



สภาพและแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4

วิทยานิพนธ์

ของ

อัจฉริยา ฤทธิธรณ

เสนอต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

มกราคม 2563

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์



**STATE AND DEVELOPMENT GUIDELINES FOR INTERNAL
SUPERVISION OF ADMINISTRATORS IN SCHOOLS
UNDER BURIRAM PRIMARY EDUCATIONAL
SERVICE AREA OFFICE 4**

Achariya Rittiron

**A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements
for the Degree of Master of Education Program in
Educational Administration**

January 2020

Copyright of Buriram Rajabhat University

ชื่อเรื่อง	สภาพและแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในของผู้บริหาร โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4		
ชื่อผู้วิจัย	อัจฉริยา ฤทธิธรณ		
ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	ดร.โกวิท วชิรินทรานุกร	ที่ปรึกษาหลัก	
	ดร.ศรีเพ็ญ พลเดช	ที่ปรึกษาร่วม	
ปริญญา	ครุศาสตรมหาบัณฑิต	สาขาวิชา	การบริหารการศึกษา
สถานศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์	ปีที่พิมพ์	2563

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาสภาพการนิเทศภายในของผู้บริหาร โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 ตามความคิดเห็นของครู 2) เปรียบเทียบความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับการนิเทศภายในของผู้บริหาร โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 จำแนกตามประสบการณ์การทำงานและขนาดโรงเรียน และ 3) ศึกษาแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในของผู้บริหาร โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 แบ่งออกเป็น 2 ระยะ คือ ระยะที่ 1 ศึกษาสภาพการนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียน กลุ่มตัวอย่างเป็นครูจำนวน 331 คน ได้มาโดยการสุ่มแบบแบ่งชั้นภูมิตามขนาดของโรงเรียน เครื่องมือที่ใช้ได้แก่ แบบสอบถาม สถิติที่ใช้ได้แก่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และทดสอบสมมติฐาน โดยใช้การทดสอบค่าที และการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว ระยะที่ 2 แนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 โดยการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิจากผู้บริหารโรงเรียน ครูวิชาการ และศึกษานิเทศก์ ซึ่งมี จำนวน 7 คน ใช้วิธีเลือกแบบเจาะจง เครื่องมือที่ใช้ได้แก่ แบบสัมภาษณ์ วิเคราะห์ข้อมูลโดยการวิเคราะห์เนื้อหา

ผลการวิจัยพบว่า

1. การศึกษาสภาพการนิเทศภายในของผู้บริหาร โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 โดยรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก โดยด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ด้านเทคนิควิธีการนิเทศ
2. ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูที่มีต่อการศึกษาสภาพการนิเทศภายในของผู้บริหาร โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน และขนาดโรงเรียน โดยรวมไม่แตกต่างกัน

3. แนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 พบว่า

3.1 ด้านการกระบวนกรนิเทศ ควรมีการสำรวจความต้องการ โดยสังเกตซักถามและแลกเปลี่ยนอย่างเป็นมิตร

3.2 ด้านเทคนิควิธีการนิเทศ ควรร่วมมือจัดทำแผนการนิเทศให้ตรงตามวัตถุประสงค์ในการจัดการเรียนการสอน การจัดทำแผนการสอนสอดคล้องตามความต้องการของผู้เรียนและท้องถิ่น การลดบทบาทของครู การจัดกิจกรรมเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ผู้เรียนได้ลงมือปฏิบัติกิจกรรมเรียนรู้ด้วยความสุข

3.3 ด้านกิจกรรมการนิเทศ ควรมีการนิเทศอย่างเป็นระบบมีการแจ้งแผนนิเทศไว้ล่วงหน้า เพื่อให้การนิเทศมีการปฏิบัติได้จริง

3.4 ด้านการประเมินผลการนิเทศ ควรมีการนำข้อมูลการนิเทศมาพัฒนาการเรียนการสอนร่วมกัน โดยมีการดำเนินการตามแผนและคู่มือการนิเทศ

TITLE	State and Development Guidelines for Internal Supervision of Administrators in Schools Under Buriram Primary Educational Service Area Office 4		
AUTHOR	Achariya Rittiron		
THESIS ADVISORS	Dr. Kovit Vajarintaragoon		Major Advisor
	Dr. Sripen Poldech		Co – advisor
DEGREE	Master of Education	MAJOR	Educational Administration
SCHOOL	Buriram Rajabhat University	YEAR	2020

ABSTRACT

The purposes of this study were 1) to examine state of administrators' internal supervision in schools under Buriram Primary Educational Service Area Office 4, according to teachers' opinion, 2) to compare teachers' opinion toward internal supervision of administrators in schools under Buriram Primary Educational Service Area Office 4 based on working experiences and school sizes ; and 3) to study development guidelines for internal supervision of administrators in schools under Buriram Primary Educational Service Area Office 4. Two phases were implemented in this study. In phase 1, state of internal supervision of administrators was examined. The sample consisted of 331 teachers, selected by stratified sampling according to the school sizes. The instrument used to collect the data was a questionnaire, and the data were analyzed by using percentage, mean (\bar{X}), and standard deviation (S.D.). The hypothesis was tested by using t-test and the analysis of variance in term of one-way ANOVA. Phase 2 was to investigate development guidelines for internal supervision of administrators. 7 experts from school administrators, academic teachers and educational supervisors were chosen by using purposive sampling for interviews. Interview form was used to collect the data and the data were analyzed by using content analysis.

The findings revealed as follows:

1. State of administrators' internal supervision in schools under Buriram Primary Educational Service Area Office 4 is a high level in overall aspects. The lowest average aspect is supervision technique.

2. Comparison of teachers' opinions toward the state of internal supervision of administrators based on working experiences and school sizes was not different.

3. Development guidelines for internal supervision of administrators in schools were as follows :

3.1 For a supervision process, a need survey should be conducted by observations, asking questions, and exchanging opinions with a positive and friendly atmosphere.

3.2 For the aspect of supervision techniques, a supervision plan should be implemented according to the objectives of learning and teaching procedures. For a lesson plan design, it should be correlated to the needs of learners and local communities. Reducing the roles of teachers and using the activities that focus on learners should be implemented so that learners could learn by doing and with happiness.

3.3 In terms of supervision activities, they should be systematically organized so that they could be put into practice successfully.

3.4 For the evaluation of supervision, the information getting from the supervision should be used for the learning and teaching development according to the supervision plan and supervision manual.

ประกาศคุณูปการ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงโดยได้รับความอนุเคราะห์จากบุคคลหลายฝ่าย ผู้วิจัย ขอขอบพระคุณ รองศาสตราจารย์ประสิทธิ์ สุวรรณรักษ์ ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ อาจารย์ ดร.โกวิท วัชรินทรานุกร อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก อาจารย์ ดร.ศรีเพ็ญ พลเดช อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม และอาจารย์ ดร. กระพัน ศรีงาน กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ที่กรุณาช่วยเหลือให้คำปรึกษา แนะนำ ตรวจสอบแก้ไขข้อบกพร่อง ตั้งแต่ต้นจนสำเร็จเรียบร้อย และขอขอบคุณบัณฑิตวิทยาลัยที่ได้อำนวยความสะดวกในการประสานงานจัดทำวิทยานิพนธ์

ขอขอบคุณผู้ทรงคุณวุฒิทุกท่าน ที่เสียสละเวลาในการตรวจทานแก้ไขข้อบกพร่อง แบบสอบถามสภาพและแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในของผู้บริหาร โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 ที่ให้ความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลที่ใช้ในการวิจัยทำให้งานฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยดี

ขอขอบคุณ นายมงคล ฤทธิธรม และ นางอัจฉรา ฤทธิธรม บิดา มารดา และเพื่อนนักศึกษา สาขาวิชาการบริหารการศึกษาทุกท่านที่ได้ให้คำแนะนำและส่งเสริมกำลังใจตลอดมา นอกจากนี้ยังมีผู้ที่ให้ความร่วมมือช่วยเหลืออีกหลายท่าน ซึ่งผู้วิจัยไม่สามารถกล่าวนามในที่นี้ได้หมด จึงขอขอบคุณทุกท่านเหล่านั้นไว้ ณ โอกาสนี้ด้วย

ประโยชน์และคุณค่าที่เกิดขึ้นจากวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอมอบบูชาพระคุณบิดา มารดา บูรพาจารย์ คณาจารย์และขอขอบคุณผู้มีส่วนในการช่วยเหลือเกื้อกูล

อัจฉริยา ฤทธิธรม

สารบัญ

	หน้า
หน้าอำนวยการ	ก
บทคัดย่อภาษาไทย	ข
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	ค
ประกาศคุณูปการ	ง
สารบัญ	จ
สารบัญตาราง	ช
สารบัญภาพประกอบ	ญ
บทที่	
1 บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
ความมุ่งหมายของการวิจัย.....	3
สมมติฐานของการวิจัย.....	3
ขอบเขตของการวิจัย.....	4
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	6
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	9
การบริหารโรงเรียน.....	9
ความหมายการบริหาร โรงเรียน.....	10
ความสำคัญการบริหาร โรงเรียน.....	11
หลักการและทฤษฎีการบริหาร โรงเรียน.....	11
ขอบข่ายการบริหาร โรงเรียน.....	14
การนิเทศการศึกษา.....	16
ความหมายของการนิเทศการศึกษา.....	16
ความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา.....	17
ความจำเป็นของการนิเทศการศึกษา.....	21

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
หลักการนิเทศการศึกษา.....	22
การนิเทศภายในโรงเรียน.....	25
ความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน.....	25
ความมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน.....	27
หลักการนิเทศภายในโรงเรียน.....	28
ความจำเป็นของการนิเทศภายในโรงเรียน.....	29
ผู้บริหารโรงเรียนกับการนิเทศภายในโรงเรียน.....	30
กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน.....	32
เทคนิควิธีการนิเทศภายในโรงเรียน.....	39
กิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน.....	48
การประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียน.....	58
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	61
งานวิจัยในประเทศ.....	61
งานวิจัยต่างประเทศ.....	62
กรอบแนวคิดการวิจัย.....	64
3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	65
ระยะที่ 1 การศึกษาสภาพการนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4	65
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	65
เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล.....	66
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	68
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	69
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	70

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
ระยะที่ 2 การหาแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในของผู้บริหาร โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4.....	73
กลุ่มเป้าหมาย.....	73
เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล.....	74
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	75
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	75
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	76
ระยะที่ 1 การศึกษาสภาพการนิเทศภายในของผู้บริหาร โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4.....	76
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	76
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	76
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	77
การหาแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในของผู้บริหาร โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4.....	88
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	88
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	89
5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	90
ความมุ่งหมายของการวิจัย.....	90
สมมติฐานของการวิจัย.....	90
วิธีการดำเนินการวิจัย.....	91
สรุปผลการวิจัย.....	92

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
อภิปรายผล.....	94
ข้อเสนอแนะ.....	97
ข้อเสนอแนะในการนำไปใช้.....	97
ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยครั้งต่อไป.....	97
บรรณานุกรม.....	98
ภาคผนวก.....	104
ภาคผนวก ก หนังสือขอความอนุเคราะห์.....	104
หนังสือขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ.....	107
หนังสือขอความอนุเคราะห์ทดลองเครื่องมือในการวิจัย.....	108
หนังสือขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถาม.....	109
หนังสือขอความอนุเคราะห์สัมภาษณ์เพื่อเก็บข้อมูล.....	112
ภาคผนวก ข แบบสอบถามเพื่อการวิจัย.....	118
ภาคผนวก ค ผลการหาคุณภาพของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	127
ภาคผนวก ง ผลการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ.....	138
ประวัติย่อของผู้วิจัย.....	152

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตาราง	หน้า
3.1 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามขนาดของโรงเรียน.....	66
4.1 จำนวนและคำร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามประเภทการทำงานและขนาดสถานศึกษา.....	77
4.2 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นครูเกี่ยวกับสภาพและแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 โดยรวมและรายด้าน.....	78
4.3 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของ ครูเกี่ยวกับ สภาพและแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในของผู้บริหาร โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 ด้านกระบวนการนิเทศ โดยรวมและรายข้อ.....	79
4.4 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของ ครูเกี่ยวกับสภาพและแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในของผู้บริหาร โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 ด้านเทคนิคการนิเทศ โดยรวมและรายข้อ.....	80
4.5 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นครูเกี่ยวกับสภาพและแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในของผู้บริหาร โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 ด้านกิจกรรมการนิเทศ โดยรวมและรายข้อ.....	82
4.6 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นครูเกี่ยวกับสภาพและแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในของผู้บริหาร โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 ด้านการประเมินผลการนิเทศ โดยรวมและรายข้อ.....	83

สารบัญภาพประกอบ

ภาพประกอบ	หน้า
2.1 Coaching Principles.....	41
2.2 กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	64

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
Buriram Rajabhat University

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การศึกษาเป็นกระบวนการที่สำคัญในการพัฒนาคนให้มีคุณภาพ ถ้าหากคนมีคุณภาพแล้วย่อมส่งเสริมให้สังคมและประเทศชาติมีความเจริญก้าวหน้า การจัดการศึกษา เพื่อพัฒนาคนให้มีคุณภาพจึงเป็นเรื่องที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง ดังที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 ได้กำหนดความมุ่งหมายของการศึกษาไว้ว่า การจัดการศึกษาต้องเป็นไปเพื่อมุ่งพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข รวมเป็นพลังสร้างสรรค์การพัฒนาประเทศได้อย่างยั่งยืน (กระทรวงศึกษาธิการ. 2542 : 8)

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 เห็นความสำคัญของการจัดการศึกษาของการจัดการศึกษา จึงกำหนดไว้ในหมวด 4 มาตราที่ 22 - 30 ในส่วนที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการกำหนดไว้ในหมวดที่ 5 มาตราที่ 31 - 40 และการนิเทศภายใน โดยเฉพาะนั้น มีกำหนดไว้ในกฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา พ.ศ. 2542 ซึ่งกำหนดการกำกับ ติดตาม การจัดการศึกษาของผู้บริหารไว้อย่างชัดเจน นอกจากนี้เกณฑ์การประเมินคุณภาพภายนอกของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา (สมศ.) ยังได้กำหนดให้มีการนิเทศภายในเป็นส่วนหนึ่งของเกณฑ์การประเมินด้วย เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษาได้ตระหนัก เห็นความสำคัญและนำไปปฏิบัติในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพและได้ผลอย่างเป็นรูปธรรม (ชำนาญ แสงจันทร์. 2555 : 4)

การนิเทศภายใน โรงเรียนมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งต่อการจัดการเรียนรู้ และการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้บรรลุเป้าหมาย ซึ่งเป็นหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาและบุคลากรทุกฝ่ายในสถานศึกษาจะต้องร่วมมือร่วมใจกันดำเนินการพัฒนางานทุกด้านในสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในฐานะหน่วยงานหลักในการรับผิดชอบการจัดการศึกษาจะต้องให้ความสำคัญของการนิเทศภายในโรงเรียน โดยกำหนดไว้ในมาตรฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้สถานศึกษาได้ใช้เป็นแนวทางในการกำหนดมาตรฐานของสถานศึกษาที่ทำให้เกิดผลในทางการปฏิบัติที่ชัดเจน (กรองทอง จิระเดชากุล. 2550 : 2) หลักการนิเทศภายในโรงเรียนว่าผู้บริหารโรงเรียนต้องถือว่าการนิเทศภายในโรงเรียนเป็นงานในความรับผิดชอบโดยตรง และจะสำเร็จลงได้ก็จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือจาก 3 ฝ่าย คือ ฝ่ายบริหาร ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ

หากขาดความร่วมมือจากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง การนิเทศภายในโรงเรียนจะไม่สามารถประสบความสำเร็จได้ (สังัด อุทรานันท์, 2530 : 120 - 121)

ผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้มีบทบาทสำคัญอย่างยิ่งในการบริหารและการนิเทศ เพื่อนำไปสู่จุดมุ่งหมายการศึกษา การบริหารเป็นการทำหน้าที่ที่กำกับการปฏิบัติงาน เช่น การวางแผน การควบคุม การปฏิบัติรวมทั้งการอำนวยความสะดวก การจัดกิจกรรมติดตามประเมินผล เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่ต้องการ ส่วนการนิเทศภายในโรงเรียนเป็นการแสดงถึงการปรับปรุงทางด้าน การเรียนการสอน และเงื่อนไขที่มีผลต่อการเรียนการสอน การนิเทศภายใน โรงเรียนจึงเป็นบทบาทที่สำคัญในการบริหาร แต่ปัจจุบันผู้บริหารโรงเรียน มักจะไม่คำนึงถึงความสำคัญของการนิเทศภายในโรงเรียน โดยเน้นงานด้านบริหารเพียงด้านเดียวจึงทำให้ประสิทธิภาพและประสิทธิผลทางการสอนไม่บรรลุเป้าหมายอย่างที่พึงประสงค์ นอกจากนี้ในการดำเนินการจัดการเรียนการสอน ครูผู้ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานนับว่ามีความสำคัญยิ่ง เพราะครูเป็นผู้ดำเนินการจัดการเรียนการสอน จึงมีความจำเป็นที่จะต้องปรับปรุงตนเองทั้งวิธีการและเทคนิคต่าง ๆ ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงความก้าวหน้าอยู่เสมอ (ชุมศักดิ์ อินทรรัชต์, 2547 : 203)

จากข้อมูลการประเมินคุณภาพภายนอก และจากรายงานผลการประเมินด้านผู้บริหารสถานศึกษา พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนหลายแห่งละเลยการนิเทศภายในโรงเรียนโดยสิ้นเชิง สถานศึกษาบางแห่ง ไม่มีข้อมูลการนิเทศภายในเลยและบางแห่งไม่ได้ดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน จากข้อมูลข้างต้น ทำให้เป็นภาพสะท้อนให้เห็นว่า ผู้บริหารโรงเรียนไม่เห็นความสำคัญของการนิเทศภายในโรงเรียน ผลกระทบที่เกิดขึ้น ก็คือ สถานศึกษาส่วนใหญ่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินด้านการนิเทศภายใน โรงเรียน ในการประเมินคุณภาพภายนอก ของ สมศ. ดังนั้นปัญหาและความต้องการของโรงเรียนดังกล่าวมาแล้วนี้ จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องได้รับการแก้ไขอย่างเร่งด่วน โดยการให้ความรู้ความเข้าใจแก่ผู้บริหารสถานศึกษา ซึ่งจำเป็นต้องอาศัยการบริหารงานแบบมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกฝ่ายในสถานศึกษาเพื่อยกระดับประสิทธิผลงานนิเทศภายในโรงเรียนให้อยู่ในระดับที่น่าพอใจ (กรองทอง จิระเดชากุล, 2550 : 2) การนิเทศในปัจจุบันจึงให้ความสำคัญกับการสร้างบรรยากาศการนิเทศที่เป็นมิตร ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรที่อยู่ในบริบท การเรียนรู้เดียวกัน โดยมุ่งเน้นการนิเทศที่เกิดจากความสมัครใจของครูผู้สอนในการที่จะพัฒนาการจัดการเรียนรู้ของตนเองให้ดีขึ้นตามเป้าหมายที่กำหนดขึ้น (เกรียงศักดิ์ เรืองแสง, 2550 : 16) ทิศทางการนิเทศการสอน ได้มุ่งเน้นการนิเทศภายในโรงเรียน โดยบุคลากรในโรงเรียนร่วมกันปรับปรุง และพัฒนาการเรียนการสอนของตนเอง โดยผู้นิเทศจากภายนอกจะเป็นเพียงผู้ประสานงานมีกระบวนการนิเทศที่ดำเนินการอย่างเป็นระบบและมีขั้นตอนที่ชัดเจน ส่งเสริมการนิเทศภายในโรงเรียน ที่ครูร่วมกันนิเทศกันเองโดยใช้เทคนิค การนิเทศแบบเพื่อนช่วยเพื่อน

(Peer Coaching) แบบเพื่อนร่วมพัฒนาวิชาชีพ (Collaborative Professional Development) หรือ การนิเทศแบบคลินิก (Clinical Supervision) (ณรงค์ชัย ศรีษะสระรักษ์. 2551 : 17) เน้นการดำเนินการเป็นระบบประชาธิปไตย มีการวิเคราะห์ ผลงานที่เน้นเป้าหมาย มีการเตรียมการวางแผน ดำเนินตามแผนมีการประเมินผล อย่างต่อเนื่อง เน้นการทำงานเป็นทีม ผู้บริหารร่วมกันแก้ปัญหา และสนับสนุนอย่าง เป็นกัลยาณมิตร และถือว่าการนิเทศเป็นภารกิจสำคัญในการพัฒนาคุณภาพ การศึกษา

ดังนั้นผู้วิจัยจึงมีความสนใจศึกษาสภาพและแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในของ ผู้บริหาร โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 เพื่อประโยชน์ สำหรับการบริหารสถานศึกษาในการปรับปรุงการบริหารด้านการนิเทศภายในของผู้บริหาร โรงเรียน เพื่อเป็นการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของครูเกิดขวัญและกำลังใจใน การปฏิบัติงาน นอกจากนี้เพื่อนำเสนอผลการวิจัยดังกล่าวต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งทุกฝ่ายที่ เกี่ยวข้องเพื่อจะได้รับการเข้าถึงข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไข และพัฒนากระบวนการการนิเทศ การศึกษาอันส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาต่อไป

ความมุ่งหมายของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาสภาพการนิเทศภายในของผู้บริหาร โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 ตามความคิดเห็นของครู
2. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับการนิเทศภายในของผู้บริหาร โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน และขนาดโรงเรียน
3. เพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในของผู้บริหาร โรงเรียน สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4

สมมติฐานของการวิจัย

1. ครูที่มีประสบการณ์การทำงานแตกต่างกันมีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพและ แนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในของผู้บริหาร โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 แตกต่างกัน
2. ครูที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพและ แนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในของผู้บริหาร โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 แตกต่างกัน

ความสำคัญของการวิจัย

1. ได้ข้อมูลสภาพการนิเทศภายในของผู้บริหาร โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4
2. ได้แนวทางในการพัฒนาการนิเทศภายในของผู้บริหาร โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4
3. ได้ใช้เป็นแนวทางในการกำหนดนโยบายการพัฒนาการนิเทศภายในของผู้บริหาร โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4
4. เพื่อเป็นสารสนเทศในการพัฒนาการนิเทศภายในของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4

ขอบเขตการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ ดำเนินการวิจัยเป็น 2 ระยะ มีรายละเอียดดังนี้

ระยะที่ 1 เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับสภาพการพัฒนการนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 จำแนกตาม ประสบการณ์การทำงานและขนาดของโรงเรียนซึ่งใช้แบบสอบถามในการเก็บรวบรวมข้อมูล ได้กำหนดขอบเขตการวิจัยดังนี้

1. ขอบเขตด้านเนื้อหา

การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาสภาพและแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 โดยผู้วิจัยได้กำหนดเป็น 4 ด้านดังนี้ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4. 2561 : 16 - 73)

- 1.1 ด้านกระบวนการนิเทศ
- 1.2 ด้านเทคนิควิธีการนิเทศ
- 1.3 ด้านกิจกรรมการนิเทศ
- 1.4 ด้านการประเมินผลการนิเทศ

2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

2.1 ประชากร คือ ครูที่ปฏิบัติการสอนในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 ปีการศึกษา 2562 จำนวน 194 โรงเรียน และครูจำนวน 2,359 คน โดยจำแนกเป็นครูที่ปฏิบัติการสอนในโรงเรียนขนาดเล็ก จำนวน 39 โรงเรียน ขนาดกลางจำนวน 143 โรงเรียน และขนาดใหญ่ จำนวน 12 โรงเรียน

2.2 กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ครูที่ปฏิบัติการสอนในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 โดยกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่าง ตามตารางสำเร็จรูปของเครจซีและมอร์แกน (Krejcie & Morgan, 1970 ; อ้างถึงใน ประสิทธิ์ สุวรรณรักษ์, 2555 : 148 - 149) ได้กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 331 คน แล้วทำการสุ่มแบบชั้นภูมิ (Stratified Random Sampling)

3. ตัวแปรที่ศึกษา

3.1 ตัวแปรอิสระ

3.1.1 ประสบการณ์การทำงาน

3.1.1.1 ต่ำกว่า 10 ปี

3.1.1.2 ตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป

3.1.2 ขนาดของโรงเรียน

3.1.2.1 โรงเรียนขนาดเล็ก

3.1.2.2 โรงเรียนขนาดกลาง

3.1.2.3 โรงเรียนขนาดใหญ่

3.2 ตัวแปรตาม คือสภาพการนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4

ระยะที่ 2 เพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4

โดยใช้การสัมภาษณ์ในการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยกำหนดขอบเขตการวิจัยดังนี้

1. กลุ่มเป้าหมาย ได้จากการเลือกแบบเจาะจง

โดยกำหนดโควตามาจำนวน 7 คน โดยมีเกณฑ์ในการคัดเลือก ดังนี้

1.1 มีประสบการณ์ในการบริหารหรือการนิเทศภายในไม่ต่ำกว่า 10 ปี

1.2 จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโททางการศึกษา

2. **ตัวแปรที่ศึกษา** ได้แก่ แนวทางการนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง กระบวนการดำเนินงานร่วมกัน ระหว่างบุคลากรทุกคนในโรงเรียน เพื่อการแก้ไข ปรับปรุง และพัฒนางานในวิชาชีพครูให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ส่งผลให้นักเรียนได้รับการพัฒนา ให้มีคุณภาพตามเป้าหมายการศึกษาที่กำหนดและมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น

1.1 ด้านกระบวนการนิเทศ หมายถึง การวิเคราะห์สภาพปัญหาที่เกิดขึ้นภายในโรงเรียน เพื่อนำมาวางแผนแก้ไขและพัฒนาาร่วมกัน โดยมีการกำหนดปฏิทินการนิเทศภายในโรงเรียนไว้อย่างชัดเจน ได้แก่ การเตรียมความพร้อม ตรวจสอบชั้นเรียน การบันทึกการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ มีการวิเคราะห์สภาพเพื่อวางแผนการ มีการให้คำแนะนำข้อมูลย้อนกลับของผู้นิเทศแก่ผู้รับการนิเทศ ผ่านจัดทำคู่มือที่ใช้ในการนิเทศภายในจากการจัดลำดับความสำคัญของปัญหาที่ต้องดำเนินการก่อนและหลัง มีการจัดประชุมคณะครูในโรงเรียนเพื่อศึกษาปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับจัดการเรียนการสอนของครู อีกทั้งมีการสำรวจและประเมินความต้องการของครูโดยมีการบันทึกการปฏิบัติงานนิเทศภายในอย่างเป็นระบบและเป็นปัจจุบัน มีการวิเคราะห์และสังเคราะห์เพื่อหาสาเหตุของปัญหาเสนอวิธีแก้ปัญหาและความต้องการนำไปใช้โรงเรียนจัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับการนิเทศ

1.2 ด้านเทคนิควิธีการนิเทศ หมายถึง กลวิธีการต่าง ๆ ในการนิเทศ โดยมีการวางแผนติดตามประเมินผลการนิเทศอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง กำหนดเป้าหมายและจุดเน้นร่วมกันกับผู้รับการนิเทศให้ตรงตามวัตถุประสงค์ในการจัดการเรียนการสอน มีการทบทวนและสะท้อนผล การทำงานของผู้รับการนิเทศ เน้นให้ครูมีส่วนร่วมในการวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียนและกำหนดตัวบุคคลรับผิดชอบการนิเทศภายในโรงเรียนอย่างชัดเจน มีการให้ข้อเสนอแนะในการนิเทศภายในเป็นรายบุคคล มีการแนะนำในการจัดบรรยากาศในชั้นเรียนเป็นรายห้อง เน้นให้ครูมีส่วนร่วมในการแก้ปัญหาในการจัดการเรียนการสอนแล้วนำข้อมูลการนิเทศมาปรับปรุงแผนการนิเทศครั้งต่อไปและให้กำลังใจหลังจากการได้รับการนิเทศ

1.3 ด้านกิจกรรมการนิเทศ หมายถึง การดำเนินการนิเทศตามกิจกรรมที่กำหนดในปฏิทินการนิเทศภายในโรงเรียน โดยการปฏิบัติการนิเทศภายในโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียนหรือผู้นิเทศจะต้องนำหลักการนิเทศ เทคนิค ทักษะ สื่อ กิจกรรม และเครื่องมือนิเทศไปใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์และบุคลากรผู้รับการนิเทศ เพื่อให้การปฏิบัติกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียนมีการใช้แนวทางในการพัฒนาวิธีการสอนร่วมกับครู มีการให้คำปรึกษาแนะนำตามบริบทของโรงเรียนอย่างเป็นกัลยาณมิตร มีการสนทนาทางวิชาการโดยนำหัวหน้าช่วงชั้นมาให้ข้อมูลใน

การปรับปรุงการเรียนการสอน มีการประชุมผู้นิเทศและครูให้ทราบหลักการในการนิเทศภายใน และสะท้อนปัญหาในการนิเทศ เพื่อให้ครูมีประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอน มีการจัด นิทรรศการเพื่อแสดงผลงานจากนิเทศภายใน มีการนำคณะครูไปชมการสาธิตการสอนในหรือนอก โรงเรียน

1.4 ด้านการประเมินผลการนิเทศ หมายถึง การนำข้อมูลที่ได้จากการนิเทศมา ปรับปรุงและพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพ มีการตรวจสอบการใช้เครื่องมือใน การนิเทศภายในได้อย่างเหมาะสม มีการประเมินผลการดำเนินงานนิเทศภายใน โรงเรียนเป็นไป ตามที่กำหนดไว้ในปฏิทิน การประเมินผลการนิเทศครอบคลุมทั้งด้านปัจจัย กระบวนการ และ ผลผลิตมีการประเมินผลความก้าวหน้าในการนิเทศภายในอย่างต่อเนื่อง มีการสร้างความตระหนัก ให้ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศเห็นความสำคัญของการนิเทศภายในโรงเรียน จัดให้มีการประเมิน ความเหมาะสมของขั้นตอนดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน จัดให้มีการประเมินผลความก้าวหน้า ในการสอนของครูที่เกิดจากการนิเทศภายใน การนำข้อมูลที่ได้จากการประเมินไปใช้ในการ ปรับปรุงการนิเทศภายในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น การรายงานผลการประเมินให้ ผู้บังคับบัญชา และผู้ที่เกี่ยวข้องทราบอย่างต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน การกำหนดวิธีการประเมินผล สอดคล้องกับนโยบายวัตถุประสงค์ของการนิเทศภายในโรงเรียน ให้กรรมการสถานศึกษามีส่วน ร่วมในการประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียน โรงเรียนมีมาตรการในการควบคุมกำกับและ ติดตามนิเทศภายใน โรงเรียนอย่างเป็นระบบ

2. สภาพการนิเทศภายใน หมายถึง การดำเนินงานนิเทศภายในของโรงเรียน สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4

3. แนวทางการพัฒนาการนิเทศภายใน หมายถึง กระบวนการในการพัฒนานิเทศภายใน โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4

4. สถานภาพตำแหน่ง หมายถึง การดำรงตำแหน่งในการปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียน มีดังนี้

4.1 ผู้บริหารโรงเรียน หมายถึง ข้าราชการครูที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน รองผู้อำนวยการโรงเรียนหรือผู้รักษาการแทนผู้บริหาร โรงเรียนใน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4

4.2 ครู หมายถึง ข้าราชการครูที่ได้รับแต่งตั้งจากโรงเรียนให้ทำหน้าที่ปฏิบัติการสอน ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4

5. ขนาดของโรงเรียน หมายถึง การกำหนดขนาดของโรงเรียนตามเกณฑ์ของสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยใช้จำนวนนักเรียนเป็นเกณฑ์แบ่งขนาดของโรงเรียน เป็น 3 ขนาด ดังนี้

5.1 ขนาดเล็ก มีนักเรียนไม่เกิน 120 คน

5.2 ขนาดกลาง มีนักเรียนตั้งแต่ 121 - 300 คน

5.3 ขนาดใหญ่ มีนักเรียนตั้งแต่ 301 คนขึ้นไป

6. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 หมายถึง หน่วยงานทางการศึกษาที่ทำหน้าที่กำกับดูแลเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของโรงเรียนในพื้นที่ 6 อำเภอ ประกอบด้วย อำเภอสตึก อำเภอแคนดง อำเภอพุทไธสง อำเภอคูเมือง อำเภอนาโพธิ์ และอำเภอบ้านใหม่ไชยพจน์

บทที่ 2

เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัย ได้ศึกษาค้นคว้าเอกสาร ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสภาพและแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในของผู้บริหาร โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 ผู้วิจัย ได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยมีสาระสำคัญได้นำเสนอเป็นลำดับ ดังนี้

1. การบริหารโรงเรียน

- 1.1 ความหมายการบริหารโรงเรียน
- 1.2 ความสำคัญของการบริหารโรงเรียน
- 1.3 หลักการและทฤษฎีการบริหารโรงเรียน
- 1.4 ขอบข่ายการบริหารโรงเรียน

2. การนิเทศการศึกษา

- 2.1 ความหมายของการนิเทศการศึกษา
- 2.2 ความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา
- 2.3 ความจำเป็นของการนิเทศการศึกษา
- 2.4 หลักการนิเทศการศึกษา

3. การนิเทศภายในโรงเรียน

- 3.1 ความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน
- 3.2 ความมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน
- 3.3 หลักการนิเทศภายในโรงเรียน
- 3.4 ความจำเป็นของการนิเทศภายในโรงเรียน

4. ผู้บริหารโรงเรียนกับการนิเทศภายในโรงเรียน

- 4.1 กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน
- 4.2 เทคนิควิธีการนิเทศภายในโรงเรียน
- 4.3 กิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน
- 4.4 การประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียน

5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

5.1 งานวิจัยในประเทศ

5.2 งานวิจัยต่างประเทศ

6. กรอบแนวคิดการวิจัย

การบริหารโรงเรียน

การบริหารโรงเรียนมีเป้าหมายสำคัญในการสร้างโอกาสทางการศึกษาให้กับเด็กและเยาวชนให้ได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานที่มีคุณภาพให้ได้มาตรฐานทางการศึกษาของชาติและสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น โดยจะกล่าวถึงความหมายของการบริหารโรงเรียน ซึ่งมีลักษณะดังต่อไปนี้

ความหมายการบริหารโรงเรียน

โรงเรียนเป็นหน่วยงานทางการศึกษาระดับปฏิบัติการที่มีความสำคัญที่สุดในการจัดการศึกษาให้กับเด็กและเยาวชน ซึ่งประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของแต่ละโรงเรียนขึ้นอยู่กับการบริหารโรงเรียน มีนักวิชาการได้ให้ความหมายเกี่ยวกับคำว่า การบริหารโรงเรียน ไว้ดังนี้

ศิลป์ชัย อ่องตระกูล (2552 : 8) กล่าวว่า การบริหารโรงเรียน หมายถึงการดำเนินงานร่วมกับกลุ่ม บุคคลมืออาชีพและชุมชนในท้องถิ่น เพื่อให้บริการทางการศึกษาแก่สมาชิกในสังคมตามวัตถุประสงค์อย่างมีคุณภาพ

มนตรีพิศ พิศาล (2552 : 33) ให้ความหมายของ การบริหารโรงเรียน หมายถึง การจัดการส่งเสริม ช่วยเหลือกันของผู้เกี่ยวข้อง ที่จะผลักดันให้แผนยุทธศาสตร์ของสถานศึกษาบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้

ณัฐรฎา พวงธรรม (2553 : 14) กล่าวว่า การบริหารโรงเรียน หมายถึง กระบวนการบริหาร การพัฒนา และปรับปรุงวิธีการบริหารงานด้านต่าง ๆ เพื่อนำพาสถานศึกษาสู่ความก้าวหน้า ส่งเสริมความเจริญด้านความคิด ความรู้ควบคู่กับ การสอดแทรกคุณธรรมแก่นักเรียนเพื่อให้ได้ นักเรียนที่มีคุณภาพ

สุสติ แสงหล่อ (2555 : 18) กล่าวว่า การบริหารงานโรงเรียน หมายถึง การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ภายในโรงเรียน โดยกลุ่มบุคคลหลายฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาระบบ โรงเรียน อันที่จะพัฒนาสมาชิกของสังคมไม่ว่าจะเป็นเด็กเยาวชนตลอดจนประชาชนให้มีความรู้ความสามารถและทักษะ ตลอดจนค่านิยม คุณธรรม จริยธรรมและเจตคติที่พึงตามสังคม ต้องการ และสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียน เป็นคนดี เก่ง และมีความสุข

จากการให้ความหมายการบริหารโรงเรียนของนักวิชาการหลายท่านดังกล่าว พอสรุปได้ว่าการบริหารโรงเรียน หมายถึง การดำเนินงานของบุคคลหลายคนทั้งในและนอกโรงเรียนหรือการร่วมมือกันของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนทั้งที่เป็นระเบียบแบบแผนและไม่เป็นระเบียบแบบแผนเพื่อการจัดการศึกษาแก่นักเรียนให้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรและบรรลุตามจุดมุ่งหมายเป็นสมาชิกที่ดีมีประโยชน์ต่อสังคม

ความสำคัญของการบริหารโรงเรียน

มีนักวิชาการที่กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารโรงเรียนไว้ดังนี้

วันชัย นงศ์สูงเนิน (2550 : 10) กล่าวว่า การบริหารโรงเรียนเป็นมาตรการอันหนึ่งที่ดีถือว่าเป็นปัจจัยหลักในการพัฒนาคุณภาพของประชากรชาวไทยให้ได้มาตรฐานตามสภาพที่เป็นไปได้

วิชัย มีระหันนอก (2551 : 13) กล่าวว่า การบริหารโรงเรียนเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพของบุคคลส่งเสริมให้บุคคลมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นทั้งปัจจุบันและอนาคต สามารถตอบสนองความต้องการของบุคคลและสังคมได้ อันเป็นรากฐานของการพัฒนาประเทศชาติ เพื่อการดำรงอยู่และขอขบข่ายการบริหารจัดการเพื่อให้ได้ผลผลิตตามความคาดหวัง

ธีระ รุญเจริญ (2554 : 166) กล่าวว่า การบริหารโรงเรียนที่มุ่งเน้นความเป็นเลิศคือการสร้างศักยภาพในการแข่งขันให้กับองค์กรเพื่อความอยู่รอดขององค์กรและสามารถเติบโตได้อย่างไม่หยุดยั้ง ภายใต้สภาวะการแข่งขันที่รุนแรงและทันต่อการเปลี่ยนแปลง ทั้งจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก นอกจากนั้นยังสามารถเป็นแบบอย่างและมีการแลกเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศให้กับองค์กรอื่น ๆ อีกด้วย

สรุปได้ว่า การบริหารโรงเรียนมีความสำคัญต่อการจัดการศึกษา โรงเรียนซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาผู้เรียนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ มีคุณธรรมจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต ให้สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข ซึ่งการบริหารโรงเรียนมีส่วนช่วยในการพัฒนาสังคมด้วยการบริหารงานที่ดี จะทำให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้โดยง่าย

หลักการและทฤษฎีการบริหารโรงเรียน

การบริหารโรงเรียนเป็นกระบวนการทำงานร่วมกับบุคคลหลายฝ่าย เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษาเป็นการให้บริการทางการศึกษาแก่ชุมชนและสังคมให้ได้รับความรู้ ความสามารถ มีจริยธรรมและคุณธรรมก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมประเทศชาติ มีนักวิชาการได้ศึกษาแนวคิดและทฤษฎีการบริหารโรงเรียนไว้ดังนี้

สุริยะ สิทธิกลาง (2555 : 42) ได้รวบรวมหลักการของการบริหารจากนักบริหารต่างประเทศหลายท่านดังนี้

ฟาโยล์ (Fayol, 1949 : 20 - 41) ได้รับการยกย่องว่าเป็นบิดาแห่งกระบวนการบริหาร ได้กำหนดกระบวนการบริหารที่ผู้บริหารจะต้องใช้ในปี ค.ศ. 1916 ไว้ 5 ประการ คือ

1. การวางแผน (Planning)
2. การจัดหน่วยงาน (Organizing)
3. การบังคับบัญชา (Commanding)
4. การประสานงาน (Coordinating)
5. การควบคุม (Controlling)

กูลิค และเออร์วิค (Gulick & Urwick, 2000 : 6) นักทฤษฎียุคดั้งเดิมได้ประยุกต์กระบวนการบริหารของ ฟาโยล์ เพื่อใช้ในการบริหารงานของรัฐ ในปี ค.ศ. 1931 เรียกว่า POSDCoRB คือ

1. การวางแผน (Planing - P)
2. การจัดหน่วยงาน (Organizing - O)
3. การจัดวางตัวบุคคล (Staffing - S)
4. การอำนวยการหรือการวินิจฉัยสั่งการ (Directing - D)
5. การประสานงาน (Co-ordinating - Co)
6. การรายงาน (Reporting - R)
7. การงบประมาณ (Budgeting - B)

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราช (2556 : 15) ได้รวบรวมแนวคิดหรือทฤษฎีการบริหารหรือการจัดการ ซึ่งมีวิวัฒนาการมาตั้งแต่คริสต์ศตวรรษที่ 18 ที่นักบริหารพยายามได้คิดค้นขึ้นมา ดังนี้

1. ทฤษฎีการจัดการเชิงวิทยาศาสตร์ (Scientific Management Theory) โดยยึดหลักการใช้เหตุผลและเพิ่มผลผลิตขององค์กรเป็นสำคัญ มี 4 ประการ คือ

- 1.1 มาตรฐานในการทำงานคัดคนให้เหมาะสมกับงาน
- 1.2 การอบรมพัฒนาคนให้มีความชำนาญและทำงานให้ถูกวิธี
- 1.3 มีสิ่งจูงใจในการทำงานโดยให้ค่าตอบแทนสูงอย่างเพียงพอ
- 1.4 มีการแบ่งงานและความรับผิดชอบแบ่งฝ่ายบริหารกับคนงานออกจากกัน โดยมี

การวางแผนและควบคุมให้เป็นไปตามเกณฑ์

2. ทฤษฎีการจัดการเชิงมนุษยสัมพันธ์ (Human Relations Approach Management Theory) ของ ฟอลเล็ต (Follet) เป็นบุคคลแรกที่มีบทบาทสำคัญของแนวความคิดโดยชี้ให้เห็นความสำคัญของการจัดการที่ต้องอาศัยหลักจิตวิทยาการศึกษาให้รู้จักจิตใจของคน และทำให้เกิด

ความความคิดเห็นร่วมของคนในหน่วยงานเสียก่อน การบริหารงานจึงจะดำเนินไปสู่เป้าหมายได้ดี และความขัดแย้งหรือความคิดเห็นไม่ตรงเห็นว่ามีสิ่งเลวร้ายหรือไร้ประโยชน์ซึ่งเป็นเรื่องธรรมดาในการทำงานต้องนับถือความคิดความอ่านที่แตกต่างกัน นำความคิดเห็นนั้นมาทำ ความสว่างกับปัญหาที่จะส่งเสริมประสิทธิภาพในการทำงานทุก ๆ ทาง ต่อมา เมโย ได้ทำการศึกษา ค้นคว้าทดลองเกี่ยวกับความสำคัญของบุคคล ในฐานะเป็นปัจจัยสำคัญของการจัดการพบว่า “คน” เป็น ตัวแปรที่สำคัญต่อประสิทธิภาพของ องค์กร และขึ้นอยู่กับองค์ประกอบ 5 อย่าง คือ

- 2.1 ขวัญ (Morale)
- 2.2 ระดับความปรารถนาทะเยอทะยาน (Level of Aspiration)
- 2.3 ความตระหนักในตัวเอง (Self Realization)
- 2.4 ความรู้สึกเป็นเจ้าของร่วมกัน (Sense of Belongingness)
- 2.5 การมีส่วนร่วมในการทำงาน (Participation)

3. ทฤษฎีการจัดการเชิงพฤติกรรม (Behavioral Approach Management Theory) ของ บาร์นาร์ด (Barnard) เป็นผู้มีส่วนในการค้นคว้าแนวคิดนี้โดยเน้นถึงความพยายามที่จะให้ ผู้ใต้บังคับบัญชาเกิดความร่วมมือในการทำงาน การออกคำสั่งนั้นไม่เพียงพอ เพราะอาจจะไม่ ปฏิบัติตาม ดังนั้นผู้บริหารจะต้องมีประสบการณ์สามารถวิเคราะห์พฤติกรรม รู้เรื่อง การติดต่อสื่อสาร การจูงใจคน การตัดสินใจ วัตถุประสงค์ และความสัมพันธ์กันในองค์กรนำไปสู่ ความสัมพันธ์ทางด้านจิตวิทยา สังคมวิทยาและมนุษยวิทยาอันจะส่งผลต่อความสำเร็จของงานหรือ ความล้มเหลวของงานในการจัดการด้วยทั้งสิ้น

4. ทฤษฎีแบบระบบราชการ (Bureaucratic Model Theory) ของเวเบอร์ (Weber) เป็นผู้ริเริ่มการใช้การจัดการตามรูปแบบนี้โดยมีหลักสำคัญคือ

- 4.1 แบ่งส่วนงานตามความชำนาญเฉพาะอย่างของผู้ปฏิบัติงาน
- 4.2 ไม่เป็นเรื่องส่วนตัว ยึดหลักการและความถูกต้องไม่ยึดตัวบุคคล
- 4.3 ยึดการบังคับบัญชาเป็นลำดับขั้นตอนของอำนาจหน้าที่
- 4.4 มีกฎเกณฑ์วางไว้อย่างมีแบบแผน
- 4.5 การคัดเลือกบุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งต้องอาศัยหลักความสามารถหรือใช้ระบบ

คุณธรรม (Merit System) เป็นเกณฑ์

4.6 ยึดหลักประสิทธิภาพในการทำงานเป็นสำคัญ โดยผู้ปฏิบัติงานต้องได้รับการฝึกฝนอบรมมาก่อน เพื่อดำรงตำแหน่งของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.7 มีการปฏิบัติที่ต่อเนื่อง ระบบราชการจะหยุดยั้งไม่ได้เพราะเป็นระบบ ที่อาศัยหลักความมั่นคงและความเชื่อของประชาชนสามารถบริการประชาชนอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

5. ทฤษฎีการจัดการเชิงระบบ (System Approach Management Theory) เป็นแนวความคิดมาจากนักวิชาการหลายคน โดยคำนึงถึงการจัดองค์กรในฐานะเป็นระบบ ซึ่งมีองค์ประกอบในลักษณะของปัจจัยนำเข้า กระบวนการจัดการ ผลผลิต ผลย้อนกลับและสภาพแวดล้อมในการจัดการจะต้องมองปัญหาให้กว้าง มีการวางแผนเตรียมรับปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น ระบบย่อยอาจมีผลต่อระบบรวม การปรับปรุงระบบงานใดต้องปรับปรุงระบบงานอื่นด้วย โดยคำนึงถึงรูปแบบของระบบที่มีทั้งระบบเปิดและระบบปิด เมื่อทุกระบบปรับตัวแล้ว จะลงเอยที่จุดดุลยภาพ (Equilibrium)

สรุปได้ว่า การบริหารโรงเรียนมีการพัฒนาเป็นระยะ ๆ มีกระบวนการบริหาร เกิดขึ้นหลายอย่างซึ่งขึ้นอยู่กับบริบทของโรงเรียนนั้น ๆ คือ การบริหารโรงเรียนที่ดีจะต้องมีการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่าที่สุด ทั้งด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ ด้านวัสดุอุปกรณ์ ด้านการบริหารจัดการ เป็นต้น ทั้งนี้ผู้บริหารจะต้องมีการจัดการที่ดีโดยการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา ความต้องการของโรงเรียน การวางแผน การจัดหน่วยงาน การจัดสรรทรัพยากร การประสานงาน การใช้อำนาจ การใช้แรงกระตุ้น การติดต่อ สื่อสาร การกำกับ ติดตาม การนิเทศ การประเมินผล การควบคุมคุณภาพและการมีส่วนร่วม ซึ่งทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการบริหารโรงเรียนมีมากมายหลายทฤษฎี เช่น ทฤษฎีการจัดการเชิงระบบ ซึ่งเป็นแนวความคิดมาจากนักวิชาการหลายคน โดยคำนึงถึงการจัดองค์กรในฐานะ เป็นระบบซึ่งมีองค์ประกอบในลักษณะของปัจจัยนำเข้า กระบวนการจัดการ ผลผลิต ผลย้อนกลับและสภาพแวดล้อมในการจัดการจะต้องมองปัญหาให้กว้าง มีการวางแผน เตรียมรับปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น ระบบย่อยอาจมีผลต่อระบบรวม การปรับปรุงระบบงานใดต้องปรับปรุงระบบงานอื่นด้วยโดยคำนึงถึงรูปแบบของระบบที่มีทั้งระบบเปิดและระบบปิด เมื่อทุกระบบปรับตัวแล้วจะลงเอยที่จุดดุลยภาพ

ขอบข่ายของการบริหารโรงเรียน

งานบริหารโรงเรียนประกอบด้วย ผู้บริหาร โรงเรียน ตัวแทน ผู้ปกครอง และชุมชน ตัวแทนครู ผู้ทรงคุณวุฒิ ร่วมกันบริหาร โรงเรียน ให้เป็นไปตามความต้องการของผู้เรียน ผู้ปกครอง และชุมชนมากที่สุด การบริหารสถานศึกษามีผู้เชี่ยวชาญให้ทัศนะไว้ดังนี้

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ได้กำหนดภารกิจกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาตามมาตรา 39 ไว้ดังนี้ (กระทรวงศึกษาธิการ. 2546 : 4)

1. ด้านวิชาการ
2. ด้านงบประมาณ
3. ด้านบุคคล
4. ด้านบริหารทั่วไป

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี (2550) กล่าวว่า กระบวนการทางการบริหาร หมายถึง

1. การทำงานร่วมกัน
2. การช่วยให้ตระหนักในเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของศึกษา
3. การให้บริการแก่สังคม
4. การเข้าเกี่ยวข้องกับมนุษย์ เช่น ครู นักเรียน ผู้ปกครองและประชาชนให้เกิดความ

ร่วมมือระหว่างบุคคลเหล่านี้

5. การใช้ทรัพยากรให้ได้ประโยชน์มากที่สุด สำหรับการศึกษและวัตถุประสงค์ของมัน โดยผ่านวิธีการของการจัดองค์การ การสั่งการ การอำนวยความสะดวกและการปรับปรุงการทำงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายทางการศึกษา โดยใช้หลักการบริหารดังนี้

- 5.1 การตั้งวัตถุประสงค์ (Purposing)
- 5.2 การวางแผน (Planning)
- 5.3 การจัดองค์การ (Organizing)

เกษม วัฒนชัย (2556 : 25) อธิบายว่า โรงเรียนเปรียบเสมือนองค์กรหนึ่ง ซึ่งมีองค์ประกอบใน 3 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายเจ้าของ ซึ่งอาจเป็นรัฐ เอกชน หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นก็ได้ โดยมีบทบาทหน้าที่ในการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายว่าตั้งโรงเรียนขึ้น โดยมีเป้าหมายและวัตถุประสงค์อะไร ฝ่ายนโยบาย ได้แก่ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งมีบทบาทสำคัญมาก โดยหน้าที่หลักของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมี 6 ประการ คือ ถ่ายทอดเจตนารมณ์ของเจ้าของสถานศึกษาให้เป็นเป้าหมายการบริหารจัดการแล้วมอบให้ฝ่ายบริหารกำหนดนโยบายเชิงบริหาร ติดตาม สนับสนุน ประเมินผลการบริหารจัดการ กำหนดการทำงานของคณะกรรมการสถานศึกษา เช่น ข้อบังคับการประชุม จริยธรรม และระเบียบ เป็นต้น รับผิดชอบต่อโรงเรียนและชุมชน สำหรับบทบาทที่สำคัญของคณะกรรมการสถานศึกษา ได้แก่ เพิ่มคุณค่าแก่สถานศึกษาโดยผ่านผู้เรียนไปยังสังคม ศึกษาอดีตเพื่อขับเคลื่อนสู่อนาคต ตัดสินใจบนฐานข้อมูลและความเห็นที่ดีที่สุด โดยอาศัยความเป็นกลางและมีมาตรฐานเดียว ฝ่ายปฏิบัติ ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาและคณะครูโดยฝ่ายปฏิบัติหน้าที่สำคัญในการกำหนดนโยบายเชิงปฏิบัติทั้งนี้อาจมีการแบ่งหน้าที่ของฝ่ายปฏิบัติเป็นฝ่ายจัดการ ฝ่ายวิชาการ และฝ่ายสนับสนุน

สรุปได้ว่า การบริหารโรงเรียนมีขอบข่ายหรือภารกิจโดยรวม 4 ด้าน คือ ด้านการบริหารงานวิชาการ ประกอบด้วย การกำหนดนโยบายทางด้านวิชาการ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผล ประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียน การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีการศึกษาการพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ด้านการบริหารงบประมาณประกอบด้วย การวางแผนจัดสรรงบประมาณ การบริหารงานการเงิน การบริหารพัสดุและสินทรัพย์ ด้านการบริหารงานบุคคลประกอบด้วย การวางแผนอัตรากำลังและการมอบหมายหน้าที่ การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ ด้านงานบริหารทั่วไปประกอบด้วย งานธุรการและสารบรรณงานอาคารสถานที่ งานด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ประชาสัมพันธ์โรงเรียนจัดทำและให้บริการข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียนแก่ชุมชน ระดมความร่วมมือในชุมชนเพื่อการจัดการศึกษา

การนิเทศการศึกษา

การนิเทศการศึกษา ได้มีผู้นิยามความหมายไว้แตกต่างกันไว้หลากหลายแนวคิด ผู้วิจัยได้รวบรวมไว้ดังนี้

ความหมายของการนิเทศการศึกษา

มีนักวิชาการและนักการศึกษาหลายท่าน ได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาไว้หลายท่านดังนี้

จันทร์ณี สงวนนาม (2553 : 159) กล่าวว่า การนิเทศภายในเป็นการนิเทศในสถานศึกษา ซึ่งดำเนินการ โดยผู้บริหารสถานศึกษา และครู ตลอดจนบุคลากรในสถานศึกษาร่วมมือกันปรับปรุงงานด้านต่าง ๆ เป็นการส่งเสริมและเพิ่มประสิทธิภาพ การเรียนการสอน อันจะนำมาซึ่งคุณภาพของสถานศึกษาและของผู้เรียนให้อยู่ในระดับที่น่าพึงพอใจ ซึ่งผู้รับการนิเทศ ได้แก่ ครูผู้สอนและบุคลากรภายในสถานศึกษาทุกคน

สันติ บุญภิรมย์ (2553 : 292) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง ส่วนหนึ่งของการบริหารการศึกษา ที่ผู้บริหารสถานศึกษาได้มอบหมายให้ผู้ที่ทำหน้าที่การศึกษา คือศึกษานิเทศก์ ได้ช่วยครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน ให้ผู้เรียนมีพฤติกรรมการเรียนรู้บรรลุไปตามความมุ่งหมายของหลักสูตร สอดคล้องกับการจัดการศึกษาของชาติโดยรวม

นิตยา เปลื้องนุช (2554 : 96) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง กระบวนการที่เป็นปรัชญา เพราะเป็นเรื่องของการแสวงหาความจริงในการทำงานของครู (Reality) มุ่งความรู้ (Knowledge) และคุณค่าทางการศึกษา (Value) เป็นวิทยาศาสตร์และมีความเป็นประชาธิปไตย

ซึ่งการนิเทศการศึกษาจะมีผลสำเร็จเพียงใดขึ้นอยู่กับความสามารถ เทคนิค ทักษะและวิธีการของ ผู้นิเทศเป็นประการสำคัญ

จิตติมา วรรณศรี (2557 : 107) กล่าวถึงความหมายของการนิเทศการศึกษาว่า การนิเทศ การศึกษาเป็นกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างผู้บริหาร ผู้นิเทศกับครูเพื่อดูแลช่วยเหลือให้ คำแนะนำแก่ครูในการปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนรู้ และการปฏิบัติงาน เพื่อส่งเสริมการพัฒนา ผู้เรียนให้บรรลุเป้าหมายของสถานศึกษา และส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาชีพแก่ครู

ดาเรช (Daresh. 2001 : 32) กล่าวถึงความหมายของการนิเทศการศึกษาว่าคือ การนิเทศ การศึกษาของครูเป็นหน้าที่ขององค์กรที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมพัฒนาอาชีพครูที่จะนำไปสู่ การปรับปรุงในด้านการเรียนการสอน และการเรียนรู้การปฏิบัติงานตามสภาพจริงของนักเรียน

เซเปดา (Zepeda. 2007 : 43) ได้ให้ความหมายของการนิเทศทางการศึกษาไว้ว่า เป็นการนิเทศการศึกษาเพื่อให้บรรลุความสำเร็จของนักเรียน ช่วยในการพัฒนาครูและการศึกษา โดยการเสริมสร้างความร่วมมือระหว่างนักการศึกษา กับการปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอน เพื่อนำไปสู่ความสำเร็จด้านการสอนของโรงเรียน

โนแลน และ ฮูเวอร์ (Nolan & Hoover. 2008 : 12) ได้ให้ความหมายของการนิเทศ การศึกษา คือ การนิเทศการสอน การนิเทศการสอนคือการทำงานอย่างมืออาชีพกับครูเพื่อ ตรวจสอบสิ่งที่ดีที่สุดที่สุดในชั้นเรียน และสิ่งที่จะต้องมีการปรับปรุง

จากความหมายที่นักวิชาการและนักการศึกษากล่าวมา สามารถสรุปได้ว่า การนิเทศ การศึกษา หมายถึง กิจกรรมที่ดำเนินการร่วมกันระหว่างผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา ในการปรับปรุง แก้ไข และพัฒนา ในด้านการจัดการเรียนการสอน การพัฒนางานและพฤติกรรม เป็นการดำเนินการในลักษณะการร่วมมือกันระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ เพื่อให้บรรลุ วัตถุประสงค์ตามที่สถานศึกษาต้องการ

ความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา

การนิเทศการศึกษา จะต้องกำหนดความมุ่งหมายไว้ให้ชัดเจน เพื่อเป็นแนวทาง ในการปฏิบัติของผู้นิเทศซึ่งจะช่วยให้งานนิเทศการศึกษابรรลุตามที่กำหนดไว้ นักวิชาการและ นักการศึกษาได้กล่าวถึงความมุ่งหมายการนิเทศการศึกษา ดังนี้

อารมณี ฉนวนจิตร (2551 : 16 - 28) กล่าวถึง ความมุ่งหมายของการนิเทศภายใน สถานศึกษาไว้ดังนี้

1. เพื่อช่วยเหลือครูให้เข้าใจเด็กดีขึ้น
2. เพื่อช่วยพัฒนาครูให้เกิดความรู้สึกว่าตนเป็นส่วนหนึ่งของหมู่คณะเป็นที่ยอมรับของ ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน

3. เพื่อช่วยครูในการจัดหาและเลือกสื่อวัสดุอุปกรณ์ที่จะนำมาใช้ประกอบการเรียนการสอนเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพต่อการสอน

4. เพื่อช่วยครูปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น

5. เพื่อสร้างลักษณะการเป็นผู้นำให้แก่ครู โดยการนำเอาความรู้ความสามารถพิเศษและประสบการณ์ของเขามาใช้ให้เป็นประโยชน์ สามารถแนะนำให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารได้

6. เพื่อช่วยให้ครูรู้จักการประเมินผลการเรียนของเด็กอย่างมีประสิทธิภาพ

7. เพื่อกระตุ้นให้ครูรู้จักการประเมินผลงานของตนเอง

8. เพื่อช่วยให้ครูมีความรู้สึกว่าได้รับผลสำเร็จ มีความอบอุ่นใจ ปลอดภัยและมีความเชื่อมั่นในตนเอง

9. เพื่อกระตุ้นให้ครูร่วมมือกันพัฒนาหลักสูตรหรือเพื่อปรับปรุงเนื้อหาของหลักสูตรให้เหมาะสมกับท้องถิ่น

10. ช่วยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ช่วยให้ชุมชนเข้าถึงแผนการศึกษาของโรงเรียน ปัญหาของโรงเรียนและนักเรียน

จันทรานี สวงวนนาม (2553 : 160) กล่าวว่า การนิเทศภายในสถานศึกษามีจุดหมายดังต่อไปนี้

1. เพื่อให้สถานศึกษามีศักยภาพในการพัฒนาคุณภาพ การเรียนรู้ให้สอดคล้องกับมาตรฐานหลักสูตร

2. เพื่อให้สถานศึกษาสามารถบริหาร และจัดการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพ

3. เพื่อพัฒนาหลักสูตร และการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของชุมชนและสังคมท่านต่อการเปลี่ยนแปลงทุกด้าน

4. เพื่อให้บุคลากรในสถานศึกษาได้พัฒนาความรู้ทักษะและประสบการณ์ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ตลอดจนพัฒนาวิชาชีพ

5. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษาปฏิรูประบบบริหาร โดยให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการคิดก่อนตัดสินใจ ร่วมทำ ร่วมรับผิดชอบได้ชื่นชมในผลงาน

6. เพื่อให้เกิดการประสานงานและความร่วมมือระหว่างผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ ชุมชน สังคม และวัฒนธรรม ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2553 : 226) กล่าวถึง ความมุ่งหมายของการนิเทศภายในสถานศึกษา มีดังนี้

1. เพื่อพัฒนาและส่งเสริมการบริหารและงานวิชาการของสถานศึกษา

2. เพื่อการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

3. เพื่อสำรวจ วิเคราะห์ วิจัยและประเมินผลเพื่อปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
4. เพื่อพัฒนาหลักการและสื่อการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐาน และเอกสารทางวิชาการให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการและความจำเป็นของสถานศึกษาและครูอาจารย์
5. พัฒนาบุคลากร โดยเฉพาะครูอาจารย์ให้มีความรู้ ทักษะและประสบการณ์อันจำเป็นที่จะนำไปใช้ในการเรียนการสอน การจัดการศึกษาให้สามารถแก้ปัญหาเหล่านั้นได้

สำนักบริหารงานการมัธยมศึกษาตอนปลาย (2553 : 5) ได้กล่าวถึง ความมุ่งหมายของกรณิเทศเพื่อการพัฒนาโรงเรียนมาตรฐานสากล ดังนี้

1. เพื่อการพัฒนาหลักสูตรและการสอน
2. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้มีศักยภาพเป็นพลโลก
3. เพื่อการสร้างภาคีเครือข่ายร่วมพัฒนา
4. เพื่อการบริหารจัดการระบบคุณภาพ
5. เพื่อการพัฒนากระบวนการนิเทศในโรงเรียนมาตรฐานสากล
6. เพื่อการส่งเสริมการวิจัย
7. เพื่อส่งเสริมการจัดการความรู้

กาญจน์ เรืองมนตรี และ ชรินทร์ นามวรรณ (2554 : 57) ได้สรุปว่าจุดมุ่งหมายของกรณิเทศภายในสถานศึกษาดังต่อไปนี้

1. เพื่อช่วยให้ครูค้นหา และ รู้วิธีการทำงานด้วยตนเอง
2. เพื่อช่วยให้ครูรู้จักแยกแยะ วิเคราะห์ปัญหาของตนเอง โดยช่วยให้ครูรู้ว่าอะไรที่เป็นปัญหาที่กำลังเผชิญอยู่และจะแก้ปัญหาเหล่านั้นได้อย่างไร
3. เพื่อช่วยให้ครูรู้สึกมั่นคงในอาชีพ และมีความเชื่อมั่นในความสามารถของตน
4. เพื่อช่วยให้ครูคุ้นเคยกับแหล่งวิทยาการ และนำไปใช้ในการเรียนการสอนได้
5. ช่วยเผยแพร่ให้ชุมชนเข้าใจถึงแผนการศึกษาของโรงเรียนและให้การสนับสนุนโรงเรียน

6. ช่วยให้ผู้เกี่ยวข้องเข้าใจถึงปรัชญาและความต้องการทางการศึกษา

จิตติมา วรรณศรี (2557 : 107) กล่าวว่า กรณิเทศภายในสถานศึกษาโดยทั่วไปมีจุดมุ่งหมาย ดังนี้

1. เพื่อให้คำแนะนำในการพัฒนาปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ของครู
2. เพื่อสนับสนุนให้ครูสามารถจัดการเรียนรู้และพัฒนาผู้เรียนให้เกิดประสิทธิผล
3. เพื่อส่งเสริมครูได้เรียนรู้ กิดค้นและพัฒนานวัตกรรม/วิธีการจัดการเรียนรู้

เพื่อแก้ปัญหาในชั้นเรียน

4. เพื่อส่งเสริมการพัฒนาผู้เรียนให้เกิดการเรียนรู้มากขึ้น
5. เพื่อช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาให้นักเรียนในชั้นเรียน
6. เพื่อติดตามดูแลการจัดการเรียนรู้และดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
7. เพื่อส่งเสริมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ
8. เพื่อเพิ่มพูนความรู้และส่งเสริมการคิดค้นแนวทางในการพัฒนาผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง
9. เพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าและพัฒนาวิชาชีพครู
10. เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาสามารถจัดการศึกษาได้บรรลุเป้าหมาย

บริกส์ และ จัสแมน (Briggs & Justman, 1982 : 5) กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการนิเทศ

ภายในสถานศึกษาไว้ ดังนี้

1. เพื่อช่วยให้เกิดความเจริญงอกงามทางวิชาการ
2. ช่วยพัฒนาความรู้ความสามารถของครู
3. ช่วยให้ครูมีแนวทางในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
4. เพื่อช่วยเหลือครูในการปรับปรุงหรือพัฒนาการจัดการเรียนการสอน

กวินน์ (Gwynn, 1989 : 27 - 28) กล่าวถึง จุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในสถานศึกษา

ไว้ดังนี้

1. ช่วยให้ครูผู้สอนเข้าใจผู้เรียนมากยิ่งขึ้น
2. ช่วยให้ครูรู้สึกว่าเป็นส่วนหนึ่งของหมู่คณะ
3. ช่วยให้ครูมีสื่อการเรียนการสอน
4. ช่วยให้ครูพัฒนาการเรียนการสอน
5. สร้างลักษณะของการเป็นผู้นำให้กับครู
6. ช่วยให้ครูวัดและประเมินผลการเรียนการสอนได้อย่างถูกต้องตามหลักการ
7. ช่วยให้ครูประเมินการทำงานของตนเอง
8. ช่วยให้ครูรู้สึกว่าเป็นส่วนหนึ่งของความสำเร็จในการทำงาน
9. สร้างความร่วมมือแก่คณะครูในการพัฒนาหลักสูตร
10. ประชาสัมพันธ์การจัดการศึกษาของโรงเรียนสู่สาธารณชน

อาดัมส์ และ ดิกกี (Adams & Dicky, 2008 : 22 - 23) กล่าวถึง จุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในสถานศึกษาไว้ ดังนี้

1. เพื่อช่วยให้ครูมีทิศทางในการปฏิบัติงานของตนเอง
2. เพื่อให้ครูแยกแยะและวิเคราะห์ปัญหาระหว่างการจัดการเรียนการสอนที่เกิดขึ้น

3. เพื่อให้ครูรู้สึกปลอดภัยและมีความมั่นใจในการพัฒนาความรู้ความสามารถและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการจัดการเรียนการสอน

4. ช่วยให้ผู้ครรมีแหล่งอ้างอิงที่จะช่วยแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการจัดการเรียนการสอน
5. ชี้แจงแผนการจัดการศึกษาของโรงเรียนสู่ชุมชน
6. ช่วยให้ผู้ครรมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาการศึกษาตามปรัชญาที่กำหนดไว้

จากความหมายที่นักวิชาการและนักการศึกษากล่าวมา สามารถสรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษามีจุดมุ่งหมายที่จะพัฒนาคนในองค์กร พัฒนาครูให้มีความรู้ความสามารถในงานพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน ช่วยประสานงานให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างงานทุกงานที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งยังสร้างความมั่นคงในอาชีพครู สร้างสรรค์กำลังใจแก่บุคลากรเพื่อการพัฒนา นักเรียนให้มีคุณภาพตามความมุ่งหมายของการจัดการศึกษา

ความจำเป็นของการนิเทศการศึกษา

ความเปลี่ยนแปลงของสังคมความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีทางการศึกษาในปัจจุบันทำให้มองเห็นว่าการนิเทศการศึกษามีบทบาทสำคัญต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา นักการศึกษาหลายท่านกล่าวถึงความจำเป็นของการนิเทศการศึกษา ไว้ดังนี้

ประกอบ เนื่อนสกุล (2551 : 18) ได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษามีความจำเป็นเนื่องจากสภาพเปลี่ยนแปลงของสังคม ความเจริญก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยีรวมทั้งความสามารถของครูผู้สอนที่แตกต่างกัน โดยใช้ยุทธศาสตร์ความร่วมมือซึ่งกันและกันให้สอดคล้องกับปรัชญา หลักการศึกษาตลอดจนความต้องการในการพัฒนาตนเอง เพื่อยกระดับวิชาชีพครู จึงจำเป็นจะต้องมีการนิเทศการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

อัญชลี ธรรมะวิสิกุล (2552 ก : 2) กล่าวถึงความจำเป็นในการนิเทศการศึกษามีดังนี้

1. สภาพสังคมเปลี่ยนไปทุกขณะ การศึกษาจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมด้วยการนิเทศการศึกษาจะช่วยทำให้เกิดความเปลี่ยนแปลงขึ้นในองค์กรที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา
2. ความรู้ในสาขาวิชาต่าง ๆ เพิ่มขึ้นโดยไม่หยุดยั้ง แม้แนวคิดในเรื่องการจัดกระบวนการเรียนรู้ก็เกิดขึ้นใหม่อยู่ตลอดเวลา การนิเทศการศึกษาจะช่วยทำให้ครูมีความรู้ทันสมัยอยู่เสมอ
3. การแก้ไขปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ เพื่อให้การจัดกิจกรรมการเรียนรู้พัฒนาขึ้น จำเป็นต้องได้รับการชี้แนะหรือการนิเทศการศึกษาจากผู้อำนวยการ โดยเฉพาะ จึงจะทำให้แก้ไขปัญหาได้สำเร็จลุล่วง
4. การศึกษาของประเทศเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาของชาติ จะต้องมี การควบคุมดูแลด้วยระบบการนิเทศการศึกษา

5. การศึกษาเป็นกิจกรรมที่ซับซ้อน จำเป็นที่จะต้องมีการนิเทศ เพื่อเป็นการให้บริการแก่ครูที่มีความสามารถต่าง ๆ กัน

6. การนิเทศการศึกษาเป็นงานที่มีความจำเป็นต่อความเจริญงอกงามของครู แม้ว่าครูจะได้รับการฝึกฝนมาอย่างดีแล้วก็ตาม แต่ครูก็ต้องปรับปรุงฝึกฝนตนเองอยู่เสมอในขณะที่ทำงานในสถานการณืจริง

7. การนิเทศการศึกษา มีความจำเป็นต่อการช่วยเหลือครูในการเตรียมการจัดกิจกรรม

8. การนิเทศการศึกษามีความจำเป็นต่อการทำให้ครูเป็นบุคลากรที่ทันสมัยอยู่เสมอ เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงทางสังคมที่มีอยู่เสมอ

ราณี กุขรัมย์ (2553 : 13) ได้กล่าวถึงการนิเทศการศึกษามีความจำเป็นต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา เนื่องจากสภาพการเปลี่ยนแปลงของสังคม วิวัฒนาการทางการศึกษารวมทั้งจำเป็นต่อการแก้ไขปัญหา และอุปสรรคต่าง ๆ ในการเรียนการสอน ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้ดียิ่ง ๆ ขึ้นไป

สรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษามีความจำเป็นเนื่องจากสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป ความก้าวหน้าของเทคโนโลยี และวิชาการต่าง ๆ รวมทั้งความรู้ความสามารถของครูที่แตกต่างกันไป โดยใช้ยุทธศาสตร์การร่วมมือซึ่งกันและกันให้สอดคล้องกับปรัชญาหลักการศึกษา เพื่อยกระดับวิชาชีพครูให้เป็นวิชาชีพชั้นสูงจึงจำเป็นต้องมีการนิเทศการศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

หลักการนิเทศการศึกษา

มีนักวิชาการและนักการศึกษาหลายท่าน ได้เสนอหลักการนิเทศการศึกษาไว้ ดังนี้
ปรียาพร วงศ์อนุตรโจน์ (2553 : 227) กล่าวถึงหลักการนิเทศการศึกษาว่า เป็นแนวปฏิบัติที่มุ่งเน้นที่ต้องนำไปปฏิบัติขณะทำงานนิเทศภายในสถานศึกษาโดยเฉพาะทางด้านวิชาการ จำนวนรู้ผลตามความมุ่งหมาย ที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ดำเนินงานต้องมีหลักยึดในการทำงาน หลักการนิเทศภายในสถานศึกษามีดังนี้

1. การนิเทศควรมีการบริหารงานเป็นระบบและมีการวางแผนการดำเนินงานเป็นโครงการ
2. การนิเทศต้องใช้หลักการมีส่วนร่วมในการทำงาน คือ มีความเป็นประชาธิปไตย เคารพในความคิดเห็นของผู้อื่น เห็นความแตกต่างระหว่างบุคคล เน้นความร่วมมือร่วมใจกัน ในการดำเนินงานและใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานนั้นไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

3. การนิเทศเป็นงานสร้างสรรค์เป็นการแสวงหาความสามารถ พิเศษของแต่ละบุคคลให้แต่ละบุคคลได้แสดงออกและพัฒนาความสามารถออกมาได้อย่างเต็มที่

4. การนิเทศเป็นการแก้ปัญหา ที่เกิดขึ้นจากการเรียนการสอน โดยให้ครูอาจารย์ได้เรียนรู้ว่าปัญหาของตนเองเป็นอย่างไร จะหาวิธีแก้ไขปัญหานั้นได้อย่างไร

5. การนิเทศเป็นการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ดีขึ้น สร้างความเข้าใจระหว่างกัน สร้างมนุษยสัมพันธ์ มีวิธีการทำงานที่ดีและสามารถที่จะอยู่ร่วมกันได้

6. การนิเทศเป็นการสร้างความผูกพันและความมั่นคงด้านงานอาชีพ รวมทั้งความเชื่อมั่นในความสามารถของตนเอง เกิดความพึงพอใจในการทำงาน

7. การนิเทศเป็นการพัฒนาและส่งเสริมวิชาชีพครู ให้มีความรู้สึภภาคภูมิใจ เป็นอาชีพที่ต้องใช้วิชาความรู้ ความสามารถ และสามารถที่จะพัฒนาได้

จอมพงศ์ มงคลพานิชย์ (2554 : 138) กล่าวถึงหลักการนิเทศการศึกษา ว่าคือ กระบวนการทำงานร่วมกันของบุคลากรในสถานศึกษา โดยยึดเป้าหมายหลัก คือคุณภาพของผู้เรียน โดยผู้บริหารต้องยอมรับว่า การนิเทศการสอนเป็นงานในความรับผิดชอบของผู้บริหาร โดยตรงมีการวางแผนดำเนินงานอย่างเป็นระบบ เน้นบรรยากาศแบบประชาธิปไตย สร้างขวัญและกำลังใจ ทำให้เกิดความเชื่อมั่นและความภาคภูมิใจในความสามารถของตน ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาต่อไป

มาร์ค และสตูป (Mark & Stoop. 1985 : 5) กล่าวถึงหลักการของการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

1. การนิเทศการศึกษา เป็นส่วนหนึ่งของโปรแกรมการศึกษา ซึ่งจะเป็นบริการที่ทำเป็นทีมและอาศัยความรับผิดชอบของครูใหญ่

2. ครูทุกคนต้องการและมุ่งหวังจะได้รับความช่วยเหลือด้านการนิเทศ การบริการอันนี้จะต้องอยู่ในความรับผิดชอบของครูใหญ่

3. การนิเทศการศึกษา ถูกปรับให้ตรงกับความต้องการของแต่ละบุคคลที่เป็นบุคลากรของโรงเรียน

4. การนิเทศการศึกษา ช่วยจำแนกความต้องการของบุคลากรของโรงเรียน

5. การนิเทศการศึกษา จะช่วยให้เป้าหมายและจุดมุ่งหมายทางการศึกษาชัดเจนขึ้น

6. การนิเทศการศึกษา จะต้องช่วยปรับปรุงทัศนคติ และสัมพันธภาพของมวลสมาชิกของคณะบุคคลในโรงเรียน และช่วยพัฒนาด้านความรู้สึภต่อชุมชนที่ดี

7. การนิเทศการศึกษา ต้องช่วยในการจัดและบริหารกิจกรรมในหลักสูตรสำหรับนักเรียน

8. ความรับผิดชอบในการปรับโครงการการนิเทศภายในโรงเรียน เป็นหน้าที่ของครู ซึ่งทำเพื่อชั้นเรียนและเป็นความรับผิดชอบของครูใหญ่ในการทำเพื่อโรงเรียน

9. การนิเทศการศึกษา ต้องมีการจัดงบประมาณไว้ในงบประมาณประจำปี

10. การนิเทศการศึกษา ต้องมีการวางแผนการทั้งระยะสั้นและระยะยาวโดยให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องได้เข้ามามีส่วนร่วม

11. การบริหารโครงการนิเทศ จะต้องจัดเป็นคณะบุคคล

12. การนิเทศการศึกษา ควรช่วยให้มีการแปลเอกสารและนำผลการวิจัยทางการศึกษาใหม่ ๆ มาใช้

13. การวัดประสิทธิผลของการนิเทศการศึกษา ควรประเมินโดยผู้ที่เกี่ยวข้องในโครงการ และผู้ที่เกี่ยวข้องในการให้ความช่วยเหลือ

เซอร์จิโอแวนนี และสตาร์เรต (Sergiovanni & Starratt. 1988 : 3 - 4) ได้ให้หลักการนิเทศการศึกษา ดังนี้

1. การนิเทศการศึกษาต้องคำนึงถึงการปรับปรุงทางการเรียนโดยทั่วไป

2. การนิเทศการศึกษาต้องคำนึงถึงการจัดให้มีความสะดวกสบายทางวัตถุประสงค์ต่าง ๆ และรวมไปถึงดำเนินการโดยทั่วไป

3. การบริหารและการนิเทศ โดยหน้าที่แล้วไม่สามารถแยกออกจากกันได้ทั้งสองอย่างจะต้องมีส่วนร่วมสัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิด มีส่วนช่วยเหลือซึ่งกันและกันในเรื่องดำเนินงานด้านระบบการศึกษา

4. การนิเทศการศึกษาจะต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานทางปรัชญาและวิทยาศาสตร์และจะต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานปรัชญาประชาธิปไตย

5. การนิเทศการศึกษา จะต้องยึดทัศนคติและวิธีการทางวิทยาศาสตร์

6. การนิเทศการศึกษาในสถานที่ที่ไม่สามารถใช้วิธีการทางวิทยาศาสตร์ได้ จะต้องใช้กระบวนการแก้ปัญหาการศึกษา การปรับปรุงและการประเมินผลทั้งส่วนที่เป็นกระบวนการและผลที่เกิดขึ้น

7. การนิเทศการศึกษาจำเป็นต้องสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ ไม่ใช่การเขียนใบสั่งให้ทำ ต้องมีการวางแผนอย่างมีระเบียบ มีการประสานความร่วมมือกัน

8. การนิเทศที่ดี จะต้องเป็นวิชาชีพ ต้องส่งเสริมการหาแนวทางการประเมินบุคลากรวิธีการและผลจะต้องมุ่งไปสู่มาตรฐานที่ตั้งไว้

บีช และ ไรน์ฮาร์ทซ์ (Beach & Reinhartz. 2000 : 9) ได้กล่าวถึงหลักการในการดำเนินการนิเทศเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน ประกอบด้วย

1. ครูสามารถแก้ไขปัญหาการเรียนการสอนโดยการปรับพฤติกรรมของตนเอง
2. การตระหนักถึงความจำเป็นในการปรับพฤติกรรมของตนเองต้องมาจากภายในตัวครูเองมากกว่าการถูกบังคับจากผู้อื่น
3. พฤติกรรมการสอนของครูจะได้รับการศึกษาวิเคราะห์และระบุได้อย่างชัดเจน โดยผ่านการอภิปรายแลกเปลี่ยนการเรียนรู้กันอย่างไม่เป็นทางการ การเยี่ยมชมเรียน และการสังเกตอย่างเป็นระบบ
4. ผู้นิเทศสามารถให้มุมมองที่เป็นประโยชน์แก่ครูได้ โดยใช้การสอนและการอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นอย่างเอื้ออำนวยและการสังเกตห้องเรียน
5. เมื่อได้สารสนเทศที่ชัดเจนเป็นที่ยอมรับ ครูจะเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการกำหนดสิ่งที่ต้องการเปลี่ยนแปลง

จากที่นักวิชาการและนักการศึกษากล่าวมา สามารถสรุปได้ว่า หลักการสำคัญของการนิเทศการศึกษา คือกระบวนการทำงานร่วมกันของบุคลากรในสถานศึกษาโดยยึดเป้าหมายหลักคือคุณภาพของผู้เรียน โดยผู้บริหารและครูมีการวางแผนดำเนินงานอย่างเป็นระบบ สร้างสรรค์งานร่วมกัน เน้นการแก้ปัญหาคัดการจัดการเรียนการสอน โดยมีหลักการคือ นิเทศเพื่อแก้ปัญหา ที่เกิดขึ้นจากการเรียนการสอน พัฒนา ปรับปรุง แก้ไขการเรียนการสอน สร้างความเข้าใจที่ดีในการทำงานร่วมกันและสร้างความเข้าใจระหว่างบุคลากรในสถานศึกษา รวมทั้งเป็นการพัฒนาวิชาชีพให้ครูมีความรู้สีกภาคภูมิใจในวิชาชีพ

การนิเทศภายในโรงเรียน

การนิเทศภายในโรงเรียน เป็นกระบวนการทำงานร่วมกันของบุคลากรทุกฝ่ายในโรงเรียนร่วมมือกันวางแผน ดำเนินการตรวจสอบประเมินผล โดยผู้บริหารโรงเรียนมีหน้าที่ดำเนินการจัดการนิเทศภายในโรงเรียนเพื่อช่วยพัฒนาให้การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครูให้มีประสิทธิภาพที่ดียิ่งขึ้น ได้มีผู้ให้ความหมายการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ดังนี้

ประกอบ เนื่อนสกุล (2551 : 23) ได้กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้บริหารเป็นผู้นำในการดำเนินการ มีการวางแผน ควบคุม ตรวจสอบ เพื่อให้เกิดความร่วมมือของบุคลากรในโรงเรียนทุกฝ่าย โดยใช้เทคนิค ชี้แนะ กระตุ้น ชักจูง ส่งเสริมช่วยเหลือ ให้ครูผู้สอนเกิดความกระตือรือร้นและใช้เทคนิคการสอนที่ตอบสนองความต้องการของนักเรียน ให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้ สร้างเสริมพัฒนาการของนักเรียนทุกด้านทั้งร่างกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์และสังคมให้เต็มตามวัยและศักยภาพ ส่งผลต่อคุณภาพการศึกษาโดยรวมทำให้ผลการศึกษาดีขึ้นพัฒนาขึ้น

ราณี กุศลธรรม (2553 : 13) ให้ความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนคือ กระบวนการช่วยเหลือและนำการพัฒนาทั้งทางด้านการศึกษา และงานในหน้าที่ราชการให้เป็นตามมาตรฐานการศึกษา โดยความร่วมมือของผู้บริหาร และครูผู้สอนในการจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษาที่กำหนดไว้ให้เกิดความงอกงามทางวิชาชีพทางการศึกษา จนส่งผลให้สถานศึกษาเป็นที่ยอมรับจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย

พศิน แดงจวง (2554 : 46) กล่าวถึง การนิเทศภายในโรงเรียนไว้ว่า เพื่อให้บุคคลที่อยู่ในบริบทเดียวกันได้ช่วยเหลือเกื้อกูลกัน เพื่อช่วยกันพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพตรงตามมาตรฐานของหลักสูตร มาตรฐานการศึกษาชาติเพิ่มสูงขึ้นอย่างยั่งยืนและต่อเนื่อง เพื่อเป็นการเพิ่มพลังและศักยภาพในการปฏิบัติงานของวิชาชีพครู รวมทั้งส่งเสริมให้ครูมีความก้าวหน้าในวิชาชีพ การนิเทศเป็นงานหลักของสถานศึกษาที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ที่มุ่งกระจายอำนาจการบริหารจัดการให้สถานศึกษาด้วยเจตนารมณ์ให้สถานศึกษา ดำเนินการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน ชุมชนท้องถิ่น และการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้สถานศึกษาเข้มแข็ง

ปณยวีร์ นารายณ์ (2556 : 10) ได้สรุปความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนว่าการนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง การที่ผู้นิเทศใช้กระบวนการกระตุ้น ชี้แนะ ทำทนาย ริเริ่ม ร่วมคิด ร่วมทำสนับสนุนให้มีการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ โดยผ่านครูและผู้บริหาร โรงเรียนซึ่งส่งผลต่อคุณภาพนักเรียน

วัชรา เล่าเรียนดี (2556 : 71) กล่าวถึง การนิเทศภายในโรงเรียนไว้ว่า เป็นการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน โดยการช่วยเหลือปฏิบัติงานร่วมกับครูในโรงเรียนด้วยวิธีการช่วยเหลือ สนับสนุน แนะนำให้ครูสามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการสอนของตนเองให้มีประสิทธิภาพและนำไปสู่การพัฒนาการจัดการเรียนการสอนและพัฒนาในวิชาชีพของตนเองให้เจริญก้าวหน้า และเป็นความร่วมมือร่วมใจกันอย่างแท้จริง เป็นการเปิดโอกาสให้พัฒนาความคิดสร้างสรรค์ พร้อมกับการสร้างกำลังใจในการนิเทศตนเองและพัฒนาผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง

ทัศนิตมา พงษ์พรม (2558 : 16) กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียน เป็นกระบวนการพัฒนาการเรียนการสอนของครูให้มีประสิทธิภาพ โดยผู้บริหารร่วมมือกับครูผู้สอนในการพัฒนาการเรียนการสอนผ่านการชี้แนะ แนะนำ ส่งเสริมให้การช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาภายในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโรงเรียน

จากความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนดังกล่าว สรุปได้ว่า การนิเทศภายในโรงเรียนกระบวนการดำเนินงานร่วมกัน ระหว่างบุคลากรทุกคนในโรงเรียน เพื่อการแก้ไขปรับปรุง และพัฒนางานในวิชาชีพครูให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ส่งผลให้นักเรียนได้รับการพัฒนาให้มีคุณภาพตามเป้าหมายการศึกษาที่กำหนดและมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น

ความมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน

ในการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนจำเป็นต้องมีจุดมุ่งหมายในการดำเนินงาน เพราะจุดมุ่งหมายจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถมองเห็นแนวทางในการทำงาน ซึ่งจะช่วยให้การนิเทศบรรลุผล มีนักการศึกษาได้กำหนดจุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ ดังนี้

สุรพล สีขาวอ่อน (2550 : 10 – 11) กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียนมีจุดมุ่งหมายเพื่อส่งเสริมในการปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพส่งผลให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนสูงขึ้น

ชนพรรณ ทองสังข์ (2551 : 17) กล่าวว่า การนิเทศภายใน โรงเรียน คือความพยายามในทุกทางของผู้ทำหน้าที่นิเทศและบุคลากรทางการศึกษาทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องร่วมพัฒนากระบวนการทำงานให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุดแก่ผู้เรียน

นภาพร วงศ์ษาญาติ (2551 : 22) กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียน คือกระบวนการในการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศเป็นความพยายามที่จะให้คำปรึกษาแนะนำช่วยเหลือเกี่ยวกับการปรับปรุงการปฏิบัติงานด้านการสอนของครูให้ดีขึ้น

จิตติมา วรรณศรี (2557 : 29) ได้กล่าวถึงความมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ว่า

1. เพื่อให้คำแนะนำในการพัฒนาปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ของครู
2. เพื่อสนับสนุนให้ครูสามารถจัดการเรียนรู้และพัฒนาผู้เรียนให้เกิดประสิทธิผล
3. เพื่อส่งเสริมให้ครูได้เรียนรู้ คิดค้นและพัฒนานวัตกรรม วิธีการเรียนรู้

เพื่อแก้ปัญหาในชั้นเรียน

4. เพื่อส่งเสริมการพัฒนาผู้เรียนให้เกิดการเรียนรู้มากขึ้น
5. เพื่อช่วยเหลือ และแก้ไขปัญหานักเรียนในชั้นเรียน
6. เพื่อติดตาม ดูแลการจัดการเรียนรู้และดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
7. เพื่อส่งเสริมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ

สรุปได้ว่า การนิเทศภายใน โรงเรียนมีจุดมุ่งหมาย ที่จะช่วยเหลือ ประสานงานให้บุคลากร ในโรงเรียนได้ปรับปรุงตนเอง ทั้งด้านการสอน บุคลิกภาพ สร้างขวัญและกำลังใจ ความพึงพอใจในการทำงาน ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน และการรักษาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน ตลอดจนการพัฒนาวิชาชีพครูให้มีความก้าวหน้า

หลักการนิเทศภายในโรงเรียน

การนิเทศภายในโรงเรียนให้เกิดประสิทธิภาพและได้ผลดีนั้น จำเป็นต้องมีหลักการซึ่งได้กล่าวอ้างแนวและหลักการจากนักการศึกษาได้ศึกษาและค้นคว้าในด้านการนิเทศภายในเพื่อใช้ประกอบการนิเทศภายในโรงเรียนต่อไป

บรรพต บัญจันทร์ (2550 : 24) ได้สรุปหลักการนิเทศภายในโรงเรียนว่า การนิเทศภายในโรงเรียนต้องอาศัยความร่วมมือของบุคลากรภายในโรงเรียน โดยความสมัครใจในการที่จะส่งเสริมสนับสนุนช่วยเหลือให้งานจัดการเรียนการสอนประสบผลสำเร็จ โดยอาศัยหลักการและกระบวนการในการนิเทศที่ถูกต้องมีความเป็นวิทยาศาสตร์และมีเป้าหมายอยู่ที่คุณภาพของนักเรียนที่พึงประสงค์

จุไรรัตน์ สุครุ่ง (2550 : 12) ได้กล่าวถึง หลักการนิเทศภายใน โรงเรียนว่า หลักการนิเทศภายในโรงเรียนจะต้องมีการดำเนินการอย่างเป็นระบบขั้นตอนตามหลักวิชาการ มีความเป็นประชาธิปไตยสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการในการพัฒนาตนเองของครู โดยความร่วมมือของบุคลากรในโรงเรียน ทั้งผู้บริหาร ครูและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อส่งผลต่อประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอน

ฉวีวรรณ พันวัน (2552 : 9) สรุปไว้ว่าการนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง กระบวนการร่วมกันทางการศึกษา ของผู้บริหาร โรงเรียน และบุคลากรทางการศึกษา เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนให้มีคุณภาพ และเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุดแก่ผู้เรียน ทำให้ผู้เรียนได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพตามจุดหมายของหลักสูตร

ราณี กุชรินทร์ (2553 : 25) ได้สรุปว่า การนิเทศภายในโรงเรียนมีหลักการนิเทศที่สำคัญที่จะต้องมีผู้ดำเนินการ ซึ่งในการดำเนินการนั้น ต้องสอดคล้องกับความต้องการจำเป็นของครูและโรงเรียน มีการร่วมมือกันวางแผนการแก้ปัญหาอย่างเป็นประชาธิปไตย ยอมรับในความแตกต่างระหว่างบุคคล เน้นการมีส่วนร่วมในการทำงานเพื่อสร้างสภาพแวดล้อมที่ดี เป็นการเสริมสร้างกำลังใจช่วยเหลือกันของบุคลากรในโรงเรียน และต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อแก้ไขปัญหาหรือพัฒนาการเรียนการสอน

สงคราม มังคะละ (2555 : 3) ได้กล่าวถึงหลักการนิเทศภายในโรงเรียน ดังนี้

1. การทำงานเป็นทีม ร่วมกับผู้บริหาร โรงเรียน คณะครู และชุมชนในการทำงาน
2. การใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School Base Management) ให้โรงเรียนเป็นศูนย์กลางของการบริหารจัดการในการพัฒนาแบบองค์รวม ผู้การประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา
3. พัฒนาโรงเรียนแบบมีส่วนร่วม (School Participatory Development) มุ่งเน้นให้โรงเรียนพัฒนาอย่างเป็นระบบ

วัชรวิทย์ (2556 : 9) ได้กล่าวถึง หลักการนิเทศภายใน โรงเรียน ไว้ดังนี้

1. การให้ความร่วมมือร่วมใจ (Collaboration)
2. การสร้างความผูกพันต่อภาระหน้าที่ (Commitment) ด้วยความเต็มใจของบุคลากรในโรงเรียนและครู
3. การประสานสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน (Interpersonal Relation)
4. การประสานกันทุกฝ่าย (Cooperation)
5. การเป็นประชาธิปไตย (Democracy)
6. การยึดหลักความแตกต่างของมนุษย์และพัฒนาการของมนุษย์แต่ละวัย (Individual Difference and Human Development)
7. การมีเป้าหมายเดียวกัน (Common Goals) คือ คุณภาพการศึกษาของผู้เรียน (Student Quality)

สรุปได้ว่า การนิเทศภายใน โรงเรียน คือกระบวนการดำเนินงานร่วมกัน ระหว่างบุคลากรทุกคนในโรงเรียน เพื่อการแก้ไข ปรับปรุง และพัฒนางานในวิชาชีพครูให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ส่งผลให้นักเรียน ได้รับการพัฒนา ให้มีคุณภาพตามเป้าหมายการศึกษาที่กำหนดและมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น

ความจำเป็นของการนิเทศภายในโรงเรียน

กระบวนการนิเทศภายใน โรงเรียนเป็นกระบวนการหนึ่งที่มีความสำคัญต่อการจัดการศึกษาซึ่งมีความจำเป็นอย่างยิ่งต่อการแก้ปัญหาและการพัฒนาการศึกษาให้มีคุณภาพมากขึ้นเป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นจากความร่วมมือของบุคลากรในโรงเรียน ในการปฏิบัติการกิจกรรมของโรงเรียนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้ง โดยตรงและโดยอ้อม ในเรื่องของความจำเป็นของการนิเทศภายในโรงเรียนนี้มีผู้กล่าวไว้ ดังนี้

กรองทอง จิระเดชากุล (2550 : 4) ได้กล่าวถึงความจำเป็นของการนิเทศภายในโรงเรียนไว้

ดังนี้

1. เพื่อปรับปรุงคุณภาพของการจัดการศึกษาให้ได้มาตรฐานใกล้เคียงกัน
 2. ปริมาณศึกษานิเทศก์ไม่เพียงพอกับความต้องการของครูและสถานศึกษา
 3. บุคลากรภายในสถานศึกษา มีความรู้ความสามารถ มีความคุ้นเคยและใกล้ชิดปัญหามากที่สุด
 4. บรรยากาศในการนิเทศมีความเป็นกันเอง และสามารถปฏิบัติงานนิเทศได้อย่างต่อเนื่อง
- บรรหาร บุญจันทร์ (2550 : 22) ได้กล่าวถึงความจำเป็นของการนิเทศภายใน โรงเรียน เนื่องจากบุคลากรภายในโรงเรียนมีความรู้ ความสามารถที่แตกต่างกัน ความเจริญก้าวหน้าทาง

วิชาการความเปลี่ยนแปลงของสังคมและท้องถิ่น ส่งผลถึงความต้องการของนักเรียนและชุมชน ซึ่งครูผู้สอนจะต้องศึกษาให้ถ่องแท้จึงจะสามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้ตรงกับสภาพและความต้องการของนักเรียนและท้องถิ่น เพราะฉะนั้นในการดำเนินการดังกล่าวให้ประสบผลสำเร็จต้องอาศัยความร่วมมือ ความเข้าใจ การประสานสัมพันธ์กันของบุคลากรในโรงเรียน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการนิเทศภายใน

ประกอบ เนื่องสกุล (2551 : 30) กล่าวถึงการนิเทศภายในโรงเรียนมีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงานของโรงเรียนเพราะเป็นการนิเทศโดยบุคลากรภายในโรงเรียนเอง ซึ่งเข้าใจปัญหาของเพื่อนร่วมงานด้วยกันเป็นอย่างดีสามารถแก้ปัญหาได้ตรงจุดด้วยบรรยากาศแห่งความคุ้นเคย ฉันทมิตร ผู้บริหาร โรงเรียนจะต้องจัดดำเนินการนิเทศภายใน โรงเรียน ให้ครูช่วยเหลือครู พัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ ปรับปรุงการเรียนการสอนทำให้ครูมีวิสัยทัศน์ ก้าวทันโลกที่กำลังเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยี

สรุปว่า การนิเทศภายในโรงเรียนมีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงานของโรงเรียน เพราะเป็นการนิเทศโดยบุคลากรภายในโรงเรียนเอง ซึ่งเข้าใจปัญหาของเพื่อนร่วมงานด้วยกันเป็นอย่างดี สามารถแก้ปัญหาได้ตรงจุดด้วยบรรยากาศแห่งความคุ้นเคยฉันทมิตร ผู้บริหาร โรงเรียนจะต้องจัดดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนให้ครูช่วยเหลือครู พัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพปรับปรุงการเรียนการสอนให้ครูมีวิสัยทัศน์ก้าวทันโลกที่กำลังเจริญก้าวหน้าด้วยเทคโนโลยี เกิดการพัฒนาคุณภาพการศึกษาส่งผลต่อนักเรียนมากที่สุด

ผู้บริหารโรงเรียนกับการนิเทศภายในโรงเรียน

บทบาทของผู้บริหารกับการนิเทศ เป็นประเด็นที่มีความสำคัญมาก เนื่องจากผู้บริหารเป็นผู้นำในการขับเคลื่อนกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน การนิเทศภายในโรงเรียนจะประสบผลสำเร็จหรือประสบกับความล้มเหลว ผู้บริหารมีส่วนรับผิดชอบอย่างสูงยิ่งในลำดับแรก นักวิชาการได้กล่าวถึงบทบาทของผู้บริหารกับการนิเทศ ดังนี้

บรรหาญ บุญจันทร์ (2550 : 30) จากบทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียน สรุปได้ว่าในการพัฒนาระบบการนิเทศให้เกิดขึ้นภายในโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียนควรมีบทบาท ดังนี้

1. ศึกษาหาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบนิเทศของโรงเรียน
2. สร้างความตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นของการพัฒนาระบบนิเทศของโรงเรียนและการพัฒนาตนเองให้แก่คณะครูในโรงเรียน
3. จัดหรือดำเนินการให้มีระบบนิเทศของโรงเรียน โดยให้ผู้บริหารโรงเรียนเป็นบุคคลหลักในการดำเนินการ

4. ให้ความรู้ ให้คำแนะนำแก่บุคคลที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้นิเทศในโรงเรียน
5. ร่วมดำเนินการพัฒนาระบบนิเทศของโรงเรียนกับคณะครูในโรงเรียน
6. ติดตามประเมินผลดำเนินการร่วมกับคณะครูในโรงเรียนและให้ข้อมูลป้อนกลับแก่คณะครูในโรงเรียนให้เห็นความก้าวหน้าของตนเอง
7. เผยแพร่ความสำเร็จของคณะครูในโรงเรียน ให้การเสริมแรง ให้การยกย่องให้เกิดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

ฉวีวรรณ พันจันทร์ (2552 : 13 - 14) กล่าวถึงบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนในการนิเทศภายในดังนี้

1. กำหนดนโยบายของการนิเทศภายในโรงเรียน เช่น ส่งเสริมให้ใช้กระบวนการกลุ่มในการทำงานเพื่อให้เกิดความสามัคคีในหมู่คณะ เป็นต้น
 2. ส่งเสริมให้ครูมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายใน และหลักสูตรหรือเรื่องสั้นๆ ที่ครูส่วนใหญ่ มีความต้องการในการพัฒนา ซึ่งจะเป็นโยบายต่อการปรับปรุงการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ครู ตลอดจนมีเจตคติที่ดีต่อการนิเทศภายในโรงเรียน
 3. ร่วมประหุมาวางแผนกับคณะครูในโรงเรียน เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน
 4. สนับสนุนด้านงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนขวัญและกำลังใจ
 5. กระตุ้นให้ครูเกิดการตื่นตัวอยู่เสมอในด้านวิชาการ
 6. ปฏิบัติการนิเทศภายในโรงเรียนตามแผนการนิเทศของสถานศึกษา
 7. เปิดโอกาสให้คณะครูมีส่วนร่วมในการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน
- และมีการประเมินตนเอง
8. สร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานด้วยวิธีการต่างๆ เช่น ยกย่องชมเชยในที่ประชุม นำผลสำเร็จของการปฏิบัติงานมาแสดงให้ปรากฏแก่บุคคลอื่น แต่งตั้งคณะทำงานตามความถนัด และเปิดโอกาสให้แสดงความสามารถอย่างเต็มที่

9. ติดตามประเมินผล และพัฒนาการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน

ชำนาญ แสงจันทร์ (2555 : 8 - 10) ได้กล่าวถึง บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนไว้ดังนี้

1. บทบาทในการส่งเสริมและจัดให้มีการนิเทศภายในโรงเรียน เพื่อให้เกิดการพัฒนาตนเอง สามารถดำเนินงานตามนโยบายได้ถูกต้อง ทำหน้าที่นิเทศภายในโรงเรียนได้อย่างสมบูรณ์
2. บทบาทในการใช้นวัตกรรม เทคโนโลยี เพื่อการศึกษาเพื่อพัฒนาศักยภาพครู โดยเฉพาะการจัดการเรียนรู้ให้ดีขึ้น ส่งเสริมให้มีการใช้นวัตกรรม เทคโนโลยี ที่มีประสิทธิภาพนำมาปรับปรุงใช้ให้เหมาะสมกับครูในโรงเรียน
3. บทบาทในการจัดประชุมอบรม มีการจัดประชุมอบรมในรูปแบบต่าง ๆ เช่น

การประชุมปฏิบัติการ การสัมมนา อภิปรายกลุ่ม เป็นต้น นอกจากนี้ ยังต้องส่งเสริมให้ครูมีโอกาส เข้ารับการอบรมในการพัฒนาวิชาชีพ นำทักษะความรู้มาปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. บทบาทในการติดตามประเมินผล ซึ่งจะช่วยให้ครูพัฒนาศักยภาพได้ดีขึ้น การประเมิน เพื่อนำผลที่ได้มาปรับปรุงแก้ไขให้เกิดการพัฒนาเชิงสร้างสรรค์

5. บทบาทในการใช้กลุ่มโรงเรียน สมาคมวิชาชีพหรือเครือข่ายเป็นแนวทาง เพื่อให้เกิด ประโยชน์แก่ครูในโรงเรียน โดยใช้กลุ่มหรือเครือข่ายช่วยเหลือด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น การจัด ประชุมทางวิชาการ การศึกษาเอกสาร การศึกษาดูงาน ฯลฯ

6. บทบาทในการสร้างครุต้นแบบในสาขาวิชาต่าง ๆ ซึ่งจะก่อให้เกิดผลในการพัฒนา และเป็นแบบอย่างแก่ครูทั่วไปได้

สรุปได้ว่า การนิเทศภายใน โรงเรียนมีความสำคัญมากบุคลากรในโรงเรียนทุกคนต้อง ปฏิบัติงานประสานกันอย่างเป็นระบบ สม่่าเสมอและต่อเนื่อง และผู้บริหาร โรงเรียนจะต้องเป็น บุคคลที่สำคัญอย่างยิ่งในโรงเรียนเป็นสำคัญ นอกจากนั้นผู้บริหารยังเป็นบุคคลที่ช่วยผลักดัน ส่งเสริมให้กิจกรรมการนิเทศภายใน โรงเรียนบรรลุตามเป้าหมาย ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพ ของนักเรียนอันเป็นทรัพยากรที่มีค่าสูงสุด

กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน

กระบวนการนิเทศภายใน โรงเรียน มีความเชื่อมโยงและเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกัน กับกระบวนการนิเทศการศึกษา ซึ่งการดำเนินการในการนิเทศให้ได้รับความสำเร็จ สิ่งสำคัญใน การจัดการนิเทศศึกษาก็คือ จะดำเนินการอย่างไรจึงจะทำให้ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่ได้ วางไว้ ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน ทางการนิเทศการศึกษาเรียกได้อีกอย่างหนึ่งว่า “กระบวนการ นิเทศ” เนื่องจากกระบวนการเป็นเทคนิควิธี ในการทำงาน ดังนั้น กระบวนการทำงานของแต่ละ บุคคลย่อมจะมีความแตกต่างกันไปบ้างนักการศึกษาได้กำหนดกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน ไว้หลายรูปแบบให้ยึดเป็นหลักในการปฏิบัติ ดังนี้

สังัด อุทรานันท์, 2530 ; อ่างใน วัชรรา เล่าเรียนดี, 2550 : 25 - 26) ได้กล่าวสรุป ไว้ว่า กระบวนการนิเทศการศึกษา มี 5 ขั้นตอน ในการดำเนินการ คือ ขั้นที่ 1 วางแผนการนิเทศ (Planning-P) ขั้นที่ 2 ให้ความรู้ความเข้าใจในการทำงาน (Informing-I) ขั้นที่ 3 ลงมือปฏิบัติงาน (Doing-D) ขั้นที่ 4 สร้างเสริมกำลังใจ (Reinforcing-R) ขั้นที่ 5 ประเมินการนิเทศ (Evaluating- E) จากรูปแบบกระบวนการนิเทศ มีรายละเอียดในการดำเนินการอย่างเป็นขั้นตอนและ ต่อเนื่องกัน ดังนี้ คือ

ขั้นที่ 1 วางแผนการนิเทศ (Planning-P) เป็นขั้นที่ผู้บริหารผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศจะทำการประชุมปรึกษาหารือเพื่อให้ได้มาซึ่งปัญหาและความต้องการจำเป็นที่จะต้องมีการนิเทศ รวมทั้งวางแผนถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศที่จะจัดขึ้นอีกด้วย

ขั้นที่ 2 ให้ความรู้ในสิ่งที่จะทำ (Forming-F) เป็นขั้นตอนของการให้ความรู้ความเข้าใจถึงสิ่งที่จะดำเนินงานว่าจะต้องอาศัยความรู้ความสามารถอย่างไรบ้าง จะมีขั้นตอนในการดำเนินการอย่างไร และจะทำอย่างไรจึงจะทำให้ได้ผลงานออกมามีคุณภาพ ขั้นนี้จำเป็นทุกครั้งที่สำหรับการเริ่มการนิเทศ ที่จัดขึ้นใหม่ไม่ว่าจะเป็นเรื่องใดก็ตาม และก็มีควมจำเป็นสำหรับงานนิเทศที่ยังไม่ได้ผล หรือได้ผลไม่ถึงขั้นที่พอใจซึ่งจำเป็นจะต้องทำการทบทวนให้ความรู้ในการปฏิบัติงานที่ถูกต้องอีกครั้งหนึ่ง

ขั้นที่ 3 การปฏิบัติงาน (Doing -D) ประกอบด้วยงานใน 3 ลักษณะ

3.1 การปฏิบัติงานของผู้รับนิเทศเป็นขั้นที่ผู้รับการนิเทศลงมือปฏิบัติงานตามความรู้ความสามารถที่ได้รับมาจากดำเนินการในขั้นที่ 2

3.2 การปฏิบัติงานของผู้ให้การนิเทศ ขั้นนี้ผู้ให้การนิเทศจะทำการนิเทศและควบคุมคุณภาพให้งานสำเร็จออกมาทันตามกำหนดเวลาและมีคุณภาพสูง

3.3 การปฏิบัติงานของผู้สนับสนุนการนิเทศ ผู้บริหารก็จะให้บริการสนับสนุนในเรื่องวัสดุ อุปกรณ์ ตลอดจนเครื่องใช้ต่างๆ ที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างได้ผล

ขั้นที่ 4 การสร้างขวัญและกำลังใจ (Reinforcing-R) ขั้นนี้เป็นขั้นของการเสริมกำลังใจ ของผู้บริหารเพื่อให้ผู้รับการนิเทศมีความมั่นใจและบังเกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงานขั้นนี้ อาจดำเนินการไปพร้อมๆ กันกับผู้รับการนิเทศกำลังปฏิบัติงานหรือการปฏิบัติงานได้เสร็จสิ้นลงไปแล้วก็ได้

ขั้นที่ 5 ประเมินผลผลิตของการดำเนินงาน (Evaluating-E) เป็นขั้นที่ผู้นิเทศทำการประเมินผล การดำเนินการซึ่งผ่านไปแล้วว่าเป็นอย่างไร หลังจากการประเมินผลการนิเทศ หากพบว่ามีปัญหาหรือ อุปสรรคอย่างหนึ่งอย่างใดที่ทำให้การดำเนินงานไม่ได้ผลก็สมควรจะต้องทำการปรับปรุงแก้ไข ซึ่งการปรับปรุงแก้ไขอาจจะทำได้โดยการให้ความรู้ในสิ่งที่ทำใหม่อีกครั้งหนึ่ง สำหรับกรณีที่ผลงานออกมา ยังไม่ถึงขั้นที่พอใจ หรือดำเนินการปรับปรุงการดำเนินงานทั้งหมด สำหรับกรณีการดำเนินงานไม่ได้ผล และถ้าหากการประเมินผล พบว่าประสบผลสำเร็จตามที่ได้ตั้งไว้หากจะได้ดำเนินการนิเทศต่อไปก็สามารุทำไปได้เลยโดยไม่ต้องให้ความรู้ในเรื่องนั้นอีก

นภาพร วงษาญาติ (2551 : 29 – 33) กล่าวถึงองค์ประกอบของการนิเทศภายในสถานศึกษาไว้ 4 ขั้นตอน ได้แก่

ขั้นที่ 1 การวางแผนการนิเทศ

เพื่อให้สะดวกในการดำเนินงานโรงเรียน ได้จัดทำขั้นตอนในการดำเนินงานดังนี้

1. ผู้บริหารแจ้งนโยบายด้านการนิเทศแก่ครู การแจ้งนโยบายด้านการนิเทศแก่ครูโดยผู้บริหารนั้นเป็นการแจ้งให้ครูภายในโรงเรียนได้ทราบนโยบายเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียน เพื่อที่ครูในโรงเรียนได้ทราบและมีความเข้าใจตรงกัน โดยแจ้งที่ประชุม พร้อมทั้งแจ้งเป็นหนังสือเวียนเอกสารที่เกี่ยวข้องผ่านทางผู้ช่วยครูใหญ่ฝ่ายวิชาการอีกครั้งหนึ่ง

2. แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน โรงเรียนได้แต่งตั้งบุคลากรที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการและมีความรู้ความสามารถ มีความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารการศึกษานิเทศการศึกษาและการพัฒนาหลักสูตร เป็นคณะกรรมการนิเทศการสอนภายในโรงเรียน ซึ่งมีหน้าที่ดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนโดยตรง คณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียนประกอบด้วยประธานกรรมการ คือ ผู้อำนวยการโรงเรียน กรรมการ ได้แก่ รองผู้อำนวยการโรงเรียน และกรรมการกรรมการสถานศึกษา โดยมีครูผู้สอน เป็นกรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียนมีหน้าที่เกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนดังนี้

1. สำรวจความพร้อมของโรงเรียน
2. กำหนดกรอบแผนงานภายในโรงเรียน
3. ให้ความรู้แก่ผู้ดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน
4. ดำเนินการปฏิบัติงาน ให้การสนับสนุนและควบคุมคุณภาพงาน
5. สร้างเสริมขวัญและกำลังใจ
6. ประเมินผลการดำเนินงานของโรงเรียน

3. ดำเนินงานตามแผน คณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนร่วมกับคณะครูทำการสำรวจข้อมูลซึ่งมีปัญหา หรือสิ่งที่บกพร่องที่ทำงานไม่บรรลุตามเป้าหมายที่ต้องการศึกษา โดยประเมินความต้องการ ทำแบบสำรวจ สัมมนาเพื่อค้นหาปัญหาต่าง ๆ ใช้สื่อและเครื่องมือ ตลอดจนการทำวิจัยเพื่อทราบสภาพที่เป็นปัญหา และความต้องการของครูอันจะนำไปสู่การกำหนดแนวทางตัดสินใจแก้ปัญหาและดำเนินการตามความต้องการ เมื่อได้รับข้อมูลดังกล่าวแล้วก็จะตรวจสอบข้อมูลในแต่ละเรื่องให้แน่ชัด เปรียบเทียบข้อมูลของปัญหาโดยเปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐานหรือจุดมุ่งหมายที่กำหนด เพื่อกำหนดเป็นเป้าหมายในการแก้ปัญหาให้ถูกต้อง จากนั้นจึงจัดลำดับความสำคัญของปัญหาและนำทางเลือกในการแก้ปัญหาตามวางแผนการนิเทศ ซึ่งแผนการนิเทศดังกล่าวมีความสอดคล้องกับเป้าหมายและนโยบายของโรงเรียนได้กำหนดกิจกรรมและแนวทางปฏิบัติงานนิเทศในรูปแบบของโครงการนิเทศภายในซึ่งประกอบไปด้วยชื่อแผนงานชื่อ โครงการ ลักษณะโครงการ ผู้รับผิดชอบโครงการ หลักการและเหตุผล

วัตถุประสงค์ กิจกรรมของโครงการแผนดำเนินงาน ระยะเวลา สถานที่ งบประมาณ การประเมินผล และผลที่คาดว่าจะได้รับ

ขั้นที่ 2 การปฏิบัติตามแผนการนิเทศ

คณะกรรมการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน จะลงมือปฏิบัติตามกิจกรรมที่กำหนดในโครงการนิเทศภายในโรงเรียน โดยทำการประชุมผู้เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดงานที่จะต้องทำ แบ่งงานรับผิดชอบ ทำความเข้าใจในเนื้อหาที่ต้องการนิเทศและตกลงระบบการเก็บข้อมูล สำหรับกิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศนั้น โรงเรียนได้ใช้รูปแบบที่มีความหลากหลาย เช่น

1. การเยี่ยมชมเรียน การสังเกตการณ์สอน ฝ่ายบริหารของโรงเรียนจะทำการนิเทศเยี่ยมชมเรียนอย่างเป็นทางการ สังเกตการณ์สอนห้องเรียนละ 1 ครั้ง ต่อ 1 ภาคเรียน โดยจะมีเครื่องมือในการนิเทศได้แก่ แบบเยี่ยมชมเรียน แบบสังเกตพฤติกรรมการสอน ซึ่งครูผู้สอนทุกคนจะรับทราบประเด็นการสังเกตหรือเครื่องมือวัดตามหัวข้อที่กำหนดไว้

2. การนิเทศนอกระบบ หมายถึง การนิเทศอย่างไม่เป็นทางการ โดยผู้บริหารหรือผู้ที่ฝ่ายบริหารมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ เช่น ผู้ช่วยครูใหญ่ฝ่ายวิชาการ ครูใหญ่สายชั้น หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ได้แวะเข้าเยี่ยมชมเพื่อให้การนิเทศหรือรับฟังข้อเสนอแนะ ปัญหาและอุปสรรคในการทำงานหรือตลอดจนการใช้แรงเสริมด้วยการกล่าวชมให้ขวัญและกำลังใจในการทำงาน

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

4. การนิเทศการสอน โดยการสาธิตกันเอง ครูผู้สอนในแต่ละระดับชั้นจะทำการนิเทศการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนระหว่างห้องกันเอง โดยมีการยอมรับความคิดเห็นนำมาปรับปรุงแก้ไขให้ดียิ่งขึ้น

5. การนิเทศโดยการพัฒนาบุคลากรทางตรง โรงเรียนจะมีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการอบรม ประชุม สัมมนาทางวิชาการเป็นประจำ โดยการอบรมแต่ละครั้งทางโรงเรียนจะเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น และหลังจากการสิ้นสุดการอบรมแล้วจะมีการบันทึกสรุปสาระสำคัญที่ได้จากการอบรมเป็นหลักฐาน และเผยแพร่ต่อที่ประชุม โดยการบอกเล่า การสาธิต การขยายผล เพื่อการปฏิบัติ ตลอดจนโรงเรียนได้สนับสนุนให้บุคลากรได้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

เพื่อเป็นการพัฒนาตนเองและเพิ่มวิทยฐานะแก่ตัวบุคคล ซึ่งในขณะที่บุคลากร ไปศึกษาต่อก็จะได้นำความรู้และวิทยาการใหม่ๆที่ได้มาทดลองใช้ และนำเผยแพร่ไปด้วยซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อนักเรียนต่อโรงเรียนเป็นต้น

6. การนิเทศโดยการตรวจสอบแผนการสอนล่วงหน้าก่อนทำการสอน ซึ่งครูผู้สอนจะต้องส่งแผนการสอนในวันศุกร์ของทุกสัปดาห์และรับคืนในวันจันทร์ตอนเช้าของสัปดาห์ เพื่อจะได้นำแนวคิด ข้อเสนอแนะ ไปปรับปรุงแก้ไขหรือนำไปใช้จัดการสอนด้วยความมั่นใจ

7. การนิเทศโดยการประชุมทางวิชาการในระดับสายชั้นประจำเดือน บุคลากรในแต่ละระดับจะได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นปรึกษาหารือ แก้ไขจุดบกพร่องในการจัดประสบการณ์หรือแลกเปลี่ยนแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกันและโรงเรียนจะได้มีโอกาสประชุมชี้แจงข่าวสารใหม่ ๆ ที่อาจจะมีการเปลี่ยนแปลงเป็นการเพิ่มพูนประสบการณ์แก่บุคลากรเป็นประจำทุกเดือน

8. การนิเทศโดยการตรวจสอบจากแฟ้มผลงานของครูผู้สอน โดยโรงเรียนจะกำหนดให้ครูผู้สอนต้องจัดทำแฟ้มสะสมงาน เพื่อประโยชน์ต่อการศึกษาข้อมูลของครูผู้สอนเป็นรายบุคคลจากแฟ้มข้อมูลดังกล่าว ทำให้โรงเรียนทราบความสามารถเฉพาะตัว ความสามารถพิเศษจึงทำให้โรงเรียนสามารถมอบหมายหน้าที่แก่ครูผู้สอน ได้ตรงความถนัดและความต้องการ

9. การนิเทศอยู่บนพื้นฐานการพึงพอใจในการทำงาน ในทุกปีการศึกษาโรงเรียนจะทำการสอบถามความพึงพอใจในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับการนิเทศปฏิบัติงานได้อย่างมีความสุข

10. การนิเทศโดยเชิญวิทยากรภายนอกมาให้ความรู้ความเข้าใจในการจัดการเรียนการสอนแบบใหม่ๆ หรือกิจกรรมที่ส่งเสริมการเรียนการสอนที่มีการเปลี่ยนแปลงให้ทันต่อความก้าวหน้าทางสังคม ตลอดจนการเรียนการสอนที่อยู่ในยุคการปฏิรูปการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง

11. การศึกษาดูงาน การนิเทศวิธีนี้เป็นรูปแบบการนิเทศที่ครูผู้สอนมีความรู้สึกพึงพอใจมากเพราะทำให้ได้แนวคิดมาพัฒนาการจัดการเรียนการสอนได้อย่างรวดเร็ว โดยทางโรงเรียนจะจัดไปศึกษาดูงานทั้งหมดคณะเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง

ขั้นที่ 3 การตรวจสอบและประเมินผลการนิเทศ

โรงเรียนได้ทำการนิเทศผลการดำเนินงานและผลผลิตเพื่อให้ทราบว่าผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์หรือไม่อย่างไร โดยแบ่งการประเมินออกเป็น 3 ลักษณะคือ ประเมินกระบวนการ ประเมินโครงการ และประเมินความพึงพอใจของครู ซึ่งในการประเมินโครงการนั้นโรงเรียนได้ทำการตรวจสอบผลการดำเนินงานด้านการนิเทศภายในโรงเรียนตามโครงการที่กำหนด แบ่งออกเป็น 3 ระยะ ดังนี้ ประเมินผลก่อนเริ่มโครงการ ประเมินผลระหว่างการดำเนินการและประเมินผลหลังการดำเนินการ ในแต่ละลักษณะของการประเมินผลการนิเทศ โรงเรียนได้ใช้เครื่องมือในการ

ประเมินผลที่มีรูปแบบแตกต่างกันไปเช่น การประเมินผลด้วยแบบสังเกตพฤติกรรมต่าง ๆ แบบสำรวจ แบบสอบถาม เป็นต้น นอกจากนั้นยังใช้การประเมินโดยการประชุมปรึกษาหารือหรือสัมมนาสภาพการปฏิบัติ มีการตรวจสอบผลรวมของการปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินงาน แล้วจึงรวบรวมผลการประเมินเป็นข้อมูลย้อนกลับเพื่อปรับปรุงต่อไป ในส่วนของผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศนั้น โรงเรียนจะนำผลการนิเทศไปใช้ทุกครั้ง หลังจากที่ทำกรนิเทศ เช่น หลังจากการทำการสอนแล้วมีการสรุปผลการสอนร่วมกันระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ ซึ่งผู้รับการนิเทศจะมีโอกาสประเมินตนเองก่อน แล้วผู้นิเทศจะเสนอแนะในส่วนที่ปรับปรุงภายใต้บรรยากาศที่เป็นประชาธิปไตย เพื่อให้เกิดการยอมรับและเต็มใจที่จะปรับปรุงต่อไป ในกรณีที่ต้องปรับปรุงพฤติกรรมการสอนหลายรายการ ทางโรงเรียนจะจัดนิเทศอีกครั้งหนึ่ง โดยกระทำในระบบและเครื่องมืออย่างเดียวกับการนิเทศครั้งแรก

ขั้นที่ 4 การปรับปรุงการนิเทศภายใน

เมื่อได้ทราบผลการประเมินระหว่างกรปฏิบัติงานแล้ว หากทางโรงเรียนพบว่ามิสิ่งใดบกพร่องหรือไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ โรงเรียนจึงให้มีการประชุมสัมมนาร่วมกันระหว่างผู้บริหาร คณะกรรมการนิเทศ ครูผู้ปฏิบัติการสอน เพื่อพิจารณาหาสาเหตุของปัญหา ศึกษาขั้นตอนการดำเนินงานที่เป็นปัญหาเพื่อที่จะปรับปรุงแก้ไขในแต่ละขั้นตอนของการดำเนินงานและแก้ปัญหานั้นจนสิ้นสุดการดำเนินงาน

กระบวนการนิเทศภายใน โรงเรียนดังที่กล่าวมาแล้วนั้น จะเห็นได้ว่าเป็นกระบวนการที่เป็นระบบมีความชัดเจนในการดำเนินงาน โดยเริ่มตั้งแต่การวิเคราะห์สภาพปัญหาเพื่อนำไปสู่การวางแผน เมื่อมีแผนแล้วจึงลงมือปฏิบัติตามขั้นตอน แล้วจึงสำรวจผลการดำเนินงานด้วยการประเมินเพื่อนำข้อมูลที่ได้มาทำการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ดังนั้นถ้าบุคลากรทุกฝ่าย โดยเฉพาะผู้บริหารและครูร่วมมือกัน ประสิทธิภาพการเรียนการสอนจะบังเกิดผล แต่การร่วมมือร่วมใจของครูจะเกิดขึ้นเมื่อครูมีความพึงพอใจในกระบวนการจึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนที่จะหาวิธีการเพื่อเสริมสร้างให้ครูเกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การจัดการศึกษาของโรงเรียนสามารถบรรลุผลสำเร็จด้วยดี

วันฤดี ปุยะดิ (2551 : 27) สรุปได้ว่า กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง การดำเนินการช่วยเหลือ ส่งเสริม สนับสนุนบุคลากรในโรงเรียนตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ ให้เกิดการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง และพัฒนาการปฏิบัติงานอันจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา ซึ่งสรุปกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนได้ 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ
2. การวางแผนและกำหนดทางเลือก

3. การสร้างสื่อและเครื่องมือนิเทศ
4. การปฏิบัติการนิเทศภายในโรงเรียน
5. การประเมินผลและรายงานผล

วิโรจน์ ศรีภักดี (2553 : 32) สรุปได้ว่า กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการนิเทศภายในโรงเรียนที่มีขั้นตอนและการดำเนินงานอย่างเป็นระบบระเบียบและต่อเนื่องกัน เป็นกระบวนการที่สำคัญอย่างหนึ่งที่ผู้นำเทศจะต้องกำหนดขึ้น มีการประเมินสภาพการทำงาน การออกแบบ การประสานงาน และต้องอาศัยความร่วมมือกันคิดแก้ไข ปรับปรุงสภาพการจัดการเรียนการสอนให้ดีขึ้น เพื่อประโยชน์ต่อการเรียนรู้ของนักเรียน

สุรศักดิ์ ปาเฮ (2555 : 28) กล่าวถึง กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนสู่การปฏิรูปการเรียนรู้ไว้ดังนี้ การนิเทศภายในเป็นรูปแบบการทำงานเป็นคณะ (Teamwork) ซึ่งการดำเนินงานมีกระบวนการโดยสรุป ดังนี้

กระบวนการนิเทศภายใน ต้องอาศัยขั้นตอนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือประสานสัมพันธ์กันระหว่างผู้นำเทศกับผู้บริหารนิเทศ กระบวนการและขั้นตอนของการนิเทศศึกษานั้น ส่วนใหญ่มีความเห็นสอดคล้องกันในบางส่วนแต่โดยหลักการมีความคล้ายคลึงกัน ดังนั้น จึงได้หลอมรวมให้เข้ากับกระบวนการนิเทศการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เพื่อให้ดำเนินงานเหมาะสมกับสภาพของ ความจำเป็นและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด ตามกระบวนการ 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. ขั้นเตรียมการ ผู้บริหารแต่งตั้งคณะทำงานภายในโรงเรียน ร่วมศึกษาวิเคราะห์รายละเอียดต่าง ๆ ที่เป็นยุทธศาสตร์สำคัญของการปฏิรูปการเรียนรู้ ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือผู้มีส่วนร่วม เพื่อกำหนดยุทธศาสตร์การทำงานร่วมกัน จัดเตรียมความพร้อมด้านวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือสำหรับนิเทศ สร้างความรู้ ความเข้าใจให้ครูอาจารย์และทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

2. ขั้นดำเนินการนิเทศภายในกำหนดเป็น 2 ลักษณะใหญ่ ๆ

- 2.1 การนิเทศเป็นกลุ่ม สามารถดำเนินการได้หลากหลายวิธี เช่น การประชุมชี้แจงให้ทราบถึงความเคลื่อนไหวของการปฏิรูปการศึกษาการประชุมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับเทคนิคนวัตกรรมการสอนใหม่ ๆ การจัดอบรมเพื่อพัฒนาวิชาชีพครูให้ก้าวหน้า การร่วมสัมมนาลักษณะสมาคมเครือข่ายวิชาชีพ การเยี่ยมสถานศึกษา ครุต้นแบบแห่งอื่น ๆ ฯลฯ

- 2.2 การนิเทศเป็นรายบุคคล สามารถทำได้หลายวิธีเช่นเดียวกัน การตรวจบันทึกการสอน การเยี่ยมชั้นเรียน การสังเกตการสอน การให้คำปรึกษา ฯลฯ

3. **ขั้นประเมินผลเป็นการประเมินและสรุปการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน**จากการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในตามกรอบการปฏิบัติการเรียนรู้ที่ครูอาจารย์นำไปจัดประสบการณ์หรือกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การประเมินผลอาจทำได้หลายวิธี เช่น การประเมินโครงการ การวิเคราะห์ การวิจัยเพื่อนำผลสรุปที่ได้ไปปรับปรุงและพัฒนางานการนิเทศภายในโรงเรียนในโอกาสต่อไป

กล่าวโดยสรุป กระบวนการนิเทศภายในของโรงเรียนดังที่กล่าวมาแล้วนั้น จะเห็นได้ว่าเป็นกระบวนการที่เป็นระบบมีความชัดเจนในการดำเนินงาน โดยเริ่มตั้งแต่การวิเคราะห์สภาพปัญหาเพื่อนำไปสู่การวางแผน เมื่อมีแผนแล้วจึงลงมือปฏิบัติตามขั้นตอน แล้วจึงสำรวจผลการดำเนินงานด้วยการประเมินเพื่อนำข้อมูลที่ได้มาทำการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ดังนั้นถ้าบุคลากรทุกฝ่ายโดยเฉพาะผู้บริหารและครูร่วมมือกัน ประสิทธิภาพการเรียนการสอนก็บังเกิดผลแต่การร่วมมือร่วมใจของครูจะเกิดขึ้นเมื่อครูมีความพึงพอใจในกระบวนการจึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนที่จะหาวิธีการเพื่อเสริมสร้างให้ครูเกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การจัดการศึกษาของโรงเรียนสามารถบรรลุผลสำเร็จด้วยดี

เทคนิควิธีการนิเทศภายในโรงเรียน

เทคนิคและวิธีการนิเทศเป็นแบบแผนของการดำเนินงาน มีหลายรูปแบบที่สามารถนำไปปรับใช้ได้ในโรงเรียน ดังตัวอย่างต่อไปนี้

กมล ภูประเสริฐ (2550 : 36) ได้ให้ความหมายของการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมไว้ว่าเป็นการวิจัยที่จัดทำโดยผู้ปฏิบัติการ เพื่อนำผลการวิจัยมาใช้ในการแก้ปัญหาโดยทันที และต้องทำเป็นหมู่คณะร่วมกัน การใช้เทคนิคการนิเทศโดยการวิจัยแบบมีส่วนร่วม เป็นการให้ครูมีส่วนร่วมในการปรับปรุง พัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ โดยมีส่วนร่วมในการพัฒนาทุกขั้นตอน ในกิจกรรมการวิจัย ตั้งแต่ การวิเคราะห์สภาพปัญหา ร่วมในการตัดสินใจในการดำเนินการ จนกระทั่งสิ้นสุดการวิจัย จากแนวคิด เกี่ยวกับการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม สามารถนำมาประยุกต์ใช้กับการแก้ปัญหาและพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ โดยให้ครูผู้สอนมีส่วนร่วมในการพัฒนา ดังนี้

1. การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม

- 1.1 ร่วมศึกษาและวิเคราะห์ปัญหาการนิเทศ
- 1.2 ร่วมวางแผนการนิเทศ
- 1.3 ร่วมดำเนินการนิเทศ
- 1.4 ร่วมรับผลประโยชน์
- 1.5 ร่วมติดตามประเมินผลการนิเทศ

2. เทคนิคการให้คำปรึกษา (Coaching Technique)

Coaching ให้ความหมายเป็นภาษาไทยได้หลายคำ บางคนใช้ทับศัพท์ไปเลยก็มีแต่คำที่ง่าย คือ “การชี้แนะ” เพราะการชี้เป็นการบอกทิศทางให้ การแนะก็เป็นการเสนอแนวทางให้เดินไปสู่ทิศทางนั้น ส่วนการจะเดินไปทิศทางนั้นหรือจะเลือกเดินอย่างไรก็ขึ้นอยู่กับการตัดสินใจเลือกของผู้รับการชี้แนะเป็น หลักการชี้แนะ คือ วิธีการในการพัฒนาสมรรถภาพการทำงานของบุคคล โดยเน้นไปที่การทำงานให้ได้ตาม เป้าหมายของงานนั้น หรือการช่วยให้สามารถนำความรู้ความเข้าใจที่มีอยู่ และหรือได้รับการฝึกอบรมมา ไปสู่การปฏิบัติได้

2.1 ความหมายของการชี้แนะ สรุปได้ 5 องค์ประกอบ ดังนี้

2.1.1 มีลักษณะเป็นกระบวนการ คือ ประกอบด้วยวิธีการหรือเทคนิคต่างๆ ที่วางแผนไว้อย่างดี ดำเนินการตามขั้นตอนจนกระทั่งบรรลุเป้าหมาย

2.1.2 มีเป้าหมายที่ต้องการ ไปให้ถึง 3 ประการ คือ การแก้ปัญหาในการทำงาน พัฒนาความรู้ทักษะหรือความสามารถในการทำงาน และการประยุกต์ใช้ทักษะหรือความรู้ในการทำงาน

2.1.3 มีลักษณะปฏิสัมพันธ์ ระหว่างผู้ชี้แนะกับผู้รับการชี้แนะ คือ เป็นกลุ่มเล็กหรือรายบุคคล (One-On-One Relationship and Personal Support) และ ใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

2.1.4 มีหลักการพื้นฐานในการทำงาน ได้แก่

2.1.4.1 การเรียนรู้ร่วมกัน (Co - construction) คือ ไม่มีใครรู้มากกว่าใคร จึงต้องเรียนไปพร้อมกัน

2.1.4.2 การให้ค้นพบวิธีการแก้ปัญหาด้วยตนเอง

2.1.4.3 การเสริมพลังอำนาจ (Empowerment) เป็นการช่วยค้นหาพลัง ในตัวบุคคล เมื่อค้นเจอก็ค้นพลังนั้นให้เขาไป

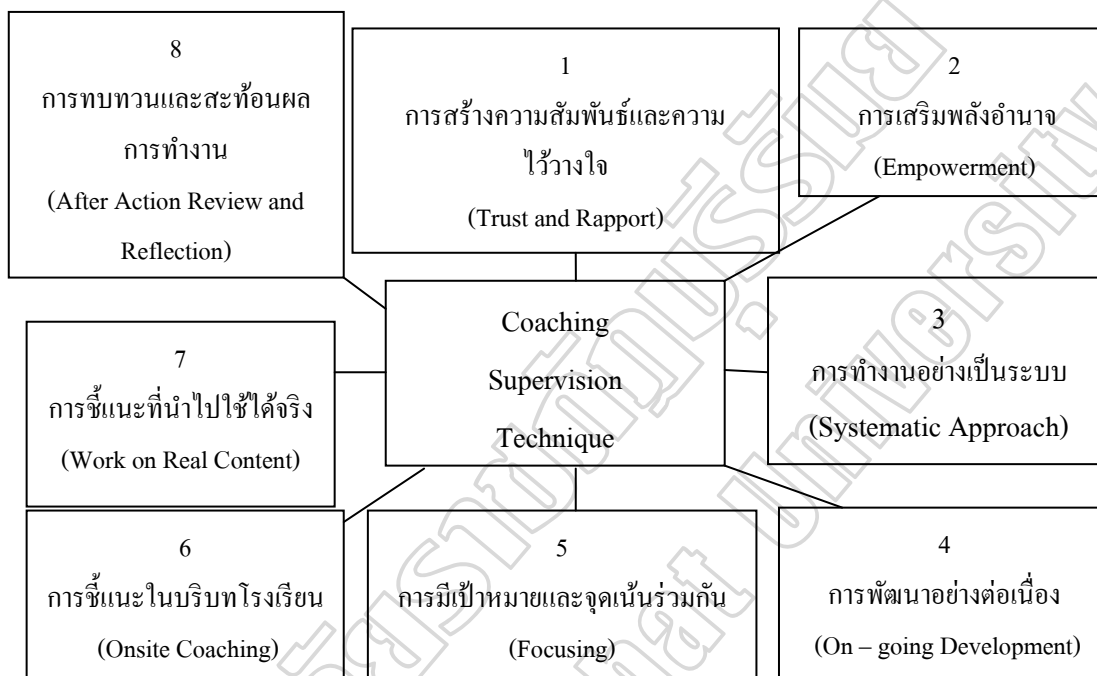
2.1.5 เป็นกระบวนการที่เป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาวิชาชีพ กล่าวคือ ในการพัฒนาวิชาชีพต้องมีความสัมพันธ์กับวิธีการพัฒนาอื่นๆ ลำพังการชี้แนะอย่างเดียวไม่อาจทำให้การดำเนินงาน สำเร็จได้

2.2 ความสำคัญของการชี้แนะ (Coaching Significant)

กระบวนการ วิธีการในการพัฒนาครู/ศึกษานิเทศก์ผู้เข้ารับการศึกษาฝึกประจำการนั้นมีหลากหลายมาก ซึ่งต่างมีผลกระทบต่อเปลี่ยนแปลงการสอนของผู้เข้ารับการศึกษาฝึกแตกต่างกันไป วิธีการที่ถือว่ามีประสิทธิภาพและช่วยให้ผู้เข้ารับการศึกษาฝึกได้พัฒนาการสอนได้อย่างยั่งยืนวิธีหนึ่ง คือ การชี้แนะ เนื่องจากสามารถทำให้ผู้เข้ารับการศึกษาฝึกเกิดความตระหนัก มีความรู้ความเข้าใจ มีทักษะ

และสามารถนำความรู้ไปใช้ให้เกิดผลในทางปฏิบัติได้ซึ่งเป็นเป้าหมายปลายทางที่มุ่งหวังให้เกิดจากการชี้แนะ

2.3 หลักการของการชี้แนะ (Coaching Principles) 8 ประการสำคัญ



ภาพประกอบ 2.1 Coaching Principles

ที่มา: เฉลิมชัย พันธุ์เลิศ (2550 ; มนตรี ภูมิ. 2549 ; Moon, 2004)

ซึ่งรายละเอียดการดำเนินการแต่ละขั้นตอนมีดังนี้

2.3.1 การสร้างความสัมพันธ์และความไว้วางใจ (Trust and Rapport) การชี้แนะเป็นเรื่องของปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้ชี้แนะกับผู้รับการฝึกรายบุคคลหรือกลุ่มผู้รับการฝึกมีความเชื่อถือและความไว้วางใจต่อผู้ชี้แนะและมีส่วนสำคัญที่ทำให้การดำเนินการชี้แนะเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

2.3.2 การเสริมพลังอำนาจ (Empowerment) เป็นกระบวนการที่ช่วยให้ผู้รับการฝึกได้ค้นพบพลัง หรือวิธีการทำงานของตนเองเป็นวิธีการที่ทำให้เกิดความยั่งยืนและผู้รับการฝึกสามารถพึ่งพาความสามารถของตนเอง ได้เป้าหมายปลายทางของการชี้แนะ คือ การทำให้ผู้รับการฝึกสามารถพัฒนาการเรียนการสอน ได้ด้วยตนเอง สามารถกำกับตนเอง (Self- director) ได้ในระยะแรกที่ผู้รับการฝึกยังไม่สามารถทำด้วยตนเองได้ เพราะยังขาดเครื่องมือ ขาดวิธีการคิด และกระบวนการทำงาน ผู้ชี้แนะจึงเข้าไปช่วยเหลือในระยะแรก จนกระทั่งผู้รับการฝึกได้

พบว่าตนเองสามารถทำได้ด้วยตนเอง เป็นการช่วยค้นหาพลังที่ซ่อนอยู่ในตัวผู้เข้ารับการศึกษาแล้วผู้ชี้แนะก็คือพลังนั้นให้แก่ ผู้เข้ารับการศึกษาได้ใช้พลังนั้น ในการพัฒนางานของตนเองต่อไป

2.3.3 การทำงานอย่างเป็นระบบ (Systematic Approach) การดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีขั้นตอนของกระบวนการที่ชัดเจน ช่วยให้ ผู้เข้ารับการศึกษา ได้จัดระบบการคิด การทำงาน สามารถเรียนรู้และพัฒนางานได้ดียิ่งขึ้น เนื่องจากการชี้แนะ เป็นกระบวนการพัฒนาวิชาชีพที่ต่อเนื่อง ในระยะแรกผู้เข้ารับการศึกษาอาจไม่คุ้นเคยกับวิธีการเหล่านี้มาก นักทำให้ผู้ชี้แนะ จำเป็นต้องออกแบบกระบวนการอย่างเป็นระบบ ที่ช่วยให้ผู้เข้ารับการศึกษาได้เรียนรู้ได้ด้วยตนเอง

2.3.4 การพัฒนาที่ต่อเนื่อง (On-going Development) การชี้แนะเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ และพัฒนาการเรียนการสอนได้ ใช้เวลานาน ในการทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติให้เกิดผลตาม เป้าหมาย การดำเนินการชี้แนะจึงเป็นการพัฒนาที่มี ความต่อเนื่องยาวนาน ครอบคลุมที่มีความรู้ใหม่ ทางการสอนเกิดขึ้นมากมาย และมีประเด็นทางการสอน ที่ต้องทำความเข้าใจและนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน การดำเนินการชี้แนะก็ยังคงดำเนินการ คู่ขนาน ไปกับการจัดการเรียน การสอน จนดูเหมือนเป็นงานที่ไม่อาจเร่งร้อนให้เกิดผลในเวลาอันสั้นได้ จึงเป็นงานที่ต้องค่อยเป็น ค่อยไป

2.3.5 การชี้แนะแบบมีเป้าหมายหรือจุดเน้นร่วมกัน (Focusing) ในโลกของ การพัฒนาบุคลากรผู้เข้ารับการศึกษาให้สามารถจัดการเรียนการสอน ได้ นั้น มีเรื่องราวที่ต้องปรับปรุง และพัฒนามากมายหลายจุด ดังนั้น หลักวิชาการที่เล็งจึงต้องตกลง ร่วมกันกับคุณผู้เข้ารับการศึกษาว่า เป้าหมายสุดท้ายที่ต้องการให้เกิด คืออะไร แล้วร่วมกันวางแผน วางเป้าหมายย่อย ๆ เพื่อไปสู่ จุดหมายนั้น กล่าวคือ การกำหนดประเด็นชี้แนะร่วมกันการกำหนดบทบาท ใครคือผู้ชี้แนะใคร

2.3.6 การชี้แนะในบริบทในโรงเรียน (Onsite Coaching) การปฏิบัติการชี้แนะ มีวัตถุประสงค์ เพื่อช่วยให้ผู้เข้ารับการศึกษาสามารถ นำความรู้ ทักษะการสอนที่มีอยู่ไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน การประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะที่ดี เกิดขึ้นในสภาพการทำงานจริง การดำเนิน การชี้แนะจึงควรเกิดขึ้นในการทำงานในบริบทของโรงเรียน การดำเนินการชี้แนะเป็น การทำงานเชิงลึก เข้มข้น เป็นการช่วยให้ผู้เข้ารับการศึกษาเคลื่อนจากความรู้ ความเข้าใจในการสอน แบบผิวเผิน (Surface Approach) เป็นการทำความเข้าใจที่ลึกซึ้งมากขึ้น โดยอาศัยกระบวนการลงมือ ปฏิบัติ ลงมือทำงาน การชี้แนะจึงหลีกเลี่ยงไม่ได้ที่ต้องเข้าไปทำงานร่วมกับผู้เข้ารับการศึกษาใน โรงเรียน

2.3.7 การชี้แนะที่นำไปใช้ได้จริง (Work on Real Content) ประเด็นหรือเนื้อหาสาระ ที่เป็นรูปธรรม (Being Concrete) มีลักษณะเป็นพฤติกรรมที่สามารถสังเกตได้ ปฏิบัติได้จริง ช่วยให้ ผู้เข้ารับการศึกษาสามารถปรับปรุงหรือ พัฒนาการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การที่ผู้ชี้แนะเป็นบุคคลภายนอกโรงเรียน จึงมีข้อจำกัดตรงที่ไม่สามารถอยู่กับผู้เข้ารับการศึกษาได้ตลอดเวลา การพบปะผู้เข้ารับการศึกษาในแต่ละครั้ง จึงมีคุณค่ามาก ดังนั้น จึงควรใช้เวลาที่มีจำกัดนั้นให้เกิดประโยชน์สูงสุด การชี้แนะแต่ละครั้งจึงเน้นไปที่ การนำความรู้หรือทักษะไปใช้ได้จริง ได้ แนวปฏิบัติที่เป็นรูปธรรมและเป็นขั้นตอน ไม่เสียเวลาไปกับ การอภิปรายหรือพูดคุยกันเชิงทฤษฎี

2.3.8 การทบทวนและสะท้อนผลการดำเนินงาน (After Action Review and Reflection) การสะท้อนผลการทำงาน (Reflection) เป็นวิธีการที่ช่วยให้ผู้เข้ารับการศึกษาได้คิดทบทวนการทำงานที่ผ่านมา สรุปเป็นแนวปฏิบัติในการจัดการเรียนการสอนครั้งต่อไป การชี้แนะจึงใช้การสะท้อนผลการทำงานนี้เป็นเครื่องมือสำคัญในการเรียนรู้จนได้อีกชื่อหนึ่งว่า “การชี้แนะแบบมองย้อนสะท้อนผลการทำงาน” (Reflective Coaching) การชี้แนะช่วยให้บุคคลได้สะท้อนความสามารถของตน เพื่อหาจุดที่ต้องการความช่วยเหลือ เป็นการช่วยเหลือรายบุคคลในการนำความรู้ไปใช้ใน การทำงานและพัฒนาความสามารถของตน ไม่ใช่การสอนสิ่งใหม่ จุดพื้นฐานของการชี้แนะอยู่บนพื้นฐาน ของความรู้หรือทักษะที่มีอยู่แล้ว (เจลิมฮัย พันธเลิศ. 2550 ; มนตรี ภูมิ ; 2549, Moon. 2004)

2.4 กระบวนการชี้แนะ (Coaching Process) กระบวนการชี้แนะเป็นกระบวนการที่ช่วยให้บุคคลได้รู้จักช่วยเหลือตนเอง (Coaching is a Process of Helping People to Help Themselves) มีนักศึกษานำเสนอกระบวนการชี้แนะ ที่หลากหลาย เนื่องจากการชี้แนะมีกระบวนการเฉพาะ ได้แก่ การชี้แนะทางปัญญา (Cognitive Coaching) การชี้แนะการสอน (Instructional Coaching) เพื่อนชี้แนะ (Peer Coaching) ซึ่งการชี้แนะต่างๆ มีรายละเอียดค่อนข้างมากไม่อาจนำเสนอในบทความนี้ได้ทั้งหมด อย่างไรก็ตามกระบวนการชี้แนะโดยทั่วไป มีขั้นตอนของกระบวนการ ดังนี้

2.4.1 ขั้นตอนการชี้แนะ (Pre - coaching)

ก่อนดำเนินการชี้แนะ มีการตกลงร่วมกันเกี่ยวกับประเด็นหรือจุดเน้น ที่ต้องการชี้แนะร่วมกัน เนื่องจากการดำเนินการชี้แนะเน้นไปที่การเชื่อมโยงความรู้ไปสู่การปฏิบัติจริง เป็นการทำงานเชิงลึก (Deep Approach) ดังนั้นประเด็นที่ชี้แนะจึงเป็นจุดเล็ก ๆ แต่เข้มข้น ช่วยให้เข้าใจอย่างลึกซึ้งแจ่มแจ้ง ช่วยคลี่ปมบางประการให้เกิดผลในการปฏิบัติได้จริง ในกรณีการสอนกระบวนการคิด มีประเด็นมากมายที่ต้องช่วยกันขยับขับเคลื่อนไปที่ละประเด็น เช่น การใช้คำถาม กระตุ้นคิด การใช้กิจกรรม ที่ช่วยให้คิดได้อย่างหลากหลาย การใช้ผังกราฟฟิก (Graphic Organizer) การใช้ผังมโนทัศน์ (Mind Mapping) มาใช้ในการนำเสนอความคิด การช่วยให้นักเรียนอธิบายกระบวนการคิดกระบวนการทำงานของตนเอง ซึ่งในประเด็นเหล่านั้นก็ยังมีประเด็นย่อย ๆ ที่ซ่อนอยู่มากมาย ทั้งผู้ชี้แนะและคุณผู้เข้ารับการศึกษาแต่ละคน ก็ต้องวางแผนร่วมกันว่าในแต่ละครั้งที่ดำเนินการชี้แนะนั้น จะชี้แนะลงลึกเฉพาะในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง เป็นพิเศษ

2.4.2 ขั้นการชี้แนะ (Coaching) ในขั้นของการชี้แนะประกอบด้วยขั้นตอนย่อย 3 ขั้น คือ

2.4.2.1 การศึกษาต้นทุนเดิม เป็นขั้นที่ผู้ชี้แนะพยายามทำความเข้าใจ วิธีคิด วิธีการทำงานและผลที่เกิดขึ้นจากการทำงานของคุณผู้เข้ารับการศึกษาว่าอยู่ในระดับใด เพื่อเป็นข้อมูล ในการต่อยอดประสบการณ์ระดับที่เหมาะสมกับผู้เข้ารับการศึกษาแต่ละคน ซึ่งในขั้นนี้อาจใช้วิธีการต่าง ๆ กันไปตามสถานการณ์

2.4.2.2 การให้ผู้เข้ารับการศึกษาประเมินการทำงานของตนเอง เป็นขั้นที่ช่วยให้ผู้เข้ารับการศึกษาได้ทบทวนการทำงานที่ผ่านมาของตนเอง โดยใช้ตัวอย่างที่เป็นรูปธรรมที่ผ่านมาได้แก่การสอนที่เพิ่งจบไปแล้ว ชิ้นงานที่นักเรียนเพิ่งทำเสร็จ มาใช้ประกอบการประเมิน ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นหนึ่งที่พบว่า ผู้เข้ารับการศึกษาไม่ได้ตระหนักรู้ในสิ่งที่ตนเองสอนหรือกระทำลงไปนัก แต่การที่จัดให้มี โอกาสได้นักเรียนและสะท้อนผลการทำงาน ช่วยให้ผู้เข้ารับการศึกษาได้ทบทวนและไตร่ตรองว่าตนเองได้ ใช้ความรู้ ความเข้าใจไปสู่การปฏิบัติอย่างไร มีอุปสรรคปัญหาใดเกิดขึ้นบ้าง คำถามที่มักใช้กันในขั้นนี้มี คำถามหลัก คือ อะไรที่ทำได้ดี มีวิธีการอื่นอีกหรือไม่ กระทำอย่างเต็มที่หรือยังครอบคลุมเนื้อหา และวัตถุประสงค์การสอนหรือไม่เพียงใด มีมิติอื่นอีกหรือไม่ ฯลฯ

2.4.2.3 ขั้นต่อยอดประสบการณ์ เป็นขั้นที่ผู้ชี้แนะมีข้อมูลจากการสังเกตการณ์ทำงานและฟังผู้เข้ารับการศึกษาอธิบายความคิดของตนเอง แล้วจึงลงมือต่อยอดประสบการณ์ในเรื่องเฉพาะนั้นเพิ่มเติมซึ่งผู้ชี้แนะต้องอาศัยปฏิภาณในการวินิจฉัยให้ได้ว่าคุณผู้เข้ารับการศึกษาต้องการความช่วยเหลือในเรื่องใด หากไม่แน่ใจก็อาจใช้วิธีการสอบถามขอข้อมูลเพิ่มเติมในขั้นต่อยอดประสบการณ์ มักมีการดำเนินการใน 2 ลักษณะ คือ

1. เมื่อพบว่าคุณผู้เข้ารับการศึกษาที่มีความเข้าใจที่ผิดพลาดบางประการ หรือมีปัญหาที่จำเป็นต้องแก้ไข ปรับปรุงความรู้ความเข้าใจให้ถูกต้องและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหา
2. เมื่อพบว่าคุณผู้เข้ารับการศึกษาเข้าใจหลักการสอนดีแต่ยังขาด ประสบการณ์การออกแบบการเรียนการสอน ก็จำเป็นต้องเพิ่มเติมความรู้แบบป็นประสบการณ์

2.4.3 ขั้นสรุปผลการชี้แนะ (Post-coaching) เป็นขั้นตอนที่ผู้ชี้แนะเปิดโอกาสให้คุณผู้เข้ารับการศึกษาได้สรุปผลการชี้แนะ เพื่อให้ได้หลักการสำคัญไปปรับการเรียนการสอนของตนเองต่อไป มีการวางแผนที่จะกลับมาชี้แนะร่วมกัน อีกครั้งว่าความรู้ ความเข้าใจอันใหม่ที่ได้รับ การชี้แนะครั้งนี้ จะเกิดผลในทางปฏิบัติเพียงใด รวมไปถึงการตกลงร่วมกันเรื่องให้ความช่วยเหลืออื่นๆ เช่น หาเอกสารมาศึกษาประสานงานกับบุคคลอื่นๆ แนะนำแหล่งเรียนรู้เพิ่มเติม การใช้เครื่องมือหรือรูปแบบการใช้ภาษาในการชี้แนะมี 2 มิติ คือ มิติของ การผลักดัน (Push) และ มิติของการดึงดูด (Pull) การมีระดับของการผลักดันอย่างสุดขีด คือ การบอก ความรู้ (Telling) ไปจนถึงระดับการดึงดูดสูงสุด คือ การรับฟัง (Listening) ทั้งนี้ วิธีการเหล่านี้เป็นการช่วยให้ผู้เข้ารับ

การฝึกได้พัฒนาการจัดการเรียนการสอนของตนเองได้ทั้งสิ้น แต่หากมีจุดเด่นและจุดด้อย ของแต่ละวิธีแตกต่างกันไป ศิษยานุศิษย์ที่มีบทบาทและภารกิจเป็นผู้ชี้แนะจึงเลือกใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ต่าง ๆ และผู้เข้ารับการฝึกแต่ละคน มีข้อเตือนใจว่าหากใช้มิติของการผลักดันได้แก่ การบอก การอธิบาย การสอน การสาธิต การแนะนำ เพียงด้านเดียว ไม่ถือว่าเป็นการชี้แนะที่แท้จริง

2.5 กลวิธีการชี้แนะ (Coaching Techniques) กลวิธีในการชี้แนะเป็นความรู้เชิงปฏิบัติ (Practical Knowledge) ที่ผู้ชี้แนะได้ค้นพบ ในการลงมือปฏิบัติการชี้แนะกับผู้เข้ารับการฝึกในสถานการณ์การทำงานจริง แล้วเก็บเป็นกลวิธีเฉพาะของตนไว้ใช้ในการดำเนินการชี้แนะของตนเอง หากผู้ชี้แนะได้มีเวทีแลกเปลี่ยนประสบการณ์ การใช้กลวิธีในการชี้แนะเหล่านี้อย่างต่อเนื่อง ก็จะช่วยขยายประสบการณ์การชี้แนะให้กว้างขวางเพิ่มมากขึ้น ซึ่งสามารถสรุปกลวิธีการชี้แนะได้ดังนี้

2.5.1 กลวิธีจับถูก ไม่จับผิด การชี้แนะเน้นไปที่การช่วย ผู้เข้ารับการฝึกมองหว่าทำสิ่งใดได้ดี ถูกต้อง เหมาะสมแล้วแม้จะเป็นเรื่องเล็กน้อยก็ตาม เป็นวิธีการที่ช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกไม่รู้สึกอึดอัด เวลาที่มีผู้ชี้แนะ มาทำงานด้วยการจับถูก ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกได้เห็นคุณค่าในตนเอง และอีกทีมที่จะพัฒนางานการเรียนการสอนของตนเองต่อไป

2.5.2 กลวิธีปัญหาของใคร คนนั้นก็ต้องแก้ผู้เข้ารับการฝึกมีแนวโน้มพึ่งพาผู้ชี้แนะให้แก้ไขปัญหาให้ ซึ่งหากผู้ชี้แนะตกหลุมพรางอันนี้ก็ต้องคอยแก้ปัญหาให้ผู้เข้ารับการฝึกอยู่ร่ำไป การชี้แนะที่ดีจึงไม่รับปัญหาของผู้เข้ารับการฝึกเข้ามาแก้ไขเสียเอง แต่พยายามช่วยเหลือให้ผู้เข้ารับการฝึกค้นพบวิธีการแก้ปัญหาด้วยตนเอง

2.5.3 กลวิธีชมสองอย่าง ซึ่งจุดบกพร่องหนึ่งอย่างหากจำเป็นต้องชี้ให้เห็นจุดบกพร่องในการทำงานก็ต้องใช้ต่อเมื่อผู้เข้ารับการฝึกและผู้ชี้แนะคุ้นเคย ไว้วางใจกันพอสมควร ทั้งผู้เข้ารับการฝึกยินดีรับฟังข้อบกพร่องของตนเอง อย่างไรก็ตาม ผู้ชี้แนะต้องยึดหลัก ไม่ติมากกว่าชม จึงต้องยึดหลักว่าให้ชมในประเด็นที่ทำได้ดีอย่างน้อย 2 เรื่อง และชี้ข้อบกพร่องเพื่อให้ปรับปรุงเพียงประเด็นเดียวเท่านั้น

2.5.4 กลวิธีการถามไม่ต้องหวังคำตอบ การถามคำถามของผู้ชี้แนะ ช่วยให้ผู้รับการฝึกพิจารณาอย่างรอบด้านมากขึ้น แบบอย่างของคำถามเหล่านี้ช่วยให้คุณผู้เข้ารับการฝึกเก็บไว้ถามตนเองได้ ดังนั้นในบางคำถามต้อง อาศัยเวลาในการคิดพิจารณาก็อาจเป็น คำถามฝากให้คิด ไม่จำเป็นต้องบังคับ ให้ต้องตอบให้ได้ในขณะนั้น

2.5.5 กลวิธีให้การบ้าน ต้องตามมาตรวจหลังจากเสร็จสิ้นการชี้แนะในแต่ละครั้ง จำเป็นที่จะต้องวางแผนร่วมกัน สำหรับการชี้แนะในครั้งต่อไป ผู้เข้ารับการตรวจต้องนำทริคที่ได้ครั้งนั้นไปปรับปรุงการสอนของตนเองเป็น เหมือนการให้การบ้านไว้ แล้วก็กลับมาตรวจดูว่า

สามารถปรับปรุงได้ดีเพียงใด เพื่อหาทางชี้แนะต่อไป ไม่ให้การบ้านแต่ให้การทำงานในชั้นเรียน
โรงเรียน (Seatwork Authentic Performance) ที่ผู้เข้ารับการศึกษามีโอกาสได้พบเห็นพฤติกรรม
การทำงานความตั้งใจมุ่งมั่น (AQ) ตามศักยภาพและการบริหารอารมณ์ของนักเรียน (EQ)

2.5.6 กลวิธีกล้าจะบอก ต้องมีทางเลือกการบอกวิธีการแก้ปัญหาให้แก่ผู้เข้ารับการศึกษา
ฝึกใช้ในสถานการณ์ที่มีเวลาจำกัด หรือในกรณีที่ผู้เข้ารับการศึกษาให้ความสนใจคลาดเคลื่อนบาง
ประการ ผู้ชี้แนะอาจเลือกใช้วิธีการบอกหรือสั่ง ให้ทำ อย่างไรก็ตามในวิธีที่บอกหรือสั่งนั้น ควรมี
อย่างน้อย 2 ทางเลือก เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษาสามารถตัดสินใจเลือกปฏิบัติให้เหมาะสมกับสภาพที่
เหมาะสมกับตนเองมากที่สุด

2.5.7 กลวิธีแกล้งทำเป็นไม่รู้ ผู้ชี้แนะอาจทำบทบาทของผู้ที่ไม่รู้ ไม่เข้าใจ ให้ผู้เข้ารับ
การศึกษาช่วยอธิบาย หรือให้คำแนะนำ ก็จะช่วยพัฒนาความสามารถของผู้เข้ารับการศึกษาได้ดีทีเดียว

2.5.8 กลวิธีอดทนให้ถึงที่สุด ในบางกรณีที่ผู้เข้ารับการศึกษา อาจมีเรื่องมากมายที่อยาก
บอกเล่าให้ผู้ชี้แนะ หลายเรื่องอาจไม่เข้าใจ หากแต่ผู้ชี้แนะสามารถอดทน โดยไม่ตัดบทหรือ
แทรกแซง ก็จะให้ความสนใจความคิดของผู้เข้ารับการศึกษามากขึ้น บางที่ผู้เข้ารับการศึกษาอาจได้คิด
บททวนในสิ่งที่ตนเองพูดมาได้บ้าง

2.5.9 กลวิธีเรารเรียนรู้ร่วมกัน ผู้ชี้แนะไม่จำเป็นต้องรู้ไปเสียทุกเรื่อง ผู้ชี้แนะ
ไม่จำเป็นต้องเก่งกว่าผู้เข้ารับการศึกษาแต่ถือว่าทั้งผู้ชี้แนะและผู้เข้ารับการศึกษาสามารถเรียนรู้จากกัน
และกันได้เสมอ ปัญหาบางเรื่องที่แตกต่างกันไม่เข้าใจก็ต้องมาช่วยกันหาแนวทางแก้ไขร่วมกัน

3. เทคนิคการนิเทศการสอน 4 แบบ การนิเทศการสอนมีหลายวิธีการ และมีการพัฒนา
วิธีการนิเทศเพื่อให้เหมาะสมกับสภาพของ โรงเรียน ซึ่งวิธีการ 4 แบบมีดังต่อไปนี้

3.1 การนิเทศแบบตรวจสอบ (Inspection Supervision) การนิเทศแบบนี้เป็นแบบ
เก่าแก่ที่มีใช้มานาน ผู้นิเทศจะตรวจสอบเพื่อให้ครูได้แก้ไข ปรับปรุงหรือพัฒนางาน
เป็นการตรวจสอบ เพื่อให้การทำงานให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ระเบียบของหลักสูตรที่กำหนดไว้
เช่น

3.1.1 การตรวจแผนการสอน จะตรวจสอบหรือตรวจตั้งแต่การวิเคราะห์
หลักสูตร การวิเคราะห์ผู้เรียน การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ การใช้สื่อวัตกรรมการจัดการเรียนรู้
การวัดผล ประเมินผล

3.1.2 การตรวจสอบการเข้าชั้นเรียน

3.1.3 การตรวจสอบการเข้าร่วมกิจกรรม เมื่อตรวจสอบเสร็จแล้วชี้แจงให้ครู
แก้ไขข้อบกพร่อง

3.2 การนิเทศแบบเน้นผลผลิต (Supervision as Production) การนิเทศแบบนี้จะดู

ผลงานของสถานศึกษาว่าสามารถผลิตผู้เรียนออกสู่สังคมอย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่มากนักย ึ่งเพียงใด บางคนเรียกการนิเทศแบบวิทยาศาสตร์ เพราะมีการวางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ ระเบียบตรวจสอบ ย้อนกลับได้อย่างเป็นขั้นตอนที่ชัดเจน เป็นการวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ ผู้เรียน วิจัยและพัฒนาเพื่อให้มีคุณภาพตามมาตรฐาน เช่นการวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน คะแนน NT คะแนน O-NET มาตรฐานด้านผู้เรียน

3.3 การนิเทศแบบคลินิก (Clinical Supervision) การนิเทศแบบคลินิก หมายถึง กระบวนการสำหรับการสังเกตการสอนในชั้นเรียนที่มีการดำเนินการอย่างมีระเบียบ เพื่อปรับปรุง ประสิทธิภาพ การจัดการเรียนการสอนของครู โดยครูและผู้นิเทศจะร่วมมือกันอย่างใกล้ชิด ในการวางแผนการสอน การสังเกตการสอน และการประเมินการจัดการเรียนการสอน เพื่อหาทาง ปรับปรุงแก้ไขร่วมกันและขณะเดียวกันก็ส่งเสริมให้ครูสามารถนิเทศตนเองได้ในที่สุด และใน การดำเนินงานนั้นครู และผู้นิเทศจะร่วมกันสร้างความสัมพันธ์ ความเชื่อมั่น ความจริงใจ และ ความไว้วางใจซึ่งกันและกัน นอกจากนี้การนิเทศแบบคลินิก ยังมีลักษณะเป็นประชาธิปไตยและเป็น การนิเทศที่ยึดครูเป็นศูนย์กลาง แต่ขณะเดียวกัน ก็จะประสานผลประโยชน์ของครู และ สถานศึกษาเข้าด้วยกัน ซึ่งหมายความว่าขณะที่การนิเทศมุ่งจะพัฒนาวิชาชีพของครูเป็นรายบุคคล นั้น การนิเทศจะสอดคล้องกับเป้าหมายและความต้องการของสถานศึกษาด้วย การนิเทศแบบนี้เน้น ที่การปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนในลักษณะที่พิจารณา และแก้ไขตามความเหมาะสมของ ผู้ได้รับการนิเทศ จึงคล้ายกับการรักษาอาการเจ็บป่วยของคนไข้ ให้มีการฟื้นฟูสภาพได้ดีขึ้น แต่ การนิเทศการศึกษาจะมุ่งให้ผู้ได้รับการนิเทศเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม การเรียนการสอนให้มีความเหมาะสม เป็นการนิเทศที่ได้ข้อมูลโดยตรง เป็นความร่วมมือของครูกับผู้นิเทศ โดยผู้นิเทศ และผู้ได้รับการนิเทศจะได้พบปะเผชิญหน้ากันและรับคำแนะนำไปปรับใช้ตามความเหมาะสม และความจำเป็นเพื่อประโยชน์การปรับปรุงการเรียนการสอน เช่น การสังเกตการสอนตามสภาพ จริง เพื่อนำไปปรับปรุงการสอน

3.4 การนิเทศเพื่อการพัฒนา (Developmental Supervision) การนิเทศแบบนี้ เน้น พัฒนาผู้ได้รับการนิเทศให้มีความรู้ความสามารถในการแก้ไขปัญหาของตนเองได้ ตามสถานการณ์ ที่เกิดขึ้นจากวิธีการการนิเทศข้างต้นพบว่าการนิเทศจะต้องเปิดใจกว้างและเรียนรู้ร่วมกัน ทุกฝ่าย ทุกคน เพื่อแก้ปัญหาในห้องเรียนและสถานศึกษาให้อยู่ในระดับมาตรฐานที่สังคมยอมรับได้ การมีปฏิสัมพันธ์อันดีจะก่อให้เกิดมิตรภาพที่งดงาม สานต่อในการนิเทศครั้งถัดไปด้วย จึงควรใช้ ถ้อยคำและท่าทางที่เป็นมิตรในการแนะนำช่วยเหลือ การนิเทศภายในโรงเรียนสามารถทำได้หลาย รูปแบบ และสามารถผสมผสานแต่ละรูปแบบเข้าด้วยกัน ซึ่งการจะใช้รูปแบบใดเมื่อใดนั้น ควร คำนึงถึงความเหมาะสมกับสภาพของโรงเรียนเป็นสำคัญ

สุภากส์ จันทวานิช (2551 : 24) กล่าวว่าไว้ว่า การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม เป็นการวิจัย ที่นำแนวคิด 2 ประการ มาผสมผสานกัน คือ การปฏิบัติการ (Action Research) กับ การวิจัยแบบมีส่วนร่วม (Participation) ซึ่งหมายถึง กิจกรรมที่โครงการวิจัยจะต้องดำเนินการและ คำว่าการมีส่วนร่วม (Participation) อันเป็นการมีส่วนร่วมเกี่ยวข้องของทุกฝ่ายที่เข้าร่วมกิจกรรม ในการวิเคราะห์สภาพปัญหา หรือสถานการณ์อันใดอันหนึ่งแล้วร่วมในกระบวนการตัดสินใจและ การดำเนินการ จนกระทั่งสิ้นสุดการวิจัย โดยมีความหมายถึงวิธีการที่ใช้ผู้วิจัยหรือชาวบ้านเข้ามา มีส่วนร่วมในการวิจัย เป็นการเรียนรู้ จากประสบการณ์ โดยอาศัยการมีส่วนร่วมอย่างแข็งขันจาก ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมวิจัย นับตั้งแต่ การระบุปัญหาของการดำเนินการ การช่วยให้ข้อมูล และการวิเคราะห์ข้อมูล ตลอดจนช่วยหาวิธีแก้ไข ปัญหาหรือส่งเสริมกิจกรรมนั้น ๆ

จอมพงศ์ มงคลวนิช (2554 : 144 - 145) กล่าวถึง เทคนิคในการนิเทศภายในโรงเรียน ที่โรงเรียนสามารถดำเนินการเองได้ หรืออาศัยการช่วยเหลือจากภายนอกโรงเรียนเพิ่มเติมได้แก่ เทคนิคดังต่อไปนี้

1. การให้คำอธิบายหรือคำแนะนำ
2. การให้ผู้มีความสามารถสาธิตให้ดู
3. การปรึกษาหารือ
4. การระดมสมอง
5. การศึกษาเอกสารร่วมกัน
6. การศึกษาสื่อ เช่น วีดิทัศน์ ซีดีร่วมกัน
7. การช่วยเหลือการจัดหาสื่อที่จะช่วยให้การสอนดีขึ้น
8. การจัดทีมทำการทดลองวิธีการสอนร่วมกัน
9. การสลับกันแสดงบทบาทสมมติตามความคิด แล้วสรุปเป็นขั้นตอนการสอนที่ดี

กล่าวโดยสรุป เทคนิควิธีการนิเทศภายในโรงเรียน คือกลวิธีการต่าง ๆ ในการนิเทศ โดยมี การวางแผนติดตามประเมินผลการนิเทศอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง กำหนดเป้าหมายและจุดเน้น ร่วมกันกับผู้รับการนิเทศให้ตรงตามวัตถุประสงค์ในการจัดการการเรียนการสอน มีการทบทวน และสะท้อนผล การทำงานของผู้รับการนิเทศ เน้นให้ครูมีส่วนร่วมในการวางแผนการนิเทศภายใน โรงเรียนและกำหนดตัวบุคคลรับผิดชอบการนิเทศภายในโรงเรียนอย่างชัดเจน มีการให้ ข้อเสนอแนะในการนิเทศภายในเป็นรายบุคคล มีการแนะนำในการจัดบรรยากาศในชั้นเรียนเป็น รายห้อง เน้นให้ครูมีส่วนร่วมในการแก้ปัญหาในการจัดการเรียนการสอนแล้วนำข้อมูลการนิเทศมา ปรับปรุงแผนการนิเทศครั้งต่อไปและให้กำลังใจหลังจากการได้รับการนิเทศ

กิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน

แนวทางการจัดกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน มีดังตัวอย่างต่อไปนี้

กรองทอง จิตรเดชากุล (2550 : 52 - 74) ได้เสนอรูปแบบของกิจกรรมการนิเทศภายในสถานศึกษาไว้หลายรูปแบบโดยเสนอให้เลือกใช้ให้เหมาะสมกับปัญหา ความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาบุคคลในสถานศึกษา ดังนี้

รูปแบบที่ 1 มี 8 กิจกรรม ได้แก่

1. การให้คำปรึกษาแนะนำ คือการพบปะกันระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศซึ่งอาจกระทำได้หลายวิธี แต่ได้เสนอวิธีการแบบ โค้ชชิ่ง (Coaching Techniques) ซึ่งเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอย่างมีแบบแผน โดยกระทำ ณ จุด ปฏิบัติงาน มีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานก้าวไปถึงจุดหมายปลายทางได้ เช่น ความก้าวหน้าทางวิชาชีพ ความสามารถที่จะรับผิดชอบในหน้าที่สูงขึ้น
2. การให้ศึกษาเอกสารทางวิชาการ คือ การมอบหมายเอกสารให้ผู้รับการนิเทศไปศึกษาค้นคว้าในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือตอนใดตอนหนึ่งแล้วนำความรู้นั้นมาถ่ายทอดแก่คณะครูมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้รับการนิเทศมีโอกาสได้ศึกษาหาความรู้ความเข้าใจด้วยตนเองจากเอกสารทางวิชาการ และเป็นการเสริมแรงให้แก่ผู้รับการนิเทศ ในการที่จะศึกษาหาความรู้ความเข้าใจเพิ่มเติม เพื่อเตรียมตัวไปถ่ายทอดความรู้ให้ผู้อื่นต่อไป
3. การสนทนาทางวิชาการ คือการประชุมครูหรือกลุ่มผู้สนใจในเรื่องราว หรือข่าวสารเดียวกันโดยกำหนดให้ผู้สนทนาคนหนึ่ง นำสนทนาในเรื่องที่กลุ่มสนใจมีวัตถุประสงค์ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในแนวทางปฏิบัติงาน เทคนิค วิธีการแก่คณะครูในโรงเรียน ซึ่งส่งผลต่อการพัฒนาบุคลากรครูในโรงเรียนโดยรวม
4. การเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน คือ การที่ผู้นิเทศไปพบและสังเกตการทำงานของครูในชั้นเรียนเพื่อร่วมกันพัฒนาการทำงานให้มีคุณภาพ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อสำรวจความต้องการของครูศึกษาปัญหาของครูในสถานศึกษา ประเมินผลการสอนของครู กระตุ้นให้ครูปรับปรุงจัดการเรียนรู้ และเพื่อให้คำปรึกษาแนะนำแก่ครู
5. การศึกษาดูงาน คือ การพาบุคลากรในสถานศึกษาไปศึกษาค้นคว้าและเพิ่มพูนประสบการณ์ในสถานที่ต่าง ๆ ภายนอกสถานศึกษา มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรในสถานศึกษาได้พัฒนาตนเองและพัฒนางานให้มีคุณภาพโดยดูแบบอย่างจากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ที่ได้ไปศึกษาดูงานและนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานของตนในสถานศึกษา
6. การสังเกตการสอน คือ การจัดให้บุคคลหนึ่ง (ผู้นิเทศ) ที่มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการจัดการเรียนรู้ มาสังเกตพฤติกรรมการสอนของครู (ผู้รับการนิเทศ) ในขณะที่จัดกิจกรรม

การเรียนรู้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ครูสามารถพัฒนาหรือปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพโดยใช้ข้อมูลย้อนกลับจากการสังเกตการสอนของผู้นิเทศ

7. การประชุมนิเทศ คือ การให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้รับการนิเทศเกี่ยวกับปัญหาที่เกิดขึ้น โดยผู้นิเทศเป็นผู้ศึกษาหาแนวทางในการแก้ไขปัญหา แล้วนำมาแนะนำแก่ผู้รับการนิเทศ หรือผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันศึกษาหาข้อสรุปที่เป็นประโยชน์โดยการปรับปรุงแก้ไขปัญหานั้น ๆ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้รับการนิเทศได้แนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น และนำไปปรับปรุงแก้ไขได้อย่างมีคุณภาพ

8. การนิเทศแบบผู้ขายสินค้า คือการที่ผู้นิเทศชี้แนะให้ผู้รับการนิเทศเห็นความสำคัญและจำเป็นที่ต้องดำเนินการหรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างจริงจังและต่อเนื่องมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้รับการนิเทศตระหนักและเห็นความสำคัญ ความจำเป็นในการดำเนินการหรือการแก้ไขปัญหาให้บรรลุตามเป้าหมายหรือตามสาเหตุแห่งปัญหานั้น โดยใช้เทคนิคเหมือนกับขายสินค้า คือสำรวจข้อมูลลูกค้า เข้าพบลูกค้า สาธิตสินค้าให้ลูกค้าชม และจัดเสนอขาย

รูปแบบที่ 2 มี 16 กิจกรรม ได้แก่

1. การประชุมก่อนเปิดเรียน
2. การประชุมนิเทศครูใหม่
3. การให้คำปรึกษาแนะนำ
4. การอบรม
5. การประชุมปฏิบัติการ
6. การสัมมนา
7. การระดมความคิด
8. การสาธิตการสอน
9. การศึกษาเอกสารทางวิชาการ
10. การสนทนาทางวิชาการ
11. การเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน
12. การศึกษาดูงาน
13. การสังเกตการสอน
14. การวิจัยเชิงปฏิบัติการ
15. การเขียนเอกสาร/บทความทางวิชาการ
16. การจัดนิทรรศการ

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2553 : 229) ได้กล่าวถึงแนวทางการจัดกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน มีดังนี้

1. การเชิญวิทยากรจากภายนอก มาให้ความรู้ สามารถจัดเป็นการบรรยายที่เน้นการถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจของวิทยากรไปสู่ครูอาจารย์ การให้ความรู้ของวิทยากร สามารถทำได้หลายวิธี ได้แก่

1.1 การบรรยายโดยวิทยากรคนเดียวมาบรรยาย โดยมีครูอาจารย์เป็นผู้รับฟัง การเชิญวิทยากรที่เป็น ผู้ทรงคุณวุฒิ ได้รับการยอมรับ ซึ่งอาจจะจัดเป็นกลุ่มใหญ่หรือเล็กก็ได้ เป็นกิจกรรมที่สามารถจัดได้โดยสะดวกและใช้ค่าใช้จ่ายน้อย

1.2 การบรรยายโดยวิทยากรหลายคนวิทยากรจะมาเป็นทีม แต่ละคนจะมีความเชี่ยวชาญในเรื่องของตน การบรรยายโดยวิทยากรหลายคนช่วยให้บรรยายน่าสนใจ และสามารถช่วยกันพูด ช่วยกันเสริม ลักษณะนี้คล้ายกับการจัดสัมมนา

1.3 การบรรยายโดยใช้วัสดุอุปกรณ์ เป็นการบรรยายโดยใช้สื่อการสอนช่วย เช่น แผ่นใส สไลด์ แผนภูมิ ประกอบการบรรยาย สื่อการสอนเป็นสิ่งเร้าที่น่าสนใจ และทำให้ผู้รับการนิเทศมีความเข้าใจในเรื่องที่บรรยายได้มากขึ้น

2. การเชิญสถานประกอบ โรงงานอุตสาหกรรม และบริษัทห้างร้านมาสาธิตอุปกรณ์ เครื่องมือต่าง ๆ ในการเรียนการสอน โดยเฉพาะด้านวิชาชีพ การอาชีวศึกษา ต้องการเครื่องมือและอุปกรณ์ในการฝึกมาก การสาธิตจึงเป็นเทคนิควิธีที่ให้ความรู้ ที่มุ่งให้ผู้นิเทศได้เห็นการดำเนินการ กระบวนการทำงานของอุปกรณ์ เครื่องมือที่คล้ายกับ สถานการณ์จริง แต่ควรจะเป็นกลุ่มขนาดเล็ก และใช้วิธีการอื่นควบคู่กันไป

3. การไปศึกษาดูงานตามหน่วยงาน เช่น สถานศึกษา สถานประกอบการ และโรงงานอุตสาหกรรม การออกภาคสนาม (Field Trip) นี้ เป็นเทคนิควิธีที่ต้องเดินทาง ออกจากสถานศึกษาไปยังแหล่งต่าง ๆ เพื่อศึกษาดูงานในด้านที่สัมพันธ์กับงานของครูอาจารย์ เช่น การเข้าเยี่ยมชม สถานศึกษา การเยี่ยมชมสถานประกอบการและโรงงานอุตสาหกรรม ซึ่งหน่วยงานจะพาชม สถานที่ สาธิตอุปกรณ์ เครื่องมือ ชี้แจง บรรยาย หรือจัดฉายแผ่นใส สไลด์ ประกอบการบรรยาย แล้วแต่หน่วยงานนั้นจะนำเสนอให้ชม การไปทัศนศึกษาดูงานเป็นที่นิยมของครูอาจารย์ เพราะเป็นประสบการณ์ตรง และได้พักผ่อนจากการเดินทาง

4. สถานศึกษาจัดแบ่งข้อมูลและบริการทางวิชาการ เช่น จัดห้องสมุดอาชีพ นิทรรศการ ตลาดนัดแรงงาน เป็นต้น เป็นต้น เป็นเทคนิควิธีที่เป็นการส่งเสริมทางด้านวิชาการให้กับ ครูอาจารย์

5. การสนทนาทางวิชาการ เป็นการจัดประชุมสัมมนาเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ โดยการจัดกิจกรรมที่มีหัวข้อ อาจจะจัดเป็นครั้งคราวตามแต่ความสะดวกของ สถานศึกษา การสนทนาทางวิชาการนี้สามารถเชิญวิทยากร ทั้งจากภายนอกหรือวิทยากรภายในสถานศึกษา

6. การสาธิตการสอน เป็นการแสดงที่อาจจะจำลองสถานการณ์จริง หรือที่เรียกว่าบทบาทสมมุติ (Role Playing) โดยกำหนดสถานการณ์ขึ้น แล้วให้ผู้ทำกิจกรรมตอบสนองหรือลองปฏิบัติไปตามที่ควรจะเป็นในการนำมาใช้ในการนิเทศ จะเป็นการนำเอาปัญหาที่เกิดขึ้นกับครู มาเป็นตัวกำหนดให้ผู้ทำกิจกรรมสมมุติตัวเองว่า ถ้าอยู่ในสถานการณ์นั้นเขาจะอย่างไร ซึ่งจะเป็นลักษณะสาธิตการสอนในแต่ละเรื่อง เช่น วิธีนำเข้าสู่บทเรียน การตั้งคำถาม การสร้างกำลังใจให้ผู้เรียน เป็นต้น

7. การประชุม การประชุมสัมมนาที่ใช้ในการนิเทศมีหลายลักษณะ เช่น การประชุมชี้แจงจากฝ่ายบริหารสถานศึกษา การประชุมกลุ่มย่อยในงานประชุมเฉพาะ การประชุมระดมสมอง ตลอดจนการประชุมสัมมนา

8. การสังเกตการสอนในชั้นเรียน เป็นเทคนิควิธีที่ทำการสังเกตการสอนในสถานการณ์จริงของครูอาจารย์ เพื่อวิเคราะห์สภาพการปฏิบัติงานของครูอาจารย์เหล่านั้น การสังเกตภายในห้องเรียนจะช่วยให้ทราบจุดดีและจุดอ่อนของการสอน เพื่อจะได้เป็นแนวทางในการนิเทศได้ การสังเกตการสอนต้องได้รับความยินยอมและพร้อมที่จะร่วมมือในการแก้ไขปัญหาการสอน

สุชิน บุญเพ็ง (2555 : 34) กล่าวถึงแนวทางการจัดกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ดังนี้

1. การเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน

การเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน หมายถึง การที่ผู้นิเทศไปพบและสังเกตการทำงานของครูในชั้นเรียน เพื่อร่วมกันพัฒนาการทำงานให้มีคุณภาพ ซึ่งมีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

- 1.1 เพื่อสำรวจความต้องการของครู
- 1.2 เพื่อศึกษาปัญหาของครูในสถานศึกษา
- 1.3 เพื่อประเมินผลการสอนของครู
- 1.4 เพื่อกระตุ้นให้ครูปรับปรุงการจัดการเรียนรู้
- 1.5 เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำแก่ครู

ขั้นตอนการนิเทศแบบเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน มีขั้นตอนดังนี้

ขั้นที่ 1 สร้างข้อตกลงในการเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน มีขั้นตอนดังนี้

- 1.1 พบปะสนทนา สร้างความคุ้นเคย และสร้างเจตคติที่ดีในการนิเทศแก่ครู
- 1.2 วางแผนการเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน ร่วมกับครูในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

1.2.1 กำหนดการเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน

1.2.2 กำหนดจุดมุ่งหมายในการเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน

1.2.3 กำหนดเรื่องที่จะนิเทศตามความต้องการ/จำเป็น เช่น การจัดทำ เอกสาร และงานธุรการประจำห้องเรียน การจัดห้องเรียนและบรรยากาศในห้องเรียน การจัดกิจกรรม การเรียนรู้ ฯลฯ

1.2.4 กำหนดวิธีการนิเทศ เช่น สํารวจปัญหาและความต้องการของครู สอบถาม การปฏิบัติงานของครู ให้คำปรึกษาแนะนำ สังเกตการสอน ฯลฯ

ขั้นที่ 2 ปฏิบัติการเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน ตามข้อตกลงที่กำหนดร่วมกันกับครู ดังนี้

2.1 เข้าเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน ตรงตามเวลาที่กำหนด

2.2 ให้ความเป็นกันเอง เพื่อสร้างเจตคติที่ดีแก่ครู

ขั้นที่ 3 วิเคราะห์ผลการเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน ซึ่งมีขั้นตอนดังนี้

3.1 วิเคราะห์ผลการเยี่ยมนิเทศชั้นเรียนร่วมกับครู

3.2 สรุปผลการเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน

3.3 ให้คำปรึกษาแนะนำ

ขั้นที่ 4 ปรับปรุงการทำงาน

ครูนำผลการเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน มาปรับปรุงแก้ไข

2. การสังเกตการสอนในชั้นเรียน

การสังเกตการสอน หมายถึง การจัดให้บุคคลหนึ่ง (ผู้นิเทศ) ที่มีความรู้ความเข้าใจในเรื่อง การจัดการเรียนรู้ มาสังเกตพฤติกรรมการสอนของครู (ผู้รับการนิเทศ) ในขณะที่จัดกิจกรรมการเรียนรู้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้สามารถพัฒนาหรือปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ ให้มีประสิทธิภาพโดยใช้ข้อมูลย้อนกลับ จากการสังเกตการสอนของผู้นิเทศ ขั้นตอนการสังเกตการสอน มีขั้นตอนดังนี้

ขั้นที่ 1 สร้างความสัมพันธ์ระหว่างครูกับผู้นิเทศ มีขั้นตอนดังนี้

1.1 ปฏิบัติตนให้เป็นเพื่อนร่วมวิชาชีพกับครู

1.2 เป็นเพื่อนร่วมงานกับครู

1.3 ให้ข้อมูลต่าง ๆ แก่ครู

1.4 แก้ไขข้อขัดแย้งต่าง ๆ ของครู

1.5 รับฟังข้อแนะนำต่าง ๆ ของครู

1.6 ให้ความสนใจต่อครูในการปฏิบัติงาน

1.7 ให้ความจริงใจต่อครูทั้งต่อหน้าและลับหลัง

1.8 ให้เกียรติและยกย่องครูด้วยความจริงใจ

1.9 หาทางสร้างความก้าวหน้าให้แก่ครูอยู่เสมอ

1.10 ให้ความรู้และสนับสนุนการทำงานของครู

ขั้นที่ 2 ปรัชญาหรือและการเตรียมแผนการจัดการเรียนรู้ มีขั้นตอนดังนี้

2.1 ปรัชญาหรือกับครูในเรื่องการจัดการเรียนรู้

2.2 วางแผนการสังเกตการจัดการเรียนรู้ร่วมกัน

2.3 สร้างข้อตกลงในการสังเกตการจัดการเรียนรู้

2.4 พิจารณาแผนการจัดการเรียนรู้ร่วมกัน

ขั้นที่ 3 การสังเกตการสอน มีขั้นตอนดังนี้

3.1 ผู้สังเกตเข้าไปสังเกตการสอน โดยอาจนั่งเงียบ ๆ ร่วมกับนักเรียน

3.2 ขณะสังเกตการสอน ผู้สังเกตต้องบันทึกพฤติกรรมการเรียนรู้และบรรยากาศ

ในห้องเรียนอย่างละเอียด

3.3 บันทึกพฤติกรรมการจัดการเรียนรู้ของครู (อาจใช้เทปบันทึกเสียง)

3.4 ต้องสังเกตการจัดการเรียนรู้จนจบการสอนในแต่ละครั้ง

ขั้นที่ 4 วิเคราะห์พฤติกรรมการจัดการเรียนรู้ร่วมกัน มีขั้นตอนดังนี้

4.1 ครูกับผู้สังเกตร่วมกันวิเคราะห์พฤติกรรมการจัดการเรียนรู้

4.2 นำข้อมูลจากการบันทึกพฤติกรรมการจัดการเรียนรู้ มาพิจารณาร่วมกัน

4.3 พิจารณาพฤติกรรมการจัดการเรียนรู้ว่ามีจุดเด่นหรือจุดด้อยอย่างไร พฤติกรรม

ใดเป็นปัญหา

4.4 ครูกับผู้สังเกตร่วมกันหาทางปรับปรุง หรือพัฒนาการจัดการเรียนรู้ให้ดีขึ้น

ขั้นที่ 5 ปรับปรุงการสอน มีขั้นตอนดังนี้

5.1 ครูจะต้องยอมรับพฤติกรรมการจัดการเรียนรู้ของตน

5.2 นำผลการวิเคราะห์พฤติกรรมทั้งทางด้านดีและไม่ดี มาเป็นข้อมูล ประกอบการเตรียมแผนการจัดการเรียนรู้ครั้งต่อไป

5.3 ปรับปรุงแก้ไขพฤติกรรมที่เป็นปัญหา

3. การให้คำปรึกษาแนะนำ

การให้คำปรึกษาแนะนำ หมายถึง การพบปะกันระหว่างผู้สังเกตกับผู้รับการนิเทศซึ่งอาจกระทำได้หลายวิธี แต่ในที่นี้ขอเสนอแบบ โค้ชชิ่ง (Coaching Techniques) ซึ่งเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากร อย่างมีแบบแผน โดยกระทำ ณ จุดปฏิบัติงาน โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อช่วยให้ผู้ปฏิบัติงาน

ก้าวไปถึง จุดหมายปลายทางได้ เช่น ความก้าวหน้าทางวิชาชีพ ความสามารถที่จะรับผิดชอบงานในหน้าที่สูงขึ้น เช่น กรณีแต่งตั้งเป็นผู้แทน หรือเป็นที่ยอมรับของเพื่อนร่วมงานมากขึ้น

3.1 วิธีการให้คำแนะนำปรึกษาการให้คำแนะนำปรึกษา มี 2 วิธี คือ

วิธีที่ 1 การให้คำปรึกษาแนะนำแบบไม่เป็นทางการ

เป็นการให้คำปรึกษาแนะนำ โดยใช้เวลาวางพูดคุยกัน เช่น ตอนรับประทานอาหารกลางวัน เป็นต้น วิธีนี้ผู้แทนสามารถให้ความช่วยเหลือผู้รับการนิเทศได้ 3 ลักษณะ คือ

1.1 บอกวิธีแก้ปัญหาโดยตรง

1.2 เสนอข้อมูลและให้โอกาสผู้รับการนิเทศวิเคราะห์ปัญหาเอง

1.3 แบบผสมผสาน ทั้งลักษณะที่ 1 และ 2 ขึ้นตอนการนิเทศ 1. รับรู้ปัญหา

2. วิเคราะห์ปัญหา 3. แก้ไขปัญหา โดยเลือกวิธีแก้ปัญหาใดลักษณะหนึ่งข้างต้นนี้

วิธีที่ 2 การให้คำปรึกษาแบบเป็นทางการ

การให้คำปรึกษาแบบเป็นทางการใช้ขั้นตอนของการนิเทศแบบโค้ชซึ่งเขียนเป็นสัญลักษณ์ คือ CQCD ซึ่งมาจากคำต่อไปนี้

C - Compliment (ชมเชย)

Q - Question (สอบถาม)

C - Correct (แก้ไข)

D - Demonstrate (สาธิต)

ขั้นตอนการนิเทศ

ขั้นที่ 1 ชมเชย เมื่อมีใครคนหนึ่งกำลังรับการนิเทศ เขาอาจรู้สึกว่าเขาถูกวิพากษ์วิจารณ์ เขาจึงพยายามหาข้อแก้ตัวต่าง ๆ และพยายามสร้างกำแพงใจ มาขวางกั้นการติดต่อสื่อสารระหว่างเขา กับผู้แทน แต่เมื่อเริ่มการสนทนาด้วยการชมเชย ยกย่องผลงานที่ดีของเขา ก่อน เขาก็จะปลดอาวุธตัวเอง ข้อแก้ตัวของเขาก็จะถูกเก็บเอาไว้ และกำแพงใจจะเปิดออกแล้วเขาก็พร้อมที่จะรับฟัง

ขั้นที่ 2 สอบถาม ในขั้นที่แล้วมา แม้ว่าจะได้ให้คำชมเชยแก่เขาไปบ้างแล้ว บางทีความคิดต่อต้านอาจเกิดขึ้นได้อีกอย่างง่ายดาย หรือกระทำในเชิงวิจารณ์ หรือเสนอแนะเร็วขึ้น การถามในขั้นนี้ ทำให้ผู้รับการนิเทศมีความมั่นใจว่า ผู้แทนยินดีรับฟังเหตุผลของเขา และเขารู้สึกว่าผู้แทนต้องการมาให้ความช่วยเหลือ มีจิตใจเปิดกว้าง และการสื่อสาร เป็นแบบคู่ปรึกษามากกว่าเจ้านายกับลูกน้อง

ขั้นที่ 3 แก้ไข เมื่อผ่านมา 2 ขั้นตอนแล้ว ผู้แทนก็มาถึงขั้นที่จะเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ได้ เพราะมีความเข้าใจที่ดีต่อกัน

ขั้นที่ 4 สาธิต บางครั้งการอธิบายตามขั้นที่ 3 อาจไม่ชัดเจนเพียงพอ จึงอาจสาธิต หรือยกตัวอย่างยกเหตุการณ์ มาแสดงให้เห็นจริง เมื่อผู้นิเทศให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการนิเทศเสร็จแล้ว จึงบันทึกลงในแบบบันทึกการให้คำปรึกษาแนะนำ

4. การสนทนาทางวิชาการ

การสนทนาทางวิชาการ หมายถึง การประชุมครูหรือกลุ่มผู้สนใจเรื่องราวข่าวสารเดียวกัน โดยกำหนดให้ผู้นำสนทนาคนหนึ่ง นำสนทนาในเรื่องที่กลุ่มสนใจ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจแนวทางการปฏิบัติงาน เทคนิค วิธีการแก่คณะครูในโรงเรียน และพัฒนาบุคลากรในโรงเรียน

5. การประชุม หมายถึง การพบปะของกลุ่มคนเพื่อการอย่างใดอย่างหนึ่ง ในแง่ของการนิเทศ การศึกษา การประชุมจัดขึ้นโดยหน่วยงานที่มีรูปแบบตามขนาดของกลุ่มคน เพื่อแสดงการตัดสินใจ และเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ การประชุมที่ใช้ในการนิเทศมีหลายลักษณะ เช่น การประชุมนิเทศ การประชุมเฉพาะกิจ การประชุมระดมสมอง การประชุมชี้แจง การประชุมสัมมนา การอบรม การประชุม กลุ่มย่อยในงาน การประชุมปฏิบัติการในเรื่องใด ๆ

5.1 การประชุมนิเทศ หมายถึง การให้ข้อมูลป้อนกลับแก่ผู้รับการนิเทศเกี่ยวกับปัญหาที่เกิดขึ้น โดยผู้นิเทศเป็นผู้ศึกษาหาแนวทางในการแก้ไขปัญหา แล้วนำมาแนะนำแก่ผู้รับการนิเทศหรือ ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศหาข้อสรุปที่เป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงแก้ไขปัญหานั้น

5.1.1 ขั้นตอนการประชุมนิเทศ มีขั้นตอนดังนี้

ขั้นที่ 1 ขั้นเริ่มต้น

1.1 ผู้นิเทศรับทราบปัญหาจากผู้รับการนิเทศแล้วสนทนาสอบถามเรื่องราวที่เป็นปัญหานั้น ๆ

1.2 ผู้นิเทศศึกษาปัญหาและหาแนวทางแก้ไขจากเอกสารตำรา หรือจากประสบการณ์ หรือผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศศึกษาปัญหาร่วมกัน

ขั้นที่ 2 ขั้นอภิปรายและแสดงความคิดเห็น มีขั้นตอน ดังนี้

2.1 ผู้นิเทศนำอภิปรายถึงปัญหาของผู้รับการนิเทศ

2.2 ผู้รับการนิเทศร่วมอภิปรายและแสดงความคิดเห็น

ขั้นที่ 3 ขั้นสรุป

ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ ร่วมกันสรุปเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหา และผู้นิเทศตัดสินใจแก้ไขปัญหาแก่ผู้รับการนิเทศ หรืออาจร่วมกันตัดสินใจทั้งผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ เพื่อนำไปดำเนินการต่อไป

6. การศึกษาดูงาน หมายถึง การพาบุคลากรของโรงเรียน ไปศึกษาค้นคว้าและเพิ่มพูนในสถานที่ต่าง ๆ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรในสถานศึกษา ได้พัฒนาตนเองและพัฒนางานให้มีคุณภาพ ดังนั้น ก่อนการศึกษาดูงานควรมีประเด็นคำถามเกี่ยวกับการศึกษาดูงานไว้ 3 ข้อ ดังนี้

6.1 การศึกษาดูงานจะมีส่วนในการแก้ปัญหาการทำงานให้กับตนเองอย่างไร

6.2 การศึกษาดูงานจะก่อให้เกิดความคิดใหม่ ๆ ที่นำมาใช้กับการทำงานได้อย่างไร

6.3 การศึกษาดูงานมีประโยชน์ต่อทีมงาน และหน่วยงานอย่างไร

6.1.1 วิธีการศึกษาดูงานให้เกิดประสิทธิภาพ

วิธีการศึกษาดูงานให้เกิดประสิทธิภาพหรือให้เกิดประโยชน์จากการศึกษาดูงานนั้น ควรมีวิธีการดังต่อไปนี้

6.1.1.1 เตรียมความพร้อมก่อนศึกษาดูงาน

6.1.1.1.1 ความพร้อมในเรื่องสภาพร่างกาย ให้สมบูรณ์แข็งแรง อยู่ในภาวะที่พร้อมที่จะศึกษาดูงาน

6.1.1.1.2 สร้างทัศนคติเชิงบวก ให้เกิดความรู้สึที่ดีในการศึกษาดูงาน ด้วยการมองเห็นถึงข้อดีในการศึกษาดูงาน หน่วยงานที่จะศึกษาดูงาน หรือกิจกรรมที่จัดร่วมในการศึกษาดูงาน รวมทั้งผลที่จะได้รับกับตนเอง ทีมงาน และหน่วยงาน

6.1.1.1.3 ตั้งประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานปัจจุบัน รวมทั้งทบทวนถึง วิธีการทำงานในปัจจุบัน ถึงแนวคิดที่มุ่งหวังเพื่อจะได้นำความรู้มาใช้ในการพัฒนาการทำงานให้เกิด ประสิทธิภาพ และจดเป็นบันทึกเตือนความจำก่อนการศึกษาดูงาน

7. การคุณิทรศการ หมายถึงการจัดแสดงข้อมูลเนื้อหาผลงานต่าง ๆ ด้วยวัสดุ สิ่งของ อุปกรณ์และกิจกรรมที่หลากหลายแต่มีความสัมพันธ์กันในแต่ละเรื่องโดยมีจุดมุ่งหมายที่ชัดเจน มีการวางแผนและออกแบบที่เร้าความสนใจให้ผู้ชมมีส่วนร่วมในการดู การฟัง การสังเกต การจับต้องและการทดลองด้วยสื่อ ที่หลากหลาย เช่น รูปภาพ ของจริง หุ่นจำลอง ป้ายนิเทศ และกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การประกวดการแข่งขัน การบรรยาย การสาธิต การอภิปราย และการตอบปัญหา

8. การสาธิตการสอน เป็นกิจกรรมที่มุ่งให้ผู้ดูเห็นการดำเนินการคล้ายสถานการณ์จริง โดยการ นำคณะครูไปชมสาธิตการสอนในหรือนอกโรงเรียน โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้สาธิตการสอนนำประโยชน์ ที่ได้จากการไปชมการสาธิตการสอน มาปรับปรุงการเรียนการสอนและพัฒนาตนเอง และเป็นการเสริมแรงให้กับผู้สาธิตการสอน หากผู้สาธิตการสอนเป็นครูในโรงเรียนเดียวกันผู้สาธิตการสอนจะต้องปรับปรุงการเรียนการสอนของตนเองให้มาก เพื่อมาเป็นผู้สาธิตการสอน การดำเนินการนิเทศแบบสาธิตการสอน มีขั้นตอนดังนี้

ขั้นที่ 1 เตรียมการสาธิตการสอน

1.1 ศึกษา ปัญหา สำรวจความต้องการ เพื่อนำไปสู่การสาธิตการสอนในเรื่องที่ตรงกัน

1.2 แจกผู้สาธิตการสอนและผู้ดูการสาธิตการสอน ทราบวัตถุประสงค์ร่วมกันในเรื่องของการชมการสาธิตการสอน กลุ่มประสบการณ์ ๆ เรื่องใด ขึ้นใด ประสานงาน เตรียมการให้พร้อม

1.3 ให้ผู้ดูการสาธิตการสอน เตรียมบันทึกผลการชมการสาธิตการสอนตามรูปแบบที่กำหนดให้

ขั้นที่ 2 ปฏิบัติการสาธิต

ผู้ดูการสาธิตการสอน ศึกษา สังเกต กระบวนการ ขั้นตอน เทคนิควิธีการสอน รูปแบบต่างๆ ที่ได้จากการสาธิตการสอน และจดบันทึกไว้

ขั้นที่ 3 ประยุกต์ และดำเนินการ

ผู้ดูการสาธิตสอนนำกระบวนการ เทคนิควิธีการสอนที่ได้จากการสาธิตการสอนสรุปประยุกต์ใช้ดำเนินการในการจัดการเรียนการสอนของตน

ขั้นที่ 4 ประเมินผล

4.1 ติดตามผลการปฏิบัติงานของครูผู้สอนไปดูการสาธิตการสอน ว่ามีการเปลี่ยนแปลงการสอนหรือไม่

4.2 สรุปรายงานผล แจกให้คณะครูผู้ไปดูการสาธิตการสอน เพื่อนำผลไปปรับปรุงแก้ไข พัฒนาตนเองต่อไป

กล่าวโดยสรุป การดำเนินการนิเทศตามกิจกรรมที่กำหนดในปฏิทินการนิเทศภายในโรงเรียน โดยการปฏิบัติกรนิเทศภายในโรงเรียน ผู้บริหาร โรงเรียนหรือผู้นิเทศจะต้องนำหลักการนิเทศ เทคนิค ทักษะ สื่อ กิจกรรม และเครื่องมือนิเทศไปใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์และบุคลากรผู้รับการนิเทศ เพื่อให้การปฏิบัติกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียนมีการใช้แนวทางในการพัฒนาวิธีการสอนร่วมกับครู มีการให้คำปรึกษาแนะนำตามบริบทของโรงเรียนอย่างเป็นกัลยาณมิตร มีการสนทนาทางวิชาการโดยนำหัวหน้าช่วงชั้นมาให้ข้อมูลใน การปรับปรุงการเรียนการสอน มีการประชุมผู้นิเทศและครูให้ทราบหลักการในการนิเทศภายในและสะท้อนปัญหาในการนิเทศ เพื่อให้ครูมีประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอน มีการจัดนิทรรศการ เพื่อแสดงผลงานจากนิเทศภายใน มีการนำคณะครูไปชมการสาธิตการสอนในหรือนอกโรงเรียน

การประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียน

กระทรวงศึกษาธิการ (2551 : 140 - 150) กล่าวถึงการประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียน คือการประเมินผลเป็นขั้นตอนหนึ่งของกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนที่เป็นระบบระเบียบและมีขั้นตอน การประเมินมุ่งจะตัดสิน และหาคุณค่าของโครงการ เพื่อจะดูว่าโครงการที่ดำเนินการไปแล้วได้ผลตามวัตถุประสงค์เพียงใดเป็นการตรวจสอบความก้าวหน้า ตลอดจนพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของโครงการหรืองานว่ามากน้อยเพียงใด การติดตามประเมินผลงานโครงการที่โรงเรียนจัดขึ้นมีจุดมุ่งหมาย 3 ประการ คือ

1. เพื่อประเมินตัดสินว่า งาน โครงการที่ทำขึ้นเหมาะสม ควรดำเนินการหรือไม่ หรือควรเพิ่มเติมอะไรบ้าง จึงจะเหมาะสมที่สุด ซึ่งเรียกว่า การประเมินผลก่อนดำเนินการ หรือการวิเคราะห์โครงการ
 2. เพื่อประเมินตัดสินว่า โครงการที่ดำเนินงานอยู่เป็นไปตามกำหนดเวลาหรือไม่ ประสิทธิภาพมีอุปสรรคเพียงใด เพื่อจะได้แก้ไขปรับปรุงการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้ เรียกการประเมินลักษณะนี้ว่าการติดตามผลหรือการประเมินระหว่างดำเนินงาน
 3. เพื่อประเมินตัดสินว่า เมื่องาน โครงการได้ดำเนินการเสร็จสิ้นจะได้ผลตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่เพียงใด การประเมินลักษณะนี้เรียกว่าการประเมินเมื่อสิ้นสุดโครงการ
- ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2553 : 232 - 235) กล่าวถึงการประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ดังนี้

1. การประเมินผลเชิงปริมาณ ซึ่งสามารถจะดำเนินการได้ในลักษณะประเมินผลเดี่ยวหรือประเมินผลเป็นกลุ่มได้ ผู้ดำเนินการประเมินจะรวบรวมข้อมูลโดยใช้เครื่องมือชนิดต่าง ๆ จากบุคคลที่เกี่ยวข้อง การประเมินผลนี้ต้องใช้เครื่องมือที่มีความเชื่อถือ และมีความเที่ยงตรงในการวัด จึงอยู่ที่คุณภาพของเครื่องมือที่ใช้ เช่น แบบสอบถามชนิดต่าง ๆ รวมทั้ง การวิเคราะห์และการแปลผลข้อมูลด้วย
2. การประเมินเชิงคุณภาพ เป็นการประเมินผลจากการสังเกต สัมภาษณ์ การประชุมสัมมนาด้วยกัน อาจจะมีแบบสังเกตพฤติกรรม แบบสัมภาษณ์ประกอบด้วยก็ได้ การประเมินผลแบบนี้ผู้ประเมินต้องมีความละเอียด ช่างสังเกตขณะเดียวกันก็ต้องไม่มีอคติ มีใจเป็นกลาง

โดยทั่วไปการประเมินผลการนิเทศจะใช้เทคนิควิธีทั้งเชิงปริมาณ และคุณภาพประกอบกัน ไป เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง และเชื่อถือได้ ส่วนการนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาการนิเทศภายในสถานศึกษา สามารถปฏิบัติได้ ดังนี้

1. เมื่อประเมินผลแล้วพบว่าผลที่ได้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้ ก็สามารถนำวิธีการที่ใช้ไปในเทศในกลุ่มอื่นต่อไป

2. เมื่อประเมินผลแล้วพบว่า ผลการนิเทศยังมีข้อบกพร่องที่ควรแก้ไขก็สามารถจะปรับปรุงวิธีการใหม่ให้เหมาะสม

3. เมื่อผลการประเมินพบว่า วิธีการนิเทศที่ใช้มีปฏิกิริยาจากผู้รับการนิเทศ และมีเสียงวิพากษ์วิจารณ์มาก ก็ควรจะได้วางแผนการนิเทศใหม่

4. เมื่อผลการประเมินพบว่า เทคนิควิธีที่นำมาใช้ได้ผลดีมีค่าฝ่ายประชาสัมพันธ์สามารถจะประชาสัมพันธ์ให้สถานศึกษาอื่นนำไปปฏิบัติได้

สุชิน บุญเพ็ง (2555 : 74) กล่าวถึง การประเมินผลการนิเทศภายใน โรงเรียน ไว้ดังนี้ การประเมินผลการนิเทศภายใน โรงเรียน เป็นการตรวจสอบกิจกรรมการนิเทศว่าสนองต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการนิเทศมากน้อยเพียงใด โดยมีการประเมิน 3 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นที่ 1 ประเมินก่อนการดำเนินการ

ขั้นที่ 2 ประเมินระหว่างดำเนินการ

ขั้นที่ 3 ประเมินหลังดำเนินการ ซึ่งมีรายละเอียดการดำเนินการ ดังนี้

ขั้นที่ 1 ประเมินก่อนการดำเนินการ

เป็นการประเมินความพร้อมก่อนการดำเนินงานของผู้บริหารหรือคณะกรรมการ ของสถานศึกษา ในเรื่องต่อไปนี้

1.1 ความเป็นไปได้ในการปฏิบัติจริงของกิจกรรมว่า มีความเป็นไปได้มากน้อยเพียงใด

1.2 ตรวจสอบเครื่องมือ สื่อ คน และเวลา

ขั้นที่ 2 ประเมินระหว่างดำเนินการ

เป็นการประเมินขณะปฏิบัติงานตามแผนการนิเทศภายใน โรงเรียน โดยกำหนดรายละเอียดในแผนการประเมิน ให้ครอบคลุมสาระสำคัญ ต่อไปนี้

2.1 เรื่องที่ประเมิน

2.1.1 วัตถุประสงค์

2.1.2 เป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

2.2 วิธีการประเมิน

2.3 เครื่องมือประเมิน

2.4 ระยะเวลาดำเนินการ

2.5 ผลการประเมิน

ขั้นที่ 3 ประเมินหลังดำเนินการ

เป็นการประเมินผลสำเร็จของการนิเทศภายในโรงเรียน และความพึงพอใจของครูที่มีต่อการนิเทศภายในโรงเรียน ซึ่งประเมินได้จากสาระสำคัญ ต่อไปนี้

- 3.1 บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายในแผนการนิเทศเพียงใด
- 3.2 ครูเกิดการพัฒนาหรือไม่
- 3.3 การพัฒนาที่เกิดขึ้นส่งผลต่อนักเรียนมากน้อยเพียงใด
- 3.4 ครูมีความพึงพอใจมากน้อยเพียงใด
- 3.5 มีการนำผลการประเมินมาวิเคราะห์และปรับปรุงแผนนิเทศในปีต่อไปหรือไม่

กล่าวโดยสรุป การนำข้อมูลที่ได้จากการนิเทศมาปรับปรุงและพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพ มีการตรวจสอบการใช้เครื่องมือในการนิเทศภายในได้อย่างเหมาะสม มีการประเมินผลการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในปฏิทิน การประเมินผลการนิเทศครอบคลุมทั้งด้านปัจจัยกระบวนการ และผลผลิต มีการประเมินผลความก้าวหน้าในการนิเทศภายในอย่างต่อเนื่อง มีการสร้างความตระหนักให้ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศเห็นความสำคัญของการนิเทศภายใน โรงเรียน จัดให้มีการประเมินความเหมาะสมของขั้นตอนดำเนินการนิเทศภายใน โรงเรียน จัดให้มีการประเมินผลความก้าวหน้าในการสอนของครูที่เกิดจากการนิเทศภายใน การนำข้อมูลที่ได้จากการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการนิเทศภายในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น การรายงานผลการประเมินให้ผู้บังคับบัญชา และผู้ที่เกี่ยวข้องทราบอย่างต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน การกำหนดวิธีการประเมินผลสอดคล้องกับนโยบาย วัตถุประสงค์ของการนิเทศภายใน โรงเรียน ให้กรรมการสถานศึกษามีส่วนร่วมในการประเมินผล การนิเทศภายในโรงเรียน โรงเรียนมีมาตรการในการควบคุมกำกับและติดตามนิเทศภายในโรงเรียนอย่างเป็นระบบ

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยในประเทศ

วิไล แสงพระเวส (2551 : 77 - 78) ได้ศึกษาค้นคว้าการพัฒนาการดำเนินงานนิเทศภายในของโรงเรียนเบญจราษฎร์ศึกษา อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา พบว่า การพัฒนาการดำเนินงานนิเทศภายในโดยใช้กลยุทธ์ 5 ขั้น คือ การสังเกตการสอน การเยี่ยมชั้นเรียน การสาธิตการสอน การมอบเอกสารให้ศึกษา และการประชุมทางวิชาการ ทำให้ครูผู้สอนปรับปรุงวิธีการจัดการเรียนการสอน ครูสามารถวางแผนการจัดการเรียนการสอน การจัดทำแผนการสอน สอดคล้องตามความต้องการของผู้เรียนและท้องถิ่น การลดบทบาทของครู การจัดกิจกรรมเน้น

ผู้เรียนเป็นสำคัญ ผู้เรียนได้ลงมือปฏิบัติกิจกรรม เรียนรู้ด้วยความสุข

พิชัย เลาะหนะ (2552 : 85 - 86) ได้ศึกษาค้นคว้าการพัฒนาระบบการนิเทศภายใน โรงเรียนบ้านน้ำอ้อม อำเภอค้อวัง จังหวัดยโสธร พบว่า การพัฒนาระบบการนิเทศภายใน โรงเรียน โดยใช้กลยุทธ์การประชุมเชิงปฏิบัติการ การนิเทศ และการจัดกิจกรรมคือ การบรรยายโดยวิทยากร และการฝึกปฏิบัติ ตามกรอบการพัฒนาระบบ คือ การศึกษาระบบ การวิเคราะห์ระบบ การออกแบบระบบ การใช้ระบบ และการตรวจสอบระบบ โดยการนำการพัฒนาระบบไปใช้ในการพัฒนากระบวนการนิเทศภายใน 5 ขั้นตอน คือ การศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการพัฒนา การวางแผน และกำหนดทางเลือกในการนิเทศภายใน การสร้างเครื่องมือและพัฒนาวิธีการการปฏิบัติการนิเทศภายใน โรงเรียน การประเมินผลและรายงานผลเป็นระบบ ทำให้ครูมีความรู้ความเข้าใจในการพัฒนาระบบนิเทศภายในโรงเรียนเป็นอย่างดี ส่งผลให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนดีขึ้นตามลำดับ

ทองพูล ศิริโท (2552 : 81 - 84) ได้ศึกษาค้นคว้าการพัฒนาการดำเนินงานนิเทศภายใน โรงเรียนดอนแคนดอนหวายสามัคคี อำเภอจังหาร จังหวัดร้อยเอ็ด พบว่า การพัฒนาการดำเนินงานนิเทศภายใน โรงเรียน โดยใช้กลยุทธ์ การประชุมเชิงปฏิบัติการ การศึกษาเอกสารหรือตำราวิชาการ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และการให้คำปรึกษาหารือ การเยี่ยมชั้นเรียน เป็นการนิเทศที่เกิดจากความต้องการโดยแท้จริงของครู เป็นการนิเทศโดยครูและเพื่อนครู เกิดจากการระดมความคิดและร่วมพลังเพื่อช่วยเหลือกันในการแก้ปัญหาและพัฒนางานวิชาการและงานด้านอื่น ๆ ในโรงเรียน ทำให้การนิเทศภายในดำเนินงานไปอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง ครอบคลุมภาระงานที่ต้องการพัฒนา เป็นการผูกมัดใจเพื่อนครูได้ทั้งคนและงาน มีการประสานสัมพันธ์กันด้วยดี ครูมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี ซึ่งส่งผลดีต่อนักเรียน ถือว่าเป็นหัวใจของการจัดการศึกษาในที่สุด

กฤษฎา กัลปดี (2552 : 101 - 103) ได้ศึกษาค้นคว้าการพัฒนาระบบการนิเทศภายใน โรงเรียนบ้านหนองตะเข้ - หนองตูม อำเภอเสิงสาง จังหวัดนครราชสีมา พบว่า จากการพัฒนาระบบการนิเทศภายใน โรงเรียน โดยใช้กลยุทธ์การประชุมปฏิบัติการ และการนิเทศกำกับติดตาม ทำให้ครูผู้นิเทศสามารถพัฒนาการดำเนินงานนิเทศภายใน มีการดำเนินงานตามแผนและคู่มือการนิเทศภายใน โรงเรียน ทำให้สามารถพัฒนาระบบการนิเทศภายใน โรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น จึงควรสนับสนุนส่งเสริมให้นำกลยุทธ์การประชุมปฏิบัติการ และการนิเทศกำกับติดตาม ไปใช้ในการพัฒนาระบบการนิเทศภายใน โรงเรียนต่อไป

งานวิจัยต่างประเทศ

จากการศึกษางานวิจัยต่างประเทศ มีงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายใน โรงเรียน ดังนี้ มัวร์ (Moore. 2000 : 112 - A) ได้ทำการศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารสำนักงานกลาง จำนวน 7 คน เกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างการนิเทศกับการประเมินของผู้บริหาร โรงเรียน ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารสำนักงานกลางรับรู้ว่าการนิเทศเป็นกระบวนการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ซึ่งเชื่อว่าจะช่วยให้ครูใหญ่มีการพัฒนาและเจริญก้าวหน้าในงานที่รับผิดชอบ โดยผู้บริหารเห็นว่าการประเมินเป็นเครื่องมือที่มีคุณค่าเท่า ๆ กัน การประเมินผลนอกจากผู้นิเทศและผู้บริหารโรงเรียน ได้มีการทบทวนเครื่องมือการประเมินผลซ้ำอีกครั้งหนึ่งในช่วงที่มีการประชุมกลางปีและปลายปี การศึกษา จะทำให้การดำเนินงานมีคุณภาพมากยิ่งขึ้น

เมดิสัน (Madison. 2002 : 128) ได้ศึกษาประสิทธิภาพของผู้นิเทศใน โรงเรียน ประถมศึกษา โดยกำหนดเกณฑ์ประสิทธิภาพได้แก่บรรยากาศหน้าโรงเรียนความพึงพอใจต่องานที่รับผิดชอบ ความพึงพอใจในหน้าที่ของครูที่สัมพันธ์กับรูปแบบภาวะผู้นำและระดับการใช้อำนาจของผู้นิเทศ การทำข้อมูลใช้แบบสอบถาม พบว่า 1) อยู่ที่มีความพึงพอใจในงานหน้าที่หรือพอใจเพื่อนร่วมงาน ไม่ได้ขึ้นอยู่กับผู้นิเทศ 2) ครูชอบทำงานร่วมกับผู้นิเทศที่มีการใช้อำนาจหน้าที่ตามระเบียบหรือสายบังคับบัญชา 3) นิเทศมีความพึงพอใจเพื่อนร่วมงานมากกว่าการทำงานร่วมกับบุคลากรในระดับผู้บริหารเดียวกัน 4) ครูระบุว่าผู้นิเทศที่ใช้อำนาจตามระเบียบและมี การเปลี่ยนแปลงรูปแบบภาวะผู้นำได้มีอิทธิพลเชิงบวกต่อการมีภาวะผู้นำกลุ่ม และ 5) ครูรับรู้ว่าการนิเทศที่มีคณะทำงานตามอำนาจหน้าที่ มีส่วนส่งเสริมให้เกิดบรรยากาศที่ก่อให้เกิดความร่วมมือในการทำงานร่วมกัน มีความไว้วางใจและความสมานสามัคคีเกิดขึ้น

แบลนด์ (Bland. 2005 : 849) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการรับรู้ของครูใหญ่และที่ปรึกษา โรงเรียนเกี่ยวกับการนิเทศภายใน โรงเรียนมัธยมศึกษาในรัฐเวอร์จิเนีย ผลการวิจัยพบว่า ครูใหญ่เชื่อว่าการพัฒนาที่ปรึกษาโรงเรียนสู่มืออาชีพมีความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาทั้ง 3 กระบวนการ ได้แก่ การบริหารจัดการ แผนโปรแกรม และการให้ความรู้ด้านการนิเทศเพิ่มเติมในเรื่องการแนะแนวและการให้คำปรึกษาด้านอื่นๆ ที่ปรึกษาเชื่อว่าการกำหนดมาตรฐาน ใน กระบวนการทั้ง 3 กระบวนการ ด้านการบริหารจัดการกับด้านแผนโปรแกรมมีความจำเป็นต้อง กำหนดมาตรฐาน ส่วนการให้ความรู้ด้านการนิเทศไม่มีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดมาตรฐาน ครูใหญ่และที่ปรึกษาบ่งชี้ว่าการนิเทศภายในและผลการดำเนินการมีวิธีการดำเนินการที่แตกต่างกัน

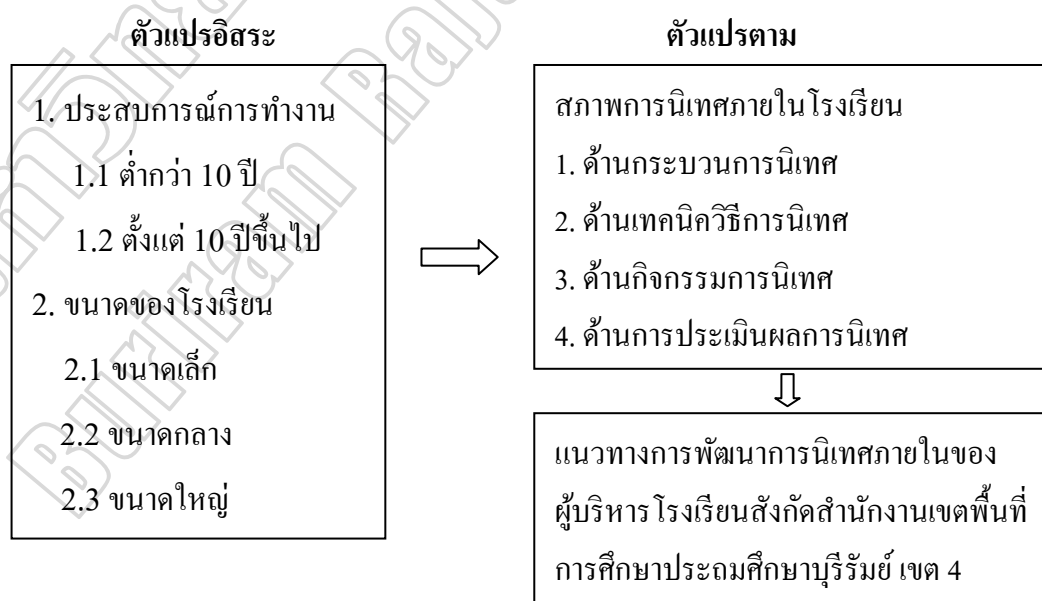
วานเซร์ (Wanzare. 2005 : 3651 - A) ได้ศึกษาการนิเทศการสอนในโรงเรียนประเทศ เคนยา ผลการศึกษาค้นพบว่า การปฏิบัติการนิเทศมีส่วนสัมพันธ์กับการใช้คำถามที่ไม่กระจ่าง ความแน่นอน ขาดความจริงใจและไม่ให้เกียรติแก่ผู้ขอรับการปรึกษา โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ให้

คำปรึกษากับทักษะการนิเทศ จึงควรมีการพัฒนาบทบาทของผู้นิเทศให้สามารถนิเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จากแนวความคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง สรุปได้ว่าการนิเทศการศึกษา เป็นกระบวนการที่ส่งผลโดยตรงต่อการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ โดยสามารถดำเนินการให้เหมาะสมกับบริบทของโรงเรียน โดยอาศัยองค์ประกอบของการนิเทศที่แตกต่างกันตามบริบทของโรงเรียน มาช่วยให้การดำเนินการนิเทศได้รวดเร็วและง่ายขึ้น อีกทั้งต้องอาศัยทักษะของผู้บริหารสถานศึกษา กระบวนการและรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยเฉพาะผู้บริหารสถานศึกษามีบทบาทสำคัญในการทำหน้าที่เป็นผู้นิเทศ และ บริหารจัดการและตัดสินใจ เป็นผู้ผลักดันให้เกิดคุณภาพ การบริหารงานในสถานศึกษา

กรอบแนวคิดในการวิจัย

จากแนวคิดทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ผู้วิจัยได้กำหนดกรอบ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4. 2561 : 16 - 73) จากการศึกษาวิเคราะห์สภาพ และแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในของผู้บริหาร โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 ปีวิจัยที่ส่งผลต่อการนิเทศภายใน 4 ด้าน คือ ด้านกระบวนการนิเทศภายใน โรงเรียน ด้านเทคนิควิธีการนิเทศภายในโรงเรียน ด้านกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน และด้านการประเมินผล การนิเทศภายในโรงเรียน สามารถเขียนเป็นกรอบแนวคิดในการวิจัย ดังนี้



ภาพประกอบ 2.2 กรอบแนวคิดการวิจัย

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยเรื่องสภาพและแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในของผู้บริหาร โรงเรียน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ
(Survey Research) ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิจัยโดยแบ่งออกเป็น 2 ระยะ ดังนี้

1. ระยะที่ 1 เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับสภาพการพัฒนา
การนิเทศภายในของผู้บริหาร โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
บุรีรัมย์ เขต 4
2. ระยะที่ 2 เพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในของผู้บริหาร โรงเรียน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4

**ระยะที่ 1 เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับสภาพการพัฒนา
การนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
บุรีรัมย์ เขต 4**

ผู้วิจัยได้จำแนกตาม ประเภทการดำเนินงานและขนาดของโรงเรียน โดยใช้
แบบสอบถามในการเก็บรวบรวมข้อมูล ได้กำหนดขอบเขตการวิจัย ดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การวิเคราะห์ข้อมูล
5. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1. ประชากร คือ ครูที่ปฏิบัติการสอนในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 ปีการศึกษา 2562 จำนวน 194 โรงเรียน และครู
จำนวน 2,359 คน โดยจำแนกเป็นครูที่ปฏิบัติการสอนในโรงเรียนขนาดเล็ก จำนวน 39 โรง ขนาด
กลางจำนวน 143 โรง และขนาดใหญ่ จำนวน 12 โรง

2. กลุ่มตัวอย่าง ได้มาจากการสุ่มจากประชากรโดยกลุ่มตัวอย่าง ตามตารางสำเร็จรูปของเครจซี่และมอร์แกน (Krejcie & Morgan. 1970 ; อ้างถึงใน ประสิทธิ์ สุวรรณรักษ์. 2555 : 148 - 149) ได้กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 331 คน แล้วทำการสุ่มแบบชั้นภูมิ (Stratified Random Sampling) โดยใช้ขนาดของโรงเรียนเป็นหน่วยการสุ่ม มีรายละเอียดดังนี้

2.1 แบ่งประชากรออกเป็นกลุ่มย่อย ตามขนาดของโรงเรียน ประกอบด้วย ขนาดใหญ่ ขนาดกลาง และขนาดเล็ก ซึ่งเป็นกลุ่มย่อยลักษณะชั้นภูมิ (Stratified)

2.2 กำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่าง ตามตารางสำเร็จรูปของเครจซี่และมอร์แกน (Krejcie & Morgan. 1970 ; อ้างถึงใน ประสิทธิ์ สุวรรณรักษ์. 2555 : 148 - 149) ได้กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 331 คน

2.3 ทำการสุ่มตัวอย่าง ให้กระจายไปตามขนาดของโรงเรียนต่าง ๆ ตามสัดส่วนของวิธีการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) โดยการจับสลาก

รายละเอียดของประชากรและกลุ่มตัวอย่างแสดงในตาราง 3.1

ตาราง 3.1 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามขนาดของโรงเรียน

ที่	ขนาดโรงเรียน	จำนวน (โรง)	ประชากร (คน)	กลุ่มตัวอย่าง (คน)
1	ขนาดเล็ก	39	784	109
2	ขนาดกลาง	143	1,324	186
3	ขนาดใหญ่	12	251	36
	รวม	194	2,359	331

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

1. ลักษณะเครื่องมือ

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยใช้เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นแบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม มีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Check List)

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับสภาพการนิเทศภายในของผู้บริหาร โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 โดยสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการนิเทศภายใน 4 ด้าน คือ 1) ด้านกระบวนการนิเทศ 2) ด้านเทคนิควิธีการนิเทศ 3) ด้านกิจกรรมการนิเทศ และ 4) ด้านการประเมินผลการนิเทศ

มีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ของลิเคิร์ต (Likert) จำนวน 5 ระดับ

5	หมายถึง	มีสภาพการนิเทศภายในในระดับมากที่สุด
4	หมายถึง	มีสภาพการนิเทศภายในในระดับมาก
3	หมายถึง	มีสภาพการนิเทศภายในในระดับปานกลาง
2	หมายถึง	มีสภาพการนิเทศภายในในระดับน้อย
1	หมายถึง	มีสภาพการนิเทศภายในในระดับน้อยที่สุด

การสร้างเครื่องมือในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยได้สร้างและพัฒนาขึ้นเพื่อศึกษาสภาพและแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในของผู้บริหาร โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 ซึ่งเสนอขั้นตอนการสร้างเครื่องมือ ดังนี้

1. ศึกษาเอกสาร ตำราและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในโรงเรียน เพื่อกำหนดขอบข่ายในการสร้างเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล
2. ศึกษาหลักเกณฑ์วิธีการสร้างแบบสอบถาม และศึกษาแบบสอบถามที่นักวิชาการ นักวิจัยสร้างไว้ แล้วนำข้อมูลที่ได้จากการศึกษามากำหนดโครงสร้างแบบสอบถาม
3. กำหนดกรอบแนวคิดในการสร้างแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพและแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในของผู้บริหาร โรงเรียน
4. นำแบบสอบถามที่ร่างเสร็จแล้วเสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เพื่อตรวจสอบให้คำแนะนำและดำเนินการปรับปรุงแก้ไข
5. นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแล้วไปให้ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 3 ท่าน เพื่อตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content Analysis) ผู้เชี่ยวชาญประกอบด้วย

5.1 นายหาญ แถวนาชุม วุฒิการศึกษา ครุศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.) สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ตำแหน่งผู้อำนวยการ โรงเรียนชุมชนบ้านดอนมนต์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบด้านเนื้อหา

5.2 นายสมเกียรติ ไพรสินธุ์ วุฒิการศึกษา ครุศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.)

(สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ตำแหน่งผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านดงพลอง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบด้านภาษา

5.3 นายพนัส สุขหนองบึง วุฒิการศึกษา ครุศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.) สาขาวิชาการ

บริหารการศึกษา ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 เป็นผู้เชี่ยวชาญด้านการวัดและประเมินผล

6. นำแบบสอบถามจากการพิจารณาของผู้เชี่ยวชาญมาหาค่าดัชนี

ความสอดคล้อง (Index of Item Objective Congruence : IOC) ถ้ามีคะแนนความสอดคล้องตั้งแต่ 0.67-1.00 ถือว่าใช้ได้ (ประสิทธิ์ สุวรรณรักษ์. 2542 : 269) และถ้าผู้เชี่ยวชาญมีคำแนะนำเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้ถ้อยคำและสำนวนภาษาไทยบางคำถามจะปรับปรุงตามคำแนะนำให้สมบูรณ์ ผลปรากฏว่าผ่านเกณฑ์ทุกข้อมีค่า IOC เท่ากับ 0.67 - 1.00 (รายละเอียดดังภาคผนวก ค หน้า 126)

7. นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแก้ไขแล้วไปทดลองใช้ (Try - out) เพื่อหาคุณภาพของเครื่องมือกับครูในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 ซึ่งไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างจำนวน 30 คน นำมาวิเคราะห์ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม โดยใช้สัมประสิทธิ์แอลฟา ตามวิธีของครอนบาค (Cronbach's Alpha Coefficient) ปรากฏว่าได้ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามเท่ากับ 0.902 ซึ่งมีค่าสูงผ่านเกณฑ์ ที่จะนำไปใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลวิจัย (รายละเอียดดังภาคผนวก ง หน้า 136)

8. ดำเนินการจัดพิมพ์แบบสอบถามที่สมบูรณ์ไปใช้เก็บข้อมูลในการวิจัยต่อไป

การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยดำเนินการตามขั้นตอนในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็น 2 ระยะ ดังนี้

1. ผู้วิจัยขอหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ส่งถึงผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการส่งแบบสอบถามไปถึงครู ซึ่งเป็นกลุ่มตัวอย่าง และส่งคืนมายังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4
2. ผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเอง
3. กรณีไม่ได้รับแบบสอบถามคืนภายในกำหนด ผู้วิจัยจะติดตามด้วยตนเองเพื่อให้ได้แบบสอบถามคืนทั้งหมด ผลปรากฏว่า แบบสอบถามจำนวน 331 ฉบับ เก็บรวบรวมมาได้จำนวน 331 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100

การวิเคราะห์ข้อมูล

เมื่อดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ผู้วิจัย ได้กระทำข้อมูล โดยได้ดำเนินการ ดังนี้

1. ตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบสอบถามแต่ละฉบับ
2. กรอกรหัสแบบสอบถาม
3. บันทึกข้อมูลตัวเลขในแบบสอบถามแต่ละข้อที่ได้มาลงในแบบบันทึกผลทำงานครบแบบสอบถามทุกฉบับ
4. ประมวลข้อมูลโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป
 - 4.1 วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม กลุ่มตัวอย่างโดยหาความถี่ (Frequency) และร้อยละ (Percentage)
 - 4.2 วิเคราะห์เพื่อศึกษาความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับสภาพการนิเทศภายในของ ผู้บริหาร โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 ทั้งโดยภาพรวม รายด้านและรายข้อ โดยการหาค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) แล้วแปลความหมายค่าเฉลี่ย เสนอข้อมูลเป็นตารางประกอบคำอธิบาย โดยใช้เกณฑ์ในการแปลความหมายของค่าเฉลี่ย ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2545 : 102 - 103)

ค่าเฉลี่ย	ความหมาย
4.51 - 5.00	มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากที่สุด
3.51 - 4.50	มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก
2.51 - 3.50	มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง
1.51 - 2.50	มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากน้อย
1.00 - 1.50	มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากน้อยที่สุด

4.3 วิเคราะห์เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับสภาพการนิเทศภายในของ ผู้บริหาร โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 จำแนกตาม ประสบการณ์การทำงาน โดยการทดสอบ (t-test แบบ Independent Samples Test) กำหนดค่าสถิติที่ระดับที่ระดับนัยสำคัญ .05

4.4 วิเคราะห์เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับสภาพและ แนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในของผู้บริหาร โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 จำแนกตามขนาดของโรงเรียน โดยการวิเคราะห์ความแปรปรวนทาง เดียว (One-Way ANOVA) หรือ F-test เมื่อพบว่ามีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ จะทำ

การทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่ด้วยวิธีการของเซฟเฟ (Scheffe's Method) กำหนดความมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้แบ่งสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

1. สถิติที่ใช้ในการหาคุณภาพของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

1.1 คำนวณความสอดคล้อง (IOC) (ลัดดาวัลย์ เพชร โรจน์ และอัจฉรา ชำนิประศาสน์.

2547 : 145 - 146)

$$IOC = \frac{\sum R}{N}$$

เมื่อ $\sum R$ แทน คำนวณค่าความสอดคล้อง
 N แทน ผลรวมคะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ
 N แทน จำนวนผู้เชี่ยวชาญ

โดยกำหนดเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

+1	เมื่อแน่ใจว่า	ข้อคำถามมีความสอดคล้องกับเนื้อหา
0	เมื่อไม่แน่ใจว่า	ข้อคำถามมีความสอดคล้องกับเนื้อหา
-1	เมื่อแน่ใจว่า	ข้อคำถามไม่มีความสอดคล้องกับเนื้อหา

1.2 ความเชื่อมั่นแบบสอบถามทั้งหมด (α) โดยใช้ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาตามวิธีของครอนบาค (Cronbach) ใช้สูตรดังนี้ (ประสิทธิ์ สุวรรณรักษ์. 2542 : 260) ดังนี้

$$\alpha = \frac{n}{n-1} \left(1 - \frac{\sum s_i^2}{s_t^2} \right)$$

เมื่อ α	แทน	สัมประสิทธิ์ความเชื่อมั่นของเครื่องมือ
n	แทน	จำนวนข้อคำถามที่ใช้วัด
S_i^2	แทน	ค่าความแปรปรวนรายข้อของคะแนน
S_t^2	แทน	ค่าความแปรปรวนของคะแนนรวม

2. สถิติพื้นฐาน

2.1 ค่าร้อยละ (Percentage)

2.2 ค่าเฉลี่ย (Mean) โดยใช้สูตร (ประสิทธิ์ สุวรรณรักษ์. 2542 : 304) ดังนี้

$$\text{สูตร} \quad \bar{X} = \frac{\sum x}{n}$$

เมื่อ \bar{X} แทน ค่าเฉลี่ย

$\sum X$ แทน ผลรวมของคะแนนทั้งหมด

n แทน จำนวนคนทั้งหมดในกลุ่มเป้าหมาย

2.3 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) ใช้สูตร ดังนี้

$$\text{สูตร} \quad \text{S.D.} = \sqrt{\frac{N \sum X^2 - (\sum X)^2}{N(N-1)}}$$

เมื่อ S.D. แทน ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

X แทน คะแนนแต่ละคน

$\sum X^2$ แทน ผลรวมคะแนนแต่ละคนยกกำลังสอง

$(\sum X)^2$ แทน ผลรวมของคะแนนทั้งหมดยกกำลังสอง

N แทน จำนวนในกลุ่มเป้าหมาย

3. สถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐาน

3.1 ทดสอบความแตกต่างระหว่างคะแนนเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่าง 2 กลุ่ม เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับสภาพการณ์เทศภายในของผู้บริหารโรงเรียน
จำแนกตามประสบการณ์การปฏิบัติงาน โดยใช้ Independent Samples t-test มีสูตรดังนี้
(ประสิทธิ์ สุวรรณรักษ์. 2542 : 321)

$$t = \frac{\bar{x}_1 - \bar{x}_2}{\sqrt{\frac{s_1^2}{n_1} + \frac{s_2^2}{n_2}}}$$

เมื่อ	t	แทน	ค่าสถิติที่ใช้การพิจารณา t-Distribution
	\bar{X}_1	แทน	ค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างที่ 1
	\bar{X}_2	แทน	ค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างที่ 2
	S_1^2	แทน	ความแปรปรวนของกลุ่มตัวอย่างที่ 1
	S_2^2	แทน	ความแปรปรวนของกลุ่มตัวอย่างที่ 2
	N_1	แทน	จำนวนคนกลุ่มตัวอย่างที่ 1
	N_2	แทน	จำนวนคนกลุ่มตัวอย่างที่ 2

3.2 การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-way Analysis of Variance) ทดสอบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างมากกว่า 2 กลุ่ม เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับสภาพและแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียน จำแนกตามขนาดของโรงเรียน เพื่อเปรียบเทียบความเห็นเกี่ยวกับสภาพและแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียนของครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 จำแนกตามขนาดของโรงเรียน โดยมีสูตรดังนี้ (ประสิทธิ์ สุวรรณรักษ์, 2542 : 328)

$$F = \frac{MS_b}{MS_w}$$

เมื่อ	F	แทน	ค่าแจกแจงของ F
	MS_b	แทน	ค่าความแปรปรวนระหว่างกลุ่ม
	MS_w	แทน	ค่าความแปรปรวนภายในกลุ่ม

เมื่อพบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยแต่ละด้าน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จึงใช้วิธีเปรียบเทียบความแตกต่างเป็นรายคู่ มีสูตรดังนี้ (ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ, 2546 : 95)

$$CV_d = \sqrt{(K - 1)(F^*)(MS_{within}) \left(\frac{1}{n_1} + \frac{1}{n_2} \right)}$$

เมื่อ	K	แทน	จำนวนกลุ่มในตัวอย่าง
	F^*	แทน	ค่า F ที่เปิดจากตาราง (Critical Value)
	MS_{within}	แทน	ค่า Mean Square Within Group
	n_1, n_2	แทน	จำนวนกลุ่มตัวอย่างในแต่ละกลุ่ม

ระยะที่ 2 เพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียน

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4

ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิจัยตามขั้นตอน ดังนี้

1. กลุ่มเป้าหมาย
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การวิเคราะห์ข้อมูล

1. กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมายได้มาจากการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) โดยการกำหนดโควตาตามจำนวน 7 คน ซึ่งมีเกณฑ์ในการเลือกดังนี้

1. มีประสบการณ์ในการบริหารหรือการนิเทศภายในไม่ต่ำกว่า 10 ปี
2. จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโททางการศึกษา

จากเกณฑ์ดังกล่าวได้บุคลากรที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย ดังนี้

1.1 ผู้บริหารสถานศึกษา และหัวหน้าครูวิชาการ จากโรงเรียนต้นแบบโรงเรียนศรีตำบล ได้แก่ โรงเรียนบ้านร้อนทอง จำนวน 2 คน คือ

1.1.1 นายสุนันท์ จันทร์เพชร วุฒิการศึกษา ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ตำแหน่งผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านร้อนทอง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4

1.1.2 นางบุญคะนิง มะลิวรรณ วุฒิการศึกษา ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน ตำแหน่งครูวิชาการ โรงเรียนบ้านร้อนทอง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4

1.2 ผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้าครูวิชาการ และครูวิชาการ จากโรงเรียนประชารัฐ จำนวน 3 คน ได้แก่ โรงเรียนอนุบาลแคนดง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 จำนวน 2 คน

1.2.1 นายสถิตย์ ศรีวิเศษ วุฒิการศึกษา ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา การบริหารการศึกษา ตำแหน่งผู้อำนวยการ โรงเรียนอนุบาลแคนดง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4

1.2.2 นายแสงอุทัย ศักดิ์ศรีท้าว วุฒิการศึกษา ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรการสอน ตำแหน่งครูวิชาการ โรงเรียนอนุบาลแคนดง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4

1.3 ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา และศึกษานิเทศก์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 จำนวน 3 คน

1.3.1 นายอุทัยาน ปิตามาตา วุฒิการศึกษา ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4

1.3.2 นายเชิดชัย รักษาอินทร์ วุฒิการศึกษา ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4

1.3.3 นายมงคล ฤทธิธณ วุฒิการศึกษา การศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาชีววิทยา ตำแหน่งข้าราชการบำนาญ อดีตผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4

2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้ใช้เครื่องมือเป็นแบบสัมภาษณ์ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

2.1 ลักษณะของแบบสัมภาษณ์เป็นแบบกึ่งมีโครงสร้าง โดยกำหนดประเด็นเกี่ยวกับสภาพการนิเทศภายในของผู้บริหาร โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 โดยมาจากแบบสอบถาม ประกอบด้วยคำสัมภาษณ์ จำนวน 4 ด้าน ประกอบด้วย 1) ด้านกระบวนการนิเทศ 2) ด้านเทคนิควิธีการนิเทศ 3) ด้านกิจกรรมการนิเทศ และ 4) ด้านการประเมินผลการนิเทศ สำหรับประเด็นหรือข้อคำถามดังกล่าว ผู้วิจัยนำสภาพการนิเทศภายในของผู้บริหาร โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 จากการวิจัยเชิงสำรวจที่ใช้แบบสอบถามในแต่ละด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด 2 อันดับ มาเป็นประเด็นในการตั้งคำถาม

2.2 ขั้นตอนในการสร้างแบบสัมภาษณ์

2.2.1 กำหนดกรอบคำสัมภาษณ์เป็น 4 ด้านคือ 1) ด้านกระบวนการนิเทศ 2) ด้านเทคนิควิธีการนิเทศ 3) ด้านกิจกรรมการนิเทศ และ 4) ด้านการประเมินผลการนิเทศ

2.2.2 สำหรับประเด็นหรือข้อคำถาม ได้นำสภาพการนิเทศภายในของผู้บริหาร โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 ที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด 2 อันดับ มาสร้างคำถามเพื่อหาแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในของผู้บริหาร โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4

2.2.3 นำแบบสัมภาษณ์เสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เพื่อตรวจสอบความเหมาะสม

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

3.1 ผู้วิจัยกำหนดวัน เวลา และสถานที่สัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูล

3.2 ผู้วิจัยได้ดำเนินการสัมภาษณ์ผู้บริหาร โรงเรียน ศึกษานิเทศก์ และครูหัวหน้า
วิชาการ โดยใช้วิธีการจดบันทึกและบันทึกเสียง

3.3 ผู้วิจัยได้รวบรวมข้อมูลจากผู้ให้ข้อมูล แล้วนำผลมาวิเคราะห์ พร้อมทั้งแยกแยะ
ประเด็น อีกทั้งตัดคำพูดบางคำที่ไม่เกี่ยวข้องออกไป เพื่อให้ข้อมูลเป็นไปตามระเบียบวิธีวิจัย
เชิงคุณภาพ

4. การวิเคราะห์ข้อมูล

4.1 ผู้วิจัยอ่านข้อมูลทั้งหมด แล้วทำความเข้าใจในภาพรวมตามความคิดเห็นของผู้ให้
ข้อมูล

4.2 นำข้อมูลมาจัดกลุ่มคำที่เป็นประเด็นเดียวกัน

4.3 อ่านทบทวนกลุ่มคำทั้งหมดที่จัดกลุ่มไว้จนเข้าใจความคิดของผู้ให้ข้อมูล

4.4 วิเคราะห์ตีความในรูปแบบการวิเคราะห์เชิงเนื้อหา (Content Analysis) หรือ
ตีความสร้างข้อสรุปแบบอุปมาน (Inductive Method)

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยมุ่งศึกษาสภาพและแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียนสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 ซึ่งผู้วิจัยได้นำเสนอข้อมูลเป็น 2 ระยะ คือ ระยะที่ 1 เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับสภาพการนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 และ ระยะที่ 2 การศึกษาแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4

ระยะที่ 1 เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับสภาพการนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4

จำแนกตาม ประสิทธิภาพการทำงานและขนาดของโรงเรียน ผู้วิจัยได้ใช้แบบสอบถามในการเก็บรวบรวมข้อมูล และดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้กำหนดสัญลักษณ์และตัวอักษรที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันในการแปลความหมายของข้อมูล ดังนี้

\bar{X} แทน ค่าเฉลี่ย

S.D. แทน ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

t แทน ค่าสถิติที่ใช้พิจารณาใน t-distribution

F แทน ค่าสถิติที่คำนวณจากการทดสอบค่าเอฟ (F – test)

* แทน มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ.05

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อศึกษาและเปรียบเทียบของครูเกี่ยวกับสภาพการนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 แบ่งเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 การศึกษาความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับสภาพการณ์พิเศษภายในของผู้บริหาร
โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ดังตาราง 4.1 ต่อไปนี้

ตาราง 4.1 จำนวนและค่าร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน
และขนาดสถานศึกษา

สถานภาพ	จำนวนคน	จำนวนร้อยละ
1. ประสบการณ์การทำงาน		
ต่ำกว่า 10 ปี	175	52.90
ตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป	156	47.10
รวม	331	100
2. ขนาดของโรงเรียนที่ปฏิบัติงาน		
ขนาดเล็ก	109	32.93
ขนาดกลาง	186	56.19
ขนาดใหญ่	36	10.87
รวม	331	100

จากตาราง 4.1 พบว่า กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาคั้งนี้ มีจำนวน 331 คน จำแนกตาม
ประสบการณ์ทำงานต่ำกว่า 10 ปี จำนวน 175 คน คิดเป็นร้อยละ 52.90 และ ประสบการณ์ทำงาน
ตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป จำนวน 156 คน คิดเป็นร้อยละ 47.10 จำแนกตามขนาดโรงเรียนที่ปฏิบัติงาน
กลุ่มตัวอย่าง โรงเรียนขนาดเล็กจำนวน 109 คน คิดเป็นร้อยละ 32.93 ขนาดกลางจำนวน 186 คน
คิดเป็นร้อยละ 56.19 และขนาดใหญ่จำนวน 36 คน คิดเป็นร้อยละ 10.87

ตอนที่ 2 การศึกษาความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับสภาพการนิเทศภายในของผู้บริหาร
โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4

ตาราง 4.2 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นครูเกี่ยวกับสภาพการนิเทศภายในของ
ผู้บริหาร โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4
โดยรวมและรายด้าน

กิจกรรมการนิเทศภายใน	\bar{X}	S.D.	ระดับ	อันดับ
1. ด้านกระบวนการนิเทศ	3.62	0.93	มาก	3
2. ด้านเทคนิควิธีการนิเทศ	3.61	0.92	มาก	4
3. ด้านกิจกรรมการนิเทศ	3.64	0.91	มาก	2
4. ด้านการประเมินผลการนิเทศ	3.71	0.91	มาก	1
รวมเฉลี่ย	3.64	0.92	มาก	

จากตาราง 4.2 พบว่า ความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับสภาพการนิเทศภายในของผู้บริหาร
โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 โดยรวมอยู่ในระดับมาก
($\bar{X} = 3.64$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า อยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ
ด้านการประเมินผลการนิเทศ ($\bar{X} = 3.71$) รองลงมาตามลำดับคือ ด้านกิจกรรมการนิเทศ
($\bar{X} = 3.64$) ด้านกระบวนการนิเทศ ($\bar{X} = 3.62$) และ ต่ำที่สุดคือ ด้านเทคนิควิธีการนิเทศ
($\bar{X} = 3.61$)

ตาราง 4.3 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของ ครูเกี่ยวกับสภาพการนิเทศภายใน
 ของผู้บริหาร โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4
 ด้านกระบวนการนิเทศโดยรวมและรายชื่อ

ด้านกระบวนการนิเทศ	\bar{X}	S.D.	ระดับ	อันดับ
1. มีการวิเคราะห์สภาพเพื่อวางแผน การนิเทศภายใน	3.65	0.91	มาก	4
2. มีการปฏิบัติกรนิเทศตามปฏิทินที่กำหนดไว้	3.60	0.88	มาก	7
3. มีการตรวจเยี่ยมชมชั้นเรียนให้คำแนะนำข้อมูล ย้อนกลับของผู้นิเทศแก่ผู้รับการนิเทศ	3.65	0.92	มาก	3
4. จัดทำคู่มือที่ใช้ในการนิเทศภายในโรงเรียนไว้อย่าง ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์	3.66	0.96	มาก	2
5. มีการนำผลการวิเคราะห์ข้อมูลมาจัดลำดับ ความสำคัญให้แน่ชัดว่ามีปัญหาใดต้องดำเนินการก่อน และหลัง	3.67	0.95	มาก	1
6. มีการจัดประชุมคณะครูในโรงเรียนเพื่อศึกษาปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน ของครูที่มีผลต่อคุณภาพนักเรียน	3.63	0.94	มาก	6
7. มีการสำรวจและประเมินความต้องการของครู	3.55	0.91	มาก	10
8. มีการเยี่ยมชั้นเรียน ให้คำแนะนำข้อมูลย้อนกลับ ของผู้นิเทศแก่ผู้รับการนิเทศ	3.57	0.95	มาก	8
9. มีการบันทึกการปฏิบัติงานนิเทศภายในอย่างเป็น ระบบและเป็นปัจจุบัน	3.54	0.93	มาก	11
10. มีการวิเคราะห์และตั้งเคราะห์เพื่อหาสาเหตุของ ปัญหาเสนอวิธีแก้ปัญหาและความต้องการนำไปใช้	3.56	0.92	มาก	9

ตาราง 4.3 (ต่อ)

ด้านกระบวนการนิเทศ	\bar{X}	S.D.	ระดับ	อันดับ
11. โรงเรียนจัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับการนิเทศ	3.64	0.93	มาก	5
รวมเฉลี่ย	3.62	0.93	มาก	

จากตาราง 4.3 พบว่า สภาพการนิเทศภายในด้านกระบวนการนิเทศของผู้บริหาร โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.62$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า อยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยข้อที่ค่าเฉลี่ยสูงสุดได้แก่ มีการนำผลวิเคราะห์ข้อมูลมาจัดลำดับความสำคัญให้แน่ชัดว่ามีปัญหาใดต้องดำเนินการก่อนและหลัง ($\bar{X} = 3.67$) รองลงมา คือ จัดทำคู่มือที่ใช้ในการนิเทศภายในโรงเรียนไว้อย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ ($\bar{X} = 3.66$) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ มีการบันทึกการปฏิบัติงานนิเทศภายในอย่างเป็นระบบและเป็นปัจจุบัน ($\bar{X} = 3.54$)

ตาราง 4.4 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของ ครูเกี่ยวกับสภาพการนิเทศภายในของผู้บริหาร โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 ด้านเทคนิควิธีการนิเทศ โดยรวมและรายข้อ

ด้านเทคนิควิธีการนิเทศ	\bar{X}	S.D.	ระดับ	อันดับ
12. มีการวางแผนติดตามประเมินผลการนิเทศ	3.62	0.91	มาก	6
13. มีการดำเนินการนิเทศอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง	3.59	0.95	มาก	9
14. มีการกำหนดเป้าหมายและจุดเน้นร่วมกันกับผู้รับการนิเทศ	3.59	0.95	มาก	9
15. มีการนิเทศที่ตรงตามวัตถุประสงค์ในการจัดการเรียนการสอน	3.57	0.98	มาก	11
16. มีการทบทวนและสะท้อนผลการทำงานของผู้รับการนิเทศ	3.55	0.95	มาก	12
17. มีการนิเทศภายในโรงเรียนที่ตอบสนองความต้องการในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของครู	3.62	0.92	มาก	7

ตาราง 4.4 (ต่อ)

ด้านเทคนิควิธีการนิเทศ	\bar{X}	S.D.	ระดับ	อันดับ
18. ครูมีส่วนร่วมในการวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียนและกำหนดตัวบุคคลรับผิดชอบการนิเทศภายในโรงเรียนอย่างชัดเจน	3.63	0.91	มาก	4
19. มีการให้ข้อเสนอแนะในการนิเทศภายในเป็นรายบุคคล	3.67	0.88	มาก	1
20. มีการแนะนำในการจัดบรรยากาศในชั้นเรียนเป็นรายห้อง	3.65	0.94	มาก	2
21. ให้ครูมีส่วนร่วมในการแก้ปัญหาในการจัดการเรียนการสอน	3.63	0.94	มาก	5
22. มีการนำข้อมูลการนิเทศมาปรับปรุงแผนการนิเทศครั้งต่อไป	3.61	0.99	มาก	8
23. มีการให้กำลังใจหลังจากการได้รับการนิเทศ	3.64	0.93	มาก	3
รวมเฉลี่ย	3.61	0.92	มาก	

จากตาราง 4.4 พบว่า สภาพการนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 ด้านเทคนิควิธีการนิเทศโดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.61$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า อยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดได้แก่ มีการให้ข้อเสนอแนะในการนิเทศภายในเป็นรายบุคคล ($\bar{X} = 3.67$) รองลงมา คือ มีการแนะนำในการจัดบรรยากาศในชั้นเรียนเป็นรายห้อง ($\bar{X} = 3.65$) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ มีการทบทวนและสะท้อนผลการทำงานของผู้รับการนิเทศ ($\bar{X} = 3.55$)

ตาราง 4.5 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นครูเกี่ยวกับสภาพการนิเทศภายในของ
ผู้บริหาร โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 ด้าน
กิจกรรมการนิเทศ โดยรวมและรายข้อ

ด้านกิจกรรมการนิเทศ	\bar{X}	S.D.	ระดับ	อันดับ
24. มีการให้กำลังใจหลังจากการได้รับการนิเทศ	3.64	0.93	มาก	6
25. มีการตรวจเยี่ยมชั้นเรียนอย่างมีระบบและต่อเนื่อง	3.59	0.89	มาก	9
26. มีการสังเกตการสอนและหาแนวทางในการพัฒนา กลวิธีการสอนร่วมกับครู	3.64	0.90	มาก	5
27. มีการให้คำปรึกษาแนะนำตามบริบทของโรงเรียน อย่างเป็นกัลยาณมิตร	3.65	0.92	มาก	3
28. มีการสนทนาทางวิชาการโดยนำหัวหน้าช่วงชั้นมา ให้ข้อมูลในการปรับปรุงการเรียนการสอน	3.68	0.90	มาก	1
29. มีการประชุมผู้นิเทศและครูให้ทราบหลักการใน การนิเทศภายในและสะท้อนปัญหาในการนิเทศ	3.65	0.92	มาก	3
30. มีการดูงานที่เพิ่มพูนให้ครูมีประสิทธิภาพใน การจัดการเรียนการสอน	3.66	0.92	มาก	2
31. มีการจัดนิทรรศการเพื่อแสดงผลงานจากนิเทศ ภายใน	3.63	0.93	มาก	7
32. มีการนำคณะครูไปชมการสาธิตการสอนในหรือ นอกโรงเรียน	3.62	0.93	มาก	8
รวมเฉลี่ย	3.64	0.91	มาก	

จากตาราง 4.5 พบว่า สภาพการนิเทศภายในของผู้บริหาร โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 ด้านกิจกรรมการนิเทศโดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.64$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า อยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดได้แก่ มีการสนทนาทางวิชาการโดยนำหัวหน้าช่วงชั้นมาให้ข้อมูลในการปรับปรุงการเรียนการสอน ($\bar{X} = 3.68$) รองลงมา คือ มีการดูงานที่เพิ่มพูนให้ครูมีประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอน ($\bar{X} = 3.66$) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ มีการตรวจเยี่ยมชั้นเรียนอย่างมีระบบและต่อเนื่อง ($\bar{X} = 3.59$)

ตาราง 4.6 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นครูเกี่ยวกับสภาพการนิเทศภายในของ
ผู้บริหาร โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4
การประเมินผลการนิเทศ โดยรวมและรายข้อ

ด้านการประเมินผลการนิเทศ	\bar{X}	S.D.	ระดับ	อันดับ
33. นำข้อมูลจากการนิเทศมาปรับปรุงและพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพ	3.63	0.92	มาก	13
34. มีการตรวจสอบการใช้เครื่องมือในการนิเทศภายใน ได้อย่างเหมาะสม	3.69	0.89	มาก	8
35. มีการประเมินผลการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในปฏิทิน	3.69	0.94	มาก	10
36. การประเมินผลการนิเทศครอบคลุมทั้งด้านปัจจัยกระบวนการและผลผลิต	3.71	0.91	มาก	7
37. มีการประเมินผลความก้าวหน้าในการนิเทศภายในอย่างต่อเนื่อง	3.69	0.93	มาก	11
38. มีการสร้างความตระหนักให้ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศเห็นความสำคัญของการนิเทศภายในโรงเรียน	3.69	0.91	มาก	9
39. จัดให้มีการประเมินความเหมาะสมของขั้นตอนดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน	3.70	0.94	มาก	6
40. จัดให้มีการประเมินผลความก้าวหน้าในการสอนของครูที่เกิดจากการนิเทศภายใน	3.65	0.89	มาก	12
41. การนำข้อมูลที่ได้จากการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการนิเทศภายใน โรงเรียนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	3.72	0.92	มาก	4
42. การรายงานผลการประเมินให้ผู้บังคับบัญชา และผู้ที่เกี่ยวข้องทราบอย่างต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน	3.70	0.90	มาก	5
43. การกำหนดวิธีการประเมินผลสอดคล้องกับนโยบายวัตถุประสงค์ของการนิเทศภายในโรงเรียน	3.77	0.91	มาก	3

ตาราง 4.6 (ต่อ)

ด้านการประเมินผลการนิเทศ	\bar{X}	S.D.	ระดับ	อันดับ
44. ให้กรรมการสถานศึกษามีส่วนร่วมในการประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียน	3.78	0.89	มาก	2
45. โรงเรียนมีมาตรการในการควบคุมกำกับ ติดตามนิเทศภายในโรงเรียนอย่างเป็นระบบ	3.83	0.89	มาก	1
รวมเฉลี่ย	3.71	0.91	มาก	

จากตาราง 4.6 พบว่า สภาพการนิเทศภายในของผู้บริหาร โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 ด้านการประเมินผลการนิเทศ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.71$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า อยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ โรงเรียนมีมาตรการในการควบคุมกำกับ ติดตามนิเทศภายในโรงเรียนอย่างเป็นระบบ ($\bar{X} = 3.83$) รองลงมา คือ ให้กรรมการสถานศึกษามีส่วนร่วมในการประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียน ($\bar{X} = 3.78$) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือนำข้อมูลจากการนิเทศมาปรับปรุงและพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพ ($\bar{X} = 3.63$)

ตอนที่ 3 การเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับสภาพการนิเทศภายในของผู้บริหาร
โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 จำแนกตาม ประสบการณ์
การทำงาน

ตาราง 4.7 การเปรียบเทียบความคิดเห็นของครู สภาพการนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียนสังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 จำแนก ตามประสบการณ์
การทำงาน โดยรวมและรายด้าน

สภาพการพัฒนการนิเทศภายใน	ประสบการณ์การทำงาน				t
	ต่ำกว่า 10 ปี		ตั้งแต่ 10 ปี ขึ้นไป		
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
1. ด้านกระบวนการนิเทศ	3.65	0.75	3.56	0.73	1.06
2. ด้านเทคนิควิธีการนิเทศ	3.93	0.79	3.88	0.78	0.53
3. ด้านกิจกรรมการนิเทศ	3.63	0.73	3.64	0.73	-0.23
4. ด้านการประเมินผลการนิเทศ	3.73	0.73	3.68	0.70	0.65
รวมเฉลี่ย	3.74	0.75	3.69	0.73	0.50

จากตาราง 4.7 พบว่าความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับสภาพการนิเทศภายในของผู้บริหาร
โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 จำแนกตามประสบการณ์
การทำงาน โดยรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าทุกด้าน ไม่แตกต่างกัน

ตาราง 4.8 การเปรียบเทียบความคิดเห็นของครู เกี่ยวกับสภาพการนิเทศภายในของผู้บริหาร โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 จำแนกตามขนาดของโรงเรียน

สภาพการนิเทศภายใน	ขนาดโรงเรียน						F
	ขนาดเล็ก		ขนาดกลาง		ขนาดใหญ่		
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
1. ด้านกระบวนการนิเทศ	3.71	0.63	3.57	0.83	3.48	0.45	1.82
2. ด้านเทคนิควิธีการนิเทศ	3.99	0.63	3.89	0.91	3.76	0.43	1.23
3. ด้านกิจกรรมการนิเทศ	3.71	0.60	3.61	0.83	3.54	0.49	0.99
4. ด้านการประเมินผลการนิเทศ	3.89	0.55	3.67	0.82	3.61	0.49	1.44
รวมเฉลี่ย	3.61	0.74	3.91	0.79	3.64	0.74	1.15

จากตาราง 4.8 พบว่าความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับสภาพการนิเทศภายในของผู้บริหาร โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์เขต 4 จำแนกตามขนาดของโรงเรียน โดยรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านทุกด้านไม่แตกต่างกัน

ระยะที่ 2 การศึกษาแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์เขต 4

ผู้วิจัยได้นำผลการวิเคราะห์ข้อมูลในระยะเวลาที่ 1 ที่มีผลการดำเนินงานต่ำที่สุด 2 อันดับในแต่ละด้านมาจัดทำเป็นแบบสัมภาษณ์ ดังนี้

การวิเคราะห์ข้อมูล

ความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์เขต 4 ใช้การวิเคราะห์เชิงเนื้อหา (Content Analysis)

ผลการศึกษาสภาพการนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 จากการตอบแบบสอบถาม โดยเรียงลำดับประเด็นหรือข้อความที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดสองอันดับในแต่ละด้านมาเป็นข้อความในการสัมภาษณ์ เพื่อหาแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 ซึ่งประกอบไปด้วย ประเด็นดังต่อไปนี้

1. ด้านกระบวนการนิเทศ

1.1 ท่านมีแนวทางในการพัฒนาอย่างไรให้มีการสำรวจและประเมินความต้องการของครูมากขึ้น

1.2 ท่านมีแนวทางการพัฒนาอย่างไรให้มีการบันทึกการปฏิบัติงานนิเทศภายในอย่างเป็นระบบและเป็นปัจจุบัน

2. ด้านเทคนิควิธีการนิเทศ

2.1 ท่านมีแนวทางอย่างไรในการพัฒนาให้มีการนิเทศที่ตรงตามวัตถุประสงค์ในการจัดการการเรียนการสอน

2.2 ท่านมีแนวทางอย่างไรให้มีการทบทวนและสะท้อนผลการทำงานของผู้รับนิเทศมากยิ่งขึ้น

3. ด้านกิจกรรมการนิเทศ

3.1 ท่านมีเทคนิควิธีการอย่างไรให้มีการตรวจเยี่ยมชั้นเรียนอย่างมีระบบและต่อเนื่อง

3.2 ท่านมีแนวทางอย่างไรในการพัฒนาให้มีการนำคณะครูไปชมการสาธิตการสอนในหรือนอกโรงเรียน

4. ด้านการประเมินผลการนิเทศ

4.1 ท่านมีวิธีการอย่างไรในการนำข้อมูลจากการนิเทศมาปรับปรุงและพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ

4.2 ท่านมีแนวทางการพัฒนาอย่างไรให้มีการจัดการประเมินผลความก้าวหน้าในการสอนของครูที่เกิดจากการนิเทศภายใน

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการวิเคราะห์ได้จากการสัมภาษณ์กลุ่มผู้ให้ข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางในการพัฒนาการนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4

1. ด้านกระบวนการนิเทศ

แนวทางการพัฒนา

1.1 ควรมีการพบปะครูเป็นรายชั้น พูดคุยซักถาม คู่ออกสารแผนการจัดการเรียนการสอน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ แบบกัลยาณมิตร เพื่อให้ครูผู้เข้ารับการนิเทศรู้สึกเป็นมิตร ครูจะได้กล้าบอกถึงปัญหาความต้องการต่าง ๆ ด้วยข้อมูลที่เป็นจริง

1.2 ควรมีปฏิทินการออกนิเทศเพื่อแจ้งให้ทราบว่าจะออกนิเทศวันใด เนื้อหาที่จะไปนิเทศมีเรื่องใดบ้าง

1.3 ผู้นิเทศมีเครื่องมือในการออกนิเทศห้องเรียน ตรงตามจุดประสงค์เรื่องที่จะนิเทศ

1.4 ครูจะต้องมีสมุดนิเทศภายใน เพราะเมื่อครูได้รับการนิเทศแล้ว

จะได้จดข้อเสนอแนะลงสมุดนิเทศ เพื่อนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุง พัฒนาการสอนของแต่ละคน

2. ด้านเทคนิควิธีการนิเทศ

แนวทางการพัฒนา

2.1 ผู้นิเทศควรมีการวางแผนการนิเทศ กำหนดจุดมุ่งหมาย วัตถุประสงค์ของการนิเทศ สร้างข้อตกลงร่วมกันระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ แล้วแจ้งให้ผู้นิเทศทราบถึงวันเวลา หัวข้อที่จะนิเทศ เพื่อให้ผู้รับการนิเทศได้เตรียมตัวเข้ารับการนิเทศ

2.2 ควรมีการประชุมสัมมนา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ จัดกลุ่มใหญ่หรือกลุ่มย่อย นำเสนอผลงานของตนเอง หรือทีมงานร่วมกันวิเคราะห์ จุดเด่นจุดด้อยของผลที่เกิดขึ้นจากการได้รับการนิเทศ ระดมความคิดจากทุกคน เพื่อสรุปเป็นแนวคิด แนวปฏิบัติเพื่อเพิ่มคุณภาพการศึกษาต่อไป

3. ด้านกิจกรรมการนิเทศ

แนวทางการพัฒนา

3.1 ควรมีการเยี่ยมชมเรียน สังเกตการสอน มีการให้คำแนะนำปรึกษาอย่าง กัลยาณมิตร ไม่ใช่การจับผิด แต่เป็นการสร้างขวัญกำลังใจต่อผู้รับการนิเทศ

3.2 ควรมีการนำครูไปชมการสาธิตการสอนของครู โรงเรียนอื่น เพื่อให้ครูปรับปรุงเทคนิคการสอน และการจัดบรรยากาศชั้นเรียน นำมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบทในห้องเรียนของตน การไปชมการสาธิตการสอนควรพาครูไปดูโรงเรียนที่มีคุณภาพของผู้เรียนที่ดี โดยเลือกโรงเรียนที่มีครูสอนครบตามชั้นครบวิชา เพื่อครูจะได้พัฒนาตนเองตามวิชาหลักมากที่สุด

4. ด้านการประเมินผลการนิเทศ

แนวทางการพัฒนา

4.1 ควรนำข้อมูลจากการนิเทศมาปรับปรุงและพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพ โดยการปรึกษาหารือพร้อมกัน มีการระดมสมอง ให้คำแนะนำและสร้างขวัญกำลังใจให้กับผู้รับการนิเทศ

4.2 ควรมีการประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียน เป็นการตรวจสอบกิจกรรมการนิเทศว่าสอนตรงตามจุดประสงค์ และเป้าหมายของการนิเทศมากน้อยเพียงใด โดยการให้การประเมินก่อนการดำเนินการ ประเมินระหว่างดำเนินการ และประเมินหลังดำเนินการ ครูนำแนวทางการนิเทศไปพัฒนาหลังจากการจบกระบวนการนิเทศ มีการสรุปผล นำผลการนิเทศให้ผู้รับ

การนิเทศทราบว่าเป็นอย่างไร และนำผลที่ได้ไปวางแผนปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนการสอนต่อไป

4.3 ควรมีมาตรการในการควบคุมกำกับติดตามนิเทศภายในโรงเรียนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
Buriram Rajabhat University

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยมุ่งศึกษาสภาพและแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในของผู้บริหาร โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 ผู้วิจัยได้สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะตามลำดับดังนี้

1. ความมุ่งหมายของการวิจัย
2. สมมติฐานของการวิจัย
3. วิธีการดำเนินการวิจัย
4. สรุปผลการวิจัย
5. อภิปรายผล
6. ข้อเสนอแนะ
 - 6.1 ข้อเสนอแนะในการนำไปใช้
 - 6.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยครั้งต่อไป

ความมุ่งหมายของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาสภาพการนิเทศภายในของผู้บริหาร โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4
2. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับการนิเทศภายในของผู้บริหาร โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน และขนาด โรงเรียน
3. เพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในของผู้บริหาร โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4

สมมติฐานของการวิจัย

1. ครูที่มีประสบการณ์การทำงานแตกต่างกันมีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพและแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในของผู้บริหาร โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 แตกต่างกัน

2. ครูที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพและแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในของผู้บริหาร โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 แตกต่างกัน

วิธีดำเนินการวิจัย

ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิจัยเป็น 2 ระยะ คือ

ระยะที่ 1 เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับสภาพการพัฒนากการนิเทศภายในของผู้บริหาร โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ได้แก่ ครูในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 ปีการศึกษา 2562 ครูจำนวน 2,359 คน

กลุ่มตัวอย่างได้มาจากการสุ่มจากประชากรครูโดยกำหนดกลุ่มตัวอย่างตามตารางสำเร็จรูปของเครจซ์และมอร์แกนจำนวน 331 คน ดำเนินการสุ่มแบบชั้นภูมิ (Stratified Random Sampling)

2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการสร้างเครื่องมือเป็นแบบสอบถาม มี 2 ตอน ได้แก่

ตอนที่ 1 แบบสอบถามข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับสภาพการนิเทศภายในของผู้บริหาร โรงเรียน มีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่าของลิเคิร์ตจำนวน 5 ระดับ มีค่าอำนาจจำแนกของแบบสอบถามเป็นรายข้ออยู่ระหว่าง 0.67 – 1 และมีค่า ความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ 0.902

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยส่งแบบสอบถามไปถึงผู้บริหาร โรงเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง ได้รับคืน 331 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100

4. การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ ดังนี้

4.1 ข้อมูลทั่วไปของกลุ่มตัวอย่าง วิเคราะห์ด้วยการแจกแจงความถี่ และหาค่าร้อยละ

4.2 สภาพการนิเทศภายในโรงเรียน วิเคราะห์โดยการหาค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบน

มาตรฐาน

4.3 เปรียบเทียบความคิดเห็นของครู ที่มีต่อสภาพการนิเทศภายในของผู้บริหาร โรงเรียน โดยวิเคราะห์โดยการทดสอบด้วยค่า t (t -test แบบ Independent Samples Test) และความแปรปรวน ทางเดียว (One – way ANOVA) ถ้าพบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยจะนำมาทดสอบ เป็นรายคู่ด้วยวิธีการของเซฟเฟ่ กำหนดค่าสถิติที่ระดับนัยสำคัญ .05

ระยะที่ 2 เพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในของผู้บริหาร โรงเรียน สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4

โดยใช้วิธีการสัมภาษณ์ในการรวบรวมข้อมูลกลุ่มเป้าหมายจำนวน 7 คน ได้มาโดยการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบกึ่งมีโครงสร้าง โดยนำมาจาก ผลการวิจัยเชิงสำรวจที่ใช้แบบสอบถามในแต่ละด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด 2 อันดับ มาเป็นประเด็นในการตั้งคำถามจากนั้นข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ มาตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลโดยใช้วิธีการวิเคราะห์แบบอุปมาน (Inductive Method) นำข้อมูลมาเรียบเรียงในรูปของข้อความ โดยการจัดกลุ่มประเด็น (Grouping) ทำการวิเคราะห์ตามประเด็นของข้อมูล โดยการอธิบายความ (Explanation) และตีความหมายข้อมูลที่ได้ (Interpretation) และนำเสนอเชิงพรรณนาความ

สรุปผลการวิจัย

จากการศึกษาสภาพและแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในของผู้บริหาร โรงเรียน สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4

ระยะที่ 1 ผลการศึกษาและเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับสภาพการนิเทศ ภายในของผู้บริหาร โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 จำแนก ตามประสิทธิภาพการทำงานและขนาดของ โรงเรียน

1. สภาพการนิเทศภายในของผู้บริหาร โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 พบว่า สภาพการนิเทศภายในของผู้บริหาร โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 โดยรวมอยู่ในระดับมาก โดยด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ด้าน การประเมินผลการนิเทศ และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ ด้านเทคนิควิธีการนิเทศ

2. ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูที่มีต่อสภาพการนิเทศภายในของผู้บริหาร โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 จำแนกตามประสิทธิภาพ การทำงานและขนาดโรงเรียน โดยรวมไม่แตกต่างกัน

ระยะที่ 2 ผลการศึกษาแนวทางการนิเทศภายในของผู้บริหาร โรงเรียน สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4

1. ด้านกระบวนการนิเทศ

แนวทางการพัฒนา

1.1 ควรมีการพบปะครูเป็นรายชั้น พูดคุยซักถาม คูเอกสารแผนการจัดการเรียนการสอน แลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบกัลยาณมิตร เพื่อให้ครูผู้เข้ารับการนิเทศรู้สึกเป็นมิตร ครูจะได้กล้าบอกถึงปัญหาความต้องการต่าง ๆ ด้วยข้อมูลที่เป็นจริง

1.2 ควรมีปฏิทินการออกนิเทศเพื่อแจ้งให้ทราบว่าออกนิเทศวันใด เนื้อหาที่จะไปนิเทศมีเรื่องใดบ้าง โดยผู้นิเทศมีเครื่องมือในการออกนิเทศห้องเรียน ครูจะต้องมีสมุดนิเทศภายใน เพราะเมื่อครูได้รับการนิเทศแล้ว จะได้จดข้อเสนอแนะลงสมุดนิเทศ เพื่อนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุง พัฒนาการสอนของแต่ละคน

2. ด้านเทคนิควิธีการนิเทศ

แนวทางการพัฒนา

2.1 ผู้นิเทศควรมีเครื่องมือที่จะนำไปใช้ ประกอบการนิเทศในเรื่องนั้น ๆ มีการสร้างข้อตกลงร่วมกันระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ แล้วแจ้งให้ผู้นิเทศทราบถึงวันเวลาหัวข้อที่จะนิเทศ เพื่อให้ผู้รับการนิเทศได้เตรียมตัวเข้ารับการนิเทศ

2.2 ควรมีการประชุมสัมมนา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ จัดกลุ่มใหญ่หรือกลุ่มย่อย นำเสนอผลงานของตนเอง หรือทีมงานร่วมกันวิเคราะห์ จุดเด่นจุดด้อยของผลที่เกิดขึ้นจากการได้รับการนิเทศระดมความคิดจากทุกคน เพื่อสรุปเป็นแนวคิด แนวปฏิบัติเพื่อเพิ่มคุณภาพการศึกษาต่อไป

3. ด้านกิจกรรมการนิเทศ

แนวทางการพัฒนา

3.1 ควรมีการแจ้งแผนนิเทศไว้ล่วงหน้า กำหนดวันเวลาที่ชัดเจน หัวข้อการนิเทศ มีการให้คำแนะนำที่ปรึกษาไม่ใช่การจับผิด แต่เป็นการสร้างขวัญกำลังใจต่อผู้เข้ารับการนิเทศ

3.2 ควรมีการนำครูไปชมการสาธิตการสอนของครู โรงเรียนอื่น เพื่อให้ครูปรับปรุงเทคนิคการสอน และการจัดบรรยากาศชั้นเรียน นำมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบทในห้องเรียนของตน การไปชมการสาธิตการสอนควรพาครูไปดูโรงเรียนที่มีคุณภาพของผู้เรียนที่ดี โดยเลือกโรงเรียนที่มีครูสอนครบตามชั้นครบวิชา เพื่อครูจะได้พัฒนาตนเองตามวิชาหลักมากที่สุด

4. ด้านการประเมินผลการนิเทศ

แนวทางการพัฒนา

4.1 ควรนำข้อมูลจากการนิเทศมาปรับปรุงและพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพ โดยการปรึกษาหารือพร้อมกัน มีการระดมสมอง ให้คำแนะนำและสร้างขวัญกำลังใจให้กับผู้รับการนิเทศ

4.2 ควรมีการประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียน เป็นการตรวจสอบกิจกรรมการนิเทศว่าสอดคล้องตรงตามจุดประสงค์ และเป้าหมายของการนิเทศมากน้อยเพียงใด โดยใช้การประเมินก่อนการดำเนินการ ประเมินระหว่างดำเนินการ และประเมินหลังดำเนินการ ครุภัณฑ์แนวทางการนิเทศไปพัฒนาหลังจากการจบกระบวนการนิเทศ มีการสรุปผล นำผลการนิเทศให้ผู้รับการนิเทศทราบว่าเป็นอย่างไร และนำผลที่ได้ไปวางแผนปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนการสอนต่อไป

อภิปรายผล

ผลการวิจัยเรื่องสภาพและแนวทางการนิเทศภายในของผู้บริหาร โรงเรียน

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4

1. การศึกษาสภาพการนิเทศภายในของผู้บริหาร โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 โดยรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก โดยด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด คือ ด้านเทคนิควิธีการนิเทศอาจเป็นเพราะว่า ครูขาดความรู้ความเข้าใจในการสะท้อนผลการทำงานของผู้รับการนิเทศ ครูขาดการนิเทศที่ตรงตามจุดประสงค์ในการจัดการเรียนการสอน และการดำเนินการนิเทศยังไม่เป็นระบบและต่อเนื่องหากต้องการจะทำให้การนิเทศภายในของผู้บริหาร โรงเรียนมีคุณภาพมากขึ้นซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ทองพูล ศิริ โท (2552 : 81 - 84) ได้ศึกษาค้นคว้าการพัฒนาการดำเนินงานนิเทศภายใน โรงเรียนดอนแคนดอนหวายสามัคคี อำเภอจังหาร จังหวัดร้อยเอ็ด พบว่า การพัฒนาการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนโดยใช้กลยุทธ์ การประชุมเชิงปฏิบัติการ การศึกษาเอกสารหรือตำราวิชาการ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และการให้คำปรึกษาหารือ การเยี่ยมชั้นเรียน เป็นการนิเทศที่เกิดจากความต้องการโดยแท้จริงของครู เป็นการนิเทศโดยครูและเพื่อนครู เกิดจากการระดมความคิดและร่วมพลังเพื่อช่วยเหลือกัน ในการแก้ปัญหาและพัฒนางานวิชาการและงานด้านอื่น ๆ ในโรงเรียน ทำให้การนิเทศภายในดำเนินงานไปอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง ครอบคลุมภาระงานที่ต้องการพัฒนา เป็นการผูกมัดใจเพื่อนครูได้ทั้งคนและงาน มีการประสานสัมพันธ์กันด้วยดี ครูมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี ซึ่งส่งผลดีต่อนักเรียน ถือว่าเป็นหัวใจของการจัดการศึกษาในที่สุด

2. ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูที่มีต่อการศึกษาสภาพการนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน และขนาดโรงเรียน โดยรวมไม่แตกต่างกัน อาจเป็นเพราะผู้บริหารโรงเรียนทุกคนมีความรู้พื้นฐาน ในการนิเทศภายใน เพราะผ่านการอบรมก่อนเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา มาแล้วในเรื่องกระบวนการนิเทศ เทคนิควิธีการนิเทศ กิจกรรมการนิเทศ และการประเมินผลการนิเทศ และเมื่อไปดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาในโรงเรียนต่าง ๆ จึงมีความรู้เหมือนกัน ไม่แตกต่างกันเพราะเรื่องการนิเทศนั้นได้บรรจุไว้ในหลักสูตรของผู้บริหารสถานศึกษาที่ได้รับ การแต่งตั้ง สอดคล้องกับงานวิจัยกฤษฎา กัลป์ดี (2552 : 101 - 103) ได้ศึกษาค้นคว้าการพัฒนา ระบบการนิเทศภายใน โรงเรียนบ้านหนองตะเฒ่า - หนองคูม อำเภอเสิงสาง จังหวัดนครราชสีมา พบว่าจากการพัฒนาระบบการนิเทศภายใน โรงเรียนโดยใช้กลยุทธ์การประชุมปฏิบัติการ และการนิเทศกำกับติดตามทำให้ครูผู้นิเทศสามารถพัฒนาการดำเนินงานนิเทศภายใน มีการดำเนินงานตามแผนและคู่มือการนิเทศภายใน โรงเรียน ทำให้สามารถพัฒนาระบบการนิเทศภายใน โรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพส่งผลให้ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น จึงควรสนับสนุนส่งเสริมให้นำ กลยุทธ์การประชุมปฏิบัติการ และการนิเทศกำกับติดตาม ไปใช้ในการพัฒนาระบบการนิเทศ ภายในโรงเรียนต่อไป

3. แนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 พบว่า

3.1 ด้านการกระบวนการนิเทศ ควรมีการเยี่ยมชมเป็นรายชั้นตามปฏิทินที่กำหนดไว้ พุดคุยซักถาม ดูเอกสารแผนการจัดการเรียนการสอน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ แบบกัลยาณมิตร ซึ่ง สอดคล้องกับพิชัย เลาะหะนะ (2552 : 85 - 86) ได้ศึกษาค้นคว้าการพัฒนาระบบการนิเทศภายใน โรงเรียนบ้านน้ำอ้อม อำเภอคูวัง จังหวัดยโสธร พบว่า การพัฒนาระบบการนิเทศภายใน โรงเรียน ใน 5 ขั้นตอน คือ การศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการพัฒนา การวางแผน และกำหนด ทางเลือกในการนิเทศภายใน การสร้างเครื่องมือและพัฒนาวิธีการ การปฏิบัติการนิเทศภายใน โรงเรียน การประเมินผลและรายงานผลเป็นระบบ ทำให้ครูมีความรู้ความเข้าใจในการพัฒนาระบบ นิเทศภายในโรงเรียนเป็นอย่างดี ส่งผลให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนดีขึ้นตามลำดับ

3.2 ด้านเทคนิควิธีการนิเทศ ควรกำหนดเป้าหมาย จุดประสงค์ในการที่จะพัฒนา การจัดการเรียนการสอนของครู และครูมีการนำข้อมูลการนิเทศมาปรับปรุงการเรียนการสอนต่อไป ซึ่งสอดคล้องกับวิไล แสงพระเวส (2551 : 77 - 78) ได้ศึกษาค้นคว้าการพัฒนาระบบการนิเทศ ภายในของโรงเรียนเบญจราษฎร์ศึกษา อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา พบว่า การพัฒนา

การดำเนินงานนิเทศภายในโดยใช้กลยุทธ์ 5 ชั้น คือ การสังเกต การสอน การเยี่ยมชมชั้นเรียน การสาธิต การสอน การมอบเอกสารให้ศึกษา และการประชุมทางวิชาการ ทำให้ครูผู้สอนปรับปรุงวิธีการจัดการเรียนการสอน ครูสามารถวางแผนการจัดการเรียนการสอน การจัดทำแผนการสอน สอดคล้องตามความต้องการของผู้เรียนและท้องถิ่น การลดบทบาทของครู การจัดกิจกรรมเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ผู้เรียนได้ลงมือปฏิบัติกิจกรรม เรียนรู้อย่างมีความสุข

3.3 ด้านกิจกรรมการนิเทศ ควรมีการเยี่ยมชมชั้นเรียน สังเกตการณ์สอนให้คำปรึกษา แนะนำ สนทนาทางวิชาการ ประชุมครู ศึกษาดูงาน และจัดนิทรรศการ หรือสะท้อนปัญหาและจะ ได้เพิ่มพูนให้ครูมีประสิทธิภาพในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน สอดคล้องกับ ทองพูล ศิริ โท (2552 : 81 - 82) ได้ศึกษาการพัฒนาการดำเนินงานนิเทศภายใน โรงเรียน โดยใช้กลยุทธ์ การประชุมเชิงปฏิบัติการ การศึกษาเอกสารหรือตำราวิชาการ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และการให้คำปรึกษาหารือ การเยี่ยมชมชั้นเรียน เป็นกรณีที่เกิดจากความต้องการ โดยแท้จริงของครู เป็นกรณีโดยครูและเพื่อนครู เกิดจากการระดมความคิดและร่วมพลังเพื่อช่วยเหลือกันในการแก้ปัญหาและพัฒนางาน วิชาการและงานด้านอื่น ๆ ในโรงเรียน ทำให้การนิเทศภายในดำเนินงานไปอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง ครอบคลุมภาระงานที่ต้องการพัฒนา เป็นการผูกมัดใจเพื่อนครูได้ทั้งคนและงาน มีการประสาน สัมพันธ์กันด้วยดี ครูมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี ซึ่งส่งผลดีต่อนักเรียน ถือว่าเป็นหัวใจของการจัดการศึกษาในที่สุด

3.4 ด้านการประเมินผลการนิเทศ ควรมีการตรวจสอบเครื่องมือในการนิเทศ ว่าเหมาะสมกับเรื่องทีมนิเทศหรือไม่ ประเมินความเหมาะสมของขั้นตอนในการนิเทศประเมิน ความก้าวหน้าในการสอนของครู และนำข้อมูลที่ได้จากการประเมินไปปรับปรุงการเรียน การสอน ให้มีประสิทธิภาพต่อไป สอดคล้องกับ กฤษณา กัลปดี (2552 : 101 - 103) ได้ศึกษาค้นคว้าการพัฒนา ระบบการนิเทศภายใน โรงเรียนบ้านหนองตะเฒ่า-หนองตม อำเภอเสิงสาง จังหวัดนครราชสีมา พบว่า จากการพัฒนาการนิเทศภายในโรงเรียน โดยใช้กลยุทธ์การประชุมปฏิบัติการ และการนิเทศกำกับติดตามทำให้ครูผู้นิเทศสามารถพัฒนาการดำเนินงานนิเทศภายใน มีการดำเนินงาน ตามแผนและคู่มือการนิเทศภายใน โรงเรียน ทำให้สามารถพัฒนาระบบการนิเทศภายในโรงเรียน อย่างมีประสิทธิภาพส่งผลให้ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น จึงควรสนับสนุนส่งเสริมให้นำ กลยุทธ์การประชุมปฏิบัติการ และการนิเทศกำกับติดตาม ไปใช้ในการพัฒนาระบบการนิเทศ ภายใน โรงเรียนต่อไป

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะในการนำไปใช้

จากผลการวิจัยพบว่าสภาพและแนวทางการนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 อยู่ในระดับมาก ฉะนั้นผู้วิจัยจึงมีข้อเสนอแนะสำหรับบุคลากรและหน่วยงานทางการศึกษาอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ปัญหาการนิเทศภายในโรงเรียนลดลงและใช้เป็นแนวทางในการพิจารณาและปรับปรุง เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานการนิเทศภายในโรงเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

1.1 ผู้บริหารโรงเรียนควรกำหนดนโยบายและแนวทางการนิเทศภายในโรงเรียนให้ชัดเจนและสามารถปฏิบัติได้จริง เพื่อพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

1.2 ผู้บริหารโรงเรียน สร้างความตระหนักให้ครูมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกระบวนการนิเทศ เทคนิควิธีการนิเทศ กิจกรรมการนิเทศ และการประเมินผลการนิเทศและสามารถนำความรู้ที่ได้ไปปรับปรุงงานที่รับผิดชอบให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น

1.3 ผู้บริหารโรงเรียนควรส่งเสริมให้ผู้รับการนิเทศ นำผลการนิเทศไปปรับปรุงแก้ไขกระบวนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้มีการพัฒนายิ่งขึ้น

1.4 ให้ครูได้ศึกษาดูงานการสอน โรงเรียนอื่น ดูตัวอย่างครูที่ประสบผลสำเร็จในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

1.5 ให้ครูมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์สภาพงาน เพื่อการวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน และร่วมกำหนดตัวบุคคลรับผิดชอบการนิเทศภายในโรงเรียน

2. ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยครั้งต่อไป

จากการศึกษาสภาพและแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะสำหรับงานวิจัยครั้งต่อไป ดังนี้

2.1 ควรมีศึกษาแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายใน โรงเรียนแบบยั่งยืน

2.2 ควรศึกษารูปแบบการบริหารจัดการการนิเทศภายในสำหรับศตวรรษที่ 21

2.3 ควรมีการศึกษาแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices) ของโรงเรียนที่ได้รับรางวัลการนิเทศภายในดีเด่น

บรรณานุกรม

- กมล ภู่งาม (2550). การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา. กรุงเทพฯ : ทิปส์พับลิเคชั่น.
- กฤษฎา กัลป์ดี. (2552). การพัฒนาระบบการนิเทศภายในโรงเรียนบ้านหนองตะเข้-หนองตุม
อำเภอเสิงสาง จังหวัดนครราชสีมา. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา).
นครราชสีมา : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2542). พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542. กรุงเทพฯ : ศูรสภา.
_____. (2546). พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542. กรุงเทพฯ : ศูรสภา.
_____. (2551). หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551.
กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.
- กรองทอง จิระเดชากุล. (2550). คู่มือการนิเทศภายในโรงเรียน. กรุงเทพฯ : ชารอักขร.
- กาญจน์ เรืองมนตรี และ ธรินธร นามวรรณ. (2554). การบริหารวิชาการและนวัตกรรมการ
การจัดการเรียนรู้. มหาสารคาม : อภิชาติการพิมพ์.
- เกษม วัฒนชัย. (2556). ธรรมนูญกับบทบาทคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน.
กรุงเทพฯ : สำนักนโยบายและแผนการศึกษา.
- เกรียงศักดิ์ เรืองแสง. (2550). การศึกษาระดับปัญหาการนิเทศภายในโรงเรียน สังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาปราจีนบุรี. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา) กรุงเทพฯ :
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ในพระบรมราชูปถัมภ์.
- จอมพงศ์ มงคลวนิช. (2554). การศึกษาสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน : การบริหารองค์การและบุคลากร
ทางการศึกษา. กรุงเทพฯ : สถาบันเทคโนโลยีสยาม.
- จันทร์ธานี สงวนนาม. (2553). ทฤษฎีและแนวปฏิบัติในการบริหารสถานศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 3.
นนทบุรี : บัณฑิตวิทยาลัย.
- จิตติมา วรรณศรี. (2557). การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา. พิษณุโลก : รัตนสุวรรณ.
- จุไรรัตน์ สุครุ่ง. (2550). ปัจจัยที่ส่งผลต่อการคงอยู่ของครูโรงเรียนประจำ สังกัดคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ :
บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

- เฉลิมชัย พันธุ์เลิศ. (2550). การพัฒนากระบวนการเสริมสมรรถนะภาพการชี้แนะของนักวิชาการที่
เลี้ยงโดยใช้การเรียนรู้รูปแบบเน้นประสบการณ์ในการอบรมโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน.
ดุสิตนิพนธ์ ปร.ค. (หลักสูตรและการสอน). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ฉวีวรรณ พันวัน. (2552). การนิเทศภายในโรงเรียนมัธยมศึกษาเขตพื้นที่การศึกษาลำพูน เขต 2.
วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา). เชียงใหม่ : บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- ชุมศักดิ์ อินทรักษ์. (2547). การบริหารงานวิชาการ. ปัตตานี : คณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี.
- ชำนาญ แสงจันทร์. (2555). คู่มือการนิเทศภายใน. ลำปาง : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลำปาง
เขต 1.
- จันทิมา พงษ์พรหม. (2558) ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในโรงเรียนของผู้บริหาร
โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2.
วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). ชลบุรี : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา
- ณรงค์ชัย ศรียะสระรักษ์. (2551). การบริหารงาน. กรุงเทพฯ : เลิฟ แอนด์ ลิฟ.
- ณัฐรฎา พวงธรรม. (2553). การมีส่วนร่วมของครูในการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัด
กรุงเทพมหานคร สำนักงานเขตดุสิต กรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ ค.ม.
(การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี.
- ทองพูล ศิริโท. (2552). การพัฒนาการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนดอนแดนดอนหวายสามัคคี
อำเภอจันทบุรี จังหวัดร้อยเอ็ด. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา). มหาสารคาม
บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.
- ชนพรพรรณ ทองสังข์. (2551). การศึกษาปัญหาการนิเทศภายในโรงเรียนของอำเภอวังสมบูรณ์
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สระแก้ว เขต 1. วิทยานิพนธ์ กศ.ม.
(การบริหารการศึกษา). ชลบุรี : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา.
- ธีระ รุญเจริญ. (2554). ความเป็นมืออาชีพในการจัดและบริหารการศึกษายุคปฏิรูปการศึกษา.
พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ : ข้าวฟ่าง.
- นภาพร วงศ์ญาณุติ. (2551). การศึกษาความพึงพอใจของครูที่มีต่อกระบวนการนิเทศภายใน
โรงเรียนในศูนย์เครือข่ายสถานศึกษาหนองแก้วห้วยหลวง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
สกลนคร เขต 3. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยกรุงเทพมหานครบุรี.

นิตยา เปลื้องนุช. (2554). การบริหารหลักสูตร Curriculum Administration). ขอนแก่น :
มหาวิทยาลัยขอนแก่น.

บรรหาญ บุญจันทร์. (2550). ปัจจัยที่มีผลต่อการนิเทศภายในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา). บุรีรัมย์ :
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์.

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

ประกอบ เนื่อนสกุล. (2551). สภาพและปัญหาการนิเทศภายในของโรงเรียนขยายโอกาสทาง
การศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3. วิทยานิพนธ์ ค.ม.
(การบริหารการศึกษา). บุรีรัมย์ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์.

ประภาศิริ สุรพันธ์. (2550). การบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่ส่งผลต่อมาตรฐานด้านการบริหาร
และการจัดการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดเทศบาล ภูมิภาคตะวันออก.
วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ :
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร.

ประสิทธิ์ สุวรรณรักษ์. (2555). ระเบียบวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์. บุรีรัมย์ :
คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์.

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. (2553). การบริหารงานวิชาการ. กรุงเทพฯ : ศูนย์ส่งเสริม
กรุงเทพมหานคร.

บุญยวีร์ นารายณ์. (2556). การนิเทศในศตวรรษที่ 21. กรุงเทพฯ :
โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

พศิน แดงจวง. (2554). รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทางการศึกษา. กรุงเทพฯ :
ดวงกมลพับลิชชิง.

พิชัย เลาะหะนะ. (2552). การพัฒนาระบบการนิเทศภายในโรงเรียนบ้านน้ำอ้อม อำเภอค้อวัง
จังหวัดยโสธร. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา). มหาสารคาม บัณฑิตวิทยาลัย :
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.

มนทิพย์ ทรงกิตติพิศาล. (2552). ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิผลการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
ระดับมัธยมศึกษาในเขตพื้นที่ภาคใต้ของประเทศไทย. วิทยานิพนธ์
ปร.ด. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี. (2550) **หลักการบริหาร**. ธนบุรี : สำนักพิมพ์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี.
- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. (2556). **คู่มือการบริหารการศึกษา**. นนทบุรี : สำนักพิมพ์
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.
- สุสดี แสงหล่อ. (2555). **ศึกษาความพึงพอใจของผู้ปกครองต่อการบริหารงานของโรงเรียนสวนป่า
อุปถัมภ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 2**. วิทยานิพนธ์
กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). ชลบุรี : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา.
- ราณี กุยรัมย์. (2553). **ปัญหาและแนวทางการนิเทศภายในโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษามุริรัมย์ เขต 2**. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา). มุริรัมย์ :
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์.
- ลัดดาวัลย์ เพชรโรจน์ และอัจฉรา ชำนิประศาสน์. (2547). **ระเบียบวิธีการวิจัย**. กรุงเทพฯ :
พิมพ์ดีการพิมพ์.
- ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. (2546). **เทคนิคการวิจัยทางการศึกษา**. พิมพ์ครั้งที่ 9. กรุงเทพฯ :
สุวีริยาสาส์น.
- วัชรา เล่าเรียนดี. (2550). **การนิเทศการสอน**. พิมพ์ครั้งที่ 3. นครปฐม : มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- วัชรา เล่าเรียนดี. (2556). **ศาสตร์การนิเทศการสอนและการโค้ชการพัฒนาวิชาชีพ**. พิมพ์ครั้งที่ 12
นครปฐม : มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- วันชัย นงศ์สูงเนิน. (2550). **การศึกษาด้านการบริหารงานประชาสัมพันธ์ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัด
กรมสามัญศึกษา จังหวัดนครราชสีมา**. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (สาขาบริหารการศึกษา).
นครราชสีมา : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา.
- วันฤดี ปุยะติ. (2551). **ปัญหาและความต้องการการนิเทศภายในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 2**. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา). มุริรัมย์
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์.
- วิชัย มีระหันนอก. (2551). **การศึกษาศักยภาพของผู้บริหารที่มีต่อการสร้างทีมงานโรงเรียน
มัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดนครราชสีมา**. วิทยานิพนธ์ ค.ม.
(การบริหารการศึกษา). นครราชสีมา : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา.
- วิโรจน์ ศรีภักดี. (2553). **การนิเทศภายในของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3**. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา). มุริรัมย์ :
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์.

- วิไล แสงพระเวศ. (2551). การพัฒนาการดำเนินงานนิเทศภายในของโรงเรียนเบญจมราษฎร์ศึกษา
อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา).
นครราชสีมา : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา.
- ศิลป์ชัย อ่วงตระกูล. (2552). การบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่จัดการศึกษาพิเศษ
แบบเรียนร่วม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงราย เขต 4. วิทยานิพนธ์ ค.ม.
(การบริหารการศึกษา). เชียงราย : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย.
- สงคราม มังคละ. (2555). การนิเทศภายในโรงเรียน. สืบค้นเมื่อ 5 กุมภาพันธ์ 2562 จาก,
http://www.sobkroo.com/detail_room_main3.php?nid=755.
- สงัด อุทรานันท์. (2530). การนิเทศการศึกษา หลักการ ทฤษฎี และปฏิบัติ. พิมพ์ครั้งที่ 2.
กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มิตรสยาม.
- สันติ บุญภิรมย์. (2553). การบริหารงานวิชาการ. กรุงเทพฯ : บุคพ้อยท์.
- สุชิน บุญเพ็ง. (2555). เทคนิคการนิเทศ. กรุงเทพฯ : บัตเตอร์ฟลาย.
- สุรพล สีขาว. (2550). การดำเนินงานนิเทศภายในสถานศึกษาตามความคิดเห็นของบุคลากร
ทางการศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 2. วิทยานิพนธ์ ค.ม.
(การบริหารการศึกษา). มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.
- สุรศักดิ์ ปาเฮ. (2555). การนิเทศภายในหัวใจของการปฏิรูปการเรียนรู้. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ครุสภา
- สุริยะ สิทธิกลาง. (2555). หลักการบริหาร. กรุงเทพฯ : ครุสภา.
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4. (2561). คู่มือการนิเทศภายในโรงเรียน.
บุรีรัมย์ : เรวัตการพิมพ์.
- สำนักงานคณะกรรมการการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2553). กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน.
กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ครุสภาลาดพร้าว.
- สำนักบริหารงานการมัธยมศึกษาตอนปลาย. (2553). โรงเรียนมาตรฐานสากล คู่มือการนิเทศเพื่อ
พัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่ง
ประเทศไทย.
- วิชัย มีระหันนอก. (2547). การศึกษาทัศนะของผู้บริหารที่มีต่อการสร้างทีมงานโรงเรียน
มัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดนครราชสีมา. วิทยานิพนธ์ ค.ม.
(การบริหารการศึกษา). นครราชสีมา : มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา.
- อารมณ ฉนวนจิตร. (2551). การนิเทศการสอน. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัย
รามคำแหง.

อัญชลี ธรรมะวิสิกุล. (2552). **ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการนิเทศ**. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ :
โอเดียนสโตร์.

Adams, H. P. & Dicky, F. G. (2008). **Basic Principle of Supervision**. New York :
American Book.

Beach, D. M. & Reinhartz, J. (2000). **Supervision Leadership : Focus on Instruction**.
Boston : Allyn and Bacon.

Bland, C. J. et al. (2005). “ A Theoretical, Practical, Predictivemodel of Faculty and
Department Research Productivity ”. **Academic Medicine**. 80(3) : 225-237.

Briggs, T. H. & Justman, J. (1982). **Improving Instruction Through Supervision**.
New York : Macmillan.

Dareesh, J. C. (2001). **Building Leaders for the Future :The Socorro Independent School
District Assistan Principals Academy**. Paper presented at the Annual Meeting of the
National Council of Professors of Educational Administration, Houston : TX.

Ellen, H. V. (2006). The Relationship between Self-Efficacy and Usage Levels Across Gender
and Age [Abstract]. Doctoral Dissertation, University of Missouri Columbia.
In **Dissertation Abstracts International**, p.20A.

Fayol, H. (1949). **General and Industrial Management**. London : Sir Isaac Pitman & Sons.

Graham, B. (2013). **Conditions for Successful Field Experience: Perceptions of Cooperating
Teacher**. Retrieved 12 July 2018, from <http://gotoknow.org/blog/scienceteacher/148029>

Gulick, L. & Urwick, L. (2000). **The Science of Administration**. New York :
Columbia University.

Gwynn, K. M. (1989). **Theory and Practice of Supervision**. New York : Dodd Mead.

Madison, L. A. (2002). **The Effect of Supervision Level of Authority and Leadership Style
on Elementary School Climate and Teacher Job Satisfaction**. U.S.A. : Rutgers the
State University of New Jersey - New Brunswick.

Mark, J. R. & Stoop, K. (1985). **Handbook of Educational Supervision: A Guide of the
Practice**. 3rd ed. Boston : Allyn and Bacon.

- Moon. (2004). Collaborative Supervision in the Professional Development School [Abstract].
Doctoral Dissertation, Syracuse University. In **Dissertation Abstracts International**.
p. 16A.
- Moore, G.W. (2000). The Supervision and Education of High School Principals as Described by
Central Office Administration [Abstract]. Doctoral Dissertation, Columbia University.
In **Dissertation Abstracts International**. p.18A.
- Nolan, J. & Hoover, L. (2008). **Teacher Supervision and Evaluation: Theory into Practice**.
New Jersey : John Wiley & Sons, Inc.
- Sergiovanni, T. J. & Starratt, R. J. (1988). **Supervision : Human Perspectives**.
New York : McGraw Hill.
- Wanzare, Z. O. (2005). Internal Institutional Supervision in Public Secondary School
in Kenya [Abstract]. Doctoral Dissertation, Syracuse University. In **Dissertation
Abstracts International**. p. 47A.
- Zepeda, S. J. (2007). **Instructional Supervision Applying Tools and Concepts**. New York
: Eye on Education.

ภาคผนวก ก
หนังสือขอความอนุเคราะห์

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
Buriram Rajabhat University



ที่ อว ๐๖๒๔.๑๑/ว๙๖

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
ถนนจิระ อำเภอเมืองบุรีรัมย์
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือในการวิจัย

เรียน นายหาญ แกวนาชุม

ด้วย นางสาวอัจฉริยา ฤทธิธณ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง สภาพและแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๔ โดยมี อาจารย์ ดร.โกวิท วัชรินทรางกูร เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ พิจารณาแล้วว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและ ประสบการณ์ในเรื่องนี้อย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือในการทำ การวิจัยและศึกษาข้อมูลครั้งนี้ เพื่อให้ผู้ทำการวิจัยจะได้ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นฤมล สมคุณา)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย

โทร ๐ ๔๕๖๑ ๑๒๒๑ ต่อ ๗๔๐๑ - ๒

โทรสาร ๐ ๔๕๖๑ ๒๘๕๘

มือถือ ๐๘ ๖๔๖๘ ๑๖๕๖



ที่ อว ๐๖๒๔.๑๑/ว๙๖

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
ถนนจรัส อำเภอเมืองบุรีรัมย์
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือในการวิจัย

เรียน นายพนัส สุขหนองบึง

ด้วย นางสาวอัจฉริยา ฤทธิธณ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง สภาพและแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๔ โดยมี อาจารย์ ดร.โกวิท วัชรินทรางกูร เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ พิจารณาแล้วว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและ ประสบการณ์ในเรื่องนี้อย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือในการทำ การวิจัยและศึกษาข้อมูลครั้งนี้ เพื่อให้ผู้ทำการวิจัยจะได้ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นฤมล สมคุณา)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย

โทร ๐ ๔๔๖๑ ๑๒๒๑ ต่อ ๗๔๐๑ - ๒

โทรสาร ๐ ๔๔๖๑ ๒๘๕๘

มือถือ ๐๘ ๖๔๖๘ ๑๖๕๖



ที่ อว ๐๖๒๔.๑๑/ว๙๖

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
ถนนจรัส อำเภอเมืองบุรีรัมย์
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือในการวิจัย

เรียน นายสมเกียรติ ไพรสินธุ์

ด้วย นางสาวอัจฉริยา ฤทธิธณ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง สภาพและแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๔ โดยมี อาจารย์ ดร.โกวิท วัชรินทรางกูร เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ พิจารณาแล้วว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและ ประสบการณ์ในเรื่องนี้อย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือในการทำ การวิจัยและศึกษาข้อมูลครั้งนี้ เพื่อให้ผู้ทำการวิจัยจะได้ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นฤมล สมคุณา)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย

โทร ๐ ๔๕๖๑ ๑๒๒๑ ต่อ ๗๔๐๑ - ๒

โทรสาร ๐ ๔๕๖๑ ๒๘๕๘

มือถือ ๐๘ ๖๔๖๘ ๑๖๕๖



ที่ อว ๐๖๒๔.๑๑/๙๖

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
ถนนจิระ อำเภอเมืองบุรีรัมย์
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ทดลองเครื่องมือการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๑

ด้วย นางสาวอัจฉริยา ฤทธิธณ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง สภาพและแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๔ โดยมี อาจารย์ ดร.โกวิท วชิรินทรางกูร เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ในการนี้นักศึกษามีความประสงค์ในการทดลองใช้เครื่องมือในการวิจัยที่จะใช้กลุ่มตัวอย่างจริงเพื่อหาประสิทธิภาพของเครื่องมือในการวิจัย

ดังนั้นจึงขออนุญาตให้ นางสาวอัจฉริยา ฤทธิธณ ใช้เครื่องมือในการวิจัยกับกลุ่มตัวอย่าง สำหรับกำหนดการทำงานผู้ทำการวิจัยจะประสานในรายละเอียดอีกครั้ง มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นฤมล สมคุณา)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย

โทร ๐ ๔๕๖๑ ๑๒๒๑ ต่อ ๓๔๐๑ - ๒

โทรสาร ๐ ๔๕๖๑ ๒๘๕๘

มือถือ ๐๘ ๖๔๖๘ ๑๖๕๖

มือถือผู้ประสาน ๐๘ ๓๒๔๒ ๖๙๔๕



ที่ อว ๐๖๒๔.๑๑/๑๐๓

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

ถนนจิระ อำเภอเมืองบุรีรัมย์

จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถาม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๔

ด้วย นางสาวอัจฉริยา ฤทธิธณ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง สภาพและแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๔ โดยมี อาจารย์ ดร.โควิท วัชรินทรางกูร เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ในการนี้ นักศึกษามีความประสงค์เก็บรวบรวมข้อมูลโดยการแจกแบบสอบถามผู้เกี่ยวข้องในการศึกษาวิจัยดังกล่าว จึงขอความอนุเคราะห์อนุญาตให้นักศึกษาเข้าเก็บข้อมูลผู้เกี่ยวข้องในการวิจัยด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นฤมล สมคุณา)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย

โทร ๐ ๔๕๖๑ ๑๒๒๑ ต่อ ๗๔๐๑-๒

โทรสาร ๐ ๔๕๖๑ ๒๘๕๘

มือถือ ๐๘ ๖๔๖๘ ๑๖๕๖

มือถือผู้ประสานงาน ๐๘ ๓๒๔๒ ๖๙๔๕



ที่ อว ๐๖๒๔.๑๑/ว๑๐๙

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
ถนนจรัส อำเภอเมืองบุรีรัมย์
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๕ สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาสัมภาษณ์เพื่อเก็บข้อมูลการทำวิทยานิพนธ์

เรียน นายสถิตย์ ศรีวิเศษ

ด้วย นางสาวอัจฉริยา ฤทธิธณ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง สภาพและแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๔ โดยมี อาจารย์ ดร.โกวิท วัชรินทรางกูร เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ในการนี้นักศึกษามีความประสงค์จะสัมภาษณ์ท่าน เพื่อการเก็บข้อมูลทำวิทยานิพนธ์ จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดกรุณาอนุญาตให้ นางสาวอัจฉริยา ฤทธิธณ ได้เข้าสัมภาษณ์ข้อมูลเพื่อการวิจัยด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นฤมล สมकुณา)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย

โทร ๐ ๔๔๖๑ ๑๒๒๑ ต่อ ๗๔๐๑ - ๒

โทรสาร ๐ ๔๔๖๑ ๒๘๕๘

มือถือ ๐๘ ๖๔๖๘ ๑๖๕๖

มือถือผู้ประสาน ๐๘ ๓๒๔๒ ๖๙๔๕



ที่ อว ๐๖๒๔.๑๑/ว๑๐๙

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
ถนนจิระ อำเภอเมืองบุรีรัมย์
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๕ สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาสัมภาษณ์เพื่อเก็บข้อมูลการทำวิทยานิพนธ์

เรียน นายสุนันท์ จันทร์เพชร

ด้วย นางสาวอัจฉริยา ฤทธิธณ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง สภาพและแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๔ โดยมี อาจารย์ ดร.โกวิท วัชรินทรางกูร เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ในการนี้นักศึกษามีความประสงค์จะสัมภาษณ์ท่าน เพื่อการเก็บข้อมูลทำวิทยานิพนธ์ จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดกรุณาอนุญาตให้ นางสาวอัจฉริยา ฤทธิธณ ได้เข้าสัมภาษณ์ข้อมูลเพื่อการวิจัยด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นงมล สมคณา)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย

โทร ๐ ๔๔๖๑ ๑๒๒๑ ต่อ ๗๔๐๑ - ๒

โทรสาร ๐ ๔๔๖๑ ๒๘๕๘

มือถือ ๐๘ ๖๔๖๘ ๑๖๕๖

มือถือผู้ประสาน ๐๘ ๓๒๔๒ ๖๙๔๕



ที่ อว ๐๖๒๔.๑๑/ว๑๐๙

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
ถนนจิระ อำเภอเมืองบุรีรัมย์
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๕ สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาสัมภาษณ์เพื่อเก็บข้อมูลการทำวิทยานิพนธ์

เรียน นายบุญคะนิง มะลิวรรณ

ด้วย นางสาวอัจฉริยา ฤทธิธิน นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง สภาพและแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๔ โดยมี อาจารย์ ดร.โกวิท วัชรินทรางกูร เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ในการนี้นักศึกษามีความประสงค์จะสัมภาษณ์ท่าน เพื่อการเก็บข้อมูลทำวิทยานิพนธ์ จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดกรุณาอนุญาตให้ นางสาวอัจฉริยา ฤทธิธิน ได้เข้าสัมภาษณ์ข้อมูลเพื่อการวิจัยด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นฤมล สมคุณา)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย

โทร ๐ ๔๕๖๑ ๑๒๒๑ ต่อ ๗๔๐๑ - ๒

โทรสาร ๐ ๔๕๖๑ ๒๘๕๘

มือถือ ๐๘ ๖๔๖๘ ๑๖๕๖

มือถือผู้ประสาน ๐๘ ๓๒๔๒ ๖๙๔๕



ที่ อว ๐๖๒๔.๑๑/ว๑๐๙

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
ถนนจรัส อำเภอเมืองบุรีรัมย์
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๕ สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาสัมภาษณ์เพื่อเก็บข้อมูลการทำวิทยานิพนธ์

เรียน นายแสงอุทัย ศักดิ์ศรีท้าว

ด้วย นางสาวอัจฉริยา ฤทธิธรม นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง สภาพและแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๔ โดยมี อาจารย์ ดร.โกวิท วัชรินทรางกูร เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ในการนี้นักศึกษามีความประสงค์จะสัมภาษณ์ท่าน เพื่อการเก็บข้อมูลทำวิทยานิพนธ์ จึงขอความ อนุเคราะห์จากท่านได้โปรดกรุณาอนุญาตให้ นางสาวอัจฉริยา ฤทธิธรม ได้เข้าสัมภาษณ์ข้อมูลเพื่อการวิจัยด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นฤมล สมคุณา)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย

โทร ๐ ๔๕๖๑ ๑๒๒๑ ต่อ ๗๔๐๑ - ๒

โทรสาร ๐ ๔๕๖๑ ๒๘๕๘

มือถือ ๐๘ ๖๔๖๘ ๑๖๕๖

มือถือผู้ประสาน ๐๘ ๓๒๔๒ ๖๙๔๕



ที่ อว ๐๖๒๔.๑๑/ว๑๐๙

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
ถนนจิระ อำเภอเมืองบุรีรัมย์
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๕ สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาสัมภาษณ์เพื่อเก็บข้อมูลการทำวิทยานิพนธ์

เรียน นายอุทัยาน ปิตามาดา

ด้วย นางสาวอัจฉริยา ฤทธิธณ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง สภาพและแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๔ โดยมี อาจารย์ ดร.โกวิท วัชรินทรางกูร เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ในการนี้นักศึกษามีความประสงค์จะสัมภาษณ์ท่าน เพื่อการเก็บข้อมูลทำวิทยานิพนธ์ จึงขอความ อนุเคราะห์จากท่านได้โปรดกรุณาอนุญาตให้ นางสาวอัจฉริยา ฤทธิธณ ได้เข้าสัมภาษณ์ข้อมูลเพื่อการวิจัยด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นฤมล สมคุณา)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย

โทร ๐ ๔๔๖๑ ๑๒๒๑ ต่อ ๗๔๐๑ - ๒

โทรสาร ๐ ๔๔๖๑ ๒๘๕๘

มือถือ ๐๘ ๖๔๖๘ ๑๖๕๖

มือถือผู้ประสาน ๐๘ ๓๒๔๒ ๖๙๔๕



ที่ อว ๐๖๒๔.๑๑/ว๑๐๙

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
ถนนจิระ อำเภอเมืองบุรีรัมย์
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๕ สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาสัมภาษณ์เพื่อเก็บข้อมูลการทำวิทยานิพนธ์

เรียน นายเชิดชัย รักษาอินทร์

ด้วย นางสาวอัจฉริยา ฤทธิธณ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง สภาพและแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๔ โดยมี อาจารย์ ดร.โกวิท วัชรินทรางกูร เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ในการนี้นักศึกษามีความประสงค์จะสัมภาษณ์ท่าน เพื่อการเก็บข้อมูลทำวิทยานิพนธ์ จึงขอความ อนุเคราะห์จากท่านได้โปรดกรุณาอนุญาตให้ นางสาวอัจฉริยา ฤทธิธณ ได้เข้าสัมภาษณ์ข้อมูลเพื่อการวิจัยด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นฤมล สมคุณา)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย

โทร ๐ ๔๔๖๑ ๑๒๒๑ ต่อ ๗๔๐๑ - ๒

โทรสาร ๐ ๔๔๖๑ ๒๘๕๘

มือถือ ๐๘ ๖๔๖๘ ๑๖๕๖

มือถือผู้ประสาน ๐๘ ๓๒๔๒ ๖๙๔๕



ที่ อว ๐๖๒๔.๑๑/ว๑๐๙

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
ถนนจิระ อำเภอเมืองบุรีรัมย์
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๕ สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาสัมภาษณ์เพื่อเก็บข้อมูลการทำวิทยานิพนธ์

เรียน นายมงคล ฤทธิธณ

ด้วย นางสาวอัจฉริยา ฤทธิธณ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง สภาพและแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๔ โดยมี อาจารย์ ดร.โกวิท วัชรินทรางกูร เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ในการนี้นักศึกษามีความประสงค์จะสัมภาษณ์ท่าน เพื่อการเก็บข้อมูลทำวิทยานิพนธ์ จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดกรุณาอนุญาตให้ นางสาวอัจฉริยา ฤทธิธณ ได้เข้าสัมภาษณ์ข้อมูลเพื่อการวิจัยด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นฤมล สมคุณา)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย

โทร ๐ ๔๔๖๑ ๑๒๒๑ ต่อ ๗๔๐๑ - ๒

โทรสาร ๐ ๔๔๖๑ ๒๘๕๘

มือถือ ๐๘ ๖๔๖๘ ๑๖๕๖

มือถือผู้ประสาน ๐๘ ๓๒๔๒ ๖๙๔๕

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
Buriram Rajabhat University

ภาคผนวก ข
แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

แบบสอบถามเพื่อการวิจัยเรื่อง

สภาพและแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียน

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4

.....

คำชี้แจงในการตอบแบบสอบถาม

1. แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาสภาพและแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในของผู้บริหาร โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 มีทั้งหมด 4 ด้าน ได้แก่ กระบวนการนิเทศ เทคนิควิธีการนิเทศ กิจกรรมการนิเทศ และการประเมินผลการนิเทศ

2. แบบสอบถามนี้มี 2 ตอน ประกอบด้วย

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพและแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในของผู้บริหาร โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4

3. แบบสอบถามนี้ใช้สำหรับเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยเท่านั้น จะไม่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงานของผู้ตอบแบบสอบถามแต่ประการใด เพราะการวิเคราะห์ข้อมูลจะปรากฏออกมาใน ภาพรวม จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านตอบคำถามตามความจริงและให้ครบทุกข้อเพื่อให้ได้ ข้อมูลที่ถูกต้อง สมบูรณ์ เพื่อนำไปวิเคราะห์และสรุปผลการวิจัยซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อวงการศึกษาคือ

ขอขอบคุณอย่างสูง

นางสาวอัจฉริยา ฤทธิธิน

นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

ตอนที่ 1 สอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน () หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริงของท่าน

1. ประสบการณ์การทำงาน

- () ต่ำกว่า 10 ปี
- () ตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป

2. ขนาดของโรงเรียน

- () ขนาดเล็ก (มีนักเรียนไม่เกิน 120 คน)
- () ขนาดกลาง (มีนักเรียนตั้งแต่ 121 - 300 คน)
- () ขนาดใหญ่ (มีนักเรียนตั้งแต่ 301 คนขึ้นไป)

ตอนที่ 2 สอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพและแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4

คำชี้แจง โปรดอ่านข้อความแต่ละข้อและพิจารณาในสองประเด็น คือ สภาพปัจจุบันเป็นอย่างไร และแนวทางการพัฒนามากน้อยเพียงใด แล้วทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านเพียง 1 ช่องเท่านั้น

เกณฑ์ความหมายของคะแนน

- | | | |
|---|---------|-----------------------------------|
| 5 | หมายถึง | มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากที่สุด |
| 4 | หมายถึง | มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก |
| 3 | หมายถึง | มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง |
| 2 | หมายถึง | มีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย |
| 1 | หมายถึง | มีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อยที่สุด |

ข้อ ที่	กิจกรรมการนิเทศภายใน	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
ด้านกระบวนการนิเทศ						
1	มีการวิเคราะห์สภาพเพื่อวางแผนการนิเทศภายใน					
2	มีการปฏิบัติการนิเทศตามปฏิทินที่กำหนดไว้					
3	มีการตรวจเยี่ยมชมชั้นเรียนให้คำแนะนำข้อมูลย้อนกลับของผู้นิเทศแก่ผู้รับการนิเทศ					
4	จัดทำคู่มือที่ใช้ในการนิเทศภายในโรงเรียนไว้อย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์					
5	มีการนำผลการวิเคราะห์ข้อมูลมาจัดลำดับความสำคัญให้แน่ชัดว่ามีปัญหาใดต้องดำเนินการก่อนและหลัง					
6	มีการจัดประชุมคณะครูในโรงเรียนเพื่อศึกษาปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนของครูที่มีผลต่อคุณภาพนักเรียน					
7	มีการสำรวจและประเมินความต้องการของครู					
8	มีการเยี่ยมชั้นเรียน ให้คำแนะนำข้อมูลย้อนกลับของผู้นิเทศแก่ผู้รับการนิเทศ					
9	มีการบันทึกการปฏิบัติงานนิเทศภายในอย่างเป็นระบบและเป็นปัจจุบัน					
10	มีการวิเคราะห์และสังเคราะห์เพื่อหาสาเหตุของปัญหาเสนอวิธีแก้ปัญหาและความต้องการนำไปใช้					

ข้อ ที่	กิจกรรมการนิเทศภายใน	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
ด้านเทคนิควิธีการนิเทศ						
11	โรงเรียนจัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับการนิเทศ					
12	มีการวางแผนติดตามประเมินผลการนิเทศ					
13	มีการดำเนินการนิเทศอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง					
14	มีการกำหนดเป้าหมายและจุดเน้นร่วมกับผู้รับการนิเทศ					
15	มีการนิเทศที่ตรงตามวัตถุประสงค์ในการจัดการการเรียนการสอน					
16	มีการทบทวนและสะท้อนผลการทำงานของผู้รับการนิเทศ					
17	มีการนิเทศภายในโรงเรียนที่ตอบสนองความต้องการในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของครู					
18	ครูมีส่วนร่วมในการวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียนและกำหนดตัวบุคคลรับผิดชอบการนิเทศภายในโรงเรียนอย่างชัดเจน					
19	มีการให้ข้อเสนอแนะในการนิเทศภายในเป็นรายบุคคล					
20	มีการแนะนำในการจัดบรรยากาศในชั้นเรียนเป็นรายห้อง					
21	ให้ครูมีส่วนร่วมในการแก้ปัญหา					

	ในการจัดการเรียนการสอน					
ข้อ ที่	กิจกรรมการนิเทศภายใน	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
ด้านกิจกรรมการนิเทศ						
22	มีการนำข้อมูลการนิเทศมาปรับปรุงแผนการนิเทศครั้งต่อไป					
23	มีการประเมินผลแผนการนิเทศภายใน					
24	มีการให้กำลังใจหลังจากการได้รับการนิเทศ					
27	มีการให้คำปรึกษาแนะนำตามบริบทของโรงเรียนอย่างเป็นกัลยาณมิตร					
28	มีการสนทนาทางวิชาการ โดยนำหัวหน้าช่วงชั้นมาให้ข้อมูลในการปรับปรุงการเรียนการสอน					
29	มีการประชุมผู้นิเทศและครูให้ทราบหลักการในการนิเทศภายในและสะท้อนปัญหาในการนิเทศ					
30	มีการดูงานที่เพิ่มพูนให้ครูมีประสิทธิภาพในการวัดการเรียนการสอน					
31	มีการจัดนิทรรศการเพื่อแสดงผลงานจากนิเทศภายใน					
32	มีการนำคณะครูไปชมการสาธิตการสอนในหรือนอกโรงเรียน					
ด้านการประเมินผลการนิเทศ						
33	นำข้อมูลจากการนิเทศมาปรับปรุงและพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนรู้อให้มีประสิทธิภาพ					
34	มีการตรวจสอบการใช้เครื่องมือในการนิเทศภายในได้อย่างเหมาะสม					

ที่	กิจกรรมการนิเทศภายใน	5	4	3	2	1
35	มีการประเมินผลการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในปฏิทิน					
36	การประเมินผลการนิเทศครอบคลุมทั้งด้านปัจจัยกระบวนการ และผลผลิต					
37	มีการประเมินผลความก้าวหน้าในการนิเทศภายในอย่างต่อเนื่อง					
38	ชุมชนมีส่วนร่วมในการประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียน					
39	ประเมินผลสำเร็จของการนิเทศร่วมกันระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ					
40	จัดให้มีการประเมินผลความก้าวหน้าในการสอนของครูที่เกิดจากการนิเทศภายใน					
41	การนำข้อมูลที่ได้จากการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการนิเทศภายในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น					
42	การรายงานผลการประเมินให้ผู้บังคับบัญชา และผู้ที่เกี่ยวข้องทราบอย่างต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน					
43	การกำหนดวิธีการประเมินผลสอดคล้องกับนโยบายวัตถุประสงค์ของการนิเทศภายในโรงเรียน					
44	ให้กรรมการสถานศึกษามีส่วนร่วมในการประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียน					
45	โรงเรียนมีมาตรการในการควบคุมกำกับติดตามนิเทศภายในโรงเรียนอย่างเป็นระบบ					

ภาคผนวก ก
ผลการหาคุณภาพของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ผลการหาค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ของแบบสอบถาม

ด้านการมีส่วนร่วม

ข้อ ที่	รายการ	ผู้เชี่ยวชาญคนที่			IOC	ผลการ ประเมิน
		1	2	3		
ด้านกระบวนการนิเทศ						
1	มีการวิเคราะห์สภาพเพื่อวางแผน การนิเทศภายใน	+1	+1	+1	1	สอดคล้อง
2	โรงเรียนมีการแต่งตั้ง คณะกรรมการการนิเทศภายใน โรงเรียน	0	0	+1	0.33	ไม่สอดคล้อง
3	ผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจใน การนิเทศ	+1	0	0	0.33	ไม่สอดคล้อง
4	มีการปฏิบัติการนิเทศตามปฏิทินที่ กำหนดไว้	+1	+1	+1	1	สอดคล้อง
5	มีการตรวจเยี่ยมชมชั้นเรียนให้ คำแนะนำข้อมูลย้อนกลับของผู้ นิเทศแก่ผู้รับการนิเทศ	+1	0	+1	0.67	สอดคล้อง
6	ผู้รับการนิเทศนำผลการนิเทศไป ปรับปรุงแก้ไขให้กระบวนการ การจัดการเรียนการสอน มีการพัฒนาขึ้น	-1	0	0	0.33	ไม่สอดคล้อง
7	จัดทำคู่มือที่ใช้ในการนิเทศภายใน โรงเรียนไว้อย่างถูกต้องครบถ้วน สมบูรณ์	+1	0	+1	0.67	สอดคล้อง
8	มีการปฏิบัติการนิเทศตามปฏิทิน ที่กำหนดไว้	+1	0	0	0.33	ไม่สอดคล้อง
9	โรงเรียนมีการสำรวจและประเมิน ความต้องการของครู	0	0	0	0	ไม่สอดคล้อง

ข้อ ที่	รายการ	ผู้เชี่ยวชาญคนที่			IOC	ผลการ ประเมิน
		1	2	3		
10	ผู้บริหารมีการจัดประชุมคณะครูในโรงเรียนเพื่อศึกษาปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนของครูที่มีผลต่อคุณภาพนักเรียน	+1	0	+1	0.67	สอดคล้อง
11	ผู้บริหารมีการนำผลการวิเคราะห์ข้อมูลมาจัดลำดับความสำคัญให้แน่ชัดว่ามีปัญหาใดต้องดำเนินการก่อนและหลัง	0	0	0	0	ไม่สอดคล้อง
12	มีการนำผลการวิเคราะห์ข้อมูลมาจัดลำดับความสำคัญให้แน่ชัดว่ามีปัญหาใดต้องดำเนินการก่อนและหลัง	-1	0	+1	0	ไม่สอดคล้อง
13	คณะครูประมวลหาสาเหตุของปัญหา เสนอวิธีแก้ปัญหาและความต้องการนำไปใช้	+1	+1	+1	1	สอดคล้อง
14	มีการจัดประชุมคณะครูในโรงเรียนเพื่อศึกษาปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนของครูที่มีผลต่อคุณภาพนักเรียน	+1	+1	+1	1	สอดคล้อง
15	โรงเรียนมีการประชุม วิเคราะห์ศึกษาเป้าหมายและแนวทางเพื่อนำไปปฏิบัติการนิตะภายใน	+1	0	-1	0	ไม่สอดคล้อง
16	มีการสำรวจและประเมินความต้องการของครู	+1	0	+1	0.67	สอดคล้อง

ข้อ ที่	รายการ	ผู้เชี่ยวชาญคนที่			IOC	ผลการ ประเมิน
		1	2	3		
17	มีการเยี่ยมชมชั้นเรียน ให้คำแนะนำ ข้อมูลย้อนกลับของผู้นิเทศแก่ผู้รับ การนิเทศ	+1	+1	+1	1	สอดคล้อง
18	มีการบันทึกการปฏิบัติงานนิเทศ ภายในอย่างเป็นระบบและเป็น ปัจจุบัน	+1	+1	+1	1	สอดคล้อง
19	มีการวิเคราะห์และสังเคราะห์เพื่อ หาสาเหตุของปัญหาเสนอวิธี แก้ปัญหาและความต้องการ นำไปใช้	+1	+1	0	0.67	สอดคล้อง
20	โรงเรียนจัดทำแบบสอบถามความ พึงพอใจในการปฏิบัติหน้าที่ของ ผู้รับการนิเทศ	+1	+1	+1	1	สอดคล้อง
ด้านเทคนิควิธีการนิเทศ						
21	มีการวางแผนติดตามประเมินผล การนิเทศ	+1	0	+1	0.67	สอดคล้อง
22	มีการวางแผนติดตามประเมินผล การนิเทศ	0	0	+1	0.33	ไม่สอดคล้อง
23	ผู้นิเทศมีการทำงานอย่างเป็นระบบ	0	0	0	0	ไม่สอดคล้อง
24	ผู้นิเทศมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	0	0	0	0	ไม่สอดคล้อง
25	มีการดำเนินการนิเทศอย่างเป็น ระบบและต่อเนื่อง	+1	+1	+1	1	สอดคล้อง
26	มีการกำหนดเป้าหมายและจุดเน้น ร่วมกันกับผู้รับการนิเทศ	+1	0	+1	0.67	สอดคล้อง
27	ผู้นิเทศชี้แนะสาระที่เป็นรูปธรรม	0	0	+1	0.33	ไม่สอดคล้อง

ข้อ ที่	รายการ	ผู้เชี่ยวชาญคนที่			IOC	ผลการ ประเมิน
		1	2	3		
28	มีการนิเทศที่ตรงตามวัตถุประสงค์ ในการจัดการการเรียนการสอน	0	+1	0	0.33	ไม่สอดคล้อง
29	แผนการนิเทศภายในของโรงเรียน ตอบสนองความต้องการใน การพัฒนาการจัดการเรียนการสอน ของครู	0	0	0	0	ไม่สอดคล้อง
30	มีการทบทวนและสะท้อนผล การทำงานของผู้รับการนิเทศ	+1	+1	+1	1	สอดคล้อง
31	ผู้นิเทศช่วยเหลือผู้รับการนิเทศ เป็นรายบุคคล	0	+1	0	0.33	ไม่สอดคล้อง
32	มีการนิเทศภายในโรงเรียน ที่ตอบสนองความต้องการใน การพัฒนาการจัดการเรียนการสอน ของครู	+1	+1	+1	1	สอดคล้อง
33	ครูมีส่วนร่วมในการวางแผนการ นิเทศภายในโรงเรียนและกำหนด ตัวบุคคลรับผิดชอบการนิเทศ ภายในโรงเรียนอย่างชัดเจน	+1	+1	+1	1	สอดคล้อง
34	มีการให้ข้อเสนอแนะในการนิเทศ ภายในเป็นรายบุคคล	+1	+1	+1	1	สอดคล้อง
35	มีการแนะนำในการจัดบรรยากาศ ในชั้นเรียนเป็นรายห้อง	0	+1	+1	0.67	สอดคล้อง
36	ให้ครูมีส่วนร่วมในการแก้ปัญหา ในการจัดการเรียนการสอน	+1	0	+1	0.67	สอดคล้อง
37	มีการนำข้อมูลการนิเทศมาปรับปรุง แผนการนิเทศครั้งต่อไป	+1	+1	+1	1	สอดคล้อง
38	ผู้รับการนิเทศเปิดใจรับฟังผู้นิเทศ	+1	+1	0	0.67	สอดคล้อง

ข้อ ที่	รายการ	ผู้เชี่ยวชาญคนที่			IOC	ผลการ ประเมิน
		1	2	3		
39	มีการประเมินผลแผนการนิเทศ ภายใน	+1	+1	+1	1	สอดคล้อง
40	มีการให้กำลังใจหลังจากการได้รับ การนิเทศ	+1	+1	+1	1	สอดคล้อง
ด้านกิจกรรมการนิเทศ						
41	มีการให้คำปรึกษาระหว่างผู้ นิเทศกับผู้รับการนิเทศ	0	0	0	0	ไม่สอดคล้อง
42	มีการตรวจเยี่ยมชั้นเรียนอย่างมี ระบบและต่อเนื่อง	+1	0	+1	0.67	สอดคล้อง
43	มีการประชุมนิเทศให้ข้อมูล ย้อนกลับแก่ผู้รับการนิเทศ	0	0	0	0	ไม่สอดคล้อง
44	มีการสังเกตการสอนและหา แนวทางในการพัฒนาวิธีการ สอนร่วมกับครู	+1	0	+1	0.67	สอดคล้อง
45	ผู้รับการนิเทศมีการทำวิจัยเชิง ปฏิบัติการ	0	0	0	0	ไม่สอดคล้อง
46	มีการจัดนิทรรศการการนิเทศ	0	0	0	0	ไม่สอดคล้อง
47	มีการเชิญวิทยากรจากภายนอกมา ให้ความรู้	0	+1	0	0.33	ไม่สอดคล้อง
48	มีการให้คำปรึกษาแนะนำตาม บริบทของโรงเรียนอย่างเป็น กัลยาณมิตร	+1	+1	0	0.67	สอดคล้อง
49	มีสื่อและเครื่องมือประกอบการ นิเทศภายในโรงเรียนอย่าง เหมาะสม	0	0	0	0	ไม่สอดคล้อง

ข้อ ที่	รายการ	ผู้เชี่ยวชาญคนที่			IOC	ผลการ ประเมิน
		1	2	3		
50	มีการสนทนาทางวิชาการ โดยนำ หัวหน้าช่วงชั้นมาให้ข้อมูลใน การปรับปรุงการเรียนการสอน	+1	0	+1	0.67	สอดคล้อง
51	ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศปฏิบัติตน ได้เหมาะสมกับบทบาทหน้าที่	0	0	0	0	ไม่สอดคล้อง
52	มีการประชุมผู้นิเทศและครูให้ ทราบหลักการในการนิเทศภายใน และสะท้อนปัญหาในการนิเทศ	+1	+1	+1	1	สอดคล้อง
53	มีการตรวจสอบผลการพัฒนา คุณภาพการเรียนระหว่างเรียนตาม สภาพจริงอย่างต่อเนื่อง	+1	0	0	0.33	ไม่สอดคล้อง
54	โรงเรียนมีการประชุมผู้นิเทศและ ผู้รับการนิเทศเพื่อทำความเข้าใจ รายละเอียดในการนิเทศ	-1	0	+1	0	ไม่สอดคล้อง
55	มีการจัดศึกษาดูงานตัวอย่างของครู คนอื่น/โรงเรียนอื่นที่ประสบ ผลสำเร็จในการจัดกิจกรรมการ เรียนการสอน	0	0	0	0	ไม่สอดคล้อง
56	มีการดูงานที่เพิ่มพูนให้ครูมี ประสิทธิภาพในการวัดการเรียน การสอน	+1	0	+1	0.67	สอดคล้อง
57	มีการจัดนิทรรศการเพื่อแสดง ผลงานจากนิเทศภายใน	+1	+1	+1	1	สอดคล้อง
58	มีการนำคณะครูไปชมการสาธิต การสอนในหรือนอกโรงเรียน	+1	+1	+1	1	สอดคล้อง

ข้อ ที่	รายการ	ผู้เชี่ยวชาญคนที่			IOC	ผลการ ประเมิน
		1	2	3		
59	มีการบันทึกการปฏิบัติงานนิเทศ ภายในโรงเรียนอย่างเป็นระบบและ เป็นปัจจุบัน	+1	0	0	0.33	ไม่สอดคล้อง
ด้านการประเมินผลการนิเทศ						
60	นำข้อมูลจากการนิเทศมาปรับปรุง และพัฒนาการจัดกิจกรรมการ เรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพ	+1	+1	0	0.67	สอดคล้อง
61	การเลือกใช้เครื่องมือในการนิเทศ ภายในได้อย่างเหมาะสม	0	0	0	0	ไม่สอดคล้อง
62	การประเมินผลการดำเนินงานนิเทศ ภายในโรงเรียนเป็นไปตาม ที่กำหนดไว้ในปฏิทิน	+1	+1	0	0.67	สอดคล้อง
63	การประเมินผลการนิเทศครอบคลุม ทั้งด้านปัจจัยกระบวนการ และผลผลิต	+1	0	+1	0.67	สอดคล้อง
64	จัดให้มีการประชุม อภิปราย เพื่อประมวลปัญหา อุปสรรคและ ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงงาน	0	0	0	0	ไม่สอดคล้อง
65	มีการประเมินผลความก้าวหน้าใน การนิเทศอย่างต่อเนื่อง	+1	+1	0	0.67	สอดคล้อง
66	มีการสร้างความตระหนักให้ผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศเห็นความสำคัญ ของการนิเทศภายในโรงเรียน	+1	+1	+1	+1	สอดคล้อง
67	มีการตรวจสอบการใช้เครื่องมือใน การนิเทศภายในได้อย่างเหมาะสม	+1	+1	+1	+1	สอดคล้อง

ข้อ ที่	รายการ	ผู้เชี่ยวชาญคนที่			IOC	ผลการ ประเมิน
		1	2	3		
68	มีการปรับปรุงแก้ไขจากผลการ นิเทศติดตามการประเมินได้ เหมาะสมทันเวลา	+1	0	0	0.33	ไม่สอดคล้อง
69	สร้างเครื่องมือประเมินผลการนิเทศ ภายในได้อย่างเหมาะสม	+1	0	0	0.33	ไม่สอดคล้อง
70	จัดให้มีการประเมินความเหมาะสม ของขั้นตอนดำเนินการนิเทศภายใน โรงเรียน	+1	+1	+1	+1	สอดคล้อง
71	จัดให้มีการประเมินผล ความก้าวหน้าในการสอนของครู ที่เกิดจากการนิเทศภายใน	+1	+1	0	0.67	สอดคล้อง
72	การนำข้อมูลที่ได้จากการประเมิน ไปใช้ในการปรับปรุงการนิเทศ ภายในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น	+1	+1	+1	+1	สอดคล้อง
73	นำผลการประเมินมาวิเคราะห์ เปรียบเทียบเกณฑ์และ วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ เพื่อสรุปผลการประเมิน	0	0	0	0	ไม่สอดคล้อง
74	การรายงานผลการประเมินให้ ผู้ได้บังคับบัญชา และผู้ที่เกี่ยวข้อง ทราบอย่างต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน	-1	0	+1	0	ไม่สอดคล้อง
75	การกำหนดวิธีการประเมินผล สอดคล้องกับนโยบายวัตถุประสงค์ ของการนิเทศภายใน โรงเรียน	+1	+1	+1	+1	สอดคล้อง
76	ชุมชนมีส่วนร่วมในการประเมินผล การนิเทศภายใน โรงเรียน	0	0	0	0	ไม่สอดคล้อง

ข้อ ที่	รายการ	ผู้เชี่ยวชาญคนที่			IOC	ผลการ ประเมิน
		1	2	3		
78	การกำหนดวิธีการประเมินผล สอดคล้องกับนโยบายวัตถุประสงค์ ของการนิเทศภายใน โรงเรียน	+1	+1	+1	+1	สอดคล้อง
79	ให้กรรมการสถานศึกษามีส่วนร่วม ในการประเมินผลการนิเทศภายใน โรงเรียน	+1	0	+1	0.67	สอดคล้อง
80	โรงเรียนมีมาตรการในการควบคุม กำกับ ติดตามนิเทศภายใน โรงเรียน อย่างเป็นระบบ	+1	+1	+1	+1	สอดคล้อง

ผลการวิเคราะห์ความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	30	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	30	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.902	45

ภาคผนวก ง
ผลการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ

ผลการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ

การสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 7 ท่าน จากนั้นจึงนำมาวิเคราะห์เนื้อหา
นำเสนอเป็นแนวทางการพัฒนา ดังนี้

1. ด้านกระบวนการนิเทศ

1.1 ท่านมีแนวทางในการพัฒนาอย่างไรให้มีการสำรวจและประเมินความต้องการของครู มากขึ้น

“...แนวทางในการสำรวจประเมินความต้องการของครูควรกระทำตั้งแต่ รับครูเข้าบรรจุใน
ตำแหน่งครูผู้ช่วยและมีการประเมินความสามารถของครู ว่ามีความสามารถในการสอนวิชาอะไรได้
บ้าง หรือมีความรู้พื้นฐานด้านการเรียนการสอนด้วยเทคนิควิธีการใด...”

(สุนันท์ จันทร์เพชร, สัมภาษณ์. 2562)

“...ต้องมีการวางแผนกำหนดทางเลือก โดยพิจารณาหาความสัมพันธ์ของจุดพัฒนา กับ
การนิเทศ กำหนดทางเลือก วางแผนการนิเทศ กำหนดเทคนิค วิธีการ สื่อเครื่องมือในการนิเทศ...”

(บุญคะนิง มะลิวรรณ, สัมภาษณ์. 2562)

“...แนวทางการสำรวจความต้องการ โดยการสังเกต การพูดคุยซักถาม ปัญหาเกี่ยวกับการจัด
กิจกรรมการเรียนการสอน และประเมินผู้เรียนซึ่งจะสะท้อนผลการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
ของครูการพูดคุยซักถามแลกเปลี่ยนแบบเป็นมิตรและเปลี่ยนความคิดจะสามารถ รู้ถึงปัญหา
เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมได้ การสังเกต เพื่อศึกษาพฤติกรรมบางอย่างของครู เพื่อให้ได้ตรงกับข้อมูล
ที่เป็นจริงที่สุด ...”

(เชิดชัย รักษาอินทร์, สัมภาษณ์. 2562)

“...การสำรวจความต้องการของครู ในการออกนิเทศแต่ละครั้งจะพบปะครูเป็นรายชั้น ดู
เอกสารแผนการจัดการเรียนการสอน ดูการสอนของครูเน้นรายวิชาว่าในการสอนแต่ละครั้ง ครูได้
วางแผนการสอนหรือไม่ และมีสื่อประกอบการสอน สอนได้ตรงจุดประสงค์ของแผนที่วางไว้
หรือไม่ หากเจอว่าครูไม่มีแผนการสอนหรือไม่มีสื่อประกอบการสอนจะได้หาทางผลิตหรือจัดหา

สื่อให้ตรงตามจุดประสงค์ที่วางไว้ นักเรียนมีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาที่ครูสอนหรือไม่มี กระบวนการเรียนการสอนที่ง่ายคือการเข้าใจ มีการทบทวนบทเรียน เนื้อหาใหม่และการจัด กิจกรรมที่สนุก และสมกับชั้น มีการวัดผลประเมินผลหรือไม่ จากการออกนิเทศดังกล่าว จะนำมา สังเคราะห์ ว่าครูส่วนมากต้องการอะไรที่ดีแล้ว และควรปรับปรุงหรือสรุปหาทางแก้ไขต่อไป...”

(มงคล ฤทธิธรรณ, สัมภาษณ์. 2562)

“...ผู้นิเทศมีการสำรวจความต้องการของครู และสร้างข้อตกลงร่วมกันตั้งแต่ครั้งแรก แลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบกัลยาณมิตร เพื่อให้ครูผู้เข้ารับการนิเทศรู้สึกเป็นมิตร จะได้กล้าที่จะบอกถึง ปัญหาและความต้องการต่าง ๆ โดยผู้นิเทศคอยแนะนำ และติดตาม ประเมินผลอย่างต่อเนื่อง ...”

(แสงอุทัย ศักดิ์ศรีท้าว, สัมภาษณ์. 2562)

“... ต้องมีการวางแผนร่วมกันกับครูในระยะแรก มีการ Coaching สร้างความสัมพันธ์และความไว้วางใจให้กับครู เพื่อให้ครูรู้จักการทำงานอย่างเป็นระบบ ซึ่งเน้นในบริบท จากนั้นคอยกำกับ ติดตาม สอบถามความต้องการของครู ...”

(สถิต ศรีวิเศษ, สัมภาษณ์. 2562)

“...การสร้างข้อตกลงร่วมกัน ให้ครูเกิดความไว้วางใจ ในการปฏิบัติงาน ผู้นิเทศช่วยกัน วิเคราะห์ ประเมินผล แนะนำแนวทางให้ครูปฏิบัติ เมื่อครูปฏิบัติไปในทิศทางที่ดีต้องรีบเสริม กำลังใจ...”

(อุทยาน ปิตามาดา, สัมภาษณ์. 2562)

1.2 ท่านมีแนวทางการพัฒนาอย่างไรให้มีการบันทึกการปฏิบัติงานนิเทศภายในอย่างเป็นระบบและเป็นปัจจุบัน

“...ต้องมีการจดบันทึกการนิเทศหลักจากมีการนิเทศเสร็จ โดยบันทึก งานปัญหาอุปสรรคและ สิ่งที่ต้องปรับปรุง ในการจัดการเรียนการสอนของครูในแต่ละจุดประสงค์และมีการปรับปรุงตาม กระบวนการ PDCA แต่หลังจากการนิเทศ ควรมีการติดตามผลการจัดการเรียนการสอนอย่างน้อย เทอมละ 1 ครั้ง ...”

(สุนันท์ จันทร์เพชร, สัมภาษณ์. 2562)

“...สร้างความตระหนักให้แก่ผู้รับการนิเทศ และผู้ที่เกี่ยวข้องให้เข้าใจในกระบวนการนิเทศ ภายใน ว่าเป็นกระบวนการทำงานร่วมกันที่ใช้เหตุผลการนิเทศ เป็นการพัฒนาปรับปรุงวิธีการทำงานของแต่ละบุคคลให้มีคุณภาพ...”

(บุญคะนิง มะลิวรรณ, สัมภาษณ์. 2562)

“...ในการนิเทศแต่ละครั้ง ก่อนการนิเทศควรมีการจัดประชุมวางแผนนิเทศ แจ้งวันเวลา มีแผนการนิเทศ นิเทศตามแผน ในการบันทึกการนิเทศผู้นิเทศควรจดบันทึกสมุดนิเทศให้คำชี้แนะแนวทางทุกครั้ง ผู้รับการนิเทศมีการลงลายมือ รับทราบและปฏิบัติตาม...”

(เจดชัย รักษาอินทร์, สัมภาษณ์. 2562)

“...ในการนิเทศแต่ละครั้ง จะมีปฏิทินการออกนิเทศว่าจะออกนิเทศวันใด เนื้อหาที่จะไปนิเทศในเรื่องใด มีเครื่องมือที่จะไปใช้ในการนิเทศที่โรงเรียน ห้องเรียนจะต้องมีไว้ คือสมุดนิเทศภายใน เพราะเมื่อครูได้รับการนิเทศแล้ว ศิษยานิเทศก์หรือผู้บริหารสถานศึกษาจะเขียนข้อเสนอแนะในการนิเทศที่พบเห็นให้ครูได้ไปพัฒนา ปรับปรุงการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของตน โดยครูควรจะมีสมุดบันทึกการนิเทศภายในไว้ในแต่ละชั้น แต่ละคนจะเป็นข้อเสนอเพื่อปรับปรุงพัฒนาการสอนของแต่ละคน หากปฏิบัติตามข้อเสนอแนะแล้วคุณภาพการศึกษาก็จะพัฒนาขึ้น...”

(มงคล ฤทธิธรม, สัมภาษณ์. 2562)

“... ต้องมีการจัดกระบวนการ PLC โดยให้หัวหน้าวิชาการคอยกำกับแนะนำ แก่ครูที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการนิเทศภายใน ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศประชุมวางแผนสร้างข้อตกลงร่วมกัน สร้างตัวชี้วัด สร้างข้อตกลงรับรู้ร่วมกัน ผู้นิเทศคอยกำกับติดตาม และเมื่อสิ้นปีการศึกษามีการ PLC เพื่อประเมินผลการจัดการนิเทศภายในอีกครั้ง...”

(แสงอุทัย ศักดิ์ศรีท้าว, สัมภาษณ์. 2562)

“...การให้คำชี้แนะ การตกลงร่วมกันเกี่ยวกับประเด็นหรือจุดเน้น มีการใช้ผังมโนทัศน์ (Mind Mapping) มาช่วยให้มองเห็นภาพชัดเจน ใช้กระบวนการซักถาม พุดคุย เปิดโอกาส ให้มีการแลกเปลี่ยนซักถาม...”

(สถิต ศรีวิเศษ, สัมภาษณ์. 2562)

“...การสร้างทัศนคติเชิงบวก ให้ผู้ปฏิบัติงานมีทัศนคติที่ดีต่อการนิเทศภายใน มีการวางแผนงาน จัดทำปฏิทินการนิเทศภายในอย่างเป็นระบบ ติดตาม เสนอแนะ ตรวจสอบ ให้การดำเนินงานเป็น ปัจจุบัน...”

(อุทยาน ปิตามาดา, สัมภาษณ์. 2562)

2. ด้านเทคนิควิธีการนิเทศ

2.1 ท่านมีแนวทางอย่างไรในการพัฒนาให้มีการนิเทศที่ตรงตามวัตถุประสงค์ในการจัดการเรียนการสอน

“...ผู้นิเทศต้องมีความรู้ ในเรื่องหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนเป็นอย่างดี นำประสบการณ์ ในการจัดการเรียนการสอนมาใช้ในการนิเทศ เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ การจัดการเรียนการสอน ควร เน้นผลที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน อย่างเป็นรูปธรรมให้เป็นที่ครูปฏิบัติได้ง่าย เช่น การเรียนรู้ได้จาก สถานที่จริง หรือภูมิปัญญาท้องถิ่นในชุมชน ซึ่งทำให้ผู้เรียนจดจำและเข้าถึงความรู้ได้ง่าย ...”

(สุนันท์ จันทร์เพชร, สัมภาษณ์. 2562)

“...แนวทางในการพัฒนาให้มีการนิเทศที่ตรงตามวัตถุประสงค์ในการจัดการเรียนการสอน คือ ผู้นิเทศต้องจัดการความรู้ให้เป็นพื้นฐานสู่การปฏิบัติ แก่ผู้รับการนิเทศเพราะถ้าผู้นิเทศและบุคลากร ในโรงเรียนจะพัฒนาตนได้ก็ต่อเมื่อ มีหลักการความรู้เป็นพื้นฐานและสร้างแนวทางจุดหมาย ร่วมกัน...”

(บุญกะเนิง มะลิวรรณ, สัมภาษณ์. 2562)

“...การนิเทศให้ตรงตามวัตถุประสงค์ ให้ความสำคัญในนิเทศเป็นอันดับแรก คือ ร่วมมือจัดทำ แผนการนิเทศ ให้ชัดเจน นิเทศเรื่องอะไร เพื่ออะไร แก้ปัญหาอะไรการนิเทศภายในเสร็จมี การประเมินผลการนิเทศและนำผลการนิเทศมาใช้ว่าเกิดประโยชน์หรือไม่ หรือนำผลนิเทศไป พัฒนา ...”

(เชิดชัย รักษาอินทร์, สัมภาษณ์. 2562)

“...ในการนิเทศการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครู ผู้นิเทศจะต้องมีเครื่องมือที่จะนำไปใช้ ประกอบการนิเทศในเรื่องนั้น ๆ ให้ตรงกับเรื่องที่จะทำการนิเทศตัวอย่าง หากดูการอ่านออกเขียน ได้ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 เครื่องมือที่นำไปใช้ในการทดสอบเพื่อทราบว่านักเรียนอ่าน

ออกเขียนได้ ต้องมีแบบฝึกให้นักเรียนอ่านและเขียน ก็จะสามารททราบได้ว่านักเรียนชั้น
ประถมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนใดอ่านเขียนได้เท่าไร เพื่อจะได้หาทางพัฒนาการอ่านออกเขียนได้
ของนักเรียนกันไป...”

(มงคล ฤทธิธณ, สัมภาษณ์. 2562)

“...ผู้นิเทศต้องมีความรู้ความเข้าใจในการนิเทศภายในเป็นอย่างดี มีเครื่องมือสำหรับการนิเทศ
ที่เที่ยงตรง ก่อนการนิเทศทุกครั้ง ต้องมีการทราบข้อตกลง ผู้นิเทศจัดทำปฏิทินการออกนิเทศ แล้ว
แจ้งให้ผู้นิเทศทราบถึงวันเวลา หัวข้อที่จะนิเทศ เพื่อให้ผู้รับการนิเทศได้เตรียมตัวเข้ารับการนิเทศ
นอกจากนี้ในการนิเทศอาจจะให้ผู้รับการนิเทศมีการประเมินตนเองก่อน แล้วผู้นิเทศก็ประเมินผล
แจ้งข้อเสนอแนะให้ผู้รับการนิเทศนำผลการนิเทศไปพัฒนาปรับปรุงแก้ไขต่อไป...”

(แสงอุทัย ศักดิ์ศรีท้าว, สัมภาษณ์. 2562)

“...ใช้วิธีการนิเทศแบบตรวจสอบ (Inspection Supervision) การนิเทศแบบตรวจสอบ เพื่อให้
ครูได้แก้ไข ปรับปรุงตามกฎเกณฑ์ระเบียบของหลักสูตรที่กำหนดไว้...”

(สถิต ศรีวิเศษ, สัมภาษณ์. 2562)

“...ใช้กระบวนการนิเทศแบบคลินิก (Clinical Supervision) ในกระบวนการนิเทศ ครูและ
ผู้นิเทศจะร่วมกันอย่างใกล้ชิด ในการวางแผนสังเกตการสอน ผู้ที่จะทำการนิเทศต้องศึกษาเนื้อหาที่
จะนิเทศให้ครบถ้วน ก่อนจะออกนิเทศต้องแจ้งให้ผู้เข้ารับการนิเทศทราบว่า จะนิเทศเรื่องใด วันใด
โดยมีปฏิทินการนิเทศแจ้งให้ทราบอย่างชัดเจน...”

(อุทยาน ปิตามาดา, สัมภาษณ์. 2562)

**2.2 ท่านมีแนวทางอย่างไรให้มีการทบทวนและสะท้อนผลการทำงานของผู้รับการนิเทศ
มากยิ่งขึ้น**

“...ผู้นิเทศ ควรแสดงให้เห็นถึงความสำคัญของผู้เรียน เพื่อการนำผลการนิเทศไปปรับปรุง
กระบวนการเรียนการสอนของครู เช่น ยกตัวอย่างผู้ที่ประสบความสำเร็จในการสอนและการพัฒนา
เด็กในด้านต่าง ๆ ...”

(สุนันท์ จันทร์เพชร, สัมภาษณ์. 2562)

“...ให้กำลังใจผู้รับการนิเทศ พร้อมกันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อร่วมกันพัฒนางานพร้อมทั้งให้กำลังใจในการพัฒนางานดียิ่ง ๆ ขึ้น ...”

(บุญคะนิง มะติววรรณ, สัมภาษณ์. 2562)

“...ผลสะท้อนจากผู้รับการนิเทศ การนิเทศแต่ละครั้งต้องมีการติดตาม ว่าเมื่อนิเทศเรื่องอะไรไปแล้ว มีผลเปลี่ยนแปลงในทิศทางใด ผู้ปฏิบัติได้ปฏิบัติตามคำแนะนำหรือไม่ ไม่ปฏิบัติเพราะอะไรหรือปฏิบัติแล้วได้ผลดี ก็ควรนำไปพัฒนา นำผลการนิเทศมาร่วมกันวิเคราะห์ เพื่อหาสาเหตุและแนวทางการแก้ปัญหาร่วมกันระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ...”

(เชิดชัย รักษาอินทร์, สัมภาษณ์. 2562)

“...แนวทางในการทบทวนและสะท้อนผลการทำงานของผู้รับการนิเทศมีหลากหลายรูปแบบ เช่น

1. การประชุมสัมมนา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ อาจจัดเป็นกลุ่มใหญ่หรือกลุ่มย่อย นำเสนอผลงานของตนเอง หรือทีมงานซึ่งจุดเด่นจุดด้อยของผลที่เกิดขึ้นจากการได้รับการนิเทศ

2. จัด Best Practices ที่ได้รับการนิเทศ การแสดง Best Practices ของคนที่คิดว่าดีที่สุด นำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน จะได้แนวคิดแนวปฏิบัติที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดการเรียนรู้ด้วย

3. ระดมความคิดจากทุกคน เพื่อสรุปเป็นแนวคิด แนวปฏิบัติที่ดีและสามารถนำไปปฏิบัติได้จากวิธีดังกล่าวข้างต้น จะทำให้ผู้ที่รับการนิเทศได้แนวทาง แนวคิดสามารถนำไปปฏิบัติเพื่อเพิ่มพูนคุณภาพการศึกษาต่อไปได้ ...”

(มงคล ฤทธิธรรม, สัมภาษณ์. 2562)

“...ผู้นิเทศสรุปผลการนิเทศให้ผู้รับการนิเทศทราบอย่างเป็นทางการเป็นกัลยาณมิตร สนับสนุนให้ครูจัดทำวิจัยในชั้นเรียน ให้ครูมีส่วนร่วมในการนิเทศ ...”

(แสงอุทัย ศักดิ์ศรีท้าว, สัมภาษณ์. 2562)

“...การให้คำปรึกษา การพบปะระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ พูดคุยซักถาม ระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ ใช้กระบวนการ PLC ช่วยให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น...”

(สถิต ศรีวิเศษ, สัมภาษณ์. 2562)

“...มีการศึกษาเอกสารร่วมกัน จัดทำทีมทำการทดลองวิธีการสอนร่วมกัน นำผลจากการนิเทศ มาวิเคราะห์หาแนวทางแก้ปัญหาาร่วมกันระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ...”

(อุทยาน ปิตามาดา, สัมภาษณ์. 2562)

3. ด้านกิจกรรมการนิเทศ

3.1 ท่านมีเทคนิควิธีการอย่างไรให้มีการตรวจเยี่ยมชั้นเรียนอย่างมีระบบและต่อเนื่อง

“...การตรวจเยี่ยมชั้นเรียนควรจะตรวจจากสภาพจริงไม่มีการนัดล่วงหน้า เพื่อให้เห็นสภาพ การเรียนการสอนที่แท้จริง แล้วสะท้อนผลการปรับปรุงได้อย่างดี แล้วควรตรวจอย่างต่อเนื่องอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง แล้วนำผลที่ได้จากการตรวจเยี่ยมไปปรับปรุงการเรียนการสอน ซึ่งชั้นเรียน ควรมีบรรยากาศทางกายภาพเป็นอย่างไรดี เหมาะสมกับการเรียนของผู้เรียนอย่างแท้จริง...”

(สุนันท์ จันทร์เพชร, สัมภาษณ์. 2562)

“...เทคนิคที่ควรทำคือ 1. ให้รู้ ให้ผู้รับการนิเทศรู้ในสิ่งที่ต้องดำเนินการหรือตรวจสอบ ความเข้าใจ

2. ให้ทำ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการดำเนินงานที่แสดงว่าผู้รับการนิเทศได้ ดำเนินการด้วยความเข้าใจ

3. ให้กำลังใจ แลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อร่วมกันพัฒนางาน...”

(บุญคะนิง มะลิวรรณ, สัมภาษณ์. 2562)

“...การนิเทศชั้นเรียนอย่างเป็นระบบ การแจ้งแผนนิเทศไว้ล่วงหน้า กำหนดวันเวลาที่ชัดเจน นิเทศเรื่องอะไร การนิเทศชั้นเรียนที่ดีที่สุด คือ การสังเกต การพูดคุยกับผู้เรียน และสะท้อนสภาพ ปัญหาปัจจุบัน การจัดการเรียนการสอนได้ดีที่สุด...”

(เจดชัย รักษาอินทร์, สัมภาษณ์. 2562)

“...การเยี่ยมชั้นเรียน ควรมีเทคนิควิธีการ ดังนี้ 1. การสังเกตการสอน เป็นการให้กำลังใจใน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ไม่ใช่การจับผิด เพื่อจะได้หาทางช่วยสนับสนุนให้การจัดกิจกรรม การเรียนการสอน บรรลุตามจุดประสงค์ ไม่ว่าจะเป็นการทบทวนความรู้เดิม ขึ้นสอบ ขึ้นสรุปผล

การใช้สื่อประกอบการจัดกิจกรรม รวมทั้งการวัดผล ประเมินผล เพื่อที่ครูจะได้มีความรู้ความเข้าใจ ในการสอนมากยิ่งขึ้น หากมีปัญหาในการสอนจะได้หาทางแก้ไขต่อไป

2. Coaching techniques เป็นการให้คำแนะนำปรึกษา ซึ่งผู้นิเทศมีจุดประสงค์ที่จะช่วยผู้รับการ นิเทศ ซึ่งการแนะนำอาจทำได้ 2 วิธีคือ 1. การให้คำปรึกษาแนะนำแบบไม่เป็นทางการ โดยผู้นิเทศแบ่งได้ 3 ลักษณะ คือ บอกวิธีแก้ปัญห โดยตรง เสนอข้อมูลและสรุปการวิเคราะห์ ปัญหาแบบผสมผสาน 2. การให้คำปรึกษาแบบเป็นทางการ มีการชมเชย สอบถามแก้ไขและสาธิต ...”

(มงคล ฤทธิธณ, สัมภาษณ์, 2562)

“...การจัดทำปฏิทินการนิเทศภายในอย่างเป็นระบบ แจ้งให้ผู้รับการนิเทศทราบถึงวันที่จะเข้า รับการนิเทศ หัวข้อที่จะนิเทศ เพื่อให้ผู้เข้ารับการนิเทศเตรียมตัวให้พร้อม แล้วผู้นิเทศต้องออกนิเทศ ตามปฏิทินการนิเทศ ในการตรวจเยี่ยมแต่ละครั้งมีการให้กำลังใจผู้รับการนิเทศ...”

(แสงอุทัย ศักดิ์ศรีท้าว, สัมภาษณ์, 2562)

“...การพบปะสนทนา สร้างความคุ้นเคย และสร้างเจตคติที่ดีในการนิเทศแก่ครู มี การกำหนดการเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน จัดทำเอกสารตรวจเยี่ยมชั้นเรียน ปฏิบัติการเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน อย่างต่อเนื่อง พร้อมสร้างข้อตกลง ร่วมกันกับครู โดยสร้างความเป็นกันเอง ให้เกียรติและยกย่องครู ด้วยความจริงใจ...”

(สถิต ศรีวิเศษ, สัมภาษณ์, 2562)

“...สร้างข้อตกลงในการเยี่ยมชั้นเรียน กำหนดการเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน กำหนดจุดมุ่งหมายใน การเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน ให้คำปรึกษา สร้างเจตคติให้ครู วางแผน การสังเกตการณ์จัดการเรียน การสอนร่วมกัน ครูและผู้นิเทศร่วมกันวิเคราะห์พฤติกรรมกรรมการจัดการเรียนรู้...”

(อุทยาน ปีตามาดา, สัมภาษณ์, 2562)

3.2 ท่านมีแนวทางอย่างไรในการพัฒนาให้มีการนำคณะครูไปชมการสาธิตการสอนในหรือนอกโรงเรียน

“...ควรมีการนำครูไปชมการสาธิตการสอนของครูโรงเรียนอื่น เพื่อปรับปรุงเทคนิคการสอน และการจัดบรรยากาศชั้นเรียน นำมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบทในห้องเรียนของตนทั้ง บรรยากาศ

ทางกายภาพ และบรรยากาศทางจิตวิทยา หรือมีการแลกเปลี่ยนพูดคุยกันของครูที่ทำการสอน ระหว่างโรงเรียน เพื่อจะได้แลกเปลี่ยนปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข ...”

(สุนันท์ จันทร์เพชร, สัมภาษณ์. 2562)

“...จัดให้มีโครงการพัฒนาบุคลากร นำคณะครูไปดูงานโรงเรียนที่มีประสิทธิภาพ ในการจัดการเรียนการสอน...”

(บุญคะนิง มะลิวรรณ, สัมภาษณ์. 2562)

“...การพัฒนาครูเพื่อไปชมการสาธิตการสอน ถ้าเป็นโรงเรียนเดียวกันการสอน อาจเป็นคนละวิชา แต่จะสามารถให้ศึกษา เทคนิค และให้คำแนะนำและนิเทศกันเองได้ การไปชมการสาธิตการสอนควรพาครูไปดูโรงเรียนที่มีคุณภาพของผู้เรียนดี โดยเลือกโรงเรียนที่มีครูสอนครบตามชั้นครบวิชา เพื่อครูจะได้พัฒนาตนเองตามวิชาหลักมากที่สุด ...”

(เชิดชัย รักษาอินทร์, สัมภาษณ์. 2562)

“...การนำคณะครูไปชมการสาธิตการสอนในหรือนอกโรงเรียน มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ชมการสาธิตการสอนนำประโยชน์ที่ได้จากการไปชมการสาธิตการสอนมาปรับปรุงการเรียนการสอน และพัฒนาตนเองโดยให้ผู้ดูการสาธิตการสอน ศึกษา สังเกตกระบวนการขั้นตอนการนิเทศ วิธีการสอนรูปแบบต่าง ๆ ที่ได้จากการสาธิต การสอนจดบันทึกไว้ หลังจากนั้น ให้ผู้ดูการสาธิตการสอนนำกระบวนการ เทคนิควิธีการสอนที่ได้จากการสาธิตการสอนสรุป ประยุกต์ใช้ไปดำเนินการในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของคนต่อไป ...”

(มงคล ฤทธิธิน, สัมภาษณ์. 2562)

“... การนำคณะครูไปชมการสาธิตการสอนจะช่วยให้ครูผู้สอนได้รับเทคนิค วิธีการสอนใหม่ ๆ เพื่อให้ครูมีทัศนคติที่ดีขึ้น นำมาปรับปรุงการเรียนการสอนของตนเอง นอกจากนี้ยังทำให้ครูได้พบปะเพื่อนใหม่ เป็นการสร้างเครือข่ายการเรียนรู้ที่ดี ยิ่ง ๆ ขึ้นไป ...”

(แสงอุทัย ศักดิ์ศรีท้าว, สัมภาษณ์. 2562)

“...สร้างจุดประสงค์ในการไปชมการสาธิตการสอนในหรือนอกโรงเรียน เตรียมความพร้อมก่อนศึกษาดูงาน สร้างทัศนคติเชิงบวก ให้ครูรู้สึกดีมีความพร้อมที่จะรับความรู้ และนำกลับมาพัฒนาตนเอง...”

(สถิต ศรีวิเศษ, สัมภาษณ์. 2562)

“...มีการวางแผนตั้งจุดมุ่งหมายก่อนการไปชมการสาธิต การสอนในหรือนอกโรงเรียน สร้างบรรยากาศที่ดี ต่อการไปชมการสาธิต เตรียมความพร้อมของบุคลากร ก่อนไปศึกษาดูงาน...”

(อุทยาน ปิตามาตา, สัมภาษณ์. 2562)

4. ด้านการประเมินผลการนิเทศ

4.1 ท่านมีวิธีการอย่างไรในการนำข้อมูลจากกรณีศึกษามาปรับปรุงและพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพ

“...ครูควรเห็นความสำคัญของการนิเทศ มีการนำผลการนิเทศมาปรับปรุงในการจัดการชั้นเรียน การจัดลำดับ ความสำคัญในการเรียนรู้ของผู้เรียนมีความสามารถในการแยกแยะผู้เรียน จำแนกผู้เรียนและจัดหลักสูตรที่เหมาะสมกับผู้เรียนในกลุ่มต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี ซึ่งการนำผลจากการนิเทศ มาปรับปรุง การเรียนการสอน เหมือนกับการให้ผู้อื่นสะท้อนข้อบกพร่องของเรา ซึ่งบางที่ข้อบกพร่องเรา ตัวเราเองอาจมองไม่เห็น ...”

(สุนันท์ จันทร์เพชร, สัมภาษณ์. 2562)

“...แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์กับบุคลากรในโรงเรียน และแลกเปลี่ยนประสบการณ์การจัดระบบการนิเทศกับสถานศึกษาอื่น เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาพัฒนาปรับปรุง การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพ...”

(บุญคะนิง มะลิวรรณ, สัมภาษณ์. 2562)

“...การนำข้อมูลมาพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยนำผลการนิเทศมาวางแผนร่วมกัน ว่าเมื่อนิเทศไปแล้ว ครูปฏิบัติมากน้อยเพียงใด ปฏิบัติแล้วเกิดผลดีหรือไม่ โดยนำมาวิเคราะห์ร่วมกับผู้รับการนิเทศและร่วมกันวางแผน...”

(เชิดชัย รักษาอินทร์, สัมภาษณ์. 2562)

“...วิธีการที่จะนำข้อมูลจากการนิเทศมาปรับปรุงและพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพ เช่น 1. การปรึกษาหารือ 2. การระดมสมอง 3. การให้คำแนะนำ 4. การสาธิตให้ดู 5. การศึกษาเอกสารร่วมกัน 6. การศึกษาสื่อวีดิทัศน์ 7. การจัดหาสื่อที่จะช่วยสอน ซึ่งวิธีการดังกล่าวนี้ จะช่วยให้รับความรู้สามารถนำไปใช้ปฏิบัติในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ได้เป็นอย่างดี และมีความมั่นใจในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ มากยิ่งขึ้น...”

(มงคล ฤทธิธ, สัมภาษณ์. 2562)

“...การสร้างขวัญกำลังใจให้กับผู้รับการนิเทศ นำผลที่ได้จากการนิเทศมาวางแผนร่วมกัน เพื่อพัฒนาปรับปรุง การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ...”

(แสงอุทัย ศักดิ์ศรีท้าว, สัมภาษณ์. 2562)

“...ยอมรับผลของการประเมินการนิเทศ นำผลการนิเทศมาประชุม หาทางพัฒนาร่วมกัน ผลการประเมิน ล่วงตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้หรือไม่ แล้วนำผลมาพัฒนาในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนต่อไป...”

(สถิต ศรีวิเศษ, สัมภาษณ์. 2562)

“...นำผลการนิเทศที่ยังมีข้อบกพร่องมาวางแผนวิเคราะห์ หาทางแก้ปัญหาาร่วมกัน ใช้กระบวนการ PLC ในการช่วยกันแก้ปัญหา ให้กำลังใจกัน....”

(อุทยาน ปิตามาตา, สัมภาษณ์. 2562)

4.2 ท่านมีแนวทางการพัฒนาอย่างไรให้มีการจัดการประเมินผลความก้าวหน้าในการสอนของครูที่เกิดจากการนิเทศภายใน

“...การประเมินการจัดการเรียนการสอนจะต้องประเมินจากสภาพจริงในการจัดประสบการณ์ การเรียน การวัดผลประเมินผลทางการศึกษา ไม่สามารถประเมินได้โดยวิธีการเดียวกัน การประเมินความรู้วัดได้โดยการออกข้อสอบหรือแบบฝึกหัดการประเมิน ด้านทักษะจากแบบสังเกต ความก้าวหน้าในการเรียนรู้ การประเมินด้านเจตคติอาจจะ เป็น แบบสังเกตหรือแบบสอบถามประเมินความพึงพอใจเพราะฉะนั้นครูควรเลือกวิธีการที่เหมาะสมและหลากหลายในการประเมินผู้เรียน ในบางรายวิชาที่เป็นทักษะ น่าจะประเมินจากการสังเกต ให้มากขึ้นแทนที่จะประเมินด้านทักษะเพียงอย่างเดียว เพื่อให้ผู้เรียนมีความสนใจในการเรียนวิชานั้นมากขึ้น...”

(สุนันท์ จันทร์เพชร, สัมภาษณ์. 2562)

“...การประเมินความก้าวหน้าของครู ควรดำเนินการดังนี้

1. ตั้งคณะกรรมการประเมินผลการนิเทศ
2. จัดทำเครื่องมือประเมินผลการนิเทศ
3. ประเมินผลการนิเทศอย่างต่อเนื่อง
4. นำผลการนิเทศไปพัฒนา ...”

(บุญคะนิง มะลิวรรณ, สัมภาษณ์. 2562)

“... การนิเทศจะเกิดผลดีเมื่อครูนำไปปฏิบัติ เมื่อครูนำไปปฏิบัติแล้วเราสามารถชี้ให้เห็นผลที่เกิดขึ้น เกิดจากครูนำแนวทางจากการนิเทศไปพัฒนาหลังจากมีการนิเทศจบจนกระบวนการ มีการสรุปผล และนำผลการนิเทศให้ผู้รับการนิเทศ ทราบว่าเป็นอย่างไร ทำให้คุณภาพการศึกษาดีขึ้นหรือไม่...”

(เชิดชัย รักษาอินทร์, สัมภาษณ์. 2562)

“...การประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียน เป็นการตรวจสอบกิจกรรมการนิเทศว่าสอดคล้องตามจุดประสงค์และเป้าหมายของการนิเทศมากน้อยเพียงใด มีการประเมิน 3 ขั้นตอน คือ 1. ขั้นประเมินก่อนการดำเนินการ 2. ขั้นประเมินระหว่างดำเนินการ และ 3. ขั้นประเมินหลังดำเนินการ ซึ่งจากการประเมินผลการนิเทศภายในดังกล่าวจะเป็นการตรวจสอบความสำเร็จ เพื่อทราบความพึงพอใจของผู้รับการนิเทศ ...”

(มงคล ฤทธิธรรณ, สัมภาษณ์. 2562)

“...จัดให้มีคณะกรรมการกำกับติดตามประเมินผลการนิเทศ โดยมีการติดตามตรวจสอบ ตั้งแต่ก่อนการนิเทศ ระหว่างการนิเทศ และหลังการดำเนินการ นำผลที่ได้จากการนิเทศไปพัฒนา ...”

(แสงอุทัย ศักดิ์ศรีท้าว, สัมภาษณ์. 2562)

“...สร้างทัศนคติที่ดีต่อการเข้ารับการนิเทศของครู เมื่อครูยอมรับ นำผลมาปรับปรุง โดยผู้นิเทศคอยให้ความช่วยเหลือ ตรวจสอบ ติดตามอย่างเป็นกัลยาณมิตร...”

(สถิต ศรีวิเศษ, สัมภาษณ์. 2562)

“...ครูต้องยอมรับผลการประเมิน การจัดการเรียนรู้ของตน ปรับปรุง แก้ไข พฤติกรรมที่เป็น
ปัญหา นำมาสรุปผล โดยมีผู้นิเทศคอยให้คำปรึกษาติดตามอย่างใกล้ชิด...”

(อุทยาน ปิตามาดา, สัมภาษณ์. 2562)

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
Buriram Rajabhat University

ประวัติย่อของผู้วิจัย

ชื่อ-สกุล	นางสาวอัจฉริยา ฤทธิธรรม
วันเดือนปีเกิด	วันที่ 24 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2533
สถานที่เกิด	จังหวัด บุรีรัมย์
ที่อยู่ปัจจุบัน	บ้านเลขที่ 9 หมู่ 11 ตำบลคงพลอง อำเภอแคนดง จังหวัดบุรีรัมย์ 31150
ตำแหน่ง	ครู คศ.1
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	โรงเรียนชุมชนบ้านดอนมนต์ อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ประวัติการศึกษา	พ.ศ. 2546 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ พ.ศ. 2552 ชั้นระดับมัธยมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนจุฬาราชวิทยาลัยบุรีรัมย์ อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์ พ.ศ. 2558 ปริญญาครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต (ค.อ.บ.) เกียรตินิยมอันดับหนึ่ง สาขาครุศาสตร์การออกแบบ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2563 ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์