

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้ได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังนี้

- 2.1 ความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน
- 2.2 ความสำคัญและความจำเป็นของการนิเทศภายในโรงเรียน
- 2.3 ขอบข่ายของการนิเทศภายในโรงเรียน
- 2.4 กระบวนการการนิเทศภายในโรงเรียน
- 2.5 บทบาทของผู้เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในโรงเรียน
- 2.6 คุณลักษณะของผู้นิเทศภายในโรงเรียน
- 2.7 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.1 ความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน

การนิเทศภายในโรงเรียน ได้มีนักการศึกษาหลายท่านได้กล่าวถึงความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ดังนี้

สิบบนนท์ เกตุทัต (2518) ได้ให้ความหมายว่า การนิเทศภายในโรงเรียนเป็นการนิเทศ โดยอาศัยบุคลากรภายในโรงเรียนเป็นผู้นิเทศ ได้แก่ ครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่ หัวหน้าหมวดวิชา รวมทั้งครูที่มีความรู้ ความสามารถและความชำนาญ ตลอดจนมีประสบการณ์ในด้านการสอนเฉพาะสาขาวิชา และบุคลากรเหล่านี้จะต้องสามารถทำการนิเทศครูในโรงเรียนได้ในรูปแบบของการเป็นที่เลี้ยง การปรึกษางานเป็นหมู่คณะ การให้ความรู้เพิ่มเติมโดยถือหลักการผลึกกำลังกันปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยดี ซึ่งมีความหมายคล้ายกับ กฤษณ์ น้ำเพชร (2521) ที่ให้ความหมายไว้ว่า การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง ความพยายามทุกชนิดของผู้บริหารโรงเรียนในอันที่จะปรับปรุงส่งเสริมประสิทธิภาพในการเรียนการสอนให้ดีขึ้น ทำให้เกิดการเพิ่มพลังในการปฏิบัติงานของครู รวมทั้งให้ครูเกิดความก้าวหน้าในวิชาชีพและก่อให้เกิดผลขั้นสุดท้ายคือการ

ศึกษาของเด็กก้าวหน้า ซึ่งสอดคล้องกับหน่วยศึกษานิเทศ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534) ที่กล่าวถึงความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึงการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บริหารกับครูในโรงเรียนในการที่จะแก้ไขปรับปรุงพัฒนา การทำงานของครูให้มีประสิทธิภาพและส่งผลต่อคุณภาพของนักเรียน

เปรมกมล ศรีธรรมมา (2536) ได้สรุปความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ว่า การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง การดำเนินการร่วมกันระหว่างผู้บริหารกับครูในโรงเรียน เพื่อปรับปรุงพัฒนาการทำงานของครูให้มีประสิทธิภาพและส่งผลต่อคุณภาพของนักเรียน

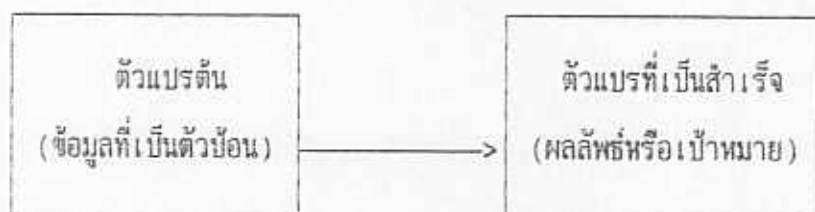
จากความหมายที่นักการศึกษาได้กล่าวไว้พอสรุปได้ว่า การนิเทศภายใน หมายถึงการที่ผู้บริหารโรงเรียนปฏิบัติงานร่วมกับคณะครูในโรงเรียน ในการที่จะแก้ไขปรับปรุงส่งเสริมการจัดการศึกษาของโรงเรียนและพัฒนาการทำงานของครูให้มีประสิทธิภาพ เพื่อส่งผลต่อคุณภาพของนักเรียนตามความมุ่งหมายของการจัดการศึกษา

2.2 ความสำคัญและความจำเป็นของการนิเทศภายในโรงเรียน

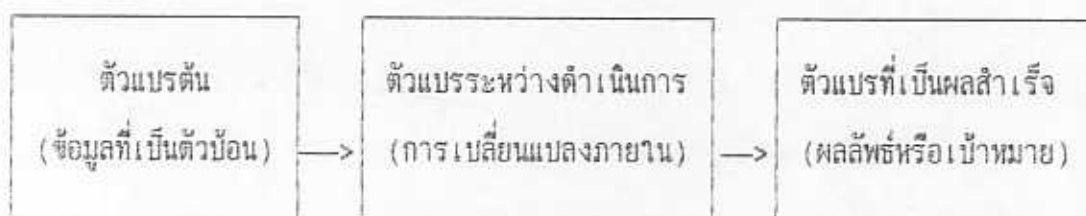
การนิเทศภายในโรงเรียนนั้นมีความจำเป็นในการจัดการศึกษาในโรงเรียน ซึ่งการนิเทศภายในจะช่วยให้การดำเนินงานของโรงเรียนเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของหลักสูตร ดังที่ สงัด อุทรานันท์ (2529) ได้กล่าวถึงความจำเป็นด้วยเหตุผล ดังนี้คือ

- 1) ศึกษาวิเคราะห์โดยตำแหน่งมีจำนวนจำกัดไม่สามารถสนองความต้องการของการนิเทศการศึกษาของโรงเรียนต่าง ๆ ได้อย่างทั่วถึง
- 2) สภาพปัญหาและความต้องการของแต่ละโรงเรียนแต่ละแห่งไม่เหมือนกัน จึงเป็นการยากที่ศึกษานิเทศก์ซึ่งอยู่ภายนอกจะรู้สภาพปัญหา และความต้องการที่แท้จริงของโรงเรียนได้ การสนองความต้องการจึงเป็นไปได้ยาก
- 3) ในสภาพปัจจุบันบุคลากรในโรงเรียนส่วนใหญ่มิมีความรู้ความชำนาญเพียงพอและบางคน ยังมีความชำนาญเฉพาะสาขาวิชาอีกด้วย จึงสมควรที่จะใช้ทรัพยากรเหล่านี้ให้เกิดประโยชน์มากที่สุด และยังเป็นการสร้างการยอมรับซึ่งกันและกันอีกด้วย
- 4) เป็นการสอดคล้องกับปรัชญา หลักการและวิธีการของการนิเทศสมัยใหม่ที่สุดซึ่งการนิเทศสมัยใหม่จะเกิดขึ้นโดยความร่วมมือช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

นอกจากนี้ สัจด์ อุทรานันท์ (2530) ได้กล่าวถึงความแตกต่างของการนิเทศการศึกษาแบบเก่ากับแบบใหม่มีความแตกต่างกันดังนี้คือ การนิเทศแบบเก่าและยังใช้อยู่ในปัจจุบัน โดยไม่ได้คำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในตัวผู้รับการนิเทศหรือตัวแปรระหว่างการนิเทศเลย บุคลากรนิเทศการศึกษานับว่าใหม่ จะมุ่งถึงตัวแปรที่เกิดขึ้นในกลุ่มผู้รับการนิเทศเท่าเทียมตัวแปรอันเป็นผลลัพธ์ที่ต้องการ ซึ่งถ้าจะเขียนแผนภูมิแสดงลักษณะการนิเทศการศึกษาทั้ง 2 แบบได้ดังนี้



ภาพที่ 1 การนิเทศการศึกษารูปแบบเก่า



ภาพที่ 2 การนิเทศการศึกษารูปแบบใหม่

ตามภาพที่ 1 ตัวแปรต้นหรือความพยายามของการนิเทศ จะมีผลต่อความสำเร็จตามเป้าหมายที่ต้องการโดยตรง วิธีการนิเทศแบบใหม่นี้จะไม่ค่อยคำนึงถึงตัวแปรระหว่างดำเนินการ ดังนั้นงานทุกอย่างอาจจะสำเร็จได้ตามความมุ่งหวัง แต่การเปลี่ยนแปลงคุณลักษณะต่าง ๆ ของผู้ถูกนิเทศอาจจะไม่มีอะไรเปลี่ยนแปลง ในโอกาสต่อไปหากจะมุ่งหวังให้ได้มาซึ่งความสำเร็จของงานชนิดนี้อีกทีก็จำเป็นจะต้องอาศัยตัวแปรต้น หรือผู้ทำการนิเทศจะต้องออกแรงในการผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงอีกครั้งเช่นเดิม กล่าวได้ว่าการเปลี่ยนแปลงที่ได้จากการนิเทศแบบนี้เป็นการเปลี่ยนแปลงในระยะสั้น

ในภาพที่ 2 ตัวแปรต้นหรือความพยายามของการนิเทศ จะมุ่งให้เกิดความเปลี่ยนแปลงในระยะยาว นั่นคือ จะคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นภายในตัวผู้รับการนิเทศพอ ๆ กับความต้องการให้บรรลุความสำเร็จตามความมุ่งหวังที่วางไว้ด้วย การเปลี่ยนแปลงภายในตัวผู้นิเทศจัดว่าเป็นตัวแปรใหม่ที่เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินการนิเทศ ซึ่งได้แก่ เจตคติที่มีต่อเพื่อนร่วมงาน ต่อผู้บังคับบัญชา และต่อผู้ใต้บังคับบัญชา ระดับความพึงพอใจต่องาน ความเอาใจใส่และรับผิดชอบต่องาน ฯลฯ เป็นต้น ตัวแปรที่เกิดขึ้นใหม่นี้เมื่อรวมกับความพยายามที่ผู้นิเทศได้พยายามผลักดันไว้ในตอนแรก จะส่งผลต่อความสำเร็จของงานตามความมุ่งหวังที่ได้วางไว้ในลักษณะเช่นนี้ ตัวแปรที่เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินงานนิเทศ จะมีอยู่ในตัวของผู้รับการนิเทศ โดยเหตุนี้เมื่อมีความต้องการให้ได้มาซึ่งความสำเร็จในลักษณะเดียวกัน ผู้รับการนิเทศก็พร้อมที่จะปฏิบัติงานโดยไม่จำเป็นต้องอาศัยผู้นิเทศเป็นผู้ผลักดันอีกแต่อย่างใด การเปลี่ยนแปลงที่ได้จากการนิเทศแบบนี้จึงจัดได้ว่าเป็นการเปลี่ยนแปลงระยะยาวดังกล่าวมาแล้ว

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2529) ได้ทำให้เหตุผลและความจำเป็นของการนิเทศภายในโรงเรียนดังนี้

1) กระบวนการที่สำคัญของการพัฒนาการศึกษาได้แก่ กระบวนการบริหาร กระบวนการเรียนการสอนและกระบวนการนิเทศการศึกษา ทั้ง 3 กระบวนการนี้เป็นสิ่งสำคัญ ดังนั้นผู้บริหารโรงเรียนจะต้องเน้นกระบวนการนั้น ๆ อย่างเท่าเทียมกัน จะเน้นกระบวนการหนึ่งกระบวนการใดเพียงประการเดียวไม่ได้ จึงถือว่าผู้บริหารโรงเรียนมีหน้าที่นิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนด้วย

2) ภาระกิจหลักของผู้บริหารโรงเรียนคือ การบริหารงานที่รับผิดชอบหรือหน้าที่ 6 ประการได้แก่ งานวิชาการ งานบุคลากร งานกิจการนักเรียน งานธุรการและการเงิน งานอาคารสถานที่ และงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนให้มีประสิทธิภาพ ผู้บริหารโรงเรียนจึงจำเป็นต้องนิเทศครูเพื่อให้สามารถปรับปรุงหรือพัฒนาวิธีสอนให้มีคุณภาพ ซึ่งจะส่งผลให้นักเรียนเรียนรู้และมีสัมฤทธิ์ผลตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร

3) ภายในโรงเรียนย่อมมีครูที่มีประสบการณ์ ความรู้และความสามารถที่แตกต่างกัน ดังนั้นประสิทธิภาพของการเรียนการสอนย่อมแตกต่างกัน การที่จะลดช่องว่างดังกล่าวผู้บริหารจะ

ต่อนิเทศภายในโรงเรียน นอกจากจะทำให้ช่องว่างดังกล่าวลดลง ยังทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

4) การปฏิบัติงานใด ๆ ก็ตาม โดยธรรมชาติมักมีปัญหาเกิดขึ้นหากเป็นหน่วยงานใหญ่ ปัญหาย่อมจะมีมากขึ้นและแตกต่างกัน โรงเรียนซึ่งประกอบด้วยครูและนักเรียนซึ่งมีพื้นฐานต่าง ๆ กันการที่จะป้องกันหรือลดปัญหาต่าง ๆ ให้น้อยลงทางหนึ่งได้แก่ การนิเทศภายในโรงเรียนซึ่งผู้บริหารมักใช้เป็นยุทธศาสตร์สำหรับป้องกันและแก้ปัญหาดังกล่าวมาแล้ว

สจ๊วต อุทรานันท์ (2530) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการประเมินโครงการเพื่อทราบประสิทธิภาพของการนิเทศ โดยให้ความสำคัญตามลำดับดังนี้

อันดับ 1 ผลผลิตหรือผลลัพธ์ (Output) ที่ได้จากการนิเทศ

อันดับ 2 กระบวนการนิเทศ (Process)

อันดับ 3 ปัจจัยป้อนเข้า (Input)

ขอบเขตของการประเมินโครงการนิเทศการศึกษา

ความสำคัญ

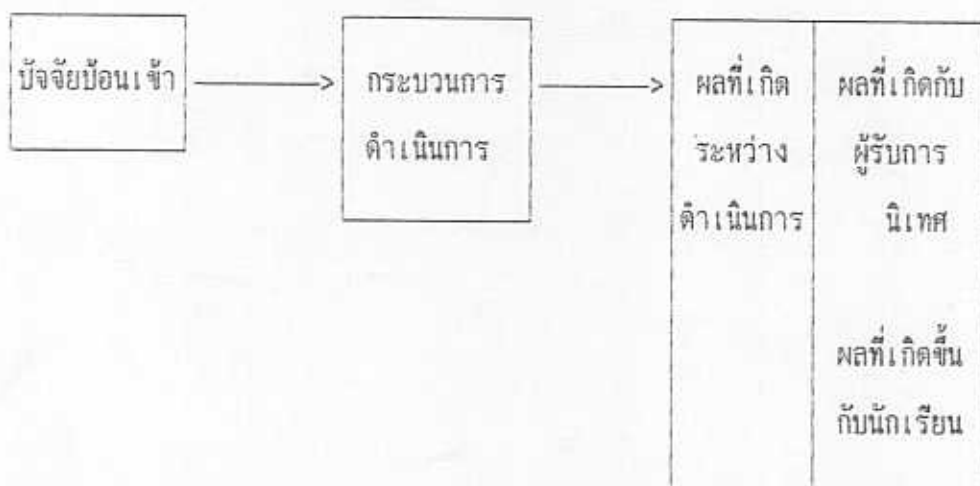
อันดับ 3

ความสำคัญ

อันดับ 2

ความสำคัญ

อันดับ 1



จากเหตุผลและความจำเป็นดังกล่าวสรุปได้ว่า การนิเทศภายในโรงเรียนมีความจำเป็น
ดังนี้

- 1) ศึกษานิเทศก์มีจำนวนจำกัดทำให้การนิเทศไม่ทั่วถึง
- 2) สภาพความต้องการและปัญหาในโรงเรียนแตกต่างกัน และบุคลากรภายในโรงเรียน
นิเทศกันเองจะได้ตรงกับสภาพปัญหาและความต้องการ
- 3) ปัจจุบันบุคลากรในโรงเรียนมีความรู้ความสามารถที่จะทำการนิเทศกันเองได้
- 4) เพื่อส่งเสริมความร่วมมือ และช่วยเหลือซึ่งกันและกันในโรงเรียนและเพื่อร่วมแก้ไข
ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในโรงเรียน
- 5) กระบวนการนิเทศเป็นกระบวนการหนึ่งที่สำคัญของการพัฒนาการศึกษา
- 6) เป็นภารกิจของผู้บริหารโรงเรียนที่จะต้องทำการนิเทศ เพื่อพัฒนาวิธีสอนให้มี
ประสิทธิภาพ ส่งผลให้นักเรียน เรียนรู้และมีสัมฤทธิ์ผลตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร

2.3 ขอบข่ายของการนิเทศภายในโรงเรียน

มีนักการศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา ได้แบ่งขอบข่ายของการ
นิเทศภายในไว้ดังนี้

สังต์ อุทรานันท์ (2530) ได้กล่าวถึงขอบข่ายของการนิเทศภายในโรงเรียนว่า งาน
วิชาการภายในโรงเรียนที่ผู้บริหารจะต้องรับผิดชอบมี 2 ประเภทคือ (1) งานหลัก ได้แก่
หลักสูตรการเรียนการสอน และการวัดและประเมินผลการเรียนการสอน และ (2) งานสนับสนุน
วิชาได้ ได้แก่ งานเกี่ยวกับอาคารสถานที่ กิจกรรมนักเรียน ธุรการและการเงินและความสัมพันธ์
กับชุมชน ขอบเขตงานที่กล่าวมานี้ หากผู้บริหารมีความมุ่งหวังที่จะให้ได้ผลงานของบุคลากรภายใน
ได้การควบคุมดูแลเป็นผลงานที่มีคุณภาพก็จำเป็นจะต้องพัฒนาบุคลากรเหล่านี้ ให้มีความรู้ความ
สามารถในการปฏิบัติงานจึงจะได้ผลงานที่มีคุณภาพตามความมุ่งหวังที่ตั้งไว้

ถ้าจะพิจารณาถึงงานภายในโรงเรียนที่ครูและบุคลากรจะต้องปฏิบัติก็อาจจะกล่าวได้ว่า
ประกอบด้วยงาน ดังต่อไปนี้

1) งานหลัก เป็นงานที่สำคัญซึ่งถือว่าเป็นหน้าที่ของโรงเรียนโดยตรง หากครูและบุคลากรไม่ได้เอาใจใส่ต่องานเหล่านี้ก็ถือว่าเป็นความล้มเหลวที่สุด งานหลักที่ครูและบุคลากรในโรงเรียนจะต้องปฏิบัติและถือว่ามีความสำคัญอย่างยิ่งจะประกอบด้วย

(1) หลักสูตร ๗ ประการ

- การปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาพของท้องถิ่น
- การสร้างหลักสูตร เพื่อสนองความต้องการของท้องถิ่น
- การจัดแผนการเรียนการสอน
- การจัดตารางสอน
- การจัดครูเข้าสอน
- การจัดชั้นเรียน (จัดนักเรียนเข้าแผนการเรียน)
- การจัดกิจกรรมในหลักสูตร
- การผลิตสื่อและอุปกรณ์การสอน ฯลฯ

(2) การเรียนการสอน ได้แก่

- การพัฒนาเทคนิควิธีการสอน
- การพัฒนาเทคนิคในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
- การพัฒนาเทคนิคการใช้สื่อและอุปกรณ์การสอน ฯลฯ

(3) การวัดและประเมินผลการเรียนการสอน ได้แก่

- การสร้างข้อทดสอบ
- การวัดและประเมินผล
- งานทะเบียนวัดผลและรายงานความก้าวหน้าของนักเรียน

ฯลฯ

2) งานสนับสนุนวิชาการ เป็นงานที่จะช่วยส่งเสริมหรือสนับสนุนให้งานหลักดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ งานสนับสนุนวิชาการที่ผู้บริหารอาจจะจัดให้มีการนิเทศ เพื่อประโยชน์ต่อการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานหลัก ก็คือ

(1) งานเกี่ยวข้องกับอาคารสถานที่ ได้แก่

- การใช้ประโยชน์จากบริเวณโรงเรียน

- การใช้อาคารเรียน ห้องเรียน และห้องปฏิบัติการในวิชาต่าง ๆ
- ห้องโสตทัศนูปกรณ์
- ห้องแนะแนว

ฯลฯ

(2) งานธุรการการเงิน ได้แก่

- การปฏิบัติเกี่ยวกับงานธุรการ
- การปฏิบัติเกี่ยวกับงานการเงินและพัสดุ

ฯลฯ

(3) งานกิจการนักเรียน ได้แก่

- กิจกรรมนักเรียน
- การบริการด้านสุขภาพอนามัย
- โครงการอาหารกลางวัน

ฯลฯ

(4) งานสัมพันธ์ชุมชน ได้แก่

- การศึกษาเกี่ยวกับชุมชน
- การบริการชุมชน
- สมาคมครูและผู้ปกครอง

ฯลฯ

การนิเทศภายในโรงเรียนเป็นภาระกิจของผู้บริหารโรงเรียนที่จะรับผิดชอบเพื่อให้บรรลุภารกิจหลักของโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ หน่วยงานนิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534) ได้แบ่งขอบข่ายของการนิเทศภายในโรงเรียนประกอบด้วย 6 งานดังนี้

(1) งานวิชาการ เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการนำหลักสูตรไปใช้ให้บรรลุผลตามจุดหมายของหลักสูตร และผลที่ได้คือตัวนักเรียนที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร งานเหล่านี้ได้แก่

- การพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาพและความต้องการของท้องถิ่น
- การส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูจัดทำแผนการสอน

- การจัดหาเอกสารหลักสูตรและ เอกสารประกอบหลักสูตร
- การจัดหาสื่อการเรียนการสอน
- การดำเนินการให้ครูผลิตและใช้สื่อการเรียนการสอน
- การจัดชั้นเรียน
- การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร
- การจัดให้มีหนังสือหรือห้องสมุด
- การวัดและประเมินผลการเรียนการสอน
- การส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูจัดทำแฟ้มข้อมูลนักเรียนเป็นรายบุคคล
- การประเมินคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน
- การจัดศูนย์สารสนเทศอุปกรณ์
- การจัดบริการแนะแนว

(2) งานกิจการนักเรียน เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการรับนักเรียนเข้าเรียน การส่งเสริมให้นักเรียนมีความพร้อมที่จะมีส่วนร่วมในกระบวนการเรียนการสอน ตามข้อกำหนดของหลักสูตร และวิธีการจัดการศึกษา งานเหล่านี้ได้แก่

- การรับเด็กเข้าเรียน
- การจัดทำทะเบียนนักเรียน
- การจัดการอนามัยในโรงเรียน เช่น การตรวจสอบสุขภาพนักเรียน การจัดให้นักเรียนได้รับภูมิคุ้มกันตามความจำเป็น การอมฟลูออไรด์ การจัดหาเวชภัณฑ์สำหรับการปฐมพยาบาล การจัดหายาสามัญประจำบ้าน การจัดห้องพยาบาล เป็นต้น
- การจัดหาเสื้อผ้า เครื่องเขียน แบบเรียน สำหรับนักเรียนยากจนและขาดแคลน
- การจัดหาอาหารเสริมสำหรับนักเรียนที่อยู่ในภาวะทุพโภชนาการ
- การจัดสวัสดิการสำหรับนักเรียน

(3) งานบุคลากร เป็นการดำเนินการเพื่อให้บุคลากรในโรงเรียนได้รู้และเข้าใจหน้าที่และความรับผิดชอบของตน การติดตามดูแล ช่วยเหลือให้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้ประสบผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ สร้างบรรยากาศในการทำงานให้ผู้ร่วมงานทุกคนเกิดสำนึกในหน้าที่ที่รับผิดชอบ สร้างความร่วมมือร่วมใจในการปฏิบัติงาน ส่งเสริมให้บุคลากรในโรงเรียน

ได้พัฒนาการปฏิบัติงาน และพัฒนาเองให้มีความสามารถในการปฏิบัติงานสูงขึ้น งานเหล่านี้ได้แก่

- การกำหนดความต้องการของบุคลากร
- การกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากร
- การจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน
- การมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบ
- การประชุมพิเศษบุคลากรใหม่
- การจัดสวัสดิการ
- การนิเทศ ติดตามการปฏิบัติงาน
- การพัฒนาบุคลากร
- การส่งเสริมให้ได้ศึกษาต่อ
- การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- การพิจารณาความดีความชอบ
- การกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานของบุคลากร

(4) งานอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา เป็นงานที่ต้องตอบสนองงานทางวิชาการโดยตรง เพื่อให้เกิดสภาพแวดล้อมที่ดี ที่จะสร้างบุคลิกภาพและนิสัยที่ดีแก่เด็ก งานเหล่านี้ได้แก่

- การจัดหา จัดสร้างอาคารเรียนอาคารประกอบให้เพียงพอ
- การดูแลรักษาอาคารเรียนและอาคารประกอบและการซ่อมแซม
- การใช้ประโยชน์จากอาคารเรียน อาคารประกอบและบริเวณโรงเรียน
- การปรับปรุงสิ่งแวดล้อมและบริเวณโรงเรียน
- การจัดหาและจัดซื้อสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา
- การดูแลรักษาสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา
- การใช้ประโยชน์จากสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา

(5) งานบริหารทั่วไป สุรการ การเงินและการพัสดุ เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับระบบสำนักงานซึ่งมีข้อกำหนด กฎเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติค่อนข้างแน่นอน งานเหล่านี้ได้แก่

- งานสารบรรณ
- งานทะเบียนและรายงาน
- งานการเงินและบัญชี
- งานพัสดุ
- งานยานพาหนะ
- งานรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินและอาคาร
- งานประชาสัมพันธ์
- งานแผนพัฒนา
- งานงบประมาณ
- งานธุรการ

(6) งานความสัมพันธ์กับชุมชน เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการสร้างความเข้าใจ และความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียนและชุมชน หรือหน่วยงานอื่น ๆ ในชุมชน เพื่อให้เกิดความร่วมมือกันในการจัดการศึกษาสำหรับประชากรวัยเรียนของชุมชน การให้บริการการศึกษาแก่ชุมชน หรือการพัฒนาชุมชน งานที่ควรดำเนินการได้แก่

- การประชาสัมพันธ์โรงเรียน
- การประชุมผู้ปกครองนักเรียน
- การปฐมนิเทศผู้ปกครองนักเรียนเข้าใหม่
- การประชุมคณะกรรมการการศึกษา
- การให้ชุมชนเป็นแหล่งวิชาการ
- การให้บริการการศึกษาแก่ชุมชน
- การให้ความร่วมมือในการพัฒนาชุมชน
- การเข้าร่วมกิจกรรมวันสำคัญของชุมชน
- การประชาสัมพันธ์หลักสูตร
- การให้ข้อเสนอแนะด้านวิชาการ หรือการดูแลสุขภาพอนามัย หรือการอนุรักษ์และ

พัฒนาสิ่งแวดล้อมในชุมชน

- การส่งเสริม ให้ความรู้ผู้ปกครองในเรื่องการดูแลเด็ก และการเตรียมเด็กให้พร้อมที่จะเรียน

- การส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม และขนบธรรมเนียมประเพณีที่ดีของชุมชน

กล่าวได้ว่าการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนนั้น จะมุ่งเน้นที่บุคลากรเพื่อนำไปสู่การพัฒนางานวิชาการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยมีงานกิจการนักเรียน งานธุรการ และการเงิน งานอาคารสถานที่ และงานความสัมพันธ์กับชุมชนเป็นงานสนับสนุน

จากที่กล่าวถึงขอบข่ายของการนิเทศภายในโรงเรียนพอสรุปได้ว่าขอบข่ายของการนิเทศภายในโรงเรียนนั้นประกอบไปด้วย งานที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพของนักเรียนโดยตรงได้แก่ งานวิชาการประกอบด้วย งานด้านหลักสูตร การเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล และงานที่สนับสนุนให้งานวิชาการประกอบด้วยงานที่เกี่ยวกับธุรการและการเงิน งานอาคารสถานที่ งานกิจการนักเรียน และงานความสัมพันธ์กับชุมชน

2.4 กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน

การดำเนินการนิเทศภายในจะบรรลุผลอย่างมีประสิทธิภาพนั้น กระบวนการนิเทศภายในเป็นส่วนที่สำคัญ เพราะการนิเทศภายในต้องอาศัยการปฏิบัติงานอย่างมีขั้นตอน และเป็นระบบ มีนักการศึกษาได้กล่าวถึง กระบวนการนิเทศภายในไว้ดังนี้

แฮร์ริส (1983) ได้เสนอขั้นตอนการนิเทศไว้ 5 ขั้นตอน เรียกชื่อย่อว่า POLCA ดังรายละเอียดดังนี้

- 1) กระบวนการวางแผน (planning process-P) ได้แก่ การคิดกำหนดจุดมุ่งหมาย การคิดหาวิธีดำเนินการ กำหนดแบบแผนในการดำเนินการ ตลอดจนการคาดคะเนผลที่จะได้รับ

- 2) กระบวนการจัดองค์การ (Organizing process - o) ได้แก่ การกำหนดมาตรฐาน การกำหนดโครงสร้างของงาน การจัดสรรงาน การจัดสรรทรัพยากร การสร้างความสัมพันธ์ และการประสานงานตลอดจนการพัฒนานโยบาย

- 3) กระบวนการนำ (leading process - L) ได้แก่ การคัดเลือกและจัดสรรบุคลากร การเข้าให้คนทำงาน การริเริ่มงาน การสาธิต การแนะนำ การอำนวยความสะดวก

4) กระบวนการควบคุม (Contralling process - C) ได้แก่การขึ้นและการแก้ไข การลงโทษ การดักเตือน

5) กระบวนการวัดผล (assessing process - A) เป็นการพิจารณาผลการปฏิบัติงาน

อุทัย บุญประเสริฐ และชลมาใจ ภิงคารวัฒน์ (2528) ได้สรุปกระบวนการนี้เทศภายในโรงเรียนไว้ 4 ขั้นตอน ตามรูปแบบกระบวนการนี้เทศภายในที่เรียกสั้น ๆ ว่า APDS Model ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1) การวิเคราะห์ (anlysis) เป็นไปเพื่อกำหนดสิ่งที่ต้องการ หรือสิ่งที่ต้องปฏิบัติจัดทำให้ประสบผลสำเร็จ

2) วางแผน (Planning) เป็นการกำหนดขั้นตอนและเค้าโครงการทำงานให้บรรลุผลที่ต้องการด้วยวิธีการที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพมากที่สุดภายใต้สภาพแวดล้อมและข้อจำกัดที่มีอยู่

3) ลงมือปฏิบัติ (doing) เป็นการลงมือการดำเนินงานตามขั้นตอนและเค้าโครงการทำงานในแต่ละเรื่องตามที่กำหนดไว้

4) นิเทศติดตามผล (supervision) เป็นการติดตาม ดูแล ช่วยเหลือกำกับสนับสนุนให้สามารถทำงานได้จนบรรลุผลสำเร็จ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2529) ได้เสนอขั้นตอนการดำเนินงานนี้เทศภายใน โดยยึดหลักวิธีการทางวิทยาศาสตร์เป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนในสังกัด ประกอบด้วยขั้นตอนสำคัญ 5 ขั้นตอน คือ

1) การศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการของโรงเรียน เป็นการศึกษาสภาพปัจจุบันว่าเป็นอย่างไร อะไรคือปัญหาและความต้องการ เป็นพื้นฐานของการวางแผนการนี้เทศผลการศึกษาขั้นนี้ จะได้ข้อมูลที่แสดงถึงสภาพที่เป็นจริงในปัจจุบันของโรงเรียนสภาพการปฏิบัติงาน แสดงให้เห็นถึงปัญหาสำคัญของระบบงาน และแสดงให้เห็นถึงความพร้อมความสามารถของโรงเรียน เพื่อนำไปเปรียบเทียบกับสภาพที่ควรจะเป็น เปรียบเทียบกับความคาดหวัง นั่นคือแสดงถึงความต้องการในอนาคตของโรงเรียนนั่นเอง

2) การวางแผนและกำหนดทางเลือก เป็นขั้นตอนการนี้เทศที่ต่อเนื่องจากการศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการ เป็นการพิจารณาและตัดสินใจอย่างมีเหตุผล โดยอาศัยการวิเคราะห์

ข้อมูล เพื่อกำหนดสิ่งที่จะต้องปฏิบัติตามอนาคตที่ดีที่สุดในการดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

3) การสร้างสื่อและเครื่องมือ ในการปฏิบัติงานนิเทศภายในโรงเรียนจำเป็นต้องมีสื่อเครื่องมือ ตลอดจนวิธีการ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้ในแผนงานหรือโครงการ สื่อและเครื่องมือในการนิเทศจึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง เพราะเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้นิเทศ และขณะเดียวกันก็ช่วยให้การปฏิบัติงานของผู้นิเทศ ผู้รับการนิเทศเป็นไปอย่าง สะดวก ราบรื่น บรรลุผลสำเร็จ

4) การปฏิบัติการนิเทศภายในโรงเรียน การปฏิบัติการนิเทศภายในโรงเรียนเป็นขั้นตอนที่สำคัญที่สุดที่ผู้บริหารผู้ทำหน้าที่นิเทศภายในโรงเรียนจะต้องปฏิบัติภายหลังที่ได้จัดทำแผนสร้างสื่อ เครื่องมือและพัฒนาวิธีการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ในขั้นตอนนี้จะมีความสลับซับซ้อนมากกว่าขั้นตอนอื่น ๆ เนื่องจากมีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบุคลากรหลายฝ่าย ประกอบกิจกรรมที่จำเป็นหลายชนิด ต้องนำเอาทรัพยากรและเทคนิควิธีการมาเข้าให้เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และเกิดผลสำเร็จตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายของแผนงานหรือโครงการที่วางไว้

5) การประเมินผลและรายงานผลเป็นขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน นับเป็นขั้นตอนที่สำคัญอีกประการหนึ่ง ซึ่งจะต้องกระทำควบคู่ไปกับการนิเทศ การประเมินผลและรายงานผลจะช่วยให้ผู้บริหารหรือผู้ทำการนิเทศทราบว่า การปฏิบัติงานตามแผนงานโครงการที่กำหนดไว้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่วางไว้หรือไม่เพียงใด มีปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานอย่างไร

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534) ได้กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียน มีกระบวนการเช่นเดียวกับการนิเทศการศึกษา ซึ่งดำเนินการอย่างมีระบบและต่อเนื่อง 4 ขั้นตอน ดังนี้

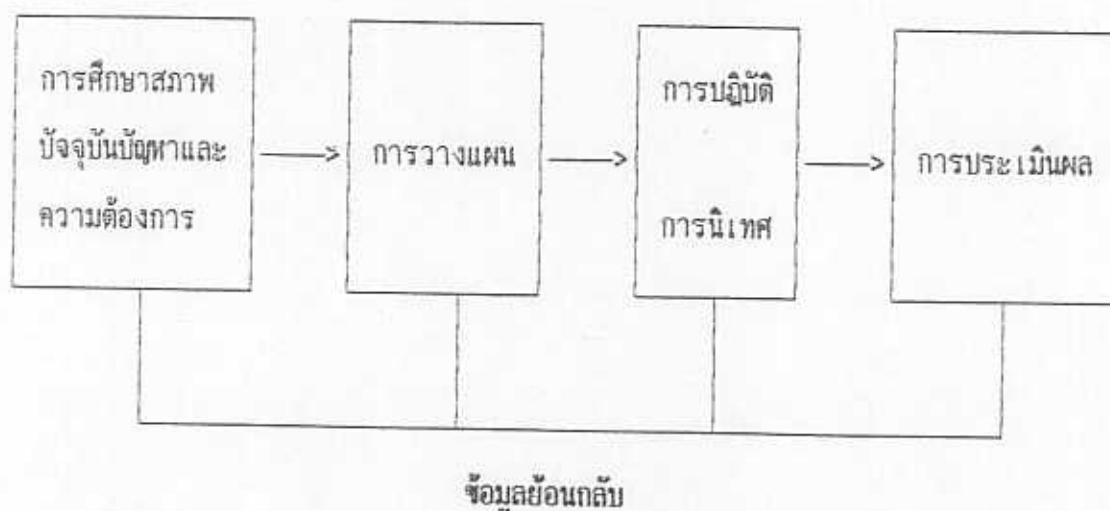
ขั้นที่ 1 ศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการ

ขั้นที่ 2 การวางแผน

ขั้นที่ 3 การปฏิบัติการนิเทศ

ขั้นที่ 4 การประเมินผล

นำเสนอเป็นแผนภูมิได้ดังนี้



ขั้นที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ

สภาพปัจจุบัน หมายถึง สภาพที่เป็นจริงตามตัวบ่งชี้ด้านต่าง ๆ ของโรงเรียนนั้น

ปัญหา หมายถึง ความแตกต่างระหว่างสภาพที่เป็นจริงกับสภาพที่คาดหวัง หรือเป้าหมาย

ความต้องการ หมายถึง ความคาดหวังที่จะพัฒนางานให้ดีขึ้น ในขณะที่งานนั้นมีสภาพ ปัจจุบันอยู่ในระดับที่ไม่เป็นปัญหา

ในการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ มีขั้นตอนดังนี้

1.1 ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลตัวบ่งชี้คุณภาพด้านต่าง ๆ ได้แก่

1.1.1 ด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนทุกกลุ่มประสบการณ์ทุกชั้น

1.1.2 ด้านอัตราการเข้าชั้นทุกชั้น

1.1.3 ด้านภาวะสุขภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน

1.1.4 ด้านคุณลักษณะตามเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำที่ สบช. กำหนด

1.2 สสำรวจและประเมินความต้องการของครู

1.3 จัดลำดับความสำคัญของปัญหาและความต้องการ

1.4 วิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา และจัดลำดับความสำคัญของสาเหตุ กำหนดทาง

เลือกในการแก้ปัญหา และการดำเนินการตามความต้องการ



ขั้นที่ 2 การวางแผน

การวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน เป็นขั้นตอนที่นำเอาทางเลือกที่จะดำเนินการมา
ร่วมกันกำหนดรายละเอียดกิจกรรม และจัดลำดับขั้นตอนการปฏิบัติ เขียนเป็นโครงการนิเทศภายใน
โรงเรียน ซึ่งในโครงการควรระบุสาระสำคัญดังต่อไปนี้

1. หลักการและเหตุผล
2. วัตถุประสงค์
3. เป้าหมาย
4. แผนดำเนินการ
 - 4.1 กิจกรรมสำคัญ
 - 4.2 ปฏิทินปฏิบัติงาน
5. ทรัพยากร
6. การประเมินผล
7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ขั้นที่ 3 การปฏิบัติการนิเทศ

การปฏิบัติการนิเทศ หมายถึง การดำเนินการตามกิจกรรมที่กำหนดในโครงการนิเทศ
ภายในโรงเรียน

เพื่อให้การปฏิบัติการนิเทศภายในโรงเรียนดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ผู้บริหารและ/
หรือผู้นิเทศ ควรดำเนินการ ดังนี้

1. เตรียมความพร้อมก่อนการนิเทศ ควรจัดทำมีการประชุมคณะปฏิบัติงาน เพื่อซักซ้อม
ความเข้าใจเกี่ยวกับ วิธีการ กิจกรรม สื่อ เครื่องมือ การบันทึกผล การประเมินผล และการ
สรุปผลการนิเทศ
2. ปฏิบัติการนิเทศ การดำเนินการตามกิจกรรมที่กำหนดไว้ในโครงการนิเทศภายใน
โรงเรียน ผู้นิเทศไม่ควรละเลยเกี่ยวกับการเสริมแรงให้กำลังใจรับทราบปัญหา ความต้องการ
ของผู้รับการนิเทศ และนำปัญหาและเอาความต้องการนั้นมาพิจารณาหาทางช่วยเหลือสนับสนุน

ขั้นที่ 4 การประเมินผล

การประเมินผลการนิเทศ หมายถึง การตรวจสอบความสำเร็จของโครงการกับ วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

ผู้มีหน้าที่ดำเนินการประเมินผล ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนและคณะผู้นิเทศ มีขอบข่าย กิจกรรมที่ต้องปฏิบัติดังนี้

1. ประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
2. ประเมินความคิดเห็น เพื่อทราบความพึงพอใจผู้รับการนิเทศ
3. ประเมินกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน
4. สรุปผลการประเมิน เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับการปรับปรุงการปฏิบัติงานในโอกาสต่อไป

การดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน จะบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ หาก ผู้บริหารมีการเตรียมการก่อนการนิเทศ และดำเนินการนิเทศตามกระบวนการนิเทศภายใน สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534) ได้เสนอแนวทางการดำเนินการนิเทศ ภายในไว้ ดังนี้

การเตรียมการก่อนการนิเทศภายในโรงเรียน

1. สร้างความเข้าใจร่วมกัน หากครูทุกคนมีความเข้าใจถูกต้องตรงกันเกี่ยวกับการ นิเทศภายในโรงเรียน จะทำให้ครูคลายความวิตกกังวล และพร้อมจะให้ความร่วมมือกับผู้นิเทศ เรื่องที่จำเป็นต้องสร้างความเข้าใจกับครูทุกคน มีดังนี้
 - 1.1 ความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน
 - 1.2 ความสำคัญและความจำเป็นของการจัดการนิเทศภายในโรงเรียน
 - 1.3 จุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน
 - 1.4 เป้าหมายและตัวบ่งชี้ความสำเร็จของการนิเทศภายในโรงเรียน
 - 1.5 กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน

เนื่องจากธรรมชาติของครูในโรงเรียน มีแนวโน้มที่จะยอมรับบุคคลภายนอกมากกว่า ดังนั้นในการสร้างความเข้าใจผู้บริหารโรงเรียน อาจเชิญวิทยากรมาจากภายนอก เช่น ศึกษาพิเศษกั อำเภอก ศึกษาพิเศษจังหวัด หรือบุคคลอื่น ๆ ที่มีความรู้ความสามารถเป็นที่ยอมรับเชื่อถือของครู ภายในโรงเรียน มาให้ความรู้ก่อนเป็นเบื้องต้น

2. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน การกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบชัดเจน มีส่วนสำคัญที่จะทำให้การนิเทศภายในโรงเรียนได้เริ่มต้น มีการเคลื่อนไหว และการทำงานในรูปคณะกรรมการ เป็นการเปิดโอกาสให้บุคลากรในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมสร้างความรู้สึกร่วมกันเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน ช่วยให้การงานเป็นไปอย่างรอบคอบ

คณะกรรมการควรประกอบด้วยบุคคลต่อไปนี้

โรงเรียนขนาดกลาง ขนาดใหญ่ หรือขนาดใหญ่มาก

- | | |
|-------------------------------------|---------------------|
| 1. ผู้บริหารโรงเรียน | ประธาน |
| 2. ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ | รองประธาน |
| 3. หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ | กรรมการ |
| 4. หัวหน้าระดับชั้น | กรรมการ |
| 5. ครูที่ได้รับคัดเลือกจากเพื่อนครู | กรรมการและเลขานุการ |

โรงเรียนเล็ก หรือเล็กมาก

- | | |
|-------------------------------------|---------------------|
| 1. ผู้บริหารโรงเรียน | ประธาน |
| 2. หัวหน้าฝ่ายวิชาการ | รองประธาน |
| 3. ครูที่ได้รับคัดเลือกจากเพื่อนครู | กรรมการและเลขานุการ |

การแต่งตั้งครูที่ได้รับคัดเลือกจากเพื่อนครูให้เป็นผู้นิเทศเป็นคณะกรรมการ จะช่วยแก้ปัญหาการไม่ยอมรับผู้นิเทศได้ในระดับหนึ่ง และเพื่อให้เกิดการประสานงานที่ดีในการทำงาน ควรแต่งตั้งผู้ที่มีความรับผิดชอบสูง มนุษย์สัมพันธ์ดี มีความสามารถทางวิชาการ เป็นที่ยอมรับของเพื่อนครู ให้เป็นกรรมการและเลขานุการ

3. ทำความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของตนและผู้ที่เกี่ยวข้องชัดเจน จะทำให้ผู้นิเทศสามารถปฏิบัติงานด้วยความสบายใจ ไม่อึดอัด ขณะเดียวกันก็ช่วยลดความรู้สึกของผู้รับการนิเทศที่มีต่อผู้นิเทศได้อีกด้วย

4. ชักจูงความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติการนิเทศ ให้เข้าใจตรงกันอันคณะกรรมการนิเทศการที่ผู้นิเทศปฏิบัติการนิเทศในขณะที่ยังมีความเข้าใจเรื่องนั้น ๆ ไม่ตรงกันอาจก่อให้เกิดความผิดพลาดและความขัดแย้งในการนิเทศ ทำให้ผู้รับการนิเทศเกิดความสับสนไม่ศรัทธาผู้นิเทศและการนิเทศ

เรื่องที่คณะกรรมการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน ควรเข้าใจตรงกันก่อนเริ่มต้นจัดนิเทศ มีดังนี้

1) การเริ่มต้นจัดนิเทศภายในโรงเรียนระยะแรก ควรหลีกเลี่ยงกิจกรรมการสังเกตการสอน เพราะเป็นเรื่องละเอียดอ่อนและเกิดความขัดแย้งได้ง่าย ควรเลือกใช้กิจกรรมอย่างอื่นที่ผู้นิเทศกับผู้บริหารนิเทศไม่ต้องเผชิญหน้ากันโดยตรง เช่น การฟังคำบรรยาย การมอบหมายให้ศึกษาเอกสารมาแล้วสุก้นฟัง ให้ชมวิดิทัศน์ การนำไปดูตัวอย่างการสอนที่ดี ฯลฯ เมื่อครุมีความคุ้นเคยกับการนิเทศและมีความพร้อม จึงจะใช้กิจกรรมการสังเกตการสอน

2) ความรักสามัคคีในหมู่คณะ เป็นปัจจัยเกื้อหนุนอันสำคัญที่จะช่วยในการนิเทศภายในโรงเรียนประสบผลสำเร็จ การสร้างบรรยากาศความเป็นมิตร และความไว้วางใจโดยใช้กิจกรรมทางสังคมหรือกลุ่มสัมพันธ์เข้าดำเนินการในระยะแรกจะช่วยได้อย่างมาก

3) การตัดสินใจใช้กิจกรรมนิเทศมาแก้ปัญหา และพัฒนาอย่างขึ้นอยู่กับปัญหาและสาเหตุของปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอย่างรอบคอบ

หลักการประเมินผลการนิเทศการศึกษา และประสิทธิภาพการนิเทศ

1. การประเมินผลการนิเทศการศึกษา เป็นขั้นตอนสุดท้ายของการนิเทศการศึกษาเป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญซึ่งจะทำให้ทราบว่า การปฏิบัติการนิเทศได้บรรลุผลเพียงใด หลักในการดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมินผลการนิเทศการศึกษา มีดังนี้

1.1 ผู้รับผิดชอบ ผู้รับผิดชอบในการประเมินผลการนิเทศการศึกษา ได้แก่ ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร ผู้นิเทศ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

1.2 ขอบเขตของการประเมินผลการนิเทศ การประเมินผลการนิเทศจะประกอบด้วย การประเมินผลในสิ่งต่อไปนี้

1.2.1 ผลผลิต คือ สัมฤทธิ์ผลของการนิเทศ

1.2.2 กระบวนการปฏิบัติงาน

1.2.3 ทรัพยากรที่ใช้ในการนิเทศ

1.3 วิธีดำเนินการประเมินผลการนิเทศ วิธีการประเมินผลการนิเทศนั้นจะทำได้นี้ดังนี้

1.3.1 ประเมินผลด้วยเครื่องมือชนิดต่าง ๆ

1.3.2 ประเมินผลโดยการประชุมปรึกษาหารือ อภิปรายกลุ่ม หรือประชุมสัมมนา

ผู้เกี่ยวข้อง

สำหรับการประเมินนั้นจะกระทำในลักษณะของการประเมินทั้งในด้านปริมาณ และคุณภาพ

2. ประสิทธิภาพการนิเทศ จากคํานิยามของการนิเทศการศึกษาที่กล่าวว่า การนิเทศการศึกษาคือ กระบวนการทำงานร่วมกับครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้ได้มาซึ่งสัมฤทธิ์ผลสูงสุดในการเรียนของนักเรียน มีสิ่งที่จะต้องพิจารณาเกี่ยวกับความสัมฤทธิ์ผลของการนิเทศก็คือ สัมฤทธิ์ผลในการเรียนของนักเรียน และกระบวนการทำงานร่วมกับครูและบุคลากรทางการศึกษา

2.1 สัมฤทธิ์ผลทางการเรียนของนักเรียน ถึงแม้ว่าสัมฤทธิ์ผลทางการเรียนของนักเรียนจะเป็นเป้าหมายสูงสุดของการนิเทศการศึกษาก็ตาม แต่สัมฤทธิ์ผลของนักเรียนเป็นตัวแปรที่ไม่เหมาะกับการประเมินสัมฤทธิ์ผลของการจัดการนิเทศการศึกษา ทั้งนี้เนื่องจากว่า การจะรู้เกี่ยวกับสัมฤทธิ์ผลทางการเรียนของนักเรียนนั้นจำเป็นต้องอาศัยระยะเวลายาวนาน และที่สำคัญอีกประการหนึ่งก็คือ การที่นักเรียนจะมีสัมฤทธิ์ผลทางการเรียนดี หรือไม่ดีเพียงใดนั้นไม่ได้ขึ้นอยู่กับนิเทศแต่เพียงอย่างเดียว แต่จะขึ้นอยู่กับสภาพปัจจุบันทางการบริหาร และสภาพแวดล้อมอื่น ๆ อีกมาก

2.2 กระบวนการทำงานร่วมกับผู้บริหารนิเทศ ตามเป้าหมายของการนิเทศนอกจากจะมุ่งหวังคุณภาพของนักเรียนแล้ว การนิเทศได้มุ่งเน้นการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้บริหารนิเทศ การเปลี่ยนแปลงของผู้บริหารนิเทศนี้เองจะเป็นองค์ประกอบสำคัญที่ส่งผลทำให้ผลงานซึ่งได้แก่สัมฤทธิ์ผลในการเรียนของนักเรียนสูงขึ้น ดังนั้นจึงควรมุ่งเน้นการประเมินผลที่เกิดจากกระบวนการทำงานร่วมกับผู้บริหารนิเทศโดยตรง

จะเห็นว่ากระบวนการนิเทศการศึกษานี้ต้องอาศัย การดำเนินงานอย่างมีระบบ และต้องการความร่วมมือกันโดยอาศัยทักษะด้านการทำงานร่วมกัน ทักษะการประสานงาน ตลอดจนต้องมีการกำกับและติดตามผลเมื่อนิเทศเสร็จสิ้น

2.5 บทบาทของผู้เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในโรงเรียน

หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534) ได้กล่าวถึงบทบาทผู้เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในโรงเรียน ดังนี้

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน

1) กำหนดนโยบายของการนิเทศภายในโรงเรียน เช่น

- ส่งเสริมการปฏิบัติงานและความร่วมมือในการทำงานของครู เป็นหมู่คณะใช้กระบวนการกลุ่มในการปฏิบัติงาน
 - ส่งเสริมให้ครูรักงานวิชาการ ทำงานวิชาการอย่างสม่ำเสมอ เคารพหลักการ และเหตุผลของการปรับปรุงคุณภาพของงาน
 - ช่วยเหลือให้ครูปฏิบัติงานได้สะดวก มีโอกาสเพิ่มพูนความรู้ทักษะต่าง ๆ ที่ก่อประโยชน์ให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพ
- 2) ส่งเสริมให้ครูมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียน หลักสูตรการสอนและเรื่องอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ของครู
 - 3) กระตุ้นให้ครูเกิดการตื่นตัวทางวิชาการอยู่เสมอ ด้วยวิชาการต่าง ๆ เช่น แจ้งข่าวความเคลื่อนไหวทางวิชาการ เปิดโอกาสให้ไปเยี่ยมชมนิทรรศการทางวิชาการของหน่วยงานต่าง ๆ ส่งเสริมให้อ่านวารสารทางวิชาการ และเขียนบทความ
 - 4) ร่วมกับคณะครูดำเนินการตามลำดับขั้นตอนของกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน
 - 5) สร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน ด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น ยกย่องชมเชยในที่ประชุม นำผลสำเร็จของการปฏิบัติงานมาแสดงให้ปรากฏแก่บุคคลอื่น แต่งตั้งคณะทำงานตามความถนัด และเปิดโอกาสให้แสดงความสามารถอย่างเต็มที่
 - 6) ติดตาม ประเมินผลและพัฒนาการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน

บทบาทหน้าที่ของผู้รับการนิเทศ

- 1) ยอมรับบทบาทหน้าที่ของผู้นิเทศ โดยรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และให้ความร่วมมือ
 - 2) ร่วมปรึกษากับผู้นิเทศในการวิเคราะห์ปัญหาและกำหนดแนวทางการแก้ปัญหา
 - 3) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความจริงจัง และใช้แนวทางที่ได้รับจากการนิเทศไปแก้ปัญหา หรือพัฒนางาน
 - 4) ขอรับการนิเทศจากเพื่อนครู หรือผู้นิเทศเมื่อพบปัญหาเพื่อหาทางแก้ไขร่วมกัน
 - 5) ให้ความร่วมมืออย่างดีในการนิเทศ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงาน
- สรุปได้ว่าผู้เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในโรงเรียนนั้นประกอบไปด้วย ผู้นิเทศและผู้รับ

การนิเทศ ซึ่งบทบาทหน้าที่ของผู้นิเทศได้แก่การกำหนดนโยบายของการนิเทศ ส่งเสริมให้ครูมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศ กระตุ้นให้ครูตื่นตัวทางวิชาการให้ขยันและกำลังใจแก่ครู ตลอดจนมีการติดตามและประเมินผลในการนิเทศภายใน ส่วนบทบาทหน้าที่ของผู้รับการนิเทศนั้น ต้องเป็นผู้ที่ยอมรับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะร่วมปรึกษาหารือกับผู้นิเทศ ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถและให้ความร่วมมือในการติดตามผลการปฏิบัติงาน

2.6 คุณลักษณะของผู้นิเทศที่มีคุณภาพ

สังัด อุทรานันท์ (2530) ได้กล่าวถึงกิจการพัฒนาดตนเองเพื่อให้เป็นผู้นิเทศที่มีประสิทธิภาพเพื่อการนิเทศให้ประสบความสำเร็จ ในการนิเทศที่ดีควรมีคุณภาพดังนี้

1) ลักษณะของผู้นิเทศที่มีคุณภาพ

1.1 ผู้นิเทศควรมีความทะเยอทะยานมีความปรารถนาที่จะเห็นผลงานต่าง ๆ มีความก้าวหน้า

1.2 ผู้นิเทศควรเป็นผู้ริเริ่มทำงาน

1.3 ผู้นิเทศควรเป็นผู้คิดอย่างรอบคอบ

1.4 ผู้นิเทศควรสื่อสารกับคนอื่นได้อย่างชัดเจน

1.5 ผู้นิเทศจำเป็นจะต้องกระทำตนเหมือนผู้ขายสินค้า

1.6 ผู้นิเทศควรมีความสามารถในการจัดระบบงาน

1.7 ผู้นิเทศควรเป็นผู้ที่มีจริยธรรม มีความจริงใจและซื่อสัตย์

1.8 ผู้นิเทศจะต้องมีความสามารถในการทำงานร่วมกับบุคคลอื่น

1.9 ผู้นิเทศควรเป็นคนที่มีความจริงใจในการต่อสู้ปัญหาและตัดสินใจอย่างถูกต้อง

1.10 ผู้นิเทศควรจะเป็นคนที่ไม่หยุดนิ่ง และมีความสามารถในการบันดาเวลาให้คนอื่นทำงาน

1.11 ผู้นิเทศควรมีความสามารถในการคาดคะเนในความสามารถและจุดอ่อนของบุคคล

1.12 ผู้นิเทศควรจะเป็นคนที่มีความสมบูรณ์ด้านหลาย ๆ ด้าน

2) การประเมินตนเอง

ผู้นำที่มีคุณภาพควรประเมินตนเองด้วยคำถามต่อไปนี้เสมอ

- 2.1 ข้าพเจ้าได้จัดทำตารางการทํากิจกรรมต่าง ๆ ในแต่ละสัปดาห์หรือไม่
- 2.2 ข้าพเจ้ามีความยืดหยุ่นเกี่ยวกับการกำหนดตารางการทำงาน โดยไม่กระทบกระเทือนหรือเกิดผลเสียหายหรือไม่
- 2.3 ข้าพเจ้ารู้สึกผิดหวังเมื่อการทำงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือไม่
- 2.4 ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบและบันทึกรายการที่ได้ทําเสร็จสิ้นไปแล้วหรือไม่
- 2.5 ข้าพเจ้าได้ยอมรับความรู้สึกผิดหวังหรือไม่
- 2.6 ข้าพเจ้าสามารถปรับคำวิพากษ์วิจารณ์ได้หรือไม่
- 2.7 ข้าพเจ้าสามารถจะทำงานในตำแหน่งของคนอื่นได้หรือไม่
- 2.8 ข้าพเจ้ามีความพยายามอย่างจริงจังในการเรียนรู้เกี่ยวกับหมู่คณะหรือไม่
- 2.9 ข้าพเจ้าได้ทำการปรึกษารือกับบุคคลต่าง ๆ ที่จะได้รับผลกระทบก่อนลงมือปฏิบัติงานหรือไม่
- 2.10 ข้าพเจ้ายึดถือในคำมั่นสัญญาหรือไม่

3) การพัฒนาตนเองเพื่อความเป็นผู้นำที่มีคุณภาพ

ผู้นำที่มีคุณภาพจะต้องพัฒนาตนเองในด้านต่าง ๆ ดังนี้

3.1 การพัฒนาในด้านความรู้ความสามารถ

ผู้นำที่เป็นที่ยอมรับการนิเทศจะต้องมีความรู้ ความสามารถในด้านวิชาการ ที่ตนเองรับผิดชอบ จะทำให้นัเทศมีอำนาจที่ทำให้ผู้รับการนิเทศเกิดการยอมรับอำนาจที่ทำให้ผู้อื่นยอมรับจำแนกได้ 5 ประการด้วยกันคือ อำนาจตามกฎหมาย (Legitimate Power) อำนาจจากการให้รางวัลหรือสิ่งตอบแทน (Reward Power) อำนาจบังคับ (Coercive Power) อำนาจจากความชำนาญ (Expert Power) และอำนาจจากความเป็นหมู่พวก (Referent Power)

3.2 การสร้างเจตคติที่ดีต่อการนิเทศและต่อผู้รับการนิเทศ

การสร้างเจตคติที่ดีต่อการนิเทศและต่อผู้รับการนิเทศ ผู้นำควรทำความเข้าใจถึงลักษณะของผู้รับการนิเทศจากทฤษฎี X และทฤษฎี Y ผู้นำที่มีความเชื่อตามทฤษฎี X

โดยคิดว่าบุคคลไม่ชอบทำงานและมีความเกียจคร้านเน้นพฤติกรรมของผู้นำที่แสดงออกมานั้นลักษณะ
เผด็จการ เช่น สั่งให้เขาทำงาน ส่วนผู้นำที่ที่มีความเชื่อตามทฤษฎี Y โดยคิดว่าบุคคลชอบทำ
งานและมีความรับผิดชอบ พฤติกรรมของผู้นำที่แสดงออกมานั้นลักษณะของการร่วมมือกันในการทำ
งาน ดังนั้นผู้นำที่ควรจะมีเชื่อเกี่ยวกับการทำงานตามทฤษฎี Y

3.3 การพัฒนาทักษะทางการนิเทศ

ผู้นำที่ควรพัฒนาทักษะทั้ง 3 ด้าน ดังนี้คือ

3.3.1 ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (Human Skills)

3.3.2 ทักษะทางด้านความคิดรวบยอด (Conceptual Skills)

3.3.3 ทักษะทางด้านเทคนิควิธี (Technical Skills)

4) การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน 3 ลักษณะด้วยกันคือ

4.1 การทำงานร่วมกับผู้อื่นต้องเข้าใจหลักบางประการเกี่ยวกับบุคคลอื่นดังนี้

- โปรดจำไว้ว่าคนเราแต่ละคนมีความแตกต่างกัน
- โปรดจำไว้ว่าในการทำงานกับบุคคลท่านทำงานกับเขาทั้งกายและใจ
- โปรดจำไว้ว่าพฤติกรรมที่บุคคลแสดงออกมานั้นเป็นผลมาจากความต้องการ

ของเขา

- โปรดจำไว้ว่าบุคคลไม่ใช่อุปกรณ์จักร

4.2 การบริหารเวลา

ผู้นำปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ มักจะเป็นผู้ใช้เวลาอย่างมีคุณค่าให้เกิด
ประโยชน์สูงสุด การใช้เวลาแต่ละวันให้มีประสิทธิภาพควรดำเนินการดังนี้

- อย่าผลัดวันประกันพรุ่ง
- อย่าเปิดประตูรับคนที่มีวัตถุประสงค์โดยไม่มีจำเป็น
- อย่าเชื่อความจำของท่านมากเกินไป
- อย่าพยายามใช้หลักการตรวจสอบความคิดปกติ
- ควรมอบหมายงานให้คนอื่นรับผิดชอบตามความเหมาะสม

เมื่อมีเวลา

- ควรแบ่งงานออกเป็น 3 ประเภทคือ งานที่ต้องทำวันนี้ สัปดาห์หน้า และทำ
- คิดก่อนลงมือทำงาน
- อยู่ห่างโทรศัพท์
- ทำงานที่มีความยากให้สำเร็จลงไปก่อน
- เริ่มทำงานทันที
- วางแผนการทำงานในวันพรุ่งนี้เสียแต่วันนี้
- วิเคราะห์ผลงานที่ท่านทำทุก ๆ เดือน
- ควรกำหนดเวลาสำหรับคิดวางแผนในการทำงานแต่ละวัน
- ควรจะสรุปบทวนการทำงานในแต่ละวัน

4.3 การสร้างความสำเร็จให้แก่ตนเอง มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

4.3.1 จะต้องทุ่มเทความพยายามให้แก่งานอย่างมากชนิดนี้

4.3.2 หลีกเลี่ยงการใช้เครื่องมือที่ล้าสมัย

4.3.3 สำนวนดูว่าท่านสูญเสียเวลาโดยเปล่าประโยชน์ไปด้วยเหตุอันใด

4.3.4 เรียนรู้การชักนำหนักเกี่ยวกับการตัดสินใจ โดยอาศัยจุดมุ่งหมาย

ของตนเอง

2.7 ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานนี้ เทศบาลของโรงเรียนประถมศึกษาได้มีผู้ศึกษาไว้หลายท่าน ดังนี้

อนันต์ มาสวัสดิ์ (2518) ทำการวิจัยคุณลักษณะของครูใหญ่ที่พึงปรารถนาตามทัศนะของครูในโรงเรียนประถมศึกษาจังหวัดพิษณุโลก พบว่า คุณลักษณะของครูใหญ่ที่ครูส่วนใหญ่เห็นว่ามี ความสำคัญ 10 อันดับแรก คือ

- 1) ปกครองบังคับบัญชาโดยยึดหลักพรหมวิหาร 4 คือ เมตตา กรุณา มุทิตา อุเบกขา
- 2) มีความรู้ความสามารถในการบริหารกิจการโรงเรียน
- 3) มีความยุติธรรม

- 4) ใจคอหนักแน่น มีอารมณ์มั่นคง
- 5) ใจกว้าง ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
- 6) มีความประพฤติดีเป็นแบบอย่างได้
- 7) มีความเข้มแข็ง เด็ดเดี่ยว และกล้าตัดสินใจ
- 8) ปรับตัวเข้ากับผู้อื่นได้ดี
- 9) มีสุขภาพอนามัยแข็งแรงสมบูรณ์
- 10) แต่งกายเหมาะสมกับกาลเทศะ และสะอาดเรียบร้อย

สุตจา ทองอ่อน (2522) ได้ศึกษาพฤติกรรมผู้นำของครูใหญ่ ความพึงพอใจในการทำงานของครูและผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนมัธยมศึกษาจังหวัดอุบลราชธานี พบว่า พฤติกรรมผู้นำของครูใหญ่ที่มุ่งด้านสัมพันธ์และมุ่งมั่น มีความสัมพันธ์กับความพึงพอใจในการทำงานสูงมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนดีกว่านักเรียนในโรงเรียนที่มีความพึงพอใจในการทำงานปานกลางและต่ำ

ประดม แสงสว่าง (2524) ได้วิจัยเรื่อง ลักษณะของผู้บริหารที่คนไทยพึงประสงค์ โดยวิเคราะห์ความคิดเห็นและเจตคติของครู อาจารย์ ผู้ปกครอง และนักเรียน นักศึกษาระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษา และระดับอุดมศึกษา จากประชากรตัวอย่างทุกภาค ทุกระดับ ผลปรากฏว่า ผู้บริหารที่คนไทยพึงประสงค์ 10 อันดับแรกมีดังนี้

- 1) กล้ายอมรับผิดเมื่อทราบว่สิ่งที่กระทำนั้นไม่ถูกต้อง
- 2) มีความสามารถและกล้าแสดงออก
- 3) รอบอ้อมอารี รู้จักเสียสละ ไม่เอาใจเอาเปรียบผู้อื่น
- 4) มีความสุขุมรอบคอบในการตัดสินใจ
- 5) มีความคิดลึกซึ้ง กว้างขวาง มองการณ์ไกล
- 6) มีความเชื่อมั่นในตนเอง
- 7) มีปฏิภาณไหวพริบ ความจำ และสติปัญญาดี
- 8) มีความกระตือรือร้นในการทำงาน
- 9) ไม่รับสินบนหรืออาศัยอำนาจหน้าที่ในการแสวงหาผลประโยชน์
- 10) ไม่หยาบ เชื่อคำยุแหย่โดยไม่สอบสวนข้อเท็จจริง

ถวิล วรรณปะเก (2524) ทำการวิจัยเรื่องความคิดเห็นของศึกษานิเทศก์ ผู้บริหารครู
ประถมศึกษา เกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา
ในเขตการศึกษา 6 พบว่าคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้นิเทศภายในโรงเรียนต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- 1) มีความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรและการเรียนการสอนเป็นอย่างดี
- 2) มีทักษะทางด้านผู้นำ ได้แก่ สามารถตัดสินใจได้รวดเร็วและแม่นยำ มีความเชื่อมั่น
ในตนเอง มีความสามารถในการจูงใจได้ดี
- 3) มีทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ได้แก่ เป็นคนเปิดเผย ตรงไปตรงมา จำชื่อคนได้แม่นยำ
และให้ความเป็นอิสระแก่ครู
- 4) มีทักษะกระบวนการหมู่พวก ได้แก่ การทำงานเป็นกลุ่ม ให้สมาชิกมีส่วนร่วมในการ
ตัดสินใจ และให้ความสำคัญแก่สมาชิกเท่าเทียมกัน
- 5) มีทักษะด้านการบริการบุคคล ได้แก่ การให้บุคคลอื่นทำงานตามความรู้ ความสามารถ
การมอบหมายงานให้เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถของครู และให้โอกาสแก่ครูในการทำ
งานอย่างเท่าเทียมกัน
- 6) มีทักษะด้านการประเมินผล ได้แก่ สามารถชี้ทางให้ผู้อื่นเข้าใจเกี่ยวกับการวัดผลใช้
วิธีการวัดผลได้ถูกต้อง ยอมให้ผู้อื่นประเมินตนเอง สามารถสร้างเครื่องมือวัดผลได้ และสามารถ
นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงงานได้

สกล วรรณพงษ์ (2525) ทำการวิจัยเรื่อง ความพึงพอใจในการทำงานของครูพลศึกษา
ในโรงเรียนประถมศึกษา พบว่า การจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานในโรงเรียนมีผลต่อการ
ปฏิบัติงานของครู

พรจันทร์ พรศักดิ์สุกุล (2528) ได้วิจัยเพื่อศึกษาความสัมพันธ์ของความพึงพอใจในการ
ทำงานของครูและบรรยากาศของโรงเรียนกับผลการปฏิบัติงานของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัด
สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดระยอง พบว่าสภาพแวดล้อมในการทำงานมีผลต่อการปฏิบัติงาน
ของครูในโรงเรียน

สุนทร โคลมี (2528) ทำการวิจัยเรื่อง การจัดการนิเทศการศึกษภายในโรงเรียน
ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด : การศึกษาเฉพาะกรณี จังหวัดกาญจนบุรี

ผู้บริหารมีเวลาไม่เพียงพอกับการจัดการนิเทศ ครูขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการ
งาน ครูไม่เห็นความสำคัญของการนิเทศภายใน

สุชาติ ศรีสุวรรณ (2528) ได้ศึกษาการจัดการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัด
สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเลย พบว่า

1) งานนิเทศการศึกษาที่โรงเรียนจัดขึ้น

1.1 งานด้านวิชาการที่โรงเรียนจัดทำมากที่สุดคือ การสร้างความรู้ความเข้าใจแก่
ครู เรื่องการวางแผนการสอน

1.2 งานพัฒนาครูภายในโรงเรียนที่จัดทำมากที่สุดคือ การจัดให้มีการสร้างเสริม
ประสิทธิภาพของครู

1.3 งานด้านการสนับสนุนและบริการที่จัดทำมากที่สุดคือ การจัดบริเวณโรงเรียน
และห้องเรียนให้เอื้อต่อการเรียนการสอน

2) กระบวนการในการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน ส่วนใหญ่ใช้วิธีให้ผู้บริหาร
ร่วมกับคณะครูในโรงเรียนกำหนดและจัดทำแผนงานโครงการขึ้น มีการชี้แจงและมอบหมายให้ครู
รับผิดชอบแผนงานและโครงการ เป็นคณะบุคคลและใช้วิธีปฏิบัติงานร่วมกัน

3) ปัญหาและอุปสรรคในการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน ได้แก่ ขาดแคลน
วิทยากรและแหล่งวิทยาการสำหรับให้ครูศึกษาเพิ่มเติม ครูขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องการนิเทศ
ภายในโรงเรียน ครูขาดความมั่นใจในตนเอง และขาดการยอมรับจากคณะครูในโรงเรียน ได้
รับงบประมาณน้อย

สุทธิมาลย์ กระจำวงศ์ (2532) ได้ทำการวิจัยบุคลิกภาพของผู้นิเทศงานวิชาการภายใน
โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร พบว่าบุคลิกของผู้นิเทศวิชาการ
ภายในโรงเรียนเช่นดังนี้

- 1) ด้านทัศนคติ เป็นประเภทเก็บตัว
- 2) ด้านการรับรู้ความเป็นจริง เป็นประเภทมีความรู้สึกและการรู้ที่รวดเร็ว
- 3) ด้านพิจารณาตัดสินต่อสิ่งที่รับรู้ เป็นประเภทใช้ความคิดเป็นเครื่องมือในการพิจารณา
ตัดสินใจ
- 4) ด้านแบบนิยมนที่ใช้ในการตัดสินใจ เป็นประเภทใช้การตัดสินใจ

นวลศรี ดาลิน (2532) ได้ทำการวิจัยเพื่อศึกษาทักษะทางการนิเทศทางการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาดีเด่น สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติตามการรับรู้ของตนเองพบว่า ทักษะทางการนิเทศการศึกษาตามการรับรู้ของตนเองตามลำดับค่าเฉลี่ยดังนี้

- 1) ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ 3.60
- 2) ทักษะด้านเทคนิค 3.52
- 3) ทักษะด้านคตินิยม 3.47

บุญรัตน์ แสงวดี (2532) ได้วิจัยการประเมินสมรรถภาพของการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาเอกชน ในจังหวัดนครราชสีมา พบว่าความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถภาพการบริหารกับขวัญกำลังใจของครูคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักเรียน ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและความพึงพอใจของชุมชน พบว่า คุณลักษณะของผู้บริหารมีความสัมพันธ์กับขวัญกำลังใจของครูในระดับปานกลาง พฤติกรรมการบริหารมีความสัมพันธ์กับขวัญกำลังใจของครูในระดับสูง และมีความสัมพันธ์กับความพึงพอใจของชุมชนในระดับปานกลาง

สำนักงานศึกษาธิการเขต เขตการศึกษา 6 (2533) ทำการวิจัยเพื่อวิเคราะห์หาตัวแปรที่เป็นปัจจัยส่งเสริมการจัดกิจกรรมการนิเทศภายในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติในเขตการศึกษาเขต 6 พบว่า มีตัวแปรที่เกี่ยวข้องทั้งทางบวกและทางลบดังนี้คือ ตัวแปรที่เกี่ยวกับทางบวกมี 9 ตัวแปร ได้แก่ กระบวนการควบคุมและกำหนดมาตรฐานการทำงาน, พฤติกรรมที่แสดงออกถึงความมีมิตรสัมพันธ์ต่อเพื่อนครู, ภาวะผู้นำแบบประชาธิปไตย, พฤติกรรมที่ผู้บริหารแสดงออกถึงความเมตตากรุณา, กระบวนการติดต่อสื่อสารสองทาง, การพัฒนาบุคลากรในโรงเรียน, พฤติกรรมที่ครูแสดงออกถึงมีขวัญและกำลังใจดี, พฤติกรรมของผู้บริหารที่กระตุ้นจูงใจให้คณะครูปฏิบัติงานโดยไม่ใช้วิธีควบคุมตรวจตรา, พฤติกรรมของผู้บริหารที่มุ่งงาน ควบคุมสั่งการ ตรวจตรา เพื่อกิจกรรมการนิเทศภายในให้มีประสิทธิภาพผู้บริหารต้องมีลักษณะดังกล่าวและให้การนิเทศภายในโรงเรียนสำเร็จตามวัตถุประสงค์เป้าหมายที่วางไว้ สำหรับตัวแปรที่เกี่ยวข้องทางลบได้แก่ พฤติกรรมของครูที่รู้สึกอึดอัดใจที่ต้องปฏิบัติตามมติของกรรมการหรือผู้บริหาร

ธนิต คำศรี (2533) ได้ทำการวิจัยเพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมและกระบวนการนี้เทศของผู้บริหารกับผลสัมฤทธิ์ทางการนี้เทศการศึกษานโรงเรียนมัธยมศึกษา พบว่า ผู้บริหารที่มีพฤติกรรมส่งเสริมให้คณะครูมีความรู้ความสามารถ มีความพึงพอใจในงานสูงจะทำให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงตามด้วย

อรุณี ศรีโรสด (2534) ทำการวิจัยเพื่อศึกษาการนี้เทศการศึกษาที่ส่งผลต่อการพัฒนาทางวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษาในจังหวัดชลบุรี พบว่า ผู้บริหารพัฒนางานวิชาการของโรงเรียน พบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่มีการพัฒนาทางวิชาการอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาโดยแยกแต่ละด้านพบว่า การพัฒนางานทางวิชาการด้านการวัดและประเมินผลอยู่ในระดับมีการปฏิบัติมากที่สุด ในด้านความสัมพันธ์ระหว่างการนำทักษะกระบวนการนี้เทศของผู้บริหารกับการพัฒนางานวิชาการของโรงเรียนนั้นพบว่า ตัวแปรทั้งสองมีความสัมพันธ์กันทางบวกในระดับสูงอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และเมื่อพิจารณาในแต่ละด้านพบว่า การนำทักษะกระบวนการนี้เทศของผู้บริหารด้านบริหารงานบุคคลมีความสัมพันธ์ในทางบวกกับการพัฒนางานมากที่สุด

ปรารมทย์ อัดตโรชติ (2534) ทำการวิจัยเพื่อศึกษาพฤติกรรมการจัดภาวะแวดล้อมที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการนี้เทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดราชบุรี พบว่า

1) ระดับพฤติกรรมการจัดภาวะแวดล้อมของข้าราชการครูอยู่ในระดับมาก ระดับประสิทธิภาพการนี้เทศภายในอยู่ในระดับสูง

2) พฤติกรรมการจัดภาวะแวดล้อมในองค์การ ที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการนี้เทศภายในเรียงตามลำดับดังนี้ สภาพแวดล้อมในการทำงาน เสรีภาพในการทำงานและการแสดงออก หากวิเคราะห์ประสิทธิภาพการนี้เทศภายในด้านความสามารถในการปฏิบัติงาน พบว่า พฤติกรรมการจัดภาวะแวดล้อมในองค์การที่ส่งผล ได้แก่ ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน และด้านการสื่อสาร หากวิเคราะห์ประสิทธิภาพการนี้เทศภายใน ด้านความตั้งใจในการทำงาน พบว่า พฤติกรรมการจัดภาวะแวดล้อมในองค์การที่ส่งผล ได้แก่ ด้านสมรรถภาพในการทำงาน และด้านเสรีภาพในการทำงานและการแสดงออก หากวิเคราะห์ประสิทธิภาพการนี้เทศภายในด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล พบว่า พฤติกรรมการจัดภาวะแวดล้อมในองค์การที่ส่งผล ได้แก่ ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน และหากวิเคราะห์ประสิทธิภาพการนี้เทศภายในด้านความพึงพอใจในการทำงาน

พบว่า พฤติกรรมการจัดภาวะแวดล้อมในองค์การที่ส่งผล ได้แก่ ด้านสมรรถภาพในการทำงาน และด้านเสรีภาพในการทำงาน และการแสดงออก

3) เมื่อศึกษาเปรียบเทียบพฤติกรรมการจัดภาวะแวดล้อมในองค์การและประสิทธิภาพการนิเทศภายใน เมื่อจำแนกตามขนาดโรงเรียน ขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ไม่พบความแตกต่างกัน

4) ระดับความสัมพันธ์ระหว่างประสิทธิภาพการนิเทศภายใน ด้านผลที่เกิดขึ้นกับบุคลากร และด้านผลที่เกิดขึ้นกับนักเรียน พบว่า มีความสัมพันธ์กันในระดับปานกลาง

สมศักดิ์ เหล่าชัย (2536) ได้ทำการวิจัยเพื่อศึกษาการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดขอนแก่น พบว่า

1) สภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดขอนแก่น ในขอบข่ายงานนิเทศ 7 ด้าน โรงเรียนได้ปฏิบัติงานระดับมาก พบปัญหามานกลางแต่มีความต้องการในระดับมากที่สุด ด้านที่ปฏิบัติมากกว่าทุกด้านคือการเสริมสร้างบรรยากาศในการทำงานร่วมกัน และบำรุงขวัญของครู โรงเรียนมีความต้องการมากที่สุดคือต้องการให้ส่งเสริมให้สร้างบรรยากาศในการทำงานร่วมกันและการบำรุงขวัญครู ต้องการสนับสนุนให้ครูใช้สื่อการสอนและเทคโนโลยีที่เหมาะสม

2) ปัจจัยที่มีความสำคัญต่อการนิเทศภายในด้านที่มีความสำคัญในระดับมากที่สุด คือความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากร ส่วนด้านเทคนิคและวิธีการนิเทศของผู้บริหารมีความสำคัญน้อยที่สุด

ประสาธ พันธ์สุข (2537) ได้วิจัยเพื่อศึกษาการพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดขอนแก่น พบว่า ความต้องการเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร ผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนต้องการอยู่ในระดับมาก ได้แก่ การฝึกอบรม รองลงมาคือการไปศึกษาดูงาน เนื้อหาที่ต้องการอบรมได้แก่การพัฒนาหลักสูตร และการเรียนการสอน รองลงมาคือการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม

วันดา ก้อนเมือง (2537) ได้ทำการวิจัยเพื่อศึกษาการปฏิบัติงาน ปัญหาและความต้องการในการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุดรธานี พบว่า

2) ปัญหาการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง โรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลาง ขนาดใหญ่ มีปัญหาไม่แตกต่างกัน ผู้ให้การนิเทศและผู้บริหารนิเทศมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาไม่แตกต่างกัน

3) ความต้องการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษามีความต้องการอยู่ในระดับปานกลาง โรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลาง ขนาดใหญ่ มีความต้องการไม่แตกต่างกัน ผู้ให้การนิเทศและผู้บริหารนิเทศมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาไม่แตกต่างกัน

ภาวณี ยมดำ (2538) ได้วิจัยเพื่อศึกษาสภาพการปฏิบัติงานด้านการนิเทศภายใน โรงเรียนระดับก่อนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเลย พบว่า โรงเรียนประถมศึกษาจังหวัดเลยปฏิบัติงานด้านการนิเทศระดับก่อนประถมศึกษาทั้งด้านการเตรียมการและการวางแผนการปฏิบัติงานกิจกรรมและการประเมินผลอยู่ในระดับมาก ปัญหาอยู่ในระดับน้อย ยกเว้นสื่อการเรียนการสอนมีไม่เพียงพอเป็นปัญหาอยู่ในระดับมาก

ส่วนงานต่างประเทศเท่าที่ได้ศึกษามีงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังนี้คือ

Elsbress และ Others (1967) ได้วิจัยเรื่อง คุณลักษณะเบื้องต้นของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ควรมีคุณลักษณะที่ดีดังนี้

- 1) เป็นผู้มีวินัยธรรม
- 2) เป็นผู้มีความคิด และมองการณ์ไกล
- 3) มีความสามารถในเชิงบริหาร
- 4) มีความสามารถในการกระตุ้นบุคคลอื่น
- 5) มีความสนใจบุคคลอื่น
- 6) มีความเป็นนักวิชาการ
- 7) มีความรู้ในวิชาชีพ
- 8) มีอุดมการณ์ในอาชีพและการปฏิบัติงาน

Jeran (1975) ได้ทำการวิจัยเรื่องบทบาทที่คาดหวังของผู้ทำการนิเทศในโรงเรียนประถมศึกษาแบบนอกโรงเรียนที่เน้นการทำงานเป็นทีมและรายบุคคล โดยมีจุดมุ่งหมายจะศึกษาว่าการให้บริการด้านการนิเทศจะเป็นการช่วยปรับปรุงการเรียนการสอนในโรงเรียนประถมศึกษา

แบบนอกโรงเรียนมากที่สุด โดยสอบถามจากกลุ่มศึกษานิเทศก์ ครูใหญ่ และครู รัฐโคโลราโด ผลการวิจัย พบว่า

- 1) ประชากรทั้งสามกลุ่มมีความเห็นตรงกันว่า ครูใหญ่มีความช่วยเหลือและส่งเสริมเป็นบริการที่ต้องการมาก่อนสิ่งอื่น
- 2) ครูใหญ่กับศึกษานิเทศก์มีความเห็นตรงกันมากกว่าครูใหญ่กับครู หรือศึกษานิเทศก์กับครู
- 3) ครูใหญ่และศึกษานิเทศก์เห็นความสำคัญของบทบาทผู้นิเทศท่านอื่นที่จะติดต่อกับครูใหญ่ เพื่อวางแผนเกี่ยวกับนักเรียนและคณะครูสูงกว่ากลุ่มครู
- 4) ครูใหญ่มีความเห็นว่า การพบปะกับผู้นิเทศเป็นเรื่องที่สำคัญมาก เพื่อจะได้ปรึกษาเกี่ยวกับการเรียนการสอน
- 5) ครูให้ความสำคัญสูงในเรื่องที่จะให้ผู้นิเทศช่วยเสริมสร้างบรรยากาศในการเรียนการสอน

จากงานวิจัยทั้งในประเทศและต่างประเทศ จะเห็นได้ว่าการนิเทศภายในโรงเรียนนั้นมีผู้เกี่ยวข้องคือ ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ ซึ่งทั้งผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศนั้นจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการนิเทศมีเจตคติที่ดีต่อการนิเทศ รวมทั้งองค์ประกอบหลายอย่างที่จะทำให้การนิเทศมีประสิทธิภาพ นอกจากนั้นปัจจัยในเรื่องสถานที่ และบุคลากรที่แตกต่างกัน ยังมีปัญหาความต้องการและการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนที่แตกต่างกันไป