

ภาคผนวก

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKAM UNIVERSITY

ภาคผนวก ก

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในที่มีประสิทธิผลสำหรับโรงเรียน  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1  
และค่าคะแนนรายข้อ

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
UNIVERSITY RAJABHAT MAHASARAKAM

1 พฤษภาคม 2554

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถาม

เรียน ผู้อำนวยการ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1

ด้วยข้าพเจ้า นายเพิ่มพูล ร่มศรี รหัสประจำตัว 5213131111 นักศึกษาปริญญาเอก สาขาวิชาการบริหารจัดการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ได้ทำวิจัยเรื่อง “การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในที่มีประสิทธิผล สำหรับ โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1” โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริ ถิอาสนา เป็นประธานกรรมการที่ปรึกษา และอาจารย์ ดร.นุชวณา เหลืองอังกูร เป็นกรรมการที่ปรึกษาร่วม ในการวิจัยครั้งนี้ได้แบ่งขั้นตอนการดำเนินการเป็น 3 ระยะ คือ

ระยะที่ 1 การศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการการนิเทศภายในโรงเรียน

ระยะที่ 2 การพัฒนาแบบการนิเทศภายในที่มีประสิทธิผล สำหรับโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1

ระยะที่ 3 การทดลองใช้รูปแบบการนิเทศภายในที่มีประสิทธิผล สำหรับโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1

ในขณะนี้กำลังดำเนินการในระยะที่ 1 เพื่อให้ได้ข้อมูลประกอบการดำเนินการในระยะที่ 2 ต่อไป ดังนั้น จึงขอความร่วมมือท่าน และบุคลากรในสังกัดของท่าน คือ รองผู้อำนวยการ โรงเรียนหรือหัวหน้าฝ่ายวิชาการ และครูผู้สอนจำนวน 1 คน ได้โปรดพิจารณาตอบแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับปัญหาและความต้องการการนิเทศภายใน เพื่อเป็นข้อมูลในการหาแนวทางพัฒนาต่อไป แล้วส่งกลับไปที่ สพป.รอ.1 ภายในวันที่ 30 พฤษภาคม 2554

ผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่า การดำเนินการระยะที่ 1 ในครั้งนี้ จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินการระยะที่ 2 ต่อไป และผลการวิจัยยังจะก่อให้เกิดประโยชน์ทางการบริหารการศึกษา ซึ่งสามารถนำไปพัฒนาการนิเทศภายใน โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ได้อย่างดียิ่ง นอกจากนี้จังหวัดอื่นหรือสถานศึกษาสังกัดหน่วยงานอื่น ๆ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับบริบทได้เป็นอย่างดี หวังว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี

ขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

เพิ่มพูล ร่มศรี

นักศึกษาระดับปริญญาเอก สาขาวิชาการบริหารจัดการการศึกษา  
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม













องค์ประกอบการนิเทศภายใน	ระดับปัญหา					ระดับความต้องการพัฒนา				
	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
59. การเผยแพร่และขยายผลการนิเทศ ต่อผู้เกี่ยวข้อง										
60. การขยายผลโดยการสร้างเครือข่าย แลกเปลี่ยนเรียนรู้										

ตารางภาคผนวกที่ 1 ค่าเฉลี่ย ( $\mu$ ) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ( $\sigma$ ) ของสภาพปัญหาและ  
ความต้องการการนิเทศภายใน เป็นรายชื่อทั้ง 7 องค์ประกอบ (N = 714)

องค์ประกอบ การนิเทศภายใน โรงเรียน	สภาพปัญหา			ความต้องการ		
	$\mu$	$\sigma$	ระดับสภาพ ปัญหา	$\mu$	$\sigma$	ระดับความ ต้องการ
<b>บุคลากร</b>						
1. การเชิญบุคคลภายนอกมาร่วมเป็นผู้นิเทศ	3.42	1.12	ปานกลาง	3.48	1.08	ปานกลาง
2. การแต่งตั้งผู้นิเทศจากความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ในการทำงานและการเป็นที่ ยอมรับ	4.27	1.02	มาก	4.35	0.86	มาก
3. การกำหนดบทบาทหน้าที่และความ รับผิดชอบของผู้นิเทศ	3.46	1.05	ปานกลาง	3.44	1.25	ปานกลาง
4. การกำหนดบทบาทหน้าที่และความ รับผิดชอบของผู้รับการนิเทศ	3.48	1.11	ปานกลาง	3.51	1.20	มาก
5. การกำหนดบทบาทหน้าที่และความ รับผิดชอบของผู้สนับสนุนการนิเทศ	3.45	1.04	ปานกลาง	3.43	1.13	ปานกลาง
6. การช่วยให้บุคลากรมีทัศนคติที่ดีต่อตนเอง และคนอื่น	4.07	1.07	มาก	3.94	0.90	มาก
7. การสร้างขวัญและให้กำลังใจซึ่งกันและกัน ของบุคลากร	4.03	1.13	มาก	4.02	0.89	มาก
8. การรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ แล้วนำไปปฏิบัติของบุคลากร	3.86	0.94	มาก	3.83	0.74	มาก
9. การตั้งใจปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายอย่างเต็มความสามารถของบุคลากร	4.11	1.13	มาก	4.23	0.94	มาก
10. การหาแนวทางพัฒนาที่มงาน	3.48	1.04	ปานกลาง	3.58	1.19	มาก
รวม	3.76	1.11	มาก	3.78	1.08	มาก

องค์ประกอบ การนิเทศภายใน โรงเรียน	สภาพปัญหา			ความต้องการ		
	$\mu$	$\sigma$	ระดับสภาพ ปัญหา	$\mu$	$\sigma$	ระดับความ ต้องการ
<b>การวางแผน</b>						
11. การแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบการนิเทศ	3.40	1.05	ปานกลาง	3.49	1.18	ปานกลาง
12. การกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ	3.41	1.02	ปานกลาง	3.47	1.16	ปานกลาง
13. การจัดโครงสร้างงานในรูปคณะกรรมการ	3.43	1.05	ปานกลาง	3.52	1.13	มาก
14. การจัดหาเครื่องมือในการสำรวจสภาพ ปัจจุบันปัญหาและความต้องการ	4.12	0.92	มาก	3.92	0.74	มาก
15. การวิเคราะห์จุดเด่นจุดด้อยของโรงเรียน จากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก	3.47	1.06	ปานกลาง	3.74	0.96	มาก
16. การกำหนดแนวทางการแก้ไขปัญหาจาก สาเหตุ	3.75	0.73	มาก	3.90	0.69	มาก
17. การจัดเรียงลำดับความสำคัญของปัญหา และความต้องการของโรงเรียน	3.46	0.98	ปานกลาง	3.54	1.06	มาก
18. การกำหนดนโยบายการนิเทศ	3.49	1.01	ปานกลาง	3.55	1.04	มาก
19. การกำหนดวัตถุประสงค์การนิเทศ	3.44	1.01	ปานกลาง	3.52	1.03	มาก
20. การกำหนดเป้าหมายการนิเทศ	3.53	0.98	มาก	3.56	1.05	มาก
21. การกำหนดกิจกรรมและวิธีการนิเทศ	3.48	0.98	ปานกลาง	3.60	1.02	มาก
22. การเลือกทางเลือกที่เหมาะสมมากำหนด เป็นโครงการการนิเทศ	3.45	0.92	ปานกลาง	3.57	1.03	มาก
23. การกำหนดเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัด ความสำเร็จของการปฏิบัติการนิเทศ	4.00	0.91	มาก	4.11	0.88	มาก
24. การจัดสรรงบประมาณและทรัพยากร ประจำปีเพื่อสนับสนุนการนิเทศ	4.09	1.84	มาก	4.13	0.88	มาก
25. การจัดทำแผนปฏิบัติการนิเทศ	3.88	0.97	มาก	4.09	0.87	มาก
รวม	3.63	1.08	มาก	3.71	1.02	มาก

องค์ประกอบ การนิเทศภายใน โรงเรียน	สภาพปัญหา			ความต้องการ		
	$\mu$	$\sigma$	ระดับสภาพ ปัญหา	$\mu$	$\sigma$	ระดับความ ต้องการ
<b>ระบบข้อมูลและสารสนเทศ</b>						
26. การรวบรวม/จัดเก็บ/ประมวลผลและ นำเสนอข้อมูลไว้ในระบบคอมพิวเตอร์	4.07	0.88	มาก	4.15	0.81	มาก
27. การจัดให้มีคณะทำงานดูแลและพัฒนา ระบบข้อมูลสารสนเทศ	4.00	0.85	มาก	4.14	0.82	มาก
28. การจัดระบบข้อมูลสารสนเทศให้ครบทุกด้าน และง่ายต่อการนำไปใช้	4.08	0.86	มาก	4.19	0.80	มาก
29. การปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องทันสมัย	4.05	0.86	มาก	4.16	0.79	มาก
30. การจัดระบบป้องกันการสูญหาย การลักลอบ ขโมย การลบ การแก้ไขข้อมูลที่มีมาตรฐาน	3.98	0.97	มาก	4.10	0.91	มาก
รวม	4.04	0.89	มาก	4.15	0.83	มาก
<b>วิธีการและเทคนิคการนิเทศ</b>						
31. การประชุมคณะผู้นิเทศและผู้เกี่ยวข้อง	3.46	0.95	ปานกลาง	3.57	1.03	มาก
32. การสร้างข้อตกลงหรือกำหนดแนวทาง ปฏิบัติร่วมกัน	3.68	0.86	มาก	3.78	0.78	มาก
33. การให้ความรู้แก่ครูทุกคนเกี่ยวกับวิธีการ และเครื่องมือก่อนดำเนินการนิเทศ	3.86	0.90	มาก	3.91	0.81	มาก
34. การปฏิบัติกรนิเทศด้วยวิธีการ ที่หลากหลาย	3.75	0.72	มาก	3.82	0.75	มาก
35. การปฏิบัติกรนิเทศตามที่กำหนดไว้ใน ปฏิทินการนิเทศ	4.01	1.00	มาก	4.31	0.98	มาก
36. การสร้างความเข้าใจแก่ผู้รับการนิเทศอย่าง ชัดเจน	3.76	0.84	มาก	3.84	0.78	มาก
37. การประชุมสรุปผลการนิเทศ	3.72	0.86	มาก	3.90	0.83	มาก
38. การกำกับติดตามดำเนินการช่วยเหลือ สนับสนุนการปฏิบัติกิจกรรมการนิเทศ	3.49	1.00	ปานกลาง	3.58	1.00	มาก

องค์ประกอบ การนิเทศภายในโรงเรียน	สภาพปัญหา			ความต้องการ		
	$\mu$	$\sigma$	ระดับสภาพ ปัญหา		$\sigma$	ระดับความ ต้องการ
39. การส่งเสริมให้ครูมีความรู้เกี่ยวกับงาน วิชาการและมีความทันสมัยต่อการ เปลี่ยนแปลง	3.47	1.11	ปานกลาง	3.50	1.16	ปานกลาง
40. การยกย่องชมเชยให้รางวัลแก่ผู้นิเทศและ ผู้รับการนิเทศในโอกาสอันควร	3.79	0.92	มาก	3.88	0.81	มาก
รวม	3.70	0.94	มาก	3.81	0.93	มาก

#### สื่อและเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ

41. การกำหนดและการสร้างสื่อและเครื่องมือ การนิเทศให้เหมาะสมและมีคุณภาพ	3.89	0.74	มาก	4.00	0.71	มาก
42. การจัดเตรียมสื่อและเครื่องมือในการนิเทศ	3.85	0.78	มาก	3.98	0.71	มาก
43. การให้ครูผู้สอนมีส่วนร่วมในการสร้างสื่อ และเครื่องมือการนิเทศ	3.84	0.80	มาก	3.91	0.73	มาก
44. การประชุมคณะทำงานเพื่อชี้แจงแนวทาง การสร้างสื่อและเครื่องมือการนิเทศจาก วัสดุ อุปกรณ์ที่มีอยู่ในโรงเรียนและท้องถิ่น	3.49	1.03	ปานกลาง	3.51	1.05	มาก
45. การสรุปผลการใช้สื่อและเครื่องมือทุกครั้ง	3.90	0.88	มาก	3.94	0.80	มาก
รวม	3.80	0.87	มาก	3.87	0.83	มาก

#### การประเมินผล

46. การสร้างและพัฒนาเครื่องมือประเมินผล การนิเทศที่เหมาะสมและมีคุณภาพ	3.98	0.83	มาก	4.05	0.78	มาก
47. การมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบประเมินผล การนิเทศ	3.51	0.98	มาก	3.50	1.08	ปานกลาง
48. การวางแผนและกำหนดแนวทางในการ ประเมินผลการนิเทศ	3.49	0.99	ปานกลาง	3.47	1.08	ปานกลาง
49. การให้คณะครูทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการ ประเมินผลการนิเทศ	3.50	1.00	ปานกลาง	3.42	1.01	ปานกลาง

องค์ประกอบ การนิเทศภายในโรงเรียน	สภาพปัญหา			ความต้องการ		
	$\mu$	$\sigma$	ระดับสภาพ ปัญหา	$\mu$	$\sigma$	ระดับความ ต้องการ
50. การประเมินผลการนิเทศครอบคลุมทั้งด้าน ปัจจัยการปฏิบัติงานกระบวนการและผลผลิต	4.07	0.91	มาก	3.96	0.69	มาก
51. การประเมินผลการนิเทศอย่างต่อเนื่องและ เป็นระบบด้วยวิธีการที่หลากหลาย	4.12	0.88	มาก	4.11	1.77	มาก
52. การตรวจสอบปัญหา อุปสรรค ในการ ปฏิบัติงานนิเทศและหาวิธีการแก้ไข ข้อบกพร่องร่วมกัน	4.09	0.91	มาก	3.96	0.72	มาก
53. การสรุปผลการประเมินงานทั้งระบบ ทั้งปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิต เพื่อปรับปรุงแก้ไขการนิเทศภายใน	4.11	0.88	มาก	3.97	0.65	มาก
54. การรายงานการประเมินผลให้ผู้บังคับบัญชา และผู้เกี่ยวข้องทราบเป็นระยะ ๆ	4.02	0.98	มาก	3.91	0.76	มาก
55. การนำข้อมูลที่ได้จากการประเมินผลไปใช้ ในการพัฒนาปรับปรุงการนิเทศให้มี ประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	4.06	0.95	มาก	4.29	0.85	มาก
รวม	3.89	0.97	มาก	3.86	1.03	มาก

## การเผยแพร่และขยายผล

56. การรายงานผลการนิเทศต่อหน่วยงาน ต้นสังกัด	3.98	1.03	มาก	4.17	0.92	มาก
57. การเผยแพร่และขยายผลการนิเทศให้ครู ในสถานศึกษาได้ทราบ	3.98	1.04	มาก	3.98	0.82	มาก
58. การเผยแพร่และขยายผลการนิเทศ ให้หน่วยงานภายนอกทราบ	3.99	1.00	มาก	4.10	0.86	มาก
59. การเผยแพร่และขยายผลการนิเทศ ต่อผู้เกี่ยวข้อง	3.98	1.00	มาก	4.00	0.80	มาก

องค์ประกอบ การนิเทศภายในโรงเรียน	สภาพปัญหา			ความต้องการ		
	$\mu$	$\sigma$	ระดับสภาพ ปัญหา	$\mu$	$\sigma$	ระดับความ ต้องการ
60. การขยายผล โดยการสร้างเครือข่าย แลกเปลี่ยนเรียนรู้	4.05	0.95	มาก	4.15	0.83	มาก
รวม	4.00	1.00	มาก	4.08	0.85	มาก

ภาคผนวก ข

รายงานผลการสัมภาษณ์กลุ่ม (Focus Group Interview)

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY



# รายงานผล การประชุมสัมภาษณ์กลุ่ม (Focus Group Interview)

นายเพิ่มพูล ร่มศรี  
ผู้วิจัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RACHAPHONG RAJABHAT MAHASARAKAM UNIVERSITY

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การพัฒนารูปแบบ  
การนิเทศภายในที่มีประสิทธิผล สำหรับโรงเรียนสังกัดสำนักงาน  
เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1  
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

รายงานผลการประชุมสัมภาษณ์กลุ่ม (Focus Group Interview)  
เพื่อศึกษาสภาพปัญหา และหาแนวทางการนิเทศภายในที่มีประสิทธิผล  
สำหรับโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด

เขต 1

วันที่ 23 มิถุนายน 2554

ณ ห้องทัพบก โรงแรมสาเกตนคร จังหวัดร้อยเอ็ด

กำหนดการ

ในการดำเนินการมีกำหนดการดังนี้

เวลา 08.30-09.00 น. ผู้ทรงคุณวุฒิเข้ารายงานตัวที่ห้องทัพบก

โรงแรมสาเกตนคร

เวลา 09.00-09.30 น. ผู้ดำเนินการหรือผู้วิจัยกล่าวต้อนรับผู้ทรงคุณวุฒิและ

แนะนำผู้ทรงคุณวุฒิทุกท่าน

เวลา 09.30-09.45 น. ผู้ดำเนินรายการ (Moderator) หรือผู้วิจัยแจ้งวัตถุประสงค์

ของการประชุมในครั้งนี้

เวลา 09.45-10.00 น. ผู้วิจัยนำเสนอเค้าโครงการวิจัย

เวลา 10.00-12.00 น. ผู้ดำเนินรายการ ดำเนินการสนทนากลุ่มด้วยการตั้ง

ประเด็นคำถามตามที่กำหนดไว้ในคู่มือ ผู้ทรงคุณวุฒิร่วม

อภิปรายจนเสร็จสิ้น

เวลา 12.00-13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

ผู้วิจัย

นายเพิ่มพูล ร่มศรี

### ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ (Key informants)

1. นายเขมรัฐ โตไทยะ
2. นายวิฑูรย์ วรรณสุทธิ์
3. คร.จ่านง กมลศิลป์
4. นายวีรศักดิ์ คำภักดิ์
5. นายสุนทร วิเศษ
6. นายคมศักดิ์ อีโน
7. นายศุภวัฒน์ ดีสงคราม
8. นายอรุณ ทิพย์โส
9. นายเสน่ห์ วิเศษวงษา
10. นายวิเลิศ ไชยมี
11. นายวิชัยมงคล แปลกสินธุ์
12. นางจิราภรณ์ มูริกา
13. นางวาริรัตน์ ทวยสอน
14. นายมนูเวทย์ เพชรโต
15. นางสาวนิตยา ขันต์ดวง

### ผู้จดบันทึก (Note Taker)

1. นางสาวณิต ร่มศรี ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนร้อยเอ็ดวิทยาลัย
2. นางสุภาวดี วงศ์คำจันทร์ ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนร้อยเอ็ดวิทยาลัย

### ผู้บันทึกภาพ

1. นางเยาวลักษณ์ เรียงอิสราง พยาบาลวิชาชีพ โรงพยาบาลจังหาร จังหวัดร้อยเอ็ด
2. นางภัชรี ร่มศรี นักวิชาการ สำนักงานเทศบาลอำเภอจตุรพักตรพิมาน

## ผลการสัมภาษณ์กลุ่ม

ผลการสัมภาษณ์กลุ่มในครั้งนี้ ปรากฏดังนี้

คำถามที่ 1 ท่านคิดว่าสภาพปัญหาการนิเทศภายในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 เป็นอย่างไรบ้าง ตามองค์ประกอบการนิเทศภายในโรงเรียน 7 องค์ประกอบ คือ

1. บุคลากร
2. การวางแผน
3. ระบบข้อมูลและสารสนเทศ
4. วิธีการและเทคนิคการนิเทศ
5. สื่อและเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ
6. การประเมินผล
7. การเผยแพร่และขยายผล

คำตอบของผู้ทรงคุณวุฒิ

### 1. บุคลากร

นายวิฑูรย์ วรรณสุทธิ กล่าวว่า

“ผู้บริหารโรงเรียนไม่ให้ความสนใจและไม่เห็นความสำคัญที่จะดำเนินการนิเทศภายในให้เป็นรูปแบบที่ดี นอกจากนี้ยัง ปัญหาที่สำคัญอีกประการหนึ่งก็คือ ผู้นิเทศไม่กล้าที่จะนิเทศ”

นายวิรัชศักดิ์ คำภักดี กล่าวว่า

“ผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศไม่ยอมรับซึ่งกันและกัน ทำให้การดำเนินการนิเทศภายในทำไปไม่ได้ หรือถ้าทำได้ก็ไม่ได้ไม่ดี ผู้รับการนิเทศจะไม่สนใจ ไม่ให้ความร่วมมือเลย”

นายศุภวัฒน์ ตีสงคราม กล่าวว่า

“ผู้เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในขาดความรู้ความเข้าใจ และขาดความตระหนักในการนิเทศภายใน”

นางวาริรัตน์ ทวยสอน กล่าวว่า

“ครูขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องการนิเทศภายใน ไม่เข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเอง และมีทัศนคติที่ไม่ดีต่อการนิเทศภายใน”

นายอรุณ ทิพย์โสศ กล่าวว่า “

“การที่ครูไม่ยอมรับซึ่งกันและกัน เนื่องจาก การไม่เปิดโอกาสให้ครูทุกคนมีส่วนร่วมคิดร่วมทำและร่วมแสดงความคิดเห็น”

นางสาวนิตยา ชันซ์ดวง กล่าวว่า

“โรงเรียนขนาดเล็กก็มีครูน้อย แต่งานเยอะเท่าๆ โรงเรียนขนาดใหญ่”

## 2. การวางแผน

นายเขมรัฐ โดไทยะ กล่าวว่า

“เท่าที่พบโรงเรียนส่วนใหญ่จะไม่ค่อยทำแผน โดยเฉพาะโรงเรียนขนาดเล็กและขนาดกลาง อาจเป็นเพราะไม่เคยทำก็เลยทำไม่เป็นหรือไม่มีตัวอย่างให้ดู หรือขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผน”

นายสุภวัฒน์ ดิสงคราม กล่าวว่า

“โรงเรียนขาดการวางแผนและนำแผนการนิเทศไปปฏิบัติ เพราะขาดความรู้ความเข้าใจ ไม่รู้ว่าจะทำอย่างไร”

นายสุนทร วิเศษ กล่าวว่า

“ก่อนวางแผนการนิเทศจะไม่มีการศึกษาวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการของครูเลย ประเด็นที่จะนิเทศส่วนใหญ่จะเน้นเฉพาะเรื่องการจัดการเรียนการสอนเท่านั้น”

นายมนูเวทย์ เพชรโต กล่าวว่า “

“เมื่อไม่มีการวางแผนก็ไม่มีกำหนดคนโยบาย เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ในการนิเทศ หรือถ้ามีแผนแต่เป็นแผนที่ทำโดยผู้รับผิดชอบคนเดียว ไว้สำหรับตรวจแต่ไม่ได้ดำเนินการตามแผนการนิเทศเลย”

นางวาริรัตน์ ทวยสอน กล่าวว่า

“เห็นด้วยกับอาจารย์มนูเวทย์ ส่วนใหญ่การจัดทำแผนการนิเทศผู้รับผิดชอบจะจัดทำคนเดียว”

นายวิเลิศ ไชยมี กล่าวว่า

“โรงเรียนจัดทำแผนการนิเทศไม่ชัดเจน จะนิเทศเรื่องอะไร ด้วยวิธีการอย่างไร เมื่อไหร่ จะประเมินผลอย่างไร แล้วดำเนินการตามแผน”

นางสาวนิตยา จันทร์ดวง กล่าวว่า

“เมื่อการทำงานไม่มีการวางแผน ครูก็ไม่เข้าใจวัตถุประสงค์ของการนิเทศว่า นิเทศทำไม อยู่ด้วยกันก็สามารถคุยกันได้อยู่แล้ว”

นางจิราภรณ์ มูริกา กล่าวว่า

“ครูไม่มีเวลายามานั่งทำแผน หรือไม่ชอบทำเอกสาร ถ้าจะทำอะไรก็ทำเลย”

นายเสน่ห์ วิเศษวงษา กล่าวว่า

“ส่วนใหญ่ที่พบ ถึงโรงเรียนจะวางแผนแต่ก็ไม่ได้ทำตามแผน เมื่อปฏิบัติก็ไม่ได้ดูแลเลย”

### 3. ระบบข้อมูลและสารสนเทศ

นายสุนทร วิเศษ กล่าวว่า

“เป็นปัญหาที่สำคัญของโรงเรียนมากเนื่องจากโรงเรียนประถมศึกษาส่วนใหญ่ ยกเว้นโรงเรียนขนาดใหญ่จะจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศที่ไม่เป็นระบบ แต่รู้ว่าทำทุกงาน พอถามหาที่จะค้นลำบากมาก บางทีไม่เจอเลย”

นายอรุณ ทิพย์โสด กล่าวว่า “

“โรงเรียนขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ โดยตรงทำให้ไม่สามารถจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศต่าง ๆ ไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ได้ บางครั้งเก็บไว้แล้วก็ไม่มีวิธีการป้องกันการสูญหายหรือถูกแก้ไขข้อมูลได้ คนอื่นเข้ามาใช้เครื่องข้อมูลก็จะถูกจัดเก็บทับซ้อนเข้าไปเลย”

นางจิราภรณ์ มูริกา กล่าวว่า

“ครูไม่มีความรู้ความสามารถที่จะจัดเก็บข้อมูลไว้อย่างเป็นระบบในเครื่องคอมพิวเตอร์ได้ ทำให้ข้อมูลกระจัดกระจายยากต่อการค้นหา”

นายเสน่ห์ วิเศษวงษา กล่าวว่า

“ครูขาดความรู้ความเข้าใจในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ หากเก็บข้อมูลไว้ซับซ้อนเพื่อป้องกันการสูญหาย ก็ไม่สามารถค้นพบได้”

#### 4. วิธีการและเทคนิคการนิเทศ

นายวีรศักดิ์ คำภักดิ์ กล่าวว่า

“การนิเทศไม่สามารถดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ได้ ทำให้เกิดความไม่ต่อเนื่อง เนื่องจาก มีงานนโยบายอื่นที่ด่วน ๆ เข้ามาแทรก ก็ต้องเลื่อนเวลาออกไปเรื่อย ๆ จนบางครั้งไม่ได้นิเทศเลยก็มี”

นายสุภวัฒน์ ศิสงคราม กล่าวว่า

“ใช้เทคนิคการนิเทศหลายวิธี ทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ แต่ส่วนใหญ่จะไม่เป็นทางการ แล้วไม่มีการเก็บหรือบันทึกอะไรไว้เป็นหลักฐานเลย”

นายมนูเวทย์ เพชรโต กล่าวว่า “

“ในการนิเทศส่วนใหญ่มักจะใช้การนิเทศแบบไม่เป็นทางการเพราะสะดวกสบายและง่ายสำหรับครู แล้วไม่ได้บันทึกเอกสารหลักฐานเอาไว้ บางครั้งบางเรื่องก็ลืมพอมีการทวงถามขึ้นมา ก็จะบอกว่า คิดว่าเป็นการพูดคุยกันเล่น หรือบางคนก็บอกว่า ไม่ได้มอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร”

นายวิเลิศ ไชยมี กล่าวว่า

“ขาดการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติการนิเทศของผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ ทำให้เกิดความท้อในการทำงาน นอกจากนี้ก็คือ ไม่มีการประเมินผลการนิเทศและไม่นำผลการประเมินไปใช้”

นางจิราภรณ์ มูริกา กล่าวว่า

“การนิเทศไม่ต่อเนื่อง ผู้นิเทศขาดวิธีการที่หลากหลาย และขาดการเสริมแรง เช่น การให้รางวัล”

นายเสน่ห์ วิเศษวงษา กล่าวว่า

“การนิเทศไม่เป็นระบบ เพราะครูมีงานเยอะมาก”

#### 5. สื่อและเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ

นายวีรศักดิ์ คำภักดิ์ กล่าวว่า

“ครูทำเอกสารไม่เก่ง โดยเฉพาะการทำเครื่องมือการนิเทศ ครูส่วนใหญ่จะไม่สามารถทำได้เลย”

นายคมศักดิ์ อีโน กล่าวว่า

“ครูจะขาดทักษะการใช้สื่อในการนำเสนอ เช่น การนำเสนอด้วยโปรแกรม Power Point การเชื่อมต่อระหว่างเครื่องคอมพิวเตอร์กับเครื่องฉาย”

นายสุนทร วิเศษ กล่าวว่

“โรงเรียนขนาดเล็กจะขาดงบประมาณในการจัดหาสื่อที่จะนำมาใช้ประกอบการนิเทศ และขาดทรัพยากรในการจัดทำเครื่องมือนิเทศ”

นายวิเลิศ ไชยมี กล่าวว่

“การสร้างเครื่องมือนิเทศมักมอบหมายให้ครูคนเดียวรับผิดชอบไปสร้างไม่ได้เกิดจากการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการนิเทศหรือฝ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจจะไม่ครอบคลุมสิ่งที่ต้องการ หรือไม่มีความเที่ยงตรงก็ได้ บางทีหากครูคนนั้นมีภาระงานมากไม่ได้ทำกรนิเทศในครั้งนั้นก็เป็นอันยกเลิกไปเลย”

นายเสน่ห์ วิเศษวงษา กล่าวว่

“ผู้บริหารและครูขาดความรู้ความเข้าใจในการสร้างเครื่องมือการนิเทศ ไม่ทราบว่าจะสร้างแบบไหนอย่างไร”

นายอรุณ ทิพย์โสต กล่าวว่ “

“เห็นด้วยกับ ผอ.เสน่ห์ ว่าครูขาดความรู้ในการสร้างเครื่องมือการนิเทศ”

## 6. การประเมินผล

นายวิฑูรย์ วรรณสุทธิ กล่าวว่

“ครูไม่ชอบศึกษาค้นคว้าในเรื่องที่ตัวเองความรู้ จะทำงานเฉพาะตามคำสั่งเท่านั้น หากไม่รู้หรือไม่เข้าใจอย่างเช่นการประเมินผลกรนิเทศ ก็จะไมศึกษาค้นคว้า ไม่ถามเพราะอายที่จะถาม ทางออกก็คือไม่ยอมทำงานนั้น”

นายเขมรัฐ โตไทยะ กล่าวว่

“จากที่พบในการตรวจเยี่ยมโรงเรียนจะเห็นว่า ครูไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินผลกรนิเทศ เพราะคิดว่าเป็นเรื่องที่ยุงยากเหมือนการทำวิจัย ประเมินเสร็จต้องสรุปรายงานเป็นรูปเล่ม และที่สำคัญไม่ทราบว่าจะประเมินอย่างไร”

นางวาริรัตน์ ทวยสอน กล่าวว่

“ส่วนใหญ่ประเมินแล้ว ไม่นำผลการประเมินมาใช้”

นายศุภวัฒน์ ดีสงคราม กล่าวว่

“ครูส่วนใหญ่จะไม่เข้าใจวิธีการประเมินผลและการสร้างเครื่องมือประเมินผลกรนิเทศ เพราะไม่เคยดำเนินการนิเทศภายในอย่างเป็นระบบ”



นายวิเลิศ ไขยมี กล่าวว่

“ขาดการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติการนิเทศของผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศ ทำให้เกิดความท้อในการทำงาน นอกจากนี้ก็คือ ไม่มีการประเมินผลการนิเทศและไม่นำผลการประเมินไปใช้”

#### 7. การเผยแพร่และขยายผล

นายวิฑูรย์ วรรณสุทธิ์ กล่าวว่

“ส่วนใหญ่ก็ไม่เห็นมีใครพูดถึงการขยายผลการนิเทศซักที”

นายวีรศักดิ์ คำภักดิ์ กล่าวว่

“ก็มีเฉพาะการแสดงนิทรรศการผลงานต่าง ๆ ซึ่งแยกไม่ออกว่เป็นการเผยแพร่ผลการนิเทศหรือไม่”

นายคมศักดิ์ อโน กล่าวว่

“ไม่มีการเผยแพร่และขยายผลการนิเทศภายใน เพราะไม่มีใครให้ความสำคัญหรือสนใจการนิเทศภายในเลย แม้แต่หน่วยงานต้นสังกัด ก็ไม่มีนโยบายอะไรที่ชัดเจนเกี่ยวกับเรื่องนี้”

นายศุภวัฒน์ ดิสงคราม กล่าวว่

“ครูก็นำเสนอผลงานบ่อยครั้ง ในงานมหกรรมวิชาการ ทั้งของเครือข่ายของอำเภอ หรือของเขตพื้นที่จัด แต่ก็เหมือนที่ท่าน ผอ.วีรศักดิ์ นำเสนอ ว่ จะเป็นการผลงานของการนิเทศภายในหรือไม่”

นายสุนทร วิเศษ กล่าวว่

“ถ้าพูดกันตามตรงแล้วส่วนใหญ่ที่ผ่านมาก็ไม่เคยเผยแพร่และขยายผลหรือรายงานการนิเทศต่อหน่วยงานใด ๆ เลย และก็ไม่ได้เห็นโรงเรียนอื่น ๆ เผยแพร่และขยายผลการนิเทศภายในเช่นเดียวกัน”

นายวิเลิศ ไขยมี กล่าวว่

“เห็นด้วยกับ ผอ.สุนทร ไม่มีการเผยแพร่ และขยายผลเลย เพราะไม่มีเวทีให้มีการเผยแพร่และขยายผลเท่าที่ควร”

นายอรุณ ทิพย์โสด กล่าวว่า “

“โรงเรียนไม่ได้ใช้รูปแบบการนิเทศใด ๆ ที่ชัดเจน จึงไม่มีอะไรเด่น  
ที่จะเผยแพร่และขยายผลให้คนอื่นได้ทราบ”

สรุปผลคำตอบที่ 1 สภาพปัจจุบันปัญหาการนิเทศภายในโรงเรียนสังกัด  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1

1) บุคลากร พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนไม่ให้ความสนใจการนิเทศภายในที่เป็น  
รูปแบบ ไม่เห็นความสำคัญของการนิเทศภายใน บุคลากรไม่ยอมรับซึ่งกันและกัน โดยเฉพาะ  
ผู้รับการนิเทศไม่ยอมรับหรือไม่ศรัทธาผู้นิเทศ เนื่องจาก ไม่เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนมี  
ส่วนร่วม ผู้นิเทศปฏิบัติตัวไม่เหมาะสม ไม่มีความรู้ความสามารถในเรื่องที่จะนิเทศบุคลากรมี  
ทัศนคติที่ไม่ดีต่อการนิเทศภายใน บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายใน  
บุคลากรขาดความตระหนักไม่ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย บุคลากรไม่เข้าใจบทบาท  
หน้าที่ในการนิเทศภายใน

2) การวางแผน พบว่า ขาดการวางแผน การกำหนดนโยบาย เป้าหมาย และ  
วัตถุประสงค์ของการนิเทศร่วมกันของบุคลากร ขาดการนำแผนไปปฏิบัติ หรือมีแผนการ  
นิเทศที่ไม่ชัดเจน ขาดการศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการการนิเทศภายในโรงเรียนโดย  
การมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกฝ่าย

3) ระบบข้อมูลและสารสนเทศ พบว่า ขาดระบบการจัดเก็บข้อมูลที่ดีและ  
เก็บข้อมูลเป็นเอกสารทำให้ยากต่อการค้นหา ไม่มีความรู้ที่จะจัดเก็บข้อมูลไว้ในเครื่อง  
คอมพิวเตอร์ ไม่มีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในการใช้เครื่อง  
คอมพิวเตอร์ไม่สามารถค้นหาข้อมูลจากคอมพิวเตอร์ได้ นอกจากนี้ยังไม่สามารถป้องกันการ  
สูญหายของข้อมูลหรือการแก้ไขและบันทึกซ้ำข้อมูลได้

4) วิธีการและเทคนิคการนิเทศ พบว่า ไม่ดำเนินการนิเทศตามแผนที่กำหนด  
ไว้ มีวิธีการนิเทศที่ไม่หลากหลายไม่ต่อเนื่อง ขาดการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติการ  
นิเทศ ขาดการนิเทศที่เป็นระบบ ขาดการทำความเข้าใจร่วมกันของบุคลากรในโรงเรียน  
ขาดการประเมินผลการนิเทศ และนำผลการประเมินไปใช้

5) สื่อและเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ พบว่า บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในการสร้าง และขาดทักษะในการใช้สื่อและเครื่องมือการนิเทศ โรงเรียนขนาดเล็กจะขาดงบประมาณในการจัดหาสื่อ

6) การประเมินผล พบว่า ครูขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินผล การนิเทศโดยเฉพาะวิธีการประเมินผล การสร้างเครื่องมือประเมินผล และการสรุปรายงาน ครูไม่ยอมรับผิดชอบประเมินผลการนิเทศ ไม่มีการประเมินผลการนิเทศและไม่นำผลการประเมินไปใช้

7) การเผยแพร่และขยายผล พบว่า ส่วนใหญ่ไม่มีการเผยแพร่และขยายผล หรือรายงานต่อหน่วยงานใด ๆ เพราะโรงเรียนไม่ได้ดำเนินการนิเทศภายในอย่างมีรูปแบบที่ชัดเจน

คำถามที่ 2 ท่านคิดว่าแนวทางการนิเทศภายในที่มีประสิทธิผล หมายถึงอย่างไร คำตอบของผู้ทรงคุณวุฒิ

นายวิฑูรย์ วรรณสุทธิ กล่าวว่า

“คำว่า ประสิทธิผล หมายถึง การดำเนินการใด ๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ด้วยวิธีการใด ๆ ก็ได้ ดังนั้น การนิเทศภายในที่มีประสิทธิผล จึงควรหมายถึง การดำเนินการนิเทศภายใน โรงเรียน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแต่ละเรื่องดำเนินการนิเทศ”

นายเขมรัฐ โตไทยะ กล่าวว่า

“จะเห็นว่า ต่างจากคำว่า ประสิทธิภาพ คือ ประสิทธิภาพ จะคำนึงถึงการใช้ทุนทรัพย์หรืองบประมาณอย่างประหยัด แล้วงานบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายเช่นกัน ส่วนประสิทธิผล จะไม่คำนึงถึงทุนทรัพย์หรืองบประมาณในการดำเนินการ แต่ขอให้งานนั้นบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้คือ ทำอย่างไรก็ได้ขอให้บรรลุวัตถุประสงค์”

นายวีรศักดิ์ คำภักดิ์ กล่าวว่า

“เห็นด้วยกับที่ท่านศึกษานิเทศก์เสนอ”

ผู้วิจัย ถามต่อว่า

“มีท่านใดจะเสนอความเห็นเพิ่มเติมหรือความคิดเห็นเป็นอย่างอื่น นอกเหนือจากนี้ไหมครับ”

ผู้เข้าร่วมประชุมทุกคน เห็นด้วยกับข้อเสนอข้างต้น

ผู้วิจัย กล่าวว่า

“เมื่อทุกท่านเห็นด้วยตามข้อเสนอของท่านศึกษานิเทศก์ทั้งสองข้างต้น ผู้วิจัยขอสรุปอีกครั้งดังนี้ การนิเทศภายในที่มีประสิทธิผล หมายถึง การดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแต่ละเรื่องดำเนินการนิเทศ”

คำถามที่ 3 ท่านคิดว่าแนวทางการนิเทศภายในที่มีประสิทธิผล สำหรับ โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 เป็นอย่างไรบ้าง ตามองค์ประกอบการนิเทศภายในโรงเรียน 7 องค์ประกอบ คือ

1. บุคลากร
2. การวางแผน
3. ระบบข้อมูลและสารสนเทศ
4. วิธีการและเทคนิคการนิเทศ
5. สื่อและเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ
6. การประเมินผล
7. การเผยแพร่และขยายผล

คำตอบของผู้ทรงคุณวุฒิ

แนวทางการนิเทศภายในที่มีประสิทธิผล สำหรับโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ตามองค์ประกอบ 7 องค์ประกอบ มีสาระสำคัญดังนี้

1) บุคลากร

คมศักดิ์ อีโน กล่าวว่า

“แนวทางการนิเทศภายในชั้นแรกควรสร้างความตระหนักกับบุคลากรทุกคนให้เห็นความสำคัญ จำเป็นของการนิเทศภายใน”

วิระศักดิ์ คำภักดี กล่าวว่า

“เห็นด้วยว่าบุคลากรทุกคนควรได้สร้างความเข้าใจและความตระหนักร่วมกัน”

สุนทร วิเศษ กล่าวว่

“ผู้บริหารและครูควรมีการประชุมเพื่อสร้างความตระหนัก และ  
แต่งตั้งบุคลากรให้เหมาะสมกับงาน”

วาริรัตน์ ทวยสอน กล่าวว่

“ควรมีการชี้แจง แนะนำ อบรม เพื่อพัฒนาทบทวนความรู้ความ  
เข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายในให้กับครูทุกคน และกำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรให้  
ชัดเจน”

จิราภรณ์ มูริกา กล่าวว่

“ถ้าต้องการให้เกิดการยอมรับ ผู้นิเทศควรได้มาจากการคัดเลือกของ  
บุคลากรทุกคน ซึ่งน่าจะได้นักที่มีความเหมาะสม เป็นที่ยอมรับของเพื่อนร่วมงาน และผู้นิเทศ  
ควรได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถมีประสบการณ์เป็นที่ยอมรับของบุคลากรก่อน  
อื่น”

## 2) การวางแผน

ศุภวัฒน์ ศีสงคราม กล่าวว่

“ควรมีการจัดอบรม/ประชุม/ให้ความรู้ความเข้าใจกับบุคลากร  
เกี่ยวกับการนิเทศภายในทุกองค์ประกอบที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะการวางแผนการนิเทศซึ่งถ้าดู  
แล้วน่าจะเป็นจุดเริ่มต้นของการนิเทศ แต่บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการ”

อรุณ ทิพย์โสท กล่าวว่

“ควรจัดสรรทรัพยากร และงบประมาณไว้สำหรับดำเนินการนิเทศ  
ภายในให้เพียงพอ และที่สำคัญคือ โรงเรียนจะต้องจัดทำแผนการนิเทศ”

วิเลิศ ไชยมี กล่าวว่

“ควรจัดทำแผนการนิเทศภายในให้ชัดเจน แล้วดำเนินการให้เป็นไป  
ตามแผนการนิเทศนั้น คือ ให้มีเรื่องที่จะนิเทศว่าเป็นเรื่องอะไร มีวัตถุประสงค์ว่าอย่างไร และ  
จะดำเนินการอย่างไร”

มนูเวทย์ เพชรโต กล่าวว่

“ควรมีการวางแผนการนิเทศภายในร่วมกันของบุคลากรทุกคน”

จิราภรณ์ มูริกา กล่าวว่

“ควรจัดทำแผนการนิเทศให้ต่อเนื่อง และมีรายละเอียดให้เห็น

ขั้นตอนอย่างชัดเจน”

### 3) ระบบข้อมูลและสารสนเทศ

เสน่ห์ วิเศษวงษา กล่าวว่า

“ควรพัฒนานุคลากรทุกคนเกี่ยวกับการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการจัดเก็บข้อมูลและการสืบค้นข้อมูลก่อน เพราะถ้าไม่เข้าใจโครงสร้างของระบบข้อมูลในคอมพิวเตอร์แล้วการนำคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยจะไม่เกิดประโยชน์เลย”

อรุณ ทิพย์โสต กล่าวว่า

“ควรจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ให้เพียงพอกับโครงสร้างการบริหารงาน 4 ฝ่าย และจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศไว้ในเครื่องโดยแยกตามโครงสร้างงาน ซึ่งโรงเรียนขนาดเล็กบางโรงเรียนมีไม่เพียงพอ”

สุนทร วิเศษ กล่าวว่า

“ควรมีผู้รับผิดชอบด้านระบบข้อมูลและสารสนเทศและกำหนดบทบาทหน้าที่ไว้อย่างชัดเจน ซึ่งโรงเรียนขนาดกลางและขนาดใหญ่อาจจะแยกผู้รับผิดชอบเป็นฝ่ายหากเราต้องการข้อมูลและสารสนเทศมาใช้ในการนิเทศในงานฝ่ายใด ก็สามารถเรียกข้อมูลจากฝ่ายนั้นได้เลย แต่โรงเรียนขนาดเล็กอาจจะให้ผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้รับผิดชอบ”

นิตยา ชันธุ์ดวง กล่าวว่า

“เมื่อมีผู้รับผิดชอบแล้ว บุคลากรคนอื่น ๆ ก็จะต้องให้ความสนใจศึกษาค้นคว้าและพัฒนาตนเองให้สามารถสืบค้นข้อมูลได้ด้วยตนเอง โดยไม่อยู่หนึ่งเลย”

### 4) วิธีการและเทคนิคการนิเทศ

วีระศักดิ์ คำภักดี กล่าวว่า

“ควรมีวิธีการนิเทศที่เป็นกัลยาณมิตร ไม่ใช่การเข้าไปจับผิดการทำงานของครู โดยชี้แจงแผนการนิเทศให้ทราบล่วงหน้าก่อนดำเนินการ”

วิเลิศ ไชยมี กล่าวว่า

“ควรใช้วิธีการนิเทศที่หลากหลาย สื่อที่หลากหลาย เข้ามาช่วย โดยเฉพาะระบบอินเทอร์เน็ต”

จิราภรณ์ มูริกา กล่าวว่า

“ควรมีการเสริมแรงโดยการให้รางวัลยกย่องชมเชยกับบุคลากรที่ประสบผลสำเร็จจากการนิเทศ”

นิตยา จันทร์ดวง กล่าวว่า

“ควรมีวิธีการนิเทศทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ โดยเฉพาะโรงเรียนขนาดเล็กควรเน้นวิธีการนิเทศแบบไม่เป็นทางการ เพราะมีครูน้อย แล้งงานเยอะมาก โอกาสที่จะมาพบกัน และนั่งพูดคุยกันคือช่วงพักรับประทานอาหารกลางวันก็นำเรื่องที่เป็นปัญหาภายในโรงเรียนหรือเรื่องอื่น ๆ มาพูดคุยกัน แลกเปลี่ยนเรียนรู้กันไปด้วยอยู่แล้ว”

เขมรัฐ โตไทยะ กล่าวว่า

“ควรจัดทำสรุปรายงานผลการนิเทศไว้เป็นลายลักษณ์อักษร”

#### 5) สื่อและเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ

วิเลิศ ไชยมี กล่าวว่า

“ควรมีสื่อที่หลากหลายเข้ามาช่วย โดยเฉพาะระบบอินเทอร์เน็ต”

เสนห์ วิเศษวงษา กล่าวว่า

“ควรมีการพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับการสร้าง การพัฒนา การฝึกใช้ สื่อ และการจัดทำเครื่องมือการนิเทศภายใน ”

วิฑูรย์ วรรณสุทธิ กล่าวว่า

“ควรมีการกำหนดสื่อและเครื่องมือนิเทศไว้สำหรับการนิเทศแต่ละเรื่องไว้ในแผนการนิเทศอย่างชัดเจน และคณะกรรมการนิเทศที่ได้รับแต่งตั้งควรจัดเตรียมสื่อ และเครื่องมือไว้ให้เพียงพอ และพร้อมที่จะใช้ก่อนดำเนินการนิเทศ”

#### 6) การประเมินผล

สุนทร วิเศษ กล่าวว่า

“ควรพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินผลการนิเทศโดยละเอียดเพราะที่ผ่านมาไม่เคยดำเนินการเลย”

เขมรัฐ โตไทยะ กล่าวว่า

“ควรมีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบประเมินผลและจัดทำรายงานผลการประเมิน ”

วิฑูรย์ วรรณสุทธิ กล่าวว่า

“ควรมีการนำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการนิเทศ”

วิเลิศ ไชยมี กล่าวว่า

“เห็นด้วยว่าหลังจากประเมินแล้วถ้าจะให้ดีควรนำผลการประเมิน

ไปใช้ในการปรับปรุงหรือพัฒนาการนิเทศต่อไป”

7) การเผยแพร่และขยายผล

คมศักดิ์ อิน. 2553 : สัมภาษณ์)

“ควรจัดทำสรุปย่อรายงานผลการนิเทศไว้เผยแพร่และขยายผล ซึ่งอาจทำในลักษณะแผ่นพับ ขนาดกระดาษ A4 พับครึ่งหรือเต็มแผ่น 1-2 แผ่นก็ได้”

เจนรัฐ โตไทยะ กล่าวว่า

“ในส่วนขององค์ประกอบนี้น่าจะรวมถึงการสร้างเครือข่ายทั้งภายในและภายนอกเพื่อให้บุคลากรได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน”

ศุภวัฒน์ ดีสงคราม กล่าวว่า

“ควรจัดทำรายงานผลการนิเทศภายในไว้เป็นเอกสารฉบับสมบูรณ์ และรายงานต่อต้านสังกัด”

สรุปผลคำตอบที่ 3 แนวทางการนิเทศภายในที่มีประสิทธิผล สำหรับโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ทั้ง 7 องค์ประกอบ ควรดำเนินการดังนี้

- 1) บุคลากร พบว่า ควรให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการกำหนดผู้นิเทศที่มีความเหมาะสมและเป็นที่ยอมรับ สร้างความรู้ความเข้าใจและความตระหนักให้บุคลากรทุกคนมีความรู้ความเข้าใจและเห็นความสำคัญของการนิเทศภายใน และพัฒนาความรู้ความสามารถของผู้นิเทศให้ได้รับประสบการณ์เป็นที่ยอมรับของบุคลากรอื่น
- 2) การวางแผน พบว่า ควรพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวางแผนการนิเทศภายใน แล้วดำเนินการวางแผนการนิเทศ และจัดทำแผนการนิเทศให้ต่อเนื่อง ละเอียด ชัดเจนโดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกคน พร้อมทั้งจัดสรรทรัพยากรและงบประมาณไว้ให้ชัดเจนเพียงพอ
- 3) ระบบข้อมูลและสารสนเทศ พบว่า บุคลากรทุกคนควรได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับระบบข้อมูลและสารสนเทศ และพัฒนาเกี่ยวกับการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการจัดเก็บข้อมูล การสืบค้นข้อมูล จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ให้เพียงพอกับการจัดเก็บข้อมูลงานแต่ละฝ่ายโดยยึดโครงสร้างการบริหารงาน 4 ฝ่าย พร้อมทั้งแต่งตั้งและกำหนดบทบาทหน้าที่ผู้รับผิดชอบไว้อย่างชัดเจนด้วย



4) วิธีการและเทคนิคการนิเทศ พบว่า ควรใช้วิธีการนิเทศหลากหลายทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ โดยเน้นความเป็นกัลยาณมิตร แล้วมีการยกย่องชมเชยและควรมีการสรุปรายงานผลการนิเทศ

5) สื่อและเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ พบว่า ควรมีสื่อที่หลากหลาย มีการพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับการสร้าง การพัฒนา การฝึกใช้สื่อ และการจัดทำเครื่องมือการนิเทศ ควรกำหนดสื่อและเครื่องมือนิเทศในแต่ละเรื่องไว้ในแผนการนิเทศอย่างชัดเจน คณะกรรมการนิเทศควรจัดเตรียมสื่อและเครื่องมือนิเทศให้พร้อมใช้ก่อนดำเนินการนิเทศ

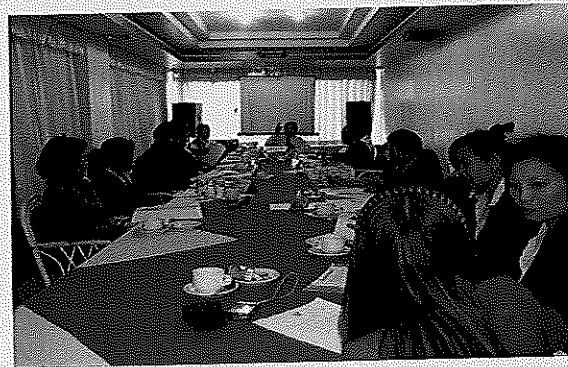
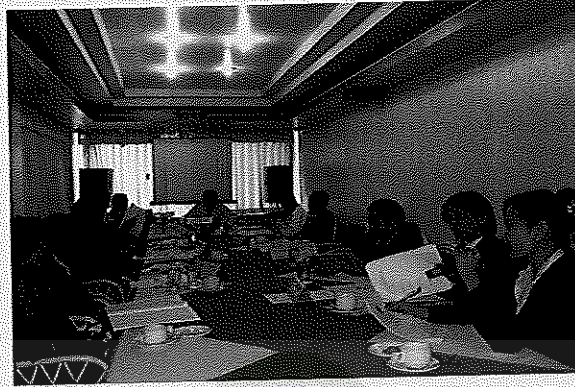
6) การประเมินผล พบว่า ควรพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับการประเมินผลการนิเทศ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบประเมินผลการนิเทศ และจัดทำรายงานผลการประเมิน และนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงพัฒนาการนิเทศ

7) การเผยแพร่และขยายผล พบว่า ควรจัดทำเป็นรายงานฉบับสมบูรณ์รายงาน ต้นสังกัด หรือจัดทำสรุปย่อเป็นแผ่นพับ หรือสรุปย่อ 1-2 หน้ากระดาษขนาด A4 เพื่อเผยแพร่และขยายผล และน่าจะรวมถึงการสร้างเครือข่ายเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน

**ภาพกิจกรรมการสัมภาษณ์กลุ่ม (Focus Group Interview)**

**ณ ห้องทับทิม โรงแรมสาเกตนคร จังหวัดร้อยเอ็ด**

**วันที่ 23 มิถุนายน 2554**





## แบบสัมภาษณ์กลุ่ม (Focus Group Interview)

วันที่ 23 มิถุนายน 2554 เวลา 08.30-12.00 น.

สถานที่ ห้องทับทิม โรงแรมสาเกตนคร จังหวัดร้อยเอ็ด

คำถามที่ 1 ท่านคิดว่าสภาพปัญหาการนิเทศภายในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 เป็นอย่างไรบ้าง ตามองค์ประกอบการนิเทศภายในโรงเรียน 7 องค์ประกอบ คือ

### 1.1 บุคลากร

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่.....ชื่อ.....สกุล.....

ตอบ.....

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่.....ชื่อ.....สกุล.....

ตอบ.....

### 1.2 การวางแผน

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่.....ชื่อ.....สกุล.....

ตอบ.....

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่.....ชื่อ.....สกุล.....

ตอบ.....

### 1.3 ระบบข้อมูลและสารสนเทศ

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่.....ชื่อ.....สกุล.....

ตอบ.....

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่.....ชื่อ.....สกุล.....

ตอบ.....

### 1.4 วิธีการและเทคนิคการนิเทศ

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่.....ชื่อ.....สกุล.....

ตอบ.....

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่.....ชื่อ.....สกุล.....

ตอบ.....

## 1.5 สื่อและเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่.....ชื่อ.....สกุล.....

ตอบ.....

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่.....ชื่อ.....สกุล.....

ตอบ.....

## 1.6 การประเมินผล

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่.....ชื่อ.....สกุล.....

ตอบ.....

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่.....ชื่อ.....สกุล.....

ตอบ.....

## 1.7 การเผยแพร่และขยายผล

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่.....ชื่อ.....สกุล.....

ตอบ.....

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่.....ชื่อ.....สกุล.....

ตอบ.....

คำถามที่ 2 ท่านคิดว่าแนวทางการนิเทศภายในที่มีประสิทธิผล หมายถึงอย่างไร

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่.....ชื่อ.....สกุล.....

ตอบ.....

คำถามที่ 3 ท่านคิดว่าแนวทางการนิเทศภายในที่มีประสิทธิผล สำหรับ โรงเรียน  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 เป็นอย่างไรบ้าง  
ตามองค์ประกอบการนิเทศภายในโรงเรียน 7 องค์ประกอบ คือ

## 3.1 บุคลากร

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่.....ชื่อ.....สกุล.....

ตอบ.....

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่.....ชื่อ.....สกุล.....

ตอบ.....

## 3.2 การวางแผน

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่.....ชื่อ.....สกุล.....

ตอบ.....

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่.....ชื่อ.....สกุล.....

ตอบ.....

## 3.3 ระบบข้อมูลและสารสนเทศ

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่.....ชื่อ.....สกุล.....

ตอบ.....

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่.....ชื่อ.....สกุล.....

ตอบ.....

## 3.4 วิธีการและเทคนิคการนิเทศ

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่.....ชื่อ.....สกุล.....

ตอบ.....

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่.....ชื่อ.....สกุล.....

ตอบ.....

## 3.5 สื่อและเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่.....ชื่อ.....สกุล.....

ตอบ.....

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่.....ชื่อ.....สกุล.....

ตอบ.....

## 3.6 การประเมินผล

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่.....ชื่อ.....สกุล.....

ตอบ.....

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่.....ชื่อ.....สกุล.....

ตอบ.....

## 3.7 การเผยแพร่และขยายผล

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่.....ชื่อ.....สกุล.....

ตอบ.....

ภาคผนวก ก

รายงานผลการศึกษตัวอย่างที่ดี (Best Practice Study)

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKAM UNIVERSITY

# รายงานผล การศึกษาตัวอย่างที่ดี (Best Practice Study)

นายเพิ่มพูล ร่มศรี  
ผู้วิจัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การพัฒนารูปแบบ  
การนิเทศภายในที่มีประสิทธิผล สำหรับโรงเรียนสังกัดสำนักงาน  
เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1  
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม



## การศึกษากรณิตัวอย่างที่ดี (Best Practice Study)

ผู้วิจัยได้ไปศึกษากรณิตัวอย่างที่ดี (Best Practice Study) เพื่อศึกษาแนวทางการ  
นิเทศภายในโรงเรียนที่มีประสิทธิผล จำนวน 3 โรงเรียน ตามขนาด ดังนี้

1. ขนาดเล็ก ได้แก่ โรงเรียนบ้านหนองอีหนองแคน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่  
การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1

2. ขนาดกลาง ได้แก่ โรงเรียนบ้านคุ้ม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
ประถมศึกษาชัยโสธร เขต 1

3. ขนาดใหญ่ ได้แก่ โรงเรียนสนามบิน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
ประถมศึกษาขอนแก่น เขต 1

ซึ่งผลการศึกษามีรายละเอียดดังนี้

รายงานผลการศึกษาโรงเรียนบ้านหนองฮีหนองแคน  
 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1  
 เพื่อศึกษาแนวทางการนิเทศภายในที่มีประสิทธิผล  
 วันที่ 16 สิงหาคม 2554

การดำเนินการศึกษาโรงเรียนบ้านหนองฮีหนองแคน

- ในการศึกษาโรงเรียนบ้านหนองฮีหนองแคน ได้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้
- เวลา 09.00 น. ผู้วิจัยและคณะเดินทางถึงโรงเรียนบ้านหนองฮีหนองแคน  
 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1
- เวลา 09.00-09.30 น. ผู้บริหารโรงเรียนให้การต้อนรับ และนำเดินชมพื้นที่รอบๆ  
 โรงเรียน และห้องปฏิบัติการต่าง ๆ และเข้าห้องประชุมร่วมกับ  
 คณะครูทุกคนของโรงเรียนบ้านหนองฮีหนองแคน
- เวลา 09.30-10.00 น. ผู้บริหารโรงเรียนกล่าวต้อนรับ และนำเสนอความเป็นมา  
 ของโรงเรียน การบริหารจัดการที่ทำให้ประสบผลสำเร็จ  
 และผลงานของโรงเรียน
- เวลา 10.00-12.00 น. ผู้วิจัยแจ้งวัตถุประสงค์ของการศึกษาในครั้งนี้ และขอ  
 อนุญาตดำเนินการสัมภาษณ์
- เวลา 12.00-13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- เวลา 13.00-15.00 น. ศึกษาเอกสารการนิเทศภายในของโรงเรียน
- เวลา 15.00 น. ผู้วิจัยและคณะขอบคุณผู้บริหารโรงเรียนและคณะครู  
 แล้วเดินทางกลับ

ผู้วิจัย

นายเพิ่มพูล ร่มศรี

### ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ (Key informants)

1. นายสาคร บุตรจันทร์
2. นายปรีชา ธานี
3. นางชัตติยา จันทร์เขียว
4. นายณรงค์ ธานี
5. นายวรจิตร แว่นทอง
6. นางวรินทร์ ธานี

### ผู้จดบันทึก (Note Taker)

นางเสาวณิต ร่มศรี ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนร้อยเอ็ดวิทยาลัย

### ผู้บันทึกภาพ

นางภัชรี ร่มศรี นักวิชาการ สำนักงานเทศบาลอำเภอจตุรพักตรพิมาน

### ผลการสัมภาษณ์

โดยการสัมภาษณ์กลุ่ม (Focus Group Interview) คณะกรรมการนิเทศภายใน โรงเรียน และการศึกษาเอกสาร ผลปรากฏดังนี้

#### 1) ข้อมูลพื้นฐาน

โรงเรียนบ้านหนองฮีหนองแคน ตั้งอยู่หมู่ที่ 8 บ้านหนองฮี ตำบลชีทวน อำเภอเขื่องใน จังหวัดอุบลราชธานี รหัสไปรษณีย์ 34150 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ เปิดสอนระดับปฐมวัยถึงระดับประถมศึกษา มีนักเรียน จำนวน 100 คน ครู จำนวน 8 คน นักการภารโรง จำนวน 1 คน พนักงานธุรการ จำนวน 1 คน ผู้บริหาร โรงเรียน คือ นายสาคร บุตรจันทร์ กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) ในการทำงาน คือ โรงเรียน บ้านหนองฮี-หนองแคน บริหารจัดการโดยให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้มีส่วนร่วมพัฒนา โรงเรียนให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม จัดกระบวนการเรียนการสอน ตามแนวทางปฏิรูปการเรียนรู้ เพื่อให้แก่นักเรียนมีความรู้ คู่คุณธรรม เป็นคนดี เป็นคนเก่ง และสามารถใช้ชีวิตอยู่ร่วมกับสังคมอย่างมีความสุข และกำหนดพันธกิจ (Mission) คือ จัดทำสำ

มะโนนักเรียน ส่งเสริมสุขภาพอนามัยของนักเรียน จัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน พัฒนาคุณภาพนักเรียนให้ได้มาตรฐานตามหลักสูตร โดยเน้นทักษะภาษาไทยและคณิตศาสตร์ ปลุกฝังคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียนตามที่หลักสูตรกำหนด จัดสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียน มีมาตรการประหยัดพลังงานและรักษาสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมให้ครูพัฒนาตนเอง จัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในอย่างต่อเนื่อง และระดมสรรพกำลังจากชุมชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย

## 2) ผลการสัมภาษณ์กลุ่ม (Focus Group Interview)

### 2.1) บุคลากร

ศาสตราจารย์ ดร. บุตระจันทร กล่าวว่

“ผู้นิเทศจะต้องสร้างความศรัทธาให้เกิดขึ้นกับผู้รับการนิเทศทั้งในด้านความรู้และด้านพฤติกรรม โดยเฉพาะผู้บริหารจะต้องปฏิบัติตัวเป็นแบบอย่างที่ดี จึงจะได้รับการยอมรับและให้ความร่วมมือในการทำงาน”

ปรีชา ธานี กล่าวว่

“บุคลากรทุกคนต้องมีความตระหนักต่อบทบาทหน้าที่ของตนเอง แล้วการปฏิบัติงานด้วยความตั้งใจ ทุ่มเท เสียสละ ก็จะตามมา”

ขัตติยา จันทรเจียว กล่าวว่

“บุคลากรทุกคนมีเป้าหมายร่วมกัน และทำงานร่วมกัน โดยไม่ต้องรอความช่วยเหลือจากภายนอก ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้นำในการนิเทศและการทำงานทุกอย่าง เพื่อขวัญและกำลังใจของบุคลากรทุกคน”

ณรงค์ ธานี กล่าวว่

“ผู้บริหารควรใช้เวลากับการนิเทศติดตามด้วยตัวเองมาก ๆ เพราะครุมีจำนวนไม่มาก จะได้ให้เวลาในการดูแลเด็กอย่างเต็มที่”

### 2.2) การวางแผน

ศาสตราจารย์ ดร. บุตระจันทร กล่าวว่

“กำหนดการนิเทศภายในเป็นนโยบายของโรงเรียนที่ผู้บริหารโรงเรียนและบุคลากรทุกคนจะต้องให้ความสำคัญ ร่วมกันปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุวัตถุประสงค์”

วรจิตร แว่นทอง กล่าวว่

“บุคลากรทุกคนต้องมีความตระหนักต่อบทบาทหน้าที่ของตนเอง แล้วการปฏิบัติงานด้วยความตั้งใจ ทุ่มเท เสียสละ ก็จะตามมา”

ปรีชา ธานี กล่าวว่า

“ในการวางแผนการนิเทศจะต้องกำหนดเป้าหมายให้ชัดเจน”

### 2.3) ระบบข้อมูลและสารสนเทศ

สาคร บุตรจันทร์ กล่าวว่า

“ควรใช้ระบบเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการจัดการระบบข้อมูลและสารสนเทศทั้งในการค้นหาข้อมูลสะดวกรวดเร็ว การจัดเก็บ ป้องกันรักษา ไม่ให้ข้อมูลสูญหาย และมีความปลอดภัย”

วรพันธ์ ธานี กล่าวว่า

“ต้องพัฒนาบุคลากรในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ การสืบค้นข้อมูลและการเข้าร่วมเครือข่ายแลกเปลี่ยนข้อมูล”

ชัตติยา จันทร์เขียว กล่าวว่า

“จัดข้อมูลให้กระชับ อ่านเข้าใจง่าย โดยไม่ต้องลงรายละเอียดมาก”

### 2.4) วิธีการและเทคนิคการนิเทศ

สาคร บุตรจันทร์ กล่าวว่า

“ใช้ทั้งแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการ แต่จะต้องเป็นกัลยาณมิตรและครูทุกคนเป็นทั้งผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ หรือนิเทศซึ่งกันและกันตามความถนัดความสามารถที่มี หรือใช้คำง่าย ๆ คือ สลับกันนิเทศ”

ปรีชา ธานี กล่าวว่า

“บางครั้งวิธีการนิเทศหรือเทคนิคการนิเทศอาจจะเป็นไปตามแผนหรือไม่เป็นไปตามแผนก็ได้ สามารถปรับให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ได้”

ณรงค์ ธานี กล่าวว่า

“กล้าลองสิ่งใหม่ ๆ คือ ครูทุกคนช่วยกันค้นหาวิธีการหรือเทคนิคการนิเทศแบบใหม่ ๆ ให้นำเสนอและทดลองใช้ดูว่าสามารถพัฒนาการทำงานได้จริงหรือไม่”

### 2.5) สื่อและเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ

สาคร บุตรจันทร์ กล่าวว่า

“ส่วนใหญ่เป็นการจัดหา จะจัดทำเพียงบางส่วนที่ไม่สามารถจัดหาได้ให้มีความเหมาะสมกับจุดมุ่งหมาย วิธีการหรือเทคนิคการนิเทศ บางครั้งให้ชุมชนซึ่งเป็นผู้สนับสนุนเข้ามามีส่วนร่วม นอกจากนี้ ยังใช้เครื่องคอมพิวเตอร์หรือโทรศัพท์มาช่วยในการนิเทศ”

## 2.6) การประเมินผล

ศาสตราจารย์ บุตจันทร์ กล่าวว่า

“ถ้าเป็นโรงเรียนขนาดเล็กควรเป็นหน้าที่ของผู้อำนวยการ โรงเรียนที่จะประเมินผลการนิเทศ หรือบางเรื่องอาจให้ชุมชน เช่น คณะกรรมการสถานศึกษา หรือ ผู้ปกครองเข้ามามีส่วนร่วมในการประเมินด้วย เป็นต้นว่า ตามความคิดเห็น ความพึงพอใจ ”

ชัตติยา จันทร์เขียว กล่าวว่า

“ให้คณะศึกษาดูงานเป็นผู้ประเมิน แบบตรงไปตรงมา แล้วนำไปปรับปรุงแก้ไข ”

## 2.7) การเผยแพร่และขยายผล

ศาสตราจารย์ บุตจันทร์ กล่าวว่า

“ส่วนใหญ่เป็นการเผยแพร่และขยายผลให้กับบุคคลภายนอกที่มาศึกษาดูงาน พร้อมทั้งมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน เราก็จะต้องยอมรับข้อเสนอแนะจากบุคคลอื่นด้วย ”

## 3) ผลการศึกษาเอกสาร

จากการศึกษาเอกสารเกี่ยวกับการนิเทศภายในของโรงเรียนบ้านหนองอีหนองแคน โรงเรียนได้ดำเนินการในแต่ละองค์ประกอบดังนี้

3.1) บุคลากร พบว่า มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการนิเทศภายใน ซึ่งประกอบด้วยครูทุกคน ที่มีหน้าที่นิเทศซึ่งกันและกัน

3.2) การวางแผน พบว่า มีแผนการนิเทศเป็นรูปเล่ม ที่จัดทำเป็นภาคเรียน มีรายละเอียด คือ

3.2.1) รายละเอียดของโครงการนิเทศภายใน

3.2.2) รายชื่อโครงการที่ดำเนินการในภาคเรียนนั้น พร้อมทั้งระยะเวลาการประชุมคณะกรรมการ การประเมินผลโครงการ และการประชุมสรุปผลโครงการ ซึ่งเป็นกิจกรรมการนิเทศโครงการแต่ละโครงการ

3.2.3) กำหนดการจัดการเรียนการสอน

3.2.4) กิจกรรมการนิเทศ

3.2.5) กำหนดการนิเทศที่นอกเหนือจากการนิเทศโครงการแต่ละโครงการ โดยมุ่งเน้นไปที่การนิเทศการเรียนการสอน

3.2.6) เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ

3.2.7) ภาคผนวก ซึ่งประกอบด้วยคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายใน

3.3) ระบบข้อมูลและสารสนเทศ พบว่า โรงเรียนจัดเก็บข้อมูลทั้งในรูปแบบเอกสาร และเก็บไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยการติดตั้งระบบแลน (LAN) สามารถเชื่อมต่อคอมพิวเตอร์ทุกเครื่องเข้าด้วยกัน มีเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้บริหารโรงเรียนเป็นตัวควบคุมเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เป็นเครือข่ายอีก 4 เครื่อง ตามระบบการบริหารงาน 4 ฝ่าย ผู้บริหารสามารถนิเทศงานผ่านระบบได้เลย

3.4) วิธีการและเทคนิคการนิเทศ พบว่า มีบันทึกการเยี่ยมชมชั้นเรียนของครูทุกคน รายงานการประชุม บันทึกการนิเทศของผู้บริหารโรงเรียน เอกสารการจัดประชุม/อบรม/สัมมนา ภาพประกอบการนั่งพักระหว่างชั่วโมงเพื่อให้ครูทุกคนหยุดสอนแล้วมาพบปะพูดคุยแลกเปลี่ยนกันและกันเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน

3.5) สื่อและเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ พบว่า โรงเรียนได้จัดทำทะเบียนสื่อที่ช่วยสนับสนุนการนิเทศเอาไว้ เช่น เครื่องฉายโปรเจกเตอร์ จอภาพ โทรทัศน์ เครื่องคอมพิวเตอร์ของโรงเรียน (โน้ตบุ๊ก) เป็นต้น นอกจากนี้ยังมีทะเบียนหนังสือ/เอกสารทางวิชาการ ทะเบียนแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน ส่วนเครื่องมือการนิเทศได้จัดทำหลายลักษณะ ได้แก่ แบบตรวจสอบรายการเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารธุรการชั้นเรียนและการส่งงานของครู

3.6) การประเมินผล พบว่า โรงเรียนได้มีการประเมินผลการนิเทศโดยใช้แบบสอบถามความพึงพอใจของครูต่อการนิเทศภายใน และพบรายงานการประชุมสรุปผลการนิเทศภายใน

3.7) การเผยแพร่และขยายผล พบว่า มีบันทึกการเยี่ยมชมของผู้ที่มาศึกษาดูงาน เผยแพร่ทางเว็บไซต์โรงเรียน

4) สรุปผลการศึกษาแนวทางการนิเทศภายในที่มีประสิทธิผลของโรงเรียนบ้านหนองฮีหนองแคน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1

4.1) บุคลากร พบว่า ผู้นิเทศจะต้องสร้างความศรัทธาให้เกิดขึ้นกับผู้รับการนิเทศทั้งในด้านความรู้และด้านพฤติกรรม โดยเฉพาะผู้บริหารโรงเรียนจะต้องปฏิบัติตัวให้เป็นแบบอย่างที่ดี และบุคลากรทุกคนต้องมีความตระหนักต่อบทบาทหน้าที่ของตนเอง ตั้งใจปฏิบัติงานด้วยความทุ่มเท เสียสละ และผู้บริหารโรงเรียนจะต้องเป็นผู้นำในการนิเทศ โดยการให้เวลากับการนิเทศติดตามด้วยตัวผู้บริหารเองมาก ๆ

4.2) การวางแผน พบว่า กำหนดนโยบายการนิเทศภายใน ให้นักลกรทุกคน  
ในโรงเรียนเห็นความสำคัญและตระหนักในหน้าที่ และกำหนดเป้าหมายการนิเทศให้ชัดเจน

4.3) ระบบข้อมูลและสารสนเทศ พบว่า ควรใช้ระบบเทคโนโลยีเข้ามาช่วย  
ในการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศให้สะดวกรวดเร็วและปลอดภัย โดยจัดข้อมูลให้กระชับอ่าน  
เข้าใจง่าย แล้วมีการพัฒนาบุคลากรในการใช้เทคโนโลยีสืบค้นข้อมูล

4.4) วิธีการและเทคนิคการนิเทศ พบว่า ใช้การนิเทศทั้งแบบเป็นทางการและ  
ไม่เป็นทางการ โดยแลกเปลี่ยนเรียนรู้หรือนิเทศซึ่งกันและกัน แบบกัลยาณมิตร สามารถ  
ปรับเปลี่ยนวิธีการหรือเทคนิคการนิเทศให้เหมาะสมตามสถานการณ์ และค้นหาวิธีการหรือ  
เทคนิคการนิเทศใหม่ๆ มาใช้ได้ เช่น การนิเทศผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ การนิเทศทาง  
โทรศัพท์

4.5) สื่อและเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ พบว่า จัดหาหรือจัดทำให้เหมาะสม  
กับจุดมุ่งหมายของการนิเทศ และที่เป็นจุดเด่น คือ การนำเครื่องคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ มาช่วย  
ในการนิเทศ

4.6) การประเมินผล พบว่า โรงเรียนขนาดเล็กควรเป็นหน้าที่ของผู้บริหาร  
โรงเรียน โดยอาจจะให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในบางเรื่อง แล้วปรับปรุงแก้ไขตามผลการ  
ประเมิน

4.7) การเผยแพร่และขยายผล พบว่า เผยแพร่และขยายผล โดยการแลกเปลี่ยน  
เรียนรู้กับผู้มาศึกษาดูงาน ดังตัวอย่างการให้สัมภาษณ์ต่อไปนี้



**รายงานผลการศึกษาโรงเรียนบ้านคุ่ม  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต 1  
เพื่อศึกษาแนวทางการนิเทศภายในที่มีประสิทธิผล  
วันที่ 11 กรกฎาคม 2554**

**การดำเนินการศึกษาโรงเรียนบ้านคุ่ม**

- ในการศึกษาโรงเรียนบ้านคุ่ม ได้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้
- เวลา 09.00 น. ผู้วิจัยและคณะเดินทางถึงโรงเรียนบ้านคุ่ม  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต 1
- เวลา 09.00-09.30 น. ผู้บริหารโรงเรียนให้การต้อนรับ และนำเดินเข้าห้อง  
ประชุมโรงเรียน นั่งพักรอคณะกรรมการนิเทศของโรงเรียน  
บ้านคุ่ม
- เวลา 09.30-10.00 น. ผู้บริหารโรงเรียนกล่าวต้อนรับ และนำเสนอความเป็นมา  
ของโรงเรียน การบริหารจัดการที่ทำให้ประสบผลสำเร็จ  
ผลงานของโรงเรียน และแนะนำคณะกรรมการนิเทศภายใน
- เวลา 10.00-12.00 น. ผู้วิจัยแจ้งวัตถุประสงค์ของการศึกษาในครั้งนี้ และขอ  
อนุญาตดำเนินการสัมภาษณ์
- เวลา 12.00-13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- เวลา 13.00-15.00 น. ศึกษาเอกสารการนิเทศภายในของโรงเรียน
- เวลา 15.00 น. ผู้วิจัยและคณะขอบคุณผู้บริหารโรงเรียนและคณะครู  
แล้วเดินทางกลับ

**ผู้วิจัย**

นายเพิ่มพูล ร่มศรี

### ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ (Key informants)

1. นายสมชัย สังฆพันธ์
2. นายเสริม ศิริบุตร
3. นางสุปราณี นามบุญถื่อ
4. นายปราโมทย์ คู่บุญ
5. นางอัมพร พิลาวัน
6. นางนงลักษณ์ ศรีมะเรือง
7. นางเฉลิมศรี คู่บุญ
8. นางอรุณวรรณ สังฆพันธ์
9. นายวิชัย จันทร์แสง

### ผู้จดบันทึก (Note Taker)

นางเสาวณิต ร่มศรี ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนร้อยเอ็ดวิทยาลัย

### ผู้บันทึกภาพ

นางภรณี ร่มศรี นักวิชาการ สำนักงานเทศบาลอำเภอจตุรพักตรพิมาน

### ผลการศึกษา

โดยการสัมภาษณ์กลุ่ม (Focus Group Interview) คณะกรรมการนิเทศภายใน โรงเรียน และการศึกษาเอกสาร ผลปรากฏดังนี้

#### 1) ข้อมูลพื้นฐาน

โรงเรียนบ้านคุ้ม ตั้งอยู่หมู่ที่ 9 ตำบลคูเมือง อำเภอมหาชนะชัย จังหวัดยโสธร รหัสไปรษณีย์ 35130 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต 1 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ เปิดสอนระดับปฐมวัยถึงระดับมัธยมศึกษาตอนต้น มีนักเรียน จำนวน 343 คน ครู จำนวน 15 คน นักการภารโรง จำนวน 1 คน พนักงานธุรการ จำนวน 1 คน ผู้บริหารโรงเรียน คือ นายสมชัย สังฆพันธ์ กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) ในการทำงาน คือ โรงเรียนบ้านคุ้ม เป็นสถานศึกษาชั้นนำมุ่งจัดการศึกษาให้ผู้เรียนเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ มุ่งสู่ ICT เป็นคนดี มีคุณธรรม มีสุขภาพจิตและ

สุขภาพกายที่ดี รักความเป็นไทย และมีคุณภาพตามมาตรฐานชาติและมาตรฐานสากล และกำหนดพันธกิจ (Mission) คือ พัฒนาให้ผู้เรียนทุกคนมีคุณธรรมนำความรู้ตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง ก้าวทันเทคโนโลยีด้าน ICT พัฒนาคู่มืออาชีพและจัดให้มีหลักสูตรและกระบวนการจัดการเรียนรู้โดยใช้สารสนเทศ เทคโนโลยีที่ทันสมัย และหลากหลายรูปแบบ เพื่อให้ผู้เรียนมีคุณภาพตามมาตรฐานชาติและมาตรฐานสากล

## 2) ผลการสัมภาษณ์กลุ่ม (Focus Group Interview)

### 2.1) บุคลากร

สมชัย สังฆพันธ์ กล่าวว่

“ในองค์ประกอบด้านบุคลากรน่าจะหมายถึงทุกคนในโรงเรียนหรือบุคคลที่เชิญเฉพาะกรณีเข้าร่วมนิเทศภายใน คือ ผู้บริหาร ครู บุคคลภายนอก นักการภารโรงและนักเรียน ซึ่งนักเรียนเป็นผู้รับผลจากการนิเทศ ดังนั้นควรเพิ่มเติม ผู้รับผลจากการนิเทศ ”

เสริม ศิริบุตร กล่าวว่

“บุคลากรที่จะทำให้การนิเทศมีประสิทธิภาพ คือ คณะกรรมการสถานศึกษา ซึ่งควรเข้ามามีส่วนร่วมในการนิเทศด้วย ”

สุปราณี นามบุญลือ กล่าวว่

“ควรมีสถิษานิเทศจากเขตพื้นที่มาให้การสนับสนุนด้วย”

ปราโมทย์ คุ้มบุญ กล่าวว่

“แต่งตั้งผู้นิเทศให้ตรงตามความรู้ความสามารถ เพื่อจะนิเทศได้ด้วย

ความมั่นใจ”

### 2.2) การวางแผน

อัมพร พิลาวัน กล่าวว่

“ควรกำหนดนโยบายให้ชัดเจน”

ปราโมทย์ คุ้มบุญ กล่าวว่

“ควรมีการศึกษาปัญหาและความต้องการของผู้รับการนิเทศ เพื่อ

กำหนดแนวทางการแก้ปัญหา”

นงลักษณ์ ศรีมะเรือง กล่าวว่

“ควรมีข้อมูลที่ละเอียดชัดเจน เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการวางแผน ”

เฉลิมศรี คุ้มบุญ กล่าวว่า

“ควรจัดทำแผนการนิเทศเป็นเอกสารให้บุคลากรทุกคน ได้ศึกษาให้เกิดความชัดเจนในบทบาทหน้าที่ของตนเอง และยึดเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ”

### 2.3) ระบบข้อมูลและสารสนเทศ

ปราโมทย์ คุ้มบุญ กล่าวว่า

“ควรนำระบบเทคโนโลยีเข้ามาช่วยจัดระบบข้อมูลสารสนเทศให้มาก ๆ แล้วพัฒนาบุคลากรให้สามารถใช้เทคโนโลยีได้”

อรุณวรรณ สังฆะพันธ์ กล่าวว่า

“ครูอาจให้นักเรียนที่มีความสามารถด้านคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยสืบค้นข้อมูลจากระบบคอมพิวเตอร์ที่ทันสมัย จนกว่าครูจะสามารถสืบค้นเองได้ หรือบางท่านก็ถือว่าเป็นการฝึกเด็กตัวเองด้วย ”

### 2.4) วิธีการและเทคนิคการนิเทศ

สมัย สังฆะพันธ์ กล่าวว่า

“ควรมีวิธีการนิเทศทั้งทางตรงและทางอ้อม ทางตรง คือ การที่ผู้นิเทศจะต้องพบกับผู้รับการนิเทศโดยตรง ส่วนทางอ้อม คือ การที่ผู้นิเทศไม่ต้องพบกับผู้รับการนิเทศแต่จะใช้สื่อแทน ซึ่งโรงเรียนเราจะใช้ทั้ง 2 วิธี คือ ทางตรงเราจะทำศาลาไว้ที่หนึ่งเพื่อเป็นสภาพหน้าเสาธง เป็นจุดนิเทศแบบมีส่วนร่วมสำหรับให้ครูอาจจะเป็นผู้นิเทศ หรือเป็นทีมงานมานั่งพบปะพูดคุยแลกเปลี่ยนเรียนรู้กัน และอีกวิธีคือ แบ่งเนื้อหาให้มีผู้รับผิดชอบไปศึกษาค้นคว้ามาแล้วเสนอในที่ประชุมครูทุกเดือน ส่วนทางอ้อม ก็พยายามจัดหาเอกสาร แผ่นซีดี มาแจกให้ครูไปศึกษาด้วยตนเอง ”

เสริม ศิริบุตร กล่าวว่า

“ควรมีวิธีการนิเทศที่หลากหลาย เช่น การทัศนศึกษา การเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา กับทางเขตพื้นที่หรือที่ต่าง ๆ ”

วิชัย จันท์แสง กล่าวว่า

“ศึกษาแนวทางการนิเทศวิธีอื่น ๆ แล้วนำมาปรับใช้ภายในโรงเรียน ”

อรุณวรรณ สังฆะพันธ์ กล่าวว่า

“ใช้วิธีการนิเทศที่เป็นทางบวก คือ การให้คำชมเชย ให้กำลังใจ มากกว่าการตำหนิติเตียน ”

### 2.5) สื่อและเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ

สมัย สังฆะพันธ์ กล่าวว่

“ควรมายถึงแหล่งเรียนรู้ด้วย องค์ประกอบนี้น่าจะเป็น สื่อ แหล่งเรียนรู้ และเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ เพราะการทัศนศึกษาเป็นการไปดูแหล่งเรียนรู้ต่างๆ ”

#### 2.6) การประเมินผล

สมัย สังฆะพันธ์ กล่าวว่

“ผู้บริหารหรือคณะกรรมการนิเทศจะต้องมีการกำกับ ติดตาม ประเมินผลการนิเทศอย่างใกล้ชิดและจริงจัง ”

อรุณวรรณ สังฆะพันธ์ กล่าวว่

“ควรมีการรายงานผลการประเมินแบบกระชับ ไม่ต้องละเอียดมาก เหมือนการทำวิจัย ”

#### 2.7) การเผยแพร่และขยายผล

อัมพร พิลาวัน กล่าวว่

“ควรมีการเผยแพร่และขยายผลในลักษณะของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กัน ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน ”

สุปราณี นามบุญลือ กล่าวว่

“ควรมีรูปแบบการสร้างเครือข่ายในการเผยแพร่และขยายผลทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน ”

### 3) ผลการศึกษาเอกสาร

จากการศึกษาเอกสารเกี่ยวกับการนิเทศภายในของโรงเรียนบ้านคุ้ม โรงเรียน ได้ดำเนินการในแต่ละองค์ประกอบดังนี้

3.1) บุคลากร พบว่ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในของโรงเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร นอกจากนี้ ก็มีคำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนการนิเทศ จัดระบบข้อมูลสารสนเทศ จัดทำสื่อและเครื่องมือในการนิเทศ ตลอดจนประเมินผล สรุปรายงาน และดำเนินการเผยแพร่และขยายผล

3.2) การวางแผน พบว่ โรงเรียนได้จัดทำแผนการนิเทศภายในไว้อย่างละเอียดชัดเจน โดยการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้อง

3.3) ระบบข้อมูลและสารสนเทศ พบว่ ส่วนใหญ่จัดทำในรูปของเอกสาร ซึ่งมีอย่างหลากหลาย ในแต่ละงานมีทะเบียนคุม สามารถค้นหาได้ง่าย

3.4) วิธีการและเทคนิคการนิเทศ พบว่า มีเอกสารรายละเอียดของวิธีการและเทคนิคการนิเทศไว้หลายวิธี ได้แก่ การนิเทศแบบคลินิก เทคนิคการประชุม/อบรม/สัมมนา การเยี่ยมชมชั้นเรียน การนิเทศการเรียนการสอน เป็นต้น

3.5) สื่อและเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ พบว่า มีทะเบียนสื่อไว้สำหรับบริการ มีเครื่องมือนิเทศหลายประเภท เช่น แบบเยี่ยมชมชั้นเรียน แบบนิเทศการเรียนการสอน แบบประเมินการประชุม/อบรม/สัมมนา เป็นต้น

3.6) การประเมินผล พบว่า คณะกรรมการนิเทศใช้การประชุมสรุปผล การนิเทศเป็นครั้งคราวในแต่ละกิจกรรม หรือหากพบปัญหา/อุปสรรคต้องแก้ไขเร่งด่วนก็ประชุมปรึกษาหารือเพื่อหาแนวทางแก้ไขทันที ซึ่งมีบันทึกการประชุมทุกกิจกรรม

3.7) การเผยแพร่และขยายผล พบว่า เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์โรงเรียนเผยแพร่ผ่านที่ประชุม (รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา/ผู้ปกครองนักเรียน) ภาพประกอบการจัดนิทรรศการเผยแพร่ผลงาน

4) สรุปผลการศึกษาแนวทางการนิเทศภายในที่มีประสิทธิผลของโรงเรียนบ้านคุ้มสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต 1

4.1) บุคลากร พบว่า ควรแต่งตั้งผู้นิเทศให้ตรงกับความรู้ความสามารถ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศควรมีผู้รับผลจากการนิเทศ คือ นักเรียนด้วย ผู้สนับสนุนการนิเทศควรมีคณะกรรมการสถานศึกษา และศึกษานิเทศก์เข้ามามีส่วนร่วมด้วย

4.2) การวางแผน พบว่า ควรกำหนดนโยบายให้ชัดเจน มีการศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการของผู้รับการนิเทศเพื่อกำหนดแนวทางการแก้ปัญหา ควรมีระบบข้อมูลที่ละเอียดชัดเจนประกอบการวางแผน และควรจัดทำแผนการนิเทศเป็นเอกสารให้บุคลากรเกิดความชัดเจนในบทบาทหน้าที่ และยึดเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

4.3) ระบบข้อมูลและสารสนเทศ พบว่า ควรนำระบบเทคโนโลยีเข้ามาช่วยจัดเก็บระบบข้อมูลสารสนเทศ แล้วพัฒนาบุคลากรให้สามารถใช้เทคโนโลยีได้ หรืออาจจะให้นักเรียนเข้ามาช่วยก็ได้

4.4) วิธีการและเทคนิคการนิเทศ พบว่า ควรมีวิธีการนิเทศทั้งทางตรงและทางอ้อม ทางตรง คือ การที่ผู้นิเทศจะต้องพบกับผู้รับการนิเทศโดยตรง เช่น การทำจุดนิเทศ สำหรับให้ครูอาจจะเป็นคู่นิเทศ หรือเป็นทีมงานมานั่งพบปะพูดคุยแลกเปลี่ยนเรียนรู้กัน หรือแบ่งเนื้อหาให้มีผู้รับผิดชอบ ไปศึกษาค้นคว้ามาแล้วเสนอในที่ประชุม ส่วนทางอ้อม คือ การที่

ผู้นิเทศไม่ต้องพบกับผู้รับการนิเทศแต่จะใช้สื่อแทน เช่น จัดหาเอกสาร แผ่นซีดี ความรู้ในเรื่องต่าง ๆ ให้ครูไปศึกษาด้วยตนเอง นอกจากนี้ก็ควรใช้วิธีการนิเทศที่หลากหลาย และเป็นทางบวกให้กำลังใจ ให้กำลังใจ ไม่ตำหนิติเตียน

4.5) สื่อและเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ พบว่า สื่อควรรวมถึงแหล่งเรียนรู้ด้วย องค์ประกอบที่น่าจะเป็น สื่อ แหล่งเรียนรู้ และเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ

4.6) การประเมินผล พบว่า คณะกรรมการนิเทศจะต้องกำกับ ติดตาม และประเมินผลการนิเทศอย่างใกล้ชิดและจริงจัง และมีการรายงานผลการประเมินเป็นฉบับย่อ

4.7) การเผยแพร่และขยายผล พบว่า ควรเผยแพร่และขยายผลในลักษณะการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน โดยเน้นการสร้างเครือข่าย

**รายงานผลการศึกษาโรงเรียนสนามบิน  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 1  
เพื่อศึกษาแนวทางการนิเทศภายในที่มีประสิทธิผล  
วันที่ 12 ตุลาคม 2554**

**การดำเนินการศึกษาโรงเรียนสนามบิน**

ในการศึกษาโรงเรียนสนามบิน ได้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

- เวลา 09.00 น. ผู้วิจัยและคณะเดินทางถึงโรงเรียนสนามบิน  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 1
- เวลา 09.00-09.30 น. รองผู้อำนวยการ โรงเรียนให้การต้อนรับ และนำเดินเข้า  
ห้องประชุม โรงเรียน นั่งพักรอคณะกรรมการนิเทศภายใน
- เวลา 09.30-10.00 น. ผู้บริหารโรงเรียนกล่าวต้อนรับ และนำเสนอความเป็นมา  
ของโรงเรียน การบริหารจัดการที่ทำให้ประสบผลสำเร็จ  
และผลงานของโรงเรียน
- เวลา 10.00-12.00 น. ผู้วิจัยแจ้งวัตถุประสงค์ของการศึกษาในครั้งนี้ และขอ  
อนุญาตดำเนินการสัมภาษณ์
- เวลา 12.00-13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- เวลา 13.00-15.00 น. ศึกษาเอกสารการนิเทศภายในของโรงเรียน
- เวลา 15.00 น. ผู้วิจัยและคณะขอบคุณคณะครูและผู้บริหาร โรงเรียน  
สนามบินและแล้วเดินทางกลับ

**ผู้วิจัย**

นายเพิ่มพูล ร่มศรี

**ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ (Key informants)**

1. นายสมคิด กัญญาพันธ์
2. นางวิไลวรรณ วงศ์ชัยศรี



3. นางสุดสวาสดิ์ สุชาติพงศ์
4. นางรำไพ เกตุจอหอ
5. นางกฤตยา หินเขาว์
6. นางอนงค์ พรหมเทพ

### ผู้จดบันทึก (Note Taker)

นางเสาวณิต ร่มศรี ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนร้อยเอ็ดวิทยาลัย

### ผู้บันทึกภาพ

นางภชรี ร่มศรี นักวิชาการ สำนักงานเทศบาลอำเภอจตุรพักตรพิมาน

### ผลการศึกษา

โดยการสัมภาษณ์กลุ่ม (Focus Group Interview) คณะกรรมการนิเทศภายใน โรงเรียน และการศึกษาเอกสาร ผลปรากฏดังนี้

#### 1) ข้อมูลพื้นฐาน

โรงเรียนสนามบิน ถนนประชาสโมสร ตำบลในเมือง อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น รหัสไปรษณีย์ 40000 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 1 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ เปิดสอนระดับปฐมวัยถึงระดับมัธยมศึกษาตอนต้น มีนักเรียน จำนวน 3,216 คน ครู จำนวน 135 คน เจ้าหน้าที่พัสดุ จำนวน 1 คน ผู้บริหารโรงเรียน คือ นายบัวเรียน อโรคนันท์ กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) ในการทำงาน คือ ภายในปี พ.ศ. 2566 โรงเรียนสนามบิน พัฒนาการจัดการศึกษา ส่งเสริมกีฬาว่ายน้ำ น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปประยุกต์ใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน สร้างเยาวชนไทยให้เป็นคนดี มีศักยภาพสู่สังคมโลก และกำหนดพันธกิจ (Mission) คือ ปฏิรูประบบครูและผู้บริหารสถานศึกษาให้เป็นครูและผู้บริหารมืออาชีพ ปฏิรูปและพัฒนาหลักสูตรให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและสอดคล้องกับสภาพท้องถิ่น ปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ปฏิรูประบบการบริหารโรงเรียนให้ชุมชนได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาโรงเรียนเพิ่มขึ้น พัฒนาสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียนให้เอื้อต่อการจัดการเรียนการสอน การอนุรักษ์ความเป็นไทย ส่งเสริมให้นักเรียน

สนใจใฝ่รู้ มีระเบียบ มีคุณธรรม จริยธรรม อนุรักษ์วัฒนธรรมด้านภาษา ให้คงความเป็นไทย ตลอดกาล กำหนดระบบการติดตาม กำกับ ควบคุม คุณภาพการจัดการเรียนการสอน ให้ได้มาตรฐาน และมีประสิทธิภาพ มีการประกันคุณภาพการศึกษาภายในอย่างต่อเนื่อง

## 2) ผลการสัมภาษณ์กลุ่ม (Focus Group Interview)

### 2.1) บุคลากร

สมคิด กัญญพันธ์ กล่าวว่

“บุคลากรมีความตั้งใจในการทำงาน และทำงานเป็นทีม โดยแบ่งบุคลากรออกเป็นสายชั้น ให้นิเทศกันเป็นสายชั้น ซึ่งบุคลากรในโรงเรียนขนาดใหญ่มีเยอะมากและเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถทั้งนั้น ผู้นิเทศในแต่ละเรื่องจะถูกคัดเลือกมาโดยการยอมรับของบุคลากรทุกคน ”

วิไลวรรณ วงศ์ชัยศรี กล่าวว่

“เมื่อนิเทศกันเป็นสายชั้นแล้วก็จะนิเทศผู้บริหาร โรงเรียนมานิเทศอีกครั้ง ”

สุดสวาสดี สุชาติพงศ์ กล่าวว่

“มอบหมายให้แต่ละสายชั้นนิเทศกันก่อนโดยมีหัวหน้าสายชั้นเป็นประธานรองหัวหน้าสายชั้น หัวหน้ากลุ่มสาระในสายชั้น เป็นคณะกรรมการนิเทศและผู้นิเทศ หลังจากนั้นจึงรับการนิเทศจากผู้บริหาร ”

### 2.2) การวางแผน

สมคิด กัญญพันธ์ กล่าวว่

“จะเน้นการประชุมเพื่อพูดคุยปรึกษาหารือถึงปัญหาต่าง ๆ บ่อยมาก ในสายชั้นของตัวเอง แล้วช่วยกันหาแนวทางการแก้ไขปัญหานั้น แต่ถ้าเป็นเรื่องที่ไม่สามารถแก้ไขได้ก็จะเชิญผู้บริหารมาร่วมหาแนวทางด้วย แต่ถ้าเป็นการวางแผนอย่างเป็นทางการก็จะจัดทำแผนการนิเทศภายในของฝ่ายวิชาการ และระดับสายชั้น ”

สุดสวาสดี สุชาติพงศ์ กล่าวว่

“ส่วนใหญ่จะวางแผนโดยตั้งคำถามว่า มีปัญหาหรือข้อบกพร่องของงานในส่วนใดหรือควรพัฒนาในเรื่องใด ? จะใช้วิธีแก้ไขอย่างไร ? ให้ผลสำเร็จของงานอยู่ในระดับใด ? เป็นไปตามที่วางแผนไว้หรือไม่ ? จะใช้เวลานานแค่ไหน ? และทำทันเวลาหรือไม่ ? ”

রাইไฟ เกตุจอหอ กล่าวว่

“การวางแผนต้องมีปฏิทินปฏิบัติงาน ”

## 2.3) ระบบข้อมูลและสารสนเทศ

รำไพ เกตุจอหอ กล่าวว่า

“มีผู้รับผิดชอบจัดระบบข้อมูลสารสนเทศของแต่ละสายชั้น ”

กฤตยา หินเชาว์ กล่าวว่า

“จัดเก็บข้อมูลเป็นสายชั้น แต่ละสายชั้นจะมีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ”

## 2.4) วิธีการและเทคนิคการนิเทศ

สมคิด กัญญพันธ์ กล่าวว่า

“มีทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ ถ้าเป็นทางการก็ใช้การจัดประชุมการสังเกตการสอนให้ครูสังเกตตนเอง ให้ศึกษานิเทศก์ นักศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น หรือผู้มาศึกษาดูงาน เข้าสังเกตการสอน แล้วแสดงความคิดเห็นหรือวิพากษ์วิจารณ์ได้ หากมีข้อบกพร่องก็นำไปปรับปรุงแก้ไข ส่วนไม่เป็นทางการก็พบปะพูดคุยให้กำลังใจในช่วงพักกลางวันหรือหลังเลิกเรียนแบบไม่ได้นัดหมาย ”

อนงค์ พรหมเทพ กล่าวว่า

“มีการศึกษาดูงานทุกปี เข้าร่วมประชุม อบรม ตลอดเวลาที่มี ”

รำไพ เกตุจอหอ กล่าวว่า

“มีการนิเทศแบบเยี่ยมห้องเรียนภาคเรียนละ 2 ครั้ง และเชิญผู้บริหารมาพบปะรับฟังความคิดเห็นของบุคลากรในแต่ละสายชั้นแล้วแต่โอกาสอันควร ”

## 2.5) สื่อและเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ

สมคิด กัญญพันธ์ กล่าวว่า

“จัดให้มีสื่อ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ โปรเจกเตอร์ อุปกรณ์ประกอบการนำเสนอ แผ่นซีดีข้อมูลและโปรแกรมต่าง ๆ ให้ครบถ้วน ส่วนของเครื่องมือนิเทศก็จะ เป็นแบบประเมินการนิเทศ ทั้งที่เป็นแบบสังเกต และแบบสอบถาม ”

สุดสวาสดี สุชาติพงษ์ กล่าวว่า

“ทั้งสื่อและเครื่องมือนิเทศ จะจัดหาไว้ในสายชั้นให้ครบทุกรายการ เพื่อให้สะดวกต่อการใช้ บางอย่างที่ไม่มีการก็เสียสละจัดหาเอง ประเภทเครื่องมือแบบสำรวจแบบสังเกตการสอน สังเกตการปฏิบัติงาน แบบประเมินการเยี่ยมชั้นเรียน ก็มีคณะทำงานฝ่ายประเมินผลดำเนินการสร้างขึ้น ”

## 2.6) การประเมินผล

กฤตยา หินเชาว์ กล่าวว่า

“ในแต่ละสายชั้นควรมีการประเมินผล สรุปและรายงานการนิเทศ  
อย่างต่อเนืองตามความเหมาะสมและความต้องการของครู”

รำไพ เกตุจอหอ กล่าวว่า

“ควรนำผลการประเมินมาใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างจริงจัง”

### 2.7) การเผยแพร่และขยายผล

วิไลวรรณ วงศ์ชัยศรี กล่าวว่า

“มีการเผยแพร่และขยายผลกันภายในโรงเรียนโดยการจัดทำเอกสาร  
แจกหรือพูดคุยกันในกลุ่มย่อยเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้กัน”

สุดสวาสดี สุชาติพงศ์ กล่าวว่า

“เผยแพร่โดยการนำเสนอต่อที่ประชุม”

กฤตยา หินเขาว์ กล่าวว่า

“เผยแพร่และขยายผลกับผู้ที่มาศึกษาดูงานหรือเมื่อถูกเชิญไปเป็น  
วิทยากร”

### 3) ผลการศึกษาเอกสาร

จากการศึกษาเอกสารเกี่ยวกับการนิเทศภายในของโรงเรียนสนามบิน พบว่า  
มีเอกสาร หลักฐานการดำเนินงานนิเทศภายในให้เห็นชัดเจนตามที่โรงเรียนดำเนินการ ดังนี้

- 3.1) บุคลากร พบว่า มีคำสั่งแต่งตั้งและกำหนดบทบาทหน้าที่ของ  
บุคลากรให้รับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในครบถ้วนและชัดเจน
- 3.2) การวางแผน พบว่า มีเอกสารแผนการนิเทศภายในของงานวิชาการ  
และแผนการนิเทศของสายชั้น
- 3.3) ระบบข้อมูลและสารสนเทศ พบว่า จะจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศทั้งใน  
รูปแบบเอกสารและเก็บไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยผู้รับผิดชอบงานแต่ละเรื่องเป็นผู้จัดเก็บ  
และมีผู้รับผิดชอบของแต่ละสายชั้นเป็นผู้จัดเก็บ
- 3.4) วิธีการและเทคนิคการนิเทศ พบว่า มีเอกสารการนิเทศเป็นทางการ  
เช่น สมุคนิเทศของครูแต่ละคน สรุปผลการสังเกตการสอน หลักฐานการเยี่ยมห้องเรียน  
เอกสารเผยแพร่ความรู้ต่าง ๆ ที่ได้รับการเผยแพร่ รูปภาพการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เอกสารการ  
ประชุม/อบรม/สัมมนา ส่วนการนิเทศแบบไม่เป็นทางการไม่พบร่องรอยเอกสารหลักฐานใด ๆ
- 3.5) สื่อและเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ พบว่า มีวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้  
ประกอบการนิเทศ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ทันสมัยและครบถ้วนตามภาระงาน เครื่องฉาย

โปรเจกเตอร์ เป็นต้น ส่วนเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ เช่น แบบสังเกตการสอน  
แบบประเมินการเยี่ยมชมห้องเรียน เป็นต้น

3.6) การประเมินผล พบว่า มีเครื่องมือประเมินผลการนิเทศ มีรายงานผล  
การประเมิน

3.7) การเผยแพร่และขยายผล พบว่า มีแผ่นพับสรุปผลการดำเนินงาน  
มีการเผยแพร่ทางเว็บไซต์โรงเรียน

4) สรุปผลการศึกษานวทางการนิเทศภายในที่มีประสิทธิผลของโรงเรียน  
สนามบินสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 1

4.1) บุคลากร พบว่า แบ่งบุคลากรนิเทศกันเป็นสายชั้น โดยมีหัวหน้าสายชั้น  
เป็นประธาน มีรองหัวหน้าสายชั้น และหัวหน้ากลุ่มสาระในสายชั้น เป็นคณะกรรมการนิเทศ  
และผู้นิเทศ ซึ่งแต่ละคนถูกคัดเลือกมาโดยการยอมรับของบุคลากรทุกคน หลังจากนั้นก็รับ  
การนิเทศจากผู้บริหารอีกครั้ง

4.2) การวางแผน พบว่า จะต้องมีการประชุมชี้แจงว่า มีปัญหาอะไร มีแนวทาง  
แก้ไขปัญหาอย่างไร ใช้เวลาเท่าไร ด้วยความร่วมมือของบุคลากรในกลุ่มทุกคน แล้วจัดทำ  
แผนการนิเทศ และกำหนดปฏิทินปฏิบัติงาน

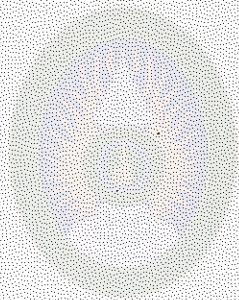
4.3) ระบบข้อมูลและสารสนเทศ พบว่า มีผู้รับผิดชอบเป็นสายชั้น

4.4) วิธีการและเทคนิคการนิเทศ พบว่า มีทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ  
แบบเป็นทางการ เช่น การประชุม อบรม การสังเกตการณ์สอน การเยี่ยมชมห้องเรียน ภาคเรียน  
ละ 2 ครั้ง การเชิญผู้บริหารมาพบปะ เป็นต้น ส่วนแบบไม่เป็นทางการ เช่น การพบปะ  
พูดคุยให้กำลังใจช่วงพักกลางวันหรือหลังเลิกเรียน โดยไม่ได้นัดหมายมาก่อน

4.5) สื่อและเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ พบว่า จัดสื่อและเครื่องมือนิเทศ  
ไว้ให้ครบ ประเภทสื่อ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ โปรเจกเตอร์ อุปกรณ์ประกอบอื่น ๆ ในการ  
นำเสนอ เป็นต้น ส่วนประเภทเครื่องมือ เช่น แบบสำรวจ แบบสังเกตการสอน สังเกต  
การปฏิบัติงาน แบบประเมินการเยี่ยมชมชั้นเรียน เป็นต้น ซึ่งมีฝ่ายประเมินผลการนิเทศ  
รับผิดชอบ

4.6) การประเมินผล พบว่า ควรมีการประเมินผล สรุปและรายงานการนิเทศ  
อย่างต่อเนื่องตามความเหมาะสมและความต้องการของผู้รับการนิเทศ และควรนำผลการ  
ประเมินมาใช้อย่างจริงจัง

4.7) การเผยแพร่และขยายผล พบว่า มีการเผยแพร่และขยายผลกันใน  
โรงเรียน โดยทำเอกสารแจก แลกเปลี่ยนเรียนรู้กันเป็นกลุ่มย่อย การนำเสนอต่อที่ประชุม  
การเผยแพร่กับผู้มาศึกษาดูงาน และการเผยแพร่และขยายผลบนเวทีจากการเป็นวิทยากร



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
MAHASARAKHAM UNIVERSITY

## สรุปผลการศึกษาดูอย่างที่ดี (Best Practice Study)

จากการศึกษาแนวทางการนิเทศภายในที่มีประสิทธิผลของกรณีตัวอย่างที่ดี ทั้ง 3 โรงเรียน โดยการสัมภาษณ์กลุ่ม และศึกษาเอกสาร ผู้วิจัยสรุปเป็นแนวทางการนิเทศภายในที่มีประสิทธิผล ได้ดังนี้

### 1. บุคลากร ควรดำเนินการให้เหมาะสมกับการนิเทศภายในดังนี้

1.1 ผู้นิเทศจะต้องสร้างความศรัทธาให้เกิดขึ้นกับผู้รับการนิเทศทั้งในด้านความรู้และด้านพฤติกรรม โดยเฉพาะผู้บริหารโรงเรียนจะต้องปฏิบัติตัวให้เป็นแบบอย่างที่ดี และบุคลากรทุกคนที่ได้รับแต่งตั้งต้องมีความตระหนักต่อบทบาทหน้าที่ของตนเอง ตั้งใจปฏิบัติงานด้วยความทุ่มเท เสียสละ

1.2) ควรแต่งตั้งผู้นิเทศให้ตรงกับความรู้ความสามารถ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศ ผู้สนับสนุนการนิเทศควรมีคณะกรรมการสถานศึกษา และศึกษานิเทศก์เข้ามามีส่วนร่วมด้วย

1.3) ถ้าเป็นโรงเรียนขนาดใหญ่ ควรแบ่งบุคลากรนิเทศกันเป็นสายชั้น โดยมีหัวหน้าสายชั้นเป็นประธาน มีรองหัวหน้าสายชั้นและหัวหน้ากลุ่มสาระในสายชั้นเป็นคณะกรรมการนิเทศและผู้นิเทศ ซึ่งแต่ละคนถูกคัดเลือกมาโดยการยอมรับของบุคลากรทุกคน ในกลุ่มสาระ จากนั้นก็รับการนิเทศจากฝ่ายบริหารอีกครั้ง

1.4 ผู้รับการนิเทศจะต้องเห็นความสำคัญและตระหนักในบทบาทหน้าที่การนิเทศภายใน

### 2. การวางแผน ในด้านการวางแผนการนิเทศภายใน ควรดำเนินการดังนี้

2.1 ควรกำหนดนโยบายการนิเทศภายในให้ชัดเจน

2.2 กำหนดเป้าหมายการนิเทศให้ชัดเจน

2.3 มีการศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการของผู้รับการนิเทศ เพื่อกำหนดแนวทางการแก้ปัญหา

2.4 ควรมีระบบข้อมูลที่ละเอียดชัดเจนประกอบการวางแผน

2.5 ควรจัดทำแผนการนิเทศภายในเป็นเอกสารให้บุคลากรเกิดความชัดเจนในบทบาทหน้าที่ และยึดเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

2.6 จะต้องรู้ว่ามีปัญหาอะไร มีแนวทางแก้ไขปัญหาอย่างไร ใช้เวลาเท่าไร ด้วยความร่วมมือของบุคลากรในกลุ่มทุกคน แล้วจัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน

3. ระบบข้อมูลและสารสนเทศ ในด้านระบบข้อมูลและสารสนเทศเป็นสิ่งสำคัญ และจำเป็นอย่างยิ่งที่จะช่วยให้การนิเทศภายในดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย ควรดำเนินการดังนี้

3.1 ควรใช้ระบบเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศให้ สะดวกรวดเร็วและปลอดภัย โดยจัดข้อมูลให้กระชับ อ่านเข้าใจง่าย

3.2 หากจัดทำข้อมูลสารสนเทศในรูปแบบของเอกสารเป็นส่วนใหญ่ ควรจัดทำทะเบียนคุมเอกสารไว้ด้วยเพื่ออำนวยความสะดวกค้นหา

3.3 ควรพัฒนาบุคลากรในการใช้เทคโนโลยีสืบค้นข้อมูล

3.4 ในการสืบค้นข้อมูลหรือการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศอาจจะแต่งตั้ง ให้นักเรียนที่มีความสามารถด้านคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยก็ได้

3.5 ถ้าเป็นโรงเรียนขนาดกลางหรือขนาดใหญ่มีบุคลากรเพียงพอควรแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบจัดระบบข้อมูลสารสนเทศเป็นสายชั้น

4. วิธีการและเทคนิคการนิเทศ ควรดำเนินการดังนี้

4.1 ควรใช้การนิเทศทั้งแบบเป็นทางการและแบบไม่เป็นทางการ แบบเป็น ทางการเช่น การประชุม อบรม การสังเกตการณ์สอน การเยี่ยมห้องเรียนอย่างน้อย ภาคเรียนละ 2 ครั้ง การเชิญผู้บริหารมาพบปะ เป็นต้น ส่วนแบบไม่เป็นทางการ เช่น การ พบปะพูดคุยให้กำลังใจช่วงพักกลางวันหรือหลังเลิกเรียน โดยไม่ได้นัดหมายมาก่อน มีการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้หรือนิเทศซึ่งกันและกันแบบกัลยาณมิตร สามารถปรับเปลี่ยนวิธีการหรือ เทคนิคการนิเทศให้เหมาะสมตามสถานการณ์ และค้นหาวิธีการหรือเทคนิคการนิเทศใหม่ ๆ มาใช้ได้

4.2 ควรมีวิธีการนิเทศทั้งทางตรงและทางอ้อม ทางตรง คือ การที่ผู้นิเทศ จะต้องพบกับผู้รับการนิเทศโดยตรง เช่น การทำสถานที่หรือห้องนิเทศสำหรับครู อาจจะเป็น คู่นิเทศ หรือเป็นกลุ่มมานั่งพบปะพูดคุยแลกเปลี่ยนเรียนรู้กัน หรือแบ่งเนื้อหาให้ผู้รับผิดชอบ ไปศึกษาค้นคว้ามาแล้วเสนอในที่ประชุม ส่วนทางอ้อม คือ การที่ผู้นิเทศไม่ต้องพบกับผู้รับ การนิเทศแต่จะนิเทศผ่านสื่อแทน เช่น จัดหาเอกสาร แผ่นซีดีความรู้ในเรื่องต่าง ๆ ให้ครูไป ศึกษาด้วยตนเอง หรือนิเทศทางโทรศัพท์

4.3 ควรใช้วิธีการนิเทศที่หลากหลายและเป็นทางบวกโดยการให้คำชมเชย ให้กำลังใจ ไม่ตำหนิติเตียน

5. สื่อและเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ ควรดำเนินการดังนี้



5.1 ควรจัดหาหรือจัดทำสื่อและเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศภายในให้เหมาะสมกับจุดมุ่งหมายของการนิเทศ

5.2 จัดสื่อและเครื่องมือนิเทศไว้ให้ครบ ประเภทสื่อ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ โปรเจคเตอร์ อุปกรณ์ประกอบอื่นๆ ในการนำเสนอ เป็นต้น ส่วนประเภทเครื่องมือ เช่น แบบสำรวจ แบบสังเกตการสอน แบบสังเกตการปฏิบัติงาน แบบประเมินการเยี่ยมชมเรียน เป็นต้น

## 6. การประเมินผล ควรดำเนินการดังนี้

6.1 โรงเรียนขนาดเล็กควรเป็นหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียน โดยอาจจะให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในบางเรื่อง แล้วปรับปรุงแก้ไขตามผลการประเมิน

6.2 คณะกรรมการนิเทศจะต้องกำกับ ติดตาม และประเมินผลกรณินเทศอย่างใกล้ชิดและจริงจัง และมีการรายงานผลการประเมินเป็นฉบับย่อ

6.3 ควรมีการประเมินผล สรุปและรายงานการนิเทศอย่างต่อเนื่องตามความเหมาะสมและความต้องการของผู้รับการนิเทศ และควรนำผลการประเมินมาใช้อย่างจริงจัง

## 7. การเผยแพร่และขยายผล ควรดำเนินการดังนี้

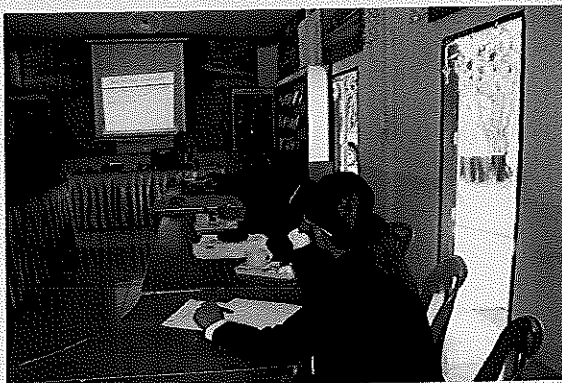
7.1 เผยแพร่และขยายผล โดยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้มาศึกษาดูงาน

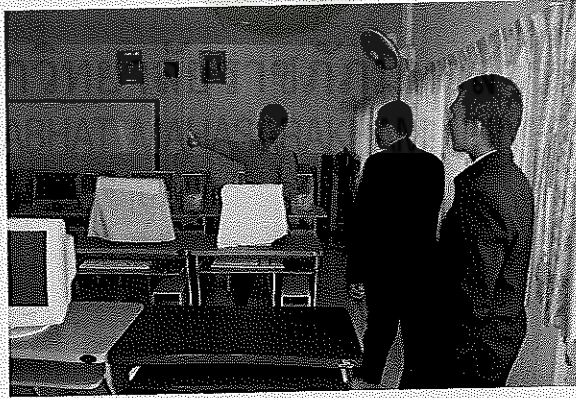
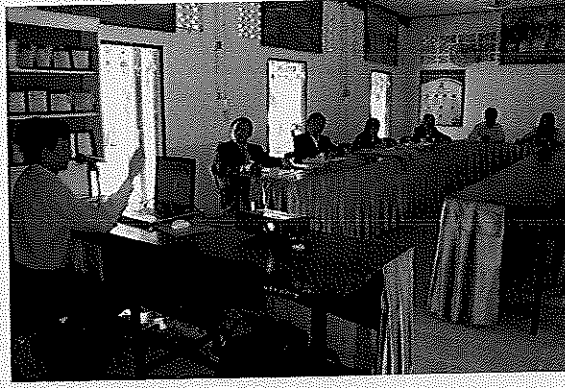
7.2 ควรเผยแพร่และขยายผลในลักษณะการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน โดยเน้นการสร้างเครือข่าย

7.3 การเผยแพร่และขยายผลกันภายในโรงเรียนควรทำเอกสารแจกแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันเป็นกลุ่มย่อยหรือ โดยการนำเสนอต่อที่ประชุม

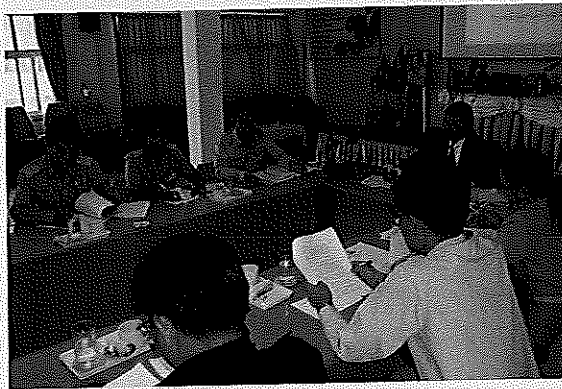
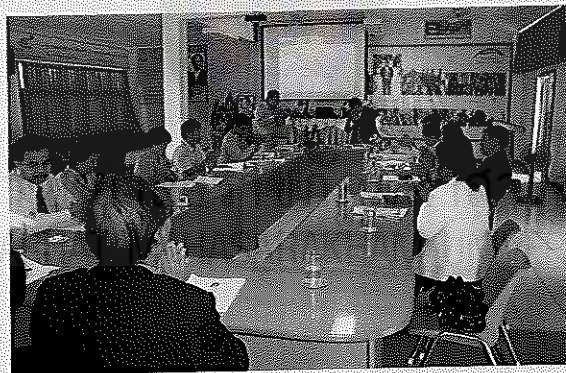
7.4 ควรมีการเผยแพร่และขยายผลโดยการนำเสนอบนเวทีจากการเป็นวิทยากร

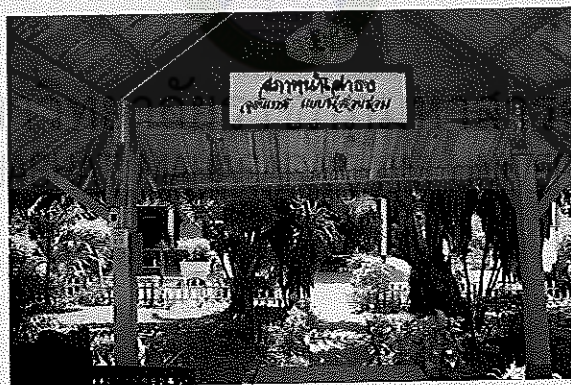
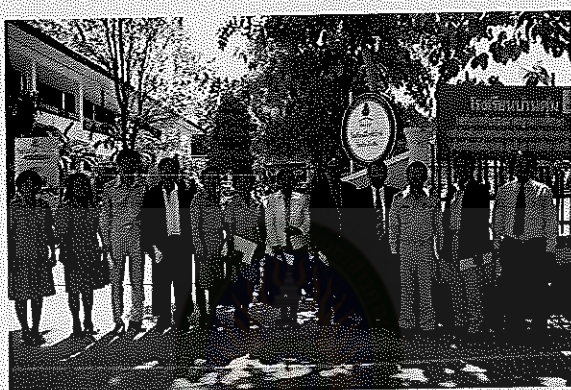
ภาพกิจกรรมการศึกษาดูงานโรงเรียนบ้านหนองอีหนองแคน  
ณ ห้องประชุมโรงเรียนบ้านหนองอีหนองแคน  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1  
วันที่ 16 สิงหาคม 2554



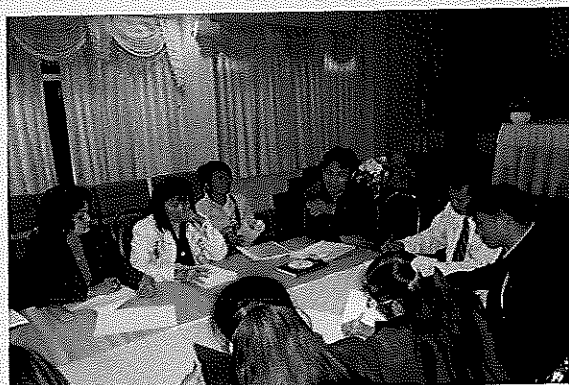


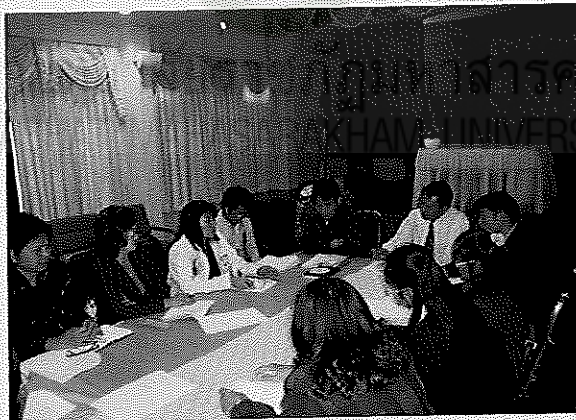
ภาพกิจกรรมการศึกษาดูงานโรงเรียนบ้านคุ้ม  
ณ ห้องประชุมโรงเรียนบ้านคุ้ม  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต 1  
วันที่ 11 กรกฎาคม 2554





ภาพกิจกรรมการศึกษาดูงานโรงเรียนสนามบิน  
ณ ห้องประชุมโรงเรียนสนามบิน  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษaxonแก่น เขต 1  
วันที่ 12 ตุลาคม 2554





## แบบสัมภาษณ์กลุ่ม (Focus Group Interview)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2554 เวลา 08.30-12.00 น.

สถานที่ ห้องประชุมโรงเรียน.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา.....เขต.....

คำถาม ท่านคิดว่าแนวทางการนิเทศภายในที่มีประสิทธิผล สำหรับ โรงเรียนสังกัด  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 เป็นอย่างไรบ้าง  
ตามองค์ประกอบการนิเทศภายในโรงเรียน 7 องค์ประกอบ คือ

### 1. บุคลากร

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่.....ชื่อ.....สกุล.....

ตอบ.....

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่.....ชื่อ.....สกุล.....

ตอบ.....

### 2. การวางแผน

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่.....ชื่อ.....สกุล.....

ตอบ.....

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่.....ชื่อ.....สกุล.....

ตอบ.....

### 3. ระบบข้อมูลและสารสนเทศ

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่.....ชื่อ.....สกุล.....

ตอบ.....

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่.....ชื่อ.....สกุล.....

ตอบ.....

### 4. วิธีการและเทคนิคการนิเทศ

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่.....ชื่อ.....สกุล.....

ตอบ.....

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่.....ชื่อ.....สกุล.....

ตอบ.....