

แนวคิด ทฤษฎี หลักการ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุบลราชธานี ปัจจุบันการนิเทศภายในเป็นเรื่องสำคัญยิ่งที่จะช่วยให้การศึกษามีประสิทธิภาพ จึงมีความจำเป็นต้องทำการศึกษาและทำความเข้าใจในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนให้ละเอียดและชัดเจน เพื่อนำไปสู่การวิจัยซึ่งจะนำเสนอตามลำดับหัวข้อดังนี้

1. ความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน
2. ความจำเป็นของการนิเทศภายในโรงเรียน
3. จุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน
4. หลักการนิเทศภายในโรงเรียน
5. งานนิเทศภายในโรงเรียน
6. ภารกิจของผู้เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในโรงเรียน
7. กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน
8. กิจกรรมการนิเทศการศึกษา
9. การวางแผนนิเทศภายในโรงเรียน
10. แผนงาน/โครงการนิเทศภายในโรงเรียน
11. การดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน
12. งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในโรงเรียน

ความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน

การนิเทศภายในโรงเรียน เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับในระยะเวลา 10 ปีที่ผ่านมาเอง นักการศึกษาที่มีความสนใจและชำนาญในเรื่องนี้ ได้ให้ความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนไว้หลายท่านดังต่อไปนี้

สิปพนนท์ เกตุทัต (2518) กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียนเป็นการนิเทศการศึกษา โดยอาศัยบุคลากรภายในโรงเรียนเองเป็นผู้นิเทศ ได้แก่ ครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่ หรือหัวหน้าหมวดวิชา รวมทั้งครูที่มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญ ตลอดจนมีประสบการณ์ในการสอนเฉพาะวิชา บุคลากรเหล่านี้ จะต้องสามารถทำการนิเทศภายในโรงเรียน ในรูปของการเป็นพี่เลี้ยง การปรึกษางานในหมู่คณะ การให้ความรู้เพิ่มเติม โดยยึดหลักการฝึกกำลังปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยดีได้

กฤษณี น้ำเพชร (2520) ได้ให้ความหมายว่า การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง ความพยายามทุกชนิดของผู้บริหารโรงเรียนในอันที่จะปรับปรุง ส่งเสริมประสิทธิภาพในด้านการเรียนการสอนภายในโรงเรียนให้ดีขึ้น ทำให้เกิดการเพิ่มพลังในการปฏิบัติงานของครู รวมทั้งครูเกิดความก้าวหน้าในวิชาชีพ และก่อให้เกิดในขั้นสุดท้าย คือ การศึกษาของเด็กก้าวหน้าไปอย่างมีประสิทธิภาพ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2533) ให้ความหมายว่า การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง การนิเทศที่ดำเนินการภายในโรงเรียน ซึ่งมีผู้บริหารและบุคลากร ภายในโรงเรียนร่วมมือกัน เพื่อปรับปรุงงานด้านต่าง ๆ เป็นการส่งเสริมและเพิ่มประสิทธิภาพของการเรียนการสอน อันจะนำมาซึ่งผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2535) กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง การทำงานของผู้บริหารโรงเรียนที่ทำงานร่วมกับครู ในการพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษาที่กำหนดไว้

จากความหมายที่นำมากล่าวทั้งหมดนี้ พอสรุปได้ว่า การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง การดำเนินงานร่วมกันระหว่าง ผู้บริหารและคณะครูภายในโรงเรียน เพื่อปรับปรุง และพัฒนาการทำงานของครูให้มีประสิทธิภาพ และส่งผลต่อคุณภาพของนักเรียน



### ความจำเป็นในการนิเทศภายในโรงเรียน

ความจำเป็นที่ต้องมีการนิเทศภายในโรงเรียน เกิดจากโรงเรียนประสบกับสภาพปัญหาและความต้องการที่จะพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้ดีขึ้น แต่การนิเทศจากภายนอกโรงเรียน ไม่อาจตอบสนองต่อการแก้ปัญหาให้ตรงตามความต้องการได้ จึงจำเป็นต้องใช้วิธีการนิเทศภายในโรงเรียน ซึ่งมีผู้ให้เหตุผลและความจำเป็นไว้ดังนี้

จากรายงานการสัมมนาการนิเทศการศึกษาและพัฒนาลัทธิสุตร ปีการศึกษา 2518 ของแผนกวิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง "การนิเทศภายในโรงเรียนของตนเอง" ได้สรุปถึงความจำเป็นของการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ดังนี้

1. การนิเทศเป็นการส่งเสริมคุณภาพด้านการเรียนการสอนภายในโรงเรียน
2. ครูควรได้รับการนิเทศ เพื่อพัฒนาความเจริญด้านการสอน และทางวิชาการ
3. โรงเรียนต้องมีการนิเทศ เพราะโครงการที่ประกอบด้วยข้อมูลจากการนิเทศ จะช่วยในการจำแนกคุณภาพครู และยังสามารถช่วยในการตัดสินปัญหาบางอย่างในโรงเรียนได้
4. การนิเทศภายในสามารถกระตุ้นนำทางความคิดใหม่ ๆ ตลอดจนการวิจัยมาใช้ จะเป็นการช่วยในการเก็บข้อมูลในการนิเทศการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพและน่าเชื่อถือ
5. โรงเรียนมีความจำเป็นจะต้องให้ครูทำงานต่อเนื่องกันไป เพราะไม่มีหลักประกันว่า ครูที่ผ่านสถาบันฝึกหัดครูแล้ว จะเป็นครูที่มีประสิทธิภาพตลอดไป โดยไม่ต้องมีการนิเทศ เพราะความก้าวหน้าทางวิทยาการมีเพิ่มพูนขึ้นเรื่อย ๆ
6. เพื่อเป็นการให้ครูเข้าใจวัตถุประสงค์ของการศึกษาโดยทั่ว ๆ ไป ปรัชญาของโรงเรียน วัตถุประสงค์ของโรงเรียน เพื่อช่วยให้การดำเนินการสอนบรรลุวัตถุประสงค์
7. เพื่อเป็นการส่งเสริมขวัญและกำลังใจของคณะครู และก่อให้เกิดความรู้สึกปลอดภัยในการทำงาน เพื่อจะได้ร่วมมือร่วมใจในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมายอันเดียวกัน มีความสามัคคีเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน มีความรักและภักดีในอาชีพครูที่ตนปฏิบัติอยู่ (นิสิตปริญญาโท สาขาวิชาการศึกษาและพัฒนาลัทธิสุตร, 2518)

สุนทร ไคลมี (2528) ได้สรุปความจำเป็นของการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนไว้ว่า

1. การนิเทศจากภายนอกประกอบด้วยสิ่งสนับสนุนการนิเทศไม่เพียงพอ
2. เป็นการนิเทศที่ตรงกับความต้องการที่สุด เพราะผู้นิเทศอยู่ในโรงเรียนย่อมรู้ปัญหาของตนเองอย่างแท้จริง
3. บุคลากรภายในโรงเรียนมีความรู้ความสามารถมากกว่าเดิมซึ่งเป็นประโยชน์ต่อกระบวนการนิเทศเป็นอย่างดี
4. ส่งเสริมให้ครูเกิดการดำเนินงานโดยรู้จักคิดและแก้ปัญหาเองแทนการช่วยเหลือจากบุคลากรที่อยู่ภายนอกโรงเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2533) ได้กล่าวถึงความจำเป็นของการนิเทศภายในโรงเรียน ว่า

1. ศึกษาวิเคราะห์จำนวนจำกัดนิเทศได้ไม่ทั่วถึง
  2. สภาพปัญหาและความต้องการของโรงเรียนแต่ละแห่งแตกต่างกัน
  3. บุคลากรในโรงเรียนปัจจุบันมีศักยภาพสูง การนิเทศภายในจะช่วยกระตุ้นให้ครูได้ใช้และพัฒนาศักยภาพของตนเองได้สูงสุด
  4. คุณภาพการศึกษาเกิดจากความร่วมมือและการช่วยเหลือซึ่งกันและกันในโรงเรียน การนิเทศภายในจะส่งเสริมและเร่งระดมความร่วมมือได้ดีที่สุด
- จากความจำเป็นดังกล่าว พอสรุปได้ว่า การนิเทศภายในโรงเรียนมีความจำเป็นดังนี้

1. ผู้นิเทศภายนอกมีจำนวนจำกัด ทำให้นิเทศไม่ทั่วถึง
2. เพื่อให้ตรงกับสภาพปัญหาและความต้องการของโรงเรียน
3. ปัจจุบันบุคลากรในโรงเรียนมีความรู้ความสามารถสูง สามารถนิเทศกันเองได้



### จุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน

ในการดำเนินงานการนิเทศภายในโรงเรียน จำเป็นต้องมีจุดมุ่งหมายในการดำเนินงาน เพราะจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานมีแนวทางในการทำงาน ซึ่งจะช่วยให้การนิเทศการศึกษาบรรลุผล มีนักการศึกษาและหน่วยงานกำหนดจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

บิกส์ และจัสท์แมน (Briggs and Justman, 1954) ได้ให้ข้อคิดเห็นว่าการนิเทศการศึกษามีจุดมุ่งหมาย ดังนี้

1. ช่วยให้ครูได้เห็นจุดมุ่งหมายของการศึกษาเด่นชัดขึ้น ตลอดจนถึงวิถีทางปฏิบัติของโรงเรียนเพื่อไปสู่จุดมุ่งหมายนั้น
  2. ช่วยให้ครูเข้าใจปัญหาและความต้องการของเด็ก ทั้งสามารถหาทางวิธีการช่วยให้เด็กสามารถแก้ปัญหาเหล่านั้นได้
  3. ช่วยสร้างความเป็นผู้นำแบบประชาธิปไตยให้แก่ครู เพื่อช่วยให้ครูสามารถปรับปรุงด้านวิชาชีพ ความร่วมมือกันในการปฏิบัติงานและความร่วมมือกับชุมชน
  4. ช่วยให้ครูมีขวัญดี ร่วมมือทำงานกับกลุ่มอย่างมีความสุข เพื่อบรรลุผลร่วมกัน
  5. ช่วยค้นหาและพัฒนาความสามารถของครู
  6. ช่วยพัฒนาความสามารถด้านการสอนให้แก่ครู
  7. ช่วยเหลือในการปฐมนิเทศครูใหม่
  8. ช่วยให้ครูสามารถประเมินผลตนเองและผลสัมฤทธิ์ของนักเรียน
  9. ช่วยให้ครูสามารถวิเคราะห์ปัญหาการเรียนการสอนและหาทางช่วยเหลือ
- นักเรียน
10. ช่วยสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
  11. ช่วยให้ชุมชนได้เข้าใจปัญหาของโรงเรียนเพื่อจะได้ร่วมมือแก้ปัญหา
  12. ช่วยป้องกันไม่ให้ชุมชนเข้าใจผิด และใช้ครูโดยไม่มีเหตุผลสมควร

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2533) กำหนดจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ ดังนี้

1. เพื่อช่วยให้ครูมองเห็นปัญหา และความต้องการจำเป็นของเด็ก และเยาวชน สามารถจัดสนองความต้องการของเด็กและเยาวชนได้ รวมทั้งการช่วยแก้ไขและป้องกันปัญหา
  2. เพื่อให้ครูและผู้บริหาร และข้าราชการทุกฝ่ายได้มองเห็นและเข้าใจจุดมุ่งหมายของการศึกษา และบทบาทหน้าที่ของตนเอง เพื่อดำเนินการให้บรรลุถึงจุดมุ่งหมายดังกล่าว
  3. ช่วยสร้างขวัญและกำลังใจ ในการทำงานของครูและเจ้าหน้าที่ให้อยู่ในสภาพที่ดี และร่วมปฏิบัติงานเป็นคณะด้วยกำลังสติปัญญา เพื่อบรรลุจุดมุ่งหมายปลายทางอันดี
  4. เพื่อให้ครูได้พัฒนาความรู้ความสามารถ และทักษะในการสอน ตลอดจนการทำแผนการสอน สื่อการสอน สื่อการเรียน การประเมินผล
  5. เพื่อประสานงานกับผู้บริหารการศึกษา ในอันที่จะแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่โรงเรียน และสำนักงานไม่อาจดำเนินงานได้ตามลำพัง
  6. เพื่อช่วยประเมินผลงานและเจ้าหน้าที่ รวมทั้งช่วยวางแผนเพื่อแก้ปัญหาที่มีให้เหมาะสมด้วย
  7. เพื่อช่วยให้ครูใหม่เข้าใจงานของโรงเรียนและอาชีพครู
  8. เพื่อช่วยในด้านประชาสัมพันธ์และสร้างครูให้มีลักษณะแห่งความเป็นผู้นำ
- จากจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาดังกล่าว พอสรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษามีจุดมุ่งหมายที่จะช่วยให้ครูสามารถพัฒนาประสิทธิภาพการเรียนการสอน การประสานงานระหว่างหน่วยงานหรือชุมชน เพื่อให้ผู้เรียนมีสัมฤทธิ์ผลที่ดี

#### หลักการนิเทศภายในโรงเรียน

การนิเทศการศึกษานอกจากจะดำเนินงานโดยยึดจุดมุ่งหมายแล้ว ยังต้องอาศัยหลักการ เพื่อการดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพราะการนิเทศการศึกษาเป็นงานที่มุ่งพัฒนาความเจริญในด้านการศึกษาทุก ๆ ด้าน และก่อนที่มีการดำเนินงานนิเทศภายในก็มีความจำเป็นต้องทำความเข้าใจหลักการนิเทศการศึกษา ซึ่งนักการศึกษาหลายท่านตลอดจนหน่วยงานต่าง ๆ ได้เสนอหลักการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้



อาดัมส์ และดิกกี (Adams and Dickey, 1953) ได้เสนอหลักการสำคัญในการนิเทศการศึกษา ดังนี้

1. ความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาประการแรกได้แก่ การช่วยให้ครูเป็นผู้รู้จักคิดค้นวิธีการทำงานด้วยตนเอง มุ่งให้ครูมีความสามารถในการนำตนเอง และสามารถตัดสินใจปัญหาของตนเองได้
2. การนิเทศการศึกษามุ่งให้ครูได้เรียนรู้อะไรคือปัญหาที่กำลังเผชิญหน้าอยู่ และหาวิธีแก้ปัญหานั้นอย่างไร
3. การนิเทศการศึกษาต้องให้ครูรู้สึกมั่นคง และมีความเชื่อมั่นในตนเอง
4. การนิเทศการศึกษาต้องให้ครูคุ้นเคยกับแหล่งวิทยากร และสามารถนำมาใช้ในการเรียนการสอนได้
5. การนิเทศการศึกษาต้องช่วยให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการวางแผนการศึกษา
6. การนิเทศการศึกษาต้องช่วยให้ครูเข้าใจปรัชญาการศึกษาที่ถูกต้อง

เบอร์ตัน และบรูคเนอร์ (Burton and Brueckner, 1965) ได้ให้หลักการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

1. การนิเทศการศึกษาคควรมีความถูกต้องตามหลักวิชา (Theoretically Sound) คือ เป็นไปตามค่านิยม ความเป็นจริง ตามกฎเกณฑ์ ควรมีการพัฒนาการทั้งด้านเครื่องมือและกลวิธี โดยมีจุดมุ่งหมายและนโยบายที่แน่นอน
2. การนิเทศการศึกษาคควรเป็นวิทยาศาสตร์ (Scientific) คือเป็นไปอย่างมีลำดับ เป็นระเบียบในกระบวนการทำงาน มีการรวบรวมและสรุปผลจากข้อมูลอย่างถูกต้อง เชื่อถือได้
3. การนิเทศการศึกษาคควรเป็นประชาธิปไตย (Democratic) คือควรเคารพในตัวบุคคล คำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล เปิดโอกาสให้ความร่วมมือใช้อำนาจน้อยที่สุด
4. การนิเทศการศึกษาคควรเป็นการสร้างสรรค์ (Creative) คือ แสวงหาความสามารถพิเศษของแต่ละบุคคล ส่งเสริมให้แสดงออก และพัฒนาปรับปรุงเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการทำงานให้มากที่สุด

ชาลี มณีศรี (2523) ได้กล่าว ถึงหลักพื้นฐานของการนิเทศการศึกษา ดังนี้

1. การนิเทศการศึกษาเป็นการกระตุ้นเตือน การประสานงาน และแนะนำให้เกิดความเจริญงอกงามแก่ครูโดยทั่วไป
2. การนิเทศตั้งอยู่บนรากฐานของประชาธิปไตย
3. การนิเทศเป็นกระบวนการส่งเสริมสร้างสรรค์
4. การนิเทศกับการปรับปรุงหลักสูตร เป็นงานที่เกี่ยวข้องกัน
5. การนิเทศมุ่งส่งเสริมบำรุงขวัญ
6. การนิเทศคือการสร้างมนุษยสัมพันธ์
7. การนิเทศมีจุดมุ่งหมายที่จะขจัดช่องว่างระหว่างโรงเรียน และชุมชน โดยเฉพาะในเขตชนบท

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2533) ได้ระบุหลักการไว้ว่า การนิเทศการศึกษา ที่มีประสิทธิภาพจะต้องอาศัยหลักการต่าง ๆ ดังนี้

1. หลักการผู้นำ (Leadership) คือ การใช้อิทธิพลของบุคคลที่จะทำให้กิจกรรมต่าง ๆ ของกลุ่มเป็นไปตามเป้าหมาย
2. หลักความร่วมมือ (Cooperation) คือ การกระทำร่วมกันและรวมพลังทั้งหมด เพื่อแก้ปัญหาด้วยกัน โดยยอมรับและยกย่องผลของความร่วมมือในการปรับปรุงการเรียนการสอนจากหลายฝ่าย และทำหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจนในการจัดองค์การ การประเมินผล ตลอดจนการประสานงาน
3. หลักการเห็นใจ (Considerateness) คือ การนิเทศการศึกษาจะต้องคำนึงถึงตัวบุคคลที่ร่วมงานด้วยการเห็นใจ จะทำให้ตระหนักในคุณค่าของมนุษยสัมพันธ์
4. หลักการสร้างสรรค์ (Creativity) คือ การนิเทศการศึกษาจะต้องทำให้เกิดพลังที่จะคิดริเริ่มสิ่งใหม่ ๆ แปลก ๆ หรือทำงานด้วยตนเอง
5. หลักการบูรณาการ (integration) เป็นกระบวนการซึ่งรวมสิ่งกระจัดกระจายให้สมบูรณ์มองเห็นได้
6. หลักการมุ่งชุมชน (Community) เป็นการแสวงหาปัจจัยที่สำคัญในชุมชนและการปรับปรุงปัจจัยเหล่านั้น เพื่อส่งเสริมความเป็นอยู่ในชุมชนให้ดีขึ้น



7. หลักการวางแผน (Planning) หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ ซึ่งเกี่ยวกับการแสวงผลในอนาคต การกำหนดจุดประสงค์ที่ต้องการไว้ล่วงหน้า การพัฒนาทางเลือก เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุถึงจุดประสงค์ และการเลือกปฏิบัติทางปฏิบัติให้เหมาะสมที่สุด

8. หลักการยืดหยุ่น (Flexibility) หมายถึง ความสามารถที่จะถูกเปลี่ยนแปลงได้ และพร้อมอยู่เสมอที่จะสนองความต้องการสภาพที่เปลี่ยนแปลงไป

9. หลักวัตถุวิสัย (Objectivity) หมายถึง คุณภาพที่เป็นผลมาจากหลักฐานตามสภาพความจริงมากกว่าความเห็นส่วนบุคคล

10. หลักการประเมิน (Evaluation) หมายถึง การหาความจริงโดยการวัดที่แน่นอนและหลายอย่าง

จากหลักการนิเทศการศึกษาที่กล่าวมา พอสรุปได้ว่า หลักในการนิเทศการศึกษาประกอบด้วยสิ่งต่อไปนี้

1. มีความถูกต้องตามหลักวิชา
2. เป็นประชาธิปไตย
3. มีการวางแผน
4. ส่งเสริมบำรุงขวัญ จัดช่องว่าง
5. เป็นการสร้างสรรค์ และยืดหยุ่นตามสถานการณ์

#### งานนิเทศภายในโรงเรียน

ในการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน สิ่งสำคัญประการหนึ่งที่ต้องทำความเข้าใจ คือ ลักษณะของงานนิเทศภายในโรงเรียน ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานนิเทศภายในได้มีการวางแผนการนิเทศได้ครอบคลุมงานของโรงเรียน ซึ่งเรื่องนี้มีผู้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับลักษณะงานไว้มาก ดังจะนำมากล่าวต่อไปนี้

แฮร์ริส (Ben M. Harris, 1985) ได้กล่าวถึงการนิเทศการศึกษาไว้ 10 งาน ประกอบด้วย

1. งานพัฒนาหลักสูตร (Curriculum Development)
2. งานดำเนินการเรียนการสอน (Organizing for Instruction)



3. การจัดและเลือกสรรบุคลากร (Staffing)
4. การจัดบริการความสะอาด (Facility)
5. การคัดเลือกและสรรหาวัสดุ (Software) และอุปกรณ์ (Hardware)
6. การฝึกอบรมประจำการ (In-Service Training)
7. การปฐมนิเทศ (Orientation)
8. งานบริการพิเศษ (Special Services)
9. งานติดต่อกับชุมชน (Public Relation)
10. งานประเมินผล (Evaluation)

สำหรับงานนิเทศภายในโรงเรียน หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการ  
การประถมศึกษาแห่งชาติ (2530) ได้กำหนดขอบข่ายงานนิเทศไว้ 6 งาน ดังนี้

1. งานวิชาการ ถือเป็นงานหลักของโรงเรียนที่สำคัญที่สุด งานวิชาการ ประกอบ

ด้วย

- 1.1 งานกำหนดเป้าหมายและการวางแผนทางวิชาการ
- 1.2 งานหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ให้เหมาะกับท้องถิ่น
- 1.3 งานจัดหาวัสดุการสอนและส่งเสริมการใช้สื่อการสอน
- 1.4 การจัดตารางสอน จัดครูเข้าทำการสอน
- 1.5 งานวางแผนการสอน กำหนดการสอน การสอบ
- 1.6 งานจัดชั้นเรียน แบ่งกลุ่มนักเรียน
- 1.7 งานนิเทศการสอน
- 1.8 งานประเมินผลการศึกษา
- 1.9 งานห้องสมุด
- 1.10 งานพัฒนาการสอนกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ
- 1.11 งานประชุมอบรมส่งเสริมความรู้ครู
- 1.12 งานการใช้ทรัพยากรในชุมชนเพื่อการเรียนการสอน
- 1.13 งานจัดทำบันทึกการใช้แบบฟอร์มต่าง ๆ ทางวิชาการ เช่น สมุด

รายงานประจำตัวนักเรียน (ป.01) สมุดประจำชั้น (ป. 02) บัญชีเรียกชื่อ (ป. 03)



2. งานบุคลากร งานสำคัญที่เกี่ยวกับบุคลากร ได้แก่ งานวางแผนการใช้บุคลากร งานสวัสดิการ ส่งเสริมขวัญ กำลังใจ งานพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม

3. งานกิจการนักเรียน ได้แก่ งานที่เป็นโครงการต่าง ๆ ที่เป็นผลโดยตรงกับตัวนักเรียน เช่น งานบริการสุขภาพ งานอาหารกลางวัน งานแนะแนว งานประชาธิปไตยในโรงเรียน เป็นต้น

4. งานอาคารสถานที่ ได้แก่ งานที่เกี่ยวกับการใช้สถานที่ การบำรุงรักษาดูแล บริเวณโรงเรียน ตลอดจนอาคารเรียน ห้องเรียน ให้เกิดประโยชน์และคุ้มค่าที่สุด

5. งานธุรการ การเงินและพัสดุ เป็นงานที่เกี่ยวกับงานธุรการ การเงินและพัสดุ ที่เป็นงานสนับสนุนการเรียนการสอน ได้แก่ งานรับ-ส่งหนังสือราชการ งานสารบรรณ งานเก็บเอกสารทางราชการ งานเกี่ยวกับการเงิน

6. งานสัมพันธ์กับชุมชน ชุมชนที่โรงเรียนตั้งอยู่ถือว่าเป็นสภาพแวดล้อมที่สำคัญ และมีประโยชน์ต่อโรงเรียนด้านพัฒนาการเรียนการสอน โรงเรียนอาจใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ในชุมชนมาเป็นประโยชน์ต่อการจัดการศึกษา ได้แก่ การอำนวยความสะดวกให้บริการกับชุมชน การเข้าร่วมพัฒนาชุมชน งานกรรมการศึกษา

จากความคิดเห็นเกี่ยวกับงานนี้เทศภายในโรงเรียน อาจสรุปได้ว่า งานนี้เทศภายในโรงเรียน แบ่งเป็น 3 งาน ดังนี้

1. งานที่เป็นวิชาการ ประกอบด้วย
  - 1.1 การสร้างความเข้าใจแก่ครู เรื่องการนำหลักสูตรไปใช้
  - 1.2 การปรับปรุงเทคนิควิธีสอนของครู
  - 1.3 การพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับท้องถิ่น
  - 1.4 การจัดการเรียน การสอน ตารางสอน
  - 1.5 การจัดครูเข้าสอน การจัดนักเรียนเข้าเรียน
  - 1.6 การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร
  - 1.7 การจัดสื่อวัสดุ อุปกรณ์การสอน
  - 1.8 การวัดผลและประเมินผลการเรียน
  - 1.9 การปรับปรุงเครื่องมือและวิธีการวัดผลและประเมินผล

2. งานที่เกี่ยวกับการพัฒนาครูในโรงเรียน ได้แก่

2.1 การประเมินเทคนิคครูใหม่

2.2 การอบรมพัฒนาครูประจำการ เกี่ยวกับความรู้ความสามารถเชิงวิชาการ

2.3 การพัฒนาความรู้ ความสามารถของครู ส่งเสริมความคิดริเริ่ม

สร้างสรรค์และพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานระบบกลุ่ม

3. งานเกี่ยวกับการสนับสนุนงานวิชาการ และบริการอื่น ๆ ได้แก่

3.1 งานอาคารสถานที่

3.2 งานกิจการนักเรียน

3.3 งานธุรการ และการเงิน

3.4 งานสัมพันธ์กับชุมชน

ภารกิจของผู้เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายใน

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2535) กล่าวสรุปเกี่ยวกับ ผู้นิเทศภายในโรงเรียนพอประมวลได้ว่า ผู้นิเทศภายในโรงเรียน คือ บุคลากรที่อยู่ภายในโรงเรียน ได้แก่ ครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่ หัวหน้าสายวิชาต่าง ๆ รวมไปถึงครูผู้สอนที่มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญและมีประสบการณ์ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งที่โรงเรียนได้คัดเลือกหรือแต่งตั้งเพื่อกำหน้าที่ช่วยเหลือครูในการปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น

กรมสามัญศึกษา (2532) ระบุไว้ว่า บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายใน แบ่งเป็น 3 ฝ่าย คือ

1. ผู้นิเทศภายใน หมายถึง บุคลากรที่อยู่ภายในโรงเรียน ได้แก่ ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร หัวหน้าหมวดต่าง ๆ รวมไปถึงครูผู้สอนที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์สูง ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ที่โรงเรียนมอบหมายหรือแต่งตั้งให้เป็นผู้นิเทศ

2. ผู้รับการนิเทศ หมายถึง ครูหรือผู้ได้รับประโยชน์จากการนิเทศทั้งโดยตรงหรือโดยอ้อม

3. ผู้สนับสนุนการนิเทศ หมายถึง ผู้ที่จะช่วยให้การดำเนินงานนิเทศบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้ ได้แก่ ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร ศึกษานิเทศก์ ผู้เชี่ยวชาญจากสถาบันต่าง ๆ และวิทยากรในชุมชน



จากความคิดเห็นดังกล่าวพอสรุปได้ว่า ผู้เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในโรงเรียน ประกอบด้วยบุคลากรในโรงเรียน ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย คือ ผู้นิเทศ ผู้รับการนิเทศ และผู้สนับสนุนการนิเทศ

จะเห็นว่าผู้ที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายใน มี 3 ฝ่าย ดังกล่าว เนื่องจากการนิเทศภายในจะมีประสิทธิภาพได้นั้นจำเป็นต้องทราบว่าภารกิจหรือหน้าที่ของแต่ละฝ่ายที่ต้องรับผิดชอบมีอะไรบ้าง ซึ่งเรื่องนี้มีผู้แสดงความคิดเห็นไว้ ดังนี้

ในฐานะที่ครูใหญ่เป็นผู้นิเทศและเป็นผู้สนับสนุนการนิเทศ มีผู้แสดงความคิดเห็นบทบาทของครูใหญ่ ต่อไปนี้

คิมบอลล์ ไวลส์ และจอห์น ที. โลเวล (Kimball Wiles and John T. Lovell อ้างถึงใน วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์, 2535) ได้สรุปว่าครูใหญ่ควรมีบทบาทดังนี้

ก. บทบาทในด้านมนุษยสัมพันธ์ ครูใหญ่มีหน้าที่ทำให้เกิดความเข้าใจในกลุ่มและพยายามขจัดความขัดแย้งภายในกลุ่มซึ่งอาจจะเกิดขึ้นได้

ข. บทบาทในฐานะเป็นผู้นำ ครูใหญ่มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. พัฒนาความเป็นผู้นำให้เกิดแก่ผู้อื่น
2. ช่วยให้ผู้อื่นมีความรับผิดชอบ
3. ให้ผู้อื่นได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ
4. ให้ผู้อื่นได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจใช้อำนาจ และมีส่วนร่วมในการ

รับผิดชอบ

ค. บทบาทในด้านการจัดและดำเนินงานในหน่วยงาน ครูใหญ่มีหน้าที่

1. พัฒนาการจัดการของหน่วยงานโรงเรียน
2. ช่วยให้การดำเนินงานของคณะกรรมการต่าง ๆ ในองค์การดำเนินไป

อย่างมีประสิทธิภาพ

3. ในการตัดสินใจเรื่องใดก็ตาม ต้องดำเนินไปตามขั้นตอนของกระบวนการ

ตัดสินใจ

4. เมื่อกลุ่มตัดสินใจในเรื่องใดไปแล้วจะต้องไม่มีการยับยั้งอีก

5. พยายามทำให้ทุกคนในกลุ่มมีเป้าหมายอันเดียวกัน เพื่อให้เกิดวินัยในกลุ่ม

6. ส่งเสริมให้ทุกคนมีวินัยในตนเอง

ง. บทบาทในการคัดเลือกและการใช้ประโยชน์บุคลากร ครูใหญ่มีหน้าที่ดังนี้

1. พิจารณาเลือกบุคลากรใหม่ให้ตรงกับความต้องการ โดยให้ครูใน

โรงเรียนมีส่วนร่วมในการพิจารณาเลือกด้วย

2. ช่วยให้อุคลากรที่เข้ามาทำงานใหม่รู้สึกว่าเขาเป็นที่ต้องการของโรงเรียน มีความอบอุ่นใจ มีความเชื่อมั่นในตนเอง โดยการจัดปฐมนิเทศ

3. ดำเนินงานวัดผลงานของครูหลาย ๆ วิธี เพื่อให้การวัดผลเป็นไปโดยยุติธรรม

4. การตั้งบุคลากรให้ปฏิบัติงาน ต้องคำนึงถึงความเหมาะสมให้มากที่สุด

จ. บทบาทในการสร้างขวัญของครู ครูใหญ่มีหน้าที่ดังนี้

1. ช่วยให้ครูพอใจในงานที่ทำ

2. ช่วยให้ครูมีความสะดวกสบายและปลอดภัยในการทำงาน

3. ช่วยให้ครูมีส่วนร่วมในการวางโครงการและนโยบายต่าง ๆ ของ

โรงเรียน

4. ช่วยให้ครูเชื่อมั่นในความสามารถของตน

5. ช่วยให้ครูรู้สึกว่าตนเองมีความสำคัญและเป็นที่ต้องการของบุคคลอื่น

6. จัดให้บริการต่าง ๆ เช่น คู่มือครู การศึกษาต่อ การอบรมตามที่ครูต้องการ

ฉ. บทบาทในการพัฒนาบุคลากร ครูใหญ่มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. จัดให้มีการอบรมในหน่วยงาน โดยจัดให้ตรงกับความต้องการของครู

2. การจัดประชุมครู ซึ่งจะช่วยให้ครูมีความก้าวหน้าขึ้น

3. การใช้วิธีสังเกตการสอน วิธีนี้จะต้องให้ครูใหญ่และครูมีความเข้าใจกัน

4. ใช้วิธีการวัดผลเพื่อพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะทำให้เกิดประสิทธิภาพในการสอน



สุจริต เพียรชอบ (2514) ได้สรุปว่า ครูใหญ่สามารถจัดการนิเทศภายในโรงเรียน  
ได้หลายอย่าง คือ

ก. การช่วยเหลือครูทางด้านวิชาการและด้านบริหาร เช่น

1. ประมุขนิเทศครูใหม่
2. จัดประชุมครูก่อนเปิดภาค
3. การสังเกตการสอนในชั้น
4. การเยี่ยมชั้นเรียนอื่น ๆ
5. การสาธิตการสอน
6. การให้คำปรึกษาหารือเป็นรายบุคคลและเป็นกลุ่ม
7. การจัดการประชุมปฏิบัติการ
8. การอบรมครู
9. การจัดสัมมนา
10. การจัดหนังสือที่มีคุณค่าทางวิชาการให้
11. การปรับปรุงห้องสมุดให้ทันสมัย
12. แนะนำให้ครูเข้าเป็นสมาชิกของสมาคมทางวิชาการ
13. จัดบริการโสตทัศนศึกษาให้แก่ครูเป็นอย่างดีและสนับสนุนให้ครูใช้อุปกรณ์

เหล่านั้น

14. สนับสนุนให้ครูไปศึกษาเพิ่มเติม

ข. การช่วยเหลือครูในด้านปัญหาส่วนตัว ดูแลทุกข์สุขของครู เป็นกันเอง และมี  
มนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับครูทุก ๆ คน และเป็นที่พักพิงของครูได้

ค. การสร้างขวัญของคณะครูในโรงเรียน ได้แก่

1. ช่วยเหลือครูในโรงเรียนมีความรู้เกี่ยวกับวิชาการ การบริหาร และสามารถ  
ดำเนินการได้อย่างดี
2. จัดสภาพการทำงานให้ดี สะดวกสบายและเป็นสุข
3. ช่วยเหลือครูมีความอบอุ่น สามารถดำเนินชีวิตได้อย่างเป็นสุข ไม่น้อยหน้า

ต่ำต้อย

4. เป็นที่ปรึกษาที่ดีของครูทุกโอกาส
5. สร้างลักษณะความเป็นผู้นำให้แก่ครู เปิดโอกาสให้ครูทำงานตามความคิดริเริ่ม
6. พยายามให้ครูรู้สึกว่าคุณเองมีความสำคัญ เช่น เป็นส่วนหนึ่งของหมู่คณะ เป็นที่ยอมรับของผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานโดยทั่วไป
7. ครูใหญ่ควรมีจิตใจกว้าง ยอมรับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของครู
8. ช่วยให้ครูมีความสำเร็จในการทำงาน และมีความเจริญงอกงามในวิชาชีพ
9. ให้ครูมีส่วนร่วมในการวางนโยบาย
10. ให้ครูมีความรู้สึกนับถือตนเอง ไม่รู้สึกว่าได้รับการหลู่เกียรติหรือ

#### เหยียดหยาม

11. การดำเนินงานต่าง ๆ ในโรงเรียนควรเป็นแบบประชาธิปไตย
12. ครูใหญ่ควรมีความยุติธรรมต่อครูทุก ๆ คน
- ง. การประเมินผลการปฏิบัติงานของโรงเรียน อาจทำได้ดังนี้
  1. จัดตั้งรับฟังความคิดเห็นของครูภายในโรงเรียน
  2. จัดให้มีการอภิปรายปัญหาต่าง ๆ ของโรงเรียน
  3. จัดให้มีกล่องรับฟังความคิดเห็นของนักเรียน
  4. จัดให้มีการวิจัยเชิงปฏิบัติการ
  5. ช่วยให้คุณประเมินผลการสอนของตนเอง
  6. ช่วยให้คุณรู้จักประเมินผลการเรียนและความก้าวหน้าของนักเรียน

กรมสามัญศึกษา (2532) ได้กำหนดบทบาทหน้าที่เกี่ยวกับนิเทศภายในของผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร ครูหัวหน้าหมวดวิชา และครูผู้สอน ไว้ดังนี้

ผู้บริหารในฐานะที่เป็นผู้นิเทศและผู้สนับสนุนการนิเทศ จึงมีบทบาทในการนิเทศภายใน ดังนี้

1. ส่งเสริมให้ครูมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน



2. ร่วมประชุมวางแผนการจัดการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนกับผู้นิเทศ และครู โดยอยู่ในฐานะประธานของคณะทำงาน
3. พิจารณาอนุมัติโครงการนิเทศภายในโรงเรียนที่สอดคล้องกับนโยบายและแผนงานของโรงเรียน
4. เป็นผู้ให้การสนับสนุนทั้งด้านวัสดุอุปกรณ์ งบประมาณ ชำนาญและกำลังใจแก่ผู้ดำเนินโครงการ
5. ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษา และเป็นวิทยากรที่ดีแก่ผู้นิเทศภายในโรงเรียน และครู
6. ช่วยเหลือและส่งเสริมให้ครูมีความรู้ และมีความเจริญงอกงามในวิชาชีพ
7. ใช้เทคนิคการบริหารมาช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
8. นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการจัดนิเทศภายในโรงเรียน

ผู้ช่วยผู้บริหารทุกฝ่าย มีหน้าที่เป็นผู้นิเทศ ช่วยให้ครูเข้าใจระบบต่าง ๆ ของโรงเรียนให้ดียิ่งขึ้น โดยเฉพาะผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ ซึ่งต้องรับผิดชอบโดยตรงในด้านการเรียนการสอนของโรงเรียน จึงควรมีบทบาท ดังนี้

1. ร่วมวางแผนและวิเคราะห์โครงการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
2. รวบรวมโครงการ และจัดทำแผนงานนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
3. ประสานงานกับศึกษานิเทศก์ กลุ่มโรงเรียน และแหล่งวิทยากรต่าง ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินโครงการนิเทศภายในโรงเรียน
4. นิเทศ ติดตาม และประเมินผล และควบคุมคุณภาพการดำเนินงานโครงการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนทุกโครงการ
5. บริการ สนับสนุน อำนวยความสะดวก บำรุงขวัญและกำลังใจอย่างสม่ำเสมอแก่บุคลากรผู้ดำเนินโครงการแต่ละโครงการ
6. ทำสถิติหรือเก็บข้อมูลแสดงความก้าวหน้าทางวิชาการเป็นรายเดือน รายภาคเรียนและรายปี

7. สรุปผลการดำเนินโครงการ แจ้งบุคลากรในโรงเรียน และรายงานผลเสนอต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

หัวหน้าหมวดวิชาเป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงต่องานวิชาการในหมวดวิชา จึงเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในนิเทศงานวิชาการในหมวดและในโรงเรียนด้วย จึงควรมีบทบาทดังนี้

1. ประชุมครูเพื่อวางแผน และเตรียมการจัดการเรียนการสอนในรายวิชา
2. นิเทศ แนะนำให้คำปรึกษาแก่ครูเกี่ยวกับการใช้และการปรับปรุงหลักสูตรในระดับชั้นเรียน เช่น การทำโครงการสอน แผนการสอน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การผลิตสื่อการวัดผลและประเมินผล ฯลฯ
3. ประชุม วิเคราะห์ปัญหา เพื่อจัดทำโครงการนิเทศงานวิชาการในหมวดวิชา จากปัญหาและความต้องการจำเป็นที่แท้จริง
4. จัดกิจกรรมนิเทศภายในหมวดวิชาหลาย ๆ แบบ เช่น จัดอบรม สัมมนา ประชุมเชิงปฏิบัติการ พาไปทัศนศึกษา จัดให้มีการสาธิตการสอน การสังเกตการสอนในชั้นเรียน พาไปดูงานของหมวดวิชาอื่นหรือโรงเรียนอื่น
5. นิเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานของครูในหมวดวิชา
6. บริการ อำนวยความสะดวก เอาใจใส่ดูแลสร้างขวัญกำลังใจแก่ครูในการดำเนินโครงการนิเทศภายในหมวดวิชา
7. ช่วยเหลือ กระตุ้น ส่งเสริมครูเพื่อให้ครูพัฒนาตนเอง และพัฒนาการสอนให้ดีขึ้น
8. ประสานความร่วมมือทางด้านวิชาการภายในหมวดวิชาและระหว่างหมวดวิชาต่าง ๆ ภายในโรงเรียน
9. จัดให้มีการประชุม หรืออภิปรายผลการปฏิบัติงานในโครงการนิเทศภายในหมวดวิชาเป็นระยะ ๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และหาแนวทางปรับปรุงงาน

ครูเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญที่สุด ที่จะช่วยให้การนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนเกิดสัมฤทธิ์ผล เพราะครูเป็นผู้ปฏิบัติ ย่อมทราบปัญหาต่าง ๆ ได้ดี ถ้าปราศจากการร่วมมือร่วมใจจากครู การนิเทศจะไม่บังเกิดผลเท่าที่ควร ครูจึงควรมีบทบาทหน้าที่ดังนี้



1. ยอมรับบทบาทของผู้นิเทศ โดยรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และนำข้อ  
นิเทศไปปฏิบัติให้เกิดผล
2. มีความสนใจ ความต้องการ และความกระตือรือร้นต่อการปรับปรุงการ  
เรียนการสอน
3. ให้ความร่วมมือในการนิเทศ เช่น ร่วมมือวิทยากรสาธิตการสอน ร่วมอภิปราย  
แสดงความคิดเห็น และให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการนิเทศแก่ผู้นิเทศ
4. ร่วมปรึกษากับผู้บริหารและผู้นิเทศในการหาแนวทางแก้ปัญหาและพัฒนางาน  
วิชาการภายในโรงเรียน
5. เป็นผู้นิเทศการศึกษาในเรื่องที่ถนัดหรือมีความชำนาญพิเศษตามที่ได้รับมอบหมาย

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2533) ได้กำหนดหน้าที่ของผู้นิเทศ  
ผู้สนับสนุนการนิเทศ และผู้รับการนิเทศ ไว้ดังนี้

#### ภารกิจของผู้บริหาร/ผู้นิเทศ

1. ส่งเสริมให้ครูมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายใน และหลักสูตร  
ประถมศึกษา พ.ศ. 2521
2. ร่วมประชุมวางแผนกับคณะครูในโรงเรียน เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน
3. สนับสนุนด้านงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนขวัญและกำลังใจ
4. เผยแพร่ความรู้ทางวิชาการ และเทคโนโลยีทางการศึกษาแก่ครู
5. กระตุ้นให้ครูเกิดการตื่นตัวอยู่เสมอในด้านวิชาการ
6. ติดตามและประเมินผลการนิเทศภายใน

#### ภารกิจของผู้รับการนิเทศ

1. ยอมรับบทบาทของผู้นิเทศ โดยรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ และให้  
ความเชื่อถือ
2. ร่วมปรึกษากับผู้นิเทศในการวิเคราะห์ปัญหา และกำหนดแนวทางปฏิบัติในการ  
แก้ปัญหา

3. ปฏิบัติงานตามหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายด้วยความจริงจัง
4. ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี ในการนิเทศติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน
5. เมื่อพบปัญหาควรร่วมมือกับคณะครู หรือผู้นิเทศเพื่อหาทางแก้ไข

ภารกิจของผู้ให้การสนับสนุน

1. ร่วมวางแผนในการแก้ปัญหา และพัฒนาการเรียนการสอน
2. เป็นวิทยากร หรือแสวงหาแหล่งความรู้ให้
3. นิเทศการปฏิบัติงานโดยมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน ให้คำปรึกษา ช่วยแก้ไข  
จุดบกพร่อง และแนะนำผู้รับการนิเทศพัฒนาตนเอง
4. สร้างขวัญและกำลังใจ เพื่อเป็นการกระตุ้นและสนับสนุน ให้ผู้รับการนิเทศ  
พัฒนาตนเองด้วยความมั่นใจ
5. ประเมินการนิเทศการศึกษา เพื่อปรับปรุงแก้ไขจุดบกพร่อง และพัฒนาการนิเทศ  
(สพช., 2533)

จากภารกิจของผู้ที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในโรงเรียนตามที่กล่าวมาทั้งหมด  
สรุปได้ว่า ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในโรงเรียนแบ่งเป็น 3 ฝ่าย คือ ผู้นิเทศ ผู้รับการ  
นิเทศ และผู้สนับสนุนการนิเทศ สำหรับบทบาทของแต่ละฝ่าย ก็คือ ผู้นิเทศมีบทบาทในการให้  
ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ เป็นผู้วางแผน ร่วมดำเนินให้บริการและกำลังใจแก่ผู้  
ปฏิบัติงาน ตลอดจนควบคุมกำกับและประเมินผลการทำงาน ส่วนผู้รับการนิเทศมีบทบาทใน  
ด้านการให้ความร่วมมือและแสดงความคิดเห็นให้คำปรึกษาในทุกด้าน และผู้ให้การสนับสนุน  
การนิเทศ ก็จะร่วมมือให้การช่วยเหลือและสนับสนุนทุกเรื่อง

#### กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน

กระบวนการนิเทศการศึกษาเป็นส่วนสำคัญยิ่งส่วนหนึ่งที่จะช่วยให้การนิเทศการศึกษา  
บรรลุผลตามจุดมุ่งหมายที่กำหนด มีนักการศึกษาหลายท่านเสนอไว้ดังนี้

แฮร์ริส (Harris, 1985) ได้นำแนวความคิดของแอลเลน (Allen) เกี่ยวกับ  
กระบวนการบริหารงานการศึกษาโดยทั่ว ๆ ไป มาเสนอให้ใช้กับการนิเทศการศึกษา เรียก  
ด้วยอักษรย่อว่า "POLCA" มี 5 ขั้นตอนดังนี้



1. กระบวนการวางแผน (Planning Process, P) คือ การวางแผนปฏิบัติงาน การคิดค้นปัญหา กำหนดจุดมุ่งหมาย ปรับปรุงวิธีการ กำหนดเวลา คาดการณ์การจัดกิจกรรม ในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมาย

2. กระบวนการจัดระเบียบงาน (Organizing Process, O) คือ การสร้าง แบบมาตรฐานการดำเนินงาน กำหนดมาตรฐาน จัดแหล่งวิทยาการ จัดสรรหน้าที่ ประสานงาน การกระจาย วางรูปแบบขององค์การ และพัฒนานโยบายการทำงาน

3. กระบวนการนำ (Leading Process, L) คือ บทบาทในการเป็นผู้นำการ ตัดสินใจ จัดหาบุคลากร ทำความเข้าใจ ให้กำลังใจ เสนอแนะ อำนวยความสะดวกให้สามารถ ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

4. กระบวนการควบคุมงาน (Controlling Process, C) คือ การควบคุม การปฏิบัติงาน การชี้แนะ การอนุญาตให้บุคคลพ้นจากหน้าที่ ตักเตือนเพื่อให้ปฏิบัติงาน ได้ผลดี อย่างสม่ำเสมอ

5. กระบวนการประเมินผล (Assessing Process, A) คือ การตรวจสอบ พิจารณาการปฏิบัติงาน การประเมินผล และการวิเคราะห์วิจัยผลงานเพื่อปรับปรุงให้ดีขึ้น

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2529) กำหนดขั้นตอนการ นิเทศภายในโรงเรียนไว้ 5 ขั้นตอน คือ

1. สสำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ
2. วางแผนและกำหนดทางเลือก
3. สร้างเครื่องมือ พัฒนาริธีการนิเทศ
4. ปฏิบัติการนิเทศ
5. ประเมินผลและรายงานผล (สพช., 2529)

ขั้นตอนการนิเทศภายในโรงเรียนที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กำหนดไว้ นั้น มีรายละเอียดในแต่ละขั้นตอน ดังนี้

1. การสำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ
  - 1.1 วัตถุประสงค์ของการสำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ

- (1) เพื่อทราบสภาพการศึกษาและคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน
- (2) เพื่อทราบสภาพที่เป็นปัญหา
- (3) เพื่อทราบความต้องการ
- (4) เพื่อกำหนดแนวทางตัดสินใจในการแก้ปัญหา
- (5) เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ไปสู่นาาคตที่พึงประสงค์

อย่างมีประสิทธิภาพ

- (6) เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมี

ประสิทธิภาพ

## 1.2 วิธีการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ มีดังนี้

(1) สืบหาสิ่งที่เกี่ยวข้องกับปัญหาของโรงเรียน ได้แก่ การมาทำงานของครู การมาเรียนของนักเรียน ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน กระบวนการสอนของครู

(2) นำข้อมูลที่สืบหาจาก ข้อ (1) มาจัดลำดับความสำคัญของปัญหาและทำการวิเคราะห์ปัญหานั้น ๆ

(3) หามาตรฐานและคุณค่าของข้อมูล เป็นการนำผลสืบหาข้อมูลจากขั้นที่ 2 มาแจกแจงรายละเอียดลำดับความสำคัญ

(4) บันทึกรายการความต้องการของปัญหา แล้วลำดับความสำคัญ

## 2. การวางแผนและกำหนดทางเลือก

2.1 ขั้นเตรียมการวางแผน ในขั้นตอนนี้ โรงเรียนจำเป็นต้องศึกษานโยบายวัตถุประสงค์ และแนวปฏิบัติงานของหน่วยเหนือ เพื่อจัดทำแผนให้สนองตอบนโยบาย พร้อมทั้งทำความเข้าใจขอช่วยของนิเทศภายในโรงเรียน

2.2 ขั้นปฏิบัติการวางแผน เป็นการให้คณะทำงานจัดประชุมครู โดยนำประเด็นปัญหาและความต้องการที่สำคัญจากการสำรวจสภาพปัจจุบัน และนโยบายของหน่วยเหนือมาพิจารณาแล้วสรุปว่า จะดำเนินงานที่สำคัญอะไรบ้าง โดยจัดทำเป็นแผนงาน/โครงการนิเทศภายในโรงเรียน

2.3 ขั้นประสานแผน เป็นขั้นตอนที่ทำการทบทวนเป้าหมายและวัตถุประสงค์เวลาปฏิบัติงาน งบประมาณ ทำการประสานคนและประสานงาน



2.4 ชี้นำแผนไปปฏิบัติ โดยจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน และทำปฏิทินปฏิบัติงาน

### 3. การสร้างสื่อและเครื่องมือ

สื่อและเครื่องมือในการนิเทศที่โรงเรียนควรจัดทำ จำแนกตามลักษณะการใช้งานได้ 2 ชนิด คือ

3.1 สื่อและเครื่องมือสำหรับตรวจสอบคุณภาพการศึกษา ได้แก่ แบบทดสอบ แบบสำรวจ แบบสอบถาม แบบประเมิน แบบสังเกตการสอน แฟ้มทะเบียนนักเรียน บัตรสุภาพ ระเบียบสะสม เครื่องมือเหล่านี้จะช่วยค้นหาปริมาณและสาเหตุของปัญหาที่ขัดขวางความเจริญก้าวหน้า เพื่อจะได้หาทางแก้ไขได้ตรงจุด

3.2 สื่อและเครื่องมือสำหรับส่งเสริมคุณภาพการศึกษา ข้อมูลที่ได้จากการใช้สื่อและเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพ จะทำให้ผู้นิเทศสร้างสื่อและเครื่องมือส่งเสริมคุณภาพการศึกษา ซึ่งมีลักษณะ ดังนี้

(1) สื่อและเครื่องมือเพื่อป้องกัน (Preventive) ได้แก่ กรณีตัวอย่างบทบาทสมมุติ

(2) สื่อและเครื่องมือเพื่อการแก้ไข (Correction) ได้แก่ เอกสารต่าง ๆ เช่น เอกสารหลักสูตร ชุดการเรียน แบบเรียนสำเร็จรูป ใบงาน เอกสารเผยแพร่ทางวิชาการ ชุดประกอบการสอน อาจทำเป็นสไลด์ วีดีโอเทป

(3) สื่อและเครื่องมือเพื่อก่อหรือสร้าง (Construction) ได้แก่ สมุดนิเทศ ศูนย์วิชาการ ชุดฝึกอบรม

(4) สื่อและเครื่องมือเพื่อสร้างสรรค์ (Creative) ได้แก่ นิทรรศการ โสตทัศนอุปกรณ์

### 4. การปฏิบัติการนิเทศภายในโรงเรียน

ในการปฏิบัติการนิเทศภายในโรงเรียน ผู้นิเทศดำเนินการนิเทศภายในได้ 2 ลักษณะ คือ นิเทศเพื่อตรวจสอบคุณภาพการศึกษา และนิเทศเพื่อส่งเสริมคุณภาพการศึกษาและวิธีนิเทศ ผู้นิเทศสามารถทำได้ 2 ทาง คือ

4.1 การนิเทศทางตรง เป็นการนิเทศโดยผู้นิเทศทำการนิเทศด้วยตนเอง ซึ่งปฏิบัติตามโครงการและใช้สื่อ วิธีนิเทศที่ได้เตรียมไว้

4.2 การนิเทศทางอ้อม เป็นการนิเทศโดยการใช้สื่อนิเทศแทนผู้นิเทศ ได้แก่ การศึกษาเอกสาร การใช้หลักสูตร คู่มือครู สไลด์ วิดีโอ หรือให้ผู้เชี่ยวชาญมาแนะนำ

4.3 ขั้นตอนการปฏิบัติการนิเทศภายในโรงเรียน มีขั้นตอนดังนี้

- (1) ประชุมคณะผู้นิเทศและผู้ที่เกี่ยวข้อง
- (2) ปฏิบัติการนิเทศตามแผนงาน/โครงการ
- (3) ประชุมเพื่อทบทวนการปฏิบัติงานตามขั้นตอน
- (4) ประชุมเพื่อสรุปผลการนิเทศการศึกษา
- (5) นำข้อมูลไปใช้ดำเนินการต่อไป



5. การประเมินผลและรายงานผล

5.1 ระยะเวลาในการประเมินผล จะมี 3 ระยะ คือ

5.1.1 ประเมินผลก่อนการปฏิบัติงาน เพื่อตรวจสอบความเป็นไปได้ของโครงการ

5.1.2 ประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน เป็นการตรวจสอบวิธีการปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงานมีจุดมุ่งหมาย แนวดำเนินงานและปรัชญาตรงกันหรือไม่ ในการปฏิบัติงาน มีปัญหาอุปสรรคอย่างไร การแบ่งงานให้รับผิดชอบเหมาะสมเพียงไร และปฏิบัติงานทันเวลาที่กำหนดไว้หรือไม่

5.1.3 ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดโครงการ เพื่อดูผลสัมฤทธิ์ของโครงการ เป็นไปตามวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใด บุคลากรเกิดการพัฒนาตนเองและมีความสามารถเพิ่มขึ้นมากน้อยเพียงไร และมีข้อดีข้อเสียอย่างไร

5.2 สิ่งที่ต้องประเมิน มี 2 ประการ คือ

5.2.1 การนำข้อมูลจากผลสัมฤทธิ์ของโครงการทั้งด้านปริมาณและคุณภาพไปใช้ในการปรับปรุงแผนงาน/โครงการครั้งต่อไป

5.2.5 ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานต้องประเมินทุกขั้นตอนที่ปฏิบัติงาน



### 5.3 สรุปและรายงานผลการประเมิน

ในการสรุปผลการประเมินมีจุดประสงค์เพื่อรวบรวมข้อมูล 2 ประการ คือ

- 5.3.1 ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน ได้แก่ ความพร้อมที่จะดำเนินงาน การมอบอำนาจให้ผู้ร่วมงาน การอำนวยความสะดวก การควบคุมงาน การรายงาน
- 5.3.2 ผลสัมฤทธิ์ของโครงการ ทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ

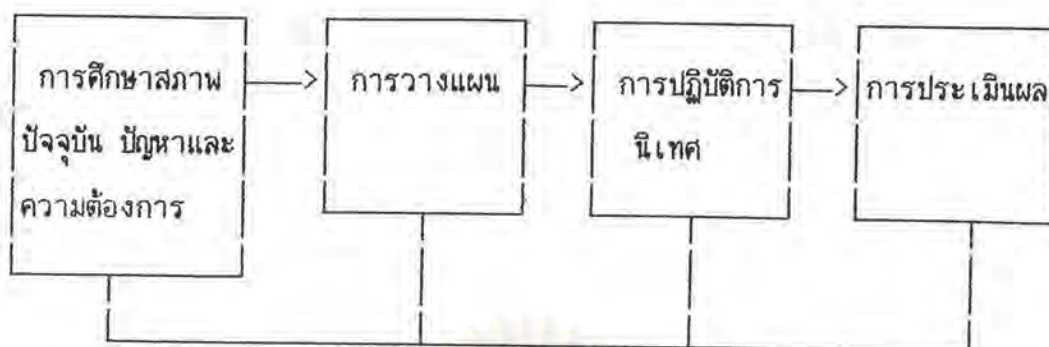
เมื่อมีการประเมินผลไปแล้ว สิ่งที่สำคัญอีกประการหนึ่งคือ ต้องมีรายงานผลการประเมิน ซึ่งในการรายงานนั้น อาจทำเป็นแบบรายงานการประเมินผลโครงการหรือแผนงาน และในแบบรายงาน ควรมีหัวข้อสำคัญ ดังนี้

- (1) ชื่อโครงการ
- (2) วัตถุประสงค์
- (3) เป้าหมาย
- (4) ปัญหาอุปสรรค
- (5) ผลสัมฤทธิ์ของโครงการ
- (6) ข้อเสนอแนะ
- (7) ผู้รับผิดชอบโครงการ
- (8) ผู้รายงาน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534) ได้กล่าวไว้ว่า กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนเป็นกระบวนการนิเทศการศึกษาที่มีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่องมี 4 ขั้นตอน ดังนี้

- ขั้นที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ
- ขั้นที่ 2 การวางแผน
- ขั้นที่ 3 การปฏิบัติการณ์นิเทศ
- ขั้นที่ 4 การประเมินผล

โดยนำเสนอเป็นแผนภูมิได้ดังนี้



### ข้อมูลย้อนกลับ

#### ขั้นที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ

สภาพปัจจุบัน หมายถึง สภาพที่เป็นจริงตามตัวบ่งชี้ด้านต่าง ๆ ของโรงเรียนนั้น  
ปัญหา หมายถึง ความแตกต่างระหว่างสภาพที่เป็นจริงกับสภาพที่คาดหวัง  
หรือเป้าหมาย

ความต้องการ หมายถึง ความคาดหวังที่จะพัฒนางานให้ดีขึ้น ในขณะที่งานนั้นมี  
สภาพปัจจุบันอยู่ในระดับที่ไม่เป็นปัญหา

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 สปช. กำหนด

#### 1.2 สสำรวจและประเมินความต้องการของครู

#### 1.3 จัดลำดับความสำคัญของปัญหาและความต้องการ

#### 1.4 วิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา และจัดลำดับความสำคัญของสาเหตุ กำหนด

ทางเลือกในการแก้ปัญหา และการดำเนินการตามความต้องการ



## ขั้นที่ 2 การวางแผน

การวางแผนการนิเทศ หมายถึง การนำข้อมูลผลการวิเคราะห์สภาพปัจจุบันปัญหา สาเหตุของปัญหาและความต้องการมากำหนดเป็น กิจกรรมและแนวทางการนิเทศ

การวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน เป็นขั้นตอนที่นำเอาทางเลือกที่จะดำเนินการ มาร่วมกันกำหนดรายละเอียดกิจกรรม และจัดลำดับขั้นตอนการปฏิบัติ เขียนเป็น โครงการนิเทศ ภายในโรงเรียน 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 การดำเนินการตามกิจกรรมที่กำหนดใน โครงการนิเทศภายในโรงเรียน

เพื่อให้การปฏิบัติการนิเทศภายในโรงเรียนดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ผู้บริหาร และ/หรือผู้นิเทศ ควรดำเนินการ ดังนี้

1. เตรียมความพร้อมก่อนการนิเทศ ควรจัดให้มีการประชุมคณะปฏิบัติงาน เพื่อ ชักชวนความเข้าใจเกี่ยวกับ วิธีการ กิจกรรม สื่อ เครื่องมือ การบันทึกผล การประเมินผล และการสรุปผลการนิเทศ

2. ปฏิบัติการนิเทศ การดำเนินการตามกิจกรรมที่กำหนดไว้ในโครงการนิเทศภายในโรงเรียน ผู้นิเทศไม่ควรละเลยเกี่ยวกับการเสริมแรงให้กำลังใจรับทราบปัญหา ความต้องการของผู้รับการนิเทศ และนำเอาปัญหาและความต้องการนั้นมาพิจารณาหาทางช่วยเหลือสนับสนุน

#### ขั้นที่ 4 การประเมินผล

การประเมินผลการนิเทศ หมายถึง การตรวจสอบความสำเร็จของโครงการกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

ผู้มีหน้าที่ดำเนินการประเมินผล ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนและคณะผู้นิเทศ มีขอบข่ายกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติดังนี้

1. ประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
2. ประเมินความคิดเห็น เพื่อทราบความพึงพอใจผู้รับการนิเทศ
3. ประเมินกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน
4. สรุปรวมผลการประเมิน เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับการปรับปรุงการปฏิบัติงาน

ในโอกาสต่อไป

จากการที่ได้นำกระบวนการนิเทศศึกษามากล่าวไว้ข้างต้น พอสรุปได้ว่า กระบวนการนิเทศการศึกษา จะช่วยให้การดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และประกอบด้วยกระบวนการที่สำคัญ คือ การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา ความต้องการ การวางแผน การปฏิบัติการนิเทศ และการประเมินผล

#### กิจกรรมการนิเทศการศึกษา

กิจกรรมสำหรับการนิเทศการศึกษา หมายถึง การกระทำหรือการปฏิบัติของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศการศึกษาเพื่อก่อให้เกิดความรู้ความสามารถแก่ผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งรับการนิเทศที่จัดขึ้นในขณะนั้น (สงัด อุทรานันท์, 2530)

กิจกรรมการนิเทศที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เสนอแนะให้โรงเรียนประถมศึกษานำไปใช้ในการดำเนินงานนิเทศมี 16 กิจกรรม คือ



1. การประชุมก่อนเปิดภาคเรียน
2. การปฐมนิเทศครูใหม่
3. การให้คำปรึกษาแนะนำ
4. การอบรม
5. การประชุมปฏิบัติการ
6. การสัมมนา
7. การระดมความคิด
8. การสาธิตการสอน
9. การให้ศึกษาเอกสารทางวิชาการ
10. การสนทนาทางวิชาการ
11. การเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน
12. การศึกษาดูงาน
13. การสังเกตการสอน
14. การวิจัยเชิงปฏิบัติการ
15. การเขียนเอกสาร/บทความทางวิชาการ
16. การจัดนิทรรศการ (สปช., 2534)

แฮร์ริส (Harris, 1985) กล่าวว่า กิจกรรมแต่ละอย่างนั้น จะมีความเกี่ยวพันอยู่กับองค์ประกอบที่สำคัญ คือ

1. จุดมุ่งหมาย (Purposes) หมายถึง ความต้องการของผู้นิเทศที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับผู้รับการนิเทศ ซึ่งมีจุดมุ่งหมาย 4 ประการ คือ
  - 1.1 เพื่อให้เกิดทักษะ (Skills)
  - 1.2 เพื่อให้เกิดความรู้ (Knowledges)
  - 1.3 เพื่อให้เกิดความเข้าใจ (Understandings)
  - 1.4 เพื่อให้เกิดค่านิยมและทัศนคติที่ดี (Values and Attitudes)

## 2. ขนาดของกลุ่มผู้รับการนิเทศ (Group Size)

2.1 รายบุคคล (Individual)

2.2 กลุ่มเล็ก (Small-Groups)

2.3 กลุ่มใหญ่ (Large-Groups)

2.4 กลุ่มขนาดเล็กและกลุ่มขนาดใหญ่ (Both Large and Small

Groups)

## 3. ระดับประสบการณ์ที่ผู้ปฏิบัติจะได้รับ (Experience Impact) ซึ่งมี 5 ระดับ

คือ

3.1 ระดับสูงมาก (Highest)

3.2 ระดับสูง (High)

3.3 ระดับปานกลาง (Average)

3.4 ระดับต่ำ (Low)

3.5 ระดับต่ำมาก (Lowest)

จะเห็นได้ว่าการเลือกกิจกรรมการนิเทศไปใช้ผู้นิเทศจะต้องพิจารณาใน 3 ประเด็น คือ จุดประสงค์ของการนิเทศ ขนาดของกลุ่มผู้รับการนิเทศ และประสบการณ์ที่ผู้รับการนิเทศจะได้รับ

### การวางแผนนิเทศภายในโรงเรียน

#### 1. ความหมายของการวางแผน

มีนักวิชาการที่มีความสนใจและชำนาญในการวางแผน ได้ให้ความหมายของการวางแผนไว้ดังนี้

สมพงษ์ เกษมสิน (2521) ได้กล่าวถึง การวางแผนไว้ว่า การวางแผนเป็นเรื่องเกี่ยวกับการวินิจฉัย เพื่อเลือกกำหนดวิธีปฏิบัติงานที่เห็นว่าดีที่สุด โดยพิจารณาจากข้อมูลข่าวสารและกรณีแวดล้อมต่าง ๆ

สุรัฐ ศิลปอนันต์ (2523) ได้กล่าวถึง การวางแผนโดยสรุปไว้ว่า การวางแผนเป็นงานในหน้าที่ของผู้บริหารซึ่งต้องกะการล่วงหน้า เป็นกระบวนการปฏิบัติงานอย่างมีขั้นตอนอย่างต่อเนื่องและสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน



ประมวล เสนาฤทธิ (2526) ได้สรุปถึงความหมายของการวางแผนไว้ว่า การวางแผนคือ การคิดการหรือกะการไว้ล่วงหน้าว่าจะทำอะไร ทำไม่ ทำที่ไหน เมื่อไร อย่างไร และให้ใครทำ การวางแผนจึงเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับอนาคต เรื่องการตัดสินใจและ เรื่องการปฏิบัติ

อุทัย บุญประเสริฐ (2532) ได้กล่าวถึง การวางแผนว่า การวางแผน เป็นความพยายามขององค์การ และหน่วยงานในการกำหนดสิ่งที่จะต้องปฏิบัติจัดทำ เพื่อให้ตอบสนองต่อภารกิจ ตอบสนองต่อปัญหาและความต้องการให้ได้ผลดีที่สุด ด้วยวิธีการที่เหมาะสมที่สุด มีประสิทธิภาพสูงสุดภายใต้ความจำกัดของทรัพยากรและการเปลี่ยนแปลงของสิ่งแวดล้อม ในอนาคตการกำหนดว่าจะทำอะไร ทำอย่างไร และให้ใครทำ ซึ่งเป็นกรอบความคิดขั้นตอน ในการวางแผนทำงานนั้น ผู้บริหารหรือหัวหน้างานเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญอย่างยิ่ง ถึงแม้ว่าในการปฏิบัติจริงจะมีบุคลากรบางประเภท ที่เรียกตัวเองว่า เป็นนักวางแผนเข้ามาช่วยในขั้นตอนสำคัญ ๆ ของการวางแผนพัฒนา การตัดสินใจเลือกอย่างหนึ่งอย่างใดในกิจกรรมการวางแผน ล้วนเป็นความรับผิดชอบของผู้บริหารโดยตรงทั้งสิ้น ถ้าการวางแผนเป็นไปด้วยดีมีประสิทธิภาพ มีแผนงานดีตั้งแต่ต้นการปฏิบัติตามแผนจะช่วยให้เกิดการประหยัดทั้งกำลังคน เงิน เวลา และทรัพยากรอื่น ๆ ช่วยให้การดำเนินงานมีทิศทางที่แน่นอนดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพสูง

## 2. การเตรียมการสำหรับการวางแผน

อุทัย บุญประเสริฐ (2532) ได้กล่าวถึง สิ่งสำคัญที่จะต้องเตรียมสำหรับการวางแผน ซึ่งประกอบด้วย

1. การจัดระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการบริหาร (Management Information System)
2. การศึกษาสถานการณ์ปัจจุบัน (Status Studies)
3. การประเมินปัญหาและความต้องการ (Needs assessment and situation analysis)
4. การพยากรณ์หรือการคาดคะเนแนวโน้มต่าง ๆ (Forecasting) ที่เกี่ยวข้องกับงานตามภารกิจ ซึ่งเป็นงานในหน้าที่และรับผิดชอบโดยตรง

5. การคาดคะเนด้านทรัพยากรและการเงิน (Resource projection)
6. การกำหนดเกณฑ์ (Criteria) และข้อกำหนดที่สำคัญ ๆ ที่ใช้เป็นหลักกลางในการวางแผน (Planning parameters)
7. การกำหนดโครงสร้างและสายประสานงานการวางแผน (Organization for planning) ซึ่งหมายถึง การกำหนดคณะกรรมการ กำหนดตัวบุคคล และกำหนดภาระความรับผิดชอบในกระบวนการวางแผน
8. แบบฟอร์ม (Planning forms) และโครงสร้างมาตรฐาน (Planning formats) ที่จำเป็นต้องใช้หรือใช้ร่วมกันเป็นส่วนประกอบในการวางแผนเป็นแบบฟอร์มมาตรฐาน
9. การกำหนดนโยบายวางแผน (planning policy) และแผนงานการวางแผนของหน่วยงาน

#### แผนงาน/โครงการนิเทศภายในโรงเรียน

เพื่อให้ผู้นิเทศภายในโรงเรียนได้เลือกใช้แผนงานนิเทศการศึกษาได้เหมาะสมกับสภาพการณ์ จึงควรทำความเข้าใจเกี่ยวกับประเภทของแผนงาน/โครงการนิเทศการศึกษา ซึ่งวไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2535) ได้แบ่งแผนงานนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

1. แผนงานระยะสั้น เป็นแผนดำเนินงานที่แบ่งตามภาคเรียนในหนึ่งปีการศึกษา
2. แผนงานระยะยาว เป็นแผนงานที่กำหนดระยะเวลาการดำเนินงาน 1 ปี หรือ 2 ปี
3. แผนงานฉุกเฉิน เป็นแผนงานที่ปฏิบัติกันปัจจุบันทันด่วน เพื่อแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของแผนงานนิเทศการศึกษา จะต้องวางโครงการการนิเทศการศึกษา ซึ่งวไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2535) ได้แบ่งโครงการนิเทศการศึกษาเป็น 3 ประเภทคือ

1. โครงการระยะสั้น เป็นโครงการย่อย ๆ ที่ทำเป็นรายสัปดาห์หรือรายเดือน
2. โครงการระยะยาว คือ โครงการที่ใช้เวลาไม่ต่ำกว่า 1 ปีการศึกษา
3. โครงการต่อเนื่อง คือ โครงการต่อเนื่องที่จัดทำต่อเนื่องกันไปโดยตลอด



จากการศึกษาประเภทของแผนงาน/โครงการนิเทศการศึกษาตามที่กล่าวมา สรุปได้ว่า แผนงานแบ่งเป็น 3 ประเภท คือ แผนงานระยะสั้น แผนงานระยะยาว และแผนงานฉุกเฉิน สำหรับโครงการนิเทศการศึกษาแบ่งเป็น 3 ประเภท คือ โครงการระยะสั้น โครงการระยะยาว และโครงการต่อเนื่อง

โครงการพัฒนาการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน  
การประถมศึกษาจังหวัดอุบลราชธานี

ในการศึกษาการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน  
การประถมศึกษาจังหวัดอุบลราชธานี เพื่อให้มองเห็นแนวทางการดำเนินงานนิเทศภายใน  
ที่ชัดเจน จำเป็นต้องทราบวัตถุประสงค์ และวิธีดำเนินงานของโครงการพัฒนาการนิเทศภายใน  
โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุบลราชธานี ดังจะกล่าวต่อไปนี้

1. โครงการนี้เป็นโครงการต่อเนื่องตั้งแต่ปีงบประมาณ 2534 ถึงปีงบประมาณ  
2535

2. วัตถุประสงค์ของโครงการ

2.1 เพื่อให้ผู้บริหารโรงเรียนในสังกัด มีความรู้ความเข้าใจและสามารถ  
ดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.2 เพื่อพัฒนากระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนให้เป็นระบบมีเป้าหมายที่  
แน่นอนและมีกิจกรรมที่ชัดเจน

2.3 เพื่อให้บุคลากรทางการประถมศึกษาทุกระดับตระหนักในความสำคัญ  
และจำเป็นในอันที่จะส่งเสริมสนับสนุนและสามารถนิเทศติดตามประเมินผลการดำเนินงาน  
นิเทศภายในโรงเรียนตามขอบเขตความรับผิดชอบของตนได้

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

3.1.1 ประชุมอบรมบุคลากรทางการประถมศึกษาที่ดำรงตำแหน่ง  
ต่อไปนี้ คนละ 1 วัน

- ผู้บริหารโรงเรียน จำนวน 1,344 คน
- หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ จำนวน 22 คน

- ผู้ช่วยหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ จำนวน 22 คน
- ศึกษาพิเศษ สปอ./ก. จำนวน 83 คน

3.1.2 บุคลากรทางการประถมศึกษาทุกระดับ นิเทศติดตามผลการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนตามเขตความรับผิดชอบ อย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง

3.1.3 สปจ. สปอ./ก., กลุ่มโรงเรียนและโรงเรียนมีแฟ้มข้อมูล แห่งละ 1 แฟ้ม

3.1.4 คัดเลือกโรงเรียนนิเทศภายในดีเด่น รวม 5 ขนาด และ มอบเกียรติบัตรในวันประถมศึกษาแห่งชาติ รวม 5 ขนาด คือ

โรงเรียนขนาดใหญ่มาก	นักเรียน 721 คนขึ้นไป
โรงเรียนขนาดใหญ่	นักเรียน 301-720 คน
โรงเรียนขนาดกลาง	นักเรียน 121-300 คน
โรงเรียนขนาดเล็ก	นักเรียน 61-120 คน
โรงเรียนขนาดเล็กมาก	นักเรียน 60 คนลงมา

### 3.2 เชิงคุณภาพ

3.2.1 กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน เป็นระบบ

3.2.2 คุณภาพการศึกษาในทุกโรงเรียน ดีขึ้น

## 4. การดำเนินงาน

ปีงบประมาณ 2534 มีการดำเนินการดังนี้

1. จัดประชุมอบรมผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ ผู้ช่วยหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ และศึกษาพิเศษสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ จำนวน 1,471 คน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเกี่ยวกับการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน

2. จัดทำแฟ้มข้อมูลให้แก่ทุกหน่วยงานในสังกัด

3. นิเทศติดตามผลการดำเนินงานของโรงเรียน ภาคเรียนละ 1 ครั้ง

4. คัดเลือกโรงเรียนนิเทศภายในดีเด่น

5. สรุปผลการดำเนินงาน



ปีงบประมาณ 2535 มีการดำเนินงาน ดังนี้

1. คัดเลือกโรงเรียนเป้าหมายในการนิเทศภายในอำเภอละ 3 โรงเรียน (โรงเรียนเป้าหมาย หมายถึง โรงเรียนที่เป็นต้นแบบการนิเทศภายในโรงเรียนของ สปอ./ก และโรงเรียนที่ควรได้รับการพัฒนาการนิเทศภายใน)
2. ประชุมสัมมนาผู้บริหารโรงเรียนเป้าหมาย
3. นิเทศติดตามผล

ตามที่สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุบลราชธานีได้ดำเนินการพัฒนาการนิเทศภายในโรงเรียนอย่างจริงจังมาเป็นเวลา 2 ปี ทำให้ผู้วิจัยสนใจที่จะศึกษาการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุบลราชธานี ว่ามีการดำเนินงานอย่างไรและมีปัญหาในการดำเนินงานอะไรบ้าง

#### การดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน

การนิเทศภายในโรงเรียนจะบรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ หากผู้บริหารได้มีการเตรียมการก่อนการนิเทศตามกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2534)

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534) ได้กล่าวถึงการดำเนินการนิเทศภายในไว้ดังนี้

#### 1. การเตรียมการก่อนการนิเทศภายในโรงเรียน

##### 1.1 สร้างความเข้าใจร่วมกัน เรื่องที่จำเป็นต้องสร้างความเข้าใจกับครู

ทุกคนมีดังนี้

1.1.1 ความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน

1.1.2 ความสำคัญและความจำเป็นของการจัดการนิเทศภายในโรงเรียน

1.1.3 จุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน

1.1.4 เป้าหมายและตัวบ่งชี้ความสำเร็จของการนิเทศภายในโรงเรียน

1.1.5 กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน

1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน

1.3 ทำความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ

1.4 ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติการนิเทศ

2. การดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน

เมื่อผู้บริหารโรงเรียนได้เตรียมการก่อนการนิเทศภายในโรงเรียนแล้ว การดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนจะเป็นไปตามกระบวนการ 4 ขั้นตอน คือ

ขั้นที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ

ขั้นที่ 2 การวางแผน

ขั้นที่ 3 การปฏิบัติการนิเทศ

ขั้นที่ 4 การประเมินผล

### งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานการนิเทศภายในของโรงเรียนประถมศึกษา มีผู้สนใจศึกษาไว้หลายท่าน ซึ่งมีประโยชน์และเกี่ยวข้องกับการวิจัยครั้งนี้ ดังนี้

ประชา ลิกขปัญญา (2524) ทำการวิจัยเรื่อง การปฏิบัติจริงในการจัดการการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษาในจังหวัดสมุทรปราการ พบว่า

1. การดำเนินงานนิเทศภายในอย่างเป็นทางการเป็นขั้นตอนนั้นมีน้อยมาก ผู้บริหารและครูยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการดำเนินงาน

2. เรื่องของการเปิดโอกาสให้ครูร่วมแสดงความคิดเห็น มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์มาก

3. การนิเทศงานที่เกี่ยวกับงานวิชาการมีการนิเทศน้อย ได้แก่ การแนะนำหลักสูตร การใช้อุปกรณ์การสอน

4. การประเมินผลการปฏิบัติงาน มีการปฏิบัติไม่มากนัก

5. ปัญหาและอุปสรรคที่พบในการปฏิบัติงานนิเทศ เรียงจากมากไปหาน้อย คือ ขาดงบประมาณ ผู้บริหารระดับสูงให้การสนับสนุนงานวิชาการน้อยมาก ครูไม่กระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน ผู้บริหารไม่ค่อยมีเวลาปฏิบัติงานวิชาการ ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความเข้าใจด้านการนิเทศการศึกษา



มาลี คล้ายชม (2524) ทำการวิจัยเรื่องปัญหาการนิเทศในโรงเรียนประถมศึกษา จังหวัดเลย พบว่าปัญหาการนิเทศในโรงเรียนมีดังนี้

1. ขาดงบประมาณที่จะใช้ในการดำเนินงาน
2. ขาดอุปกรณ์ เครื่องมือในการนิเทศ
3. ขาดเอกสารสำหรับค้นคว้าหาความรู้ในการปฏิบัติงาน
4. ผู้รับการนิเทศไม่ปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้นิเทศ และไม่เปลี่ยนแปลงพฤติกรรม

ไปในทางที่ดี

ถวิล วรรณปะเก (2524) ทำการวิจัยเรื่องความคิดเห็นของศึกษานิเทศก์ ผู้บริหาร ครูประถมศึกษา เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัด สำนักงานการประถมศึกษา ในเขตการศึกษา 6 พบว่า คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้นิเทศ ภายในโรงเรียนต้องมีคุณลักษณะดังนี้

1. มีความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรและการเรียนการสอนเป็นอย่างดี
2. มีทักษะทางด้านผู้นำ ได้แก่ สามารถตัดสินใจได้รวดเร็วและแม่นยำ มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความสามารถในการจูงใจได้ดี
3. มีทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ได้แก่ เป็นคนเปิดเผย ตรงไปตรงมา จำชื่อคนได้แม่นยำ และให้ความเป็นอิสระแก่ครู
4. มีทักษะกระบวนการกลุ่ม ได้แก่ การทำงานเป็นกลุ่ม ให้สมาชิกมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ และให้ความสำคัญแก่สมาชิกเท่าเทียมกัน
5. มีทักษะด้านการบริหารบุคคล ได้แก่ การให้บุคคลอื่นทำงานตามความรู้ ความสามารถ การมอบหมายงานให้เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถของครู และให้โอกาสแก่ครูในการทำงานอย่างเท่าเทียมกัน
6. มีทักษะด้านการประเมินผล ได้แก่ สามารถชี้ทางให้ผู้อื่นเข้าใจเกี่ยวกับการวัดผล ใช้วิธีการวัดผลได้ถูกต้อง ยอมให้ผู้อื่นประเมินตนเอง สามารถสร้างเครื่องมือวัดผลได้ และสามารถนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงงานได้

ชัชเจน ไทยแท้ (2528) ทำการวิจัยเรื่อง สภาพการจัดการนิเทศการศึกษาภายใน โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด : การศึกษาเฉพาะกรณี จังหวัดนนทบุรี พบว่า

1. โรงเรียนประถมศึกษาที่มีการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาด้านงานวิชาการ มีการปฏิบัติมากที่สุด ได้แก่ การจัดตารางสอนให้เหมาะสม ด้านงานพัฒนาครูที่ปฏิบัติมากที่สุด คือ การพาครูไปศึกษาดูงาน การอบรมสัมมนาเกี่ยวกับการเรียนการสอน ด้านสนับสนุนและบริการที่ปฏิบัติมากที่สุด คือ การจัดห้องสมุดและมุมหนังสือของโรงเรียน

2. ด้านความต้องการในการดำเนินงานนิเทศภายใน คือ ต้องการให้บุคลากรที่ทำหน้าที่นี้เทศมีความรู้ ความเข้าใจเรื่องการนิเทศการศึกษา บทบาทของผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศ การวางแผน การดำเนินงานนิเทศ และการประเมินผลการนิเทศ

3. ปัญหาและอุปสรรคที่พบ คือ ผู้บริหารไม่มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิควิธีการ หรือขั้นตอนในการดำเนินงานนิเทศ เพราะไม่เคยมีโอกาสเข้าอบรมสัมมนาเพื่อเพิ่มความรู้

สุนทร ไคลมี (2528) ทำการวิจัยเรื่อง การจัดการนิเทศการศึกษาภายใน โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด : การศึกษาเฉพาะกรณี จังหวัดกาญจนบุรีพบว่า ผู้บริหารมีเวลาไม่เพียงพอกับการจัดนิเทศ ครูขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายใน ครูไม่เห็นความสำคัญของการนิเทศภายใน

รติพร สุภรัตน์ (2528) ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาความเข้าใจและเจตคติต่อการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารและครูในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ : การศึกษาเฉพาะกรณีจังหวัดราชบุรี พบว่าผู้บริหารมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาระดับมาก ทั้งด้านแนวคิดเกี่ยวกับการนิเทศ ด้านแนวปฏิบัติ และวิธีการนิเทศการศึกษาและด้านการประเมินผลการนิเทศการศึกษา สำหรับครูผู้สอน พบว่า มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาในระดับมาก ทั้งด้านแนวคิดเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา ด้านบุคคลทางการนิเทศการศึกษา แนวปฏิบัติทางการนิเทศการศึกษาและการประเมินผลการนิเทศการศึกษา



สุชาติ ศรีสุวรรณ (2528) ได้ศึกษาการจัดการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเลย พบว่า

1. งานนิเทศการศึกษาที่โรงเรียนจัดขึ้น

1.1 งานด้านวิชาการที่โรงเรียนจัดทำมากที่สุด คือ การสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ครู เรื่องการวางแผนการสอน

1.2 งานพัฒนาครูภายในโรงเรียน ที่จัดทำมากที่สุด คือ การจัดให้มีการสร้างเสริมประสิทธิภาพของครู

1.3 งานด้านการสนับสนุนและบริการ ที่จัดทำมากที่สุดคือ การจัดบริเวณโรงเรียนและห้องเรียนในเอื้อต่อการเรียนการสอน

2. กระบวนการในการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน ส่วนใหญ่ใช้วิธีให้ผู้บริหารร่วมกับคณะครูในโรงเรียนกำหนดและจัดทำแผนงานโครงการขึ้น มีการชี้แจงและมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบแผนงานและโครงการเป็นคณะบุคคล และใช้วิธีปฏิบัติงานร่วมกัน

3. ปัญหาและอุปสรรคในการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน ได้แก่ ขาดแคลนวิทยากร และแหล่งวิทยาการสำหรับให้ครูศึกษาเพิ่มเติม ครูขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องการนิเทศภายในโรงเรียน ครูขาดความมั่นใจในตนเองและขาดการยอมรับจากคณะครูในโรงเรียน ได้รับงบประมาณน้อย

สิร์ปราณี วาสุเทพรังสรรค์ (2532) ศึกษาพัฒนาการในการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสิงห์บุรี พบว่า สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสิงห์บุรี มีนโยบายส่งเสริมการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนอย่างชัดเจนเกี่ยวกับสภาพปัจจุบันและปัญหาในการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน พบว่าโรงเรียนมีการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนทั้ง 3 งาน คือ งานวิชาการหรือการเรียนการสอนภายในโรงเรียน งานพัฒนาครูภายในโรงเรียน และงานจัดสิ่งสนับสนุนและบริการด้านอื่น ๆ ด้านกระบวนการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน มีการปฏิบัติทั้ง 5 กระบวนการ คือ กระบวนการวางแผน กระบวนการจัดองค์การ กระบวนการนำ กระบวนการควบคุม และกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านปัญหาในการจัดการนิเทศการศึกษา

ภายในโรงเรียน โรงเรียนมีปัญหาด้านบุคลากรเป็นปัญหาสำคัญลำดับที่หนึ่ง ได้แก่ โรงเรียน  
ชาตครุที่มีลักษณะและความสามารถที่จะช่วยทำหน้าที่เป็นผู้นิเทศ และผู้นำและไม่มีเวลาเพียงพอที่จะจัดดำเนินงานนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน

วินัย มากระจันทร์ (2533) ได้ศึกษาการปฏิบัติงานนิเทศภายในโรงเรียนของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 5 พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา ส่วนใหญ่ปฏิบัติงานนิเทศภายในโรงเรียนครบทั้ง 10 ด้าน โดยเรียงการปฏิบัติจากมากไปหาน้อย ดังนี้ การจัดระบบการเรียนการสอน การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน การจัดหาวัสดุอุปกรณ์การจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวก การบริหารบุคลากร การประเมินผลการสอน การฝึกอบรมครูประจำการ การพัฒนาหลักสูตร การจัดบริการพิเศษแก่ครู และการปฐมนิเทศครูใหม่ ปัญหาในการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน ส่วนใหญ่มีปัญหาจากครูไม่เปลี่ยนพฤติกรรมการสอน บุคลากรในโรงเรียนขาดความรู้ความเข้าใจในการนำผลการวิจัยไปใช้ ไม่มีงบประมาณเพียงพอที่สนองความต้องการสื่อการเรียนการสอนของครู ขาดงบประมาณในการจัดฝึกอบรมครูประจำการบุคลากรที่ได้รับการบรรจุมีคุณสมบัติไม่ตรงกับความต้องการของโรงเรียน ขาดงบประมาณสนับสนุนในการจัดสิ่งอำนวยความสะดวก ขาดแคลนเครื่องมือการวัดและประเมินผลการเรียนการสอนที่มีคุณภาพ ขาดงบประมาณในการบริการพิเศษแก่ครูและสภาพอาคารสถานที่ไม่เอื้ออำนวยและเพียงพอต่อการให้บริการแก่ชุมชน

พัชรินทร์ ศิริสุข (2533) ได้ศึกษาการปฏิบัติงานด้านการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ส่วนใหญ่ปฏิบัติงานด้านการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนครบทั้ง 8 งาน โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย คือ

1. งานหลักสูตรและเอกสารหลักสูตร
2. งานการจัดการเรียนการสอน
3. งานนิเทศการสอนในชั้นเรียน



4. งานวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน
5. งานห้องสมุด
6. งานกิจกรรมเสริมหลักสูตร
7. งานการจัดการนิเทศงานวิชาการ
8. งานการประเมินผลการจัดการนิเทศงานวิชาการ

ในด้านปัญหาการปฏิบัติงานด้านการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ส่วนใหญ่ประสบปัญหาอยู่ในระดับน้อย โดยเรียงลำดับปัญหาจากมากไปหาน้อย ดังนี้

1. งานนิเทศการสอนในชั้นเรียน
2. งานวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน
3. งานการจัดการนิเทศงานวิชาการ
4. งานหลักสูตรและเอกสารหลักสูตร
5. งานประเมินผล การจัดการนิเทศงานวิชาการ
6. งานกิจกรรมเสริมหลักสูตร
7. งานการจัดการเรียนการสอน
8. งานห้องสมุด

มาลี อาสาเสณี (2533) ได้ศึกษาความต้องการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนของผู้บริหารและครูโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เขตการศึกษา 1 พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่มีความต้องการรับการนิเทศงานวิชาการอยู่ในระดับปานกลางในด้านหลักสูตร และการนำหลักสูตรไปใช้ ด้านการส่งเสริมการเรียนการสอน ด้านการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน ด้านห้องสมุด ด้านการวางแผน และกำหนดวิธีดำเนินงานและด้านการประชุมอบรมทางวิชาการ มีความต้องการรับการนิเทศงานวิชาการ อยู่ในระดับน้อยในด้านการเรียนการสอนและวัสดุหลักสูตร และเอกสารประกอบหลักสูตร ครูผู้สอนส่วนใหญ่มีความต้องการรับการนิเทศงานวิชาการ อยู่ในระดับ

ปานกลางในด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ ด้านการเรียนการสอน ด้านการส่งเสริมการเรียนการสอน ด้านการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน ด้านห้องสมุด ด้านการวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินงาน และด้านการประชุมอบรมทางวิชาการ มีความต้องการรับการนิเทศงานวิชาการ อยู่ในระดับน้อย ในด้านวัสดุหลักสูตร และเอกสารประกอบหลักสูตร

วรรณี ชาญชิต (2534) ได้ศึกษาการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษาของโรงเรียนที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นโรงเรียนที่ดำเนินการนิเทศภายในดีเด่นระดับอำเภอ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ พบว่า โรงเรียนมีขั้นตอนการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน 3 ขั้นตอน คือ การวางแผนโครงการ การดำเนินงานตามแผน และการประเมินผล

การวางแผนโครงการ คณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียนทำการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของโรงเรียน ทำการวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา ลำดับความสำคัญของปัญหา กำหนดทางเลือกในการแก้ปัญหา โดยวิธีประชุมปรึกษาหารือ แล้วจัดทำโครงการนิเทศภายใน

การดำเนินงานตามแผนโครงการ ดำเนินงานโดยคณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน ซึ่งมีการประชุม แบ่งงาน มอบหมายงาน และนิเทศชั้นเรียน

การประเมินผล คณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน ประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงานและสิ้นสุดโครงการ แล้วนำผลไปพัฒนางาน

ปัญหาในการดำเนินงาน โรงเรียนส่วนใหญ่ไม่มีปัญหาในการดำเนินงาน

จากการศึกษาเอกสารและผลงานวิจัยที่กล่าวมาข้างต้น จะเห็นว่าแนวคิดของขั้นตอนการดำเนินงานนิเทศภายในมีความแตกต่างกัน แต่อย่างไรก็ตาม ก็พบว่ามีส่วนสำคัญที่เหมือนกัน คือ ไม่ว่าจะการดำเนินงานนิเทศภายในจะเป็นรูปแบบใด จะต้องมียุทธศาสตร์ที่สำคัญ 4 ขั้นตอน ซึ่งประกอบด้วย การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ การวางแผน การปฏิบัติการณ์นิเทศ และการประเมินผล