ให้ข้อมูล

เพื่อให้สอดคล้องกับคำถามการวิจัยและความมุ่งหมายของการวิจัย

ผู้วิจัยขอเสนอ แบ่งเป็น 2 ระยะ ดังนี้

2.1 ระยะที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์และความต้องการ
จำเป็นของการดำเนินการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1

2.1.1 ประชากร ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้างานวิชาการและ
ครูผู้สอนในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1
ปีการศึกษา 2566 จำนวน 195 โรงเรียน รวมประชากรทั้งสิ้น 1,523 คน

2.1.2 กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้างานวิชาการและ
ครูผู้สอนในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1
ปีการศึกษา 2566 จำนวน 303 คน ได้มาโดยเทียบสัดส่วนของโรงเรียนแต่ละขนาด แล้วใช้โรงเรียน
เป็นหน่วยสุ่ม โดยการสุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling)

2.2 ระยะที่ 2 การพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1

2.2.1 กลุ่มผู้ให้ข้อมูลในการศึกษาแนวทางการนิเทศภายในสถานศึกษา
ที่เป็นที่ยอมรับและเป็นแบบวิธีปฏิบัติที่ดี (Best Practice) ด้านการนิเทศภายในสถานศึกษาที่มี
ประสิทธิผลจากผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้างานวิชาการ และครูผู้สอน จำนวน 3 โรงเรียน
โรงเรียนละ 3 คน รวม 9 คน โดยเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling)

2.2.2 ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินร่างแนวทางการนิเทศ
ภายในสถานศึกษา โดยประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ จำนวน 5 คน โดยเลือกแบบ
เจาะจง (Purposive Sampling)

กรอบแนวคิดทฤษฎีที่ใช้ในการวิจัย

การวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้กำหนดกรอบแนวคิดการวิจัยจากการศึกษาเอกสาร หลักการ
แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. กรอบแนวคิดเกี่ยวกับการนิเทศภายในสถานศึกษา จากการสังเคราะห์แนวคิด ทฤษฎี
และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ผลการสังเคราะห์กรอบแนวคิด องค์ประกอบการนิเทศภายในมี 4 ด้าน ดังนี้
1) บุคลากรผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ 2) วิธีการนิเทศ 3) เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ และ 4) เทคโนโลยี
และระบบข้อมูลสารสนเทศ

2. กรอบแนวคิดในการพัฒนาแนวทาง ผู้วิจัยได้ศึกษาจากแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ผลการศึกษาแนวคิด ผู้วิจัยได้นำมาใช้เป็นกรอบในการพัฒนาแนวทางตามองค์ประกอบองค์ประกอบ ได้แก่ 1) หลักการ 2) วัตถุประสงค์ 3) กลไกการดำเนินงาน 4) กระบวนการนิเทศภายใน และ 5) เงื่อนไขความสำเร็จ ผู้วิจัยได้นำการบริหารตามวงจรคุณภาพมาใช้เป็นขั้นตอนในการดำเนินการนิเทศภายในสถานศึกษา 4 ขั้นตอน ได้แก่ การวางแผน (Plan) การปฏิบัติตามแผน (Do) การตรวจสอบ (Check) และการปรับปรุงดำเนินการให้เหมาะสม (Act)]

กรอบแนวคิดและทฤษฎีข้างต้นนำมาใช้สำหรับยกร่างการพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 ดังภาพประกอบ 1



ภาพประกอบ 1 กรอบแนวคิดที่ใช้ในการวิจัย

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. การพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในสถานศึกษา หมายถึง การปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บริหารสถานศึกษากับครูผู้สอนในการที่จะปรับปรุงแก้ไข พัฒนางานของครูให้มีประสิทธิภาพ และส่งผลต่อคุณภาพของนักเรียน ตามองค์ประกอบดังนี้ 1) หลักการ 2) วัตถุประสงค์ 3) กลไกการดำเนินงาน 4) กระบวนการนิเทศภายใน และ 5) เงื่อนไขความสำเร็จ

1.1 หลักการ หมายถึง เป็นการอธิบายถึงที่มา ปัญหา และเหตุจำเป็นที่จะต้องมีการดำเนินงานพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 โดยมีข้อมูลมาสนับสนุน

1.2 วัตถุประสงค์ หมายถึง สิ่งที่ต้องการให้เกิดขึ้นหลังจากการใช้แนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1

1.3 กลไกการดำเนินงาน หมายถึง การดำเนินการนิเทศภายในที่มีความเหมาะสมกับสภาพที่พึงประสงค์และความต้องการจำเป็นของการดำเนินการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 เป็นการดำเนินงานร่วมกันทุกฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้องในสถานศึกษา ซึ่งใช้การบริหารงานตามวงจรคุณภาพในการดำเนินงาน ได้แก่ การวางแผน (Plan) การปฏิบัติตามแผน (Do) การตรวจสอบ (Check) การปรับปรุงดำเนินการให้เหมาะสม (Act)

1.4 กระบวนการนิเทศภายใน หมายถึง เป็นการดำเนินงานนิเทศภายใน โดยมุ่งเน้นให้เกิดการทำงานร่วมกัน ทำให้เกิดการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งใช้การบริหารงานตามวงจรคุณภาพในการดำเนินงาน ได้แก่ การวางแผน (Plan) การปฏิบัติตามแผน (Do) การตรวจสอบ (Check) การปรับปรุงดำเนินการให้เหมาะสม (Act)

1.5 เงื่อนไขความสำเร็จ หมายถึง ปัจจัย เงื่อนไข หรือหลักปฏิบัติสำคัญที่จะนำแนวทางการนิเทศภายในสถานศึกษาที่มีความเหมาะสมให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

2. การนิเทศภายในสถานศึกษา หมายถึง การดำเนินงานตามองค์ประกอบ 4 ด้าน โดยใช้วงจรคุณภาพ โดยเริ่มจากการสำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการของสถานศึกษา ครู และนักเรียน ปัญหาที่ต้องปรับปรุงแก้ไข จากนั้นร่วมกันวางแผน ค้นหาวิธีการที่จะนิเทศรวมถึงการสร้างสื่อและเครื่องมือที่เหมาะสม จากนั้นดำเนินการปฏิบัติและประเมินผลการนิเทศ ซึ่งข้อมูลที่ได้ทั้งหมดจะเป็นประโยชน์สำหรับการวางแผนปฏิบัติการนิเทศในครั้งต่อไป โดยแนวทางการนิเทศภายในนั้นเป็นการดำเนินการในรูปแบบวิทยาศาสตร์และเป็นระบบประชาธิปไตย ที่มีการร่วมมือร่วมใจกันทั้งผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ บนพื้นฐานของความรู้ ความเข้าใจ เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้

ครูผู้สอนเกิดความภาคภูมิใจที่มีโอกาสมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ทำให้เกิดขวัญกำลังใจ
ตลอดจนความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการทำงาน องค์ประกอบ 4 ด้าน ได้แก่

2.1 บุคลากรผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ หมายถึง บุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการนิเทศ
ภายในสถานศึกษา ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา ครูและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการนิเทศ

2.2 วิธีการนิเทศ หมายถึง กระบวนการดำเนินการนิเทศภายในสถานศึกษาที่เป็นระบบ
เป็นการวางแผนงานที่มีความสำคัญต่อการดำเนินการนิเทศ โดยความร่วมมือกันระหว่างผู้นิเทศกับ
ผู้รับการนิเทศ เพื่อเป็นแนวทางในการนิเทศอย่างมีประสิทธิภาพ วิธีการนิเทศภายในมีองค์ประกอบ
ที่สำคัญ คือ การสำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหาความต้องการ และเรียงลำดับความสำคัญปัญหา และ
ความต้องการการวางแผนการนิเทศ การกำหนดจุดมุ่งหมายการนิเทศ การกำหนดขั้นตอนการนิเทศ
การกำหนดกิจกรรมการนิเทศด้วยวิธีการที่หลากหลาย และการกำหนดปฏิทินการนิเทศ
การปฏิบัติการนิเทศตามปฏิทินการนิเทศ การกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการปฏิบัติการนิเทศ
และการสรุปผลการนิเทศการสะท้อนผลการนิเทศ

2.3 เครื่องมือนิเทศ หมายถึง สื่อที่ช่วยประสานการทำงานระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการ
นิเทศให้เกิดการดำเนินการที่มีประสิทธิภาพ เช่น แบบบันทึกข้อมูล แบบทดสอบ แบบสอบถาม
แบบสำรวจ แบบประเมินค่า แบบสังเกตพฤติกรรม สื่อออนไลน์ เป็นต้น

2.4 เทคโนโลยีและระบบข้อมูลสารสนเทศ หมายถึง ระบบการประมวลผลที่ผู้บริหาร
สถานศึกษา ผู้นิเทศภายใน สามารถนำมาใช้ในการประมวลผล ประเมินผลการจัดกิจกรรมการเรียน
การสอนตามกระบวนการนิเทศภายใน เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการดำเนินงาน เช่น เอกสาร ตำรา
หรือข้อมูลบนสื่อออนไลน์ เป็นต้น

3. นิเทศภายในตามวงจรคุณภาพ หมายถึง วิธีการหรือกระบวนการดำเนินงานตาม
องค์ประกอบทั้ง 4 ด้าน ซึ่งจัดทำขึ้นให้การทำงานมีความเป็นระบบ ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ
การวางแผน (Plan: P) การปฏิบัติ (Do: D) การตรวจสอบ (Check: C) และการปรับปรุงแก้ไข
การปฏิบัติงาน (Act: A)

4. สภาพปัจจุบัน หมายถึง ระดับปฏิบัติการนิเทศภายในสถานศึกษาในปัจจุบันของ
สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 ตามองค์ประกอบ
ทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ 1) บุคลากรผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ 2) วิธีการนิเทศ 3) เครื่องมือที่ใช้ในการ
นิเทศ และ 4) เทคโนโลยีและระบบข้อมูลสารสนเทศ

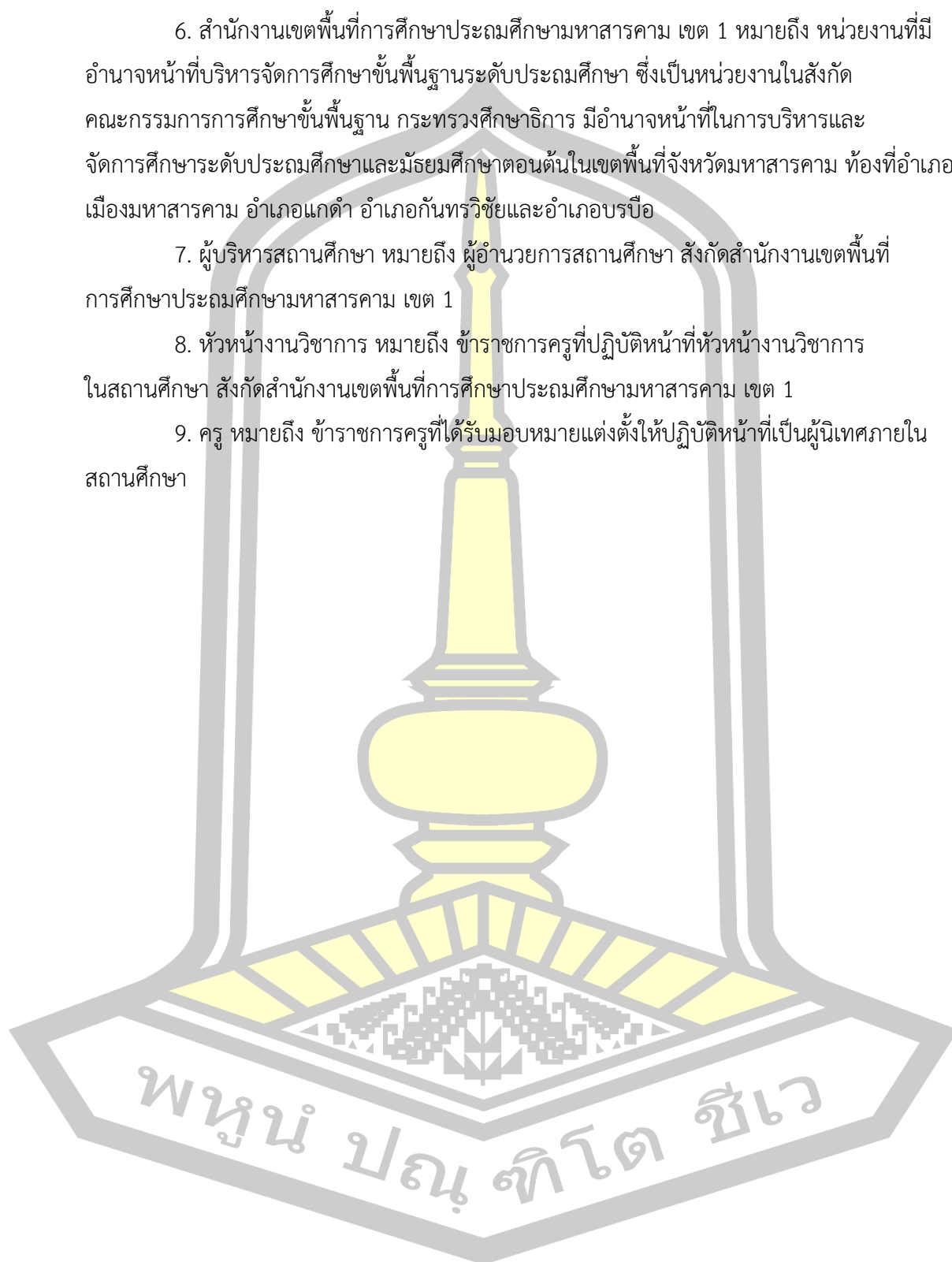
5. สภาพที่พึงประสงค์ หมายถึง ระดับความต้องการปฏิบัติการนิเทศภายในสถานศึกษา
ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1
ตามองค์ประกอบทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ 1) บุคลากรผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ 2) วิธีการนิเทศ
3) เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ 4) เทคโนโลยีและระบบข้อมูลสารสนเทศ

6. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 หมายถึง หน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่บริหารจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษา ซึ่งเป็นหน่วยงานในสังกัดคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารและจัดการศึกษาระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษาตอนต้นในเขตพื้นที่จังหวัดมหาสารคาม ทั้งที่อำเภอเมืองมหาสารคาม อำเภอแกดำ อำเภอกันทรวิชัยและอำเภอบรบือ

7. ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1

8. หัวหน้างานวิชาการ หมายถึง ข้าราชการครูที่ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1

9. ครู หมายถึง ข้าราชการครูที่ได้รับมอบหมายแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้นำทีมภายในสถานศึกษา



บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่อง แนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 ผู้วิจัยได้ศึกษา แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาสังเคราะห์กรอบแนวคิดวิจัย แยกเป็นหัวข้อ ดังนี้

1. การนิเทศการศึกษา
2. การนิเทศภายใน
3. การพัฒนาแนวทาง
4. การบริหารงานตามวงจรคุณภาพ
5. การประเมินความต้องการจำเป็น
6. บริบทสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1
7. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การนิเทศการศึกษา

1. ความเป็นมาของการนิเทศการศึกษา

การนิเทศการศึกษาได้มีการพัฒนาหลายยุคหลายสมัยมีการพัฒนาการอย่างต่อเนื่อง โดยมีนักการศึกษาที่กล่าวถึงพัฒนาการของการนิเทศการศึกษาหลายท่าน ดังนี้

กิติมา ปรีดีดิลก (2542) ได้กล่าวว่า การนิเทศการศึกษามีการพัฒนามาหลายยุคหลายสมัยในประเทศสหรัฐอเมริกา นับตั้งแต่ศตวรรษที่ 18 เป็นต้นมา ตั้งแต่ลักษณะการนิเทศเป็นการตรวจตราด้านการบริหารการศึกษาของผู้บริหารการศึกษา จนกระทั่งถึงแนวคิดที่ว่า การนิเทศการศึกษากลายเป็นมนุษยสัมพันธ์แบบประชาธิปไตย ซึ่งมีเป้าหมายที่จะให้ครูรับฟังความคิดเห็น แนวทางในการดำเนินการจากศึกษานิเทศก์ เพื่อเป็นแนวทางในการคิดเท่านั้น ครูเป็นผู้ตัดสินใจเอง

Spears (1967) ได้แบ่งประวัติการนิเทศการศึกษาของสหรัฐอเมริกาออกเป็น 4 สมัยด้วยกัน คือ สมัยแรก (ค.ศ. 1700) การนิเทศการศึกษามีลักษณะเป็นการตรวจและควบคุมโรงเรียน ในสมัยนั้นท้องถิ่นจะเป็นผู้เลือกประชาชนขึ้นเป็นผู้แทนของตนเองเพื่อควบคุมโรงเรียน การควบคุมโรงเรียนในสมัยนั้นเป็นเรื่องของการตรวจสอบควบคุมโดยทั่วไป เช่น อาคารสถานที่ การมาปฏิบัติงานของครู แต่ยังไม่ได้ดูว่าการสอนของครูจะเป็นอย่างไร เพราะผู้แทนก็ไม่มีความรู้ ดังนั้นการนิเทศการศึกษาในสมัยนั้นจึงเป็นเพียงการตรวจตราและควบคุมโรงเรียนเท่านั้น สมัยที่สอง

(ค.ศ. 1800) การนิเทศการศึกษาเป็นการตรวจตราและควบคุมโรงเรียน คณะกรรมการโรงเรียน ซึ่งประกอบด้วยประชาชนในท้องถิ่น ต้องใช้ผู้มีความรู้ความชำนาญดีกว่า จึงได้มีการกำหนดตำแหน่ง ศึกษาธิการขึ้น โดยทำหน้าที่ควบคุมการศึกษาทั้งหมดในเขต ซึ่งก็ยังเป็นการตรวจตราและควบคุมอยู่ สมัยที่สาม (ค.ศ. 1887-1900) การนิเทศการศึกษามันนี่เป็นการนิเทศโดยครูใหญ่และศึกษานิเทศก์ ที่มีความชำนาญในด้านใดทางหนึ่ง เป็นการนิเทศที่มุ่งถึงการสอนของครูเป็นสำคัญ ศึกษาธิการไม่มีความสามารถทำได้ จึงได้ตั้งครูใหญ่และศึกษานิเทศก์ขึ้นมาทำหน้าที่แทน และในสมัยปัจจุบัน (ค.ศ. 1900-ปัจจุบัน) การนิเทศการศึกษาเป็นแบบการจัดการศึกษาอบรมเพื่อร่วมปรึกษาหารือ ประเด็นปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการเรียนการสอนและแก้ปัญหาเหล่านั้นร่วมกัน เป็นงานที่เกี่ยวกับการใช้เหตุผลและสติปัญญา จึงจำเป็นที่ศึกษานิเทศก์จะต้องฝึกฝนอบรมครูด้วยวิธีการต่าง ๆ เพื่อให้ครูมีความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนการสอนและความสามารถที่จะแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นได้ ส่วนการนิเทศการศึกษาในอนาคตเป็นการระดมกำลังความคิด (Brain Storming) จากบุคคลทั้งในและนอกวงการทางการศึกษา

ชาร์ลี มณีศรี (2542) ได้กล่าวถึง การนิเทศการศึกษาของไทยว่า แต่เดิมเป็นไปในลักษณะการตรวจตราการปฏิบัติงานของครูและควบคุมการจัดการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐาน เจ้าหน้าที่ที่ออกไปปฏิบัติงานเรียกว่า “พนักงานตรวจแขวง” ต่อมาวันที่ 12 กรกฎาคม 2497 กระทรวงศึกษาธิการได้อนุมัติให้จัดตั้งหน่วยศึกษานิเทศก์เพื่อปรับปรุงคุณภาพการศึกษาระดับอนุบาลและประถมศึกษาให้มีมาตรฐานสูงขึ้น โดยสำนักงานชั่วคราวอยู่ในบริเวณโรงเรียนพญาไท งานส่วนใหญ่ เป็นงานศึกษาค้นคว้า อบรมครูและแนะนำการทำอุปกรณ์ สื่อการสอน สาธิตการสอน การจัดทำคู่มือครู และให้ความช่วยเหลือส่วนภูมิภาคขึ้น ต่อมาความต้องการปรับปรุงส่งเสริม การประถมศึกษาส่วนภูมิภาคมีมากขึ้น ศึกษาธิการจากส่วนกลางไม่สามารถช่วยเหลือโรงเรียนต่าง ๆ ได้อย่างทั่วถึง จึงจำเป็นต้องตั้งศึกษานิเทศก์ฝ่ายสามัญประจำภาคการศึกษาขึ้น ทั้งหมด 12 ภาคการศึกษา เพื่อสนับสนุนส่งเสริมการดำเนินงานของโครงการพัฒนาการศึกษาส่วนภูมิภาคต่าง ๆ สำหรับการนิเทศการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้เริ่มดำเนินเมื่อ พ.ศ. 2523 เมื่อปรับปรุงโครงสร้างการบริหารประถมศึกษา โดยกำหนดให้มีการจัดตั้งสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติในกระทรวงศึกษาธิการ และได้มีพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการในสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2523 มาตรา 3 ให้แบ่งส่วนราชการ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ดังนี้ สำนักงานเลขาธิการ กรม กองคลัง กองนโยบายและแผน กองวิชาการ สำนักงานการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดและหน่วยศึกษานิเทศก์

จากความเป็นมาของการนิเทศการศึกษา จะเห็นได้ว่า การนิเทศการศึกษาไม่ว่าจะเป็นของต่างประเทศหรือในประเทศไทยจะมีวิวัฒนาการในลักษณะคล้าย ๆ กัน สามารถสรุปได้ว่า

เดิมการนิเทศการศึกษาจะมีลักษณะเป็นการตรวจตราและควบคุมการบริหารงานของสถานศึกษา โดยบุคคลภายนอก ปัจจุบันการนิเทศการศึกษา เป็นการพัฒนาด้านวิชาการที่มุ่งการจัดการเรียน การสอนของครูเป็นสำคัญ จึงมีการมอบหมายให้ผู้บริหารสถานศึกษาและให้มีศึกษานิเทศก์มาทำ หน้าที่โดยตรง การนิเทศจะมีลักษณะเป็นการสนับสนุน ส่งเสริม ให้ความช่วยเหลือ ด้วยการประชุม อบรม เพื่อร่วมปรึกษาปัญหาต่าง ๆ และเพื่อหาทางแก้ไข หรือให้การแนะนำการจัดทำอุปกรณ์ สื่อการสอน สาธิตการสอน หรือทำคู่มือครู อีกทั้งได้จัดให้มีศึกษานิเทศก์ในส่วนกลางและกระจาย ออกไปในส่วนภูมิภาคเพื่อให้ความช่วยเหลือโรงเรียนต่าง ๆ ได้อย่างทั่วถึง ส่วนการนิเทศการศึกษา ในปัจจุบันนั้นเป็นการระดมกำลังความคิด (Brain Storming) จากบุคคลทั้งในและนอกวงการ การศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับที่ สเปียร์ส ได้กล่าวถึง การนิเทศการศึกษาในอนาคตไว้ข้างต้น เป็นการผลักดันให้งานนิเทศดำเนินไปให้ประสบผลสำเร็จได้

2. ความหมายของการนิเทศการศึกษา

การนิเทศมีความหมายหลากหลาย แตกต่างไปตามความรู้ ทักษะ ประสบการณ์และ แนวคิดของนักการศึกษา ทั้งนี้โดยบริบททั่วไปการนิเทศการศึกษาจะหมายถึงศึกษานิเทศก์โดยตรง การนิเทศการศึกษาประกอบด้วยคำสองคำคือ การนิเทศและการศึกษา ซึ่งคำว่านิเทศแปลว่า แนะนำ ปรับปรุงช่วยเหลือ การชี้แจง การแสดง การจำแนก พบว่านิเทศการศึกษาให้ความหมายของการนิเทศ การศึกษาไว้หลายท่าน ดังนี้

สังต์ อุทรานันท์ (2530) การนิเทศการศึกษา หมายถึง การดำเนินการที่มีเป้าหมาย อยู่ที่คุณภาพของนักเรียน แต่การดำเนินงานจะกระทำโดยผ่านตัวกลางคือครูและบุคลากรทางการ ศึกษา ในประเด็นนี้ต้องการชี้ให้เห็นว่าเป้าหมายที่มีการจัดให้มีการนิเทศศึกษานั้นไม่ได้มองเฉพาะ บรรยากาศในการทำงานร่วมกันเท่านั้น แต่อาจมองถึงการยอมรับซึ่งกันและกันและการเปลี่ยนแปลง บทบาทในฐานะผู้นำและผู้ตาม ตลอดจนรับผิดชอบต่อผลงานร่วมกันด้วย

อำภา บุญช่วย (2537) การนิเทศการศึกษา หมายถึง กระบวนการชี้แนะ แนะนำ ให้ความช่วยเหลือ ความร่วมมือแก่ครูในการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ดียิ่งขึ้น เพื่อให้ได้ผล บรรลุจุดหมายของการศึกษาที่วางไว้ หรือกิจกรรมที่บุคลากรทางการศึกษาจะพัฒนาความรู้ ความสามารถของผู้ร่วมวิชาชีพให้ปฏิบัติการด้านการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพเพื่อสนอง นโยบายของการจัดการศึกษา

กิตติมา ปรีดีติลล (2542) การนิเทศการศึกษา หมายถึง กระบวนการในการ ปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ โดยจุดมุ่งหมายคือให้ผู้รับการนิเทศเกิดการ พัฒนาในกระบวนการทำงาน ส่งผลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนที่สูงขึ้น

เยาวพา เดชะคุปต์ (2542) การนิเทศการศึกษา หมายถึง กระบวนการหนึ่งในการ พัฒนาการเรียนการสอนให้ดียิ่งขึ้น โดยเป็นความร่วมมือระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ

ซารี มณีศรี (2542) การนิเทศการศึกษา หมายถึง การให้คำปรึกษา ชี้แนะ และให้ความช่วยเหลือต่อการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของครูผู้สอน ให้เกิดการพัฒนาการศึกษา เพื่อให้นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์ที่ตั้งไว้

วัชร เล่าเรียนดี (2545) การนิเทศการศึกษา หมายถึง ความพยายามในที่จะช่วย ส่งเสริมให้การศึกษาที่มีคุณภาพ และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546) การนิเทศการศึกษา หมายถึง การช่วยเหลือ เพื่อปรับปรุง เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ อาจเป็นกระบวนการชี้แจง การแสดง การชี้แนะก็ได้

Cogan (1978) การนิเทศการศึกษาเป็นหน้าที่ของทางโรงเรียนที่จะต้องปรับปรุง การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ รวมทั้งการให้ความช่วยเหลือโดยตรงกับครู การพัฒนาหลักสูตร การให้บริการเสริมวิชาการ และการสนับสนุนให้เขารู้ทำวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียน เพื่อนำข้อมูลมา ปรับปรุงการสอนให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

Glickman และคณะ (1995) การนิเทศการศึกษาเป็นการพัฒนาปรับปรุงการเรียน การสอนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ต่าง ๆ ที่ส่งผลต่อการพัฒนาผู้เรียน

Marks และคณะ (1978) การนิเทศการศึกษาเป็นลักษณะงานที่มอบหมายให้ผู้นิเทศ กระตุ้นให้ครูหรือผู้รับงานนิเทศให้มีการพัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้ การสร้างสื่อการจัดการเรียนรู้ ช่วยครูแก้ปัญหา สร้างบรรยากาศที่ดีระหว่างครูกับผู้เรียน

Goldhammer, Anderson และ Krajewski (1980) การนิเทศการศึกษาเป็นงานที่ เกี่ยวกับการปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ การจัดทำสื่อการสอน การประสานงานอำนวยความสะดวก รวมทั้งการประเมินผลการสอน

ผู้วิจัยได้สรุปความหมายของการนิเทศการศึกษา หมายถึง กระบวนการทำงานระหว่าง ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา ที่มีเป้าหมายชัดเจน เพื่อให้ความช่วยเหลือ ความร่วมมือ แก้ปัญหา พัฒนาการเรียนการสอน การให้บริการทางวิชาการ กระตุ้นผู้รับงานนิเทศให้เกิด การดำเนินงานในประเด็นต่าง ๆ เช่น การพัฒนาหลักสูตร การสร้างสื่อ การวิจัยเชิงปฏิบัติการ ในชั้นเรียน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

3. จุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา

การนิเทศศึกษามีจุดมุ่งหมายหลักเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา โดยมีนักการศึกษา อธิบายเกี่ยวกับจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้หลายท่าน ดังนี้

กระทรวงศึกษาธิการ (2546) กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการนิเทศไว้ ดังนี้

1. เพื่อส่งเสริมสถานศึกษาให้มีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการหลักสูตร สถานศึกษาและจัดกระบวนการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษามีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ตามมาตรฐานการศึกษาชาติ
3. เพื่อส่งเสริมการพัฒนา การวัดและการประเมินผลการศึกษา การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาให้มีคุณภาพ
4. เพื่อพัฒนาระบบการนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหาร จัดการศึกษา
5. เพื่อส่งเสริมการศึกษา วิจัยและพัฒนาให้เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา มีคุณภาพได้มาตรฐาน

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546) ได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการนิเทศไว้ว่า เป็นการปรับปรุงและพัฒนาการจัดการเรียนรู้ของโรงเรียน เพื่อการพัฒนาวิชาชีพครู ให้ครูเป็น แนวทางในการปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ และเป็นการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ส่งเสริมประสิทธิภาพ งานวิชาการในโรงเรียน และสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากรเกี่ยวกับการนิเทศการสอน นอกเหนือจากนี้ เป็นการสร้างความสัมพันธ์ที่ดี ระหว่างบุคคล ในการทำงานร่วมกัน

สุทธนู ศรีไสย์ (2549) ได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการนิเทศไว้ว่า เป็นกระบวนการที่ ช่วยให้ครูมีความเชื่อมั่นในตัวเอง สนับสนุน สามารถประเมินผลการทำงานได้ด้วยตนเอง ช่วยให้ครู ได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ซึ่งกันและกัน กระตุ้นครูมีการวางแผนจัดทำงานอย่างมีจุดมุ่งหมาย แต่ละคนสามารถนำความรู้ของตัวเองมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ช่วยเหลือเพื่อนครูในการตัดสินใจเกี่ยวกับ ปัญหาต่าง ๆ เป็นกระบวนการที่ท้าทายความสามารถของครูให้มีการคิดเชิงนามธรรมสูงขึ้นในขณะ ปฏิบัติงาน รวมทั้งแนวคิดหลากหลายแนวทางที่ใช้ในการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

Adams และ Dickey (1953) กล่าวถึงจุดมุ่งหมายการนิเทศการศึกษา ว่า เป็นกระบวนการที่ช่วยครูให้รู้จักทำงานด้วยตัวเอง รู้จักแยกแยะวิเคราะห์ปัญหา พัฒนาความเชื่อมั่น ในการใช้ความสามารถในการแก้ปัญหาต่าง ๆ พัฒนาแนวคิดและเข้าถึงปรัชญาการศึกษาอย่างแท้จริง

Gwynn (1974) ได้กำหนดจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ว่า ช่วยให้ครูได้ เข้าใจนักเรียนมากขึ้น ช่วยให้ครูรู้สึกว่าเป็นส่วนหนึ่งของการจัดการเรียนการสอน ผู้บริหารโรงเรียน และเพื่อนร่วมงาน สามารถช่วยเหลือครูในการปรับปรุงวิธีการสอน ประเมินผลการเรียน กระตุ้นให้ครู ประเมินผลการทำงานและความก้าวหน้าของตน มีความมั่นคงความปลอดภัยในการทำงาน

Mark และคณะ (1978) ได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา ว่า เป็นการช่วยให้มองเห็นเป้าหมายของการศึกษาชัดเจนมากขึ้น และผู้ที่ทำงานการนิเทศในระดับ การศึกษาแต่ละคน รู้จักบทบาทของผู้นิเทศที่จะทำงานให้เกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายเหล่านั้นได้ ส่วนครูก็สามารถมองเห็นความต้องการของผู้เรียนได้ชัดเจนมากขึ้น กระตุ้นให้เกิดการทำงาน

เป็นหมู่คณะให้ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย สร้างขวัญกำลังใจของหน่วยงานและความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันของคนแต่ละคนเหมาะสมกับงานที่มอบหมาย

ผู้วิจัยได้วิเคราะห์ จุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาตามแนวคิดของนักการศึกษา สามารถสรุปได้ว่า จุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา เป็นกระบวนการที่ช่วยส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาการจัดการเรียนรู้ของโรงเรียน การพัฒนาวิชาชีพครู สามารถช่วยเหลือครูในการปรับปรุง วิธีการสอน ประเมินผลการเรียน กระตุ้นให้ครูประเมินผลการทำงานและความก้าวหน้าของตนเอง การวัดและประเมินผลการจัดการศึกษา มีความมั่นคงความปลอดภัยในการทำงาน

4. ประเภทของการนิเทศการศึกษา

มีนักการศึกษาเสนอแบ่งประเภทการนิเทศการศึกษาไว้ ดังนี้

กิตติมา ปรีดีติลล (2532) การนิเทศการศึกษาแบ่งตามวิธีการปฏิบัติงานได้ 4 แบบ คือ การนิเทศเพื่อการแก้ไข การนิเทศเพื่อป้องกัน การนิเทศเพื่อก่อ และการนิเทศเพื่อสร้าง

ขาริ มณีสรี (2542) ได้กล่าวถึงประเภทของการนิเทศการศึกษาไว้ว่า การนิเทศแบบ ตรวจตราเป็นการนิเทศด้านการบริหารมากกว่าการสอน การทำงานของครู จึงทำให้ครูขาดความคิด ริเริ่ม มีความคับข้องใจในการทำงาน การนิเทศแบบเสริมนิยมเป็นการใช้หลักการตรวจประเมินค่า โดยปล่อยให้ครูดำเนินการสอนไปตามที่เห็นสมควร ไม่มีแนวทางปรับปรุงตนเองให้ดียิ่งขึ้น การนิเทศแบบบังคับ มุ่งให้ครูเปลี่ยนแปลงแนวทางการสอนตามที่ตนต้องการและอยากให้เป็น ขาดความ ยืดหยุ่น ตารางการสอนถูกจัดไว้ตายตัว ไม่มีหน้าที่พิจารณาความมุ่งหมายของการสอน ผู้บังคับบัญชา ควบคุมรับผิดชอบการสอนของครู การนิเทศ แบบฝึกอบรมและแนะนำเป็นการนิเทศที่ผู้นิเทศเลือกวิธี สอนไว้แล้วให้ครูได้รับการอบรมหรือปฏิบัติงานตามแนวที่ศึกษานิเทศก์วางไว้ ครูไม่จำเป็นต้องคิดหา วิธีการสอนของตนเอง เพราะได้รับการฝึกจากศึกษานิเทศก์แล้ว ทำให้ครูขาดความคิดริเริ่ม เพราะต้องทำตามผู้นำตลอดเวลา มีขอบเขตจำกัด และการนิเทศแบบประชาธิปไตย เป็นการทำงาน เป็นกลุ่ม มติข้อตกลงจากกลุ่ม เคารพนับถือคนอื่น ยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล ดำเนินการ แก้ปัญหาตามหลักการเหตุผลตามขั้นตอน จัดสรรงานให้ครูได้ทำงานตามความสามารถของตน ส่งเสริมความเป็นผู้นำให้เกิดขึ้นในคนอื่น

สุวรรณ ไซติกานต์ (2547) ที่กล่าวไว้ว่า การนิเทศการศึกษาโดยทั่วไปสามารถ ดำเนินการได้ใน 2 ลักษณะ เป็นการนิเทศจากภายนอกประสานกับการนิเทศภายใน กล่าวคือ การนิเทศโดยผู้นิเทศที่มาจากหน่วยงานภายนอกโรงเรียน เช่น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้ที่ทำหน้าที่ในการนิเทศ คือ ศึกษาพิเศษ หรือบุคลากรจากหน่วยงานต้นสังกัด สำหรับการนิเทศ ในอีกลักษณะหนึ่งเป็นการนิเทศที่ดำเนินการโดยบุคลากรภายในโรงเรียนเอง ผู้นิเทศ ได้แก่ ผู้บริหาร โรงเรียน ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นผู้นิเทศ และครูผู้สอนเอง การดำเนินการนิเทศภายในนี้

มีความมุ่งหมายเช่นเดียวกับการนิเทศการศึกษาที่ดำเนินการด้วยบุคคลภายนอกโรงเรียนคือ เป็นการปรับปรุงและพัฒนาการสอนของครูให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ

จากการศึกษาเกี่ยวกับประเภทของการนิเทศการศึกษา ผู้วิจัยสามารถสรุปได้ว่า ในสภาพปัจจุบันการนิเทศการศึกษาควรแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ การนิเทศภายนอก และการนิเทศภายใน โดยการนิเทศภายนอก เป็นการรับการนิเทศจากองค์กรต่าง ๆ ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ทั้งหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากหน่วยงาน องค์กร ชุมชน หรือผู้มีส่วนได้เสียในการจัดการศึกษาด้วย และการนิเทศภายในคือ การร่วมมือในการ ดำเนินการนิเทศ โดยผู้บริหารสถานศึกษา ครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัด การศึกษาภายในสถานศึกษา เพื่อพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการศึกษาให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

การนิเทศภายใน

ปัจจุบันแนวทางในการนิเทศภายในมีความสำคัญควบคู่กับการดำเนินงานด้านการพัฒนา การศึกษา เนื่องด้วยสภาพสังคมที่เกิดการเปลี่ยนแปลงไปมีความก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยีและ วิทยาการต่าง ๆ เจริญก้าวหน้าและพัฒนาตลอดเวลา ลักษณะการดำเนินงานของแต่ละโรงเรียน ในพื้นที่ย่อมมีความแตกต่างกันตามบริบท โดยผู้บริหารการศึกษาและศึกษานิเทศก์มีปัญหาและ อุปสรรคบางประการที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มความสามารถ จึงต้องอาศัยรูปแบบการนิเทศ แนวใหม่ที่สามารถดำเนินการได้คือ การนิเทศภายใน (ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์, 2546)

1. ความหมายของการนิเทศภายใน

การนิเทศการศึกษาภายในนับเป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญในการดำเนินกิจกรรม การเรียนการสอนในโรงเรียน สนับสนุนให้ดำเนินงานไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารสถานศึกษาและ ครูมีหน้าที่สำคัญอย่างยิ่งในการดำเนินการ เพื่อให้ครูปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอนในชั้นเรียน ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น คำว่า “การนิเทศ” มาจากภาษาอังกฤษว่า Supervision ความหมายตาม พจนานุกรมฉบับบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542 หมายถึง ชี้แจง แสดง จำแนก (ราชบัณฑิตยสถาน, 2542) ได้มีหน่วยงาน นักการศึกษาให้ความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนไว้มากมาย ดังนี้

สัจด์ อุทรานันท์ (2530) การนิเทศภายในเป็นกระบวนการทางวิชาการในการ สร้างสรรค์และในการทำงานร่วมกับครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อปรับปรุงให้เกิดความมั่นคงใน กระบวนการทำงาน

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2538) การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง การทำงานของ ผู้บริหารโรงเรียนที่ทำงานร่วมกับครูในการพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตาม วัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษาที่กำหนดไว้

สาโรช บัวศรี (2540) ได้ให้ความหมายของการนิเทศภายในว่า เป็นการช่วยเหลือดูแล ตรวจสอบ ส่งเสริม สนับสนุนและเกื้อกูล เพื่อให้การดำเนินงานของฝ่ายวิชาการแต่ละลักษณะงานเกิดผลดี ซึ่งไม่เกี่ยวกับการบังคับบัญชาแต่อย่างใด

อเนก ส่งแสง (2540) การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง การนิเทศที่อาศัยบุคลากรในโรงเรียนเป็นผู้นิเทศ ซึ่งได้แก่ ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มสาระ ตลอดจนครูในโรงเรียนที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์เกี่ยวกับการเรียนการสอนที่โรงเรียนคัดเลือกและแต่งตั้งขึ้น โดยทำงานร่วมกับครูในการพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษาที่กำหนดไว้

นิตยา ทองไทย (2542) ให้ความหมายของการนิเทศภายในว่า เป็นกระบวนการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้ให้การนิเทศกับผู้รับการนิเทศ เพื่อปรับปรุงคุณภาพการจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อบรรลุเป้าหมายและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน

กมล ภูประเสริฐ (2544) กล่าวว่า การนิเทศภายใน คือ กระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ เพื่อพัฒนางานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

สุรศักดิ์ ปาเฮ (2545) ให้ความหมายของการนิเทศภายในว่า เป็นการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บริหารกับครูในโรงเรียน ในการที่จะปรับปรุงแก้ไข พัฒนางานของครูให้มีประสิทธิภาพและส่งผลต่อคุณภาพของนักเรียน

Krajewski, Martin และ Walden (1983) ได้กล่าวถึงความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนว่า เป็นส่วนหนึ่งของการนิเทศการศึกษาที่ทำให้บุคลากรในโรงเรียนดำเนินการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการสอนของครูให้เหมาะสมขึ้น เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอนให้สูงขึ้น

Glickman และคณะ (2001) ได้กล่าวว่า การนิเทศภายใน หมายถึง ภาระงาน กิจกรรม หรือเครื่องมือที่ช่วยพัฒนาการเรียนการสอนของครู ทั้งนี้การนิเทศภายในสถานศึกษามุ่งเน้นให้บุคลากรทางการศึกษาร่วมมือกันพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ผู้วิจัยได้สรุปความหมายของการนิเทศภายใน หมายถึง การทำงานร่วมกันด้วยความสร้างสรรค์ระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศในโรงเรียน ในการช่วยเหลือดูแล ส่งเสริม ให้คำแนะนำเป็นที่ปรึกษาครู พัฒนาเครื่องมือ สื่อ นวัตกรรม ปรับปรุงการทำงานให้เกิดความมั่นคง ดำเนินการตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษา

2. จุดมุ่งหมายของการนิเทศภายใน

การดำเนินงานนิเทศภายในจำเป็นต้องมีการกำหนดจุดมุ่งหมายของการดำเนินงานนิเทศภายในไว้อย่างชัดเจน เพื่อเป็นการตอบสนองต่อความต้องการจำเป็นในการดำเนินการ พัฒนา

และแก้ปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีนักการศึกษาได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในไว้ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541) ได้กำหนดจุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในสถานศึกษา ดังนี้

1. เป็นการช่วยให้ครูผู้สอนสามารถปรับปรุงตนเองและกิจกรรมการเรียนรู้
2. สามารถพัฒนาบุคลิกกับภาพการสอนของครูให้ดีขึ้น
3. สนับสนุนความสามารถของครูในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้
4. กำกับ ควบคุม ติดตามผลการปฏิบัติงานของครูอย่างต่อเนื่อง
5. ส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์และการทำงานร่วมกันเป็นคณะ

อนึ่ง ส่งแสง (2540) ได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในสถานศึกษา ดังนี้

1. เพื่อช่วยเหลือ สนับสนุน ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน พัฒนาปรับปรุงกระบวนการเพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทางการเรียนของนักเรียน
2. เพื่อช่วยเหลือครูผู้สอนให้เข้าใจหลักสูตรและโครงสร้างของหลักสูตรในแต่ละระดับชั้น สามารถนำไปจัดการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับผู้เรียน
3. เพื่อพัฒนาบุคลากรโดยการประชุม อบรม สัมมนา และปฏิบัติการเพิ่มพูนความรู้และทักษะอยู่เสมอ
4. เพื่อส่งเสริมและกำลังใจในการปฏิบัติงานของครู ให้ครูได้มีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาการเรียนการสอน เห็นความสำคัญของการทำงานร่วมกันเป็นทีม เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการศึกษา
5. เพื่อช่วยแก้ไขปัญหเกี่ยวกับการเรียนการสอน การปรับตัวของครูผู้สอนและนักเรียน เช่น การทำการศึกษารายกรณีสำหรับนักเรียนที่มีปัญหา จัดการแนะแนวในโรงเรียน อบรม ควบคุมความประพฤติ จัดบรรยากาศทางการเรียน เป็นต้น

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546) ได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา ดังนี้

1. เพื่อพัฒนาและส่งเสริมการบริหารและงานวิชาการสถานศึกษา
2. เพื่อการดำเนินการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาให้ได้ผลดียิ่งขึ้น
3. เพื่อสำรวจ วิเคราะห์ ประเมินผล วิจัย เพื่อปรับปรุงคุณภาพการศึกษาและทำให้การศึกษามีมาตรฐาน
4. เพื่อพัฒนาหลักการและสื่อการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐาน
5. เพื่อพัฒนาบุคลากรในด้านการจัดการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2547) ได้กำหนดจุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน ไว้ดังนี้

1. เพื่อให้การศึกษามีศักยภาพในการพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน ให้สอดคล้องกับมาตรฐานหลักสูตรและเป็นไปตามแนวทางของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2545
2. เพื่อให้สถานศึกษาสามารถบริหารและจัดการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพ
3. เพื่อพัฒนาหลักสูตรและการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน สังคมและการเปลี่ยนแปลงในทุก ๆ ด้าน
4. เพื่อให้บุคลากรในสถานศึกษาได้เพิ่มพูนความรู้ทักษะและประสบการณ์ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน ตลอดจนความต้องการในวิชาชีพ
5. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษาปฏิรูประบบบริหาร โดยให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการคิดและตัดสินใจ

กรองทอง จิระเดชากุล (2550) ได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ดังนี้

1. เพื่อให้ผู้บริหารและคณะกรรมการนิเทศของสถานศึกษามีความรู้ความเข้าใจ และปฏิบัติการนิเทศภายในโรงเรียนได้
2. เพื่อพัฒนาความสามารถของครู
3. เพื่อช่วยเหลือและจัดสรรเครื่องมือ สื่อการเรียนรู้ ตลอดจนช่วยเหลือและปรับปรุงวิธีการจัดการเรียนรู้
4. เพื่อให้ครูเกิดความเจริญก้าวหน้าทางวิชาชีพ
5. เพื่อให้โรงเรียนมีแผนการนิเทศภายในโรงเรียน
6. เพื่อเน้นให้มีการวิเคราะห์ปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษา
7. เพื่อให้ครูจัดการเรียนการสอนตามแนวปฏิรูปการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ มีการบูรณาการและกระบวนการที่ทำให้เกิดทักษะกระบวนการคิด
8. เพื่อปรับปรุงและพัฒนาวิธีการจัดการเรียนรู้ของครู
9. เพื่อพัฒนาการใช้สื่อและแหล่งการเรียนรู้
10. เพื่อให้มีการวัดและประเมินผลตามสภาพจริง

จุไรรัตน์ สดรุ้ง (2559) จุดมุ่งหมายของการนิเทศภายใน สรุปได้ดังนี้

1. เพื่อพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนให้มีความรู้ความสามารถ มีทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. เพื่อพัฒนาวิธีปฏิบัติงานโดยใช้วิธีการ เทคนิคในการบริหารโรงเรียน
ทั้งงานการจัดการเรียนการสอนและงานสนับสนุนอื่น ๆ

3. เพื่อสร้างความเข้าใจให้ตรงกันในการทำงาน อันจะนำไปสู่ความร่วมมือ ร่วมใจ
และเจตคติในการทำงานภายในโรงเรียน

4. เพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานต่าง ๆ ภายในโรงเรียนอย่างเป็นระบบ
ตามโครงสร้างหรือแผนงานที่กำหนดไว้ ดำเนินการแก้ปัญหา ประสานงานและอำนวยความสะดวก
อย่างสม่ำเสมอ

5. เพื่อสร้างขวัญกำลังใจและความมั่นใจของบุคลากร มีผู้ร่วมงานที่พร้อมจะช่วยให้
คำปรึกษาแนะนำ

Briggs และ Justman (1952) จุดมุ่งหมายของการนิเทศเป็นเรื่องของความร่วมมือ
การกระตุ้นให้ครูก้าวหน้าในอาชีพ เพื่อให้ครูได้เกิดพลังที่จะกระตุ้น ชี้แนะนักเรียนในสังกัดตนเอง
โดยใช้กระบวนการต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นสติปัญญา เพื่อพัฒนากิจกรรมการเรียนการสอน

Spears (1967) จุดมุ่งหมายของการนิเทศเป็นกระบวนการที่ทำให้เกิด
การดำเนินงานในลักษณะการปรับปรุงการเรียนการสอนของบุคลากรทางการศึกษา โดยการทำงาน
ร่วมกันกับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง และเป็นกระบวนการกระตุ้นความเจริญก้าวหน้าของครูมุ่งหวัง
ช่วยเหลือครูเพื่อสามารถช่วยเหลือตัวเองได้

Good (1973) จุดมุ่งหมายของการนิเทศเป็นความพยายามของผู้ที่ทำหน้าที่นิเทศ
ที่จะช่วยในการดำเนินการเกี่ยวกับการแนะนำผู้อื่น เพื่อการปรับปรุงการสอนของตนให้เกิดความ
เจริญก้าวหน้าและพัฒนาความสามารถ

Gwynn (1974) ได้กำหนดจุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน ดังนี้

1. เพื่อช่วยเหลือครูให้เข้าใจเด็กยิ่งขึ้น
2. ช่วยพัฒนาครูให้เกิดความรู้สึคว่าตนเองเป็นส่วนหนึ่งของหมู่คณะ
เป็นที่ยอมรับของหัวหน้างานและเพื่อร่วมงาน
3. ช่วยเหลือครูในการจัดหาและเลือกสื่อการสอน
4. ช่วยเหลือครูในการปรับปรุงวิธีการสอน
5. ช่วยสร้างลักษณะความเป็นผู้นำให้แก่ครู โดยการเอาความสามารถพิเศษของ
ครูแต่ละคนมาช่วยเหลือครูคนอื่น ๆ

6. ช่วยเหลือครูในการประเมินผลการเรียน

Harris (1975) จุดมุ่งหมายของการนิเทศเป็นสิ่งที่บุคลากรในสังกัดกระทำต่อบุคคล
โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง การจัดการเรียนรู้ เพื่อมุ่งให้เกิดประสิทธิภาพในการ
เรียนการสอนเป็นสำคัญ

Goldhammer และคณะ (1980) การนิเทศเป็นลักษณะงานที่มอบหมายให้มีการพัฒนาโดยกระบวนการนำวิธีการต่าง ๆ เช่น สื่อการสอน กระบวนการ ตลอดจนช่วยเหลือครูในการสร้างบรรยากาศที่ดีในการจัดการเรียนการสอน

ผู้วิจัยสามารถสรุปจุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในได้ ดังนี้

1. เป็นการช่วยเหลือ สนับสนุน ให้คำปรึกษาครูในการพัฒนาตนเอง ความเจริญก้าวหน้าในวิชาชีพ และพัฒนาบุคลิกภาพของครู
2. เป็นการช่วยเหลือ สนับสนุน ให้คำแนะนำในการปรับปรุงการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ พัฒนางานวิชาการ หลักสูตร
3. พัฒนาระบบการทำงาน โดยการทำงานเป็นทีม ทุกคนมีส่วนร่วมในการคิด การตัดสินใจ มีการสร้างขวัญและกำลังใจร่วมกัน
4. โรงเรียนมีการพัฒนา กำกับ ควบคุม ติดตาม การทำวิจัยอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ

3. ความสำคัญของการนิเทศภายใน

หลักการสำคัญในการนิเทศภายในนั้นสามารถจะดำเนินการได้หลายวิธี เช่น ใช้การนิเทศที่เน้นมนุษยสัมพันธ์เป็นหลัก ซึ่งก็คือให้ความสำคัญกับเพื่อนมนุษย์และความสัมพันธ์ที่ดีต่อกันเป็นอันดับแรก วิธีนี้เทศที่เน้นทรัพยากรมนุษย์จะให้ความสำคัญต่อการมีศักยภาพความสามารถของมนุษย์และผลของการปฏิบัติงานต้องมาก่อน แต่ขณะเดียวกันยังคงเน้นความสัมพันธ์ที่ดีต่อกันน้อย การนิเทศทางวิทยาศาสตร์จะมุ่งเน้นการดำเนินการตามแบบแผน มีการติดตามดูแลการปฏิบัติให้การช่วยเหลือให้ทำตามแผนที่ถูกต้อง ในการนิเทศจะให้ความสำคัญกับผู้รับการนิเทศให้มีโอกาสเลือกวิธีนิเทศที่ตนเองพอใจและเป็นความร่วมมือกันปฏิบัติมากกว่าการติดตามควบคุมดูแล นอกจากนั้น การนิเทศโดยผู้บริหาร (Administrative Monitoring) ซึ่งก็คือ การนิเทศการโดยผู้บริหาร แต่ผู้บริหารต้องมีบทบาทเป็นผู้นิเทศที่ให้คำแนะนำช่วยเหลือครูมากกว่าที่จะประเมินผลการปฏิบัติงานของครู การนิเทศแบบสนับสนุนกล่าวได้ว่า เป็นการนิเทศที่ใหม่สำหรับการนิเทศปัจจุบัน เพราะทั้งผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศจะต้องสร้างความไว้วางใจกันและกัน และเป็นการเรียนรู้จากกันและกันเป็นสำคัญ วิธีการนิเทศแบบดังกล่าวจะต้องส่งเสริมพัฒนาวิชาชีพได้ทั้ง 2 ฝ่าย ถ้ามีการยอมรับซึ่งกันและกันค่อนข้างมากและใจกว้าง พร้อมกับมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล ทั้งผู้นิเทศ ผู้ทำหน้าที่และครู

การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการสำคัญในการพัฒนาระบบการทำงาน การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในชั้นเรียนเป็นอย่างยิ่ง นับได้ว่าเป็นส่วนหนึ่งของการจัดการศึกษาก็ว่าได้ นักการศึกษาได้อธิบายความสำคัญของการนิเทศภายในสถานศึกษาได้หลายท่าน ผู้วิจัยสรุปได้ ดังนี้

สัจด์ อุทรานันท์ (2530) ได้กล่าวว่า การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน เป็นสิ่งจำเป็นและเหมาะสมกับสังคมปัจจุบันด้วยเหตุผลดังนี้ คือ

1. ศักยานิเทศก์โดยตำแหน่งมีจำนวนจำกัด ไม่สามารถตอบสนองต่อความต้องการนิเทศภายในโรงเรียนต่าง ๆ ได้ทั่วถึง
2. สภาพปัญหาและความต้องการของโรงเรียนแต่ละแห่งไม่เหมือนกัน จึงยากที่ศึกษานิเทศก์จะรู้สภาพปัญหาและความต้องการที่แท้จริงของโรงเรียนได้ การตอบสนองความต้องการและการนิเทศที่ส่งผลโดยตรงต่อการแก้ปัญหาจึงทำได้ยาก
3. สภาพปัจจุบัน บุคลากรในโรงเรียนส่วนใหญ่มีความรู้ความสามารถเพียงพอ บางคนมีความชำนาญการเฉพาะสาขา ทั้งให้ประโยชน์จากทรัพยากรเหล่านั้นให้เกิดประโยชน์สูงสุด
4. การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนเป็นการสอดคล้องกับปรัชญา หลักการ และวิธีการนิเทศสมัยใหม่มากที่สุด เพราะมุ่งที่การช่วยเหลือร่วมมือซึ่งกันและกัน ไม่ใช่การต้องมีคนคอยชี้แนะแนวทางตลอดเวลา

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2534) ระบุสาเหตุและความจำเป็นในการนิเทศการศึกษาในโรงเรียนไว้ ดังนี้

1. การเปลี่ยนแปลงระบบการจัดการศึกษา
2. การปรับปรุงและเปลี่ยนแปลง ตลอดจนการพัฒนาของหลักสูตร
3. ความเจริญก้าวหน้าทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
4. ความเชี่ยวชาญพิเศษและการขาดความสนใจของครู ซึ่งได้รับการกระตุ้นให้ตื่นตัวอยู่เสมอ
5. วิทยาการ สังคม วัฒนธรรมที่เปลี่ยนแปลง
6. การขาดประสบการณ์ของครูใหม่หรือครูเก่า เพื่อให้ก้าวทันต่อเทคโนโลยี และวิธีการสอนใหม่
7. ผลการวิจัยค้นคว้าใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้นในทางวิชาการ ซึ่งได้รับการเผยแพร่
8. ควรมีการนำไปปฏิบัติเพื่อพัฒนาการศึกษาให้เจริญก้าวหน้า
9. ปรัชญาและอุดมการณ์ทางการศึกษาที่เปลี่ยนแปลงควรได้รับการถ่ายทอด และตอบสนองจากบุคลากรทางการศึกษาที่เกี่ยวข้อง

ชาลี มณีศรี (2542) ได้กล่าวถึงความจำเป็นของการนิเทศภายใน ไว้ดังนี้

1. การนิเทศไม่ทั่วถึงและการนิเทศไม่มีคุณภาพ เนื่องจากการเพิ่มจำนวนครูโรงเรียน แต่จำนวนศึกษานิเทศก์มีน้อย จึงจำเป็นต้องมีการนิเทศภายในเพื่อโรงเรียนจะได้พัฒนาการนิเทศภายในของตนเองอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

2. ครูที่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอนที่แตกต่างกัน การที่จะลดช่องว่างดังกล่าวผู้บริหารต้องนิเทศภายในโรงเรียน และยังทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

3. การเปลี่ยนแปลงทางสังคม ความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีส่งผลให้สภาพการเรียนการสอน สื่อ อุปกรณ์ต่าง ๆ เปลี่ยนตามไปด้วย ครูต้องพัฒนาตนเองให้ทันการเปลี่ยนแปลง โดยไม่หวังรอคอยการพัฒนาจากผู้อื่น การปรับตัวพัฒนาตนเอง การพึ่งพาตนเองและคณะในโรงเรียน บุคลากรในโรงเรียนต้องมีความตื่นตัวและยึดหลักการนิเทศภายใน ใช้ศักยภาพของคนในองค์กรเป็นหลัก

4. สภาพปัญหาและความต้องการของโรงเรียนแต่ละแห่งแตกต่างกัน จึงเป็นการยากที่ศึกษานิเทศก์จากภายนอกจะรู้ปัญหาและความต้องการของโรงเรียนอย่างแท้จริง การดำเนินการเพื่อสนองความต้องการจึงเป็นไปได้ยาก

5. ในสถานการณ์ปัจจุบัน บุคลากรในโรงเรียนส่วนใหญ่มีความรู้ความสามารถเพียงพอ บางคนมีความชำนาญเฉพาะสาขาวิชาอีกด้วย จึงสมควรใช้ทรัพยากรเหล่านี้ให้เกิดประโยชน์มากที่สุด

ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546) กล่าวถึงความสำคัญของการนิเทศภายในโรงเรียนว่า เป็นการกระทำเพื่อมุ่งปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอนภายในโรงเรียน ดังนี้

1. เพื่อพัฒนาวิชาชีพครู โดยการนิเทศการสอนให้ข้อมูลแก่ครูในด้านการสอน เพื่อครูจะได้ใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการสอนของตน ช่วยให้ครูได้พัฒนาความสามารถในการสอน ส่งเสริมและพัฒนาวิชาชีพการสอนของครู

2. เพื่อพัฒนาคุณภาพของนักเรียน ปรับปรุงคุณภาพของการเรียนการสอนในโรงเรียนเพื่อคุณภาพของนักเรียน ส่งเสริมประสิทธิภาพงานวิชาการในโรงเรียน สร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศการสอน และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้องในการทำงานร่วมกัน

สุรศักดิ์ ปาเฮ (2545) กล่าวถึง ความสำคัญของการนิเทศภายใน ไว้ดังนี้

1. การพัฒนาคน เป็นการให้คำแนะนำช่วยเหลือ เมื่อนิเทศแล้วบุคลากรในโรงเรียนได้รับความรู้และความสามารถในการปฏิบัติงาน

2. การพัฒนางาน เป็นการสร้างสรรค์วิธีการทำงานของบุคลากรในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

3. การร่วมมือ เป็นการประสานสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจในการทำงานร่วมกัน

4. การสร้างขวัญและกำลังใจ เป็นการสร้างความมั่นใจ ความสบายใจและมีกำลังใจในการทำงาน

กระทรวงศึกษาธิการ (2546) กล่าวถึงความสำคัญของการนิเทศภายใน ไว้ดังนี้

1. เพื่อส่งเสริมสถานศึกษาให้มีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาและจัดกระบวนการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษามีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาชาติ
3. เพื่อส่งเสริมการพัฒนา การวัดและการประเมินผลการศึกษา การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาให้มีคุณภาพ
4. เพื่อพัฒนาระบบการนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษา
5. เพื่อส่งเสริมการศึกษา วิจัยและพัฒนาให้เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษามีคุณภาพได้มาตรฐาน

ชาญชัย อาจินสมาจาร (2547) ได้กล่าวถึงความจำเป็นของการนิเทศการศึกษาไว้หลายประการ ดังนี้

1. การนิเทศการศึกษามีความจำเป็นในการให้บริการทางวิชาการ การศึกษากิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับบุคคลการนิเทศการศึกษา เป็นการให้บริการกับครูจำนวนมากที่มีความสามารถต่าง ๆ กัน
2. การนิเทศการศึกษามีความจำเป็นต่อความเจริญของงานของครู เพราะครูต้องมีการฝึกฝนอยู่เสมอ
3. การนิเทศการศึกษามีความจำเป็นต่อการช่วยเหลือครูในการเตรียมการจัดการเรียนการสอน เนื่องจากครูต้องปฏิบัติงานในกิจกรรมต่าง ๆ กัน และต้องเผชิญกับภาระที่ค่อนข้างหนัก ครูจึงไม่สามารถสละเวลาได้เพียงพอต่อการเตรียมการสอน การนิเทศการศึกษาจึงสามารถลดภาระของครูได้
4. การนิเทศการศึกษามีความจำเป็นต่อการทำให้ครูเป็นบุคคลที่ทันสมัย
5. การนิเทศการศึกษามีความจำเป็นต่อภาวะผู้นำทางวิชาชีพแบบ

ประชาธิปไตย การนิเทศการศึกษาสามารถใช้ประโยชน์ในทางสร้างสรรค์

จุไรรัตน์ สุตรุ่ง (2559) กล่าวว่า ความจำเป็นที่ต้องมีการนิเทศภายในโรงเรียน คือ การนิเทศภายนอกไม่ทั่วถึง ไม่มีกำลังเพียงพอ ประกอบกับครูในโรงเรียนมีความรู้ความสามารถ

มากขึ้น ความเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของสิ่งแวดล้อมด้านต่าง ๆ ทำให้ครูต้องพัฒนาตนเอง ซึ่งจะทำให้สามารถแก้ปัญหาได้ตรงจุดและตรงกับความต้องการของโรงเรียน

ผู้วิจัยสามารถสรุปความสำคัญของการนิเทศภายใน ดังนี้

1. ศึกษานิเทศก์ผู้ทำหน้าที่โดยตรงในการนิเทศการศึกษาได้อย่างจำกัด ทำให้ไม่สามารถนิเทศการศึกษาได้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ
2. โรงเรียนแต่ละแห่งมีความแตกต่างด้านบริบท รวมถึงการเปลี่ยนแปลงทางสังคม ความเจริญก้าวหน้าของเทคโนโลยี และระบบการศึกษาที่เปลี่ยนแปลงไป
3. ครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน ปัจจุบันมีความรู้ ความสามารถ เพิ่มขึ้น ทั้งเป็นการกระตุ้นครูให้ดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ในโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพด้วย
4. เป็นการพัฒนาค้น พัฒนางาน การร่วมมือ ช่วยเหลือ ทำงานร่วมกันอย่างสร้างสรรค์ ส่งเสริมให้โรงเรียนมีความเข้มแข็ง
5. ส่งเสริมการดำเนินงานต่าง ๆ ของโรงเรียนให้ตรงตามสภาพที่แท้จริง เช่น การพัฒนาวิชาชีพของครู ระบบประกันคุณภาพภายใน การส่งเสริมการศึกษา วิจัยและพัฒนา และ ส่งเสริมคุณภาพผู้เรียน

4. หลักการของการนิเทศภายใน

การนิเทศภายในนอกจากจะดำเนินการโดยยึดจุดมุ่งหมายเป็นหลักแล้ว มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้เกี่ยวข้องจำเป็นต้องเข้าใจหลักการนิเทศทางการศึกษา เพื่อดำเนินงานให้ประสบความสำเร็จในการนิเทศภายใน เพราะการนิเทศภายในที่มุ่งพัฒนาครบทุกด้านจะทำให้การนิเทศภายในประสบความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ เมื่อพิจารณาหลักการนิเทศภายในสถานศึกษามีนักการศึกษาเสนอแนวคิดไว้หลายประการ

สัจด์ อุทรานันท์ (2530) ได้กล่าวถึงหลักการนิเทศการศึกษาว่า

1. การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างผู้บริหารสถานศึกษา ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ
 2. การนิเทศมีเป้าหมายอยู่ที่การพัฒนาคุณภาพผู้เรียน แต่ต้องดำเนินการผ่านตัวกลางในการพัฒนาการศึกษา คือ ครูและบุคลากรทางการศึกษา
- สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541) ได้ให้หลักการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษาที่น่าจะประสบความสำเร็จ ดังนี้

1. การนิเทศภายในสถานศึกษาจะต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบ ต่อเนื่องตามขั้นตอนกระบวนการนิเทศ

2. บุคลากรที่เป็นหลักสำคัญในการดำเนินการพัฒนาระบบการนิเทศภายในสถานศึกษา คือ ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องดำเนินการโดยเปิดโอกาสให้คณะครูในสถานศึกษาร่วมกันดำเนินการ

3. การนิเทศภายในโรงเรียนจะต้องสอดคล้องกับความต้องการ ความจำเป็นในการพัฒนาครูในโรงเรียน สอดคล้องกับระดับการพัฒนาการของครู

ชาลี มณีศรี (2542) ได้กล่าวถึงหลักการเบื้องต้นของการนิเทศการศึกษา มีดังนี้

1. เป็นการช่วยกระตุ้นงานและแนะนำ
2. ตั้งอยู่บนรากฐานของประชาธิปไตย
3. เป็นกระบวนการส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์
4. เกี่ยวกับการปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษา
5. เป็นการสร้างมนุษยสัมพันธ์
6. มุ่งส่งเสริมบำรุงขวัญ

7. มีจุดมุ่งหมายจัดช่องว่างระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

วัชร เล่าเรียนดี (2553) กล่าวถึงหลักการสำคัญของการนิเทศในการศึกษา ดังนี้

1. ให้ความร่วมมือร่วมมือในการสอน
2. สร้างความผูกพันในหน้าที่ด้วยความเต็มใจของบุคลากร ครู

และบุคลากรอื่น ๆ ในโรงเรียน

3. การประสานสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน
4. การประสานกันทุกฝ่าย
5. เป็นประชาธิปไตย

จุไรรัตน์ สุตรุ่ง (2559) ได้กล่าวถึงหลักการนิเทศภายใน ดังนี้

1. ต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบขั้นตอนตามหลักวิชาการ
2. ความเป็นประชาธิปไตย
3. สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันและความต้องการของครู
4. แสดงออกถึงความร่วมมือของบุคลากรในโรงเรียน ทั้งผู้บริหาร ครูและ

ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อส่งผลต่อประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนของครู

ผู้วิจัยสามารถสรุปจุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในได้ ดังนี้

1. เป็นกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างผู้บริหาร ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ

ซึ่งเป็นครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน

2. การนิเทศภายในต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบ ต่อเนื่อง สอดคล้องกับ

ความต้องการ ความจำเป็น

3. เป็นการพัฒนา ส่งเสริม สนับสนุน ให้ความช่วยเหลือ ให้กำลังใจ สร้างมนุษยสัมพันธ์ กระตุ้นงานและแนะนำการทำงานของครู อยู่บนพื้นฐานของความสร้างสรรค์
4. จัดช่องว่างระหว่างโรงเรียนและชุมชน โดยให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกรณีที่โรงเรียนขนาดเล็กขาดแคลนบุคลากรในการนิเทศภายใน
5. ปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา พัฒนาคุณภาพผู้เรียนโดยผ่านการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
6. ตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นประชาธิปไตย

5. กิจกรรมและเทคนิคการนิเทศภายใน

กิจกรรมและเทคนิคการนิเทศภายในโรงเรียนมีหลากหลายวิธีการ จึงต้องมีการพิจารณาในการใช้กิจกรรมและเทคนิคที่มีความเหมาะสม โดยมีนักการศึกษาได้กล่าวถึงเทคนิคการนิเทศมากมาย ดังนี้

สัจด์ อุทรานันท์ (2530) ได้แบ่งหมวดหมู่กิจกรรมการนิเทศภายในออกเป็น

3 กลุ่ม คือ

1. กิจกรรมที่ผู้นิเทศเป็นผู้ปฏิบัติ ได้แก่ การบรรยาย การสาธิต การสังเกต การสัมภาษณ์ การบันทึกข้อมูล การจัดทำเครื่องมือและแบบทดสอบ การวิเคราะห์ และการเขียนการอภิปราย
2. กิจกรรมที่ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศปฏิบัติร่วมกัน ได้แก่ การประชุมและการอภิปราย
3. กิจกรรมที่ผู้รับการนิเทศเป็นผู้ปฏิบัติ ได้แก่ การฟัง การดู การอ่าน การเขียนเขียน การไปทัศนศึกษา การปฏิบัติตามคำแนะนำ บทบาทสมมติ และการนิทรรศการ

ชาร์มี มณีศรี (2542) ได้กล่าวถึงกิจกรรมการนิเทศ จัดเป็นแผนปฏิบัติการนำโครงการแต่ละโครงการสู่การปฏิบัติ โดยอาจใช้คำที่แปลกไป เช่น กลไกการนิเทศ กลวิธีการนิเทศ กิจกรรมการนิเทศภายใน เป็นต้น ซึ่งสามารถสรุปกิจกรรมการนิเทศ ดังนี้

1. การประชุมก่อนเปิดภาคเรียน เป็นการประชุมปรึกษาหารือเตรียมการด้านต่าง ๆ ก่อนเปิดภาคเรียน
2. การปฐมนิเทศแนะนำบุคลากรให้สามารถปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมระเบียบข้อปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. การให้คำปรึกษา แนะนำ การให้คำปรึกษาและแนะนำใช้ในระบบการนิเทศเรา ใช้เทคนิคพบปะพูดคุยกันกว่าการใช้อำนาจการออกคำสั่ง
4. การประชุมปฏิบัติการ เป็นการดำเนินการเพื่อให้เกิดความรู้ใหม่ ทักษะเจตคติ การลงมือปฏิบัติมากกว่ากันบรรยาย

5. การอบรม งานนิเทศ ดำเนินการอบรมให้ผู้รับการนิเทศ เพื่อเสริมสร้างความรู้ใหม่ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

6. การสัมมนา เป็นการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทั้งจัดในหน่วยงานและไปร่วมกับหน่วยงานอื่น

7. การระดมความคิดในสังคมประชาธิปไตย การรับฟังความเห็นของคนอื่น เคารพให้เกียรติศักยภาพคนอื่น เป็นสิ่งที่มีความเหมาะสมและพึงปฏิบัติ

8. การสาธิตการสอน เป็นกิจกรรมสำคัญที่ควรให้มีในโรงเรียน การเรียนรู้หรือการเลียนแบบจากผู้เชี่ยวชาญ ผู้มีความรู้ความสามารถประหยัดเวลาและได้ประสบการณ์ตรง

9. การศึกษาเอกสารทางวิชาการ เป็นการเพิ่มพูนความรู้ด้วยการอ่านเอกสารทางวิชาการ

10. การเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน เป็นเทคนิคการนิเทศเพื่อช่วยครูปรับปรุงการสอนให้ดีขึ้น โดยดำเนินการร่วมกันระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ

11. การสนทนาวិชาการ เป็นการเชิญผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่องมาบรรยาย โดยจัดดำเนินการในหัวข้อที่สนใจ

12. การศึกษาดูงาน เป็นการศึกษางานของผู้อื่นแล้วนำมาปรับปรุงข้อดีข้อบกพร่อง ข้อจำกัด เมื่อนำมาปรับปรุง

13. การสังเกตการณ์สอนและผู้เชี่ยวชาญ

14. การวิจัยเชิงปฏิบัติการด้านการเรียนการสอน

15. การเขียนเอกสารหรือทดสอบทางวิชาการ

16. การจัดนิทรรศการ เป็นการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ การนำเสนอให้เป็นที่น่าสนใจที่มีการใช้เครื่องมือทางเทคโนโลยีทางการศึกษาเข้ามาช่วย

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541) กล่าวถึงกิจกรรมและเทคนิคการนิเทศภายใน ดังนี้

1. การประชุมปฏิบัติการ ประกอบด้วย การเตรียมการประชุม โดยการวางแผนการประชุม การจัดสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก การเตรียมเอกสาร บุคลากร การประเมินผลสำเร็จของการประชุม

2. การระดมความคิด เป็นการประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อมูลใหม่ และความคิดริเริ่มต่าง ๆ เพื่อใช้ในการพัฒนางาน ประธานหรือผู้ดำเนินการต้องสร้างบรรยากาศ ให้มีความเป็นกันเอง ทำให้สมาชิกมีความรู้สึกอิสระที่จะแสดงความคิดเห็น

3. การศึกษาเอกสารทางวิชาการ เป็นการดำเนินการศึกษาเอกสารและนำความรู้ที่ได้นั้นมาถ่ายทอดให้แก่คณะครู ขั้นตอนประกอบไปด้วยกันเตรียมรับการนิเทศจากการศึกษา

สภาพปัจจุบัน ศึกษาข้อมูลที่เป็นปัญหาสำคัญ มอบเอกสารทางวิชาการ และสรุปย่อความรู้ที่ได้จากเอกสาร ถ่ายทอดความรู้ ประเมินผลการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม นอกเหนือจากนี้ควรมีการยกย่องชมเชย เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจ

4. การสนทนาทางวิชาการ เป็นการประชุมครูหรือกลุ่มผู้สนใจในเรื่องราวข่าวสารเดียวกัน โดยกำหนดให้มีผู้นำสนทนา สนทนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจแนวทางในการปฏิบัติงาน เทคนิควิธีการ การปฏิบัติการณ์กำหนดการสนทนาทางวิชาการในช่วงรับประทานอาหารกลางวัน หรือช่วงระยะเวลาที่มีความเหมาะสม ประเมินผลการพัฒนาตนเองและการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการสอนของครู

5. การเยี่ยมนิเทศในชั้นเรียน เป็นการที่พบปะกันและสังเกตการณ์ทำงานของครูในชั้นเรียน เพื่อร่วมกันพัฒนาการทำงานให้มีคุณภาพ ขั้นตอนประกอบด้วย การสร้างข้อตกลงร่วมกันในการนิเทศชั้นเรียน เข้าชั้นเรียนทำข้อตกลงที่กำหนดร่วมกัน วิเคราะห์และสรุปผลร่วมกัน

6. การศึกษาดูงาน เป็นการทำบุคลากรไปศึกษา ค้นคว้า เพื่อพัฒนาตนเองและพัฒนางานให้มีคุณภาพ ขั้นตอนประกอบด้วย การกำหนดวัตถุประสงค์ของการดูงาน ประสานงานกับหน่วยงานที่ต้องการศึกษาดูงาน คนใช้เวลาดูงานให้นานพอสมควร เพื่อเป็นแนวทางในการบันทึกสรุปผลปรับปรุงและวางแผนการดำเนินงานต่อไป

7. การสังเกตการณ์สอน เป็นการจะให้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถสังเกตพฤติกรรมการสอนของครูในขณะทำกิจกรรมการเรียนรู้ หลังจากนั้นให้ข้อมูลย้อนกลับ ในขั้นตอนนี้คนมีการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้นิเทศและครู เพื่อเป็นแนวทางในการปรึกษาหารือและเตรียมแผนการสอน วิเคราะห์พฤติกรรมการสอนร่วมกัน เพื่อนำมาปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนต่อไป

8. การให้คำปรึกษา เป็นการพบปะกันระหว่างผู้นิเทศ ผู้รับการนิเทศช่วยกันแก้ปัญหาทางด้านส่วนตัวและการปฏิบัติงาน และช่วยส่งเสริมให้การปฏิบัติงานประสบความสำเร็จยิ่งขึ้น ประกอบด้วย การให้คำปรึกษาโดยตรง เป็นการแสดงข้อมูลและให้โอกาสผู้รับคำปรึกษาวิเคราะห์ปัญหาเอง ให้ผู้รับคำปรึกษาเรายละเอียดของปัญหา ผู้นิเทศเป็นเพียงผู้ให้กำลังใจและส่งเสริมความรู้บางโอกาส ทำให้ผู้รับคำปรึกษาสามารถดำเนินการแก้ปัญหาด้วยตัวเองได้ การให้คำปรึกษาในลักษณะประสม เป็นการผสมผสานทั้ง 2 ลักษณะ ซึ่งกันและกันเรียนรู้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับบุคลิกกับภาพและพิทักษ์ที่แตกต่างกัน

9. การอบรม เป็นการให้ครูเข้าศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมในวิชาชีพ เพื่อเป็นการกระตุ้นให้ครูมีความตื่นตัวทางวิชาการ แบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ คือ การจัดอบรมครูภายในสถานศึกษา และส่งครูไปรับการอบรมทางวิชาการที่หน่วยงานหรือสถาบันการศึกษาอื่นเป็นผู้จัด

10. การสัมมนา เป็นการประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องที่สนใจ เพื่อสรุปข้อคิดเห็น และแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกัน

11. การสาธิตการสอน เป็นกิจกรรมที่มุ่งให้ผู้ดูได้เห็นการดำเนินงานคล้าย สถานการณ์จริง สามารถดำเนินการได้โดยการนำคณะครูไปชมการสาธิตการสอนในห้อง นอกสถานศึกษา ผู้ดูแลการสาธิตการสอน สามารถนำกระบวนการ เทคนิค วิธีการสอน ทำการจดบันทึก ที่ได้จากการสาธิตการสอนมาอภิปราย สรุปผล ประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอน

ผู้วิจัยสามารถสรุปกิจกรรมและเทคนิคการนิเทศภายใน ดังนี้ กิจกรรมสำหรับผู้นิเทศ ได้แก่ การบรรยาย การสาธิต การสังเกต การสัมภาษณ์ การบันทึกข้อมูล จัดทำเครื่องมือ แบบทดสอบการเยี่ยมเยียน นิเทศชั้นเรียน การให้คำปรึกษา การสาธิตและการปฐมนิเทศ กิจกรรมที่ทำร่วมกัน ได้แก่ การประชุม อบรม สัมมนา การอภิปราย การสนทนาทางวิชาการ การวิเคราะห์ ระดมความคิดร่วมกันและการวิจัยเชิงปฏิบัติการ กิจกรรมสำหรับผู้รับการนิเทศ ได้แก่ การทัศนศึกษา ดูงาน การปฏิบัติตามคำแนะนำ การศึกษาเอกสาร งานวิชาการ การจัดนิทรรศการ การแสดงบทบาทสมมติ การฟัง การดู การอ่านและการเขียน

6. องค์ประกอบของการนิเทศภายใน

นักการศึกษาได้กล่าวถึงองค์ประกอบที่สำคัญของการนิเทศนิเทศภายในไว้หลายท่าน ดังนี้

Harris (1975) ได้กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียน ควรพิจารณาองค์ประกอบ

ดังนี้

1. จุดหมาย หมายถึง ความต้องการของผู้นิเทศที่จะให้บังเกิดขึ้นกับผู้รับการนิเทศ มี 4 ประเภท คือ ทักษะ ความรู้ความเข้าใจ ค่านิยม เจตคติ
2. ผู้รับการนิเทศ มี 4 ขนาด คือ รายบุคคล กลุ่มเล็ก กลุ่มปานกลาง และกลุ่มใหญ่
3. ระดับประสบการณ์ที่ผู้ปฏิบัติจะได้รับ แบ่ง ออกเป็น 5 ระดับ คือ ระดับสูงมาก ระดับสูง ระดับกลาง ระดับต่ำ และระดับต่ำมาก
4. ลักษณะงานที่ปฏิบัติมี 10 ประเภท คือ งานพัฒนาหลักสูตร งานการจัดระบบการเรียนการสอน งานพัฒนาบุคลากร งานจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวก งานจัดหาอุปกรณ์ งานจัดอบรมครูประจำการ งานปฐมนิเทศครูใหม่ งานบริการ พิเศษอื่น ๆ งานสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน และงานประสิทธิผล

ชาลี มณีศรี (2542) องค์ประกอบที่สำคัญของการนิเทศภายในโรงเรียน มี 3 ประการ คือ

1. บุคลากรผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ เป็นความร่วมมือของผู้บริหารโรงเรียน และคณะครู

2. วิธีการนิเทศ ตระหนักจุดมุ่งหมายของการนิเทศ คือ การช่วยให้ครูผู้สอน สามารถปรับปรุงหรือพัฒนา พฤติกรรมการสอนให้ดีขึ้น การหาข้อมูลปัญหาข้อบกพร่อง กำหนด กิจกรรมการนิเทศและวิธีการนิเทศที่เหมาะสม

3. เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศประกอบด้วย แบบทดสอบ แบบสำรวจ การสังเกตการณ์สอนในชั้น แบบบันทึกพฤติกรรมครู นักเรียน

ระบบไตรภาคีทั้ง 3 ดังกล่าวแล้วนี้ จะต้องผสมผสานการดำเนินการไปด้วยกัน หากมีข้อบกพร่องส่วนใดส่วนหนึ่งจะทำให้การนิเทศภายในโรงเรียนยากที่จะประสบผลสำเร็จ กรองทอง จิระเดชกุล (2550) ได้กล่าวถึง องค์ประกอบของการนิเทศภายใน โรงเรียนที่เหมาะสมกับการจัดการศึกษาในปัจจุบันไว้ 5 ประการ คือ

1. มีระบบข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อใช้ในการวางแผนนิเทศภายในโรงเรียน
2. มีระบบการวางแผนการนิเทศอย่างมียุทธศาสตร์
3. มีระบบการจัดการที่เน้นการพัฒนาครูและ นักเรียน
4. มีระบบการติดตามประเมินที่เน้นผลงานครู
5. มีระบบการเผยแพร่และขยายผล

รัชณี สุวรรณเกษร (2552) องค์ประกอบของการนิเทศภายในสถานศึกษา

1. บุคลากรนิเทศ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษา รองผู้อำนวยการ สถานศึกษาฝ่ายวิชาการ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ คณะนิเทศการจัดกระบวนการเรียนรู้ และ ครูผู้สอน ซึ่งจะเป็นตัวจักรสำคัญในการนิเทศการศึกษาและทำหน้าที่เป็นผู้นิเทศการศึกษาด้วย

2. วิธีการนิเทศ

2.1 กำหนดจุดมุ่งหมายการนิเทศ ที่ส่งเสริมการปฏิบัติงานและความร่วมมือในการทำงานของครูและคณะส่งเสริมให้ครูรักงานวิชาการ ทำงานวิชาการอย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่อง เคารพในหลักการและเหตุผล พยายามปรับปรุงคุณภาพของงาน และช่วยเหลือให้ครูปฏิบัติงานได้สะดวก มีโอกาสเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ มีเวลาปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

2.2 กำหนดวิธีการหาข้อมูล ศึกษาปัญหาอุปสรรค และประเด็นที่ต้องพัฒนา ได้แก่ การเข้าเยี่ยมชั้นเรียน การสังเกต ปรัชญาหรือ ประเมินผลงานทางวิชาการของโรงเรียน

2.3 กำหนดวิธีหรือกิจกรรมการนิเทศ โดยพิจารณาเลือกวิธีการหรือ กิจกรรมต่อไปนี้ตามความเหมาะสม ได้แก่ การปฐมนิเทศ การสาธิตการจัดกระบวนการเรียนรู้ การประชุม การอบรม

3. เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ ได้แก่ แบบทดสอบ แบบสำรวจ แบบสังเกต
แบบบันทึกพฤติกรรมกรรมการจัดการเรียนรู้ แบบบันทึกบรรยากาศในชั้นเรียน และเอกสารอ้างอิง

จำนง อภัย (2552) องค์ประกอบของการนิเทศภายในประกอบด้วย

3 องค์ประกอบ คือ บุคลากร วิธีการ และสื่อ

ชวลิต จันทศรี (2556) องค์ประกอบของการนิเทศภายในโรงเรียน มี 3 ประการ
คือ

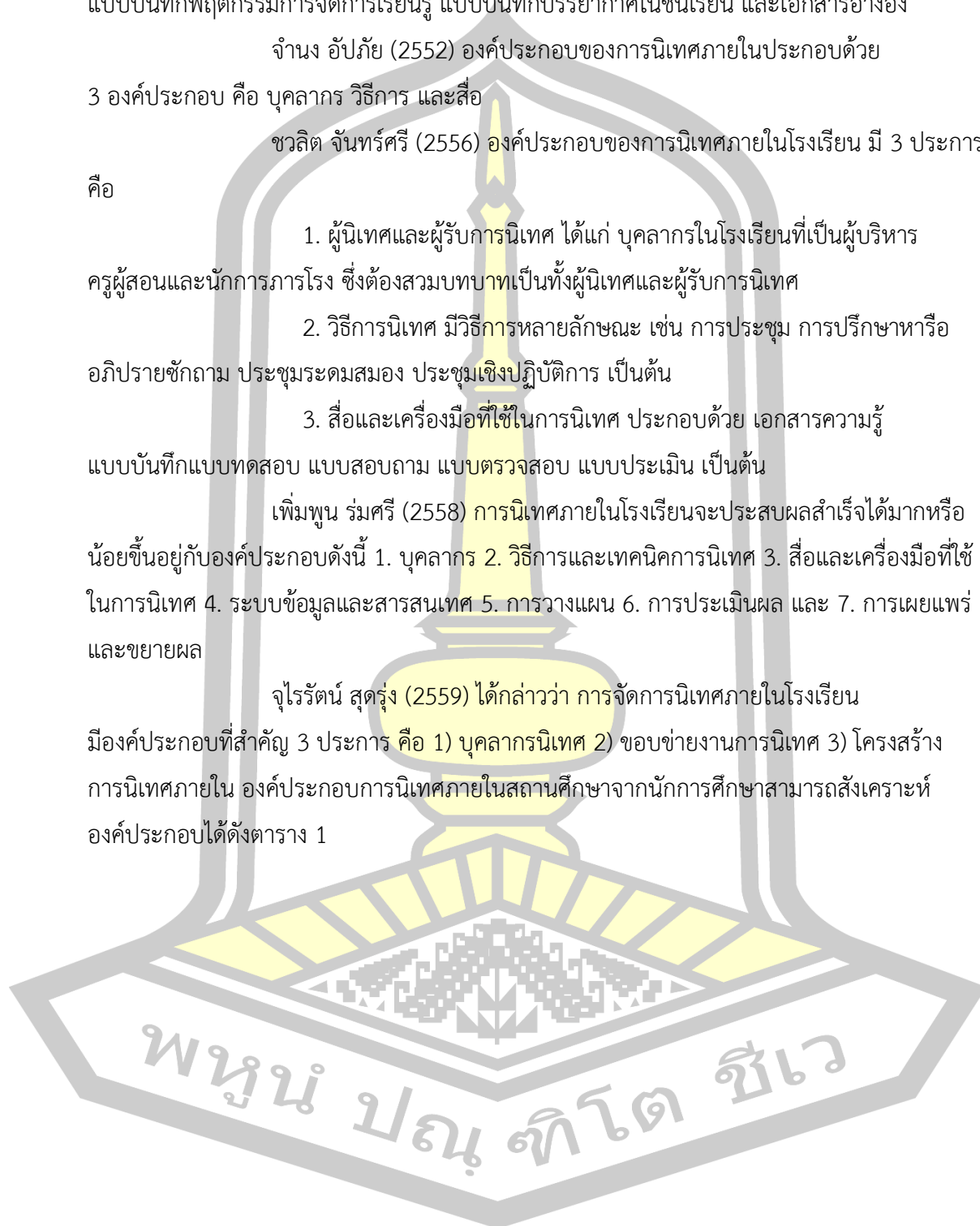
1. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ ได้แก่ บุคลากรในโรงเรียนที่เป็นผู้บริหาร
ครูผู้สอนและนักการภารโรง ซึ่งต้องสวมบทบาทเป็นทั้งผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ

2. วิธีการนิเทศ มีวิธีการหลายลักษณะ เช่น การประชุม การปรึกษาหารือ
อภิปรายซักถาม ประชุมระดมสมอง ประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

3. สื่อและเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ ประกอบด้วย เอกสารความรู้
แบบบันทึกแบบทดสอบ แบบสอบถาม แบบตรวจสอบ แบบประเมิน เป็นต้น

เพิ่มพูน ร่มศรี (2558) การนิเทศภายในโรงเรียนจะประสบผลสำเร็จได้มากหรือน้อยขึ้นอยู่กับองค์ประกอบดังนี้ 1. บุคลากร 2. วิธีการและเทคนิคการนิเทศ 3. สื่อและเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ 4. ระบบข้อมูลและสารสนเทศ 5. การวางแผน 6. การประเมินผล และ 7. การเผยแพร่และขยายผล

จุไรรัตน์ สุตรุ่ง (2559) ได้กล่าวว่า การจัดการนิเทศภายในโรงเรียน
มีองค์ประกอบที่สำคัญ 3 ประการ คือ 1) บุคลากรนิเทศ 2) ขอบข่ายงานการนิเทศ 3) โครงสร้าง
การนิเทศภายใน องค์ประกอบการนิเทศภายในสถานศึกษาจากนักการศึกษาสามารถสังเคราะห์
องค์ประกอบได้ดังตาราง 1



ตาราง 1 สังเคราะห์องค์ประกอบการนิเทศภายในสถานศึกษา

องค์ประกอบการนิเทศภายในโรงเรียน	นักการศึกษา	Harris (1985)	ชาร์ลี มณีศรี (2542)	กรองทอง จิรเดชากุล (2550)	รัชณี สุวรรณเกษร (2552)	จำนง อภัย (2552)	ชวลิต จันทร์ศรี (2556)	เพิ่มพูน ร่มศรี (2558)	จุไรรัตน์ สุดรุ่ง (2559)	รวมความถี่ (f)
1. บุคลากรผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ		✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	7
2. วิธีการนิเทศ		✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	7
3. เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ		-	✓	-	✓	-	✓	✓	-	4
4. สื่อเทคโนโลยีระบบข้อมูลสารสนเทศ		-	-	✓	-	✓	✓	✓	-	4
5. การวางแผนการนิเทศ		-	-	✓	-	-	-	✓	-	2
6. การประเมินผล		-	-	✓	-	-	-	✓	-	2
7. การเผยแพร่และขยายผล		-	-	✓	-	-	-	✓	-	2
8. ระบบการพัฒนาคูและนักเรียน		-	-	✓	-	-	-	-	-	1
9. ระดับประสบการณ์ที่ผู้ปฏิบัติจะได้รับ		✓	-	-	-	-	-	-	-	1
10. การจัดโครงสร้างการนิเทศ		-	-	-	-	-	-	-	✓	1
11. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ		✓	-	-	-	-	-	-	-	1

จากตาราง 1 ผู้วิจัยได้สังเคราะห์องค์ประกอบการนิเทศภายในโรงเรียน โดยใช้กรอบแนวคิดของ Harris (1975) ; ชาร์ลี มณีศรี (2542) ; กรองทอง จิรเดชากุล (2550) ; รัชณี สุวรรณเกษร (2552) ; จำนง อภัย (2552) ; ชวลิต จันทร์ศรี (2556) ; เพิ่มพูน ร่มศรี (2558) และจุไรรัตน์ สุดรุ่ง (2559) โดยเลือกด้านที่มีความถี่ตั้งแต่ 4 ขึ้นไป มาเป็นกรอบแนวคิดในการวิจัยครั้งนี้

ผู้วิจัยสามารถสรุปองค์ประกอบของการนิเทศภายในโรงเรียน จะประสบความสำเร็จ มากน้อยเพียงใด ขึ้นกับองค์ประกอบดังนี้ 1) บุคลากรผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ 2) วิธีการนิเทศ 3) เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ และ 4) เทคโนโลยีและระบบข้อมูลสารสนเทศ

1. บุคลากรผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ

บุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการนิเทศไม่ได้หมายถึงเฉพาะผู้บริหารโรงเรียนเท่านั้น แต่หมายถึงครูและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการนิเทศ รวมถึงบุคลากรฝ่ายสนับสนุนอื่น ๆ ด้วย ซึ่งบุคลากรนิเทศอาจหมายถึง ผู้นิเทศ ผู้รับการนิเทศ แต่ผู้ที่มีความสำคัญที่สุดคือผู้นิเทศ

1. การคัดเลือกบุคลากรนิเทศ

การคัดเลือกบุคลากรนิเทศ ในที่นี้หมายถึงการคัดเลือกผู้ทำหน้าที่เป็นผู้นิเทศในรูปแบบคณะกรรมการนิเทศหรือผู้รับผิดชอบงานนิเทศภายใน มีนักการศึกษาได้กล่าวถึงการคัดเลือกบุคลากรนิเทศ ดังนี้

สุทธนู ศรีไสย์ (2549) ได้กล่าวถึง การคัดเลือกบุคลากรนิเทศที่ทำหน้าที่เป็นผู้นิเทศ ดังนี้

1. พื้นฐานความรู้ (Knowledge Base) ผู้นิเทศควรจะต้องมีความรู้ความเข้าใจ หน้าที่ของครูผู้สอนเข้าใจหลักสูตรการเรียนการสอน และเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการจัดกระบวนการเรียนรู้แก่ผู้เรียน

2. ทักษะปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคล (Interpersonal Skills) ผู้นิเทศจะต้องมีทักษะการติดต่อประสานงาน มีความสามารถในการสื่อสาร รวมทั้งมีนิสัยชอบช่วยเหลือผู้อื่นด้วยความตั้งใจและเต็มใจ

3. ทักษะเฉพาะ (Technical Skills) ผู้นิเทศจะต้องมีทักษะเฉพาะในด้านการสังเกต (Observing) การวางแผน (Planning) การประเมินผล (Assessing) และการประเมินผลภายหลังการปรับปรุงการสอน (Evaluating Instructional Improvement)

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546) ได้เสนอแนะว่า ผู้นิเทศจะต้องเป็นผู้มีคุณลักษณะและพฤติกรรมต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นแนวทางดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนโดยสรุป ดังนี้

1. ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องเป็นผู้นำของผู้นิเทศดำเนินการวางแผนพัฒนาการเรียนการสอนโดยใช้กิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน และร่วมมือกับคณะผู้นิเทศเพื่อช่วยแก้ไขปัญหาการเรียนการสอน

2. ร่วมกับผู้รับการนิเทศในโรงเรียนสร้างบรรยากาศในการนิเทศด้วยการประชุมปรึกษาหารือ

3. ให้การยอมรับผู้รับการนิเทศว่าแต่ละคนมีความแตกต่างกัน เปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ

จุไรรัตน์ สุดรุ่ง (2559) ได้กล่าวถึงการคัดเลือกบุคลากรนิเทศควรมีคุณสมบัติ ดังนี้

1. เลือกบุคลากรที่มีคุณธรรมในการทำงาน มีความเต็มใจทำงาน
เพื่องานส่วนรวม

2. เลือกสรรบุคลากรที่เหมาะสมกับตำแหน่งและงานที่ได้รับ

3. เลือกคนที่มีความเชี่ยวชาญ มีทักษะการนิเทศและเป็นที่ยอมรับของ
บุคลากรในโรงเรียน

จากการศึกษาการคัดเลือกบุคลากรนิเทศจากนักการศึกษาต่าง ๆ สามารถ
สรุปได้ว่า การคัดเลือกบุคลากรนิเทศ เป็นกระบวนการในการคัดเลือกผู้ที่มีความเหมาะสมในการ
นิเทศ ดังนี้

1. มีพื้นฐานความรู้ที่ใช้ในการนิเทศและทักษะเฉพาะ เช่น ด้านการสังเกต
การนิเทศ การวางแผน การประเมินผล
2. เป็นผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรม เป็นที่ยอมรับของบุคลากรในโรงเรียน
มีทักษะปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคล
3. สามารถทำงานร่วมกันกับบุคลากรในโรงเรียน สร้างบรรยากาศในการ
นิเทศด้วยการประชุมปรึกษาหารือ

2. บทบาทของบุคลากรนิเทศ

Wiles (1967) ได้กล่าวถึงบทบาทของผู้นิเทศ ไว้ดังนี้

1. บทบาทด้านมนุษยสัมพันธ์ มีหน้าที่ทำความเข้าใจอันดีภายในกลุ่มและ
พยายามจัดข้อขัดแย้งต่าง ๆ
2. บทบาทในฐานะผู้นำ โดยทำหน้าที่พัฒนาความเป็นผู้นำให้เกิดขึ้นในตัว
ผู้อื่น ช่วยให้ผู้อื่นมีความรับผิดชอบ มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ ร่วมในการใช้อำนาจ และมีส่วนร่วมใน
ความรับผิดชอบ
3. บทบาทในด้านการจัดและดำเนินงานในหน่วยงาน พัฒนาการจัด
องค์กรในสถานศึกษา ช่วยให้ดำเนินงานของคณะกรรมการต่าง ๆ ในองค์การดำเนินไปในการตัดสินใจ
เรื่องใดก็ตามต้องดำเนินไปตามขั้นตอนของกระบวนการ หน่วยงานดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ
พัฒนาการจ้องการต้องดำเนินไปตามขั้นตอนของกระบวนการตัดสินใจ เมื่อกลุ่มตัดสินใจในเรื่องใด
ไปแล้วจะต้องไม่คัดค้าน พยายามทำให้ทุกคนในกลุ่มมีเป้าหมายอันเดียวกัน
4. บทบาทในการคัดเลือกและการใช้ประโยชน์บุคลากร ผู้บริหารมีหน้าที่
พิจารณาเลือกบุคลากรใหม่ให้ตรงกับความต้องการ โดยให้ครูในสถานศึกษามีส่วนร่วมในการพิจารณา
เลือกด้วย ช่วยให้บุคลากรที่เข้าทำงานใหม่รู้สึกว่าเขาเป็นที่ต้องการของสถานศึกษามีความอบอุ่นใจ
และมีความเชื่อมั่นในตนเอง

5. บทบาทในการสร้างขวัญของครูผู้บริหารสถานศึกษาต้องช่วยให้ครูพอใจในงานที่ทำ มีความสะดวกสบาย ปลอดภัยในการปฏิบัติงาน ให้ครูมีส่วนร่วมในการวางแผนโครงการ และนโยบายต่าง ๆ ของสถานศึกษา ช่วยให้ครูเชื่อมั่นในความสามารถของตนเอง ให้ครูรู้สึกว่าคุณค่าตนเองมีความสำคัญ และเป็นที่ต้องการของบุคคลอื่น จัดให้มีการบริการต่าง ๆ คู่มือครูการศึกษาต่อการอบรม

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2538) กล่าวว่า จากการศึกษาแนวคิด หลักการและทฤษฎีของนักการศึกษาหลายท่านเกี่ยวกับบทบาทของผู้บริหารในด้านการนิเทศการศึกษา รวมทั้งผลการวิจัยที่เกี่ยวข้องนั้นพอจะสรุปบทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารได้ดังนี้

1. ช่วยครูแต่ละคนในการทำการสอนให้ได้ผลดีช่วยแก้ปัญหาในด้านการสอนและปัญหาส่วนตัว

2. เป็นผู้ประสานงานและบริการแก่ครูทุกคนในด้านวิธีสอนและปัญหาส่วนตัว

3. ทำหน้าที่เป็นวิทยากรที่ดีของครูทุกโอกาส คือ สามารถให้คำปรึกษาและแนะนำชี้แจงแหล่งวิทยาการที่เหมาะสมให้แก่ครู

4. ประเมินผลการเรียนการสอนและโปรแกรมต่าง ๆ ของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพที่สุดเท่าที่จะทำได้

5. สร้างขวัญของครูให้อยู่ในสภาพสูง

6. ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาวิชาชีพของครูให้ก้าวหน้า

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2560) ได้กล่าวถึงบทบาทของบุคลากรการนิเทศ หมายถึง ผู้บริหารและคณะกรรมการการนิเทศของสถานศึกษาแต่ละแห่งมีบทบาทและภารกิจสำคัญ ดังนี้

1. บทบาทในการส่งเสริมและจัดให้มีการนิเทศภายในโรงเรียน เพื่อให้เกิดการพัฒนาตนเอง สามารถดำเนินงานตามนโยบายได้ถูกต้อง ทำหน้าที่นิเทศภายในโรงเรียนได้อย่างสมบูรณ์

2. บทบาทในการใช้นวัตกรรม เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา เพื่อพัฒนาศักยภาพครู โดยเฉพาะการจัดการเรียนรู้ให้ดีขึ้น ส่งเสริมให้มีการใช้นวัตกรรมเทคโนโลยีที่มีประสิทธิภาพ นำมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับครูในโรงเรียน

3. บทบาทในการจัดประชุมอบรม มีการจัดประชุมอบรมในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การประชุมปฏิบัติการ การสัมมนา อภิปรายกลุ่ม เป็นต้น นอกจากนี้ ยังต้องส่งเสริมให้ครูมีโอกาสเข้ารับการอบรมในการพัฒนาวิชาชีพ นำทักษะความรู้มาปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. บทบาทในการติดตามประเมินผล ซึ่งจะช่วยให้ครูพัฒนาศักยภาพ ได้ดีขึ้น การประเมิน เพื่อนำผลที่ได้มาปรับปรุงแก้ไขให้เกิดการพัฒนาเชิงสร้างสรรค์

5. บทบาทในการใช้กลุ่มโรงเรียน สมาคมวิชาชีพหรือเครือข่าย เป็นแนวทางเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์แก่ครูในโรงเรียน โดยใช้กลุ่มหรือเครือข่ายช่วยเหลือด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น การจัดประชุม ทางวิชาการ การศึกษาเอกสาร การศึกษาดูงาน ฯลฯ

6. บทบาทในการสร้างครุต้นแบบในสาขาวิชาต่าง ๆ ซึ่งจะก่อให้เกิดผล ในการพัฒนา และเป็นแบบอย่างแก่ครูทั่วไปได้

จากการศึกษาบทบาทของบุคลากรนิเทศจากนักการศึกษาต่าง ๆ สามารถสรุปได้ว่า บทบาทของบุคลากรนิเทศ เป็นกระบวนการในดำเนินการในการนิเทศ ดังนี้

1. มีความเป็นผู้นำในการดำเนินงานด้านการนิเทศภายใน
2. สร้างขวัญและกำลังใจ อำนวยความสะดวก มีความเป็นมิตร สร้างความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน
3. ประสานงาน ดำเนินงานเป็นวิทยากร ช่วยเหลือครูในการจัดการเรียน การสอน
4. ส่งเสริมการนิเทศภายใน การใช้สื่อนวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษา การติดตาม ประเมินผล ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาศักยภาพของครูในการจัดการเรียนการสอน
5. พัฒนาครู สร้างครุต้นแบบ พัฒนาสมาคมวิชาชีพ

2. วิธีการนิเทศ

วิธีการนิเทศ เป็นกระบวนการในการกำหนดแนวทางเพื่อการนิเทศที่มีประสิทธิภาพ ไม่ว่าจะเป็นการกำหนดจุดมุ่งหมายการนิเทศ การกำหนดขั้นตอนการนิเทศ รวมถึงกำหนดวิธีการหรือ กิจกรรมการนิเทศ การดำเนินการนิเทศภายใน หากต้องการให้มีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน ให้เป็นระบบต้อง จัดทำแผนการนิเทศ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามกรอบที่เหมาะสม

1. แนวทางการจัดทำแผนการนิเทศ

การจัดทำแผนการนิเทศเป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญในการนิเทศภายใน โดยมีนักการศึกษาที่กล่าวถึงการจัดทำแผนการนิเทศ ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2560) ได้กำหนดแผนการ นิเทศเพื่อเป็นการเตรียมการเพื่อปฏิบัติการนิเทศอย่างมีระบบ แผนการนิเทศเป็นแผนพัฒนาบุคลากร โดยเฉพาะแผนนิเทศด้านการเรียนการสอน ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา แผนนิเทศที่ดีควรมีองค์ประกอบดังนี้

1. การสำรวจสภาพปัญหาและความต้องการของการนิเทศ
2. การวางแผนการนิเทศ

3. การสร้างเครื่องมือ เทคนิคการนิเทศ

4. การปฏิบัติตามแผน

5. การสรุปรายงานผลการนิเทศ

Deming (1986) ได้นำวงจรของ Walter A. Shewhart มาปรับปรุงและอธิบายให้เห็นเป็นรูปธรรม ได้กล่าวถึง การจัดทำแผนการนิเทศ กำหนดเนื้อหาการนิเทศ ออกแบบการนิเทศ สื่อนิเทศ จัดเตรียมเครื่องมือนิเทศ กำหนดกรอบการประเมิน วิธีการติดตามและการรายงานผลการนิเทศ และขออนุมัติโครงการ งบประมาณ

จากการศึกษาแนวทางในการจัดทำแผนการนิเทศ สามารถสรุปได้ว่า แผนการนิเทศเพื่อเป็นการเตรียมการเพื่อปฏิบัติการนิเทศอย่างมีระบบ แผนนิเทศที่ดีควรมีองค์ประกอบที่สำคัญ การสำรวจสภาพปัญหาและความต้องการของการนิเทศ การวางแผนการนิเทศ การสร้างเครื่องมือ เทคนิคการนิเทศ การปฏิบัติตามแผน การกำหนดกรอบการประเมิน การสรุปรายงานผลการนิเทศ

2. ส่วนประกอบของแผนการนิเทศ

แผนการนิเทศเป็นส่วนที่มีความสำคัญมากในการนิเทศ เนื่องจากเป็นแผนในการดำเนินงานให้ประสบความสำเร็จจำเป็นต้องมีส่วนประกอบที่สำคัญครบถ้วน เพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินการ มีนักการศึกษาที่กล่าวถึงส่วนประกอบของแผนการนิเทศ ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2562) ได้กำหนดการจัดทำแผนการนิเทศภายในโรงเรียน ประกอบด้วย หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนการดำเนินการ กิจกรรมสำคัญ ปฏิทินการดำเนินการ ทรัพยากรที่ต้องการ เครื่องมือนิเทศ ผลที่คาดว่าจะได้รับ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2564) ได้กำหนดส่วนประกอบของแผนการนิเทศว่า ควรมีองค์ประกอบสำคัญ ได้แก่ หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ เป้าหมาย การนิเทศ แผนการดำเนินงาน กิจกรรมสำคัญ ปฏิทินการนิเทศ ทรัพยากรที่ต้องการ เครื่องมือนิเทศ และผลที่คาดว่าจะได้รับ จากการศึกษาส่วนประกอบของแผนการนิเทศ พบว่า แผนการนิเทศเป็นแผนงานที่มีความสำคัญต่อการดำเนินการนิเทศ เป็นการดำเนินการที่เป็นระบบ โดยความร่วมมือกันระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ ดังนั้น แผนการนิเทศควรมีองค์ประกอบที่ชัดเจน เพื่อเป็นทางในการนิเทศอย่างมีประสิทธิภาพ การจัดทำแผนนิเทศภายในควรมีองค์ประกอบดังนี้

1. หลักการและเหตุผล คือ การกล่าวถึงที่มาของการแผนการนิเทศ ภายในว่ามีความสำคัญอย่างไร

2. วัตถุประสงค์ คือ ข้อความที่แสดงถึงความต้องการให้เกิดขึ้นจากการดำเนินการนิเทศภายใน

3. เป้าหมาย คือ สิ่งที่ต้องการให้เกิดขึ้นในการนิเทศภายในอาจอยู่ในรูปของข้อมูลเชิงปริมาณหรือข้อมูลเชิงคุณภาพ

4. แผนการดำเนินการ คือ การกำหนดแผนในการดำเนินงานของการนิเทศภายใน โดยมีการระบุองค์ประกอบที่ชัดเจน เช่น บุคลากรนิเทศ ประเด็นนิเทศ ระยะเวลาในการนิเทศ

5. กิจกรรมสำคัญ คือ กิจกรรมการนิเทศที่มีความสำคัญในการดำเนินงาน

6. ปฏิทินการนิเทศ คือ การวางแผนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ

7. ทรัพยากรที่ต้องการ คือ สิ่งที่ต้องการให้เกิดขึ้นในการนิเทศ กำกับติดตาม

8. เครื่องมือนิเทศ คือ สื่อ ตัวชี้วัดที่ต้องใช้ในการนิเทศควรมีความละเอียด เข้าใจง่าย และสามารถนำไปใช้ได้หลากหลาย

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ คือ ผลลัพธ์ที่ต้องการให้เกิดจากการนิเทศติดตาม

3. เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ

เครื่องมือสำหรับใช้ในการนิเทศมีความสำคัญอย่างยิ่งในการปฏิบัติงาน เป็นเครื่องมือที่ช่วยในการประสาน ถ่ายทอดการทำงานเพื่อเป็นสื่อให้ตรงกันระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ ตลอดจนเป็นข้อมูลที่ใช้ในการย้อนกลับเกี่ยวกับการนิเทศในแต่ละครั้งอาจจัดอยู่ในรูปแบบการบันทึกสั้น ๆ หรือการจัดทำข้อมูลภาคสนามเป็นแบบฟอร์มที่สามารถนำไปใช้ในขั้นตอนการรายงานผล

1. ความหมายของเครื่องมือนิเทศ

เป็นเครื่องมือที่ช่วยประสาน ถ่ายทอดการทำงาน เพื่อเป็นสื่อให้ตรงกันระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ ได้แก่ แบบประเมิน แบบสังเกต แบบสัมภาษณ์ แบบสอบถาม เป็นต้น โดยมีนักการศึกษาได้กล่าวถึงการสร้างเครื่องมือนิเทศ ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2553) ได้กล่าวถึงเครื่องมือนิเทศ หมายถึง สิ่งที่ผู้นิเทศใช้ในการนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของครูเพื่อให้ผู้นิเทศได้ทราบถึงผลการดำเนินงานของครู ที่มาของปัญหา ความต้องการ และวางแผนแก้ปัญหาได้ถูกต้อง เครื่องมือนิเทศ เช่น แบบบันทึกข้อมูล แบบทดสอบ แลลสอบถาม แบบสำรวจ แบบประเมินค่า แบบสังเกตพฤติกรรม เป็นต้น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2562) เครื่องมือนิเทศ เป็นสิ่งที่จะช่วยให้การนิเทศมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ และเป็นสิ่งที่จะช่วยเก็บรายละเอียดที่ ผู้รับการนิเทศไม่สามารถแสดงออกมาได้ และสามารถเก็บข้อมูลนำมาเปรียบเทียบผลที่เกิดขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนา และสิ่งที่ทำให้มีความเข้าใจตรงกันระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ การสร้างเครื่องมือนิเทศที่ทำให้การนิเทศบรรลุวัตถุประสงค์ เช่น วิธีการนิเทศ ทักษะ การนิเทศ เทคนิคการนิเทศ โดยเป็นสื่อที่สอดคล้องในยุคศตวรรษที่ 21 เน้นการใช้ ICT ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การใช้สื่อสังคมออนไลน์ การประชุมระบบทางไกล เป็นต้น สร้างเครื่องมือการนิเทศ เพื่อเก็บข้อมูล เป็นแนวทางในการแก้ปัญหาและพัฒนา ตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงาน การสะท้อนผลและการประเมินผลการดำเนินงาน ซึ่งเป็นเครื่องมือที่มีคุณภาพ ใช้ง่าย สามารถ เก็บข้อมูลที่ตอบประเด็นปัญหาความต้องการ และเป็นประโยชน์ในการแก้ปัญหา ปรับปรุง และ พัฒนาคุณภาพการศึกษาและจัดทำคู่มือการนิเทศภายในโรงเรียน เพื่อเป็นแนวทางและสร้างความ เข้าใจตรงกันในการปฏิบัติงานในทีมนิเทศ

จากการศึกษา ความหมายของเครื่องมือนิเทศ สามารถสรุปได้ว่า เครื่องมือนิเทศ เป็นสื่อที่ช่วยประสานการทำงานระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศให้เกิดการ ดำเนินการที่มีประสิทธิภาพ อาจหมายถึงการดำเนินการเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์นั้น ๆ ด้วย เครื่องมือนิเทศ เช่น แบบบันทึกข้อมูล แบบทดสอบ แบบสอบถาม แบบสำรวจ แบบประเมินค่า แบบสังเกตพฤติกรรม เป็นต้น และควรคำนึงถึงการดำเนินการในยุคปัจจุบัน อาจผ่านทางสื่อสังคม ออนไลน์

2. ประเภทของเครื่องมือนิเทศ

เครื่องมือนิเทศช่วยให้การนิเทศบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการนิเทศ สะดวก รวดเร็ว ประหยัดเวลา นักการศึกษาได้กล่าวถึงประเภทของเครื่องมือนิเทศ ดังนี้

จุไรรัตน์ สุตรุ่ง (2559) ได้จำแนกประเภทของเครื่องมือนิเทศออกเป็น 4 ลักษณะ ดังนี้

1. สิ่งตีพิมพ์ ได้แก่ เอกสาร ตำรา คู่มือการฝึกปฏิบัติ
2. ทัศนวัสดุ ได้แก่ ของจริง หุ่นจำลอง รูปภาพ ภาพนิ่ง แผนภูมิ
3. สื่อทัศนวัสดุ ได้แก่ วิทยู โทรทัศน์ ภาพยนตร์
4. คอมพิวเตอร์ ได้แก่ คอมพิวเตอร์ช่วยสอน (CAI) การนำเสนอด้วย

คอมพิวเตอร์ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ อีเมลล์ สื่อสังคมออนไลน์อื่น ๆ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2564) ได้กล่าวว่า เครื่องมือในการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา อาจจำแนกได้ดังนี้

1. เครื่องมือในการนิเทศการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การนิเทศ
ในชั้นเรียน การสังเกตการสอน
2. เครื่องมือตรวจสอบติดตามคุณภาพการจัดการศึกษา การจัด
กิจกรรมการเรียน การสอน ติดตามการดำเนินงานต่าง ๆ
3. เครื่องมือการนิเทศทางไกลซึ่งผู้นิเทศสามารถเลือกใช้สื่อเทคโนโลยี
ใหม่ ๆ แพลตฟอร์มหรือแอปพลิเคชันต่าง ๆ มาใช้เป็นสื่อเครื่องมือในการปฏิบัติงานนิเทศ เช่น
Google Apps for Education, Microsoft Teams, Facebook, Line รวมถึงโปรแกรมการสื่อสาร
ออนไลน์ที่ใช้ในการประชุมทางไกล เช่น Microsoft Teem, Google Meet, โปรแกรม Zoom
 เป็นต้น

จากการศึกษาประเภทของเครื่องมือนิเทศ ผู้วิจัยสามารถจำแนกประเภท
ได้ 2 กลุ่มด้วยกัน คือ เครื่องมือนิเทศประเภททางตรง และเครื่องมือนิเทศออนไลน์ สำหรับเครื่องมือ
นิเทศทางตรงอาจอยู่ในรูปแบบเอกสาร ตำรา คู่มือ รูปภาพ ภาพนิ่ง แผนภูมิ และเครื่องมือนิเทศ
ออนไลน์ คือ เครื่องมือนิเทศที่ถูกสร้างผ่านสื่อสังคมออนไลน์ เช่น Google Apps for Education,
Microsoft Teams, Facebook, Line, Microsoft Teem, Google Meet, Zoom เป็นต้น

3. การสร้างเครื่องมือนิเทศ มีนักการศึกษาได้กล่าวถึงการสร้างเครื่องมือนิเทศ
หลายท่าน ดังนี้

จุไรรัตน์ สุตรุ่ง (2559) ได้กล่าวถึงขั้นตอนการสร้างเครื่องมือนิเทศ ดังนี้

1. การกำหนดวัตถุประสงค์ในการใช้งาน ผู้สร้างเครื่องมือนิเทศจำเป็นต้อง
มีการกำหนดวัตถุประสงค์การนิเทศให้ชัดเจนในการใช้เครื่องมือนิเทศ เพื่อนำไปสู่การศึกษา กำหนด
มาตรฐาน เนื้อหา เช่น เพื่อใช้ในการสังเกต พฤติกรรมการสอน เพื่อสอบถามความต้องการในการ
นิเทศ เป็นต้น
2. กำหนดประเด็นหรือเนื้อหาในเครื่องมือนิเทศ ผู้สร้างเครื่องมือนิเทศ
จำเป็นต้องศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับเนื้อหาของประเด็นต่าง ๆ ในเครื่องมือให้มีมาตรฐาน เพื่อให้ได้
เครื่องมือที่มีประสิทธิภาพ โดยทำการศึกษาจากทฤษฎีต่าง ๆ ตำรา เอกสารทางวิชาการ แหล่งข้อมูล
ที่สำคัญอื่น ๆ ตามบริบท
3. การทดลองใช้ ภายหลังจากการสร้างเครื่องมือนิเทศเสร็จควรนำ
เครื่องมือนิเทศไปทดลองใช้ในสถานการณ์จริง เช่น การสังเกตพฤติกรรมการสอนของครูในชั้นเรียน
การฝึกอบรม
4. การประเมินผลการใช้เครื่องมือ จากการทดลองใช้เครื่องมือ
ในสถานการณ์จริงจะทำให้ทราบว่า เครื่องมือที่สร้างขึ้นนั้นสะดวกเพียงใด การเก็บรวบรวมข้อมูล
เป็นไปตามที่คาดหวังหรือไม่ มีความเที่ยง ความตรง ความเป็นปรนัย มากน้อยเพียงใด

5. การปรับปรุงเครื่องมือ จากการประเมินผลการใช้เครื่องมือตามหลักเกณฑ์ที่วางไว้ว่า ได้ผลเพียงใด ปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ที่ได้ค้นพบจากการทดลองใช้เครื่องมือ นั้นสามารถนำข้อบกพร่องมาปรับปรุงแก้ไขเครื่องมือให้มีความถูกต้อง เหมาะสม มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2564) ได้กล่าวว่า การสร้างเครื่องมือนิเทศ มีขั้นตอนสำคัญ 4 ขั้นตอน คือ 1) การศึกษาหัวข้อที่จะนิเทศ 2) ศึกษา เอกสารงานวิจัย แหล่งข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสร้างเครื่องมือนิเทศ 3) การสร้างเครื่องมือ นิเทศ และ 4) การประชุมพิจารณาความเหมาะสมของเครื่องมือนิเทศ

จากการศึกษาการสร้างเครื่องมือนิเทศจากนักการศึกษา ผู้วิจัยสามารถสรุปขั้นตอนการสร้างเครื่องมือนิเทศที่มีความเหมาะสมตามบริบทและสภาพจริงของโรงเรียน ได้ 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. ศึกษาประเด็นการนิเทศ หัวข้อที่ต้องทำการนิเทศ แล้วสร้างเป็นจุดประสงค์การนิเทศให้ชัดเจน
2. จัดทำหรือจัดหาเตรียมสื่อ แหล่งการเรียนรู้และเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศภายในให้เหมาะสมกับจุดมุ่งหมายของการนิเทศ
3. สร้างเครื่องมือนิเทศตามวัตถุประสงค์ กำหนดเป็นประเด็นในการสังเกตการนิเทศ
4. ประชุมเพื่อวิพากษ์เครื่องมือ ตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ โดยผู้เชี่ยวชาญแล้วจัดพิมพ์เป็นเครื่องมือนิเทศฉบับสมบูรณ์

4. เทคโนโลยีและระบบข้อมูลสารสนเทศ

เป็นการจัดการข้อมูลสารสนเทศเพื่อรวบรวมแหล่งการเรียนรู้สำหรับโรงเรียน เพื่อใช้ในการนิเทศภายในอย่างหลากหลาย ช่วยให้การดำเนินการนิเทศรวดเร็วและง่ายขึ้น ซึ่งขึ้นอยู่กับความเหมาะสมตามบริบทของโรงเรียน

1. ความหมายของระบบสารสนเทศ

การพัฒนาระบบสารสนเทศนั้นมีความสำคัญต่อองค์กร เช่น ภาครัฐกิจ ภาครัฐและภาคเอกชน ทำให้องค์กรสามารถดำเนินการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ โดยการพัฒนาสารสนเทศนั้นจะนำปัจจัยหน่วยย่อยที่สุด ได้แก่ ข้อมูลนำมารวบรวมประมวลผล เพื่อให้เกิดสารสนเทศ โดยผู้วิจัยอธิบายความหมายที่เกี่ยวข้องระบบสารสนเทศ ดังนี้

สุติเทพ ศิริพิพัฒนกุล (2552) ได้อธิบายว่า สารสนเทศได้มาจากการประมวลผลข้อมูลที่เสร็จสิ้นแล้ว ซึ่งการได้มาของสารสนเทศไม่จำเป็นต้องใช้คอมพิวเตอร์ในการ

ประมวลผล การประมวลผลสามารถอำนวยความสะดวกในการทำงาน เพื่อความรวดเร็วในการสร้างสารสนเทศได้มากขึ้น ดังนั้นสารสนเทศที่ได้จึงมีความถูกต้อง แม่นยำ เชื่อถือได้

โอภาส เอี่ยมสิริวงศ์ (2554) ได้ให้ความหมายของระบบสารสนเทศ หมายถึง ข้อมูลที่ผ่านการประมวลผลกลายเป็นสารสนเทศที่ผู้บริหารสามารถนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจบนสถานการณ์ต่าง ๆ ตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตาม ข้อมูลและสารสนเทศมีความสัมพันธ์กันคือ สารสนเทศจะสามารถนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ก็ต่อเมื่อข้อมูลที่เป็นแหล่งต้นทางนั้นมีความถูกต้อง

จากการศึกษาความหมายของระบบสารสนเทศ สามารถสรุปได้ว่าเป็นการประมวลผลที่ผู้บริหาร ผู้มีบทบาทในสามารถนำมาใช้ในการประมวลผลตัดสินใจบนสถานการณ์ต่าง ๆ ตามกระบวนการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการดำเนินงาน

2. การใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดแหล่งการเรียนรู้

การใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศให้สะดวก รวดเร็วและปลอดภัย กระชับ เข้าใจง่าย กระบวนการต่าง ๆ และระบบงานที่ช่วยให้ได้สารสนเทศหรือข่าวสารที่ต้องการ โดยจะรวมถึงเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ หมายถึง เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องใช้สำนักงาน อุปกรณ์คมนาคมต่าง ๆ รวมทั้งซอฟต์แวร์ทั้งระบบสำเร็จรูปและพัฒนาขึ้นโดยเฉพาะด้าน สามารถเลือกใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล แหล่งวิชาการต่าง ๆ ในการใช้ในการนิเทศภายใน เช่น Google Drive เป็นต้น กระบวนการในการนำอุปกรณ์เครื่องมือต่าง ๆ มาใช้งาน รวบรวมข้อมูล จัดเก็บประมวลผลและแสดงผลลัพธ์เป็นสารสนเทศในรูปแบบต่าง ๆ ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไปในปัจจุบัน การใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการจัดระบบข้อมูล เพื่อสามารถนำข้อมูลต่าง ๆ ไปใช้ในการนิเทศ เช่น การจัดทำคลังความรู้ การนิเทศภายในการจัดการเรียนรู้ Active Learning การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 เป็นต้น

3. แนวทางในการดำเนินงานสร้างแหล่งการเรียนรู้โดยใช้ระบบสารสนเทศ

แนวทางในการดำเนินงานเพื่อสร้างแหล่งการเรียนรู้โดยใช้ระบบสารสนเทศสามารถดำเนินการได้ดังนี้

1. สำรวจความพร้อมของบุคลากรในโรงเรียนเกี่ยวกับอุปกรณ์ที่ใช้ในการศึกษาแหล่งเรียนรู้
2. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบและกำหนดบทบาทอย่างชัดเจน เช่น การทำในรูปแบบคำสั่งโรงเรียน เป็นต้น
3. พัฒนาศักยภาพเกี่ยวกับการเข้าถึงระบบข้อมูลสารสนเทศตามสื่อต่าง ๆ ที่โรงเรียนเลือกใช้ในปัจจุบัน การเข้าถึง การรวบรวมข้อมูล การอัปโหลดข้อมูล เป็นต้น

4. จัดทำข้อมูลอย่างเป็นระบบ รวบรวมเอกสาร ทำทะเบียนคุมเพื่อความสะดวกต่อการเรียกใช้ข้อมูล

5. ประเมินผลการใช้งานระบบสารสนเทศ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนา

7. ขั้นตอนการนิเทศภายใน

การนิเทศภายในโรงเรียนมีขั้นตอนที่แตกต่างกันตามสภาพ บริบทและปัจจัยอื่น ๆ โดยมีนักศึกษาระบุขั้นตอนการนิเทศภายใน ดังนี้

Allen และคณะ (1969) ได้กล่าวว่า รูปแบบกระบวนการนิเทศการศึกษา เป็นกระบวนการเกี่ยวกับการบริหารงานการศึกษาโดยทั่ว ๆ ไป ซึ่งประกอบด้วยกระบวนการหลัก 5 ประการ ที่เรียกด้วยอักษรย่อว่า “POLCA” ดังนี้ คือ

1. Planning Processes (P) หมายถึง การวางแผนในการปฏิบัติงาน โดยคิดว่าจะทำอย่างไร กำหนดจุดมุ่งหมายของงานพัฒนาวิธีดำเนินงาน กำหนดงานที่จะดำเนินการ คาดคะเนถึงผลที่จะได้รับจากโครงการและวางโครงการกระบวนการเกี่ยวกับวางแผนการคิด (Thinking) การคิดแผนงานที่จะทำในอนาคตตามลำดับก่อนหลัง จัดทำตารางงาน (Scheduling) เพื่อให้แผนงานง่ายต่อการปฏิบัติ กำหนดวันเวลาสถานที่การทำโครงการ (Programming) เป็นขั้นนำแผนงานไปปฏิบัติแผนงานที่นำไปสู่การคาดคะเน (Forecasting) การกะประมาณการอย่างดีย่อมง่ายต่อการที่จะทำนายผลการทำงานได้และปรับปรุงการทำงานแผนการให้ดีขึ้น (Developing Procedures) ตระหนักในปัญหาและอุปสรรคของแผนงานที่เกิดขึ้นหาทางปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น

2. Organizing Processes (O) หมายถึง การจัดโครงสร้างของ การดำเนินงาน โดยสร้างหลักเกณฑ์ในการทำงานสร้างความสัมพันธ์ของงานแบ่งงานโดยกำหนดหน้าที่ในการปฏิบัติงานมีการประสานงานมอบหมายอำนาจให้ตามหน้าที่และการรวบรวมทรัพยากรที่มีอยู่ทั้งคนและวัสดุอุปกรณ์ กระบวนการจัดโครงสร้างจัดจำแนกหน้าที่ (Distributing Functions) เพื่อมิให้งานสับสน งานซ้อนงาน ควรจำแนกลักษณะงานให้เด่นชัด การประสานงาน (Coordinating) สร้างความเข้าใจในการทำงานร่วมกัน ขจัดปัญหาการทำงานซ้ำซ้อนกัน จัดแหล่งข้อมูลวิชาการ (Resources Allocating) การจัดวัสดุอุปกรณ์การสอน อำนวยความสะดวก จัดให้มีความสัมพันธ์ (Establishing Relationship) มีความเป็นปึกแผ่นในหน่วยงานการนิเทศและเป็นตัวแทน (Delegating) งานของศึกษานิเทศก์ทำหน้าที่เป็นตัวแทนทางการศึกษา มีบทบาทเป็นตัวแทนทั้งในด้านการบริหารด้านวิชาการด้านวิทยากร และด้านการประสานงาน

3. Leading Processes (L) หมายถึง บทบาทในฐานะผู้นำที่ดำเนินการ วินิจฉัยสั่งการ การคัดเลือกตัวบุคคล การให้คำปรึกษาแนะนำกระตุ้นให้บุคคลทำงานลงมือปฏิบัติงาน การสาธิตในการปฏิบัติงาน การติดต่อสื่อสาร กระบวนการนำมีลักษณะการตัดสินใจ (Decision-Making) แต่การตัดสินใจนั้นจะต้องมาจากหมู่คณะเป็นสำคัญข้อเสนอแนะ (Suggesting)

ให้คำปรึกษาแนะนำแรงจูงใจ (Motivation) การรักษาแรงจูงใจให้คงทนถาวรด้วยการตอบสนองความต้องการ การเข้าใจกัน การเอาใจใส่ การสื่อความหมาย (Communicating) การใช้ความสามารถในด้านการติดต่อสื่อความหมาย ซึ่งขึ้นอยู่กับพื้นฐานการศึกษาของผู้นิเทศเป็นสำคัญ การคิดริเริ่ม (Initiating) บรรยายภาคในการคิดริเริ่มอยู่ที่ภาวะของผู้ผู้นำ หากศึกษานิเทศก์เป็นผู้มีใจกว้างขวาง ยอมรับความคิดเห็นของคนอื่น ปัจจัยเหล่านี้จะช่วยให้ครูอยากจะทำอะไรแปลก ๆ ใหม่ ๆ และการสาธิต (Demonstrating) การนำในการสาธิตคือการนำเผยแพร่ทางวิชาการ

4. Controlling Processes (C) หมายถึง การควบคุมการปฏิบัติงาน โดยการพิจารณาขอบข่ายงานให้เหมาะสมตวกในด้านต่าง ๆ พิจารณาลงโทษเมื่อมีการแก้ไขทันที เมื่องานผิดพลาด การให้บุคลากรออกจากงาน การตักเตือนและการกำหนดระเบียบในการปฏิบัติงาน กระบวนการควบคุมทำให้ถูกต้อง (Taking Corrective Action) เมื่อทราบข้อบกพร่อง ข้อผิดพลาดของครูศึกษานิเทศก์จะใช้เทคนิคการนิเทศแก้ไขข้อบกพร่องนั้น ซึ่งเป็นไปเพราะครูมีความเชื่อถือศรัทธาในหลักการความร่วมมือในด้านนี้มาจากน้ำใสใจจริง มิใช่จากการใช้อำนาจบังคับความเจริญงอกงาม (Expediting) ในกรณีที่มีการกระทำถูกต้องหรือการเรียนการสอนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ศึกษานิเทศก์ย่อมช่วยให้กิจการนั้นประสบผลสำเร็จยิ่งขึ้น การกล่าวโทษเป็นลายลักษณ์อักษร (Reprimanding) การทำงานร่วมกับบุคคลหลายประเภท ควรยอมรับในความแตกต่างระหว่างบุคคล ซึ่งบุคคลบางคนยอมง่ายต่อการแนะนำ แต่บางคนอาจจะต้องใช้หลักการเข้มงวดกวดขัน จึงจะยอมเปลี่ยนแปลงแก้ไขหรือปรับปรุงตัวเอง

5. Assessing Processes (A) หมายถึง การตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานวัดผล การปฏิบัติงานวิจัยผลการปฏิบัติงาน พิจารณาผลงาน (Judging Performance) ประเมินค่าผลงานจากการวัด (Measuring Performance)

Harris (1975) ได้เสนอขั้นตอนการนิเทศไว้ 6 ขั้นตอน ดังนี้

1. การประเมินเบื้องต้น (Assessing) เป็นกระบวนการศึกษาข้อมูลเบื้องต้น เพื่อจะพิจารณาความจำเป็นในการเปลี่ยน เช่น ทำการศึกษาวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของส่วนต่าง ๆ ที่เป็นอยู่ในองค์กร สังเกตและวิเคราะห์อย่างละเอียดเกี่ยวกับส่วนต่าง ๆ ในองค์กร และประเมินผลการปฏิบัติ

2. การจัดลำดับความสำคัญ (Prioritizing) เป็นกระบวนการในการกำหนดเป้าหมายวัตถุประสงค์และกิจกรรมตามลำดับความสำคัญ

3. การออกแบบ (Designing) เป็นกระบวนการในการวางแผนหรือโครงการของระบบ เพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลง

4. การจัดสรรทรัพยากร (Allocating Resources) เป็นกระบวนการในการจัดสรรทรัพยากรและใช้ทรัพยากร รวมทั้งทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด

5. การประสานงาน (Coordinating) เป็นกระบวนการในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล เวลา วัสดุ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้มีความเหมาะสม เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

6. การอำนวยการหรือการสั่งการ (Directing) เป็นกระบวนการในการสนับสนุนในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ให้สอดคล้องเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงที่ประสบผลสำเร็จ การดำเนินงานทั้ง 6 ขั้นตอน ในการนิเทศการศึกษาและการนิเทศการสอนดังกล่าว นั้น มุ่งส่งเสริมการเปลี่ยนแปลงให้เกิดขึ้นในการจัดการศึกษาที่สำคัญทุกขั้นตอน ซึ่งต้องใช้ภาวะผู้นำในการนิเทศ Glickman และคณะ (2001) ได้เสนอขั้นตอนการนิเทศการสอน ประกอบด้วย 5 ขั้นตอน คือ

1. การประชุมร่วมกับครูก่อนการสังเกตการสอน ผู้นิเทศร่วมประชุมกับครูเพื่อพิจารณารายละเอียดก่อนการสังเกตการสอนของครูเกี่ยวกับเหตุผลและจุดมุ่งหมายของการสังเกต ต้องการให้เน้นการสังเกตในประเด็นใดเป็นพิเศษ วิธีการและรูปแบบการสังเกตที่จะไปใช้เวลาที่ใช้ในการสังเกต และกำหนดเวลาที่ใช้ในการประชุมหลักการสังเกต

2. การสังเกตการสอนในชั้นเรียน เป็นการติดตามพฤติกรรมการสอนของครูในชั้นเรียน เพื่อให้เกิดความเข้าใจสอดคล้องกับหลักการและรายละเอียดต่าง ๆ ที่กำหนด ผู้สังเกตอาจใช้วิธีการสังเกตเพียงวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้

3. การวิเคราะห์ติดตามผลการสังเกตการสอน และพิจารณาวางแผนการประชุมร่วมกับครูผู้นิเทศหลังจากได้สังเกตการสอนและได้รับข้อมูลของครูมาแล้ว ให้วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้การนับความถี่ตัวแปรบางตัวที่ได้กำหนดไว้ จำแนกตัวแปรหลักที่เกิดขึ้น รวมทั้งค้นหาตัวแปรบางตัวที่เกิดขึ้นใหม่จากการปฏิบัติหรือบางตัวที่ไม่เกิดขึ้น ในการวิเคราะห์ข้อมูลให้ผู้นิเทศวางตัวเป็นกลาง และให้ดำเนินการแปลความหมายของข้อมูล

4. ประชุมร่วมกับครูภายหลังการสังเกตการสอน ผู้นิเทศจัดประชุมเพื่อเป็นการให้ข้อมูลย้อนกลับและร่วมกันอภิปราย ซึ่งผลที่ได้รับการอภิปรายร่วมกัน ครูผู้สอนสามารถนำไปใช้ในการวางแผนปรับปรุงการสอนให้

5. การวิพากษ์วิจารณ์ผลที่ได้รับจากขั้นตอนทั้ง 4 ขั้นตอน
กระทรวงศึกษาธิการ (2550) กำหนดขั้นตอนการนิเทศภายในอย่างเป็นระบบ 5 ขั้นตอน คือ

1. การวางแผนการนิเทศ

2. การสร้างความเข้าใจและการเตรียมการนิเทศ

3. การปฏิบัติการณ์เทศ
4. การสร้างขวัญและกำลังใจ
5. การประเมินผลการนิเทศ

กระทรวง จิรเดชากุล (2550) ได้เสนอขั้นตอนการนิเทศภายในโรงเรียนว่าเป็นกระบวนการที่สำคัญที่สุด โดยเป็นการสนับสนุนการเรียนการสอนภายในสถานศึกษาให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ขั้นตอนกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน ประกอบด้วย

ขั้นที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

- 1.1 เพื่อทราบสภาพการศึกษาและคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา
- 1.2 เพื่อทราบสภาพที่เป็นปัญหา
- 1.3 เพื่อทราบความต้องการ
- 1.4 เพื่อกำหนดแนวทางตัดสินใจในการแก้ปัญหา
- 1.5 เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ไปสู่นาาคที่พึงประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.6 เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

ขั้นที่ 2 การวางแผนและกำหนดทางเลือก การวางแผนเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนภายในสถานศึกษานั้นจะสอดคล้องกับนโยบายและแนวคิดในการพัฒนาของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในแต่ละระดับ ดังนี้

- 2.1 เร่งรัดยกระดับคุณภาพการเรียนการสอน การพัฒนาบุคลากร การพัฒนาด้านวิชาการ และเทคโนโลยีให้ทัดเทียมกัน
- 2.2 กระจายทรัพยากรอย่างเสมอภาค เป็นธรรมและประหยัดระหว่างชั้นเรียนต่าง ๆ ภายในสถานศึกษา
- 2.3 ให้ความช่วยเหลือ สนับสนุนด้านโอกาสทางการศึกษาของนักเรียน
- 2.4 จัดการศึกษาภายในโรงเรียน โดยใช้ทรัพยากรท้องถิ่นและสอดคล้องกับอาชีพในชุมชน
- 2.5 ให้ชุมชนตระหนักถึงความสำคัญของการศึกษา และเข้ามามีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและพัฒนาการศึกษา

ขั้นที่ 3 การปฏิบัติการณ์เทศภายในการปฏิบัติการณ์เทศภายในโรงเรียน หมายถึง การดำเนินการตามกิจกรรมที่กำหนดไว้ในโครงการนิเทศภายในโรงเรียนโดยพิจารณา กิจกรรมการนิเทศภายในให้เหมาะสมกับสภาพบริบท ทรัพยากรของสถานศึกษา เช่น การเยี่ยม

ชั้นเรียนการให้คำปรึกษาแนะนำการศึกษาเอกสารการปฏิบัติการนิเทศภายในให้ได้ผลดี
ควรดำเนินการตามขั้นตอน คือ ประชุมผู้มีส่วนเกี่ยวข้องปฏิบัติการนิเทศภายในตามแผนงาน
ประชุมเพื่อทบทวนการปฏิบัติงานตามขั้นตอน ประชุมสรุปผลการนิเทศ และนำข้อมูลไปใช้ดำเนินการ
ต่อไป

ขั้นที่ 4 การประเมินผลและการรายงานผลการประเมินผลการนิเทศ หมายถึง
การตรวจสอบความสำเร็จของโครงการกับวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่ตั้งไว้ เพื่อทราบผลการ
ดำเนินงาน อาจประเมินทั้งก่อน ระหว่างและหลังการนิเทศ โดยมีขอบข่ายการประเมินตามกิจกรรม
ในโครงการ เช่น ประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ประเมิน
ความคิดเห็น ประเมินกระบวนการและสรุปผลรวมการประเมิน เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับการปรับปรุง
การปฏิบัติงานในโอกาสต่อไป

สัจ จุฑานันท์ (2530) ได้กล่าวถึง รูปแบบกระบวนการนิเทศภายใน
เป็นกระบวนการนิเทศการศึกษาที่มีความสอดคล้องกับสภาพสังคมไทย ซึ่งมี 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. วางแผนการนิเทศ (Planning - P) เป็นขั้นที่ผู้บริหาร ผู้นิเทศ และผู้รับการ
นิเทศ จะทำการประชุมปรึกษาหารือเพื่อให้ได้มาซึ่งปัญหาและความต้องการจำเป็นที่จะต้องมีการ
นิเทศ รวมทั้งวางแผนถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศที่จะจัดขึ้นอีกด้วย

2. ให้ความรู้ในสิ่งที่จะทำ (Informing - I) เป็นขั้นตอนของการให้ความรู้
ความเข้าใจถึงสิ่งที่ดำเนินการว่าจะต้องอาศัยความรู้ความสามารถอย่างไรบ้าง มีขั้นตอนอย่างไร
และจะอย่างไรจึงจะทำให้ได้ผลงานออกมาอย่างมีคุณภาพ

3. การปฏิบัติงาน (Doing - D) เป็นขั้นที่ผู้รับการนิเทศปฏิบัติงานตามความรู้
ความสามารถที่ได้รับการปฏิบัติงานของผู้ให้การนิเทศ ขั้นนี้ผู้ให้การนิเทศจะทำการนิเทศและควบคุม
คุณภาพให้งานสำเร็จทันตามกำหนดเวลาและมีคุณภาพสูงและการปฏิบัติงานของผู้สนับสนุน
การนิเทศในเรื่องวัสดุอุปกรณ์เครื่องใช้ต่าง ๆ ที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานบรรลุผล

4. การสร้างขวัญและกำลังใจ (Reinforcing - R) ขั้นนี้เป็นขั้นของการเสริม
กำลังใจของผู้บริหาร เพื่อให้ผู้รับการนิเทศมีความมั่นใจและบังเกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน
ขั้นนี้อาจจะดำเนินการไปพร้อม ๆ กับที่ผู้รับการนิเทศกำลังปฏิบัติงานหรือการปฏิบัติงานได้เสร็จสิ้น
ก็ได้

5. การประเมินผลผลิตของการดำเนินงาน (Evaluating - E) เป็นขั้นที่ผู้นิเทศ
ทำการประเมินผลการดำเนินการซึ่งผ่านไปแล้วว่าเป็นอย่างไร แล้วทำการปรับปรุงแก้ไข

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2553) ได้กำหนดขั้นตอนเกี่ยวกับการ
การดำเนินงานการนิเทศของงานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้

เพื่อเป็นแนวทางในการส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้ของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้

1. วิเคราะห์ภาระงาน จัดระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับการพัฒนาระบบนิเทศและการจัดการเรียนการสอน
2. ศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการรับการนิเทศ การจัดการศึกษาและการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา
3. จัดทำแผนส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดการเรียนการสอน
4. ดำเนินการนิเทศ กำหนดวิธีการ แนวทางการนิเทศ สร้าง แสวงหาเครื่องมือ นวัตกรรม เพื่อดำเนินการนิเทศการศึกษาและการเรียนการสอน
5. ติดตามและประเมินผลการนิเทศ การศึกษาและการจัดการเรียนการสอน นำผลการประเมินไปกำหนดแนวทางการพัฒนาระบบนิเทศและกระบวนการเรียนรู้ในคราวต่อไป
6. สรุป รายงาน เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ต่อหน่วยงานต้นสังกัด สถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2553) ได้กำหนดขั้นตอนแนวทางการนิเทศเพื่อส่งเสริมการนิเทศภายในสถานศึกษาให้เข้มแข็งไว้ว่า การนิเทศเพื่อส่งเสริมการนิเทศภายในสถานศึกษาให้มีความเข้มแข็ง เป็นการดำเนินการอย่างเป็นระบบระหว่างบุคคลภายนอกกับบุคคลภายในสถานศึกษา ในการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพ ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน การนิเทศภายในสถานศึกษาจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่ง ซึ่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะต้องมีกระบวนการนิเทศเพื่อส่งเสริมการนิเทศภายในสถานศึกษาให้มีความเข้มแข็งอย่างเป็นระบบ ซึ่งประกอบด้วย

1. การจัดทำข้อมูลและสารสนเทศเป็นการจัดกระทำข้อมูลและสารสนเทศอย่างเป็นระบบและสามารถดึงเอาข้อมูลที่มีอยู่มาใช้ประโยชน์ในการวางแผนและพัฒนาได้อย่างทันทั่วถึง ตรงตามความต้องการของสภาพปัจจุบันและปัญหาอย่างแท้จริง อันได้แก่ ข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา เช่น ข้อมูลผลสัมฤทธิ์ข้อมูลการอ่านออกเขียนได้ของนักเรียน อีกทั้งต้องทำรายงานผลทั้งเอกสารและออนไลน์อีกด้วย
2. การวางแผนการนิเทศ เป็นการสร้างความตระหนักให้มีการดำเนินการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยสร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้บุคลากรเพื่อให้เห็นความสำคัญของการนิเทศภายในโรงเรียน มีการส่งเสริมระบบการนิเทศและการสร้างสื่อ เครื่องมือ นวัตกรรม เพื่อส่งเสริมการนิเทศ
3. การดำเนินการนิเทศโดยใช้กระบวนการวิจัยและพัฒนาเป็นการปฏิบัติการณ์นิเทศภายในสถานศึกษานิเทศ ติดตาม ตามแผนการนิเทศ โดยใช้กระบวนการวิจัยและพัฒนา

4. การติดตามและประเมินผลที่เน้นผลงานเป็นการติดตาม ประเมินผล การดำเนินงานตามแผนการนิเทศภายในสถานศึกษาในด้านกระบวนการนิเทศ ด้านการจัดการเรียนรู้ ของครูมีการสรุปและรายงานผลการนิเทศ และนำผลการนิเทศมาปรับปรุงและพัฒนาการนิเทศต่อไป

5. การเผยแพร่และขยายผลอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน เป็นการถอดบทเรียน การดำเนินการนิเทศภายในสถานศึกษาที่ประสบความสำเร็จ การจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำเสนอ ผลการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน โดยประกาศเจตจำนงสถานศึกษาที่มีผลการดำเนินงาน นิเทศภายในที่ประสบผลสำเร็จและทำการเผยแพร่ มีการประกวดนวัตกรรม สังเคราะห์นวัตกรรม เผยแพร่นวัตกรรมและผลที่เกิดจากการนิเทศภายในที่ประสบความสำเร็จ

วิชา เล่าเรียนดี (2556) ได้เสนอขั้นตอนการนิเทศภายในโรงเรียนที่เป็นการ ปรับปรุงและพัฒนาการจัดการเรียนการสอนในชั้นเรียนโดยตรง ดังนี้

1. วางแผนร่วมกันระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ (ครูหรือคณะครู) เลือกประเด็นหรือเรื่องที่สนใจจะปรับปรุงและพัฒนา นำเสนอโครงการพัฒนาและขั้นตอนการปฏิบัติ ให้ผู้บริหารโรงเรียนได้รับทราบเพื่ออนุมัติการดำเนินการ

2. ให้ความรู้หรือแสวงหาความรู้จากเอกสารต่าง ๆ และการจัดฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับเทคนิคการสังเกตการสอนในชั้นเรียนและความรู้เกี่ยวกับวิธีสอนและนวัตกรรม ใหม่ ๆ ที่สนใจ

3. จัดทำแผนการนิเทศ กำหนดวันเวลาที่จะสังเกตการสอน ประชุมปรึกษาหารือ เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์

4. ดำเนินการตามแผนโดยครูและผู้นิเทศ แผนการจัดการเรียนรู้และแผนการ นิเทศ สรุปและประเมินผลการปรับปรุงและพัฒนา รายงานผลสำเร็จ

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (2556) ได้กำหนดขั้นตอนในการดำเนินการ นิเทศภายในสถานศึกษาไว้ ดังนี้

1. การสำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการในการนิเทศภายใน ด้านการจัดการเรียนการสอน โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหา และ ความต้องการการนิเทศภายในด้านการจัดการเรียนการสอน จากนั้นสำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหาและ ความต้องการในการนิเทศภายในจากผลการเรียนรายวิชา ผลการสอบ ผลการสอบมาตรฐานวิชาชีพ ผลการฝึกงาน หรือความต้องการของครูและนักเรียน เป็นต้น มีการระบุสภาพปัญหาโดยจำแนกตาม ครูผู้สอน รายวิชา และแผนกวิชา จากนั้นหาสาเหตุของปัญหาตามมาตรฐานและวิเคราะห์ สรุปสาเหตุ และความต้องการ

2. การกำหนดทางเลือกและวางแผน โดยการแต่งตั้งกรรมการวางแผนและจัดทำโครงการ แล้วกำหนดทางเลือกและวางแผนการนิเทศ จากนั้นจัดทำโครงการนิเทศประกอบด้วย กำหนดกลุ่มเป้าหมาย กำหนดวัตถุประสงค์ กำหนดวิธีการและจัดทำปฏิทินการนิเทศ

3. การปฏิบัติการนิเทศ โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศการจัดการเรียนการสอน แล้วประชุมชี้แจงผู้ที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ แล้วดำเนินการนิเทศการจัดการเรียนการสอนตามโครงการนิเทศของสถานศึกษา แล้วบันทึกการนิเทศ

4. ติดตามประเมินผลการนิเทศ โดยการแต่งตั้งและกำหนดบทบาทหน้าที่ คณะอนุกรรมการติดตามและประเมินผลฯ จากนั้นประชุมคณะอนุกรรมการฯ ชี้แจงวัตถุประสงค์ของการติดตามและประเมินผล จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน จัดทำเครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและประเมินผล ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล และสรุปผลในแต่ละขั้นตอนตามแผนงานและโครงการ

5. รายงานผลการนิเทศและการนำไปใช้ โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการ รายงานผลการนิเทศ แล้วรวบรวมข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์และประเมินผล จากนั้นจัดทำรายงานผล และเผยแพร่ผลการนิเทศจากการศึกษา

สรุปแล้วขั้นตอนของการดำเนินงานการนิเทศภายในโรงเรียนที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ มีทั้งหมด 5 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านการวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการในการนิเทศภายในโรงเรียน 2) การวางแผนและพัฒนากการนิเทศภายในโรงเรียน 3) ด้านการปฏิบัติการนิเทศภายในโรงเรียน 4) การติดตามและประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียน และ 5) การเผยแพร่ขยายผลอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนภายในโรงเรียน และองค์ประกอบของการนิเทศภายในโรงเรียนทั้ง 5 ด้าน มีรายละเอียดดังนี้

1. การวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการในการนิเทศภายในโรงเรียน

1.1 ความหมาย

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541) ให้ความหมายของสภาพปัจจุบัน หมายถึง สภาพความเป็นจริงที่กำลังเป็นอยู่หรือกำลังดำเนินอยู่ในขณะนั้น สภาพปัญหา หมายถึง สภาพความแตกต่างของสิ่งที่เป็นอย่างอยู่ หรือผลปรากฏกับสิ่งที่ต้องการให้เป็นไปตามเป้าหมาย ความต้องการ หมายถึง สิ่งพึงปรารถนาตามเป้าหมายที่ได้วางไว้ตามขั้นตอนในการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546) ให้ความหมายของการศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหา และความต้องการในการนิเทศไว้ ดังนี้ สภาพปัจจุบัน เป็นสภาพที่เป็นจริงและ

กำลังเป็นอยู่ในปัจจุบัน ส่วนความต้องการ คือ จุดสุดท้ายที่ต้องการจะไปถึง เป็นสภาพที่คาดหวังว่าจะเกิด อย่างไรก็ตามการกำหนดสภาพที่ต้องการและคาดหวังว่าจะเกิดนั้นมีใช้กำหนดล้อย ๑ ตามใจใครก็ได้ แต่ต้องกำหนดโดยคำนึงถึงองค์ประกอบมากมายที่ควรจะนำมาศึกษาและพิจารณาประกอบ คือ 1. นโยบายของสถานศึกษาในด้านการนิเทศ 2. ปัญหาปัจจุบันที่เกิดขึ้นในสถานศึกษา 3. ข้อมูลที่ได้จากสภาพปัจจุบัน หมายถึง สิ่งที่มีอยู่ทั้งทรัพยากรบุคคลและวัตถุ 4. ผลการสำรวจความคิดเห็นที่มีต่อสภาพปัญหาและความต้องการนิเทศ จากการศึกษาและสำรวจโดยเฉพาะ เมื่อพิจารณาจากสภาพปัจจุบันกับสภาพที่ต้องการ แล้วสถานศึกษาก็จะพบว่ามีความมากมายที่ต้องการดำเนินการในเวลาเดียวกัน แต่สถานศึกษาก็มีข้อจำกัดทั้งในด้านบุคลากร งบประมาณ และทรัพยากรอื่นจึงจำเป็นต้องจัดลำดับความสำคัญของปัญหาและความต้องการ โดยพิจารณาจากประเด็นต่อไปนี้ 1. ขนาดและขอบข่ายของปัญหาที่เกิดขึ้น 2. ความรุนแรงของปัญหาที่พบ 3. ข้อจำกัดของทรัพยากรที่มีอยู่ 4. นโยบายและความต้องการเร่งด่วนในเรื่องนั้น ๆ เมื่อได้ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการการนิเทศแล้วก็จะได้วางแผนการจัดโครงการนิเทศต่อไป

อารมณ ฌนวนจิตร (2551) ให้ความหมายของ สภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการไว้ ดังนี้ สภาพปัจจุบัน หมายถึง สภาพที่เป็นจริงตามตัวบ่งชี้ด้านต่าง ๆ ของโรงเรียน ในขณะนั้น ปัญหา หมายถึง ความแตกต่างระหว่างสภาพที่เป็นจริงกับสภาพที่คาดหวังหรือเป้าหมายความต้องการ หมายถึง ความคาดหวังที่จะพัฒนางานให้ดีขึ้นในขณะที่งานนั้นมีสภาพปัจจุบันอยู่ในระดับที่ไม่เป็นปัญหา ในการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ คณะกรรมการนิเทศภายในของโรงเรียนมีขอบข่ายการดำเนินงาน ดังนี้

1. ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูล ตัวบ่งชี้คุณภาพด้านต่าง ๆ ของงาน
 - 1.1 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนทุกกลุ่มประสบการณ์ทุกชั้น
 - 1.2 อัตราการเข้าชั้นทุกชั้น
 - 1.3 การไม่ผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ทุกกลุ่มประสบการณ์ทุกชั้น
 - 1.4 มาตรฐานโรงเรียนด้านปัจจัย ผลผลิตและกระบวนการ
 - 1.5 การประเมินการใช้หลักสูตรด้วยตนเองของโรงเรียนด้านต่าง ๆ
 - 1.6 มาตรฐานของงานด้านต่าง ๆ
 - 1.7 เป้าหมายหรือนโยบายทั้งของโรงเรียนและหน่วยงานเหนือ
2. สำรวจและประเมินความต้องการของครู หรือคณะกรรมการ

ในกลุ่มงานนั้น ๆ

3. จัดลำดับความสำคัญของปัญหาและความต้องการ
4. วิเคราะห์สาเหตุของปัญหา และจัดลำดับความสำคัญของสาเหตุ

กำหนดกิจกรรมการนิเทศ และการดำเนินการตามความต้องการ

สรุปได้ว่า การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ เป็นการพิจารณาสภาพที่แท้จริงและข้อจำกัดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการนิเทศภายในของโรงเรียน ในขณะนั้น เพื่อนำมาประกอบการวางแผนการดำเนินการพัฒนาและแก้ไขการปฏิบัติงานการนิเทศภายในให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

1.2 ความสำคัญ

กรรทอง จิรเดชากุล (2550) กล่าวถึงความสำคัญของการศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหา และความต้องการ ดังนี้ 1. เพื่อทราบสภาพการศึกษา และคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา 2. เพื่อทราบสภาพที่เป็นปัญหา 3. เพื่อทราบความต้องการ 4. เพื่อกำหนดแนวทางตัดสินใจในการแก้ปัญหา 5. เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ไปสู่อนาคตที่พึงประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ 6. เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2553) กล่าวว่า การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ เป็นการศึกษาเพื่อให้ทราบถึงสภาพที่แท้จริงในขณะนั้นว่า เป็นอย่างไร เพื่อจะได้ดำเนินการวางแผนแก้ไขได้ตรงจุด ซึ่งวิธีการศึกษาสภาพปัญหาสามารถทำได้หลายวิธี ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับโรงเรียนและผู้นิเทศจะนำไปใช้แบบใด แต่ควรคำนึงถึงความเหมาะสมและสามารถวิเคราะห์ปัญหาได้อย่างเป็นธรรมและเที่ยงตรง มีขั้นตอน ดังนี้ 1. ใช้วิธีระดมสมองค้นหาปัญหา 2. นำปัญหาที่ค้นพบเข้าตารางประเมินสภาพปัญหา 3. พิจารณาปัญหาเข้าแผนภูมิแก๊งปลา 4. นำปัญหาเข้าตารางวิเคราะห์เพื่อหาแนวทางแก้ปัญหา

1.3 ขั้นตอน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2553) ได้กล่าวถึงวิธีการวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการในการนิเทศภายในสถานศึกษาว่าควรประกอบด้วย 7 ขั้นตอน ดังนี้

1. การแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการในการนิเทศภายในโรงเรียน โดยศึกษาข้อมูลจากการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมาและกำหนดเกณฑ์ที่พึงประสงค์หรือมาตรฐานของงานให้ครบถ้วน
2. เปรียบเทียบสภาพปัจจุบันกับความคาดหวัง เพื่อเป็นข้อมูลในการกำหนดประเด็นปัญหา
3. กำหนดประเด็นปัญหาและองค์ประกอบของปัญหาให้ชัดเจน
4. จัดลำดับความสำคัญของปัญหาให้สอดคล้องกับเวลา งบประมาณ และกำลังคน โดยพิจารณาจากปัญหาที่แท้จริง ความจำเป็นเร่งด่วน ความรุนแรงของปัญหาและผลกระทบต่อเรื่องอื่น ๆ

5. การวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา โดยอาศัยแผนภูมิแก๊งปลา

6. การกำหนดวิธีการแก้ปัญหาและกำหนดทางเลือกในการปฏิบัติ
7. การประมวลทางเลือกเพื่อนำไปใช้ในการวางแผนการแก้ปัญหา

ต่อไป

ชำนาญ แสงจันทร์ (2554) กล่าวถึง ขั้นตอนการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. สำรวจสิ่งเกี่ยวกับปัญหาของโรงเรียน
2. ตรวจสอบข้อมูลให้แน่ชัด
3. หามาตรฐานและคุณค่าของข้อมูล
4. บันทึกรายละเอียดความต้องการ

สรุปได้ว่า การวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการในการ นิเทศภายในโรงเรียน ประกอบด้วย

1. การแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการในการนิเทศภายในโรงเรียน
2. เปรียบเทียบสภาพปัจจุบันกับความคาดหวังเพื่อเป็นข้อมูลในการกำหนดประเด็นปัญหา
3. กำหนดประเด็นปัญหาและองค์ประกอบของปัญหาให้ชัดเจน
4. จัดลำดับความสำคัญของปัญหาให้สอดคล้องกับเวลา งบประมาณ และกำลังคน

5. การวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา
6. การกำหนดวิธีการแก้ปัญหาและกำหนดทางเลือกในการปฏิบัติ
7. การประมวลทางเลือกเพื่อนำไปใช้ในการวางแผนการแก้ปัญหา

2. การวางแผนและพัฒนากิจกรรมนิเทศภายในโรงเรียน

2.1 ความหมาย

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546) กล่าวว่า การวางแผนและการกำหนดทางเลือก หมายถึง วิธีการที่อาศัยหลักการและเหตุผล และข้อมูลที่ได้จากการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการของโรงเรียนว่ามีความต้องการในด้านใดบ้าง แล้วนำมาจัดทำแผนและโครงการต่อไปในการวางแผนยังกำหนดวิธีการว่าจะทำอะไร โดยกำหนดเป็นขั้นตอนที่ต่อเนื่องและสัมพันธ์กัน การวางแผนและการกำหนดทางเลือกนั้นต้องจัดทำล่วงหน้าก่อนที่จะดำเนินการนิเทศ ซึ่งการจัดทำแผนงานและโครงการถือเป็นส่วนหนึ่งของการจัดทำรายละเอียดของแผน โดยการกำหนดวัตถุประสงค์ให้เฉพาะมากขึ้น และกำหนดเป้าหมายให้ชัดเจนขึ้น ดังนี้ 1. แจกแจงกิจกรรม

การนิเทศที่ทำในโครงการนั้น 2. กำหนดแผนงานการนิเทศ รวมถึงการกำหนดหน่วยปฏิบัติ ค่าใช้จ่าย เวลาและสถานที่ 3. จัดทำงบประมาณโครงการ การขออนุมัติและการดำเนินงาน

สรุปได้ว่า การวางแผนและพัฒนากการนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง วิธีการที่อาศัยหลักการและเหตุผล และข้อมูลที่ได้จากการศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการของโรงเรียน จัดทำแผนและโครงการในการวางแผน กำหนดเป็นขั้นตอนที่ต่อเนื่องและสัมพันธ์กัน โดยจัดทำล่วงหน้าก่อนที่จะดำเนินการนิเทศ

2.2 ความสำคัญ

อารมณ ฉนวนจิต (2551) กล่าวว่า การวางแผนและการกำหนดทางเลือกว่าเป็นขั้นตอนการดำเนินการหลังจากที่ได้วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการวิเคราะห์สาเหตุและกำหนดกิจกรรมการนิเทศ โดยนำกิจกรรมการนิเทศหรือแนวทางแก้ไขไปกำหนดวิธีการดำเนินการ และจัดทำเป็นโครงการ มีขั้นตอน ดังนี้ 1. การกำหนดวิธีดำเนินการ เป็นการนำผลจากการวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาความต้องการ สาเหตุ และกิจกรรมการนิเทศ มาแจกแจงรายละเอียดที่ประกอบด้วยวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และวิธีการดำเนินการ 2. จัดทำโครงการเมื่อกำหนดรายละเอียดการดำเนินการแล้วนำกิจกรรมดังกล่าวไปกำหนดเป็นโครงการ ซึ่งรูปแบบการเขียนโครงการจะต้องครอบคลุมหัวข้อ ดังต่อไปนี้ 1. โครงการ 2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ 3. งบประมาณ (ปีการศึกษา) 4. หลักการและเหตุผล 5. จุดประสงค์ 6. เป้าหมายของโครงการ 7. ลักษณะของโครงการ 8. แนวทางดำเนินงาน 9. งบประมาณ 10. ปัญหาและอุปสรรค 11. ผลประโยชน์ของโครงการ 12. การติดตามและประเมินผลโครงการ อย่างไรก็ตาม บางกิจกรรมซึ่งมีกิจกรรมย่อย ก็ไม่จำเป็นต้องเขียนเป็นโครงการหรือรวมกิจกรรมที่มีลักษณะคล้ายกัน มารวมกันเป็นโครงการได้

2.3 ขั้นตอน

ชำนาญ แสงจันทร์ (2554) กล่าวถึงขั้นตอนและวิธีการวางแผนและพัฒนาการนิเทศภายใน ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. ขั้นเตรียมการวางแผน มีการปฏิบัติ ดังนี้

1.1 ทำความเข้าใจขอบข่าย อำนาจหน้าที่และบทบาทของผู้นิเทศภายในโรงเรียน ทำแผนและโครงการปรับปรุงคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน

1.2 นำผลการศึกษาข้อมูลจากสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการมาจัดลำดับความสำคัญให้ทราบแน่ชัดว่าปัญหาใดที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขก่อนหลัง

1.3 ศึกษานโยบาย วัตถุประสงค์และแนวปฏิบัติของหน่วยเหนือ เพื่อจัดทำแผนให้สนองตอบส่วนที่เกี่ยวข้องกับความรับผิดชอบของการนิเทศภายในโรงเรียน

2. ขั้นลงมือปฏิบัติการวางแผน

3. ขั้นประสานแผน มีรายละเอียดเป็นขั้นตอน ได้แก่ การทบทวน

เป้าหมายและวัตถุประสงค์ งบประมาณ เวลา ประสานคนและประสานงาน

4. ขั้นเตรียมนำแผนไปปฏิบัติ โดยทำเป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

4.1 จัดทำแผนเป็นรูปเล่ม

4.2 ทำปฏิทินการปฏิบัติงาน

สมเด็จพระปิ่นเกล้า (2554) กล่าวถึงขั้นตอนการวางแผนและพัฒนา

การนิเทศภายใน ประกอบด้วย

1. การกำหนดขอบข่ายการนิเทศภายใน

2. การกำหนดผู้รับผิดชอบและวิธีการจัดทำแผนโครงการ

3. ประชุมชี้แจง ประชาสัมพันธ์

4. ประเมินการวางแผนนิเทศ

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (2556) กล่าวถึงขั้นตอนและวิธีการ

วางแผนพัฒนาการนิเทศภายใน ประกอบด้วย 1. การแต่งตั้งคณะกรรมการวางแผนและจัดทำ

โครงการ 2. กำหนดทางเลือกและวางแผนการนิเทศ 3. จัดทำโครงการนิเทศ 4. กำหนด

กลุ่มเป้าหมาย กำหนดวัตถุประสงค์ 5. กำหนดวิธีการ/ขั้นตอนดำเนินการ 6. จัดทำปฏิทินการนิเทศ

สรุปได้ว่า การวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน มีขั้นตอนและวิธีการ

ดังนี้

1. มีการลำดับความสำคัญของปัญหา กำหนดเป้าหมายและทางเลือก

2. การจัดทำโครงการนิเทศ

3. การกำหนดขอบข่ายการนิเทศภายใน

4. การจัดทำแผนปฏิบัติการนิเทศ

5. ประเมินการวางแผนนิเทศ

3. ด้านการปฏิบัติการนิเทศภายในโรงเรียน

3.1 ความหมาย

การปฏิบัติการนิเทศ ถือเป็นขั้นตอนสำคัญที่จะช่วยเหลือ สนับสนุน
การทำงานของผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศให้มีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน เกิดกระบวนการแลกเปลี่ยน
ความรู้กันและกัน นำความรู้ที่ได้มาปรับปรุงและพัฒนาการนิเทศและคุณภาพการศึกษาต่อไป
ซึ่งมีนักวิชาการให้

ความหมายของการปฏิบัติการนิเทศไว้ มีดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541) กล่าวว่า การปฏิบัติการนิเทศ หมายถึง การดำเนินการตามกิจกรรมที่กำหนดในโครงการนิเทศการศึกษา ในสถานศึกษา ในการปฏิบัติการนิเทศ เป็นการดำเนินการตามกิจกรรมที่กำหนดไว้ในโครงการนิเทศ ภายในโรงเรียน ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนหรือผู้นิเทศจะต้องนำหลักการนิเทศ เทคนิค ทักษะ สื่อและเครื่องมือนิเทศไปใช้ให้หลากหลายและเหมาะสมกับสถานการณ์และบุคลากรผู้รับการนิเทศ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษาดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ผู้บริหารหรือผู้นิเทศ ควรดำเนินการดังนี้

1. เตรียมความพร้อมก่อนการนิเทศ ควรจัดให้มีการประชุม คณะปฏิบัติงานเพื่อซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการ กิจกรรม สื่อ เครื่องมือ การบันทึกผล การประเมินผลและการสรุปผลการนิเทศ
2. ปฏิบัติการนิเทศ การดำเนินการตามกิจกรรมที่กำหนดไว้ในโครงการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา ผู้นิเทศไม่ควรละเลยเกี่ยวกับการเสริมแรง ให้กำลังใจ รับทราบปัญหาและความต้องการของผู้รับการนิเทศ นำปัญหาและความต้องการนั้นมาพิจารณาหาทางช่วยเหลือสนับสนุนต่อไป

กระทรวงศึกษาธิการ (2550) กล่าวว่า การดำเนินการนิเทศ หมายถึง การดำเนินการนิเทศการศึกษาในรูปแบบหรือกิจกรรมการนิเทศที่หลากหลายและเหมาะสมกับสถานศึกษา เป็นการดำเนินการนิเทศตามระบบที่วางแผนร่วมกันไว้อย่างรอบคอบ ในการดำเนินการนิเทศระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ ควรเป็นไปในรูปแบบของกัลยาณมิตร กล่าวคือ มีความร่วมมือกันเพื่อเป้าหมายเดียวกันคือ การพัฒนาประสิทธิภาพการจัดการเรียนรู้เพื่อเป้าหมายสูงสุดคือคุณภาพของนักเรียน มีความจริงใจในการชี้แนะชี้แนะและยอมรับข้อมูลป้อนกลับทั้งสองฝ่าย ซึ่งในขณะนี้จะมี การประเมินผลย่อยเพื่อปรับปรุงการดำเนินการนิเทศไปพร้อมกับการนิเทศ ผู้นิเทศควรดำเนินงาน ดังนี้

1. เตรียมความพร้อมก่อนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา โดยจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการนิเทศและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการ กิจกรรมสื่อ เครื่องมือ การบันทึกผล การประเมินผลและการสรุปผล และการสรุปผล การประเมินการนิเทศ การศึกษาในสถานศึกษา
2. ปฏิบัติการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษาสามารถทำได้ทั้งทางตรงและทางอ้อม ดังนี้

2.1 การนิเทศทางตรงมีลักษณะการดำเนินกิจกรรมดังนี้

2.1.1 ร่วมปรึกษากับบุคลากรที่เกี่ยวข้องเพื่อประสานวิธีปฏิบัติร่วมกัน

2.1.2 ร่วมประชุมกับบุคลากรที่เกี่ยวข้องเพื่อแลกเปลี่ยนแนวคิดหรือวิธีการในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา พัฒนาระบบการเรียนการสอนและใช้เครื่องมือในการนิเทศ เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่แท้จริง

2.1.3 บันทึกผลการนิเทศทุกครั้งและรวบรวมผลการดำเนินการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาและติดตามงานครั้งต่อไป

2.2 การนิเทศทางอ้อม เป็นการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา โดยส่งผ่านสื่อหรือเครื่องมือการนิเทศประเภทต่าง ๆ เช่น แบบบันทึก ติดตามผลโครงการและใช้เครื่องมือประเภทตรวจสอบและติดตามผลหรือประเมินผลการปฏิบัติงาน

นภาพร วงษาญาติ (2551) กล่าวว่า คณะกรรมการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนจะลงมือปฏิบัติตามกิจกรรมที่กำหนดในโครงการนิเทศภายในโรงเรียน โดยทำการประชุมผู้เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดงานที่จะต้องทำ แบ่งงานรับผิดชอบ ทำความเข้าใจในเนื้อหาที่ต้องการนิเทศและตกลงระบบการเก็บข้อมูล สำหรับกิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศนั้นโรงเรียนได้ใช้รูปแบบที่มีความหลากหลาย เช่น

1. การเยี่ยมชั้นเรียน การสังเกตการสอน ฝ่ายบริหารของโรงเรียน จะทำการนิเทศเยี่ยมชั้นเรียนอย่างเป็นทางการ สังเกตการสอนห้องเรียนละ 1 ครั้ง ต่อ 1 ภาคเรียน โดยจะมีเครื่องมือในการนิเทศ ได้แก่ แบบเยี่ยมชั้นเรียน แบบสังเกตพฤติกรรมการสอน ซึ่งครูผู้สอนทุกคนจะรับทราบประเด็นการสังเกตหรือเครื่องมือวัดตามหัวข้อที่กำหนดไว้

2. การนิเทศนอกระบบ หมายถึง การนิเทศอย่างไม่เป็นทางการ โดยผู้บริหารหรือผู้ที่ฝ่ายบริหารมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ เช่น ผู้ช่วยครูใหญ่ฝ่ายวิชาการ ครูใหญ่สายชั้นหัวหน้ากลุ่มสาระได้แวะเข้าเยี่ยมชมเพื่อให้การนิเทศหรือรับฟังข้อเสนอแนะ ปัญหาและอุปสรรคในการทำงานหรือ ตลอดจนการใช้แรงเสริมด้วยการกล่าวชมให้ขวัญและกำลังใจในการทำงาน

3. การนิเทศโดยการให้ความรู้แก่ผู้สอนผ่านเอกสารและแหล่งความรู้ต่าง ๆ โดยทางโรงเรียนจะจัดหาเอกสารที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์แก่การจัดการเรียนการสอนไว้ให้ครูใช้ประกอบในการศึกษาค้นคว้า เช่น เอกสารคู่มือครู เทคนิควิธีการสอนที่มีรูปแบบหลากหลาย โดยเฉพาะการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เอกสารพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 การจัดการเรียนการสอนที่เน้นเทคนิคการใช้เพลง เกม ประกอบการเรียนการสอน เทคนิคการสอนแบบ CIPPA Model และวารสารการศึกษาที่เกี่ยวข้อง

4. การนิเทศการสอนโดยการสาธิตกันเอง ครูผู้สอนในแต่ละระดับชั้นจะทำการนิเทศการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนระหว่างห้องกันเอง โดยมีการยอมรับความคิดเห็นนำมาปรับปรุงแก้ไขให้ดียิ่งขึ้น

5. การนิเทศโดยการพัฒนาบุคลากรทางตรง โรงเรียนจะมีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการอบรม ประชุม สัมมนาทางวิชาการเป็นประจำ โดยการอบรมแต่ละครั้งทางโรงเรียนจะเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น และหลังจากการสิ้นสุดการอบรมแล้วจะมีการบันทึกสรุปสาระสำคัญที่ได้จากการอบรมเป็นหลักฐาน และเผยแพร่ต่อที่ประชุม โดยการบอกเล่า การสาธิต การขยายผลเพื่อการปฏิบัติ ตลอดจนโรงเรียนได้สนับสนุนให้บุคลากรได้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น เพื่อเป็นการพัฒนาตนเองและเพิ่มวิทยฐานะแก่ตัวบุคคล ซึ่งในขณะที่บุคลากรไปศึกษาต่อก็จะได้นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ ที่ได้มาทดลองใช้ และนำเผยแพร่ไปด้วย ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อนักเรียนต่อโรงเรียน เป็นต้น

6. การนิเทศโดยการตรวจสอบแผนการสอนล่วงหน้า ก่อนทำการสอน ซึ่งครูผู้สอนจะต้องส่งแผนการสอนในวันศุกร์ของทุกสัปดาห์และรับคืนในวันจันทร์ตอนเช้าของสัปดาห์ เพื่อจะได้นำแนวคิด ข้อเสนอแนะ ไปปรับปรุงแก้ไขหรือนำไปใช้จัดการสอนด้วยความมั่นใจ

7. การนิเทศโดยการประชุมทางวิชาการในระดับสายชั้น ประจำเดือน บุคลากรในแต่ละระดับจะได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ปรีกษาหารือ แก้ไขจุดบกพร่องในการจัดประสบการณ์หรือแลกเปลี่ยนแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกัน และโรงเรียนจะได้มีโอกาสประชุมชี้แจงข่าวสารใหม่ ๆ ที่อาจจะมีการเปลี่ยนแปลง เป็นการเพิ่มพูนประสบการณ์แก่บุคลากรเป็นประจำทุกเดือน

8. การนิเทศโดยการตรวจสอบจากแฟ้มผลงานของครูผู้สอน โดยโรงเรียนจะกำหนดให้ครูผู้สอนต้องจัดทำแฟ้มสะสมงาน เพื่อประโยชน์ต่อการศึกษาข้อมูลของครูผู้สอนเป็นรายบุคคลจากแฟ้มข้อมูลดังกล่าว ทำให้โรงเรียนทราบความสามารถเฉพาะตัว ความสามารถพิเศษจึงทำให้โรงเรียนสามารถมอบหมายหน้าที่แก่ครูผู้สอนได้ตรงความถนัดและความต้องการ

9. การนิเทศอยู่บนพื้นฐานการพึงพอใจในการทำงาน ในทุกปีการศึกษาโรงเรียนจะทำการสอบถามความพึงพอใจในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับการนิเทศปฏิบัติงานได้อย่างมีความสุข

10. การนิเทศโดยการเชิญวิทยากรภายนอกมาให้ความรู้ ความเข้าใจในการจัดการเรียนการสอนแบบใหม่ ๆ หรือกิจกรรมที่ส่งเสริมการเรียนการสอนที่มี

การเปลี่ยนแปลงให้ทันต่อความก้าวหน้าทางสังคม ตลอดจนการเรียนการสอนที่อยู่ในยุคการปฏิรูปการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง

11. การศึกษาดูงาน การนิเทศวิธีนี้เป็นรูปแบบการนิเทศที่ครูผู้สอนมีความรู้สึกพึงพอใจมาก เพราะทำให้ได้แนวคิดมาพัฒนาการจัดการเรียนการสอนได้อย่างรวดเร็ว โดยทางโรงเรียนจะจัดไปศึกษาดูงานทั้งหมดจะเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง

สรุปได้ว่า การปฏิบัติการนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง การดำเนินการตามกิจกรรมที่กำหนดไว้ในโครงการนิเทศภายในโรงเรียน ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนหรือผู้นิเทศจะต้องนำหลักการนิเทศ เทคนิค ทักษะ สื่อและเครื่องมือนิเทศไปใช้ให้หลากหลายและเหมาะสมกับสถานการณ์และบุคลากรผู้รับการนิเทศ

3.2 ความสำคัญ

การนิเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับหน่วยงานทุกระดับ ทั้งนี้เพราะเมื่อเวลาเปลี่ยนไปสภาพแวดล้อมต่าง ๆ รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงที่เกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติย่อมหมุนเวียนเปลี่ยนแปลงไปด้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่งความเจริญก้าวหน้าทางด้านวิชาการและเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่เข้ามามีบทบาทในการดำเนินงานความจำเป็นในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงให้บรรลุผลสำเร็จ และมีประสิทธิภาพสูง เป็นภาระรับผิดชอบโดยตรงกับผู้บริหารหน่วยงานนั้น ๆ ผู้บริหารสามารถใช้การนิเทศเป็นเครื่องมือในการแก้ปัญหาหรือความต้องการได้

กิติมา ปรีดีดิลก (2542) กล่าวถึงความจำเป็นของการนิเทศภายในโรงเรียนว่าจะช่วยให้เกิดผลดีในการดำเนินงานของโรงเรียนหลายประการ คือ

1. เป็นการช่วยเหลือ ส่งเสริมกำลังของศึกษานิเทศก์ และผู้บริหารการศึกษา ซึ่งไม่พอที่จะนิเทศการศึกษาได้ทั่วถึง
2. การนิเทศโดยบุคลากรของโรงเรียนเองนั้น ผู้บริหารเป็นผู้ใกล้ชิดกับปัญหาที่มีอยู่ในโรงเรียนย่อมเป็นผู้รู้ปัญหาได้ดีและแก้ไขปัญหาได้ตรงจุดกว่าการที่จะให้คนภายนอกมานิเทศ
3. ผู้นิเทศในโรงเรียนมีความคุ้นเคยกับครูอยู่แล้ว ทำให้บรรยากาศของการนิเทศทำได้อย่างเป็นกันเอง ไม่ต้องเสียเวลาสร้างความคุ้นเคยเหมือนศึกษานิเทศก์หรือผู้บริหารภายนอกโรงเรียน
4. ผู้นิเทศจะสามารถติดตามการปฏิบัติงานหรือผลการนิเทศได้ตลอดเวลา เพราะอยู่ใกล้ชิดกันและทำให้งานดำเนินไปถึงจุดมุ่งหมายโดยไม่ขาดความต่อเนื่อง

ชาลี มณีศรี (2546) กล่าวว่า เหตุผลและความจำเป็นในการจัดให้มีการนิเทศภายใน ดังนี้

1. ปัญหาหลักมี 2 ประการ คือ การนิเทศไม่ทั่วถึง การนิเทศไม่มีคุณภาพ ประการแรกอาศัยการนิเทศจากภายนอก เมื่อขยายโรงเรียนเพิ่ม ครูเพิ่ม การนิเทศภายนอกทำได้ไม่ทั่วถึง จำเป็นต้องมีการนิเทศภายใน

2. ความเปลี่ยนแปลงทางสังคม ครูดีมีใช้ผู้สอนดี มีความรู้ความประพฤติดีเท่านั้น หากแต่ยังต้องบริหารเวลาเพื่อสังคมและชุมชน พัฒนาบุคลากรในโรงเรียนไม่หวังพึ่ง ไม่รอคอยพัฒนานิเทศตนเอง

3. ช่วยเหลือกันและกัน เมื่อปี พ.ศ. 2532 หน่วยงานนิเทศศึกษาระดมศึกษาค้นคว้าได้จัดทำเอกสารการนิเทศเพื่อให้โรงเรียนพัฒนาตนเอง

4. ปรับปรุงงานวิชาการ ซึ่งแต่ละโรงเรียนมีสภาพข้อจำกัดไม่เหมือนกัน การที่คนภายในรู้เรื่องที่สุดกว่าคนภายนอกจะทำให้การพัฒนาการนิเทศภายในเป็นไปได้รวดเร็วยิ่งขึ้น

5. การยอมรับ บุคคลที่จะเป็นผู้นำหรือหัวหน้าคนจะต้องให้ผู้อื่นยอมรับแม้ในการแต่งตั้งหัวหน้าฝ่ายหรือหัวหน้าหมวด ควรคำนึงถึงลักษณะด้านวิชาการ ด้านคุณธรรม ด้านความประพฤติเป็นแบบอย่างเป็นครูของครู การยอมรับนับว่าเป็นสิ่งสำคัญในการดำเนินการนิเทศภายใน

6. ปัญหาตัวเร่งที่สำคัญ เช่น ปัญหาการนำหลักสูตรไปใช้สภาพการสอนที่เปลี่ยนไป สื่อ อุปกรณ์การสอน การประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของนักเรียน

3.3 ขั้นตอน

เสถียร เทียงธรรม (2542) กล่าวถึงขั้นตอนการปฏิบัติการนิเทศภายในนั้นควรดำเนินการเป็น 3 ขั้นตอน ดังนี้

1. การเตรียมการ การดำเนินการในขั้นนี้แบ่งเป็น 2 ขั้นตอน คือ

1.1 การจัดทำรายละเอียดในการปฏิบัติงาน หมายถึง การกำหนดงานที่จะต้องปฏิบัติในแต่ละขั้นตอนการดำเนินการตามโครงการนิเทศภายใน เพื่อให้ทราบว่ามียานอะไรบ้างที่ต้องปฏิบัติ ระยะเวลาการดำเนินการและผู้รับผิดชอบ เป็นต้น การจัดทำรายละเอียดในการปฏิบัติการณ์นั้นจะให้อะไรบ้าง

1.1.1 มีงานย่อยอะไรบ้างที่ต้องปฏิบัติ

1.1.2 ใครเป็นผู้รับผิดชอบในแต่ละงานนั้น

1.1.3 ระยะเวลาในการปฏิบัติงานแต่ละงานย่อยใช้เท่าไร

1.1.4 การควบคุม ดูแล กำกับ ติดตามผลการปฏิบัติงานจะเป็น

อย่างไรจึงจะมีประสิทธิภาพ

1.1.5 ปัญหาและอุปสรรคอะไรบ้าง ซึ่งสามารถนำไปปรับปรุง
แก้ไขการปฏิบัติงานย่อนั้น ๆ

1.1.6 ใช้เป็นแนวทางในการจัดทำรายละเอียดของโครงการ
อื่น ๆ ต่อไป

1.2 การประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานเมื่อได้
รายละเอียดในการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน แล้วผู้รับผิดชอบโครงการในศกภายในควรรายละเอียด
ต่าง ๆ มาสำรวจตรวจตรา เพื่อพิจารณาเลือกสรรบุคลากรที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะการประสานงาน
เป็นส่วนตัวก่อนจะออกคำสั่งแต่งตั้งตามระเบียบปฏิบัติราชการ เพื่อบุคคลเหล่านั้นจะได้เตรียมตัว
และทีมงานเพื่อดำเนินการตามโครงการในศกภายในต่อไป อีกประการหนึ่งนั้น คือ ควรมีการประชุม
ปรึกษาหารือเตรียมงานและควรจะให้กลุ่มผู้รับผิดชอบแต่ละงานย่อย ได้ชี้แจงงานให้ทุกคนได้
รับทราบและขอความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

2. การลงมือปฏิบัติตามโครงการ ขั้นตอนนี้มีการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง
อยู่ 3 ลักษณะ ดังนี้

2.1 การปฏิบัติตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ ได้แก่ การที่บุคคลที่
ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานย่อยที่ระบุไว้ในโครงการได้ดำเนินงานตามโครงการอย่างมี
ประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ ซึ่งผู้รับผิดชอบงานย่อยจะมีอิสระในการใช้ความรู้
ความสามารถความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ของตนเองดำเนินงานอย่างเต็มความสามารถ

2.2 การติดตาม ควบคุมและกำกับ จุดมุ่งหมายของขั้นตอนนี้ เพื่อ

2.2.1 ติดตาม ดูแล ช่วยเหลือ สนับสนุนให้ปฏิบัติงาน
เป็นไปตามแผนโครงการที่กำหนดไว้

2.2.2 ช่วยแก้ปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นในช่วงของ
การปฏิบัติงาน

2.2.3 เป็นการรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เพื่อประเมินโครงการ

2.2.4 เพื่อทราบสถานการณ์ในการปฏิบัติงาน ประสิทธิภาพ
ในการดำเนินงาน

2.2.5 เพื่อกำหนดวิธีการแก้ไข ปรับปรุง หากมีปัญหาและ
อุปสรรคเกิดขึ้น การควบคุมและกำกับสามารถทำได้หลายลักษณะ เช่น 1) รวบรวมเอกสาร
2) สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง 3) ใช้แบบสำรวจหรือแบบติดตามที่สามารถสร้างขึ้นเองได้
4) ใช้แบบทดสอบ 5) ใช้การออกคำสั่งหรือหนังสือเวียน หลักฐานการกำกับติดตาม ควบคุม
ควรรวบรวมไว้ที่กลุ่มสาระการเรียนรู้ เพื่อเป็นข้อมูลสำคัญสำหรับการประเมินโครงการในอนาคตต่อไป

3. การรายงานผลการปฏิบัติงาน สำหรับขั้นตอนนี้กระทำเป็น

2 ลักษณะดังนี้

3.1 การรายงานผลการปฏิบัติงานระหว่างการดำเนินงานก็เพื่อทราบปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานอย่างไรและเพื่อรายงานความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน วิธีการดำเนินงาน

3.1.1 รายงานด้วยวาจา

3.1.2 บันทึกเสนอเป็นรายงาน

3.1.3 รายงานเป็นประจำทุกเดือน เพื่อให้เห็นภาพของ

การปฏิบัติงานในรอบเดือน

3.2 รายงานผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงาน

มีจุดมุ่งหมายที่สำคัญ คือ เพื่อรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ในระหว่างการปฏิบัติงานและนำไปใช้ในการประเมินโครงการต่าง ๆ วิธีรายงานมีดังนี้

3.2.1 รายงานผลที่ได้จากการรวบรวมระหว่างการดำเนินงาน

โดย

1) นำผลมาสรุปเป็นรายงาน

2) จัดแยกหมวดหมู่ของข้อมูล

3.2.2 รายงานผลที่มีการสรุปข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงาน

โดยใช้แบบฟอร์มกำหนดไว้โดยเฉพาะหรือที่คิดขึ้นเอง

กระทรวง จิรเดชากุล (2550) กล่าวถึงขั้นตอนการปฏิบัติการณ์เทศภายใน มีดังนี้ 1. ประชุมผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง 2. ปฏิบัติการณ์เทศภายในตามแผนงาน 3. ประชุมเพื่อทบทวนการปฏิบัติงานตามขั้นตอน 4. ประชุมสรุปผลการนิเทศ และนำข้อมูลไปใช้ดำเนินการต่อไป

สำนักงานคณะกรรมการอาชีวศึกษา (2556) กล่าวถึงขั้นตอนการปฏิบัติการณ์เทศภายใน มีดังนี้ 1. การแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศการจัดการเรียนการสอน 2. ประชุมชี้แจงผู้ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งประกอบด้วย ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ 3. ดำเนินการนิเทศการจัดการเรียนการสอนตามโครงการนิเทศของสถานศึกษา 4. ทำการบันทึกการนิเทศ

สรุปได้ว่า การปฏิบัติการณ์เทศเป็นขั้นตอนหนึ่งในการดำเนินการกิจกรรมซึ่งมีวิธีการตามขั้นตอนการนิเทศภายใน ดังนี้

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศการจัดการเรียนการสอน
2. ประชุมชี้แจงผู้ที่เกี่ยวข้อง

3. ดำเนินการนิเทศการจัดการเรียนการสอนตามโครงการนิเทศของ
สถานศึกษา

4. รายงานผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงาน

4. การติดตามและประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียน

4.1 ความหมาย

กระทรวงศึกษาธิการ (2550) กล่าวว่า การติดตามและประเมินผล
การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง การศึกษาถึงผลสำเร็จของการดำเนินการตามกระบวนการนิเทศ
โดยมีการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง ของขั้นตอนการนิเทศแต่ขั้นตอนอย่างละเอียด ซึ่งอาจร่วมกัน
ระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับนิเทศก็ได้และร่วมกันตัดสินว่ากระบวนการนิเทศครั้งนั้น ๆ ประสบความสำเร็จ
หรือล้มเหลวอย่างไรบ้าง โดยมีการกำหนดกรอบของการประเมินผลให้มีความเหมาะสมกับสภาพของ
แต่ละโรงเรียน มีการสร้างเครื่องมือเพื่อให้การประเมินผลมีคุณภาพและรวบรวมข้อมูลให้ตรงกับ
ความเป็นจริง เช่น แบบสังเกตพฤติกรรม แบบสำรวจข้อมูล แบบสอบถาม เป็นต้น

นภาพร วงศ์ชาญาติ (2551) กล่าวว่า การติดตามและประเมินผล
การนิเทศภายในโรงเรียน คือ โรงเรียนได้ทำการนิเทศผลการดำเนินงานและผลผลิต เพื่อให้ทราบว่
ผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์หรือไม่อย่างไร โดยแบ่งการประเมินออกเป็น 3 ลักษณะ คือ ประเมิน
กระบวนการ ประเมินโครงการ และประเมินความพึงพอใจของครู ซึ่งในการประเมินโครงการนั้น
โรงเรียนได้ทำการตรวจสอบผลการดำเนินงานด้านการนิเทศภายในโรงเรียนตามโครงการที่กำหนด
แบ่งออกเป็น 3 ระยะ ดังนี้ ประเมินผลก่อนเริ่มโครงการ ประเมินผลระหว่างดำเนินการและ
ประเมินผลหลังการดำเนินการ ในแต่ละลักษณะของการประเมินผลการนิเทศโรงเรียนได้ใช้เครื่องมือ
ในการประเมินผลที่มีรูปแบบแตกต่างกันไป เช่น การประเมินผลด้วยแบบสังเกตพฤติกรรมต่าง ๆ
แบบสำรวจแบบสอบถาม เป็นต้น นอกจากนั้นยังใช้การประเมินโดยการประชุมปรึกษาหารือหรือ
สัมมนาสภาพการปฏิบัติ มีการตรวจสอบผลรวมของการปฏิบัติงานเปรียบกับวัตถุประสงค์และ
เป้าหมายในการดำเนินงาน แล้วจึงรวบรวมผลการประเมินเป็นข้อมูลย้อนกลับเพื่อปรับปรุงต่อไป
ในส่วนของผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศนั้นโรงเรียนจะทำผลการนิเทศทุกครั้ง หลังจากที่ทำกรนิเทศ เช่น
หลังจากการทำการสอนแล้วมีการสรุปผลการสอนร่วมกันระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ ซึ่งผู้รับ
การนิเทศจะมีโอกาสประเมินตนเองก่อน แล้วผู้นิเทศจะเสนอแนะในส่วนที่ปรับปรุงภายใต้บรรยากาศ
ที่เป็นประชาธิปไตย เพื่อให้เกิดการยอมรับและเต็มใจที่จะปรับปรุงต่อไป ในกรณีที่ต้องปรับปรุง
พฤติกรรมการสอนหลายรายการ ทางโรงเรียนจะจัดนิเทศอีกครั้งหนึ่ง โดยกระทำในระบบและ
เครื่องมืออย่างเดียวกันกับการนิเทศครั้งแรก

สรุปได้ว่า การติดตามและประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง
การให้ความเห็นชอบในการติดตามความก้าวหน้า การกำหนดสาระสำคัญของเรื่องที่จะประเมินผล

การกำหนดวิธีการประเมินผล การประเมินผลการนิเทศจัดในรูปของคณะกรรมการ การสร้างและ การใช้เครื่องมือในการประเมินผล การนำผลการประเมินมาใช้และการสรุปและรายงานผล

4.2 ความสำคัญ

นภาพร วงศ์ชาญาติ (2551) การประเมินผลการนิเทศภายในเพื่อทราบ ผลการดำเนินงาน อาจประเมินทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการนิเทศ โดยมีขอบข่ายการประเมินตาม กิจกรรมในโครงการ เช่น ประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ประเมิน ความคิดเห็น ประเมินกระบวนการนิเทศ สรุปผลรวมการประเมิน เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับการ ปรับปรุงการปฏิบัติงานในโอกาสต่อไป หลังจากที่มีการประเมินผลแล้วขั้นตอนต่อไป คือ การสรุปและรายงานผลการประเมิน ทั้งเพื่อรวบรวมข้อมูล 2 ประการ คือ

1. ปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินงาน ได้แก่ ความพร้อมในการ ดำเนินงาน การมอบอำนาจหน้าที่ให้ผู้ร่วมงาน การอำนวยความสะดวก และการรายงาน
 2. ผลสัมฤทธิ์ของโครงการ ได้แก่ ด้านปริมาณและด้านคุณภาพ
- แบบรายงานการประเมินผลโครงการ มีดังนี้ 1. ชื่อโครงการ 2. วัตถุประสงค์ 3. เป้าหมาย 4. ปัญหา และอุปสรรค 5. ผลสัมฤทธิ์ของโครงการ 6. ข้อเสนอแนะ 7. ผู้รับผิดชอบโครงการ 8. ผู้รายงาน การเสนอรายงานผลการประเมินเป็นหลักฐานที่รวบรวมข้อมูลจากผลการประเมินไว้ ประกอบการ พิจารณาการวางแผนในอนาคต คณะทำงานควรเสนอรายงานเมื่อได้สรุปการประเมินผลโครงการในที่ ประชุม เพื่อให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องได้รับทราบ

4.3 ขั้นตอน

เสถียร เทียงธรรม (2542) กล่าวถึงขั้นตอนและวิธีการติดตามและ ประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียน มี 3 ลักษณะ ดังนี้

1. การประเมินผลก่อนเริ่มโครงการ (Pre-Evaluation) ได้แก่ การประเมินนโยบายของการประเมินความต้องการจำเป็นของครู การวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดจาก การเรียนการสอน รวมทั้งการประเมินทรัพยากร สิ่งนำเข้า หรือทางเลือกในการจัดทำโครงการ
2. การประเมินผลระหว่างโครงการ (On-going Evaluation) ได้แก่ การประเมินผลเพื่อปรับปรุงงาน การจัดระบบติดตามงานหรือการจัดทำรายงานความก้าวหน้า การเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานจริงหรือการเปรียบเทียบผลนำเข้า รวมทั้งการดำเนินการกับเกณฑ์ ที่ตั้งไว้ในโครงการว่าสอดคล้องหรือแตกต่างกันเพียงใด
3. การประเมินผลหลังการดำเนินการ (Post-Evaluation) ได้แก่ การประเมินสรุปผลเพื่อดูการดำเนินงานได้ตามความมุ่งหมายหรือไม่ และมีผลต่อสิ่งแวดล้อมอย่างไร อาจรวมกับที่เกิดขึ้นจริง ข้อมูลที่ได้จากการประเมินจะแสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์ระหว่าง

จุดประสงค์ของโครงการส่วนประกอบแวดล้อม ปัจจัยนำเข้า โดยกระบวนการทั่วไปแล้ว
การประเมินผลสรุปโครงการจะให้ข้อมูลแก่ผู้ตัดสินใจในเรื่องต่อไปนี้

3.1 ประสิทธิภาพของโครงการ

3.2 ค่าใช้จ่ายของโครงการ

3.3 ผลกระทบของโครงการ

3.4 การเปรียบเทียบประสิทธิผลของการลงทุนกับงานลักษณะที่

เทียบกันได้เสนอแนะ เพื่อการยุติการดำเนินการหรือปรับปรุงตามโครงการหน่วยศึกษานิเทศก์
เป็นการตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าของโครงการและวัดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติการนิเทศ
การศึกษาภายในสถานศึกษา ทั้งในระดับสถานศึกษาและระดับกลุ่มสาระการเรียนรู้ รวมทั้งนำผลการ
ประเมินเพื่อเป็นข้อมูลย้อนกลับไปปรับปรุงพัฒนาต่อไป

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (2556) กล่าวถึงขั้นตอนการติดตาม
และประเมินผลการนิเทศ ไว้ดังนี้

ประเมินผล

ประเมินผล

1. แต่งตั้งและกำหนดบทบาทหน้าที่คณะกรรมการติดตามและ
2. ประชุมคณะกรรมการชี้แจงวัตถุประสงค์ของการติดตามและ
3. จัดทำปฏิทินการทำงาน
4. จัดทำเครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและประเมินผล
5. ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล
6. สรุปผลในแต่ละขั้นตอนตามแผนงาน/โครงการ

สรุปได้ว่า การติดตามและประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียน มีขั้นตอน
การติดตามและประเมินผลการนิเทศ ดังนี้

และประเมินผล

และประเมินผล

1. มีการแต่งตั้งและกำหนดบทบาทหน้าที่คณะกรรมการติดตาม
2. มีการประชุมคณะกรรมการชี้แจงวัตถุประสงค์ของการติดตาม
3. มีการจัดทำปฏิทินการทำงาน
4. มีการจัดทำเครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและประเมินผล
5. ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล
6. มีการสรุปผลในแต่ละขั้นตอนตามแผนงาน/โครงการ

5. การเผยแพร่ขยายผลอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนภายในโรงเรียน

5.1 ความหมาย

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (2556) กล่าวว่า การเผยแพร่ขยายผลอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนภายในโรงเรียน คือ หลังจากที่ได้มีการสรุปและเขียนรายงานผลการปฏิบัติงานแล้วผู้นิเทศควรจะได้มีการเผยแพร่ผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องและมีความสนใจนำไปใช้หรือต่อยอดต่อไป การเผยแพร่อาจทำได้หลายวิธี เช่น เวทีการนำเสนอผลงานทางวิชาการที่หน่วยงานต่าง ๆ จัด การเผยแพร่ในลักษณะของบทความทางวิชาการ การเผยแพร่ทางอินเทอร์เน็ต เป็นต้น สรุปได้ว่า การเผยแพร่ขยายผลอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนภายในโรงเรียน หมายถึง การจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำเสนอผลการดำเนินการนิเทศภายในสถานศึกษา การประกวดนวัตกรรมและผลที่เกิดจากการนิเทศภายในที่ประสบผลสำเร็จ การสังเคราะห์นวัตกรรมและผลที่เกิดจากการนิเทศภายในสถานศึกษาที่ประสบผลสำเร็จ การเผยแพร่รวมนวัตกรรมและผลที่เกิดจากการนิเทศภายในที่ประสบผลสำเร็จ

5.2 ความสำคัญ

ศิริวรรณ ฉายะเกษริน (2551) กล่าวถึงการเผยแพร่ขยายผลอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนภายในโรงเรียนในรูปแบบที่หลากหลาย เพื่อเป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานส่วนการขยายเครือข่ายการดำเนินงานนิเทศ โดยใช้เทคนิคการขยายความคิด ให้เกิดความเชื่อถือศรัทธา แล้วจึงใช้เทคนิคการเชิญชวนให้เข้ามามีส่วนร่วมที่ละน้อย ในฐานะเพื่อร่วมอาชีพหรืออุดมการณ์ จนเกิดความพร้อมที่จะเข้าร่วมดำเนินการด้วยอย่างเต็มตัว ในฐานะ “ครูปฏิบัติการ” หรือฐานะ “คู่สัญญา” และเมื่อดำเนินงานได้ผลดี มีเครือข่ายแนวร่วมเพิ่มมากขึ้น ครูปฏิบัติการก็จะได้รับเปลี่ยนบทบาทขึ้นเป็นผู้นิเทศเครือข่ายผู้ปฏิบัติการรุ่นต่อไป ซึ่งนับว่าเป็นการให้แรงเสริมแก่ผู้ปฏิบัติงาน หรือเรียกว่าใช้เทคนิค “การสร้างแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์” นับว่า เป็นกลวิธีการเผยแพร่และขยายผลที่มีประสิทธิภาพ โดยเน้นความพร้อมหรือความสมัครใจของครูเป็นหลัก ขั้นเสริมการร่วมใจและการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ (Cooperating-C Reinforcing-R) นับว่าเป็นกลไกสำคัญที่จะทำให้ผลการดำเนินงานได้ทั้งคน งานและจิตใจที่ผูกพันอยู่กับงาน

5.3 ขั้นตอน

ชญา ณรงค์ฤทธิ์ (2552) กล่าวถึงขั้นตอนและวิธีการเผยแพร่ขยายผลอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนภายในโรงเรียน ดังนี้ 1. การเขียนเป็นรายงาน บทความ 2. การจัดป๋ายนิเทศ การทำโปสเตอร์แสดงผลงาน 3. การจัดอบรมให้ความรู้ และ 4. การประชุมเชิงวิชาการ

ศูนย์พัฒนาการนิเทศและเร่งรัดคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2556) กล่าวถึงขั้นตอนและวิธีการเผยแพร่ขยายผลอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนภายในโรงเรียน ดังนี้

1. จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำเสนอผลการดำเนินการนิเทศภายใน
สถานศึกษา

2. ประกาศเชิดชูเกียรติสถานศึกษาที่มีผลการดำเนินการนิเทศภายใน
สถานศึกษาที่ประสบผลสำเร็จและเผยแพร่

3. ประเมินวัดกรรมและผลที่เกิดจากการนิเทศภายในที่ประสบ
ผลสำเร็จ

4. สังเคราะห์นวัตกรรมการและผลที่เกิดจากการนิเทศภายในที่ประสบ
ผลสำเร็จ

5. เผยแพร่ นวัตกรรมและผลที่เกิดจากการนิเทศภายในที่ประสบ
ผลสำเร็จ

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (2556) กล่าวถึงขั้นตอนและวิธีการ
เผยแพร่ขยายผลอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนภายในโรงเรียน ดังนี้

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการรายงานผลการนิเทศ
2. การรวบรวมข้อมูลตั้งแต่ต้นในขั้นตอนแรกจนถึงขั้นตอนสุดท้าย
3. วิเคราะห์และประมวลผลการนิเทศ
4. จัดทำรายงานผลและเผยแพร่ผลการนิเทศ

สรุปได้ว่า การเผยแพร่และขยายผลการนิเทศภายในสถานศึกษาขั้นตอน
และวิธีการเผยแพร่ขยายผลอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนภายในโรงเรียน ดังนี้

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการรายงานผลการนิเทศ
2. ประกาศเชิดชูเกียรติสถานศึกษาที่มีผลการดำเนินการนิเทศภายใน
สถานศึกษาที่ประสบผลสำเร็จและเผยแพร่

3. การจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้
4. จัดการประกวดนวัตกรรม
5. มีการจัดทำรายงานผลและเผยแพร่ผลการนิเทศ
6. สังเคราะห์นวัตกรรมการและผลที่เกิดจากการนิเทศภายในที่ประสบ

7. การเผยแพร่ นวัตกรรมและผลที่เกิดจากการนิเทศภายในที่ประสบ

ผลสำเร็จ

6. รูปแบบและวิธีดำเนินการนิเทศภายในสถานศึกษา

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2553) ได้ให้วิธีการนิเทศภายในสถานศึกษา
ที่สถานศึกษาสามารถนำมาใช้ได้ ดังนี้

1. การเชิญวิทยากรจากภายนอกมาให้ความรู้ สามารถจัดเป็นการบรรยาย ที่เน้นการถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจของวิทยากรไปสู่ครูและบุคลากร โดยการให้ความรู้ของวิทยากร ทำได้หลายวิธี ได้แก่

1.1 การบรรยายโดยวิทยากรคนเดียวที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิมาบรรยาย มีครูและบุคลากรเป็นผู้รับฟัง ซึ่งอาจจะจัดเป็นกลุ่มใหญ่หรือกลุ่มเล็กได้ วิธีนี้เป็นวิธีที่สะดวกและมีค่าใช้จ่ายน้อย

1.2 การบรรยายโดยวิทยากรหลายคน วิทยากรจะมาเป็นทีม แบ่งเนื้อหาบรรยายแต่ละช่วงตามความเชี่ยวชาญของตน วิธีนี้ช่วยให้การบรรยายน่าสนใจ วิทยากรสามารถช่วยกันพูด ช่วยกันเสริมคล้ายการจัดสัมมนาหรือการจัดซิมโพเซียม (Symposium) คือ มีการอภิปราย ประกอบด้วย

1.3 การบรรยายโดยใช้วัสดุอุปกรณ์ เป็นการบรรยายโดยใช้สื่อการสอนช่วย เช่น แผ่นใส สไลด์ หรือแผนภูมิประกอบการบรรยาย สื่อการสอนเป็นสิ่งเร้าที่น่าสนใจ และทำให้ผู้รับการนิเทศมีความเข้าใจเรื่องที่บรรยายได้มากขึ้น

2. การเชิญสถานประกอบการ โรงงานอุตสาหกรรมและบริษัทห้างร้าน มาสาธิตอุปกรณ์ เครื่องมือต่าง ๆ ในการเรียนการสอนปัจจุบัน โดยเฉพาะด้านวิชาชีพ การอาชีวศึกษา ที่มีความต้องการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ในการฝึกมาก การสาธิตจึงเป็นวิธีให้ความรู้ที่มุ่งให้ผู้รับการนิเทศได้เห็นการดำเนินการและกระบวนการทำงานของอุปกรณ์ เครื่องมือต่าง ๆ ที่คล้ายกับสถานการณ์จริง แต่ควรจัดเป็นกลุ่มขนาดเล็กและใช้วิธีการอื่นควบคู่กันไปด้วย

3. การไปศึกษาดูงานตามหน่วยงาน เช่น สถานศึกษา สถานประกอบการ โรงงานอุตสาหกรรม การออกภาคสนาม (Field Trip) เป็นเทคนิควิธีที่ต้องเดินทางออกจากสถานศึกษาไปยังแหล่งต่าง ๆ เพื่อศึกษาดูงานในด้านที่มีความสัมพันธ์กับงานของครูและบุคลากร ซึ่งหน่วยงานที่จะพาชมสถานที่ที่สาธิตการใช้งานหรือกระบวนการทำงานของอุปกรณ์ เครื่องมือต่าง ๆ พร้อมทั้งบรรยาย ชี้แจง หรือจัดฉายแผ่นใส สไลด์เพื่อประกอบการบรรยาย การศึกษาดูงานนอกสถานที่เป็นที่ยินยอมของครูและบุคลากร เพราะเป็นการได้รับประสบการณ์ตรงและถือเป็นการพักผ่อนจากการเดินทาง

4. สถานศึกษาจัดแบ่งข้อมูลและบริการทางวิชาการ เช่น จัดห้องสมุด อาชีพ นิทรรศการตลาดนัดแรงงาน เป็นต้น วิธีนี้เป็นเทคนิควิธีที่เป็นการส่งเสริมทางด้านวิชาการให้กับครูและบุคลากร

5. การสนทนาทางวิชาการ เป็นการจัดประชุมสัมมนาเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้โดยการจัดกิจกรรมที่มีหัวข้อชัดเจน อาจจะจัดเป็นครั้งคราวตามความสะดวกของสถานศึกษา การสนทนาทางวิชาการนี้สามารถเชิญวิทยากรทั้งจากภายในและภายนอกสถานศึกษาได้อีกด้วย

6. การสาธิตการสอน เป็นการแสดงที่อาจจะจำลองสถานการณ์จริงหรือที่เรียกว่า บทบาทสมมุติ (Role Playing) โดยกำหนดสถานการณ์ขึ้นมาแล้วให้ผู้ทำกิจกรรมตอบสนองหรือลองปฏิบัติไปตามที่ควรจะเป็น ในการนิเทศจะเป็นการนำเอาปัญหาที่เกิดขึ้นกับครูมาเป็นตัวกำหนดให้ผู้ทำกิจกรรมสมมุติตัวเองว่า ถ้าอยู่ในสถานการณ์นั้น ๆ ควรจะอย่างไร ซึ่งจะเป็นลักษณะสาธิตการสอนในแต่ละเรื่อง เช่น วิธินำเข้าสู่บทเรียน การตั้งคำถาม การสร้างกำลังใจให้ผู้เรียน เป็นต้น

7. การประชุม การประชุมที่ใช้ในการนิเทศมีหลากหลายลักษณะ เช่น การประชุมชี้แจงจากฝ่ายบริหารสถานศึกษา การประชุมกลุ่มย่อยในงานประชุมเฉพาะกิจ การประชุมระดมสมอง ตลอดจนการประชุมสัมมนา

8. การสังเกตการสอนในชั้นเรียน เป็นวิธีที่ทำการสังเกตการสอนในสถานการณ์จริงของครูและบุคลากร เพื่อวิเคราะห์สภาพการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรเหล่านั้น การสังเกตภายในห้องเรียนจะช่วยให้ทราบถึงจุดดีและจุดอ่อนของการสอน เพื่อจะได้เป็นแนวทางในการนิเทศได้ การสังเกตการสอนต้องได้รับความยินยอมและพร้อมที่จะร่วมมือในการแก้ไขปัญหาการสอน

จอมพงศ์ มงคลวนิช (2554) ได้เสนอเทคนิควิธีการในการนิเทศภายในสถานศึกษาที่สถานศึกษาสามารถดำเนินการเองได้ หรืออาศัยการช่วยเหลือจากภายนอกสถานศึกษาเพิ่มเติม ได้แก่ 1. การให้คำอธิบายหรือคำแนะนำ 2. การให้ผู้มีความสามารถสาธิตให้ดู 3. การปรึกษาหารือ 4. การระดมสมอง 5. การศึกษาเอกสารร่วมกัน 6. การศึกษาสื่อ เช่น วัสดุทัศน์ร่วมกัน 7. การช่วยเหลือหรือจัดหาสื่อที่จะช่วยให้กระบวนการจัดการเรียนการสอนดีขึ้น 8. การจัดทีมทำการทดลองวิธีการสอนร่วมกัน 9. การสลับกันแสดงบทบาทสมมติตามความคิด แล้วสรุปเป็นขั้นตอนการสอนที่เหมาะสม

เก็จกนก เอื้อวงศ์ (2555) รูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษาจำแนกได้ 2 ลักษณะ คือ รูปแบบการนิเทศลักษณะทั่วไปและลักษณะเฉพาะ ดังนี้

1. รูปแบบการนิเทศลักษณะทั่วไป หมายถึง วิธีการหรือปฏิบัติการนิเทศ โดยคำนึงถึงลักษณะของการสื่อสารหรือปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ ว่าเป็นไปในลักษณะใด รวมทั้งคำนึงถึงจำนวนผู้รับการนิเทศด้วย สำหรับรูปแบบการนิเทศในลักษณะนี้นักวิชาการหลายคนมักจำแนกในลักษณะที่คล้ายคลึงกัน โดยจำแนกออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่ รูปแบบการนิเทศแบบรายบุคคลและรูปแบบการนิเทศแบบรายกลุ่ม โดยมีรายละเอียดดังนี้

1.1 รูปแบบการนิเทศแบบรายบุคคล เป็นรูปแบบที่ผู้ให้การนิเทศช่วยเหลือ แนะนำ ให้คำปรึกษาในเรื่องต่าง ๆ เป็นรายบุคคลแก่ผู้รับการนิเทศ เป็นวิธีการที่ผู้นิเทศจะทำงานร่วมกับผู้รับการนิเทศโดยตรง ดังนั้นความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการนิเทศรูปแบบนี้

จึงขึ้นอยู่กับความสามารถในการทำงานร่วมกันของทั้งสองฝ่าย การนิเทศเป็นรายบุคคลสามารถทำได้หลายวิธี เช่น

1.1.1 การสังเกตการสอน สามารถนำวิธีการนี้ไปใช้ควบคู่กับ

การนิเทศอื่นได้ เช่น การให้คำปรึกษา การแนะนำ หรือการนิเทศแบบเพื่อนนิเทศเพื่อน โดยผู้นิเทศต้องเข้าใจว่าการสังเกตการสอนไม่ใช่การประเมินครู แต่เป็นการให้ความช่วยเหลือครูในการพัฒนาตนเอง โดยการศึกษา สืบหาความต้องการและปัญหาของครูผู้สอน การให้คำปรึกษา แนะนำครูตามความต้องการและประเมินผลการสอนของครู โดยผู้นิเทศควรมีแนวปฏิบัติในการสังเกตการสอนดังนี้

- 1) ควรสร้างเจตคติที่ดีต่อการสังเกตการสอน
- 2) ควรให้ครูเข้าใจจุดมุ่งหมายของการนิเทศ
- 3) ควรให้ครูผู้สอนมีส่วนร่วมในการวางแผนการสังเกตการสอน
- 4) ควรสังเกตการสอนเฉพาะประเด็นที่กำหนดไว้กับครูผู้สอน
- 5) ควรทำให้บรรยากาศในห้องเรียนเป็นบรรยากาศที่เป็นมิตร
- 6) การนิเทศควรจัดทำแผนการเยี่ยมชั้นเรียนเพื่อสังเกต

ไม่ตึงเครียด

การสอนล่วงหน้า

1.1.2 การให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคล เป็นวิธีการที่ใช้อยู่เป็น

ประจำ โดยส่วนใหญ่จะเกิดขึ้นเมื่อผู้นิเทศเยี่ยมชั้นเรียนและพบปัญหาเกี่ยวกับการสอน การตรวจงาน การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ของครู รวมถึงพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของครู ผู้นิเทศจะให้คำปรึกษาในห้องพักครู ห้องนิเทศ หรือห้องผู้บริหาร โดยมีหลักการในการให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคล คือ

- 1) ควรเป็นการให้คำปรึกษาแบบไม่เป็นทางการ มีบรรยากาศที่เป็นกันเอง
- 2) ผู้นิเทศต้องเตรียมข้อมูลประกอบการนิเทศให้พร้อมทั้งข้อมูลเกี่ยวกับสภาพปัญหา ผลการสังเกตการสอน รวมทั้งเตรียมข้อมูลเพื่อนำเสนอแนวทางในการพัฒนาของครู
- 3) ควรเป็นการนิเทศบนรากฐานของความต้องการ ซึ่งจะทำให้ครูผู้รับการนิเทศเกิดความเต็มใจ ยอมรับปัญหา และเกิดความต้องการแสวงหาแนวทางในการพัฒนาตนเองมากขึ้น
- 4) ผู้นิเทศควรติดตามผลการนิเทศ เพื่อสามารถสรุปผล

การนิเทศได้อย่างชัดเจน เพื่อหาแนวทางในการพัฒนาต่อไป

1.1.3 การสาธิตการสอน เป็นการฝึกปฏิบัติเพื่อให้เกิดความเข้าใจวิธีการสอนอย่างใดอย่างหนึ่งที่เหมาะสมกับสถานศึกษา โดยต้องตระหนักว่าไม่มีวิธีการสอนแบบใดที่ดีและสมบูรณ์แบบที่สุด และไม่มีวิธีการสอนแบบใดที่ไม่ดีโดยสิ้นเชิง วิธีการสอนวิธีหนึ่งอาจจะเหมาะสมกับบางบริบทหรือสภาพการณ์ของสถานศึกษาหรือบางชั้นเรียนเท่านั้นก็ได้ ในการสาธิตการสอนที่ดีจะต้องมีการเตรียมการอย่างรอบคอบและมีความมุ่งหมายที่แน่นอนชัดเจน โดยให้ครูได้มีโอกาสเห็นและเรียนรู้วิธีการสอนใหม่ ๆ โดยครูจะต้องได้รับการฝึกฝนในการสังเกตและบันทึกสิ่งที่สังเกตการสอนอย่างระมัดระวังและหลักการสาธิตการสอนสามารถนำข้อมูลเหล่านั้นมานำเสนออภิปรายข้อค้นพบ ซึ่งอาจมีทั้งจุดดีและจุดด้อย สำหรับวิธีการสาธิตการสอนนี้หากเป็นการสาธิตให้เฉพาะครูคนใดคนหนึ่งถือว่าเป็นการนิเทศรายบุคคล แต่หากเป็นการสาธิตให้ครูหลาย ๆ คนดู ก็ถือเป็นการนิเทศแบบกลุ่ม

1.1.4 การเยี่ยมชั้นเรียน เป็นวิธีที่แตกต่างจากการสาธิตการสอน ตรงที่การสาธิตการสอนมีการเตรียมการสำหรับครูจำนวนไม่มาก แต่การเยี่ยมชั้นเรียนจะทำให้เห็นสภาพที่แท้จริงหรือใกล้เคียงสภาพที่เป็นจริงมากที่สุด โดยผู้เยี่ยมหรือผู้สังเกตจะต้องบอกจุดมุ่งหมายล่วงหน้าก่อนการสังเกตและเตรียมครูผู้สอนหรือผู้ที่将被สังเกต พบปะทำความตกลงกัน มีการแจกแจงรายละเอียด เช่น จุดมุ่งหมายที่จะไปดูการสอน บันทึกการสอน ลักษณะของห้องเรียน รายละเอียดเกี่ยวกับผู้เรียนบางคนในห้อง เป็นต้น โดยเลือกบุคคลที่มีความชำนาญในทักษะการสอนบางอย่างที่ผู้เยี่ยมต้องการสังเกต และมีการอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกันภายหลังการสังเกตการสอน จึงจะทำให้การเยี่ยมชั้นเรียนได้ผลดีเป็นไปตามจุดมุ่งหมาย การเยี่ยมชั้นเรียนเป็นเทคนิคที่ใช้กันมาก โดยครูที่มีจุดอ่อนหรือต้องการความช่วยเหลือคล้าย ๆ กันผลัดเปลี่ยนเข้าเยี่ยมชั้นเรียนและได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนแนวคิดและวิธีการแก้ไขปัญหา ทำให้เกิดความร่วมมือระหว่างครูและบุคลากรอีกด้วย

1.1.5 การเดินผ่านชั้นเรียน ถูกพัฒนาขึ้นโดยใช้ชื่อเรียกว่า “แบบเดินผ่านชั้นเรียน 3 นาที” โดยผู้นิเทศจะใช้เวลาเดินผ่านชั้นเรียน และสังเกตกระบวนการที่เกิดขึ้นภายในชั้นเรียนนั้น ๆ แต่อาจจะต้องเดินผ่านหรือไปยังชั้นเรียนบ่อยครั้งจึงจะสามารถระบุได้ชัดเจนว่ากระบวนการจัดการเรียนรู้ภายในชั้นเรียนเป็นอย่างไร โดยหลักการเดินผ่านชั้นเรียนในหลายครั้งผู้นิเทศจะต้องมีการสนทนาแลกเปลี่ยนกับครู โดยต้องเป็นการสนทนาอย่างเป็นกัลยาณมิตรเพื่อช่วยในการพัฒนาวิชาชีพครู

1.2 รูปแบบการนิเทศแบบรายกลุ่ม เป็นรูปแบบที่ผู้นิเทศให้ความช่วยเหลือแนะนำ ให้คำปรึกษาแก่บุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป เพื่อให้เกิดการพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอนและการปฏิบัติงาน กิจกรรมที่ใช้บ่อย ได้แก่ การประชุม การอบรม การศึกษานอกสถานที่ ซึ่งมีแนวปฏิบัติในการนิเทศ ดังนี้

- 1.2.1 มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการประชุมชัดเจน
- 1.2.2 มีการวางแผนการประชุมไว้อย่างรัดกุม โดยให้ครูมีส่วนร่วมในการวางแผน
- 1.2.3 ดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามกำหนดที่วางไว้
- 1.2.4 สร้างบรรยากาศเป็นกันเอง ไม่มีพิธีรีตอง ส่งเสริมให้มีการแสดงความคิดเห็นเต็มที่
- 1.2.5 ข้อสรุปที่ได้จากการประชุมจะต้องเป็นความเห็นร่วมกันของที่ประชุม
- 1.2.6 พยายามให้ที่ประชุมได้ลงมือดำเนินการหลังจากที่มีข้อตกลงกันโดยเร็วที่สุด
- 1.2.7 ติดตามผลว่าครูได้นำข้อตกลงไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนเพียงใด
- 1.2.8 ช่วยให้ครูได้ศึกษาและปรับปรุงเทคนิคการทำงานร่วมกัน
- การนิเทศอีกลักษณะหนึ่งซึ่งเป็นที่นิยมมากขึ้นในปัจจุบัน ด้วยความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ คือ การนิเทศทางอ้อม เป็นการนิเทศที่ผู้นิเทศใช้วิธีการผ่านกระบวนการใช้สื่อทางไกลกับผู้รับการนิเทศ ซึ่งจะช่วยให้สามารถนิเทศได้อย่างรวดเร็ว กว้างขวาง เช่น การใช้การนิเทศออนไลน์ เพื่อให้ความรู้ การจัดทำบล็อก (Blog) หรือ เว็บบล็อก (Weblog) ซึ่งเป็นเว็บไซต์สำหรับเขียนบันทึกเรื่องราวต่าง ๆ และใช้เครือข่ายออนไลน์ในการนิเทศและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของครูและผู้นิเทศ
2. รูปแบบการนิเทศลักษณะเฉพาะ เป็นรูปแบบที่มีหลักการและทฤษฎีรองรับและมีขั้นตอนในการดำเนินการที่ชัดเจนและมีเทคนิควิธีการที่มีลักษณะเฉพาะเจาะจง ในปัจจุบันมีรูปแบบที่นำมาใช้หลากหลาย ดังนี้
- 2.1 รูปแบบการนิเทศแบบคลินิก (Clinical Supervision)
- เป็นรูปแบบการนิเทศที่เป็นที่รู้จักกันดีและนิยมใช้อย่างแพร่หลาย ผู้ริเริ่มการนิเทศแบบคลินิกให้ความหมายของการนิเทศรูปแบบนี้ไว้ว่า เป็นการดำเนินการที่ออกแบบไว้สำหรับปรับปรุงสมรรถนะการสอนของครู โดยเน้นการปรับปรุงพฤติกรรมการสอนของครูในชั้นเรียน จากกระบวนการสังเกตการสอนภายในห้องเรียน ทั้งพฤติกรรมการสอนของครูและพฤติกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียนในขณะที่ครูสอน รวมทั้งข้อมูลเกี่ยวกับครูและนักเรียนด้านทัศนคติ ความเชื่อ ลักษณะสำคัญของการนิเทศแบบคลินิก คือ 1. เป็นกระบวนการปรับปรุงกระบวนการจัดการเรียนการสอน 2. เป็นส่วนสำคัญที่สอดแทรกอยู่ในกระบวนการจัดการเรียนการสอน 3. เป็นกระบวนการที่มีเป้าหมายและวัตถุประสงค์ชัดเจน โดยสามารถเชื่อมโยงระหว่างความต้องการของสถานศึกษาและความต้องการความก้าวหน้าใน

วิชาชีพครู 4. เป็นกระบวนการที่สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างครูและผู้นิเทศ 5. เป็นกระบวนการที่เป็นระบบ แม้การดำเนินการอาจต้องยืดหยุ่นและปรับเปลี่ยนวิธีการอย่างต่อเนื่อง

6. เป็นกระบวนการที่สร้างสรรค์เชื่อมโยงระหว่างความจริงกับอุดมการณ์ 7. เป็นกระบวนการที่อยู่พื้นฐานความเชื่อที่ว่าผู้นิเทศคือผู้ที่มีความรู้อย่างแท้จริงเกี่ยวกับการวิเคราะห์การสอนและการเรียนรู้ รวมทั้งมีทักษะในการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างเพื่อนมนุษย์ 8. เป็นกระบวนการที่ต้องมีการฝึกอบรมสำหรับผู้ที่จะทำหน้าที่นิเทศก่อนที่จะนำการนิเทศแบบคลินิกไปใช้ โดยเฉพาะเกี่ยวกับการสังเกตการสอนในการดำเนินการนิเทศแบบคลินิกที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2.2 รูปแบบการนิเทศแบบร่วมพัฒนา (Collegial and Collaborative Supervision) คือ ปฏิสัมพันธ์ทางการนิเทศระหว่างผู้บริหารสถานศึกษา ศึกษานิเทศก์และครูในกระบวนการนิเทศการศึกษาที่มุ่งแก้ปัญหาและพัฒนาการเรียนการสอนอย่างเป็นระบบ โดยใช้เทคนิคการนิเทศการสอนเป็นปัจจัยหลักบนพื้นฐานของสัมพันธภาพแห่งการร่วมคิด ร่วมทำ พึ่งพาอาศัย ช่วยเหลือ ยอมรับซึ่งกันและกัน ให้เกียรติและจริงจังต่อกันระหว่างผู้นิเทศกับผู้สอน เพื่อร่วมกันพัฒนาทักษะวิชาชีพ อันจะส่งผลโดยตรงต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

2.3 รูปแบบการนิเทศแบบเพื่อนนิเทศเพื่อน (Peer Coaching) เป็นการนิเทศที่ทีมของครูข้ามระดับและข้ามกลุ่มสาระการเรียนรู้ให้การช่วยเหลือ สนับสนุนและให้กำลังใจซึ่งกันและกันในการพัฒนาการเรียนการสอน โดยบทบาทของผู้นิเทศเป็นผู้อำนวยความสะดวกในขณะร่วมงานกับครูในกลุ่มเพื่อ แนวทางที่จะใช้ในการดำเนินการเป็นกลุ่มเล็กในการเรียนรู้ โดยอาจจะนำการนิเทศแบบคลินิกมาประยุกต์ใช้ในระหว่างการเรียนรู้ในกลุ่ม มีการตั้งคำถามเพื่อช่วยให้ครูมีความเข้าใจด้านการจัดการเรียนการสอนของตนอย่างชัดเจน ทั้งนี้สมาชิกในกลุ่มและผู้นิเทศต้องร่วมกันวิเคราะห์และให้ข้อมูลย้อนกลับ เพื่อช่วยในการตัดสินใจ การปรับปรุงการเรียนการสอนของตนเอง ซึ่งทักษะที่สามารถนำมาใช้ประกอบด้วย ทักษะการสังเกต การสื่อสาร และทักษะการแก้ปัญหา การนิเทศรูปแบบนี้มีเพื่อช่วยให้ครูสามารถประยุกต์ใช้ทักษะการสอนใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

2.4 รูปแบบการนิเทศแบบชี้แนะทางปัญญา (Cognitive Coaching) เป็นกระบวนการที่ไม่เน้นการตัดสินความถูกต้อง แต่ใช้การประชุมวางแผน การสังเกต และการประชุมเพื่อสะท้อนพฤติกรรมการสอน และยังใช้ในการวางกลยุทธ์ที่มีลักษณะเฉพาะเพื่อจะเสริมสร้างการเรียนรู้การตัดสินใจเกี่ยวกับการพัฒนาการเรียนของนักเรียน เป็นการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการคิดของครูจุดมุ่งหมายสำคัญของการนิเทศรูปแบบนี้ คือ การพัฒนาและรักษาความไว้วางใจ การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการส่งเสริมความองอาจในพฤติกรรมที่เป็นอิสระและพึ่งพาอาศัยกัน การนิเทศแบบชี้แนะทางปัญญามีองค์ประกอบ 3 ประการ คือ 1. การประชุมวางแผน ซึ่งเป็นการเปิดโอกาสให้มีการสร้างความไว้วางใจระหว่างสมาชิกในกลุ่ม มุ่งเน้นเป้าหมายเพื่อการ

เตรียมการสอนและสร้างตัวชี้วัดเพื่อสะท้อนพฤติกรรมการสอน 2. การสังเกตการสอน เป็นการให้คำแนะนำสำหรับการสอน เพื่อนำไปใช้ในการกำหนดกลยุทธ์การเก็บรวบรวมข้อมูลที่สอดคล้องกับสิ่งที่กำหนดไว้ในแผน 3. การประชุมเพื่อสะท้อนพฤติกรรมการสอน จะเกิดขึ้นภายหลังการสังเกตพฤติกรรมการสอน เพื่อให้ครูสามารถพิจารณาบทเรียนและนำพฤติกรรมการสอนมาอภิปรายร่วมกัน

2.5 รูปแบบการนิเทศโดยครูพี่เลี้ยง (Mentoring) เป็นรูปแบบที่ใช้วิธีการร่วมกัน โดยมีการช่วยเหลือเพื่อจะถ่ายโอนบทเรียนของประสบการณ์วิชาชีพ โดยเน้นความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล โดยผู้ที่ทำหน้าที่เป็นครูพี่เลี้ยงควรมีบทบาทดังนี้ 1. การให้ข้อเสนอแนะ โดยช่วยให้ผู้รับการนิเทศเข้าใจถึงวัฒนธรรมของสถานศึกษา นโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานภายในสถานศึกษา 2. การให้การสอนและการแนะนำในการฝึกฝน เพื่อช่วยให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพ โดยใช้รูปแบบการช่วยเหลือ 3. ครูพี่เลี้ยงทำหน้าที่เป็นเพื่อนหรือที่ปรึกษาในการระบุ วิเคราะห์และแก้ปัญหาการจัดการเรียนการสอนให้กับผู้รับการนิเทศ 4. ครูพี่เลี้ยงจะเป็นผู้ให้กำลังใจและพัฒนา โดยให้การยกย่องและร่วมฉลองความสำเร็จจากรูปแบบและวิธีดำเนินการนิเทศภายในสถานศึกษาที่กล่าวมาข้างต้น

สรุปได้ว่า รูปแบบและวิธีการดำเนินการนิเทศภายในสามารถดำเนินการได้หลากหลาย โดยเลือกให้เหมาะสมกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากรในสถานศึกษา และเป้าหมายในการดำเนินการนิเทศ การนิเทศสามารถดำเนินการในลักษณะแบบรายบุคคล เช่น การสังเกตการสอน การให้คำปรึกษา การเยี่ยมชั้นเรียน หรืออาจจะเป็นการดำเนินการในลักษณะแบบรายกลุ่ม เช่น การอบรมสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสาธิตการสอน โดยผู้นิเทศและครูผู้สอนควรคำนึงถึงสภาพปัญหาและความเหมาะสมกับสถานศึกษาด้วย

7. แนวทางการนิเทศภายในโรงเรียน

กระทรวง จีรเดชากุล (2550) ได้เสนอแนวทางการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนโดยใช้กิจกรรมการนิเทศภายในด้วยหลักสำคัญ 5 ประการ ดังนี้

1. วิเคราะห์ความต้องการและประเมินความจำเป็นในการพัฒนา
 - 1.1 วิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนา
 - 1.2 ประเมินความจำเป็นในการพัฒนา
2. วิเคราะห์หาจุดเด่นจุดด้อย เพื่อกำหนดจุดพัฒนา
 - 2.1 วิเคราะห์ผลที่ได้จากข้อมูลความต้องการในการพัฒนาของครู
 - 2.2 กำหนดจุดที่จะต้องพัฒนา
3. หาแนวทางเพื่อการพัฒนา
4. วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำแผนการนิเทศภายในโรงเรียน ซึ่งในขั้นตอนนี้

เป็นขั้นที่จะต้องนำข้อมูลจากข้อ 3. มาดำเนินการดังนี้

4.1 กำหนดจุดประสงค์ เป้าหมาย และเลือกแนวทางที่เหมาะสม
เป็นกิจกรรมการนิเทศ

4.2 จัดทำแผนการนิเทศ

4.3 ปฏิบัติการนิเทศตามแผนนิเทศ

5. รายงานผลการดำเนินงานการนิเทศภายในโรงเรียน

สันติ บุญภิรมย์ (2552) ได้เสนอขั้นตอนการดำเนินการนิเทศภายในสถานศึกษาเอาไว้ 5 ขั้นตอน ได้แก่ 1. การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ 2. การวางแผนและกำหนดทางเลือก 3. การสร้างสื่อและเครื่องมือ 4. การปฏิบัติการนิเทศภายใน 5. การประเมินผลและรายงานผลนั้นจะส่งผลถึงการนิเทศภายในที่มีประสิทธิภาพ เพราะกระบวนการนิเทศภายในเป็นการดำเนินการในรูปแบบวิทยาศาสตร์ และเป็นวิธีการระบบประชาธิปไตยที่มีการร่วมมือร่วมใจกันทั้งผู้นิเทศและครูผู้สอน เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้ครูผู้สอนเกิดความภูมิใจที่มีโอกาสมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ทำให้เกิดขวัญกำลังใจ ตลอดจนความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการทำงาน

ราณี กุຍรัมย์ (2553) ได้เสนอแนวทางในการนิเทศภายในสถานศึกษาที่จะเป็นประโยชน์อย่างมากสำหรับผู้นิเทศภายในที่จะนำไปประยุกต์ใช้ในโรงเรียน โดยเริ่มจากการสำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการของโรงเรียน ครู และนักเรียนว่ามีสภาพเป็นอย่างไร ปัญหาที่ต้องปรับปรุงแก้ไข ซึ่งข้อมูลที่ได้จากการสำรวจจะเป็นข้อมูลที่ใช้ประกอบการตัดสินใจในการวางแผนเพื่อแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของโรงเรียน ครู และนักเรียน เมื่อวางแผนเสร็จเรียบร้อยแล้วลำดับต่อไปเป็นขั้นของการหาวิธีการที่จะนิเทศ รวมถึงการสร้างสื่อและเครื่องมือที่เหมาะสม จากนั้นเป็นการลงมือปฏิบัติการนิเทศตามแผนที่วางไว้ โดยใช้วิธีการ สื่อและเครื่องมือที่จัดเตรียมไว้ ส่วนขั้นตอนสุดท้ายเป็นขั้นตอนของการประเมินผลการปฏิบัติการนิเทศ เพื่อให้ทราบว่สภาพก่อนการนิเทศและหลังการนิเทศแตกต่างกันอย่างไร การประเมินการปฏิบัติการนิเทศจะเป็นการรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นตั้งแต่ขั้นตอนแรกจนถึงขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการนิเทศ ซึ่งข้อมูลที่ได้ทั้งหมดจะเป็นสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของโรงเรียน ครูผู้สอน และนักเรียนสำหรับการวางแผนปฏิบัติการนิเทศในครั้งต่อไป

สุวัฒน์พงษ์ ร่มศรี (2554) ได้เสนอแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการนิเทศไว้ดังนี้ ควรจัดให้มีกระบวนการคัดเลือกผู้นิเทศงานเพื่อให้ได้ผู้ที่มีความรู้ความสามารถ เข้าใจงาน มีการวางแผนการจัดการอบรมตามความต้องการของครู เพื่อให้มีส่วนร่วมในการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความยุติธรรม การสร้างความสัมพันธ์กับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กรและการทำงานเป็นทีมอย่างมีประสิทธิภาพ

สมิตร สมศรี (2556) ได้เสนอแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในสถานศึกษาจะต้องสร้างความตระหนักและความสำคัญกับการนิเทศภายใน โดยจัดสรรงบประมาณ วัสดุ

สื่ออุปกรณ์ คู่มือการนิเทศภายในอย่างพอเพียง อีกทั้งส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้หรือการนิเทศ การจัดการเรียนการสอน การสาธิตการสอน การเยี่ยมห้องเรียนตามปฏิทินการปฏิบัติการนิเทศ ติดตามประเมินผล สรุปรายงานผลและนำผลไปพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

สรุปได้ว่า แนวทางการนิเทศภายในโรงเรียนควรดำเนินไปโดยเริ่มจากการสำรวจ สภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการของโรงเรียน ครู และนักเรียน ปัญหาที่ต้องปรับปรุงแก้ไข จากนั้นร่วมกันวางแผน ค้นหาวิธีการที่จะนิเทศรวมถึงการสร้างสื่อและเครื่องมือที่เหมาะสม จากนั้นดำเนินการปฏิบัติ และประเมินผลการนิเทศ ซึ่งข้อมูลที่ได้ทั้งหมดจะจะเป็นประโยชน์สำหรับการวางแผนปฏิบัติการนิเทศในครั้งต่อไป โดยแนวทางการนิเทศภายในนั้นเป็นการดำเนินการในรูปแบบวิทยาศาสตร์และเป็นระบบประชาธิปไตย ที่มีการร่วมมือร่วมใจกันทั้งผู้นิเทศและครูผู้สอนบนพื้นฐานของความรู้ ความเข้าใจ เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้ครูผู้สอนเกิดความภูมิใจที่มีโอกาสมีส่วนร่วม ในกิจกรรมต่าง ๆ ทำให้เกิดขวัญกำลังใจตลอดจนความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการทำงาน

การพัฒนาแนวทาง

1. ความหมายของการพัฒนาแนวทาง

Good (1973) ได้ให้ความหมายของแนวทางไว้ว่า หมายถึง แบบอย่างของสิ่งหนึ่งสิ่งใด เพื่อที่จะใช้เป็นแนวทางในการทำซ้ำ เป็นแบบอย่างเพื่อการที่จะเลียนแบบ เป็นหลักการหรือแนวคิด และเป็นชุดของปัจจัยหรือตัวแปรที่มีความหมายซึ่งสัมพันธ์ระหว่างกันและกัน

สัญญา สัญญาวิวัฒน์ (2547) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาแนวทางไว้ว่า หมายถึง การเปลี่ยนแปลงตามแผนหรือการเปลี่ยนแปลงที่มีการกำหนดทิศทาง (Planned or Directed Change) นั่นคือ การพัฒนามิได้เป็นเรื่องธรรมชาติ หากเป็นความพยายามของมนุษย์ที่จะก่อให้เกิด การเปลี่ยนแปลงขึ้น โดยกำหนดทิศทางหรือรายละเอียดเอาไว้ล่วงหน้าว่าจะพัฒนาอะไร พัฒนา อย่างไรซ้ำเร็วอย่างไร ใครจะเป็นผู้พัฒนาและเป็นผู้ถูกพัฒนา เป็นต้น

จากความหมายของการพัฒนาแนวทาง สรุปได้ว่า การพัฒนาแนวทาง หมายถึง การสร้างแบบอย่างของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง โดยเป็นหลักการหรือแนวคิดและเป็นชุดของปัจจัยหรือตัวแปรที่มีความหมายซึ่งสัมพันธ์ระหว่างกันและกัน เพื่อเป็นต้นแบบที่ดีและเหมาะสมแก่การปฏิบัติตาม

2. ความสำคัญของการพัฒนาแนวทาง

กรมวิชาการ (2546) ได้ให้ความสำคัญว่า แนวทางการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ทุกคนในสถานศึกษามีความจำเป็นต่อการทำให้การปฏิรูปการเรียนรู้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้บริหารควรได้รับการพัฒนาให้สามารถมีภาวะผู้นำและบุคลิกภาพประชาธิปไตย มาเอื้อต่อการทำงานของครู ให้ครูมีเสรีภาพในการคิดมีโอกาสดำเนินการคุณภาพของผลงาน รวมทั้ง

การนำศักยภาพในการนำหลักสูตรไปใช้ในการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถในวิชาที่สอน สามารถพัฒนากิจกรรมการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับความสนใจความต้องการและระดับพัฒนาของนักเรียน ด้วยเทคนิควิธีที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และมีเจตคติที่ดีต่อการนำหลักสูตรไปสู่การปฏิบัติให้เกิดผลจริง

3. องค์ประกอบของการพัฒนาแนวทาง

ได้มีองค์กรรมถึงนักวิชาการได้กล่าวถึงองค์ประกอบของการพัฒนาแนวทาง ไว้ดังนี้

สถาพร แสงสุโพธิ์ (2557) ได้กล่าวไว้ว่า การพัฒนาแนวทาง มีองค์ประกอบที่สำคัญ

3 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) การกำหนดนโยบาย 2) กำหนดวิสัยทัศน์ แผนยุทธศาสตร์ และตัวชี้วัด และ 3) การจัดทำแผนปฏิบัติงาน

รัตนา หลวงกลาง (2558) ได้กล่าวไว้ว่า การพัฒนาแนวทาง มีองค์ประกอบ

8 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) หลักการ 2) จุดมุ่งหมาย 3) การจัดองค์การ 4) โครงการ/กิจกรรม 5) การดำเนินการ 6) ตัวชี้วัดความสำเร็จ 7) การนำแนวทางไปใช้ และ 8) เงื่อนไขของความสำเร็จ

สัญญา อาจจ่อหอ (2559) ได้กล่าวไว้ว่า การพัฒนาแนวทาง มีองค์ประกอบ

5 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) การเตรียมการและร่วมวางแผน 2) การดำเนินงานตามแผน 3) การตรวจสอบและประเมินผล 4) การปรับปรุงและพัฒนางาน และ 5) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้

ธิปกรณ์ บุญทัน (2562) ได้กล่าวไว้ว่า การพัฒนาแนวทาง มีองค์ประกอบ

5 องค์ประกอบ คือ 1) หลักการ 2) จุดมุ่งหมาย 3) แนวทาง 4) กลไก และ 5) เงื่อนไขความสำเร็จ

สรุปได้ว่า การพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่

การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 ในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้พัฒนาแนวทางตามองค์ประกอบของการพัฒนาแนวทาง 5 องค์ประกอบ ได้แก่ 1. หลักการ 2. วัตถุประสงค์ 3. กลไกการดำเนินงาน 4. กระบวนการนิเทศภายใน และ 5. เงื่อนไขความสำเร็จ

หลักการ หมายถึง เป็นการอธิบายถึงที่มา ปัญหา และเหตุจำเป็นที่จะต้องมีการดำเนินงานพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 โดยมีข้อมูลมาสนับสนุน

วัตถุประสงค์ หมายถึง สิ่งที่ต้องการให้เกิดขึ้นหลังจากการใช้แนวทางการนิเทศภายในสถานศึกษา กลไกการดำเนินงาน หมายถึง การดำเนินการนิเทศภายในที่มีความเหมาะสมกับสภาพที่พึงประสงค์และความต้องการจำเป็นของการดำเนินการนิเทศภายในสถานศึกษา เป็นการดำเนินงานร่วมกันทุกฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้องในสถานศึกษา

กระบวนการนิเทศภายใน หมายถึง เป็นการดำเนินงานนิเทศภายใน โดยมุ่งเน้นให้เกิดการทำงานร่วมกัน ทำให้เกิดการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ

เงื่อนไขความสำเร็จ หมายถึง ปัจจัย เงื่อนไข หรือหลักปฏิบัติสำคัญที่จะนำแนวทางการนิเทศภายในสถานศึกษาที่มีความเหมาะสมให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

การบริหารตามวงจรคุณภาพ

1. ความหมายของวงจรคุณภาพ

มีนักวิชาการศึกษาได้กล่าวถึง ความหมายการบริหารตามวงจรคุณภาพ PDCA ดังนี้ Deming (2004) กล่าวว่า การจัดการอย่างมีคุณภาพเป็นกระบวนการที่ดำเนินการต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดผลผลิตและบริการที่มีคุณภาพขึ้นโดยหลักการที่เรียกว่า วงจรคุณภาพ (PDCA) หรือวงจรเดมมิง ซึ่งประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือการวางแผน (P) การปฏิบัติตามแผน (D) การตรวจสอบ (C) และการปรับปรุงแก้ไข (A) ดังนี้

Plan คือ กำหนดสาเหตุของปัญหา จากนั้นวางแผนเพื่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดสอบเพื่อการปรับปรุงให้ดีขึ้น

Do คือ การปฏิบัติตามแผนหรือทดลองปฏิบัติเป็นการนำร่องในส่วนย่อย

Check คือ ตรวจสอบเพื่อทราบว่าบรรลุผลตามแผนหรือหากมีสิ่งใดที่ทำให้ผิดพลาดหรือได้เรียนรู้อะไรมาแล้วบ้าง

Act คือ ยอมรับการเปลี่ยนแปลง หากบรรลุผลเป็นที่น่าพอใจหรือหากผลการปฏิบัติไม่เป็นไปตามแผน ให้ทำซ้ำวงจร โดยใช้การเรียนรู้จากการกระทำในวงจรที่ได้ปฏิบัติไปแล้ว แม้ว่าวงจรคุณภาพจะเป็นกระบวนการที่ต่อเนื่องแต่ สามารถเริ่มต้นจากขั้นตอนใดก็ได้ขึ้นอยู่กับปัญหา และขั้นตอนการทำงาน หรือจะเริ่มจากการตรวจสอบสภาพความต้องการเปรียบเทียบกับสภาพที่เป็นจริง จะทำให้ได้ข้อสรุปว่าจะต้องดำเนินการอย่างไรในการแก้ไขปัญหา เพื่อให้เกิดการปรับเปลี่ยนไปตามเป้าหมายที่วางไว้

ประเวศ ยอดยิ่ง (2542) กล่าวว่า วงจรคุณภาพหรือวงจรเดมมิง คือ มีการวางแผน (Plan) การดำเนินการ (Do) การตรวจสอบ (Check) และปฏิบัติการแก้ไขและกำหนดมาตรการ (Action) ดังนั้นในการแก้ไขปัญหาแต่ละครั้งจะต้องดำเนินการตามวงจรคุณภาพอาจเพียงครั้งเดียวก็สามารถแก้ปัญหาได้เลย แต่บางครั้งอาจจะต้องกลับไปแก้ไขปัญหาลหลายครั้งจึงจะประสบผลสำเร็จ จากคำกล่าวข้างต้นวงจรคุณภาพ PDCA เป็นวงจรการทำงานในลักษณะวงล้อเป็นลำดับขั้นตอนคือ เมื่อได้วางแผนงาน (P) นำไปปฏิบัติ (D) ระหว่างการปฏิบัติก็ดำเนินการตรวจสอบ (C) พบปัญหา ก็ทำการแก้ไขหรือปรับปรุง (A) ซึ่งการปรับปรุงแก้ไขนั้นเริ่มจากการวางแผนก่อน

วีระพล บติรัฐ (2543) ได้กล่าวไว้ว่า วงจร PDCA เป็นวงจรที่คิดค้นโดยวอลเตอร์ ชูฮาร์ต (Walter Shewhart) ผู้บุกเบิกการใช้สถิติสำหรับแวดวงอุตสาหกรรม ต่อมา PDCA เริ่มเป็นที่รู้จักกันมากขึ้นเมื่อเดมมิง (William Edwards Deming) ได้เผยแพร่ให้เป็นกระบวนการปรับปรุงกระบวนการทำงาน ซึ่งประกอบด้วย P : Plan การวางแผน D : Do การปฏิบัติตามแผน C : Check การตรวจสอบ และ A : Act การดำเนินการให้เหมาะสม ซึ่งการปฏิบัติตาม PDCA นั้น

จะปฏิบัติเป็นขั้นตอนโดยเริ่มจาก P จนถึง A และเริ่มกลับมาปฏิบัติในขั้น P ใหม่ทำวนอยู่อย่างนั้น เป็นวงจรแห่งความสำเร็จ

กิตติศักดิ์ พลอยพานิชเจริญ (2546) ได้กล่าวถึง การดำเนินกิจกรรมหรือการบริหารจัดการ การประกันคุณภาพการศึกษาจะประสบความสำเร็จและเป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่ตั้งไว้ ต้องมีการนำหลักการบริหารการจัดการเชิงคุณภาพแบบต่อเนื่อง ตามวงจรเดมมิ่ง (Deming Cycle) หรือ PDCA มาจากคำภาษาอังกฤษ 4 คำ ได้แก่ Plan (วางแผน) Do (ลงมือปฏิบัติ) Check/Study (ตรวจสอบ/ศึกษากำหนดมาตรการปรับปรุงแก้ไข) Act (เน้นให้มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องเป็นวงจร) โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. การวางแผน (Plan: P) หมายถึง ส่วนประกอบของวงจรที่มีความสำคัญ เนื่องจากการวางแผนเป็นจุดเริ่มต้นของงานและเป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้การทำงานในส่วนอื่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ การวางแผนในวงจรเดมมิ่งเป็นการหาคำตอบประกอบของปัญหา โดยวิธีการระดมความคิด การหาสาเหตุของปัญหา การหาวิธีการแก้ปัญหา การจัดทำตารางการปฏิบัติงาน การกำหนดวิธีดำเนินการ การกำหนดวิธีการตรวจสอบ และประเมินผลในขั้นตอนนี้มีการดำเนินการดังนี้

1.1 ตระหนักและกำหนดปัญหาที่ต้องการแก้ไข หรือปรับปรุงให้ดีขึ้น โดยสมาชิกแต่ละคนร่วมมือและประสานกันอย่างใกล้ชิด ในการระบุปัญหาที่เกิดขึ้น ในการดำเนินงาน เพื่อที่จะร่วมกันทำการศึกษาและวิเคราะห์หาแนวทางแก้ไขต่อไป

1.2 เก็บรวบรวมข้อมูล สำหรับการวิเคราะห์และตรวจสอบการดำเนินงาน หรือหาสาเหตุของปัญหา เพื่อใช้ในการปรับปรุง หรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น ซึ่งควรจะวางแผนและดำเนินการเก็บข้อมูลให้เป็นระบบระเบียบเข้าใจง่ายและสะดวกต่อการใช้งาน เช่น ตารางตรวจสอบ แผนภูมิ แผนภาพ หรือแบบสอบถาม เป็นต้น

1.3 อธิบายปัญหาและกำหนดทางเลือก วิเคราะห์ปัญหา เพื่อใช้กำหนดสาเหตุของความบกพร่อง ตลอดจนแสดงสภาพปัญหาที่เกิดขึ้น ซึ่งนิยมใช้วิธีการเขียนและวิเคราะห์แผนภูมิหรือแผนภาพ เช่น แผนภูมิแก้มปลา แผนภูมิพาเรโต และแผนภูมิการควบคุม เป็นต้น เพื่อให้สมาชิกทุกคนในที่ทีมงานคุณภาพเกิดความเข้าใจในสาเหตุและปัญหาอย่างชัดเจน แล้วร่วมกันระดมความคิด (Brainstorm) ในการแก้ปัญหา โดยสร้างทางเลือกต่าง ๆ ที่เป็นไปได้ในการตัดสินใจแก้ปัญหา เพื่อมาทำการวิเคราะห์และตัดสินใจเลือกที่เหมาะสมที่สุดมาดำเนินการ

1.4 เลือกวิธีการแก้ไขปัญหา หรือปรับปรุงการดำเนินงาน โดยร่วมกันวิเคราะห์ และวิจารณ์ทางเลือกต่าง ๆ ผ่านการระดมความคิดและการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของสมาชิก เพื่อตัดสินใจเลือกวิธีการแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมที่สุดในการดำเนินงานให้สามารถบรรลุตาม

เป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งอาจจะต้องทำวิจัยและหาข้อมูลเพิ่มเติมหรือกำหนดทางเลือกใหม่ที่มีความน่าจะเป็นในการแก้ปัญหาได้มากกว่าเดิม

2. การปฏิบัติตามแผน (Do: D) หมายถึง การลงมือปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้ในตารางการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ สมาชิกกลุ่มต้องมีความเข้าใจถึงความสำคัญและความจำเป็นในแผนนั้น ๆ ความสำเร็จของการนำแผนมาปฏิบัติต้องอาศัยการทำงานด้วยความร่วมมือเป็นอย่างดีจากสมาชิก ตลอดจนการจัดการทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานตามแผนนั้น ๆ ในขั้นตอนนี้ ขณะที่ลงมือปฏิบัติจะมีการตรวจสอบไปด้วย หากไม่เป็นไปตามแผนอาจจะต้องมีการปรับแผนใหม่และเมื่อแผนนั้นใช้งานได้ก็นำไปใช้เป็นแผนและถือปฏิบัติต่อไป

3. การตรวจสอบ (Check: C) หมายถึง การตรวจสอบดูว่าเมื่อปฏิบัติงานตามแผนหรือการแก้ปัญหาตามแผนแล้ว ผลลัพธ์เป็นอย่างไร สภาพปัญหาได้รับการแก้ไขตรงตามเป้าหมายที่กลุ่มตั้งใจหรือไม่ การไม่ประสบผลสำเร็จอาจเกิดจากสาเหตุหลายประการ เช่น ไม่ปฏิบัติตามแผน ความไม่เหมาะสมของแผน การเลือกใช้เทคนิคที่ไม่เหมาะสม เป็นต้น

4. การดำเนินการให้เหมาะสม (Action: A) หมายถึง การกระทำภายหลังที่กระบวนการ 3 ขั้นตอน ตามวงจรได้ดำเนินการเสร็จแล้ว ขั้นตอนนี้เป็นการนำเอาผลจากขั้นการตรวจสอบ (C) มาดำเนินการให้เหมาะสมต่อไป

กระทรวงศึกษาธิการ (2546) ได้สรุปว่า กระบวนการบริหารงานในการดำเนินงานของสถานศึกษาส่วนใหญ่จะใช้วงจรการบริหารคุณภาพ PDCA ประกอบด้วย 4 ขั้นตอนหลัก คือ การวางแผน (Plan) การปฏิบัติตามแผน (Do) การตรวจสอบประเมินผล (Check) และการปรับปรุงการนำไปใช้ (Action) ผู้บริหารเป็นกลไกสำคัญในฐานะของแกนนำที่ทำให้กระบวนการบริหารนี้ดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพขั้นตอนของ PDCA มีดังนี้

1. ขั้นการวางแผน (Plan) ผู้บริหารเป็นผู้ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาในสถานศึกษา เพื่อให้ทราบความต้องการหรือความคาดหวังของผู้ปกครองกรรมการสถานศึกษาและชุมชนที่มีต่อสถานศึกษาและศึกษามาตรฐานการศึกษาของชาติ นโยบายของหน่วยงานต้นสังกัด รวมทั้งศึกษาถึงศักยภาพของสถานศึกษาก่อนที่จะร่วมกันกำหนดเป็นวิสัยทัศน์หรือเป้าหมายของสถานศึกษา จากนั้นร่วมกับบุคลากรที่เกี่ยวข้องจัดลำดับความสำคัญของเป้าหมายและกำหนดเป็นภารกิจของสถานศึกษา แล้วจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาในระยะยาว คือ ธรรมนูญโรงเรียนหรือแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา และจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาระยะสั้น คือ แผนปฏิบัติการประจำปีโดยผู้บริหารสถานศึกษาจะเป็นผู้ลงนามและรับรองแผนการดำเนินการที่ร่วมกันกำหนดขึ้น

2. ขั้นปฏิบัติตามแผน (Do) ผู้บริหารสถานศึกษามีหน้าที่บริหารจัดการส่งเสริมสนับสนุนควบคุมกำกับดูแลให้คำปรึกษาแนะนำและอำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากรภายใน

สถานศึกษาที่รับผิดชอบในการจัดการเรียนการสอนและรับผิดชอบแผนงานและโครงการให้ดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งในบางแผนงานโครงการผู้บริหารจำเป็นต้องดำเนินการเอง ถ้าเป็นแผนงานโครงการเกี่ยวกับด้านบริหารและด้านบุคลากร

3. ขั้นตรวจสอบและประเมินผล (Check) เมื่อบุคลากรภายในสถานศึกษาที่รับผิดชอบการจัดการเรียนการสอนและการจัดกิจกรรมตามแผนงานโครงการได้ดำเนินกิจกรรมตามแผน แล้วให้ผู้บริหารเป็นผู้คอยตรวจสอบติดตามตลอดเวลา ตั้งแต่เริ่มโครงการ ระหว่างโครงการ และสิ้นสุดโครงการ หรือให้ผู้แทนเป็นผู้ตรวจสอบการประเมินตนเองของบุคลากรที่รับผิดชอบ ในแต่กิจกรรมโครงการ โดยผู้บริหารมีบทบาทเป็นแกนสำคัญตั้งแต่การกำหนดบทบาทหน้าที่และ ผู้รับผิดชอบ การกำหนดกรอบการประเมินตนเอง การสร้างเครื่องมือในการประเมิน การดำเนินการ ประเมินการวิเคราะห์ข้อมูลรวมทั้งการเขียนรายงานการประเมินตนเอง โดยผู้บริหารอาจจะแต่งตั้ง คณะกรรมการเพื่อเขียนรายงานการประเมินตนเองด้วยก็ได้

4. ขั้นปรับปรุงการนำไปใช้ (Action) เมื่อสถานศึกษาได้ประเมินตนเองแล้ว ผู้บริหารจะต้องนำผลการประเมินตนเองไปใช้ในการวางแผนกำหนดเป้าหมายในการพัฒนาคุณภาพ ในปีการศึกษาต่อไป หรือนำผลที่ได้ไปปรับปรุงแผนงานโครงการในปีการศึกษานั้นให้ประสบความสำเร็จต่อไป

สรุปได้ว่า การบริหารการศึกษาตามวงจรคุณภาพ PDCA ประกอบไปด้วย 4 ขั้นตอน คือการวางแผน (Plan) การปฏิบัติตามแผน (Do) การตรวจสอบ (Check) และการปรับปรุง ดำเนินการให้เหมาะสม (Act) โดยเริ่มจากการวางแผน จนถึง การปรับปรุงและเริ่มกลับมาปฏิบัติใน ขั้นการวางแผน ใหม่จึงเรียกว่าเป็นวงจรคุณภาพ

2. ประโยชน์ของ PDCA

กรมวิชาการ (2546) กล่าวถึงประโยชน์ของวงจรคุณภาพ ไว้ดังนี้ 1. นักเรียนมีความรู้ ความสามารถ มีคุณลักษณะต่าง ๆ ครบถ้วนตามหลักสูตร มาตรฐานการศึกษาและสอดคล้องกับ ความต้องการของนักเรียน 2. โรงเรียนมีทิศทางในการจัดการศึกษาที่ชัดเจนตามมาตรฐานกลางที่กำหนด โดยมีระบบบริหารคุณภาพ มีการทำงานที่เป็นมาตรฐานจากความร่วมมือของบุคลากร ทุกฝ่าย มีการแสดงความรับผิดชอบในการจัดการศึกษาที่สามารถตรวจสอบได้อย่างสม่ำเสมอและ ต่อเนื่อง 3. ชุมชนมีความมั่นใจในการจัดการศึกษาของสถานศึกษา เข้าร่วมจัดการศึกษา และ ส่งบุตรหลานเข้าเรียนในสถานศึกษา 4. สถานศึกษาและหน่วยงานที่รับผู้จัดการศึกษามีความมั่นใจ และพึงพอใจในคุณภาพของผู้จบการศึกษา รับนักศึกษาเข้าศึกษาต่อหรือทำงาน

ศุภชัย อาชีวะระงับโรค (2552) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของ PDCA ไว้ดังนี้

1. เพื่อป้องกัน

1.1 การนำวงจร PDCA ไปใช้ ทำให้ผู้ปฏิบัติมีการวางแผน การวางแผนที่ดี ช่วยป้องกันปัญหาที่ไม่ควรเกิด ช่วยลดความสับสนในการทำงาน ลดการใช้ทรัพยากรมากหรือน้อยเกินความพอดี ลดความสูญเสียในรูปแบบต่าง ๆ

1.2 การทำงานที่มีการตรวจสอบเป็นระยะ จะทำให้การปฏิบัติงานมีความรัดกุมขึ้น และแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็วก่อนจะลุกลาม

1.3 การตรวจสอบที่นำไปสู่การแก้ไขปรับปรุง ทำให้ปัญหาที่เกิดขึ้นแล้วไม่เกิดซ้ำ หรือลดความรุนแรงของปัญหา ถือเป็นการนำความผิดพลาดมาใช้ให้เกิดประโยชน์

2. เพื่อแก้ไขปัญหา การใช้ PDCA เพื่อการแก้ปัญหา ด้วยการตรวจสอบว่ามีอะไรบ้างที่เป็นปัญหา เมื่อหาปัญหาได้ก็นำมาวางแผนเพื่อดำเนินการตามวงจร PDCA ต่อไป

3. เพื่อปรับปรุง คือ ไม่ต้องรอให้เกิดปัญหาแต่เราต้องเสาะแสวงหาสิ่งต่าง ๆ หรือวิธีการที่ดีกว่าเดิมอยู่เสมอ เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตและสังคม เมื่อเราคิดว่าจะปรับปรุงอะไร ก็ให้ใช้วงจร PDCA เป็นขั้นตอนในการปรับปรุง ข้อสำคัญต้องเริ่ม PDCA ที่ตัวเองก่อนมุ่งไปที่คนอื่น

สรุปได้ว่า ประโยชน์ของวงจรคุณภาพ PDCA ใช้ในการกำหนดทิศทาง กระบวนการในการจัดการศึกษา ผู้บริหารที่ได้นำ PDCA มาใช้ในการบริหารคุณภาพในสถานศึกษาอย่างจริงจัง และต่อเนื่อง จะช่วยให้สถานศึกษานั้นมีระบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพ ได้ผลงานที่มีมาตรฐาน ตรงตามเป้าหมายกำหนด

การประเมินความต้องการจำเป็น

1. ความหมายของการประเมินความต้องการจำเป็น

การประเมินความต้องการจำเป็น (Needs Assessment) เป็นกระบวนการที่เป็นระบบ ซึ่งใช้เพื่อกำหนดความแตกต่างระหว่างสภาพที่มุ่งหวังกับสภาพที่เป็นอยู่จริง ส่วนใหญ่จะเน้นที่ความแตกต่างของผลลัพธ์ (Outcome gaps) จากนั้นมีการจัดเรียงลำดับความสำคัญของความแตกต่างนั้น แล้วเลือกความต้องการจำเป็นจึงเข้ามาเกี่ยวข้องกับการวางแผนและพัฒนาองค์กร มีผู้ให้ความหมายของการประเมินความต้องการจำเป็นไว้ ดังนี้

Kaufman และ English (1979) ให้ความหมายของการประเมินความต้องการจำเป็นไว้ ดังนี้

1. การประเมินความต้องการจำเป็น หมายถึง กระบวนการหาความต้องการที่เป็นผลสุดท้ายหรือผลผลิตหรือผลลัพธ์ที่ได้

2. การประเมินความต้องการจำเป็น หมายถึง กระบวนการสังเกต ทดลอง เพื่อดูความต้องการหาผลผลิตมาเทียบกับเกณฑ์แสดงให้เห็นการพัฒนาการ

3. การประเมินความต้องการจำเป็น หมายถึง กระบวนการในการหาค่าความเที่ยง (Reliability) ของจุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

4. การประเมินความต้องการจำเป็น หมายถึง กระบวนการที่ใช้เป็นเครื่องมือชี้ให้เห็นถึงความแตกต่างระหว่างผลที่ได้กับผลที่ต้องการ แล้วนำมาจัดเรียงลำดับความสำคัญก่อนนำไปปฏิบัติ

Witkin (1984) ให้ความหมายของการประเมินความต้องการจำเป็นว่า คือ กระบวนการที่เป็นระบบ เพื่อจัดเรียงลำดับความสำคัญก่อนหลังและการตัดสินใจเกี่ยวกับแผนการดำเนินการและการจัดสรรพยากร

Witkin และ Altschuld (1995) ให้ความหมายว่า การประเมินความต้องการจำเป็นเป็นกระบวนการการวิเคราะห์อย่างเป็นแบบแผนทางการ เพื่อให้เห็นถึงความต้องการจำเป็นและเลือกความต้องการจำเป็นนี้มาวางแผนเพื่อดำเนินการต่อไป

Revire และคณะ (1996) ให้ความหมายของการประเมินความต้องการจำเป็นว่า คือ กระบวนการที่เป็นระบบในการเก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ เมื่อมีการใส่ข้อมูลเข้าไปในการตัดสินใจแบ่งสรรทรัพยากร โดยมีความตั้งใจที่จะค้นหาและกำหนดสินค้าและกำหนดสินค้าที่ชุมชนขาดแคลน เมื่อเทียบกับมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่ว ๆ ไปและการตัดสินใจเกี่ยวกับแผนการดำเนินการและการจัดการทรัพยากร

สุวิมล ว่องวาณิช (2558) กล่าวว่าสรุปว่า การประเมินความต้องการจำเป็นเป็นกระบวนการการวิเคราะห์ความแตกต่างระหว่างสภาพปัจจุบัน (What is) กับสภาพที่ควรจะเป็น (What should be) ที่มีระบบเพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลัง โดยเป็นการระบุความต้องการจำเป็นและการจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของสิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต เพื่อเป็นข้อมูลในการตัดสินใจเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไข การจัดสรรงบประมาณ การจัดทำแผนการดำเนินงานขององค์กรจากการศึกษาเอกสาร สามารถสรุปได้ว่า การประเมินความต้องการจำเป็น หมายถึง กระบวนการที่จะเป็นระบบในการค้นหาความต้องการจำเป็น เป็นกระบวนการการวิเคราะห์ความแตกต่างระหว่างสภาพปัจจุบัน มีระบบในการเก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ เพื่อให้ได้ข้อมูลในการตัดสินใจเลือกหรือหาวิธีแก้ไขปัญหามาได้ตรงสภาพหรือความต้องการที่แท้จริง

2. จุดมุ่งหมายของการประเมินความต้องการจำเป็น

นักศึกษาได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการประเมินความต้องการจำเป็นว่ามีลักษณะที่ไม่แตกต่างกันมาก ดังนี้ คือ

Witkin และ Altschuld (1995) ได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการประเมินความต้องการจำเป็นว่า เป็นการดำเนินการเพื่อมุ่งปรับปรุงแผนการดำเนินการของการให้บริการโครงสร้างขององค์กร หรือเป็นการรวบรวมองค์ประกอบต่าง ๆ ข้างต้น การประเมินความต้องการ

จำเป็นเป็นการกำหนดเกณฑ์สำหรับพิจารณาว่าจะจัดสรร เงิน บุคคล สิ่งอำนวยความสะดวก และ ทรัพยากรอื่น ๆ ที่มีอยู่ให้ดีที่สุดได้อย่างไร

Suarez (1991 อ้างใน สุวิมล ว่องวานิช, 2558) ได้กล่าวว่า จุดมุ่งหมายที่เป็น พื้นฐานสำคัญของการประเมินความต้องการจำเป็นมี 4 ประการ คือ

1. เพื่อให้ได้ข้อมูลเพื่อการวางแผน ซึ่งจะส่งผลในการจำแนกเป้าหมาย การตัดสินใจถึงขอบเขตเป้าหมายว่าจะทำได้แค่ไหน
2. เพื่อเป็นการตรวจวิเคราะห์หรือการจำแนกแยกแยะปัญหาหรือหาจุดอ่อนของ สิ่งที่ศึกษา อันจะทำให้การวางแผนเป็นไปอย่างเหมาะสม
3. เพื่อใช้เป็นส่วนประกอบสำหรับการประเมินหลายๆ รูปแบบ
4. เพื่อนำไปใช้ในการรับรองสถาบันการศึกษา เช่น การประเมินผลผลิตในเรื่อง ของนักศึกษา ผลการประเมินชนิดนี้นำไปจำแนกความพยายามทางการศึกษาของโรงเรียนว่า เกิดประสิทธิผลหรือไม่ และยังใช้จำแนกขอบเขตวิชา หรือสถานที่ตั้ง ซึ่งสัมพันธ์ผลทางการศึกษา มีน้อย

คมสร วงษ์รักษา (2540) ได้กล่าวว่า จุดมุ่งหมายที่เป็นพื้นฐานสำคัญของ การประเมินความต้องการจำเป็น มี 4 ประการ ได้แก่

1. เพื่อให้ได้ข้อมูลใช้ในการวางแผน ซึ่งจะส่งผลต่อการจำแนกเป้าหมาย การตัดสินใจถึงขอบเขตของเป้าหมายว่าจะทำได้แค่ไหน
2. เพื่อเป็นการตรวจวิเคราะห์หรือการจำแนกแยกแยะปัญหาหรือจุดอ่อนของ สิ่งที่ศึกษาจะส่งผลต่อการวางแผนที่จะเป็นไปในทิศทางที่เหมาะสม
3. เพื่อใช้เป็นส่วนประกอบในการประเมินหลายรูปแบบ
4. เพื่อนำไปใช้ในการรับรองสถาบันการศึกษา

สุวิมล ว่องวานิช (2558) กล่าวว่า การประเมินความต้องการจำเป็นมีประโยชน์ ดังต่อไปนี้

1. การวิจัยการประเมินความต้องการจำเป็น เป็นเครื่องมือบริหารที่มี ประสิทธิภาพ ทำให้สามารถกำหนดแผนงานที่สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน ป้องกัน การสูญเสียทรัพยากรการดำเนินงานที่ไม่ได้ผ่านการวิเคราะห์การดำเนินงานมาอย่างแท้จริง
2. ผลที่ได้จากการวิจัยประเมินความต้องการจำเป็น เป็นข้อมูลที่สะท้อน สภาพบริบทที่เกิดขึ้นของหน่วยงาน ข้อมูลดังกล่าวเป็นพื้นฐานสำคัญที่นำไปสู่การวางแผน การกำหนดแนวทางการพัฒนาองค์กรให้สอดคล้องกับสภาพที่เกิดขึ้น
3. การวิจัยประเมินความต้องการจำเป็น เป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นในทุกขั้นตอน ของการดำเนินงานที่นำไปสู่การพัฒนาองค์กร

สรุปได้ว่า การประเมินความต้องการจำเป็นมีจุดมุ่งหมายเพื่อปรับปรุงแผนการดำเนินการให้ได้ข้อมูลที่จะนำมาใช้ในการวางแผนการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น จะส่งผลต่อการจำแนกเป้าหมายการตัดสินใจถึงขอบเขตของเป้าหมาย

3. ประเภทของการประเมินความต้องการจำเป็น

นักการศึกษาได้แบ่งประเภทของการประเมินความต้องการจำเป็นไว้ ดังนี้

Kaufman และ English (1979) จัดแยกประเภทของการประเมินความต้องการจำเป็นไว้ 2 ประเภท ตามขอบข่ายของการประเมิน คือ การประเมินความต้องการจำเป็นภายนอก (External Needs Assessment) และการประเมินความต้องการจำเป็นภายใน (Internal Needs Assessment) เกณฑ์ที่ใช้ในการแบ่งประเภทวิธีการประเมินความต้องการจำเป็นดังกล่าว ได้แก่ ขอบข่ายการดำเนินงานและประโยชน์ที่ได้จากการประเมินความต้องการจำเป็น นั่นคือ การประเมินความต้องการจำเป็นภายในเป็นการวิเคราะห์หาความต้องการจำเป็นเพื่อศึกษา จัดลำดับคัดเลือกความต้องการจำเป็นภายในขอบเขตขององค์กร ในขณะที่การประเมินความต้องการจำเป็นภายนอกเป็นการประเมินความต้องการจำเป็นที่มุ่งหวังจะให้ได้ความต้องการจำเป็นที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กรทั้งในปัจจุบันและในอนาคตต่อองค์กรและต่อสังคมโดยรวม

Witkin และ Altschuld (1995) จัดแยกประเภทของการประเมินความต้องการจำเป็นตามระดับความต้องการ 3 ระดับ ซึ่งแต่ละระดับเป็นตัวแทนของกลุ่มเป้าหมายสำหรับการประเมินความต้องการจำเป็น ดังนี้

ระดับที่ 1 (ปฐมภูมิ) เป็นการประเมินความต้องการจำเป็นของกลุ่มผู้รับบริการ เช่น นักเรียน ลูกค้า คนไข้ผู้ให้ข้อมูล ผู้แลกเปลี่ยน ผู้ที่มีศักยภาพเป็นลูกค้า

ระดับที่ 2 (ทุติยภูมิ) เป็นการประเมินความต้องการจำเป็นของผู้ให้บริการและผู้วางนโยบาย เช่น ครู ผู้ปกครอง พนักงานที่อยู่ในสังคม ผู้ให้การดูแลรักษา ผู้เชี่ยวชาญในด้านการดูแลสุขภาพ พนักงานในโรงแรม พนักงานไปรษณีย์ เจ้าหน้าที่บรรณารักษ์ ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา ผู้จัดการ

ระดับที่ 3 (ตติยภูมิ) เป็นการประเมินความต้องการจำเป็นที่เกี่ยวกับทรัพยากรหรือการแก้ไขปัญหา เช่น อาคาร อุปกรณ์อำนวยความสะดวก เครื่องมือ พัสดุ เทคโนโลยี โปรแกรม ขนาดห้องเรียน กระบวนการผ่าตัด ระบบการนำข้อมูลมาใช้ การขนส่ง เงินเดือนและผลประโยชน์ ระบบการจัดส่งโปรแกรม การจัดแบ่งเวลา สภาพแวดล้อมในการทำงาน

สุมิต ว่องวานิช (2558) กล่าวว่า ความต้องการจำเป็นแบ่งได้หลายประเภท ขึ้นอยู่กับลักษณะที่ใช้ในการจัดประเภท ดังนี้

1. ระดับความต้องการจำเป็น เช่น ความต้องการจำเป็นขององค์กร (Organizational Needs) ความต้องการจำเป็นของบุคลากร (Personal Needs) ความต้องการจำเป็นกลุ่ม (Group Needs)
2. สาระเนื้อหาของความต้องการจำเป็น เช่น ความต้องการจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร (Staff Development Needs) ความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรม (Development Needs) ความต้องการจำเป็นในการพัฒนาหลักสูตร (Curriculum Development Needs)
3. ระดับความลึกซึ้งของความต้องการจำเป็น เช่น ความต้องการจำเป็นตามการรับรู้ (Felt Needs หรือ Perceived Needs) ความต้องการจำเป็นเชิงวิเคราะห์ (Analytical Needs)
4. สิ่งที่ถูกประเมิน เช่น ความต้องการจำเป็นด้านปัจจัย (Input Needs) ความต้องการจำเป็นด้านกระบวนการ (Process Needs) ความต้องการจำเป็นด้านผลลัพธ์ (Outcome Needs) ความต้องการจำเป็นด้านการแก้ปัญหา (Solution Needs)
5. ช่วงเวลาที่ต้องการกำหนดความต้องการจำเป็นในปัจจุบัน (Present หรือ Current Needs) ความต้องการจำเป็นในอนาคต (Future Needs)
6. ธรรมชาติของข้อมูลที่แสดงถึงความต้องการจำเป็น เช่น ความต้องการจำเป็นเชิงคุณลักษณะ (Qualitative Needs) ความต้องการจำเป็นเชิงปริมาณ (Quantitative Needs)
7. เจ้าของความต้องการจำเป็น ซึ่งแบ่งเป็น 2 ระดับ ได้แก่ ความต้องการจำเป็นปฐมภูมิ (Primary Needs) ซึ่งเป็นความต้องการจำเป็นของผู้รับบริการ (Service Receivers) ในทางการศึกษาส่วนใหญ่เป็นความต้องการจำเป็นของผู้ให้บริการ (Service Providers)

สรุปได้ว่า ประเภของการประเมินความต้องการจำเป็นมีหลายประเภทด้วยกัน ดังนั้น การเลือกประเภทของการประเมินความต้องการจำเป็นให้เหมาะสม เพื่อนำมาใช้ในการประเมินนั้นจะต้องอาศัยวัตถุประสงค์ของการประเมินความต้องการจำเป็นนั้น ๆ เป็นตัวกำหนดในการเลือก

บริบทสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1

1. บริบททั่วไปของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 เป็นหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีข้อมูลพื้นฐานทางการศึกษา ดังนี้

1.1 ข้อมูลบุคลากร

ตาราง 2 ข้อมูลบุคลากรสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1

บุคลากร	จำนวน (คน)
1. ผู้บริหารการศึกษา	4 คน
2. ผู้บริหารสถานศึกษา	160 คน
3. ศึกษานิเทศก์	18 คน
4. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน	1,260 คน
5. บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	54 คน

1.2 ข้อมูลจำนวนโรงเรียนและจำนวนนักเรียน

ตาราง 3 ข้อมูลจำนวนโรงเรียนและจำนวนนักเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1

อำเภอ	จำนวนโรงเรียน			จำนวนนักเรียน			
	โรงเรียนหลัก	โรงเรียนมารวม	รวม	ก่อนประถม	ประถม	มัธยมต้น	รวม
เมือง	58	4	62	1,780	7,144	665	9,589
แกดำ	19	1	20	384	1,178	132	1,694
กันทรวิชัย	43	5	48	1,142	3,152	206	4,500
บรบือ	65	-	65	1,758	5,947	547	8,252
รวม	185	10	195	5,064	17,421	1,550	24,035

2. สภาพการนิเทศการศึกษาและการนิเทศภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคามเขต 1

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 (2562) กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ได้สรุปผลการนิเทศการศึกษาและการนิเทศภายในสถานศึกษา ดังนี้

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 ตระหนักในความสำคัญของการยกระดับคุณภาพสถานศึกษาสู่มาตรฐานการของกระทรวงศึกษาธิการ เป็นภารกิจสำคัญที่จะ

สนับสนุน ส่งเสริมให้สถานศึกษาพัฒนาผู้เรียน พัฒนาสมรรถนะครู และบุคลากรให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และพัฒนาผู้เรียนให้บรรลุมาตรฐานการเรียนรู้ของหลักสูตรการศึกษาอย่างเต็มศักยภาพ

2.1 รูปแบบการนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

มหาสารคาม เขต 1

ขับเคลื่อน TAKSILA Model : รูปแบบการนิเทศเพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนจังหวัดมหาสารคาม ประกอบด้วยขั้นตอน ดังนี้

1. Teaching: T ครูสอนครบ-ตรงตามมาตรฐานและตัวชี้วัด
2. Agreement: A จัดทำข้อตกลง (MOU) ยกระดับผลสัมฤทธิ์
3. Know-how: K เน้นฝึกคิด ฝึกปฏิบัติจนเป็นนิสัย
4. Supervision: S นิเทศภายในอย่างเป็นระบบถึงห้องเรียน
5. Increasing: I พากเพียรสอนเพิ่มเติมตัวชี้วัดที่ยังบกพร่อง
6. Local Assessment: L ทดลองสอบวัดผลสัมฤทธิ์ (Pre-NT. Pre-O-Net)
7. Awarding: A ศิษย์และครูได้รับรางวัล ยกย่อง เชิดชูเกียรติ

2.2 วิสัยทัศน์ทางการนิเทศการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

มหาสารคาม เขต 1

พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการศึกษา พร้อมเพรียงประสานความร่วมมือยึดถือการนิเทศอย่างเป็นระบบ นำคุณภาพสถานศึกษาสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ บนพื้นฐานของความเป็นไทย

2.3 ยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาการนิเทศการศึกษา

2.3.1 ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบงานทัศนในการทำงานของบุคลากรเพื่อการนิเทศการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ปรับกระบวนทัศน์ในการทำงานของบุคลากรให้สอดคล้องตามวิสัยทัศน์ขององค์กร ให้ศึกษานิเทศก์ทุกคนมีค่านิยมร่วมกันเพื่อความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน และส่งเสริมการทำงานแบบบูรณาการ ดังนี้

1. ศึกษานิเทศก์แต่ละคนศึกษา วิเคราะห์ภาระงานของตนเอง เชื่อมโยงบูรณาการกับวิสัยทัศน์ขององค์กร โดยใช้รูปแบบการพัฒนาการศึกษาที่กำหนดในการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย

2. จัดทำแผนพัฒนาการนิเทศการศึกษารายบุคคล (IS Plan)

ให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการพัฒนาสถานศึกษาในความรับผิดชอบ

3. ดำเนินการนิเทศแบบบูรณาการโดยใช้รูปแบบการนิเทศชั้นเรียน
และเป็นคณะ

4. ใช้กระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Management)
ผ่าน Website ของกลุ่มนิเทศ Social Network อื่น ๆ เช่น Facebook, Line

5. ใช้กระบวนการวิจัยในการพัฒนาการนิเทศ

6. ให้ความสำคัญต่อความพึงพอใจของผู้รับการนิเทศ

2.3.2 ยุทธศาสตร์ที่ 2 เพิ่มประสิทธิภาพการนิเทศการศึกษาเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์
กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ส่งเสริมวัฒนธรรม
คุณภาพในการทำงาน ดังนี้

1. จัดทำคลังความรู้ และบรรยากาศแห่งการเรียนรู้
2. ศึกษาวิเคราะห์ในสังกัดทุกคน ผลิตสื่อ นวัตกรรม บทความ งานวิจัย
เกี่ยวกับด้านวิชาการ
3. มีการประชุม สัมมนา เผยแพร่แลกเปลี่ยนเรียนรู้

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. งานวิจัยในประเทศ

เพิ่มพูน ร่มศรี (2558) ได้ทำวิจัยเรื่องการพัฒนากระบวนการนิเทศภายในที่มีประสิทธิผล
สำหรับโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 เพื่อศึกษา
สภาพปัญหา ความต้องการและแนวทางการนิเทศภายใน เพื่อพัฒนาและศึกษาผลการทดลองใช้
รูปแบบการนิเทศภายในที่มีประสิทธิผลสำหรับโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 โดยการแบ่งขั้นตอนการวิจัยออกเป็น 3 ระยะ คือ 1) การศึกษา
สภาพปัญหา ความต้องการและแนวทางในการนิเทศภายใน 2) การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายใน
และ 3) การทดลองใช้รูปแบบการนิเทศภายในกับโรงเรียน 3 แห่ง ผลการวิจัยพบว่า ระยะที่ 1
การศึกษาสภาพปัญหา ความต้องการและแนวทางในการนิเทศภายใน โดยศึกษากับประชากร
จำนวน 714 คน แยกเป็นผู้อำนวยการโรงเรียน 238 คน รองผู้อำนวยการโรงเรียนหรือหัวหน้าฝ่าย
วิชาการ 238 คน และครูผู้สอน 238 คน สัมภาษณ์กลุ่มกับผู้ให้ข้อมูลสำคัญ จำนวน 15 คน
และศึกษาตัวอย่างที่ดี จำนวน 3 แห่ง ได้แก่ โรงเรียนบ้านหนองฮีหนองแคน โรงเรียนบ้านคุ้ม
และโรงเรียนสนามบิน ผลพบว่า โรงเรียนมีสภาพปัญหาและความต้องการโดยรวมและรายด้าน
อยู่ในระดับมาก ระยะที่ 2 การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในที่มีประสิทธิผล มี 7 องค์ประกอบ คือ
1) บุคลากร 2) การวางแผนกลยุทธ์เพื่อการนิเทศ 3) ระบบข้อมูลและสารสนเทศ 4) เทคนิคการนิเทศ

5) สื่อ แหล่งเรียนรู้และเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ 6) การประเมินผลการนิเทศ และ 7) การสร้างเครือข่ายการเผยแพร่และขยายผลการนิเทศ และระยะที่ 3 ผลการทดลองใช้รูปแบบการนิเทศภายในพบว่า โรงเรียนได้ดำเนินการตามรูปแบบการนิเทศภายในทุกองค์ประกอบ ยกเว้นการสร้างเครือข่ายการเผยแพร่และขยายผลการนิเทศ ทำให้โรงเรียนมีระบบประกันคุณภาพภายในโรงเรียนที่เข้มแข็ง ซึ่งบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายการนิเทศ

ณัฐพงศ์ ทับสุลี (2559) ได้ทำวิจัยเรื่องการพัฒนากระบวนการนิเทศภายในโดยใช้ทีมงานเป็นฐานสำหรับโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อศึกษาระบบการนิเทศภายในโดยใช้ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพสำหรับโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา 2) เพื่อศึกษาความต้องการจำเป็นของกระบวนการนิเทศภายในโดยใช้ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพสำหรับโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา กลุ่มตัวอย่างในการวิจัย ได้แก่ 1) ผู้ทรงคุณวุฒิทางการศึกษา จำนวน 5 คน โดยใช้วิธีการเลือกตามคุณสมบัติแบบเจาะจง และ 2) ผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน 750 คน โดยใช้วิธีการสุ่มแบบหลายขั้นตอน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบประเมินและแบบสอบถาม สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าดัชนีความต้องการจำเป็น ผลการวิจัยพบว่า 1. ระบบการนิเทศภายในโดยใช้ทีมงานเป็นฐาน มี 4 องค์ประกอบ และ 17 องค์ประกอบย่อย ด้านกระบวนการมี 6 องค์ประกอบ ด้านผลผลิตและผลลัพธ์มี 3 องค์ประกอบ และด้านข้อมูลย้อนกลับมี 2 องค์ประกอบย่อย และสภาพปัจจุบันของระบบการนิเทศภายในโรงเรียน โดยภาพรวมมีการดำเนินการอยู่ในระดับปานกลาง และสภาพที่พึงประสงค์ โดยภาพรวมมีความพึงประสงค์อยู่ในระดับมากที่สุด และการจัดลำดับความสำคัญต้องการจำเป็นขององค์ประกอบ พบว่า ด้านปัจจัยนำเข้ามีค่า PNI อันดับ 1 คือการจัดการภายในทีมงาน ด้านกระบวนการมีค่า PNI อันดับ 1 การกำกับติดตามการนิเทศภายใน และด้านผลผลิตและผลลัพธ์มีค่า PNI อันดับ 1 คือ ทีมงานนิเทศภายใน ซึ่งระบบการนิเทศภายในโดยใช้ทีมงานเป็นฐานที่พัฒนาขึ้น ประกอบด้วย ด้านปัจจัยนำเข้า ด้านกระบวนการ ด้านผลผลิตและผลลัพธ์ และด้านข้อมูลย้อนกลับ ส่วนการประเมินผลการใช้ระบบการนิเทศภายในโดยใช้ทีมงานเป็นฐาน พบว่า 1) ทีมงานนิเทศทั้งสองโรงเรียนมีความรู้ความเข้าใจกระบวนการนิเทศภายในผ่านเกณฑ์การประเมินทุกคน และมีความสามารถในการนิเทศสามารถปฏิบัติได้อยู่ในระดับสูงขึ้นไปทุกคน 2) ครูผู้สอนที่ได้รับการนิเทศภายในทั้งสองโรงเรียนมีความรู้ความเข้าใจ สอบผ่านเกณฑ์การประเมินทุกคนและสามารถจัดการเรียนการสอนได้ในระดับดีทุกคน 3) ครูผู้สอนที่ได้รับการนิเทศทั้งสองโรงเรียนมีการเปลี่ยนพฤติกรรมในการจัดการเรียนการสอนพัฒนาดีขึ้น 4) ทีมงานทั้งสองโรงเรียนมีความพึงพอใจต่อการใช้ระบบการนิเทศภายในในระดับมากที่สุด และคณะครูภายในโรงเรียนที่ได้รับการนิเทศภายในทั้งสองโรงเรียนมีความพึงพอใจต่อการนิเทศภายในในระดับมากที่สุด

ธนวรรธ วัชโสภ (2561) ได้สร้างรูปแบบการนิเทศเพื่อพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 1 โดยสามารถสังเคราะห์องค์ประกอบและตัวบ่งชี้ ได้ 3 องค์ประกอบ 40 ตัวบ่งชี้ คือ การวางแผนการนิเทศ การปฏิบัติการนิเทศ และการประเมินผลการนิเทศ โดยกำหนดร่างรูปแบบเป็นชุดเอกสารตามการวิจัยตามองค์ประกอบของรูปแบบ แล้วนำรูปแบบไปประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิ พบว่า รูปแบบมีความเหมาะสม โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุดทุกด้านและมีความเหมาะสมมากที่สุดรองลงมาคือ ด้านความเป็นประโยชน์ และน้อยที่สุดคือด้านความเป็นไปได้

วิไลพร อ่อนภูษา (2561) ทำการศึกษาเรื่อง การพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในแบบเพื่อนช่วยเพื่อนสำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24 มีความมุ่งหมาย 1) เพื่อศึกษาองค์ประกอบของการนิเทศภายในแบบเพื่อนช่วยเพื่อน สำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24 2) เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบันสภาพที่พึงประสงค์ของการนิเทศภายในแบบเพื่อนช่วยเพื่อนสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24 3) เพื่อพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในแบบเพื่อนช่วยเพื่อนสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24 กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้สอน จำนวน 322 คน กำหนดขนาดกลุ่มโดยใช้วิธีการสุ่มแบบแบ่งชั้น เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์ การวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล คือ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การดำเนินการวิจัยประกอบด้วย 3 ระยะ คือระยะที่ 1 การศึกษาองค์ประกอบของการนิเทศภายในแบบเพื่อนช่วยเพื่อนสำหรับสถานศึกษา ระยะที่ 2 การศึกษาสภาพปัจจุบันสภาพที่พึงประสงค์ของการนิเทศภายในแบบเพื่อนช่วยเพื่อนสำหรับสถานศึกษา และระยะที่ 3 การพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในแบบเพื่อนช่วยเพื่อนสำหรับสถานศึกษา ศึกษาแนวทางการพัฒนาโดยการศึกษาจากโรงเรียนที่มีวิธีปฏิบัติที่ดีผลการวิจัยปรากฏ ดังนี้ 1. องค์ประกอบของการนิเทศภายในแบบเพื่อนช่วยเพื่อน ประกอบด้วย 1) ด้านการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการในการนิเทศภายในแบบเพื่อนช่วยเพื่อน 2) ด้านการวางแผนและกำหนดทางเลือกในการนิเทศภายในแบบเพื่อนช่วยเพื่อน 3) ด้านการสร้างเครื่องมือ สื่อและพัฒนาวิธีการในการนิเทศภายในแบบเพื่อนช่วยเพื่อน 4) ด้านการปฏิบัติการนิเทศภายในแบบเพื่อนช่วยเพื่อน 5) ด้านการประเมินผลการนิเทศภายในแบบเพื่อนช่วยเพื่อน โดยรวมอยู่ในระดับความเหมาะสมมากที่สุด 2. สภาพปัจจุบันของการนิเทศภายในแบบเพื่อนช่วยเพื่อนสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24 โดยรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนสภาพที่พึงประสงค์ของการนิเทศภายในแบบเพื่อนช่วยเพื่อนสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24 โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด 3. การพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในแบบเพื่อนช่วยเพื่อน

สำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24 ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ ดังนี้ 1) ด้านการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการในการนิเทศภายใน แบบเพื่อนช่วยเพื่อน 2) ด้านการวางแผนและกำหนดทางเลือกในการนิเทศภายใน แบบเพื่อนช่วยเพื่อน 3) ด้านการสร้างเครื่องมือ สื่อและพัฒนาวิธีการในการนิเทศภายใน แบบเพื่อนช่วยเพื่อน 4) ด้านการปฏิบัติการนิเทศภายในแบบเพื่อนช่วยเพื่อน 5) ด้านการประเมินผล การนิเทศภายในแบบ เพื่อนช่วยเพื่อน แนวทางการนิเทศภายในแบบเพื่อนช่วยเพื่อนสำหรับ สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24 มีความเหมาะสมและ มีความเป็นไปได้อยู่ในระดับมากที่สุด

นวพร อุตรินทร์ (2563) ทำการวิจัยเรื่องการพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในโรงเรียน เอกชน สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมหาสารคาม การวิจัยมีความมุ่งหมายเพื่อ 1) ศึกษา สภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และความต้องการจำเป็นของการนิเทศภายในโรงเรียนเอกชน สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมหาสารคาม 2) พัฒนาแนวทางการนิเทศภายในโรงเรียนเอกชน สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมหาสารคาม เป็นการวิจัยและพัฒนา โดยมีการดำเนินการวิจัย แบ่งออกเป็น 2 ระยะ ดังนี้ ระยะที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และความต้องการ จำเป็นของการนิเทศภายในโรงเรียนเอกชน สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมหาสารคาม กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนโรงเรียนเอกชน สังกัดสำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดมหาสารคาม จำแนกตามขนาดของโรงเรียน จำนวน 262 คน ได้มาโดยวิธีการสุ่ม แบบหลายขั้นตอน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสอบถามแบบมาตราส่วน ระยะที่ 2 การพัฒนา แนวทางการนิเทศภายในของโรงเรียนเอกชน สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมหาสารคาม ผู้วิจัยดำเนินการศึกษาโรงเรียนที่มีแนวปฏิบัติที่ดี โดยศึกษาโรงเรียนจำนวน 2 แห่ง ผู้ให้ข้อมูล ได้แก่ ผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นผู้บริหารและบุคลากรจากโรงเรียนเอกชน จำนวน 6 คน โดยใช้วิธีการเลือกแบบ เจาะจง เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้างและแบบประเมินความเหมาะสม สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าดัชนี ความต้องการจำเป็น ผลการวิจัยพบว่า 1. สภาพปัจจุบันของการนิเทศภายในโรงเรียนเอกชน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง สภาพที่พึงประสงค์ของการนิเทศภายใน โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด และความต้องการจำเป็นในการนิเทศภายในโรงเรียนเอกชน ได้แก่ การประเมินผล การนิเทศ การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ การวางแผนและกำหนดทางเลือก และ การปฏิบัติการนิเทศภายใน ตามลำดับ 2. การพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในโรงเรียนเอกชน สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมหาสารคาม มีแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในโรงเรียนเอกชน 4 ขั้นตอน ได้แก่ 1) การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ 2) การวางแผนและกำหนด

ทางเลือก 3) การปฏิบัติการณ์เทศภายใน และ 4) การประเมินผลการนิเทศ ได้รับการประเมินความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด

สันติ หัตถ์ (2564) ระบบการนิเทศภายในด้านการจัดการเรียนรู้โดยใช้ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพสำหรับโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา มีวัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาระบบการนิเทศภายในด้านการจัดการเรียนรู้โดยใช้ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพสำหรับโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา กลุ่มผู้ให้ข้อมูล ได้แก่ ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือรองผู้อำนวยการสถานศึกษาและครูหัวหน้าวิชาการหรือครูผู้สอนที่มีวิธีปฏิบัติที่ดีเลิศ จำนวน 2 โรงเรียน โรงเรียนละ 2 คน รวมจำนวน 4 คน ได้แก่ โรงเรียนลำปลายมาศพัฒนา และโรงเรียนชุมชนกุดโดนวิทยาคม และผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 9 คน โดยใช้วิธีการเลือกแบบเจาะจง เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสัมภาษณ์เชิงลึก สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการวิเคราะห์เนื้อหา ผลการวิจัย พบว่า ระบบการนิเทศภายในด้านการจัดการเรียนรู้โดยใช้ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ สำหรับโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา ประกอบด้วย 1) ปัจจัยนำเข้า ได้แก่ บุคลากรนิเทศ หลักการนิเทศ ทักษะการนิเทศ งบประมาณสนับสนุนการนิเทศ และเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ 2) กระบวนการ ประกอบด้วย การวางแผนนิเทศ การกำหนดกลยุทธ์ในการนิเทศ การดำเนินการนิเทศ การกำกับติดตามนิเทศ และการประเมินผลการนิเทศ 3) ผลผลิต ได้แก่ ผู้บริหารและครูมีความรู้ ความเข้าใจในระบบการนิเทศ และครูมีการจัดการเรียนการสอนที่ดีขึ้นกว่าเดิม 4) ผลลัพธ์ ได้แก่ ผู้บริหารและครูมีความพึงพอใจในระบบการนิเทศ และผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่สูงขึ้นและ 5) ข้อมูลย้อนกลับ ได้แก่ การแก้ไขปรับปรุงและพัฒนา และการรายงานผลสำหรับผลการประเมินระบบการนิเทศภายในด้านการจัดการเรียนรู้ โดยใช้ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพสำหรับโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา พบว่า ระบบมีความเหมาะสม โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด และความเป็นไปได้โดยรวมในระดับมากที่สุด

2. งานวิจัยต่างประเทศ

Sanna (2016) ได้ศึกษาหลักการและวิธีการนิเทศที่สนับสนุนการพัฒนาความเป็นครูแบบองค์รวม ในการศึกษาครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาว่าการนิเทศแบบใดที่สนับสนุนการพัฒนาความเป็นครูได้ดีที่สุด ซึ่งความเป็นครูแบบองค์รวมเป็นการพัฒนาทักษะวิชาชีพของครูและการเปลี่ยนแปลงวัฒนธรรมของโรงเรียน โดยการมีส่วนร่วมของโรงเรียน โดยทำการศึกษาแนวคิดของผู้นำที่มีประสบการณ์ การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพที่ข้อมูลได้มาจากการสนทนากลุ่ม การสัมภาษณ์ผู้นำที่มีประสบการณ์จากห้าเมืองของประเทศฟินแลนด์ การวิเคราะห์ข้อมูลสามารถทำได้โดยการศึกษาปรากฏการณ์ ภาพการศึกษาทฤษฎีความผันแปรและการสนทนากลุ่ม จากผลการวิจัยพบว่า การนิเทศที่สนับสนุนความเป็นครูแบบองค์รวม แบ่งได้เป็น 2 ประเด็นสำคัญ คือ หลักการของการกำกับติดตาม และวิธีการนิเทศที่แตกต่างจากรูปแบบการกำกับติดตามทั่วไป

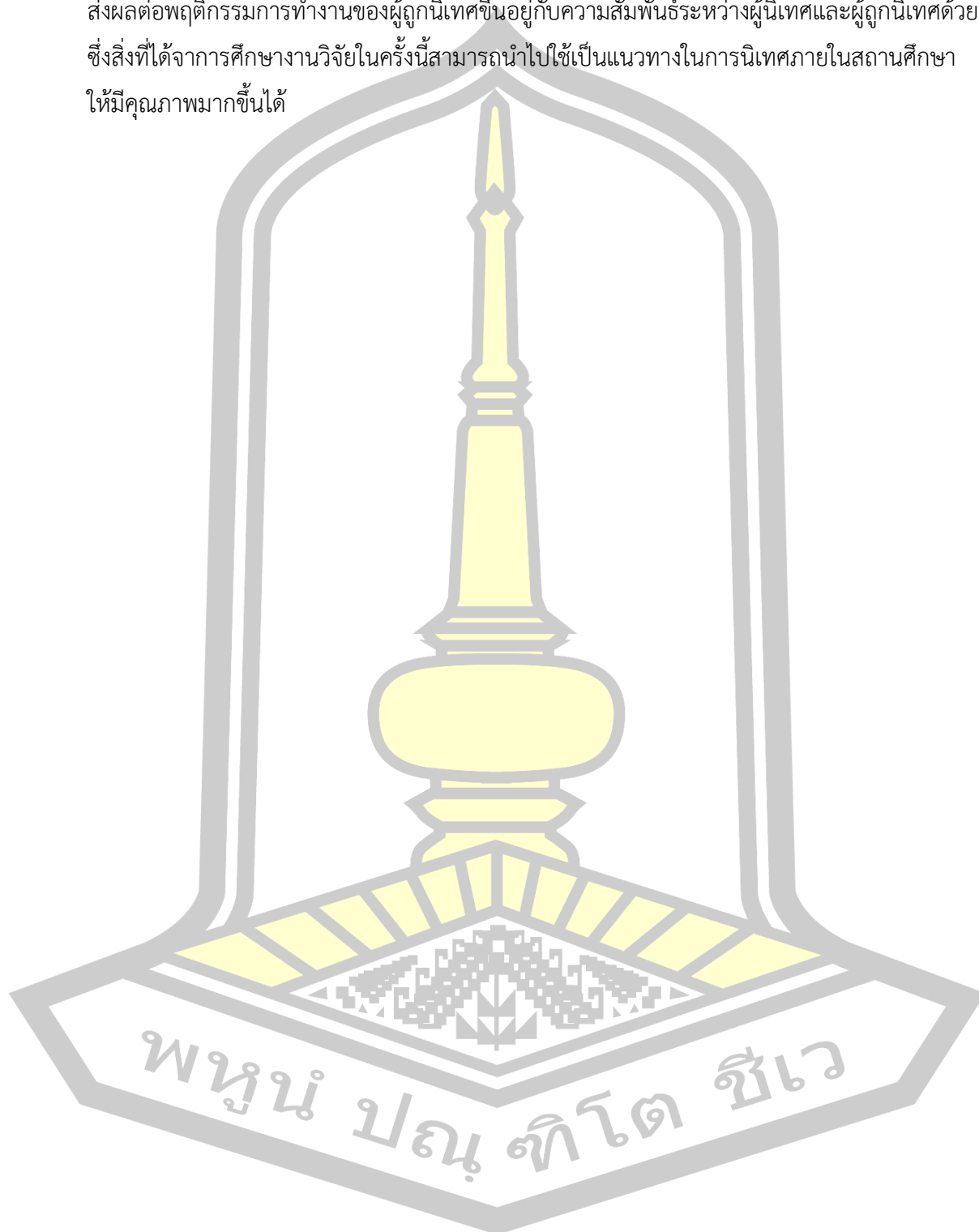
ซึ่งในหลักการของการกำกับติดตามควรตระหนักถึงความซ้ำซ้อนกันของวิธีการวางแผนอย่างรอบคอบ การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอและการกำกับติดตามในระยะยาว ส่วนวิธีการนิเทศที่แตกต่างจากรูปแบบการกำกับติดตามทั่วไปควรเป็นวิธีการที่มีหลากหลายมีความน่าสนใจและมีความถูกต้องเหมาะสมตามกระบวนการนิเทศ และสิ่งที่สำคัญที่สุดของการสนับสนุนการพัฒนาความเป็นครูแบบองค์รวม คือ การสนับสนุนและการสร้างแรงจูงใจในการทำงานให้กับครู

Mehall (2017) ศึกษาการวิจัยเรื่อง การสำรวจผลกระทบของการตรวจสอบกระบวนการประกันคุณภาพของอีลลินอยส์ การเปลี่ยนแปลงหลักสูตรการสอนและการประเมินการอ่านในโรงเรียนมัธยมต้น จากการวิเคราะห์เอกสารซึ่งเป็นวิธีการวิจัยเชิงคุณภาพผลจากการวิจัยนี้พบว่า กระบวนการประกันคุณภาพและการวางแผนปรับปรุงของอีลลินอยส์จะทำให้เกิดแรงผลักดันขึ้น ในโรงเรียนมัธยมต้นในการสร้างสรรค์การปรับปรุงโครงสร้างที่จะสามารถนำไปสู่การพัฒนาการอ่าน กระบวนการประกันคุณภาพและการวางแผนปรับปรุงนั้นนำไปสู่การกำหนดเพื่อการมีส่วนร่วมในระดับสูง โดยคณาจารย์ในโรงเรียนเพื่อเป็นการพัฒนาในทั้ง 2 โรงเรียน ผู้ที่เชี่ยวชาญในการอ่านมีผลกระทบเป็นอย่างมากในการเปลี่ยนแปลงการสอนที่จะเกิดขึ้นต่อมาทั้ง 2 โรงเรียน แม้ว่าทุกองค์ประกอบของการเสริมกรอบแนวคิดหลักของการพัฒนาโรงเรียน มีการดำเนินการเปลี่ยนแปลงที่ยั่งยืนนั้น ไม่เกี่ยวข้องกับการอ่าน กระบวนการประกันคุณภาพและการวางแผนปรับปรุงของอีลลินอยส์จะทำให้เกิดแรงผลักดันขึ้นในโรงเรียนระดับชั้นมัธยมต้น ในการสร้างสรรค์การปรับปรุงโครงสร้างขึ้นนั้นสามารถนำไปสู่การพัฒนาการอ่านกระบวนการประกันคุณภาพและการวางแผนปรับปรุงนั้นนำไปสู่การกำหนดเพื่อการมีส่วนร่วมในระดับสูง

Alabdulkareem (2019) ได้วิจัยเรื่อง การปฏิบัติการนิเทศตามแนวความคิดเห็นของครูและผู้บริหารสถานศึกษาในโรงเรียนรียาดประเทศซาอุดีอาระเบีย จุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาแนวความคิดของครูและผู้บริหารสถานศึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติการนิเทศที่เกิดขึ้นภายในโรงเรียน พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีแนวคิดทางบวกต่อการปฏิบัติการนิเทศ ส่วนครูมีแนวคิดต้องการได้รับการนิเทศและฝึกฝนตนเองให้มากขึ้น จากเดิมจากการสอบถามแบบปลายเปิดทำให้ทราบปัจจัยที่ส่งผลต่อการนิเทศที่ประสบผลสำเร็จ ประกอบด้วย 1) ประสิทธิภาพการทำงานของครู 2) ความสัมพันธ์อันดีระหว่างครูและผู้บริหารสถานศึกษา 3) ไม่จับผิดซึ่งกันและกัน 4) ผู้บริหารสถานศึกษาต้องแสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพในการสอนและการทำงานที่ประสบผลสำเร็จ

จากการศึกษางานวิจัยทั้งในและต่างประเทศ สรุปได้ว่า การนิเทศภายในสถานศึกษามีบทบาทสำคัญต่อการจัดการเรียนสอนของครู อันส่งผลให้มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่สูงขึ้น แต่เนื่องจากสภาพปัญหาในแต่ละสถานศึกษาในประเทศต่าง ๆ มีความแตกต่างกัน วิธีการดำเนินการในการแก้ปัญหาจึงมีลักษณะแตกต่างกันไปในแต่ละประเทศ แต่สิ่งหนึ่งที่มีความเหมือนกันนั้นก็คือ การนิเทศภายในสถานศึกษา ผู้ที่มีบทบาทมากที่สุดจะเป็นผู้บริหารสถานศึกษาที่มีฐานะเป็นผู้นิเทศ

และครูผู้สอนภายในสถานศึกษาที่มีฐานะเป็นผู้ถูกนิเทศ สิ่งสำคัญอีกอย่างหนึ่งในการนิเทศภายในที่ส่งผลต่อพฤติกรรมการทำงานของผู้ถูกนิเทศขึ้นอยู่กับความสัมพันธ์ระหว่างผู้นิเทศและผู้ถูกนิเทศด้วย ซึ่งสิ่งที่ได้จากการศึกษางานวิจัยในครั้งนี้สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการนิเทศภายในสถานศึกษาให้มีคุณภาพมากขึ้นได้



บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

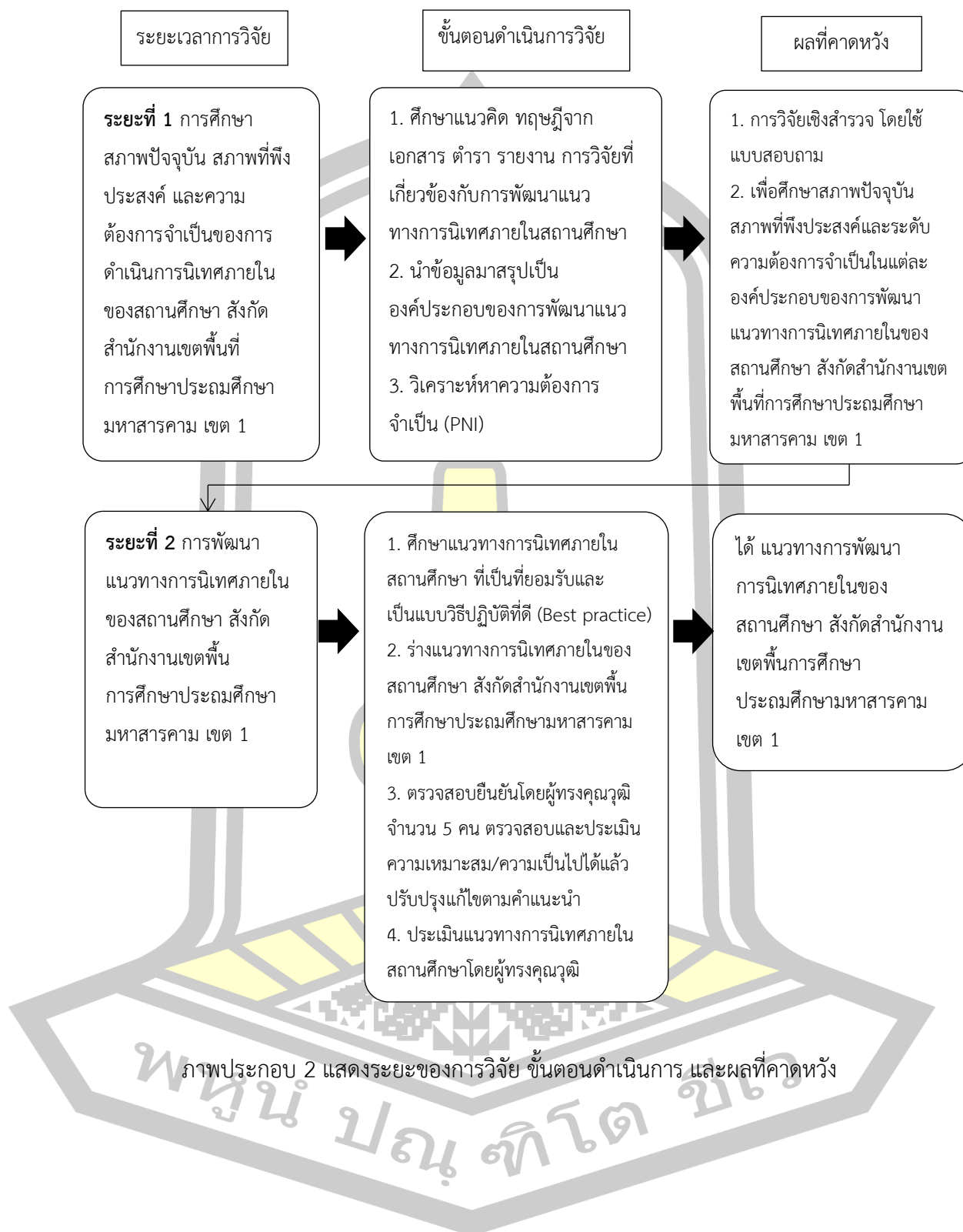
การวิจัยนี้มุ่งศึกษา การพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 เป็นการวิจัยแบบผสมผสาน (Mixed Method Research) โดยดำเนินการเป็น 2 ระยะ ดังนี้

ระยะที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์และความต้องการจำเป็นของการดำเนินการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1

ระยะที่ 2 การพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1

โดยดำเนินการพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 ดำเนินการเป็น 2 ระยะ ดังภาพประกอบ 2





**ระยะที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และความต้องการจำเป็นของการพัฒนา
แนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
มหาสารคาม เขต 1**

การศึกษาสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์และความต้องการจำเป็นของการดำเนินการ
นิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1
ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1. ขั้นตอนดำเนินการ

1.1 สร้างแบบสอบถาม เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์และ
ความต้องการจำเป็นของการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1

1.2 เก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างโดยแบบสอบถาม

1.3 วิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของการนิเทศภายใน
ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1

1.4 นำข้อมูลจากการศึกษามาวิเคราะห์ความต้องการจำเป็น (Needs
Assessment) โดยนำข้อมูลผลการศึกษาสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ ในระยะที่ 1
มาหาค่าดัชนีความต้องการจำเป็น (Priority Needs Index) เพื่อจัดลำดับความต้องการจำเป็น
ซึ่งคำนวณจากสูตรต่อไปนี้

$$PNI_{\text{modified}} = I - D/D$$

เมื่อ I แทน ค่าเฉลี่ยของการนิเทศภายในของสถานศึกษาที่คาดหวัง

D แทน ค่าเฉลี่ยของการนิเทศภายในของสถานศึกษาที่เป็นจริง

2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

2.1 ประชากรในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้างานวิชาการ
และครูผู้สอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 ปีการศึกษา 2566
จำนวน 195 โรงเรียน รวมประชากรทั้งสิ้น 1,523 คน จำแนกเป็น

ผู้บริหารสถานศึกษา	จำนวน 195 คน
หัวหน้างานวิชาการ	จำนวน 195 คน
ครูผู้สอน	จำนวน 1,133 คน

รวมประชากร

จำนวน 1,523 คน

2.2 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้างานวิชาการและครูในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 ปีการศึกษา 2566 จำนวน 303 คน ได้มาโดยวิธีการใช้ตารางสำเร็จรูปของเครซีและมอร์แกน (Krejcie and Morgan, 1970) จากประชากรทั้งหมด เทียบสัดส่วนของโรงเรียนแต่ละขนาด แล้วใช้โรงเรียนเป็นหน่วยสุ่ม โดยการสุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling) ได้กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 303 คน และผู้วิจัยได้กำหนดจำนวนแบบสอบถาม ดังตาราง 4

ตาราง 4 แสดงจำนวนกลุ่มตัวอย่างที่ทำการศึกษาแนวทางการนิเทศภายในสถานศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1

ขนาดโรงเรียน	จำนวน สถานศึกษา	กลุ่มตัวอย่าง			
		ผู้บริหาร	หัวหน้าวิชาการ	ครู	รวม
เล็ก	142	72	72	72	216
กลาง	49	25	25	25	75
ใหญ่	3	3	3	3	9
ใหญ่พิเศษ	1	1	1	1	3
รวม	195	101	101	101	303

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในระยะที่ 1 ได้แก่ แบบสอบถามสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของการนิเทศภายในของสถานศึกษา (Questionnaire) เพื่อใช้ในการสอบถามสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 แบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม ซึ่งเป็นผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้างานวิชาการและครูในสถานศึกษา มีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Checklist) สอบถามเกี่ยวกับสภาพตำแหน่ง และขนาดสถานศึกษาที่ปฏิบัติงาน

ตอนที่ 2 ข้อความเกี่ยวกับสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 ซึ่งมีลักษณะเป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณ (Rating Scale) ตามแบบของลิเคิร์ต (Likert, 1961) 5 ระดับ โดยกำหนดเกณฑ์ ดังนี้

5 หมายถึง สภาพปัจจุบัน/สภาพที่พึงประสงค์ของการนิเทศภายในของสถานศึกษา อยู่ในระดับมากที่สุด

4 หมายถึง สภาพปัจจุบัน/สภาพที่พึงประสงค์ของการนิเทศภายในของสถานศึกษา อยู่ในระดับมาก

3 หมายถึง สภาพปัจจุบัน/สภาพที่พึงประสงค์ของการนิเทศภายในของสถานศึกษา อยู่ในระดับปานกลาง

2 หมายถึง สภาพปัจจุบัน/สภาพที่พึงประสงค์ของการนิเทศภายในของสถานศึกษา อยู่ในระดับน้อย

1 หมายถึง สภาพปัจจุบัน/สภาพที่พึงประสงค์ของการนิเทศภายในของสถานศึกษา อยู่ในระดับน้อยที่สุด

3. การสร้างและหาคุณภาพแบบสอบถามในการสร้างแบบสอบถามในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

3.1 ศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีการสร้างแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า Rating Scale (บุญชม ศรีสะอาด, 2553)

3.2 ร่างแบบสอบถามแบบมาตราส่วนให้ครอบคลุมเนื้อหาตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ของการนิเทศภายในของสถานศึกษา

3.3 นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสมและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไข

3.4 นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแก้ไขผ่านความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์แล้วเสนอให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย จำนวน 5 คน โดยผู้วิจัยได้กำหนดเกณฑ์คุณสมบัติของผู้เชี่ยวชาญ ดังนี้

3.4.1 จบการศึกษาทางด้านการบริหารการศึกษา ด้านการวัดผลและประเมินผล การศึกษา หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไป

3.4.2 ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารสถานศึกษา ศิษยานุศิษย์ของหน่วยงานทางการศึกษา อาจารย์ หรือครูผู้สอนที่มีวิทยฐานะชำนาญการพิเศษขึ้นไป

3.4.3 มีประสบการณ์ทางด้านการบริหารงานในสถานศึกษาอย่างน้อย 5 ปี หรือปฏิบัติงานทางด้านวิชาการไม่น้อยกว่า 5 ปี จำนวน 5 คน ประกอบด้วย

1) อาจารย์ ดร.สุรเชต น้อยฤทธิ์ ตำแหน่ง อาจารย์ประจำ ภาควิชาบริหาร การศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม วุฒิการศึกษา กศ.ด. (การบริหารและพัฒน การศึกษา)

2) ดร.นรากร ศรีวาปี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและ
ประเมินผลการจัดการศึกษา สพป.มค.1 วุฒិการศึกษา ค.ต. (คอมพิวเตอร์ศึกษา)

3) ดร.กาญจนา วิเศษรินทอง ตำแหน่ง ศักขานินเทศก์ชำนาญการพิเศษ สังกัด
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมหาสารคาม วุฒิการศึกษา ค.ต. สาขาวิชาการบริหารจัดการการศึกษา

4) นายสันติ หัตถิ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนหลักเมืองมหาสารคาม
สพป.มค.1 วุฒิการศึกษา กศ.ต. (การบริหารและพัฒนการศึกษา)

5) นางกัญชลี ศรีราชชัย ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ
โรงเรียนหลักเมืองมหาสารคาม สพป.มค.1 วุฒิการศึกษา ศษ.ม. (การวัดและประเมินผลการศึกษา)

โดยพิจารณาความเหมาะสมของข้อความ (หาความเที่ยงตรง :Validity)
และความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับลักษณะเฉพาะของเนื้อหา (IOC : Index of Consistency)
รวมทั้งให้คำแนะนำปรับปรุงแก้ไข

3.5 นำแบบสอบถามที่ได้ให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจพิจารณา นำมาหาความเที่ยงตรงตาม
เนื้อหา (Content Validity) ความเหมาะสมความถูกต้อง ความสมบูรณ์ของข้อคำถาม โดยการหาค่า
ดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับลักษณะเฉพาะของเนื้อหา (IOC: Index of Consistency)
ดังนี้

ให้คะแนน +1	ถ้าแน่ใจว่าข้อคำถามนั้นสามารถวัดได้
ให้คะแนน 0	ถ้าไม่แน่ใจว่าข้อคำถามนั้นสามารถวัดได้
ให้คะแนน -1	ถ้าแน่ใจว่าข้อคำถามนั้นไม่สามารถวัดได้

พิจารณาข้อคำถามที่มีค่า IOC ตั้งแต่ 0.60-1.00 ได้จำนวน 26 ข้อ

แล้วนำแบบสอบถามไปทดลองใช้ (Try Out) กับผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้างานวิชาการ
และครูของสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1
ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 คน จาก 10 โรงเรียน

3.6 นำแบบสอบถามจากการทดลองใช้มาคำนวณหาความเชื่อมั่น โดยใช้โปรแกรม
คอมพิวเตอร์ดำเนินการวิเคราะห์ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม โดยหาความเชื่อมั่นข้อคำถาม
สภาพปัจจุบัน ข้อคำถามสภาพที่พึงประสงค์ และโดยรวมทั้งฉบับ ซึ่งข้อคำถามสภาพปัจจุบัน
มีความเชื่อมั่น เท่ากับ 0.942 ส่วนข้อคำถามสภาพที่พึงประสงค์ มีค่าความเชื่อมั่น เท่ากับ 0.950

สำหรับการตรวจสอบอำนาจจำแนกนั้น ผู้วิจัยได้ใช้วิธีการหาโดยหา
ค่าอำนาจจำแนกรายข้อ (r_{xy}) โดยวิธี (Item-Total Correlation) โดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์
โดยค่าอำนาจจำแนกของแบบสอบถามสภาพปัจจุบันอยู่ระหว่าง 0.37-0.81 ค่าอำนาจจำแนกของ
แบบสอบถามสภาพที่พึงประสงค์ อยู่ระหว่าง 0.32-0.83

3.7 จัดพิมพ์แบบสอบถามฉบับสมบูรณ์เพื่อนำไปใช้เก็บรวบรวมข้อมูลต่อไป

4. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล ดังต่อไปนี้

4.1 ผู้วิจัยดำเนินการติดต่อกับผู้ประสานงานกับสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 โดยมีหนังสือราชการจาก คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ถึงแต่ละสถานศึกษาเพื่อขอความอนุเคราะห์ในการ เก็บข้อมูล

4.2 ผู้วิจัยนำหนังสือขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัยจาก คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เสนอผู้อำนวยการสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1

4.3 ผู้วิจัยดำเนินการแจกแบบสอบถามพร้อมนัดวัน เวลาในการรับเครื่องมือ ในการวิจัยคืนด้วยตนเอง จำนวน 303 ฉบับ ให้โรงเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง โดยได้แบบสอบถาม กลับคืนมา จำนวน 303 ชุด คิดเป็นร้อยละ 100 จำแนกเป็น กลุ่มผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 101 คน คิดเป็นร้อยละ 100 หัวหน้างานวิชาการ จำนวน 101 คน คิดเป็นร้อยละ 100 ครู จำนวน 101 คน คิดเป็นร้อยละ 100

5. การจัดกระทำและการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้นำข้อมูลที่เก็บรวบรวมแล้วทำการจัดกระทำและวิเคราะห์ ดังต่อไปนี้

5.1 การจัดกระทำข้อมูล

5.1.1 ตรวจสอบความครบถ้วนสมบูรณ์ของแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนมา

5.1.2 แบบสอบถามตอนที่ 1 สอบถามข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม เกี่ยวกับสถานภาพผู้ตอบแบบสอบถาม และขนาดสถานศึกษาที่ปฏิบัติงานนำข้อมูลแจกแจงความถี่ (Frequency) และหาค่าร้อยละ (Percentage) โดยวิเคราะห์ด้วยคอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป และนำเสนอในรูปแบบตารางประกอบคำบรรยาย

5.1.3 แบบสอบถามตอนที่ 2 ตรวจสอบและให้คะแนนเป็นรายชื่อตามเกณฑ์ ดังนี้

5 หมายถึง สภาพปัจจุบัน/สภาพที่พึงประสงค์ของการนิเทศภายในของ สถานศึกษา อยู่ในระดับมากที่สุด

4 หมายถึง สภาพปัจจุบัน/สภาพที่พึงประสงค์ของการนิเทศภายในของ สถานศึกษา อยู่ในระดับมาก

3 หมายถึง สภาพปัจจุบัน/สภาพที่พึงประสงค์ของการนิเทศภายในของ สถานศึกษา อยู่ในระดับปานกลาง

2 หมายถึง สภาพปัจจุบัน/สภาพที่พึงประสงค์ของการนิเทศภายในของ สถานศึกษา อยู่ในระดับน้อย

1 หมายถึง สภาพปัจจุบัน/สภาพที่พึงประสงค์ของการนิเทศภายในของ
สถานศึกษา อยู่ในระดับน้อยที่สุด

5.2 การวิเคราะห์ข้อมูล

5.2.1 วิเคราะห์หาค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
(Standard Deviation: S.D.) รายข้อ รายด้าน และโดยรวม โดยวิเคราะห์ข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์
โปรแกรมสำเร็จรูป แล้วแปลความหมายของค่าเฉลี่ยโดยกำหนดเกณฑ์ ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด,
2553)

4.51 - 5.00 หมายถึง สภาพปัจจุบัน/สภาพที่พึงประสงค์เหมาะสม
อยู่ในระดับมากที่สุด

3.51 - 4.50 หมายถึง สภาพปัจจุบัน/สภาพที่พึงประสงค์เหมาะสม
อยู่ในระดับมาก

2.51 - 3.50 หมายถึง สภาพปัจจุบัน/สภาพที่พึงประสงค์เหมาะสม
อยู่ในระดับปานกลาง

1.51 - 2.50 หมายถึง สภาพปัจจุบัน/สภาพที่พึงประสงค์เหมาะสม
อยู่ในระดับน้อย

1.00 - 1.50 หมายถึง สภาพปัจจุบัน/สภาพที่พึงประสงค์เหมาะสม
อยู่ในระดับน้อยที่สุด

5.2.2 วิเคราะห์และสรุปสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของการนิเทศ
ภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคามเขต 1 โดยรวม
และเป็นรายด้าน

5.2.3 วิเคราะห์เพื่อหาค่าความต้องการจำเป็นในการดำเนินการนิเทศภายใน
ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 โดยรวมและ
เป็นรายด้าน

พหุ ประถมศึกษา

ระยะที่ 2 การพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1

การพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 ประกอบด้วย 2 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1

1. ขั้นตอนดำเนินการ

1.1 ศึกษาแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา จากสถานศึกษาที่เป็นที่ยอมรับ
และเป็นแบบวิธีปฏิบัติที่ดี (Best Practice) จำนวน 3 โรงเรียน โรงเรียนละ 3 คน

1.2 สังเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการศึกษาสถานศึกษาที่เป็นที่ยอมรับและ
เป็นแบบวิธีปฏิบัติที่ดี (Best Practice) ในการนิเทศภายในของสถานศึกษาที่มีประสิทธิภาพ

2. กลุ่มผู้ให้ข้อมูล

ในการวิจัยในครั้งนี้ผู้วิจัยใช้กลุ่มผู้ให้ข้อมูลโดยการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้างานวิชาการ และครู โรงเรียนละ 3 คน จำนวน 3 โรงเรียน รวมจำนวน 9 คน เพื่อสัมภาษณ์ กลุ่มผู้ให้ข้อมูลที่ใช้ในการสัมภาษณ์ จำนวน 3 โรงเรียน โดยมีเกณฑ์การคัดเลือก ดังนี้

1. เป็นโรงเรียนที่มีผลงานด้านกรนิเทศภายในของสถานศึกษา หรือ
2. เป็นโรงเรียนที่มีผลงานทางวิชาการระดับประเทศ หรือ
3. เป็นโรงเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนอยู่ในระดับสูง หรือ
4. ผ่านเกณฑ์การประเมินคุณภาพจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและ

ประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์กรมหาชน) หรือ สมศ. ประกอบด้วย

4.1 โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม(ฝ่ายมัธยม) สังกัดกระทรวง
การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม

4.2 โรงเรียนเหล่ายาววิทยาคาร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษามหาสารคาม

4.3 โรงเรียนบ้านโคกกลางบ่อหลุม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1

3. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

3.1 ลักษณะของเครื่องมือ

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสัมภาษณ์ ซึ่งใช้คำถามที่ประกอบด้วยข้อมูลทั่วไปและความคิดเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา ซึ่งมีส่วนประกอบดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสัมภาษณ์

ตอนที่ 2 ประเด็นในการสัมภาษณ์

3.2 การสร้างและการหาคุณภาพของเครื่องมือ

ผู้วิจัยได้ดำเนินการสร้างและหาคุณภาพเครื่องมือดังต่อไปนี้

3.2.1 ศึกษาแนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในสถานศึกษาของสถานศึกษา

3.2.2 สร้างเป็นข้อคำถามของแบบสัมภาษณ์

3.2.3 นำไปให้อาจารย์ที่ปรึกษาควบคุมวิทยานิพนธ์ตรวจสอบความถูกต้องของแบบสัมภาษณ์ สำนวนภาษาและปรับปรุงตามคำแนะนำ

3.2.4 นำแบบสัมภาษณ์ที่สร้างขึ้นเรียบร้อยแล้วไปให้ผู้เชี่ยวชาญ (ชุดเดิม) ในการตรวจสอบเครื่องมือวิจัยพิจารณาความสอดคล้องระหว่างประเด็นข้อคำถามในการสัมภาษณ์

3.2.5 ปรับปรุงแบบสัมภาษณ์ตามคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญนำไปจัดพิมพ์ฉบับสมบูรณ์

4. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการประสานงานกับผู้ทรงคุณวุฒิและเดินทางไปสัมภาษณ์ด้วยตนเอง โดยใช้แบบสัมภาษณ์ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น ผู้วิจัยใช้วิธีการสัมภาษณ์และจัดเก็บข้อมูลด้วยวิธีการจดบันทึกและอัดเสียงการสัมภาษณ์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

4.1 ผู้วิจัยทำหนังสือขอความร่วมมือจากคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

4.2 ส่งหนังสือขอความร่วมมือ เจ้าคณะวิทยานิพนธ์และแบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้างถึงผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการให้การสัมภาษณ์

4.3 ประสานผู้ทรงคุณวุฒิทางโทรศัพท์เพื่อขออนัดหมายวันและเวลาสัมภาษณ์

4.4 ดำเนินการสัมภาษณ์ตามวันและเวลาที่นัดหมาย

5. การจัดกระทำกับข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล

5.1 ผู้วิจัยได้นำข้อมูลที่ได้จากแบบบันทึกการสัมภาษณ์มาเรียบเรียงจัดระเบียบข้อมูลจัดกลุ่มเนื้อหาตามองค์ประกอบหลักและองค์ประกอบย่อย

5.2 ผู้วิจัยวิเคราะห์ข้อมูลโดยเทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ

6. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลคือการวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis)

ขั้นตอนที่ 2

1. ขั้นตอนดำเนินการ

1.1 นำผลที่ได้จากระยะที่ 1 -2 (1) ร่างการพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1

1.2 ยกร่างการพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 ด้วยการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิ แล้วนำผลที่ได้ไปใช้ในการปรับปรุงร่างการพัฒนาแนวทาง

1.3 การประเมินการพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 โดยผู้ทรงคุณวุฒิ ยืนยันความเหมาะสม ความเป็นไปได้ของการพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 จำนวน 5 คน โดยการเลือกแบบเจาะจง ประกอบด้วย

1.3.1 ดร.กาญจนา วิเศษรินทอง ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมหาสารคาม วุฒิการศึกษา ค.ด. (การบริหารจัดการการศึกษา)

1.3.2. ดร.นรากร ศรีวาปี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา สพป.มค.1 วุฒิการศึกษา ค.ด. (คอมพิวเตอร์ศึกษา)

1.3.3 ดร.พลพิสิษฐ์ ตาละซอน ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 วุฒิการศึกษา ค.ด. (การบริหารจัดการการศึกษา)

1.3.4 ดร.สันติ หัตถิ ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนหลักเมืองมหาสารคาม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 วุฒิการศึกษา กศ.ด. (การบริหารและการศึกษา)

1.3.5 ดร.ไชยา วิญญาสุข ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบรือ (บรือราษฎร์ผดุง) สพป.มค.1 วุฒิการศึกษา กศ.ด. (การบริหารการศึกษา)

1.4 จัดพิมพ์แนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 เพื่อเผยแพร่และนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป

2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

2.1 ลักษณะของเครื่องมือ แบบประเมินความเหมาะสมและ

ความเป็นไปได้ของการพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 แบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ แบบสอบถามชนิดประมาณค่า 5 ระดับ และแบบประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของการพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 ผู้วิจัยได้ดำเนินการพัฒนาขึ้น โดยการศึกษาเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้องขององค์ประกอบแนวทางแล้วกำหนดประเด็นสำคัญที่จะประเมินจากข้อมูลที่ได้จากการศึกษา แล้วนำมาสร้างข้อคำถามให้ครอบคลุมประเด็น

2.2 การสร้างและการหาคุณภาพของเครื่องมือ

2.2.1 ศึกษารายละเอียดขององค์ประกอบของแนวทางการพัฒนา

2.2.2 กำหนดประเด็นสำคัญที่จะประเมินจากข้อมูลที่ได้จากการศึกษา

นำมาเขียนคำถามให้ครอบคลุมทุกประเด็น

2.2.3 นำไปให้อาจารย์ที่ปรึกษาควบคุมวิทยานิพนธ์ตรวจสอบ

ความถูกต้องของสำนวนภาษาและปรับปรุงตามคำแนะนำ

2.2.4 นำไปให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา

ความเหมาะสมและความชัดเจนของข้อคำถาม

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยนำแบบประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของการพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 ไปให้ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนประเมินความเหมาะสม โดยผู้วิจัยดำเนินการและประสานกับผู้เชี่ยวชาญด้วยตนเอง

4. การจัดกระทำข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล

4.1 ผู้วิจัยนำข้อมูลที่ได้จากแบบประเมินการพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 มาตรวจสอบความถูกต้องความสมบูรณ์ในการตอบแบบประเมิน จากนั้นนำข้อมูลมาประมวลผลทางสถิติเพื่อวิเคราะห์ข้อมูลระดับความคิดเห็นที่มีต่อการพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 ซึ่งมีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า มีระดับความคิดเห็น 5 ระดับ คือ เหมาะสมมากที่สุด เหมาะสมมาก เหมาะสมปานกลาง เหมาะสมน้อย และเหมาะสมน้อยที่สุด โดยกำหนดเกณฑ์การแปลความหมายค่าเฉลี่ย ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2553)

5 หมายถึง มีความเหมาะสม/ความเป็นไปได้ อยู่ในระดับมากที่สุด

4 หมายถึง มีความเหมาะสม/ความเป็นไปได้ อยู่ในระดับมาก

3 หมายถึง มีความเหมาะสม/ความเป็นไปได้ อยู่ในระดับปานกลาง

2 หมายถึง มีความเหมาะสม/ความเป็นไปได้ อยู่ในระดับน้อย

1 หมายถึง มีความเหมาะสม/ความเป็นไปได้ อยู่ในระดับน้อยที่สุด

4.2 การวิเคราะห์ข้อมูลโดยการหาค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

โดยพิจารณาค่าเฉลี่ยความเหมาะสมตั้งแต่ระดับมากขึ้นไปคือ มีค่าเฉลี่ยตั้งแต่ 3.51 ขึ้นไป

ค่าเฉลี่ย 4.51 - 5.00 หมายถึง มีความเหมาะสม/ความเป็นไปได้
อยู่ในระดับมากที่สุด

ค่าเฉลี่ย 3.51 - 4.50 หมายถึง มีความเหมาะสม/ความเป็นไปได้
อยู่ในระดับมาก

ค่าเฉลี่ย 2.51 - 3.50 หมายถึง มีความเหมาะสม/ความเป็นไปได้
อยู่ในระดับปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 1.51 - 2.50 หมายถึง มีความเหมาะสม/ความเป็นไปได้
อยู่ในระดับน้อย

ค่าเฉลี่ย 1.00 - 1.50 หมายถึง มีความเหมาะสม/ความเป็นไปได้
อยู่ในระดับน้อยที่สุด

5. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

5.1 สถิติที่ใช้ในการหาคุณภาพเครื่องมือ

5.1.1 ค่าดัชนีความสอดคล้อง

5.1.2 ค่าอำนาจจำแนกรายข้อ ด้วยวิธี Item Total Correlation

5.1.3 ค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับ ด้วยสัมประสิทธิ์แอลฟา ของครอนบาค

5.2 สถิติพื้นฐาน

5.2.1 ค่าเฉลี่ย (Arithmetic Mean) ของคะแนน

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

เมื่อ $\bar{X}$ แทน ค่าเฉลี่ย $\sum x$ แทน

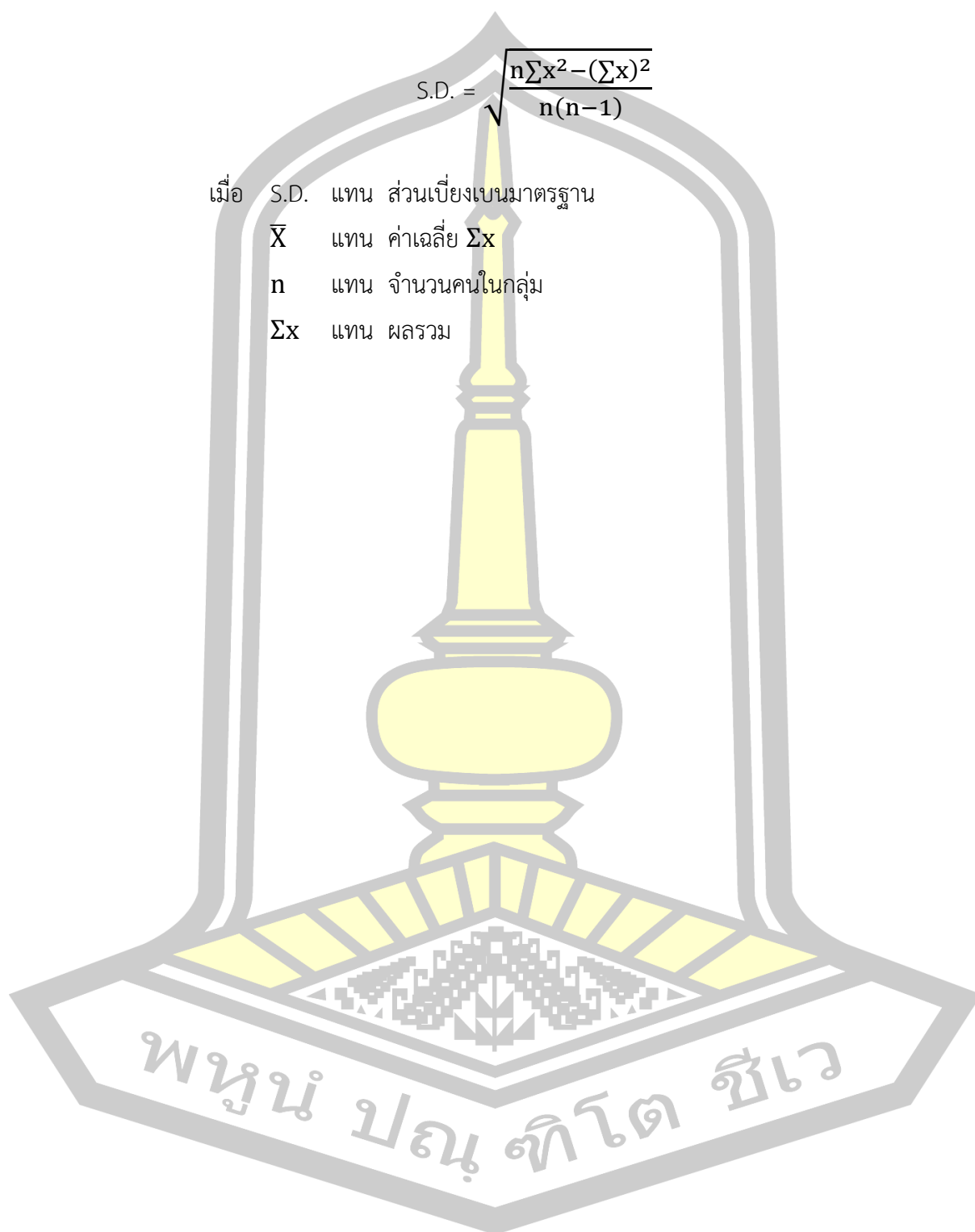
$\sum x$ แทน ผลรวมของคะแนนทั้งหมดในกลุ่ม

N แทน จำนวนคนในกลุ่ม

5.2.2 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

$$S.D. = \sqrt{\frac{n\sum x^2 - (\sum x)^2}{n(n-1)}}$$

เมื่อ S.D. แทน ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
 $\bar{X}$ แทน ค่าเฉลี่ย Σx
 n แทน จำนวนคนในกลุ่ม
 Σx แทน ผลรวม



บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลการวิจัยเรื่องการพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 ผู้วิจัยได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับหัวข้อ ดังนี้

1. สัญลักษณ์ที่ใช้ในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล
2. ลำดับขั้นตอนในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล
3. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

เพื่อให้การนำเสนอข้อมูลเป็นที่เข้าใจตรงกันในการแปลความหมาย ผู้วิจัยจึงได้กำหนดสัญลักษณ์ที่ใช้ในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

$\bar{X}$	แทน ค่าเฉลี่ย (Mean)
S.D.	แทน ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)
n	แทน จำนวนกลุ่มตัวอย่าง
PNI	แทน ความต้องการจำเป็น

ลำดับขั้นตอนในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูล และการแปลความหมายของการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยได้วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูปและได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับหัวข้อต่อไปนี้

- ระยะที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์และความต้องการจำเป็นของการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1
- ระยะที่ 2 การพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับขั้นตอนในการวิเคราะห์ข้อมูล ซึ่งมีรายละเอียดผลการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

ระยะที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์และความต้องการจำเป็นของการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 จำแนกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ สถานภาพตำแหน่งและขนาดสถานศึกษาผู้วิจัยวิเคราะห์โดยใช้การแจกแจงความถี่ (Frequency Distributions) และร้อยละ (Percentages) ปรากฏดังตาราง 5

ตาราง 5 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม

ลักษณะทั่วไปของกลุ่มตัวอย่าง	จำนวน (n=303)	ร้อยละ (P)
1. สถานภาพตำแหน่ง		
1.1 ผู้บริหารสถานศึกษา	101	33.34
1.2 หัวหน้างานวิชาการ	101	33.34
1.3 ครูผู้สอน	101	33.34
รวม	303	100.00
2. ขนาดของสถานศึกษา		
2.1 ขนาดเล็ก	216	71.29
2.2 ขนาดกลาง	75	24.75
2.3 ขนาดใหญ่/ขนาดใหญ่พิเศษ	12	3.96
รวม	303	100.00

จากตาราง 5 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีสถานภาพตำแหน่งเป็นผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 101 คน คิดเป็นร้อยละ 33.34 มีสถานภาพตำแหน่งเป็นครูหัวหน้างานวิชาการ จำนวน 101 คน คิดเป็นร้อยละ 33.34 และมีสถานภาพตำแหน่งเป็นครู จำนวน 101 คนคิดเป็นร้อยละ

33.34 ด้านขนาดสถานศึกษา พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ปฏิบัติงานอยู่ในสถานศึกษาขนาดเล็กมี จำนวน 216 คน คิดเป็นร้อยละ 71.29 รองลงมาเป็นสถานศึกษาขนาดกลางมี จำนวน 75 คน คิดเป็นร้อยละ 24.75 และสถานศึกษาขนาดใหญ่/ขนาดใหญ่พิเศษ มีจำนวน 12 คน คิดเป็นร้อยละ 3.96

ตอนที่ 2 ผลการศึกษาสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์และความต้องการจำเป็นของการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 ปรากฏดังตาราง 6

ตาราง 6 สภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์และความต้องการจำเป็นของการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 โดยรวม

องค์ประกอบ การนิเทศภายใน	สภาพปัจจุบัน			สภาพที่พึงประสงค์			PNI _{modified}	ลำดับความ ต้องการจำเป็น
	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล		
1. ด้านบุคลากร ผู้นิเทศและผู้รับการ นิเทศ	2.53	0.61	ปานกลาง	4.93	0.26	มากที่สุด	0.948	1
2. ด้านวิธีการนิเทศ	3.14	0.61	ปานกลาง	4.57	0.52	มากที่สุด	0.415	3
3. ด้านเครื่องมือที่ใช้ ในการนิเทศ	3.23	0.62	ปานกลาง	4.54	0.56	มากที่สุด	0.406	4
4. ด้านเทคโนโลยี และระบบข้อมูล สารสนเทศ	3.00	0.61	ปานกลาง	4.58	0.46	มากที่สุด	0.527	2
รวม	3.14	0.61	ปานกลาง	4.66	0.45	มากที่สุด	0.484	

จากตาราง 6 พบว่า สภาพปัจจุบันของการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.14$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าทุกด้านอยู่ในระดับปานกลาง โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ด้านเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ ($\bar{X} = 3.23$) รองลงมาคือ ด้านวิธีการนิเทศ

($\bar{X} = 3.00$) และ ด้านเทคโนโลยีและระบบข้อมูลสารสนเทศ ($\bar{X} = 3.00$) ตามลำดับด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ ด้านบุคลากรผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ ($\bar{X} = 2.53$)

สภาพที่พึงประสงค์ของการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.66$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า รายด้านอยู่ในระดับมากที่สุด 4 ด้าน โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ด้านบุคลากรผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ ($\bar{X} = 4.93$) รองลงมาคือ ด้านเทคโนโลยีและระบบข้อมูลสารสนเทศ ($\bar{X} = 4.58$) และด้านวิธีการนิเทศ ($\bar{X} = 4.57$) ตามลำดับด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ ด้านเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ ($\bar{X} = 4.54$)

ความต้องการจำเป็นของการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 เรียงลำดับความต้องการจำเป็นจากมากไปหาน้อย ดังนี้
ข้อ 1. ด้านบุคลากรผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ ข้อ 4. ด้านเทคโนโลยีและระบบข้อมูลสารสนเทศ
ข้อ 2. ด้านวิธีการนิเทศ และข้อ 3. ด้านเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ

ตาราง 7 สภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์และความต้องการจำเป็นของการนิเทศภายในของ
สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1
ด้านบุคลากรผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ

ด้านบุคลากรผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ	สภาพปัจจุบัน			สภาพที่พึงประสงค์			PNI _{modified}	ลำดับความต้องการจำเป็น
	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล		
1. บุคลากรนิเทศควรเป็นบุคคลที่ได้รับการกลั่นกรอง คัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีความเหมาะสมตามประเด็นที่ต้องการนิเทศติดตาม	3.47	0.74	ปานกลาง	4.91	0.29	มากที่สุด	0.415	4

ตาราง 7 (ต่อ)

ด้านบุคลากรผู้นิเทศ และผู้บริหารนิเทศ	สภาพปัจจุบัน			สภาพที่พึงประสงค์			PNI _{modified}	ลำดับความต้อंगा จำเป็น
	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล		
2. บุคลากรนิเทศสร้าง ความศรัทธา เป็นแบบอย่างและมี ความเป็นกัลยาณมิตร ตระหนักถึงบทบาท หน้าที่และปฏิบัติงาน ด้วยความเสียสละ	3.37	0.65	ปานกลาง	4.89	0.36	มากที่สุด	0.451	3
3. มีการกำหนดบทบาท หน้าที่และความ รับผิดชอบ ของผู้นิเทศ และผู้บริหารนิเทศเป็น ลายลักษณ์อักษร	3.51	0.55	มาก	4.85	0.41	มากที่สุด	0.382	5
4. มีหลักเกณฑ์ประเมิน คัดเลือกบุคลากรนิเทศ อย่างเป็นมาตรฐาน	3.23	0.65	ปานกลาง	4.99	0.82	มากที่สุด	0.545	2
5. จัดบุคลากรนิเทศให้ เหมาะสมตามบริบทของ โรงเรียน โรงเรียนขนาด ใหญ่อาจสร้างทีมนิเทศ กำหนดผู้รับผิดชอบงาน นิเทศโดยตรง ส่วน โรงเรียนขนาดเล็กควร ขอความร่วมมือจากภาคี เครือข่ายร่วมเป็น บุคลากรนิเทศ	3.14	0.46	ปานกลาง	4.98	0.13	มากที่สุด	0.585	1
รวม	2.53	0.61	ปานกลาง	4.93	0.25	มากที่สุด	0.948	

จากตาราง 7 พบว่า สภาพปัจจุบันของการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 ด้านบุคลากรผู้นิเทศและผู้บริหารนิเทศ

โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.53$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า อยู่ในระดับมาก 1 ข้อ และอยู่ในระดับปานกลาง 4 ข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด 3 ลำดับแรก คือ ข้อ 3. มีการกำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ของผู้นิเทศและผู้บริหาร นิเทศเป็นลายลักษณ์อักษร ($\bar{X} = 3.51$) รองลงมา คือข้อ 1. บุคลากรนิเทศควรเป็นบุคคลที่ได้รับการ กลั่นกรอง คัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ มีความเหมาะสมตามประเด็นที่ต้องการนิเทศ ติดตาม ($\bar{X} = 3.47$) และข้อ 2. บุคลากรนิเทศสร้างความศรัทธา เป็นแบบอย่างและมีความเป็น กลียาณมิตร ตระหนักถึงบทบาท หน้าที่และปฏิบัติงานด้วยความเสียสละ ($\bar{X} = 3.37$) ตามลำดับ ข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ ข้อ 5. จัดบุคลากรนิเทศให้เหมาะสมตามบริบทของโรงเรียน โรงเรียน ขนาดใหญ่อาจสร้างทีมนิเทศ กำหนดผู้รับผิดชอบงานนิเทศโดยตรง ส่วนโรงเรียนขนาดเล็ก ควรขอความร่วมมือจากภาคีเครือข่าย ร่วมเป็นบุคลากรนิเทศ ($\bar{X} = 3.14$)

ส่วนสภาพที่พึงประสงค์ของการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 ด้านบุคลากรผู้นิเทศและผู้บริหารนิเทศ โดยภาพรวม อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.93$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับมากที่สุดทั้งหมด 5 ข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด 3 ลำดับแรก คือ ข้อ 4. มีหลักเกณฑ์ประเมิน คัดเลือกบุคลากรนิเทศอย่างเป็นมาตรฐาน ($\bar{X} = 4.99$) รองลงมาคือ ข้อ 5. จัดบุคลากรนิเทศให้เหมาะสมตามบริบทของโรงเรียน โรงเรียนขนาดใหญ่อาจสร้างทีมนิเทศ กำหนดผู้รับผิดชอบงานนิเทศโดยตรง ส่วนโรงเรียนขนาดเล็กควรขอความร่วมมือจากภาคีเครือข่าย ร่วมเป็นบุคลากรนิเทศ ($\bar{X} = 4.98$) และ ข้อ 1. บุคลากรนิเทศควรเป็นบุคคลที่ได้รับการกลั่นกรอง คัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ มีความเหมาะสมตามประเด็นที่ต้องการนิเทศติดตาม ($\bar{X} = 4.91$) ตามลำดับ ข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ ข้อ 3. มีการกำหนดบทบาทหน้าที่และ ความรับผิดชอบของผู้นิเทศและผู้บริหารนิเทศเป็นลายลักษณ์อักษร ($\bar{X} = 4.85$)

ความต้องการจำเป็นของการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 ด้านบุคลากรผู้นิเทศและผู้บริหารนิเทศ ข้อที่มีค่า ความต้องการจำเป็นมากที่สุด 3 ลำดับแรก คือ ข้อ 5. จัดบุคลากรนิเทศให้เหมาะสมตามบริบทของ โรงเรียน โรงเรียนขนาดใหญ่อาจสร้างทีมนิเทศ กำหนดผู้รับผิดชอบงานนิเทศโดยตรง ส่วนโรงเรียน ขนาดเล็กควรขอความร่วมมือจากภาคีเครือข่าย ร่วมเป็นบุคลากรนิเทศ ($PNI = 0.585$) ข้อ 4. มีหลักเกณฑ์ประเมิน คัดเลือกบุคลากรนิเทศอย่างเป็นมาตรฐาน ($PNI = 0.545$) ข้อ 2. บุคลากรนิเทศ สร้างความศรัทธา เป็นแบบอย่างและมีความเป็นกลียาณมิตร ตระหนักถึงบทบาท หน้าที่และ ปฏิบัติงานด้วยความเสียสละ ($PNI = 0.451$) และข้อที่มีค่าความต้องการจำเป็นน้อยที่สุด คือ ข้อ 3. มีการกำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้นิเทศและผู้บริหารนิเทศเป็นลายลักษณ์อักษร ($PNI = 0.382$)

ตาราง 8 สภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์และความต้องการจำเป็นของการนิเทศภายในของ
สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1
ด้านวิธีการนิเทศ

ด้านบุคลากรผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศ	สภาพปัจจุบัน			สภาพที่พึงประสงค์			PNI _{modified}	ลำดับความ ต้องการจำเป็น
	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล		
1. การประชุม คณะผู้นิเทศและ ผู้ที่เกี่ยวข้อง และ สร้างข้อตกลงหรือ แนวทางปฏิบัติร่วมกัน	3.55	0.67	มาก	4.68	0.53	มากที่สุด	0.318	5
2. การสำรวจ สภาพปัจจุบัน ปัญหา ความต้องการ และ เรียงลำดับความสำคัญ ปัญหา และ ความต้องการ	3.08	0.69	ปานกลาง	4.70	0.49	มากที่สุด	0.525	1
3. การวางแผน การนิเทศ การกำหนด จุดมุ่งหมายการนิเทศ การกำหนดขั้นตอน การนิเทศ การกำหนด กิจกรรมการนิเทศด้วย วิธีการที่หลากหลาย และการกำหนดปฏิทิน การนิเทศ	3.41	0.50	ปานกลาง	4.73	0.51	มากที่สุด	0.506	4
4. การปฏิบัติการ นิเทศตามปฏิทิน การนิเทศ	3.17	0.44	ปานกลาง	4.05	0.42	มาก	0.277	6

ตาราง 8 (ต่อ)

ด้านบุคลากรผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศ	สภาพปัจจุบัน			สภาพที่พึงประสงค์			PNI _{modified}	ลำดับความ ต้องการจำเป็น
	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล		
5. การกำหนดตัวชี้วัด ความสำเร็จของ การปฏิบัติการนิเทศ การสรุปผลการนิเทศ	3.00	0.61	ปานกลาง	4.49	0.61	มาก	0.497	3
6. การสะท้อนผล การนิเทศและ การสรุปผลการนิเทศ	3.19	0.72	ปานกลาง	4.78	0.54	มากที่สุด	0.498	2
รวม	3.14	0.60	ปานกลาง	4.57	0.52	มากที่สุด	0.415	

จากตาราง 8 พบว่า สภาพปัจจุบันของการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 ด้านวิธีการนิเทศ โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.14$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า อยู่ในระดับมาก 1 ข้อและอยู่ในระดับปานกลาง 5 ข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด 3 ลำดับแรก คือ ข้อ 1. การประชุมคณะผู้นิเทศและผู้ที่เกี่ยวข้อง และสร้างข้อตกลงหรือแนวทางปฏิบัติร่วมกัน ($\bar{X} = 3.55$) รองลงมา คือ ข้อ 3. การวางแผนการนิเทศ การกำหนดจุดมุ่งหมายการนิเทศ การกำหนดขั้นตอนการนิเทศ การกำหนดกิจกรรมการนิเทศด้วยวิธีการที่หลากหลาย และการกำหนดปฏิทินการนิเทศ ($\bar{X} = 3.41$) และข้อ 6. การสะท้อนผลการนิเทศและการสรุปผลการนิเทศ ($\bar{X} = 3.18$) ตามลำดับ ข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ ข้อ 5. การกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการ ปฏิบัติการนิเทศการสรุปผลการนิเทศ ($\bar{X} = 3.00$)

ส่วนสภาพที่พึงประสงค์ของการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 ด้านวิธีการนิเทศ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.57$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับมากที่สุด 4 ข้อและอยู่ในระดับมาก 2 ข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด 3 ลำดับแรก คือ ข้อ 6. การสะท้อนผลการนิเทศและการสรุปผลการนิเทศ ($\bar{X} = 4.78$) รองลงมาคือ ข้อ 3. การวางแผนการนิเทศ การกำหนดจุดมุ่งหมายการนิเทศ การกำหนดขั้นตอนการนิเทศ การกำหนดกิจกรรมการนิเทศด้วยวิธีการที่หลากหลาย และการกำหนดปฏิทินการนิเทศ ($\bar{X} = 4.73$) และ ข้อ 2.

การสำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหาความต้องการ และเรียงลำดับความสำคัญปัญหา และความต้องการ ($\bar{X} = 4.70$) ตามลำดับ ข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ ข้อ 4. การปฏิบัติการนิเทศตามปฏิทินการนิเทศ ($\bar{X} = 4.05$)

ความต้องการจำเป็นของการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 ด้านวิธีการนิเทศ ข้อที่มีค่าความต้องการจำเป็นมากที่สุด 3 ลำดับแรกคือ ข้อ 2. มีการสำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหาความต้องการ และเรียงลำดับความสำคัญของปัญหาและความต้องการ (PNI = 0.525) ข้อ 6. การสะท้อนผลการนิเทศและการสรุปผลการนิเทศ (PNI = 0.498) ข้อ 5. มีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการปฏิบัติการนิเทศการสรุปผลการนิเทศ (PNI = 0.497) และข้อที่มีค่าความต้องการจำเป็นน้อยที่สุด คือ ข้อ 4. มีการปฏิบัติการนิเทศตามปฏิทินการนิเทศ (PNI = 0.277)

ตาราง 9 สภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์และความต้องการจำเป็นของการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 ด้านเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ

ด้านเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ	สภาพปัจจุบัน			สภาพที่พึงประสงค์			PNI _{modified}	ลำดับความต้องการจำเป็น
	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล		
1. เครื่องมือนิเทศตรงตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการตามนโยบายกลยุทธ์อื่น ๆ ตามหน่วยงานต้นสังกัดและมีคุณภาพ	3.22	0.74	ปานกลาง	4.79	0.48	มากที่สุด	0.487	4
2. การประชุมชี้แจงแนวทางการสร้างเครื่องมือ การนิเทศจากเครื่องมือที่มีในโรงเรียน	3.24	0.61	ปานกลาง	4.58	0.53	มากที่สุด	0.414	8

ตาราง 9 (ต่อ)

ด้านเครื่องมือที่ใช้ใน การนิเทศ	สภาพปัจจุบัน			สภาพที่พึงประสงค์			PNI _{modified}	ลำดับความ ต้องการจำเป็น
	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล		
3. การสร้างเครื่องมือ ที่ใช้ในการนิเทศ บุคลากรมีส่วนร่วม ในการสร้างเครื่องมือ ในการนิเทศ	3.13	0.59	ปานกลาง	4.54	0.54	มากที่สุด	0.450	7
4. มีสื่อแหล่งการ เรียนรู้และเครื่องมือ นิเทศที่หลากหลาย จัดไว้ให้ครบ และพร้อมใช้งาน	3.10	0.67	ปานกลาง	4.60	0.55	มากที่สุด	0.484	5
5. มีการกำหนดสื่อ แหล่งการเรียนรู้และ เครื่องมือนิเทศ ในแต่ละเรื่องไว้ใน แผนการนิเทศ	2.74	0.50	ปานกลาง	4.50	0.55	มาก	0.642	1
6. การมีคู่มือการใช้ เครื่องมือในการนิเทศ ทะเบียนสื่อ แหล่งการ เรียนรู้และเครื่องมือที่ ใช้ในการนิเทศ	2.89	0.64	ปานกลาง	4.63	0.51	มากที่สุด	0.602	2

ตาราง 9 (ต่อ)

ด้านเครื่องมือที่ใช้ใน การนิเทศ	สภาพปัจจุบัน			สภาพที่พึงประสงค์			PNI _{modified}	ลำดับความ ต้องการจำเป็น
	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล		
7. การใช้เครื่องมือใน การนิเทศอย่าง เหมาะสม มีองค์ประกอบของ เครื่องมือนิเทศ ครบถ้วน เหมาะสม	2.98	0.58	ปานกลาง	4.39	0.63	มาก	0.473	6
8. การสรุปผลการใช้ เครื่องมือทุกครั้ง ประชุมเพื่อวิพากษ์ เครื่องมือ โดยให้ ภาคเครือข่าย มีส่วนร่วม เพื่อตรวจสอบคุณภาพ ของเครื่องมือ โดยผู้เชี่ยวชาญ	2.70	0.57	ปานกลาง	4.24	0.71	มาก	0.570	3
รวม	3.23	0.61	ปานกลาง	4.54	0.56	มากที่สุด	0.406	

จากตาราง 9 พบว่า สภาพปัจจุบันของการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 ด้านเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.23$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า อยู่ในระดับปานกลาง 8 ข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด 3 ลำดับแรก คือ ข้อ 2. การประชุมชี้แจงแนวทางการสร้างเครื่องมือ การนิเทศจากเครื่องมือที่มีในโรงเรียน ($\bar{X} = 3.24$) รองลงมา คือ ข้อ 1. เครื่องมือนิเทศตรงตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ ตามนโยบาย กลยุทธ์ อื่น ๆ ตามหน่วยงานต้นสังกัดและมีคุณภาพ ($\bar{X} = 3.22$) และข้อ 3. การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ บุคลากรมีส่วนร่วมในการสร้างเครื่องมือในการนิเทศ ($\bar{X} = 3.13$) ตามลำดับ ข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด คือ ข้อ 8.

การสรุปผลการใช้เครื่องมือทุกครั้ง ประชุมเพื่อวิพากษ์เครื่องมือ โดยให้ภาคเครือข่ายมีส่วนร่วม เพื่อ ตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือโดยผู้เชี่ยวชาญ ($\bar{X} = 2.70$)

ส่วนสภาพที่พึงประสงค์ของการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 ด้านเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ โดยภาพรวมอยู่ในระดับ มาก ($\bar{X} = 4.54$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับมากที่สุด 5 ข้อ และอยู่ในระดับมาก 3 ข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด 3 ลำดับแรก คือ ข้อ 1. เครื่องมือ นิเทศตรงตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ ตามนโยบาย กลยุทธ์ อื่น ๆ ตามหน่วยงานต้นสังกัดและมีคุณภาพ ($\bar{X} = 4.79$) รองลงมาคือข้อ 6. การมีคู่มือการใช้เครื่องมือในการนิเทศ ทะเบียนสื่อ แหล่งการเรียนรู้และเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ ($\bar{X} = 4.63$) และ ข้อ 4. มีสื่อแหล่งการเรียนรู้และ เครื่องมือนิเทศที่หลากหลาย จัดไว้ให้ครบ และพร้อมใช้งาน ($\bar{X} = 4.60$) ตามลำดับ ข้อที่มีค่าเฉลี่ย ต่ำที่สุด คือ ข้อ 8. การสรุปผลการใช้เครื่องมือทุกครั้ง ประชุมเพื่อวิพากษ์เครื่องมือ โดยให้ ภาคเครือข่ายมีส่วนร่วม เพื่อ ตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือโดยผู้เชี่ยวชาญ ($\bar{X} = 4.24$)

ความต้องการจำเป็นของการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 ด้านเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ ข้อที่มีค่าความต้องการ จำเป็นมากที่สุด 3 ลำดับแรกคือ ข้อ 5. มีการกำหนดสื่อ แหล่งการเรียนรู้และเครื่องมือในแต่ละ เรื่องไว้ใน แผนการนิเทศ ($PNI = 0.642$) ข้อ 6.การมีคู่มือการใช้เครื่องมือในการนิเทศ ทะเบียนสื่อ แหล่งการเรียนรู้และเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ ($PNI = 0.602$) ข้อ 8.การสรุปผลการใช้เครื่องมือ ทุกครั้ง ประชุมเพื่อวิพากษ์เครื่องมือ โดยให้ภาคเครือข่ายมีส่วนร่วม เพื่อ ตรวจสอบคุณภาพของ เครื่องมือโดยผู้เชี่ยวชาญ ($PNI = 0.570$) และข้อที่มีค่าความต้องการจำเป็นน้อยที่สุด คือ ข้อ 2. การประชุมชี้แจงแนวทางการสร้างเครื่องมือ การนิเทศจากเครื่องมือที่มีในโรงเรียน ($PNI = 0.414$)



ตาราง 10 สภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์และความต้องการจำเป็นของการนิเทศภายในของ
สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1
ด้านเทคโนโลยีและระบบข้อมูลสารสนเทศ

ด้านเทคโนโลยีและระบบ ข้อมูลสารสนเทศ	สภาพปัจจุบัน			สภาพที่พึงประสงค์			PNI _{modified}	ลำดับความต้องกา จำเป็น
	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล		
1. การสร้างเครือข่าย การนิเทศผ่านระบบ อินเทอร์เน็ต	2.52	0.51	ปานกลาง	4.26	0.46	มาก	0.690	5
2. การใช้อุปกรณ์ ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ระบบช่วยในการนิเทศ	2.55	0.58	ปานกลาง	4.35	0.52	มาก	0.705	4
3. มีการสำรวจความ พร้อมของบุคลากรใน โรงเรียนเกี่ยวกับอุปกรณ์ ที่ใช้ในการศึกษา แหล่งเรียนรู้	2.69	0.63	ปานกลาง	4.42	0.63	มาก	0.643	6
4. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ การจัดการข้อมูล สารสนเทศและกำหนด บทบาท อย่างชัดเจน	2.66	0.51	ปานกลาง	4.57	0.53	มากที่สุด	0.718	3
5. การนิเทศผ่าน แอปพลิเคชัน	2.02	0.60	น้อย	4.59	0.60	มากที่สุด	1.272	2
6. มีการจัดทำข้อมูล อย่างเป็นระบบ รวบรวม เอกสาร ทำทะเบียนคุม เพื่อความสะดวกต่อ การเรียกใช้ข้อมูล	3.02	0.67	ปานกลาง	4.92	0.28	มากที่สุด	0.629	7
7. ประเมินผลการใช้งาน ระบบสารสนเทศ โดยผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	2.25	0.78	น้อย	4.97	0.18	มากที่สุด	1.208	2
รวม	3.00	0.61	ปานกลาง	4.58	0.46	มากที่สุด	0.527	

จากตาราง 10 พบว่า สภาพปัจจุบันของการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 ด้านเทคโนโลยีและระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.00$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า อยู่ในระดับปานกลาง 5 ข้อ และอยู่ในระดับน้อย 2 ข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด 3 ลำดับแรก คือ ข้อ 6. มีการจัดทำข้อมูลอย่างเป็นระบบ รวบรวมเอกสาร ทำทะเบียนคุมเพื่อความสะดวกต่อการเรียกใช้ข้อมูล ($\bar{X} = 3.02$) รองลงมา คือ ข้อ 3. มีการสำรวจความพร้อมของบุคลากรในโรงเรียนเกี่ยวกับอุปกรณ์ที่ใช้ ในการศึกษาแหล่งเรียนรู้ ($\bar{X} = 2.69$) และข้อ 4. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบการจัดการข้อมูลสารสนเทศและกำหนดบทบาทอย่างชัดเจน ($\bar{X} = 2.66$) ตามลำดับ ข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด คือ ข้อ 5. การนิเทศผ่านแอปพลิเคชัน ($\bar{X} = 2.02$)

ส่วนสภาพที่พึงประสงค์ของการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 ด้านเทคโนโลยีและระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.58$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับมากที่สุด 4 ข้อ และระดับมาก 3 ข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด 3 ลำดับแรก คือ 7. ประเมินผลการใช้งานระบบสารสนเทศโดยผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ($\bar{X} = 4.97$) รองลงมา คือ ข้อ 6. มีการจัดทำข้อมูลอย่างเป็นระบบ รวบรวมเอกสาร ทำทะเบียนคุมเพื่อความสะดวกต่อการเรียกใช้ข้อมูล ($\bar{X} = 4.92$) และ ข้อ 5. การนิเทศผ่านแอปพลิเคชัน ($\bar{X} = 4.59$) ตามลำดับ ข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด คือ ข้อ 1. การสร้างเครือข่ายการนิเทศผ่านระบบอินเทอร์เน็ต ($\bar{X} = 4.26$)

ความต้องการจำเป็นของการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 ด้านเทคโนโลยีและระบบข้อมูลสารสนเทศ ข้อที่มีค่าความต้องการจำเป็นมากที่สุด 3 ลำดับแรก คือ ข้อ 5. การนิเทศผ่านแอปพลิเคชัน (PNI = 1.272) ข้อ 7. ประเมินผลการใช้งานระบบสารสนเทศโดยผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง สรุปและสะท้อนผลการนิเทศ (PNI = 1.208) ข้อ 4. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบการจัดการข้อมูลสารสนเทศและกำหนดบทบาทอย่างชัดเจน (PNI = 0.718) และข้อที่มีค่าความต้องการจำเป็นน้อยที่สุดคือข้อ 6. มีการจัดทำข้อมูลอย่างเป็นระบบ รวบรวมเอกสาร ทำทะเบียนคุมเพื่อความสะดวกต่อการเรียกใช้ข้อมูล (PNI = 0.629)

สรุปผลคือ สภาพปัจจุบันของการดำเนินการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน ส่วนสภาพที่พึงประสงค์ของการดำเนินการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับมากที่สุด และความต้องการจำเป็นในการพัฒนา พบว่า ด้านบุคลากรผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ มีความต้องการพัฒนามากที่สุด

รองลงมา คือ ด้านเทคโนโลยีและระบบข้อมูลสารสนเทศ ด้านวิธีการนิเทศ และด้านเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ

ระยะที่ 2 การพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 จำแนกเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 การศึกษาหน่วยงานที่มีแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ

1.1 ผลการสัมภาษณ์ผู้บริหารสถานศึกษาและครู ที่มีแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) เพื่อเป็นแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 จำนวน 3 โรงเรียน ใช้วิธีการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) รวมเป็นผู้ให้ข้อมูลโรงเรียนละ 3 คน ผลการสัมภาษณ์มีดังนี้

1.1.1 ด้านบุคลากรผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ

ผลจากการสัมภาษณ์ถึงแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา ด้านผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ ได้ข้อเสนอแนะว่าสถานศึกษาควรมีการแต่งตั้งผู้นิเทศจากความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์ในการทำงาน มีความเหมาะสมเป็นแบบอย่าง น่าเชื่อถือและมีความเป็นกัลยาณมิตร ปฏิบัติหน้าที่อย่างตั้งใจตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยบุคลากรทุกคนจะต้องตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นของการนิเทศการศึกษา โดยเฉพาะบุคลากรทุกคนควรได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับเรื่องการนิเทศภายในและกำหนดบทบาทหน้าที่ของแต่ละคนอย่างชัดเจน และเป็นที่ยอมรับระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ

ผู้วิจัยนำเสนอตัวอย่างผลการสัมภาษณ์ ดังข้อความต่อไปนี้

“...สถานศึกษามีการแต่งตั้งคำสั่งผู้นิเทศและดำเนินการมอบหมายผู้นิเทศ กำหนดปฏิทินวิชาการที่มีช่วงระยะเวลาของการนิเทศ กำหนดวันเวลาในการนิเทศเพื่อให้ผู้นิเทศ รับทราบ สร้างความตระหนักและให้ทราบความสำคัญของการนิเทศ ประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากการนิเทศ มีการประชุมสรุปผลและสะท้อนผลการนิเทศในระดับกลุ่มสาระและระดับโรงเรียน...”

(ผู้บริหารสถานศึกษา โรงเรียนที่ 1, วันที่ 17 ตุลาคม 2566 : การสัมภาษณ์)

“...กำหนดบทบาทและหน้าที่ของผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ มอบหมายผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศปฏิบัติตามปฏิทินการนิเทศ...”

(ครูวิชาการ โรงเรียนที่ 1, วันที่ 17 ตุลาคม 2566 : การสัมภาษณ์)

“...การนิเทศต้องประกอบด้วยบุคลากร บุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการนิเทศ ควรมีรูปแบบแนวทางในการดำเนินงานที่ชัดเจน เช่น ขั้ววางแผนการนิเทศ ผู้นิเทศควรมี

บทบาทอย่างไรในการดำเนินการ เนื่องด้วยครูในโรงเรียนไม่มีความรู้มากพอด้านการเป็นผู้นิเทศ จึงต้องมีแหล่งข้อมูลทางวิชาการที่ให้ผู้นิเทศได้ศึกษา ก่อน เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน ที่ถูกต้อง...”

(ครู โรงเรียนที่ 1, วันที่ 17 ตุลาคม 2566 : การสัมภาษณ์)

“...มีการแต่งตั้งคำสั่งการนิเทศภายในเป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจน ซึ่งคณะกรรมการประกอบด้วย ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นประธาน และคณะครูซึ่งปฏิบัติหน้าที่หัวหน้า กลุ่มงานร่วมเป็นกรรมการ และหลังจากที่มีคำสั่งแล้วก็จะมีการประชุมคณะกรรมการนิเทศภายใน เพื่อหาแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา และมีการประชุมครูทั้งโรงเรียนเพื่อแจ้งแนวทางการนิเทศภายในให้คณะครูทั้งโรงเรียนทราบเพื่อให้ทุกคนเข้าใจตรงกัน ...”

(ผู้บริหารสถานศึกษา โรงเรียนที่ 2, วันที่ 18 ตุลาคม 2566 : การสัมภาษณ์)

“...สถานศึกษาต้องมีการคัดเลือกบุคคลที่มีความเหมาะสมต่อการนิเทศ เช่น การตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น การศึกษาข้อมูลเพื่อเป็นแนวทางในการนิเทศ และมีการประชุมชี้แจงช่วงระยะเวลาของการนิเทศ พร้อมทั้งบทบาทของผู้นิเทศ ผู้รับการนิเทศ ...”

(ครูวิชาการ โรงเรียนที่ 2, วันที่ 18 ตุลาคม 2566 : การสัมภาษณ์)

“...สถานศึกษาต้องมีการประชุมคณะกรรมการและผู้รับการนิเทศ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับองค์ความรู้และเตรียมพร้อมในการดำเนินการนิเทศ ให้เป็นไปตามกระบวนการพัฒนาของขั้นตอนการนิเทศเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน...”

(ครู โรงเรียนที่ 2, วันที่ 18 ตุลาคม 2566 : การสัมภาษณ์)

“...การนิเทศต้องประกอบด้วยบุคลากร บุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการนิเทศ ควรมีรูปแบบแนวทางในการดำเนินงานที่ชัดเจน เช่น การวางแผนการนิเทศ ผู้นิเทศควรมีบทบาทอย่างไรในการดำเนินการ เนื่องด้วยครูในโรงเรียนไม่มีความรู้มากพอด้านการเป็นผู้นิเทศ จึงต้องมีแหล่งข้อมูลทางวิชาการที่ให้ผู้นิเทศได้ศึกษา ก่อน เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานที่ถูกต้อง...”

(ผู้บริหารสถานศึกษา โรงเรียนที่ 3, วันที่ 19 ตุลาคม 2566 : การสัมภาษณ์)

“...ผู้บริหารโรงเรียนควรให้ความสำคัญที่จะดำเนินการนิเทศภายใน และมีการนิเทศครูในโรงเรียนอย่างจริงจังและต่อเนื่อง เพื่อเป็นการกระตุ้นให้บุคลากรได้ตื่นตัว

อยู่เสมอ พร้อมจะรับนวัตกรรมใหม่ๆ มาใช้ในการบริหารจัดการการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น...”

(ครูวิชาการ โรงเรียนที่ 3, วันที่ 19 ตุลาคม 2566 : การสัมภาษณ์)

“...ต้องมีระบบการนิเทศที่ให้ทุกคน ทุกฝ่าย ทุกองค์กรที่เกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมในการนิเทศ มีการอบรม เพื่อพัฒนาทบทวนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายในให้กับบุคลากรในโรงเรียน ตลอดจนให้ครูมีความรู้ในเรื่องการนิเทศที่ทันสมัยสอดคล้องกับการเข้าสู่ศตวรรษที่ 21...”

(ครู โรงเรียนที่ 3, วันที่ 19 ตุลาคม 2566 : การสัมภาษณ์)

1.1.2 ด้านวิธีการนิเทศ

ผลจากการสัมภาษณ์ถึงแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา ด้านวิธีการนิเทศ ได้ข้อเสนอแนะว่า สถานศึกษาควรมีการประชุมชี้แจงเพื่อเตรียมความพร้อมในการนิเทศ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการการนิเทศภายในเพื่อกำหนดบทบาทหน้าที่ โดยทำการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการในการนิเทศภายใน เพื่อนำมากำหนดกรอบแนวทางในการดำเนินงาน และร่วมกันกำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา โดยเปิดโอกาสให้ผู้ที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการนิเทศภายในและนำบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา มีการสร้างเครื่องมือที่นำมาใช้ในการนิเทศให้มีความหลากหลาย เป็นมาตรฐานเดียวกัน จัดทำคู่มือการนิเทศภายในของสถานศึกษาและจัดทำปฏิทินตารางเวลาในการนิเทศ เพื่อความเป็นระบบในการดำเนินงาน และมีการสร้างเครือข่ายกลุ่มผู้นิเทศผ่านทางเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Line, Facebook เพื่อเป็นช่องทางสำหรับพูดคุย แลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ผู้นิเทศ และสรุปสะท้อนผลการนิเทศให้ผู้รับการนิเทศทราบ

ผู้วิจัยนำเสนอตัวอย่างผลการสัมภาษณ์ ดังข้อความต่อไปนี้

“...กำหนดรูปแบบการนิเทศที่ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน (PDCA) ประกอบด้วย การวางแผนการนิเทศ (P-Planning) การลงมือปฏิบัติด้านการนิเทศ (D-Doing) การตรวจสอบ (C-Check) การปรับปรุงดำเนินการให้เหมาะสม (A-Act) โดยให้ครอบคลุมการบริหารจัดการ การนิเทศภายในและการจัดการเรียนการสอนเพื่อให้เกิดคุณภาพผู้เรียน...”

(ผู้บริหารสถานศึกษา โรงเรียนที่ 1, วันที่ 17 ตุลาคม 2566 : การสัมภาษณ์)

“...การนิเทศแต่ละครั้งถือเป็นการนิเทศที่เป็นกัลยาณมิตรแก่บุคลากรครู
ในโรงเรียน ควรมีการชี้แจงแผนการดำเนินการนิเทศให้ทราบล่วงหน้าก่อนดำเนินการนิเทศเพื่อให้
บุคลากรเตรียมความพร้อม...”

(ครูวิชาการ โรงเรียนที่ 1, วันที่ 17 ตุลาคม 2566 : การสัมภาษณ์)

“...ควรมีการเสริมแรงให้กับบุคลากร โดยการยกย่องชมเชยกับบุคลากรที่
ประสบผลสำเร็จจากการนิเทศ และควรมีการสรุปผลการนิเทศทุกครั้ง เพื่อจะได้นำผลสะท้อนจากการ
นิเทศให้ผู้รับการนิเทศได้รับทราบเพื่อนำไปแก้ไขปรับปรุงในคราวต่อไป...”

(ครู โรงเรียนที่ 1, วันที่ 17 ตุลาคม 2566 : การสัมภาษณ์)

“...สถานศึกษามีรูปแบบการนิเทศ 2 ลักษณะ คือ การเยี่ยมชั้นเรียน และ
การใช้กระบวนการ PLC และมีการนำวงจร PDCA (Deming's cycle) มาใช้ในกระบวนการนิเทศ...”

(ผู้บริหารสถานศึกษา โรงเรียนที่ 2, วันที่ 16 ตุลาคม 2566 : การสัมภาษณ์)

“...ควรมีการนิเทศที่หลากหลาย จัดประสบการณ์ให้เหมาะสมกับบริบท
ของสถานศึกษา ใช้กระบวนการวางแผน การปฏิบัติตามแผน การตรวจสอบ และการปรับปรุง
การดำเนินไปด้วย...”

(ครูวิชาการ โรงเรียนที่ 2, วันที่ 18 ตุลาคม 2566 : การสัมภาษณ์)

“...กรรมการนิเทศควรมีการกำกับ ติดตาม อย่างต่อเนื่อง นำผลการ
ประเมินในปีการศึกษาที่ผ่านมาใช้เป็นฐานในการประเมินและวางแผนการดำเนินงาน...”

(ครู โรงเรียนที่ 2, วันที่ 18 ตุลาคม 2566 : การสัมภาษณ์)

“...ควรมีการประชุมชี้แจงและสร้างความตระหนักและให้เห็นถึง
ความสำคัญและประโยชน์ของการนิเทศผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง รวมทั้งมีการวางแผนการนิเทศ กำหนด
ขั้นตอน วิธีดำเนินการในการนิเทศ และจัดประชุมสะท้อนในระดับกลุ่มสาระและในภาพรวมของ
โรงเรียน สถานศึกษาควรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างโรงเรียนในกลุ่มเครือข่าย และวางแผน
ต่อเนื่องอย่างเป็นระบบโดยมีข้อมูลสารสนเทศที่จัดให้เป็นระบบ ง่ายต่อการใช้งาน สถานศึกษาใช้การ
บริหารแบบงานตามวงจรคุณภาพ PDCA...”

(ผู้บริหารสถานศึกษา โรงเรียนที่ 3, วันที่ 19 ตุลาคม 2566 : การสัมภาษณ์)

“...สถานศึกษามีการสร้างเครือข่ายการนิเทศ วางแผนการนิเทศ เช่น ครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ ครูในกลุ่มชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ สำหรับเครือข่ายภายนอก ประกอบด้วย การประสานความร่วมมือกับสหวิทยาเขต เขตพื้นที่การศึกษา หน่วยงาน องค์กรในชุมชน และภูมิปัญญาท้องถิ่น เข้ามามีส่วนร่วมในการนิเทศ ตามบริบทที่เหมาะสมของเนื้อหา หรือองค์ความรู้นั้น ๆ...”

(ครูวิชาการ โรงเรียนที่ 3, วันที่ 19 ตุลาคม 2566 : การสัมภาษณ์)

“...นิเทศแบบเป็นกัลยาณมิตรภายใต้การเป็นโรงเรียนคุณธรรม การนิเทศแต่ละครั้งต้องเป็นการนิเทศเพื่อพัฒนา ไม่ใช่การนิเทศแล้วเกิดความแตกแยก การนิเทศแต่ละครั้งควรมีการชี้แจงแผนการดำเนินการนิเทศให้ทราบล่วงหน้าก่อนดำเนินการนิเทศ...”

(ครู โรงเรียนที่ 3, วันที่ 19 ตุลาคม 2566 : การสัมภาษณ์)

1.1.3 ด้านเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ

ผลจากการสัมภาษณ์ถึงแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษาด้านเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ ได้ข้อเสนอแนะว่า สถานศึกษาควรมีการกำหนดเครื่องมือไว้สำหรับการนิเทศในแต่ละครั้งให้ชัดเจน เพื่อเป็นสื่อให้ตรงกันระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ จัดทำหรือจัดหาเตรียมสื่อ แหล่งเรียนรู้และเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศภายในให้เหมาะสมกับจุดมุ่งหมายของการนิเทศ มีสื่อ แหล่งการเรียนรู้ เครื่องมือนิเทศที่หลากหลายและทันสมัย ที่สามารถเข้าถึงได้อย่างรวดเร็ว และควรมีการจัดเตรียมเครื่องมือไว้ให้เพียงพอก่อนการดำเนินการนิเทศ จัดทำทะเบียนสื่อ เครื่องมือนิเทศและให้ตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือโดยผู้เชี่ยวชาญ เพื่อให้มีองค์ประกอบของเครื่องมือที่ครบถ้วนเหมาะสม

ผู้วิจัยนำเสนอตัวอย่างผลการสัมภาษณ์ ดังข้อความต่อไปนี้

“...ใช้ IT-Base Assessment Model มาเป็นนวัตกรรมในการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยมีขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ ดังนี้

1. ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการด้านการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการนิเทศ
2. การสร้างรูปแบบการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการนิเทศ

(ระบบ E-School)

- การวางแผนการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล
- การสร้างความเข้าใจการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล
- การนำเทคโนโลยีดิจิทัลไปปฏิบัติ

3. ทดลองใช้รูปแบบการใช้เทคโนโลยีเพื่อการนิเทศ

4. การประเมินรูปแบบการใช้เทคโนโลยีเพื่อการนิเทศ...”

(ผู้บริหารสถานศึกษา โรงเรียนที่ 1, วันที่ 17 ตุลาคม 2566 : การสัมภาษณ์)

“...จัดทำหรือจัดหาเตรียมสื่อ แหล่งการเรียนรู้และเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศภายในให้เหมาะสมกับจุดมุ่งหมายของการนิเทศ...”

(ครูวิชาการ โรงเรียนที่ 1, วันที่ 17 ตุลาคม 2566 : การสัมภาษณ์)

“...ควรมีการพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับการพัฒนาสื่อและสร้างเครื่องมือในการนิเทศควรนำการวิจัยเข้ามาช่วยในจัดทำเครื่องมือการนิเทศภายในทุกครั้ง...”

(ครู โรงเรียนที่ 1, วันที่ 17 ตุลาคม 2566 : การสัมภาษณ์)

“...เครื่องมือที่นำมาใช้ในการนิเทศควรมีคู่มือการใช้และมีการสรุปผลจากการใช้เครื่องมือทุกครั้ง โดยเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศแต่ละครั้งนั้นจะต้องมีความเหมาะสม มีองค์ประกอบที่ชัดเจน และเพียงพอต่อการนิเทศ...”

(ผู้บริหารสถานศึกษา โรงเรียนที่ 2, วันที่ 16 ตุลาคม 2566 : การสัมภาษณ์)

“...เครื่องมือนิเทศควรเข้าใจง่าย ภาษาไม่ซับซ้อน เน้นการบันทึกผลมากกว่าการทำ เครื่องหมายจะทำให้ได้ข้อมูลที่นำไปใช้ในการวิพากษ์...”

(ครูวิชาการ โรงเรียนที่ 2, วันที่ 18 ตุลาคม 2566 : การสัมภาษณ์)

“...มีการทำความเข้าใจเครื่องมือร่วมกันก่อนการนิเทศ เป็นการประชุม PLC เล็ก ๆ ก่อน เริ่มงานประมาณ 1 สัปดาห์ ทำความเข้าใจร่วมกันแบบกัลยาณมิตร...”

(ครู โรงเรียนที่ 2, วันที่ 18 ตุลาคม 2566 : การสัมภาษณ์)

“...สถานศึกษามีการจัดทำคู่มือในการนิเทศ นำเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศภายในสถานศึกษา...”

(ผู้บริหารสถานศึกษา โรงเรียนที่ 3, วันที่ 19 ตุลาคม 2566 : การสัมภาษณ์)

“...สถานศึกษาต้องมีเครื่องมือเน็ตตรงตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ
ตามนโยบาย กลยุทธ์ และอื่น ๆ ตามหน่วยงานต้นสังกัด...”

(ครูวิชาการ โรงเรียนที่ 3, วันที่ 19 ตุลาคม 2566 : การสัมภาษณ์)

“...สถานศึกษาต้องมีสื่อ แหล่งการเรียนรู้และเครื่องมือเน็ตที่หลากหลาย
จัดไว้ให้ครบและพร้อมใช้งาน...”

(ครู โรงเรียนที่ 3, วันที่ 19 ตุลาคม 2566 : การสัมภาษณ์)

1.1.4 ด้านเทคโนโลยีและระบบข้อมูลสารสนเทศ

ผลจากการสัมภาษณ์ถึงแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา

ด้านเทคโนโลยีและระบบข้อมูลสารสนเทศ ได้ข้อเสนอแนะว่า สถานศึกษาควรมีการจัดการข้อมูล
สารสนเทศ เพื่อรวบรวมแหล่งเรียนรู้เพื่อใช้ในการนิเทศภายในอย่างหลากหลาย บุคลากรทางการ
ศึกษาก่อนจะใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการนิเทศ ควรได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับระบบสารสนเทศและ
การใช้เครื่องอำนวยความสะดวก เช่น คอมพิวเตอร์ สื่ออุปกรณ์อื่น ๆ โดยมีการสร้าง เครือข่ายในการ
นิเทศผ่านระบบอินเทอร์เน็ตไปยังแอปพลิเคชัน ต่าง ๆ เพื่อช่วยให้เข้าถึงการนิเทศได้ง่าย ควรแก้ไข
ข้อจำกัดในเรื่องอินเทอร์เน็ต และควรมีการใช้เทคโนโลยีเข้ามาเสริมช่วยในการนิเทศ เพื่อจะได้
ประโยชน์สูงสุดในการนิเทศแต่ละครั้ง และที่สำคัญผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศต้องมีความตั้งใจและ
ทำความเข้าใจกับเนื้อหาในการนิเทศแต่ละครั้งให้เข้าใจและสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมี
ประสิทธิภาพได้เป็นอย่างดี

ผู้วิจัยนำเสนอตัวอย่างผลการสัมภาษณ์ ดังข้อความต่อไปนี้

“...นั้ระบบ E-school (ระบบบริหารจัดการสารสนเทศโรงเรียนออนไลน์)
มาใช้ในการนิเทศภายใน สามารถใช้ผ่านโทรศัพท์มือถือ ไอแพด แท็บเล็ต ผ่านสัญญาณ
อินเทอร์เน็ต...”

(ผู้บริหารสถานศึกษา โรงเรียนที่ 1, วันที่ 17 ตุลาคม 2566 : การสัมภาษณ์)

“...สถานศึกษาต้องมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสื่อสาร
สืบค้นข้อมูลต่าง ๆ โดยมีการแนะนำจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องต่าง ๆ เช่น ศึกษานิเทศก์ประจำสหวิทยา
เขต มีการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศ ทั้งเอกสาร ไฟล์ประมวลผล รูปภาพ คลิปวิดีโอ ไฟล์นำเสนอ
ต่าง ๆ เป็นระบบ...”

(ครูวิชาการ โรงเรียนที่ 1, วันที่ 17 ตุลาคม 2566 : การสัมภาษณ์)

“...สถานศึกษาต้องมีการจัดทำข้อมูลในระบบออนไลน์ และอัปเดตขึ้น
ยังหน้าเว็บไซต์ของโรงเรียน โดยข้อมูลต่าง ๆ จะมาจากแหล่งที่เชื่อถือได้ นอกจากนี้ยังร่วมกัน
สังเคราะห์บทบาท หน้าที่ของแต่ละบุคคลในการดำเนินงาน...”

(ครู โรงเรียนที่ 1, วันที่ 17 ตุลาคม 2566 : การสัมภาษณ์)

“...สถานศึกษามีการสร้างกลุ่มไลน์เครือข่ายผู้ปกครองนักเรียน เพื่อให้
ผู้ปกครองนักเรียนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการนิเทศ...”

(ผู้บริหารสถานศึกษา โรงเรียนที่ 2, วันที่ 18 ตุลาคม 2566 : การสัมภาษณ์)

“...สถานศึกษาควรมีผู้รับผิดชอบด้านเทคโนโลยีในการนิเทศโดยตรง และ
กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้รับผิดชอบด้านเทคโนโลยีไว้อย่างชัดเจน...”

(ครูวิชาการ โรงเรียนที่ 2, วันที่ 18 ตุลาคม 2566 : การสัมภาษณ์)

“...สถานศึกษาต้องมีการพัฒนาบุคลากรทุกคนเกี่ยวกับการใช้เครื่อง
คอมพิวเตอร์ในการจัดเก็บข้อมูลก่อน เพื่อให้เข้าถึงโครงสร้างของระบบฐานข้อมูลในคอมพิวเตอร์
โดยการนำคอมพิวเตอร์ เข้ามาช่วยจะทำให้เกิดประโยชน์มากยิ่งขึ้น และบุคลากรทุกคนควรให้ความ
สนใจศึกษาค้นคว้าและพัฒนาตนเองให้สามารถสืบค้นข้อมูลได้ด้วยตนเอง...”

(ครู โรงเรียนที่ 2, วันที่ 18 ตุลาคม 2566 : การสัมภาษณ์)

“...สถานศึกษามีการจัดทำแอปพลิเคชันในการนิเทศ รวมทั้งใช้อุปกรณ์
สื่อเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการนิเทศ การสรุปผลและสะท้อนผล ควบคู่กับการใช้ระบบสารสนเทศ
โรงเรียน...”

(ผู้บริหารสถานศึกษา โรงเรียนที่ 3, วันที่ 19 ตุลาคม 2566 : การสัมภาษณ์)

“...สถานศึกษามีการสนับสนุนการอบรมเกี่ยวกับการสืบค้นทาง
อินเทอร์เน็ต เพื่อเป็นแนวทางในการเข้าถึงแหล่งข้อมูลทางวิชาการต่าง ๆ ที่หลากหลาย โดยมีการ
อบรมผ่านระบบออนไลน์จากหน่วยงาน หรือการกลั่นกรองวิดีโอในสื่อต่าง ๆ มาใช้ในการศึกษาของครู
เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานและเมื่อได้แนวทางในการดำเนินงานแล้ว ก็มาร่วมกันวางแผน
การดำเนินงานอย่างเป็นระบบ...”

(ครูวิชาการ โรงเรียนที่ 3, วันที่ 19 ตุลาคม 2566 : การสัมภาษณ์)

“...สถานศึกษาควรมีแหล่งข้อมูลทางวิชาการที่มีความเหมาะสม ถูกต้อง
ในการใช้ในการนิเทศการสอนภายในโรงเรียน ข้อจำกัดอีกประการคือ ครูที่เป็นผู้นิเทศโดยส่วนมาก
ต้องเป็นครูที่มีประสบการณ์และนั่นหมายถึงเป็นครูที่มีอายุ ความสามารถในการเข้าถึงสื่อออนไลน์
คอมพิวเตอร์ ค่อนข้างจำกัด จึงเป็นอีกประเด็นที่เป็นปัญหา โรงเรียนจึงควรดำเนินการฝึกอบรมการใช้
คอมพิวเตอร์แก่คณะครูอย่างสม่ำเสมอ...”

(ครู โรงเรียนที่ 3, วันที่ 19 ตุลาคม 2566: การสัมภาษณ์)

ตอนที่ 2 ร่างแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1

จากผลสรุปการวิเคราะห์ข้อมูลจากระยะที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน
สภาพที่พึงประสงค์ และความต้องการจำเป็นในการพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา
และจากข้อมูลที่ได้จากสัมภาษณ์ผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้างานวิชาการ และครูจากสถานศึกษาที่มี
แนวปฏิบัติดี (Best Practice) มาสังเคราะห์เพื่อใช้ในการออกแบบแนวทางการนิเทศภายในของ
สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 ดังนี้

2.1 ด้านบุคลากรผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ

2.1.1 สถานศึกษาประชุมผู้บริหารและบุคลากรทุกคนเพื่อวางแผน
สร้างความตระหนักถึงความสำคัญ และความจำเป็น เป้าหมายของการนิเทศภายในและกำหนด
บทบาทและหน้าที่ของผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกัน

2.1.2 สถานศึกษาแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนงาน โครงการนิเทศ
ภายในสถานศึกษาอย่างเป็นรูปธรรม มีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน

2.1.3 สถานศึกษามีหลักเกณฑ์ประเมิน คัดเลือกบุคลากรนิเทศอย่างเป็น
มาตรฐาน แต่งตั้งผู้นิเทศตรงตามความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ในการทำงานและเป็นที่ยอมรับ
และกำหนดบทบาทหน้าที่การนิเทศภายในให้กับบุคลากรอย่างชัดเจน

2.1.4 ประชุมชี้แจง เพื่อกำหนดขอบข่ายการนิเทศภายในสถานศึกษา
ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับองค์ความรู้และเตรียมพร้อมในการ
ดำเนินการนิเทศให้เป็นไปตามกระบวนการพัฒนาของขั้นตอนการนิเทศเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่
ตรงกัน

2.1.5 มีการนิเทศตามปฏิทินการนิเทศอย่างจริงจังและต่อเนื่อง เพื่อเป็น
การกระตุ้นให้บุคลากรได้ตื่นตัวอยู่เสมอ พร้อมจะรับนวัตกรรมใหม่ ๆ มาใช้ในการบริหารจัดการ
การเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2.1.6 ต้องมีระบบการนิเทศที่ให้ทุกคน ทุกฝ่าย ทุกองค์กร ที่เกี่ยวข้อง เข้ามามีส่วนร่วมในการนิเทศ มีการอบรม เพื่อพัฒนาทบทวนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศ ภายในให้กับบุคลากร ตลอดจนให้ครูมีความรู้ในเรื่องการนิเทศที่ทันสมัยสอดคล้องกับการเข้าสู่ ศตวรรษที่ 21

2.1.7 มีการขอความร่วมมือการองค์กรภายนอก ผู้มีส่วนได้เสียที่เป็นผู้มีความรู้ความสามารถเฉพาะตัวมาเป็นผู้นิเทศ

2.2 ด้านวิธีการนิเทศ

2.2.1 สถานศึกษามีการศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการของผู้รับการนิเทศเพื่อกำหนดแนวทางการแก้ปัญหา มีการจัดทำแผนการนิเทศที่ชัดเจน การกำหนดมาตรฐาน การปฏิบัติงานในโรงเรียน (MOU) วางแผนการปฏิบัติการนิเทศภายในสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ

2.2.2 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการนิเทศติดตามผลการจัดการเรียนการสอน

2.2.3 จัดประชุมชี้แจงกรอบในการนิเทศการจัดการเรียนการสอน มีการจัดทำแผนการนิเทศที่ชัดเจน มีการจัดโครงสร้างการทำงาน กำหนดบทบาทของแต่ละบุคคล อย่างชัดเจน กำหนดแนวทาง/วิธีการพัฒนาที่หลากหลาย ตามปัญหาที่เกิดขึ้น วางแผนศึกษา แหล่งข้อมูลทางวิชาการ

2.2.4 ดำเนินการนิเทศติดตามการปฏิบัติงาน นิเทศการจัดการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง นิเทศแบบเป็นกัลยาณมิตรตลอดจนมีสื่อที่หลากหลายมีการนำระบบ อินเทอร์เน็ตเข้ามาช่วย มีการนำกระบวนการ PLC (Professional Learning Community) เข้ามาช่วยในเรื่องการนิเทศ

2.2.5 มีวิธีการนิเทศที่หลากหลาย ควรมีทั้งแบบเป็นทางการและแบบไม่เป็นทางการ โดยดูจากบริบทของสถานศึกษา

2.2.6 การสร้างเครือข่ายการนิเทศและการเผยแพร่และขยายผลการนิเทศ

2.2.7 การนิเทศทุกครั้งควรมีการรายงานผลการนิเทศติดตาม การสรุปผลการนิเทศและสะท้อนผลการนิเทศให้ผู้รับการนิเทศทราบ นำผลการนิเทศมาใช้ปรับปรุงการนิเทศ การจัดการเรียนการสอนในครั้งต่อไป

2.3 ด้านเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ

2.3.1 สถานศึกษาประชุมบุคลากรเพื่อสังเคราะห์เครื่องมือนิเทศ ที่ตรงตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ ตามนโยบาย กลยุทธ์และอื่น ๆ ตามหน่วยงานต้นสังกัดกำหนด

2.3.2 มีการกำหนดเครื่องมือการนิเทศไว้สำหรับการนิเทศแต่ละครั้ง ไว้ในแผนการนิเทศให้ชัดเจน

2.3.3 จัดทำคู่มือหรือจัดหาเตรียมสื่อ แหล่งการเรียนรู้และเครื่องมือที่ใช้
ในการนิเทศภายในให้เหมาะสมกับจุดมุ่งหมายของการนิเทศ

2.3.4 มีสื่อ แหล่งการเรียนรู้และเครื่องมือนิเทศที่หลากหลาย จัดไว้ให้ครบ
และพร้อมใช้งาน

2.3.5 ควรมีการพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับการสร้างเครื่องมือ การพัฒนา
เครื่องมือ

2.3.6 จัดทำทะเบียนสื่อ แหล่ง การเรียนรู้และเครื่องมือ ที่ใช้ในการนิเทศ

2.3.7 ประชุมเพื่อวิพากษ์เครื่องมือ โดยให้ภาคเครือข่ายมีส่วนร่วม
เพื่อตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือโดยผู้เชี่ยวชาญ และมีการสรุปผลจากการใช้เครื่องมือทุกครั้ง
นำผลมาใช้ในการปรับปรุงเครื่องมือสำหรับการนิเทศการจัดการเรียนการสอนในครั้งต่อไป

2.4 ด้านเทคโนโลยีและระบบข้อมูลสารสนเทศ

2.4.1 ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการด้านการใช้เทคโนโลยี
ดิจิทัลเพื่อการนิเทศ มีการสำรวจความพร้อมของบุคลากรในโรงเรียนเกี่ยวกับอุปกรณ์ที่ใช้ในการศึกษา
แหล่งเรียนรู้

2.4.2 วางแผนการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้สำหรับการนิเทศ
ภายในสถานศึกษา

2.4.3 แต่งตั้ง กำหนดบทบาทหน้าที่ผู้รับผิดชอบระบบข้อมูลและ
สารสนเทศไว้อย่างชัดเจน

2.4.4 มีการใช้ระบบเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการจัดระบบข้อมูล
สารสนเทศให้มีความสะดวก รวดเร็ว ปลอดภัย กระชับ อ่านเข้าใจง่าย

2.4.5 จัดทำระบบข้อมูลในรูปแบบทะเบียนเพื่อใช้จัดเรียงอย่างเป็นระบบ

2.4.6 พัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับระบบข้อมูลสารสนเทศและการใช้
เทคโนโลยีสืบค้นข้อมูล และพัฒนาเกี่ยวกับการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการจัดเก็บข้อมูล

2.4.7 มีการประยุกต์ใช้นวัตกรรมแอปพลิเคชันต่าง ๆ มาใช้ในการนิเทศภายใน
สถานศึกษา

2.4.8 จัดอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับ
การใช้เครื่องมือด้านเทคโนโลยี แอปพลิเคชันต่าง ๆ ที่ช่วยในการดำเนินการนิเทศ

2.4.9 ประเมินผลการนิเทศผ่านแอปพลิเคชัน ประเมินผลการใช้
เทคโนโลยีสืบค้นข้อมูล มีการสรุปผลจากการใช้แอปพลิเคชันทุกครั้ง นำผลมาใช้ในการปรับปรุง
แอปพลิเคชันสำหรับการนิเทศการจัดการเรียนการสอนในครั้งต่อไป

ผู้วิจัยได้นำข้อมูลที่ได้ไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิประเมินแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 แก่ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ และจัดทำการพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 ฉบับสมบูรณ์ ดังนี้

แนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1

1. หลักการ

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 ในหมวด 16 การปฏิรูปประเทศ มาตรา 258 จ. (3) ให้มีกลไกและระบบการผลิตคัดกรองและพัฒนาผู้ประกอบวิชาชีพครูและอาจารย์ ให้ได้ผู้มีจิตวิญญาณของความเป็นครู มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริง ได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับความสามารถและประสิทธิภาพในการสอน รวมทั้งมีกลไกสร้างระบบคุณธรรมในการบริหารงานบุคคลของผู้ประกอบวิชาชีพครู (4) ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนทุกระดับ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถเรียนได้ตามความถนัดและปรับปรุงโครงสร้างของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อบรรลุเป้าหมายดังกล่าว โดยสอดคล้องกันทั้งในระดับชาติและระดับพื้นที่

นอกจากนี้ยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580) ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยเพื่อให้ประเทศไทยบรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคงมั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” โดยยุทธศาสตร์ที่ 4.3 ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ มีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญ เพื่อพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่งและมีคุณภาพ มีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต มุ่งเน้นการพัฒนาคนเชิงคุณภาพในทุกช่วงวัย ตั้งแต่ช่วงการตั้งครรภ์ ปฐมวัย วัยเด็ก วัยรุ่น วัยเรียน วัยผู้ใหญ่ วัยแรงงานและวัยผู้สูงอายุเพื่อสร้างทรัพยากรมนุษย์ที่มีศักยภาพ มีทักษะ มีความรู้ เป็นคนดี มีวินัย เรียนรู้ได้ด้วยตนเองในทุกช่วงวัย ปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ที่ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21 โดยมุ่งเน้นผู้เรียนให้มีทักษะการเรียนรู้และมีใจใฝ่เรียนรู้ตลอดเวลา มีการออกแบบระบบการเรียนรู้ใหม่ การเปลี่ยนบทบาทครู การเพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารจัดการศึกษาและการพัฒนาระบบการเรียนรู้ตลอดชีวิต สอดคล้องกับ

แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560-2579 ในยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาศักยภาพคนทุกช่วงวัยและการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ มีเป้าหมายให้ผู้เรียนมีทักษะ และคุณลักษณะพื้นฐานของพลเมืองไทย มีทักษะและคุณลักษณะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 มีทักษะความรู้ ความสามารถและสมรรถนะตามมาตรฐานการศึกษาและมาตรฐานวิชาชีพและพัฒนาคุณภาพชีวิตได้ตามศักยภาพ

สถานศึกษาทุกระดับการศึกษาสามารถจัดกิจกรรม กระบวนการเรียนรู้ตามหลักสูตรอย่างมีคุณภาพ และมาตรฐาน แหล่งเรียนรู้ สื่อ ตำราเรียน นวัตกรรมและสื่อการเรียนรู้มีคุณภาพและมาตรฐาน ประชาชนสามารถเข้าถึงได้โดยไม่จำกัดเวลาและสถานที่ มีระบบและกลไกการวัดการติดตามและ ประเมินผล มีประสิทธิภาพ มีระบบการผลิตครูอาจารย์และ บุคลากรทางการศึกษาได้มาตรฐานระดับสากล ตลอดทั้งครู อาจารย์และบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาสมรรถนะตามมาตรฐาน

ในสภาพปัจจุบันการนิเทศภายในยังมีปัญหาอยู่ค่อนข้างมาก แม้โรงเรียนจะมีการจัดทำ โครงการนิเทศภายในบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการของโรงเรียนเพื่อให้สอดคล้องกับขอบข่าย ภารกิจ การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดไว้ แต่ยังไม่สามารถดำเนินการ และสร้างระบบการนิเทศภายในที่มีประสิทธิภาพ เนื่องจากมีอุปสรรคและข้อจำกัดบางประการของ โรงเรียน เช่น ความรู้ความสามารถของผู้นิเทศ งานวิชาการในการวางแผนการนิเทศภายในที่ สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรในโรงเรียน หรือขาดเทคนิค ขั้นตอน วิธีการนิเทศที่เหมาะสม กับสภาพและบริบทของโรงเรียน และครูส่วนใหญ่จะมีการรับรู้ในด้านลบ ในลักษณะว่าการนิเทศ เป็นการออกคำสั่งให้ปฏิบัติและประเมินผลการปฏิบัติงาน ผลที่ตามมาคือครูมักจะต่อต้าน หรือพยายามหลีกเลี่ยงการมีส่วนร่วมในโครงการนิเทศต่าง ๆ ที่ถูกจัดขึ้น ดังนั้นกระบวนการนิเทศ ภายในจึงไม่สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ (วัชรรา เล่าเรียนดี, 2556) ประกอบกับปัญหา คุณภาพการศึกษาของไทยอยู่ในระดับต่ำ ระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนจากการทดสอบทางการศึกษา ระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-net) ปี พ.ศ.2564 ส่วนใหญ่ได้คะแนนไม่ถึงร้อยละ 50 โดยเฉพาะในวิชา คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และภาษาอังกฤษ ทั้งนี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีจุดแข็งที่สำคัญคือ หน่วยงานมีจำนวนมากทั่วประเทศ มีเทคโนโลยีในการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ สื่อสารนโยบายได้รวดเร็ว แต่มีอุปสรรคที่สำคัญคือ นโยบายเปลี่ยนแปลงบ่อย ประกอบกับ สภาพปัจจุบันของการจัดการศึกษาของแต่ละสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และรายงานผลการนิเทศ ของหน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พบว่า กระบวนการนิเทศ ภายในโรงเรียนมีความแตกต่างกัน มีทั้งปัจจัยที่เอื้อและปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการนิเทศ การนิเทศยังขาดความต่อเนื่องและความเป็นเอกภาพที่สอดคล้องกับบริบทของพื้นที่ เพื่อให้ทันต่อ การเปลี่ยนแปลงในยุคประเทศไทย 4.0 และการพัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะและคุณลักษณะพื้นฐานของ พลเมืองไทย มีทักษะและคุณลักษณะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 นอกจากนั้น สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษายังมีความต้องการให้มีการพัฒนาระบบนิเทศภายในสถานศึกษาให้เข้มแข็งและต่อเนื่อง (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2566)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 เป็นหน่วยงานภายใต้ การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีภารกิจในการจัดการศึกษา ขั้นพื้นฐานภายใต้บทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545
พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 สภาพการบริหาร
โดยทั่วไปมีโรงเรียนในสังกัดทั้งสิ้น จำนวน 195 โรงเรียน แบ่งออกเป็น โรงเรียนขนาดเล็ก (มีนักเรียน
ตั้งแต่ 1-499 คน) จำนวน 142 โรงเรียน โรงเรียนขนาดกลาง (มีนักเรียนตั้งแต่ 500-1,499 คน)
จำนวน 49 โรงเรียน โรงเรียนขนาดใหญ่ (มีนักเรียนตั้งแต่ 1,500-2,499 คน) จำนวน 2 โรงเรียน
และโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ (มีนักเรียนตั้งแต่ 2,500 คนขึ้นไป) จำนวน 2 โรงเรียน มีครูและ
บุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา รวม 1,328 คน มีนักเรียนในสังกัด รวม 22,371 คน
(ข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา วันที่ 10 เดือนมิถุนายน พ.ศ. 2565 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1)

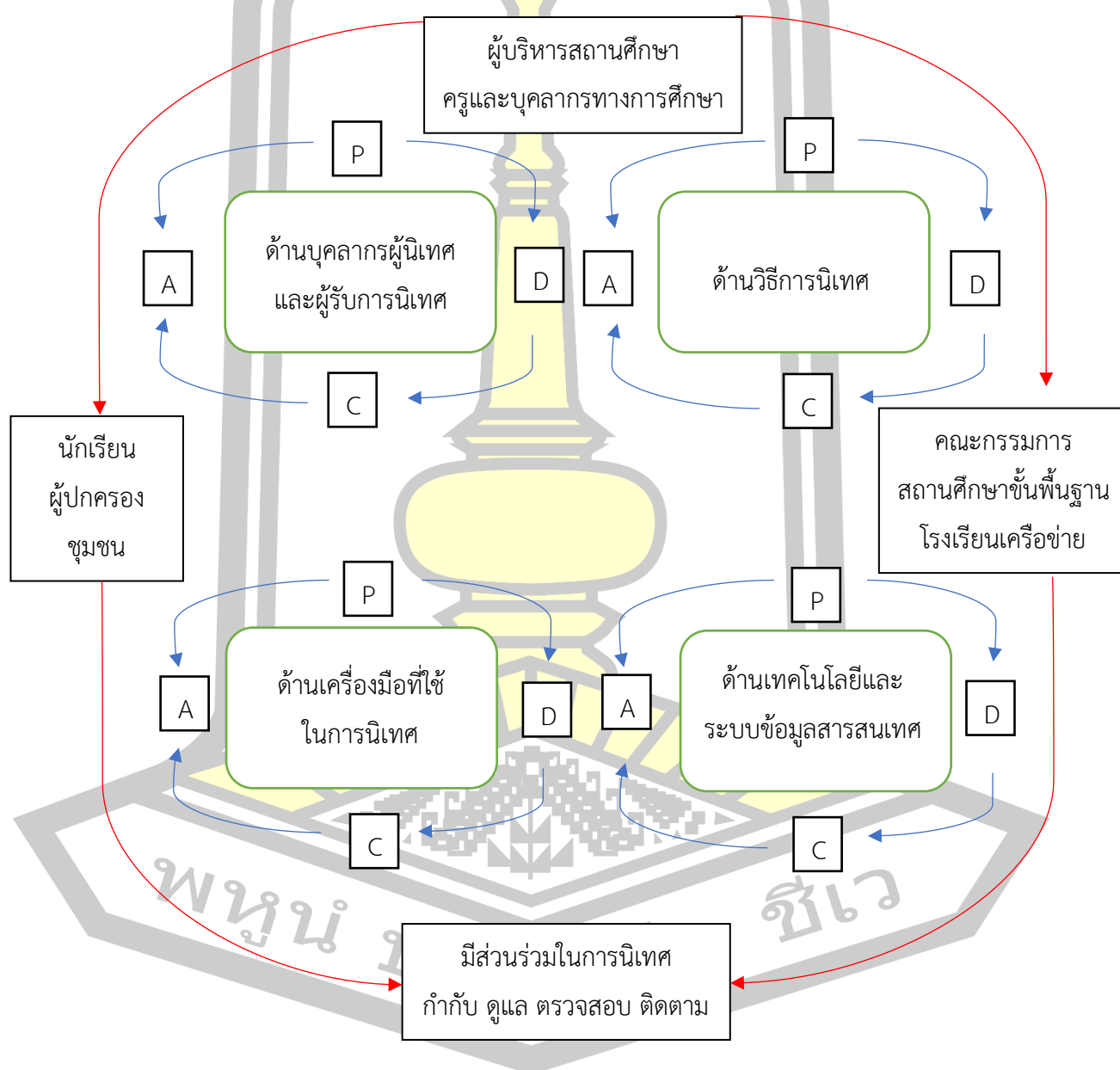
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคามเขต 1 เป็นเขตพื้นที่ที่ต้องรับผิดชอบ
โรงเรียนสังกัดประถมศึกษา จำนวน 4 อำเภอ ได้แก่ อำเภอเมืองมหาสารคาม อำเภอกันทรวิชัย
อำเภอบรบือและอำเภอกุดข้าวปุ้น สภาพบริบทมีความแตกต่างกันในแต่ละพื้นที่อีกทั้งจำนวน
ศึกษานิเทศก์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 มีจำนวนจำกัด
เป็นต้นว่า การนิเทศไม่เป็นไปตามแผนกระบวนการที่วางไว้และเนื่องด้วยระยะทางที่มีความห่างไกล
ทำให้สามารถออกไปนิเทศการศึกษาได้ไม่บ่อยครั้ง และเมื่อศึกษากระบวนการในการดำเนินงานของ
แต่ละโรงเรียนพบว่า ครูส่วนหนึ่งไม่เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการดำเนินงาน ขาดขวัญกำลังใจในการ
ปฏิบัติงาน ไม่มีความมั่นใจในตัวเอง ซึ่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1
มีหน้าที่ต้องรับผิดชอบในการนิเทศ กำกับติดตามและประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียนสังกัด
ทุกโรงเรียน เพื่อให้การบริหารงานในด้านต่าง ๆ ดำเนินไปอย่างมีคุณภาพ จากทั้งหมดที่กล่าวมา
ไม่ว่าจะเป็นเรื่องความสำคัญของการนิเทศและปัญหาในการนิเทศการศึกษาทั้งภายในและภายนอก
สถานศึกษา แสดงให้เห็นว่าการนิเทศการศึกษายังไม่สามารถดำเนินการได้บรรลุตามวัตถุประสงค์
อย่างแท้จริง เนื่องด้วยมีปัญหามิติต่าง ๆ ที่ทำให้การนิเทศการศึกษาเกิดปัญหา จึงควรแสวงหา
แนวทางใหม่มาใช้ในการนิเทศการศึกษาให้สอดคล้องกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงของโลกยุค
ปัจจุบัน ทั้งทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง ในปัจจุบัน เพื่อให้กระบวนการจัดการเรียนรู้ในชั้นเรียน
มีประสิทธิภาพ โดยที่ผู้นิเทศไม่จำเป็นต้องเป็นศึกษานิเทศก์เสมอไปการวางโครงสร้างครู และ
บุคลากรทางการศึกษาให้สามารถเป็นผู้นิเทศได้ เน้นบุคลากรเป็นศูนย์กลางในการเรียนรู้เพื่อเป็นการ
กระชับเวลา งบประมาณ และอื่น ๆ ด้วยเหตุผลดังกล่าวการศึกษายุคการเปลี่ยนแปลงจำเป็นต้องมี
การปรับบทบาทของการนิเทศเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อนำเสนอแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา โดยมุ่งศึกษาในกลุ่มสถานศึกษา
สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม เขต 1

2.2 เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนในสถานศึกษา ได้นำแนวทางการนิเทศภายในสถานศึกษา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 ไปใช้ในการพัฒนาสถานศึกษาของตนเอง

3. กลไกการดำเนินงานนิเทศภายในสถานศึกษา



กลไกการนิเทศภายในสถานศึกษา เพื่อให้เกิดความยั่งยืนและมีคุณภาพในการพัฒนาการนิเทศในสถานศึกษา ผู้วิจัยได้สังเคราะห์องค์ประกอบการนิเทศภายใน 4 ด้าน ได้แก่

1. ด้านบุคลากรผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ
2. ด้านวิธีการนิเทศ
3. ด้านเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ
4. ด้านเทคโนโลยีและระบบข้อมูลสารสนเทศ

และใช้การบริหารงานตามวงจรคุณภาพ (PDCA) ได้แก่ การวางแผน (Plan) การปฏิบัติตามแผน (Do) การตรวจสอบ (Check) และการปรับปรุงดำเนินการ ให้เหมาะสม (Act) โดยการมีส่วนร่วม กำกับดูแล ตรวจสอบจากทุกภาคส่วน ได้แก่ผู้บริหารสถานศึกษา บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน ผู้ปกครองและชุมชน คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและโรงเรียนเครือข่าย

4. กระบวนการนิเทศภายใน

กระบวนการดำเนินการในแต่ละขั้นตอน ผู้วิจัยได้นำกรอบการนิเทศภายในสถานศึกษาแต่ละขั้นตอน ใช้หลักการแนวคิดวงจรคุณภาพ (PDCA) ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานนิเทศภายในสถานศึกษา รายละเอียดดังนี้

การวางแผนการดำเนินงาน (Plan-P) มีการวางแผนการดำเนินการในแต่ละขั้นตอน ได้แก่ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน จัดการประชุมระดมสมองวางแผนการดำเนินงาน จัดทำแผนงานโครงการรองรับ

การปฏิบัติตามแผน (Do-D) เป็นการนำแผนไปสู่การปฏิบัติ ได้แก่ 1. การดำเนินการวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการในการนิเทศ 2. การดำเนินการวางแผนและพัฒนาการนิเทศ 3. การดำเนินการปฏิบัติการณ์นิเทศ 4. การดำเนินการติดตามและประเมินผลการนิเทศ 5. การดำเนินการเผยแพร่และขยายผลอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

การตรวจสอบและประเมินผล (Check-C) เป็นการกำหนดให้แต่ละงานได้มีการประเมินผลการดำเนินงาน ซึ่งมีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอน เพื่อให้เห็นถึงผลการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอน ว่ามีจุดเด่น จุดด้อยอย่างไร

การปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน (Act-A) เป็นส่วนที่แต่ละขั้นตอนในการปฏิบัติงานจะต้องนำข้อมูลผลการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และเป็นการขจัดปัญหาในการนิเทศภายในสถานศึกษา

ซึ่งมีรายละเอียดขั้นตอน กระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษาแต่ละด้าน ดังนี้

1. ด้านบุคลากรผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ

ขั้นตอน	กระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา
1. ขั้นการวางแผน (Plan)	สถานศึกษาประชุมผู้บริหารและบุคลากรทุกคนเพื่อวางแผนสร้างความตระหนักถึงความสำคัญ และความจำเป็น เป้าหมายของการนิเทศภายในและกำหนดบทบาทและหน้าที่ของผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกัน
2. ขั้นการปฏิบัติตามแผน (Do)	1. สถานศึกษาแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนงาน โครงการนิเทศภายในสถานศึกษาอย่างเป็นรูปธรรม มีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน 2. สถานศึกษาแต่งตั้งผู้นิเทศตรงตามความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ในการทำงานและเป็นที่ยอมรับ และกำหนดบทบาทหน้าที่การนิเทศภายในให้กับบุคลากรอย่างชัดเจน 3. ประชุมชี้แจง เพื่อกำหนดขอบข่ายการนิเทศภายในสถานศึกษา ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับองค์ความรู้และเตรียมพร้อมในการดำเนินการนิเทศให้เป็นไปตามกระบวนการพัฒนาของขั้นตอนการนิเทศเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน 4. มีการนิเทศตามปฏิทินการนิเทศอย่างจริงจังและต่อเนื่อง เพื่อเป็นการกระตุ้นให้บุคลากรได้ตื่นตัวอยู่เสมอ พร้อมจะรับนวัตกรรมใหม่ ๆ มาใช้ในการบริหารจัดการการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น 5. ต้องมีระบบการนิเทศที่ให้ทุกคน ทุกฝ่าย ทุกองค์กรที่เกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมในการนิเทศ มีการอบรม เพื่อพัฒนา ทบพวนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายในให้กับบุคลากร ตลอดจนให้ครูมีความรู้ในเรื่องการนิเทศที่ทันสมัย สอดคล้องกับการเข้าสู่ศตวรรษที่ 21
3. ขั้นการตรวจสอบ (Check)	ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศทุกครั้ง
4. ขั้นการปรับปรุงดำเนินการให้เหมาะสม (Act)	นำผลการประเมิน มาใช้ปรับปรุงการแต่งตั้งผู้นิเทศการจัดการเรียนการสอนในครั้งต่อไป

2. ด้านวิธีการนิเทศ

ขั้นตอน	กระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา
1. ขั้นการวางแผน (Plan)	สถานศึกษามีการศึกษาสภาพปัญหาและ ความต้องการของผู้รับ การนิเทศเพื่อกำหนดแนวทางการแก้ปัญหา มีการจัดทำ แผนการนิเทศที่ชัดเจน การกำหนดมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน ในโรงเรียน (MOU) วางแผนการปฏิบัติการนิเทศภายใน สถานศึกษาอย่างเป็นระบบ
2. ขั้นการปฏิบัติตามแผน (Do)	1. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการนิเทศติดตามผลการจัดการ เรียนการสอน 2. จัดประชุมชี้แจงกรอบในการนิเทศการจัดการเรียนการสอน มีการจัดทำแผนการนิเทศที่ชัดเจน มีการจัดโครงสร้างการ ทำงาน กำหนดบทบาทของแต่ละบุคคลอย่างชัดเจน กำหนด แนวทาง/วิธีการพัฒนาที่หลากหลาย ตามปัญหาที่เกิดขึ้น วางแผนศึกษาแหล่งข้อมูลทางวิชาการ 3. ดำเนินการนิเทศติดตามการปฏิบัติงาน นิเทศการจัดการเรียน การสอนอย่างต่อเนื่อง นิเทศแบบเป็นกัลยาณมิตรตลอดจนมีสื่อ ที่หลากหลายมีการนำระบบอินเทอร์เน็ตเข้ามาช่วย มีการนำ กระบวนการ PLC (Professional Learning Community) เข้ามาช่วยในเรื่องการนิเทศ 4. มีวิธีการนิเทศที่หลากหลาย ควรมีทั้งแบบเป็นทางการและ แบบไม่เป็นทางการ โดยดูจากบริบทของสถานศึกษา 5. การสร้างเครือข่ายการนิเทศและการเผยแพร่และขยายผล การนิเทศ
3. ขั้นการตรวจสอบ (Check)	การรายงานผลการนิเทศติดตามและสะท้อนผลการนิเทศให้ผู้รับ การนิเทศทราบ
4. ขั้นการปรับปรุงดำเนินการ ให้เหมาะสม (Act)	นำผลการนิเทศการจัดการเรียนการสอน มาใช้ปรับปรุง การนิเทศการจัดการเรียนการสอนในครั้งต่อไป

3. ด้านเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ

ขั้นตอน	กระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา
1. ขั้นการวางแผน (Plan)	1. สถานศึกษาประชุมบุคลากรเพื่อสังเคราะห์เครื่องมือนิเทศที่ตรงตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ ตามนโยบาย กลยุทธ์ และอื่น ๆ ตามหน่วยงานต้นสังกัดกำหนด 2. มีการกำหนดเครื่องมือการนิเทศไว้สำหรับการนิเทศแต่ละครั้ง ไว้ในแผนการนิเทศให้ชัดเจน
2. ขั้นการปฏิบัติตามแผน (Do)	1. แต่งตั้งคณะทำงาน กำหนดบทบาทหน้าที่ผู้รับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน 2. จัดทำคู่มือหรือจัดหาเตรียมสื่อ แหล่งการเรียนรู้และเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศภายในให้เหมาะสมกับจุดมุ่งหมายของการนิเทศ 3. มีสื่อ แหล่งการเรียนรู้และเครื่องมือนิเทศที่หลากหลาย จัดไว้ให้ครบและพร้อมใช้งาน 4. มีการพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับการสร้างเครื่องมือ การพัฒนาเครื่องมือ 5. จัดทำทะเบียนสื่อ แหล่ง การเรียนรู้และเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ
3. ขั้นการตรวจสอบ (Check)	ประชุมเพื่อวิพากษ์เครื่องมือ โดยให้ภาคเครือข่ายมีส่วนร่วม เพื่อ ตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือโดยผู้เชี่ยวชาญ
4. ขั้นการปรับปรุงดำเนินการให้เหมาะสม (Act)	มีการสรุปผลจากการใช้เครื่องมือทุกครั้ง นำผลมาปรับปรุงเครื่องมือสำหรับการนิเทศการจัดการเรียนการสอนในครั้งต่อไป

พูน ปรุ จิต ชีเว

4. ด้านเทคโนโลยีและระบบข้อมูลสารสนเทศ

ขั้นตอน	กระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา
1. ขั้นการวางแผน (Plan)	1. ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการด้านการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการนิเทศ มีการสำรวจความพร้อมของบุคลากรในโรงเรียนเกี่ยวกับอุปกรณ์ที่ใช้ในการศึกษา แหล่งเรียนรู้ 2. วางแผนการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้สำหรับการนิเทศภายในสถานศึกษา
2. ขั้นการปฏิบัติตามแผน (Do)	1. แต่งตั้ง กำหนดบทบาทหน้าที่ผู้รับผิดชอบระบบข้อมูลและสารสนเทศไว้อย่างชัดเจน 2. มีการใช้ระบบเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศให้มีความสะดวก รวดเร็ว ปลอดภัย กระชับ อ่านเข้าใจง่าย 3. จัดทำระบบข้อมูลในรูปแบบทะเบียนเพื่อใช้จัดเรียงอย่างเป็นระบบ 4. พัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับระบบข้อมูลสารสนเทศและการใช้เทคโนโลยีสืบค้นข้อมูล และพัฒนาเกี่ยวกับการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการจัดเก็บข้อมูล 5. มีการประยุกต์ใช้นำแอปพลิเคชันต่าง ๆ มาใช้ในการนิเทศภายในสถานศึกษา 6. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้เครื่องมือด้านเทคโนโลยี แอปพลิเคชันต่าง ๆ ที่ช่วยในการดำเนินการนิเทศ
3. ขั้นการตรวจสอบ (Check)	1. ประเมินผลการนิเทศผ่านแอปพลิเคชัน 2. ประเมินผลการใช้เทคโนโลยีสืบค้นข้อมูล
4. ขั้นการปรับปรุงดำเนินการให้เหมาะสม (Act)	มีการสรุปผลจากการใช้แอปพลิเคชันทุกครั้ง นำผลมาใช้ในการปรับปรุงแอปพลิเคชันสำหรับการนิเทศการจัดการเรียนการสอนในครั้งต่อไป

5. เงื่อนไขความสำเร็จ

5.1 ผู้บริหาร คณะกรรมการสถานศึกษา ครู บุคลากรภายในสถานศึกษา เห็นความสำคัญ และเชื่อมั่นในการนิเทศภายในสถานศึกษาที่จะส่งผลถึงคุณภาพการจัดการศึกษาภายในสถานศึกษา

5.2 ดำเนินการปฏิบัติการนิเทศภายในสถานศึกษาอย่างเป็นรูปธรรม มีคณะกรรมการ รับผิดชอบอย่างชัดเจน

5.3 นิเทศติดตามด้วยความเป็นกัลยาณมิตร ในรูปแบบการเรียนรู้ร่วมกันอย่างต่อเนื่อง

5.4 มีการรายงานผลการนิเทศภายในสถานศึกษา และส่งเสริมนวัตกรรมการนิเทศที่ ประสบ ผลสำเร็จมาใช้ในการนิเทศ

5.5 นำผลการนิเทศมาใช้ในการปรับปรุงการนิเทศภายในสถานศึกษาให้เกิดประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น

จากนั้นผู้วิจัยได้นำการพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัด สำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 เสนอผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อพิจารณาประเมิน ความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของการพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 รายละเอียดดัง ตอนที่ 3

ผลการประเมินแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1

ตาราง 11 ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานจากการประเมินความเหมาะสม และความเป็นไปได้ ของแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 ตามความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ

แนวทางการนิเทศภายใน	ความเหมาะสม			ความเป็นไปได้		
	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
1. หลักการและเหตุผล	4.60	0.55	มากที่สุด	4.80	0.45	มากที่สุด
2. วัตถุประสงค์	4.60	0.55	มากที่สุด	4.80	0.45	มากที่สุด
3. กลไกการดำเนินงานนิเทศภายใน สถานศึกษา	4.60	0.55	มากที่สุด	4.80	0.45	มากที่สุด
4. กระบวนการนิเทศภายใน	4.60	0.55	มากที่สุด	4.60	0.55	มากที่สุด

ตาราง 11 (ต่อ)

แนวทางการนิเทศภายใน	ความเหมาะสม			ความเป็นไปได้		
	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
ด้านบุคลากรผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ	4.60	0.55	มากที่สุด	4.60	0.55	มากที่สุด
ด้านวิธีการนิเทศ	4.60	0.55	มากที่สุด	4.60	0.55	มากที่สุด
ด้านเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ	4.40	0.55	มาก	4.60	0.55	มากที่สุด
ด้านเทคโนโลยีและระบบข้อมูลสารสนเทศ	4.60	0.55	มากที่สุด	4.60	0.55	มากที่สุด
5. เจือ้นไขความสำเร็จ	4.60	0.55	มากที่สุด	4.60	0.55	มากที่สุด
รวม	4.58	0.55	มากที่สุด	4.67	0.11	มากที่สุด

จากตาราง 11 พบว่า ผลการประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของการพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 พบว่า มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.58$) และความเป็นไปได้อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.67$)

สรุปผลการศึกษาแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 พบว่า แนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 โดยใช้การบริหารงานตามวงจรคุณภาพ (PDCA) โดยรวมมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด และมีความเป็นไปได้ในระดับมากที่สุด ซึ่งมีแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในโดยใช้การบริหารงานตามวงจรคุณภาพ (PDCA) ทั้งหมด 4 ด้าน 30 แนวทาง

พูน ปณ จิต ชีเว

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

งานวิจัยเรื่องการพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 ขอสรุปผลการวิเคราะห์ตามลำดับ ดังนี้

1. ความมุ่งหมายของการวิจัย
2. สรุปผล
3. อภิปรายผล
4. ข้อเสนอแนะ

ความมุ่งหมายของการวิจัย

งานวิจัยเรื่อง การพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 มีวัตถุประสงค์การวิจัยดังนี้

1. เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์และความต้องการจำเป็น การนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1
2. เพื่อสร้างแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1

สรุปผล

การวิจัยเรื่อง การพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 สามารถสรุปผลการวิจัยได้ดังนี้

1. ผลการศึกษาสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์และความต้องการจำเป็นของการดำเนินการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 ทั้ง 4 ด้าน พบว่า สภาพปัจจุบันของการดำเนินการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน ส่วนสภาพที่พึงประสงค์ของการดำเนินการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับ

มากและระดับมากที่สุด และความต้องการจำเป็นในการพัฒนา พบว่า ด้านบุคลากรผู้นิเทศและ
ผู้รับการนิเทศ มีความต้องการพัฒนามากที่สุด รองลงมา คือ ด้านเทคโนโลยีและระบบข้อมูล
สารสนเทศ ด้านวิธีการนิเทศ และด้านเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ

2. ผลการพัฒนาแนวการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 พบว่า แนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในของ
สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 โดยใช้
การบริหารงานตามวงจรคุณภาพ (PDCA) โดยรวมมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด
และมีความเป็นไปได้ในระดับมากที่สุด ซึ่งมีแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในโดยใช้การบริหารงาน
ตามวงจรคุณภาพ (PDCA) ทั้งหมด 4 ด้าน 30 แนวทาง ประกอบด้วย

2.1 ด้านบุคลากรผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ โดยใช้การบริหารงานตามวงจรคุณภาพ
(PDCA) มี 7 แนวทาง ได้แก่ 1. สถานศึกษาประชุมผู้บริหารและบุคลากรทุกคนเพื่อวางแผน
สร้างความตระหนักถึงความสำคัญ และความจำเป็น เป้าหมายของการนิเทศภายในและกำหนด
บทบาทและหน้าที่ของผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกัน 2. สถานศึกษาแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำ
แผนงาน โครงการนิเทศ ภายในสถานศึกษาอย่างเป็นรูปธรรม มีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน 3. สถานศึกษา
มีหลักเกณฑ์ประเมิน คัดเลือกบุคลากรนิเทศอย่างเป็นมาตรฐาน แต่งตั้งผู้นิเทศตรงตามความรู้
ความสามารถ ประสบการณ์ในการทำงานและเป็นที่ยอมรับ และกำหนดบทบาทหน้าที่การนิเทศ
ภายในให้กับบุคลากรอย่างชัดเจน 4. ประชุมชี้แจง เพื่อกำหนดขอบข่ายการนิเทศภายในสถานศึกษา
ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับองค์ความรู้และเตรียมพร้อมในการ
ดำเนินการนิเทศให้เป็นไปตามกระบวนการพัฒนาของขั้นตอนการนิเทศ เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่
ตรงกัน 5. มีการนิเทศตามปฏิทินการนิเทศอย่างจริงจังและต่อเนื่อง เพื่อเป็นการกระตุ้นให้บุคลากรได้
ตื่นตัวอยู่เสมอ พร้อมจะรับนวัตกรรมใหม่ ๆ มาใช้ในการบริหารจัดการการเรียนการสอนอย่างมี
ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น 6. ต้องมีระบบการนิเทศที่ให้ทุกคน ทุกฝ่าย ทุกองค์กรที่เกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วม
ในการนิเทศ มีการอบรม เพื่อพัฒนาทบทวนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายในให้กับ
บุคลากร ตลอดจนให้ครูมีความรู้ในเรื่องการนิเทศที่ทันสมัยสอดคล้องกับการเข้าสู่ศตวรรษที่ 21
7. มีการขอความร่วมมือการองค์กรภายนอก ผู้มีส่วนได้เสียที่เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถเฉพาะตัว
มาเป็นผู้นิเทศ

2.2 ด้านวิธีการนิเทศ โดยใช้การบริหารงานตามวงจรคุณภาพ (PDCA) มี 7 แนวทาง
ได้แก่ 1. สถานศึกษามีการศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการของผู้รับการนิเทศเพื่อกำหนด
แนวทางการแก้ปัญหา มีการจัดทำแผนการนิเทศที่ชัดเจน การกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานใน
โรงเรียน (MOU) วางแผนการปฏิบัติการนิเทศภายในสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ 2. แต่งตั้ง
คณะกรรมการดำเนินการนิเทศติดตามผลการจัดการเรียนการสอน 3. จัดประชุมชี้แจงกรอบในการ

นิเทศการจัดการเรียนการสอน มีการจัดทำแผนการนิเทศที่ชัดเจน มีการจัดโครงสร้างการทำงาน กำหนดบทบาทของแต่ละบุคคลอย่างชัดเจน กำหนดแนวทาง/วิธีการพัฒนาที่หลากหลาย ตามปัญหาที่เกิดขึ้น วางแผนศึกษาแหล่งข้อมูลทางวิชาการ 4. ดำเนินการนิเทศติดตามการปฏิบัติงาน นิเทศการจัดการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง นิเทศแบบเป็นกัลยาณมิตรตลอดจนมีสื่อที่หลากหลาย มีการนำระบบอินเทอร์เน็ตเข้ามาช่วย มีการนำกระบวนการ PLC (Professional Learning Community) เข้ามาช่วยในเรื่องการนิเทศ 5. มีวิธีการนิเทศที่หลากหลาย ควรมีทั้งแบบเป็นทางการและแบบไม่เป็นทางการ โดยดูจากบริบทของสถานศึกษา 6. การสร้างเครือข่ายการนิเทศและการเผยแพร่และขยายผลการนิเทศ 7. การนิเทศทุกครั้งควรมีการรายงานผลการนิเทศติดตามการสรุปผลการนิเทศและสะท้อนผลการนิเทศให้ผู้รับการนิเทศทราบ นำผลการนิเทศมาใช้ปรับปรุงการนิเทศการจัดการเรียนการสอนในครั้งต่อไป

2.3 ด้านเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ โดยใช้การบริหารงานตามวงจรคุณภาพ (PDCA) มี 7 แนวทาง ได้แก่ 1. สถานศึกษาประชุมบุคลากรเพื่อสังเคราะห์เครื่องมือนิเทศที่ตรงตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ ตามนโยบาย กลยุทธ์และอื่น ๆ ตามหน่วยงานต้นสังกัดกำหนด 2. มีการกำหนดเครื่องมือการนิเทศไว้สำหรับการนิเทศแต่ละครั้งไว้ในแผนการนิเทศให้ชัดเจน 3. จัดทำคู่มือหรือจัดหาเตรียมสื่อ แหล่งการเรียนรู้และเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศภายในให้เหมาะสมกับจุดมุ่งหมายของการนิเทศ 4. มีสื่อ แหล่งการเรียนรู้และเครื่องมือนิเทศที่หลากหลาย จัดไว้ให้ครบและพร้อมใช้งาน 5. ควรมีการพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับการสร้างเครื่องมือ การพัฒนาเครื่องมือ 6. จัดทำทะเบียนสื่อ แหล่ง การเรียนรู้และเครื่องมือ ที่ใช้ในการนิเทศ 7. ประชุมเพื่อวิพากษ์เครื่องมือ โดยให้ภาคเครือข่ายมีส่วนร่วม เพื่อตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือโดยผู้เชี่ยวชาญ และมีการสรุปผลจากการใช้เครื่องมือทุกครั้ง นำผลมาใช้ในการปรับปรุงเครื่องมือสำหรับการนิเทศการจัดการเรียนการสอนในครั้งต่อไป

2.4 ด้านเทคโนโลยีและระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยใช้การบริหารงานตามวงจรคุณภาพ (PDCA) มี 9 แนวทาง ได้แก่ 1. ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการด้านการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการนิเทศ มีการสำรวจความพร้อมของบุคลากรในโรงเรียนเกี่ยวกับอุปกรณ์ที่ใช้ในการศึกษาแหล่งเรียนรู้ 2. วางแผนการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้สำหรับการนิเทศภายในสถานศึกษา 3. แต่งตั้ง กำหนดบทบาทหน้าที่ผู้รับผิดชอบระบบข้อมูลและสารสนเทศไว้อย่างชัดเจน 4. มีการใช้ระบบเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศให้มีความสะดวก รวดเร็ว ปลอดภัย กระชับ อ่านเข้าใจง่าย 5. จัดทำระบบข้อมูลในรูปแบบทะเบียนเพื่อจัดเรียงอย่างเป็นระบบ 6. พัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับระบบข้อมูลสารสนเทศและการใช้เทคโนโลยีสืบค้นข้อมูล และพัฒนาเกี่ยวกับการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการจัดเก็บข้อมูล 7. มีการประยุกต์ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีต่าง ๆ มาใช้ในการนิเทศภายในสถานศึกษา 8. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาความรู้และ

ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้เครื่องมือด้านเทคโนโลยี แอปพลิเคชันต่าง ๆ ที่ช่วยในการดำเนินการนิเทศ

9. ประเมินผลการนิเทศผ่านแอปพลิเคชัน ประเมินผลการใช้เทคโนโลยีสืบค้นข้อมูล มีการสรุปผลจากการใช้แอปพลิเคชันทุกครั้ง นำผลมาใช้ในการปรับปรุงแอปพลิเคชันสำหรับการนิเทศการจัดการเรียนการสอนในครั้งต่อไป

อภิปรายผล

ผลการวิจัยเรื่อง การพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 สามารถนำมาอภิปรายผล ได้ดังนี้

1. ผลการศึกษาสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และความต้องการจำเป็นในการพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1

ผลการศึกษาพบว่า สภาพปัจจุบันของการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 โดยรวมอยู่ระดับปานกลางทุกด้าน โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ รองลงมาคือ ด้านวิธีการนิเทศ ด้านเทคโนโลยีและระบบข้อมูลสารสนเทศ และด้านบุคลากรผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศ ตามลำดับ ซึ่งสอดคล้องกับเพิ่มพูน รมศรี (2558 : 208-226) ได้ศึกษาเรื่อง การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในที่มีประสิทธิผลสำหรับโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 พบว่า 1) โรงเรียนมีสภาพปัญหาและความต้องการทั้ง โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับปานกลาง และสอดคล้องกับงานวิจัยของสุริยา สุณาอาจ (2562) ได้ศึกษา การพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1 พบว่า สภาพปัจจุบันการนิเทศภายในโรงเรียน โดยรวมอยู่ในระดับ ปานกลาง ที่ปรากฏผลดังกล่าวเนื่องมาจากการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนในปัจจุบันยังไม่มีกระบวนการนิเทศภายในที่ชัดเจนและไม่มีคู่มือการนิเทศภายในให้ศึกษา ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในด้านการนิเทศภายใน อีกทั้งความรู้ความสามารถและประสบการณ์ของผู้บริหาร ครูและบุคลากร มีความแตกต่างกัน การนิเทศยังขาดความต่อเนื่องและความเป็นเอกภาพที่สอดคล้องกับบริบทของพื้นที่ การนิเทศไม่เป็นไปตามแผนกระบวนการที่วางไว้ ครูส่วนหนึ่งไม่เปลี่ยนแปลงพฤติกรรม การดำเนินงาน ขาดขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน ไม่มีความมั่นใจในตนเอง

ผลการศึกษาพบว่า สภาพที่พึงประสงค์ของการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 โดยรวมอยู่ระดับมากที่สุด โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านวิธีการนิเทศ รองลงมาคือ

ด้านเทคโนโลยีและระบบข้อมูลสารสนเทศ ด้านบุคลากรผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศและด้านเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ ตามลำดับและสอดคล้องกับงานวิจัยของสุริยา สุณาอาจ (2562) ได้ศึกษาการพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาหนองคาย เขต 1 พบว่า สภาพที่พึงประสงค์การนิเทศภายในโรงเรียน โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมากที่สุด 4 ข้อ และอยู่ในระดับมาก 1 ข้อ เรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับ ได้แก่ ด้านบุคลากร การวางแผนและพัฒนาการนิเทศภายใน ด้านการเผยแพร่ขยายผลอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนภายในโรงเรียน และด้านการปฏิบัติการนิเทศภายในโรงเรียน ที่ปรากฏผลดังกล่าวอาจเนื่องมาจากสถานศึกษาต้องการมีการปรับปรุงและพัฒนาตนเอง โดยเฉพาะผู้บริหารสถานศึกษาต้องเป็นผู้มีวิสัยทัศน์ที่ก้าวไกลสร้างองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ บุคลากรในสถานศึกษาต้องมีการเรียนรู้อยู่ตลอดเวลา การนิเทศแต่ละครั้งถือเป็นการนิเทศที่เป็นกัลยาณมิตรแก่บุคลากรครูในโรงเรียน ควรมีการชี้แจงแผนการดำเนินการนิเทศให้ทราบล่วงหน้าก่อนดำเนินการนิเทศ เพื่อบุคลากรจะได้เตรียมความพร้อมในการนิเทศในแต่ละครั้ง ควรมีทั้งแบบเป็นทางการและแบบไม่เป็นทางการ โดยดูจากบริบทของโรงเรียนเป็นหลัก ควรมีการเสริมแรงให้กับบุคลากร โดยการให้การยกย่องชมเชยกับบุคลากรที่ประสบผลสำเร็จจากการนิเทศ มีการสรุปผลการนิเทศทุกครั้ง เพื่อจะได้นำผลสะท้อนจากการนิเทศให้ผู้รับการนิเทศได้รับทราบ เพื่อนำไปแก้ไขปรับปรุงในคราวต่อไป

ผลการศึกษาพบว่า ความต้องการจำเป็นการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 เรียงลำดับความต้องการจำเป็นจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ข้อ 1. ด้านบุคลากรผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ ข้อ 4. ด้านเทคโนโลยีและระบบข้อมูลสารสนเทศ ข้อ 2. ด้านวิธีการนิเทศ และ ข้อ 3. ด้านเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ สอดคล้องกับงานวิจัยของดาวรรณ เอมินิล (2555 : 92-93) ได้ศึกษาการใช้กระบวนการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการสอน โรงเรียนบ้านค้าย อำเภอบ้านค้าย จังหวัดระยอง พบว่า เกิดปัญหาในขั้นตอนการปฏิบัติการนิเทศภายใน เนื่องจากในขั้นตอนการใช้ระบบการนิเทศ ผู้นิเทศยังขาดทักษะและความชำนาญในการปฏิบัติ การนิเทศภายในตามระบบใหม่ คือ ไม่สามารถนำขั้นตอนการนิเทศทั้งหมดมาปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพได้เท่าที่ควร มีการปฏิบัติที่ข้ามขั้นตอน ไม่ต่อเนื่องและไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการนิเทศ ทำให้ผู้นิเทศขาดความมั่นใจในการให้การนิเทศ จึงต้องนำไปพัฒนาในขั้นตอนการใช้ระบบ พบว่า ผลการดำเนินกิจกรรมพัฒนาระบบการนิเทศภายในพบว่า ผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติการนิเทศภายใน ปฏิบัติตามขั้นตอนได้อย่างถูกต้อง มีทักษะและความชำนาญในการปฏิบัติการนิเทศภายในมากขึ้น สร้างความมั่นใจและสามารถปฏิบัติการนิเทศภายในอย่างต่อเนื่อง สามารถจัดระบบการนิเทศภายในโรงเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงภายในสถานศึกษาทั้งด้านระบบงานและบุคลากร

กล่าวคือ ผู้บริหารโรงเรียนให้ความสำคัญและสนับสนุนการนิเทศภายในอย่างจริงจังมากขึ้น มีการแต่งตั้งคณะทำงานนิเทศภายในโรงเรียน กำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน ผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนมีความเข้าใจที่ถูกต้องร่วมกันเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ มีความรู้ความเข้าใจในโครงสร้างการพัฒนาระบบการนิเทศภายในของโรงเรียนใน แต่ละด้านอย่างชัดเจน มีความเข้าใจในระบบที่ตรงกันและนำระบบมาใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในทุกขั้นตอน มีเป้าหมายในการปฏิบัติงานร่วมกัน การพัฒนา กระบวนการนิเทศ ภายในโรงเรียนมีประสิทธิภาพ ดำเนินการอย่างต่อเนื่องครูทุกคนมีส่วนร่วมในกระบวนการนิเทศภายในทุกขั้นตอน ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศได้รับความสะดวกในทุก ๆ ด้าน สร้างความสัมพันธ์อันดีให้เกิดขึ้นในสถานศึกษา ครูตระหนักในคุณค่าของตนเองมีความสามัคคีร่วมแรงร่วมใจมีเจตคติที่ดีต่อการนิเทศภายใน มีความมั่นใจและพร้อมรับการนิเทศ มีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมด้านการจัดการเรียนการสอนสามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น และมีพัฒนาการอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนดีขึ้นตามลำดับ

2. แนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 ซึ่งได้ศึกษาดูงานโรงเรียนที่มีวิธีการปฏิบัติที่ดี (Best Practice) แล้วนำมาสังเคราะห์ ยกร่างเป็นแนวทางทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 ประกอบด้วย 4 องค์ประกอบ 30 แนวทาง ซึ่งผลการประเมินแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 พบว่า ความเหมาะสมโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุดและความเป็นไปได้โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ทั้งนี้อาจเป็นเพราะผู้ทรงคุณวุฒิที่ประเมินความสอดคล้อง ความเหมาะสมและความเป็นไปได้แนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา ประกอบด้วยศึกษาศึกษานิเทศก์ที่ดูแลด้านการนิเทศก์ ผู้บริหารสถานศึกษา และเมื่อพิจารณาแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษาที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นแล้วนั้น พบว่า ผู้วิจัยมีการนำเอาข้อมูลจากผลการศึกษาในระยะที่ 1 ระยะที่ 2 ผสมกับผลการวิเคราะห์ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่างมาเป็นข้อมูลในการสร้างแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 พบว่า ความเหมาะสมโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุดและความเป็นไปได้โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ซึ่งควรให้ความสำคัญ ความจำเป็นของการนิเทศภายใน ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากด้านบุคลากรผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ บุคลากรทุกคนควรสร้างความตระหนักถึงความสำคัญ ความจำเป็นของการนิเทศภายใน เพราะการนิเทศภายในจะส่งผลต่อกระบวนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพอย่างเป็นระบบ สร้างข้อตกลงระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศก่อนการดำเนินการนิเทศเกี่ยวกับเรื่องผลของการนิเทศว่ามีประโยชน์ต่อการเรียนการสอนอย่างไร โดยผู้นิเทศเองต้องไม่นิเทศแบบจับผิดแต่ต้องเป็นการนิเทศเพื่อหาข้อดีของผู้ถูกนิเทศ

ผู้บริหารสถานศึกษาควรให้ความสำคัญที่จะดำเนินการนิเทศภายใน มีการนิเทศครูในสถานศึกษาอย่างจริงจังและต่อเนื่อง เพื่อเป็นการกระตุ้นให้บุคลากรได้ตื่นตัวอยู่เสมอพร้อมที่จะรับนวัตกรรมใหม่ ๆ มาใช้ในการบริหารจัดการการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ในด้านวิธีการนิเทศ การนิเทศแต่ละครั้งถือเป็นการนิเทศที่เป็นกัลยาณมิตรแก่บุคลากรครูในโรงเรียน ควรมีการชี้แจงแผนการดำเนินการนิเทศให้ทราบล่วงหน้าก่อนดำเนินการนิเทศ เพื่อบุคลากรจะได้เตรียมความพร้อมในการนิเทศในแต่ละครั้ง ควรมีทั้งแบบเป็นทางการและแบบไม่เป็นทางการ โดยดูจากบริบทของโรงเรียนเป็นหลัก ควรมีการเสริมแรงให้กับบุคลากร โดยการให้การยกย่องชมเชยกับบุคลากรที่ประสบผลสำเร็จจากการนิเทศ มีการสรุปผลการนิเทศทุกครั้งเพื่อจะได้นำผลสะท้อนจากการนิเทศให้ผู้รับการนิเทศได้รับทราบ เพื่อนำไปแก้ไขปรับปรุงในคราวต่อไป โดยการนิเทศแต่ละครั้งควรใช้สื่อการนิเทศที่หลากหลาย มีการนำระบบอินเตอร์เข้ามาช่วยให้ทันต่อนวัตกรรม ตลอดจนการใช้แอปพลิเคชันต่าง ๆ เข้ามาช่วยเพื่ออำนวยความสะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น ส่วนในด้านเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ ควรมีการกำหนดเครื่องมือการนิเทศสำหรับการนิเทศแต่ละครั้งไว้ในแผนการนิเทศให้ชัดเจน จัดเตรียมเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศแต่ละครั้งนั้นต้องมีความเหมาะสม มีองค์ประกอบที่ชัดเจน และเพียงพอต่อการนิเทศ มีการพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับการสร้างเครื่องมือ มีการจัดทำเครื่องมือการนิเทศภายในและเครื่องมือที่นำมาใช้ในการนิเทศควรมีคู่มือการใช้ และมีการสรุปผลจากการใช้เครื่องมือทุกครั้ง โดยเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศแต่ละครั้งจะต้องมีความเหมาะสมมีองค์ประกอบที่ชัดเจน หลากหลาย และนำเทคโนโลยีในยุคปัจจุบันเข้ามาช่วยในการนิเทศ เพราะปัจจุบันนวัตกรรมด้านเทคโนโลยีมีการพัฒนามากขึ้น ควรนำการนิเทศระบบออนไลน์เข้ามาช่วยในการจัดการที่ดี เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ทันสมัยและเป็นปัจจุบันมากขึ้น และด้านสื่อและเทคโนโลยี ควรมีผู้รับผิดชอบด้านเทคโนโลยีในการนิเทศแต่ละครั้งโดยตรง และกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้รับผิดชอบด้านเทคโนโลยีไว้อย่างชัดเจน มีการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้สื่อและเทคโนโลยีที่ช่วยในการดำเนินการนิเทศทุกครั้ง มีการพัฒนาบุคลากรทุกคนเกี่ยวกับการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการจัดเก็บข้อมูลก่อน เพื่อให้เข้าถึงโครงสร้างของระบบฐานข้อมูลในคอมพิวเตอร์ โดยการนำคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยจะทำให้เกิดประโยชน์สูงสุด มีการกระตุ้นบุคลากรทุกคน ควรให้มีความสนใจศึกษาค้นคว้าและพัฒนาตนเองให้สามารถสืบค้น ข้อมูลได้ด้วยตนเองไม่พึ่งเฉย โดยจัดหาอุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์ให้เพียงพอ ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของจิรภัทร เหมืองทอง (2555 : 177-178) ได้ศึกษาสภาพปัญหาการนิเทศภายในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 ผล การศึกษาพบว่า 1) สภาพปัญหาการนิเทศภายในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 2 จำแนกตามสภาพ ขนาดของสถานศึกษาและประสิทธิภาพในการทำงาน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า อยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน ข้อเสนอแนะในการพัฒนาการนิเทศภายในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงาน

เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 จากประเด็นที่มีค่าความถี่สูงสุดของแต่ละด้าน ได้แก่ ด้านการประเมินความต้องการ ความจำเป็นในการพัฒนา ควรส่งเสริมให้บุคลากรในสถานศึกษาเข้ารับการอบรม เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินการนิเทศภายในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างต่อเนื่อง ด้านการวิเคราะห์จุดเด่นจุดด้อยเพื่อกำหนดจุดพัฒนา ควรจัดประชุมบุคลากรเพื่อร่วมกันวิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อยเพื่อกำหนดจุดพัฒนาในการดำเนินงานนิเทศภายในอย่างเป็นระบบ ด้านการหาแนวทางเลือกเพื่อพัฒนา ควรมอบหมายภาระงานด้านการนิเทศภายในแก่บุคลากรตามความสามารถและความถนัดของแต่ละบุคคล ด้านการลงมือปฏิบัติควรส่งเสริมการทำงานเป็นทีม ด้านการติดตามประเมินผลและปรับปรุงแก้ไข ควรติดตาม ประเมินผลการดำเนินการนิเทศภายในเพื่อดำเนินการหาแนวทางการแก้ไขร่วมกัน สอดคล้องกับงานวิจัยของ สุรัชย์ รอดเจริญ (2550 : 50-51) ได้ศึกษาสภาพและแนวทางในการบริหารการนิเทศภายในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจิตร เขต 2 ตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียนและหัวหน้างานวิชาการ ผลการศึกษาโดยรวม พบว่า มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการวางแผนการนิเทศภายใน มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ด้านการปฏิบัติการนิเทศภายในมีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย และด้านการประเมินผลการนิเทศภายในมีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อยเช่นเดียวกัน แนวทางพัฒนาการบริหารการนิเทศภายในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจิตร เขต 2 สรุปได้ 4 ขั้นตอน คือ 1) ขั้นวางแผน ผู้มีส่วนได้เสียทุกคนมีส่วนร่วมในการวางแผนและกำหนดปฏิทิน การนิเทศภายในให้ชัดเจน 2) ขั้นปฏิบัติควรสร้างจิตสำนึกให้เห็นคุณค่าและความสำคัญของการนิเทศภายใน สนับสนุนด้านงบประมาณ จัดประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันอย่างต่อเนื่อง 3) ขั้นตรวจสอบ กำกับ ติดตาม ดำเนินการนิเทศภายในตาม ตารางที่กำหนด รายงานความก้าวหน้าเป็นระยะ 4) ขั้นประเมินผลควรประเมินผลเพื่อการพัฒนาให้กำลังใจเสนอแนะ ทุกคนมีส่วนร่วมรับรู้ผลการประเมินและพัฒนาการนิเทศให้ดีขึ้น

ข้อเสนอแนะ

1 ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้

1.1 การนำแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1 ไปใช้ในการดำเนินการนิเทศภายในสถานศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษาควรทำความเข้าใจและดำเนินการบริหารจัดการตั้งแต่การเตรียมผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ การวางแผนวิธีการนิเทศ เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ และจัดหาเทคโนโลยีและระบบข้อมูลสารสนเทศมาใช้ในการนิเทศ ตามลำดับ

1.2 ผู้บริหารสถานศึกษา และบุคลากรทางการศึกษาสามารถถอดบทเรียนของสถานศึกษาที่มีผลการปฏิบัติที่ดีด้านการนิเทศภายในมาประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการกระบวนการนิเทศภายในให้มีความเหมาะสม ให้สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษานั้นๆ

1.3 ผู้บริหารสถานศึกษา และบุคลากรทางการศึกษาควรให้ความสำคัญและตระหนักในการวางแผนและกำหนดนโยบาย ตลอดจนการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง เป็นการพัฒนาแบบยั่งยืน โดยเน้นการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายให้มากขึ้น และคำนึงถึงความรู้ความสามารถของครู สนับสนุนส่งเสริมให้ครูได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน

2. ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

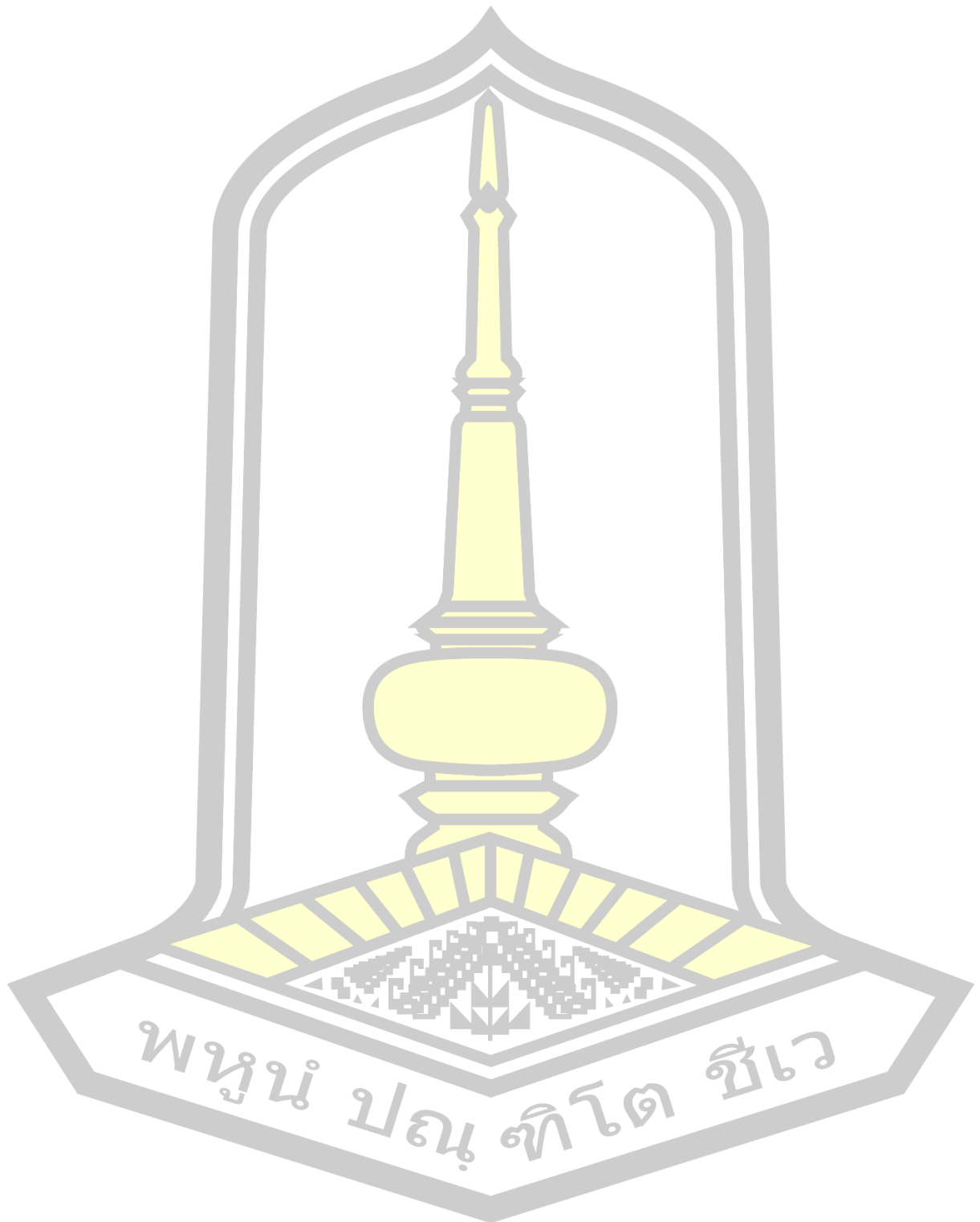
2.1 ควรมีการวิจัยการพัฒนาแนวทางการนิเทศภายใน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 ที่เหมาะสมกับบริบทของแต่ละสถานศึกษา เพราะสถานศึกษาแต่ละแห่งมีบริบทและปัจจัยในการบริหารที่แตกต่างกัน

2.2 ควรมีวิจัยเกี่ยวกับประสิทธิผลการนำแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 ไปใช้

2.3 ควรมีการวิจัยเชิงคุณภาพเพิ่มเติม เพื่อการศึกษาในเชิงลึก เช่น การวิจัยและพัฒนา (Research and Development) เป็นต้น โดยนำเอาผลการวิจัยนี้เป็นข้อมูลและแนวทาง เพื่อนำผลการวิจัยทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพไปใช้เป็นแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษาให้มีคุณภาพต่อไป



บรรณานุกรม



บรรณานุกรม

- กมล ภู่อะเสริฐ. (2544). *การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา*. กรุงเทพฯ : ทิพย์ พับบลิคชั่น.
- กรมวิชาการ. (2546). *คู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน*. กรุงเทพฯ : องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์.
- กรองทอง จิระเดชากุล. (2550). *คู่มือการนิเทศภายในโรงเรียน*. กรุงเทพฯ : ชารอักษร.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2546). *แนวทางการนำมาตรฐานหลักสูตรไปสู่การออกแบบการจัดการเรียนรู้และการวัดประเมินผลตามสภาพจริง*. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์กระทรวงศึกษาธิการ.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2550). *หลักสูตรพัฒนาผู้นำการเปลี่ยนแปลง เพื่อรองรับการกระจายอำนาจสำหรับผู้บริหารการศึกษาและผู้บริหารสถานศึกษา*. นครปฐม : สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา.
- กิตติมา ปรีดีดิลก. (2532). *การบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น*. กรุงเทพฯ : อักษราพิพัฒน์.
- กิตติมา ปรีดีดิลก. (2542). *ทฤษฎีบริหารองค์การ*. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : ธนะการพิมพ์.
- กิตติศักดิ์ พลอยพานิชเจริญ. (2546). *ระบบการควบคุมคุณภาพที่หน่วยงานควิซีเซอร์เคิล*. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ ส.เอเซียเพรส.
- เก็จกนก เอื้อวงศ์. (2555). *การนิเทศภายในสถานศึกษา*. [ออนไลน์]. ได้จาก : <https://mystou.files.wordpress.com/2012/02/23503-8-t.pdf>. [สืบค้นเมื่อ วันที่ 12 มิถุนายน 2566]
- คณน สิริโชคเจริญ. (2565). *การพัฒนาแนวทางการบริหารงานวิชาการโดยใช้วงจรคุณภาพ สำหรับสถานศึกษาสังกัดเทศบาลตำบลในจังหวัดมหาสารคาม*. วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษา มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- คมศร วงษ์รักษา. (2540). *การเปรียบเทียบคุณภาพและความสอดคล้องของเทคนิคการจัดเรียงลำดับความสำคัญที่อิงโมเดลความแตกต่างในการประเมินความต้องการจำเป็น*. วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการวัดและประเมินผลการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- จอมพงศ์ มงคลวนิช. (2554). *การศึกษาสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน : การบริหารงานองค์การและบุคลากรทางการศึกษา*. กรุงเทพฯ : สถาบันเทคโนโลยีสยาม.
- จำนง อภัย. (2552). *การดำเนินการนิเทศภายในของผู้บริหาร สถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 2 : กรณีศึกษาโรงเรียนที่ได้รับการรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)*. วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.

- จิรภัทร เมืองทอง. (2555). สภาพปัญหาการนิเทศภายในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.
- จุไรรัตน์ สุตรุ่ง. (2559). การนิเทศภายในโรงเรียน. กรุงเทพฯ : แดเน็กซ์อินเตอร์คอร์ปอเรชั่น.
- ชญา ณรงค์ฤทธิ์. (2552). การประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศโดยการมีส่วนร่วมของท้องถิ่นเพื่อกำหนดเขตและรูปแบบที่เหมาะสมของกองทุนปรับตัวในการประกันความเสียหายของผลผลิตข้าวจากอุทกภัยและภัยแล้งในจังหวัดกำแพงเพชร. กรุงเทพฯ : สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย.
- ขวลิต จันทรศรี. (2556). การนิเทศภายในโรงเรียน. [ออนไลน์]. ได้จาก : http://supervisorteacher.blogspot.com/2013/07/blog-post_4.html. [สืบค้นเมื่อ วันที่ 12 มิถุนายน 2566].
- ชาญชัย อาจินสมาจาร. (2547). การนิเทศการสอนแบบใหม่. กรุงเทพฯ : จงเจริญการพิมพ์.
- ชารี มณีศรี. (2542). การนิเทศการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ : ศิลปบรรณาการ.
- ชารี มณีศรี. (2546). การนิเทศการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์บุรพาสาส์น.
- ชำนาญ แสงจันทร์. (2554). การจัดกิจกรรมเกษตรเพื่อสนับสนุนโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา สำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดลำปาง. วิทยานิพนธ์ปริญญาวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาครุศาสตร์เกษตร บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- ณัฐพงศ์ ทับสุลิ. (2559). การพัฒนาระบบการนิเทศภายในโดยใช้ทีมงานเป็นฐานสำหรับโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษาดุสิตบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- ดาวรณ์ เอมนิล. (2555). การใช้กระบวนการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการสอน โรงเรียนบ้านค่าย อำเภอบ้านค่าย จังหวัดระยอง. ปริญญานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา.
- ธนวรรธ วัชโสภ. (2561). รูปแบบการนิเทศเพื่อพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 1. วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรดุสิตบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารจัดการการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.
- ธิปกรณ์ บุญทัน. (2562). การพัฒนาแนวทางการบริหารตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (โรงเรียนพอเพียงท้องถิ่น) สำหรับโรงเรียนสังกัดเทศบาล กลุ่มจังหวัด การศึกษาท้องถิ่นที่ 12. วารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 38(3), 66–77.

- นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. (2534). *หลักการบริหารการศึกษา*. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : ศูนย์การพิมพ์ กรุงเทพฯ.
- นภาพร วงศ์ษาญาติ. (2551). *การศึกษาความพึงพอใจของครูที่มีต่อกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนในศูนย์เครือข่ายสถานศึกษาหนองกุ่มหัวหลัว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากลนคร เขต 3. การศึกษาค้นคว้าอิสระศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยกรุงเทพธนบุรี*.
- นภาพร อุตริรินทร์. (2563). *การพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในโรงเรียนเอกชน สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมหาสารคาม. วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม*.
- นิตยา ทองไทย. (2542). *การดำเนินการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสุพรรณบุรี. วิทยานิพนธ์ปริญญา มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร*.
- บุญชม ศรีสะอาด. (2553). *การวิจัยเบื้องต้น*. พิมพ์ครั้งที่ 8. กรุงเทพฯ : สุวีริยาสาส์น.
- ประเวศ ยอดยิ่ง. (2542). *ระบบบริหารคุณภาพ ISO 9000*. กรุงเทพฯ : ซีเอ็ดดูเคชั่น.
- ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. (2546). *การนิเทศการสอน*. กรุงเทพฯ : พิมพ์ลักษณ์.
- ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. (2553). *การบริหารงานวิชาการ*. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ : ศูนย์สื่อเสริม.
- พลพิศุษฐ์ ตาละซอน. (2564). *การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในที่มีความเหมาะสมเชิงพื้นที่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1. วิทยานิพนธ์ปริญญา ครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารจัดการการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม*.
- เพิ่มพูน ร่มศรี. (2558). *การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในที่มีประสิทธิผลสำหรับโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1. วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตร ดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารจัดการการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏ มหาสารคาม*.
- เยาวพา เดชะคุปต์. (2542). *การบริหารและการนิเทศการศึกษาปฐมวัย*. กรุงเทพฯ : เจ้าพระยากระปอ การพิมพ์.
- รัชนี สุวรรณเกษร. (2555). *องค์ประกอบของการนิเทศภายในสถานศึกษา*. [ออนไลน์]. ได้จาก : <https://www.gotoknow.org/posts/192681>. [สืบค้นเมื่อ วันที่ 12 มิถุนายน 2566].
- รัตนา หลวงกลาง. (2558). *แนวทางการบริหารสถานศึกษาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 2. วารสารศึกษาศาสตร์, 9(พิเศษ), 589–600*.

ราชบัณฑิตยสถาน. (2542). *พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542*. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์
นานมีบุ๊คส์.

ราณี กุศลรัมย์. (2553). *ปัญหาและแนวทางการนิเทศภายในโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษาบุรีรัมย์ เขต 2*. วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา
การบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์.

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์. (2538). *หลักการนิเทศการศึกษา*. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์อาร์ทกราฟิค.

วัชรรา เล่าเรียนดี. (2545). *เทคนิคการจัดการเรียนการสอนและการนิเทศ*. นครปฐม : มหาวิทยาลัย
ศิลปากร.

วัชรรา เล่าเรียนดี. (2553). *รูปแบบและกลยุทธ์การจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะการคิด*.
พิมพ์ครั้งที่ 5. นครปฐม : มหาวิทยาลัยศิลปากร.

วัชรรา เล่าเรียนดี. (2556). *ศาสตร์การนิเทศการสอนและการโค้ช การพัฒนาวิชาชีพ: ทฤษฎี กลยุทธ์
สู่การปฏิบัติ*. พิมพ์ครั้งที่ 12. นครปฐม : ภาควิชาหลักสูตรและวิธีสอน คณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยศิลปากร.

วัชรรา เล่าเรียนดี. (2556). *ศาสตร์การนิเทศการสอนและการโค้ช การพัฒนาวิชาชีพ: ทฤษฎี กลยุทธ์สู่
การปฏิบัติ*. พิมพ์ครั้งที่ 12. นครปฐม : ภาควิชาหลักสูตรและวิธีสอน คณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยศิลปากร.

วิไลพร อ่อนอุษา. (2561). *การพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในแบบเพื่อนช่วยเพื่อนสำหรับ
สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24*. วิทยานิพนธ์ปริญญา
การศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาศึกษา คณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.

วีระพล บดีรัฐ. (2543). *PDCA วงจรสู่ความสำเร็จ*. กรุงเทพฯ : ประชาชน.

ศิริวรรณ ฉายะเกษริน. (2551). *การนิเทศแบบร่วมพัฒนา*. [ออนไลน์]. ได้จาก :
<http://www.suphet.com>. [สืบค้นเมื่อวันที่ 12 มิถุนายน 2566].

ศุภชัย อาชีวะระงับโรค. (2552). *Practisel PDCA แก้ปัญหาและปรับปรุงงานเพื่อความสำเร็จ*.
กรุงเทพฯ : สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ.

ศูนย์พัฒนาการนิเทศและเร่งรัดคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2556). *แนวทางการนิเทศเต็มพิกัด*.
กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ.

สงัด อุทรานนท์. (2530). *การนิเทศการศึกษา หลักการ ทฤษฎีและปฏิบัติ*. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ :
โรงพิมพ์มิตรสยาม.

สถาพร แสงสุโพธิ์. (2557). *รายงานผลการวิจัย การพัฒนาแนวทางการประยุกต์ใช้เทคโนโลยี
สารสนเทศเพื่อการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล*. เชียงใหม่ : มหาวิทยาลัยแม่โจ้.

สมเดช พินิจสกุล. (2554). การนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษาสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ
จตุรพักตรพิมานจังหวัดร้อยเอ็ด. วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชา
การประถมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.

สัญญา สัญญาวิวัฒน์. (2547). ทฤษฎีและกลยุทธ์การพัฒนาสังคม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย.

สัญญา อัจฉรห. (2559). การพัฒนาแนวทางการดำเนินงานแนะนํานักเรียนสู่ความเป็นเลิศ
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 26. วารสารวิชาการแพรวากาฬสินธุ์,
3(3), 23-40.

สันติ บุญภิรมย์. (2552). การบริหารงานวิชาการ. ยะลา : คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา.

สันติ หัตถ์. (2564). ระบบการนิเทศภายในด้านการจัดการเรียนรู้โดยใช้ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ
สำหรับโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา. วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษาดุษฎีบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

สาโรช บัวศรี. (2540). จริยธรรมการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1. (2562). รายงานผลการนิเทศ กำกับ
ติดตามบูรณาการใช้พื้นที่เป็นฐาน ประจำปีการศึกษา 2562. มหาสารคาม : กลุ่มนิเทศ
ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา.

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1. (2565). ข้อมูลสารสนเทศทาง
การศึกษา วันที่ 10 เดือนมิถุนายน พ.ศ. 2565. [ออนไลน์]. ได้จาก :
<https://mkarea1.go.th/>. [สืบค้นเมื่อ วันที่ 12 มิถุนายน 2566].

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. (2541). การนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา
อย่างเป็นระบบ. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2547). คู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์ (ร.ส.พ.).

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2553). แนวทางการจัดกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อพัฒนา
ทักษะการคิด ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551. กรุงเทพฯ :
โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2560). แนวทางการนิเทศภายในโดยใช้ห้องเรียน
เป็นฐานเพื่อพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน.

- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2562). *แนวทางการนิเทศบูรณาการโดยใช้พื้นที่เป็นฐานเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาสู่การนิเทศภายในโรงเรียนโดยใช้ห้องเรียนเป็นฐานเพื่อพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน*. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2564). *แนวทางนิเทศ Active Learning*. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2566). *นโยบายและจุดเน้นสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ 2567*. [ออนไลน์]. ได้จาก : <http://www.obec.go.th>. [สืบค้นเมื่อ วันที่ 12 มิถุนายน 2566].
- สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา. (2556). *เอกสารแนวทางการนิเทศภายในด้านการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษาอาชีวศึกษา*. กรุงเทพฯ : หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา.
- สุทธนู ศรีไสย์. (2549). *หลักการนิเทศการศึกษา*. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สมิตร์ สมศรี. (2556). *การพัฒนาการนิเทศภายในโรงเรียนสังกัดเทศบาลเมืองมหาสารคาม*. วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.
- สุรัชย์ รอดเจริญ. (2550). *การศึกษาสภาพและแนวทางในการ บริหารการนิเทศภายในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาพิจิตร เขต 2*. วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์.
- สุรศักดิ์ ปาเฮ. (2545). *การนิเทศภายในหัวใจปฏิรูปการเรียนรู้ในโรงเรียน*. กรุงเทพฯ : ครูสภา.
- สุรียา สุนาอาจ. (2562). *การพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1*. วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารและพัฒนการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- สุวรรณ โชติสุกานต์. (2547). *การนิเทศการศึกษา*. นนทบุรี : สถาบันราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์.
- สุวัฒน์พงษ์ ร่มศรี. (2554). *การพัฒนากระบวนการนิเทศทางไกลเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1*. วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.
- สุวิมล ว่องวานิช. (2558). *การวิจัยประเมินความต้องการจำเป็น*. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

สุติเทพ ศิริพิพัฒนกุล. (2552). *การพัฒนาระบบสารสนเทศ*. [ออนไลน์]. ได้จาก :

http://litt.edu.ku.ac.th/LTT4/22Ebook/MIS_pdf/B11.pdf.

[สืบค้นเมื่อ วันที่ 12 มิถุนายน 2566].

เสถียร เทียงธรรม. (2542). *การนิเทศภายในโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษาจังหวัดอุดรธานี*. วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.

หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2566). *การพัฒนาเครือข่ายการนิเทศการศึกษาการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีเขตตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566*. [ออนไลน์]. ได้จาก : <https://www.esdc.name/esdc2022/pages/index.php>. [สืบค้นเมื่อ วันที่ 12 มิถุนายน 2566].

อเนก ส่งแสง. (2540). *การนิเทศการศึกษา*. กรุงเทพฯ : คณะครุศาสตร์ สถาบันราชภัฏพระนคร.

อารมณ ฉนวนจิตร. (2551). *การนิเทศการสอน*. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

อำภา บุญช่วย. (2537). *การบริหารงานวิชาการในโรงเรียน*. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : โอ เอส พรินต์ติ้งเฮาส์.

โอภาส เอี่ยมสิริวงศ์. (2554). *ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (Management Information System: MIS)*. กรุงเทพฯ : ซีเอ็ดดูเคชั่น.

Adams, H. and Dickey, F.G. (1953). *Basic principles of supervision*. Ran Nager, New Delhi : Eurosia Publishing House.

Alabdulkareem, R. (2019). Supervisory practices as perceived by teachers and supervisors on Riyadh Schools, Saudi Arabia. *Improving School Leadership in Saudi Arabia Journal of Research*, 4(3), 186-192.

Allen, D.E. and others. (1969). *The Power of Problem Based Learning in Introductory Science Courses*. San Francisco : Jossey-Bass.

Briggs, T.H. and Justman, J. (1952). *Improving Instruction Through Supervision*. New York : Macmillan.Co.

Cogan, M.L. (1978). Studies of Teacher Behavior. *The Journal of Experimental Education*, 26, January.

Deming, W.E. (1986). *Out of the Crisi*, MIT Center for Advanced Engineering Study. San Francisco, California : Jossey-Bass.

Deming, W.E. (2004). *Out of the Crisi*. U.S.A. : MIT center for Advanced Engineering Study.

Glickman and others. (2001). *Supervision and Instruction Leadership: A Development Approach*. 3rd ed. Massachusetts : Allyn and Bacon, Inc.

Glickman, C.D., Gordon, S.P. and Ross-Gordon, J.M. (1995). *Supervision and Instructional Leadership: A Development Approach*. 3rd ed. Massachusetts : Allyn and Bacon, Inc.

Goldhammer, R. Anderson, R.H. and Krajewski, R.J. (1980). *Clinical Supervision*. 2nd ed. New York : Holt Rinehart and Winston.

Good, C.V. (1973). *Dictionary of Education*. New York : McGraw-Hill Book.

Gwynn, M.J. (1974). *Theory and Practice of Supervision*. New York : Dodd Mead and Company.

Harris, B.M. (1975). *Supervision behavior in education*. 2nd ed. New Jersey : Prentice-Hall.

Krajewski, R.J., Martin, J.S. and Walden, J.C. (1983). *The Elementary School Principals: Leadership for the 1980s*. New York : Holt Rinehart and Winston.

Krejcie, R.V. and Morgan, D.W. (1970). Determining sample size for research activities. *Educational and Psychological Measurement*, 30(3), 607–610.

Kuafman, R. and English, W.F. (1979). *Needs Assessment : Concept and Application*. New Jersey : Educational Technology Publication.

Likert, R. (1961). *New Pattern of Management*. New York : McGraw–Hill.

Marks, J.R. and others. (1978). *Hand Book of Educational Supervision: A Guide for the Practitioner*. Boston : Allyn and Bacon.

Mehall, C.H. (2017). *Quality Assurance and Improvement High Schools*. New York : Institute of Public Administration, Columbia University.

Reviere, R. And others. (1996). *Needs assessment: A creative and practical guide for social scientists*. Washington, D.C. : Taylor & Francis.

Sanna, A. (2016). The principles and practices of supervision that supports the development of Inclusive teacher hood. *Journal of Education and Learning*, 5(3), 297.

Spears, H. (1967). *Improving the Supervision of Instruction*. New York : Prentice–Hall.

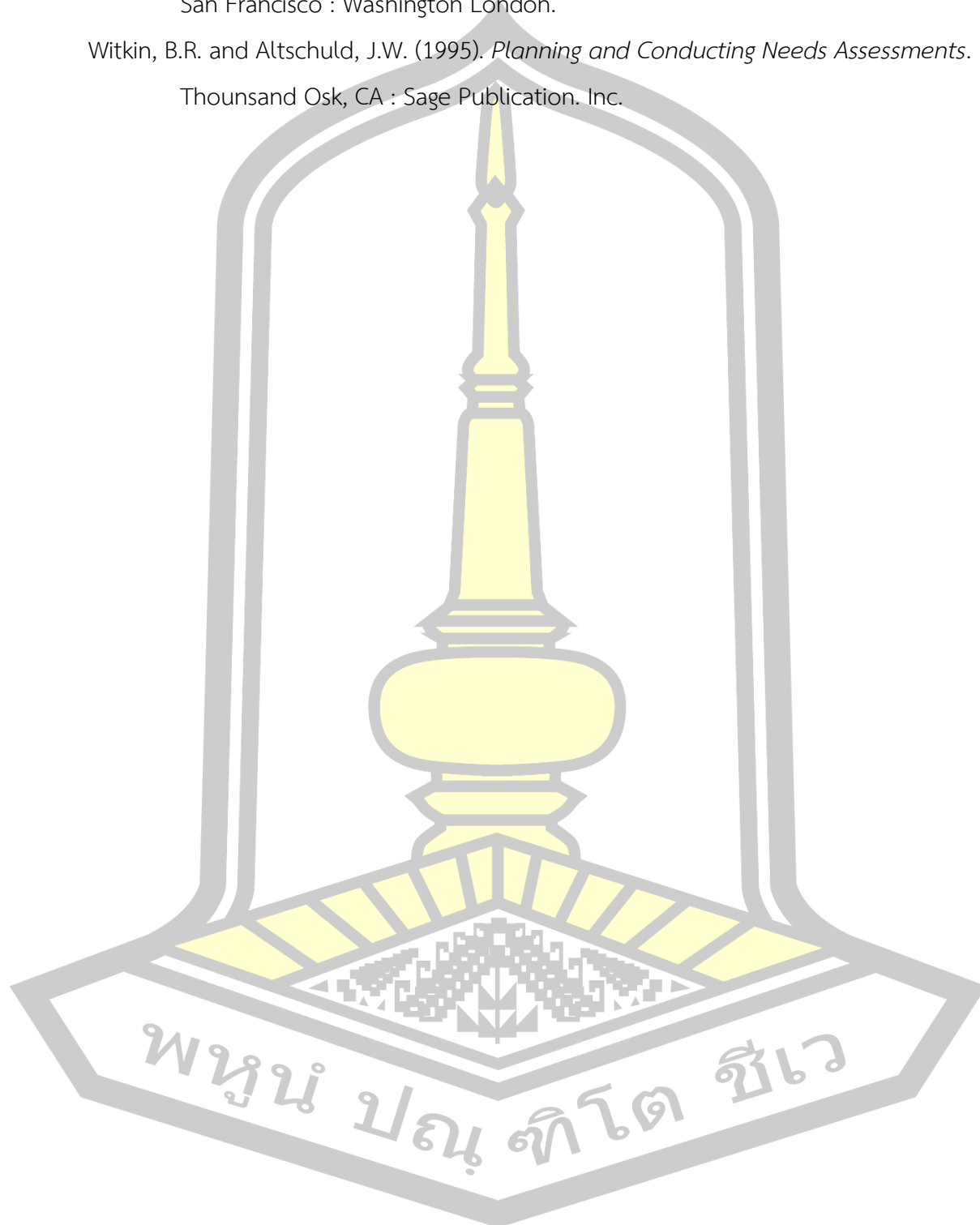
Wiles, K. (1967). *Supervision for Better School*. 3rd ed. New Jersey : Prentice Hall.

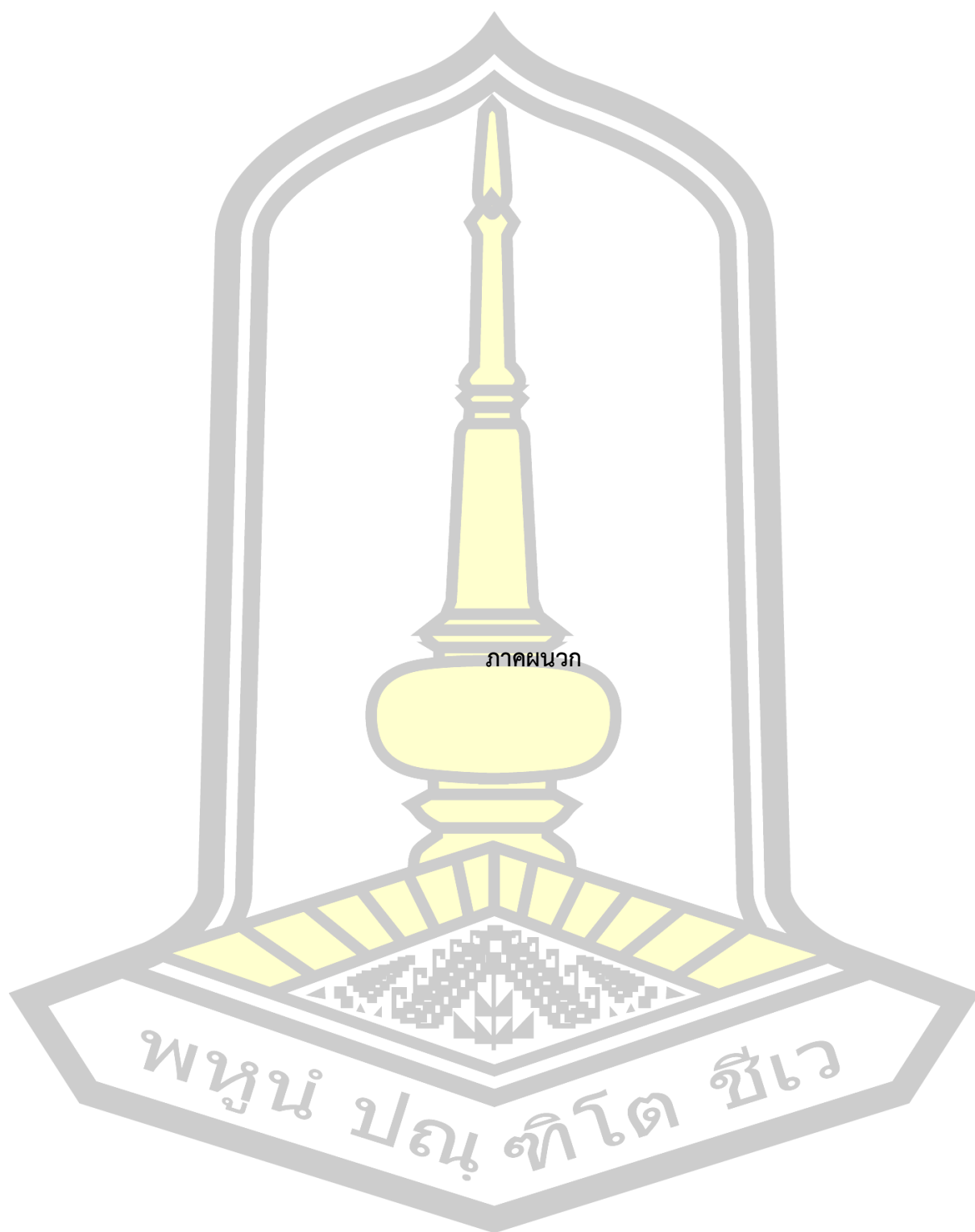
Witkin, B.R. (1984). *Assessing needs in educational and social programs*.

San Francisco : Washington London.

Witkin, B.R. and Altschuld, J.W. (1995). *Planning and Conducting Needs Assessments*.

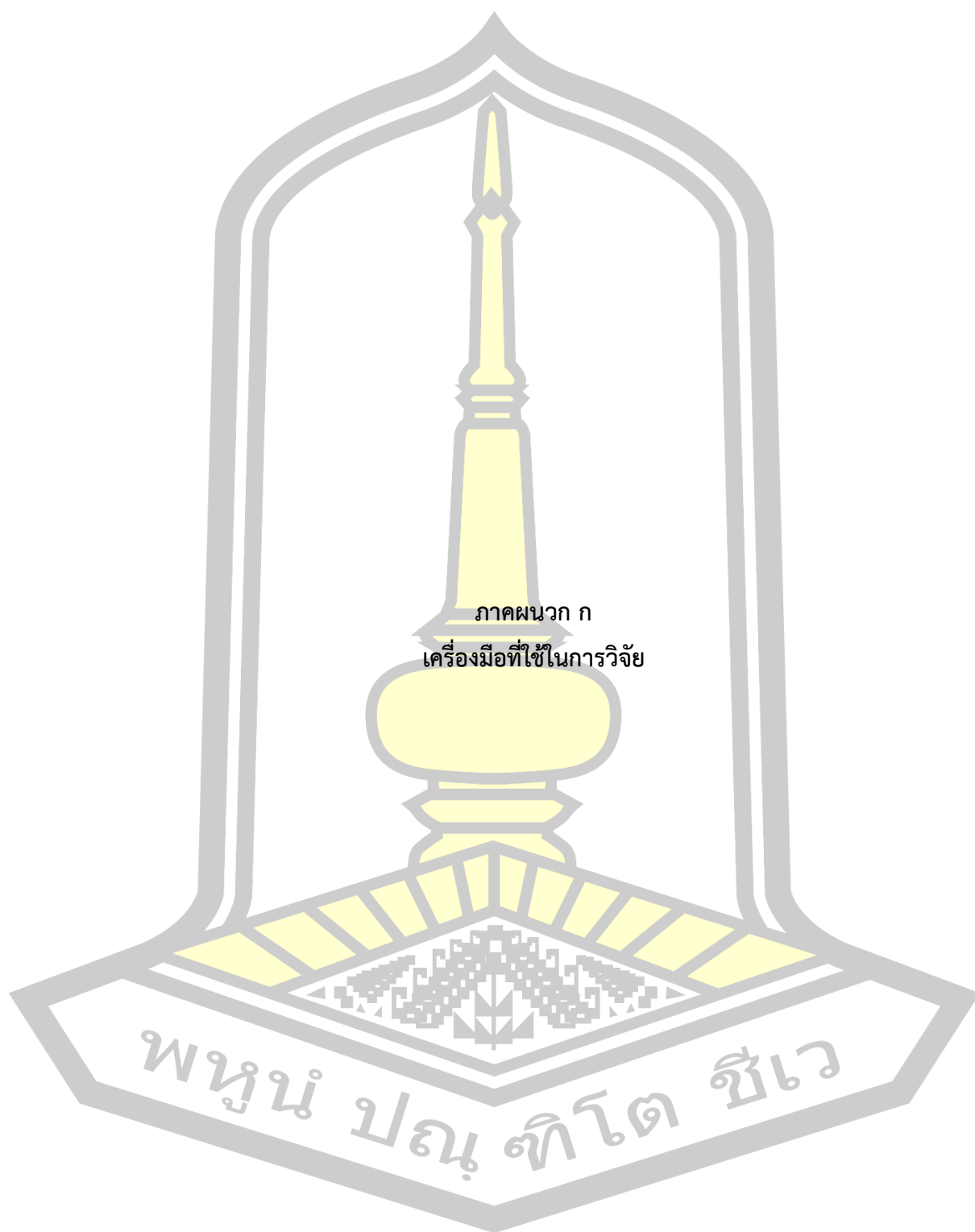
Thousand Oaks, CA : Sage Publication. Inc.





ภาคผนวก

พหุบัณฑิตยาลัย



แบบประเมินความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหาขององค์ประกอบและตัวบ่งชี้

แนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา โดยผู้เชี่ยวชาญ

คำชี้แจง โปรดพิจารณาความสอดคล้องระหว่างเนื้อหากับวัตถุประสงค์ (Index of Congruence : IOC) โดยมีเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้

- +1 หมายถึง แน่ใจว่าคำถามมีความสอดคล้องกับนิยามศัพท์
- 0 หมายถึง ไม่แน่ใจว่าคำถามมีความสอดคล้องกับนิยามศัพท์
- 1 หมายถึง แน่ใจว่าคำถามไม่มีความสอดคล้องกับนิยามศัพท์

ชื่อผู้เชี่ยวชาญ.....

ข้อ	องค์ประกอบตัวบ่งชี้การนิเทศภายในของสถานศึกษา	ความสอดคล้อง			ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
		+1	0	-1	
ด้านบุคลากรผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ					
1.	บุคลากรนิเทศควรเป็นบุคคลที่ได้รับการกลั่นกรอง คัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ มีความเหมาะสมตามประเด็นที่ต้องการนิเทศติดตาม				
2.	บุคลากรนิเทศสร้างความศรัทธา เป็นแบบอย่าง และมีความเป็นกัลยาณมิตร ตระหนักถึงบทบาทหน้าที่และปฏิบัติงานด้วยความเสียสละ				
3.	มีการกำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศเป็นลายลักษณ์อักษร				
4.	มีหลักเกณฑ์ประเมิน คัดเลือกบุคลากรนิเทศอย่างเป็นมาตรฐาน				
5.	จัดบุคลากรนิเทศให้เหมาะสมตามบริบทของโรงเรียน โรงเรียนขนาดใหญ่อาจสร้างทีมนิเทศ กำหนดผู้รับผิดชอบงานนิเทศโดยตรง ส่วนโรงเรียนขนาดเล็ก ควรขอความร่วมมือจากภาคีเครือข่าย ร่วมเป็นบุคลากรนิเทศ				

ข้อ	องค์ประกอบตัวบ่งชี้การนิเทศภายในของสถานศึกษา	ความสอดคล้อง			ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
		+1	0	-1	
ด้านวิธีการนิเทศ					
1.	การประชุมคณะผู้นิเทศและผู้ที่เกี่ยวข้อง และสร้างข้อตกลงหรือแนวทางปฏิบัติร่วมกัน				
2.	การสำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหาความต้องการ และเรียงลำดับความสำคัญปัญหา และความ ต้องการ				
3.	การวางแผนการนิเทศ การกำหนดจุดมุ่งหมาย การนิเทศ การกำหนดขั้นตอนการนิเทศ การกำหนด กิจกรรมการนิเทศด้วยวิธีการที่หลากหลาย และการกำหนดปฏิทินการนิเทศ				
4.	การปฏิบัติการนิเทศตามปฏิทินการนิเทศ				
5.	การกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการ ปฏิบัติการ นิเทศการสรุปผลการนิเทศ				
6.	การสะท้อนผลการนิเทศและการสรุปผลการนิเทศ				
ด้านเครื่องมือนิเทศ					
1.	เครื่องมือนิเทศตรงตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ ตามนโยบาย กลยุทธ์อื่น ๆ ตามหน่วยงานต้นสังกัด และมีคุณภาพ				
2.	การประชุมชี้แจงแนวทางการสร้างเครื่องมือ การนิเทศจากเครื่องมือที่มีในโรงเรียน				
3.	การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ บุคลากร มีส่วนร่วมในการสร้างเครื่องมือในการนิเทศ				
4.	มีสื่อแหล่งการเรียนรู้และเครื่องมือนิเทศที่หลากหลาย จัดไว้ให้ครบ และพร้อมใช้งาน				
5.	มีการกำหนดสื่อ แหล่งการเรียนรู้และเครื่องมือนิเทศ ในแต่ละเรื่องไว้ใน แผนการนิเทศ				
6.	การมีคู่มือการใช้เครื่องมือในการนิเทศ ทะเบียนสื่อ แหล่งการเรียนรู้และเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ				

ข้อ	องค์ประกอบตัวบ่งชี้การนิเทศภายในของสถานศึกษา	ความสอดคล้อง			ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
		+1	0	-1	
7.	การใช้เครื่องมือในการนิเทศอย่างเหมาะสม มีองค์ประกอบของเครื่องมือนิเทศครบถ้วนเหมาะสม				
8.	การสรุปผลการใช้เครื่องมือทุกครั้ง ประชุมเพื่อวิพากษ์ เครื่องมือ โดยให้ภาคเครือข่ายมีส่วนร่วม เพื่อตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือโดยผู้เชี่ยวชาญ				
ด้านเทคโนโลยีและระบบข้อมูลสารสนเทศ					
1.	การสร้างเครือข่ายการนิเทศผ่านระบบอินเทอร์เน็ต				
2.	การใช้อุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ระบบช่วยในการ นิเทศ				
3.	มีการสำรวจความพร้อมของบุคลากรในโรงเรียน เกี่ยวกับอุปกรณ์ที่ใช้ ในการศึกษาแหล่งเรียนรู้				
4.	แต่งตั้งผู้รับผิดชอบการจัดการข้อมูลสารสนเทศและ กำหนดบทบาท อย่างชัดเจน				
5.	การนิเทศผ่านแอปพลิเคชัน				
6.	มีการจัดทำข้อมูลอย่างเป็นระบบ รวบรวมเอกสาร ทำทะเบียนคุมเพื่อ ความสะดวกต่อการเรียกใช้ข้อมูล				
7.	ประเมินผลการใช้งานระบบสารสนเทศโดยผู้มีส่วน เกี่ยวข้อง				

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้เชี่ยวชาญ

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

สภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของการนิเทศภายในของสถานศึกษา
เรื่อง การพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้เป็นส่วนหนึ่งของการวิจัยในหลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชา การบริหารและพัฒนาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง การพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 เพื่อนำไปพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคามเขต1 จึงขอความกรุณาให้ท่านให้ข้อมูลที่ตรงกับความจริงมากที่สุด

2. แบบสอบถามฉบับนี้ประกอบด้วย 2 ตอน ดังต่อไปนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ข้อคำถามเกี่ยวกับสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 แบ่งเป็น 5 ระดับ ได้แก่

ระดับ 5 หมายถึงมีความคิดเห็นต่อสภาพปัจจุบัน/สภาพที่พึงประสงค์ของการนิเทศภายในของสถานศึกษาในปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์อยู่ในระดับ มากที่สุด

ระดับ 4 หมายถึงมีความคิดเห็นต่อสภาพปัจจุบัน/สภาพที่พึงประสงค์ของการนิเทศภายในของสถานศึกษาในปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์อยู่ในระดับ มาก

ระดับ 3 หมายถึงมีความคิดเห็นต่อสภาพปัจจุบัน/สภาพที่พึงประสงค์ของการนิเทศภายในของสถานศึกษาในปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์อยู่ในระดับ ปานกลาง

ระดับ 2 หมายถึงมีความคิดเห็นต่อสภาพปัจจุบัน/สภาพที่พึงประสงค์ของการนิเทศภายในของสถานศึกษาในปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์อยู่ในระดับ น้อย

ระดับ 1 หมายถึงมีความคิดเห็นต่อสภาพปัจจุบัน/สภาพที่พึงประสงค์ของการนิเทศภายในของสถานศึกษาในปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์อยู่ในระดับ น้อยที่สุด

ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงในความอนุเคราะห์ของท่านมา ณ โอกาสนี้

นางวิจิตราภรณ์ เพ็ชรทอง

นิสิตปริญญาโท หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต (กศ.ม.)

สาขาวิชา การบริหารและพัฒนาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

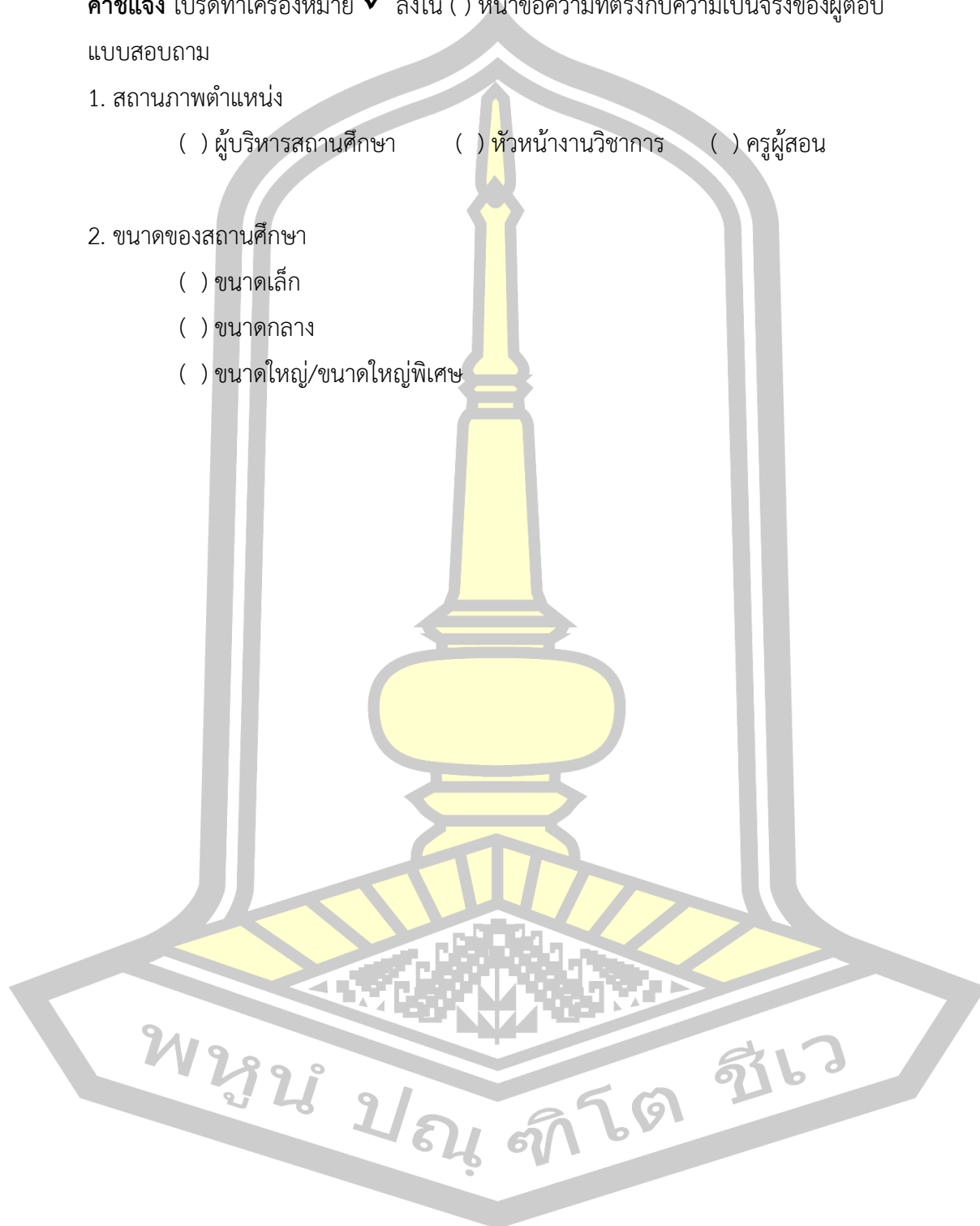
คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน () หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริงของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. สถานภาพตำแหน่ง

() ผู้บริหารสถานศึกษา () หัวหน้างานวิชาการ () ครูผู้สอน

2. ขนาดของสถานศึกษา

() ขนาดเล็ก
() ขนาดกลาง
() ขนาดใหญ่/ขนาดใหญ่พิเศษ



[illegible]

[illegible]

2. แนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา ด้านวิธีการนิเทศ ควรทำอย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. แนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา ด้านเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ ควรทำอย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. แนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา ด้านเทคโนโลยีและระบบข้อมูลสารสนเทศ ควรทำอย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบพระคุณอย่างสูงที่เสียสละเวลาในการให้ข้อมูลในครั้งนี้

นางวิจิตราภรณ์ เพ็ชรทอง

นิสิตปริญญาโท หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต (กศ.ม.)

สาขาวิชา การบริหารและพัฒนาการศึกษา

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

**แบบประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1**

คำชี้แจง

1. เครื่องมือที่ใช้ในครั้งนี้เป็นแบบประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 ในประเด็นความเหมาะสมและความเป็นไปได้ หลังจากที่ท่านได้ศึกษาหัวข้อแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 ซึ่งผู้วิจัยแนบมาพร้อมนี้

2. โปรดพิจารณาความเหมาะสมและความเป็นไปได้แนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 ให้ครบหัวข้อ

3. โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องความคิดเห็นแต่ละช่อง โดยกำหนดเกณฑ์ระดับคะแนนดังนี้

5 หมายถึง ความเหมาะสมและความเป็นไปได้อยู่ในระดับมากที่สุด

4 หมายถึง ความเหมาะสมและความเป็นไปได้อยู่ในระดับมาก

3 หมายถึง ความเหมาะสมและความเป็นไปได้อยู่ในระดับปานกลาง

2 หมายถึง ความเหมาะสมและความเป็นไปได้อยู่ในระดับน้อย

1 หมายถึง ความเหมาะสมและความเป็นไปได้อยู่ในระดับน้อยที่สุด

4. หากท่านเห็นว่าควรปรับปรุงหรือเพิ่มเติมประการใดกรุณาเขียนข้อมูลลงในข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นเพิ่มเติม

ผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างดีและขอขอบพระคุณท่านเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

นางวิจิตราภรณ์ เพ็ชรทอง

นิสิตปริญญาโท สาขาการบริหารและพัฒนาการศึกษา

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

แนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มหาสารคาม เขต 1	ความเหมาะสม					ความเป็นไปได้				
	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
1. หลักการ										
2. วัตถุประสงค์										
3. กลไกการดำเนินงานนิเทศภายในสถานศึกษา										
4. กระบวนการนิเทศภายใน										
ด้านบุคลากรผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ										
ด้านวิธีการนิเทศ										
ด้านเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ										
ด้านเทคโนโลยีและระบบข้อมูลสารสนเทศ										
5. เงื่อนไขความสำเร็จ										

ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

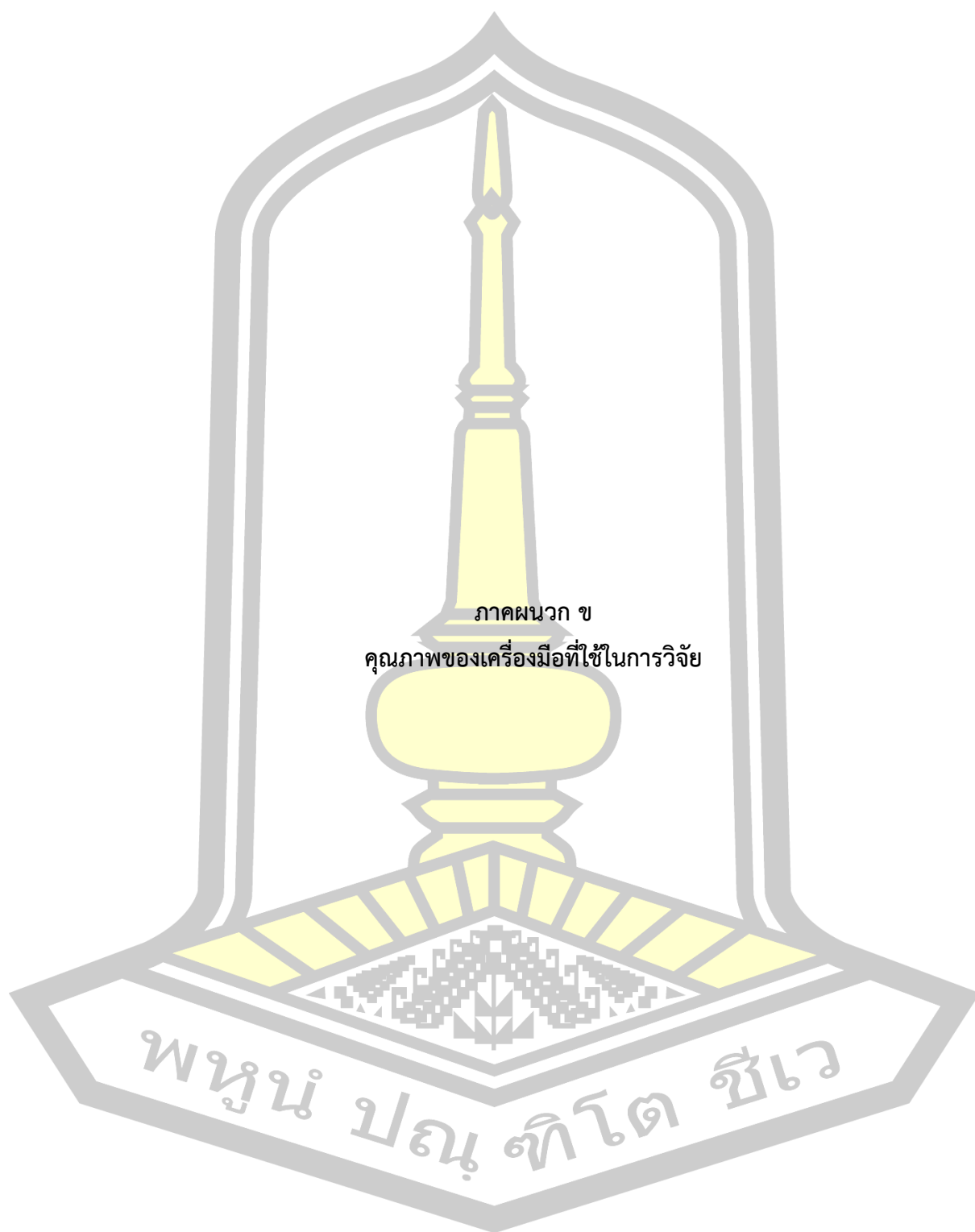
.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่...../...../.....

พูน ปณ จิต ชีเว



ภาคผนวก ข
คุณภาพของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

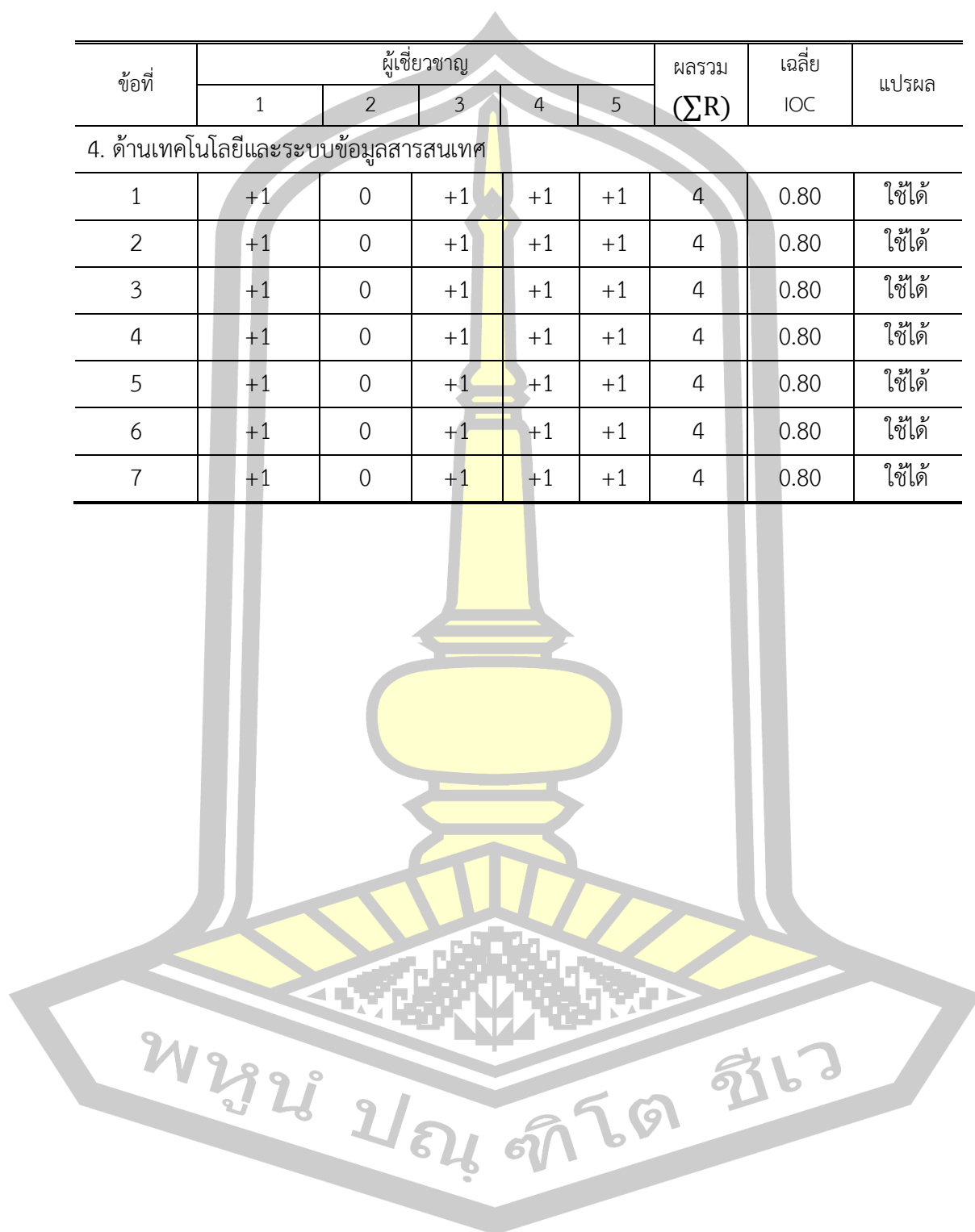
พหุบัณฑิตวิทยาลัย

ตาราง 12 แสดงค่า IOC ของผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพของแบบสอบถาม สภาพปัจจุบัน
และสภาพที่พึงประสงค์

ข้อที่	ผู้เชี่ยวชาญ					ผลรวม (ΣR)	เฉลี่ย IOC	แปลผล
	1	2	3	4	5			
1. ด้านบุคลากรผู้นิเทศและผู้บริหารนิเทศ								
1	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
2	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
3	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
4	+1	-1	+1	+1	+1	3	0.60	ใช้ได้
5	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
2. ด้านวิธีการนิเทศ								
1	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
2	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
3	+1	+1	+1	-1	+1	3	0.60	ใช้ได้
4	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
5	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
6	+1	+1	+1	+1	+1	3	0.60	ใช้ได้
3. ด้านเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ								
1	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
2	0	+1	+1	+1	+1	4	0.80	ใช้ได้
3	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
4	0	+1	+1	+1	+1	4	0.80	ใช้ได้
5	0	+1	+1	+1	+1	4	0.80	ใช้ได้
6	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
7	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
8	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้

ตาราง 12 (ต่อ)

ข้อที่	ผู้เชี่ยวชาญ					ผลรวม (ΣR)	เฉลี่ย IOC	แปลผล
	1	2	3	4	5			
4. ด้านเทคโนโลยีและระบบข้อมูลสารสนเทศ								
1	+1	0	+1	+1	+1	4	0.80	ใช้ได้
2	+1	0	+1	+1	+1	4	0.80	ใช้ได้
3	+1	0	+1	+1	+1	4	0.80	ใช้ได้
4	+1	0	+1	+1	+1	4	0.80	ใช้ได้
5	+1	0	+1	+1	+1	4	0.80	ใช้ได้
6	+1	0	+1	+1	+1	4	0.80	ใช้ได้
7	+1	0	+1	+1	+1	4	0.80	ใช้ได้



ตาราง 13 ค่าอำนาจจำแนกของแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของ
การนิเทศภายในของสถานศึกษา

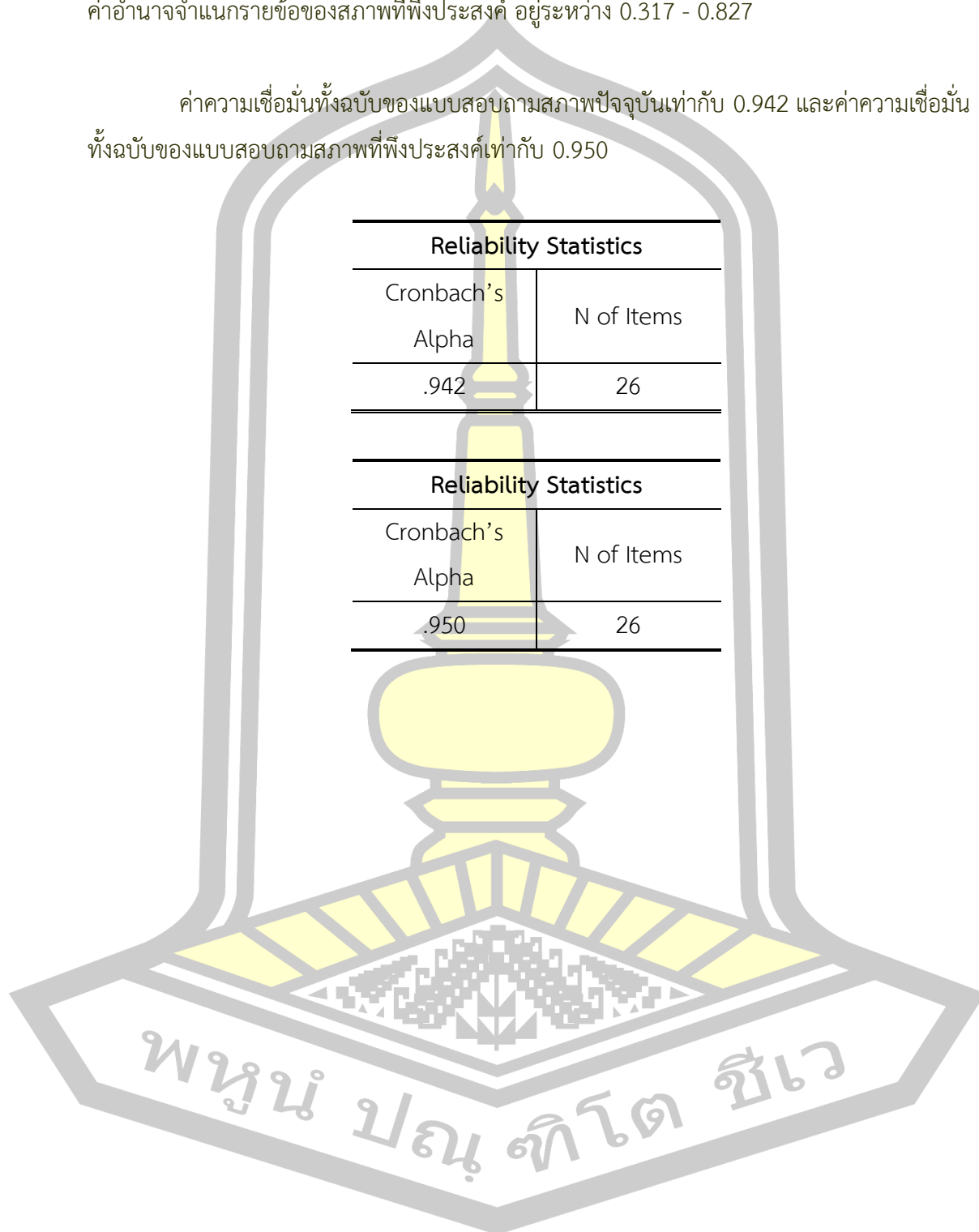
ข้อที่	ค่าอำนาจจำแนก (r_{xy})	
	สภาพปัจจุบัน	สภาพที่พึงประสงค์
1	0.586	0.714
2	0.685	0.398
3	0.441	0.827
4	0.768	0.561
5	0.543	0.589
6	0.779	0.452
7	0.366	0.692
8	0.762	0.440
9	0.538	0.592
10	0.717	0.356
11	0.562	0.670
12	0.764	0.623
13	0.483	0.636
14	0.74	0.317
15	0.368	0.792
16	0.762	0.404
17	0.478	0.803
18	0.806	0.476
19	0.667	0.664
20	0.638	0.398
21	0.594	0.773
22	0.724	0.605
23	0.586	0.643
24	0.779	0.601
25	0.379	0.686
26	0.736	0.454

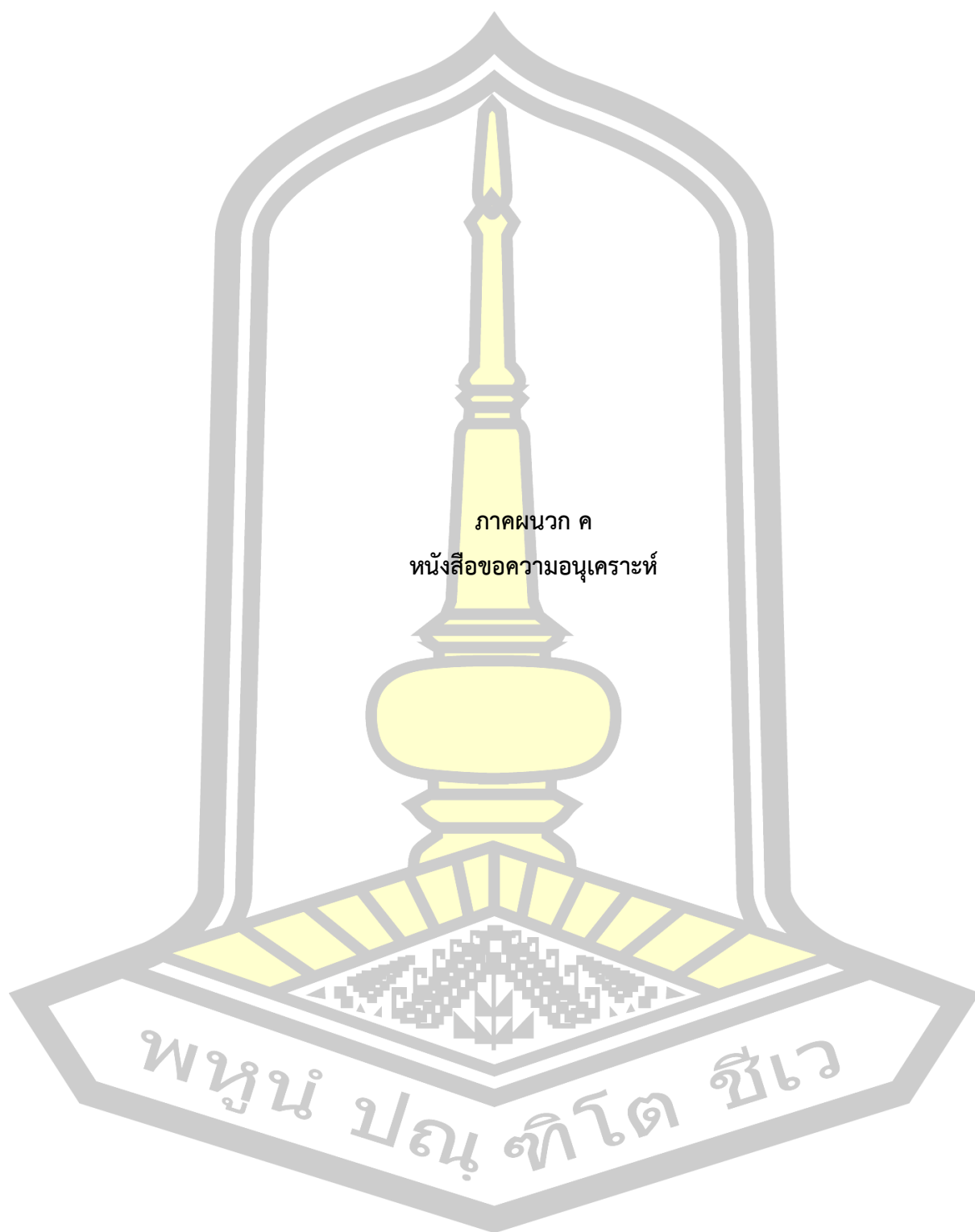
จากตาราง 13 ค่าอำนาจจำแนกรายข้อของสภาพปัจจุบันอยู่ระหว่าง 0.366 - 0.806 และ
ค่าอำนาจจำแนกรายข้อของสภาพที่พึงประสงค์ อยู่ระหว่าง 0.317 - 0.827

ค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับของแบบสอบถามสภาพปัจจุบันเท่ากับ 0.942 และค่าความเชื่อมั่น
ทั้งฉบับของแบบสอบถามสภาพที่พึงประสงค์เท่ากับ 0.950

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.942	26

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.950	26







บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานวิชาการและบัณฑิตศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทร 6216

ที่ อว 0605.5(2)/ว4701

วันที่ 27 กันยายน 2566

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เรียน อาจารย์ ดร.สุรเชต น้อยฤทธิ์

ด้วย นางวิจิตราภรณ์ เพ็ชรทอง นิสิตปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร (กศ.ม.) การบริหารและพัฒนาการศึกษา โดยมี รองศาสตราจารย์ ดร.ลักขณา สรวิวัฒน์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ในครั้งนี้

เพื่อให้การจัดทำวิทยานิพนธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรอบรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ ในเรื่องนี้เป็นอย่างดี จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เพื่อนิสิตจะนำข้อมูลที่ได้ไปดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(รองศาสตราจารย์ ดร.ทรงศักดิ์ ภูสีอ่อน)

รองคณบดี ปฏิบัติราชการแทน

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์



ที่ อว 0605.5(2)/ว4701

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000

27 กันยายน 2566

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เรียน ดร.นรากร ศรีวาปี

ด้วย นางวิจิตราภรณ์ เพ็ชรทอง นิสิตปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร (กศ.ม.) การบริหารและพัฒนาการศึกษา โดยมี รองศาสตราจารย์ ดร.ลักขณา ศรีวัฒน์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ในครั้งนี้

เพื่อให้การจัดทำวิทยานิพนธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรอบรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ ในเรื่องนี้เป็นอย่างดี จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เพื่อนิสิตจะนำข้อมูลที่ได้ไปดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงได้รับความกรุณาจากท่านด้วย และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ทรงศักดิ์ ภูสีอ่อน)

รองคณบดี ปฏิบัติราชการแทน

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

งานวิชาการและบัณฑิตศึกษา คณะศึกษาศาสตร์

โทรศัพท์, โทรสาร 0-4371-3174

เบอร์โทรนิสิต 0862228090



ที่ อว 0605.5(2)/ว4701

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000

27 กันยายน 2566

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เรียน นางกาญจนา วิเศษรินทอง

ด้วย นางวิจิตราภรณ์ เพ็ชรทอง นิสิตปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร (กศ.ม.) การบริหารและพัฒนาการศึกษา โดยมี รองศาสตราจารย์ ดร.ลักขณา สรวิวัฒน์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ในครั้งนี้ เพื่อให้การจัดทำวิทยานิพนธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรอบรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ ในเรื่องนี้เป็นอย่างดี จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เพื่อนิสิตจะนำข้อมูลที่ได้ไปดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงได้รับความกรุณาจากท่านด้วย และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ทรงศักดิ์ ภูสีอ่อน)

รองคณบดี ปฏิบัติราชการแทน
คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

งานวิชาการและบัณฑิตศึกษา คณะศึกษาศาสตร์
โทรศัพท์, โทรสาร 0-4371-3174
เบอร์โทรนิสิต 0862228090



ที่ อว 0605.5(2)/ว4701

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000

27 กันยายน 2566

เรื่อง ขออนุญาตเคราะห้เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เรียน นายสันติ หัตถ์

ด้วย นางวิจิตราภรณ์ เพ็ชรทอง นิสิตปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร (กศ.ม.) การบริหารและพัฒนาการศึกษา โดยมี รองศาสตราจารย์ ดร.ลักขณา ศรีวัฒน์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ในครั้งนี้

เพื่อให้การจัดทำวิทยานิพนธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรอบรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ ในเรื่องนี้เป็นอย่างดี จึงใคร่ขออนุญาตจากท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เพื่อนิสิตจะนำข้อมูลที่ได้ไปดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงได้รับความกรุณาจากท่านด้วย และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ทรงศักดิ์ ภูสีอ่อน)

รองคณบดี ปฏิบัติราชการแทน

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

งานวิชาการและบัณฑิตศึกษา คณะศึกษาศาสตร์

โทรศัพท์,โทรสาร 0-4371-3174

เบอร์โทรนิสิต 0862228090



ที่ อว 0605.5(2)/ว.4885

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000

16 ตุลาคม 2566

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เรียน นางกัญชลี ศรีชาชัย

ด้วย นางวิจิตราภรณ์ เพ็ชรทอง นิสิตปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและพัฒนการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์เรื่อง การพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร (กศ.ม.) การบริหารและพัฒนการศึกษา โดยมี รศ.ดร.ลักขณา สรวิวัฒน์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ในครั้งนี้

เพื่อให้การจัดทำวิทยานิพนธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรอบรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ ในเรื่องนี้เป็นอย่างดี จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เพื่อนิสิตจะนำข้อมูลที่ได้ไปดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงได้รับความกรุณาจากท่านด้วย และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ทรงศักดิ์ คุสีอ่อน)
รองคณบดี ปฏิบัติราชการแทน
คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

งานวิชาการและบัณฑิตศึกษา คณะศึกษาศาสตร์
โทรศัพท์, โทรสาร 0-4371-3174
เบอร์โทรนิสิต 0862228090



ที่ อว 0605.5(2) /ว4819

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000

6 ตุลาคม 2566

เรื่อง ขออนุญาตยืมเครื่องใช้เครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองเขื่อนช้าง

ด้วย นางวิจิตราภรณ์ เพ็ชรทอง นิสิตปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและพัฒนการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์เรื่อง การพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร กศ.ม. การบริหารและพัฒนการศึกษา โดยมี รองศาสตราจารย์ ดร.ลักขณา สรวิวัฒน์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ในครั้งนี้

เพื่อให้การจัดทำวิทยานิพนธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ใคร่ขออนุญาตยืมจากท่านโปรดอนุญาตให้ นางวิจิตราภรณ์ เพ็ชรทอง ทำการทดลองใช้เครื่องมือเพื่อนิสิตจะนำข้อมูลที่ได้ไปดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความกรุณาจากท่านด้วย และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ทรงศักดิ์ ภูสีอ่อน)

รองคณบดี ปฏิบัติราชการแทน

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

งานวิชาการและบัณฑิตศึกษา คณะศึกษาศาสตร์

โทรศัพท์,โทรสาร 0-4371-3174

เบอร์โทรนิสิต 0862228090



ที่ อว 0605.5(2)/ว.4886

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000

16 ตุลาคม 2566

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการจัดทำวิทยานิพนธ์

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกกลางบ่อหลุบ

ด้วย นางวิจิตราภรณ์ เพ็ชรกอง นิสิตปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและพัฒนการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์เรื่อง การพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร (กศ.ม.) การบริหารและพัฒนการศึกษา โดยมี รศ.ดร.ลักขณา สริวัฒน์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักในครั้งนี้

เพื่อให้การจัดทำวิทยานิพนธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านได้อนุญาตให้นางวิจิตราภรณ์ เพ็ชรกอง เก็บรวบรวมข้อมูลสำหรับการทำวิทยานิพนธ์ในครั้งนี้ เพื่อนิสิตจะนำข้อมูลที่ได้ไปดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงได้รับความกรุณาจากท่านด้วย และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ทรงศักดิ์ ภูสีอ่อน)
รองคณบดี ปฏิบัติราชการแทน
คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

งานวิชาการและบัณฑิตศึกษา คณะศึกษาศาสตร์
โทรศัพท์, โทรสาร 0-4374-3174
เบอร์โทรนิสิต 0862228090



ที่ อว 0605.5(2)/ว.4886

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000

16 ตุลาคม 2566

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการจัดทำวิทยานิพนธ์

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเหล่ายาววิทยาคาร

ด้วย นางวิจิตรภรณ์ เพ็ชรทอง นิสิตปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์เรื่อง การพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร (กศ.ม.) การบริหารและพัฒนาการศึกษา โดยมี รศ.ดร.ลักขณา สรวิวัฒน์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักในครั้งนี้

เพื่อให้การจัดทำวิทยานิพนธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านได้อนุญาตให้ นางวิจิตรภรณ์ เพ็ชรทอง เก็บรวบรวมข้อมูลสำหรับการทำวิทยานิพนธ์ในครั้งนี้ เพื่อนิสิตจะนำข้อมูลที่ได้ไปดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงได้รับความกรุณาจากท่านด้วย และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ทรงศักดิ์ ภูสีอ่อน)

รองคณบดี ปฏิบัติราชการแทน

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

งานวิชาการและบัณฑิตศึกษา คณะศึกษาศาสตร์

โทรศัพท์, โทรสาร 0-4371-3174

เบอร์โทรนิสิต 0862228090



ที่ อว 0605.5(2)/ว.4886

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000

16 ตุลาคม 2566

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการจัดทำวิทยานิพนธ์

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม)

ด้วย นางวิจิตราภรณ์ เพ็ชรทอง นิสิตปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์เรื่อง การพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร (กศ.ม.) การบริหารและพัฒนาการศึกษา โดยมี รศ.ดร.ลักขณา สรีวิวัฒน์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักในครั้งนี้

เพื่อให้การจัดทำวิทยานิพนธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านได้อนุญาตให้ นางวิจิตราภรณ์ เพ็ชรทอง เก็บรวบรวมข้อมูลสำหรับการทำวิทยานิพนธ์ในครั้งนี้ เพื่อนิตินจะนำข้อมูลที่ได้ไปดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงได้รับความกรุณาจากท่านด้วย และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ทรงศักดิ์ ภูสีอ่อน)

รองคณบดี ปฏิบัติราชการแทน

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

งานวิชาการและบัณฑิตศึกษา คณะศึกษาศาสตร์

โทรศัพท์, โทรสาร 0-4371-3174

เบอร์โทรนิสิต 0862228090



ที่ อว 0605.5(2) / 5004

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000

22 ตุลาคม 2566

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการจัดทำวิทยานิพนธ์

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1

ด้วย นางวิจิตราภรณ์ เพ็ชรทอง นิสิตปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “การพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร (กศ.ม.) การบริหารและพัฒนาการศึกษา โดยมี รองศาสตราจารย์ ดร.ลักขณา สริวัฒน์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักในครั้งนี้

เพื่อให้การจัดทำวิทยานิพนธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านได้อนุญาตให้ นางวิจิตราภรณ์ เพ็ชรทอง เก็บรวบรวมข้อมูลสำหรับการทำวิทยานิพนธ์ในครั้งนี้ เพื่อนิสิตจะนำข้อมูลที่ได้ไปดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงได้รับความกรุณาจากท่านด้วย และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ทรงศักดิ์ ภูสีอ่อน)
รองคณบดี ปฏิบัติราชการแทน
คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

งานวิชาการและบัณฑิตศึกษา คณะศึกษาศาสตร์
โทรศัพท์, โทรสาร 0-4371-3174
เบอร์โทรนิสิต 0862228090



ที่ อว 0605.5(2)/ว92

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000

8 มกราคม 2567

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ

เรียน ดร.สันติ หัตถ์

ด้วย นางวิจิตราภรณ์ เพ็ชรทอง นิสิตปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร (กศ.ม.) การบริหารและพัฒนาศึกษา โดยมี รองศาสตราจารย์ ดร.ลักขณา สรวิวัฒน์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ในครั้งนี้

เพื่อให้การจัดทำวิทยานิพนธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรอบรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ ในเรื่องนี้เป็นอย่างดี จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิการพัฒนาระบบการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 เพื่อนิสิตจะนำข้อมูลที่ได้ไปดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงได้รับความกรุณาจากท่านด้วย และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ทรงศักดิ์ ภูสีอ่อน)

รองคณบดี ปฏิบัติราชการแทน
คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

งานวิชาการและบัณฑิตศึกษา คณะศึกษาศาสตร์

โทรศัพท์, โทรสาร 0-4371-3174

เบอร์โทรนิสิต 0862228090



ที่ อว 0605.5(2)/ว92

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000

8 มกราคม 2567

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ

เรียน ดร.ไชยา วิญญูสุข

ด้วย นางวิจิตราภรณ์ เพ็ชรทอง นิสิตปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร (กศ.ม.) การบริหารและพัฒนาศึกษา โดยมี รองศาสตราจารย์ ดร.ลักขณา สรวิวัฒน์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ในครั้งนี้

เพื่อให้การจัดทำวิทยานิพนธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรอบรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ ในเรื่องนี้เป็นอย่างดี จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 เพื่อนิสิตจะนำข้อมูลที่ได้ไปดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงได้รับความกรุณาจากท่านด้วย และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ทรงศักดิ์ ภูสีอ่อน)
รองคณบดี ปฏิบัติราชการแทน
คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

งานวิชาการและบัณฑิตศึกษา คณะศึกษาศาสตร์
โทรศัพท์, โทรสาร 0-4371-3174
เบอร์โทรนิสิต 0862228090



ที่ อว 0605.5(2)/ว92

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000

8 มกราคม 2567

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ

เรียน ดร.พลพิสิษฐ์ ตาละซอน

ด้วย นางวิจิตราภรณ์ เพ็ชรกอง นิสิตปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร (กศ.ม.) การบริหารและพัฒนาการศึกษา โดยมี รองศาสตราจารย์ ดร.ลักขณา สรวิวัฒน์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ในครั้งนี้

เพื่อให้การจัดทำวิทยานิพนธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรอบรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ ในเรื่องนี้เป็นอย่างดี จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิการพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 เพื่อนิสิตจะนำข้อมูลที่ได้ไปดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงได้รับความกรุณาจากท่านด้วย และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ทรงศักดิ์ ภูสีอ่อน)
รองคณบดี ปฏิบัติราชการแทน
คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

งานวิชาการและบัณฑิตศึกษา คณะศึกษาศาสตร์
โทรศัพท์, โทรสาร 0-4371-3174
เบอร์โทรนิสิต 0862228090



ที่ อว 0605.5(2)/ว92

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000

8 มกราคม 2567

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ

เรียน ดร.กาญจนา วิเศษรินทอง

ด้วย นางวิจิตราภรณ์ เพ็ชรทอง นิสิตปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร (กศ.ม.) การบริหารและพัฒนาการศึกษา โดยมี รองศาสตราจารย์ ดร.ลักขณา สรวิวัฒน์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ในครั้งนี้

เพื่อให้การจัดทำวิทยานิพนธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรอบรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ ในเรื่องนี้เป็นอย่างดี จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิการพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 เพื่อนิสิตจะนำข้อมูลที่ได้ไปดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความกรุณาจากท่านด้วย และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ทรงศักดิ์ ภูสีอ่อน)

รองคณบดี ปฏิบัติราชการแทน
คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

งานวิชาการและบัณฑิตศึกษา คณะศึกษาศาสตร์
โทรศัพท์, โทรสาร 0-4371-3174
เบอร์โทรนิสิต 0862228090



ที่ อว 0605.5(2)/ว92

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000

8 มกราคม 2567

เรื่อง ขออนุมัติครุภัณฑ์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ

เรียน ดร.นรากร ศรีวาปี

ด้วย นางวิจิตราภรณ์ เพ็ชรทอง นิสิตปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร (กศ.ม.) การบริหารและพัฒนาศึกษา โดยมี รองศาสตราจารย์ ดร.ลักขณา ศรีวัฒน์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ในครั้งนี้

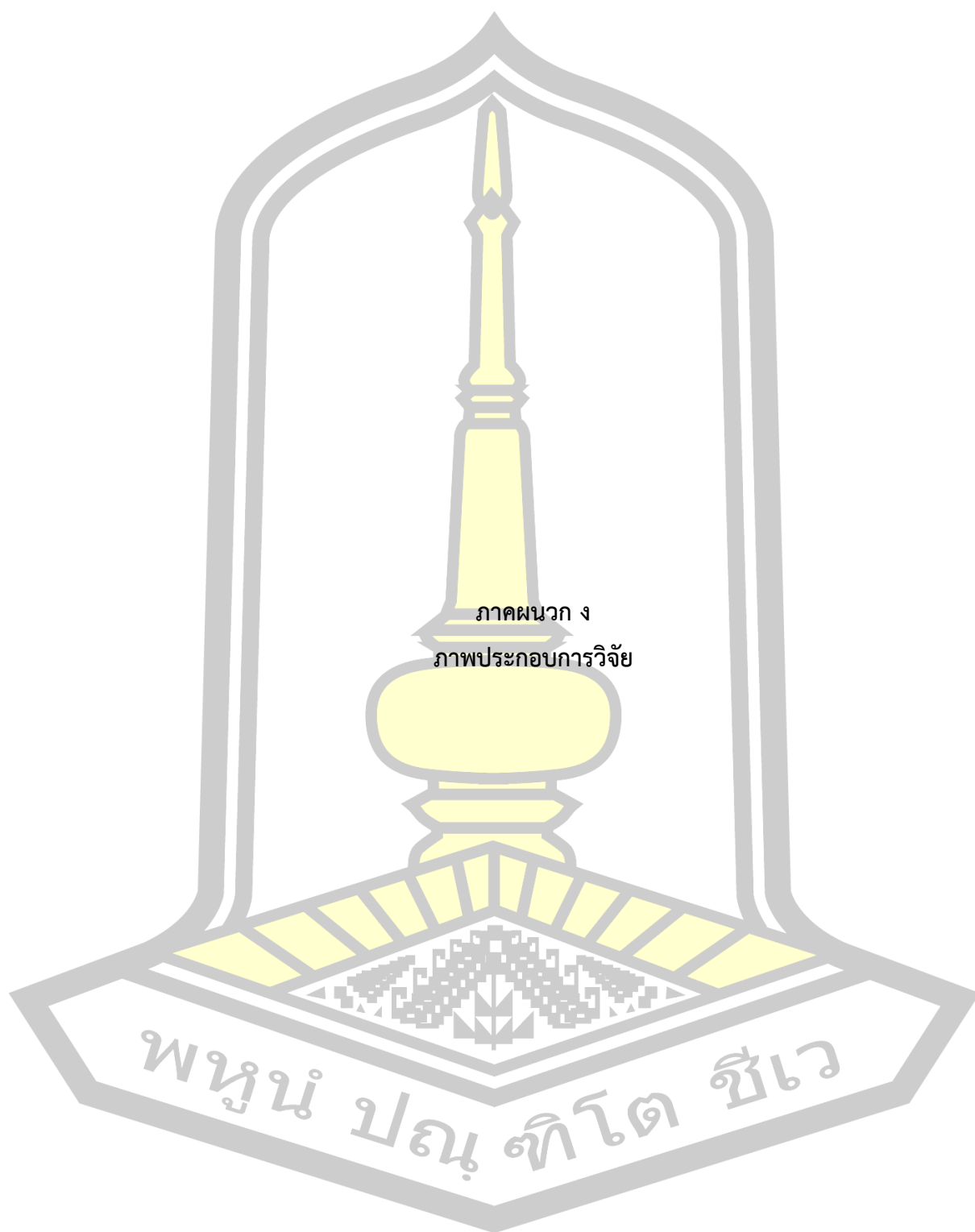
เพื่อให้การจัดทำวิทยานิพนธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรอบรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ ในเรื่องนี้เป็นอย่างดี จึงใคร่ขออนุมัติครุภัณฑ์จากท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิการพัฒนาระบบนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 เพื่อนิสิตจะนำข้อมูลที่ได้ไปดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงได้รับความกรุณาจากท่านด้วย และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ทรงศักดิ์ ภูสีอ่อน)
รองคณบดี ปฏิบัติราชการแทน
คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

งานวิชาการและบัณฑิตศึกษา คณะศึกษาศาสตร์
โทรศัพท์, โทรสาร 0-4371-3174
เบอร์โทรนิสิต 0862228090



การศึกษาโรงเรียนที่มีวิธีปฏิบัติที่ดี (Best Practice)
โรงเรียนบ้านโคกกลางบ่อหลุบ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1



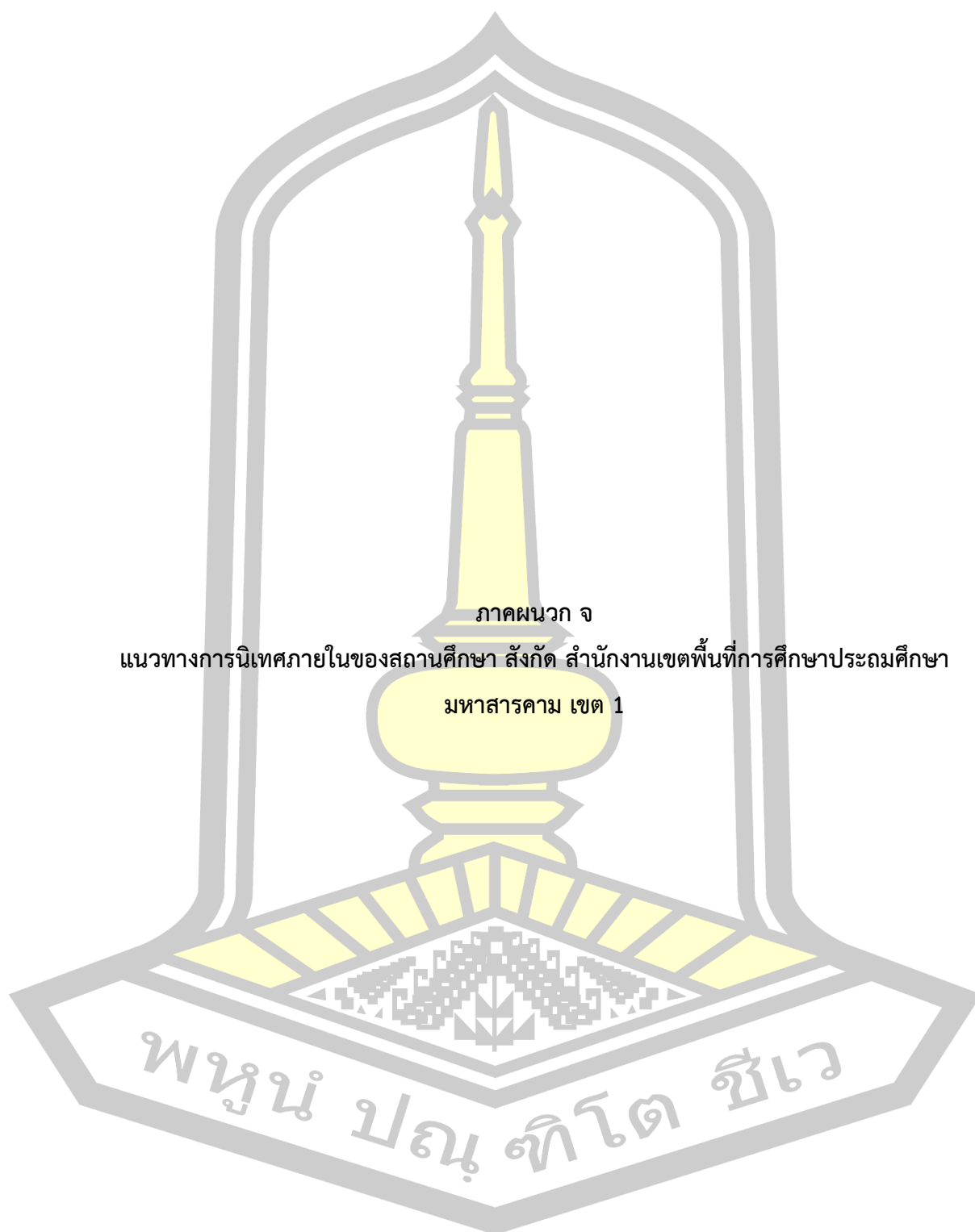
การศึกษาโรงเรียนที่มีวิธีปฏิบัติที่ดี (Best Practice)

โรงเรียนเหล่ายาววิทยาคาร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม



การศึกษาโรงเรียนที่มีวิธีปฏิบัติที่ดี (Best Practice)
โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม(ฝ่ายมัธยม)
สังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์วิจัย และนวัตกรรม





แนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1

1. หลักการ

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 ในหมวด 16 การปฏิรูปประเทศ มาตรา 258 จ. (3) ให้มีกลไกและระบบการผลิตคัดกรองและพัฒนาผู้ประกอบวิชาชีพครูและอาจารย์ ให้ได้ผู้มีจิตวิญญาณของความเป็นครู มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริง ได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับความสามารถและประสิทธิภาพในการสอน รวมทั้งมีกลไกสร้างระบบคุณธรรมในการบริหารงานบุคคลของผู้ประกอบวิชาชีพครู (4) ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนทุกระดับ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้ตามความถนัดและปรับปรุงโครงสร้างของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อบรรลุเป้าหมายดังกล่าว โดยสอดคล้องกันทั้งในระดับชาติและระดับพื้นที่

นอกจากนี้ยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580) ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยเพื่อให้ประเทศไทยบรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคงมั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” โดยยุทธศาสตร์ที่ 4.3 ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ มีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญ เพื่อพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่งและมีคุณภาพ มีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต มุ่งเน้นการพัฒนาคนเชิงคุณภาพในทุกช่วงวัย ตั้งแต่ช่วงการตั้งครรภ์ ปฐมวัย วัยเด็ก วัยรุ่น วัยเรียน วัยผู้ใหญ่ วัยแรงงานและวัยผู้สูงอายุเพื่อสร้างทรัพยากรมนุษย์ที่มีศักยภาพ มีทักษะ มีความรู้ เป็นคนดี มีวินัย เรียนรู้ได้ด้วยตนเองในทุกช่วงวัย ปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ที่ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21 โดยมุ่งเน้นผู้เรียนให้มีทักษะการเรียนรู้และมีใจใฝ่เรียนรู้ตลอดเวลา มีการออกแบบระบบการเรียนรู้ใหม่ การเปลี่ยนบทบาทครู การเพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารจัดการศึกษาและการพัฒนาระบบการเรียนรู้ตลอดชีวิต สอดคล้องกับ

แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560-2579 ในยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาศักยภาพคนทุกช่วงวัยและการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ มีเป้าหมายให้ผู้เรียนมีทักษะ และคุณลักษณะพื้นฐานของพลเมืองไทย มีทักษะและคุณลักษณะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 มีทักษะความรู้ ความสามารถและสมรรถนะตามมาตรฐานการศึกษาและมาตรฐานวิชาชีพและพัฒนาคุณภาพชีวิตได้ตามศักยภาพ สถานศึกษาทุกระดับการศึกษาสามารถจัดกิจกรรม กระบวนการเรียนรู้ตามหลักสูตรอย่างมีคุณภาพ และมาตรฐาน แหล่งเรียนรู้ สื่อ ตำราเรียน นวัตกรรมและสื่อการเรียนรู้มีคุณภาพและมาตรฐาน ประชาชนสามารถเข้าถึงได้โดยไม่จำกัดเวลาและสถานที่ มีระบบและกลไกการวัดการติดตามและประเมินผล มีประสิทธิภาพ มีระบบการผลิตครูอาจารย์และ บุคลากรทางการศึกษาได้มาตรฐานระดับสากล ตลอดทั้งครู อาจารย์และบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาสมรรถนะตามมาตรฐาน

ในสภาพปัจจุบันการนิเทศภายในยังมีปัญหาอยู่ค่อนข้างมาก แม้โรงเรียนจะมีการจัดทำโครงการนิเทศภายในบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการของโรงเรียนเพื่อให้สอดคล้องกับขอบข่าย ภารกิจ การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดไว้ แต่ยังไม่สามารถดำเนินการ และสร้างระบบการนิเทศภายในที่มีประสิทธิภาพ เนื่องจากมีอุปสรรคและข้อจำกัดบางประการของโรงเรียน เช่น ความรู้ความสามารถของผู้นิเทศ งานวิชาการในการวางแผนการนิเทศภายในที่สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรในโรงเรียน หรือขาดเทคนิค ขั้นตอน วิธีการนิเทศที่เหมาะสมกับสภาพและบริบทของโรงเรียน และครูส่วนใหญ่จะมีการรับรู้ในด้านลบ ในลักษณะว่าการนิเทศเป็นการออกคำสั่งให้ปฏิบัติและประเมินผลการปฏิบัติงาน ผลที่ตามมาคือครูมักจะต่อต้าน หรือพยายามหลีกเลี่ยงการมีส่วนร่วมในโครงการนิเทศต่าง ๆ ที่ถูกจัดขึ้น ดังนั้นกระบวนการนิเทศภายในจึงไม่สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ (วัชรรา เล่าเรียนดี, 2556) ประกอบกับปัญหาคุณภาพการศึกษาของไทยอยู่ในระดับต่ำ ระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนจากการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐาน (O-net) ปี พ.ศ.2564 ส่วนใหญ่ได้คะแนนไม่ถึงร้อยละ 50 โดยเฉพาะในวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และภาษาอังกฤษ ทั้งนี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมีจุดแข็งที่สำคัญคือ หน่วยงานมีจำนวนมากทั่วประเทศ มีเทคโนโลยีในการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ สื่อสารนโยบายได้รวดเร็ว แต่มีอุปสรรคที่สำคัญคือ นโยบายเปลี่ยนแปลงบ่อย ประกอบกับสภาพปัจจุบันของการจัดการศึกษาของแต่ละสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และรายงานผลการนิเทศของหน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พบว่า กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนมีความแตกต่างกัน มีทั้งปัจจัยที่เอื้อและปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการนิเทศ การนิเทศยังขาดความต่อเนื่องและความเป็นเอกภาพที่สอดคล้องกับบริบทของพื้นที่ เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคประเทศไทย 4.0 และการพัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะและคุณลักษณะพื้นฐานของพลเมืองไทย มีทักษะและคุณลักษณะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 นอกจากนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายังมีความต้องการให้มีการพัฒนาระบบนิเทศภายในสถานศึกษาให้เข้มแข็งและต่อเนื่อง (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2566)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 เป็นหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีภารกิจในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานภายใต้บทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 สภาพการบริหารโดยทั่วไปมีโรงเรียนในสังกัดทั้งสิ้นจำนวน 195 โรงเรียน แบ่งออกเป็น โรงเรียนขนาดเล็ก (มีนักเรียนตั้งแต่ 1 - 499 คน) จำนวน 142 โรงเรียน โรงเรียนขนาดกลาง (มีนักเรียนตั้งแต่ 500 - 1,499 คน) จำนวน 49 โรงเรียน โรงเรียนขนาดใหญ่ (มีนักเรียนตั้งแต่ 1,500 - 2,499 คน) จำนวน 2 โรงเรียน และโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ

(มีนักเรียนตั้งแต่ 2,500 คนขึ้นไป) จำนวน 2 โรงเรียน มีครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา รวม 1,328 คน มีนักเรียนในสังกัด รวม 22,371 คน (ข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา วันที่ 10 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2565 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1)

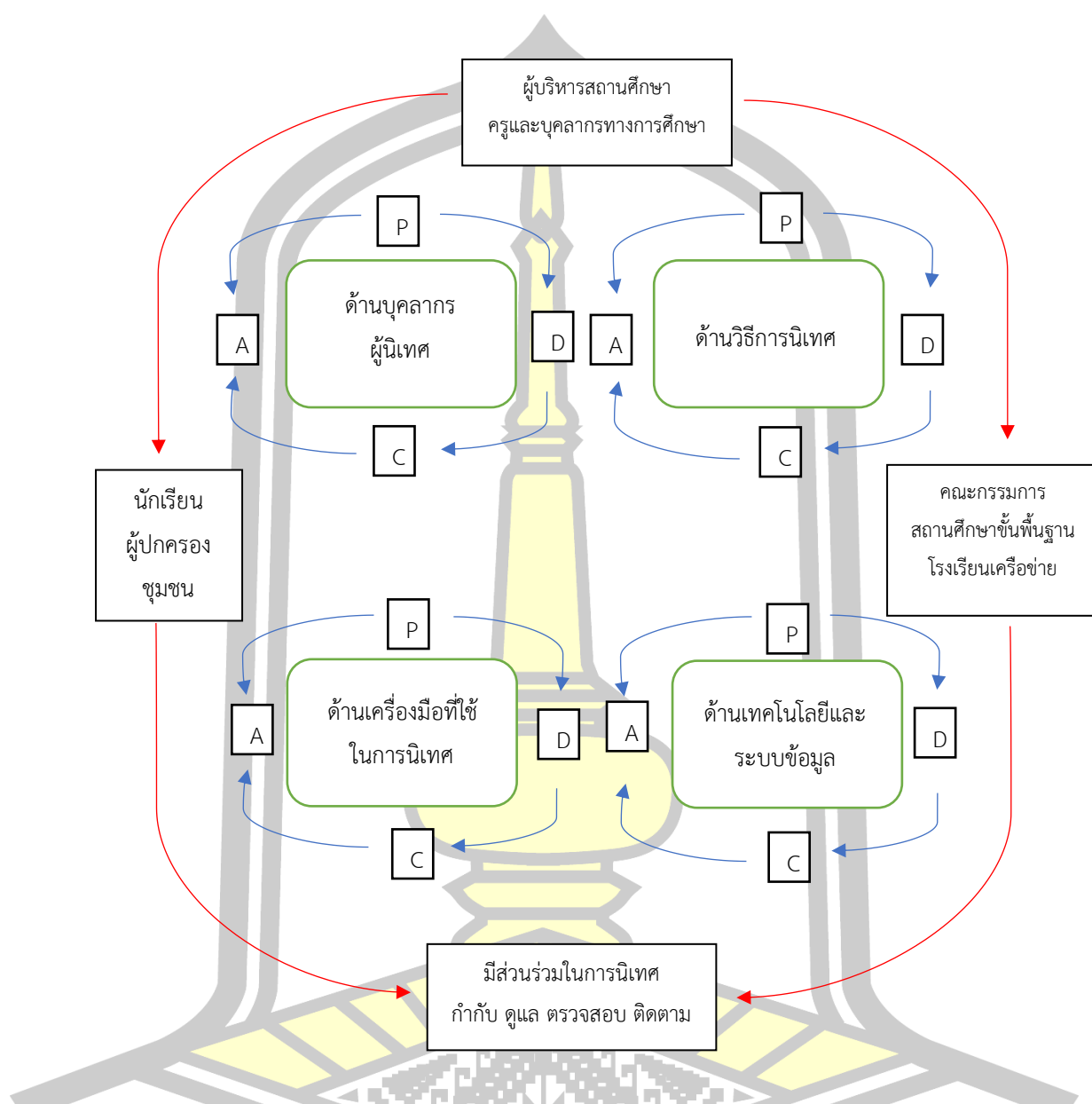
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคามเขต 1 เป็นเขตพื้นที่ที่ต้องรับผิดชอบ โรงเรียนสังกัดประถมศึกษาจำนวน 4 อำเภอ ได้แก่ อำเภอเมืองมหาสารคาม อำเภอกันทรวิชัย อำเภอบรบือและอำเภอแกลง สภาพบริบทมีความแตกต่างกันในแต่ละพื้นที่อีกทั้งจำนวน ศึกษานิเทศก์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 มีจำนวนจำกัด เป็นต้นว่า การนิเทศไม่เป็นไปตามแผนกระบวนการที่วางไว้และเนื่องด้วยระยะทางที่มีความห่างไกล ทำให้สามารถออกไปนิเทศการศึกษาได้ไม่บ่อยครั้ง และเมื่อศึกษากระบวนการในการดำเนินงานของแต่ละโรงเรียนพบว่า ครูส่วนหนึ่งไม่เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการทำงาน ขาดขวัญกำลังใจในการ ปฏิบัติงาน ไม่มีความมั่นใจในตัวเอง ซึ่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 มีหน้าที่ต้องรับผิดชอบในการนิเทศ กำกับติดตามและประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียนสังกัดทุก โรงเรียน เพื่อให้การบริหารงานในด้านต่าง ๆ ดำเนินไปอย่างมีคุณภาพ จากทั้งหมดที่กล่าวมา ไม่ว่าจะ เป็นเรื่องความสำคัญของการนิเทศและปัญหาในการนิเทศการศึกษาทั้งภายในและภายนอก สถานศึกษา แสดงให้เห็นว่าการนิเทศการศึกษายังไม่สามารถดำเนินการได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ อย่างแท้จริง เนื่องด้วยมีปัญหาในมิติต่าง ๆ ที่ทำให้การนิเทศการศึกษาเกิดปัญหา จึงควรแสวงหา แนวทางใหม่มาใช้ในการนิเทศการศึกษา ให้สอดคล้องกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงของโลกยุค ปัจจุบัน ทั้งทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง ในปัจจุบัน เพื่อให้กระบวนการจัดการเรียนรู้ในชั้นเรียน มีประสิทธิภาพ โดยที่ผู้นิเทศไม่จำเป็นต้องเป็นศึกษานิเทศก์เสมอไปการวางแผนโครงสร้างครู และ บุคลากรทางการศึกษาให้สามารถเป็นผู้นิเทศได้ เน้นบุคลากรเป็นศูนย์กลางในการเรียนรู้เพื่อเป็นการ กระชับเวลา งบประมาณ และอื่น ๆ ด้วยเหตุผลดังกล่าวการศึกษาในยุคการเปลี่ยนแปลงจำเป็นต้องมี การปรับบทบาทของการนิเทศเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อนำเสนอแนวทางการนิเทศภายในของสถานศึกษา โดยมุ่งศึกษาในกลุ่มสถานศึกษา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม เขต 1

2.2 เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนในสถานศึกษา ได้นำแนวทางการนิเทศภายใน สถานศึกษา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 1 ไปใช้ในการพัฒนา สถานศึกษาของตนเอง

3. กลไกการดำเนินงานนิเทศภายในสถานศึกษา



กลไกการนิเทศภายในสถานศึกษา เพื่อให้เกิดความยั่งยืนและมีคุณภาพในการพัฒนาการนิเทศในสถานศึกษา องค์ประกอบการนิเทศภายใน 4 ด้าน ได้แก่

1. ด้านบุคลากรผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ
2. ด้านวิธีการนิเทศ
3. ด้านเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ
4. ด้านเทคโนโลยีและระบบข้อมูลสารสนเทศ

และใช้การบริหารงานตามวงจรคุณภาพ (PDCA) ได้แก่ การวางแผน (Plan) การปฏิบัติตามแผน (Do) การตรวจสอบ (Check) และการปรับปรุงดำเนินการ ให้เหมาะสม (Act) โดยมีส่วนร่วม กำกับดูแล ตรวจสอบจากทุกภาคส่วน ได้แก่ผู้บริหารสถานศึกษา บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน ผู้ปกครองและชุมชน คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและโรงเรียนเครือข่าย

4. กระบวนการนิเทศภายใน

กระบวนการดำเนินการในแต่ละขั้นตอน ผู้วิจัยได้นำกรอบการนิเทศภายในสถานศึกษาแต่ละขั้นตอน ใช้หลักการแนวคิดวงจรคุณภาพ (PDCA) ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานนิเทศภายในสถานศึกษา รายละเอียดดังนี้

การวางแผนการดำเนินงาน (Plan-P) มีการวางแผนการดำเนินการในแต่ละขั้นตอน ได้แก่ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน จัดการประชุมระดมสมองวางแผนการดำเนินงาน จัดทำแผนงาน โครงการรองรับ

การปฏิบัติตามแผน (Do-D) เป็นการนำแผนไปสู่การปฏิบัติ ได้แก่ 1. การดำเนินการวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการในการนิเทศ 2. การดำเนินการวางแผนและพัฒนาการนิเทศ 3. การดำเนินการปฏิบัติการนิเทศ 4. การดำเนินการติดตามและประเมินผล การนิเทศ 5. การดำเนินการเผยแพร่และขยายผลอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

การตรวจสอบและประเมินผล (Check-C) เป็นการกำหนดให้แต่ละงานได้มีการประเมินผล การดำเนินงาน ซึ่งมีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอน เพื่อให้เห็นถึงผลการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอน ว่ามีจุดเด่น จุดด้อยอย่างไร

การปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน (Act-A) เป็นส่วนที่แต่ละขั้นตอนในการปฏิบัติงานจะต้องนำข้อมูลผลการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และเป็นการขจัดปัญหาในการนิเทศภายในสถานศึกษา

ซึ่งมีรายละเอียดขั้นตอน กระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษาแต่ละด้าน ดังนี้

พหุ ประสิทธิภาพ

1. ด้านบุคลากรผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ

ขั้นตอน	กระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา
1. ขั้นการวางแผน (Plan)	สถานศึกษาประชุมผู้บริหารและบุคลากรทุกคนเพื่อวางแผนสร้างความตระหนักถึงความสำคัญ และความจำเป็น เป้าหมายของการนิเทศภายในและกำหนดบทบาทและหน้าที่ของผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกัน
2. ขั้นการปฏิบัติตามแผน (Do)	1. สถานศึกษาแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนงาน โครงการนิเทศภายในสถานศึกษาอย่างเป็นรูปธรรม มีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน 2. สถานศึกษาแต่งตั้งผู้นิเทศตรงตามความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ในการทำงานและเป็นที่ยอมรับ และกำหนดบทบาทหน้าที่การนิเทศภายในให้กับบุคลากรอย่างชัดเจน 3. ประชุมชี้แจง เพื่อกำหนดขอบข่ายการนิเทศภายในสถานศึกษา ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับองค์ความรู้และเตรียมพร้อมในการดำเนินการนิเทศให้เป็นไปตามกระบวนการพัฒนาของขั้นตอนการนิเทศเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน 4. มีการนิเทศตามปฏิทินการนิเทศอย่างจริงจังและต่อเนื่อง เพื่อเป็นการกระตุ้นให้บุคลากรได้ตื่นตัวอยู่เสมอ พร้อมจะรับนวัตกรรมใหม่ ๆ มาใช้ในการบริหารจัดการการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น 5. ต้องมีระบบการนิเทศที่ให้ทุกคน ทุกฝ่าย ทุกองค์กรที่เกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมในการนิเทศ มีการอบรม เพื่อพัฒนาทบทวนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายในให้กับบุคลากร ตลอดจนให้ครูมีความรู้ในเรื่องการนิเทศที่ทันสมัยสอดคล้องกับการเข้าสู่ศตวรรษที่ 21
3. ขั้นการตรวจสอบ (Check)	ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศทุกครั้ง
4. ขั้นการปรับปรุงดำเนินการให้เหมาะสม (Act)	นำผลการประเมิน มาใช้ปรับปรุงการแต่งตั้งผู้นิเทศการจัดการเรียนการสอนในครั้งต่อไป

2. ด้านวิธีการนิเทศ

ขั้นตอน	กระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา
1. ขั้นการวางแผน (Plan)	สถานศึกษามีการศึกษาสภาพปัญหาและ ความต้องการของผู้รับ การนิเทศเพื่อกำหนดแนวทางการแก้ปัญหา มีการจัดทำแผนการ นิเทศที่ชัดเจน การกำหนดมาตรฐานการ ปฏิบัติงานในโรงเรียน (MOU) วางแผนการปฏิบัติการนิเทศภายในสถานศึกษาอย่างเป็น ระบบ
2. ขั้นการปฏิบัติตามแผน (Do)	1. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการนิเทศติดตามผลการจัดการ เรียนการสอน 2. จัดประชุมชี้แจงกรอบในการนิเทศการจัดการเรียนการสอน มีการจัดทำแผนการนิเทศที่ชัดเจน มีการจัดโครงสร้างการทำงาน กำหนดบทบาทของแต่ละบุคคลอย่างชัดเจน กำหนดแนวทาง/ วิธีการพัฒนาที่หลากหลาย ตามปัญหาที่เกิดขึ้น วางแผนศึกษา แหล่งข้อมูลทางวิชาการ 3. ดำเนินการนิเทศติดตามการปฏิบัติงาน นิเทศการจัดการเรียน การสอนอย่างต่อเนื่อง นิเทศแบบเป็นกัลยาณมิตรตลอดจนมีสื่อที่ หลากหลายมีการนำระบบอินเทอร์เน็ตเข้ามาช่วย มีการนำ กระบวนการ PLC (Professional Learning Community) เข้ามาช่วยในเรื่องการนิเทศ 4. มีวิธีการนิเทศที่หลากหลาย ควรมีทั้งแบบเป็นทางการและแบบ ไม่เป็นทางการ โดยดูจากบริบทของสถานศึกษา 5. การสร้างเครือข่ายการนิเทศและการเผยแพร่และ ขยายผลการนิเทศ
3. ขั้นการตรวจสอบ (Check)	การรายงานผลการนิเทศติดตามและสะท้อนผลการนิเทศให้ผู้รับ การนิเทศทราบ
4. ขั้นการปรับปรุงดำเนินการ ให้เหมาะสม (Act)	นำผลการนิเทศการจัดการเรียนการสอน มาใช้ปรับปรุงการนิเทศ การจัดการเรียนการสอนในครั้งต่อไป

3. ด้านเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ

ขั้นตอน	กระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา
1. ขั้นการวางแผน (Plan)	1. สถานศึกษาประชุมบุคลากรเพื่อสังเคราะห์เครื่องมือนิเทศที่ตรงตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ ตามนโยบาย กลยุทธ์และอื่น ๆ ตามหน่วยงานต้นสังกัดกำหนด 2. มีการกำหนดเครื่องมือการนิเทศไว้สำหรับการนิเทศแต่ละครั้งไว้ในแผนการนิเทศให้ชัดเจน
2. ขั้นการปฏิบัติตามแผน (Do)	1. แต่งตั้งคณะทำงาน กำหนดบทบาทหน้าที่ผู้รับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน 2. จัดทำคู่มือหรือจัดหาเตรียมสื่อ แหล่งการเรียนรู้และเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศภายในให้เหมาะสมกับจุดมุ่งหมายของการนิเทศ 3. มีสื่อ แหล่งการเรียนรู้และเครื่องมือนิเทศที่หลากหลาย จัดไว้ให้ครบและพร้อมใช้งาน 4. มีการพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับการสร้างเครื่องมือ การพัฒนาเครื่องมือ 5. จัดทำทะเบียนสื่อ แหล่ง การเรียนรู้และเครื่องมือ ที่ใช้ในการนิเทศ
3. ขั้นการตรวจสอบ (Check)	ประชุมเพื่อวิพากษ์เครื่องมือ โดยให้ภาคเครือข่ายมีส่วนร่วม เพื่อตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือโดยผู้เชี่ยวชาญ
4. ขั้นการปรับปรุงดำเนินการให้เหมาะสม (Act)	มีการสรุปผลจากการใช้เครื่องมือทุกครั้ง นำผลมาใช้ในการปรับปรุงเครื่องมือสำหรับการนิเทศการจัดการเรียนการสอนในครั้งต่อไป

พูน ปณ จิต ชีเว

4. ด้านเทคโนโลยีและระบบข้อมูลสารสนเทศ

ขั้นตอน	กระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา
1. ขั้นการวางแผน (Plan)	1. ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการด้านการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการนิเทศ มีการสำรวจความพร้อมของบุคลากรในโรงเรียนเกี่ยวกับอุปกรณ์ที่ใช้ในการศึกษาแหล่งเรียนรู้ 2. วางแผนการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้สำหรับการนิเทศภายในสถานศึกษา
2. ขั้นการปฏิบัติตามแผน (Do)	1. แต่งตั้ง กำหนดบทบาทหน้าที่ผู้รับผิดชอบระบบข้อมูลและสารสนเทศไว้อย่างชัดเจน 2. มีการใช้ระบบเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศให้มีความสะดวก รวดเร็ว ปลอดภัย กระชับ อ่านเข้าใจง่าย 3. จัดทำระบบข้อมูลในรูปแบบทะเบียนเพื่อใช้จัดเรียงอย่างเป็นระบบ 4. พัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับระบบข้อมูลสารสนเทศและการใช้เทคโนโลยีสืบค้นข้อมูล และพัฒนาเกี่ยวกับการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการจัดเก็บข้อมูล 5. มีการประยุกต์ใช้นำแอปพลิเคชันต่าง ๆ มาใช้ในการนิเทศภายในสถานศึกษา 6. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้เครื่องมือด้านเทคโนโลยี แอปพลิเคชันต่าง ๆ ที่ช่วยในการดำเนินการนิเทศ
3. ขั้นการตรวจสอบ (Check)	1. ประเมินผลการนิเทศผ่านแอปพลิเคชัน 2. ประเมินผลการใช้เทคโนโลยีสืบค้นข้อมูล
4. ขั้นการปรับปรุงดำเนินการ ให้เหมาะสม (Act)	มีการสรุปผลจากการใช้แอปพลิเคชันทุกครั้ง นำผลมาใช้ในการปรับปรุงแอปพลิเคชันสำหรับการนิเทศการจัดการเรียนการสอนในครั้งต่อไป

5. เงื่อนไขความสำเร็จ

5.1 ผู้บริหารสถานศึกษา คณะกรรมการสถานศึกษา ครู บุคลากรภายในสถานศึกษา เห็นความสำคัญ และเชื่อมั่นในการนิเทศภายในสถานศึกษาที่จะส่งผลถึงคุณภาพการจัดการศึกษา ภายในสถานศึกษา

5.2 ดำเนินการปฏิบัติการนิเทศภายในสถานศึกษาอย่างเป็นรูปธรรม มีคณะกรรมการ รับผิดชอบอย่างชัดเจน

5.3 นิเทศติดตามด้วยความเป็นกัลยาณมิตร ในรูปแบบการเรียนรู้ร่วมกันอย่างต่อเนื่อง

5.4 มีการรายงานผลการนิเทศภายในสถานศึกษา และส่งเสริมนวัตกรรมการนิเทศที่ ประสบ ผลสำเร็จมาใช้ในการนิเทศ

5.5 นำผลการนิเทศมาใช้ในการปรับปรุงการนิเทศภายในสถานศึกษาให้เกิดประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น



ประวัติผู้เขียน

ชื่อ	นางวิจิตราภรณ์ เพ็ชรทอง
วันเกิด	วันที่ 10 พฤษภาคม พ.ศ. 2524
สถานที่เกิด	อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	บ้านเลขที่ 41/7 หมู่บ้านอยู่เจริญ ถนนริมคลองสมถวิล ตำบลตลาด อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม รหัสไปรษณีย์ 44000
ตำแหน่งหน้าที่การงาน	ครู
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	โรงเรียนหลักเมืองมหาสารคาม อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม รหัสไปรษณีย์ 44000
ประวัติการศึกษา	พ.ศ. 2540 มัธยมศึกษาตอนต้น โรงเรียนบรมราชินีนาถราชวิทยาลัย จังหวัดราชบุรี พ.ศ. 2543 มัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนสารคามพิทยาคม จังหวัดมหาสารคาม พ.ศ. 2547 ปริญญาครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ.) สาขาวิทยาศาสตร์ทั่วไป มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม พ.ศ. 2549 ปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (รป.ม.) สาขานโยบายสาธารณะ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. 2567 ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต (กศ.ม.) สาขาวิชาการบริหารและพัฒนการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

พูน ปณ ภัโต ชีเว