



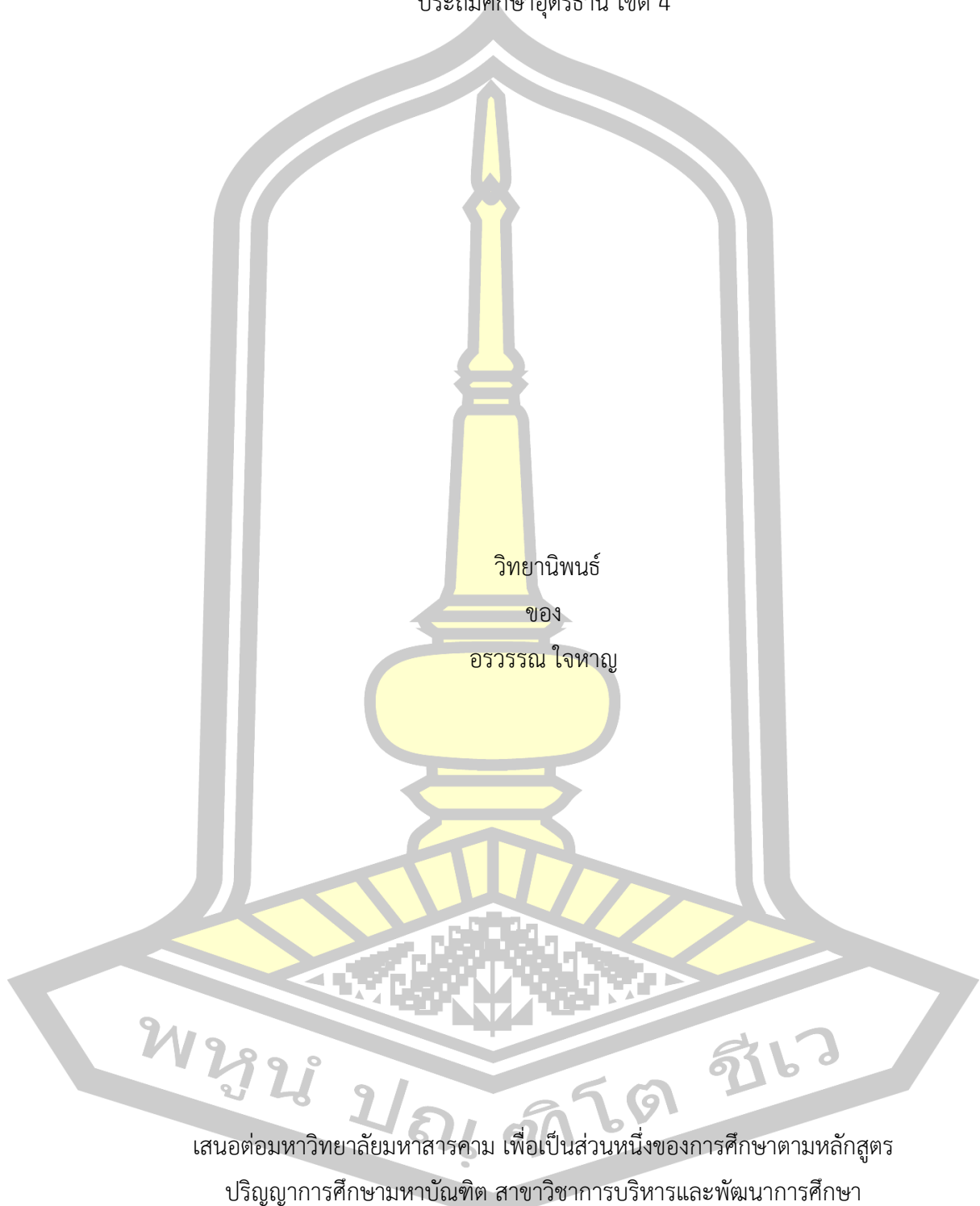
การพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพีเลี้ยง สำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4

วิทยานิพนธ์
ของ
อรรรรณ ใจหาญ

เสนอต่อมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารและพัฒนการศึกษา
มีนาคม 2564

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

การพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพีเลี่ยม สำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4

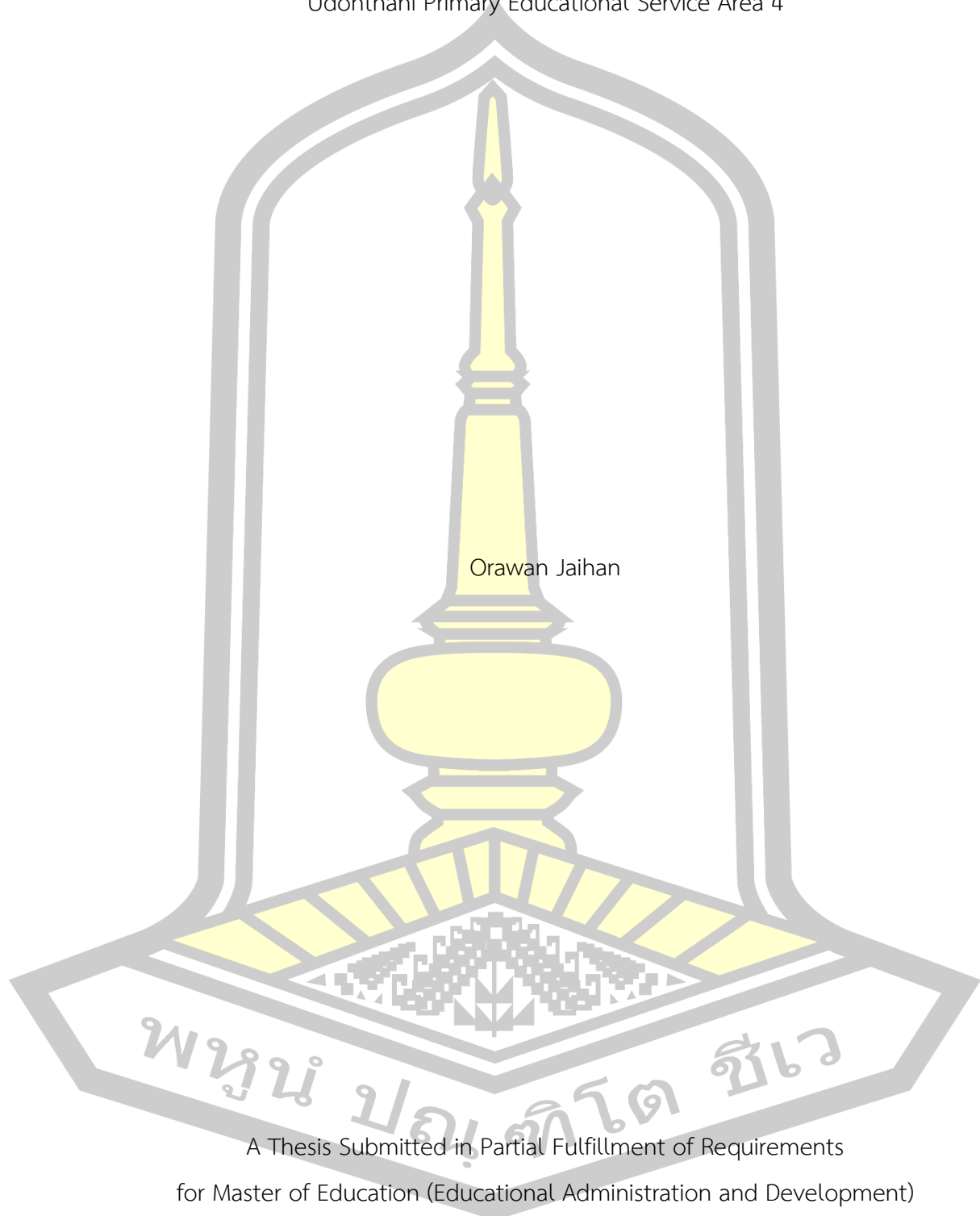


เสนอต่อมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารและพัฒนการศึกษา

มีนาคม 2564

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

Developing Guidelines for Mentoring-Supervision in the School Under the Office of
Udonthani Primary Educational Service Area 4



Orawan Jaihan

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

March 2021

Copyright of Mahasarakham University



คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ได้พิจารณาวิทยานิพนธ์ของนางสาวอรรรณ ใจหาญ
แล้วเห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชา
การบริหารและพัฒนาการศึกษา ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

ประธานกรรมการ

(รศ. ดร. สุวัฒน์ จุลสุวรรณ)

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

(รศ. สุรชา อมรพันธุ์)

กรรมการ

(อ. ดร. สุรเชต น้อยฤทธิ์)

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

(ผศ. ดร. อำนาจ ชนวงค์)

มหาวิทยาลัยอนุมัติให้รับวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญา การศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาการศึกษา ของมหาวิทยาลัย
มหาสารคาม

(รศ. ดร. พชรวิทย์ จันทร์ศิริสิริ)

(รศ. ดร. กริสน์ ชัยมูล)

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ชื่อเรื่อง	การพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยง สำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4		
ผู้วิจัย	อรรรรณ ใจหาญ		
อาจารย์ที่ปรึกษา	รองศาสตราจารย์ สุรชา อมรพันธุ์		
ปริญญา	การศึกษามหาบัณฑิต	สาขาวิชา	การบริหารและพัฒนการศึกษา
มหาวิทยาลัย	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	ปีที่พิมพ์	2564

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีความมุ่งหมายเพื่อ 1) เพื่อศึกษาองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ สภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 2) เพื่อพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 การวิจัยมี 2 ระยะ ดังนี้ ระยะที่ 1 การศึกษาองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้และศึกษาสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ของการพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 ผู้วิจัย เก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างที่เป็นผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 ปีการศึกษา 2561 จำนวน จำนวน 375 คน นำข้อมูลมาวิเคราะห์หา ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ แล้วหาค่าดัชนีความต้องการจำเป็นและจัดลำดับ (PNI) จากนั้นศึกษาวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) ด้านการพัฒนาสมรรถนะครูด้านการประเมินผลตามสภาพจริง ระยะที่ 2 ร่างแนวทางการการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 ผลปรากฏดังนี้

1. ผลการศึกษาองค์ประกอบและตัวบ่งชี้การพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 พบว่า มีจำนวน 3 องค์ประกอบ 31 ตัวบ่งชี้ ดังนี้ 1) ด้านการเตรียมการนิเทศและประชุมวางแผน จำนวน 10 ตัวบ่งชี้ 2) ด้านการปฏิบัติการนิเทศแบบพี่เลี้ยง จำนวน 12 ตัวบ่งชี้ 3) ด้านการประเมินผลการนิเทศและให้คำแนะนำ จำนวน 9 ตัวบ่งชี้ และ ผลการศึกษาสภาพปัจจุบันของการพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าอยู่ในระดับปานกลางทั้ง 3 ด้าน เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย ได้แก่ 1) ด้านการเตรียมการนิเทศและประชุมวางแผน 2) ด้านการปฏิบัติการ

นิเทศแบบพี่เลี้ยง 3) ด้านการประเมินผลการนิเทศและให้คำแนะนำ สภาพที่พึงประสงค์ของการพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา เขต 4 โดยรวมอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย ได้แก่ 1) ด้านการเตรียมการนิเทศและประชุมวางแผน 2) ด้านการปฏิบัติการนิเทศแบบพี่เลี้ยง 3) ด้านการประเมินผลการนิเทศและให้คำแนะนำ

2. ผลการประเมินการพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 พบว่า การพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 ประกอบด้วย 3 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านการเตรียมการนิเทศและประชุมวางแผน 2) ด้านการปฏิบัติการนิเทศแบบพี่เลี้ยง 3) ด้านการประเมินผลการนิเทศและให้คำแนะนำ และผลการประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้พบว่า ด้านความเหมาะสมโดยรวมมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก ด้านความเป็นไปได้ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่า โดยรวมมีความเป็นไปได้อยู่ในระดับมากที่สุด และผลการประเมินคู่มือแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 พบว่า มีความคิดเห็นต่อความเหมาะสมของแนวทาง โดยรวมอยู่ในระดับมาก และความเป็นไปได้ของแนวทางโดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด

คำสำคัญ : การนิเทศ, นิเทศแบบพี่เลี้ยง, การพัฒนาแนวทางการนิเทศ



TITLE	Developing Guidelines for Mentoring-Supervision in the School Under the Office of Udonthani Primary Educational Service Area 4		
AUTHOR	Orawan Jaihan		
ADVISORS	Associate Professor Suracha Amornpan , M.Ed.		
DEGREE	Master of Education	MAJOR	Educational Administration and Development
UNIVERSITY	Maharakham University	YEAR	2021

ABSTRACT

This research aimed 1) To study the composition and indicators Current conditions and desirable conditions of mentoring supervision for schools under Udon Thani office of primary education service area 4 2) To develop guidelines for mentoring supervision for schools under Udon Thani office of primary education service area 4 The research consisted of 2 phrases as follows: Phase 1: To study the composition Indicator and study the current condition The desired condition of the development of guidelines for mentoring-Supervision for School under Udon Thani office of primary education service area 4 The researcher collected data from School administrators and teachers in basic education institutions under Udon Thani office of primary education service area 4- academic year 2018 amount 375 persons The data were analyzed to find the mean and standard deviation. Current conditions and desirable conditions-then find the necessary needs index and rank (PNI) from then, studying best guidelines for mentoring-Supervision for School Phase 2 draft guidelines for mentoring-Supervision for School under Udon Thani office of primary education service area 4, The research results were as follow.

1. The results of the study, characteristics and Guidelines for Mentoring-Supervision in the School Under the Office of Udonthani Primary Educational Service

Area 4, found that there are 3 issues, 31 clear indicators: 1) communication and meeting preparation Planning of 10 indicators 2) Supervision supervision work of 12 indicators 3) Assessment supervision and suggestion of 9 indicators and the results of the current state of the development of the supervision model for mentors Under the Office of Primary Education Service Area 4, it is at the average level. When considering in each aspect, it was found that at the medium level in all 3 aspects, in order of average order from highest to lowest, namely 1) preparation of supervision and planning meeting 2) supervising supervision operation 3) evaluation of supervision and Give advice. Desirable State of the Development of the Supervision Supervision Guidelines for Schools Under the Office of Primary Education Service Area 4, it is in the high level. In order of average order from highest to lowest, 1) supervision preparation and planning meeting 2) supervising supervision 3) evaluation and supervision.

2. Evaluation results of the development of supervision guidelines for mentors Under the Office of Primary Education Service Area 4, it was found that the development of supervising supervision style for schools Under the Office of Primary Education Service Area 4, consisting of 3 areas as follows 1) Supervision preparation and planning meeting 2) Supervision supervision 3) Supervision evaluation and advice And the evaluation of the suitability and the possibility found that Regarding overall suitability, it is at a high level. As for the possibility, the experts think that Overall the possibility is at the highest level. And the results of the manual evaluation for mentoring supervision for schools under the Office of Udon Thani Primary Educational Service Area 4 There are opinions on the suitability of the guidelines. Overall is at a high level. And the possibility of guidelines Overall, it is in the highest level.

Keyword : Mentoring, Supervision, Developing Guideline

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยการให้ความช่วยเหลือแนะนำจาก รองศาสตราจารย์ สุรชา อมรพันธุ์ ซึ่งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ รองศาสตราจารย์ ดร.สุวัฒน์ จุลสุวรรณ ปรธาน กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อำนาจ ชนะวงศ์ ดร.สุรเชต น้อยฤทธิ์ กรรมการสอบ วิทยานิพนธ์ ที่กรุณาเสียสละเวลาให้คำแนะนำและตรวจแก้ไขข้อบกพร่องของการวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัย ขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้

ขอขอบพระคุณ คณะอาจารย์คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่ให้ความกรุณา ชี้แนะเรื่องต่าง ๆ ในระยะเวลาที่ผู้วิจัยศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยแห่งนี้ ตลอดจนคณะครูและอาจารย์ทุก ท่านที่เคยอบรมสั่งสอน ให้ความรู้แก่นักปการแก่ผู้วิจัยจากการเริ่มศึกษาเล่าเรียนในโรงเรียนเป็นต้นมา จนถึงปัจจุบัน

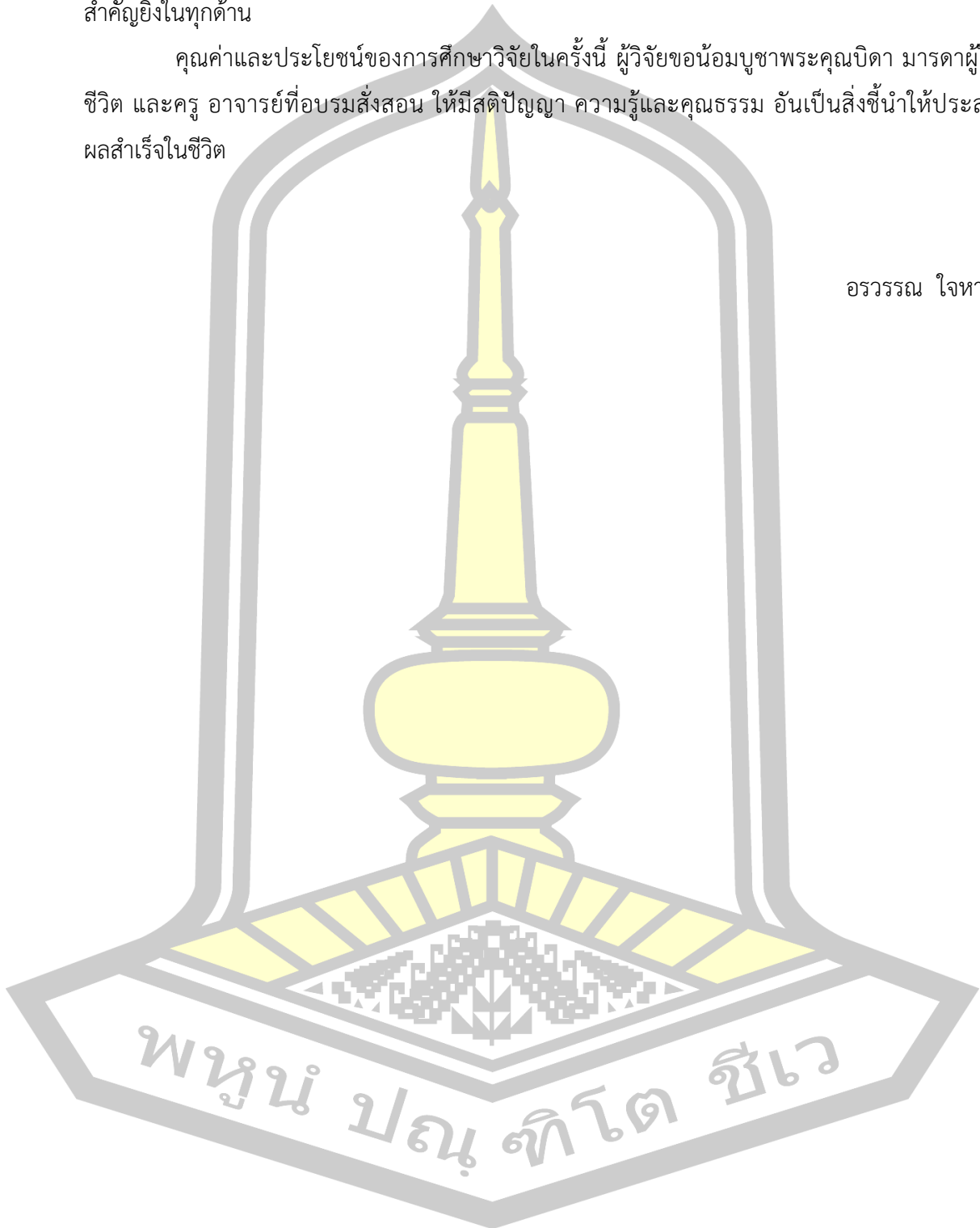
ขอขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กาญจน์ เรืองมนตรี และ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัช ชัย จิตรนันท์ อาจารย์ประจำภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัย มหาสารคาม นายภัญญู ภูริ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 1 นาย ปัญพล แสงคำไพ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 นางอ้อย ทิพย์ สุรภักดิ์ และ นางสาวรัตนภรณ์ คำมูล ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 ดร.พิมพ์พร จารุจิตร อาจารย์ประจำคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี นางสาวมะลิวัน สมศรี ศึกษานิเทศก์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาอุดรธานี เขต 3 และนายพิชิต พันธะสี ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมพลนาคลัง ดร.ทงศิลป์ จันทะ ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศติดตาม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 นาง เกษมณี ประเสริฐ ศึกษานิเทศก์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 นายสุรชัย จำปาฤทธิ์ ผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านอนุบาลบ้านก้องวิทยา นายบุญประเสริฐ ไชยศิริ ผู้อำนวยการ โรงเรียนอนุบาลบ้านผือพิทยาภูมิ นายประมวล นิลรักษา ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านนาคำถิรธัมโม อุดมภ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 ที่กรุณาเป็นผู้เชี่ยวชาญและผู้ทรงคุณวุฒิ ให้ความช่วยเหลือตรวจแก้ไขเครื่องมือในเก็บรวบรวมข้อมูล ทำให้การวิจัยครั้งนี้ดำเนินไป ด้วยความเรียบร้อย

ขอขอบคุณกัลยาณมิตร พ.29 ศูนย์อุดรธานีทุกท่าน และขอบคุณเป็นพิเศษ คุณภัทราพร ประภาศรี ที่คอยให้กำลังใจ และคอยผลักดัน คอยเตือนคอยกระตุ้นและเกื้อกูลกันด้วยดีตลอดมา ขอขอบคุณ คุณธีรพงษ์ ราชโยธา คุณพรรณงา ภัคติราช คุณอัญชญา ภูริศรี คุณอภิศักดิ์ ปากแก้ว คุณนิวัติ แสงอรุณ คุณจิราภรณ์ แก้วมาเหนือ และคุณโยธิน เครือแดง ที่คอยช่วยเหลือในทุกเรื่องที่ร้องขอ

ขอขอบพระคุณพ่อแม่ น้องสาวอันเป็นที่รักยิ่งที่คอยผลักดันให้ความช่วยเหลือและเป็นกำลังที่สำคัญยิ่งในทุกด้าน

คุณค่าและประโยชน์ของการศึกษาวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยขอน้อมบูชาพระคุณบิดา มารดาผู้ให้ชีวิต และครู อาจารย์ที่อบรมสั่งสอน ให้มีสติปัญญา ความรู้และคุณธรรม อันเป็นสิ่งชี้นำไปสู่ประสบผลสำเร็จในชีวิต

อรรรรณ ใจหาญ



สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	ฉ
กิตติกรรมประกาศ.....	ช
สารบัญ.....	ญ
สารบัญตาราง.....	ฐ
สารบัญภาพประกอบ.....	ณ
บทที่ 1 บทนำ.....	1
1.1 ภูมิหลัง.....	1
1.2 คำถามการวิจัย.....	6
1.3 ความมุ่งหมายของการวิจัย.....	7
1.4 ความสำคัญของการวิจัย.....	7
1.5 ขอบเขตของการวิจัย.....	7
1.6 กรอบแนวคิดที่ใช้ในการวิจัย.....	9
1.7 นิยามศัพท์เฉพาะ.....	11
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	13
2.1 หลักการบริหารสถานศึกษาการบริหารสถานศึกษา.....	13
2.1.1 หลักบริหารสถานศึกษา.....	13
2.1.2 การบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน.....	20
2.2 แนวคิด ทฤษฎีการนิเทศภายในสถานศึกษา.....	30
2.2.1 ความหมายของการนิเทศภายใน.....	30
2.2.2 ความจำเป็นในการนิเทศการศึกษา.....	32

2.2.3 ความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา.....	34
2.2.4 หลักการนิเทศภายในโรงเรียน.....	37
2.2.5. กระบวนการนิเทศภายใน.....	41
2.2.6 กิจกรรมการนิเทศภายใน.....	44
2.3 การนิเทศแบบพี่เลี้ยง.....	46
2.4 แนวทางและการพัฒนาแนวทาง.....	64
2.4.1 ความหมายของแนวทาง.....	64
2.4.2 ความหมายของการพัฒนา.....	64
2.5 บริบทของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4.....	65
2.5.1 บริบทด้านสภาพแวดล้อมทางกายภาพ.....	65
2.5.2 บริบทด้านการนิเทศแบบพี่เลี้ยง.....	66
2.6 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	66
2.6.1 งานวิจัยในประเทศ.....	66
2.6.2 งานวิจัยต่างประเทศ.....	82
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	87
3.1 ระยะเวลาที่ 1 : การศึกษาองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ สภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของการ นิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4.....	89
3.2 ระยะเวลาที่ 2 : การพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4.....	96
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	102
4.1 สัญลักษณ์ที่ใช้ในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	102
4.2 ลำดับขั้นตอนในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	102
4.3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	103
บทที่ 5 สรุปผล อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ.....	138

5.1 ความมุ่งหมายของการวิจัย.....	138
5.2 สรุปผล.....	138
5.3 อภิปรายผล.....	140
5.4 ข้อเสนอแนะ.....	141
บรรณานุกรม.....	143
ภาคผนวก.....	150
ภาคผนวก ก แบบประเมินความสอดคล้องของข้อคำถามการนิเทศแบบที่เลี้ยงสำหรับการวิจัย	151
ภาคผนวก ข ผลการหาดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับวัตถุประสงค์.....	155
ประวัติผู้เขียน.....	160



สารบัญตาราง

หน้า

ตาราง 1 จำนวนกลุ่มตัวอย่างของผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 ตามขนาดโรงเรียน	9
ตาราง 2 สังเคราะห์กรอบแนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงใน สถานศึกษา	57
ตาราง 3 การสังเคราะห์ตัวชี้วัดของการเตรียมการนิเทศและประชุมวางแผน	59
ตาราง 4 การสังเคราะห์ตัวชี้วัดของการปฏิบัติการนิเทศแบบพี่เลี้ยง	61
ตาราง 5 การสังเคราะห์ตัวชี้วัดของการเตรียมการนิเทศและประชุมวางแผน	63
ตาราง 6 จำนวนกลุ่มตัวอย่างของผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 ตามขนาดโรงเรียน	92
ตาราง 7 ผลประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบและตัวบ่งชี้การพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพี่ เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 โดยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 คน.....	105
ตาราง 8 ผลประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบและตัวบ่งชี้การพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพี่ เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 โดย ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 คน ด้านเตรียมการนิเทศและประชุมวางแผน จำแนกเป็นรายชื่อ.....	106
ตาราง 9 ผลประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบและตัวบ่งชี้การพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพี่ เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 โดย ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 คน ด้านปฏิบัติการนิเทศแบบพี่เลี้ยง จำแนกเป็นรายชื่อ.....	107
ตาราง 10 ผลประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบและตัวบ่งชี้การพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบ พี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 โดย ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 คน ด้านการประเมินผลการนิเทศและให้คำแนะนำ จำแนกเป็นรายชื่อ.....	109
ตาราง 11 แสดงค่าเฉลี่ย และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของ การพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 โดยรวมและรายด้าน	110

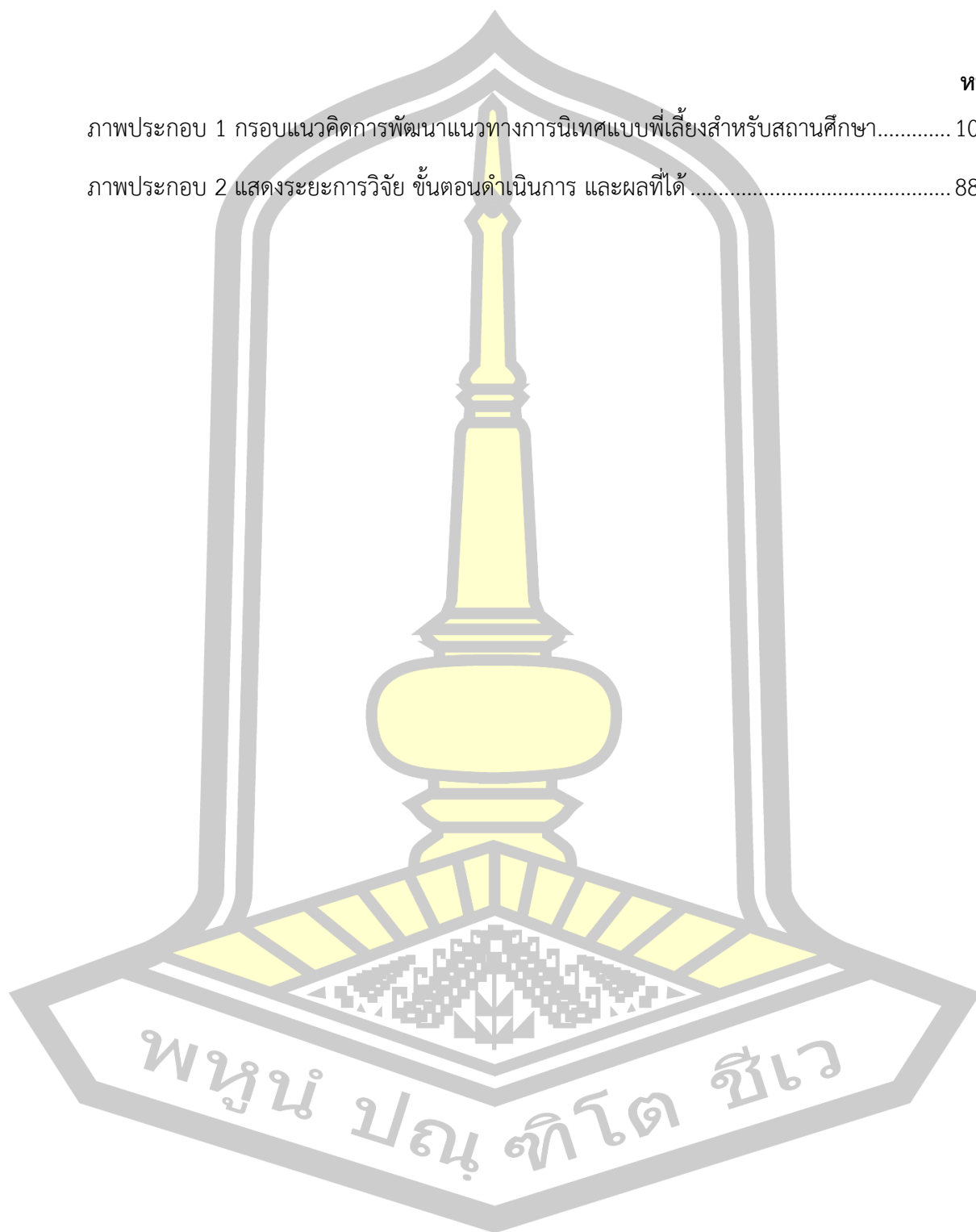
ตาราง 12 แสดงค่าเฉลี่ย และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของ การพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพีเลียงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 โดยรวมและรายด้าน จำแนกเป็นรายข้อ ด้านการเตรียมการนิเทศและ ประชุมวางแผน	111
ตาราง 13 แสดงค่าเฉลี่ย และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของ การพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพีเลียงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 โดยรวมและรายด้าน จำแนกเป็นรายข้อ ด้านการการปฏิบัติการนิเทศ	113
ตาราง 14 แสดงค่าเฉลี่ย และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ของการ พัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพีเลียงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 โดยรวมและรายด้าน จำแนกเป็นรายข้อการประเมินผลการนิเทศและ ให้คำแนะนำ.....	115
ตาราง 15 แสดงค่าเฉลี่ยสภาพที่ปฏิบัติ (D) ค่าเฉลี่ยความต้องการในการพัฒนา (I) ค่าดัชนีความ ต้องการจำเป็น (PNIModified) และลำดับความต้องการจำเป็นการพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพี เลียงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4.....	118
ตาราง 16 แสดงค่าเฉลี่ยสภาพปัจจุบัน (D) ค่าเฉลี่ยความต้องการในการพัฒนา (I) ค่าดัชนีความ ต้องการจำเป็น (PNIModified) และลำดับความต้องการจำเป็นการเตรียมการนิเทศและประชุม วางแผน.....	118
ตาราง 17 แสดงค่าเฉลี่ยสภาพปัจจุบัน (D) ค่าเฉลี่ยความต้องการในการพัฒนา (I) ค่าดัชนีความ ต้องการจำเป็น (PNIModified) และลำดับความต้องการจำเป็นด้านการปฏิบัติการนิเทศ.....	119
ตาราง 18 แสดงค่าเฉลี่ยสภาพปัจจุบัน (D) ค่าเฉลี่ยความต้องการในการพัฒนา (I) ค่าดัชนีความ ต้องการจำเป็น (PNIModified) และลำดับความต้องการจำเป็นการประเมินผลการนิเทศและให้ คำแนะนำ.....	121
ตาราง 19 แนวทางการพัฒนาการนิเทศแบบพีเลียงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4.....	131
ตาราง 20 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความเหมาะสม ความเป็นไปได้ของร่างแนว ทางการนิเทศแบบพีเลียงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา อุดรธานี เขต 4 ด้านการเตรียมการนิเทศและประชุมวางแผน	133

ตาราง 21 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความเหมาะสม ความเป็นไปได้ของร่างแนว ทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา อุดรธานี เขต 4 ด้านปฏิบัติการนิเทศแบบพี่เลี้ยง.....	134
ตาราง 22 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความเหมาะสม ความเป็นไปได้ของร่างแนว ทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา อุดรธานี เขต 4 ด้านการประเมินผลการนิเทศและให้คำแนะนำ	135
ตาราง 23 สรุปผลการประเมินความเหมาะสมแนวทางการพัฒนาการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับ สถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 โดยรวม	137



สารบัญภาพประกอบ

	หน้า
ภาพประกอบ 1 กรอบแนวคิดการพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา.....	10
ภาพประกอบ 2 แสดงระยะการวิจัย ขั้นตอนดำเนินการ และผลที่ได้	88



บทที่ 1

บทนำ

1.1 ภูมิหลัง

การนิเทศการศึกษา เป็นกระบวนการที่สำคัญอย่างหนึ่งในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา มีส่วนสำคัญอย่างมากต่อการเพิ่มประสิทธิภาพให้กับโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษา โดยเฉพาะอย่างยิ่งครู ซึ่งเป็นผู้สอนหลักในระบบโรงเรียน สำหรับความหมายของการนิเทศการศึกษาตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน ได้มีการเปลี่ยนแปลงหรือมีจุดเน้นแตกต่างกันออกไปในแต่ละยุคสมัย อย่างไรก็ตาม การเปลี่ยนแปลงแต่ละยุคนั้นมีจุดมุ่งหมายตรงกัน นั่นก็คือต้องการปรับปรุงการสอนของครูให้มีคุณภาพมากขึ้น (สุทธนู ศรีไสย์, 2549: 56) การนิเทศการศึกษาที่เหมาะสมที่จะสามารถสนับสนุนการเรียนการสอนในโรงเรียนให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพได้นั้นผู้บริหารโรงเรียนต้องมีความสามารถเป็นอย่างมาก บุคคลที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง ที่จะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวได้ก็คือ ผู้บริหารโรงเรียน ทั้งนี้เพราะผู้บริหารโรงเรียนเป็นตัวจักรสำคัญในการที่จะผลักดันให้การจัดการเรียนการสอนบรรลุเป้าหมายได้ ต้องเป็นผู้นำและผู้ประสานความร่วมมือจากทุกฝ่าย ซึ่งได้แก่ ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ สถาบันอื่น ๆ รวมทั้งบุคลากรภายในโรงเรียนเองร่วมกันจัดการศึกษาตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 (กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ, 2543: 71)

การศึกษาในยุคปฏิรูปการศึกษาไทยมุ่งผลในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนเป็นสำคัญ เพื่อให้ประชากรได้รับการพัฒนาสู่ความเป็นสากล ดังนั้น สถานศึกษาจึงมีภารกิจอันสำคัญยิ่งในการสร้างเยาวชน ให้มีคุณภาพที่จะเป็นกำลังและเป็นฐานรากสำคัญของการพัฒนาประเทศ กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 มีความตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นของการนิเทศ มีบทบาทหน้าที่ในการส่งเสริมสนับสนุนช่วยเหลือ และร่วมพัฒนาการจัดการนิเทศงานวิชาการของสถานศึกษาในสังกัดให้เป็นระบบที่มีคุณภาพ เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ในปัจจุบันพบว่าโรงเรียนมีโครงการนิเทศภายในปรากฏในแผนปฏิบัติการของโรงเรียน เพื่อให้สอดคล้องกับขอบข่าย/ภารกิจการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน ที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดไว้ แต่ยังไม่สามารถดำเนินการและสร้างระบบการนิเทศการศึกษาที่มีประสิทธิภาพเนื่องจากมีอุปสรรคและข้อจำกัดบางประการของโรงเรียน เช่น ความรู้ความสามารถของผู้นิเทศงานวิชาการในการวางแผนการนิเทศการศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรในโรงเรียน เทคนิควิธีการ

นิเทศที่เหมาะสมกับสภาพและบริบทของโรงเรียน เป็นต้น การนิเทศ จึงเป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญยิ่งประการหนึ่งในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา เป็นเครื่องมือสำคัญของผู้บริหารโรงเรียนในการสร้างความร่วมมือร่วมใจของบุคลากรให้เกิดการพัฒนาตนเองในการทำงานเพื่อบรรลุผลสำเร็จของการบริหารการศึกษา ในปี 2552 (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2552: 13) ได้ทำการวิจัยสภาพปัญหาและแนวทางแก้ปัญหาการจัดการเรียนการสอนที่ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนในระดับสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พบว่า การนิเทศในสถานศึกษายังไม่เข้มแข็ง แม้สถานศึกษาแต่ละแห่งได้จัดให้มีการนิเทศโดยใช้วิธีการนิเทศที่แตกต่างกัน เช่น การนิเทศโดยผู้บริหาร การนิเทศโดยหัวหน้าฝ่ายวิชาการ และนิเทศโดยเพื่อนครู เป็นต้น แต่โดยทั่วไปผู้นิเทศภายในสถานศึกษายังขาดความรู้ในเนื้อหาสาระและความชำนาญในการนิเทศ การนิเทศขาดความต่อเนื่องและไม่มีระบบเท่าที่ควร และดำเนินการอย่างไม่จริงจังและไม่ได้นำประโยชน์จากผลการนิเทศเพื่อการพัฒนาปรับปรุงการเรียนการสอนอย่างแท้จริง สอดคล้องกับ รัตนา นครเทพ (2552: 46) ที่ได้ศึกษาการนำเสนอรูปแบบการนิเทศภายในโดยการประยุกต์ใช้แบบกัลยาณมิตรในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 2 พบว่า สถานศึกษาทุกแห่ง (4 แห่ง) มีการดำเนินการนิเทศภายในสถานศึกษาไม่ครบทุกขั้นตอน เนื่องจากผู้บริหารและครูขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการนิเทศภายใน แต่สถานศึกษาทุกแห่งยังมีความต้องการให้มีการพัฒนาคุณภาพครูด้วยการนิเทศภายใน นอกจากนี้ รัตนา ดวงแก้ว และคณะ (2555: 89) ได้ส่งเคราะห์งานวิจัยเกี่ยวกับการนิเทศการเรียนการสอน พบว่า ในงานวิจัยได้เสนอปัญหาของการนิเทศการเรียนการสอนไว้ ดังนี้

- 1) ด้านการเตรียมการนิเทศ พบปัญหาเกี่ยวกับความพร้อมของคณะกรรมการการนิเทศ การขาดการวางแผนร่วมกันอย่างเป็นระบบและไม่ได้วิเคราะห์สภาพปัญหาหรือความต้องการอย่างแท้จริงของครูผู้รับการนิเทศรวมถึงขาดการเตรียมบุคลากรที่จะทำหน้าที่ผู้นิเทศอย่างเหมาะสมทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ
- 2) ด้านการปฏิบัติกรนิเทศส่วนใหญ่เป็นปัญหาเกี่ยวกับความรู้ความสามารถและเวลาในการนิเทศของผู้บริหารและครูผู้นิเทศ อีกทั้งครูผู้รับการนิเทศไม่มีความเข้าใจในกระบวนการนิเทศและไม่ได้รับการสะท้อนการนิเทศจากผู้นิเทศ และ
- 3) ด้านการประเมินผลการนิเทศ ส่วนใหญ่เป็นปัญหาเกี่ยวกับการขาดการกำกับติดตามและประเมินผลการนิเทศอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง และไม่มีผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน จากงานวิจัยจะเห็นได้ว่าการนิเทศการศึกษายังมีปัญหาอยู่หลายด้านถึงแม้จะมีการพัฒนาการนิเทศการศึกษาตลอดมาจึงมีความจำเป็นที่ต้องได้รับการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อให้มีรูปแบบที่เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการจัดการศึกษาและบริบทของสถานศึกษาแต่ละขนาด แต่ละประเภท เพื่อส่งเสริมให้ครูสามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การนิเทศการศึกษาจึงมีความสำคัญในการพัฒนาคุณภาพทางการศึกษา เป็นระบบที่ส่งเสริมพัฒนาการเรียนการสอนเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ลงมือปฏิบัติอย่างถูกต้องและเหมาะสมจนบรรลุตามแผนที่วางไว้เพื่อปรับปรุงส่งเสริมคุณภาพการเรียนการสอนภายในสถานศึกษาให้ดีขึ้น เป็นการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการสอนของครูให้เอื้อต่อความสำเร็จทางการเรียนของนักเรียน การเปลี่ยนแปลงความรู้เจตคติซึ่งเกี่ยวกับอารมณ์ความรู้สึกและพฤติกรรมส่วนบุคคลเพื่อส่งผลต่อคุณภาพการศึกษาและผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน (วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์, 2538: 62) เดิมการนิเทศการศึกษาโดยศึกษานิเทศก์จากภายนอกนั้นไม่สามารถจะทำได้อย่างทั่วถึง เนื่องจากจำนวนศึกษานิเทศก์มีน้อยไม่เพียงพอเมื่อเปรียบเทียบกับความต้องการของครูผู้สอนในสถานศึกษา ตลอดจนความรู้ของศึกษานิเทศก์ไม่สามารถครอบคลุมไปทุกสาขาวิชาและศึกษานิเทศก์ซึ่งอยู่ภายนอกสถานศึกษาจะรู้สภาพปัญหาและความต้องการที่แท้จริงของสถานศึกษา เพื่อแก้ไขปัญหานี้ จึงจำเป็นต้องมีการนิเทศภายในสถานศึกษา และการนิเทศภายในโดยเฉพาะนั้นมีการกำหนดไว้ในกฎกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา พ.ศ. 2542 ดังนั้นการนิเทศภายใน จึงนับว่ามีความสำคัญต่อการพัฒนาคุณภาพครูให้สามารถจัดการเรียนรู้ให้บรรลุตามจุดหมายของหลักสูตรได้ และในการจัดการนิเทศภายในสถานศึกษานั้นจะประสบผลสำเร็จหรือไม่นั้นมีปัจจัยที่สำคัญคือ ผู้บริหารเพราะผู้บริหารมีบทบาทและหน้าที่ที่สำคัญในการนิเทศภายในสถานศึกษาที่สนับสนุนให้เกิดการนิเทศภายในสถานศึกษาให้ได้ตามมาตรฐาน (พัชรินทร์ ช่วยศิริ, 2554: 3) กล่าวไว้ว่า “ผู้บริหารมีส่วนสำคัญที่ผลักดันการนิเทศภายในสถานศึกษาให้บรรลุผลเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงการเรียนการสอนทั้งมวลในสถานศึกษา” ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้ที่อยู่ใกล้ชิดกับครูย่อมรู้สภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากรภายในสถานศึกษาเป็นอย่างดี ปัญหาที่พบของการนิเทศภายในคือ การนิเทศภายในยังขาดความต่อเนื่อง โดยเฉพาะการกำกับติดตามและการนำผลการดำเนินงานไปปรับปรุงพัฒนา แม้ว่าการจัดการศึกษาตามนโยบายการศึกษาขั้นพื้นฐานก็ยังพบปัญหาที่ส่งผลต่อคุณภาพการศึกษาอยู่หลายประการที่สำคัญคือ ปัญหาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ยังไม่บรรลุเป้าหมายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งนี้เนื่องจากการนิเทศภายในสถานศึกษายังขาดการพัฒนากระบวนการที่นำไปสู่การปฏิบัติที่ชัดเจน

การจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 ผู้วิจัยได้วิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นกับสถานศึกษาเรื่องการนิเทศภายในพบว่าในแต่ละสถานศึกษานั้นยังขาดการวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา ความต้องการของโรงเรียนเพื่อที่จะนำข้อมูลดังกล่าวไปวางแผนการพัฒนาแนวทางการนิเทศเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานศึกษา เช่นการกำหนดทางเลือกการสร้างสื่อและเครื่องมือการสอนหรือนวัตกรรมการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับสภาพทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมขององค์กร ขาดแคลนอัตรากำลัง ศึกษานิเทศก์ขาดความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ในการนิเทศการจัดการเรียนการสอน ขาดเครื่องมือในการปฏิบัติงาน ขาดการ

ประสานงาน ขาดงบประมาณ ขาดยานพาหนะ มีภาระมากทำให้ไม่มีเวลาพิเศษ ขาดการนิเทศอย่างต่อเนื่อง ขาดแรงจูงใจและสนับสนุน ขาดการประเมินผลการปฏิบัติงาน การควบคุมกำกับและติดตามยังไม่ต่อเนื่องเพราะศึกษานิเทศก์หรือผู้มีอำนาจยังออกมานิเทศโรงเรียนในสังกัดไม่ถึงเพียงภาคเรียนละครั้งเท่านั้น ทำให้แต่ละสถานศึกษาไม่ทราบปัญหาที่แท้จริงของตนเองและมีการพัฒนาไม่ตรงทิศทางในความต้องการของตนเอง รวมทั้งผู้บริหารสถานศึกษาขาดความเข้าใจในการใช้กระบวนการนิเทศภายในเพื่อส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาการจัดการศึกษา สถานศึกษาจัดกิจกรรมการนิเทศไม่สอดคล้องกับสภาพปัญหาปัจจุบันของสถานศึกษาและอาจไม่ได้เกิดจากความต้องการของบุคลากรในสถานศึกษาตลอดจนทั้งการนิเทศภายในสถานศึกษายังขาดการนิเทศแบบจริงจัง เป็นต้น

การนิเทศแบบพี่เลี้ยง (Mentoring) เป็นรูปแบบการช่วยเหลือครูในลักษณะพี่เลี้ยงโดยให้ผู้ที่มีความสามารถหรือเป็นที่ยอมรับหรือผู้บริหารในหน่วยงานให้คำปรึกษาและแนะนำช่วยเหลือรุ่นน้องหรือผู้ที่อยู่ในระดับต่ำกว่าในเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานหรือการจัดการเรียนรู้ ให้มีศักยภาพสูงขึ้น พี่เลี้ยงจะเรียกว่า Mentor ส่วนบุคคลที่ได้รับการดูแลจากพี่เลี้ยง เรียกว่า Mentee (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2552: 102) ระบบการนิเทศแบบพี่เลี้ยง จะช่วยสร้างกลุ่มคนที่มีความสามารถ มีศักยภาพได้เร็วกว่าพนักงานปกติ จูงใจให้ผู้ปฏิบัติงานที่มีผลการปฏิบัติงานดี และมีศักยภาพในการทำงานสูงให้คงอยู่กับหน่วยงาน กระตุ้นให้ผู้ปฏิบัติงานสร้างผลงานมากขึ้น พร้อมทั้งจะทำงานหนักและทำทนายมากขึ้น สร้างบรรยากาศของการนำเสนองานใหม่ ๆ หรือความคิดนอกกรอบมากขึ้น สร้างระบบการสื่อสารแบบสองช่องทางระหว่าง Mentor และ Mentee หัวหน้างานในฐานะ Mentor มีเวลาที่จะคิดวางแผน กำหนดนโยบายและวางกลยุทธ์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของทีมได้มากขึ้น เนื่องจากได้มอบหมายงานส่วนหนึ่งให้ Mentee รับผิดชอบแล้ว (อัญชลี ธรรมะวิจิตรกุล, 2552) Pask, Roger and Barry, Joy (2007: 17) ได้สรุปว่าผู้ดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ (Mentor) จะต้องเป็นผู้ที่สามารถให้คำแนะนำได้และมีอิทธิพลต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ส่วน Bell, R.L. (2000: 25) ให้ความหมายของ Mentor ว่าเป็นผู้ที่คอยช่วยบุคคลอื่นเพิ่มพูนประสบการณ์เพื่อการเรียนรู้และเจริญก้าวหน้า นอกจากนี้ Anderson, Eugene M. และ Anna L. Shannon, (2002: 38 - 42) ได้กล่าวถึงบทบาทของผู้ดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ (Mentor) ว่ามีหน้าที่สอน ให้การสนับสนุน กระตุ้นส่งเสริมให้คำปรึกษาแนะนำและให้ความเป็นมิตรเป็นผู้ช่วยเหลือและให้โอกาสให้การเรียนรู้แก่ผู้รับการปรึกษา สอดคล้องกับผลการวิจัยของ Rahman, T. และคณะ (2005: 371 - 375) ที่พบว่าเมื่อนำกระบวนการพี่เลี้ยงมาใช้งาน ผู้เรียนมีอัตราการผ่านเกณฑ์เพิ่มขึ้น ข้อเสนอแนะคือ ควรวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและคะแนนพัฒนาของพี่เลี้ยงด้วย ดังนั้นการนิเทศแบบพี่เลี้ยง (Mentoring) จึงเป็นกระบวนการหนึ่งที่มีความสำคัญในการช่วยเหลือให้การจัดการเรียนรู้เป็นไปอย่างมีคุณภาพการนำเทคนิคการนิเทศแบบพี่เลี้ยง (Mentoring) มาใช้ในการนิเทศการศึกษา จึงเป็นวิธีการหนึ่งที่จะช่วยในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นได้การ

นิเทศแบบพี่เลี้ยงเป็นวิธีการพัฒนาสมรรถภาพการทำงานของครู โดยเน้นไปที่การทำงานให้ได้ตามเป้าหมายของงาน หรือ การช่วยให้สามารถนำความรู้ความเข้าใจที่มีอยู่และหรือได้รับการอบรมมาไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ การให้คำชี้แนะมีลักษณะเป็นกระบวนการ มีเป้าหมายที่ต้องการไปให้ถึง 3 ประการ คือ การแก้ปัญหาในการทำงาน การพัฒนาความรู้ ทักษะ หรือความสามารถในการทำงาน และการประยุกต์ใช้ทักษะหรือความรู้ในการทำงาน ที่ตั้งอยู่บนหลักการของการเรียนรู้ร่วมกัน (Co-Construction) โดยยึดหลักว่าไม่มีใครรู้มากกว่าใคร จึงต้องเรียนไปพร้อมกันเพื่อให้ค้นพบวิธีการแก้ไขปัญหาด้วยตนเอง (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2552: 1)

ระบบพี่เลี้ยงและการให้คำปรึกษา (Coaching และ Mentoring) เป็นเทคนิคในการพัฒนาการเรียนรู้ของบุคลากรในองค์กรที่ต้องการจะให้องค์กรเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ Coaching เป็นการสอนงานจากผู้บังคับบัญชาถึงผู้ใต้บังคับบัญชาโดยตรง ด้วยวิธีการให้คำแนะนำและสอนงานแบบสองทาง (Two Way Communication) เพื่อให้ผู้ใต้บังคับบัญชาสามารถทำงานที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และมีโอกาสได้พัฒนาศักยภาพของตนเองไปพร้อม ๆ กัน ส่วน Mentoring การเป็นพี่เลี้ยง เลือกจากผู้ที่มีความสามารถเป็นที่ยอมรับหรือผู้บริหารในหน่วยงานมาให้คำปรึกษาและแนะนำช่วยเหลือรุ่นน้องหรือผู้ที่อยู่ในระดับต่ำกว่าในเรื่องที่เป็นประโยชน์โดยตรงต่อการทำงานเพื่อให้มีศักยภาพสูงขึ้น ซึ่งอาจไม่เกี่ยวกับหน้าที่ในปัจจุบันโดยตรงก็ได้ อย่างไรก็ตามทั้ง Coaching และ Mentoring ต่างก็เป็นเทคนิค ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่จะทำให้ทั้งผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และองค์กรมีความพร้อมในการรับการเปลี่ยนแปลง มีผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ (อัญชลี ธรรมะวิธีกุล, 2552: 20)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรธานี เขต 4 เป็นหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่อกระทรวงศึกษาธิการเป็นองค์กรทางด้านการศึกษา สันับสนุนส่งเสริมประสานงานในเชิงนโยบาย ดำเนินการตามภารกิจงานที่กำหนดในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และตามเป้าหมายการพัฒนาทางการศึกษาของเขตพื้นที่ จากผลการทดสอบระดับชาติขั้นพื้นฐาน O-NET ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ในปีการศึกษา 2561 ที่ผ่านมา พบว่า เมื่อเปรียบเทียบคะแนนเฉลี่ยร้อยละ กับผลการทดสอบ ปการศึกษา 2560 พบว่า ใ้ร้อยละ 36.49 ลดลง 9.59 เมื่อพิจารณาเป็นรายสาระการเรียนรู้ พบว่า สาระการเรียนรู้ภาษาไทย ใ้ร้อยละ 41.82 ลดลง 6.01 วิทยาศาสตร์ ใ้ร้อยละ 36.47 ลดลง 7.39 สังคมศึกษาฯ ใ้ร้อยละ 40.95 ลดลง 8.36 ภาษาอังกฤษ ใ้ร้อยละ 30.21 ลดลง 9.52 และ คณิตศาสตร์ ใ้ร้อยละ 32.99 ลดลง 11.31 เมื่อพิจารณาผลเฉลี่ยทั้ง 5 กลุ่มสาระการเรียนรู้ ต่ำกว่าระดับสังกัด สพฐ. 6.70 ต่ำกว่า ระดับประเทศ 8.49 (ที่มา www.niets.or.th แสดงข้อมูลไว้ที่ thanongsin.net) จากผลการทดสอบดังกล่าวแสดงให้เห็นว่ายังไม่เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์การ

ยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 ที่จะทำ ให้ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ระดับเขตพื้นที่ การศึกษาเพิ่มขึ้นเมื่อเปรียบเทียบกับปีการศึกษา 2561 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 รวมเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ค่าเฉลี่ยระดับประเทศทั้งรายกลุ่มสาระการเรียนรู้ และรวมเฉลี่ยทั้ง 5 กลุ่มสาระการเรียนรู้ แสดงให้ เห็นว่าการจัดการเรียนการสอนของครูยังไม่มีประสิทธิภาพ ไม่ตรงตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ดังนั้นเพื่อให้ การปฏิบัติงานของครูมีประสิทธิภาพ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 กำหนดให้ผู้บริหารสถานศึกษาและครูวิชาการในโรงเรียนเป็นบุคคลที่สำคัญที่จะพัฒนางานวิชาการใน โรงเรียนจัดให้มีการนิเทศการนิเทศแบบพี่เลี้ยง ซึ่งเป็นวิธีการหนึ่งที่จะพัฒนาการเรียนการสอนสำหรับ สถานศึกษา เพราะบุคลากรในโรงเรียนจะเป็นผู้ที่รู้และเข้าใจสภาพปัจจุบัน ปัญหาของโรงเรียนมาก ที่สุด หากบุคลากรในโรงเรียนได้ร่วมคิด ร่วมวางแผน และจัดการนิเทศจะเป็นจุดเริ่มต้นของการ พัฒนางานที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาของโรงเรียน ผู้บริหารต้องดำเนินการนิเทศอยู่ตลอดเวลา เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของนักเรียนให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น มีคุณลักษณะตรงตามจุดมุ่งหมายของ หลักสูตร ครูผู้สอนได้รับแนวทางในการพัฒนาตนเองในด้านการเรียนการสอนและด้านสนับสนุนการ เรียนการสอน แต่สภาพปัจจุบันจะพบว่า โรงเรียนในสังกัด จัดการนิเทศยังไม่ชัดเจน มักจะเป็นการให้ คำปรึกษาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ พัฒนางานวิชาการในภาพรวมของโรงเรียนมากกว่าจะจัดการนิเทศอย่าง เป็นระบบ ดังนั้นการนิเทศแบบพี่เลี้ยงจะเป็นการพัฒนาสมรรถภาพการทำงานของครูโดยเน้นไปที่ การทำงานให้ได้ตามเป้าหมายของงานนั้น หรือช่วยให้สามารถนำความรู้ความเข้าใจที่มีอยู่และ/หรือ ได้รับการอบรมไปสู่การปฏิบัติได้ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2552)

ด้วยเหตุดังกล่าวข้างต้น ผู้วิจัยจึงมีความต้องการที่จะพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยง สำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 เพื่อเป็นแนว ทางการดำเนินการนิเทศที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องตระหนักถึงสาเหตุของปัญหา และความสำคัญของการนิเทศ เกิดความร่วมมือ การส่งเสริม การสนับสนุน และการพัฒนา กระบวนการเรียนการสอนของครู เพื่อที่จะส่งผลต่อคุณภาพของนักเรียน พัฒนาคุณภาพการศึกษา ของไทยให้ดียิ่งขึ้น สามารถยกระดับการศึกษาได้อย่างแท้จริง และเป็นแนวทางในการพัฒนาการ นิเทศสำหรับสถานศึกษาให้มีคุณภาพต่อไป

1.2 คำถามการวิจัย

1. สภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 เป็นอย่างไร
2. แนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 ควรเป็นอย่างไร

1.3 ความมุ่งหมายของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาองค์ประกอบ สภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์ของการนิเทศแบบพีเลียง สำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4
2. เพื่อพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพีเลียงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4

1.4 ความสำคัญของการวิจัย

1. ได้ทราบสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์ของการนิเทศแบบพีเลียง สำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4
2. เพื่อได้แนวทางการนิเทศแบบพีเลียงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4

1.5 ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัย เรื่อง การวิจัยเรื่องการพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพีเลียงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 ผู้วิจัยกำหนดขอบเขตการวิจัย ดังนี้

ระยะที่ 1 การศึกษาองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และศึกษาสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ ของการพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพีเลียงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4

1. ขอบเขตเนื้อหา

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ศึกษา แนวคิด ทฤษฎี และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับ กระบวนการและขั้นตอนการนิเทศภายใน ผู้วิจัยได้นำแนวคิดการนิเทศแบบพีเลียงของ (Marlene และ Mchenry (2002: 5 - 12) Sweeny (2008: 54-55) Rolfe (2013: 2) วัชรา เล่าเรียนดี (2550: 277 - 278) มาประยุกต์ใช้กับขั้นตอนการเป็นพีเลียงของสถาบัน Mentor International Study Consultants โดยสังเคราะห์กระบวนการที่เหมือนกันเข้าด้วยกัน หัวข้อที่ต่างกันมาจัดลำดับ ความสำคัญตามขั้นตอนเป็นกรอบแนวคิดของการวิจัยนำมาประกอบเป็นแนวทางการนิเทศภายใน แบบพีเลียง มีกระบวนการ 3 กระบวนการ ดังนี้

1. การเตรียมการนิเทศและประชุมวางแผน
2. การปฏิบัติการนิเทศแบบพีเลียง
3. การประเมินผลการนิเทศและให้คำแนะนำ

ซึ่งผู้วิจัยนำมาเป็นองค์ประกอบของนิเทศแบบพีเลียงในครั้งนี้

2. ประชากรกลุ่มตัวอย่าง

2.1 ประชากร ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 ปีการศึกษา 2561 รวมทั้งสิ้นจำนวน 1,772 คน จากโรงเรียน จำนวน 156 โรง

2.2 กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 ปีการศึกษา 2561 ผู้วิจัยกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างผู้รับการนิเทศโดยใช้ตารางคำนวณขนาดกลุ่มตัวอย่างของเครจซี่และมอร์แกน (Krejcie and Morgan, 1970 อ้างถึงใน บุญชม ศรีสะอาด, 2553) ได้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 312 คน แต่เพื่อป้องกันการตกหล่นของข้อมูลผู้วิจัยจึงเก็บตัวอย่างเพิ่มร้อยละ 20 ได้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 375 คน และใช้วิธีการสุ่มแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling) โดยใช้ขนาดของโรงเรียนเป็นชั้น ในการสุ่ม และกำหนดสัดส่วนตามขนาดประชากร ได้กลุ่มตัวอย่างจากโรงเรียนขนาดใหญ่และใหญ่พิเศษ จำนวน 52 คน โรงเรียนขนาดกลาง จำนวน 220 คน และโรงเรียนขนาดเล็ก จำนวน 103 คน เพื่อให้สอดคล้องกับคำถามและความมุ่งหมายการวิจัย ผู้วิจัยจึงนำเสนอแบ่งเป็น 2 ระยะดังต่อไปนี้

ระยะที่ 1 ศึกษาสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์ของการนิเทศแบบพี่เลี้ยง สำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4

1. ศึกษาสภาพปัจจุบันและ สภาพปัญหาของการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับ สถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4

2. ประชากร ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 ปีการศึกษา 2561 รวมทั้งสิ้นจำนวน 1,772 คน จากโรงเรียน จำนวน 156 โรง

2.1 กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 ปีการศึกษา 2561 ผู้วิจัย กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างผู้รับการนิเทศโดยใช้ตารางคำนวณขนาดกลุ่มตัวอย่างของเครจซี่และมอร์แกน (Krejcie and Morgan, 1970 อ้างถึงใน บุญชม ศรีสะอาด, 2553) ได้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 312 คน แต่เพื่อป้องกันการตกหล่นของข้อมูลผู้วิจัยจึงเก็บตัวอย่างเพิ่มร้อยละ 20 ได้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 375 คน และใช้วิธีการสุ่มแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling) โดยใช้ขนาดของโรงเรียนเป็นชั้นในการสุ่ม และกำหนดสัดส่วนตามขนาดประชากร ได้กลุ่มตัวอย่างจากโรงเรียนขนาดใหญ่และใหญ่พิเศษ จำนวน 52 คน โรงเรียนขนาดกลาง จำนวน 220 คน และโรงเรียนขนาดเล็ก จำนวน 103 คน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ตาราง 1 จำนวนกลุ่มตัวอย่างของผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 ตามขนาดโรงเรียน

ขนาดโรงเรียน	จำนวนประชากร (คน)	ขนาดกลุ่มตัวอย่าง
โรงเรียนขนาดใหญ่และใหญ่พิเศษ	243	52
โรงเรียนขนาดกลาง	1,041	220
โรงเรียนขนาดเล็ก	488	103
รวม	1,772	375

ระยะที่ 2 การพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4

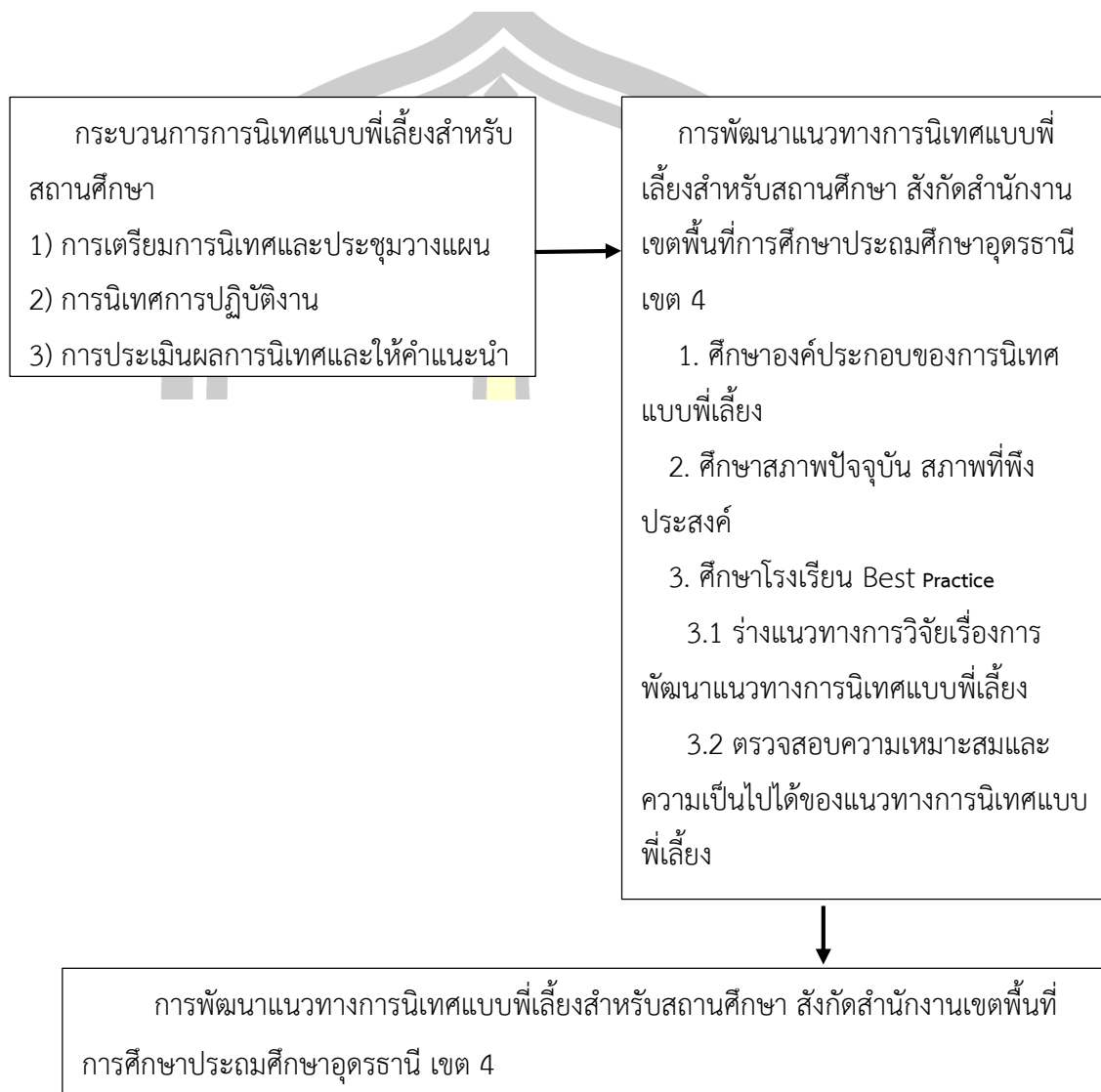
ขั้นที่ 1 การศึกษาดูงานสถานศึกษาที่มีวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) ด้านการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยง ใช้วิธีการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Selection)

ขั้นที่ 2 นำผลการศึกษาสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์ การนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 และ การศึกษาดูงานสถานศึกษาที่มีวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) มาเขียนร่างการพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 ขั้นที่ 3 การประเมินความเหมาะสมของการพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 โดยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 คน ได้มาโดยการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Selection)

1.6 กรอบแนวคิดที่ใช้ในการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ศึกษา แนวคิด ทฤษฎี และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการและ ขั้นตอนการนิเทศภายใน ผู้วิจัยได้นำแนวคิดการนิเทศแบบพี่เลี้ยงของ Marlene และ Mchenry (2002: 5-12) Sweeny (2008: 54-55) Rolfe (2013: 2) วัชรรา เล่าเรียนดี (2550: 277-278) มาประยุกต์ใช้กับขั้นตอนการเป็นพี่เลี้ยงของสถาบัน Mentor International Study Consultants โดยสังเคราะห์กระบวนการที่เหมือนกันเข้าด้วยกัน หัวข้อที่ต่างกันมาจัดลำดับความสำคัญตาม ขั้นตอนเป็นกรอบแนวคิดของการวิจัยนำมาประกอบเป็นแนวทางการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยง มีกระบวนการ 3 กระบวนการ ดังนี้ 1) การเตรียมการนิเทศและประชุมวางแผน 2) ปฏิบัติการนิเทศแบบพี่เลี้ยง 3) การประเมินผลการนิเทศและให้คำแนะนำ ซึ่งผู้วิจัยนำมาเป็นองค์ประกอบของนิเทศ

แบบพี่เลี้ยงในครั้งนี้อย่างนี้ ดังภาพประกอบกรอบแนวคิดการพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา



ภาพประกอบ 1 กรอบแนวคิดการพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา

1.7 นิยามศัพท์เฉพาะ

1. การนิเทศแบบพีเลียง หมายถึง การนิเทศแบบพีเลียง เป็นเทคนิคในการพัฒนาการเรียนรู้ของบุคลากรในองค์กรที่ต้องการให้องค์กรเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ การเป็นพีเลียงเลือกจากผู้ที่มีความสามารถเป็นที่ยอมรับหรือผู้บริหารในหน่วยงานมาให้คำปรึกษาและแนะนำช่วยเหลือรุ่นน้องหรือผู้ที่อยู่ในระดับต่ำกว่าในเรื่องที่เป็นประโยชน์โดยตรงต่อการทำงานเพื่อ ให้มีศักยภาพสูงขึ้นซึ่งอาจไม่เกี่ยวกับหน้าที่ปัจจุบันโดยตรงก็ได้ โดยมีกระบวนการที่สำคัญ 3 กระบวนการ

1.1 การเตรียมการนิเทศและประชุมวางแผน หมายถึง เป็นการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาของการนิเทศ และประชุมวางแผน และจัดระบบการนิเทศเพื่อศึกษาและเรียนรู้ถึงสภาพความเป็นจริงในการนิเทศแบบพีเลียงเพื่อนำมาจัดลำดับความสำคัญตลอดจนวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อวางแผนพัฒนาจัดทำโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ

1.2 ปฏิบัติการนิเทศแบบพีเลียง หมายถึง การดำเนินการตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้ โดยผู้นิเทศประชุมและทำความเข้าใจกับผู้รับการนิเทศก่อนการนิเทศ ร่วมกันศึกษาถึงความพร้อม วัตถุประสงค์ ของการนิเทศ และร่วมกันสะท้อนความคิดเห็นและปรับปรุงการนิเทศ และร่วมการพัฒนาระบบการและแนวทางการจัดการเรียนการสอนร่วมกัน

1.3 การประเมินผลการนิเทศและให้คำแนะนำ หมายถึง การให้ความรู้ในงานที่ปฏิบัติการประเมินผล ต้องอาศัยข้อมูลที่น่าเชื่อถือ โดยการตั้งจุดมุ่งหมายที่ชัดเจน การใช้เครื่องมือ และการรวบรวมข้อมูลที่เหมาะสม รวมทั้งการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้เป็นที่ยอมรับของฝ่ายนิเทศ ทั้งจากผู้บริหารผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ โดยนำผลมาวางแผนปรับปรุง วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และปัจจัยต่าง ๆ ที่ได้ดำเนินการมาแล้วมาประเมินผล

2. สภาพปัจจุบัน หมายถึง สภาวะหรือสถานการณ์ในปัจจุบันที่เป็นอยู่หรือกำลังดำเนินการอยู่ ในการนิเทศภายในแบบพีเลียงในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4

3. สภาพที่พึงประสงค์ หมายถึง ความคาดหวังหรือความประสงค์หวังผลว่าควรจะเป็น ควรจะมี หรือควรเกิดขึ้นเกี่ยวกับการนิเทศภายในแบบพีเลียงในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4

4. แนวทางการพัฒนาการนิเทศแบบพีเลียงในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 หมายถึง แนวทางการนิเทศภายในแบบพีเลียงทั้งกิจกรรม วิธีการปฏิบัติการนิเทศ อย่างเป็นระบบต่อเนื่องและเป็นขั้นตอน รวมทั้งการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการปฏิบัติงานที่จะส่งผลให้การดำเนินงานพัฒนาและประสบผลสำเร็จ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาสถานศึกษา

5. **ผู้นิเทศ** หมายถึง รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ศึกษานิเทศก์ ผู้บริหารสถานศึกษา และครูที่มีความรู้ ความสามารถและประสบความสำเร็จในการปฏิบัติงาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4

6. **ผู้รับการนิเทศ** หมายถึง ครูผู้สอนในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4

7. **สถานศึกษา** หมายถึง สถานศึกษาขั้นพื้นฐานของรัฐ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4

8. **ผู้บริหารสถานศึกษา** หมายถึง ผู้อำนวยการโรงเรียน รองผู้อำนวยการโรงเรียน สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศอุดรธานี เขต 4



บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่องการพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพีเลียงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสาร ตำรา และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดหัวข้อต่อไปนี้

- 2.1 หลักการบริหารการศึกษาและการบริหารสถานศึกษา
- 2.2 แนวคิด ทฤษฎีการนิเทศภายในสถานศึกษา
- 2.3 การนิเทศแบบพีเลียง
- 2.4 แนวทางและการพัฒนาแนวทาง
- 2.5 บริบทของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4
- 2.6 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 2.6.1 งานวิจัยภายในประเทศ
 - 2.6.2 งานวิจัยต่างประเทศ

2.1 หลักการบริหารสถานศึกษาการบริหารสถานศึกษา

2.1.1 หลักบริหารสถานศึกษา

หน้าที่หลักของการบริหารสถานศึกษา ตามแนวคิดของ โรเบิร์ต เอส ฟิสค์ (Robert S Fisk) ซึ่งได้สรุปไว้มี 5 ประการ คือ การให้โอกาสทางการศึกษาและปรับปรุงการศึกษาในสถานศึกษา หรือ งานบริหารวิชาการ การบริหารงานเกี่ยวกับชุมชน และการประชาสัมพันธ์สถานศึกษา การบริหารงานบุคลากรในสถานศึกษา การบริหารงานเกี่ยวกับอาคารสถานที่ ธุรการ การเงิน และการให้บริการ การบริหารงานกิจการนักเรียน นอกจากนี้บทบัญญัติในมาตรา 9 (2) และมาตรา 39 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 กำหนดให้มีการกระจายอำนาจไปสู่เขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาโดยกระทรวงศึกษาธิการได้ออกระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องไว้ 4 เรื่อง ซึ่งถือเป็นภารกิจของสถานศึกษา ประกอบด้วย 1) งานที่เป็นภารกิจด้านวิชาการ 2) งานที่เป็นภารกิจด้านงบประมาณ 3) งานที่เป็นภารกิจด้านการบริหารงานบุคคล และ 4) งานที่เป็นภารกิจด้านบริหารทั่วไป ซึ่งประกอบด้วยงานธุรการและงานสารบรรณ งานพัฒนาและปรับปรุง โครงสร้างและระบบงาน งานอาคารสถานที่ งานข้อมูลสารสนเทศ งานประชาสัมพันธ์ และ

งานความสัมพันธ์กับชุมชนในการบริหารสถานศึกษา ผู้บริหารควรมีหลักและกระบวนการบริหาร การบริหารการศึกษา หลักการแนวคิดในการบริหาร ภาพรวมของการบริหารทั้งนี้เพื่อให้การจัดการ บริหารสถานศึกษามีความเหมาะสมผู้เขียนจะได้กล่าวถึงประเด็นดังกล่าวเพื่อให้เกิดความเข้าใจและ มุมมองในการบริหารสถานศึกษาที่ยั่งยืนต่อไป

ภาวิตา ธาธาศรีสุทธิ (2542: 2) ให้คำจำกัดความคำว่า “ การบริหาร ” (Administration) ใช้ในความหมายกว้าง ๆ เช่น การบริหารราชการ อีกคำหนึ่ง คือ “ การจัดการ ” (Management) ใช้แทนกันได้กับคำว่า การบริหาร ส่วนมากหมายถึง การจัดการทางธุรกิจมากกว่า โดยมีหลายท่านได้ระบุ ดังนี้ Peter F Drucker คือ ศิลปะในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายร่วมกับผู้อื่น

การบริหาร หมายถึง ศิลปะในการทำให้สิ่งต่าง ๆ ได้รับการกระทำจนเป็น ผลสำเร็จ กล่าวคือ ผู้บริหารไม่ใช่เป็นผู้ปฏิบัติ แต่เป็นผู้ใช้ศิลปะทำให้ผู้ปฏิบัติทำงานจนสำเร็จตามจุดมุ่งหมายที่ ผู้บริหารตัดสินใจเลือกแล้ว (Simon)

การบริหาร คือ กระบวนการทำงานร่วมกับผู้อื่นเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย อย่างมีประสิทธิภาพ (Sergiovanni)

การบริหาร คือ การทำงานของคณะบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ที่รวมปฏิบัติการให้บรรลุ เป้าหมายร่วมกัน (Barnard)

สมศักดิ์ คงเที่ยง (2542: 1) ให้ความหมายการบริหาร หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคล ตั้งแต่สองคนขึ้นไปร่วมมือกันดำเนินการ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งอย่างใดหรือหลายอย่าง ที่บุคคลร่วมกันกำหนดโดยใช้กระบวนการอย่างมีระบบและให้ทรัพยากรตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ อย่าง เหมาะสม

ภาวิตา ธาธาศรีสุทธิ (2542: 6) ให้ความหมายของคำว่า “ การบริหารการศึกษา ” หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมกันดำเนินการ เพื่อพัฒนาสมาชิกของสังคมในทุก ๆ ด้าน นับแต่ บุคลิกภาพ ความรู้ ความสามารถ เจตคติ พฤติกรรม คุณธรรม เพื่อให้มีค่านิยมตรงกันกับ ความต้องการของสังคม โดยกระบวนการต่าง ๆ ที่อาศัยควบคุมสิ่งแวดล้อมให้มีผลต่อบุคคล และ อาศัยทรัพยากร ตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ อย่างเหมาะสม เพื่อให้บุคคลพัฒนาไปตรงตามเป้าหมายของ สังคมที่ตนดำเนินชีวิตอยู่

การบริหารเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์การบริหารเป็นสาขาวิชาที่มีการจัดการระเบียบอย่าง เป็นระบบ คือมีหลักเกณฑ์และทฤษฎีที่ฟังเชื่อถือได้ อันเกิดจากการค้นคว้าเชิงวิทยาศาสตร์ เพื่อ ประโยชน์ในการบริหาร โดยลักษณะนี้ การบริหารจึงเป็นศาสตร์ (Science) เป็นศาสตร์สังคม ซึ่งอยู่ กลุ่มเดียวกับวิชาจิตวิทยา สังคมวิทยา และรัฐศาสตร์แต่ถ้าพิจารณาการบริหารในลักษณะของการ ปฏิบัติที่ต้องอาศัยความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และทักษะของผู้บริหารแต่ละคน ที่จะ ทำงาน

ให้บรรลุเป้าหมาย ซึ่งเป็นการประยุกต์เอาความรู้ หลักการและทฤษฎีไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์ และสิ่งแวดล้อม การบริหารก็จะมีลักษณะเป็นศิลป์ (Arts)

ปัจจัยสำคัญการบริหารที่สำคัญมี 4 อย่าง ที่เรียกว่า 4Ms ได้แก่

1. คน (Man)
2. เงิน (Money)
3. วัสดุสิ่งของ(Materials)
4. การจัดการ (Management)

กระบวนการบริหารการศึกษา

จากหลักการบริหารทั่วไป 14 ข้อของ Fayol ทำให้ต่อมา Luther Gulick ได้นำมาปรับต่อยอดเป็นที่รู้จักกันดีในตัวย่อที่เรียกว่า “POSDCoRB” กลายเป็นคัมภีร์ของการจัดการในต้นยุคของศาสตร์การบริหารซึ่งตัวย่อแต่ละตัวมีความหมายดังนี้

- P – Planning หมายถึง การวางแผน
- O – Organizing หมายถึง การจัดการ
- S – Staffing หมายถึง การจัดคนเข้าทำงาน
- D – Directing หมายถึง การสั่งการ
- Co – Coordinating หมายถึง ความร่วมมือ
- R – Reporting หมายถึง การรายงาน
- B – Budgeting หมายถึง งบประมาณ

ความหมายของทฤษฎีและทฤษฎีทางการบริหารการศึกษา

ทฤษฎี หมายถึง แนวความคิดหรือความเชื่อที่เกิดขึ้นอย่างมีหลักเกณฑ์มีการทดสอบและการสังเกตจนเป็นที่แน่ใจ ทฤษฎีเป็น เซท(Set) ของมโนทัศน์ที่เชื่อมโยงซึ่งกันและกัน เป็นข้อสรุปอย่างกว้างที่พรรณนาและอธิบายพฤติกรรมกรรมการบริหารองค์กรทางการศึกษา อย่างเป็นระบบ ถ้าทฤษฎีได้รับการพิสูจน์บ่อย ๆ ก็จะกลายเป็นกฎเกณฑ์ ทฤษฎีเป็นแนวความคิดที่มีเหตุผลและสามารถนำไปประยุกต์ และปฏิบัติได้ ทฤษฎีมีบทบาทในการให้คำอธิบายเกี่ยวกับปรากฏทั่วไปและชี้แนะการวิจัย

ทฤษฎีทางการบริหารและวิวัฒนาการการบริหารการศึกษา

ระยะที่ 1 ระหว่าง ค.ศ. 1887 – 1945

ภาวิดา ธาราศรีสุทธิ (2542: 10) ยุคนี้ทฤษฎีการบริหารสมัยดั้งเดิม (The Classical organization theory) แบ่งย่อยเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้

1. กลุ่มการจัดการเชิงวิทยาศาสตร์ของเทย์เลอร์ (Scientific Management) ของเฟรดเดอริก เทย์เลอร์ (Frederick Taylor) ความมุ่งหมายสูงสุดของแนวคิดเชิง

วิทยาศาสตร์คือ จัดการบริหารธุรกิจหรือโรงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด Taylor มองคนงานแต่ละคนเปรียบเสมือนเครื่องจักรที่สามารถปรับปรุงเพื่อเพิ่มผลผลิตขององค์กรได้ เจ้าของตำรับ “The one best way” คือประสิทธิภาพของการทำงานสูงสุดจะเกิดขึ้นได้ต้องขึ้นอยู่กับสิ่งสำคัญ 3 อย่างคือ

- 1) เลือกคนที่มีความสามารถสูงสุด (Selection)
- 2) ฝึกอบรมคนงานให้ถูกวิธี (Training)
- 3) หาสิ่งจูงใจให้เกิดกำลังใจในการทำงาน (Motivation)

เทย์เลอร์ ก็คือผลผลิตของยุคอุตสาหกรรมในงานวิจัยเรื่อง “Time and Motion Studies” เวลาและการเคลื่อนไหว เชื่อว่ามีวิธีการทางวิทยาศาสตร์ที่จะบรรลุวัตถุประสงค์เพียงวิธีเดียวที่ดีที่สุด เขาเชื่อในวิธีแบ่งงานกันทำ ผู้ปฏิบัติระดับล่างต้องรับผิดชอบต่อระดับบน เทย์เลอร์ เสนอ ระบบการจ้างงาน(จ่ายเงิน)บนพื้นฐานการสร้างแรงจูงใจ สรุปหลักวิทยาศาสตร์ของเทย์เลอร์สรุปง่ายๆประกอบด้วย 3 หลักการดังนี้

- 1) การแบ่งงาน (Division of Labors)
- 2) การควบคุมดูแลบังคับบัญชาตามสายงาน (Hierarchy)
- 3) การจ่ายค่าจ้างเพื่อสร้างแรงจูงใจ (Incentive payment)

2. กลุ่มการบริหารจัดการ (Administration Management) หรือ ทฤษฎีบริหารองค์การอย่างเป็นทางการ (Formal Organization Theory) ของ อังรี

ภาวิตา ธาราศรีสุทธิ (2542: 17) อ้างอิงมาจาก ฟาโยล (Henri Fayol) บิดาของทฤษฎีการปฏิบัติการและการจัดการตามหลักบริหาร ทั้ง Fayol และ Taylor จะเน้นตัวบุคคล ปฏิบัติงาน + วิธีการทำงาน ได้ประสิทธิภาพและประสิทธิผลแต่ก็ไม่มองด้าน “จิตวิทยา” Fayol ได้เสนอแนวคิดในเรื่องหลักเกี่ยวกับการบริหารทั่วไป 14 ประการ แต่ลักษณะที่สำคัญ มีดังนี้

1) หลักการทำงานเฉพาะทาง คือ การแบ่งงานให้เกิดความชำนาญเฉพาะทาง

- 2) หลักสายบังคับบัญชา เริ่มจากบังคับบัญชาสูงสุดสู่ระดับต่ำสุด
- 3) หลักเอกภาพของบังคับบัญชา (Unity of Command)

4) หลักขอบข่ายของการควบคุมดูแล (Span of control) ผู้ดูแลหนึ่งคนต่อ 6 คนที่จะอยู่ใต้การดูแลจึงจะเหมาะสมและมีประสิทธิภาพที่สุด

5) การสื่อสารแนวตั้ง (Vertical Communication) การสื่อสารโดยตรงจากเบื้องบนสู่เบื้องล่าง

6) หลักการแบ่งระดับการบังคับบัญชาให้น้อยที่สุด คือ ไม่ควรมีสายบังคับบัญชายืดยาว หลายระดับมากเกินไป

7) หลักการแบ่งความรับผิดชอบระหว่างสายบังคับบัญชาและสาย
 เสนาธิการ (Line and Staff Division)

3. ทฤษฎีบริหารองค์การในระบบราชการ(Bureaucracy) มาจากแนวคิด
 ของ แมกซ์ เวเบอร์ (Max Weber) ที่กล่าวถึงหลักการบริหารราชการประกอบด้วย

- 1) หลักของฐานอำนาจจากกฎหมาย
- 2) การแบ่งหน้าที่และความรับผิดชอบ ที่ต้องยึดระเบียบกฎเกณฑ์
- 3) การแบ่งงานตามความชำนาญการเฉพาะทาง
- 4) การแบ่งงานไม่เกี่ยวกับผลประโยชน์ส่วนตัว
- 5) มีระบบความมั่นคงในอาชีพ

จะอย่างไรก็ตามระบบราชการก็มีทั้งข้อดีและข้อเสีย ซึ่งในด้าน ข้อเสีย คือ
 สายบังคับบัญชียืดยาวการทำงานต้องอ้างอิงกฎระเบียบ จึงชักช้าไม่ทันการแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน
 เรียกว่า ระบบ “Red tape” ในด้านข้อดี คือ ยึดประโยชน์สาธารณะเป็นหลัก การบังคับบัญชา การ
 เลื่อนขั้นตำแหน่งที่มีระบบระเบียบ แต่ในปัจจุบันระบบราชการกำลังถูกแทรกแซงทางการเมืองและ
 ทางเศรษฐกิจ ทำให้เริ่มมีปัญหา

ระยะที่ 2 ระหว่าง ค.ศ. 1945 – 1958 (ภาวิดา ธาราศรีสุทธิ, 2542: 10) ยุคทฤษฎี
 มนุษยสัมพันธ์ (Human Relation) Follette ได้นำเอาจิตวิทยามาใช้และได้
 เสนอการแก้ปัญหาความขัดแย้ง (Conflict) ไว้ 3 แนวทางดังนี้

1. Domination คือ ใช้อำนาจอีกฝ่ายสยบลง คือให้อีกฝ่ายแพ้ให้ได้ ไม่คืนอก
2. Compromise คือ คน ละ ครึ่ง ทาง เพื่อให้ เหตุ การณ์ สงบ โดย
 ประนีประนอม

3. Integration คือ การหาแนวทางที่ไม่มีใครเสียหน้า ได้ประโยชน์ทั้ง 2 ทาง
 (ชนะ ชนะ) นอกจากนี้ Follette ให้ทัศนะน่าฟังว่า “การเกิดความขัดแย้งในหน่วยงานเป็นความพ
 พรองของการบริหาร” (ภาวิดา ธาราศรีสุทธิ, 2542: 25)

การวิจัยหรือการทดลองฮอว์ธอร์น (Hawthon Experiment) ที่ เมโย(Mayo)
 กับคณะทำการวิจัยเริ่มที่ข้อสมมติฐานว่าสิ่งแวดล้อมมีผลต่อประสิทธิภาพการทำงานของคนงาน
 มีการค้นพบจากการทดลองคือมีการสร้างกลุ่มแบบไม่เป็นทางการในองค์การ ทำให้เกิดแนวความคิด
 ใหม่ที่ว่า ความสัมพันธ์ของมนุษย์ มีความสำคัญมาก ซึ่งผลการศึกษาทดลองของเมโยและคณะ
 พอสรุปได้ดังนี้

1. คนเป็นสิ่งมีชีวิต จิตใจ ขวัญ กำลังใจ และความพึงพอใจเป็นเรื่องสำคัญในการทำงาน

2. เงินไม่ใช่ สิ่งล่อใจที่สำคัญแต่เพียงอย่างเดียว รางวัลทางจิตใจมีผลต่อความจูงใจในการทำงานไม่น้อยกว่าเงิน

3. การทำงานขึ้นอยู่กับสภาพแวดล้อมทางสังคมมากกว่าสภาพแวดล้อมทางกายภาพคับทื่ออยู่ได้คับใจอยู่ยาก

ข้อคิดที่สำคัญ การตอบสนองคน ด้านความต้องการศักดิ์ศรี การยกย่อง จะส่งผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงานจากแนวคิด “มนุษย์สัมพันธ์”

ระยะที่ 3 ตั้งแต่ ค.ศ. 1958 – ปัจจุบัน (ภาวิดา ธาราศรีสุทธิ, 2542: 11) ยุคการใช้ทฤษฎีการบริหาร (Administrative Theory) หรือการศึกษาเชิงพฤติกรรมศาสตร์ (Behavioral Science Approach) ยึดหลักระบบงาน + ความสัมพันธ์ของคน + พฤติกรรมขององค์การ ซึ่งมีแนวคิด หลักการ ทฤษฎีที่หลายคนได้แสดงไว้ดังต่อไปนี้

1. เซสเตอร์ ไอ บาร์นาร์ด (Chester I Barnard) เขียนหนังสือชื่อ The Function of The Executive ที่กล่าวถึงงานในหน้าที่ของผู้บริหารโดยให้ความสำคัญต่อบุคคลระบบของความร่วมมือขององค์การ และเป้าหมายขององค์การ กับความต้องการของบุคคลในองค์การต้องสมดุลกัน

2. ทฤษฎีของมาสโลว์ ว่าด้วยการจัดอันดับขั้นของความต้องการของมนุษย์ (Maslow – Hierarchy of needs) เป็นเรื่องแรงจูงใจแบ่งความต้องการของมนุษย์ตั้งแต่ความต้องการด้านกายภาพ ความต้องการด้านความปลอดภัยความต้องการด้านสังคม ความต้องการด้านการเคารพ – นับถือ และประการสุดท้าย คือ การบรรลุศักยภาพของตนเอง (Self-actualization) คือมีโอกาสได้พัฒนาตนเองถึงขั้นสูงสุดจากการทำงาน แต่ความต้องการเหล่านั้นต้องได้รับการสนองตอบตามลำดับขั้น

3. ทฤษฎี X ทฤษฎี Y ของแมคกรีเกอร์ (Douglas MC Gregor Theory X, Theory Y) เขาได้เสนอแนวคิดการบริหารอยู่บนพื้นฐานของข้อสมมติฐานเกี่ยวกับธรรมชาติของมนุษย์ต่างกัน ทฤษฎี X (The Traditional View of Direction and Control) ทฤษฎีนี้เกิดข้อสมมติฐานดังนี้

1. คนไม่ชอบทำงาน และหลีกเลี่ยงความรับผิดชอบ
2. คนไม่ทะเยอทะยาน และไม่คิดริเริ่ม ชอบให้การสั่ง
3. คนเห็นแก่ตนเองมากกว่าองค์การ
4. คนมักต่อต้านการเปลี่ยนแปลง
5. คนมักโกง และหลอกลวง

ผลการมองธรรมชาติของมนุษย์เช่นนี้ การบริหารจัดการจึงเน้นการใช้เงิน
วัตถุ เป็นเครื่องล่อใจ เน้นการควบคุม การสั่งการ เป็นต้น

ทฤษฎี Y (The integration of Individual and Organization Goal)

ทฤษฎีข้อนี้เกิดจากข้อสมมติฐานดังนี้

1. คนจะให้ความร่วมมือ สนับสนุน รับผิดชอบ ขยัน
2. คนไม่เกียจคร้านและไว้วางใจได้
3. คนมีความคิดริเริ่มทำงานถ้าได้รับการจูงใจอย่างถูกต้อง
4. คนมักจะพัฒนาวิธีการทำงาน และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ

ผู้บังคับบัญชาจะไม่ควบคุมผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเข้มงวด แต่จะส่งเสริมให้
รู้จักควบคุมตนเองหรือของกลุ่มมากขึ้น ต้องให้เกียรติซึ่งกันและกันจากความเชื่อที่แตกต่างกัน ทำให้
เกิดระบบการบริหารที่แตกต่างกันระหว่างระบบที่เน้นการควบคุมกับระบบที่ค่อนข้างให้อิสระภาพ

4. อุชิ (Ouchi) ชาวญี่ปุ่นได้เสนอ ทฤษฎี Z (Z Theory) (William G. Ouchi)
ศาสตราจารย์แห่งมหาวิทยาลัย UCLA (U of California Los Angeles) ทฤษฎีนี้รวมเอาหลักการของ
ทฤษฎี X, Y เข้าด้วยกัน แนวความคิดก็คือ องค์การต้องมีหลักเกณฑ์ที่ควบคุมมนุษย์ แต่มนุษย์ก็รัก
ความเป็นอิสระ และมีความต้องการหน้าที่ของผู้บริหารจึงต้องปรับเป้าหมายขององค์การให้สอดคล้อง
กับเป้าหมายของบุคคลในองค์การ

สรุปเพื่ออ้อมหอมสองทฤษฎี มุ่งองค์ประกอบที่สำคัญ 4 ประการคือ

1. การทำให้ปรัชญาที่กำหนดไว้บรรลุ
2. การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
3. การให้ความไว้วางใจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา
4. การให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีส่วนร่วมในการตัดสินใจ

สรุปหลักการบริหารงานโรงเรียน ได้ดังนี้

1. จัดโรงเรียนให้เหมาะสมกับปรัชญา วัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษา
2. วางนโยบายการบริหารงานให้สอดคล้องกับปรัชญา วัตถุประสงค์และเป้าหมาย
ของการศึกษา
3. วางแผนงานและโครงการบริหารงานโรงเรียนโดยยึดหลักประชาธิปไตยให้คณะครู
ได้มีส่วนร่วมในการตกลงตัดสินใจเกี่ยวกับโครงการและการดำเนินงานตามโครงการต่าง ๆ
4. กำหนดบทบาทและหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคนแต่ละฝ่ายให้ชัดเจน
5. ดำเนินงานใด ๆ ด้วยความระมัดระวังและเหมาะสมกับกิจการนั้น ๆ
6. มีการเตรียมพร้อมสำหรับเหตุการณ์พิเศษ อันอาจเกิดขึ้นได้โดยไม่คาดหวังและ
พร้อมที่จะแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานต่าง ๆ ได้คล่องตัว

7. มีการประเมินผลงานและติดตามงานโครงการต่าง ๆ ในโรงเรียนอยู่เสมอ
8. มีแผนผังจัดสายงานของโรงเรียนให้ชัดเจน

จากที่กล่าวมาพอจะสรุปได้ว่า การบริหารสถานศึกษา ผู้บริหารต้องจัดระบบงานให้เหมาะสมกับความต้องการ นโยบาย วัตถุประสงค์ กำลังคนและงบประมาณในการจัดการตลอดจนสถานการณ์ และที่สำคัญ ผู้บริหารจะต้องมีความรู้ ความสามารถในการบริหาร จัดการ มีวิสัยทัศน์ในการบริหารการศึกษาให้ทันสมัยกับการเปลี่ยนแปลง มีภาวะผู้นำ มีมนุษยสัมพันธ์เป็นที่ยอมรับของผู้เกี่ยวข้อง และมีความเป็นประชาธิปไตย เพื่อนำไปสู่การปฏิรูปการเรียนรู้ให้ผู้เรียนทุกคนมีความรู้ความสามารถ บุคลิกลักษณะ และคุณสมบัติตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างแท้จริง ดังนั้นผู้บริหารสถานศึกษาที่มีประสิทธิภาพในยุคปฏิรูปการศึกษา ควรมีลักษณะที่สำคัญ คือ นักพัฒนา แก้ปัญหา ตัดสินใจ ประนีประนอม การพูด วางแผน ปกครอง และนักประชาสัมพันธ์

2.1.2 การบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

1. หลักการจัดการศึกษา

วีระวัฒน์ อุทัยรัตน์ และ เฉลิมชัย หาญกล้า (2546: 3 - 4) ได้ระบุไว้ว่า ปัจจุบันความเคลื่อนไหวทางการปฏิรูปการศึกษาได้เกิดขึ้นแทบทั่วทุกมุมโลก ทั้งนี้ก็เพื่อที่จะให้การศึกษาที่จัดขึ้นในโรงเรียนมีประสิทธิภาพสูงสุดและมีพัฒนาการที่ดีขึ้น การค้นหาวิธีการที่จะทำให้โรงเรียนมีประสิทธิภาพ มีตั้งแต่การเน้นเกี่ยวกับการวางแผนเพื่อการพัฒนาในระดับโรงเรียน การให้หลักประกันในด้านคุณภาพการศึกษา และการนำเอาโปรแกรมการปรับรื้อระบบโครงสร้างโรงเรียนไปปฏิบัติ รวมถึงการเปลี่ยนแปลงระบบการบริหารจัดการแบบเดิมที่ให้ความสำคัญกับหน่วยงานกลางมาสู่การบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน วิธีการต่าง ๆ ที่กล่าวมาเป็นตัวอย่างของความพยายามในการเคลื่อนไหวเพื่อให้เกิดการปฏิรูปทั้งสิ้น ซึ่งทั้งหมดล้วนมีรากฐานมาจากแนวความคิดในเรื่องการกระจายอำนาจ การกระจายอำนาจทางการบริหารการศึกษาเป็นการกระจายภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการตัดสินใจในการบริหารงานจากระดับกระทรวงลงไปสู่เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ซึ่งเป็นหน่วยปฏิบัติที่จะทำให้การจัดกิจกรรมการเรียนรู้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุดต่อผู้เรียน

วิโรจน์ สารรัตน์ (2542: 11) ระบุไว้ว่า การบริหารสถานศึกษาเป็นการบริหารการจัดการศึกษาแนวใหม่ที่มุ่งให้สังคมทุกส่วนมีส่วนร่วมและรับผิดชอบต่อจัดการศึกษาต่อเนื่องตลอดชีวิต โดยมีเครือข่ายแหล่งเรียนรู้โดยการกระจายอำนาจให้สถานศึกษาที่มีความคล่องตัวและตัดสินใจดำเนินงานในเขตที่รับผิดชอบโดยให้ประชาชน องค์กรต่าง ๆ มีส่วนร่วมในเรื่องต่าง ๆ อย่างเหมาะสม

กระทรวงศึกษาธิการ (2546: 20) ได้กำหนดหลักการบริหารและการจัดการศึกษา ตามหมวด 5 มาตรา 39 ให้กระทรวงกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา ทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคลและการบริหารทั่วไป ไปยังคณะกรรมการ สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาและสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรง มาตรา 40 ให้มีคณะกรรมการสถานศึกษาขั้น พื้นฐาน สถานศึกษาระดับอุดมศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาและสถานศึกษาอาชีวศึกษาของแต่ละ สถานศึกษา เพื่อทำหน้าที่กำกับและส่งเสริมสนับสนุนกิจการของสถานศึกษา ประกอบด้วย ผู้แทน ผู้ปกครองผู้แทนครู ผู้แทนองค์กรชุมชน ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทนศิษย์เก่าของ สถานศึกษา ผู้แทนพระภิกษุสงฆ์และหรือผู้แทนองค์กรศาสนาอื่นในพื้นที่และทรงคุณวุฒิ โดยให้ ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นกรรมการและเลขานุการของคณะกรรมการสถานศึกษาโดยตำแหน่ง

ในมาตรา 4 กำหนดไว้ว่า “สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน” หมายถึง สถานศึกษาที่จัด การศึกษาขั้นพื้นฐาน และมาตรา 18 กำหนดการจัดการศึกษาปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้จัด ในสถานศึกษา คำว่า สถานศึกษานั้นมีความหมาย 3 ประการ คือ

1.1 สถานพัฒนาเด็กปฐมวัย ได้แก่ ศูนย์เด็กเล็ก ศูนย์พัฒนาเด็กก่อนเกณฑ์ของ สถาบันศาสนา ศูนย์บริการช่วยเหลือแรกเริ่มของเด็กพิการและเด็กที่มีความต้องการพิเศษ หรือสถาน พัฒนาเด็กปฐมวัยที่เรียกชื่ออย่างอื่น

1.2 โรงเรียน ได้แก่ โรงเรียนของรัฐ โรงเรียนเอกชน และโรงเรียนที่สังกัดสถาบัน พุทธศาสนา หรือศาสนาอื่น

1.3 ศูนย์การเรียนรู้ ได้แก่ สถานที่เรียนที่หน่วยงานจัดการศึกษานอกโรงเรียน บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ โรงพยาบาล สถาบันทางการแพทย์ สถานสงเคราะห์ และสถาบัน ทางสังคมอื่นเป็นผู้จัด

การจัดการศึกษานั้น พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 กำหนดให้มี คณะกรรมการและผู้บริหารเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบ โดยแต่ละโรงเรียนต้องมีคณะกรรมการสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน ทำหน้าที่กำกับและส่งเสริมสนับสนุนกิจการของสถานศึกษา กรรมการประกอบด้วย ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนครู ผู้แทนศิษย์เก่าของสถานศึกษา ผู้แทนองค์กรชุมชน ผู้แทนองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ผู้แทนฝ่ายภิกษุสงฆ์ และหรือผู้แทนองค์กรศาสนาอื่นในพื้นที่ และผู้ทรงคุณวุฒิ (มาตรา 40) โดยผู้บริหารสถานศึกษาเป็นกรรมการและเลขานุการ

แนวทางการจัดการศึกษาไทย โดยภาพรวมจะเห็นได้ว่า มีลักษณะที่สอดคล้อง ต้องกันอยู่ในตัวเอง โดยมีภาพรวมใหญ่อยู่แนวคิดพื้นฐานกลางที่การศึกษาจะอยู่ในโรงเรียนและนอก โรงเรียนนั้นเป็นเครื่องมือของอำนาจในส่วนกลาง ที่กำหนดทิศทาง และดูแลให้เป็นไปตามอุดมการณ์

เป้าหมายแนวทางที่ผู้มีความรู้และนักวิชาการของเมืองหลวงดูแล แนวทางหลักในกฎหมายและเอกสารที่สะท้อนความพยายามที่จะปรับเปลี่ยนนโยบายการศึกษาของไทย

กล่าวได้ว่า ความคิดและความพยายามที่ผลักดันความคิดการจัดการศึกษาในสังคม การศึกษาไทย นั้นได้มีความพยายาม และได้ดำเนินการในหลายประการมาแล้วทั้งในการผลักดันในรูปของกฎหมายและในรูปของโครงการ จะพบว่า การดำเนินงานในเชิงของการเสนอเป็นกฎหมายนั้น มีปัญหาและขั้นตอนหลายประการที่นำไปสู่ผลปฏิบัติได้ล่าช้าขึ้นอยู่กับเงื่อนไขและสิ่งแวดล้อมทางสังคมและการเมืองอย่างมาก ในขณะที่การนำเสนอและแนวปฏิบัติในเชิงของกิจกรรมโครงการที่ไม่สัมพันธ์โดยตรงกับกฎหมายเป็นสิ่งที่ดำเนินการได้ในระดับหนึ่ง ในสภาพปัจจุบัน เราจะพบว่าเงื่อนไขทางสังคมและการเมืองได้เอื้อต่อการดำเนินงานทางกฎหมายอย่างมากมีการสร้าง หรือปฏิรูปรัฐธรรมนูญไปก่อนแล้ว และในรัฐธรรมนูญก็กำหนดให้ชัดเจนที่จะให้มีการตราเป็นกฎหมายการศึกษาขึ้นและสภาพแวดล้อมเอื้อให้มีการปฏิรูปในแนวทางของกฎหมายในขณะเดียวกันการดำเนินการในรูปแบบของโครงการก็ควรดำเนินการต่อไปโดยเฉพาะอย่างยิ่ง

กระทรวงศึกษาธิการ (2546: 5 - 6) สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน คือ จัดการศึกษาก่อนระดับอุดมศึกษา รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 กำหนดให้มีการเปลี่ยนแปลงการจัดการศึกษาไทย ทั้งในด้านสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอย่างเสมอภาคกันในการรับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่า 12 ปี อย่างต่อเนื่อง และมีคุณภาพโดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายการจัดการศึกษาดังกล่าว ต้องคำนึงถึงการมีส่วนร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเอกชนเป็นการศึกษาตลอดชีวิตสำหรับประชาชนให้ประชาชนมีส่วนร่วมและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องหลักการสำคัญดังกล่าว ตรงกับแนวคิดหลักในการจัดการศึกษาเพื่อคนทุกฝ่าย (Education for All) และทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา (All for Education) อันเป็นหลักการพื้นฐานที่ได้รับการยอมรับกันทั่วโลก

การปฏิรูปการศึกษาครั้งนี้ นอกจากจะเน้นการปฏิรูประบบและกระบวนการจัดการศึกษา แล้วยังเน้นในส่วนที่เป็นแนวทาง หลักการ โครงสร้าง และระบบบริหารให้เป็นส่วนสำคัญในการสนับสนุนการปฏิรูปการศึกษาทั้งระบบให้บรรลุวัตถุประสงค์ คือ คุณภาพการศึกษา ด้วยเหตุนี้พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 จึงกำหนดสาระการปฏิรูปให้ครอบคลุมทุกด้าน เช่น เป้าหมายและหลักการ สิทธิและโอกาส ระบบการศึกษา แนวทางการจัดการศึกษา โครงสร้างการบริหารจัดการคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ครูและบุคลากรทางการศึกษา งบประมาณทางการศึกษาสื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาเป็นการปฏิรูปเพื่อให้มีเอกภาพ ด้านนโยบายมีความหลากหลายในทางปฏิบัติ โดยยึดหลักการกระจายอำนาจที่มาจากกระทรวงศึกษาธิการและจากเขตพื้นที่การศึกษาไปสู่สถานศึกษา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กำหนดมาตรฐานการศึกษาและจัดระบบประกันคุณภาพการศึกษาทุกระดับ มีการระดมทรัพยากรจากแหล่งต่าง ๆ มาใช้ในการจัดการศึกษายึดหลักการส่งเสริมมาตรฐานและพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาให้บุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรวิชาชีพสถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

2. บทบาทและหน้าที่ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

สถานศึกษาเป็นหน่วยงานหลักในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้บรรลุตามความมุ่งหมายของการปฏิรูปการศึกษาตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง สถานศึกษาจึงมีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

1) จัดทำนโยบาย สถานศึกษาจัดทำนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตลอดจนบริบทและความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น

2) จัดตั้งงบประมาณและรับผิดชอบการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา

3) พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานและความต้องการของนักเรียน ชุมชนและท้องถิ่น

4) จัดการเรียนการสอน สภาพแวดล้อม บรรยากาศการเรียนการสอนที่เหมาะสม และส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ตลอดจนปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

5) ออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศและแนวปฏิบัติต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด

6) กำกับ ติดตาม ประเมินผลงานตามแผนงานโครงการและประเมินผล การปฏิบัติงาน ตลอดจนพิจารณาความดีความชอบ การพัฒนาและการดำเนินการทางวินัยกับครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด

7) ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา รวมทั้งปกครองดูแล บำรุงรักษา ใช้และจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา

8) จัดให้มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและให้ความร่วมมือในการประเมินคุณภาพจากหน่วยงานภายนอกสถานศึกษา รวมทั้งการรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

9) ส่งเสริมความเข้มแข็งให้กับชุมชน และสร้างความสัมพันธ์กับสถานศึกษา และสถาบันอื่นในชุมชนและท้องถิ่น

10) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการภายในสถานศึกษาหรือตามที่ได้รับมอบหมาย และตามที่กฎหมายกำหนด

3. การบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กรอบแนวคิดการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล พระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มาตรา 39 และกรอบ แนวคิดการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลสอดคล้องกันโดยกระทรวงกระจายอำนาจ การบริหารและการจัดการศึกษาทั้งด้านวิชาการงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหาร ทั่วไป ไปยังคณะกรรมการและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา โดยตรง ซึ่งการบริหารงานดังกล่าวมีแนวคิดวัตถุประสงค์และภารกิจดังนี้

1) ด้านวิชาการ

การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา คือ การบริหารกิจกรรมทุกชนิดตาม อำนาจและหน้าที่ของบุคลากรในโรงเรียน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการเรียนการสอนให้ทั้งผู้เรียน และผู้สอนเป็นงานหลัก หรือเป็นภารกิจหลักของสถานศึกษาที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 หมวด 5 มาตรา 39 มุ่งให้กระจายอำนาจในการ บริหารจัดการในสถานศึกษาให้มากที่สุด ด้วยเจตนารมณ์ที่จะให้สถานศึกษาดำเนินการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษาชุมชน ท้องถิ่น และการมีส่วนร่วม จากผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งจะเป็ปัจจัยสำคัญทำให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหาร และการจัดการสามารถพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการ เรียนรู้ ตลอดจนการวัดผล ประเมินผล รวมทั้งการวัดปัจจัย เกื้อหนุนการพัฒนาคุณภาพนักเรียน ชุมชน ท้องถิ่น ได้อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ

กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พุทธศักราช 2546 บัญญัติให้สถานศึกษาเป็นนิติบุคคล ซึ่งสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษา แห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 กระจายอำนาจการบริหาร จัดการ การศึกษา ทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และงานบริหารทั่วไปโดยเฉพาะด้าน วิชาการได้กำหนดวัตถุประสงค์ ขอบข่าย / ภารกิจ ไว้ดังนี้

(1) วัตถุประสงค์

ก. เพื่อให้สถานศึกษาบริหารงานด้านวิชาการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว และสอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน สถานศึกษา ชุมชน และท้องถิ่น

ข. เพื่อให้การบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษาได้มาตรฐาน และมีคุณภาพสอดคล้องกับระบบประกันคุณภาพการศึกษา และประเมินคุณภาพภายใน เพื่อพัฒนา ตนเองและการประเมินจากหน่วยงานภายนอก

ค. เพื่อให้สถานศึกษาพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจน จัดปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาการเรียนรู้อันสนองความต้องการของผู้เรียน ชุมชน และท้องถิ่น โดยยึด

ผู้เรียนเป็นสำคัญได้อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

ง. เพื่อให้สถานศึกษาได้ประสานความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพ การศึกษาของสถานศึกษาและของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่น ๆ อย่าง กว้างขวาง

(2) ขอบข่าย/ภารกิจ

- ก. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
- ข. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
- ค. การวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน
- ง. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- จ. การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- ฉ. การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้
- ช. การนิเทศการศึกษา
- ซ. การแนะแนวการศึกษา
- ฌ. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- ญ. การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน
- ฎ. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น
- ฏ. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

2) ด้านงบประมาณ

การบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษา เป็นแผนการกำหนดการใช้เงินใน การดำเนินงานในช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง ซึ่งจะระบุรายรับจ่ายที่จะเกิดขึ้นในการดำเนินงานการ บริหารงานงบประมาณต้องมุ่งเน้นความเป็นอิสระ ในการบริหารต้องมีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานให้มีการ จัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา การบริหารงบประมาณตามแนวทางของ กระทรวงศึกษาธิการ ในคู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2546 กำหนดขอบข่ายภารกิจ ของการบริหารงบประมาณไว้ 7 ประการดังนี้ การจัดทำและเสนอขอประมาณ, การจัดสรร งบประมาณ, การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงานการ ระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา, การบริหารการเงิน, การบริหารบัญชี, การบริหารพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งจัดหารายได้จากบริการมาใช้บริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้ เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นต่อผู้เรียน

กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พุทธศักราช 2546 บัญญัติให้สถานศึกษาเป็นนิติบุคคล ซึ่งสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 หมวด 5 มาตรา 39 กระจายอำนาจการจัดการศึกษาทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และงานบริหารทั่วไปโดยเฉพาะงานด้านงบประมาณ ได้กำหนดวัตถุประสงค์ ขอบข่าย / ภารกิจ ในการพัฒนาไว้ดังนี้

(1) วัตถุประสงค์

ก. เพื่อให้สถานศึกษาได้บริหารงานด้านงบประมาณมีความคล่องตัวเป็นอิสระ โปร่งใส ตรวจสอบได้

ข. เพื่อให้ได้ผลผลิต ผลลัพธ์ เป็นไปตามข้อตกลงการให้บริการ

ค. เพื่อให้สถานศึกษาสามารถบริหารทรัพยากรที่ได้อย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ

(2) ขอบข่าย / ภารกิจ

ก. การจัดทำและเสนอของงบประมาณ

ข. การวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา

ค. การจัดทำแผนกลยุทธ์หรือแผนพัฒนาการศึกษา

ง. การวิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนอของงบประมาณ

(3) การจัดสรรงบประมาณ

ก. การจัดสรรงบประมาณในสถานศึกษา

ข. การเบิกจ่ายและการอนุมัติงบประมาณ

ค. การโอนเงินงบประมาณ

(4) การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

ก. การตรวจสอบติดตามการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

ข. การประเมินผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

(5) การระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา

ก. การจัดการทรัพยากร

ข. การระดมทรัพยากร

ค. การจัดหารายได้และผลประโยชน์

ง. กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา

จ. กองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา

(6) การบริหารการเงิน

ก. การเบิกเงินจากคลัง

- ข. การรับเงิน
- ค. การเก็บรักษาเงิน
- ง. การจ่ายเงิน
- จ. การนำส่งเงิน
- ฉ. การกันเงินไว้เบิกเหลือมปี
- (7) การบริหารบัญชี
 - ก. การจัดทำบัญชีการเงิน
 - ข. การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน
 - ค. การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน
- (8) การบริหารพัสดุและสินทรัพย์
 - ก. การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา
 - ข. การจัดหาพัสดุ
 - ค. การกำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะ และจัดซื้อ จัดจ้าง
 - ง. การควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ
- 3) ด้านการบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัวโดยมีขอบข่ายและภารกิจ ในเรื่องการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติ ราชการ วินัยและการรักษาวินัย และการออกจากราชการ ซึ่งมีอิสระภายใต้กฎหมายระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนามีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่อง เชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พุทธศักราช 2546 บัญญัติให้สถานศึกษาเป็นนิติบุคคล ซึ่งสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 หมวด 5 มาตรา 39 กระจายอำนาจการบริหารจัดการศึกษา ทั้งด้านวิชาการ การบริหารงบประมาณ บริหารงานบุคคล และบริหารทั่วไปโดยเฉพาะงานบริหารบุคคลได้กำหนดวัตถุประสงค์ ขอบข่ายและภารกิจ ไว้ดังนี้

(1) วัตถุประสงค์

ก. เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลถูกต้อง รวดเร็วเป็นไปตามหลัก
 ธรรมาภิบาล

ข. เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจ
 ที่รับผิดชอบให้เกิดผลสำเร็จตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

ค. เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษา ปฏิบัติงานเต็มศักยภาพโดยยึดมั่น
 ในระเบียบวินัย จรรยาบรรณ อย่างมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ

ง. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพ ได้รับการ
 ยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพ
 การศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

(2) ขอบข่าย/ภารกิจ

ก. การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

ข. การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง

ค. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

ง. วินัยและการรักษาวินัย

จ. การออกจากราชการ

4) ด้านการบริหารทั่วไป

การบริหารงานทั่วไปตามแนวมุ่งส่งเสริมการบริหารสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล
 กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 ได้ให้แนวคิดในการบริหารงานทั่วไปว่า เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการ
 จัดระบบบริหารองค์กร ให้บริการบริหารอื่น ๆ บรรลุผลตามมาตรฐานคุณภาพ และเป้าหมายที่
 กำหนดไว้ โดยมีบทบาทหลักในการประสานส่งเสริม สนับสนุนและการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ
 ในการให้บริการการศึกษาทุกรูปแบบ มุ่งพัฒนาสถานศึกษาให้ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่าง
 เหมาะสม ส่งเสริมในการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ตามหลักการบริหารงานที่
 มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลักโดยเน้นความโปร่งใสความรับผิดชอบต่อที่ตรวจสอบได้ ตลอดจนการ
 มีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชนและองค์กรที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและ
 ประสิทธิภาพ

กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พุทธศักราช 2546 บัญญัติ
 ให้สถานศึกษาเป็นนิติบุคคล ซึ่งสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.
 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 หมวด 5 มาตรา 39 กระจายอำนาจการบริหารการ
 จัดการศึกษา ทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และงานบริหารทั่วไป โดย
 เฉพาะงานบริหารทั่วไป ได้กำหนดวัตถุประสงค์ ขอบข่าย / ภารกิจ ดังนี้

(1) วัตถุประสงค์

ก. เพื่อให้บริการ สนับสนุน ส่งเสริม ประสานงานและอำนวยความสะดวกให้การปฏิบัติงานของสถานศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ข. เพื่อประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานของสถานศึกษาต่อสาธารณชน ซึ่งจะก่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ เจตคติที่ดี เลื่อมใส ศรัทธาและให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา

(2) ขอบข่าย/ภารกิจ

ก. การดำเนินงานธุรการ

ข. งานเลขานุการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ค. การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

ง. การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา

จ. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร

ฉ. งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

ช. การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากร และบริหารทั่วไป

ซ. การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

ฌ. การจัดทำสำมะโนผู้เรียน

ญ. การรับนักเรียน

ฎ. การส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษาในระบบ นอกกระบบและตาม

อัยยาศัย

ฏ. การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

ฐ. การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน

ฑ. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา

ฒ. การส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

ณ. งานประสานราชการกับเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่น

ด. การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน

ต. งานบริการสาธารณะ

ถ. งานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่น

สรุปได้ว่า การบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานนั้นจะต้องอาศัยกระบวนการต่าง ๆ ในการดำเนินงานของกลุ่มคน หรือผู้บริหาร เพื่อให้การบริหารทางการศึกษาแก่สมาชิกในสังคมให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ การบริหารโรงเรียนมีขอบเขตที่กว้างขวาง แต่ละแห่งอาจมีการ

กำหนดขอบข่ายที่แตกต่างกัน แต่อย่างไรก็ตามต้องมีการจัดแบ่งหมวดหมู่ของการบริหารงานตามลักษณะของงานที่ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องทำการกำหนดขอบข่ายความรับผิดชอบงานบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานควรวางกรอบงานหลักตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542

2.2 แนวคิด ทฤษฎีการนิเทศภายในสถานศึกษา

2.2.1 ความหมายของการนิเทศภายใน

จากการสังเคราะห์เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ได้มีนักวิชาการได้ให้ความหมายของการนิเทศภายในสถานศึกษา อย่างหลากหลาย ดังนี้

Good, Carter V. (1937: 374) ได้ให้ความหมายการนิเทศการศึกษา คือความพยายามทุกชนิดของฝ่ายการศึกษาที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศแนะนำครูหรือผู้อื่นที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาให้รู้จักปรับปรุงวิธีการสอนหรือการให้การศึกษาทำให้เกิดความเจริญงอกงามทางด้านวิชาชีพทางการศึกษา ช่วยพัฒนาครู ช่วยเหลือและปรับปรุงวัตถุประสงค์ของการศึกษาช่วยเหลือและปรับปรุงเนื้อหาและการสอน ช่วยเหลือและปรับปรุงการประเมินผลการเรียน

Wiles, Jon และ Joseph Bondi, (1975: 6) ให้ความเห็นว่า การนิเทศการศึกษา คือการแนะนำซึ่งกันและกัน วางแผนร่วมกันปรึกษาหารือกัน เพื่อหาทางปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น

Harris, Ben M. (1985: 9) ได้ให้ความหมายการนิเทศการศึกษาไว้ว่า สิ่งที่บุคลากรในโรงเรียนกระทำ ต่อบุคคลหรือสิ่งหนึ่งสิ่งใดโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจะคงไว้หรือเปลี่ยนแปลงปรับปรุงการดำเนินการเรียนการสอนในโรงเรียนมุ่งให้เกิดประสิทธิภาพในด้านการสอนเป็นสำคัญ

Glickman (2004: 6) ได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ว่า เป็นแนวคิดเกี่ยวกับงานและหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน ซึ่งเป็นการจัดสอนในเรื่องหลักสูตร การจัดครูเข้าสอน การจัดสื่อการสอน สิ่งอำนวยความสะดวก การเตรียมและพัฒนาครู รวมทั้งการประเมินผลการเรียนการสอน

ซารี มณีศรี.(2542: 201) ได้สรุปความหมาย การนิเทศภายในโรงเรียน ไว้ว่าการนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง ความพยายามทุกชนิดของผู้บริหารลงไปในพื้นที่ที่จะปรับปรุงส่งเสริมประสิทธิภาพการเรียนการสอนภายในโรงเรียนให้ดีขึ้น

ทิศนา แคมณี (2546: 10) ได้สรุปความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ว่าเป็นกระบวนการในการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียน และบุคลากรในโรงเรียนทุกฝ่าย ร่วมมือกันในการที่จะพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน อันจะส่งผลต่อสัมฤทธิ์ผลสูงสุดทางการเรียนของนักเรียน

กระทรวงศึกษาธิการ (2546: 55) ได้ให้ความหมายของการนิเทศภายในไว้ว่าการนิเทศภายในคือ การให้คำปรึกษา ชี้แนะ แนะนำ และให้ความช่วยเหลือจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เพื่อปรับปรุงให้ได้ผลตามเกณฑ์ที่วางไว้

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2548: 15 - 16) ได้สรุปความหมายของการนิเทศไว้ว่าการนิเทศเป็นความช่วยเหลือ และร่วมมือกับครูและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนของครูและเพิ่มคุณภาพของนักเรียนให้เป็นไปตามเป้าหมายของการศึกษา

สังัด อุทรานันท์ (2550: 217) ได้ให้ความหมายของการนิเทศในไว้ว่า การนิเทศภายในเป็นกระบวนการทำงานของผู้บริหารโรงเรียนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ในการพัฒนาคุณภาพของครูและบุคลากรภายในโรงเรียน เพื่อให้ได้มาซึ่งผลสัมฤทธิ์สูงสุดในการเรียนของนักเรียน

วีชรา เล่าเรียนดี (2545: 217) ได้ให้ความหมายของการนิเทศภายในไว้ว่าการนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง กระบวนการดำเนินการของบุคลากรในโรงเรียนร่วมมือกันปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่มีจุดประสงค์และวิธีการที่ชัดเจน รูปแบบการนิเทศมีหลายวิธีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการนิเทศขึ้นอยู่กับการดำเนินการที่เป็นระบบและต่อเนื่องตลอดเวลามีการร่วมมือกันวางแผน ร่วมมือกันแก้ปัญหา ตัดสินใจ และดำเนินการร่วมกันตามลำดับขั้นตอนที่สามารถตรวจสอบ แก้ไข ปรับปรุงได้ตลอดกระบวนการจนกว่าจะบรรลุเป้าหมาย และประสบผลสำเร็จในแต่ละโครงการ

วาริ ภูแปง (2559: 9) ได้ให้ความหมายของการนิเทศในไว้ว่า การนิเทศภายในเป็นว่า กระบวนการทำงานร่วมกันอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องโดยได้รับความร่วมมือจาก 3 ฝ่าย ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน ผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศ มีการประสานการทำงานร่วมกันเพื่อช่วยพัฒนาเพื่อนร่วมงานให้มีประสิทธิภาพในการทำงานสูงขึ้นและเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน

ณัฐชนา สหุณิล (2559: 50) ได้ให้ความหมายของการนิเทศในไว้ว่า การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง กระบวนการทำงานร่วมกันอย่างเป็นระบบระหว่างผู้บริหารโรงเรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อปรับปรุง พัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้ดียิ่งขึ้น ซึ่งจะส่งผลในการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน

จากแนวคิดเกี่ยวกับการนิเทศภายใน จากแนวคิดของนักวิชาการ สรุปได้ว่า การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง กระบวนการในการทำงานร่วมกันระหว่างครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้บริหาร ศึกษานิเทศก์ ในการปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาคุณภาพ กระบวนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของครูอันเป็นเป้าหมายสูงสุดในด้านการพัฒนาการเรียนรู้อันของนักเรียนให้ดียิ่งขึ้น

2.2.2 ความจำเป็นในการนิเทศการศึกษา

การนิเทศการศึกษามีความจำเป็นอย่างยิ่งต่อสถานศึกษา เนื่องจากสังคมโลกมีการเปลี่ยนแปลง อย่างรวดเร็ว ทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ซึ่งส่งผลให้การศึกษาต้อง มีการเปลี่ยนแปลงตาม เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย จุดหมาย หลักการ โครงสร้างและมาตรฐานหลักสูตรของชาติ ผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการนำการเปลี่ยนแปลงไปสู่การพัฒนาการเรียนการสอน คือ ครูผู้สอน การช่วยเหลือครูผู้สอนให้ก้าวทันการเปลี่ยนแปลง จะส่งผลต่อคุณภาพของนักเรียนให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของนักวิชาการหลายท่าน ดังนี้

สมเพียง กุลละวณิช (2545: 17) ได้สรุปความจำเป็นของการนิเทศการศึกษาได้ว่าการนิเทศภายในดำเนินการโดยศึกษานิเทศก์ซึ่งมีจำนวนน้อย จึงทำได้ไม่ทั่วถึงดังนั้นการนิเทศภายในจึงมีความจำเป็นสำหรับบุคลากรในโรงเรียนเป็นอย่างมากเพราะเนื่องจากความเปลี่ยนแปลงของสภาพสังคม การนิเทศการเรียนการสอน สามารถก่อให้เกิดความคิดใหม่ๆ แก่ครูในการที่จะพัฒนาการเรียนการสอนการแสวงหาความรู้และปรับปรุงตนเองให้มีคุณภาพอยู่เสมอ

ชาญชัย อาจิมสมาจาร (2547: 5 - 6) ได้สรุปถึงความจำเป็นของการนิเทศ การศึกษาไว้ดังนี้

1. การนิเทศการศึกษามีความจำเป็นในการให้บริการทางวิชาการ การศึกษาเป็นกิจกรรมที่ซับซ้อนและยุ่งยาก เพราะเกี่ยวข้องกับบุคคล การนิเทศเป็นการให้บริการแก่ครูจำนวนมากที่มีความสามารถต่าง ๆ กัน อีกประการหนึ่ง การศึกษาได้ขยายตัวไปมาก สิ่งเหล่านี้ต้องอาศัยความช่วยเหลือทั้งสิ้น

2. การนิเทศการศึกษามีความจำเป็นต่อความเจริญงอกงามของครู แม้ว่าครูจะได้รับการฝึกฝนมาแล้วเป็นอย่างดี แต่ครูจะต้องปรับปรุงการฝึกฝนอยู่เสมอในขณะที่ทำงานในสถานการณัจริง

3. การนิเทศการศึกษามีความจำเป็นต่อการช่วยเหลือครูในการเตรียมการสอน เนื่องจากครูต้องปฏิบัติงานในกิจกรรมต่าง ๆ กัน และจะต้องเผชิญกับภาวะที่ค่อนข้างหนัก ครูจึงไม่อาจสละเวลาได้มากเพียงพอต่อการเตรียมการสอน การนิเทศการศึกษาจึงสามารถลดภาระของครูได้ในกรณีดังกล่าว

4. การนิเทศการศึกษามีความจำเป็นต่อการทำให้ครูเป็นบุคคลที่ทันสมัยอยู่เสมอจากการเปลี่ยนแปลงทางสังคมที่มีอยู่เสมอ ทำให้เกิดพัฒนาทางการศึกษาทั้งทางทฤษฎีและทางปฏิบัติ ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิเคราะห์และอภิปรายจากการค้นพบของการวิจัย มีความจำเป็นต่อความเจริญเติบโตดังกล่าว การนิเทศจึงสามารถให้บริการได้

5. การนิเทศการศึกษามีความจำเป็นต่อภาวะผู้นำทางวิชาชีพแบบประชาธิปไตยการนิเทศการศึกษา สามารถให้ประโยชน์ในทางสร้างสรรค์ นอกจากนี้ยังสามารถรวมพลังของทุกคนที่ร่วมอยู่ในกระบวนการทางการศึกษาด้วย

สุทธนู ศรีไสย์ (2549: 7 - 9) ได้สรุปความจำเป็นของการนิเทศการศึกษาว่าการนิเทศการศึกษาสามารถเป็นประโยชน์ต่อครูได้ดังนี้

1. การนิเทศช่วยให้ครูมีความเชื่อมั่นในตนเองถ้าครูยังคงมีความสนใจเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ในห้องเรียนครูจะเป็นบุคคลที่ทำหน้าที่ได้สมบูรณ์แบบและจะมีความเข้มแข็งในการปฏิบัติงานทุกด้าน

2. การนิเทศสนับสนุนให้ครูสามารถประเมินผลการทำงานได้ด้วยตนเองครูสามารถมองเห็นด้วยตนเองว่าตนเองนั้นประสบผลสำเร็จในการสอนได้มากน้อยเพียงใด

3. การนิเทศช่วยครูได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ซึ่งกันและกันครูผู้สอนแต่ละคนสามารถสังเกต การทำงานหรือการสอนของครูคนอื่น ๆ เพื่อปรับปรุงการสอนของตน นอกจากนี้จะมีการแลกเปลี่ยนวัสดุอุปกรณ์การสอนและรับเอาวิธีการใหม่ ๆ จากครูคนอื่นไปทดลองใช้รวมทั้งเรียนรู้วิธีการช่วยเหลือให้การสนับสนุนแก่ครูคนอื่น ๆ ด้วย

4. การนิเทศช่วยกระตุ้นครูให้มีการวางแผนจัดทำจุดมุ่งหมายและแนวปฏิบัติไปพร้อม ๆ กันครูแต่ละคนสามารถให้ความช่วยเหลือเพื่อนครูด้วยกันเพื่อตัดสินใจเกี่ยวกับปัญหาการสอนอย่างกว้าง ๆ ภายในโรงเรียนการวางแผนฝึกหรือให้บริการเสริมวิชาการการพัฒนาหลักสูตรและการกระตุ้นให้ครูผู้สอนทำงานวิจัยเกี่ยวกับชั้นเรียนรวมทั้งการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานของครูกับกลุ่มและชี้ให้เห็นความสามารถในการควบคุมและจัดการความน่าเชื่อถือและความเป็นวิชาการของครูคนนั้นได้เป็นอย่างดี

5. การนิเทศจะเป็นกระบวนการที่ทำทลายความสามารถของครูให้มีความคิดเชิงนามธรรมสูงขึ้นในขณะที่ปฏิบัติงานครูผู้สอนจะได้รับข้อมูลย้อนกลับซึ่งเป็นผลมาจากผลการประเมินข้อมูลเหล่านี้จะสะท้อนให้เห็นข้อดีและข้อเสียของการปฏิบัติงานรวมทั้ง แนวคิดหลายแนวทางที่จะใช้เปลี่ยนแปลงการปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นซึ่งวิธีการดังกล่าวจะเป็นวิธีการหนึ่งที่ทำทลายและช่วยพัฒนาแนวคิดเชิงนามธรรม ของครูให้สูงขึ้นด้วย

วารี ฎแบ่ง (2559: 9) ได้สรุปความจำเป็นของการนิเทศการศึกษามีความจำเป็นต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงทางสังคมที่มีอยู่เสมอและเป็นไปอย่างรวดเร็วทำให้เกิดพัฒนาการทางการศึกษาเปลี่ยนแปลงตามไปด้วย ดังนั้นการร่วมกันของบุคลากรในโรงเรียนจึงสามารถที่จะปรับปรุงพัฒนางานด้านต่าง ๆ ของโรงเรียน การนิเทศการศึกษาจึงช่วยพัฒนาการเรียนการสอน พัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพเพื่อยกระดับคุณภาพผู้เรียนให้มีความพร้อมก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงไปสู่อนาคต

จากแนวคิดเกี่ยวกับความจำเป็นในการนิเทศการศึกษากาการนิเทศภายในสถานศึกษาที่ดำเนินการโดยศึกษานิเทศก์ซึ่งมีจำนวนน้อยจึงทำได้ไม่ทั่วถึง ดังนั้นการนิเทศภายในสถานศึกษาจึงมีความจำเป็นสำหรับบุคลากรในสถานศึกษาเป็นอย่างมาก เพราะเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงทาง

เศรษฐกิจและสังคม ส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงทางการศึกษา การนิเทศการเรียนการสอนสามารถก่อให้เกิดความคิดใหม่ๆ แก่ครูในการที่จะพัฒนาการเรียนการสอน การแสวงหาความรู้และปรับปรุงตนเองให้มีคุณภาพอยู่เสมอและพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพเพื่อยกระดับคุณภาพผู้เรียนให้มีความพร้อมก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงไปสู่อนาคต

2.2.3 ความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา

การจัดการนิเทศภายในโรงเรียนจะเกิดผลสำเร็จได้และสนองต่อการแก้ไขปัญหา รวมถึงการพัฒนาอย่างต่อเนื่องในการจัดการศึกษาให้แก่ผู้เรียนจะต้องมีจุดมุ่งหมายในการนิเทศภายในอย่างชัดเจน เพื่อเป็นตัวกำหนดแนวทางการนิเทศ ซึ่งนักการศึกษากล่าวถึงความมุ่งหมายของการนิเทศภายใน ดังนี้

กรมวิชาการ (2544: 37 - 40) ได้ระบุความมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน ดังนี้

1. เพื่อช่วยเหลือสนับสนุนให้คำแนะนำเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนพัฒนาปรับปรุงกระบวนการพัฒนาให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลทางการเรียนของนักเรียน
2. เพื่อช่วยเหลือครูผู้สอนให้เข้าใจหลักสูตร และโครงสร้างของหลักสูตรในแต่ละระดับชั้น สามารถนำไปจัดการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับผู้เรียน
3. เพื่อพัฒนาบุคลากรโดยการประชุม อบรม สัมมนาและปฏิบัติการเพิ่มพูนความรู้ และทักษะอยู่เสมอ
4. เพื่อส่งเสริมขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของครู ได้มีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาการเรียนการสอน เห็นความสำคัญของการทำงานร่วมกันเป็นทีม เพื่อบรรลุเป้าหมายของการจัดการศึกษา
5. เพื่อช่วยแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการเรียนการสอน การปรับตัวของครูและนักเรียน เช่น การทำการศึกษารายกรณีสำหรับนักเรียนที่มีปัญหา การจัดแนะแนวในโรงเรียน การอบรมความประพฤติ และจัดบรรยากาศทางการเรียน เป็นต้น
6. เพื่อแบ่งเบาภาระความรับผิดชอบของบุคคลในแต่ละฝ่ายให้รับผิดชอบร่วมกัน และทำแทนกันได้ เช่น หัวหน้าหมวดวิชาที่ทำหน้าที่แทนอาจารย์ใหญ่หรือผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ฝ่ายวิชาการ เป็นต้น
7. เพื่อแนะนำครู อาจารย์ใหม่ และการจัดปฐมนิเทศครู อาจารย์ ตั้งแต่การเริ่มเปิดเทอม เพื่อตกลงทำความเข้าใจบทบาทนโยบายการดำเนินงานหาแนวทางปรับปรุงพัฒนาทั้งงานหลักและงานสนับสนุน
8. เพื่อช่วยในการประชาสัมพันธ์ความเข้าใจระหว่างโรงเรียนกับชุมชนหรือผู้ปกครองเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวทางการศึกษาและการจัดกิจกรรมของโรงเรียน

9. เพื่อให้การเรียนการสอนในโรงเรียนบรรลุเป้าหมาย คือคุณภาพของนักเรียนโดยเน้นกระบวนการให้มาก นอกเหนือจากการกดดันผู้เรียนแต่ฝ่ายเดียว เป็นการเน้นทั้งระบบการบริหารและการนิเทศภายในโรงเรียน

กระทรวงศึกษาธิการ (2546: 13) ได้กำหนดความมุ่งหมายของการนิเทศไว้ ดังนี้

1. เพื่อให้สถานศึกษามีศักยภาพการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ของผู้เรียนให้สอดคล้องตามมาตรฐานหลักสูตร และให้เป็นไปตามแนวทางพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542

2. เพื่อให้สถานศึกษาสามารถบริหาร และจัดการเรียนรู้

3. เพื่อพัฒนาหลักสูตร และการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของชุมชน สังคม ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทุกด้าน

4. เพื่อให้บุคลากรในสถานศึกษาได้พัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะและประสบการณ์ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ และการปฏิบัติงาน ตลอดจนความก้าวหน้าทางวิชาชีพ

5. เพื่อส่งเสริมให้โรงเรียนปฏิรูประบบการบริหาร โดยให้ทุกคนมีส่วนร่วมคิดร่วมทำร่วมตัดสินใจและร่วมรับผิดชอบ ชื่นชมในผลงาน

6. เพื่อให้เกิดการประสานงาน และความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ระหว่างผู้เกี่ยวข้องทั้งหลาย ได้แก่ ชุมชน สังคม และวัฒนธรรม วิชาชีพต่าง ๆ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541: 7 - 8) ได้สรุปความมุ่งหมายของการนิเทศภายในไว้ ดังนี้

1. เพื่อส่งเสริมพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนในความรับผิดชอบของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

2. เพื่อเป็นการช่วยเหลือให้ครูสามารถปรับปรุงกิจกรรมการเรียนการสอนด้วยตนเองให้ดีขึ้น

3. เพื่อพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีตามรูปแบบการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ให้มีประสิทธิภาพตลอดจนพัฒนาหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนให้เหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนและท้องถิ่น

4. เพื่อส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์และการทำงานร่วมกัน

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2548: 20) ได้สรุปความมุ่งหมายของการนิเทศภายในไว้ว่าการนิเทศการสอนเป็นการมุ่งปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอนในโรงเรียน ซึ่งมีดังนี้

1. เพื่อพัฒนาวิชาชีพครู

1.1 การนิเทศการสอนให้ข้อมูลแก่ครูในด้านการสอน เพื่อครูจะได้ใช้เป็นแนวทางในปรับปรุงการสอนของตน

1.2 การนิเทศการสอนช่วยให้ครูได้พัฒนาความรู้ความสามารถในการสอน

1.3 การนิเทศการสอนช่วยส่งเสริมและพัฒนาการวิชาชีพการสอนของครู

2. เพื่อปรับปรุงคุณภาพของการเรียนการสอนในโรงเรียน อันจะส่งผลต่อคุณภาพของนักเรียน

3. เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศการสอน

4. เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้องในการทำงานร่วมกัน

กรອງทอง จิระเดชากุล (2550: 25 - 30) ได้สรุปจุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน

2 ประเภท คือ

1. จุดมุ่งหมายทั่วไป ได้แก่ 1) เพื่อให้ผู้บริหารและคณะการนิเทศของสถานศึกษามีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติการนิเทศภายในโรงเรียนได้ 2) เพื่อพัฒนาความสามารถของครู 3) เพื่อช่วยเหลือและจัดสรรเครื่องมือ สื่อการเรียนการสอน ตลอดจนช่วยเหลือและปรับปรุงวิธีจัดการเรียนรู้ และ 4) เพื่อให้ครูเกิดความเจริญงอกงามทางวิชาชีพ

2. จุดหมายเฉพาะ เพื่อให้ครูสามารถพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติงานในเรื่องต่อไปนี้ 1) เพื่อให้สถานศึกษาและในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ได้รับมอบหมาย 2) เพื่อเน้นให้มีการวิเคราะห์ปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษาและในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ได้รับมอบหมาย 3) เพื่อให้ครูจัดการเรียนการสอนตามแนวปฏิรูปการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การบูรณาการ เน้นทักษะกระบวนการคิด ฯลฯ 4) เพื่อปรับปรุงและพัฒนากระบวนการ วิธีการจัดการเรียนรู้ของครู 5) เพื่อให้มีการจัดกิจกรรมเสริมการเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสม 6) เพื่อพัฒนาการใช้สื่อและแหล่งเรียนรู้และ 7) เพื่อให้มีการวัดและประเมินผลตามสภาพจริง และปรับปรุงกระบวนการวัดและประเมินผลให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

วาริ ฎุแปง (2559: 13) สรุปความมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนจัดทำเพื่อให้คณะครูหรือทีมงานได้ร่วมกันวางแผนในการแก้ไขปัญหา และดำเนินการพัฒนาการจัดการศึกษา สร้างขวัญกำลังใจและสัมพันธภาพที่ดีในการปฏิบัติงานให้แก่ครู การให้คำแนะนำพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน เพื่อให้คณะครูได้พัฒนาความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนการสอนได้อย่างเป็นระบบและมีส่วนร่วมในการพัฒนาการบริหารการศึกษา ซึ่งจะส่งผลต่อคุณภาพของนักเรียนให้มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนบรรลุตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

จากความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาที่กล่าวมานั้น สรุปได้ว่า การจัดการนิเทศภายในโรงเรียนจะเกิดผลสำเร็จได้และสนองต่อการแก้ไขปัญหา รวมถึงการพัฒนาอย่างต่อเนื่องในการจัดการศึกษาให้แก่ผู้เรียนจะต้องมีจุดมุ่งหมาย และเพื่อให้คณะครูหรือทีมงานได้ร่วมกันวางแผนในการแก้ไขปัญหา และดำเนินการพัฒนาการจัดการศึกษา สร้างขวัญกำลังใจและสัมพันธภาพที่ดีในการปฏิบัติงานให้แก่ครู และเพื่อสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศการสอน

2.2.4 หลักการนิเทศภายในโรงเรียน

Blakely และคณะ (2009: 84) ได้สรุปหลักการนิเทศไว้ ดังนี้

1. การนิเทศการศึกษาต้องช่วยให้ครูเป็นผู้รู้จักคิดค้นหาวิธีทำงานด้วยตนเอง
2. การนิเทศการศึกษาต้องช่วยครูรู้จักวิเคราะห์ปัญหาด้วยตนเอง
3. การนิเทศการศึกษาต้องช่วยครูให้รู้สึกมั่นคงและมั่นใจในความสามารถของตนเอง
4. การนิเทศการศึกษาต้องช่วยให้ครูคุ้นเคยกับแหล่งวิชาการ และสามารถนำมาใช้ให้

เป็นประโยชน์ต่อการเรียน

5. การนิเทศการศึกษาต้องช่วยให้ชุมชนเข้าใจแผนการศึกษาของโรงเรียน
6. การนิเทศการศึกษาต้องให้ครูเข้าใจถึงปรัชญาและความต้องการทางการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541: 52) กำหนดหลักการนิเทศภายในไว้ ดังนี้

1. การนิเทศภายในจะต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่องตามขั้นตอนหรือกระบวนการนิเทศ
2. บุคลากรที่เป็นหลักสำคัญในการดำเนินการพัฒนาระบบนิเทศภายใน คือผู้บริหาร และจะต้องดำเนินการโดยเปิดโอกาสให้คณะครูในการมีส่วนร่วมในการดำเนินการ
3. การนิเทศภายในจะต้องสอดคล้องกับความต้องการจำเป็นในการพัฒนาของครูและระดับพัฒนาการของครู
4. เป้าหมายสำคัญของการนิเทศภายใน คือ การส่งเสริมสนับสนุน หรือช่วยเหลือครูให้ประสบผลสำเร็จในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก คือ การสอน หรือการสร้างเสริมพัฒนาการของนักเรียนทุกด้านให้เต็มตามวัยและเต็มศักยภาพ

ไพโรจน์ กลิ่นกุหลาบ (2542: 202 - 203) ได้กล่าวว่า หลักการสำคัญในการจัดการนิเทศภายใน ผู้บริหารต้องถือว่าการนิเทศการศึกษาเป็นงานในความรับผิดชอบโดยตรงซึ่งจะต้องอาศัยความร่วมมือกันทั้ง 3 ฝ่าย คือ ฝ่ายบริหาร ผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศในการที่จะช่วยกันแก้ปัญหาหรือสนองความต้องการในการยกระดับคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนด้วย

เยาวพา เตชะคุปต์ (2542: 134 - 135) ได้สรุปหลักการสำคัญของการนิเทศภายในที่เกี่ยวข้องจะต้องยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. การนิเทศภายในเป็นภาระที่ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องรับผิดชอบ และมีส่วนรับรู้ต่อความก้าวหน้าของครูในโรงเรียนที่มีผล ต่อเนื่องจากโรงเรียน
2. ต้องทำงานร่วมกันและใช้วิธีการประชาธิปไตยกับการดำเนินงาน ต้องเริ่มต้นด้วยการรู้สภาพปัญหาที่แท้จริง แล้วกำหนดแผนหรือแนวทางในการแก้ปัญหา นั้น ๆ

3. มุ่งเพื่อปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอน ไม่ใช่การจับผิด จึงต้องพยายามให้บุคลากรทุกฝ่ายเข้าใจและดำเนินงานให้เป็นไปตามกลยุทธ์

4. บุคลากรในโรงเรียนต้องยอมรับความจริงว่า ไม่มีใครจะมีความสามารถหรือเชี่ยวชาญไปทุกเรื่อง

5. มุ่งเน้นการสร้างบรรยากาศที่เป็นกันเอง เพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีต่อกันทำให้งานบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

Harold, P. Adams และ Frank G. Dickey (1956: 441) ได้ให้หลักการพื้นฐานเกี่ยวกับการนิเทศการสอน ดังนี้

1. การนิเทศเป็นการส่งเสริมความเจริญงอกงาม

1.1 การจัดให้มีการจัดอบรมด้านการเรียนการสอน เพื่อให้ครูได้มีความรู้ความเข้าใจในหลักวิธีการสอนต่าง ๆ

1.2 ช่วยพัฒนาความรู้ทางวิชาการเฉพาะ ให้เทคนิควิธีสอนอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

1.3 พัฒนาความเชื่อมั่นในการสอนและมีประสบการณ์ในการใช้สื่อการสอน

1.4 พัฒนาอุดมคติและอุดมการณ์ในการทำงานให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน

1.5 พัฒนาประมวลรายวิชา โครงการสอน และกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างประสบการณ์แก่ผู้เรียน

1.6 ร่วมมือจัดทำสื่อการสอนชนิดต่าง ๆ ที่จำเป็นและหาได้ในโรงเรียนและท้องถิ่น

1.7 ช่วยพัฒนาประสบการณ์ประเมินผล และเทคนิคการใช้และเตรียมเครื่องมือประเมินผล

1.8 ช่วยวางแผนและพัฒนาผู้เรียน ที่มีปัญหาการเรียนและปัญหาอื่น

2. การนิเทศเป็นประชาธิปไตย

2.1 ผู้บริหารโรงเรียนมีความเป็นผู้นำของการศึกษามากกว่าที่จะเป็นโดยตำแหน่ง

2.2 ต้องยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล ให้ครูมีอิสระใช้ความสามารถของตนเอง พัฒนาการเรียนของนักเรียนให้ดีขึ้น

2.3 เปิดโอกาสให้ครูมีความคล่องตัวในการดำเนินงานต่าง ๆ ส่งเสริมให้มีความคิดริเริ่ม มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย และวางแผนการทำงาน

2.4 การใช้อำนาจหน้าที่ ควรเป็นที่ยอมรับจากกลุ่มและหมู่คณะ

2.5 ผู้ร่วมงานมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ

2.6 อำนาจยอมเปลี่ยนแปลงไปตามวิถีประชาธิปไตย ทุกคนมีโอกาสที่จะแสดงความสามารถ และความเป็นผู้นำ

2.7 ผู้บริหารโรงเรียน ศึกษานิเทศก์ ครู จะต้องร่วมมือกันเพื่อช่วยแก้ปัญหาด้านการเรียนการสอน

3. การนิเทศเป็นกระบวนการสร้างสรรค์
 - 3.1 ผู้นิเทศและครู ร่วมกันสร้างบรรยากาศในการนิเทศด้วยการปรึกษาหารือ
 - 3.2 ผู้นิเทศให้อิสระแก่ครูมีความคิดสร้างสรรค์ตามความสามารถของแต่ละบุคคล
4. การนิเทศยึดหลักการสร้างมนุษยสัมพันธ์
 - 4.1 ให้อยอมรับนับถือบุคคลอื่น เป็นพื้นฐานในการสร้างมนุษยสัมพันธ์
 - 4.2 ให้ความเห็นอกเห็นใจอย่างบริสุทธิ์ใจ
 - 4.3 สร้างความเชื่อถือ และศรัทธาให้เกิดความร่วมมือช่วยเหลือ เพื่อสร้างมิตรภาพกับบุคคลอื่น ๆ

5. การนิเทศเพื่อสร้างขวัญและกำลังใจ
 - 5.1 ขวัญและกำลังใจของครูดี ย่อมส่งผลให้การทำงานดีไปด้วย
 - 5.2 ผลสัมฤทธิ์ของนักเรียนขึ้นอยู่กับขวัญของครูที่ให้กำลังใจแก่ผู้เรียน
 - 5.3 ครูเองก็ต้องการขวัญและกำลังใจ
 - 5.4 การดำเนินงานควรเป็นไปด้วยความสมัครใจ ตามความสามารถของแต่ละบุคคล
6. การนิเทศเกี่ยวข้องกับการปรับปรุงการเรียนการสอน
 - 6.1 งานนิเทศเป็นงานสร้างเสริมการเรียนการสอนในโรงเรียน
 - 6.2 งานนิเทศเป็นงานปรับปรุงการสอนของครู
 - 6.3 งานนิเทศเป็นงานพัฒนาหลักสูตร
 - 6.4 การประเมินผลการสอน มีความจำเป็นในการปรับปรุงการเรียนการสอน
7. การนิเทศเป็นการประสานสัมพันธ์ระหว่างงานนิเทศกับงานอื่น ๆ
 - 7.1 การให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ระหว่างงานนิเทศกับงานอื่น ๆ
 - 7.2 การส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับหน่วยงานอื่น

กระทรวงศึกษาธิการ (2546: 124) ได้สรุปหลักการนิเทศไว้ดังนี้

1. การปฏิบัติงานตามวิธีวิทยาศาสตร์ โดยดำเนินการอย่างมีระบบระเบียบครอบคลุมถึงวิธีการศึกษา สภาพปัจจุบัน ปัญหา ความต้องการ การวางแผนการนิเทศการปฏิบัติการนิเทศ การประเมินผลการนิเทศ ซึ่งมาจากการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และสรุปผลอย่างมีประสิทธิภาพเป็นที่เชื่อถือได้

2. การปฏิบัติงานตามวิถีทางประชาธิปไตย เคารพในการแตกต่างระหว่างบุคคลให้เกียรติซึ่งกันและกันและเปิดใจกว้างรับผลการประเมินตนเองยอมรับในเหตุและผลและปฏิบัติตามข้อตกลงตลอดจนใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่องานบรรลุเป้าหมาย

3. การปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาสร้างสรรค์ โดยการแสวงหาความสามารพิเศษของครูแต่ละบุคคล เปิดโอกาสให้ได้แสดงออกและสนับสนุนส่งเสริมความสามารถเหล่านั้นอย่างเต็มที่การปฏิบัติตามกระบวนการกลุ่มและการมีส่วนร่วม เน้นความร่วมมือร่วมใจ

4. การดำเนินงาน โดยยึดวัตถุประสงค์การทำงานร่วมมือ การช่วยเหลือแบ่งปัน ประสพการณ์ซึ่งกันและกัน ร่วมคิด ร่วมพัฒนา ทั้งนี้เพื่อความสำเร็จของงานโดยส่วนรวม

5. การปฏิบัติงานเพื่อประสิทธิภาพ เน้นการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่รับผิดชอบมีการควบคุม ติดตาม ผลการดำเนินงาน และผลผลิตอย่างใกล้ชิด เพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามมาตรฐานการศึกษา

6. การปฏิบัติงานโดยยึดวัตถุประสงค์ การดำเนินงานทุกครั้งต้องกำหนดวัตถุประสงค์การทำงานอย่างชัดเจน ออกแบบการดำเนินงานอย่างเหมาะสมทั้งนี้เพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

กรองทอง จิระเดชากุล (2550: 45) ได้สรุปหลักการนิเทศภายในไว้ ดังนี้

1. การดำเนินการนิเทศ จะต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ตามขั้นตอนกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน
2. บุคลากรที่เป็นหลักสำคัญในการดำเนินการพัฒนาระบบนิเทศภายในโรงเรียน คือผู้บริหารสถานศึกษา
3. การนิเทศภายในจะต้องสอดคล้องกับความต้องการ จำเป็นในการพัฒนาครูและนักเรียน

วารี ภูแปง (2559: 17) หลักการนิเทศภายในโรงเรียน เป็นแนวทางที่ผู้นิเทศยึดเป็นหลักในการปฏิบัติงานและดำเนินงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องเพื่อให้บรรลุตามความคาดหวังของการนิเทศการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีหลักในการปฏิบัติงานนิเทศคือ มีการวางแผน การดำเนินงานตามลำดับขั้นตอน ถือหลักประชาธิปไตยให้บุคลากรร่วมคิดร่วมพัฒนาทำงานเน้นการใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและให้โอกาสแต่ละบุคคลในการแสดงออกและพัฒนางานอย่างเต็มศักยภาพรวมทั้งยอมรับและเคารพความคิดเห็นซึ่งกันและกัน สร้างเสริมมนุษยสัมพันธ์และอยู่ร่วมกันด้วยดีเพื่อความสำเร็จของงานโดยส่วนรวม

จากหลักการนิเทศภายในโรงเรียนที่กล่าวมานั้น สรุปได้ว่า หลักการนิเทศภายในโรงเรียนเป็นการปฏิบัติงานตามวิธีวิทยาศาสตร์ โดยดำเนินการอย่างมีระบบระเบียบครอบคลุมถึงวิธีการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา ความต้องการ การวางแผนการนิเทศการปฏิบัติการนิเทศ การประเมินผลการนิเทศ ซึ่งมาจากการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และสรุปผลอย่างมีประสิทธิภาพเป็นที่เชื่อถือได้ และผู้รับการนิเทศในการที่จะช่วยกันแก้ปัญหาหรือสนองความต้องการในการยกระดับคุณภาพการศึกษาของ

โรงเรียนด้วย พร้อมทั้งสร้างเสริมมนุษยสัมพันธ์และอยู่ร่วมกันด้วยดีเพื่อความสำเร็จของงานโดยส่วนรวม

2.2.5. กระบวนการนิเทศภายใน

กระบวนการนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการที่สำคัญที่จะช่วยให้การนิเทศการศึกษามุ่งบรรลุตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้มีนักการศึกษาหลายท่านได้กล่าวถึงกระบวนการนิเทศภายในไว้

Harris, Ben M. (1985: 14 - 15) ได้สรุปกระบวนการนิเทศการศึกษาที่นิยมนำมาใช้คือ Ben M. Harris ที่เรียกว่า POLCA ดังนี้

1. การวางแผนการนิเทศ (Planning) หมายถึง การวางแผนในการปฏิบัติงานโดยคิดว่าจะทำอะไร อย่างไร การกำหนดวัตถุประสงค์ การพัฒนาวิธีดำเนินงาน การกำหนดงานและผลที่จะเกิดขึ้นจากการจัดทำโครงการ

2. การจัดองค์กรการนิเทศ (Organizing) หมายถึง การจัดโครงสร้างขององค์กรเพื่อการดำเนินงานนิเทศ การกำหนดเกณฑ์ในการทำงาน การจัดหาทรัพยากร วัสดุอุปกรณ์เพื่อสนับสนุนการนิเทศ การกำหนดภารกิจ บทบาทหน้าที่ ตลอดจนการประสานงาน

3. การนำการนิเทศสู่การปฏิบัติ (Leading) หมายถึง การดำเนินการวินิจฉัยสั่งการ การคัดเลือกบุคลากร การกระตุ้นให้เกิดการทำงาน การให้คำปรึกษาช่วยเหลือ การให้ขวัญกำลังใจ การให้คำแนะนำการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

4. การควบคุมการนิเทศ (Controlling) หมายถึง การติดตามควบคุมงานนิเทศโดยการมอบหมายงาน การติดตามช่วยเหลือแก้ไขปรับปรุง ให้งานนิเทศบรรลุวัตถุประสงค์ตลอดจนการกำหนดระเบียบการปฏิบัติงาน

5. การประเมินผลการนิเทศ (Assessing) หมายถึง การตรวจสอบติดตามการปฏิบัติงานการนิเทศ โดยการวัดและประเมินผลงานนิเทศ

สงัด อุทรานันท์ (2530: 16) ได้สรุปกระบวนการนิเทศภายใน 5 ขั้นตอนซึ่งเป็นกระบวนการซึ่งเรียกว่า PIDRE โดยกำหนดเป็นขั้นตอน ดังนี้

1. การวางแผนการนิเทศ (Planning)
2. การสร้างความเข้าใจและการให้ความรู้วางแผนการนิเทศ (Information)
3. การปฏิบัติการนิเทศ (Doing)
4. การสร้างขวัญ กำลังใจ (Reinforcing)
5. การประเมินผลการนิเทศ (Evaluating)

เยาวพา เตชะคุปต์ (2542: 52) ได้เสนอรูปแบบกระบวนการนิเทศที่จะทำให้การนิเทศประสบความสำเร็จได้ โดยมีขั้นตอน ดังนี้

ขั้นที่ 1 วางแผนการนิเทศ (Planning) เป็นขั้นที่ผู้บริหาร ผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศจะทำการประชุมปรึกษาหารือเพื่อให้ได้มาซึ่งปัญหา และความต้องการ จำเป็นต้องมีการนิเทศรวมทั้งวางแผนถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศที่จัดขึ้นอีกด้วย

ขั้นที่ 2 ให้ความรู้ในสิ่งที่จะทำ (Informing) เป็นขั้นตอนของการให้ความรู้ความเข้าใจที่จะดำเนินการว่าจะต้องอาศัยความรู้ความสามารถอย่างไรบ้าง จะมีขั้นตอนในการสำหรับการเริ่มนิเทศที่จัดขึ้นใหม่ไม่ว่าจะเป็นเรื่องใดก็ตาม และก็มีผลมีความจำเป็นสำหรับงานนิเทศที่ยังเป็นไปอย่างไม่ได้ผลหรือได้ผลไม่ถึงขั้นที่พอใจ ซึ่งจำเป็นจะต้องทำ การทบทวนให้ความรู้ในการปฏิบัติงานที่ถูกต้องอีกครั้งหนึ่ง

ขั้นที่ 3 การปฏิบัติงาน (Doing) ประกอบด้วยการปฏิบัติงาน 3 ลักษณะ คือ

1. การปฏิบัติงานของผู้รับการนิเทศ เป็นขั้นที่ผู้รับการนิเทศลงมือปฏิบัติงานตามความรู้ความสามารถที่ได้รับมาจากการดำเนินการในขั้นที่ 2
2. การปฏิบัติงานของผู้ให้การนิเทศ ขั้นนี้ผู้ให้การนิเทศจะทำการนิเทศและควบคุมคุณภาพให้งานสำเร็จออกมาทันตามกำหนดเวลา และมีคุณภาพสูง
3. การปฏิบัติงานของผู้สนับสนุนการนิเทศ ผู้บริหารก็จะให้การสนับสนุนในเรื่องวัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนเครื่องใช้ต่าง ๆ ที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างได้ผล

ขั้นที่ 4 การสร้างขวัญและกำลังใจ (Reinforcing) ขั้นนี้เป็นขั้นของการเสริมกำลังใจของผู้บริหาร เพื่อให้ผู้รับการนิเทศมีความมั่นใจและบังเกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงานขั้นนี้อาจจะดำเนินการไปพร้อม ๆ กันกับที่ผู้บริหารนิเทศกำลังปฏิบัติงาน หรือการปฏิบัติงานได้เสร็จสิ้นไปแล้วก็ได้

ขั้นที่ 5 ประเมินผลผลิตของการดำเนินงาน (evaluating) เป็นขั้นที่ผู้นิเทศทำการประเมินผลการดำเนินงานซึ่งผ่านไปแล้วว่าเป็นอย่างไร หลังจากการประเมินผลการนิเทศหากพบว่ามีปัญหาหรืออุปสรรคอย่างหนึ่งอย่างใดที่ทำให้การดำเนินการไม่ได้ผลก็สมควรจะต้องทำการปรับปรุงแก้ไข ซึ่งการปรับปรุงแก้ไขอาจทำได้โดยการให้ความรู้ในสิ่งที่ทำใหม่อีกครั้งหนึ่งสำหรับกรณีที่ผลงานออกมายังไม่ถึงขั้นที่พอใจ หรือดำเนินการปรับปรุงการดำเนินงานทั้งหมดสำหรับกรณีการดำเนินงานเป็นไปไม่ได้ผลและถ้าหากการประเมินผลได้พบว่าประสบผลสำเร็จที่ตั้งไว้หากจะดำเนินการนิเทศต่อไปก็สามารถทำไปได้เลยโดยไม่ต้องให้ความรู้ในเรื่องนั้นอีก

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2543: 21) ได้กำหนดรูปแบบกระบวนการนิเทศไว้ 5 ขั้นตอน ดังนี้ 1) ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ 2) การวางแผนการนิเทศ 3) การสร้างสื่อ และเครื่องมือในการนิเทศ 4) ดำเนินการนิเทศ 5) ประเมินผลการนิเทศ

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2543: 17 - 18) ได้สรุปถึงกระบวนการนิเทศภายในว่าการดำเนินการนิเทศภายในสถานศึกษา ควรจะเป็นกระบวนการที่ต่อเนื่องกัน ดังนี้ 1) ขั้นเตรียมการนิเทศ 2) ขั้นวางแผนการนิเทศ 3) ขั้นปฏิบัติตามแผนการนิเทศ 4) ขั้นประเมินผลการนิเทศ 5) ขั้นปรับปรุงแก้ไขวิธีการนิเทศ

วีชรา เล่าเรียนดี (2550: 27 - 28) ได้เสนอกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนในการปรับปรุงและพัฒนาการจัดการเรียนการสอนในชั้นเรียนโดยตรง ดังนี้

1. วางแผนร่วมกันระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ (ครูหรือคณะครู)
2. เลือกประเด็นหรือเรื่องที่น่าสนใจจะปรับปรุงพัฒนา
3. นำเสนอโครงการพัฒนาและขั้นตอนการปฏิบัติให้ผู้บริหารโรงเรียนได้รับทราบและขออนุมัติการดำเนินการ
4. ให้ความรู้หรือแสวงหาความรู้จากเอกสารต่าง ๆ และการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับเทคนิคการสังเกตการณ์สอนในชั้นเรียน และความรู้เกี่ยวกับวิธีสอนและนวัตกรรมใหม่ ๆ ที่น่าสนใจ
5. จัดทำแผนการนิเทศ กำหนด วัน เวลา ที่จะสังเกตการสอน ประชุมปรึกษาหารือเพื่อการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์
6. ดำเนินการตามแผนโดยครูและผู้นิเทศ (แผนการจัดการเรียนรู้และแผนการนิเทศ)
7. สรุปและประเมินผลการปรับปรุงและพัฒนารายงานผลสำเร็จ

วาริ ภูแปง (2559: 19) ได้กล่าวว่าในการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพนั้นจำเป็นต้องมีกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน ที่เป็นลำดับมีขั้นตอนอย่างต่อเนื่องครบวงจรของการปฏิบัติการควบคุมคุณภาพการสร้างขวัญและกำลังใจการประเมินผลการนิเทศการกำหนดการนิเทศการปฏิบัติการนิเทศการสร้างความเข้าใจและการให้ความรู้การวางแผนการนิเทศการบริการสนับสนุนพัฒนาปรับปรุงนิเทศภายในโรงเรียนสามารถสังเคราะห์จากแนวคิดข้างต้นเป็นแนวดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน

จากกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนที่กล่าวมานั้น สรุปได้ว่า กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนในการปรับปรุงและพัฒนาการจัดการเรียนการสอนในชั้นเรียนโดยตรงและจำเป็นต้องมีกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน ที่เป็นลำดับมีขั้นตอนอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ผู้รับการนิเทศมีความมั่นใจและบังเกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

2.2.6 กิจกรรมการนิเทศภายใน

กิจกรรมนิเทศภายในเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นต่อการจัดการนิเทศการศึกษาเพราะเป็นเทคนิคที่จะนำมาซึ่งกระบวนการกลุ่มในการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของครูให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้นไป

กมล ภูประเสริฐ (2542: 20) ได้กำหนดกิจกรรมการนิเทศในโรงเรียน ดังนี้การให้ความรู้ การทำให้อุทิศหรือการสาธิต การพาไปดูงาน การประสานงาน การบริการทางด้านวิชาการ การประเมินผลและการวิจัย การจัดกิจกรรมกระตุ้นให้ปฏิบัติงานเข้มแข็ง การให้ไปฝึกงานการให้เกิดความเข้าใจกัน

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2542: 133) ได้เสนอชนิดของกิจกรรมการนิเทศไว้อย่างหลากหลายกิจกรรม ดังนี้ การระดมสมอง การดำเนินงานในรูปของกิจกรรมการประชุมปฏิบัติการ การประชุมปรึกษาหารือ และแนะนำ การเชิญวิทยากรมาให้ความรู้การอภิปรายการเสนอข่าวสารและบทความ การจัดทัศนศึกษา การฝึกอบรม การสัมมนา การสาธิตการสังเกตการณ์สอน การจัดนิทรรศการ การสันทนการ และการให้เอกสารให้ความรู้

สำนักการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (2550: 43) ได้จัดรูปแบบการจัดกิจกรรมการนิเทศภายใน เพื่อปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนให้สามารถดำเนินการได้บรรลุ

1. การประชุม (Meeting) หมายถึง การนัดหมายบุคลากรหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องมาร่วมปรึกษาหารือ ชี้แจง สั่งการ หรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการปฏิบัติงานร่วมกัน
2. การปฐมนิเทศ (Orientation) หมายถึง การแนะนำครูหรือบุคลากรปฏิบัติงานใหม่ให้รู้จักหน่วยงาน สถาบัน นโยบาย และแนวดำเนินงานของหน่วยงาน มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่ได้รู้จักคุ้นเคย และสามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมใหม่
3. การให้คำปรึกษา แนะนำ (Counseling and Guidance) หมายถึง การให้คำปรึกษาแนะนำ หรือเป็นการพบปะระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศเพื่อวัตถุประสงค์ใหม่
4. การจัดอบรม (Training) หมายถึง การให้ครูและบุคลากร ได้มีโอกาสเข้าศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมในวิชาชีพ เพื่อวัตถุประสงค์ในการกระตุ้น ให้ครู บุคลากร มีความตื่นตัวทางด้านวิชาการและนำความรู้ความสามารถ ที่ได้จากการอบรมไปใช้ในการพัฒนางานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดอบรมมี 2 ลักษณะ จัดอบรมภายในโรงเรียน โดยเชิญวิทยากรจากภายนอกกับการส่งครู บุคลากรไปรับการอบรม ที่หน่วยงานหรือสถาบันอื่นจัด
5. การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ (Operational Training) หมายถึง การประชุมที่เน้นให้ผู้เข้าร่วมประชุมมีความรู้ความเข้าใจ และทักษะด้านทฤษฎีและด้านปฏิบัติอย่างแท้จริง เพื่อวัตถุประสงค์ให้สามารถนำทักษะไปใช้ในการปฏิบัติ พัฒนางานให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น

6. การจัดสัมมนา (Seminar) หมายถึง การประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องที่น่าสนใจร่วมกัน เพื่อวัตถุประสงค์ในการสรุปข้อคิดเห็นและหาแนวทางปฏิบัติร่วมกัน

7. การระดมความคิด (Brain Storming) หมายถึง การประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะปัญหา และข้อมูลใหม่จากสมาชิก ที่ประชุม เพื่อวัตถุประสงค์ ในการค้นพบปัญหาได้ ข้อเสนอแนะ และความคิดริเริ่มต่าง ๆ ในการพัฒนางาน

8. การสาธิตการสอน (Demonstration) หมายถึง กิจกรรมที่เน้นให้ผู้เรียนได้เห็นการดำเนินการคล้ายกับสถานการณ์จริง โดยการนำคณะครูไปชมสาธิตการสอนทั้งในห้องเรียนและนอกห้องเรียน เพื่อวัตถุประสงค์ในการนำประโยชน์ที่ได้รับจากการชมการสอนมาปรับปรุงการเรียนการสอน พัฒนาตนเองเพื่อเป็นการเสริมแรง สร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้สาธิตการสอน

9. การศึกษาเอกสารทางวิชาการ (Study Education Document) หมายถึง การมอบหมายเอกสารให้ผู้ได้รับการนิเทศไปศึกษาค้นคว้าเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือตอนใดตอนหนึ่งแล้วนำความรู้ที่นำมาถ่ายทอดให้แก่เพื่อนร่วมงาน เพื่อวัตถุประสงค์ให้ผู้รับการนิเทศได้มีโอกาสศึกษาหาความรู้ความเข้าใจด้วยตนเอง

10. การสนทนาทางวิชาการ (Academic Dialogue) หมายถึง การประชุมครูหรือกลุ่มผู้สนใจ เรื่องราวข่าวสารเดียวกัน โดยกำหนดให้ผู้สนทนาคนหนึ่ง นำสนทนาในเรื่องที่น่าสนใจ เพื่อวัตถุประสงค์ในการเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจ แนวทางปฏิบัติงาน เทคนิคและวิธีการ แก่บุคลากรในโรงเรียน เพื่อพัฒนาบุคลากรในโรงเรียน

11. การเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน (Classroom Visit) หมายถึง การที่ผู้นิเทศพบและสังเกตการทำงานในชั้นเรียน ร่วมกันพัฒนาให้มีคุณภาพ เพื่อวัตถุประสงค์ในการสำรวจความต้องการของครู ปัญหาของครู ประเมินผลการสอนของครู กระตุ้นให้ครูปรับปรุงการสอน และให้คำปรึกษาแนะนำครู

12. การศึกษาดูงาน (Education Practical Training) หมายถึง การพาบุคคลไปศึกษาค้นคว้าและเพิ่มพูนประสบการณ์ในสถานที่ต่าง ๆ เพื่อวัตถุประสงค์ในการพัฒนาตน พัฒนางานให้มีคุณภาพ

13. การสังเกตการสอน (Observation) หมายถึง การจัดให้บุคคลที่มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการเรียนการสอน มาสังเกตพฤติกรรมของครูในขณะที่ทำการสอนเพื่อวัตถุประสงค์ให้ครูสามารถพัฒนาปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ

14. การวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action Research) หมายถึง การปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บริหารโรงเรียนและครู ในการแก้ไขปรับปรุงการเรียนการสอนหรือปัญหาต่าง ๆ ในห้องเรียน โดยวิธีการค้นคว้าอย่างเป็นระบบ ด้วยกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ เพื่อวัตถุประสงค์ในการศึกษาค้นคว้าสาเหตุของปัญหา วิธีการแก้ไขและวิธีการกระบวนการทางวิทยาศาสตร์เพื่อวัตถุประสงค์ในการศึกษาค้นคว้าสาเหตุของปัญหา วิธีการแก้ไขและพัฒนากระบวนการเรียนการสอน

15. การเขียนเอกสารทางวิชาการ (Academic Issues/Article) หมายถึง การที่ผู้นิเทศหาวิธีการสนับสนุนให้ครูเขียนหนังสืออ่านประกอบ หนังสืออ่านเพิ่มเติม เอกสารทางวิชาการและบทความทางวิชาการที่เป็นเครื่องมือในการพัฒนาการเรียนการสอน

16. การจัดนิทรรศการ (Exhibition) หมายถึง การนำความรู้ ข่าวสารผลงานมาจัดแสดงในสาระที่เป็นความรู้หรือประชาสัมพันธ์ การดำเนินงานแก่บุคคลทั่วไปในรูปแบบที่ต่างกันเพื่อวัตถุประสงค์ให้คณะครู นักเรียนและผู้ปกครองได้ชมผลงานวิชาการ ความรู้ ความเข้าใจ ในด้านการทำงาน การใช้สื่อต่าง ๆ ที่เป็นรูปธรรม กระบวนการ เทคนิควิธีการต่าง ๆ ในการกระตุ้นให้ครูพัฒนาตนเองไปสู่วิชาชีพ

วาริ ฎุแปง (2559: 21) ได้กล่าวถึงการนิเทศภายใน คือ กิจกรรมที่ผู้นิเทศต้องเข้าใจ ลักษณะกิจกรรมและเลือกใช้ให้เหมาะสมกับปัญหา ความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรและสามารถปรับประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษา

จากความหมายที่นักวิชาการและนักบริหารได้กล่าวไว้ข้างต้น พอสรุปความหมายได้ดังนี้ การนิเทศภายใน คือ การระดมสมอง การให้ความรู้ การทำให้ดูหรือการสาธิต การพาไปดูงาน การประสานงาน การบริการทางด้านวิชาการ การประเมินผลและการวิจัย เพื่อปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนให้สามารถดำเนินการได้บรรลุวัตถุประสงค์

2.3 การนิเทศแบบพี่เลี้ยง

การนิเทศแบบพี่เลี้ยง (Mentoring) เป็นลักษณะหนึ่งของการนิเทศ (Supervision) ซึ่งผู้ให้คำปรึกษาแนะนำต้องเป็นผู้มีความรู้ ประสบการณ์ในวิชาชีพนั้น ๆ สูงกว่าผู้รับการนิเทศผู้ให้คำปรึกษาจะต้องช่วยเหลือแนะนำให้คำปรึกษาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานในวิชาชีพนั้น ๆ เป็นไปตามที่คาดหวังโดยรายละเอียดการใช้ระบบพี่เลี้ยงในการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ (Mentoring) มีดังนี้

1. ความหมายของการนิเทศแบบพี่เลี้ยง (Mentoring) การนิเทศแบบพี่เลี้ยง (Mentoring) มีนักการศึกษาทั้งในและต่างประเทศ ได้ให้ความหมายไว้ ดังนี้

สุเดือนเพ็ญ คงคะจันทร์ และคณะ (2550: 7 - 8) ได้ให้ความหมายการนิเทศแบบพี่เลี้ยง (Mentoring) ว่า Mentoring หมายถึง ผู้มีความสามารถหรือเป็นที่ยอมรับหรือผู้บริหารในหน่วยงานให้คำปรึกษาและแนะนำช่วยเหลือรุ่นน้องหรือผู้อยู่ในระดับที่ต่ำกว่า เกี่ยวกับเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานเพื่อให้มีศักยภาพสูงขึ้น

Marlene และ Machenry (2002: 2 - 5) ได้ให้ความหมายของคำว่า พี่เลี้ยง (Mentoring) คือ การเป็นผู้ฝึกสอน (Coach) การเป็นผู้แนะนำ (Guides) การเป็นแบบอย่าง (Models) เป็นครู (Teachers) และการเป็นผู้ฝึกสอน (Trainers)

Ann Rolfe (2015: 2) ได้สรุปว่า การใช้ระบบพี่เลี้ยงในการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ (Mentoring) เป็นการพัฒนาสิ่งที่อยู่ภายในเพื่อนำไปสู่อนาคต ซึ่งเป็นความสัมพันธ์ในการทำงานร่วมกันกับบุคคลสองคนหรือมากกว่าในกระบวนการมีการส่งเสริมให้นำไปสู่ความสำเร็จมากกว่าที่จะดำเนินการไปคนเดียว

อัญชลี ธรรมะวิริกุล (2552: 1) ได้ให้ความหมายของ Mentoring หมายถึง พี่เลี้ยงที่เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถเป็นที่ยอมรับ ที่สามารถให้คำปรึกษาและแนะนำช่วยเหลือครูให้พัฒนาศักยภาพสูงขึ้น เพื่อสามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพ พี่เลี้ยงหรือ Mentor จะดูแลครู ดังนั้นครูจะได้รับการดูแลจากพี่เลี้ยง เรียกว่า Mentee บางองค์กรจะเรียกระบบพี่เลี้ยงหรือ Mentoring System นี้ว่า Buddy System เป็นระบบที่พี่จะต้องดูแลเอาใจใส่น้อง คอยให้ความช่วยเหลือและให้คำปรึกษาแนะนำ เมื่อ Mentee มีปัญหา สถานศึกษาสามารถกำหนดให้มีระบบการเป็นพี่เลี้ยงให้กับครูที่เข้ามาทำงานใหม่ผู้ เป็น Mentor จะเป็นผู้บริหารสถานศึกษา ผู้นิเทศภายใน ครูต้นแบบ หรือบุคลากรทางการศึกษาที่มีความเชี่ยวชาญในการจัดการศึกษา ซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์ในการจัดการศึกษา ทั้งนี้ คุณสมบัติหลักที่สำคัญที่บุคคลที่เป็น Mentor ที่ทำหน้าที่พี่เลี้ยงให้แก่ครูใหม่นั้น จะต้องเป็นบุคคลที่มีทัศนคติ หรือความคิดในเชิงบวก (Positive Thinking) มีความประพฤติดี สามารถปฏิบัติตนให้เป็นตัวอย่างที่ดีแก่ Mentee ได้บทบาทและหน้าที่ที่สำคัญของ Mentor ได้แก่ การถ่ายทอดความรู้ และประสบการณ์ต่าง ๆ ในการจัดการศึกษา ให้แก่ครูใหม่ ได้รับรู้ รวมถึงจะต้องเป็นผู้ให้คำปรึกษาและชี้แนะแนวทางในการปฏิบัติตนเพื่อปรับตัวให้เข้ากับวัฒนธรรมองค์กร และการตรวจสอบและติดตามผลการให้ความรู้ ความเข้าใจกับครูใหม่ด้วย

จากความหมายที่นักวิชาการและนักบริหารได้กล่าวไว้ข้างต้น พอสรุปความหมายได้ดังนี้ การนิเทศแบบพี่เลี้ยง หมายถึง การนิเทศแบบพี่เลี้ยง เป็นเทคนิคในการพัฒนาการเรียนรู้ของบุคลากรในองค์กรที่ต้องการให้องค์กรเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ การเป็นพี่เลี้ยงเลือกจากผู้ที่มีความสามารถเป็นที่ยอมรับหรือผู้บริหารในหน่วยงานมาให้คำปรึกษาและแนะนำช่วยเหลือรุ่นน้องหรือผู้ที่อยู่ในระดับต่ำกว่าในเรื่องที่เป็นประโยชน์โดยตรงต่อการทำงานเพื่อ ให้มีศักยภาพสูงขึ้นซึ่งอาจไม่เกี่ยวกับหน้าที่ปัจจุบันโดยตรงก็ได้

2. ลักษณะของ Mentee

อาภรณ์ ภูวิทยาพันธ์ (2548: 13) ได้สรุปลักษณะของ Mentee ที่ประสบผลสำเร็จ ไว้ดังนี้

1. มีความชัดเจนเรื่องความคาดหวังและการสร้างความสัมพันธ์
2. เข้าใจบทบาทของตนเองชัดเจน
3. เตรียมพร้อมสำหรับการประชุมติดตามงานและตั้งใจที่จะฟันฝ่าอุปสรรค
4. ให้ความเคารพ อารมณ์ดี และเปิดเผย

อัญชลี ธรรมะวิสิกุล (2552: 2) ได้กำหนดคุณลักษณะของ Mentee ไว้ดังนี้

1. เป็นผู้มีประวัติในการทำงานที่ประสบความสำเร็จ มีความเฉลียวฉลาด และมีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงาน
2. เป็นผู้มีความผูกพันกับสถานศึกษาและการจัดการศึกษาเต็มใจรับฟังคำชี้แนะ และข้อมูลป้อนกลับจากผู้เกี่ยวข้องเพื่อการพัฒนาปรับปรุงตนเองอยู่เสมอ
3. เป็นผู้มีความใฝ่ฝันและความปรารถนาที่จะทำงานให้บรรลุเป้าหมายปรารถนาที่จะได้รับความก้าวหน้าและเติบโตในสายอาชีพ
4. เป็นผู้ที่ชอบความท้าทายและเต็มใจ พร้อมทั้งจะทำงานนอกเหนือจากงานปกติ Mentor นอกจากเป็นแม่แบบของ Mentee แล้วยังมีบทบาทของการเป็นผู้สอนงาน (Coach) โดยการสร้างความเข้าใจให้ตรงกันกับ Mentee ในเรื่องของวัฒนธรรมองค์กร ข้อควรระวังหรือประเด็นความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นในองค์กร การปฏิบัติตนเพื่อหลีกเลี่ยงความขัดแย้งที่จะเกิดขึ้น (Political Praps) รวมถึงการวิเคราะห์จุดแข็ง และข้อที่ควรพัฒนาปรับปรุงของ Mentee เพื่อที่จะได้หาวิธีการในการปรับปรุงความสามารถ และศักยภาพของ Mentee ต่อไป นอกจากนี้ Mentor ยังมีบทบาทของการเป็นผู้สนับสนุน (Advocate) คอยให้กำลังใจและให้ความช่วยเหลือให้ Mentee มีโอกาสเติบโตหรือได้รับความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน โดยให้โอกาสหรือเวทีที่จะแสดงผลงานแสดงฝีมือและความสามารถในการทำงาน

3. คุณลักษณะของ Mentor

อาภรณ์ ภูวิทยาพันธ์ (2548: 13) ได้สรุปลักษณะของ Mentor ที่ประสบผลความสำเร็จ ไว้ดังนี้ 1) มีทักษะการฟัง 2) มีทักษะการถามคำถาม 3) มีทักษะการกำหนดเป้าหมาย 4) การบริหารจัดการความแตกต่าง 5) การสร้างความสัมพันธ์และการแก้ปัญหา 6) การบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง 7) เข้าใจและมุ่งมั่นที่จะเรียนรู้ 8) เป็นผู้อำนวยความสะดวก (Facilitator) 9) คิดเชิงวิเคราะห์และเป็นระบบ 10) รับฟังและเสนอความคิดความเห็น

สุจิตรา ธนานันท์ (2548: 24) ได้กำหนดคุณลักษณะของ Mentor ที่ประสบผลความสำเร็จ ไว้ดังนี้ 1) มีใจบริการ 2) ใฝ่ใจคนอื่น 3) มุ่งมั่นที่จะเสริมสร้างพลังให้คนอื่น 4) อ่อนน้อมถ่อมตน 5) เปิดเผย/จริงใจ 6) อยากรู้ อยากเห็น 7) กล้าหาญ 8) ซื่อสัตย์/มีจริยธรรม 9) เข้าใจคนอื่น 10) รู้จักสมดุลให้ชีวิต

อัญชลี ธรรมะวิสิกุล (2552: 3) ได้กำหนดคุณลักษณะของ Mentor ที่ดี ไว้ดังนี้

1. มีความสัมพันธ์ที่ดี (Interpersonal Skills)
2. การมีอิทธิพลเหนือผู้อื่น (Influence Skills)
3. การตระหนักถึงผลสำเร็จในการทำงานของผู้อื่น (Recognized other's accomplishment)

4. การมีทักษะของการบังคับบัญชาที่ดี (Supervisory Skills)

5. มีความรู้ในสายวิชาชีพหรือสายงานของตน (Technical Knowledge)

4. บทบาทหน้าที่ของ Mentor

อัญชลี ธรรมะวิสิกุล (2552: 3 - 4) ได้กล่าวถึงสถานศึกษาที่พัฒนาไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ ซึ่งผู้บริหารสถานศึกษา ครู และผู้ปฏิบัติงานทุกคน ต้องเรียนรู้ไปพร้อมกันเป็นทีมการนำ Mentoring แบบกลุ่มมาใช้ในการพัฒนาบุคคลในองค์กร จะมีความเหมาะสมอย่างยิ่งโดย Mentoring หรือ Learning Leader จะมีบทบาทและหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. Guide Mentor จะเป็นผู้แนะแนวแก่กลุ่ม Mentee ในการระมัดระวังอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน ที่จะสร้างปัญหา และอุปสรรคต่อการทำงานที่ทำให้ไม่สามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดได้ แต่จะไม่ใช่ผู้ตัดสินใจเลือกทางให้ แต่จะช่วยให้กลุ่ม Mentee มองเห็นภาพของสถานศึกษาในอนาคต เพื่อให้กลุ่ม Mentee กลับไปทบทวนการปฏิบัติที่ผ่านมาจากอดีตจนถึงปัจจุบัน ว่าเขาได้ใช้ทักษะ วิธีการ และพฤติกรรมที่ดีหรือไม่ดีอย่างไร นอกจากนี้ Mentor จะตั้งคำถามที่กระตุ้นให้กลุ่ม Mentee หาคำตอบที่จะทำให้กลุ่มสามารถมองเห็นกลยุทธ์ และเทคนิคใหม่ที่จะนำไปใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ ดังนั้นการเรียนรู้ของ Mentee ทุกคนซึ่งเป็นพื้นฐานไปสู่การสร้างองค์การแห่งการเรียนรู้ในสถานศึกษา ไม่ได้เรียนรู้จากประสบการณ์ของตนเองเท่านั้น แต่จะเรียนรู้จาก Mentor และจากประสบการณ์ของ Mentee คนอื่น ๆ ในกลุ่ม

2. Ally Mentor เป็นพันธมิตรที่คอยให้ข้อมูลแก่ Mentee แต่ละคนในกลุ่ม Mentee เกี่ยวกับจุดอ่อน จุดแข็งของ Mentee แต่ละคน โดยวิธีการให้ Mentee เล่าถึงปัญหาของตน Mentor จะฟังอย่างตั้งใจ เห็นอกเห็นใจ และให้ข้อมูลความเห็นทั้งด้านดีและด้านไม่ดีอย่างตรงไปตรงมา และเป็นมิตร

3. Catalyst Mentor เป็นผู้กระตุ้นให้กลุ่ม Mentee มองภาพวิสัยทัศน์และอนาคตของสถานศึกษาว่าจะไปทิศทางใดในอนาคต สถานศึกษาถึงจะดี พันธกิจ เป้าหมาย และกลยุทธ์ และจะมีการขับเคลื่อนให้บรรลุเป้าหมายของการจัดการศึกษา

4. Savvy Insider Mentor เป็นผู้มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการจัดการศึกษา ทำให้มีแนวทางในการจัดการศึกษาให้ประสบความสำเร็จ และสามารถให้แนวทางแก่กลุ่ม Mentee ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้บรรลุตามเป้าหมายของสถานศึกษาที่กำหนดไว้ และจะเป็นผู้ทำหน้าที่เชื่อมโยง Mentee กับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในสถานศึกษา และเครือข่ายที่เกี่ยวข้องในการจัดการศึกษาที่จะสามารถช่วยให้ Mentee เกิดการเรียนรู้ในการปฏิบัติงานได้

5. Advocate ในขณะที่กลุ่ม Mentee เกิดการเรียนรู้ขึ้น สมาชิกจะเริ่มมองเห็นว่า ตนเองสามารถผลักดันความเจริญก้าวหน้าและแผนพัฒนาความก้าวหน้าด้วยตนเอง Mentor จะทำหน้าที่ช่วยให้ Mentee ได้มีโอกาสแสดงความสามารถให้เห็นเป็นที่ประจักษ์ (Visibility) เช่น เมื่อ Mentee เสนอโครงการปฏิบัติงานที่เห็นว่าดี ก็พยายามผลักดันให้โครงการนั้นได้รับอนุมัติให้ดำเนินการได้ เพื่อ Mentee จะได้มีโอกาสแสดงความรู้ ความสามารถ

5. ประโยชน์ของ Mentoring

5.1 สร้างกลุ่มคนที่มีความสามารถ มีศักยภาพ ได้เร็วกว่าพนักงานปกติและจงใจให้ผู้ปฏิบัติงานที่มีผลการปฏิบัติงานดี และมีศักยภาพในการทำงานสูงให้คงอยู่กับหน่วยงานรวมถึงกระตุ้นให้ผู้ปฏิบัติงานสร้างผลงานมากขึ้น พร้อมทั้งจะทำงานหนักและทำทายนมากขึ้น

5.2 สร้างบรรยากาศของการนำเสนองานใหม่ ๆ หรือความคิดนอกกรอบมากขึ้น

5.3 สร้างระบบการสื่อสารแบบสองช่องทาง (Two Way Communication) ระหว่าง Mentor และ Mentee หัวหน้างานในฐานะ Mentor มีเวลาที่จะคิด วางแผน กำหนดนโยบายและวางกลยุทธ์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของทีมได้มากขึ้น เนื่องจากได้มอบหมายงานส่วนหนึ่งให้ Mentee รับผิดชอบแล้ว

6. บทบาทของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง Stakeholders

การนำระบบพี่เลี้ยงและการให้คำปรึกษาแบบกลุ่มมาใช้ จะประสบความสำเร็จต่อเมื่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการด้วย เพราะ Mentoring ต้องผสมผสานบูรณาการกับงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา ทั้งระบบของสถานศึกษา เช่น งานบริหารงานบุคคล งานวิชาการ งานกิจกรรม พัฒนาผู้เรียน เป็นต้น ซึ่งผู้เกี่ยวข้องนี้จะเป็นบุคคลนอกเหนือจาก Mentor คือ Mentee เช่น หัวหน้างานของ Mentee และผู้ปฏิบัติงานในฝ่ายต่าง ๆ ของสถานศึกษา ซึ่งต้องมีบทบาทหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. Mentee ต้องมีบทบาทในเชิงรุก Mentee ใน Mentoring แบบกลุ่มจะมีบทบาทมากกว่า Mentoring แบบคู่ เพราะ Mentee ต้องช่วยกันสนับสนุนผลักดันกลุ่ม และร่วมกันคิดว่าจะใช้ประโยชน์จากความรู้ของ Mentor ได้อย่างไร ต้องเป็นผู้กำหนดเป้าหมายของงานที่ตนรับผิดชอบเพื่อพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง และต้องพยายามเรียนรู้จากประสบการณ์ซึ่งกันและกันแบ่งปันข้อมูลความรู้ และให้ข้อมูลย้อนกลับแก่กันและกัน และสร้างประสบการณ์ที่จะช่วยให้เกิดการเรียนรู้ด้วยตนเอง นอกจากนั้น จะต้องแสวงหาความรู้ โดยการเรียนรู้จากสื่อต่าง ๆ การศึกษาและการฝึกอบรม

2. หัวหน้างาน ต้องได้รับการบอกกล่าวเกี่ยวกับการดำเนิน Mentoring เพราะบางครั้งอาจจะเข้าร่วมกิจกรรมด้วย หัวหน้างานต้องมีจิตใจเป็นนักพัฒนาและมีความเต็มใจที่จะมีส่วนร่วมในกิจกรรมเพราะเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อการจัดการศึกษาในส่วนที่ตนรับผิดชอบต่อสถานศึกษา

และต่อตัว Mentee ซึ่งเป็นผู้ใต้บังคับบัญชา หัวหน้างานจะเป็นผู้คอยให้คำแนะนำมอบหมายงานที่จะช่วยให้ Mentee ได้มีโอกาสเรียนรู้จากประสบการณ์ในการทำงาน ให้ข้อมูลเกี่ยวกับจุดแข็งและจุดอ่อนของ Mentee และเป็นต้นแบบที่ดีในการทำงาน ซึ่ง Mentee สามารถนำไปเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติได้

3. ฝ่ายบุคคล ต้องเป็นผู้ริเริ่มให้เกิดวิธีการพัฒนาด้วย Mentoring ขึ้นในองค์กรโดยจัดให้มีการให้ความรู้เกี่ยวกับ Mentoring แก่ Mentor และ Mentee และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง (Stakeholders) คัดเลือก Mentee จัดกลุ่มและคอยติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน ซึ่งควรประเมินทุก 6 เดือน

7. รูปแบบของ Mentoring

วิธีการ Mentoring ได้เริ่มมีขึ้นเมื่อประมาณ 20 ปีที่แล้ว มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลให้มีความสามารถสูงและใช้ในการพัฒนาผู้หญิงให้สามารถก้าวขึ้นสู่การเป็นผู้บริหารได้เท่าเทียมกับชาย แนวคิดนี้ยังคงอยู่ต่อมาจนถึงปัจจุบัน แต่ในสมัยก่อนรูปแบบของ Mentoring จะเป็นแบบคู่คือ จับคู่กันระหว่าง Mentor 1 คน กับ Mentee 1 คน หรือ 2 คน ซึ่งปัจจุบันมีผู้เห็นว่าแบบคู่นี้มีข้อจำกัดหลายประการ เช่น หา Mentor ได้ไม่เพียงพอกับจำนวน Mentee เพราะ Mentor หายากและการที่ Mentee เรียนรู้จาก Mentor เพียงคนเดียวนั้นไม่เพียงพอ เนื่องจากการพัฒนาบุคคลนั้นต้องอาศัยเครือข่ายของกลุ่มคนที่มีความรู้ ประสบการณ์และแนวคิดที่แตกต่างกันออกไปซึ่งรวมถึงเครือข่ายในกลุ่มเพื่อนร่วมงานด้วย ปัจจุบันจึงได้มีแนวคิด Mentoring แบบกลุ่ม คือ Mentor 1 คน ต่อ Mentee 4-6 คน ไม่ว่าจะแบบใด ก็ตาม การคัดเลือก Mentor จะเลือกจากผู้ที่มีระดับตำแหน่งสูงกว่า Mentee มีประสบการณ์สูง ประสบความสำเร็จในการปฏิบัติงานและสมัครใจเป็น Mentor ส่วนการเลือก Mentee ก็จะต้องเลือกจากผู้ที่มีความรู้ความสามารถ มีศักยภาพและโอกาสที่จะเลื่อนระดับตำแหน่งขึ้นเป็นผู้บริหาร Mentor และ Mentee จะร่วมกิจกรรม Mentoring โดยการประชุม ปรึกษาหารือกันเป็นระยะ ๆ ปกติโครงการนี้จะกระทำต่อเนื่องเป็นเวลา 1-2 ปี

Mentoring แบบกลุ่มนี้ Mentor จะเป็นผู้นำให้เกิดการเรียนรู้ (Learning Leader) กลุ่มจะมีการแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิด กำหนดประเด็นการพัฒนา ให้คำแนะนำกันเป็นกลุ่ม วิธีนี้จะเป็นการพัฒนาทักษะการทำงานเป็นทีมด้วย กลุ่ม Mentoring จะกลายเป็นกลุ่มแห่งการเรียนรู้ (Learning Group) ซึ่งคล้ายกับ Learning Team ใน Learning Organization ของ Peter Senge ที่กล่าวว่า เมื่อทีมเกิดการเรียนรู้อย่างแท้จริงแล้ว ผลลัพธ์ที่ได้ไม่เพียงก่อให้เกิดผลงานที่ดีขึ้นเท่านั้น แต่สมาชิกแต่ละคนในทีมก็เจริญก้าวหน้าเร็วขึ้นด้วย ในกลุ่มแห่งการเรียนรู้ Mentee ซึ่งเป็นสมาชิกของกลุ่มจะมีโอกาสเรียนรู้จากเพื่อนสมาชิกด้วยกันและกันจาก Mentor ด้วย

แนวคิดเกี่ยวกับกลุ่มเรียนรู้นั้น กำหนดให้ความรับผิดชอบในการนำและก่อให้เกิดการเรียนรู้กระจายไปยังสมาชิกทุกคน รวมทั้ง Mentor ด้วย แบบกลุ่มนี้จะถือว่า Mentor หรือ Learning Leader เป็นส่วนหนึ่งของกลุ่มมากกว่าจะเป็นคนนอก แต่โดยที่ Mentor เป็นผู้ที่มีประสบการณ์และความรู้ที่จะแบ่งปันได้มากกว่า Mentor จึงทำหน้าที่เป็นผู้นำของกลุ่มการเรียนรู้โดยช่วยให้กลุ่มเข้าใจองค์กร ให้แนวทางแก่กลุ่มเพื่อสามารถวิเคราะห์ประสบการณ์ของตนเอง และช่วยให้กลุ่มกำหนดทิศทางของการพัฒนากระบวนการนี้จะช่วยให้ Mentee เรียนรู้ประสบการณ์และความรู้จาก Mentor ซึ่งมีกระบวนการที่แตกต่างจากตน Mentor จะช่วยให้กลุ่มประสบความสำเร็จ โดย อัญชลี ธรรมะวิธิกุล (2552)

1. ช่วยให้กลุ่มกำหนดประเด็นในการประชุมพบปะกันและให้คำแนะนำหัวข้ออภิปรายและโครงการที่จะช่วยให้กลุ่มเรียนรู้เพิ่มขึ้น

2. กระตุ้นให้กลุ่มแสดงความคิดเห็นและให้คำปรึกษาเมื่อกลุ่มต้องการ

3. สนับสนุนกลุ่มโดยเชื่อมความสัมพันธ์ของบุคคลในกลุ่มกับบุคคลอื่นในองค์กร

4. ให้ข้อมูลย้อนกลับแก่สมาชิกในกลุ่มเป็นรายบุคคล

สำหรับเงื่อนไขการจัดทำระบบที่เลี้ยงให้สำเร็จนั้น จะต้องประกอบด้วยความสมัครใจในการฝึกอบรม การให้ความช่วยเหลือรวมทั้งการ Matching การกำหนดกฎเกณฑ์เบื้องต้น การทบทวน การกำหนดวาระและการประเมินและกำกับดูแล

Rolfe (2013: Web site) ได้กล่าวถึงแนวทางของการใช้ระบบที่เลี้ยงในการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ (Mentoring) เดิมในอดีตกระบวนการให้คำปรึกษาจะเป็นกระบวนการแบบ 1 : 1 ส่วนใหญ่จะเป็นการให้คำปรึกษาแบบไม่เป็นทางการและไม่มีโครงสร้าง ในปัจจุบันการให้คำปรึกษาสามารถทำได้หลายรูปแบบผ่านทางการให้คำปรึกษาอย่างไม่เป็นทางการซึ่งเกิดขึ้นโดยธรรมชาติ โดยมีแนวทางในการให้คำปรึกษา ดังนี้

1. การให้คำปรึกษาที่ไม่เป็นทางการ (Informal Mentoring) หมายถึง รูปแบบการสนทนาที่ไม่มีการกำหนดหัวข้อ/ประเด็น วัน/เวลาที่ชัดเจน เกิดจากการพูดคุยกับเพื่อนเมื่อมีโอกาสและก่อให้เกิดความเข้าใจในขณะนั้น ๆ ซึ่งการพูดคุยนั้น จะเป็นการสนับสนุนและกระตุ้นความคิด

2. การให้คำปรึกษาที่เป็นทางการ (Formal Mentoring) หมายถึง รูปแบบการสนทนาที่มีโครงสร้าง มีข้อตกลงในการปรึกษาและมีกรอบแนวคิดสำหรับการให้คำปรึกษาที่ชัดเจนมีการร่วมกันอภิปรายความคาดหวัง วัตถุประสงค์ และกระบวนการเรียนรู้ซึ่งจะเกิดขึ้นเมื่อมีความตั้งใจในการพัฒนาความรู้ผ่านการสนทนา

3. การให้คำปรึกษาโดยเพื่อน (Peer Mentoring)

Newby, T.J. และ J. Corner. (1997) ได้กล่าวว่า เนื่องจากปัญหาการให้คำปรึกษาที่ผ่านมา คือ เพศ อายุของทั้งผู้ให้/รับคำปรึกษามีความแตกต่างกัน และในบางครั้งต้องการผู้ให้คำปรึกษาที่มีทักษะเฉพาะ จึงมีการเปลี่ยนบทบาทกัน ผู้ให้คำปรึกษาอาจกลายเป็นผู้รับคำปรึกษา เนื่องจากความสามารถของทักษะนั้นมีความแตกต่างกัน การฟังและการสะท้อนความคิดซึ่งเป็นการเสนอมุมมองอื่น ๆ ร่วมกัน แต่ทั้งนี้การตัดสินใจหลักขึ้นอยู่กับเจ้าของผู้ปฏิบัติการ

1. การให้คำปรึกษาแบบกลุ่ม (Group Mentoring) คือ ผู้ให้คำปรึกษาหนึ่งคนกับผู้รับคำปรึกษาหลาย ๆ คน
2. การให้คำปรึกษารอบกลุ่ม (Mentoring-Round-Tables) คือ การให้คำปรึกษาโดยการมีปฏิสัมพันธ์กับเพื่อนในการสนทนาของกลุ่มที่ให้คำปรึกษา
3. การให้คำปรึกษาที่มีการวางแผนและการสอนงานที่เป็นเชิงธุรกิจ (Mastermind Mentoring and Business Coaching) โดยผู้ให้คำปรึกษาที่มีความเชี่ยวชาญ

Sweeny (2008: Web Site) ได้กำหนดรูปแบบการดูแลแบบพี่เลี้ยงโดยใช้หลักการประเมินตนเองในการให้คำปรึกษาเพื่อช่วยให้ผู้ให้คำปรึกษามองเห็นจุดแข็งและจุดที่ควรพัฒนาของตนเอง โดยผลการประเมินจะเป็นตัวสะท้อนถึงสิ่งที่ควรทำต่อไป โดยรูปแบบการให้คำปรึกษาของ Sweeny แบ่งออกเป็น 4 ขั้นตอน

รูปแบบที่ 1 บอก (Tell) เป็นขั้นตอนแรกของกระบวนการให้คำปรึกษาซึ่งเป็นการสอนเกี่ยวกับข้อมูลสารสนเทศเพื่อนำไปสู่คำตอบหรือวิธีการปฏิบัติที่ถูกต้องโดยพี่เลี้ยงเป็นผู้ถ่ายทอดสู่ผู้รับคำปรึกษา

รูปแบบที่ 2 เสนอแนะ (Sell) โดยผู้รับคำปรึกษาจะเรียนรู้และทราบว่าจะตอบคำถามอย่างไรให้เหมาะสมกับในสถานการณ์ที่อาจมีคำตอบแตกต่างกันไป โดยผู้ให้คำปรึกษาจะคอยดูอยู่เป็นระยะแต่ทั้งนี้การตัดสินใจหลักจะขึ้นอยู่กับผู้รับคำปรึกษา

รูปแบบที่ 3 เสนอแนะ (Collaborate) โดยทั้งสองคนจะกลายมาเป็นคู่กันอย่างแท้จริง รู้สึกถึงความรับผิดชอบและเป็นเจ้าของสำหรับการให้คำปรึกษาร่วมกัน โดยพี่เลี้ยงต้องนำผู้รับคำปรึกษาเข้าสู่ สถานการณ์การเรียนรู้

รูปแบบที่ 4 มอบอำนาจ (Delegate) เป็นขั้นสุดท้ายโดยพี่เลี้ยงจะเป็นผู้สนับสนุน ผู้รับคำปรึกษาซึ่งนับว่าเป็นขั้นที่ยากสำหรับพี่เลี้ยงหลาย ๆ ท่าน ผู้รับคำปรึกษาต้องสามารถยืนหยัดด้วยตนเองโดยเข้าไปรับประสบการณ์ที่ไม่ต้องการความช่วยเหลือจากปัจจัยภายนอกใด ๆ

8. กระบวนการและขั้นตอนการนิเทศแบบพี่เลี้ยง (Mentoring)

วัชรา เล่าเรียนดี (2553: 277 - 278) ได้เสนอกระบวนการหรือรูปแบบเพิ่มพูนสมรรถนะการสอนสำหรับครูใหม่ (Mentoring Model) ดังนี้

1. เตรียมความพร้อม (Preparation) ได้แก่ ด้านความรู้ เทคนิคและทักษะด้านหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้เป็นต้น
2. ประชุมวางแผนการนิเทศและแผนการจัดการเรียนรู้ (Planning) ได้แก่ กำหนดปัญหาและประเด็นในการปรับปรุงและพัฒนา และจัดทำแผนการนิเทศและแผนการจัดการเรียนรู้เป็นต้น
3. ประชุมก่อนการสังเกต (Pre-Observation Conference) ได้แก่ การทบทวนแผนการจัดการเรียนรู้ กำหนดประเด็นการสังเกตและบันทึก และเลือกเครื่องมือสังเกตการณ์สอน
4. สังเกตการสอนในชั้นเรียน (Observation) ได้แก่ สังเกตบันทึกพฤติกรรมกรรมการจัดการเรียนรู้ และสังเกตบันทึกพฤติกรรมนักเรียนเป็นต้น
5. ประชุมเพื่อให้ข้อมูลย้อนกลับ (Post- Observation Conference) ได้แก่ ทบทวนข้อมูลสังเกตการณ์สอน อภิปราย วิเคราะห์ข้อมูลร่วมกัน ผู้นิเทศให้ข้อเสนอแนะ และทบทวนแผนการปฏิบัติครั้งต่อไป

แนวคิดเกี่ยวกับกลุ่มเรียนรู้นั้น กำหนดให้ความรับผิดชอบในการนำและก่อให้เกิดการเรียนรู้กระจายไปยังสมาชิกทุกคน รวมทั้ง Mentor ด้วย แบบกลุ่มนี้จะถือว่า Mentor หรือ Learning Leader เป็นส่วนหนึ่งของกลุ่มมากกว่าจะเป็นคนนอก แต่โดยที่ Mentor เป็นผู้ที่มีประสบการณ์และความรู้ที่จะแบ่งปันได้มากกว่า Mentor จึงทำหน้าที่เป็นผู้นำของกลุ่มการเรียนรู้โดยช่วยให้กลุ่มเข้าใจองค์กร ให้แนวทางแก่กลุ่มเพื่อสามารถวิเคราะห์ประสบการณ์ของตนเอง และช่วยให้กลุ่มกำหนดทิศทางของการพัฒนากระบวนการนี้จะช่วยให้ Mentee เรียนรู้ประสบการณ์และความรู้จาก Mentor ซึ่งมีกระบวนการนี้แตกต่างจากตน Mentor จะช่วยให้กลุ่มประสบความสำเร็จ โดย (อัญชลี ธรรมะวิสิฎกุล, 2552: 3-4)

1. ช่วยให้กลุ่มกำหนดประเด็นในการประชุมพบปะกัน
2. ให้คำแนะนำหัวข้ออภิปรายและโครงการที่จะช่วยให้กลุ่มเรียนรู้เพิ่มขึ้น
3. กระตุ้นให้กลุ่มแสดงความคิดเห็น
4. ให้คำปรึกษาเมื่อกลุ่มต้องการ
5. สนับสนุนกลุ่มโดยเชื่อมความสัมพันธ์ของบุคคลในกลุ่มกับบุคคลอื่นในองค์กร
6. ให้ข้อมูลย้อนกลับแก่สมาชิกในกลุ่มเป็นรายบุคคล

เงื่อนไขการจัดทำระบบที่เลี้ยงให้สำเร็จ

1. ความสมัครใจ
2. การฝึกอบรม
3. การให้ความช่วยเหลือ
4. การ Matching
5. การกำหนดกฎเกณฑ์เบื้องต้น
6. การทบทวน
7. การกำหนดวาระ
8. การประเมินและกำกับดูแล

Marlene และ Macherly (2002: 5-12) ได้กำหนดขั้นตอนและกระบวนการให้คำปรึกษาแนะนำแบบที่เลี้ยง ได้แก่ 1) ประชุมก่อนการให้คำปรึกษา (Preponderance) 2) สังเกตการสอนในชั้นเรียนและเก็บข้อมูล (Observation and Data Gathering) 3) การร่วมกันวิเคราะห์และการสะท้อนความคิดและการปฏิบัติ (Collaborative Reflection and Analysis) 4) ประชุมหลังการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ (Post conference)

Sweeny (2008: Web Site) กล่าวถึงองค์ประกอบของการนิเทศแบบที่เลี้ยงประกอบไปด้วย 1) การปฐมนิเทศและให้คำแนะนำในเรื่องต่าง ๆ (Orientation) 2) การลงมือปฏิบัติและการฝึกอบรม (Workshop and Training) 3) การวางแผนปฏิบัติและกำหนดเป้าหมายของโปรแกรม (Professional Development Goal and Action Plan) 4) การสังเกตในชั้นเรียน (Classroom Observation) 5) การทำแฟ้มสะสมผลงานเพื่อพัฒนาความเป็นมืออาชีพ (Professional Development Portfolio) 6) การจัดกิจกรรมส่งเสริมสนับสนุน (Peer Support Activities)

สถาบัน Mentor International Study Consultants (2009 : Web Site) ได้เสนอกระบวนการขั้นตอนการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ 4 ขั้นตอน ซึ่งประกอบไปด้วย

ขั้นตอนที่ 1 การออกแบบและการวางแผน

ขั้นตอนที่ 2 การจัดการดูแลให้คำปรึกษา

ขั้นตอนที่ 3 การปฏิบัติดูแลให้คำปรึกษา

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ

Sweeny (2003: 53) ได้เสนอแผนผังขั้นตอนการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ Mentoring ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การหาอาสาสมัครให้คำปรึกษา

ขั้นตอนที่ 2 การเลือกผู้ให้คำปรึกษา

ขั้นตอนที่ 3 การฝึกอบรมผู้ให้คำปรึกษา

ขั้นตอนที่ 4 การจับคู่ผู้ให้คำปรึกษาและผู้รับการปรึกษา

ขั้นตอนที่ 5 การเริ่มติดต่อผู้รับการปรึกษา

ขั้นตอนที่ 6 การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้ให้และผู้รับการปรึกษา

ขั้นตอนที่ 7 สัปดาห์แรกของการให้คำปรึกษา

ขั้นตอนที่ 8 บทบาทและหน้าที่ของผู้ให้คำปรึกษา ผู้ให้คำปรึกษาควรเป็นผู้ช่วยในการเป็นแหล่งทรัพยากรที่มีประสบการณ์ในการสอนเป็นผู้ให้เวลา ให้พลัง ให้การสนับสนุนเป็นผู้เชื่อมโยงระหว่างทรัพยากรและบทเรียน

ขั้นตอนที่ 9 ประเมินความต้องการจำเป็นของผู้รับการปรึกษา

ขั้นตอนที่ 10 ช่วงเดือนแรกของการให้คำปรึกษาควรมีการตรวจสอบความสัมพันธ์ (Re-Check Relation)

ขั้นตอนที่ 11 กำหนดรูปแบบและกระบวนการให้คำปรึกษา

ขั้นตอนที่ 12 ดำเนินการติดตาม นิเทศและสนับสนุนเป็นระยะ ๆ

ขั้นตอนที่ 13 กลยุทธ์สำหรับผู้ให้คำปรึกษาที่มีประสิทธิภาพ

1. จัดเตรียมประสบการณ์การเรียนรู้
2. ใช้คำถามปลายเปิดเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ วิเคราะห์ สะท้อน

ความคิดและประสบการณ์

3. ถามคำถามเพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนค้นพบจากการทำงาน

4. อำนวยความสะดวก การวางแผนผู้เรียนว่าจะนำไปใช้พัฒนาการเรียนรู้

และความสามารถอย่างไร

5. ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้เรียนได้ใช้ความรู้และทักษะนั้น ๆ ในการพัฒนางาน

ของตนเอง

ขั้นตอนที่ 14 ใช้กระบวนการติดต่อสื่อสารการให้คำปรึกษาที่มีประสิทธิภาพ

ขั้นตอนที่ 15 ใช้กลยุทธ์ที่หลากหลายในการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ

ขั้นตอนที่ 16 หลังจากกระบวนการให้คำปรึกษา สิ่งที่ผู้ให้คำปรึกษาควรเตรียมตัวในขั้นตอนนี้ คือ 1) เราจะรักษาให้สิ่งนั้นคงอยู่ได้อย่างไร 2) เราจะมีการศึกษาวิจัยในขั้นตอนนี้เป็นเหตุ เห็นผลอย่างไร 3) คิดในเชิงกลยุทธ์อย่างไร 4) การคิดสะท้อนในสิ่งที่ทำในวันนี้และสิ่งที่ควรทำในอนาคต 5) หนทางที่จะทำให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต้องดำเนินการอย่างไรบ้าง

ขั้นตอนที่ 17 การประเมินผลเมื่อจบการให้คำปรึกษา

ตาราง 2 สังเคราะห์กรอบแนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการการนิเทศภายในแบบพีเลียงในสถานศึกษา

กระบวนการ	นักวิชาการ	Marlene and Mcherry (2002)	Sweeny (2008)	สถาบัน Mentor International	Rolfe (2013)	อัญชลี ธรรมะวิสิทธิ์ (2552)	วัชรภา เต่าเรียนดี (2553)	ความถี่
1. การเตรียมการนิเทศ						✓	✓	2
2. ปฐมนิเทศและให้คำแนะนำด้านต่าง ๆ			✓		✓			2
3. ประชุมวางแผนการนิเทศ				✓	✓			2
4. ประชุมวางแผนนิเทศและแผนการจัดการเรียนรู้					✓		✓	2
5. ประชุมก่อนการให้คำปรึกษา	✓							1
6. ประชุมก่อนการสังเกตการสอน							✓	1
7. สังเกตการสอนในชั้นเรียน			✓				✓	2
8. ประชุมเพื่อให้ข้อมูลย้อนกลับ					✓		✓	2
9. สังเกตการสอนในชั้นเรียนและเก็บข้อมูล	✓							1
10. ร่วมวิเคราะห์และสะท้อนความคิดและการปฏิบัติ							✓	1
11. ประชุมหลังการให้คำปรึกษาแนะนำ			✓					1
12. ให้คำปรึกษา							✓	1
13. ลงมือปฏิบัติ/การปฏิบัติให้คำปรึกษาแนะนำ/นิเทศการสอนแบบพีเลียง			✓	✓			✓	3
14. การจัดการดูแลให้คำปรึกษา				✓				1
15. การจัดกิจกรรมส่งเสริมสนับสนุน			✓				✓	2
16. การทำแฟ้มสะสมผลงานเพื่อพัฒนาความเป็นมืออาชีพ			✓					1
17. การประเมินการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ				✓		✓		2

จากการศึกษากระบวนการและขั้นตอนการนิเทศภายใน ผู้วิจัยได้นำแนวคิดการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงของ ของ Marlene และ Mchenry (2002: 5-12) Sweeny (2008: 54-55) Rolfe (2013: 2) วัชรา เล่าเรียนดี (2550: 277-278) มาประยุกต์ใช้กับขั้นตอนการเป็นพี่เลี้ยงของสถาบัน Mentor International Study Consultants โดยสังเคราะห์กระบวนการที่เหมือนกันเข้าด้วยกัน หัวข้อที่ต่างกันมาจัดลำดับความสำคัญตามขั้นตอนเป็นกรอบแนวคิดของการวิจัยนำมาประกอบเป็นแนวทางการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยง มีกระบวนการ 3 กระบวนการ ดังนี้ 1) การเตรียมการนิเทศและประชุมวางแผน 2) ปฏิบัติการนิเทศแบบพี่เลี้ยง 3) การประเมินผลการนิเทศและให้คำแนะนำซึ่งผู้วิจัยนำมาเป็นองค์ประกอบของนิเทศแบบพี่เลี้ยงในครั้งนี้

1. การเตรียมการนิเทศและประชุมวางแผน

วัชรา เล่าเรียนดี (2553: 277 - 278) ได้กล่าวถึงการเตรียมความพร้อม (Preparation) ได้แก่ ด้านความรู้ เทคนิคและทักษะด้านหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ ศึกษาสภาพปัญหา และประชุมวางแผนการนิเทศและแผนการจัดการเรียนรู้ (Planning) ได้แก่ กำหนดปัญหาและประเด็นในการปรับปรุงและพัฒนา และจัดทำแผนการนิเทศและแผนการจัดการเรียนรู้เป็นต้น

ณัฐชญา สหุณิล (2559: 71-73) ได้เสนอแนวทางการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงเกี่ยวกับการเตรียมการนิเทศ ไว้ดังนี้ ศึกษาสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์ของการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยง และนโยบายของสถานศึกษาในด้านการนิเทศแบบพี่เลี้ยง ปัญหาปัจจุบันที่เกิดขึ้นในสถานศึกษาเกี่ยวกับการนิเทศแบบพี่เลี้ยง วางแผนการดำเนินการนิเทศแบบพี่เลี้ยง กำหนดผู้รับผิดชอบโครงการ

Marlene และ Mchenry (2002: 5-12) ได้กำหนดขั้นตอนและกระบวนการให้คำปรึกษาแนะนำแบบพี่เลี้ยง ได้แก่ 1) ประชุมก่อนการให้คำปรึกษา (Preponderance) 2) สังเกตการสอนในชั้นเรียนและเก็บข้อมูล (Observation and Data Gathering) 3) การร่วมกันวิเคราะห์และการสะท้อนความคิดและการปฏิบัติ (Collaborative Reflection and Analysis) 4) ประชุมหลังการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ (Post conference)

สรุปจากแนวคิดดังกล่าว การเตรียมการนิเทศและประชุมวางแผน หมายถึง เป็นการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาของการนิเทศ และประชุมวางแผน และจัดระบบการนิเทศเพื่อศึกษาและเรียนรู้ถึงสภาพความเป็นจริงในการนิเทศแบบพี่เลี้ยงเพื่อนำมาจัดลำดับความสำคัญตลอดจนวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อวางแผนพัฒนาจัดทำโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ

ตาราง 3 การสังเคราะห์ตัวชี้วัดของการเตรียมการนิเทศและประชุมวางแผน

การสังเคราะห์ตัวบ่งชี้ของ การเตรียมการนิเทศและประชุมวางแผน	วีชรา เล่าเรียนดี (2553)	ณัฐชนา สหุณีล (2559)	Marlene และ Macherly (2002)	ความถี่
1. ศักยภาพปัจจุบัน	✓	✓		2
2. กำหนดปัญหาและประเด็นในการพัฒนา	✓			1
3. ประชุมวางแผน	✓	✓	✓	3
4. กำหนดผู้รับผิดชอบ	✓			1

จากตาราง 3 ผลการสังเคราะห์ตัวชี้วัดของการเตรียมการนิเทศและประชุมวางแผน พบว่ามี 4 ตัวชี้วัดของการเตรียมการนิเทศและประชุมวางแผนตัวชี้วัดที่ได้จากการเลือกตัวชี้วัดที่มีความถี่มากที่สุด 2 ลำดับ ดังนี้

1. ประชุมวางแผน
2. ศักยภาพปัจจุบัน

ซึ่งผู้วิจัยนำมาเป็นตัวชี้วัดของการเตรียมการนิเทศและประชุมวางแผนในครั้งนี้

1. ปฏิบัติการนิเทศแบบพี่เลี้ยง

Sweeny (2008: Web Site) กล่าวถึงองค์ประกอบของการนิเทศแบบพี่เลี้ยงประกอบไปด้วย 1) การปฐมนิเทศและให้คำแนะนำในเรื่องต่าง ๆ (Orientation) 2) การลงมือปฏิบัติและการฝึกอบรม (Workshop and Training) 3) การวางแผนปฏิบัติและกำหนดเป้าหมายของโปรแกรม (Professional Development Goal and Action Plan) 4) การสังเกตในชั้นเรียน (Classroom Observation) 5) การทำแฟ้มสะสมผลงานเพื่อพัฒนาความเป็นมืออาชีพ (Professional Development Portfolio) 6) การจัดกิจกรรมส่งเสริมสนับสนุน (Peer Support Activities)

สถาบัน Mentor International Study Consultants (2009: Web Site) ได้เสนอกระบวนการขั้นตอนการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ 4 ขั้นตอน ซึ่งประกอบไปด้วยการออกแบบและการวางแผน การจัดการดูแลให้คำปรึกษา การปฏิบัติดูแลให้คำปรึกษาและ การประเมินการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ

ณัฐชานา สหุณิล (2559: 71-73) ได้เสนอแนวทางการนิเทศภายในแบบพีเลียงไว้ คือ การจัดการการนิเทศแบบพีเลียง เป็นการดำเนินการตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้โดยผู้บริหารต้องศึกษาถึงความพร้อม วัตถุประสงค์ ความสามารถและระยะเวลาในการสอนงานระหว่างพีเลียงและผู้บริหาร นิเทศระบุรูปแบบ บทบาทความรับผิดชอบของกลุ่มผู้เป็นพีเลียง ทำความเข้าใจในขั้นตอนการแนะนำดูแลให้คำปรึกษาให้กับผู้บริหารนิเทศแบบพีเลียง การออกแบบระบบการกำกับ ติดตามโปรแกรม สร้างแผนการพัฒนาบุคลากรสู่ความเป็นมืออาชีพ สนับสนุนการดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำ และสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

สรุปจากแนวคิดดังกล่าว ปฏิบัติการนิเทศแบบพีเลียง หมายถึง การดำเนินการตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้โดยผู้บริหารต้องศึกษาถึงความพร้อม วัตถุประสงค์ ความสามารถและระยะเวลาในการสอนงานระหว่างพีเลียงและผู้บริหารนิเทศ



ตาราง 4 การสังเคราะห์ตัวชี้วัดของการปฏิบัติการนิเทศแบบพีเลียง

การสังเคราะห์ตัวบ่งชี้ของ ปฏิบัติการนิเทศแบบพีเลียง	Sweeny (2008)	สถาบัน Mentor International Study Consultants (2009)	ณัฐชานา สหนิล (2559)	ความถี่
1. การประชุมนิเทศและให้คำแนะนำในเรื่องต่าง ๆ	✓			
2. การลงมือปฏิบัติและการฝึกอบรม	✓		✓	2
3. การวางแผนปฏิบัติและกำหนดเป้าหมายของโปรแกรม	✓		✓	2
4. การสังเกตในชั้นเรียน	✓			
5. การจัดกิจกรรมส่งเสริมสนับสนุน	✓			
6. การออกแบบและการวางแผน		✓		
7. การจัดการการนิเทศแบบพีเลียงและสนับสนุน	✓		✓	2
8. บทบาทความรับผิดชอบของกลุ่มผู้เป็นพีเลียง			✓	

จากตาราง 4 ผลการสังเคราะห์ตัวชี้วัดของปฏิบัติการนิเทศแบบพีเลียง พบว่า มี 8 ตัวชี้วัดของปฏิบัติการนิเทศแบบพีเลียง ตัวชี้วัดที่ได้จากการเลือกตัวชี้วัดที่มีความถี่มากที่สุด 3 ลำดับ ดังนี้

1. การลงมือปฏิบัติและการฝึกอบรม
2. การวางแผนปฏิบัติและกำหนดเป้าหมายของโปรแกรม
3. การจัดการการนิเทศแบบพี่เลี้ยงและสนับสนุน

ซึ่งผู้วิจัยนำมาเป็นตัวชี้วัดของการเตรียมการนิเทศและประชุมวางแผนในครั้งนี้

2. การประเมินผลการนิเทศและให้คำแนะนำ

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2543 : 17 - 18) ได้สรุปถึงกระบวนการนิเทศ ภายใต้วการดำเนินการนิเทศภายในสถานศึกษา ควรจะเป็นกระบวนการที่ต่อเนื่องกัน ดังนี้ 1) ขั้นเตรียมการนิเทศ 2) ขั้นวางแผนการนิเทศ 3) ขั้นปฏิบัติตามแผนการนิเทศ 4) ขั้นประเมินผลการนิเทศ 5) ขั้นปรับปรุงแก้ไขวิธีการนิเทศ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2543 : 21) ได้กำหนดรูปแบบกระบวนการนิเทศไว้ 5 ขั้นตอน ดังนี้ 1) ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ 2) การวางแผนการนิเทศ 3) การสร้างสื่อ และเครื่องมือในการนิเทศ 4) ดำเนินการนิเทศ 5) ประเมินผลการนิเทศ

เยาวพา เตชะคุปต์ (2542: 52) ได้เสนอรูปแบบกระบวนการนิเทศที่จะทำให้การนิเทศประสบความสำเร็จได้ โดยมีขั้นตอน ดังนี้ ขั้นที่ 1 วางแผนการนิเทศ (Planning) ขั้นที่ 2 ให้ความรู้ในสิ่งที่จะทำ (Informing) ขั้นที่ 3 การปฏิบัติงาน (Doing) ขั้นที่ 4 การสร้างขวัญและกำลังใจ (Reinforcing) ขั้นที่ 5 ประเมินผลผลิตของการดำเนินงาน (evaluating)

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2543: 17 - 18) ได้สรุปถึงกระบวนการนิเทศ ภายใต้วการดำเนินการนิเทศภายในสถานศึกษา ควรจะเป็นกระบวนการที่ต่อเนื่องกัน ดังนี้ 1) ขั้นเตรียมการนิเทศ 2) ขั้นวางแผนการนิเทศ 3) ขั้นปฏิบัติตามแผนการนิเทศ 4) ขั้นประเมินผลการนิเทศ 5) ขั้นปรับปรุงแก้ไขวิธีการนิเทศ

สรุปจากแนวคิดดังกล่าว การประเมินผลการนิเทศและให้คำแนะนำ หมายถึง การให้ความรู้ในงานที่ปฏิบัติการประเมินผล ต้องอาศัยข้อมูลที่น่าเชื่อถือ โดยการตั้งจุดมุ่งหมายที่ชัดเจน การใช้เครื่องมือและการรวบรวมข้อมูลที่เหมาะสม รวมทั้งการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้เป็นที่ยอมรับของฝ่ายนิเทศ ทั้งจากผู้บริหารผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ โดยนำผลมาวางแผนปรับปรุง วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค และปัจจัยต่าง ๆ ที่ได้ดำเนินการมาแล้วมาประเมินผล

ตาราง 5 การสังเคราะห์ตัวชี้วัดของการเตรียมการนิเทศและประชุมวางแผน

การสังเคราะห์ตัวบ่งชี้ของ การประเมินผลการนิเทศและให้คำแนะนำ	กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2543)	สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2543)	เยาวพา เตชะคุปต์ (2542)	กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2543)	ความถี่
1. ประเมินผลการนิเทศ	✓	✓	✓	✓	4
2. ปรับปรุงแก้ไขวิธีการนิเทศ	✓			✓	2
3. การสร้างขวัญและกำลังใจ (Reinforcing)			✓		1

จากตาราง 5 ผลการสังเคราะห์ตัวชี้วัดของการประเมินผลการนิเทศและให้คำแนะนำพบว่า มี 3 ตัวชี้วัด ของการประเมินผลการนิเทศและให้คำแนะนำ ตัวชี้วัดที่ได้จากการเลือกตัวชี้วัดที่มีความถี่มากที่สุด 2 ลำดับ ดังนี้

1. ประเมินผลการนิเทศ
2. ปรับปรุงแก้ไขวิธีการนิเทศ

ซึ่งผู้วิจัยนำมาเป็นตัวชี้วัดของการเตรียมการนิเทศและประชุมวางแผนในครั้งนี้

2.4 แนวทางและการพัฒนาแนวทาง

2.4.1 ความหมายของแนวทาง

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พุทธศักราช 2542 (ราชบัณฑิตยสถาน, 2546: 599) ได้ให้ความหมายไว้ว่า แนวทาง หมายถึง ทางปฏิบัติที่วางไว้เป็นแนว

Good (1973: 191) ได้รวบรวมความหมายของแนวทาง หมายถึง เป็นแบบอย่างของสิ่งใดสิ่งหนึ่งเพื่อใช้เป็นแนวทางในการสร้างหรือทำซ้ำเป็นตัวอย่างเพื่อการเรียนแบบ เป็นแผนภูมิซึ่งเป็นตัวแบบของสิ่งหนึ่ง เป็นหลักการหรือแนวคิดและเป็นชุดของปัจจัยหรือตัวแปรที่มีความหมายสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน

จึงสรุปได้ว่า แนวทาง หมายถึง วิธีที่ใช้ยึดถือเป็นแบบอย่างในการดำเนินงานต่าง ๆ ที่ผู้ศึกษาได้ศึกษาหรือพัฒนาขึ้น เพื่อนำไปใช้ให้เกิดผลสำเร็จในการปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

2.4.2 ความหมายของการพัฒนา

ในการพัฒนาแนวทางการส่งเสริมรูปแบบความคิดขององค์กรแห่งการเรียนรู้ในสถานศึกษา ต้องเป็นการผสมผสานแนวคิดกับแนวปฏิบัติเข้าด้วยกัน และย่อมมีการพัฒนาสถานศึกษาให้ป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่มีความเหมาะสมกับสถานศึกษาของตนเอง และสังเคราะห์และบูรณาการ ได้ดังนี้

พจนานุกรมทางการศึกษา (Dictionary of education) โดย Good (1973: 17) ได้อธิบายความหมาย ของคำว่า “การพัฒนา” ทางการศึกษาว่าการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ทางด้านความสามารถนั้น ๆ อันเป็นผลที่เกิดขึ้นจากการกระทำด้วยตัวเอง หรือผู้อื่นจัดให้

พิสิทธิ สารวิจิตร (2525: 78) ให้ความหมายการพัฒนา หมายถึง การปลูกสร้างคุณธรรม คุณสมบัติ นิสัย เจตคติ ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ความเข้าใจให้เกิดขึ้นในตนเอง เพื่อช่วยให้ตนเองเป็นบุคคลที่มีความสุข ความเจริญ ความสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะเป็นประโยชน์ต่อสังคม ประเทศชาติ อย่างสอดคล้องเหมาะสมกับความถนัด ความสนใจ และศักยภาพที่มีในตนเอง

อำภา บุญช่วย (2537: 8) ให้ความหมายการพัฒนา หมายถึง การพัฒนาตนเองเป็นรากฐานของการพัฒนาทั้งหลายทั้งปวงไม่ว่าจะเป็นการพัฒนา กลุ่มงาน ทีมงาน ครอบครัวยุโรปเรียนมหาวิทยาลัย หรือแม้แต่สังคม หรือประเทศชาติก็ตาม ถ้าปราศจากการพัฒนาตนเองเป็นรากฐานเบื้องต้นแล้ว ก็ยากที่จะไปพัฒนาอย่างอื่น แม้แต่จะพัฒนาครอบครัวของเราเองก็ตาม ดังนั้น การที่จะไปพัฒนาใครก็ควรที่จะหาทางพัฒนาปรับปรุงตนเองก่อน เพราะเมื่อไปพัฒนาคนอื่นเขาจึงจะพึงยอมรับ เชื่อถือและศรัทธา

แกมवास ดรุมเดช (2539: 7) ให้ความหมายการพัฒนา หมายถึง การดำเนินการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ได้แก่ การอบรม การสัมมนา การศึกษาดูงาน การศึกษาต่อ การประชุมเชิงปฏิบัติการ การศึกษาด้วยตนเองการนิเทศการศึกษา เป็นต้น

ยนต์ ชุ่มจิต (2541: 1) ให้ความหมายการพัฒนา หมายถึง การดำเนินงานที่พยายามจะสร้างเสริมให้ครุมีความรู้ความสามารถ มีทักษะในการสอนและการทำงาน ตลอดจนมีเจตคติที่ดีในการทำงานรวมถึงการมีบุคลิกภาพและคุณธรรมของความเป็นครูที่ดีด้วยจากความหมายที่นักวิชาการและนักบริหารได้กล่าวไว้ข้างต้น พอสรุปความหมายของการพัฒนาได้ว่า หมายถึง การกระบวนการ หรือกรรมวิธีที่จะทำให้ตนเอง เพิ่มพูนความรู้ความสามารถความชำนาญ ทักษะ และมีประสบการณ์รับรู้ข้อมูล ข่าวสาร จากความประสงค์ที่ได้สิ่งนั้นเกิดขึ้น

โดยสรุป การพัฒนาแนวทาง หมายถึง การเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ทักษะและประสบการณ์ทุก ๆ ด้านโดยมีการวางแผนอย่างเป็นระบบ ตามแบบอย่างหรือแนวคิดให้เกิดผลสำเร็จในการปฏิบัติหน้าที่โดยเน้นวิสัยทัศน์และทัศนคติของบุคคล ความเป็นผู้นำ ความคิดความเข้าใจเชิงระบบ และการเรียนรู้ร่วมกันเป็นทีม มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพโดยการเกี่ยวข้องอย่างมากกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การขาดซึ่งสิ่งใดสิ่งหนึ่งย่อมเป็นการยากที่จะพัฒนาองค์กรได้

2.5 บริบทของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4

2.5.1 บริบทด้านสภาพแวดล้อมทางกายภาพ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 เป็น 1 ในจำนวน 4 เขตพื้นที่การศึกษา ของจังหวัดอุดรธานี ตามประกาศการเตรียมความพร้อมเขตพื้นที่การศึกษาของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ (นายปองพล อดิเรกสาร) เมื่อวันที่ 30 พฤศจิกายน พ.ศ. 2545 โดยมีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่อกระทรวงศึกษาธิการเป็นองค์กรทางการกำกับดูแล สนับสนุนส่งเสริมประสานงานในเชิงนโยบาย ดำเนินการตามภารกิจงานที่กำหนดในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และตามเป้าหมายการพัฒนาทางการศึกษาของเขตพื้นที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 ตั้งอยู่เลขที่ 25 หมู่ 8 ถนนชนบทบำรุง ตำบลบ้านผือ อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี ตั้งอยู่ทางทิศตะวันตกเฉียงเหนือของจังหวัดอุดรธานี ประกอบด้วย อำเภอบ้านผือ อำเภอกุดจับ อำเภอน้ำโสม และอำเภอนายูง มีจำนวนโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 156 โรงเรียน มีนักเรียนทั้งหมด 25,068 คน (ข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน 2560) และข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาจำนวน 1,772 คน (เอกสารลำดับที่ 2/2560 กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4, 2560: 3)

2.5.2 บริบทด้านการนิเทศแบบพีเลียง

การนิเทศภายในสถานศึกษาเป็นเรื่องที่เกิดขึ้นในสถานศึกษา จากความคิดเดิมที่ครูมีหน้าที่แต่เพียงการสอน และการตรวจสอบคุณภาพการเรียนการสอน สำหรับให้คำแนะนำเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนจะเป็นหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ แต่ความจริงเมื่อคิดสัดส่วนของศึกษานิเทศก์กับครู ศึกษานิเทศก์มีน้อยกว่าครู และยังมีปัญหาด้านงบประมาณที่จะนำมาใช้ในการนิเทศในแต่ละครั้งใน ส่วนผู้บริหารสถานศึกษาก็จะพบปัญหาเกี่ยวกับการนิเทศภายในสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 มักพบปัญหาคือ

1. ผู้บริหารบางคนให้ความสนใจกับงานวิชาการน้อยเกินไป และยังไม่เห็นความจำเป็นที่จะจัดการนิเทศภายในสถานศึกษา

2. สถานศึกษาขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการนิเทศภายในสถานศึกษา

จากสภาพปัญหาและความสำคัญของการนิเทศภายในแบบพีเลียงสำหรับสถานศึกษา ดังกล่าว ผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะศึกษาการพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในแบบพีเลียงสำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 เพื่อให้ทราบสภาพปัจจุบันและสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นและทำให้เกิดการพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในแบบพีเลียงสำหรับสถานศึกษา โดยผู้วิจัยได้กำหนดกรอบแนวคิดที่ใช้ในการวิจัยคือ หลักการนิเทศภายในสถานศึกษา แนวทางการนิเทศภายในสถานศึกษา การพัฒนารูปแบบกระบวนการนิเทศสู่การปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2552: 8 - 21) เพื่อให้ได้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษาซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหาร ครูผู้สอน ผู้นิเทศภายใน เพื่อนำไปใช้เป็นแนวทางปรับปรุงและพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในสถานศึกษา ส่งผลให้ครูสามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

2.6 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.6.1 งานวิจัยในประเทศ

สังัด อุทรานันท์ (2550: 48 - 66) ได้ศึกษาปัญหา และความต้องการการนิเทศภายในของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 1 มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาปัญหาและความต้องการและเปรียบเทียบปัญหาและความต้องการการนิเทศภายในของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 1 จำแนกตามระดับการศึกษาและประสบการณ์โดยมีกลุ่มตัวอย่างจำนวน 324 คน ซึ่งมีระดับการศึกษาและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานแตกต่างกันเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือแบบสอบถาม วิเคราะห์ตามจุดมุ่งหมายโดยใช้สถิติการหาค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน, t-test F-test และ Two way ANOVA ผลการวิจัยพบว่า 1)

ปัญหาการนิเทศภายในของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 1 มีค่าเฉลี่ยโดยรวมอยู่ในระดับมากเมื่อพิจารณารายด้านพบว่า ปัญหาการนิเทศมีค่ามากที่สุดคือ ด้านการวิจัยเชิงปฏิบัติการ รองลงมาคือด้านการวางแผนการนิเทศด้านการสร้างเสริมกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานนิเทศ ด้านการประเมินผลการนิเทศ ด้านการพัฒนาหลักสูตรด้านการพัฒนากลุ่มและดำเนินการปฏิบัติงานนิเทศ และด้านการฝึกอบรมครูประจำการและความต้องการการนิเทศภายในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์เขต 1 มีค่าเฉลี่ยโดยรวม อยู่ในระดับมากที่สุด เมื่อพิจารณารายด้านพบว่าด้านที่ต้องการให้มีการนิเทศมากที่สุดคือ ด้านวิจัยเชิงปฏิบัติการ ด้านการประเมินผลการนิเทศ ด้านการวิจัยเชิงปฏิบัติการด้านการสร้างเสริมกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานนิเทศ ด้านการพัฒนาหลักสูตรด้านการพัฒนาหลักสูตร ด้านการพัฒนาหลักสูตร ด้านการพัฒนาหลักสูตร ด้านการพัฒนาหลักสูตร ด้านการพัฒนาหลักสูตร ด้านการพัฒนาหลักสูตร ตามลำดับ 2) การเปรียบเทียบปัญหาการนิเทศภายในของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 1 จำแนกตามระดับการศึกษาพบว่าไม่แตกต่างกันและเมื่อจำแนกตามประสบการณ์ พบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านการวางแผนการนิเทศด้านการพัฒนาหลักสูตรด้านการพัฒนาหลักสูตรและดำเนินการปฏิบัติงานนิเทศด้านการสร้างเสริมกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานนิเทศและด้านการประเมินผลการนิเทศแตกต่างกันอย่างมี นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติในแต่ละด้านจึงได้ทำการทดสอบเป็นรายคู่ตามวิธีของเซฟเฟ พบว่า ปัญหาในการจัดการนิเทศภายในของสถานศึกษาสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์เขต 1 จำแนกตามประสบการณ์ พบว่า ผู้ที่มีประสบการณ์ต่ำกว่า 10 ปีกับ มากกว่า 15 ปีขึ้นไป มีปัญหาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ทางสถิติที่ระดับ .05 3) การเปรียบเทียบความต้องการการนิเทศภายในของสถานศึกษาสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์เขต1จำแนกตามระดับการศึกษาพบว่าโดยรวมไม่ แตกต่างกัน แต่เมื่อพิจารณารายด้านพบว่าด้านการวางแผนการนิเทศพบว่าแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ .05 แต่ไม่มีกานำไปเปรียบเทียบรายคู่เพราะโดยรวมไม่แตกต่างกัน และเมื่อจำแนกตามประสบการณ์ พบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า ด้านการวางแผนการนิเทศ ด้านการพัฒนาหลักสูตรด้านวิจัยเชิงปฏิบัติการและด้านการประเมินผลการนิเทศแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติในแต่ละด้านจึงได้ทำการทดสอบเป็นรายคู่ตามวิธีของ เซฟเฟ พบว่า ความต้องการในการจัดการนิเทศภายในของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์เขต 1 จำแนกตามประสบการณ์พบว่า ผู้ที่มีประสบการณ์ 10 - 15 ปีกับ มากกว่า 15 ปีขึ้นไป มีความต้องการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ณัฐพร ธรรมโส (2555: 69 - 86) ได้ศึกษาการพัฒนาบุคลากรด้านการนิเทศภายในโรงเรียนอนุบาลชุมพวง อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา ความมุ่งหมายเพื่อพัฒนาบุคลากรโรงเรียนชุมพวงให้มีความรู้ ความเข้าใจสามารถดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนได้ดี ประกอบด้วย การศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการ การวางแผนและกำหนดทางเลือกการสร้างเครื่องมือและการกำหนดวิธีการ การปฏิบัติการณ์นิเทศภายใน การประเมินผลและรายงานผลด้วยกลยุทธ์การประชุมเชิงปฏิบัติการ การดูแล กำกับ ติดตาม กลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าจำนวน 5 คน กลุ่มผู้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมจำนวน 35 คน เครื่องมือที่ใช้เก็บรวบรวมข้อมูลประกอบด้วยแบบทดสอบก่อนและหลังการประชุมเชิงปฏิบัติการ แบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง แบบสังเกตแบบประเมินการพัฒนาบุคลากรด้านการนิเทศภายใน และการประเมินความพึงพอใจของครูผู้รับการนิเทศ การจัดการกระทำและการตรวจสอบข้อมูลใช้เทคนิคการตรวจสอบข้อมูลแบบสามเส้าแล้วนำผลการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงพรรณนาโดยสรุปการพัฒนาบุคลากรด้านการนิเทศภายใน โดยใช้กลยุทธ์การประชุมเชิงปฏิบัติการ การดูแล กำกับ ติดตาม ทำให้บุคลากรในโรงเรียนมีความรู้ ความเข้าใจและสามารถดำเนินการนิเทศได้ดี จึงควรส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาด้านอื่น ๆ และนำกลยุทธ์ข้างต้นไปใช้

ดาวรรณ เอมนิล (2555: 72 - 92) ได้ศึกษาการใช้กระบวนการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการสอนโรงเรียนบ้านค่าย อำเภอบ้านค่าย จังหวัดระยอง มีจุดประสงค์เพื่อศึกษาการใช้กระบวนการนิเทศภายในของโรงเรียนบ้านค่าย อำเภอบ้านค่าย จังหวัดระยอง กลุ่มผู้ร่วมวิจัยจำนวน 18 คน กลุ่มผู้ให้ข้อมูลเพิ่มเติม จำนวน 2 คน และผู้ให้ข้อมูลสำคัญเป็นผู้เชี่ยวชาญจำนวน 3 คน และวิทยากร จำนวน 2 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ได้แก่ แบบสังเกต แบบสัมภาษณ์แบบบันทึกส่วนบุคคลและแบบประเมินระบบการนิเทศภายใน ผลการวิจัยพบว่า วงรอบที่ 1 ครูทุกคนมีความรู้ความเข้าใจในการพัฒนาระบบนิเทศภายในทั้ง 5 ขั้นตอน โรงเรียนมีระบบและกระบวนการนิเทศภายในที่ปรับปรุงพัฒนาขึ้นใหม่ ครูมีความกระตือรือร้นที่จะพัฒนาตนเองมากยิ่งขึ้น แต่พบปัญหาในขั้นตอนที่ 4 การปฏิบัติการณ์นิเทศภายใน ผู้นิเทศขาดทักษะความชำนาญในการปฏิบัติการณ์นิเทศภายในตามระบบใหม่ที่ออกแบบไว้ มีการปฏิบัติการณ์นิเทศข้ามขั้นตอนไม่ต่อเนื่องและไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการทำให้ผู้นิเทศขาดความมั่นใจในการให้การนิเทศ จึงนำไปพัฒนาต่อในวงรอบที่ 2 ผลการดำเนินกิจกรรมในวงรอบที่ 2 ครูผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติ การนิเทศประสบผลสำเร็จมีทักษะและความชำนาญมีความมั่นใจและสามารถปฏิบัติอย่างต่อเนื่องทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในระดับสถานศึกษาทั้งด้านระบบงานและบุคลากรโรงเรียนจึงจัดตั้งคณะทำงานนิเทศภายในที่กำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน ครูมีความรู้ความเข้าใจในโครงสร้างกระบวนการนิเทศในแต่ละด้านและนำระบบมาใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดมีเป้าหมายในการปฏิบัติงานชัดเจนมีส่วนร่วมในทุกขั้นตอนของกระบวนการนิเทศภายในทำให้เกิดความสัมพันธ์อันดีและพร้อมรับการนิเทศมีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในด้าน

การจัดการเรียนการสอนมีความกระตือรือร้นที่จะพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องมากขึ้น ทำให้สามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นส่งผลให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนดีขึ้นตามลำดับและบรรลุวัตถุประสงค์การวิจัย

กมลเนตร คำไสย์ (2556: 108 - 113) ได้ศึกษาการพัฒนากระบวนการนิเทศภายในโดยใช้การจัดการความรู้ โรงเรียนบัวขาว อำเภอภูผินารายณ์ จังหวัดกาฬสินธุ์ มีความมุ่งหมายเพื่อ 1) ศึกษาสภาพการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนบัวขาว 2) พัฒนาระบบการนิเทศภายในโรงเรียนบัวขาว กลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้า มีจำนวน 10 คนและกลุ่มผู้ให้ข้อมูล มีจำนวน 32 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ได้แก่ แบบบันทึก แบบสังเกตและแบบสัมภาษณ์ สถิติที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ค่าเฉลี่ยเลขคณิต (\bar{X}) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ผลการศึกษาค้นคว้า พบว่า 1. ผลการศึกษาสภาพการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนบัวขาว พบว่า มีการนิเทศภายในโดยผู้อำนวยการเป็นบางครั้ง ส่วนใหญ่มอบหมายให้รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการหรือหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ แต่การดำเนินกิจกรรมไม่ลุ่มลึกถึงการนิเทศเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนรูปแบบการนิเทศไม่แน่นอน ไม่เป็นระบบและขาดการมีส่วนร่วมของครูผู้สอน ขาดเป้าหมายของการนิเทศที่ชัดเจนจึงไม่มีการประเมินผลการนิเทศเพื่อการปรับปรุงพัฒนา 2. ผลการพัฒนาระบบการนิเทศภายในโรงเรียนบัวขาว พบว่าหลังการพัฒนาทำให้เกิดกระบวนการนิเทศภายในที่มี 7 ขั้นตอน คือ 2.1 ขั้นตอนกำหนดนโยบาย และคณะผู้รับผิดชอบการนิเทศ 2.2 ขั้นศึกษาศภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการในการนิเทศ 2.3 ขั้นจัดระบบข้อมูลสารสนเทศ 2.4 ขั้นวางแผนและจัดทำโครงการนิเทศ 2.5 ขั้นจัดทำสื่อและเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ 2.6 ขั้นปฏิบัติการนิเทศ 2.7 ขั้นประเมินผล สรุปและรายงานผลการนิเทศ ผลการประเมินระบบโดยผู้เชี่ยวชาญ พบว่า โดยรวม มีความเหมาะสมในระดับมากที่สุด ด้านปัจจัยมีการดำเนินการนิเทศภายในที่เป็นขั้นตอนได้ กำหนดเป็นนโยบายในแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียนที่ชัดเจน มีเป้าหมายการดำเนินงานที่ชัดเจน มีการวางแผนโดยจัดทำเป็นโครงการ มีการประชุมเพื่อถ่ายทอดความรู้ ด้านการนิเทศดำเนินการค้นหาครูผู้นิเทศแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ การกำหนดรูปแบบกิจกรรมการนิเทศภายในที่หลากหลายฝ่ายบริหารให้การสนับสนุน มุ่งมั่นที่จะพัฒนาระบบการนิเทศภายในใหม่ให้มีประสิทธิภาพ ด้านกระบวนการได้ดำเนินการนิเทศภายในโดยครูต้นแบบการสอนที่เป็นครูผู้นิเทศตามปฏิทินปฏิบัติการนิเทศภายใน มีการสะท้อนผลการนิเทศเพื่อการปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนรู้ของครูผู้สอน ด้านผลผลิตทำให้ครูทุกคนมีความรู้ ความเข้าใจในด้านการนิเทศและการดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันอย่างตรงไปตรงมา เกิดความร่วมมือร่วมใจในการปฏิบัติงาน ส่งผลให้การนิเทศภายในโรงเรียนบัวขาวดำเนินไปอย่างเป็นระบบและสอดคล้องกับบริบทของโรงเรียน นำไปสู่การพัฒนาการจัดการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่ดีขึ้น

ภิตินันท์ นนทะแสน (2556: 75 - 103) ได้ศึกษาการพัฒนาบุคลากรฝ่ายวิชาการให้มีความรู้ด้านการนิเทศภายในโรงเรียนบ้านคลองหิน อำเภอนอนดินแดง จังหวัดบุรีรัมย์ ความมุ่งหมายเพื่อพัฒนาบุคลากรฝ่ายวิชาการให้มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถดำเนินการด้านการนิเทศภายในโรงเรียนบ้านคลองหิน อำเภอนอนดินแดงจังหวัดบุรีรัมย์ ได้ตามกรอบเนื้อหาการนิเทศภายใน 5 ขั้นตอน โดยใช้กลยุทธ์การประชุมกลุ่มย่อยและการนิเทศกำกับ ติดตาม โดยการใช้หลักการวิจัยปฏิบัติการ (Action Research) ตามแนวคิดของ Kemmis และ McTaggart ดำเนินการเป็น 2 วงรอบ (Spiral) แต่ละวงรอบประกอบด้วย การวางแผน (Planning) การปฏิบัติ (Action) การสังเกต (Observation) และการสะท้อนผล (Reflection) และมีกลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้า จำนวน 7 คน ได้แก่ ผู้ศึกษาค้นคว้า และครูผู้สอนที่ปฏิบัติงานฝ่ายวิชาการ จำนวน 6 คน และกลุ่มผู้ให้ข้อมูลเพิ่มเติม จำนวน 5 คน ได้แก่ ผู้อำนวยการ จำนวน 1 คน และครูผู้สอนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 - 6 จำนวน 4 คน เครื่องมือที่ใช้ ได้แก่ แบบทดสอบ ชนิดเลือกตอบ 4 ตัวเลือก จำนวน 20 ข้อ แบบสังเกต แบบสัมภาษณ์ แบบบันทึกการประชุม และแบบประเมินการนิเทศ แบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ การจัดกระทำข้อมูล และการตรวจสอบข้อมูลใช้เทคนิคแบบสามเส้า (Triangulation Technique) โดยสรุปการพัฒนาด้านการนิเทศภายในโรงเรียนครั้งนี้เป็นการพัฒนากลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าให้มีความรู้ความชำนาญ และสามารถดำเนินการนิเทศภายในได้อย่างเป็นระบบตามขั้นตอนและถูกต้อง และมีแนวปฏิบัติในทิศทางเดียวกัน ครูมีความรู้สึกที่ดีต่อกัน ทุกคนมีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย มีขวัญกำลังใจดีขึ้น ครูมีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมด้านการจัดการเรียนการสอนสามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

สมเกียรติ ทานอก และคณะ (2556: 60 - 90) ได้ศึกษาการพัฒนาครูโดยใช้กระบวนการสร้างระบบพี่เลี้ยง Coaching and Mentoring สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมา เขต 1 มีวัตถุประสงค์เฉพาะเพื่อ (1) ศึกษาสมรรถนะพื้นฐานด้านความรู้และด้านการปฏิบัติงานของผู้บริหาร ศึกษานิเทศก์ และครูในโครงการพัฒนาครูโดยใช้กระบวนการสร้างระบบพี่เลี้ยง Coaching and Mentoring และ (2) เพื่อเปรียบเทียบสมรรถนะพื้นฐานด้านความรู้และด้านการปฏิบัติงานของครู ก่อนและหลังการเข้าร่วมโครงการพัฒนาครูโดยใช้กระบวนการสร้างระบบพี่เลี้ยง Coaching and Mentoring (3) เพื่อศึกษาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาครูโดยใช้กระบวนการสร้างระบบพี่เลี้ยง Coaching and Mentoring ของผู้บริหาร ศึกษานิเทศก์และครู (4) เพื่อศึกษาความสามารถในการสอนงาน (Coaching) และให้คำแนะนำ (Mentoring) ของผู้บริหาร ศึกษานิเทศก์ และคณาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา (5) เพื่อศึกษาความสามารถในการออกแบบการจัดการเรียนรู้ของครู (6) เพื่อศึกษาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนหน่วยการเรียนรู้ที่ครูจัดกิจกรรมการเรียนรู้ และ (7) เพื่อศึกษาความพึงพอใจต่อการพัฒนาครูโดยใช้กระบวนการสร้างระบบพี่เลี้ยง Coaching and Mentoring ผู้เข้าร่วมโครงการ ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 6

คน ศึกษานิเทศก์ จำนวน 4 คน และครู จำนวน 90 คนที่สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานครราชสีมา เขต 1 ผลการวิจัยปรากฏผล ดังนี้ 1) หลังเข้าร่วมโครงการผู้บริหาร ศึกษานิเทศก์ และครู มีสมรรถนะด้านความรู้อยู่ในระดับดี และด้านการปฏิบัติงานผู้บริหาร ศึกษานิเทศก์ และครู มีสมรรถนะด้านการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดี 2) สมรรถนะพื้นฐานด้านความรู้ ของครูหลังเข้าร่วมโครงการสูงกว่าก่อนเข้าร่วมโครงการอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ส่วน สมรรถนะพื้นฐานด้านการปฏิบัติงานของครูหลังเข้าร่วม โครงการสูงกว่าก่อนเข้าร่วมโครงการอย่างมี นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 3) ผู้บริหารมีความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาครูโดยใช้ กระบวนการสร้างระบบพี่เลี้ยง Coaching and Mentoring อยู่ในระดับต่ำ ศึกษานิเทศก์มีความรู้ ความเข้าใจ อยู่ในระดับปานกลาง และครูมีความรู้ความเข้าใจอยู่ในระดับปานกลาง และโดยภาพรวม ผู้ร่วมโครงการพัฒนาครูโดยใช้กระบวนการสร้างระบบพี่เลี้ยง Coaching and Mentoring มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาครู อยู่ในระดับปานกลาง 4) เมื่อสิ้นสุดโครงการผู้บริหารมี ความสามารถเกี่ยวกับการสอนงานและให้คำแนะนำโดยประเมินอยู่ในระดับดีเยี่ยม ประเมินโดยครูอยู่ ในระดับดี ศึกษานิเทศก์ประเมินความสามารถของตนเองเกี่ยวกับการสอนงานและ ให้คำแนะนำอยู่ใน ระดับดี ประเมินโดยครูอยู่ในระดับดี 5) ครูส่วนใหญ่มีความสามารถในการออกแบบการจัดการเรียนรู้ ในระดับดี 6) ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนหน่วยการเรียนรู้ที่ครูจัดกิจกรรมการเรียนรู้ หลังเรียนสูงกว่า เกณฑ์ ที่ครูกำหนด และส่วนใหญ่ผ่านเกณฑ์ที่ครูกำหนดไว้ 7) ผู้บริหาร ศึกษานิเทศก์ และครูมีความ พึงพอใจต่อโครงการในภาพรวมอยู่ในระดับมาก

อุรารัตน์ ยุบลชิต (2556: 129 - 134) ได้ศึกษาการพัฒนาระบบการนิเทศภายในโรงเรียน โพนทองวิทยายน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 27 ความมุ่งหมายเพื่อพัฒนาระบบ การนิเทศภายในโรงเรียนโพนทองวิทยายน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 27 ให้มี ประสิทธิภาพ ตามกรอบการศึกษาระบบการนิเทศภายใน 5 ด้าน โดยใช้หลักการวิจัยปฏิบัติการ ตามแนวคิดของ Kemmis และ McTaggart โดยดำเนินการเป็น 2 วงรอบกลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าและ ให้ข้อมูล จำนวน 15 คน และกลุ่มผู้ให้ข้อมูลเพิ่มเติม จำนวน 7 คนผู้เชี่ยวชาญประเมินระบบการ นิเทศภายใน จำนวน 3 คน ศึกษานิเทศก์จำนวน 3 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ได้แก่ แบบสัมภาษณ์ แบบบันทึกการประชุม แบบบันทึกผลการวิเคราะห์การให้คำปรึกษา แบบประเมิน ระบบการพัฒนาระบบการนิเทศภายในโรงเรียน สถิติที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ค่าเฉลี่ยเลขคณิต (\bar{X}) และส่วน เบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ผลการศึกษาค้นคว้า พบว่า การพัฒนาระบบการนิเทศภายใน ในวงรอบที่ 1 โดยใช้กลยุทธ์การประชุมเชิงปฏิบัติการ และ การกำกับ ติดตาม ทำให้ผู้ร่วมศึกษาค้นคว้ามีความพึง พอใจและได้รับความรู้เพิ่มมากขึ้น เข้าใจในกระบวนการนิเทศภายใน สามารถที่จะปฏิบัติการนิเทศ ตามกระบวนการนิเทศ 5 ขั้นตอนได้ แต่ยังพบกับปัญหาและอุปสรรคคือ การประเมินผลและรายงาน ผล ซึ่งกลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าต้องดำเนินการพัฒนาในวงรอบ 2 โดยใช้กลยุทธ์การกำกับ ติดตาม ทำ

ให้ครูทุกคนมีความรู้ความเข้าใจในการนิเทศภายในดีขึ้น ผู้นิเทศทุกคนมีแผนและกำหนดทางเลือกในการนิเทศได้ สามารถสร้างสื่อและเครื่องมือในการนิเทศ มีกระบวนการนิเทศภายในถูกต้องและสมบูรณ์ในทุกขั้นตอนของการพัฒนาระบบการนิเทศภายใน ขั้นตอนการประเมินผล และการรายงานผลอยู่ในระดับที่ดีโดยสรุปการพัฒนากระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนโพหนองวิทยายน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 27 โดยใช้กลยุทธ์การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการกำกับ ติดตามทำให้บุคลากรในโรงเรียนมีความรู้ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติกิจกรรมการนิเทศภายใน 5 ขั้นตอนได้อย่างถูกต้อง ได้ระบบการนิเทศภายในที่มีความสมบูรณ์ ครบถ้วน ถูกต้องส่งผลให้โรงเรียนได้ใช้ระบบการนิเทศภายในที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

กิจติ ท่าทอง (2556: 101 - 103) ได้ศึกษาการพัฒนากระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนวิทยาราชภัฏรำไพพรรณี อำเภอศรีนครินทร์ จังหวัดสุรินทร์ มีความมุ่งหมายเพื่อพัฒนาระบบการนิเทศภายในโรงเรียนวิทยาราชภัฏรำไพพรรณี อำเภอศรีนครินทร์ จังหวัดสุรินทร์ ให้มีประสิทธิภาพ โดยใช้หลักการวิจัยปฏิบัติการ (Action Research) ซึ่งดำเนินการพัฒนาเป็น 2 วงรอบ แต่ละวงรอบประกอบด้วย การวางแผน (Planning) การค้นหาความจริง (Fact Finding) การดำเนินการ (Execution) และการวิเคราะห์ผล (Analysis) โดยใช้กลยุทธ์ การประชุมเชิงปฏิบัติการและการดูแลกำกับติดตามกลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้า ครั้งนี้มีจำนวน 13 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลประกอบด้วยแบบสัมภาษณ์ แบบสังเกต และแบบบันทึกการประชุมเชิงปฏิบัติการและกรอบกระบวนการนิเทศ (S.D.) โดยสรุป การพัฒนาระบบการนิเทศภายใน โรงเรียนวิทยาราชภัฏรำไพพรรณี อำเภอศรีนครินทร์ จังหวัดสุรินทร์ โดยใช้กลยุทธ์ การประชุมเชิงปฏิบัติการและ การดูแลกำกับติดตามทำให้โรงเรียนมีระบบการนิเทศภายในที่มีประสิทธิภาพ การจัดการศึกษามีคุณภาพได้มาตรฐานตามที่กำหนดไว้ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ และบุคลากรในโรงเรียนมีปฏิสัมพันธ์ต่อกันในทางที่ดีขึ้น บรรลุเป้าหมายที่วางไว้จึงควรส่งเสริมสนับสนุนให้นำกลยุทธ์ดังกล่าวไปใช้พัฒนาระบบการนิเทศภายใน ในโรงเรียนอื่น ๆ ต่อไป

ดวงกมล จำลอง (2556: 69 - 101) ได้ศึกษาสภาพปัญหาและแนวทางพัฒนาการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์ เขต 2 ความมุ่งหมาย เพื่อศึกษาสภาพปัญหาการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์ เขต 2 และเพื่อพัฒนาการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์ เขต 2 ผู้ศึกษาค้นคว้า จำนวน 31 คน ประกอบด้วย ผู้ศึกษาค้นคว้า จำนวน 1 คน ผู้อำนวยการโรงเรียน จำนวน 6 คน หัวหน้าฝ่ายวิชาการโรงเรียน จำนวน 6 คน ครูวิชาการโรงเรียน จำนวน 18 คน และผู้ให้ข้อมูลเพิ่มเติม คือ ศึกษาในเทศก์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์ เขต 2 จำนวน 1 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลครั้งนี้ เครื่องมือที่ใช้ในงานศึกษาค้นคว้านี้ ได้แก่ แบบบันทึกการสนทนากลุ่ม แบบบันทึกการประชุมเชิงปฏิบัติการ แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ และแบบประเมินผลการดำเนินงานนิเทศภายใน ในด้านการ

พัฒนาคน ด้านการพัฒนางาน ด้านการสร้างการประสานสัมพันธ์ และด้านการสร้างขวัญและกำลังใจ มีการดำเนินการอย่างเป็นขั้นตอนที่ออกแบบไว้ได้อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอด้วยความเอาใจใส่ กระตือรือร้นปฏิบัติด้วยความจริงจัง จริงใจ มีความรับผิดชอบหน้าที่เป็นอย่างดีทำให้การปฏิบัติการณ์เทศในครั้งนี้เป็นไปด้วยความราบรื่นส่งผลให้การดำเนินการพัฒนาการดำเนินงานนิเทศภายในบรรลุตามเป้าหมายและมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้การจัดการจัดการความรู้สู่การปฏิบัติงานที่เป็นเลิศสำเร็จได้ 2) การศึกษาสภาพปัญหา และแนวทางพัฒนาการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2 ได้ทำการศึกษา 4 ด้าน ตามแนวคิดได้แก่ ด้านการพัฒนาคน ด้านการพัฒนางาน ด้านการสร้างการประสานสัมพันธ์และด้านการสร้างขวัญและกำลังใจวงรอบที่ 1 พบว่า การพัฒนาระบบการนิเทศภายในด้านการศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการ การวางแผนและการกำหนดทางเลือก การสร้างสื่อและเครื่องมือการประเมินผลและการรายงานผลอยู่ในระดับที่น่าพอใจมาก สนองต่อความมุ่งหมายในการพัฒนาการดำเนินงานนิเทศภายในให้มีความชัดเจนและมีประสิทธิภาพ แต่การปฏิบัติการณ์เทศภายในเกี่ยวกับการจัดการความรู้สู่การปฏิบัติงานที่เป็นเลิศยังไม่บรรลุตามจุดมุ่งหมาย จึงต้องพัฒนาในวงรอบที่ 2 วงรอบที่ 2 พบว่า ด้านการพัฒนาคน ผู้ศึกษาค้นคว้าให้ความสำคัญกับการร่วมกิจกรรมมากทำให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการนิเทศภายใน รู้เทคนิควิธีและแนวทางการจัดการความรู้สู่การปฏิบัติงานที่เป็นเลิศที่ชัดเจน ด้านการพัฒนางาน สถานศึกษาสนับสนุนการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการจัดการความรู้สู่การปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ เห็นความสำคัญว่าการให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้เรียนรู้จากการลงมือปฏิบัติจริง สามารถนำไปใช้ได้จริง ด้านการสร้างการประสานสัมพันธ์ ผู้ศึกษาค้นคว้าให้ความสำคัญกับการส่งเสริมให้มีการทำงานเป็นทีม ให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานหรือการทำงานด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการความรู้สู่การปฏิบัติงานที่เป็นเลิศมีการวางแผนงานร่วมกันและยอมรับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกันปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายตามความสามารถของตน ทุกคนมีบทบาทในการเป็นผู้นำ/ผู้ตาม ด้านการสร้างขวัญและกำลังใจ โรงเรียนให้การสนับสนุนอย่างเป็นรูปธรรม ทำให้ผู้ศึกษาค้นคว้าสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการความรู้สู่การปฏิบัติงานที่เป็นเลิศได้เป็นอย่างดี มีการส่งเสริมและสนับสนุนทั้งอุปกรณ์และงบประมาณก็จะสามารถก่อให้เกิดผลงานจากการจัดการความรู้สู่การปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ

เนาวรัตน์ ปัญญาดิโลก (2556: 104 - 110) ได้ศึกษาการพัฒนาบุคลากรด้านการนิเทศภายในโรงเรียนหนองพอกวิทยาลัยอำเภอหนองพอก จังหวัดร้อยเอ็ด ความมุ่งหมายเพื่อพัฒนาบุคลากรด้านการนิเทศภายในโรงเรียนหนองพอกวิทยาลัย อำเภอหนองพอก จังหวัดร้อยเอ็ด ตามกระบวนการนิเทศภายใน 5 ขั้นตอนโดยใช้กลยุทธ์การประชุมเชิงปฏิบัติการและการนิเทศภายในประกอบด้วย 1) การวางแผน (Planning) 2) การปฏิบัติ (Action) 3) การสังเกต (Observation) 4) การสะท้อนผล (Reflection) กลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้ามี่จำนวน 8 คน เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา

ค้นคว้าคือ แบบสังเกตแบบสัมภาษณ์ แบบทดสอบ แบบสอบถามความพึงพอใจและแบบวัดความเข้าใจ เรื่องการนิเทศภายใน การตรวจสอบข้อมูลยึดหลักการตรวจสอบข้อมูลสามเส้าและนำเสนอผลการศึกษาค้นคว้าเชิงบรรยาย สถิติที่ใช้ในการวิจัย 1) สถิติพื้นฐาน ได้แก่ ร้อยละค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 2) สถิติที่ใช้หาคุณภาพเครื่องมือหาคุณภาพของแบบทดสอบการหาค่าความยากและค่าอำนาจจำแนกแบบทดสอบ หาค่าความเชื่อมั่น แบบทดสอบ โดยสรุปการพัฒนากระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนโดยใช้กลยุทธ์การประชุมปฏิบัติการและการนิเทศภายในทำให้กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนมีประสิทธิภาพผู้บริหารจึงควรสนับสนุนและส่งเสริมให้นำทั้งสองกลยุทธ์ไปใช้ในการพัฒนาระบบการนิเทศภายในโรงเรียนอื่นต่อไป

เพชรชนก แสงเทพ (2556: 71 - 91) ได้ศึกษาสภาพ ปัญหา และแนวทางการพัฒนาการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24 จังหวัดกาฬสินธุ์มีความมุ่งหมายเพื่อศึกษาสภาพ ปัญหา และแนวทางการพัฒนาการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24 จังหวัดกาฬสินธุ์ใน 4 ด้านคือ ด้านการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ ด้านการวางแผนการนิเทศ ด้านการปฏิบัติงานนิเทศ และด้านการประเมินผลการนิเทศ ประชากรได้แก่ครูและผู้บริหารโรงเรียน 2,171 คน จากโรงเรียน 55 โรง กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า ได้แก่ครูและผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต24 จังหวัดกาฬสินธุ์จำนวน 420 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามสภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ (Rating Scale) จำนวน 60 ข้อโดยแบบสอบถามมี 2 ด้าน คือสภาพการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน ได้ค่าอำนาจจำแนกรายข้อระหว่าง 0.30 - 0.92 และมีค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับ เท่ากับ 0.98 ส่วนแบบสอบถาม ปัญหาการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน ได้ค่าอำนาจจำแนกรายข้อระหว่าง 0.25 - 0.91 และมีค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับ เท่ากับ 0.98 และแบบสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ร้อยละค่าเฉลี่ยค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานผลการศึกษาค้นคว้า ปรากฏดังนี้ 1) สภาพการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 24 จังหวัดกาฬสินธุ์ตามความเห็นของครูและผู้บริหารโรงเรียน โดยรวมมีสภาพการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน อยู่ในระดับมากเมื่อพิจารณารายด้านพบว่าอยู่ในระดับมาก ทุกด้าน 2) ปัญหาการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24 จังหวัดกาฬสินธุ์ตามความเห็นของครูและผู้บริหารโรงเรียน โดยรวมมีปัญหาอยู่ใน ระดับน้อย เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่าอยู่ในระดับน้อยทุกด้าน 3) แนวทางการพัฒนาการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน ด้านการศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการควรให้ครูเป็นคณะทำงานในการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการของโรงเรียน ด้านการวางแผนการนิเทศ ควรแต่งตั้งคณะทำงานจากครูในโรงเรียนให้มีส่วนร่วมในการวางแผนและการจัดทำ

ปฏิทินปฏิบัติงานจะได้เป็นแผนงานรวมของโรงเรียน ที่มีความชัดเจนและเป็นที่ยอมรับของทุกคน ด้านการปฏิบัติการนิเทศ ควรมีการประสานงานระหว่างผู้บริหารโรงเรียนและครูในเรื่องการนิเทศ ภายในโรงเรียน และด้านการประเมินผลการนิเทศ ควรจัดให้มีการประเมินความก้าวหน้าในการสอน ของครูที่เกิดจากการนิเทศด้วย ฯลฯ

พัลลภา ปัตตายะโส (2556: 83 - 104) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการนิเทศภายใน มาตรฐานด้านคุณภาพผู้เรียนตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 7 การศึกษาครั้งนี้มีความมุ่งหมายเพื่อศึกษาสภาพและ ปัญหาของการนิเทศภายในมาตรฐานด้านคุณภาพผู้เรียน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูของ โรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 7 และเปรียบเทียบ สภาพและปัญหาของการนิเทศภายในมาตรฐานด้านคุณภาพผู้เรียนของโรงเรียนในสังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 7 ประชากรที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า จำนวน 2,563 คน กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ผู้บริหาร จำนวน 134 และครู จำนวน 201 คน รวมทั้งหมด 335 คน ได้มาโดยการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ได้แก่ แบบสอบถาม วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าสถิติ ทดสอบ F-test (One-way ANOVA) ผลการศึกษาค้นคว้าปรากฏดังนี้ 1) ผู้บริหารและครูมีการ ปฏิบัติการนิเทศภายในมาตรฐานด้านคุณภาพผู้เรียนอยู่ในระดับมากทุกด้าน ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ ด้านการจัดการเรียนการสอน และมีปัญหาการนิเทศภายในมาตรฐานด้านคุณภาพผู้เรียนอยู่ในระดับน้อยถึงปานกลาง ด้านที่มี ค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ ด้านการจัดการเรียนการสอน 2) การเปรียบเทียบสภาพการนิเทศภายในมาตรฐาน ด้านคุณภาพผู้เรียนของโรงเรียนในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 7 สรุปได้ดังนี้ 2.1 ผู้บริหารและครูมีการปฏิบัติการนิเทศภายในมาตรฐานด้านคุณภาพผู้เรียนด้าน หลักสูตรและการนำไปใช้ ด้านการจัดการเรียนการสอน และด้านการวัดและประเมินผลแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านสื่อการเรียนการสอนและด้านการวิจัยในชั้นเรียนมีการ ปฏิบัติไม่แตกต่างกัน 2.2 ผู้บริหารและครูที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน มีระดับการปฏิบัติการนิเทศภายใน มาตรฐานด้านคุณภาพผู้เรียนทุกด้านไม่แตกต่างกัน 2.3 ผู้บริหารและครูที่มีวิทยฐานะต่างกันมีระดับ การปฏิบัติการนิเทศภายในมาตรฐานด้านคุณภาพผู้เรียนทุกด้านไม่แตกต่างกัน ยกเว้นด้านหลักสูตร และการนำไปใช้ มีการปฏิบัติแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 2.4 ผู้บริหารและครู จำแนกตามขนาดของโรงเรียน มีการปฏิบัติการนิเทศภายในมาตรฐานด้านคุณภาพผู้เรียนโดยรวมไม่ แตกต่างกัน และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านการจัดการเรียนการสอน และด้านการวัดและ ประเมินผล แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 2.5 ผู้บริหารและครูจำแนกตาม ประสบการณ์ทำงาน มีการปฏิบัติการนิเทศภายในมาตรฐานด้านคุณภาพผู้เรียน โดยรวมแตกต่างกัน

อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 3) การเปรียบเทียบปัญหาการนิเทศภายในมาตรฐานด้านคุณภาพผู้เรียนของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 7 สรุปได้ดังนี้ 3.1 ผู้บริหารและครูมีปัญหาการนิเทศภายในมาตรฐานด้านคุณภาพผู้เรียน ด้านการจัดการเรียนการสอนและด้านการวัดและประเมินผล แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านหลักสูตรและการนำไปใช้ และด้านสื่อการเรียนการสอนมีปัญหาไม่แตกต่างกัน 3.2 ผู้บริหารและครูจำแนกตามวุฒิการศึกษา มีปัญหาการนิเทศภายในมาตรฐานด้านคุณภาพผู้เรียน ด้านหลักสูตรและการนำไปใช้ และด้านการวัดและประเมินผล แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านสื่อการเรียนการสอน และด้านการวิจัยในชั้นเรียน มีปัญหาไม่แตกต่างกัน 3.3 ผู้บริหารและครูจำแนกตามวิทยฐานะมีปัญหาการนิเทศภายในมาตรฐาน ด้านคุณภาพผู้เรียน ด้านการจัดการเรียนการสอน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านหลักสูตรและการนำไปใช้ ด้านสื่อการเรียนการสอนด้านการวัดและประเมินผล และด้านการวิจัยในชั้นเรียนมีปัญหาไม่แตกต่างกัน 3.4 ผู้บริหารและครูจำแนกตามขนาดของโรงเรียน มีปัญหาการนิเทศภายใน มาตรฐานด้านคุณภาพผู้เรียน ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านสื่อการเรียนการสอน ด้านการวัดและประเมินผล และด้านการวิจัยในชั้นเรียน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านหลักสูตรและการนำไปใช้ มีปัญหาไม่แตกต่างกัน 3.5 ผู้บริหารและครูจำแนกตามประสบการณ์ทำงาน มีปัญหาการนิเทศภายในมาตรฐานด้านคุณภาพผู้เรียน ด้านการจัดการเรียนการสอน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านหลักสูตรและการนำไปใช้ ด้านสื่อการเรียนการสอน ด้านการวัดและประเมินผลและด้านการวิจัยในชั้นเรียน มีปัญหาไม่แตกต่างกัน

ยวดี มาเสถียร (2556: 53 - 68) ได้ศึกษาสภาพ ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3 ความมุ่งหมายการศึกษา 1) เพื่อศึกษาสภาพปัญหาการนิเทศภายในสถานศึกษาสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3 จำแนกตามสถานภาพและขนาดของสถานศึกษา 2) เพื่อเปรียบเทียบสภาพสภาพปัญหาการนิเทศภายในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3 จำแนกตามสถานภาพและขนาดของสถานศึกษา 3) เพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าในครั้งนี้ แบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม 1) กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการตอบแบบสอบถาม ได้แก่ ครูวิชาการและในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน 2) กลุ่มตัวอย่างที่สัมภาษณ์ ได้แก่ผู้บริหารสถานศึกษาที่ประสบผลสำเร็จในการปฏิบัติงานสถานศึกษาแก่นนำและสถานศึกษาเครือข่ายตามแนวทางการดำเนินงาน “สถานศึกษามาตรฐานคุณภาพตัวอย่าง” รวมทั้งสิ้น 9 ท่าน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูลในครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า และการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง สถิติที่ใช้

วิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบค่า (t-test) และวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (F-test) และเมื่อพบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยทำการทดสอบรายคู่ด้วยวิธีการ เชฟเฟ (Scheff') ผลการศึกษาพบว่า 1) สภาพการนิเทศภายในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้านพบว่ามี การปฏิบัติอยู่ในระดับมากทุกด้าน ด้านที่มีระดับการปฏิบัติสูงสุด คือด้านสร้างขวัญกำลังใจ และด้านที่มีระดับต่ำสุดคือ คือ ด้านการวางแผนการนิเทศ ปัญหาการนิเทศภายในสถานศึกษาชั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมา เขต 3 โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า ด้านที่มีปัญหาสูงสุด คือการวางแผนการนิเทศ และด้านที่มีปัญหาลดต่ำสุดคือ ด้านการสร้าง ความเข้าใจและเตรียมการนิเทศ 2) การเปรียบเทียบสภาพ การนิเทศภายในสถานศึกษาชั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมา เขต 3 จำแนกตามสถานภาพพบว่า โดยภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาขนาดของสถานศึกษาพบว่า โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน เปรียบเทียบ ปัญหาการนิเทศภายในสถานศึกษาชั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมา เขต 3 จำแนกตามสถานภาพพบว่าโดยภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาตามขนาดสถานศึกษาพบว่า โดยภาพรวมแตกต่างกัน 3) แนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในสถานศึกษาชั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมา เขต 3 พบว่า ด้านที่มีการเสนอแนวทางพัฒนา มากที่สุด คือ ด้านการวางแผนการนิเทศภายในสถานศึกษา

จักรกฤษ สมศิลา (2557: 86 - 108) ได้ศึกษารูปแบบที่เหมาะสมของกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3 การวิจัยครั้งนี้มีความมุ่งหมายเพื่อศึกษารูปแบบที่เหมาะสมของกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน สภาพของรูปแบบที่เหมาะสมของกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนและเพื่อหาแนวทางพัฒนารูปแบบที่เหมาะสมของกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3 กลุ่มตัวอย่างในการวิจัยครั้งนี้ จำนวน 127 โรงเรียน ได้แก่โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3 ปีการศึกษา 2556 สุ่มตามระดับชั้นแบบไม่เป็นสัดส่วน กำหนดขนาดโรงเรียนเป็นชั้นภูมิ แบ่งเป็นโรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลาง ขนาดใหญ่ เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ได้แก่การแจกแจงความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานผลการวิจัยพบว่า 1) รูปแบบที่เหมาะสมของกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3 ประกอบด้วย ประชุมร่วมกัน สังเกตการสอน ชี้แนะ นิเทศติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการนิเทศ 2) สภาพกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3 โดยรวมทุกกระบวนการอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาในรายกระบวนการพบว่าอยู่ในระดับมากทุกกระบวนการโดยเรียงลำดับจากค่าเฉลี่ยจากมากไป

น้อยดังนี้ นิเทศติดตาม ประชุมร่วมกัน ประเมินผลและรายงานผล ชี้แนะ สังเกตการสอนตามลำดับ 3) แนวทางการพัฒนากระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3 คือ โรงเรียนควรจัดทำคู่มือการนิเทศภายในตามบริบทของโรงเรียนควรจัดตั้งเครือข่ายการนิเทศภายในโรงเรียนตามความเหมาะสมกับขนาดโรงเรียน อีกทั้งการจัดการอบรมเรื่อง การนิเทศภายในตลอดจนไปศึกษาดูงานด้านการนิเทศกับโรงเรียนที่ประสบความสำเร็จในกิจกรรมการนิเทศ

วารี ฎแป้ง (2559: 100 - 104) ได้พัฒนาการพัฒนานโยบายการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24 การวิจัยครั้งนี้มีความมุ่งหมาย ดังนี้ 1) เพื่อศึกษากระบวนการการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24 2) เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบันสภาพที่พึงประสงค์ของการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24 3) เพื่อพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24 การวิจัยมี 3 ระยะ ประกอบด้วย ระยะที่ 1 ผู้ทรงคุณวุฒิประเมินกระบวนการและกิจกรรมการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยง จำนวน 5 คน โดยใช้วิธีการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) เครื่องมือที่ใช้ ได้แก่ แบบประเมิน ระยะที่ 2 กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24 จำนวน 344 คน ใช้เทคนิคการสุ่มแบบชั้นภูมิ (Stratified Random Sampling) เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นประกอบด้วยแบบสอบถามสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์การนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24 มีค่าอำนาจจำแนกตั้งแต่ .37 - .89 มีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.98 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้แก่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระยะที่ 3 ผู้ทรงคุณวุฒิให้ข้อมูลแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงในสถานศึกษาจำนวน 7 คน และผู้ทรงคุณวุฒิประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยง จำนวน 5 คน ใช้วิธีการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) เครื่องมือที่ใช้ได้แก่ แบบสัมภาษณ์และแบบประเมิน สถิติที่ใช้วิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าดัชนีความสอดคล้อง ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สัมประสิทธิ์สหพันธ์แบบเพียร์สัน สัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบาค ค่าดัชนีความจำเป็น ($PNI_{Modified}$) และการวิเคราะห์เนื้อหา ผลการวิจัย พบว่า 1) กระบวนการการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงในสถานศึกษา ประกอบด้วย 4 กระบวนการได้แก่ (1) การเตรียมการนิเทศ (2) การจัดทำแผนการนิเทศ (3) การนิเทศการปฏิบัติงาน (4) การประเมินผลการนิเทศ 2) สภาพปัจจุบัน ของการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24 โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนสภาพที่พึงประสงค์ของการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่

การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24 โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด 3) แนวทางการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยง ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24 คือ โรงเรียนควรมีการเตรียมการก่อนการนิเทศ เป็นการสร้างความเข้าใจร่วมกันระหว่างผู้บริหารกับคณะครูและครูผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศ เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของการนิเทศภายใน สถานศึกษาควรมีการประชุมวางแผนมีโครงการนิเทศที่ประกอบไปด้วยสาระสำคัญของโครงการ สถานศึกษาควรมีการวางแผนส่งเสริมพัฒนาบุคลากรไปสู่การเป็นมืออาชีพ สถานศึกษาควรสร้างสื่อ และเครื่องมือในการนิเทศที่หลากหลายและมีคู่มือการใช้ไว้อย่างชัดเจน สถานศึกษาควรแจ้งผลการ ประเมินให้ผู้รับการนิเทศรับทราบผลการนิเทศเพื่อที่จะมีข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการดำเนินงาน หรือพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้น

ณัฐชานา สหุณิล (2559: 130 - 131) ได้พัฒนาการพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระดับมัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด เขต 2 เพื่อ 1) ศึกษาองค์ประกอบและตัวบ่งชี้การดำเนินการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงสำหรับโรงเรียน 2) ศึกษาสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์การนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงสำหรับโรงเรียน และ 3) ศึกษาแนวทางการดำเนินการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงสำหรับโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระดับมัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด เขต 2 ดำเนินการวิจัยเป็น 3 ระยะระยะที่ 1 กลุ่มผู้ให้ข้อมูล ได้แก่ ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 5 คน ระยะที่ 2 กลุ่มตัวอย่าง คือข้าราชการครูในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระดับมัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด เขต 2 ปีการศึกษา 2558 จำนวน 488 คน ได้มาโดยการสุ่มแบบหลายขั้นตอน (Multi Stage Random Sampling) ระยะที่ 3 กลุ่มผู้ให้ข้อมูล ได้แก่ ผู้อำนวยการสถานศึกษา รองผู้อำนวยการสถานศึกษา และครูผู้นิเทศ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระดับมัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด เขต 2 จำนวน 9 คน เครื่องมือ ที่ใช้ในการวิจัยได้แก่ 1) แบบสอบถาม มีค่าอำนาจจำแนกตั้งแต่ 0.34-0.79 มีค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับ เท่ากับ 0.87 2) แบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง และ 3) แบบประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของแนวทางการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยง วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ร้อยละ ค่าเฉลี่ยส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการวิจัยปรากฏดังนี้ 1) องค์ประกอบของแนวทางการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงสำหรับโรงเรียนโรงเรียนมี 4 องค์ประกอบ คือ การเตรียมการนิเทศแบบพี่เลี้ยง มี 12 ตัวบ่งชี้ การจัดการนิเทศแบบพี่เลี้ยงมี 12 ตัวบ่งชี้ การปฏิบัติการณ์ิเทศแบบพี่เลี้ยง มี 14 ตัวบ่งชี้ และการประเมินการนิเทศแบบพี่เลี้ยงมี 10 ตัวบ่งชี้ ซึ่งได้ผ่านการประเมินความเหมาะสมจากผู้ทรงคุณวุฒิ โดยรวมอยู่ในระดับเหมาะสมมาก

วันวิสาข์ สิงห์อุ่น (2560: 108 - 109) ได้พัฒนาแนวทางการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 30 เพื่อ 1) ศึกษากระบวนการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงในสถานศึกษา 2) ศึกษาสภาพปัจจุบัน สภาพปัญหาของการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงในสถานศึกษา และ 3) เพื่อพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 30 การวิจัยแบ่งเป็น 2 ระยะ คือ ระยะที่ 1 ศึกษาสภาพปัจจุบันและสภาพปัญหาของการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 30 แบ่งออกเป็น 2 ขั้นตอน คือ ขั้นตอนที่ 1 ศึกษากระบวนการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 30 กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 30 จำนวน 393 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยได้แก่ แบบสอบถาม ขั้นตอนที่ 2 การศึกษาสภาพปัจจุบัน สภาพปัญหา และแนวทางแก้ไขของการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษาที่เป็นต้นแบบด้านการนิเทศภายในสถานศึกษา กลุ่มผู้ให้ข้อมูลจำนวน 9 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยได้แก่ แบบสัมภาษณ์ ระยะที่ 2 การพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 30 ผู้ให้ข้อมูล ที่ตอบแบบประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของแนวทางการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 30 ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 20 คน และผู้มีหน้าที่ในการนิเทศภายในสถานศึกษาจำนวน 20 คน รวมทั้งสิ้นจำนวน 40 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยได้แก่ แบบประเมิน สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลคือ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการวิจัยพบว่า 1) การศึกษากระบวนการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 30 พบว่า การวิจัยครั้งนี้ใช้กระบวนการนิเทศภายในตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 5 ขั้นตอน ดังนี้ (1) ศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาความต้องการจำเป็น (2) การวางแผนการนิเทศ (3) การดำเนินการนิเทศ (4) ประเมินและรายงานผลการนิเทศ (5) การขยายผลต่อยอด และ ยกย่องเชิดชูเกียรติ 2) สภาพปัจจุบันการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 30 โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าอยู่ในระดับปานกลางทั้ง 5 ด้าน เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 ลำดับแรกได้แก่ ด้านการขยายผลและยกย่องเชิดชูเกียรติ ด้านการดำเนินการนิเทศ และการประเมินและรายงานผลการประเมิน ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ การวางแผนการนิเทศ สภาพปัญหาการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 30 โดยรวมอยู่ระดับมาก เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากน้อยไปมาก 3 ลำดับแรกได้แก่ ด้านการวางแผนการนิเทศ การสำรวจความต้องการและจำเป็น และการประเมินและรายงานผลการประเมิน ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุดได้แก่ การดำเนินการนิเทศภายใน 3) แนวทางการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 30 พบว่า แนวทางการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 30 ประกอบด้วย 5 ด้าน ได้แก่ ด้านการสำรวจความต้องการและความจำเป็น ด้านการวางแผนการนิเทศ ด้านการดำเนินการนิเทศ ด้านการประเมินและรายงานผลการนิเทศ และด้านการขยายผล ยกย่อง และเชิดชู

เกียรติ และผลการประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้พบว่า ด้านความเหมาะสมมีความคิดเห็นว่า โดยรวมมีความเหมาะสมอยู่ในระดับ มากที่สุด ด้านความเป็นไปได้ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่า โดยรวมมีความเป็นไปได้อยู่ในระดับมาก และผลการประเมินคู่มือแนวทางการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 30 พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษา และหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้มีความคิดเห็นต่อความเหมาะสมของคู่มือ โดยรวมอยู่ในระดับมาก และความเป็นไปได้ของคู่มือโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก

สุรียา ชวน้ำปาด (2561: 108 – 111) ได้พัฒนาแนวทางการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงสำหรับโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 19 เพื่อ 1) เพื่อศึกษาองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ของการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยง 2) เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์ของการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงสำหรับโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 19 และ 3) เพื่อพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยง การวิจัยแบ่งออกเป็น 3 ระยะ คือ ระยะที่ 1 ศึกษาองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ของการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยง ระยะที่ 2 ศึกษาสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์การนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยง ระยะที่ 3 การพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ระยะที่ 1 ได้แก่ ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 7 คน ระยะที่ 2 ผู้บริหาร และครู จำนวน 325 คน ได้มาโดยการสุ่มแบบแบ่งชั้นภูมิ ระยะที่ 3 ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 7 คน เครื่องมือที่ใช้ ได้แก่ แบบประเมินความเหมาะสม แบบสอบถามสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์แบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ แบบประเมินความสอดคล้องความเหมาะสม และความเป็นไปได้ของแนวทาง สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ และดัชนีลำดับความต้องการจำเป็น ผลการวิจัยพบว่า 1) องค์ประกอบและตัวบ่งชี้ของการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงสำหรับโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 19 มีองค์ประกอบจำนวน 4 ด้าน 12 ตัวบ่งชี้ ซึ่งประกอบด้วย 1) ด้านเตรียมการนิเทศ 3 ตัวบ่งชี้ 2) ด้านประชุมวางแผนระหว่างครูพี่เลี้ยงกับครูผู้รับการนิเทศ 3 ตัวบ่งชี้ 3) ด้านสังเกตการสอน 3 ตัวบ่งชี้ และ 4) ด้านประชุมหลังการสังเกตการสอน 3 ตัวบ่งชี้ ผลการประเมินองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ พบว่าองค์ประกอบและตัวบ่งชี้มีความเหมาะสมระดับมากและระดับมากที่สุด 2) ผลการศึกษาสภาพปัจจุบันของการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงสำหรับโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 19 ทั้งโดยรวมและรายด้านทุกด้านอยู่ในระดับมาก ผลการศึกษาสภาพที่พึงประสงค์ของการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงสำหรับโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 19 ทั้งโดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก 3) การพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงโรงเรียนสำหรับโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 19 ผลการวิเคราะห์ดัชนีลำดับความต้องการจำเป็น พบว่าด้านที่มีความต้องการจำเป็น อันดับแรก ได้แก่ ด้านประชุมหลังการสังเกตการสอน รองลงมา ด้านประชุมวางแผน

ระหว่างครูที่เลี้ยงกับครูผู้รับการนิเทศ ด้านสังเกตการสอน และด้านเตรียมการนิเทศ ตามลำดับ และผลการประเมินแนวทางการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงสำหรับโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 19 พบว่ามีความสอดคล้องความเหมาะสม และความเป็นไปได้อยู่ในระดับมากที่สุด

2.6.2 งานวิจัยต่างประเทศ

Gilmore, N., M. Coetzee และ D. Schreuder. (2005) ได้ศึกษาเรื่อง Experiences of the Mentoring Relationship : A Study in a Mining Company วัตถุประสงค์งานวิจัยคือ 1) เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้รับบทบาทพี่เลี้ยงและผู้รับบทบาทผู้รับการดูแล 2) เพื่อศึกษาการรับรู้ปัจจัยที่จะส่งผลต่อความสำเร็จในการดำเนินงานโครงการกระบวนการพี่เลี้ยง กลุ่มตัวอย่างผู้รับบทบาทเป็นผู้รับการดูแลเป็นชาวแอฟริกา จำนวน 10 คน เก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสัมภาษณ์และแบบสังเกต ผลการวิจัยพบว่า พี่เลี้ยงและผู้รับการดูแล มีความพึงพอใจในการเข้าร่วมโครงการในครั้งนี้ และมีความคิดเห็นว่าเป็นการนำโครงการกระบวนการพี่เลี้ยงมาใช้พัฒนาบุคคล สามารถช่วยพัฒนาความรู้ความสามารถ ทักษะด้านอาชีพได้ ทำให้เกิดเครือข่ายในการเรียนรู้ได้ทราบแหล่งเรียนรู้เพิ่มขึ้น ช่วยทำให้มั่นใจในการทำงานมากขึ้น สำหรับปัจจัยที่จะส่งผลต่อความสำเร็จในกระบวนการพี่เลี้ยง คือ ผู้รับการดูแลสามารถเลือกพี่เลี้ยงได้ด้วยตนเอง พี่เลี้ยงต้องมีความตั้งใจที่จะช่วยเหลือผู้รับการดูแลจนสามารถทำงานสำเร็จตามเป้าหมาย ผู้เข้าร่วมโครงการต้องรับรู้พันธกิจร่วมกัน (Commitment) พี่เลี้ยงต้องมีความสม่ำเสมอในการติดต่อสื่อสารกับผู้รับการดูแล และมีทักษะการติดต่อสื่อสารที่ดี สิ่งที่พบในงานวิจัยคือ ความแตกต่างด้านเพศด้านเชื้อชาติ ไม่ใช่ปัจจัยที่ส่งผลต่อกระบวนการพี่เลี้ยง ข้อเสนอแนะคือ ควรจัดกลุ่มแบบหนึ่งต่อหนึ่ง (One-on-One) กล่าวคือ พี่เลี้ยง 1 คน ทำหน้าที่ดูแล 1 คน การคัดเลือกพี่เลี้ยงต้องพิจารณาคุณสมบัติของพี่เลี้ยง นอกจากจะต้องมีความรู้มีความเชี่ยวชาญในงานแล้ว ยังต้องเป็นบุคคลที่สามารถให้ความไว้วางใจ เป็นผู้รับฟังที่ดี ให้คำชี้แนะได้ ให้คำปรึกษาได้

Chiu, Ye-Jen L. (2006) ได้ศึกษาการเปรียบเทียบด้านวัฒนธรรมของความเชื่อทางการสอนเกี่ยวกับหลักการและการจัดการพฤติกรรม วิธีการสอนและนักเรียน โดยศึกษารูปแบบของความเชื่อของโรงเรียนระดับประถมศึกษา ความเหมือนความต่างของความเชื่อของครูระหว่างประเทศอเมริกากับไต้หวัน โดยมีคำถามวิจัย 3 คำถาม คือ 1. ความเชื่อของครูไต้หวันเกี่ยวกับหลักการและการจัดการพฤติกรรม วิธีการสอนและนักเรียนมีอะไรบ้าง 2. ความเชื่อตามตัว Q (TBO) เพื่อวัดการประเมินค่าความเชื่อของครูไต้หวันมีอะไรบ้าง 3. ความเหมือนและความต่างของความเชื่อของครูระหว่างประเทศอเมริกากับไต้หวันมีอะไรบ้าง ผู้เข้าร่วมมี ครูอเมริกัน 3. โรงเรียน และครูไต้หวัน 251 คน จาก 13 โรงเรียน ข้อมูล TBO สะสมมาจากทั้ง 2 ประเทศ โดยครูไต้หวันจะมีแบบสอบถาม

ด้านความเชื่อด้วย สิ่งที่ได้แสดงให้เห็นถึง ความเชื่อของครูได้หันทั้งในวิธีให้ครูโดยตรง (ความคาดหวังและรางวัลภายนอก) และการปรับตัวของนักเรียนโดยตรงในการจัดการชั้นเรียน เขายังให้ความสำคัญกับวิธีการสอนโดยให้นักเรียนเป็นศูนย์กลางในภาคปฏิบัติและเขายังคิดในด้านบวกเกี่ยวกับนักเรียนและเน้นส่วนประกอบพื้นฐานทางด้านอารมณ์ในชั้นเรียนเพื่อให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้ TBQ แสดงให้เห็นถึงสภาพแวดล้อมได้หันของการมีเหตุมีผลที่ดีอย่างไรก็ตามการประเมินค่าของความเชื่อครูได้หันก็ยังไม่สำคัญเท่าที่ควร ทั้งครูชาวอเมริกันและชาวได้หันยังมีความเหมือนมากกว่าที่จะแตกต่างในด้านเอกสิทธิ์และความเชื่อ โดยเฉพาะครูทั้ง 2 ประเทศ วัฒนธรรมยังเหมือนกัน ความเหมือนที่เหมือนกันน้อยที่สุดคือ การเคารพที่จะเชื่อเกี่ยวกับวิธีการสอนการศึกษาครั้งนี้ได้อธิบายการวัดความเข้าใจในความเชื่อของครูที่แปลกใหม่และมีเหตุผลของประเทศได้หันและอธิบายวิธีการที่ความเชื่อส่งผลอย่างรวดเร็วต่อแวดล้อมและวัฒนธรรม ผลเกิดขึ้นในงานวิจัยในอนาคตเพื่อเปรียบเทียบข้ามวัฒนธรรมมากกว่านั้น การศึกษาที่เปรียบเทียบกันนี้แสดงให้เห็นถึงผลประโยชน์ของการวิเคราะห์ระดับที่สูงทางการศึกษาแทนการวิเคราะห์ทางด้านวัฒนธรรม

ระดับเล็ก

Kircher, Robert L. (2006) ได้ศึกษาความเข้าใจในการเป็นผู้นิเทศของผู้เข้าอบรมในการเตรียมการเป็นผู้นิเทศในโรงเรียนด้วยวาจา การให้คำปรึกษามีบทบาทสำคัญมากสำหรับนิเทศในโรงเรียนและการให้วาจาอย่างมีศิลปะความรู้ และความสามารถในการใช้ทักษะในการวิพากษ์วิจารณ์เกี่ยวกับประสิทธิผลของหน้าที่ผู้นิเทศในโรงเรียน ที่ตั้งขึ้นในสมัยปัจจุบันนี้การศึกษาในครั้งนี้เป็นการประเมินค่า ความเข้าใจของผู้ศึกษาในโรงเรียนให้ความสนใจต่อความก้าวหน้าของการใช้วาจาอย่างมีศิลปะ ความรู้และทักษะในการวิพากษ์วิจารณ์ ในการเรียนรู้โปรแกรมการศึกษามหาบัณฑิตเกี่ยวกับการนิเทศในโรงเรียน ขอบข่ายการใช้วาจาอย่างดีคือการศึกษาระดับมหาบัณฑิตเกี่ยวกับการนิเทศระดับปานกลางถึงมากที่สุด ด้านการสอนอยู่ในระดับปานกลาง และมีความพร้อมต่อการประยุกต์ใช้ความสามารถในการพูดมากขึ้น

Lazavsky, R. และ A. Shimoni. (2006: 343 - 357) ได้ศึกษา The Components of On-Site mentoring Contracts : Perceptions Of Israeli Mentor and School Counseling Inters เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ วัตถุประสงค์การวิจัยคือ ศึกษาความคิดเห็นผู้ที่ต้องรับบทบาทพี่เลี้ยง ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาในด้านปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการให้คำปรึกษาในบทบาทของพี่เลี้ยง กลุ่มตัวอย่างทำงานในประเทศอิสราเอล รวบรวมข้อมูลจากบุคคล 2 กลุ่ม คือ ผู้ประกอบอาชีพพี่เลี้ยง ให้คำปรึกษา จำนวน 159 คน และนักศึกษาระดับปริญญาโทสถาบันฝึกให้ คำปรึกษา จำนวน 172 คน เป็นนักศึกษาสาขาจิตวิทยาและสาขาการบริหารให้คำปรึกษา เครื่องมือ งานวิจัยคือแบบสอบถาม ผลการวิจัยพบว่า ปัจจัยหลักส่งผลต่อความสำเร็จการดำเนินงานให้ คำปรึกษาในบทบาทของพี่เลี้ยงมี 4 กลุ่ม คือกลุ่ม A บทบาทและขั้นตอนการดำเนินงาน กลุ่ม B การดำเนินงาน

กลุ่ม C สัมพันธ์ภาพในกระบวนการพี่เลี้ยง และกลุ่ม D จรรยาบรรณปฏิบัติ Argosy University (2006: unpagged) ได้ศึกษาการรับรู้ของนักเรียนของความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมการลงโทษและพฤติกรรมที่เกิดขึ้นที่อ้างถึงความเสี่ยงที่สูงในเด็กนักเรียนชนบท นักวิจัยคนหนึ่งได้สัมภาษณ์คณบดี 13 คน ซึ่งได้นำเสนอควมคู่กับกรณีศึกษาพิเศษและการทำงานในแต่ละวันเพื่อช่วยเหลือนักเรียนที่อยู่ในความเสี่ยงในการแก้ไขปัญหาการทะเลาะกันในห้องเรียนและในชีวิตส่วนตัวนักวิจัยได้บอกถึงการศึกษาค้นคว้านี้ โดยการเปิดเผยสิ่งที่เป็นวิธีที่ดีที่สุดในการทำงานร่วมกับ เด็ก ๆ เหล่านี้ และสิ่งที่กีดขวางพวกเขาจากสิ่งรบกวนในอนาคต เพื่อลดการลงโทษคำถามที่นักวิจัยได้ถามคณบดีนั้น จะพบได้ในข้อมูลภูมิหลังจากการรายงานวิจัยปัจจุบันและได้ถามถึงความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ส่วนตัวระหว่างความสัมพันธ์ คณบดีได้อธิบายถึงการทำงานที่เผชิญหน้ากับเด็ก ๆ เหล่านี้ และได้จัดให้มีการความเข้าใจของเด็ก ๆ ลงไปในวิธีการ ซึ่งได้ช่วยลดพฤติกรรมที่ผิด ๆ ของเด็กนักเรียนเหล่านั้นได้เป็นอย่างดี

Lansman, Roberta Rosalin. (2007) ได้ศึกษากรณีของการวัดและประเมินผลครูและศึกษานิเทศก์ในโรงเรียนประถมศึกษาในเมืองที่ประสบผลสำเร็จ จุดประสงค์ของการศึกษาในครั้งนี้เพื่อหาข้อสรุปในการใช้กระบวนการในการวัดและประเมินผลกระทบบนการกระทำที่สนับสนุนการเรียนรู้ของนักเรียนในตัวเมือง การค้นพบจากการสำรวจการตรวจคำถามการวิจัย การมีส่วนร่วมในชั้นเรียนของครูผู้สอนและวิธีการสังเกตการเขียนเอกสาร การกำหนดห้องหรือที่ตั้งในการสังเกตและการสำรวจการตอบคำถามเกี่ยวกับเรื่องส่วนตัวจากจำนวนคำถามจากครูที่ตั้งในครั้งแรกและอำนาจที่ประกอบไปด้วยผู้ควบคุมและทรัพยากรมนุษย์ ข้อมูลจากการค้นพบ 4 ความแตกต่างที่มีความสัมพันธ์ต่อการเชื่อมสัมพันธ์ นโยบาย การฝึกหัดผลกระทบบ และอิทธิพลของกระบวนการวัดและประเมินผลครูและความสัมพันธ์ระหว่างการฝึกหัดของครู และการประสบผลสำเร็จอย่างสูงของการตั้งโรงเรียนแบบเดี่ยว ผลการวิเคราะห์คำถาม การตอบการสัมภาษณ์และการตรวจโดยผู้วิจัยในขณะเดียวกันมีการแยกระหว่างสิ่งที่คาดหวังไว้และการฝึกปฏิบัติระหว่างความสัมพันธ์ในการฝึกปฏิบัติที่เต็มรูปแบบในการออกแบบฝึกปฏิบัติตามกระบวนการวัดและประเมินผลของครู ผลของการศึกษาค้นคว้านี้แสดงให้เห็นว่า การประสบความสำเร็จในโรงเรียนในตัวเมืองจะต้องมีผู้นำที่เข้มแข็งการมีส่วนร่วมในการทำงานด้วยกันและความสามารถในการใช้เหตุผลการใช้กระบวนการวัดและประเมินผลจะมีประสิทธิภาพมากขึ้นเมื่อครูได้รับการฝึกฝนและฝึกปฏิบัติ

Williams, Robert L. (2007: 1084-A) ได้ศึกษากรณีพิเศษและการประเมินผลการปฏิบัติงานของครู คือกระบวนการ 2 อย่างที่สำคัญที่สุดในงานด้านการจัดการศึกษา วัตถุประสงค์เบื้องต้นของทั้งงานด้านการนิเทศและงานด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานคือ การส่งเสริมความก้าวหน้าทางด้านวิชาชีพของครูซึ่งจะส่งผลให้ระดับการเรียนรู้และผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนเพิ่มสูงขึ้นด้วยในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้จึงทำการสำรวจข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างของครูและ

ผู้บริหาร จำนวน 21 คนจากโรงเรียน Mountain Valley School District ซึ่งเพิ่งเริ่มดำเนินการจัดการนิเทศภายในโรงเรียน โดยใช้เทคนิคการนิเทศแบบคลินิกวัตถุประสงค์ของการวิจัยคือ เพื่อศึกษาประสบการณ์ในช่วงเริ่มแรกของครูและผู้บริหารโรงเรียนในการนิเทศแบบคลินิก คำถามสำหรับการวิจัยคือ “ปัจจัยใดที่ช่วยทำให้เกิดความสะดวกและเป็นอุปสรรคสำหรับครูและผู้บริหาร เมื่อพวกเขาทำการปรับเปลี่ยนจากรูปแบบของการประเมินครูไปสู่รูปแบบของการนิเทศ” คำถามที่ 2 คือ “ในกระบวนการเปลี่ยนแปลงนี้ ผู้บริหารซึ่งเคยมีบทบาทในการเป็นผู้ประเมินเมื่อเปลี่ยนบทบาทมาเป็นนักนิเทศแล้วสามารถประสบความสำเร็จในงานหรือไม่, ครูสามารถแสดงบทบาทตามลักษณะภาวะผู้นำประสบความสำเร็จในกระบวนการนิเทศแบบคลินิกได้หรือไม่ และท้ายสุดท้ายสิ่งเหล่านี้ทำให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเกิดประโยชน์ต่อทั้งครูและนักนิเทศหรือไม่” ผลการวิจัยพบว่า กลุ่มตัวอย่างของผู้เข้าร่วมการวิจัยระบุว่าจากประสบการณ์ของพวกเขา อุปสรรคเบื้องต้นก็คือ เวลา อุปสรรคในส่วนนี้มีผลอย่างยิ่งในการขัดขวางการนิเทศซึ่งเป็นการจับคู่กันระหว่างผู้บริหาร/ครู นอกจากนี้ยังพบว่า ปัจจัยที่ช่วยทำให้เกิดความสะดวกนั้นแบ่งออกเป็น 2 ส่วนคือ 1) การพัฒนาความสัมพันธ์แบบร่วมมือ/เพื่อนร่วมงานกันระหว่างครูและนักนิเทศ 2) การฝึกอบรมที่จัดขึ้นโดยคณะที่ปรึกษาของมหาวิทยาลัย และยังพบว่ากลุ่มตัวอย่างผู้เข้าร่วมในการวิจัยมีความเห็นพ้องกันในภาพรวมว่า นักนิเทศสามารถประสบความสำเร็จในการแสดงบทบาทในด้านการนิเทศและเลิกแสดงบทบาทด้านการประเมิน แต่อย่างไรก็ตามยังพบด้วยว่า ในภาพรวมของครูก็ไม่ได้รู้สึกว่าเขาสามารถประสบความสำเร็จในการแสดงบทบาทตามลักษณะภาวะผู้นำในกระบวนการนิเทศแบบคลินิก นอกจากนี้กลุ่มตัวอย่างของผู้เข้าร่วม

ในการวิจัยทั้งหมดซึ่งรู้สึกว่าเขาเองไม่ได้ประสบความสำเร็จในการจัดการนิเทศแบบคลินิกนั้นแสดงความคิดเห็นว่า พวกเขาได้มีประสบการณ์ด้านการพัฒนาความก้าวหน้าทางวิชาชีพที่มีคุณค่าสูงสุดเมื่อพวกเขาเข้าร่วมในการวิจัยซึ่งใช้ระยะเวลาที่ยาวนานครั้งนี้

Blakely, Colette และคณะ (2009: 84) ได้ศึกษาผลสำเร็จของการนิเทศผลสำเร็จของการนิเทศผู้ให้คำปรึกษาในโรงเรียนผู้รับการอบรมโดยใช้รูปแบบ ASCA วัตถุประสงค์ของการศึกษาครั้งนี้เพื่อศึกษาการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของผู้ให้คำปรึกษาในโรงเรียนตามรูปแบบ ASCA และโปรแกรม RAMP ซึ่งมีผู้ร่วมโครงการเป็นผู้นำที่ให้คำปรึกษาในโรงเรียนต่าง ๆ 181 คน โดยมีผู้เข้าร่วมโครงการตามรูปแบบ RAMP 68 คน และอบรมตามรูปแบบเดิม 113 คน ผลการทดสอบเพื่อหาความแตกต่างระหว่างการนิเทศแบบ RAMP และการใช้การนิเทศแบบเดิม โดยใช้กระบวนการและกิจกรรมการนิเทศซึ่งเครื่องมือที่ใช้เป็นแบบตรวจสอบรายการ 11 หัวข้อ ของ SCSC และคำถาม SCSQ ผลการศึกษาพบว่า 1) มีนัยสำคัญแตกต่างกันระหว่างการอบรมโดยใช้รูปแบบ ASCA โดยการอบรมมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์น้อยและข้อเสนอแนะในการศึกษาครั้งต่อไป คือควรมีการจัดให้คำปรึกษาแนะนำให้แก่ผู้ให้คำปรึกษาด้วย

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง สรุปได้ว่า การนิเทศภายในเป็นกิจกรรมที่ต้องร่วมกันเพื่อช่วยพัฒนาเพื่อนร่วมงานให้มีประสิทธิภาพในการทำงานสูงขึ้น การจัดเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ และเพิ่มพลัง การปฏิบัติงานให้แก่ครู ให้ครูก้าวหน้าในวิชาชีพ อันเป็นผลให้การศึกษา ของเด็กก้าวหน้า ดังนั้น ผู้ทำหน้าที่นิเทศจึงเป็นผู้มีบทบาทสำคัญยิ่งในการนิเทศภายใน โรงเรียนควรที่จะศึกษาและนำไปปฏิบัติให้เกิดผลอย่างจริงจัง และต่อเนื่อง เพื่อปรับปรุงคุณภาพการเรียน การสอน คุณภาพของบุคลากร คุณภาพของโรงเรียนให้ดีขึ้น และมีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับของชุมชน



บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยเรื่องการพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 ผู้วิจัยใช้รูปแบบการวิจัยและพัฒนา (Research and Development) มีการดำเนินการวิจัยแบ่งออกเป็น 2 ระยะ ดังนี้

ระยะที่ 1 การศึกษาองค์ประกอบสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 แบ่งเป็น 2 ขั้นตอน ดังนี้

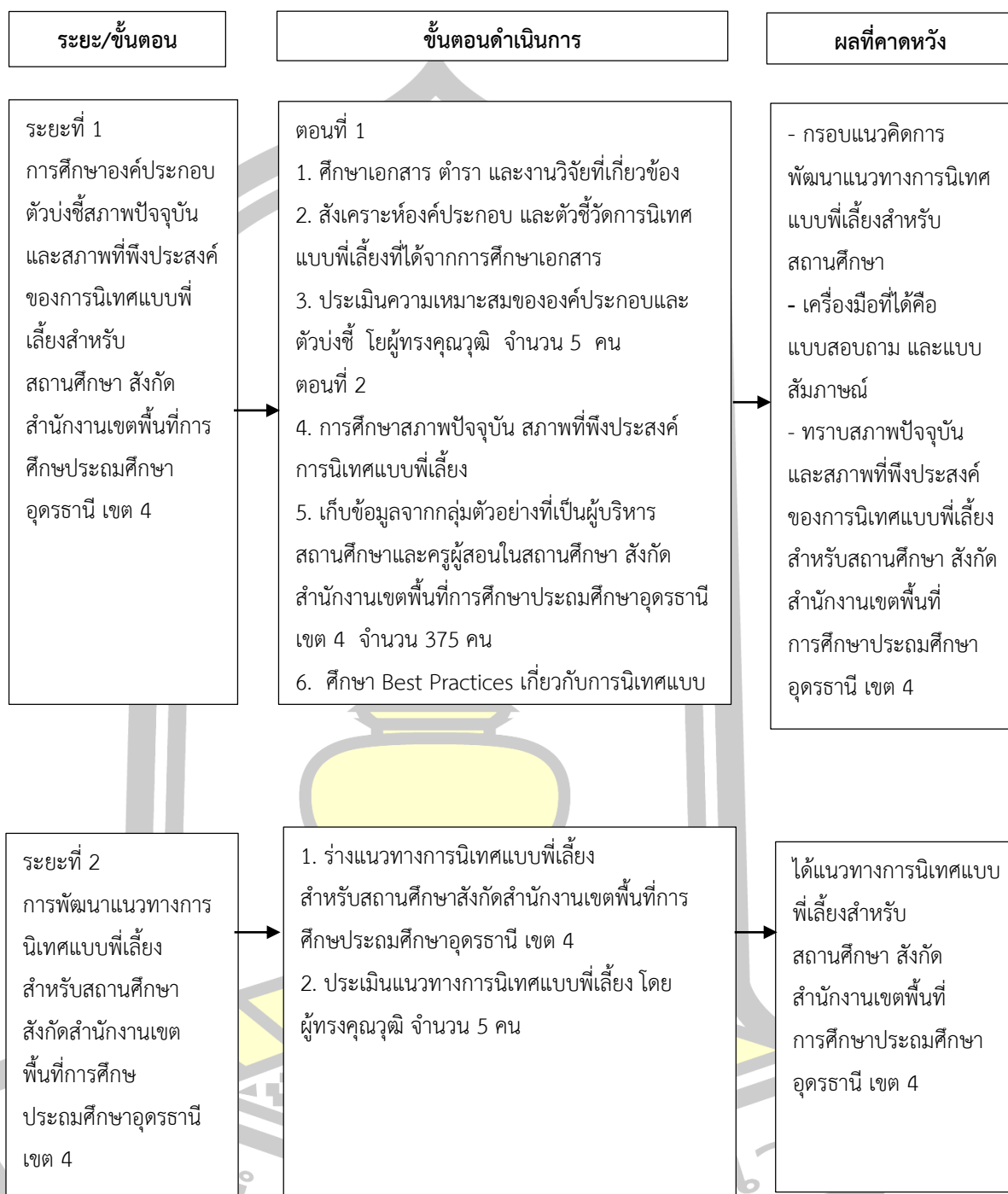
ตอนที่ 1 ศึกษาเอกสาร ตำรา งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง สัมภาษณ์องค์ประกอบและตัวบ่งชี้การนิเทศแบบพี่เลี้ยง และประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบและตัวบ่งชี้

ตอนที่ 2 การศึกษาสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ การนิเทศแบบพี่เลี้ยงจากกลุ่มตัวอย่างที่เป็นผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 และศึกษา Best Practices เกี่ยวกับการการนิเทศแบบพี่เลี้ยง

ระยะที่ 2 การพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4

ระยะการวิจัย ขั้นตอนดำเนินการ และผลที่คาดหวัง แสดงโดยแผนภาพ ดังภาพประกอบ

พูน ปณ ทิโต ชีเว



ภาพประกอบ 2 แสดงระยะการวิจัย ขั้นตอนดำเนินการ และผลที่ได้

3.1 ระยะเวลาที่ 1 : การศึกษาองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ สภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของการ นิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี

เขต 4

ตอนที่ 1 การศึกษาองค์ประกอบและตัวบ่งชี้การนิเทศแบบพี่เลี้ยง มีขั้นตอนดำเนินการ
ดังนี้

ขั้นตอนดำเนินการ

1. ขั้นตอนดำเนินการ

ผู้วิจัยดำเนินการศึกษาเอกสารวิเคราะห์และสังเคราะห์องค์ประกอบและตัวบ่งชี้โดย
ใช้เทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพเพื่อให้ได้องค์ประกอบ ดังนี้

1.1 การศึกษาเอกสาร ตำรา และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศแบบพี่เลี้ยง
สำหรับสถานศึกษา

1.2 การสังเคราะห์เอกสาร ตำรา งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศแบบพี่เลี้ยง
สำหรับสถานศึกษา ได้องค์ประกอบของการนิเทศแบบพี่เลี้ยงในสถานศึกษา

1.3 ตรวจสอบความเหมาะสมขององค์ประกอบของการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับ
สถานศึกษาโดยผู้ทรงคุณวุฒิ

2. กลุ่มผู้ให้ข้อมูล ได้แก่ ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 คน มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ต่อไปนี้

2.1 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทหรือปริญญาเอก สาขาการวิจัยทางการศึกษา
หรือการบริหารการศึกษา

2.2 มีตำแหน่งทางวิชาการระดับชำนาญการ ชำนาญการพิเศษหรือเชี่ยวชาญ

2.3 เป็นผู้บริหารสถานศึกษา เช่น ผู้อำนวยการสถานศึกษา มีภาระงานด้านบริหารงานมี
ความรู้ความชำนาญด้านการนิเทศให้คำแนะนำปรึกษาทางการศึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 คน
ประกอบด้วย

2.3.1 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กาญจน์ เรืองมนตรี วุฒิกการศึกษา กศ.ด. (การ
บริหารการศึกษา) อาจารย์ประจำภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

2.3.2 นายภิญญ ภูริศรี วุฒิกการศึกษา ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหาร
การศึกษา) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาอุดรธานี เขต 1

2.3.3 นายปัญญาพล แสงคำไพ วุฒิกการศึกษา กศ.ม. (การบริหารการศึกษา)
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4

2.3.4 นางอ้อยทิพย์ สุรภักดิ์ วุฒิการศึกษา กศ.ม. (การบริหารการศึกษา)
ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4

2.3.5 นางสาวรัตนารักษ์ คำมูล วุฒิการศึกษา กศ.ม. (การบริหารการศึกษา)
ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4

3. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

3.1 ประเภทลักษณะของเครื่องมือ

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลครั้งนี้เป็นแบบประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบและตัวบ่งชี้ด้านการนิเทศแบบพีลี้ง เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2553: 102) ได้แก่ เหมาะสมที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด ซึ่งแต่ละระดับมีค่าคะแนน และความหมาย ดังนี้

ระดับ 5 หมายถึง มีความเหมาะสม ระดับมากที่สุด

ระดับ 4 หมายถึง มีความเหมาะสม ระดับมาก

ระดับ 3 หมายถึง มีความเหมาะสม ระดับปานกลาง

ระดับ 2 หมายถึง มีความเหมาะสม ระดับน้อย

ระดับ 1 หมายถึง มีความเหมาะสม ระดับน้อยที่สุด

3.2 การสร้างและหาคุณภาพของเครื่องมือ

การสร้างแบบประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบและตัวบ่งชี้ ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

3.2.1 ผู้วิจัยนำข้อมูลจากการศึกษาเอกสาร ตำราและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องมาสร้างแบบประเมินความเหมาะสมของ องค์ประกอบและตัวบ่งชี้ของการนิเทศแบบพีลี้งสำหรับสถานศึกษา ให้ครอบคลุมขอบเขตของเนื้อหาที่จะศึกษา

3.2.2 ผู้วิจัยนำข้อมูลจากการศึกษาเอกสาร ตำราและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องมาสร้างแบบประเมินความเหมาะสมของ องค์ประกอบและตัวบ่งชี้การนิเทศแบบพีลี้งสำหรับสถานศึกษา ให้ครอบคลุมขอบเขตของเนื้อหาที่จะศึกษา

3.2.3 นำแบบประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบและตัวบ่งชี้ที่สร้างขึ้น เสนออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อตรวจและให้คำแนะนำ

3.2.4 ปรับปรุงแก้ไขแบบประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบและตัวบ่งชี้ตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา แล้วนำเสนอผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อตรวจพิจารณาความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหาและประเมินความเหมาะสม

4. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้ทรงคุณวุฒิด้วยตนเองโดยประสานความร่วมมือไปยังโรงเรียนที่ผู้ทรงคุณทรงวุฒิสังกัด

5. การจัดทำและการวิเคราะห์ข้อมูล

5.1 การจัดกระทำข้อมูล

5.1.1 ตรวจสอบความสมบูรณ์ของการตอบแบบประเมินความเหมาะสม
แต่ละฉบับ

5.1.2 ตรวจสอบให้คะแนนตามเกณฑ์ต่อไปนี้

ระดับ 5 หมายถึง องค์กรประกอบและตัวบ่งชี้ที่มีความเหมาะสมระดับมากที่สุด

ระดับ 4 หมายถึง องค์กรประกอบและตัวบ่งชี้ที่มีความเหมาะสมระดับมาก

ระดับ 3 หมายถึง องค์กรประกอบและตัวบ่งชี้ที่มีความเหมาะสมระดับปานกลาง

ระดับ 2 หมายถึง องค์กรประกอบและตัวบ่งชี้ที่มีความเหมาะสมระดับน้อย

ระดับ 1 หมายถึง องค์กรประกอบและตัวบ่งชี้ที่มีความเหมาะสมระดับน้อยที่สุด

5.2 การวิเคราะห์ข้อมูล

วิเคราะห์ข้อมูลความเหมาะสมขององค์กรประกอบและตัวบ่งชี้ ด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป เพื่อหาค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) และแปลผลค่าเฉลี่ยโดยใช้เกณฑ์ต่อไปนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2553: 102)

ค่าเฉลี่ย	ความหมาย
4.51 – 5.00	องค์กรประกอบและตัวบ่งชี้ที่มีความเหมาะสมมากที่สุด
3.51 – 4.50	องค์กรประกอบและตัวบ่งชี้ที่มีความเหมาะสมมาก
2.51 – 3.50	องค์กรประกอบและตัวบ่งชี้ที่มีความเหมาะสมปานกลาง
1.51 – 2.50	องค์กรประกอบและตัวบ่งชี้ที่มีความเหมาะสมน้อย
1.00 – 1.50	องค์กรประกอบและตัวบ่งชี้ที่มีความเหมาะสมน้อยมาก

ตอนที่ 2 ศึกษาสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์การนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 4

1. ขั้นตอนดำเนินงาน

1.1 นำผลการศึกษาแนวคิด ทฤษฎี เอกสาร ตำรา และงานวิจัยที่เกี่ยวกับการนิเทศแบบพี่เลี้ยง ได้องค์ประกอบและตัวบ่งชี้ด้านการนิเทศแบบพี่เลี้ยง จากนั้นนำมาใช้ในการสร้างแบบสอบถามเพื่อศึกษาสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์กรอบแนวคิดเกี่ยวกับการนิเทศแบบพี่เลี้ยง

3 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) การเตรียมการนิเทศและประชุมวางแผน 2) การปฏิบัติการนิเทศแบบพี่เลี้ยง
3) การประเมินผลการนิเทศและให้คำแนะนำ

1.2 เก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง

1.3 วิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ ของการนิเทศแบบพี่เลี้ยง
สำหรับสถานศึกษา

1.4 นำข้อมูลผลการศึกษาสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์มาวิเคราะห์หาค่า
ดัชนีความต้องการจำเป็น (Priority Needs Index) เพื่อจัดลำดับความต้องการจำเป็น โดยการ
คำนวณ $PNI_{modified}$ (สุวิมล ว่องวาณิช, 2550: 279)

2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

2.1 ประชากร ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 ปีการศึกษา 2561 รวมทั้งสิ้นจำนวน
1,772 คน จากโรงเรียน จำนวน 156 โรง

2.2 กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 ปีการศึกษา 2561 ผู้วิจัยกำหนด
ขนาดกลุ่มตัวอย่างผู้รับการนิเทศโดยใช้ตารางคำนวณขนาดกลุ่มตัวอย่างของเครจซี่และมอร์แกน
(Krejcie and Morgan, 1970 อ้างถึงใน บุญชม ศรีสะอาด, 2545) ได้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 312 คน
แต่เพื่อป้องกันการตกหล่นของข้อมูลผู้วิจัยจึงเก็บตัวอย่างเพิ่มร้อยละ 20 ได้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 375
คน และใช้วิธีการสุ่มแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling) โดยใช้ขนาดของโรงเรียนเป็นชั้น
ในการสุ่ม และกำหนดสัดส่วนตามขนาดประชากร ได้กลุ่มตัวอย่างจากโรงเรียนขนาดใหญ่และใหญ่
พิเศษ จำนวน 52 คน โรงเรียนขนาดกลาง จำนวน 220 คน และโรงเรียนขนาดเล็ก จำนวน 103 คน
โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ตาราง 6 จำนวนกลุ่มตัวอย่างของผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 ตามขนาดโรงเรียน

ขนาดโรงเรียน	จำนวนประชากร (คน)	ขนาดกลุ่มตัวอย่าง
โรงเรียนขนาดใหญ่และใหญ่พิเศษ	243	52
โรงเรียนขนาดกลาง	1,041	220
โรงเรียนขนาดเล็ก	488	103
รวม	1,772	375

3. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

3.1 ลักษณะของเครื่องมือ

เครื่องมือที่ใช้เก็บรวบรวมข้อมูลในระยณะนี้เป็นแบบสอบถามสภาพปัจจุบันสภาพที่พึงประสงค์ของการนิเทศแบบพีเลียงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 ประกอบด้วย 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามสภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามประกอบด้วย อายุ วุฒิทางการศึกษา สถานภาพทางตำแหน่ง ประสบการณ์ในการทำงานและขนาดสถานศึกษา

ตอนที่ 2 ข้อคำถามการนิเทศแบบพีเลียงเป็นแบบสอบถามแบบมาตราประมาณค่า 5 ระดับ (Rating Scale) เพื่อสอบถามสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของการนิเทศแบบพีเลียงสำหรับสถานศึกษา โดยครอบคลุม 3 องค์ประกอบ ดังนี้ 1) การเตรียมการนิเทศและประชุมวางแผน 2) การปฏิบัติการนิเทศแบบพีเลียง 3) การประเมินผลการนิเทศและให้คำแนะนำ รวมจำนวนข้อคำถามทั้งหมด 31 ข้อ ข้อคำถามสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ของการนิเทศแบบพีเลียงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 ในภาคเรียนที่ผ่านมา ท่านได้ปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้ในระดับใด

- 5 หมายถึง มีการปฏิบัติการนิเทศแบบพีเลียง
สภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ในระดับมากที่สุด
- 4 หมายถึง มีการปฏิบัติการนิเทศแบบพีเลียง
สภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ในระดับมาก
- 3 หมายถึง มีการปฏิบัติการนิเทศแบบพีเลียง
สภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ในระดับปานกลาง
- 2 หมายถึง มีการปฏิบัติการนิเทศแบบพีเลียง
สภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ในระดับน้อย
- 1 หมายถึง มีการปฏิบัติการนิเทศแบบพีเลียง
สภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ในระดับน้อยที่สุด

3.2 การสร้างและหาคุณภาพแบบสอบถาม

3.2.1 ศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีการสร้างแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ

3.2.2 ร่างแบบสอบถามโดยใช้ประเด็นขององค์ประกอบและตัวบ่งชี้ที่ได้จากผลการศึกษาในตอนที 1 มาเป็นกรอบการสร้างแบบสอบถาม

3.2.3 นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นเสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เพื่อตรวจสอบและให้คำแนะนำและแก้ไข

3.2.4 ปรับปรุงแก้ไขแบบสอบถามตามที่อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เสนอแนะ แล้วนำเสนอผู้เชี่ยวชาญ ตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย (หาความเที่ยงตรง : Validity) จำนวน 5 คน เพื่อตรวจสอบและให้คำแนะนำปรับปรุงแก้ไข โดยมีเกณฑ์คุณสมบัติของผู้เชี่ยวชาญ ดังนี้ 1) เป็นบุคคลที่มีการศึกษาระดับปริญญาเอก หรือระดับปริญญาโท 2) เป็นผู้มีประสบการณ์ในการนิเทศแบบพหุเชิง และ 3) เป็นผู้เชี่ยวชาญหรือมีความรู้ด้านการนิเทศแบบพหุเชิง ผู้เชี่ยวชาญประกอบด้วย

1) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กาญจน์ เรืองมนตรี วุฒิกการศึกษา กศ.ด. (การบริหารการศึกษา) อาจารย์ประจำภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

2) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัชชัย จิตรนนท์ วุฒิกการศึกษา ครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต (อุดมศึกษา) อาจารย์ประจำภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

3) ดร.พิมพ์พร จารุจิตร วุฒิกการศึกษา (กศ.ด.) สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม อาจารย์ประจำคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

4) นางสาวมะลิวัน สมศรี ศึกษานิเทศก์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 3 (กศ.ม.) สาขาบริหารการศึกษา เป็นผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดการเรียนรู้และด้านบริหารการศึกษา

5) นายพิชิต พันธะสี ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมพลนาคลัง วุฒิกการศึกษา กศ.ม. การบริหารการศึกษา

3.2.5 นำแบบสอบถามที่ได้ให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจพิจารณา มาหาความเที่ยงตรงตามเนื้อหา (Content Validity) ความเหมาะสมความถูกต้อง ความสมบูรณ์ของข้อคำถาม โดยหาค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับลักษณะเฉพาะของเนื้อหา (Index of Item Objective Congruence หรือ IOC) ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2553: 70) ข้อคำถามที่มีค่า IOC ตั้งแต่ 0.50-1.00 มีค่าความเที่ยงตรงใช้ได้ พบว่า ข้อคำถามที่มีค่า IOC ตั้งแต่ 0.80-1.00

ให้คะแนน +1 ถ้าแน่ใจว่าข้อคำถามนั้นสามารถวัดได้

ให้คะแนน 0 ถ้าไม่แน่ใจว่าข้อคำถามนั้นสามารถวัดได้

ให้คะแนน -1 ถ้าแน่ใจว่าข้อคำถามนั้นไม่สามารถวัดได้

3.2.6 นำแบบสอบถามไปทดลองใช้ (Try Out) กับผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 จำนวนทั้งสิ้น 30 คน

3.2.7 นำแบบสอบถามมาวิเคราะห์หาค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับโดยใช้สัมประสิทธิ์แอลฟา (α -Coefficient) ตามวิธีของครอนบาค (Cronbach) (บุญชม ศรีสะอาด, 2553: 117) ค่าอำนาจจำแนกรายข้อตามวิธีการของ Item-Total Correlation (บุญชม ศรีสะอาด, 2553: 129) ได้ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามสภาพปัจจุบัน ทั้งฉบับ เท่ากับ .719 และค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามสภาพที่พึงประสงค์ ทั้งฉบับ เท่ากับ .523

3.2.8 จัดพิมพ์แบบสอบถามฉบับสมบูรณ์ แล้วนำไปเก็บรวบรวมข้อมูลกับกลุ่มตัวอย่างต่อไป

4. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูลดังนี้

4.1 ขอนหนังสือจากคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ไปสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4

4.2 ขอนหนังสือจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 ไปสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง

4.3 ผู้วิจัยเก็บข้อมูลโดยส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์

4.4 นำแบบสอบถามที่ได้มาตรวจสอบความถูกต้อง ความสมบูรณ์ของข้อมูล

5. การจัดกระทำและการวิเคราะห์ข้อมูล

5.1 การจัดกระทำข้อมูล

5.1.1 ตรวจสอบความครบถ้วน สมบูรณ์ของแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนมา

5.1.2 ตรวจให้คะแนนตามเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดไว้

5.2 การวิเคราะห์ข้อมูล

นำแบบสอบถามทั้งหมดมาตรวจสอบความสมบูรณ์ของการตอบ จากนั้นนำมาวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป ดังนี้

5.2.1 วิเคราะห์ข้อมูล ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสถานภาพผู้ตอบแบบสอบถามวิเคราะห์โดยการแจกแจงความถี่และหาร้อยละ แล้วนำเสนอเป็นตารางประกอบความเรียงท้ายตาราง

5.2.2 วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพปัจจุบันสภาพที่พึงประสงค์ ด้านการนิเทศแบบที่เลี้ยง สำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 โดยการวิเคราะห์หาค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และแปลความค่าเฉลี่ยโดยมีเกณฑ์ต่อไปนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2553: 124)

4.51 – 5.00 หมายถึง มีสภาพปัจจุบัน/สภาพที่พึงประสงค์
ด้านการนิเทศแบบพี่เลี้ยงระดับมากที่สุด

3.51 – 4.50 หมายถึง มีสภาพปัจจุบัน/สภาพที่พึงประสงค์
ด้านการนิเทศแบบพี่เลี้ยงระดับมาก

2.51 – 3.50 หมายถึง มีสภาพปัจจุบัน/สภาพที่พึงประสงค์
ด้านการนิเทศแบบพี่เลี้ยงระดับปานกลาง

1.51 – 2.50 หมายถึง มีสภาพปัจจุบัน/สภาพที่พึงประสงค์
ด้านการนิเทศแบบพี่เลี้ยงระดับน้อย

1.00 – 1.50 หมายถึง มีสภาพปัจจุบัน/สภาพที่พึงประสงค์
ด้านการนิเทศแบบพี่เลี้ยงระดับน้อยที่สุด

5.2.3 การวิเคราะห์ความต้องการจำเป็น (Need Assessment) โดยนำข้อมูล
ผลการศึกษาสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ มาหาค่าดัชนีความต้องการจำเป็น (Priority Needs
Index) (สุวิมล ว่องวาณิช. 2550 : 279) เพื่อจัดลำดับความต้องการจำเป็นโดยการคำนวณจากสูตร
ต่อไปนี้ $PNI\ modified = (I-D)/D(I = \text{ที่คาดหวัง} ; D = \text{ที่เป็นจริง})$

3.2 ระยะเวลาที่ 2 : การพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรธานี เขต 4

1. ขั้นตอนการ

1.1 สังเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการศึกษาหน่วยงานที่มีวิธีปฏิบัติที่ดีเยี่ยม (Best
Practices) ด้านการนิเทศแบบพี่เลี้ยง จำนวน 3 โรงเรียน โดยการเลือกแบบเจาะจงตามเกณฑ์การ
พิจารณา คือ ผ่านการประเมินรอบสามจาก สมศ. ในระดับดีมาก มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของ
นักเรียนสูง มีผลงานดีเด่นเป็นที่ประจักษ์เป็นที่ยอมรับโดยทั่วกัน และได้รับรางวัลในด้านต่าง ๆ ไม่ต่ำ
กว่าระดับภาค

1.2 ออกแบบแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรธานี เขต 4 ดังต่อไปนี้

1.2.1 นำข้อมูลผลการศึกษาสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ในตอนที่ 2 ระยะเวลา
ที่ 1 และจากการสังเคราะห์การศึกษาดูงานโรงเรียนที่เป็นเลิศด้านนิเทศแบบพี่เลี้ยงมาออกแบบร่าง
แนวทาง

1.2.2 นำเสนอร่างการพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 ไปให้อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบ และนำมาปรับปรุงแก้ไขตามที่อาจารย์ที่ปรึกษาเสนอแนะให้ครบถ้วนสมบูรณ์ทุกองค์ประกอบของ แนวทาง

1.2.3 ประเมินการพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 โดยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 คน ตรวจสอบ ความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของร่างแนวทางซึ่งมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้ 1) จบ การศึกษาระดับปริญญาโทหรือปริญญาเอก ด้านบริหารการศึกษา 2) เป็นครูผู้สอนในสถานศึกษามี วิทยฐานะชำนาญการพิเศษขึ้นไปและมีประสบการณ์ในกาสอนอย่างน้อย 10 ปี

1) ดร.ทงศิลป์ จันทะแจ้ว วุฒิการศึกษา กศ.ด. (วิจัยและพัฒนาหลักสูตร) ศึกษาพิเศษชำนาญการพิเศษ ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศติดตาม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4

2) นางเกษมณี ประเสริฐ วุฒิการศึกษา กศ.ม. (การบริหารการศึกษา) ศึกษาพิเศษชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4

3) นายสุรชัย จำปาฤทธิ์ วุฒิการศึกษา กศ.ม. (การบริหารการศึกษา) ผู้อำนวยการโรงเรียนชำนาญการพิเศษ โรงเรียนบ้านอนุบาลบ้านก้องวิทยา สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4

4) นายบุญประเสริฐ ไชยศิริ วุฒิการศึกษา กศ.ม. (การบริหารการศึกษา) ผู้อำนวยการโรงเรียนชำนาญการพิเศษ โรงเรียนอนุบาลบ้านผือพิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4

5) นายประมวล นิลรักษา วุฒิการศึกษา กศ.ม. (การบริหารการศึกษา) ผู้อำนวยการโรงเรียนชำนาญการพิเศษ โรงเรียนบ้านนาคำภิรมย์โมอูปถัมภ์ สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4

2. กลุ่มผู้ให้ข้อมูล ได้แก่

2.1 ผู้ทรงคุณวุฒิในการสัมภาษณ์ ได้แก่ ผู้บริหารและหัวหน้าฝ่ายวิชาการ ในสถานศึกษาที่มีวิธีปฏิบัติที่เยี่ยม (Best Practices) ด้านการนิเทศแบบพี่เลี้ยง จำนวน 3 โรงเรียน โรงเรียนละ 2 คน รวม 6 คน

1) โรงเรียนอนุบาลบ้านผือพิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา อุดรธานี เขต 4

2) โรงเรียนบริหารภูมิเขตต์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา อุดรธานี เขต 4

3) โรงเรียนบ้านท่าโสม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี

เขต 4

3. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

3.1 ประเภทและลักษณะของเครื่องมือ

3.1.1 เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา จากผู้ทรงคุณวุฒิในสถานศึกษาที่มีวิธีปฏิบัติที่ดีเยี่ยม (Best Practices) ครั้งนี้เป็นแบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง

3.1.2 เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินการพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 เป็นแบบประเมินความเหมาะสม ความเป็นไปได้และประโยชน์ที่ได้รับของการพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4

3.2 การสร้างและหาคุณภาพของเครื่องมือ

3.2.1 แบบสัมภาษณ์ มีลำดับขั้นตอนดังนี้

3.2.1.1 ศึกษาเอกสาร งานวิจัยเกี่ยวกับการสร้างแบบสัมภาษณ์

3.2.1.2 กำหนดหัวข้อคำถามเกี่ยวกับแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 ซึ่งได้มาจากข้อค้นพบจากแบบสอบถาม ในประเด็นองค์ประกอบของการนิเทศแบบพี่เลี้ยง ประกอบด้วย 3 องค์ประกอบ คือ 1) การเตรียมการนิเทศและประชุมวางแผน 2) การปฏิบัติการนิเทศแบบพี่เลี้ยง 3) การประเมินผลการนิเทศและให้คำแนะนำ

3.2.1.3 จัดทำร่างแบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้างฉบับร่าง

3.2.1.4 นำแบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้างฉบับร่างเสนอต่อที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและการใช้ภาษา แล้วปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำ

3.2.1.5 นำแบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้างที่แก้ไขตามคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญ

ชุดเดิมเสนอต่อที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

3.2.1.6 จัดทำแบบสัมภาษณ์ฉบับสมบูรณ์เพื่อดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลการวิจัยกับโรงเรียนที่มีการปฏิบัติที่เป็นเลิศต่อไป

3.2.2 แบบประเมิน มีลำดับขั้นตอนดังนี้

3.2.2.1 ศึกษาตาราง เอกสาร งานวิจัยเกี่ยวกับการสร้างแบบประเมิน

3.2.2.2 จัดทำแบบประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 ฉบับร่าง เสนอต่อที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและการใช้ภาษา

3.2.2.3 เสนอต่อผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อยืนยันความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4

4. การเก็บรวบรวมข้อมูล

4.1 แบบสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิในสถานศึกษาที่มีวิธีปฏิบัติที่ดีเยี่ยม (Best Practices) ดำเนินการดังนี้

4.1.1 ขออนุญาตจากคณะศึกษาศาสตร์มหาวิทาลัยมหาสารคามไปยังสถานศึกษาที่มีวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศเพื่อการสัมภาษณ์เชิงลึก

4.1.2 ผู้วิจัยนัดหมายวันเวลาและสถานที่ในการสัมภาษณ์โดยกำหนดวันสัมภาษณ์

4.1.3 ผู้วิจัยเดินทางไปสัมภาษณ์ด้วยตนเอง

4.1.4 ผู้วิจัยเก็บข้อมูลโดยการจดบันทึกแล้วนำข้อมูลการสัมภาษณ์มาสังเคราะห์เพื่อหาแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4

4.2 แบบประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ ดำเนินการดังนี้

4.2.1 ขออนุญาตขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากคณะศึกษาศาสตร์มหาวิทาลัยมหาสารคาม เพื่อขอความอนุเคราะห์จากผู้ทรงคุณวุฒิในการประเมินความเหมาะสมความเป็นไปได้ และประโยชน์ที่ได้รับของแนวทาง

4.2.2 ผู้วิจัยติดต่อนัดหมายพร้อมนำหนังสือขอความอนุเคราะห์พร้อมด้วยเอกสารแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 และแบบประเมินความเหมาะสม ความเป็นไปได้และประโยชน์ที่ได้รับของทางการพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 ส่งให้กับผู้ทรงคุณวุฒิทั้ง 5 คน ด้วยตนเอง

4.2.3 ดำเนินการรวบรวมแบบประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 คืนจากผู้ทรงคุณวุฒิ

5. การจัดทำและการวิเคราะห์ข้อมูล

นำข้อมูลที่ได้จากแบบประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของการพัฒนา
แนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
อุดรธานี เขต 4 มีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ โดยมีเกณฑ์การ
ให้คะแนน ดังนี้

- 5 หมายถึง มีความเหมาะสม/เป็นไปได้/ประโยชน์ที่ได้รับระดับมากที่สุด
- 4 หมายถึง มีความเหมาะสม/เป็นไปได้/ประโยชน์ที่ได้รับระดับมาก
- 3 หมายถึง มีความเหมาะสม/เป็นไปได้/ประโยชน์ที่ได้รับระดับปานกลาง
- 2 หมายถึง มีความเหมาะสม/เป็นไปได้/ประโยชน์ที่ได้รับระดับน้อย
- 1 หมายถึง มีความเหมาะสม/เป็นไปได้/ประโยชน์ที่ได้รับระดับน้อยที่สุด

ใช้เกณฑ์ในการแปลความหมายของ บุญชม ศรีสะอาด (2553 : 65)

ค่าเฉลี่ย 4.51 - 5.00 หมายถึง มีความเหมาะสม/เป็นไปได้/ประโยชน์ที่ได้รับระดับมากที่สุด

ค่าเฉลี่ย 3.51 - 4.50 หมายถึง มีความเหมาะสม/เป็นไปได้/ประโยชน์ที่ได้รับระดับมาก

ค่าเฉลี่ย 2.51 - 3.50 หมายถึง มีความเหมาะสม/เป็นไปได้ /ประโยชน์ที่ได้รับระดับปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 1.51 - 2.50 หมายถึง มีความเหมาะสม/เป็นไปได้ /ประโยชน์ที่ได้รับระดับน้อย

ค่าเฉลี่ย 1.00 - 1.50 หมายถึง มีความเหมาะสม/เป็นไปได้/ประโยชน์ที่ได้รับระดับน้อยที่สุด

6. สถิติในการวิเคราะห์ข้อมูล

สถิติพื้นฐานที่ใช้ ได้แก่ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (บุญชม ศรีสะอาด. 2544 : 124-126) มีดังนี้

- 1) ค่าร้อยละ (Percentage)

$$p = \frac{f}{N} \times 100$$

เมื่อ P แทน ร้อยละ

f แทน ผลรวมทั้งหมด

N แทน จำนวนข้อมูลทั้งหมด

2) หาค่าเฉลี่ย (Mean) โดยใช้สูตรดังนี้

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

เมื่อ \bar{X} แทน ค่าเฉลี่ย
 $\sum x$ แทน ผลรวมของคะแนนทั้งหมด
 N แทน จำนวนคน

3) หาค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) โดยใช้สูตร

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

เมื่อ S.D. แทน ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
 X แทน ค่าคะแนน
 N แทน จำนวนประชากรกลุ่มตัวอย่าง
 $\sum X$ แทน ผลรวมของคะแนนทั้งหมด
 $\sum X^2$ แทน ผลรวมของคะแนนแต่ละตัวยกกำลังสอง

4) วิเคราะห์จัดลำดับความสำคัญความต้องการความจำเป็น โดยใช้สูตร Modified Priority Needs Index (PNI) โดยใช้สูตร (สุวิมล ว่องวานิช. 2550: 279)

$$(PNI) = \frac{(I-D)}{D}$$

เมื่อ (PNI) แทน ดัชนีเรียงลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็น
 I แทน ค่าเฉลี่ยของสภาพที่พึงประสงค์
 D แทน ค่าเฉลี่ยของสภาพปัจจุบัน

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพปัญหาและการพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพีเลียงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 ผู้วิจัยได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับหัวข้อ ดังนี้

- 4.1 สัญลักษณ์ที่ใช้ในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล
- 4.2 ลำดับขั้นตอนในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล
- 4.3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

4.1 สัญลักษณ์ที่ใช้ในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

เพื่อให้การนำเสนอข้อมูลเป็นที่เข้าใจตรงกันในการแปลความหมาย ผู้วิจัยได้กำหนดสัญลักษณ์ที่ใช้ในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

\bar{X}	แทน	ค่าเฉลี่ย
S.D.	แทน	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
N	แทน	จำนวนคนที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง
D	แทน	ค่าเฉลี่ยสภาพปัจจุบัน
I	แทน	ค่าเฉลี่ยสภาพที่พึงประสงค์
$PNI_{Modified}$	แทน	ดัชนีความต้องการจำเป็นที่ปรับปรุง

4.2 ลำดับขั้นตอนในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลการวิจัยเป็น 2 ระยะ ตามลำดับ ดังนี้
 ระยะที่ 1 ผลการศึกษาองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ของการนิเทศแบบพีเลียงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 ดำเนินการวิจัย 2 ตอน
 ตอนที่ 1 ประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบและตัวบ่งชี้โดยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 คน

ตอนที่ 2 การพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพีเลียงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4

ระยะที่ 2 ผลการศึกษาสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ของการพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4

4.3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ระยะที่ 1 ผลการศึกษารายองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ของการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4

1. ผลการศึกษาแนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับองค์ประกอบและตัวบ่งชี้การพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 พบว่า มีองค์ประกอบ 3 ด้าน 31 ตัวบ่งชี้ ดังนี้

1.1 ด้านเตรียมการนิเทศและประชุมวางแผน จำนวน 10 ตัวบ่งชี้

ตัวบ่งชี้ที่ 1 วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการนิเทศภายในของสถานศึกษา

ตัวบ่งชี้ที่ 2 พิจารณาคัดเลือก/แต่งตั้งผู้ที่จะมาทำหน้าที่ในการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงที่มีความเหมาะสมและได้รับการยอมรับจากผู้รับการนิเทศ

ตัวบ่งชี้ที่ 3 กำหนดนโยบายและจุดประสงค์ของแนวทางการนิเทศภายในอย่างชัดเจน

ตัวบ่งชี้ที่ 4 กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้ที่ทำหน้าที่นิเทศภายในอย่างชัดเจน

ตัวบ่งชี้ที่ 5 ประชุมชี้แจงให้ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศทราบและสร้างความเข้าใจในกระบวนการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยง

ตัวบ่งชี้ที่ 6 จัดประชุมเชิงปฏิบัติการให้กับคณะครูได้เข้าใจถึงกระบวนการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยง

ตัวบ่งชี้ที่ 7 มีการจัดทำแผนงาน/โครงการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงที่มีการจัดลำดับ ขั้นตอนที่ชัดเจนสามารถนำไปใช้ได้ง่าย

ตัวบ่งชี้ที่ 8 มีการจัดปฏิทินการนิเทศภายในโรงเรียนไว้อย่างครอบคลุมตลอดปีการศึกษา

ตัวบ่งชี้ที่ 9 มีการจัดทำคู่มือการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

ตัวบ่งชี้ที่ 10 ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันจัดทำเครื่องมือในการนิเทศภายใน

2. ด้านปฏิบัติการนิเทศแบบพี่เลี้ยง จำนวน 12 ตัวบ่งชี้

ตัวบ่งชี้ที่ 1 ผู้นิเทศประชุมและทำความเข้าใจกับผู้รับการนิเทศก่อนการนิเทศ

ตัวบ่งชี้ที่ 2 ร่วมกันวิเคราะห์แผนการจัดการเรียนรู้เพื่อหาจุดที่ควรปรับปรุงและพัฒนา ก่อนการนิเทศ

ตัวบ่งชี้ที่ 3 ดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในแผนการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยง

ตัวบ่งชี้ที่ 4 ผู้นิเทศให้การส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้รับการนิเทศได้แสดงความสามารถในการจัดการเรียนการสอนอย่างเต็มที่

ตัวบ่งชี้ที่ 5 ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศประชุมร่วมกันเพื่อพิจารณาจุดที่ควรปรับปรุงแก้ไขภายหลังการนิเทศ

ตัวบ่งชี้ที่ 6 ผู้นิเทศเปิดโอกาสให้ผู้รับการนิเทศได้แสดงความรู้สึกเกี่ยวกับจัดการเรียนการสอนของตนเองเพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอน

ตัวบ่งชี้ที่ 7 ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันสะท้อนความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติการนิเทศเพื่อหาจุดที่ควรปรับปรุงและคงไว้

ตัวบ่งชี้ที่ 8 ผู้นิเทศให้ข้อสังเกตการนิเทศแก่ผู้รับการนิเทศเพื่อเป็นการยืนยันความคิดเห็นและความเข้าใจที่ตรงกัน

ตัวบ่งชี้ที่ 9 ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศได้การร่วมกันวิเคราะห์และการสะท้อนความคิดเห็นในการปฏิบัติการนิเทศแบบพี่เลี้ยงเพื่อหาจุดที่ควรปรับปรุงและคงไว้

ตัวบ่งชี้ที่ 10 ผู้นิเทศกระตุ้นให้กำลังใจแก่ผู้รับการนิเทศได้มีการพัฒนาตนเองตามข้อชี้แนะ

ตัวบ่งชี้ที่ 11 ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันหาแนวทางการพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอนร่วมกันในครั้งต่อไป

ตัวบ่งชี้ที่ 12 ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศนัดหมายเพื่อขอรับการนิเทศครั้งต่อไป

3. ด้านการประเมินผลการนิเทศและให้คำแนะนำ จำนวน 9 ตัวบ่งชี้

ตัวบ่งชี้ที่ 1 ผู้นิเทศมีวิธีการประเมินผลที่เหมาะสมและหลากหลายและครอบคลุมตามประเด็นในการประเมินและติดตามผลการสอนงาน

ตัวบ่งชี้ที่ 2 ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศมีการสรุปผลการประเมินงานทั้งระบบ ทั้งปัจจัยนำเข้ากระบวนการและผลผลิตเพื่อปรับปรุงแก้ไขการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยง

ตัวบ่งชี้ที่ 3 มีการประเมินความคิดเห็นของผู้รับการนิเทศที่มีต่อการปฏิบัติการนิเทศแบบพี่เลี้ยง

ตัวบ่งชี้ที่ 4 ผู้นิเทศมีการเสนอแนะเกี่ยวกับการพัฒนากระบวนการ

ตัวบ่งชี้ที่ 5 มีการใช้ข้อมูลย้อนกลับเพื่อปรับปรุงและเผยแพร่ ชื่นชม ผลงานเป็น ตัวอย่างในสถานศึกษา

ตัวบ่งชี้ที่ 6 มีการจัดทำคำแนะนำหรือข้อเสนอแนะจากการประเมินงานทั้งระบบ เพื่อนำไปแก้ไขปรับปรุงงานในโอกาสต่อไป

ตัวบ่งชี้ที่ 7 เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการประเมินผลการนิเทศภายใน แบบพีเลียง

ตัวบ่งชี้ที่ 8 นำผลการประเมินการนิเทศภายในแบบพีเลียงมาวิเคราะห์ เปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้

ตัวบ่งชี้ที่ 9 วิเคราะห์ผลการนิเทศและดำเนินการปรับปรุงตามประเด็นที่พบ ว่า ควรมีการปรับปรุง

2. ผลประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบและตัวบ่งชี้การพัฒนาแนวทางการนิเทศ แบบพีเลียงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 โดยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 คน

ตาราง 7 ผลประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบและตัวบ่งชี้การพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพี เลียงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 โดยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 คน

องค์ประกอบของการการนิเทศแบบพีเลียง	\bar{X}	S.D.	ความเหมาะสม
1. ด้านเตรียมการนิเทศและประชุมวางแผน	4.68	0.10	มากที่สุด
2. ด้านปฏิบัติการนิเทศแบบพีเลียง	4.66	0.22	มากที่สุด
3. ด้านการประเมินผลการนิเทศและให้คำแนะนำ	4.70	0.09	มากที่สุด
รวม	4.68	0.13	มากที่สุด

จากตาราง 7 ผลการตรวจสอบความเหมาะสมขององค์ประกอบและตัวบ่งชี้การพัฒนาแนว ทางการนิเทศแบบพีเลียงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา อุดรธานี เขต 4 โดยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 คน ด้านการนิเทศแบบพีเลียง จำแนกเป็นรายชื่อ พบว่า โดยรวมมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด

ตาราง 8 ผลประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบและตัวบ่งชี้การพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพี
 เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 โดย
 ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 คน ด้านเตรียมการนิเทศและประชุมวางแผน จำแนกเป็นรายชื่อ

ตัวบ่งชี้ด้านการเตรียมการนิเทศ และประชุมวางแผน	\bar{X}	S.D.	ระดับความ เหมาะสม
1. วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ นิเทศภายในของสถานศึกษา	4.60	0.54	มากที่สุด
2. พิจารณาคัดเลือก/แต่งตั้งผู้ที่จะมาทำหน้าที่ในการ นิเทศภายในแบบพีเลี้ยงที่มีความเหมาะสมและได้รับ การยอมรับจากผู้รับการนิเทศ	4.60	0.54	มากที่สุด
3. กำหนดนโยบายและจุดประสงค์ของแนวทางการ นิเทศภายในอย่างชัดเจน	4.60	0.54	มากที่สุด
4. กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้ที่ทำหน้าที่นิเทศภายใน อย่างชัดเจน	4.80	0.44	มากที่สุด
5. ประชุมชี้แจงให้ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศทราบและ สร้างความเข้าใจในกระบวนการนิเทศภายในแบบพี เลี้ยง	4.80	0.44	มากที่สุด
6. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการให้กับคณะครูได้เข้าใจถึง กระบวนการนิเทศภายในแบบพีเลี้ยง	4.60	0.54	มากที่สุด
7. มีการจัดทำแผนงาน/โครงการนิเทศภายในแบบพี เลี้ยงที่มีการจัดลำดับ ขั้นตอนชัดเจนสามารถนำไปใช้ ได้ง่าย	4.80	0.44	มากที่สุด
8. มีการจัดปฏิทินการนิเทศภายในโรงเรียนไว้อย่าง ครอบคลุมตลอดปีการศึกษา	4.80	0.44	มากที่สุด
9. มีการจัดทำคู่มือการนิเทศภายในแบบพีเลี้ยง เพื่อใช้ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน	4.80	0.44	มากที่สุด
10. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันจัดทำเครื่องมือใน การนิเทศภายใน	4.80	0.44	มากที่สุด
รวม	4.68	0.10	มากที่สุด

จากตาราง 8 ผลประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบและตัวบ่งชี้การพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 โดยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 คน ด้านเตรียมการนิเทศและประชุมวางแผน จำแนกเป็นรายข้อ พบว่า โดยรวมมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด

ตาราง 9 ผลประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบและตัวบ่งชี้การพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 โดยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 คน ด้านปฏิบัติการนิเทศแบบพี่เลี้ยง จำแนกเป็นรายข้อ

ตัวบ่งชี้ด้านปฏิบัติการนิเทศแบบพี่เลี้ยง	\bar{X}	S.D.	ระดับความเหมาะสม
1. ผู้นิเทศประชุมและทำความเข้าใจกับผู้รับการนิเทศก่อนการนิเทศ	4.40	0.58	มากที่สุด
2. ร่วมกันวิเคราะห์แผนการจัดการเรียนรู้เพื่อหาจุดที่ควรปรับปรุงและพัฒนาก่อนการนิเทศ	4.80	0.44	มากที่สุด
3. ดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในแผนการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยง	5.00	0.00	มากที่สุด
4. ผู้นิเทศให้การส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้รับการนิเทศได้แสดงความสามารถในการจัดการเรียนการสอนอย่างเต็มที่	4.40	0.58	มาก
5. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศประชุมร่วมกันเพื่อพิจารณาจุดที่ควรปรับปรุงแก้ไขภายหลังการนิเทศ	4.60	0.54	มากที่สุด
6. ผู้นิเทศเปิดโอกาสให้ผู้รับการนิเทศได้แสดงความรู้สึเกี่ยวกับจัดการเรียนการสอนของตนเองเพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอน	4.60	0.54	มากที่สุด
7. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันสะท้อนความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติการนิเทศเพื่อหาจุดที่ควรปรับปรุงและคงไว้	4.60	0.54	มากที่สุด
8. ผู้นิเทศให้ข้อสังเกตการนิเทศแก่ผู้รับการนิเทศเพื่อเป็นการยืนยันความคิดเห็นและความเข้าใจที่ตรงกัน	4.80	0.44	มากที่สุด

9. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศได้การร่วมกันวิเคราะห์และการสะท้อนความคิดในการปฏิบัติการนิเทศแบบพี่เลี้ยงเพื่อหาจุดที่ควรปรับปรุงและคงไว้	4.60	0.54	มากที่สุด
10. ผู้นิเทศกระตุ้นให้กำลังใจแก่ผู้รับการนิเทศได้มีการพัฒนาตนเองตามข้อชี้แนะ	4.80	0.44	มากที่สุด
11. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันหาแนวทางการพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอนร่วมกันในครั้งต่อไป	4.60	0.54	มากที่สุด
12. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศนัดหมายเพื่อขอรับการนิเทศครั้งต่อไป	4.80	0.44	มากที่สุด
รวม	4.66	0.22	มากที่สุด

จากตาราง 9 ผลประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบและตัวบ่งชี้การพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 โดยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 คน ด้านปฏิบัติการนิเทศแบบพี่เลี้ยง จำแนกเป็นรายชื่อพบว่า โดยรวมมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด



ตาราง 10 ผลประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบและตัวบ่งชี้การพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบ
พีเลียงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 โดย
ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 คน ด้านการประเมินผลการนิเทศและให้คำแนะนำ จำแนกเป็นรายชื่อ

ตัวบ่งชี้ด้านการประเมินผลการนิเทศ และให้คำแนะนำ	\bar{X}	S.D.	ระดับความ เหมาะสม
1. ผู้นิเทศมีวิธีการประเมินผลที่เหมาะสมและ หลากหลายและครอบคลุมตามประเด็นในการ ประเมินและติดตามผลการสอนงาน	4.60	0.54	มากที่สุด
2. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศมีการสรุปผลการประเมิน งานทั้งระบบ ทั้งปัจจัยนำเข้ากระบวนการและผลผลิต เพื่อปรับปรุงแก้ไขการนิเทศภายในแบบพีเลียง	5.00	0.00	มากที่สุด
3. มีการประเมินความคิดเห็นของผู้รับการนิเทศที่มี ต่อการปฏิบัติการนิเทศแบบพีเลียง	5.00	0.00	มากที่สุด
4. ผู้นิเทศมีการเสนอแนะเกี่ยวกับการพัฒนา กระบวนการ	4.80	0.44	มากที่สุด
5. มีการใช้ข้อมูลย้อนกลับเพื่อปรับปรุงและเผยแพร่ ชื่นชม ผลงานเป็นตัวอย่างในสถานศึกษา	4.80	0.44	มากที่สุด
6. มีการจัดทำคำแนะนำหรือข้อเสนอแนะจากการ ประเมินงานทั้งระบบเพื่อนำไปแก้ไขปรับปรุงงานใน โอกาสต่อไป	5.00	0.00	มากที่สุด
7. เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการประเมินผล การนิเทศภายในแบบพีเลียง	4.80	0.44	มากที่สุด
8. นำผลการประเมินการนิเทศภายในแบบพีเลียงมา วิเคราะห์เปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้	4.20	0.83	มาก
9. วิเคราะห์ผลการนิเทศและดำเนินการปรับปรุงตาม ประเด็นที่พบว่าควรมีการปรับปรุง	4.60	0.54	มากที่สุด
รวม	4.70	0.09	มากที่สุด

จากตาราง 10 ผลประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบและตัวบ่งชี้การพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 โดยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 คน ด้านการประเมินผลการนิเทศและให้คำแนะนำ จำแนกเป็นรายชื่อ พบว่า โดยรวมมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด

3. ผลการศึกษาสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของการพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 มีรายละเอียด ดังนี้

ตาราง 11 แสดงค่าเฉลี่ย และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของการพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 โดยรวมและรายด้าน

การพัฒนาแนวทางการนิเทศ แบบพี่เลี้ยง	สภาพปัจจุบัน			สภาพที่พึงประสงค์		
	\bar{X}	S.D.	ระดับ การปฏิบัติ	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความต้องการ
1. การเตรียมการนิเทศและประชุม วางแผน	2.42	0.44	ปานกลาง	4.62	0.27	มากที่สุด
2. การการปฏิบัติการนิเทศ	2.36	0.41	ปานกลาง	3.86	0.22	มาก
3. การประเมินผลการนิเทศและให้ คำแนะนำ	2.32	0.31	ปานกลาง	4.60	0.20	มากที่สุด
รวม	2.36	0.38	ปานกลาง	4.36	0.23	มาก

จากตาราง 11 พบว่า พบว่าผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอน มีความคิดเห็นต่อ สภาพปัจจุบันของกระบวนการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.36$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน อยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ การเตรียมการนิเทศและประชุมวางแผน ($\bar{X} = 2.42$) การนิเทศการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 2.36$) การประเมินผลการนิเทศและให้คำแนะนำ ($\bar{X} = 2.32$) สำหรับสภาพที่พึงประสงค์ของการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.36$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านอยู่ในระดับมาก และมากที่สุด เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้

การเตรียมการนิเทศและประชุมวางแผน ($\bar{X} = 4.62$) การประเมินผลการนิเทศและให้คำแนะนำ ($\bar{X} = 4.60$) การนิเทศการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 3.86$)

ตาราง 12 แสดงค่าเฉลี่ย และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของการพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 โดยรวมและรายด้าน จำแนกเป็นรายข้อ ด้านการเตรียมการนิเทศและประชุมวางแผน

ด้านการเตรียมการนิเทศ และประชุมวางแผน	สภาพปัจจุบัน			สภาพที่พึงประสงค์		
	\bar{X}	S.D.	ระดับ การปฏิบัติ	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความ ต้องการ
1. วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการนิเทศภายในของ สถานศึกษา	2.49	0.70	ปานกลาง	4.64	0.49	มากที่สุด
2. พิจารณาคัดเลือก/แต่งตั้งผู้ที่จะมา ทำหน้าที่ในการนิเทศภายในแบบพี่ เลี้ยงที่มีความเหมาะสมและได้รับการ ยอมรับจากผู้รับการนิเทศ	2.37	0.73	ปานกลาง	4.56	0.55	มากที่สุด
3. กำหนดนโยบายและจุดประสงค์ ของแนวทางการนิเทศภายในอย่าง ชัดเจน	2.42	0.79	ปานกลาง	4.59	0.55	มากที่สุด
4. กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้ที่ทำ หน้าที่นิเทศภายในอย่างชัดเจน	2.44	0.77	ปานกลาง	4.64	0.51	มากที่สุด
5. ประชุมชี้แจงให้ผู้นิเทศและผู้รับการ นิเทศทราบและสร้างความเข้าใจใน กระบวนการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยง	2.45	0.76	ปานกลาง	4.65	0.51	มากที่สุด
6. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการให้กับคณะ ครูได้เข้าใจถึงกระบวนการนิเทศ ภายในแบบพี่เลี้ยง	2.51	0.70	ปานกลาง	4.68	0.50	มากที่สุด

7. มีการจัดทำแผนงาน/โครงการ นิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงที่มีการ จัดลำดับ ขั้นตอนที่ชัดเจนสามารถ นำไปใช้ได้ง่าย	2.49	0.73	ปานกลาง	4.72	0.48	มากที่สุด
8. มีการจัดปฏิทินการนิเทศภายใน โรงเรียนไว้อย่างครอบคลุมตลอดปี การศึกษา	2.37	0.69	ปานกลาง	4.51	0.53	มากที่สุด
9. มีการจัดทำคู่มือการนิเทศภายใน แบบพี่เลี้ยง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการ ปฏิบัติงาน	2.46	0.81	ปานกลาง	4.64	0.51	มากที่สุด
10. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกัน จัดทำเครื่องมือในการนิเทศภายใน	2.29	0.74	ปานกลาง	4.60	0.54	มากที่สุด
รวม	2.42	0.74	ปานกลาง	4.62	0.27	มากที่สุด

จากตาราง 12 พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอน มีความคิดเห็นต่อสภาพปัจจุบันของกระบวนการนิเทศแบบพี่เลี้ยงในสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 ด้านการเตรียมการนิเทศและประชุมวางแผน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.42$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านอยู่ในระดับ ปานกลางทุกด้าน เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรกดังนี้ โรงเรียนมีการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการให้กับคณะครูได้เข้าใจถึงกระบวนการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยง ($\bar{X} = 2.51$) โรงเรียนมีวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการนิเทศภายในของสถานศึกษา และมีการจัดทำแผนงาน/โครงการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงที่มีการจัดลำดับขั้นตอนที่ชัดเจนสามารถนำไปใช้ได้ง่าย ($\bar{X} = 2.49$) โรงเรียนมีการจัดทำคู่มือการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 2.46$) ข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยน้อยที่สุด ได้แก่ ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันจัดทำเครื่องมือในการนิเทศภายใน ($\bar{X} = 2.29$) สำหรับสภาพที่พึงประสงค์ของการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 ด้านการเตรียมการนิเทศและประชุมวางแผน โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.62$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านอยู่ในระดับ มากที่สุด ทุกด้าน เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก มีการจัดทำแผนงาน/โครงการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงที่มีการจัดลำดับ ขั้นตอนที่ชัดเจนสามารถนำไปใช้ได้ง่าย ($\bar{X} = 4.72$) จัดประชุมเชิงปฏิบัติการให้กับคณะครูได้เข้าใจถึงกระบวนการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยง ($\bar{X} = 4.68$) และประชุมชี้แจงให้ผู้นิเทศ

และผู้รับการนิเทศทราบและสร้างความเข้าใจในกระบวนการนิเทศภายในแบบพีเลียง ($\bar{X} = 4.65$)
 ข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยน้อยที่สุด ได้แก่ มีการจัดปฏิทินการนิเทศภายในโรงเรียนไว้อย่างครอบคลุมตลอด
 ปีการศึกษา ($\bar{X} = 4.51$)

ตาราง 13 แสดงค่าเฉลี่ย และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของ
 การพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพีเลียงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 ประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 โดยรวมและรายด้าน จำแนกเป็นรายชื่อ ด้านการการปฏิบัติการนิเทศ

ด้านการการปฏิบัติการนิเทศ	สภาพปัจจุบัน			สภาพที่พึงประสงค์		
	\bar{X}	S.D.	ระดับ การปฏิบัติ	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความ ต้องการ
1. ผู้นิเทศประชุมและทำความเข้าใจ กับผู้รับการนิเทศก่อนการนิเทศ	2.41	0.79	ปานกลาง	4.63	0.51	มากที่สุด
2. ร่วมกันวิเคราะห์แผนการจัดการ เรียนรู้เพื่อหาจุดที่ควรปรับปรุงและ พัฒนาก่อนการนิเทศ	2.33	0.67	ปานกลาง	4.55	0.55	มากที่สุด
3. ดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ ในแผนการนิเทศภายในแบบพีเลียง	2.33	0.79	ปานกลาง	4.65	0.51	มากที่สุด
4. ผู้นิเทศให้การส่งเสริมสนับสนุนให้ ผู้รับการนิเทศได้แสดงความสามารถ ในการจัดการเรียนการสอนอย่างเต็มที่	2.29	0.79	ปานกลาง	4.59	0.55	มากที่สุด
5. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศประชุม ร่วมกันเพื่อพิจารณาจุดที่ควรปรับปรุง แก้ไขภายหลังการนิเทศ	2.34	0.77	ปานกลาง	4.65	0.53	มากที่สุด
6. ผู้นิเทศเปิดโอกาสให้ผู้รับการนิเทศ ได้แสดงความรู้สึเกี่ยวกับจัดการเรียน การสอนของตนเองเพื่อเป็นการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการปรับปรุงและ พัฒนาการเรียนการสอน	2.35	0.75	ปานกลาง	4.59	0.54	มากที่สุด

7. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกัน สะท้อนความคิดเห็นเกี่ยวกับการ ปฏิบัติการนิเทศเพื่อหาจุดที่ควร ปรับปรุงและคงไว้	2.37	0.76	ปานกลาง	4.68	0.52	มากที่สุด
8. ผู้นิเทศให้ข้อสังเกตการนิเทศแก่ ผู้รับการนิเทศเพื่อเป็นการยืนยันความ คิดเห็นและความเข้าใจที่ตรงกัน	2.42	0.77	ปานกลาง	4.75	0.47	มากที่สุด
9. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศได้การ ร่วมกันวิเคราะห์และการสะท้อน ความคิดในการปฏิบัติการนิเทศแบบพี เลีย็งเพื่อหาจุดที่ควรปรับปรุง และคงไว้	2.37	0.65	ปานกลาง	4.64	0.50	มากที่สุด
10. ผู้นิเทศกระตุ้นให้กำลังใจแก่ผู้รับ การนิเทศได้มีการพัฒนาตนเองตามข้อ ชี้แนะ	2.35	0.74	ปานกลาง	4.60	0.53	มากที่สุด
11. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกัน หาแนวทางการพัฒนากระบวนการ จัดการเรียนการสอนร่วมกันในครั้ง ต่อไป	2.39	0.76	ปานกลาง	4.67	0.50	มากที่สุด
12. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศนัด หมายเพื่อขอรับการนิเทศครั้งต่อไป	2.43	0.72	ปานกลาง	4.58	0.53	มากที่สุด
รวม	2.36	0.75	ปานกลาง	4.63	0.22	มากที่สุด

จากตาราง 13 พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนมีความคิดเห็นต่อสภาพปัจจุบันของกระบวนการนิเทศแบบพีเลีย็งสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 ด้านการปฏิบัติการนิเทศ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.70$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านอยู่ในระดับปานกลาง เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก ดังนี้ ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศนัดหมายเพื่อขอรับการนิเทศครั้งต่อไป ($\bar{X} = 2.43$) ผู้นิเทศให้ข้อสังเกตการนิเทศแก่ผู้รับการนิเทศเพื่อเป็นการยืนยันความคิดเห็นและความเข้าใจที่ตรงกัน ($\bar{X} = 2.42$) และผู้นิเทศประชุมและทำความเข้าใจกับผู้รับการนิเทศก่อนการนิเทศ ($\bar{X} = 2.41$) ข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยน้อย

ที่สุด ได้แก่ ผู้นิเทศให้การส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้รับการนิเทศได้แสดงความสามารถในการจัดการเรียนการสอนอย่างเต็มที่ ($\bar{X} = 2.29$) สำหรับสภาพที่พึงประสงค์ของการนิเทศแบบพีเลียงสำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 การการปฏิบัติการนิเทศโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.63$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านอยู่ในระดับมากที่สุด เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก ดังนี้ ผู้นิเทศให้ข้อสังเกตการนิเทศแก่ผู้รับการนิเทศเพื่อเป็นการยืนยันความคิดเห็นและความเข้าใจที่ตรงกัน ($\bar{X} = 4.75$) ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันสะท้อนความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติการนิเทศเพื่อหาจุดที่ควรปรับปรุงและคงไว้ ($\bar{X} = 4.68$) ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันหาแนวทางการพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอนร่วมกันในครั้งต่อไป ($\bar{X} = 4.67$) ข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยน้อยที่สุด ได้แก่ ร่วมกันวิเคราะห์แผนการจัดการเรียนรู้เพื่อหาจุดที่ควรปรับปรุงและพัฒนาก่อนการนิเทศ ($\bar{X} = 4.55$)

ตาราง 14 แสดงค่าเฉลี่ย และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ของการพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพีเลียงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 โดยรวมและรายด้าน จำแนกเป็นรายข้อการประเมินผลการนิเทศและให้คำแนะนำ

การประเมินผลการนิเทศ และให้คำแนะนำ	สภาพปัจจุบัน			สภาพที่พึงประสงค์		
	\bar{X}	S.D.	ระดับ การปฏิบัติ	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความต้องการ
1. ผู้นิเทศมีวิธีการประเมินผลที่เหมาะสมและหลากหลายและครอบคลุมตามประเด็นในการประเมินและติดตามผลการสอนงาน	2.38	0.72	ปานกลาง	4.66	0.51	มากที่สุด
2. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศมีการสรุปผลการประเมินงานทั้งระบบ ทั้งปัจจัยนำเข้ากระบวนการและผลผลิตเพื่อปรับปรุงแก้ไขการนิเทศภายในแบบพีเลียง	2.29	0.77	ปานกลาง	4.57	0.51	มากที่สุด
การประเมินผลการนิเทศ	สภาพปัจจุบัน			สภาพที่พึงประสงค์		

และให้คำแนะนำ	\bar{X}	S.D.	ระดับ การปฏิบัติ	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความต้องการ
3. มีการประเมินความคิดเห็นของผู้รับ การนิเทศที่มีต่อการปฏิบัติการณ์เทศ แบบพีเลียง	2.27	0.80	ปานกลาง	4.66	0.51	มากที่สุด
4. ผู้นิเทศมีการเสนอแนะเกี่ยวกับการ พัฒนากระบวนการ	2.23	0.74	ปานกลาง	4.57	0.52	มากที่สุด
5. มีการใช้ข้อมูลย้อนกลับเพื่อ ปรับปรุงและเผยแพร่ ชื่นชม ผลงาน เป็นตัวอย่างในสถานศึกษา	2.30	0.68	ปานกลาง	4.53	0.53	มากที่สุด
6. มีการจัดทำคำแนะนำหรือ ข้อเสนอแนะจากการประเมินงานทั้ง ระบบเพื่อนำไปแก้ไขปรับปรุงงานใน โอกาสต่อไป	2.37	0.71	ปานกลาง	4.63	0.53	มากที่สุด
7. เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมใน การประเมินผลการนิเทศภายในแบบพี เลียง	2.37	0.75	ปานกลาง	4.72	0.48	มากที่สุด
8. นำผลการประเมินการนิเทศภายใน แบบพีเลียงมาวิเคราะห์เปรียบเทียบกับ เกณฑ์ที่กำหนดไว้	2.40	0.77	ปานกลาง	4.50	0.54	มากที่สุด
9. วิเคราะห์ผลการนิเทศและ ดำเนินการปรับปรุงตามประเด็นที่ พบว่าควรมีการปรับปรุง	2.33	0.70	ปานกลาง	4.63	0.53	มากที่สุด
รวม	2.32	0.70	ปานกลาง	4.60	0.20	มากที่สุด

จากตาราง 14 พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอน มีความคิดเห็นต่อสภาพปัจจุบัน
ของกระบวนการนิเทศแบบพีเลียงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 ด้านการประเมินผลการนิเทศและให้คำแนะนำ โดยรวมอยู่ในระดับปาน
กลาง ($\bar{X} = 2.32$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจาก
มากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก ดังนี้ นำผลการประเมินการนิเทศภายในแบบพีเลียงมาวิเคราะห์

เปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ($\bar{X} = 2.40$) ผู้นิเทศมีวิธีการประเมินผลที่เหมาะสมและหลากหลาย และครอบคลุมตามประเด็นในการประเมินและติดตามผลการสอนงาน ($\bar{X} \square = 2.38$) มีการจัดทำคำแนะนำหรือข้อเสนอแนะจากการประเมินงานทั้งระบบเพื่อนำไปแก้ไขปรับปรุงงานในโอกาสต่อไป และเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการประเมินผลการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยง ($\bar{X} \square = 2.37$) ข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยน้อยที่สุดได้แก่ ผู้นิเทศมีการเสนอแนะเกี่ยวกับการพัฒนากระบวนการ ($\bar{X} = 2.23$) สำหรับสภาพที่พึงประสงค์ของการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 ด้านการประเมินผลการนิเทศและให้คำแนะนำ โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.60$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านอยู่ในระดับมากที่สุดทุกด้าน เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการประเมินผลการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยง ($\bar{X} = 4.72$) ผู้นิเทศมีวิธีการประเมินผลที่เหมาะสมและหลากหลายและครอบคลุมตามประเด็นในการประเมินและติดตามผลการสอนงาน และ มีการประเมินความคิดเห็นของผู้รับการนิเทศที่มีต่อการปฏิบัติการนิเทศแบบพี่เลี้ยง ($\bar{X} \square = 4.66$) มีการจัดทำคำแนะนำหรือข้อเสนอแนะจากการประเมินงานทั้งระบบเพื่อนำไปแก้ไขปรับปรุงงานในโอกาสต่อไป และวิเคราะห์ผลการนิเทศและดำเนินการปรับปรุงตามประเด็นที่พบว่าควรมีการปรับปรุง ($\bar{X} \square = 4.63$) ข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยน้อยที่สุดได้แก่ นำผลการประเมินการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงมาวิเคราะห์เปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ($\bar{X} = 4.50$)

2.2 ผลการประเมินความต้องการจำเป็นเพื่อจัดลำดับความสำคัญและเป็นข้อมูลเพื่อวางแผนการพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 ผลการวิเคราะห์การประเมินความต้องการจำเป็นในการพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 ตามวิธี Modified Priority Needs Index (PNI Modified) ดังนี้



ตาราง 15 แสดงค่าเฉลี่ยสภาพที่ปฏิบัติ (D) ค่าเฉลี่ยความต้องการในการพัฒนา (I) ค่าดัชนีความต้องการจำเป็น (PNIModified) และลำดับความต้องการจำเป็นในการพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4

การพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยง สำหรับสถานศึกษา	(D)	(I)	PNIModified	ลำดับความ ต้องการจำเป็น
1. การเตรียมการนิเทศและประชุมวางแผน	2.42	4.62	0.909	2
2. การปฏิบัติการนิเทศ	2.36	3.86	0.635	3
3. การประเมินผลการนิเทศและให้คำแนะนำ	2.32	4.60	0.982	1

จากตาราง 15 พบว่า ลำดับความต้องการจำเป็นในการพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 เรียงลำดับความต้องการ เรียงจากมากไปหาน้อย ได้แก่ 1) การประเมินผลการนิเทศและให้คำแนะนำ 2) การเตรียมการนิเทศและประชุมวางแผน และ 3) การปฏิบัติการนิเทศ

ตาราง 16 แสดงค่าเฉลี่ยสภาพปัจจุบัน (D) ค่าเฉลี่ยความต้องการในการพัฒนา (I) ค่าดัชนีความต้องการจำเป็น (PNIModified) และลำดับความต้องการจำเป็นในการเตรียมการนิเทศและประชุมวางแผน

การเตรียมการนิเทศและประชุมวางแผน	(D)	(I)	PNIModified	ลำดับความ ต้องการจำเป็น
1. วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการนิเทศภายในของสถานศึกษา	2.49	4.64	0.863	9
2. พิจารณาคัดเลือก/แต่งตั้งผู้ที่จะมาทำหน้าที่ในการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงที่มีความเหมาะสมและได้รับการยอมรับจากผู้รับการนิเทศ	2.37	4.56	0.924	1
3. กำหนดนโยบายและจุดประสงค์ของแนวทางการนิเทศภายในอย่างชัดเจน	2.42	4.59	0.896	4
4. กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้ที่ทำหน้าที่นิเทศภายในอย่างชัดเจน	2.44	4.64	0.901	3

5. ประชุมชี้แจงให้ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศทราบและสร้างความเข้าใจในกระบวนการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยง	2.45	4.65	0.877	7
6. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการให้กับคณะครูได้เข้าใจถึงกระบวนการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยง	2.51	4.68	0.864	8
7. มีการจัดทำแผนงาน/โครงการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงที่มีการจัดลำดับ ขั้นตอนที่ชัดเจนสามารถนำไปใช้ได้ง่าย	2.49	4.72	0.895	5
8. มีการจัดปฏิทินการนิเทศภายในโรงเรียนไว้อย่างครอบคลุมตลอดปีการศึกษา	2.37	4.51	0.902	2
9. มีการจัดทำคู่มือการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน	2.46	4.64	0.886	6

จากตาราง 16 พบว่า ลำดับความต้องการจำเป็นในการพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 ด้านการเตรียมการนิเทศและประชุมวางแผน เรียงลำดับความต้องการ เรียงจากมากไปหาน้อย 3 อันดับ ได้แก่ 1) พิจารณาคัดเลือก/แต่งตั้งผู้ที่จะมาทำหน้าที่ในการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงที่มีความเหมาะสมและได้รับการยอมรับจากผู้รับการนิเทศ 2) มีการจัดทำคู่มือการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และ 3) กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้ที่ทำหน้าที่นิเทศภายในอย่างชัดเจน

ตาราง 17 แสดงค่าเฉลี่ยสภาพปัจจุบัน (D) ค่าเฉลี่ยความต้องการในการพัฒนา (I) ค่าดัชนีความต้องการจำเป็น (PNIModified) และลำดับความต้องการจำเป็นด้านการปฏิบัติการนิเทศ

ด้านการปฏิบัติการนิเทศ	(D)	(I)	PNIModified	ลำดับความต้องการจำเป็น
1. ผู้นิเทศประชุมและทำความเข้าใจกับผู้รับการนิเทศก่อนการนิเทศ	2.41	4.63	0.921	11
2. ร่วมกันวิเคราะห์แผนการจัดการเรียนรู้เพื่อหาจุดที่ควรปรับปรุงและพัฒนา ก่อนการนิเทศ	2.33	4.55	0.952	10

3. ดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในแผนการ นิเทศภายในแบบพีเลียง	2.33	4.65	0.995	2
4. ผู้นิเทศให้การส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้รับการ นิเทศได้แสดงความสามารถในการจัดการเรียน การสอนอย่างเต็มที่	2.29	4.59	1.004	1
5. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศประชุมร่วมกันเพื่อ พิจารณาจุดที่ควรปรับปรุงแก้ไขภายหลังการ นิเทศ	2.34	4.65	0.987	3
6. ผู้นิเทศเปิดโอกาสให้ผู้รับการนิเทศได้แสดง ความรู้สึกเกี่ยวกับจัดการเรียนการสอนของ ตนเองเพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการ ปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอน	2.35	4.59	0.953	9
7. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันสะท้อน ความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติการนิเทศเพื่อหา จุดที่ควรปรับปรุงและคงไว้	2.37	4.68	0.974	4
8. ผู้นิเทศให้ข้อสังเกตการนิเทศแก่ผู้รับการนิเทศ เพื่อเป็นการยืนยันความคิดเห็นและความเข้าใจที่ ตรงกัน	2.42	4.75	0.962	5
9. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศได้การร่วมกัน วิเคราะห์และการสะท้อนความคิดในการ ปฏิบัติการนิเทศแบบพีเลียงเพื่อหาจุดที่ควร ปรับปรุง และคงไว้	2.37	4.64	0.957	6
10. ผู้นิเทศกระตุ้นให้กำลังใจแก่ผู้รับการนิเทศได้ มีการพัฒนาตนเองตามข้อชี้แนะ	2.35	4.60	0.957	7
11. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันหาแนว ทางการพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอน ร่วมกันในครั้งต่อไป	2.39	4.67	0.953	8
12. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศนัดหมายเพื่อขอรับ การนิเทศครั้งต่อไป	2.43	4.58	0.884	12

จากตาราง 17 พบว่า ลำดับความต้องการจำเป็นในการพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพี
 เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 ด้านการ
 ปฏิบัติการนิเทศ เรียงลำดับความต้องการ เรียงจากมากไปหาน้อย 3 อันดับ ได้แก่ 1) ผู้นิเทศให้การ
 ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้รับการนิเทศได้แสดงความสามารถในการจัดการเรียนการสอนอย่างเต็มที่ 2)
 ดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในแผนการนิเทศภายในแบบพีเลี้ยง และ 3) ผู้นิเทศและผู้รับการ
 นิเทศประชุมร่วมกันเพื่อพิจารณาจุดที่ควรปรับปรุงแก้ไขภายหลังการนิเทศ

ตาราง 18 แสดงค่าเฉลี่ยสภาพปัจจุบัน (D) ค่าเฉลี่ยความต้องการในการพัฒนา (I) ค่าดัชนีความ
 ต้องการจำเป็น (PNIModified) และลำดับความต้องการจำเป็นการประเมินผลการนิเทศและให้
 คำแนะนำ

การประเมินผลการนิเทศและให้คำแนะนำ	(D)	(I)	PNIModified	ลำดับความ ต้องการจำเป็น
1. ผู้นิเทศมีวิธีการประเมินผลที่เหมาะสมและ หลากหลายและครอบคลุมตามประเด็นในการ ประเมินและติดตามผลการสอนงาน	2.38	4.66	0.957	8
2. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศมีการสรุปผลการ ประเมินงานทั้งระบบ ทั้งปัจจัยนำเข้า กระบวนการและผลผลิตเพื่อปรับปรุงแก้ไขการ นิเทศภายในแบบพีเลี้ยง	2.29	4.57	0.995	4
3. มีการประเมินความคิดเห็นของผู้รับการนิเทศ ที่มีต่อการปฏิบัติการนิเทศแบบพีเลี้ยง	2.27	4.66	1.052	1
4. ผู้นิเทศมีการเสนอแนะเกี่ยวกับการพัฒนา กระบวนการ	2.23	4.57	1.049	2
5. มีการใช้ข้อมูลย้อนกลับเพื่อปรับปรุงและ เผยแพร่ ชื่นชม ผลงานเป็นตัวอย่างใน สถานศึกษา	2.30	4.53	0.969	7
6. มีการจัดทำคำแนะนำหรือข้อเสนอแนะจาก การประเมินงานทั้งระบบเพื่อนำไปแก้ไขปรับปรุง งานในอนาคตต่อไป	2.37	4.63	0.953	9

7. เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการประเมินผลการนิเทศภายในแบบพีแอล	2.37	4.72	0.991	5
8. นำผลการประเมินการนิเทศภายในแบบพีแอลมาวิเคราะห์เปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้	2.40	4.50	0.875	10
9. วิเคราะห์ผลการนิเทศและดำเนินการปรับปรุงตามประเด็นที่พบว่าควรมีการปรับปรุง	2.33	4.63	0.987	6
10. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันจัดทำเครื่องมือในการนิเทศภายใน	2.29	4.60	1.008	3

จากตาราง 18 พบว่า ลำดับความต้องการจำเป็นในการพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพีแอลสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 การประเมินผลการนิเทศและให้คำแนะนำ เรียงลำดับความต้องการ เรียงจากมากไปหาน้อย 3 อันดับ ได้แก่ 1) มีการประเมินความคิดเห็นของผู้รับการนิเทศที่มีต่อการปฏิบัติการนิเทศแบบพีแอล 2) ผู้นิเทศมีการเสนอแนะเกี่ยวกับการพัฒนากระบวนการ 3) มีผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันจัดทำเครื่องมือในการนิเทศภายใน

สรุปผลความต้องการจำเป็น (PNIModified) และลำดับความต้องการจำเป็นในการพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพีแอลสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 ดังนี้

1. ด้านการเตรียมการนิเทศและประชุมวางแผน

1) พิจารณาคัดเลือก/แต่งตั้งผู้ที่จะมาทำหน้าที่ในการนิเทศภายในแบบพีแอลที่มีความเหมาะสมและได้รับการยอมรับจากผู้รับการนิเทศ

2) มีการจัดทำคู่มือการนิเทศภายในแบบพีแอล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

3) กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้ที่ทำหน้าที่นิเทศภายในอย่างชัดเจน

2. ด้านการปฏิบัติการนิเทศ

1) ผู้นิเทศให้การส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้รับการนิเทศได้แสดงความสามารถในการจัดการเรียนการสอนอย่างเต็มที่

2) ดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในแผนการนิเทศภายในแบบพีแอล

3) ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศประชุมร่วมกันเพื่อพิจารณาจุดที่ควรปรับปรุงแก้ไข ภายหลังการนิเทศ

3. ด้านการประเมินผลการนิเทศและให้คำแนะนำ

1) มีการประเมินความคิดเห็นของผู้รับการนิเทศที่มีต่อการปฏิบัติการณ์นิเทศแบบพี เลี้ยง

2) ผู้นิเทศมีการเสนอแนะเกี่ยวกับการพัฒนากระบวนการ

3) มีผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันจัดทำเครื่องมือในการนิเทศภายใน

2.3 ผลการศึกษาการพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพีเลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารและหัวหน้าฝ่าย วิชาการ จากโรงเรียนที่มีวิธีการนิเทศแบบพีเลี้ยงที่มีวิธีการที่เป็นเลิศ (Best Practice) จำนวน 3 โรงเรียน โรงเรียนละ 2 คน รวม 6 คน โดยการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Selection) ผู้วิจัยดำเนินการ ดังนี้

1. ด้านการเตรียมการนิเทศและประชุมวางแผน

1.1 โรงเรียนควรมีเตรียมการก่อนการนิเทศ เพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจร่วมมือ กันระหว่างผู้บริหารกับคณะครูและครูผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจและ ตระหนักถึงความสำคัญของการนิเทศแบบพีเลี้ยง

1.2 สถานศึกษาควรมีการประชุมเพื่อศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และ ความ ต้องการร่วมกันของบุคลากรภายในสถานศึกษา

1.3 สถานศึกษาควรมีการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาและจัดลำดับกำหนด ทางเลือกการแก้ปัญหาเพื่อให้สถานศึกษาสามารถจัดกิจกรรมให้เหมาะสมสำหรับแผนงาน/โครงการ นิเทศภายในของสถานศึกษา

1.4 สถานศึกษาควรมีการวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา เพื่อเตรียมการเขียน โครงการนิเทศแบบพีเลี้ยงให้สอดคล้องเพื่อเป็นแนวทางที่จะพัฒนาต่อไป

ผลจากการสัมภาษณ์สัมภาษณ์ผู้บริหารและหัวหน้าฝ่ายวิชาการ จากโรงเรียนที่มี วิธีการนิเทศแบบพีเลี้ยงที่มีวิธีการที่เป็นเลิศ ควรดำเนินการดังนี้

“...โรงเรียนควรมีการเขียนโครงการนิเทศ โดยกำหนดรายละเอียด ของกิจกรรม ซึ่งประกอบด้วยสาระสำคัญ คือ หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ เป้าหมายของการ นิเทศ ผู้รับผิดชอบโครงการ แผนดำเนินงาน ระยะเวลา สถานที่ งบประมาณ การประเมินผลและผลที่ คาดว่าจะได้รับจากโครงการ...”

(ผู้บริหาร. 23 พฤศจิกายน 2562: สัมภาษณ์)

“...สถานศึกษาควรเปิดโอกาสให้ครูมีส่วนร่วมในการวางแผนการนิเทศภายในและควรมีการวางแผนการนิเทศโดยให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันและสภาพปัญหาที่มีการวางแผนประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการนิเทศภายในสถานศึกษา...”

(หัวหน้าฝ่ายวิชาการ. 23 พฤศจิกายน 2562: การสัมภาษณ์)

“...สถานศึกษาควรมีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการนิเทศภายในไว้ชัดเจน และควรมีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน มีการมีวางแผนการนิเทศโดยให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันและสภาพปัญหา สร้างความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรในโรงเรียนก่อนดำเนินการนิเทศภายใน และควรเปิดโอกาสให้ครูมีส่วนร่วมในการวางแผนการนิเทศภายในและร่วมกันวางแผนการนิเทศภายในอย่างเป็นระบบ...”

(ผู้บริหารสถานศึกษา. 25 พฤศจิกายน 2562: การสัมภาษณ์)

“...สถานศึกษาควรกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการนิเทศภายในไว้ชัดเจนและสถานศึกษาควรให้ครูมีส่วนร่วมในการวางแผนการนิเทศภายในและควรมีการจัดทำแผนการนิเทศโดยระบุขั้นตอนรายละเอียดกิจกรรมในการนิเทศภายในที่ชัดเจน...”

(หัวหน้าฝ่ายวิชาการ. 25 พฤศจิกายน 2562: การสัมภาษณ์)

“...โรงเรียนควรมีการประชุมวางแผนเพื่อการดำเนินงานนิเทศภายในโดยมีแผนงาน/โครงการนิเทศภายในและกำหนดกิจกรรมที่จะนิเทศให้เหมาะสม รวมทั้งสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโครงการนิเทศ...”

(ผู้บริหารสถานศึกษา. 21 พฤศจิกายน 2562: การสัมภาษณ์)

“...โรงเรียนได้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในและได้ประชุมครูเกี่ยวกับการนิเทศ การประชุมวางแผนเพื่อการดำเนินงานนิเทศภายใน โดยมีแผนงานมีปฏิทินในการนิเทศงานการจัดการเรียนการสอนครูผู้สอน...”

(หัวหน้าฝ่ายวิชาการ ค. 21 พฤศจิกายน 2562: การสัมภาษณ์)

2. ด้านการปฏิบัติการนิเทศ

2.1 สถานศึกษาควรมีการประชุมชี้แจงให้ครูทราบถึงขั้นตอนกระบวนการนิเทศเพื่อสร้างความเข้าใจตรงกันพร้อมที่จะให้ความรู้และช่วยเหลือแนะนำผู้รับการนิเทศ

2.2 สถานศึกษาควรสร้างสื่อและเครื่องมือในการนิเทศที่หลากหลายและมีคู่มือการใช้ไว้อย่างชัดเจนเพื่อสะดวกและเป็นแนวทางในการดำเนินงานไว้อย่างชัดเจน

2.3 ผู้นิเทศควรเสริมสร้างกำลังใจโดยใช้หลักมนุษยสัมพันธ์สร้างความคุ้นเคยเป็นกันเองและวางตัวอยู่ในฐานะผู้ร่วมงานไม่ใช่ฐานะผู้บังคับบัญชา

2.4 ผู้นิเทศให้ความสนใจและสนับสนุนการให้คำแนะนำช่วยเหลือในการปฏิบัติการนิเทศแบบพี่เลี้ยงให้บรรลุเป้าหมาย

2.5 ผู้ให้การนิเทศและผู้รับการนิเทศเมื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการนิเทศขึ้นแล้วก็ไม่ควรทำลายขวัญ ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศมีการสร้างข้อตกลงในการการทำงานอาจเป็นกฎหรือระเบียบซึ่งจะมีผลต่อการปฏิบัติงานของผู้รับการนิเทศ

2.6 ผู้นิเทศให้คำแนะนำปรึกษาช่วยเหลืออำนวยความสะดวกด้านต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานแก่ผู้รับการนิเทศและครูผู้ให้การนิเทศควรปฏิบัติกรนิเทศและปรับการนิเทศให้เหมาะสมกับสถานการณ์หรือบริบทของสถานศึกษา

ผลจากการสัมภาษณ์สัมภาษณ์ผู้บริหารและหัวหน้าฝ่ายวิชาการ จากโรงเรียนที่มีวิธีการนิเทศแบบพี่เลี้ยงที่มีวิธีการที่เป็นเลิศ ควรดำเนินการดังนี้

“...วิธีการนิเทศส่วนใหญ่ของสถานศึกษามักใช้การนิเทศแบบประชุมจึงทำให้การนิเทศภายในสถานศึกษาไม่สามารถใช้แก้ปัญหาได้หรือพัฒนาการเรียนการสอนได้จริง สถานศึกษามีการปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในแผนการนิเทศภายในโดยดำเนินการนิเทศตามวัน เวลา สถานที่ ตามที่กำหนดไว้ในตารางการนิเทศภายใน มีการจัดการนิเทศภายในกลุ่มสาระการเรียนรู้และนิเทศข้ามกลุ่มสาระการเรียนรู้ และมีคณะคอยกำกับติดตามการปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเร่งรัดให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่ได้ วางไว้...”

(ผู้บริหารสถานศึกษา. 23 พฤศจิกายน 2562: การสัมภาษณ์)

“...วิธีดำเนินการนิเทศของสถานศึกษาส่วนใหญ่ใช้วิธีการประชุม จึงทำให้การนิเทศภายในสถานศึกษาส่วนใหญ่ไม่สามารถนำไปใช้ในการแก้ปัญหาและการเรียนการสอนได้จริง และควรมีการสร้างขวัญ กำลังใจแก่บุคลากรในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอจัดกิจกรรมการนิเทศให้มีบรรยากาศที่เป็นประชาธิปไตย มีการปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในแผนการนิเทศภายในโดยดำเนินการนิเทศตามวัน เวลา สถานที่ ตามที่กำหนดไว้ในตารางการนิเทศภายใน และประชุมปรึกษาหารือหลังการจัดการนิเทศภายในเพื่อแก้ปัญหาการนิเทศ...”

(หัวหน้าฝ่ายวิชาการ. 23 พฤศจิกายน 2562: การสัมภาษณ์)

“...โรงเรียนควรมีการประชุมชี้แจงเพื่อให้บุคลากรทุกคนได้ทราบเกี่ยวกับการนิเทศภายในเพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกัน เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดผลดีแก่ครูผู้รับการนิเทศและพร้อมที่จะพัฒนาตนเองโดยเฉพาะการจัดการเรียนการสอนให้ส่งผลดีต่อนักเรียนต่อไป...”

(ผู้บริหารสถานศึกษา. 25 พฤศจิกายน 2562: การสัมภาษณ์)

“...ครูผู้รับการนิเทศควรได้รับคำแนะนำปรึกษาช่วยเหลืออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานจากผู้นิเทศและครูผู้ให้การนิเทศ ควรปฏิบัติกรนิเทศและปรับการนิเทศให้เหมาะสมกับสถานการณ์หรือบริบทของโรงเรียน...”

(หัวหน้าฝ่ายวิชาการ. 25 พฤศจิกายน 2562: การสัมภาษณ์)

“...ควรมีการสร้างสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้นิเทศและผู้รับนิเทศเพื่อให้เกิดความไว้วางใจเพื่อให้ผู้นิเทศได้ทราบถึงปัญหาหรืออุปสรรคในการทำงานด้วยการสังเกต สอบถามด้วยความเป็นกัลยาณมิตร...”

(ผู้บริหารสถานศึกษา. 21 พฤศจิกายน 2562: การสัมภาษณ์)

“...โรงเรียนควรดำเนินการนิเทศตามแผนงาน ขั้นตอน วิธีการและปฏิบัติการนิเทศตามปฏิทินการนิเทศ ผู้นิเทศควรอำนวยความสะดวกให้ความช่วยเหลือแนะนำในการปฏิบัติงานรวมทั้งสร้างสัมพันธ์ที่ดีต่อกันเพื่อให้บรรยากาศในการทำงานดำเนินไปด้วยความดี...”

(หัวหน้าฝ่ายวิชาการ. 21 พฤศจิกายน 2562: การสัมภาษณ์)

3. ด้านการประเมินผลการนิเทศและให้คำแนะนำ

3.1 ประเมินผลการนิเทศมาปรับปรุงการปฏิบัติงานการนิเทศภายใน นำผลการประเมินมาใช้เป็นประโยชน์ในการพัฒนางานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และควรแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการนิเทศรับทราบผลการนิเทศเพื่อที่จะมีข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการดำเนินงานหรือพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้นต่อไปเพื่อให้เกิดผลดีต่อ

3.2 สถานศึกษาควรประเมินการนิเทศบุคลากรโดยมีเครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน โดยเฉพาะการประเมินการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยการสังเกตการสอนของครูผู้สอนซึ่งภายหลังจากการประเมินผลผู้นิเทศสามารถให้คำแนะนำในจุดที่ต้องปรับปรุงหรือพัฒนาได้ดียิ่งขึ้น

3.3 ควรมีการประเมิน 3 ระยะ คือ ก่อนการนิเทศ ระหว่าง การนิเทศ และหลังการนิเทศ การประเมินผลจะทำให้ทราบปัญหา อุปสรรค ข้อบกพร่อง จุดเด่นจุดด้อยตามขอบข่ายภาระงานที่นิเทศและดำเนินการปรับปรุงแก้ไขในส่วนที่บกพร่องต่อไป

3.4 สถานศึกษาควรนำผลการประเมินมาเป็นพื้นฐานสำหรับการตัดสินใจในการปฏิบัติงานต่อไปหากได้ผลดีแล้วก็ดำเนินการนิเทศต่อไปจนกระทั่งบรรลุเป้าหมายสูงสุดเพื่อให้ผู้รับการนิเทศได้เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมสามารถช่วยเหลือตนเองได้ตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้

3.5 สถานศึกษาควรวิเคราะห์ผลการประเมินการนิเทศของบุคลากรเพื่อจัดทำรายงานผลการนิเทศเพื่อเสนอต่อผู้บริหารได้รับทราบผลในการประเมินแต่ละครั้งและควรได้แจ้งผลการประเมินให้ครูผู้รับการนิเทศได้รับทราบผลการประเมินเพื่อนำไปปรับปรุงหรือพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้น

ผลจากการสัมภาษณ์สัมภาษณ์ผู้บริหารและหัวหน้าฝ่ายวิชาการ จากโรงเรียนที่มีวิธีการนิเทศแบบพี่เลี้ยงที่มีวิธีการที่เป็นเลิศ ควรดำเนินการดังนี้

“...ในการประเมินควรมี 3 ระยะ คือ ก่อนการนิเทศ ระหว่างการนิเทศ และหลังการนิเทศ การประเมินผลจะทำให้ทราบปัญหา อุปสรรค ข้อบกพร่อง จุดเด่น จุดด้อยตาม

ภาระงานที่นิเทศถ้าหากไม่ได้ผลตามจุดมุ่งหมายก็ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขในส่วนที่บกพร่องต่อไป...”

(ผู้บริหารสถานศึกษา. 23 พฤศจิกายน 2562: การสัมภาษณ์)

“...ควรมีการนำข้อมูลที่ได้จากการประเมินผลการนิเทศมาปรับปรุงการปฏิบัติงานการนิเทศภายใน นำผลการประเมินมาใช้เป็นประโยชน์ในการพัฒนางานได้อย่างมีประสิทธิภาพ จัดประชุมและสรุปข้อบกพร่องที่เกิดจากการปฏิบัติกิจกรรมการนิเทศและร่วมกันหาวิธีแก้ไขข้อบกพร่องและส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานของครู สร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน และในการนิเทศภายในทุกครั้ง ต้องมีเป้าหมายที่ชัดเจนเพื่อมุ่งในการแก้ไขปัญหาและการพัฒนาไม่ใช่การจ้องจับผิด ใช้วิธีการที่เป็นกัลยาณมิตร มีความเข้าใจอันดีต่อกันและกัน ยอมรับความสามารถของกันและกัน ไม่ใช่จ้องจับผิดกัน...”

(หัวหน้าฝ่ายวิชาการ. 23 พฤศจิกายน 2562: การสัมภาษณ์)

“...สถานศึกษามีการนำผลการประเมินมาใช้เป็นประโยชน์ในการพัฒนางานได้อย่างมีประสิทธิภาพ จัดประชุมและสรุปข้อบกพร่องที่เกิดจากการปฏิบัติกิจกรรมการนิเทศและร่วมกันหาวิธีแก้ไข มีการจัดการความรู้ เรื่องการนิเทศภายใน มีการศึกษาปัญหาระหว่างการปฏิบัติงานมาปรับปรุงแก้ไข...”

(ผู้บริหารสถานศึกษา. 25 พฤศจิกายน 2562: การสัมภาษณ์)

“...โรงเรียนควรวิเคราะห์ผลการประเมินการนิเทศของบุคลากรเพื่อจัดทำรายงานผลการนิเทศเพื่อเสนอต่อผู้บริหารได้รับทราบผลในการประเมินแต่ละครั้งและควรได้แจ้งผลการประเมินให้ครูผู้รับการนิเทศได้รับทราบผลการประเมินเพื่อนำไปปรับปรุงหรือพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้น...”

(หัวหน้าฝ่ายวิชาการ. 25 พฤศจิกายน 2562: การสัมภาษณ์)

“...การประเมินผลควรนำมาเป็นพื้นฐานสำหรับการตัดสินใจในการปฏิบัติต่อไป หากได้ผลดีแล้วก็ดำเนินการนิเทศต่อไปจนกระทั่งบรรลุเป้าหมายสูงสุด เพื่อให้ผู้รับการนิเทศได้เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมสามารถช่วยเหลือตนเองได้ตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้...”

(ผู้บริหารสถานศึกษา. 21 พฤศจิกายน 2562: การสัมภาษณ์)

“...โรงเรียนควรนำผลที่ได้จากการนิเทศภายในไปปรับปรุงหรือพัฒนางานในกิจกรรมที่นิเทศให้มีความเหมาะสมควรมีแบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับการนิเทศเพื่อนำผลไปวิเคราะห์และปรับใช้ให้เกิดความเหมาะสมในครั้งต่อไป...”

(หัวหน้าฝ่ายวิชาการ. 21 พฤศจิกายน 2562: การสัมภาษณ์)

ระยะที่ 2 การพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4

จากการที่ผู้วิจัยได้ศึกษาศึกษาเอกสาร ตำรา งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง สัเคราะห์องค์ประกอบ และตัวบ่งชี้การพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา และประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบและตัวบ่งชี้ และการศึกษาสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ของการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา และศึกษา Best Practices เกี่ยวกับการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา ผลจากการศึกษาผู้วิจัยได้ดำเนินการร่างแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 ปรากฏผล ดังนี้

1. พัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 รายละเอียด ดังนี้

ด้านการเตรียมการนิเทศ

1. วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการนิเทศแบบพี่เลี้ยงของสถานศึกษา

2. พิจารณาคัดเลือก/แต่งตั้งผู้ที่จะมาทำหน้าที่ในการนิเทศแบบพี่เลี้ยงที่มีความเหมาะสมและได้รับการยอมรับจากผู้รับการนิเทศ

3. กำหนดนโยบายและจุดประสงค์ของแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงอย่างชัดเจน

4. กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้ที่ทำหน้าที่นิเทศภายในอย่างชัดเจน

5. ประชุมชี้แจงให้ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศทราบและสร้างความเข้าใจในกระบวนการนิเทศแบบพี่เลี้ยง

6. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการให้กับคณะครูได้เข้าใจถึงกระบวนการการนิเทศแบบพี่เลี้ยง

7. มีการจัดทำแผนงาน/โครงการนิเทศแบบพี่เลี้ยงที่มีการจัดลำดับ ขั้นตอนที่ชัดเจนสามารถนำไปใช้ได้ง่าย

8. มีการจัดปฏิทินการนิเทศภายในโรงเรียนไว้อย่างครอบคลุมตลอดปีการศึกษา

9. มีการจัดทำคู่มือการนิเทศแบบพี่เลี้ยง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

10. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันจัดทำเครื่องมือในการนิเทศแบบพี่เลี้ยง

ด้านการปฏิบัติการนิเทศแบบพี่เลี้ยง

1. ผู้นิเทศประชุมและทำความเข้าใจกับผู้รับการนิเทศก่อนการนิเทศ

2. ร่วมกันวิเคราะห์แผนการจัดการเรียนรู้เพื่อหาจุดที่ควรปรับปรุงและพัฒนา

ก่อนการนิเทศ

3. ดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในแผนการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยง
 4. ผู้นิเทศให้การส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้รับการนิเทศได้แสดงความสามารถในการจัดการเรียนการสอนอย่างเต็มที่
 5. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศประชุมร่วมกันเพื่อพิจารณาจุดที่ควรปรับปรุงแก้ไขภายหลังการนิเทศ
 6. ผู้นิเทศเปิดโอกาสให้ผู้รับการนิเทศได้แสดงความรู้สึกเกี่ยวกับจัดการเรียนการสอนของตนเองเพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอน
 7. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันสะท้อนความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติการนิเทศเพื่อหาจุดที่ควรปรับปรุงและคงไว้
 8. ผู้นิเทศให้ข้อสังเกตการนิเทศแก่ผู้รับการนิเทศเพื่อเป็นการยืนยันความคิดเห็นและความเข้าใจที่ตรงกัน
 9. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศได้การร่วมกันวิเคราะห์และการสะท้อนความคิดในการปฏิบัติการนิเทศแบบพี่เลี้ยงเพื่อหาจุดที่ควรปรับปรุงและคงไว้
 10. ผู้นิเทศกระตุ้นให้กำลังใจแก่ผู้รับการนิเทศได้มีการพัฒนาตนเองตามข้อชี้แนะ
 11. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันหาแนวทางการพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอนร่วมกันในครั้งต่อไป
 12. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศนัดหมายเพื่อขอรับการนิเทศครั้งต่อไป
- ด้านการประเมินผลการนิเทศและให้คำแนะนำ
1. ผู้นิเทศมีวิธีการประเมินผลที่เหมาะสมและหลากหลายและครอบคลุมตามประเด็นในการประเมินและติดตามผลการสอนงาน
 2. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศมีการสรุปผลการประเมินงานทั้งระบบ ทั้งปัจจัยนำเข้ากระบวนการและผลผลิตเพื่อปรับปรุงแก้ไขการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยง
 3. มีการประเมินความคิดเห็นของผู้รับการนิเทศที่มีต่อการปฏิบัติการนิเทศแบบพี่เลี้ยง
 4. ผู้นิเทศมีการเสนอแนะเกี่ยวกับการพัฒนากระบวนการ
 5. มีการใช้ข้อมูลย้อนกลับเพื่อปรับปรุงและเผยแพร่ ชื่นชม ผลงานเป็นตัวอย่างในสถานศึกษา
 6. มีการจัดทำคำแนะนำหรือข้อเสนอแนะจากการประเมินงานทั้งระบบเพื่อนำไปแก้ไขปรับปรุงงานในโอกาสต่อไป

7. เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการประเมินผลการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยง
8. นำผลการประเมินการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงมาวิเคราะห์เปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้
- 9 วิเคราะห์ผลการนิเทศและดำเนินการปรับปรุงตามประเด็นที่พบว่าควรมีการปรับปรุง



ตาราง 19 แนวทางการพัฒนาการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4

แนวทางการพัฒนาการนิเทศแบบพี่เลี้ยง สำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4	
รายการ	วิธีดำเนินการ
ด้านการปฏิบัติการนิเทศแบบพี่เลี้ยง	<ol style="list-style-type: none"> 1) วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการนิเทศภายในของสถานศึกษา 2) กำหนดนโยบายและจุดประสงค์ของแนวทางการนิเทศภายในอย่างชัดเจน 3) กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้ที่ทำหน้าที่นิเทศภายในอย่างชัดเจน 4) ประชุมชี้แจงให้ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศทราบและสร้างความเข้าใจในกระบวนการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยง 5) จัดประชุมเชิงปฏิบัติการให้กับคณะครูได้เข้าใจถึงกระบวนการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยง 6) มีการจัดทำแผนงาน/โครงการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงที่มีการจัดลำดับ ขั้นตอนที่ชัดเจนสามารถนำไปใช้ได้ง่าย 7) มีการจัดทำคู่มือการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน 8) ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันจัดทำเครื่องมือในการนิเทศภายใน
ด้านการปฏิบัติการนิเทศแบบพี่เลี้ยง	<ol style="list-style-type: none"> 1) ผู้นิเทศประชุมและทำความเข้าใจกับผู้รับการนิเทศก่อนการนิเทศ 2) ดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในแผนการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยง 3) ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศประชุมร่วมกันเพื่อพิจารณาจุดที่ควรปรับปรุงแก้ไขภายหลังการนิเทศ

ตาราง 19 (ต่อ)

แนวทางการพัฒนาการนิเทศแบบพี่เลี้ยง สำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4	
รายการ	วิธีดำเนินการ
ด้านการปฏิบัติการนิเทศแบบพี่เลี้ยง (ต่อ)	<p>4) ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันสะท้อนความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติการนิเทศเพื่อหาจุดที่ควรปรับปรุงและคงไว้</p> <p>5) ผู้นิเทศให้ข้อสังเกตการนิเทศแก่ผู้รับการนิเทศเพื่อเป็นการยืนยันความคิดเห็นและความเข้าใจที่ตรงกัน</p> <p>6) ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศได้การร่วมกันวิเคราะห์และการสะท้อนความคิดเห็นในการปฏิบัติการนิเทศแบบพี่เลี้ยงเพื่อหาจุดที่ควรปรับปรุงและคงไว้</p> <p>7) ผู้นิเทศกระตุ้นให้กำลังใจแก่ผู้รับการนิเทศได้มีการพัฒนาตนเองตามข้อชี้แนะ</p> <p>8) ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันหาแนวทางการพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอนร่วมกันในครั้งต่อไป</p>
การประเมินผลการนิเทศและให้ คำแนะนำ	<p>1) ผู้นิเทศมีวิธีการประเมินผลที่เหมาะสมและหลากหลายและครอบคลุมตามประเด็นในการประเมินและติดตามผลการสอนงาน</p> <p>2) ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศมีการสรุปผลการประเมินงานทั้งระบบ ทั้งปัจจัยนำเข้ากระบวนการและผลผลิตเพื่อปรับปรุงแก้ไขการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยง</p> <p>3) มีการประเมินความคิดเห็นของผู้รับการนิเทศที่มีต่อการปฏิบัติการนิเทศแบบพี่เลี้ยง</p> <p>4) ผู้นิเทศมีการเสนอแนะเกี่ยวกับการพัฒนากระบวนการ</p> <p>5) มีการใช้ข้อมูลย้อนกลับเพื่อปรับปรุงและเผยแพร่ ชื่นชมผลงานเป็นตัวอย่างในสถานศึกษา</p> <p>6) มีการจัดทำคำแนะนำหรือข้อเสนอแนะจากการประเมินงานทั้งระบบเพื่อนำไปแก้ไขปรับปรุงงานในโอกาสต่อไป</p>

	7) เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการประเมินผลการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยง
	8) วิเคราะห์ผลการนิเทศและดำเนินการปรับปรุงตามประเด็นที่พบว่าควรมีการปรับปรุง

2. ประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 โดยผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 5 คน

ตาราง 20 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความเหมาะสม ความเป็นไปได้ของร่างแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 ด้านการเตรียมการนิเทศและประชุมวางแผน

รายการ	ความเหมาะสม			ความเป็นไปได้		
	\bar{X}	S.D.	ระดับ	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1. ด้านการเตรียมการนิเทศและประชุมวางแผน						
1.1 วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการนิเทศภายในของสถานศึกษา	4.00	1.00	มาก	4.40	0.54	มาก
1.2 กำหนดนโยบายและจุดประสงค์ของแนวทางการนิเทศภายในอย่างชัดเจน	3.80	0.44	มาก	4.20	0.44	มาก
1.3 กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้ที่ทำหน้าที่นิเทศภายในอย่างชัดเจน	3.80	0.83	มาก	4.20	0.83	มาก
1.4 ประชุมชี้แจงให้ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศทราบและสร้างความเข้าใจในกระบวนการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยง	4.00	0.70	มากที่สุด	4.60	0.54	มากที่สุด
1.5 จัดประชุมเชิงปฏิบัติการให้กับคณะครูได้เข้าใจถึงกระบวนการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยง	4.20	0.83	มาก	4.20	0.83	มาก

1.6 มีการจัดทำแผนงาน/โครงการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงที่มีการจัดลำดับขั้นตอนที่ชัดเจนสามารถนำไปใช้ได้ง่าย	3.60	1.14	มาก	4.00	1.22	มาก
1.7 มีการจัดทำคู่มือการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน	4.40	0.89	มาก	5.00	0.00	มากที่สุด
1.8 ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันจัดทำเครื่องมือในการนิเทศภายใน	4.40	0.89	มาก	4.80	0.44	มากที่สุด
รวม	4.02	0.32	มาก	4.42	0.30	มากที่สุด

จากตาราง 20 พบว่า แนวทางการพัฒนาการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 ด้านการเตรียมการนิเทศและประชุมวางแผน โดยรวมมีความเหมาะสมมาก ($\bar{X} = 4.02$) และความเป็นไปได้โดยรวมมากที่สุด ($\bar{X} = 4.42$)

ตาราง 21 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความเหมาะสม ความเป็นไปได้ของร่างแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 ด้านปฏิบัติการนิเทศแบบพี่เลี้ยง

รายการ	ความเหมาะสม			ความเป็นไปได้		
	\bar{X}	S.D.	ระดับ	\bar{X}	S.D.	ระดับ
2. ด้านปฏิบัติการนิเทศแบบพี่เลี้ยง						
2.1 ผู้นิเทศประชุมและทำความเข้าใจกับผู้รับการนิเทศก่อนการนิเทศ	4.40	0.54	มาก	4.80	0.44	มากที่สุด
2.2 ดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในแผนการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยง	4.40	0.89	มาก	4.80	0.44	มากที่สุด
2.3 ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศประชุมร่วมกันเพื่อพิจารณาจุดที่ควรปรับปรุงแก้ไขภายหลังการนิเทศ	4.00	0.70	มาก	4.60	0.54	มากที่สุด
2.4 ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันสะท้อน	4.20	0.83	มาก	4.80	0.44	มากที่สุด

ความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติการนิเทศเพื่อหาจุดที่ควรปรับปรุงและคงไว้						
2.5 ผู้นิเทศให้ข้อสังเกตการนิเทศแก่ผู้รับการนิเทศเพื่อเป็นการยืนยันความคิดเห็นและความเข้าใจที่ตรงกัน	4.20	0.83	มาก	5.00	0.00	มากที่สุด
2.6 ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศได้การร่วมกันวิเคราะห์และการสะท้อนความคิดในการปฏิบัติการนิเทศแบบพี่เลี้ยงเพื่อหาจุดที่ควรปรับปรุงและคงไว้	4.20	0.83	มาก	4.40	0.54	มากที่สุด
2.7 ผู้นิเทศกระตุ้นให้กำลังใจแก่ผู้รับการนิเทศได้มีการพัฒนาตนเองตามข้อชี้แนะ	4.40	0.54	มาก	5.00	0.00	มากที่สุด
2.8 ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันหาแนวทางการพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอนร่วมกันในครั้งต่อไป	4.20	0.83	มาก	4.80	0.44	มากที่สุด
รวม	4.25	0.31	มาก	4.77	0.27	มากที่สุด

จากตาราง 21 พบว่า แนวทางการพัฒนาการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 ด้านปฏิบัติการนิเทศแบบพี่เลี้ยงโดยรวมมีความเหมาะสมมากที่สุด ($\bar{X} = 4.25$) และความเป็นไปได้โดยรวมมากที่สุด ($\bar{X} = 4.77$)

ตาราง 22 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความเหมาะสม ความเป็นไปได้ของร่างแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 ด้านการประเมินผลการนิเทศและให้คำแนะนำ

รายการ	ความเหมาะสม			ความเป็นไปได้		
	\bar{X}	S.D.	ระดับ	\bar{X}	S.D.	ระดับ
3.การประเมินผลการนิเทศและให้คำแนะนำ						
3.1 ผู้นิเทศมีวิธีการประเมินผลที่	4.20	0.83	มาก	4.80	0.44	มากที่สุด

เหมาะสมและหลากหลายและ ครอบคลุมตามประเด็นในการประเมิน และติดตามผลการสอนงาน						
3.2 ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศมีการ สรุปผลการประเมินงานทั้งระบบ ทั้ง ปัจจัยนำเข้ากระบวนการและผลผลิต เพื่อปรับปรุงแก้ไขการนิเทศภายในแบบ พีเลี้ยง	4.60	0.54	มากที่สุด	5.00	0.00	มากที่สุด
3.3 มีการประเมินความคิดเห็นของผู้รับ การนิเทศที่มีต่อการปฏิบัติการนิเทศ แบบพีเลี้ยง	4.40	0.89	มาก	5.00	0.00	มากที่สุด
3.4 ผู้นิเทศมีการเสนอแนะเกี่ยวกับการ พัฒนากระบวนการ	4.40	0.54	มาก	4.80	0.44	มากที่สุด
3.5 มีการใช้ข้อมูลย้อนกลับเพื่อปรับปรุง และเผยแพร่ ชื่นชม ผลงานเป็นตัวอย่าง ในสถานศึกษา	4.40	0.54	มาก	4.60	0.54	มากที่สุด
3.6 มีการจัดทำคำแนะนำหรือ ข้อเสนอแนะจากการประเมินงานทั้ง ระบบเพื่อนำไปแก้ไขปรับปรุงงานใน โอกาสต่อไป	4.60	0.54	มากที่สุด	4.80	0.44	มากที่สุด
3.7 เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมใน การประเมินผลการนิเทศภายในแบบพี เลี้ยง	4.40	0.89	มาก	4.80	0.44	มากที่สุด
3.8 วิเคราะห์ผลการนิเทศและ ดำเนินการปรับปรุงตามประเด็นที่พบว่า ควรมีการปรับปรุง	4.20	0.44	มาก	4.60	0.54	มากที่สุด
รวม	4.40	0.22	มาก	4.80	0.14	มากที่สุด

จากตาราง 22 พบว่า แนวทางการพัฒนาการนิเทศแบบพีเลียงสำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 ด้านปฏิบัติการนิเทศแบบพีเลียงโดยรวมมีความเหมาะสมมากที่สุด ($\bar{X} = 4.75$)

ตาราง 23 สรุปผลการประเมินความเหมาะสมแนวทางการพัฒนาการนิเทศแบบพีเลียงสำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 โดยรวม

รายการ	ความเหมาะสม			ความเป็นไปได้		
	\bar{X}	S.D.	ระดับ	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1. การเตรียมการนิเทศและประชุมวางแผน	4.02	0.32	มาก	4.42	0.30	มาก
2. การปฏิบัติการนิเทศแบบพีเลียง	4.25	0.31	มาก	4.77	0.27	มากที่สุด
3. การประเมินผลการนิเทศและให้คำแนะนำ	4.40	0.22	มาก	4.80	0.14	มากที่สุด
รวม	4.22	0.17	มาก	4.66	0.14	มากที่สุด

จากตาราง 23 ผลการประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของร่างแนวทางการนิเทศแบบพีเลียงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 โดยผู้เชี่ยวชาญพบว่า ด้านความเหมาะสมมีความคิดเห็นว่าเป็น โดยรวมมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก ($\square\square = 4.22$) ด้านความเป็นไปได้อย่างผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่าเป็น โดยรวมมีความเป็นไปได้อยู่ในระดับมากที่สุด ($\square\square = 4.66$)

พูน ปณ ทิโต ชีเว

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

การวิจัยในครั้งนี้เป็นการวิจัยและพัฒนา (Research and Development) เรื่อง การพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 จากการศึกษาผู้วิจัยสรุปผลการศึกษา ดังต่อไปนี้

- 5.1 ความมุ่งหมายของการวิจัย
- 5.2 สรุปผล
- 5.3 อภิปรายผล
- 5.4 ข้อเสนอแนะ

5.1 ความมุ่งหมายของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ มีความมุ่งหมาย ดังนี้

1. เพื่อศึกษาองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ สภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์ของการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4
2. เพื่อพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4

5.2 สรุปผล

จากการวิจัย เรื่อง การพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 เขต สรุปผลการวิจัยได้ ดังนี้

1. องค์ประกอบและตัวบ่งชี้ของนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 มีองค์ประกอบ พบว่า มีองค์ประกอบหลัก 3 ด้าน มีตัวบ่งชี้ 31 ตัวบ่งชี้ ดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 ด้านการเตรียมการนิเทศและประชุมวางแผน จำนวน 10 ตัวบ่งชี้

องค์ประกอบที่ 2 ด้านการปฏิบัติกรนิเทศแบบพี่เลี้ยง จำนวน 12 ตัวบ่งชี้

องค์ประกอบที่ 3 ด้านการประเมินผลการนิเทศและให้คำแนะนำ จำนวน 9 ตัวบ่งชี้

2. ผลประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบและตัวบ่งชี้การพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 โดยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 คน พบว่า โดยรวมมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.68$) เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย คือ ด้านการประเมินผลการนิเทศและให้คำแนะนำ ($\bar{X} = 4.70$) ด้านเตรียมการนิเทศและประชุมวางแผน ($\bar{X} = 4.68$) ด้านปฏิบัติการนิเทศแบบพี่เลี้ยง ($\bar{X} = 4.66$)

3. ผลการศึกษาสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของการพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4

3.1 ผลการศึกษาสภาพปัจจุบันและผลการศึกษาสภาพที่พึงประสงค์ของการพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 พบว่าผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอน มีความคิดเห็นต่อ สภาพปัจจุบันของกระบวนการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.36$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ การเตรียมการนิเทศและประชุมวางแผน ($\bar{X} = 2.42$) การนิเทศการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 2.36$) การประเมินผลการนิเทศและให้คำแนะนำ ($\bar{X} = 2.32$) สำหรับสภาพที่พึงประสงค์ของการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.36$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านอยู่ในระดับมาก และมากที่สุด เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ การเตรียมการนิเทศและประชุมวางแผน ($\bar{X} = 4.62$) การประเมินผลการนิเทศและให้คำแนะนำ ($\bar{X} = 4.60$) การนิเทศการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 3.86$)

3.2 จากการศึกษาสภาพปฏิบัติจริงและสภาพที่พึงประสงค์ของการพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 ผู้วิจัยได้นำผลการศึกษามาทำการวิเคราะห์หาค่าดัชนีความต้องการจำเป็นเพื่อจัดลำดับความสำคัญ (Modified Priority Need Index : $PNI_{modified}$) พบว่า ลำดับความต้องการจำเป็นในการพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 โดยเรียงลำดับความต้องการจำเป็นจากมากไปหาน้อย ได้แก่

- 1) การเตรียมการนิเทศและประชุมวางแผน
- 2) การประเมินผลการนิเทศและให้คำแนะนำ และ
- 3) การปฏิบัติการนิเทศ ตามลำดับ

3.3 ผลการประเมินการพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 พบว่า ผู้ทรงคุณวุฒิมีความคิดเห็นว่า แนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากและมีความเป็นไปได้มากที่สุด

5.3 อภิปรายผล

การพัฒนาการนิเทศจำเป็นที่จะต้องมีความชัดเจนโดยเฉพาะ การพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 ที่ผู้วิจัยได้ศึกษามีข้อค้นพบจากการวิจัยมีหลายประเด็นที่ผู้วิจัยจะนำ อภิปรายผล ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. การสังเคราะห์องค์ประกอบและตัวบ่งชี้ของการพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยง สำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 4 พบว่า มี องค์ประกอบ 3 ด้าน 31 ตัวบ่งชี้ ดังนี้ องค์ประกอบที่ 1 ด้านการเตรียมการนิเทศและประชุมวางแผน จำนวน 10 ตัวบ่งชี้ องค์ประกอบที่ 2 ด้านการปฏิบัติการนิเทศแบบพี่เลี้ยง จำนวน 12 ตัวบ่งชี้ องค์ประกอบที่ 3 ด้านการประเมินผลการนิเทศและให้คำแนะนำ จำนวน 9 ตัวบ่งชี้ นับว่ามีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา เพื่อส่งเสริมการสอนของครูให้มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ โดยผู้เรียนสามารถบรรลุจุดมุ่งหมายสูงสุดของการเรียน ดังที่ Marlene และ Machenry (2002: 2 - 5) ได้ให้ความหมายของคำว่า พี่เลี้ยง (Mentoring) คือ การเป็นผู้ฝึกสอน (Coach) การเป็นผู้แนะนำ (Guides) การเป็นแบบอย่าง (Models) เป็นครู (Teachers) และการเป็นผู้ฝึกสอน (Trainers) และ Rolfe (2013 : 2) ได้สรุปว่า การใช้ระบบพี่เลี้ยงในการดูแลให้คำปรึกษา แนะนำ (Mentoring) เป็นการพัฒนาสิ่งที่อยู่ภายในเพื่อนำไปสู่อนาคต ซึ่งเป็นความสัมพันธ์ในการ ทำงานร่วมกันกับบุคคลสองคนหรือมากกว่าในกระบวนการมีการส่งเสริมให้นำไปสู่ความสำเร็จ มากกว่าที่จะดำเนินการไปคนเดียว ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2548: 20) กล่าวถึงความสำคัญของการนิเทศการสอนเป็นการมุ่งปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอนในโรงเรียน ดังนี้ เพื่อการพัฒนา วิชาชีพครู การนิเทศการสอนให้ข้อมูลแก่ครูในด้านการสอน เพื่อครูจะได้ใช้เป็นแนวทางในการ ปรับปรุงการสอนของตน การนิเทศการสอน ช่วยให้ครูได้พัฒนาความรู้ความสามารถในด้านการสอน การนิเทศการสอนช่วยส่งเสริม และพัฒนาวิชาชีพการสอนของครู เพื่อพัฒนาคุณภาพของนักเรียน เพื่อปรับปรุงคุณภาพของการเรียนการสอนในโรงเรียน เพื่อคุณภาพของนักเรียน เพื่อส่งเสริม ประสิทธิภาพงานวิชาการในโรงเรียนเพื่อสร้างขวัญและกำลังใจ แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศ การสอน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้องในการทำงานร่วมกัน

2. การพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 4 พบว่า มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากและมีความเป็นไปได้ มากที่สุด สอดคล้องกับ กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2543: 17 - 18) ได้สรุปถึงกระบวนการ นิเทศภายในว่าการดำเนินการนิเทศภายในสถานศึกษา ควรจะเป็นกระบวนการที่ต่อเนื่องกัน ดังนี้ 1) ขั้นเตรียมการนิเทศ 2) ขั้นวางแผนการนิเทศ 3) ขั้นปฏิบัติตามแผนการนิเทศ 4) ขั้นประเมินผล การนิเทศ 5) ขั้นปรับปรุงแก้ไขวิธีการนิเทศผลการวิจัยสอดคล้องกับ แนวคิดของ อัญชลี ธรรมะวิสิฎ

(2552: 3 - 4) ได้สรุปสถานศึกษาเพื่อพัฒนาไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ผู้บริหารสถานศึกษา ครูและ ผู้ปฏิบัติงานทุกคน ต้องเรียนรู้ไปพร้อมกันเป็นทีมการนำ Mentoring แบบกลุ่มมาใช้ในการพัฒนา บุคคลในองค์กร จะมีความเหมาะสมอย่างยิ่ง โดย Mentoring หรือ Learning Leader แนวทาง การศึกษาคือการสร้างระบบเครือข่ายการนิเทศแบบพี่เลี้ยง เพื่อศึกษาร่วมกันระหว่างบุคลากรใน สถานศึกษา จะทำให้เกิดความร่วมมือที่ดีต่อกัน ควรมีการผลิตสื่อ เครื่องมือ อุปกรณ์และเอกสาร การ นิเทศภายในกำหนดกิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศแบบพี่เลี้ยงมีกี่ขั้นตอน ประกอบด้วยการประชุมก่อน เปิดภาคเรียน การให้คำปรึกษาแนะนำ การประชุมกลุ่มย่อย การเยี่ยมชั้นเรียนการสังเกตการสอน และการประเมินตนเอง และควรมีการสรุปผลการดำเนินการเพื่อปรับปรุง มีการใช้ข้อมูลย้อนกลับเพื่อ ปรับปรุงและเผยแพร่ชื่นชมผลงานเป็นตัวอย่างในโรงเรียนสอดคล้องกับผลการวิจัยของ อติศักดิ์ สมบูรณ์กุล (2553: 110 - 111) พบว่าแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในของอำเภอวัฒนานคร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 2 ในทุกด้านมีการจัดประชุมชี้แจง จัดประชุม ปฏิบัติการเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนให้มากยิ่งขึ้น สอดคล้องกับผลการวิจัยของ วันวิสาห์ สิงห์ อุ่น (2560: 109) ได้ศึกษาแนวทางการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 30 พบว่า ผลการประเมินคู่มือแนวทางการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยง ในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 30 พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษา และหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้มีความคิดเห็นต่อความเหมาะสม และความเป็นไปได้ของคู่มือแนว ทางการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 30 โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า อยู่ในระดับมากที่สุด 1 ข้อ และอยู่ในระดับ มาก 4 ข้อ เรียงลำดับ ค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 ลำดับแรก ได้แก่ จุดมุ่งหมาย การดำเนินการ การ ประเมินผล และเงื่อนไขความสำเร็จ ข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดคือ หลักการ ในส่วนของความเป็นไปได้ ของคู่มือโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า อยู่ในระดับมากที่สุด 1 ข้อ และ อยู่ในในระดับมาก 4 ข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 ลำดับแรกได้แก่ จุดมุ่งหมาย การดำเนินการ และเงื่อนไขความสำเร็จ ข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดคือ หลักการและการประเมินผล

5.4 ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะในการนำไปใช้

1.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 หรือบุคลากรที่มีหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนด้านการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา ควรมีการ ส่งเสริมด้านการนิเทศสำหรับแบบพี่เลี้ยงสถานศึกษาในตามรูปแบบที่ได้อยู่แล้วให้พัฒนาและดียิ่งขึ้น ต่อไป และดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

1.2 ผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี เขต 4 ควรมีการนำแนวทางการพัฒนาการนิเทศแบบพีเลียง ไปให้ครูผู้ปฏิบัติหน้าที่นิเทศภายในสถานศึกษาได้ทดลองใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครู

2. ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

2.1 ควรมีการทำวิจัยเกี่ยวกับประสิทธิผลของการนำแนวทางการพัฒนาการนิเทศแบบพีเลียง ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครูในสถานศึกษา

2.2 ควรมีการทำวิจัยเพื่อพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในแบบพีเลียงให้มีประสิทธิภาพ โดยการเปรียบเทียบนิเทศแบบพีเลียงสำหรับสถานศึกษาที่มีขนาดที่แตกต่างกัน

2.3 ควรมีการวิจัยโดยใช้กระบวนการวิจัยและพัฒนาเพื่อหาแนวทางการนิเทศที่เหมาะสมกับบริบทของแต่ละสถานศึกษา เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดแก่ผู้เรียนและสถานศึกษาต่อไป



บรรณานุกรม



บรรณานุกรม

- กมล ภู่งประเสริฐ. (2542). การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: เสริม
สินพีรเพรส ซิสเต็ม.
- กมลเนตร คำไสย์. (2556). การพัฒนาระบบการนิเทศภายในโดยใช้การจัดการความรู้ โรงเรียนบัว
ขาวอำเภอภูผินารายณ์ จังหวัดกาฬสินธุ์. มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- กรมวิชาการ. (2544). แนวทางการนิเทศช่วยเหลือโรงเรียนปฏิรูปการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง.
กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.
- กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ. (2543). การปฏิรูปการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญที่สุด :
แนวทางสู่การปฏิบัติ เอกสารชุดปฏิรูปการเรียนรู้ลำดับที่ 2 โครงการปฏิรูปการเรียนรู้.
กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.
- กรองทอง จิรเดชากุล. (2550). คู่มือการนิเทศภายในโรงเรียน. กรุงเทพฯ: อารักษ์.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2546). คู่มือการบริหารโรงเรียนนิติบุคคล. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์
กระทรวงศึกษาธิการ.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2546). พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติพุทธศักราช 2542 แก้ไขเพิ่มเติม
(ฉบับที่ 2) พุทธศักราช 2545. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์คุรุสภา.
- กิจติ ท่าทอง. (2556). การพัฒนาระบบการนิเทศภายในโรงเรียนวิทยาราชภัฏรณรงค์ อำเภอศรีณรงค์
จังหวัดสุรินทร์. มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- แก้ววาสน ดรุณเดชะ. (2539). ความต้องการพัฒนาบุคลากรโรงเรียนขยายโอกาสสังกัดสำนักงาน
ประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา. มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- จักรกฤษ สมศิลา. (2557). การศึกษารูปแบบที่เหมาะสมของกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนใน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3. มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา.
- ชาญชัย อาจิมสมาจาร. (2547). การฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากร. กรุงเทพฯ: ศูนย์ส่งเสริม.
ซารี มณีศรี. (2542). การนิเทศการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 6. กรุงเทพฯ: บุรพาสาน.
- ณัฐชนา สหุณิล. (2559). การพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงสำหรับโรงเรียน สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2. มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- ณัฐพร ธรรมโส. (2555). การพัฒนาบุคลากรด้านการนิเทศภายในโรงเรียนอนุบาลชุมพวง อำเภอ
ชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา. มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- ดวงกมล จำลอง. (2556). สภาพปัญหาและแนวทางการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนใน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2. มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.

ดาวรรณ เอมณิล. (2555). การใช้กระบวนการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการสอน

โรงเรียนบ้านค่าย อำเภอบ้านค่าย จังหวัดระยอง. มหาวิทยาลัยบูรพา.

ทิตนา แคมณี. (2546). ศาสตร์การสอนเพื่อจัดกระบวนการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ. พิมพ์ครั้งที่ 3.

กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

เนาวรัตน์ ปัญญาติลก. (2556). การพัฒนาบุคลากรด้านการนิเทศภายในโรงเรียนหนองพอก

วิทยาลัย อำเภอนองพอก จังหวัดร้อยเอ็ด. มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.

บุญชม ศรีสะอาด. (2553). การวิจัยเบื้องต้น. พิมพ์ครั้งที่ 8. กรุงเทพฯ: สุวีริยาสาส์น.

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. (2548). การนิเทศการสอน. กรุงเทพฯ: ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพฯ.

พัชรินทร์ ช่วยศิริ. (2554). การศึกษาการดำเนินงานนิเทศภายในของโรงเรียนวัดประดู่ฉิมพลี.

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

พัลลภา ปัตตายะโส. (2556). สภาพและปัญหาการนิเทศภายในมาตรฐานด้านคุณภาพผู้เรียนตาม

ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ประถมศึกษา นครราชสีมา เขต 7. มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.

พิสิทธิ์ สารวิจิตร. (2525). วิทยุทธศาสตร์การพัฒนาร่างตนเองและบุคลิกภาพจากระดับอนุบาลถึง

ปริญญาเอก. กรุงเทพฯ: พงษ์เจริญการพิมพ์.

เพชรชนก แสงเทพ. (2556). สภาพ ปัญหา และแนวทางการพัฒนาการดำเนินการนิเทศภายใน

โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา เขต 24 จังหวัดกาฬสินธุ์.

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.

ไพโรจน์ กลิ่นกุหลาบ. (2542). การนิเทศการศึกษา : ทฤษฎีและการปฏิบัติ. กรุงเทพฯ:

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.

ภาวิดา ธาราศรีสุทธิ. (2542). หลักและทฤษฎีการบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์

มหาวิทยาลัยรามคาแหง.

ภิตินันท์ นนทะแสน. (2556). การพัฒนาบุคลากรฝ่ายวิชาการให้มีความรู้ด้านการนิเทศภายใน

โรงเรียนบ้านคลองหิน อำเภอนอนดินแดง จังหวัดบุรีรัมย์. มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.

ยนต์ ชุ่มจิต. (2541). **ความเป็นครู.** กรุงเทพฯ: สุวีริยาสาส์น.

ยุวดี มาเสถียร. (2556). สภาพปัญหาและแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในสถานศึกษาชั้น

พื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมา เขต 3. มหาวิทยาลัย

มหาสารคาม.

เยาวพา เตชะคุปต์. (2542). การนิเทศการศึกษา. กรุงเทพฯ: ศิลป์บรรณาการ.

รัตนา ดวงแก้ว และคณะ. (2555). การสังเคราะห์งานวิจัยเกี่ยวกับการนิเทศการเรียนการสอนใน

สถานศึกษาชั้นพื้นฐาน. วารสารศึกษาศาสตร์ มสธ, 5(2), 95-107.

รัตน์ นครเทพ. (2552). การนำเสนอรูปแบบการนิเทศภายในโดยการประยุกต์ใช้แบบกัลยาณมิตร
ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 2.

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี.

ราชบัณฑิตยสถาน. (2546). **พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542.** กรุงเทพฯ: นานมีบุ๊ค
 พับลิเคชั่น.

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

วัชรวิภา เล่าเรียนดี. (2545). **เทคนิคการจัดการเรียนการสอนและการนิเทศ.** มหาวิทยาลัยศิลปากร.

วัชรวิภา เล่าเรียนดี. (2550). **เทคนิคการจัดการเรียนการสอนและการนิเทศโครงการส่งเสริมการผลิต
 ตำราและเอกสารการสอนนครปฐม.** มหาวิทยาลัยศิลปากร.

วารีย์ ภูแปง. (2559). **การพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงในสถานศึกษาสังกัดสำนักงาน
 เขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24.** มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.

วิโรจน์ สารรัตน์. (2542). **การบริหาร หลักการ ทฤษฎี และประเด็นทางการศึกษา.** กรุงเทพฯ: โรง
 พิมพ์ทิพย์วิสุทธิ์.

วีระวัฒน์ อุทัยรัตน์ และ เฉลิมชัย หาญกล้า. (2546). **ทำอย่างไรเมื่อโรงเรียนต้องบริหารโรงเรียน
 เป็นฐาน.** กรุงเทพฯ: วารสารสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา.

สงัด อุทรานันท์. (2530). **การนิเทศการศึกษา หลักการ ทฤษฎี และปฏิบัติ.** พิมพ์ครั้งที่ 3.
 กรุงเทพฯ: มิตรสยาม.

สงัด อุทรานันท์. (2550). **การนิเทศการศึกษา หลักการ ทฤษฎี และปฏิบัติ.** กรุงเทพฯ: มิตรสยาม.

สมเกียรติ ทานอก และคณะ. (2556). **การพัฒนาครูโดยใช้กระบวนการสร้างระบบพี่เลี้ยง
 Coaching and Mentoring สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต
 1.** มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา.

สมเพียง กุลละวณิชย์. (2545). **การปฏิบัติงานตามกระบวนการนิเทศการศึกษาภายในของผู้นิเทศ
 ในโรงเรียนมัธยมศึกษาสหวิทยาเขตแก้วปราการ จังหวัดสมุทรปราการ.** มหาวิทยาลัยศรีนคริน
 ทรวโรฒ.

สมศักดิ์ คงเที่ยง. (2542). **หลักการบริหารการศึกษา.** กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

สำนักงานการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ. (2550). **แนวทางปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ.**
 กรุงเทพฯ: ที.เอส.บี. โปรดักส์.

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. (2541). **การนิเทศเพื่อพัฒนาศักยภาพของ
 บุคลากรในโรงเรียนตามแนวทางปฏิรูปการศึกษา.** กรุงเทพฯ: วี.ที.ซี.คอมมิวนิวเคชั่น.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2552). **การนิเทศเพื่อพัฒนาโรงเรียนมัธยมศึกษา.**
 กรุงเทพฯ: บริษัทกรีนกรุ๊ปจำกัด.

สุจิตรา ชนวนันท์. (2548). **การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Development).**

กรุงเทพฯ: ที พี เอ็น เพรส.

สุเดือนเพ็ญ คงคะจันทร์ และคณะ. (2550). เอกสารประกอบการอบรมหลักสูตรนักบริหารงาน

ส่งเสริมสุขภาพระดับกลาง รุ่นที่ 6/2550. **วารสารศึกษาศาสตร์.**, 18(2), 1-15.

สุทธนู ศรีไสย์. (2549). **หลักการนิเทศการศึกษา.** พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์

มหาวิทยาลัย.

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา. (2542). **การพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนเป็นแหล่งเรียนรู้ใน**

โรงเรียนและท้องถิ่นเพื่อจัดการกระบวนการเรียนรู้. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.

อดิศักดิ์ สมบูรณ์กุล. (2553). **การศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในโรงเรียน**

ของอำเภอวัฒนานคร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 2. มหาวิทยาลัย

บูรพา.

อัญชลี ธรรมะวิสิฎฐ์. (2552). **ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา.** Retrieved from

<https://panchalee.wordpress.com/2009/03/30/supervision/>

อัญชลี ธรรมะวิสิฎฐ์. (2552). **เทคนิคการนิเทศ : ระบบพี่เลี้ยงและการให้คำปรึกษา (Mentoring).**

Retrieved from <https://panchalee.wordpress.com/2009/07/28/mentoring/>

อาภรณ์ ภูวิทยาพันธ์. (2548). **สอนอย่างไรให้ทำงาน (Coaching).** กรุงเทพฯ: เอช อาร์ เซ็นเตอร์.

อำภา บุญช่วย. (2537). **การบริหารงานวิชาการโรงเรียน.** กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์.

อุรารัตน์ ยุบลชิต. (2556). **การพัฒนาระบบการนิเทศภายในโรงเรียนโพ้นทองวิทยายน สำนักงาน**

เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 27. มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.

Anderson, Eugene M. and Anna L. Shannon. (2002). Toward a Conceptualizing of

Mentoring. **Journal of Teacher Education**, 39(1), 38-42.

Ann Rolfe. (2015). A Mentoring Work. Retrieved from

<https://search.informit.com.au/documentSummary;dn=352102553290091;res=IEL>

Bus

Bell, R.L. (2000). **Assessing Understanding of the Nature of Science : A Historical**

Perspective. Dordrecht: Kluwer Academic Publishers.

Blakely, Colette and others. (2009). Effectiveness of School Counselor Supervision

Trainees Utilizing the ASCA Model. **Dissertation Abstracts International**, 70(3),

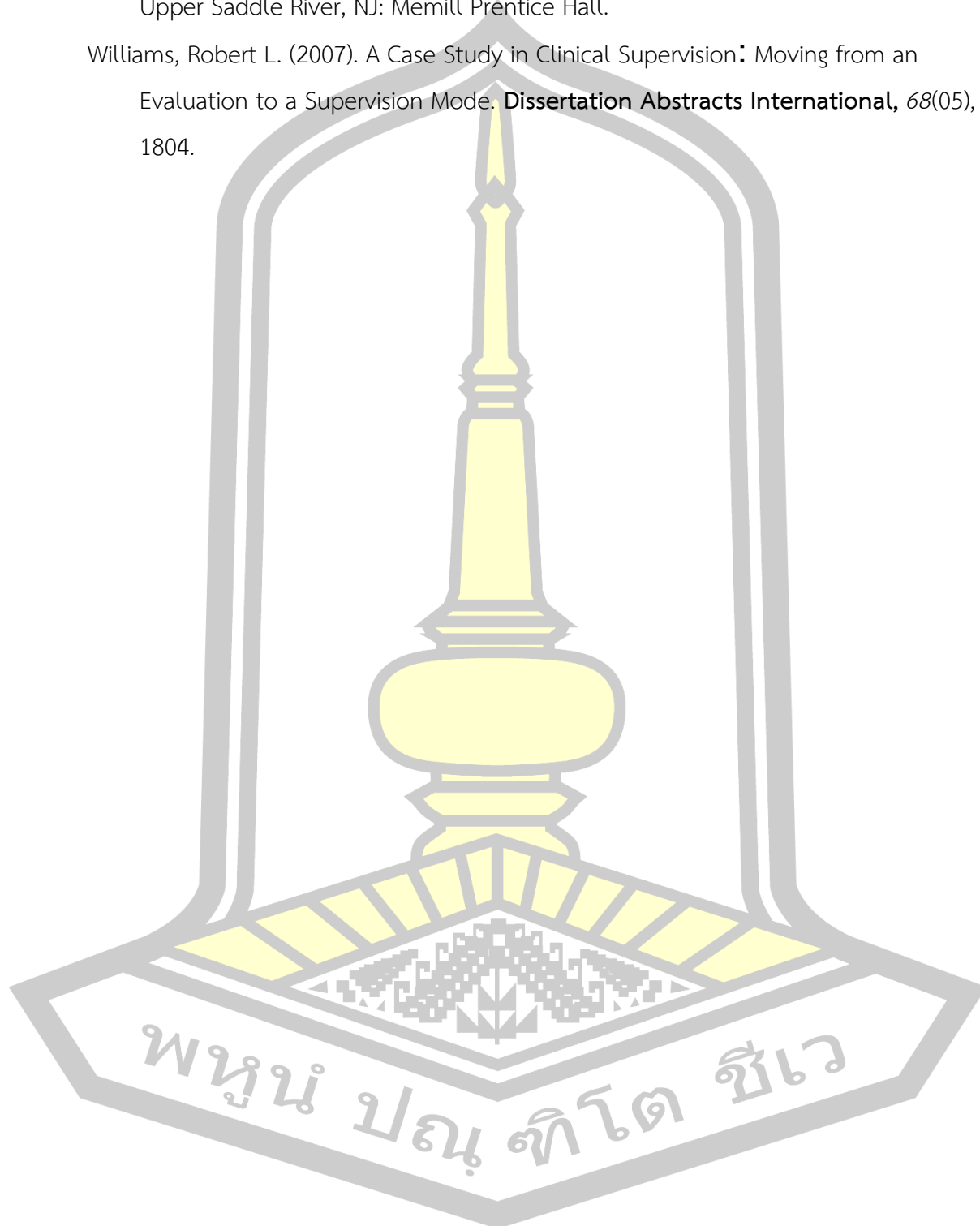
84.

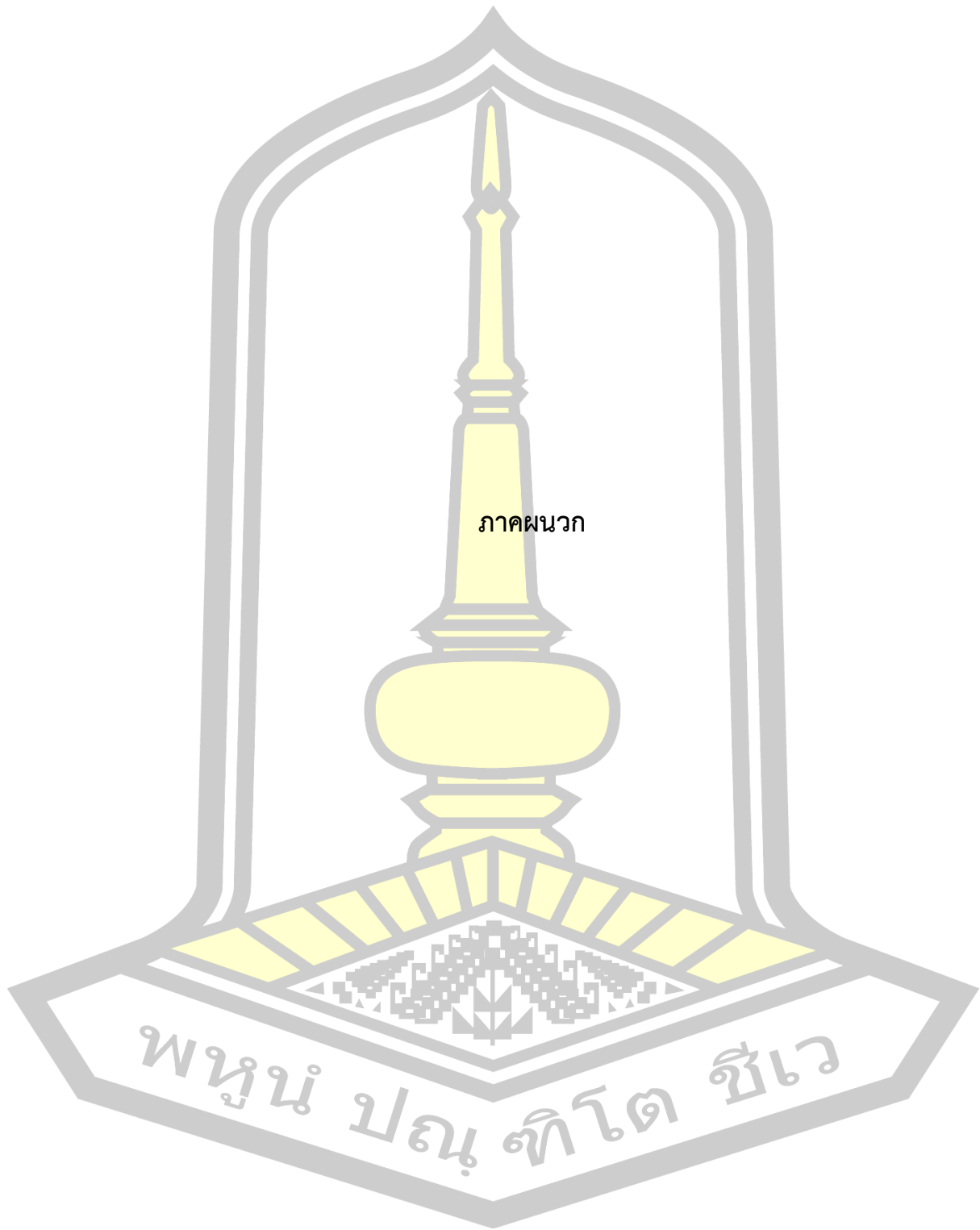
- Chiu, Ye-Jen L. (2006). Cross-cultural Comparison of Teacher Beliefs About Discipline And Behavior Management Teaching Practices and Students. **Dissertation Abstracts International**, 67(5).
- Gilmore, N., M. Coetzee and D. Schreuder. (2005). Experiences of the Mentoring Relationship : A Study in a Mining Company. **Journal of Human Resource Management**, 3(3), 37–32.
- Glickman, Carl D. and others. (2004). **Supervision of Instruction : Developmental Approach**. (4th ed.). Boston: Allyn and Bacon.
- Good, C. V. (1973). **Dictionary of Education**. (3rd ed.). New York: Mc Graw - Hill.
- Harold, P. Adams and Frank G. Dickey. (1956). **Basic Principles of Supervision**. New Delhi: Eurasia Publishing House.
- Harris, Ben M. (1985). **Supervision in Education**. (3rd ed.). Englewood Cliff New Jersey: Prentice - Hall.
- Kircher, Robert L. (2006). Counselor Educators Perceptions of the Preparation of School Counselors for Advocacy. **Dissertation Abstracts International**, 68(04).
- Lansman, Roberta Rosalin. (2007). A Case Study of Teacher Evaluation and Supervision at a High - Achieving urban Elementary School. **Dissertation Abstracts International**, 67(09).
- Lazavsky, R. and A. Shimoni. (2006). The Components of On - Site Mentoring Contracts: Perceptions of Israeli Mentors and School Counseling Interns. **International Journal for the Advancement of Counseling**, 28(4), 343–357.
- Marlene, P. and M. J. M. (2002). The Mentor's Handbook: Practical Suggestions for Collaborative Reflection and Analysis. **Christopher - Gordon**, 3(1), 152.
- Newby, T.J. and J. Corner. (1997). Mentoring for Increased Performance: Benefits and Key Principles.
- Pask, Roger and Barry, Joy. (2007). **Mentoring-Coaching: A Handbook for Education Professionals**. England Berkshire: Open University Press McGraw-Hill Education.
- Rahman, T. and others. (2005). A Systemic Mentoring Model in Computer Science. **Annual Southeast Regional Conference**, 18(20), 371–375.

Wiles, Jon and Joseph Bondi. (1975). **Supervision: A Guide to Practice**. (6th ed.).

Upper Saddle River, NJ: Merrill Prentice Hall.

Williams, Robert L. (2007). A Case Study in Clinical Supervision: Moving from an Evaluation to a Supervision Mode. **Dissertation Abstracts International**, 68(05), 1804.





ภาคผนวก

พหุณฺ์ ปณฺุ ทิโต ชีเว



คำชี้แจง: โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องความคิดเห็นของท่าน พร้อมทั้งเขียนข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการนำไปพิจารณาปรับปรุง โดยพิจารณาแบบสอบถามว่าข้อคำถามแต่ละข้อวัดได้ตรงตามนิยามศัพท์เฉพาะมากน้อยเพียงใด โดยใช้เกณฑ์การประเมิน ดังนี้

1. แบบประเมินนี้ใช้สำหรับความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (content Validity) และความเหมาะสมของภาษาของแบบสอบถามสภาพปัจจุบันสภาพที่พึงประสงค์ การพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4

2. พิจารณาตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงโครงสร้าง เชิงเนื้อหา การใช้ภาษา ตรวจสอบคุณภาพความถูกต้องเหมาะสมและหาค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of Item-Objective Congruence : IOC) โดยมีเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้

+1 หมายถึง แน่ใจว่าข้อคำถามมีความสอดคล้องตรงตามนิยามศัพท์เฉพาะ

0 หมายถึง ไม่แน่ใจว่าข้อคำถามมีความสอดคล้องตรงตามนิยามศัพท์

เฉพาะ

-1 หมายถึง แน่ใจว่าข้อคำถามไม่สอดคล้องตรงตามนิยามศัพท์เฉพาะ

ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง

นางสาวอรรรณ ใจหาญ

นิสิตระดับปริญญาโท หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต (กศ.ม.)

สาขาบริหารและพัฒนาศึกษา รุ่น พ.29

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ข้อคำถาม	ความสอดคล้อง			ข้อเสนอแนะ
	+1	0	-1	
1. ด้านเตรียมการนิเทศและประชุมวางแผน				
1.1 วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการนิเทศภายในของสถานศึกษา				
1.2 พิจารณาคัดเลือก/แต่งตั้งผู้ที่จะมาทำหน้าที่ในการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงที่มีความเหมาะสมและได้รับการยอมรับจากผู้รับการนิเทศ				
1.3 กำหนดนโยบายและจุดประสงค์ของแนวทางการนิเทศภายในอย่างชัดเจน				
1.4 กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้ที่ทำหน้าที่นิเทศภายในอย่างชัดเจน				
1.5 ประชุมชี้แจงให้ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศทราบและสร้าง				

ความเข้าใจในกระบวนการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยง				
1.6 จัดประชุมเชิงปฏิบัติการให้กับคณะครูได้เข้าใจถึงกระบวนการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยง				
1.7 มีการจัดทำแผนงาน/โครงการนิเทศแบบพี่เลี้ยงที่มีการจัดลำดับ ขั้นตอนที่ชัดเจนสามารถนำไปใช้ได้ง่าย				
1.8 มีการจัดปฏิทินการนิเทศภายในโรงเรียนไว้อย่างครอบคลุมตลอดปีการศึกษา				
1.9 มีการจัดทำคู่มือการนิเทศแบบพี่เลี้ยง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน				
1.10 ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันจัดทำเครื่องมือในการนิเทศภายใน				
2. ด้านปฏิบัติการนิเทศแบบพี่เลี้ยง				
2.1 ผู้นิเทศประชุมและทำความเข้าใจกับผู้รับการนิเทศก่อนการนิเทศ				
2.2 ร่วมกันวิเคราะห์แผนการจัดการเรียนรู้เพื่อหาจุดที่ควรปรับปรุงและพัฒนาก่อนการนิเทศ				
2.3 ดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในแผนการนิเทศแบบพี่เลี้ยง				
2.4 ผู้นิเทศให้การส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้รับการนิเทศได้แสดงความสามารถในการจัดการเรียนการสอนอย่างเต็มที่				
2.5 ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศประชุมร่วมกันเพื่อพิจารณาจุดที่ควรปรับปรุงแก้ไขภายหลังการนิเทศ				
2.6 ผู้นิเทศเปิดโอกาสให้ผู้รับการนิเทศได้แสดงความรู้สึเกี่ยวกับจัดการเรียนการสอนของตนเองเพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอน				
2.7 ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันสะท้อนความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติการนิเทศเพื่อหาจุดที่ควรปรับปรุงและคงไว้				
2.8 ผู้นิเทศให้ข้อสังเกตการนิเทศแก่ผู้รับการนิเทศเพื่อเป็นการยืนยันความคิดเห็นและความเข้าใจที่ตรงกัน				
ข้อคำถาม	ความสอดคล้อง			ความคิดเห็น
	+1	0	-1	
2. ด้านปฏิบัติการนิเทศแบบพี่เลี้ยง (ต่อ)				
2.9 ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศได้การร่วมกันวิเคราะห์และการสะท้อนความคิดเห็นในการปฏิบัติการนิเทศแบบพี่เลี้ยงเพื่อหาจุดที่ควรปรับปรุง				

และคงไว้				
2.10 ผู้นิเทศกระตุ้นให้กำลังใจแก่ผู้รับการนิเทศได้มีการพัฒนาตนเองตามข้อชี้แนะ				
2.11 ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันหาแนวทางการพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอนร่วมกันในครั้งต่อไป				
2.12 ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศนัดหมายเพื่อขอรับการนิเทศครั้งต่อไป				
3.การประเมินผลการนิเทศและให้คำแนะนำ				
3.1 ผู้นิเทศมีวิธีการประเมินผลที่เหมาะสมและหลากหลายและครอบคลุมตามประเด็นในการประเมินและติดตามผลการสอนงาน				
3.2 ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศมีการสรุปผลการประเมินงานทั้งระบบ ทั้งปัจจัยนำเข้ากระบวนการและผลผลิตเพื่อปรับปรุงแก้ไขการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยง				
3.3 มีการประเมินความคิดเห็นของผู้รับการนิเทศที่มีต่อการปฏิบัติการนิเทศแบบพี่เลี้ยง				
3.4 ผู้นิเทศมีการเสนอแนะเกี่ยวกับการพัฒนากระบวนการ				
3.5 มีการใช้ข้อมูลย้อนกลับเพื่อปรับปรุงและเผยแพร่ ชื่นชมผลงานเป็นตัวอย่างในสถานศึกษา				
3.6 มีการจัดทำคำแนะนำหรือข้อเสนอแนะจากการประเมินงานทั้งระบบเพื่อนำไปแก้ไขปรับปรุงงานในโอกาสต่อไป				
3.7 เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการประเมินผลการนิเทศแบบพี่เลี้ยง				
3.8 นำผลการประเมินการนิเทศแบบพี่เลี้ยงมาวิเคราะห์เปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้				
3.9 วิเคราะห์ผลการนิเทศและดำเนินการปรับปรุงตามประเด็นที่พบว่าควรมีการปรับปรุง				

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

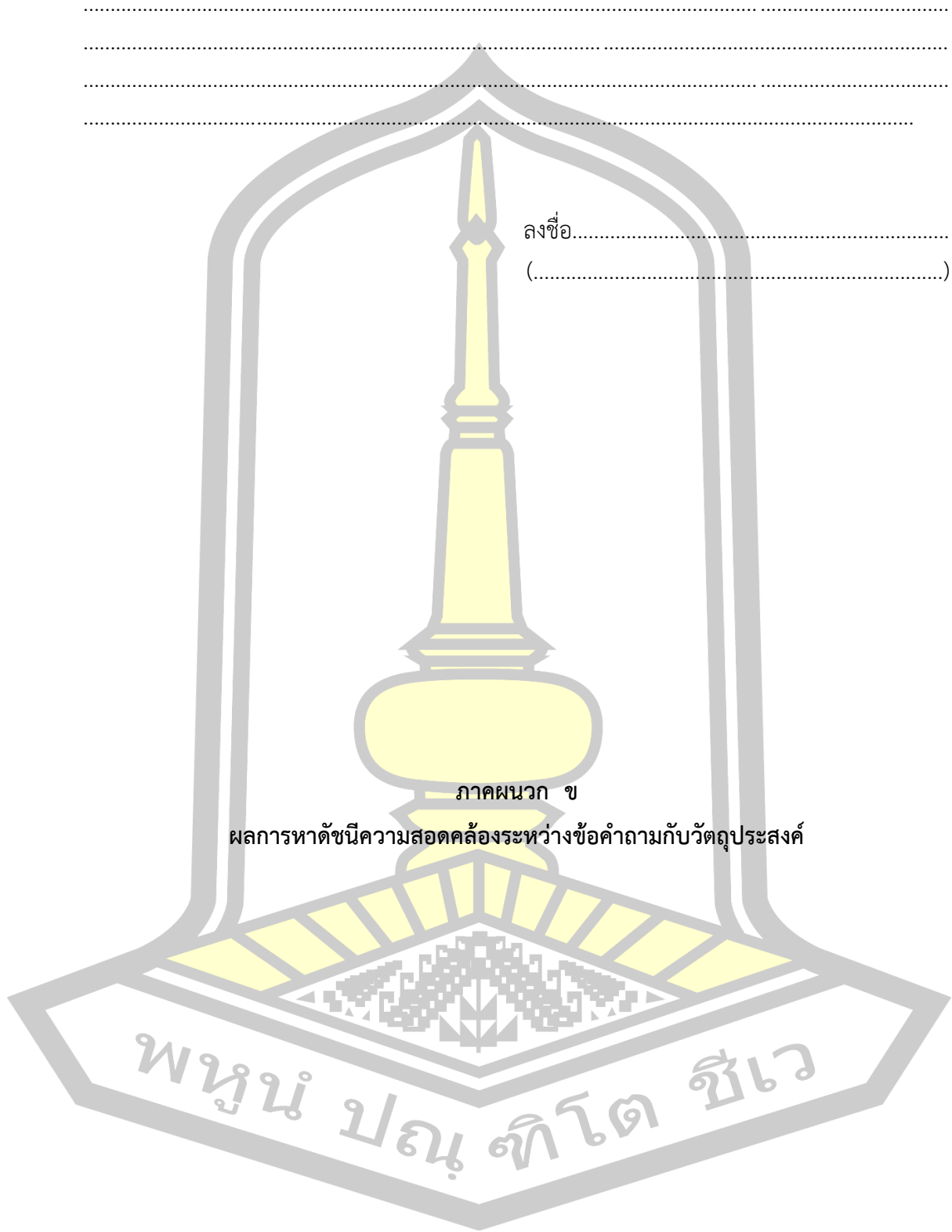
.....

.....

.....

.....

.....



ผลการทาดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับวัตถุประสงค์ของแบบประเมินความ
สอดคล้องของข้อคำถามการนิเทศแบบพี่เลี้ยงสำหรับการวิจัย
เรื่อง การพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงสำหรับสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4

ข้อ	ข้อคำถาม	ผลการตรวจสอบของผู้เชี่ยวชาญ						
		1	2	3	4	5	IOC	แปลผล
1. ด้านเตรียมการนิเทศและประชุมวางแผน								
1.1	การประชุมของสถานศึกษาเพื่อระดม ความคิดเห็นกับสภาพปัจจุบัน ปัญหา และ ความต้องการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยง	+1	+1	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
1.2	การจัดโครงสร้างในรูปคณะกรรมการโดยมี ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นประธานแต่งตั้งบุคคล ที่มีความรู้ความสามารถและความถนัดตรงกับ การนิเทศเพื่อเป็นพี่เลี้ยง	+1	+1	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
1.3	การจัดทำแผนงาน/โครงการนิเทศแบบพี่ เลี้ยงตามลำดับความสำคัญของงานไว้เป็นลาย ลักษณ์อักษร	+1	+1	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
1.4	การจัดปฏิทินงานการนิเทศภายในโรงเรียน ไว้ตลอดปีการศึกษา	+1	+1	+1	+1	+1	0.8	ใช้ได้
1.5	การจัดทำคู่มือการนิเทศแบบพี่เลี้ยง โดย สรุปสาระสำคัญของเรื่องทีนิเทศเพื่อเป็น เอกสารประกอบการปฏิบัติงานและเป็น เอกสารอ้างอิง	0	+1	+1	+1	+1	0.8	ใช้ได้
1.6	การกำหนดคุณสมบัติและการหา อาสาสมัครพี่เลี้ยงการนิเทศภายในโรงเรียน	+1	+1	+1	+1	+1	1	ใช้ได้

ข้อ	ข้อความ	ผลการตรวจสอบของผู้เชี่ยวชาญ						
		1	2	3	4	5	IOC	แปลผล
1. ด้านเตรียมการนิเทศและประชุมวางแผน (ต่อ)								
1.7	การคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นสำหรับเป็นพี่เลี้ยง	0	+1	+1	+1	+1	0.8	ใช้ได้
1.8	การให้การฝึกอบรมผู้เป็นพี่เลี้ยงและผู้รับการนิเทศ	+1	+1	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
1.9	กำหนดเกณฑ์มาตรฐานการปฏิบัติงานการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยง	+1	+1	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
1.10	การวิเคราะห์หลักสูตรเพื่อกำหนดหน่วยการเรียนรู้ตลอดภาคเรียน/ปีการศึกษาที่สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดของระดับชั้นที่ครูผู้รับการนิเทศปฏิบัติการสอน	+1	+1	+1	+1	+1	1	+1
1.11	จัดปฐมนิเทศผู้เป็นพี่เลี้ยงและผู้รับการนิเทศ เพื่อทำความรู้จัก สร้างสัมพันธภาพที่ดีต่อกัน	+1	+1	+1	+1	+1	0.8	+1
1.12	การประชุมชี้แจงบทบาทหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยง	+1	+1	+1	0	+1	0.8	+1
1.13	การให้ความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการแนะนำ ดูแลให้คำปรึกษาให้กับผู้รับการนิเทศแบบพี่เลี้ยง	+1	+1	+1	+1	+1	1	+1

ข้อ	ข้อความ	ผลการตรวจสอบของผู้เชี่ยวชาญ						
		1	2	3	4	5	IOC	แปลผล
2. ด้านปฏิบัติการนิเทศแบบพี่เลี้ยง								
2.1	การกำหนดรูปแบบและบทบาทความรับผิดชอบของกลุ่มผู้เป็นพี่เลี้ยง	+1	+1	+1	+1	+1	1	ใช้ได้

2.2	โรงเรียนให้การสนับสนุนวัสดุ อุปกรณ์ และทรัพยากรในการนิเทศการปฏิบัติงานทั้ง ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ	+1	+1	+1	+1	+1	0.8	ใช้ได้
2.3	มีการปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในแผนการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยง	+1	+1	+1	+1	+1	0.8	ใช้ได้
2.4	ผู้ให้การนิเทศแบบพี่เลี้ยงมีกิจกรรมและเครื่องมือให้เหมาะกับความรู้ความสามารถของครูและบริบทของโรงเรียน	0	+1	+1	+1	+1	0.8	ใช้ได้
2.5	ผู้บริหารช่วยเหลือและส่งเสริมให้ครูมีความรู้และมีพัฒนาการทางวิชาชีพ	+1	+1	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
2.6	ผู้นิเทศต้องกระตุ้นให้เกิดความพอใจในการเรียนรู้จากการสอนงาน	+1	+1	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
2.7	ผู้นิเทศส่งเสริมให้ท่านได้แสดงความสามารถอย่างเป็นที่ประจักษ์	+1	+1	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
2.8	ผู้นิเทศสนับสนุนเครื่องมือ อุปกรณ์ และแหล่งความรู้ที่ช่วยให้ท่านทำวิจัยฯ ประสบผลสำเร็จ	+1	+1	+1	0	+1	0.8	ใช้ได้
2.9	ผู้นิเทศต้องกระตุ้นให้เกิดความพอใจในการเรียนรู้จากการสอนงาน การดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ	+1	+1	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
2.10	ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศได้การร่วมกันวิเคราะห์และการสะท้อนความคิดและการปฏิบัติการนิเทศแบบพี่เลี้ยง	+1	+1	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
2.11	ผู้นิเทศกระตุ้นให้ท่านเตรียมพร้อมสำหรับความก้าวหน้า	+1	+1	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
2.12	ผู้นิเทศกระตุ้นให้ครูทำงานด้วยตนเองทันทีที่ได้รับการสอนงานและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ	+1	+1	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
ข้อ	ข้อคำถาม	ผลการตรวจสอบของผู้เชี่ยวชาญ						
		1	2	3	4	5	IOC	แปลผล
2. ด้านปฏิบัติการนิเทศแบบพี่เลี้ยง (ต่อ)								
2.13	ผู้นิเทศมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อนำผลที่ได้มาปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอน	+1	+1	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
2.14	ผู้นิเทศได้สร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้รับการนิเทศเพื่อกระตุ้นและสนับสนุนให้ผู้รับ	+1	1	+1	+1	+1	1	ใช้ได้

การนิเทศได้พัฒนาตนเอง							
3.การประเมินผลการนิเทศและให้คำแนะนำ							
3.1 มีวิธีการประเมินผลที่เหมาะสมและหลากหลายในการประเมินและติดตามผลการสอนงาน	+1	0	+1	+1	+1	0.8	ใช้ได้
3.2 มีการสำรวจข้อมูลและนำมาประเมินผลการทำงานของครู	+1	+1	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
3.3 มีการประเมินผลความพึงพอใจของผู้รับการนิเทศ	+1	+1	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
3.4 ผู้นิเทศให้ข้อเสนอแนะกับครูผู้รับการนิเทศในประเด็นต่าง ๆ ที่ได้จากการสังเกตการสอน	+1	+1	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
3.5 ผู้รับการนิเทศมีความตั้งใจและมีจุดมุ่งหมายในการปฏิบัติงานสูงขึ้น	+1	+1	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
3.6 สรุปการประเมินงานทั้งระบบ ทั้งปัจจัยนำเข้ากระบวนการและผลผลิตเพื่อปรับปรุงแก้ไขการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยง	+1	+1	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
3.7 มีการใช้ข้อมูลย้อนกลับเพื่อปรับปรุงและเผยแพร่ ชื่นชม ผลงานเป็นตัวอย่างในสถานศึกษา	+1	+1	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
3.8 มีการจัดทำคำแนะนำหรือข้อเสนอแนะจากการประเมินงานทั้งระบบเพื่อนำไปแก้ไขปรับปรุงงานในโอกาสต่อไป	+1	+1	+1	+1	+1	1	ใช้ได้

ข้อ	ข้อความ	ผลการตรวจสอบของผู้เชี่ยวชาญ						แปลผล
		1	2	3	4	5	IOC	
3.การประเมินผลการนิเทศและให้คำแนะนำ (ต่อ)								
3.9	เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการประเมินผลการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยง	+1	+1	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
3.10	นำผลการประเมินการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงมาวิเคราะห์เปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้	+1	+1	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
3.11	ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศนัดหมายเพื่อขอรับการนิเทศครั้งต่อไป	+1	0	+1	+1	+1	0.8	ใช้ได้

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ	นางสาวอรรรณ ใจหาญ
วันเกิด	วันที่ 18 มิถุนายน พ.ศ. 2530
สถานที่เกิด	อำเภอนาโยง จังหวัดอุตรธานี
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	บ้านเลขที่ 140 หมู่ที่ 2 บ้านสว่าง ตำบลนาโยง อำเภอนาโยง จังหวัดอุตรธานี รหัสไปรษณีย์ 41380
ตำแหน่งหน้าที่การงาน	ครู อันดับ คศ.1
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	โรงเรียนอนุบาลบ้านก้องวิทยา อำเภอนาโยง จังหวัดอุตรธานี รหัสไปรษณีย์ 41380
ประวัติการศึกษา	พ.ศ. 2544 มัธยมศึกษาตอนต้น โรงเรียนสตรีราชินูทิศ อำเภอเมือง จังหวัดอุตรธานี พ.ศ. 2547 มัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนสตรีราชินูทิศ อำเภอเมือง จังหวัดอุตรธานี พ.ศ. 2551 ปริญญาศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ.) สาขาวิชาการสื่อสารมวลชน คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. 2556 ปริญญาศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ.) สาขาวิชาภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรธานี พ.ศ. 2564 ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต (กศ.ม.) สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

พูนุ ปณุกิตโต ชีวะ