

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยการดำเนินงานนิเทศภายในสถานศึกษา ตามความคิดเห็นของบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 2 จังหวัดมหาสารคาม ครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสาร ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยศึกษารายละเอียดในประเด็นต่อไปนี้

1. แนวคิดเบื้องต้นเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา
 - 1.1 ความหมายของการนิเทศการศึกษา
 - 1.2 ความจำเป็นของการนิเทศการศึกษา
 - 1.3 จุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา
 - 1.4 ประวัติความเป็นมาของการนิเทศการศึกษา
 - 1.5 แนวคิดกระบวนการนิเทศการศึกษา
2. กระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา
 - 2.1 ความหมายของการนิเทศภายในสถานศึกษา
 - 2.2 ความสำคัญของการนิเทศภายในสถานศึกษา
 - 2.3 จุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในสถานศึกษา
 - 2.4 หลักการนิเทศภายในสถานศึกษา
 - 2.5 ขอบข่ายของการนิเทศภายในสถานศึกษา
 - 2.6 กระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา
3. สถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล
 - 3.1 ความเป็นมา
 - 3.2 วัตถุประสงค์ของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล
 - 3.3 อำนาจหน้าที่ของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล
 - 3.4 สิทธิและหน้าที่ของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล
 - 3.5 อำนาจหน้าที่ของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลตามรัฐธรรมนูญและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - 3.6 ขอบข่ายและภารกิจการบริหารและจัดการสถานศึกษา

4. บริบทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 2
 - 4.1 ขอบข่าย ความรับผิดชอบ
 - 4.2 จำนวนโรงเรียน ครู นักเรียน
 - 4.3 มาตรฐานสถานศึกษา
 - 4.4 สภาพการนิเทศ
 - 4.5 ปัญหาการนิเทศ
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 5.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 5.2 งานวิจัยต่างประเทศ

1. แนวคิดเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา

1.1 ความหมายของการนิเทศการศึกษา

ความหมายของคำว่า “นิเทศ” อาจพิจารณาได้ 2 แนวทางคือ

1.1.1 ความหมายโดยรูปศัพท์ของคำว่า “นิเทศ” ตามพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542 หมายความว่า ชี้แจง แสดง หรือจำแนก เมื่อนำคำว่า นิเทศมาใช้ร่วมกับคำว่า “การศึกษา” จึงมีความหมายว่า การชี้แจง การแนะนำ ช่วยเหลือ เพื่อพัฒนากิจการด้านการศึกษาให้ก้าวหน้ามีคุณภาพ

คำว่า “นิเทศ” ตรงกับภาษาอังกฤษว่า Supervision พิจารณาได้เป็น 2 คำ คือ

Super แปลว่า สูง, เบื้องต้น หรือเหนือระดับ

vision แปลว่า การมองเห็น, วิสัยทัศน์

คำว่า Supervision จึงหมายถึง การมองเห็นในระดับที่สูงกว่าปกติ นั่นคือ การมองเห็นโดยผู้มีประสบการณ์ที่สูงกว่านั่นเอง

คำว่า “การศึกษา” ตรงกับภาษาอังกฤษว่า Education

ดังนั้นหากนำมารวมกัน คำว่า Education Supervision จึงหมายถึง กระบวนการร่วมมือกันระหว่างผู้เกี่ยวข้องกับการศึกษาโดยใช้หลักประชาธิปไตยในการนิเทศเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนให้มีคุณภาพสูงขึ้น

1.1.2 ความหมายของการนิเทศการศึกษาดมทัศนะของนักการศึกษา มีผู้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษา ไว้ดังนี้

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2539 : 2) ได้ให้ความหมายของ การนิเทศการศึกษาว่า คือ กระบวนการในการทำงานร่วมกันของผู้บริหาร ผู้นิเทศและครูผู้รับ การนิเทศ ในอันที่จะปรับปรุงการเรียนการสอน การดำเนินงานและการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ

อเนก ส่งแสง (2540 : 3) ให้ความหมายของการนิเทศศึกษาไว้ว่า เป็นบริการทางการศึกษาด้านต่าง ๆ ทั้งในเรื่องของแนวคิด กิจกรรม กระบวนการ เนื้อหาสาระทั้งการบริการและธุรการที่ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้ร่วมกันจัดทำขึ้น เพื่อวัตถุประสงค์ในการพัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพของครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้สามารถพัฒนา ปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนให้ดีขึ้น เพื่อส่งผลไปสู่การเรียนที่ดี ของผู้เรียน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541 ก : 3) ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาว่า คือ การพัฒนาที่ควรดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งคุณภาพที่การเรียนการสอนและผลที่เกิดขึ้นกับนักเรียน

ไพโรจน์ กลิ่นกุหลาบ (2542 : 2) ให้ความหมายว่า การนิเทศการศึกษา คือ กระบวนการทำงานร่วมกับครูและบุคลากรทางการศึกษาด้วยการให้ความช่วยเหลือ แนะนำ ส่งเสริมให้เกิดการปรับปรุงการสอน เพื่อพัฒนานักเรียนให้เต็มศักยภาพ

เมตต์ เมตต์การุณจิต (2543 : 54-60) ให้ความหมายของการนิเทศ การศึกษาไว้ว่า คือ การให้คำปรึกษา ชี้แนะ แนะนำ และให้ความช่วยเหลือต่อกิจกรรม การเรียนการสอน เพื่อปรับปรุงให้ได้ผลตามเกณฑ์ที่วางไว้

แฮร์ริส (Harris. 1975 : 16) ได้ให้ความหมายว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง สิ่งที่บุคลากรในโรงเรียนกระทำต่อบุคคลหรือสิ่งหนึ่งสิ่งใด โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อการดำเนินงานหรือเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงานของโรงเรียน มุ่งให้โรงเรียนเกิดประสิทธิผล ในด้านงานสอนเป็นสำคัญ

วิลส์ (Wiles. 1983 : 46) ได้ให้ความหมายว่า การนิเทศการศึกษา คือ ระบบพฤติกรรมขององค์การ ซึ่งเป็นการทำงานที่มีผลกระทบพฤติกรรมการสอนของครูใน ระบบ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อปรับปรุงสภาพการเรียนการสอนแก่นักเรียนให้ดีขึ้น

จากแนวคิดดังกล่าว สรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง กระบวนการ ทำงานร่วมกันของครูและบุคลากรทางการศึกษาด้วยการให้ความช่วยเหลือ แนะนำ ส่งเสริม

ในการปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพส่งผลให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนสูงขึ้น

1.2 ความจำเป็นของการนิเทศการศึกษา

ความจำเป็นที่ต้องมีการนิเทศศึกษาก่อเกิดจากสภาพปัจจุบันปัญหา และความต้องการที่จะพัฒนาคน พัฒนางานและพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ การนิเทศการศึกษาจึงมีความจำเป็นต่อการศึกษาด้วยเหตุผลความจำเป็นดังนี้

บันทึก พงศกษะวัน (2537 : 10) กล่าวถึงความจำเป็นของการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

1. การจัดการศึกษาทุกระดับ จะต้องได้รับการปรับปรุงให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงทางสังคมเศรษฐกิจและการดำรงชีวิตในปัจจุบัน การนิเทศศึกษาย่อมจะช่วยให้การพัฒนาหลักสูตร และการจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องทันกับความเปลี่ยนแปลงดังกล่าว
2. เนื่องจากวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี ความรู้ในสาขาต่าง ๆ ได้เจริญก้าวหน้าอย่างไม่หยุดยั้ง ตลอดจนแนวคิดทางการสอนใหม่ได้รับการค้นพบจากการค้นคว้าวิจัยตลอดเวลาจึงจำเป็นต้องมีการนิเทศการศึกษา เพื่อจะช่วยให้ครูมีความรู้ความเข้าใจที่จะใช้นวัตกรรมในการเรียนการสอนได้ทันสมัย
3. วิชาชีพทางการสอนเป็นวิชาชีพชั้นสูง จะต้องได้รับการพัฒนาให้ก้าวหน้าให้สอดคล้องสมกับวิชาชีพชั้นสูงอย่างแท้จริง ซึ่งเป็นธรรมชาติของการพัฒนาวิชาชีพ
4. งานการจัดการศึกษาเป็นงานละเอียดอ่อนและลึกซึ้ง มักจะประสบปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ จากสังคมที่เปลี่ยนแปลง จึงจำเป็นต้องใช้เทคนิคทางการนิเทศเข้าช่วยแก้ปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ให้ลุล่วงไปควบคู่กับการจัดการเรียนการสอน เพื่อแก้ไขสถานการณ์แห่งปัญหาและอุปสรรค ทั้งทางวิชาการและการดำรงชีวิตที่ดีแก่เยาวชนของชาติ
5. เป็นธรรมชาติของการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการสอน ทั้งปริมาณและคุณภาพทางการสอน และระยะเวลาอันยาวนานในการสอนของครูแตกต่างกันมาก จำเป็นต้องใช้วิธีการนิเทศเข้าช่วยพัฒนาการ ทั้งด้านวิชาการและจิตใจของครูผู้สอนควบคู่กัน
6. ความต้องการในการปรับปรุงคุณภาพของชีวิตของผู้เรียนให้สอดคล้องกับธรรมชาติ ระเบียบประเพณีของท้องถิ่น ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ และผู้นิเทศก์ที่จะชี้แนะและพัฒนาหลักสูตรดังกล่าว

7. งานนิเทศการศึกษาอีกส่วนหนึ่ง ที่จำเป็นจะต้องใช้ผลการวิจัยทางการศึกษาใหม่ ๆ มาช่วยในการปรับปรุงการเรียนการสอน ตลอดจนผลแห่งการค้นคว้าทดลองวิชานั้น ย่อมต้องอาศัยการนิเทศการศึกษาเป็นตัวประสานสัมพันธ์กับครูผู้สอนได้ดี

ไพโรจน์ กลิ่นกุหลาบ (2542 : 5) ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการนิเทศการศึกษาไว้ว่า ความจำเป็นที่ต้องมีการนิเทศการศึกษาเกิดจากสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการที่จะพัฒนาคน พัฒนางาน และพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ การนิเทศการศึกษาจึงมีความจำเป็นดังนี้

1. สังคมเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ความรู้สาขาต่าง ๆ เพิ่มขึ้น และเทคโนโลยีก้าวหน้าไปอย่างรวดเร็ว นุคลากรทางการศึกษา จำเป็นต้องมีการปรับปรุงตนเองให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง ซึ่งการนิเทศการศึกษา ก็มีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาคน พัฒนางาน และพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

2. การนิเทศการศึกษาเป็นองค์ประกอบสำคัญของการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในการช่วยเหลือและสนับสนุนให้กระบวนการเรียนการสอนมีคุณภาพและบรรลุเป้าหมาย

3. การนิเทศการศึกษามีขอบข่ายการปฏิบัติงานที่มุ่งเน้นการรักษาควบคุมมาตรฐานการศึกษาของประเทศ

4. การประสานงานที่จะให้เกิดการปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพในสถานศึกษา การประชาสัมพันธ์ผลการปฏิบัติงาน และการรายงานผลให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ เพื่อให้ความช่วยเหลือตามสภาพที่เหมาะสม จึงมีความจำเป็นที่จะต้องใช้กิจกรรมการนิเทศเป็นตัวกระตุ้นหรืออำนวยความสะดวกหรือเข้าไปมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานด้วยวิธีการที่เหมาะสม

ชาญชัย อาจินสมาจาร (ม.ป.ป. : 5) ได้เน้นถึงความจำเป็นของการนิเทศการศึกษาไว้ว่า

1. การนิเทศการศึกษามีความจำเป็นในด้านการให้บริการทางวิชาการศึกษา เป็นกิจกรรมที่ซับซ้อนและยุ่งยาก เพราะมันเกี่ยวข้องกับบุคคล การนิเทศการศึกษาเป็นการให้บริการแก่ครูเป็นจำนวนมากที่มีความสามารถต่าง ๆ กัน อีกประการหนึ่งการศึกษาได้ขยายตัวเป็นอย่างมากเมื่อไม่นานมานี้ สิ่งเหล่านี้ต้องอาศัยความช่วยเหลือทั้งนั้น

2. การนิเทศการศึกษา มีความจำเป็นต่อความเจริญงอกงามของครู แม้ว่าครูจะได้รับการฝึกฝนมาอย่างดีแล้วก็ตาม แต่ครูจะต้องปรับปรุงฝึกฝนอยู่เสมอในขณะทำงานในสถานการณจริง

3. การนิเทศการศึกษาที่มีความจำเป็นต่อการช่วยเหลือครูในการเตรียมการสอนเนื่องจากครูต้องปฏิบัติงานในกิจกรรมต่าง ๆ และต้องเผชิญกับภาวะที่ค่อนข้างหนัก ครูจึงไม่อาจสละเวลาได้มากเพียงพอต่อการเตรียมการสอน การนิเทศการศึกษาจึงสามารถช่วยภาระของครูได้ในกรณีดังกล่าว

4. การนิเทศการศึกษาที่มีความจำเป็นต่อการทำให้ครูเป็นบุคคลที่ทันสมัย อยู่เสมอต่อการเปลี่ยนแปลงทางสังคมที่มีอยู่ ทำให้เกิดการพัฒนาทางการศึกษา ทางทฤษฎี และทางปฏิบัติ ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิเคราะห์และจากการอภิปราย จากการค้นพบของการวิจัยความจำเป็นต่อการเจริญเติบโตดังกล่าว การนิเทศการศึกษาสามารถให้บริการได้

5. การนิเทศการศึกษา มีความจำเป็นต่อภาวะผู้นำทางวิชาชีพแบบประชาธิปไตย การนิเทศการศึกษาสามารถให้ประโยชน์ในทางสร้างสรรค์ นอกจากนี้ยังสามารถรวมพลังของทุกคนที่ร่วมอยู่ในกระบวนการการศึกษาด้วย

ดังนั้นจึงสรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษาที่มีความจำเป็นต่อการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา และคุณภาพการศึกษาเป็นอย่างมาก เนื่องจากสังคมเปลี่ยนแปลงตลอดเวลาครูและบุคลากรทางการศึกษาซึ่งเป็นผู้จัดกิจกรรมการเรียนการสอนต้องได้รับการปรับปรุงฝึกฝนตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ แม้จะได้รับการฝึกฝนมาอย่างคึกคักก็ตาม นอกจากนี้การนิเทศการศึกษายังมีความจำเป็นต่อความเจริญก้าวหน้าในวิชาชีพเป็นกำลังใจในการทำงาน อันจะส่งผลต่อคุณภาพการศึกษาของผู้เรียน

1.3 จุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา

การนิเทศการศึกษามุ่งหมายที่จะช่วยครูและบุคลากรทางการศึกษาให้สามารถจัดการเรียนการสอนได้ดียิ่งขึ้น ช่วยเด็กได้เรียนดีขึ้นและปรับปรุงโรงเรียนให้ดียิ่งขึ้น ได้มีผู้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2533 : 4)

ได้กำหนดความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

1. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนในความรับผิดชอบของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ
2. เพื่อแก้ปัญหา ให้ความร่วมมือ และให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหาร ผู้สอน และบุคลากรของโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติ

ในการดำเนินงานจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามหลักสูตร ให้บรรลุจุดหมายตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

3. เพื่อพัฒนานวัตกรรมเทคโนโลยี รูปแบบการเรียนการสอน และการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร ให้มีประสิทธิภาพ ตลอดจนพัฒนาหลักสูตร และสื่อการเรียนการสอนให้เหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น

4. เพื่อพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติให้มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์อันจำเป็นในการจัดการเรียนการสอน และสามารถแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานดังกล่าวได้ รวมทั้งให้มีขวัญ กำลังใจในการดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

5. เพื่อให้คำปรึกษาและประสานงานทางวิชาการแก่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด หรือสำนักงานการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ และโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนงานองค์การระหว่างประเทศ

6. เพื่อสานงาน และให้ความร่วมมือกับสำนักงานศึกษาธิการเขต สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ ดำเนินโครงการและงานพัฒนาต่าง ๆ ที่กระทรวง และกรมมอบหมายไปยังเขตการศึกษา จังหวัด อำเภอ/กิ่งอำเภอ กรมสามัญศึกษา (2539 : 2) ได้กำหนดความมุ่งหมายของการนิเทศ การศึกษาไว้ดังนี้

1. เพื่อให้สถานศึกษาในสังกัดมีคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาตามที่ กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

2. เพื่อให้สถานศึกษาสามารถบริหารและจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

3. เพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอนให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับ ความต้องการของท้องถิ่น ทนต่อการเปลี่ยนแปลงตามสภาพเศรษฐกิจ สังคมและการเมือง

4. เพื่อให้บุคลากรในสถานศึกษาได้พัฒนาเพิ่มพูนความรู้และทักษะ ประสบการณ์ในการเรียนการสอนและปฏิบัติงานตลอดจนความก้าวหน้าในวิชาชีพ

5. เพื่อให้บุคลากรในสถานศึกษามีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน และพัฒนางานตามหน้าที่

6. เพื่อให้เกิดความประสานงานและความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพ การศึกษาระหว่างสถานศึกษาในสังกัด หน่วยงานของรัฐและเอกชน ตลอดจนองค์กร ต่างประเทศ

เสถียร เทียงธรรม (2542 : 38) ได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการนิเทศ การศึกษาไว้ว่า การนิเทศการศึกษามีจุดมุ่งหมาย เพื่อเป็นการส่งเสริมพัฒนาครูให้มีความรู้ ความสามารถในการจัดการเรียนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ส่งเสริมด้านขวัญกำลังใจ ปรับปรุง ให้ความรู้ มีความมั่นคงในอาชีพ มีความเจริญก้าวหน้าอันจะส่งผลต่อประสิทธิภาพการทำงานของ ครูและผลสัมฤทธิ์ในการเรียนของนักเรียนในที่สุด

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2544 : 18-19) ได้กำหนดจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ ดังนี้

1. เพื่อสร้างเสริมและพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของ โรงเรียนในสังกัดของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ
2. เพื่อแก้ปัญหาให้ความช่วยเหลือ และให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหาร ครูผู้สอนและบุคลากรในสังกัด ดำเนินงานจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามหลักสูตรให้ บรรลุจุดมุ่งหมายตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและนโยบาย ของสำนักงานคณะกรรมการ การประถมศึกษาแห่งชาติ
3. เพื่อพัฒนาวัตกรรมการเทคโนโลยี รูปแบบการจัดการเรียนการสอน และการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพ ตลอดจนพัฒนาหลักสูตรและ สื่อการเรียนการสอนให้เหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น
4. เพื่อพัฒนาบุคลากร โรงเรียนในสังกัดให้มีความรู้ และประสบการณ์ อันจำเป็นในการจัดการเรียนการสอน

จากความมุ่งหมายดังกล่าวสรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษามีจุดมุ่งหมายใน การช่วยเหลือ ประสานงานด้านวิชาการเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในโรงเรียน โดยปรับปรุง การเรียนการสอนการประเมินผลจากครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ ตลอดจนสร้างกำลังใจ สร้างความสำเร็จในวิชาชีพและสร้างความเข้าใจอันดีกับชุมชน เป็นการพัฒนาคนและพัฒนางานไปด้วยกัน

1.4 ประวัติความเป็นมาของการนิเทศการศึกษา

การนิเทศของไทยในสมัยโบราณนั้นขึ้นอยู่กับวัดและวังเป็นส่วนใหญ่ การศึกษาที่จัดขึ้นในวัด นอกจากพระจะให้วิชาความรู้ (Cognitive) แล้วยังมุ่งส่งเสริมแนะนำแนวทางด้านศีลธรรมจรยา (Affective) อีกด้วย การศึกษาในระบุนั้นเป็นเรื่องของแต่ละวัดแต่ละสำนักที่รับผิดชอบจัดการเป็นงานภายใน คือ เป็นระบบสำนัก (วัด) ขนาดระบบบริหารเป็นลำดับชั้น จึงไม่มีศูนย์รวมที่จะคอยตรวจตราดูแล รักษาและปรับปรุงมาตรฐานการศึกษาหรือรวบรวมผลงาน และจัดสรรกำลังงานทางการศึกษา อีกทั้งไม่มีการควบคุมคุณภาพครูผู้สอนด้วย

การนิเทศการศึกษาในประเทศไทย เริ่มมีขึ้นมาพร้อม ๆ กับการจัดการศึกษาอย่างมีแบบแผน ตั้งแต่สมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว แต่มีชื่อเรียกเป็นอย่างอื่น เช่น การดูแล การควบคุม การตรวจตราการศึกษา

ต่อมาได้มีการขยายการศึกษาออกไปยังหัวเมือง เสนาบดีและเจ้าหน้าที่จัดการศึกษาควบคุมดูแลได้ไม่ทั่วถึง จึงได้แต่งตั้งพนักงานตรวจแขวงขึ้นเพื่อออกไปตรวจการปฏิบัติงานของครู อาจารย์ และควบคุมแนวการศึกษาด้วยวิธีสอบตามวิชาที่กรมวางไว้เป็นมาตรฐาน โดยเริ่มปฏิบัติงานครั้งแรกในปี 2443

ในระหว่างปี 2469 – 2475 ได้ตั้งกรมวิชาการขึ้นในกระทรวงศึกษาธิการ กรมนี้มีหน้าที่สอนวิชาครู และอบรมครูทั้งที่มีวุฒิและไม่วุฒิ เพื่อเพิ่มสมรรถภาพของครู ตลอดจนส่งเสริมการแต่งแบบเรียนให้ดีและได้มาตรฐาน

หลังจากการประกาศใช้แผนการศึกษาแห่งชาติ เมื่อปี 2475 การควบคุมการเรียนการสอนอยู่ในความรับผิดชอบของผู้ตรวจการ ซึ่งผู้ตรวจการมีอำนาจอบรมครูในตำบลที่ตรวจ

ในปี 2495 กรมสามัญศึกษา ได้จัดการอบรมครูเพื่อทำหน้าที่ช่วยเหลือ แนะนำ และปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น เรียกว่า การอบรมศึกษานิเทศก์ โดยจัดขึ้นเมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2495 ที่โรงเรียนสวนสุนันทาวิทยาลัย และต่อมาในปี พ.ศ. 2496 ศึกษานิเทศก์ได้รับการกำหนดและแต่งตั้งเป็นทางการขึ้นประจำกรมสามัญศึกษา

ปี 2497 กระทรวงศึกษาธิการได้อนุมัติให้จัดตั้งหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษาขึ้น เมื่อวันที่ 12 กรกฎาคม 2497 มีสำนักงานชั่วคราวที่โรงเรียนพญาไท งานส่วนใหญ่เป็นงานค้นคว้าอบรมครู แนะนำการทำอุปกรณ์การสอน สานิตการสอน ทำคู่มือและให้ความช่วยเหลือไปยังส่วนภูมิภาคมากขึ้น

ปี 2500 กระทรวงศึกษาธิการได้อนุมัติแต่งตั้งศึกษานิเทศก์ฝ่ายสามัญประจำจังหวัดขึ้น ครั้นถึงปี 2503 กรมสามัญศึกษาก็ได้จัดตั้งศึกษานิเทศก์ประจำภาคขึ้น 12 ภาคการศึกษา งานนิเทศการศึกษาได้ขยายไปยังจังหวัดต่าง ๆ ทั่วราชอาณาจักร

ในปี 2523 ศึกษานิเทศก์ฝ่ายสามัญประจำจังหวัดได้โอนมาขึ้นอยู่กับสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ช่วยเหลืองานวิชาการของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดและต่อมาได้จัดตั้งศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอขึ้นทุกแห่ง

ส่วนการจัดตั้งศึกษานิเทศก์ประจำกรมต่าง ๆ ในกระทรวงศึกษาธิการ โดยในปี 2498 ได้จัดตั้งศึกษานิเทศก์กรมการฝึกหัดครูขึ้น ในเวลาเดียวกันนั้น กรมสามัญศึกษากกรมพลศึกษาก็ได้มีการแต่งตั้งศึกษานิเทศก์ประจำกรมของแต่ละกรม (ไพโรจน์ กลิ่นกุหลาบ. 2540 : 7-9)

1.5 แนวคิดกระบวนการนิเทศการศึกษา

กระบวนการเป็นวิธีการ แนวทาง กิจกรรมหรือเทคนิคที่เป็นขั้นตอนทำให้เกิดผลผลิต กระบวนการนิเทศการศึกษาก็เป็นขั้นตอนในการปฏิบัติงานทางการนิเทศการศึกษา เป็นเทคนิควิธีในการทำงาน กระบวนการนิเทศการศึกษาของนักศึกษแต่ละคนแม้จะแตกต่างกันบ้าง แต่ก็มีแบบแผนของการนิเทศการศึกษาที่ลำดับขั้นตอนในการดำเนินงานไว้ต่อเนื่องกันชัดเจน พร้อมเหตุผลและความเป็นไปได้

กระบวนการนิเทศการศึกษาเป็นขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีความสัมพันธ์กัน โดยตลอด เริ่มจากการศึกษาข้อมูล การวางแผน การปฏิบัติตามแผน และการประเมินผล ซึ่งเป็นกระบวนการร่วมมือกันระหว่างครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน เพื่อแก้ปัญหาพัฒนาการเรียนการสอนให้เกิดผลและประสิทธิภาพสูงสุด

2. กระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา

2.1 ความหมายของการนิเทศภายในสถานศึกษา

มีผู้ให้ความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ดังนี้

มาร์ค สตอปส์ และ คิง-สตอปส์ (Marks, Stoops and King, Stoops.

1971 : 4) กล่าวถึง การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง การจัดการนิเทศการศึกษา โดยบุคลากรในโรงเรียน กล่าวคือผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหาร หัวหน้าหมวดวิชา และหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ ของโรงเรียนทำหน้าที่นิเทศ

กมล ศิริบรรณ (2539 : 113) กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานร่วมกันของผู้บริหารโรงเรียน ฐานะของผู้นิเทศและผู้จัดให้มีการนิเทศ กับผู้รับการนิเทศ ซึ่งเป็นบุคคลภายในโรงเรียน โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อปรับปรุงพัฒนา ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น ซึ่งจะส่งผลให้นักเรียนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตามที่กำหนดในจุดหมายของหลักสูตร

เจษฎา แซ่มประเสริฐ (2539 : 3) กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง กระบวนการที่ผู้นิเทศในโรงเรียนดำเนินการโดยใช้ภาวะผู้นำเพื่อให้เกิดความร่วมมือ ร่วมใจการประสานงานและการใช้ศักยภาพในการปฏิบัติอย่างเต็มที่อันจะส่งผลไปถึง การพัฒนางานของโรงเรียนนั้น ๆ โดยส่วนรวม

พนัส วุฒิสาร (2539 : 13) กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง ความพยายามของผู้มีหน้าที่รับผิดชอบทางการศึกษาที่จะปฏิบัติโดยแนะนำ สนับสนุน ช่วยเหลือร่วมมือ ตลอดจนลงมือปฏิบัติเองต่อบุคคลหรือวัตถุสิ่งของ เพื่อปรับปรุงการเรียน การสอนให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยเฉพาะอย่างยิ่งมุ่งพัฒนาผู้สอน ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

สมเดช ศรีแสง (2539 : 346) กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง การปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บริหารโรงเรียนกับบุคลากรภายในโรงเรียน ในการแก้ไข ปรับปรุงพัฒนาการทำงานของครูให้มีประสิทธิภาพและส่งผลต่อคุณภาพของนักเรียน

ไพโรจน์ กลิ่นกุหลาบ (2540 : 176) กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง กระบวนการทำงานร่วมกันของผู้บริหารและบุคลากรในโรงเรียน ในการพัฒนา การเรียนการสอนให้มีคุณภาพเพื่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนและเพื่อพัฒนาคุณภาพ การศึกษาให้สูงขึ้น

อนก ส่องแสง (2540 : 136) กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง การนิเทศที่อาศัยบุคลากรในโรงเรียนที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์เกี่ยวกับการเรียนการสอนที่โรงเรียนคัดเลือกและแต่งตั้งขึ้น โดยทำงานร่วมกับครูในการพัฒนา การเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

ชมรมพัฒนาความรู้ด้านระเบียบกฎหมาย (2540 : 24) กล่าวว่า การนิเทศ ภายในโรงเรียน หมายถึง กระบวนการทำงานร่วมกันของบุคลากรภายในโรงเรียนภายใต้ การนำของผู้บริหาร เพื่อพัฒนาครูให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมกรรมการจัดการเรียนการสอนที่ส่งผลให้ นักเรียนมีคุณภาพสูงขึ้นรอบด้าน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541 ก : 51) กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง การส่งเสริม สนับสนุนหรือให้ความช่วยเหลือครู ในโรงเรียนให้ประสบความสำเร็จในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก คือ การสอน หรือการสร้างเสริมพัฒนาการของนักเรียนทุกด้าน ทั้งทางร่างกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสังคมให้เต็มตามวัยและตามศักยภาพ โดยความร่วมมือของบุคลากรในโรงเรียน

ชารี มณีศรี (2542 : 201) กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง ความพยายามทุกชนิดของผู้บริหารลงไปในพื้นที่จะปรับปรุงส่งเสริมประสิทธิภาพการเรียน การสอนในโรงเรียนให้ดีขึ้น

สนั่น มีสัจธรรม (2543 : 292) กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง การส่งเสริม สนับสนุน หรือให้ความช่วยเหลือครูในโรงเรียน ให้ประสบความสำเร็จในการ ปฏิบัติงาน ตามภารกิจหลักคือ การสอน หรือการสร้างเสริมพัฒนาการของนักเรียนทุก ๆ ด้าน ทั้งทางด้านร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ สังคม ให้เต็มตามศักยภาพโดยความร่วมมือของครู ในโรงเรียน

จากแนวคิดที่กล่าวมา สรุปได้ว่า การนิเทศภายในสถานศึกษาหมายถึงกระบวนการ ทำงานร่วมกันของบุคลากรทุกคนในสถานศึกษาในการส่งเสริม สนับสนุน ช่วยเหลือ พัฒนาการปฏิบัติงานตามภาระกิจให้ประสบความสำเร็จโดยอาศัยบุคลากรที่มีความรู้ความ สามารถ ประสบการณ์และภาวะผู้นำให้เกิดความร่วมมือร่วมใจประสานงานและใช้ศักยภาพ อย่างเต็มที่ส่งผลต่อคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษานั้น โดยส่วนรวม

2.2 ความสำคัญของการนิเทศภายในสถานศึกษา

การนิเทศการศึกษาแต่เดิมบุคลากรภายนอกสถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการ เพื่อให้ ครูพัฒนาการเรียนการสอน และพัฒนาตนเองให้ก้าวหน้าอยู่เสมอ แต่เนื่องจากการนิเทศ จากภายนอกสถานศึกษาไม่อาจตอบสนองความต้องการของโรงเรียนทั้งในแง่ปริมาณและ ความต้องการนิเทศการศึกษาที่เกิดขึ้นในสถานศึกษาแต่ละแห่ง จึงมีความจำเป็นที่จะต้องใช้ ระบบหรือวิธีการการนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษา การให้ความช่วยเหลือบุคลากร ในการทำงานเป็นสิ่งที่ขาดไม่ได้ เพราะบุคลากรเหล่านั้น มีศักยภาพแตกต่างกัน ดังนั้น การทำงานร่วมกันจะเกิดปัญหาแน่นอน วิธีการที่จะทำให้ปัญหานั้นหมดไปต้องมีบุคคล นิเทศงานซึ่งมีความจำเป็นในการบริหารจัดการ มีผู้กล่าวถึงความจำเป็นของการนิเทศภายใน ไว้ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541 ก : 52) รายงานว่า ความจำเป็นของการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนว่า ภารกิจหลักที่สำคัญของโรงเรียน ประถมศึกษา คือ การให้มีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในโรงเรียนให้สามารถสร้างเสริม นักเรียนให้มีพัฒนาการทุกด้านเต็มตามวัยและศักยภาพ บุคลากรที่สำคัญที่จะเป็นผู้ปฏิบัติ ภารกิจหลักนี้ให้บรรลุผลสำเร็จคือครูผู้สอน การนิเทศที่จัดขึ้นภายใน โรงเรียนจึงเป็นเครื่องมือ สำคัญอย่างหนึ่งของผู้บริหารโรงเรียน ที่จะช่วยให้ประสบผลสำเร็จในการรวมพลังครูและ การพัฒนาครูให้มีความสามารถในการปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนของตนให้ดียิ่งขึ้น ตอบสนองหลักสูตรที่ยั่งยืน ได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์และร่วมมือกันวางแผนพัฒนานักเรียน ให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น ในขณะที่เดียวกันครูก็มีความมั่นใจมีขวัญกำลังใจดี และจะปรับปรุงการจัด การเรียนการสอนของตนเองให้ดีขึ้นอยู่เสมอจนเป็นนิสัยทำให้เกิดการพัฒนาที่ถาวรดังนี้ คำกล่าวที่ว่า “การจัดการที่ดีเป็นกุญแจในการนำไปสู่ความสำเร็จขององค์กร การนิเทศที่ดีนำไปสู่ การจัดการที่ดี”

ไพโรจน์ กลิ่นกุหลาบ (2542 : 179) ได้กล่าวถึงความจำเป็นของการนิเทศ ภายในโรงเรียนไว้ดังนี้

1. การนิเทศเป็นการส่งเสริมคุณภาพด้านการเรียนการสอนในโรงเรียน
2. โรงเรียนต้องมีการนิเทศภายใน เพราะเป็นโครงการที่ประกอบด้วย ข้อมูลการนิเทศ จะช่วยในการจำแนกคุณภาพครูและยังสามารถช่วยในการตัดสินใจ ปัญหา บางอย่างในโรงเรียนได้
3. การนิเทศสามารถกระตุ้นชี้แนะทางความคิดใหม่ให้เกิดขึ้นกับครูภายใน โรงเรียน โดยเฉพาะที่นำเอาเทคนิคและวิธีการใหม่ ๆ มาใช้จะเป็นการช่วยในการเก็บข้อมูล ในการนิเทศการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพและน่าเชื่อถือ
4. ครูควรได้รับการนิเทศเพื่อพัฒนาความสามารถด้านการจัดการเรียน การสอนและความก้าวหน้าทางวิชาการ เพราะไม่มีหลักประกันว่าครูที่ผ่านสถาบันฝึกหัดครู แล้วจะเป็นครูที่มีประสิทธิภาพตลอดไปโดยไม่ต้องมีการนิเทศ เพราะความก้าวหน้าทาง วิชาการการเพิ่มพูนขึ้นเรื่อย ๆ
5. เป็นการให้เข้าใจวัตถุประสงค์ของการศึกษาทั่วไป ปรัชญาของ โรงเรียนวัตถุประสงค์ของโรงเรียนเพื่อช่วยให้การดำเนินการสอนบรรลุวัตถุประสงค์
6. เพื่อเป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจของคณะครู และก่อให้เกิด ความรู้สึกที่ปลอดภัยในการทำงาน เพื่อจะได้ร่วมมือร่วมใจในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุ

เป้าหมายอันเดียวกัน มีความสามัคคีเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน มีความรักและภูมิใจในอาชีพครู ที่ตนปฏิบัติอยู่

สำนัก มีสัตยธรรม (2543 : 174) ได้กล่าวถึงความจำเป็นในการนิเทศภายใน โรงเรียน ดังนี้

1. กระบวนการที่สำคัญของการพัฒนาการศึกษา ได้แก่ กระบวนการ บริหารกระบวนการเรียนการสอน และกระบวนการนิเทศการศึกษา ทั้ง 3 กระบวนการนี้ เป็นสิ่งสำคัญ ดังนั้น ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องเน้นกระบวนการนั้น ๆ อย่างเท่าเทียมกัน จะเน้นกระบวนการหนึ่งกระบวนการใดเพียงกระบวนการเดียวไม่ได้ จึงถือว่าผู้บริหาร โรงเรียนมีหน้าที่นิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนด้วย

2. ภารกิจหลักของผู้บริหารโรงเรียน คือ บริหารงานที่รับผิดชอบหรือ หน้าที่ 6 ประการ ได้แก่ งานวิชาการ งานบุคลากร งานกิจการนักเรียน งานธุรการและ การเงิน งานอาคารสถานที่ และงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ให้มี ประสิทธิภาพผู้บริหารโรงเรียนจึงจำเป็นต้องนิเทศครู เพื่อให้ครูสามารถปรับปรุงหรือพัฒนา วิธีการสอนให้มีคุณภาพ ซึ่งจะส่งผลให้นักเรียนรู้และมีสัมฤทธิ์ผลตามจุดหมายของหลักสูตร

3. การปฏิบัติงานใด ๆ ก็ตาม โดยธรรมชาติมักมีปัญหาเกิดขึ้นหากเป็น หน่วยงานใหญ่ย่อมมีปัญหามากขึ้นและแตกต่างกัน โรงเรียนซึ่งประกอบด้วยทั้งครูและนักเรียน ซึ่งมีพื้นฐานต่างกัน การที่จะป้องกันหรือลดปัญหาต่าง ๆ ให้น้อยลงทางหนึ่ง ได้แก่ การนิเทศ ภายในโรงเรียน ซึ่งผู้บริหารมักใช้เป็นยุทธศาสตร์สำหรับป้องกันและแก้ปัญหาดังกล่าว

จากแนวคิดที่กล่าวมาสรุปได้ว่า การนิเทศภายในสถานศึกษามีความสำคัญ อย่างยิ่งในการบริหารจัดการและบริหารงานวิชาการเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน การพัฒนา ตนเองของครูและบุคลากรทางการศึกษา และพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนในทุก ๆ ด้าน

2.3 จุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในสถานศึกษา

การนิเทศภายในสถานศึกษา มีจุดมุ่งหมายที่จะส่งเสริม สนับสนุน หรือช่วยเหลือครูให้สามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ได้ดียิ่งขึ้น โดยความร่วมมือของบุคลากร ทุกคนในสถานศึกษาซึ่งครูเหล่านี้มีความแตกต่างกันทั้งด้านความรู้ ความสามารถในการ ปฏิบัติงาน เจตคติต่อวิชาชีพ บุคลิกภาพและความต้องการ ในปัจจุบันความรู้และวิทยาการ เจริญก้าวหน้าต่อไปไม่หยุดยั้ง มีวิทยาการใหม่ ๆ เกิดขึ้นเรื่อย ๆ โดยเฉพาะในด้านเทคโนโลยี ครูที่ทำการสอนประจำเป็นผู้มีบทบาทภารกิจและได้รับความคาดหวังจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มากขึ้น จนบางครั้งไม่มีเวลาที่จะศึกษาค้นคว้าติดตามวิทยาการใหม่ ๆ ยิ่งครูที่ทำงานอยู่

ห่างไกลกันควรวัสดุอุปกรณ์ เทคโนโลยีไม่พร้อมหรือขาดแคลน ทำให้ขาดความรู้และประสบการณ์วิชาการที่ทันสมัยและความหลากหลายในการจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้บรรลุผลตามเจตนารมณ์ของหลักสูตร การนิเทศภายในจึงมีส่วนช่วยได้มาก เพราะนอกจากเป็นการช่วยครูให้สามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ได้ดียิ่งขึ้นแล้วยังมีส่วนช่วยให้ผู้เรียนมีคุณภาพสูงขึ้น ช่วยปรับปรุงพัฒนาสถานศึกษาให้ดีขึ้น และเป็นการสร้างความเข้าใจที่ตรงระหว่างผู้บริหารกับบุคลากรในสถานศึกษาอีกด้วย การนิเทศภายในเป็นวิธีหนึ่งที่จะช่วยพัฒนาคน ซึ่งเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุด เมื่อคนได้รับการพัฒนา ก็จะได้นำความรู้ไปพัฒนาชาติต่อไป การนิเทศภายในได้มีผู้กล่าวถึงจุดมุ่งหมาย ไว้ดังนี้

ไพโรจน์ กลิ่นกุหลาบ (2540 : 176) กล่าวถึง จุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน ดังนี้

1. เพื่อเป็นการช่วยเหลือครูในการพัฒนาและปรับปรุงตนเอง
2. เพื่อเป็นการส่งเสริมให้มี การปรับปรุงหลักสูตร
3. เพื่อส่งเสริมช่วยผู้ครูรู้จักประเมินผลโครงการปฏิบัติงานและ

ความก้าวหน้าของตนเอง

4. เพื่อช่วยเหลือครูในการทำความเข้าใจเกี่ยวกับเด็ก ได้ดีขึ้น
5. เพื่อช่วยครูในการปรับปรุงการสอนของตน
6. เพื่อส่งเสริมครูให้มีความสนใจในอุปกรณ์การสอน

อนุก สว่างแสง (2540 : 137) ได้กล่าวถึง จุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน ดังนี้

1. เพื่อช่วยเหลือสนับสนุนให้คำแนะนำเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน พัฒนาปรับปรุงกระบวนการพัฒนาให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลทางการเรียนของนักเรียน
2. เพื่อช่วยเหลือครูผู้สอนให้เข้าใจหลักสูตร และ โครงสร้างของหลักสูตร ในแต่ละระดับชั้น สามารถนำไปจัดการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับผู้เรียน
3. เพื่อพัฒนาบุคลากร โดยการประชุม อบรม สัมมนาและปฏิบัติการ เพิ่มพูนความรู้และทักษะอยู่เสมอ
4. เพื่อส่งเสริมขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของครู ได้มีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาการเรียนการสอน เห็นความสำคัญของการทำงานร่วมกันเป็นทีม เพื่อบรรลุเป้าหมายของการจัดการศึกษา

5. เพื่อช่วยแก้ไขปัญหากับการเรียนการสอน การปรับตัวของครู ผู้สอนและนักเรียน เช่น การทำการศึกษารายกรณีสำหรับนักเรียนที่มีปัญหา การจัดแนะแนว ในโรงเรียน การอบรมควบคุมความประพฤติ และจัดบรรยากาศทางการเรียน เป็นต้น

6. เพื่อแบ่งเบาภาระความรับผิดชอบของบุคคลในแต่ละฝ่ายให้รับผิดชอบ ร่วมกันและทำแทนกันได้ เช่น หัวหน้าหมวดวิชาที่ทำหน้าที่นี้แทนอาจารย์ใหญ่ หรือผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ ฝ่ายวิชาการ เป็นต้น

7. เพื่อแนะนำครู อาจารย์ใหม่ และการจัดการปฐมนิเทศครู อาจารย์ ตั้งแต่การเริ่มเปิดภาคเรียน เพื่อตกลงทำความเข้าใจทบทวนนโยบายการดำเนินงานหาแนวทาง ปรับปรุง พัฒนาทั้งงานหลักและงานสนับสนุน

8. เพื่อช่วยในการประสัมพันธ์ความเข้าใจระหว่างโรงเรียนกับชุมชน หรือผู้ปกครองเกี่ยวกับการเคลื่อนไหวทางการศึกษา และการจัดกิจกรรมของโรงเรียน

9. เพื่อให้การเรียนการสอนในโรงเรียนบรรลุเป้าหมาย คือ คุณภาพของ นักเรียน โดยเน้นกระบวนการให้มาก นอกเหนือจากการกวัดจั้นผู้เรียนแต่เพียงฝ่ายเดียว เป็นการเน้นทั้งระบบของการบริหารและการนิเทศภายในโรงเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541 ก : 55)

ได้รายงานถึงจุดมุ่งหมายการนิเทศภายในโรงเรียน ไว้ว่า

1. เป็นการช่วยให้ครูผู้สอนสามารถปรับปรุงตนเอง และกิจกรรม การเรียนการสอน
2. สามารถพัฒนาพฤติกรรม บุคลิกภาพการสอนของครูให้ดีขึ้น
3. สนับสนุนความรู้ความสามารถของครูในการจัดกิจกรรมการเรียน การสอน
4. กำกับ ควบคุม ติดตามผลการปฏิบัติของครูในการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่อง
5. ส่งเสริมความสร้างสรรค์และการทำงานร่วมกันเป็นคณะ

จากแนวคิดดังกล่าว สรุปได้ว่า จุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในสถานศึกษา มีจุดมุ่งหมายที่จะพัฒนาคน พัฒนางาน ประสานความสัมพันธ์ความร่วมมือ สร้างขวัญและ กำลังใจ ส่งเสริมสนับสนุน ช่วยเหลือปรับปรุง พัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ สร้างความเข้าใจในการทำงานระหว่างผู้บริหารกับบุคลากรภายในสถานศึกษาอันจะส่งผลต่อ การจัดการเรียนการสอนให้ผลสัมฤทธิ์ของนักเรียนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2.4 หลักการนิเทศภายในสถานศึกษา

งานนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการทำงานร่วมกันกับครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อให้ได้มาซึ่งผลสัมฤทธิ์สูงสุดทางการเรียนของนักเรียนมีจุดมุ่งหมายสำคัญในการพัฒนาคน พัฒนางาน สร้างการประสานสัมพันธ์และสร้างขวัญกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน การที่จะปฏิบัติงานดังกล่าวให้ประสบผลสำเร็จนั้น จำเป็นจะต้องมีหลักในการดำเนินงาน เพราะการดำเนินงานที่ประกอบด้วยหลักการ เหตุผล มีกฎเกณฑ์ ข้อเท็จจริงพื้นฐาน หรือความเชื่อมั่นเป็นที่ยอมรับ สามารถที่จะนำไปสู่การตัดสินใจกำหนดแนวทางปฏิบัติ เพื่อให้งานนั้นบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ หลักการนิเทศการศึกษาจึงเป็นแนวทางที่ช่วยให้ผู้บริหารการศึกษาปฏิบัติภารกิจได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ ได้มีผู้กล่าวถึงหลักการนิเทศการศึกษา ไว้ดังนี้

อาคีสัน (Acheson, 1992 : 28) ได้กล่าวถึงหลักการนิเทศไว้ดังนี้

1. การนิเทศการศึกษาต้องช่วยให้ครูเป็นผู้รู้จักคิดค้นหาวิธีทำงานด้วยตนเอง
2. การนิเทศการศึกษาต้องช่วยให้ครูรู้จักวิเคราะห์ปัญหาด้วยตนเอง
3. การนิเทศการศึกษาต้องช่วยครูให้รู้สึกมั่นคงและมั่นใจในความสามารถของตนเอง
4. การนิเทศการศึกษาต้องช่วยให้ครูคุ้นเคยกับแหล่งวิชาการ และสามารถนำมาใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อการเรียน
5. การนิเทศการศึกษาต้องช่วยให้ชุมชนเข้าใจแผนการศึกษาของโรงเรียน
6. การนิเทศการศึกษาต้องช่วยให้ครูเข้าใจถึงปรัชญาและความต้องการทางการศึกษา

ไพโรจน์ กลิ่นกุหลาบ (2540 : 181-182) ได้กล่าวถึงหลักการนิเทศภายในไว้ว่า ผู้จัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนควรยึดหลักสำคัญดังต่อไปนี้

1. ผู้บริหารโรงเรียนต้องถือว่าการนิเทศการศึกษาเป็นงานในความรับผิดชอบของผู้บริหารโรงเรียนโดยตรง สำหรับการดำเนินการนิเทศนั้น ผู้บริหารอาจจะดำเนินการเอง หรือมอบหมายให้ผู้อื่นดำเนินการแทนก็ได้
2. การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนจะสำเร็จลงได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือกันทั้ง 3 ฝ่าย คือฝ่ายบริหาร ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ หากขาดความร่วมมือจากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง การนิเทศจะไม่มีโอกาสพบกับความสำเร็จได้เลย

3. จะต้องตระหนักถึงความเข้าใจว่า การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน นั้นเป็นการทำงานร่วมกัน เพื่อช่วยพัฒนาเพื่อร่วมงานให้มีความรู้ ความสามารถในการ ปฏิบัติงานสูงขึ้น การนิเทศไม่ใช่การบังคับ ชูเชิญหรือคอยจับผิดแต่ประการใด

4. บุคลากรภายในโรงเรียนต้องมีการยอมรับ และให้เกิดอิทธิซึ่งกันและกัน ในสภาพความเป็นจริงแล้วไม่มีใครที่จะมีความเชี่ยวชาญทุก ๆ ด้าน ดังนั้นจึงน่าจะ ได้ แลกเปลี่ยนและถ่ายทอด ความเชี่ยวชาญให้แก่เพื่อนร่วมงานเพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานมีความรู้ ความสามารถสูงขึ้น

5. การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนจะเกิดจากความจำเป็นในการ แก้ปัญหาหรือสนองความต้องการในการยกระดับคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน

6. การเสริมสร้างกำลังใจของผู้บริหาร จะมีผลโดยตรงต่อการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงาน ดังนั้นจึงถือว่าการสร้างเสริมกำลังใจของผู้บริหารและส่งผล ต่อความสัมฤทธิ์ผลของการนิเทศในโรงเรียนด้วย

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541 ข : 52-53)

ได้รายงานถึงหลักการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษาที่น่าจะนำไปสู่ความสำเร็จ ดังนี้

1. การนิเทศภายในโรงเรียน จะต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบและ ต่อเนื่องตามขั้นตอนกระบวนการนิเทศ

2. บุคลากรที่เป็นหลักสำคัญในการดำเนินการพัฒนาระบบการนิเทศ ภายในโรงเรียน คือ ผู้บริหาร โรงเรียนจะต้องดำเนินการโดยเปิดโอกาสให้คณะครูในโรงเรียน มีส่วนร่วมในการดำเนินการ

3. การนิเทศภายในโรงเรียนจะต้องสอดคล้องกับความต้องการ จำเป็น ในการพัฒนาของครูในโรงเรียนและสอดคล้องกับระดับพัฒนาการของครู

ซารี มณีศรี (2542 : 31 – 33) กล่าวถึง หลักการพื้นฐานของการนิเทศ การศึกษาไว้อย่างน่าสนใจว่า

1. การนิเทศเป็นการช่วยกระตุ้นประสานงานและแนะนำให้เกิดความ เจริญงอกงามแก่ครูโดยทั่วไป ซึ่งอาจจะทำได้โดยจัดให้มีฝ่ายฝึกอบรมด้านวิชาชีพ เพื่อให้ครู ได้ทราบหลักวิธีการสอนทั่วไป พัฒนาหลักวิชาความรู้ใช้เทคนิควิธีสอนให้มีประสิทธิภาพ ให้มีความเชื่อมั่นในการสอน ให้มีประสบการณ์การสอนพัฒนาเจตคติในการทำงานให้อยู่ใน เกณฑ์ดีและปรับปรุงแบบประมวลการเรียนการสอน โครงการสอนทั้งจัดให้มีกิจกรรมส่งเสริม หลักสูตร อันเป็นส่วนหนึ่งในการเสริมสร้างประสบการณ์แก่ผู้เรียนจัดทำวัสดุอุปกรณ์

การสอนชนิดต่าง ๆ ทั้งที่ทำได้ในโรงเรียนและในท้องถิ่น ให้เข้าใจเทคนิคการประเมินผลและช่วยให้มีประสบการณ์ในการเตรียมเครื่องมือประเมินผลชนิดต่าง ๆ สรุปผลการวัดและวางแผนช่วยเหลือที่เรียนล้าหลัง

2. การนิเทศตั้งอยู่บนรากฐานประชาธิปไตย ถือว่าครูใหญ่เป็นผู้นำทางการศึกษา (ด้านวิชาการ) มากกว่าที่จะเป็นโดยตำแหน่ง การนิเทศยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคลให้ครูได้มีความสามารถเพื่อปรับปรุงการเรียนของเด็กให้ดีขึ้น เปิดโอกาสให้คิดและกระตุ้นให้มีความคิดริเริ่มมีส่วนร่วมในการวางแผนและกำหนดนโยบาย การนิเทศช่วยให้ครูมีส่วนร่วมในการตัดสินใจและก่อให้เกิดความร่วมมือระหว่างครู ครูใหญ่ และศึกษานิเทศก์ต่อการช่วยแก้ปัญหาด้านการเรียนการสอน

3. การนิเทศ เป็นกระบวนการเสริมสร้างสรรค์ ซึ่งควรหลีกเลี่ยงการบังคับ การปฏิบัติไม่ซื่อตรง การประเมินค่า เข้มงวดตรวจตรา จัดมาตรฐานและพิธีรีตอง การนิเทศจึงสร้างบรรยากาศให้ครูได้พยายามคิดหาวิธีทำงานแบบใหม่อยากคิดสร้างสรรค์ หากเขามีความรู้สึกมั่นคงพอ การนิเทศต้องปล่อยให้ครูได้คิดสร้างสรรค์ตามสติปัญญาของแต่ละคน

4. การนิเทศ เป็นการปรับปรุงหลักสูตรเป็นงานที่เกี่ยวข้องกัน และถือว่าการนิเทศเกี่ยวข้องกับปัญหาการใช้หลักสูตรการพัฒนาหลักสูตร วัสดุอุปกรณ์การใช้แหล่งทรัพยากรในชุมชนให้เกิดประโยชน์มากที่สุด ซึ่งสอดคล้องกับการวางแผนพัฒนาหลักสูตร

5. การนิเทศ คือ การสร้างมนุษยสัมพันธ์และยอมรับนับถือบุคคลอื่น เห็นอกเห็นใจคนอื่นตรงไปตรงมาและหาโอกาสร่วมมือช่วยเหลือเพื่อสร้างมิตรไมตรีกับคนอื่น

6. การนิเทศ มุ่งส่งเสริม บำรุงขวัญและกำลังใจของครูให้สูงขึ้นซึ่งช่วยให้การเรียนการสอนดีตามไปด้วย การนิเทศไม่ขอร้องให้ครูทำในสิ่งที่แม้ตัวเองก็ไม่สามารถจะทำ

7. การนิเทศ มุ่งขจัดช่องว่างระหว่างโรงเรียนกับชุมชน โดยเฉพาะในชุมชน ด้วยการศึกษาวางแผน เพื่อทราบความต้องการและปัญหาในชุมชน ช่วยเหลือเร่งเร้าครูให้สำรวจการใช้แหล่งทรัพยากรในชุมชนทำให้เกิดประโยชน์ ร่วมมือกับผู้นำในชุมชนปรับปรุงเทคนิควิธีการสอนให้เหมาะสมกับเด็กชุมชน ทั้งส่งเสริมให้ครูจัดแสดงกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การสาธิตทางการเกษตร สืบค้าหัตถิลปวัฒนธรรม การอยู่ค่ายพักแรม และการทัศนศึกษา เป็นต้น

เขาวภา เดชคุปต์ (2542 : 134) ได้กล่าวถึงหลักการนิเทศภายในไว้ว่า หลักการสำคัญของการนิเทศภายใน โรงเรียนที่ผู้เกี่ยวข้องน่าจะต้องยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติสรุปเป็นข้อ ๆ ได้ดังนี้

1. การนิเทศภายใน โรงเรียนเป็นภารกิจที่ผู้บริหาร โรงเรียนจะต้องรับผิดชอบและมีส่วนรับรู้ต่อความก้าวหน้าของครูใน โรงเรียนที่มีผลต่อเนื่องจาก โรงเรียน
2. โรงเรียนต้องทำงานร่วมกันและใช้วิธีการประจำปี โดยกับการดำเนินงาน กล่าวคือ มีความเคารพในเหตุผลซึ่งกันและกัน เป็นความร่วมมือร่วมใจ และใช้วิธีการแก้ปัญหาแบบวิทยาศาสตร์
3. โรงเรียนต้องเริ่มต้นด้วยการรู้สภาพปัญหาที่แท้จริงเสียก่อนแล้วจึง กำหนดแผนหรือแนวทางในการแก้ปัญหานั้น
4. โรงเรียนมุ่งเพื่อปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอน ไม่ใช่การจับผิด จึงต้องพยายามให้บุคลากรทุกฝ่ายเข้าใจและดำเนินงานให้เป็นไปตามอุดมการณ์ดังกล่าว
5. บุคลากรใน โรงเรียนต้องยอมรับความจริงในแง่ที่ว่าไม่มีใครจะมีความสามารถหรือเชี่ยวชาญไปทุกเรื่อง
6. โรงเรียนมุ่งเน้นการสร้างบรรยากาศที่เป็นกันเองเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ดีต่อกันทำให้งานบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

คณะอนุกรรมการปฏิรูปการเรียนรู้ กระทรวงศึกษาธิการ (2543 : 16) รายงานว่า หลักการนิเทศภายใน มีดังนี้

1. หลักการปฏิบัติงานตามวิธีวิทยาศาสตร์ ดำเนินการอย่างมีระบบ ระเบียบซึ่งครอบคลุมถึงวิธีการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาความต้องการวางแผนการนิเทศ การปฏิบัติการนิเทศ การประเมินผลการนิเทศ ซึ่งควรจะมาจากการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และสรุปผลอย่างมีประสิทธิภาพเป็นที่เชื่อถือได้
2. หลักการปฏิบัติงานตามวิถีทางประชาธิปไตย เคารพในความแตกต่างระหว่างบุคคล ให้เกียรติซึ่งกันและกัน เปิดใจกว้าง ยอมรับผลการประเมินตนเอง ยอมรับในเหตุผลและปฏิบัติตามข้อตกลง ตลอดจนใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ งานนั้นบรรลุเป้าหมาย
3. หลักการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาสร้างสรรค์ โดยการแสวงหา ความสามารถพิเศษของครูแต่ละบุคคล เปิดโอกาสให้ได้แสดงออก และสนับสนุนส่งเสริม ความสามารถเหล่านั้นอย่างเต็มที่

4. หลักการปฏิบัติการตามกระบวนการกลุ่มและการมีส่วนร่วม เน้นความร่วมมือร่วมใจในการดำเนินงาน โดยยึดวัตถุประสงค์การทำงานร่วมกัน การช่วยเหลือแบ่งปัน ประสพการณ์ซึ่งกันและกัน ร่วมคิด ร่วมพัฒนา ทั้งนี้เพื่อความสำเร็จของงานโดยส่วนรวม

5. หลักการปฏิบัติงานเพื่อประสิทธิภาพ เน้นการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่รับผิดชอบ มีการควบคุมติดตามผลการดำเนินงาน และผลผลิตอย่างใกล้ชิด เพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามมาตรฐานการศึกษา

6. หลักการปฏิบัติงานโดยยึดวัตถุประสงค์ การดำเนินงานทุกครั้งต้องกำหนดวัตถุประสงค์การทำงานอย่างชัดเจน ออกแบบการดำเนินงานอย่างเหมาะสม ทั้งนี้เพื่อให้งานบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

จากแนวคิดดังกล่าวสรุปได้ว่า หลักการนิเทศภายในสถานศึกษาเป็นแนวปฏิบัติที่ผู้นิเทศใช้เป็นหลักในการดำเนินงานภายในสถานศึกษา ซึ่งต้องมีการวางแผนดำเนินงานอย่างเป็นระบบ มีขั้นตอนที่ชัดเจน และต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยให้ทุกคนมีส่วนร่วม มีความตระหนักร่วมมือร่วมใจ ร่วมคิดร่วมทำเพื่อให้บุคลากรได้พัฒนาตนเองและนำไปสู่คุณภาพผู้เรียน

2.5 ขอบข่ายของการนิเทศภายในสถานศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดภาระงานของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลและถือเป็นขอบข่ายของกรนิเทศภายในสถานศึกษา ประกอบด้วยงาน 4 ด้าน ดังนี้ (กระทรวงศึกษาธิการ. 2546 : 32 - 64)

1. การบริหารวิชาการ

งานวิชาการเป็นงานหลัก หรือเป็นภารกิจหลักของการศึกษาที่

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มุ่งให้กระจายอำนาจในการบริหารจัดการการไปให้สถานศึกษาให้มากที่สุด ด้วยเจตนารมณ์ที่จะให้สถานศึกษาดำเนินการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่นและการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งจะเป็นปัจจัยสำคัญทำให้สถานศึกษามาความเข้มแข็งในการบริหารและการจัดการ สามารถพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ตลอดจนการวัดผลประเมินผล รวมทั้งการวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพนักเรียน ชุมชน ท้องถิ่น ได้อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์การบริหารวิชาการ

1. เพื่อให้สถานศึกษาบริหารงานด้านวิชาการได้โดยอิสระ คล่องตัวรวดเร็ว และสอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน สถานศึกษา ชุมชนและท้องถิ่น
2. เพื่อให้การบริหารและการจัดการการศึกษาของสถานศึกษาได้มาตรฐาน และมีคุณภาพ สอดคล้องกับระบบประกันคุณภาพการศึกษาและการประเมินคุณภาพภายใน เพื่อพัฒนาตนเอง และการประเมินจากหน่วยงานภายนอก
3. เพื่อให้สถานศึกษาพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนปัจจัย กำหนดการพัฒนาการเรียนรู้ที่สนองความต้องการของผู้เรียน ชุมชน และท้องถิ่น ให้ยึด ผู้เรียนเป็นสำคัญได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. เพื่อให้สถานศึกษาได้ประสานความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ของสถานศึกษาและบุคลากร ครอบครัวยุทธศาสตร์ องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่น ๆ อย่างกว้างขวาง ขอบข่าย/ภารกิจการบริหารวิชาการ มีรายละเอียดละเอียดดังนี้

1. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

1.1 ศึกษาวิเคราะห์เอกสารหลักฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 สารระเบียนกลางของกระทรวงศึกษาธิการ ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพปัญหาและความต้องการของสังคมชุมชนและท้องถิ่น

1.2 วิเคราะห์สภาพแวดล้อมและประเมินสถานภาพสถานศึกษาเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย คุณลักษณะที่พึงประสงค์โดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย ทั้งคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.3 จัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่าง ๆ ที่กำหนดให้มีในหลักสูตรสถานศึกษาที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมายและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยพยายามบูรณาการเนื้อหาสาระทั้งในกลุ่มสาระการเรียนรู้เดียวกันและระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามความเหมาะสม

1.4 นำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนและบริหารจัดการการใช้หลักสูตรให้เหมาะสม

1.5 นิเทศการใช้หลักสูตร

1.6 ติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร

1.7 ปรับปรุง และพัฒนาหลักสูตรตามความเหมาะสม

2. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

2.1 ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ตามสาระและหน่วยการเรียนรู้ โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

2.2 ส่งเสริมให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความเข้าใจ ความถนัดของผู้เรียน ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ การประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา การเรียนรู้จากประสบการณ์จริงและการปฏิบัติจริง การส่งเสริมให้รักการอ่าน และใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง การผสมผสานความรู้ต่าง ๆ ให้สมดุลกัน ปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงาม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ที่สอดคล้องกับเนื้อหาสาระ กิจกรรม ทั้งนี้โดยจัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้โดยเอื้อต่อการจัดกระบวนการเรียนรู้และการนำภูมิปัญญาท้องถิ่นหรือเครือข่ายผู้ปกครอง ชุมชน ท้องถิ่นมามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนตามความเหมาะสม

2.3 จัดให้มีการนิเทศการเรียนการสอนแก่ครูในกลุ่มสาระต่าง ๆ โดยเน้นการนิเทศที่ร่วมมือช่วยเหลือกันแบบกัลยาณมิตร เช่น นิเทศแบบเพื่อนช่วยเหลือเพื่อนเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนร่วมมือหรือแบบอื่นๆ ตามความเหมาะสม

2.4 ส่งเสริมให้มีการพัฒนาครูเพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ตามความเหมาะสม

3. การวัดผล ประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน

3.1 กำหนดระเบียบ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษา

3.2 ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการวัดผลและประเมินผลแต่ละรายวิชาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา สาระเรียนรู้ หน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ และการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

3.3 ส่งเสริมให้ครูดำเนินการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริง จากกระบวนการ การปฏิบัติและผลงาน

3.4 จัดให้มีการเทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์และผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่น สถานประกอบการ และอื่นๆ ตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

4. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

4.1 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การบริหารและการจัดการและพัฒนาคุณภาพงานวิชาการในภาพรวมของสถานศึกษา

4.2 ส่งเสริมให้ครูศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ให้แต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้

4.3 ประสานความร่วมมือในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ตลอดจนการเผยแพร่ผลงานการวิจัยหรือพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนและงานวิชาการกับสถานศึกษา บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่น

5. การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

5.1 ศึกษา วิเคราะห์ ความจำเป็นในการใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนการสอน และการบริหารงานวิชาการ

5.2 ส่งเสริมให้ครูผลิต พัฒนาสื่อและนวัตกรรมการเรียนการสอน

5.3 จัดหาสื่อและเทคโนโลยีเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน และการพัฒนางานวิชาการ

5.4 ประสานความร่วมมือในการผลิต จัดหา พัฒนาและใช้สื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนการสอน และการพัฒนางานวิชาการกับสถานศึกษา บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบัน

5.5 การประเมินผลการพัฒนาการใช้สื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

6. การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้

6.1 สำรวจแหล่งเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทั้งในสถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น ในเขตพื้นที่การศึกษา และเขตพื้นที่การศึกษาใกล้เคียง

6.2 จัดทำเอกสารเผยแพร่แหล่งการเรียนรู้แก่ครู สถานศึกษา บุคคล ครอบครัวองค์กร ชุมชน ท้องถิ่น หน่วยงานและสถาบันอื่น ที่จัดการศึกษาในบริเวณใกล้เคียง

6.3 จัดตั้งและพัฒนาแหล่งเรียนรู้รวมทั้งพัฒนาให้เกิดองค์ความรู้ และประสานความร่วมมือสถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษาในการจัดตั้ง ส่งเสริม พัฒนาแหล่งเรียนรู้ที่ใช้ร่วมกัน

6.4 ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกโรงเรียน ในการจัดกระบวนการเรียนรู้โดยครอบคลุมภูมิปัญญาท้องถิ่น

7. การนิเทศการศึกษา

- 7.1 การจัดระบบการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา
- 7.2 ดำเนินการนิเทศงานวิชาการ และกระบวนการเรียนการสอนในรูปแบบหลากหลายและเหมาะสมกับสถานศึกษา
- 7.3 ประเมินผลการจัดระบบ และกระบวนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา
- 7.4 ติดตาม ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพัฒนาระบบและกระบวนการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนของสถานศึกษา
- 7.5 การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์การจัดระบบนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษากับสถานศึกษาอื่น หรือเครือข่ายการนิเทศการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา

8. การแนะแนวการศึกษา

- 8.1 การจัดกระบวนการแนะแนวทางวิชาการและวิชาชีพภายในสถานศึกษา โดยเชื่อมโยงกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนและกระบวนการเรียนการสอน
- 8.2 ดำเนินการแนะแนวการศึกษา โดยความร่วมมือของครูทุกคนในสถานศึกษา
- 8.3 ติดตามและประเมินผลการจัดระบบและกระบวนการแนะแนวการศึกษาในสถานศึกษา
- 8.4 ประสานความร่วมมือ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์ด้านการแนะแนวการศึกษากับสถานศึกษา หรือเครือข่ายการแนะแนวภายในเขตพื้นที่การศึกษา

9. การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

- 9.1 จัดระบบโครงสร้างองค์กร ให้รองรับการจัดระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- 9.2 กำหนดเกณฑ์การประเมิน เป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาและตัวชี้วัดของกระทรวง เป้าหมายความสำเร็จของเขตพื้นที่การศึกษา หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา
- 9.3 วางแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาให้บรรลุตามเป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษา

9.4 ดำเนินการพัฒนางานตามแผนและติดตาม ตรวจสอบ และประเมิน
คุณภาพภายในเพื่อปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

9.5 ประสานความร่วมมือกับสถานศึกษาและหน่วยงานอื่น ในการปรับปรุง
และพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน และการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามระบบการ
ประกันคุณภาพการศึกษา

9.6 ประสานความร่วมมือกับสถานศึกษา เพื่อการประเมินคุณภาพการศึกษา
ของสถานศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา

9.7 ประสานงานกับสำนักงานรับรองมาตรฐานการศึกษาและประเมิน
คุณภาพการศึกษาในการประเมินสถานศึกษาเพื่อเป็นรากฐานในการพัฒนาอย่างเป็นระบบและ
ต่อเนื่อง

10. การส่งเสริมความรู้ทางวิชาการแก่ชุมชน

10.1 การศึกษา สำรวจความต้องการ สนับสนุนงานวิชาการแก่ชุมชน

10.2 จัดให้ความรู้ เสริมสร้างความคิด และเทคนิค ทักษะทางวิชาการ
เพื่อการพัฒนาทักษะวิชาชีพ และคุณภาพชีวิตของประชาชน ท้องถิ่น

10.3 การส่งเสริมให้ประชาชนในชุมชน ท้องถิ่น เข้ามามีส่วนร่วม
ในกิจกรรมทางวิชาการของสถานศึกษา และที่จัดโดยบุคคล ครอบครั้ว องค์กร หน่วยงาน
และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

10.4 ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ระหว่างบุคคล
ครอบครั้ว ชุมชน ท้องถิ่น

11. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น

11.1 ประสานความร่วมมือ ช่วยเหลือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษา
ของรัฐ เอกชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานและระดับ
อุดมศึกษา ทั้งบริเวณใกล้เคียงภายในเขตพื้นที่การศึกษา ต่างเขตพื้นที่การศึกษา

11.2 สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับองค์กรต่าง ๆ
ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

12. การส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

12.1 สํารวจและศึกษาข้อมูลการจัดการศึกษา รวมทั้งความต้องการในการได้ รับการสนับสนุนด้านวิชาการของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่น ที่จัดการศึกษา

12.2 ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาวิชาการและการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัด การศึกษา

12.3 จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

2. การบริหารงบประมาณ

การบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามุ่งเน้นความเป็นอิสระ ในการบริหาร จัดการมีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และ บริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดการหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของ สถานศึกษา รวมทั้งจัดหารายได้จากบริการมาใช้บริหารจัดการเพื่อประ โยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นต่อผู้เรียน

วัตถุประสงค์การบริหารงบประมาณ

1. เพื่อให้สถานศึกษาดำเนินงานด้านงบประมาณมีความเป็นอิสระ คล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้
2. เพื่อให้ได้ผลผลิต ผลลัพธ์เป็นไปตามข้อตกลงการให้บริการ
3. เพื่อให้สถานศึกษาสามารถบริหารจัดการทรัพยากรที่ได้้อย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ

ขอบข่าย / ภารกิจการบริหารงบประมาณ มีรายละเอียดดังนี้

1. การจัดทำและเสนอของงบประมาณ

1.1 การวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา

1.1.1 วิเคราะห์ทิศทางและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานหรือสถานศึกษา ได้แก่ เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ระดับชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ แผนปฏิบัติราชการของกระทรวงศึกษาธิการ และแผนพัฒนา การศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.1.2 ศึกษาข้อตกลงผลการปฏิบัติงานและเป้าหมายการให้บริการ สาธารณะทุกระดับ ได้แก่เป้าหมายการให้บริการสาธารณะ (Public Service Agreement : PSA) ข้อตกลงการจัดทำผลผลิต (Service Delivery Agreement : SDA) ข้อตกลงผลการปฏิบัติงานของเขตพื้นที่และผลการดำเนินงานของสถานศึกษาที่ต้องดำเนินการ เพื่อให้บรรลุข้อตกลงที่สถานศึกษาทำกับเขตพื้นที่การศึกษา

1.1.3 ศึกษาวิเคราะห์ วิจัยการจัดและพัฒนาศึกษาของสถานศึกษา ตามกรอบทิศทางของเขตพื้นที่การศึกษาและตามความต้องการของสถานศึกษา

1.1.4 วิเคราะห์ผลการดำเนินงานของสถานศึกษาตามข้อตกลงที่ทำกับเขตพื้นที่การศึกษา ด้านปริมาณ คุณภาพ เวลา ตลอดจนต้นทุน ซึ่งต้องคำนวณต้นทุนผลผลิตขององค์กรและผลผลิตงาน / โครงการ

1.1.5 จัดทำข้อมูลสารสนเทศผลการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อใช้ในการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อการศึกษาของสถานศึกษา

1.1.6 เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศให้เขตพื้นที่การศึกษาและสาธารณชน รับทราบ

1.2 การจัดทำแผนกลยุทธ์หรือแผนพัฒนาศึกษา

ครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน คณะกรรมการสถานศึกษา และชุมชนมีส่วนร่วมดำเนินการดังต่อไปนี้

1.2.1 ทบทวนภารกิจจัดการศึกษาของสถานศึกษา และศึกษารายงานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง

1.2.2 วิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสถานศึกษาที่มีผลกระทบต่อจัดการศึกษา (SWOT) และประเมินสถานภาพของสถานศึกษา

1.2.3 กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (Mission) และเป้าประสงค์ (Corporate Objective) ของสถานศึกษา

1.2.4 กำหนดกลยุทธ์ของสถานศึกษา

1.2.5 กำหนดผลผลิต (Outputs) ผลลัพธ์ (Outcomes) และตัวชี้วัดความสำเร็จ (Key Performance Indicators : KPIs) โดยจัดทำเป็นข้อมูลสารสนเทศ

1.2.6 กำหนดเป้าหมายระยะปานกลางของผลผลิตในเชิงปริมาณ คุณภาพและผลลัพธ์ที่สอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่จะทำร่างข้อตกลงกับเขตพื้นที่การศึกษา

1.2.7 จัดทำรายละเอียดโครงสร้าง แผนงาน งาน / โครงการ และกิจกรรมหลัก

1.2.8 จัดให้รับฟังความคิดเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงและนำเสนอขอความเห็นต่อคณะกรรมการสถานศึกษา

1.2.9 เผยแพร่ประกาศต่อสาธารณชนและผู้เกี่ยวข้อง

1.3 การวิเคราะห์ความเหมาะสมของการเสนอของบประมาณ

1.3.1 จัดทำรายละเอียดแผนงบประมาณ แผนงาน งาน โครงการ ให้มีความเชื่อมโยงกับผลผลิตและผลลัพธ์ ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของสถานศึกษา พร้อมกับวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของแผนงาน งานโครงการ เมื่อเขตพื้นที่การศึกษา แง้นโยบาย แผนพัฒนา มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ ขั้นตอนและวิธีการ จัดตั้งงบประมาณให้สถานศึกษาดำเนินการ

1.3.2 จัดทำกรอบประมาณการรายจ่ายระยะปานกลาง (Medium Term Expenditure Framework : MTEF) โดยวิเคราะห์นโยบายหน่วยเหนือที่มีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม วิเคราะห์ผลการดำเนินงานปีงบประมาณที่ผ่านมาของสถานศึกษา เพื่อปรับเป้าหมายผลผลิตที่ต้องการดำเนินงานใน 3 ปีข้างหน้า พร้อมกับปรับแผนงาน งานโครงการ และกิจกรรมหลักให้สอดคล้องกับประมาณรายได้ของสถานศึกษาทั้งจากเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ

1.3.3 จัดทำคำขอรับงบประมาณของสถานศึกษา และกรอบประมาณการรายจ่ายระยะปานกลาง (MTEF) เสนอต่อเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาความเหมาะสมสอดคล้องเชิงนโยบาย

1.3.4 จัดทำร่างข้อตกลงบริการผลผลิต (ร่างข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน) ของสถานศึกษาที่ต้องทำกับเขตพื้นที่การศึกษาเมื่อได้รับงบประมาณ โดยมีเป้าหมายการให้บริการที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถานศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา

2. การจัดสรรงบประมาณ

2.1 การจัดสรรงบประมาณในสถานศึกษา

2.1.1 การจัดทำข้อตกลงบริการผลผลิตของสถานศึกษากับเขตพื้นที่การศึกษาเมื่อได้รับงบประมาณ

2.1.2 ศึกษาข้อมูลการจัดสรรงบประมาณที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแจ้งผ่านเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งให้สถานศึกษาทราบในเรื่องนโยบาย แผนพัฒนา มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการจัดสรร งบประมาณ

2.1.3 ตรวจสอบกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับจากหลักเกณฑ์และ วิธีการจัดสรรที่เขตพื้นที่การศึกษาแจ้ง ตลอดจนตรวจสอบวงเงินนอกงบประมาณที่ได้จาก แผนการระดมทรัพยากร

2.1.4 วิเคราะห์กิจกรรมตามภารกิจงานที่ต้องดำเนินการตามมาตรฐาน โครงสร้างสายงาน และตามแผนงาน งานโครงการของสถานศึกษา เพื่อจัดลำดับความสำคัญ และกำหนดงบประมาณ ทรัพยากรของแต่ละสายงาน งานโครงการ ให้เป็นไปตามกรอบ วงเงิน งบประมาณที่ได้รับและวงเงินนอกงบประมาณตามระดมทรัพยากร

2.1.5 ปรับปรุงกรอบงบประมาณรายจ่ายระยะปานกลาง (MTEF) ให้สอดคล้องกับกรอบวงเงิน

2.1.6 จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ซึ่งระบุ แผนงาน งานโครงการที่สอดคล้องวงเงินงบประมาณที่ได้รับและวงเงินนอกงบประมาณที่ได้ ตามแผนระดมทรัพยากร

2.1.7 จัดทำร่างข้อตกลงผลผลิตของหน่วยงานภายในสถานศึกษาและ กำหนดผู้รับผิดชอบ

2.1.8 นำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และร่างข้อตกลง ผลผลิตขอความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษา

2.1.9 แจ้งจัดสรรวงเงินและจัดทำข้อตกลงผลผลิตให้หน่วยงานภายใน สถานศึกษารับไปดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

2.2 การเบิกจ่ายและการอนุมัติงบประมาณ

2.2.1 จัดทำแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส โดยกำหนดปฏิทิน ปฏิบัติงานรายเดือนให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณแล้วสรุปแยกเป็นราย ไตรมาส งบบุคคล งบอุดหนุน งบลงทุน (แยกเป็นค่าครุภัณฑ์ และค่าก่อสร้าง) และงบดำเนินการ (ตามนโยบายพิเศษ)

2.2.2 เสนอแผนการใช้งบประมาณวงเงินรวมเพื่อขออนุมัติเงินประจำงวด เป็นรายไตรมาสผ่านเขตพื้นที่การศึกษาไปยังคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานรวบรวมเสนอ ต่อสำนักงบประมาณ

2.2.3 เบิกจ่ายงบประมาณประเภทต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีและอนุมัติการใช้งบประมาณของสถานศึกษาตามประเภทและรายการตามที่ได้รับ งบประมาณ

2.3 การโอนเงินงบประมาณ

การโอนเงิน ให้เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

3. การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการ ดำเนินการ

3.1 การตรวจสอบติดตามการใช้งเงินและผลการดำเนินงาน

3.1.1 จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามการใช้งเงินทั้งเงินงบประมาณและ เงินนอกงบประมาณของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส

3.1.2 จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อตกลงการ ให้บริการผลิตผลของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส

3.1.3 จัดทำแผนการกำกับตรวจสอบติดตามและป้องกันความเสี่ยงสำหรับ โครงการที่มีความเสี่ยงสูง

3.1.4 ประสานแผนและดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศให้ เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ ติดตามของสถานศึกษา โดยเฉพาะโครงการที่มีความเสี่ยงสูง

3.1.5 จัดทำข้อสรุปผลการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศ พร้อมทั้งเสนอ ข้อปัญหาที่อาจทำให้การดำเนินงานไม่ประสบผลสำเร็จ เพื่อให้สถานศึกษาเร่งแก้ปัญหา ให้ทันสถานการณ์

3.1.6 รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษา
ขั้นพื้นฐาน

3.1.7 สรุปข้อมูลสารสนเทศที่ได้และจัดรายงานข้อมูลการใช้งบประมาณ ผลการดำเนินงานของสถานศึกษาเป็นรายไตรมาสต่อเขตพื้นที่การศึกษา

3.2 การประเมินผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

- 3.2.1 กำหนดปัจจัยหลักความสำเร็จ และตัวชี้วัด (Key Performance Indicators : KPIs) ของสถานศึกษา
- 3.2.2 จัดทำตัวชี้วัดความสำเร็จของผลผลิตที่กำหนดตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิตของสถานศึกษา
- 3.2.3 สร้างเครื่องมือเพื่อการประเมินผล ผลผลิตตามตัวชี้วัดความสำเร็จที่กำหนดไว้ตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิตของสถานศึกษา
- 3.2.4 ประเมินแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา และจัดทำรายงานประจำปี
- 3.2.5 รายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและเขตพื้นที่การศึกษา

4. ระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

4.1 การจัดการทรัพยากร

- 4.1.1 ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานภายในสถานศึกษา และสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาทราบรายการสินทรัพย์ของสถานศึกษาเพื่อใช้ทรัพยากรร่วมกัน
- 4.1.2 วางระบบการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพร่วมกับบุคคลและหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน

4.2 การระดมทรัพยากร

4.2.1 ศึกษา วิเคราะห์กิจกรรมและภารกิจ งาน / โครงการ ตามกรอบประมาณการระยะปานกลาง (MTEF) และแผนปฏิบัติการประจำปีที่มีความจำเป็นต้องใช้เงินเพิ่มเติมจากประมาณการรายได้งบประมาณไว้เพื่อจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมให้เป็นไปตามความเร่งด่วนและช่วงเวลา

4.2.2 ดำรวจข้อมูลนักเรียนที่มีความต้องการได้รับการสนับสนุนทุนการศึกษาตามเกณฑ์การรับทุนทุกประเภท ตั้งกรรมการพิจารณาคัดเลือกนักเรียนได้รับทุนการศึกษาโดยตรวจสอบข้อมูลเชิงลึกพร้อมๆ กับการจัดทำข้อมูลสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน

4.2.3 ศึกษา วิเคราะห์แหล่งทรัพยากร บุคคล หน่วยงาน องค์กร และท้องถิ่นที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา ตลอดจนติดตามประสานความร่วมมืออย่างเป็นรูปธรรม

4.2.4 จัดทำแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาและทุนการศึกษา โดยกำหนด วิธี แหล่งการสนับสนุน เป้าหมาย เวลาดำเนินงานและผู้รับผิดชอบ

4.2.5 เสนอแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาและทุนการศึกษา ต่อคณะกรรมการสถานศึกษาเพื่อขอความเห็นชอบและดำเนินการในรูปแบบกรรมการ

4.2.6 เก็บรักษาเงินและเบิกจ่ายไปใช้ตามแผนปฏิบัติการประจำปีที่ต้องใช้ เงินเพิ่มเติมให้เป็นไปตามระเบียบของทุนการศึกษาและระเบียบว่าด้วยเงินนอกงบประมาณ ทั้งตามวัตถุประสงค์และไม่กำหนดวัตถุประสงค์

4.3 การจัดการรายได้

4.3.1 วิเคราะห์ศักยภาพของสถานศึกษาที่ดำเนินการจัดการรายได้ และสินทรัพย์ในส่วนที่จะนำมาซึ่งรายได้และผลประโยชน์ของสถานศึกษา เพื่อจัดทำทะเบียนข้อมูล

4.3.2 จัดทำแนวปฏิบัติ หรือระเบียบของสถานศึกษาเพื่อจัดการรายได้ และบริหารรายได้และผลประโยชน์ตามแต่ละสภาพของสถานศึกษาโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

4.3.3 จัดการรายได้และผลประโยชน์และจัดทำทะเบียนคุม เก็บรักษาเงิน และเบิกจ่ายให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

4.4 กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา

4.4.1 สำรวจประเภทกองทุน และจัดทำข้อมูลยอดวงเงินและหลักเกณฑ์ ของแต่ละกองทุน

4.4.2 สำรวจความต้องการของนักเรียนและคัดเลือกเสนอให้กู้ยืมตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด

4.4.3 ประสานการกู้ยืมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4.4.4 สร้างความตระหนักแก่ผู้กู้ยืม

4.4.5 ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินการ

4.5 กองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา

4.5.1 จัดระบบสวัสดิการเพื่อการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องและ เป็นไปตามกฎหมายทั้งการจัดหาและการใช้สวัสดิการเพื่อการศึกษา

4.5.2 วางระเบียบการใช้เงินสวัสดิการ

4.5.3 ดำเนินการจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามระเบียบ

4.5.4 กำกับ ติดตาม ตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบ

5. การบริหารการเงิน

การเบิกเงินการคลัง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การนำส่งเงิน การโอนเงิน การกักเงินไว้เบิกเหลือมปี ให้เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่กระทรวงการคลัง กำหนด

6. การบริหารการบัญชี

6.1 การจัดทำบัญชีการเงิน

6.1.1 ตั้งยอดบัญชีระหว่างปีงบประมาณทั้งการตั้งยอดภายหลัง การปิดบัญชี งบประมาณปีก่อน และการตั้งยอดก่อนปิดบัญชีงบประมาณปีก่อน

6.1.2 จัดทำกระดาษทำการโดยปรับปรุงบัญชีเงินงบประมาณ โอนปิด บัญชีเงินนอกงบประมาณเข้าบัญชีทุน และบัญชีเงินรับฝากและเงินประกัน ตั้งยอดบัญชี สิ้นทรัพย์ที่เป็นบัญชีวัสดุหรือ (บัญชีสินค้าคงเหลือ) และบัญชีสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน พร้อมทั้งจัดทำใบสำคัญการลงบัญชีทั่วไปโดยใช้จำนวนเงินตามรายการหลังการปรับปรุง

6.1.3 บันทึกเปิดบัญชีคงค้าง (พึงรับพึงจ่าย : Accrual Basis) โดยบันทึก รายการด้านเดบิตในบัญชีแยกประเภท (สินทรัพย์และค่าใช้จ่าย) และบันทึกรายการด้าน เครดิตในบัญชีแยกประเภท (หนี้สิน ทุน รายได้)

6.1.4 บันทึกบัญชีประจำวัน ให้ครอบคลุมการรับเงินงบประมาณ การรับ รายได้จากการขายสินค้าหรือการให้บริการ การรับเงินรายได้ การจ่ายเงินงบประมาณ การจ่าย เงินงบประมาณให้ยืม การจ่ายเงินนอกงบประมาณให้ยืม การซื้อวัสดุหรือสินค้าคงเหลือ เงินตรงจ่าย เงินมัดจำและค่าปรับ รายได้จากเงินกู้ของรัฐ สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน การรับ เงินบริจาค การรับเงินรายได้แผ่นดิน การถอนเงินรายได้แผ่นดิน การเบิกเงินงบประมาณ แทนกัน การจ่ายเงินให้หน่วยงานที่ปฏิบัติตามระบบควบคุมการเงิน การรับเงินความรับผิดชอบ ทางละเมิด

6.1.5 สรุปรายการบันทึกบัญชีทุกวันทำการสรุปรายการรับหรือจ่ายเงิน ผ่านไป บัญชีแยกประเภทเงินสด เงินฝากธนาคาร และเงินฝากคลัง สำหรับรายการอื่นและ รายการในสมุดรายวันทั่วไปให้ผ่านรายการเข้าบัญชีแยกประเภท ณ วันทำการสุดท้ายของ เดือน

6.1.6 ปรับปรุงบัญชีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ โดยปรับรายการบัญชีรายได้ จากงบประมาณค้างรับ ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย / รับที่ได้รับล่วงหน้า ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า / รายได้ ค้างรับ วัสดุหรือสินค้าที่ใช้ไประหว่างงวดบัญชี ค่าเสื่อมราคา / ค่าตัดจำหน่าย ค่าเผื่อนี้ สงสัยจะสูญและหนี้สูญ

6.1.7 ปิดบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายเพื่อบันทึกบัญชีรายได้สูงกว่า (ต่ำกว่า) ค่าใช้จ่ายในงวดบัญชี และปิดรายการรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายงวดบัญชี เข้าบัญชีรายได้ สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม แล้วให้ออนบัญชีรายได้แผ่นดินนำส่งคลังเข้าบัญชีรายได้ แผ่นดิน หากมียอดคงเหลือให้ออนเข้าบัญชีรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง

6.1.8 ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินสดและเงินฝากธนาคารตาม รายงานคงเหลือประจำวัน และงบทวิสัญญียอดฝากธนาคาร ตลอดจนตรวจสอบความถูกต้อง ของบัญชีแยกประเภททั่วไปและการตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีย่อยและทะเบียน

6.1.9 แก้ไขข้อผิดพลาดจากการบันทึกรายการผิดบัญชี จากการเขียน ข้อความผิดหรือตัวเลขผิด จากการบันทึกตัวเลขผิดของบัญชีย่อยแต่ละยอดรวมถูกต้อง โดยการ ชิดมาข้อความหรือตัวเลขผิดลงรายมือชื่อย่อกำกับพร้อมด้วยวันเดือนปีแล้วเขียนข้อความหรือ ตัวเลขที่ถูกต้อง

6.2 การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน

6.2.1 จัดทำรายงานประจำเดือนส่งหน่วยงานต้นสังกัดสำนักงานตรวจเงิน แผ่นดินและกรมบัญชีกลางภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป โดยจัดทำรายงานรายได้แผ่นดิน รายงานรายได้และค่าใช้จ่าย รายงานเงินประจำงวด

6.2.2 จัดทำรายงานประจำปี โดยจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน จัดทำงบ แสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบกระแสเงินสดจัดทำโดยวิธีตรง จัดทำหมายเหตุ ประกอบงบการเงินและจัดส่งรายงานประจำปีให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผ่านเขตพื้นที่การศึกษาและจัดส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและกรมบัญชีกลางตามกำหนด ระยะเวลาที่กำหนด

6.3 การจัดทำและการจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน

จัดทำและจัดหาแบบพิมพ์ขึ้นใช้เองเว้นเป็นแบบพิมพ์กลางที่เขตพื้นที่ การศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยราชการที่เกี่ยวข้องจัดทำขึ้นเพื่อจำหน่ายแจก

7. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

7.1 การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา

7.1.1 ตั้งคณะกรรมการหรือบุคลากรขึ้นสำรวจวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้างทั้งหมดเพื่อทราบการใช้งาน

7.1.2 กำหนด ปรึกษา หรือขายทอดตลาดให้เป็นไปตามระเบียบกรมที่หมดสภาพหรือไม่ได้ใช้ประโยชน์

7.1.3 จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินที่เป็นวัสดุ ครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน ทั้งที่ซื้อหรือจัดหาจากเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ตลอดจนที่ได้จากการบริจาค ที่ยังไม่ได้บันทึกคุมไว้โดยบันทึกทะเบียนคุมราคา วันเวลาที่ได้รับทรัพย์สิน

7.1.4 จัดทะเบียนเป็นที่ราชพัสดุสำหรับที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้าง ในกรณีที่ยังไม่ดำเนินการ และยังไม่สมบูรณ์ให้ประสานกับกรมธนารักษ์ หรือสำนักงานธนารักษ์จังหวัดเพื่อดำเนินงานให้เป็นปัจจุบัน และให้จัดทำทะเบียนคุมในส่วนของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน

7.1.5 จัดทำระบบฐานข้อมูลทรัพย์สินของสถานศึกษา ซึ่งอาจใช้โปรแกรมระบบทะเบียนคุมทรัพย์สินก็ได้ ถ้าสถานศึกษามีความพร้อม

7.1.6 จัดทำระเบียบการใช้ทรัพย์สินที่เกิดจากการจัดหาของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

7.2 การจัดหาพัสดุ

7.2.1 วิเคราะห์แผนงาน งาน / โครงการ ที่จัดทำรอบรายจ่ายล่วงหน้า ระยะปานกลางเพื่อตรวจดูกิจกรรมที่ต้องใช้พัสดุที่ยังไม่มีตามทะเบียนคุมทรัพย์สินและเป็นไปตามเกณฑ์ความขาดที่กำหนดตามมาตรฐานกลาง

7.2.2 จัดทำแผนระยะปานกลางและจัดหาวัสดุทั้งในสถานที่สถานศึกษา จัดหาเองและที่ร่วมมือกับสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่นจัดหา

7.3 การกำหนดรูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะแล้วจัดซื้อจัดจ้าง

7.3.1 จัดทำเอกสารแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้างในกรณีที่เป็นแบบมาตรฐาน

7.3.2 ตั้งคณะกรรมการขึ้นกำหนดคุณลักษณะเฉพาะหรือแบบรูปรายการ ในกรณีที่ไม่เป็นแบบมาตรฐาน โดยดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ

7.3.3 จัดซื้อจัดจ้าง โดยตรวจสอบงบประมาณ รายละเอียด เกณฑ์ คุณลักษณะเฉพาะ ประกาศ จ่าย / ขยายแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะ พิจารณาของ โดยคณะกรรมการจัดทำสัญญาและเมื่อตรวจรับงานให้มอบเรื่องแก่เจ้าหน้าที่การเงินวางฎีกา เบิกเงินเพื่อจ่ายแก่ผู้ขาย / ผู้จ้าง

7.4 การควบคุม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ

7.4.1 จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน

7.4.2 กำหนดระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน

7.4.3 กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บควบคุม และเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระบบและแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีอย่างสม่ำเสมอทุกปี

7.4.4 ตรวจสอบสภาพและบำรุงรักษาและซ่อมแซมทั้งก่อนและหลังการใช้งานสำหรับทรัพย์สินที่มีสภาพไม่สามารถใช้งานได้ให้ตั้งคณะกรรมการขึ้นพิจารณาและจำหน่ายหรือขอรีดถอนกรณีเป็นสิ่งก่อสร้าง

3. การบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อีสระภายใต้กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

วัตถุประสงค์การบริหารงานบุคคล

1. เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลถูกต้อง รวดเร็วเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
2. เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบให้เกิดผลสำเร็จตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์
3. เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพโดยยึดมั่นในระเบียบวินัย จรรยาบรรณ อย่างมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ
4. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติมีความมั่นคงและความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

ขอบข่าย / ภารกิจการบริหารงานบุคคล มีรายละเอียดดังนี้

1. การวางแผนอัตรากำลังคนและกำหนดตำแหน่ง

1.1 การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน

1.1.1 วิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของสถานศึกษา

1.1.2 จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

1.1.3 นำเสนอแผนอัตรากำลังคนเพื่อแสดงความเห็นชอบต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

1.1.4 นำเสนออัตรากำลังของสถานศึกษาสู่การปฏิบัติ

1.2 การกำหนดตำแหน่ง

1.2.1 สถานศึกษาจัดทำภาระงานสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1.2.2 นำเสนออัตรากำลังมากำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาเพื่อนำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา และหรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณีพิจารณาอนุมัติ

1.3 การขอเลื่อนตำแหน่ง

1.3.1 สถานศึกษาขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง / ขอเลื่อนวิทยฐานะ / ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง / ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.3.2 ประเมินเพื่อขอเลื่อนวิทยฐานะ / ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง / ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

1.3.3 ส่งคำขอปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง / เพื่อเลื่อนวิทยฐานะ / ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง / ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อนำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา และหรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี พิจารณาอนุมัติและเสนอผู้มีอำนาจแต่งตั้ง

2. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

2.1 ดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษากรณีได้รับมอบอำนาจจาก อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

2.1.1 การสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือกในกรณีจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ ในตำแหน่งครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

2.1.2 การบรรจุแต่งตั้งผู้อำนวยการหรือผู้เชี่ยวชาญระดับสูง

1) ให้สถานศึกษาเสนอเหตุผลและความจำเป็นอย่างยั่งยืนต่อการเรียนการสอนของสถานศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อขอความเห็นชอบจาก อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาและขออนุมัติต่อ ก.ค.ศ.

2) เมื่อ ก.ค.ศ. อนุมัติแล้วให้สถานศึกษาดำเนินการบรรจุแต่งตั้ง ในตำแหน่งวิทยฐานะและให้ได้รับเงินเดือนตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

2.2 การจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว

2.2.1 กรณีการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวโดยใช้เงินงบประมาณ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังหรือตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

2.2.2 กรณีการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวกรณีอื่นนอกเหนือจากสถานศึกษาสามารถดำเนินการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวของสถานศึกษาได้ โดยใช้เงินรายได้ของสถานศึกษา ภายในหลักเกณฑ์และวิธีการที่สถานศึกษากำหนด

2.3 การแต่งตั้ง ย้าย โอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

2.3.1 การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา หรือเขตพื้นที่การศึกษาอื่น

1) เสนอคำร้องขอย้ายไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อ ดำเนินการนำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาอนุมัติของผู้ประสงค์ย้ายแล้วแต่กรณี

2) บรรจุแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่รับย้ายมาจากสถานศึกษาอื่นในเขตพื้นที่การศึกษาหรือเขตพื้นที่การศึกษาอื่น สำหรับตำแหน่ง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

3) รายงานการบรรจุแต่งตั้งและข้อมูลประวัติส่วนตัวไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อจัดทำทะเบียนประวัติต่อไป

2.3.2 การโอนหรือการเปลี่ยนสถานะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ม. 58)

1) เสนอคำร้องขอโอนของข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นไปยังเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป

2) บรรจุแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. หรือ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาที่กำหนด

2.4 การบรรจุกลับเข้ารับราชการ

การบรรจุกลับเข้ารับราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรณีออกจากราชการ (มาตรา 64) ออกจากราชการตามมติคณะรัฐมนตรี(มาตรา 65) ออกจากราชการเพื่อรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร (มาตรา66) และลาออกจากพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการอื่นที่ไม่ใช่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (มาตรา 67)

กรณีออกจากราชการ (มาตรา 64) เสนอคำขอลกลับเข้ารับราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อขออนุมัติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาเพื่อสลับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งบรรจุและแต่งตั้ง

กรณีออกจากราชการตามมติคณะรัฐมนตรี (มาตรา 65) ให้ยื่นเรื่องขอลกลับเข้ารับราชการภายในกำหนดเวลาที่คณะรัฐมนตรีอนุมัติแต่ไม่เกิน 4 ปี ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งบรรจุและแต่งตั้ง

กรณีออกจากราชการเพื่อรับราชการทหารตามกฎหมายว่า ด้วยการรับราชการทหาร (มาตรา 66) ให้ยื่นเรื่องขอลกลับเข้ารับราชการภายในกำหนด 180 วัน นับแต่วันพ้นจากราชการทหาร ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งบรรจุและแต่งตั้ง

กรณีลาออกจากพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการอื่นที่ไม่ใช่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (มาตรา 67) สมัครเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 ที่ต้องการจะรับเข้ารับราชการเสนอเรื่องไปให้ ก.ค.ศ. หรือผู้ที่ ก.ค.ศ. มอบหมายพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งบรรจุและแต่งตั้ง

2.5 การรักษาราชการแทนและรักษาการในตำแหน่ง

กรณีที่ไม่ได้มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการ ได้ให้รองผู้อำนวยการสถานศึกษารักษาราชการแทนถ้ารองผู้อำนวยการสถานศึกษาหลายคน ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาคนใดคนหนึ่งรักษาราชการแทนถ้าไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการ ได้ให้สถานศึกษาเสนอข้าราชการที่เหมาะสมให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งข้าราชการในสถานศึกษา คนใดคนหนึ่งเป็นผู้รักษาราชการแทน (มาตรา 54 แห่งกฎหมายระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ)

กรณีตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาดำรงตำแหน่งใดว่างลง หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการ ได้ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 สั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารักษาราชการในตำแหน่ง (มาตรา 68 แห่งกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา)

3. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

3.1 การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

3.1.1 การพัฒนาก่อนมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่

- 1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาดำเนินการปฐมนิเทศแก่ผู้ที่ได้รับการสรรหา และบรรจุแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา
- 2) แจ้งภาระงานมาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพ เกณฑ์การประเมินผลงาน ฯลฯ แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ก่อนมีการมอบหมายหน้าที่ในการปฏิบัติงาน
- 3) ดำเนินการติดตาม ประเมินผลและจัดให้มีการพัฒนาตามความเหมาะสมและต่อเนื่อง

3.1.2 การพัฒนาระหว่างปฏิบัติหน้าที่ราชการ (ม. 69)

- 1) ศึกษาวิเคราะห์ ความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและสถานศึกษา
- 2) กำหนดหลักสูตรการพัฒนาให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและสถานศึกษา
- 3) ดำเนินการพัฒนาตามหลักสูตร

4) ติดตาม ประเมินการพัฒนา

5) รายงานผลการดำเนินงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3.1.3 การพัฒนาก่อนการเลื่อนตำแหน่ง (ม. 80)

1) ศึกษา วิเคราะห์ คุณลักษณะเฉพาะตำแหน่ง ลักษณะงาน

ตามตำแหน่งที่ได้รับการปรับปรุงกำหนดตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ในสถานศึกษา

2) ดำเนินการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เจตคติที่ดี คุณธรรม
จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสม

3) ติดตาม ประเมินการพัฒนา

3.1.4 การพัฒนากรณีที่ไม่ผ่านการประเมินวิทยฐานะ (ม. 55)

1) การดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

2) รายงานผลการดำเนินงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3.2 การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

3.2.1 การเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีปกติและกรณีพิเศษ

1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความดี
ความชอบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

2) คณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบพิจารณาตามกฎ ก.ค.ศ.
ว่าด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือน

3) ผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาส่งเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา กรณีส่งไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่ข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ต้องชี้แจงเหตุให้ข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษาดังกล่าวทราบ

กรณีเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีพิเศษแก่ข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษาที่ถึงแก่ความตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้รายงานไปยัง
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

4) รายงานการส่งเลื่อนและไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการครูและ
บุคลากรทางการศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อจัดเก็บข้อมูลลงในทะเบียนประวัติ
ต่อไป

3.2.2 การเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีถึงแก่ความตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติ

หน้าที่ราชการ

1) แจงชื่อผู้ตายและข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติราชการให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการขอความเห็นชอบไปยังคณะรัฐมนตรี

2) สั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่ผู้ตายเป็นกรณีพิเศษ เพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ

3) รายงานผลการดำเนินการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่เพื่อดำเนินการต่อไป

3.2.3 การเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีไปศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติงาน

งานวิจัย

1) ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและข้อมูลของผู้ไปศึกษาต่อ ฝึกอบรมดูงานหรือปฏิบัติงานวิจัย จากสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรม ฯลฯ

2) ดำเนินการพิจารณาตามระเบียบที่ ก.ค.ศ. กำหนด

3) สั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับผู้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

4) รายงานผลการดำเนินการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3.3 การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว

กรณีการเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวโดยใช้งบประมาณ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังหรือตามเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

กรณีการเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวกรณีอื่นนอกเหนือจากสถานศึกษาสามารถดำเนินการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวของสถานศึกษาได้ โดยใช้เงินรายได้ของสถานศึกษา ภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่สถานศึกษากำหนด

3.4 การดำเนินการเกี่ยวกับบัญชีถือจ่ายเงินเดือน

ดำเนินการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

3.5 เงินวิทยฐานะและค่าตอบแทนอื่น

ดำเนินการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

3.6 งานทะเบียนประวัติ

3.6.1 การจัดทำและเก็บรักษาทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้าง

- 1) สถานศึกษาจัดทำทะเบียนประวัติของข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน 2 ฉบับ
- 2) สถานศึกษาเก็บไว้ 1 ฉบับ ส่งไปเก็บรักษาไว้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 1 ฉบับ
- 3) เปลี่ยนแปลง บันทึกข้อมูลลงในทะเบียนประวัติ

3.6.2 การแก้ไข วัน เดือน ปีเกิด ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้าง

- 1) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างประสงค์ขอแก้ไข วัน เดือน ปีเกิด ขึ้นคำขอตามแบบที่กำหนดโดยแนบเอกสารต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ประกอบด้วย สุตินบัตร ทะเบียนราษฎร หลักฐานทางการศึกษา
- 2) ตรวจสอบความถูกต้อง
- 3) นำเสนอไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อขออนุมัติการแก้ไขต่อ ก.ค.ศ.
- 4) ดำเนินการแก้ไขในทะเบียนประวัติ
- 5) แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3.7 งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

3.7.1 ตรวจสอบผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน สมควรได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

3.7.2 ดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลาแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด

3.7.3 จัดทำทะเบียนผู้ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลาเครื่องราชอิสริยาภรณ์ศิริกคุณาภรณ์ และผู้คืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์

3.8 การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

3.8.1 ผู้ขอมีบัตรกรอกรายละเอียดข้อมูลส่วนบุคคลต่าง ๆ โดยมีเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

3.8.2 ตรวจสอบเอกสารความถูกต้อง

3.8.3 นำเสนอผู้มีอำนาจลงนามในบัตรประจำตัว โดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ โดยคุมทะเบียนประวัติไว้

3.8.4 ส่งคืนบัตรประจำตัวถึงสถานศึกษา

3.9 งานขอหนังสือรับรอง งานขออนุญาตให้ข้าราชการไปต่างประเทศ งานขออนุญาตลาอุปสมบท งานขอพระราชทานเพลิงศพ การลาศึกษาต่อ ยกย่องเชิดชูเกียรติ และให้ได้รับเงินวิทยพัฒนา และการจัดสวัสดิการ การดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้อง

4. วินัยและการรักษาวินัย

4.1 กรณีความผิดไม่ร้ายแรง

4.1.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่ละคณะกรรมการ เพื่อขอดำเนินการสอบสวนให้ได้รับความจริงและความยุติธรรมโดยไม่ชักช้า เมื่อมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษากระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง

4.1.2 ผู้อำนวยการสถานศึกษาส่งชุดเรื่องในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนแล้วพบว่าไม่ได้กระทำผิดวินัย หรือส่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน ตามที่คณะกรรมการสอบสวนแล้วพบว่ามีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง

4.1.3 รายงานการดำเนินงานทางวินัยไม่ร้ายแรง ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4.2 กรณีความผิดวินัยร้ายแรง

4.2.1 ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งประมวลกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนกรณีอันมีมูลว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.

4.2.2 ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เสนอผลการพิจารณาให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาลงโทษ

4.2.3 ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ส่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออกตามผลการพิจารณาของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

4.2.4 รายงานการดำเนินงานทางวินัยไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4.3 การอุทธรณ์

การอุทธรณ์กรณีความผิดวินัย

กรณีการอุทธรณ์ความผิดวินัยที่ไม่ร้ายแรง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษายื่นเรื่องอุทธรณ์ต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

กรณีการอุทธรณ์ความผิดวินัยร้ายแรง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษายื่นเรื่องขออุทธรณ์ต่อ ก.ค.ศ. ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

4.4 การร้องทุกข์

กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาถูกสั่งให้ออกจากราชการให้ร้องทุกข์ต่อ ก.ค.ศ. ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง

กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือมีความคับข้องใจ เนื่องมาจากการกระทำของผู้บังคับบัญชาหรือการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย ให้ร้องทุกข์ต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี

4.5 การเสริมสร้างและการป้องกันการกระทำผิดวินัย

4.5.1 ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา

4.5.2 ดำเนินการให้ความรู้ ฝึกอบรม การสร้างขวัญและกำลังใจการจูงใจ ฯลฯ ในอันที่จะเสริมสร้างและพัฒนาเจตคติ จิตสำนึก และพฤติกรรมของผู้ใต้บังคับบัญชา

4.5.3 หมั่นสังเกตตรวจสอบดูแลเอาใจใส่ ป้องกันและขจัดเหตุเพื่อมิให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัยตามควรแก่กรณี

5. งานออกจากราชการ

5.1 การลาออกจากราชการ

5.1.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาอนุญาตการลาออกจากราชการของครูผู้ช่วย ครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น

5.1.2 รายงานการอนุญาตลาออกไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.2 การให้ออกจากราชการ กรณีไม่พ้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไม่ผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต่ำกว่าที่เกณฑ์ ก.ค.ศ. กำหนด

5.2.1 ดำเนินการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือเข้ารับการพัฒนาอย่างเข้มข้นตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดใน กฎ ก.ค.ศ. กำหนด

5.2.2 ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

5.2.3 ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินการทดลองปฏิบัติราชการหรือเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มออกจากราชการ

5.2.4 รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ

5.3 การออกจากราชการกรณีขาดคุณสมบัติทั่วไป

5.3.1 สถานศึกษาตรวจสอบคุณสมบัติครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น

5.3.2 ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาออกจากราชการหากภายหลังปรากฏว่าขาดคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา 30 แห่งกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

5.3.3 รายงานการสั่งให้ออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.4 การให้ออกจากราชการไว้ก่อน

5.4.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนในกรณีที่ครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น มีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา (เว้นแต่ได้กระทำความผิดโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ)

5.4.2 รายงานการสั่งพักราชการหรือการให้ออกจากราชการไว้ก่อนไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.5 การให้ออกจากราชการเพราะเหตุรับราชการนานหรือเหตุทดแทน

ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนดและรายงานการออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษานอกจากดำเนินการตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. แล้วยังสามารถดำเนินการได้ ดังต่อไปนี้

5.5.1 กรณีเจ็บป่วยโดยไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่โดยสม่ำเสมอ

1) ตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการอันเนื่องมาจากการเจ็บป่วย

2) ถ้าผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการเมื่อเห็นว่าไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

3) รายงานการสั่งให้ออกจากราชการ ไปยังสำนักเขตพื้นที่การศึกษา

5.5.2 กรณีไปปฏิบัติงานตามความประสงค์ของราชการ

1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่สมัครใจจะไปปฏิบัติราชการตามความประสงค์ของราชการออกจากราชการ

2) รายงานการสั่งให้ออกจากราชการ ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.5.3 กรณีสั่งให้ออกจากราชการเพราะขาดคุณสมบัติทั่วไป

ตามมาตรา 30 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรณีเป็นผู้ไม่มีสัญชาติไทย (ม. 30(1)) กรณีเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น ตาม (ม. 30(4)) กรณีเป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. (ม. 30(5)) กรณีเป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี (ม. 30(5)(7)) กรณีเป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง (ม. 30(8)) หรือกรณีเป็นบุคคลล้มละลาย (ม. 30(9))

1) สถานศึกษาสั่งให้ผู้ขาดคุณสมบัติครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามคุณสมบัติใน มาตรา (ม. 30 (1)(4)(5)(7)(8) หรือ (9)) แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

2) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ผู้ขาดคุณสมบัติ ตามข้อ 1 ออกจากราชการ

3) รายงานการสั่งให้ออกจากราชการ ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.5.4 กรณีขาดคุณสมบัติทั่วไป กรณีมีเหตุสงสัยว่าเป็นผู้ไม่เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข (ม. 30(3))

1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเมื่อมีเหตุอันควรสงสัยว่า ครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่นผู้ใดเป็นผู้ขาดคุณสมบัติทั่วไป (ม. 30(3))

2) ผู้อำนวยการสถานศึกษาเสนอผลการสอบสวนต่อ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา

3) เมื่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามีมติว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา 30(3) ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการ

5.5.5 กรณีอันควรสงสัยว่าหย่อนความสามารถบกร่องในหน้าที่ราชการหรือประพฤติไม่เหมาะสม

1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เมื่อครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น มีกรณีถูกกล่าวหาหรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการบกร่องในหน้าที่ราชการหรือประพฤติคนไม่เหมาะสม

2) ถ้าคณะกรรมการสอบสวนและผู้อำนวยการสถานศึกษาเห็นว่าครูผู้ช่วย ครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่นไม่เป็นผู้หย่อนความสามารถไม่บกร่องในหน้าที่ราชการ หรือเป็นผู้ประพฤติไม่เหมาะสมให้สั่งยุติเรื่อง แต่ถ้าคณะกรรมการสอบสวนและผู้อำนวยการสถานศึกษาเห็นว่าเป็นผู้หย่อนความสามารถบกร่องในหน้าที่ราชการหรือประพฤติไม่เหมาะสมให้ส่งเรื่องไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา

3) เมื่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามีมติให้ผู้นั้นออกจากราชการให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทน

5.6 กรณีมีมลทินมัวหมอง

5.6.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวินัยอย่างร้ายแรงกรณีมีเหตุอันควรสงสัยอย่างชัดแจ้งว่าครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่นได้มีการกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงแต่การสอบสวนไม่ได้ความแน่ชัดพอที่สั่งลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง ถ้าให้รับราชการต่อไปจะทำให้เสียหายต่อทางราชการอย่างร้ายแรง

5.6.2 ผู้อำนวยการสถานศึกษาเสนอผลการสอบสวนไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา

5.6.3 เมื่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามีมติให้ผู้นั้นออกจากราชการเพราะมีมลทินหรือมัวหมองกรณีที่ถูกสอบสวนข้างต้น ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญทดแทน

5.7 กรณีได้รับโทษจำคุกโดยคำสั่งศาลหรือรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

5.7.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จ บำนาญเหตุทดแทนเมื่อปรากฏว่าครูผู้ช่วย ครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ได้รับโทษจำคุก โดยคำสั่งของศาลหรือรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดได้กระทำให้ไป โดยประมาทหรือความผิดละหุโทษ

5.7.2 รายงานผลการสั่งให้ออกจากราชการ ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา

4. การบริหารทั่วไป

การบริหารทั่วไปเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์กร ให้บริการ บริหารอื่น ๆ บรรลุตามมาตรฐาน คุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีบทบาทหลักในการ ประสานส่งเสริมสนับสนุนและการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการให้บริการศึกษาทุก รูปแบบ มุ่งพัฒนาสถานศึกษาให้ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม ส่งเสริมในการ บริหารและจัดการการศึกษาของสถานศึกษา ตามหลักการบริหารที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นหลักโดยเน้นความโปร่งใสความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ ตลอดจนการมีส่วนร่วมของ บุคคล ชุมชนและองค์กรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

วัตถุประสงค์การบริหารทั่วไป

1. เพื่อให้บริการ สนับสนุน ส่งเสริม ประสานงานและอำนวยความสะดวก ให้การ ปฏิบัติงานของสถานศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
2. เพื่อประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานของสถานศึกษาต่อ สาธารณชนซึ่งจะก่อให้เกิด ความรู้ ความเข้าใจ เจตคติที่ดี เลื่อมใส ศรัทธาและให้การ สนับสนุนการจัดการศึกษา

ขอบข่ายและภารกิจการบริหารทั่วไป มีรายละเอียดดังนี้

1. การดำเนินงานธุรการ

1.1 ศึกษาวิเคราะห์สภาพงานธุรการของสถานศึกษาและระเบียบ กฎหมาย แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

1.2 วางแผนออกแบบระบบงานธุรการ ลดขั้นตอนการดำเนินงานให้มี ประสิทธิภาพ โดยอาจนำระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานให้เหมาะสม

1.3 จัดบุคลากรรับผิดชอบและพัฒนาให้มีความรู้ ความสามารถ ในการ ปฏิบัติงานด้านธุรการตามที่ระบบกำหนดไว้

1.4 จัดหา Hardware และ Software ให้สามารถรองรับการปฏิบัติงานด้านธุรการได้ตามระบบที่กำหนดไว้

1.5 ดำเนินการงานธุรการตามระบบที่กำหนดไว้ โดยยึดหลักความถูกต้อง รวดเร็ว ประหยัด และคุ้มค่า

1.6 ติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงงานธุรการให้มีประสิทธิภาพ

2. งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.1 รวบรวมประมวลวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลที่จะใช้ในการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.2 สนับสนุนข้อมูล รับทราบหรือดำเนินการตามมติของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.3 ดำเนินงานด้านธุรการในการจัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.4 จัดทำรายงานการประชุมและแจ้งมติที่ประชุมให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบดำเนินการหรือถือปฏิบัติแล้วแต่กรณี

2.5 ประสานงานตามมติการประชุมในเรื่องการอนุมัติ อนุญาต สั่งการ เร่งรัด การดำเนินการและรายงานผลดำเนินการให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ

3. การพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

3.1 สำรวจระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

3.2 จัดทำทะเบียนเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

3.3 จัดระบบฐานข้อมูลของสถานศึกษาเพื่อใช้ในการบริหารจัดการภายในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับระบบฐานข้อมูลของเขตพื้นที่การศึกษา

3.4 พัฒนาบุคลากรผู้รับผิดชอบระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศให้มีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติการกิจ

3.5 จัดระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศเชื่อมโยงกับสถานศึกษาอื่น เขตพื้นที่การศึกษาและส่วนกลาง

3.6 นำเสนอและเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร การบริการและการประชาสัมพันธ์

3.7 ประเมินและประสานงานระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ และปรับปรุงพัฒนาเป็นระยะ ๆ

4. การประสานงานและพัฒนาระบบเครือข่ายการศึกษา

- 4.1 จัดให้มีระบบการประสานงานและเครือข่ายการศึกษา
- 4.2 พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
- 4.3 ประสานงานกับเครือข่ายการศึกษาเพื่อแสวงหาความร่วมมือความช่วยเหลือเพื่อส่งเสริม สนับสนุนการศึกษาของสถานศึกษา
- 4.4 เผยแพร่ข้อมูลเครือข่ายการศึกษาให้บุคลากรในสถานศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ
- 4.5 กำหนดแผนโครงการหรือกิจกรรมเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเครือข่ายการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา
- 4.6 ให้ความร่วมมือและสนับสนุนทางวิชาการแก่เครือข่ายการศึกษาของสถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษาอย่างต่อเนื่อง

5. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร

5.1 การจัดระบบการบริหาร

- 5.1.1 ศึกษาวิเคราะห์โครงสร้าง ภารกิจ การดำเนินงาน ปริมาณ คุณภาพ และสภาพของสถานศึกษา
- 5.1.2 วางแผนออกแบบการจัดระบบโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน ระบบการทำงานและการบริหารงานของสถานศึกษา
- 5.1.3 นำเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาให้ความเห็นชอบในการแบ่งส่วนราชการในสถานศึกษา
- 5.1.4 ประกาศและประชาสัมพันธ์ให้ส่วนราชการตลอดจนประชาชนทั่วไปทราบ
- 5.1.5 ดำเนินการบริหารจัดการให้เป็นไปตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่กำหนด
- 5.1.6 ติดตามประเมินผลและปรับปรุงการจัดระบบบริหารให้มีประสิทธิภาพ

5.2 การพัฒนาองค์กร

- 5.2.1 ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูล สภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการจำเป็นในการพัฒนาองค์กรของสถานศึกษา

5.2.2 กำหนดแนวทางการพัฒนาองค์กรให้ครอบคลุมโครงสร้าง ภารกิจ บุคลากร เทคโนโลยี และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ จำเป็นของสถานศึกษา

5.2.3 ดำเนินการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ เจตคติ ความสามารถ ที่เหมาะสมกับโครงสร้างภารกิจเทคโนโลยีและกลยุทธ์ของสถานศึกษา

5.2.4 กำหนดเป้าหมาย ผลผลิต ผลลัพธ์ ตัวชี้วัด ในการปฏิบัติงานของ บุคลากร

5.2.5 ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแนวทางการพัฒนาองค์กร เป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

5.2.6 นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรและ กระบวนการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

6. งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

6.1 สำรวจข้อมูลด้านเทคโนโลยีการศึกษาของสถานศึกษา

6.2 วางแผน กำหนดนโยบายและแนวทางการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยี เพื่อการศึกษามาใช้ในการบริหารและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

6.3 ระดมจัดหาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาให้งานด้านต่าง ๆ ของสถานศึกษา

6.4 สนับสนุนให้บุคลากรนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาใช้ ในการบริการและพัฒนาการศึกษา

6.5 ส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและทักษะใน การผลิตรวมทั้งการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

6.6 ส่งเสริมให้มีการวิจัยและพัฒนาการผลิตการพัฒนาเทคโนโลยี เพื่อการศึกษา

6.7 ติดตามประเมินผลการใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาเพื่อให้เกิดการใช้ที่ คู่คุณค่าและเหมาะสมกับกระบวนการเรียนรู้

7. การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและบริหารทั่วไป

7.1 สำรวจปัญหาความต้องการจำเป็นของด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากร และบริหารทั่วไป

7.2 จัดระบบส่งเสริม สนับสนุนและอำนวยความสะดวก ในการบริหารงาน ด้านวิชาการงบประมาณ บุคลากรและบริหารทั่วไป

7.3 จัดหาสื่อวัสดุอุปกรณ์ เทคโนโลยีที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานทุกด้าน

7.4 ติดตาม ประเมินผลการสนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของบุคลากรในด้านต่าง ๆ

7.5 นำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้การสนับสนุนและอำนวยความสะดวกด้านต่างๆ ให้มีความยืดหยุ่นคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

8. การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

8.1 กำหนดแนวทางการวางแผนการบริหารจัดการอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา

8.2 บำรุง ดูแลและพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษาให้อยู่ในสภาพมั่นคง

8.3 ติดตามและตรวจสอบการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและเอื้อประโยชน์ต่อการเรียนรู้

8.4 สรุป ประเมินผล และรายงานการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา

9. การจัดทำสำมะโนผู้เรียน

9.1 ประสานงานกับชุมชนและท้องถิ่นในการสำรวจข้อมูล จำนวนนักเรียนที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษาในเขตบริการของสถานศึกษา

9.2 จัดทำสำมะโนผู้เรียนที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษาของสถานศึกษา

9.3 จัดระบบข้อมูลสารสนเทศจากการสำมะโนผู้เรียน เพื่อให้สามารถนำข้อมูลใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

9.4 เสนอข้อมูลสารสนเทศการสำมะโนผู้เรียนให้เขตพื้นที่การศึกษารับทราบ

10. การรับนักเรียน

10.1 ให้สถานศึกษาประสานงานการดำเนินการแบ่งเขตพื้นที่บริการการศึกษา ร่วมกันและเสนอข้อตกลงให้เขตพื้นที่การศึกษาเห็นชอบ

10.2 กำหนดแผนการรับนักเรียนของสถานศึกษา โดยประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา

10.3 ดำเนินการรับนักเรียนตามแผนที่กำหนด

10.4 ร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชุมชน ในการติดตามช่วยเหลือ นักเรียนที่มีปัญหาในการเข้าเรียน

10.5 ประเมินผลรายงานผลการรับเด็กเข้าเรียนให้เขตพื้นที่การศึกษารับทราบ

11. การส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย

11.1 สืบหาความต้องการในการเข้ารับบริการการศึกษาทุกรูปแบบทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย

11.2 กำหนดแนวทางและความเชื่อมโยงในการจัดและพัฒนาการศึกษาของ สถานศึกษาทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ตามความต้องการของผู้เรียนและท้องถิ่นที่สอดคล้องกับแนวทางของเขตพื้นที่การศึกษา

11.3 ดำเนินการศึกษาในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง หรือทั้ง 3 รูปแบบ ตามความเหมาะสมและศักยภาพของสถานศึกษา

11.4 ประสานเชื่อมโยงประสานความร่วมมือและส่งเสริมสนับสนุนการจัดการ การศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

11.5 ติดตามประเมินผลการส่งเสริมและประสานงานการจัดการการศึกษา ทั้งในระบบนอกระบบ และตามอัธยาศัย เพื่อปรับปรุงแก้ไขพัฒนาให้มีประสิทธิภาพต่อไป

12. การส่งเสริมกิจการนักเรียน

12.1 วางแผนแนวทางการส่งเสริมการจัดกิจกรรมนักเรียนของสถานศึกษา โดยสนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในกระบวนการวางแผน

12.2 ดำเนินการจัดกิจกรรมนักเรียนและส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนได้ มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมอย่างหลากหลายตามความถนัดและความสนใจของนักเรียน

12.3 จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนจากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติ ให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง

12.4 สรุปและประเมินผลการปรับปรุงแก้ไข การส่งเสริมกิจการนักเรียน เพื่อให้การจัดกิจกรรมเกิดคุณค่าและประโยชน์ต่อผู้เรียนอย่างแท้จริง

13. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา

13.1 ศึกษาความต้องการในการเผยแพร่ข่าวสารข้อมูลและผลงานของ สถานศึกษารวมทั้งความต้องการในการได้รับข่าวสารข้อมูลทางการศึกษาของชุมชน

- 13.2 วางแผนการประชาสัมพันธ์ของสถานศึกษา โดยการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชน องค์กร สถาบันและสื่อมวลชนท้องถิ่น
- 13.3 จัดให้มีเครือข่ายการประชาสัมพันธ์
- 13.4 การพัฒนาบุคลากรผู้รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ให้มีความรู้ความสามารถในการดำเนินการประชาสัมพันธ์ผลงานของสถานศึกษา
- 13.5 สร้างกิจกรรมการประชาสัมพันธ์ในหลากหลายรูปแบบ โดยยึดหลักการมีส่วนร่วมของเครือข่ายประชาสัมพันธ์
- 13.6 ติดตามประเมินการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ทราบถึงผลที่จะได้รับและนำไปดำเนินการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาให้เหมาะสมต่อไป
- 14. การส่งเสริมสนับสนุนและประสานจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร และหน่วยงานอื่น**
- 14.1 กำหนดแนวทางการส่งเสริมสนับสนุนและประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชนองค์กรและหน่วยงานอื่น
- 14.2 ให้คำปรึกษา แนะนำ ส่งเสริม สนับสนุน และประสานความร่วมมือในการจัดการศึกษาร่วมกับบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา
- 15. การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน**
- 15.1 วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาตาม โครงสร้างและภารกิจสถานศึกษา
- 15.2 วิเคราะห์ความเสี่ยงของการดำเนินงาน กำหนดปัจจัยเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง
- 15.3 กำหนดมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินงานของสถานศึกษา
- 15.4 วางแผนการจัดระบบการควบคุมภายในสถานศึกษา
- 15.5 ให้อุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายนำมาตรการป้องกันความเสี่ยงไปใช้ในการควบคุมการดำเนินงานตามภารกิจ
- 15.6 ดำเนินการควบคุมตามหลักเกณฑ์มาตรการและวิธีการที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินกำหนด
- 15.7 ประเมินการดำเนินการควบคุมภายใน ตามมาตรการที่กำหนดและปรับปรุงให้เหมาะสม

15.8 รายงานการประเมินการควบคุมภายใน

16. งานบริการสาธารณะ

16.1 จัดให้มีระบบบริการสาธารณะ

16.2 จัดระบบข้อมูลข่าวสารของสถานศึกษาเพื่อให้บริการต่อสาธารณะ

16.3 ให้บริการข้อมูล ข่าวสาร และบริการอื่น ๆ แก่สาธารณชน ตามความเหมาะสมและศักยภาพของสถานศึกษา

16.4 พัฒนาระบบการให้บริการแก่สาธารณชนให้มีประสิทธิภาพ เกิดความพึงพอใจต่อผู้มารับบริการ

16.5 ประเมินความพึงพอใจงานบริการสาธารณะจากผู้ที่ได้รับบริการ

16.6 นำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขพัฒนาระบบบริการสาธารณะ

17. งานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่น

17.1 จัดให้มีบุคลากรรับผิดชอบงานตามความเหมาะสมและศักยภาพของผู้ปฏิบัติงาน

17.2 ให้ผู้รับผิดชอบงานวางแผนการปฏิบัติงาน และดำเนินงานให้เสร็จสิ้นตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

17.3 กำกับ ติดตาม การดำเนินงานของผู้ที่ได้รับมอบหมาย

17.4 ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ที่ได้รับมอบหมาย

2.6 กระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา

ในศาสตร์แห่งการนิเทศ ไม่ว่าจะป็นรูปแบบ กระบวนการ เทคนิควิธีมีอยู่อย่างหลากหลาย ซึ่งบุคลากรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอาจเลือกใช้ตามใช้ตามความเหมาะสม แต่ในแนวทางปฏิบัติการศึกษามุ่งให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่สถานศึกษาเป็นลำดับแรก การจะเกิดการเปลี่ยนแปลงที่สถานศึกษาได้นั้นองค์ประกอบที่สำคัญ คือ ครูผู้สอนต้องเปลี่ยนแปลง โดยเปลี่ยนแปลงทั้งแนวคิดและกระบวนการเรียนการสอน โดยเปลี่ยนพฤติกรรมในการบอกความรู้ให้นักเรียนมาเป็นการจัดการเรียนการสอนให้นักเรียนรู้จักคิด รู้จักแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง ครูต้องตระหนักถึงคุณค่าความสำคัญของตนเอง สามารถคิดเอง ลงมือทำเอง และพัฒนาตนเองให้ดีขึ้นอยู่เสมอ การพัฒนาวิชาชีพครูไปให้ถึงจุดนั้นตามทางปฏิรูปการศึกษา มุ่งเน้นไปที่การนิเทศเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรในสถานศึกษาจะเห็นได้ว่าการนิเทศภายในสถานศึกษา เป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นมากสำหรับผู้บริหารและครูที่ต้องการให้เกิดการพัฒนากระบวนการเรียนการสอน ให้มีประสิทธิภาพตลอดทั้งทำให้เกิดพัฒนาที่ทีมงานโดย

การสร้างมนุษยสัมพันธ์ ขวัญ กำลังใจขึ้นภายในสถานศึกษา การนิเทศจึงเป็นกระบวนการที่ลดช่องว่างต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน เป็นตัวเชื่อมประสิทธิภาพของการทำงานให้ดำเนินไปอย่างเป็นระบบมีขั้นตอนที่มีคุณภาพ นอกจากนั้นการนิเทศภายในสถานศึกษายังเป็นกระบวนการที่ผู้นิเทศในสถานศึกษาได้กระตุ้น ชี้แนะ ท้าทายใน 3 ระดับ คือ การร่วมคิด การร่วมทำ และการสนับสนุนข้อมูลเพื่อให้ครูสามารถพัฒนาคุณภาพของนักเรียนให้สูงขึ้น อยู่เสมอ ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของการพัฒนาการนิเทศภายในสถานศึกษา ดังนั้นการนิเทศภายในสถานศึกษาจึงนับว่าเป็นยุทธศาสตร์เชิงรุกในการพัฒนางาน การสร้างความร่วมมือร่วมใจของบุคลากรในสถานศึกษาให้เกิดการพัฒนาตนเองในการทำงานให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์โดยมีลำดับขั้นตอนในการดำเนินงานอย่างชัดเจน เป็นระบบสะดวกต่อการควบคุมกำกับและประเมินผลงาน มีผู้กล่าวถึงกระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษาไว้ดังนี้

สัจด์ อุทรานันท์ (2530 : 84 – 85) กล่าวว่า กระบวนการนิเทศการศึกษาที่สอดคล้องกับสภาพสังคมไทยว่ามี 5 ขั้นตอน มีชื่อเรียกย่อว่า “PIDRE” ดังนี้

ขั้นที่ 1 วางแผนการนิเทศ (Planning – P) เป็นขั้นที่ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศจะทำการปรึกษาหารือเพื่อให้ได้มาซึ่งปัญหา และความต้องการจำเป็นที่จะต้องมีการนิเทศรวมทั้งวางแผนถึงขั้นตอนปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศที่จำกัดขึ้นอีกด้วย

ขั้นที่ 2 ให้ความรู้ความเข้าใจในการทำงาน (Informint – I) เป็นขั้นตอนการให้ความรู้ความเข้าใจถึงสิ่งที่ดำเนินการว่าต้องอาศัยความรู้ความสามารถอย่างไรบ้าง ขั้นนี้จำเป็นทุกครั้งสำหรับการนิเทศที่จัดขึ้นใหม่ไม่ว่าจะเป็นเรื่องใดก็ตาม

ขั้นที่ 3 การลงมือปฏิบัติงาน (Doing – D) ประกอบด้วย การปฏิบัติงาน 3 ลักษณะ คือ การปฏิบัติงานของผู้รับนิเทศ การปฏิบัติงานของผู้ให้การนิเทศและการปฏิบัติงานของผู้สนับสนุน ซึ่งรวมถึงวัสดุอุปกรณ์เครื่องใช้ต่าง ๆ ที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปได้ผล

ขั้นที่ 4 สร้างเสริมกำลังใจ (Reinforcing – R) เป็นขั้นของการเสริมกำลังใจของผู้บริหาร เพื่อให้ผู้รับการนิเทศมีความมั่นใจ และบังเกิดความพึงพอใจ

ขั้นที่ 5 ประเมินผลการนิเทศ (Evaluating – E) โดยผู้นิเทศทำการประเมินผลการดำเนินงาน ซึ่งผ่านไปแล้วว่าเป็นอย่างไร เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขในส่วนที่ยังขาดตกบกพร่องอยู่ โดยการให้ความรู้ในสิ่งใหม่อีกครั้งหนึ่ง และถ้าหากการประเมินผลได้พบว่าประสบผลสำเร็จตามที่ได้ตั้งไว้หากการดำเนินการนิเทศต่อไป ก็สามารถทำได้เลยโดยไม่ต้องให้ความรู้ในเรื่องนั้นอีก

แฮร์ริส (Haris. 1975 : 14 – 15) ได้กล่าวถึงกระบวนการนิเทศการศึกษาที่เรียกว่า “POLCA” ดังนี้

1. Planning Processes (P) หมายถึง การวางแผนในการปฏิบัติงาน โดยคิดวางแผนว่าจะทำอย่างไร กำหนดจุดมุ่งหมายของงาน พัฒนาวิธีดำเนินงาน กำหนดงานที่จะต้องดำเนินการคาดคะเนผลที่ได้รับจากโครงการและวางโครงการ

2. Organizing Processes (O) หมายถึง การจัดโครงสร้างของการดำเนินงาน โครงสร้างเกณฑ์ในการดำเนินงาน จัดหาทรัพยากรที่ใช้ในการทำงาน สร้างความสำคัญของงาน แบ่งงานโดยกำหนดหน้าที่ในการปฏิบัติงาน ประสานงาน มอบหมายอำนาจให้ตามหน้าที่ วางโครงการของหน่วยงานและพัฒนานโยบายต่าง ๆ

3. Leading Processes (L) หมายถึง บทบาทในฐานะเป็นผู้นำโดยดำเนินการวินิจฉัยสั่งการ การคัดเลือกตัวบุคคล กระตุ้นให้บุคลากรทำงาน ลงมือปฏิบัติงาน การสาธิต การปฏิบัติทำให้คำปรึกษาช่วยเหลือ การติดต่อสื่อสาร การให้กำลังใจ เป็นต้น

4. Controlling Processes (C) หมายถึง การควบคุมการปฏิบัติงาน ดำเนินงาน โดยการพิจารณามอบหมายงาน ให้ความสะดวกในด้านต่างๆ พิจารณาลงโทษ มีการแก้ไขทันทีเมื่องานผิดพลาด ให้บุคลากรออกจากงาน การตักเตือน และกำหนดระเบียบในการปฏิบัติงาน

5. Assessing Processes (A) หมายถึง การตรวจสอบการปฏิบัติงานโดยการประเมินผลการปฏิบัติงาน วัดผลการปฏิบัติงาน วินิจฉัยผลการปฏิบัติงาน บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

สมเดช สีแสง (2539 : 130) ได้กล่าวถึง กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน ดังนี้

1. เป็นกระบวนการพัฒนางานร่วมกันของผู้บริหาร และคณะครูผู้รับนิเทศ โดยปฏิบัติอย่างเป็นระบบ มีขั้นตอนการปฏิบัติงานชัดเจนต่อเนื่อง

2. เป็นกระบวนการเน้นบรรยากาศความเป็นประชาธิปไตยยอมรับความคิดเห็นซึ่งกันและกันยอมรับในบทบาทหน้าที่ของผู้ร่วมงาน และภารกิจที่กำหนดร่วมกัน

3. เป็นกระบวนการสร้างสรรค์และส่งเสริมให้บุคลากรในโรงเรียนทำงานด้วยความมั่นใจและภูมิใจในผลงาน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาความก้าวหน้าในวิชาชีพ

โดยทั่วไปการนิเทศในสถานศึกษาตามขอบข่ายที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ได้แบ่งงานนิเทศออกเป็น 4 งาน จึงได้นำกรอบแนวคิดในการ

นิเทศภายใน โรงเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งมีขั้นตอน กระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษาเป็นระบบ 5 ขั้นตอน ดังนี้ (กระทรวงศึกษาธิการ. 2546 : 216 - 229)

1. จัดระบบการนิเทศงานวิชาการ หมายถึง การที่สถานศึกษาได้จัดระบบ การนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาโดยใช้กระบวนการ ที่ทุกคนมีส่วนร่วมในการคิด ร่วมทำร่วมกันรับผิดชอบ มีเป้าหมายสามารถพึ่งตนเองด้าน วิชาการ ได้อย่างมีระบบ มีประสิทธิภาพ เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและพัฒนาศักยภาพของ สถานศึกษาโดยองค์รวม การนิเทศต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องเป็นระบบจึงจะส่งผลต่อการ พัฒนาคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐานหลักสูตรและมาตรฐานการศึกษา

จากแนวคิดการจัดระบบนิเทศงานวิชาการดังกล่าว ได้กำหนดขั้นตอนและ แนวปฏิบัติดังนี้

- 1.1 ศึกษาสภาพปัญหา ความต้องการของการนิเทศและการจัด กระบวนการเรียนรู้
- 1.2 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับระบบวิธีการ เครื่องมือวัดและ ประเมินผลการศึกษา
- 1.3 รวบรวมจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับการพัฒนาระบบการ นิเทศ และการจัดกระบวนการเรียนรู้
- 1.4 จัดทำแผนส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและจัดกระบวนการ เรียนรู้
- 1.5 นิเทศโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานและโครงการเป็นฐานดังนี้
 - 1.5.1 การนิเทศโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน เช่น ส่งเสริมฝ่ายบริหาร เป็นหลักในกรณีภายใน ส่งเสริมครูเป็นผู้สร้างกัลยาณมิตร นิเทศภายใน ส่งเสริมเครือข่าย การนิเทศครูต้นแบบ ครูแกนนำ ผู้ปกครอง ชุมชน และภูมิปัญญา ส่งเสริมการนิเทศภายนอก รวมทั้งส่งเสริมการนิเทศที่มีการรวมพลังจากทุกฝ่าย
 - 1.5.2 การนิเทศโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน เช่น โครงการนำร่อง (Pilot Study) โครงการร่วมพัฒนา (Joint Project) เป็นต้น
- 1.6 ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาสร้างความตระหนัก ความรู้ ความเข้าใจกับการพัฒนาคุณภาพและการประกันคุณภาพแก่บุคลากรทุกคน

1.7 จัดทำสรุปรายงานผลและเผยแพร่เทคนิคการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่ประสบผลสำเร็จ

ผลสำเร็จที่คาดหวัง สถานศึกษาได้รับการพัฒนาการจัดระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่ประสบผลสำเร็จ

2. ดำเนินการนิเทศงานวิชาการ หมายถึง การนำแผนงานหรือโครงการนิเทศที่กำหนดไปปฏิบัติเพื่อให้ได้ตามความต้องการหรือเป้าหมายที่วางไว้ โดยคำนึงถึงหลักการนิเทศ เทคนิค ทักษะ สื่อ เครื่องมือนิเทศ ความพร้อมของสถานศึกษา การมีส่วนร่วมรวมทั้งการเสริมแรงให้กำลังใจช่วยเหลือสนับสนุนจากผู้บริหารสถานศึกษา

จากหลักการดังกล่าวนำมาเป็นแนวทางในการดำเนินการนิเทศงานวิชาการเพื่อเป็นแนวปฏิบัติได้ดังนี้

- 2.1 ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนจัดระบบข้อมูลสารสนเทศและการบริหารงานของสถานศึกษาให้สามารถดำเนินงานตามภารกิจ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2.2 จัดทำระบบการตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา
- 2.3 นิเทศสถานศึกษาเพื่อให้สามารถดำเนินการประเมินผลและตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษาโดยการประเมินตนเอง
- 2.4 วิเคราะห์ผลการประเมินเพื่อหาจุดพัฒนาและนำมาเป็นแนวทางในการปรับปรุงสถานศึกษาที่ยังไม่ได้มาตรฐานตามเกณฑ์
- 2.5 จัดตั้งคณะทำงานเพื่อรับผิดชอบและให้ความช่วยเหลือสถานศึกษาที่ยังไม่ได้มาตรฐานตามเกณฑ์อย่างเป็นระบบ
- 2.6 จัดทำเอกสารเผยแพร่ตัวอย่างสถานศึกษาที่ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานจากคณะกรรมการระดับเขตพื้นที่การศึกษา
- 2.7 นิเทศ ติดตาม กำกับสถานศึกษาทุกแห่งให้ได้มาตรฐานตามเกณฑ์

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

สถานศึกษาทุกแห่งในเขตพื้นที่การศึกษาได้รับการตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษาทั้งโดยวิธีประเมินตนเองและจากคณะกรรมการระดับเขตพื้นที่การศึกษา

3. ประเมินผลการจัดระบบ หมายถึง การรวบรวมข้อมูลเพื่อตรวจสอบผลการดำเนินการนิเทศตามโครงการที่กำหนด และผลที่ได้ระหว่างดำเนินการและเมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินการตามแผนนิเทศภายในสถานศึกษา รวมผลการประเมินย้อนกลับเพื่อปรับปรุงพัฒนาต่อไป

เพื่อให้การประเมินผลการจัดระบบการนิเทศภายในมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดขั้นตอนและแนวปฏิบัติดังนี้

3.1 จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับการนิเทศและติดตามการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

3.2 ศึกษาวิเคราะห์และจัดทำเกณฑ์ดัชนีชี้วัดความสำเร็จในการบริหารจัดการศึกษา

3.3 ดำเนินการนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการจัดระบบการนิเทศภายในของสถานศึกษา

3.4 ร่วมกับสถานศึกษา วิเคราะห์ผลการประเมินเพื่อหาจุดพัฒนาและนำมาเป็นแนวทางในการปรับปรุงการนิเทศภายในสถานศึกษา

3.5 สรุปผลการนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล และจัดรายงานเผยแพร่

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

สถานศึกษาได้นำผลการรายงานไปใช้ในการพัฒนาการนิเทศภายในสถานศึกษา ซึ่งจะส่งผลให้คุณภาพการศึกษาของผู้เรียนสูงขึ้น

4. การติดตาม ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา หมายถึง การติดตามประสานงานส่งเสริมสนับสนุนการนิเทศภายในของสถานศึกษากับเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาระบบและกระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษาให้มีความเข้มแข็งในการบริหารและการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขั้นตอนและแนวปฏิบัติในการติดตามประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษาควรดำเนินการดังนี้

4.1 ประสานการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับการพัฒนาระบบการนิเทศและกระบวนการเรียนรู้

4.2 ประสานการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและผลงานของครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

4.3 ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนในการส่งเสริมการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

4.4 ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาประเมินตนเอง และจัดรายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา

4.5 ประสานกับคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาเพื่อดำเนินการตามแผน

4.6 พิจารณาให้ข้อเสนอแนะกับสถานศึกษาในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง

4.7 ประสานกับสถานศึกษาที่มีความพร้อมกับการประเมินภายนอกเพื่อเสนอรายชื่อต่อสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.)

4.8 จัดทำสรุปและรายงานผลการประเมินและนิเทศการศึกษาต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

สถานศึกษาทุกแห่งนำผลการรายงานมาใช้ในการพัฒนาการนิเทศภายในและพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

5. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์ หมายถึง การส่งเสริมและพัฒนาครู ผู้บริหารให้มีความรู้ความสามารถ มีโอกาสแลกเปลี่ยนผลการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย นำไปใช้และเผยแพร่ โดยการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย ประชุมอบรม สัมมนา พัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีและเผยแพร่ผลงานการศึกษา รวมทั้งการสร้างเครือข่ายการนิเทศภายในกับสถานศึกษาอื่นในเขตพื้นที่การศึกษาให้สูงขึ้นตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษา

จากแนวคิดดังกล่าวนำมาเป็นแนวทางในการดำเนินการตามขั้นตอนและแนวปฏิบัติดังนี้

5.1 พัฒนาครู ผู้บริหารสถานศึกษาให้มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

5.2 จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ จัดทำและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลให้ครอบคลุมสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่มสาระ

5.3 ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูออกแบบการเรียนรู้และจัดการเรียนรู้ตามแนวปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

5.4 ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาโดยใช้ข้อมูลจากการวิจัยในชั้นเรียนและการนิเทศภายใน

5.5 เผยแพร่ผลงานการศึกษา วิจัย เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและการพัฒนากระบวนการเรียนรู้

5.6 นำผลการวิจัยไปกำหนดนโยบายเพื่อพัฒนางาน บริหารหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้

5.7 ส่งเสริมและพัฒนาครู ผู้บริหารให้มีความรู้ ความสามารถในการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี

5.8 ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

5.9 วิจัยเพื่อพัฒนาสื่อต้นแบบ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา ให้สอดคล้องกับความต้องการ

5.10 ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาดำเนินการวิเคราะห์ วิจัย พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนผลการวิเคราะห์ วิจัย นำไปใช้ และเผยแพร่สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

5.11 ประสานการจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับเครือข่ายการนิเทศในเขตพื้นที่การศึกษา

5.12 จัดทำแผนการส่งเสริมสนับสนุนเครือข่ายการนิเทศในเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

5.13 ดำเนินการและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพัฒนาเครือข่ายการนิเทศในรูปแบบต่าง ๆ ที่หลากหลาย

5.13.1 พัฒนาห้องเรียนหรือสถานศึกษาให้เป็นแหล่งเรียนรู้

5.13.2 จัดตั้งและดำเนินการในรูปแบบของเครือข่ายชุมชน

5.13.3 จัดเวทีวิชาการให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

5.13.4 จัดเครือข่ายบุคคล เช่น ครูแกนนำ ครูต้นแบบ ครูแห่งชาติ

เป็นต้น

5.14 จัดทำสรุปรายงานและเผยแพร่เทคนิควิธีการ สื่อ เครื่องมือ หรือรูปแบบเครือข่ายการนิเทศ

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

1. สถานศึกษามีผลการศึกษาวิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้

2. สถานศึกษามีสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอนอย่างคุ้มค่า

3. สถานศึกษาได้รับการพัฒนาระบบการนิเทศ และการจัดกระบวนการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. สถานศึกษาได้รับการพัฒนาองค์กรเครือข่ายอย่างเป็นระบบ
5. หน่วยงาน ชุมชน องค์กรเอกชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา
6. เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา มีการวิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาระบบการบริหารและการจัดการศึกษา

จากแนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการการนิเทศภายในสถานศึกษาตามกรอบของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากระทรวงศึกษาธิการ ที่กล่าวมาสรุปได้ว่า กระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษามี 5 ชั้น ได้แก่ การจัดระบบการนิเทศงานวิชาการ การดำเนินการนิเทศงานวิชาการ การประเมินการจัดระบบ การติดตาม ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษาและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์ ทั้งนี้การดำเนินการนิเทศภายในจะต้องเป็นกระบวนการ เป็นระบบ เป็นระเบียบ เป็นขั้นตอนต่อเนื่องสอดคล้องกับมาตรฐานและความต้องการของสถานศึกษาจึงจะทำให้การดำเนินการนิเทศภายในสถานศึกษามีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์

3. สถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล

3.1 ความเป็นมา

สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นหน่วยงานที่เกิดขึ้นตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ในมาตรา 4 สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายความว่า สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 มาตรา 35 สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามมาตรา 34(2) เฉพาะที่เป็นโรงเรียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล

การปฏิรูปการศึกษามีความมุ่งหมายที่จะจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ เป็นคนดี มีความสามารถและมีความสุข การดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีพลังและมีประสิทธิภาพจำเป็นจะต้องมีการกระจายอำนาจ และให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วม ซึ่งสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 และเป็นไปตามหลักการของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ซึ่งมีการจัดระบบโครงสร้างและกระบวนการจัดการศึกษา

ของไทย มีเอกภาพเชิงนโยบาย และมีความหลากหลายในการปฏิบัติ มีการกระจายอำนาจ ไปสู่เขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา ดังปรากฏในบทบัญญัติมาตรา 39 ที่ว่า

“มาตรา 39 กำหนดให้กระทรวงกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา ทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป ไปยังคณะกรรมการและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ในเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรง”

การกระจายอำนาจดังกล่าวจะทำให้สถานศึกษามีความคล่องตัว มีอิสระในการบริหารจัดการเป็นไปตามหลักของการบริหารจัดการ โดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School Based Management : SBM) ซึ่งจะเป็นการสร้างรากฐานและความเข้มแข็งให้กับสถานศึกษา สามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ ได้มาตรฐานและสามารถพัฒนาอย่างต่อเนื่อง (กระทรวงศึกษาธิการ. 2546 : 6-7)

3.2 วัตถุประสงค์ของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล

3.2.1 เพื่อให้สถานศึกษาจัดการศึกษาอย่างเป็นอิสระ คล่องตัว ให้สามารถบริหารจัดการศึกษาได้สะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพตามหลักการกระจายอำนาจและการบริหารที่ใช้โรงเรียนเป็นฐาน

3.2.2 เพื่อให้การจัดการศึกษาเป็นไปเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

3.3 อำนาจหน้าที่ของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล

กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการมีเจตนารมณ์ กำหนดให้ สถานศึกษาเป็นนิติบุคคลก็เพื่อให้สถานศึกษามีความเป็นอิสระ คล่องตัว สามารถบริหารและจัดการศึกษาในสถานศึกษาได้สะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ตามหลักการกระจายอำนาจ และการบริหารที่ใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School Based Management : SBM) โดยมุ่งให้การบริหารจัดการศึกษาเบ็ดเสร็จที่สถานศึกษา อย่างไรก็ตาม โดยเหตุที่สถานภาพความเป็นนิติบุคคลเกิดขึ้น โดยกฎหมายกำหนดอำนาจหน้าที่ของนิติบุคคลและความเป็นอิสระในการบริหารงานจะมีมากน้อยเพียงใดย่อมเป็นไปตามลักษณะ รูปแบบ หลักการหรือวิธีการจัดระเบียบองค์กรบริหารของรัฐตามที่กฎหมายกำหนดด้วย สำหรับในกรณีของสถานศึกษา ถึงแม้กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการกำหนดให้เป็นนิติบุคคลก็ตามแต่สถานศึกษาก็ยังเป็นหน่วยงานที่สังกัดเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งเป็นราชการบริหารส่วนกลางและมิได้มีฐานะเป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการ

กระทรวงศึกษาธิการ หรือตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินแต่อย่างใด แม้ว่าสถานศึกษามีฐานะเป็นนิติบุคคลแต่ความเป็นนิติบุคคลของสถานศึกษาก็ไม่เหมือนกับนิติบุคคลของกระทรวง ทบวง กรม ที่มีอำนาจหน้าที่ที่กว้างขวางกว่า ในกรณีของสถานศึกษา หากจะเทียบเคียงได้กับความเป็นนิติบุคคลของจังหวัดตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินที่ไม่อาจบริหารราชการภายในจังหวัดได้อย่างอิสระเหมือนอย่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หากแต่ยังต้องรับนโยบายจากส่วนกลางมาปฏิบัติ (กระทรวงศึกษาธิการ. 2546 : 9-10)

3.4 สิทธิและหน้าที่ของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล

ความเป็นนิติบุคคลของสถานศึกษา นอกจากจะต้องดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งสถานศึกษา ยังมีสิทธิและหน้าที่ตามที่กฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ดังนั้นสถานศึกษาจะดำเนินการต่าง ๆ ได้ ต้องอยู่ในกรอบของอำนาจและหน้าที่ตามกฎหมายและวัตถุประสงค์การจัดตั้งสถานศึกษาเท่านั้น ซึ่งเป็นอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ๆ โดยได้กำหนดให้มีผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นผู้บังคับบัญชาของข้าราชการและมีอำนาจหน้าที่ในการบริหารกิจการของสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ของทางราชการรวมทั้งนโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา

นอกจากนี้ มาตรา 44 วรรคหนึ่ง และมาตรา 45 วรรคหนึ่ง แห่งกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดให้มีการกระจายอำนาจและการมอบอำนาจของส่วนราชการที่เกี่ยวข้องให้แก่สถานศึกษาเพื่อให้การบริหารและการจัดการศึกษา สถานศึกษามีความอิสระและคล่องตัว (กระทรวงศึกษาธิการ. 2546 : 11)

3.5 อำนาจหน้าที่ของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลตามรัฐธรรมนูญและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

อำนาจหน้าที่ของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล แบ่งออกเป็น 2 ลักษณะใหญ่ ๆ ดังนี้

1. สิทธิและหน้าที่ของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล โดยทั่วไปตามกฎหมายแพ่งและพาณิชย์และประมวลกฎหมายอาญา นอกจากนี้สถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลยังมีสิทธิหน้าที่ ข้อจำกัด และต้องผูกพันตามข้อกำหนดในประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ดังนี้

1.1 มีสิทธิและหน้าที่เช่นเดียวกับบุคคลธรรมดาเว้นแต่สิทธิและหน้าที่ที่จะพึงเป็นไปได้เฉพาะบุคคลธรรมดาเท่านั้น

1.2 การแสดงเจตนาหรือความประสงค์ในการทำกิจการใด ๆ ของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล ย่อมแสดงออกโดยผ่านทางผู้แทนของนิติบุคคล คือ ผู้บริหารสถานศึกษา

1.3 ถ้าประโยชน์ได้เสียของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลขัดกับประโยชน์ได้เสียของผู้บริหารสถานศึกษาซึ่งเป็นตัวแทนนิติบุคคลในกิจการอันใดอันหนึ่งก็ตาม ผู้บริหารสถานศึกษาจะทำหน้าที่เป็นผู้แทนของสถานศึกษาในกิจการอันนั้นไม่ได้

2. อำนาจและหน้าที่ของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลตามรัฐธรรมนูญและกฎหมายอื่น นอกจากอำนาจหน้าที่ของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลจะมีกฎหมายการศึกษาแล้ว สถานศึกษาซึ่งเป็นหน่วยงานให้บริการสาธารณะของรัฐต้องจัดการศึกษาและกระทำการกิจกรรมต่าง ๆ ของสถานศึกษาตามหลักการให้บริการสาธารณะของรัฐ ดังนี้

2.1 ความเสมอภาค ซึ่งเป็นหลักสำคัญในการจัดทำบริการสาธารณะ ทั้งนี้เนื่องจากการจัดทำบริการสาธารณะมิได้จัดทำขึ้นเพื่อประโยชน์ของผู้หนึ่งผู้ใดโดยเฉพาะ แต่การกระทำเพื่อประชาชนทุกคน ดังนั้นประชาชนทุกคนย่อมมีสิทธิได้รับการปฏิบัติหรือได้รับผลประโยชน์จากบริการสาธารณะอย่างสม่ำเสมอ การจัดการศึกษาก็เช่นกัน หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษาทุกแห่งต้องคำนึงถึงหลักความเสมอภาคเสมอ

2.2 ความต่อเนื่องของบริการสาธารณะ เนื่องจากบริการสาธารณะเป็นกิจกรรมที่จำเป็นสำหรับประชาชน หากหยุดชะงักประชาชนผู้ได้รับบริการย่อมได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายได้ การจัดบริการทางการศึกษาและกิจกรรมต่าง ๆ ของสถานศึกษาจึงต้องดำเนินการไปอย่างต่อเนื่อง

2.3 การปรับปรุงเปลี่ยนแปลง บริการสาธารณะต้องมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้ทันกับความต้องการของผู้ใช้บริการอยู่เสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนและประโยชน์ของประชาชน

3.6 ขอบข่ายและภารกิจการบริหารและจัดการสถานศึกษา

1. การบริหารวิชาการ

1.1 การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

1.2 การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

1.3 การวัดผล ประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน

- 1.4 การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- 1.5 การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
- 1.6 การพัฒนาแหล่งเรียนรู้
- 1.7 การนิเทศการศึกษา
- 1.8 การแนะแนวการศึกษา
- 1.9 การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- 1.10 การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน
- 1.11 การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น
- 1.12 การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครั้ว องค์กร
หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา
2. การบริหารงบประมาณ
 - 2.1 การจัดทำและเสนอของบประมาณ
 - 2.2 การจัดสรรงบประมาณ
 - 2.3 การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและ
ผลการดำเนินงาน
 - 2.4 การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
 - 2.5 การบริหารการเงิน
 - 2.6 การบริหารบัญชี
 - 2.7 การบริหารพัสดุและสินทรัพย์
3. การบริหารงานบุคคล
 - 3.1 การวางแผนอัตรากำลังคนและกำหนดตำแหน่ง
 - 3.2 การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง
 - 3.3 การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
 - 3.4 วินัยและการรักษาวินัย
 - 3.5 การออกจากราชการ
4. การบริหารทั่วไป
 - 4.1 การดำเนินงานธุรการ
 - 4.2 งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 4.3 งานพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

- 4.4 การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
- 4.5 การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
- 4.6 งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 4.7 การส่งเสริม สนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและบริหารทั่วไป
- 4.8 การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
- 4.9 การจัดทำสำมะโนผู้เรียน
- 4.10 การรับนักเรียน
- 4.11 การส่งเสริมและประสานงานการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย
- 4.12 การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- 4.13 งานส่งเสริมงานกิจการนักเรียน
- 4.14 การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
- 4.15 การส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบัน สังกัดอื่นที่จัดการศึกษา
- 4.16 งานประสานราชการกับเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่น
- 4.17 การจัดระบบการควบคุมในหน่วยงาน
- 4.18 งานบริการสาธารณะ
- 4.19 งานที่ไม่ได้ระบุไว้ในหน่วยงาน

4. บริบทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 2

4.1 ขอบข่ายความรับผิดชอบ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 2 รับผิดชอบในการจัดการศึกษา ระดับปฐมวัย (อป. 1 - 2) และระดับช่วงชั้น 4 ช่วงชั้น คือ ระดับช่วงชั้นที่ 1 (ป. 1 - 3) ระดับช่วงชั้นที่ 2 (ป. 4 - 6) ระดับช่วงชั้นที่ 3 (ม. 1 - 3) และระดับช่วงชั้นที่ 4 (ม. 4 - 6) มีโรงเรียนในสังกัด 6 อำเภอ คือ อำเภอนาดูน อำเภอวาปีปทุม อำเภอบรบือ อำเภอพยัคฆภูมิพิสัย อำเภอนาเชือก อำเภอนาดูน และอำเภอยางสีสุราช และมีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 ในมาตรา 37 ดังนี้

4.1.1 บริหารและจัดการศึกษา และพัฒนาสาระของหลักสูตรการศึกษาให้ สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน

4.1.2 พัฒนางานด้านวิชาการและจัดให้มีระบบประกันคุณภาพภายใน สถานศึกษาร่วมกับสถานศึกษา

4.1.3 รับผิดชอบในการพิจารณาแบ่งส่วนราชการในสถานศึกษาและ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4.1.4 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนด (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 2. 2549 : 3)

4.2 ข้อมูลจำนวนโรงเรียน ครู และนักเรียน (แยกเป็นรายอำเภอ) ปีการศึกษา 2549 (10 มิถุนายน 2549) ดังตารางที่ 1 (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 2. 2549 : 8-9)

ตารางที่ 1 จำนวนโรงเรียน ครู และนักเรียน แยกตามรายอำเภอ

ที่	อำเภอ	จำนวนโรงเรียน	จำนวนครู	จำนวนนักเรียน				หมายเหตุ
				ปฐมวัย	ประถมศึกษา	มัธยมศึกษา	รวม	
1	วาปีปทุม	80	1,070	2,755	9,554	8,204	20,513	
2	บรบือ	73	964	2,011	8,055	7,604	17,670	
3	พยัคฆภูมิพิสัย	58	724	2,021	7,575	5,700	15,278	
4	นาเชือก	48	531	1,312	5,131	3,698	10,141	
5	นาคูน	34	342	871	3,092	2,397	6,360	
6	ยางสีสุราช	26	279	446	2,661	2,117	2,224	
รวมทั้งสิ้น		319	3,910	9,746	36,050	29,720	75,516	

(ข้อมูล OBEC49)

4.3 วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย นโยบาย

4.3.1 วิสัยทัศน์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 2 เป็นองค์กรนำในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อให้ประชากรวัยเรียน ได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง

เสมอภาค และมีคุณภาพได้มาตรฐานการศึกษา (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 2. 2549 : 20)

4.3.2 พันธกิจ

จัด ประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึงเสมอภาคและมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา

4.3.3 เป้าหมาย

- 1) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 2 มีประสิทธิภาพ
- 2) สถานศึกษาร้อยละ 75 มีคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
- 3) ครูและผู้บริหารในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 2 ร้อยละ 75 ได้รับการพัฒนาเป็นครูมืออาชีพ
- 4) นักเรียนร้อยละ 75 มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา

4.3.4 นโยบาย

- 1) พัฒนา ปรับปรุง การบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 2 ให้มีประสิทธิภาพ
- 2) ส่งเสริม สนับสนุน การบริหารจัดการ โรงเรียนให้มีคุณภาพมาตรฐานการศึกษา
- 3) พัฒนาครูและบุคลากรเป็นมืออาชีพ
- 4) ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาให้นักเรียนให้มีคุณภาพ

4.4 สภาพปัญหาการจัดการศึกษาและการนิเทศการศึกษา

แม้ว่าในระยะเวลาที่ผ่านมา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 2 ได้พยายามพัฒนาคุณภาพการศึกษามาโดยตลอด แต่กลับพบว่า การจัดการศึกษายังมีข้อจำกัดและจุดด้อยอยู่มาก มีปัญหาหลักในหลายด้าน ได้แก่

4.4.1 ด้านความครอบคลุมและความเสมอภาคในโอกาสที่ยังมีผู้ไม่ได้เรียนจบการศึกษาภาคบังคับ

4.4.2 ด้านคุณภาพของผู้เรียนที่ยังไม่มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ไม่ว่าจะเป็นความสามารถในการเรียนรู้ การคิดวิเคราะห์ การสร้างองค์ความรู้และความอ่อนด้อยในด้านคุณธรรมจริยธรรม

4.4.3 ด้านการประกันคุณภาพภายในยังไม่เข้มแข็ง สถานศึกษามีศักยภาพแตกต่างกันตามความบกพร่องของชุมชน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ชุมชน เอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องขาดความเข้าใจในการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

4.4.4 ด้านการบริหารและการจัดการมีขั้นตอนการทำงานซ้ำซ้อนและล่าช้า ขาดเอกภาพด้านนโยบายและการบริหาร

4.4.5 ด้านการบริหารงานบุคคลที่ไม่สามารถหลอมรวมวัฒนธรรมการทำงานของบุคลากรที่มาจากหน่วยงานต่าง ๆ เข้าด้วยกัน เพื่อสร้างวัฒนธรรมการทำงานแนวใหม่ การขาดความต่อเนื่องในการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติ การขาดแคลนบุคลากร

4.4.6 ด้านทรัพยากร ยังขาดสื่อเทคโนโลยีที่ทันสมัย และเพียงพอในการบริหารจัดการ

กล่าวโดยสรุป จากสภาพดังกล่าวโดยเฉพาะในด้านคุณภาพของผู้เรียน คุณภาพของครูและบุคลากรทางการศึกษา คุณภาพของโรงเรียน และการมีส่วนร่วมของชุมชนนั้นมาจากสาเหตุของการให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ ส่งเสริม ประชาสัมพันธ์ไม่เพียงพอไม่ต่อเนื่องจริงจัง ส่วนใหญ่จะดำเนินการด้านเอกสารการสั่งการ ใช้สื่อเทคโนโลยีในการติดต่อประสานงาน ทำให้การนิเทศตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลน้อยลง

4.5 ความต้องการ

4.5.1 การบริหารและการจัดการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 2 มีประสิทธิภาพในด้านความเสมอภาคในโอกาสทางการศึกษา

4.5.2 โรงเรียนในสังกัดมีคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

4.5.3 ครู ผู้บริหาร และบุคลากรทางการศึกษาเป็นมืออาชีพ

4.5.4 นักเรียนมีคุณภาพ

โดยสรุป การที่จะให้บรรลุผลตามความต้องการได้นั้นทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องจะต้องร่วมมือกันอย่างจริงจัง โรงเรียนก็ต้องมีการนิเทศภายในอย่างเป็นระบบต่อเนื่องเป็นรูปธรรมสามารถตรวจสอบได้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 2 ก็ต้องจัดการนิเทศตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลอย่างเป็นระบบต่อเนื่องอย่างจริงจังเช่นกัน (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 2. 2549 : 1 - 8)

5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

5.1 งานวิจัยภายในประเทศ

มีผู้วิจัยได้ศึกษาเกี่ยวกับการนิเทศไว้ดังนี้

มลธิรา นุชทอง (2535 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่องสภาพและปัญหาการนิเทศในโรงเรียนประถมศึกษาเอกชน กรุงเทพมหานคร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการศึกษาสภาพและปัญหาการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษาเอกชน กรุงเทพมหานคร และเพื่อเปรียบเทียบสภาพปัญหาการนิเทศภายใน โรงเรียนประถมศึกษาเอกชนกรุงเทพมหานคร ตามทัศนะของครูจำแนกตาม เพศ วุฒิการศึกษา และประสบการณ์การสอนโดยกลุ่มตัวอย่าง เป็นครูโรงเรียนประถมศึกษาเอกชน กรุงเทพมหานคร จำนวน 491 คน เป็นชาย 226 คน หญิง 265 คน ผลการวิจัยพบว่า

1. สภาพและปัญหาการนิเทศภายใน โรงเรียน ในเรื่องขอบข่ายงานนิเทศ และกระบวนการนิเทศ โดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง
2. เมื่อเปรียบเทียบปัญหาการนิเทศภายใน โรงเรียน เรื่องขอบข่ายและกระบวนการนิเทศ ตามทัศนะของครู เพศชาย และเพศหญิง พบว่า ในเรื่องกระบวนการนิเทศภายใน แตกต่างกัน
3. เมื่อเปรียบเทียบปัญหาการนิเทศภายในตามทัศนะของครูที่มีวุฒิ การศึกษาปริญญาตรีขึ้นไป และต่ำกว่าปริญญาตรี ในเรื่องกระบวนการนิเทศภายในแตกต่างกัน จากผู้บริหาร โรงเรียนขนาดกลางและขนาดเล็ก โดยผู้บริหารโรงเรียนมีทัศนะว่าผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่มีสมรรถภาพในการจัดดำเนินการนิเทศภายในอยู่ในการนิเทศ ในระดับปานกลาง
4. ครูผู้สอนมีทัศนะว่า ผู้บริหารโรงเรียนทุกขนาดมีสมรรถภาพในการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน อยู่ในระดับปานกลาง และผู้บริหารโรงเรียนทุกขนาดมีสมรรถภาพในการจัดดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน ไม่แตกต่างกัน

ทวีชัย คำภักดิ์ (2535 : 108 – 110) ได้ศึกษาปัญหาการนิเทศการสอนภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกาฬสินธุ์ พบว่า

1. ผู้บริหารโรงเรียนและครูอาจารย์ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกาฬสินธุ์ มีทัศนะคติเกี่ยวกับปัญหาการนิเทศการสอนในโรงเรียนประถมศึกษา โดยส่วนรวมและจำแนกเป็นขั้นตอนอยู่ระดับปานกลางเช่นเดียวกัน

2. ผู้บริหารโรงเรียนและครูอาจารย์ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดกาฬสินธุ์ มีทัศนคติเกี่ยวกับปัญหาการนิเทศการสอนในโรงเรียนประถมศึกษา โดย ส่วนรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ เมื่อพิจารณาเป็นรายชั้น พบว่า ชั้นตอน การศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหาความต้องการของโรงเรียน มีพรรณณะแตกต่างกันอย่างมี นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยครูอาจารย์มีพรรณณะอยู่ระดับสูงกว่าผู้บริหาร โรงเรียน ส่วนด้านอื่น ๆ ไม่แตกต่างกัน

3. ผู้บริหารโรงเรียนและครูอาจารย์ที่ปฏิบัติงานอยู่ในโรงเรียนขนาด ต่างกันมีพรรณณะเกี่ยวกับปัญหาการสอนในโรงเรียนประถมศึกษา โดยส่วนรวมและจำแนก เป็นรายชั้นตอนแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ในการวิเคราะห์ปฏิสัมพันธ์ระหว่างตำแหน่งและขนาดโรงเรียนปรากฏว่าไม่มี ปฏิสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรทั้งสองอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

ชำนาญ ศรีสมยา (2537 : ก – ข) ได้ทำการวิจัยเรื่องการศึกษาการดำเนินงานนิเทศภายใน โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดจังหวัดสกลนคร ผลการวิจัยพบว่า

1. การปฏิบัติการนิเทศโรงเรียนในทุก ๆ ด้าน มีระดับการปฏิบัติมาก ยกเว้นการกำหนดกิจกรรมการนิเทศร่วมกับนักเรียนนิเทศก์ การนำครู – อาจารย์ผู้ปฏิบัติ การสอน ไปเชื่อมผลงานและการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนดีเด่นและจัดให้มีการ ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อผลิตสื่อ ทำแทนการสอน จัดให้มีแบบสังเกตพฤติกรรมการสอน และร่วมมือกับ โรงเรียนในกลุ่มและผู้ทรงคุณวุฒิจัดประชุมทางวิชาการ มีการปฏิบัติอยู่ใน ระดับน้อย

2. ปัญหาและอุปสรรคในการนิเทศภายใน มีปัญหาระดับมากในเรื่อง โรงเรียนขาดแคลนบุคลากรที่เชี่ยวชาญแต่ละสาขาวิชาเพื่อการนิเทศภายใน ขาดแคลนเอกสาร ทางวิชาการเพื่อค้นคว้ากับการเรียนการสอน ให้สอดคล้องกับความต้องการของห้องเรียน และชุมชน

3. การเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหาร โรงเรียนและครูอาจารย์ ผู้ปฏิบัติการสอนในโรงเรียนขนาดใหญ่ ขนาดกลาง ขนาดเล็ก ด้านเตรียมการนิเทศ ด้านการ ประเมินผลการนิเทศ ด้านการปรับปรุงแก้ไขการนิเทศ โรงเรียนขนาดกลางมีระดับปฏิบัติ มากกว่าโรงเรียนขนาดเล็ก

4. นอกนั้นมี การปฏิบัติไม่แตกต่างกัน ส่วนด้านการวางแผนและ ปฏิบัติตามแผนการนิเทศโรงเรียนขนาดใหญ่ ขนาดกลางและขนาดเล็ก ไม่แตกต่างกัน

5. เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารใน โรงเรียนและครูอาจารย์ ผู้ปฏิบัติการสอนเกี่ยวกับอุปสรรคปัญหาในการนิเทศโรงเรียนขนาดเล็กและขนาดกลางมี ปัญหาและอุปสรรคมากกว่าโรงเรียนขนาดใหญ่

เทียมจันทร์ ชูสิทธิ์ (2539 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่องปัญหาการนิเทศ ภายในโรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา พบว่า ผู้บริหาร โรงเรียน และครูผู้สอนมีทัศนคติต่อปัญหาการนิเทศโดยรวมอยู่ในระดับน้อยเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านคือ ด้านโครงการนิเทศ ด้านกระบวนการนิเทศ ด้านการจัดกิจกรรมนิเทศ ด้านรูปแบบการนิเทศ และด้านการประเมินผลการนิเทศ พบว่า ผู้บริหารและครูผู้สอนมีทัศนคติต่อปัญหาการนิเทศ ภายในโรงเรียนอยู่ในระดับน้อย ยกเว้นด้านรูปแบบการนิเทศมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง

สมควร ยิ่งยอด (2539 : บทคัดย่อ) การศึกษาวิจัยเรื่อง พฤติกรรมกระบวนการ นิเทศและประสิทธิภาพการจัดการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน การประถมศึกษาจังหวัดอุดรธานี พบว่า

1. พฤติกรรมกระบวนการอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า พฤติกรรมในเรื่องเสรีภาพ และการแสดงออกในการทำงาน มีค่าเฉลี่ยสูงสุด รองลงมาความ มั่นคงในการทำงาน ความเชื่อมั่นและความไว้วางใจในการทำงาน สภาพแวดล้อมในการทำงาน การสื่อสารและสมรรถภาพในการทำงานตามลำดับ พฤติกรรมที่แสดงประสิทธิภาพในการ นิเทศภายในอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน มีค่าเฉลี่ยสูงสุด รองลงมาคือ ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ความตั้งใจในการทำงานและ ความสามารถในการทำงานของครู ตามลำดับ

2. พฤติกรรมกระบวนการนิเทศผู้บริหารและครู มีความสัมพันธ์ในทาง บวกกับพฤติกรรมที่แสดงประสิทธิภาพการนิเทศภายใน โรงเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ .01

3. เมื่อเปรียบเทียบพฤติกรรมกระบวนการนิเทศและประสิทธิภาพการ นิเทศในโรงเรียนระหว่างโรงเรียนขนาดเล็ก โรงเรียนขนาดกลางและโรงเรียนขนาดใหญ่ พบว่า ไม่แตกต่างกัน โดยกลุ่มตัวอย่างเป็นผู้บริหาร โรงเรียน 260 คน และครูอาจารย์ 370 คน ผลการวิจัยพบว่า

3.1 ระดับปัญหาการปฏิบัติงานตามกระบวนการนิเทศภายในของ ผู้บริหารโรงเรียนโดยส่วนรวมและรายชั้น กับครูอาจารย์ไม่แตกต่างกัน

3.2 ระดับปัญหาการปฏิบัติงานตามกระบวนการนิเทศภายในของ
ผู้บริหารโรงเรียนตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียน กับครู อาจารย์ไม่แตกต่างกัน

3.3 ระดับปัญหาการปฏิบัติงานตามกระบวนการนิเทศภายในของ
ผู้บริหารโรงเรียนตามทัศนะของครู อาจารย์ ที่มีประสบการณ์ในการเป็นครู อาจารย์ต่างกันไม่
แตกต่างกันแต่ครูอาจารย์ ที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดต่างกัน มีทัศนะต่อปัญหาดังกล่าว
แตกต่างกัน

สิริฤทธิ์ หลาบสีดา (2539 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ปัญหาการนิเทศ
ภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดมหาสารคาม พบว่า
ปัญหาการนิเทศภายใน โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
มหาสารคามอยู่ระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า มีปัญหาอยู่ระดับปานกลาง
เช่นเดียวกัน เมื่อพิจารณาตามขนาดโรงเรียนพบว่า โรงเรียนขนาดใหญ่ ขนาดกลางและ
ขนาดเล็ก มีปัญหาการนิเทศโดยรวม และเป็นรายด้านอยู่ในระดับปานกลางในทุกด้าน
โดยเรียงลำดับด้านที่มีค่าเฉลี่ยมากไปน้อยดังนี้คือ ด้านการสร้างสื่อและเครื่องมือ ด้านการ
ประเมินและรายงานผล ด้านการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ ด้านปฏิบัติ
การนิเทศภายใน และด้านการวางแผนและกำหนดทางเลือก การเปรียบเทียบระดับปัญหา
การนิเทศภายใน โรงเรียน พบว่า โรงเรียนขนาดใหญ่ ขนาดกลางและขนาดเล็ก มีระดับปัญหา
การนิเทศภายในโดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ฉัตรชัย มุระดา (2540 : 131) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาความรู้
ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบและเจตคติต่อการนิเทศภายใน โรงเรียนของผู้บริหาร โรงเรียนแกนนำ
สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติ พบว่า ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบและ
เจตคติต่อการนิเทศภายใน โรงเรียน ของผู้บริหาร โรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา
จังหวัดขอนแก่น ด้านการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ โดยรวมอยู่ใน
ระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีความรู้ความเข้าใจอยู่ในระดับน้อย 1 ข้อ คือ การวาง
แผนโครงการนิเทศภายใน โรงเรียน นอกนั้นอยู่ระดับมาก เมื่อจำแนกตามขนาดโรงเรียน พบว่า
เรื่องจุดเริ่มต้นของการนิเทศภายใน โรงเรียนอยู่ระดับมากทุกขนาด และเรื่องการวางแผน
โครงการนิเทศภายใน โรงเรียน อยู่ในระดับน้อยทุกขนาด ส่วนผู้บริหาร โรงเรียนขนาดกลาง
มีความรู้ความเข้าใจเรื่องเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรใหม่อยู่ในระดับน้อย และผู้บริหาร
โรงเรียนขนาดใหญ่ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องการศึกษาความจำเป็นสำหรับการนิเทศ

ภายในโรงเรียนอยู่ในระดับน้อย ขณะที่ผู้บริหาร โรงเรียนขนาดอื่น มีความรู้ความเข้าใจอยู่ในระดับมาก

นิตยา ทองไทย (2542 : บทคัดย่อ) ได้ทำวิจัยเรื่อง การดำเนินการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสุพรรณบุรี พบว่า การเปรียบเทียบการดำเนินการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษา เมื่อจำแนกตามขนาดโรงเรียนในภาพรวมแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

วิเชียร วงศ์ก้อม (2542 : 80-86) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาการดำเนินการนิเทศภายในระดับก่อนประถมศึกษา โรงเรียนในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น พบว่า

1. การดำเนินการนิเทศภายในระดับก่อนประถมศึกษา โรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน และครูผู้สอนในโรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลาง ขนาดใหญ่ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากความสูงไปหาค่าต่ำ คือ ด้านการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการด้านการวางแผน และกำหนดทางเลือก ด้านการสร้างเครื่องมือ และพัฒนาวิธีการด้านการประเมินและรายงานผล ด้านปฏิบัติการนิเทศ

2. ผลการเปรียบเทียบระดับการดำเนินการนิเทศภายในระดับก่อนประถมศึกษาปรากฏผล ดังนี้

2.1 ผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน ดำเนินการนิเทศภายในระดับก่อนประถมศึกษาโดยรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ไม่แตกต่างกันทุกด้าน

2.2 ครูผู้สอนที่ปฏิบัติงานโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน ดำเนินการนิเทศภายในระดับก่อนประถมศึกษาโดยรวม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยครูผู้สอนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดใหญ่และขนาดกลาง มีการดำเนินการนิเทศภายในมากกว่าครูผู้สอนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดเล็ก

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ทุกด้าน โดยครูผู้สอนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดใหญ่ และขนาดกลาง

มีการดำเนินงานนิเทศภายในระดับก่อนประถมศึกษา มากกว่าครูผู้สอนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดเล็ก

คุณutm์ แสนอาจ (2543 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาสภาพความเป็นจริงและความคาดหวังของการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครพนม พบว่า

1. การปฏิบัติตามสภาพความเป็นจริงของการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาานครพนมทั้ง 5 ขั้นตอน ตามทัศนะของผู้บริหาร โรงเรียนและครูผู้สอน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง
2. การปฏิบัติตามความคาดหวังของการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาานครพนมทั้ง 5 ขั้นตอนตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียน โดยรวมอยู่ในระดับมาก ส่วนครูผู้สอน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง
3. ระดับการปฏิบัติตามสภาพความเป็นจริงของการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาานครพนม ตามทัศนะของผู้บริหาร โรงเรียนและครูผู้สอน โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01
4. ระดับความคาดหวังของการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาานครพนม ตามทัศนะของผู้บริหาร โรงเรียนและครูผู้สอน โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01
5. ระดับการปฏิบัติตามสภาพความเป็นจริงของการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาานครพนม ตามทัศนะของผู้บริหาร โรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ โดยรวมไม่แตกต่างกัน
6. ระดับการปฏิบัติตามความคาดหวังของการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาานครพนม ตามทัศนะของผู้บริหาร โรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ โดยรวมไม่แตกต่างกัน
7. ระดับการปฏิบัติตามสภาพความเป็นจริงของการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาานครพนม ตามทัศนะของครูผู้สอนโรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ โดยรวมไม่แตกต่างกัน
8. ระดับการปฏิบัติตามความคาดหวังของการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาานครพนม ตามทัศนะของผู้สอนในโรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลางและขนาดใหญ่ โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ปณิพล นานา (2543 : 105-109) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การปฏิบัติงานนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษากิ่งอำเภอลำทะเมน จังหวัดนครราชสีมา พบว่า

1. บุคลากรโดยส่วนรวม ครูผู้สอนและบุคลากรที่มีประสบการณ์ 1 ถึง 5 ปี และ 6 ถึง 10 ปี เห็นว่ามีการปฏิบัติงานนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียน โดยรวมและเป็นรายวิธีทั้ง 8 วิธี อยู่ในระดับปานกลาง ยกเว้นบุคลากรที่มีประสบการณ์ 6 ถึง 10 ปี เห็นว่า มีการปฏิบัติงานนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียน โดยภาพรวมและเป็นรายวิธี 5 วิธี อยู่ในระดับปานกลางและอีก 3 วิธี อยู่ในระดับมาก คือ การประชุม การศึกษาจากเอกสารหรือตำรา และการให้คำปรึกษาหารือ แต่ผู้บริหารเห็นว่าการปฏิบัติงานนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียน โดยภาพรวมและเป็นรายวิธี 6 วิธี อยู่ในระดับมาก และอีก 2 วิธี อยู่ในระดับปานกลาง คือการสังเกตการสอนและการสาธิตการสอน

2. ผู้บริหารเห็นว่าการปฏิบัติงานนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียน โดยภาพรวมและเป็นรายวิธี 7 วิธี ยกเว้นวิธีการสังเกตการสอน มากกว่าครูผู้สอนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

3. ครูผู้สอนมีประสบการณ์ในการทำงานต่างกัน เห็นว่าการปฏิบัติงานนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียน โดยภาพรวมและเป็นรายวิธี 7 วิธี ไม่แตกต่างกัน แต่ครูผู้สอนที่มีประสบการณ์ตั้งแต่ 11 ปีขึ้นไป เห็นว่า มีการปฏิบัติงานภายใน โดยวิธีการสาธิตการสอนมากกว่าครูผู้สอนที่มีประสบการณ์ 1 ถึง 5 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

สนธยา ผลหมู (2544 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่องการศึกษาสภาพการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ พบว่า

1. การดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนตามความคิดเห็นของข้าราชการครูในด้านกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน และด้านกิจกรรมนิเทศภายในโรงเรียนทั้ง 2 ด้าน และโดยรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง

2. ข้าราชการครูในสังกัดที่มีประสบการณ์ต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนทั้ง 2 ด้าน โดยรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

3. ข้าราชการครูในสังกัดที่ปฏิบัติการสอนอยู่ในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนทั้ง 2 ด้าน และโดยรวม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

และจากผลการวิเคราะห์ ความคิดเห็นของข้าราชการครูเกี่ยวกับสภาพ การดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน พบว่า ด้านกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน มีการ ปฏิบัติโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาสมุทรปราการรายด้าน แต่ละขั้นตอน พบว่า ขั้นตอนที่ 1 การประเมินความต้องการจำเป็นในการพัฒนา ขั้นตอนที่ 2 การวิเคราะห์ จุดเด่น จุดด้อย เพื่อกำหนดจุดพัฒนา ขั้นตอนที่ 3 การหาแนวทางเลือก เพื่อพัฒนา อยู่ในระดับปานกลาง ขั้นตอนที่ 4 การมีอปฏิบัติและขั้นตอนที่ 5 การติดตาม ประเมินผลและปรับปรุงแก้ไขอยู่ในระดับมากและขั้นตอนที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ขั้นตอนที่ 2 การวิเคราะห์ จุดเด่น จุดด้อย และเพื่อกำหนดจุดพัฒนา

ศุภวัตร พิเลิศ (2544 : 143-144) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การดำเนินการ ตามกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด สุรินทร์ พบว่า

1. ข้าราชการครูโดยรวมและจำแนกตามสถานภาพ ประเภทโรงเรียน และขนาดโรงเรียน เห็นว่าการดำเนินการตามกระบวนการนิเทศภายในของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสุรินทร์ โดยภาพรวมและเป็นรายด้าน ทั้ง 5 ด้าน อยู่ในระดับปานกลาง

2. ผู้นิเทศเห็นว่า การดำเนินการตามกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน ประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสุรินทร์ โดยภาพรวมและรายด้าน 5 ด้านมากกว่าผู้รับการนิเทศ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 แต่ทั้งสองกลุ่มเห็นว่าการดำเนินการด้านการติดตามประเมินผลและปรับปรุงแก้ไข มีการดำเนินการไม่ต่างกัน ส่วนข้าราชการครูในโรงเรียนประเภทต่างกัน เห็นว่ามีการดำเนินการโดยภาพรวมและรายด้าน 5 ด้าน ไม่แตกต่างกัน นอกจากนั้นข้าราชการครูในโรงเรียนขนาดต่างกัน เห็นว่ามีการดำเนินการโดยภาพรวมและรายด้าน 3 ด้านไม่แตกต่างกัน แต่ข้าราชการครูในโรงเรียนขนาดใหญ่ เห็นว่ามีการดำเนินการ ด้านการหาแนวทางเลือกเพื่อพัฒนา และด้านการลงมือปฏิบัติ มากกว่าข้าราชการครูในโรงเรียนขนาดเล็ก อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

3. ปัญหาการดำเนินการตามกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสุรินทร์ ที่สำคัญได้แก่ ขาดอุปกรณ์ เครื่องมือที่ดีทำให้ประเมินไม่ครอบคลุมประเด็นที่ต้องการ ขาดการวางแผนในการวิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อยเพื่อพัฒนา ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความเข้าใจและตระหนักเกี่ยวกับการนิเทศขาดการรายงานผลการนิเทศและไม่นำผลการนิเทศมาปรับปรุงแก้ไข

วนิดา กุลสุวรรณ (2545 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การดำเนินงานนิเทศภายในตามความคิดเห็นของผู้รับผิดชอบการนิเทศภายในและครูผู้สอนโรงเรียน สังกัดเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด พบว่า ผู้รับผิดชอบการนิเทศภายในและครูผู้สอนโรงเรียนสังกัดเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด โดยรวมและเป็นรายด้านทั้ง 5 ด้าน มีการดำเนินงานอยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยดังนี้ ด้านการส่งเสริมการสนับสนุนวิชาชีพครู ด้านการให้คำแนะนำและช่วยเหลือครู ด้านการส่งเสริมการทำงานเป็นทีม การวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียนและการพัฒนาหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ และผลการวิจัยยังพบว่า การดำเนินงานการนิเทศภายในตามความคิดเห็นของผู้รับผิดชอบการนิเทศภายในและครูผู้สอนอยู่ในระดับมากและไม่แตกต่างกันซึ่งตรงตามสมมุติฐานที่ตั้งไว้

พงษ์ศักดิ์ บึงมูม (2545 : 75-77) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การดำเนินงานตามมาตรฐานการนิเทศภายในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดหนองบัวลำภู พบว่า บุคลากรโดยรวมและครูวิชาการเห็นว่าโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดหนองบัวลำภู ได้ดำเนินการตามมาตรฐานการนิเทศภายใน ทั้งโดยรวมและรายด้านทุกด้านอยู่ในระดับมาก แต่ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนมีการดำเนินงานโดยรวมและเป็นรายด้านทุกด้านอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนผู้ช่วยผู้บริหารและครูผู้สอนเห็นว่าโรงเรียนที่มีการดำเนินงานโดยรวมและเป็นรายด้าน 2-3 ด้านอยู่ในระดับมากคือ มาตรฐานที่ 1 โรงเรียนกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบงานนิเทศภายในและมีคำสั่งแต่งตั้งชัดเจน มาตรฐานที่ 2 โรงเรียนมีข้อมูลสารสนเทศที่ใช้วางแผนการนิเทศ มาตรฐานที่ 3 มีแผนนิเทศที่นำไปใช้ให้บังเกิดผลจริงได้ (เฉพาะครูผู้สอน) มาตรฐานที่ 5 โรงเรียนมีระบบการประเมินผลการนิเทศและนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการนิเทศ (เฉพาะผู้บริหาร)

บรม บำรุงสวัสดิ์ (2546 : 88-90) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนาการนิเทศภายในของบุคลากร โรงเรียนคอนตาลวิทยา อำเภอคอนตาล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่

การศึกษามุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร พบว่า ก่อนการพัฒนาการจัดการนิเทศภายใน ของบุคลากรโรงเรียนคอนตาลวิทยา ครูไม่เห็นความสำคัญและไม่ยอมรับการนิเทศ ไม่ได้รับการนิเทศอย่างต่อเนื่อง ไม่ได้รับแรงเสริมจากผู้บริหาร สภาพแวดล้อมไม่อำนวยความสะดวกเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไม่เข้าใจระบบและวิธีการนิเทศที่ถูกต้อง ไม่มีส่วนร่วมในการปฏิบัติการนิเทศ ครูมีทัศนคติเกี่ยวกับการนิเทศของฝ่ายบริหารไปในทางลบและเกิดความเครียดวิตกกังวล ประหม่า ขาดความเชื่อมั่นในตนเอง เมื่อรู้ว่าจะถูกวัดพฤติกรรมการสอนของตนเอง เมื่อพบปัญหาและสาเหตุการนิเทศภายในของบุคลากร โรงเรียนคอนตาลวิทยา ตามพฤติกรรม และการจัดกระบวนการเรียนการสอนที่มีปัญหาแล้ว ผู้ศึกษาค้นคว้าจึงได้นำกระบวนการนิเทศภายในแบบร่วมพัฒนาตามขั้นตอนการวิจัยปฏิบัติการ ดำเนินการ 2 วงรอบ ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลง 3 ด้าน คือ 1) ด้านกระบวนการนิเทศการสอนภายในโรงเรียน โรงเรียนได้นำเอากระบวนการนิเทศภายในแบบร่วมพัฒนามาใช้ในกระบวนการบริหาร และการจัดการเรียนการสอนของครูในโรงเรียน โดยทุกคนมีส่วนร่วมคิด ร่วมทำ และร่วมปรับปรุงแก้ไข ส่งผลให้โรงเรียนมีระบบการนิเทศภายในที่ชัดเจน มีประสิทธิภาพ บุคลากรทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข ส่งผลให้เป็นวัฒนธรรม การทำงานที่เอื้ออาทรต่อกัน ตลอดไป 2) ด้านพฤติกรรมการสอนของครู ครูที่เข้าร่วมศึกษาค้นคว้าสามารถ เขียนแผน การสอน แผนการจัดการเรียนรู้ได้ มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการสอนให้สอดคล้องกับ ศักยภาพของผู้เรียน และจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เหมาะสมกับธรรมชาติของวิชา มีการนำเทคนิคการสอนที่หลากหลาย เช่น วิธีสอนแบบใช้บทบาทสมมติ แบบโครงงาน แบบศึกษานอกสถานที่มาใช้และพัฒนาการเรียนการสอนในโรงเรียน 3) ด้านพฤติกรรมการเรียนของนักเรียน นักเรียนมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีกับครูกับเพื่อนร่วมชั้นเรียน กล้าพูด กล้าทำ กล้าแสดงความคิดเห็น มีการทำงานเป็นกลุ่มช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ดังนั้น การนิเทศภายใน แบบร่วมพัฒนาจึงเกิดประโยชน์ต่อการนิเทศภายในที่มีประสิทธิภาพ ครูมีการเปลี่ยนแปลง พฤติกรรมการสอนให้สอดคล้องกับศักยภาพของผู้เรียน และนักเรียนมีผลการเรียนที่ดีขึ้น

วิจิต ชูราษฎร์ (2546 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษา การปฏิบัติงานการนิเทศภายใน ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอธวัชบุรี จังหวัด ร้อยเอ็ด พบว่า

1. ผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนในโรงเรียนประถมศึกษา มีความ คิดเห็นว่าผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอธวัชบุรี จังหวัดร้อยเอ็ด มีการปฏิบัติงานการนิเทศภายในโดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณา

เป็นรายด้านพบว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก 7 ด้าน คือ ด้านการให้คำปรึกษาหารือ ด้านการประชุม ด้านการศึกษานอกสถานศึกษา ด้านการสนทนาทางวิชาการ ด้านการบริการ เอกสารทางวิชาการ ด้านการสังเกตการสอน ด้านการศึกษาจากเอกสารหรือตำรา และระดับ ปานกลาง 1 ด้าน คือ ด้านการสาธิตการสอน เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีการ ปฏิบัติมาก คือ กำหนดจุดมุ่งหมายของการประชุมแต่ละครั้งไว้อย่างชัดเจนเตรียมวาระสำหรับการ ประชุมแต่ละครั้งและเปิดโอกาสให้บุคลากรในโรงเรียนเข้ามาปรึกษาหารือเกี่ยวกับปัญหา การปฏิบัติงานและปัญหาส่วนตัว

2. ผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนมีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน นิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาโดยรวมและรายด้าน 7 ด้าน ไม่แตกต่างกัน แต่ผู้บริหารมีความคิดเห็นว่าผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษามีการปฏิบัติงาน นิเทศภายในด้านการประชุมมากกว่าครูผู้สอน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ประมวล คงทรง (2547 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษา การศึกษาสภาพการปฏิบัติงาน นิเทศภายในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่จัดการศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามหาสารคาม เขต 2 : กรณีอำเภอพยัคฆภูมิพิสัย พบว่า

1. สภาพการปฏิบัติงานนิเทศภายในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่จัดการ ศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 2 อำเภอพยัคฆภูมิพิสัย โดยรวม พบว่า มีการปฏิบัติงานนิเทศภายในอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน มีการ ปฏิบัติงานอยู่ในระดับมากทุกด้าน

2. การเปรียบเทียบสภาพการปฏิบัติงานนิเทศภายในสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา ครูวิชาการ และครูผู้สอน โดยรวม พบว่า มีความเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

3. การเปรียบเทียบสภาพการปฏิบัติงานนิเทศภายในสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน ที่มีขนาดสถานศึกษาขนาดใหญ่ ขนาดกลาง และขนาดเล็ก โดยรวม พบว่า มีการปฏิบัติงานนิเทศภายในแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ไพรวลัย รัตนพลที (2547 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนา การดำเนินงานนิเทศภายในเกี่ยวกับการจัดกิจกรรม การเรียนการสอนแบบบูรณาการ โรงเรียน บ้านสนามชัย อำเภอนากลาง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2 พบว่าผลการ ศึกษาวิธีการพัฒนาการนิเทศภายในเกี่ยวกับการจัดกิจกรรม การเรียนการสอนแบบบูรณาการ โรงเรียนบ้านสนามชัย อำเภอนากลาง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2

โดยการประชุมเชิงปฏิบัติการ ตามขั้นตอน 3 กิจกรรม คือ การเตรียมการประชุม การจัด การประชุม การประเมินผล และการศึกษาดูงาน ครูทุกคนแสดงถึงการได้รับความรู้ ความเข้าใจ เกิดทักษะ ประสบการณ์ในการนิเทศภายใน มีความตระหนักในการนิเทศ ขอมรับการนิเทศ และคณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียนสามารถจัดทำแผนการนิเทศและ ดำเนินการนิเทศได้อย่างต่อเนื่อง สม่่าเสมอ ครูยอมรับและนำความรู้ ประสบการณ์ไป พัฒนาการปฏิบัติงานในหน้าที่และการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนแบบบูรณาการ ได้ดีขึ้น

อนิรุตตี วัฒนสิทธิ์ (2548 : 99-101) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนาระบบ การนิเทศภายในโรงเรียนบ้านหนองเอี่ยน อำเภอประโคนชัย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา บุรีรัมย์ เขต 2 จังหวัดบุรีรัมย์ พบว่า ก่อนการพัฒนากระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน ขาดความชัดเจนในการปฏิบัติในแต่ละขั้นตอนของการนิเทศทั้งผู้ให้การนิเทศและผู้ปฏิบัติ ขาดความเข้าใจความชัดเจนในการปฏิบัติของการนิเทศแต่ละขั้นตอน จึงทำให้ไม่ประสบ ความสำเร็จตามเป้าหมายของการนิเทศภายใน แต่หลังจากดำเนินการพัฒนาระบบการนิเทศ ภายในโรงเรียนตามกระบวนการในการจัดระบบ (System Development Life Cycle : SDLC) โดยใช้กิจกรรมการประชุมเชิงปฏิบัติการ และการประชุมกำกับติดตาม ทำให้ได้ วิธีการปฏิบัติในแต่ละขั้นตอนของการนิเทศ คือ มีการระดมสมอง (Brainstorming) เพื่อร่วมกันวางแผนโดยใช้เทคนิค SWOT ในทุกขั้นตอนของกระบวนการนิเทศภายใน จนทำให้ผู้นิเทศและผู้ปฏิบัติมีความรู้ความเข้าใจของกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน จนทำให้เกิดระบบใหม่ที่มีความสะดวกต่อการนำไปใช้และง่ายต่อการปฏิบัติ กลุ่มผู้ให้ การนิเทศและผู้รับการนิเทศมีความเข้าใจที่ตรงกัน สามารถจัดการนิเทศภายในโรงเรียน ได้อย่างเหมาะสม และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

สำราญ เสียงตรง (2548 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนาระบบ การนิเทศภายในโรงเรียนบ้านมะมั่ง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 2 อำเภอ พลับพลาชัย จังหวัดบุรีรัมย์ พบว่า จากการดำเนินการพัฒนาระบบการนิเทศภายในโรงเรียน โดยใช้กระบวนการพัฒนาระบบ (System Development Life Cycle : SDLC) โดยใช้ กลยุทธ์การอบรมเชิงปฏิบัติการ การนิเทศภายในโรงเรียน การกำกับ ติดตาม พบว่า โรงเรียน ได้แนวทางและวิธีการปฏิบัติในแต่ละขั้นตอนของการนิเทศภายในที่เป็นระบบ ซึ่งประกอบ ด้วยแผนการนิเทศภายใน คู่มือการจัดกิจกรรมการนิเทศ ตลอดจนมีรายละเอียด ขั้นตอนที ชัดเจน ด้านกรรมการนิเทศภายในได้รับความรู้ ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติการนิเทศตาม

แผนการนิเทศ และมีความมั่นใจในการปฏิบัติกรนิเทศ ซึ่งจะส่งผลต่อพฤติกรรมการสอนของครู ครูผู้ร่วมศึกษาค้นคว้า สามารถเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ และจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับแนวทางการปฏิรูปการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.2 งานวิจัยในต่างประเทศ

สปอน (Spohn. 1987 : 17 – 19) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การปรับปรุงการนิเทศเพื่อให้โรงเรียนดีขึ้นผลการวิจัยพบว่า การนิเทศการศึกษาจะต้องผูกพันกับการปรับปรุงทักษะของครูในเรื่องสำคัญหลาย เรื่อง เช่น การวางแผน การดูแลเด็ก การประเมินผล และการควบคุมความประพฤติ เพื่อให้เหมาะสมกับความต้องการของแต่ละคน เพื่อจูงใจให้ผู้นิเทศมองเห็นข้อบกพร่อง ในเรื่องเกี่ยวกับการฝึกอบรมสิ่งต่างๆ ที่กล่าวมาแล้ว บทความนี้แนะนำให้สร้างโครงสร้างแบบจำลองการฝึกอบรมที่ใช้การได้ และแนะนำให้เขียนโครงร่างคุณสมบัติของผู้นิเทศที่พึงปรารถนา

รามเซย์ (Ramsey. 1990 : 19) ได้ศึกษาเอกสารและสัมภาษณ์ผู้บริหารและศึกษานิเทศก์เรื่อง กระบวนการนิเทศแบบคลินิก จากสมาคมผู้บริหารและศึกษานิเทศก์ พบว่าผู้บริหารการศึกษาและศึกษานิเทศก์จะต้องทำงานเกี่ยวข้องกับบุคคลต่าง ๆ หลาย ๆ รูปแบบ เพื่อพัฒนากระบวนการปฏิบัติตามกระบวนการนิเทศให้สมบูรณ์ที่สุด ซึ่งการปฏิบัติงานตามกระบวนการนิเทศแบบคลินิกต้องอยู่บนพื้นฐานดังนี้

1. การทำงานร่วมมือกันอย่างมีสัมพันธภาพ
2. มีความรู้และทักษะในการนิเทศ
3. จุดมุ่งหมายการนิเทศจะต้องสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้
4. ความก้าวหน้าของการนิเทศ สามารถประเมินได้ 2 ลักษณะคือ ทักษะ

ในการทำงาน หรือการนิเทศ และทักษะในการให้คำแนะนำความรู้ ซึ่งจะต้องมีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ และทักษะดังกล่าวนี้อาจจะนำมาเสนอด้วยสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีสมัยใหม่ ในรูปแบบของออดิโอเทป วีดีโอเทป เครื่องฝึกทำงานไมโครคอมพิวเตอร์บทบาทสมมติเป็นต้น โดยอาศัยข้อมูล หลักการ และทฤษฎีตลอดจนโปรแกรมการเรียนรู้ ทั้งนี้อยู่ในความควบคุมดูแลของผู้บริหารและศึกษานิเทศก์

กราชเชล (Grashel. 1998 : 3786 - A) ได้ทำการศึกษาเพื่อกำหนดผลการใช้การนิเทศเชิงพัฒนาของอาจารย์ใหญ่ที่มีต่อ (1) มิติเกี่ยวกับความสามารถของครูใน 4 มิติ (ส่วนตัวภายในนอกค่านิยม และการสนับสนุน) (2) การรับรู้ของครูเกี่ยวกับอาจารย์ใหญ่ว่าช่วย

เหลือครูได้ (3) ความต้องการของครูในการร่วมมือกันปฏิบัติกับเพื่อน (4) การบอกลักษณะของครูที่มีวิชาชีพครู (5) ศรัทธาของครูที่มีต่อครูคนอื่นและ (6) ภารกิจของครูต่อโรงเรียน วิธีการศึกษาใช้แบบสอบถามชนิดบังคับให้ตอบจำนวน 180 ข้อ ผลการศึกษาพบว่ามีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญระหว่างกลุ่มทดลองกับกลุ่มควบคุม 9 ประการ ใน 12 ประเภทการเปรียบเทียบขนาดผลที่เกิดขึ้น พบว่า อาจารย์ใหญ่ได้รับผลกระทบต่อกำตอบของครูที่คำตอบ คำถามการนิเทศเชิงพัฒนามากกว่านักศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาที่ทำงานเป็นผู้นิเทศก์เสียอีก

ครูช (Cruz. 2000 : 147 - A) ได้ศึกษา การนิเทศการศึกษาแบบทำงานร่วมกันเพื่อศึกษาว่า การนิเทศ การศึกษา สังคม มีความต้องการอย่างไร โดยมีวิธีดำเนินงานร่วมกับครูในโรงเรียนจำนวน 6 คน ทุกๆ สัปดาห์จะได้รับคำปรึกษาจากครูเกี่ยวกับงานต่างๆ ในโรงเรียนที่ครูปฏิบัติอยู่ข้อมูลต่าง ได้มาจากแบบรายงานตนเองของครูได้จากแบบสัมภาษณ์ ประสบการณ์ของครู การทำงานของนักเรียน แผนการสอน วิดีโอเทป แหล่งเรียนรู้และอื่นๆ ไม่ได้สังเกตการสอนในห้องเรียนโดยตรง ส่วนมากจะใช้วิธีให้ครูเขียนปัญหาที่ได้พบแล้วนำมาปรึกษาหารือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและแนวทางแก้ปัญหาพบว่า ครูจะเห็นด้วยเป็นเอกฉันท์กับวิธีการนิเทศแบบทุกคนมีส่วนร่วม เนื่องจากเขาได้พบเห็นว่าเป็นแนวทางที่เป็นที่พอใจของทุกฝ่ายและในที่สุดครูจำนวนมากได้มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการสอนของตนเองในทางบวกมากขึ้นซึ่งถือว่าเป็นวิธีการหนึ่งที่จะต้องนำไปพัฒนาในอนาคต

มัวร์ (Moore. 2000 : 1698 - A) ได้ทำการศึกษาความคิดของผู้บริหารสำนักงานกลาง จำนวน 7 คน เกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างการนิเทศกับการประเมินของผู้บริหารโรงเรียน ผลการศึกษาพบว่า ผู้บริหารสำนักงานกลางรับรู้การนิเทศเป็นกระบวนการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องซึ่งเชื่อว่าจะช่วยให้ครูใหญ่มีการพัฒนาความเจริญก้าวหน้าในการงานที่รับผิดชอบ โดยผู้บริหารเห็นว่าการประเมินเป็นเครื่องมือสำคัญที่มีคุณค่าเท่าเทียมกับการประเมินผล นอกจากนี้ผู้นิเทศและผู้บริหารโรงเรียนได้มีการทบทวนเครื่องมือการประเมินในช่วงที่มีการประชุมกลางปีและปลายปีการศึกษา

เอ็นทรี (Gentry. 2003 : 2756 - A) ได้ศึกษาประเด็นปัญหาที่ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายเผชิญกับการนิเทศการสอน มีความมุ่งหมายเพื่อสำรวจความเข้าใจของผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายเกี่ยวกับการนิเทศการสอน กระบวนการนิเทศการสอนบรรยากาศที่เพิ่มพูนการนิเทศการสอนด้วยวิธีการสอนด้วยวิธีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ จากการศึกษาเชิงคุณภาพ ผลการศึกษาพบว่า ผู้บริหาร

ไม่สามารถระบุนิยามของการนิเทศการสอนได้อย่างชัดเจนแต่กลับให้นิยามการนิเทศว่าเป็นการประเมินผล ปัจจัยที่ส่งเสริมการนิเทศได้แก่ ความศรัทธาและรูปแบบการจัดการ นอกจากนี้ยังพบว่า โรงเรียนมีการแบ่งส่วนเป็นกลุ่มงานย่อย ผู้บริหารขาดความสามารถในการไปทำงานร่วมกับกลุ่มย่อยต่างๆ ข้อจำกัดด้านอื่นๆ ได้แก่ การถูกขัดขวางบทบาทจาก ผู้ช่วยผู้บริหาร หัวหน้าหมวดวิชา และผู้ทำการสอนที่กับผู้บริหารในการเป็นผู้นิเทศที่รอบรู้

แทเกอร์ (Tagger. 2003 : 3942 - A) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ของประสิทธิภาพโรงเรียนกับการปฏิบัติการนิเทศ มีความมุ่งหมายเพื่อความสัมพันธ์ระหว่างระดับประสิทธิภาพโดยรวมในการนิเทศกับการปฏิบัติ ผู้ร่วมวิจัย จำนวน 83 คน มีนักศึกษาหลักสูตรระดับปริญญาโทและปริญญาเอกในสาขาวิชาการบำบัดทางคลินิก การให้คำปรึกษา จิตวิทยาการให้คำปรึกษา หรือการสมรส และการบำบัดครอบครัว ผลการศึกษาพบว่า เมื่อผู้รับการฝึกอบรมและผู้นิเทศรู้สึกว่าคุณคนทำงานด้วยกันได้ดี และสามารถบรรลุเป้าหมาย (ประสิทธิภาพ) โดยรวมแล้วผู้รับการฝึกอบรมมักจะปฏิบัติกับลูกค้าของตนได้ดีขึ้น ระดับการพัฒนาและลักษณะของประชาชน เช่น อายุ กลุ่มชาติพันธุ์ หรือจำนวนปีที่มีประสบการณ์ในการทำงาน ไม่มีอิทธิพลอย่างมีนัยสำคัญต่อผลการปฏิบัติของผู้รับฝึกอบรม

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศจะเห็นได้ว่าการนิเทศภายในสถานศึกษานั้นมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาและเป็นเครื่องมือสำคัญอย่างหนึ่งในการบริหารการศึกษาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ทั้งนี้การนิเทศภายในเป็นกิจกรรมที่ช่วยให้บุคลากรในสถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานในขอบข่ายที่ตนรับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานประสบผลสำเร็จตามนโยบายและสอดคล้องกับระเบียบวิธีการที่กำหนดไว้ การปฏิบัติงานตามกระบวนการนิเทศภายในจึงเป็นยุทธวิธีหนึ่งของผู้บริหารสถานศึกษาที่ต้องทำความเข้าใจและนำเอากระบวนการนิเทศภายในไปดำเนินการในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในสถานศึกษาให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา แต่การดำเนินการนิเทศภายในสถานศึกษา ต้องจัดทำเป็นระบบมีขั้นตอนและต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกฝ่ายอย่างต่อเนื่องและจริงจัง ซึ่งเป็นเรื่องที่ต้องศึกษาและแสวงหาแนวทางในการดำเนินการต่อไป