



บทที่ 2

แนวคิด ทฤษฎี หลักการและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การนำเสนอแนวคิด ทฤษฎี หลักการ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาประกอบงานวิจัยในเรื่อง การศึกษาการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนเอกชนนอกร่องที่ได้รับการรับรองมาตรฐานคุณภาพการศึกษา ซึ่งจะนำเสนอตามลำดับหัวข้อต่อไปนี้

1. ความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน
2. ความจำเป็นของการนิเทศภายในโรงเรียน
3. จุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน
4. หลักการนิเทศภายในโรงเรียน
5. ภารกิจของผู้เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในโรงเรียน
6. งานนิเทศภายในโรงเรียน
7. การกำหนดนโยบายและการวางแผนนิเทศภายในโรงเรียน
8. การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ
9. กิจกรรมการนิเทศการศึกษา
10. การดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน
11. งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในโรงเรียน

1. ความหมายของการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน

ผู้เชี่ยวชาญหรือนักการศึกษาด้านการนิเทศการศึกษา ได้ให้ความหมายการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนไว้หลายลักษณะ ดังเช่น

อาคม จันทสุนทร (2527) ได้กล่าวไว้ว่า การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนเป็นการจัดการนิเทศโดยบุคคลากรภายในโรงเรียน ผู้นิเทศจะได้แก่ ครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่ หัวหน้าสายวิชา และ หัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ ที่โรงเรียนคัดเลือกและแต่งตั้งขึ้น

สังัด อุทรานันท์ (2530) ได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน โดยเรียกสั้น ๆ ว่า "การนิเทศภายในโรงเรียน" คือ กระบวนการทำงานของผู้บริหารโรงเรียน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการพัฒนาคุณภาพการทำงานของครูและบุคคลภายในโรงเรียน เพื่อให้ได้มาซึ่งสัมฤทธิ์ผลสูงสุดในการเรียนของนักเรียน

ลิปพนนท์ เกตุทัต (2518) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน เป็นการนิเทศการศึกษาโดยอาศัยบุคลากรภายในโรงเรียนเป็นผู้นิเทศ ได้แก่ ครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่ หรือหัวหน้าหมวดวิชา รวมทั้งผู้มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ มีประสบการณ์ในการสอนเฉพาะ สาขาวิชา บุคลากรเหล่านี้จะต้องมีความสามารถทำการนิเทศครูในรูปของการเป็นพี่เลี้ยง การปรึกษา งานในหมู่คณะ การให้ความรู้เพิ่มเติม โดยถือหลักการฝึกกำลังกันปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยดี

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2538) กล่าวถึงลักษณะของการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ว่า ผู้บริหารโรงเรียน ซึ่งได้แก่ ครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่ หัวหน้าหมวดวิชา โดยความร่วมมือกับคณะครูในโรงเรียน ร่วมมือกันปรึกษาหารือเพื่อทำการเก็บรวบรวมข้อมูลวิเคราะห์ข้อมูล วางแผนการปรับปรุงการเรียนการสอน ตลอดจนปรับปรุงคุณภาพของบุคลากรภายในโรงเรียนให้ดีขึ้นตลอดเวลา นอกจากนี้ทางโรงเรียนอาจเชิญวิทยากรและศึกษานิเทศก์มาร่วมงานด้วย

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2532) ให้ความหมายของการนิเทศ การศึกษาภายในโรงเรียนไว้ว่า เป็นกระบวนการทำงานร่วมกันของผู้นิเทศ ผู้รับการนิเทศ ซึ่งเป็นบุคลากรภายในโรงเรียนในการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ เพื่อให้นักเรียนมีสัมฤทธิ์ผลทางการเรียนและมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามที่หลักสูตรต้องการ

จากความหมายของการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนดังกล่าวสรุปได้ว่า การนิเทศ การศึกษาภายในโรงเรียนหรือที่เรียกสั้น ๆ ว่าการนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง กระบวนการ ปฏิบัติงานที่ร่วมมือช่วยเหลือซึ่งกันและกันของบุคลากรทางการศึกษาภายในโรงเรียน ในการพัฒนา ปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงานของครู เพื่อทำให้เกิดสัมฤทธิ์ผลทางการเรียนของนักเรียนสูงขึ้นตาม จุดมุ่งหมายที่ทางโรงเรียนต้องการ

2. ความจำเป็นและความสำคัญในการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน

ความจำเป็นที่ต้องมีการนิเทศภายในโรงเรียน เกิดจากโรงเรียนประสบกับสภาพปัญหาและความต้องการที่จะพัฒนาการศึกษาให้ดีที่สุด แต่การนิเทศจากภายนอกโรงเรียนไม่อาจตอบสนองต่อการแก้ปัญหาให้ได้ตรงตามความต้องการได้ จึงจำเป็นต้องใช้ระบบหรือวิธีการนิเทศภายใน ซึ่งเหตุผลเกี่ยวกับความจำเป็นของการนิเทศภายในนี้มีผู้ให้เหตุผลไว้ ดังนี้

สังัด อุทรานันท์ (2530) ได้กล่าวถึง ความจำเป็นในการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนไว้ คือ

1. ศึกษานิเทศก์โดยตำแหน่งมีจำนวนจำกัด ไม่สามารถสนองความต้องการในการนิเทศการศึกษาของโรงเรียนต่าง ๆ ได้ทั่วถึง
2. สภาพปัญหา และความต้องการของโรงเรียนแต่ละแห่งไม่เหมือนกัน จึงเป็นการยากที่ศึกษานิเทศก์ซึ่งอยู่ภายนอกโรงเรียนจะรู้สภาพปัญหา และความต้องการที่แท้จริงของโรงเรียนได้ การสนองความต้องการจึงเป็นไปได้ยาก
3. ในสภาพปัจจุบันบุคลากรในโรงเรียนส่วนใหญ่มีความรู้ ความสามารถเพียงพอ และบางคนยังมีความสามารถชำนาญในเฉพาะสาขาวิชาอีกด้วย จึงสมควรจะใช้ทรัพยากรบุคคลเหล่านี้ให้เกิดประโยชน์มากที่สุด และยังเป็น การยอมรับซึ่งกันและกันด้วย
4. เป็นการสอดคล้องกับปรัชญา หลักการและวิธีการของการนิเทศสมัยใหม่มากที่สุด ซึ่งการนิเทศสมัยใหม่จะเกิดขึ้นโดยความร่วมมือช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ไม่ใช่มีคนเดียวชี้แนะให้ทำงานอยู่ตลอดเวลา

นอกจากนี้หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2529) ได้ชี้แจงความจำเป็นในการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนไว้ดังนี้

1. ในการพัฒนาการศึกษาจะเห็นได้ว่า กระบวนการที่สำคัญ ได้แก่ กระบวนการบริหารกระบวนการเรียนการสอน และกระบวนการนิเทศการศึกษา ทั้ง 3 กระบวนการนี้เป็นสิ่งสำคัญในการพัฒนาการศึกษา ดังนั้นผู้บริหารโรงเรียนจะต้องเน้นกระบวนการนั้น ๆ เท่าเทียมกัน

จะเน้นกระบวนการหนึ่งกระบวนการใดเพียงกระบวนการเดียวไม่ได้ จึงกล่าวได้ว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีหน้าที่ในการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน

2. ภารกิจหลักของผู้บริหารโรงเรียน คือ บริหารงานที่รับผิดชอบหรืองานในหน้าที่อันได้แก่ งานวิชาการ งานบุคลากร งานกิจกรรมนักเรียน งานธุรการ และการเงิน งานอาคารสถานที่และงานสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนให้มีประสิทธิภาพ ตามภาระหน้าที่ดังกล่าวผู้บริหารโรงเรียนจึงจำเป็นต้องดำเนินการนิเทศครูผู้สอน เพื่อให้ครูผู้สอนสามารถปรับปรุงหรือพัฒนาวิธีการให้มีคุณภาพ ซึ่งจะส่งผลให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้และสัมฤทธิ์ผลตามจุดหมายของหลักสูตร

3. ภายในโรงเรียนมักจะมีครูที่มีประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถที่แตกต่างกัน ดังนั้นประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการเรียนการสอนจะต่างกัน การที่จะลดช่องว่างดังกล่าว ผู้บริหารจะต้องมีการดำเนินการให้มีการนิเทศภายในโรงเรียน ทั้งนี้นอกจากจะทำให้ช่องว่างดังกล่าวลดลงแล้ว ยังทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

4. การปฏิบัติงานใด ๆ ก็ตาม โดยธรรมชาติมักจะมีปัญหาเกิดขึ้นหากเป็นหน่วยงานใหญ่ ปัญหาย่อมจะมีมากขึ้นและแตกต่างกัน ในโรงเรียนซึ่งประกอบด้วยครูและนักเรียนที่มีพื้นฐานต่างกัน การที่ป้องกันหรือลดปัญหาต่าง ๆ ให้น้อยลงนั้น ทางหนึ่งที่จะลดปัญหาดังกล่าว ได้แก่ การนิเทศภายในโรงเรียนซึ่งผู้บริหารมักใช้กลยุทธ์ศาสตร์ในการป้องกันและแก้ปัญหาดังกล่าว

จะเห็นได้ว่า การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน มีความจำเป็นต่อการพัฒนาการเรียนการสอน ทั้งนี้เพราะการนิเทศการศึกษาจากบุคลากรทางการนิเทศจากภายนอกมีปัญหาหลายประการ และสิ่งสนับสนุนในการนิเทศการศึกษามีไม่เพียงพอ ดังนั้นจึงได้มีการเปลี่ยนมาให้ความสนใจการนิเทศการศึกษาภายในขึ้นอย่างจริงจัง เพราะการนิเทศภายในโรงเรียนเป็นการนิเทศที่ตรงกับความต้องการของโรงเรียนมากที่สุด ผู้ที่ทำการนิเทศรู้ปัญหาของโรงเรียนอย่างแท้จริง และบุคลากรภายในโรงเรียนในปัจจุบันมีความรู้ความสามารถมากขึ้น ในขณะที่เดียวกันการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนยังเป็นเครื่องมือส่งเสริมให้ครูในโรงเรียนได้ทำงานร่วมกัน รู้จักคิดแก้ปัญหาาร่วมกัน



3. จุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน

ในการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน จำเป็นต้องมีจุดมุ่งหมายในการดำเนินงาน เพราะจุดมุ่งหมายจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถมองเห็นแนวทางในการทำงาน ซึ่งจะช่วยให้การนิเทศการศึกษาบรรลุผล มีนักการศึกษา และหน่วยงานได้ให้ทัศนะและกำหนดจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

วรรณพร ภิรมย์รัตน์ และ วิริยะ บุญนิวาสน์ (2536) ได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ 5 ประการ คือ

1. เพื่อพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนให้มีความรู้ มีทักษะและเพิ่มความสามารถในการปฏิบัติงาน และมีเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงาน
2. เพื่อพัฒนาวิธีการปฏิบัติงาน โดยการนำหลักการนิเทศการศึกษา และกระบวนการศึกษามาใช้ในการบริหารงานโรงเรียน เพื่อให้งานการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
3. เพื่อประสานความสัมพันธ์อันดีในกลุ่มผู้ร่วมปฏิบัติงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง
4. เพื่อสร้างขวัญ กำลังใจ สร้างความมั่นใจ ความสบายใจ ความภาคภูมิใจในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรในโรงเรียน
5. เพื่อติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในโรงเรียนอย่างเป็นระบบ ตลอดจนการประสานงานและอำนวยความสะดวกอย่างสม่ำเสมอ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2533) กำหนดจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ ดังนี้

1. เพื่อช่วยให้ครูมองเห็นปัญหา และความต้องการจำเป็นของเด็ก และเยาวชน สามารถจัดสนองความต้องการของเด็กและเยาวชนได้ รวมทั้งการช่วยแก้ไขและป้องกันปัญหา
2. เพื่อให้ครูและผู้บริหาร และข้าราชการทุกฝ่ายได้มองเห็นและเข้าใจจุดมุ่งหมายของการศึกษา และบทบาทหน้าที่ของตนเอง เพื่อดำเนินการให้บรรลุถึงจุดมุ่งหมายดังกล่าว
3. ช่วยสร้างขวัญและกำลังใจ ในการทำงานของครูและเจ้าหน้าที่ให้อยู่ในสภาพที่ดี และร่วมปฏิบัติงานเป็นคณะด้วยกำลังสติปัญญา เพื่อบรรลุจุดมุ่งหมายปลายทางอันดี

4. เพื่อให้ครูได้พัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะในการสอน ตลอดจนการทำแผนการสอน สื่อการสอน สื่อการเรียน การประเมินผล
5. เพื่อประสานงานกับผู้บริหารการศึกษา ในอันที่จะแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่โรงเรียนและสำนักงานไม่อาจดำเนินงานได้ตามลำพัง
6. เพื่อช่วยประเมินผลงานและเจ้าหน้าที่ รวมทั้งช่วยวางแผนเพื่อแก้ปัญหาที่มีให้เหมาะสมด้วย
7. เพื่อช่วยให้ครูใหม่ เข้าใจงานของ โรงเรียนและอาชีพครู
8. เพื่อช่วยในด้านประชาสัมพันธ์และสร้างครูให้มีลักษณะแห่งความเป็นผู้นำ

จากจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาดังกล่าว พอสรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษามีจุดมุ่งหมายที่จะช่วยเหลือครูให้มีความรู้ ความสามารถในการพัฒนาการเรียนการสอนตามหลักสูตร ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และช่วยประสานให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้เรียนได้เกิดพัฒนาตามความมุ่งหมายของการศึกษา

4. หลักการนิเทศภายในโรงเรียน

การนิเทศการศึกษานอกจากจะดำเนินงานโดยยึดจุดมุ่งหมายแล้ว ยังต้องอาศัยหลักการเพื่อการดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพราะการนิเทศการศึกษาเป็นงานที่มุ่งพัฒนาความเจริญในด้านการศึกษาทุก ๆ ด้าน และก่อนที่มีการดำเนินงานนิเทศภายในก็มีความจำเป็นต้องทำความเข้าใจหลักการนิเทศการศึกษา ซึ่งนักการศึกษาหลายท่านตลอดจนหน่วยงานต่าง ๆ ได้เสนอหลักการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการประถมศึกษาแห่งชาติ (2533) ได้กล่าวถึงดังนี้

1. ถูกต้องตามหลักวิชาการ
2. เป็นวิทยาศาสตร์ ทำงานเป็นระบบ
3. เป็นประชาธิปไตย
4. เป็นการสร้างสรรค์
5. เชื่อมั่น ในความสามารถของครู

6. พัฒนาวิชาชีพมากกว่าความสัมพันธ์ส่วนบุคคล
7. บรรยายภาคเป็นกันเอง

ซารี มณีศรี (2523) ได้กล่าวถึง หลักพื้นฐานของการนิเทศการศึกษา ดังนี้

1. การนิเทศการศึกษาเป็นการกระตุ้นเตือน การประสานงาน และแนะนำให้เกิดความเจริญงอกงามแก่ครูโดยทั่วไป
2. การนิเทศตั้งอยู่บนรากฐานของประชาธิปไตย
3. การนิเทศเป็นกระบวนการส่งเสริมสร้างสรรค์
4. การนิเทศกับการปรับปรุงหลักสูตร เป็นงานที่เกี่ยวข้องกัน
5. การนิเทศมุ่งส่งเสริมบำรุงขวัญ
6. การนิเทศคือ การสร้างมนุษยสัมพันธ์

ส่วนวรรณพร ภิมย์รัตน์ และวิริยะ บุญชนะนิวาสน์ (2536) ได้ให้หลักการสำคัญของการนิเทศภายในไว้ คือ

1. การนิเทศภายในโรงเรียน เป็นกระบวนการพัฒนาร่วมกันของผู้บริหารโรงเรียน และคณะผู้นิเทศ กับผู้รับการนิเทศ โดยปฏิบัติการอย่างเป็นระบบ มีขั้นตอนการปฏิบัติงานชัดเจน และต่อเนื่อง
2. การนิเทศภายในโรงเรียน เน้นบรรยากาศความเป็นประชาธิปไตย ยอมรับในความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ยอมรับในบทบาทหน้าที่ของผู้ร่วมงาน แลกเปลี่ยนที่กำหนดร่วมกัน
3. การนิเทศภายในโรงเรียน เป็นการสร้างสรรค์ และส่งเสริมให้บุคลากรในโรงเรียนทำงานด้วยความมั่นใจ และภูมิใจในผลงานซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาความก้าวหน้าในวิชาชีพ
4. การนิเทศภายในโรงเรียน เป็นการตั้งอยู่บนรากฐานของการพัฒนาวิชาชีพมากกว่าที่จะเป็นความสัมพันธ์ในแต่ละบุคคล
5. การนิเทศภายในโรงเรียน มุ่งบรรยากาศที่เป็นกันเอง

จากหลักการนิเทศการศึกษาตามที่กล่าวมา พอจะสรุปได้ว่า ในการนิเทศศึกษามี หลักการนิเทศโดยยึดหลักของความถูกต้องตามหลักวิชา ต้องเป็นวิทยาศาสตร์ มีความเป็น ประชาธิปไตย มีการร่วมมือกัน รู้จักเห็นใจซึ่งกันและกัน เป็นการสร้างสรรค์ มีการวางแผนเพื่อ ให้งานบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนั้นต้องช่วยครูให้รู้จักพัฒนาตนเอง สามารถ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้ ตลอดจนต้องสร้างและส่งเสริมขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

5. ภารกิจของผู้ที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายใน

ภารกิจเป็นงานที่จำเป็นต้องทำตามหน้าที่ของผู้ที่เกี่ยวข้อง และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการ นิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนนั้น ได้มีผู้ที่แสดงความคิดเห็นว่า ควรประกอบด้วยใครบ้าง มี หลายท่าน กล่าวคือ

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2538) กล่าวสรุปไว้ว่า ผู้นิเทศภายในโรงเรียนพอประมวลได้ ว่า ผู้นิเทศ คือ บุคลากรที่อยู่ภายในโรงเรียน ได้แก่ ครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่ หัวหน้าสายวิชาต่าง ๆ รวมไปถึงครูผู้สอนที่มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญและมีประสบการณ์ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง กรมสามัญศึกษา (2532) ระบุไว้ว่า บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายใน แบ่งเป็น 3 ฝ่าย คือ

1. ผู้นิเทศภายใน หมายถึง บุคลากรที่อยู่ภายในโรงเรียน ได้แก่ ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร หัวหน้าหมวดต่าง ๆ รวมไปถึงครูผู้สอนที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์สูง ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ที่โรงเรียนมอบหมายหรือแต่งตั้งให้เป็นผู้นิเทศ
2. ผู้รับการนิเทศ หมายถึง ครูหรือผู้ได้รับประโยชน์จากการนิเทศทั้งโดยตรง หรือ โดยอ้อม
3. ผู้สนับสนุนการนิเทศ หมายถึง ผู้ที่จะช่วยให้การดำเนินงานนิเทศบรรลุตาม เป้าหมายที่วางไว้ ได้แก่ ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร คีแกนนิเทศก์ ผู้เชี่ยวชาญจากสถาบันต่าง ๆ และวิทยากรในชุมชน

จากความคิดเห็นเกี่ยวกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในว่าควรประกอบด้วยใครบ้าง ตามที่กล่าวข้างต้น พอสรุปได้ว่า ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในประกอบด้วยบุคลากรใน โรงเรียน และแบ่งเป็น 3 ฝ่าย คือ ผู้นิเทศ ผู้รับการนิเทศ และผู้สนับสนุนการนิเทศ การนิเทศ ภายในจะมีประสิทธิภาพได้นั้นจำเป็นต้องทราบว่าการกิจหรือหน้าที่ของแต่ละฝ่ายที่ต้องรับผิดชอบมี อะไรบ้าง ซึ่งเรื่องนี้มีผู้แสดงความคิดเห็นไว้ ดังนี้

ในฐานะที่ครูใหญ่เป็นผู้นิเทศและผู้สนับสนุนการนิเทศ มีผู้แสดงความคิดเห็นบทบาท ของครูใหญ่ ต่อไปนี้

คิมบอลล์ ไวลล์ และ จอห์น ที. โลเวล (Kimball Wiles and John T. Lovell อ้างถึงใน วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์, 2538) ได้สรุปว่าครูใหญ่ควรมีบทบาทดังนี้

- ก. บทบาทในด้านมนุษยสัมพันธ์ ครูใหญ่มีหน้าที่ทำให้เกิดความเข้าใจในกลุ่ม และพยายามขจัดความขัดแย้งภายในกลุ่มซึ่งอาจจะเกิดขึ้นได้
- ข. บทบาทในฐานะเป็นผู้นำ ครูใหญ่มีหน้าที่ดังต่อไปนี้
 1. พัฒนาความเป็นผู้นำให้เกิดแก่ผู้อื่น
 2. ช่วยให้ผู้อื่นมีความรับผิดชอบ
 3. ให้ผู้อื่น ได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ
 4. ให้ผู้อื่น ได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจใช้อำนาจ และมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบ
- ค. บทบาทในการจัดและดำเนินงานในหน่วยงาน ครูใหญ่มีหน้าที่
 1. พัฒนาการจัดองค์การของหน่วยงาน โรงเรียน
 2. ช่วยให้การดำเนินงานของคณะกรรมการต่าง ๆ ในองค์การดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ
 3. ในการตัดสินใจเรื่องใดก็ตาม ต้องดำเนินไปตามขั้นตอนของกระบวนการตัดสินใจ
 4. เมื่อกลุ่มตัดสินใจในเรื่องใดไปแล้วจะต้อง ไม่มีการยับยั้งอีก
 5. พยายามทำให้ทุกคนในกลุ่มมีเป้าหมายอันเดียวกัน เพื่อให้เกิดวินัยในกลุ่ม
 6. ส่งเสริมให้ทุกคนมีวินัยในตนเอง

- ง. บทบาทในการคัดเลือกและการใช้ประโยชน์บุคลากร ครูใหญ่มีหน้าที่ดังนี้
1. พิจารณาเลือกบุคลากรใหม่ให้ตรงกับความต้องการ โดยให้ครูในโรงเรียนมีส่วนร่วมในการพิจารณาเลือกด้วย
 2. ช่วยเหลือบุคลากรที่เข้ามาทำงานใหม่รู้สึกว่าเขาเป็นที่ต้องการของโรงเรียน มีความอบอุ่นใจ มีความเชื่อมั่นในตนเอง โดยการจัดปฐมนิเทศ
 3. ดำเนินงานวัดผลงานของครูหลาย ๆ วิธี เพื่อให้การวัดผลเป็นไปโดยยุติธรรม
 4. การตั้งบุคลากรให้ปฏิบัติงาน ต้องคำนึงถึงความเหมาะสมให้มากที่สุด
- จ. บทบาทในการสร้างขวัญของครู ครูใหญ่มีหน้าที่ดังนี้
1. ช่วยเหลือครูพอใจในงานที่ทำ
 2. ช่วยเหลือครูมีความสะดวกสบายและปลอดภัยในการทำงาน
 3. ช่วยเหลือครูมีส่วนร่วมในการวางโครงการและนโยบายต่าง ๆ ของโรงเรียน
 4. ช่วยเหลือครูเชื่อมั่นในความสามารถของตน
 5. ช่วยเหลือครูรู้สึกว่าตนเองมีความสำคัญและเป็นที่ต้องการของบุคคลอื่น
 6. จัดให้บริการต่าง ๆ เช่น คู่มือครู การศึกษาต่อ การอบรมตามที่ครูต้องการ
- ฉ. บทบาทในการพัฒนาบุคลากร ครูใหญ่มีหน้าที่ดังต่อไปนี้
1. จัดให้มีการอบรมในหน่วยงาน โดยจัดให้ตรงกับความต้องการของครู
 2. การจัดประชุมครู ซึ่งจะช่วยให้ครูมีความก้าวหน้าขึ้น
 3. การใช้วิธีสังเกตการสอน วิธีนี้จะต้องให้ครูใหญ่และครูมีความเข้าใจกัน
 4. ใช้วิธีการวัดผลเพื่อพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะทำให้เกิดประสิทธิภาพในการสอน

กรมสามัญศึกษา (2532) ได้กำหนดบทบาทหน้าที่เกี่ยวกับนิเทศภายในของผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร ครูหัวหน้าหมวดวิชา และครูผู้สอน ไว้ดังนี้

ผู้บริหาร ในฐานะที่เป็นผู้นิเทศและผู้สนับสนุนการนิเทศ จึงมีบทบาทในการนิเทศภายใน ดังนี้

1. ส่งเสริมให้ครูมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
2. ร่วมประชุมวางแผนการจัดการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนกับผู้นิเทศและครู โดยอยู่ในฐานะประธานของคณะทำงาน
3. พิจารณาอนุมัติโครงการนิเทศภายในโรงเรียนที่สอดคล้องกับนโยบายและแผนงานของโรงเรียน
4. เป็นผู้ให้การสนับสนุนทั้งด้านวัสดุอุปกรณ์ งบประมาณ ชำนาญและกำลังใจแก่ผู้ดำเนินโครงการ
5. ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษา และเป็นวิทยากรที่ดีแก่ผู้นิเทศภายในโรงเรียนและครู
6. ช่วยเหลือและส่งเสริมให้ครูมีความรู้ และมีความเจริญงอกงามในวิชาชีพ
7. ใช้เทคนิคการบริหารมาช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
8. นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการนิเทศภายในโรงเรียน

ผู้ช่วยผู้บริหารทุกฝ่าย มีหน้าที่เป็นผู้นิเทศ ช่วยเหลือครูเข้าใจระบบต่าง ๆ ของโรงเรียนให้ดียิ่งขึ้น โดยเฉพาะผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ ซึ่งต้องรับผิดชอบโดยตรงในด้านการเรียนการสอนของโรงเรียน จึงควรมีบทบาทดังนี้

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

7. สรุปผลการดำเนินโครงการ แจ้งบุคลากรในโรงเรียน และรายงานผลเสนอต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

หัวหน้าหมวดวิชาเป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงต่องานวิชาการในหมวดวิชา จึงเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการนิเทศงานวิชาการในหมวด และในโรงเรียนด้วย จึงควรมีบทบาทดังนี้

1. ประชุมครูเพื่อวางแผน และเตรียมการจัดการเรียนการสอนในรายวิชา
2. นิเทศ แนะนำให้คำปรึกษาแก่ครูเกี่ยวกับการใช้และการปรับปรุงหลักสูตรในระดับชั้นเรียน เช่น การทำโครงการสอน แผนการสอน การจัดกิจกรรม การเรียนการสอน การผลิตสื่อการวัดผลและประเมินผล ฯลฯ
3. ประชุม วิเคราะห์ปัญหา เพื่อจัดทำโครงการนิเทศงานวิชาการภายในหมวดวิชา จากปัญหาและความต้องการจำเป็นที่แท้จริง
4. จัดกิจกรรมการนิเทศภายในหมวดวิชาหลาย ๆ แบบ เช่น จัดอบรม สัมมนา ประชุมปฏิบัติการ พาไปทัศนศึกษา จัดให้มีการสาธิตการสอน การสังเกตการสอนในชั้นเรียน พาไปดูงานของหมวดวิชาอื่นหรือโรงเรียนอื่น
5. นิเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานของครูในหมวดวิชา
6. บริการ อำนวยความสะดวก เอาใจใส่ดูแลสร้างขวัญกำลังใจแก่ครูในการดำเนินโครงการนิเทศภายในหมวดวิชา
7. ช่วยเหลือ กระตุ้น ส่งเสริมครูเพื่อให้ครูพัฒนาตนเอง และพัฒนาการสอนให้ดีขึ้น
8. ประสานความร่วมมือทางด้านวิชาการภายในหมวดวิชา และระหว่างหมวดวิชาต่าง ๆ ภายในโรงเรียน
9. จัดให้มีการประชุม หรืออภิปรายผลการปฏิบัติงานในโครงการนิเทศภายในหมวดวิชาเป็นระยะ ๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และหาแนวทางปรับปรุงงาน

ครูเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญที่สุด ที่จะช่วยให้การนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนเกิดสัมฤทธิ์ผล เพราะครูเป็นผู้ปฏิบัติ ย่อมทราบปัญหาต่าง ๆ ได้ดี ถ้าปราศจากการร่วมมือร่วมใจจากครู การนิเทศจะไม่บังเกิดผลเท่าที่ควร ครูจึงควรมีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

1. ยอมรับบทบาทของผู้นิเทศ โดยรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และนำข้อนิเทศไปปฏิบัติให้เกิดผล
2. มีความสนใจ ความต้องการ และความกระตือรือร้นต่อการปรับปรุงการเรียนการสอน
3. ให้ความร่วมมือในการนิเทศ เช่น ร่วมเป็นวิทยากรสาธิตการสอน ร่วมอภิปราย แสดงความคิดเห็น และให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการนิเทศแก่ผู้นิเทศ
4. ร่วมปรึกษากับผู้บริหารและผู้นิเทศในการหาแนวทางแก้ปัญหาและพัฒนางานวิชาการภายในโรงเรียน
5. เป็นผู้นิเทศการศึกษาในเรื่องที่ถนัดหรือมีความชำนาญพิเศษตามที่ได้รับมอบหมาย

ภารกิจของผู้บริหาร/ผู้นิเทศ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2533) ได้กล่าวถึงภารกิจของผู้บริหารผู้นิเทศ ไว้ดังนี้

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

ภารกิจของผู้รับการนิเทศ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2533) ได้กล่าวถึงภารกิจของผู้รับการนิเทศ ไว้ดังนี้

1. ยอมรับบทบาทของผู้นิเทศ โดยรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ และให้ความเชื่อถือ

2. ร่วมปรึกษากับผู้นิเทศในการวิเคราะห์ปัญหา และกำหนดแนวทางปฏิบัติในการแก้ปัญหา
3. ปฏิบัติงานตามหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายด้วยความจริงจัง
4. ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี ในการนิเทศติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน
5. เมื่อพบปัญหาความร่วมมือกับคณะครู หรือผู้นิเทศเพื่อหาทางแก้ไข

ภารกิจของผู้ให้การสนับสนุน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2533) ได้กล่าวถึงภารกิจของผู้ให้การสนับสนุนการนิเทศ ไว้ดังนี้

1. ร่วมวางแผนในการแก้ปัญหา และพัฒนาการเรียนการสอน
2. เป็นวิทยากร หรือแสวงหาแหล่งความรู้ให้
3. นิเทศการปฏิบัติงานโดยมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน ให้คำปรึกษา ช่วยแก้ไขจุดบกพร่อง และแนะนำผู้รับการนิเทศพัฒนาตนเอง
4. สร้างขวัญและกำลังใจ เพื่อเป็นการกระตุ้นและสนับสนุน ให้ผู้รับการนิเทศพัฒนาตนเองด้วยความมั่นใจ
5. ประเมินการนิเทศการศึกษา เพื่อปรับปรุงแก้ไขจุดบกพร่อง และพัฒนาการนิเทศ

จากภารกิจของผู้ที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในโรงเรียนตามที่กล่าวมาทั้งหมดสรุปได้ว่า ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในโรงเรียน แบ่งเป็น 3 ฝ่าย คือ ผู้นิเทศ ผู้รับการนิเทศ และผู้สนับสนุนการนิเทศ สำหรับบทบาทของแต่ละฝ่าย ก็คือ ผู้นิเทศมีบทบาทในการให้ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องราวต่าง ๆ เป็นผู้วางแผน ร่วมดำเนินให้บริการและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนควบคุมกำกับและประเมินผลการทำงาน ส่วนผู้รับการนิเทศมีบทบาทในด้านการให้ความร่วมมือและแสดงความคิดเห็นให้คำปรึกษาในทุกด้าน และผู้ให้การสนับสนุนการนิเทศ ก็จะร่วมมือให้การช่วยเหลือและสนับสนุนทุกเรื่อง



6. งานนิเทศภายในโรงเรียน

ในการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน สิ่งสำคัญประการหนึ่งที่ต้องทำความเข้าใจ คือ ลักษณะของงานนิเทศภายในโรงเรียน ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานนิเทศภายในได้มีการวางแผนการนิเทศได้ครอบคลุมงานของโรงเรียน ซึ่งเรื่องนี้มีผู้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับลักษณะงานไว้มาก ดังจะนำมากล่าวต่อไปนี้

แฮร์รีส์ (Ben M. Harris, 1985) ได้กล่าวถึง การนิเทศการศึกษาไว้ 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 สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2530) ได้กำหนดขอบข่ายงานนิเทศไว้ 6 งาน ดังนี้

1. งานวิชาการ ถือเป็นงานหลักของโรงเรียนที่สำคัญที่สุด งานวิชาการ ประกอบด้วย
 - 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 สมุดรายนงานประจำตัวนักเรียน (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 งานอาคารกลางวัน งานแนะแนว งานประชาธิปไตยในโรงเรียน เป็นต้น
 4. งานอาคารสถานที่ ได้แก่ งานที่เกี่ยวกับการใช้สถานที่ การบำรุงรักษา ดูแลบริเวณโรงเรียน ตลอดจนอาคารเรียน ห้องเรียน ให้เกิดประโยชน์และคุ้มค่าที่สุด
 5. งานธุรการ การเงินและพัสดุ เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับงานธุรการ การเงินและพัสดุที่เป็นงานสนับสนุนการเรียนการสอน ได้แก่ งานรับ-ส่งหนังสือราชการ งานสารบรรณ งานเก็บเอกสารทางราชการ งานเกี่ยวกับการเงิน
 6. งานสัมพันธ์กับชุมชน ชุมชนที่โรงเรียนตั้งอยู่ถือว่าเป็นสภาพแวดล้อมที่สำคัญ และมีประโยชน์ต่อโรงเรียนด้านพัฒนาการเรียนการสอน โรงเรียนอาจใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ในชุมชนมาเป็นประโยชน์ต่อการจัดการศึกษา ได้แก่ การอำนวยความสะดวกให้บริการกับชุมชน การเข้าร่วมพัฒนาชุมชน งานกรรมการศึกษา

จากที่กล่าวมาแล้ว งานนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนของนักการศึกษาหลาย ๆ ท่านนั้น พอจะสรุปได้ว่า งานนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนประกอบด้วยงาน 3 ประเภท คือ

1. งานวิชาการ คือ งานด้านการศึกษาที่เกี่ยวกับงานวิชาการในโรงเรียน โดยเฉพาะ เช่น งานเกี่ยวกับหลักสูตร งานเกี่ยวกับด้านการเรียนการสอน รวมถึงงานการวัดผลและประเมินผล การเรียนการสอน

2. งานพัฒนาบุคลากรในโรงเรียน เป็นงานพัฒนาปรับปรุงและส่งเสริมให้บุคลากรในโรงเรียนได้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีความก้าวหน้าในการทำงาน เพื่อส่งเสริมงานด้วยวิธีการของโรงเรียน งานพัฒนาบุคลากรในโรงเรียน เช่น การประชุมนิเทศครูใหม่ การอบรมครูเพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถของครู การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ การจัดสวัสดิการด้านต่าง ๆ การสร้างขวัญและกำลังใจแก่ครู การทำงานกลุ่มสัมพันธ์ เหล่านี้เป็นต้น

3. งานบริหารและสนับสนุนงานวิชาการ ซึ่งได้แก่ การจัดบริการ อาคารสถานที่ อาคารเรียนต่าง ๆ งานกิจกรรมนักเรียน การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนและชุมชน ซึ่งคนเหล่านี้จะเป็นตัวสนับสนุนส่งเสริมให้งานวิชาการประสบผลสำเร็จ มีสัมฤทธิ์ผลในด้านการเรียนการสอน

7. การกำหนดนโยบายและวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน

1. นโยบาย

ในการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน สิ่งที่ผู้บริหารหรือผู้ปฏิบัติการนิเทศ จะต้องนำมาใช้เป็นกรอบในการปฏิบัติงานคือ นโยบาย (policy) ซึ่งแอลแลน (Allen, 1985) ได้ให้คำจำกัดความไว้ว่า นโยบายคือ "หลักการและกฎสำหรับการกระทำ"

เวย์น (Wayne, 1980) กล่าวว่า นโยบาย คือโครงการในการปฏิบัติงานให้บรรลุถึงเป้าหมายอย่างมีคุณค่า หรือเป็นการตัดสินใจเลือกจุดมุ่งหมาย และวิธีการในการบริหารองค์การใดองค์การหนึ่ง

กิติมา ปรีดีติลภ (2532) กล่าวว่า นโยบาย หมายถึง การตกลงเบื้องต้นในการกำหนดแนวทางอย่างกว้าง ๆ และสอดคล้องกันและแสดงให้เห็นถึงพัฒนาองค์การในที่สุด

ดังนั้น คำว่า "นโยบาย" จึงหมายถึง สิ่งที่ต้องการกำหนดขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้บรรลุถึงเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ดังเช่น สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ มีวัตถุประสงค์ในการแก้ปัญหาการเรียนการสอน เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการร่วมกันในหน่วยงานทุกระดับ จึงได้กำหนดนโยบายในการส่งเสริมการนิเทศภายในโรงเรียน เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการพัฒนาการเรียนการสอนต่อไป

2. การวางแผนนิเทศ

การวางแผนนิเทศเป็นขั้นตอนที่ผู้บริหาร หรือผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศ จะทำการประชุมปรึกษาหารือ เพื่อให้ได้มาซึ่งปัญหา และความต้องการจำเป็นที่มีการนิเทศ รวมทั้งวางแผนถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการนิเทศที่จะจัดขึ้นด้วย การวางแผนการนิเทศจึงเป็นการมองภาพของการกำหนดปัจจัยในการปฏิบัติงานในอนาคต ซึ่งได้มีนักวิชาการได้กล่าวถึงความหมายของการวางแผนไว้ ดังนี้

เทอร์รี่ (George R. Terry, 1960) อ้างใน อุทัย บุญประเสริฐ 2532) ได้กล่าวถึงการวางแผนโดยสรุปได้ว่า การวางแผนคือ การศึกษารายละเอียดข้อเท็จจริงต่าง ๆ แล้วกำหนดภาพที่เกิดขึ้นในอนาคต มองการณ์ไปข้างหน้าอย่างมีระบบโดยอาศัยสมมติฐานหรือคาดคะเนโดยอาศัยหลักเหตุผล แล้วกำหนดสิ่งที่จะปฏิบัติว่า จะต้องทำอะไร มีอะไร ที่ไหน เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

แฮริสัน (Frank E. Harison, 1987 อ้างใน อุทัย บุญประเสริฐ 2532) ได้กล่าวถึงความหมาย ของการวางแผนไว้ว่า การวางแผนเป็นการตัดสินใจล่วงหน้าว่าจะทำอะไร ทำอย่างไร และจะให้ใครทำ

สมพงษ์ เกษมสิน (2521) กล่าวว่า การวางแผนเป็นเรื่องเกี่ยวกับการวินิจฉัย เพื่อเลือกกำหนดวิธีปฏิบัติงานที่เห็นว่าดีที่สุด โดยพิจารณาจากข้อมูล ข่าวสาร และกรณีแวดล้อมต่าง ๆ การวางแผนเป็นการใช้ความคิด ใช้จินตนาการคาดคะเนวิธีการ เพื่อเลือกแนวทางที่ดีที่สุด เพื่อกำหนดเป้าหมายและวาง โครงการในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ประมวล เสนาฤทธิ์ (2528) ได้สรุปถึงความหมายของการวางแผนไว้ว่า การวางแผนคือ การคิดการ หรือการไว้ล่วงหน้าว่าจะทำอะไร ทำทำไม ทำที่ไหน เมื่อไร อย่างไร และใครทำ การวางแผนจึงเป็นเรื่องเกี่ยวกับอนาคต เรื่องการตัดสินใจ และเรื่องของการปฏิบัติ

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2531) ได้กล่าวถึงการวางแผน โดยได้ขยายความให้เห็นถึงแนวทางในการปฏิบัติของโรงเรียน ดังนั้น การวางแผน คือ การทำงานที่มีการเตรียมการล่วงหน้าอย่างรอบคอบรัดกุม และมีขั้นตอนลำดับที่ดี แผนการนิเทศมักจะประกอบไปด้วย 2 ลักษณะ คือ งานที่ปฏิบัติเป็นประจำ ในที่นี้ขอเรียกว่างานนิเทศงานลักษณะนี้แม้จะมีจุดมุ่งหมายมีขั้นตอนในการทำงานและสามารถติดตามผลงานได้ แต่ก็ไม่กำหนดเวลาสิ้นสุดจะปฏิบัติต่อเนื่องกันไปตลอด อีกลักษณะหนึ่งคือ โครงการนิเทศ เป็นงานที่จัดขึ้นเพื่อแก้ปัญหา หรือ พัฒนาคูณภาพของบุคลากร จึงต้องมีรายละเอียดที่ชัดเจนกำหนดไว้ล่วงหน้าว่าจะทำอะไร ทำทำไม เมื่อไร ใครรับผิดชอบ มีขั้นตอนปฏิบัติอย่างไร และมีวิธีติดตามประเมินผลอย่างไรที่สำคัญที่สุด มีกำหนดเวลาเริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดโครงการที่แน่นอน

สำหรับแผนงานนิเทศการศึกษานั้น วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2538) ได้เสนอว่า ควรแบ่งออกเป็น 3 ชนิด คือ

1. แผนงานระยะสั้น เป็นแผนดำเนินการที่แบ่งตามภาคเรียนในหนึ่งปีการศึกษา
2. แผนงานระยะยาว กำหนดระยะเวลาในการทำงานเป็น 1 ปี หรือ 2 ปี
3. แผนงานฉุกเฉิน เป็นแผนที่ปฏิบัติปัจจุบันทันด่วน เพื่อแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

และเพื่อให้บรรลุผลตามเป้าหมายของการนิเทศการศึกษา จะต้องวางโครงการนิเทศชั้นตามโครงการนิเทศการศึกษา ซึ่งอาจแบ่งออกเป็น 3 อย่าง คือ

1. โครงการระยะสั้น โครงการย่อย ๆ ที่ทำเป็นรายสัปดาห์ รายเดือน เช่น โครงการสัปดาห์วิชาการ เป็นต้น
2. โครงการระยะยาว คือ โครงการที่ใช้เวลาไม่ต่ำกว่า 1 ปีการศึกษา เช่น โครงการพัฒนาคณาจารย์ เป็นต้น
3. โครงการต่อเนื่อง คือ โครงการที่จัดทำต่อเนื่องกันไปโดยตลอด เช่น โครงการพัฒนาสุขภาพพลานามัยของนักเรียน เป็นต้น

8. การเสริมสร้างขวัญ และกำลังใจ

ขวัญหรือกำลังใจ หมายถึง สภาพจิตใจและอารมณ์ ซึ่งมีผลกระทบต่อความตั้งใจในการทำงาน ผลกระทบนั้นอาจเกิดขึ้นกับบุคคลหรือองค์การ ขวัญและกำลังใจที่ดีจะเพิ่มพลังการทำงานให้สูงขึ้น ด้วยเหตุการณ์ที่สร้างขวัญและกำลังใจ มิใช่จะกระทำได้ในเวลาอันรวดเร็ว ผู้ที่ทำหน้าที่นี้เทศจึงต้องถือเป็นหน้าที่สำคัญประการหนึ่งที่ศึกษานิเทศก์จะต้องสร้างเสริมให้ผู้รับการนิเทศมีขวัญและกำลังใจที่ดีอยู่เสมอ โดยอาศัยทักษะเชิงมนุษยสัมพันธ์ ซึ่งเน้นเรื่องเกี่ยวกับมนุษยสัมพันธ์กับการจูงใจ สำหรับแนวทางการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจนั้น ทำได้หลายลักษณะ ตามทัศนะของนักวิชาการดังนี้

ซารี มณีศรี (2521) ได้ให้หลักที่ควรคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

1. การเข้าใจจุดมุ่งหมายของการทำงานร่วมกัน (A sense of positive goal) สมาชิกทุกคนต้องเข้าใจเป้าหมายของการทำงาน หากครูไม่เข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรม หรือโครงการแล้ว ย่อมยากที่จะได้รับความร่วมมือด้วยดี
2. การสนับสนุน (Mutual support) หากครูเข้าใจอย่างถ่องแท้ในแผนการปฏิบัติงาน ย่อมให้การสนับสนุนด้วยดี
3. ความผูกพัน (A sense of commitment) ความพอใจในโรงเรียนคุณค่าของโรงเรียน เป็นสิ่งที่ช่วยครูเกิดความรู้สึกผูกพันกับโรงเรียนยิ่งขึ้น



4. การแบ่งงาน (A sense of contribution) ศึกษานิเทศก์ต้องช่วยครูให้ทำงานตามความสามารถของเขา ยกย่อง ชมเชย ให้รางวัล ในความเพียรพยายามเมื่อครูทำงานดีเด่น

5. ความเจริญก้าวหน้า (Advance) ศึกษานิเทศก์ควรตระหนักถึงความเจริญก้าวหน้า ติดตามประเมินผลอยู่เสมอ

ดังนั้น การสร้างขวัญและกำลังใจ เป็นสิ่งที่ผู้นำทุกระดับควรตระหนักเพราะความพอใจในการทำงานเป็นหัวใจของการทำงานที่มีประสิทธิภาพ การสร้างขวัญ และกำลังใจ มีหลายวิธีขอสรุปเพียงวิธีการบางส่วนดังต่อไปนี้

1. สร้างทัศนคติที่ดีต่องาน การทำงานเพื่อส่วนรวมปลูกฝังทัศนคติที่ดี ให้ทุกคนมีความหวัง มีโอกาสก้าวหน้า ทุกคนมีความรักงาน กระตือรือร้นในการทำงาน
2. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ให้การยอมรับนับถือระหว่างกันและกัน
3. ยกย่องชมเชย ให้กำลังใจแก่ผู้ตั้งใจทำความดี การชมเชยควรคำนึงถึงกาลเทศะ มีเหตุผลจากความตั้งใจจริง
4. เอาใจใส่ เรื่องสวัสดิภาพให้ความสัมพันธ์สมสมควร ปลูกมิตรไมตรีต่อกัน
5. ให้สมาชิกมีโอกาสระบายความคับข้องใจในการทำงาน
6. ควรมีโอกาสสำรวจ หรือออกแบบสอบถามสภาพการทั่วไปในการทำงาน เพื่อหาแนวทางแก้ไขปรับปรุงให้ดีขึ้น
7. มีโอกาสที่จะเจริญก้าวหน้าไปสู่ตำแหน่งหรือเงินเดือนสูงขึ้น
8. สถานที่ทำงานดี (A good place to work)
9. ทุกคนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น ปรับปรุงงานรวมทั้งมีส่วนร่วมในความสำเร็จของงาน

สังัด อุทรานันท์ (2530) กล่าวถึงการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ ในการทำงาน โดยการปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ให้ความสนใจแก่บุคคลที่ปฏิบัติงานในเทศ ทั้งผู้ให้การนิเทศและผู้รับการนิเทศโดยเท่าเทียมกัน

2. ให้ความสนใจต่อความก้าวหน้า ตลอดจนความต้องการ ปัญหา และอุปสรรคในการปฏิบัติงาน
3. พยายามหาโอกาสเข้าร่วมปฏิบัติงานนิเทศการศึกษา โดยถือว่าตนเองเป็นสมาชิกของผู้ปฏิบัติงานคนหนึ่ง
4. ให้การสนับสนุนในด้านวัสดุอุปกรณ์ และทรัพยากรต่าง ๆ ที่สนับสนุนส่งเสริมหรืออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน
5. ยกย่องชมเชย และให้เกียรติแก่ผู้ปฏิบัติงานทุกคน โดยเท่าเทียมกัน

ส่วนนพวงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2534) ได้กล่าวถึงวิธีการสร้างขวัญและกำลังใจว่า ขวัญเกิดจากผลของทัศนคติและการปฏิบัติงานในสิ่งจูงใจให้เกิดความพึงพอใจ และเกิดขวัญดีในองค์การในที่สุด ดังนั้นการสร้างขวัญจึงต้องคำนึงถึงสิ่งจูงใจ และจะต้องใช้สิ่งจูงใจนั้น ให้ถูกต้องและเหมาะสมกับคนและไม่ขัดกับความรู้สึกและทัศนคติของกลุ่มคนที่ร่วมงานกันเป็นใหญ่

1. การแต่งตั้งบุคคลเป็นหัวหน้างานต้องได้คนที่ถูกต้องเหมาะสม
2. ปลุกฝังความรักงาน พื่อใจในงานและความกระตือรือร้น
3. ให้สิ่งตอบแทนให้เหมาะสมกับงาน
4. ดูแลเอาใจใส่ต่อผู้ร่วมงาน
5. ให้โอกาส ให้เกียรติ ให้ความก้าวหน้า
6. สร้างสภาพทางกายให้เหมาะสม เช่น ห้องทำงาน สิ่งอำนวยความสะดวก
7. เปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็น สร้างการสื่อสารเป็นกระบวนการสองทาง
8. สร้างความคิดดึงดูดใจในทางสังคมให้น่าอยู่ ไม่แบ่งพรรค แบ่งพวก แบ่งสถาบัน แบ่งสี
9. เปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน
10. มอบหมายงานให้ตรงกับความสามารถ ความถนัดและหน้าที่ โดยคำนึงถึงเวลาที่เหมาะสมด้วย

11. จัดระบบนิเทศงานให้ดี คำนึงถึงระดับทางการศึกษา และศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ของคนในหน่วยงาน
12. สร้างบรรยากาศและสภาพแวดล้อมทางสังคมให้น่าอยู่ ให้ความสำคัญกับผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาหาทางสร้างบรรยากาศความเป็นกันเอง เป็นต้น

9. กิจกรรมการนิเทศการศึกษา

กิจกรรมการนิเทศเป็นแนวปฏิบัติที่จัดให้มีขึ้นในลักษณะต่าง ๆ ในแต่ละงานของการนิเทศการศึกษา เพื่อช่วยให้งานนิเทศการศึกษาดำเนินไปด้วยดีและบรรลุวัตถุประสงค์ ดังนั้น หากจะมีการส่งเสริมการจัดการนิเทศการศึกษภายในโรงเรียน และจะให้งานนิเทศการศึกษภายในโรงเรียนประสบผลสำเร็จ ก็ควรจะต้องรู้และทำความเข้าใจเกี่ยวกับกิจกรรมการนิเทศการศึกษาเป็นอย่างดีด้วย ซึ่งได้มีนักการศึกษาหลายท่านให้ทัศนะเกี่ยวกับกิจกรรมการนิเทศไว้ดังนี้

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2534) ได้กล่าวไว้ว่า กิจกรรมต่าง ๆ เป็นหัวใจหรืองานหลักที่จะจัดให้มีขึ้นในการนิเทศการศึกษา งานนิเทศการศึกษาจะสำเร็จได้ก็ด้วยการจัดกิจกรรมการนิเทศให้เป็นระเบียบ ถูกต้องตามโปรแกรม

หลักเกณฑ์การเลือกกิจกรรมการนิเทศ

แฮร์ริส (Harris, 1986) ได้เสนอแนะหลักเกณฑ์ในการเลือกจัดกิจกรรมการนิเทศไว้ 3 ประเด็นด้วยกันดังนี้

1) จุดประสงค์ของการเปลี่ยนแปลง (Objectives)

กิจกรรมที่จัดขึ้นสำหรับการอบรมครูประจำการนั้น โดยทั่ว ๆ ไปเกี่ยวข้องกับ การเปลี่ยนแปลงให้เกิดขึ้นกับครูในทางใดทางหนึ่ง เช่น ให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในเรื่องความรู้ความเข้าใจ (Knowledge and Understanding) เปลี่ยนแปลงทางด้านเจตคติ (Attitude) หรือเปลี่ยนแปลงทางด้านทักษะในการทำงาน (Skill) ดังนั้นการเลือกกิจกรรมการนิเทศในแต่ละประเภทจะตอบสนองต่อจุดประสงค์ที่แตกต่างกัน

2) ขนาดของกลุ่ม (Group Size)

ขนาดของกลุ่มผู้รับการนิเทศ แบ่งเป็น 3 ขนาด ดังนี้

- (1) กิจกรรมสำหรับรายบุคคล
- (2) กิจกรรมสำหรับกลุ่มขนาดเล็ก
- (3) กิจกรรมสำหรับกลุ่มขนาดใหญ่

3) ผลกระทบต่อประสบการณ์ที่จะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลง

กิจกรรมการนิเทศในแต่ละชนิดมักจะให้ประสบการณ์ที่แตกต่างกัน กล่าวคือ บางกิจกรรมจะทำให้ผู้รับการนิเทศได้รับประสบการณ์สูง แต่บางกิจกรรมที่ทำให้ผู้รับการนิเทศได้รับประสบการณ์ในระดับปานกลาง และบางกิจกรรมที่ทำให้เกิดประสบการณ์ในระดับต่ำ สิ่งที่ผู้นิเทศจะต้องพิจารณาก็คือ ระดับประสบการณ์ที่เกิดขึ้นนั้นเป็นที่พอใจหรือไม่

เนื่องจากกิจกรรมซึ่งจัดขึ้นสำหรับการนิเทศภายในโรงเรียนเป็นเครื่องบ่งชี้ว่าภารกิจนั้นจะบรรลุผลเพียงใด แนวความคิดในเรื่องการจัดกิจกรรมนี้ แฮร์ริส (Harris, 1975) ได้แสดงตารางความสัมพันธ์ของขนาดกลุ่ม ซึ่งมีอิทธิพลต่อจุดประสงค์และขนาดของกลุ่มที่มีต่อการนิเทศ

ความสัมพันธ์ระหว่างจุดประสงค์ ผลกระทบต่อประสบการณ์และขนาดของกลุ่มที่มีต่อการนิเทศ ซึ่งสามารถนำไปประยุกต์ใช้กับกิจกรรมที่มีลักษณะใกล้เคียงกันดังนี้

ชนิดของ จุดประสงค์	ผลกระทบของประสบการณ์ที่มุ่งหวัง				
	ต่ำสุด	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงสุด
ความรู้-ความจำ	(กลุ่มใหญ่)		ของเขตที่มีประสิทธิภาพ		
ความเข้าใจ	การบรรยาย การระดมสมอง		การแสดงนิทรรศการ		
ทักษะ			การอภิปราย การเยี่ยมชมเรียน		
เจตคติและ การประเมินค่า			การแสดงผลบทบาทสมมติ การปฏิบัติตามคำแนะนำ (กลุ่มเล็ก)		
	ขอบเขตที่ไร้ประสิทธิภาพ				

ความสัมพันธ์ดังที่แสดงไว้ในตารางข้างต้น สามารถนำมาประยุกต์ในการเลือกกิจกรรมการนิเทศได้ ซึ่งจะเห็นได้ว่าการจัดกิจกรรมเป็นกลุ่มใหญ่ จะทำให้มีผลทางด้านประสบการณ์ที่ต่ำ และโดยส่วนใหญ่มักจะเป็นการจัดกิจกรรมเพื่อการถ่ายทอดความรู้ ถ้าจัดกิจกรรมสำหรับกลุ่มขนาดเล็ก มักจะทำให้เกิดผลทางประสบการณ์สูง ซึ่งส่วนมากจะมีจุดประสงค์เพื่อพัฒนา เจตคติ และทักษะ และทักษะการปฏิบัติงาน

ผู้นิเทศจำเป็นต้องเลือกกิจกรรมที่ดีที่สุดและเหมาะสมที่สุดสำหรับผู้รับการนิเทศเพื่อให้เขาได้มีแนวคิด และสามารถพัฒนาการนิเทศภายในโรงเรียนได้อย่างเต็มความสามารถ การวางแผนงานนิเทศจะต้องเป็นกระบวนการที่ผสมผสานระหว่างจุดประสงค์ในการจัดประสบการณ์ที่ต้องการ และ

จำนวนของบุคลากรในกลุ่มกับกิจกรรมที่จัดให้กลมกลืนมากที่สุด และนอกจากองค์ประกอบเหล่านี้ ยังจำเป็นต้องคำนึงถึงการกำหนดทรัพยากร และเวลาการจัดกิจกรรมให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมของแต่ละโรงเรียนจึงจะบรรลุเป้าหมายของกิจกรรมการนิเทศตามที่กำหนด

จากแนวความคิดด้านการนิเทศการศึกษาของนักการศึกษาทั้งในประเทศและต่างประเทศ ทำให้ได้ข้อเสนอแนะและหลักการต่าง ๆ ซึ่งสามารถนำมาปรับใช้ในสังคมไทยได้ในเรื่องของกิจกรรมการนิเทศการศึกษาก็เช่นกัน มีนักการศึกษาหลายท่านได้เสนอกิจกรรมการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนไว้ดังนี้

ฉลอง ปิ่นทอง (2527) ได้เสนอกิจกรรมที่ผู้นิเทศภายในโรงเรียนสามารถนำไปจัดได้ดังนี้

1. การประชุมนิเทศครูใหม่
2. การจัดประชุมก่อนเปิดภาคเรียน
3. การสังเกตการสอนในชั้นเรียน
4. การเยี่ยมชั้นเรียน
5. การสาธิตการสอน
6. การให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่ม
7. การประชุมปฏิบัติการ
8. การสัมมนาครู
9. การจัดให้มีคณะผู้นิเทศ
10. การให้ไปฝึกงาน

มาร์ค, สตูปส์ และคิง-สตูป (Marks, Stoops and King Stoop, 1971) ได้เสนอกิจกรรมนิเทศที่เหมาะสมกับงานนิเทศโรงเรียน ดังนี้

1. กิจกรรมสำหรับกลุ่ม
 - ก. กิจกรรมการปฏิบัติ (Active Technique)
 - (1) การประชุมปฏิบัติ (Practical Meeting)
 - (2) คณะกรรมการ (Committee)

2. กิจกรรมสำหรับรายบุคคล (Individual Devices)

ก. กิจกรรมการปฏิบัติ (Active-Techniques)

(1) ร่วมงานกิจกรรมการสอน (Participation in Teaching Activities)

(2) การแก้ปัญหาเป็นรายบุคคล (Individual Problem Solving)

ข. กิจกรรมการสนทนา (Verbal Techniques)

(1) การปรึกษาเป็นรายบุคคล (Individual Conference)

(2) แนะนำเป็นรายบุคคล (Adjustment Counseling)

ค. กิจกรรมการสังเกต (Observational Techniques)

(1) การสังเกตโดยตรง (Directed Observation)

(2) การสังเกตชั้นเรียน (Inter-Visitation)

หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534) ได้เสนอแนวการจัดกิจกรรมการนิเทศ ซึ่งสอดคล้องกับจุดประสงค์ในการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ 16 กิจกรรม ดังนี้

1. การประชุมก่อนเปิดเรียน หมายถึง การนัดหมายบุคลากรในโรงเรียนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องในโรงเรียนมาร่วมประชุมปรึกษาหารือ ชี้แจง สั่งการหรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการปฏิบัติงานร่วมกัน เพื่อเตรียมการด้านต่าง ๆ และปรับความคิดเห็นของบุคลากรให้ได้ข้อสรุปในการปฏิบัติงานเป็นแนวทางเดียวกัน ซึ่งสามารถทำการสอนได้ทันทีในวันเปิดเรียน

2. การประชุมนิเทศ หมายถึง การแนะนำครูใหม่ให้รู้จักหน่วยงาน สถาบัน นโยบายวัตถุประสงค์และแนวการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อให้ครูใหม่ได้รู้จักคุ้นเคยและสามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมได้

3. การให้คำปรึกษาแนะนำ หมายถึง การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นการพบปะกันระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ ซึ่งอาจกระทำได้หลายวิธี เช่น เทคนิคการนิเทศแบบโค้ชชิ่ง (Coaching Techniques) ซึ่งเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอย่างมีแบบแผน โดยกระทำ ณ จุดปฏิบัติงาน เพื่อช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานก้าวไปถึงจุดหมายปลายทางได้ เช่น ความก้าวหน้าทางวิชาชีพ ความสามารถที่จะรับผิดชอบในหน้าที่สูงขึ้น เช่น ในกรณีแต่งตั้งให้เป็นผู้นิเทศหรือเป็นที่ยอมรับของเพื่อนร่วมงานมากขึ้น

4. การอบรม หมายถึง การให้ครูได้เข้าศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมในวิชาชีพ เพื่อเป็นการกระตุ้นให้ครูมีความตื่นตัวทางวิชาการ และนำความรู้ ความสามารถที่ได้จากการอบรมไปพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพ การอบรม อาจทำได้ 2 ลักษณะ ดังนี้

1. จัดอบรมครูภายในโรงเรียน โดยเชิญบุคคลภายนอกมาเป็นวิทยากรหรือให้ครูในโรงเรียนที่มีความรู้ความสามารถในเฉพาะเรื่องเป็นวิทยากร

2. ส่งครูไปรับการอบรมทางวิชาการที่หน่วยงาน หรือสถาบันการศึกษาเป็นผู้จัด

5. การประชุมปฏิบัติการ หมายถึง การประชุมที่เน้นให้ผู้เข้าร่วมประชุมมีความรู้ความเข้าใจ ทั้งทางด้านทฤษฎี และด้านปฏิบัติอย่างแท้จริง เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมมีความรู้ ความเข้าใจและทักษะ ในการปฏิบัติงานโดยสามารถนำไปพัฒนางานให้มีคุณภาพขึ้น

6. การสัมมนา หมายถึง การประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องที่นำเสนอร่วมกัน เพื่อสรุปข้อคิดเห็น และหาแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกัน

7. การระดมความคิด หมายถึง การประชุมเพื่อรับความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ปัญหา และข้อมูลใหม่ ๆ จากสมาชิกของที่ประชุม เพื่อค้นปัญหา ข้อเสนอแนะ และความคิดริเริ่มต่าง ๆ ในการพัฒนางาน

8. การสาธิตการสอน หมายถึง กิจกรรมที่มุ่งให้ผู้ดูได้เห็นการดำเนินการคล้ายสถานการณ์จริง โดยการนำคณะครูไปชมการสาธิตการสอนในหรือนอกโรงเรียน ทั้งนี้เพื่อ

1. ให้ผู้ดูการสาธิตการสอน นำประโยชน์ที่ได้จากการไปชมการสาธิตการสอน มาปรับปรุงการเรียนการสอน และพัฒนาตนเอง

2. เป็นการเสริมแรงให้กับผู้สาธิตการสอน ถ้าหากผู้สาธิตการสอนเป็นครูในโรงเรียนเดียวกับผู้ดู ผู้สาธิตการสอนจะต้องปรับปรุงการเรียนการสอน และตนเองให้มาก เพื่อมาเป็นผู้สาธิตการสอน

3. สร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้สาธิตการสอน ที่อยู่ในโรงเรียนเดียวกัน โดยยกย่อง ชมเชย

9. การให้ศึกษาเอกสารทางวิชาการ หมายถึง การมอบหมายเอกสารให้ผู้รับการนิเทศไปศึกษาค้นคว้าเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือตอนใดตอนหนึ่ง แล้วนำความรู้ที่นำมาถ่ายทอดให้แก่คณะครู เพื่อให้ผู้รับการนิเทศมีโอกาสดำเนินการหาความรู้ ความเข้าใจด้วยตนเองจากเอกสารทางวิชาการเพิ่มขึ้น

10. การสนทนาทางวิชาการ หมายถึง การประชุมครูหรือกลุ่มผู้สนใจในเรื่องราว ข่าวสารเดียวกัน โดยกำหนดให้มีผู้นำสนทนาคนหนึ่งนำสนทนาในเรื่องที่กลุ่มสนใจเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ แนวทางการปฏิบัติงาน เทคนิควิธีการแก่คณะครูในโรงเรียนและพัฒนาบุคลากรในโรงเรียน

11. การเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน หมายถึง การที่ผู้นิเทศพบและสังเกตการทำงานของครู ในชั้นเรียน เพื่อร่วมกันพัฒนาการทำงานให้มีคุณภาพ โดยมีการสำรวจความต้องการของครู ศึกษา ปัญหาของครู ประเมินผลการสอนของครู กระตุ้นให้ครูปรับปรุงการสอน ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ครู

12. การศึกษาดูงาน หมายถึง การพาบุคลากรของโรงเรียนไปศึกษาค้นคว้าและเพิ่มพูน ประสบการณ์ในสถานที่ต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรได้พัฒนาตนเอง และพัฒนางานให้มีคุณภาพ

13. การสังเกตการสอน หมายถึง การจัดให้บุคคลหนึ่งที่มีความรู้ความเข้าใจในเรื่อง การเรียนการสอนมาสังเกตพฤติกรรมการสอนของครูในขณะที่ทำการสอน เพื่อให้ครูสามารถพัฒนา หรือปรับปรุงการสอนให้มีประสิทธิภาพ โดยใช้ข้อมูลย้อนกลับจากการสังเกตการสอนของผู้นิเทศ

14. การวิจัยเชิงปฏิบัติการ หมายถึง การปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บริหารโรงเรียน และครูในการแก้ไขปรับปรุงการเรียนการสอน หรือปัญหาต่าง ๆ ในห้องเรียน โดยวิธีการศึกษาค้นคว้าอย่างเป็นระบบ ด้วยกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ เพื่อศึกษาค้นคว้าสาเหตุของปัญหา วิธีการแก้ไขปัญหาและพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ

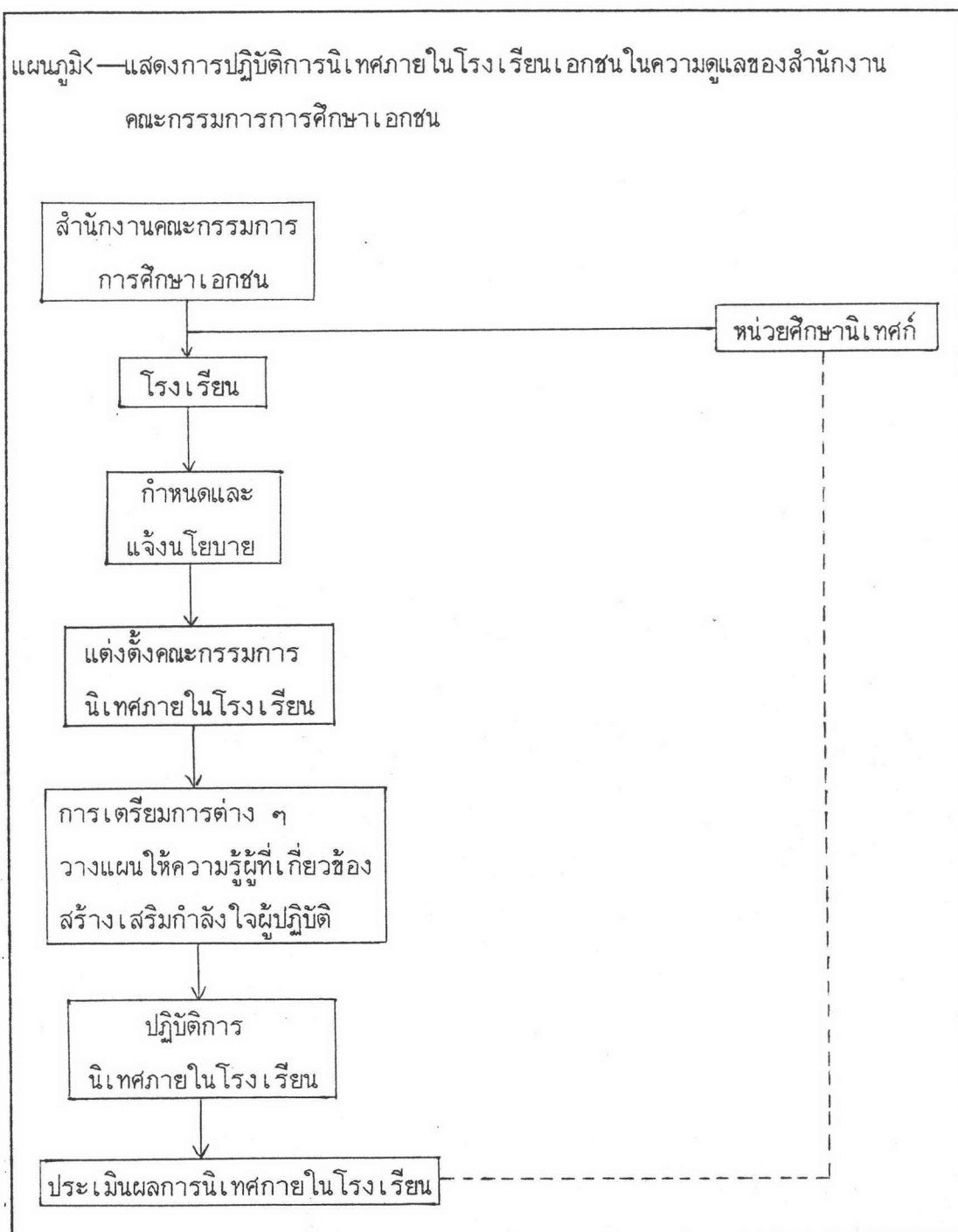
15. การเขียนเอกสาร/บทความทางวิชาการ หมายถึง การที่ผู้นิเทศหาวิธีการสนับสนุน ให้ครูเขียนหนังสืออ่านประกอบ หนังสืออ่านเพิ่มเติม เอกสารทางวิชาการและบทความทางวิชาการ ที่เป็นเครื่องมือในการพัฒนาการเรียนการสอน เพื่อให้ครูได้ใช้ความรู้ความสามารถในการพัฒนา การเรียนการสอน ซึ่งจะส่งผลให้ครูมีความก้าวหน้าในวิชาชีพขึ้นด้วย

16. การจัดนิทรรศการ หมายถึง การนำความรู้ ข่าวสาร ผลงาน มาจัดแสดงเพื่อนำเสนอเป็นความรู้หรือประชาสัมพันธ์ การดำเนินงานในรูปแบบต่าง ๆ กัน เพื่อให้คณะครูผู้ชม นิทรรศการมีความรู้ ความเข้าใจในด้านการทำ การใช้สื่อต่าง ๆ ในรูปแบบ กระบวนการ เทคนิควิธีการต่าง ๆ ตลอดจนกระตุ้นให้คณะครูเกิดการพัฒนาตนเอง

จากแนวคิดที่มีผู้เสนอไว้เกี่ยวกับกิจกรรมการนิเทศการศึกษา จะเห็นได้ว่ามีกิจกรรมหลาย ๆ อย่าง ซึ่งอาจจะแบ่งเป็นการนิเทศแบบกลุ่ม และแบบรายบุคคล หรือไม่แบ่งก็ได้ โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมและความจำเป็น กิจกรรมต่าง ๆ เปรียบเสมือนหัวใจของการจัดการนิเทศการศึกษา งานนิเทศการศึกษา จะสำเร็จได้ก็ด้วยการจัดกิจกรรมขึ้นให้เป็นระเบียบถูกต้อง และเหมาะสมกับงานนิเทศแต่ละอย่าง สำหรับกิจกรรมบางกิจกรรมอาจจะเหมาะสมที่จะนำไปใช้ในการนิเทศภายในโรงเรียน บางกิจกรรมอาจจะไม่เหมาะสมที่จะใช้แก้ปัญหาในโรงเรียน ผู้นิเทศภายในโรงเรียนจึงต้องเข้าใจลักษณะของกิจกรรมและสามารถนำกิจกรรมการนิเทศการศึกษา ไปประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสภาพปัญหาของโรงเรียน เพื่อความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพสูงสุดต่อไป

10. การดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

ผู้บริหารควรดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนอย่างมีระบบ โดยมีแผนการดำเนินงานที่แสดงลำดับขั้นตอนของการปฏิบัติ มีการกำหนดบุคลากรที่รับผิดชอบ มีแผนการควบคุมกำกับงานและการประเมินผลที่ชัดเจนซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนได้เสนอขั้นตอนการดำเนินงานนิเทศไว้ในหนังสือ "แนวทางการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนเอกชน" และได้เผยแพร่ในการอบรมผู้บริหารโรงเรียนเอกชนสายสามัญแล้ว มีรายละเอียดดังแผนภูมิ และวิธีการดำเนินงานแต่ละขั้นตอน ดังนี้



จากแผนภูมิดังกล่าว จะเห็นว่า มีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติการนิเทศภายใน โรงเรียน 2 หน่วยงาน คือ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนและโรงเรียน กล่าวคือ เมื่อผู้บริหารโรงเรียนเอกชนรับทราบแนวทางการปฏิบัติการนิเทศภายในโรงเรียนจาก สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนแล้ว ผู้บริหารควรได้ดำเนินงานนิเทศแต่ละขั้นตอน ดังนี้

1. การกำหนดและแจ้งนโยบาย

ก่อนการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน ผู้บริหารควรกำหนดนโยบายในการดำเนินงานนิเทศของโรงเรียนขึ้น แล้วแจ้งให้บุคลากรในโรงเรียนทราบ ในการกำหนดนโยบายดังกล่าว ควรระบุในการดำเนินงานไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปเป็นกรอบแนวความคิดในการพิจารณาตัดสินใจจัดทำแผนปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียนด้วย

1.1 หลักการกำหนดนโยบายการนิเทศภายในโรงเรียน

- แสดงทิศทางในการปฏิบัติที่ชัดเจน
- แสดงจุดเน้นและกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติ
- มีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ
- สนองตอบต่อปัญหา และความต้องการพัฒนาอย่างแท้จริง
- สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ

1.2 การสร้างความตระหนักในความสำคัญของการนิเทศภายในโรงเรียน

ผู้บริหารมีความจำเป็นต้องชี้แจงแก่คณะครูให้เกิดความตระหนักในความสำคัญของการนิเทศภายในโรงเรียน

1.3 สาเหตุหรือความจำเป็นในการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน แต่ละโรงเรียนอาจมีสาเหตุและความจำเป็นในการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนแตกต่างกันไป ซึ่งอาจมีที่มาดังนี้

- โรงเรียนต้องการพัฒนากลุ่มวิชาหนึ่ง ให้มีความเป็นเลิศ หรือให้เป็นที่ยอมรับของผู้ปกครอง
- การเรียนการสอนในกลุ่มวิชา หรือรายวิชาใดรายวิชาหนึ่งมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำ ถ้าปล่อยปละละเลยจะทำให้เห็นนักเรียนขาดคุณภาพ จำเป็นจะต้องพัฒนาการเรียนการสอนในกลุ่มวิชานั้น

1.4 จุดมุ่งหมาย เพื่อให้ครูเกิดความเข้าใจถูกต้องว่า การนิเทศภายใน โรงเรียนเป็นกระบวนการพัฒนาอย่างแท้จริง ไม่ใช่เครื่องมือที่ผู้บริหารจะใช้เพื่อการจับผิดครู

1.5 การพัฒนาพฤติกรรมการสอนของครู เนื่องจากครูแต่ละคนมีความสามารถ ในการจัดกิจกรรมการสอนต่างกัน หากได้ร่วมมือช่วยเหลือ ถ้าย้อนความรู้ ประสบการณ์ เทคนิค วิธีการแก่กันและกัน จะทำให้พฤติกรรมการสอนของครูพัฒนายิ่งขึ้น

1.6 การพัฒนาวิชาชีพ เป็นการพัฒนาวิชาชีพครูให้พัฒนาทันต่อสภาวะสังคม วิชาการ เทคโนโลยี และนวัตกรรมทางการศึกษาที่ปรับเปลี่ยนอย่างต่อเนื่อง

2. การแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน

2.1 บุคลากรในคณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน ประกอบด้วยบุคคลต่อไปนี้
 ผู้รับผิดชอบ ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน
 ผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้ช่วยผู้บริหาร หัวหน้าระดับ หัวหน้าหมวดวิชา ครูที่มีความชำนาญ มีประสบการณ์การสอนเป็นที่ยอมรับแก่คณะครูในโรงเรียน

2.2 การพิจารณาคุณสมบัติคณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน

ในการพิจารณาคัดเลือกคณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียนนั้น ผู้บริหาร จำเป็นต้องพิจารณาคุณสมบัติในหลาย ๆ ด้าน ประกอบกันดังนี้

- ด้านส่วนตัว ควรเป็นบุคคลที่มีความคิดสร้างสรรค์และเป็นผู้นำทาง วิชาการ ยินดีให้ความช่วยเหลือเมื่อครูมีปัญหาด้านการจัดการเรียนการสอน เป็นคนเปิดเผย ยิ้มแย้มแจ่มใสให้คำแนะนำต่าง ๆ ด้วยความจริงใจ และเป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- ด้านความรู้ความสามารถ ควรเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ และ เข้าใจหลักสูตรเป็นอย่างดี มีเทคนิคในการถ่ายทอดความรู้ มีเทคนิคและวาทศิลป์ในการพูดจูงใจ ให้ครูเกิดความเชื่อถือและไว้วางใจ สามารถประเมินผล วิจัย และนำผลไปพัฒนาปรับปรุง กระบวนการนิเทศได้

- ด้านพฤติกรรมแสดงออก เป็นผู้มีความประพฤติประจําใจ มองโลกในแง่ดี มีความเป็นประชาธิปไตย เห็นใจและให้ความช่วยเหลือผู้อื่นด้วยความจริงใจ ตลอดจนรู้จักยกย่องและชมเชยผู้ทำความดี
- ด้านความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ เป็นผู้ตรงต่อเวลาและรักษาเวลา มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ไม่ละเลยทำให้เกิดผลเสียต่อการปฏิบัติ เป็นผู้ที่มีความจริงใจ และตั้งใจทำงาน เพื่อให้ผลของงานมีประสิทธิภาพสูง

2.3 ขั้นตอนการดำเนินการจัดตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน ผู้บริหารควรดำเนินการดังนี้

2.3.1 สํารวจครูอาจารย์ในโรงเรียนที่มีความชำนาญหรือมีประสบการณ์พิเศษ โดยใช้แบบสํารวจประวัติการศึกษา และประสบการณ์ของครูในโรงเรียน หรือคัดจากแฟ้มประวัติของครูทั้งหมด (ถ้ามี)

2.3.2 คัดเลือกครู อาจารย์ที่มีความเหมาะสม โดยพิจารณาจากคุณสมบัติต่อไปนี้

- ประสบการณ์ คือ มีประสบการณ์ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน จนเป็นที่ยอมรับของคณะครูในโรงเรียน
- คุณวุฒิ คือ มีคุณวุฒิทางการศึกษาที่ตรงกับงานที่รับผิดชอบ
- มีบุคลิกภาพที่เหมาะสม

3. การเตรียมการด้านต่าง ๆ ก่อนปฏิบัติการณ์เทศ

ก่อนปฏิบัติการณ์เทศควรได้มีการเตรียมการด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

การวางแผนการณ์เทศ ในการวางแผนการณ์เทศ ผู้บริหารควรดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

3.1 ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของบุคลากรในโรงเรียนเป็นขั้นตอนที่ต้องทำการศึกษาเพื่อให้ได้ข้อมูลที่บ่งบอกถึงสภาพที่แท้จริงของโรงเรียน เพื่อนำข้อมูลไปวางแผนการบริหารงานต่อไป วิธีการศึกษาอาจทำได้ดังนี้

จัดประชุมภายในโรงเรียน ขั้นตอนนี้อาจจัดประชุมครูทั้งโรงเรียน แยกประชุมแต่ละหมวดวิชาหรือแต่ละระดับชั้น เพื่อเปิดโอกาสให้ครูเสนอปัญหา ความต้องการและแนวทางแก้ไขต่าง ๆ กันเอง โดยให้มีการบันทึกผลการประชุมไว้เป็นลายลักษณ์อักษรด้วย และเสนอผู้บริหารรับทราบต่อไป วิธีการนี้บรรยากาศในการประชุมคงต้องเป็นแบบประชาธิปไตย คือเปิดโอกาสให้ผู้เข้าประชุมมีโอกาสแสดงความคิดเห็นได้โดยเสรี

การสำรวจ เป็นวิธีการศึกษาปัญหาโดยใช้เครื่องมือที่เหมาะสม เพื่อสอบถาม สัมภาษณ์ สังเกต หรือขอประชามติ คำตอบที่ได้จะเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาดำเนินการต่อไป วิธีนี้เป็นวิธีที่นิยมใช้กันแพร่หลาย

การศึกษาจากแหล่งข้อมูลในโรงเรียน เช่น การศึกษาจากผู้เชี่ยวชาญ ผู้ที่คลุกคลีกับเรื่องนั้น ๆ มากที่สุด เช่น หัวหน้าหมวด หัวหน้าสาย หัวหน้าระดับ และการศึกษาจากงานทะเบียนวัดผลของโรงเรียน เป็นต้น

3.2 การวิเคราะห์ปัญหา เพื่อให้ทราบสาเหตุของปัญหาว่าเกิดจากอะไรบ้าง เช่น

นักเรียนชั้น ป.4 มีผลการสอบวิชาภาษาไทยปลายภาคเรียนที่ 1 ไม่เป็นที่น่าพอใจ สาเหตุอาจเกิดจาก เป็นนักเรียนกลุ่มอ่อนที่สุด ข้อสอบยากเกินไป นักเรียนมีเวลาเรียนไม่เพียงพอ ครูจัดกิจกรรมการเรียนการสอนไม่น่าสนใจ ครูไม่เตรียมการสอน ครูไม่ใช่สื่อการเรียน เพราะฉะนั้น เมื่อพบว่าปัญหาที่เกิดจากครูเป็นต้นเหตุ การแก้ปัญหาจึงต้องแก้ที่ครู

ในกรณีที่พบว่า สาเหตุแห่งปัญหามีมากกว่า 1 รายการ การแก้ปัญหาอาจกระทำโดยเรียงลำดับความสำคัญ ความรุนแรงของปัญหา แล้วดำเนินการแก้ปัญหาตามลำดับหรือแก้ปัญหาไปพร้อม ๆ กันก็ได้

3.3 การกำหนดทางเลือกในการแก้ปัญหาหรือกำหนดวิธีนิเทศ

เมื่อได้ทราบว่าเป็นปัญหาคืออะไร และสาเหตุของปัญหาคืออะไร ย่อมสามารถมองเห็นทางเลือกในการแก้ปัญหา หรือกำหนดวิธีนิเทศได้โดยง่าย

ตัวอย่าง ปัญหา นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาไทยต่ำกว่าเกณฑ์ สาเหตุ คือ ครูภาษาไทยขาดประสิทธิภาพในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ทางเลือกในการแก้ปัญหาที่น่าจะพิจารณาคือ เพิ่มพูนประสิทธิภาพในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครูขึ้น วิธีการอาจกระทำโดย การให้ความรู้แก่ครูจากเอกสารที่มีอยู่ ให้ครูเข้ารับการอบรม ให้ครูได้ศึกษานอกสถานที่หรือให้มีการสังเกตการสอน เป็นต้น

การกำหนดทางเลือกในการแก้ปัญหา หรือกำหนดวิธีนิเทศนี้ อาจกำหนดหลาย ๆ ทาง หรือหลาย ๆ วิธี และดำเนินการไปพร้อม ๆ กัน ตามที่โอกาสอำนวยก็ได้

3.4 การเตรียมเครื่องมือการนิเทศ

การนิเทศภายในโรงเรียน มีวิธีการแก้ปัญหาได้หลายวิธี ผู้บริหารควรเลือกวิธีแก้ปัญหาให้เหมาะสม และการเตรียมการย่อมขึ้นอยู่กับวิธีนิเทศดังกล่าว เช่น

การนิเทศภายในโรงเรียน โดยการให้บริการเอกสาร เครื่องมือที่ผู้บริหารต้องเตรียม คือ หนังสือที่ต้องใช้เพื่อการนิเทศ สถานที่ให้บริการ

การนิเทศภายในโรงเรียน โดยการสังเกตการสอน เครื่องมือ คือ แบบบันทึกต่าง ๆ ซึ่ง สช. ได้นำเสนอไว้ 3 แบบ เรียกตามรหัสได้ดังนี้ แบบ น.101 น.201 และ น.301 (ซึ่งปรากฏในภาคผนวกหนังสือแนวทางการดำเนินงานการนิเทศภายในโรงเรียน เอกชน)

ในการเตรียมเครื่องมือการนิเทศนี้ผู้บริหารควรมอบหมายให้คณะกรรมการนิเทศเป็นผู้รับผิดชอบร่วมกัน

3.5 การให้ความรู้แก่ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ เป็นการเตรียมการนิเทศ ภายในโรงเรียนที่สำคัญขั้นตอนหนึ่ง เพราะการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนจะสำเร็จหรือไม่ ขึ้นอยู่กับขั้นตอนนี้ด้วย กล่าวคือ ถ้าผู้บริหารสามารถให้ความรู้แก่ครูในโรงเรียนจนเป็นที่ยอมรับ และเกิดเจตคติที่ดีต่อการนิเทศภายในโรงเรียนแล้ว ก็เป็นที่เชื่อได้ว่าจะสามารถดำเนินงานนิเทศ ภายในโรงเรียนได้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ทั้งนี้เพราะการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน เกี่ยวข้องอย่างมากกับเจตคติของผู้ร่วมงาน ผู้บริหารจำเป็นต้องสร้างเสริมเจตคติที่ดีให้เกิดแก่ ผู้เกี่ยวข้องกับการนิเทศทุกฝ่ายเสียก่อน จึงค่อยดำเนินงานในขั้นต่อไป และเมื่อผู้บริหารเห็นว่า คณะครูยังไม่พร้อมทั้งในด้านเจตคติและความรู้เกี่ยวกับเรื่องการนิเทศภายในโรงเรียน อาจ จำเป็นต้องรอจนกว่าทุกฝ่ายจะพร้อม ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย และเกิด ประสิทธิภาพมากที่สุด

ส่วนวิธีการให้ความรู้แก่ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศนั้น จะได้กล่าวในบทต่อไป

4. การปฏิบัติการนิเทศ

เป็นการดำเนินงานนิเทศตามแผนซึ่งได้ดำเนินการเป็นลำดับตั้งแต่ข้อ 3.1 จนถึง ข้อ 3.5 กล่าวคือ ตั้งแต่การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา วิเคราะห์และกำหนดทางเลือกในการแก้ปัญหา ตลอดจนการเตรียมเครื่องมือการนิเทศ ทั้งนี้ การปฏิบัติการนิเทศควรได้คำนึงถึงปรัชญา การนิเทศ ได้แก่ หลักประชาธิปไตยเพื่อการนิเทศ และสิ่งที่ผู้นิเทศต้องตระหนัก อันได้แก่ การ เป็นคนมีมนุษยสัมพันธ์ การรู้จักสร้างเสริมกำลังใจ การสร้างความเชื่อมั่นเชิงวิชาการให้กับ ตนเอง ซึ่งได้กล่าวอย่างละเอียดไว้ในหนังสือ "การนิเทศภายในโรงเรียน โดยการสังเกตการสอน" ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนได้พิมพ์และเผยแพร่ในโรงเรียนเอกชน สามัญศึกษาแล้ว

5. ขึ้นประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียน

เป็นขั้นตอนการติดตามผลการปฏิบัติงานนิเทศภายในโรงเรียนว่า บรรลุเป้าหมาย ที่กำหนด มีปัญหาอุปสรรค ข้อขัดข้องอย่างไร ควรได้รับการปรับปรุงแก้ไขอย่างไร เพื่อให้ งานมีประสิทธิภาพดีขึ้น และเพื่อนำข้อมูลจากการติดตามผลการปฏิบัติงานนั้นมาวางแผนการทำงาน ใหม่ต่อไป

ผู้มีหน้าที่ประเมิน ได้แก่ คณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหาร หัวหน้าหมวดวิชา หัวหน้าระดับชั้น หัวหน้าสาย และครูซึ่งคณะครูให้การยอมรับ และได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน

วิธีประเมินผล คณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียนอาจทำการประเมินผลได้ 2 วิธี ดังนี้

- ประเมินผลด้วยเครื่องมือ เป็นวิธีประเมินผลที่มีคุณภาพ และใช้ความพยายามในการรวบรวมข้อมูลให้ตรงกับความเป็นจริงมากที่สุด เครื่องมือที่นิยมใช้กันมากที่สุด ได้แก่ แบบสังเกตพฤติกรรม แบบสำรวจข้อมูล แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์

- ประเมินผลโดยใช้วิธีการประชุมในรูปแบบต่าง ๆ เป็นวิธีการประเมินที่อาศัยครูในโรงเรียนมาดำเนินการพิจารณาข้อมูลร่วมกัน โดยอาจดำเนินการในลักษณะการประชุมปรึกษาหารือ การประชุมสัมมนาเกี่ยวกับสภาพการปฏิบัติงาน การประชุมอภิปรายปัญหาาร่วมกัน โดยหัวข้อประชุมอาจประกอบด้วยเรื่องต่อไปนี้

- สภาพปัจจุบันในการปฏิบัติงาน
- สภาพการณ์ที่เป็นปัญหาหรืออุปสรรค
- ความต้องการของผู้ปฏิบัติงาน
- วิธีแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน
- การวางแผนปฏิบัติงานต่อไป

การรับรองมาตรฐานคุณภาพโรงเรียนเอกชน

เหตุผลและความจำเป็น

การดำเนินงานในเรื่องของการรับรองมาตรฐานคุณภาพโรงเรียนเอกชน เกิดจากแนวความคิดที่ต้องการจะพัฒนาคุณภาพการศึกษาเอกชนให้ได้มาตรฐานสูงขึ้น เนื่องจากการจัดการศึกษาเอกชน ในช่วงที่ผ่านมาประสบปัญหาหลายด้าน และถ้าพูดถึงคุณภาพการศึกษาแล้ว สิ่งที่เป็นปัญหาจะมีทั้งในส่วนที่เป็นตัวบ่อน กระบวนการ และผลผลิต จากผลการตรวจนิเทศ และผลการศึกษาวิจัยของหน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งชี้ให้เห็นว่า จะต้องมีการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเอกชนอย่างเร่งด่วน เพื่อให้เยาวชนที่เรียนอยู่ในโรงเรียนเอกชนมีโอกาสได้รับบริการทางการศึกษาที่ดีมากขึ้น

โรงเรียนเอกชนจำเป็นต้องดำเนินการในเรื่อง การรับรองมาตรฐานคุณภาพด้วย เหตุผลที่สำคัญสองประการ คือ การสร้างความมั่นใจให้กับผู้รับบริการ และการสร้างความมั่นใจให้กับรัฐบาล

ในการสร้างความมั่นใจให้กับผู้บริโภคนั้น เนื่องจากโรงเรียนเอกชนจัดได้ว่าเป็นหน่วยงานที่ขายบริการอย่างหนึ่ง คือ การจัดการศึกษา การฝึกฝนอบรมคนให้พัฒนาไปในแนวทางที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ผู้มารับบริการต้องจ่ายเงินในรูปของค่าธรรมเนียมการเรียน และค่าธรรมเนียมอื่นให้กับโรงเรียนแลกเปลี่ยนกับบริการที่ต้องการ ถ้าโรงเรียนจัดบริการต่าง ๆ ในโรงเรียนได้ดีบรรลุตามที่ผู้มารับบริการคาดหวัง คุ่มค่ากับเงินที่จ่ายไปต่างฝ่ายก็คงจะพอใจร่วมกัน การจะระบุว่าโรงเรียนไหนจัดการเรียนการสอนได้ดี พอที่จะทำให้ผู้รับบริการเชื่อมั่นได้นั้น หากมีหลักฐานแสดงการรับรองมาตรฐานคุณภาพของโรงเรียนเหมือนการขยายบริการด้านอื่น ๆ เช่น เครื่องหมายอาหารและยา (อย.) ของสินค้าบริโภค เครื่องหมายมาตรฐานอุตสาหกรรม (มอก.) ของสินค้าอุปโภค หรือการจัดอันดับคุณภาพของโรงแรมที่พิกว่าเป็นประเภทที่ดาว เป็นต้น แล้วก็จะเป็นการเพิ่มความมั่นใจได้มากยิ่งขึ้น ผู้ปกครองนักเรียนสามารถตัดสินใจได้ถูกต้องยิ่งขึ้นว่าจะส่งบุตรหลานในปกครองไปเข้าเรียนที่โรงเรียนไหนดี และเมื่อส่งเข้าเรียนแล้วก็แน่ใจว่าจะได้รับผลตอบแทนคุ้มค่ากับเงินที่ได้จ่ายไป

ในส่วนที่เกี่ยวกับการสร้างความมั่นใจให้กับรัฐบาลนั้น เนื่องจากนโยบายของรัฐในแต่ละยุคต่างตระหนักชัดว่า ลำพังรัฐเพียงฝ่ายเดียวไม่สามารถรับภาระในการจัดการศึกษาให้กับประชาชนอย่างทั่วถึงได้ เพราะความจำกัดในเรื่องทรัพยากร จึงเปิดโอกาสให้เอกชนเข้ามาร่วมจัดการศึกษาเป็นการแบ่งเบาภาระของรัฐ โดยรัฐให้การสนับสนุนช่วยเหลือเอกชนในบางส่วนในการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพ หากโรงเรียนเอกชนจัดการศึกษาได้อย่างดีมีคุณภาพไม่ด้อยไปกว่าที่รัฐบาลจัดเอง โดยอาศัยงบประมาณที่น้อยกว่า รัฐคงต้องส่งเสริมให้เอกชนจัดการศึกษาเพิ่มมากขึ้น แต่เท่านี้ที่เป็นอยู่โรงเรียนเอกชนจำนวนหนึ่งยังไม่สามารถจัดดำเนินการให้บังเกิดผลดีได้เท่าที่ควร เนื่องจากความขาดแคลนทั้งทางด้านการเงินและด้านบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถคุณภาพของเด็กนักเรียนต่ำ เด็กนักเรียนลดลงเรื่อย ๆ โรงเรียนในกลุ่มนี้จึงไม่สามารถแสดงให้รัฐบาลเห็นว่า จะช่วยแบ่งเบาภาระของรัฐในการจัดการศึกษาของชาติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

โอกาสที่จะได้รับการสนับสนุนจากรัฐจึงมีน้อย รัฐคงไม่กล้าเสี่ยงที่จะมอบหมายภาระที่ได้รับผิดชอบ แม้จะช่วยประหยัดเงิน ก็คงไม่คุ้มกับความเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อผู้เรียน อันเป็นกำลังของชาติ ในอนาคต แต่ถ้านำระบบการรับรองมาตรฐานคุณภาพมาใช้ โรงเรียนเอกชนที่มีระบบการบริหาร การจัดการภายในโรงเรียนที่ดี จนได้รับการรับรองมาตรฐานคุณภาพจะเป็นเครื่องแสดงได้อย่าง ชัดแจ้งว่าผลผลิตในการจัดการศึกษา หรือเด็กนักเรียนที่เรียนจบจากโรงเรียนนี้ย่อมไม่ด้อยกว่า เด็กที่จบจากสถาบันจัดการศึกษาที่ดีทั้งหลาย รัฐคงมอบหมายให้โรงเรียนเหล่านี้รับผิดชอบจัดการ ศึกษา โดยรัฐไม่ต้องดำเนินการเอง เนื่องจากสามารถประหยัดงบประมาณของประเทศชาติใน ระยะยาวเพิ่มมากขึ้นเป็นลำดับ

การดำเนินงานในเรื่องการรับรองมาตรฐานคุณภาพของโรงเรียนเอกชน จึงเป็นเรื่อง ที่จะต้องกระทำโดยเร่งด่วน เพื่อปลูกศรัทธาให้กับประชาชน และรัฐบาล ในขณะที่เดียวกันจะทำให้ โรงเรียนเอกชนมีความเป็นปึกแผ่นมั่นคง สามารถแสดงบทบาทสำคัญต่อการพัฒนาประเทศชาติได้ เป็นอย่างดีในที่สุด

ข้อแตกต่างระหว่างการรับรองมาตรฐานคุณภาพกับการรับรองวิทยฐานะโรงเรียนเอกชน

การรับรองคุณภาพการศึกษาเอกชนที่ผ่านมาได้ปฏิบัติตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วย การรับรองวิทยฐานะโรงเรียนราษฎร์ พ.ศ. 2484 ซึ่งแตกต่างจากแนวดำเนินงานเรื่อง การรับรองมาตรฐานคุณภาพ ที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย การรับรอง มาตรฐานคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2536 ข้อแตกต่างในแต่ละเรื่อง เปรียบเทียบกันได้ ดังแสดงในตาราง

ข้อเปรียบเทียบระหว่างการรับรองวิทยฐานะกับการรับรองมาตรฐานคุณภาพโรงเรียนเอกชน

การรับรองวิทยฐานะ	การรับรองมาตรฐานคุณภาพ
<ol style="list-style-type: none"> 1. รับรองครั้งเดียวมีผลตลอดไป 2. ไม่จูงใจให้เกิดพัฒนา 3. ประเมินโดยบุคคลภายนอกเป็นหลัก 4. พิจารณาจากปัจจัยพื้นฐานเป็นสำคัญ 5. ไม่สามารถสร้างศรัทธาให้แก่ประชาชนได้อย่างต่อเนื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> - รับรอง โดยมีกำหนดเวลาชัดเจน - พัฒนา โดยการประเมินตนเองอย่างต่อเนื่อง - ประเมินโดยบุคลากรในโรงเรียนเป็นหลัก บุคลากรภายนอกมีบทบาทเสริม - พิจารณานานพื้นฐานทางด้านปัจจัย กระบวนการ และผลผลิตของโรงเรียนไปพร้อม ๆ กัน - สร้างความศรัทธา และมั่นใจต่อกิจการโรงเรียนจากประชาชนอย่างแท้จริง

จากตารางเปรียบเทียบข้อแตกต่างในแต่ละประเด็น อาจอธิบายได้ดังนี้

1. ในเรื่องช่วงเวลาของการรับรอง ถ้าเป็นการรับรองวิทยฐานะ เมื่อโรงเรียนได้รับการรับรองแล้ว ถือว่าเป็นการรับรองครั้งเดียวถาวรไปเลย ยกเว้นโรงเรียนใดปฏิบัติขัดต่อระเบียบหรือบกพร่องประการหนึ่ง ประการใด กระทรวงศึกษาธิการอาจเพิกถอนการรับรองโรงเรียนนั้นได้ แต่เนื่องจากไม่มีแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการตรวจสอบเพื่อการเพิกถอน จึงแทบจะไม่มีโรงเรียนไหนถูกเพิกถอนการรับรองวิทยฐานะ แม้ว่าสภาพโรงเรียนไม่น่าจะได้รับการรับรองอีกต่อไป สำหรับการรับรองมาตรฐานคุณภาพ จะแยกรับรองแต่ละระดับการศึกษา และมีระยะเวลาของการรับรองเป็นห่วง ๆ คือ 5 ปี 3 ปี หรือต่ำกว่า 3 ปี ตามผลการประเมินในแต่ละมาตรฐาน กล่าวคือ ถ้าผลการประเมินอยู่ในระดับผ่านอย่างดี ตั้งแต่ 75 % ขึ้นไปของมาตรฐานที่กำหนด จะได้รับการรับรอง 5 ปี ถ้าผ่านอย่างดีตั้งแต่ 50 - 74 % ของมาตรฐานที่กำหนด จะได้รับการรับรอง 3 ปี และเมื่อผลการประเมินอยู่ในระดับผ่านอย่างดี ต่ำกว่า 50 % ของ

มาตรฐานที่กำหนดจะได้รับการรับรอง ต่ำกว่า 3 ปี แต่จะเป็นระยะเวลาเท่าใดให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการรับรองมาตรฐาน

2. อาจจะสับสนเนื่องจากข้อ 1. โรงเรียนที่ได้รับการรับรองวิทยฐานะมาแล้วไม่มีการระบุช่วงเวลาสิ้นสุดการรับรอง โรงเรียนไม่ต้องตื่นรน เพื่อพัฒนาโรงเรียนให้คงสภาพอยู่เช่นเดิมหรือดียิ่ง ๆ ขึ้น โรงเรียนเหล่านี้ แม้เจ้าของหรือผู้รับใบอนุญาตโรงเรียนเปลี่ยนมือมาก็คนก็ยังได้รับผลจากการรับรองของคนที่ทำให้ได้รับครั้งแรกมาตลอด โดยไม่ต้องคิดปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอะไร บุคลากรในโรงเรียนอาจคิดว่า เพราะโรงเรียนได้รับการรับรองอยู่แล้ว จึงไม่ต้องพัฒนา แต่ในการรับรองมาตรฐานคุณภาพเนื่องจากมีช่วงเวลาชัดเจน โรงเรียนจึงต้องพัฒนาอยู่โดยต่อเนื่อง เมื่อครบช่วงเวลาของการรับรองแล้ว จะขอรับรองใหม่ก็ต้องมีคณะบุคคลมาตรวจเยี่ยม และประเมินใหม่อีก โรงเรียนที่จะได้รับการรับรองอีกก็ต้องเป็นโรงเรียนที่มั่นใจได้ว่ามีคุณภาพไม่ยิ่งหย่อนไปกว่าเดิม

3. การรับรองวิทยฐานะ กระทรวงศึกษาธิการจะแต่งตั้งข้าราชการ ซึ่งเป็นผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการ เช่น ศึกษาธิการอำเภอ ศึกษาธิการจังหวัด ศึกษาธิการเขต เจ้าหน้าที่จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน เป็นกรรมการไปตรวจประเมินโรงเรียนที่ขอรับรอง ถ้ากรรมการเห็นว่า โรงเรียนจัดสิ่งทีระบุไว้ในเกณฑ์ของ โรงเรียนทีระบุไว้ในเกณฑ์ของ โรงเรียนทีระบุไว้ในเกณฑ์ของ โรงเรียนทีสมควรได้รับการรับรองวิทยฐานะครบถ้วน ก็จะเสนอผู้มีอำนาจเพื่อออกหลักฐานการรับรองให้ กรรมการประเมินจึงเป็นเรื่องของบุคคลภายนอกโรงเรียนเพียงส่วนเดียว แต่ในด้านารรับรองมาตรฐานคุณภาพ ผู้มีส่วนประเมินมีหลายระดับ ทั้งบุคลากรในโรงเรียนและนอกโรงเรียน โดยเฉพาะบุคลากรในโรงเรียนเป็นกลุ่มที่มีความสำคัญที่สุดในการประเมินการดำเนินงานของโรงเรียน เพื่อทราบจุดบกพร่องในการปรับปรุงแก้ไขอยู่ตลอดเวลา เมื่อผ่านการประเมินตนเอง โดยคณะบุคคลที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับโรงเรียนแล้ว ก็จะประเมินโดยคณะกรรมการตรวจเยี่ยม ซึ่งมีทั้งบุคคลภายนอกผู้ทรงคุณวุฒิในแต่ละระดับการศึกษา และผู้แทนในโรงเรียนสุดท้ายประเมินโดยกรรมการรับรองมาตรฐานคุณภาพอีกครั้งหนึ่ง การตัดสินใจผลการประเมินจึงเป็นไปด้วยความเชื่อมั่น และเที่ยงตรงสูง

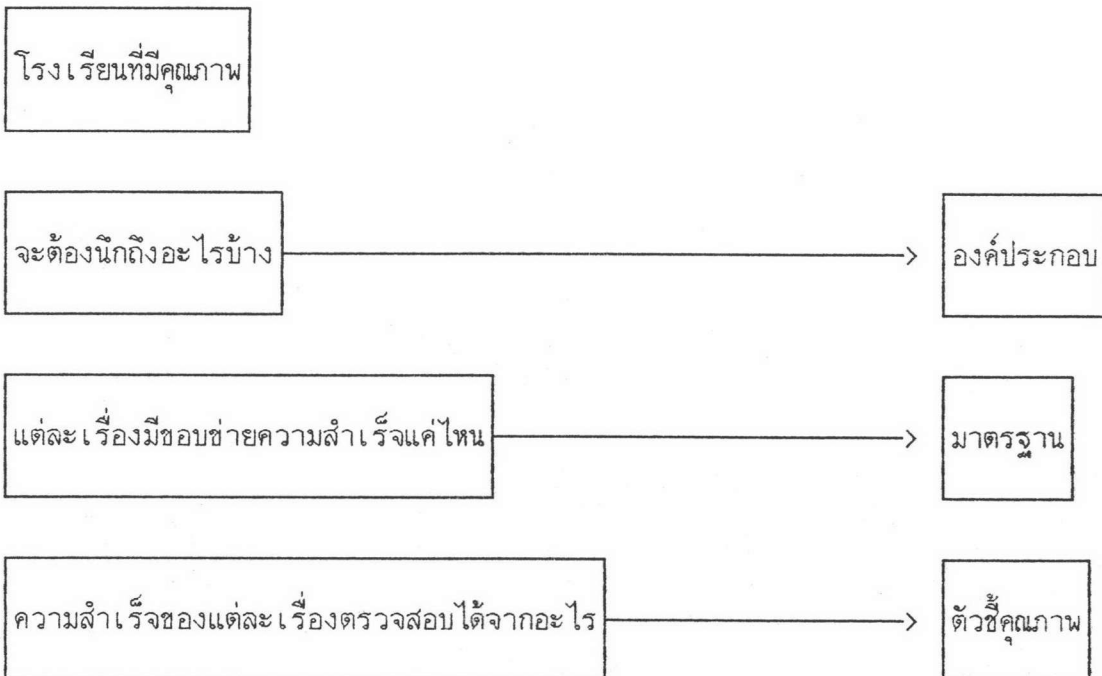
4. ถ้าเปรียบเทียบดำเนินงานของโรงเรียน เป็นเชิงระบบที่เกี่ยวข้องกับปัจจัยป้อน (input) กระบวนการ (process) และผลผลิต (output) การประเมินเพื่อการรับรอง วิทยฐานะ จะอาศัยสิ่งที่เป็นปัจจัยป้อนส่วนใหญ่ เช่น ตรวจสอบเรื่อง สถานที่ การสุขาภิบาล ชั้นเรียน นักเรียน ครู อุปกรณ์การเรียนการสอน ระเบียบการของ โรงเรียน เป็นต้น แต่ในการ รับรองมาตรฐานคุณภาพ ผู้มีหน้าที่ประเมินจะต้องดูทั้งระบบนอกจากสิ่งที่เป็นปัจจัยให้ โรงเรียน ดำเนินกิจการแล้ว จะต้องดูเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การควบคุมกำกับ การนิเทศ แนะนำ หรือพัฒนาบุคลากรด้วยวิธีการต่าง ๆ ซึ่งเป็นเรื่องของกระบวนการ และสิ่งที่เป็นผลการ ดำเนินงาน หรือผลผลิตของโรงเรียนกล่าวคือ นักเรียนที่จบการศึกษาไปแล้วมีคุณลักษณะที่พึง ประสงค์สามารถสร้างชื่อเสียงให้กับโรงเรียน โรงเรียนมีภาพลักษณ์ที่ดีในสังคม เป็นต้น ผลจาก การประเมินจึงทำให้เกิดความมั่นใจได้มากกว่า

5. เนื่องจากโรงเรียนที่ได้รับการรับรองวิทยฐานะบาง โรงเรียนไม่ได้มีการปรับปรุง และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โรงเรียนจึงอยู่ในสภาพที่ซำรุดทรุดโทรม สภาพและบรรยากาศใน โรงเรียนไม่เหมาะที่จะเป็นโรงเรียนที่ดีได้ แต่โรงเรียนยังมีป้ายแสดงว่าเป็นโรงเรียนที่รับรอง วิทยฐานะอยู่ เมื่อบุคคลภายนอกหรือผู้ปกครองมาเห็นโรงเรียนเหล่านี้ อาจทำให้เขาคิดว่า โรงเรียนเอกชนที่รับรองวิทยฐานะที่อื่นคงมีสภาพเช่นเดียวกัน ผู้ปกครองจึงขาดความศรัทธาต่อ โรงเรียน และคิดว่าโรงเรียนที่รับรองวิทยฐานะจากกระทรวงศึกษาธิการมีคุณภาพดีกว่าที่ควร จะเป็น แต่ถ้าเป็นโรงเรียนที่ได้รับรองมาตรฐานคุณภาพทางโรงเรียนต้องประเมิน เพื่อพัฒนา ตนเองอยู่อย่างต่อเนื่อง ผู้ปกครองมาพบเห็นเมื่อไร โรงเรียนก็มีแต่ดีขึ้นอยู่เสมอ จึงทำให้ สามารถปลุกศรัทธาได้โดยตลอด อาจกล่าวโดยสรุปได้ว่า การดำเนินงานตามระเบียบว่าด้วยการ รับรองวิทยฐานะนั้น ยังไม่สามารถกำหนดทิศทางที่มุ่งเน้นให้โรงเรียนเอกชนพัฒนาคุณภาพ ให้ มีมาตรฐานที่สูงขึ้นได้ แต่ในการดำเนินงานตามแนวทางเพื่อการรับรองมาตรฐานคุณภาพตาม ระเบียบใหม่ โรงเรียนเอกชนได้ทราบรูปแบบที่ชัดเจนของโรงเรียนที่มีคุณภาพ พร้อมทั้งสามารถ ดำเนินการให้บรรลุลักษณะโรงเรียนที่มีคุณภาพดังกล่าวได้อย่างชัดเจนเป็นขั้นตอนที่สะดวกยิ่งขึ้น



มาตรฐานคุณภาพการศึกษาคืออะไร

การดำเนินงานเพื่อพัฒนาโรงเรียนเอกชนให้มีคุณภาพอย่างมั่นใจได้ บุคลากรทุกฝ่ายจะต้องทำความเข้าใจเกี่ยวกับ "มาตรฐานคุณภาพการศึกษา" ซึ่งหมายถึง การกำหนดคุณลักษณะของโรงเรียนที่ดี ขอบข่ายในการดำเนินงาน เพื่อก้าวไปสู่ความสำเร็จ เป็นกรอบและแนวทางที่ชัดเจน



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน โดยผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภาครัฐและเอกชน ได้จัดทำเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา แยกเป็น 3 ระดับ คือ อนุบาล ประถมศึกษา และมัธยมศึกษา เพื่อให้โรงเรียนเอกชนทั่วประเทศนำไปเป็นแนวทางในการพัฒนาตนเอง ไปสู่การรับรองมาตรฐานคุณภาพการศึกษาต่อไป

มาตรฐานคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนเอกชนทุกระดับการศึกษา มีขอบข่ายครอบคลุม การดำเนินงานดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญาและแนวนโยบายของโรงเรียน

- มีความชัดเจน เป็นแนวทางในการปฏิบัติได้
- กำหนดขึ้นโดยบุคลากรหลายฝ่าย
- มีแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่สอดคล้องกัน
- มีการวิเคราะห์ ทบทวน และพัฒนา

องค์ประกอบที่ 2 การเรียนการสอน

- พัฒนาแนวการจัดประสบการณ์ / หลักสูตรให้เหมาะสมกับสภาพ โรงเรียนและชุมชน
- มีการจัดทำแผนการสอน/บันทึกการสอน ที่สอดคล้องกับแนวการจัดประสบการณ์/หลักสูตร โดยกำหนดกิจกรรมที่เอื้ออำนวยต่อ พัฒนาการและความสามารถของนักเรียน
- จัดการเรียนการสอนในลักษณะกระบวนการ โดยการจัดกิจกรรม หลากหลายที่สอดคล้องกับแผนการสอน/บันทึกการสอน
- มีการผลิตสื่อการเรียน ให้บริการในการนำไปใช้และจัดเก็บ บำรุงรักษา
- จัดให้มีการสอนซ่อมเสริมให้แก่แก่นักเรียนทุกกลุ่มอย่างเหมาะสม
- ดำเนินการวัดผลและประเมินผลเพื่อศึกษาความก้าวหน้าทางการ เรียนของนักเรียน/ประสิทธิภาพการเรียนการสอนของครู/ใช้ เป็นข้อมูลในการพัฒนาการเรียนการสอน
- มีการนิเทศภายในที่เป็นระบบและต่อเนื่อง

- องค์ประกอบที่ 3** งานกิจการนักเรียน
- การจัดบริการเพื่อเสริมสุขภาพอนามัยทั้งด้านร่างกายและจิตใจ
 - การรักษาความปลอดภัยโดยสม่ำเสมอและทั่วถึง
 - การจัดบริการแนะแนวนักเรียนและผู้ปกครอง
 - การจัดสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือนักเรียนในรูปแบบต่าง ๆ
 - การจัดกิจกรรมนักเรียนเพื่อส่งเสริมความสามารถและสอดคล้องกับการเรียนการสอน
- องค์ประกอบที่ 4** การบริหารบุคลากร
- โครงสร้างการบริหารงานชัดเจนเหมาะสมกับสภาพโรงเรียน
 - บุคลากรทำงานตรงตามความสามารถ ความถนัด และความสนใจ
 - การพัฒนาบุคลากร/สร้างเสริมขวัญและกำลังใจ
- องค์ประกอบที่ 5** การบริหารธุรการและการเงิน
- ความเป็นระบบ คล่องตัวของงานเอกสาร-สารบรรณ
 - การจัดงานพัสดุครุภัณฑ์ที่เอื้อประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
 - การจัดทำงบประมาณ บัญชีการเงิน และการควบคุมตรวจสอบ
- องค์ประกอบที่ 6** การบริหารความสัมพันธ์กับชุมชน
- กิจกรรมช่วยเหลือ/บริการแก่ชุมชน
 - กิจกรรมที่โรงเรียนได้รับความร่วมมือ/สนับสนุนจากชุมชน

องค์ประกอบที่ 7 การบริหารอาคารสถานที่

- การดูแลและบำรุงรักษาบริเวณโรงเรียนให้สวยงาม สะอาด ร่มรื่น ปลอดภัย
- การจัดสภาพห้องเรียน ห้องประกอบ
- การจัดอาคารเรียนและอาคารประกอบให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดี
- การจัดสภาพห้องเรียนและห้องประกอบที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนการสอน

องค์ประกอบที่ 8 ประสิทธิภาพของโรงเรียน

- นักเรียนมีพัฒนาการทั้งทางด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา รวมทั้งมีพัฒนาการด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและคุณลักษณะที่พึงประสงค์
- บุคลากรในโรงเรียนมีความพึงพอใจในอาชีพ
- โรงเรียนมีภาพลักษณ์ที่ดีต่อสังคมและชุมชน

ขั้นตอนการปฏิบัติเพื่อการรับรองมาตรฐานคุณภาพในโรงเรียน

การดำเนินงานเพื่อการรับรองมาตรฐานคุณภาพ อาจแบ่งได้เป็น 4 ขั้นตอน คือ

1. โรงเรียนเตรียมการและสมัครขอรับการรับรองมาตรฐานฯ
2. โรงเรียนประเมินตนเองและจัดทำรายงาน
3. คณะกรรมการตรวจเยี่ยม ประเมินและจัดทำรายงาน
4. คณะกรรมการรับรองมาตรฐาน ประเมิน เพื่อให้การรับรอง

แต่ละขั้นตอนมืงาน หรือกิจกรรมที่สำคัญ ๆ พอจะแยกกล่าวได้ดังต่อไปนี้

1. โรงเรียนเตรียมการและสมัครขอรับรองมาตรฐาน

ในการเตรียมการของโรงเรียน เพื่อการรับรองมาตรฐานคุณภาพการศึกษา จะต้องทำให้เกิดความร่วมมือ เพื่อสามารถดำเนินงานให้สอดคล้องตามหลักการของ โครงการที่มุ่ง การประเมินและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยอาศัยบุคลากรทุกฝ่ายในโรงเรียน

สิ่งที่โรงเรียนต้องเตรียมพร้อมแยกกล่าวเป็น เรื่อง ๆ ได้ดังนี้

1. การศึกษาทำความเข้าใจลักษณะโรงเรียน ที่มีคุณภาพตามที่สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาเอกชนกำหนดในส่วนที่เกี่ยวกับองค์ประกอบ มาตรฐาน และตัวชี้คุณภาพ ตามลักษณะประเภทและระดับที่โรงเรียนดำเนินกิจการอยู่
2. การกำหนดงานหรือโครงการที่จะปฏิบัติในโรงเรียน เพื่อให้บรรลุตาม มาตรฐานของโรงเรียนที่มีคุณภาพ ซึ่งระบุไว้ในแต่ละเรื่องให้ครบถ้วน
3. จัดแบ่งบุคลากรร่วมรับผิดชอบ เนื่องจากบุคคลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดในโรงเรียน ควรจะมีส่วนในการศึกษาตนเอง และประเมินตนเอง เพื่อจะได้ข้อมูลที่ชัดเจนถูกต้อง โรงเรียน จึงควรแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ที่มีบุคลากรทั้งผู้บริหาร ครู คณงานภารโรง เจ้าหน้าที่ ผู้ปกครองนักเรียน ตัวแทนนักเรียน (ถ้าเป็นนักเรียนที่มีวุฒิภาวะ) ฯลฯ เพื่อให้ช่วยกันศึกษาและ ประเมินตามองค์ประกอบต่าง ๆ จำนวนของคณะกรรมการยึดหยุ่นตามปริมาณบุคลากรใน โรงเรียน แต่ไม่ว่าจะมีคณะกรรมการกี่คณะ โรงเรียนจะต้องมอบหมายให้คณะกรรมการเหล่านั้ นศึกษาและประเมินให้ครบทุกองค์ประกอบ เพื่อจะได้ครอบคลุมมาตรฐานคุณภาพที่พึงประสงค์ใน ทุก ๆ เรื่อง
4. การจัดเตรียมเครื่องมือ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ที่จำเป็นจะต้องนำมาใช้ ในการสร้างร่องรอยหลักฐานให้ปรากฏ หรือการหาข้อมูลเพื่อการประเมิน เป็นต้น เครื่องมือ ดังกล่าว ได้แก่ แบบฟอร์มต่าง ๆ แบบสอบวัดพฤติกรรมของมนุษย์ ที่นำมาใช้ทางการศึกษา รวมทั้งวัสดุ อุปกรณ์เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่คณะกรรมการ หรือคณะทำงานชุดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ในกระบวนการรับรองมาตรฐานคุณภาพ

5. การจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานในโรงเรียน เพื่อให้บุคลากรในโรงเรียนได้ทราบตรงกันว่าจะทำอะไร เมื่อไรในรอบปี อีกทั้งจะเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้บริหารในการควบคุมกำกับ หรือปรับแผนการดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดได้สะดวกยิ่งขึ้น

เมื่อโรงเรียนได้พิจารณาความพร้อมในโรงเรียนทุกด้านว่า พอที่จะดำเนินการตามระเบียบและเงื่อนไขเกี่ยวกับการรับรองมาตรฐานคุณภาพการศึกษาเอกชนได้แล้ว โรงเรียนก็สมัครขอรับรองมาตรฐานคุณภาพการศึกษา คุณสมบัติของโรงเรียนมีสิทธิจะรับรองมาตรฐานฯ ตามที่กำหนดในระเบียบ กระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการรับรองมาตรฐานคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2536 มีดังนี้

1. จัดการเรียนการสอนครบทุกชั้นในระดับการศึกษา ที่ขอรับรอง และมีนักเรียนจบชั้นสุดท้ายในระดับนั้น ๆ ไม่น้อยกว่าหนึ่งรุ่น
2. ดำเนินกิจการโรงเรียนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ประกาศและนโยบายของทางราชการ และไม่เคยต้องโทษใด ๆ ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2525 เว้นแต่ได้ถูกลงโทษทางอาญามาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี หรือสำหรับโทษอื่นได้ถูกลงโทษมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันยื่นคำขอรับการรับรอง

2. โรงเรียนประเมินตนเองและจัดทำรายงาน

การประเมินตนเอง เป็นกระบวนการที่บุคลากรผู้เกี่ยวข้องกระทำเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสถาบันในการที่จะได้ทราบปัญหาและแนวทางปรับปรุงแก้ไข หลักในการประเมินตนเองครอบคลุมสาระสำคัญ ดังนี้

1. การประเมินตนเอง ควรเกิดจากแรงจูงใจภายใน มิใช่เกิดจากการสนองตอบแรงกระตุ้นจากองค์การภายนอก
2. ผู้นำสูงสุดของสถาบันหรือโปรแกรมต้องมีภาระผูกพันในการประเมินตนเอง และจะต้องแสดงถึงภาระผูกพันนี้อย่างเป็นทางการ ทั้งทางวาจาและลายลักษณ์อักษร
3. การออกแบบการประเมินตนเองจะต้องเหมาะสมกับสถานการณ์ของสถาบันหรือโปรแกรม

4. กระบวนการควรมีทั้งการทำให้เป้าหมายชัดเจนขึ้น และเพื่อประเมินผลสำเร็จของเป้าหมาย
5. การศึกษาควรให้ครอบคลุมส่วนต่าง ๆ ของชุมชน การศึกษาโดยมีตัวแทนที่เหมาะสมเข้าร่วมในการศึกษานั้น
6. กระบวนการต้องมีการนำที่ดี มีการใช้กระบวนการกลุ่มที่มีประสิทธิภาพ ใช้เทคนิคการแถลงปัญหา และการแก้ปัญหา และใช้ผลงานของคณาจารย์
7. ควรศึกษาและส่งเสริมให้องค์การได้พัฒนาความสามารถที่จะดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ

8. ผลของกระบวนการประเมินควรก่อให้เกิดการปรับปรุงการดำเนินงานให้ดีขึ้นทั้งระหว่างการประเมินและหลังการประเมินตนเอง

9. ผลของกระบวนการประเมินควรจะได้รายงานที่ชัดเจน และมีประโยชน์ต่อผู้อ่านฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

10. ผลสำคัญของกระบวนการประเมินควรจะทำให้เกิดระบบการวิจัยสถาบันที่ต่อเนื่องกัน การวิเคราะห์วิจารณ์ตนเอง และสุดท้ายเป็นการปรับปรุงตนเอง

กระบวนการประเมินตนเองนับได้ว่าเป็นมีความสำคัญ และจำเป็นต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนเป็นอย่างยิ่ง โรงเรียนจำเป็นต้องจัดการดำเนินการเป็นขั้นตอน เริ่มตั้งแต่การเตรียมการเพื่อการออกแบบในการประเมินที่สอดคล้องกับเป้าหมายที่ต้องการให้บรรลุ การจัดองค์การ และมอบหมายให้รับผิดชอบในการประเมินตามที่โรงเรียนเตรียมการไว้แล้ว การดำเนินการรวบรวมข้อมูลและตรวจสอบสภาพแวดล้อม การประชุมปรึกษาหรือสรุปข้อเท็จจริงและการเสนอข้อคิดเห็น การเสนอรายงาน เพื่อนำผลไปปรับปรุงพัฒนา และการกำหนดวงจรการประเมิน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่อง

การประเมินตนเองของโรงเรียน ต้องใช้เวลานานพอสมควร ตามธรรมดาอาจใช้เวลา 4 - 6 เดือน เพื่อจะได้ข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ ได้ครบถ้วน ตามปกติจะมีการรายงานการประเมินในรูปของความคิดเห็นว่าจะต้องพ้องกันอย่างไร หากมีความคิดเห็นที่ขัดแย้งกัน ก็ระบุไว้ให้เด่นชัด โรงเรียนไม่ควรบิดบังข้อบกพร่องของตนเอง เพราะการประเมินตนเองจะบรรลุเป้าหมายที่ดีที่สุด ก็ต่อเมื่อรายงานช่วยชี้ให้เห็นจุดเด่น จุดด้อยอย่างเด่นชัด อันจะนำไปสู่การวางแผนระยะยาว เพื่อพัฒนาโรงเรียนต่อไป

ในรายงานการประเมินควรเขียนให้สั้นกะทัดรัด คำนึงถึงผลในการนำไปใช้ไม่จำเป็นต้องมีเอกสารประกอบเพิ่มเติม เว้นแต่ที่จำเป็นจริง ๆ สารที่ปรากฏในรายงานอาจจะประกอบด้วย สามส่วนที่สำคัญ ๆ คือ

1. ส่วนที่ได้จากการตรวจวัด (Measurement)
2. ส่วนที่เป็น การประเมิน (Evaluation)
3. ส่วนที่เป็น ข้อเสนอแนะ (Recommendation)

แบบในการเขียนรายงานตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนได้เสนอแนะให้โรงเรียนนำไปปรับใช้ครอบคลุมสาระสำคัญทั้งสามส่วน โดยแยกเป็นมาตรฐาน

3. คณะกรรมการตรวจเยี่ยมประเมินและจัดทำรายงาน

คณะกรรมการตรวจเยี่ยมโรงเรียน มีหน้าที่ศึกษาข้อมูลการพัฒนาคุณภาพของโรงเรียนตรวจสอบรายงาน และให้คำแนะนำช่วยเหลือคณะกรรมการโรงเรียนในการประเมินตนเอง

คณะกรรมการตรวจเยี่ยมตามที่ระบุในหลักเกณฑ์การรับรองมาตรฐานคุณภาพการศึกษาเอกชน ประเภทสามัญศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน แต่ละคณะจะประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานและกรรมการประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิทางการศึกษา ซึ่งต้องมีประสบการณ์ทางการบริหารมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี หนึ่งคน ผู้ทรงคุณวุฒิทางการศึกษาในแต่ละระดับ ๆ ละหนึ่งคน ซึ่งมีประสบการณ์ทางการนิเทศหรือการสอนในระดับนั้น ๆ มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี ผู้บริหารในโรงเรียนที่ขอรับรองมาตรฐานคุณภาพ ซึ่งต้องเป็นผู้รับใบอนุญาตหรือครูใหญ่ โรงเรียนนั้นหนึ่งคน และครูโรงเรียนที่ขอรับรองมาตรฐาน ซึ่งเป็นที่ยอมรับของบุคลากรในโรงเรียนนั้นอีกหนึ่งคน

หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจเยี่ยม จะต้องศึกษาเอกสารรายงานของโรงเรียนก่อนเดินทางไปตรวจเยี่ยม หลังจากนั้นจึงเดินทางไปปฏิบัติภารกิจในโรงเรียนที่จะตรวจเยี่ยม ระยะเวลา ประมาณ 4 - 5 วัน เพื่อพิจารณาหาข้อมูลต่าง ๆ ประกอบการวินิจฉัยรายงานการประเมินของโรงเรียน เช่น การสัมภาษณ์ การสังเกต การตรวจผลงาน หรือกิจกรรมอื่น ๆ กรรมการตรวจเยี่ยมแต่ละคน จะได้รับมอบหมายให้จัดทำร่างรายงานการประเมินเป็นรายมาตรฐาน เพื่อนำไปพิจารณาให้ความเห็นข้อบกพร่องร่วมกัน และเตรียมจัดทำเป็นรายงานฉบับสมบูรณ์ เสนอคณะกรรมการรับรองมาตรฐานต่อไป

รายงานของคณะกรรมการตรวจเยี่ยม ที่จะเสนอให้คณะกรรมการรับรองมาตรฐานพิจารณานั้นจะต้องเขียนในลักษณะของการบรรยายให้ข้อเท็จจริง ที่ทำให้ผู้อ่านสามารถตัดสินใจการดำเนินงานเรื่องนั้น ๆ ในโรงเรียนบรรลุตามลักษณะที่ระบุไว้ในมาตรฐานคุณภาพของโรงเรียน มากน้อยเพียงใด

อย่างไรก็ดีในการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจเยี่ยมเกี่ยวกับการตรวจสอบการประเมินและการเขียนรายงาน มีข้อเสนอแนะเพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ ดังนี้

1. จะต้องระลึกอยู่เสมอว่า โรงเรียนที่ไปตรวจเยี่ยมนั้น จะได้รับการประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนดอย่างเคร่งครัด และถือเป็นการพัฒนาเพื่อการบรรลุผลสำเร็จของโรงเรียนด้วย
2. หลีกเลี่ยงการเปรียบเทียบโรงเรียนที่กำลังตรวจเยี่ยมกับโรงเรียนอื่น โดยเฉพาะอย่างยิ่ง โรงเรียนที่มีพื้นฐานแตกต่างกัน
3. ระวังมิให้เกิดความเชื่อตลอดจนความรู้สึกลำเอียงที่เกิดจากอิทธิพลของบุคคลผู้บริหารโรงเรียน คณะกรรมการโรงเรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการเขียนรายงาน
4. พึงระลึกอยู่เสมอว่า ความก้าวหน้าในด้านที่โรงเรียนไม่ได้สนใจอาจไม่มากนัก ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการที่จะช่วยให้โรงเรียนมองเห็นปัญหาทุกประเด็นให้ชัดเจน
5. ควรมีใจกว้างไม่ด่วนสรุปประเด็น ก่อนที่จะได้ข้อมูลชัดเจน
6. พึงระลึกเสมอว่า การตรวจเยี่ยมโรงเรียน การเสนอข้อคิดเห็นในรายงานไม่ใช่ข้อยุติ แต่เป็นเพียงส่วนหนึ่งของการรับรองมาตรฐานเท่านั้น

7. รายงานการตรวจเยี่ยมโรงเรียน และรายงานของโรงเรียน ถือเป็นสมบัติ และลิขสิทธิ์ของ โรงเรียน ดังนั้นคณะกรรมการตรวจเยี่ยมโรงเรียนไม่ควรเปิดเผยข้อมูลใด ๆ ยกเว้นแต่กรณีที่ได้รับมอบอำนาจจากโรงเรียนหรือเจ้าสังกัดของโรงเรียน

4. คณะกรรมการรับรองมาตรฐาน ประเมินเพื่อให้การรับรอง

คณะกรรมการรับรองมาตรฐาน เป็นคณะบุคคลกลุ่มสุดท้ายที่จะเป็นผู้พิจารณาใน ขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการรับรองมาตรฐานคุณภาพการศึกษา เพราะกรรมการชุดนี้จะเป็น ผู้ประเมินผลการพัฒนาตามรายงานของคณะกรรมการตรวจเยี่ยม โดยอาศัยเกณฑ์ความเหมาะสม ของวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษา ตามที่ระบุไว้ในมาตรฐาน และตัวชี้คุณภาพของการจัดการ ศึกษาในแต่ละระดับเปรียบเทียบกับความเหมาะสมของการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์นั้น ๆ ของโรงเรียน

คณะบุคคลที่รับผิดชอบในการพิจารณาการรับรองมาตรฐานตามที่กำหนดในระเบียบ กระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการรับรองมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2536 แต่ละประเภทโรงเรียน เรียกว่าคณะอนุกรรมการรับรองมาตรฐานคุณภาพการศึกษาเอกชน จะมี จำนวนไม่เกินเก้าคน ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นประธาน ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน ผู้ทรงคุณวุฒิทางการศึกษา ที่คณะกรรมการการศึกษาเอกชนเห็นชอบไม่เกินหกคน และผู้อำนวยการ กองที่กำกับดูแลโรงเรียนเป็นอนุกรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ของคณะอนุกรรมการรับรองมาตรฐาน มีดังนี้

1. พิจารณาให้การรับรองมาตรฐานคุณภาพโรงเรียนเอกชนในระดับ และ ประเภทที่รับผิดชอบ
2. เสนอแนะรูปแบบและแนวทางพัฒนาโรงเรียนไปสู่เกณฑ์มาตรฐาน
3. เสนอแนะข้อคิดเห็นต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนเกี่ยวกับการ กำหนดมาตรฐานคุณภาพโรงเรียนเอกชน
4. แต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อดำเนินงานในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการรับรอง มาตรฐานคุณภาพ

5. ปฏิบัติการอื่นตามที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของ คณะอนุกรรมการนี้

สำหรับหลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณา เพื่อให้การรับรองพร้อมทั้งเงื่อนไขการรับรอง ของคณะอนุกรรมการรับรองมาตรฐาน ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนกำหนด มีดังนี้

วิธีการและเกณฑ์การพิจารณาให้การรับรองมาตรฐานฯ

คณะอนุกรรมการรับรองมาตรฐานคุณภาพการศึกษาเอกชน จะพิจารณาให้การรับรอง มาตรฐานตามวิธีการและเกณฑ์ ดังนี้

1. ประเมินสรุปผลการพัฒนาเป็นรายมาตรฐาน โดยใช้เกณฑ์ตัดสิน 3 ระดับ คือ ไม่ผ่าน ผ่าน และผ่านอย่างดี
2. โรงเรียนจะได้รับการรับรองมาตรฐาน เมื่อประเมินได้ในระดับ "ผ่าน" ทุก มาตรฐาน
3. โรงเรียนจะได้รับการรับรองฯ แยกแต่ละระดับการศึกษา และมีระยะเวลาของ การรับรองฯ คือ 5 ปี หรือต่ำกว่า 3 ปี โรงเรียนจะได้รับการรับรองฯ เป็นระยะเวลาเท่าใด ให้ใช้เกณฑ์ ดังนี้
 - ให้การรับรองเป็นเวลา 5 ปี เมื่อผลการประเมินอยู่ในระดับ ผ่านอย่างดี ตั้งแต่ 75 % ขึ้นไปของมาตรฐานที่กำหนด
 - ให้การรับรองเป็นเวลา 3 ปี เมื่อผลการประเมินอยู่ในระดับ ผ่านอย่างดี ตั้งแต่ 50 - 74 % ของมาตรฐานที่กำหนด
 - ให้การรับรองเป็นเวลาต่ำกว่า 3 ปี แต่จะเป็นระยะเวลาเท่าใดให้อยู่ใน ตุลพินิจของคณะอนุกรรมการรับรองฯ เมื่อผลการประเมินอยู่ในระดับ ผ่าน อย่างดี ต่ำกว่า 50 % ของมาตรฐานที่กำหนด

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในโรงเรียนของโรงเรียนเอกชนที่ได้รับการรับรองคุณภาพการศึกษา ยังไม่มีผู้ใดทำการศึกษามาก่อน แต่มีงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียน มูลนิธิแห่งสภาคริสตจักร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา และมัธยมศึกษา พอสรุปได้ดังนี้

สุศิลป์ วัชชีเจริญ (2535) ได้ศึกษา "สภาพการปฏิบัติงานและปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานการนิเทศการศึกษา ของผู้บริหารโรงเรียนมูลนิธิแห่งสภาคริสตจักร การปฏิบัติงานการนิเทศการศึกษาระดับทั้ง 10 ด้าน มีการปฏิบัติดังนี้ ด้านการพัฒนาหลักสูตรโดยการจัดประชุมแนะนำด้านการจัดระบบการเรียนการสอน โดยส่งเสริมให้ครูตกแต่งห้องเรียนให้เหมาะสมกับสภาพการเรียนการสอน ด้านการบริหารบุคคลโดยจัดประชุมสัมมนาปัญหาการเรียนการสอน เพื่อหาแนวทางแก้ไขร่วมกัน ด้านการจัดสิ่งอำนวยความสะดวก โดยสนับสนุนให้ครูพัฒนาคุณภาพของอาคารเรียน อาคารประกอบ และเครื่องใช้ต่าง ๆ ให้ใช้การได้ดีอยู่เสมอ ด้านการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ โดยให้ความรู้แก่ครูในด้านการบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ ด้านการฝึกอบรมครูประจำการโดยส่งครูเข้ารับการอบรม ด้านการปฐมนิเทศครูใหม่ โดยแจ้งให้ครูใหม่ทราบถึงงานในหน้าที่และให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างครูด้วยกัน ด้านการจัดบริการพิเศษโดยให้มีการพบปะสังสรรค์กัน ในบางโอกาส ด้านการประเมินผลการสอนโดยแจ้งให้ครูเข้าใจวัตถุประสงค์ของการประเมินผลอย่างชัดเจน ปัญหาที่พบส่วนใหญ่ คือ ขาดงบประมาณ ขาดบุคลากรบางสาขาวิชา อาคารสถานที่ไม่เหมาะสม ครูบางคนไม่เปลี่ยนพฤติกรรมการสอน

พิชัย แก้วคำดี (2536) ได้ศึกษา "การดำเนินงานตามมาตรฐานการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดปราจีนบุรี : กรณีศึกษาโรงเรียนที่ได้รับรางวัลพระราชทาน" เพื่อศึกษาการดำเนินงานและปัญหาการดำเนินงานตามมาตรฐานการนิเทศภายในของโรงเรียนประถมศึกษาที่ได้รับรางวัลพระราชทาน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดปราจีนบุรี โดยสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและคณะครูทุกคนพบว่า การดำเนินงานตามมาตรฐานการนิเทศมีการกำหนดผู้รับผิดชอบ โดยแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในเป็นผู้รับผิดชอบประกอบด้วย ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าสายชั้น และให้

คณะครูทุกคนมีส่วนร่วม มีการจัดระบบข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อการวางแผนการนิเทศ มีการปฏิบัติงานตามโครงการและขั้นตอนที่กำหนดไว้ มีการประเมินผลอย่างเป็นระบบตั้งแต่ก่อนการปฏิบัติงานจนถึงสิ้นสุดโครงการมีการรายงานผลโดยพิจารณาจากคุณภาพ และปริมาณที่ปรากฏให้หน่วยงานในสังกัดทราบ ปัญหาการดำเนินงานตามมาตรฐานการนิเทศ ได้แก่ บุคลากรในโรงเรียนขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการวางแผน ขาดทักษะและเทคนิคการประเมินผล และขาดความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

เอนก มีชัย (2535) ได้ศึกษา "การส่งเสริมการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา ของศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ เขตการศึกษา 11" เพื่อศึกษาสภาพและ ปัญหาการส่งเสริมการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา ผู้ให้ข้อมูล ได้แก่ ศึกษานิเทศก์อำเภอ/ กิ่งอำเภอ และผู้บริหารโรงเรียน ผลการศึกษาพบว่า ในการส่งเสริมการนิเทศภายในโรงเรียน ของศึกษานิเทศก์อำเภอ ปัญหาส่วนใหญ่ ได้แก่ ขาดความร่วมมือจากทางโรงเรียนในการกำหนด นโยบายและวางแผนส่งเสริมการนิเทศภายในโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียนและครูที่ได้รับ มอบหมายให้นิเทศภายในโรงเรียนที่ผ่านการฝึกอบรมไปแล้ว ไม่นำความรู้ไปพัฒนาตนเองและ หน่วยงาน ผู้บริหารโรงเรียนละเลยต่อการให้ขวัญและกำลังใจแก่ครูผู้สอน นอกจากนี้ศึกษานิเทศก์ อำเภอยังขาดทักษะและเทคนิคในการให้คำปรึกษา แนะนำ ขาดงบประมาณในการผลิตสื่อ เครื่องมือในการนิเทศภายในโรงเรียน และการจัดกิจกรรมการนิเทศทางไกล ส่วนการปฏิบัติงาน นิเทศร่วมกับสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดและกลุ่มโรงเรียนนั้น การนิเทศกำกับไม่ต่อเนื่อง

ชัยพูน อาสนพานิชย์ (2536) ได้ศึกษา "การดำเนินงานการนิเทศตามโครงการ สนับสนุนการนิเทศภายในโรงเรียนของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดลำปาง" เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการดำเนินงานการนิเทศตามโครงการสนับสนุนการ นิเทศภายในโรงเรียนของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดลำปาง" โดยสอบถามคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศ และครูผู้รับการนิเทศในโรงเรียนตามโครงการ สนับสนุนการนิเทศภายในฯ จำนวน 39 โรงเรียนที่มีการนิเทศแบบผสมผสานการนิเทศ โดยคณะกรรมการสัมพันธ์ การนิเทศแบบเจาะจงวิทยาการสัมพันธ์ ส่วนใหญ่ดำเนินการ ทั้ง 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการนิเทศ
2. ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา ความต้องการ วิเคราะห์สาเหตุของปัญหา จัดลำดับความสำคัญโดยมีหลักการพิจารณาจัดลำดับความสำคัญ
3. วางแผนการดำเนินงาน มีการกำหนดกิจกรรมและรายละเอียดของกิจกรรมในการนิเทศ
4. ปฏิบัติการนิเทศ มีการทำปฏิทินการนิเทศ
5. ติดตามประเมินผลการปฏิบัติการนิเทศ มีการจัดทำแผนติดตามการปฏิบัติงานและสรุปผล

ส่วนขั้นตอนที่แตกต่างมีดังนี้ ในขั้นการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาความต้องการโรงเรียนที่มีการนิเทศแบบผสมผสาน มีการกำหนดเป้าหมาย และทางเลือกพร้อมทั้งการประเมินทางเลือกในการแก้ปัญหา ในขั้นตอนการวางแผนการดำเนินงาน โรงเรียนที่มีการนิเทศโดยคณะกรรมการสัมพันธ์ มีการกำหนดวัตถุประสงค์การนิเทศ การแจ้งวิธีการเตรียมการก่อนการนิเทศ การกำหนดหน้าที่ของผู้นิเทศ ส่วนโรงเรียนที่มีการนิเทศแบบเจาะจง วิทยาการสัมพันธ์ มีการกำหนดกิจกรรมการตรวจสอบคุณภาพนักเรียน ในขั้นตอนการติดตามประเมินผลการปฏิบัติการนิเทศ โรงเรียนที่มีการนิเทศโดยคณะกรรมการสัมพันธ์ มีการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน โดยครูผู้รับการนิเทศเป็นผู้ประเมินตนเอง ส่วนโรงเรียนที่มีการนิเทศแบบเจาะจง วิทยาการสัมพันธ์ มีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของนักเรียน ปัญหาในการดำเนินงานการนิเทศทั้ง 3 แบบ ได้แก่ คณะครูไม่ทราบคุณสมบัติของคณะกรรมการดำเนินการนิเทศ ไม่มีเวลาดำเนินการนิเทศ ไม่ปฏิบัติตามปฏิทินการนิเทศ ไม่ได้รับความร่วมมือจากผู้ที่เกี่ยวข้อง

ศศิธร เเผติมรอด (2535) ได้ศึกษาการดำเนินการนิเทศภายในที่มีประสิทธิภาพของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 เพื่อศึกษาการดำเนินการและปัญหาในการดำเนินการนิเทศภายในที่มีประสิทธิภาพ โดยใช้แบบสัมภาษณ์มีโครงสร้าง แบบสอบถามกับผู้บริหารและครูผู้สอน จำนวน 397 ฉบับ พบว่า โรงเรียนมีการดำเนินการนิเทศภายใน 3 ขั้นตอน คือ ขั้นตอนแรกมีการจัดสร้างโครงการนิเทศภายในระดับโรงเรียน จัดวางตัวบุคลากร การวางแผน การดำเนินการ การประเมินผลและการปรับปรุงแก้ไข ขั้นตอนที่สอง การจัดระบบ

บริหารให้เอื้อต่อการนิเทศ มีการกำหนดงบประมาณ กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหารและหัวหน้าหมวดวิชา โดยใช้กระบวนการนิเทศ ซึ่งประกอบด้วย การวางแผน การให้ความรู้ การลงมือปฏิบัติ การสร้างขวัญและกำลังใจ การประเมินผลและการปรับปรุงแก้ไข

ขั้นตอนที่ 3 การดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน ดำเนินงานโดยวางแผนดำเนินการปฏิบัติงาน และประเมินผล ปัญหาการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน พบว่า ผู้นิเทศยังขาดความรู้และทักษะในการนิเทศ ปัญหาการจัดระบบให้เอื้อต่อการนิเทศ ได้แก่ โรงเรียนขาดวิธีการและขั้นตอนที่ชัดเจน ในการกำกับดูแล ควบคุมและประเมินผลผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศปฏิบัติได้ไม่ตรงตามเวลาที่กำหนด