

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในบทนี้ผู้วิจัยได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับ สภาพและปัญหาการดำเนินงาน นิเทศภายในโรงเรียน ในกรุงเทพมหานคร ที่ได้รับการรับรองมาตรฐานการศึกษา จากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ให้สัมภาษณ์

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน ในกรุงเทพมหานคร ที่ได้รับการรับรองมาตรฐานการศึกษา จากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา จำแนกเป็นรายโรงเรียน ตามกรอบแนวคิดในการวิจัย

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน ในกรุงเทพมหานคร ที่ได้รับการรับรองมาตรฐานการศึกษา จากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา ในภาพรวม ตามกรอบแนวคิดในการวิจัย

ตอนที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน ในกรุงเทพมหานคร ที่ได้รับการรับรองมาตรฐานการศึกษา จากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา ในภาพรวม ตามกรอบแนวคิดในการวิจัย

รายละเอียดของการวิเคราะห์ข้อมูล ปรากฏดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ให้สัมภาษณ์

ตารางที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพทั่วไปของผู้ให้สัมภาษณ์

สถานภาพ / ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (N=33)	ร้อยละ
1. เพศ		
ชาย	4	12.12
หญิง	29	87.88
2. อายุ		
20 – 30 ปี	3	9.09
31 – 40 ปี	3	9.09
41 – 50 ปี	18	54.55
มากกว่า 50 ปี	9	27.27
3. อายุราชการ / อายุการปฏิบัติงาน		
1 – 5 ปี	4	12.12
6 – 10 ปี	0	0.00
11 – 15 ปี	3	9.09
16 – 20 ปี	5	15.15
มากกว่า 20 ปี	21	63.64
4. ระดับการศึกษาสูงสุด		
ต่ำกว่าปริญญาตรี	1	3.03
ปริญญาตรี	18	54.55
สูงกว่าปริญญาตรี	14	42.42

ตารางที่ 1 (ต่อ)

สถานภาพ / ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (N=33)	ร้อยละ
5. ตำแหน่งปัจจุบัน		
ผู้จัดการโรงเรียน	1	3.03
ผู้บริหารโรงเรียน	1	3.03
ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน	11	33.33
รองผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน	1	3.03
หัวหน้างานนิเทศภายในโรงเรียน	2	6.06
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้	6	18.18
ครูผู้สอน	11	33.33
6. การได้รับการอบรม / สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศภายใน โรงเรียน		
1 – 5 ครั้ง	14	42.42
6 – 10 ครั้ง	13	39.40
มากกว่า 10 ครั้ง	6	18.18
7. แหล่งความรู้เรื่องการนิเทศภายในโรงเรียนนอกเหนือจาก การอบรม / สัมมนา		
หนังสือ / เอกสารเกี่ยวกับการนิเทศภายใน	22	66.67
การศึกษาดูงาน	5	15.15
ไม่ได้รับความรู้จากแหล่งอื่น	6	18.18

จากตารางที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ให้สัมภาษณ์ พบว่า ผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง คิดเป็นร้อยละ 87.88 เพศชายคิดเป็นร้อยละ 12.12 ส่วนใหญ่มีอายุ 41 – 50 ปี คิดเป็นร้อยละ 54.55 รองลงมาคืออายุมากกว่า 50 ปี คิดเป็นร้อยละ 27.27 อายุ 31 – 40 ปี และ 20 – 30 ปี คิดเป็นร้อยละ 9.09 อายุราชการ / อายุปฏิบัติงาน ส่วนใหญ่มากกว่า 20 ปี คิดเป็นร้อยละ 63.64 รองลงมาคืออายุราชการ / อายุปฏิบัติงาน 16 – 20 ปี คิดเป็นร้อยละ 15.15 และอายุราชการ / อายุปฏิบัติงาน 1 – 5 ปี คิดเป็นร้อยละ 12.12 วุฒิการศึกษาสูงสุด ส่วนใหญ่เป็นวุฒิมัธยมศึกษาระดับปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 54.55 รองลงมาคือวุฒิมัธยมศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 42.42 และวุฒิมัธยมศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 3.03 ตำแหน่งปัจจุบันของผู้ให้สัมภาษณ์ ส่วนใหญ่เป็นผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน และครูผู้สอน คิดเป็นร้อยละ 33.33 รองลงมาเป็นผู้ช่วยนักส่งเสริมการเรียนรู้ คิดเป็นร้อยละ 18.18 และหัวหน้างานนิเทศภายในโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 6.06 ผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่เคยได้รับการอบรม / สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียน 1 – 5 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 42.42 รองลงมาคือ 6 – 10 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 39.40 และมากกว่า 10 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 18.18 แหล่งความรู้เรื่องการนิเทศภายใน นอกเหนือจากการอบรม / สัมมนา ส่วนใหญ่ได้รับจากหนังสือ / เอกสารเกี่ยวกับการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 66.67 รองลงมาคือการศึกษาดูงาน คิดเป็นร้อยละ 15.15 และไม่ได้รับความรู้จากแหล่งอื่น คิดเป็นร้อยละ 18.18

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน ใน กรุงเทพมหานคร ที่ได้รับการรับรองมาตรฐานการศึกษา จากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา

ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน ในกรุงเทพมหานคร ที่ได้รับการรับรองมาตรฐานการศึกษา จากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา ของแต่ละโรงเรียน ผู้วิจัยได้จากการ สัมภาษณ์ ประธาน รองประธาน และเลขานุการ คณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน และจากการศึกษาเอกสาร แล้วนำเสนอผลการวิเคราะห์ ข้อมูล ของแต่ละโรงเรียน เป็นความเรียง ดังนี้

โรงเรียนที่ 1

โรงเรียนที่ 1 เป็นโรงเรียนในสังกัดสำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษา เอกชน เปิดสอนตั้งแต่ระดับประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 มีครูผู้สอนทั้งหมด 256 คน มีนักเรียน รวมทั้งสิ้น 5,731 คน

ผู้ให้สัมภาษณ์ประกอบด้วย หัวหน้างานวิจัยและพัฒนา และครูผู้สอน 2 คน ซึ่ง หัวหน้างานวิจัยและพัฒนาเป็นหญิง อายุ 46 ปี อายุการปฏิบัติงาน 24 ปี วุฒิการศึกษาสูงสุดระดับปริญญาโท ได้รับการอบรม สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนประมาณ 10 ครั้ง ครั้งสุดท้ายเมื่อ ปีการศึกษา 2545 แหล่งความรู้เรื่องการนิเทศภายในโรงเรียนนอกเหนือจากการเข้ารับการอบรม สัมมนา คือการเรียนศึกษาต่อ ครูผู้สอน เป็นหญิง อายุ 47 ปี อายุการปฏิบัติงาน 20 ปี วุฒิการศึกษาสูงสุดระดับปริญญาตรี ได้รับการอบรม สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนประมาณ 5 ครั้ง ครั้งสุดท้ายเมื่อ เปิดภาคเรียน ปีการศึกษา 2546 แหล่งความรู้เรื่องการนิเทศภายในโรงเรียนนอกเหนือจากการเข้ารับการ อบรม สัมมนา คือการศึกษาข้อมูลจากหนังสือ และ ครูผู้สอน เป็นหญิง อายุ 45 ปี อายุการปฏิบัติงาน 21 ปี วุฒิการศึกษาสูงสุดระดับปริญญาตรี ได้รับการอบรม สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนประมาณ 5 ครั้ง ครั้งสุดท้ายเมื่อ ภาคเรียน ที่ 2 ปีการศึกษา 2546 และไม่ได้รับรู้เรื่องการนิเทศภายในโรงเรียนจากแหล่งความรู้อื่นนอกเหนือจากการเข้ารับการอบรม สัมมนา

การวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน

โรงเรียนมีการกำหนดนโยบายการจัดการนิเทศภายในโรงเรียน โดยจัดทำเป็นแผนพัฒนาโรงเรียน ผู้มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายคือ ผู้บริหาร ร่วมกับ หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ และครูผู้สอน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ พัฒนาประสิทธิภาพของครูผู้สอนในการจัดการเรียนการสอน ผู้บริหารได้เอาใจใส่และดูแลครูผู้สอนอย่างทั่วถึงจากการประชุมร่วมกันในช่วงปลายภาคเรียนที่ 2 จนถึงก่อนเปิดภาคเรียนที่ 1

โรงเรียนไม่พบปัญหาใดในการวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน

1. การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ

โรงเรียนมีการสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาในการจัดการเรียนการสอนของครูผู้สอนในช่วงเปิดภาคเรียนที่ 1 ผู้สำรวจคือ หัวหน้างานนิเทศภายในโรงเรียน โดยใช้วิธีการสอบถามจากครูผู้สอนในการประชุม และพิจารณาจากผลการนิเทศภายในของปีการศึกษาที่ผ่านมา เพื่อนำปรับแก้ไขให้เหมาะสม ซึ่งจากผลการสำรวจ พบว่า วิธีการสังเกตการสอน ในรูปแบบการสังเกตพฤติกรรมการสอน แล้วบันทึกลงในแบบสำรวจรายการ ที่ใช้ในภาคต้น ทำให้ครูผู้สอนมีความกังวลใจและไม่ค่อยยอมรับการสังเกตการสอนด้วยวิธีนี้เท่าไรนัก แต่เมื่อสำรวจและเปลี่ยนรูปแบบการสังเกตการสอนในภาคเรียนที่ 2 เป็นแบบกัลยาณมิตร ให้ครูผู้สอนจับคู่สังเกตการสอนกันเอง และรายงานผลมายังหัวหน้างานนิเทศภายในโรงเรียน พบว่า ครูผู้สอนมีความพึงพอใจ ยอมรับและยินดีให้สังเกตการสอน ทำให้เกิดประสิทธิผลในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น ส่วนสภาพปัญหาของครูผู้สอนขณะสอนในชั้นเรียน พบว่า จำนวนนักเรียนต่อห้องมีจำนวนมาก ทำให้ครูผู้สอนดูแลได้ไม่ทั่วถึง ครูผู้สอนมีภาระอื่นนอกเหนือจากการสอนมาก จึงไม่สามารถดูแลนักเรียนได้เต็มที่ และหากมีกิจกรรมหรือวันหยุดพิเศษในระหว่างภาคเรียน ก็จะทำให้การสอนไม่ตรงตามแผนการสอนที่ส่งผู้บริหารล่วงหน้าไปแล้ว การสำรวจด้านความต้องการพัฒนาตนเองของครูผู้สอน พบว่า ครูผู้สอนต้องการให้มีการจัดอบรมเกี่ยวกับการนำเทคนิควิธีการสอนที่หลากหลายมาใช้ให้เหมาะสมกับบทเรียน ความต้องการในการจัดการสังเกตการสอนในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาตนเอง และการฝึกอบรมการทำวิจัยชั้นเรียนเพื่อแก้ปัญหานักเรียน

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ

2. การจัดลำดับความสำคัญของข้อมูล

ผู้บริหารโรงเรียน มีการประชุมปรึกษากับหัวหน้าวิชาการ หัวหน้างานนิเทศภายในโรงเรียน และหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ พิจารณาจัดลำดับความสำคัญของข้อมูลตามความรุนแรงของปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อผู้เรียนมากที่สุด ตามลำดับ

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการจัดลำดับความสำคัญของข้อมูล

3. การวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา การกำหนดเป้าหมายและทางเลือกในการปฏิบัติงาน

โรงเรียนมีการวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา โดยการประชุมปรึกษาของผู้บริหาร หัวหน้างานวิชาการ หัวหน้างานนิเทศภายในโรงเรียน และหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ และพิจารณา กำหนดทางเลือกในการปฏิบัติงาน จากความพร้อมของโรงเรียนและความเป็นไปได้ในการแก้ปัญหา

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา และกำหนดทางเลือกในการปฏิบัติงาน

4. การจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน

โรงเรียนมีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน เป็นลายลักษณ์อักษรผู้พิจารณาแต่งตั้งคือ ผู้บริหาร โดยพิจารณาแต่งตั้งจากตำแหน่งหน้าที่ตามสายงานบริหารงานโรงเรียน ประกอบด้วย หัวหน้างานนิเทศภายในโรงเรียน หัวหน้าฝ่ายวิชาการ และหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ซึ่งหัวหน้างานนิเทศภายในโรงเรียนก็คือครูผู้สอนที่จบการศึกษามาทางด้านการนิเทศการศึกษาโดยตรง บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ คือ การร่วมประชุมวางแผน จัดทำแผนปฏิบัติงาน นิเทศติดตามผล และสรุปรายงานผลการนิเทศ โดยแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้จะมีหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ รายงานผลการนิเทศให้กับหัวหน้างานนิเทศภายในโรงเรียนเพื่อให้หัวหน้างานนิเทศภายในโรงเรียน เสนอรายงานไปยังผู้บริหารโรงเรียนต่อไป

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน

5. การจัดทำแผนงาน / โครงการนิเทศภายในโรงเรียน

โรงเรียนมีการจัดทำโครงการนิเทศภายในโรงเรียนในระหว่างภาคเรียนที่ 2 โดยมีขอบหมายให้หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ประชุมร่วมกับครูผู้สอนในกลุ่ม เพื่อสำรวจปัญหาและความต้องการของครูผู้สอนในกลุ่ม หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้แต่ละกลุ่มจะนำผลการประชุมของกลุ่มมาเข้าร่วมประชุมปรึกษากับหัวหน้างานนิเทศภายในโรงเรียน เพื่อวิเคราะห์ปัญหา ประเมินสถานการณ์ปัจจุบัน เวลา งบประมาณ วางแผนการปฏิบัติงาน และจัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน พร้อมทั้งพิจารณาจัดลำดับความสำคัญจากความรุนแรงของปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อผู้เรียนมากที่สุดเป็นหลัก โครงการมีระยะเวลาการปฏิบัติงาน 1 ปีการศึกษา

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการจัดทำโครงการนิเทศภายในโรงเรียน



การดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน

1. การประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ

โรงเรียนมีการประชุมชี้แจงรายละเอียดของโครงการนิเทศภายในโรงเรียนในช่วงเปิดภาคเรียนที่ 1 แก่คณะกรรมการผู้รับผิดชอบและครูผู้สอน โดยหัวหน้างานนิเทศภายในโรงเรียนชี้แจงให้กับหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ซึ่งหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้จะนำไปถ่ายทอดแก่ครูผู้สอนในกลุ่มอีกครั้งหนึ่ง เรื่องที่ชี้แจงได้แก่ วัตถุประสงค์ของโครงการ วิธีการดำเนินงาน ระยะเวลาในการดำเนินงาน และวิธีการประเมินผล ซึ่งครูผู้สอนก็เข้าใจและให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ

2. การใช้กิจกรรมการนิเทศต่างๆ

โรงเรียนมีการใช้กิจกรรมการนิเทศภายในโดยมอบหมายให้ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ และครูผู้สอนประชุมปรึกษาเพื่อกำหนดกิจกรรมการนิเทศภายในที่ทางกลุ่มต้องการ แล้วเสนอต่อหัวหน้างานนิเทศภายในโรงเรียน โดยพิจารณาจากเนื้อหาของงานว่ามีความเหมาะสมกับกิจกรรมใด และพิจารณาจากสถานการณ์ที่เอื้ออำนวยต่อการจัดกิจกรรมนั้น กิจกรรมที่ทางโรงเรียนใช้ได้แก่ การประชุมก่อนเปิดเรียน การประชุมปรึกษา การศึกษาเอกสารทางวิชาการ การศึกษาดูงาน การจัดทำเอกสารเผยแพร่ การจัดอบรม สัมมนา การเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ และการสังเกตการสอนในรูปแบบกัลยาณมิตร ซึ่งลักษณะการสังเกตการสอนจะมี 2 รูปแบบคือ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้เป็นผู้สังเกตการสอนของครูผู้สอนในกลุ่ม และให้ครูผู้สอนจับคู่สังเกตการสอนกันเอง ทั้งนี้ ครูผู้สอนทุกคนต้องได้รับการสังเกตการสอนทั้ง 2 รูปแบบ เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศคือแบบบันทึกการนิเทศ มีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า และสมมติเทคนิคที่ครูผู้สอนทุกคนต้องมีเพื่อรายงานผลการนิเทศต่อหัวหน้างานนิเทศภายในโรงเรียนเมื่อสิ้นปีการศึกษา

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการใช้กิจกรรมการนิเทศต่างๆ

3. การนิเทศ ติดตามผล

โรงเรียนมีการนิเทศติดตามผล โดยมอบหมายให้หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้เป็นผู้ติดตามจากการสอบถามครูผู้สอนในการประชุมกลุ่มสาระการเรียนรู้ประจำสัปดาห์

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการนิเทศ ติดตามผล

4. การสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

โรงเรียนมีการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน วิธีการที่ใช้ได้แก่ การกล่าวชมเชย

ต่อหน้าที่ประชุม การให้รางวัลพิเศษ และการให้สวัสดิการพิเศษแก่ครูผู้สอน นอกจากนั้นโรงเรียนยังสนับสนุนส่งเสริมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนด้วยการอำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรมการนิเทศภายในทุกกิจกรรม การสนับสนุนงบประมาณในการจัดกิจกรรม และส่งเสริมให้ครูผู้สอนได้ไปศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ และทักษะในการทำงาน

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

การประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียน

1. การประเมินผลก่อนปฏิบัติงาน

โรงเรียนมีการประเมินความพร้อมก่อนการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนโดยมอบหมายให้หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ประชุมสอบถามความพร้อมของครูผู้สอนในกลุ่มในการเข้าร่วมกิจกรรมตามช่วงเวลาที่กำหนดด้วยวาจา โดยไม่มีเครื่องมือในการประเมินผลก่อนปฏิบัติงาน

2. การประเมินผลระหว่างปฏิบัติงาน

โรงเรียนมีการประเมินผลระหว่างปฏิบัติงาน โดยใช้วิธีการประชุมปรึกษาระหว่างหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้กับครูผู้สอนในกลุ่ม เช่นเดียวกับการประเมินผลก่อนปฏิบัติงาน โดยมอบหมายให้ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้เป็นผู้ติดตามสอบถามเกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรม การปฏิบัติตามกิจกรรมที่กำหนด และปัญหาที่เกิดขึ้นในแต่ละกิจกรรม แล้วบันทึกผลการติดตามลงในรายงานการประชุมเพื่อเสนอต่อหัวหน้างานนิเทศภายในโรงเรียนต่อไป

3. การประเมินผลหลังการปฏิบัติงาน

หัวหน้างานนิเทศภายในโรงเรียนเป็นผู้ประเมินผลหลังการปฏิบัติงาน โดยประเมินจากรายงานการประชุมติดตามผลระหว่างปฏิบัติงานนิเทศของกลุ่มสาระการเรียนรู้ แบบบันทึกการสังเกตการสอน และการประเมินความพึงพอใจของครูผู้สอนจากการสังเกตและสอบถาม ซึ่งพบว่าครูผู้สอนมีความพึงพอใจต่อการจัดการนิเทศภายในโรงเรียน แล้วสรุปรายงานผลการดำเนินการและแนวทางในการปฏิบัติงานในครั้งต่อไป โดยจัดทำเป็นแฟ้มรายงานผลการปฏิบัติงานในช่วงปลายภาคเรียนที่ 1 และปลายภาคเรียนที่ 2

โรงเรียนมีการนำผลการประเมินไปใช้เพื่อแก้ไขปรับปรุงโครงการในภาคเรียนต่อไป โดยคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายใน จะพิจารณาจากความต้องการเร่งด่วนของปัญหา ศักยภาพความพร้อมของโรงเรียน และผลสัมฤทธิ์ของโครงการ ในการตัดสินใจนำผลการประเมินไปใช้ต่อไป พร้อมทั้งได้ทำการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงาน โดยจัดทำในรูปแบบของรายงาน

ประจำปีจากโรงเรียนถึงผู้ปกครอง ซึ่งผู้ปกครองมีความพึงพอใจและไว้วางใจในการปฏิบัติงานของโรงเรียน

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการประเมินผลหลังการปฏิบัติงาน

ปัญหาในการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน

โรงเรียนไม่พบปัญหาทั้งในด้านของการวางแผน การดำเนินการ และการประเมินผล การนิเทศภายในโรงเรียน

โรงเรียนที่ 2

โรงเรียนที่ 2 เป็นโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 1 เปิดสอนตั้งแต่ระดับ มัธยมศึกษาปีที่ 1-6 มีครูผู้สอน 177 คน มีนักเรียนทั้งหมด 3,751 คน

ผู้ให้สัมภาษณ์ประกอบด้วย ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ และครูผู้สอน ซึ่งผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ เป็นหญิง อายุ 54 ปี อายุราชการ 31 ปี วุฒิการศึกษาสูงสุดระดับปริญญาโท ได้รับการอบรม สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนประมาณ 10 ครั้ง ครั้งสุดท้ายเมื่อ ปีการศึกษา 2545 แหล่งความรู้เรื่องการนิเทศภายในโรงเรียน นอกเหนือจากการเข้ารับการอบรม สัมมนา คือ การศึกษาดูงาน หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ เป็นหญิง อายุ 54 ปี อายุราชการ 30 ปี วุฒิการศึกษาสูงสุดระดับปริญญาตรี ได้รับการอบรม สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนประมาณ 10 ครั้ง ครั้งสุดท้ายเมื่อ ปีการศึกษา 2546 แหล่งความรู้เรื่องการนิเทศภายในโรงเรียนนอกเหนือจากการเข้ารับการ อบรม สัมมนา คือ การศึกษาข้อมูลจากหนังสือ และ ครูผู้สอน เป็นหญิง อายุ 54 ปี อายุราชการ 30 ปี วุฒิการศึกษาสูงสุดระดับปริญญาตรี ได้รับการอบรม/สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนประมาณ 10 ครั้ง ครั้งสุดท้าย เมื่อ ภาคเรียน ที่ 2 ปีการศึกษา 2546 และได้รับความรู้เรื่องการนิเทศภายในโรงเรียนจากแหล่งความรู้อื่นนอกเหนือจากการเข้ารับการอบรม สัมมนา คือ การศึกษาข้อมูลจากเอกสารทางวิชาการ

การวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน

โรงเรียนมีการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการจัดการนิเทศภายในโรงเรียน ผู้มีส่วนร่วมในการกำหนดคือ คณะกรรมการสถานศึกษา และคณะกรรมการบริหารงานวิชาการและหลักสูตร ซึ่งประกอบด้วย ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ และหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ โดยยึดหลักการจากนโยบายของกรมต้นสังกัด นโยบายของโรงเรียนที่ต้องการพัฒนาผู้เรียน และความต้องการของผู้ปกครอง โรงเรียนมีการดำเนินการวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน โดยการกำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจโรงเรียน จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี และจัดเป็นแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร ผู้ร่วมวางแผน คือ ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการและหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ช่วงเวลาที่ใช้ในการวางแผน คือ ช่วงปลายภาคเรียนทั้ง 2 ภาคเรียน

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการวางแผน

1. การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ

ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ ร่วมกับหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ดำเนินการสำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการของโรงเรียน โดยการประชุมปรึกษาและทำแบบสอบถาม ความต้องการของครูผู้สอน ในช่วงปลายภาคเรียนที่ 2 ข้อมูลที่ศึกษาเกี่ยวกับ ปัญหาภาระงานของครูผู้สอน ความต้องการสวัสดิการเพื่อบำรุงขวัญและกำลังใจของครูผู้สอน ความต้องการการพัฒนาตนเอง เช่น การเข้ารับการอบรม การศึกษาดูงาน และการศึกษาต่อ ความต้องการการสนับสนุนในการจัดหาสื่อ อุปกรณ์ช่วยสอน ตลอดจนการปรับปรุงอาคารสถานที่ให้เหมาะสมและเอื้อต่อการสอน ซึ่งจากการสำรวจสภาพปัญหาของครูผู้สอนขณะสอนในชั้นเรียน พบว่า ครูผู้สอนพบปัญหาในเรื่องของการคุมชั้นเรียน ผู้เรียนไม่ให้ความสนใจในบทเรียน ครูผู้สอนบางคนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการทำวิจัยชั้นเรียน ส่วนสภาพปัญหาของครูผู้สอนนอกชั้นเรียน พบว่า ครูผู้สอนไม่มีปัญหาในการปฏิบัติงาน เนื่องจากเป็นโครงการที่ต้องทำอยู่แล้ว และเมื่อสำรวจความต้องการพัฒนาตนเองของครูผู้สอน พบว่า ครูผู้สอนต้องการพัฒนาตนเองในด้านการนำเทคนิควิธีการสอนที่หลากหลายมาใช้ให้เหมาะกับบทเรียน รวมถึงวิธีการจัดทำสื่อการเรียนรู้ ประเภทสื่อเทคโนโลยีต่างๆ เช่น การทำสื่อคอมพิวเตอร์ช่วยสอน

โรงเรียนมีการสำรวจ และ ประเมินความต้องการของครูผู้สอนเกี่ยวกับการจัดการนิเทศภายในโรงเรียน ในระหว่างภาคเรียนที่ 1 และ ภาคเรียนที่ 2 โดยคณะกรรมการบริหารงานวิชาการและหลักสูตร มอบหมายให้หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ สำรวจและประเมินความต้องการของครูผู้สอนในกลุ่ม และมอบหมายให้ฝ่ายวิจัยเป็นผู้วิเคราะห์ผลการสำรวจ วิธีการที่ใช้ในการสำรวจ คือ การใช้แบบสอบถามความต้องการของครูผู้สอน และการสังเกตสภาพการณ์ต่างๆของสังคมในปัจจุบัน เพื่อปรับปรุงแบบการสอนให้มีความทันสมัยสอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน ข้อมูล

ที่สำรวจจะเน้นในเรื่องของความต้องการในการจัดอบรม / สัมมนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ และความต้องการแก้ปัญหาจากการสอนของครูผู้สอน

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการสำรวจข้อมูล

2. การจัดลำดับความสำคัญของข้อมูล

โรงเรียนมีการจัดลำดับความสำคัญของปัญหาและความต้องการของครูผู้สอน โดยคณะกรรมการบริหารงานวิชาการและหลักสูตร ประชุมปรึกษาในที่ประชุม และพิจารณาจัดลำดับความสำคัญตามความเร่งด่วนของปัญหา ความต้องการของครูผู้สอนส่วนใหญ่ รวมถึงความพร้อมของวิทยาการ

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการจัดลำดับความสำคัญของข้อมูล

3. การวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา การกำหนดเป้าหมายและทางเลือกในการปฏิบัติงาน

โรงเรียนมีการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา กำหนดเป้าหมายและทางเลือกในการปฏิบัติงาน โดยคณะกรรมการบริหารงานวิชาการและหลักสูตร ประชุมปรึกษากับหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ โดยพิจารณากำหนดทางเลือกในการแก้ปัญหาจากสถานการณ์ เนื้อหาที่ต้องการนิเทศ และความเป็นไปได้ในการแก้ปัญหา

ปัญหาในการกำหนดเป้าหมายและทางเลือกในการปฏิบัติงานนิเทศภายใน คือ การจัดสรรเวลาในการจัดกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน เนื่องจากครูผู้สอนมีภาระงานมาก การจัดการนิเทศให้ตรงเวลาว่างของครูผู้สอนจึงทำได้ยาก

4. การจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน

โรงเรียนมีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน โดยผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ ร่างหนังสือคำสั่งแต่งตั้งให้ผู้บริหารโรงเรียนลงนาม คณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน ประกอบด้วยคณะกรรมการบริหารงานวิชาการ ซึ่งเป็นบุคลากรในกลุ่มงานวิชาการ และหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ คุณสมบัติของคณะกรรมการจะพิจารณาจากผู้ที่ เป็นคณะกรรมการบริหารวิชาการโดยตำแหน่ง และผู้อาวุโสที่มีประสบการณ์การสอนมานาน หรือผู้ที่มีความรู้ความชำนาญในเนื้อหาที่ต้องการนิเทศ นอกจากนี้ยังเปิดโอกาสให้กับผู้ที่มีความสนใจ และอาสาสมัครเข้ามาเป็นกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน เช่น ผู้สนใจจัดการสารนิเทศ และอีกคุณสมบัติหนึ่งที่ทางโรงเรียนพิจารณาก็คือ ผู้มีมนุษยสัมพันธ์ดี และเป็นที่ยอมรับของกลุ่มครูผู้สอน รวมถึงผู้ที่มีทักษะในการสื่อสารดี

โครงสร้างของคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน จัดในรูปแบบของ คณะกรรมการบริหารงานวิชาการและหลักสูตร โดยผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการมอบหมายงานให้ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ทั้ง 8 กลุ่ม เป็นผู้ดำเนินการ และรายงานผลกลับมายังผู้ช่วยผู้บริหาร ฝ่ายวิชาการ เพื่อสรุปและรายงานผลไปยังผู้บริหารต่อไป คณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในมี หน้าที่จัดทำโครงการนิเทศภายในโรงเรียน จัดทำแผนปฏิบัติงาน วางแผนการนิเทศ ดำเนินการ ตลอดจนถึงติดตามประเมินผล สรุปผลการดำเนินงาน แล้วรายงานให้ผู้บริหาร และครูผู้สอนใน โรงเรียนทราบ รวมถึงหน้าที่ในการ ประสานงานด้านนโยบายระหว่างผู้บริหาร และ ครูผู้สอนใน โรงเรียนด้วย

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน

5. การจัดทำแผนงาน / โครงการนิเทศภายในโรงเรียน

โรงเรียนมีการจัดทำโครงการนิเทศภายในโรงเรียนในช่วงก่อนเปิดภาคเรียนที่ 1 โดยจัดทำ ในรูปแบบของโครงการพัฒนาครูผู้สอน 1 โครงการ แต่แบ่งเป็นหลายกิจกรรมย่อยในโครงการ ผู้รับผิดชอบโครงการคือ คณะกรรมการบริหารงานวิชาการและหลักสูตร ซึ่งวิธีการดำเนินการจะ เน้นบทบาทสำคัญไปยังกลุ่มสาระการเรียนรู้ โดยเริ่มจากการประชุมปรึกษาของครูผู้สอนในกลุ่ม สาระการเรียนรู้ เพื่อสำรวจปัญหาและความต้องการ หลังจากประชุมปรึกษาและได้ข้อตกลงแล้ว หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ จะนำมติของที่ประชุมไปรายงานและประชุมปรึกษากับคณะกรรมการ บริหารงานวิชาการและหลักสูตร เพื่อจัดทำเป็นโครงการนิเทศภายในโรงเรียนต่อไป

วิธีการกำหนดขั้นตอนของการวางแผน ทางโรงเรียนมีการกำหนดขั้นตอนการวางแผนโดย การสำรวจปัญหาและความต้องการของครูผู้สอน สำรวจความพร้อมของโรงเรียน รวมถึงประเมิน ความเป็นไปได้ในของการปฏิบัติงาน ทั้งด้านเวลา งบประมาณ และการสนับสนุนของโรงเรียน แล้วจัดทำเป็นปฏิทินปฏิบัติงาน โดยมีการจัดตามลำดับความสำคัญของโครงการซึ่งพิจารณาจาก ความเร่งด่วนของปัญหา ผู้พิจารณาจัดลำดับความสำคัญคือ คณะกรรมการบริหารงานวิชาการ และหลักสูตร ระยะเวลาที่กำหนดในการจัดทำโครงการคือ 1 ปีการศึกษา

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการจัดทำโครงการนิเทศภายในโรงเรียน

การดำเนินการ

1. การประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ

โรงเรียนมีการประชุมชี้แจงโครงการนิเทศภายในโรงเรียนแก่ผู้มีส่วนร่วมในช่วงเปิดภาค เรียนที่ 1 ผู้ชี้แจงคือ ประธานคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน โดยชี้แจงให้ทราบถึง

วัตถุประสงค์ของโครงการ วิธีการดำเนินงาน บทบาทหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้อง ระยะเวลาในการดำเนินงาน งบประมาณที่ใช้ วิธีการประเมินประเมินผล และเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินผล ซึ่งครูผู้สอนมีความรู้ความเข้าใจ และให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี หลังจากนั้นจึงมอบหมายให้หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ซึ่งแจ้งให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนแก่ครูผู้สอน ด้วยวิธีการแตกต่างกันไป ตามรูปแบบของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ เช่น ใช้วิธีการประชุมชี้แจง การจัดทำเอกสารนิเทศ การจัดอบรม / สัมมนาในกลุ่มย่อย และการเชิญวิทยากรมาบรรยาย ในระหว่างภาคเรียนที่ 1 และ ภาคเรียนที่ 2 จำนวน 1 – 2 ครั้งต่อปี

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการทำความเข้าใจคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน ส่วนการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนแก่ครูผู้สอน พบปัญหา คือ เวลาที่ใช้ในการอบรมไม่เพียงพอ เนื่องจากเรื่องที่วิทยากรต้องการอบรมต้องใช้เวลาและไม่สามารถบรรยายได้หมดภายในเวลาที่กำหนด ครูผู้สอนหลายคนต้องการให้จัดสรรเวลาเพิ่ม

2. การใช้กิจกรรมการนิเทศต่างๆ

โรงเรียนมีการกำหนดกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน โดยคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน ประชุมปรึกษา และศึกษาจากแบบสำรวจความต้องการของครูผู้สอน แล้วจึงกำหนดกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน โดยพิจารณาจากความเหมาะสมของกิจกรรมในแต่ละสถานการณ์ และความต้องการขอครูผู้สอนเป็นหลัก กิจกรรมการนิเทศภายในที่ทางโรงเรียนใช้ คือ การประชุมก่อนเปิดเรียน การให้คำปรึกษาแนะนำ การประชุมปฏิบัติการ การอบรม การสัมมนา การบูรณาการความคิด การสาธิตการสอน การศึกษาเอกสารทางวิชาการ การศึกษาดูงาน การจัดทำเอกสารเผยแพร่ การวิจัยชั้นเรียน การจัดนิทรรศการ การเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ และการสังเกตการสอน ซึ่งทางโรงเรียนทำการสังเกตการสอนในชั้นเรียนในแบบกัลยาณมิตร โดยมอบหมายให้หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังเกตการสอนของครูผู้สอนในกลุ่ม และให้ครูผู้สอนจับคู่สังเกตการสอนกันเองได้ เครื่องมือที่ใช้ในการสังเกตการสอน เป็นแบบตรวจสอบรายการตรวจสอบการปฏิบัติตามเกณฑ์ที่ตั้งไว้ และแบบบันทึกพฤติกรรมปลายเปิด ซึ่งในการสังเกตการสอนจะดูจากแผนการสอนเป็นหลัก ส่วนการสังเกตการสอนครูผู้สอนที่ต้องการประเมินเพื่อเลื่อนระดับ ทางโรงเรียนจะแต่งตั้งคณะกรรมการที่มีความรู้ในเรื่องนั้นมาเป็นผู้สังเกตการสอน

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการจัดกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน โดยสามารถปฏิบัติตามกิจกรรมได้ครบตามที่วางแผน แต่ในการสังเกตการสอน พบปัญหบ้าง เนื่องจากครูผู้สอนบางคนไม่ให้ความร่วมมือ ซึ่งทางโรงเรียนแก้ปัญหาโดยการลดจำนวนครั้งในการสังเกตการสอนให้เหลือเพียงภาคเรียนละ 1 ครั้ง เป็นอย่างน้อย

3. การนิเทศติดตามผล

โรงเรียนมีการติดตามผลการดำเนินการนิเทศ โดยคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายใน โรงเรียนมอบหมายให้หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้เป็นผู้นิเทศติดตาม และรายงานผลต่อคณะกรรมการทุกสัปดาห์ ซึ่งวิธีการที่หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้นิเทศติดตามผล คือ การสังเกต และการจัดประชุมกลุ่มทุกสัปดาห์ เพื่อสอบถามการดำเนินงานของครูผู้สอนในกลุ่มพร้อมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหา

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการนิเทศ ติดตามผลการดำเนินงาน

4. การสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

โรงเรียนมีการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน โดยการกล่าวชมเชยต่อหน้าที่ประชุม การให้เกียรติบัตร โล่รางวัล การให้รางวัลพิเศษ เช่น ดอกไม้ หรือสิ่งของ เพื่อแสดงความยินดี และการให้สวัสดิการพิเศษแก่ครูผู้สอน ซึ่งแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้จะมีงบประมาณในการให้รางวัลพิเศษกับครูผู้สอนในกลุ่ม โดยทางโรงเรียนสร้างขวัญและกำลังใจในโอกาสต่างๆกัน แล้วแต่สถานการณ์ เช่น ในการประชุมสามัญประจำเดือน ในวันพิเศษต่างๆ เช่น วันครู หรือในทุกโอกาสที่ครูผู้สอนสร้างผลงาน นอกจากนี้โรงเรียนยังให้การสนับสนุนการดำเนินการนิเทศภายใน โดยการอำนวยความสะดวกในการเสนอโครงการ การจัดกิจกรรมนิเทศภายในโรงเรียน การสนับสนุนงบประมาณในการจัดกิจกรรมนิเทศภายในโรงเรียน การจัดฝึกอบรม/สัมมนา จากวิทยากรทั้งที่เป็นครูผู้สอนของโรงเรียนที่เคยเข้ารับการอบรมมาก่อน และบุคลากรรับเชิญจากหน่วยงานอื่น รวมถึง การส่งเสริมให้ครูผู้สอนได้ไปศึกษาดูงาน

หน่วยงานที่ให้การสนับสนุนการนิเทศภายในโรงเรียน คือ สมาคมนักเรียนเก่าของโรงเรียน ได้ให้การสนับสนุนในเรื่องการจัดหาวิทยากร การจัดสรรงบประมาณช่วยเหลือโรงเรียน การจัดหารางวัลให้กับครูผู้สอนที่มีผลงานดีเด่น

การประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียน

1. การประเมินผลก่อนปฏิบัติงาน

โรงเรียนมีการประเมินการเตรียมความพร้อมก่อนการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน โดยคณะกรรมการบริหารงานวิชาการและหลักสูตร มอบหมายให้หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สำรวจความพร้อมของครูผู้สอนในกลุ่ม ด้วยวิธีการสอบถามความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียน ความพร้อมในเรื่องของเวลาและภาระงาน และการใช้แบบสอบถามเพื่อประเมินผลการเตรียมความพร้อมก่อนการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน

โรงเรียนพบปัญหาในการประเมินผลการเตรียมความพร้อม ก่อนการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน เนื่องจากมีเวลาในการเตรียมความพร้อมน้อย โรงเรียนมีภาระงานและกิจกรรมที่ต้องทำอีกมาก

2. การประเมินผลระหว่างปฏิบัติงาน

โรงเรียนมีการประเมินผลระหว่างการดำเนินการนิเทศภายใน โดยมอบหมายให้คณะกรรมการที่ฝ่ายวิชาการแต่งตั้งเป็นผู้ประเมินจากการสังเกต การใช้แบบสอบถาม และการสอบถามในที่ประชุม เกี่ยวกับความร่วมมือของครูผู้สอน การปฏิบัติตามกิจกรรมได้ครบตามที่กำหนด ปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงาน การแก้ปัญหา และความพึงพอใจของครูผู้สอน แล้วรายงานผลให้กับคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนรับทราบต่อไป

3. การประเมินผลหลังการปฏิบัติงาน

โรงเรียนมีการประเมินผลหลังการปฏิบัติงาน โดยมอบหมายให้หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้และคณะกรรมการผู้รับมอบหมายประเมินผล จากแบบสอบถามความคิดเห็น แบบประเมินโครงการ และรายงานผลการประชุมการปฏิบัติงาน เพื่อสรุปผลการดำเนินงาน ระดับคุณภาพของผลการประเมินตามเกณฑ์ที่ตั้งไว้ในโครงการ ปัญหาที่เกิดขึ้นตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงานตามโครงการ แนวทางแก้ไขปัญหา และแนวทางในการปฏิบัติงานครั้งต่อไป โดยจัดทำในรูปแบบของแฟ้มรายงานผล แฟ้มสะสมงานของครูผู้สอนและแผนภูมิสถิติ ซึ่งจะจัดทำครั้งเดียวเมื่อสิ้นปีการศึกษา เนื่องจากไม่ค่อยมีเวลาในการจัดทำ หลังจากได้รับการรายงานผลแล้ว ผู้บริหารโรงเรียน คณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในและคณะกรรมการสถานศึกษาจะร่วมกันพิจารณาการนำผลการประเมินไปใช้ในปีต่อไป โดยพิจารณาจากความต้องการเร่งด่วนของโรงเรียนและชุมชน และความต้องการหรือปัญหาของครูผู้สอนส่วนใหญ่ เพื่อใช้ทำแผนปฏิบัติการของโรงเรียน และเพื่อคัดเลือกกิจกรรมและรูปแบบการนิเทศที่เหมาะสมกับโรงเรียนในปีต่อไป นอกจากนี้โรงเรียนยังมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงาน โดยคณะกรรมการบริหารงานวิชาการและหลักสูตรแต่งตั้งและมอบหมายคณะกรรมการ จัดทำนิทรรศการแสดงผลงาน จัดทำวารสารจากโรงเรียนถึงผู้ปกครอง เช่น แฉลงการณ์โรงเรียนเดือนละ 1 เล่ม และติดตามผลการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ โดยทำแบบประเมินความพึงพอใจของนักเรียนและผู้ปกครอง ซึ่งผลการดำเนินการพบว่า ผู้ปกครองมีความพึงพอใจและให้ความเชื่อถือไว้วางใจระบบงานของโรงเรียน และยังมีการเสนอความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ในการแก้ไขและพัฒนาให้กับโรงเรียน

โรงเรียนพบปัญหาในการประเมินผลโครงการนิเทศภายในโรงเรียน เนื่องจากมีเวลาในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ครูผู้สอนที่ทำหน้าที่ประเมินผลมีภาระงานจำนวนมากส่งผลให้ติดตาม

ประเมินผลงานได้ไม่ทันตามเวลาที่กำหนด

ปัญหาในการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน

1. ปัญหาการวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน

โรงเรียนพบปัญหาในเรื่องของเวลาที่ใช้ในการวางแผน เนื่องจากครูผู้สอนมีภาระงานและ กิจกรรมที่ต้องเข้าร่วมจำนวนมากจึงไม่ค่อยมีเวลามาประชุมปรึกษาเพื่อวางแผน

2. ปัญหาการดำเนินการ

ปัญหาที่พบในการดำเนินการ เนื่องจากทางโรงเรียนจัดสรรเวลาในการอบรมให้น้อยไม่เพียงพอต่อเนื้อหาที่วิทยากรต้องการบรรยาย ส่งผลให้ครูผู้สอนไม่ได้รับความรู้ ความเข้าใจอย่างเพียงพอ นอกจากนี้ยังพบว่าครูผู้สอนบางส่วนไม่ยอมรับ และไม่ให้ความร่วมมือในการสังเกต การสอน ทางโรงเรียนจึงต้องลดจำนวนการจัดการสังเกตการสอนให้น้อยลงเพียงภาคเรียนละ 1 ครั้ง

3. ปัญหาการประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียน

โรงเรียนพบปัญหาในการประเมินความพร้อมก่อนการปฏิบัติงาน เนื่องจากมีเวลาในการเตรียมความพร้อมไม่เพียงพอ และปัญหาที่พบในการประเมินผลโครงการ คือ ครูผู้สอนที่ทำหน้าที่ประเมินผลมีภาระงานมาก ส่งผลให้ประเมินผลงานได้ไม่ทันตามเวลาที่กำหนด

โรงเรียนที่ 3

โรงเรียนที่ 3 เป็นโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 2 เปิดสอนตั้งแต่ระดับ มัธยมศึกษาปีที่ 1-6 มีครูผู้สอน 212 คน มีนักเรียน ทั้งหมด 4,487 คน

ผู้ให้สัมภาษณ์ประกอบด้วย รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ และครูผู้สอน 2 คน ซึ่งรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ เป็นหญิง อายุ 40 ปี อายุราชการ 16 ปี วุฒิการศึกษาสูงสุดระดับปริญญาตรี ได้รับการอบรม สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนประมาณ 2 ครั้ง ครั้งสุดท้ายเมื่อ ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2546 แหล่งความรู้เรื่องการนิเทศภายในโรงเรียนนอกเหนือจากการเข้ารับการอบรม/สัมมนา คือการศึกษาข้อมูลจากเอกสาร ครูผู้สอน เป็นหญิง อายุ 53 ปี อายุราชการ 28 ปี วุฒิการศึกษาสูงสุดระดับปริญญาตรี ได้รับการอบรม สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนประมาณ 2 ครั้ง ครั้งสุดท้ายเมื่อ เปิดภาคเรียน ปีการศึกษา 2546 แหล่งความรู้

เรื่องกรณีพิเศษภายในโรงเรียนนอกเหนือจากการเข้ารับการอบรม สัมมนา คือการศึกษาข้อมูลจากเอกสาร และ ครูผู้สอน เป็นหญิง อายุ 49 ปี อายุราชการ 26 ปี วุฒิการศึกษาสูงสุดระดับปริญญาตรี ได้รับการอบรม สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนประมาณ 7 ครั้ง ครั้งสุดท้ายเมื่อภาคเรียน ที่ 2 ปีการศึกษา 2546 และได้รับความรู้เรื่องกรณีพิเศษภายในโรงเรียนจากแหล่งความรู้อื่นนอกเหนือจากการเข้ารับการอบรม สัมมนา คือ การศึกษาข้อมูลจากเอกสารรายวัน รายสัปดาห์ เอกสารราชการจากหน่วยงานต่างๆ

การวางแผนกรณีพิเศษภายในโรงเรียน

โรงเรียนมีการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการจัดการกรณีพิเศษภายในโรงเรียน โดยยึดหลักการจากนโยบายของกรมต้นสังกัด นำมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับครูผู้สอนและสภาพของโรงเรียน แล้วจึงจัดทำเป็นนโยบายของโรงเรียน ผู้มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย คือ ผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหารในแต่ละฝ่าย โดยมีฝ่ายแผนงาน และฝ่ายวิชาการเป็นหลักในการดำเนินงาน

โรงเรียนมีวิธีการดำเนินการวางแผนโดยการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี แผนพัฒนาคุณภาพและโครงการ โดยฝ่ายแผนงานของโรงเรียนดำเนินการ และมอบหมายงานให้ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ ฝ่ายปกครอง ฝ่ายธุรการ และฝ่ายบริการ ดำเนินงานนิเทศตามโครงการที่แต่ละฝ่ายรับผิดชอบ เช่น ฝ่ายวิชาการจะเน้นกรณีพิเศษที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน โดยคณะกรรมการวิชาการ มอบหมายให้หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ และหัวหน้างานที่เกี่ยวข้องกับวิชาการ ร่วมกันประชุมวางแผน และดำเนินการต่อไป โดยทางโรงเรียนใช้ช่วงเวลาปิดภาคเรียนที่ 1 และภาคเรียนที่ 2 ในการดำเนินการวางแผน

โรงเรียนพบปัญหาในการวางแผน เนื่องจากครูผู้สอนไม่ค่อยมีเวลาในการดำเนินการวางแผนและมีครูผู้สอนบางส่วนที่ไม่ให้ความร่วมมือ โดยให้ความสำคัญกับการทำงานอื่นมากกว่า

1. การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ

โรงเรียนมีการสำรวจข้อมูลเพื่อศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ โดยฝ่ายแผนงานของโรงเรียน มอบหมายให้หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สอบถามจากครูผู้สอนในการประชุมของกลุ่มสาระการเรียนรู้ ข้อมูลที่ศึกษาเป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสภาพปัจจุบันของโรงเรียนและชุมชน ปัญหาเกี่ยวกับภาระงานของครูผู้สอน ปัญหาในการจัดการเรียนการสอน และความต้องการพัฒนาตนเองของครูผู้สอน โรงเรียนมีการจัดทำแบบสอบถามความต้องการของครูผู้สอนเพื่อใช้สำรวจข้อมูลในช่วงเปิดภาคเรียนที่ 1 จากผลการสำรวจปัญหาของครูผู้สอนขณะสอนชั้นเรียน พบว่า ครูผู้สอนมีปัญหาในการคุมชั้นเรียน ผู้เรียนไม่ให้ความสนใจในบทเรียน ครูผู้สอนยังขาดความเข้าใจในการจัดทำหลักสูตรและแผนการสอน ตามหลักสูตร เนื่องจากยังไม่คุ้นเคยกับ

หลักสูตรใหม่ ต่อมาภายหลังจึงเริ่มมีความรู้ความเข้าใจมากขึ้น และสามารถจัดทำด้วยตนเองได้ นอกจากนั้นครูผู้สอนยังมีปัญหาในเรื่องการสอนไม่ทันตามเวลาที่กำหนด การดูแลผู้เรียนได้ไม่ทั่วถึง เนื่องจากในแต่ละห้องมีผู้เรียนจำนวนมากเกินไป สภาพปัญหาของครูผู้สอนนอกชั้นเรียน ก็คือ ครูผู้สอนมีภาระงานมาก จึงมักไม่ให้ความร่วมมือกับกิจกรรมการนิเทศของโรงเรียน ส่วนการสำรวจความต้องการพัฒนาตนเองพบว่า ครูผู้สอนต้องการพัฒนาตนเองในการนำเทคนิควิธีการสอนที่หลากหลายมาใช้ให้เหมาะกับบทเรียน วิธีการจัดทำสื่อการเรียนรู้นิรูปแบบของสื่อเทคโนโลยี และความต้องการการจัดอบรม/สัมมนากับ

โรงเรียนอื่นๆ เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โรงเรียนยังได้มีการสำรวจและประเมินความต้องการของครูผู้สอนเกี่ยวกับการจัดการนิเทศ โดยมอบหมายให้หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สำรวจข้อมูลโดยใช้แบบสอบถามความต้องการของครูผู้สอน ในการจัดการนิเทศภายในโรงเรียน การจัดอบรม สัมมนา และการศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ช่วงเวลาที่สำรวจจะเป็นช่วงปิดภาคเรียนที่ 1 และ ภาคเรียนที่ 2

ปัญหาในการสำรวจข้อมูลของโรงเรียน คือ หากทำการสำรวจข้อมูลโดยให้ตอบแบบสอบถามจะไม่ได้ได้รับความร่วมมือจากครูผู้สอนเท่าที่ควร แต่ถ้าหากสอบถามด้วยวาจา ครูผู้สอนจะให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี

2. การจัดลำดับความสำคัญของข้อมูล

โรงเรียนมีการจัดลำดับความสำคัญของปัญหา และความต้องการ โดย ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร หัวหน้างานนิเทศภายในโรงเรียน และหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ประชุมปรึกษา จัดลำดับความสำคัญตามความต้องการของคนส่วนใหญ่

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการจัดลำดับความสำคัญของข้อมูล

3. การวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา การกำหนดเป้าหมายและทางเลือกในการปฏิบัติงาน

โรงเรียนมีการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาและกำหนดทางเลือกในการแก้ปัญหา โดย คณะกรรมการบริหารโรงเรียนซึ่งประกอบด้วย ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายต่างๆ หัวหน้างานนิเทศภายในโรงเรียน หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ และหัวหน้าสายชั้น ประชุมปรึกษาเพื่อวิเคราะห์สาเหตุและกำหนดทางเลือกร่วมกัน

ปัญหาในการกำหนดเป้าหมายและทางเลือกในการปฏิบัติงานนิเทศภายในที่ทางโรงเรียนพบ คือ ครูผู้สอนบางคนไม่ให้ความร่วมมือ

4. การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน

โรงเรียนมีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน โดยมีผู้ช่วยผู้บริหาร ฝ่ายแผนงานเป็นหัวหน้างาน ในการผู้พิจารณาแต่งตั้งบุคลากรที่เหมาะสมมาเป็นกรรมการดำเนินงาน โดยการบอกกล่าวด้วยวาจา และการออกหนังสือคำสั่งแต่งตั้งเป็นลายลักษณ์อักษร คุณสมบัติของกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน พิจารณาจากตำแหน่งหน้าที่ตามสายงาน บริหารโรงเรียน และผู้มีความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียน หรือครูผู้สอนที่เป็น ผู้อาวุโสมีประสบการณ์การสอนมานาน มีมนุษยสัมพันธ์ดี ได้รับการยอมรับจากกลุ่มครูผู้สอนใน โรงเรียน โครงสร้างของคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน ประกอบด้วย ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายแผนงาน คณะกรรมการวิชาการ และหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ซึ่งกรรมการ ทุกคนมีหน้าที่ในการจัดทำโครงการนิเทศภายในโรงเรียน จัดทำแผนปฏิบัติงาน วางแผนการนิเทศ นิเทศติดตามและประเมินผล ตลอดจนรายงานผลการประเมินให้ผู้บริหารรับทราบ

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน

5. การจัดทำแผนงาน / โครงการนิเทศภายในโรงเรียน

โรงเรียนมีการจัดทำโครงการนิเทศภายในโรงเรียน โดยฝ่ายแผนงานดำเนินการสำรวจ ปัญหาและความต้องการของครูผู้สอนทั้งโรงเรียน ส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับวิชาการ มอบหมายให้ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ สำรวจปัญหาและความต้องการของครูผู้สอนในกลุ่ม และมอบหมาย ให้หัวหน้าสายชั้นรับผิดชอบงานเกี่ยวกับการบริหารในระดับชั้น โดยการจัดประชุม สำรวจปัญหา และความต้องการของครูผู้สอนในสายชั้น แล้วนำผลการสำรวจมาประชุมปรึกษากับฝ่ายแผนงาน เพื่อจัดทำโครงการนิเทศภายในโรงเรียนต่อไป ระยะเวลาของโครงการที่โรงเรียนกำหนดคือ 1 ปี การศึกษา และจะมีการประชุมติดตามงานทุกสัปดาห์ โรงเรียนมีการกำหนดขั้นตอนการวางแผน โดยมอบหมายให้ ฝ่ายแผนงาน หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ และหัวหน้าโครงการการ สำรวจ ปัญหาและความต้องการของครูผู้สอน พิจารณาจัดลำดับความสำคัญของโครงการ และพิจารณา จัดลำดับความสำคัญตามความต้องการของครูผู้สอนส่วนใหญ่ แล้วจึงจัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการจัดทำโครงการนิเทศภายในโรงเรียน

การดำเนินการ

1. การประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ

โรงเรียนมีการชี้แจงโครงการนิเทศภายในโรงเรียนแก่ผู้มีส่วนร่วมในช่วงเปิดภาคเรียนที่ 2 โดยฝ่ายแผนงานจะชี้แจงไปยังฝ่ายวิชาการ และฝ่ายวิชาการจะดำเนินการชี้แจงแก่ผู้มีส่วนร่วม

เช่น หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ หัวหน้าสายชั้น เพื่อประชุมชี้แจงแก่ครูผู้สอนต่อไป ซึ่งเรื่องที่ชี้แจงคือวัตถุประสงค์ของโครงการ วิธีการดำเนินงาน วิธีการประเมินผลและเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินผล วิธีการชี้แจงมีทั้งลักษณะการประชุมปรึกษา และการจัดทำเอกสารโครงการให้กับครูผู้สอนได้ รับรู้การปฏิบัติงานล่วงหน้า จากผลประชุมชี้แจง พบว่า ครูผู้สอนส่วนใหญ่มีความรู้ความเข้าใจ และให้ความร่วมมืออย่างดี แต่ยังมีครูผู้สอนบางส่วนไม่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

โรงเรียนมีการทำความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติกรณิศ การเก็บข้อมูล วิธีการประเมิน และสรุปผลการนิเทศให้คณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในเข้าใจตรงกัน โดยการประชุมปรึกษาในช่วงเปิดภาคเรียนที่ 1 ซึ่งจะดำเนินการเช่นนี้ ปีการศึกษาละ 1 ครั้ง

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ

2. การใช้กิจกรรมการนิเทศต่างๆ

โรงเรียนมีการกำหนดกิจกรรมการนิเทศภายใน โดยฝ่ายแผนงานและฝ่ายวิชาการร่วมประชุมปรึกษา พิจารณากำหนดกิจกรรมตามความเหมาะสมของเนื้อหาที่ต้องการนิเทศ และสถานการณ์ความพร้อมของโรงเรียน ซึ่งกิจกรรมที่ทางโรงเรียนใช้ คือ การประชุมก่อนเปิดเรียน การให้คำปรึกษาแนะนำ การอบรม การสัมมนา การสาธิตการสอน การเยี่ยมชั้นเรียน การศึกษา ดูงาน การสังเกตการสอน การจัดทำเอกสารเผยแพร่ การจัดนิทรรศการ การให้บริการสื่อและ วัสดุทัศนูปกรณ์ การเชิญวิทยากรจากหน่วยงานอื่นมาให้ความรู้และการจัดให้ครูผู้สอนที่เข้ารับ การอบรมจากแหล่งอื่นมาเป็นวิทยากรจัดอบรมภายในให้กับกลุ่มครูผู้สอนในโรงเรียน รวมถึงการทำ วิจัยชั้นเรียน ซึ่งในการสังเกตการสอนทางโรงเรียนได้กำหนดให้ครูผู้สอนทุกคน ต้องได้รับการ สังเกตการสอนอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง รูปแบบการสังเกตการสอนเป็นแบบกัลยาณมิตร หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้เป็นผู้สังเกตการสอนของครูผู้สอนในกลุ่ม และให้ครูผู้สอนได้จับคู่ สังเกตการสอนกันเอง โดยผู้บริหารมาเยี่ยมชั้นเรียนบ้างเป็นครั้งคราว เครื่องมือที่ใช้ในการสังเกต การสอนมีลักษณะเป็นแบบบันทึกพฤติกรรมการสอนให้ผู้นิเทศบรรยายเป็นความเรียง และจัดทำ เป็นสมุดนิเทศซึ่งครูผู้สอนทุกคนต้องมีเพื่อสรุปผลส่งให้กับฝ่ายแผนงานทุกภาคเรียน โรงเรียนมี การสังเกตการสอนต่อเนื่องทุกปีการศึกษา ครูผู้สอนส่วนใหญ่ยอมรับและให้ความร่วมมือเป็น อย่างดี

ปัญหาที่โรงเรียนพบในการจัดกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน คือ ครูผู้สอนบางส่วนไม่ ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามกิจกรรม โดยเฉพาะการให้ตอบแบบสอบถาม ส่วนกิจกรรมการ สังเกตการสอน พบว่า ครูผู้สอนบางคนไม่ยอมรับ และไม่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตาม กิจกรรม การปฏิบัติกิจกรรมได้ไม่ครบตามที่วางแผน เนื่องจากมีเวลาจำกัด ส่งผลให้ทางโรงเรียน ต้องตัดกิจกรรมบางกิจกรรมออกไป

3. การนิเทศติดตามผล

ฝ่ายแผนงานของโรงเรียนมอบหมายให้หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้เป็นผู้นิเทศ ติดตามผล การดำเนินงาน โดยการใช้แบบประเมินผลการดำเนินการที่ฝ่ายแผนงานสร้างจากการศึกษา เอกสารและงานวิจัย มีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบการปฏิบัติงานได้ครบตามกำหนด และ การใช้แบบสอบถามความคิดเห็น

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการนิเทศติดตามผล

4. การสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน

โรงเรียนมีการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน ด้วยวิธีการกล่าวชมเชยต่อหน้าที่ ประชุม การให้เกียรติบัตร โล่รางวัล ในการประชุมสามัญประจำปี การประกาศหน้าเสาธง และในวันพิเศษ เช่น วันครู นอกจากนั้น โรงเรียนยังให้การสนับสนุนการดำเนินการนิเทศภายในโดย อำนวยความสะดวกในการเสนอโครงการและการจัดกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน สนับสนุนงบประมาณในการจัดกิจกรรมการนิเทศภายใน การจัดทำเอกสาร จัดการฝึกอบรมโดยเชิญวิทยากรจากหน่วยงานอื่น และส่งเสริมให้ครูผู้สอนได้ไปศึกษาดูงาน

หน่วยงานอื่นที่ให้การสนับสนุนการนิเทศภายใน มีหลากหลายหน่วยงานทั้งที่มาจาก ภาครัฐเช่น หน่วยงานนิเทศก์ กรมวิชาการ มหาวิทยาลัยต่างๆ และหน่วยงานจากภาคเอกชน ในการส่งวิทยากรมาอบรมเพิ่มพูนความรู้ให้กับครูผู้สอนในโรงเรียน

การประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียน

1. การประเมินผลก่อนปฏิบัติงาน

โรงเรียนไม่มีการประเมินผลก่อนปฏิบัติงาน

2. การประเมินผลในระหว่างปฏิบัติงาน

โรงเรียนมีการประเมินผลในระหว่างการปฏิบัติงานโดยมอบหมายให้หัวหน้ากลุ่มสาระ การเรียนรู้ ติดตามประเมินผลในระหว่างการปฏิบัติงาน ด้วยการใช้แบบประเมินการปฏิบัติงาน สำรอง การปฏิบัติตามกิจกรรมได้ครบตามที่กำหนด แล้วทำรายงานเสนอผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายแผนงานทุก สัปดาห์

3. การประเมินผลหลังการปฏิบัติงาน

โรงเรียนมีการประเมินผลหลังการปฏิบัติงานในช่วงปิดภาคเรียนที่ 2 โดยหัวหน้ากลุ่มสาระ การเรียนรู้เป็นผู้ประเมิน ด้วยการใช้แบบประเมินโครงการ ประเมินด้านปริมาณงาน งบประมาณ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ปัญหา และข้อเสนอแนะ และใช้แบบสอบถามเพื่อประเมินความคิดเห็นและ

ความพึงพอใจของครูผู้สอนในกลุ่ม แล้วจึงสรุปผลการดำเนินการ รวมถึงปัญหาที่เกิดขึ้น รายงานต่อฝ่ายแผนงานเพื่อจัดทำแฟ้มรายงานผล เสนอต่อผู้บริหาร หลังจากนั้นผู้รับผิดชอบแต่ละโครงการจะร่วมกันประชุมปรึกษาเพื่อพิจารณานำผลของโครงการไปปรับปรุงแก้ไข หรือพัฒนาต่อไป เมื่อสรุปผลโครงการแล้วฝ่ายแผนงานจึงแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อจัดทำเอกสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ผลการดำเนินงานในรูปแบบของวารสารโรงเรียน ซึ่งจากผลตอบรับ พบว่าผู้ปกครองมีความพึงพอใจให้ความเชื่อถือและไว้วางใจระบบงานของโรงเรียน พร้อมทั้งให้ข้อคิดในการปรับปรุงแก้ไขการทำงานของโรงเรียนต่อไป

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการประเมินผลหลังการปฏิบัติงาน

ปัญหาในการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน

1. ปัญหาการวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน

โรงเรียนพบปัญหาในการวางแผน เนื่องจาก ครูผู้สอนไม่ค่อยมีเวลาดำเนินการวางแผน ครูผู้สอนบางส่วนไม่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะการตอบแบบสอบถาม ซึ่งครูผู้สอนมักจะไม่ตอบกลับมาให้กับฝ่ายแผนงาน

2. ปัญหาการดำเนินการ

โรงเรียนพบปัญหาการดำเนินการ เนื่องจากครูผู้สอนบางคนไม่ให้ความร่วมมือในการสังเกตการสอน การปฏิบัติกิจกรรมได้ไม่ครบตามเวลาที่กำหนด เนื่องจากครูผู้สอนมีภาระงานมาก แต่ช่วงเวลามีจำกัดจึงต้องเลือกปฏิบัติเป็นบางกิจกรรมตามลำดับความสำคัญ

3. ปัญหาการประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียน

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียน

โรงเรียนที่ 4

โรงเรียนที่ 4 เป็นโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 1 เปิดสอนตั้งแต่ระดับ มัธยมศึกษาปีที่ 1-6 มีครูผู้สอน 114 คน มีนักเรียนทั้งหมด 2,507 คน

ผู้ให้สัมภาษณ์ประกอบด้วย ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ และ หัวหน้างานนิเทศและนวัตกรรม ซึ่งผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ เป็นชาย อายุ 43 ปี อายุ

ราชการ 20 ปี วุฒิการศึกษาสูงสุดระดับปริญญาโท ได้รับการอบรม สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนประมาณ 6 ครั้ง ครั้งสุดท้ายเมื่อ ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2546 แหล่งความรู้เรื่องการนิเทศภายในโรงเรียนนอกเหนือจากการเข้ารับการอบรม สัมมนา คือ การศึกษาจากเอกสาร หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ เป็นหญิง อายุ 47 ปี อายุราชการ 25 ปี วุฒิการศึกษาสูงสุดระดับปริญญาตรี ได้รับการ อบรม สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนประมาณ 7 ครั้ง ครั้งสุดท้ายเมื่อ ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2546 แหล่งความรู้เรื่องการนิเทศภายในโรงเรียนนอกเหนือจากการเข้ารับการ อบรม สัมมนา คือการศึกษาดูงาน และ หัวหน้างานนิเทศและนวัตกรรม เป็นหญิง อายุ 49 ปี อายุราชการ 25 ปี วุฒิการศึกษาสูงสุดระดับปริญญาโท ได้รับการอบรม สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนมากกว่า 10 ครั้ง ครั้งสุดท้ายเมื่อ เปิดภาคเรียน ปีการศึกษา 2546 และได้รับความรู้เรื่องการนิเทศภายในโรงเรียนจากแหล่งความรู้อื่นนอกเหนือจากการเข้ารับการอบรม สัมมนา คือ การศึกษาต่อทางด้านการนิเทศการศึกษา

การวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน

โรงเรียนมีการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการจัดการนิเทศภายในโรงเรียน ผู้มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย คือ คณะกรรมการวิชาการ ซึ่งประกอบด้วย ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ หัวหน้างานฝ่ายต่างๆ และหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ โดยยึดหลักการจากนโยบายของกรมต้นสังกัด และนโยบายที่โรงเรียนกำหนดขึ้น คณะกรรมการวิชาการยังได้ร่วมกันวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน โดยกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจของโรงเรียน ช่วงเวลาที่ใช้ในการวางแผนคือ ระหว่างภาคเรียนที่ 1 และภาคเรียนที่ 2

1. การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ

โรงเรียนมีการสำรวจข้อมูลเพื่อศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการเกี่ยวกับการนิเทศภายใน โดยคณะกรรมการวิชาการสำรวจในระหว่างภาคเรียนที่ 1 และภาคเรียนที่ 2 เครื่องมือที่ใช้คือ แบบสำรวจความต้องการจำเป็นของครูผู้สอนในการพัฒนาตนเอง นอกจากนั้นยังใช้วิธีการสังเกต และ ประชุมปรึกษาเพื่อวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพปัจจุบันของโรงเรียน ชุมชน และสำรวจปัญหาของครูผู้สอนเกี่ยวกับการเรียนการสอน ซึ่งพบว่าครูผู้สอนมีปัญหาในการควบคุมพฤติกรรมผู้เรียนให้สนใจในบทเรียน ครูผู้สอนมีสื่อการสอนน้อย และยังขาดเทคนิควิธีการสอนต่างๆที่หลากหลาย เพื่อเรียกความสนใจจากผู้เรียน ครูผู้สอนยังเตรียมการสอนได้ไม่ดี สภาพบรรยากาศการเรียนรู้อื่นๆในห้องไม่เอื้อต่อการสอน ส่วนสภาพปัญหาของครูผู้สอนนอกชั้นเรียนพบว่า ครูผู้สอนมีภาระงานอื่นนอกจากการสอนมาก ทำให้ไม่มีเวลาเตรียมการสอน และให้เวลา

กับผู้เรียนได้ไม่เต็มที่ และจากการสำรวจความต้องการพัฒนาตนเองของครูผู้สอน พบว่า ครูผู้สอน ต้องการพัฒนาตนเองในการนำเทคนิควิธีการสอนมาใช้ให้เหมาะกับบทเรียน การเขียนแผนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และการจัดทำสื่อการเรียนรู้ โรงเรียนยังได้มีการสำรวจและประเมินความต้องการของครูผู้สอน โดยมอบหมายให้หัวหน้างานนิเทศภายในโรงเรียน สอบถามความต้องการในการจัดการนิเทศภายในโรงเรียน ความต้องการของครูผู้สอนในการจัดอบรม สัมมนา และการศึกษาดูงาน ด้วยการใช้แบบสอบถาม

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ

2. การจัดลำดับความสำคัญของข้อมูล

โรงเรียนมีการจัดลำดับความสำคัญของปัญหา และความต้องการ โดย หัวหน้างานนิเทศภายในโรงเรียนประชุมปรึกษากับหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ พิจารณาจัดลำดับความสำคัญตามความเร่งด่วนของปัญหา และความต้องการของคนส่วนใหญ่

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการจัดลำดับความสำคัญของข้อมูล

3. การวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา การกำหนดเป้าหมาย และทางเลือกในการปฏิบัติงาน

โรงเรียนมีการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา และกำหนดทางเลือกในการปฏิบัติงาน โดย ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ ประชุมปรึกษาร่วมกับหัวหน้างานนิเทศภายในโรงเรียน และหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ เพื่อพิจารณากำหนดทางเลือกโดยดูจากความพร้อมของโรงเรียนในด้านงบประมาณและความพร้อมของครูผู้สอน

โรงเรียนพบปัญหาในการกำหนดเป้าหมายและทางเลือกในการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการจัดสรรเวลาในการปฏิบัติงานนิเทศภายใน เนื่องจากครูผู้สอนมีภาระงานมาก

4. การจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน

โรงเรียนมีการจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน โดยคณะกรรมการวิชาการพิจารณา และออกหนังสือคำสั่งแต่งตั้งอย่างเป็นทางการ โครงสร้างของคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในจึงประกอบด้วย ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ รองผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ และหัวหน้างานนิเทศและนวัตกรรม ซึ่งคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน มีหน้าที่จัดทำแผนปฏิบัติงาน วางแผนการนิเทศ ดำเนินการนิเทศ ติดตาม สรุปและรายงานผล รวมทั้งประสานงานด้านนโยบายระหว่างผู้บริหาร และครูผู้สอนในโรงเรียน โดยแบ่งฝ่ายการทำงานตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ หัวหน้ากลุ่มสาระการ

เรียนรู้อย่างเป็นผู้นิเทศครูผู้สอนในกลุ่ม และหากหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ไม่ถนัดการนิเทศในเรื่องใด ก็จะใช้วิทยากรมาอบรมให้ความรู้กับครูผู้สอนในกลุ่มแทน

ปัญหาที่พบในการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน คือ คณะกรรมการ ปฏิบัติหน้าที่ได้ไม่เต็มที่ เนื่องจากมีภาระงานมาก หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ไม่มั่นใจในการปฏิบัติงาน เนื่องจากคิดว่าตนเองไม่รอบรู้ ไม่ถนัดในการนิเทศครูผู้สอนในกลุ่ม จึงส่งผลให้ไม่สามารถนิเทศสมาชิกบางคนได้

5. การจัดทำแผนงาน โครงการนิเทศภายในโรงเรียน

โรงเรียนมีการจัดทำโครงการนิเทศภายในโรงเรียน ในช่วงปีภาคเรียนที่ 2 โดยมีหัวหน้างานนิเทศภายในโรงเรียนเป็นผู้รับผิดชอบ และมอบหมายให้ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้จัดประชุมปรึกษาเพื่อสำรวจปัญหาและความต้องการของครูผู้สอนในกลุ่ม แล้วนำข้อมูล มาประชุมปรึกษากับคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน เพื่อจัดทำโครงการนิเทศภายในโรงเรียน โดยระยะเวลาของโครงการที่กำหนดไว้เป็นเวลา 1 ปีการศึกษา คณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน กำหนดขั้นตอนของการวางแผน โดยเริ่มจากการสำรวจปัญหาและความต้องการของครูผู้สอน สำรวจความพร้อมของโรงเรียน และประเมินความเป็นไปได้ของการปฏิบัติงานในด้านของเวลา และงบประมาณ แล้วจึงจัดทำเป็นปฏิทินปฏิบัติงาน ตามลำดับความสำคัญของโครงการ ซึ่งพิจารณาจากความเร่งด่วนของปัญหาและความต้องการ ความพร้อมของโรงเรียนในการแก้ปัญหาและความต้องการของคนส่วนใหญ่

โรงเรียนพบปัญหาในการจัดทำโครงการนิเทศภายในโรงเรียน เนื่องจากงบประมาณไม่เพียงพอ

การดำเนินการ

1. การประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ

โรงเรียนมีการประชุมชี้แจงเกี่ยวกับโครงการนิเทศภายในโรงเรียนให้กับผู้มีส่วนร่วมในช่วงปีภาคเรียนที่ 1 โดยผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ ชี้แจงนโยบายให้กับหัวหน้างานนิเทศภายในโรงเรียน เพื่อนำไปชี้แจงต่อหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ โดยหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้จะชี้แจงแก่ครูผู้สอนในกลุ่มต่อไป เรื่องที่ชี้แจงเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของโครงการ ผู้รับผิดชอบโครงการ วิธีการดำเนินงาน บทบาทหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้อง วิธีการประเมิน และการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนแก่ครูผู้สอน วิธีการชี้แจงมีทั้งการประชุมปรึกษาด้วยวาจา และจัดทำเป็นเอกสารโครงการ ผลการประชุมชี้แจง พบว่า ครูผู้สอนส่วนใหญ่มีความรู้

ความเข้าใจ และให้ความร่วมมืออย่างดี ครูผู้สอนบางกลุ่มสาระการเรียนรู้ มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานอย่างมาก ครูผู้สอนบางส่วนได้รับความรู้ ความเข้าใจไปแล้ว แต่ยังไม่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

โรงเรียนมีการทำความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติการนิเทศ การเก็บข้อมูล วิธีการประเมิน และสรุปผลการนิเทศให้คณะกรรมการดำเนินการนิเทศภายในเข้าใจตรงกัน โดยหัวหน้างานนิเทศภายในโรงเรียนจัดประชุมคณะกรรมการ ทำเอกสารชี้แจง พร้อมทั้งเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ความเข้าใจกับคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน และครูผู้สอนผู้รับการนิเทศในระหว่างภาคเรียนที่ 1 และภาคเรียนที่ 2 ประมาณปีละ 2 ครั้ง

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ ยกเว้น ปัญหาด้านงบประมาณ ในกรณีที่มีการเชิญวิทยากรมาบรรยาย

2. การใช้กิจกรรมการนิเทศต่างๆ

โรงเรียนมีการกำหนดกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน โดยคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในประชุมปรึกษา พิจารณาตามความเหมาะสมของเวลา สถานการณ์ งบประมาณและความต้องการของครูผู้สอน กิจกรรมการนิเทศภายในที่โรงเรียนใช้ คือ การประชุมกลุ่ม การอบรม สัมมนา การศึกษาดูงาน การจัดทำเอกสารเผยแพร่จากการไปอบรม สัมมนา การจัดนิทรรศการ การวิจัยชั้นเรียน การเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ และการสังเกตการสอน ซึ่งทางโรงเรียนจัดเป็นการนิเทศแบบคลินิกและแบบกัลยาณมิตร โดยมอบหมายให้หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ในเทศครูผู้สอนในกลุ่มและให้ครูผู้สอนได้จับคู่กันเอง โดยผู้บริหารมานิเทศครูผู้สอนด้วยตนเองบ้างเป็นบางครั้ง เครื่องมือที่ใช้ในการสังเกตการสอน มีลักษณะเป็นแบบบันทึกพฤติกรรมการสอน บันทึกความดีในการแสดง พฤติกรรม เช่น การพูด การเคลื่อนไหว การเสริมแรงผู้เรียน และการใช้สื่อ เป็นต้น ทั้งนี้เครื่องมือที่ใช้สังเกตการสอนมีหลายรูปแบบ สามารถยืดหยุ่นตามสถานการณ์ต่างๆ ได้ โรงเรียนมีการสังเกต การสอนอย่างต่อเนื่อง และได้รับการยอมรับจากครูผู้สอนเป็นบางส่วน ครูผู้สอนที่ไม่ยอมรับ ทางโรงเรียนก็ไม่ได้บังคับให้เข้าร่วมกิจกรรม

โรงเรียนพบปัญหาในการนิเทศ ติดตามผล เนื่องจากครูผู้สอนบางคนไม่ให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมกิจกรรม

3. การนิเทศ ติดตามผล

โรงเรียนมีการนิเทศติดตามผล โดยหัวหน้างานนิเทศภายในโรงเรียนมอบหมายหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ติดตามผลการดำเนินงานนิเทศของครูผู้สอนในกลุ่ม ด้วยเครื่องมือที่คณะกรรมการวิชาการและหัวหน้างานนิเทศภายในโรงเรียน สร้างขึ้นจากการศึกษาเอกสารและงานวิจัย

มีลักษณะ เป็นแบบประเมินการปฏิบัติงานเพื่อดูการปฏิบัติได้ครบตามกำหนด และปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงาน

โรงเรียนพบปัญหาในการนิเทศ ติดตามผล เนื่องจากครูผู้สอนไม่ค่อยให้ความร่วมมือ และครูผู้สอนไม่มีเวลาในการติดตามผลการดำเนินงาน

4. การสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน

โรงเรียนมีการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน ด้วยวิธีการกล่าวชมเชยต่อหน้าที่ประชุม ในโอกาสการประชุมสามัญประจำเดือน นอกจากนี้โรงเรียนยังให้การช่วยเหลือและสนับสนุนการดำเนินงานนิเทศภายในโดยอำนวยความสะดวกในการเสนอโครงการ และการจัดกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน การสนับสนุนงบประมาณการจัดกิจกรรม การจัดฝึกอบรมโดยเชิญวิทยากรจากภายนอก และสนับสนุนให้ครูผู้สอนที่ไปอบรม มาเผยแพร่ความรู้ต่อ กลุ่มครูผู้สอนในโรงเรียน รวมถึงการส่งเสริมให้ครูผู้สอนได้ไปศึกษาดูงาน หน่วยงานอื่นที่ให้การสนับสนุนการนิเทศภายในโรงเรียน ก็คือ หน่วยงานศึกษานิเทศก์ ที่มาเยี่ยมเยียนโรงเรียนบ้าง แต่ไม่ได้รับความเชื่อถือจากครูผู้สอนเท่าที่ควร

การประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียน

1. การประเมินผลก่อนปฏิบัติงาน

โรงเรียนมีการประเมินผลเตรียมความพร้อมก่อนการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน โดยหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้เป็นผู้สำรวจความรู้ ความเข้าใจของครูผู้สอน สถานการณ์ปัจจุบันของโรงเรียน ตลอดจนเวลาและความพร้อมของครูผู้สอน แล้วแจ้งตารางเวลาการเข้าร่วมกิจกรรมการนิเทศภายในแก่ครูผู้สอนในรูปแบบของเอกสาร และหนังสือเวียน

ปัญหาที่พบในการประเมินผลก่อนปฏิบัติงาน คือ ระยะเวลาในการเตรียมความพร้อมไม่เพียงพอ ครูผู้สอนหลายคนยังไม่พร้อมเข้าร่วมกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน

2. การประเมินผลในระหว่างปฏิบัติงาน

โรงเรียนมีการประเมินผลระหว่างปฏิบัติงาน โดยหัวหน้างานนิเทศภายในโรงเรียน และหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ เป็นผู้นิเทศ ติดตามผล เครื่องมือที่ใช้ คือ แบบประเมินการปฏิบัติงาน ซึ่งใช้ตรวจสอบการปฏิบัติตามกิจกรรมได้ครบตามที่กำหนด และปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงาน รวมถึงการแก้ปัญหา

ปัญหาที่พบในการประเมินผลระหว่างปฏิบัติงาน คือ กรรมการผู้ได้รับมอบหมายให้สังเกตติดตามผล ปฏิบัติงานไม่ทันตามที่กำหนด ส่งผลการประเมินซ้ำ เนื่องจากมีภาระงานอื่นที่ต้องรับผิดชอบมาก

3. การประเมินผลหลังการปฏิบัติงาน

โรงเรียนมีการประเมินผลหลังการปฏิบัติงานในช่วงปลายภาคเรียนที่ 2 โดยหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ประชุมปรึกษากับสมาชิกในกลุ่ม เพื่อร่วมกันพิจารณาผลการดำเนินงาน และผลการสังเกตการสอน แล้วจึงสรุปส่งให้กับหัวหน้างานนิเทศภายในโรงเรียน นอกจากนี้ยังมีการประเมินความคิดเห็นและความพึงพอใจของครูผู้สอนโดยจัดทำเป็นแบบสอบถาม และสังเกตจากการเอาใจใส่และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานของครูผู้สอน หัวหน้างานนิเทศภายในโรงเรียนจะสรุปผลรายงานการดำเนินการ โดยบอกระดับคุณภาพของผลการประเมินตามเกณฑ์ที่ตั้งไว้ในโครงการ ปัญหาที่เกิดขึ้นตลอดระยะเวลาปฏิบัติงาน และแนวทางในการปฏิบัติงานในครั้งต่อไป แล้วจึงนำเสนอในรูปแบบของแฟ้มรายงานผล แฟ้มสะสมงานครูผู้สอน และแผนภูมิแสดงค่าสถิติ เมื่อผู้บริหารและคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนได้รับทราบผล ก็จะประชุมพิจารณานำผลการประเมินไปใช้เพื่อแก้ไขปรับปรุง และพัฒนาโครงการอื่นที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนในปีต่อไป ซึ่งหลักเกณฑ์ในการพิจารณาจะขึ้นอยู่กับศักยภาพและความพร้อมของโรงเรียน ความต้องการและปัญหาของครูผู้สอนส่วนใหญ่ พร้อมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน โดยมอบหมายให้หัวหน้างานนิเทศภายในโรงเรียนจัดทำนิทรรศการแสดงผลงานดีเด่น จัดทำเอกสารเผยแพร่ และจัดทำวารสารให้กับผู้ปกครอง ซึ่งผู้ปกครองที่ได้รับทราบข้อมูลมีความพึงพอใจและให้ความเชื่อถือไว้วางใจในระบบงานของโรงเรียน

โรงเรียนพบปัญหาในการประเมินผลหลังการปฏิบัติงาน คือ เวลาในการปฏิบัติงานและงบประมาณไม่เพียงพอ

ปัญหาในการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน

1. ปัญหาการวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน

โรงเรียนพบปัญหาในการวางแผน ในการจัดสรรเวลาในการปฏิบัติงานนิเทศภายใน เนื่องจากครูผู้สอนมีภาระงานมาก คณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในบางคนปฏิบัติหน้าที่ได้ไม่เต็มที่ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้บางคนไม่มั่นใจในการนิเทศครูผู้สอนในกลุ่ม งบประมาณในการจัดการไม่เพียงพอ ผู้นิเทศไม่เข้าใจหลักเกณฑ์การนิเทศโดยยังมีความเข้าใจแบบเก่า จึงไม่ได้รับการยอมรับจากครูผู้สอนเท่าที่ควร

2. ปัญหาการดำเนินการ

ปัญหาที่พบในการดำเนินการ คือ ทางโรงเรียนมีงบประมาณในการจัดกิจกรรมการนิเทศภายในไม่เพียงพอ ครูผู้สอนบางคนไม่ยอมรับการสังเกตการสอน และไม่ให้ความร่วมมือในการทำกิจกรรม ครูผู้สอนบางส่วนมีภาระงานมาก ทำให้มีเวลาว่างไม่ตรงกัน ไม่สามารถจัดตารางการสังเกตการสอนตามเวลาที่กำหนดได้ และกรรมการที่ได้รับมอบหมายในการนิเทศติดตามผลไม่มีเวลาในการติดตามผลการดำเนินงาน

3. ปัญหาการประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียน

ปัญหาที่พบในการประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียน คือ ครูผู้สอนมีเวลาในการเตรียมความพร้อมไม่พอ จึงส่งผลให้ไม่พร้อมเข้าร่วมกิจกรรมการนิเทศ กรรมการที่ได้รับมอบหมายให้ติดตามผลการนิเทศมีภาระงานมาก ไม่มีเวลานิเทศติดตามผล ทำให้สรุปและส่งรายงานผลแก่ผู้บริหารล่าช้า ครูผู้สอนมีเวลาในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ และมีงบประมาณในการดำเนินการน้อย

โรงเรียนที่ 5

โรงเรียนที่ 5 เป็นโรงเรียนขนาดใหญ่ในสังกัดสำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เปิดสอนตั้งแต่ระดับอนุบาลปีที่ 1 ถึงระดับมัธยมศึกษาปีที่ 6 มีครูประจำการและพนักงาน 246 คน และครูพิเศษ 25 คน มีนักเรียนทั้งหมด 4,516 คน

ผู้ให้สัมภาษณ์ประกอบด้วย ผู้บริหารวงชั้นที่ 1 และครูผู้สอน 2 คน ซึ่ง ผู้บริหารวงชั้นที่ 1 เป็นหญิง อายุ 48 ปี อายุการปฏิบัติงาน 27 ปี วุฒิการศึกษาสูงสุดระดับปริญญาโท ได้รับการอบรม สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนประมาณ 10 ครั้ง ครั้งสุดท้ายเมื่อ เปิดภาคเรียน ปีการศึกษา 2546 แหล่งความรู้เรื่องการนิเทศภายในโรงเรียนนอกเหนือจากการเข้ารับการอบรม สัมมนา คือ การศึกษาข้อมูลจากเอกสาร ครูผู้สอน เป็นหญิง อายุ 45 ปี อายุการปฏิบัติงาน 20 ปี วุฒิการศึกษาสูงสุดระดับปริญญาตรี ได้รับการอบรม สัมมนา เกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนประมาณ 10 ครั้ง ครั้งสุดท้ายเมื่อ เปิดภาคเรียน ปีการศึกษา 2546 แหล่งความรู้เรื่องการนิเทศภายในโรงเรียนนอกเหนือจากการเข้ารับการอบรม สัมมนา คือ การศึกษาข้อมูลจากเอกสาร และ ครูผู้สอน เป็นหญิง อายุ 37 ปี อายุการปฏิบัติงาน 14 ปี วุฒิการศึกษาสูงสุดระดับปริญญาตรี ได้รับการอบรม สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนประมาณ 10 ครั้ง ครั้งสุดท้ายเมื่อ เปิดภาคเรียน ปีการศึกษา 2546 และได้รับความรู้เรื่องการนิเทศภายในโรงเรียนจากแหล่งความรู้อื่นนอกเหนือจากการเข้ารับการอบรม สัมมนา คือ การศึกษาข้อมูลจากเอกสาร

การวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน

โรงเรียนมีการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการจัดการนิเทศภายในโรงเรียน โดยผู้บริหารและครูผู้สอนร่วมกันกำหนด ซึ่งหลักการที่ใช้ในการกำหนดมาจากนโยบายของทางโรงเรียนเอง และความต้องการของผู้ปกครองและครูผู้สอน โรงเรียนมีการดำเนินการวางแผนการนิเทศภายในช่วงปิดภาคเรียนที่ 2 และเปิดภาคเรียน โดยกำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจโรงเรียน จัดเป็นแผนพัฒนาคุณภาพ แผนงานโครงการ และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ผู้ร่วมดำเนินการวางแผน ประกอบด้วย ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร หัวหน้าสายชั้น หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ที่ปรึกษา และผู้ทรงคุณวุฒิของโรงเรียน

1. การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ

โรงเรียนมีการสำรวจข้อมูลเพื่อศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ ผู้สำรวจคือ ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ ร่วมกับหัวหน้างานนิเทศภายในโรงเรียน สำรวจปัญหาเกี่ยวกับภาระงานของครูผู้สอน ปัญหาของครูผู้สอนเกี่ยวกับการเรียนการสอน และความต้องการพัฒนาตนเองของครูผู้สอน วิธีการที่ใช้ คือ การสังเกต สอบถาม การประชุมปรึกษา และการอภิปรายกลุ่ม เครื่องมือที่ใช้ คือ แบบสอบถามความต้องการของครูผู้สอน ช่วงเวลาที่ใช้ในการสำรวจ คือ ช่วงปิดภาคเรียนที่ 2 และเปิดภาคเรียนที่ 1 จากการสำรวจพบสภาพปัญหาในการสอนของครูผู้สอนในเรื่องการคุมชั้นเรียน และการใช้เทคนิควิธีการสอนที่หลากหลายเพื่อเรียกความสนใจของผู้เรียน ส่วนความต้องการพัฒนาตนเองของครูผู้สอน พบว่าครูผู้สอนต้องการพัฒนาตนเองในการนำเทคนิควิธีการสอนที่หลากหลายมาใช้ให้เหมาะกับบทเรียน โรงเรียนได้มีการสำรวจและประเมินความต้องการของครูผู้สอนเกี่ยวกับการจัดการนิเทศภายในโรงเรียนในช่วงปิดภาคเรียนที่ 1 ภาคเรียนที่ 2 และระหว่างภาคเรียน โดย ผู้บริหารโรงเรียนจัดการประชุมปรึกษา และอภิปรายร่วมกับ หัวหน้างานนิเทศภายในโรงเรียน หัวหน้าสายชั้น และหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ เพื่อสำรวจและประเมินความต้องการของครูผู้สอนในการจัดการอบรม สัมมนา

ปัญหาที่พบในการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ คือ ไม่มีเวลาในการสำรวจข้อมูล และครูผู้สอนไม่ให้ความร่วมมือในการสำรวจข้อมูล ทางโรงเรียนจึงต้องแก้ปัญหาด้วยการให้แต่ละคนเป็นผู้รายงาน และ กำหนดเป็นคะแนนเพื่อนำไปพิจารณาคะแนนความดีความชอบ

2. การจัดลำดับความสำคัญของข้อมูล

โรงเรียนมีการจัดลำดับความสำคัญของปัญหา และความต้องการ โดยการประชุมปรึกษา และการอภิปรายกลุ่มย่อยของผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร หัวหน้างานนิเทศภายในโรงเรียน หัวหน้าสายชั้น และหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ พิจารณาจัดลำดับความสำคัญตามความเร่งด่วนและความรุนแรงของปัญหา

ปัญหาที่พบ คือ โรงเรียนไม่สามารถจัดลำดับความสำคัญของปัญหาและความต้องการได้ เนื่องจากบางครั้งมีปัญหาเร่งด่วนที่ต้องแก้ไขเข้ามาในเวลาเดียวกันหลายเรื่อง

3. การวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา การกำหนดเป้าหมายและทางเลือกในการปฏิบัติงาน

โรงเรียนมีการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาและกำหนดทางเลือกในการปฏิบัติงาน โดยการประชุมปรึกษาร่วมกันระหว่าง ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร หัวหน้างานนิเทศภายในโรงเรียน หัวหน้าสายชั้น และหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ เพื่อพิจารณากำหนดทางเลือก จากความเป็นไปได้ในการแก้ปัญหาและจากมติของเสียงส่วนใหญ่

ปัญหาที่พบในการกำหนดเป้าหมายและทางเลือกในการปฏิบัติงาน คือ ครูผู้สอนไม่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

4. การจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน

โรงเรียนมีการจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน โดยผู้บริหารโรงเรียน ออกหนังสือคำสั่งแต่งตั้งเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งคุณสมบัติของคณะกรรมการจะพิจารณาจาก ตำแหน่งหน้าที่ตามสายงานบริหาร และพิจารณาคัดเลือกผู้มีความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนมาเป็นกรรมการ การจัดโครงสร้างของคณะกรรมการจัดแบ่งตามช่วงชั้น มีฝ่ายกำกับ ติดตามและประเมินผล เป็นผู้ดูแล คณะกรรมการมีบทบาทหน้าที่ในการจัดทำแผนปฏิบัติงาน วางแผนการนิเทศ ดำเนินการนิเทศ ตลอดจนติดตาม ประเมินผล และสรุปรายงานให้กับผู้บริหาร และครูผู้สอนในโรงเรียนทราบ รวมทั้งทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานด้านนโยบายระหว่างผู้บริหารและครูผู้สอนในโรงเรียน

ปัญหาที่พบในการจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน คือ ขาดบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสมมาปฏิบัติหน้าที่

5. การจัดทำแผนงาน โครงการนิเทศภายในโรงเรียน

โรงเรียนมีการจัดทำโครงการนิเทศภายในโรงเรียน โดยมีผู้รับผิดชอบแต่ละโครงการ คือ ผู้ช่วยผู้บริหารแต่ละฝ่าย และหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ซึ่งจัดทำในช่วงปิดภาคเรียนทั้ง 2 ภาคเรียน และระหว่างภาคเรียน ซึ่งหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้และหัวหน้าสายชั้นจะจัดการประชุมเพื่อสำรวจปัญหาและความต้องการของครูผู้สอนในกลุ่ม แล้วจึงนำข้อมูลมาจัดทำเป็นปฏิทินปฏิบัติงาน โดยจัดลำดับความสำคัญของโครงการตามความเร่งด่วนและความรุนแรงของปัญหา ผู้พิจารณาจัดลำดับความสำคัญของโครงการ คือ ผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ และหัวหน้าสายชั้น โดยการประชุมปรึกษา และตกลงตามมติของคณะผู้บริหาร ระยะเวลาในการปฏิบัติงานของโครงการคือ 1 ปีการศึกษา

ปัญหาที่พบในการจัดทำโครงการนิเทศภายในโรงเรียน คือ ครูผู้สอนขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดกิจกรรม และไม่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

การดำเนินการ

1. การประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ

โรงเรียนมีการประชุมชี้แจงแผนงานโครงการนิเทศภายในโรงเรียนแก่ผู้มีส่วนร่วม โดยผู้บริหาร ชี้แจงแก่หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ และมอบหมายให้หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ชี้แจงแก่ครูผู้สอนในกลุ่มต่อไป เรื่องที่ชี้แจง ได้แก่ วัตถุประสงค์ของโครงการ ผู้รับผิดชอบโครงการ ระยะเวลาในการดำเนินงาน วิธีการดำเนินงาน บทบาทหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้อง เป้าหมายของโครงการ วิธีการประเมินผล และเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินผล ด้วยวิธีการประชุมปรึกษา และการจัดทำเอกสารโครงการ ช่วงเวลาที่ชี้แจง คือ ช่วงปิดภาคเรียนทั้ง 2 ภาคเรียน และในการประชุมประจำเดือนระหว่างเปิดภาคเรียน ผลการประชุมชี้แจง พบว่า ครูผู้สอนยังไม่เข้าใจดีพอ และมีความกังวลใจเกี่ยวกับภาระงานที่ต้องปฏิบัติแต่ก็ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

โรงเรียนมีการทำความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติการนิเทศ การเก็บข้อมูล วิธีการประเมิน และสรุปผลการนิเทศให้คณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในเข้าใจตรงกัน โดยผู้บริหารโรงเรียน จัดทำเอกสารชี้แจงให้กับคณะกรรมการ ส่วนการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศแก่ครูผู้สอนในโรงเรียน ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ และหัวหน้าสายชั้น จัดการประชุมชี้แจง การจัดอบรม สัมมนา การทำเอกสารนิเทศ การเชิญวิทยากรและผู้ทรงคุณวุฒิมาบรรยาย ในช่วงปิดภาคเรียนทั้ง 2 ภาคเรียน และช่วงระหว่างภาคเรียน ประมาณ 2-3 ครั้งต่อปี

ปัญหาที่พบในการประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ คือ ครูผู้สอนยังไม่เข้าใจดีพอ และมีความกังวลใจในการปฏิบัติงาน เวลาที่ใช้ในการอบรมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนแก่ครูผู้สอน มีไม่เพียงพอ

2. การใช้กิจกรรมการนิเทศต่างๆ

โรงเรียนมีการกำหนดกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน โดยผู้บริหารโรงเรียน ผู้รับผิดชอบโครงการและครูผู้สอน จัดประชุมปรึกษา และระดมความคิด ร่วมกันกำหนด โดยมีหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณา คือ ความเหมาะสมของกิจกรรม สถานการณ์ ช่วงเวลาในการจัดกิจกรรม และความต้องการของครูผู้สอน กิจกรรมการนิเทศภายในที่โรงเรียนใช้ คือ การประชุมก่อนเปิดเรียน การปฐมนิเทศครูใหม่ การให้คำปรึกษาแนะนำ การประชุมปฏิบัติการ การอบรม สัมมนา การระดมความคิด การสาธิตการสอน การศึกษาเอกสารทางวิชาการ การเยี่ยมชั้นเรียน การศึกษาดูงาน การสังเกตการสอน การวิจัยเชิงปฏิบัติการ การจัดทำเอกสารเผยแพร่ การจัดนิทรรศการ การให้บริการสื่อและวัสดุทัศนูปกรณ์ การวิจัยชั้นเรียน การเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ ซึ่งในการสังเกตการสอนโรงเรียนได้มีการจัดทำในรูปแบบคลินิก และแบบกัลยาณมิตร โดยมอบหมายให้หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังเกตการสอนของครูผู้สอนในกลุ่ม และให้ครูผู้สอนได้จับคู่สังเกตการสอนกันเอง ส่วนผู้บริหารจะมาสังเกตการสอนบ้างเป็นครั้งคราว เครื่องมือที่ใช้ในการสังเกตการสอนเป็นแบบตรวจสอบรายการว่ามีการปฏิบัติตามเกณฑ์ที่ตั้งไว้หรือไม่ แบบมาตราส่วนประมาณค่าให้ระดับคะแนนการปฏิบัติการสอน แบบบันทึกพฤติกรรมการณ์ลง มีลักษณะเป็นความเรียง และเอกสารการนิเทศจากสำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน โรงเรียนมีการสังเกตการสอนอย่างต่อเนื่อง และได้รับการยอมรับจากครูผู้สอนเป็นอย่างดี แต่ก็พบปัญหาอยู่บ้าง คือ ครูผู้สอนเกิดความกังวลใจในช่วงมอสนั้นๆ และไม่สามารถสังเกตการสอนได้ครบ ตามจำนวนครั้งที่กำหนดไว้ในแผนงาน

ปัญหาที่พบในการจัดกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน คือ ไม่สามารถปฏิบัติกิจกรรมได้ครบตามโครงการ เนื่องจาก เวลาไม่เอื้ออำนวย มีกิจกรรมอื่นแทรกทำให้ต้องเลื่อนการปฏิบัติงานออกไป และมีครูผู้สอนลาออกบ่อยทำให้การเยี่ยมชั้นเรียนทำได้ไม่ครบตามที่กำหนด

3. การนิเทศติดตามผล

โรงเรียนมีการติดตามผลการดำเนินการนิเทศภายใน โดยผู้รับผิดชอบโครงการ ได้แก่ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ และหัวหน้าสายชั้น ได้รับมอบหมายให้ติดตามผลด้วยวิธีการประชุมปรึกษา และการประเมินผลจากแบบประเมินผลการดำเนินการ เครื่องมือที่ใช้ในการติดตามผลการดำเนินการ คือ แบบวัดความพึงพอใจ และแบบประเมินการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นเครื่องมือ

ที่ผู้บริหาร หัวหน้างานนิเทศภายในโรงเรียน และหัวหน้าโครงการสร้างขึ้นจากการศึกษาเอกสาร และงานวิจัย และการใช้เครื่องมือของหน่วยศึกษานิเทศก์

ปัญหาที่พบในการนิเทศติดตามผล คือ โรงเรียนขาดบุคลากรผู้ทำหน้าที่ประเมินผล

4. การสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน

โรงเรียนมีการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน โดยการกล่าวชมเชยในที่ประชุม การให้เกียรติบัตร รางวัลและสวัสดิการพิเศษแก่ครูผู้สอนในวาระการประชุม วันพิเศษ เช่น วันแจกทุนการศึกษาของโรงเรียน วันเกิดโรงเรียน และทุกโอกาส ที่ครูผู้สอนสร้างผลงาน นอกจากนี้ โรงเรียนยังให้การสนับสนุนการดำเนินการนิเทศภายใน โดยอำนวยความสะดวกในการเสนอโครงการ และการจัดกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน การสนับสนุนงบประมาณในการจัดกิจกรรม การจัดฝึกอบรม สัมมนาจากวิทยากรทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน การส่งเสริมให้ครูผู้สอนได้ไปศึกษาดูงาน หน่วยงานอื่นที่ให้การสนับสนุนการนิเทศภายในโรงเรียน คือ หน่วยศึกษานิเทศก์ และมหาวิทยาลัยต่างๆ

การประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียน

1. การประเมินผลก่อนปฏิบัติงาน

โรงเรียนมีการประเมินผลการเตรียมความพร้อมก่อนการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน โดยผู้บริหารมอบหมายให้หัวหน้าโครงการทำใบประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อสำรวจความพร้อมของครูผู้สอนในเรื่องของเวลา และภาระงานที่ต้องรับผิดชอบ

ปัญหาที่พบในการประเมินผลก่อนปฏิบัติงาน คือ โรงเรียนมีระยะเวลาในการเตรียมความพร้อมไม่เพียงพอ

2. การประเมินผลในระหว่างปฏิบัติงาน

โรงเรียนมีการประเมินผลระหว่างปฏิบัติงาน โดยหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ประเมินจากแบบประเมินการปฏิบัติงาน และประชุมสอบถามครูผู้สอนเกี่ยวกับการปฏิบัติกิจกรรมได้ครบตามที่กำหนด ปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหา

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการประเมินผลระหว่างปฏิบัติงาน

3. การประเมินผลหลังการปฏิบัติงาน

โรงเรียนมีการประเมินผลโครงการนิเทศภายในโรงเรียน โดยผู้รับผิดชอบโครงการ ซึ่งก็คือ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ และหัวหน้าสายชั้น ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารในการประเมินผล

ด้วยวิธีการประชุม การใช้แบบประเมินโครงการ และแบบสอบถามความคิดเห็น แล้วนำข้อมูลที่ได้จากการประเมินมาประชุมปรึกษากับผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ เพื่อสรุปและรายงานผลการดำเนินการ ระดับคุณภาพของผลการประเมินตามเกณฑ์ที่ตั้งไว้ในโครงการ ปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างปฏิบัติงาน แนวทางแก้ไข ผลของการแก้ไข และแนวทางปฏิบัติงานในครั้งต่อไป โดยจัดทำในรูปแบบของแฟ้มรายงานผลในช่วงสิ้นสุดภาคเรียนที่ 1 และ ภาคเรียนที่ 2

โรงเรียนมีการพิจารณานำผลการประเมินไปใช้โดย ผู้บริหารโรงเรียน พิจารณาร่วมกับผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ และหัวหน้าสายชั้น นำผลสรุปโครงการไปแก้ไขและพัฒนาโครงการในภาคการศึกษาถัดไป เกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณา จะตัดสินจากความต้องการเร่งด่วนของชุมชน และความต้องการหรือปัญหาของครูผู้สอนส่วนใหญ่ แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลสรุปโครงการให้กับผู้ปกครอง โดยหัวหน้าโครงการจัดทำเป็นแฟ้มสะสมงาน และเผยแพร่โดยการติดประกาศผลงานดีเด่น การจัดทำวิดีโอสารนิเทศการสอนในชั้นเรียน การจัดทำเอกสารเผยแพร่ การจัดทำวารสารโรงเรียน และการเผยแพร่ทางสื่อเทคโนโลยีต่างๆ ซึ่งจากการติดตามผลการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ พบว่า ผู้ปกครองมีความพึงพอใจและให้ความเชื่อถือไว้วางใจการปฏิบัติงานของโรงเรียน รวมทั้งให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์กับการทำงานของโรงเรียน

ปัญหาที่พบในการประเมินผลหลังการปฏิบัติงาน คือ ไม่สามารถปฏิบัติตามกิจกรรมที่กำหนดไว้ในโครงการได้ เนื่องจากมีเวลาในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ

ปัญหาในการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน

1. ปัญหาการวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน

ปัญหาในการวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน คือ ผู้ปฏิบัติหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน และการจัดทำโครงการ ครูผู้สอนไม่ให้ความร่วมมือ โรงเรียนไม่มีเวลาในการสำรวจข้อมูลสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ และไม่สามารถจัดลำดับความสำคัญของปัญหาและความต้องการได้ เนื่องจากบางครั้งมีปัญหาเร่งด่วนหลายปัญหาเข้ามาพร้อมกัน และปัญหาในการจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน คือยังขาดบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสมมาเป็นกรรมการ

2. ปัญหาในการดำเนินการ

ปัญหาที่พบในการดำเนินการ คือ ครูผู้สอนยังไม่เข้าใจการปฏิบัติงานดีพอ และมีความกังวลใจเกี่ยวกับภาระหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบ โรงเรียนมีเวลาอบรมให้ความรู้ความเข้าใจแก่ครู

ผู้สอนไม่เพียงพอ ครูผู้สอนไม่สามารถปฏิบัติกิจกรรมได้ครบตามโครงการ เนื่องจาก เวลาไม่เอื้ออำนวย โรงเรียนขาดบุคลากรผู้ทำหน้าที่นี้เทศติดตามผลระหว่างการดำเนินงาน

3. ปัญหาการประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียน

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียน

โรงเรียนที่ 6

โรงเรียนที่ 6 เป็นโรงเรียนประถมศึกษาขนาดกลาง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 1 เปิดสอนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-6 มีครูผู้สอน 85 คน มีนักเรียนทั้งหมด 794 คน

ผู้ให้สัมภาษณ์ประกอบด้วย ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายปกครอง และหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ซึ่ง ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ เป็นหญิง อายุ 59 ปี อายุราชการ 38 ปี วุฒิการศึกษาสูงสุดระดับปริญญาโท ได้รับการอบรม สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียน ประมาณ 10 ครั้ง ครั้งสุดท้ายเมื่อ เปิดภาคเรียน ปีการศึกษา 2546 แหล่งความรู้เรื่องการนิเทศภายในโรงเรียนนอกเหนือจากการเข้ารับการอบรม สัมมนา คือการศึกษาดูงาน ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายปกครอง เป็นหญิง อายุ 55 ปี อายุราชการ 28 ปี วุฒิการศึกษาสูงสุดระดับปริญญาตรี ได้รับการอบรม สัมมนา เกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนประมาณ 2 ครั้ง ครั้งสุดท้ายเมื่อ เปิดภาคเรียน ปีการศึกษา 2546 แหล่งความรู้เรื่องการนิเทศภายในโรงเรียนนอกเหนือจากการเข้ารับการ อบรม สัมมนา คือการศึกษาค้นคว้าจากเอกสาร และ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ เป็นหญิง อายุ 54 ปี อายุราชการ 23 ปี วุฒิการศึกษาสูงสุดระดับปริญญาโท ได้รับการอบรม สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนประมาณ 1 ครั้ง ครั้งสุดท้ายเมื่อ เปิดภาคเรียน ปีการศึกษา 2546 และได้รับความรู้เรื่องการนิเทศภายในโรงเรียนจากแหล่งความรู้อื่นนอกเหนือจากการเข้ารับการอบรม สัมมนา คือ การศึกษาค้นคว้าจากเอกสาร

การวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน

โรงเรียนมีการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการจัดการนิเทศภายในโรงเรียน ผู้มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย คือ ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้และครูผู้สอน โดยใช้หลักการจากนโยบายของกรมต้นสังกัด จากแนวพระราชดำริ และจากแนวปฏิรูปในปีนั้น การดำเนินการวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน มีการกำหนดเป็นวิสัยทัศน์และพันธกิจโรงเรียน จัดทำเป็น

แผนปฏิบัติการประจำปี และจัดทำเป็นโครงการ ผู้ร่วมดำเนินการวางแผนการนิเทศภายใน โรงเรียน คือ ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ หัวหน้าสายชั้น และครูผู้สอน ช่วงเวลาที่ดำเนินการวางแผนคือ ช่วงปิดภาคเรียนที่ 2

1. การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ

โรงเรียนมีการสำรวจข้อมูลเพื่อศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของครู ผู้สอน ผู้สำรวจข้อมูล คือ คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งประกอบด้วย ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายปกครอง และหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ สำรวจข้อมูลเกี่ยวกับสภาพปัจจุบันของโรงเรียน และชุมชน ปัญหาของโรงเรียนและชุมชน ปัญหาเกี่ยวกับภาระงานของครูผู้สอน ปัญหาของครูผู้สอน ในการจัดการเรียนรู้ ความต้องการของผู้ปกครอง ความต้องการพัฒนาตนเองของครูผู้สอน ความต้องการสอนและความสามารถในการรับงานพิเศษอื่นๆ นอกเหนือจากงานสอน วิธีการที่ใช้ในการสำรวจ คือ การสอบถาม โดยใช้แบบสอบถามความต้องการของครูผู้สอน โรงเรียนใช้ช่วงเวลาปิดภาคเรียนที่ 2 ในการสำรวจข้อมูล จากผลการสำรวจปัญหาการสอนในชั้นเรียนของครูผู้สอน พบว่า ครูผู้สอนที่ย้ายมาใหม่กลางปี ต้องสอนวิชาที่ไม่ถนัด ทางโรงเรียนต้องนิเทศมากกว่าคนอื่น ส่วนปัญหาของครูผู้สอนนอกชั้นเรียน พบว่า ครูผู้สอนมีภาระงานมาก ทำให้ทำงานไม่ทันบ้างในบางครั้ง และจากการสำรวจความต้องการพัฒนาตนเองพบว่า ครูผู้สอนต้องการพัฒนาตนเองในการนำเทคนิควิธีการสอนที่หลากหลายมาใช้ให้เหมาะกับบทเรียน การทำวิจัยชั้นเรียน การใช้สื่อเทคโนโลยี เช่น คอมพิวเตอร์ และการอบรม สัมมนา การศึกษาเอกสารหลักสูตรใหม่ นอกจากนั้น โรงเรียนยังมีการสำรวจและประเมินความต้องการของครูผู้สอนในช่วงปิดภาคเรียนที่ 2 เพื่อสำรวจความต้องการของครูผู้สอนในด้านการจัดการนิเทศภายในโรงเรียน การจัดอบรม สัมมนา การศึกษาดูงาน และการแก้ปัญหาในการจัดการเรียนรู้ ผู้สำรวจคือ คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบโดยใช้แบบสอบถามความต้องการของครูผู้สอน

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ

2. การจัดลำดับความสำคัญ

โรงเรียนมีการจัดลำดับความสำคัญของปัญหาและความต้องการ โดยผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหาร หัวหน้าสายชั้น และหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ร่วมกันประชุมปรึกษาพิจารณา จัดลำดับความสำคัญตามความเร่งด่วนของปัญหาและความต้องการ

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการจัดลำดับความสำคัญของข้อมูล

3. การวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา การกำหนดเป้าหมายและทางเลือกในการปฏิบัติงาน

โรงเรียนมีการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา และกำหนดทางเลือกในการปฏิบัติงาน โดยการประชุมปรึกษาหารือร่วมกันระหว่าง ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร หัวหน้าสายชั้น และหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ หลักเกณฑ์ในการพิจารณา คือ ความพร้อมทางด้านงบประมาณของโรงเรียน ความพร้อมของครูผู้สอน และความต้องการเร่งด่วนของโรงเรียน

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา การกำหนดเป้าหมาย และทางเลือกในการปฏิบัติงาน

4. การจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน

โรงเรียนมีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน โดยผู้บริหารโรงเรียนพิจารณาแต่งตั้งจาก ตำแหน่งหน้าที่ตามสายงานบริหารโรงเรียน และพิจารณาผู้เป็นเจ้าของโครงการที่เขียนโครงการเสนอกับทางโรงเรียน โดยออกหนังสือคำสั่งแต่งตั้งเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน มีบทบาทหน้าที่ในการจัดทำโครงการนิเทศภายในโรงเรียน จัดทำแผนปฏิบัติงาน วางแผนการนิเทศ ดำเนินการ นิเทศ ติดตาม ประเมินผล สรุปผลโครงการ และรายงานผลให้กับผู้บริหารและครูผู้สอนในโรงเรียนทราบ รวมถึงเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการทำงานของโรงเรียนและพัฒนาโครงการให้ดียิ่งขึ้นในครั้งต่อไป

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน

5. การจัดทำแผนงาน โครงการนิเทศภายในโรงเรียน

โรงเรียนมีการจัดทำโครงการนิเทศภายในโรงเรียน โดยมีผู้จัดทำโครงการตามเนื้อหาของโครงการที่แต่ละฝ่ายรับผิดชอบ เช่น งานด้านวิชาการ มีหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ เป็นผู้จัดทำ หากเป็นงานระดับสายชั้น หัวหน้าสายชั้นก็จะเป็นผู้จัดทำ แต่หากเป็นงานพัฒนาครูผู้สอน ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายปกครองก็จะเป็นผู้จัดทำโครงการ ส่วนวิธีการดำเนินการจัดทำโครงการ ทางโรงเรียนใช้วิธีการสำรวจปัญหาและความต้องการของครูผู้สอนทั้งโรงเรียน แล้วนำข้อมูลมาประชุมปรึกษาในกลุ่มของคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน เพื่อวางแผนจัดทำโครงการ และจัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน ช่วงเวลาที่ใช้ในการจัดทำโครงการ คือ ช่วงปิดภาคเรียนที่ 2 ด้วยวิธีการประชุมปรึกษา และพิจารณาจัดลำดับความสำคัญของโครงการตามความเร่งด่วนของปัญหาและความต้องการของครูผู้สอน ระยะเวลาปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ในโครงการ คือ 1 ปีการศึกษา

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการจัดทำแผนงาน โครงการนิเทศภายในโรงเรียน

การดำเนินการ

1. การประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ

โรงเรียนมีการประชุมชี้แจงแผนงานโครงการนิเทศภายในโรงเรียนแก่ผู้มีส่วนร่วม ในช่วงปิดภาคเรียนที่ 2 โดยคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนจัดประชุมชี้แจง วัตถุประสงค์ของโครงการ ผู้รับผิดชอบโครงการ วิธีการดำเนินงาน ระยะเวลาในการดำเนินงาน บทบาทหน้าที่ของผู้ที่เกี่ยวข้อง วิธีการประเมินผล และเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินผล ซึ่งจากผลการประชุมชี้แจงพบว่า ครูผู้สอนมีความรู้ ความเข้าใจและให้ความร่วมมืออย่างดี

โรงเรียนมีการทำความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติการนิเทศ การเก็บข้อมูล วิธีการประเมินและสรุปผลการนิเทศ ให้คณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนเข้าใจตรงกันก่อนการดำเนินงาน และมีการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนแก่ครูผู้สอน โดยคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน ใช้วิธีการประชุมชี้แจง การจัดอบรม สัมมนา การทำเอกสารนิเทศ และการเชิญวิทยากรมาบรรยายในช่วงปิดภาคเรียนที่ 2 ประมาณ 1 – 2 ครั้งต่อปี

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ

2. การใช้กิจกรรมการนิเทศต่างๆ

โรงเรียนมีการกำหนดกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน โดยผู้รับผิดชอบแต่ละโครงการ และครูผู้สอนประชุมตกลงร่วมกันกำหนดกิจกรรมตามความเหมาะสมของกิจกรรม ในแต่ละสถานการณ์ ช่วงเวลาในการจัดกิจกรรม และความต้องการของครูผู้สอน กิจกรรมการนิเทศภายในที่โรงเรียนใช้ คือ การประชุมก่อนเปิดเรียน การอบรม สัมมนา การสาธิตการสอน การเยี่ยมชั้นเรียน การศึกษาดูงาน การสังเกตการสอน การจัดทำเอกสารเผยแพร่ การจัดนิทรรศการ การวิจัยชั้นเรียน และการเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ ซึ่งในการสังเกตการสอนโรงเรียนมีการจัดการสังเกตการสอนในรูปแบบ กัลยาณมิตร โดยผู้บริหารจะดำเนินการสังเกตการสอนหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ แล้วมอบหมายให้หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังเกตการสอนครูผู้สอนในกลุ่ม และให้ครูผู้สอนได้จับคู่สังเกตการสอนกันเองได้ โรงเรียนมีการสังเกตการสอนอย่างต่อเนื่อง และได้รับการยอมรับจากครูผู้สอนเป็นอย่างดี

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการใช้กิจกรรมการนิเทศต่างๆ

3. การนิเทศ ติดตามผล

โรงเรียนมีการติดตามผลการดำเนินการนิเทศ โดยผู้รับผิดชอบโครงการเป็นผู้ติดตามผล วิธีการที่ใช้ คือ การสังเกตพฤติกรรม และการใช้แบบสำรวจมีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ

(มีกับไม่มี) และแบบมาตราส่วนประมาณค่า (ดี-ดีมาก-พอใช้) ซึ่งเครื่องมือที่ใช้ในการติดตามผล หัวหน้าโครงการเป็นผู้สร้างจากการนำเครื่องมือที่มีอยู่เดิมมาพัฒนาต่อ

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการนิเทศ ติดตามผล

4. การสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

โรงเรียนมีการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน โดยการกล่าวชมเชยในที่ประชุม การให้รางวัลพิเศษ การให้สวัสดิการพิเศษแก่ครูผู้สอน และส่งเสริมให้เข้าร่วมกิจกรรมแข่งขันครูดีเด่น การส่งเสริมให้ครูผู้สอนได้ไปอบรม ศึกษาดูงานต่างประเทศ ซึ่งผู้บริหารจะปฏิบัติในโอกาสการประชุม ประจำเดือน วันพิเศษต่างๆ หรือทุกโอกาสที่ครูผู้สอนสร้างผลงาน นอกจากนั้นโรงเรียนยังให้การสนับสนุนการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน การจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้บริหาร และเปิดโอกาสให้ครูผู้สอนทุกคนได้รับสิทธิในการร่วมวางแผนงานของโรงเรียนกับผู้บริหาร หน่วยงานอื่นที่ให้การสนับสนุนการนิเทศภายในของโรงเรียนมีทั้งจากภาครัฐ และเอกชน เช่น หน่วยงานศึกษานิเทศก์ มหาวิทยาลัยต่างๆ กองทัพเรือ มหาจุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย ศูนย์การศึกษา และสำนักพระราชวัง

การประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียน

1. การประเมินผลก่อนปฏิบัติงาน

โรงเรียนมีการประเมินผลการเตรียมความพร้อมก่อนการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน โดยคณะกรรมการนิเทศดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน สอบถามความพร้อมของครูผู้สอนในเรื่องของเวลา และความพร้อมในการปฏิบัติงานด้วยวาจา ทางโรงเรียนไม่มีเครื่องมือในการประเมินผลก่อนปฏิบัติงาน

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการประเมินผลก่อนปฏิบัติงาน

2. การประเมินผลระหว่างปฏิบัติงาน

โรงเรียนมีการประเมินผลระหว่างปฏิบัติงาน โดยผู้ช่วยผู้บริหารร่วมกับหัวหน้าโครงการ สอบถาม ครูผู้สอนเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกิจกรรมได้ครบตามที่กำหนด ปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า อย่างไม่เป็นทางการ และตรวจสอบจากแบบรายงานผลการปฏิบัติงาน

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการประเมินผลระหว่างปฏิบัติงาน

3. การประเมินผลหลังการปฏิบัติงาน

โรงเรียนมีการประเมินผลโครงการนิเทศภายในโรงเรียน หลังการปฏิบัติงานในช่วงสิ้นปี การศึกษา โดยผู้รับผิดชอบโครงการเป็นผู้ประเมิน ด้วยวิธีการใช้แบบสอบถามความคิดเห็นที่ คณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน และหัวหน้าโครงการสร้างขึ้น และใช้วิธีการประชุม และกำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานรายงานผลการปฏิบัติงาน หลังจากนั้น ผู้รับผิดชอบโครงการและ คณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน ร่วมกันประชุมเพื่อสรุปผลการดำเนินงาน โดย ศึกษาข้อมูลจากแบบประเมินผล แล้วสรุปรายงานผลการดำเนินการ ระดับคุณภาพของผลการ ประเมินตามเกณฑ์ที่ตั้งไว้ในโครงการ ปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงาน การแก้ปัญหา ผล ของการแก้ปัญหาและแนวทางในการปฏิบัติงานในครั้งต่อไป โรงเรียนมีการจัดทำรายงานสรุป โครงการนิเทศภายใน ในรูปแบบของแฟ้มรายงานผล แฟ้มสะสมงานของครูผู้สอน แผนภูมิสถิติ และวีดีโอเทป

โรงเรียนมีการนำผลการประเมินไปใช้ในการแก้ไขปรับปรุงโครงการ และพัฒนาโครงการ อื่นหรือโครงการต่อเนื่องในปีการศึกษาต่อไป โดยคณะกรรมการดำเนินการนิเทศภายใน และ ผู้รับผิดชอบโครงการร่วมกันพิจารณา โดยยึดหลักการจากนโยบายโรงเรียนในปีนั้น และความ ต้องการหรือปัญหาของครูผู้สอนส่วนใหญ่ โรงเรียนยังได้มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการ ดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน โดยคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน และคณะ กรรมการวิชาการมาช่วยเผยแพร่โดยจัดทำในรูปแบบของนิทรรศการ และวีดีโอสาธิตการสอนใน ชั้นเรียนเผยแพร่ทั่วประเทศ ซึ่งจากการติดตามผลการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ พบว่า ผู้ปกครอง และบุคลากรจากสถาบันอื่นที่ได้รับข้อมูลมีความพึงพอใจ และให้ความเชื่อถือไว้วางใจระบบงาน ของโรงเรียนมากขึ้น

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการประเมินผลหลังการปฏิบัติงาน

ปัญหาในการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน

โรงเรียนไม่พบปัญหาทั้งในด้านการวางแผน การดำเนินการ และการประเมินผลโครงการนิเทศ ภายในโรงเรียน

โรงเรียนที่ 7

โรงเรียนที่ 7 เป็นโรงเรียนประถมศึกษาขนาดกลาง สังกัดสำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เปิดสอนตั้งแต่ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-6 มีครูผู้สอนชาวไทย 54 คน ครูผู้สอนชาวต่างชาติ 2 คน มีนักเรียนทั้งหมด 647 คน

ผู้ให้สัมภาษณ์ประกอบด้วย ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการช่วงชั้นที่ 1 และครูผู้สอน 2 คนซึ่ง ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการช่วงชั้นที่ 1 อายุ 42 ปี อายุการปฏิบัติงาน 15 ปี วุฒิการศึกษาสูงสุดระดับปริญญาตรี ได้รับการอบรม สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนประมาณ 8 ครั้ง ครั้งสุดท้ายเมื่อ เปิดภาคเรียน ปีการศึกษา 2546 แหล่งความรู้เรื่องการนิเทศภายในโรงเรียนนอกเหนือจากการเข้ารับการอบรม สัมมนา คือการศึกษาข้อมูลจากเอกสาร ครูผู้สอน เป็นหญิง อายุ 29 ปี อายุการปฏิบัติงาน 2 ปี วุฒิการศึกษาสูงสุดระดับปริญญาตรี ได้รับการอบรม สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนประมาณ 1 ครั้ง ครั้งสุดท้ายเมื่อ เปิดภาคเรียน ปีการศึกษา 2546 แหล่งความรู้เรื่องการนิเทศภายในโรงเรียนนอกเหนือจากการเข้ารับการ อบรม สัมมนา คือการศึกษาข้อมูลจากเอกสาร และ ครูผู้สอน เป็นหญิง อายุ 27 ปี อายุการปฏิบัติงาน 4 ปี วุฒิการศึกษาสูงสุดระดับปริญญาตรี ได้รับการอบรม สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนประมาณ 1 ครั้ง ครั้งสุดท้ายเมื่อ เปิดภาคเรียน ปีการศึกษา 2546 และได้รับรู้เรื่องการนิเทศภายในโรงเรียนจากแหล่งความรู้อื่นนอกเหนือจากการเข้ารับการอบรม สัมมนา คือ การศึกษาข้อมูลจากเอกสาร

การวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน

โรงเรียนมีการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการจัดการนิเทศภายในโรงเรียน โดยผู้มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย คือ ผู้บริหารและผู้แทนครูผู้สอนจากกลุ่มสาระการเรียนรู้ หลักการที่ใช้ในการกำหนดนโยบาย พิจารณาจากนโยบายของกรมต้นสังกัด และวิสัยทัศน์ของโรงเรียนในการกำหนดเป้าหมายในการดำเนินงาน โรงเรียนมีการดำเนินการวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน โดยการกำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจ การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี โดยมีการกำหนดผู้นิเทศ กำหนดช่วงเวลาในการนิเทศ และกำหนดจำนวนครั้งในการนิเทศการสอน ผู้ร่วมดำเนินการวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน คือ ผู้บริหาร หัวหน้าฝ่าย หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ หัวหน้าสายชั้น ศึกษานิเทศก์ที่เชิญจากหน่วยงานนอก และผู้แทนครูผู้สอน ช่วงเวลาที่ใช้ในการวางแผน คือ ระหว่างภาคเรียนที่ 2

1. การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ

โรงเรียนมีการสำรวจข้อมูลเพื่อศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของครูผู้สอน โดยคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายวิชาการ สำรวจปัญหาของครูผู้สอนเกี่ยวกับการเรียนการสอน ด้วยวิธีการสังเกต สอบถาม และประชุมปรึกษา ในระหว่างเปิดภาคเรียนทั้ง 2 ภาคเรียน โดยไม่มีเครื่องมือในการสำรวจข้อมูล จากผลการสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับสภาพปัญหาของครูผู้สอนขณะสอนในชั้นเรียน พบว่า ครูผู้สอนมีปัญหาในการคุมชั้นเรียน ผู้เรียนไม่สนใจบทเรียน มีการสอนหลักสูตรเก่าปนกับหลักสูตรใหม่ทำให้การสอน สื่อ ใบงานและกิจกรรมไม่เหมือนกัน ครูผู้สอนที่สอนหลายชั้นเตรียมการสอนลำบาก ส่วนปัญหาของครูผู้สอนนอกชั้นเรียน พบว่า ครูผู้สอนมีภาระงานอื่นนอกจากการสอนมาก และต้องเสียเวลาทำเอกสาร ทำให้ไม่มีเวลาดูแลผู้เรียนได้เท่าที่ควร และจากการสำรวจความต้องการพัฒนาตนเองของครูผู้สอน พบว่า ครูผู้สอนมีความต้องการพัฒนาตนเองในด้านการจัดทำสื่อการเรียนรู้ การใช้สื่อการเรียนรู้ การสืบค้นความรู้จากภายนอก และการทำวิจัยในชั้นเรียน

โรงเรียนได้มีการสำรวจและประเมินความต้องการของครูผู้สอนเกี่ยวกับการจัดการนิเทศ โดยมอบหมายให้ฝ่ายวิชาการและฝ่ายบุคลากร จัดการประชุมสอบถามความต้องการของครูผู้สอน เกี่ยวกับการจัดอบรม สัมมนา การศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความต้องการของครูผู้สอนในการจัดการสังเกตการสอนในชั้นเรียน และความต้องการของครูผู้สอนในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอน ในช่วงปิดภาคเรียนที่ 2

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ

2. การจัดลำดับความสำคัญของข้อมูล

โรงเรียนมีการจัดลำดับความสำคัญของปัญหา และความต้องการ ผู้มีส่วนร่วมในการพิจารณาคือ ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ และครูวิชาการ ประชุมปรึกษาพิจารณาจัดลำดับความสำคัญ ตามความเร่งด่วนของปัญหาและความต้องการ ความพร้อมของโรงเรียนในการแก้ปัญหา และตอบสนองความต้องการของครูผู้สอน สถานการณ์ ช่วงเวลาที่เหมาะสม และความต้องการของคนส่วนใหญ่

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการจัดลำดับความสำคัญของข้อมูล

3. การวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา การกำหนดเป้าหมายและทางเลือกในการปฏิบัติงาน

โรงเรียนมีการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา และกำหนดทางเลือกในการปฏิบัติงาน โดยฝ่ายวิชาการประชุมปรึกษา วิเคราะห์สาเหตุ และพิจารณากำหนดทางเลือกในการแก้ปัญหา โดยมี

เกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณา คือความพร้อมของโรงเรียนในด้านงบประมาณ ครูผู้สอน สถานการณ์ และความเป็นไปได้ในการแก้ปัญหา รวมถึงมติของเสียงส่วนใหญ่ ส่วนการกำหนดเป้าหมายและทางเลือกในการปฏิบัติงานนิเทศภายใน ผู้มีส่วนร่วมในการกำหนด คือ ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร หัวหน้าฝ่าย หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ และครูผู้สอน

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา การกำหนดเป้าหมายและทางเลือกในการปฏิบัติงาน

4. การจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน

โรงเรียนมีการจัดตั้ง คณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน โดยหัวหน้าฝ่ายวิชาการ เป็นผู้พิจารณาและออกหนังสือคำสั่งแต่งตั้งเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาคุณสมบัติของกรรมการ จะพิจารณาดำเนินงานที่ตามสายงานบริหารโรงเรียน และครูผู้สอนที่ทำงานฝ่ายวิชาการ โครงสร้างของคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน จึงประกอบด้วย ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ หัวหน้าสายชั้น และศึกษานิเทศก์ ที่ทางโรงเรียนเชิญมาในเทศครูผู้สอนในโรงเรียน บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน คือ การจัดทำโครงการนิเทศภายในโรงเรียน จัดทำแผนปฏิบัติงาน วางแผนการนิเทศ ดำเนินการ ตลอดจนติดตาม ประเมินผล สรุปผลและรายงานผลการนิเทศให้กับผู้บริหาร และครูผู้สอนในโรงเรียนทราบ

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน

5. การจัดทำแผนงาน โครงการนิเทศภายในโรงเรียน

โรงเรียนมีการจัดทำโครงการนิเทศภายในโรงเรียน โดยมอบหมายให้ ครูผู้สอนในฝ่ายวิชาการ เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ จัดทำโครงการด้วยวิธีการประชุมปรึกษา ช่วงเวลาที่จัดทำโครงการคือระหว่างภาคเรียนทั้ง 2 ภาคเรียน แล้วจัดทำเป็นปฏิทินปฏิบัติงาน โรงเรียนมีการจัดลำดับความสำคัญของโครงการนิเทศภายใน โดยคณะกรรมการฝ่ายวิชาการจัดการประชุมพิจารณาจัดลำดับตามความเร่งด่วนของปัญหา และความต้องการ ความพร้อมของโรงเรียน ในการดำเนินการแก้ปัญหาและตอบสนองความต้องการนั้นๆ รวมถึงการพิจารณาจากมติของเสียงส่วนใหญ่ ระยะเวลาในการปฏิบัติงานแต่ละโครงการกำหนดไว้คือ 1 ภาคเรียน แต่จะมีการสรุปผลรวมเมื่อสิ้นปีการศึกษา

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการจัดทำแผนงาน โครงการนิเทศภายในโรงเรียน

การดำเนินการ

1. การประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ

โรงเรียนมีการประชุมชี้แจงแผนงานโครงการนิเทศภายในโรงเรียนแก่ผู้มีส่วนร่วม โดยคณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน ซึ่งแจ้งในช่วงปิดภาคเรียนที่ 1 ด้วยวิธีการจัดทำเอกสารโครงการ เรื่องที่ชี้แจงเกี่ยวกับ วัตถุประสงค์ของโครงการ วิธีการดำเนินงาน วิธีการประเมินผล และเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินผล ซึ่งจากผลการประชุม พบว่า ครูผู้สอนมีความรู้ ความเข้าใจและให้ความร่วมมืออย่างดี

โรงเรียนมีการทำความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติการนิเทศ การเก็บข้อมูล วิธีการประเมิน และสรุปผลการนิเทศ ให้คณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในเข้าใจตรงกัน โดยการประชุมปรึกษา และศึกษาข้อมูลจากเอกสารโครงการร่วมกัน นอกจากนี้โรงเรียนยังมีการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายในแก่ครูผู้สอน โดยคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนและศึกษานิเทศก์ของโรงเรียนจัดการประชุมชี้แจง จัดการอบรม สัมมนา จัดทำเอกสารนิเทศ และเชิญวิทยากรที่เป็นบุคลากรจากภายนอก และ ครูผู้สอนภายในโรงเรียนที่มีความรู้เกี่ยวกับการนิเทศภายในมาบรรยายในระหว่างปิดภาคเรียนที่ 1 ประมาณ 1 – 2 ครั้งต่อปี

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ

2. การใช้กิจกรรมการนิเทศต่างๆ

โรงเรียนมีการกำหนดกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน โดยคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนเป็นผู้กำหนด ด้วยวิธีการประชุมปรึกษาพิจารณากำหนดกิจกรรมตามความเหมาะสมของสถานการณ์ กิจกรรมที่โรงเรียนใช้ในการนิเทศภายใน คือ การประชุมก่อนเปิดเรียน การอบรม สัมมนา การระดมความคิด การสาธิตการสอน การเยี่ยมชั้นเรียน การศึกษาดูงาน การสังเกตการสอน การจัดทำเอกสารเผยแพร่ การเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ การทำวิจัยชั้นเรียน ซึ่งในการสังเกตการสอนทางโรงเรียนใช้วิธีการสังเกตการสอนแบบกัลยาณมิตร โดยผู้บริหารจะสังเกตการสอนของหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ และหัวหน้าสายชั้น ก่อน แล้วให้หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ และหัวหน้าสายชั้นไปสังเกตการสอนครูผู้สอนในกลุ่มอีกครั้งหนึ่ง นอกจากนี้ทางโรงเรียนยังเชิญศึกษานิเทศก์ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิของโรงเรียนมาสังเกตการสอนครูผู้สอนด้วยอีกทางหนึ่ง และยังเปิดโอกาสให้ครูผู้สอนได้จับคู่สังเกตการสอนกันเอง เครื่องมือที่ใช้ในการสังเกตการสอนเป็นแบบบันทึกพฤติกรรมแบบมาตราส่วนประมาณค่า มีการให้ระดับคะแนน ดี ดีมาก ควรปรับปรุง ซึ่งครูผู้สอนทุกคนจะต้องมีเก็บไว้ในสมุดนิเทศของตนเอง ครูผู้สอนทุกคนจะต้อง

พร้อมกับการสังเกตการสอนอยู่เสมอ โดยไม่ต้องมีการนัดหมายล่วงหน้า โรงเรียนดำเนินการสังเกตการสอนอย่างต่อเนื่อง และได้การยอมรับจากครูผู้สอนเป็นอย่างดี

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการจัดกิจกรรมการนิเทศต่างๆ

3. การนิเทศติดตามผล

โรงเรียนมีการติดตามผลการดำเนินการนิเทศภายใน โดยฝ่ายวิชาการ มอบหมายให้หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ และหัวหน้าสายชั้น นิเทศติดตามผล ด้วยการใช้แบบสังเกตพฤติกรรมที่ฝ่ายวิชาการสร้างขึ้น แล้วจัดทำรายงานส่งให้กับฝ่ายวิชาการเพื่อการสรุปผลต่อไป

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการนิเทศ ติดตามผล

4. การสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน

โรงเรียนมีการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน โดยกล่าวชมเชยต่อหน้าที่ประชุม ในวาระการประชุมประจำเดือน นอกจากนี้ โรงเรียนยังให้การช่วยเหลือและสนับสนุนการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน ด้วยการอำนวยความสะดวกในการเสนอโครงการ และการจัดกิจกรรม รวมทั้งสนับสนุนด้านงบประมาณการจัดกิจกรรมการนิเทศ การจัดฝึกอบรม สัมมนาจากวิทยากรภายในโรงเรียน การเชิญวิทยากรจากภายนอกมาให้ความรู้แก่ครูผู้สอน และการส่งเสริมให้ครูผู้สอนได้ไปศึกษาดูงาน โรงเรียนยังมีศึกษานิเทศก์ และหน่วยงานอื่นของภาคเอกชนมาให้การสนับสนุนการนิเทศภายในอย่างสม่ำเสมอ

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

การประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียน

1. การประเมินผลก่อนปฏิบัติงาน

โรงเรียนมีการประเมินผลการเตรียมความพร้อมก่อนการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน โดยคณะกรรมการผู้ได้รับมอบหมายหน้าที่ สอบถามความพร้อมของครูผู้สอนในเรื่องของเวลา และภาระงานที่ต้องรับผิดชอบ ในลักษณะการสอบถามด้วยวาจาโดยไม่มีเครื่องมือประเมินผลการเตรียมความพร้อม

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการประเมินผลก่อนปฏิบัติงาน

2. การประเมินผลในระหว่างปฏิบัติงาน

โรงเรียนมีการประเมินผลในระหว่างการดำเนินการนิเทศภายใน โดยคณะกรรมการที่ได้ รับมอบหมายจากฝ่ายวิชาการจัดการประชุม ให้คณะครูผู้สอนรายงานผลเกี่ยวกับการปฏิบัติ ตามกิจกรรมได้ครบตามที่กำหนด และปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงาน

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการประเมินผลระหว่างปฏิบัติงาน

3. การประเมินผลหลังการปฏิบัติงาน

โรงเรียนมีการประเมินผลโครงการนิเทศภายในโรงเรียนหลังการปฏิบัติงานในช่วงปิดภาค เรียนที่ 2 โดยการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน เพื่อร่วมกันศึกษาข้อมูล จากแบบบันทึกการสังเกตการสอน และแบบประเมินผลโครงการโดยโรงเรียนไม่มีการประเมิน ความคิดเห็น และความพึงพอใจของครูผู้สอน หลังจากนั้นจึงจัดทำการสรุปรายงานเกี่ยวกับ ผลการดำเนินการ และปัญหาที่เกิดขึ้นตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงานตามโครงการ ในรูปแบบ ของแฟ้มรายงานผล เพื่อนำเสนอผู้บริหารต่อไป

โรงเรียนมีการนำผลการประเมินในเรื่องของการเรียนการสอนไปใช้ในการแก้ไขปรับปรุง โครงการ ตลอดจนพัฒนาโครงการต่อเนื่องให้ดียิ่งขึ้นในปีการศึกษาต่อไป ซึ่งฝ่ายวิชาการเป็นผู้ พิจารณานำไปใช้ โดยตัดสินใจจากความต้องการของครูผู้สอนส่วนใหญ่ โรงเรียนยังได้มีการ เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน โดยคณะกรรมการฝ่าย ประสิทธิภาพและฝ่ายสัมพันธ์ชุมชน จัดทำวารสารโรงเรียนให้กับผู้ปกครอง และจากการติดตาม ผลการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ พบว่า ผู้ปกครองมีความพึงพอใจและให้ความเชื่อถือไว้วางใจ ระบบงานของโรงเรียนมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีการตอบรับจากหน่วยงานอื่นๆของรัฐที่เห็นข้อดี ของระบบงานของโรงเรียน ซึ่งบ่งชี้ได้ว่า การทำงานของโรงเรียนมีผลสัมฤทธิ์ดี

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการประเมินผลหลังการปฏิบัติงาน

ปัญหาในการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน

โรงเรียนพบปัญหาในการวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน คือ ครูผู้สอนมีเวลาว่างไม่ค่อย ตรงกัน ทำให้จัดตารางเวลาในการสังเกตการสอนของแต่ละคนไม่ได้

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการดำเนินการและการประเมินผลโครงการนิเทศภายในโรงเรียน

โรงเรียนที่ 8

โรงเรียนที่ 8 เป็นโรงเรียนประถมศึกษาขนาดใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 1 เปิดสอนตั้งแต่ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-6 มีครูผู้สอน 155 คน มีนักเรียนทั้งหมด 2,819 คน

ผู้ให้สัมภาษณ์ ประกอบด้วย ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายบริการ และครูผู้สอน ซึ่งผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ เป็นหญิง อายุ 53 ปี อายุราชการ 33 ปี วุฒิการศึกษาสูงสุดระดับปริญญาโท ได้รับการอบรม สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนประมาณ 10 ครั้ง ครั้งสุดท้ายเมื่อ เปิดภาคเรียน ปีการศึกษา 2546 แหล่งความรู้เรื่องการนิเทศภายในโรงเรียนนอกเหนือจากการเข้ารับการอบรม สัมมนา คือการศึกษาต่อทางด้านการบริหารการศึกษา ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายบริการ เป็นชาย อายุ 48 ปี อายุการปฏิบัติงาน 26 ปี วุฒิการศึกษาสูงสุดระดับปริญญาโท ได้รับการอบรม สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนประมาณ 15 ครั้ง ครั้งสุดท้ายเมื่อ ปิดภาคเรียน ปีการศึกษา 2545 แหล่งความรู้เรื่องการนิเทศภายในโรงเรียนนอกเหนือจากการเข้ารับการอบรม สัมมนา คือการศึกษาข้อมูลจากเอกสาร และ ครูผู้สอน เป็นหญิง อายุ 48 ปี อายุราชการ 24 ปี วุฒิการศึกษาสูงสุดระดับปริญญาตรี ได้รับการอบรม สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนประมาณ 15 ครั้ง ครั้งสุดท้ายเมื่อ เปิดภาคเรียน ปีการศึกษา 2546 และได้รับความรู้เรื่องการนิเทศภายในโรงเรียนจากแหล่งความรู้อื่นนอกเหนือจากการเข้ารับการอบรม สัมมนา คือ การศึกษาข้อมูลจากเอกสาร

การวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน

โรงเรียนมีการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการจัดการนิเทศภายในโรงเรียน ผู้มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย คือ คณะกรรมการบริหารโรงเรียน ซึ่งประกอบด้วย ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร หัวหน้าสายชั้น และหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ โดยอาศัยหลักการจากนโยบายของโรงเรียนที่กำหนดว่า หลักการทำงาน ต้องมีการนิเทศ ติดตาม โรงเรียนจึงดำเนินการวางแผนการนิเทศ โดยกำหนดเป็นวิสัยทัศน์ และพันธกิจ แล้วจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี และจัดทำเป็นแผนงานของแต่ละฝ่าย ช่วงเวลาที่ใช้ในการวางแผนคือ ช่วงปิดภาคเรียนที่ 2

1. การศึกษาสภาพ ปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ

โรงเรียนมีการสำรวจข้อมูลเพื่อศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของครูผู้สอน โดยผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายต่างๆที่เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ สอบถาม และทำแบบสำรวจความต้องการพัฒนาตนเองของครูผู้สอน ความต้องการเกี่ยวกับงาน และกิจกรรม ความต้องการของผู้เรียน ผู้ปกครอง และชุมชน ช่วงเวลาที่ใช้ในการสำรวจ คือ ปิดภาคเรียนที่ 2 ซึ่งจากการ

สำรวจสภาพปัญหาของครูผู้สอนขณะสอนในชั้นเรียน และปัญหานอกชั้นเรียน พบว่า ครูผู้สอนไม่มีปัญหาในการปฏิบัติงานทั้ง 2 กรณี ส่วนการสำรวจความต้องการพัฒนาตนเองของครูผู้สอนพบว่า ครูผู้สอนต้องการพัฒนาตนเองในด้านการนำเทคนิควิธีการสอนที่หลากหลายมาใช้ให้เหมาะกับบทเรียน และการทำวิจัยชั้นเรียน นอกจากนี้โรงเรียนยังได้มีการสำรวจและประเมินความต้องการของครูผู้สอนเกี่ยวกับการจัดการนิเทศภายในโรงเรียน โดยผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ และครูผู้สอนในฝ่าย สำรวจข้อมูลด้วยการใช้แบบสอบถามความต้องการ สำรวจความต้องการของครูผู้สอนในการจัดอบรม สัมมนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ และความต้องการในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอน

ปัญหาที่พบในการศึกษาสภาพ ปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ คือ โรงเรียนไม่สามารถจัดกิจกรรมการนิเทศให้ได้ตามความต้องการของทุกคน โดยจะต้องพิจารณาจากความเหมาะสม และประสบการณ์ในการสอนของครูผู้สอนเป็นหลัก

2. การจัดลำดับความสำคัญของข้อมูล

โรงเรียนมีการจัดลำดับความสำคัญของปัญหา และความต้องการของครูผู้สอน โดยคณะกรรมการบริหารโรงเรียน ร่วมกันประชุมปรึกษา พิจารณาจัดลำดับของข้อมูล ตามความเหมาะสมของสถานการณ์ และความต้องการของคนส่วนใหญ่

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการจัดลำดับความสำคัญของข้อมูล

3. การวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา การกำหนดเป้าหมายและทางเลือกในการปฏิบัติงาน

โรงเรียนมีการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา และกำหนดทางเลือกในการปฏิบัติงาน โดยคณะกรรมการบริหารโรงเรียน ร่วมกันประชุมปรึกษา พิจารณาข้อมูลด้วยวิธีการสอบถามจากผู้เกี่ยวข้อง ซึ่งมีทั้ง ครูผู้สอน ผู้เรียน และผู้ปกครอง แล้วจึงนำมาพิจารณาตามความเหมาะสม เพื่อกำหนดทางเลือกในการปฏิบัติงานต่อไป

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา การกำหนดเป้าหมายและทางเลือกในการปฏิบัติงาน

4. การจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน

โรงเรียนมีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน โดยผู้บริหารโรงเรียน พิจารณาแต่งตั้งจาก ตำแหน่งหน้าที่ตามสายงานบริหาร และ ออกหนังสือคำสั่งแต่งตั้งเป็นลายลักษณ์อักษร ดังนั้น โครงสร้างของคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน จึงจัดแบ่ง

ตามสายงานบริหารโรงเรียน มีหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ หัวหน้าสายชั้น และผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ เป็นผู้ดำเนินการนิเทศ ติดตามผล และบันทึกผลลงในสมุดนิเทศ เพื่อนำเสนอรายงานต่อผู้บริหารโรงเรียน

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน

5. การจัดทำแผนงาน โครงการนิเทศภายในโรงเรียน

โรงเรียนมีการจัดทำแผนงาน โครงการนิเทศภายในโรงเรียน ในลักษณะของโครงการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ซึ่งเป็นแผนงานย่อยของทุกโครงการ ผู้รับผิดชอบในการจัดทำคือ คณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน ดำเนินการด้วยวิธีการประชุมปรึกษาในระหว่างปิดภาคเรียนที่ 2 เพื่อสำรวจปัญหา และความต้องการของครูผู้สอน และจัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน โรงเรียนมีการจัดลำดับความสำคัญของโครงการโดยการประชุม ปรึกษา จัดลำดับตามความต้องการเร่งด่วนของปัญหาและความต้องการ รวมถึงมติของเสียงส่วนใหญ่ ระยะเวลาในการปฏิบัติงานของแต่ละโครงการ คือ 1 ปีการศึกษา

ปัญหาที่พบในการจัดทำแผนงาน โครงการนิเทศภายในโรงเรียน คือ ครูผู้สอนบางคนไม่ให้ความร่วมมือในการจัดทำโครงการ

การดำเนินการ

1. การประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ

โรงเรียนมีการประชุมชี้แจงแผนงาน โครงการนิเทศภายในโรงเรียนแก่ผู้มีส่วนร่วม โดยคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน จัดประชุมชี้แจง และจัดทำเอกสารให้กับครูผู้สอน โดยชี้แจงเกี่ยวกับ วัตถุประสงค์ของโครงการ ผู้รับผิดชอบโครงการ บทบาทหน้าที่ของผู้ที่เกี่ยวข้อง ระยะเวลาในการดำเนินการ เป้าหมายของโครงการ งบประมาณที่ใช้ วิธีการประเมินผล และเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินผล ในการประชุมประจำเดือนระหว่างภาคเรียนที่ 1 ซึ่งจากผลการประชุมชี้แจงพบว่า ครูผู้สอนมีความรู้ความเข้าใจและให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี

โรงเรียนมีการทำความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติการณ์นิเทศ การเก็บข้อมูล วิธีการประเมิน และสรุปผลการนิเทศ ให้คณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในเข้าใจตรงกัน โดยผู้รับผิดชอบโครงการและกรรมการประชุมตกลงร่วมกัน โรงเรียนมีการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายในแก่ครูผู้สอน โดยผู้รับผิดชอบโครงการจัดการประชุมชี้แจง ในระหว่างภาคเรียนที่ 1 จำนวน 1-2 ครั้งต่อปี อย่างไรก็ตาม ครูผู้สอนทุกคนมีส่วนร่วมเป็นกรรมการในทุกโครงการ ดังนั้น ครูผู้สอนแต่ละคนจะได้มีโอกาสรับผิชอบชี้แจงโครงการของตนด้วยเช่นกัน

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ

2. การใช้กิจกรรมการนิเทศต่างๆ

โรงเรียนมีการกำหนดกิจกรรมการนิเทศ โดยมอบหมายให้หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ประชุมปรึกษากับครูผู้สอนในกลุ่ม หลังจากนั้น และนำข้อมูลที่ได้มาประชุมร่วมกับ คณะกรรมการ ดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน และผู้รับผิดชอบโครงการเพื่อกำหนดกิจกรรมตามความต้องการ ของครูผู้สอน ตามนโยบายและเนื้อหาของโครงการ กิจกรรมการนิเทศภายในที่โรงเรียนใช้คือ การ ประชุมก่อนเปิดเรียน การปฐมนิเทศครูใหม่ การอบรม การสัมมนา การสาธิตการสอน การเสวนา วิชาการ การเยี่ยมชั้นเรียน การศึกษาดูงาน การสังเกตการสอน การจัดทำเอกสารเผยแพร่ การ เชิญวิทยากรมาให้ความรู้ การทำวิจัยชั้นเรียน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และการจัดนิทรรศการ ซึ่ง เป็นการแสดงของครูผู้สอนในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่จัดให้ กับครูผู้สอนในโรงเรียน ผู้ปกครอง และผู้เรียน เข้าเยี่ยมชม โดยจัดทำในลักษณะของการแสดงสด จัดเป็นฐานต่างๆ ให้ผู้สนใจได้ หมุนเวียนกันดู เป็นเวลา 3 วัน ช่วงเวลาที่จัดจะเป็นช่วงกลางภาคเรียน ทั้ง 2 ภาคเรียน และ ในการสังเกตการสอน ทางโรงเรียนมีการดำเนินการในรูปแบบของกัลยาณมิตร โดยให้หัวหน้า สายชั้นเป็นผู้สังเกตการสอนของครูผู้สอน และให้ครูผู้สอนได้จับคู่สังเกตการสอนกันเอง ส่วน ผู้บริหารจะเป็นผู้สังเกตการสอนหัวหน้าสายชั้นอีกครั้งหนึ่ง เครื่องมือที่ใช้ในการสังเกตการสอน มี ลักษณะเป็นแบบบันทึกพฤติกรรมเป็นความเรียง ใช้ในการประเมินบรรยากาศในห้องเรียน การจัด กิจกรรมการเรียนรู้ พฤติกรรมตอบสนองของผู้เรียน และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไข นอกจากนั้นยังมีการใช้ แบบตรวจสอบรายการแบบ มาตรฐานประมาณค่า โดยให้คะแนนในระดับ ดีมาก ดี และพอใช้ เพื่อประเมินพฤติกรรมการสอนของครูผู้สอน ทั้งนี้ ครูผู้สอนทุกคนจะต้องมี สมุดนิเทศของตนเอง และต้องได้รับการนิเทศอย่างน้อยภาคเรียนละ 2 ครั้ง โรงเรียนมีการดำเนินการ สังเกตการสอนอย่างต่อเนื่อง โดยไม่พบปัญหาใดๆ และได้รับการยอมรับจากครูผู้สอนเป็น อย่างดี

โรงเรียนพบปัญหาในการใช้กิจกรรมการนิเทศ คือ ไม่สามารถปฏิบัติกิจกรรมได้ครบตาม เวลาที่กำหนด เนื่องจากกิจกรรมมีจำนวนมาก แต่ครูผู้สอนมีภาระงานและกิจกรรมแทรกเข้ามาจึง ทำให้ต้องเลื่อนกิจกรรมบางอย่างออกไป แต่ก็สามารถปฏิบัติได้ครบตามที่วางแผน

3. การนิเทศติดตามผล

โรงเรียนมีการติดตามผลการดำเนินงานนิเทศภายใน โดยคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศ ภายในโรงเรียน และผู้รับผิดชอบโครงการ ติดตามผล ด้วยวิธีการประชุมสอบถามการดำเนินการ

และบันทึกลงในแบบรายงานผลการนิเทศที่คณะครูผู้สอนช่วยกันยกร่าง จากการศึกษาเอกสาร และงานวิจัย

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการนิเทศ ติดตามผล

4. การสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

โรงเรียนมีการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน โดยการกล่าวชมเชยต่อหน้าที่ประชุม ในวาระการประชุมประจำเดือน และทุกโอกาสที่ครูผู้สอนสร้างผลงาน และมีการให้สวัสดิการ พิเศษกับครูผู้สอน นอกจากนั้นยังให้การช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงานนิเทศภายใน โดย อำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรมการนิเทศต่างๆ การสนับสนุนด้านงบประมาณในการจัด กิจกรรม การจัดฝึกอบรมสัมมนาจากวิทยากรรับเชิญจากภายนอก การส่งเสริมให้ครูผู้สอนใน โรงเรียนเป็นวิทยากร ฝึกอบรม และจัดการสาธิตการสอน รวมถึงการส่งเสริมให้ครูผู้สอนได้ไป ศึกษาดูงาน ทั้งนี้ยังหน่วยงานอื่นที่ให้การสนับสนุนการนิเทศภายในของโรงเรียน ทั้งจากภาครัฐ และเอกชน เช่น หน่วยงานนิเทศก์ สำนักการศึกษาพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และ บริษัทเอกชน เป็นต้น

การประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียน

1. การประเมินผลก่อนปฏิบัติงาน

โรงเรียนไม่มีการประเมินผลการเตรียมความพร้อมก่อนการดำเนินงานนิเทศภายใน โรงเรียน เนื่องจากครูผู้สอนต้องมีความพร้อมอยู่เสมอโดยไม่ต้องมีการเตรียมความพร้อมล่วงหน้า

2. การประเมินผลระหว่างปฏิบัติงาน

โรงเรียนมีการประเมินผลในระหว่างการดำเนินงานนิเทศภายใน โดยหัวหน้าโครงการจัด การประชุมสอบถามครูผู้สอนเกี่ยวกับ การปฏิบัติตามกิจกรรมได้ครบตามที่กำหนด ปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงาน และการแก้ปัญหา หัวหน้าโครงการจะนำผลการปฏิบัติงานมา รายงานให้กับคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน ในที่ประชุม

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการประเมินผลระหว่างปฏิบัติงาน

3. การประเมินผลหลังการปฏิบัติงาน

โรงเรียนมีการประเมินผลโครงการนิเทศภายในโรงเรียน ภายหลังจากปฏิบัติงาน โดยคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน และผู้รับผิดชอบโครงการ จัดทำแบบสังเกต และแบบ

สอบถามครูผู้สอน แล้วนำผลการประเมินมารายงานในที่ประชุม โดยผู้รับผิดชอบโครงการเป็นผู้รายงาน สรุปผลเกี่ยวกับการดำเนินงานตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ การปฏิบัติงานได้ครบตามที่กำหนด ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด ระดับคุณภาพของผลการประเมินตามเกณฑ์ที่ตั้งไว้ในโครงการ และปัญหาที่เกิดขึ้นตลอดระยะเวลาในการปฏิบัติงานตามโครงการ ให้กับคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนได้รับทราบ แล้วจัดทำเอกสารสรุปในลักษณะของแฟ้มรายงานผลเพื่อเสนอรายงานต่อผู้บริหารโรงเรียน โดยช่วงเวลาที่ใช้ในการประเมินผลโครงการคือ ปลายภาคเรียนที่ 1 และปลายภาคเรียนที่ 2 อย่างไรก็ตาม โรงเรียนไม่มีการประเมินความคิดเห็นและความพึงพอใจของครูผู้สอน

โรงเรียนมีการนำผลการประเมินไปใช้ โดยมีผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน ผู้รับผิดชอบโครงการ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ และหัวหน้าสายชั้น ร่วมกันพิจารณาและตัดสินใจการนำผลการสรุปโครงการไปใช้แก้ไขปรับปรุง และพัฒนาโครงการในปีต่อไป โดยหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณา คือ ความสำเร็จที่ควรพัฒนาต่อ หรือยกเลิก และปัญหาที่พบว่าควรทำต่อหรือไม่ โรงเรียนไม่มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานนิเทศภายในให้กับหน่วยงานอื่น หรือครูผู้สอนภายนอกโรงเรียน แต่หากมีผู้สนใจมาศึกษาดูงานและศึกษาผลการดำเนินงาน ทางโรงเรียนก็ยินดีให้ศึกษาข้อมูลได้จากแฟ้มรายงานผล

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการประเมินผลหลังการปฏิบัติงาน

ปัญหาในการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน

1. ปัญหาการวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน

ปัญหาที่พบในการวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน คือ โรงเรียนไม่สามารถจัดวางแผนการนิเทศให้ได้ตามความต้องการของทุกคน และพบปัญหาจากครูผู้สอนบางคนไม่ให้ความร่วมมือในการจัดทำโครงการ

2. ปัญหาการดำเนินการ

ปัญหาที่พบในการดำเนินการ คือ โรงเรียนไม่สามารถปฏิบัติกิจกรรมได้ครบตามเวลาที่กำหนด เนื่องจากมีกิจกรรมและภาระงานอื่นมาก ทางโรงเรียนจึงต้องยืดเวลาโครงการออกไป เพื่อให้ปฏิบัติกิจกรรมได้ครบตามที่กำหนด

3. ปัญหาการประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียน

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียน

โรงเรียนที่ 9

โรงเรียนที่ 9 เป็นโรงเรียนประถมศึกษาขนาดใหญ่ สังกัดสำนักงานการศึกษากรุงเทพมหานคร เปิดสอนตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาลปีที่ 1 ถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 มีครูผู้สอน 74 คน มีนักเรียนทั้งหมด 1,924 คน

ผู้ให้สัมภาษณ์ประกอบด้วย ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ และครูผู้สอน ซึ่งผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ เป็นหญิง อายุ 48 ปี อายุราชการ 28 ปี วุฒิการศึกษาสูงสุดระดับปริญญาโท ได้รับการอบรม สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนประมาณ 10 ครั้ง ครั้งสุดท้ายเมื่อ เปิดภาคเรียน ปีการศึกษา 2546 แหล่งความรู้เรื่องการนิเทศภายในโรงเรียน นอกเหนือจากการเข้ารับการอบรม สัมมนา คือ การอ่านหนังสือ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ เป็นหญิงอายุ 44 ปี อายุราชการ 21 ปี วุฒิการศึกษาสูงสุดระดับปริญญาตรี ได้รับการอบรม สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนประมาณ 1 ครั้ง ครั้งสุดท้ายเมื่อ เปิดภาคเรียน ปีการศึกษา 2546 แหล่งความรู้เรื่องการนิเทศภายในโรงเรียนนอกเหนือจากการเข้ารับการ อบรม สัมมนา คือ การศึกษาข้อมูลจากเอกสาร วารสารวิชาการ วารสารก.ท.ม. และ ครูผู้สอน เป็นหญิง อายุ 46 ปี อายุราชการ 17 ปี วุฒิการศึกษาสูงสุดระดับปริญญาโท ได้รับการอบรม สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนประมาณ 3 ครั้ง ครั้งสุดท้ายเมื่อเปิดภาคเรียนปีการศึกษา 2546 และได้รับความรู้เรื่องการนิเทศภายในโรงเรียนจากแหล่งความรู้อื่นนอกเหนือจากการเข้ารับการอบรม สัมมนา คือ การศึกษาข้อมูลจากหนังสืองานวิชาการ

การวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน

โรงเรียนมีการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการจัดการนิเทศภายในโรงเรียน ผู้มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายคือ คณะกรรมการโรงเรียนและครูผู้สอน ซึ่งเป็นนโยบายที่ทางโรงเรียนกำหนดขึ้น เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น แลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อเผยแพร่ความรู้ และเพื่อแก้ไขปัญหาและพัฒนางาน โรงเรียนมีการวิธีการวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียนโดยการประชุมปรึกษาในกลุ่มของครูแกนนำและหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ในการศึกษาข้อดี ข้อจำกัด ของโรงเรียน แล้วจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ซึ่งมีการกำหนดเวลา และปฏิทินการนิเทศ และจัดทำแผนงานโครงการ

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการวางแผน

1. การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ

โรงเรียนมีการสำรวจข้อมูล เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และ ความต้องการของครูผู้สอน โดยผู้รับผิดชอบในการสำรวจข้อมูลคือ ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ หัวหน้าสายชั้น และหัวหน้างานต่างๆ ร่วมประชุมปรึกษา และจัดทำแบบสอบถามความต้องการของครูผู้สอนเกี่ยวกับปัญหาในการจัดการเรียนการสอน การจัดอาคารสถานที่ ความต้องการรับข่าวสาร ทางวิชาการ และแหล่งการเรียนรู้ต่างๆ ในช่วงระหว่างภาคเรียนที่ 1 และ ภาคเรียนที่ 2 ซึ่งจากผลการสำรวจสภาพปัญหาของครูผู้สอนขณะสอนในชั้นเรียน พบว่า ครูผู้สอนมีปัญหาในการคุมชั้นเรียน และขาดเทคนิควิธีการสอนต่างๆ ที่หลากหลาย เพื่อเรียกความสนใจจากนักเรียน ส่วนปัญหาของครูผู้สอนนอกชั้นเรียนที่พบ คือ ครูผู้สอนมีภาระงานและกิจกรรมอื่นที่ต้องทำ นอกเหนือจากการสอน สำหรับการสำรวจความต้องการพัฒนาตนเองของครูผู้สอน พบว่าครูผู้สอนต้องการพัฒนาตนเองในด้านวิธีการจัดทำสื่อการเรียนรู้ที่น่าสนใจ ทันสมัย และกระตุ้นความสนใจของผู้เรียน โรงเรียนยังได้มีการสำรวจและประเมินความต้องการของครูผู้สอนเกี่ยวกับการจัดการนิเทศภายในโรงเรียน ผู้ทำการสำรวจข้อมูล คือ ผู้บริหารและหัวหน้าฝ่ายต่างๆ ดำเนินการสอบถามความต้องการของครูผู้สอนในการจัดการนิเทศภายในโรงเรียน ความต้องการในการจัดอบรม สัมมนา และความต้องการในการศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความต้องการของครูผู้สอนในการแก้ปัญหาการจัดการเรียนการสอน และความต้องการ การพัฒนาอาคารสถานที่เพื่อความปลอดภัยของผู้เรียน และเพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ ช่วงเวลาที่ใช้ในการสำรวจ คือ ระหว่างภาคเรียนที่ 1 และภาคเรียนที่ 2

ปัญหาที่พบในการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ คือ ครูผู้สอนไม่ให้ความร่วมมือในการสำรวจข้อมูล ไม่มีเวลาสำรวจข้อมูล และการขาดความร่วมมือจาก ผู้ปกครอง และผู้เรียนในการสำรวจข้อมูล

2. การจัดลำดับความสำคัญของข้อมูล

โรงเรียนมีการจัดลำดับความสำคัญของปัญหาและความต้องการ โดย ครูผู้สอนทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการประชุมปรึกษา พิจารณาจัดลำดับความสำคัญตามความจำเป็นเร่งด่วน ที่มีผลต่อความปลอดภัย และการพัฒนาการเรียนการสอนของผู้เรียน รวมถึงการพิจารณาจากมติของเสียงส่วนใหญ่ เป็นหลัก

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการจัดลำดับความสำคัญของข้อมูล

3. การวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา การกำหนดเป้าหมายและทางเลือกในการปฏิบัติงาน

โรงเรียนมีการวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา และกำหนดทางเลือกในการปฏิบัติงาน โดยครูผู้สอนทุกคนมีส่วนร่วมในการอภิปราย กำหนดทางเลือกในการปฏิบัติงาน ในการพิจารณาจะพิจารณาจากมติของเสียงส่วนใหญ่ และระดับความสำคัญของปัญหา

ปัญหาที่พบจากการวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา การกำหนดเป้าหมายและทางเลือกในการปฏิบัติงาน คือครูผู้สอนบางคนต้องรับผิดชอบหลายกิจกรรม ส่งผลให้ครูผู้สอนมีภาระงานมาก

4. การจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน

โรงเรียนมีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน โดยคณะกรรมการของแต่ละฝ่ายเสนอรายชื่อให้ผู้บริหารโรงเรียนลงนามในหนังสือคำสั่งแต่งตั้ง ทั้งนี้ในการพิจารณาคุณสมบัติของกรรมการ จะพิจารณาจากผู้มีตำแหน่งหน้าที่ตามสายงานวิชาการ เช่น ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ หัวหน้าสายชั้น และหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ เป็นต้น และยังพิจารณาคัดเลือกจาก ผู้มีความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียน ดังนั้นโครงสร้างของคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน จึงบริหารงานตามระบบกลุ่มสาระการเรียนรู้ และตามสายชั้น โดยมีหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ และหัวหน้าสายชั้น เป็นผู้ดูแล ตั้งแต่การจัดทำโครงการนิเทศภายในโรงเรียน การจัดทำแผนปฏิบัติงาน การวางแผนการนิเทศ การดำเนินการตลอดจนการนิเทศ ติดตาม สรุปและรายงานผลให้กับผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ ซึ่งผู้บริหารฝ่ายวิชาการจะนำเสนอต่อผู้บริหารโรงเรียนในลำดับต่อไป ดังนั้นผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการจึงเป็นเพียงสื่อกลางในการประสานงานระหว่าง ผู้บริหาร และหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ในการปฏิบัติงาน และเป็นประธานในการประชุม เพื่อให้ข้อคิดและ ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ

ปัญหาที่พบในการจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน คือ ครูผู้สอนบางคนเป็นสมาชิกหลายฝ่ายและมีบทบาทการทำงานหลายฝ่าย จึงทำให้มีภาระงานมาก

5. การจัดทำแผนงาน โครงการนิเทศภายในโรงเรียน

โรงเรียนมีการจัดทำโครงการนิเทศภายในโรงเรียน โดยครูผู้สอนทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการจัดทำ ซึ่งจะดำเนินการในช่วยเปิดภาคเรียนที่ 1 ด้วยวิธีการประชุมปรึกษา ซึ่งหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ จะประชุมปรึกษากับครูผู้สอนในกลุ่ม เพื่อสำรวจปัญหาและความต้องการ แล้วจึงนำข้อมูลมาประชุมปรึกษาร่วมกับคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน เพื่อจัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน โดยมีการจัดลำดับความสำคัญของโครงการตามความเร่งด่วนของปัญหาและความ

ต้องการของครูผู้สอนส่วนใหญ่ ระยะเวลาในการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ในโครงการ คือ 1 ปีการศึกษา

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการจัดทำแผนงาน โครงการนิเทศภายในโรงเรียน

การดำเนินการ

1. การประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ

โรงเรียนมีการประชุมชี้แจงแผนงาน โครงการนิเทศภายในโรงเรียนแก่ผู้มีส่วนร่วม ซึ่งหากเป็นงานระดับโรงเรียน ผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายต่างๆ เป็นผู้ชี้แจง แต่หากเป็นงานระดับกลุ่ม หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้จะเป็นผู้ชี้แจง โดยเรื่องที่ชี้แจงเกี่ยวกับ วิธีการดำเนินงาน วิธีการประเมินผล เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินผล การเรียนการสอน สื่อ และกิจกรรม วิธีการชี้แจง มีทั้งการประชุมปรึกษา และการจัดทำเอกสารโครงการให้ครูผู้สอนได้ทำความเข้าใจ ซึ่งจากผลการประชุมชี้แจง พบว่า ครูผู้สอนมีความรู้ความเข้าใจ และให้ความร่วมมืออย่างดี

โรงเรียนมีการทำความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติการนิเทศ การเก็บข้อมูล วิธีการประเมิน และสรุปผลการนิเทศ ให้คณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในเข้าใจตรงกัน โดยผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายใน ก่อนปฏิบัติงาน นอกจากนั้นยังมีการทำความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายในให้แก่ครูผู้สอนโดยการจัดอบรม สัมมนา การเชิญวิทยากรจากภายนอกมาบรรยาย การกำหนดให้ครูผู้สอนภายในโรงเรียนที่มีความรู้เกี่ยวกับการนิเทศภายใน มาบรรยาย การจัดป้ายนิเทศ และการศึกษาดูงาน ในช่วงระหว่างภาคเรียนที่ 1 และภาคเรียนที่ 2 ประมาณ 1-2 ครั้งต่อปี

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ

2. การใช้กิจกรรมการนิเทศต่างๆ

โรงเรียนมีการกำหนดกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน โดยผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้กำหนดตามความเหมาะสมของกิจกรรมในแต่ละสถานการณ์ ความเหมาะสมของเนื้อหาที่จะนิเทศ ความต้องการของครูผู้สอน และปัญหาที่โรงเรียนเป็นอยู่ กิจกรรมการนิเทศภายใน ที่โรงเรียนใช้ คือ การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ การอบรม การสัมมนา การระดมความคิด การสาธิตการสอน การศึกษาดูงาน การสังเกตการสอน การจัดทำเอกสารเผยแพร่ การจัดนิทรรศการ โดยให้ครูผู้สอนที่ผ่านการอบรมมาแล้ว มาเป็นวิทยากรฝึกอบรม และการจัดนิทรรศการเผยแพร่ความรู้ นอกจากนั้นยังมีการเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ และการทำวิจัยชั้นเรียน ทั้งนี้ในกิจกรรมการสังเกตการสอน ทางโรงเรียนได้ใช้วิธีการแบบกัลยาณมิตร โดยผู้บริหารโรงเรียนจะสังเกตการสอน

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ และหัวหน้าสายชั้น แล้วให้หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ กับหัวหน้าสายชั้น สลับกันสังเกตการสอนครูผู้สอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ และกลุ่มสายชั้น นอกจากนั้น ยังเปิดโอกาสให้ครูผู้สอนได้จับคู่สังเกตการสอนกันเอง อย่างไรก็ตาม ทางโรงเรียนไม่ได้ดำเนินการสังเกตการสอนอย่างต่อเนื่อง ถึงแม้จะได้รับการยอมรับจากครูผู้สอนอย่างดี เนื่องจากครูผู้สอนมีเวลาว่างไม่ตรงกัน จึงไม่มีเวลาสังเกตการสอนอย่างต่อเนื่อง

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการใช้กิจกรรมการนิเทศต่างๆ ยกเว้นในการสังเกตการสอนที่มีปัญหาเนื่องจาก ไม่มีเวลาสังเกตการสอนตลอดชั่วโมง ทำให้สังเกตการสอนได้ไม่ครบกระบวนการตามแผนการสอน

3. การนิเทศติดตามผล

โรงเรียนมีการติดตามผลการดำเนินการนิเทศ โดยหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ติดตามผลการดำเนินการ ด้วยวิธีการสอบถามครูผู้สอนในที่ประชุมเดือนละ 1 ครั้ง เครื่องมือที่ใช้ในการติดตามผลการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน คือ แบบสอบถาม ที่คณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนและหัวหน้าโครงการสร้างขึ้นจากการศึกษาเอกสารและงานวิจัย

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการนิเทศ ติดตามผล

4. การสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

โรงเรียนมีการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานโดยการกล่าวชมเชยต่อหน้าที่ประชุม การให้เกียรติบัตร โล่รางวัล และสวัสดิการพิเศษแก่ครูผู้สอน ในวาระการประชุมประจำเดือน และในวันพิเศษ เช่น วันครู นอกจากนั้น โรงเรียนยังให้การช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงานนิเทศภายใน โดยการอำนวยความสะดวกในการเสนอโครงการ และการจัดกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน รวมทั้งการสนับสนุนด้านงบประมาณในการจัดกิจกรรม การจัดฝึกอบรมจากวิทยากรภายในและภายนอกโรงเรียน และการส่งเสริมให้ครูผู้สอนได้ไปศึกษาดูงาน และยังมีหน่วยงานอื่นจากภาครัฐที่ให้การสนับสนุนการนิเทศภายในโรงเรียน เช่น เจ้าหน้าที่จากสำนักงานเขต และกรมตำรวจ มาจัดนิทรรศการให้ความรู้กับครูผู้สอนและผู้เรียน เป็นต้น

การประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียน

1. การประเมินผลก่อนปฏิบัติงาน

โรงเรียนไม่มีการประเมินผลการเตรียมความพร้อมก่อนปฏิบัติงาน เนื่องจากเป็นงานที่ครูผู้สอนทุกคนต้องทำและต้องมีความพร้อมอยู่เสมอ

2. การประเมินผลระหว่างปฏิบัติงาน

โรงเรียนมีการประเมินผลในระหว่างการดำเนินงานนิเทศภายใน โดยมอบหมายให้หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ประเมินด้วยวิธีการ สังเกตความร่วมมือ และความสนใจในการปฏิบัติงานของครูผู้สอน จัดการประชุมสอบถาม และใช้แบบสอบถามในการประเมินเกี่ยวกับความร่วมมือของครูผู้สอน การปฏิบัติตามกิจกรรมได้ครบตามที่กำหนด ปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างการทำงาน และการแก้ปัญหา

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการประเมินผลระหว่างปฏิบัติงาน

3. การประเมินผลหลังการปฏิบัติงาน

โรงเรียนมีการประเมินผลโครงการหลังการปฏิบัติงาน ในช่วงปลายภาคเรียนที่ 2 โดยมอบหมายให้ ผู้รับผิดชอบโครงการ และหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ สรุปผลสัมฤทธิ์ของโครงการ ด้วยวิธีการประชุมปรึกษา การศึกษาจากแบบประเมินผล ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน และสอบถามความคิดเห็น ความพึงพอใจของครูผู้สอนโดยใช้แบบสอบถามความคิดเห็น แล้วสรุปรายงานเกี่ยวกับผลการดำเนินการ ปัญหาที่เกิดขึ้นตลอดระยะเวลาในการดำเนินการ สาเหตุของปัญหา และแนวทางการแก้ไข โดยจัดทำในรูปแบบของแฟ้มรายงานผล และแผนภูมิสถิติ เพื่อนำเสนอต่อ ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ และผู้บริหารโรงเรียนต่อไป

โรงเรียนมีการนำผลการประเมินไปใช้ โดยผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ คณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายใน ผู้รับผิดชอบโครงการ และหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ประชุมปรึกษา พิจารณานำผลสรุปโครงการในเรื่องเกี่ยวกับการเรียนการสอนไปใช้ในการแก้ไข ปรับปรุงและพัฒนาโครงการในปีต่อไป โดยเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณา คือ ความต้องการเร่งด่วนของชุมชน และความสำคัญของปัญหา นอกจากนั้นโรงเรียนยังได้มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานนิเทศภายในให้กับบุคลากรทั่วไปที่สนใจศึกษาดำเนินงาน ด้วยวิธีการเผยแพร่ผลสรุปโครงการที่จัดทำโดยการติดประกาศผลงานครูดีเด่น การจัดทำนิทรรศการ รวมถึงการจัดประชุมผู้ปกครอง และการจัดทำจดหมายถึงผู้ปกครอง ซึ่งจากผลการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ พบว่า ผู้รับข่าวสารมีความพึงพอใจ และให้ความไว้วางใจในระบบงานของโรงเรียน

ปัญหาที่โรงเรียนพบในการประเมินผลหลังการปฏิบัติงาน คือ ครูผู้สอนไม่สนใจ และไม่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามโครงการ และอีกปัญหาหนึ่ง คือ ถึงแม้โรงเรียนจะมีการนิเทศภายในอย่างเป็นระบบ แต่ยังคงขาดการทำบันทึกอย่างเป็นระบบ

ปัญหาในการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน

1. ปัญหาการวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน

ปัญหาที่พบในการวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน คือ ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ ไม่มีเวลาในการสำรวจข้อมูล ครูผู้สอน ผู้ปกครอง และผู้เรียนไม่ให้ความร่วมมือในการสำรวจข้อมูล ครูผู้สอนที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน เป็นกรรมการหลายฝ่าย จึงทำให้มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในหลายกิจกรรม

2. ปัญหาการดำเนินการ

ปัญหาที่พบในการดำเนินการคือ ผู้สังเกตการสอน ไม่สามารถสังเกตการสอนได้ครบถ้วน จึงทำให้สังเกตการสอนได้ไม่ครบกระบวนการตามที่วางไว้ในแผนการสอน

3. ปัญหาการประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียน

ปัญหาที่พบในการประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียน คือ ครูผู้สอนไม่สนใจ และไม่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามโครงการ โรงเรียนไม่ได้ทำบันทึกผลการนิเทศภายในอย่างเป็นระบบ

โรงเรียนที่ 10

โรงเรียนที่ 10 เป็นโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 3 เปิดสอนตั้งแต่ระดับ มัธยมศึกษาปีที่ 1-6 มีครูผู้สอน 168 คน มีนักเรียนทั้งหมด 3,626 คน

ผู้ให้สัมภาษณ์ประกอบด้วย ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ และ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ 2 คน ซึ่งผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ เป็นชาย อายุ 48 ปี อายุราชการ 27 ปี วุฒิการศึกษาสูงสุดระดับปริญญาโท ได้รับการอบรม สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนประมาณ 2 ครั้ง ครั้งสุดท้ายเมื่อ ปิดภาคเรียน ปีการศึกษา 2545 ผู้ให้สัมภาษณ์ไม่ได้รับความรู้เกี่ยวกับการนิเทศภายใน จากแหล่งความรู้อื่นนอกเหนือจากการอบรม สัมมนา หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ เป็นหญิง อายุ 54 ปี อายุราชการ 32 ปี วุฒิการศึกษาสูงสุดระดับปริญญาตรี ได้รับการอบรม สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนประมาณ 2 ครั้ง ครั้งสุดท้ายเมื่อ ปิดภาคเรียน ปีการศึกษา 2545 ผู้ให้สัมภาษณ์ไม่ได้รับความรู้เกี่ยวกับการนิเทศภายในจากแหล่งความรู้อื่นนอกเหนือจากการอบรม สัมมนา และ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ เป็นหญิง อายุ 52 ปี อายุราชการ 30 ปี วุฒิการศึกษาสูงสุดระดับปริญญาโท ได้รับการอบรม สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนประมาณ

2 ครั้ง ครั้งสุดท้ายเมื่อ ปิดภาคเรียน ปีการศึกษา 2545 ผู้ให้สัมภาษณ์ไม่ได้รับความรู้เกี่ยวกับการนิเทศภายในจากแหล่งความรู้อื่นนอกเหนือจากการอบรม สัมมนา

การวางแผนการดำเนินการ

โรงเรียนมีการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการจัดการนิเทศภายในโรงเรียนโดยคณะกรรมการโรงเรียนร่วมประชุมพิจารณาและกำหนดจากนโยบายของกรมต้นสังกัด และนโยบายของโรงเรียน โรงเรียนมีวิธีการวางแผนการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน โดย ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายต่างๆ หัวหน้างานนิเทศภายในโรงเรียน หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ และหัวหน้าสายชั้น ร่วมกันกำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจโรงเรียน จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี แผนพัฒนาบุคลากร และแผนงานโครงการ ในช่วงปิดภาคเรียนที่ 2

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการวางแผน

1. การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ

โรงเรียนมีการสำรวจข้อมูลเพื่อศึกษา สภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของครูผู้สอน โดยมอบหมายให้คณะกรรมการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน สำรวจข้อมูลเกี่ยวกับสภาพปัจจุบัน และปัญหาของโรงเรียน และชุมชน ปัญหาของครูผู้สอนในการจัดการเรียนการสอน และความต้องการพัฒนาตนเองของครูผู้สอน ด้วยวิธีการประชุมปรึกษา ในระหว่างภาคเรียนที่ 1 และ ภาคเรียนที่ 2 ซึ่งจากการสำรวจสภาพปัญหาของครูผู้สอนขณะสอนในชั้นเรียน พบว่า ครูผู้สอนมีปัญหาในการคุมชั้นเรียน ผู้เรียนไม่ให้ความสนใจในบทเรียน ครูผู้สอนขาดความรู้ความเข้าใจในการทำแผนการสอนและการทำวิจัยชั้นเรียน รวมถึงครูผู้สอนยังขาดเทคนิควิธีการสอนต่างๆที่หลากหลาย เพื่อเรียกความสนใจจากผู้เรียน ส่วนสภาพปัญหาของครูผู้สอนนอกชั้นเรียน คือ ครูผู้สอนมีภาระอื่นนอกจากการสอนมาก จึงทำให้ไม่มีเวลาดูแลผู้เรียนได้เท่าที่ควร และการขาดความร่วมมือในการทำกิจกรรมจากครูผู้สอนด้วยกัน ในการสำรวจความต้องการพัฒนาตนเองของครูผู้สอน พบว่า ครูผู้สอนมีความต้องการพัฒนาตนเองในด้านการนำเทคนิควิธีการสอนที่หลากหลายมาใช้ให้เหมาะกับบทเรียน วิธีการเขียนแผนการสอน การจัดทำสื่อการเรียนรู้ และการทำวิจัยในชั้นเรียน โรงเรียนไม่มีการสำรวจและประเมินความต้องการของครูผู้สอนเกี่ยวกับการจัดการนิเทศภายในโรงเรียน

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ

2. การจัดลำดับความสำคัญของข้อมูล

โรงเรียนมีการจัดลำดับความสำคัญของปัญหา และความต้องการของครูผู้สอน โดยมอบหมายให้ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ร่วมประชุมปรึกษา พิจารณาจัดลำดับความสำคัญตามความเร่งด่วนของปัญหาและความต้องการ และตามมติของเสียงส่วนใหญ่

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการจัดลำดับความสำคัญของข้อมูล

3. การวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา การกำหนดเป้าหมายและทางเลือกในการปฏิบัติงาน

โรงเรียนมีการวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา และกำหนดทางเลือกในการปฏิบัติงานโดยผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายต่างๆ และหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ประชุมปรึกษา พิจารณากำหนดทางเลือกจากความเป็นไปได้ในการแก้ปัญหา และความพร้อมของโรงเรียนในด้านงบประมาณ และความพร้อมของครูผู้สอน

ปัญหาที่พบในการวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา การกำหนดเป้าหมายและทางเลือกในการปฏิบัติงาน คือไม่สามารถจัดสรรเวลาในการปฏิบัติงานนิตศภายในได้ เนื่องจากครูผู้สอนมีภาระงานมาก และครูผู้สอนบางคนไม่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

4. การจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงานนิตศภายในโรงเรียน

โรงเรียนมีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานนิตศภายในโรงเรียน โดยผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้พิจารณาออกหนังสือคำสั่งแต่งตั้งผู้มีตำแหน่งหน้าที่ในสายงานวิชาการของโรงเรียน ผู้มีประสบการณ์ในการสอนมานาน และผู้มีความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับการนิตศภายในโรงเรียน ซึ่งมีหน้าที่ในการจัดทำโครงการนิตศภายในโรงเรียน จัดทำแผนปฏิบัติงาน วางแผนการนิตศ ดำเนินการนิตศ ตลอดจนกำกับติดตามและสรุปรายงานผลการดำเนินการ รวมถึงมีหน้าที่ในการประสานงานด้านนโยบาย ระหว่างผู้บริหารและครูผู้สอนภายในโรงเรียน

ปัญหาที่พบในการในการจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงานนิตศภายในโรงเรียน คือการขาดแคลนกำลังคนในการปฏิบัติงาน

5. การจัดทำแผนงาน โครงการนิตศภายในโรงเรียน

โรงเรียนมีการจัดทำโครงการนิตศภายในโรงเรียน โดยมีหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการและดำเนินการจัดทำด้วยวิธีการประชุมปรึกษา สรรวจความต้องการของครูผู้สอนในกลุ่ม ในช่วงระหว่างภาคเรียนที่ 1 และภาคเรียนที่ 2 ซึ่งขั้นตอนในการวางแผนจะเริ่มจาก

การสำรวจปัญหาและความต้องการของครูผู้สอนในกลุ่ม สำรวจความพร้อมของโรงเรียน และจัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน โดยมีการจัดลำดับความสำคัญของโครงการตามความเร่งด่วน ความรุนแรงของปัญหา และความต้องการของคนส่วนใหญ่ ระยะเวลาที่การปฏิบัติงานในแต่ละโครงการใช้เวลา 1-3 สัปดาห์

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการจัดทำแผนงาน โครงการนิเทศภายในโรงเรียน

การดำเนินการ

1. การประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ

โรงเรียนมีการประชุมชี้แจงแผนงาน โครงการนิเทศภายในโรงเรียนแก่ผู้มีส่วนร่วม โดยมอบหมายให้หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ เป็นผู้ประชุมชี้แจงเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของโครงการ ผู้รับผิดชอบโครงการ วิธีการดำเนินงาน ระยะเวลาในการดำเนินงาน และเป้าหมายของโครงการ ในระหว่างภาคเรียนที่ 1 และภาคเรียนที่ 2 ให้กับครูผู้สอนในกลุ่มซึ่งจากผลการประชุมชี้แจงพบว่า ครูผู้สอนมีความกังวลใจเกี่ยวกับภาระงานที่ต้องปฏิบัติ นอกจากนี้โรงเรียนยังได้มีการทำความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติกรนิเทศ การเก็บข้อมูล วิธีการประเมิน และสรุปผลการนิเทศให้กับคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในได้เข้าใจตรงกันก่อนปฏิบัติงาน

โรงเรียนมีการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนแก่ครูผู้สอน โดยผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายต่างๆ และหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ จัดการประชุมชี้แจง และจัดอบรมโดยเชิญวิทยากรมาบรรยายในช่วงปิดภาคเรียนที่ 2 ประมาณ 1-2 ครั้ง ต่อปี

ปัญหาที่โรงเรียนพบในการประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ คือครูผู้สอนมีความกังวลใจเกี่ยวกับภาระหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ ส่วนปัญหาในการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนแก่ครูผู้สอน พบว่า โรงเรียนไม่ค่อยมีบุคลากรมาอบรมให้ความรู้ และมีเวลาในการจัดอบรมไม่เพียงพอกับความต้องการของครูผู้สอน

2. การใช้กิจกรรมการนิเทศต่างๆ

โรงเรียนมีการกำหนดกิจกรรมการนิเทศภายในโดยผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายต่างๆ ร่วมกับคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายใน กำหนดด้วยวิธีการ ประชุมปรึกษา กำหนดกิจกรรมตามนโยบายของกรมต้นสังกัด ความเหมาะสมของกิจกรรมในแต่ละสถานการณ์ และความต้องการของครูผู้สอน ซึ่งกิจกรรมการนิเทศภายในที่โรงเรียนใช้คือ การประชุมก่อนเปิดเรียน การประชุมปฏิบัติการ การอบรม การสัมมนา การศึกษาดูงาน การจัดทำเอกสารเผยแพร่ และการ

เชิญวิทยากรมาให้ความรู้ อย่างไรก็ตาม ทางโรงเรียนไม่ได้จัดกิจกรรมการสังเกตการสอน เนื่องจากมีไม่มีเวลาในการดำเนินการ

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการใช้กิจกรรมการนิเทศต่างๆ

3. การนิเทศติดตามผล

โรงเรียนไม่มีการติดตามผลการดำเนินงาน เนื่องจากไม่มีเวลาในการติดตามผลการดำเนินงาน และขาดแคลนบุคลากรในการปฏิบัติงาน

4. การสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

โรงเรียนมีการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน โดยการกล่าวชมเชยในที่ประชุม ในวาระการประชุมประจำเดือน และการให้เกียรติบัตร ในวันพิเศษต่างๆ เช่น วันครู นอกจากนี้ โรงเรียนยังให้การช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินการนิเทศภายใน โดยการอำนวยความสะดวกในการเสนอโครงการ และการจัดกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน รวมถึงการสนับสนุนด้านงบประมาณในการจัดกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน การจัดการฝึกอบรมจากวิทยากรภายนอกโรงเรียน และการส่งเสริมให้ครูผู้สอนได้ไปศึกษาดูงาน ทางโรงเรียนยังมีหน่วยงานอื่นให้การสนับสนุนการนิเทศภายในโรงเรียน ทั้งจากภาครัฐ เช่น หน่วยงานศึกษานิเทศก์ และหน่วยงานจากภาคเอกชน

การประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียน

1. การประเมินผลก่อนปฏิบัติงาน

โรงเรียนไม่มีการประเมินการเตรียมความพร้อมก่อนการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน เนื่องจากไม่มีเวลาดำเนินการ และขาดแคลนบุคลากรในการปฏิบัติงาน

2. การประเมินผลระหว่างปฏิบัติงาน

โรงเรียนไม่มีการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน เนื่องจากไม่มีเวลาดำเนินการ และขาดแคลนบุคลากรในการปฏิบัติงาน

3. การประเมินผลหลังการปฏิบัติงาน

โรงเรียนมีการประเมินผลโครงการนิเทศภายในโรงเรียนหลังการปฏิบัติงาน โดยมีมอบหมายให้หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้จัดการประชุม ให้ครูผู้สอนในกลุ่มรายงานผลการดำเนินงาน และใช้แบบสอบถามความคิดเห็นของครูผู้สอน แล้วจึงสรุปและรายงานผลการดำเนินการ ปัญหาที่เกิด

ขึ้นตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน และแนวทางในการปฏิบัติงานในครั้งต่อไป ในรูปแบบของรายงานผลการดำเนินงาน

โรงเรียนมีการนำผลการประเมินไปใช้ โดยมอบหมายให้หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้พิจารณานำผลสรุปโครงการไปใช้ในการแก้ไข และพัฒนาโครงการในครั้งต่อไป โดยอาศัยเกณฑ์ในการพิจารณาจากความต้องการ หรือปัญหาของคนส่วนใหญ่ ทั้งนี้โรงเรียนไม่ได้มีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานนี้เทศภายในให้กับหน่วยงานหรือบุคลากรภายนอกโรงเรียน

ปัญหาที่โรงเรียนพบในการประเมินผลหลังการปฏิบัติงาน คือ ไม่สามารถปฏิบัติตามกิจกรรมที่กำหนดไว้ในโครงการได้ การขาดแคลนบุคลากรผู้มีความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับการประเมินผล มาดำเนินงาน

ปัญหาในการดำเนินงานนี้เทศภายในโรงเรียน

1. ปัญหาการวางแผนการนี้เทศภายในโรงเรียน

ปัญหาที่พบในการวางแผนการนี้เทศภายในโรงเรียน คือ การขาดความร่วมมือจากครูผู้สอน การขาดแคลนกำลังคนในการปฏิบัติงาน และไม่สามารถจัดสรรเวลาในการปฏิบัติงานนี้เทศภายในโรงเรียนได้

2. ปัญหาการดำเนินการ

ปัญหาที่พบในการดำเนินการคือ การขาดแคลนบุคลากรในการปฏิบัติงาน ครูผู้สอนมีความกังวลใจเกี่ยวภาระหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ โรงเรียนไม่ค่อยมีบุคลากรมาอบรมให้ความรู้ และมีเวลาในการจัดอบรมไม่เพียงพอ รวมถึงไม่มีเวลาในการติดตามผลการดำเนินงาน

3. ปัญหาการประเมินผลการนี้เทศภายในโรงเรียน

ปัญหาที่พบในการประเมินผลการนี้เทศภายในโรงเรียน คือโรงเรียนขาดแคลนครูบุคลากรในการประเมินผลก่อนการปฏิบัติงาน และการประเมินผลระหว่างปฏิบัติงาน รวมถึงไม่มีเวลาในการประเมินผลก่อนการปฏิบัติงาน และการประเมินผลระหว่างปฏิบัติงานด้วยเช่นเดียวกัน ส่วนปัญหา ที่โรงเรียนพบในการประเมินผลหลังการปฏิบัติงาน คือ ไม่สามารถปฏิบัติตาม กิจกรรมที่กำหนดไว้ในโครงการได้ การขาดแคลนบุคลากรผู้มีความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับประเมินผลการนี้เทศภายในโรงเรียน มาดำเนินงาน

โรงเรียนที่ 11

โรงเรียนที่ 11 เป็นโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เปิดสอนตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาลปีที่ 1 ถึง ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 มีครูผู้สอน 17 คน มีนักเรียนทั้งหมด 272 คน

ผู้ให้สัมภาษณ์ประกอบด้วย ผู้จัดการโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียน และผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน ซึ่ง ผู้จัดการโรงเรียน อายุ 27 ปี อายุการปฏิบัติงาน 5 ปี วุฒิการศึกษาสูงสุดระดับปริญญาตรี ได้รับการอบรม สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนประมาณ 3 ครั้ง ครั้งสุดท้ายเมื่อ เปิดภาคเรียน ปีการศึกษา 2546 แหล่งความรู้เรื่องการนิเทศภายในโรงเรียนนอกเหนือจากการเข้ารับการอบรม สัมมนา คือการศึกษาข้อมูลจากเอกสาร ผู้บริหารโรงเรียน เป็นหญิง อายุ 38 ปี อายุการปฏิบัติงาน 13 ปี วุฒิการศึกษาสูงสุดระดับปริญญาตรี ได้รับการ อบรม สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนประมาณ 2 ครั้ง ครั้งสุดท้ายเมื่อ เปิดภาคเรียน ปีการศึกษา 2546 ผู้ให้สัมภาษณ์ ไม่ได้รับความรู้เรื่องการนิเทศภายในโรงเรียนจากแหล่งความรู้อื่นนอกเหนือจากการอบรม สัมมนา และ ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน เป็นหญิง อายุ 44 ปี อายุการปฏิบัติงาน 5 ปี วุฒิการศึกษาสูงสุดระดับอนุปริญญา ได้รับการอบรม สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนประมาณ 1 ครั้ง เมื่อ เปิดภาคเรียน ปีการศึกษา 2546 ผู้ให้สัมภาษณ์ไม่ได้รับความรู้เรื่องการนิเทศภายในโรงเรียนจากแหล่งความรู้อื่นนอกเหนือจากการเข้ารับการอบรมสัมมนา

การวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน

โรงเรียนมีการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการจัดการนิเทศภายในโรงเรียน ผู้มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย คือ ผู้จัดการโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียน และครูผู้สอน โดยพิจารณาจากนโยบายในการดำเนินงานและความต้องการของโรงเรียน เป็นหลัก ผู้ร่วมวางแผนการนิเทศภายในคือ หัวหน้าฝ่ายต่างๆ เช่น ฝ่ายวิชาการระดับชั้นอนุบาล ฝ่ายวิชาการช่วงชั้นที่ 1 และ ฝ่ายวิชาการช่วงชั้นที่ 2 ร่วมกันจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีในช่วงปิดภาคเรียนที่ 2

ปัญหาที่พบในการวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน คือ ครูผู้สอนบางคนสอนหลายวิชา ซึ่งวิชาที่ทางโรงเรียนต้องการวางแผนในการสังเกตการสอน อาจเป็นวิชาที่ครูผู้สอนไม่ถนัด ซึ่งทำให้ประเมินผลได้ยาก

1. การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ

โรงเรียนมีการสำรวจข้อมูล เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และ ความต้องการของครูผู้สอน โดยผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้สำรวจข้อมูลเกี่ยวกับ ปัญหาของครูผู้สอนในการจัดการสอน และความต้องการของครูผู้สอนในการพัฒนาการเรียนการสอน ด้วยวิธีการประชุมปรึกษาแล้ว

บันทึกลงในรายงานการประชุม ช่วงเวลาที่ใช้ในการสำรวจข้อมูลคือ ช่วงปิดภาคเรียนที่ 2 จากผล การสำรวจสภาพปัญหาของครูผู้สอนขณะสอนในชั้นเรียน พบว่า ครูผู้สอนมีสื่อการสอนไม่ เพียงพอ และต้องการให้โรงเรียนช่วยสนับสนุนงบประมาณในการจัดหาสื่อ อุปกรณ์ประกอบการ เรียนการสอน รวมถึงการฝึกอบรมการจัดทำสื่อการเรียนรู้ด้วยตนเอง ส่วนการสำรวจปัญหาของ ครูผู้สอนนอกชั้นเรียน พบว่า ครูผู้สอนไม่มีปัญหาเกี่ยวกับภาระงานนอกชั้นเรียน และจากการ สำรวจความต้องการพัฒนาตนเองของครูผู้สอน พบว่า ครูผู้สอนต้องการพัฒนาตนเองในด้านการ จัดทำสื่อการเรียนรู้ การทำวิจัยในชั้นเรียน และการส่งผลงานหรือโครงการเข้าชิงรางวัล อย่างไรก็ตาม โรงเรียนไม่มีการสำรวจและประเมินความต้องการของครูผู้สอน เกี่ยวกับการจัดการนิเทศ ภายในโรงเรียน แต่ผู้บริหารโรงเรียนจะจัดการนิเทศให้เลย เนื่องจากเป็นงานที่ครูผู้สอนทุกคน จำเป็นต้องปฏิบัติ

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ

2. การจัดลำดับความสำคัญของข้อมูล

โรงเรียนมีการจัดลำดับความสำคัญของปัญหา และความต้องการของครูผู้สอน โดย ผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้ดำเนินการจัดประชุมปรึกษากับครูผู้สอน ในการพิจารณาจัดลำดับความ สำคัญตามความพร้อมทางด้านงบประมาณของโรงเรียน ความจำเป็นเร่งด่วน ความเป็นไปได้แล ความเหมาะสมในการแก้ปัญหา และการตอบสนองความต้องการของครูผู้สอน

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการจัดลำดับความสำคัญของข้อมูล

3. การวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา การกำหนดเป้าหมายและทางเลือกในการ ปฏิบัติงาน

โรงเรียนมีการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา และกำหนดทางเลือกในการปฏิบัติงาน โดย ผู้บริหารโรงเรียนและหัวหน้าฝ่าย ร่วมกันประชุมปรึกษา กำหนดทางเลือกจากความเป็นไปได้ใน การแก้ปัญหา ความพร้อมของโรงเรียนในด้านงบประมาณ และความพร้อมของครูผู้สอน

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา การกำหนดเป้าหมายและ ทางเลือกในการปฏิบัติงาน

4. การจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน

โรงเรียนมีการจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน ด้วยวิธีการประชุม ตกลงกันด้วยวาจา ระหว่าง ผู้จัดการโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียน และหัวหน้าฝ่ายต่างๆ โดย คุณสมบัติของคณะกรรมการ จะพิจารณาจากตำแหน่งหน้าที่ในสายงานบริหารวิชาการของ

โรงเรียน ซึ่งคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน มีหน้าที่ในการจัดทำโครงการนิเทศภายในโรงเรียน จัดทำแผนปฏิบัติงาน วางแผนการนิเทศ ดำเนินการ ตลอดจนนิเทศ ติดตาม สรุป และรายงานผลให้ผู้บริหารและครูผู้สอนทราบ รวมทั้งคณะกรรมการยังมีหน้าที่ในการประสานงานด้านนโยบายระหว่างผู้บริหารและครูผู้สอนในโรงเรียน ทั้งนี้ในการดำเนินการทั้งหมด ผู้บริหารโรงเรียนจะเป็นผู้ดำเนินการ แต่หากมีปัญหาเกิดขึ้น จึงจะมอบหมายให้หัวหน้าฝ่ายช่วยดำเนินการ โรงเรียนไม่พบปัญหาในการจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน

5. การจัดทำแผนงาน โครงการนิเทศภายในโรงเรียน

โรงเรียนมีการจัดทำโครงการนิเทศภายในโรงเรียนในช่วงปีภาคเรียนที่ 2 โดยผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าฝ่าย และครูผู้สอนในโรงเรียน ร่วมกันศึกษาปัญหาและความต้องการ ความพร้อมของโรงเรียน จัดทำแผนงาน ตารางนิเทศ ดำเนินการนิเทศในแต่ละช่วงชั้น และสรุป รายงานผลให้กับคณะกรรมการโรงเรียน ซึ่งประกอบด้วย เจ้าหน้าที่จากกระทรวงศึกษาธิการ ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนครูผู้สอน และผู้รับใบอนุญาต รวมถึงครูผู้สอนในโรงเรียนให้รับทราบโดยทั่วถึงกัน โรงเรียนมีการจัดลำดับความสำคัญของโครงการโดย ผู้จัดการโรงเรียนและผู้บริหารโรงเรียน ประชุมปรึกษาพิจารณาจัดลำดับ ตามความเร่งด่วนของปัญหาและความต้องการ และความพร้อมของโรงเรียน ในการดำเนินการแก้ปัญหาและสนองความต้องการของครูผู้สอน ระยะเวลาปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ในโครงการ คือ 1 ปีการศึกษา

ปัญหาที่โรงเรียนพบในการจัดทำแผนงาน โครงการนิเทศภายในโรงเรียน คือ ครูผู้สอนบางคนไม่ให้ความร่วมมือ งบประมาณมีไม่เพียงพอ และดำเนินการไม่ทันตามเวลาที่กำหนดเนื่องจากครูผู้สอนมีภาระงานมาก แต่มีเวลาปฏิบัติงานจำกัด

การดำเนินการ

1. การประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ

โรงเรียนมีการประชุมชี้แจงแผนงาน โครงการนิเทศภายในให้แก่ผู้มีส่วนร่วม โดยผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้ชี้แจงเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของโครงการ วิธีการดำเนินงาน ระยะเวลาในการดำเนินงาน วิธีการประเมินผล และเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินผลให้กับครูผู้สอน ในการประชุมของโรงเรียน ในช่วงปีภาคเรียนที่ 1 ซึ่งจากผลการประชุมชี้แจง พบว่า ครูผู้สอนมีความรู้ความเข้าใจ และให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี

โรงเรียนมีการทำความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติการนิเทศ การเก็บข้อมูล วิธีการประเมิน และสรุปผลการนิเทศ ให้คณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนเข้าใจตรงกันโดยผู้บริหาร

โรงเรียนเป็นผู้จัดการประชุมปรึกษาให้กับคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน รวมทั้งมีการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนแก่ครูผู้สอน โดยผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้จัดประชุมชี้แจง ในช่วงเปิดภาคเรียนที่ 1 จำนวน 1-2 ครั้งต่อปี

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ

2. การใช้กิจกรรมการนิเทศต่างๆ

โรงเรียนมีการกำหนดกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน โดยผู้บริหารโรงเรียนประชุมปรึกษาร่วมกับครูผู้สอนในโรงเรียน เพื่อพิจารณากำหนดกิจกรรมตามความเหมาะสมของช่วงเวลาและสถานการณ์ในการจัดกิจกรรม ความเหมาะสมของเนื้อหาของงานที่ต้องการนิเทศ และงบประมาณของโรงเรียน ซึ่งกิจกรรมการนิเทศที่โรงเรียนใช้ ได้แก่ การประชุมก่อนเปิดเรียน การอบรม การสัมมนา การระดมความคิด การสาธิตการสอน การศึกษาดูงาน การสังเกตการสอน การจัดทำเอกสารเผยแพร่ การเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ และการกำหนดให้ครูผู้สอนที่ผ่านการอบรมมาจัดอบรมเผยแพร่ความรู้ให้กับครูผู้สอนคนอื่นในโรงเรียน ทั้งนี้ในการจัดกิจกรรมสังเกตการสอนทางโรงเรียนได้ใช้รูปแบบกัลยาณมิตร โดยผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้สังเกตการสอนของครูผู้สอนในโรงเรียน และมีผู้จัดการโรงเรียนมาสังเกตการสอนครูผู้สอนเป็นบางครั้ง โรงเรียนมีการสังเกตการสอนอย่างต่อเนื่องและได้รับการยอมรับจากครูผู้สอนเป็นอย่างดี ครูผู้สอนในโรงเรียนสามารถปฏิบัติกิจกรรมได้ครบเป็นส่วนใหญ่ แต่ก็มีบางครั้งที่ไม่ครบ เนื่องจาก ในการวางแผนโครงการมักจะตั้งเป้าหมายในการดำเนินการ และกำหนดกิจกรรมไว้สูง ซึ่งบางครั้งอาจทำไม่ได้ตามที่ตั้งเป้าหมายไว้

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการใช้กิจกรรมการนิเทศต่างๆ

3. การนิเทศ ติดตามผล

โรงเรียนมีการติดตามผลการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน โดยผู้บริหารโรงเรียนติดตามผลการทำงาน ด้วยวิธีการสอบถามความคิดเห็นอย่างไม่เป็นทางการ และการใช้แบบสอบถามความคิดเห็น ซึ่งเป็นเครื่องมือที่ผู้บริหารโรงเรียนนำมาจากเครื่องมือเดิมที่โรงเรียนมีใช้อยู่แล้ว

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการนิเทศ ติดตามผล

4. การสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

โรงเรียนมีการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน โดยการกล่าวชมเชยในที่ประชุม และการให้สวัสดิการพิเศษแก่ครูผู้สอน ในทุกโอกาสที่ครูผู้สอนสร้างผลงาน โรงเรียนได้ให้การสนับสนุนการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนโดยการ อำนวยความสะดวกในการเสนอโครงการ

และการจัดกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน การสนับสนุนด้านงบประมาณในการจัดกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน การเชิญวิทยากรมาจัดการฝึกอบรม และการส่งเสริมครูผู้สอนให้ได้ไปศึกษาดูงาน นอกจากนี้ทางโรงเรียนยังมีหน่วยงานอื่นจากภาคเอกชน มาให้การสนับสนุนการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนด้วย เช่น สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา

การประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียน

1. การประเมินผลก่อนปฏิบัติงาน

โรงเรียนไม่มีการประเมินการเตรียมความพร้อมก่อนการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน เนื่องจากมีการแจ้งให้ทราบถึงกิจกรรมการดำเนินงาน และมีปฏิทินปฏิบัติงาน ให้ครูผู้สอนในการประชุมก่อนเปิดเรียนแล้ว ดังนั้นครูผู้สอนจึงควรเตรียมความพร้อมอยู่เสมอ

2. การประเมินผลระหว่างปฏิบัติงาน

โรงเรียนมีการประเมินผลในระหว่างการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน โดยผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้ติดตามประเมินผล เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกิจกรรมได้ครบตามที่กำหนด ปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหา ด้วยวิธีการสอบถามอย่างไม่เป็นทางการ

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการประเมินผลระหว่างปฏิบัติงาน

3. การประเมินผลหลังการปฏิบัติงาน

โรงเรียนมีการประเมินผลโครงการนิเทศภายในโรงเรียนภายหลังการปฏิบัติงานในช่วงปลายภาคเรียนที่ 2 โดยผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้รับผิดชอบประเมินผลโครงการ ด้วยวิธีการใช้แบบสอบถามความคิดเห็นของครูผู้สอน และศึกษาข้อมูลจากการประเมินผลการปฏิบัติงาน แล้วสรุปรายงานผลการดำเนินการ โดยจัดทำในรูปแบบของแฟ้มรายงานผล และจัดทำแผนภูมิสถิติ ในการนำเสนอภาพรวมของโรงเรียน

โรงเรียนมีการพิจารณานำผลการประเมินที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน และปัญหาของครูผู้สอนไปใช้ในการแก้ไขปรับปรุงโครงการในภาคการศึกษาต่อไป โดยมี คณะกรรมการบริหารโรงเรียน ซึ่งประกอบด้วย ผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการโรงเรียน และผู้บริหารโรงเรียน ประชุมปรึกษาตัดสินใจนำผลการประเมินไปใช้ โดยพิจารณาจากความสำคัญ และความต้องการเร่งด่วนของปัญหา โรงเรียนยังได้มีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ผลการสรุปผลโครงการในรูปแบบของวารสารโรงเรียนเพื่อรายงานผลให้กับผู้ปกครอง ปีละ 2 ครั้ง ซึ่งจากการติดตามสอบถามผลการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ พบว่าผู้ปกครองมีความพึงพอใจ และให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อโรงเรียน

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการประเมินผลหลังการปฏิบัติงาน

ปัญหาในการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน

1. ปัญหาการวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน

ปัญหาที่โรงเรียนพบในการวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน คือ ครูผู้สอนบางคนสอนหลายวิชา ซึ่งวิชาที่ทางโรงเรียนต้องการวางแผนในการสังเกตการสอน อาจเป็นวิชาที่ครูผู้สอนไม่ถนัด ซึ่งทำให้ประเมินผลได้ยาก และปัญหาจากการจัดทำโครงการนิเทศภายในโรงเรียน คือ ครูผู้สอนบางส่วนไม่ให้ความร่วมมือ งบประมาณมีไม่เพียงพอ และดำเนินการไม่ทันตามเวลาที่กำหนด เนื่องจากครูผู้สอนมีภาระงานมาก แต่มีเวลาในการปฏิบัติงานจำกัด

2. ปัญหาการดำเนินการ

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการดำเนินการ

3. ปัญหาการประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียน

โรงเรียนไม่พบปัญหาในการประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียน

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน ใน กรุงเทพมหานคร ที่ได้รับการรับรองมาตรฐานการศึกษา จากสำนักงานรับรองมาตรฐาน และประเมินคุณภาพการศึกษา ในภาพรวม

ตารางที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายและการวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน

การกำหนดนโยบาย / การวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน	จำนวน (N=11)	ร้อยละ
1. การกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการจัดการนิเทศภายในโรงเรียน		
- ไม่มี	0	00.00
- มี	11	100.00
1.1 ผู้มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย		
- ผู้บริหารโรงเรียน	10	90.91
- ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน	5	45.45
- คณะกรรมการสถานศึกษา	1	9.09
- หัวหน้าฝ่าย	1	9.09
- หัวหน้างานนิเทศภายในโรงเรียน	2	18.18
- หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้	7	63.64
- หัวหน้าสายชั้น	1	9.09
- ครูผู้สอน	4	36.36
1.2 หลักการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียน		
- กำหนดจากแนวนโยบายของกรมต้นสังกัด	6	54.55
- กำหนดจากนโยบายของโรงเรียน	10	90.91
- กำหนดจากความต้องการของผู้ปกครองและครูผู้สอน	2	18.18
- กำหนดจากแนวพระราชดำริ	1	9.09
2. การวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน		
- ไม่มี	0	00.00
- มี	11	100.00

ตารางที่ 2 (ต่อ)

การกำหนดนโยบาย / การวางแผนการนิเทศ	จำนวน (N=11)	ร้อยละ
2.1 การดำเนินการวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน		
- กำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจของโรงเรียน	9	81.82
- จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี	10	90.91
- จัดทำเป็นนโยบายประจำปี	6	54.55
- จัดทำเป็นแผนพัฒนาคุณภาพ	6	54.55
- จัดทำเป็นแผนงานโครงการ	7	63.64
2.2 ผู้ร่วมดำเนินการวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน		
- ผู้บริหารโรงเรียน	5	45.45
- ผู้ช่วยบริหารโรงเรียน	3	27.27
- หัวหน้าฝ่าย	5	45.45
- หัวหน้างานนิเทศภายในโรงเรียน	4	36.36
- หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้	10	90.91
- หัวหน้าสายชั้น	5	45.45
- ครูผู้สอน	5	45.45
- ศึกษานิเทศก์	1	9.09
- ที่ปรึกษาและผู้ทรงคุณวุฒิของโรงเรียน	1	9.09
2.3 ช่วงเวลาที่ดำเนินการวางแผน		
- ปิ่ดภาคเรียนที่ 1	3	27.27
- ปิ่ดภาคเรียนที่ 2	9	81.82
- ระหว่างภาคเรียนที่ 1	2	18.18
- ระหว่างภาคเรียนที่ 2	4	36.36

จากตารางที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายและการวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน พบว่า ทุกโรงเรียนมีการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการจัดการนิเทศภายในโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 100.00 ผู้มีส่วนร่วมในการกำนนโยบายส่วนใหญ่คือ ผู้บริหารโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 90.91 รองลงมาคือผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน และหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ คิดเป็นร้อยละ 63.64 และ ครูผู้สอน คิดเป็นร้อยละ 36.36 ตามลำดับ

ในด้านการวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน พบว่า ทุกโรงเรียนมีการวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 100.00 โรงเรียนส่วนใหญ่ดำเนินการวางแผนโดยการ จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี คิดเป็นร้อยละ 90.91 รองลงมาคือ กำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 81.82 และจัดทำเป็นแผนงานโครงการ คิดเป็นร้อยละ 63.64 ผู้ร่วมดำเนินการวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน ส่วนใหญ่คือ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ คิดเป็นร้อยละ 90.91 รองลงมาคือ ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าฝ่าย หัวหน้าสายชั้น และครูผู้สอน คิดเป็นร้อยละ 45.45 และ หัวหน้างานนิเทศภายในโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 36.36 ช่วงเวลาที่ดำเนินการวางแผน ส่วนใหญ่คือ ปิิดภาคเรียนที่ 2 คิดเป็นร้อยละ 81.82 รองลงมาคือ ระหว่างภาคเรียนที่ 2 คิดเป็นร้อยละ 36.36 และปิดภาคเรียนที่ 1 คิดเป็นร้อยละ 27.27 ตามลำดับ

ตารางที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ

การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ	จำนวน (N=11)	ร้อยละ
1. การสำรวจข้อมูลเพื่อศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ		
- ไม่มีการสำรวจ	0	00.00
- มีการสำรวจ	11	100.00
1.1 ผู้รับผิดชอบในการสำรวจข้อมูล		
- ผู้บริหารโรงเรียน	4	36.36
- ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน	5	45.45
- หัวหน้างานนิเทศภายในโรงเรียน	4	36.36
- หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้	5	45.45
- หัวหน้าสายชั้น	1	9.09
- คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย	3	27.27
1.2 ข้อมูลที่ศึกษา		
- สภาพปัจจุบันของโรงเรียน / ชุมชน	6	54.55
- ปัญหาของโรงเรียน / ชุมชน	2	18.18
- ปัญหาเกี่ยวกับภาระงานของครูผู้สอน	5	45.45
- ปัญหาเกี่ยวกับการสอนของครูผู้สอน	10	90.91
- ความต้องการของผู้ปกครองและชุมชน	2	18.18
- ความต้องการของครูผู้สอนในการพัฒนาตนเอง	9	81.82
- ความต้องการสวัสดิการบำรุงขวัญและกำลังใจ	1	9.09
- ความต้องการและความสามารถในการรับงานอื่น นอกเหนือ จากการสอน	1	9.09

ตารางที่ 3 (ต่อ)

การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ	จำนวน (N=11)	ร้อยละ
1.3 วิธีการสำรวจข้อมูล		
- การสังเกต	3	27.27
- การสอบถาม	8	72.73
- การอภิปรายกลุ่ม	2	18.18
- การประชุมปรึกษา	8	72.73
- การตรวจสอบจากผลการนิเทศในปีที่ผ่านมา	1	9.09
- การดูจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน	1	9.09
1.4 เครื่องมือในการสำรวจข้อมูล		
- ไม่มีเครื่องมือ	3	27.27
- มีเครื่องมือ	8	72.73
- เครื่องมือที่ใช้คือ		
- รายงานการประชุม	3	37.5
- แบบสอบถามความต้องการของครูผู้สอน	7	87.5
- แบบประเมินความต้องการ	1	12.5
1.5 ช่วงเวลาในการสำรวจข้อมูล		
- ปิดภาคเรียนที่ 1	1	9.09
- ปิดภาคเรียนที่ 2	5	45.45
- ระหว่างภาคเรียนที่ 1	6	54.55
- ระหว่างภาคเรียนที่ 2	6	54.55

ตารางที่ 3 (ต่อ)

การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ	จำนวน (N=11)	ร้อยละ
1.6 สภาพปัญหาของครูผู้สอนขณะสอนในชั้นเรียน		
- ไม่พบปัญหา	1	9.09
- พบปัญหา	10	90.91
- ปัญหาที่พบคือ		
- การคุมชั้นเรียน / ผู้เรียนไม่สนใจบทเรียน	7	70.00
- ครูผู้สอนขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำหลักสูตร	1	10.00
- ครูผู้สอนขาดความรู้ความเข้าใจในการทำแผนการสอน	2	20.00
- ครูผู้สอนมีสื่อการสอนไม่เพียงพอ	2	20.00
- ครูผู้สอนขาดความรู้ความเข้าใจในการทำวิจัยในชั้นเรียน	2	20.00
- ครูผู้สอนขาดเทคนิควิธีการสอนที่หลากหลาย	4	40.00
- ครูผู้สอน สอนไม่ทันตามเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการสอน	1	10.00
- ครูผู้สอน สอนวิชาที่ไม่ถนัด	1	10.00
- ผู้เรียนจำนวนมาก ครูผู้สอนดูแลไม่ทั่วถึง	2	20.00
1.7 สภาพปัญหาของครูผู้สอนนอกชั้นเรียน		
- ไม่พบปัญหา	3	27.27
- พบปัญหา	8	72.73
- ปัญหาที่พบ คือ		
- ครูผู้สอนมีภาระงานอื่นนอกจากการสอนมาก ทำให้ดูแล ผู้เรียนได้ไม่เต็มที่	6	75.00
- การขาดความร่วมมือในการทำกิจกรรมจากครูผู้สอนด้วยกัน	1	12.50
- ครูผู้สอนมีภาระงานมาก ไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมการ นิเทศภายในโรงเรียนได้	3	37.50

ตารางที่ 3 (ต่อ)

การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ	จำนวน (N=11)	ร้อยละ
1.8 ความต้องการในการพัฒนาตนเองของครูผู้สอน		
- การนำเทคนิควิธีการสอนที่หลากหลายมาใช้ให้เหมาะสมกับ บทเรียน	8	72.73
- วิธีการเขียนแผนการสอน	2	18.18
- วิธีการจัดทำสื่อการเรียนรู้	7	63.64
- การใช้สื่อการเรียนรู้	1	9.09
- การจัดทำและการใช้สื่อเทคโนโลยี	2	18.18
- การทำวิจัยในชั้นเรียน	5	45.45
2. การสำรวจและประเมินความต้องการของครูผู้สอนเกี่ยวกับการจัดการ นิเทศภายในโรงเรียน		
- ไม่มีการสำรวจ	2	18.18
- มีการสำรวจ	9	81.82
2.1 ผู้ทำการสำรวจและรวบรวมข้อมูล		
- ผู้บริหารโรงเรียน	4	44.44
- ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน	5	55.56
- หัวหน้าฝ่าย	2	22.22
- หัวหน้างานนิเทศภายในโรงเรียน	3	33.33
- หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้	5	55.56
- หัวหน้าสายชั้น	2	22.22
2.2 วิธีการสำรวจข้อมูล		
- การสอบถาม	6	66.67
- การประชุมปรึกษา	4	44.44
- การสังเกตสภาพต่างๆของโรงเรียน	1	11.11

ตารางที่ 3 (ต่อ)

การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ	จำนวน (N=11)	ร้อยละ
2.3 ข้อมูลที่สำรวจ		
- ความต้องการของครูผู้สอนในการจัดการนิเทศภายในโรงเรียน	4	44.44
- ความต้องการของครูผู้สอนในการจัดอบรม สัมมนา	9	100.00
- ความต้องการของครูผู้สอนในการศึกษาดูงาน	4	44.44
- ความต้องการของครูผู้สอนในการสังเกตการสอน	2	22.22
- ความต้องการของครูผู้สอนในการแก้ปัญหาการจัดการเรียนรู้	4	44.44
- ความต้องการของครูผู้สอนในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้	3	33.33
- ความต้องการของครูผู้สอนในการพัฒนาอาคาร สถานที่	1	11.11
2.4 ช่วงเวลาในการสำรวจและประเมินความต้องการของครูผู้สอน		
- ปิดภาคเรียนที่ 1	4	44.44
- ปิดภาคเรียนที่ 2	6	66.67
- ระหว่างภาคเรียนที่ 1	4	44.44
- ระหว่างภาคเรียนที่ 2	3	33.33

จากตารางที่ 3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ พบว่า ทุกโรงเรียนมีการสำรวจข้อมูลเพื่อศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ คิดเป็นร้อยละ 100.00 ผู้รับผิดชอบในการสำรวจข้อมูลส่วนใหญ่คือ ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน และหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ คิดเป็นร้อยละ 45.45 รองลงมาคือ ผู้บริหารโรงเรียน และหัวหน้างานนิเทศภายในโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 36.36 และคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย คิดเป็นร้อยละ 27.27 ตามลำดับ ข้อมูลที่สำรวจส่วนใหญ่ คือ ปัญหาเกี่ยวกับการสอนของครูผู้สอน คิดเป็นร้อยละ 90.91 รองลงมาคือ ความต้องการของครูผู้สอนในการพัฒนาตนเอง คิดเป็นร้อยละ 81.82 และ สภาพปัจจุบันของโรงเรียน / ชุมชน คิดเป็นร้อยละ 54.55 ตามลำดับ วิธีการสำรวจข้อมูลที่ใช้ส่วนใหญ่ คือ การสอบถามและการประชุมปรึกษา คิดเป็นร้อยละ 72.73 รองลงมาคือ การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 27.27 และการอภิปรายกลุ่ม คิดเป็นร้อยละ 18.18 ตามลำดับ ส่วนเครื่องมือที่ใช้

ในการสำรวจข้อมูล พบว่าส่วนใหญ่มีเครื่องมือในการสำรวจข้อมูล คิดเป็นร้อยละ 72.73 ไม่มีเครื่องมือ คิดเป็นร้อยละ 27.27 เครื่องมือที่ใช้ในการสำรวจข้อมูลส่วนใหญ่ คือ แบบสอบถาม ความต้องการของครูผู้สอน คิดเป็นร้อยละ 87.5 รองลงมาคือ รายงานการประชุม คิดเป็นร้อยละ 37.5 และแบบประเมิน คิดเป็นร้อยละ 12.5 ตามลำดับ ช่วงเวลาในการสำรวจข้อมูลที่ใช้ส่วนใหญ่ คือ ระหว่างภาคเรียนที่ 1 และ ระหว่างภาคเรียนที่ 2 คิดเป็นร้อยละ 54.55 รองลงมาคือ ปิดภาคเรียนที่ 2 คิดเป็นร้อยละ 45.45 และ ปิดภาคเรียนที่ 1 คิดเป็นร้อยละ 9.09 ตามลำดับ

ในส่วนของการตรวจสอบสภาพปัญหาของครูผู้สอนขณะสอนในชั้นเรียน พบว่าส่วนใหญ่พบปัญหา คิดเป็นร้อยละ 90.91 ส่วนที่ไม่พบปัญหาคิดเป็นร้อยละ 9.09 ซึ่งปัญหาที่พบส่วนใหญ่ คือ ปัญหาในการคุมชั้นเรียน / ผู้เรียนไม่สนใจในบทเรียน คิดเป็นร้อยละ 70.00 รองลงมาคือ ครูผู้สอนขาดเทคนิคการสอนที่หลากหลาย คิดเป็นร้อยละ 40.00 และ ปัญหาเกี่ยวกับครูผู้สอนขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนการสอน ครูผู้สอนมีสื่อการสอนไม่เพียงพอ ครูผู้สอนขาดความรู้ความเข้าใจในการทำวิจัยในชั้นเรียน และปัญหาผู้เรียนที่มีจำนวนมาก ครูผู้สอนดูแลได้ไม่ทั่วถึง คิดเป็นร้อยละ 20.00 ตามลำดับ ส่วนสภาพปัญหาของครูผู้สอนนอกชั้นเรียนพบว่า ส่วนใหญ่พบปัญหา คิดเป็นร้อยละ 72.73 ส่วนที่ไม่พบปัญหาคิดเป็นร้อยละ 27.27 ซึ่งปัญหาที่พบส่วนใหญ่ คือ ครูผู้สอนมีภาระอื่นนอกจากการสอนมาก ทำให้ดูแลผู้เรียนได้ไม่เต็มที่ คิดเป็นร้อยละ 75.00 รองลงมาคือ ครูผู้สอนมีภาระงานมาก จึงไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียนได้ คิดเป็นร้อยละ 37.5 และการขาดความร่วมมือในการทำกิจกรรมจากครูผู้สอนด้วยกัน คิดเป็นร้อยละ 12.5 ตามลำดับ ส่วนในด้านการสำรวจความต้องการในการพัฒนาตนเองของครูผู้สอน พบว่า ความต้องการส่วนใหญ่ คือ การนำเทคนิควิธีการสอนที่หลากหลายมาใช้ให้เหมาะกับบทเรียน คิดเป็นร้อยละ 72.73 รองลงมาคือ วิธีการจัดทำสื่อการเรียนรู้ คิดเป็นร้อยละ 63.64 และการทำวิจัยในชั้นเรียน คิดเป็นร้อยละ 45.45 ตามลำดับ

ในด้านการสำรวจและประเมินความต้องการของครูผู้สอนเกี่ยวกับการจัดการนิเทศภายในโรงเรียน พบว่า ส่วนใหญ่มีการสำรวจ คิดเป็นร้อยละ 81.82 และไม่มีมีการสำรวจ คิดเป็นร้อยละ 18.18 ผู้ทำการสำรวจส่วนใหญ่ คือ ผู้ช่วยผู้บริหารและหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ คิดเป็นร้อยละ 55.56 รองลงมาคือ ผู้บริหารโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 44.44 และหัวหน้างานนิเทศภายในโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 33.33 ตามลำดับ วิธีการสำรวจข้อมูลที่ใช้ส่วนใหญ่คือ การสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 66.67 รองลงมาคือ การประชุมปรึกษา คิดเป็นร้อยละ 44.44 และการสังเกตสภาพต่างๆ ของโรงเรียน คิดเป็น ร้อยละ 11.11 ตามลำดับ ข้อมูลที่สำรวจส่วนใหญ่ คือ ความต้องการของครูผู้สอนในการจัดอบรม สัมมนา คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมาคือ ความต้องการของครูผู้สอนในการจัดการนิเทศภายในโรงเรียน ความต้องการของครูผู้สอนในการศึกษาดูงานและ ความต้องการของครูผู้สอนในการแก้ปัญหาการจัดการเรียนรู้ คิดเป็นร้อยละ 44.44 และความต้องการของครู

ผู้สอนในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ คิดเป็นร้อยละ 33.33 ตามลำดับ ช่วงเวลาที่ใช้ในการสำรวจ และประเมินความต้องการของครูผู้สอน ส่วนใหญ่ คือ ปิดภาคเรียนที่ 2 คิดเป็นร้อยละ 66.67 รองลงมาคือ ปิดภาคเรียนที่ 1 และระหว่างภาคเรียนที่ 1 คิดเป็นร้อยละ 44.44 และระหว่างภาคเรียนที่ 2 คิดเป็นร้อยละ 33.33 ตามลำดับ

ตารางที่ 4 ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดลำดับความสำคัญของข้อมูล

จัดลำดับความสำคัญของข้อมูล	จำนวน (N=11)	ร้อยละ
1. การจัดลำดับความสำคัญของปัญหา และความต้องการ		
- ไม่มีการจัดทำ	0	00.00
- มีการจัดทำ	11	100.00
1.1 ผู้มีส่วนร่วมในการจัดลำดับความสำคัญของปัญหา และความต้องการ		
- ผู้บริหารโรงเรียน	7	63.64
- ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน	4	36.36
- หัวหน้างานนิเทศภายในโรงเรียน	4	36.36
- หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้	10	90.91
- หัวหน้าสายชั้น	1	9.09
- ครูผู้สอน	1	9.09
1.2 วิธีการจัดลำดับความสำคัญของปัญหาและความต้องการ		
- การประชุมปรึกษากันในที่ประชุม	11	100.00
1.3 เกณฑ์ในการพิจารณาการจัดลำดับความสำคัญของปัญหาและความต้องการ		
- ความเร่งด่วน / ความรุนแรงของปัญหา และความต้องการ	9	81.82
- มติของเสียงส่วนใหญ่	7	63.64
- ความพร้อมของโรงเรียนในการดำเนินการแก้ปัญหาและตอบสนองความต้องการของครูผู้สอน	2	18.18
- ความพร้อมของครูผู้สอน	1	9.09
- การประเมินสถานการณ์ในขณะนั้น	1	9.09

จากตารางที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดลำดับความสำคัญของข้อมูล พบว่าทุกโรงเรียนมีการจัดลำดับความสำคัญของปัญหาและความต้องการ คิดเป็นร้อยละ 100.00 ผู้มีส่วนร่วมในการจัดลำดับความสำคัญของปัญหาและความต้องการ ส่วนใหญ่คือ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ คิดเป็นร้อยละ 90.91 รองลงมาคือ ผู้บริหารโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 63.64 และ ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน และหัวหน้างานนิเทศภายในโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 36.36 ตามลำดับ วิธีการจัดลำดับความสำคัญของปัญหาและความต้องการ พบว่าทุกโรงเรียนใช้ การประชุมปรึกษากันในที่ประชุม คิดเป็นร้อยละ 100.00 ส่วนเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาจัดลำดับความสำคัญของปัญหาและความต้องการ ส่วนใหญ่คือ ความเร่งด่วน / ความรุนแรงของปัญหา และความต้องการ คิดเป็นร้อยละ 81.82 รองลงมาคือ มติของเสียงส่วนใหญ่ คิดเป็นร้อยละ 63.64 และความพร้อมของโรงเรียนในการดำเนินการแก้ปัญหาและตอบสนองความต้องการของครูผู้สอน คิดเป็นร้อยละ 18.18 ตามลำดับ

ตารางที่ 5 ข้อมูลเกี่ยวกับการวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา การกำหนดเป้าหมายและทางเลือกในการปฏิบัติงาน

การวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา การกำหนดเป้าหมายและทางเลือกในการปฏิบัติงาน	จำนวน (N=11)	ร้อยละ
1. การวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา และกำหนดทางเลือกในการแก้ปัญหา		
- ไม่มีการวิเคราะห์	0	00.00
- มีการวิเคราะห์	11	100.00
1.1 ผู้มีส่วนร่วมในการวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา และกำหนดทางเลือกในการแก้ปัญหา		
- ผู้บริหารโรงเรียน	6	54.55
- ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน	6	54.55
- รองผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน	1	9.09
- หัวหน้าฝ่าย	1	9.09
- หัวหน้างานนิเทศภายในโรงเรียน	3	27.27
- หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้	7	63.64
- หัวหน้าสายชั้น	3	27.27
- ครูผู้สอน	1	9.09
1.2 วิธีการวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา และกำหนดทางเลือกในการแก้ปัญหา		
- การประชุมปรึกษากันในที่ประชุม	11	100.00

ตารางที่ 5 (ต่อ)

การวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา การกำหนดเป้าหมายและทางเลือกในการปฏิบัติงาน	จำนวน (N=11)	ร้อยละ
1.3 เกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณากำหนดทางเลือกในการแก้ปัญหา		
- ความเป็นไปได้ในการแก้ปัญหา	6	54.55
- ความพร้อมของโรงเรียนทั้งด้านงบประมาณและความพร้อม ของครูผู้สอน	5	45.45
- มติของเสียงส่วนใหญ่	4	36.36
- มติของคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ	1	9.09
- ความต้องการเร่งด่วน	1	9.09
2. วิธีการกำหนดเป้าหมายและทางเลือกในการปฏิบัติงาน		
- ไม่มีการกำหนด	0	00.00
- มีการกำหนด	11	100.00
2.1 ผู้มีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมาย และทางเลือกในการ แก้ปัญหา		
- ผู้จัดการโรงเรียน	1	9.09
- ผู้บริหารโรงเรียน	9	81.82
- ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน	5	45.45
- หัวหน้าฝ่าย	1	9.09
- หัวหน้างานนิเทศภายในโรงเรียน	4	36.36
- หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้	10	90.91
- หัวหน้าสายชั้น	4	36.36
- ครูผู้สอน	3	27.27

จากตารางที่ 5 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา การกำหนดเป้าหมายและทางเลือกในการปฏิบัติงาน พบว่า ทุกโรงเรียนมีการวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา และกำหนดทางเลือกในการแก้ปัญหา คิดเป็นร้อยละ 100.00 ผู้มีส่วนร่วมในการวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา และกำหนดทางเลือกในการแก้ปัญหา ส่วนใหญ่ คือ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ คิดเป็นร้อยละ 63.64 รองลงมาคือ ผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหาร คิดเป็นร้อยละ 54.55 และหัวหน้างานนิเทศภายในโรงเรียน และหัวหน้าสายชั้น คิดเป็นร้อยละ 27.27 ตามลำดับ วิธีการวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา และกำหนดทางเลือกในการแก้ปัญหา พบว่า ทุกโรงเรียนใช้วิธีการประชุมปรึกษากันในที่ประชุม คิดเป็นร้อยละ 100.00 เกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณากำหนดทางเลือกในการแก้ปัญหา ส่วนใหญ่คือ ความเป็นไปได้ในการแก้ปัญหา คิดเป็นร้อยละ 54.55 รองลงมาคือ ความพร้อมของโรงเรียนทั้งด้านงบประมาณและความพร้อมของครูผู้สอน คิดเป็นร้อยละ 45.45 และมติของเสียงส่วนใหญ่ คิดเป็นร้อยละ 36.36 ตามลำดับ

ในส่วนของการกำหนดเป้าหมายและทางเลือกในการปฏิบัติงาน พบว่า ทุกโรงเรียนมีการกำหนดเป้าหมายและทางเลือกในการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 100.00 ผู้มีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมายและทางเลือกในการปฏิบัติงาน ส่วนใหญ่คือ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ คิดเป็นร้อยละ 90.91 รองลงมาคือ ผู้บริหารโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 81.82 และ ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 45.45 ตามลำดับ

ตารางที่ 6 ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน

การจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน	จำนวน (N=11)	ร้อยละ
1. การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน		
- ไม่มีการแต่งตั้ง	0	00.00
- มีการแต่งตั้ง	11	100.00
1.1 ผู้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน		
- ผู้บริหารโรงเรียน	8	72.73
- ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน	6	54.55
1.2 วิธีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน		
- ออกหนังสือคำสั่งแต่งตั้งเป็นลายลักษณ์อักษร	10	90.91
- ประชุมแต่งตั้งด้วยวาจา	1	9.09
1.3 หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคุณสมบัติของคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน		
- เป็นผู้ที่มีตำแหน่งหน้าที่ตามสายงานบริหาร	11	100.00
- เป็นผู้อาวุโส หรือเป็นผู้มีประสบการณ์ในการสอนมานาน	3	27.27
- เป็นผู้มีความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียน	6	54.55
- เป็นผู้ที่จบการศึกษาทางด้านการศึกษาโดยตรง	1	9.09
- เป็นผู้ที่มีความสนใจและอาสาสมัครเข้ามาเป็นกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน	1	9.09
- เป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ดีและเป็นที่ยอมรับของครูผู้สอน	2	18.18

ตารางที่ 6 (ต่อ)

การจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน	จำนวน (N=11)	ร้อยละ
1.4 การจัดโครงสร้างของคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน		
- ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้	8	72.73
- ตามสายชั้น	1	9.09
- ตามฝ่ายที่แต่งตั้งขึ้น	1	9.09
- ตามช่วงชั้น	1	9.09
1.5 บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน		
- จัดทำโครงการนิเทศภายในโรงเรียน	8	72.73
- จัดทำแผนปฏิบัติงาน วางแผนการนิเทศ ดำเนินการ ตลอดจนการติดตามประเมินผล	11	100.00
- ประสานงานด้านนโยบายระหว่างผู้บริหารและครูผู้สอน ในโรงเรียน	6	54.55
- รายงานผลการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนให้กับ ผู้บริหาร	10	90.91
- สรุปผลการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน และรายงาน ให้ครูในโรงเรียนทราบ	8	72.73
- พัฒนาโครงการให้ดีขึ้นต่อไป	1	9.09

จากตารางที่ 6 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน พบว่าทุกโรงเรียนมีการจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน คิดเป็น ร้อยละ 100.00 ผู้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน ส่วนใหญ่คือ ผู้บริหารโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 72.73 และผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 54.55 ตามลำดับ ส่วนวิธีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน ส่วนใหญ่ คือ การออกหนังสือคำสั่งแต่งตั้งเป็นลายลักษณ์อักษร คิดเป็นร้อยละ 90.91 รองลงมาคือการประชุมแต่งตั้งด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 9.09 ตามลำดับ หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคุณสมบัติของคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน ส่วนใหญ่คือ มีตำแหน่งหน้าที่ตามสายงานบริหารของโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมาคือ ผู้มีความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 54.55 และผู้อาวุโสหรือผู้มีประสบการณ์ในการสอนมานาน คิดเป็นร้อยละ 27.27 ตามลำดับ การจัดโครงสร้างของคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน ส่วนใหญ่คือ จัดแบ่งตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ คิดเป็นร้อยละ 72.73 รองลงมาคือ จัดแบ่งตามสายชั้น จัดแบ่งตามฝ่ายที่แต่งตั้งขึ้น และจัดแบ่งตามช่วงชั้น คิดเป็นร้อยละ 9.09 ตามลำดับ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ส่วนใหญ่คือ จัดทำแผนปฏิบัติงาน วางแผนการนิเทศ ดำเนินการ ตลอดจนการติดตามประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมาคือ รายงานผลการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนให้กับผู้บริหาร คิดเป็นร้อยละ 90.91 และจัดทำโครงการนิเทศภายในโรงเรียน และสรุปผลการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน และรายงานให้ครูผู้สอนในโรงเรียนทราบ คิดเป็นร้อยละ 72.73 ตามลำดับ

ตารางที่ 7 ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการนิเทศภายในโรงเรียน

การจัดทำแผนงาน โครงการนิเทศภายในโรงเรียน	จำนวน (N=11)	ร้อยละ
1. การจัดทำโครงการนิเทศภายในโรงเรียน		
- ไม่มีการจัดทำโครงการ	0	00.00
- มีการจัดทำโครงการ	11	100.00
1.1 ผู้รับผิดชอบแต่ละโครงการ		
- ผู้บริหารโรงเรียน	1	9.09
- ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน	5	45.45
- หัวหน้างานนิเทศภายในโรงเรียน	2	18.18
- หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้	7	63.64
- หัวหน้าโครงการที่ได้รับมอบหมาย	2	18.18
- ครูผู้สอน	2	18.18
1.2 วิธีดำเนินการจัดทำโครงการนิเทศภายในโรงเรียน		
- การประชุม สัมรวจปัญหาและความต้องการ ของครูผู้สอนในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้	8	72.73
- การประชุม สัมรวจปัญหาและความต้องการของครูผู้สอนในแต่ละสายชั้น	2	18.18
- การประชุม สัมรวจปัญหาและความต้องการของครูผู้สอนทั้งโรงเรียน	7	63.64
1.3 ช่วงเวลาที่จัดทำโครงการนิเทศภายในโรงเรียน		
- ปีภาคเรียนที่ 1	1	9.09
- ปีภาคเรียนที่ 2	7	63.64
- ระหว่างภาคเรียนที่ 1	5	45.45
- ระหว่างภาคเรียนที่ 2	3	27.27

ตารางที่ 7 (ต่อ)

การจัดทำแผนงาน โครงการพิเศษภายในโรงเรียน	จำนวน (N=11)	ร้อยละ
1.4 การกำหนดขั้นตอนการวางแผนโครงการพิเศษภายในโรงเรียน		
- ไม่มีการกำหนด	0	00.00
- มีการกำหนด	11	100.00
การดำเนินการวางแผน คือ		
- จัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน	11	100.00
- สํารวจความพร้อมของโรงเรียน	4	36.36
- สํารวจปัญหาและความต้องการของครูผู้สอน	9	81.82
- ประเมินความเป็นไปได้ของการปฏิบัติงาน ทั้งด้านเวลา งบประมาณและการสนับสนุนของโรงเรียน	4	36.36
1.5 การจัดลำดับความสำคัญของโครงการพิเศษภายในโรงเรียน		
- ไม่มีการจัดลำดับ	0	00.00
- มีการจัดลำดับ	11	100.00
วิธีการจัดลำดับ โดยการ		
- ประชุมปรึกษากับครูผู้สอนในโรงเรียน	10	90.90
- ใช้มติของคณะผู้บริหาร	1	9.09
1.6 ผู้รับผิดชอบในการพิจารณาจัดลำดับความสำคัญ		
- ผู้บริหารโรงเรียน	6	54.55
- ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน	6	54.55
- หัวหน้าโครงการ	4	36.36
- หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้	7	63.64
- หัวหน้าสายชั้น	2	18.18

ตารางที่ 7 (ต่อ)

การจัดทำแผนงาน โครงการนิเทศภายในโรงเรียน	จำนวน (N=11)	ร้อยละ
1.7 หลักเกณฑ์ในการพิจารณาจัดลำดับความสำคัญของโครงการ นิเทศภายในโรงเรียน		
- ความเร่งด่วน / ความรุนแรงของปัญหาและความต้องการ	10	90.91
- มติของเสียงส่วนใหญ่	6	54.55
- ความพร้อมของโรงเรียนในการดำเนินการแก้ปัญหาและ ตอบสนองของความต้องการของครูผู้สอน	3	27.27
1.8 ระยะเวลาในการปฏิบัติงานของแต่ละ โครงการ		
- 1 - 3 สัปดาห์	1	9.09
- 1 ปีการศึกษา	10	90.91

จากตารางที่ 7 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการนิเทศภายในโรงเรียน พบว่า ทุกโรงเรียนมีการจัดทำโครงการนิเทศภายในโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 100.00 ผู้รับผิดชอบโครงการ ส่วนใหญ่คือ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ คิดเป็นร้อยละ 63.64 รองลงมาคือ ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 45.45 และหัวหน้างานนิเทศภายในโรงเรียน ครูผู้สอน และหัวหน้าโครงการที่ได้รับมอบหมาย คิดเป็นร้อยละ 18.18 ตามลำดับ วิธีการจัดทำโครงการนิเทศภายในโรงเรียน ส่วนใหญ่คือ การประชุม สัมรวจปัญหาและความต้องการของครูผู้สอนในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ คิดเป็นร้อยละ 72.73 รองลงมาคือ การประชุม สัมรวจปัญหาและความต้องการของครูผู้สอนทั้งโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 63.64 และ การประชุม สัมรวจปัญหาและความต้องการของครูผู้สอนในแต่ละสายชั้น คิดเป็นร้อยละ 18.18 ตามลำดับ ช่วงเวลาที่ใช้ในการจัดทำโครงการนิเทศภายในโรงเรียน ส่วนใหญ่คือ ปีภาคเรียนที่ 2 คิดเป็นร้อยละ 63.64 รองลงมาคือ ระหว่างภาคเรียนที่ 1 คิดเป็นร้อยละ 45.45 และระหว่างภาคเรียนที่ 2 คิดเป็นร้อยละ 27.27 ตามลำดับ ส่วนในด้านของการกำหนดขั้นตอนของการวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน พบว่า ทุกโรงเรียนมีการกำหนดขั้นตอนของการวางแผนโครงการนิเทศภายในโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 100.00 โดยการดำเนินการส่วนใหญ่ คือ การจัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 100.00

รองลงมาคือ การสำรวจปัญหาและความต้องการของครูผู้สอน คิดเป็นร้อยละ 81.82 และการสำรวจความพร้อมของโรงเรียน และการประเมินความเป็นไปได้ของการปฏิบัติงาน ทั้งด้านเวลางบประมาณและการสนับสนุนของโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 36.36 ตามลำดับ ส่วนในการจัดลำดับความสำคัญของโครงการนิตศภายในโรงเรียน พบว่า ทุกโรงเรียนมีการจัดลำดับความสำคัญของโครงการนิตศภายในโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 100.00 วิธีการจัดลำดับความสำคัญของโครงการนิตศภายในโรงเรียน ส่วนใหญ่ คือการประชุมปรึกษากับครูผู้สอนในโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 90.91 รองลงมาคือ การให้มติของผู้บริหาร คิดเป็นร้อยละ 9.09 ตามลำดับ ผู้รับผิดชอบในการพิจารณาจัดลำดับความสำคัญของโครงการนิตศภายในโรงเรียน ส่วนใหญ่คือ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ คิดเป็นร้อยละ 63.64 รองลงมาคือ ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 54.55 และ หัวหน้าโครงการ คิดเป็นร้อยละ 36.36 ตามลำดับ หลักเกณฑ์ในการพิจารณาจัดลำดับความสำคัญของโครงการนิตศภายในโรงเรียน ส่วนใหญ่คือ ความเร่งด่วน / ความรุนแรงของปัญหาและความต้องการ คิดเป็นร้อยละ 90.91 รองลงมาคือ มติของเสียงส่วนใหญ่ คิดเป็นร้อยละ 54.55 และความพร้อมของโรงเรียนในการดำเนินการแก้ปัญหา และตอบสนองความต้องการของครูผู้สอน คิดเป็นร้อยละ 27.27 ตามลำดับ ระยะเวลาในการปฏิบัติงานของโครงการ ส่วนใหญ่ คือ 1 ปีการศึกษา คิดเป็นร้อยละ 90.91 รองลงมาคือ 1-3 สัปดาห์ คิดเป็นร้อยละ 9.09 ตามลำดับ

ตารางที่ 8 ข้อมูลเกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ

การประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ	จำนวน (N=11)	ร้อยละ
1. การประชุมที่แจ้งแผนงาน/โครงการนิเทศภายในโรงเรียน		
แก่ผู้มีส่วนร่วม		
- ไม่มีที่แจ้ง	0	00.00
- มีที่แจ้ง	11	100.00
1.1 ผู้ที่แจ้ง คือ		
- ผู้บริหารโรงเรียน	3	27.27
- ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน	4	36.36
- หัวหน้างานนิเทศภายในโรงเรียน	3	27.27
- คณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน	5	45.45
- หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้	7	63.64
- หัวหน้าสายชั้น	1	9.09
1.2 เรื่องที่แจ้งคือ		
- วัตถุประสงค์ของโครงการ	10	90.91
- ผู้รับผิดชอบโครงการ / บทบาทหน้าที่ของผู้ที่เกี่ยวข้อง	7	63.64
- ระยะเวลาในการดำเนินงาน	7	63.64
- งบประมาณที่ใช้	2	18.18
- เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินผล	8	72.73
- วิธีการดำเนินงาน	11	100.00
- วิธีการประเมินผล	10	90.91
- ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียน	1	9.09
1.3 วิธีการแจ้ง		
- การประชุมปรึกษาโดยวาจา	10	90.91
- จัดทำเป็นเอกสาร เช่น คำสั่งแต่งตั้ง เอกสารโครงการ	6	54.55

ตารางที่ 8 (ต่อ)

การประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ	จำนวน (N=11)	ร้อยละ
1.4 ช่วงเวลาในการชี้แจง		
- ปิดภาคเรียนที่ 1	1	9.09
- ปิดภาคเรียนที่ 2	3	27.27
- ระหว่างภาคเรียนที่ 1	9	81.82
- ระหว่างภาคเรียนที่ 2	4	36.36
- การประชุมประจำเดือน	2	18.18
1.5 ผลการประชุมชี้แจง		
- ครูผู้สอนมีความรู้ความเข้าใจและให้ความร่วมมืออย่างดี	9	81.82
- ครูผู้สอนมีความรู้ความเข้าใจแต่ไม่ให้ความร่วมมือ	2	18.18
- ครูผู้สอนมีความกังวลใจเกี่ยวกับภาระงานที่ต้องปฏิบัติ แต่ก็ให้ความร่วมมือ	2	18.18
2. การทำความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติการนิเทศ การเก็บข้อมูล วิธีการประเมิน และสรุปผลการนิเทศ ให้คณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนเข้าใจตรงกัน		
- ไม่มีการทำความเข้าใจ	0	00.00
- มีการทำความเข้าใจ	11	100.00
2.1 ผู้รับผิดชอบในการทำความเข้าใจ คือ		
- ผู้บริหารโรงเรียน	4	36.36
- หัวหน้างานนิเทศภายในโรงเรียน	2	18.18
- หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้	3	27.27
- หัวหน้าสายชั้น	1	9.09
- ผู้รับผิดชอบโครงการ	1	9.09
- คณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน	4	36.36

ตารางที่ 8 (ต่อ)

การประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ	จำนวน (N=11)	ร้อยละ
2.2 วิธีการทำความเข้าใจแก่ครูผู้สอน		
- การประชุมปรึกษาโดยวาจา	10	90.91
- การจัดทำเป็นเอกสาร เช่นคำสั่งแต่งตั้ง เอกสารโครงการ	3	27.27
- การเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ความเข้าใจ	1	9.09
3. การให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนแก่ครูผู้สอน		
- ไม่มีการให้ความรู้ความเข้าใจ	0	00.00
- มีการให้ความรู้ความเข้าใจ	11	100.00
3.1 ผู้รับผิดชอบในการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนแก่ครูผู้สอน		
- ผู้บริหารโรงเรียน	3	27.27
- ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน	3	27.27
- หัวหน้างานนิเทศภายในโรงเรียน	2	18.18
- หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้	7	63.64
- หัวหน้าสายชั้น	2	18.18
- ผู้รับผิดชอบโครงการ	2	18.18
- วิทยากร / ศึกษานิเทศก์	2	18.18
- คณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน	2	18.18

ตารางที่ 8 (ต่อ)

การประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ	จำนวน (N=11)	ร้อยละ
3.2 วิธีการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายใน		
โรงเรียนแก่ครูผู้สอน		
- การประชุมชี้แจง	10	90.91
- การจัดอบรม / สัมมนา	6	54.55
- การทำเอกสารนิเทศ	4	36.36
- การเชิญวิทยากรมาบรรยาย	7	63.64
- การให้ครูผู้สอนภายในโรงเรียนที่มีความรู้เกี่ยวกับการนิเทศ ภายในโรงเรียนมาบรรยาย	3	27.27
- การศึกษาดูงาน	1	9.09
- การจัดบอร์ดนิทรรศการ	1	9.09
3.3 ช่วงเวลาการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายใน		
โรงเรียนแก่ครูผู้สอน		
- ปิศาจเรียนที่ 1	1	9.09
- ปิศาจเรียนที่ 2	3	27.27
- ระหว่างภาคเรียนที่ 1	9	81.82
- ระหว่างภาคเรียนที่ 2	5	45.45
3.4 จำนวนครั้งในการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศ ภายในโรงเรียนแก่ครูผู้สอน		
- 1-2 ครั้ง / ปี	9	81.82
- 2-4 ครั้ง / ปี	1	9.09
- มากกว่า 7 ครั้ง / ปี	1	9.09

จากตารางที่ 8 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ พบว่า ทุกโรงเรียนมีการประชุมชี้แจงแผนงาน/โครงการนิเทศภายในโรงเรียนแก่ผู้มีส่วนร่วม คิดเป็นร้อยละ 100.00 ผู้ชี้แจง ส่วนใหญ่คือ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ คิดเป็นร้อยละ 63.64 รองลงมาคือ คณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 45.45 และผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 36.36 ตามลำดับ เรื่องที่ชี้แจงส่วนใหญ่คือ วิธีการดำเนินงาน คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมาคือ วัตถุประสงค์ของโครงการ และวิธีการประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 90.91 และเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินผล คิดเป็นร้อยละ 72.73 ตามลำดับ วิธีการชี้แจง ส่วนใหญ่คือ การประชุมปรึกษาด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 90.91 รองลงมาคือ การจัดทำเอกสาร เช่น คำสั่งแต่งตั้ง เอกสารโครงการ คิดเป็นร้อยละ 54.55 ตามลำดับ ช่วงเวลาที่ใช้ในการชี้แจง ส่วนใหญ่คือ ระหว่างภาคเรียนที่ 1 คิดเป็นร้อยละ 81.82 รองลงมาคือ ระหว่างภาคเรียนที่ 2 คิดเป็น ร้อยละ 36.36 และ ปิดภาคเรียนที่ 2 คิดเป็นร้อยละ 27.27 ตามลำดับ ผลการประชุมชี้แจงที่พบ ส่วนใหญ่คือ ครูผู้สอนมีความรู้ความเข้าใจ และให้ความร่วมมืออย่างดี คิดเป็นร้อยละ 81.82 รองลงมาคือ ครูผู้สอนมีความรู้ความเข้าใจแต่ไม่ให้ความร่วมมือ และครูผู้สอนมีความกังวลใจเกี่ยวกับภาระงานที่ต้องการปฏิบัติ แต่ก็ให้ความร่วมมือ คิดเป็นร้อยละ 18.18 ตามลำดับ

ส่วนในด้านการทำความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติกรนิเทศ การเก็บข้อมูล วิธีการประเมิน และสรุปผลการนิเทศ ให้คณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในเข้าใจตรงกัน พบว่า ทุกโรงเรียนมีการทำความเข้าใจ คิดเป็นร้อยละ 100.00 ผู้รับผิดชอบในการทำความเข้าใจ ส่วนใหญ่คือ ผู้บริหารโรงเรียน และคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 36.36 รองลงมาคือ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ คิดเป็นร้อยละ 27.27 และ หัวหน้างานนิเทศภายในโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 18.18 ตามลำดับ วิธีการทำความเข้าใจแก่ครูผู้สอน ส่วนใหญ่คือ การประชุมปรึกษาด้วยวาจา คิดเป็นร้อยละ 90.91 รองลงมาคือการจัดทำเอกสาร เช่น คำสั่งแต่งตั้ง เอกสารโครงการคิดเป็นร้อยละ 27.27 และการเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ความเข้าใจ คิดเป็นร้อยละ 9.09 ตามลำดับ

ในส่วนของการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนแก่ครูผู้สอน พบว่า ทุกโรงเรียนมีการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนแก่ครูผู้สอนคิดเป็นร้อยละ 100.00 ผู้รับผิดชอบในการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนแก่ครูผู้สอน ส่วนใหญ่คือ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ คิดเป็นร้อยละ 63.64 รองลงมาคือ ผู้บริหารโรงเรียน และผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 27.27 หัวหน้างานนิเทศภายในโรงเรียน หัวหน้าสายชั้น ผู้รับผิดชอบโครงการ วิทยากร/ศึกษานิเทศก์ และคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 18.18 ตามลำดับ วิธีการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายในแก่ครูผู้สอน ส่วนใหญ่คือ การประชุมชี้แจง คิดเป็นร้อยละ 90.91 รองลงมาคือ การเชิญวิทยากรมาบรรยาย

คิดเป็นร้อยละ 63.64 และ การจัดอบรม/สัมมนา คิดเป็นร้อยละ 54.55 ตามลำดับ ช่วงเวลาในการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนแก่ครูผู้สอน ส่วนใหญ่คือ ระหว่างภาคเรียนที่ 1 คิดเป็นร้อยละ 81.82 รองลงมาคือ ระหว่างภาคเรียนที่ 2 คิดเป็นร้อยละ 45.45 และปิดภาคเรียนที่ 2 คิดเป็นร้อยละ 27.27 ตามลำดับ สำหรับจำนวนครั้งในการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนแก่ครูผู้สอน ส่วนใหญ่คือ 1 - 2 ครั้งต่อปี คิดเป็นร้อยละ 81.82 รองลงมาคือ 2-4 ครั้งต่อปี และมากกว่า 7 ครั้งต่อปี คิดเป็นร้อยละ 9.09 ตามลำดับ

ตารางที่ 9 ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้กิจกรรมการนิเทศต่างๆ

การใช้กิจกรรมการนิเทศต่างๆ	จำนวน (N=11)	ร้อยละ
1. การกำหนดกิจกรรม และรายละเอียดของกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน		
- ไม่มีการกำหนด	0	00.00
- มีการกำหนด	11	100.00
1.1 ผู้กำหนดกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน		
- ผู้บริหารโรงเรียน	6	54.55
- ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน	6	54.55
- หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้	3	27.27
- หัวหน้าสายชั้น	1	9.09
- ผู้รับผิดชอบโครงการ	3	27.27
- ครูผู้สอน	3	27.27
1.2 วิธีกำหนดกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน		
- การประชุมปรึกษาร่วมกันของครูผู้สอนในโรงเรียน	11	100.00
- การปฏิบัติตามนโยบายของต้นสังกัด	1	9.09
- การศึกษาจากความต้องการของครูผู้สอน	1	9.09
1.3 หลักเกณฑ์ในการพิจารณา กำหนดกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน		
- สภาพความต้องการจำเป็นและปัญหาของโรงเรียนในปัจจุบัน	1	9.09
- ความเหมาะสมของกิจกรรมในแต่ละสถานการณ์	1	9.09
- งบประมาณของโรงเรียน	2	18.18
- ความต้องการของครูผู้สอน	7	63.64
- ช่วงเวลาในการจัดกิจกรรม	3	27.27
- ความนิยมทั่วไป	1	9.09

ตารางที่ 9 (ต่อ)

การใช้กิจกรรมการนิเทศต่างๆ	จำนวน (N=11)	ร้อยละ
1.4 กิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน		
- การประชุมก่อนเปิดเรียน	9	81.82
- การปฐมนิเทศครูใหม่	2	18.18
- การให้คำปรึกษาแนะนำ	3	27.27
- การประชุมปฏิบัติการ	4	36.36
- การอบรม	11	100.00
- การสัมมนา	11	100.00
- การระดมความคิด	6	54.55
- การสาธิตการสอน	8	72.73
- การศึกษาเอกสารทางวิชาการ	3	27.27
- การเผยแพร่ความรู้ที่ไปอบรมให้แก่ครูผู้สอนในโรงเรียน	2	18.18
- การเสวนาวิชาการ	1	9.09
- การเยี่ยมชั้นเรียน	5	45.45
- การศึกษาดูงาน	11	100.00
- การสังเกตการสอน	10	90.91
- การวิจัยเชิงปฏิบัติการ	1	9.09
- การจัดทำเอกสารเผยแพร่	11	100.00
- การจัดนิทรรศการ	7	63.64
- การให้บริการสื่อและวัสดุอุปกรณ์	2	18.18
- การเชิญวิทยากรมาให้ความรู้	11	100.00
- การวิจัยชั้นเรียน	7	63.64
1.5 การปฏิบัติกิจกรรมได้ครบตามที่วางแผน		
- ครบ	8	72.73
- ไม่ครบ	3	27.27
- เนื่องจากเวลาไม่เอื้ออำนวย	3	100.00

ตารางที่ 9 (ต่อ)

การใช้กิจกรรมการนิเทศต่างๆ	จำนวน (N=11)	ร้อยละ
2. การสังเกตการสอนในชั้นเรียน		
- ไม่มีการสังเกตการสอน	1	9.09
- มีการสังเกตการสอน	10	90.91
วิธีการสังเกตการสอนคือ		
- ใช้แบบตรวจสอบรายการ ตรวจสอบการปฏิบัติตามเกณฑ์ที่กำหนด	3	30.00
- ใช้แบบตรวจสอบรายการแบบมาตราส่วนประมาณค่า ให้ระดับคะแนนการปฏิบัติ ดี / ดีมาก / พอใช้ หรือ 3 / 2 / 1	5	50.00
- ใช้แบบบันทึกพฤติกรรมการสอน มีลักษณะเป็นความเรียง	2	20.00
- ใช้แบบบันทึกพฤติกรรมการสอน มีลักษณะเป็นความถี่ของพฤติกรรม	1	10.00
- ใช้การสังเกตโดยไม่มีการจดบันทึกพฤติกรรมการสอน	2	20.00
2.1 รูปแบบการสังเกตการสอนภายในโรงเรียน		
- แบบกัลยาณมิตร	10	100.00
- แบบคลินิก	2	20.00
2.2 ลักษณะการสังเกตการสอนภายในโรงเรียน		
- ผู้บริหาร สังเกตการสอนครูผู้สอน	8	80.00
- หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ สังเกตการสอนครูผู้สอนในกลุ่ม	8	80.00
- หัวหน้าสายชั้นสังเกตการสอนครูผู้สอนในสายชั้น	4	40.00
- ครูผู้สอนจับคู่สังเกตการสอนกันเอง	9	90.00
- ให้กรรมการผู้รับมอบหมายหน้าที่ ดำเนินการสังเกตการสอน	1	10.00

ตารางที่ 9 (ต่อ)

การใช้กิจกรรมการนิเทศต่างๆ	จำนวน (N=11)	ร้อยละ
2.3 ความต่อเนื่องในการสังเกตการสอน		
- มีความต่อเนื่อง	9	90.00
- ไม่มีต่อเนื่อง	1	10.00
2.4 การยอมรับการสังเกตการสอน		
- ยอมรับ	10	100.00
- ไม่ยอมรับ	0	00.00

จากตารางที่ 9 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล การใช้กิจกรรมการนิเทศต่างๆ พบว่า ทุกโรงเรียนมีการกำหนดกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 100.00 ผู้กำหนดกิจกรรม ส่วนใหญ่คือ ผู้บริหาร และผู้ช่วยผู้บริหาร คิดเป็นร้อยละ 54.55 รองลงมาคือ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ผู้รับผิดชอบโครงการ และครูผู้สอน คิดเป็นร้อยละ 27.27 และหัวหน้าสายชั้น คิดเป็นร้อยละ 9.09 ตามลำดับ วิธีการกำหนดกิจกรรม ส่วนใหญ่คือ การประชุมปรึกษาร่วมกันของครูผู้สอนในโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมาคือ การปฏิบัติตามนโยบายของต้นสังกัด และการศึกษาจากความต้องการของครูผู้สอน คิดเป็นร้อยละ 9.09 ตามลำดับ หลักเกณฑ์ในการพิจารณากำหนดกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน ส่วนใหญ่คือ กำหนดตามความต้องการของครูผู้สอน คิดเป็นร้อยละ 63.64 รองลงมาคือ ช่วงเวลาในการจัดกิจกรรม คิดเป็นร้อยละ 27.27 และงบประมาณของโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 18.18 ตามลำดับ กิจกรรมการนิเทศภายในที่โรงเรียนใช้ ส่วนใหญ่คือ การอบรม สัมมนา การศึกษาดูงาน การจัดทำเอกสารเผยแพร่ และการเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมาคือ การสังเกตการสอน คิดเป็นร้อยละ 90.91 และการประชุมก่อนเปิดเรียน คิดเป็นร้อยละ 81.82 ตามลำดับ ในด้านการปฏิบัติกิจกรรมได้ครบตามที่วางแผน พบว่า ส่วนใหญ่สามารถปฏิบัติกิจกรรมได้ครบ คิดเป็นร้อยละ 72.73 ส่วนที่ปฏิบัติได้ไม่ครบ คิดเป็นร้อยละ 27.27 และสาเหตุที่ทุกโรงเรียนปฏิบัติได้ไม่ครบตามที่วางแผน คือ เวลาไม่เอื้ออำนวย คิดเป็นร้อยละ 100.00 ในการสังเกตการสอนในชั้นเรียน พบว่า ส่วนใหญ่มีการสังเกตการสอนในชั้นเรียน คิดเป็นร้อยละ 90.91 ไม่มีการสังเกตการสอนในชั้นเรียน คิดเป็นร้อยละ 9.09

วิธีการสังเกตการสอนในชั้นเรียน ส่วนใหญ่คือ การใช้แบบตรวจสอบรายการแบบมาตราส่วนประมาณค่า ให้ระดับคะแนนการปฏิบัติ ดี / ดีมาก / พอใช้ หรือ 3 / 2 / 1 คิดเป็นร้อยละ 50.00 รองลงมาคือ การใช้แบบตรวจสอบรายการ ตรวจสอบการปฏิบัติตามเกณฑ์ที่กำหนด คิดเป็นร้อยละ 30.00 และ การใช้แบบบันทึกพฤติกรรมการสอนมีลักษณะเป็นความเรียง และการสังเกตโดยไม่มีการจดบันทึกพฤติกรรมการสอน คิดเป็นร้อยละ 20.00 ตามลำดับ รูปแบบการสังเกตการสอน ส่วนใหญ่คือ แบบกัลยาณมิตร คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมาคือ แบบคลินิก คิดเป็นร้อยละ 20.00 ตามลำดับ ลักษณะการสังเกตการสอน ส่วนใหญ่คือ ให้ครูผู้สอนจับคู่สังเกตการสอนกันเอง คิดเป็นร้อยละ 90.00 รองลงมาคือ ผู้บริหารสังเกตการสอนครูผู้สอน และหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังเกตการสอนครูผู้สอนในกลุ่ม คิดเป็นร้อยละ 80.00 และหัวหน้าสายชั้นสังเกตการสอนครูผู้สอนในสายชั้น คิดเป็นร้อยละ 40.00 ตามลำดับ ส่วนความต่อเนื่องในการสังเกตการสอนพบว่า ส่วนใหญ่มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง คิดเป็นร้อยละ 90.00 และดำเนินการไม่ต่อเนื่อง คิดเป็นร้อยละ 10.00 ด้านการยอมรับการสังเกตการสอนพบว่า ครูผู้สอนทุกโรงเรียนยอมรับการสังเกตการสอน คิดเป็นร้อยละ 100.00

ตารางที่ 10 ข้อมูลเกี่ยวกับการนิเทศติดตามผล

การนิเทศติดตามผล	จำนวน (N=11)	ร้อยละ
1. การติดตามผลการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน		
- ไม่มีการติดตามผล	2	18.18
- มีการติดตามผล	9	81.82
1.1 ผู้รับผิดชอบติดตามผลการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน		
- ผู้บริหารโรงเรียน	2	22.22
- ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน	3	33.33
- คณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน	3	33.33
- หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้	7	77.78
- หัวหน้าสายชั้น	2	22.22
- ผู้รับผิดชอบโครงการ	3	33.33
- คณะกรรมการผู้ได้รับมอบหมายหน้าที่	1	11.11
1.2 วิธีการติดตามผลการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน		
- การประชุมปรึกษาและสอบถาม	7	77.78
- การสังเกต	1	11.11
- การใช้แบบประเมิน ติดตามผลการดำเนินการ	3	33.33
1.3 การใช้เครื่องมือในการติดตามผลการดำเนินการ		
- ไม่มีเครื่องมือ	2	22.22
- มีเครื่องมือ	7	77.78
เครื่องมือที่ใช้คือ		
- แบบสอบถาม	3	42.86
- แบบวัดความพึงพอใจ	1	14.19
- แบบสังเกตพฤติกรรม	2	28.57
- แบบประเมินการปฏิบัติงาน	2	28.57
- แบบรายงานผลการนิเทศ	1	14.29

ตารางที่ 10 (ต่อ)

การนิเทศติดตามผล	จำนวน (N=11)	ร้อยละ
1.4 วิธีสร้างเครื่องมือในการติดตามผลการดำเนินการ		
- ใช้เครื่องมือที่มีอยู่เดิมมาพัฒนาต่อ	2	28.57
- ใช้เครื่องมือของหน่วยงานนิเทศก์	1	14.29
- ศึกษาจากเอกสารและงานวิจัย	5	71.43
- การประชุมปรึกษา / ระดมความคิด	3	42.86
1.5 ผู้สร้างเครื่องมือในการติดตามผลการดำเนินการ		
- ผู้บริหารโรงเรียน	1	14.29
- ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน	2	28.57
- คณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน	2	28.57
- หัวหน้างานนิเทศภายในโรงเรียน	2	28.57
- ครูผู้สอน	1	14.29

จากตารางที่ 10 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการนิเทศติดตามผล พบว่า ส่วนใหญ่มีการนิเทศติดตามผล คิดเป็นร้อยละ 81.82 ไม่มีการนิเทศติดตามผล คิดเป็นร้อยละ 18.18 ผู้รับผิดชอบติดตามผลการดำเนินการ ส่วนใหญ่คือ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ คิดเป็นร้อยละ 77.78 รองลงมาคือ ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน คณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน และผู้รับผิดชอบโครงการ คิดเป็นร้อยละ 33.33 และ ผู้บริหารโรงเรียน และหัวหน้าสายชั้น คิดเป็นร้อยละ 22.22 ตามลำดับ วิธีการติดตามผลการดำเนินการ ส่วนใหญ่คือ การประชุมปรึกษาและสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 77.78 รองลงมาคือ การใช้แบบประเมิน ติดตามผลการดำเนินการ คิดเป็นร้อยละ 33.33 และการสังเกต คิดเป็นร้อยละ 11.11 ตามลำดับ ส่วนในการใช้เครื่องมือในการติดตามผลการดำเนินการ พบว่า ส่วนใหญ่มีการใช้เครื่องมือ คิดเป็นร้อยละ 77.78 ไม่มีการใช้เครื่องมือ คิดเป็นร้อยละ 22.22 เครื่องมือที่ใช้ในการติดตามผลการดำเนินการ ส่วนใหญ่คือ แบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 42.86 รองลงมาคือ แบบสังเกตพฤติกรรม และแบบประเมินการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 28.57 แบบวัดความพึงพอใจและแบบรายงานผลการนิเทศ คิดเป็น

ร้อยละ 14.29 ตามลำดับ วิธีการสร้างเครื่องมือในการติดตามผลการดำเนินการ ส่วนใหญ่คือ การศึกษาเอกสารและงานวิจัย คิดเป็นร้อยละ 71.43 รองลงมาคือ การประชุมปรึกษา / ระดมความคิด คิดเป็นร้อยละ 42.86 และใช้เครื่องมือที่มีอยู่เดิมมาพัฒนาต่อ คิดเป็นร้อยละ 28.57 ตามลำดับ

ผู้สร้างเครื่องมือในการติดตามผลการดำเนินการ ส่วนใหญ่คือ ผู้ช่วยผู้บริหาร คณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน หัวหน้างานนิเทศภายในโรงเรียนคิดเป็นร้อยละ 28.57 รองลงมาคือผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอน คิดเป็นร้อยละ 14.29 ตามลำดับ

ตารางที่ 11 ข้อมูลเกี่ยวกับการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

การสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน	จำนวน (N=11)	ร้อยละ
1. การสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน		
- ไม่มีการปฏิบัติ	0	00.00
- มีการปฏิบัติ	11	100.00
วิธีการที่ใช้คือ		
- กล่าวชมเชยต่อหน้าที่ประชุม	11	100.00
- การให้เกียรติบัตร	6	54.55
- การให้รางวัลพิเศษ	5	45.45
- การให้สวัสดิการพิเศษแก่ครูผู้สอน	6	54.55
- การส่งเสริมให้เข้าร่วมกิจกรรมแข่งขันครูดีเด่น	1	9.09
1.1 โอกาสที่ใช้ในการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน		
- การประชุมประจำเดือน	11	100.00
- วันพิเศษต่างๆ เช่น วันครู	6	54.55
- ทุกโอกาสที่ครูผู้สอนสร้างผลงาน	6	54.55
2. การช่วยเหลือและสนับสนุนการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน		
- อำนวยความสะดวกในการเสนอโครงการ และการจัดกิจกรรม		
การนิเทศภายในโรงเรียน	11	100.00
- สนับสนุนด้านงบประมาณการจัดกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน	11	100.00
- จัดการฝึกอบรม / สัมมนาโดยวิทยากรภายในโรงเรียน	6	54.55
- จัดการฝึกอบรม / สัมมนาโดยวิทยากรจากภายนอกโรงเรียน	11	100.00
- ส่งเสริมให้ครูผู้สอนได้ไปศึกษาดูงาน	11	100.00

ตารางที่ 11 (ต่อ)

การสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน	จำนวน (N=11)	ร้อยละ
2.1 การสนับสนุนการนิเทศภายในโรงเรียนของหน่วยงานอื่น		
- ไม่มีหน่วยงานใดให้การสนับสนุน	2	18.18
- มีหน่วยงานอื่นให้การสนับสนุน	9	81.82
หน่วยงานที่ให้การสนับสนุนคือ		
- หน่วยงานนิเทศก์	6	66.67
- หน่วยงานอื่นของรัฐ	5	55.56
- หน่วยงานอื่นของเอกชน	6	66.67
- มหาวิทยาลัยต่างๆ	2	22.22
- สมาคมนักเรียนเก่า	1	11.11
- สำนักพระราชวัง	1	11.11

จากตารางที่ 11 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน พบว่า ทุกโรงเรียนมีการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 100.00 วิธีการที่ใช้ในการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน ส่วนใหญ่คือ การกล่าวชมเชยต่อหน้าที่ประชุม คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมาคือ การให้เกียรติบัตรและสวัสดิการพิเศษแก่ครูผู้สอน คิดเป็นร้อยละ 54.55 และการให้รางวัลพิเศษ คิดเป็นร้อยละ 45.45 ตามลำดับ

ในด้านการให้การช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน พบว่า ส่วนใหญ่ มีการอำนวยความสะดวกในการเสนอโครงการ การจัดกิจกรรมการและ การสนับสนุนด้านงบประมาณการจัดกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน การจัดการฝึกอบรม / สัมมนา โดยวิทยากรจากภายนอกโรงเรียน และการส่งเสริมให้ครูผู้สอนได้ไปศึกษาดูงาน คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมาคือ การจัดฝึกอบรม / สัมมนาโดยวิทยากรภายในโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 54.55 หน่วยงานอื่นที่ให้การสนับสนุนการนิเทศภายในโรงเรียน ส่วนใหญ่คือ หน่วยงานนิเทศก์และหน่วยงานอื่นของเอกชน คิดเป็นร้อยละ 66.67 รองลงมาคือ หน่วยงานอื่นของรัฐ คิดเป็นร้อยละ 55.56 และ มหาวิทยาลัยต่างๆ คิดเป็นร้อยละ 22.22 ตามลำดับ

ตารางที่ 12 ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลก่อนปฏิบัติงาน

การประเมินผลก่อนปฏิบัติงาน	จำนวน (N=11)	ร้อยละ
1. การประเมินผลการเตรียมความพร้อมก่อนการดำเนินการนิเทศ ภายในโรงเรียน		
- ไม่มีการประเมินผล	5	45.45
- มีการประเมินผล	6	54.55
1.1 วิธีการประเมินผลการเตรียมความพร้อมก่อนการดำเนินการ นิเทศภายในโรงเรียน		
- การสอบถาม	5	83.33
- การทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน	1	16.67
- ดูจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน	1	16.67
1.2 เนื้อหาในการประเมินผลการเตรียมความพร้อมก่อนการดำเนินการ นิเทศภายในโรงเรียน		
- ความรู้ความเข้าใจของครูผู้สอนเกี่ยวกับการนิเทศภายใน โรงเรียน	2	33.33
- ความพร้อมของครูผู้สอนในเรื่องของเวลา และความพร้อม ในการปฏิบัติงาน	6	100.00
- สถานการณ์ / สภาพปัจจุบัน ของโรงเรียน	1	16.67
1.3 ผู้รับผิดชอบในการประเมินผลการเตรียมความพร้อมก่อน การดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน		
- ผู้บริหารโรงเรียน	1	16.67
- ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน	2	33.33
- หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้	4	66.67
- หัวหน้าสายชั้น	1	16.67
- ผู้รับผิดชอบโครงการ	2	33.33
- คณะกรรมการผู้ได้รับมอบหมายหน้าที่	2	33.33

ตารางที่ 12 (ต่อ)

การประเมินผลก่อนปฏิบัติงาน	จำนวน (N=11)	ร้อยละ
1.4 เครื่องมือในการประเมินผลการเตรียมความพร้อมก่อน		
การดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน		
- ไม่มีเครื่องมือในการประเมินผล	3	50.00
- มีเครื่องมือในการประเมินผล	3	50.00
เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผล คือ		
- แบบสอบถาม	1	33.33
- แบบประเมินการปฏิบัติงาน	2	66.67

จากตารางที่ 12 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลก่อนปฏิบัติงาน พบว่า ส่วนใหญ่ มีการประเมินผลการเตรียมความพร้อมก่อนการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนคิดเป็นร้อยละ 54.55 ส่วนโรงเรียนที่ไม่มีประเมินผลการเตรียมความพร้อมก่อนการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 45.45 วิธีการประเมินผลการเตรียมความพร้อมก่อนการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน ส่วนใหญ่คือ การสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 83.33 รองลงมาคือ การทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน และดูจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน คิดเป็นร้อยละ 16.67 ตามลำดับ ส่วนเนื้อหาในการประเมินผลการเตรียมความพร้อมก่อนการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน ส่วนใหญ่คือ ความพร้อมของครูผู้สอนในเรื่องเวลา และความพร้อมในการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมาคือ ความรู้ความเข้าใจของครูผู้สอนเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 33.33 และสถานการณ์ / สภาพปัจจุบันของโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 16.67 ตามลำดับ ผู้รับผิดชอบในการประเมินผลการเตรียมความพร้อมก่อนการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน ส่วนใหญ่คือ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ คิดเป็นร้อยละ 66.67 รองลงมาคือ ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน ผู้รับผิดชอบโครงการ และคณะกรรมการผู้ได้รับมอบหมายหน้าที่ คิดเป็นร้อยละ 33.33 ผู้บริหารโรงเรียนและหัวหน้าสายชั้น คิดเป็นร้อยละ 16.67 ตามลำดับ สำหรับเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลการเตรียมความพร้อมก่อนการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน พบว่า มีเครื่องมือ คิดเป็นร้อยละ 50.00 และไม่มีเครื่องมือ คิดเป็นร้อยละ 50.00 เครื่องมือที่ใช้ในการ

ประเมินการเตรียมความพร้อมก่อนการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน ส่วนใหญ่คือ แบบ
ประเมินการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 66.67 รองลงมาคือ แบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 33.33
ตามลำดับ

ตารางที่ 13 ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลระหว่างปฏิบัติงาน

การประเมินผลระหว่างปฏิบัติงาน	จำนวน (N=11)	ร้อยละ
1. การประเมินผลระหว่างการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน		
- ไม่มีการประเมินผล	1	9.09
- มีการประเมินผล	10	90.91
1.1 ผู้ประเมินผลระหว่างการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน		
- ผู้บริหารโรงเรียน	1	10.00
- ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน	2	20.00
- หัวหน้างานนิเทศภายในโรงเรียน	2	20.00
- หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้	4	40.00
- หัวหน้าโครงการ	2	20.00
- คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย	2	20.00
1.2 เนื้อหาที่ใช้ในการประเมินผลในระหว่างการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน		
- ความร่วมมือของครูผู้สอน	2	20.00
- การปฏิบัติตามกิจกรรมได้ครบตามที่กำหนด	9	90.00
- ปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงาน และการแก้ปัญหา	8	80.00
- การพัฒนาพฤติกรรม / ความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน	1	10.00
- ความพึงพอใจของครูผู้สอน	1	10.00
1.3 วิธีการประเมินผลระหว่างการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน		
- การสังเกต	2	20.00
- การใช้แบบสอบถาม	2	20.00
- การพูดคุยสอบถามอย่างไม่เป็นทางการ	4	40.00
- การประชุม-รายงานผล	5	50.00
- การใช้แบบประเมินผลการทำงาน	3	30.00

จากตารางที่ 13 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลระหว่างปฏิบัติงาน พบว่าโรงเรียนส่วนใหญ่มีการประเมินผลระหว่างการดำเนินการ คิดเป็นร้อยละ 90.91 ไม่มีการประเมินผลระหว่างการดำเนินการ คิดเป็นร้อยละ 9.09 ผู้ประเมินผลระหว่างการดำเนินการ ส่วนใหญ่คือ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ คิดเป็นร้อยละ 40.00 รองลงมาคือ ผู้ช่วยผู้บริหาร หัวหน้างานนิเทศภายในโรงเรียน หัวหน้าโครงการ และคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย คิดเป็นร้อยละ 20.00 ผู้บริหาร คิดเป็นร้อยละ 10.00 ตามลำดับ เนื้อหาที่ใช้ในการประเมินผลในระหว่างการดำเนินการส่วนใหญ่คือ เนื้อหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกิจกรรมได้ครบตามที่กำหนด คิดเป็นร้อยละ 90.00 รองลงมาคือ ปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงาน และการแก้ปัญหา คิดเป็นร้อยละ 80.00 และ ความร่วมมือของครูผู้สอน คิดเป็นร้อยละ 20.00 ตามลำดับ ส่วนวิธีการประเมินผลระหว่างการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน ส่วนใหญ่คือ การประชุม – รายงาน คิดเป็นร้อยละ 50.00 รองลงมาคือ การพูดคุยสอบถามอย่างไม่เป็นทางการ คิดเป็นร้อยละ 40.00 และการใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 30.00 ตามลำดับ

ตารางที่ 14 ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลหลังการปฏิบัติงาน

การประเมินผลหลังการปฏิบัติงาน	จำนวน (N=11)	ร้อยละ
1. การประเมินผลหลังการปฏิบัติงาน		
- ไม่มีการประเมินผล	0	00.00
- มีการประเมินผล	11	100.00
1.1 ผู้รับผิดชอบการประเมินผลหลังการปฏิบัติงาน		
- ผู้บริหารโรงเรียน	2	18.18
- ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน	3	27.27
- หัวหน้างานนิเทศภายในโรงเรียน	1	9.09
- หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้	7	63.64
- หัวหน้าสายชั้น	2	18.18
- หัวหน้าโครงการ	4	36.36
- คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย	2	18.18
1.2 วิธีการประเมินผลหลังการปฏิบัติงาน		
- การสอบถาม	6	54.55
- การใช้แบบประเมินโครงการ	3	27.27
- การประชุม-รายงานผล	8	72.73
1.3 เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลหลังการปฏิบัติงาน		
- แบบสอบถาม	6	54.55
- แบบประเมินโครงการ	3	27.27
- บันทึกการประชุม	8	72.73

ตารางที่ 14 (ต่อ)

การประเมินผลหลังการปฏิบัติงาน	จำนวน (N=11)	ร้อยละ
2. การประเมินความคิดเห็นและความพึงพอใจของครูผู้สอน		
- ไม่มีการประเมิน	3	27.27
- มีการประเมิน	8	72.73
2.1 ผู้รับผิดชอบประเมินความคิดเห็นและความพึงพอใจของครูผู้สอน		
- ผู้บริหารโรงเรียน	2	25.00
- ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน	2	25.00
- หัวหน้างานนิเทศภายในโรงเรียน	2	25.00
- หัวหน้าโครงการ	1	12.50
- คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย	1	12.50
- คณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน	2	25.50
2.2 วิธีการประเมินความคิดเห็นและความพึงพอใจ		
- การสอบถาม	7	87.50
- การสังเกต	3	37.50
- การเขียนแสดงความคิดเห็น	1	12.50
2.3 เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินความคิดเห็นและความพึงพอใจ		
- ไม่มีเครื่องมือ	2	25.00
- มีเครื่องมือ	6	75.00
เครื่องมือที่ใช้คือ		
- แบบสอบถาม	5	83.33
- แบบสังเกต	4	66.57
- แบบแสดงความคิดเห็น	2	33.33

ตารางที่ 14 (ต่อ)

การประเมินผลหลังการปฏิบัติงาน	จำนวน (N=11)	ร้อยละ
3. การสรุปผลและรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน / โครงการ		
นิเทศภายในโรงเรียน		
- ไม่มีการสรุปและรายงานผล	0	00.00
- มีการสรุปและรายงานผล	11	100.00
3.1 ผู้สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน / โครงการ		
นิเทศภายในโรงเรียน		
- ผู้บริหารโรงเรียน	1	9.09
- ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน	2	18.18
- หัวหน้างานนิเทศภายในโรงเรียน	2	18.18
- หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้	6	54.55
- หัวหน้าโครงการ	3	27.27
- คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย	1	9.09
- คณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน	2	18.18
3.2 วิธีการสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน / โครงการ		
นิเทศภายในโรงเรียน		
- การประชุมปรึกษา	7	63.64
- การศึกษาข้อมูลจากแบบประเมินผล	7	63.64
- การสรุปจากแบบรายงานผลการปฏิบัติงานของหัวหน้า กลุ่มสาระการเรียนรู้	1	9.09
- การอภิปรายกลุ่มย่อย	1	9.09

ตารางที่ 14 (ต่อ)

การประเมินผลหลังการปฏิบัติงาน	จำนวน (N=11)	ร้อยละ
3.3 เนื้อหาการสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน / โครงการนิเทศ ภายในโรงเรียน		
- ผลการปฏิบัติงาน	10	90.91
- ระดับคุณภาพของผลการประเมินตามเกณฑ์ที่ตั้งไว้ในโครงการ	5	45.45
- ปัญหาที่เกิดขึ้นตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงานตามโครงการ	10	90.91
- การแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น	4	36.36
- ผลของการแก้ไขปัญหา	3	27.27
- แนวทางในการปฏิบัติงานในครั้งต่อไป	6	54.55
3.4 วิธีการจัดทำรายงานสรุปโครงการนิเทศภายในโรงเรียน		
- จัดทำเป็นแฟ้มรายงานผล	11	100.00
- จัดทำเป็นแฟ้มสะสมงานของครูผู้สอน	3	27.27
- จัดทำเป็นแผนภูมิสถิติ	5	45.45
- จัดทำวีดิโอเทปเผยแพร่	1	9.09
3.5 ช่วงเวลาที่จัดทำรายงานสรุปโครงการนิเทศภายในโรงเรียน		
- ปิดภาคเรียนที่ 1	2	18.18
- ปิดภาคเรียนที่ 2	11	100.00
4. การนำผลการประเมินไปใช้		
- ไม่มีการนำไปใช้	0	00.00
- มีการนำไปใช้	11	100.00

ตารางที่ 14 (ต่อ)

การประเมินผลหลังการปฏิบัติงาน	จำนวน (N=11)	ร้อยละ
4.1 ผู้ร่วมพิจารณาและตัดสินใจในการนำผลการประเมินไปใช้		
- ผู้บริหารโรงเรียน	5	45.45
- ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน	4	36.36
- หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้	5	45.45
- หัวหน้าสายชั้น	2	18.18
- หัวหน้าโครงการ	4	36.36
- คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย	2	18.18
- คณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน	5	45.45
4.2 การนำผลสรุปโครงการไปใช้		
- แก้ไขปรับปรุงโครงการในครั้งต่อไป	11	100.00
- พัฒนาโครงการเดิมให้ดียิ่งขึ้น	9	81.82
- พัฒนาโครงการอื่นหรือโครงการต่อเนื่อง	1	9.09
- ทำแผนปฏิบัติงานโรงเรียน	1	9.09
- เลือกรูปแบบการนิเทศที่เหมาะสมในครั้งต่อไป	1	9.09
4.3 หลักการ หรือเกณฑ์ในการตัดสินใจนำผลการประเมินไปใช้		
- ความต้องการเร่งด่วนของปัญหา	6	54.55
- ศักยภาพและความพร้อมของโรงเรียน	2	18.18
- ความต้องการ หรือ ปัญหาของครูผู้สอนส่วนใหญ่	5	45.45
- ผลของข้อมูลที่น่าพอใจ	3	27.27
- นโยบายในปีต่อไป	2	18.18

ตารางที่ 14 (ต่อ)

การประเมินผลหลังการปฏิบัติงาน	จำนวน (N=11)	ร้อยละ
4.4 ผลการประเมินที่นำไปใช้		
- ผลเกี่ยวกับการเรียนการสอน	8	72.73
- ผลของโครงการเดิม ที่ต้องการพัฒนาต่อ	2	18.18
- ปัญหาและแนวทางที่ควรได้รับการแก้ไข และแนวทางในการพัฒนา	1	9.09
4.5 ช่วงเวลาที่นำผลการประเมินไปใช้		
- ภาคการศึกษาถัดไป	3	27.27
- ปีการศึกษาถัดไป	8	72.73
5. การเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานนิเทศภายใน		
- ไม่มีการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์	2	18.18
- มีการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์	9	81.82
5.1 ผู้ดำเนินการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ผลสรุปโครงการ		
- ผู้บริหารโรงเรียน	2	22.22
- ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน	2	22.22
- หัวหน้างานนิเทศภายในโรงเรียน	2	22.22
- หัวหน้าโครงการ	2	22.22
- คณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน	4	44.44
- หน่วยงานอื่นของรัฐ	1	11.11

ตารางที่ 14 (ต่อ)

การประเมินผลหลังการปฏิบัติงาน	จำนวน (N=11)	ร้อยละ
5.2 วิธีการสรุปและเผยแพร่โครงการ		
- การตีตประกาศผลงานครูดีเด่น	2	22.22
- การจัดทำสื่อเทคโนโลยีต่างๆ	1	11.11
- การจัดทำวีดิโอสาธิตการสอนในชั้นเรียน	2	22.22
- การจัดทำนิทรรศการ	4	44.44
- การจัดทำเอกสารเผยแพร่	3	33.33
- การจัดทำวารสารโรงเรียนถึงผู้ปกครอง	7	77.78
- การจัดทำแถลงการณ์โรงเรียน	1	11.11
- การประชุมผู้ปกครอง	1	11.11
5.3 การติดตามผลการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์		
- ไม่มีการติดตามผล	1	11.11
- มีการติดตามผล	8	88.89
ผลที่ได้จากการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์คือ		
- ผู้ได้รับข้อมูลมีความพึงพอใจ และไว้วางใจในการปฏิบัติงาน ของโรงเรียน	8	100.00
- ผู้ได้รับข้อมูลให้ข้อคิดและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อ โรงเรียน	4	50.00

จากตารางที่ 14 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลหลังการปฏิบัติงานพบว่า ทุกโรงเรียนมีการประเมินผลหลังการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 100.00 ผู้รับผิดชอบประเมินผล หลังการปฏิบัติงาน ส่วนใหญ่คือ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ คิดเป็นร้อยละ 63.64 รองลงมาคือ หัวหน้าโครงการ คิดเป็นร้อยละ 36.36 และผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 27.27 ตามลำดับ วิธีการประเมินผลหลังการปฏิบัติงาน ส่วนใหญ่คือ การประชุม-รายงานผล คิดเป็นร้อยละ 72.73 รองลงมาคือ การสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 54.55 และ การใช้แบบประเมินโครงการ คิดเป็น ร้อยละ 27.27 ตามลำดับ เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลหลังการปฏิบัติงาน ส่วนใหญ่คือ บันทึก การประชุม คิดเป็นร้อยละ 72.73 รองลงมาคือ แบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 54.55 และแบบ ประเมินโครงการ คิดเป็นร้อยละ 27.27 ตามลำดับ

ในด้านการประเมินความคิดเห็นและความพึงพอใจของครูผู้สอน พบว่า ส่วนใหญ่มีการ ประเมินความคิดเห็นและความพึงพอใจ คิดเป็นร้อยละ 72.73 ไม่มีการประเมินความคิดเห็นและ ความพึงพอใจ คิดเป็นร้อยละ 27.27 ผู้รับผิดชอบประเมินความคิดเห็นและความพึงพอใจของครู ผู้สอน ส่วนใหญ่คือ ผู้บริหารโรงเรียน รองผู้บริหารโรงเรียน และ หัวหน้างานนิเทศภายใน โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 25.00 รองลงมาคือ หัวหน้าโครงการ และคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย คิดเป็นร้อยละ 12.50 ตามลำดับ วิธีการประเมินความคิดเห็นและความพึงพอใจ ส่วนใหญ่คือ การ สอบถาม คิดเป็นร้อยละ 87.50 รองลงมาคือ การสังเกต คิดเป็นร้อยละ 37.50 และการเขียนแสดง ความคิดเห็น คิดเป็นร้อยละ 12.50 ส่วนเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินความคิดเห็น และความ พึงพอใจของครูผู้สอน พบว่าส่วนใหญ่มีเครื่องมือ คิดเป็นร้อยละ 75.00 ไม่มีเครื่องมือ คิดเป็น ร้อยละ 25.00 เครื่องมือที่ใช้ส่วนใหญ่คือ แบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 83.33 รองลงมาคือแบบ สังเกต คิดเป็นร้อยละ 66.67 และแบบแสดงความคิดเห็น คิดเป็นร้อยละ 33.33 ตามลำดับ

ในด้านการสรุปผลและรายงานผลการดำเนินการตามแผนงาน / โครงการนิเทศ พบว่า ทุก โรงเรียนมีการสรุปผลและรายงานผลการดำเนินการตามแผนงาน / โครงการนิเทศ คิดเป็นร้อยละ 100.00 ผู้สรุปและรายงานผลการดำเนินการตามแผนงาน / โครงการนิเทศ ส่วนใหญ่คือ หัวหน้า กลุ่มสาระการเรียนรู้ คิดเป็นร้อยละ 54.55 รองลงมาคือ หัวหน้าโครงการ คิดเป็นร้อยละ 27.27 ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานนิเทศภายในโรงเรียน และคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศ ภายในโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 18.18 ตามลำดับ วิธีการสรุปผลและรายงานผลการดำเนินการตาม แผนงาน / โครงการนิเทศ ส่วนใหญ่คือ การประชุมปรึกษา และการศึกษาข้อมูลจากแบบประเมิน ผล คิดเป็นร้อยละ 63.64 รองลงมาคือ การสรุปจากแบบรายงานผลการปฏิบัติงานของหัวหน้า กลุ่มสาระการเรียนรู้ และการอภิปรายกลุ่ม คิดเป็นร้อยละ 9.09 ตามลำดับ ส่วนเนื้อหาการสรุปผล และรายงานผลการดำเนินการตามแผนงาน / โครงการนิเทศภายในโรงเรียน ส่วนใหญ่ เกี่ยวกับ ผลการปฏิบัติการ และปัญหาที่เกิดขึ้นตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงานตามโครงการ คิดเป็น

ร้อยละ 90.91 รองลงมาคือ แนวทางในการปฏิบัติงานในครั้งต่อไป คิดเป็นร้อยละ 54.55 และระดับคุณภาพของผลการประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในโครงการ คิดเป็นร้อยละ 45.45 ตามลำดับ วิธีการจัดทำรายงานสรุปโครงการนิเทศภายในโรงเรียน ส่วนใหญ่คือ จัดทำเป็นแฟ้มรายงานผล คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมาคือ จัดทำเป็นแผนภูมิสถิติ คิดเป็นร้อยละ 45.45 และจัดทำเป็นแฟ้มสะสมงานของครูผู้สอน คิดเป็นร้อยละ 27.27 ช่วงเวลาที่ใช้ในการจัดทำรายงานสรุปผลโครงการนิเทศภายในโรงเรียน ส่วนใหญ่คือ ช่วงปิดภาคเรียนที่ 2 คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมาคือ ช่วงปิดภาคเรียนที่ 1 คิดเป็นร้อยละ 18.18

เมื่อพิจารณาเกี่ยวกับการนำผลการประเมินไปใช้ พบว่า ทุกโรงเรียนมีการนำผลการประเมินไปใช้ คิดเป็นร้อยละ 100.00 ผู้ร่วมพิจารณาและตัดสินใจการนำผลการประเมินไปใช้ ส่วนใหญ่คือ ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ และคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 45.45 รองลงมาคือ ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน และหัวหน้าโครงการ คิดเป็นร้อยละ 36.36 หัวหน้าโครงการ และคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย คิดเป็นร้อยละ 18.18 ตามลำดับ ในด้านการนำผลการประเมินไปใช้ ส่วนใหญ่ นำไปใช้เพื่อ แก้ไขปรับปรุงโครงการในครั้งต่อไป คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมาคือ เพื่อพัฒนาโครงการเดิมให้ดียิ่งขึ้น คิดเป็นร้อยละ 81.82 และเพื่อพัฒนาโครงการอื่นหรือโครงการต่อเนื่อง เพื่อทำแผนปฏิบัติงานโรงเรียน และเพื่อเลือกรูปแบบการนิเทศที่เหมาะสมในครั้งต่อไป คิดเป็นร้อยละ 9.09 ตามลำดับ ส่วนหลักการหรือเกณฑ์ในการตัดสินใจนำผลการประเมินไปใช้ ส่วนใหญ่คือ ความต้องการเร่งด่วนของปัญหา คิดเป็นร้อยละ 54.55 รองลงมาคือ ความต้องการและปัญหาของครูผู้สอนส่วนใหญ่ คิดเป็นร้อยละ 45.45 และผลของข้อมูลที่น่าพอใจ คิดเป็นร้อยละ 27.27 ตามลำดับ ผลการประเมินที่นำไปใช้ ส่วนใหญ่คือ เรื่องเกี่ยวกับการเรียนการสอน คิดเป็นร้อยละ 72.73 รองลงมาคือ ผลของโครงการเดิมที่ต้องการพัฒนา คิดเป็นร้อยละ 18.18 และปัญหาและแนวทางที่จะได้รับการแก้ไขและแนวทางในการพัฒนา คิดเป็นร้อยละ 9.09 ช่วงเวลาที่นำผลการประเมินไปใช้ ส่วนใหญ่คือ ใช้ในปีการศึกษาต่อไป คิดเป็นร้อยละ 72.73 รองลงมาคือ ใช้ในภาคเรียนต่อไป คิดเป็นร้อยละ 27.27 ตามลำดับ

ส่วนในด้านการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน พบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่ มีการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 81.82 ไม่มีการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 44.44 รองลงมาคือ บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานนิเทศภายในโรงเรียน และหัวหน้าโครงการ คิดเป็นร้อยละ 22.22 และจากหน่วยงานอื่นของรัฐ คิดเป็นร้อยละ 11.11 ตามลำดับ ส่วนวิธีการสรุปและเผยแพร่โครงการ ส่วนใหญ่คือการจัดทำวารสารโรงเรียนถึงผู้ปกครอง คิดเป็นร้อยละ 77.78 รองลงมาคือ การจัดทำนิทรรศการ คิดเป็นร้อยละ

44.44 และการจัดทำเอกสารเผยแพร่ คิดเป็นร้อยละ 33.33 ตามลำดับ ในการติดตามผลการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน พบว่า ส่วนใหญ่มีการติดตามผล คิดเป็นร้อยละ 88.89 ไม่มีการติดตามผล คิดเป็นร้อยละ 11.11 ผลการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ พบว่า ส่วนใหญ่คือ ผู้ปกครอง/ผู้ได้รับข้อมูล มีความพึงพอใจ และไว้วางใจในการปฏิบัติงานของโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมาคือผู้ปกครอง/ผู้ได้รับข้อมูล เสนอข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 50.00 ตามลำดับ

ตอนที่ 4 ปัญหาการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน ในกรุงเทพมหานคร ที่ได้รับการ
รับรองมาตรฐานการศึกษา จากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา
ในภาพรวม

ตารางที่ 15 ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน

ปัญหาการวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน	จำนวน (N=11)	ร้อยละ
1. ปัญหาในการดำเนินการวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน		
- ไม่พบปัญหา	6	54.55
- พบปัญหา	5	45.45
ปัญหาที่พบ คือ		
- บุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่ขาดความรู้ ความเข้าใจในการวางแผน การนิเทศภายในโรงเรียน	1	20.00
- ไม่ค่อยมีเวลานัดประชุมวางแผน	2	40.00
- ไม่ได้ได้รับความร่วมมือจากครูผู้สอนบางคน	2	40.00
2. ปัญหาที่พบในการสำรวจข้อมูล		
- ไม่พบปัญหา	8	72.73
- พบปัญหา	3	27.27
ปัญหาที่พบ คือ		
- ครูผู้สอนบางคนไม่ให้ความร่วมมือในการสำรวจข้อมูล	3	100.00
3. ปัญหาที่พบจากการสำรวจและประเมินความต้องการของครูผู้สอน		
- ไม่พบปัญหา	7	63.64
- พบปัญหา	4	36.36
ปัญหาที่พบ คือ		
- ไม่มีเวลาจัดทำเครื่องมือในการสำรวจข้อมูล	1	25.00
- ไม่มีเวลาในการสำรวจข้อมูล	1	25.00
- ครูผู้สอนบางคนไม่ให้ความร่วมมือ	2	50.00

ตารางที่ 15 (ต่อ)

ปัญหาการวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน	จำนวน (N=11)	ร้อยละ
4. ปัญหาที่พบในการพิจารณาจัดลำดับความสำคัญของปัญหาและความต้องการ		
- ไม่พบปัญหา	10	90.91
- พบปัญหา	1	9.09
ปัญหาที่พบ คือ		
- ไม่สามารถจัดลำดับความสำคัญของปัญหาและความต้องการได้	1	100.00
5. ปัญหาในการกำหนดเป้าหมายและทางเลือกในการปฏิบัติงาน		
- ไม่พบปัญหา	6	54.55
- พบปัญหา	5	45.45
ปัญหาที่พบ คือ		
- ไม่ได้รับความร่วมมือจากครูผู้สอนบางคน	3	60.00
- จำนวนบุคลากรรู้ปฏิบัติงาน มีไม่เพียงพอ	2	40.00
6. ปัญหาในการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน		
- ไม่พบปัญหา	6	54.55
- พบปัญหา	5	45.45
ปัญหาที่พบ คือ		
- ไม่ได้รับความร่วมมือจากครูผู้สอนบางคน	1	20.00
- ขาดผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม มาปฏิบัติงาน	2	40.00
- ขาดแคลนกำลังคนในการปฏิบัติงาน	2	40.00

ตารางที่ 15 (ต่อ)

ปัญหาการวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน	จำนวน (N=11)	ร้อยละ
7. ปัญหาในการจัดทำโครงการนิเทศภายในโรงเรียน		
- ไม่พบปัญหา	5	45.45
- พบปัญหา	6	54.55
ปัญหาที่พบ คือ		
- ไม่ได้รับความร่วมมือจากครูผู้สอนบางคน	4	66.67
- งบประมาณไม่เพียงพอ	2	33.33
- บุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจในการทำโครงการนิเทศภายใน	1	16.67
- ไม่สามารถปฏิบัติได้ตามเวลาที่กำหนด	2	33.33

จากตารางที่ 15 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน ในด้านการดำเนินการวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน พบว่า ส่วนใหญ่ไม่พบปัญหาในการดำเนินการ คิดเป็นร้อยละ 45.45 รองลงมาคือ พบปัญหา คิดเป็นร้อยละ 54.55 ปัญหาที่พบคือ ไม่ค่อยมีเวลานัดประชุมวางแผน และไม่ได้รับความร่วมมือจากครูผู้สอนบางคน คิดเป็นร้อยละ 40.00 และบุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่ ขาดความรู้ความเข้าใจในการวางแผน การนิเทศภายในโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 20.00

สำหรับปัญหาในการสำรวจข้อมูล พบว่า ส่วนใหญ่ไม่มีปัญหาในการสำรวจข้อมูล คิดเป็นร้อยละ 72.73 รองลงมาคือมีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 27.27 ปัญหาที่ทุกโรงเรียน พบคือ ครูผู้สอนบางคนไม่ให้ความร่วมมือในการสำรวจข้อมูล คิดเป็นร้อยละ 100.00

ในด้านปัญหาที่พบจากการสำรวจและประเมินความต้องการของครูผู้สอน พบว่าส่วนใหญ่ ไม่มีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 63.64 รองลงมาคือมีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 36.36 ซึ่งปัญหาที่พบส่วนใหญ่คือ บุคลากรบางคนไม่ให้ความร่วมมือ คิดเป็นร้อยละ 50.00 รองลงมาคือ ไม่มีเวลาจัดทำเครื่องมือในการสำรวจข้อมูล และไม่มีเวลาในการสำรวจข้อมูล คิดเป็นร้อยละ 25.00

ส่วนปัญหาที่พบในการพิจารณาจัดลำดับความสำคัญของปัญหาและความต้องการ พบว่า ส่วนใหญ่ไม่พบปัญหา คิดเป็นร้อยละ 90.91 รองลงมาคือ พบปัญหา คิดเป็นร้อยละ 9.09 โดย

ปัญหาที่พบคือ ไม่สามารถจัดลำดับความสำคัญของปัญหาและความต้องการได้ คิดเป็นร้อยละ 100.00

ในด้านของ ปัญหาในการกำหนดเป้าหมายและทางเลือกในการปฏิบัติงานนิเทศภายใน โรงเรียน พบว่า ส่วนใหญ่ไม่มีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 54.55 รองลงมาคือมีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 45.45 ปัญหาที่พบส่วนใหญ่คือ ไม่ได้ได้รับความร่วมมือจากครูผู้สอนบางคน คิดเป็นร้อยละ 60.00 รองลงมาคือ จำนวนบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน มีไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 40.00 ตามลำดับ

สำหรับปัญหาในการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน พบว่า ส่วนใหญ่ไม่มีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 54.55 รองลงมาคือมีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 45.45 ปัญหาที่พบส่วนใหญ่คือ ขาดผู้ที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมมาปฏิบัติงาน และขาดแคลนกำลังคนในการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 40.00 รองลงมาคือ บุคลากรไม่ให้ความร่วมมือ คิดเป็นร้อยละ 20.00 ตามลำดับ

ส่วนปัญหาในการจัดทำโครงการนิเทศภายในโรงเรียน พบว่า ส่วนใหญ่มีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 54.55 รองลงมาคือไม่มีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 45.45 ปัญหาที่พบส่วนใหญ่ คือ ไม่ได้ได้รับความร่วมมือจากครูผู้สอนบางคน คิดเป็นร้อยละ 66.67 รองลงมาคือ งบประมาณไม่เพียงพอ และไม่สามารถปฏิบัติได้ตามเวลาที่กำหนด คิดเป็นร้อยละ 33.33 บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการ คิดเป็นร้อยละ 16.67 ตามลำดับ

ตารางที่ 16 ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาในการดำเนินการ

ปัญหาในการดำเนินการ	จำนวน (N=11)	ร้อยละ
1. ปัญหาในการชี้แจงแผนงาน / โครงการนิเทศภายในโรงเรียนแก่ ผู้มีส่วนร่วม		
- ไม่พบปัญหา	9	81.82
- พบปัญหา	2	18.18
ปัญหาที่พบ คือ		
- ครูผู้สอนมีความกังวลใจเกี่ยวกับภาระงานที่ต้องปฏิบัติ	2	100.00
2. ปัญหาในการทำความเข้าใจคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายใน โรงเรียน		
- ไม่พบปัญหา	11	100.00
- พบปัญหา	0	00.00
3. ปัญหาในการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียน แก่ครูผู้สอน		
- ไม่พบปัญหา	7	63.64
- พบปัญหา	4	36.36
ปัญหาที่พบ คือ		
- ขาดบุคลากรในการอบรมให้ความรู้	1	25.00
- งบประมาณมีจำกัด	1	25.00
- มีเวลาในการจัดอบรมไม่เพียงพอ	3	75.00

ตารางที่ 16 (ต่อ)

ปัญหาในการดำเนินการ	จำนวน (N=11)	ร้อยละ
4. ปัญหาที่พบในการจัดกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน		
- ไม่พบปัญหา	7	63.64
- พบปัญหา	4	36.36
ปัญหาที่พบ คือ		
- งบประมาณไม่เพียงพอ	2	50.00
- มีเวลาในการจัดกิจกรรม ไม่เพียงพอ	1	25.00
- ครูผู้สอนบางคนไม่ให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมกิจกรรม	1	25.00
5. ปัญหาในการสังเกตการสอนในชั้นเรียน (N=10)		
- ไม่พบปัญหา	6	60.00
- พบปัญหา	4	40.00
ปัญหาที่พบ คือ		
- ไม่ได้รับการยอมรับจากครูผู้สอน	1	25.00
- ครูผู้สอนมีความกังวลใจในช่วงที่มีการสังเกตการสอน	2	50.00
- ไม่สามารถสังเกตการสอนได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนงาน	1	25.00
6. ปัญหาในการติดตามผลการดำเนินการ (N=9)		
- ไม่พบปัญหา	8	88.89
- พบปัญหา	1	11.11
ปัญหาที่พบ คือ		
- ขาดบุคลากรผู้ทำหน้าที่ประเมินผล	1	100.00
- ครูผู้สอนบางคนไม่ให้ความร่วมมือ	1	100.00
- ไม่มีเวลาในการติดตามผลการดำเนินการ	1	100.00

จากตารางที่ 16 ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาในการดำเนินการ ในเรื่องการจัดแจงแผนงาน โครงการนิเทศภายในโรงเรียนแก่ผู้มีส่วนร่วม พบว่า ส่วนใหญ่ไม่พบปัญหา คิดเป็นร้อยละ 81.82 รองลงมา คือ พบปัญหา คิดเป็นร้อยละ 18.18 ปัญหาที่พบคือ ครูผู้สอนมีความกังวลใจเกี่ยวกับภาระงานที่ต้องปฏิบัติ คิดเป็นร้อยละ 100.00

ส่วนปัญหาในการทำความเข้าใจคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน พบว่า ทุกโรงเรียนไม่พบปัญหา คิดเป็นร้อยละ 100.00

ในด้านของปัญหาในการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายในแก่ครูผู้สอน พบว่า ส่วนใหญ่ไม่มีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 63.64 รองลงมาคือ พบปัญหา คิดเป็นร้อยละ 36.36 ปัญหาที่พบ ส่วนใหญ่คือ มีเวลาในการจัดอบรมไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 75.00 รองลงมาคือ ขาดบุคลากรในการอบรมให้ความรู้ และ งบประมาณมีจำกัด คิดเป็นร้อยละ 25.00 ตามลำดับ

สำหรับปัญหาในการจัดกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน พบว่า ส่วนใหญ่ ไม่พบปัญหา คิดเป็นร้อยละ 63.64 รองลงมาคือ พบปัญหา คิดเป็นร้อยละ 36.36 ปัญหาที่พบ ส่วนใหญ่คือ มีงบประมาณไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 50.00 รองลงมาคือ มีเวลาในการจัดกิจกรรมไม่เพียงพอ และครูผู้สอนบางคน ไม่ให้ความร่วมมือในการทำกิจกรรม คิดเป็นร้อยละ 25.00 ตามลำดับ

ส่วนปัญหาในการสังเกตการสอนในชั้นเรียน พบว่า ส่วนใหญ่ ไม่พบปัญหา คิดเป็นร้อยละ 60.00 รองลงมาคือพบปัญหา คิดเป็นร้อยละ 40.00 ปัญหาที่พบ ส่วนใหญ่คือ ครูผู้สอนมีความกังวลใจในชั่วโมงที่มีการสังเกตการสอน คิดเป็นร้อยละ 50.00 รองลงมาคือ ไม่ได้รับการยอมรับจากครูผู้สอน และไม่สามารถสังเกตการสอนได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนงาน คิดเป็นร้อยละ 25.00 ตามลำดับ

ในเรื่องของปัญหาในการติดตามผลการดำเนินการ พบว่า ส่วนใหญ่ ไม่พบปัญหา คิดเป็นร้อยละ 88.89 รองลงมาคือ พบปัญหา คิดเป็นร้อยละ 11.11 ปัญหาที่พบคือ ขาดบุคลากรผู้ทำหน้าที่ประเมินผล ครูผู้สอนบางคนไม่ให้ความร่วมมือ และไม่มีเวลาในการติดตามผลการดำเนินการ คิดเป็นร้อยละ 100.00

ตารางที่ 17 ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาในการประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียน

ปัญหาในการประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียน	จำนวน (N=11)	ร้อยละ
1. ปัญหาในการประเมินผลการเตรียมความพร้อมก่อนการปฏิบัติงาน (N=6)		
- ไม่พบปัญหา	3	50.00
- พบปัญหา	3	50.00
ปัญหาที่พบ คือ		
- เวลาและสถานการณ์ ไม่เอื้ออำนวยต่อการประเมินความพร้อม	1	33.33
- ระยะเวลาในการเตรียมความพร้อมไม่เพียงพอ	3	100.00
2. ปัญหาที่พบในการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน (N=10)		
- ไม่พบปัญหา	9	90.00
- พบปัญหา	1	10.00
ปัญหาที่พบ คือ		
- การไม่ตรงต่อเวลา / รายงานผลการติดตามล่าช้า	1	100.00
3. ปัญหาที่พบในการประเมินผลหลังการปฏิบัติงาน		
- ไม่พบปัญหา	5	36.36
- พบปัญหา	6	63.64
ปัญหาที่พบ คือ		
- มีเวลาในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ	3	42.86
- ขาดแคลนบุคลากรผู้มีความรู้ ความชำนาญเกี่ยวกับการประเมิน	1	14.29
- ครูผู้สอนบางคนไม่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามโครงการ	1	14.29
- งบประมาณไม่เพียงพอ	1	14.29

ตารางที่ 17 (ต่อ)

ปัญหาในการประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียน	จำนวน (N=11)	ร้อยละ
4. ปัญหาในการจัดทำรายงานสรุปโครงการนิเทศภายในโรงเรียน		
- ไม่พบปัญหา	10	90.91
- พบปัญหา	1	9.09
ปัญหาที่พบ คือ		
- ไม่มีเวลาจัดทำรายงานสรุปผลโครงการ	1	100.00

จากตารางที่ 17 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียน ในเรื่องปัญหาในการประเมินผลการเตรียมความพร้อมก่อนการดำเนินงาน พบว่า มีโรงเรียนที่พบปัญหา ร้อยละ 50.00 และไม่พบปัญหา ร้อยละ 50.00 ซึ่งปัญหาที่พบส่วนใหญ่คือ มีระยะเวลาในการเตรียมความพร้อมไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมาคือ เวลาและสถานการณ์ ไม่เอื้ออำนวยต่อการประเมินความพร้อม คิดเป็นร้อยละ 33.33

ส่วนปัญหาในการประเมินระหว่างการดำเนินการดำเนินการ พบว่า ส่วนใหญ่ไม่มีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 90.00 รองลงมาคือ พบปัญหา คิดเป็นร้อยละ 10.00 ซึ่งปัญหาที่พบคือ การไม่ตรงต่อเวลา การรายงานผลการติดตามล่าช้า คิดเป็นร้อยละ 10.00

สำหรับปัญหาในการประเมินผลหลังการดำเนินการ พบว่า ส่วนใหญ่ พบปัญหา คิดเป็นร้อยละ 63.64 รองลงมาคือ ไม่พบปัญหา คิดเป็นร้อยละ 36.36 ซึ่งปัญหาที่พบ ส่วนใหญ่คือ มีเวลาในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 42.86 รองลงมาคือ ไม่สามารถปฏิบัติตามกิจกรรมที่กำหนดไว้ในโครงการได้ คิดเป็นร้อยละ 28.57 การขาดแคลนบุคลากรผู้มีความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับการประเมิน บุคลากรไม่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามโครงการ และงบประมาณไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 14.29 ตามลำดับ

ส่วนปัญหาในการจัดทำรายงานสรุปโครงการนิเทศภายในโรงเรียน พบว่า ส่วนใหญ่ไม่พบปัญหา คิดเป็นร้อยละ 90.91 รองลงมาคือ พบปัญหา คิดเป็นร้อยละ 9.09 ปัญหาที่พบคือ ไม่มีเวลาจัดทำรายงานสรุปผลโครงการ คิดเป็นร้อยละ 100.00