

การศึกษาการดำเนินงานนิเทศภายในของโรงเรียนที่ได้รับการรับรองมาตรฐานการศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารุงเทพมหานคร

นางสาวจิณห์รัตน์ อูปาทั้ง

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชานิเทศการศึกษาและพัฒนาหลักสูตร ภาควิชานโยบาย การจัดการและความเป็นผู้นำทางการศึกษา
คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ปีการศึกษา 2551
ลิขสิทธิ์ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

A STUDY OF INTERNAL SUPERVISION OPERATION OF ACCREDITED SCHOOLS
UNDER BANGKOK EDUCATIONAL SERVICE AREA OFFICES

Miss Jinhatha Upatang

A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements
for the Degree of Master of Education Program in Supervision and Curriculum Development
Department of Educational Policy, Management, and Leadership
Faculty of Education
Chulalongkorn University
Academic Year 2008
Copyright of Chulalongkorn University

หัวข้อวิทยานิพนธ์

การศึกษาการดำเนินงานนิเทศภายในของโรงเรียนที่ได้รับ
การรับรองมาตรฐานการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษากรุงเทพมหานคร

โดย

นางสาวจิณห์ธานี อุปาทั้ง

สาขาวิชา

นิเทศการศึกษาและพัฒนาหลักสูตร

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

รองศาสตราจารย์ ดร.บุญมี เณรยอด

คณะกรรมการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย อนุมัติให้หัวข้อวิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่ง
ของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์

..... คณบดีคณะศึกษาศาสตร์
(ศาสตราจารย์ ดร.ศิริชัย กาญจนวสี)

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

..... ประธานกรรมการ
(อาจารย์ ดร.จวีร์รัตน์ สุตรง)

..... อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก
(รองศาสตราจารย์ ดร.บุญมี เณรยอด)

..... กรรมการภายนอกมหาวิทยาลัย
(รองศาสตราจารย์วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์)

จิณห์ อูปาทั้ง : การศึกษาการดำเนินงานนิเทศภายในของโรงเรียนที่ได้รับการรับรอง
มาตรฐาน การศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารุงเทพมหานคร. (A STUDY OF
INTERNAL SUPERVISION OPERATION OF ACCREDITED SCHOOLS UNDER
BANGKOK EDUCATIONAL SERVICE AREA OFFICES)

อ.ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก : รศ.ดร.บุญมี เณรยอด, 211 หน้า.

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการดำเนินงานนิเทศภายในของโรงเรียนที่ได้รับรองมาตรฐานศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารุงเทพมหานคร ประชากรที่ศึกษา ได้แก่ โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
กรุงเทพมหานคร ที่ได้รับรองมาตรฐานศึกษา จำนวน 24 โรงเรียน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ผู้วิจัยใช้วิธีการสุ่มอย่างง่ายจากโรงเรียนทั้ง
24 โรงเรียน โดยเลือกโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะ 3 โรงเรียน และโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการ
ดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ 3 โรงเรียน จากเขตพื้นที่การศึกษารุงเทพมหานคร ทั้ง 3 เขต รวมทั้งสิ้นเป็นจำนวน 6 โรงเรียน โดยมีผู้ให้
ข้อมูล คือ ผู้บริหารที่รับผิดชอบ กรรมการและเลขานุการที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน จากทั้ง 6 โรงเรียน รวม
ผู้ให้ข้อมูลทั้งสิ้น 21 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ แบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้างและแบบศึกษาเอกสาร วิเคราะห์
ข้อมูลโดยการวิเคราะห์เนื้อหา แล้วนำเสนอในรูปแบบความเรียง และตารางประกอบคำบรรยาย

ผลการวิจัยพบว่า

1. การเตรียมการนิเทศภายใน พบว่า โรงเรียนทั้งสองกลุ่มทุกโรงเรียน มีการสำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ
การนิเทศภายใน มีการกำหนดและแจ้งนโยบายการนิเทศภายใน มีการเตรียมบุคลากร มีการวางแผนการนิเทศ มีการจัดทำแผนงาน/
โครงการ มีการเตรียมเครื่องมือและมีการเตรียมการประเมินผลและสรุปผลการนิเทศภายใน ส่วนการแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายใน
นั้น พบว่า โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายใน โรงเรียน ผู้มีส่วน
ร่วมในการเตรียมการ ประกอบด้วย รองผู้อำนวยการสถานศึกษา หัวหน้างานนิเทศ หัวหน้ากลุ่มสาระ คณะกรรมการนิเทศ และครู
ปัญหาที่พบในขั้นนี้ คือ ครูไม่ให้ความสนใจในการกำหนดและแจ้งนโยบาย ครูไม่เต็มใจในการรับหน้าที่ในแต่ละแผนงาน ส่วนโรงเรียนที่มีการ
จัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระมีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานนิเทศภายใน ผู้มีส่วนร่วมในการเตรียมการ
ประกอบด้วย รองผู้อำนวยการสถานศึกษา หัวหน้ากลุ่มสาระ และครู ปัญหาที่พบ คือ ความร่วมมือของครู ภาระงานและระยะเวลาที่
ไม่เพียงพอ

2. การดำเนินการนิเทศภายใน พบว่า โรงเรียนทั้งสองกลุ่มทุกโรงเรียน มีการกำหนดวิธีการเลือกกิจกรรมนิเทศมาใช้ในการ
ดำเนินงานนิเทศภายใน มีการกำกับ ติดตามการดำเนินการนิเทศภายใน และมีการสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ผู้ดำเนินงาน โดยผู้มีส่วน
ร่วมในการดำเนินการนิเทศภายในของโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการนิเทศภายในโดยเฉพาะ ประกอบด้วย หัวหน้างานนิเทศ หัวหน้ากลุ่ม
สาระ และครู ปัญหาที่พบ คือ ภาระงานที่เพิ่มขึ้นและเวลาที่ไม่เพียงพอ สำหรับโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายใน
กลุ่มสาระ ผู้มีส่วนร่วมในการดำเนินการ ประกอบด้วย หัวหน้ากลุ่มสาระและครู ในการดำเนินการไม่พบปัญหา

3. การประเมินผลการนิเทศภายใน พบว่า โรงเรียนทั้งสองกลุ่มไม่มีการประเมินผลในขั้นเตรียมการนิเทศภายใน แต่ทุก
โรงเรียนมีการประเมินในขั้นการดำเนินงาน ผู้มีส่วนร่วมในการประเมินของโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายใน
โดยเฉพาะ ประกอบด้วย หัวหน้างานนิเทศและหัวหน้ากลุ่มสาระ ส่วนโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระ
ผู้มีส่วนร่วม ประกอบด้วย หัวหน้ากลุ่มสาระ ไม่พบปัญหาในการประเมินผลทั้งสองกลุ่ม

ภาควิชา นโยบาย การจัดการและความเป็นผู้นำทางการศึกษา ลายมือชื่อ นิสิต.....
สาขาวิชา นิเทศการศึกษาและพัฒนาหลักสูตร..... ลายมือชื่อ อ.ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์.....
ปีการศึกษา 2551.....

5083319327 : MAJOR SUPERVISION AND CURRICULUM DEVELOPMENT

KEYWORDS: INTERNAL SUPERVISION / EDUCATIONAL STANDARD ACCREDITED

JINHATHA UPATANG : A STUDY OF INTERNAL SUPERVISION

OPERATION OF ACCREDITED SCHOOLS UNDER BANGKOK EDUCATIONAL
SERVICE AREA OFFICES.

THESIS ADVISOR : ASSOC.PROF.BOONMEE NENYOD, Ed.D., 211 pp.

The purposes of this study were to study the state and problems of the internal supervision operation of accredited schools under Bangkok Educational Service Area Offices. Population consisted of twenty-four certified schools under Bangkok Educational Service Area Offices by which sample were selected by using cluster random sampling technique which could be categorized into two group : three schools with specific supervisory structured and the other three with supervisory structure within strands. Data were gathered from supervisory members through an interviewed together with documentary analysis, they were analyzed by using content analysis.

Research findings were as follows :

At the preparation stage; data indicated that schools in both categories conducted need assessment study, informed supervisory policies and plan, prepared supervisory tools, documents, and assigned personnel incharge and committee members in schools with specific supervisory structured. Problems found were less cooperation among teachers. For schools with supervisory structure within strands chief of the strands were assigned and problems found were teacher's uninterest and irresponsibilities.

At the operational stage; data showed that schools in both groups designed and selected their supervisory activities, monitored and follow-up the results, incentives also designed. Problems founded in schools with specific supervisory structure was over workload for teachers whereas problem did not found in schools another group.

At the evaluation stage ; data revealed that there was no evaluation at the preparation stage but there were evaluation at the operation stage in all schools by which supervisory chiefs and chief of strands were responsible in schools with specific supervisory structure whereby chief of strands were responsible in schools another group. There was no problem at this stage in any school.

Department : of Educational Policy, Management and Leadership

Student's Signature

Field of Study : Supervision and Curriculum Development

Advisor's Signature

Academic Year : 2008

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	จ
กิตติกรรมประกาศ.....	ฉ
สารบัญ.....	ช
สารบัญตาราง.....	ฅ
บทที่	
1 บทนำ.....	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	7
1.3 ขอบเขตการวิจัย.....	7
1.4 นิยามศัพท์เฉพาะ.....	8
1.5 ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย.....	9
2 แนวคิด ทฤษฎี หลักการ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	10
2.1 การนิเทศการศึกษา.....	11
- ความหมายของการนิเทศการศึกษา.....	11
- จุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา.....	12
- หลักการนิเทศการศึกษา.....	13
2.2 การนิเทศภายในโรงเรียน.....	14
- ความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน.....	14
- ความจำเป็นของการนิเทศภายในโรงเรียน.....	16
- จุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน.....	19
- หลักการนิเทศภายในโรงเรียน.....	21
- งานนิเทศภายในโรงเรียน.....	23
- กิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน.....	26
- กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน.....	30
- บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในโรงเรียน.....	35
- บทบาทหน้าที่ของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในโรงเรียน.....	36

บทที่	หน้า
2.3 การดำเนินงานการนิเทศภายในโรงเรียน.....	40
2.4 การประเมินคุณภาพภายนอก.....	42
2.5 การประกันคุณภาพภายใน.....	49
2.6 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	50
3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	57
3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย.....	57
3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	57
3.3 การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	58
3.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	58
3.5 การวิเคราะห์ข้อมูล.....	59
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	60
ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ให้สัมภาษณ์.....	61
ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการดำเนินงาน นิเทศภายในโรงเรียน จำแนกเป็นรายโรงเรียน.....	65
ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการดำเนินงาน นิเทศภายในโรงเรียน ในภาพรวม.....	104
5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	153
5.1 สรุปผลการวิจัย.....	154
5.2 อภิปรายผลการวิจัย.....	163
5.3 ข้อเสนอแนะในการวิจัย.....	176
รายการอ้างอิง.....	177
ภาคผนวก.....	181
ภาคผนวก ก. รายนามผู้ทรงคุณวุฒิ.....	182
ภาคผนวก ข. หนังสือขอความร่วมมือ.....	184
ภาคผนวก ค. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	191
ประวัติผู้เขียนวิทยานิพนธ์.....	211

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1	สถานภาพทั่วไปของผู้ให้สัมภาษณ์.....	61
2	ข้อมูลเกี่ยวกับการเตรียมการและปัญหาในการเตรียมการ นิเทศภายในโรงเรียน.....	104
3	ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการและปัญหาในการดำเนินการ นิเทศภายในโรงเรียน.....	134
4	ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลและปัญหาในการประเมินผล การนิเทศภายในโรงเรียน.....	143

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้ สำเร็จได้ด้วยความกรุณาเป็นอย่างยิ่ง ของ รองศาสตราจารย์ ดร.บุญมี เณรยอด อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ที่กรุณาเสียสละเวลาอันมีค่าในการให้คำปรึกษา แนะนำ ตรวจสอบแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ ด้วยความเอาใจใส่เป็นอย่างดี และผู้วิจัยได้รับคำแนะนำต่างๆ จากท่านรองศาสตราจารย์วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ ดร.เพิ่มเกียรติ ขมวัฒนา และ ดร.จุไรรัตน์ สุดรุ่ง ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณอาจารย์อย่างสูงไว้ ณ ที่นี้

ขอกราบขอบพระคุณ ผู้ทรงคุณวุฒิทุกท่าน ที่กรุณาตรวจแก้ไขและให้คำแนะนำในการสร้างเครื่องมือวิจัย และข้อคิดต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานวิจัย

ขอกราบขอบพระคุณ นางอุไรรัตน์ อุปาทั้งและนายมานิตย์ อุปาทั้ง มารดา และบิดาของผู้วิจัยที่สนับสนุนทุนอุดหนุนในการศึกษาต่อรวมทั้งเป็นกำลังใจให้เสมอมา

ขอขอบพระคุณ คณะผู้บริหารและคณะครูของทุกโรงเรียน ที่กรุณาเสียสละเวลาในการให้ข้อมูลในการทำวิจัย และอำนวยความสะดวกรวมทั้งการต้อนรับที่อบอุ่นเป็นกันเอง

ขอขอบคุณ นายจิรภัทร ชาวประมงค์ รุ่นพี่และเพื่อนๆ สาขานิเทศการศึกษาศึกษาและพัฒนาหลักสูตร ที่คอยให้การช่วยเหลือ และคอยเป็นกำลังใจให้โดยตลอดเสมอมา

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ในปัจจุบันสภาพสังคม เศรษฐกิจและวิชาการความรู้ได้มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ดังนั้น กระบวนการจัดการศึกษาจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการพัฒนาให้ก้าวทันสภาพการณ์ต่างๆ ซึ่ง “คุณภาพของคน” เป็นปัจจัยหลักสู่ความสำเร็จของการพัฒนาประเทศและ “การศึกษา” เป็นปัจจัยสำคัญของการพัฒนาคนให้มีคุณภาพ

การศึกษา คือ กระบวนการเปลี่ยนแปลงเชิงคุณภาพ โดยการพัฒนาความสามารถที่ติดตัวมาของมนุษย์แต่ละคน เป็นกระบวนการที่ช่วยให้คนได้พัฒนาตนเองในด้านต่างๆ ตลอดช่วงชีวิตตั้งแต่การวางรากฐานพัฒนาของชีวิตตั้งแต่แรกเกิด การพัฒนาศักยภาพและขีดความสามารถด้านต่างๆที่จะดำรงชีวิตและประกอบอาชีพได้อย่างมีความสุข รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง รวมถึงสร้างสรรค์การพัฒนาประเทศได้อย่างยั่งยืน การศึกษาจึงเป็นเรื่องของการพัฒนาคนเป็นการสร้าง “ทุนมนุษย์” อันเป็นหัวใจสำคัญของการพัฒนา คนที่ได้รับการพัฒนาอย่างเหมาะสมจะเป็นกำลังแรงงานที่มีคุณภาพของประเทศ จะเป็นกลไกและเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคมและประเทศชาติอีกทอดหนึ่ง การศึกษาจึงเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการพัฒนาประเทศ ทั้งนี้จะต้องเป็นการศึกษาที่มีคุณภาพเท่านั้น (อำรุง จันทวานิช และไพบุลย์ แจ่มพงษ์ 2542) การจัดการศึกษาให้มีคุณภาพได้มาตรฐานและสอดคล้องกับความต้องการของบุคคลและสังคมมีความสำคัญยิ่ง การพัฒนาคนซึ่งเป็นทรัพยากรที่สำคัญของประเทศนั้น รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 ส่วนที่ 8 สิทธิและเสรีภาพในการศึกษา มาตรา ๔๙ กำหนดให้บุคคลย่อมมีสิทธิเสมอกันในการรับการศึกษาไม่น้อยกว่าสิบสองปีที่รัฐจะต้องจัดให้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ โดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย ผู้ยากไร้ ผู้พิการหรือทุพพลภาพ หรือผู้อยู่ในสภาวะยากลำบาก ต้องได้รับสิทธิ ตามวรรคหนึ่งและการสนับสนุนจากรัฐเพื่อให้ได้รับการศึกษาโดยทัดเทียมกับบุคคลอื่นการจัดการศึกษาอบรมขององค์กรวิชาชีพหรือเอกชน การศึกษาทางเลือกของประชาชน การเรียนรู้ด้วยตนเอง และการเรียนรู้ตลอดชีวิต ย่อมได้รับความคุ้มครองและส่งเสริมที่เหมาะสมจากรัฐ

การพัฒนาคุณภาพการศึกษาต้องอาศัยแรงเสริม คือ กระบวนการนิเทศการศึกษาเข้าช่วยเพื่อให้การดำเนินงานมุ่งสู่คุณภาพ เนื่องจากการนิเทศการศึกษาเป็นการปฏิบัติงานที่ช่วยให้

กระบวนการบริหารและกระบวนการเรียนการสอน ได้ขับเคลื่อนสู่เป้าหมายที่มีคุณภาพในที่สุด ดังจะเห็นได้จากคำกล่าวที่ว่า “การปฏิบัติการณ์เทศการศึกษาเป็นการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนความสามารถของครูให้จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ส่งผลต่อการเรียนรู้ของนักเรียนอย่างแท้จริง” (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2541) ซึ่งการนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการหนึ่งของการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ช่วยเสริมสร้างสนับสนุนให้การจัดการศึกษาบังเกิดสัมฤทธิ์ผล โดยเฉพาะการนิเทศการศึกษาในปัจจุบันเป็นกระบวนการทำงานร่วมกันเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่คาดหวังและยอมรับการทำงานตามขั้นตอนของกระบวนการแก้ปัญหาแบบวิทยาศาสตร์ ซึ่งเป็นการทำงานอย่างมีระบบ และตั้งอยู่บนรากฐานของประชาธิปไตยให้ความสำคัญของกระบวนการกลุ่มและเน้นความมีมนุษยสัมพันธ์ในการทำงานร่วมกัน วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2538) ได้สรุปว่า การนิเทศเป็นการกระตุ้นให้การทำงานประสบผลสำเร็จโดยผ่านตัวกลางหรือบุคคลอื่น เช่น ครู หรือผู้บริหาร ซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาอีกต่อหนึ่งหรืออาจกล่าวได้ว่าเป็นกระบวนการทำงานและความร่วมมือระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศเพื่อประสิทธิภาพอันสูงสุดในการเรียนของนักเรียนและในขณะเดียวกันในการดำเนินการนิเทศการศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาและปรับปรุงการเรียนการสอนให้ได้ผลอย่างแท้จริง จะต้องเป็นการนิเทศการศึกษาที่จัดขึ้นภายในโรงเรียน (สิปนันท เกตุทัต, 2528) ในปัจจุบันงานนิเทศศึกษามีความสำคัญมากขึ้น เพราะเหตุที่เกิดความเปลี่ยนแปลงทางการศึกษาในด้านต่างๆ มากขึ้น ทั้งการเปลี่ยนแปลงภายนอกระบบการศึกษา เช่น มีการพัฒนาความรู้ด้านต่างๆ ประชากรเพิ่มขึ้น ความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพิ่มมากขึ้น มีการเปลี่ยนแปลงภายในระบบการศึกษาเอง อันได้แก่ อาชีพครูมีลักษณะเป็นวิชาชีพมากขึ้น ครูมีความชำนาญเฉพาะด้านเพิ่มมากขึ้น มีการพัฒนาหลักสูตร การเน้นวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมและการขยายตัวในด้านขนาดของโรงเรียน อันเป็นผลมาจากจำนวนนักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนเพิ่มขึ้น มากกว่าแต่ก่อน ดังนั้นการนิเทศการศึกษาโดยศึกษานิเทศก์และผู้บริหารการศึกษาจึงไม่เพียงพอโรงเรียนควรจะได้จัดระบบการนิเทศการศึกษาเพิ่มขึ้น ซึ่งเรียกว่า “การนิเทศภายในโรงเรียน”

การนิเทศภายในโรงเรียนเป็นการนิเทศโดยบุคลากรในโรงเรียนเอง ผู้นิเทศอาจได้แก่ ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร หัวหน้าหมวดวิชา ครูชำนาญการ ครูผู้นิเทศ ครูผู้ร่วมนิเทศ และหัวหน้าฝ่ายต่างๆ ที่โรงเรียนคัดเลือกหรือแต่งตั้งขึ้น การนิเทศภายในที่จะทำให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดนั้น จะต้องกระทำอย่างมีขั้นตอน เป็นกระบวนการ และเมื่อนิเทศแล้วจะต้องได้ผลตามจุดมุ่งหมายของการนิเทศ ซึ่งถือว่าเป็นหัวใจของการนิเทศ (สงัด อุทรานันท์, 2530) นอกจากนี้

การนิเทศภายในโรงเรียน จะช่วยให้เกิดผลดีในการดำเนินงานของโรงเรียนหลายประการ (หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา, 2539)

1. เป็นการส่งเสริมกำลังของศึกษานิเทศก์และผู้บริหารการศึกษา ซึ่งไม่พอที่จะนิเทศโดยบุคลากรของโรงเรียนเองนั้น ผู้นิเทศเป็นผู้ใกล้ชิดกับปัญหาที่มีอยู่ในโรงเรียน ย่อมเป็นผู้รู้ปัญหาได้ดี และแก้ปัญหาได้ตรงจุดกว่าการที่จะให้คนภายนอกมาดำเนินการ
2. ผู้นิเทศภายในโรงเรียนมีความคุ้นเคยกับครูอยู่แล้ว ทำให้บรรยากาศในการนิเทศทำได้อย่างเป็นกันเอง ไม่ต้องเสียเวลาสร้างความคุ้นเคยเหมือนศึกษานิเทศก์หรือผู้บริหารภายนอกโรงเรียน
3. ผู้นิเทศสามารถจะติดตามการปฏิบัติหรือผลการนิเทศได้ตลอดเวลา เพราะอยู่ใกล้ชิดกันสามารถทำงานดำเนินไปถึงจุดมุ่งหมายโดยไม่ขาดความต่อเนื่อง

ในการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนนั้น กระบวนการจัดการเรียนการสอนของครู ที่ดำเนินอยู่ต้องได้รับการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องกับสภาพที่เปลี่ยนแปลงไป โดยมีการนิเทศภายในโรงเรียนซึ่งเป็นกระบวนการในการปฏิบัติงานที่ผู้บริหารและครูอาจารย์ในโรงเรียนร่วมมือกันจัดขึ้น โดยมีจุดประสงค์เพื่อปรับปรุงงานต่างๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการจัดการเรียนการสอนในทางที่จะทำให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนสูงขึ้นและมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ (สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร : 2540) ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ จิระพันธ์ สวัสดิ์ (2544) ในการพัฒนาความรู้และทักษะในการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษานั้น ผู้บริหารได้ใช้การนิเทศ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรเกิดความร่วมมือในการดำเนินการตามโครงการกิจกรรมที่ระบุตามแผนในการกำหนดเป้าหมายของโรงเรียนที่จะพัฒนาคุณภาพผู้บริหาร คุณภาพครู และคุณภาพผู้เรียน ให้ได้ตามเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนด

จากพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 ได้กำหนดไว้ชัดเจนในหมวด 6 ว่าด้วยมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา ในมาตรา 47 วรรคแรก ให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับ ประกอบด้วย ระบบการประกันคุณภาพภายในและระบบการประกันคุณภาพภายนอก และมาตรา 48 ให้หน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษาจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา และให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร การศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการจัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา และเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายนอก

ในการประเมินคุณภาพภายนอกของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประกันคุณภาพ การศึกษา จากรอบแรกที่ผ่านมา ในระหว่างปี 2544-2548 ทางสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาแห่งชาติ ได้พัฒนามาตรฐานการศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานทั้งหมด 27 มาตรฐาน 91 ตัวบ่งชี้ และได้คัดเลือกมาตรฐานเพียง 14 มาตรฐาน 53 ตัวบ่งชี้ เพื่อใช้ในการ ประเมินภายนอก และในการดำเนินภารกิจในการพัฒนาระบบและเกณฑ์การประเมินคุณภาพ ภายนอกในรอบแรกที่ผ่านมาได้นำการดำเนินงานที่ได้นั้นมาใช้วางแผนเพื่อพัฒนาการประเมินใน รอบต่อไป เนื่องจากในการประเมินรอบที่ 2 นี้ เป็นการประเมินที่มีความละเอียดและลุ่มลึก มากกว่ารอบแรก อย่างไรก็ตามการประเมินในรอบที่ 2 นี้ สำนักงานรับรองมาตรฐานและประกัน คุณภาพการศึกษายังดำรงเจตจำนงตามหลักการของการประเมินแบบกัลยาณมิตร ที่ยึดมั่น หลักการ “มิตรแท้ย่อมบอกในสิ่งที่เป็นจริง โดยไม่ลืมหูลืมตาที่จะให้กำลังใจเพื่อการพัฒนาอย่างถูก ทิศทาง” มีการพัฒนาเพิ่มขึ้น คือ การประเมินในรอบที่ 2 นี้เป็นการประเมินที่มีความเป็นปรนัยสูง มีความชัดเจนของมาตรฐาน ตัวบ่งชี้ และที่สำคัญมีเกณฑ์สำหรับตัดสินผลการประเมิน โดยใน การประเมินได้กำหนดมาตรฐานในการประเมินคุณภาพภายนอกระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน รอบ ที่ 2 (พ.ศ.2549 - 2553) ในการประเมิน 3 ด้าน คือ ด้านผู้เรียน ด้านครู และด้านผู้บริหาร กำหนดมาตรฐาน 14 มาตรฐาน 60 ตัวบ่งชี้

ทั้งนี้ การประเมินคุณภาพภายนอกจะสัมฤทธิ์ผล ก็ต้องอาศัยกลไกภายในของโรงเรียนให้ การดำเนินงานในทุกๆ ส่วนเป็นไปอย่างมีคุณภาพ หากโรงเรียนสามารถจัดระบบคุณภาพภายใน ได้เป็นอย่างดีแล้ว โอกาสที่จะได้รับการรับรองจากองค์กรอิสระภายนอกจึงเป็นเรื่องไม่ยาก จุดเริ่มต้นของควมมีคุณภาพจึงต้องเริ่มจากการดำเนินการภายในอย่างต่อเนื่อง (วีระวัฒน์ อุทัย รัตน์, เฉลิมชัย หาญกล้า : 2546)

การประกันคุณภาพภายใน หมายถึง ระบบการประเมินผลและการติดตามตรวจสอบ คุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษานั้น (พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 : มาตรา 4) สถานศึกษาจะต้องพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในให้เป็นส่วนหนึ่ง ของกระบวนการบริหารและการปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงหลักการและดังต่อไปนี้

1. หลักการสำคัญของการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษามี 3 ประการ คือ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ 2543 : 11)

1.1 จุดมุ่งหมายของการประกันคุณภาพภายใน คือ การที่สถานศึกษาร่วมกันพัฒนา ปรับปรุงคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา ไม่ใช่การจับผิดหรือทำให้บุคลากรเสียหน้า โดยเป้าหมายสำคัญอยู่ที่การพัฒนาคุณภาพให้เกิดขึ้นกับผู้เรียน

1.2 การที่จะดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายตามข้อ 1.1 ต้องทำให้การประกันคุณภาพ การศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารจัดการและการทำงานของบุคลากรทุกคนใน สถานศึกษาไม่ใช่กระบวนการที่แยกส่วนมาจากการดำเนินงานตามปกติของสถานศึกษา โดย สถานศึกษาจะต้องวางแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติการที่มีเป้าหมายชัดเจน ทำตามแผนตรวจสอบ ประเมินผลและพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่องเป็นระบบที่มีความโปร่งใสและมีจิตสำนึกในการ พัฒนาคุณภาพการทำงาน

1.3 การประกันคุณภาพเป็นหน้าที่ของบุคลากรทุกคนในสถานศึกษา ไม่ว่าจะเป็น ผู้บริหาร ครู อาจารย์และบุคลากรอื่นๆ ในสถานศึกษา โดยในการดำเนินงานจะต้องให้ ผู้เกี่ยวข้อง เช่น ผู้เรียน ชุมชน เขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลเข้ามามีส่วนร่วมใน การกำหนดเป้าหมาย วางแผน ติดตาม ประเมินผลพัฒนาปรับปรุง ช่วยกันคิด ช่วยกันทำ ช่วยกันผลักดันให้สถานศึกษามีคุณภาพ เพื่อให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาที่ดีมีคุณภาพ เป็นไปตาม ความต้องการของผู้ปกครอง สังคมและประเทศชาติ

ในการประกันคุณภาพภายนอกในรอบที่สองนี้ มีเกณฑ์การพิจารณาที่ระบุถึงการนิเทศ ติดตามและประเมินผล ปรากฏอยู่ในมาตรฐานที่ 11 มีรายละเอียด ดังนี้
มาตรฐานที่ 11 สถานศึกษามีการจัดองค์กรโครงสร้าง และการบริหารงานอย่างเป็นระบบ ครบ วงจรให้บรรลุเป้าหมายการศึกษา มี 4 ตัวบ่งชี้ คือ

- 11.1 สถานศึกษามีการจัดองค์กร โครงสร้างบริหาร และระบบการบริหารที่มีความ คล่องตัวสูง ปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
- 11.2 สถานศึกษามีการบริหารเชิงกลยุทธ์

เกณฑ์การพิจารณา

- 11.2.1 สถานศึกษามีแผนกลยุทธ์ มีตัวบ่งชี้ความสำเร็จ มีแผนปฏิบัติการ ประจำปีที่สอดคล้องกับอุดมการณ์และหลักการการจัดการศึกษาของชาติ
- 11.2.2 สถานศึกษามีการปฏิบัติตามแผน
- 11.2.3 สถานศึกษามีระบบข้อมูล สารสนเทศ เพื่อการบริหารที่ถูกต้องและ ครบถ้วน ทันต่อการใช้งาน
- 11.2.4 สถานศึกษามีการนิเทศ ติดตามและประเมินผล เปรียบเทียบกับ เป้าหมายตามแผนอย่างต่อเนื่อง
- 11.2.5 สถานศึกษามีการนำข้อมูลและผลการประเมินไปใช้ในการตัดสินใจ และปรับปรุงงาน

เกณฑ์การประเมินคุณภาพระดับตัวบ่งชี้

ปรับปรุง	พอใช้	ดี	ดีมาก
สถานศึกษามี คุณลักษณะตามเกณฑ์ การพิจารณา 0,1,2 ข้อ คิดเป็นร้อยละ 0.00,20.00,40.00	สถานศึกษามี คุณลักษณะตาม เกณฑ์การพิจารณา 3 ข้อ คิดเป็น ร้อยละ 60.00	สถานศึกษามี คุณลักษณะตาม เกณฑ์การพิจารณา 4 ข้อ คิดเป็น ร้อยละ 80.00	สถานศึกษามี คุณลักษณะตาม เกณฑ์การพิจารณา 5 ข้อ คิดเป็น ร้อยละ 100.00

จะเห็นว่า การประกันคุณภาพภายในจะประสบผลสำเร็จได้นั้น จะต้องมีการนิเทศภายในเข้ามาช่วย เมื่อประสิทธิภาพของการนิเทศภายในทำให้การประกันคุณภาพภายในประสบผลสำเร็จแล้ว ก็ย่อมส่งผลให้การประกันคุณภาพภายนอกประสบผลสำเร็จด้วย และจากการประเมินคุณภาพภายนอกในรอบแรก (พ.ศ. 2544 - 2548) ที่ผ่านมา ผลจากการประเมินของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) พบว่า เขตพื้นที่การศึกษาที่มีร้อยละจำนวนโรงเรียนที่ได้มาตรฐาน (โรงเรียนที่ได้มาตรฐาน หมายถึง โรงเรียนที่มีค่าเฉลี่ยรวมมากกว่า 2.50 และไม่มีระดับปรับปรุงในทุกรายมาตรฐาน) ซึ่งเขตพื้นที่การศึกษาที่มีร้อยละจำนวนโรงเรียนที่ได้มาตรฐานสูงสุด 5 อันดับแรก ได้แก่ เพชรบุรี เขต 1, นนทบุรี เขต 1, กรุงเทพมหานคร เขต 1, กรุงเทพมหานคร เขต 2 และ กรุงเทพมหานคร เขต 3 จากผลการประเมินดังกล่าว ทำให้เห็นว่า ใน 5 อันดับแรกนี้มี 1 จังหวัดที่มีร้อยละของโรงเรียนที่ได้มาตรฐานครบทั้ง 3 เขตพื้นที่การศึกษา นั่นก็คือ กรุงเทพมหานคร ด้วยเหตุผลนี้ผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะศึกษาในกรุงเทพมหานคร ที่มีระดับตัวบ่งชี้ที่ 11.2 โดยมีจำนวนโรงเรียนที่ผ่านการประเมินในตัวบ่งชี้อยู่ในระดับดีมาก 37 โรงเรียน ผู้วิจัยได้เลือกโรงเรียนที่มีผลการประเมินในรอบแรกอยู่ในระดับดีและรอบสองอยู่ในระดับดีมาก มีจำนวน 24 โรงเรียน ซึ่งในแต่ละเขตพื้นที่การศึกษา พบว่า ในแต่ละโรงเรียนนั้นมีโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะและโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ ผู้วิจัยจึงใช้วิธีการสุ่มอย่างง่ายจากโรงเรียนทั้ง 24 โรงเรียน โดยเลือกโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะ 3 โรงเรียน และโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ 3 โรงเรียน จากเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร ทั้ง 3 เขต รวมทั้งสิ้นเป็นจำนวน 6 โรงเรียน คือ โรงเรียนที่อยู่ในเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานครเขต 1 ได้แก่ โรงเรียนสุรศักดิ์มนตรี และโรงเรียนศรีอยุธยา โรงเรียนที่อยู่ในเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานครเขต 2 ได้แก่ โรงเรียนหอวัง และโรงเรียนลาดปลาเค้า

พิทยาคม โรงเรียนที่อยู่ในเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานครเขต 3 ได้แก่ โรงเรียนสตรีวัดอัปสรสวรรค์ และโรงเรียนศึกษานารี

ด้วยหลักการและเหตุผลดังกล่าว ผู้วิจัยมีความประสงค์ที่จะศึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานนิเทศภายในของโรงเรียนที่ได้รับการรับรองมาตรฐานการศึกษาทั้ง 6 โรงเรียน เพื่อศึกษาถึงสภาพและปัญหาในการดำเนินงานนิเทศภายในของโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะและโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ ซึ่งข้อมูลจากการวิจัยทำให้เห็นถึงการดำเนินงานระหว่างโรงเรียนทั้งสองแบบนี้ เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผน ปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานนิเทศภายใน รวมทั้งเพื่อเป็นแบบอย่างให้แก่โรงเรียนที่สนใจในเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร และเขตพื้นที่การศึกษาอื่นๆ เพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นและส่งผลต่อการพัฒนาการเรียนการสอนเพื่อคุณภาพของผู้เรียนต่อไป

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาสภาพการดำเนินงานนิเทศภายในของโรงเรียนที่ได้รับการรับรองมาตรฐานการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร
2. เพื่อศึกษาปัญหาการดำเนินงานนิเทศภายในของโรงเรียนที่ได้รับการรับรองมาตรฐานการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร

ขอบเขตการวิจัย

1. การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้กำหนดขอบเขตในการวิจัยเกี่ยวกับการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน โดยผู้วิจัยได้ศึกษาตามแนวคิด ทฤษฎี หลักการของหน่วยงานทางการศึกษา และประมวลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานนิเทศภายใน แล้วนำมาสังเคราะห์เป็นประเด็นที่จะศึกษา ทั้งสภาพและปัญหาตามประเด็น ได้ดังนี้

1.1 ชั้นเตรียมการนิเทศภายในโรงเรียน

- ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการของโรงเรียน
- กำหนดและแจ้งนโยบายการนิเทศภายในโรงเรียน
- แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน
- เตรียมบุคลากร
- วางแผนนิเทศ จัดทำแผนงาน/โครงการ
- การเตรียมเครื่องมือการนิเทศในการนิเทศภายในโรงเรียน

- เตรียมการประเมินผลและสรุปผลการนิเทศภายในโรงเรียน
- 1.2 **ขั้นดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน**
- กิจกรรมการนิเทศที่นำมาใช้
 - การนิเทศ ติดตาม ควบคุมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน
 - การสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ดำเนินงาน
- 1.3 **ขั้นประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียน**
- ประเมินผลการเตรียมการนิเทศภายใน
 - ประเมินการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน

2. ประชากรที่ใช้ในการวิจัย ผู้วิจัยสนใจศึกษาโรงเรียนที่ได้รับการรับรองมาตรฐานการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากทม. ในระดับตัวบ่งชี้ที่ 11.2 จากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) การประเมินคุณภาพในระดับดี ในรอบแรกและระดับดีมากในรอบสอง จำนวน 24 โรงเรียน

คำนิยามศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย

1. **การดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน** หมายถึง การปฏิบัติงานนิเทศภายในโรงเรียน ซึ่งมี 3 ขั้นตอน คือ ขั้นเตรียมการนิเทศภายในโรงเรียน ขั้นดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน และขั้นประเมินผลการนิเทศภายใน
2. **การนิเทศภายในโรงเรียน** หมายถึง กระบวนการดำเนินงานร่วมกันภายในโรงเรียน เพื่อให้บุคลากรภายในโรงเรียนได้มีการพัฒนา ปรับปรุง การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของครูให้ดียิ่งขึ้นเพื่อคุณภาพการศึกษาของนักเรียนและความก้าวหน้าทางวิชาชีพของบุคลากร
3. **โรงเรียนที่ได้รับการรับรองมาตรฐานการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากทม.** หมายถึง โรงเรียนมัธยมศึกษาที่อยู่ในสังกัดสำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากทม. ที่มีผลการประเมินคุณภาพ ที่เกณฑ์พิจารณาที่ 11.2 ในระดับดีมาก จากการประเมินคุณภาพภายนอก รอบที่สองในปีพุทธศักราช 2549-2553 และผลการประเมินคุณภาพ ซึ่งสอดคล้องกับ มาตรฐานที่ 13 ในระดับตัวบ่งชี้สถานศึกษามีการบริหารเชิงกลยุทธ์ ในการประเมินคุณภาพภายนอก รอบแรก ในปีพุทธศักราช 2544 – 2548 ในระดับดี จากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) มีจำนวนทั้งสิ้น 24 โรงเรียน

4. **โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะ** หมายถึง โรงเรียนที่มีหน่วยงานรับผิดชอบในการดำเนินงานนิเทศภายใน

5. **โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ** หมายถึง โรงเรียนที่ไม่มีหน่วยงานรับผิดชอบในการดำเนินงานนิเทศภายใน ซึ่งการดำเนินงานจะขึ้นอยู่กับหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

6. **ผู้บริหารที่รับผิดชอบ** หมายถึง ผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือ รองผู้อำนวยการสถานศึกษาฝ่ายวิชาการ ที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานเกี่ยวกับงานนิเทศภายในโรงเรียน

7. **กรรมการและเลขานุการ** หมายถึง ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานนิเทศภายในโรงเรียนที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการและเลขานุการ

ประโยชน์ที่ได้จากการวิจัย

ผลจากการวิจัยครั้งนี้จะเป็นข้อมูลในการดำเนินการนิเทศภายในเพื่อนำข้อมูลไปเป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาการจัดการนิเทศภายในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นและเป็นแบบอย่างให้แก่โรงเรียนในเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร และโรงเรียนที่สนใจ เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนรวมทั้งเพื่อเตรียมในการประกันคุณภาพจากภายนอกและเพื่อคุณภาพของผู้เรียนต่อไป

บทที่ 2

แนวคิด ทฤษฎี หลักการ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่อง การศึกษาการดำเนินงานการนิเทศภายในของโรงเรียนที่ได้รับการรับรองมาตรฐานการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารุงเทพมหานคร ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี หลักการ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องในเรื่องต่างๆ เพื่อกำหนดกรอบแนวคิดการวิจัย ซึ่งผู้วิจัยขอนำเสนอตามลำดับ ดังนี้

1. การนิเทศการศึกษา
 - 1.1 ความหมายของการนิเทศการศึกษา
 - 1.2 จุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา
 - 1.3 หลักการนิเทศการศึกษา
2. การนิเทศภายในโรงเรียน
 - 2.1 ความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน
 - 2.2 ความจำเป็นของการนิเทศภายในโรงเรียน
 - 2.3 จุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน
 - 2.4 หลักการนิเทศภายในโรงเรียน
 - 2.5 งานนิเทศภายในโรงเรียน
 - 2.6 กิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน
 - 2.7 กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน
 - 2.8 บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในโรงเรียน
 - 2.9 บทบาทหน้าที่ของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในโรงเรียน
3. การดำเนินงานการนิเทศภายในโรงเรียน
4. การประเมินคุณภาพภายนอก
5. การประกันคุณภาพภายใน
6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. การนิเทศการศึกษา

1.1 ความหมายของการนิเทศการศึกษา

“การนิเทศการศึกษา” ได้มีผู้ให้ความหมายของคำนี้ไว้แตกต่างกัน ซึ่งมีนักการศึกษาและนักวิชาการได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

นิพนธ์ ไทยพานิช (2535) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา เป็นกระบวนการที่ต้องอาศัยความละเอียดอ่อนเกี่ยวกับความรู้สึก ความเข้าใจของผู้รับการนิเทศ ผู้นิเทศจึงจำเป็นต้องมีความรู้พื้นฐานทางจิตวิทยา รู้จักและเข้าใจพฤติกรรมของมนุษย์

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2538) ได้ให้ความหมายการนิเทศการศึกษาไว้ว่า หมายถึง การใช้กระบวนการกระตุ้น ยั่วยุ ทำทนาย ริเริ่ม ร่วมคิด ร่วมทำ สนับสนุนให้มีการพัฒนาของนักเรียนตามความจำเป็นของการพัฒนา โดยผ่านครูและผู้บริหารโรงเรียน

บันลือ พุกพะวัน (2537) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการ (Process) เป็นการทำงานอย่างมีแบบแผน เป็นการกระทำที่มีขั้นตอนและความต่อเนื่อง เพื่อให้ครูที่ผ่านกระบวนการนิเทศการศึกษาเกิดความตื่นตัว (คลายความกังวลหรือคับข้องใจ ทั้งในหน้าที่การงานและส่วนตัว) มีความเข้าใจที่จะใช้วิธีการในการพัฒนาวิชาชีพได้คล่องตัวขึ้น โดยมีการปรับปรุงการเรียนการสอนอยู่ตลอดเวลาและต่อเนื่อง

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2538) ได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับการนิเทศไว้ว่า การนิเทศเป็นการกระตุ้นให้การทำงานประสบผลสำเร็จโดยผ่านตัวกลางหรือบุคคลอื่น เช่น ครู หรือ ผู้บริหาร ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาอีกต่อหนึ่ง หรืออาจกล่าวได้ว่าเป็นกระบวนการนิเทศและความร่วมมือระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศเพื่อประสิทธิภาพอันสูงสุดในการเรียนของนักเรียน

ซารี มณีศรี (2538) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา คือ กระบวนการพัฒนาการสอนให้ดีขึ้น การร่วมมือกันระหว่างผู้เกี่ยวข้องโดยใช้หลักประชาธิปไตยในการนิเทศ

ซารี มณีศรี (2542) ให้ความหมายไว้ว่า การนิเทศการศึกษา คือ ความพยายามอย่างหนึ่งในหลายๆ อย่างที่จะช่วยส่งเสริมให้การศึกษามีคุณภาพ ทั้งด้านการเรียนและการสอน

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543) สรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง กระบวนการจัดการบริหารการศึกษาเพื่อชี้แนะ ให้ความช่วยเหลือและความร่วมมือกับครู และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนของครู และเพิ่มคุณภาพของบทเรียนให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายของการศึกษา

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2546) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง การช่วยเหลือ การให้บริการ การให้คำปรึกษาแนะนำ การสนับสนุนทางวิชาการเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน และพัฒนาคุณภาพของโรงเรียนด้วยกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างศึกษานิเทศก์ ครูและผู้บริหารโรงเรียน

แฮริส (Harris, 1985) การนิเทศการศึกษา หมายถึง สิ่งที่เป็นบุคลากรในโรงเรียนกระทำต่อบุคลากรหรือสิ่งใดสิ่งหนึ่ง เพื่อคงไว้หรือเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงานของโรงเรียนที่ส่งผลโดยตรงต่อกระบวนการสอนที่ใช้ในการส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียน

จากความหมายของการนิเทศการศึกษาสรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษาเป็นการทำงานร่วมกันระหว่างศึกษานิเทศก์ ครู และผู้บริหารโรงเรียน โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อช่วยเหลือ เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนและเพิ่มศักยภาพของครู ซึ่งจะส่งผลต่อประสิทธิภาพทางการเรียนของนักเรียนให้ดียิ่งขึ้น

1.2 จุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา

ในการดำเนินงานนิเทศศึกษานั้น จุดมุ่งหมายมีความสำคัญและเป็นแนวทางในการดำเนินงานรวมทั้งเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุผลตามที่ต้องการ นักการศึกษาหลายท่านได้กล่าวถึง จุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา พอสรุปได้ดังนี้

กิติมา ปรีดีติติก (2532) เสนอจุดมุ่งหมายการนิเทศไว้เพื่อ

1. ช่วยครูค้นหาและรู้วิธีการสอนของตนเอง
2. ช่วยครูแยกแยะวิเคราะห์ปัญหาของตนเอง
3. ช่วยครูให้รู้สึกมั่นใจในอาชีพ เชื่อมั่นในความสามารถของตน
4. ช่วยครูให้มีความรู้คุ้นเคยกับแหล่งวิทยาการ
5. ช่วยเผยแพร่ให้ชุมชนเข้าใจแผนการศึกษาของโรงเรียน
6. ช่วยครูให้เข้าใจปรัชญาความต้องการทางการศึกษา

ซารี มณีศรี (2538) กล่าวว่า การนิเทศ มุ่งหมายที่จะช่วยครูที่สอนให้ดียิ่งขึ้น และปรับปรุงโรงเรียนให้ได้

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2538) ได้กล่าวสรุปเกี่ยวกับ จุดมุ่งหมายการนิเทศการศึกษาว่า เพื่อพัฒนาคน พัฒนาคอนให้มีความรู้ความสามารถในการพัฒนางานด้านหลักสูตร การจัดการเรียนการสอนการศึกษาช่วยประสานงานและความร่วมมือให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นอกจากนั้นยังสร้างความมั่นคงในอาชีพครู สร้างสรรค์กำลังใจให้แก่ครูเพื่อจะได้ร่วมมือกันพัฒนานักเรียนให้เกิดพัฒนาการตามความมุ่งหมายของการศึกษา

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2539) ได้กำหนดจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ ดังนี้

1. เพื่อให้โรงเรียนมีคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด
2. เพื่อให้โรงเรียนสามารถบริหารและจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
3. เพื่อพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น ทันทต่อการเปลี่ยนแปลงตามสภาพเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง
4. เพื่อให้บุคลากรในโรงเรียนได้พัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการจัดการเรียนการสอนและการปฏิบัติงาน ตลอดจนความก้าวหน้าในวิชาชีพ
5. เพื่อให้บุคลากรในโรงเรียนมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติและพัฒนางานตามหน้าที่
6. เพื่อให้เกิดการประสานงานและความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

วัชรวิภา เล่าเรียนดี (2548) กล่าวถึง จุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาว่า เพื่อช่วยเหลือ สนับสนุนให้ครูสามารถพัฒนางานในวิชาชีพของตนเองได้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ส่งผลถึงผู้เรียนและคุณภาพการศึกษาโดยภาพรวมในที่สุด

จากแนวคิดนักการศึกษา สรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษามีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาครูและบุคลากรภายในโรงเรียน ช่วยให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพของตนเอง ซึ่งจะส่งผลให้เกิดคุณภาพทางการศึกษาและที่สำคัญที่สุด คือ นักเรียนได้เกิดพัฒนาการตามความมุ่งหมายของการศึกษา

1.3 หลักการนิเทศการศึกษา

ในการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษา หลักการนิเทศการศึกษานี้จะเป็นแนวทางในการปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งได้มีนักการศึกษา กล่าวไว้ ดังนี้

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2538) ได้ให้ความเห็นว่า การนิเทศการศึกษาควรจะต้องอยู่บนหลักการที่ถูกต้องตามหลักวิชา มีจุดมุ่งหมายที่ชัดเจน มีการวางแผนอย่างเป็นระเบียบ เป็นประชาธิปไตย รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น เปิดโอกาสให้ทุกคนได้แสดงความสามารถเชิงสร้างสรรค์ ทั้งทางด้านความคิดเห็นและการกระทำ ใช้หลักมนุษยสัมพันธ์ รวมทั้งให้ขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานด้วย

ชาวี มณีศรี (2542) กล่าวถึง หลักการนิเทศการศึกษาว่า

1. การนิเทศการศึกษาเป็นการช่วยกระตุ้นเตือนการประสานงานและแนะนำให้เกิดความเจริญงอกงามแก่ครูโดยทั่วไป
2. การนิเทศตั้งอยู่บนรากฐานของประชาธิปไตย
3. การนิเทศเป็นกระบวนการส่งเสริมสร้างสรรค์
4. การนิเทศกับการปรับปรุงหลักสูตรเป็นงานที่เกี่ยวข้องกัน
5. การนิเทศ คือการสร้างมนุษยสัมพันธ์
6. การนิเทศมุ่งส่งเสริมบำรุงขวัญ
7. การนิเทศมีจุดมุ่งหมายที่จะจัดช่องว่างระหว่างโรงเรียนและชุมชนโดยเฉพาะในชนบท

กล่าวโดยสรุปคือ หลักการนิเทศการศึกษาเกิดจากความร่วมมือ การเปิดโอกาสให้ผู้อื่นได้แสดงความคิดเห็น มีการวางแผนและมีการดำเนินงานที่เป็นระบบต่อเนื่อง โดยมีการกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจน มีหลักการ ตลอดจนมีการสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้วย

2. การนิเทศภายในโรงเรียน

2.1 ความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน

การนิเทศภายในโรงเรียน เป็นกระบวนการที่ดำเนินการภายในโรงเรียน โดยบุคลากรภายในโรงเรียนร่วมกันคิด ร่วมกันทำและร่วมกันรับผิดชอบ ซึ่งนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายไว้ ดังนี้

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2538) กล่าวถึงความหมายการนิเทศภายในโรงเรียนว่า เป็นการทำงานของผู้บริหารโรงเรียนที่ทำงานร่วมกับครูในการพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษาที่กำหนดไว้

ชาวี มณีศรี (2538) กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียนเป็นความร่วมมือของบุคลากรในโรงเรียน เพื่อปรับปรุงแก้ไขพัฒนาครูให้การสอนมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2538) กล่าวว่า การนิเทศเพื่อพัฒนาระบบนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษาในสังกัด สปช. หมายถึง การกระตุ้นส่งเสริมให้โรงเรียนประถมศึกษาในสังกัด สามารถสร้างระบบการนิเทศภายในโรงเรียนที่ถาวร ที่ส่งผลต่อการพัฒนาครูให้มีความสามารถในการปรับปรุงการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของตนเองให้ดียิ่งขึ้นอยู่เสมอ และตรงตามความต้องการพัฒนาของนักเรียนด้วยเทคนิควิธีที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

หน่วยศึกษานิเทศ กรมสามัญศึกษา (2539) กล่าวเกี่ยวกับความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนว่า เป็นการนิเทศการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา โดยอาศัยแนวคิดในการกระจายอำนาจทางการศึกษาที่สนับสนุน ส่งเสริม และหาแนวทางให้เกิดกระบวนการที่ผู้นิเทศ ซึ่งได้แก่ ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร หัวหน้าหมวดวิชา ครูชำนาญการ ฯลฯ ดำเนินการโดยใช้ภาวะผู้นำ เพื่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจการประสานงาน และการใช้ศักยภาพในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่อันจะส่งผลต่อการพัฒนางานของโรงเรียนนั้นๆ โดยส่วนรวม

สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร (2540) ให้ความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนว่า หมายถึง กระบวนการในการปฏิบัติงานที่ผู้บริหารและครูอาจารย์ในโรงเรียนร่วมมือกันจัดขึ้น โดยมีจุดประสงค์เพื่อปรับปรุงงานต่างๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการจัดการเรียนการสอนในทางที่จะทำให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนสูงขึ้น และมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541) ให้ความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ ดังนี้ การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง การส่งเสริมสนับสนุนหรือให้ความช่วยเหลือครูในโรงเรียนให้ประสบความสำเร็จในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก คือ การสอนหรือการสร้างเสริมพัฒนาการของนักเรียนทุกด้าน ทั้งทางร่างกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์และสังคม ให้เต็มวัยและตามศักยภาพ โดยความร่วมมือของบุคลากรในโรงเรียน

กรมวิชาการ และคณะกรรมการการปฏิรูปการเรียนรู้ (2543) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การนิเทศภายในโรงเรียนเป็นกระบวนการที่ผู้นิเทศภายในโรงเรียน ประกอบด้วย ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร หัวหน้าหมวดวิชา ครูชำนาญการ ครูผู้ร่วมนิเทศ ครูแกนนำ ดำเนินการโดยใช้ภาวะผู้นำทำให้เกิดความร่วมมือร่วมใจ ประสานงานและใช้ศักยภาพการทำงานอย่างเต็มที่ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนางานของโรงเรียนนั้นๆ โดยส่วนรวม ให้เป็นไปตามมาตรฐานหลักสูตรและมาตรฐานการศึกษา

วัชรวิภา เล่าเรียนดี (2545) กล่าวถึง การนิเทศภายในโรงเรียนว่า เป็นกระบวนการนิเทศการศึกษาและกิจกรรมต่างๆ ที่มุ่งพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนที่จัดดำเนินการในโรงเรียนโดยบุคลากรในโรงเรียนเป็นหลัก ซึ่งประกอบด้วย ผู้บริหารโรงเรียน คณะครู และบุคลากรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาในโรงเรียน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในโรงเรียนโดยตรง

กล่าวโดยสรุปได้ว่า การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง การดำเนินงานร่วมกันภายในโรงเรียน เพื่อให้บุคลากรภายในโรงเรียนได้มีการพัฒนา ปรับปรุง การจัดการกิจกรรมการเรียนรู้อย่างดียิ่งขึ้นเพื่อคุณภาพการศึกษาของนักเรียนและความก้าวหน้าทางวิชาชีพของบุคลากร

2.2 ความจำเป็นของการนิเทศภายใน

การนิเทศภายในโรงเรียนเป็นส่วนหนึ่งในกระบวนการนิเทศการศึกษา ซึ่งการนิเทศภายในสามารถส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการดำเนินงานได้เป็นอย่างดีเพื่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อคุณภาพของผู้เรียน ได้มีนักการศึกษาหลายท่านกล่าวถึงความจำเป็นของการนิเทศการศึกษา ดังนี้

สงัด อุทรานันท์ (2530) ได้กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียนมีความจำเป็นในไว้ คือ

1. ศึกษานิเทศก์โดยตำแหน่งมีจำนวนจำกัด ไม่สามารถตอบสนองของความต้องการในการนิเทศการศึกษาของโรงเรียนต่างๆ ได้ทั่วถึง
2. สภาพปัญหาและความต้องการของโรงเรียนแต่ละแห่งไม่เหมือนกัน จึงเป็นการยากที่ศึกษานิเทศก์ซึ่งอยู่ภายนอกโรงเรียนจะรู้สภาพปัญหา และความต้องการที่แท้จริงของโรงเรียนได้ การสนองความต้องการจึงเป็นไปได้ยาก
3. ในสภาพปัจจุบันบุคลากรในโรงเรียน ส่วนใหญ่มีความรู้ความสามารถเพียงพอ และบางคนยังมีความสามารถชำนาญในเฉพาะสาขาวิชาอีกด้วย จึงสมควรจะใช้ทรัพยากรบุคคลเหล่านี้ให้เกิดประโยชน์มากที่สุด และยังเป็นการยอมรับซึ่งกันและกันอีกด้วย
4. เป็นการสอดคล้องกับปรัชญา หลักการและวิธีการของการนิเทศสมัยใหม่มากที่สุด ซึ่งการนิเทศสมัยใหม่จะเกิดขึ้นโดยความร่วมมือ ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ไม่ใช่มีคนคอยชี้แนะให้ทำงานอยู่ตลอดเวลา

กิติมา ปรีดีติติก (2532) กล่าวถึง ความจำเป็นและความต้องการที่จะจัดให้มีการนิเทศภายในโรงเรียน ดังนี้

1. เป็นการส่งเสริมกำลังของศึกษานิเทศก์และผู้บริหารการศึกษาซึ่งไม่เพียงพอที่จะนิเทศการศึกษาอย่างทั่วถึง
2. การนิเทศโดยบุคลากรของโรงเรียนเองนั้น ผู้นิเทศเป็นผู้ใกล้ชิดกับปัญหาที่มีอยู่ในโรงเรียน ย่อมเป็นผู้รู้ปัญหาได้ดีและแก้ปัญหาได้ตรงจุดกว่าการที่จะให้คนภายนอกมานิเทศ
3. ผู้นิเทศในโรงเรียนมีความคุ้นเคยกับครูอยู่แล้ว ทำให้บรรยากาศในการนิเทศทำได้เป็นอย่างดีเป็นกันเอง ไม่ต้องเสียเวลาสร้างความคุ้นเคยเหมือนศึกษานิเทศก์หรือผู้บริหารภายนอกโรงเรียน
4. ผู้นิเทศสามารถติดตามการปฏิบัติงานหรือผลการนิเทศได้ตลอดเวลาเพราะอยู่ใกล้ชิดกันและสามารถทำให้งานดำเนินไปถึงจุดมุ่งหมาย โดยไม่ขาดความต่อเนื่อง

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2534) ระบุสาเหตุและความจำเป็นในการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน ไว้ว่า

1. การเปลี่ยนแปลงระบบการจัดการศึกษา
2. การปรับปรุงและเปลี่ยนแปลง ตลอดจนการพัฒนาของหลักสูตร
3. ความเจริญก้าวหน้าทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
4. ความเฉื่อยชาเพิกเฉยและการขาดความสนใจของครู ซึ่งได้รับการกระตุ้นให้ตื่นตัวอยู่เสมอ
5. วิทยากร สังคม และวัฒนธรรมที่เปลี่ยนแปลง
6. การขาดประสบการณ์ของครูใหม่หรือครูเก่าเพื่อให้ก้าวทันต่อเทคโนโลยีและวิธีสอนใหม่
7. ผลการวิจัยค้นคว้าใหม่ๆ ที่เกิดขึ้นในทางวิชาการ ซึ่งได้รับการเผยแพร่ ควรมีการนำไปปฏิบัติเพื่อพัฒนาการศึกษาให้เจริญก้าวหน้า
8. ปรัชญาและอุดมการณ์ทางการศึกษาที่เปลี่ยนแปลง ควรได้รับการถ่ายทอดและตอบสนองจากบุคลากรทางการศึกษาที่เกี่ยวข้อง

ซารี มณีศรี (2538) การนิเทศภายในโรงเรียนมีความจำเป็น เนื่องจาก

1. การนิเทศภายนอกไม่ทั่วถึงและการนิเทศไม่มีคุณภาพ
2. ความเปลี่ยนแปลงทางสังคม ครูดีมิใช่ผู้สอนดีมีความรู้ประพฤติดีเท่านั้น แต่ต้องบริหารเวลาเพื่อสังคม ชุมชน พัฒนาบุคลากรในโรงเรียนและพัฒนาการนิเทศตนเอง
3. การช่วยเหลือกันและกัน โดยการประสานการนิเทศภายนอกและภายใน นิเทศให้โรงเรียนสามารถพัฒนาตนเองได้อย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ
4. ปรับปรุงงานวิชาการ ซึ่งแต่ละโรงเรียนมีสภาพข้อจำกัดไม่เหมือนกัน การที่คนภายในรู้เรื่องดีที่สุดจะทำให้การพัฒนาการนิเทศภายในเป็นไปได้รวดเร็ว
5. การยอมรับ บุคคลที่เป็นผู้นำหรือหัวหน้าคนจะต้องให้ผู้อื่นยอมรับ ควรคำนึงถึงคุณลักษณะด้านวิชาการ ด้านคุณธรรม ความประพฤติเป็นแบบอย่าง เป็นครูของครู การยอมรับเป็นสิ่งสำคัญในการดำเนินการนิเทศภายใน
6. ปัญหาตัวเร่งที่สำคัญ เช่น ปัญหาการนำหลักสูตรไปใช้ สภาพการสอนที่เปลี่ยนแปลงไป สื่ออุปกรณ์การสอน การประเมินและผลสัมพฤติการเรียนของนักเรียน เป็นต้น

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2538) กล่าวเกี่ยวกับความจำเป็นของการนิเทศภายในโรงเรียนว่า การนิเทศภายในโรงเรียนมีความจำเป็นต่อการส่งเสริมการเรียนการสอน การนิเทศจากบุคลากรภายนอกอาจจะลดความจำเป็นลง ในเมื่อสภาพปัจจุบันขาดแคลนผู้ที่ทำหน้าที่นิเทศการศึกษา ตลอดจนสิ่งสนับสนุนอื่นๆ ประกอบกับปัจจุบันบุคคลภายในโรงเรียนมีความรู้ความสามารถเพียงพอ เป็นผู้รู้ปัญหาแท้จริงในการเรียนการสอนภายในโรงเรียนของตนเองมากที่สุด

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541 : 43) กล่าวถึง ภารกิจของโรงเรียนประถมศึกษาว่า การดำเนินการให้มีการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนสามารถสร้างเสริมนักเรียนให้พัฒนาการทุกด้านเต็มตามวัยและศักยภาพ ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรวมพลังครูให้สามารถปฏิบัติภารกิจของตน คือ การสอนจนประสบผลสำเร็จและส่งเสริมสนับสนุนให้ครูประสบผลสำเร็จในการประกอบอาชีพ สามารถปรับปรุงกิจกรรมการเรียนการสอนของตนเองให้ดียิ่งขึ้น และมีประสิทธิภาพ หรือที่เรียกว่า “ครูมืออาชีพ” เครื่องมือที่สำคัญที่จะช่วยผู้บริหารโรงเรียนให้ประสบผลสำเร็จในการพัฒนาครู คือ การนิเทศภายในโรงเรียนที่เป็นระบบและต่อเนื่อง ได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ ได้ร่วมวางแผนพัฒนานักเรียนให้มีคุณภาพยิ่งขึ้นตลอดจนขวัญกำลังใจ และความภาคภูมิใจของตนเองดังคำกล่าวว่า “การจัดการที่ดี เป็นกุญแจนำไปสู่ความสำเร็จขององค์กร การนิเทศที่ดีเป็นกุญแจนำไปสู่การจัดการเรียนการสอนที่ดี”

กรมวิชาการ และคณะอนุกรรมการการปฏิรูปการเรียนรู้ (2543) กล่าวถึง ความจำเป็นของการนิเทศภายในโรงเรียน ไว้ดังนี้

1. สังคมมีการเปลี่ยนแปลงทุกๆ ด้านตลอดเวลา
2. การพัฒนาคุณภาพครูประจำการมีความซ้ำซ้อนต้องปรับเปลี่ยนรูปแบบและวิธีการนิเทศ
3. การพัฒนาโรงเรียน ครู และผู้เกี่ยวข้องเข้าสู่มาตรฐานการศึกษา
4. การประสานงานให้เกิดการปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพในโรงเรียน

จากแนวคิดเกี่ยวกับความจำเป็นของการนิเทศภายในโรงเรียน พอสรุปได้ว่า การนิเทศภายในโรงเรียนมีความจำเป็นในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา เพราะในสภาพปัจจุบันมีความเปลี่ยนแปลง และก้าวหน้าทางวิทยาการจึงทำให้การนิเทศภายในโรงเรียนมีวิธีการในการดำเนินงานที่เปลี่ยนแปลงไปด้วย และเพื่อเป็นการพัฒนาโรงเรียนให้เข้าสู่มาตรฐานการศึกษา บุคลากรภายในโรงเรียนซึ่งเป็นผู้ที่ใกล้ชิดและคุ้นเคยกับปัญหานั้นมากกว่าบุคคลภายนอก โดยใช้ความรู้ความสามารถของครูภายในโรงเรียน ที่จะหาแนวทางแก้ไขปัญหานั้นได้อย่างถ่องแท้ด้วย

ความร่วมมือของบุคลากรภายในโรงเรียนเอง เพื่อพัฒนาโรงเรียนให้เข้าสู่มาตรฐานการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ

2.3 จุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน

มีนักการศึกษาหลายท่านได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน ดังนี้

กิติมา ปรีดีดิลก (2532) ที่ได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายในการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ว่า เพื่อมุ่งพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานให้ได้รับความรู้ เพิ่มความสนใจในการปฏิบัติงานได้ดีขึ้น มุ่งพัฒนางานเป็นการสร้างสรรค์วิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น มุ่งส่งเสริมประสานสัมพันธ์ เพื่อสร้างความเข้าใจในการจัดการศึกษาและการนิเทศตลอดจนการดำเนินกิจกรรมของโรงเรียนใน การที่จะได้รับความร่วมมือจากชุมชน ส่งเสริมการสร้างขวัญและกำลังใจของบุคลากรให้ทำงานด้วยความมั่นใจ ประเด็นสุดท้ายคือ เพื่อช่วยประสานงานและอำนวยความสะดวกให้การนิเทศภายในออกไปอย่างสม่ำเสมอ

กรมสามัญศึกษา (2534) กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียนเป็นไปเพื่อช่วยเหลือให้บุคลากรเข้าใจเป้าหมายและความต้องการของโรงเรียน ส่งเสริมความสามารถ สร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของบุคลากรให้เต็มศักยภาพ จนส่งผลต่อความสำเร็จขององค์กรโดยส่วนร่วม

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534) ได้กำหนดจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน ดังนี้

1. เพื่อเป็นการช่วยเหลือให้ครูสามารถปรับปรุงตนเองและกิจการการเรียนการสอน
2. เพื่อช่วยพัฒนาพฤติกรรม บุคลิกภาพการสอนของครูให้ดีขึ้น
3. เพื่อสนับสนุนความรู้ความสามารถของครูในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
4. เพื่อกำกับ ควบคุม ติดตามผลการปฏิบัติงานของครูอย่างต่อเนื่อง
5. เพื่อส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์และการทำงานร่วมกันเป็นคณะ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536) ได้กำหนดจุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ 5 ประการ คือ เพื่อพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนให้มีความรู้ ทักษะในการปฏิบัติและมีเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานโดยการนำหลักการนิเทศการศึกษาและกระบวนการศึกษานำมาใช้ในการบริหารงานโรงเรียน เพื่อประสานความสัมพันธ์อันดีในกลุ่มผู้ร่วมปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจ สร้างความมั่นใจ ความสบายใจ ความภูมิใจในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรในโรงเรียน และประการ

สุดท้ายเพื่อติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในโรงเรียนอย่างเป็นระบบ ตามเงื่อนไขหรือข้อตกลงที่ได้ร่วมกันวางแผนไว้

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2538) ได้กล่าวถึง จุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน ดังนี้ คือ

1. เพื่อช่วยเหลือครูในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง
2. เพื่อส่งเสริมให้มีการปรับปรุงหลักสูตร
3. เพื่อช่วยเหลือครูในการปรับปรุงการสอนของตนเองให้ดีขึ้น
4. เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เชี่ยวชาญในด้านต่างๆ ที่มีอยู่ในโรงเรียนได้ช่วยเหลือเพื่อนครู

ด้วยกัน

5. เพื่อส่งเสริมให้คณะครูที่มีความสนใจในนวัตกรรม สื่อ และอุปกรณ์การสอน
6. เพื่อส่งเสริมให้คณะครูมีความเข้าใจเกี่ยวกับเด็กนักเรียนให้สูงขึ้น
7. เพื่อช่วยเหลือครูในการประเมินผลนักเรียน
8. เพื่อส่งเสริมยั่วยู่ให้ครูรู้จักประเมินผลในโครงการและการปฏิบัติงาน และ

ความก้าวหน้าในวิชาชีพของตน

9. เพื่อช่วยให้ครูประสบผลสำเร็จและมีความรู้สึกมั่นคงในชีวิตและอาชีพ

กรมวิชาการ และอนุกรรมการการปฏิรูปการเรียนรู้ (2543) กล่าวถึง จุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน ไว้ดังนี้

1. เพื่อให้โรงเรียนมีศักยภาพในการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ของผู้เรียนให้สอดคล้องตามมาตรฐานหลักสูตรและให้เป็นไปตามแนวทางของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติพุทธศักราช 2542

2. เพื่อให้โรงเรียนสามารถบริหารและจัดการเรียนรู้

3. เพื่อพัฒนาหลักสูตรและการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของชุมชน สังคม ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทุกด้าน

4. เพื่อให้บุคลากรในโรงเรียนได้พัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะและประสบการณ์ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน ตลอดจนความก้าวหน้าในวิชาชีพ

5. เพื่อส่งเสริมให้โรงเรียนปฏิรูประบบการบริหาร โดยให้ทุกคนมีส่วนร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมตัดสินใจ และร่วมรับผิดชอบ ชื่นชมในผลงาน

6. เพื่อให้เกิดการประสานงานและความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาระหว่างผู้เกี่ยวข้องทั้งหลาย ได้แก่ ชุมชน สังคม และวัฒนธรรมวิชาชีพต่างๆ

วัชรรา เล่าเรียนดี (2548) กล่าวว่า จุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนว่า เป็นการมุ่งพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอนโดยตรง เพื่อให้ครูพัฒนาตนเองทางด้านการจัดการเรียนการสอนและพัฒนาการในวิชาชีพของตนเองให้เจริญก้าวหน้า

กูด (Good, 1973) ได้กำหนดจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนไว้ว่า เพื่อช่วยเหลือครูในการปรับปรุงการสอน ซึ่งเป็นการกระตุ้นให้เกิดความเจริญงอกงามในวิชาชีพ และการพัฒนาตนเองทั้งในด้านการปรับปรุงวัตถุประสงค์การสอน สื่อ นวัตกรรมและเทคนิควิธีสอน และการประเมินผลการเรียน

สรุปจุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน ได้ว่า เพื่อพัฒนาบุคลากรภายในโรงเรียน โดยเฉพาะครูให้มีความรู้ความสามารถ และทักษะในการจัดการศึกษา เพื่อเพิ่มศักยภาพทางด้านวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพที่สูงขึ้น รวมทั้งผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนที่ดีขึ้นตามไปด้วย

2.4 หลักการนิเทศภายในโรงเรียน

ในการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน ต้องอาศัยหลักการนิเทศภายในโรงเรียนเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งมีนักการศึกษาหลายท่านได้กล่าวไว้ ดังนี้

สงัด อุทรานันท์ (2530) ได้กล่าวถึง หลักการการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ว่า

1. ผู้บริหารโรงเรียนต้องถือว่า การนิเทศเป็นงานในความรับผิดชอบของผู้บริหารโรงเรียนโดยตรง สำหรับการดำเนินงานนิเทศนั้น ผู้บริหารอาจจะดำเนินการเองหรือมอบหมายให้ผู้อื่นดำเนินการแทนได้
2. การนิเทศภายในโรงเรียนจะสำเร็จลงได้ก็จำเป็นจะต้องอาศัยความร่วมมือทั้ง 3 ฝ่าย คือ ฝ่ายบริหาร ผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศ หากขาดความร่วมมือจากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งการนิเทศจะไม่มีโอกาสพบกับความสำเร็จเลย
3. จะต้องตระหนักถึงความเข้าใจว่า การนิเทศภายในโรงเรียนนั้นเป็นการทำงานร่วมกัน เพื่อช่วยพัฒนาเพื่อนร่วมงานให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานสูงขึ้น การนิเทศไม่ใช่เป็นการบังคับ ชูเชิญ หรือคอยจับผิดแต่ประการใด
4. บุคลากรในโรงเรียน ต้องมีการยอมรับและให้เกียรติซึ่งกันและกัน ในสภาพความเป็นจริงแล้วไม่มีใครที่จะเชี่ยวชาญทุกๆ ด้าน ดังนั้น จึงน่าจะได้แลกเปลี่ยนและถ่ายทอดความเชี่ยวชาญ ได้แก่ เพื่อร่วมงาน เพื่อให้ทุกคนมีความรู้ความสามารถสูงขึ้น
5. การนิเทศภายในโรงเรียน จะต้องเกิดจากความจำเป็นในการแก้ปัญหา หรือสนองความต้องการในการยกระดับคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน

6. การสร้างเสริมกำลังใจของผู้บริหาร จะมีผลโดยตรงต่อการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงาน ดังนั้นจึงถือว่าการสร้างเสริมกำลังใจของผู้บริหาร จะส่งผลต่อสัมฤทธิ์ผลของการนิเทศภายในโรงเรียนด้วย

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2532) ได้กล่าวถึง หลักการนิเทศภายในโรงเรียน ดังนี้

1. มีความถูกต้องตามหลักวิชา หมายถึง การดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และนโยบายที่วางไว้ตามสภาพปัญหาที่เป็นอยู่ ตามความเป็นจริงและกฎเกณฑ์ที่แน่นอน

2. เป็นวิทยาศาสตร์ หมายถึง การทำงานอย่างมีระบบ มีวิธีการในการศึกษาปรับปรุง และประเมินผล โครงการนิเทศภายในโรงเรียนจะเกิดมาจากการวิเคราะห์ การรวบรวมข้อมูล และสรุปผลอย่างมีประสิทธิภาพเป็นที่น่าเชื่อถือได้

3. เป็นประชาธิปไตย หมายถึง จะต้องเคารพในความแตกต่างระหว่างบุคคล เน้นความร่วมมือ ร่วมใจในการทำงาน และรู้จักใช้ความสามารถในการปฏิบัติงานโดยให้งานนั้นไปสู่จุดหมายที่ต้องการ

4. เป็นการสร้างสรรค์ หมายถึง เป็นการแสวงหาความสามารถพิเศษของแต่ละบุคคล แล้วเปิดโอกาสให้ได้แสดงออกและพัฒนาความสามารถเหล่านั้นอย่างเต็มที่

5. เป็นการสร้างความเชื่อมั่น หมายถึง เป็นการเสริมสร้างความสามารถของครู เพื่อให้มีความมั่นใจในการทำงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

6. เป็นการพัฒนางาน หมายถึง เป็นการพัฒนาวิชาชีพ (ครู) มากกว่าความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล

7. เป็นการสร้างบรรยากาศที่เป็นกันเอง หมายถึง การทำงานด้วยความเข้าใจอันดีต่อกัน มีความเข้าใจและยอมรับซึ่งกันและกัน

ซารี มณีศรี (2538) สรุปได้ว่า หลักการนิเทศภายในโรงเรียนต้องเป็นการช่วยกระตุ้นเตือนการประสานงานและแนะนำให้เกิดความเจริญอกงามแก่ครู โดยตั้งอยู่บนรากฐานของประชาธิปไตย การนิเทศเป็นกระบวนการส่งเสริมสร้างสรรค์ การนิเทศกับการปรับปรุงหลักสูตรเป็นงานที่เกี่ยวข้องกัน มุ่งส่งเสริมบำรุงขวัญ สร้างมนุษยสัมพันธ์ และมีจุดมุ่งหมายที่จะขจัดช่องว่างระหว่างโรงเรียนและชุมชน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541) ได้กล่าวถึง หลักการของการนิเทศภายในโรงเรียนที่จะนำไปสู่ความสำเร็จได้ ดังนี้

1. การนิเทศภายในจะต้องทำอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องตามขั้นตอนกระบวนการนิเทศ
2. บุคลากรที่เป็นหลักสำคัญในการดำเนินการพัฒนาระบบนิเทศภายในสถานศึกษา คือ ผู้บริหารโรงเรียนโดยความร่วมมือของคณะครูในโรงเรียน
3. การนิเทศภายในสถานศึกษา จะต้องสอดคล้องกับความต้องการจำเป็นในการพัฒนาของครู
4. เป้าหมายสำคัญในการนิเทศ คือ การส่งเสริมสนับสนุนหรือให้ความช่วยเหลือครูในโรงเรียนประสบความสำเร็จในการปฏิบัติภารกิจหลัก คือ การสอน หรือการสร้างเสริมพัฒนาการของนักเรียนทุกด้านให้เต็มวัยและเต็มศักยภาพ โดยมีหลักสูตรเป็นกรอบกำกับในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน หรือ อาจกล่าวสั้นๆ ได้ว่า เป้าหมายสำคัญของการนิเทศในสถานศึกษา คือ การสร้างครูมืออาชีพ

จากแนวคิดหลายแนวคิด สรุปได้ว่า หลักการนิเทศภายในโรงเรียน เป็นการดำเนินงานที่เป็นระบบ ชัดเจน และต่อเนื่อง มีการร่วมคิด ร่วมทำ และร่วมตัดสินใจระหว่างบุคลากรในโรงเรียน ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นประชาธิปไตย และเกิดการยอมรับระหว่างผู้ร่วมงานด้วยกัน เพื่อเป็นการช่วยเหลือครูในโรงเรียนให้ประสบความสำเร็จในการสอนและสร้างเสริมพัฒนาการของนักเรียนทุกด้านให้เต็มศักยภาพ โดยเป็นไปตามหลักสูตรของสถานศึกษา

2.5 งานนิเทศภายในโรงเรียน

ในการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน ต้องทำความเข้าใจถึงขอบเขตและภาระของงานซึ่งได้มีนักการศึกษาหลายท่านได้กล่าวถึงเรื่องนี้ไว้ ดังนี้

หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2530) กล่าวถึงงานนิเทศภายใน ตามที่กฎหมายและระเบียบบริหารราชการกำหนดไว้ 6 งาน คือ

1. งานวิชาการ ได้แก่
 - งานกำหนดเป้าหมายและวางแผนทางวิชาการ
 - งานหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ให้เหมาะสมกับท้องถิ่น
 - งานจัดหลักสูตรการสอนและส่งเสริมการใช้สื่อการสอน
 - การจัดตารางสอน จัดครูเข้าทำการสอน
 - งานวางแผนการสอน กำหนดการสอน การสอบ
 - งานจัดชั้นเรียน แบ่งกลุ่มนักเรียน

- งานนิเทศการสอน
- งานประเมินผลการศึกษางานห้องสมุด งานเครื่องเขียน แบบเรียน
- งานพัฒนาการสอนกลุ่มประสบการณ์ต่างๆ
- งานประชุมอบรมเสริมความรู้ครู
- งานการใช้ทรัพยากรในชุมชนเพื่อการเรียนการสอน
- งานจัดทำบันทึกการใช้แบบฟอร์มต่างๆ ทางวิชาการ สมุดรายงานประจำตัวนักเรียน (ป.01) แบบกรอกคะแนนประเมินผลประจำปี (ป.02)
- งานหลักฐานแสดงผลการเรียนเพื่อย้ายสถานศึกษาหรือได้รับการยกเว้นหรือพ้นเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ แต่ยังไม่จบหลักสูตรประถมศึกษา (ป.04) หลักฐานแสดงผลการเรียนเมื่อจบหลักสูตรประถมศึกษา (ป.05)

2. งานบุคลากร ได้แก่ งานวางแผนการใช้บุคลากร งานปกครอง งานสวัสดิการ งานพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ระเบียบวินัย

3. งานกิจการนักเรียนและงานโครงการที่เป็นโดยตรงต่อตัวนักเรียน เช่น การศึกษานอกสถานที่ งานกีฬา งานชุมนุมต่างๆ งานแนะแนว งานบริการสุขภาพ งานอาหารกลางวัน งานช่วยเหลือนักเรียนที่ขาดแคลน

4. งานอาคารสถานที่ ได้แก่ การจัดทำแผนเกี่ยวกับสิ่งปลูกสร้าง การใช้สถานที่ งานซ่อมบำรุง การรักษาอาคาร งานจัดสภาพแวดล้อม

5. งานธุรการ การเงิน พัสดุ ได้แก่ งานรับ-ส่งหนังสือราชการ งานเก็บเอกสารราชการ งานสถิติต่างๆ งานการเงิน งานทะเบียนวัสดุ

6. งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ได้แก่ งานบริการข่าวสารความรู้ต่อชุมชน งานอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการขอใช้ อาคาร สถานที่ วัสดุ อุปกรณ์โรงเรียน งานพัฒนาชุมชน และการเข้าร่วมกิจกรรมกับชุมชน

Ben M.Harris (1985) ได้แบ่งลักษณะงานเป็น 10 งาน คือ

1. งานพัฒนาหลักสูตร (Developing curriculum) เป็นงานที่เกี่ยวกับการออกแบบปรับปรุง พัฒนา เพื่อการเรียนการสอนเกี่ยวกับการนำหลักสูตรไปใช้ การแปลความหมายของหลักสูตรเป็นพฤติกรรมการเรียนการสอน การแนะนำการใช้หลักสูตรอย่างถูกต้องเหมาะสม

2. การจัดระบบการจัดการเรียนการสอน (Organization for instruction)

3. การจัดและเลือกสรรบุคลากร (Providing staffing) เป็นการจัดให้มีคณะบุคคลเพื่อรับผิดชอบในกิจกรรมต่างๆ ของการทำกิจกรรมการเรียนการสอน รวมทั้งการคัดเลือก การบรรจุ การทดสอบและการพัฒนาบุคลากร

4. การจัดสรรสิ่งอำนวยความสะดวก (Providing facilities) คือ การออกแบบ และพัฒนาอุปกรณ์ที่ใช้ในการเรียนการสอน

5. การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ (Providing materials) การคัดเลือก และจัดหาสื่อวัสดุที่เหมาะสมกับการเรียนการสอน

6. การจัดอบรมบุคลากรประจำการ (Arranging for in-service education)

7. การปฐมนิเทศ (Orienting staff member)

8. งานบริการพิเศษ (Relating special pupil services) เป็นการจัดบริการอื่นๆ เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอน รวมถึงการพัฒนานโยบาย แนวปฏิบัติในการทำงานให้เหมาะสมกับเป้าหมายของโรงเรียน

9. งานสัมพันธ์ชุมชน (Developing public relations)

10. งานประเมินผล (Evaluating instruction) เป็นการวางแผน การจัดการนิเทศ วิเคราะห์ข้อมูลจากกรณีศึกษาเพื่อปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนให้ดีขึ้น

กลี๊กแมน กอร์ดอน และรอสกอร์ตัน (Glickman and other, 1995 อ้างถึงใน วิชาเล่าเรียนดี, 2550) ได้กล่าวถึงงานกรณีศึกษาที่จะนำไปสู่ผลการเรียนรู้ของนักเรียนที่มีประสิทธิภาพ และโรงเรียนที่มีประสิทธิผลไว้ 5 งาน คือ

1. งานการให้การช่วยเหลือครูโดยตรง (Direct Assistance) โดยผู้นิเทศสามารถให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ครูเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนด้วยวิธีการนิเทศแบบต่างๆ เช่น การนิเทศแบบคลินิก

2. งานการพัฒนาบุคลากร (Staff Development) โดยการจัดโอกาสให้การเรียนรู้ใหม่เพื่อให้สามารถปรับปรุงการเรียนการสอน

3. งานการพัฒนาหลักสูตร (Curriculum Development) ผู้นิเทศสามารถช่วยครูปรับสาระการเรียนรู้และสื่อวัสดุอุปกรณ์เพื่อการปรับปรุงการเรียนการสอน

4. งานการพัฒนากลุ่ม (Group Development) ผู้นิเทศการศึกษาจัดประชุมฝึกร่วมกันแก่ครู และร่วมกันแก้ปัญหาเพื่อการปรับปรุงการเรียนการสอน

5. งานการวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action Research) ผู้นิเทศสามารถช่วยให้ครูสามารถประเมินผลการสอนของตนเอง ปรับปรุงพัฒนาการสอนของตนเองได้ โดยการช่วยครูในการทำวิจัยในชั้นเรียน

จากแนวความคิดข้างต้น สรุปได้ว่า งานนิเทศภายในโรงเรียน เป็นภาระงานของครูที่ต้องดำเนินงานเพื่อประสิทธิภาพที่ดีของผู้เรียนและประสิทธิผลที่ดีของโรงเรียน ซึ่งประกอบด้วยงานหลักสามงานคือ งานบริหาร งานหลักสูตรและงานการจัดการเรียนการสอน จะเห็นได้ว่า งานโดยรวมจะเน้นไปที่การปฏิบัติงานของครูซึ่งผลที่จะเกิดขึ้นก็คือ คุณภาพทางการศึกษา

2.6 กิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน

มีนักการศึกษาหลายท่านได้กล่าวถึง กิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534) ได้เสนอแนะกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน เพื่อให้โรงเรียนนำไปใช้ตามความเหมาะสมมี 16 กิจกรรม พอสรุปได้ ดังนี้

1. การประชุมก่อนเปิดภาคเรียน เป็นการนิเทศเชิงป้องกัน ผู้รับการนิเทศปฏิบัติงานได้ตามที่กำหนด
2. การปฐมนิเทศครูใหม่ เป็นการนิเทศเชิงป้องกันผู้รับการนิเทศได้ความรู้ ความเข้าใจและแนวทางในการปฏิบัติ
3. การให้คำปรึกษาแนะนำ เป็นการนิเทศเชิงเน้นวัตถุประสงค์ ผู้รับการนิเทศได้รับความรู้ความเข้าใจและเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงาน
4. การอบรมเป็นการนิเทศเชิงพัฒนา ผู้รับการนิเทศได้รับความรู้ความเข้าใจและเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงาน
5. การประชุมปฏิบัติการ เป็นการนิเทศเชิงพัฒนา ผู้รับการนิเทศได้รับความรู้ความเข้าใจและทักษะในการปฏิบัติงาน
6. การสัมมนา เป็นการนิเทศพัฒนา ผู้รับการนิเทศได้รับความรู้และแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน
7. การระดมความคิด เป็นการนิเทศเชิงพัฒนา ผู้รับการนิเทศได้รับความรู้และแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน
8. การสาธิตการสอน เป็นการนิเทศเชิงพัฒนา ผู้รับการนิเทศได้รับความรู้และประสบการณ์การสอนเพิ่มขึ้น

9. การให้ศึกษาทางวิชาการ เป็นการนิเทศเชิงพัฒนา ผู้รับการนิเทศได้รับความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน

10. การสนทนาทางวิชาการ เป็นการนิเทศเชิงพัฒนา ผู้รับการนิเทศได้รับความรู้แลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน

11. การเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน เป็นการนิเทศเชิงเน้นวัตถุประสงค์ ผู้รับการนิเทศได้รับความรู้และเจตคติที่ดีในการทำงานจากผู้นิเทศ

12. การศึกษาดูงาน เป็นการนิเทศเชิงพัฒนา ผู้รับการนิเทศได้รับความรู้และประสบการณ์ใหม่จากการศึกษาดูงาน

13. การสังเกตการสอน เป็นการนิเทศเชิงแก้ไข ผู้รับการนิเทศจะมีทักษะและเจตคติที่ดีต่อการสอน

14. การวิจัยเชิงปฏิบัติการ เป็นการนิเทศเชิงเน้นวัตถุประสงค์ ผู้รับการนิเทศได้รับความรู้และประสบการณ์ตรงในการแก้ปัญหาการเรียนการสอน

15. การเขียนเอกสาร/บทความทางวิชาการ เป็นการนิเทศเชิงพัฒนา ผู้รับการนิเทศได้รับความรู้ความเข้าใจและพัฒนางานที่รับผิดชอบ

16. การจัดนิทรรศการ เป็นการนิเทศเชิงพัฒนา ผู้รับการนิเทศได้รับความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์ใหม่

หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน (2541) ได้เสนอกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียนที่เหมาะสมกับโรงเรียน ได้แก่

1. การประชุมปรึกษาหารือ
2. การให้คำปรึกษาหารือ
3. การให้บริการสื่อและโสตทัศนูปกรณ์
4. การจัดนิทรรศการ
5. การจัดทำศนศึกษา
6. การเชิญวิทยากรมาให้ความรู้
7. การจัดเอกสารเผยแพร่
8. การให้การศึกษเพิ่มเติม
9. การสาธิตการสอน
10. การนิเทศโดยการสังเกตการสอน

กรมวิชาการ และคณะอนุกรรมการปฏิรูปการเรียนรู้ (2543) ได้เสนอกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียนที่เป็นไปได้ ตามสภาพของแต่ละแห่งที่จะดำเนินการได้ ดังนี้

1. การให้ความรู้ เช่น การแนะนำ ประชุมปรึกษาหารือ จัดอบรม ปฐมนิเทศ ใช้เอกสารให้ความรู้ การหาวิทยากรมาให้ความรู้บางครั้ง
2. การสาธิตให้ดู
3. การประสานงานให้ร่วมกันทำงาน
4. การพาไปดูงาน
5. การบริการทางด้านวิชาการ
6. การวิจัยในชั้นเรียน
7. การไปฝึกงาน
8. การจัดกิจกรรมกระตุ้นให้ปฏิบัติงานเข้มแข็งขึ้น
9. ทำให้เกิดความเข้าใจอันดีต่อกัน

แฮริส (Harris, 1985) ได้เสนอกิจกรรมการนิเทศ 23 กิจกรรม ดังนี้ คือ

1. การบรรยาย (Lecturing) เป็นกิจกรรมที่เน้นการถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจของผู้นิเทศไปสู่ผู้รับการนิเทศ ใช้เพียงการพูดและการฟังเท่านั้น
2. การบรรยายโดยใช้สื่อประกอบ (Visualized lecturing) เป็นการบรรยายที่ใช้สื่อเข้ามาช่วย เช่น สไลด์ แผนภูมิ แผนภาพ ฯลฯ ซึ่งจะช่วยให้ผู้ฟังมีความสนใจมากยิ่งขึ้น
3. การบรรยายเป็นกลุ่ม (Panel presenting) เป็นกิจกรรมการให้ข้อมูลเป็นกลุ่มที่มีจุดเน้นที่การให้ข้อมูลตามแนวความคิดหรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน
4. การให้ดูภาพยนตร์หรือโทรทัศน์ (Viewing film or television) เป็นการใช้เครื่องมือที่เป็นสื่อทางสายตา ได้แก่ ภาพยนตร์ โทรทัศน์ วิดีโอเทป เพื่อให้ผู้รับการนิเทศได้รับความรู้และเกิดความสนใจมากขึ้น
5. การฟังคำบรรยายจากเทปวิทยุและเครื่องบันทึกเสียง (Listening to tape, radio recording) กิจกรรมนี้เป็นการใช้เครื่องบันทึกเพื่อนำเสนอแนวความคิดของบุคคลหนึ่งไปสู่ผู้ฟังคนอื่น
6. การจัดนิทรรศการเกี่ยวกับวัสดุและเครื่องมือต่างๆ (Exhibiting materials and equipments) เป็นกิจกรรมที่ช่วยในการฝึกอบรมหรือเป็นกิจกรรมสำหรับงานพัฒนาสื่อต่างๆ
7. การสังเกตในชั้นเรียน (Observing in classroom) เป็นกิจกรรมที่ทำการสังเกตการณ์ปฏิบัติงานในสถานการณ์จริงของบุคลากร เพื่อวิเคราะห์สภาพการปฏิบัติงานของ

บุคคลากร ซึ่งจะช่วยทำให้ทราบจุดดีหรือจุดบกพร่องของบุคคลากร เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานและใช้ในการพัฒนาบุคคลากร

8. การสาธิต (Demonstrating) เป็นกิจกรรมการให้ความรู้ที่มุ่งให้ผู้อื่นเห็นกระบวนการและวิธีการดำเนินการ

9. การสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (Structured interviewing) เป็นกิจกรรมสัมภาษณ์ที่กำหนดจุดประสงค์ชัดเจนเพื่อให้ได้ข้อมูลต่างๆ ตามต้องการ

10. การสัมภาษณ์เฉพาะเรื่อง (Focused interviewing) เป็นกิจกรรมการสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้างโดยจะทำการสัมภาษณ์เฉพาะโรงเรียนที่ผู้ตอบมีความสามารถจะตอบได้เท่านั้น

11. การสัมภาษณ์แบบไม่ชี้แนะ (Non-directive interview) เป็นการพูดคุยและอภิปรายหรือการแสดงแนวความคิดของบุคคลที่สนทนาด้วย ลักษณะของการสัมภาษณ์จะสนใจกับปัญหาและความสนใจของผู้รับการสัมภาษณ์

12. การอภิปราย (Discussing) เป็นกิจกรรมที่ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศปฏิบัติร่วมกัน ซึ่งเหมาะสมกับกลุ่มขนาดเล็ก มักใช้ร่วมกับกิจกรรมอื่นๆ

13. การอ่าน (Reading) เป็นกิจกรรมที่ใช้มากกิจกรรมหนึ่ง สามารถใช้ได้กับคนจำนวนมาก เช่น การอ่านข้อความจากวารสาร มักใช้ผสมกับกิจกรรมอื่น

14. การวิเคราะห์ข้อมูลและการคิดคำนวณ (Analyzing and calculating) เป็นกิจกรรมที่ใช้ในการติดตามประเมินผล การวิจัยเชิงปฏิบัติการและการควบคุมประสิทธิภาพการสอน

15. การระดมสมอง (Brainstorming) เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเสนอแนวความคิด วิธีการแก้ปัญหาหรือใช้ข้อเสนอแนะต่างๆ โดยให้สมาชิกแต่ละคนแสดงความคิดโดยเสรีไม่มีการวิเคราะห์หรือวิพากษ์วิจารณ์แต่อย่างใด

16. การบันทึกวิดีโอและการถ่ายภาพ (Videotaping and photographing) วิดีโอเทปเป็นเครื่องมือที่แสดงให้เห็นรายละเอียดทั้งภาพและเสียง ส่วนการถ่ายภาพมีประโยชน์มากในการจัดนิทรรศการกิจกรรมนี้มีประโยชน์ในการประเมินผลงานและการประชาสัมพันธ์

17. การจัดทำเครื่องมือและข้อทดสอบ (Instrumenting and testing) กิจกรรมนี้เกี่ยวข้องกับการใช้แบบทดสอบและแบบประเมินต่างๆ

18. การประชุมกลุ่มย่อย (Buzz session) เป็นกิจกรรมการประชุมกลุ่มเพื่ออภิปรายในหัวข้อเรื่องที่เฉพาะเจาะจง มุ่งเน้นการปฏิสัมพันธ์ภายในกลุ่มมากที่สุด

19. การจัดทัศนศึกษา (Field trip) กิจกรรมนี้เป็นการเดินทางไปสถานที่แห่งอื่นเพื่อศึกษาและดูงานที่สัมพันธ์กับงานที่ตนปฏิบัติ

20. การเยี่ยมเยียน (Intervisiting) เป็นกิจกรรมที่บุคคลหนึ่งไปเยี่ยมและสังเกตการณ์ทำงานของอีกบุคคลหนึ่ง

21. การแสดงบทบาทสมมติ (Role playing) เป็นกิจกรรมที่สะท้อนให้เห็นความรู้สึกนึกคิดของบุคคล กำหนดสถานการณ์ขึ้นแล้วให้ผู้ทำกิจกรรมตอบสนองหรือปฏิบัติตนเองไปตามธรรมชาติที่ควรจะเป็น

22. การเขียน (Writing) เป็นกิจกรรมที่ใช้เป็นสื่อกลางในการนิเทศเกือบทุกชนิด เช่น การเขียนโครงการนิเทศ การบันทึกข้อมูล การเขียนรายงาน การเขียนบันทึก ฯลฯ

23. การปฏิบัติตามคำแนะนำ (Guided practice) เป็นกิจกรรมที่เน้นการปฏิบัติในขณะที่ปฏิบัติมีการคอยดูแลช่วยเหลือ มักใช้กับรายบุคคลหรือกลุ่มขนาดเล็ก

จากกิจกรรมทั้งหมดที่ได้กล่าวมา จะเห็นได้ว่ามีกิจกรรมที่หลากหลาย ซึ่งในการเลือกกิจกรรมนั้นต้องคำนึงถึง จุดประสงค์ ขนาดของกลุ่มและประโยชน์โดยตรงที่ผู้รับการนิเทศจะได้รับ เพื่อให้การใช้กิจกรรมนั้นมีประสิทธิภาพสูงสุด

2.7 กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน

กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน เป็นขั้นตอนในการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนที่เป็นลำดับขั้น ซึ่งมีนักการศึกษาหลายท่านและหน่วยงาน ได้กล่าวถึงเรื่องนี้ไว้ ดังนี้

สังัด อุทรานันท์ (2530) ได้เสนอกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ 5 ขั้น ดังนี้ คือ ขั้นที่ 1 การวางแผนการนิเทศ (Planning) ประกอบด้วยขั้นตอนย่อย คือ

1.1 บุคลากรในโรงเรียนต้องยอมรับสภาพปัญหาปัจจุบันที่จำเป็นต้องปรับปรุงหรือพัฒนา และควรเป็นความต้องการร่วมกันที่ปรับปรุงและสะดวก จึงให้มีการประชุมแสดงความคิดเห็นเพื่อให้ครูผู้รับการนิเทศ รับรู้ และยอมรับว่าเขาเป็นบุคคลหนึ่งที่มีส่วนร่วมในการแก้ปัญหา เพื่อให้คุณภาพของการจัดการศึกษาในโรงเรียนพัฒนาขึ้นกว่าเดิม

1.2 ผู้นิเทศหรือผู้ทำหน้าที่นิเทศจะเป็นผู้นำปฏิบัติในการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา กำหนดวัตถุประสงค์ กำหนดทางเลือกในการแก้ปัญหา สำหรับประเด็นการนิเทศ

1.3 จัดสรรบุคลากรและมอบหมายบุคลากรฝ่ายต่างๆ รับผิดชอบ ผู้บริหารต้องรับรู้หน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายต่างๆ และให้การสนับสนุนใส่ใจและเอาใจใส่ต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรเหล่านี้อย่างต่อเนื่อง

ขั้นที่ 2 การให้ความรู้ก่อนการนิเทศ (Information-I)

2.1 อาจดำเนินการโดยเชิญผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกมาให้ความรู้หรือมอบให้บุคลากรในโรงเรียนที่มีความรู้และประสบการณ์เป็นผู้ให้ความรู้แทน หรือร่วมกันระหว่างบุคลากรจากภายนอกและภายในโรงเรียน

2.2 ผู้บริหารควรร่วมกันฟังวิทยากรใหม่ๆ จากวิทยากรพร้อมกับผู้ร่วมโครงการนิเทศด้วย

2.3 จัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติงานหลังจากให้ความรู้แก่ผู้รับการนิเทศและผู้ที่เกี่ยวข้องแล้ว ซึ่งจะก่อให้เกิดความตั้งใจและจริงจังต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรต่อไป

ขั้นที่ 3 การปฏิบัติกรนิเทศ (Doing - D) การดำเนินการปฏิบัติงานนิเทศ เมื่อผู้รับการนิเทศลงมือปฏิบัติงานตามที่ได้รับรู้มาแล้ว ผู้นิเทศจะคอยติดตามดูแลช่วยเหลือแนะนำ ส่วนผู้บริหารคอยให้การสนับสนุนให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการปฏิบัติงานนิเทศมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

3.1 ควรดำเนินการนิเทศตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้ร่วมกัน

3.2 ก่อนจะลงมือนิเทศควรมีการวางแผนร่วมกันระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ

3.3 ควรทำการนิเทศตามเวลาที่นัดหมาย เมื่อมีการสังเกตการณ์สอนควรต้องพิจารณาการนิเทศพร้อมกับครูเข้าสอน และควรออกจากห้องพร้อมกับครู

3.4 ควรใช้เทคนิคและวิธีการหลายๆ แบบ มีการเปลี่ยนแปลงบทบาทในการนิเทศบ้าง เช่น ผู้บอก ผู้ชี้แนะ ผู้ฟัง ผู้ส่งเสริมสนับสนุน เป็นต้น

3.5 ขณะทำการสังเกตพฤติกรรมการสอน ถ้าพบว่าครูทำการสอนผิด ไม่ควรทักท้วงทันที ควรปฏิบัติหลังจากการสอนย้อนไปแล้ว

3.6 การให้ข้อมูลย้อนกลับ ให้กับผู้รับการนิเทศ ควรเป็นข้อมูลที่เที่ยงตรงควรคงไว้ ส่วนบกพร่องควรเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง

3.7 ควรให้รับการนิเทศที่เหมาะสม เช่น การนิเทศแบบคลินิกหรือแบบเพื่อนช่วยเพื่อนโดยยึดวัตถุประสงค์

ขั้นที่ 4 การสร้างเสริมกำลังใจในการนิเทศ (Reinforcing - C)

ผู้นิเทศจะต้องพยายามสร้างเสริมกำลังใจแก่ผู้รับการนิเทศและผู้บริการ ต้องสร้างเสริมกำลังใจในการปฏิบัติงานนิเทศทั้งหมด ทั้งผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศและบุคคลอื่นๆ เพื่อการจูงใจให้มีส่วนร่วมการสร้างเสริมกำลังใจ ทำได้โดยใช้หลักมนุษยสัมพันธ์ การสร้างความคุ้นเคย เป็นกันเอง วางตัวในฐานะผู้ร่วมงานมากกว่าการวางตัวในฐานะผู้บังคับบัญชาหรือ

ผู้เชี่ยวชาญเป็นพิเศษ การสร้างเสริมกำลังใจของผู้บริหารโรงเรียนทำได้โดยการสนใจ เอาใจใส่การสนับสนุนการปฏิบัติงานเข้าร่วมกิจกรรมในการนิเทศ การทำลายขวัญ ควรพึงระวังการให้ความดีความชอบเป็นพิเศษ ไม่ควรยึดผลงานการนิเทศเป็นสำคัญ

ขั้นที่ 5 การประเมินผลการนิเทศ (Evaluating - E) การประเมินผลการนิเทศ ควรดำเนินการและคำนึงถึงเรื่องต่อไปนี้ ควรดำเนินการประเมินผลทั้งผลผลิต กระบวนการและปัจจัยป้อนเข้า ในส่วนผลผลิต ให้ประเมินผลที่เกิดขึ้นกับผู้รับการนิเทศโดยตรง โดยประเมินจากสมรรถภาพในการปฏิบัติงานนิเทศต่อไปผลที่ได้จากการประเมิน ควรนำมาเป็นพื้นฐานสำหรับการตัดสินใจในการปฏิบัติงานนิเทศต่อไป

หน่วยศึกษานิเทศก์ (หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษา นครปฐม, 2537) ได้เสนอขั้นตอนการนิเทศภายในโรงเรียน 4 ขั้นตอน คือ

1. การศึกษาปัญหาในปัจจุบันและความต้องการ
2. การวางแผนการนิเทศ
3. การปฏิบัติการนิเทศ
4. การประเมินผลการนิเทศ

สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม (2537) ได้กล่าวถึงมิติใหม่ของการนิเทศภายในโรงเรียน ซึ่งระบุถึงกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนว่ามี 4 ขั้นตอน คือ

- ขั้นที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ
- ขั้นที่ 2 การวางแผนการนิเทศ
- ขั้นที่ 3 การปฏิบัติการนิเทศ
- ขั้นที่ 4 การประเมินผลการนิเทศ

ชาวี มณีศรี (2538) กล่าวว่า กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน เป็นกิจกรรมสำคัญเป็นขั้นตอนปฏิบัติการทั้งด้านกระบวนการบริหาร กระบวนการนิเทศและกระบวนการเรียนการสอนควบคู่กันไปอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ซึ่งประกอบด้วย 4 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ ประกอบด้วย การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับคุณภาพ เช่น ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน การเข้าชั้น คุณลักษณะต่างๆ ตามเกณฑ์มาตรฐาน เป็นต้น การสำรวจความต้องการครู การจัดลำดับความสำคัญของปัญหา และความต้องการ การวิเคราะห์สาเหตุปัญหา การจัดลำดับ กำหนดทางเลือกการแก้ปัญหาและดำเนินการตามความต้องการ

ขั้นที่ 2 การวางแผน นำเอาทางเลือกตามขั้นที่ 1 มากำหนดรายละเอียดของกิจกรรม โดยเขียนเป็นโครงการนิเทศ ซึ่งประกอบด้วยสาระสำคัญ คือหลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ ผู้รับผิดชอบโครงการ แผนดำเนินงาน ระยะเวลา สถานที่ งบประมาณ การประเมินผล และผลที่คาดว่าจะได้รับ

ขั้นที่ 3 การปฏิบัติกรณิเทศ เป็นขั้นลงมือทำตามโครงการนิเทศที่กำหนดหลัก โดยคำนึงถึงหลักการนิเทศ เทคนิค ทักษะ สื่อ และเครื่องมือนิเทศ การเตรียมความพร้อม สร้างความเข้าใจ รวมทั้งการเสริมแรงให้กำลังใจช่วยเหลือสนับสนุนจากผู้บริหารโรงเรียน

ขั้นที่ 4 การประเมินผล ตรวจสอบผลการดำเนินการนิเทศตามโครงการที่กำหนด ผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์ ประเมินความคิดเห็น กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน รวมผลการประเมินข้อมูลป้อนกลับเพื่อการปรับปรุงต่อไป

หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2538) กำหนดกระบวนการและขั้นตอนการดำเนินการนิเทศเพื่อพัฒนาระบบภายในโรงเรียน ซึ่งสรุปได้ดังนี้ คือ

1. ประเมินความต้องการจำเป็นในการพัฒนา
2. วิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อยเพื่อกำหนดที่จะพัฒนา
3. การหาแนวทางเลือกเพื่อพัฒนา
4. การลงมือปฏิบัติ
5. การติดตามประเมินผลและปรับปรุง
6. การเผยแพร่ ขยายผล

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2542) ได้กล่าวถึงขั้นตอนและกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ 5 ขั้นตอนดังนี้

ขั้นที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการหรือการเตรียมการนิเทศ

ขั้นที่ 2 การวางแผนการนิเทศ

ขั้นที่ 3 การสร้างสื่อ เครื่องมือ และพัฒนาวิธีการ

ขั้นที่ 4 การปฏิบัติกรณิเทศ

ขั้นที่ 5 การประเมินผลและรายงานผล

กรมวิชาการ และคณะอนุกรรมการปฏิรูปการเรียนรู้ (2543) กล่าวถึง กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน ซึ่งควรจะเป็นกระบวนการต่อเนื่องกัน ดังนี้

1. ขั้นเตรียมการนิเทศ
2. ขั้นวางแผนการนิเทศ

3. ขั้นปฏิบัติตามแผนการนิเทศ
4. ขั้นประเมินผลการนิเทศ
5. ขั้นปรับปรุงวิธีการนิเทศ

วัชรรา เล่าเรียนดี (2545) ได้นำเสนอกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนที่เป็นการปรับปรุงและพัฒนาการจัดการเรียนการสอนในชั้นเรียนโดยตรง ดังนี้

1. วางแผนร่วมกันระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ (ครูหรือคณะครู)
2. เลือกประเด็นหรือเรื่องที่น่าสนใจจะปรับปรุงและพัฒนา
3. นำเสนอโครงการพัฒนาและขั้นตอนการปฏิบัติให้ผู้บริหารโรงเรียนได้รับทราบ เพื่ออนุมัติการดำเนินการ
4. ให้ความรู้หรือแสวงหาความรู้จากเอกสารต่างๆ และการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับเทคนิคการสังเกตการณ์สอนในชั้นเรียน และความรู้เกี่ยวกับวิธีสอนและนวัตกรรมใหม่ๆ ที่สนใจ
5. จัดทำแผนการนิเทศ กำหนด วัน เวลา ที่จะสังเกตการณ์สอน ประชุมปรึกษาหารือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์
6. ดำเนินการตามแผนโดยครูและผู้นิเทศ (แผนการจัดการเรียนรู้และแผนการนิเทศ)
7. สรุปและประเมินผลการปรับปรุงและพัฒนา รายงานผลสำเร็จ

แฮริส (Harris, 1975 อ้างใน วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์, 2538) ได้กล่าวถึง กระบวนการนิเทศการศึกษา 5 ขั้นตอน ซึ่งสามารถใช้ในการนิเทศภายในโรงเรียน ได้ดังนี้

1. ขั้นการวางแผน (Planning) ได้แก่ การคิดและตั้งวัตถุประสงค์ กำหนดงานขั้นตอนการดำเนินงาน วางแผนโครงการ
2. ขั้นการจัดโครงการ (Organizing) โดยการตั้งเกณฑ์มาตรฐานร่วมกับทรัพยากร บุคคล วัสดุอุปกรณ์ และสื่อต่างๆ มอบหมายงาน ประสานงาน กระจายงานตามแผน ตามตำแหน่งหน้าที่ที่วางไว้
3. ขั้นนำไปปฏิบัติ (Leading) มีการตัดสินใจ เลือกบุคลากร ฝึก และสาธิต การปฏิบัติ ลุงใจ ให้คำแนะนำ กระตุ้น สื่อสาร ประสานงาน และให้ความสะดวกในการปฏิบัติงาน
4. ขั้นควบคุม (Controlling) เป็นขั้นของการติดตามดูแล สั่งการ พิจารณาผลงานให้รางวัล ลงโทษ ให้โอกาสและชี้แนะให้ปฏิบัติ

5. **ขั้นประเมินผล (Evaluating)** เป็นขั้นตอนของการประเมินผลงาน ผลการปฏิบัติงานอย่างมีแบบแผน เทียบตรง และมีการวิจัย

พอสรุปได้ว่า ในกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนนั้นเป็นกระบวนการในการดำเนินงานที่เป็นลำดับขั้นตอนทั้ง 5 ขั้นตอน คือ การศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการ วางแผน เตรียมสื่อ เครื่องมือ พัฒนาวิธีการ การปฏิบัติตามแผน และการประเมินผลการปฏิบัติ เพื่อนำไปปรับปรุงและแก้ไขงานนั้นให้มีประสิทธิภาพที่ดียิ่งขึ้นไป

2.8 บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในโรงเรียน

มีนักการศึกษาหลายท่านได้กล่าวถึง บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในโรงเรียน ไว้ ดังนี้

สำนักการศึกษา (2531) ได้สรุปเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนว่าจะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพต้องอาศัยความร่วมมือจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. **ผู้นิเทศภายในโรงเรียน** หมายถึง บุคลากรที่อยู่ภายในโรงเรียนที่จัดให้มีการนิเทศภายในโรงเรียน ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ (ในกรณีที่โรงเรียนไม่มีผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ อาจเป็นผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน หรือครูผู้ทำหน้าที่วิชาการโรงเรียน) ครูหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ต่างๆ รวมถึงครูผู้สอนอื่นๆ ที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในด้านวิชาการสูง ซึ่งได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในการช่วยเหลือครูในโรงเรียนให้ปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอน

2. **ผู้รับการนิเทศ** หมายถึง บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศในฐานะผู้รับประโยชน์จากการจัดการนิเทศภายในโรงเรียน ผลที่ได้รับส่วนใหญ่จะเป็นไปในลักษณะที่ทำให้เกิดความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานสูงขึ้น

3. **ผู้สนับสนุนการนิเทศ** หมายถึง บุคคลที่จะช่วยให้การดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนบรรลุผลตามเป้าหมายที่วางไว้ บุคลากรภายในโรงเรียนที่มีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนการนิเทศ คือผู้บริหารโรงเรียน และผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน ดังนั้นผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนจึงต้องทำหน้าที่สองประการไปพร้อมๆ กัน คือ เป็นผู้นิเทศและผู้สนับสนุนการนิเทศ นอกจากนี้ยังมีบุคคลภายนอกโรงเรียนที่จะช่วยสนับสนุนงานนิเทศภายในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ได้แก่ ศึกษานิเทศก์ คณะกรรมการศูนย์วิชาการเขต กลุ่มโรงเรียน ผู้เชี่ยวชาญและวิทยากรจากสถาบันต่างๆ

กรมสามัญศึกษา (2532) ระบุไว้ว่า บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในโรงเรียนแบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย คือ

1. ผู้นิเทศภายใน หมายถึง บุคลากรที่อยู่ภายในโรงเรียน ได้แก่ ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร หัวหน้าหมวดต่างๆ รวมไปถึงครูผู้สอนที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์สูงในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งที่โรงเรียนมอบหมายหรือแต่งตั้งให้เป็นผู้นิเทศ

2. ผู้รับการนิเทศ หมายถึง ครูหรือผู้ได้รับประโยชน์จากการนิเทศทั้งโดยทางตรงและโดยอ้อม

3. ผู้สนับสนุนการนิเทศ หมายถึง ผู้ที่จะช่วยให้การดำเนินงานนิเทศบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ ได้แก่ ผู้ช่วยผู้บริหาร ศึกษานิเทศก์ ผู้เชี่ยวชาญจากสถาบันต่างๆ และวิทยากรในชุมชน

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2538) กล่าวสรุปเกี่ยวกับ ผู้นิเทศภายในโรงเรียน พอประมวลได้ว่า ผู้นิเทศภายในโรงเรียน คือ บุคลากรที่อยู่ภายในโรงเรียน ได้แก่ ครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่ หัวหน้าสายวิชาต่างๆ รวมไปถึงครูผู้สอนที่มีความรู้ความสามารถ ความชำนาญและประสบการณ์ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งที่โรงเรียนได้คัดเลือกหรือแต่งตั้ง เพื่อทำหน้าที่ช่วยเหลือครูในการปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น

จากแนวคิดของนักการศึกษา พอสรุปได้ว่า บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในโรงเรียนจะเป็นผู้ที่อยู่ในโรงเรียน ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้ากลุ่มสาระซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความสามารถสูงเพื่อทำหน้าที่ในการช่วยเหลือครู ทั้งในบทบาทของผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ

2.9 บทบาทหน้าที่ของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในโรงเรียน

บทบาทหน้าที่ของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในโรงเรียน ได้มีนักการศึกษาหลายท่านได้กล่าวถึงไว้ ดังนี้

กรมสามัญศึกษา (2532) ได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร ครู หัวหน้าหมวดวิชา และครูผู้สอน ไว้ดังนี้

บทบาทผู้บริหาร

ผู้บริหารในฐานะที่เป็นผู้นิเทศ และผู้สนับสนุนการนิเทศ มีบทบาทในการนิเทศภายในโรงเรียน ดังนี้

1. ส่งเสริมให้ครูมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
2. ร่วมประชุมวางแผนการจัดการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนกับผู้นิเทศและครู โดยอยู่ในฐานะประธานของคณะทำงาน

3. พิจารณาอนุมัติโครงการนิเทศภายในโรงเรียนที่สอดคล้องกับนโยบายและแผนงานของโรงเรียน

4. เป็นผู้ให้การสนับสนุนทั้งด้านวัสดุอุปกรณ์ งบประมาณ ขวัญและกำลังใจแก่ผู้ดำเนินโครงการ
5. ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษา และเป็นวิทยากรที่ดีแก่ผู้นิเทศภายในโรงเรียนและครู
6. ช่วยเหลือและส่งเสริมให้ครูมีความรู้ และมีความเจริญงอกงามในวิชาชีพ
7. ใช้เทคนิคการบริหารมาช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
8. นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการเรียนการสอน นิเทศภายในโรงเรียน

บทบาทหน้าที่ของผู้ช่วยผู้บริหาร

ผู้ช่วยผู้บริหารทุกฝ่าย มีหน้าที่เป็นผู้นิเทศ ช่วยให้ผู้ครูเข้าใจระบบต่างๆ ของโรงเรียนให้ดียิ่งขึ้นโดยเฉพาะผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ ซึ่งต้องรับผิดชอบโดยตรงในด้านการเรียนการสอนของโรงเรียน จึงควรมีบทบาท ดังนี้

1. ร่วมวางแผนและวิเคราะห์โครงการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
2. รวบรวมโครงการ และจัดทำแผนงานนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
3. ประสานงานกับศึกษานิเทศก์ กลุ่มโรงเรียน และแหล่งวิทยากรต่างๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน
4. นิเทศ ติดตาม และประเมินผล และควบคุมคุณภาพการดำเนินงานโครงการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนทุกโครงการ
5. บริการ สนับสนุน อำนวยความสะดวก บำรุงขวัญกำลังใจอย่างสม่ำเสมอแก่บุคลากรผู้ดำเนินโครงการแต่ละโครงการ
6. ทำสถิติหรือเก็บข้อมูลแสดงความก้าวหน้าทางวิชาการเป็นรายเดือน รายภาคเรียน และรายปี
7. สรุปผลการดำเนินโครงการ แจ้งบุคลากรในโรงเรียน และรายงานผลเสนอต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

บทบาทของหัวหน้าหมวดวิชา

หัวหน้าหมวดวิชาเป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงต่องานวิชาการ จึงเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการนิเทศงานวิชาการในหมวดและโรงเรียนด้วย จึงควรมีบทบาท ดังนี้

1. ประชุมครูเพื่อวางแผน และเตรียมการจัดการเรียนการสอนในรายวิชา

2. นิเทศ แนะนำ ให้คำปรึกษาแก่ครูเกี่ยวกับการใช้และการปรับปรุงหลักสูตรในระดับชั้นเรียน เช่น การทำโครงการสอน แผนการสอน

3. ประชุม วิเคราะห์ปัญหา เพื่อจัดทำโครงการนิเทศวิชาการภายในหมวดวิชาจากปัญหาและความจำเป็นที่แท้จริง

4. จัดกิจกรรมการนิเทศภายในหมวดวิชาหลายๆ แบบ เช่น จัดอบรม สัมมนา ประชุมปฏิบัติการ พาไปทัศนศึกษา จัดให้มีการสาธิตการสอน การสังเกตการณ์สอนในชั้นเรียน พาไปดูงานของหมวดวิชาอื่น หรือโรงเรียนอื่น

5. นิเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานของครูในหมวดวิชา

6. บริการ อำนวยความสะดวก เอาใจใส่ดูแล สร้างขวัญกำลังใจแก่ครูในการดำเนินโครงการนิเทศภายในหมวดวิชา

7. ช่วยเหลือ กระตุ้น ส่งเสริมครูเพื่อให้ครูพัฒนาตนเอง และพัฒนาการสอนให้ดีขึ้น

8. ประสานความร่วมมือทางด้านวิชาการภายในหมวดวิชาต่างๆ ภายในโรงเรียน

9. จัดให้มีการประชุม หรืออภิปรายผลการปฏิบัติงานในโครงการนิเทศภายใน

ครูเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญที่สุด ที่จะช่วยให้การนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนเกิดผลสัมฤทธิ์ เพราะครูเป็นผู้ปฏิบัติ ย่อมทราบปัญหาต่างๆ ได้ดี ถ้าปราศจากการร่วมมือ ร่วมใจจากครู การนิเทศจะไม่บังเกิดผลเท่าที่ควร ครูจึงควรมีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

1. ยอมรับบทบาทของผู้นิเทศ โดยรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อนิเทศไปปฏิบัติให้เกิดผล

2. มีความสนใจ ความต้องการ และความกระตือรือร้นต่อการปรับปรุงการเรียนการสอน

3. ให้ความร่วมมือในการนิเทศ เช่น ร่วมเป็นวิทยากรสาธิตการสอน ร่วมอภิปรายแสดงความคิดเห็น และให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการนิเทศแก่ผู้นิเทศ

4. ร่วมปรึกษากับผู้บริหาร และผู้นิเทศในการหาแนวทางแก้ปัญหาและพัฒนางานวิชาการภายในโรงเรียน

5. เป็นผู้นิเทศในเรื่องที่ถนัด หรือมีความชำนาญพิเศษตามที่ได้รับมอบหมาย

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2533) ได้กำหนดหน้าที่ของผู้นิเทศ ผู้รับการนิเทศ และผู้สนับสนุนการนิเทศภายในโรงเรียน ไว้ดังนี้

บทบาทหน้าที่ของผู้นิเทศ

1. ส่งเสริมให้มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนและหลักสูตร

2. ร่วมประชุมวางแผนกับคณะครูในโรงเรียนเพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน

3. สนับสนุนด้านงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนขวัญและกำลังใจ
4. เผยแพร่ความรู้ทางวิชาการ และเทคโนโลยีทางการศึกษาแก่ครู
5. กระตุ้นให้ครูเกิดการตื่นตัวอยู่เสมอในด้านวิชาการ
6. ติดตามและประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียน

บทบาทหน้าที่ของผู้รับการนิเทศ

1. ยอมรับบทบาทของผู้นิเทศ โดยรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะและให้ความเชื่อถือ
2. ร่วมปรึกษากับผู้นิเทศในการวิเคราะห์ปัญหาและกำหนดแนวทางปฏิบัติในการแก้ปัญหา
3. ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความจริงใจ
4. ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีในการนิเทศติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน
5. เมื่อพบปัญหาควรร่วมมือกับคณะครู หรือผู้นิเทศเพื่อหาทางแก้ไข

บทบาทหน้าที่ของผู้สนับสนุนการนิเทศ

1. ร่วมวางแผนในการแก้ปัญหา
2. เป็นวิทยากรหรือแสวงหาแหล่งความรู้ให้
3. นิเทศการปฏิบัติงานโดยมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน ให้คำปรึกษา ช่วยแก้ไข

จุดบกพร่องและแนะนำให้ผู้รับการนิเทศพัฒนาตนเอง

4. สร้างขวัญและกำลังใจ เพื่อเป็นการกระตุ้นและสนับสนุนให้ผู้รับการนิเทศพัฒนาตนเองด้วยความมั่นใจ
5. ประเมินการนิเทศ เพื่อปรับปรุงแก้ไขจุดบกพร่องและพัฒนาการนิเทศ
6. ติดตาม ประเมินผลและพัฒนาการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน

สรุปได้ว่า บทบาทของผู้ที่เกี่ยวข้องแบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย คือ ผู้นิเทศ ผู้รับการนิเทศ และผู้สนับสนุนการนิเทศ ซึ่งบทบาทของแต่ละฝ่ายจะแตกต่างกันออกไป เช่น ผู้นิเทศจะมีบทบาทในการให้ความรู้ วางแผน สนับสนุน ติดตาม และประเมินผล ผู้รับการนิเทศ บทบาทคือ ให้ความร่วมมือ ปฏิบัติตามหน้าที่ และผู้สนับสนุนการนิเทศบทบาทคือ สร้างขวัญกำลังใจ กระตุ้นและสนับสนุน

3. การดำเนินงานการนิเทศภายในโรงเรียน

มีนักการศึกษาหลายท่านได้กล่าวถึง การดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน ดังนี้
หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาเอกชน (2534) ได้
กล่าวถึงรายละเอียดและวิธีการดำเนินงานแต่ละขั้นตอน ดังนี้

ขั้นที่ 1 การกำหนดและแจ้งนโยบาย เป็นการแจ้งหลักการกำหนดนโยบายการนิเทศ
ภายในโรงเรียน

ขั้นที่ 2 การแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน เป็นการกำหนดบุคลากรใน
คณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน และกำหนดคุณสมบัติของคณะกรรมการนิเทศภายใน
โรงเรียน

ขั้นที่ 3 การเตรียมการก่อนปฏิบัติการนิเทศ ประกอบด้วย

- การวางแผนการนิเทศ
- การให้ความรู้แก่ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ
- การเตรียมเครื่องมือการนิเทศ

ขั้นที่ 4 การปฏิบัติการนิเทศภายในโรงเรียน ประกอบด้วย

- กิจกรรมการนิเทศที่นำมาใช้
- การนิเทศ ติดตาม ควบคุม กำกับ
- การสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติ

ขั้นที่ 5 การประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียน ประกอบด้วย

- ผู้ทำหน้าที่ประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียน
- วิธีประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียน

ซารี มณีศรี (2538) ได้กล่าวถึง ขั้นตอนกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ว่า เป็น
กิจกรรมสำคัญมีขั้นตอนปฏิบัติการทั้งด้านกระบวนการบริหาร กระบวนการนิเทศ และ
กระบวนการเรียนการสอนควบคู่กันไปอย่างเป็นระบบอย่างต่อเนื่อง ซึ่งประกอบด้วย 4 ขั้นตอน
คือ

ขั้นที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ ประกอบด้วย การวิเคราะห์
ข้อมูลเกี่ยวกับคุณภาพ เช่น ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน การเข้าชั้น คุณลักษณะต่างๆ ตามเกณฑ์
มาตรฐาน การสำรวจความต้องการของครู การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาการจัดลำดับ
กำหนดทางเลือกการแก้ปัญหา และดำเนินการตามความต้องการ

ขั้นที่ 2 การวางแผน นำเอาทางเลือกในขั้นที่ 1 มากำหนดรายละเอียดของกิจกรรม โดยเขียนเป็นโครงการนิเทศ ซึ่งประกอบด้วยสาระสำคัญ คือ หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ ผู้รับผิดชอบโครงการ แผนดำเนินงาน ระยะเวลา สถานที่ งบประมาณ การประเมินและผลที่คาดว่าจะได้รับ

ขั้นที่ 3 การปฏิบัติกรณิเทศ เป็นขั้นลงมือตามแผนหรือโครงการนิเทศที่กำหนด โดยคำนึงถึงหลักการนิเทศ เทคนิค ทักษะ สื่อ และเครื่องมือนิเทศ การเตรียมความพร้อมสร้างความเข้าใจ รวมถึงการเสริมแรงให้กำลังใจ ช่วยเหลือสนับสนุนจากผู้บริหารโรงเรียน

ขั้นที่ 4 การประเมินผล ตรวจสอบผลการดำเนินการนิเทศตามโครงการที่กำหนด ผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์ การประเมินความคิดเห็น กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน รวมถึงผลการประเมินข้อมูลป้อนกลับเพื่อการปรับปรุงต่อไป

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2539) ได้กล่าวถึง แนวทางการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ ดังนี้

1. การเตรียมการนิเทศ ประกอบด้วย
 - แจกนโยบายการนิเทศแก่ครู
 - ตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
 - ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการจำเป็นระดับโรงเรียน
 - กำหนดกรอบ แผนงาน นโยบาย และวัตถุประสงค์
2. การวางแผนการนิเทศ
 - การวางแผนระดับโรงเรียน
 - การวางแผนระดับหมวดวิชา
 - จัดทำโครงการและงาน
3. ขั้นปฏิบัติตามแผนการนิเทศ
 - ดำเนินการตามแผนและโครงการ
 - พัฒนาสื่อและวิธีการนิเทศ
4. การประเมินผลการนิเทศ
 - การกำกับ ติดตามและควบคุมคุณภาพ

หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร (2540) ได้กำหนดกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ 4 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ

ขั้นตอนที่ 2 การวางแผนการนิเทศ

ขั้นตอนที่ 3 การปฏิบัติการนิเทศ

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผลการนิเทศ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541) กล่าวถึงกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน ดังนี้

กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง การจัดลำดับขั้นตอนการนิเทศการศึกษา โดยผู้บริหารโรงเรียนและบุคลากรในโรงเรียน เป็นผู้ดำเนินการร่วมกัน มีกระบวนการ 5 ขั้นตอน คือ

1. การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของโรงเรียน
2. การวางแผน กำหนดทางเลือกการดำเนินงานให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของโรงเรียน
3. การสร้างสื่อและเครื่องมือตลอดจนพัฒนาวิธีการต่างๆ ที่จะใช้ในการนิเทศ
4. การปฏิบัติการนิเทศการศึกษา ได้แก่ การลงมือปฏิบัติตามแผนโดยใช้เครื่องมือและวิธีการที่กำหนดและพัฒนาขึ้น
5. การประเมินผลและรายงานผล คือ การประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผน

4. การประเมินคุณภาพภายนอกระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน รอบที่สอง (พ.ศ.2549-2553)

ตามมาตรา 51 แห่งพระราชบัญญัติ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติม 2545 กำหนดให้ สมศ. ต้องจัดทำข้อเสนอแนะต่อต้นสังกัดในกรณีที่ผลการประเมินภายนอกของสถานศึกษาไม่ได้ตามมาตรฐานที่กำหนด คณะกรรมการพัฒนาระบบการประเมินคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐานจึงได้พิจารณาวิธีการและเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายนอกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี 2549-2553 เพื่อการจำแนกผลการจัดการศึกษาของสถานศึกษาว่าได้มาตรฐานหรือไม่ โดยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหาร สมศ. ในการประชุมครั้งที่ 13/2548 วันที่ 22 พฤศจิกายน 2548 โดยให้พิจารณาจากเกณฑ์ต่อไปนี้

1. การประเมินอิงเกณฑ์ ให้พิจารณาตามมาตรฐาน ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การพิจารณาที่ สมศ. กำหนดโดยจะมีการสรุปผลการประเมินทั้งในระดับตัวบ่งชี้ และระดับมาตรฐาน
2. การประเมินอิงสถานศึกษา ให้พิจารณาจากการที่สถานศึกษาดำเนินการตามข้อเสนอแนะของ สมศ. และพัฒนาการของคุณภาพสถานศึกษา ตลอดจนมีผลการดำเนินงาน

บรรลุมাত্রฐาน/เป้าหมายตามแผนของสถานศึกษา รวมทั้งการมีความตระหนักในความสำคัญ และความพยายามในการพัฒนาสู่มาตรฐานของสถานศึกษา

ซึ่งมีวิธีการประเมินในแต่ละแบบ ดังนี้

1. การประเมินอิงเกณฑ์ มีการประเมิน 2 ระดับ คือ การประเมินในระดับตัวบ่งชี้ และการประเมินในระดับมาตรฐาน ได้แก่

1.1 การประเมินในระดับตัวบ่งชี้ ให้พิจารณาจากร้อยละเฉลี่ยตาม เกณฑ์พิจารณาในแต่ละตัวบ่งชี้ เป็น 4 ระดับ คือ

เกณฑ์การพิจารณา	ระดับคุณภาพ
ร้อยละเฉลี่ยตามเกณฑ์พิจารณา ต่ำกว่าร้อยละ 50	ปรับปรุง
ร้อยละเฉลี่ยตามเกณฑ์พิจารณา ต่ำกว่าร้อยละ 50-75	พอใช้
ร้อยละเฉลี่ยตามเกณฑ์พิจารณา ต่ำกว่าร้อยละ 75-89	ดี
ร้อยละเฉลี่ยตามเกณฑ์พิจารณา ต่ำกว่าร้อยละ 90 ขึ้นไป	ดีมาก

1.2 การประเมินในระดับมาตรฐาน ให้พิจารณาจากค่าเฉลี่ยของระดับคุณภาพตัว บ่งชี้ในแต่ละมาตรฐานเป็น 4 ระดับ คือ

เกณฑ์การพิจารณา	ระดับคุณภาพ
ค่าเฉลี่ยของระดับคุณภาพ ต่ำกว่าหรือเท่ากับ 1.74	ปรับปรุง
ค่าเฉลี่ยของระดับคุณภาพ ต่ำกว่าหรือเท่ากับ 1.75 – 2.74	พอใช้
ค่าเฉลี่ยของระดับคุณภาพ ต่ำกว่าหรือเท่ากับ 2.75 – 3.49	ดี
ค่าเฉลี่ยของระดับคุณภาพ ต่ำกว่าหรือเท่ากับ 3.50 – 4.00	ดีมาก

2. การประเมินอิงสถานศึกษา ประกอบด้วย การพิจารณาพัฒนาการของคุณภาพ การศึกษาของสถานศึกษาและการบรรลุมাত্রฐาน / เป้าหมายของสถานศึกษา โดยมีมิติในการ พิจารณา วิธีการพิจารณาและการสรุปผลการพิจารณา ดังนี้

2.1 มิติในการพิจารณา พัฒนาการของคุณภาพการศึกษาและการบรรลุม াত্রฐาน / เป้าหมายตามแผนของสถานศึกษา ดังนี้

พัฒนาการของคุณภาพการศึกษา	บรรลุมাত্রฐาน / เป้าหมายตามแผนของสถานศึกษา	
	บรรลุ	ไม่บรรลุ
มี	ดีมาก (4)	ดี (3) + มีความตระหนักและความพยายาม
ไม่มี	พอใช้ (2)	ปรับปรุง (1)

2.2 วิธีการพิจารณา ได้ให้ความหมายของพัฒนาการและการบรรลุมাত্রฐาน / เป้าหมายตามแผนของสถานศึกษา ดังนี้

มีพัฒนาการของคุณภาพการศึกษา หมายถึง การที่สถานศึกษาได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของ สมศ. และผลการประเมินในรอบที่สอง (เฉพาะผลการประเมินแบบอิงเกณฑ์) สูงกว่าผลประเมินรอบแรก หรือมีผลประเมินทั้งในรอบแรกและรอบที่สองไม่ต่ำกว่าระดับดี

ไม่มีพัฒนาการของคุณภาพการศึกษา หมายถึง การที่สถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของ สมศ. และผลการประเมินในรอบที่สอง (เฉพาะผลการประเมินแบบอิงเกณฑ์) ต่ำกว่าผลการประเมินรอบแรก หรือผลการประเมินในรอบแรกและรอบที่สองซึ่งต่ำกว่าระดับดีและไม่แตกต่างกัน

บรรลุมাত্রฐานหรือเป้าหมายของแผน หมายถึง สถานศึกษามีความสำเร็จในการปฏิบัติสามารถบรรลุมাত্রฐานหรือเป้าหมายของแผนพัฒนาสถานศึกษาในการพัฒนาผู้เรียน หรือ ครู หรือคุณภาพการจัดการศึกษาในแต่ละมาตรฐาน โดยนำผลประเมินคุณภาพภายนอกรอบแรกไปใช้วางแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาและมีหลักฐานแสดงความตระหนักในความสำคัญ และความพยายามในการปฏิบัติเพื่อการพัฒนาสู่มาตรฐานของสถานศึกษา

ไม่บรรลุมাত্রฐานหรือเป้าหมายของแผน หมายถึง สถานศึกษายังไม่ประสบความสำเร็จในการปฏิบัติ ไม่สามารถบรรลุมাত্রฐานหรือเป้าหมายของแผนพัฒนาสถานศึกษาในการพัฒนาผู้เรียน หรือครู หรือคุณภาพการจัดการศึกษาในแต่ละมาตรฐาน โดยไม่คำนึงถึงความตระหนักในความสำคัญ และความพยายามในการปฏิบัติเพื่อการพัฒนาสู่มาตรฐานของสถานศึกษา

หลักฐานและร่องรอยแสดงความตระหนักในความสำเร็จ และความพยายามในการปฏิบัติเพื่อการพัฒนาสู่มาตรฐานของสถานศึกษา ให้พิจารณา ดังนี้

ความตระหนักในความสำเร็จของการพัฒนาสู่มาตรฐานหรือเป้าหมายตามแผน พิจารณาจากผู้เกี่ยวข้องอย่างน้อย 3 กลุ่มขึ้นไป (ผู้บริหาร คณะกรรมการสถานศึกษา ครู ผู้ปกครอง และผู้เกี่ยวข้อง) มีความตระหนักในความสำเร็จของการพัฒนาผู้เรียน หรือครู หรือคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษาตามมาตรฐานนั้นๆ และมีหลักฐานหรือร่องรอยยืนยันอย่างน้อย 3 แหล่งขึ้นไป เช่น นโยบายและทิศทางการพัฒนาของสถานศึกษา ระบบการประกันคุณภาพภายใน รายงานการประเมินตนเอง เป็นต้น ที่แสดงว่าสถานศึกษามีความตระหนักในความสำเร็จของการพัฒนาผู้เรียน หรือครู หรือคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษาตามมาตรฐานนั้นๆ

ความพยายามในการปฏิบัติสู่มาตรฐานการศึกษา พิจารณาจากการมีหลักฐานและร่องรอยยืนยันทั้ง 5 ข้อ

1. แผนยุทธศาสตร์ ธรรมนูญโรงเรียน แผนการจัดโครงสร้างของสถานศึกษาที่เอื้อต่อการพัฒนาผู้เรียนหรือครู หรือคุณภาพการจัดการศึกษาตามมาตรฐานนั้น ซึ่งพิจารณาได้จากการกำหนดมาตรฐานการศึกษา เป็นเป้าประสงค์ของการพัฒนาของสถานศึกษา รายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา การพูดคุยและสัมภาษณ์บุคลากรต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้บริหาร คณะกรรมการสถานศึกษา ครู ปกครอง และผู้เกี่ยวข้อง เป็นต้น ในเรื่องการวางแผนพัฒนาของสถานศึกษา

2. มีการจัดโครงการ / กิจกรรมสำคัญระดับสถานศึกษาทางด้านการบริหาร การเรียนการสอน และกิจกรรมเสริมหลักสูตร เพื่อพัฒนาผู้เรียน หรือครู หรือคุณภาพการจัดการศึกษาให้บรรลุมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ซึ่งเป็นเป้าหมายการจัดการศึกษา ซึ่งพิจารณาได้จากแผนของสถานศึกษา รายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา เป็นต้น

3. มีภาคีเข้าร่วมหลากหลายเพียงใด โดยเฉพาะกลุ่มเป้าหมาย เครือข่าย หรือชุมชน เป็นต้น ภาคีที่เข้าร่วมโครงการ / กิจกรรมที่แสดงว่าเป็นโครงการ/กิจกรรมระดับสถานศึกษา ซึ่งพิจารณาได้จากรายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา และโครงการ / กิจกรรมของสถานศึกษา

4. มีโครงการ / กิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียน หรือครู หรือคุณภาพการจัดการศึกษา ให้บรรลุตามมาตรฐานนั้นๆ อย่างเป็นระบบและดำเนินการอย่างต่อเนื่องเพียงใด ที่จะแสดงความยั่งยืนของการพัฒนาคุณภาพของสถานศึกษาตามมาตรฐานนั้น

5. ผลการประเมินโครงการ/ กิจกรรมว่าได้ผลตามวัตถุประสงค์เพียงใดและเป็นที่พึงพอใจของผู้เกี่ยวข้องมาก น้อยเพียงใด โดยต้องเกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการ / กิจกรรม และมีผู้เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 พึงพอใจต่อผลของโครงการ / กิจกรรมนั้นๆ

2.3 การสรุปผลการประเมินอิงสถานศึกษา มีระดับของมาตรฐานและคะแนน ดังนี้

คำอธิบาย	ระดับ	คะแนน
ไม่มีพัฒนาการของคุณภาพการศึกษาและไม่บรรลุมาตรฐาน/เป้าหมายตามแผน	ปรับปรุง	1 คะแนน
ไม่มีพัฒนาการของคุณภาพการศึกษาและไม่บรรลุมาตรฐาน/เป้าหมายตามแผน หรือ มีพัฒนาการของคุณภาพการศึกษา แต่ไม่บรรลุมาตรฐาน/เป้าหมายตามแผน และหลักฐานแสดงความตระหนักในความสำคัญ และความพยายามในการปฏิบัติอย่างไม่เด่นชัด	พอใช้	2 คะแนน
มีพัฒนาการของคุณภาพการศึกษาและมีหลักฐานแสดงความตระหนักในความสำคัญและความพยายาม ในการปฏิบัติอย่างเด่นชัด แต่ไม่บรรลุมาตรฐาน/เป้าหมายตามแผน	ดี	3 คะแนน
มีพัฒนาการของคุณภาพการศึกษาและบรรลุตามมาตรฐาน/เป้าหมายตามแผน	ดีมาก	4 คะแนน

3. การรับรองมาตรฐานการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในระดับมาตรฐาน

ให้เฉลี่ยผลประเมินระดับมาตรฐานแบบอิงเกณฑ์และแบบอิงสถานศึกษา ถ้าได้ค่าเฉลี่ยผลของการประเมิน ≥ 2.75 จากระบบ 4 คะแนน แสดงว่าสถานศึกษามีผลการจัดการศึกษาในมาตรฐานนั้นๆ ที่ได้มาตรฐานคุณภาพ สมศ. จะให้การรับรองคุณภาพการศึกษาในมาตรฐานนั้นๆ ของสถานศึกษา

4. การรับรองมาตรฐานของสถานศึกษาในภาพรวม

ในการรับรองคุณภาพและมาตรฐานของสถานศึกษาตามเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพ สมศ. สถานศึกษาต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- 1) สถานศึกษามีค่าเฉลี่ยผลการประเมินคุณภาพภายนอกไม่ต่ำกว่าระดับดี (≥ 2.75 ในระบบ 4 คะแนน)
- 2) สถานศึกษามีค่าเฉลี่ยของผลประเมินในระดับดีขึ้นไปไม่ต่ำกว่า 3 ใน 4 ของมาตรฐานที่ประเมิน กล่าวคือ ได้ระดับดีขึ้นไป ไม่ต่ำกว่า 11 มาตรฐานใน 14 มาตรฐาน

3) สถานศึกษาไม่มีผลการประเมินคุณภาพนอกของมาตรฐานอยู่ในระดับปรับปรุง โดยนับเฉพาะมาตรฐานที่ได้ระดับปรับปรุงทั้งแบบอิงเกณฑ์และอิงสถานศึกษา

ในกรณีสถานศึกษาได้รับการรับรองคุณภาพตามมาตรฐานคุณภาพ สมศ. ให้ระบุนวัตกรรม หรือ การปฏิบัติที่เป็นเลิศของสถานศึกษาด้วย (ถ้ามี)

มาตรฐานการศึกษาและตัวบ่งชี้ เพื่อการประเมินคุณภาพภายนอกระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ในการประเมินคุณภาพภายนอกนั้น ทางสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติได้พัฒนามาตรฐานการศึกษา (สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) : 2546) ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานทั้งหมด 27 มาตรฐาน 91 ตัวบ่งชี้ ในการประเมินคุณภาพ 3 ด้าน แต่ในช่วง 5 ปีแรก หรือรอบแรกของการประเมินได้มีการคัดเลือกมาตรฐานมาเพียง 14 มาตรฐาน 53 ตัวบ่งชี้ เพื่อใช้ในการประเมินภายนอกเท่านั้น คือ

1) มาตรฐานด้านผู้เรียน เน้นพัฒนาการด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญา อารมณ์และสังคม โดยมุ่งให้ผู้เรียนเป็นคนดี มีความสามารถตามศักยภาพ และมีความสุข มี 7 มาตรฐาน 22 ตัวบ่งชี้

2) มาตรฐานด้านกระบวนการ เน้นในด้านการบริหารจัดการ และกระบวนการจัดการเรียนการสอน มี 6 มาตรฐาน 29 ตัวบ่งชี้

3) มาตรฐานการศึกษาด้านปัจจัย เป็นการกำหนดคุณลักษณะหรือสภาพความพร้อมของผู้บริหาร ครู หลักสูตร อาคารสถานที่ และชุมชน มี 9 มาตรฐาน 24 ตัวบ่งชี้

จะเห็นได้ว่า จากรอบแรกที่ผ่านมา ในระหว่างปี 2544-2548 ทางสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ได้พัฒนามาตรฐานการศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานทั้งหมด 27 มาตรฐาน 91 ตัวบ่งชี้ และได้คัดเลือกมาตรฐานเพียง 14 มาตรฐาน 53 ตัวบ่งชี้ เพื่อใช้ในการประเมินภายนอก และในการดำเนินภารกิจในการพัฒนาระบบและเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายนอกในรอบแรกที่ผ่านมาได้นำการดำเนินงานที่ได้นั้นมาใช้วางแผนเพื่อพัฒนาการประเมินในรอบต่อไป เนื่องจากในการประเมินรอบที่ 2 นี้ เป็นการประเมินที่มีความละเอียดและถี่มากขึ้นกว่ารอบแรก อย่างไรก็ตามการประเมินในรอบที่ 2 นี้ สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษาฯ ยังดำรงเจตจำนงตามหลักการของการประเมินแบบกัลยาณมิตร ที่ยึดมั่นหลักการ “มิตรแท้ย่อมบอกในสิ่งที่เป็นจริง โดยไม่ลืมหิวที่จะให้กำลังใจเพื่อการพัฒนาอย่างถูกต้องทิศทาง” มีการพัฒนาเพิ่มขึ้น คือ การประเมินในรอบที่ 2 นี้เป็นการประเมินที่มีความเป็นปรนัยสูง มีความชัดเจนของมาตรฐาน ตัวบ่งชี้ และที่สำคัญมีเกณฑ์สำหรับตัดสินผล

การประเมิน โดยในการประเมินได้กำหนดมาตรฐานในการประเมินคุณภาพภายนอกระดับ การศึกษาขั้นพื้นฐาน รอบที่ 2 (พ.ศ.2549 - 2553) ในการประเมิน 3 ด้าน คือ ด้านผู้เรียน ด้าน ครู และด้านผู้บริหาร กำหนดมาตรฐาน 14 มาตรฐาน 60 ตัวบ่งชี้

มาตรฐานการศึกษาและตัวบ่งชี้ เพื่อการประเมินคุณภาพภายนอกระดับ การศึกษาขั้นพื้นฐาน รอบที่ สอง (พ.ศ.2549 - 2553) ประกอบด้วย

มาตรฐานด้านผู้เรียน มี 7 มาตรฐาน 32 ตัวบ่งชี้

มาตรฐานด้านครู มี 2 มาตรฐาน 13 ตัวบ่งชี้

มาตรฐานด้านผู้บริหาร มี 5 มาตรฐาน 15 ตัวบ่งชี้

และจากรายงานการเปรียบเทียบพัฒนาการของผลการประเมินคุณภาพรอบที่สองกับรอบ แรก (สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา: อัดสำเนา) พบว่า มาตรฐานใน การประเมินรอบแรกของมาตรฐานที่ 13 สถานศึกษามีการจัดองค์กรโครงสร้าง และการ บริหารงานอย่างเป็นระบบ ครบวงจรให้บรรลุเป้าหมายการศึกษา ซึ่งตรงกับมาตรฐานเพื่อการ ประเมินคุณภาพภายนอก รอบที่สอง มาตรฐานที่ 11 สถานศึกษามีการจัดองค์กรโครงสร้าง และ การบริหารงานอย่างเป็นระบบ ครบวงจรให้บรรลุเป้าหมายการศึกษา ในมาตรฐานที่ 13 จะระบุ ถึงตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวกับการนิเทศ ติดตาม ประเมินผลเปรียบเทียบกับเป้าหมายอย่างต่อเนื่อง ซึ่ง มาตรฐานที่ 11 ในการประเมินรอบสองจะปรากฏการนิเทศ ติดตาม อยู่ในเกณฑ์การพิจารณาใน ตัวบ่งชี้ของมาตรฐานซึ่งมีความละเอียดในการตัดสินใจมากขึ้น ดังรายละเอียด ดังนี้

มาตรฐานที่ 11 สถานศึกษามีการจัดองค์กรโครงสร้าง และการบริหารงานอย่างเป็น ระบบ ครบวงจรให้บรรลุเป้าหมายการศึกษา มี 4 ตัวบ่งชี้ คือ

11.1 สถานศึกษามีการจัดองค์กร โครงสร้างบริหาร และระบบการบริหารที่มี ความคล่องตัวสูง ปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

11.2 สถานศึกษามีการบริหารเชิงกลยุทธ์

เกณฑ์การพิจารณา

- 11.2.1 สถานศึกษามีแผนกลยุทธ์ มีตัวบ่งชี้ความสำเร็จ มีแผนปฏิบัติ การประจำปีที่สอดคล้องกับอุดมการณ์และหลักการการจัด การศึกษาของชาติ
- 11.2.2 สถานศึกษามีการปฏิบัติตามแผน
- 11.2.3 สถานศึกษามีระบบข้อมูล สารสนเทศ เพื่อการบริหารที่ถูกต้อง และครบถ้วน ทันต่อการใช้งาน

- 11.2.4 สถานศึกษามีการนิเทศ ติดตามและประเมินผล เปรียบเทียบกับเป้าหมายตามแผนอย่างต่อเนื่อง
- 11.2.5 สถานศึกษามีการนำข้อมูลและผลการประเมินไปใช้ในการตัดสินใจและปรับปรุงงาน

เกณฑ์การประเมินคุณภาพระดับตัวบ่งชี้

ปรับปรุง	พอใช้	ดี	ดีมาก
สถานศึกษามี คุณลักษณะตามเกณฑ์ การพิจารณา 0,1,2 ข้อ คิดเป็นร้อยละ 0.00,20.00,40.00	สถานศึกษามี คุณลักษณะตาม เกณฑ์การพิจารณา 3 ข้อ คิดเป็น ร้อยละ 60.00	สถานศึกษามี คุณลักษณะตาม เกณฑ์การพิจารณา 4 ข้อ คิดเป็น ร้อยละ 80.00	สถานศึกษามี คุณลักษณะตาม เกณฑ์การพิจารณา 5 ข้อ คิดเป็น ร้อยละ 100.00

- 11.3 สถานศึกษามีการบริหารโดยใช้หลักการมีส่วนร่วม และมีการตรวจสอบ
ถ่วงดุล
- 11.4 สถานศึกษามีระบบและดำเนินการประกันคุณภาพภายในเป็นไปตาม
กฎกระทรวง

5. การประกันคุณภาพภายใน

การประกันคุณภาพภายใน เป็นการประเมินผลและติดตามตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาจากภายในโดยบุคลากรของสถานศึกษานั้นเองหรือโดยหน่วยงานต้นสังกัดที่มีหน้าที่กำกับดูแลสถานศึกษานั้น (พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 : มาตรา 4) ซึ่งจะเสนอทั้งแนวทางการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามแนวของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติและตามหลักเกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานและระดับปฐมวัยที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด เพื่อให้เห็นแนวทางและกระบวนการที่สอดคล้องกัน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพการศึกษา และเป็นการเตรียมการเพื่อรองรับการประเมินภายนอก

แนวทางการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ (กรมวิชาการ, 2545) เรื่องระบบหลักเกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานและปฐมวัย ว่าให้หน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษาจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาเพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้เกี่ยวข้อง ผู้เรียนทุกคนได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพจากสถานศึกษา เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ตามมาตรฐานการศึกษาที่กำหนดในหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างเต็มศักยภาพและให้ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นส่วนหนึ่งในการบริหารการศึกษาที่เป็นกระบวนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง ประกอบด้วย

- 1) การจัดระบบบริหารและสารสนเทศ
- 2) การพัฒนามาตรฐานการศึกษา
- 3) การจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- 4) การดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- 5) การตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษา
- 6) การประเมินคุณภาพการศึกษา
- 7) การรายงานคุณภาพการศึกษาประจำปี
- 8) การผดุงระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

แนวทางดังกล่าวเป็นกระบวนการที่สถานศึกษาควรดำเนินการอย่างต่อเนื่องเป็นระบบ โดยใช้หลักการมีส่วนร่วมของบุคลากรในโรงเรียน ผู้ปกครองและชุมชน (กรมวิชาการและสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ 2544)

6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ศศิธร เผติมรอด (2535 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง การดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนที่มีประสิทธิภาพของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 เพื่อศึกษาการดำเนินการและปัญหาในการดำเนินการนิเทศภายในที่มีประสิทธิภาพ โดยใช้แบบสัมภาษณ์มีโครงสร้าง แบบสอบถามกับผู้บริหารและครูผู้สอน จำนวน 397 ฉบับ พบว่า โรงเรียนมีการดำเนินการนิเทศภายใน 3 ขั้นตอน คือ ขั้นตอนมีการจัดสร้างโครงการนิเทศภายในระดับโรงเรียน จัดวางตัวบุคลากรการวางแผน การดำเนินการ การประเมินผลและการปรับปรุง แก้ไข ขั้นตอนที่ 2 การจัดระบบบริหารให้เอื้อต่อการนิเทศ มีการกำหนดงบประมาณ กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหารและหัวหน้าหมวดวิชา โดยใช้กระบวนการนิเทศ ซึ่งประกอบด้วยการวางแผน

แผนการให้ความรู้ การลงมือปฏิบัติ การสร้างขวัญและกำลังใจ การประเมินผล และการปรับปรุงแก้ไข ขั้นตอนที่ 3 การดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนดำเนินงานโดยวางแผน ดำเนินการปฏิบัติงานและประเมินผล ปัญหาการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน พบว่า ผู้นิเทศ ยังขาดความรู้และทักษะในการนิเทศ ปัญหาการจัดระบบให้เอื้อต่อการนิเทศ ได้แก่ โรงเรียนขาด วิธีการและขั้นตอนที่ชัดเจนในการกำกับดูแล ควบคุมและประเมินผลผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ ปฏิบัติได้ไม่ตรงตามเวลาที่กำหนด

รัชนี ชาวพระไพร (2538) ได้ศึกษาเรื่อง การศึกษาสภาพและปัญหาการดำเนินการ นิเทศการสอนในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 6 พบว่า โรงเรียน มัธยมศึกษาส่วนใหญ่เตรียมการนิเทศการสอนโดยการวางแผนการนิเทศเป็นแผนปฏิบัติการของ โรงเรียน เครื่องมือในการนิเทศเป็นแบบบันทึกการนิเทศ วิธการประเมินผลให้ผู้นิเทศบันทึก รายงานเมื่อสิ้นภาคเรียนแต่ละภาค

การปฏิบัติการนิเทศการสอน ส่วนใหญ่มีการใช้เทคนิคการนิเทศการสอนในห้องเรียน เทคนิคที่ใช้ คือ สังเกตการณ์สอน และมีการใช้เทคนิคการสอนนอกห้องเรียน ส่วนใหญ่ ได้แก่ การปรึกษาหารือ

การติดตามและการประเมินผลการดำเนินการนิเทศการสอน มีการติดตามการดำเนินการ ด้วยวิธีประชุมปรึกษาหารือ และประเมินผลการดำเนินการเมื่อสิ้นสุดโครงการหรือแผนปฏิบัติงาน

ปัญหาในการดำเนินการนิเทศการสอนในโรงเรียน ส่วนใหญ่บุคลากรไม่มีความรู้ ความ เข้าใจระบบการนิเทศอย่างแท้จริง ขาดบุคลากรผู้มีความรู้ความสามารถในการเป็นวิทยากร ผู้ นิเทศไม่มีเวลาพอที่จะนิเทศการสอน ได้รับงบประมาณไม่เพียงพอ ขาดการนิเทศและติดตามการ นิเทศอย่างต่อเนื่องขาดความต่อเนื่องในการดำเนินการนิเทศการสอน ขาดเครื่องมือในการ ประเมินที่เชื่อถือได้ และครูไม่เห็นความสำคัญและประโยชน์ของข้อมูลป้อนกลับที่ได้รับ

สมานจิตร พงษ์สนาม (2542) ได้ทำการวิจัย เรื่อง การศึกษาการดำเนินงานการนิเทศ ภายในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 6 โดยการศึกษาจาก แบบสอบถาม ประชากรที่ใช้ในการวิจัย คือ ผู้บริหาร หัวหน้าหมวด ครูผู้สอน จำนวน 1,064 คน ผลการวิจัยพบว่า

1. โรงเรียนมีการดำเนินการนิเทศภายใน 4 ขั้นตอน คือ ขั้นที่ 1 การเตรียมการนิเทศมี การแจ้งนโยบาย ชี้แจงจุดมุ่งหมายของการนิเทศภายใน มีการแต่งตั้งคณะกรรมการโดยการ คัดเลือกและนำหลักประชาธิปไตยมาใช้ดำเนินงาน มีการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความ ต้องการ โดยใช้วิธีวิเคราะห์ศึกษาประเมินความต้องการ ขั้นที่ 2 การวางแผนการนิเทศแบ่งเป็น

การวางแผนระดับโรงเรียนและระดับหมวดวิชา เพื่อกำหนดกรอบแผนงาน นโยบาย และโครงการ นิเทศ ขั้นที่ 3 เป็นการปฏิบัติตามแผนการนิเทศ มีการประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง สร้างขวัญ และกำลังใจให้ผู้ปฏิบัติงานมีการพัฒนาสื่อและพัฒนาวีธีการนิเทศ ขั้นที่ 4 การประเมินผลการ นิเทศเป็นการกำกับ ติดตาม ควบคุมคุณภาพของงาน

2. ปัญหาในการดำเนินงานการนิเทศภายใน พบว่า บุคลากรขาดความรู้ทางการนิเทศ การศึกษา บุคลากรไม่ให้ความสนใจเท่าที่ควร มีงานรับผิดชอบมาก ไม่มีเวลาเพียงพอ ปฏิบัติงานไม่จริงจัง คณะกรรมการนิเทศภายในไม่ได้รับการยอมรับจากคณะครู การดำเนินงาน ยังขาดเอกสาร สื่อ และอุปกรณ์

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2542) ได้ส่งเคราะห์งานวิจัยที่ เกี่ยวกับสภาพการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนและการปฏิบัติการนิเทศงานวิชาการ พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีความเห็นว่า โรงเรียนดำเนินการวางแผนการนิเทศอยู่ในระดับปานกลาง ผู้บริหารและครูผู้สอนมีความเห็นสอดคล้องกันว่า โรงเรียนดำเนินการสร้างสื่อและเครื่องมือนิเทศ ปฏิบัติการนิเทศและประเมินผลการนิเทศอยู่ในระดับปานกลาง ในด้านการปฏิบัติการนิเทศ พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนมีความเห็นสอดคล้องกันว่า โรงเรียนปฏิบัติการนิเทศด้าน หลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้อยู่ในระดับปานกลาง ผู้บริหารโรงเรียนเห็นว่าโรงเรียน ปฏิบัติการนิเทศ ด้านการเรียนการสอน ด้านวัสดุประกอบหลักสูตร สื่อการเรียนการสอน ด้าน การวัดและประเมินผลการเรียนและด้านการประชุมอบรมทางวิชาการอยู่ในระดับมาก ส่วน ครูผู้สอนเห็นว่าโรงเรียนปฏิบัติการนิเทศด้านการเรียนการสอน ด้านวัสดุประกอบหลักสูตร สื่อ การเรียนการสอน ด้านการวัดและประเมินผลการเรียนและด้านการประชุมอบรมทางวิชาการอยู่ ในระดับปานกลาง

ในผลการวิจัยที่เกี่ยวกับสภาพปัญหาของการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน ซึ่ง ประกอบด้วย กระบวนการนิเทศ 5 ขั้นตอน จากการศึกษาและสังเคราะห์งานวิจัยเหล่านี้ พบว่า บุคลากรในโรงเรียนไม่เห็นความสำคัญของการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการของ การนิเทศภายในโรงเรียน บุคลากรในโรงเรียนไม่มีส่วนร่วมในการวางแผนการนิเทศภายใน โรงเรียน การวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียนไม่สอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความ ต้องการของโรงเรียน ขาดสื่อและเครื่องมือนิเทศภายในโรงเรียน ขาดงบประมาณในการนิเทศ ภายในโรงเรียน บุคลากรในโรงเรียนมีภารกิจมาก ไม่มีเวลาปฏิบัติกิจกรรมการนิเทศภายใน โรงเรียน การปฏิบัติการนิเทศภายในโรงเรียนไม่สม่ำเสมอ บุคลากรในโรงเรียนมีความรู้ความ

เข้าใจเรื่องการนิเทศภายในโรงเรียนน้อย ผู้รับการนิเทศไม่ยอมรับผู้นิเทศและประการสุดท้ายคือ ผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจในการประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียนน้อย

พูลศรี ไม้ทอง (2543) ได้ศึกษา เรื่อง การศึกษาการมีส่วนร่วมของชุมชนในการพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่นในระดับมัธยมศึกษาของโรงเรียนที่ได้รับการรับรองมาตรฐานคุณภาพการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร ผลการวิจัย พบว่า ในการปรับและ/หรือการสร้างหลักสูตรท้องถิ่น ผู้ให้ข้อมูลส่วนใหญ่ระบุว่า ชุมชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับหลักสูตรท้องถิ่นเท่านั้น ชุมชนที่เข้ามามีส่วนร่วมคือ ผู้ปกครอง ศิษย์เก่า และผู้ทรงคุณวุฒิ ลักษณะที่ชุมชนได้เข้ามามีส่วนร่วม คือ ช่วยประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และสนับสนุนด้านสิ่งของ วัสดุ หรืออุปกรณ์ต่างๆ ปัญหาที่พบ คือ โรงเรียนและชุมชนมีเวลาไม่ตรงกัน และชุมชนไม่ให้ความร่วมมือเท่าที่ควรเนื่องจากมีภารกิจมาก ในการนำหลักสูตรท้องถิ่นไปใช้ ผู้ให้ข้อมูลส่วนใหญ่ระบุว่า ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในด้านการเตรียมครู การจัดบริการวัสดุหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน การประชาสัมพันธ์หลักสูตรท้องถิ่น การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการจัดสื่อ/ผลิตสื่อการเรียนการสอนหลักสูตรท้องถิ่น ชุมชนที่เข้ามามีส่วนร่วม คือ ผู้ปกครอง ศิษย์เก่า และผู้ทรงคุณวุฒิ ลักษณะที่ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม คือ เป็นผู้ให้ข้อมูลพื้นฐาน และสนับสนุนด้านสิ่งของ วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ปัญหาที่พบคือ โรงเรียนและชุมชนมีเวลาว่างไม่ตรงกัน และชุมชนไม่ให้ความร่วมมือเท่าที่ควรในการประเมินผลหลักสูตรท้องถิ่น ผู้ให้ข้อมูลส่วนใหญ่ระบุว่า ชุมชนไม่ได้เข้ามามีส่วนร่วมเนื่องจากชุมชนเห็นว่าการประเมินผลหลักสูตรท้องถิ่นเป็นหน้าที่ของโรงเรียน และนโยบายของโรงเรียนไม่เอื้อให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม แนวทางการให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่นและการจัดการเรียนการสอน ผู้ให้ข้อมูล ส่วนใหญ่เสนอแนะว่า ชุมชนควรมีบทบาทในการเป็นผู้ให้ข้อมูลแนวคิด และ/หรือข้อเสนอแนะ และเป็นผู้ร่วมกำหนดทิศทางและเป้าหมายของโรงเรียน ส่วนบทบาทของโรงเรียนในการเสริมสร้างความร่วมมือของชุมชนต่อหลักสูตรท้องถิ่นและการจัดการเรียนการสอน ผู้ให้ข้อมูลส่วนใหญ่เสนอแนะว่า โรงเรียนควรสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อชุมชนและเปิดโอกาสให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม

ดวงใจ กฤดากร (2545) ได้ศึกษาเรื่อง การศึกษาความต้องการจำเป็นในการดำเนินการด้านประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา หลังการได้รับการประเมินภายนอกจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) ผลการวิจัย พบว่า

1. ความต้องการจำเป็นในขั้นการเตรียมการ ประกอบด้วย 2 ด้าน คือ ด้านการเตรียมความพร้อมของบุคลากร เรียงจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับ คือ (1) การจัดให้มีบุคลากรแกนนำ/วิทยากร ที่มีความรู้ความสามารถทำหน้าที่ให้ความรู้แก่บุคลากรในสถานศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างความตระหนักและเห็นคุณค่าของการประกันคุณภาพภายใน (2) การให้ข้อมูลข่าวสารและความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 หมวด 6 มาตรฐานการศึกษาแก่บุคลากรในสถานศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้อง (3) การสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานการศึกษาแก่บุคลากรในสถานศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องและการส่งเสริมสนับสนุนการทำงานเป็นทีมแก่บุคลากรในสถานศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้อง ด้านการแต่งตั้งกรรมการที่รับผิดชอบ เรียงจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับ คือ (1) การให้ผู้ที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพภายใน (2) การร่วมคิดร่วมทำของผู้บริหารในการประกันคุณภาพภายใน (3) การให้บุคลากรในสถานศึกษาทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพภายใน

2. ความต้องการจำเป็นในขั้นการดำเนินการ ประกอบด้วย 4 ด้าน คือ ด้านการวางแผน เรียงจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับ คือ (1) การศึกษา วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลก่อนการวางแผน (2) การให้คณะกรรมการที่แต่งตั้งจากบุคลากรในสถานศึกษาและจากผู้ที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา และการกำหนดเป้าหมาย/มาตรฐานการศึกษาที่เป็นความต้องการร่วมกันของผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย (3) การจัดอันดับความสำคัญของเป้าหมาย/มาตรฐานการศึกษาเพื่อการพัฒนา และการกำหนดแนวทางหรือวิธีปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย/มาตรฐานการศึกษา ด้านการปฏิบัติตามแผน เรียงจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับ คือ (1) การสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรในสถานศึกษาร่วมกันดำเนินการตามแผนที่จัดทำไว้ (2) การจัดวิทยากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญให้การนิเทศระหว่างดำเนินการด้านต่างๆ (3) การกำกับติดตามทั้งระดับรายบุคคล รายกลุ่ม รายหมวด/ฝ่าย เพื่อกระตุ้นและส่งเสริมให้มีการดำเนินงานตามแผน ด้านการตรวจสอบประเมินผล เรียงจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับ คือ (1) การทดลองใช้เครื่องมือเพื่อปรับปรุงแก้ไขก่อนการนำไปใช้จริงและการหลอมเครื่องมือให้สามารถวัดสิ่งที่เกี่ยวข้องกันได้ด้วยเครื่องมือชุดเดียวกัน (2) การให้ผู้ที่เกี่ยวข้องร่วมกันกำหนดรูปแบบ/วิธีการในการวิเคราะห์และสรุปผลข้อมูลของผู้เรียนเพื่อใช้เป็นแนวทางเดียวกัน (3) การกำหนดกรอบการวิเคราะห์ข้อมูล ทั้งระดับรายบุคคล ระดับห้องเรียนและภาพรวมของสถานศึกษา ด้านการนำผลการประเมินมาปรับปรุงงาน เรียงจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับ คือ (1) การให้บุคลากรในสถานศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการนำผลการประเมินมาวิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อยหาสาเหตุและแนวทางแก้ไขก่อนการวางแผนในระยะต่อไป (2) การนำผลการประเมินมาพัฒนาเป็นข้อมูล

สารสนเทศที่สามารถใช้ได้สะดวกและเป็นปัจจุบันเพื่อใช้ประกอบการ ตัดสินใจในเรื่องต่างๆ (3) การนำเสนอผลการประเมินต่อบุคลากรในสถานศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำผลไปใช้พัฒนางานของตนเองและปรับปรุงแผนการทำงานในทุกระดับของโรงเรียน

3. ความต้องการจำเป็นในขั้นการรายงาน ประกอบด้วย การจัดทำรายงานประจำปี เรียงจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับ คือ (1) การเขียนรายงานประเมินตนเอง/รายงานประจำปี โดยสรุปเพื่อเผยแพร่ให้กับกลุ่มผู้ปกครองและชุมชน (2) การรวบรวมผลการดำเนินงาน ผลการประเมินมาทำการวิเคราะห์และสังเคราะห์จำแนกตามมาตรฐานการศึกษาเพื่อการเขียนรายงานประเมินตนเอง/รายงานประจำปี (3) การจัดให้ผู้ที่มีความรู้เกี่ยวกับวิธีการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลเป็นผู้จัดทำรายงานการประเมินตนเอง/รายงานประจำปี

กนกกร ฉัตรหิรัญเลิศ (2546) ได้ศึกษา เรื่อง การดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน ในกรุงเทพมหานครที่ได้รับการรับรองมาตรฐานการศึกษา จากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา ผลการวิจัย พบว่า

1. การวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน พบว่า ทุกโรงเรียนมีการกำหนดนโยบายและวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน โดยการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ จัดลำดับความสำคัญของข้อมูลตามความเร่งด่วน ความรุนแรงและความต้องการของครูผู้สอน วิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา และกำหนดทางเลือกในการปฏิบัติงาน แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน และจัดทำแผนงาน โครงการนิเทศภายในโรงเรียน

2. การดำเนินการ พบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่ มีการประชุมชี้แจงผู้มีส่วนร่วม ทำความเข้าใจคณะกรรมการและให้ความรู้เกี่ยวกับกรนิเทศภายในแก่ครูผู้สอน โดยการประชุมและเชิญวิทยากรมาอบรม มีการพิจารณากำหนดกิจกรรมการนิเทศจากเนื้อหาของการนิเทศ งบประมาณ เวลา และความต้องการของครูผู้สอน กิจกรรมที่ส่วนใหญ่ใช้คือ การอบรม สัมมนา การศึกษาดูงาน การจัดทำเอกสารเผยแพร่ การประชุม การระดมความคิด การเยี่ยมชั้นเรียน การสังเกตการณ์สอน การสาธิตการสอน การจัดนิทรรศการ และการติดตามผลการดำเนินงาน ด้านวิธีการประชุมสอบถามโรงเรียนมีการส่งเสริมขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

3. โรงเรียนส่วนใหญ่มีการประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียนก่อนการดำเนินการ ระหว่างดำเนินการ หลังดำเนินการ และประเมินความพึงพอใจของครูผู้สอน แล้วจัดทำสรุปรายงานในรูปแบบของแฟ้มรายงานผล มีการนำผลสรุปโครงการไปใช้ในการแก้ไขและพัฒนาจัดทำเอกสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลสรุปโครงการ

4. ปัญหาการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน พบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่ไม่พบปัญหา มีเพียงบางโรงเรียน ซึ่งเป็นส่วนเล็กน้อยเท่านั้นที่พบปัญหาด້ายๆ กัน คือ ปัญหาเกี่ยวกับความร่วมมือของครูผู้สอน ปัญหาเกี่ยวกับเวลาและปัญหาเกี่ยวกับงบประมาณ

กำพล วิทยาลัย (2549) ได้ศึกษา เรื่อง การดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนในโครงการหนึ่งอำเภอหนึ่งโรงเรียนในฝัน ผลการวิจัย พบว่า การเตรียมการนิเทศภายในโรงเรียนส่วนใหญ่มีการกำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์การนิเทศภายในโรงเรียน มีการแต่งตั้งคณะกรรมการการนิเทศภายในโรงเรียน มีการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ มีการวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน มีการเตรียมบุคลากร มีการเตรียมงบประมาณและเครื่องมือสำหรับการนิเทศภายในโรงเรียน มีการกำหนดช่วงเวลาการนิเทศภายในโรงเรียนและมีการเตรียมการประเมินผลและสรุปผลการนิเทศภายในโรงเรียน โดยครูมีส่วนร่วมเกือบทุกชั้นตอน ยกเว้นไม่มีส่วนร่วมในการกำหนดช่วงเวลาในการดำเนินงานการนิเทศภายในโรงเรียน ปัญหาที่พบ คือ ครูมีภาระงานมากจึงไม่มีเวลาเพียงพอในการให้คำแนะนำในการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ และไม่สามารถกำหนดช่วงเวลาการนิเทศภายในที่เหมาะสมได้ การปฏิบัติการนิเทศภายใน พบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่มีการใช้กิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน มีการส่งเสริมสนับสนุนการนิเทศภายในโรงเรียน มีการกำกับติดตามการปฏิบัติการนิเทศภายในโรงเรียน โดยครูมีส่วนร่วมทุกขั้นตอน ปัญหาที่พบ คือ ครูไม่มีเวลาเพียงพอในการกำกับติดตามการปฏิบัติการนิเทศภายในโรงเรียน การประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียน พบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่มีการประเมินผลการเตรียมการนิเทศภายในโรงเรียน มีการประเมินผลการปฏิบัติการนิเทศภายในโรงเรียนและไม่พบปัญหาในการประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียน

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัย เรื่อง การศึกษาการดำเนินงานนิเทศภายในของโรงเรียนที่ได้รับรองมาตรฐานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารุงเทพมหานคร เป็นการวิจัยเชิงพรรณนา (Descriptive Research) โดยมีรายละเอียดวิธีดำเนินการวิจัย ตามขั้นตอนต่อไปนี้

ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารุงเทพมหานคร ที่ได้รับรองมาตรฐานศึกษา จำนวน 24 โรงเรียน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ ผู้วิจัยใช้วิธีการสุ่มอย่างง่ายจากโรงเรียนทั้ง 24 โรงเรียน โดยเลือกโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะ 3 โรงเรียน และโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ 3 โรงเรียน จากเขตพื้นที่การศึกษารุงเทพมหานคร ทั้ง 3 เขต รวมทั้งสิ้นเป็นจำนวน 6 โรงเรียน โรงเรียนที่อยู่ในเขตพื้นที่การศึกษารุงเทพมหานครเขต 1 ได้แก่ โรงเรียนสุรศักดิ์มนตรี และโรงเรียนศรีอยุธยา โรงเรียนที่อยู่ในเขตพื้นที่การศึกษารุงเทพมหานครเขต 2 ได้แก่ โรงเรียนหอวัง และโรงเรียนลาดปลาเค้าพิทยาคม โรงเรียนที่อยู่ในเขตพื้นที่การศึกษารุงเทพมหานครเขต 3 ได้แก่ โรงเรียนสตรีวัดอัปสรสวรรค์ และโรงเรียนศึกษานารี โดยมีผู้ให้ข้อมูล คือ ผู้บริหารที่รับผิดชอบ กรรมการและเลขานุการที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน โรงเรียนละ 3-4 คน จากทั้ง 6 โรงเรียน รวมผู้ให้ข้อมูลทั้งสิ้น 21 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลครั้งนี้ เป็นเครื่องมือที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นเองมี 2 ฉบับ คือ

ฉบับที่ 1 แบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้าง (Semi-Structured Interview) ใช้สัมภาษณ์ผู้บริหารที่รับผิดชอบ กรรมการและเลขานุการที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน แบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ให้สัมภาษณ์

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน

ฉบับที่ 2 แบบศึกษาเอกสาร (Document Analysis) จำนวน 1 ฉบับ เอกสารที่
ศึกษา ได้แก่ แผนงาน/โครงการ ปฏิทินการปฏิบัติงาน บันทึกการประชุม แฟ้มข้อมูลกรณีศึกษา
เอกสารประเมินผลและรายงานผล และเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

การสร้างเครื่องมือในการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยสร้างเครื่องมือโดยดำเนินการตามลำดับขั้นตอน ดังนี้

1. ศึกษา ค้นคว้า ทฤษฎี แนวคิด และหลักการต่างๆ ที่เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา
การนิเทศภายในโรงเรียน การดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน ตลอดจนเอกสารงานที่เกี่ยวข้อง
เพื่อเป็นแนวทางในการสร้างเครื่องมือ
2. นำข้อมูลที่ได้จากการศึกษามาประมวล กำหนดเป็นขอบข่ายและเนื้อหาของ
เครื่องมือ โดยขอคำแนะนำจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
3. สร้างเครื่องมือเป็นแบบสัมภาษณ์ตามขอบข่ายและเนื้อหาที่กำหนด โดยให้
ครอบคลุมกรอบแนวคิดและขอบเขตการวิจัย
4. นำแบบสัมภาษณ์ที่สร้างขึ้น เสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ตรวจสอบ
พิจารณาแก้ไขปรับปรุง ให้สอดคล้องและเหมาะสมกับกรอบแนวคิดและขอบเขตการวิจัยที่กำหนด
5. นำแบบสัมภาษณ์ที่ได้รับการปรับปรุงแก้ไขจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์แล้ว
เสนอให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความครอบคลุมของเนื้อหา ความสมบูรณ์ของเนื้อหา และภาษาที่
ใช้ แล้วนำมาปรับปรุงแก้ไข
6. นำแบบสัมภาษณ์ที่ได้ปรับปรุงแก้ไขแล้ว ปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์อีก
ครั้งหนึ่งเพื่อตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบสัมภาษณ์
7. จัดทำเครื่องมือฉบับสมบูรณ์เพื่อใช้ในการเก็บข้อมูล

การรวบรวมข้อมูล

การวิจัยเรื่อง การศึกษาการดำเนินงานนิเทศภายในของโรงเรียนที่ได้รับการรับรอง
มาตรฐานการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารุงเทพมหานคร ผู้วิจัยดำเนินการตาม
ขั้นตอน ดังต่อไปนี้

1. ผู้วิจัยติดต่อขอข้อมูลโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารุงเทพมหานครที่
ได้รับรองมาตรฐานการประกันคุณภาพภายนอกระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน รอบที่สอง (พ.ศ.
2549-2553) ของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)

2. ทำหนังสือจากสำนักงานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยถึง ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาที่โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากทมมหานคร ตั้งอยู่ เพื่อขอความร่วมมือในการทำวิจัย รวมทั้งทำหนังสือถึงผู้อำนวยการสถานศึกษา เพื่อขอความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลสำหรับการวิจัยครั้งนี้

3. ผู้วิจัยดำเนินการเก็บข้อมูลด้วยตนเอง

4. ผู้วิจัยนำเครื่องมือที่เก็บรวบรวมข้อมูลได้ มาตรวจสอบความสมบูรณ์เพื่อนำมาวิเคราะห์ข้อมูลต่อไป

การวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยนำข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์และศึกษาเอกสารมาวิเคราะห์ โดยมีหน่วยการวิเคราะห์เป็นรายโรงเรียนและวิเคราะห์ ภาพรวมของทั้ง 6 โรงเรียน ดังนี้

1. ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ให้สัมภาษณ์ วิเคราะห์โดยการแจกแจงความถี่ หาค่าร้อยละ แล้วนำเสนอในรูปแบบตารางประกอบคำบรรยาย

2. ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการดำเนินงานนิเทศภายใน จากการสัมภาษณ์และศึกษาเอกสารของแต่ละโรงเรียน วิเคราะห์โดยการวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) แล้วนำเสนอผลการวิเคราะห์เป็นความเรียงแต่ละโรงเรียนและภาพรวม

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับ สภาพและปัญหาการดำเนินงาน นิเทศภายในของโรงเรียนที่ได้รับการรับรองมาตรฐานการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษากรุงเทพมหานคร โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ให้สัมภาษณ์

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการดำเนินงานนิเทศ ภายในของโรงเรียนที่ได้รับการรับรองมาตรฐานการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา กรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย

- **ขั้น**การเตรียมการนิเทศภายใน
- **ขั้น**การดำเนินงานนิเทศภายใน
- **ขั้น**การประเมินผลการนิเทศภายใน

โดยจำแนกเป็นรายโรงเรียน ตามขอบเขตการวิจัย

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการดำเนินงานนิเทศ ภายในของโรงเรียนที่ได้รับการรับรองมาตรฐานการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา กรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย

- **ขั้น**การเตรียมการนิเทศภายใน
- **ขั้น**การดำเนินงานนิเทศภายใน
- **ขั้น**การประเมินผลการนิเทศภายใน

โดยจำแนกเป็นภาพรวม ตามขอบเขตการวิจัย

รายละเอียดของการวิเคราะห์ข้อมูล ปรากฏ ดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ให้สัมภาษณ์

ตารางที่ 1 แสดงข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ให้สัมภาษณ์

สถานภาพ	(N = 21)	
	จำนวน	ร้อยละ
1. เพศ		
- ชาย	4	19.05
- หญิง	17	80.95
2. อายุ		
- 20 – 30 ปี	1	4.76
- 31 – 40 ปี	2	9.52
- 41 – 50 ปี	3	14.29
- มากกว่า 50 ปี	15	71.43
3. วุฒิการศึกษา		
- ปริญญาตรี	10	47.62
- ปริญญาโท	11	52.38
4. ตำแหน่งปัจจุบัน		
- รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	2	9.52
- หัวหน้างานนิเทศภายใน	3	14.29
- หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้	3	14.29
- เลขานุการกลุ่มสาระการเรียนรู้	1	4.76
- ครูผู้สอน	10	47.62
- คณะกรรมการบริหารวิชาการ	2	9.52

ตารางที่ 1 (ต่อ)

สถานภาพ	(N = 21)	
	จำนวน	ร้อยละ
5. ตำแหน่งในคณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน		
- ประธาน	2	9.52
- รองประธาน	3	14.29
- คณะกรรมการ	6	28.57
6. อายุราชการ		
- 5 – 10 ปี	2	9.52
- 11 - 20 ปี	3	14.29
- 21 – 30 ปี	7	33.33
- มากกว่า 30 ปี	8	38.10
7. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียน		
- 1 - 4 ปี	7	33.33
- 5 – 10 ปี	7	33.33
- 11 - 20 ปี	5	23.81
- 21 – 30 ปี	3	14.29
8. การได้รับการอบรม/สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียน (จำนวนครั้ง)		
- 1 - 5 ครั้ง	12	57.14
- 6 – 10 ครั้ง	6	28.57
8.1 การได้รับการอบรม/สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียน (จำนวนวัน)		
- 1 - 5 วัน	11	52.38
- 6 – 10 วัน	4	19.05
- มากกว่า 10 วัน	3	14.29
- ยังไม่เคยได้รับการอบรม	3	14.29

ตารางที่ 1 (ต่อ)

สถานภาพ	(N = 21)	
	จำนวน	ร้อยละ
9. แหล่งความรู้เรื่องการนิเทศภายในโรงเรียนที่นอกเหนือจากการเข้าอบรม/สัมมนา		
- การศึกษาดูงาน	2	9.52
- การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในกลุ่มสาระ	3	14.29
- ศึกษาเอกสาร	14	66.67
- ปรึกษาหารือกับศึกษานิเทศก์	2	9.52
- ปรึกษาหารือกับผู้บริหาร	1	4.76
- ปรึกษาหารือกับหัวหน้างานนิเทศ	1	4.76
- เว็บไซต์ และหน่วยงาน	5	23.81
- ได้รับความรู้ในระหว่างในการศึกษาระดับมหาบัณฑิต	1	4.76
- ไม่ได้ได้รับความรู้จากแหล่งอื่น	1	4.76

จากตารางที่ 1 แสดงข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ให้สัมภาษณ์ ผลการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า ผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง คิดเป็นร้อยละ 80.95 และเพศชาย คิดเป็นร้อยละ 19.05 ผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่มีอายุมากกว่า 50 ปี คิดเป็นร้อยละ 71.43 รองลงมาคืออายุ 41 – 50 ปี คิดเป็นร้อยละ 14.29 ในด้านอายุราชการ ผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่มีอายุราชการ มากกว่า 30 ปี คิดเป็นร้อยละ 38.10 รองลงมาคืออายุราชการ 21 – 30 ปี คิดเป็นร้อยละ 33.33 ผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่มีวุฒิการศึกษาสูงสุดระดับปริญญาโท คิดเป็นร้อยละ 52.38 รองลงมาคือระดับปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 47.62 ในด้านตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน ผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่ดำรงตำแหน่งครูผู้สอน คิดเป็นร้อยละ 47.62 รองลงมาคือหัวหน้างานนิเทศภายในและหัวหน้ากลุ่มสาระ คิดเป็นร้อยละ 14.29 ผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่ดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการนิเทศภายใน ส่วนใหญ่มีหน้าที่รับผิดชอบเป็นคณะกรรมการนิเทศภายใน คิดเป็นร้อยละ 28.57 รองลงมาคือ ตำแหน่งรองประธานคณะกรรมการนิเทศภายใน คิดเป็นร้อยละ 14.29 ผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศ

ภายในโรงเรียน 1 - 10 ปี คิดเป็นร้อยละ 33.33 รองลงมามีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียน 11 - 20 ปี คิดเป็นร้อยละ 23.81 ผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่ได้รับการอบรม/สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนเป็นจำนวน 1 -5 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 57.14 เป็นเวลา 1 - 5 วัน คิดเป็นร้อยละ 52.38 รองลงมาเป็นจำนวน 6 - 10 ครั้งคิดเป็นร้อยละ 28.57 เป็นเวลา 6 - 10 วัน คิดเป็นร้อยละ 19.05 ผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่ได้รับแหล่งเรียนรู้เรื่องการนิเทศภายในโรงเรียนที่นอกเหนือจากการเข้าอบรม/สัมมนา คือ การศึกษาเอกสารที่เกี่ยวกับการนิเทศภายใน คิดเป็นร้อยละ 66.67 รองลงมาคือ จาก เว็บไซต์ และหน่วยงานคิดเป็นร้อยละ 23.81

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการดำเนินงานนิเทศภายในของโรงเรียนที่ได้รับการรับรองมาตรฐานการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากทม. กรุงเทพมหานคร

ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการดำเนินงานนิเทศภายในของโรงเรียนที่ได้รับการรับรองมาตรฐานการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากทม. กรุงเทพมหานคร ของแต่ละโรงเรียน ผู้วิจัยได้จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารที่รับผิดชอบ กรรมการและเลขานุการที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน และจากการศึกษาเอกสาร แล้วนำมาเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ของแต่ละโรงเรียนเป็นความเรียง ดังนี้

โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะ โรงเรียนที่ 1

โรงเรียนที่ 1 เป็นโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากทม. กรุงเทพมหานคร เขต 1 ที่ตั้ง แขวงดินแดง เขตดินแดง เปิดสอนตั้งแต่ระดับมัธยมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 จำนวนครู 201 คน และมีจำนวนนักเรียนทั้งสิ้น 4,641 คน

ผู้ให้สัมภาษณ์ ประกอบด้วย รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ หัวหน้างานนิเทศและพัฒนา และครูผู้สอน ซึ่ง รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ เป็นชาย อายุ 57 ปี วุฒิการศึกษาสูงสุดปริญญาโท ตำแหน่งในคณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน คือ ประธานคณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน อายุราชการ 31 ปี ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศภายใน 25 ปี ได้รับการอบรม/สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศภายใน จำนวน 6 ครั้งต่อปี ครั้งสุดท้ายเมื่อเดือนตุลาคม 2551 และได้รับความรู้เรื่องการนิเทศภายในนอกเหนือจากการอบรม/สัมมนา คือ จากเว็บไซต์ของสำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐานและหน่วยงานอื่นๆ หัวหน้างานนิเทศและพัฒนา เป็นหญิง อายุ 57 ปี วุฒิการศึกษาสูงสุดปริญญาตรี ตำแหน่งในคณะกรรมการนิเทศภายใน คือ รองประธานคณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียนอายุราชการ 37 ปี ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศภายใน 3 ปี ได้รับการอบรม/สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศภายใน จำนวน 6 ครั้ง เป็นเวลา 6 วัน ครั้งสุดท้ายเมื่อ ปีการศึกษา 2552 และได้รับความรู้เรื่องการนิเทศภายในนอกเหนือจากการอบรม/สัมมนา คือ การได้พูดคุยกับศึกษานิเทศก์ และเอกสารจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากทม. กรุงเทพมหานคร เขต 1 และครูผู้สอน เป็นหญิง อายุ 41 ปี วุฒิการศึกษาสูงสุดปริญญาโท ตำแหน่งในคณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน คือ กรรมการนิเทศภายในโรงเรียน อายุราชการ 18 ปี ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศภายใน 3 ปี ได้รับการอบรม/สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศภายใน จำนวน 1 ครั้ง

เป็นเวลา 2 วัน และได้รับความรู้เรื่องการนิเทศภายในนอกเหนือจากการอบรม/สัมมนา คือ การศึกษาเอกสารเกี่ยวกับการนิเทศภายใน

ขั้นการเตรียมการนิเทศภายใน

1. การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการการนิเทศภายในของโรงเรียนและความต้องการการนิเทศของครู

โรงเรียนมีการสำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการการนิเทศภายในของโรงเรียนและความต้องการการนิเทศของครู โดยมีคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย คือ งานพัฒนาบุคลากรและงานนิเทศและพัฒนา รวมทั้งครู มีส่วนร่วมในการสำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการของโรงเรียน วิธีการที่ใช้ คือ การสอบถาม โดยใช้การสอบถามในที่ประชุม รวมทั้งสอบถามความคิดเห็น สำรวจความต้องการ และสัมภาษณ์ เครื่องมือที่ใช้ คือ แบบสอบถาม ซึ่งแบบสอบถามของทางโรงเรียนจะเป็นแบบตัวเลือกให้เลือกตอบว่าครูต้องการจะเพิ่มเติมความรู้ในเรื่องใด จากนั้นนำมาจัดลำดับความสำคัญ แล้วนำมาสรุปว่าส่วนใหญ่ต้องการอะไร ก็จะได้เป็นความต้องการของโรงเรียน เช่น ครูต้องการความรู้ในเรื่องของการทำวิจัย ทางโรงเรียนก็เชิญวิทยากรมาให้ความรู้เกี่ยวกับการทำวิจัย แบบสัมภาษณ์ และแบบสำรวจ ในการสำรวจทางโรงเรียนจะมีการสำรวจในทุกปี โรงเรียนมีการกำหนดช่วงเวลาในการสำรวจ คือ ช่วงต้นปีการศึกษาที่ 1 และ 2 โดยดำเนินการก่อนปิดภาคเรียน โรงเรียนไม่พบปัญหาในการสำรวจข้อมูลของโรงเรียน

2. กำหนดและแจ้งนโยบายของการนิเทศภายในของโรงเรียน

โรงเรียนมีการกำหนดและแจ้งนโยบายของการนิเทศภายในของโรงเรียน ผู้มีส่วนร่วมในการกำหนดและแจ้งนโยบายการนิเทศภายใน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการโรงเรียน รองผู้อำนวยการทั้ง 4 ฝ่าย หัวหน้าและคณะกรรมการงานนิเทศและพัฒนา ในการกำหนดนโยบายจะยึดความต้องการของครูและสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการในการนิเทศของครู สำหรับการแจ้งนโยบายใช้วิธีการแจ้งในที่ประชุมประจำเดือนและโดยการประชาสัมพันธ์ตามบอร์ดของแต่ละกลุ่มสาระ ในการแจ้งนโยบายโรงเรียนได้ทำการแจ้งให้คณะกรรมการสถานศึกษาและประชาสัมพันธ์แก่ผู้ปกครองให้ทราบด้วย

ปัญหาที่พบในการกำหนดและแจ้งนโยบายการนิเทศ คือ บุคลากรไม่ให้ความสนใจเท่าที่ควร ซึ่งเห็นว่า มีภาระงานมากอยู่แล้วจึงเป็นอุปสรรคในการดำเนินการนิเทศ

3. แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในของโรงเรียน

โรงเรียนมีการแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในของโรงเรียน ในการแต่งตั้งนี้จะออกเป็นคำสั่งของโรงเรียน โดยผู้มีส่วนร่วมในการแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายใน ได้แก่ รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ หัวหน้ากลุ่มสาระ ในการแต่งตั้งคณะกรรมการจะพิจารณาจากประสบการณ์ การเป็นที่ยอมรับของครู คัดเลือกจากคนในกลุ่มสาระเองมาเป็นคณะกรรมการ รวมทั้งผู้ที่อาสาทำงานการนิเทศ ซึ่งโครงสร้างของคณะกรรมการนิเทศนี้ ทางโรงเรียนแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ คณะกรรมการนิเทศทั่วไป และคณะกรรมการนิเทศกลุ่มสาระ โดยในการแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศทั้ง 2 ส่วนนี้ จะมีการออกคำสั่งที่เป็นลายลักษณ์อักษร กล่าวคือ ส่วนที่ 1 คณะกรรมการนิเทศทั่วไป จะมีรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการเป็นประธานคณะกรรมการนิเทศ และหัวหน้างานนิเทศและพัฒนาเป็นรองประธานคณะกรรมการนิเทศ ส่วนที่ 2 หัวหน้ากลุ่มสาระจะเป็นประธานในการดำเนินงานภายในกลุ่มสาระ ซึ่งการดำเนินงานในส่วนนี้จะขึ้นอยู่กับงานวิชาการ และในการแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศในส่วนนี้จะแต่งตั้งตามแผนงาน/กิจกรรม ซึ่งจะได้มาจาก คณะกรรมการนิเทศ หัวหน้ากลุ่มสาระและหัวหน้างานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นๆ โดยออกเป็นคำสั่งแต่งตั้งตามแผนงานนั้นๆ

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน

4. การเตรียมบุคลากร

โรงเรียนมีการเตรียมบุคลากรในการดำเนินงานนิเทศภายในของโรงเรียน วิธีการ/กิจกรรมที่ใช้ในการเตรียมบุคลากร คือ การประชุมเพื่อวางแผนร่วมกันในการกำหนดระยะเวลาในการเตรียมบุคลากร การอบรม การเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ และจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการนิเทศเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการนิเทศที่ตรงกัน เนื้อหา/ข้อมูลที่ใช้ในการเตรียมบุคลากร จะเป็นเรื่องเกี่ยวกับการเรียนการสอนของครู วิธีการ/รูปแบบในการนิเทศ

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการเตรียมบุคลากร ในการดำเนินงานนิเทศภายในของโรงเรียน

5. การวางแผนการนิเทศภายในของโรงเรียน

โรงเรียนมีการวางแผนการนิเทศภายในของโรงเรียน มีการกำหนดขั้นตอนในการวางแผนการนิเทศ โดยมีการประชุมปรึกษาหารือในฝ่ายบริหาร หัวหน้ากลุ่มสาระและหัวหน้างานนิเทศและพัฒนา จากนั้นเริ่มดำเนินการตามที่ได้ปรึกษาหารือกันและสรุปผลจากการดำเนินงาน ซึ่งมี รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ หัวหน้ากลุ่มสาระและหัวหน้างานนิเทศและพัฒนา

เป็นผู้มีส่วนร่วมในการวางแผน กิจกรรมที่ใช้ในการวางแผน จะใช้กิจกรรมการประชุม การอภิปรายกลุ่มร่วมในการวางแผน การวางแผนการนิเทศทางโรงเรียนจะนิเทศปีการศึกษาละ 2 ครั้ง และมีการประชุมในแต่ละกลุ่มสาระทุกฝ่ายวันศุกร์โดยเป็นการพบปะพูดคุยแลกเปลี่ยนเรียนรู้กัน เอกสารข้อมูลที่ใช้ร่วมกับการวางแผน คือ แบบบันทึกการนิเทศ แผนงาน/โครงการ บันทึกการประชุมและปฏิทินการปฏิบัติงาน ช่วงเวลาที่ใช้ในการวางแผนจะเป็นช่วงก่อนเปิดภาคเรียนที่ 1 และ 2

ปัญหาที่พบในการวางแผนการนิเทศภายในของโรงเรียน คือ ภาระงานของบุคลากรที่มีมากและไม่มีเวลาเพียงพอ

6. จัดทำแผนหรือโครงการนิเทศภายใน

โรงเรียนมีการจัดทำแผนหรือโครงการนิเทศภายใน ผู้ที่ทำหน้าที่ในการจัดทำแผน/โครงการนิเทศ ประกอบด้วย หัวหน้างานนิเทศและพัฒนา หัวหน้ากลุ่มสาระ และคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย แผนงาน/โครงการนิเทศภายในโรงเรียนที่โรงเรียนมี ได้แก่ โครงการนิเทศภายในสำหรับการพัฒนาการเรียนการสอน ประกอบด้วย กิจกรรมพัฒนาพัฒนาบุคลากร กิจกรรมเสริมสร้างวิद्यฐานะและความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งกิจกรรมการนิเทศในโครงการนี้ ประกอบด้วย การอบรม การสัมมนา ศึกษาดูงาน การปรึกษาหารือ การเชิญวิทยากรจากภายนอกมาให้ความรู้

ปัญหาที่พบในการจัดทำแผนหรือโครงการนิเทศภายในของโรงเรียน คือ การจัดครูเข้ารับผิดชอบในบางงานครูไม่ค่อยเต็มใจที่จะรับหน้าที่ เพราะเป็นการเพิ่มภาระงานให้กับครู

7. การเตรียมเครื่องมือในการนิเทศภายในของโรงเรียน

โรงเรียนมีการเตรียมเครื่องมือในการนิเทศภายในของโรงเรียน ผู้มีส่วนร่วมในการเตรียมเครื่องมือ ได้แก่ คณะกรรมการงานนิเทศและพัฒนา คณะกรรมการงานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ ประกอบด้วย แบบบันทึกการนิเทศ แบบบันทึกการสังเกตการสอน ทางโรงเรียนไม่มีการทดลองเครื่องมือก่อนนำไปใช้จริงแต่จะเป็นการให้คณะกรรมการจากหลายฝ่าย เช่น งานนิเทศและพัฒนา งานหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ เป็นผู้ตรวจสอบก่อนนำไปใช้

ไม่พบปัญหาใดในการเตรียมเครื่องมือในการนิเทศภายในของโรงเรียน

8. เตรียมการประเมินผลและสรุปผล

โรงเรียนมีการเตรียมการประเมินผลและสรุปผลการนิเทศภายในของโรงเรียน ผู้รับผิดชอบในการเตรียมการประเมินผลและสรุปผลการนิเทศ ได้แก่ หัวหน้างานนิเทศและพัฒนา หัวหน้ากลุ่มสาระ และคณะกรรมการที่ได้แต่งตั้งขึ้น ช่วงเวลาในการประเมินผลและสรุปผลการนิเทศภายใน จะแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ ถ้าเป็นแผนงาน/โครงการเฉพาะกิจ จะดำเนินการประเมินผลและสรุปผลนั้นทันที และถ้าเป็นโครงการนิเทศภายใน จะประเมินผลและสรุปผล ในช่วงเวลาสิ้นปีการศึกษา ในการเตรียมการประเมินผลและสรุปผลนี้ จะเตรียมการในเรื่องของบุคลากร เครื่องมือ และกำหนดช่วงเวลา เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลและสรุปผลการนิเทศ ได้แก่ แบบบันทึก แบบสอบถาม แบบสังเกต และแบบสรุปผลและประเมินผลโครงการ โรงเรียนไม่พบปัญหาในการเตรียมการประเมินผลและสรุปผลการนิเทศภายในของโรงเรียน

ขั้นการดำเนินงานนิเทศภายใน

1. กำหนดวิธีการเลือกกิจกรรมนิเทศมาใช้

โรงเรียนมีการกำหนดวิธีการเลือกกิจกรรมนิเทศมาใช้ โดยมี หัวหน้างานนิเทศและพัฒนา คณะกรรมการงานนิเทศและพัฒนา หัวหน้ากลุ่มสาระ และครู เป็นผู้มีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมนิเทศ โดยเฉพาะครูเป็นผู้ที่มีส่วนร่วมมากในการเลือกกิจกรรม เพราะครูสามารถร้องขอได้ว่าอยากจะทำกิจกรรมหรือจะพัฒนาตนเองในเรื่องใดในปีการศึกษานั้นๆ กิจกรรมนิเทศที่นำมาปฏิบัติ ประกอบด้วย การให้คำปรึกษาแนะนำ การอบรม การสัมมนา การเชิญวิทยากร การศึกษาดูงาน การประชุมก่อนเปิดภาคเรียน และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันในกลุ่มสาระ

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการกำหนดวิธีการเลือกกิจกรรมการนิเทศ

2. การกำกับ ติดตามการดำเนินงานนิเทศภายใน

โรงเรียนมีการกำกับ ติดตามการดำเนินงานนิเทศภายใน วิธีการที่ใช้ในการกำกับ ติดตาม การดำเนินงานนิเทศภายใน โดยการใช้วิธีการ คือ การสังเกตการปฏิบัติงาน การประชุมปรึกษาหารือ การสัมภาษณ์ การใช้แบบประเมิน ซึ่งผู้รับผิดชอบในการกำกับ ติดตาม ได้แก่ ผู้อำนวยการโรงเรียน รองผู้อำนวยการทั้ง 4 ฝ่าย หัวหน้างานนิเทศและหัวหน้ากลุ่มสาระ

เครื่องมือที่ใช้ในการกำกับ ติดตามการดำเนินงานนิเทศภายใน ประกอบด้วย แบบบันทึกการนิเทศ แบบสอบถาม แบบประเมินผลและสรุปผล

ปัญหาที่พบในการกำกับ ติดตามการดำเนินงานนิเทศภายใน คือ ครูไม่มีเวลาพบปะพูดคุยกันเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันเนื่องด้วยภาระงานมาก

3. การสร้างขวัญและกำลังใจ

ทางโรงเรียนมีการสร้างขวัญและกำลังใจ โดยใช้วิธีการกล่าวชมเชย การให้เกียรติบัตร การให้สวัสดิการพิเศษแก่ครู การพิจารณาความดีความชอบ รวมทั้งการเปิดโอกาสให้ครูได้แสดงความคิดเห็นและเสนอแนะในกิจกรรมที่จะทำ เช่น การศึกษาดูงาน การเสนอแนะหัวข้อที่จะอบรม สัมมนา และการจัดช่วงเวลาให้กับหัวหน้างานนิเทศและพัฒนา โดยการจัดเวลาสอนไม่เกิน 15 คาบ/สัปดาห์ เพื่อให้ได้มีเวลาเพียงพอในการปฏิบัติงานนิเทศอย่างเต็มที่ วิธีการที่ได้กล่าวมานี้ใช้ในโอกาส ในการประชุมประจำเดือน การประชุมภายในกลุ่มสาระ และวันพิเศษ เช่น วันครู

ค. ชั้นประเมินผลการนิเทศภายในของโรงเรียน

1. ประเมินผลการเตรียมการนิเทศภายใน

โรงเรียนไม่มีการประเมินผลการเตรียมการนิเทศภายใน

2. ประเมินผลการดำเนินงานนิเทศภายในของโรงเรียน

โรงเรียนมีการประเมินผลในการดำเนินงานนิเทศภายในของโรงเรียน ซึ่งในขั้นตอนนี้จะประเมินในเรื่องของความร่วมมือของครู ผลงานที่ทำ สภาพและปัญหาในการปฏิบัติงาน ความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน ซึ่งในการประเมินนี้จะประเมินตามกิจกรรมที่จัด เช่น กิจกรรมพัฒนาบุคลากร จะประเมินผลในเรื่องของความร่วมมือ ความก้าวหน้าในการพัฒนาตนเอง การสอนของครูทุกกลุ่มสาระ ผู้รับผิดชอบในการประเมินนี้ ประกอบด้วย หัวหน้างานนิเทศ หัวหน้ากลุ่มสาระ วิธีการที่ใช้ในการประเมิน ได้แก่ การสอบถาม การสัมภาษณ์ การสังเกต การทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน การประชุม เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินจะใช้ แบบบันทึกแบบสรุปผลการนิเทศ แบบประเมินผลและสรุปผลโครงการ แบบประเมินการปฏิบัติงาน ซึ่งผลสำเร็จจากการประเมินผลการดำเนินงานนิเทศภายใน จะขึ้นอยู่กับแต่ละกิจกรรมของแผนงาน/โครงการ เช่น ครูมีการพัฒนาตนเอง ครูได้ทราบข้อดีและข้อบกพร่องในการพัฒนา

ตนเอง ครูสามารถแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานได้ ครูได้นำความรู้ที่ได้ไปใช้ประโยชน์ในการเรียนการสอน เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายและโรงเรียนได้นำผลที่ได้จากการประเมินนี้ไปใช้เพื่อนำไปแก้ไขปรับปรุงให้ข้อเสนอแนะและขยายผลในการพัฒนาต่อไป

โรงเรียนไม่พบปัญหาใดในการประเมินผลดำเนินงานนิเทศภายในของโรงเรียน

โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะ โรงเรียนที่ 2

โรงเรียนที่ 2 เป็นโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากทม.เขต 2 เขต 2 ที่ตั้ง แขวงลาดยาว เขตจตุจักร เปิดสอนตั้งแต่ระดับมัธยมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 จำนวนครู 184 คน และมีจำนวนนักเรียนทั้งสิ้น 4,190 คน

ผู้ให้สัมภาษณ์ ประกอบด้วย หัวหน้างานนิเทศการศึกษา และครูผู้สอน รวมเป็นจำนวน 3 คน ซึ่ง หัวหน้างานนิเทศการศึกษา เป็นหญิง อายุ 52 ปี วุฒิการศึกษาสูงสุดปริญญาโท อายุราชการ 31 ปี ตำแหน่งในคณะกรรมการนิเทศภายใน คือ รองประธานคณะกรรมการนิเทศภายในของโรงเรียนประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศภายใน 3 ปี ได้รับการอบรม/สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศภายใน จำนวน 10 ครั้ง เป็นเวลา 12 วัน ครั้งสุดท้ายเมื่อ 25 ธันวาคม 2551 และได้รับความรู้เรื่องการนิเทศภายในนอกเหนือจากการอบรม/สัมมนา คือ จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากทม.เขต 2, จากอินเทอร์เน็ต และหนังสือเอกสารเกี่ยวกับการนิเทศภายใน ครูผู้สอน เป็นหญิง อายุ 53 ปี วุฒิการศึกษาสูงสุดปริญญาโท อายุราชการ 30 ปี ตำแหน่งในคณะกรรมการนิเทศภายใน คือ กรรมการนิเทศภายในของโรงเรียน ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศภายใน 3 ปี ได้รับการอบรม/สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศภายใน จำนวน 3 ครั้งเป็นเวลา 3 วัน ครั้งสุดท้ายเมื่อ 25 ธันวาคม 2551 และได้รับความรู้เรื่องการนิเทศภายในนอกเหนือจากการอบรม/สัมมนา คือ สิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวกับการนิเทศภายใน และครูผู้สอน เป็นหญิง อายุ 52 ปี วุฒิการศึกษาสูงสุดปริญญาโท อายุราชการ 30 ปี ตำแหน่งในคณะกรรมการนิเทศภายใน คือ กรรมการนิเทศภายในของโรงเรียน ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศภายใน 3 ปี ได้รับการอบรม/สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศภายในจำนวน 3 ครั้งเป็นเวลา 3 วัน ครั้งสุดท้ายเมื่อ 25 ธันวาคม 2551 และได้รับความรู้เรื่องการนิเทศภายในนอกเหนือจากการอบรม/สัมมนา คือ การศึกษาเอกสารที่เกี่ยวกับการนิเทศภายใน

ขั้นการเตรียมการนิเทศภายใน

1. การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการการนิเทศภายในของโรงเรียนและความต้องการการนิเทศของครู

โรงเรียนมีการสำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการการนิเทศภายในของโรงเรียน ผู้มีส่วนร่วมในการสำรวจ ประกอบด้วย หัวหน้างานนิเทศและครู โดยใช้ การสอบถามจากหัวหน้ากลุ่มสาระ ซึ่งหัวหน้ากลุ่มสาระจะทำการประชุม โดยสอบถามจากที่ประชุม จากนั้นหัวหน้างานนิเทศจะเป็นผู้สรุปสภาพความต้องการ ปัญหาของแต่ละกลุ่มสาระ แล้วนำมา กำหนดเป็นหัวเรื่อง ในแบบสอบถาม จากนั้นนำไปให้ครูในทุกกลุ่มสาระได้ทำแบบสอบถามเพื่อได้แบบสอบถามกลับมา นำมาจัดลำดับความต้องการว่าเรื่องใด มีความสำคัญมากที่สุด จากนั้นนำมาเรียงลำดับเป็น 3 ลำดับ และมีครูนิเทศประจำกลุ่มในเรื่องนั้นๆ ด้วย จากนั้นนำมากำหนด ตารางวิเคราะห์ ในตารางวิเคราะห์ได้ระบุ สาเหตุ, จุดพัฒนา และทางเลือกเพื่อพัฒนา จะเห็นได้ว่าจากการวิเคราะห์จะมีกิจกรรมการนิเทศที่นำมาใช้ ได้แก่ การอบรม การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ร่วมกัน การประชุม การสัมมนา และศึกษาตัวอย่างผลงาน โดยมีผู้นิเทศในทุกกลุ่มสาระในแต่ละเรื่องระบุไว้ ช่วงเวลาที่สำรวจ คือ ช่วงเปิดภาคเรียนสัปดาห์ที่ 2 ของภาคเรียนที่ 1

ปัญหาที่พบในการสำรวจข้อมูลของโรงเรียน คือ บางกลุ่มสาระจะมีความคิดที่หลากหลาย ทำให้เกิดการตกลงกันไม่ได้และไม่เกิดการยอมรับ

2. กำหนดและแจ้งนโยบายของการนิเทศภายในของโรงเรียน

โรงเรียนมีการกำหนดและแจ้งนโยบายของการนิเทศภายในของโรงเรียน ผู้มีส่วนร่วมในการกำหนดและแจ้งนโยบายการนิเทศภายใน ประกอบด้วย รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหาร วิชาการและหัวหน้างานนิเทศ ซึ่งในการกำหนดนโยบายได้ยึดหลักตามนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2 ที่เน้นการเป็นกัลยาณมิตร และความสอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการของครูในโรงเรียน

ในการแจ้งนโยบายของการนิเทศภายใน จะแจ้งโดยใช้วิธีการแจ้งในที่ประชุม ประจำเดือน โดยมีผู้อำนวยการเป็นผู้แจ้งและแจ้งในที่ประชุมวิชาการ ผ่านหัวหน้ากลุ่มสาระแล้วนำมาแจ้งยังครูภายในกลุ่มสาระ

ปัญหาที่พบในการกำหนดและแจ้งนโยบายการนิเทศ คือ ครูและบุคลากรไม่ให้ความสนใจและในบางเรื่องก็ไม่เต็มใจที่จะทำเท่าที่ควร

3. แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในของโรงเรียน

โรงเรียนมีการแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในของโรงเรียน ซึ่งในการแต่งตั้งของโรงเรียนจะเป็นรูปแบบของการอาสาเป็นคณะกรรมการนิเทศ โดยในแต่ละงานจะมีการแต่งตั้งหัวหน้างานในแต่ละงาน จากนั้นจะให้ครูในแต่ละกลุ่มสาระมาเลือกที่จะลงในงานใด 1 คนต่อ 3 งาน จากนั้นหัวหน้างานจะดูว่าในงานของตนนั้นมีใครบ้าง สำหรับงานนิเทศภายในโรงเรียนนี้ ให้แต่ละกลุ่มสาระจะมีผู้ประสานงานภายในกลุ่มสาระเป็นคณะกรรมการนิเทศโดยตำแหน่ง ซึ่งผู้ประสานงานนี้จะกลุ่มสาระละ 2 คน ในการพิจารณาแต่งตั้งไม่ได้พิจารณาเรื่องใดเป็นสำคัญ เนื่องด้วยทางโรงเรียนมีความเชื่อว่า ครูและบุคลากรภายในโรงเรียนมีความสามารถ และสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่ในแต่ละงาน และในแต่ละปีการศึกษา จะมีการแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ครูผู้นิเทศ โดยพิจารณาจากตำแหน่งสายงาน เช่น ครู คศ.3 , คศ.4 , หัวหน้ากลุ่มสาระและรองหัวหน้ากลุ่มสาระ โดยโครงสร้างของคณะกรรมการนิเทศจะมีหัวหน้างานนิเทศรับผิดชอบภายในโรงเรียน

โรงเรียนพบปัญหาในการแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน คือ คณะกรรมการทำงานได้ไม่เต็มที่ เนื่องด้วยภาระงานและเวลาไม่เพียงพอ

4. การเตรียมบุคลากร

โรงเรียนมีการเตรียมบุคลากรในการดำเนินงานนิเทศภายในของโรงเรียน วิธีการ/กิจกรรมที่ใช้ในการเตรียมบุคลากร คือ การประชุมและอภิปรายร่วมกัน และการศึกษาเอกสาร โดยในการเตรียมบุคลากรจะมีคู่มือการนิเทศสำหรับคณะกรรมการนิเทศศึกษาก่อนที่จะดำเนินการ เนื้อหา/ข้อมูลที่ใช้ในการเตรียมบุคลากร จะเป็นเรื่องกิจกรรมการนิเทศ รูปแบบและโครงการนิเทศ เทคนิคและวิธีการจัดการเรียนรู้

ปัญหาที่พบในการเตรียมบุคลากร ในการดำเนินงานนิเทศภายในของโรงเรียน คือ คณะกรรมการแต่ละคนจะมีเวลาที่ไม่ตรงกัน ทำให้ในการประชุม มีผู้เข้าร่วมประชุมน้อย ทำให้เสียเวลาในการดำเนินงานในขั้นนี้

5. การวางแผนการนิเทศภายในของโรงเรียน

โรงเรียนมีการวางแผนการนิเทศภายในของโรงเรียน โดยมีการกำหนดขั้นตอนในการวางแผน ดังนี้ คือ เริ่มจากการแต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ จัดทำแผนงาน/โครงการ เขียนแผนงาน/โครงการ ดำเนินงานและประเมินผลการดำเนินงาน ซึ่งผู้ที่มีส่วนร่วมในการวางแผน ประกอบด้วย หัวหน้างานนิเทศและคณะกรรมการนิเทศ กิจกรรมที่ใช้ในการวางแผน

จะเป็นกิจกรรม การประชุม อภิปรายร่วมกัน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้กัน เอกสารข้อมูลที่ใช้ในการวางแผน ประกอบด้วย บันทึกการนิเทศ (บันทึกการนิเทศแบบบูรณาการของครูเครือข่าย, สรุปผลงานที่เกิดจากการนิเทศแบบบูรณาการ) , รายงานผลของการนิเทศภายใน , ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน, อัตราการเข้าชั้น , สภาพการปฏิบัติงานของครู และสภาพการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ซึ่งข้อมูลดังกล่าวมานี้ เป็นข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน และนำมาเป็นข้อมูลพื้นฐานในการวางแผน ช่วงเวลาในการวางแผน จะเป็นช่วงสิ้นปีการศึกษา ซึ่งเป็นช่วงหลังจากที่ครูทำคะแนนเสร็จ

ปัญหาที่พบในการวางแผนการนิเทศภายในของโรงเรียน คือ ครูมีภาระงานมาก มีเวลาไม่ตรงกัน ในการปรึกษาหารือเพื่อดำเนินการวางแผน จึงส่งผลให้การดำเนินงานในการวางแผนไม่เป็นไปตามเวลาที่กำหนดไว้

6. จัดทำแผนหรือโครงการนิเทศภายใน

โรงเรียนมีการจัดทำแผนหรือโครงการนิเทศภายใน ผู้ที่ทำหน้าที่ในการจัดทำแผน/โครงการนิเทศ ประกอบด้วย หัวหน้างานนิเทศและครู แผนงาน/โครงการนิเทศภายในโรงเรียนมี จะไม่อยู่ในรูปแบบของโครงการแต่จะเป็นในรูปแบบของกิจกรรม เช่น Best Practice จะจัดในรูปแบบการนิเทศภายใน โดยมีขอบข่ายงานของการดำเนินงานนิเทศเฉพาะด้านวิชาการ ดำเนินการจัดการนิเทศแบบกัลยาณมิตร และดำเนินการนิเทศภาคเรียนละ 1 ครั้ง, การนิเทศภายในของแต่ละกลุ่มสาระทั้ง 8 กลุ่มสาระ และกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้สำหรับครูมืออาชีพ ซึ่งเป็นโครงการหนึ่งของงานนิเทศภายในร่วมกับงานวิจัยของโรงเรียน ในแต่ละกิจกรรมจะนำมาเขียนในรูปแบบของโครงการ โดยยึดกิจกรรมการนิเทศอยู่ในการดำเนินงานของกิจกรรมนั้นๆ

ปัญหาที่พบในการจัดทำแผนหรือโครงการนิเทศภายในของโรงเรียน คือ ระยะเวลาและภาระงานครูที่มีมาก

7. การเตรียมเครื่องมือในการนิเทศภายในของโรงเรียน

โรงเรียนมีการเตรียมเครื่องมือในการนิเทศภายในของโรงเรียน ผู้มีส่วนร่วมในการเตรียมเครื่องมือ ได้แก่ หัวหน้างานนิเทศและคณะกรรมการ ซึ่งเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศภายใน ประกอบด้วย แบบบันทึกการนิเทศ แบบบันทึกการนิเทศแบบกัลยาณมิตร แบบบันทึกการนิเทศแบบบูรณาการของครูเครือข่ายต่างกลุ่ม แบบสังเกตการสอน แผ่นดิสก์เก็ต แบบบันทึกการศึกษาดูงาน แบบสรุปผลการนิเทศภายในกลุ่ม แบบสรุปผลงานที่เกิดจากการนิเทศโดยผู้ทรงคุณวุฒิภายในกลุ่ม ก่อนการนำเครื่องมือไปใช้ไม่มีการนำมาทดลองก่อน คือ เมื่อเตรียม

เครื่องมือเสร็จแล้วก็นำไปปฏิบัติเลย โดยมีการนำไปใช้แล้วเมื่อสิ้นปีการศึกษา จึงนำมาปรับใช้ใหม่ในปีการศึกษาต่อไป

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการเตรียมเครื่องมือในการนิเทศภายในของโรงเรียน

8. เตรียมการประเมินผลและสรุปผล

โรงเรียนมีการเตรียมการประเมินผลและสรุปผลการนิเทศภายในของโรงเรียน โดยหัวหน้างานนิเทศและคณะกรรมการนิเทศภายในเป็นผู้รับผิดชอบในการเตรียมการประเมินผลและสรุปผลการนิเทศ ช่วงเวลาในการประเมินผลและสรุปผลการนิเทศนี้จะดำเนินการในสัปดาห์สุดท้ายของภาคเรียน ผู้รับผิดชอบจะทำการรวบรวมเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศจากผู้ประสานงานของแต่ละกลุ่มสาระเพื่อทำการสรุปผลและประเมินผล ซึ่งในการเตรียมการในขั้นนี้จะเตรียมในเรื่องของเครื่องมือ, ระยะเวลา, คณะกรรมการในการประเมิน และเนื้อหา/ข้อมูลที่จะประเมินเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินการเตรียมการประเมินผลและสรุปผล คือ แบบประเมิน

ปัญหาที่พบในการเตรียมการประเมินผลและสรุปผลการนิเทศภายในของโรงเรียน คือ ในการให้เครื่องมือหรือเอกสารต่างๆกับครูไปแล้วครูมักจะทำเอกสารหายบ่อยๆ จึงทำให้เกิดปัญหาของความล่าช้า

ขั้นการดำเนินงานนิเทศภายใน

1. กำหนดวิธีการเลือกกิจกรรมนิเทศมาใช้

โรงเรียนมีการกำหนดวิธีการเลือกกิจกรรมนิเทศมาใช้ โดยมี หัวหน้ากลุ่มสาระและครู เป็นผู้มีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมนิเทศ ซึ่งกิจกรรมการนิเทศที่นำมาปฏิบัติ จะประกอบด้วย การอบรม (ทั้งการอบรมภายในโรงเรียนและการส่งครูเข้ารับการอบรมสถาบันภายนอก) การปรึกษาหารือ การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ การอภิปรายกลุ่ม การสัมมนา การเชิญวิทยากร การศึกษาเอกสาร การระดมสมอง การสังเกตการณ์สอน การเยี่ยมชั้นเรียนและเยี่ยมอาคาร, สนามกีฬา เรือนเกษตรและโรงอาหาร การศึกษาดูงาน การวิจัยเชิงปฏิบัติการ และการสาธิตรูปแบบการสอน

ปัญหาที่พบในการกำหนดวิธีการเลือกกิจกรรมการนิเทศ คือ ระยะเวลาในการทำกิจกรรม บางครั้งครูจะต้องทำการแลกคาบสอนเพื่อเข้าร่วมกิจกรรม

2. การกำกับ ติดตามการดำเนินงานนิเทศภายใน

โรงเรียนมีการกำกับ ติดตามการดำเนินงานนิเทศภายใน วิธีการที่ใช้ในการกำกับ ติดตาม การดำเนินงานนิเทศภายใน ได้แก่ การสอบถาม การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน การประชุมปรึกษาหารือ โดยมีหัวหน้างานนิเทศและคณะกรรมการนิเทศ เป็นผู้รับผิดชอบในการ กำกับ ติดตามการดำเนินงานนิเทศ ในการกำกับติดตามจะใช้การสอบถามด้วยวาจาถามในเรื่อง ความพึงพอใจและการกำกับ ติดตามงานที่เกี่ยวกับงานนิเทศ และการติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ให้ แต่ละกลุ่มสาระทราบ

ปัญหาที่พบในการกำกับ ติดตามการดำเนินงานนิเทศภายใน คือ ในบางงาน ด้วยระยะเวลาและภาระงาน ทำให้บางงานเสร็จไม่ทันตามเวลาที่กำหนด

3. การสร้างขวัญและกำลังใจ

ทางโรงเรียนมีการสร้างขวัญและกำลังใจ โดยใช้วิธีการกล่าวชมเชยในที่ประชุม มีการให้รางวัลครูและบุคลากรดีเด่น การส่งครูเข้ารับการอบรมสถาบันภายนอก การให้ครูได้ไป ศึกษาดูงาน ถ้าเป็นในคณะกรรมการนิเทศกันเอง หัวหน้างานจะนำที่มงานไปทานข้าวและพูดคุย ถึงการดำเนินงาน วิธีดังกล่าวที่กล่าวมาใช้ในโอกาสเมื่อสิ้นปีการศึกษาและแล้วแต่โอกาสที่ สะดวก

ค. ชั้นประเมินผลการนิเทศภายในของโรงเรียน

1. ประเมินผลการเตรียมการนิเทศภายใน

โรงเรียนมีการประเมินในชั้นเตรียมการนิเทศภายใน ซึ่งในการประเมินในชั้นนี้จะ ประเมินในเรื่อง ความรู้ของครูในเรื่องการนิเทศภายใน ความพร้อมของครูในการปฏิบัติงาน โดยมีหัวหน้างานนิเทศเป็นผู้รับผิดชอบในการประเมิน วิธีการที่ใช้จะไม่ใช้เครื่องมือใด แต่จะใช้การ สอบถามในการประเมินผลการเตรียมการนิเทศภายใน และผลที่ได้โรงเรียนนำไปใช้เพื่อปรับปรุง และแก้ไขในการดำเนินงานในชั้นเตรียมการในครั้งต่อไป

โรงเรียนไม่พบปัญหาใดในการประเมินผลการเตรียมการนิเทศภายในของ โรงเรียน

2. ประเมินผลการดำเนินงานนิเทศภายในของโรงเรียน

โรงเรียนมีการประเมินผลในการดำเนินงานนิเทศภายในของโรงเรียน โดยประเมินในเรื่องของความร่วมมือของครูในแต่ละกลุ่มสาระ, การปฏิบัติงาน โดยมีหัวหน้างานนิเทศและคณะกรรมการนิเทศ เป็นผู้รับผิดชอบการประเมินในขั้นนี้ และใช้วิธีการในการประเมินคือ แบบประเมิน การสังเกต การสอบถาม และจัดทำเป็นรายงานผลการดำเนินงานโดยนำผลการดำเนินงานทั้งหมดมาไว้ในรูปเล่มเดียว โดยรวมงานของทุกกลุ่มสาระไว้ ผลสำเร็จจากการประเมินผลการดำเนินงานนิเทศภายในนี้ส่งผลให้ครูได้พัฒนาศักยภาพของตนเองและได้ทราบถึงสิ่งที่ต้องแก้ไขปรับปรุงในการพัฒนาตนเองของครูและโรงเรียนได้นำผลจากการประเมินไปใช้ในการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนและมอบโล่ให้แก่ครูและบุคลากรดีเด่น รวมทั้งได้นำไปแก้ไขปรับปรุงในการดำเนินงาน

ปัญหาที่พบในการประเมินผลดำเนินงานนิเทศภายในของโรงเรียน คือ ระยะเวลาในการประเมินและสรุปผลในขั้นนี้มีน้อย ทำให้ครูต้องทำงานอย่างเร่งรีบ ทำให้เกิดความเบื่อหน่าย

โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะ โรงเรียนที่ 3

โรงเรียนที่ 3 เป็นโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากทมมหานคร เขต 3 ที่ตั้ง แขวงวัดกัลยาณ์ เขตธนบุรี เปิดสอนตั้งแต่ระดับมัธยมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 จำนวนครู 184 คน และมีจำนวนนักเรียนทั้งสิ้น 4,190 คน

ผู้ให้สัมภาษณ์ ประกอบด้วย รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ คณะกรรมการวิชาการของกลุ่มสาระ และครูผู้สอน ซึ่ง รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ เป็นหญิง อายุ 58 ปี วุฒิการศึกษาสูงสุดปริญญาโท อายุราชการ 37 ปี ตำแหน่งในคณะกรรมการนิเทศภายใน คือ รองประธานคณะกรรมการนิเทศภายในของโรงเรียน ประสพการณ์ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศภายใน 20 ปี ได้รับการอบรม/สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศภายใน จำนวน 8 ครั้ง เป็นเวลา 16 วัน ครั้งสุดท้ายเมื่อ ปีการศึกษา 2547 และได้รับความรู้เรื่องการนิเทศภายในนอกเหนือจากการอบรม/สัมมนา คือ เว็บไซต์จากสถาบันการศึกษาและการศึกษา เอกสาร คณะกรรมการวิชาการของกลุ่มสาระ เป็นชาย อายุ 45 ปี วุฒิการศึกษาสูงสุดปริญญาโท อายุราชการ 25 ปี ตำแหน่งในคณะกรรมการนิเทศภายใน คือ กรรมการนิเทศภายในของโรงเรียน ประสพการณ์ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศภายใน 15 ปี ได้รับการอบรม/สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศภายใน จำนวน 2 ครั้งเป็นเวลา 6 วัน และได้รับความรู้เรื่องการนิเทศภายใน นอกเหนือจากการอบรม/สัมมนา คือ website และครูผู้สอน เป็นหญิง อายุ 52 ปี วุฒิการศึกษาสูงสุดปริญญาโท อายุราชการ 25 ปี ตำแหน่งในคณะกรรมการนิเทศภายใน คือ กรรมการนิเทศภายในของโรงเรียน ประสพการณ์ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศภายใน 15 ปี ได้รับการอบรม/สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศภายในจำนวน 2 ครั้งเป็นเวลา 3 วัน และได้รับความรู้เรื่องการนิเทศภายในนอกเหนือจากการอบรม/สัมมนา คือ การศึกษาเอกสารที่เกี่ยวกับการนิเทศภายใน และ เว็บไซต์

ขั้นการเตรียมการนิเทศภายใน

1. การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการการนิเทศภายในของโรงเรียนและความต้องการการนิเทศของครู

โรงเรียนมีการสำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการการนิเทศภายในของโรงเรียน ผู้มีส่วนร่วมในการสำรวจ ประกอบด้วย หัวหน้ากลุ่มสาระ ครู หัวหน้างานทุกงาน ร่วมกัน ส่วนงานแผนนั้นจะเป็นฝ่ายจัดทำเครื่องมือ วิธีการที่ใช้ในการสำรวจ จะใช้การสอบถาม ช่วงเวลาในการสำรวจจะเป็นช่วงปลายภาคเรียนที่ 2 เครื่องมือที่ใช้ในการสำรวจ คือ แบบสอบถาม และ SWOT ในการทำ SWOT จะทำ 1 ครั้งใน 5 ปี ซึ่งจะดูจาก SWOT ก่อนทำการพัฒนา ซึ่งในการสอบถามนั้นจะสอบถามในแต่ละกลุ่มสาระโดยสอบถามเกี่ยวกับการบริหารงานภายในโรงเรียนและส่วนที่เกี่ยวกับงานในแต่ละกลุ่มสาระ จากนั้นนำมารวบรวมมาเสนอต่อรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ

ไม่พบปัญหาในการสำรวจข้อมูลของโรงเรียน

โรงเรียนมีการสำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการการนิเทศภายในของครู ในการสำรวจจะใช้วิธีการสอบถามจากแบบสอบถามและแบบประเมินสมรรถนะตนเองซึ่งเป็นแบบประเมินจากสำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในแบบประเมินจะมี ID Plan ที่สอบถามถึงความต้องการของครู ว่าต้องการอะไรในรูปแบบใด และมีวิธีการในการพัฒนาตนเองอย่างไร ผู้มีส่วนร่วมในการกำหนดความต้องการในการนิเทศจะนำผลจากส่วนนี้มาเป็นความต้องการในการนิเทศของครูแต่ละคน เช่น ส่วนมากจะเป็นความต้องการพัฒนาศักยภาพของตนเอง เช่น การใช้อินเตอร์เน็ตในการค้นหาข้อมูล อบรมการทำ program CAI รวมทั้งการทำวิจัย

2. กำหนดและแจ้งนโยบายของการนิเทศภายในของโรงเรียน

โรงเรียนมีการกำหนดและแจ้งนโยบายของการนิเทศภายในของโรงเรียน ผู้มีส่วนร่วมในการกำหนดและแจ้งนโยบายการนิเทศภายใน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษา รองผู้อำนวยการทั้ง 4 ฝ่าย หัวหน้ากลุ่มสาระ และงานแผนพัฒนาการศึกษาของโรงเรียน โดยยึดหลักเกณฑ์ในการกำหนดนโยบาย คือ ความสอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการในการนิเทศภายใน ยึดเกณฑ์ตามนโยบายของสำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน ยึดตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ ความต้องการของผู้ปกครองและชุมชน และ SWOT

ในการแจ้งนโยบายของการนิเทศภายใน จะแจ้งโดยใช้วิธีการแจ้งในที่ประชุม ประจำเดือน และได้แจ้งไว้ในแผนปฏิบัติการของโรงเรียน ซึ่งเป็นหน้าที่ของหัวหน้าแผนงาน

ไม่พบปัญหาในการกำหนดและแจ้งนโยบายการนิเทศภายใน

3. แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในของโรงเรียน

โรงเรียนมีการแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในของโรงเรียน ผู้มีส่วนร่วมในการ แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายใน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษา รองผู้อำนวยการทั้ง 4 ฝ่าย หัวหน้ากลุ่มสาระ และหัวหน้างานในกลุ่มวิชาการ ในการพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการ จะพิจารณาจาก วุฒิการศึกษา การมีความรู้ความสามารถ ซึ่งในการพิจารณาแต่ละกลุ่มสาระ จะพิจารณาว่ามีใครบ้างที่เหมาะสมจะได้รับตำแหน่ง จากนั้นนำเสนอเข้าที่ประชุม พิจารณารวมกันอีกครั้ง โครงสร้างของคณะกรรมการจะมีหัวหน้างานนิเทศรับผิดชอบภายในโรงเรียน

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน

4. การเตรียมบุคลากร

โรงเรียนมีการเตรียมบุคลากรในการดำเนินงานนิเทศภายในของโรงเรียน วิธีการ/ กิจกรรมที่ใช้ในการเตรียมบุคลากร คือ การจัดอบรม การประชุม กิจกรรมดังกล่าวได้มีการจัด โดยรวมของโรงเรียนและแยกลงไปยังกลุ่มสาระอีกครั้ง เนื้อหา/ข้อมูลที่ใช้ในการเตรียมบุคลากร เกี่ยวกับเรื่อง รูปแบบการนิเทศ วิธีการนิเทศ ผู้มีหน้าที่นิเทศ และวัตถุประสงค์ของการนิเทศ ในการเตรียมบุคลากรทางโรงเรียนมีการดำเนินงาน 2 ปี ต่อ 1 ครั้ง

ไม่พบปัญหาในการเตรียมบุคลากร ในการดำเนินงานนิเทศภายในของโรงเรียน

5. การวางแผนการนิเทศภายในของโรงเรียน

โรงเรียนมีการวางแผนการนิเทศภายในของโรงเรียน โดยมีการกำหนดขั้นตอนในการวางแผน ดังนี้ คือ เริ่มจาก ขั้นที่ 1 ประชุมร่วมกัน ขั้นที่ 2 จัดทำแผนงาน/โครงการ ขั้นที่ 3 ปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการและจัดทำเครื่องมือ ขั้นที่ 4 ประเมินแผนงาน/โครงการ ซึ่ง ดำเนินการขั้นประเมินนี้ในช่วงปลายปีการศึกษา มีหัวหน้างานและคณะกรรมการนิเทศเป็นผู้มีส่วนร่วมในการวางแผน โดยหัวหน้างานนิเทศจะประชุมร่วมกันกับคณะกรรมการ ซึ่งในแต่ละกลุ่มสาระจะร่วมมือกันในการวางแผน จากนั้นจะกำหนดวันนิเทศในปฏิทินการปฏิบัติงาน กิจกรรมที่ใช้ในการวางแผนการนิเทศภายใน ส่วนมากทางโรงเรียนใช้การประชุมและระดมสมอง ซึ่งเอกสาร/ข้อมูลที่ใช้ในการวางแผนจะดูจากความต้องการของครูเมื่อปีการศึกษาที่ผ่านมา

ผลสัมฤทธิ์ของนักเรียน สภาพการปฏิบัติของครู สภาพการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ช่วงเวลาที่ใช้ในการวางแผนการนิเทศจะเป็นช่วงก่อนเปิดภาคเรียนที่ 1

ปัญหาที่พบในการวางแผนการนิเทศภายในของโรงเรียน คือ ครูมีภาระงานมาก และเวลาไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน

6. จัดทำแผนหรือโครงการนิเทศภายใน

โรงเรียนมีการจัดทำแผนหรือโครงการนิเทศภายใน ผู้ที่ทำหน้าที่ในการจัดทำแผน/โครงการนิเทศ ประกอบด้วย หัวหน้างานนิเทศ แผนงาน/โครงการนิเทศ ได้แก่ โครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของครู โครงการนิเทศภายใน โครงการศึกษาดูงาน โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ โครงการพัฒนาคุณภาพ แผนงานและประกันคุณภาพ ซึ่งในแต่ละแผนงาน/โครงการ จะขึ้นอยู่กับ แต่ละกลุ่มสาระ เนื่องด้วยธรรมชาติของแต่ละกลุ่มสาระแตกต่างกัน เช่น กลุ่มสาระวิชาภาษาไทยและกลุ่มสาระวิชาภาษาต่างประเทศ จะเป็นทักษะทางด้านภาษา ในการจัดทำแผนงาน/โครงการก็จะเน้นทางด้านภาษา ในการจัดทำแผนงาน/โครงการก็จะเน้นทางด้านภาษา เป็นต้น

ไม่พบปัญหาในการจัดทำแผนหรือโครงการนิเทศภายในของโรงเรียน

7. การเตรียมเครื่องมือในการนิเทศภายในของโรงเรียน

โรงเรียนมีการเตรียมเครื่องมือในการนิเทศภายในของโรงเรียน ผู้มีส่วนร่วมในการเตรียมเครื่องมือ ได้แก่ ครูที่จบทางด้านวิจัย ในการเตรียมเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศภายใน ได้แก่ แบบบันทึกการนิเทศ แบบสังเกตการสอนและแบบบันทึกหลังการสอน ไม่มีการทดลองใช้เครื่องมือก่อนนำไปปฏิบัติจริง

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการเตรียมเครื่องมือในการนิเทศภายในของโรงเรียน

8. เตรียมการประเมินผลและสรุปผล

โรงเรียนมีการเตรียมการประเมินผลและสรุปผลการนิเทศภายในของโรงเรียน โดยมีหัวหน้ากลุ่มสาระและครู เป็นผู้รับผิดชอบ ในการเตรียมการประเมินผลและสรุปผลการนิเทศภายใน ช่วงเวลาในการเตรียมการจะเป็นช่วงสิ้นปีการศึกษา ในการเตรียมการประเมินผลและสรุปผลจะเตรียมการในเรื่อง เครื่องมือ และช่วงเวลาในการประเมินผลและสรุปผลการนิเทศภายใน เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลและสรุปผลการนิเทศ คือ แบบสรุปการนิเทศ

ไม่พบปัญหาในการเตรียมการประเมินผลและสรุปผลการนิเทศภายในของโรงเรียน

ขั้นการดำเนินงานนิเทศภายใน

1. กำหนดวิธีการเลือกกิจกรรมนิเทศมาใช้

โรงเรียนมีการกำหนดวิธีการเลือกกิจกรรมนิเทศมาใช้ โดยมี หัวหน้างานนิเทศ เป็นผู้มีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมนิเทศ โดยมีกิจกรรมนิเทศที่นำมาปฏิบัติ ประกอบด้วย การประชุมก่อนเปิดเรียน การอบรม การสัมมนา การส่งครูไปอบรมกับสถาบันภายนอก การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ การเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ การระดมสมอง การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การปรึกษาหารือ และการอบรมเชิงปฏิบัติการ

ไม่พบปัญหาในการกำหนดวิธีการเลือกกิจกรรมการนิเทศ

2. การกำกับ ติดตามการดำเนินงานนิเทศภายใน

โรงเรียนมีการกำกับ ติดตามการดำเนินงานนิเทศภายใน วิธีการที่ใช้ในการกำกับ ติดตาม การดำเนินงานนิเทศภายใน ได้แก่ การสอบถาม การสัมภาษณ์ โดยมีรองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารวิชาการ และหัวหน้างานนิเทศ เป็นผู้รับผิดชอบในการกำกับ ติดตามการดำเนินงานนิเทศภายใน มีเครื่องมือในการกำกับ ติดตามการดำเนินงาน คือ แบบสังเกตพฤติกรรมการสอน

ปัญหาที่พบในการกำกับ ติดตามการดำเนินงานนิเทศภายใน คือ ภาระงานและระยะเวลาที่ไม่เพียงพอของรองผู้อำนวยการบริหารวิชาการ จึงทำให้การกำกับ ติดตามไม่เป็นไปอย่างต่อเนื่อง

3. การสร้างขวัญและกำลังใจ

ทางโรงเรียนมีการสร้างขวัญและกำลังใจ โดยใช้วิธีการกล่าวชมเชย การให้เกียรติบัตร การมอบช่อดอกไม้แสดงความยินดีแก่ครู การให้รางวัลพิเศษ กล่าวชมเชยในที่ประชุม ลงวารสารของโรงเรียน และในวันพิเศษ เช่น วันครู

ค. ชั้นประเมินผลการนิเทศภายในของโรงเรียน

1. ประเมินผลการเตรียมการนิเทศภายใน

โรงเรียนไม่มีการประเมินในชั้นเตรียมการนิเทศภายใน

2. ประเมินผลการดำเนินงานนิเทศภายในของโรงเรียน

โรงเรียนมีการประเมินผลในการดำเนินงานนิเทศภายในของโรงเรียน โดยประเมินในเรื่องของความร่วมมือของครู การปฏิบัติงานของครู มีหัวหน้างานนิเทศเป็นผู้รับผิดชอบการประเมินในชั้นนี้ โดยได้รับมอบหมายจากรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ วิธีการที่ใช้ในการประเมินส่วนใหญ่จะเป็นการสอบถาม และเครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสอบถาม ผลสำเร็จจากการประเมินผลการดำเนินงานนิเทศภายในที่โรงเรียนได้รับ คือ ครูได้พัฒนาตนเอง ได้ทราบถึงความต้องการในการนิเทศของครู และได้ทราบข้อดีและข้อควรพัฒนาตนเอง โรงเรียนได้นำผลจากการประเมินไปใช้ในการพัฒนาตัวครู และนำไปแก้ไขปรับปรุงโครงการและวิธีการดำเนินการในครั้งต่อไป

ไม่พบปัญหาในการประเมินผลดำเนินงานนิเทศภายในของโรงเรียน

โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ โรงเรียนที่ 1

โรงเรียนที่ 1 เป็นโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ที่ตั้ง ถนนศรีอยุธยา เขตราชเทวี เปิดสอนตั้งแต่ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 มีครูทั้งหมด 157 คน มีนักเรียน รวมทั้งสิ้น 2,889 คน

ผู้ให้สัมภาษณ์ ประกอบด้วย คณะกรรมการวิชาการ เลขานุการกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ และครูผู้สอน 2 คน ซึ่งกรรมการวิชาการเป็นหญิง อายุ 58 ปี วุฒิการศึกษาสูงสุดปริญญาตรี อายุราชการ 31 ปี ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศภายใน 10 ปี ได้รับการอบรม/สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศภายใน จำนวน 2 ครั้งเป็นเวลา 2 วัน ครั้งสุดท้ายเมื่อ พฤษภาคม 2550 และได้รับความรู้เรื่องการนิเทศภายในนอกเหนือจากการเข้ารับการอบรม/สัมมนา คือ ศึกษาเอกสารเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียน เลขานุการกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ เป็นหญิง อายุ 36 ปี วุฒิการศึกษาสูงสุดปริญญาตรี อายุราชการ 13 ปี ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศภายใน 10 ปี ได้รับการอบรม/สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศภายใน จำนวน 3 ครั้งเป็นเวลา 5 วัน ครั้งสุดท้ายเมื่อ ปีการศึกษา 2551 และได้รับความรู้เรื่องการนิเทศภายในนอกเหนือจากการเข้ารับการอบรม/สัมมนา คือ การศึกษาดูงาน การแลกเปลี่ยนเรียนจากโครงการวิจัย ครูผู้สอน เป็นหญิง อายุ 54 ปี วุฒิการศึกษาสูงสุดปริญญาโท อายุราชการ 30 ปี ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศภายใน 25 ปี ได้รับการอบรม/สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศภายใน จำนวน 3 ครั้งเป็นเวลา 5 วัน ครั้งสุดท้ายเมื่อ ปีการศึกษา 2551 และได้รับความรู้เรื่องการนิเทศภายในนอกเหนือจากการเข้ารับการอบรม/สัมมนา คือ ศึกษาเอกสารเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียน ศึกษาดูงานและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากโครงการวิจัย และครูผู้สอน เป็นชาย อายุ 32 ปี วุฒิการศึกษาสูงสุดปริญญาตรี อายุราชการ 10 ปี ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศภายใน 5 ปี ได้รับการอบรม/สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศภายใน จำนวน 1 ครั้งเป็นเวลา 2 วัน ครั้งสุดท้ายเมื่อ ปีการศึกษา 2551 และได้รับความรู้เรื่องการนิเทศภายในนอกเหนือจากการเข้ารับการอบรม/สัมมนา คือ ศึกษาเอกสารเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียน

ขั้นการเตรียมการนิเทศภายใน

1. การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการการนิเทศภายในของโรงเรียนและความต้องการการนิเทศของครู

โรงเรียนมีการสำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการการนิเทศภายในของโรงเรียนและความต้องการการนิเทศของครู โดยมีคณะกรรมการบริหารวิชาการเป็นผู้มีส่วนร่วมในการสำรวจ วิธีการที่ใช้ในการสำรวจจะใช้การสอบถาม สัมภาษณ์ อภิปรายร่วมกัน ช่วงเวลาในการสำรวจ คือ ช่วงปิดภาคเรียนที่ 1 และช่วงปิดภาคเรียนที่ 2 เครื่องมือที่ใช้ในการสำรวจ คือ แบบสอบถาม แบบประเมินความต้องการ แบบสัมภาษณ์

ปัญหาที่พบในการสำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการการนิเทศภายในของโรงเรียน คือ ความร่วมมือของครู

2. กำหนดและแจ้งนโยบายของการนิเทศภายในของโรงเรียน

โรงเรียนมีการกำหนดและแจ้งนโยบายของการนิเทศภายในของโรงเรียน ผู้มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย ได้แก่ ผู้อำนวยการสถานศึกษา รองผู้อำนวยการสถานศึกษา คณะกรรมการบริหารวิชาการ หัวหน้ากลุ่มสาระ โดยโรงเรียนยึดหลักตามโครงสร้างการบริหารของโรงเรียนเป็นเกณฑ์ในการกำหนดนโยบายซึ่งโครงสร้างการบริหารตามโครงสร้างของโรงเรียนจะแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนบริหารและส่วนกลุ่มสาระการเรียนรู้ โรงเรียนมีการแจ้งนโยบายการนิเทศภายในด้วยการแจ้งในที่ประชุมประจำเดือน ในที่ประชุมวิชาการ และจากคำสั่งที่เป็นลายลักษณ์อักษร

ปัญหาที่พบในการกำหนดและแจ้งนโยบายการนิเทศ คือ ครูยังไม่เข้าใจเกี่ยวกับเรื่องการนิเทศภายในมากนัก

3. แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในของโรงเรียน

โรงเรียนไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในของโรงเรียนแต่จะมีผู้ที่รับผิดชอบในงานนิเทศภายใน คือ หัวหน้ากลุ่มสาระทั้ง 8 กลุ่มสาระและคณะกรรมการภายในกลุ่มสาระ ผู้มีส่วนร่วมในการแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในในแต่ละกลุ่มสาระ ได้แก่ คณะกรรมการบริหารวิชาการ หัวหน้ากลุ่มสาระ และครู โดยในการแต่งตั้งคณะกรรมการจะพิจารณาจาก ตำแหน่งสายงาน ประสบการณ์ การยอมรับจากตัวบุคคล มีความเป็นกัลยาณมิตรต่อผู้อื่น โดยการเสนอชื่อตัวแทนของแต่ละกลุ่มสาระเพื่อนำมาแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ

งานนิเทศภายในของโรงเรียน โดยโครงสร้างจะมีผู้รับผิดชอบงานการนิเทศของแต่ละกลุ่มสาระ จากนั้นรายงานผลการนิเทศเสนอต่อผู้บริหารต่อไป และเครื่องมือที่ใช้จะเป็น แบบบันทึกการนิเทศที่โรงเรียนจัดทำขึ้น นำไปใช้ในทุกลกลุ่มสาระ

ปัญหาที่พบในการแต่งตั้งคณะกรรมการ คือ คณะกรรมการไม่สามารถปฏิบัติได้ตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้เนื่องจากเวลาและภาระงาน และบุคลากรส่วนใหญ่ไม่ยอมรับตำแหน่ง

4. การเตรียมบุคลากร

โรงเรียนมีการเตรียมบุคลากรในการดำเนินงานนิเทศภายในของโรงเรียน ซึ่งวิธีการ/กิจกรรมที่ใช้ในการเตรียมบุคลากร ได้แก่ การจัดอบรม/สัมมนา การส่งครูเข้ารับการอบรม/สัมมนา การเชิญวิทยากรจากภายนอกมาให้ความรู้ก่อนที่จะดำเนินงาน เนื้อหา/ข้อมูลที่ใช้ในการเตรียมบุคลากร ได้แก่ การนิเทศภายใน การสังเกตการสอน และเรื่องการปฏิบัติงานโดยทั่วไป

ปัญหาที่พบในการเตรียมบุคลากร คือ บุคลากรมีภาระงานมากไม่มีเวลาเพียงพอ ขาดแคลนบุคลากรในบางงาน และครูยังไม่มีความรู้ในเรื่องเกี่ยวกับการนิเทศภายใน เพราะไม่มีบุคลากรที่จบการศึกษาทางด้านนิเทศการศึกษาโดยตรง

5. การวางแผนการนิเทศภายในของโรงเรียน

โรงเรียนมีการวางแผนการนิเทศภายในของโรงเรียน โดยมีการกำหนดขั้นตอนในการวางแผนการนิเทศ คือ กำหนดแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานนิเทศภายใน ดำเนินการนิเทศ และประเมินผลการนิเทศ โรงเรียนดำเนินการวางแผนการนิเทศ โดยจัดทำเป็นโครงการและแผนงานรวบรวมไว้ในรายงานผลการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ผู้มีส่วนร่วมในการวางแผน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษา รองผู้อำนวยการสถานศึกษา คณะกรรมการบริหารวิชาการ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ และครู กิจกรรมที่ใช้ในการวางแผนการนิเทศภายใน ได้แก่ การประชุม การอภิปรายกลุ่ม การสำรวจข้อมูล เอกสารข้อมูลที่ใช้ในการวางแผน ได้แก่ แบบบันทึกการนิเทศ แบบบันทึกการสอนของครู แบบสรุปงาน บันทึกการประชุม จากการรวบรวมข้อมูลและสารสนเทศ เช่น ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน อัตราการเข้าชั้น และการปฏิบัติงานของครู มาเป็นส่วนหนึ่งในการวางแผน ช่วงเวลาที่ใช้ในการวางแผนการนิเทศภายใน คือ ทุกต้นปีการศึกษา

ปัญหาที่พบในการวางแผนการนิเทศภายในของโรงเรียน คือ บุคลากรไม่ให้ความร่วมมือ และบุคลากรขาดความสนใจในการวางแผน

6. จัดทำแผนหรือโครงการนิเทศภายใน

โรงเรียนมีการจัดทำแผนหรือโครงการนิเทศภายใน ผู้ที่ทำหน้าที่ในการจัดทำแผนหรือโครงการนิเทศภายใน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษา รองผู้อำนวยการสถานศึกษา คณะกรรมการบริหารวิชาการและผู้รับผิดชอบงานนิเทศภายในของโรงเรียน แผนงานหรือโครงการนิเทศภายในของโรงเรียนจะแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนของงานวิชาการ ได้แก่ แผนงานนิเทศภายใน โครงการศึกษาดูงาน โครงการอบรม/สัมมนา และส่วนของการพัฒนาครู ได้แก่ โครงการเกี่ยวกับการเพิ่มวิทยฐานะของครู ซึ่งแต่ละโครงการและแผนงานนั้นแต่ละกลุ่มสาระจะเป็นผู้ดำเนินการ จากนั้นจัดทำเป็นรายงานเสนอต่อฝ่ายวิชาการและผู้บริหารต่อไป

ไม่พบปัญหาในการจัดทำแผนหรือโครงการนิเทศภายในของโรงเรียน

7. การเตรียมเครื่องมือในการนิเทศภายในของโรงเรียน

โรงเรียนมีการเตรียมเครื่องมือในการนิเทศภายในของโรงเรียน ผู้มีส่วนร่วมในการเตรียมเครื่องมือ ได้แก่ ผู้อำนวยการสถานศึกษา รองผู้อำนวยการสถานศึกษา คณะกรรมการบริหารวิชาการ และหัวหน้ากลุ่มสาระ เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ ได้แก่ แบบบันทึกการนิเทศ แบบสังเกตการสอน แบบสรุปการดำเนินงาน แบบบันทึกประชุม แบบสัมภาษณ์ ทางโรงเรียนไม่มีการนำเครื่องมือไปทดลองใช้ก่อนนำไปปฏิบัติจริง เนื่องจากโรงเรียนไม่มีเวลาเพียงพอในการทดลองใช้เครื่องมือ

ไม่พบปัญหาใดในการเตรียมเครื่องมือในการนิเทศภายในของโรงเรียน

8. เตรียมการประเมินผลและสรุปผล

โรงเรียนมีการเตรียมการประเมินผลและสรุปผลการนิเทศภายในของโรงเรียน ซึ่งผู้รับผิดชอบในการเตรียมการประเมินผลและสรุปผลการนิเทศ ประกอบด้วย ผู้รับผิดชอบงานนิเทศภายใน คณะกรรมการบริหารวิชาการ จะมีหน้าที่ในการเตรียมเครื่องมือ เตรียมวิธีการในการประเมินผลและสรุปผล ซึ่งช่วงเวลาในการดำเนินการนั้นจะเป็นช่วงปลายภาคเรียนและปลายปีการศึกษา ในการเตรียมการประเมินผลและสรุปผลการนิเทศนั้นจะใช้วิธีการประชุมชี้แจงเพื่อทำความเข้าใจกับครูผู้สอนเกี่ยวกับเครื่องมือที่ใช้และช่วงเวลาในการประเมิน เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลและสรุปผลการนิเทศภายใน ได้แก่ แบบบันทึกการนิเทศและแบบสรุปผลการ

ดำเนินงานของกลุ่มสาระ โรงเรียนไม่พบปัญหาในการเตรียมการประเมินผลและสรุปผลการนิเทศภายในของโรงเรียน

ขั้นการดำเนินงานนิเทศภายใน

1. กำหนดวิธีการเลือกกิจกรรมนิเทศมาใช้

โรงเรียนมีการกำหนดวิธีการเลือกกิจกรรมนิเทศมาใช้ โดยมีผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มสาระ และครู เป็นผู้มีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการนิเทศ โดยกำหนดจากความเหมาะสมของเนื้อหาและระยะเวลา กิจกรรมการนิเทศที่นำมาปฏิบัติ ได้แก่ จากการประชุมก่อนเปิดเรียน การให้คำปรึกษาแนะนำ การอบรม การเชิญวิทยากรจากภายนอกมาให้ความรู้ การวิจัยในชั้นเรียน การศึกษาดูงาน การประชุมปฏิบัติการ การสัมมนาและการสังเกตการสอน ซึ่งทางโรงเรียนจะสังเกตการสอนในรูปแบบของกัลยาณมิตร เครื่องมือที่ใช้ในการสังเกตการสอนนั้นจะเป็นแบบบันทึกการนิเทศที่เป็นรูปแบบเดียวกันทุกกลุ่มสาระทั้งจากการสังเกตการสอนตนเองภายในกลุ่มสาระหรือเป็นการสังเกตการสอนต่างกลุ่มสาระ/ผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญมากกว่า

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการกำหนดวิธีการเลือกกิจกรรมการนิเทศ เนื่องจากเป็นกิจกรรมที่ครูต้องทำอยู่แล้ว เพียงแต่ครูจะไม่ทราบว่ากิจกรรมที่ได้ปฏิบัตินี้เป็นกิจกรรมการนิเทศ จึงทำให้ไม่เกิดปัญหาในข้อนี้

2. การกำกับ ติดตามการดำเนินงานนิเทศภายใน

โรงเรียนมีการกำกับ ติดตามการดำเนินงานนิเทศภายใน วิธีการที่ใช้ คือ สอบถาม สังเกตการปฏิบัติงาน ประชุมปรึกษาหารือ และรายงานผลการปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบในการกำกับ ติดตามการดำเนินงานนี้ จะเป็นผู้รับผิดชอบงานนิเทศ หัวหน้ากลุ่มสาระ เนื่องจากขณะนี้โรงเรียนกำลังดำเนินการตามนโยบายใหม่ จึงทำให้ยังไม่มีรูปแบบที่ชัดเจน แต่หน้าที่ในความรับผิดชอบนี้จะขึ้นอยู่กับหัวหน้ากลุ่มสาระเป็นผู้ดำเนินการ จากนั้นจึงรายงานผลต่อคณะกรรมการนิเทศต่อไป และในการกำกับ ติดตามจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 1 โดยมีศึกษานิเทศก์ เข้ามา ติดตามการดำเนินงานด้วย และผลจากการดำเนินการของแต่ละกลุ่มสาระจะรวบรวมเป็นเล่มเดียวกันในแบบสรุปผลการดำเนินงาน เครื่องมือที่ใช้ในการกำกับ ติดตาม ประกอบด้วย แบบบันทึกการนิเทศ แบบประเมินการปฏิบัติงาน แบบสรุปงาน แบบสอบถาม

ปัญหาที่พบในการกำกับ ติดตาม คือ ภาระงานและเวลาไม่เพียงพอ

3. การสร้างขวัญและกำลังใจ

ทางโรงเรียนมีการสร้างขวัญและกำลังใจ โดยมีวิธีการ เช่น การให้เกียรติบัตร การให้สวัสดิการพิเศษแก่ครู การศึกษาดูงานทั้งในและต่างประเทศ การพิจารณาความดี ความชอบ ทางโรงเรียนได้สร้างขวัญและกำลังใจในโอกาสต่างๆ เช่น ในการประชุมประจำเดือน หรือวันพิเศษต่างๆ เช่น วันครู ซึ่งในการสร้างขวัญกำลังใจนี้ จะดำเนินการจากคณะผู้บริหารของโรงเรียน แต่จะมีวิธีการบางอย่างที่ดำเนินการภายในกลุ่มสาระเอง เช่น การมอบของขวัญหรือช็อคโกแลต เพื่อแสดงความยินดีให้แก่บุคลากรภายในกลุ่มสาระซึ่งได้มีการจัดสรรงบประมาณของแต่ละกลุ่มสาระ

ค. ชั้นประเมินผลการนิเทศภายในของโรงเรียน

1. ประเมินผลการเตรียมการนิเทศภายใน

โรงเรียนไม่มีการประเมินผลการเตรียมการนิเทศภายใน

2. ประเมินผลการดำเนินงานนิเทศภายในของโรงเรียน

โรงเรียนมีการประเมินผลในชั้นการดำเนินงานนิเทศภายใน ซึ่งในการประเมินนี้จะประเมินในเรื่องของการสอนและการประเมินแผนงาน/โครงการ ผู้รับผิดชอบการประเมินในชั้นนี้ ประกอบด้วย หัวหน้ากลุ่มสาระ หัวหน้างาน และคณะกรรมการประเมินที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้น วิธีการที่ใช้จะเป็นการสังเกต ประเมินจากแผนงาน/โครงการ และจากผลสรุปของการดำเนินงานของแต่ละกลุ่มสาระได้รายงานผลเสนอมา เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผล ได้แก่ แบบสังเกตการสอน แบบบันทึกการนิเทศ แบบประเมินโครงการ แบบสรุปผลการดำเนินงานของแต่ละกลุ่มสาระ โรงเรียนได้นำผลที่ได้นั้นมาพัฒนาการจัดการเรียนการสอน และพัฒนาตนเองของครูและในการประเมินผลในชั้นการดำเนินงานนิเทศนี้

โรงเรียนไม่พบปัญหาใดในการประเมินผลดำเนินงานนิเทศภายในของโรงเรียน

โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ โรงเรียนที่ 2

โรงเรียนที่ 2 เป็นโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากทม.เขต 3 เขต 3 ที่ตั้ง แขวงปากคลอง เขตภาษีเจริญ เปิดสอนตั้งแต่ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 มีข้าราชการประจำ 160 คน พระภิกษุสอนวิชาพระพุทธศาสนา 3 รูป ครูชาวต่างชาติสอนวิชาภาษาอังกฤษ 3 คน ครูต่างชาติสอนวิชาจีน 1 คน มีนักเรียน รวมทั้งสิ้น 2,480 คน

ผู้ให้สัมภาษณ์ ประกอบด้วย หัวหน้ากลุ่มสาระ และครูผู้สอน รวมเป็นจำนวน 3 คน ซึ่ง หัวหน้ากลุ่มสาระภาษาต่างประเทศ เป็นหญิง 52 ปี วุฒิการศึกษาสูงสุดปริญญาโท อายุราชการ 25 ปี ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศภายใน 20 ปี ได้รับการอบรม/สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศภายใน จำนวน 6 ครั้ง เป็นเวลา 6 วัน ครั้งสุดท้ายเมื่อ เดือน มีนาคม 2551 และได้รับความรู้เรื่องการนิเทศภายในนอกเหนือจากการอบรม/สัมมนา คือ การได้พูดคุยกับศึกษานิเทศก์ การศึกษาเอกสารเกี่ยวกับการนิเทศภายใน ครูผู้สอน เป็นชาย อายุ 29 ปี วุฒิการศึกษาสูงสุดปริญญาตรี อายุราชการ 5 ปี ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศภายใน 3 ปี ได้รับการอบรม/สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศภายใน จำนวน 1 ครั้ง เป็นเวลา 2 วัน และได้รับความรู้เรื่องการนิเทศภายในนอกเหนือจากการอบรม/สัมมนา คือ ไม่ได้ได้รับความรู้จากแหล่งอื่น และครูผู้สอน เป็นหญิงอายุ 58 ปี วุฒิการศึกษาสูงสุดปริญญาตรี อายุราชการ 34 ปี ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศภายใน 30 ปี ได้รับการอบรม/สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศภายใน จำนวน 9 ครั้ง เป็นเวลา 9 วัน และได้รับความรู้เรื่อง การนิเทศภายในนอกเหนือจากการอบรม/สัมมนา คือ การศึกษาเอกสารเกี่ยวกับการนิเทศ และ ครูผู้สอน เป็นหญิง อายุ 45 ปี วุฒิการศึกษาสูงสุดปริญญาตรี อายุราชการ 20 ปี ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศภายใน 9 ปี ได้รับการอบรม/สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศภายใน จำนวน 2 ครั้ง เป็นเวลา 3 วัน และได้รับความรู้เรื่องการนิเทศภายใน นอกเหนือจากการอบรม/สัมมนา คือ การศึกษาเอกสารเกี่ยวกับการนิเทศภายใน การปรึกษาหารือกับหัวหน้างานนิเทศ

ขั้นการเตรียมการนิเทศภายใน

1. การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการการนิเทศภายในของโรงเรียนและความต้องการการนิเทศของครู

โรงเรียนมีการสำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการการนิเทศภายในของโรงเรียนและความต้องการการนิเทศของครู ผู้มีส่วนร่วมในการสำรวจ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการโรงเรียน รองผู้อำนวยการโรงเรียนทั้ง 4 ฝ่าย หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่มสาระ วิธีการในการสำรวจ จะใช้การสังเกต ประเมินจากผลการนิเทศที่ผ่านมา และจากผลการปฏิบัติงานของครูในแต่ละกลุ่มสาระ โดยหัวหน้ากลุ่มสาระจะเป็นผู้สำรวจว่า ในกลุ่มสาระของตนนั้นมีความต้องการหรือมีปัญหาอะไร จากนั้นจะนำเข้าไปประชุมวิชาการ เพื่อสำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการของโรงเรียนโดยดูจากข้อมูล 2 ส่วน คือ ข้อมูลบริหารงานกลุ่มสาระ เช่น การพัฒนาบุคลากร การจัดห้องเรียน ความสะอาด 5 ส เป็นต้น และข้อมูลการบริหารงานวิชาการ เช่น ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน แผนการจัดการเรียนรู้ เอกสารพัฒนางาน การดำเนินการพัฒนาระบบการเรียนการสอน เป็นต้น ซึ่งมีการกำหนดช่วงเวลาในการสำรวจ ในช่วงต้นปีการศึกษา เครื่องมือที่ใช้ เป็นแบบสำรวจ และแบบสอบถามเป็นส่วนใหญ่

ปัญหาที่พบในการสำรวจข้อมูลของโรงเรียนนี้ พบว่า ฝ่ายบริหารของโรงเรียนจะให้ความสำคัญกับความคิดเห็นของฝ่ายบริหารเองเป็นส่วนใหญ่

โรงเรียนมีการสำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการการนิเทศภายในของครู ใช้วิธีการ สอบถามความต้องการ และอภิปรายร่วมกัน เครื่องมือที่ใช้จะเป็นแบบสอบถาม ในการสำรวจความต้องการของครูจะสอบถามและอภิปรายร่วมกันในโอกาสเมื่อมีการประชุมในกลุ่มสาระ

2. กำหนดและแจ้งนโยบายของการนิเทศภายในของโรงเรียน

โรงเรียนมีการกำหนดและแจ้งนโยบายของการนิเทศภายในของโรงเรียน ผู้มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายการนิเทศภายใน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการโรงเรียน และรองผู้อำนวยการโรงเรียนทั้ง 4 ฝ่าย ซึ่งในการกำหนดนโยบายจะยึดหลักเกณฑ์ความสอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการในการนิเทศ รวมทั้งนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งในการแจ้งนโยบายการนิเทศภายในนี้ โรงเรียนจะใช้วิธีการแจ้งในที่ประชุมและผ่านหัวหน้ากลุ่มสาระเพื่อมาแจ้งนโยบายต่อครูภายในกลุ่มสาระอีกครั้ง

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการกำหนดและแจ้งนโยบายการนิเทศ

3. แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในของโรงเรียน

โรงเรียนไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในของโรงเรียน แต่จะมีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในงานนิเทศ โดยผู้มีส่วนร่วมในการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานนิเทศภายใน ได้แก่ ผู้อำนวยการโรงเรียนและรองผู้อำนวยการโรงเรียนทั้ง 4 ฝ่าย ซึ่งในการแต่งตั้งนี้จะพิจารณาจากตำแหน่งสายงาน ประสบการณ์ รวมทั้งความสนใจของผู้ที่จะรับตำแหน่ง โครงสร้างของผู้รับผิดชอบงานนิเทศนี้ จะมีผู้รับผิดชอบงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ โดยมีหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่มสาระเป็นผู้รับผิดชอบ ซึ่งในการแต่งตั้งนี้จะขอความสมัครใจของผู้ที่สนใจจะรับตำแหน่งด้วย

ปัญหาที่พบในการแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน คือ บุคลากรไม่เต็มใจในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเพราะคิดว่าเป็นการเพิ่มภาระงาน

4. การเตรียมบุคลากร

โรงเรียนมีการเตรียมบุคลากรในการดำเนินงานนิเทศภายในของโรงเรียน ซึ่งวิธีการ/กิจกรรมที่ใช้ในการเตรียมบุคลากร ได้แก่ การจัดอบรม การประชุมร่วมกัน รวมทั้งการให้เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในไปศึกษา ซึ่งเนื้อหา/ข้อมูลที่ใช้ในการเตรียมบุคลากร ได้แก่ เนื้อหาที่เกี่ยวกับการนิเทศภายในและรูปแบบในการนิเทศ

ปัญหาที่พบในการเตรียมบุคลากร คือ ความร่วมมือของบุคลากร เนื่องจากภาระงานที่มากและไม่มีเวลาเพียงพอ รวมทั้งบุคลากรไม่มีพื้นฐานเกี่ยวกับการนิเทศ

5. การวางแผนการนิเทศภายในของโรงเรียน

โรงเรียนมีการวางแผนการนิเทศภายในของโรงเรียน โดยมีการกำหนดขั้นตอนในการวางแผนการนิเทศ คือ เริ่มจากการจัดทำแผน/โครงการในการนิเทศ จากนั้นดำเนินการตามแผน/โครงการนิเทศและประเมินแผนงาน/โครงการนั้น ผู้มีส่วนร่วมในการวางแผน ได้แก่ ผู้อำนวยการโรงเรียน รองผู้อำนวยการทั้ง 4 ฝ่าย และผู้รับผิดชอบงานนิเทศ กิจกรรมที่ใช้ในการวางแผน คือ ส่วนใหญ่จะเป็นการอภิปรายกลุ่ม ระดมสมองและประชุมปรึกษาหารือ เอกสารข้อมูลที่ใช้ในการวางแผนนิเทศภายใน ได้แก่ บันทึกการนิเทศ เอกสารการนิเทศ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน สภาพการปฏิบัติงานของครู และสภาพการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ในการวางแผนการนิเทศกำหนดช่วงเวลาในช่วงต้นปีการศึกษาเพื่อใช้ในการวางแผนหรือแล้วแต่ความเหมาะสมของแต่ละงาน ถ้าเป็นงานที่ต้องทำเร่งด่วนก็จะนัดคุยทันที และวางแผนการนิเทศทันที

ปัญหาที่พบในการวางแผนการนิเทศภายในของโรงเรียน คือ บุคลากรไม่ให้ความร่วมมือ ครูไม่ให้ความสำคัญในการวางแผนเท่าใดนัก

6. จัดทำแผนหรือโครงการนิเทศภายใน

โรงเรียนมีการจัดทำแผนหรือโครงการนิเทศภายใน รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการและหัวหน้างานนิเทศ เป็นผู้ที่ทำหน้าที่ในการจัดทำแผนหรือโครงการนิเทศภายใน ซึ่งแผน/โครงการนิเทศภายในที่โรงเรียนมี ได้แก่ โครงการการนิเทศภายใน ปีงบประมาณ 2552 ซึ่งโครงการนี้เป็นโครงการต่อเนื่องและจัดทำเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ กลยุทธ์ของสำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน กลยุทธ์ของโรงเรียน แผนงานหลักของโรงเรียน มาตรฐานการศึกษา กิจกรรมที่ใช้ในโครงการนี้จะเป็นการประชุม ขั้นตอนในการดำเนินงานตามโครงการนี้จะเริ่มจากการเสนอโครงการ ดำเนินการตามกำหนดจากตารางการนิเทศ และประเมินผลการนิเทศ ซึ่งในแต่ละขั้นตอนจะกำหนดวัน และผู้รับผิดชอบเอาไว้ด้วย และการนิเทศตามโครงการพัฒนาการเรียนการสอน ในโครงการนี้จะมีเครื่องมือคือแบบบันทึกการนิเทศของแต่ละกลุ่มสาระ และรูปแบบของเครื่องมือจะใช้แบบเดียวกันในทุกกลุ่มสาระ ซึ่งในโครงการนี้ผู้นิเทศจะเป็นหัวหน้ากลุ่มสาระหรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากทางโรงเรียนให้เป็นผู้นิเทศ (ผู้ที่มีวุฒิทางการศึกษาสูงกว่า ครูต้นแบบ ครูดีเด่น)

ไม่พบปัญหาในการจัดทำแผนหรือโครงการนิเทศภายในของโรงเรียน

7. การเตรียมเครื่องมือในการนิเทศภายในของโรงเรียน

โรงเรียนมีการเตรียมเครื่องมือในการนิเทศภายในของโรงเรียน ผู้มีส่วนร่วมในการเตรียมเครื่องมือ ได้แก่ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารวิชาการและหัวหน้างานนิเทศ ซึ่งเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศภายใน คือ แบบบันทึกการนิเทศ ซึ่งในแบบบันทึกการนิเทศจะมีรายการในการนิเทศระบุไว้ เช่น การเขียนแผน บรรยายภาคในห้องเรียน การจัดแหล่งเรียนรู้ รวมไปถึงการปฏิบัติงาน การทำวิจัยในชั้นเรียน ปฏิทินปฏิบัติงาน แผนงานโครงการของกลุ่มสาระ การประชุมของแต่ละกลุ่มสาระ ตารางบันทึกการนิเทศ และแบบบันทึกการสังเกตการสอน ไม่มี การนำเครื่องมือไปทดลองก่อนนำไปปฏิบัติจริง

ไม่พบปัญหาใดในการเตรียมเครื่องมือในการนิเทศภายในของโรงเรียน

8. เตรียมการประเมินผลและสรุปผล

โรงเรียนมีการเตรียมการประเมินผลและสรุปผลการนิเทศภายในของโรงเรียน ผู้รับผิดชอบในการเตรียมการประเมินผลและสรุปผลการนิเทศ ได้แก่ รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ และหัวหน้างานนิเทศ ช่วงเวลาในการเตรียมการ ประเมินผลและสรุปผลการนิเทศ จะเป็นช่วงเสรีจลิน์การดำเนินงานและสิ้นปีการศึกษา ในการเตรียมการประเมินและสรุปผลนี้จะมีการเตรียมในเรื่อง เตรียมเครื่องมือในการประเมิน บุคลากรในการประเมินและช่วงเวลาในการประเมิน ซึ่งเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินและสรุปผลจะเป็นแบบสอบถาม แบบบันทึกการนิเทศ แบบสังเกตและแบบประเมินผลงาน

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการเตรียมการประเมินผลและสรุปผลการนิเทศภายในของโรงเรียน

ขั้นการดำเนินงานนิเทศภายใน

1. กำหนดวิธีการเลือกกิจกรรมนิเทศมาใช้

โรงเรียนมีการกำหนดวิธีการเลือกกิจกรรมนิเทศมาใช้ ผู้มีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมนิเทศ ประกอบด้วย รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ และครูผู้นิเทศ ซึ่งกิจกรรมการนิเทศที่นำมาปฏิบัติ นั้น จะประกอบด้วย การศึกษาดูงาน การอบรมนอกสถานที่ ระดมสมอง การอบรม การเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ การประชุม การจัดนิทรรศการ ในการจัดนิทรรศการนี้จะดำเนินการในช่วงสิ้นปีการศึกษา โดยมีตัวแทนกลุ่มสาระ 3 คน นำเสนองาน Best Practice ของแต่ละกลุ่มสาระ และการปฏิบัติงานของครูและผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนในแต่ละกลุ่มสาระด้วย และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกิจกรรมนี้จะมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันภายในกลุ่มสาระ โดยมีผู้ร่วมนิเทศ คือ ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ หัวหน้ากลุ่มสาระ และผู้ที่สนใจ ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จะมีตารางระบุวัน เวลา ที่แต่ละกลุ่มสาระจะแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยครูในกลุ่มสาระทุกท่านต้องเข้าร่วมในการนิเทศของกลุ่มตนและหัวหน้ากลุ่มสาระต้องเข้าร่วมในทุกกลุ่มสาระ และทางโรงเรียนได้มีกิจกรรมการจับคู่นิเทศการสอน โดยมีบันทึกข้อความระบุว่า กลุ่มสาระนี้ได้ทำการจับคู่นิเทศการสอนโดยการจับคู่ว่ามีใครคู่กับใครบ้าง และกิจกรรมผู้บริหารสัญจร ดำเนินการโดยผู้อำนวยการโรงเรียนและรองผู้อำนวยการทั้ง 4 ฝ่าย จากนั้นจะนำผลนั้นมาพูดคุยกันภายในกลุ่มสาระ ซึ่งทางโรงเรียนจะเน้นการนิเทศที่เป็นการให้ความรู้ในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของครู เช่น การนิเทศการเขียนแผน นิเทศการเขียน

โครงการสอนระยะยาว นิเทศวิธีการเตรียมตัวเพื่อรับการประเมิน (SAR) โดยครูในโรงเรียนจะให้ความรู้แลกเปลี่ยนเรียนรู้กันเอง

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการกำหนดวิธีการเลือกกิจกรรมการนิเทศ

2. การกำกับ ติดตามการดำเนินงานนิเทศภายใน

โรงเรียนมีการกำกับ ติดตามการดำเนินงานนิเทศภายใน วิธีการที่ใช้ คือ การสอบถาม การประชุมปรึกษาหารือ และการทำรายงานการปฏิบัติงานเป็นระยะ รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการและหัวหน้างานนิเทศ เป็นผู้รับผิดชอบในการกำกับติดตามการดำเนินงานนิเทศภายใน ในการกำกับติดตามนี้จากกิจกรรมจะเห็นได้จาก กิจกรรมผู้บริหารสัจจร โดยทำอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ ซึ่งเครื่องมือที่ใช้ในการกำกับติดตามนี้ ประกอบด้วยแบบสอบถาม แบบบันทึก รายงานการปฏิบัติงาน และแบบสรุปผลการนิเทศ

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการกำกับ ติดตามการดำเนินงานนิเทศภายใน

3. การสร้างขวัญและกำลังใจ

ทางโรงเรียนมีการสร้างขวัญและกำลังใจ โดยใช้วิธีการกล่าวชมเชย การเลื่อนขั้นเงินเดือน ใช้วิธีการดังกล่าวในที่ประชุม และดูจากผลการปฏิบัติงานและผลในการพิจารณาความดีความชอบในสิ้นปีการศึกษา

ค. ชั้นประเมินผลการนิเทศภายในของโรงเรียน

1. ประเมินผลการเตรียมการนิเทศภายใน

โรงเรียนมีการประเมินผลการเตรียมการนิเทศภายใน ซึ่งในการประเมินนี้จะประเมินในเรื่องของสภาพปัจจุบันของโรงเรียน ความพร้อมของครูในเรื่องเวลา ภาระงาน และความพร้อมในการปฏิบัติงาน จะมี รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการและหัวหน้างานนิเทศเป็นผู้รับผิดชอบในการประเมินในขั้นนี้ โดยใช้ในการสอบถาม สัมภาษณ์ สังเกต บันทึก เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน คือ แบบบันทึก แบบสังเกต แบบประเมินการปฏิบัติงาน แบบสอบถาม และแบบสัมภาษณ์ จากการประเมินโรงเรียนได้นำผลไปใช้ในการแก้ไขปรับปรุงการเตรียมการในขั้นต่อไป

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการประเมินผลการเตรียมการนิเทศภายใน

2. ประเมินผลการดำเนินงานนิเทศภายในของโรงเรียน

โรงเรียนมีการประเมินผลในการดำเนินงานนิเทศภายในของโรงเรียน ซึ่งในขั้นตอนนี้จะประเมินในเรื่องของสภาพและปัญหาในการปฏิบัติงาน ความพึงพอใจ ประเมินผลงานและโครงการ ผู้รับผิดชอบการประเมินนี้ ประกอบด้วย รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ และหัวหน้างานนิเทศ วิธีการที่ใช้ในการประเมินจะมีการสอบถาม การสัมภาษณ์ การสังเกต การบันทึก รวมทั้งการจัดนิทรรศการ เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน ได้แก่ แบบบันทึกการนิเทศ รายงานผลการนิเทศ ซึ่งผลสำเร็จจากการประเมินผลการดำเนินงานนิเทศภายในนี้จะนำไปพัฒนาศักยภาพของครูให้ดีขึ้นและส่งผลให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนดีขึ้น และจากผลการประเมินนี้โรงเรียนได้นำไปใช้ในการเลือกและแก้ไขรูปแบบ กิจกรรมรวมทั้งวิธีการใหม่ๆ ในการปฏิบัติงาน

โรงเรียนไม่พบปัญหาใดในการประเมินผลดำเนินงานนิเทศภายในของโรงเรียน

โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระ โรงเรียนที่ 3

โรงเรียนที่ 3 เป็นโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากทม. เขต 2 ที่ตั้ง แขวงจระเข้บัว เขตลาดพร้าว เปิดสอนตั้งแต่ระดับมัธยมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 จำนวนครู 123 คน และมีจำนวนนักเรียนทั้งสิ้น 2,833 คน

ผู้ให้สัมภาษณ์ ประกอบด้วย หัวหน้ากลุ่มสาระวิทยาศาสตร์ หัวหน้ากลุ่มสาระภาษาต่างประเทศ และครูผู้สอน รวมเป็นจำนวน 3 คน ซึ่ง หัวหน้ากลุ่มสาระภาษาต่างประเทศ เป็นหญิง อายุ 54 ปี วุฒิการศึกษาสูงสุดปริญญาตรี อายุราชการ 31 ปี ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศภายใน 12 ปี ได้รับการอบรม/สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศภายใน จำนวน 3 ครั้ง เป็นเวลา 3 วัน ครั้งสุดท้ายเมื่อ 16 มีนาคม 2552 และได้รับความรู้เรื่องการนิเทศภายในนอกเหนือจากการอบรม/สัมมนา คือ ศึกษาเอกสารที่เกี่ยวกับงานนิเทศ หัวหน้ากลุ่มสาระวิทยาศาสตร์ เป็นหญิง อายุ 53 ปี วุฒิการศึกษาสูงสุดปริญญาโท อายุราชการ 32 ปี ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศภายใน 5 ปี ยังไม่เคยได้รับการอบรม/สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศภายใน และยังไม่เคยได้รับความรู้เรื่องการนิเทศภายในนอกเหนือจากการอบรม/สัมมนา แต่ได้รับความรู้เรื่องการนิเทศภายในจากการเรียนในด้านการสอน ครูผู้สอนในกลุ่มสาระคณิตศาสตร์ เป็นหญิง อายุ 54 ปี วุฒิการศึกษาสูงสุดปริญญาตรี อายุราชการ 29 ปี ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศภายใน 2 ปี ยังไม่เคยได้รับการอบรม/สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศภายใน และได้รับความรู้เรื่องการนิเทศภายในนอกเหนือจากการอบรม/สัมมนา คือ การได้ปรึกษารื้อกับผู้บริหารโรงเรียน และครูผู้สอนในกลุ่มสาระภาษาต่างประเทศ เป็นหญิง อายุ 52 ปี วุฒิการศึกษาสูงสุดปริญญาตรี อายุราชการ 22 ปี ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศภายใน 10 ปี ยังไม่เคยได้รับการอบรม/สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศภายใน และได้รับความรู้เรื่องการนิเทศภายในนอกเหนือจากการอบรม/สัมมนา คือ การได้พูดคุยแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับเพื่อนครู

ขั้นการเตรียมการนิเทศภายใน

1. การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการการนิเทศภายในของโรงเรียนและความต้องการการนิเทศของครู

โรงเรียนมีการสำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการการนิเทศภายในของโรงเรียน ผู้มีส่วนร่วมในการสำรวจ ได้แก่ รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ หัวหน้ากลุ่มสาระ และครู วิธีการที่ใช้ในการสำรวจจะเป็นการประชุมซักถาม สอบถาม และจากบันทึกการประชุมของแต่ละกลุ่มสาระ ช่วงเวลาในการสำรวจจะเป็นช่วง ต้นปีการศึกษา และเครื่องมือที่ใช้ในการสำรวจ คือ แบบสอบถาม และมีการสำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการการนิเทศภายในของครู ซึ่งในการสำรวจจะสำรวจโดยใช้วิธีการประชุม สอบถามพูดคุยกันภายในกลุ่มสาระ แล้วนำข้อมูลนั้นเสนอในที่ประชุมประจำเดือน

ปัญหาที่พบในการสำรวจข้อมูลของโรงเรียน คือ ครูไม่ให้ความร่วมมือในการสำรวจเท่าที่ควร

2. กำหนดและแจ้งนโยบายของการนิเทศภายในของโรงเรียน

โรงเรียนมีการกำหนดและแจ้งนโยบายของการนิเทศภายในของโรงเรียน ผู้มีส่วนร่วมในการกำหนดและแจ้งนโยบายการนิเทศภายใน ประกอบด้วย รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ หัวหน้ากลุ่มสาระและครู โดยในการกำหนดนโยบายนี้จะยึดหลักเกณฑ์ตามนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ในการแจ้งนโยบายของการนิเทศภายใน จะแจ้งโดยใช้วิธีการแจ้งในที่ประชุมฝ่ายบริหาร จากนั้นผ่านหัวหน้ากลุ่มสาระเพื่อนำผลไปประชุมต่อภายในกลุ่มสาระอีกครั้ง

ไม่พบปัญหาในการกำหนดและแจ้งนโยบายการนิเทศ

3. แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในของโรงเรียน

โรงเรียนไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในของโรงเรียน แต่จะมีการดำเนินการภายในในกลุ่มสาระเองโดยมีหัวหน้ากลุ่มสาระเป็นผู้ดูแล โครงสร้างการดำเนินงานจะเป็นไปตามกลุ่มสาระ ผู้มีส่วนร่วมในการแต่งตั้งภายในกลุ่มสาระ จะมี รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ หัวหน้ากลุ่มสาระ โดยมีวิธีการเลือก คือ ภายในกลุ่มสาระจะเสนอชื่อคณะกรรมการผู้รับผิดชอบในงานการนิเทศ จากนั้นจะนำชื่อเสนอต่อรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหาร

วิชาการ ซึ่งจะพิจารณาจากตำแหน่งสายงาน วุฒิการศึกษา และประสบการณ์ โครงสร้างของ คณะกรรมการจะมีผู้รับผิดชอบงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน

4. การเตรียมบุคลากร

โรงเรียนมีการเตรียมบุคลากรในการดำเนินงานนิเทศภายในของโรงเรียน วิธีการ/ กิจกรรมที่ใช้ในการเตรียมบุคลากร คือ การประชุม และการอภิปรายกลุ่ม เนื้อหา/ข้อมูลที่ใช้ในการเตรียมบุคลากร จะเป็นเรื่องการจัดการเรียนการสอนของครู และรูปแบบ/วิธีการในการสังเกต การสอน

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการเตรียมบุคลากร ในการดำเนินงานนิเทศภายในของ โรงเรียน

5. การวางแผนการนิเทศภายในของโรงเรียน

โรงเรียนมีการวางแผนการนิเทศภายในของโรงเรียน โดยมีการกำหนดขั้นตอนใน การวางแผน ดังนี้ คือ เริ่มจากการสำรวจความต้องการของโรงเรียนแล้ว ประชุมร่วมกันในทุก กลุ่มสาระ จากนั้นให้แต่ละกลุ่มสารถนำไปวางแผนปฏิบัติตามนโยบายการนิเทศ ดำเนินการตาม แผนที่ได้วางไว้และสรุปประเมินผลโครงการหรือแผนงานนั้น โดยการประชุมร่วมกันปรับปรุงแก้ไข และพัฒนาต่อไป ผู้มีส่วนร่วมในการวางแผนการนิเทศ ประกอบด้วย รองผู้อำนวยการกลุ่ม บริหารวิชาการ หัวหน้ากลุ่มสาระและรองหัวหน้ากลุ่มสาระ กิจกรรมที่ใช้ในการวางแผนนิเทศ ส่วนใหญ่จะเป็นการประชุมร่วมกัน ซึ่งเอกสารข้อมูลที่ใช้ในการวางแผนนี้ จะเป็นเอกสารที่ เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนและเกณฑ์ประเมินที่จะใช้ประเมินในการสังเกตการสอน เพื่อนำมาจัดทำเครื่องมือใช้ในการประเมินของแต่ละกลุ่มสาระ ช่วงเวลาที่ใช้ในการวางแผนนิเทศ ภายใน คือ ช่วงเวลาก่อนเปิดเรียนในปีการศึกษาที่ 1

ไม่พบปัญหาในการวางแผนการนิเทศภายในของโรงเรียน

6. จัดทำแผนหรือโครงการนิเทศภายใน

โรงเรียนมีการจัดทำแผนหรือโครงการนิเทศภายใน ผู้ที่ทำหน้าที่ในการจัดทำ แผน/โครงการนิเทศ ประกอบด้วย หัวหน้ากลุ่มสาระและรองหัวหน้ากลุ่มสาระและครู ซึ่ง แผนงาน/โครงการนิเทศภายในนี้จะขึ้นอยู่กับแต่ละกลุ่มสาระว่าจะทำแผนงาน/โครงการใดที่ สอดคล้องกับความต้องการของครูภายในกลุ่มสาระซึ่งในการเขียนโครงการจะมีหัวหน้ากลุ่มสาระ

จะมอบหมายให้บุคลากรภายในกลุ่มสาระเป็นผู้เขียนโครงการและส่งให้แผนงานของโรงเรียน แผนงาน/โครงการนิเทศภายใน เช่น โครงการอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิต โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ โครงการอบรมบุคลากร โครงการพัฒนาสมรรถนะของครู โครงการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา โครงการพัฒนาบุคลากรในโรงเรียน โครงการพัฒนาการเรียนการสอน โครงการยกระดับผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้โดยในโครงการนี้จะมีกิจกรรมนิเทศภายในและกิจกรรมวิจัยในชั้นเรียน กิจกรรมการจัดทำแผนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ จากกิจกรรมนี้จะใช้การนิเทศการสอนแบบร่วมพัฒนาเป็นการประเมินผล ซึ่งในแต่ละโครงการของแต่ละกลุ่มสาระจะระบุกิจกรรมที่เป็นกิจกรรมนิเทศไว้ เช่น กิจกรรมวิจัยในชั้นเรียน กิจกรรมอบรมและศึกษาดูงาน กิจกรรมการนิเทศ จากกิจกรรมในแต่ละโครงการนั้นในชั้นการประเมินผลจะเป็นการนิเทศติดตามเป็นส่วนใหญ่

ไม่พบปัญหาในการจัดทำแผนหรือโครงการนิเทศภายในของโรงเรียน

7. การเตรียมเครื่องมือในการนิเทศภายในของโรงเรียน

โรงเรียนมีการเตรียมเครื่องมือในการนิเทศภายในของโรงเรียน ผู้มีส่วนร่วมในการเตรียมเครื่องมือ จะเป็น หัวหน้ากลุ่มสาระและรองหัวหน้ากลุ่มสาระ เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศภายใน คือ แผนการจัดการเรียนรู้ แบบบันทึกการนิเทศ และแบบบันทึกการสังเกตการสอน และไม่มีทดลองใช้เครื่องมือก่อนนำไปใช้จริง เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศที่กล่าวมานี้ ทางโรงเรียนจะมีเครื่องมือที่เป็นแกนกลางใช้ได้กับทุกกลุ่มสาระ ขึ้นอยู่กับกลุ่มสาระว่าจะนำไปปรับเพื่อให้เหมาะสมกับกลุ่มสาระของตน เช่น กลุ่มสาระภาษาต่างประเทศและภาษาไทย ซึ่งเป็นกลุ่มสาระที่เน้นในเรื่องของทักษะทางด้านภาษา ดังนั้น ทั้ง 2 กลุ่มสาระนี้จึงนำเอามาปรับเป็นของกลุ่มสาระตน

ปัญหาที่พบในการเตรียมเครื่องมือในการนิเทศภายในของโรงเรียน คือ ไม่มีเวลาในการเตรียมเครื่องมือ

8. เตรียมการประเมินผลและสรุปผล

โรงเรียนมีการเตรียมการประเมินผลและสรุปผลการนิเทศภายในของโรงเรียน ผู้รับผิดชอบในการเตรียมการประเมินผลและสรุปผลการนิเทศ ประกอบด้วย หัวหน้ากลุ่มสาระและครู ช่วงเวลาในการประเมินผลและสรุปผลการนิเทศภายใน เมื่อสิ้นปีการศึกษา ในการเตรียมการประเมินผลและสรุปผลการนิเทศ จะมีการเตรียมในเรื่องของเครื่องมือ บุคลากรและ

ช่วงเวลาในการประเมินผลการนิเทศภายใน เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลและสรุปผลการนิเทศ ได้แก่ แบบประเมิน และแบบสรุปการนิเทศ

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการเตรียมการประเมินผลและสรุปผลการนิเทศภายใน ของโรงเรียน

ขั้นการดำเนินงานนิเทศภายใน

1. กำหนดวิธีการเลือกกิจกรรมนิเทศมาใช้

โรงเรียนมีการกำหนดวิธีการเลือกกิจกรรมนิเทศมาใช้ โดยมี หัวหน้ากลุ่มสาระ และครู เป็นผู้มีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมนิเทศ ซึ่งในแต่ละกลุ่มสาระจะมีการดำเนินการที่เหมือนกัน ซึ่งกิจกรรมการนิเทศที่นำมาปฏิบัติ ประกอบด้วย การให้คำปรึกษาแนะนำ การอบรม การระดมสมอง การเชิญวิทยากร การศึกษาดูงาน กิจกรรมส่วนใหญ่ที่แต่ละกลุ่มสาระได้ปฏิบัติ คือ การปรึกษาหารือร่วมกันเพื่อกำหนดข้อตกลงร่วมกันว่าจะร่วมใช้กิจกรรมใด

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการกำหนดวิธีการเลือกกิจกรรมการนิเทศ

2. การกำกับ ติดตามการดำเนินงานนิเทศภายใน

โรงเรียนมีการกำกับ ติดตามการดำเนินงานนิเทศภายใน วิธีการที่ใช้ในการกำกับ ติดตาม การดำเนินงานนิเทศภายใน ได้แก่ การสังเกต การประชุมปรึกษาหารือ การสอบถาม โดยมีรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ หัวหน้ากลุ่มสาระ และคณะกรรมการที่แต่งตั้งขึ้นในทุกกลุ่มสาระร่วมกัน เป็นผู้รับผิดชอบในการกำกับ ติดตาม แต่จะใช้วิธีการสังเกตการปฏิบัติงานโดยผู้ที่รับผิดชอบเป็นส่วนใหญ่

ไม่พบปัญหาในการกำกับ ติดตามการดำเนินงานนิเทศภายใน

3. การสร้างขวัญและกำลังใจ

ทางโรงเรียนมีการสร้างขวัญและกำลังใจ โดยใช้วิธีการกล่าวชมเชย ในที่ประชุม และบางกรณีจะเรียกไปพูดคุยเป็นการส่วนตัว และการพิจารณาความดีความชอบจากผลงาน ในช่วงสิ้นปีการศึกษา

ค. ชั้นประเมินผลการนิเทศภายในของโรงเรียน

1. ประเมินผลการเตรียมการนิเทศภายใน

โรงเรียนไม่มีการประเมินผลการเตรียมการนิเทศภายใน

2. ประเมินผลการดำเนินงานนิเทศภายในของโรงเรียน

โรงเรียนมีการประเมินผลในการดำเนินงานนิเทศภายในของโรงเรียน โดยประเมินในเรื่องของความร่วมมือ ความพึงพอใจ กิจกรรมที่จัด ซึ่งผู้รับผิดชอบในการประเมินในขั้นนี้ คือ หัวหน้ากลุ่มสาระ โดยใช้วิธีการสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินในขั้นนี้ คือ แบบสังเกตการปฏิบัติงาน ซึ่งผลสำเร็จจากการประเมินผลการดำเนินงานนิเทศนี้ ส่งผลให้ครูได้พัฒนาตนเองรวมทั้งได้รูปแบบการสอนที่หลากหลายโดยเน้นผู้เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ จากการประเมินในขั้นนี้ โรงเรียนได้นำผลไปใช้ในการแลกเปลี่ยนข้อมูลร่วมกันภายในกลุ่มสาระ เพื่อพัฒนาการสอนของครูในแต่ละกลุ่มสาระ ซึ่งส่งผลให้เจตคติของผู้เรียนดีขึ้นในบางกลุ่มสาระ เช่น กลุ่มสาระภาษาต่างประเทศ

โรงเรียนไม่พบปัญหาใดในการประเมินผลดำเนินงานนิเทศภายในของโรงเรียน

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการดำเนินงานนิเทศภายในของโรงเรียนที่ได้รับการรับรองมาตรฐานการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากทม. ในภาพรวม

ตารางที่ 2 แสดงข้อมูลเกี่ยวกับการเตรียมการนิเทศภายในของโรงเรียน

การเตรียมการนิเทศภายในของโรงเรียน	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงาน นิเทศภายในโดยเฉพาะ (N = 3)	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้าง การดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ (N = 3)	รวม (N = 6)
1. การสำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ การนิเทศภายในของโรงเรียน			
- ไม่มี			
- มี	3	3	6
1.1 ผู้มีส่วนร่วมในการสำรวจ			
- ผู้อำนวยการสถานศึกษา		1	1
- รองผู้อำนวยการสถานศึกษา		2	2
- หัวหน้างานนิเทศ	1		1
- หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้	1	2	3
- คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย	2	1	3
- ครู	3	1	4

ตารางที่ 2 แสดงข้อมูลเกี่ยวกับการเตรียมการนิเทศภายในของโรงเรียน (ต่อ)

การเตรียมการนิเทศภายในของโรงเรียน	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงาน นิเทศภายในโดยเฉพาะ (N = 3)	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้าง การดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ (N = 3)	รวม (N = 6)
1.2 วิธีการที่ใช้ในการสำรวจ			
- สอบถาม	3	2	5
- สัมภาษณ์		1	1
- อภิปราย		1	1
- สังเกต		1	1
- ประเมินจากผลการนิเทศที่ผ่านมา		1	1
- ผลการปฏิบัติงานของครู		1	1
- ประชุม		1	1
- บันทึกการประชุม		1	1
1.3 ช่วงเวลาที่ใช้ในการสำรวจ			
- ปิศาจเรียนที่ 1		1	1
- ปิศาจเรียนที่ 2		1	1
- ต้นปีการศึกษาที่ 1	2	2	4
- ต้นปีการศึกษาที่ 2	1		1
- ปลายปีการศึกษาที่ 2	1		1

ตารางที่ 2 แสดงข้อมูลเกี่ยวกับการเตรียมการนิเทศภายในของโรงเรียน (ต่อ)

การเตรียมการนิเทศภายในของโรงเรียน	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงาน นิเทศภายในโดยเฉพาะ (N = 3)	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้าง การดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ (N = 3)	รวม (N = 6)
1.4 เครื่องมือที่ใช้ในการสำรวจ			
- แบบสอบถาม	3	3	6
- แบบสัมภาษณ์		1	1
- แบบประเมินความต้องการ		1	1
- แบบสำรวจ	1	1	2
1.5 ปัญหาที่พบในการสำรวจข้อมูลของโรงเรียน			
- ไม่พบปัญหา	2		2
- พบปัญหา	1	3	4
- ความร่วมมือของครู		2	2
- ความคิดเห็นของผู้บริหารเป็นใหญ่		1	1
- การยอมรับ	1		1

ตารางที่ 2 แสดงข้อมูลเกี่ยวกับการเตรียมการนิเทศภายในของโรงเรียน (ต่อ)

การเตรียมการนิเทศภายในของโรงเรียน	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงาน นิเทศภายในโดยเฉพาะ (N = 3)	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้าง การดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ (N = 3)	รวม (N = 6)
2. การกำหนดและแจ้งนโยบายการนิเทศภายในของโรงเรียน			
- ไม่มี			0
- มี	3	3	6
2.1 ผู้มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายการนิเทศ			
- ผู้อำนวยการสถานศึกษา	2	2	4
- รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	3	3	6
- คณะกรรมการบริหารวิชาการ		1	1
- หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้	1	2	3
- หัวหน้างานนิเทศ		2	2
- คณะกรรมการนิเทศภายใน	1		1
- ครู		1	1
- งานแผนพัฒนาการศึกษาของโรงเรียน	1		1
2.2 หลักเกณฑ์ที่โรงเรียนยึดในการกำหนดนโยบาย			
- โครงสร้างการบริหารของโรงเรียน		1	1

ตารางที่ 2 แสดงข้อมูลเกี่ยวกับการเตรียมการนิเทศภายในของโรงเรียน (ต่อ)

การเตรียมการนิเทศภายในของโรงเรียน	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงาน นิเทศภายในโดยเฉพาะ (N = 3)	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้าง การดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ (N = 3)	รวม (N = 6)
- นโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	1	2	3
- สอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ ในการนิเทศของครู	2	2	4
- นโยบายของสำนักงานการศึกษาระดับพื้นฐาน	1		1
- นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ	1		1
- ความต้องการของผู้ปกครองและชุมชน	1		1
2.3 วิธีการที่ใช้ในการแจ้งนโยบาย			
- ที่ประชุมประจำเดือน	3	3	6
- ที่ประชุมวิชาการ		1	1
- คำสั่งที่เป็นลายลักษณ์อักษร		1	1
- ผ่านหัวหน้ากลุ่มสาระ	1	2	3

ตารางที่ 2 แสดงข้อมูลเกี่ยวกับการเตรียมการนิเทศภายในของโรงเรียน (ต่อ)

การเตรียมการนิเทศภายในของโรงเรียน	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงาน นิเทศภายในโดยเฉพาะ (N = 3)	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้าง การดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ (N = 3)	รวม (N = 6)
- ประชาสัมพันธ์ตามบอร์ด	1		1
- แจกในแผนปฏิบัติการของโรงเรียน	2		2
2.4 ปัญหาที่พบในการกำหนดและแจ้งนโยบาย			
- ไม่พบปัญหา		2	2
- พบปัญหา	3	1	4
- ครูไม่เข้าใจเกี่ยวกับเรื่องการนิเทศภายใน	1		2
- ครูไม่ให้ความสนใจเท่าที่ควร	2		2
- ครูไม่เต็มใจที่จะทำ	1		1
3. การแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในของโรงเรียน			
- ไม่มี		3	3
- มี	3		3

ตารางที่ 2 แสดงข้อมูลเกี่ยวกับการเตรียมการนิเทศภายในของโรงเรียน (ต่อ)

การเตรียมการนิเทศภายในของโรงเรียน	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงาน นิเทศภายในโดยเฉพาะ (N = 3)	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้าง การดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ (N = 3)	รวม (N = 6)
3.1 ผู้มีส่วนร่วมในการแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในของโรงเรียน (ผู้รับผิดชอบในงานนิเทศภายใน)			
- ผู้อำนวยการสถานศึกษา	1	1	2
- รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	3	2	5
- คณะกรรมการบริหารวิชาการ		1	1
- หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้	3	3	6
- หัวหน้างานนิเทศ	1		1
- อาสาสมัครมารับตำแหน่ง	1		1
- ครู		1	1
- คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย	1	1	2
3.2 การแต่งตั้งคณะกรรมการได้พิจารณาจาก			
- ตำแหน่งสายงาน	1	3	4
- ประสบการณ์	1	3	4
- การยอมรับจากผู้อื่น	1	1	2

ตารางที่ 2 แสดงข้อมูลเกี่ยวกับการเตรียมการนิเทศภายในของโรงเรียน (ต่อ)

การเตรียมการนิเทศภายในของโรงเรียน	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงาน นิเทศภายในโดยเฉพาะ (N = 3)	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้าง การดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ (N = 3)	รวม (N = 6)
- ความเป็นกัลยาณมิตรต่อผู้อื่น	1		1
- ความสนใจของผู้ที่จะรับตำแหน่ง	2	1	3
- วุฒิการศึกษา	1	1	2
- การมีความรู้ความสามารถ	2		2
3.3 โครงสร้างของคณะกรรมการนิเทศภายใน			
- มีหัวหน้างานนิเทศรับผิดชอบภายในโรงเรียน	3		3
- มีผู้รับผิดชอบงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ		3	3
3.4 ปัญหาที่พบในการแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายใน			
- ไม่พบปัญหา	2	1	3
- พบปัญหา	1	2	3

ตารางที่ 2 แสดงข้อมูลเกี่ยวกับการเตรียมการนิเทศภายในของโรงเรียน (ต่อ)

การเตรียมการนิเทศภายในของโรงเรียน	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงาน นิเทศภายในโดยเฉพาะ (N = 3)	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้าง การดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ (N = 3)	รวม (N = 6)
- บุคลากรไม่ยอมรับตำแหน่ง		1	1
- บุคลากรไม่เต็มใจในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย		1	1
- คณะกรรมการปฏิบัติงานไม่ได้ตามที่กำหนดไว้		1	1
- ภาระงานและระยะเวลา	1	1	2
4. การเตรียมบุคลากร			
- ไม่มี			
- มี	3	3	6
4.1 วิธีการ/กิจกรรมที่ใช้ในการเตรียมบุคลากร			
- การจัดอบรม	2	2	4
- สัมมนา		1	1
- เชิญวิทยากรมาให้ความรู้	1	1	2
- การศึกษาเอกสาร	2	1	3
- ประชุม	3	1	4

ตารางที่ 2 แสดงข้อมูลเกี่ยวกับการเตรียมการนิเทศภายในของโรงเรียน (ต่อ)

การเตรียมการนิเทศภายในของโรงเรียน	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงาน นิเทศภายในโดยเฉพาะ (N = 3)	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้าง การดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ (N = 3)	รวม (N = 6)
4.2 เนื้อหา/ข้อมูลที่ใช้ในการเตรียมบุคลากร			
- การนิเทศภายใน		2	2
- การสังเกตการสอน	1		1
- การปฏิบัติงานทั่วไป		1	1
- รูปแบบในการนิเทศ	3	2	5
- การเรียนการสอนของครู	2	1	3
- วิธีการในการนิเทศ	2	1	3
- กิจกรรมการนิเทศ	1		1
- โครงการนิเทศ	1		1
- เทคนิคการนิเทศ	1		1
- บทบาทหน้าที่ผู้นิเทศ	1		1
- วัตถุประสงค์การนิเทศ	1		1

ตารางที่ 2 แสดงข้อมูลเกี่ยวกับการเตรียมการนิเทศภายในของโรงเรียน (ต่อ)

การเตรียมการนิเทศภายในของโรงเรียน	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงาน นิเทศภายในโดยเฉพาะ (N = 3)	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้าง การดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ (N = 3)	รวม (N = 6)
4.3 ปัญหาที่พบในการเตรียมบุคลากร			
- ไม่พบปัญหา	2	1	3
- พบปัญหา	1	2	3
- ภาระงานมากไม่มีเวลา	1	2	3
- ขาดแคลนบุคลากรในบางงาน		1	1
- ความร่วมมือของครู		1	1
5. การวางแผนการนิเทศภายใน			
- ไม่มี			
- มี	3	3	6

ตารางที่ 2 แสดงข้อมูลเกี่ยวกับการเตรียมการนิเทศภายในของโรงเรียน (ต่อ)

การเตรียมการนิเทศภายในของโรงเรียน	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงาน นิเทศภายในโดยเฉพาะ (N = 3)	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้าง การดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ (N = 3)	รวม (N = 6)
5.1 ขั้นตอนในการวางแผนการนิเทศ			
- แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศ	1	1	2
- ดำเนินการนิเทศภายใน (สังเกตการสอน)	3	3	6
- ประเมินผล	2	1	3
- จัดทำแผน/โครงการนิเทศ	2	1	3
- ประชุมฝ่ายบริหาร หัวหน้างานนิเทศและหัวหน้ากลุ่มสาระ	1	1	2
- สรุปผลการดำเนินงาน	1		1
- สัมรวจความต้องการของโรงเรียน		1	1
- ประชุมร่วมกันในกลุ่มสาระ	1		1
- สรุปและประเมินผล		1	1
5.2 ผู้มีส่วนร่วมในการวางแผน			
- ผู้อำนวยการสถานศึกษา		2	2

ตารางที่ 2 แสดงข้อมูลเกี่ยวกับการเตรียมการนิเทศภายในของโรงเรียน (ต่อ)

การเตรียมการนิเทศภายในของโรงเรียน	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงาน นิเทศภายในโดยเฉพาะ (N = 3)	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้าง การดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ (N = 3)	รวม (N = 6)
- รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	1	3	4
- คณะกรรมการบริหารวิชาการ		1	1
- หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้	1	2	3
- รองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้		1	1
- หัวหน้างานนิเทศ	3	1	4
- คณะกรรมการนิเทศ	2		2
- ครู		1	1
5.3 กิจกรรมที่ใช้ในการวางแผนการนิเทศ			
- การประชุม	3	3	6
- อภิปราย	2	2	4
- การสำรวจข้อมูล		1	1
- ระดมสมอง		1	1
- การแลกเปลี่ยนเรียนรู้	1		1

ตารางที่ 2 แสดงข้อมูลเกี่ยวกับการเตรียมการนิเทศภายในของโรงเรียน (ต่อ)

การเตรียมการนิเทศภายในของโรงเรียน	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงาน นิเทศภายในโดยเฉพาะ (N = 3)	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้าง การดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ (N = 3)	รวม (N = 6)
5.4 เอกสารข้อมูลที่ใช้ในการวางแผน			
- แบบบันทึกการนิเทศ	2	2	4
- แบบบันทึกการสอนของครู		1	1
- แบบสรุปงาน		1	1
- บันทึกการประชุม	1	1	2
- เอกสารการนิเทศ		1	1
- ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน	2	2	4
- สภาพการปฏิบัติงานของครู	2	2	4
- สภาพการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	2	1	3
- แผนงาน/โครงการ	1		1
- ปฏิทินการปฏิบัติงาน	1		1
- เอกสารเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน		1	1
- รายงานผลการนิเทศภายใน	1		1
- ความต้องการของครู เมื่อปีการศึกษาที่ผ่านมา	1		1
- อัตราการเข้าชั้น	1	1	2

ตารางที่ 2 แสดงข้อมูลเกี่ยวกับการเตรียมการนิเทศภายในของโรงเรียน (ต่อ)

การเตรียมการนิเทศภายในของโรงเรียน	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงาน นิเทศภายในโดยเฉพาะ (N = 3)	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้าง การดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ (N = 3)	รวม (N = 6)
5.5 ช่วงเวลาในการวางแผนการนิเทศ			
- ต้นปีการศึกษา		2	2
- ก่อนเปิดเรียนภาคเรียนที่ 1	2		2
- ก่อนเปิดเรียนภาคเรียนที่ 1 และ 2	1		1
- สิ้นปีการศึกษา		1	1
5.6 ปัญหาที่พบในการวางแผนการนิเทศ			
- ไม่พบปัญหา		1	1
- พบปัญหา	3	2	5
- บุคลากรไม่ให้ความร่วมมือ		2	2
- บุคลากรขาดความสนใจในการวางแผน		1	1
- ครูไม่ให้ความสำคัญในการวางแผน		1	1
- ภาระงานและเวลาไม่เพียงพอ	3		3

ตารางที่ 2 แสดงข้อมูลเกี่ยวกับการเตรียมการนิเทศภายในของโรงเรียน (ต่อ)

การเตรียมการนิเทศภายในของโรงเรียน	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงาน นิเทศภายในโดยเฉพาะ (N = 3)	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้าง การดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ (N = 3)	รวม (N = 6)
6. การจัดทำแผนงาน/โครงการนิเทศภายใน			
- ไม่มี			
- มี	3	3	6
6.1 ผู้ที่ทำหน้าที่ในการจัดทำแผน/โครงการนิเทศ			
- ผู้อำนวยการสถานศึกษา		1	1
- รองผู้อำนวยการสถานศึกษา		2	2
- คณะกรรมการบริหารวิชาการ		1	1
- คณะกรรมการนิเทศภายใน	1		1
- หัวหน้างานนิเทศ	3		3
- หัวหน้ากลุ่มสาระ	1	2	3
- รองหัวหน้ากลุ่มสาระ		1	1
- คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย	1		1
- ครู	1	1	2

ตารางที่ 2 แสดงข้อมูลเกี่ยวกับการเตรียมการนิเทศภายในของโรงเรียน (ต่อ)

การเตรียมการนิเทศภายในของโรงเรียน	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงาน นิเทศภายในโดยเฉพาะ (N = 3)	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้าง การดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ (N = 3)	รวม (N = 6)
6.2 แผนงาน/โครงการนิเทศภายใน			
- แผนงาน/โครงการนิเทศภายใน	3	3	6
- โครงการศึกษาดูงาน	1	1	2
- โครงการอบรม/สัมมนา		1	1
- โครงการเกี่ยวกับการเพิ่มวิทยฐานะของครู		1	1
- โครงการอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา	1	1	2
- โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิต	1	1	2
- โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ	1	1	2
- โครงการอบรมบุคลากร		1	1
- โครงการพัฒนาสมรรถนะของครู		1	1
- โครงการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา		1	1
- โครงการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน		1	1
- Best Practice	1		1

ตารางที่ 2 แสดงข้อมูลเกี่ยวกับการเตรียมการนิเทศภายในของโรงเรียน (ต่อ)

การเตรียมการนิเทศภายในของโรงเรียน	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงาน นิเทศภายในโดยเฉพาะ (N = 3)	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้าง การดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ (N = 3)	รวม (N = 6)
- การนิเทศภายในของ 8 กลุ่มสาระ	1		1
- กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้สำหรับครูมืออาชีพ	1		1
6.3 ปัญหาที่พบในการจัดทำแผนงาน/โครงการ			
- ไม่พบปัญหา	1	3	4
- พบปัญหา	2		
- ครูไม่เต็มใจในการรับหน้าที่ในแต่ละแผนงาน/โครงการ	1		1
- ภาระงานที่มีมากและเวลาที่ไม่เพียงพอ	1		1
7. การเตรียมเครื่องมือในการดำเนินการนิเทศภายใน			
- ไม่มี			
- มี	3	3	6

ตารางที่ 2 แสดงข้อมูลเกี่ยวกับการเตรียมการนิเทศภายในของโรงเรียน (ต่อ)

การเตรียมการนิเทศภายในของโรงเรียน	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงาน นิเทศภายในโดยเฉพาะ (N = 3)	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้าง การดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ (N = 3)	รวม (N = 6)
7.1 ผู้ที่มีส่วนร่วมในการเตรียมเครื่องมือ			
- ผู้อำนวยการสถานศึกษา		1	1
- รองผู้อำนวยการสถานศึกษา		2	2
- คณะกรรมการบริหารวิชาการ		1	1
- คณะกรรมการนิเทศภายใน	2		2
- หัวหน้ากลุ่มสาระ		3	3
- รองหัวหน้ากลุ่มสาระ		1	1
- คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย	2		2
- หัวหน้างานนิเทศ	1		1
7.2 เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศภายใน			
- แบบบันทึกการนิเทศ	3	3	6
- แบบสังเกตการสอน	3	2	5
- แบบสรุปการดำเนินงาน		1	1
- แบบบันทึกการประชุม		1	1

ตารางที่ 2 แสดงข้อมูลเกี่ยวกับการเตรียมการนิเทศภายในของโรงเรียน (ต่อ)

การเตรียมการนิเทศภายในของโรงเรียน	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงาน นิเทศภายในโดยเฉพาะ (N = 3)	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้าง การดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ (N = 3)	รวม (N = 6)
- แบบสัมภาษณ์		1	1
- แผนการจัดการเรียนรู้		1	1
- แบบบันทึกหลังการสอน	1		1
- แผ่นดิสก์เก็ต	1		1
- แบบบันทึกการศึกษาคูงาน	1		1
- แบบสรุปผลการนิเทศภายในกลุ่มสาระ	1		1
- แบบสรุปผลงานการนิเทศโดยผู้ทรงคุณวุฒิ ภายในกลุ่มสาระ	1		1
7.3 การนำเครื่องมือไปทดลองใช้ก่อนนำไปปฏิบัติจริง			
- ไม่มีการนำเครื่องมือไปทดลองใช้ก่อนนำไปปฏิบัติจริง	3	3	6
- มีนำเครื่องมือไปทดลองใช้ก่อนนำไปปฏิบัติจริง			

ตารางที่ 2 แสดงข้อมูลเกี่ยวกับการเตรียมการนิเทศภายในของโรงเรียน (ต่อ)

การเตรียมการนิเทศภายในของโรงเรียน	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงาน นิเทศภายในโดยเฉพาะ (N = 3)	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้าง การดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ (N = 3)	รวม (N = 6)
7.4 ปัญหาที่พบในการเตรียมเครื่องมือ			
- ไม่พบปัญหาในการเตรียมเครื่องมือ	3	2	5
- พบปัญหาในการเตรียมเครื่องมือ		1	1
- ระยะเวลาไม่เพียงพอในการเตรียมเครื่องมือ		1	1
8. การเตรียมการประเมินผลและสรุปผลการนิเทศภายใน			
- ไม่มี			
- มี	3	3	6
8.1 ผู้รับผิดชอบในการเตรียมการประเมินผลและสรุปผลการนิเทศภายใน			
- รองผู้อำนวยการสถานศึกษา		1	1
- คณะกรรมการบริหารวิชาการ		1	1
- คณะกรรมการนิเทศภายใน	1		1
- หัวหน้ากลุ่มสาระ	2	2	4

ตารางที่ 2 แสดงข้อมูลเกี่ยวกับการเตรียมการนิเทศภายในของโรงเรียน (ต่อ)

การเตรียมการนิเทศภายในของโรงเรียน	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงาน นิเทศภายในโดยเฉพาะ (N = 3)	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้าง การดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ (N = 3)	รวม (N = 6)
- หัวหน้างานนิเทศ	2		2
- ครู	1	1	2
- คณะกรรมการที่ได้แต่งตั้งขึ้น	1		1
8.2 ช่วงเวลาในการเตรียมการประเมินผลและสรุปผล การนิเทศภายใน			
- ปลายภาคเรียน	1		1
- สิ้นปีการศึกษา	2	3	5
8.3 มีการเตรียมการประเมินผลและสรุปผล ในเรื่อง			
- ประชุมชี้แจงเพื่อทำความเข้าใจร่วมกัน		1	1
- เตรียมเรื่องเครื่องมือที่ใช้	3	3	6
- เตรียมเรื่องช่วงเวลาในการประเมิน	3	3	6
- เตรียมเรื่องบุคลากรในการประเมิน	2	2	4
- เนื้อหา/ข้อมูลที่ใช้ประเมิน	1		1

ตารางที่ 2 แสดงข้อมูลเกี่ยวกับการเตรียมการนิเทศภายในของโรงเรียน (ต่อ)

การเตรียมการนิเทศภายในของโรงเรียน	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงาน นิเทศภายในโดยเฉพาะ (N = 3)	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้าง การดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ (N = 3)	รวม (N = 6)
8.4 เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลและสรุปผลการนิเทศ			
- แบบบันทึกการนิเทศ	1	2	3
- แบบสรุปผลการดำเนินงาน	2	2	4
- แบบสอบถาม	1	1	2
- แบบสังเกต	1	1	2
- แบบประเมินผลงาน	2	2	4
8.5 ปัญหาที่พบ			
- ไม่พบปัญหา	2	3	5
- พบปัญหา	1		1
- ครูทำเอกสารในการเตรียมการประเมินหายบ่อยๆ	1		1

จากตารางที่ 2 แสดงข้อมูลเกี่ยวกับการเตรียมการนิเทศภายในของโรงเรียน โดยจะแยกวิเคราะห์เป็นข้อมูลของโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะและข้อมูลของโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระ ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ปรากฏว่า

1. การสำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการการนิเทศภายในของโรงเรียนและความต้องการการนิเทศของครู พบว่า โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะและโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระทุกโรงเรียน คิดเป็นประเภทละ 3 โรงเรียน มีการสำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการการนิเทศภายในของโรงเรียน โดยโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะทุกโรงเรียน ผู้มีส่วนร่วมในการสำรวจ คือ หัวหน้างานนิเทศ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย และครู ส่วน โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระ ทุกโรงเรียนผู้มีส่วนร่วมในการสำรวจคือ ผู้อำนวยการสถานศึกษา รองผู้อำนวยการสถานศึกษา หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย และครู วิธีการที่ใช้ในการสำรวจพบว่า โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะทุกโรงเรียนใช้วิธีการสอบถาม คิดเป็นจำนวน และโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระใช้วิธีการสอบถาม คิดเป็นจำนวน 2 โรงเรียน อีก 1 โรงเรียน ใช้วิธีการ สัมภาษณ์ อภิปราย สังเกต ประเมินจากผลการนิเทศที่ผ่านมา ผลการปฏิบัติงานของครู และบันทึกการประชุม ช่วงเวลาที่ใช้ในการสำรวจ สำหรับโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะ พบว่า โรงเรียนที่ 1 ใช้ช่วงเวลา ต้นปีการศึกษาที่ 1 และต้นปีการศึกษาที่ 2 โรงเรียนที่ 2 ใช้ช่วงเวลา ต้นปีการศึกษาที่ 1 โรงเรียนที่ 3 ใช้ช่วงเวลา ปลายปีการศึกษาที่ 2 และโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระพบว่าใช้ช่วงเวลาต้นปีการศึกษาที่ 1 จำนวน 2 โรงเรียน อีก 1 โรงเรียน ใช้ช่วงเวลา ปิดภาคเรียนที่ 1 และปิดภาคเรียนที่ 2 เครื่องมือที่ใช้ในการสำรวจโดยโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะทุกโรงเรียนและโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระทุกโรงเรียนใช้เครื่องมือแบบเดียวกันคือแบบสอบถาม ปัญหาที่พบในการสำรวจความต้องการของโรงเรียนส่วนใหญ่โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะไม่พบปัญหาคิดเป็นจำนวน 2 โรงเรียน อีก 1 โรงเรียน พบปัญหา คือ การยอมรับของครู และโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่ม

สาระทุกโรงเรียนพบปัญหาในการสำรวจ โดยปัญหาเป็นเรื่องความร่วมมือของครู คิดเป็นจำนวน 2 โรง อีก 1 โรงคือเรื่องความคิดเห็นของผู้บริหารเป็นใหญ่

2. การกำหนดและแจ้งนโยบายการนิเทศภายในโรงเรียน พบว่า โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะและโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ ทุกโรงเรียน คิดเป็นประเภทละ 3 โรง มีการกำหนดและแจ้งนโยบายการนิเทศภายในโรงเรียน ผู้มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายการนิเทศพบว่า โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะ และโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระผู้มีส่วนร่วม คือ รองผู้อำนวยการสถานศึกษา คิดเป็นประเภทละ 3 โรง หลักเกณฑ์ที่โรงเรียนยึดในการกำหนดนโยบาย พบว่า โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะ โรงเรียนที่ 1 ยึดความสอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการการนิเทศของครู โรงเรียนที่ 2 ยึดยึดความสอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการการนิเทศของครู และ นโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โรงเรียนที่ 3 ยึดนโยบายของสำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและความต้องการของผู้ปกครองและชุมชน สำหรับโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ โรงเรียนที่ 1 ยึดนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และความสอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการในการนิเทศของครู โรงเรียนที่ 2 ยึดความสอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการในการนิเทศของครู โรงเรียนที่ 3 ยึดนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา วิธีการที่ใช้ในการแจ้งนโยบาย พบว่า โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะและโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระทุกโรงเรียนจะใช้วิธีการแจ้งในที่ประชุมประจำเดือนเช่นเดียวกัน ในการกำหนดและแจ้งนโยบายการนิเทศ พบว่า โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะทุกโรงเรียนพบปัญหา ปัญหาที่พบเป็นเรื่องครูไม่ให้ความสนใจในการกำหนดและแจ้งนโยบายเท่าที่ควร คิดเป็นจำนวน 2 โรง อีก 1 โรงเป็นปัญหาเรื่อง ครูไม่เข้าใจเกี่ยวกับงานนิเทศและครูไม่เต็มใจทำงาน สำหรับโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระไม่พบปัญหา คิดเป็นจำนวน 2 โรง อีก 1 โรง พบปัญหา คือ ครูไม่เข้าใจเกี่ยวกับเรื่องนิเทศภายใน

3. การแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในของโรงเรียน พบว่า โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะทุกโรงจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายใน และ

โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระทุกโรง จะไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายใน แต่จะมีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในงานนิเทศภายในโรงเรียน ผู้ที่มีส่วนร่วมในการแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียนของโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะทุกโรงเรียน ผู้มีส่วนร่วม คือ รองผู้อำนวยการสถานศึกษาและหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ และโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานนิเทศนิเทศภายใน โดยผู้มีส่วนร่วมในการแต่งตั้งทุกโรงเรียน คือ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ในการแต่งตั้งคณะกรรมการทั้ง 2 แบบพบว่า โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะ พิจารณาจากความสนใจของผู้ที่จะรับตำแหน่งและการมีความรู้ความสามารถ คิดเป็นจำนวน 2 โรง อีก 1 โรง พิจารณาจากการยอมรับจากผู้อื่น วุฒิการศึกษา และประสบการณ์ และโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ ทุกโรงเรียนพิจารณาจากตำแหน่งสายงานและประสบการณ์ โครงสร้างของคณะกรรมการนิเทศภายใน พบว่า โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะทุกโรงเรียนมีหัวหน้างานนิเทศรับผิดชอบงานนิเทศภายในโรงเรียน และโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระทุกโรงเรียน มีผู้รับผิดชอบงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ และพบว่า โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายใน โดยเฉพาะการนิเทศภายในไม่พบปัญหา คิดเป็นจำนวน 2 โรง อีก 1 โรง พบปัญหา คือภาระงานและระยะเวลา สำหรับโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ พบปัญหาในการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานนิเทศภายใน คิดเป็นจำนวน 2 โรง ปัญหาที่พบ คือ บุคลากรไม่ยอมรับตำแหน่ง ไม่เต็มใจในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานไม่ได้ตามที่กำหนด และภาระงานและระยะเวลา อีก 1 โรง ไม่พบปัญหา

4. การเตรียมบุคลากร พบว่า โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายใน โดยเฉพาะและโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระทุกโรงเรียน มีการเตรียมบุคลากรในการดำเนินงานนิเทศภายในคิดเป็นจำนวนโรงเรียน โรงเรียนละ 3 โรง วิธีการที่ใช้ในการเตรียมบุคลากร พบว่า โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายใน โดยเฉพาะทุกโรงเรียนใช้วิธีการประชุม และโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ พบว่า วิธีการที่ใช้ในการเตรียมบุคลากร ใช้วิธีการจัดอบรม คิดเป็นจำนวน 2 โรง อีก 1 โรง ใช้วิธีการสัมมนา ศึกษาเอกสาร และประชุม เนื้อหา/ข้อมูลที่ใช้ในการเตรียมบุคลากรของโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะทุกโรงเรียน

เนื้อหา/ข้อมูลที่ใช้ คือเรื่องของรูปแบบการนิเทศ และโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระการนิเทศภายใน เนื้อหา/ข้อมูลที่ใช้ในการเตรียมบุคลากร คือ เรื่องการนิเทศภายในและรูปแบบในการนิเทศ คิดเป็นจำนวน 2 โรง อีก 1 โรง คือเรื่อง การปฏิบัติงานทั่วไป การเรียนการสอนของครู และวิธีการในการนิเทศ ในการเตรียมบุคลากร พบว่า โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะไม่พบปัญหา คิดเป็นจำนวน 2 โรง อีก 1 โรง พบปัญหา คือ ภาระงานมากไม่เวลา และโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระ พบปัญหาในการเตรียมบุคลากร คิดเป็นจำนวน 2 โรง ปัญหาที่พบ คือ ภาระงานครูมากไม่มีเวลา อีก 1 โรง ไม่พบปัญหา

5. การวางแผนการนิเทศภายใน พบว่า โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะและโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระทุกโรงเรียนมีการวางแผนการนิเทศภายใน คิดเป็นประเภทละ 3 โรง ขั้นตอนในการวางแผนส่วนใหญ่ พบว่า โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะการนิเทศภายในและโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะและโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระทุกโรงเรียนคิดเป็นประเภทละ 3 โรง ดำเนินการนิเทศภายในโดยการสังเกตการสอน ผู้มีส่วนร่วมในการวางแผนของโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะทุกโรงเรียน คือ หัวหน้างานนิเทศ และโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระทุกโรงเรียน ผู้มีส่วนร่วมในการวางแผน คือ รองผู้อำนวยการสถานศึกษา กิจกรรมที่ใช้ในการวางแผนนิเทศของโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะและโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระทุกโรงเรียน คือ การประชุม คิดเป็นประเภทละ 3 โรง เอกสารข้อมูลที่ใช้ในการวางแผนของโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะ ใช้ แบบบันทึกการนิเทศ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน สภาพการปฏิบัติงานของครู และสภาพการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน คิดเป็นจำนวน 2 โรง อีก 1 โรง ใช้เอกสาร/ข้อมูล บันทึกการประชุม แผนงาน/โครงการ ปฏิทินการปฏิบัติงาน รายงานผลการนิเทศภายใน ความต้องการของครู และอัตราการเข้าชั้น และโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระ เอกสารข้อมูลที่ใช้ คือ แบบบันทึกการนิเทศ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนและสภาพการปฏิบัติงานของครู คิดเป็นจำนวน 2 โรง อีก 1 โรง เอกสาร/ข้อมูลที่ใช้ คือ แบบบันทึกการสอนของครู แบบสรุปรงาน บันทึกการประชุม เอกสารการนิเทศ สภาพการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

และ อัตราการเข้าชั้น ช่วงเวลาในการวางแผนการนิเทศ โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะ เป็นช่วงก่อนเปิดภาคเรียนที่ 1 คิดเป็นจำนวน 2 โรง อีก 1 โรง เป็นช่วงก่อนเปิดภาคเรียนที่ 1 และ 2 และช่วงเวลาในการวางแผนการนิเทศของโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ เป็นช่วงเวลาดำเนินการศึกษาคิดเป็นจำนวน 2 โรง อีก 1 โรง เป็นช่วงเวลา สิ้นปีการศึกษา ปัญหาในการวางแผน พบว่า โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะทุกโรงเรียน พบปัญหาในการวางแผน ปัญหาที่พบในทุกโรงเรียน คือ เรื่องภาระงานและเวลาที่ไม่เพียงพอ และโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ พบปัญหา คิดเป็นจำนวน 2 โรง ปัญหาที่พบ คือ บุคลากรไม่ให้ความร่วมมือ บุคลากรขาดความสนใจและไม่ให้ความสำคัญในการวางแผน อีก 1 โรงไม่พบปัญหา

6. **การจัดทำแผนงาน/โครงการนิเทศภายใน** พบว่า โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะและโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ ทุกโรงเรียน คิดเป็นประเภทละ 3 โรง มีการจัดทำแผน/โครงการนิเทศภายใน ผู้ที่ทำหน้าที่ในการจัดทำแผนงาน/โครงการ พบว่า โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะ ผู้ที่ทำหน้าที่ คือ หัวหน้างานนิเทศ คิดเป็นจำนวน 3 โรงและโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ ผู้ที่ทำหน้าที่ คือ รองผู้อำนวยการสถานศึกษาและหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ คิดเป็นจำนวน 2 โรง อีก 1 โรง คือ ผู้อำนวยการสถานศึกษา คณะกรรมการบริหารวิชาการ รองหัวหน้ากลุ่มสาระ และครู แผนงาน/โครงการนิเทศภายใน พบว่า โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะและโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระทุกโรง คิดเป็นประเภทละ 3 โรง เป็นแผนงาน/โครงการนิเทศภายใน ในการจัดทำแผนงาน/โครงการ พบว่าโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะ พบปัญหาในการจัดทำแผน/โครงการ คิดเป็นจำนวน 2 โรง ปัญหาที่พบคือ ครูไม่เต็มใจในการรับหน้าที่ในแต่ละแผนงาน/โครงการ และภาระงานที่มีมากและเวลาที่ไม่เพียงพอ อีก 1 โรง ไม่พบปัญหา และโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระการนิเทศภายใน พบว่า ทุกโรงเรียนไม่พบปัญหา

7. **การเตรียมเครื่องมือในการดำเนินการนิเทศภายใน** พบว่า โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะและโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศ

ภายในกลุ่มสาระทุกโรงเรียน คิดเป็นประเภทละ 3 โรง มีการเตรียมเครื่องมือ ผู้ที่มีส่วนร่วมในการเตรียมเครื่องมือ พบว่า โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะ ผู้ที่มีส่วนร่วม คือ คณะกรรมการนิเทศภายในและคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย คิดเป็นจำนวน 2 โรง อีก 1 โรง คือ หัวหน้างานนิเทศ และโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระทุกโรงเรียน พบว่าผู้ที่ทำหน้าที่ในการเตรียมเครื่องมือ คือ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศภายใน พบว่า โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะทุกโรงเรียน ใช้เครื่องมือที่เหมือนกัน คือ แบบบันทึกการนิเทศและแบบสังเกตการสอน และโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระทุกโรงเรียน พบว่า ใช้เครื่องมือ คือ แบบบันทึกการนิเทศ การนำเครื่องมือไปทดลองใช้ก่อนนำไปปฏิบัติจริง พบว่า โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะและโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระทุกโรงเรียน คิดเป็นประเภทละ 3 โรง ไม่มีการเครื่องมือไปทดลองใช้ก่อนนำไปปฏิบัติจริง ในการเตรียมเครื่องมือในการดำเนินการนิเทศภายในพบว่า โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะทุกโรงเรียน ไม่พบปัญหา และโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ ไม่พบปัญหา ในการเตรียมเครื่องมือ คิดเป็นจำนวน 2 โรง อีก 1 โรง พบปัญหา คือ ระยะเวลาไม่เพียงพอในการเตรียมเครื่องมือ

8. การเตรียมการประเมินผลและสรุปผลการนิเทศภายใน พบว่า โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะและโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระทุกโรงเรียน คิดเป็นประเภทละ 3 โรง มีการเตรียมการประเมินผลและสรุปผลการนิเทศภายใน ผู้รับผิดชอบในเตรียมการประเมินผลและสรุปผลการนิเทศภายใน พบว่า โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะ ผู้รับผิดชอบในการเตรียมการในขั้นนี้ คือ หัวหน้ากลุ่มสาระและหัวหน้างานนิเทศ คิดเป็นจำนวน 2 โรง อีก 1 โรง คือ คณะกรรมการนิเทศภายใน คณะกรรมการที่ได้แต่งตั้งขึ้น และครู สำหรับโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ พบว่า ผู้รับผิดชอบในการเตรียมการในขั้นนี้ คือ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ คิดเป็นจำนวน 2 โรง อีก 1 โรง คือ รองผู้อำนวยการสถานศึกษา คณะกรรมการบริหารวิชาการ และคณะกรรมการที่ได้แต่งตั้งขึ้น ช่วงเวลาในการเตรียมการประเมินผลและสรุปผลการนิเทศภายใน พบว่า โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะ ใช้ช่วงเวลาสิ้นปีการศึกษา คิดเป็นจำนวน 2 โรง อีก 1 โรง ใช้ช่วงเวลา ปลาย

ภาคเรียน และ โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระทุกโรงเรียน ใช้
ช่วงเวลาสิ้นปีการศึกษา โดยในการเตรียมการประเมินผลและสรุปผล พบว่า โรงเรียนที่มีการจัด
โครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะทุกโรงเรียน จะเตรียมการในเรื่อง เครื่องมือที่ใช้
และเรื่องช่วงเวลาในการประเมิน และ โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายใน
กลุ่มสาระทุกโรงเรียน เตรียมการในเรื่อง เครื่องมือที่ใช้และเรื่องช่วงเวลาในการประเมิน เครื่องมือ
ที่ใช้ในการประเมินผลและสรุปผลการนิเทศ โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศ
ภายในโดยเฉพาะ ใช้แบบสรุปผลการดำเนินงาน และแบบประเมินผลงาน คิดเป็นจำนวน 2 โรง
อีก 1 โรง ใช้แบบบันทึกการนิเทศ แบบสอบถาม และแบบสังเกต สำหรับโรงเรียนที่มีการจัด
โครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ ใช้เครื่องมือ แบบบันทึกการนิเทศ แบบสรุปผล
การดำเนินงาน และแบบประเมินผลงาน คิดเป็นจำนวน 2 โรง อีก 1 โรง ใช้แบบสอบถามและ
แบบสังเกต ปัญหาในการเตรียมการประเมินผลและสรุปผลการนิเทศภายใน พบว่า โรงเรียน
โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะ ไม่พบปัญหา คิดเป็นจำนวน
2 โรง อีก 1 โรง พบปัญหาคือ ครูทำเอกสารหายบ่อย และโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการ
ดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระทุกโรงเรียน ไม่พบปัญหา

ตารางที่ 3 แสดงข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการนิเทศภายในของโรงเรียน

การดำเนินการนิเทศภายในของโรงเรียน	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงาน นิเทศภายในโดยเฉพาะ (N = 3)	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้าง การดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ (N = 3)	รวม (N = 6)
1. การกำหนดวิธีการเลือกกิจกรรมนิเทศมาใช้			
- ไม่มี			
- มี	3	3	6
1.1 ผู้มีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมนิเทศ			
- ผู้อำนวยการสถานศึกษา		1	1
- รองผู้อำนวยการสถานศึกษา		2	2
- คณะกรรมการนิเทศภายใน	1		1
- หัวหน้ากลุ่มสาระ	2	3	5
- หัวหน้างานนิเทศ	2		2
- ครู	2	3	5
1.2 กิจกรรมการนิเทศที่นำมาปฏิบัติ			
- ประชุมก่อนเปิดเรียน	2	1	3
- การให้คำปรึกษาแนะนำ	3	2	5
- การอบรม	3	3	6

ตารางที่ 3 แสดงข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการนิเทศภายในของโรงเรียน (ต่อ)

การดำเนินการนิเทศภายในของโรงเรียน	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงาน นิเทศภายในโดยเฉพาะ	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้าง การดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ	รวม (N = 6)
	(N = 3)	(N = 3)	
- การเชิญวิทยากรภายนอกมาให้ความรู้	3	3	6
- การวิจัยในชั้นเรียน		1	1
- การศึกษาดูงาน	3	3	6
- การประชุมปฏิบัติการ	2	1	3
- การสัมมนา	3	1	4
- การสังเกตการสอน	1	1	2
- การระดมสมอง	2	2	4
- การประชุม	1	1	2
- การแลกเปลี่ยนเรียนรู้	2	1	3
- การอภิปราย	1		1
- การศึกษาเอกสาร	1		1
- การเยี่ยมชั้นเรียน	1		1

ตารางที่ 3 แสดงข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการนิเทศภายในของโรงเรียน (ต่อ)

การดำเนินการนิเทศภายในของโรงเรียน	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงาน นิเทศภายในโดยเฉพาะ (N = 3)	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้าง การดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ (N = 3)	รวม (N = 6)
- การเยี่ยมอาคารสถานที่	1		1
- การวิจัยเชิงปฏิบัติการ	1		1
- การสาธิตรูปแบบการสอน	1		1
1.3 ปัญหาที่พบในการกำหนดกิจกรรมนิเทศ			
- ไม่พบปัญหา	2	3	5
- พบปัญหา	1		
- ระยะเวลาในการทำกิจกรรมครูต้องแลกคาบสอน	1		
2. การกำกับ ติดตามการดำเนินการนิเทศภายใน			
- ไม่มี			
- มี	3	3	6
2.1 วิธีการที่ใช้ในการกำกับ ติดตามการดำเนินการนิเทศภายใน			
- สอบถาม	2	3	5
- สังเกตการปฏิบัติงาน	2	2	4

ตารางที่ 3 แสดงข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการนิเทศภายในของโรงเรียน (ต่อ)

การเตรียมการนิเทศภายในของโรงเรียน	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงาน นิเทศภายในโดยเฉพาะ (N = 3)	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้าง การดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ (N = 3)	รวม (N = 6)
- ประชุมปรึกษาหารือ	2	3	5
- รายงานผลการปฏิบัติงาน		2	2
- สัมภาษณ์	2		2
- การใช้แบบประเมิน	1		1
2.2 ผู้รับผิดชอบในการกำกับ ติดตามการดำเนินการนิเทศภายใน			
- ผู้อำนวยการสถานศึกษา	1		1
- รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	2	2	4
- หัวหน้างานนิเทศ	3		3
- หัวหน้ากลุ่มสาระ	1	3	4
- คณะกรรมการนิเทศ	1	1	2
- คณะกรรมการที่แต่งตั้งขึ้น		1	1

ตารางที่ 3 แสดงข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการนิเทศภายในของโรงเรียน (ต่อ)

การเตรียมการนิเทศภายในของโรงเรียน	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงาน นิเทศภายในโดยเฉพาะ (N = 3)	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้าง การดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ (N = 3)	รวม (N = 6)
2.3 เครื่องมือที่ใช้ในการกำกับ ติดตาม			
- ไม่มี		1	1
- มี ประกอบด้วย	3	2	5
- แบบบันทึกการนิเทศ	2	2	4
- การติดบอร์ดประชาสัมพันธ์	1		1
- แบบประเมินการปฏิบัติงาน		1	1
- แบบสรุปรงาน		1	1
- แบบสอบถาม	1	2	3
- รายงานการปฏิบัติงาน		1	1
- แบบสรุปผลการนิเทศ	1	1	2
- แบบสังเกตพฤติกรรมการสอน	1		1
2.4 ปัญหาที่พบในการกำกับ ติดตาม			
- ไม่พบปัญหา		2	2
- พบปัญหา	3	1	4
- ข้อจำกัดในเรื่องของภาระงานและเวลา	3	1	4

ตารางที่ 3 แสดงข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการนิเทศภายในของโรงเรียน (ต่อ)

การเตรียมการนิเทศภายในของโรงเรียน	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงาน นิเทศภายในโดยเฉพาะ (N = 3)	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้าง การดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ (N = 3)	รวม (N = 6)
3. การสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ผู้ดำเนินงาน			
- ไม่มี			
- มี	3	3	6
3.1 วิธีการที่ใช้ในการสร้างขวัญและกำลังใจ			
- การให้เกียรติบัตร	2	1	3
- การให้สวัสดิการพิเศษแก่ครู	1	1	2
- การศึกษาดูงานทั้งในและต่างประเทศ	2	1	3
- การกล่าวชมเชย	3	2	5
- การมอบของขวัญหรือดอกไม้	1		1
- การพิจารณาความดีความชอบ	1	3	4
- เปิดโอกาสให้ครูได้แสดงความคิดเห็น	1		1
- จัดช่วงเวลาให้หัวหน้างานมีภาระงานสอนไม่เกิน 15 คาบ/สัปดาห์	1		1

ตารางที่ 3 แสดงข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการนิเทศภายในของโรงเรียน (ต่อ)

การเตรียมการนิเทศภายในของโรงเรียน	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงาน นิเทศภายในโดยเฉพาะ (N = 3)	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้าง การดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ (N = 3)	รวม (N = 6)
- การให้รางวัลพิเศษ	2		2
- ส่งครูเข้ารับการอบรมกับสถาบันภายนอก	1		1
3.2 วิธีการดังกล่าวใช้ในโอกาส			
- ที่ประชุมประจำเดือน	2	3	5
- วันครู	3	1	4
- สิ้นปีการศึกษา	1	2	3
- เมื่อครูได้รับรางวัลจากสถาบันภายนอก	1		1
- ลงวารสารของโรงเรียน	1		1

จากตารางที่ 3 แสดงข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการนิเทศภายในของโรงเรียน โดยจะแยกวิเคราะห์เป็นข้อมูลของโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะและข้อมูลของโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระ ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ปรากฏว่า

1. **การกำหนดวิธีการเลือกกิจกรรมนิเทศมาใช้ในการดำเนินงานนิเทศภายใน** พบว่าโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะและโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระทุกโรงเรียน คิดเป็นประเภทละ 3 โรงเรียน มีการกำหนดวิธีการเลือกกิจกรรมนิเทศมาใช้ในการดำเนินงานนิเทศภายใน ผู้มีส่วนร่วมในการกำหนดวิธีการเลือกกิจกรรมนิเทศมาใช้ในการดำเนินงานนิเทศภายในของโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะ คือ ครู หัวหน้างานนิเทศ และหัวหน้ากลุ่มสาระ คิดเป็นจำนวน 2 โรงเรียน อีก 1 โรงเรียน คือ คณะกรรมการนิเทศภายใน และโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระทุกโรงเรียน ผู้มีส่วนร่วม คือ หัวหน้ากลุ่มสาระและครู กิจกรรมการนิเทศที่นำมาปฏิบัติของโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะทุกโรงเรียน คือ การให้คำปรึกษาแนะนำ การอบรม การเชิญวิทยากรภายนอกมาให้ความรู้ การศึกษาดูงาน และการสัมมนา และโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระทุกโรงเรียน กิจกรรมการนิเทศที่นำมาปฏิบัติคือ การอบรม การเชิญวิทยากรภายนอกมาให้ความรู้ และการศึกษาดูงาน ปัญหาที่พบในการกำหนดวิธีการเลือกกิจกรรมนิเทศมาใช้ในการดำเนินงานนิเทศภายใน พบว่าโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะ ไม่พบปัญหาในการกำหนดกิจกรรม คิดเป็นจำนวน 2 โรงเรียน อีก 1 โรงเรียน พบปัญหา คือ ระยะเวลาที่ครูทำกิจกรรมนั้นไม่เพียงพอ และ โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระทุกโรงเรียน ไม่พบปัญหาในการกำหนดกิจกรรม

2. **การกำกับ ติดตามการดำเนินการนิเทศภายใน** พบว่า โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะและโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระ ทุกโรงเรียน คิดเป็นประเภทละ 3 โรงเรียน มีการกำกับ ติดตามการดำเนินการนิเทศภายใน วิธีการที่ใช้ในการกำกับ ติดตามการดำเนินการนิเทศภายใน พบว่า โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะ ใช้การสอบถาม การสังเกตการปฏิบัติงาน การประชุมปรึกษาหารือ และการสัมภาษณ์ คิดเป็นจำนวน 2 โรงเรียน อีก 1 โรงเรียน คือ การใช้แบบประเมิน และ

โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระทุกโรงเรียน ใช้การสอบถาม และการประชุมปรึกษาหารือ ผู้รับผิดชอบในการกำกับ ติดตามการดำเนินการนิเทศภายในของ โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะทุกโรงเรียน คือ หัวหน้างาน นิเทศ และโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระทุกโรงเรียน ผู้รับผิดชอบในการกำกับ ติดตามการดำเนินการนิเทศภายใน คือ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ เครื่องมือที่ใช้ในการกำกับ ติดตามการดำเนินการนิเทศภายในของโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้าง การดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะทุกโรงเรียน มีเครื่องมือในการกำกับ ติดตาม เครื่องมือนั้น ประกอบด้วย แบบบันทึกการนิเทศคิดเป็นจำนวน 2 โรง อีก 1 โรง คือ การติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ แบบสอบถาม แบบสรุปผลการนิเทศ และแบบสังเกตพฤติกรรมการสอน และโรงเรียนที่มีการจัด โครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระ มีเครื่องมือในการกำกับ ติดตาม คิดเป็นจำนวน 2 โรง อีก 1 โรง ไม่มีเครื่องมือ เครื่องมือที่ใช้ในการกำกับ ติดตามการดำเนินการนิเทศภายในของ โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระ เครื่องมือที่ใช้ในการกำกับ ติดตามการดำเนินการนิเทศภายใน ส่วนใหญ่ คือ แบบบันทึกการนิเทศและแบบสอบถาม คิด เป็นจำนวน 2 โรง ปัญหาที่พบในการกำกับ ติดตามการดำเนินการนิเทศภายในของโรงเรียนที่มี การจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะทุกโรงเรียน พบปัญหา ปัญหาที่พบคือ เรื่องของภาระงานและเวลาที่ไม่เพียงพอ และโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศ ภายในในกลุ่มสาระ ไม่พบปัญหาในการกำกับ ติดตามการดำเนินการนิเทศภายใน คิดเป็นจำนวน 2 โรง อีก 1 โรง พบปัญหา คือ เรื่องภาระงานและเวลาที่ไม่เพียงพอ

3. การสร้างขวัญและกำลังใจ พบว่า โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายใน โดยเฉพาะและโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระทุกโรงเรียน คิด เป็นประเภทละ 3 โรง มีการสร้างขวัญและกำลังใจ วิธีการที่ใช้ในการสร้างขวัญและกำลังใจของ โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะทุกโรงเรียน พบว่า ใช้วิธีการ กล่าวชมเชย และโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระทุกโรงเรียน พบว่า ใช้วิธีการพิจารณาความดีความชอบ โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศ ภายในโดยเฉพาะทุกโรงเรียน ใช้วิธีการสร้างขวัญและกำลังใจส่วนใหญ่ในโอกาสวันพิเศษ คือ วัน ครุ และโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระทุกโรงเรียน ใช้วิธีการ สร้างขวัญและกำลังใจในที่ประชุมประจำเดือน

ตารางที่ 4 แสดงข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการนิเทศภายในของโรงเรียน

การประเมินผลการนิเทศภายในของโรงเรียน	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงาน นิเทศภายในโดยเฉพาะ (N = 3)	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้าง การดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ (N = 3)	รวม (N = 6)
1. การประเมินในขั้นการเตรียมการนิเทศภายใน			
- ไม่มี	2	2	4
- มี	1	1	2
1.1 ในการประเมินขั้นนี้จะประเมินในเรื่อง			
- สภาพปัจจุบันของโรงเรียน		1	1
- ความพร้อมของครูในเรื่อง ภาระงาน เวลา		1	1
- ความพร้อมในการปฏิบัติงาน	1	1	2
- ความรู้ของครูในเรื่องการนิเทศภายใน	1		1
1.2 ผู้รับผิดชอบในการประเมิน			
- รองผู้อำนวยการสถานศึกษา		1	1
- หัวหน้างานนิเทศ	1		1
- หัวหน้ากลุ่มสาระ	1		1

ตารางที่ 4 แสดงข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการนิเทศภายในของโรงเรียน (ต่อ)

การประเมินผลการนิเทศภายในของโรงเรียน	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงาน นิเทศภายในโดยเฉพาะ (N = 3)	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้าง การดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ (N = 3)	รวม (N = 6)
1.3 วิธีการที่ใช้ในการประเมิน			
- การสอบถาม	1	1	2
- การสังเกต		1	1
- การสัมภาษณ์		1	1
- การบันทึก		1	1
1.4 เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน			
- ไม่มี			
- มี ประกอบด้วย	1	1	1
- แบบบันทึก	1	1	2
- แบบสังเกต	1		1
- แบบประเมินการปฏิบัติงาน	1		1
- แบบสอบถาม	1		1
- แบบสัมภาษณ์	1		1

ตารางที่ 4 แสดงข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการนิเทศภายในของโรงเรียน (ต่อ)

การประเมินผลการนิเทศภายในของโรงเรียน	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงาน นิเทศภายในโดยเฉพาะ (N = 3)	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้าง การดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ (N = 3)	รวม (N = 6)
1.5 โรงเรียนนำผลการประเมินไปใช้			
- เพื่อปรับปรุงและแก้ไขในการดำเนินงานในขั้นเตรียม ในครั้งต่อไป	1	1	2
1.6 ปัญหาที่พบในการประเมินผลขั้นเตรียมการ			
- โรงเรียนไม่พบปัญหาใด	1	1	2
2. การประเมินในขั้นการดำเนินการนิเทศภายใน			
- ไม่มี			
- มี	3	3	6
2.1 ในการประเมินขั้นนี้จะประเมินในเรื่อง			
- การสอนของครู		1	1
- การประเมินแผนงาน/โครงการ		1	1
- สภาพและปัญหาในการปฏิบัติงาน	3	1	4

ตารางที่ 4 แสดงข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการนิเทศภายในของโรงเรียน (ต่อ)

การเตรียมการนิเทศภายในของโรงเรียน	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงาน นิเทศภายในโดยเฉพาะ (N = 3)	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้าง การดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ (N = 3)	รวม (N = 6)
- ความพึงพอใจ		2	2
- ผลงาน/โครงการ		1	1
- ความร่วมมือของครู	3	1	4
- ผลงานที่ทำ	1		1
- กิจกรรมที่จัด		1	1
2.2 ผู้รับผิดชอบการประเมินในขั้นนี้			
- รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	1	1	2
- คณะกรรมการนิเทศภายใน	1		1
- หัวหน้ากลุ่มสาระ	1	3	4
- หัวหน้างานนิเทศ	3		3
- หัวหน้างาน		1	1
- คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง		1	1

ตารางที่ 4 แสดงข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการนิเทศภายในของโรงเรียน (ต่อ)

การเตรียมการนิเทศภายในของโรงเรียน	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงาน นิเทศภายในโดยเฉพาะ (N = 3)	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้าง การดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ (N = 3)	รวม (N = 6)
2.3 วิธีการที่ใช้ในการประเมิน			
- การสอบถาม	3	1	4
- การสังเกต	2	3	5
- การสัมภาษณ์	1	1	2
- การบันทึก		1	1
- ประเมินจากแผนงาน/โครงการ	2	1	3
- รายงานผลการดำเนินงาน	1		1
- การจัดนิทรรศการ		1	1
- การทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน	2		2
- การประชุม	1		1

ตารางที่ 4 แสดงข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการนิเทศภายในของโรงเรียน (ต่อ)

การเตรียมการนิเทศภายในของโรงเรียน	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงาน นิเทศภายในโดยเฉพาะ (N = 3)	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้าง การดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ (N = 3)	รวม (N = 6)
2.4 เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน			
- แบบสังเกตการสอน		1	1
- แบบบันทึกการนิเทศ	1	2	3
- แบบประเมินโครงการ	1	1	2
- แบบสรุปผลการดำเนินงาน	2	1	3
- รายงานผลการนิเทศ		1	1
- แบบประเมินการปฏิบัติงาน	1		1
- แบบสังเกตการปฏิบัติงาน		1	1
- แบบสอบถาม	1		1

ตารางที่ 4 แสดงข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการนิเทศภายในของโรงเรียน (ต่อ)

การเตรียมการนิเทศภายในของโรงเรียน	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงาน นิเทศภายในโดยเฉพาะ (N = 3)	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้าง การดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ (N = 3)	รวม (N = 6)
2.5 ผลสำเร็จจากการประเมินผลการดำเนินงานนิเทศภายใน			
- พัฒนาศักยภาพครูให้ดีขึ้น	3	3	6
- ส่งผลให้ผลการเรียนของนักเรียนดีขึ้น	1		1
- ครูได้ทราบข้อดีและข้อบกพร่องในการพัฒนาตนเอง	3		3
- ครูสามารถแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานได้	1		1
- ได้ทราบถึงความต้องการในการนิเทศของครู	1		1
2.6 โรงเรียนนำผลที่ได้จากการประเมินไปใช้			
- พัฒนาการจัดการเรียนการสอน		1	1
- การพัฒนาตนเองของครู	1	1	2
- ประเมินผลการดำเนินงานนิเทศ		1	1
- นำไปใช้ในการเลือกและแก้ไขรูปแบบ กิจกรรมและ วิธีการใหม่ๆ ในการปฏิบัติงาน		1	1
- เพื่อนำไปแก้ไขปรับปรุงให้ข้อเสนอแนะและขยายผล	2		2
- เพื่อนำไปใช้ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในกลุ่มสาระ		1	1

ตารางที่ 4 แสดงข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการนิเทศภายในของโรงเรียน (ต่อ)

การเตรียมการนิเทศภายในของโรงเรียน	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงาน นิเทศภายในโดยเฉพาะ (N = 3)	โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้าง การดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ (N = 3)	รวม (N = 6)
- พิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนและมอบโล่รางวัล	1		1
2.7 ปัญหาที่พบในการประเมินในขั้นนี้			
- ไม่พบปัญหาใด	2	3	5
- พบปัญหาใด	1		1
- การประเมินและสรุปผลมีน้อย ทำให้ครูเร่งรีบ และเกิดความเบื่อหน่ายในการทำงาน	1		1

จากตารางที่ 4 แสดงข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการนิเทศภายในของโรงเรียน โดยจะแยกวิเคราะห์เป็นข้อมูลของโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะและข้อมูลของโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ปรากฏว่า

1. **การประเมินในขั้นการเตรียมการนิเทศภายในโรงเรียน** พบว่า โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะ ไม่มีการประเมินในขั้นการเตรียมการนิเทศภายใน คิดเป็นจำนวน 2 โรงเรียน อีก 1 โรงเรียน มีการประเมินในขั้นการเตรียมการนิเทศภายใน ซึ่งประเมินในเรื่อง ความพร้อมในการปฏิบัติงานและความรู้ของครูในเรื่องการนิเทศภายใน ผู้รับผิดชอบในการประเมิน คือ หัวหน้างานนิเทศและหัวหน้ากลุ่มสาระ วิธีที่ใช้ในการประเมิน คือ การสอบถาม เครื่องมือที่ใช้คือ แบบบันทึก แบบสังเกต แบบประเมินการปฏิบัติงาน แบบสอบถาม และแบบสัมภาษณ์ และโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ ไม่มีการประเมินในขั้นการเตรียมการนิเทศภายใน คิดเป็นจำนวน 2 โรงเรียน อีก 1 โรงเรียน มีการประเมินในขั้นการเตรียมการนิเทศภายใน ซึ่งประเมินในเรื่อง สภาพปัจจุบันของโรงเรียน ความพร้อมของครูในเรื่อง ภาระงาน เวลา และความพร้อมในการปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบในการประเมิน คือ รองผู้อำนวยการสถานศึกษา วิธีการที่ใช้ในการประเมิน คือ การสอบถาม การสังเกต และการบันทึก เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน คือ แบบบันทึก ในการนำผลการประเมินไปใช้นั้น โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะ และโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระนำผลไปใช้เหมือนกัน คือ เพื่อปรับปรุงและแก้ไขในการดำเนินงานในขั้นเตรียมในครั้งต่อไป ปัญหาในขั้นนี้ พบว่า โรงเรียนทั้ง 2 แบบไม่พบปัญหา

2. **การประเมินในขั้นการดำเนินการนิเทศภายใน** พบว่า โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะและโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระทุกโรงเรียน คิดเป็นประเภทละ 3 โรงเรียน มีการประเมินในขั้นการดำเนินการนิเทศภายในในการประเมินในขั้นนี้โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะทุกโรงเรียน ประเมินในเรื่องสภาพและปัญหาในการปฏิบัติงาน และความร่วมมือของครู และโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ ประเมินในเรื่อง ความพึงพอใจ คิดเป็นจำนวน 2 โรงเรียน อีก 1 โรงเรียน ประเมินในเรื่อง ผลงาน/โครงการ ความร่วมมือของครู กิจกรรมที่จัด การสอนของครู สภาพและปัญหาการปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบการประเมินในขั้นการ

ดำเนินการนิเทศภายในของโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะ
 ทุกโรงเรียน คือ หัวหน้างานนิเทศ และโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายใน
 กลุ่มสาระทุกโรงเรียน ผู้รับผิดชอบการประเมินในชั้นการดำเนินงานนิเทศภายในคือ หัวหน้ากลุ่ม
 สาระ วิธีการที่ใช้ในการประเมินในชั้นการดำเนินงานนิเทศภายในของโรงเรียนที่มีการจัด
 โครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะทุกโรงเรียน ใช้วิธีการสอบถาม และโรงเรียนที่มี
 การจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระทุกโรงเรียน ใช้วิธีการการสังเกตในการ
 ประเมินในชั้นการดำเนินงานนิเทศภายใน เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินของโรงเรียนที่มีการจัด
 โครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะ เป็นแบบสรุปผลการดำเนินงาน คิดเป็นจำนวน
 2 โรง อีก 1 โรง คือแบบบันทึกการนิเทศ แบบประเมินโครงการ แบบประเมินการปฏิบัติงาน และ
 แบบสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน และโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่ม
 สาระ เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน เป็นแบบบันทึกการนิเทศ คิดเป็นจำนวน 2 โรง อีก 1 โรง คือ
 แบบสังเกตการสอน แบบประเมินโครงการ แบบสรุปผลการดำเนินงาน รายงานผลการนิเทศ และ
 แบบสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน ผลสำเร็จจากการประเมินผลการดำเนินงานนิเทศภายในของโรงเรียน
 ที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะทุกโรงเรียน ผลสำเร็จที่ได้ คือได้พัฒนา
 ศักยภาพครูให้ดีขึ้น และครูได้ทราบข้อดีและข้อบกพร่องในการพัฒนาตนเอง และโรงเรียนที่มีการ
 จัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระทุกโรงเรียน ผลสำเร็จจากการประเมินผลการ
 ดำเนินงานนิเทศภายในที่ได้ คือ พัฒนาศักยภาพครูให้ดีขึ้น และโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้าง
 การดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะนำผลที่ได้จากการประเมินไปใช้เพื่อนำไปแก้ไขปรับปรุงให้
 ข้อเสนอแนะและขยายผล คิดเป็นจำนวน 2 โรง อีก 1 โรง คือ การพัฒนาตนเองของครู และการ
 พิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนและมอบโล่รางวัล และโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงาน
 นิเทศภายในในกลุ่มสาระทุกโรงเรียน นำผลที่ได้จากการประเมินไปใช้เพื่อ พัฒนาการจัดการเรียน
 การสอน การพัฒนาตนเองของครู เพื่อประเมินผลการดำเนินงานนิเทศ เพื่อนำไปใช้ในการเลือก
 และแก้ไขรูปแบบ กิจกรรมและวิธีการใหม่ๆ ในการปฏิบัติงานและเพื่อนำไปใช้ในการแลกเปลี่ยน
 เรียนรู้ภายในกลุ่มสาระ ปัญหาในการประเมินผลการดำเนินงานนิเทศภายในของโรงเรียนที่มีการ
 จัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะ ไม่พบปัญหาในการประเมินขั้นนี้ คิดเป็น
 จำนวน 2 โรง อีก 1 โรง พบปัญหา คือ เวลาในการประเมินและสรุปผลมีน้อย ทำให้ครูเร่งรีบ
 ทำงานและเกิดความเบื่อหน่าย และ โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายใน
 กลุ่มสาระทุกโรงเรียน ไม่พบปัญหาในการประเมินชั้นดำเนินการนิเทศภายใน

บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง การศึกษาการดำเนินงานนิเทศภายในของโรงเรียนที่ได้รับรองมาตรฐานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารุงเทพมหานคร มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการดำเนินงานนิเทศภายในของโรงเรียนที่ได้รับรองมาตรฐานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารุงเทพมหานคร ใช้ระเบียบวิธีวิจัยเชิงพรรณนา (Descriptive Research) ประชากรที่ศึกษา ได้แก่ โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารุงเทพมหานคร ที่ได้รับรองมาตรฐานศึกษา จำนวน 24 โรงเรียน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ ผู้วิจัยใช้วิธีการสุ่มอย่างง่ายจากโรงเรียนทั้ง 24 โรงเรียน โดยเลือกโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะ 3 โรงเรียน และโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระ 3 โรงเรียน จากเขตพื้นที่การศึกษารุงเทพมหานคร ทั้ง 3 เขต รวมทั้งสิ้นเป็นจำนวน 6 โรงเรียน คือ โรงเรียนที่อยู่ในเขตพื้นที่การศึกษารุงเทพมหานครเขต 1 ได้แก่ โรงเรียนสุรศักดิ์มนตรี และโรงเรียนศรีอยุธยา โรงเรียนที่อยู่ในเขตพื้นที่การศึกษารุงเทพมหานครเขต 2 ได้แก่ โรงเรียนหอวัง และโรงเรียนลาดปลาเค้าพิทยาคม โรงเรียนที่อยู่ในเขตพื้นที่การศึกษารุงเทพมหานครเขต 3 ได้แก่ โรงเรียนสตรีวัดอัปสรสวรรค์ และโรงเรียนศึกษานารี โดยมีผู้ให้ข้อมูล คือ ผู้บริหารที่รับผิดชอบ กรรมการและเลขานุการที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน โรงเรียนละ 3-4 คน จากทั้ง 6 โรงเรียน รวมผู้ให้ข้อมูลทั้งสิ้น 21 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ แบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้าง ซึ่งเป็นแบบสัมภาษณ์ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น แบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ให้สัมภาษณ์ ตอนที่ 2 เกี่ยวกับข้อมูลสภาพและปัญหาการดำเนินงานนิเทศภายใน และแบบศึกษาเอกสารเกี่ยวกับการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน ในการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการดำเนินงานนิเทศภายใน จากการสัมภาษณ์และศึกษาเอกสารของแต่ละโรงเรียน วิเคราะห์โดยการวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) แล้วนำเสนอผลการวิเคราะห์เป็นความเรียง ส่วนสภาพและปัญหาการดำเนินงานนิเทศภายในในภาพรวม วิเคราะห์โดยการวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) แจกแจงความถี่ แล้วนำเสนอเป็นตารางประกอบคำบรรยาย

สรุปผลการวิจัย

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสรุปผล ได้ดังนี้

1. ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ให้สัมภาษณ์

ผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่เป็นหญิง อายุมากกว่า 50 ปี มีอายุราชการมากกว่า 30 ปี วุฒิการศึกษาสูงสุดส่วนใหญ่อยู่ในระดับปริญญาโท ในด้านคณะกรรมการนิเทศภายใน จากผลการวิจัย พบว่า โรงเรียนทั้งหมดแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนที่มีโครงสร้างคณะกรรมการนิเทศภายในและส่วนที่ไม่มีโครงสร้างคณะกรรมการนิเทศภายใน ในด้านโรงเรียนที่มีโครงสร้างคณะกรรมการนิเทศภายใน ส่วนใหญ่ดำรงตำแหน่งคณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน และในด้านโรงเรียนที่ไม่มีโครงสร้างคณะกรรมการนิเทศภายในส่วนใหญ่ดำรงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มสาระ ผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียน 1- 10 ปี ส่วนใหญ่ได้รับการอบรม/สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนเป็นจำนวน 1 – 5 ครั้ง เป็นเวลา 1 – 5 วัน และส่วนใหญ่ได้รับแหล่งเรียนรู้เรื่องการนิเทศภายในโรงเรียนที่นอกเหนือจากการเข้าอบรม/สัมมนา คือ การศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายใน

2. ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการดำเนินงานนิเทศภายใน

2.1 การเตรียมการนิเทศภายใน

การสำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการการนิเทศภายในโรงเรียน จากผลการวิจัย พบว่า โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะและโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระมีการสำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการการนิเทศภายในโรงเรียน ส่วนใหญ่ครูเป็นผู้มีส่วนร่วมในการสำรวจในโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะ และผู้มีส่วนร่วมในการสำรวจในโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระส่วนใหญ่ คือ รองผู้อำนวยการสถานศึกษาและหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ วิธีการที่ใช้สำหรับโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะและโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ ส่วนใหญ่ในการสำรวจใช้วิธีการสอบถาม ช่วงเวลาที่ใช้ในการสำรวจส่วนใหญ่เป็นช่วงต้นปีการศึกษาที่ 1 ทั้งโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายใน

โดยเฉพาะและโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระ สำหรับเครื่องมือที่ใช้ในการสำรวจส่วนใหญ่เป็นแบบสอบถาม ทั้งโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะและโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระ ปัญหาที่พบในการสำรวจสำหรับโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะส่วนใหญ่ ไม่พบปัญหา สำหรับโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระส่วนใหญ่ พบปัญหา และปัญหาที่พบ คือ เรื่อง ความร่วมมือของครูโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะและโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระ ส่วนใหญ่มีการสำรวจความต้องการในการนิเทศของครู วิธีการที่ใช้ในการสำรวจทั้งโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะและโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระ ส่วนใหญ่จะใช้วิธีการสอบถาม ปัญหาในการสำรวจความต้องการการนิเทศของครู พบว่า ทั้งโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะและโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระส่วนใหญ่ไม่พบปัญหา

การกำหนดและแจ้งนโยบายการนิเทศภายในโรงเรียน พบว่า ทั้งโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะและโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระ มีการกำหนดและแจ้งนโยบายการนิเทศภายในโรงเรียน ผู้มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายการนิเทศทั้งโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะและโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระส่วนใหญ่ คือ รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ในการกำหนดนโยบายส่วนใหญ่โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะจะยึดความสอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการในการนิเทศของครู ส่วนโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระ ส่วนใหญ่จะยึดนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และความสอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการในการนิเทศของครู วิธีการที่ใช้ในการแจ้งนโยบาย ทั้งโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะและโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระ ส่วนใหญ่จะใช้วิธีการแจ้งในที่ประชุมประจำเดือน

ปัญหาในการกำหนดและแจ้งนโยบายการนิเทศภายใน จากผลการวิจัย พบว่าโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะส่วนใหญ่พบปัญหา ปัญหา

ส่วนใหญ่เป็นเรื่องครูไม่ให้ความสนใจในการกำหนดและแจ้งนโยบาย และโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระ ส่วนใหญ่ไม่พบปัญหา

การแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน พบว่า โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน ส่วนโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระ ไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในแต่มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานนิเทศภายใน ผู้มีส่วนร่วมในการแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในของโรงเรียน สำหรับโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะ คือ รองผู้อำนวยการสถานศึกษา และหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ส่วนโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระ ผู้มีส่วนร่วมในการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในงานนิเทศภายในส่วนใหญ่ คือ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ในการแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในส่วนใหญ่ จะพิจารณาจากความสนใจของผู้ที่จะรับตำแหน่งและการมีความรู้ความสามารถ และผู้รับผิดชอบในงานนิเทศภายในสำหรับโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระ ส่วนใหญ่จะพิจารณาจาก ตำแหน่งสายงานและประสบการณ์ โครงสร้างของคณะกรรมการนิเทศภายใน พบว่า โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะโครงสร้างอยู่ในรูปแบบของกลุ่มสาระการเรียนรู้โดยมีหัวหน้างานนิเทศเป็นประธาน และโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระ โครงสร้างในการดำเนินงานอยู่ในรูปแบบของกลุ่มสาระการเรียนรู้

ปัญหาในการแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในของโรงเรียน จากผลการวิจัย พบว่า โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะ ส่วนใหญ่ไม่พบปัญหา และโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระ ส่วนใหญ่ พบปัญหา ปัญหาที่พบ คือ เรื่องคณะกรรมการปฏิบัติงานไม่ได้ตามที่กำหนดไว้

การเตรียมบุคลากรในการดำเนินงานนิเทศภายใน พบว่า โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะและโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระ มีการเตรียมบุคลากรในการดำเนินงานนิเทศภายใน วิธีการที่ใช้ในการเตรียมบุคลากรของโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะ ส่วนใหญ่เป็นการประชุม สำหรับโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระ พบว่า วิธีการส่วนใหญ่ที่ใช้ คือ การจัดอบรม การส่งครูเข้ารับการอบรม/รับความรู้เพิ่มเติม และ

การอภิปรายร่วมกัน เนื้อหา/ข้อมูลที่ใช้ในการเตรียมบุคลากรส่วนใหญ่ของโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะ คือ เรื่องรูปแบบการนิเทศ สำหรับโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระ พบว่า เนื้อหา/ข้อมูลที่ใช้ในการเตรียมบุคลากรส่วนใหญ่ คือ เรื่องการนิเทศภายในและรูปแบบในการนิเทศ

ปัญหาในการเตรียมบุคลากรในการดำเนินงานนิเทศภายใน จากผลการวิจัยพบว่า โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะส่วนใหญ่ ไม่พบปัญหาสำหรับโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระ พบปัญหาในการเตรียมบุคลากร ปัญหาที่พบเป็นเรื่อง ภาระงานไม่มีเวลาเพียงพอและครูไม่มีความรู้เกี่ยวกับการนิเทศภายใน

การวางแผนการนิเทศภายใน จากผลการวิจัย พบว่า โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะและโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระ มีการวางแผนการนิเทศภายใน สำหรับขั้นตอนในการวางแผนส่วนใหญ่พบว่า โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะและโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระ มีขั้นตอนในการวางแผนส่วนใหญ่ คือ การดำเนินการนิเทศภายในโดยการสังเกตการสอน ผู้มีส่วนร่วมในการวางแผนส่วนใหญ่ของโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะ คือ หัวหน้างานนิเทศ สำหรับโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระ ผู้มีส่วนร่วม คือ รองผู้อำนวยการสถานศึกษา กิจกรรมที่ใช้ในการวางแผนนิเทศของโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะและโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระ ส่วนใหญ่คือ การประชุม เอกสารข้อมูลที่ใช้ในการวางแผนของโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะส่วนใหญ่

ใช้แบบบันทึกการนิเทศ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน สภาพการปฏิบัติงานของครู และสภาพการจัดการเรียนการสอน สำหรับโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระ เอกสารข้อมูลที่ใช้ ส่วนใหญ่ คือ แบบบันทึกการนิเทศ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน และสภาพการปฏิบัติงานของครู ช่วงเวลาในการวางแผนการนิเทศของโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะส่วนใหญ่ เป็นช่วงก่อนเปิดเรียนภาคเรียนที่ 1 สำหรับโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระ ช่วงเวลาในการวางแผน เป็นช่วงต้นปีการศึกษา

ปัญหาในการวางแผน พบว่า โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะ ส่วนใหญ่ พบปัญหา ปัญหาที่พบ คือ ภาระงานและเวลาที่ไม่เพียงพอ สำหรับโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระ ส่วนใหญ่ พบปัญหา และปัญหาที่พบ คือ บุคลากรไม่ให้ความร่วมมือ

การจัดทำแผนงาน/โครงการ พบว่า โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะและโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระ มีการจัดทำแผนงาน/โครงการนิเทศภายใน ผู้ที่ทำหน้าที่ในการจัดทำแผนงาน/โครงการของโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะ ส่วนใหญ่ คือ หัวหน้างานนิเทศ สำหรับโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระ ผู้ที่ทำหน้าที่ในการจัดทำแผนงาน/โครงการ ส่วนใหญ่ คือ รองผู้อำนวยการสถานศึกษาและหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ แผนงาน/โครงการนิเทศภายในของทั้งโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะและโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระส่วนใหญ่ คือ แผนงาน/โครงการนิเทศภายในของโรงเรียน

ปัญหาในการวางแผน พบว่า โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะ ส่วนใหญ่ พบปัญหา และปัญหาที่พบ คือ ครูไม่เต็มใจในการรับหน้าที่ในแต่ละแผนงาน/โครงการ และภาระงานที่มีมากและเวลาไม่เพียงพอ สำหรับโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระ พบว่า ส่วนใหญ่ ไม่พบปัญหา

การเตรียมเครื่องมือในการดำเนินการนิเทศภายใน พบว่า โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะและโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระ มีการเตรียมเครื่องมือ ผู้มีส่วนร่วมในการเตรียมเครื่องมือของโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะ ส่วนใหญ่ คือ คณะกรรมการนิเทศภายในและคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย และผู้มีส่วนร่วมในการเตรียมเครื่องมือ สำหรับโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระ ส่วนใหญ่ คือ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศของโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะ ส่วนใหญ่ คือ แบบบันทึกการนิเทศและแบบสังเกตการสอน สำหรับโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระ เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ ส่วนใหญ่ คือ แบบ

บันทึกการนิเทศ โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะและโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระส่วนใหญ่ไม่มีการทดลองใช้เครื่องมือก่อนนำไปปฏิบัติจริง

โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะและโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระ ส่วนใหญ่ไม่พบปัญหาในการเตรียมเครื่องมือ

การเตรียมการประเมินผลและสรุปผลการนิเทศภายใน จากผลการวิจัย พบว่าโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะและโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระ มีการเตรียมการประเมินผลและสรุปผลการนิเทศภายใน ผู้รับผิดชอบในการเตรียมการในขั้นนี้ของโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะ ส่วนใหญ่ คือ หัวหน้างานนิเทศและหัวหน้ากลุ่มสาระ เรียนรู้สำหรับโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระ ผู้รับผิดชอบในการเตรียมการในขั้นนี้ ส่วนใหญ่ คือ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ช่วงเวลาในการเตรียมการประเมินผลและสรุปผลของโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะและโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระ ส่วนใหญ่เป็นช่วงสิ้นปีการศึกษา ในการเตรียมการประเมินผลและสรุปผลการนิเทศภายในของโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะและโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระ ส่วนใหญ่จะเตรียมการในเรื่อง เครื่องมือที่ใช้และช่วงเวลาในการประเมินเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลและสรุปผลการนิเทศของโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะ ส่วนใหญ่ใช้ แบบสรุปผลการดำเนินงาน และแบบประเมินผลงาน สำหรับโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระ ส่วนใหญ่ใช้แบบประเมินผลงาน แบบสรุปผลการดำเนินงาน และแบบบันทึกการนิเทศ

โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะและโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระส่วนใหญ่ ไม่พบปัญหาในการเตรียมการประเมินผลและสรุปผลการนิเทศภายใน

2.2 การดำเนินการนิเทศภายใน

การกำหนดวิธีการเลือกกิจกรรมนิเทศมาใช้ในการดำเนินงานนิเทศภายใน จากผลการวิจัย พบว่า โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะและโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ มีการกำหนดวิธีการเลือกกิจกรรมนิเทศมาใช้ในการดำเนินงานนิเทศภายใน ผู้มีส่วนร่วมในการกำหนดวิธีการเลือกกิจกรรมนิเทศมาใช้ในการดำเนินงานนิเทศภายในของโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะ ส่วนใหญ่ คือ ครู หัวหน้างานนิเทศและหัวหน้ากลุ่มสาระ ส่วนโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ ผู้มีส่วนร่วมในการกำหนดวิธีการเลือกกิจกรรมนิเทศมาใช้ ส่วนใหญ่ คือ หัวหน้ากลุ่มสาระและครู กิจกรรมการนิเทศที่นำมาใช้ สำหรับโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะ ส่วนใหญ่คือ การให้คำปรึกษาแนะนำ การอบรม การเชิญวิทยากรภายนอกมาให้ความรู้ การศึกษาดูงาน และการสัมมนา ส่วนโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ กิจกรรมการนิเทศที่นำมาใช้ ส่วนใหญ่ คือ การอบรม การเชิญวิทยากรภายนอกมาให้ความรู้ และการศึกษาดูงาน

โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะและโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ ส่วนใหญ่ไม่พบปัญหาในการกำหนดวิธีการเลือกกิจกรรมนิเทศมาใช้

การกำกับ ติดตามการดำเนินการนิเทศภายใน จากผลการวิจัย พบว่า โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะและโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ มีการกำกับ ติดตามการดำเนินการนิเทศภายใน วิธีการที่ใช้ในการกำกับ ติดตามการดำเนินการนิเทศภายในของโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะ ส่วนใหญ่ ใช้การสอบถาม การสังเกตการปฏิบัติงาน และการประชุมปรึกษาหารือ สำหรับโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ วิธีการที่ใช้ในการกำกับ ติดตามการดำเนินการนิเทศภายใน ส่วนใหญ่ ใช้การสอบถาม และการประชุมปรึกษาหารือ ผู้รับผิดชอบในการกำกับ ติดตามการดำเนินการนิเทศของโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะ ส่วนใหญ่คือ หัวหน้างานนิเทศ สำหรับโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ ผู้รับผิดชอบในการกำกับ ติดตามการดำเนินการนิเทศ ส่วนใหญ่ คือ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ โรงเรียนที่มีการจัด

โครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะและโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระ มีเครื่องมือในการกำกับ ติดตามการดำเนินการนิเทศ เครื่องมือที่ใช้ในการกำกับ ติดตามการดำเนินการนิเทศภายในของโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะ ส่วนใหญ่ ใช้เครื่องมือเป็นแบบบันทึกการนิเทศ สำหรับโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระ ส่วนใหญ่ ใช้เครื่องมือ เป็นแบบบันทึกการนิเทศ และแบบสอบถาม ปัญหาในการกำกับ ติดตามการดำเนินการนิเทศภายในพบว่า โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะส่วนใหญ่พบปัญหาปัญหาที่พบ คือ ข้อจำกัดในเรื่องของภาระงานและเวลา สำหรับโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระ ส่วนใหญ่ไม่พบปัญหา

การสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ผู้ดำเนินงาน จากผลการวิจัย พบว่า โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะและโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระ มีการสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ผู้ดำเนินงาน วิธีการที่ใช้ในการสร้างขวัญและกำลังใจของโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะส่วนใหญ่เป็นการกล่าวคำชมเชย สำหรับโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระวิธีการที่ใช้ในการสร้างขวัญและกำลังใจ ส่วนใหญ่เป็นการกล่าวคำชมเชยและการขึ้นเงินเดือน

วิธีการสร้างขวัญและกำลังใจของโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะ ส่วนใหญ่ใช้ในโอกาสวันพิเศษ เช่น วันครู สำหรับโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระ ส่วนใหญ่ใช้ในโอกาสในที่ประชุมประจำเดือน

2.3 การประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียน

การประเมินในขั้นการเตรียมการนิเทศภายในโรงเรียน จากผลการวิจัย พบว่า โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะและโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระไม่มีการประเมินในขั้นการเตรียมการนิเทศภายใน

การประเมินในขั้นการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน จากผลการวิจัย พบว่า โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะและโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระ มีการประเมินในขั้นการดำเนินการนิเทศภายในในการประเมินในขั้นนี้ โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะ ส่วน

ใหญ่จะประเมินในเรื่อง สภาพและปัญหาในการปฏิบัติงานและความร่วมมือของครู และโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระ ในการประเมินในขั้นนี้ ส่วนใหญ่จะประเมินในเรื่อง ความพึงพอใจ ผู้รับผิดชอบการประเมินในขั้นนี้โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะ ส่วนใหญ่ คือ หัวหน้างานนิเทศ และโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระ ผู้รับผิดชอบการประเมินในขั้นนี้ ส่วนใหญ่ คือ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ วิธีการที่ใช้ในการประเมินในขั้นนี้โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะ ส่วนใหญ่ ใช้การสอบถาม และโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระ วิธีการที่ใช้ในการประเมินในขั้นนี้ส่วนใหญ่เป็นการสังเกต เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินของ โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายใน โดยเฉพาะ ส่วนใหญ่เป็นแบบสรุปผลการดำเนินงาน และโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระ เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน ส่วนใหญ่เป็นแบบบันทึกการนิเทศ ผลสำเร็จจากการประเมินผลการดำเนินงานนิเทศภายในของ โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะ ส่วนใหญ่ได้พัฒนาศักยภาพครูให้ดีขึ้น และครูได้ทราบข้อดีและข้อบกพร่องในการพัฒนาตนเอง และโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระ ผลสำเร็จจากการประเมินผลการดำเนินงานนิเทศภายใน ส่วนใหญ่ ได้พัฒนาศักยภาพครูให้ดีขึ้น โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะ ส่วนใหญ่ นำผลที่ได้จากการประเมินไปใช้เพื่อนำไปแก้ไขปรับปรุงให้ข้อเสนอแนะและขยายผล และโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระ ส่วนใหญ่ นำผลที่ได้จากการประเมินไปใช้เพื่อนำไปพัฒนาการจัดการเรียนการสอน การพัฒนาตนเองของครู เพื่อประเมินผลการดำเนินงานนิเทศ เพื่อนำไปใช้ในการเลือกและแก้ไขรูปแบบ กิจกรรมและวิธีการใหม่ๆ ในการปฏิบัติงานและเพื่อนำไปใช้ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในกลุ่มสาระ

ปัญหาในการประเมินผลการดำเนินงานนิเทศภายใน พบว่า โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะและโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระส่วนใหญ่ไม่พบปัญหาในการประเมินในขั้นการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน

อภิปรายผลการวิจัย

ผลการวิจัยเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการดำเนินงานนิเทศภายในของโรงเรียนที่ได้รับการรับรองมาตรฐานการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร มีข้อควรอภิปรายและข้อเสนอแนะ ดังนี้

1. การเตรียมการนิเทศภายในโรงเรียน

ด้านการสำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการในการนิเทศภายใน จากผลการวิจัย พบว่า โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะและโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระ มีการสำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการในการนิเทศภายในของโรงเรียน และการสำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการในการนิเทศของครู โดยผู้มีส่วนร่วมส่วนใหญ่เป็นครู สำหรับโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะ ส่วนโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระ ผู้มีส่วนร่วม คือ รองผู้อำนวยการสถานศึกษาและหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ผู้วิจัยมีความเห็นว่า การสำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการในการนิเทศภายในของโรงเรียนนั้นมีความสำคัญมากโดยเฉพาะการให้ครูเป็นผู้มีส่วนร่วมในการสำรวจ เพราะการสำรวจในขั้นนี้ถือเป็นการสำรวจขั้นพื้นฐานของโรงเรียนเพื่อที่จะวางแผนในการพัฒนาโรงเรียนได้ถูกต้องตามสภาพและปัญหาที่เกิดขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับความเห็นของ กำพล วิลัยลาภย์ (2549) ที่ว่า การมีส่วนร่วมของครูและบุคลากรในโรงเรียนในการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการมีความจำเป็น เพราะจะทำให้โรงเรียนได้ข้อมูลเบื้องต้นแท้จริงที่จะนำมาพิจารณาจัดทำโครงการนิเทศภายในโรงเรียน อีกทั้งทำให้ครูและบุคลากรในโรงเรียนเกิดความตระหนักในภาระหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ และวัชรา เล่าเรียนดี (2545) กล่าวว่า ก่อนที่จะดำเนินการวางแผน เสนอโครงการ และกำหนดแนวทางวิธีดำเนินการและระยะเวลาในการดำเนินการ จะต้องมีการสอบถามความต้องการ ศึกษาปัญหา แล้วจึงนำข้อมูลต่างๆ มาพิจารณาตัดสินใจเลือกและเสนอโครงการเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ และสอดคล้องกับแนวคิดของ วิวัฒน์ ตู้อำนาจ (2542) กล่าวว่า การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ เป็นกระบวนการแรกในการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน เป็นการศึกษาสภาพปัจจุบันว่าเป็นอย่างไร อะไรเป็นปัญหาและความต้องการ ขั้นตอนนี้อาจกล่าวได้ว่าเป็นขั้นตอนที่สำคัญที่สุด เป็นพื้นฐานของการวางแผนการนิเทศ ผลจากการศึกษาในขั้นนี้ จะได้ข้อมูลที่แสดงถึงสภาพที่เป็นจริงในปัจจุบันของโรงเรียน ซึ่งสภาพปัจจุบัน หมายถึง สภาพความเป็นจริงที่กำลังเป็นอยู่ หรือผลของการดำเนินงานในขณะนั้น

ด้านการกำหนดและแจ้งนโยบายการนิเทศภายในโรงเรียน พบว่า ส่วนใหญ่มีการกำหนดและแจ้งนโยบายการนิเทศภายในทั้งโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะและโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ โดยมีรองผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นผู้มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายทั้งโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะและโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ โดยโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะจะยึดความสอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการในการนิเทศของครู ส่วนโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ ยึดนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และความสอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการในการนิเทศของครู วิธีการที่ใช้ในการแจ้งนโยบายโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะและโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ ส่วนใหญ่คือแจ้งในที่ประชุมประจำเดือน

จากผลการวิจัย ผู้วิจัยมีความเห็นว่า ในการกำหนดนโยบายเป็นสิ่งที่จะช่วยให้ครูและบุคลากรภายในโรงเรียนได้มีแนวทางในการปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกันเพื่อศักยภาพในการดำเนินงานและที่สำคัญในการกำหนดและแจ้งนโยบายนี้เป็นหน้าที่หลักของผู้บริหารสถานศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับ หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (อ้างถึงใน ฉัตรชัย เศษฐดิถิก, 2543 : 26) ได้กล่าวว่า บทบาทหน้าที่ของผู้นิเทศภายในโรงเรียน คือ กำหนดนโยบายของการนิเทศภายใน เช่น ส่งเสริมการปฏิบัติงานและความร่วมมือในการทำงานของครูเป็นหมู่คณะ ใช้กระบวนการกลุ่มในการปฏิบัติงาน เคารพในหลักการและเหตุผลของการปรับปรุงคุณภาพของงาน ช่วยเหลือให้ครูปฏิบัติงานได้สะดวก มีโอกาสเพิ่มพูนความรู้ ทักษะต่างๆ ที่ก่อให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และในการแจ้งนโยบายการนิเทศโรงเรียนส่วนใหญ่ใช้การแจ้งในที่ประชุมประจำเดือน โดยผู้บริหารเป็นผู้แจ้ง ผู้วิจัยมีความเห็นว่า การแจ้งนโยบายควรเป็นหน้าที่โดยตรงของผู้บริหารเพื่อเพิ่มความเชื่อถือและเป็นการแจ้งให้ทราบโดยทั่วกัน ซึ่งสอดคล้องกับ หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2539) ได้นำเสนอแผนปฏิบัติการนิเทศการศึกษาว่า ผู้บริหารควรเป็นผู้แจ้งนโยบายแก่ครูในโรงเรียน คณะครูจะได้มองเห็นความสำคัญและความจำเป็นรีบด่วนที่จะต้องเริ่มมีการนิเทศภายในโรงเรียน ปัญหาที่เกิดในการแจ้งนโยบายการนิเทศ พบว่า โรงเรียนทั้งหมดมีทั้งที่พบปัญหาและไม่พบปัญหา ปัญหาที่พบคือ ครูไม่ให้ความสนใจในการกำหนดและแจ้งนโยบายการนิเทศเท่าที่ควร

จากปัญหาที่เกิดขึ้นนี้ ผู้วิจัยมีความเห็นว่า การให้ครูในโรงเรียนมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายจะเป็นวิธีการที่ทำให้ครูรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งและตระหนักถึงความสำคัญของนโยบาย

ด้านการแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายใน พบว่า โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในโดยมีหัวหน้างานนิเทศเป็นผู้รับผิดชอบงานนิเทศภายในโรงเรียน ส่วนโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระ ไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายใน แต่มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานนิเทศโดยมีหัวหน้ากลุ่มสาระเป็นผู้รับผิดชอบ ผู้มีส่วนร่วมในการแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในของโรงเรียน สำหรับโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะ คือ รองผู้อำนวยการสถานศึกษา และ หัวหน้ากลุ่มสาระ สำหรับโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในงานนิเทศภายในโดยมีผู้มีส่วนร่วมในการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในงานนิเทศภายในส่วนใหญ่ คือ หัวหน้ากลุ่มสาระ ผู้วิจัยมีความเห็นว่า ในการแต่งตั้งคณะกรรมการของโรงเรียนทั้ง 2 รูปแบบนั้น ผู้มีส่วนร่วมในการแต่งตั้งควรเป็นผู้ที่มีหน้าที่และเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการนิเทศภายใน โดยอาจจะมีการมอบหมายหน้าที่ให้ผู้อื่นได้ทำหน้าที่แทนหรือบุคคลดังกล่าวจะกระทำด้วยตนเองก็ได้ เพื่อที่จะทำให้มีการดำเนินงานอย่างเรียบร้อยและเป็นระบบส่งผลให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สอดคล้องกับ สงัด อุทรานันท์ (2530) ได้กล่าวถึงหลักการนิเทศภายในโรงเรียนว่า ผู้บริหารโรงเรียนต้องถือว่า การนิเทศเป็นงานในความรับผิดชอบของผู้บริหารโรงเรียนโดยตรง สำหรับการดำเนินงานนิเทศนั้น ผู้บริหารอาจจะดำเนินการเองหรือมอบหมายให้ผู้อื่นดำเนินการแทนได้ และสอดคล้องกับ วรรณพร ภิรมย์ริน และวิริยะ บุญยะนิวาสน์ (2536 อ้างถึงใน ก้องเกียรติ บุคดาเจริญ : 2538) ได้กล่าวถึงหลักการสำคัญของการนิเทศภายในโรงเรียน ไว้ว่า การนิเทศภายในโรงเรียน เป็นกระบวนการพัฒนาร่วมกันของผู้บริหารโรงเรียนและคณะผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ โดยปฏิบัติการอย่างเป็นระบบ มีขั้นตอนการปฏิบัติงานชัดเจนและต่อเนื่อง นอกจากนี้ผลการวิจัย พบว่า ส่วนใหญ่ได้พิจารณาจากตำแหน่งสายงานและประสบการณ์ในการแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายใน ผู้วิจัยมีความเห็นว่า ในการแต่งตั้งคณะกรรมการนั้นมีความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อให้การดำเนินงานมีความต่อเนื่องและเป็นระบบแบบแผน รวมทั้งประสานงานร่วมกับครูภายในกลุ่มสาระด้วย สอดคล้องกับ วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2538) กล่าวสรุปเกี่ยวกับผู้นิเทศภายในโรงเรียน พอประมวลได้ว่า ผู้นิเทศภายในโรงเรียน คือ บุคลากรที่อยู่ภายในโรงเรียน ได้แก่ ครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่ หัวหน้าสาขาวิชาต่างๆ รวมไปถึงครูผู้สอนที่มีความรู้ความสามารถ

ความชำนาญและประสบการณ์ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งที่โรงเรียนได้คัดเลือกหรือแต่งตั้ง เพื่อทำหน้าที่ช่วยเหลือครูในการปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น และโครงสร้างของคณะกรรมการนิเทศภายใน พบว่า โรงเรียนทั้งหมดได้แบ่งโครงสร้างของโรงเรียนออกเป็น 2 รูปแบบ คือ รูปแบบของกลุ่มสาระการเรียนรู้ และ รูปแบบที่มีผู้อำนวยการเป็นประธานตามโครงสร้างการดำเนินงานของโรงเรียน ผู้วิจัยมีความเห็นว่า จากผลการวิจัยนี้ทำให้เห็นว่าการดำเนินงานในแต่ละโรงเรียนจะมีรูปแบบที่แตกต่างกัน จึงทำให้การดำเนินงานแตกต่างกันไปด้วย แต่ทั้งนี้แม้จะมีรูปแบบที่แตกต่างกันแต่การดำเนินงานในการแต่งตั้งก็ไม่ได้แตกต่างกัน เพื่อร่วมมือกันทำร่วมมือกันคิด ในการดำเนินงานนิเทศภายในให้มีประสิทธิภาพและส่งผลต่อผู้เรียนเป็นประการสำคัญ ซึ่งสอดคล้องกับ พิชัย แก้วคำดี (2536) กล่าวว่า การกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบชัดเจน มีส่วนสำคัญที่จะทำให้การนิเทศภายในโรงเรียนได้เริ่มต้นมีการเคลื่อนไหว และการทำงานในรูปแบบคณะกรรมการเป็นการเปิดโอกาสให้บุคลากรในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมสร้างความรู้สึกเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน ช่วยให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างรอบคอบ คณะกรรมการควรประกอบด้วยบุคคลต่อไปนี้

1.โรงเรียนขนาดกลาง ขนาดใหญ่ หรือขนาดใหญ่มาก จะประกอบด้วยผู้บริหารโรงเรียนเป็นประธาน ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ เป็นรองประธาน หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ หัวหน้าระดับชั้นเป็นกรรมการ โดยมีครูที่ได้รับเลือกจากเพื่อนครู เป็นกรรมการและเลขานุการ

2.โรงเรียนขนาดเล็ก หรือเล็กมาก จะประกอบด้วย ผู้บริหารโรงเรียนเป็นประธาน หัวหน้าฝ่ายวิชาการเป็นรองประธาน และครูที่ได้รับเลือกจากเพื่อนครู เป็นกรรมการและเลขานุการ

จากผลการวิจัย พบว่า การดำเนินงานของโรงเรียนที่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในหรือโรงเรียนที่มีผู้รับผิดชอบงานโดยหัวหน้ากลุ่มสาระนั้นต่างก็มีผลการดำเนินงานที่ออกมาดีทั้ง 2 แบบ ผู้วิจัยมีความเห็นว่า การดำเนินงานแม้จะอยู่ในรูปแบบใดนั้น ขึ้นอยู่ที่การนำไปใช้ในแต่ละบริบทว่าผู้ที่นำไปประยุกต์ใช้ต่อนั้นมีบริบทอย่างไรก็นำไปใช้ตามบริบทนั้นๆ เพื่อประสิทธิภาพของการดำเนินงาน

ด้านการเตรียมบุคลากรในการดำเนินงานนิเทศ พบว่า โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะและโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ มีการเตรียมบุคลากร วิธีการที่ใช้ในโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะ ส่วนใหญ่เป็นการประชุม และโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ วิธีการที่ใช้ ส่วนใหญ่เป็นการจัดอบรม ก็ส่งครูเข้ารับการ

อบรม/รับความรู้เพิ่มเติม และการอภิปรายร่วมกัน เนื้อหา/ข้อมูลที่ใช้ในการเตรียมบุคลากรส่วนใหญ่คือเรื่อง รูปแบบการนิเทศ ในโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายใน โดยเฉพาะ และโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ เนื้อหา/ข้อมูลที่ใช้ เป็นเรื่อง การนิเทศภายในและรูปแบบการนิเทศ ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2532) ได้กล่าวว่า ในการเตรียมบุคลากรต้องมีการประชุมคณะผู้นิเทศและผู้เกี่ยวข้อง คือ 1. กำหนดงานที่จะทำ 2. แบ่งงานรับผิดชอบ 3. ทำความเข้าใจ 4. ตกลงระบบการเก็บข้อมูล และกิติมา ปรีดีดีล (2532) ได้เสนอแนะกิจกรรมเพื่อพัฒนาบุคลากรผู้มีส่วนร่วมในการนิเทศการสอน ดังนี้

1. การฝึกอบรม หมายถึง การพัฒนาบุคลากรด้วยการเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานนั้นๆ มีประสิทธิภาพ วิธีการที่ใช้กันในปัจจุบัน มีดังนี้

- 1.1 การบรรยาย
- 1.2 การประชุมอภิปราย
- 1.3 การศึกษากรณีตัวอย่าง
- 1.4 การแสดงบทบาทสมมติ
- 1.5 วิธีการสาธิต
- 1.6 วิธีการระดมความคิด
- 1.7 ซินดิเกต
- 1.8 เกมจัดการ
- 1.9 ทักษะศึกษา

2. การลาศึกษาต่อ จัดเป็นการพัฒนาบุคลากรวิธีหนึ่ง เพราะการที่บุคลากรทำงานอยู่ ณ ที่ใดนานๆ ความรู้ความสามารถอาจจะล้าสมัย ไม่ทันโลกหรือใช้วิธีการใหม่ๆ ไม่เป็นจึงต้องส่งบุคลากร ไปศึกษาต่อหรือศึกษาเพิ่มเติมในสถานศึกษาระดับสูง

3. การประชุมสัมมนา การประชุมเป็นการพบปะเพื่อปรึกษาหารือเกี่ยวกับเรื่องต่างๆ ของผู้ที่มีความสนใจหรือเกี่ยวข้องในเรื่องเดียวกัน ปรึกษากันเพื่อแก้ปัญหาในทางปฏิบัติระหว่างผู้มีประสบการณ์ หรือผู้ที่มีความสนใจที่จะแก้ปัญหาร่วมกัน นอกจากนี้ยังมีการประชุมเชิงปฏิบัติการ ผู้วิจัยมีความเห็นว่า การเตรียมบุคลากรในการดำเนินงานนี้เป็นประโยชน์ในการดำเนินงานเพื่อให้บุคลากรมีความเข้าใจในการปฏิบัติงานที่ตรงกัน และเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้ดียิ่งขึ้น ปัญหาในการเตรียมบุคลากรในการดำเนินงานนิเทศ พบว่า โรงเรียนทั้งหมดมีทั้งที่พบปัญหาและไม่พบปัญหา ปัญหาที่พบในโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศ

ภายในกลุ่มสาระ คือ ภาระงานและระยะเวลาไม่เพียงพอและครูไม่มีความรู้เกี่ยวกับการนิเทศ ผู้วิจัยมีความเห็นว่า ด้วยภาระงานของครูแต่ละคนมีมากที่นอกเหนือจากภาระงานสอน จึงทำให้ การเตรียมบุคลากรนั้นไม่มีเวลาในการดำเนินการมากนัก รวมทั้งการเตรียมบุคลากรเป็นวิธีการที่ สำคัญเนื่องด้วยจากปัญหาที่พบ ถ้าเกิดบุคลากรไม่มีความรู้แล้วจะส่งผลให้การดำเนินงานขาด ความต่อเนื่องและความเชื่อมั่นและการยอมรับของครูในโรงเรียน ผู้วิจัยมีความเห็นว่า ในการ แก้ปัญหาในขั้นนี้ควรให้ครูได้ศึกษาเอกสารที่เกี่ยวกับการนิเทศภายใน หรือเพิ่มการปรึกษาหารือ ร่วมกับครูเป็นบางเวลา เป็นต้น

ด้านการวางแผนการนิเทศภายใน พบว่า โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการ ดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะและโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายใน กลุ่มสาระ มีการวางแผนการนิเทศภายใน ขั้นตอนในการวางแผนส่วนใหญ่จะวางแผนในการ ดำเนินการนิเทศโดยการสังเกตการสอน ทั้งโรงเรียนที่มีโครงสร้างและโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้าง การดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ ผู้วิจัยมีความเห็นว่า ในการวางแผนการนิเทศเป็น กระบวนการที่สำคัญอย่างยิ่งเพราะการวางแผนจะทำให้เราได้ทราบว่าควรทำอะไร เมื่อไร อย่างไร ซึ่งจะส่งผลให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและเป็นระบบ ผู้มีส่วนร่วมในการวางแผน ส่วนใหญ่ของโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะ คือ หัวหน้างาน นิเทศ สำหรับโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ ผู้มีส่วนร่วมใน การวางแผน คือ รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับ อุทัย ธรรมเตโช (2531) กล่าวเกี่ยวกับการวางแผนการนิเทศว่า ผู้บริหารจะต้องสำรวจสภาพปัญหาและความต้องการ ต่างๆ โดยศึกษาข้อมูลจากสถิติผลการสอบไล่ประจำปี ผลการสังเกตการสอน ผลการตรวจ โรงเรียนและอื่นๆ แล้วนำข้อมูลนั้นมาวิเคราะห์ว่า ผลการเรียนการสอนยังด้อยอยู่ในวิชาใด สาขาเหตุที่ด้อยเพราะอะไร เมื่อรู้ปัญหาว่านักเรียนมีผลการเรียนต่ำในวิชาใดแล้วก็กำหนด วัตถุประสงค์ในการปรับปรุงการสอนวิชานั้นๆ เมื่อกำหนดวัตถุประสงค์แล้วก็กำหนดเป้าหมายที่ จะทำการนิเทศว่า จะนิเทศกี่วิชา ใช้เวลานานเท่าใด ต่อไปก็กำหนดโครงการหรือแนวปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย โดยกำหนดว่าจะทำอย่างไร เมื่อไร ที่ไหน เวลาใดใช้คน และเงินเท่าใด แล้วนำแผนการนิเทศไปรวมเข้ากับแผนปฏิบัติการประจำปีซึ่งเป็นแผนรวม และ กรมสามัญศึกษา (2534) ได้กล่าวถึงการวางแผนโดยได้ขยายความให้เห็นถึงแนวทางในการ ปฏิบัติงานของโรงเรียน ดังนี้ การวางแผน คือ การทำงานที่มีการเตรียมการล่วงหน้าอย่าง รอบคอบ รัดกุม และมีลำดับขั้นตอนที่ดี การวางแผนการนิเทศมีความสำคัญเป็นอย่างมาก

เป็นขั้นตอนที่จะนำข้อมูลที่ได้จากการสำรวจความต้องการจำเป็นมาวิเคราะห์หาสาเหตุและหาทางเลือกในการแก้ปัญหา ซึ่งเมื่อจัดลำดับความสำคัญแล้วจะได้นำไปจัดทำเป็นงานหรือโครงการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน แผนการนิเทศมักจะประกอบไปด้วย 2 ลักษณะ คือ งานที่ปฏิบัติเป็นประจำ ซึ่งเรียกว่างานนิเทศ งานลักษณะนี้แม้จะมีจุดมุ่งหมาย มีขั้นตอนการทำงาน และสามารถติดตามผลงานได้ แต่ไม่ได้กำหนดเวลาสิ้นสุด จะปฏิบัติต่อเนื่องกันไปตลอด อีกลักษณะหนึ่ง คือ โครงการนิเทศเป็นงานที่จัดขึ้นเพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาคุณภาพของบุคลากร จึงต้องมีรายละเอียดที่ชัดเจนกำหนดไว้ล่วงหน้าว่าจะทำอะไร ทำทำไม เมื่อไร ใครรับผิดชอบ มีขั้นตอนปฏิบัติอย่างไรและวิธีติดตามประเมินผลอย่างไร ที่สำคัญคือ มีกำหนดเวลาตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดโครงการที่แน่นอน และสอดคล้องกับ สงัด อุทรานันท์ (2529) ได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับหลักทั่วไปในการวางแผนการนิเทศ ไว้ดังนี้

1. ผู้รับผิดชอบและผู้ร่วมวางแผน ผู้รับผิดชอบในการวางแผนการนิเทศนั้น ได้แก่ ผู้บริหาร ทั้งนี้ เพราะงานนิเทศนั้นเป็นงานของผู้บริหารโดยตรง
2. ผู้ร่วมวางแผนการนิเทศนั้น ได้แก่ ผู้ทำหน้าที่นิเทศและครูผู้รับการนิเทศ ทั้งนี้ เนื่องจากการจัดการนิเทศการศึกษาเป็นงานที่จะต้องอาศัยความร่วมมือของผู้ให้การนิเทศและผู้รับการนิเทศ

ปัญหาในการวางแผนการนิเทศภายใน พบว่า โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะ ส่วนใหญ่มีปัญหา ปัญหาที่พบ คือ เรื่องภาระงานและเวลาที่ไม่เพียงพอ ผู้วิจัยมีความเห็นว่า ปัญหาในเรื่องนี้เกิดขึ้นกับทุกด้านในการดำเนินงานเนื่องด้วยภาระงานอื่นที่นอกเหนืองานสอนมีมาก การแก้ไขปัญหานี้ควรมีการนัดวันเวลาที่ชัดเจนและแบ่งผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน เพื่อให้การวางแผนมีประสิทธิภาพ และโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ ส่วนใหญ่พบปัญหา ในเรื่อง บุคลากรไม่ให้ความร่วมมือ ผู้วิจัยมีความเห็นว่า บุคลากรภายในโรงเรียนไม่เห็นความสำคัญของงานการนิเทศ และเห็นว่าเป็นเรื่องที่ไม่จำเป็นจึงขาดความร่วมมือในการปฏิบัติงาน การแก้ปัญหานี้ ผู้วิจัยมีความเห็นว่า ในการวางแผนควรให้ครูและบุคลากรมีส่วนร่วมในการวางแผนมากขึ้นเพื่อให้ครูและบุคลากรมีความรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งของงานนิเทศและเพื่อสร้างเจตคติที่ดีต่องานนิเทศภายใน

ด้านการเตรียมเครื่องมือในการดำเนินการนิเทศภายใน พบว่า โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะและโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ มีการเตรียมเครื่องมือในการดำเนินการนิเทศภายใน ผู้ที่มี

ส่วนร่วมในการเตรียมเครื่องมือส่วนใหญ่ของโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะ คือ คณะกรรมการนิเทศภายใน และคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย สำหรับโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ ผู้มีส่วนร่วมในการเตรียมเครื่องมือ คือ หัวหน้ากลุ่มสาระ ผู้วิจัยมีเห็นว่า การเตรียมเครื่องมือที่ใช้ในการดำเนินการเป็นขั้นตอนที่สำคัญเพราะในการดำเนินการจะต้องมีเครื่องมือสำหรับเก็บข้อมูลเพื่อนำมาประเมินผลว่าการดำเนินงานนั้นมีข้อดีหรือข้อควรแก้ไขอย่างไร

ด้านการเตรียมการประเมินผลและสรุปผลการนิเทศภายใน พบว่า โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะและโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ มีการเตรียมการประเมินผลและสรุปผลการนิเทศภายใน ผู้รับผิดชอบในการเตรียมการของโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายใน โดยเฉพาะส่วนใหญ่ คือ หัวหน้างานนิเทศและหัวหน้ากลุ่มสาระ สำหรับโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ ผู้รับผิดชอบในการเตรียมการนี้ ส่วนใหญ่ คือ หัวหน้ากลุ่มสาระผู้วิจัยมีความเห็นว่า ในการดำเนินงานนิเทศภายในนั้นเมื่อดำเนินงานเสร็จสิ้นแล้วจะต้องมีการประเมินผลและสรุปผลการดำเนินงานนิเทศเพื่อประเมินว่าสิ่งที่ทำไปนั้นควรทำต่อไปหรือไม่ ดีหรือไม่ดีอย่างไร สอดคล้องกับ สมภพ อุณหชาติ (2535) กล่าวว่า การประเมินผล มีจุดประสงค์เพื่อช่วยเหลือ ปรับปรุง พัฒนาความร่วมมือระหว่างผู้บริหารกับฝ่ายนิเทศและคณะครู อาจารย์ในการพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และอุทิศ ชาเขียว (2545) กล่าวถึง การติดตามและประเมินผลว่า ช่วยให้เห็นทราบบรรยากาศและความสามารถและประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กร และผลลัพธ์ที่ได้จากการลงทุนว่าผลผลิตและผลลัพธ์ได้บรรลุตามจุดมุ่งหมายหรือไม่ และคุ้มค่าเพียงใด เพื่อนำมาปรับเปลี่ยนปรับเสริมแนวทางการดำเนินการพัฒนาได้ ปัญหาในการเตรียมการประเมินผลและสรุปผลการนิเทศภายใน พบว่าโรงเรียนส่วนใหญ่ไม่พบปัญหา ส่วนโรงเรียนที่มีปัญหา ปัญหาที่พบ คือ ครูทำเอกสารในการเตรียมการประเมินหาย ผู้วิจัยมีความเห็นว่า ในการจัดเตรียมการประเมินเรื่องเกี่ยวกับเอกสารควรทิ้งช่วงในการมอบให้กับครูเพราะด้วยภาระงานของครูที่มากจึงทำให้เอกสารบางงานนั้นสูญหาย หรือนำเรื่องนี้เข้าที่ประชุมเพื่อทำความเข้าใจกับครูที่ดำเนินการอีกครั้งเพื่อเตรียมการประเมินก่อนดำเนินการ

2. การดำเนินการนิเทศภายใน

ด้านการกำหนดวิธีการเลือกกิจกรรมนิเทศมาใช้ พบว่า โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะและโรงเรียนที่ไม่มีโครงสร้างการนิเทศภายใน มีการกำหนดวิธีการเลือกกิจกรรมนิเทศมาใช้ ผู้มีส่วนร่วมในการกำหนดวิธีการเลือกกิจกรรมนิเทศมาใช้ของโรงเรียนที่มีโครงสร้างการนิเทศภายใน คือ ครู หัวหน้างานนิเทศ และหัวหน้ากลุ่มสาระ ส่วนโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ ผู้มีส่วนร่วมในการกำหนดวิธีการเลือกกิจกรรมนิเทศมาใช้ คือ หัวหน้ากลุ่มสาระ และครู กิจกรรมการนิเทศที่นำมาปฏิบัติส่วนใหญ่ของโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะ คือ การให้คำปรึกษาแนะนำ การอบรม การเชิญวิทยากรภายนอกมาให้ความรู้ การศึกษาดูงาน และการสัมมนา ส่วนโรงเรียนที่ไม่มีโครงสร้างการนิเทศภายใน กิจกรรมการนิเทศที่นำมาปฏิบัติส่วนใหญ่ คือ การอบรม การเชิญวิทยากรภายนอกมาให้ความรู้ และการศึกษาดูงาน ผู้วิจัยมีความเห็นว่าการเลือกกิจกรรมนิเทศมาใช้นี้มีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องกำหนดกิจกรรมเพราะแต่ละกิจกรรมจะมีวัตถุประสงค์ที่แตกต่างกัน ถ้าเลือกกิจกรรมที่ดีก็จะทำให้ผลสัมฤทธิ์ของงานออกมาดีด้วย สอดคล้องกับ กนกกร ฉัตรวิญญูเลิศ (2546) ได้สรุปไว้ว่า กิจกรรมการนิเทศมีอยู่หลากหลาย ดังนั้นจึงควรพิจารณาเลือกกิจกรรมที่เหมาะสมกับสภาพความพร้อมของโรงเรียน จุดประสงค์ของการนิเทศ และสถานการณ์ในการนิเทศในขณะนั้น เพื่อที่จะสามารถเลือกกิจกรรมได้เหมาะสมกับสถานการณ์ ปัญหาและความต้องการของโรงเรียน และทำการนิเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ และ วัชรรา เล่าเรียนดี (2548) ที่กล่าวไว้ว่า ก่อนที่จะเลือกกิจกรรมนิเทศใดๆ ไปใช้นั้น ควรคำนึงถึงหลักเกณฑ์อย่างน้อย 3 ประการ คือ

1. จุดประสงค์ของการนิเทศ
2. ขนาดกลุ่มของผู้รับการนิเทศ
3. ประสบการณ์หรือประโยชน์โดยตรงที่ผู้รับการนิเทศจะได้รับ

และสอดคล้องกับหน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน (2541) ได้เสนอกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียนที่เหมาะสมกับโรงเรียน คือ การประชุมปรึกษาหารือ การให้บริการสื่อและสารสนเทศ การจัดนิทรรศการ การจัดทัศนศึกษา การเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ การสาธิตการสอน การจัดเอกสารเผยแพร่ การให้การศึกษาเพิ่มเติม และการนิเทศโดยการสังเกตการสอน ซึ่งสอดคล้องกับ Ben M Harris (1985) กำหนดกิจกรรมการนิเทศการศึกษา ไว้ 23 กิจกรรม ดังนี้ 1. การบรรยาย 2. การบรรยายโดยใช้สื่อประกอบ 3. การประชุมกลุ่ม 4. การดูภาพยนตร์ 5. การฟังเทป วิดีโอ หรือเครื่องบันทึกเสียง 6. การจัดนิทรรศการ

7. การสังเกตการสอนในชั้นเรียน
8. การสาธิต
9. การสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง
10. การสัมภาษณ์เฉพาะจุด
11. การสัมภาษณ์ทางอ้อม
12. การอภิปราย
13. การอ่าน
14. การระดมสมอง
15. การวิเคราะห์และคาดคะเน
16. การบันทึกวิดีโอและการถ่ายภาพ
17. การใช้เครื่องมือทดสอบ
18. การประชุมแบบกลุ่ม
19. ทักษะศึกษา
20. การเยี่ยมเยียน
21. การแสดงบทบาทสมมติ
22. การเขียนเพื่อสื่อสารกับโรงเรียนหรือผู้รับการนิเทศในรูปแบบเอกสาร คู่มือ
23. การฝึกปฏิบัติ

ด้านการกำกับ ติดตามการดำเนินการนิเทศภายใน พบว่า โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะ และโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ มีการกำกับ ติดตามการดำเนินการนิเทศภายใน วิธีการที่ใช้ในการกำกับ ติดตามการดำเนินการนิเทศภายในของโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายใน โดยเฉพาะ ส่วนใหญ่ใช้การสอบถาม การสังเกตการปฏิบัติงาน และการประชุมปรึกษาหารือ ส่วนโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในกลุ่มสาระ วิธีการที่ใช้ในการกำกับ ติดตามการดำเนินการนิเทศ ส่วนใหญ่ใช้การสอบถามและการประชุมปรึกษาหารือ สอดคล้องกับ หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2533) ได้กล่าวถึง การติดตาม ควบคุม และกำกับงาน ไว้ว่า การติดตาม ควบคุม และกำกับงาน มีจุดหมายสำคัญเพื่อติดตาม ดูแลและช่วยเหลือ สนับสนุนให้การปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้ รวมทั้งช่วยแก้ไขปรับปรุงอุปสรรคต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นในช่วงของการปฏิบัติงาน ขณะเดียวกันก็จะเป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการประเมินโครงการ เพื่อทราบสถานภาพการปฏิบัติงาน ประสิทธิภาพในการดำเนินงานและปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการกำหนดวิธีการแก้ไขปรับปรุงต่อไป วิธีการติดตาม ควบคุมและกำกับงาน อาจทำได้หลายลักษณะ ดังนี้ การรวบรวมเอกสาร สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง ใช้แบบสำรวจหรือแบบติดตามที่สร้างขึ้น ใช้แบบสอบถาม และใช้การออกคำสั่งหนังสือเวียน และหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2543) กล่าวว่า การนิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผล เป็นการสร้างความตระหนักในความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ของบุคลากรและทีมงานทุกคน ตลอดจนการปรับปรุง พัฒนางานให้ได้คุณภาพ และมาตรฐานสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง ทุกคนได้เรียนรู้ ได้พัฒนา และมีความพึงพอใจในการทำงาน สามารถดำเนินการตามบทบาทหน้าที่และภารกิจตามแผนการประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนได้สำเร็จ ปัญหาที่พบในการกำกับ ติดตามการดำเนินการนิเทศภายใน พบว่า โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะ ส่วนใหญ่พบปัญหา และปัญหาที่พบ คือ ข้อยกเว้นในเรื่องของภาระงานและ

เวลา ผู้วิจัยมีความเห็นว่า เรื่องของเวลาและภาระงานเป็นปัจจัยหนึ่งที่ส่งผลต่อการกำกับติดตามการดำเนินงานเนื่องด้วย ภาระที่นอกเหนือจากงานสอนมีมาก จึงทำให้การดำเนินงานนิเทศนั้นมีข้อจำกัด

ด้านการสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ผู้ดำเนินงานนิเทศภายใน พบว่า โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะ และโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระ มีการสร้างขวัญและกำลังใจ ผู้วิจัยมีความเห็นว่า ในการสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ผู้ดำเนินงานนั้นเป็นวิธีการที่ทำให้ผู้ดำเนินงานมีกำลังใจและเสริมแรงให้การทำงานนั้นดีขึ้นและมีความตั้งใจและเต็มใจในการทำงานและเกิดทัศนคติที่ดีในการทำงาน ส่งผลให้การดำเนินงานมีความต่อเนื่องและประสบความสำเร็จ สอดคล้องกับ กิติมา ปรีดีติติก (2534) กล่าวว่า ขวัญและกำลังใจเป็นสิ่งสำคัญต่องานนิเทศการศึกษาด้วย ขวัญและกำลังใจมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ดังนี้ คือ ก่อให้เกิดความสามัคคีในหมู่คณะ ทำให้เกิดความร่วมมือร่วมใจในการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดความกระตือรือร้น และขยันหมั่นเพียรในการทำงาน ทำให้เกิดความศรัทธา และความเชื่อมั่นในการทำงาน จงใจให้เกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการทำงาน สร้างความเข้าใจอันดีให้เกิดขึ้นในหมู่คณะ ทำให้เกิดความจงรักภักดี และซื่อสัตย์ต่อกัน มีความรับผิดชอบต่องานและมีวินัยในตนเอง ทำให้เกิดความพึงพอใจในการทำงาน และ นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2534) ได้กล่าวถึงวิธีการสร้างขวัญและกำลังใจว่า ขวัญเกิดจากผลของทัศนคติและการปฏิบัติงานในสิ่งจูงใจให้เกิดความพึงพอใจ และเกิดขวัญดีในองค์กรในที่สุด ดังนั้นการสร้างขวัญจึงต้องคำนึงถึงสิ่งจูงใจ และจะต้องใช้สิ่งจูงใจให้ถูกต้องและเหมาะสมกับคนและไม่ขัดกับความรู้สึกและทัศนคติของกลุ่มคนที่ร่วมงานกันเป็นใหญ่

3. การประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียน

ด้านการประเมินในขั้นการเตรียมการนิเทศภายใน พบว่า โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะและโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระ ส่วนใหญ่ ไม่มีการประเมินในขั้นการเตรียมการนิเทศภายใน

ด้านการประเมินในขั้นการดำเนินการนิเทศภายใน พบว่า โรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะ และโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระ มีการประเมินในขั้นการดำเนินการนิเทศภายใน โรงเรียนที่มีการจัด

โครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะส่วนใหญ่จะประเมินในเรื่อง สภาพและปัญหาในการปฏิบัติงานและความร่วมมือของครู ส่วนโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระส่วนใหญ่จะประเมินในเรื่อง ความพึงพอใจ ผลสำเร็จจากการประเมินผลการดำเนินงานนิเทศภายในของโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในโดยเฉพาะส่วนใหญ่ ผลสำเร็จคือการได้พัฒนาศักยภาพของครูให้ดีขึ้น และครูได้ทราบข้อดีและข้อบกพร่องในการพัฒนาตนเอง และโรงเรียนที่มีการจัดโครงสร้างการดำเนินงานนิเทศภายในในกลุ่มสาระ ส่วนใหญ่ ผลสำเร็จคือ ได้พัฒนาศักยภาพครูให้ดีขึ้น ผู้วิจัยมีความเห็นว่า การประเมินในขั้นนี้มีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง เพราะเมื่อการดำเนินงานได้เริ่มต้นขึ้น จะต้องนำผลที่เกิดขึ้นนั้นมาประเมินว่าดีไม่ดียังไง ซึ่งในการประเมินจะต้องระบุขอบเขตของการประเมินไว้ด้วยเพื่อจะได้ปรับปรุงแก้ไขได้ถูกทางและถูกวิธี และนำผลนั้นมาเป็นข้อมูลพื้นฐานในการดำเนินการในครั้งต่อไป สอดคล้องกับ กอบแก้ว ภูมเรศ (2543) กล่าวว่า การดำเนินงานทุกอย่างต้องมีการประเมินผล เพื่อจะศึกษาแผนงานที่กำหนดไว้ว่าดำเนินไปตามขั้นตอนหรือไม่ จะได้มีการปรับปรุงให้เป็นไปตามที่กำหนด เมื่อการประเมินผลการนิเทศการสอนเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินทางการนิเทศการศึกษา ดังนั้นจึงกล่าวไว้ว่า การประเมินผลการนิเทศการสอน หมายถึง กระบวนการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผลการนิเทศการสอนแล้วนำมาตีค่า ผลงานของการนิเทศการสอนว่า บรรลุตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้หรือไม่ อย่างไร มีปัญหาอุปสรรคอะไรบ้าง ผลงานเป็นที่ยอมรับหรือไม่ ควรปรับปรุงแก้ไขอะไร ซึ่งจะต้องครอบคลุมทุกด้าน ผู้วิจัยมีความเห็นว่า โดยเฉพาะการจัดการนิเทศภายในของโรงเรียนซึ่งการประเมินจะต้องประเมินตามวัตถุประสงค์ของการนิเทศ เพราะจะได้ทราบว่าควรเลือกกิจกรรมใดมาจัดการการนิเทศภายใน สอดคล้องกับ กนกกร ฉัตรหิรัญเลิศ (2546) สรุปการประเมินผล ไว้ว่า การประเมินผล เป็นขั้นตอนที่ทำให้ทราบว่า การปฏิบัติงานนั้น บรรลุตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหรือไม่ และมีปัญหาใดเกิดขึ้น ซึ่งถ้าผลการประเมินพบว่า การนิเทศไม่สนองตอบวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ กลุ่มนิเทศก็จะได้ระดมสมอง แสวงหาวิธีในการนิเทศเพื่อให้สนองตอบต่อวัตถุประสงค์ ดังนั้น การประเมินผล จึงเป็นประโยชน์ในการนำข้อมูลที่ได้ ไปปรับปรุง และพัฒนาการวางแผนการนิเทศให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นในครั้งต่อไป และผลการวิจัย พบว่า เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน ส่วนใหญ่เป็นแบบบันทึกการนิเทศ แบบประเมินโครงการ และแบบสรุปผลการดำเนินงาน ผู้วิจัยมีความเห็นว่า ในการประเมินนอกเหนือจากการใช้เครื่องมืออาจเป็นการสังเกต สอบถามโดยไม่ใช้เครื่องมือก็สามารถประเมินเบื้องต้นได้ สอดคล้องกับ ชาญชัย อาจิดนสมาจาร (อ้างถึงใน กิตก

มา ปรีดีติติก, 2532) กล่าวถึงจุดประสงค์ของการประเมินผลว่า ทุกอย่างที่ได้ดำเนินการประเมินผลนั้น ด้วยจุดประสงค์ใหญ่ๆ ดังนี้

1. เพื่อวินิจฉัย ในการที่ต้องการรู้ว่าการกระทำใดๆ บรรลุวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใด เป็นการค้นหา ระดับ ทิศทาง ข้อดี ข้อเสีย และสาเหตุที่จะทำให้เกิดประโยชน์ขึ้นได้ จุดมุ่งหมายก็คือเพื่อวินิจฉัยหาสาเหตุและผลจากการกระทำ ก็คือ การประเมินผล

2. เพื่อการปรับปรุง การประเมินผลจะเป็นการนำไปสู่ขั้นตอนที่จำเป็นในการปรับปรุงสภาพการเรียนการสอนทั้งหมด จุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาก็เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนการสอน ซึ่งสามารถทราบจุดแห่งการปรับปรุงและพัฒนาได้ ก็คือ การประเมินผล

3. เพื่อการจูงใจ การประเมินผลจะช่วยให้เกิดแรงจูงใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน ผลที่นำพอใจของการประเมินผล จะก่อให้เกิดความมั่งคั่งทางจิตวิทยาแก่คณะครู นักเรียนและผู้ปกครอง นอกจากนี้การประเมินผลยังช่วยก่อให้เกิดการประชาสัมพันธ์ที่ดีอีกด้วย

และสอดคล้องกับ วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2538) ว่า การประเมินผลโครงการนิเทศควรมีการวัดผลสมาชิกที่ร่วมงานและผลงานกลุ่มด้วยการให้ประเมินตนเองและประเมินโดยบุคคลอื่น และควรมีการบันทึกไว้เป็นหลักฐาน สอดคล้องกับ วัชรา เล่าเรียนดี (2548) กล่าวว่า การประเมินโครงการนิเทศที่สำคัญจะต้องมีการบันทึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและแจ้งให้บุคคลที่เกี่ยวข้องทราบ และที่สำคัญอีกประการหนึ่งคือ การประเมินผลผลลัพธ์การนิเทศจะต้องมาจากตัวผู้นิเทศ ครูผู้รับการนิเทศ และนักเรียน และผลการวิจัย พบว่า ผู้รับผิดชอบการประเมินขั้นนี้ส่วนใหญ่ คือ หัวหน้างานนิเทศ ผู้วิจัยมีความเห็นว่า บทบาทหน้าที่ของผู้รับผิดชอบนี้ควรมีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับเรื่องของการนิเทศภายใน แต่ทั้งนี้ในการดำเนินงานทุกฝ่ายและครูทุกคนจะต้องมีการร่วมมือกันในการดำเนินการด้วย ซึ่งสอดคล้องกับ เตือนใจ แก้วโสภาสและเสริมศรี ลักษณะศิริ (2515) อ้างในเรื่องวิธีการประเมินผลการนิเทศการศึกษ ของเอกสารทางวิชาการในการประชุมหัวหน้าหน่วยงานศึกษานิเทศก์ภาคและจังหวัด) ไว้ว่า ในการประเมินผล ถ้าต้องการผลที่แน่นอน ต้องให้ผู้ที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับงานการนิเทศการศึกษาก่อนเป็นผู้ทำการประเมิน บุคคลดังกล่าว ได้แก่ ครู คณะผู้บริหาร บุคลากรที่เกี่ยวข้องของโรงเรียน และศึกษานิเทศก์ และสอดคล้องกับ คณะนิสิตสาขาวิชานิเทศการศึกษา รุ่นที่ 41 พ.ศ.2547 (เอกสารอบรมการนิเทศการศึกษา) ให้ความเห็นว่าคุณค่าที่จะทำการประเมินผลการนิเทศ ประกอบไปด้วย

1. บุคลากรภายในโรงเรียน ได้แก่ ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ และครูที่ได้รับมอบหมาย

2.บุคลากรภายนอกโรงเรียน ได้แก่ ศึกษานิเทศก์ อาจารย์มหาวิทยาลัย นักวิชาการ ผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาต่างๆ ฯลฯ

ข้อเสนอแนะ

ผลการวิจัย เรื่อง การศึกษาการดำเนินงานนิเทศภายในของโรงเรียนที่ได้รับรองมาตรฐานการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารุงเทพมหานคร ผู้วิจัย ขอเสนอแนะ ดังนี้

ข้อเสนอแนะสำหรับโรงเรียน

1. ผู้รับผิดชอบงานนิเทศภายในควรส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการประเมินผลในชั้นการเตรียมการนิเทศภายในเพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
2. ผู้บริหารควรจัดสรรเวลาและภาระงานให้กับครูและบุคลากรภายในโรงเรียนได้ดำเนินงานนิเทศภายในอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
3. ควรสร้างความตระหนักและให้ครูเห็นความสำคัญของงานนิเทศภายในมากขึ้น

ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป

ควรมีการวิจัยเกี่ยวกับการดำเนินงานนิเทศภายในของโรงเรียนที่ได้รับรองมาตรฐานการศึกษา ในเขตพื้นที่การศึกษารัฐบาลอื่นๆ โดยศึกษาเป็นรายกรณี

รายการอ้างอิง

- กนกกร ฉัตรหิรัญเลิศ. การศึกษาการดำเนินงานนิเทศภายในกรุงเทพมหานครที่ได้รับรองมาตรฐานการศึกษา จากสำนักรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา. วิทยานิพนธ์ปริญญาามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2546.
- การประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม, สำนักงาน. **มติใหม่การนิเทศภายในโรงเรียน**. กรุงเทพฯ : อีรพงษ์การพิมพ์, 2537.
- การศึกษา กรุงเทพมหานคร, สำนัก. **คู่มือการนิเทศภายในโรงเรียน** . กรุงเทพมหานคร : สำนักการศึกษา, 2540.
- การศึกษา, สำนัก. **คู่มือการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน สังกัดกรุงเทพมหานคร ฉบับทดลอง** . กรุงเทพฯ : พิสิษฐ์การพิมพ์, 2531.
- กิติมา ปรีดีดีลิก. **การบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น** . กรุงเทพฯ : อักษรพิพัฒน์, 2532.
- กำพล วิไลยาลัย. **การศึกษาการดำเนินงานการนิเทศภายในโรงเรียนในโครงการหนึ่งอำเภอ หนึ่งโรงเรียนในฝัน**. วิทยานิพนธ์ปริญญาามหาบัณฑิต ภาควิชานโยบาย การจัดการและความเป็นผู้นำทางการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2549.
- คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน, หน่วยศึกษานิเทศก์. **เอกสารชุดการนิเทศการศึกษาการนิเทศภายในโรงเรียน** . พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2530.
- คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน, หน่วยศึกษานิเทศก์. **การนิเทศการศึกษา**. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2533.
- คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน, หน่วยศึกษานิเทศก์. **ชุดสื่อและเครื่องมือนิเทศภายในโรงเรียน** .กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2534.
- คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน, หน่วยศึกษานิเทศก์. **คู่มือดำเนินงานสำหรับโรงเรียนโครงการขยายโครงการทางการศึกษา** .กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2536 ข.
- คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน, หน่วยศึกษานิเทศก์. **คู่มือการอบรมเพื่อพัฒนาศึกษานิเทศก์** . กรุงเทพมหานคร : โอเดีย สแควร์, 2538.

- คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน,หน่วยศึกษานิเทศก์.**ชุดฝึกอบรมผู้บริหาร**
สถานศึกษาระดับสูง : ความรู้ทั่วไปกับการบริหาร.กรุงเทพฯ : พี.เอ.ดิฟวิง, 2541 ก.
- คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน,หน่วยศึกษานิเทศก์.**รายงานการดำเนินการ**
นิเทศ 100% ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษา
แห่งชาติที่ประสบผลสำเร็จในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา . กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์
- คุรุสภา, 2542.
- คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน,หน่วยศึกษานิเทศก์.**เอกสารเสริมความรู้**
การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา. โรงพิมพ์องค์การรับส่งและพัสดุภัณฑ์ (ร.ส.พ),
 กรุงเทพฯ : 2545.
- คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. **พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 .**
 โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, กรุงเทพฯ : 2543.
- คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน.**มาตรฐานการศึกษาเพื่อการประเมินคุณภาพ**
ภายนอก : ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน . บริษัทพิมพ์ดี จำกัด, กรุงเทพฯ : 2544.
- ชาวี มณีศรี. **การนิเทศการศึกษา .** กรุงเทพมหานคร : ศิลปาบรรณาคาร, 2538.
- ชาวี มณีศรี. **การนิเทศการศึกษา .** พิมพ์ครั้งที่ 4 .กรุงเทพมหานคร : ศิลปาบรรณาคาร,
 2542.
- ดวงใจ กฤดากร.**การศึกษาความต้องการจำเป็นในการดำเนินการด้านประกันคุณภาพ**
ภายในสถานศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา หลังการ
ได้รับการประเมินภายนอกจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพ
การศึกษา (สมศ.). วิทยานิพนธ์ปริญญาามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2545.
- นิพนธ์ ไทยพานิช. **เทคนิคการนิเทศการศึกษา .**กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์
 มหาวิทยาลัย, 2535.
- นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. **หลักบริหารการศึกษา .** กรุงเทพมหานคร : บริษัทบพิศการพิมพ์,
 2534.
- บันลือ พฤกษ์วัน. **การนิเทศภายในโรงเรียน .**พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ไทยวัฒนา
 พานิช, 2537.

- พูลศรี ไม้ทอง. การศึกษาการมีส่วนร่วมของชุมชนในการพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่นในระดับมัธยมศึกษาของโรงเรียนที่ได้รับการรับรองมาตรฐานคุณภาพการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาคศึกษาด้านบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2543.
- รัตนภรณ์ วามะสุรีย์. การศึกษาการจัดการนิเทศภายในโรงเรียนของโรงเรียนเครือข่าย การใช้หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2544 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 1. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาคศึกษาด้านนโยบาย การจัดการและความเป็นผู้นำทางการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2550.
- วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์. หลักการนิเทศการศึกษา . กรุงเทพฯ : พรศิวกการพิมพ์, 2538.
- วัชรวิภา เกล้าเรียนดี. เทคนิคการจัดการเรียนการสอนและการนิเทศ .นครปฐม : โครงการส่งเสริมการผลิตตำราและเอกสารการสอน มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์, 2545.
- วัชรวิภา เกล้าเรียนดี. การนิเทศการสอน. พิมพ์ครั้งที่ 3. นครปฐม : โครงการส่งเสริมการผลิตตำราและเอกสารการสอน มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์, 2548.
- วิชากร, กรม. การประกันคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา : กรอบและแนวทางการดำเนินงาน. กรุงเทพฯ : 2544.
- ศิริชัย กาญจนวสี, ทวีวัฒน์ ปิตยานนท์ และดิเรก ศรีสุโข. การเลือกใช้สถิติที่เหมาะสม สำหรับการวิจัยทางสังคมศาสตร์. กรุงเทพมหานคร : บริษัท พชรกานต์พับลิเคชั่น จำกัด, 2535.
- ศึกษาธิการ, กระทรวง, กรมวิชาการและคณะกรรมการปฏิรูปการเรียนรู้ในคณะกรรมการปฏิรูปการศึกษา. แนวทางการนิเทศช่วยเหลือโรงเรียนปฏิรูปการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง. เอกสารวิชาการชุดปฏิรูปการเรียนรู้. พิมพ์ครั้งที่ 1. โครงการปฏิรูปการเรียนรู้ลำดับที่ 3. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2543.
- ศึกษาธิการ, กระทรวง, สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, หน่วยศึกษานิเทศก์. คู่มือศึกษานิเทศก์ “แนวทางการนิเทศเพื่อพัฒนาระบบนิเทศภายในโรงเรียน”. เอกสารหน่วยศึกษานิเทศก์. ลำดับที่ 47, 2538.

- ศศิธร เเผติมรอด. การศึกษาการดำเนินการนิเทศภายในที่มีประสิทธิภาพของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1. วิทยานิพนธ์ปริญญา มหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2535.
- สงัด อุทรานันท์. การนิเทศการศึกษา หลักการ ทฤษฎี และปฏิบัติ . พิมพ์ครั้งที่ 2 . กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มิตรสยาม, 2530.
- สงัด อุทรานันท์. การนิเทศการศึกษา ทรัพยากร ทฤษฎี แนวปฏิบัติ. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มิตรสยาม, 2530.
- สามัญศึกษา ,กรม,ศึกษานิเทศก์. แนวทางดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร : กรมศาสนา, 2532.
- สามัญศึกษา ,กรม,ศึกษานิเทศก์. แนวทางดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร : หน่วยศึกษานิเทศก์, 2539 (อัดสำเนา).
- สามัญศึกษา ,กรม,ศึกษานิเทศก์.แนวทางการนิเทศการศึกษา กรมสามัญศึกษา. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์เสมาธรรม, 2539.
- สามัญศึกษา ,กรม,ศึกษานิเทศก์.บันทึกไว้ในแผ่นดิน บทสรุปการนิเทศศึกษานิเทศก์. กรุงเทพมหานคร:โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์, 2546.

เอกสารงานวิจัยต่างประเทศ

- Glickman , Carl D., Gordon , Stephen P., and Ross – Gordon , Jovita M. Supervision and Instruction : A Development Approach. 3rd ed. Massachusetts : Allyn and Bacon, Inc., 1995.
- Harris , Ben M. Supervisory Behavior in Education. 3rd ed. Englewood Cliffs, New Jersey : Prentice – Hall, Inc., 1985.

รายนามผู้ทรงคุณวุฒิ

- | | |
|--|--|
| 1. ดร.จุไรรัตน์ สุธรรง | คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิชรา เล่าเรียนดี | อาจารย์ประจำภาควิชาหลักสูตรและการนิเทศ
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร
วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ จังหวัด
นครปฐม |
| 3. ดร.อัจฉรา นิยมมาภา | ครู คศ.3 ชำนาญการพิเศษ โรงเรียนราชวินิต |
| 4. ดร.บัณฑิต แทนพิทักษ์ | หัวหน้ากลุ่มงานนิเทศ
ติดตามและประเมินผลการจัด การศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารุงเทพมหานคร
เขต 1 |
| 5. ดร.ชาติ แจ่มนุช | ศึกษานิเทศก์ ระดับ 7
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารุงเทพมหานคร
เขต 1 |

แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย

เรื่อง

การศึกษาการดำเนินงานนิเทศภายในของโรงเรียน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารุงเทพมหานครที่ได้รับรองมาตรฐานการศึกษา

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ให้สัมภาษณ์

โรงเรียน.....

วัน เดือน ปี ที่สัมภาษณ์ เวลา.....

1. เพศ ชาย หญิง

2. อายุ..... ปี

3. วุฒิการศึกษาสูงสุด.....

4. ตำแหน่งปัจจุบัน

5. ตำแหน่งในคณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน

() ประธาน

() รองประธาน

() เลขานุการ

() กรรมการ

6. อายุราชการ..... ปี ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศภายใน..... ปี

7. การได้รับการอบรม/สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียน ครั้ง วัน
ครั้งสุดท้ายเมื่อ

8. ท่านได้รับความรู้เรื่องการนิเทศภายในโรงเรียน จากแหล่งใดบ้างที่นอกเหนือจากการเข้ารับการ
อบรม/สัมมนา

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพและปัญหาในการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน

ก. การเตรียมการนิเทศภายในโรงเรียน

1. โรงเรียนมีการสำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ การนิเทศภายในโรงเรียน
อย่างไร

ไม่มี

มี

ถ้ามีกรุณาอธิบายวิธีการสำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการการนิเทศภายในของ
โรงเรียนของท่าน

- ผู้มีส่วนร่วมในการสำรวจ ประกอบด้วย

.....
.....

- วิธีการที่ใช้ในการสำรวจ ได้แก่

.....
.....

- มีการกำหนดช่วงเวลาในการสำรวจหรือไม่ อย่างไร

.....
.....

- เครื่องมือที่ท่านใช้ในการสำรวจ ได้แก่

.....
.....

- ปัญหาที่ท่านพบในการสำรวจข้อมูลของโรงเรียน ได้แก่

.....
.....

- โรงเรียนมีการสำรวจความต้องการในการนิเทศภายในของครูหรือไม่ อย่างไร

.....
.....

- ใช้วิธีการใดในการสำรวจความต้องการของครู

.....

.....

- พบปัญหาใดในการสำรวจความต้องการของครู

.....

.....

2. โรงเรียนมีการกำหนดและแจ้งนโยบายการนิเทศภายในโรงเรียน อย่างไร

ไม่มี

มี

ถ้ามีกรุณาอธิบายวิธีการกำหนดและแจ้งนโยบายการนิเทศภายในของโรงเรียนของท่าน

- ผู้มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายการนิเทศภายในโรงเรียน ได้แก่

.....

.....

- โรงเรียนยึดหลักเกณฑ์ใดในการกำหนดนโยบาย

.....

.....

- โรงเรียนมีการแจ้งนโยบายของการนิเทศภายในโรงเรียน ด้วยวิธีการใด

.....

.....

- ปัญหาที่พบในการกำหนดและแจ้งนโยบายการนิเทศ ได้แก่

.....

.....

3. โรงเรียนมีการแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน อย่างไร

ไม่มี

มี

ถ้ามีกรุณาอธิบายวิธีการแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในของโรงเรียนของท่าน

- ผู้มีส่วนร่วมในการแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน ประกอบด้วย

.....

- ในการพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาในเรื่องใดเป็นสำคัญ

.....

- โครงสร้างของคณะกรรมการนิเทศเป็นอย่างไร

.....

- ปัญหาที่ท่านพบในการแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายใน ได้แก่

.....

4. โรงเรียนมีการเตรียมบุคลากร อย่างไร

ไม่มี

มี

ถ้ามีกรุณาอธิบายวิธีการเตรียมบุคลากรในการดำเนินงานนิเทศภายในของโรงเรียนของท่าน

- วิธีการ/กิจกรรมที่ใช้ในการเตรียมบุคลากร ได้แก่

.....

- เนื้อหา/ข้อมูลที่ใช้ในการเตรียมบุคลากร ได้แก่

.....

- ปัญหาที่ท่านพบในการเตรียมบุคลากร ได้แก่

.....

5. โรงเรียนมีการวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน อย่างไร

ไม่มี

มี

ถ้ามีกรุณาอธิบายวิธีการวางแผนการนิเทศภายในของโรงเรียนของท่าน

- มีการกำหนดขั้นตอนในการวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน อย่างไร

.....

- ผู้มีส่วนร่วมในการวางแผน ประกอบด้วย

.....

- กิจกรรมที่ใช้ในการวางแผนการนิเทศภายใน ได้แก่

.....

- เอกสารข้อมูลที่ใช้ในการวางแผน มีอะไรบ้าง

.....

- มีการกำหนดช่วงเวลาในการวางแผนการนิเทศภายใน หรือไม่ อย่างไร

.....

- ปัญหาที่ท่านพบในการวางแผนการนิเทศ ได้แก่

.....

6. โรงเรียนมีการจัดทำแผนงานหรือโครงการนิเทศภายใน อย่างไร

ไม่มี

มี

ถ้ามีกรุณาอธิบายวิธีการจัดทำแผนงานหรือโครงการนิเทศภายในของโรงเรียนของท่าน

- ผู้ที่ทำหน้าที่ในการจัดทำแผน/โครงการนิเทศภายใน ประกอบด้วย

.....

.....

- แผนงาน/โครงการนิเทศภายใน ได้แก่

.....

.....

- ปัญหาที่ท่านพบในการจัดทำแผน/โครงการ ได้แก่

.....

.....

7. โรงเรียนมีการเตรียมเครื่องมือในการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน หรือไม่

ไม่มี

มี

ถ้ามีกรุณาอธิบายวิธีการเตรียมเครื่องมือในการดำเนินงานนิเทศภายในของโรงเรียนของท่าน

- ผู้มีส่วนร่วมในการเตรียมเครื่องมือ ประกอบด้วย

.....

.....

- เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศภายใน ได้แก่

.....

.....

- มีการนำเครื่องมือไปทดลองใช้ก่อนนำไปปฏิบัติจริง หรือไม่ อย่างไร

.....

.....

- ปัญหาที่ท่านพบในการเตรียมเครื่องมือ ได้แก่

.....

.....

8. โรงเรียนมีการเตรียมการประเมินผลและสรุปผลการนิเทศภายใน อย่างไร

ไม่มี

มี

ถ้ามีกรุณาอธิบายวิธีการเตรียมการประเมินผลและสรุปผลการนิเทศภายในของโรงเรียนของท่าน

- ผู้รับผิดชอบในการเตรียมการประเมินผลและสรุปผลการนิเทศภายใน ประกอบด้วย

.....

- มีการกำหนดช่วงเวลาในการประเมินผลและสรุปผลการนิเทศภายใน หรือไม่ อย่างไร

.....

- มีการเตรียมการในการประเมินผลและสรุปผลการนิเทศภายใน อย่างไร

.....

- เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลและสรุปผลการนิเทศ ได้แก่

.....

- ปัญหาที่ท่านพบ ได้แก่

.....

ข. การดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน

9. โรงเรียนมีการกำหนดวิธีการเลือกกิจกรรมนิเทศมาใช้ อย่างไร

ไม่มี

มี

ถ้ามีกรุณาอธิบายวิธีการเลือกกิจกรรมนิเทศมาใช้ในการดำเนินงานนิเทศภายในของโรงเรียนของท่าน

- ผู้มีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมนิเทศ ประกอบด้วย

.....

- กิจกรรมการนิเทศที่นำมาปฏิบัติ ประกอบด้วย

.....

- ปัญหาที่ท่านพบในการกำหนดวิธีการเลือกกิจกรรมการนิเทศมาใช้ ได้แก่

.....

10. โรงเรียนมีการกำกับ ติดตามการดำเนินงานนิเทศภายใน อย่างไร

ไม่มี

มี

ถ้ามีกรุณาอธิบายวิธีการกำกับ ติดตามการดำเนินงานนิเทศภายในของโรงเรียนของท่าน

- วิธีการที่ใช้ในการกำกับ ติดตามการดำเนินงานนิเทศภายใน ได้แก่

.....

- ผู้รับผิดชอบในการกำกับ ติดตามการดำเนินงานนิเทศภายใน ประกอบด้วย

.....

- มีเครื่องมือที่ใช้ในการกำกับ ติดตามการดำเนินงานนิเทศ หรือไม่

() ไม่มี

() มี ประกอบด้วย

.....

.....

- ปัญหาที่ท่านพบ ได้แก่

.....

.....

11. โรงเรียนมีการสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ผู้ดำเนินงาน อย่างไร

ไม่มี

มี

ถ้ามีกรุณาอธิบายวิธีการสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ผู้ดำเนินงานนิเทศภายในของโรงเรียน
ของท่าน

- วิธีการที่ใช้ ได้แก่

.....

.....

- ใช้วิธีดังกล่าวในโอกาสใดบ้าง

.....

.....

ค. การประเมินผลการนิเทศภายใน

12. โรงเรียนมีการประเมินผลในขั้นเตรียมการนิเทศภายในโรงเรียน อย่างไร

ไม่มี

มี

ถ้ามีกรุณาอธิบายวิธีการประเมินผลในขั้นเตรียมการนิเทศภายในของโรงเรียนของท่าน

- ในการประเมินในขั้นนี้ประเมินในเรื่องใดบ้าง

.....

- ผู้รับผิดชอบการประเมินในขั้นนี้ ประกอบด้วย

.....

- วิธีการที่ใช้ในการประเมิน ได้แก่

.....

- เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน ได้แก่

.....

- โรงเรียนนำผลที่ได้จากการประเมินไปใช้ อย่างไร

.....

- ปัญหาที่ท่านพบ ได้แก่

.....

13. โรงเรียนมีการประเมินผลในการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน หรือไม่

ไม่มี

มี

ถ้ามีกรุณาอธิบายวิธีการประเมินผลในการดำเนินงานนิเทศภายในของโรงเรียนของท่าน

- ในการประเมินในชั้นนี้ประเมินในเรื่องใดบ้าง

.....

- ผู้รับผิดชอบการประเมินในชั้นนี้ ประกอบด้วย

.....

- วิธีการที่ใช้ในการประเมิน ได้แก่

.....

- เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน ได้แก่

.....

- ผลสำเร็จจากการประเมินผลการดำเนินงานนิเทศภายในของโรงเรียนเป็นอย่างไร

.....

- โรงเรียนนำผลที่ได้จากการประเมินไปใช้ อย่างไร

.....

- ปัญหาที่ท่านพบ ได้แก่

.....

แบบศึกษาเอกสาร

เรื่อง

การศึกษาการดำเนินงานนิเทศภายในของโรงเรียน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารุงเทพมหานครที่ได้รับรองมาตรฐานการศึกษา

โรงเรียน.....

ศึกษาเอกสารเมื่อวันที่..... เดือน.....พ.ศ.

ประวัติผู้เขียนวิทยานิพนธ์

นางสาวจิณห์ธรรณี อุปาทั้ง เกิดเมื่อวันที่ 17 ตุลาคม 2523 ที่จังหวัดอุดรธานี สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาบัณฑิต สาขาวิชาการประถมศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ในปีการศึกษา 2546 เข้าทำงานที่โรงเรียนอมตวิทยา อ.หนองสูงห้อง จ.ขอนแก่น ในปี 2548 เข้าทำงานที่โรงเรียนวุฒิชัยติ (Wuttichot Bilingual School) อ.บางละมุง จ.ชลบุรี จากนั้นได้เข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชานิติศาสตร์ศึกษา และพัฒนาหลักสูตร ในปีการศึกษา 2550