

## บทที่ 2

### เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ผู้ศึกษาค้นคว้าได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องตามหัวข้อต่อไปนี้

1. การนิเทศการศึกษา
  - 1.1 ความหมายของการนิเทศการศึกษา
  - 1.2 หลักการนิเทศการศึกษา
2. ความหมาย ความจำเป็น และวัตถุประสงค์ของการนิเทศภายในสถานศึกษา
3. หลักการ แนวทาง กิจกรรมและเทคนิคการนิเทศภายในสถานศึกษา
4. กระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา
  - 4.1 การสำรวจความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา
  - 4.2 การวางแผนการนิเทศ
  - 4.3 การดำเนินการนิเทศ
  - 4.4 การประเมินผลการนิเทศ
  - 4.5 การปรับปรุงแก้ไขการนิเทศ
5. บทบาทการนิเทศภายในของผู้บริหารสถานศึกษา
6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
7. กรอบแนวคิดในการศึกษาค้นคว้า

### การนิเทศการศึกษา

#### 1. ความหมายของการนิเทศการศึกษา

การที่ผู้เรียนจะมีคุณภาพทางการศึกษามากน้อยเพียงใด ขึ้นอยู่กับคุณภาพของครูการนิเทศการศึกษาเป็นองค์ประกอบที่สำคัญของการพัฒนาคุณภาพครูในการจัดการเรียนการสอนให้ผู้เรียนบรรลุเป้าหมายของหลักสูตร นักการศึกษาได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาดังนี้

ผดุง เฉลียวศิลป์ (2540, หน้า 7) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง กระบวนการสร้างปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศเพื่อให้เกิดความร่วมมือในการพัฒนากิจกรรมการเรียนการสอนให้ผู้เรียนบรรลุเป้าหมายตามเจตนารมณ์ของหลักสูตรส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพนักเรียนทุกๆ ด้าน

รินทร์ทอง วรรณศิริ (2541, หน้า 17) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง กระบวนการที่ครูและบุคลากรทางการศึกษาร่วมกันดำเนินงานโดยมุ่งให้ครูเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม การเรียนการสอนในทางที่ดีขึ้นอันส่งผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนการสอนของนักเรียนให้สูงขึ้น

ปรีชา จิตรสิงห์ วิโรจน์ พิกสุวรรณ และกมล บุญประเสริฐ (2542, หน้า 1) ได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ว่า เป็นกระบวนการจัดการบริหารการศึกษาเป็นการชี้แนะ ให้ความช่วยเหลือและความร่วมมือกับครูและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา เพื่อเป็นการปรับปรุงการเรียนการสอน ส่งเสริมและปรับปรุงคุณภาพการศึกษา ช่วยให้เกิดความองงาม ในวิชาชีพช่วยให้ครูมีขวัญกำลังใจในการทำงาน อันจะส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานของครู และสัมฤทธิ์ผลทางการเรียนของนักเรียนในที่สุด

นายสถิตย์ สนวนพรหม (2547, หน้า 11) การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงการเรียนการสอน โดยการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บริหารและครูใน โรงเรียนเพื่อให้ความช่วยเหลือให้คำปรึกษาสนับสนุนแนะนำซึ่งกันและกันในการพัฒนาปรับปรุง ประสิทธิภาพการทำงานของครูให้เกิดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนสูงขึ้นตามวัตถุประสงค์ที่ ต้องการ

จากที่กล่าวมาอาจกล่าวได้ว่า การนิเทศการศึกษา คือ ความพยายามทุกอย่างของ เจ้าหน้าที่ผู้จัดการศึกษา ในการแนะนำครูหรือบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ให้รู้จักปรับปรุงวิธี สอน ช่วยให้เกิดความองงามทางวิชาชีพทางการศึกษา ช่วยในการพัฒนาครู ช่วยในการเลือก และปรับปรุง วัตถุประสงค์ ของการศึกษา ช่วยในการปรับปรุงวัสดุ และเนื้อหาการสอน ปรับปรุง วิธีสอนและช่วยปรับปรุงการประเมินผลการสอน

## 2. หลักการนิเทศการศึกษา

หลักการนิเทศการศึกษาเป็นแนวทางในการปฏิบัติให้ผู้บริหารการศึกษาได้ดำเนินการ เพื่อให้การศึกษาดำเนินไปด้วยดีและประสบผลสำเร็จ ได้มีนักการศึกษาหลายท่านได้ให้หลักการ สำคัญของการนิเทศการศึกษาไว้ ดังนี้

ชาวี มณีศรี (2538, หน้า 27) ได้กล่าวถึงพื้นฐานความสำคัญของการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

1. การนิเทศเป็นการกระตุ้นเตือน การประสานงานและแนะนำให้เกิดความเจริญ องงามแก่ครูอาจทำได้โดยการฝึกอบรมพัฒนาด้านวิชาชีพ ตลอดจนเทคนิควิธีการจัดการเรียน การสอน ที่มีประสิทธิภาพ

2. การนิเทศตั้งอยู่บนรากฐานของประชาธิปไตย เปิดโอกาสให้ครูได้คิดและ ตัดสินใจ โดยใช้ความสามารถของตนในการปรับปรุงการเรียนการสอน

3. การนิเทศเป็นกระบวนการส่งเสริมสร้างสรรค์ หลีกเลี่ยงการบังคับ และสร้างบรรยากาศให้ครูได้เกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์หาวิธีการใหม่ๆ ในการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

4. การนิเทศกับการปรับปรุงหลักสูตร เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศ เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตรและการวางแผนพัฒนาหลักสูตร

5. การนิเทศเป็นงานที่ต้องร่วมมือช่วยเหลือผู้อื่น จึงต้องสร้างมนุษยสัมพันธ์ให้เกิดขึ้น มีการยอมรับนับถือซึ่งกันและกัน

6. การนิเทศมุ่งเสริมบำรุงขวัญภูมิมีการยกย่องชมเชยซึ่งหากขวัญกำลังใจของครูดีก็จะทำให้การสอนดีตามไปด้วย

7. การนิเทศมีวัตถุประสงค์ที่จะให้โรงเรียนจัดการศึกษาสอดคล้องกับชุมชน การนิเทศจะช่วยให้มีการวางแผนสอดคล้องกับความต้องการและปัญหาในชุมชน ช่วยให้ครูได้พัฒนาหลักสูตรให้เหมาะสมกับสภาพชุมชนและส่งเสริมให้ครูได้ประโยชน์จากแหล่งทรัพยากรธรรมชาติในชุมชน

อเนก ส่งแสง (2540, หน้า 6) กล่าวถึง หลักการนิเทศการศึกษาดังนี้

1. การนิเทศต้องมีความถูกต้องตามหลักวิชาการมีการกำหนด กฎ นโยบาย จุดมุ่งหมาย แนวปฏิบัติที่ชัดเจนเป็นไปตามสภาพปัญหาที่แท้จริงมีวิวัฒนาการทั้งเนื้อหาสาระ วัสดุ อุปกรณ์ และกลวิธีในการนิเทศตลอดจนมีการนิเทศติดตามและประเมินผลอย่างเป็นระบบ

2. การนิเทศเป็นการกระตุ้นประสาทและแนะนำให้เกิดความเจริญงอกงามแก่ผู้เรียนและผู้สอนมีการฝึกอบรมวิชาชีพครูปรับปรุงแผนการสอนฝึกทักษะการใช้อุปกรณ์ รวมทั้งพัฒนา เจตคติและเทคนิควิธีการสอนให้มีประสิทธิภาพ

3. การนิเทศตั้งอยู่บนรากฐานของประชาธิปไตยโดยผู้นิเทศต้องยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล ส่งเสริมให้ผู้รับการนิเทศได้แสดงความคิดเห็นและตัดสินใจร่วมกัน

4. การนิเทศเป็นกระบวนการทางวิทยาศาสตร์โดยต้องดำเนินการอย่างเป็นขั้นตอน มีการรวบรวมข้อมูลและสรุปผลมาใช้ในการนิเทศ ตลอดจนมีการประเมินและติดตามผล

สรุปได้ว่า ในการจัดการนิเทศการศึกษาให้ประสบผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ นั้น ในการดำเนินการต่าง ๆ ควรเป็นการทำงานร่วมกันระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ และผู้นิเทศจำเป็นต้องระลึกถึงตัวผู้รับการนิเทศเป็นประเด็นสำคัญ กล่าวคือ มุ่งส่งเสริมความคิดริเริ่ม การขยัน และส่งเสริมความคิดอย่างเสรีให้แก่ครูในการตัดสินใจเลือกวิธีการแก้ไขปัญหาของตนเอง ซึ่งการปฏิบัติต้องยึดหลักประชาธิปไตยเป็นวิธีการ

ทางวิทยาศาสตร์ มีความถูกต้องตามหลักวิชาการ โดยที่ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศมีเป้าหมายร่วมกันคือ สัมฤทธิ์ผลที่ตัวผู้เรียน

### **ความหมาย ความจำเป็น และวัตถุประสงค์ของการนิเทศภายในสถานศึกษา**

การนิเทศภายในสถานศึกษาเดิมเรียกว่า การศึกษาภายในสถานศึกษา ซึ่งการนิเทศทางการศึกษาแต่เดิมเป็นหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ แต่ในภาวะปัจจุบันการเปลี่ยนแปลงทางการศึกษาในด้านต่างๆ มีเพิ่มขึ้นมากมาย ทำให้การนิเทศโดยศึกษานิเทศก์ทำได้ไม่ทั่วถึง ประกอบกับระยะหลังบุคลากรในสถานศึกษามีความรู้ความสามารถมากขึ้น จึงได้มีการจัดการนิเทศโดยใช้บุคลากรในสถานศึกษานิเทศกันเอง โดยอาศัยหลักและวิธีการนิเทศการศึกษามาประยุกต์ใช้ เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพที่เป็นอยู่ รวมทั้งมีการศึกษาที่พัฒนาการนิเทศภายในสถานศึกษาให้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น (สังัด อุทรานันท์, 2530, หน้า 108)

การนิเทศภายในสถานศึกษา เป็นภารกิจสำคัญอย่างหนึ่งของผู้บริหารสถานศึกษา ที่จะช่วยพัฒนาครูให้มีความรู้ ความเข้าใจ และความสามารถในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้ดียิ่งขึ้นอย่างต่อเนื่อง ตรงตามความต้องการพัฒนานักเรียนสอดคล้องกับหลักสูตร ด้วยเทคนิควิธีการที่มีประสิทธิภาพ มีพฤติกรรมเป็นครูมืออาชีพ และส่งเสริมให้เกิดความตระหนักถึงความจำเป็นในการพัฒนานักเรียนให้มีคุณภาพ ปฏิบัติงานด้วยความมั่นใจ ขวัญ และกำลังใจดีมีความภาคภูมิใจในผลงานของตน

#### **1. ความหมายของการนิเทศภายในสถานศึกษา**

ความหมายการนิเทศภายในสถานศึกษา เป็นวิธีการหนึ่งที่จะช่วยปรับปรุงการเรียนการสอนของครู มีนักการศึกษาและนักวิชาการของไทยได้ให้ความหมายของคำว่า การนิเทศภายในสถานศึกษาไว้แตกต่างกันตามแนวคิดและความเชื่อของแต่ละคนไว้ ดังนี้

กอบกุล ไชยพันธุ์วงศ์ (2537, หน้า 16) กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียนเป็นวิธีการจัดดำเนินการพัฒนาบุคลากรภายในโรงเรียน เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนให้สูงขึ้นด้วยกระบวนการปฏิบัติงานที่ร่วมมือช่วยเหลือซึ่งกันของบุคลากรทางการศึกษาภายในโรงเรียน ทั้งนี้โดยการนำของผู้บริหารโรงเรียน

นิเวศน์ คิทยา (2542, หน้า 8) ได้กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง กิจกรรมกระบวนการที่ผู้บริหารกับครูในโรงเรียนร่วมกันแก้ไขพัฒนาการทำงานของครูให้มีประสิทธิภาพและส่งผลต่อคุณภาพของผู้เรียน

ประภาพรพรณ เสงี่ยมวงศ์ (อ้างอิงใน สุริยา วัชรุม, 2549, หน้า 15) กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึงการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บริหารกับครูในโรงเรียนในการแก้ไขปรับปรุง และพัฒนาการทำงานของครูให้มีประสิทธิภาพ

จากความความหมายข้างต้น กล่าวได้ว่าการนิเทศภายในสถานศึกษา หมายถึง การส่งเสริมสนับสนุน หรือให้ความช่วยเหลือครูในสถานศึกษาให้ประสบความสำเร็จในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก คือ การสอน หรือการสร้างเสริมพัฒนาการของนักเรียนทุกด้าน ทั้งทางด้านร่างกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสังคม ให้เต็มตามวัย และตามศักยภาพ โดยความร่วมมือของบุคลากรในสถานศึกษา

## 2. ความจำเป็นในการนิเทศภายในสถานศึกษา

จากสภาพการเปลี่ยนแปลงของสังคมในยุคปัจจุบันทำให้ต้องพัฒนาการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว จึงจำเป็นที่ครูต้องได้รับการแนะนำช่วยเหลือด้วยระบบการนิเทศการศึกษา ความจำเป็นดังกล่าวมีนักการศึกษาหลายท่านได้กล่าวถึงความจำเป็นของการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษาไว้ต่าง ๆ กัน ดังนี้

สังต์ อุทรานันท์ (2530, หน้า116-117) ได้กล่าวถึง ความจำเป็นของการจัดกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียนด้วยเหตุผล ดังต่อไปนี้

1. ศึกษานิเทศก์โดยตำแหน่งมีจำนวนจำกัดไม่สามารถสนองความต้องการนิเทศการศึกษาของโรงเรียนต่างๆ ได้ทั่วถึง
2. สภาพปัญหาและความต้องการของโรงเรียนแต่ละแห่งไม่เหมือนกัน จึงเป็นการยากที่จะนิเทศซึ่งผู้ที่อยู่นอกจะรู้สภาพ ปัญหาและความต้องการที่แท้จริงของโรงเรียนให้สนองความต้องการจึงเป็นไปได้ยาก
3. ปัจจุบันบุคลากรในโรงเรียนส่วนใหญ่มีความรู้ความสามารถเพียงพอ จึงควรใช้ทรัพยากรนี้ให้เกิดประโยชน์ที่สุดและยังเป็นการยอมรับซึ่งกันและกันอีกด้วย
4. เป็นการสอดคล้องกับปรัชญา หลักการ และวิธีการนิเทศปัจจุบันเกิดขึ้นโดยความร่วมมือช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2536, หน้า 93-94) กล่าวถึงความจำเป็นของการนิเทศภายในโรงเรียนไว้เช่นกันว่า

1. การนิเทศเป็นการส่งเสริมคุณภาพการเรียนการสอนภายในโรงเรียน
2. ครูควรได้รับการนิเทศเพื่อพัฒนาความเจริญทางด้านเรียนการสอน และทางวิชาการ

3. โรงเรียนต้องมีการนิเทศเพราะโครงการที่ประกอบด้วยข้อมูลจากการนิเทศช่วยในการจำแนกคุณภาพครูและความต้องการที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน นอกจากนี้หลักฐานและข้อมูลต่างๆ ยังสามารถช่วยในการตัดสินใจปัญหาบางอย่างของโรงเรียนได้

4. การนิเทศสามารถกระตุ้นและแนะนำความคิดใหม่ๆ ให้เกิดขึ้นกับครูในโรงเรียน โดยเฉพาะในกรณีที่น่าเอาเทคนิคและวิธีการใหม่ๆ ตลอดจนการวิจัยมาใช้จะเป็นการช่วยในการเก็บข้อมูลในการนิเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ และน่าเชื่อถือ

5. โรงเรียนมีความจำเป็นที่ต้องอบรมครูโดยกระทำต่อเนื่องเพราะไม่มีหลักประกันได้ว่า ครูที่ผ่านสถาบันฝึกหัดครูแล้วจะมีคุณภาพดีตลอดไปโดยไม่จำเป็นต้องมีการนิเทศเพราะความก้าวหน้าทางด้านวิชาการเพิ่มพูนขึ้นเรื่อยๆ

6. เพื่อเป็นการช่วยครูได้เข้าใจปรัชญาและวัตถุประสงค์การจัดการศึกษาของโรงเรียนที่ชัดเจนและสามารถดำเนินการสอนให้บรรลุเป้าหมายได้

7. เพื่อเป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจของคณะครูและก่อให้เกิดความรู้สึกปลอดภัย รักและภูมิใจในงานที่ปฏิบัติอยู่

อาคม จันทสุนทร (2533, หน้า 36) ได้กล่าวว่า การนิเทศภายในมีความจำเป็นเพราะทำให้เกิดผลดีต่อการบริหารโรงเรียนหลายประการ คือ

1. เป็นการช่วยส่งเสริมกำลังใจของศึกษานิเทศก์และผู้บริหารการศึกษา ซึ่งมีไม่เพียงพอที่จะนิเทศการศึกษาได้อย่างทั่วถึง

2. การนิเทศโดยบุคลากรภายในโรงเรียนนั้น ผู้นิเทศอยู่ใกล้ชิดกับปัญหาที่มีอยู่ในโรงเรียนย่อมรู้ปัญหาได้ดีและสามารถแก้ปัญหาได้ตรงจุดกว่าที่จะให้คนภายนอกมานิเทศ

3. ผู้บริหารโรงเรียนมีความคุ้นเคยกับครูดีอยู่แล้ว ทำให้บรรยากาศการนิเทศเป็นกันเอง ไม่ต้องเสียเวลาสร้างความคุ้นเคยเหมือนกับศึกษานิเทศก์หรือผู้บริหารการศึกษาภายนอก

4. ผู้นิเทศภายในโรงเรียนสามารถติดตามผลการปฏิบัติงานหรือผลการนิเทศได้ตลอดเวลา เพราะอยู่ใกล้ชิดกันและสามารถทำให้งานดำเนินไปถึงวัตถุประสงค์โดยไม่ขาดความต่อเนื่อง

ธีรวุฒิ ประทุมพนพรัตน์ และคณะ (อ้างอิงใน สถิตยัตย์ สนวนพรหม, 2547, หน้า16) ได้กล่าวถึง ความจำเป็นที่โรงเรียนต้องมีการนิเทศภายในเนื่องจาก

1. ปรัชญาการศึกษา วัตถุประสงค์ของการศึกษา หลักสูตร วิธีสอน และการวัดผลมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

2. ครูอาจมีความรู้ความชำนาญที่ยิ่งหย่อนกว่ากัน งานการนิเทศภายในจะช่วย ช่อมแซมเสริมให้ดีขึ้นและการนิเทศภายในจะทำให้วัตถุประสงค์มีผลสู่การปฏิบัติ
3. เป็นการแก้ข้อบกพร่องอื่น เช่น การขาดมนุษยสัมพันธ์การปฏิบัติงานไม่ถูกต้อง ขาดความคิดสร้างสรรค์ในการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ
4. วิทยาการและเทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ จำเป็นต้องมีการนิเทศเพื่อให้นำ ความรู้ และวิธีการใหม่ๆ มาใช้
5. การศึกษาก็เช่นเดียวกับวิทยาการแขนงอื่นที่จำเป็นต้องมีการพัฒนาค้นคว้าให้ เจริญยิ่งขึ้นและการนิเทศภายในถือเป็นตัวอย่างในเรื่องนี้ได้ดี

สรุปได้ว่าการจัดให้มีการนิเทศภายในสถานศึกษา ก็เพื่อหาแนวทางปรับปรุง พัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งการเรียนการสอน การทำงานเป็นทีม การสร้างเจตคติ ที่ดีในการทำงาน ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหา ทั้งนี้เพื่อมุ่งสู่การพัฒนาคุณภาพการศึกษา โดยรวมส่งผลต่อคุณภาพของผู้เรียนในที่สุดผลแห่งพระราชบัญญัติการศึกษาชาติพุทธศักราช 2542 ที่นำการเปลี่ยนแปลงครั้งใหญ่ของการศึกษาของไทยมีการกำหนดแนวทางการปฏิรูประบบ บริหารและการจัดการศึกษา การปฏิรูปครูและบุคลากรทางการศึกษา การประกันคุณภาพ การศึกษา เพื่อสร้างความตระหนักในการพัฒนาการศึกษาร่วมกัน จึงเป็นภารกิจของผู้บริหารซึ่ง เป็นบุคลากรหลัก ที่ต้องนำการเปลี่ยนแปลงมาสู่สถานศึกษาจะต้องสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับ บุคลากรในสถานศึกษา เพื่อให้ภารกิจนั้นปรากฏเป็นรูปธรรม มีการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานของ สถานศึกษาขึ้น เพื่อให้สถานศึกษาได้มีการประเมินตนเอง ซึ่งในเกณฑ์มาตรฐานได้กำหนดให้มี งานนิเทศเป็นงานหนึ่งในมาตรฐานที่ต้องประเมิน โดยเฉพาะตัวบ่งชี้ที่ว่า การนิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผล การปฏิบัติงานเป็นตัวชี้วัดหนึ่งของกระบวนการจัดการที่ต้องได้รับการประเมินจาก มาตรฐาน ดังกล่าว เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนของครูตามโครงการนั้นๆ มีการเร่งรัด ฝึกอบรม ประชุม สัมมนาให้ความรู้ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

### 3. วัตถุประสงค์ของการนิเทศภายในสถานศึกษา

วัตถุประสงค์ภายในสถานศึกษา มีความหมายเดียวกับ วัตถุประสงค์ของการนิเทศ การศึกษา คือ เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพทางการสอนของครูให้มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนการสอน ของนักเรียนสูงขึ้น อย่างไรก็ตามมีผู้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของการนิเทศภายในสถานศึกษา ไว้อย่าง ชัดเจนดังนี้

กิติมา ปรีดีดีลิก (2532, หน้า 306) กล่าวว่า การนิเทศภายในที่มีประสิทธิภาพจะต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนและกระบวนกร เมื่อนิเทศแล้วต้องได้ผลตามวัตถุประสงค์ของการนิเทศ ซึ่งถือว่าเป็นหัวใจที่สำคัญของการนิเทศ 4 ประการ คือ

1. พัฒนาคน การนิเทศการศึกษาเป็นการให้คำปรึกษาแนะนำช่วยเหลือเมื่อนิเทศแล้วบุคลากรในหน่วยงานได้รับความรู้และมีความสามารถในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น
2. พัฒนางาน การนิเทศการศึกษาเป็นการสร้างวิธีการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
3. ประสานสัมพันธ์ การนิเทศการศึกษาเป็นการร่วมมือสร้างความเข้าใจในการทำงานร่วมกัน
4. การสร้างขวัญและกำลังใจ การนิเทศการศึกษาเป็นการสร้างความมั่นใจความสบายใจและมีกำลังใจในการทำงานสอดคล้องกับ อัญชลี กำพลรัตน์ (2534, หน้า 78) ได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของการนิเทศภายใน ไว้ดังนี้

- 4.1 เพื่อพัฒนาคุณภาพของบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถมีเจตคติที่ดีมีความพึงพอใจในหน้าที่และทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 4.2 เพื่อลดและแก้ปัญหาต่างๆ ภายในสถานศึกษาโดยอาศัยความร่วมมือของบุคลากรในสถานศึกษานั้นเอง
- 4.3 เพื่อให้บุคลากรมีประสานสัมพันธ์ที่ดีในการทำงานและมีส่วนร่วมในการพัฒนา และแก้ปัญหาในสถานศึกษานั้น
- 4.4 เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับที่เกี่ยวข้อง

ชินวงศ์ ศรีงาม (2536, หน้า 7) กล่าวว่า การนิเทศภายในมีวัตถุประสงค์หลัก คือ พัฒนาคู่มือสอนให้เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการสอนไปในทิศทางที่พึงประสงค์สามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นกระบวนกรทำงานรวมกันของบุคลากรภายในโรงเรียนในอันที่จะช่วยเหลือเกื้อกูลกันช่วยกันพัฒนาด้านการเรียนการสอนช่วยให้นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงที่สุด

นอกจากนี้ สุดาวรรณ พานิชสุไพศาล (2539, หน้า 9) ได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของการนิเทศภายในโรงเรียนว่า เป็นการช่วยเหลือและส่งเสริมบุคลากรภายในโรงเรียนให้เข้าใจเกี่ยวกับตัวเด็ก มีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพครู สร้างขวัญและกำลังใจในการประเมินตนเองและความพึงพอใจในการทำงานซึ่งจะทำให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนสูงขึ้น

ปรีชา จิตรสิงห์ วิโรจน์ พักสุวรรณ และ กมล บุญประเสริฐ (2542, หน้า 7) ได้



กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของการนิเทศภายในโรงเรียนดังนี้

1. เพื่อพัฒนาบุคลิกภาพที่ดีให้แก่ครูในด้านความเป็นผู้นำทางด้านวิชาการการมีมนุษยสัมพันธ์ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และมีอุดมการณ์ที่อบรมนักเรียนให้เป็นบุคคลที่มีคุณภาพ
2. เพื่อพัฒนาวิชาชีพครูเสริมสร้างสมรรถภาพทางการสอนและพัฒนาการเรียนให้มีประสิทธิภาพ
3. เพื่อพัฒนากระบวนการทำงานของครูโดยใช้กระบวนการกลุ่มมีการทำงานเป็นระบบมีการนิเทศกันเองภายในโรงเรียน หรือประสานกับศึกษานิเทศก์ในการให้บริการช่วยเหลือโรงเรียนตลอดจนสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน
4. เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ครูอาจทำได้ โดยสร้างความมั่นใจความสบายใจในการทำงานและสร้างความก้าวหน้าในตำแหน่งวิชาชีพ

จากวัตถุประสงค์ดังกล่าวข้างต้น พอสรุปได้ว่า การนิเทศภายในสถานศึกษามีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคลากรภายในสถานศึกษาให้ปรับปรุงพัฒนาตนเองทั้งด้านการสอน บุคลิกภาพ สร้างขวัญกำลังใจและความพึงพอใจในการทำงานซึ่งจะส่งผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนให้สูงขึ้นได้

## หลักการ แนวทาง กิจกรรมและเทคนิคการนิเทศภายในสถานศึกษา

### 1. หลักการนิเทศภายในสถานศึกษา

สงัด อุทรานันท์ (2530, หน้า 120-121) ได้กล่าวว่าการจัดนิเทศภายในโรงเรียนจะต้องยึดหลักการสำคัญต่อไปนี้

1. ผู้บริหารโรงเรียน ต้องถือว่าการนิเทศการศึกษาเป็นงานในความรับผิดชอบของผู้บริหารโรงเรียนโดยตรง สำหรับการดำเนินการนิเทศนั้น ผู้บริหารอาจจะดำเนินการเองหรือมอบหมายให้ผู้อื่นดำเนินการแทนก็ได้
2. การนิเทศภายในโรงเรียนจะสำเร็จลงได้ก็จะต้องอาศัยความร่วมมือกันทั้ง 3 ฝ่าย คือ ฝ่ายผู้บริหาร ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ หากขาดความร่วมมือจากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง การนิเทศจะไม่มีโอกาสพบกับความสำเร็จได้เลย
3. จะต้องตระหนักถึงความเข้าใจว่าการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน นั้นเป็นการทำงานร่วมกัน เพื่อช่วยพัฒนาผู้ร่วมงานให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติ การนิเทศไม่ใช่การบังคับ ชูเชิง หรือคอยจับผิดแต่ประการใดเลย
4. บุคลากรในโรงเรียนต้องมีการยอมรับและให้เกียรติซึ่งกันและกันในสภาพความเป็นจริงแล้วไม่มีใครที่จะมีความเชี่ยวชาญทุกๆ ด้าน ดังนั้นจึงเป็นสิ่งที่น่าจะได้มีการแลกเปลี่ยน

และถ่ายทอดความเชี่ยวชาญให้แก่เพื่อนร่วมงานเพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานมีความรู้ความสามารถสูงขึ้น

5. การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนจะต้องเกิดขึ้น จากความจำเป็นในการแก้ปัญหาหรือสนองความต้องการในการยกระดับคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน

6. การสร้างเสริมกำลังใจของผู้บริหารจะมีผลโดยตรงต่อการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติ ดังนั้นจึงถือว่าการสร้างเสริมกำลังใจของผู้บริหารจะส่งผลต่อความสัมฤทธิ์ผลของการนิเทศภายในโรงเรียนด้วย

กรมสามัญศึกษา (2534, หน้า 1 - 2 ก) ได้กล่าวถึง หลักการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ดังนี้

1. หลักภาวะผู้นำในการนิเทศ ผู้นิเทศต้องใช้วิธีการของภาวะผู้นำเพื่อให้บุคลากรในความรับผิดชอบของตนปฏิบัติงานในหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมายของโรงเรียนอย่างเต็มประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล ทั้งนี้จะนิเทศในรูปคณะกรรมการหรือเป็นรายบุคคลก็ได้

2. หลักการเชิงระบบในการนิเทศ ผู้นิเทศต้องใช้วิธีการเชิงระบบในการดำเนินการนิเทศ ซึ่งประกอบด้วย การวางแผนการนิเทศ การดำเนินการนิเทศ การประเมินผล การนิเทศแล้วปรับปรุงแก้ไข ทั้งนี้ต้องเป็นไปเพื่อแก้ไขปัญหาพัฒนาหรือปรับปรุงงานของโรงเรียน

3. หลักการเชิงมนุษยนิยม ผู้นิเทศจะต้องใช้วิธีการประสานสัมพันธ์และสร้างขวัญกำลังใจทำให้เกิดความเข้าใจอันดีต่อกันระหว่างบุคลากรของโรงเรียน และผู้เกี่ยวข้องทำให้สภาพการทำงานของบุคลากรในโรงเรียนเป็นไปอย่างมีความสุขได้รับยกย่องเชิดชูให้ปรากฏ

4. หลักการมีส่วนร่วม ผู้นิเทศต้องใช้วิธีการสร้างความมีส่วนร่วมระหว่างบุคลากรในโรงเรียนต่อการนิเทศให้ร่วมแรงร่วมใจกันในการแก้ปัญหาและพัฒนางาน ตั้งแต่การวางแผนการนิเทศไปจนถึงการปรับปรุงแก้ไข

5. ยึดหลักการนิเทศภายในประสานกับการนิเทศภายนอก แม้การนิเทศภายในจะทำให้การปฏิบัติงานในโรงเรียนเข้าใจเป้าหมายของโรงเรียนเพื่อที่จะปฏิบัติงานได้ถูกทิศทางแล้วก็ตาม ยังมีบางงานที่มีขอบข่ายเฉพาะเจาะจงเกินกำลังบุคลากรในโรงเรียน เช่น การประสานงานนโยบายกรมเจ้าสังกัดกับภาระหน้าที่ของโรงเรียน การนิเทศเฉพาะทางที่ลึกซึ้ง การยกย่องเชิดชูความดีเด่นของโรงเรียนให้แพร่ไปในวงกว้าง งานเหล่านี้ต้องใช้ผู้นิเทศจากภายนอก

สันติ ทองประเสริฐ (2544, หน้า 13) ได้เสนอแนะการนิเทศภายในควรเป็นดังนี้

1. การนิเทศควรเป็นประชาธิปไตย
2. การนิเทศเป็นการทำงานที่ต้องร่วมกันเพื่อหาทางแก้ไขปัญหา และอุปสรรค

3. การนิเทศต้องเป็นไปอย่างสร้างสรรค์ ยึดมนุษยสัมพันธ์ และมีเป้าหมายในการพัฒนา

4. การนิเทศต้องมีเป้าหมาย นั่นคือคุณภาพการศึกษาของนักเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (อ้างอิงใน สุริย์มาศ สุขกสิ, 2549, หน้า 23-24) ได้กำหนดหลักการนิเทศภายในโรงเรียน ดังนี้

1. การปฏิบัติงานตามวิธีวิทยาศาสตร์โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบ ระเบียบ ครอบคลุมถึงวิธีการศึกษา สภาพปัจจุบัน ปัญหา ความต้องการ การวางแผนการนิเทศ การปฏิบัติการนิเทศ การประเมินผลการนิเทศ ซึ่งควรมาจากการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และสรุปผล อย่างมีประสิทธิภาพเป็นที่เชื่อถือได้

2. การปฏิบัติงานตามวิถีทางประชาธิปไตย เคารพความแตกต่างระหว่างบุคคลให้เกียรติซึ่งกันและกัน เปิดใจกว้างยอมรับผลการประเมินตนเอง ยอมรับในเหตุผล และปฏิบัติตาม ข้อตกลง ตลอดจนใช้ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานบรรลุเป้าหมาย

3. การปฏิบัติงานเพื่อพัฒนา สร้างสรรค์ โดยการแสวงหาความสามารถเหล่านั้น อย่างเต็มที่

4. การปฏิบัติตามกระบวนการกลุ่มและการมีส่วนร่วม เน้นความร่วมมือร่วมใจกัน ในการดำเนินงาน โดยยึดวัตถุประสงค์การทำงานร่วมกัน การช่วยเหลือแบ่งปันประสบการณ์ซึ่งกัน และกัน ร่วมคิด ร่วมพัฒนา ทั้งนี้เพื่อความสำเร็จของงานโดยส่วนรวม

5. การปฏิบัติงานเพื่อประสิทธิภาพ เน้นการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ รับผิดชอบมีการควบคุม ติดตามผลการดำเนินงานและผลผลิตอย่างใกล้ชิด เพื่อให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลตามมาตรฐานการศึกษา

6. การปฏิบัติงานโดยยึดวัตถุประสงค์ การดำเนินงานทุกครั้งต้องกำหนด วัตถุประสงค์การทำงานอย่างชัดเจน ออกแบบการดำเนินงานอย่างเหมาะสม ทั้งนี้เพื่อให้งานบรรลุ วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

จากการศึกษาที่เกี่ยวกับหลักการสำคัญสำหรับการจัดการนิเทศภายในของ สถานศึกษาดังกล่าวพอสรุปได้ว่า

1. ผู้บริหารสถานศึกษา จะต้องถือว่าเป็นหน้าที่โดยตรงที่จะต้องนิเทศการศึกษา ภายในของสถานศึกษาของตนเองที่รับผิดชอบอยู่

2. การดำเนินการนิเทศการศึกษาภายในของสถานศึกษาจะต้องเป็นการร่วมมือหรือยอมรับของบุคคลในสถานศึกษาที่จะต้องช่วยกันพัฒนา ปรับปรุง แก้ไข ซึ่งกันและกัน ภายใต้บรรยากาศแห่งความเป็นประชาธิปไตย

3. การนิเทศภายในของสถานศึกษา จะต้องเกิดขึ้นจากความต้องการแก้ไขปัญหาหรือต้องการตอบสนองความต้องการของสถานศึกษาที่จะยกระดับคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

4. การนิเทศการศึกษาภายในของสถานศึกษา จะต้องเป็นการส่งเสริมสนับสนุนและให้กำลังใจแก่บุคลากรในสถานศึกษาให้มีความเชื่อมั่นในตนเอง และพร้อมที่จะเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ เพื่อให้บุคคลในหน่วยงานมีความรู้ความสามารถสูงขึ้น

## 2. แนวทางการนิเทศภายในสถานศึกษา

กรมสามัญศึกษา (2534, หน้า 14 ข) ได้กล่าวถึงแนวทางการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ดังนี้

1. จัดโครงสร้างการนิเทศภายในระดับการศึกษา ฝ่าย หมวดงาน พร้อมทั้งวางตัวบุคลากรต่างๆ ในสถานที่จะช่วยนิเทศได้ทั้งระดับฝ่าย หมวดงาน ตามแผนที่กำหนดไว้ทั้งนี้จะเป็นคณะกรรมการหรือไม่ก็ได้ เพื่อแสดงระบบการนิเทศบุคลากรผู้รับผิดชอบและบุคลากรที่เกี่ยวข้องในแต่ละจุดงานแสดงความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากร และความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรกับระบบงาน และระบบกับระบบ

2. จัดระบบบริการให้เอื้ออำนวยต่อการนิเทศ ดังนี้

2.1 กำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรในโรงเรียนระดับต่างๆ ให้ชัดเจนเกี่ยวข้องกับ การนิเทศภายใน ด้านใด ขอบเขตใด เท่าใด

2.2 กำหนดวงจรการบริหารให้ชัดเจนและมองเห็นกระบวนการนิเทศภายในที่เกิดขึ้นภายในวงจรนี้

2.3 กำหนดงบประมาณสนับสนุนการนิเทศภายในตามความต้องการจำเป็น

3. ในการดำเนินงานนิเทศภายในสถานศึกษา มีแนวทางปฏิบัติที่สำคัญในการนิเทศ เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างเต็มประสิทธิภาพ ดังนี้

3.1 แผนการนิเทศทั้งที่เป็นการกระตุ้น แนะนำ กำกับ ติดตาม ด้วยวิธีการและขั้นตอนต่อไปนี้

3.1.1 สสำรวจสภาพปัญหาการปฏิบัติงานในสถานศึกษาว่ามีเรื่องใดบ้างในการดำเนินการนิเทศตั้งวัตถุประสงค์ของการนิเทศ

3.1.2 กำหนดกิจกรรม งบประมาณและเครื่องมือในการนิเทศตลอดจนการประเมินผลการนิเทศ

3.1.3 เตรียมเครื่องมือในการนิเทศและเครื่องมือการประเมินผลการนิเทศ

3.1.4 ดำเนินการนิเทศตามแผนที่กำหนดไว้ โดยใช้กิจกรรมการนิเทศต่างๆ

3.1.5 ประเมินผลการนิเทศตามแผนที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ ควรจะมีรายงานด้วยจากแนวทางดังกล่าว สรุปได้ว่า แนวทางในการนิเทศภายในแสดงถึงความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ในการที่จะดำเนินการนิเทศเป็นไปอย่างมีระบบ

### 3. กิจกรรมการนิเทศภายในสถานศึกษา

กิจกรรมการนิเทศภายในสถานศึกษาจะประสบผลสำเร็จต้องอาศัยกิจกรรมที่บุคลากรในสถานศึกษาร่วมมือกันจัดขึ้น มีนักศึกษาได้กล่าวถึงความหมายของกิจกรรมการนิเทศไว้ดังนี้

สงัด อุทรานันท์ (2530, หน้า 91) ได้เสนอกิจกรรมการนิเทศการศึกษา โดยจัดแบ่งเป็น 3 กลุ่ม ได้แก่

1. กิจกรรมที่ผู้นิเทศเป็นผู้ปฏิบัติ เช่น การบรรยาย การสาธิต การสังเกต การสอนในชั้นการสัมมนา การบันทึกข้อมูล การจัดทำเครื่องมือและข้อทดสอบการเขียน การวิเคราะห์ข้อมูล และการคิดคำนวณ

2. กิจกรรมที่ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศทำร่วมกัน ได้แก่ การประชุมชี้แจง และการอภิปราย

3. กิจกรรมสำหรับผู้รับการนิเทศประกอบด้วย การฟัง การดู การอ่าน อีกทั้งการเยี่ยมเยียน การไปทัศนศึกษา บทบาทสมมุติ การปฏิบัติตามคำแนะนำ

นอกจากนี้ นิพนธ์ ไทยพานิช (2530, หน้า 126 - 127) ได้กำหนดกิจกรรมการนิเทศภายใน ได้แก่

1. การจัดตารางสอน
2. การวางแผนการสอน กำหนดการสอน
3. การแบ่งชั้น แบ่งกลุ่มนักเรียน
4. การนิเทศการสอนในชั้นเรียน

วัฒนา สุวิทย์พันธ์ (2537, หน้า 14) ได้เสนอกิจกรรมการนิเทศภายในสถานศึกษาที่สามารถเลือกใช้ได้เหมาะสม ดังนี้

1. การระดมพลังสมอง
2. การปรึกษาหารือ

3. รูปแบบคณะกรรมการ
4. การอภิปราย
5. การจัดนิทรรศการ
6. การจัดทัศนศึกษา
7. ภาพยนตร์ โทรทัศน์
8. กลุ่มบำบัด
9. การสัมภาษณ์มีรูปแบบ
10. การสัมภาษณ์เฉพาะจุด
11. การสัมภาษณ์ทางอ้อม
12. การเยี่ยมชั้นเรียน
13. การบรรยาย
14. การประชุม
15. การอภิปรายกลุ่ม
16. การสาธิตการสอน
17. การทดลองปฏิบัติจริง
18. ประสพการณ์ตรงจากผู้เชี่ยวชาญ
19. การแสดงบทบาทสมมติ
20. สังคมมิติ
21. การบันทึกเสียง
22. การทดสอบ
23. การเขียน
24. การอ่าน
25. การสังเกตการสอน
26. การนิเทศแบบคลินิก

สำหรับหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2540, หน้า 133) ได้เสนอชนิดของกิจกรรมการนิเทศ ดังนี้

1. การระดมสมอง
2. การดำเนินงานในรูปคณะกิจกรรม
3. การประชุมปฏิบัติการ

4. การประชุมปรึกษาหารือและแนะนำ
5. การเชิญวิทยากรมาให้ความรู้
6. การอภิปราย
7. การเสนอข่าวสารและบทความ
8. การจัดทัศนศึกษา
9. การฝึกอบรม
10. การสัมมนา
11. การสาธิต
12. การสังเกตการสอน
13. การจัดนิทรรศการ
14. การสมาคม สันทนาการ
15. การใช้เอกสารให้ความรู้

กรม บุญประเสริฐ (2542, หน้า 20) ได้กำหนดกิจกรรมการนิเทศในโรงเรียนได้ ดังนี้

1. การให้ความรู้
2. การทำให้ดูหรือการสาธิต
3. การพาไปดูงาน
4. การประสานงาน
5. การบริการทางด้านวิชาการ
6. การประเมินผล และวิจัย
7. การจัดกิจกรรมกระตุ้นให้ผู้ปฏิบัติงานเข้มแข็ง
8. การให้ไปฝึกงาน
9. การทำให้เกิดความเข้าใจกัน

หน่วยศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา (2542, หน้า 133) ได้กล่าวว่า กิจกรรมการนิเทศ หมายถึง แนวปฏิบัติที่จัดให้มีขึ้นในลักษณะต่างๆ ในแต่ละงานของการนิเทศการศึกษาเพื่อช่วยให้งานนิเทศการศึกษาดำเนินไปด้วยดีบรรลุวัตถุประสงค์

ส่วน สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2543, หน้า 15-51) ได้กล่าวถึง กิจกรรมการนิเทศภายใน ดังนี้

1. การประชุมปฏิบัติการ เป็นการประชุมที่เน้นให้ผู้เข้าประชุมมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะทั้งด้านทฤษฎี และด้านปฏิบัติอย่างแท้จริง โดยสามารถนำไปพัฒนางานให้มีคุณภาพ

ขั้นตอนประกอบด้วย การเตรียมการประชุมโดยการวางแผนการประชุม การจัดสถานที่และ สิ่งอำนวยความสะดวก การจัดเตรียมเอกสาร การเตรียมบุคลากร การประชุมปฏิบัติการ ประเมินผลโดยการทดสอบความรู้ของผู้เข้าประชุมปฏิบัติการ ประเมินผลสำเร็จของการประชุม ปฏิบัติการ ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานหลังการประชุมปฏิบัติการ

2. การระดมความคิด เป็นการประชุมเพื่อรับความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ปัญหา ข้อมูลใหม่ๆ จากสมาชิกของที่ประชุม และความคิดริเริ่มต่าง ๆ ในการพัฒนางาน ขั้นตอน ประกอบด้วย ประธานหรือผู้ดำเนินการสร้างบรรยากาศเป็นกันเองกับสมาชิก เสนอประเด็น พิจารณาให้สมาชิกทราบ หรือตั้งคำถามให้ช่วยกันตอบให้สมาชิกตอบคนละ 1 คำตอบต่อ 1 รอบ เมื่อตอบครบทุกคนหรือมากพอแล้ว อาจให้ตอบเพิ่มจนได้รับคำตอบครอบคลุม ตามที่ต้องการ รวบรวมจัดกลุ่มคำ หรือข้อเสนอที่คล้ายคลึงกันเข้าด้วยกัน และตัดข้อเสนอที่ไม่จำเป็นสรุปเป็น ประเด็นสำคัญ

3. การศึกษาเอกสารทางวิชาการ เป็นการมอบหมายเอกสารให้ผู้รับการนิเทศไป ศึกษาค้นคว้าเรื่องใดเรื่องหนึ่ง แล้วนำความรู้ที่ค้นคว้ามาถ่ายทอดให้แก่คณะครู ขั้นตอนประกอบด้วย การเตรียมรับการนิเทศจากการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา เลือกผู้รับการนิเทศจากการศึกษา ข้อมูลที่เป็นปัญหาสำคัญ มอบเอกสารทางวิชาการให้ผู้รับการนิเทศไปศึกษาค้นคว้า ผู้รับการนิเทศ สรุปย่อความรู้ที่ได้จากเอกสาร ผู้รับการนิเทศถ่ายทอดความรู้ ประเมินผลการเปลี่ยนแปลง พฤติกรรมการสอนของครูผู้รับการนิเทศหลังจากจากที่ถ่ายทอดความรู้ให้แก่คณะครูแล้ว สรุป ข้อมูล ถ้าบรรลุตามวัตถุประสงค์ ควรยกย่องชมเชยผู้รับการนิเทศ เป็นการสร้างขวัญ กำลังใจ และ ควรหมั่นเวียนให้ผู้อื่นได้รับการนิเทศแบบเดียวกันบ้าง

4. การสนทนาวิชาการ เป็นการประชุมครูหรือกลุ่มผู้สนใจในเรื่องราว ข่าวสาร เดียวกัน โดยกำหนดให้มีผู้นำสนทนาคนหนึ่ง นำสนทนาในเรื่องที่กลุ่มสนใจ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ แนวทางการปฏิบัติงาน เทคนิควิธีการแก่คณะครูในโรงเรียน ขั้นตอนประกอบด้วย การสำรวจปัญหาความต้องการในเรื่องราวข่าวสารที่สนใจร่วมกัน หรือที่เป็นปัญหาร่วมกันเลือกผู้นำ สนทนาทางวิชาการ กำหนดปฏิทินการสนทนาทางวิชาการ กำหนดเวลาสนทนาครั้งละ 30-45 นาที ประเมินผลจากการพัฒนาตนเองและการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการสอนของครู

5. การเยี่ยมนิเทศในชั้นเรียน เป็นการที่ผู้นิเทศพบและสังเกตการทำงานของคุณใน ชั้นเรียน เพื่อร่วมกันพัฒนาการทำงานให้มีคุณภาพ ขั้นตอนประกอบด้วย สร้างข้อตกลงในการ เยี่ยมนิเทศในชั้นเรียน ผู้นิเทศเข้าเยี่ยมชั้นเรียนตามข้อตกลงที่กำหนดร่วมกับครู วิเคราะห์และ สรุปผลร่วมกับครู นำผลที่ได้ไปปรับปรุงแก้ไขการทำงาน



6. การศึกษาดูงาน เป็นการพาบุคลากรในสถานศึกษาไปศึกษา ค้นคว้า และเพิ่มพูนประสบการณ์ในสถานที่ต่าง ๆ เพื่อพัฒนาตน และพัฒนางานให้มีคุณภาพ ขั้นตอนประกอบด้วย การกำหนดวัตถุประสงค์ของการดูงาน ประสานงานกับหน่วยงานที่จะไปศึกษาดูงาน ควรใช้เวลาศึกษาดูงานให้นานพอสมควร หลังจากดูงานแล้วควรกลับไปสรุปแนวความคิดและวางแผนปรับปรุงงานต่อไป

7. การสังเกตการสอน เป็นการจัดให้บุคคลที่มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการเรียนการสอน มาสังเกตพฤติกรรมการสอนของครูในขณะที่ทำการสอน เพื่อให้ครูสามารถพัฒนาหรือปรับปรุงการสอน ให้มีประสิทธิภาพ โดยใช้ข้อมูลย้อนกลับจากการสังเกตการสอนของผู้นิเทศ ขั้นตอนประกอบด้วย การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างครูกับผู้นิเทศ ปรีกษาหารือและการเตรียมแผนการสอน สังเกตการสอน วิเคราะห์พฤติกรรมการสอนร่วมกันเพื่อนำมาปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน

8. การให้คำปรึกษาแนะนำ เป็นการปรึกษากันระหว่างผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศ เพื่อช่วยแก้ปัญหา ทั้งด้านส่วนตัวและการปฏิบัติงาน หรือช่วยแนะนำส่งเสริมให้การปฏิบัติงานประสบความสำเร็จยิ่งขึ้น โดยสามารถดำเนินการได้ทั้งเป็นรายบุคคล และเป็นรายกลุ่ม ประกอบด้วย การบอกวิธีแก้ปัญหาโดยตรง (Directive Counseling) การนำเสนอข้อมูลและให้โอกาสผู้รับคำปรึกษาวิเคราะห์ปัญหาเอง (Non Directive Counseling) ให้ผู้รับคำปรึกษาเล่ารายละเอียดของปัญหา ผู้นิเทศให้กำลังใจ และส่งเสริมความรู้บางโอกาสทำให้ผู้รับคำปรึกษาวิเคราะห์และแก้ปัญหาเองได้ การให้คำปรึกษาในลักษณะประสม (Directive - Non Directive Counseling) เป็นการผสมผสานกันทั้ง 2 ลักษณะ ซึ่งจะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างกันและบางเรื่องสามารถขอคำแนะนำโดยตรงได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับบุคลิกภาพและพื้นฐานที่แตกต่างกันของผู้รับคำปรึกษา

9. การอบรม เป็นการให้ครูเข้าศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมในวิชาชีพ เพื่อเป็นการกระตุ้นให้ครูมีความกระตือรือร้นทางวิชาการ และนำความรู้ความสามารถที่ได้จากการอบรม ไปใช้พัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพ 2 ลักษณะคือ การจัดอบรมครูภายในโรงเรียนโดยเชิญบุคลากรภายนอกมาเป็นวิทยากรหรือให้ครูในโรงเรียนที่มีความรู้ ความสามารถเฉพาะเรื่องเป็นวิทยากร และส่งครูไปรับการอบรมทางวิชาการที่หน่วยงาน หรือสถาบันการศึกษาเป็นผู้จัด ขั้นตอนประกอบด้วย นำเสนอเรื่องที่จะจัดอบรม แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินกรอบรมเตรียมเอกสาร วัสดุ สถานที่ ดำเนินการอบรมตามตารางที่กำหนด ประเมินผล วิเคราะห์ รายงานผลการอบรม

10. การสัมมนา เป็นการประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องที่สนใจ เพื่อสรุปข้อคิดเห็น และหาแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกัน ขั้นตอนประกอบด้วย การคัดเลือกหัวข้อสัมมนาให้ตรงกับความสนใจและความต้องการของคณะครู ศึกษานิเทศกร เตรียมสถานที่ วัสดุ เอกสาร สิ่งอำนวยความสะดวก ดำเนินการสัมมนา สรุปและประเมินผล ติดตามผล การปฏิบัติงาน หลังการสัมมนา

11. การสาธิตการสอน เป็นกิจกรรมที่มุ่งให้ผู้ชมได้เห็นการดำเนินการคล้ายสถานการณ์จริง โดยนำคณะครูไปชมการสาธิตการสอนในห้องเรียน เพื่อให้ครูนำไปปรับใช้ที่ได้จากการไปชมการสาธิตการสอนมาปรับปรุงการเรียนการสอน พัฒนาตนเองขั้นตอนประกอบด้วย การศึกษาปัญหา สำรวจความต้องการ แจกวัสดุประสงค์ร่วมกันให้ผู้สาธิตการสอน และผู้ชมการสาธิตการสอนทราบ ผู้ชมการสาธิตการสอน ศึกษา สังเกต กระบวนการ ขั้นตอน เทคนิควิธีการสอนรูปแบบต่าง ๆ จดบันทึกไว้ และนำกระบวนการ เทคนิค วิธีการสอนที่ได้จากการสาธิตการสอนมาอภิปราย สรุปผล ประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอน ติดตามผลการปฏิบัติงานของครูผู้ชมการสาธิตการสอน

สรุปได้ว่ากิจกรรมนิเทศการศึกษาเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะใช้ในการดำเนินการนิเทศให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ กิจกรรมที่นิเทศประกอบด้วย การสังเกต การสอนการสาธิต การสอน การเยี่ยมชั้นเรียน การประชุม การบรรยาย การอภิปราย การใช้สื่อทัศนวัสดุ การสัมภาษณ์ บทบาทสมมุติ การเขียน การจัดทำตนศึกษา เป็นต้น

#### 4. เทคนิคการนิเทศภายในสถานศึกษา

การดำเนินการนิเทศภายในสถานศึกษาจะประสบผลสำเร็จ ผู้บริหารสถานศึกษาและผู้ที่ทำหน้าที่นิเทศภายใน ต้องเลือกเทคนิคการนิเทศภายในที่เหมาะสมกับผู้รับการนิเทศ จึงจะทำให้การนิเทศมีประสิทธิภาพ ซึ่ง สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2542ข, หน้า 31-34) กล่าวถึงเทคนิคการนิเทศภายในโรงเรียน ดังนี้

1. เทคนิคการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เป็นการนิเทศเพื่อพัฒนาครูในสภาวะการทำงานปกติอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ตามแนวทางการปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ มีแนวทางดำเนินการคือ ผู้บริหารและคณะครูในสถานศึกษากำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับเรื่องที่จะศึกษาลงมือปฏิบัติจริง สรุปแนวทางหรือความรู้ที่ได้จากการศึกษา จัดการนิเทศ จัดเวทีหรือบรรยายภาคให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยให้แต่ละคนนำข้อสรุปแนวปฏิบัติงานของตนเองมาแลกเปลี่ยนกับผู้อื่นที่สนใจเรื่องเดียวกัน สนทนาแลกเปลี่ยนความคิด และแลกเปลี่ยนผลงาน สรุปแนวคิดหรือองค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

2. เทคนิค Jig Saw เป็นวิธีการนิเทศพัฒนาครูเป็นรายบุคคล โดยกลุ่มผู้รับการนิเทศเพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจแก่ครูผู้รับการนิเทศ แนวดำเนินการคือ ผู้นิเทศสำรวจความต้องการเรื่องของผู้รับการนิเทศต้องการรู้ จัดทำแผนและดำเนินการพัฒนาตามแผนโดยการแบ่งกลุ่มครั้งที่ 1 แบ่งกลุ่มศึกษาตามบัตรงาน แบ่งกลุ่มครั้งที่ 2 แต่ละกลุ่มนำความรู้ที่ได้จากการศึกษาครั้งที่ 1 มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันในกลุ่มใหญ่ ทุกคนทดสอบความรู้ด้วยตนเอง แต่ละคนสรุปเป็นองค์ความรู้ของตนเอง

3. เทคนิคคู่หูปฏิบัติการกระบวนการเรียนรู้ เป็นวิธีการนิเทศพัฒนาครูเป็นรายบุคคลตามความต้องการของผู้รับการนิเทศ โดยวิธีการจับคู่พัฒนา เพื่อให้ครูมีความรู้ ความสามารถในการจัดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการปฏิบัติการกระบวนการเรียนรู้ การดำเนินการคือ กำหนดข้อตกลงร่วมกันว่า ผู้ที่เข้ารับการพัฒนาดำเนินการต้องเผยแพร่ความรู้ ความสามารถโดยการลงมือปฏิบัติจริงพร้อมไปกับคู่หูอย่างน้อย 1 คน การปฏิบัตินั้นให้จัดการเรียนรู้ในสภาวะงานการทำงานปกติคู่หูแต่ละคนนำผลงานหรือกระบวนการทำงานมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

4. เทคนิคการสอนแบบจุลภาค (Microteaching Techniques) เป็นการนิเทศครูเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้โดยเฉพาะ เพื่อให้ครูสามารถพัฒนาทักษะการจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับแนวทางการปฏิบัติการกระบวนการเรียนรู้ได้ มีแนวดำเนินการคือ ทำความเข้าใจระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ เตรียมเครื่องมือ สื่อ และวิธีการประเมินผล ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศตรวจแผนการเรียนรู้ร่วมกันก่อนนำไปสอนจริง การสอนจริงนั้นจำนวนนักเรียนประมาณ 5-10 คน ผู้รับการนิเทศการสอนตามแผนที่กำหนดไว้ ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันประเมินและสรุปผล ในกรณีที่ผลยังไม่น่าพอใจ ผู้รับการนิเทศปรับปรุง และจัดทำแผนการเรียนรู้อีกครั้งเพื่อสอนจริง ในกรณีที่ผลน่าพอใจจึงนำวิธีสอนหรือทักษะนั้นๆ ไปจัดการเรียนรู้ในห้องเรียนปกติ

5. เทคนิคการสอนแนะ (Coaching Techniques) เป็นการพัฒนาครูเป็นรายบุคคล โดยมีพี่เลี้ยง (Coach) ช่วยแนะนำ เพื่อพัฒนาครูให้สามารถจัดการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพแนวดำเนินการคือ สร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ การศึกษาความต้องการพัฒนา ความสามารถของผู้นิเทศจึงเป็นเรื่องสำคัญ เมื่อเลือกวิธีใดที่นำไปปรับปรุงการจัดการเรียนรู้แล้ว ควรกำหนดบทบาทของผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศให้ชัดเจน การนำเทคนิควิธีการนวัตกรรมที่เลือกแล้วลงมือปฏิบัติ อาจจะดำเนินการโดยผู้นิเทศเป็นผู้สาธิตหรือพาทำ

6. เทคนิคการร่วมแรงร่วมใจ เป็นการนิเทศที่ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมมือกัน เพื่อพัฒนาครูผู้สอนให้มีความรู้ ความเข้าใจ และความสามารถในการจัดการเรียนรู้แนวดำเนินการ คือ ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศดำเนินการร่วมกันตั้งแต่ การวางแผน การปฏิบัติ การประเมินผล สรุป และรายงานผลการพัฒนา โดยจัดทำเอกสารรายงานผลการพัฒนาและประชุมร่วมกันระหว่างผู้ นิเทศและผู้รับการนิเทศ เพื่อรับทราบผลการพัฒนาและใช้เป็นข้อมูลวางแผนพัฒนาต่อไป

7. เทคนิคการถามนำสนทนาวិชาการ เป็นการนิเทศที่ผู้นิเทศต้องการพัฒนาความรู้ ความเข้าใจของผู้รับการนิเทศ โดยใช้คำถามเพื่อพัฒนาครูผู้สอนให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ หลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การปฏิรูปการเรียนรู้ การวัดและประเมินผล การประกัน คุณภาพการศึกษา และเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการศึกษา แนวดำเนินการคือ ผู้นิเทศและผู้รับการ นิเทศร่วมกันกำหนดขอบเขตเนื้อหาการนิเทศ การเตรียมข้อคำถามโดยผู้นิเทศเป็นผู้จัดเตรียมข้อ คำถามตามขอบเขต เนื้อหาที่กำหนด ผู้รับการนิเทศ ศึกษา รวบรวมข้อมูลเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้กัน ที่ประชุม สรุปความรู้ ความเข้าใจ ตามข้อคำถามและเสริมเพิ่มเติมในส่วนที่ไม่สมบูรณ์ ผู้นิเทศและผู้ รับการนิเทศร่วมกันประเมินและสรุปผลการดำเนินการทั้งด้านความรู้ ความเข้าใจในเนื้อหาสาระ และความพึงพอใจ

8. เทคนิคแบบร่วมคิดร่วมทำ เป็นการนิเทศที่มุ่งพัฒนา และปรับปรุงการปฏิบัติงาน ของผู้รับการนิเทศ โดยผู้นิเทศให้ความช่วยเหลือ หรือสนับสนุนทุกขั้นตอน ในการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการวางแผนการสอน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การวัดและประเมินผลและการ จัดทำเอกสารชั้นเรียน แนวดำเนินการคือ ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศร่วมกันกำหนดแนวทางการ พัฒนา ผู้รับการนิเทศนำวิธีการหรือนวัตกรรมที่คิดค้นไปปฏิบัติตามขั้นตอน ผู้นิเทศให้ความ ช่วยเหลือ ให้คำปรึกษาแนะนำ และให้กำลังใจพร้อมทั้งเสริมความรู้และทักษะที่จำเป็นผู้นิเทศและผู้ รับการนิเทศร่วมกันวิเคราะห์ ประเมินผลและสรุปผลการพัฒนา

9. เทคนิคการตรวจสอบและประเมินตนเอง เป็นเทคนิคที่ผู้นิเทศต้องการพัฒนา ความรู้ความเข้าใจ และทักษะของผู้รับการนิเทศโดยให้ตรวจสอบและประเมินตนเองตามหลักการ หรือกฎเกณฑ์ที่ได้กำหนดร่วมกัน แนวดำเนินการคือ กำหนดเป้าหมายในการพัฒนา วางแผนการ จัดการเรียนรู้โดยผู้รับการนิเทศวางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ผู้รับการนิเทศจัดกิจกรรมการ เรียนรู้กับผู้เรียนที่รับผิดชอบตามแผนการจัดการเรียนรู้ พร้อมทั้งตรวจสอบและประเมินการจัดการ เรียนรู้ สรุปผลการประเมินตนเอง และเสนอผลการประเมินตนเองต่อผู้นิเทศเพื่อร่วมกันหาแนวทาง ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องที่ต้องปรับปรุง ส่วนเรื่องที่ได้ปฏิบัติได้แล้วกำหนดแนวทางการพัฒนาต่อไป

10. เทคนิคการนำเสนอตัวอย่างผลงาน เป็นเทคนิคที่ผู้นิเทศนำตัวอย่างผลงานที่ดี มาให้ผู้รับการนิเทศได้ศึกษาเรียนรู้ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถพัฒนาผลงานทาง วิชาการที่เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้เรียนและพัฒนาวิชาชีพ แนวดำเนินการคือ ให้ความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับประโยชน์ของการพัฒนาผลงานวิชาการ ทั้งในการพัฒนาผู้เรียน ความก้าวหน้า ด้าน วิชาการทางการศึกษา และความก้าวหน้าในวิชาชีพของครูผู้สอนในการเสนอขอเลื่อนตำแหน่ง ที่สูงขึ้น ผู้นิเทศเสนอตัวอย่างผลงานทางวิชาการ ให้ผู้รับการนิเทศศึกษา ขั้นตอนดำเนินการพัฒนา ผลงานจนเกิดผลสำเร็จ ผู้รับการนิเทศพิจารณาเลือกประเภทผลงานวิชาการที่สอดคล้องเหมาะสม กับการปฏิบัติงานของตนเอง พร้อมทั้งเสนอขั้นตอนพัฒนานาต่อผู้นิเทศ ผู้รับการนิเทศ ดำเนินการพัฒนาผลงานทางวิชาการ และจัดทำเป็นรายงานผล ผู้นิเทศตรวจสอบความสมบูรณ์ ถูกต้อง เพื่อแนะนำในการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนาผลงานทางวิชาการ

ส่วน อัมพร วัฒนินันต์ (2546, หน้า 77) กล่าวถึงเทคนิคการนิเทศภายใน โรงเรียนหลากหลายวิธี ได้แก่

1. เทคนิคการประชุม เป็นการนิเทศเชิงพัฒนา ผู้รับการนิเทศได้รับความรู้ความ เข้าใจและทักษะในการปฏิบัติงาน เน้นให้ผู้เข้าประชุมมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะด้านทฤษฎี และด้านปฏิบัติอย่างแท้จริง โดยนำไปพัฒนาให้มีคุณภาพมากขึ้น

2. เทคนิคการสังเกต เป็นการนิเทศเชิงแก้ไข ผู้รับการนิเทศจะมีทักษะและเจตคติที่ ดีในการสอน ซึ่งเป็นการจัดให้บุคคลหนึ่งที่มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการเรียนการสอนมาสังเกต พฤติกรรมการสอนของครูในขณะที่ทำ การสอน เพื่อให้ครูสามารถปรับปรุงการสอนให้มี ประสิทธิภาพ โดยใช้ข้อมูลย้อนกลับจากการสังเกตการสอน

3. เทคนิคการให้คำปรึกษาแนะนำ เป็นการนิเทศรายบุคคล เน้นให้ผู้รับการนิเทศ ได้รับความรู้ความเข้าใจ เจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานก้าวไปถึงจุดหมาย ปลายทาง

4. เทคนิคมนุษยสัมพันธ์ เป็นเรื่องของผู้นิเทศต้องทำงานร่วมกับครู ผู้นิเทศต้องรู้ และเข้าใจเรื่องมนุษยสัมพันธ์และเสริมสร้างให้เกิดขึ้นในตนเอง เพราะเป็นการทำงานร่วมกันกับ ผู้อื่นอย่างมีความสุข เกิดความรักใคร่เชื่อถือ ศรัทธา ไว้วางใจซึ่งกันและกัน ร่วมมือร่วมใจทำงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

5. เทคนิคกระบวนการกลุ่ม เป็นเทคนิคที่สำคัญอีกเทคนิคหนึ่ง เพราะการทำงานจะ สำเร็จและได้ผลดีนั้น ต้องมาจากความคิดและร่วมกันปฏิบัติงานของบุคคลหลายฝ่าย การนิเทศ ปัจจุบันจึงนิเทศเป็นกลุ่มมากกว่านิเทศเป็นรายบุคคล ผู้นิเทศจะทำงานได้ดีหรือล้มเหลวย่อมอยู่ที่

ความสามารถที่จะดำเนินการนิเทศเป็นกระบวนการกลุ่มหรือทีม ทั้งนี้เพราะการนิเทศจะดำเนินการไปได้ดีถ้ากลุ่มและทีมงานมีประสิทธิภาพ

6. เทคนิคเสนอแนะ เป็นการชี้แทนคำสั่ง และให้ทราบถึงความจำเป็นในการดำเนินการนิเทศ

7. เทคนิคสาธิต เป็นการนิเทศเชิงพัฒนา ผู้รับการนิเทศได้รับความรู้และประสบการณ์ในการสอนเพิ่มขึ้น การสาธิตการสอนเป็นกิจกรรมที่มุ่งให้ผู้ดูได้เห็นการดำเนินการคล้ายสถานการณ์จริง นำประโยชน์จากการชมสาธิตไปปรับปรุงการเรียนการสอน และพัฒนาตนเอง และเป็นการเสริมแรงผู้สาธิตการสอนให้ปรับปรุงตนเองให้มากยิ่งขึ้น และเพื่อสร้างขวัญกำลังใจแก่ผู้สาธิตการสอน

8. เทคนิคชวนพาที เป็นเทคนิคที่เป็นการสอนทนาในหลักการและวิชาการให้ในสิ่งทีขาด เป็นการชวนให้พูด ชวนให้คิด ชวนให้ทำงาน

สรุปได้ว่า เทคนิคการนิเทศภายในสถานศึกษามี 2 แบบ ดังนี้ 1.การนิเทศเป็นกลุ่ม มีวิธีการที่ใช้ในการนิเทศ ได้แก่ 1) การจัดตั้งกรรมการกลุ่มทำงาน 2) การศึกษาวิชาการ 3) การจัดให้มีห้องปฏิบัติการหลักสูตร 4) การอ่านเฉพาะเรื่อง 5) การสาธิตการสอน 6) การศึกษานอกสถานที่ 7) การฟังคำบรรยาย 8) การอภิปราย 9) จัดให้มีห้องสมุดวิชาชีพ 10) การจัดการประชุมวิชาชีพ 2. การนิเทศเป็นรายบุคคล มีวิธีการที่ใช้ในการนิเทศ ดังนี้ 1) การสังเกตการสอนในชั้นเรียน 2) การทดลองในห้องเรียน 3) การปรึกษาหารือ 4) การพาครูไปเยี่ยมซึ่งกันและกัน 5) การเลือกวัสดุอุปกรณ์ สำหรับการสอน 6) การประเมินตนเอง

### กระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา

การนิเทศภายในสถานศึกษาเป็นเครื่องมือสำคัญสำหรับผู้บริหารที่จะช่วยผลักดันให้บุคลากรในสถานศึกษาเกิดการพัฒนาตนเอง เพื่อให้การทำงานเกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพ การนิเทศภายในจะบรรลุผลได้นั้นต้องอาศัยกระบวนการ ขั้นตอนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบต่อเนื่องกัน กระบวนการนิเทศภายในเป็นกิจกรรมสำคัญ เป็นขั้นตอนปฏิบัติการทั้งด้านกระบวนการบริหาร กระบวนการนิเทศ และกระบวนการเรียนการสอนควบคู่ไปอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ชารี มณีศรี (อ้างอิงใน ดนตรี ศรีสุวรรณ, 2549, หน้า 21)

#### 1. การสำรวจความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา

การสำรวจความต้องการจำเป็น หมายถึง การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาหรือสิ่งที่ยังบกพร่องที่ทำให้งานไม่บรรลุเป้าหมาย

ชาวี มณีศรี (2538, หน้า 202) กล่าวถึง การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ ประกอบด้วย การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับคุณภาพ เช่น ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน การเข้าชั้นคุณลักษณะต่างๆ ตามเกณฑ์มาตรฐานเป็นต้น การสำรวจความต้องการของครู การจัดลำดับความสำคัญของปัญหา และความต้องการการวิเคราะห์สาเหตุปัญหา การจัดลำดับความสำคัญของปัญหา และการดำเนินการตามความต้องการ

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2539, หน้า 24 – 26) ได้เสนอวิธีการสำรวจความต้องการความจำเป็น ดังนี้

1. การกำหนดเป้าหมาย โดยคำนึงถึงนโยบายโรงเรียนเกณฑ์มาตรฐานงานของกรมสามัญศึกษา และจากปัญหาการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมา
2. วิเคราะห์องค์ประกอบของปัญหาโดยใช้แผนภูมิแกงปลา
3. จัดลำดับความสำคัญของปัญหา
4. วิเคราะห์ทางเลือกในการแก้ปัญหาเป็นการร่วมพิจารณาสาเหตุของปัญหาเพื่อกำหนดกิจกรรมที่สอดคล้องมาดำเนินการ
5. จัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมโดยคำนึงถึงความเป็นไปได้ และทรัพยากรที่มีอยู่

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (อ้างอิงใน สถิตย์ สนวนพรหม, 2547, หน้า 25) ได้กล่าวถึงวิธีการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการดังนี้

1. ศึกษาข้อมูลต่อไปนี้
  - 1.1 ผลการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมา
  - 1.2 นโยบายพัฒนาคุณภาพการศึกษา
  - 1.3 แผนงาน และโครงการประจำปีงบประมาณ
  - 1.4 สภาพการจัดการศึกษาในทุกระดับ
  - 1.5 แฟ้มข้อมูลด้านวิชาการทุกหน่วยงาน
  - 1.6 มาตรการและเกณฑ์ขั้นต่ำของการนิเทศ
  - 1.7 ตัวบ่งชี้คุณภาพทางการศึกษา
2. ประมวลผลการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการเพื่อกำหนดแผนการนิเทศ
3. จัดทำแฟ้มข้อมูลระดับเขตพื้นที่และเขตปฏิบัติการเพื่อกำหนดแผนการนิเทศ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (อ้างอิงใน ดนตรี ศรีสุวรรณ, 2549, หน้า 23) ได้กล่าวถึงวิธีการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการในการนิเทศการใช้วิธีการ 4 ขั้นตอน คือ

ขั้นที่ 1 ขั้นสำรวจเรื่องราวเกี่ยวกับปัญหา

ขั้นที่ 2 ตรวจสอบข้อมูลในแต่ละเรื่องให้ชัดเจน

ขั้นที่ 3 เปรียบเทียบข้อมูลของปัญหาโดยเทียบเกณฑ์มาตรฐานหรือจุดหมายที่กำหนดเพื่อจะได้กำหนดเป้าหมายในการแก้ไขปัญหานั้นได้ถูกต้อง

ขั้นที่ 4 จัดลำดับความสำคัญของปัญหาแต่ละชนิด เพื่อนำไปพิจารณาดำเนินการแก้ไขปรับปรุงในขั้นต่อไป

จากที่กล่าวมาทั้งหมด สรุปได้ว่าการสำรวจความต้องการจำเป็นของสถานศึกษาเป็นขั้นตอนการนิเทศภายในสถานศึกษาโดยการหาข้อมูลความต้องการเพื่อให้ได้มาซึ่งปัญหาและความจำเป็นที่ต้องมีการนิเทศด้วยวิธีการต่างๆ เช่น การสังเกต สัมภาษณ์ แบบสอบถาม การประชุม แล้วนำข้อมูลมาวิเคราะห์ พิจารณาตัดสินใจอย่างมีเหตุผลเพื่อจัดทำแผนการนิเทศภายในสถานศึกษาต่อไป

## 2. การวางแผนการนิเทศ

การวางแผนการนิเทศเป็นขั้นตอนการนำผลการศึกษาค้นคว้าสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ มากำหนดรายละเอียดในการปฏิบัติงานล่วงหน้าที่เป็นระบบขั้นตอนที่จะช่วยให้การนิเทศภายในสถานศึกษาเป็นรูปธรรม และมีประสิทธิภาพอย่างแท้จริงมีนักการศึกษาหลายท่านได้กำหนดขั้นตอนการวางแผนไว้ ดังนี้

สุวัฒน์ ทัดเทียม (2534, หน้า 30) ได้กำหนดขั้นตอนการวางแผนการนิเทศ ดังนี้

1. การเตรียมการวางแผน เป็นการดำเนินการโดยผู้นิเทศศึกษาขอข่างานนโยบายและข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการมาจัดทำแผน
2. การปฏิบัติการวางแผน ขั้นนี้ผู้บริหารจัดประชุมครูนำประเด็นปัญหาในแต่ละปีมาพิจารณาว่ามีการแก้ไขและพัฒนาได้เพียงใด
3. ประสานแผนเป็นการทบทวนเป้าหมาย วัตถุประสงค์ แนวปฏิบัติแล้วจึงดำเนินการประสานคนประสานงานเพื่อให้สามารถดำเนินงานไปได้
4. เตรียมนำแผนปฏิบัติไปใช้มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานทุกฝ่ายและมีปฏิทินปฏิบัติงานไว้เป็นหลักฐานเพื่อการติดตามผล

สมานจิต พงษ์สนาม (2542, หน้า 41) ได้สรุปการวางแผนการนิเทศ ในโรงเรียนไว้ดังนี้



1. มีการประชุมผู้เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำโครงการ
2. มีการกำหนดวิธีการเป็นขั้นๆ หรือ กิจกรรมที่ต้องทำ
3. การกำหนดช่วงเวลาในการปฏิบัติงาน กำหนดเวลาของแต่ละกิจกรรม
4. กำหนดงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ และสิ่งอำนวยความสะดวก
5. กำหนดแนวทางในการติดตามผล

อุทัย บุญประเสริฐ และชโลมใจ กิงคารวัฒน์ (อ้างอิงใน สถิตยั สนวนพรหม, 2547, หน้า 26) เสนอแนะว่าการวางแผนการนิเทศในโรงเรียนมีลำดับขั้นตอน ต่อไปนี้

1. การประมวลปัญหาและความต้องการในการพัฒนา
  2. จัดลำดับความสำคัญของปัญหา และความต้องการของการนิเทศภายในโรงเรียนซึ่งประกอบด้วยกิจกรรม ดังนี้
    - 2.1 การวิเคราะห์ปัญหาค้นหาสาเหตุสร้างทางเลือกในการขจัดสาเหตุของปัญหาแล้วเลือกทางเลือกในการดำเนินการ
    - 2.2 จัดลำดับความต้องการในการพัฒนาและการวิเคราะห์เพื่อกำหนดขั้นตอนในการดำเนินงาน
  3. การกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานโดยกำหนดเป็นแผนงานโครงการ
  4. การจัดทำแผนปฏิบัติการนิเทศภายในโรงเรียน ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรมดังนี้
    - 4.1 กำหนดการปฏิบัติ และออกคำสั่ง
    - 4.2 จัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน
    - 4.3 จัดทำแผนปฏิบัติการนิเทศเฉพาะเรื่อง
    - 4.4 จัดทำแผนการติดตาม ควบคุม กำกับและการประเมินผล
  5. การกำหนดการนิเทศติดตามผลขณะลงมือปฏิบัติการนิเทศภายในโรงเรียน
 กล่าวได้ว่า การวางแผนการนิเทศในสถานศึกษา เป็นการกำหนดปฏิบัติการนิเทศในสถานศึกษาไว้ล่วงหน้าอย่างมีเป้าหมาย โดยคำนึงถึงความสอดคล้องของนโยบายสถานศึกษามีการกำหนดกิจกรรมในโครงการตลอดจนรายละเอียด ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน
3. การดำเนินการนิเทศ
 

การดำเนินการนิเทศภายในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง การปฏิบัติกิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนโครงการนิเทศของสถานศึกษาในการปฏิบัติการนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษาให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้แล้วนั้นได้มีผู้เสนอแนะไว้ดังนี้

กรมสามัญศึกษา (2531, หน้า 24 - 26) ที่ได้แบ่งขั้นตอนการปฏิบัติงานออกเป็น 3 ขั้นตอน  
คือ

1. ขั้นเตรียมการ เป็นการตรวจสอบความพร้อมก่อนลงมือปฏิบัติงานมีการจัดเป็น  
หน่วยงานย่อย และมีผู้ประสานงานในหน่วยงานย่อยตรวจสอบปัจจัย และสร้างความเข้าใจกับ  
ผู้ปฏิบัติ

2. ขั้นปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบจะดำเนินงานตามขั้นตอนและเวลาที่กำหนดไว้  
ผู้รับผิดชอบโครงการมีการควบคุมดูแลแนะนำ และสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงานร่วมกันอย่าง  
ใกล้ชิด

3. การรายงานผลการปฏิบัติงาน เป็นการสรุปรายงานผลการดำเนินงานในแต่ละ  
ขั้นตอนของโครงการเป็นการนำผลรวมของการปฏิบัติงานตามโครงการเสนอต่อผู้รับผิดชอบตาม  
สายบังคับบัญชาเพื่อนำไปประเมินผลในภาพรวมของโรงเรียน

นริศรา อุปกรณ์ศิริการ (2542, หน้า 32) ได้เสนอแนะขั้นตอนการนิเทศภายในไว้ ดังนี้

1. ในการดำเนินการนิเทศ จะต้องเป็นไปตามข้อตกลงของคณะทำงาน  
2. ก่อนการดำเนินการนิเทศ ควรวางแผนร่วมกัน เพื่อสร้างความคุ้นเคย  
3. การนิเทศ ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศควรเข้าออกจากห้องพร้อมกัน  
4. การสังเกตการสอนหากพบข้อผิดพลาด ควรพูดกับครูเป็นการส่วนตัวหลังจาก  
การสอนผ่านไป

5. ควรใช้เทคนิควิธีการนิเทศหลาย ๆ แบบ ตามความเหมาะสม

6. ควรให้ข้อมูลย้อนกลับ แก่ผู้ได้รับการนิเทศอย่างเที่ยงธรรม

เดือนใจ แก้วโสภาส (อ้างอิงใน สถิตยั สนวนพรหม, 2547, หน้า 27) ได้เสนอแนะไว้ว่า  
การปฏิบัติการณ์นิเทศควรมีขั้นตอนดังนี้

1. จัดประชุมผู้เกี่ยวข้อง และคณะทำงานเพื่อทำความเข้าใจรายละเอียดและ  
ขั้นตอนต่างๆ ของการปฏิบัติงานตามโครงการนิเทศ

2. กำหนดงานที่จะปฏิบัติตามโครงการต่างๆ ตามลำดับก่อนหลัง

3. แบ่งความรับผิดชอบแก่ผู้เกี่ยวข้องและกำหนดแผนการปฏิบัติงานให้แน่นอน  
ตลอดจนมีแผนสำรองเมื่อมีปัญหาหรืออุปสรรค

4. ทำความเข้าใจ สื่อและเครื่องมือนิเทศการศึกษาร่วมกันเพื่อให้เข้าใจอย่าง  
ละเอียดและควรทดลองใช้สื่อก่อนการปฏิบัติจริง

5. กำหนดแนวทางวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล และการปฏิบัติงานตามโครงการ ร่วมกันเพื่อ ให้เข้าใจร่วมกัน

6. ปฏิบัติการนิเทศโครงการตามงานและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

7. พบปะ ประชุมทบทวนการปฏิบัติงานตามขั้นตอนและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ของแต่ละคนอย่างสม่ำเสมอเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

8. ประชุมเพื่อนำผลการปฏิบัติงานนิเทศทั้งหมดไปสรุป วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนา งานให้มีประสิทธิภาพต่อไป

จากการดำเนินการนิเทศภายในดังกล่าวมาแล้ว สรุปได้ว่าขั้นตอนการปฏิบัติงานนิเทศ ดังกล่าว สามารถแบ่งได้เป็น 3 ขั้นตอน ดังนี้

1. ขั้นเตรียมการก่อนการนิเทศ ได้แก่ การจัดการประชุมให้มีความรับผิดชอบเพื่อ สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับกำหนดการ

2. ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติ ตลอดจนเครื่องมือและเครื่องมือที่เกี่ยวข้องเพื่อเตรียมความ พร้อมก่อนลงมือปฏิบัติ ขั้นตอนการปฏิบัติงานนิเทศเป็นการดำเนินกิจกรรมตามโครงการที่ระบุไว้

3. การประเมินผลสรุปรายงาน เป็นขั้นตอนที่ช่วยให้ทราบว่างานที่ทำสำเร็จหรือไม่ เพียงใด มีสิ่งใดที่ต้องปรับปรุงแก้ไข ทำได้โดยประชุมคณะผู้ทำงานเพื่อสรุปผลการปฏิบัติงานการ นิเทศการศึกษาเมื่อสิ้นสุดโครงการ และในการปฏิบัติงานครั้งต่อไปซึ่งเป็นขั้นตอนที่ผู้บริหารและครู ทุกคนในโรงเรียนดำเนินการร่วมกันเพื่อให้เกิดผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมี ประสิทธิภาพ

4. การประเมินผลการนิเทศ

การประเมินผลการนิเทศการศึกษาเป็นขั้นตอนหนึ่งของกระบวนการนิเทศภายใน สถานศึกษาที่เป็นระบบ มีขั้นตอนโดยมีจุดมุ่งหมายดังนี้เพื่อตัดสินว่าโครงการที่ดำเนินการนั้น เหมาะสมหรือไม่

1. พิจารณาว่าโครงการที่ดำเนินการอยู่เป็นไปตามกำหนดหรือไม่มีปัญหาอุปสรรค อะไร

2. ทำให้ผู้บริหารสถานศึกษาทราบผลการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ หรือไม่มีผู้กล่าวถึงการประเมินผลการนิเทศภายใน ในหลายทศวรรษดังนี้

สงัด อุทรานันท์ (2530, หน้า 227 - 228) ได้เสนอเทคนิควิธีการประเมินผลการนิเทศ การศึกษาไว้ดังนี้

1. การประเมินผลการนิเทศการศึกษา โดยใช้เครื่องมือเป็นการประเมิน โดยผู้ดำเนินการนำเครื่องมือไปใช้ให้เหมาะสมไปประเมินกับบุคคลที่เกี่ยวข้องแล้วรวบรวมข้อมูลให้ตรงกับความเป็นจริงมากที่สุด

2. ประเมินผลโดยการประชุม หัวข้อในการประชุมต้องครอบคลุมเรื่องต่อไปนี้

1.1 ลักษณะหรือสภาพปัจจุบันของการปฏิบัติงาน

1.2 ลักษณะหรือสภาพการณ์ที่เป็นปัญหาหรืออุปสรรค

1.3 ลักษณะความต้องการของผู้ปฏิบัติงาน

1.4 แนวทางในการแก้ปัญหาการปฏิบัติงาน

1.5 การวางแผนปฏิบัติงานในเรื่องช่วงเวลา

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2531, หน้า 24 - 26) อธิบายว่า การประเมินโครงการจัดทำขึ้นก็เพื่อวัตถุประสงค์ที่สำคัญ คือ ประเมินโครงการไปปรับปรุงการบริหารโครงการให้มีประสิทธิภาพสูงสุด และนำผลการประเมินนั้นเสนอต่อผู้บริหารเพื่อช่วยให้ผู้บริหารตัดสินใจในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง การประเมินโครงการแบ่งออกเป็น 3 ลักษณะ คือ ประเมินผลก่อนเริ่มโครงการ การประเมินผลระหว่างการดำเนินการ และการประเมินผลหลังการดำเนินการ ซึ่งแต่ละลักษณะมีสาระโดยสังเขป ดังนี้

1. การประเมินผลก่อนเริ่มโครงการ หมายถึง การประเมินนโยบายของกรมสามัญศึกษา การประเมินความต้องการความจำเป็นของครูการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการเรียนการสอนรวมทั้งการประเมินทรัพยากรสิ่งนำเข้าหรือทางเลือกในการจัดทำโครงการ

2. การประเมินผลระหว่างการดำเนินการ หมายถึง การประเมินเพื่อปรับปรุงงานการจัดระบบติดตามงานหรือจัดทำรายงานความคืบหน้า เป็นการเปรียบเทียบผลของการปฏิบัติจริงหรือการเปรียบเทียบผลนำเข้ารวมกับวิธีการดำเนินงานกับเกณฑ์ที่ตั้งไว้ในโครงการ มีความสอดคล้องกันหรือต่างกันอย่างไร

3. การประเมินผลหลังการดำเนินการ ได้แก่ การประเมินสรุปเพื่อดูว่าการดำเนินงานได้ผลตามวัตถุประสงค์หรือไม่ และมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างไรอาจรวมทั้งการติดตามผลของโครงการในระยะยาวด้วยก็ได้โดยเปรียบเทียบผลผลิตที่คาดหวังที่เกิดขึ้นจริงข้อมูลที่ได้จากการประเมินผลแสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์ระหว่างผลที่ได้กับวัตถุประสงค์ของโครงการ ปัจจัยสิ่งแวดล้อม ปัจจัยนำเข้าโดยกระบวนการ โดยทั่วไปแล้วการประเมินโครงการให้ข้อมูลแก่ผู้ตัดสินใจในเรื่องต่อไปนี้

3.1 ประสิทธิภาพของโครงการ

3.2 ค่าใช้จ่ายของโครงการ

3.3 ผลกระทบของโครงการ

3.4 การเปรียบเทียบประสิทธิผลของการลงทุนกับงานลักษณะที่เทียบกันได้

3.5 ข้อเสนอแนะเพื่อการยุติการดำเนินการซ้ำหรือปรับปรุงโครงการ

กิติมา ปรีดีดีลิก (2532, หน้า 318 - 322) ได้กล่าวถึงวิธีการประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ว่า งานนิเทศที่จำเป็นจะต้องทำการประเมินนั้นมีอยู่หลาย ๆ ด้าน เช่น ตัวครู ตัวนักเรียน สภาพแวดล้อมโรงเรียนและแม้แต่ผู้ให้การนิเทศเองก็จำเป็นต้องทำการประเมินเพื่อเป็นข้อมูลและเป็นแนวทางการวินิจฉัยการปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนต่อไป

1. การประเมินผลตัวนักเรียน การพิจารณาถึงประสิทธิภาพของการจัดการนิเทศ การศึกษาอาจกระทำได้โดยวัดผลบางลักษณะเกี่ยวกับตัวนักเรียน เช่น การประเมินผลความก้าวหน้าของนักเรียนทั้งทางร่างกาย อารมณ์ สังคมและสติปัญญา ว่ามีมากน้อยเพียงใด ตลอดจนผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนด้วยผลของการประเมินตัวนักเรียนนี้อาจช่วยบอกถึงความสำเร็จของการนิเทศการศึกษาได้

2. การประเมินผลตัวครู ครูเป็นองค์ประกอบที่สำคัญต่อการเรียนการสอน ดังนั้นการประเมินผลในตัวครูจึงเป็นสิ่งจำเป็นการประเมินครูของผู้ให้การนิเทศ ไม่ใช่เพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการบริหารแต่เป็นการปรับปรุงตัวครูและโดยผ่านทางตัวครูเพื่อนำไปยกระดับกระบวนการเรียนการสอนในการประเมินตัวครูควรวัดความมีประสิทธิภาพ สิ่งดังกล่าวเป็นเรื่องซับซ้อนมากเพราะเต็มไปด้วยความยากลำบากต่างๆ นานา เช่น ความคิดรวบยอดที่กว้างเกี่ยวกับคำว่า “การสอน” และ “ประสิทธิภาพ” งานต่างๆ มากมายที่ครูต้องทำ และหลักเกณฑ์ต่างๆ

3. การประเมินตัวผู้ให้การนิเทศ อาจกระทำได้ใน 2 ลักษณะ คือ ผู้ให้การนิเทศ

4. เป็นผู้ประเมินตนเองหรือให้หมู่คณะช่วยประเมินให้

5. การประเมินผลหลักสูตรและสิ่งแวดล้อม หลักสูตรเป็นหัวใจของกระบวนการเรียนการสอนประสิทธิภาพของโรงเรียนเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใด หลักสูตรมีบทบาทที่สำคัญ การพิจารณาว่าหลักสูตรนั้นดีหรือไม่เพียงใด อาจพิจารณาจากหลักการพิจารณาหลักสูตรที่ดีได้ ส่วนการประเมินสภาพแวดล้อม หมายถึง การประเมินเกี่ยวกับเรื่องที่อยู่ในบริเวณโรงเรียน

จากที่กล่าวมา ชี้ให้เห็นว่าการประเมินผลการนิเทศเป็นการตรวจสอบความก้าวหน้าของโครงการ และนำผลการประเมินไปปรับปรุงเพื่อให้งานมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล โดยการประเมินผลเป็น 3 ระยะคือ ประเมินผลก่อนการเริ่มโครงการ ประเมินผลระหว่างดำเนินโครงการ และประเมินผลเมื่อสิ้นสุดโครงการเพื่อต้องการทราบว่าผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่

ปฏิบัติไว้หรือไม่ในการประเมินผลจะต้องทำอย่างสม่ำเสมอและใช้เครื่องมือให้เหมาะสมเพื่อให้ได้ข้อมูลตรงตามความเป็นจริง

#### 5. การปรับปรุงแก้ไขการนิเทศ

การปรับปรุงแก้ไขนับว่าเป็นส่วนสำคัญของการนิเทศการศึกษา เป็นขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีความสมบูรณ์ครบวงจร เป็นการนำผลการประเมินมาพิจารณาปรับปรุงแก้ไข

นริศรา อุปกรณ์ศิริกร (2542, หน้า 37) ได้กล่าวไว้ว่า การปรับปรุงแก้ไขเป็นการนำผลการประเมินระหว่างการศึกษา การนิเทศภายในโรงเรียนที่เป็นปัญหา มาพิจารณาหาสาเหตุของปัญหา ศึกษาขั้นตอนการดำเนินงานที่เป็นปัญหาเพื่อปรับปรุงแก้ไขระหว่างการดำเนินงานหรือการเริ่มโครงการใหม่ครั้งต่อไปโดยวิธีการสัมมนา ร่วมกับระหว่างคณะกรรมการนิเทศการศึกษากับคณะครูผู้ปฏิบัติการสอนในโรงเรียน

ดังนั้นการปรับปรุงแก้ไขเป็นการพัฒนางานโดยการนำเอาผลการประเมินการปฏิบัติงานมาวิเคราะห์เพื่อหาสิ่งบกพร่องหรือส่วนที่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์มาพิจารณาหาแนวทางแก้ไขพัฒนาต่อไป ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวจะต้องรีบดำเนินการทันทีที่ทราบผล หากพบว่ามีข้อบกพร่องหรือไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายต้องวางแผนการนิเทศภายในใหม่และหากการปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายก็ถือว่าการนิเทศภายในประสบความสำเร็จ และสามารถวางแผนการทำงานเพื่อพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

#### บทบาทการนิเทศภายในของผู้บริหารสถานศึกษา

ผู้บริหารเป็นผู้ที่มีความสำคัญอย่างยิ่งในการนิเทศการศึกษาและเป็นผู้มีส่วนในการผลักดันให้การนิเทศการศึกษาในโรงเรียนบรรลุผลต่อการปรับปรุงการเรียนการสอน ตามที่

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2538, หน้า 66) ได้กล่าวถึง บทบาทผู้บริหารในการนิเทศภายในโรงเรียน ดังนี้

1. วางโครงการดำเนินการของโรงเรียน
2. จัดทำโครงการสอนให้เป็นไปตามหลักสูตรและปรับปรุงให้ได้อย่างเหมาะสม
3. แนะนำควบคุมการสอนของครูให้ดำเนินไปตามโครงการสอน
4. จัดกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นการส่งเสริมการเรียนการสอน
5. การดำเนินการวัดผลการศึกษาให้ถูกต้องตามระเบียบและหลักการวัดผลการศึกษา
6. สนับสนุนให้มีการค้นคว้า ทดลองปรับปรุงวิธีการสอนให้ดีขึ้น

7. จัดให้มีการอบรมครูในโรงเรียน เช่น การปฐมนิเทศครูใหม่ การประชุมครูเพื่อพิจารณาปัญหาต่างๆ เป็นต้น

อเนก สองแสง (2540, หน้า 137-138) ได้กล่าวถึง บทบาทผู้บริหารในการนิเทศภายในโรงเรียน ดังนี้

1. กำหนดจุดมุ่งหมายของการนิเทศ เพื่อให้เกิดผลการปฏิบัติงานด้านส่งเสริมการปฏิบัติงานและความช่วยเหลือในการทำงานของครูเป็นคณะ ไม่ใช่ต่างคนต่างทำ ส่งเสริมให้ครูรักงานวิชาการ ทำงานวิชาการอย่างสม่ำเสมอ เคารพหลักการและเหตุผล และช่วยเหลือให้ครูปฏิบัติงานให้สะดวก มีโอกาสเพิ่มพูนความรู้ มีเวลาปฏิบัติงาน และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

2. กำหนดวิธีการหาข้อมูล ศึกษาปัญหาและข้อบกพร่องตลอดจนอุปสรรคต่างๆ ของงานวิชาการในโรงเรียน เช่น เยี่ยมชั้นเรียน และสังเกตการณ์สอน ปรึกษาหารือกับครูเป็นรายบุคคล และคณะ จัดให้มีการประเมินผลงานทางวิชาการของโรงเรียน ศึกษาค้นคว้าจากเอกสารงานวิชาการต่างๆ เพื่อเป็นแนวทางปรับปรุงงาน รับฟังความคิดเห็นจากบุคคลภายนอก เช่น ศึกษานิเทศก์ ผู้ปกครองนักเรียน คณะกรรมการการศึกษาโรงเรียน ผู้นำท้องถิ่น

3. กำหนดวิธีการกิจกรรมการนิเทศภายใน เช่น การปฐมนิเทศครูใหม่ให้เข้าใจในการทำงานตามนโยบายของโรงเรียนด้วยการแนะนำ ชี้แจงหรือจัดพี่เลี้ยงให้ จัดครูที่มีประสบการณ์ สาธิตการสอน จัดประชุมครูเกี่ยวกับงานวิชาการตามระดับชั้น และกลุ่มประสบการณ์เพื่อร่วมกันแก้ปัญหาการเรียนการสอน การวางโครงการเฉพาะเรื่อง จัดให้มีการอบรมครูเชิงปฏิบัติการ เช่น การจัดทำอุปกรณ์การสอน การจัดทำกำหนดการสอน การสัมมนาทางวิชาการ เพื่อหาแนวทางปรับปรุงการเรียนการสอน จัดให้ครูมีเอกสารทางวิชาการ เช่น หลักสูตร แผนการสอน คู่มือครู หนังสือประกอบการค้นคว้าจัดไว้มุมใดมุมหนึ่งของห้องสมุด หรือห้องพักครู เพื่ออำนวยความสะดวก ส่งเสริมกระตุ้นให้ครูทดลองสอน และมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ จัดให้มีการเยี่ยมเยียนชั้นเรียน หรือชมการเรียนการสอนในโรงเรียนอื่นที่ทำให้เกิดแนวคิดในการปรับปรุงการเรียนการสอน จัดให้ครูเลือกวัสดุและจัดหาสื่อการสอน เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนอย่างเพียงพอ และมีคุณภาพ ประเมินตนเองเพื่อให้ครูรับผิดชอบต่อผลงานที่จะปฏิบัติและการพัฒนาวิธีการสอน โดยการให้ครูบันทึกกิจกรรมการสอนและปฏิบัติงานและมีแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของครูด้วยตนเอง ร่วมวางแผนกับศึกษานิเทศก์ในการปรับปรุงคุณภาพของโรงเรียนประเมินคุณภาพของห้องเรียนอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง

ส่วน สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2540, หน้า 139 - 140) ได้กล่าวถึง ความสำคัญกับบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนกับการนิเทศไว้ดังนี้ คือ

1. กำหนดจุดมุ่งหมายการนิเทศให้เกิดผลการปฏิบัติงาน
    - 1.1 ส่งเสริมการปฏิบัติงานและความร่วมมือในการทำงานของครูเป็นคณะ
    - 1.2 ส่งเสริมให้ครูรักงานวิชาการ ทำงานวิชาการสม่ำเสมอ เคารพหลักการและเหตุผลการปรับปรุงคุณภาพของงาน
  2. กำหนดวิธีการหาข้อมูล ศึกษาปัญหาและข้อบกพร่องงานวิชาการของโรงเรียน ด้วยวิธีการต่าง ๆ
    - 2.1 เยี่ยมชั้นเรียนและสังเกตการสอน
    - 2.2 ปรึกษาหารือกับครูเป็นรายบุคคลและคณะ
    - 2.3 จัดประเมินผลงานวิชาการของโรงเรียน
    - 2.4 ศึกษาความเคลื่อนไหวทางการศึกษาเพื่อเป็นแนวทางปรับปรุงงาน
    - 2.5 รับฟังข้อพิจารณา ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นจากบุคคลภายนอกโรงเรียน เช่นศึกษานิเทศก์ กรรมการโรงเรียน ผู้นำชุมชน เป็นต้น
  3. กำหนดกิจกรรมการนิเทศภายในตามความต้องการและความจำเป็นตามสภาพของโรงเรียน ได้แก่
    - 3.1 ปฐมนิเทศครูบรรจุใหม่ ให้เข้าใจในวิธีการทำงาน
    - 3.2 จัดให้มีการสาธิตการสอน
    - 3.3 จัดประชุมครูเกี่ยวกับงานวิชาการในระดับชั้นและระดับกลุ่มประสบการณ์
    - 3.4 จัดให้มีการอบรมครูเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์
    - 3.5 จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ เช่น การจัดทำอุปกรณ์การสอน แผนการสอน
    - 3.6 จัดบริการเอกสารทางวิชาการแก่ครู เช่น หลักสูตร คู่มือครู หนังสือประกอบการค้าค้นคว้า เป็นต้น
    - 3.7 จัดให้มีการศึกษาดูงานการสอนของโรงเรียนอื่นเพื่อสร้างแนวทางปรับปรุงงาน
    - 3.8 ให้ครูได้มีวัสดุและสื่อในการเรียนการสอนอย่างเพียงพอ
    - 3.9 จัดให้ครูได้มีการประเมินผลตนเอง
    - 3.10 ร่วมวางแผนกับศึกษานิเทศก์ ในการปรับปรุงงานของโรงเรียน
- สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2540, หน้า 47-48) ได้ระบุไว้ว่าในการพัฒนาระบบการนิเทศภายในโรงเรียนนั้น ผู้บริหารโรงเรียนควรมีบทบาทดังต่อไปนี้
1. ศึกษาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบนิเทศของโรงเรียน



2. สร้างความตระหนักถึงความสำคัญ และความจำเป็นของการพัฒนาระบบนิเทศของโรงเรียนให้แก่คณะครูในโรงเรียน และการพัฒนาตนเอง

3 จัดหรือดำเนินการให้มีการจัดระบบนิเทศของโรงเรียน โดยผู้บริหารโรงเรียนเป็นบุคลากรหลักในการดำเนินการ

4. ให้ความรู้ให้คำแนะนำแก่บุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้นิเทศในโรงเรียน

5. ร่วมดำเนินการพัฒนาระบบนิเทศของโรงเรียนกับคณะครูในโรงเรียน

6. ติดตามประเมินผลดำเนินการร่วมกับคณะครูในโรงเรียนและให้ข้อมูลป้อนกลับแก่คณะครูในโรงเรียนให้เห็นความก้าวหน้าของตนเอง

7. เผยแพร่ความสำเร็จของคณะครูในโรงเรียน ให้เกิดการเสริมแรง ให้การยกย่อง เพื่อให้เกิดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

กมล บุญประเสริฐ (2542, หน้า 3) ได้กล่าวถึง บทบาทของผู้บริหารที่มีต่อการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนว่า

1. ส่งเสริมให้ครูมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน

2. ร่วมประชุมวางแผนการจัดการนิเทศภายในโรงเรียนกับผู้นิเทศและครูโดยอยู่ในฐานะประธานของคณะทำงาน

3. พิจารณานุมัติโครงการนิเทศภายในโรงเรียนที่สอดคล้องกับนโยบายและแผนงานของโรงเรียน

4. เป็นผู้ให้การสนับสนุนด้านวัสดุอุปกรณ์ งบประมาณ สร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ดำเนินโครงการ

กระทรวงศึกษาธิการ (2543, หน้า 12) ได้กล่าวถึง บทบาทผู้บริหารในการนิเทศภายในโรงเรียน ดังนี้

1. ตระหนักและเห็นความสำคัญว่าจะต้องมีการพัฒนาเปลี่ยนแปลง

2. บริหารและจัดการแบบมีส่วนร่วม

3. สร้างขวัญกำลังใจ

4. สร้างความเข้าใจกับผู้ปกครอง และหน่วยงานอื่น

5. สนับสนุนด้านงบประมาณ ยานพาหนะ และอำนวยความสะดวกทุกด้าน

6. สร้างเครือข่ายกับโรงเรียน และสถาบันผลิตครูเพื่อการพัฒนาโรงเรียน

7. ประสานงานกับหน่วยงานนิเทศ และสถาบันผลิตครูในท้องถิ่นเพื่อร่วมกันวางแผนในการพัฒนาบุคลากร และโรงเรียน

กล่าวได้ว่า ผู้บริหารสถานศึกษาซึ่งเป็นหัวหน้าสถานศึกษาย่อมเป็นหัวใจสำคัญของการจัดการนิเทศภายในสถานศึกษาเพราะผู้บริหารมีบทบาททั้งผู้ให้การนิเทศการศึกษา ส่งเสริมสนับสนุน แนะนำ ตลอดจนการนิเทศ ติดตามอันจะส่งผลกระทบต่อบรรยากาศและผลสัมฤทธิ์ของโครงการนิเทศการศึกษาให้เกิดขึ้นในสถานศึกษาได้เป็นอย่างดี

### งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

วิฑูรย์ พรหมมี (2543) ปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานตามกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน ของข้าราชการครูสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา พบว่า การปฏิบัติงานด้านการดำเนินการนิเทศอยู่ในระดับปานกลาง และปัญหาการปฏิบัติตามกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน จำแนกตามประสบการณ์ของครูพบว่าโดยรวมและรายด้าน ไม่แตกต่างกัน จำแนกตามขนาดโรงเรียนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยด้านการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการโรงเรียนขนาดเล็กมีปัญหามากกว่าโรงเรียนขนาดกลาง ด้านการวางแผน โรงเรียนขนาดเล็กและขนาดใหญ่มีปัญหามากกว่าโรงเรียนขนาดกลาง ด้านการปฏิบัติการณ์นิเทศโรงเรียนขนาดเล็กและขนาดใหญ่ มีปัญหามากกว่าโรงเรียนขนาดกลาง ด้านการประเมินผลโรงเรียนขนาดเล็กมีปัญหามากกว่าโรงเรียนขนาดกลาง และปัญหาการปฏิบัติตามกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนโดยภาพรวม โรงเรียนขนาดเล็ก และขนาดใหญ่มีปัญหามากกว่าโรงเรียนขนาดกลาง

ศิริรัตน์ กังศิริกุล (2544) ปัญหาและข้อเสนอแนะการนิเทศภายในโรงเรียนของโรงเรียนในเครือมูลนิธิเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย พบว่า การปฏิบัติงานด้านการดำเนินการนิเทศอยู่ในระดับปานกลาง เปรียบเทียบปัญหาการนิเทศภายในโรงเรียนของโรงเรียนในเครือ มูลนิธิเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย จำแนกตามสถานภาพมีปัญหามากไม่แตกต่างกัน จำแนกตามประสบการณ์มีปัญหามากไม่แตกต่างกัน จำแนกตามวุฒิการศึกษามีปัญหาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

สิงหล สุวรรณรักษ์ (2545) บทบาทการนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดสุราษฎร์ธานี พบว่า 1) บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา ในการนิเทศภายในพบว่า มีการดำเนินการเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนครบทั้ง 5 ด้าน คือ การกำหนดผู้รับผิดชอบงานนิเทศภายใน มีการจัดระบบข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อการวางแผนการนิเทศที่สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันและ

ความต้องการของโรงเรียน มีการดำเนินการตามแผนนิเทศที่วางไว้ มีการประเมินผลการนิเทศและนำผลการประเมินมาปรับปรุงการนิเทศ 2) ปัญหาที่สำคัญของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดสุราษฎร์ธานี เกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียน ได้แก่ การขาดบุคลากรที่รับผิดชอบงานนิเทศภายใน บุคลากรมีงานพิเศษมาก ขาดการวางแผนในการพัฒนาบุคลากร ขาดสื่อและเครื่องมือในการจัดทำระบบข้อมูล ขาดการประเมินผลและรายงานผล

สุวรรณา รอดราศรี (2546) การนิเทศภายในโรงเรียนเครือข่ายใต้ศึกษาสงฆมณฑลอุดรธานี พบว่า โดยภาพรวมมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านการกำหนดและแจ้งนโยบายการนิเทศภายในโรงเรียน ด้านแต่งตั้งคณะกรรมการการนิเทศ ด้านการปฏิบัติการนิเทศ ด้านประเมินผล มีสภาพปัญหาในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ส่วนด้านการเตรียมการด้านต่าง ๆ ก่อนปฏิบัติการนิเทศ สภาพปัญหาในภาพรวมมีปัญหาในระดับปานกลาง ความต้องการในการนิเทศภายในในด้านการกำหนดและแจ้งนโยบายการนิเทศภายในโรงเรียน ลำดับแรก ได้แก่ ควรปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและครูในการกำหนดนโยบายและทิศทางการนิเทศภายในโรงเรียน ลำดับสุดท้าย คือ ควรมีการกำหนดแนวทางในแผนการนิเทศภายในโรงเรียนให้ครูทุกคนทราบ ความต้องการในการนิเทศภายในในด้านแต่งตั้งคณะกรรมการการนิเทศภายในโรงเรียนลำดับแรก ได้แก่ คณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียนที่ได้รับการแต่งตั้งควรมีลักษณะเป็นผู้นำ มีมนุษยสัมพันธ์และเป็นที่ยอมรับของคณะครูในโรงเรียน ลำดับสุดท้าย คือ คณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียนควรมีการเปลี่ยนแปลงทุกปี ความต้องการในการนิเทศภายในในด้านการเตรียมการด้านต่าง ๆ ก่อนปฏิบัติการนิเทศภายในโรงเรียน ลำดับแรก ควรมีการประชุมครูเพื่อวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหาการนิเทศภายในโรงเรียน ลำดับสุดท้าย คือ ควรมีการเตรียมเอกสารที่ต้องการใช้ในการนิเทศให้เพียงพอ ความต้องการในการนิเทศภายในในด้านการปฏิบัติการนิเทศ ลำดับแรก ได้แก่ ควรมีการจัดปฐมนิเทศก่อนเปิดภาคเรียนเพื่อรับทราบแผนงาน ลำดับสุดท้าย คือ ควรจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาที่เกิดขึ้นแล้วอย่างเป็นระบบ ความต้องการในการนิเทศภายในด้านการประเมินผล ลำดับแรก ได้แก่ ควรมีการบันทึกหลักฐานการประเมินผลการนิเทศภายใน ลำดับสุดท้าย ควรยกย่องเชิดชูเกียรติครูที่มีผลงานดีเด่น

สถิตย์ สนวนพรหม (2547) การนิเทศภายในของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในเขตพื้นที่การศึกษาสมุทรปราการ เขต 2 พบว่า การปฏิบัติงานการนิเทศภายในของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตพื้นที่การศึกษาสมุทรปราการ เขต 2 โดยรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าบุคลากรหลักของโรงเรียน อันได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตพื้นที่การศึกษาสมุทรปราการ เขต 2 ซึ่งเป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง และเป็นผู้มีบทบาทสำคัญที่

ผลักดันให้การนิเทศภายในบรรลุผล โดยมุ่งมั่นที่จะใช้การนิเทศภายในเป็นเครื่องมือสำคัญอย่างหนึ่งในการพัฒนาการศึกษา มีการกำหนดนโยบายและวางแผนพัฒนาร่วมกัน และยังพบว่าผู้นิเทศมีการปฏิบัติงานในเรื่องการศึกษาไปหาการปฏิบัติงานของโรงเรียน เพื่อกำหนดขอบเขตของความจำเป็นในการนิเทศอยู่ในอันดับสูงสุด ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า การเปลี่ยนแปลงที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว ทั้งระบบการบริหารการปฏิรูปการศึกษาและประโยชน์เกิดแก่นักเรียนเป็นผลมาจากนโยบายการศึกษาที่ต้องอาศัยการทำงานของคนที่มีประสิทธิภาพ ดังนั้น หน่วยงานต้นสังกัดจึงได้กำหนดนโยบายและมาตรการต่างๆ โดยเฉพาะการนิเทศกำกับติดตามผลการปฏิบัติงานที่มีอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาทำให้การดำเนินการนิเทศภายในได้รับความสนใจและเร่งรัดให้มีการปฏิบัติอย่างจริงจังมากขึ้น ดังจะเห็นได้ว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขั้นพื้นฐานสมุทรปราการ เขต 2 จัดให้มีการอบรมปฏิบัติการในเชิงลึกให้กับผู้รับผิดชอบงานนิเทศภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขั้นพื้นฐานสมุทรปราการ เขต 2 ตามโครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษาโดยใช้กระบวนการนิเทศ มุ่งหวังให้โรงเรียนนำมาสู่การปฏิบัติให้เกิดเป็นรูปธรรม อย่างจริงจัง โดยในการดำเนินการนิเทศภายในจากขั้นตอนการหาความต้องการจำเป็นให้มีการดำเนินการในระดับกลุ่มสาระโดยหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้จะต้องนำนโยบาย เป้าหมาย และมาตรการของโรงเรียน ตลอดจนนำปัญหาความต้องการจำเป็นในระดับกลุ่มสาระการเรียนรู้มาร่วมกันวิเคราะห์เพื่อหาแก้ปัญหาการดำเนินการดังกล่าว ทำให้ผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตพื้นที่การศึกษาสมุทรปราการเขต 2 ต้องปฏิบัติงานในภาระหน้าที่รับผิดชอบอย่างเป็นระบบมากขึ้น

นิตย์ ประจวบ (2548) บทบาทการนิเทศภายในของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต 2 พบว่า บทบาทการนิเทศภายในของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต 2 มี 7 ด้าน ปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ระหว่างผู้บริหารและครูผู้สอน โดยภาพรวม ในรายด้านมี 2 ด้าน คือ ด้านกระบวนการสอน และด้านสื่อการเรียนรู้ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และ ในโรงเรียนแต่ละขนาด แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

เถกิงศักดิ์ จอกถม (2548) ศึกษาปัญหาการนิเทศภายในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระนอง พบว่า ปัญหาการนิเทศภายในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระนองโดยภาพรวมมีปัญหายุ่งยากในระดับน้อย เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน ด้านโครงการนิเทศ ด้านกระบวนการนิเทศ ด้านการจัดกิจกรรมนิเทศ ด้านรูปแบบการนิเทศ และด้านประเมินผลการนิเทศ อยู่ในระดับน้อยทุกด้าน ผลการเปรียบเทียบระดับปัญหาการนิเทศภายในโรงเรียนตามความคิดเห็นของผู้บริหาร จำแนกตามประเภทโรงเรียน และขนาดของโรงเรียน โดยภาพรวมและรายด้าน ไม่

แตกต่างกัน ส่วนผลการเปรียบเทียบระดับปัญหาการนิเทศภายในโรงเรียนตามความคิดเห็นของครูผู้สอน จำแนกตามประสบการณ์ โดยภาพรวมแตกต่างกันโดยมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยความคิดเห็นของครูผู้สอนที่มีประสบการณ์ 11-20 ปี กับประสบการณ์ 21 ปีขึ้นไป แตกต่างกันโดยมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และผลการเปรียบเทียบระดับปัญหาการนิเทศภายในโรงเรียนตามความคิดเห็นของครูผู้สอน จำแนกตามขนาดของโรงเรียนโดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยความคิดเห็นของครูผู้สอนในโรงเรียนขนาดเล็ก โรงเรียนขนาดใหญ่ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ดนตรี ศรีสุวรรณ (2549) การนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพังงา พบว่า สภาพการนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ตามความคิดเห็นของครูผู้สอน ได้นิเทศครบทั้ง 5 ด้าน โดยมีการนิเทศอยู่ในระดับมาก 4 ด้าน คือ 1) การพัฒนาหลักสูตร 2) การเรียนการสอน 3) การพัฒนาบุคคล และ 4) การพัฒนาวิชาชีพ ส่วนอีกด้านคือสื่อการเรียนการสอนอยู่ในระดับปานกลาง สภาพการนิเทศที่มีระดับการปฏิบัติความถี่ต่ำสุดคือจัดทำแผนการสอนได้ครบทุกรายวิชา รองลงมาคือ ผู้ปกครองและชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดทำหลักสูตรท้องถิ่น ปัญหาการนิเทศภายในพบว่า อยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน ปัญหาที่มีความถี่ระดับสูงสุดคือ ขาดประสบการณ์สอนที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน รองลงมาคือ ขาดการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน และนำผลการประเมินมาปรับปรุงวางแผน

วิโรจน์ คำพลอย (2549) ความคิดเห็นของครูและผู้บริหารสถานศึกษาเกี่ยวกับการนิเทศภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 พบว่า โดยส่วนรวมครูและผู้บริหารสถานศึกษามีความคิดเห็นว่า การดำเนินการนิเทศภายในสถานศึกษา ได้มีการปฏิบัติตามกระบวนการนิเทศภายในอยู่ในระดับมากซึ่งผู้บริหารสถานศึกษามีความคิดเห็นว่าได้ดำเนินการเรียงลำดับมากไปหาน้อยดังนี้ การวางแผนและกำหนดทางเลือกในการนิเทศภายใน การปฏิบัติการนิเทศภายใน การประเมินผลและการรายงานผลการนิเทศภายใน การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการในการนิเทศภายใน การสร้างสื่อ เครื่องมือและพัฒนาการวิธีการนิเทศภายในส่วนครูมีความคิดเห็นว่าได้ดำเนินการเรียงลำดับจากมากไปหาน้อยดังนี้ การวางแผนและกำหนดทางเลือกในการนิเทศภายใน การปฏิบัติการนิเทศภายใน การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการในการนิเทศภายใน การประเมินผลและการรายงานผลการนิเทศภายใน การสร้างสื่อ เครื่องมือและพัฒนาการวิธีการนิเทศภายใน

รัตติกาล วัจคะฮาด (2551) การนิเทศภายในของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานศึกษากรุงเทพมหานคร เขตบางบอน พบว่า ในภาพรวมอยู่ในระดับมากทุกด้าน การ

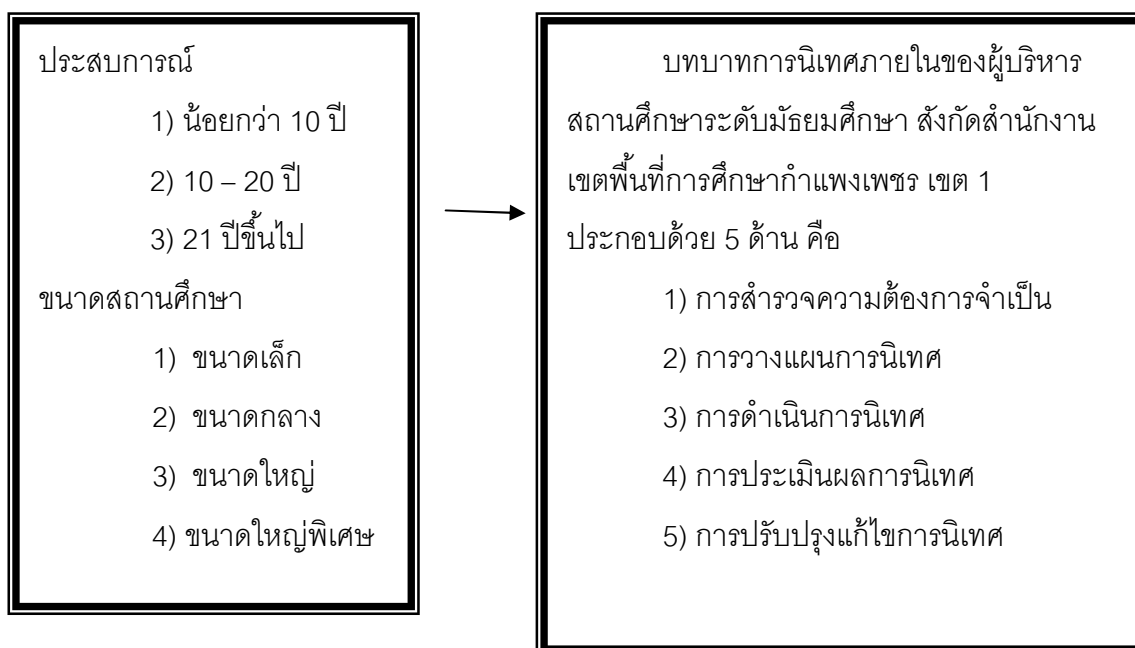
เปรียบเทียบระดับสภาพการนิเทศภายในโรงเรียนพบว่า ในภาพรวม ระดับการปฏิบัติการนิเทศภายในตามความคิดเห็นของผู้ให้การนิเทศสูงกว่าผู้รับการนิเทศและแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ระดับการปฏิบัติงานการนิเทศภายในของโรงเรียนตามสถานภาพของบุคลากร จำแนกตามอายุ พบว่า ระดับปฏิบัติงานการนิเทศภายในตามความคิดเห็นของผู้ที่มีอายุ 40 ปีขึ้นไปสูงกว่าผู้ที่มีอายุต่ำกว่า 40 ปี และแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อจำแนกตามประสบการณ์พบว่า ระดับปฏิบัติงานการนิเทศภายในตามความคิดเห็นของผู้มีประสบการณ์ 5 ปีขึ้นไปสูงกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ต่ำกว่า 5 ปี และแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

### กรอบแนวคิดในการศึกษาค้นคว้า

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ผู้ศึกษาค้นคว้าได้ศึกษาบทบาทการนิเทศภายในของผู้บริหารสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษาตามขั้นตอนการดำเนินงานตามโครงการพัฒนาการนิเทศภายในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษาที่กำหนดให้ผู้บริหารสถานศึกษาปฏิบัติดังนี้ 1. การสำรวจความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา 2. การวางแผนการนิเทศ 3. การดำเนินการนิเทศ 4. การประเมินผลการนิเทศและ 5. การปรับปรุงแก้ไข (หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา, 2545, หน้า 24) การศึกษาค้นคว้านี้ นอกจากเป็นประโยชน์ต่อการวางแผนงานด้านการนิเทศภายในแล้ว ยังส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนได้โดยตรงอีกด้วย ผู้ศึกษาค้นคว้าได้กำหนดกรอบความคิดดังภาพ 1

ตัวแปรต้น

ตัวแปรตาม



ภาพ 1 แสดงกรอบแนวคิดในการศึกษาค้นคว้า