บทที่ 1
บทนำ

ความเป็นมา และความสำคัญของปัญหา

การจัดการศึกษาปฐมวัย เป็นพื้นฐานที่สำคัญในการพัฒนาคนให้มีคุณภาพ โดยต้องเน้นที่การอบรมเลี้ยงดูตั้งแต่วัยเด็ก ถ้าเด็กได้รับการเลี้ยงดูอย่างเหมาะสมก็จะเป็นการวางรากฐานของชีวิตโดยเฉพาะวัย 0-5 ปี ซึ่งเป็นรากฐานแห่งการพัฒนาการเจริญเติบโตในทุกด้านได้อย่างเต็มที่ ซึ่งการจัดการศึกษาปฐมวัยเป็นพื้นฐานสำคัญในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เนื่องจากเด็กปฐมวัยเป็นช่วงอายุที่สามารถพัฒนาความพร้อมทางด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญาได้อย่างเต็มที่ หากไม่ได้รับการพัฒนาในช่วงนี้อาจทำให้พัฒนาด้านต่าง ๆ เป็นไปอย่างเชื่องช้า ดังที่นักจิตวิทยาเสนอแนวคิดไว้ เช่น ซิกมันต์ ฟรอยด์ (Sigmund Freud) กล่าวว่า “วัยเริ่มต้นของชีวิตมนุษย์คือ ระยะ 5 ปี แรกของคนเราประสบการณ์ต่าง ๆ ที่ได้รับในตอนต้นของชีวิต จะมีอิทธิพลต่อชีวิตของคนเราตลอดจนถึงวาระสุดท้าย โดยเชื่อว่าการอบรมเลี้ยงดูในระยะปฐมวัยนั้นจะมีผลกระทบต่อการพัฒนาบุคลิกภาพของเด็กในอนาคต (เยาวพา เดชะคุปต์, 2542, หน้า 13)

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นหน่วยงาน ซึ่งมีภารกิจหน้าที่รับผิดชอบด้านการพัฒนาเด็กตามบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญและกฎหมายว่าด้วยแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ไม่ว่าเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในรูปแบบใดก็ตาม ทั้งองค์การบริหารส่วนตำบล เทศบาล หรือเมืองพัทยาก็ดีล้วนแต่มีบทบาทที่สำคัญในการบริหารจัดการเกี่ยวกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้งสิ้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้จัดตั้ง และดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พร้อมทั้งรับโอนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งเดิมอยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการต่างๆ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่รับผิดชอบในการส่งเสริมและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในทุกๆ ด้าน เพื่อให้เด็กได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ และได้มาตรฐาน (กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น, 2559, หน้า 1) ปัจจุบันองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในความรับผิดชอบมีทั้งสิ้น 305 แห่ง การดำเนินการจัดการศึกษาได้มีการดำเนินงานพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาปฐมวัยแห่งชาติ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน 12 มาตรฐาน 43 ตัวบ่งชี้ แยกเป็นมาตรฐานด้านคุณภาพเด็ก ด้านการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ ด้านการบริหารและการจัดการศึกษา และด้านการพัฒนาชุมชนแห่งการเรียนรู้

ผลการจัดการศึกษาระดับปฐมวัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปัญหาด้านวิชาการขาดการนิเทศการศึกษาอย่างสม่ำเสมอ ขาดการนำผลการนิเทศมาพัฒนาการจัดการศึกษา (รายงานการติดตามการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปี 2551) ซึ่งสอดคล้องกับข้อเสนอแนะเชิงนโยบายต่อการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (พิชิต ฤทธิ์จรูญ, 2554, หน้า 5) พัฒนาระบบการนิเทศการเรียนการสอนทั้งในการนิเทศภายในและการนิเทศจากภายนอกสถานศึกษาให้มีความเข้มแข็ง โดยมีการพัฒนาศึกษานิเทศก์ ครูผู้นิเทศ และสร้างระบบเครือข่ายการนิเทศ รวมทั้งกำกับ ติดตามการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่ถ่ายโอนแล้วให้สามารถดำเนินการบริหารจัดการศึกษาและจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับ (โสรดา จิตรฉาย, 2555, หน้า 154) จากการศึกษาสภาพ ปัญหา และแนวทางการแก้ไขปัญหาการจัดการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา สรุปภาพรวมพบว่า ด้านที่มีการปฏิบัติต่ำสุด คือ ด้านวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตร แนวทางการแก้ไขปัญหาการจัดการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยการอบรม สัมมนาการศึกษาดูงาน และควรมีการนิเทศการศึกษา ติดตามการสอนของครูผู้ดูแลเด็กอย่างต่อเนื่อง พัฒนาเด็กไปสู่เป้าหมายได้อย่างมีคุณภาพ

การนิเทศการศึกษา เป็นหน้าที่ที่สำคัญอย่างหนึ่งของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ต้องดำเนินการตามกระบวนการเรียนการสอนภายในสถานศึกษาให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ คุณภาพของการศึกษาจะประสบผลสำเร็จตามเป้าประสงค์มากหรือน้อย ส่วนหนึ่งขึ้นอยู่กับการนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษา ซึ่งความจำเป็นของการนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษา (กรองทอง จิรเดชากุล, 2550, หน้า 4) ได้กล่าวไว้ดังนี้ 1) เพื่อปรับปรุงคุณภาพของการจัดการศึกษาให้ได้มาตรฐานใกล้เคียงกัน 2) ปริมาณศึกษานิเทศก์ไม่เพียงพอกับความต้องการของครูและสถานศึกษา 3) บุคลากรภายในสถานศึกษา มีความรู้ความสามารถมีความคุ้นเคยใกล้ชิดปัญหามากที่สุด 4) บรรยากาศในการนิเทศมีความเป็นกันเอง และสามารถปฏิบัติงานนิเทศได้อย่างต่อเนื่อง

จากเหตุผลดังกล่าวข้างต้น สะท้อนให้เห็นถึงสภาพของการบริหารงานและการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่างชัดเจน ว่ายังมีปัญหาไม่สามารถดำเนินการและสร้างระบบการนิเทศการศึกษา กำกับ และติดตามผลที่มีประสิทธิภาพได้ เพราะขาดแนวทางการปฏิบัติการนิเทศการศึกษาที่ดี และถูกต้อง ดังนั้น การนิเทศการศึกษา จึงเป็นเรื่องสำคัญที่ควรจะได้ศึกษาและทำความเข้าใจในหลักการ กระบวนการ และวิธีการเพื่อนำมาใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต่อไป เพื่อให้เกิดความเข้าใจในเรื่องของกระบวนการดำเนินงานการนิเทศการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต่อไป

อย่างไรก็ตาม เมื่อได้ศึกษาค้นคว้าเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องแล้ว ไม่พบว่ามีข้อมูลหรือการศึกษาวิจัยเรื่องนี้มาก่อน ผู้วิจัยในฐานะที่เป็นบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงสนใจที่จะนำเสนอกระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เพื่อช่วยให้หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ได้นำไปใช้เป็นกระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพอันจะนำมาซึ่งคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนที่พึงประสงค์ต่อไป

คำถามการวิจัยหรือประเด็นการวิจัย (Research question)

กระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดพระนครศรีอยุธยาควรเป็นอย่างไร

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อสร้างและตรวจสอบกระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
2. เพื่อประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของกระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ความสำคัญของการวิจัย

ในการศึกษาครั้งนี้ทำให้ทราบกระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ข้อมูลที่ได้จากการศึกษาครั้งจะเป็นประโยชน์ให้กับหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการดำเนินงานได้

ขอบเขตของการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้กำหนดขอบเขตของการวิจัย จำแนกตามขั้นตอนการวิจัยซึ่งประกอบด้วย 2 ขั้นตอนคือ

ขั้นตอนที่ 1 การสร้างและตรวจสอบกระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

1. หน่วยในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

2. ผู้ให้ข้อมูลหลัก ได้แก่ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน ซึ่งมีคุณสมบัติเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไป สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3. ตัวแปรที่ศึกษา ได้แก่กระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ขั้นตอนที่ 2 ประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของกระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

1. หน่วยในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ได้แก่ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ปีการศึกษา 2560 จำนวน 305 แห่ง

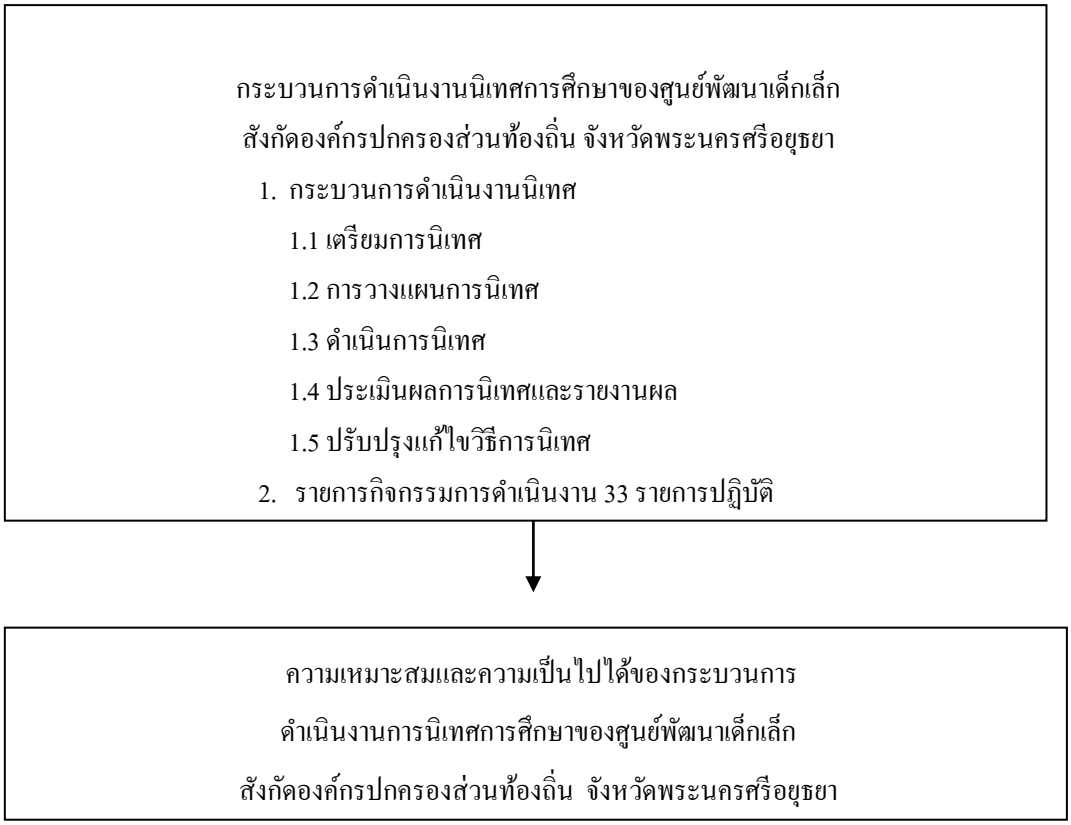
กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ได้แก่ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ปีการศึกษา 2560 โดยใช้สูตรของทาโร่ ยามาเน่ จำนวน 173 คน

3. ตัวแปรที่ศึกษา

3.1 ความเหมาะสมกับบริบทศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

3.2 ความเป็นไปได้กับบริบทศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

4. กรอบความคิดในการวิจัย ในการกำหนดกรอบกระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ได้ศึกษาแนวความคิด ทฤษฎี เกี่ยวกับกระบวนการดำเนินงานการนิเทศการศึกษา นำมาสรุปเป็นการเสนอแนวความคิดของการวิจัยได้ดังนี้



ภาพประกอบ 1 กรอบแนวความคิดของการวิจัย

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. นิเทศการศึกษา หมายถึง กระบวนการสร้างสรรค์ที่ไม่หยุดนิ่งในการแนะนำและการชี้ช่องทางในลักษณะที่เป็นกันเองแก่ครู และนักเรียน เพื่อการปรับปรุงตัวของเขา (ครู และนักเรียน) ตลอดจนสภาพการเรียนการสอนเพื่อให้บรรลุเป้าหมายทางการศึกษาที่พึงประสงค์

2. กระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หมายถึง กระบวนการ หรือขั้นตอนการปฏิบัติที่ได้สังเคราะห์จากการศึกษาเอกสาร แนวคิด ทฤษฎี หลักการ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อได้กระบวนแก้ปัญหาการดำเนินงานนิเทศการศึกษา ตามขั้นตอนและกระบวนการเพื่อใช้ในการดำเนินงานการนิเทศการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประกอบด้วยกระบวนการ 5 ขั้นตอน

ขั้นที่ 1 เตรียมการนิเทศ หมายถึง คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีการจัดประชุมเตรียม จัดตั้งงบประมาณ ชี้แจงกระบวนการดำเนินงาน จัดอันดับความสำคัญของปัญหาพร้อมกับการกำหนดกระบวน และกำหนดขอบเขตของการนิเทศการศึกษา จัดสรรบุคลากรเพื่อมอบหมายงานในการทำงาน

ขั้นที่ 2 การวางแผนการนิเทศ หมายถึง คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ร่วมกันกำหนดรูปแบบ เทคนิคในการดำเนินงานการนิเทศการศึกษา พร้อมกำหนดระยะเวลาอะไรก่อนหลัง กำหนดกิจกรรมในการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้รับการนิเทศและสร้างเครื่องมือให้สอดคล้องครอบคลุมเนื้อหาประเด็นที่จะนิเทศ

ขั้นที่ 3 ดำเนินการนิเทศ หมายถึง หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีการปฐมนิเทศ เสนอแนะให้คำปรึกษา จัดประชุมปฏิบัติการและสัมมนา สาธิตการสอน การเยี่ยมชั้นเรียน การสังเกตการสอน โดยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นผู้สนับสนุนการดำเนินงานการนิเทศการศึกษาในระหว่างดำเนินการนิเทศด้านต่าง ๆ

ขั้นที่ 4 ประเมินผลการนิเทศและรายงานผล หมายถึง หัวหน้าศูนย์พัฒนาและคณะครูช่วยกันกำหนดประเด็นการประเมินและตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน สร้างเครื่องมือ พร้อมรับฟังความคิดเห็นเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสะท้อนผลการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลนำมาปรับปรุง มีการจัดทำรายงานผล

ขั้นที่ 5 ปรับปรุงแก้ไขวิธีการนิเทศ หมายถึง หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและคณะครูนำผลที่ได้มาวิเคราะห์เปรียบเทียบกับเป้าหมาย หลังจากนั้นประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อนำผลการนิเทศการศึกษามาปรับปรุง แก้ไข และสรุปรายงานผลการนิเทศกการศึกษาต่อคณะกรรมการการนิเทศ เพื่อเผยแพร่ต่อศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอื่น

3. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หมายถึง สถานศึกษาที่ให้การอบรมเลี้ยงดู การจัดประสบการณ์และการส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ให้กับเด็กที่มีอายุระหว่าง 2-5 ปี มีฐานะเทียบเท่าสถานศึกษาในที่นี้หมายถึง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ได้แก่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดตั้งขึ้นเอง และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของส่วนราชการต่าง ๆ ถ่ายโอนมาให้อยู่ในความดูแลรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ ในวัด/มัสยิด กรมการศาสนา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรมพัฒนาชุมชน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (3 ขวบ) รับถ่ายโอนจากสำนักงานคณะกรรมการประถมศึกษาแห่งชาติ (กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น, 2559, หน้า 1)

4. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หมายถึง บุคคลที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ้าง หรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง เพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลบุคลากรและการดำเนินงานภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และเป็นเลขานุการในคณะกรรมการบริหารศูนย์ฯ โดยมีฐานะเทียบเท่าผู้บริหารสถานศึกษา

5. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา หมายถึง หน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของกระทรวงมหาดไทย ประกอบด้วยศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ปีการศึกษา 2560 จำนวน 305 แห่ง

6. ความเหมาะสมของกระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษา หมายถึง ระดับความเหมาะสมกับบริบทศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษา ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นซึ่งได้มาจากการสอบถามคิดเห็นของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก แบบสอบถามชนิดมาตรประมาณค่า (Rating scale) 5 ระดับ ค่าเฉลี่ยตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานไม่เกิน 1.00

7. ความเป็นไปได้ของกระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษา หมายถึง ระดับความเป็นไปได้ในการนำไปปฏิบัติจริงของกระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษา แบบสอบถามความคิดเห็นของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก แบบสอบถาม ชนิดมาตรประมาณค่า (Rating scale) 5 ระดับ ค่าเฉลี่ยตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานไม่เกิน 1.0

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ได้ทราบถึงกระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

2. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา สามารถใช้ผลการวิจัยเป็นกระบวนการแก้ไข ปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานนิเทศการศึกษาให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

บทที่ 2
เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษา ของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารงานวิจัย ที่เกี่ยวข้อง ครอบคลุมรายละเอียดในหัวเรื่อง ดังต่อไปนี้

1. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
    1.1 ความหมายศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
    1.2 ความเป็นมาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
    1.3 อำนาจหน้าที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
    1.4 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
    1.5 มาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
    1.6 ปัญหาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
2. แนวคิดและหลักการเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา
    2.1 ความหมายของการนิเทศการศึกษา
    2.2 จุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา
    2.3 ความจำเป็นของการนิเทศการศึกษา
    2.4 หลักการนิเทศการศึกษา
    2.5 กระบวนการการนิเทศการศึกษา
    2.6 สรุปแนวคิดกระบวนการการนิเทศการศึกษา
3. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
    3.1 งานวิจัยในประเทศ
    3.2 งานวิจัยต่างประเทศ

1. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

1.1 ความหมายศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หมายถึง สถานศึกษาที่ให้การอบรมเลี้ยงดู การจัดประสบการณ์และการส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ให้กับเด็กที่มีอายุระหว่าง 2-5 ปี มีฐานะเทียบเท่าสถานศึกษาในที่นี้หมายถึง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ได้แก่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดตั้งขึ้นเอง และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของส่วนราชการต่าง ๆ ถ่ายโอนมาให้อยู่ในความดูแลรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ ในวัด/มัสยิด กรมการศาสนา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรมพัฒนาชุมชน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (3 ขวบ) รับถ่ายโอนจากสำนักงานคณะกรรมการประถมศึกษาแห่งชาติ (มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น, 2559, หน้า 1)

1.2 ความเป็นมาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในฐานะหน่วยงานซึ่งมีภารกิจหน้าที่รับผิดชอบด้านการพัฒนาเด็กตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญและกฎหมายด้ายแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ไม่ว่าจะเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในรูปแบบใดก็ตาม ทั้งองค์การบริหารส่วนตำบล เทศบาล หรือเมืองพัทยาก็ดีล้วนแต่มีบทบาทที่สำคัญในการบริหารจัดการเกี่ยวกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้งสิ้นปัจจุบันองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้จัดตั้ง และดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กพร้อมทั้งรับถ่ายโอนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งเดิมอยู่ในความดูแลรับผิดชอบของส่วนราชการต่าง ๆ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่รับผิดชอบในการส่งเสริมและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในทุก ๆ ด้าน เพื่อให้เด็กได้รับการพัฒนาอย่างเต็มตามศักยภาพ (กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น, 2559, หน้า 1)

1.3 อำนาจหน้าที่ภาระกิจการจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ภารกิจ เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการให้การศึกษา และพัฒนาคุณภาพชีวิต ตามกฎหมายจัดตั้งเทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล โดยจัดการศึกษาในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งถือเป็นสถานศึกษาตามกฎหมายการศึกษาแห่งชาติ จึงต้องการการศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรการจัดการศึกษาปฐมวัย พ.ศ. 2546 (กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น, 2559, หน้า 1)

ภารกิจการจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

1.3.1 การจัดการศึกษาปฐมวัย เป็นการจัดการศึกษาที่มุ่งพัฒนาความพร้อมแก่เด็กตั้งแต่แรกเกิดถึงก่อนการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้เด็กปฐมวัยได้รับการพัฒนาทั้งด้านร่างกาย

จิตใจ อารมณ์ สังคม และสติปัญญา เต็มตามศักยภาพและมีความพร้อมในการเข้ารับการศึกษาในระดับการศึกษาในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.3.2 การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นการจัดการศึกษาที่มุ่งพัฒนาและวางรากฐานชีวิตการเตรียมความพร้อมของเด็ก ทั้งทางร่างกาย จิตใจ สติปัญญา อารมณ์ บุคลิกภาพและสังคมให้ผู้เรียนได้พัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ด้านคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ ความสามารถขั้นพื้นฐานรวมทั้งให้สามารถค้นพบความต้องการ ความสนใจ ความถนัดของตนเองด้านวิชาการ วิชาชีพความสามารถในการประกอบการงานอาชีพ และทักษะทางสังคม โดยให้ผู้เรียนมีความรู้ คุณธรรม และมีความสำนึกในความเป็นไทย

1.3.3 การจัดบริการให้ความรู้ด้านอาชีพ เป็นการจัดบริการและหรือส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาความรู้ทักษะในการประกอบอาชีพแก่ประชาชน รวมทั้งการรวมกลุ่มผู้ประกอบอาชีพเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

1.3.4 การจัดการส่งเสริมกีฬา นันทนาการและกิจกรรมเด็กและเยาวชนเป็นการจัดส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานด้านการกีฬา นันทนาการ กิจกรรมเด็กและเยาวชน แก่เด็กและเยาวชน

1.3.5 การดำเนินงานด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นเป็นการดำเนินงานด้านกิจกรรมส่งเสริม สนับสนุนอนุรักษ์ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น โดยเฉพาะกิจกรรมที่เน้นเอกลักษณ์ความเป็นไทย และท้องถิ่น

1.4 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ปัจจุบันองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในความรับผิดชอบ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา มีทั้งสิ้น 305 แห่ง โดยมีศูนย์ใน 16 อำเภอ มีผู้ดูแลเด็กเล็ก 474 คน ผู้ดูแลเด็กเข้าร่วมโครงการแล้ว 85 คน และยังไม่เข้าร่วมโครงการ 389 คน และเด็กอนุบาลและเด็กเล็ก รวม 9,109 คน การดำเนินการจัดการศึกษาได้มีการดำเนินงานพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาปฐมวัยแห่งชาติ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน 12 มาตรฐาน 43 ตัวบ่งชี้ แยกเป็นมาตรฐานด้านคุณภาพเด็ก ด้านการจัดการเรียนรู้ ด้านการบริหารและการจัดการศึกษา และด้านการพัฒนาชุมชนแห่งการเรียนรู้

1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดตั้งเอง โดยใช้งบประมาณองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 2,774 แห่ง

2. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับถ่ายโอนจากส่วนราชการ ตามกฎหมาย 14,326 แห่ง แยกเป็นศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจากกรมพัฒนาชุมชน จำนวน 7,520 แห่ง ศูนย์พัฒนาเด็กจากสำนัก

คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ จำนวน 2,651 แห่ง และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนเกณฑ์ในวัด มัสยิด จากกรมศาสนา จำนวน 4,155 แห่ง ปัจจุบันองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในความรับผิดชอบ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา มีทั้งสิ้น 305 แห่ง โดยมีศูนย์ใน 16 อำเภอ มีผู้ดูแลเด็กเล็ก 474 คน ผู้ดูแลเด็กเข้าร่วมโครงการแล้ว 85 คน และยังไม่เข้าร่วมโครงการ 389 คน และเด็กอนุบาลและเด็กเล็ก รวม 9,109 คน การดำเนินการจัดการศึกษาได้มีการดำเนินงานพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาปฐมวัยแห่งชาติ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน 12 มาตรฐาน 43 ตัวบ่งชี้ แยกเป็นมาตรฐานด้านคุณภาพเด็ก ด้านการจัดการเรียนรู้ ด้านการบริหารและการจัด (มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น, 2559, หน้า 2)

1.5 มาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในฐานะหน่วยงานซึ่งมีภารกิจหน้าที่รับผิดชอบด้านการพัฒนาเด็ก ตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญและกฎหมายด้ายแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจไม่ว่าจะเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในรูปแบบใดก็ตาม ทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลเทศบาลหรือเมืองพัทยาก็ดี ล้วนแต่มีบทบาทที่สำคัญในการบริหารจัดการเกี่ยวกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้งสิ้น ปัจจุบันองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้จัดตั้ง และดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กพร้อมทั้งรับถ่ายโอนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งเดิมอยู่ในความดูแลรับผิดชอบของส่วนราชการต่าง ๆ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่รับผิดชอบในการส่งเสริมและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในทุก ๆ ด้าน เพื่อให้เด็กได้รับการพัฒนาอย่างเต็มตามศักยภาพ และได้มาตรฐาน กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้เล็งเห็นความสำคัญในการจัดทำมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สามารถดำเนินงานเพื่อพัฒนาเด็กได้อย่างมีคุณภาพ และเหมาะสม ซึ่งจำเป็นกระบวนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติในการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต่อไป สำหรับมาตรฐานดังกล่าว ได้รวบรวม และจัดทำขึ้นจำแนกออกเป็นมาตรฐานการดำเนินงาน 4 ด้าน ประกอบด้วย

มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติในการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ได้รวบรวมและจัดทำขึ้นจำแนกออกเป็นมาตรฐานการดำเนินงาน 4 ด้าน ประกอบด้วย

1. ด้านบุคลากรและการบริการหารจัดการ เป็นการกำหนดมาตรฐานการดำเนินงานสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้านบุคลากรและการบริหารจัดการ เช่น คุณสมบัติและบทบาทหน้าที่ของบุคลากรต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นผู้บริหารขององค์กรปกครองส่วน

ท้องถิ่น หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ดูแลเด็ก ผู้ประกอบอาหาร ตลอดจนผู้ทำความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นต้น

2. ด้านอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย เป็นการกำหนดมาตรฐานสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้านอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย ดังนี้

2.1 ด้านอาคารสถานที่ เป็นการกำหนดมาตรฐานเกี่ยวกับพื้นที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ตั้ง จำนวนชั้นของอาคาร ทางเข้า-ออก และประตูหน้าต่าง ตลอดจนพื้นที่ใช้สอยอื่น ๆ เป็นต้น

2.2 สิ่งแวดล้อม เป็นการกำหนดมาตรฐานเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกตัวอาคาร เช่น แสงสว่าง เสียง การถ่ายเทอากาศ สภาพพื้นที่ภายในอาคาร รั้ว สภาพแวดล้อมและมลภาวะ เป็นต้น

2.3 ด้านอาคารปลอดภัย เป็นการกำหนดมาตรฐานที่เกี่ยวกับความปลอดภัย เช่น การกำหนดมาตรการป้องกันความปลอดภัย และมาตรการเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์ฉุกเฉิน เป็นต้น

3. ด้านวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตร เป็นการกำหนดมาตรฐานสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้านวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตร ได้แก่ คุณลักษณะของเด็กที่พึงประสงค์ 12 ประการ คุณลักษณะตามวัย (ด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา) การจัดประสบการณ์ ตลอดจนการจัดกิจกรรมประจำวันสำหรับเด็ก เป็นต้น

4. ด้านการมีส่วนร่วมและการสนับสนุนจากชุมชน เป็นการกำหนดมาตรฐานสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้านการมีส่วนร่วมและการสนับสนุน จากชุมชน เช่น การประชุมชี้แจงให้ราษฎรในชุมชนทราบถึงประโยชน์และความจำเป็นของการดำเนินงาน การจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ การจัดให้มีกองทุนส่งเสริมและสนับสนุน การดำเนินตลอดจนการติดตามประเมินผลรวมถึงการเข้ามามีส่วนร่วมจากชุมชน หรือประชาคมในท้องถิ่น เป็นต้น

มาตรฐานด้านบุคลากร และการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

บุคลากรที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประกอบด้วย ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ นายกฯ และปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนบุคลากรซึ่งทำหน้าที่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อาทิ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ดูแลเด็ก ผู้ประกอบอาหารและผู้ทำความสะอาด เป็นต้น โดยบุคลากรที่เกี่ยวข้องจะต้องมีคุณสมบัติ บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารจัดการเพื่อให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถ

ดำเนินงานให้การศึกษาและพัฒนาการสำหรับเด็กได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการด้วยความเหมาะสมและเป็นไปตามความต้องการของท้องถิ่นดังนี้

1. ด้านคุณสมบัติ

1.1 ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ นายกเทศมนตรี นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปลัดเทศบาล ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รวมถึงผู้บริหารการศึกษา ได้แก่ ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หัวหน้ากองการศึกษา ควรมีคุณสมบัติที่สำคัญดังนี้

1.1.1 มีความรู้ความเข้าใจ และตระหนักถึงความสำคัญในการดำเนินงานด้านการให้การศึกษาและพัฒนาการเด็กเล็ก

1.1.2 มีนโยบายแผนและงบประมาณเพื่อการดำเนินงานที่ชัดเจนในการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศูนย์เด็กเล็กให้มีคุณภาพ

1.2 บุคลากรซึ่งทำหน้าที่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ได้แก่ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ดูแลเด็ก ผู้ประกอบอาหาร และผู้ทำความสะอาด ควรมีคุณสมบัติที่สำคัญดังนี้

1.2.1 หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีสถานภาพเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือพนักงานจ้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามมาตรฐานทั่วไป หรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือพนักงานจ้างที่ออกตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และควรมีคุณสมบัติดังนี้

1.2.1.1 มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษาขึ้นไป สาขาวิชาเอกอนุบาลศึกษาหรือปฐมวัย หรือปริญญาทางการศึกษา หรือทางวิชาชีพสาขาอื่น ๆที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่นรับรอง และมีประสบการณ์ในการทำงานเกี่ยวกับการพัฒนาเด็กปฐมวัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

1.2.1.2 มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่นรับรอง และมีประสบการณ์ในการทำงานเกี่ยวกับการพัฒนาเด็กปฐมวัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

1.2.1.3 มีความรู้เรื่องโภชนา และอาหารเป็นอย่างดี

1.2.1.4 ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

1.2.1.5 ไม่มีประวัติการกระทำผิดต่อเด็ก หรือละเมิดสิทธิเด็ก

1.2.1.6 ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่ความผิดที่เป็นผู้วิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ และไม่เป็นผู้ติดสารเสพติด

1.2.1.7 แพทย์ให้การรับรองว่าสุขภาพจิตดี สุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ไม่เป็นผู้วิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ และไม่เป็นผู้ติดสารเสพติด

1.2.2 ผู้ดูแลเด็ก มีวุฒิการศึกษาตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด โดยมีสถานภาพเป็นพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้างที่ออกตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นพ.ศ.2542 และควรมีคุณสมบัติ ดังนี้

1.2.2.1 มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

1.2.2.2 ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

1.2.2.3 ไม่มีประวัติการกระทำผิดต่อเด็ก หรือละเมิดสิทธิเด็ก

1.2.2.4 ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่ความผิดที่เป็นลหุโทษ หรือความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท

1.2.2.5 แพทย์ให้การรับรองว่ามีสุขภาพจิตดี สุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ไม่เป็นผู้วิกลจริต หรือสติฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบและไม่เป็นผู้ติดสารเสพติด

1.2.2.6 มีระดับวุฒิภาวะและบุคลิกลักษณะเหมาะสม ทั้งด้านจิตใจอารมณ์สังคม มีความตั้งใจปฏิบัติงานด้วยความรัก ความอ่อนโยน เอื้อต่อการปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลเด็กอย่างเหมาะสม

1.2.2.7 เป็นบุคคลที่มีความรักเด็ก มีอุปนิสัยสุขุม เยือกเย็น และขยันอดทน

1.2.2.8 มีประสบการณ์ในการทำงานเกี่ยวกับพัฒนาเด็กปฐมวัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

1.2.3 ผู้ประกอบอาหาร ควรมีคุณสมบัติที่สำคัญดังนี้ มีคุณสมบัติเช่นเดียวกับผู้ดูแลเด็ก ยกเว้น วุฒิการศึกษา ควรจบการศึกษาไม่ต่ำกว่าภาคบังคับ และควรเป็นผู้มีความรู้เรื่องโภชนาการ และอาหารเป็นอย่างดี

1.2.4 ผู้ทำความสะอาด ควรมีคุณสมบัติที่สำคัญ ดังนี้มีคุณสมบัติเช่นเดียวกับผู้ดูแลเด็กยกเว้นวุฒิการศึกษาควรจบไม่ต่ำกว่าภาคบังคับ

2. ด้านบทบาทหน้าที่

2.1 ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควรมีบทบาทหน้าที่ดังนี้

2.1.1 สำรวจความต้องการของชุมชนในการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

2.1.2 กำหนดโครงสร้างการบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามความพร้อมด้านทรัพยากรบุคคล สถานที่ และฐานะการคลังของแต่ละท้องถิ่น

2.1.3 จัดทำแผนงานโครงการ และงบประมาณในการจัดตั้ง และสนับสนุนการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมทั้งจัดทำญัตติขอคามเห็นชอบจากสภาพท้องถิ่น

2.1.4 จัดทำประกาศจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

2.1.5 จัดทำระเบียบ หรือข้อบังคับว่าด้วยศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

2.1.6 กำหนดแผนปฏิบัติการและงบประมาณในการส่งเสริมและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกด้านอย่างต่อเนื่อง

2.1.7 ควบคุม กำกับดูแลการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีคุณภาพและถูกต้องตามหลักวิชาการ

2.2 หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ควรมีบทบาทหน้าที่รับผิดชอบดูแลบุคลากรและการดำเนินงานภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้เป็นไปตามนโยบาย และแผนงานที่วางไว้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ และด้วยความเรียบร้อย เกิดประโยชน์ต่อเด็กมากที่สุด

2.3 ผู้ดูแล ควรมีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

2.3.1 ปฏิบัติหน้าที่ตามกิจวัตรของเด็กเพื่อให้เด็กมีความเจริญเติบโตมีพัฒนาการทุกด้านสมวัย

2.3.2 ส่งเสริมพัฒนาการของเด็กในลักษณะบูรนาการเชิงสร้างสรรค์กล่าวคือให้เด็กได้พัฒนาด้านจิตใจ อารมณ์ สังคม และจริยธรรมไปพร้อมๆ กัน โดยให้โอกาสเด็กเรียนรู้จากสิ่งของ และผู้คนที่อยู่รอบข้าง ซึ่งเด็กจะเรียนรู้โดยประสาทสัมผัสทั้งห้า การเคลื่อนไหวการเล่นและการลงมือกระทำ ดังนั้น ผู้ดูแลเด็กจะต้องส่งเสริมให้โอกาสเด็กได้พัฒนาอย่างเต็มที่ รวมทั้งการปฏิสัมพันธ์กับเด็กด้วยคำพูด และกิริยาท่าทางที่นุ่มนวล อ่อนโยน แสดงความรักความอบอุ่นต่อเด็ก

2.3.3 สังเกต และบันทึกความเจริญเติบโต พฤติกรรมพัฒนาการต่าง ๆ ของเด็กเพื่อจะได้เห็นความเปลี่ยนแปลงทั้งปกติและผิดปกติ ที่เกิดขึ้นกับเด็ก ซึ่งจะนำไปสู่การค้นหาสาเหตุและวิธีการแก้ไขได้ทันท่วงที

2.3.4 จัดสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะเหมาะสมในการพัฒนาเด็กทุกด้านทั้งภายในอาคารและภายนอกอาคารให้สะอาด มีความปลอดภัย และเหมาะสมกับพัฒนาการของเด็ก

2.3.5 ประสานสัมพันธ์ระหว่างเด็กกับพ่อแม่ ผู้ปกครอง และสมาชิกในครอบครัวตลอดจนเป็นสื่อกลางในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเด็กกับพ่อแม่ ผู้ปกครอง และสมาชิกในครอบครัว เพื่อทราบถึงพฤติกรรม พัฒนาการเปลี่ยนแปลงได้อย่างรวดเร็วและต่อเนื่อง

2.3.6 มีการพัฒนาตนเองในทางวิชาการ และอาชีพ ใฝ่หาความรู้ และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ ดังนี้

2.3.6.1 การพัฒนาด้านความรู้ทางวิชาการ และทักษะอาชีพอย่างต่อเนื่อง เช่นการศึกษาหาความรู้ การเข้าอบรมเพิ่มเติมอย่างสม่ำเสมอ การติดตามความเปลี่ยนแปลงด้านความรู้ และเทคโนโลยีโดยอาศัยสื่อที่หลากหลาย รวมทั้งการรวมกลุ่มแลกเปลี่ยนประสบการณ์ การศึกษาดูงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่มีคุณภาพ การเข้าร่วมเป็นสมาชิกและการจัดตั้งชมรมเครือข่ายสำหรับผู้ดูแลเด็ก ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์โดยตรงแก่ผู้ดูแลเด็ก

2.3.6.2 การพัฒนาด้านบุคลิกภาพ เช่น การพัฒนาด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม จิตใจ และจริยธรรม โดยเน้นการพัฒนาตนเอง การรู้จักตนเอง และผู้อื่น การสื่อสาร และการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง

2.3.7 รู้จักใช้ประโยชน์จากแหล่งข้อมูล ความรู้ และเครือข่าย การปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ จากหน่วยงานภาครัฐ องค์กรเอกชน และแหล่งข้อมูลต่าง ต่างในชุมชนดังนี้

2.3.7.1 หน่วยงานภาครัฐ เช่น กระทรวงมหาดไทย (กรมพัฒนาชุมชน กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น) กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ) กระทรวงแรงงาน (กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน) กระทรวงศึกษาธิการ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักบริหารงานการศึกษานอกโรงเรียน สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา สถาบันแห่งชาติเพื่อการพัฒนาเด็กและครอบครัว มหาวิทยาลัยมหิดล มหาวิทยาลัยราชภัฏ กระทรวงสาธารณสุข (กรมอนามัย กรมสุขภาพจิต) กระทรวงวัฒนธรรม (กรมการศาสนา) กระทรวงกลาโหม (กองทัพเรือ) เป็นต้น

2.3.7.2 องค์กรเอกชน สมาคม และมูลนิธิต่าง ๆ เช่น สมาคม วาย ดับเบิลยูซีเอ มูลนิธิเด็กอ่อนในสลัมในพระอุปถัมภ์สมเด็จพระพี่นางเธอเจ้าฟ้ากัลยานิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ มูลนิธิเพื่อการพัฒนาเด็ก มูลนิธิช่วยเหลือเด็กยากจน ซี ซี เอฟ ในประเทศไทย สภาองค์การพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ (สอดย.) องค์การยูนิเซฟ เซฟ เดอะชิลเดรน ยู เอส เอส สภาสตรีแห่งชาติในพระบรมราชินูปถัมภ์ สหทัยมูลนิธิ มูลนิธิดวงประทีป เป็นต้น

2.3.7.3 แหล่งข้อมูลความรู้ในชุมชน เช่น สถานีอนามัย โรงพยาบาล สถานรับเลี้ยงเด็กในนิคมต่าง ๆ สำนักงานพัฒนาสังคมและสวัสดิการจังหวัด (กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ) ศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน (สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน) องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต่าง ๆ โรงเรียนประถมศึกษาในชุมชน ศูนย์สื่อประจำหมู่บ้านของสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ศูนย์บริการสาธารณสุข ศูนย์สงเคราะห์

เด็กปฐมวัย ศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนในชุมชน (กรุงเทพมหานคร) ข้าราชการครู หรือข้าราชการอื่น ๆ ซึ่งเป็นผู้ทรงความรู้ หรือเกษียณอายุแล้ว เป็นต้น

2.4 ผู้ประกอบอาหาร ควรบทบาทหน้าที่ในการประกอบอาหารให้ถูกสุขลักษณะถูกอนามัย และโภชนาการสำหรับเด็กปฐมวัย รวมทั้งการแต่งกายสะอาดเรียบร้อย การจัดสถานที่เตรียมและปรุงอาหาร จัดเครื่องสุขภัณฑ์เครื่องครัวสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย และมีการจัดการขยะถูกสุขลักษณะ

2.5 ผู้ทำความสะอาด ควรมีบทบาทหน้าที่ในการทำความสะอาด ดูแลรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย ทั้งภายใน และภายนอกอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

3. ด้านรูปแบบการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

3.1 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก คือ บุคคลที่ได้รับการคัดเลือกจากชุมชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นผู้แต่งตั้งโดยกำหนดจำนวนตามความเหมาะสม ซึ่งจะต้องประกอบด้วยผู้ทรงวุฒิทางการศึกษา ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทนกลุ่มองค์กรประชาคม ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนผู้ดูแลเด็ก อย่างละไม่น้อยกว่า 1 คน โดยมีหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทำหน้าที่เป่นเลขานุการคณะกรรมการโดยตำแหน่ง

3.2 ศูนย์พัฒนาเล็กบริหารจัดการโดยคณะกรรมการบริหารศูนย์ มีนายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือผู้ที่นายกเทศมนตรี หรือนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมายเป็นประธาน ยกเว้นศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ภายในวัดและมัสยิดที่รับถ่ายโอนจากกรมการศาสนาให้เจ้าอาวาส หรือผู้ที่เจ้าอาวาสมอบหมายเป็นประธาน

3.3 การบริหารงบประมาณและการบริหารงานบุคคล เป็นหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่จะต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย และมาตรฐานทั่วไป หรือหลักเกณฑ์ที่ออกตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 และมาตรฐานด้านบุคลากรและการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด

3.4 ให้คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทำหน้าที่ประเมินผู้ดูแลเด็ก ผู้ประกอบอาหาร และผู้ทำความสะอาดในด้านความรู้ ความสามารถให้เป็นไปตามมาตรฐานด้านบุคลากรและการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกำหนด และเสนอผลการประเมินให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกอบการพิจารณาคัดเลือกต่อไป

4. ด้านการบริหารจัดการ

พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ องค์ปกครองส่วนท้องถิ่น พุทธศักราช 2542 ซึ่งออกตามความในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช

2540 ได้บัญญัติอำนาจและหน้าที่ให้องค์ปกครองส่วนท้องถิ่นทุกประเภท รับผิดชอบการจัดบริการสาธารณะให้แก่ประชาชนในพื้นที่ รวมถึงการจัดการศึกษาด้วย ซึ่งได้บัญญัติไว้ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีสิทธิจัดการศึกษาระดับใดก็ได้ ตามความพร้อมความเหมาะสม และความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นนั้น ๆ ประกอบกับแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์ปกครองส่วนท้องถิ่น ได้กำหนดให้การศึกษาปฐมวัย หรือก่อนประถมศึกษาเป็นหน้าที่ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องจัดทำ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อเป็นการกระจายโอกาสให้ประชาชน ผู้ปกครองได้รับบริการเพื่อเตรียมความพร้อมให้แก่เด็กปฐมวัยอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ จึงควรกำหนดกระบวนการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้เป็นไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

4.1 นโยบายจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (อายุ 3-5 ปี) ด้วยความร่วมมือของชุมชนเพื่อกระจายโอกาสการเตรียมความพร้อม และพัฒนาเด็กทั้งร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และสติปัญญาอย่างเหมาะสมตามวัย และเต็มตามศักยภาพ ตลอดจนเพื่อแบ่งเบาภาระของผู้ปกครองและเป็นพื้นฐานของการศึกษาในระดับที่สูงขึ้นต่อไป

4.2 เป้าหมายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับผิดชอบในการบริหารและจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีคุณภาพตามหลักวิชาการ ระเบียบที่เกี่ยวข้องและด้วยความร่วมมือของประชาชนในชุมชนท้องถิ่นนั้น ๆ

4.3 วัตถุประสงค์

4.3.1 เพื่อส่งเสริม และสนับสนุนให้เด็กได้รับการดูแลที่ถูกสุขลักษณะและได้รับการฝึกฝนพัฒนาตามวัยและเต็มตามศักยภาพ

4.3.2 เพื่อพัฒนาความพร้อมของเด็กในทุก ๆ ด้านแบบองค์รวม ตามหลักจิตวิทยาพัฒนาการและหลักการจัดการศึกษาปฐมวัย

4.3.3 เพื่อกระตุ้นให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัด และพัฒนาความพร้อมของเด็กก่อนเข้าเรียนระดับประถมศึกษา ตลอดจนส่งเสริมให้ครอบครัวเป็นฐานในการเลี้ยงดู และพัฒนาเด็กได้อย่างถูกวิธี

4.3.4 เพื่อส่งเสริม สนับสนุนความร่วมมือระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับชุมชนให้สามารถร่วมกันวางแผน และดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายได้

4.3.5 เพื่อแบ่งเบาภาระการอบรมเลี้ยงดูเด็กของผู้ปกครองที่มีรายได้น้อยให้สามารถออกไปประกอบอาชีพได้โดยสะดวก และเป็นการกระจายโอกาสในการพัฒนาความพร้อมสำหรับเด็กทุกคนให้ได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึง

4.3.6 เพื่อให้การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นไปอย่างมีคุณภาพ

4.4 การจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประสงค์จะจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ควรมีสถานที่ อาคารและดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

4.4.1 ความต้องการให้ศูนย์

4.4.2 ความต้องการในการส่งเด็กเข้าเรียน ควรมีเด็กที่รับบริการ อายุ 3-5 ปี ไม่น้อยกว่า 20 คน ขึ้นไป

4.4.3 ความต้องการให้ศูนย์จัดบริหาร ฯลฯ

4.5 กระบวนการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะต้องคำนึงถึงขอบข่ายของสายการบังคับบัญชาและระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติพุทธศักราช 2542 ที่กำหนดให้สถานศึกษาต้องบริหารจัดการให้มีคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนด โดยจะต้องจัดให้มีการประเมินตนเองทุกปี เพื่อตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการจัดการการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดังนั้น เพื่อให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสามารถให้การดูแล และพัฒนาผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน ควรพิจารณาจัดแบ่งงานที่จะต้องปฏิบัติในการบริหารจัดการศูนย์ฯ ให้ครอบคลุมลักษณะงานต่อไปนี้

4.5.1 งานบุคลากรและการบริหารจัดการ

4.5.2 งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

4.5.3 งานวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตร

4.5.4 งานการมีส่วนร่วมและการสนับสนุนจากชุมชน

4.5.5 งานธุรการ การเงิน และพัสดุ

ทั้งนี้ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ควรจัดให้มีผู้รับผิดชอบงานดังกล่าวโดยแบ่งหน้าที่และมอบหมายงานตามความถนัด ความสามารถ และลักษณะของงานที่ต้องดำเนินการทั้ง 5 งาน อย่างไรก็ตามในการจัดแบ่งงานดังกล่าว ควรคำนึงถึงความพร้อมและศักยภาพของแต่ละศูนย์ฯ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดเล็ก อาจรวมลักษณะงานวิชาการและงานกิจการนักเรียนเป็นงานกลุ่มเดียวกัน และหรือรวมลักษณะงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมกับงานธุรการ การเงิน พัสดุ เป็นกลุ่มงานเดียวกัน เป็นต้น

มาตรฐานด้านอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

1. ด้านอาคารสถานที่

1.1 ที่ตั้ง สถานที่ตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ควรอยู่ในพื้นที่ซึ่งมีขนาดเหมาะสม และต้องไม่อยู่ในพื้นที่ ซึ่งอาจเสี่ยงต่ออันตราย ได้แก่ บริเวณขนถ่ายแก๊ส น้ำมัน สารเคมี หรือสารพิษ มลภาวะทางอากาศ แสง และเสียงที่มากเกินควร หากไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ต้องมีมาตรการป้องกันภาวะอุบัติต่าง ๆ ตามมาตรฐานความจำเป็น และเหมาะสม

1.2 จำนวนชั้นของอาคาร ตัวอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ควรมีจำนวนชั้นไม่เกิน 2 ชั้น นับจากพื้น หากสูงเกินกว่า 2 ชั้น ต้องมีมาตรป้องกันอัคคีภัย และอุบัติเหตุภัยต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น ตามความเหมาะสมและความสูงของตัวห้อง ไม่ควรน้อยกว่า 2.40 เมตร นับจากพื้นถึงเพดาน

1.3 ทางเข้า-ออก และประตูหน้าที่ ทางเข้า-ออกจากตัวอาคาร ต้องมีความเหมาะสม สามารถเคลื่อนย้ายเด็กออกจากตัวอาคารได้สะดวก หากเกิดอุบัติภัยหรือเหตุร้ายแรงใด ๆ ขึ้นโดย อย่างน้อยต้องมีทางเข้า – ออก 2 ทางและแต่ละทางนั้น ควรมีความกว้างและชัดเจน นอกจากนี้ บริเวณประตู-หน้าต่าง ไม่ควรมีสิ่งกีดขวางใดๆ มาปิดกั้นช่องทางลม และแสงสว่าง

1.4 ประตู-หน้าที่ ประตู-หน้าต่าง ต้องมีความแข็งแรง อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีมีขนาด และจำนวนเหมาะสมกับขนาดพื้นที่ของห้อง และความสูงของหน้าต่าง ควรอยู่ที่ประมาณ 80.00 เซนติเมตร นับจากพื้นให้เด็กมองเห็นสิ่งแวดล้อมได้กว้างและชัดเจน นอกจากนี้ บริเวณประตู-หน้าต่าง ไม่ควรมีสิ่งกีดขวางใดๆ มาปิดกั้นช่องลมและแสงสว่าง

1.5 พื้นที่ใช้สอย พื้นที่ใช้สอย ต้องจัดให้มีบริเวณพื้นที่ในอาคารที่สะอาด ปลอดภัย และเพียงพอเหมาะสมกับปฏิบัติกิจกรรมของเด็ก เช่น การเล่น การเรียนรู้ การรับประทานอาหาร และการนอน โดยแยกเป็นสัดส่วนจากห้องอเนกประสงค์ที่ใช้สำหรับจัดกิจกรรมหลากหลายโดยใช้พื้นที่เดียวกันแต่ต่างเวลา และอาจปรับเปลี่ยนวัสดุ อุปกรณ์ หรือย้ายเครื่องเรือนตามความเหมาะสม และข้อจำกัดของพื้นที่ ดังนี้

1.5.1 บริเวณพื้นที่สำหรับการนอน ต้องคำนึงถึงความสะอาดเป็นหลัก อากาศถ่ายเทได้สะดวก และอุปกรณ์เครื่องใช้เหมาะสมกับจำนวนเด็ก มีพื้นที่เฉลี่ยประมาณ 2.00 ตารางเมตร ต่อเด็ก 1 คน โดยมีกระบวนในการจัดดำเนินการ ดังนี้

1.5.1.1 จัดให้มีการระบายอากาศที่ดี ปลอดโปร่ง ไม่มีเสียงรบกวน และแสงสว่างไม่จ้าเกินไป

1.5.1.2 อุปกรณ์เครื่องนอนต่าง ๆ มีความสะอาด โดยนำไปปัดฝุ่น ตากแดดอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง

1.5.1.3 จัดแยกเครื่องนอน หมอน ผ้าห่มสำหรับเด็กแต่ละคน โดยเขียนหรือปักชื่อไว้ไม่ใช่ร่วมกัน เพื่อป้องกันการแพร่กระจายของเชื้อโรค

1.5.1.4 หมั่นตรวจตราดูแลไม่ให้มีสัตว์ หรือแมลงต่าง ๆ มารบกวนในบริเวณพื้นที่สำหรับการนอน

1.5.2 บริเวณพื้นที่สำหรับการเล่นและพัฒนาเด็ก ควรออกแบบให้มีพื้นที่สำหรับการเรียนรู้รวมกลุ่มและแยกกลุ่มย่อยในกิจกรรมการเรียนรู้อิสระ การเล่นสร้างสรรค์หรือการอ่านหนังสือ เล่นต่อแท่งไม้ที่ต้องการมุมเงียบ และมีพื้นที่สำหรับการเล่นที่เลอะ หรือเปียกต้องคำนึงถึง

ความปลอดภัยของเด็กเป็นหลัก โดยมีวัสดุอุปกรณ์ที่ป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ และมีอุปกรณ์หรือเครื่องเล่นที่ส่งเสริมพัฒนาการและการเรียนรู้ของเด็ก

1.5.3 บริเวณพื้นที่รับประทานอาหาร ต้องคำนึงถึงความสะอาดเป็นหลักมีอากาศถ่ายเทได้โดยสะดวก มีแสงสว่างพอเหมาะ มีอุปกรณ์เครื่องใช้ที่เพียงพอ และเหมาะสมกับจำนวนเด็ก ทั้งนี้ บริเวณห้องอาหาร โต๊ะ เก้าอี้ ที่ใช้สำหรับรับประทานอาหาร ต้องทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอและควรจัดให้มีวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้มีขนาดเหมาะสมกับตัวเด็กมีสภาพแข็งแรงและใช้งานได้ดี

1.5.4 บริเวณที่พักเด็กป่วย ต้องแยกเป็นสัดส่วน มีอุปกรณ์ปฐมพยาบาล ตู้ยา เครื่องเวชภัณฑ์ที่จำเป็น และเด็กต้องอยู่ในสายตาของผู้ดูแลตลอดเวลา กรณีไม่สามารถจัดห้องพักเด็กป่วยเป็นการเฉพาะได้ต้องจัดให้มีที่พักเด็กป่วยแยกเป็นสัดส่วนตามความเหมาะสม

1.5.5 บริเวณสถานที่ประกอบอาหารหรือห้องครัว ต้องแยกห่างจากบริเวณพื้นที่สำหรับเด็กพอสมควร และมีเครื่องใช้จำเป็นรวมทั้งที่ล้าง และเก็บภาชนะเครื่องใช้ต่าง ๆ ที่ถูกสุขลักษณะโดยเน้นเรื่องความสะอาด และความปลอดภัยเป็นหลัก

1.5.6 บริเวณพื้นที่สำหรับใช้ทำความสะอาดตัวเด็ก ต้องจัดให้มีบริเวณที่ใช้สำหรับทำความสะอาดตัวเด็กและมีอุปกรณ์ที่จำเป็นตามสมควรอย่างน้อยต้องมีที่ล้างมือและแปรงฟันในขนาดและระดับความสูงที่เหมาะสมกับเด็กปฐมวัย ในกรณีที่มีห้องอาบน้ำจะต้องมีแสงสว่างเพียงพอมีอากาศถ่ายเทได้สะดวกและพื้นไม่ลื่น

1.5.7 ห้องส้วมสำหรับเด็กต้องจัดให้มีห้องส้วมสำหรับเด็กโดยเฉลี่ย 1 แห่งต่อเด็ก 10-12 คน โถส้วมมีขนาดเหมาะสมกับตัวเด็ก โดยมีฐานะส้วมที่เด็กสามารถก้าวขึ้นได้ง่ายมีแสงสว่างเพียงพอ อากาศถ่ายเทได้และพื้นไม่ลื่น หากมีประตูจะต้องไม่ใส่กลอน หรือกุญแจและมีส่วนสูงที่สามารถมองเห็นเด็กได้จากภายนอก และไม่ควรไกลจากห้องพัฒนาเด็กหากห้องส้วมอยู่ภายนอกอาคาร จะต้องไม่ตั้งอยู่ในที่ลับตาคน กรณีที่ไม่สามารถทำห้องส้วมสำหรับเด็กเป็นการเฉพาะได้อาจดัดแปลงห้องส้วมที่มีอยู่แล้วให้เหมาะสม และปลอดภัยสำหรับเด็ก

1.5.8 ห้องอเนกประสงค์ สำหรับใช้จัดกิจกรรมพัฒนาเด็ก การรับประทานอาหาร หรือการนอน คำนึงความสะอาด และการจัดพื้นที่ใช้สอยให้เหมาะสมกับลักษณะของกิจกรรม หากเป็นอาคารชั้นเดียวต้องมีฝ้าใต้หลังคาหากเป็นอาคารที่มีมากกว่า 1 ชั้น ควรจัดให้ชั้นบนสุดมีฝ้าใต้หลังคา โดยมีความสูงจากพื้นถึงเพดานไม่น้อยกว่า 2.40 เมตร แต่กรณีที่มีสูงเกินกว่า 2.40 เมตรอาจไม่มีฝ้าใต้เพดานก็ได้

1.5.9 บริเวณพื้นที่เก็บสิ่งปฏิกูล จะต้องมีพื้นที่เก็บปฏิกูลทั้งภายใน และภายนอกตัวอาคาร โดยมีจำนวนและขนาดเพียงพอ ถูกสุขลักษณะของกิจกรรม หากเป็นอาคารชั้นเดียวต้องมี

ฝ้าใต้หลังคา หากเป็นอาคารที่มีมากกว่า 1 ชั้น ควรจัดให้มีชั้นบนสุดมีฝ้าใต้หลังคาโดยมีความสูงจากพื้นถึงเพดานไม่น้อยกว่า 2.40 เมตร แต่กรณีที่มีความสูงเกินกว่า 2.40 เมตร อาจไม่มีฝ้าใต้เพดานก็ได้

1.5.10 บันไดควรมีความกว้างแต่ละช่วงไม่น้อยกว่า 1.00 เมตร ลูกตั้งของบันไดสูงเกิน 17.50 เซนติเมตร ลูกนอนกว้างไม่น้อยกว่า 20.00 เซนติเมตร บันไดทุกขั้นมีราวและลูกกรงไม่น้อยกว่า 90.00 เซนติเมตร มีราวเตี้ย เหมาะสำหรับเด็กได้เกาะขึ้นบันได และระยะห่างของลูกกรงต้องไม่เกิน 17.00 เซนติเมตร เครื่องใช้เฟอร์นิเจอร์ควรมีระดับความสูงและขนาดที่เหมาะกับเด็กปฐมวัย ให้เด็กสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้อย่างสม่ำเสมอด้วยตนเองโดยคำนึงถึงความปลอดภัยของเด็กเป็นสำคัญ

2. ด้านสิ่งแวดล้อม

2.1 ภายในอาคาร

2.1.1 แสงสว่างควรเป็นแสงสว่างจากธรรมชาติ สม่ำเสมอทั่วทั้งห้อง เอื้ออำนวยต่อการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาเด็ก เช่น มีแสงสว่างเพียงพอในการอ่านหนังสือได้อย่างสบายตาเป็นต้น ไม่ควรให้เด็กอยู่ในห้องที่ใช้แสงสว่างจากไฟฟ้าต่อเนื่องนานกว่า 2-3 ชั่วโมง เพราะจะทำให้เกิดภาวะเครียดและมีผลถึงฮอร์โมนการเติบโตของเด็ก

2.1.2 เสียงต้องอยู่ในระดับที่ไม่ดังเกินไป (ระหว่าง 60-80 เดซิเบล) อาคารควรจะตั้งอยู่ในบริเวณที่มีระดับเสียงเหมาะสม

2.1.3 การถ่ายเทอากาศควรมีอากาศถ่ายเทได้สะดวก โดยมีพื้นที่ของหน้าต่างประตู และช่องลมรวมกันแล้วไม่น้อยกว่า ร้อยละ 20 ของพื้นที่ห้อง กรณีที่เป็นห้องกระจกหรืออยู่ในบริเวณโรงงานที่มีมลพิษ ต้องติดเครื่องฟอกอากาศและมีเครื่องปรับอากาศอย่างเหมาะสม สำหรับบริเวณที่มีเด็กอยู่ต้องเป็นเขตปลอดบุหรี่

2.1.4 สภาพพื้นที่ภายในอาคารต้องไม่ลื่น และไม่ชื้นแฉะควรเป็นพื้นไม้ หรือปูด้วยวัสดุที่มีความปลอดภัยจากอุบัติเหตุ

2.2 ภายนอกอาคาร

2.2.1 รั้ว ควรมีรั้วกั้นบริเวณให้เป็นสัดส่วน เพื่อความปลอดภัยของเด็ก และควรมีทางเข้า-ออกไม่น้อยกว่า 2 ทาง กรณีทางเดียวต้องมีความกว้างไม่น้อยกว่า 2.00 เมตร

2.2.2 สภาพแวดล้อมและมลภาวะควรมีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยของเด็กถูกสุขลักษณะและควรตั้งอยู่ห่างจากแหล่งอบายมุข ฝุ่นละออง กลิ่น หรือเสียงที่รบกวนมีการจัดระบบสุขาภิบาลการระบายน้ำ การระบายอากาศและการจัดเก็บสิ่งปฏิกูลให้เหมาะสม ไม่ปล่อยให้เป็นแหล่งเพาะหรือเชื้อโรคโดยเฉพาะควรกำจัดสิ่งปฏิกูลทุกวัน

2.2.3 พื้นที่เล่นกลางแจ้งต้องมีพื้นที่เล่นกลางแจ้ง เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 2.00 ตารางเมตร ต่อจำนวนเด็ก 1 คน โดยจัดให้มีเครื่องเล่นกลางแจ้งที่ปลอดภัย และมีพอสมควรกับจำนวนเด็ก ในกรณีที่ไม่สามารถจัดให้มีที่เล่นกลางแจ้ง เป็นการเฉพาะหรือในสถานที่อื่น ๆ ได้ ก็ควรปรับใช้ในบริเวณที่ร่มแทน โดยมีพื้นที่ตามเกณฑ์กำหนดหรืออาจจัดจะกิจกรรมกลางแจ้งสำหรับเด็กในสถานที่อื่น ๆ ที่เหมาะสม เช่น ในบริเวณวัด หรือในสวนสาธารณะ เป็นต้น โดยต้องให้เด็กปฐมวัยมีกิจกรรมกลางแจ้งอย่างน้อย 1 ชั่วโมงในแต่ละวัน

2.2.4 ระเบียงต้องมีความกว้างของระเบียงไม่น้อยกว่า 1.50 เมตร และหากมีที่นั่งตามระเบียงด้วย ระเบียงต้องกว้างไม่น้อยกว่า 1.75 เมตร ขอบระเบียบต้องสูงจากที่นั่งไม่น้อยกว่า 70.00 เซนติเมตร นอกจากนี้ควรตรวจสอบสภาพความคงทน แข็งแรง และสภาพการใช้งานที่ปลอดภัยสำหรับเด็กน้อย

3. ด้านความปลอดภัย

3.1 มาตรการป้องกันความปลอดภัย

3.1.1 ติดตั้งระบบและอุปกรณ์ในการรักษาความปลอดภัย หรือเครื่องตัดไฟภายในบริเวณอาคาร

3.1.2 ติดตั้งเครื่องดับเพลิงอย่างน้อย 1 เครื่อง ในแต่ละชั้นอาคาร

3.1.3 ติดตั้งปลั๊กไฟให้สูงจากพื้นไม่น้อยกว่า 1.50 เมตร ถ้าติดตั้งต่ำกว่าที่กำหนดจะต้องมีฝาปิดครอบเพื่อป้องกันไม่ให้เด็กเล่นได้ และควรหลีกเลี่ยงการใช้สายไฟต่อพ่วง

3.1.4 หลีกเลี่ยงเครื่องใช้ไฟฟ้า และอุปกรณ์ต่าง ๆ ซึ่งทำด้วยวัสดุที่แตกหักง่าย หรือแหลมคม หากเป็นไม้ต้องไม่มีเสี้ยนหรือเหลี่ยมคม

3.1.5 จัดให้มีตู้เก็บยาและเครื่องเวชภัณฑ์สำหรับการปฐมพยาบาล วางไว้อยู่ในที่สูงสะดวกต่อการหยิบใช้และเก็บไว้ในที่ปลอดภัยให้พ้นมือเด็ก

3.1.6 ใช้วัสดุกันลื่น ในบริเวณห้องน้ำ ห้องส้วม และเก็บสารจำพวกเคมี หรือน้ำยาทำความสะอาดไว้ในที่ปลอดภัยให้พ้นมือเด็ก

3.1.7 ไม่มีหลุมหรือบ่อน้ำ ที่อาจเป็นอันตรายต่อเด็กในบริเวณโดยรอบตัวอาคาร รวมทั้งไม่ควรปลูกต้นไม้ที่มีหนามแหลมคม

3.1.8 มีระบบการล็อกประตูในการเข้า-ออก นอกบริเวณอาคารสำหรับเจ้าหน้าที่เปิด-ปิดได้ควรมีกริ่งสัญญาณเรียกไว้ที่หน้าประตู สำหรับห้องครัวและที่ประกอบอาหาร ควรมีประตูเปิด-ได้ ควรมีกริ่งสัญญาณเรียกไว้ที่หน้าประตู สำหรับห้องครัวและที่ประกอบอาหารควรมีประตูเปิด-ปิด ที่ปลอดภัยเด็กเข้าไปไม่ได้

3.1.9 ติดตั้งอุปกรณ์เพื่อป้องกันพาหะนำโรค และมีมาตรการป้องกันด้านสุขอนามัย

3.1.10 มีตู้ หรือชั้นเก็บวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการเรียนรู้ที่แข็งแรงมั่นคงสำหรับวัสดุอุปกรณ์ ที่อาจเป็นอันตรายต่อเด็กนั้น ควรจัดแยกให้พ้นมือเด็ก

3.1.11 เครื่องใช้เฟอร์นิเจอร์ ควรมีระดับความสูงและขนาดที่เหมาะสมกับเด็กปฐมวัยให้เด็กสามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างสม่ำเสมอด้วยตนเอง

3.2 มาตรการเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์ฉุกเฉิน

3.2.1 มีการฝึกซ้อมสำหรับการป้องกันอุบัติภัยสม่ำเสมอ ไม่น้อยกว่าปีละ 1 ครั้ง

3.2.2 มีการฝึกอบรมบุคลากรในด้านการปฐมพยาบาลเบื้องต้น การป้องกันอุบัติภัย และความเจ็บป่วยฉุกเฉินของเด็ก

3.2.3 มีหมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉินของส่วนราชการต่าง ๆ เช่น สถานีตำรวจ หน่วยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โรงพยาบาลไว้เพื่อติดต่อได้อย่างทันท่วงที กรณีเกิดเหตุการณ์คับขัน หรือจำเป็นที่อาจเป็นอันตรายต่อเด็ก และควรมีอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ สำหรับการปฐมพยาบาลติดประจำไว้ในที่เปิดเผย

3.2.4 มีสมุดบันทึกข้อมูลสุขภาพ และพัฒนาการของเด็กประจำไว้ กรณีอาจต้องพาเด็กไปพบแพทย์

มาตรฐานด้านการมีส่วนร่วมและสนับสนุนจากชุมชนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

กระบวนการดำเนินงานด้านมาตรฐานการมีส่วนร่วม และสนับสนุนจากชุมชนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต้นแบบ ควรดำเนินการตามกระบวนต่าง ๆ ดังนี้

1. จัดให้มีการประชุมชี้แจงให้ชุมชนทราบ ชี้นำให้เห็นประโยชน์และความจำเป็นของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต้นแบบ ซึ่งมุ่งเน้นการพัฒนาเตรียมความพร้อมของเด็ก และชักชวนให้ชุมชนมีส่วนร่วมบริหารและช่วยเหลือในระหว่างดำเนินการ

2. จัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ให้ชุมชนทราบเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต้นแบบเป็นระยะๆ เพื่อกระชับความสัมพันธ์ระหว่างศูนย์ฯ กับชุมชนอย่างต่อเนื่อง การให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เช่น ศิลปะพื้นบ้าน ร่วมจัดกิจกรรมนันทนาการ ภูมิปัญญาท้องถิ่น เป็นต้น ซึ่งจะนำไปสู่ความเข้าใจและความผูกพันที่ดีต่อกันระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับชุมชน

3. มีการประสานงานและประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต้นแบบให้ประชาชน และหน่วยงานต่างๆ รับทราบ เพื่อที่จะมีเข้ามาช่วยเหลือด้านต่างๆ ได้โดยการประชาสัมพันธ์อาจทำได้หลายรูปแบบ เช่น จัดทำเอกสาร คู่มือแผ่นพับ การออกไปเยี่ยมบ้านเด็ก

4. มีจัดกิจกรรมเกี่ยวกับการแสดงความคิดเห็น การให้ข้อมูลข่าวสารด้านการมีส่วนร่วมของชุมชน สถาบันต่างๆ ของชุมชน เช่น สถาบันทางศาสนา สถาบันครอบครัวเป็นต้น

5. จัดให้มีกองทุนส่งเสริมการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต้นแบบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นการระดมทรัพยากรที่มีอยู่ในชุมชน เพื่อมาสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งอาจขอรับการอุดหนุนจากงบประมาณต่าง ๆ ของหน่วยงาน ดังนี้

5.1 การสมทบหรือการอุดหนุนงบประมาณกองทุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

5.2 การสนับสนุนงบประมาณจากภาครัฐบาล

5.3 การสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น

5.4 การสนับสนุนงบประมาณจากเอกชน องค์กรการกุศล มูลนิธิ หรือมีผู้อุทิศให้

6. จัดอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนในท้องถิ่นและชุมชนเกี่ยวกับการดำเนินงาน ทิศทาง และกระบวนการปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต้นแบบ ซึ่งจะก่อให้เกิดความร่วมมือและการสนับสนุนจากชุมชน โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ปกครองของเด็กเล็กที่จะเข้ามามีบทบาท และมีส่วนร่วมสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต้นแบบ

7. จัดให้มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต้นแบบในลักษณะไตรภาคี 3 ฝ่าย จากภาคส่วนต่าง ๆ คือ ภาคประชาชน หรือผู้แทนชุมชนในท้องถิ่น ซึ่งกำกับดูแลการบริหารงานเชิงนโยบายของศูนย์ฯ

สรุปได้ว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้จัดทำมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อให้สามารถดำเนินงานเพื่อพัฒนาเด็กได้อย่างมีคุณภาพ และเหมาะสม โดยแบ่งมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ออกเป็น 4 ด้าน ได้แก่ 1) มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 2) มาตรฐานด้านบุคลากร และการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 3) มาตรฐานด้านอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อม และความปลอดภัยของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และ 4) มาตรฐานด้านการมีส่วนร่วมและสนับสนุนจากชุมชนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น, 2559, หน้า 3-28)

1.6 ปัญหาการจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ที่ผ่านมาพบว่า การจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา แต่ละแห่งมีผลการประเมินอยู่ในระดับร้อยละ 46.51 ซึ่งจากผลการประเมินดังกล่าว ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในจังหวัดพระนครศรีอยุธยาไม่ผ่านเกณฑ์ร้อยละ 60 ตามมาตรฐานที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นที่กำหนดไว้ (อ้างถึงใน ภัคจิรา อาลัยญาติ, 2556, หน้า 55)

2. แนวคิดและหลักการเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา

2.1 ความหมายของการนิเทศการศึกษา

ความหมายของการนิเทศการศึกษา ตามที่นักวิชาการทั้งในประเทศและต่างประเทศได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาทั้งที่แตกต่างกันออกไปและเป็นไปในทำนองเดียวกัน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับประสบการณ์และจุดมุ่งหมายของแต่ละบุคคล ดังนี้

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2536, หน้า 93) กล่าวว่าการนิเทศการศึกษา หมายถึง สิ่งที่บุคลากรในโรงเรียนกระทำต่อบุคคลและสิ่งต่าง ๆ มีวัตถุประสงค์เพื่อดำรงไว้ หรือเปลี่ยนแปลงการเป็นสำคัญ

ประเทือง สุวรรณเจริญ (2534, หน้า 15) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการที่ทำให้เกิดการปรับปรุงกระบวนเรียนการสอนและกระตุ้นความเจริญก้าวหน้าของครู โดยมุ่งหวังช่วยเหลือครูเพื่อให้ครูช่วยตนเอง

นิกร เพ็ญเวียง (2537, หน้า 10) กล่าวว่าการนิเทศการศึกษาคือความพยายามทุกชนิดของเจ้าหน้าที่นิเทศการศึกษาในด้านการแนะนำครู หรือผู้อื่นที่ทำงานเกี่ยวข้องกับการศึกษา ให้รู้วิธีการปรับปรุงการสอน หรือการให้การศึกษาการนิเทศการศึกษาช่วยให้เกิดความงอกงามในวิชาชีพทางการศึกษา ช่วยพัฒนาครูช่วยในการเลือกและปรับปรุงวัตถุประสงค์ทางการศึกษา ช่วยเลือกและปรับปรุงเนื้อหาการสอน ช่วยเลือกปรับปรุงวิธีสอนและปรับปรุงการประเมินผลการสอน

สุทธนู ศรีไสย์ (2537, หน้า 3) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การนิเทศการศึกษาเป็นหน้าที่ของทางโรงเรียนที่ต้องปรับปรุงการสอน รวมทั้งการให้ความช่วยเหลือโดยตรงกับครู การพัฒนาหลักสูตร การให้บริการเสริมวิชาการ การพัฒนากลุ่ม และให้การสนับสนุนให้ครูทำวิจัยเชิงปฏิบัติการ เพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงการสอนให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

สงัด อุทรานันท์ (2530, หน้า 12) ให้ความหมายว่า การนิเทศการการศึกษา คือ กระบวนการทำงานกับครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้ได้มาซึ่งสัมฤทธิผลสูงสุดในการเรียนของของนักเรียน

ชารี มณีศรี (2542, หน้า 307) ได้เน้นว่า การนิเทศการศึกษาคือ กระบวนการพัฒนาการเรียนการสอนให้ดีขึ้น การร่วมมือกันระหว่างผู้เกี่ยวข้อง โดยใช้หลักประชาธิปไตยในการนิเทศ

ชาญชัย อาจิณสมาจาร (2547, หน้า 2)ได้ให้คำจำกัดความว่า การนิเทศการศึกษา คือ กระบวนการสร้างสรรค์ไม่หยุดนิ่งในการให้คำแนะนำ และการชี้ช่องทางในลักษณะที่เป็นกันเองแก่ครูและนักเรียน เพื่อการปรับปรุงตัวเองของเขาเองและสภาพการเรียนการสอนเพื่อให้บรรลุเป้าหมายทางการศึกษาที่พึงประสงค์

สันต์ ธรรมบำรุง (2526, หน้า 1) ได้ให้ความหมายว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึงการช่วยเหลือ การแนะนำการชี้แจง การบริการ การปรับปรุงที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน ในการที่จะส่งเสริมให้ครูปรับปรุงการสอนให้ดีขึ้น

สาย ภาณุรัตน์ (2517, หน้า 25) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา คือความพยายามอย่างหนึ่งในหลาย ๆ อย่างที่จะช่วยส่งเสริมให้การศึกษามีคุณภาพทั้งทางด้านการเรียนการสอน

ไรน์ ฮาร์ทช (Beach and Reinhart, 2000, p.8) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการที่ซับซ้อนเกี่ยวกับการทำงานร่วมกันระหว่างครูและนักการศึกษาอย่างเป็นหมู่คณะ โดยความร่วมมือร่วมใจเพื่อจะเสริมสร้างคุณภาพการเรียนการสอนในสถานศึกษา รวมทั้งการสนับสนุนความก้าวหน้าในวิชาชีพของครู

กลิกแมน (Gickman, 1990, p. 5) ได้กล่าวว่า การนิเทศการศึกษาเป็นงานและหน้าที่เกี่ยวกับการปรับปรุงการเรียนการสอน การพัฒนาหลักสูตร การจัดครูเข้าสอน การจัดเตรียมสื่อการอำนวยความสะดวก การพัฒนาครูและการประเมินผลการเรียนการสอน

สเปียร์ส (Spears, 1990, p. 5) ได้กล่าวว่า การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการที่จะทำให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนของครู โดยการทำงานร่วมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการนี้ เป็นกระบวนการกระตุ้นความเจริญก้าวหน้าของครู และมุ่งหวังที่จะช่วยเหลือครู เพื่อช่วยให้ครูได้ช่วยตนเองได้

กู้ด (Good, 1973, p. 572) ได้กล่าวว่า นิเทศการศึกษา หมายถึง ความพยายามทุกชนิดของเจ้าหน้าที่ฝ่ายการศึกษาที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศการศึกษา ในการแนะนำครู และหรือผู้อื่นที่ทำงานเกี่ยวข้องกับการศึกษา ให้รู้วิธีปรับปรุงการสอนหรือให้การศึกษา การนิเทศการศึกษาช่วยให้เกิดความงอกงามในวิชาชีพทางการศึกษา ช่วยพัฒนาครู ช่วยในการเลือกและการปรับปรุงวัตถุประสงค์ของการศึกษา ช่วยปรับปรุงเนื้อหาของการสอน ช่วยปรับปรุงวิธีการสอน และช่วยปรับปรุงการประเมิน ผลการสอน

แฮริส (Harris, 1985, p.19) ได้กล่าวว่าความหมายของการนิเทศการศึกษาว่า หมายถึงสิ่งที่บุคลากรในโรงเรียนกระทำต่อบุคคลหรือสิ่งหนึ่งสิ่งใดโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจะคงไว้ หรือเปลี่ยนแปลงปรับปรุงการดำเนินการเรียนการสอนในโรงเรียน มุ่งให้เกิดประสิทธิภาพในด้านการสอนเป็นสำคัญ

ไวน์ (Wiles, 1975, p.5) ได้กล่าวว่าว่า การนิเทศการศึกษาคือความช่วยเหลือในการปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ดีขึ้น

เดไซ (Desai, 1963, p.2) ได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ว่าการนิเทศการศึกษาเป็นการศึกษาปัญหาของแต่ละโรงเรียนให้มีความเข้าใจในกระบวนการทาง การศึกษาทุก

รูปแบบโดยผู้ศึกษาที่เรียกว่า “ผู้นิเทศ” พร้อมที่จะให้คำแนะนำช่วยเหลือครู อาจารย์ใหญ่ และผู้บริหารการศึกษาตามเหมาะสม

สรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษา คือ เป็นกระบวนการที่ครูและบุคลากรทางการศึกษาร่วมมือกัน ช่วยเหลือ แนะนำการชี้แจงปรับปรุงในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน เพื่อนำข้อมูลนั้นมาปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น เพื่อให้บรรลุเป้าหมายทางการศึกษาที่พึงประสงค์ต่อไป

2.2 จุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา

ได้มีนักการศึกษากำหนดจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้หลายลักษณะ โดยเน้นจุดมุ่งที่การช่วยให้ครูปรับปรุงหรือพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2533, หน้า 7) ได้กำหนดจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

1. เพื่อช่วยให้ครูมองเห็นปัญหาและความต้องการจำเป็นของเด็กและเยาวชนสามารถจัดสนองความต้องการของเด็กและเยาวชนได้ รวมทั้งการช่วยแก้ไขและป้องกันปัญหา

2. เพื่อช่วยครู ผู้บริหาร และข้าราชการครูทุกฝ่ายได้มองเห็นและเข้าใจจุดมุ่งหมายของการศึกษาและบทบาทหน้าที่ของตนเอง เพื่อดำเนินการให้บรรลุจุดมุ่งหมายดังกล่าว

3. ช่วยสร้างขวัญกำลังใจในการทำงานของครูและเจ้าหน้าที่อยู่ในสภาพที่ดีและร่วมปฏิบัติงานเป็นคณะด้วยกำลังและสติปัญญา

4. เพื่อให้ครูได้พัฒนาความรู้ความสามารถและทักษะในการสอนตลอดจนทำแผนการสอน สื่อการสอน การประเมินผล

5. เพื่อประสานงานกับผู้บริหารการศึกษาในอันที่จะแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่โรงเรียนไม่อาจดำเนินงานได้ตามลำพัง

6. เพื่อช่วยประเมินผลงานของครูและเจ้าหน้าที่ รวมทั้งช่วยวางแผนเพื่อแก้ปัญหาที่มีให้เหมาะสม

7. เพื่อช่วยให้ครูใหม่ได้เข้าใจงานของสถานศึกษาและอาชีพของครู

8. เพื่อช่วยในด้านประชาสัมพันธ์และสร้างครูให้มีลักษณะแห่งความเป็นผู้นำ

สงัด อุทรานันท์ (2530, หน้า 12-13) ได้วิเคราะห์จุดมุ่งหมายจากแนวคิดจากบุคคลต่าง ๆ และสรุปว่าจุดมุ่งหมายของการนิเทศของการนิเทศการศึกษาที่สำคัญมี 4 ประการคือ

1. เพื่อพัฒนาคน การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการทำงานรวมกับครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของครูและบุคลากรทางการศึกษาไปในทางที่ดีขึ้น

2. เพื่อพัฒนางาน เป้าหมายสุดท้ายของการนิเทศการศึกษาอยู่ที่นักเรียน ซึ่งเป็นผลผลิตจากการสอนของครูและบุคลากรทางการศึกษา ดังนั้นการนิเทศการศึกษาจึงมีจุดมุ่งหมายที่จะพัฒนาการสอนให้ดีขึ้น

3. เพื่อสร้างสัมพันธ์ การนิเทศการศึกษา เป็นการช่วยเหลือไม่ใช่จับผิดแต่เป็นการร่วมมือกันรับผิดชอบ ร่วมกันทำงานเป็นการสร้างความสัมพันธ์ที่ดี

4. เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจ การนิเทศการศึกษามุ่งส่งเสริมให้ครูและบุคลากรที่เกี่ยวข้องเกิดขวัญกำลังใจในการทำงาน เพราะขวัญกำลังใจเป็นสิ่งที่สำคัญที่ทำให้คนตั้งใจทำงาน

ดร.สาย ภาณุรัตน์ (2517, หน้า 12-13) ได้แบ่งลักษณะความมุ่งหมายการนิเทศ ดังนี้

1. ช่วยให้ครูเห็นและเข้าใจถ่องแท้ในวัตถุประสงค์ของการศึกษา และหน้าที่โดยเฉพาะของโรงเรียนที่จะดำเนินไปสู่วัตถุประสงค์ของการศึกษานั้น ภารกิจของศึกษานิเทศก์ครูใหญ่ และผู้บริหาร มิใช่คอยเน้นแต่ในเรื่องเทคนิคและการสอนและคิดค้นระเบียบวิธีสอนเท่านั้น หากแต่ยังต้องมุ่งเสริมสร้างความเจริญเติบโตของนักเรียนโดยรอบด้าน คือ ด้านสติปัญญา ด้านอารมณ์ ด้านร่างกาย ด้านสังคม ด้านสุนทรียภาพ ด้านมโนภาพ และด้านสร้างสรรค์

2. ช่วยให้ครูได้เห็นและเข้าใจในความต้องการของเยาวชน และปัญหาต่างๆ ของเยาวชน และช่วยจัดสนองความต้องการของเยาวชนอย่างดีที่สุดที่จะทำได้ ตลอดจนช่วยแก้ไขและป้องกันภัยอันจะพึงมีแก่เยาวชน ความต้องการของเด็กในแต่ละวัยย่อมแตกต่างกัน แนวความคิดของเด็กและผู้ใหญ่เดินสวนทางกันเสมอ เพราะผู้ใหญ่เองก็ลืมสภาพของตนเมื่อตอนเป็นเด็ก ศึกษานิเทศก์จะต้องพยายามช่วยกระตุ้นเตือนให้ครูรู้จักให้กำลังใจแก่เด็กนักเรียนเข้าใจปัญหาของเด็กวัยต่าง ๆและเข้าใจความต้องการของเด็กด้วย

3. ช่วยสร้างครูให้มีคุณลักษณะแห่งความเป็นผู้นำ ลักษณะผู้นำที่ดีคือช่วยส่งเสริมความสามัคคีและรู้จักทำงานร่วมกับครู ช่วยส่งเสริมความเข้าใจอันดีระหว่างบ้านกับโรงเรียน รู้จักรับผิดชอบ ทำงานในหน้าที่ให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี และรวดเร็วโดยไม่ต้องอาศัยการกระตุ้นเตือนจากใคร และควรมีความรู้ในเรื่อง

3.1 ความรู้ในเรื่องปรัชญาการศึกษา เข้าใจวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษา

3.2 ความรู้ในด้านหลักสูตรและประมวลการสอน

3.3 ความรู้ในด้านพัฒนาการของเด็กและจิตวิทยา

3.4 ความรู้ในด้านระเบียบวิธีสอน

3.5 ความรู้ในด้านประเมินผล

3.6 ความรู้ในด้านบริหารการศึกษาและการนิเทศการศึกษา

4. ช่วยเสริมขวัญของคณะครูให้อยู่ในสภาพที่ดีและเข้มแข็ง และรวมหมู่คณะให้เป็นทีมที่ปฏิบัติงานร่วมกันด้วยกำลัง สติปัญญาอันสูงเพื่อบรรลุจุดประสงค์อันเดียวกันขวัญ (Moral) เป็นเรื่องจิตใจ หากครูได้รับสวัสดิการพอสมควร มีความสามัคคีระหว่างครูกับศึกษานิเทศก์ และระหว่างครูต่อครูด้วยกันเองแล้ว จะทำให้งานของโรงเรียนเข้มแข็งยิ่งขึ้น

5. ช่วยพิจารณาความเหมาะสมของงานให้ถูกต้องกับความสามารถของครูแต่ละคน และมอบงานนั้น ๆ ให้ครูแต่ละคน แล้วช่วยประคับประคองให้ครูผู้นั้นใช้ความสามารถของตนปฏิบัติงานนั้นให้ก้าวหน้าอยู่เรื่อยๆ ค้นหาคุณลักษณะที่ดีเด่นในตัวครูแล้วส่งเสริมให้ดียิ่งขึ้น มนุษย์ย่อมมีความสามารถในบางอย่างและหย่อนในบางอย่าง

6. ช่วยครูให้พัฒนาการสอนของตน สนับสนุนให้ครูได้พิจารณาวิธีสอนและกิจกรรมต่าง ๆ ที่ใช้อยู่ว่าตรงไหนเข้มแข็งดี และตรงไหนเป็นจุดอ่อนซึ่งจะต้องแก้ไขโดยอาจใช้ Check lists หรือ Rating forms โดยอาศัยหลักเกณฑ์วิชาหลักการสอน การเลือกเนื้อหาที่จะนำมาสอน การสร้างโครงการสอน การสร้างหน่วยแบบต่าง ๆ การทำงานและการใช้อุปกรณ์สอนตลอดจนโสตทัศนศึกษา การสร้างหน่วยแบบต่าง ๆ การทำงานระหว่างบุคคล การวัดผลและประเมินผล การแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ของเด็ก ข้อควรระวังนี้คือ

6.1 ไม่พยายามยัดเหยียดความคิดเห็นที่ตนไม่นิยมให้ครูจำต้องรับ ไม่พยายามฝืนให้ครูต้องทำตามแบบที่ตนชอบ เพราะครูแต่ละคนต่างมีความคิดเห็นเป็นของตน และมีแบบการทำงานตามแบบของตน ศึกษานิเทศก์จึงควรจะทำงานร่วมกับครู โดยช่วยให้ครูได้รู้จักใช้ความสามารถของตนเอง

6.2 หลีกเลี่ยงการกรอกคำแนะนำต่าง ๆ ในการปรับปรุงการสอนจนครูรับไม่ไหว คือทั้งมาก และ ทั้งยาก

7. ช่วยฝึกครูใหม่ให้เข้าใจงานโรงเรียน และงานอาชีพครู ครูใหม่แม้จะได้รับการฝึกอบรมทางวิชาการมาเป็นอย่างดี แต่ยังขาดประสบการณ์ในงานธุรการต่าง ๆ การช่วยฝึกครูใหม่อาจจะทำก่อนโรงเรียนเปิด ทั้งด้านธุรการ และการปกครองชั้น รวมทั้งด้านสังคมและการทำงานร่วมกัน

8. ช่วยประเมินผลงานของครูโดยอาศัยความเจริญงอกงามของเด็กไปตามกระบวนที่ได้ตกลงกันวางไว้ การประเมินผลงานของครูมีหลักเกณฑ์ เช่นบันทึกการสังเกตหรือ สังเกตในเวลาที่ครูเข้ามาร่วมประชุม หลักฐานการแสดงความคิดริเริ่ม การวางตน ความขยันหมั่นเพียร ทัศนคติ ปริมาณ และคุณภาพของงาน เป็นต้นแบบให้ครูวัดตนเอง หรือนักเรียนวัดครูในด้านการสอน และการเรียนรู้ของตนก็ได้ ความมุ่งหมายของการวัดผลเพื่อจะได้ทราบว่า

8.1 อะไรบ้างที่ก้าวหน้า และก้าวหน้าไปในระยะความเร็วขนาดไหน

8.2 อะไรบ้างที่หยุดนิ่ง

8.3 อะไรบ้างที่ถอยหลัง

9. เพื่อช่วยให้ครูรู้จักค้นหาจุดลำบากในการเรียนรู้ของเด็กแต่ละคน และช่วยครูวางแผนการสอนให้เหมาะสม ในการสอนครั้งหนึ่ง ๆ การเรียนรู้ของเด็กในวิชาเดียวกัน ที่ครูสอนอย่างเดียวกันนั้น ย่อมแตกต่างกันเป็นคน ๆ ไป เด็กที่เรียนรู้ได้น้อยกว่าเด็กส่วนมากเขาเรียนรู้นั้นเป็นเพราะอะไร

10. ช่วยในด้านประชาสัมพันธ์ บอกเล่าและชี้แจงให้ราษฎรในท้องถิ่นทราบถึงความเคลื่อนไหวของการศึกษาที่โรงเรียนในท้องถิ่นได้ดำเนินการไปแล้ว ทั้งนี้เพื่อให้ราษฎรเข้าใจและให้ความร่วมมือช่วยเหลือโรงเรียน ลักษณะที่เป็นไปส่วนมาก ประชาชนส่วนมากไม่มีความเข้าใจในการจัดโรงเรียน บางครั้งอาจมีการกล่าวตำหนิและแสดงทัศนคติที่ไม่ดีต่อโรงเรียน การประชาสัมพันธ์อาจจะเป็นได้ทั้งการติดต่อเป็นส่วนตัว การเยี่ยม การกีฬา วัด (พระ) การจัดตั้งสมาคมศูนย์ผู้ปกครอง การปาฐกถา ห้องสมุดประชาชน เมื่อประชาชนเข้าใจกิจกรรมต่าง ๆ ที่โรงเรียนจัดขึ้นเพื่อความเจริญงอกงามของบุตรหลานแล้ว ก็จะเกิดศรัทธา ให้ความร่วมมือช่วยเหลือทั้งกำลังใจ กำลังกาย และกำลังทรัพย์

11. ช่วยหยิบปัญหาต่าง ๆ ของโรงเรียนที่ทางโรงเรียนไม่สามารถจะแก้ไขได้โดยลำพังเสนอข้อความคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่จะแก้ไขให้ลุล่วงไป ความ เข้าใจทั่วไปการแก้ปัญหาให้ลุล่วงไปได้นั้น ต้องเป็นครูใหญ่ หรือคณะ หรือผู้บังคับบัญชาฝ่ายบริหารตามลำดับชั้น เช่น ศึกษาธิการอำเภอ ศึกษาธิการจังหวัด หัวหน้าแผนก หัวหน้ากอง อธิบดี ปลัดกระทรวง รัฐมนตรี ราษฎรในท้องถิ่นถือว่าไม่มีความรู้พอที่จะแก้ไข หรือไม่มีอำนาจทางกฎหมายที่จะมีความสามารถพอที่จะช่วยแก้ปัญหาให้โรงเรียนได้ เช่น ช่วยจัดตั้งโรงเรียนในวัดทั้งประถมและมัธยม(โดยเฉพาะโรงเรียนในกรุงเทพฯ)

12. ช่วยป้องกันครูให้พ้นจากการถูกใช้งานจนเกินขอบเขต และช่วยป้องกันครูจากการถูกตำหนิติเตียน หรือถูกลงโทษอย่างไม่เป็นธรรม หน้าที่ของครูนอกจากหน้าที่ทางการสอนแล้ว ยังจะต้องให้ความช่วยเหลืองานอื่น ๆ หากการทำงานนั้นโดยสมัครใจ ช่วงการโอนการศึกษาประชาบาล ไปสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดทำให้ครูต้องเกี่ยวพันกับบุคลในหลายระดับมากขึ้น ทำให้สามารถที่จะวางตนได้อย่างเหมาะสม บางคนถึงกับกล่าวว่ามีเจ้านายหลายคน “No one can serve two masters in the same time ด้านการตำหนิติเตียนครูนั้น แม้ครูที่ดีก็ย่อมจะมีผู้ตำหนิติเตียนบางคนก็มีความอดทน (ขันติ) ไม่แสดงปฏิกิริยาโต้ตอบ ปฏิบัติงานตามปกติ ในกรณีที่มีการร้องเรียนขึ้นมา ศึกษานิเทศก์มีหลักที่ควรปฏิบัติดังต่อไปนี้

12.1 สืบสวนดูว่ามีมูลความจริงแค่ไหน ถ้าไม่มีมูลความจริงก็เงียบเสีย ถ้ามีมูลความจริงบ้างเล็กน้อย แต่ไม่ทำความเสียหายอะไรเกิดขึ้นก็เงียบ

12.2 ถ้ามีมูลความจริงมาก หรือน้อยก็ตาม แต่จะนำไปสู่การเสียหายอย่างหนักภายหน้า ก็ควรพิจารณาทำอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

12.2.1 แจ้งให้ผู้ที่ถูกกล่าวหานั้นทราบ และขอให้แก้ตัว

12.2.2 แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบและมอบเรื่องให้พิจารณา แต่อย่างไรก็ดีศึกษานิเทศก์มีหน้าที่ที่ช่วยป้องกันครูให้ได้รับความเที่ยงธรรมจากตำหนิและลงโทษอย่างเป็นธรรม ซึ่งศึกษานิเทศก์มีหน้าที่ ทำ 4 ก. แก้ (Correction) กัน (Prevention) ก่อ (Constructions) และ เกิด (Creation)

12.3 ทำการต่อต้าน ถ้าเรื่องนั้นไม่เป็นความจริง ถ้าเรื่องนี้เป็นความจริงจัดการป้องกันเพื่อไม่ให้เรื่องเช่นนี้เกิดขึ้นอีก

อบรม สินภิบาล และ สมศักดิ์ ศรีมาโนชน์ (2521, หน้า 4-5) ความมุ่งหมายของงานนิเทศการศึกษา

1. เพื่อช่วยให้ครูดำเนินการสอนตามหลักสูตร และให้ได้ผลตามความมุ่งหมายที่กำหนด

2. เพื่อช่วยให้ครูได้ตระหนักถึงปัญหา เกี่ยวกับการเรียนการสอน และการจัดการศึกษา ทั้งให้สามารถแก้ปัญหาเหล่านั้นเพื่อให้เกิดผลดีต่อการศึกษาของนักเรียน

3. เพื่อพัฒนาหลักสูตร และการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการและความจำเป็น

4. เพื่อรักษา พิจารณา ส่งเสริม ควบคุมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับ

5. เพื่อให้ความช่วยเหลือและประสานงานในทางวิชาการแก่กรมเจ้าสังกัด กระทรวง และสถานศึกษาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนงานขององค์กรระหว่างประเทศ

กรมสามัญศึกษา (2542, หน้า 1) ได้กำหนดความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาดังนี้

1. เพื่อช่วยให้ครูดำเนินการสอนตามหลักสูตรและให้ได้ผลตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและแผนการศึกษาแห่งชาติ

2. เพื่อช่วยให้ครูได้ตระหนักถึงปัญหาเกี่ยวกับการเรียนการสอน และการจัดการศึกษาทั้งให้สามารถแก้ปัญหาเหล่านั้นได้ เพื่อให้เกิดผลดีต่อการศึกษาของนักเรียน

3. เพื่อให้ความช่วยเหลือในการพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการจำเป็น

4. เพื่อรักษา ส่งเสริม ควบคุม คุณภาพ และมาตรฐานการศึกษาในทุกระดับ

5. เพื่อให้ความช่วยเหลือและประสานงานในทางวิชาการแก่สถานศึกษาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กรมเจ้าสังกัดหรือกระทรวง ตลอดจนงานขององค์การระหว่างประเทศ

ยง วัชชวัลคุ (2524, หน้า 13) ความมุ่งหมายสำคัญของการนิเทศการศึกษามีดังนี้

1. เพื่อช่วยให้ครูได้มองเห็นและเข้าใจวัตถุประสงค์ของการศึกษา และหน้าที่ของโรงเรียนที่จะดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์

2. เพื่อช่วยให้ครูได้มองเห็นปัญหา และความต้องการของเยาวชน รวมทั้งการจัดสนองความต้องการของเยาวชน ตลอดจนช่วยแก้และป้องกันปัญหาอันจะพึงมีต่อเยาวชนด้วย

2.1 การเจริญเติบโตของเด็กในวัยต่าง ๆ อันที่จริงความเจริญเติบโตเป็นเรื่องธรรมดาของเด็ก ในบางครั้งอาจทำให้เกิดปัญหาต่าง ๆ ได้หากไม่ได้รับการส่งเสริมสนับสนุนในทางที่ถูกที่ควร

2.2 ความกดดันทางเศรษฐกิจ และความเปลี่ยนแปลงทางสังคม และวัฒนธรรมของคนในปัจจุบัน สภาวะดังกล่าวก่อให้เกิดปัญหาแก่เด็กอย่างมากมาย

2.3 สภาพแวดล้อมในชุมชนของเด็ก ถ้าเป็นไปในทางที่ไม่พึงประสงค์จะเป็นทางชักจูงให้เด็กมีพฤติกรรมเป็นปัญหาได้โดยเฉพาะอย่างยิ่งสภาพแวดล้อมที่ขัดกันระหว่างที่บ้านกับที่โรงเรียน จะทำให้เด็กเกิดความยุ่งยากในการปรับตนก็ก่อให้เกิดปัญหา

3. เพื่อช่วยสร้างความเป็นผู้นำที่ดีตามวิถีทางแบบประชาธิปไตยให้แก่ครู ผู้นำที่ดีคือผู้นำตามแบบประชาธิปไตย อันหมายถึงผู้นำที่บริหารงานโดยฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้ร่วมงาน เปิดโอกาสให้ผู้ร่วมงานได้ใช้ความรู้ความสามารถให้เป็นประโยชน์ต่องานอย่างเต็มที่ ถือว่าทุกคนในหน่วยงานมีความสำคัญต่อหน่วยงาน ประสานความสามัคคีกัน บริหารและตัดสินใจโดยยึดเหตุผลและความถูกต้องเป็นเกณฑ์

3.1 พฤติกรรมของศึกษานิเทศก์ ศึกษานิเทศก์ต้องเป็นนักประชาธิปไตยทั้งด้านจิตใจและการปฏิบัติอย่างแท้จริง พฤติกรรมดังกล่าวจะเป็นแบบอย่างและมีอิทธิพลต่อความเป็นประชาธิปไตยของครูได้

3.2 ความรู้เรื่องหลักการของความเป็นผู้นำแบบประชาธิปไตย ควรให้ครูได้ทราบเพื่อใช้เป็นแนวในการปฏิบัติได้ถูกต้อง

3.3 บรรยากาศที่เอื้ออำนวยต่อความเป็นประชาธิปไตย ถ้าทุกคนเป็นประชาธิปไตยจะไม่เกิดปัญหา หากมีสภาพใดขัดหรือเป็นอุปสรรคศึกษานิเทศก์ต้องหาทางขจัดให้หมดไป

4. เพื่อช่วยสร้างกำลังใจของคณะครูให้อยู่ในสภาพที่ดีและเข้มแข็ง และร่วมปฏิบัติงานเป็นคณะด้วยกำลังสติปัญญาเพื่อบรรลุจุดหมายปลายทางอันเดียวกัน

5. เพื่อช่วยพิจารณาการมอบหมายงานให้เหมาะสมด้วยความสามารถของครูแต่ละคน และช่วยปรับปรุงส่งเสริมประคับประคองให้ผู้นั้นสามารถได้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้ก้าวหน้าอยู่เสมอ

6. เพื่อช่วยให้ครูได้พัฒนาความสามารถในการสอน การนิเทศการศึกษาจะต้องตระหนักในปัญหาข้อนี้ จะต้องหาทางให้ครูได้ปรับปรุงการสอนให้ก้าวหน้าอยู่เสมอ ทำอย่างไรครูจะเห็นความสำคัญของการทำและใช้อุปกรณ์ประกอบการสอน ตลอดจนวิธีการวัดผลประเมินผล เพื่อทราบผลการสอน และความบกพร่องของวิธีการสอน รวมถึงวิธีการสอนซ่อมเสริม เพื่อให้นักเรียนมีความรู้ ความสามารถเพียงพอ จะส่งเสริมสนับสนุนให้ครูมีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้อย่างไร ทั้งนี้เป็นงานที่ท้าทายความสามารถของศึกษานิเทศก์อยู่

7. เพื่อช่วยประเมินผลงานของครูโดยดูจากความเจริญเติบโตของเด็ก

8. เพื่อช่วยให้ครูใหม่ได้เข้าใจโรงเรียน งานของโรงเรียน และงานอาชีพครู

9. เพื่อช่วยให้ครูทราบปัญหาในการเรียนของนักเรียนแต่ละคน และช่วยครูในการวางแผนเพื่อแก้ปัญหาดังกล่าวให้เหมาะสม

10. เพื่อช่วยประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในท้องถิ่นได้ทราบและเข้าใจ โครงการของโรงเรียน ทั้งนี้เพื่อแสวงหาความร่วมมือ และการให้ความช่วยเหลือ

11. เพื่อประสานงานกับผู้บริหารการศึกษาในอันที่จะแก้ปัญหาต่าง ๆ ซึ่งโรงเรียนไม่อาจกระทำได้ตามลำพัง

12. เพื่อช่วยให้ครูได้ใช้เวลาและความสามารถไปในทางที่เป็นประโยชน์

Brigg and Justman (1952, p.55) ได้สรุปความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ 4 ข้อ คือ

1. การส่งเสริมความเจริญก้าวหน้าทางอาชีพ ได้แก่

   1.1 การประชุมต่าง ๆ

   1.2 การจัดอบรมแบบ Work shop สัมมนาปัญหาต่าง ๆ

   1.3 การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ให้ครูได้มีโอกาสพบปะสังสรรค์ในด้านวิชาการ

   1.4 การไปเยี่ยมชมศูนย์ทดลองต่าง ๆ

   1.6 ส่งเสริมให้เกิดการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความคิดทางการศึกษา

2. การส่งเสริมความเจริญงอกงามของครู ได้แก่

2.1 ส่งเสริมให้ครูได้มีโอกาสศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ

2.2 ส่งเสริมการทดลองกิจกรรมต่าง ๆ ที่ครูสนใจอยากจะทำ

2.3 เปิดโอกาสให้ครูได้เข้าร่วมเป็นสมาชิกของสมาคมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับอาชีพ

2.4 ส่งเสริมให้ครูที่มีความสามารถพิเศษในทางใดทางหนึ่งโดยเฉพาะ

2.5 ส่งเสริมให้ครูได้ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ ในการศึกษาหาความรู้ หรืองานที่เขาสนใจ

2.6 ส่งเสริมให้ครูสนใจในกิจกรรมต่าง ๆ ของสมาคมอาชีพครูภายในประเทศและของนานาชาติ

3. การปรับปรุงการสอนของครู ได้แก่

3.1 การพิจารณาคัดเลือกครูที่มีความสามารถและมีประสิทธิภาพเข้ามาทำการสอน

3.2 การจัดงานและมอบหมายงานที่ถูกและตรงกับความสามารถของครู

3.3 ให้มีโอกาสได้สังเกตการสอน

3.4 เปิดประชุม อบรม เพื่อศึกษาปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการสอน

3.5 ทำการสาธิตการสอนที่ดีให้แก่ครู

3.6 ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนครู และการสังเกตการสอนระหว่างโรงเรียนต่างๆ

4. การส่งเสริมแนะนำครูและส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนและประชาคม ได้แก่

4.1 ส่งเสริมให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างครู นักเรียน และผู้ปกครองประชาชนในประชาคมของตน

4.2 ส่งเสริมให้ครูมีโอกาสร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของประชาคม

4.3 ส่งเสริมให้มีสมาคมครูผู้ปกครองขึ้นในโรงเรียน

4.4 ส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือระหว่างครู ผู้ปกครอง ในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ทางการศึกษา

4.5 ส่งเสริมให้ประชาชนสนใจในกิจกรรมของโรงเรียน

สรุปได้ว่า ความมุ่งหมายการนิเทศการศึกษา คือ เพื่อพัฒนาคน ทั้งครูและบุคลากรทางการศึกษาเข้าใจจุดมุ่งหมายของการศึกษา บทบาทหน้าที่ของตนเองเป็นการสร้างความเป็นผู้นำที่ดี เกิดขวัญกำลังใจ พัฒนางาน เข้าใจถ่องแท้ในวัตถุประสงค์ของการศึกษา ดำเนินการสอนตามหลักสูตร ตระหนักถึงปัญหาเกี่ยวกับการเรียนการสอน เกิดผลดีต่อการศึกษาของนักเรียน

เพื่อสร้างความสัมพันธ์ เป็นการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้นิเทศกับผู้ถูกนิเทศ เพราะการนิเทศไม่ใช่การจับผิดแต่เป็นการช่วยเหลือได้ตระหนัก ส่งเสริมสนับสนุนครูให้มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ เพื่อสร้างขวัญกำลังใจ การนิเทศการศึกษาจุดมุ่งหมายช่วยสร้างขวัญกำลังใจในการทำงานของครูและเจ้าหน้าที่อยู่ในสภาพที่ดีและร่วมปฏิบัติงานเป็นคณะด้วยกำลังและสติปัญญา

2.3 ความจำเป็นของการนิเทศการศึกษา

การนิเทศการศึกษา มีความจำเป็นต่อการส่งเสริมคุณภาพการเรียนการสอน การนิเทศการศึกษาต้องกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจน เพื่อเป็นกระบวนการดำเนินการนิเทศให้เป็นอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งมีนักการศึกษาได้กล่าวถึงความจำเป็นของการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์ (2536, หน้า 3) กล่าวว่าความจำเป็นในการจัดการนิเทศการศึกษานั้นเป็นกระบวนการการนำไปสู่การปรับปรุงการเรียนการสอน และเป็นการช่วยเหลือครูให้รู้จักชวยตนเองเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

ชาญชัย อาจิณสมาจาร (2547, หน้า 263) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษามีความจำเป็นต่อกระบวนการการเรียนการสอนมากด้วยเหตุผล ดังนี้

1. การศึกษาเป็นกิจกรรมที่ซับซ้อนและยุ่งยาก จำเป็นที่จะต้องมีการนิเทศ เพื่อเป็นการให้บริหารแก่ครู จำนวนมากที่มีความสามารถต่าง ๆ กัน

2. การนิเทศการศึกษาเป็นงานที่มีความจำเป็นต่อความเจริญงอกงามของครู แม้ว่าครูจะได้รับการฝึกฝนอย่างดีแล้วก็ตาม แต่ครูก็จะต้องปรับปรุงฝึกฝนตนเองอยู่เสมอในขณะที่ทำงานในสถานการณ์จริง

3. การนิเทศการศึกษา มีความจำเป็นต่อการช่วยเหลือครูในการเตรียมการสอน

4. การนิเทศการศึกษามีความจำเป็นต่อการทำให้ครู เป็นบุคคลที่ทันสมัยอยู่เสมอเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงทางสังคมที่มีอยู่เสมอ

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2536, หน้า 10) ได้กล่าวถึง ความจำเป็นในการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

1. กระบวนการเปลี่ยนแปลงของสังคม ผู้นิเทศหรือศึกษานิเทศก์ ต้องทำตัวเป็นตัวการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรในระดับต่าง ๆ

2. การผลิตครู สถาบันผลิตครูไม่สามารถผลิตครูที่มีประสิทธิภาพเพียงพอเมื่อครูไปทำงานในโรงเรียนแล้ว ต้องมีการฝึกอบรมครูประจำการอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้ครูเป็นผู้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคม

3. มาตรฐานการศึกษา ในการรักษามาตรฐานของการศึกษานั้นต้องอาศัยผู้ชำนาญ โดยเลือกมาจากผู้ที่มีความรู้มาทำงาน และช่วยนิเทศความรู้ใหม่ให้แก่ครูประจำการ ให้มีความคิดกว้างไกล

สวัสดิ์ กาญจนสุวรรณ (2542, หน้า 337) ได้กล่าวว่า การนิเทศมีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงานของผู้เกี่ยวข้องกับการศึกษา ดังนี้คือ

1. สภาพสังคมเปลี่ยนแปลงไปทุกขณะการนิเทศการศึกษาจะช่วยให้เกิดความเปลี่ยนแปลงที่สอดคล้องกับสังคมให้เกิดขึ้นในองค์การที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

2. ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาวิชาต่าง ๆ เพิ่มขึ้นตลอดเวลา การนิเทศการศึกษาจะช่วยทำให้ครูมีความรู้ทันสมัยอยู่เสมอ

3. การแก้ปัญหาและอุปสรรค ต่าง ๆ เพื่อให้การเรียนการสอนพัฒนาขึ้น จำเป็นต้องได้รับการชี้แนะหรือนิเทศจากผู้ชำนาญการโดยตรง

4. การนิเทศของประเทศไทยไม่อาจจะรักษามาตรฐานไว้ได้ จึงต้องมีการควบคุมดูแลด้วยระบบการนิเทศการศึกษา

สงัด อุทรานันท์ (2530, หน้า 122) ในสภาวะปัจจุบันการนิเทศการศึกษามีความสำคัญและจำเป็นยิ่งขึ้นด้วยเหตุผลต่อไปนี้คือ

1. ศึกษานิเทศก์โดยตำแหน่งมีจำนวนจำกัด ไม่สามารถสนองความต้องการการนิเทศการศึกษาได้อย่างทั่วถึง

2. สภาพปัญหาและความต้องการในแต่ละแหล่งไม่เหมือนกัน จึงเป็นการยากที่สรุปความจำเป็นของการนิเทศ สถานศึกษาต้องมีมาตรฐานการศึกษา เพราะสังคมเปลี่ยนแปลงไปทุกขณะ การนิเทศการศึกษาจึงจำเป็นต่อความเจริญงอกงามของครู ครูต้องปรับปรุงฝึกฝนตนเองอยู่เสมอในขณะที่ทำงาน เพื่อให้การเรียนการสอนพัฒนาขึ้น จำเป็นต้องได้รับการชี้แนะหรือนิเทศจากผู้ชำนาญการโดยตรง

2.4 หลักการนิเทศการศึกษา

ชาญชัย อาจินสมาจาร (2547, หน้า 16) ได้รวมหลักการนิเทศการศึกษาที่ดีไว้ ดังนี้คือ

1. การนิเทศการศึกษาจะต้องสัมพันธ์กับการบริหาร

การบริหาร นอกจากจะให้บริการในสิ่งต่าง ๆ แล้ว ยังจัดให้มีอาคารและเครื่องมือต่าง ๆ อีกด้วยเหล่านี้คือส่วนหนึ่งของสภาพการเรียนการสอน การนิเทศการศึกษาเกี่ยวข้องกับการปรับปรุงสถานการณ์ดังกล่าว “ถึงแม้ว่าการนิเทศการศึกษาจะเป็นงานที่อยู่ใต้ขอบข่ายการบริหาร แต่ถือกันว่าเป็นส่วนสำคัญของการบริหารการนิเทศการศึกษาในชั้นต้นจึงควรเป็นงานที่อยู่ใต้

ขอบข่ายการบริหาร แต่ถือกันว่าเป็นส่วนสำคัญของการบริหารการนิเทศการศึกษาในชั้นต้นจึงควรเป็นงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับบริการทางจัดการ (Non managerial service) ภายใต้ความรับผิดชอบของการบริหาร" เป็นที่เข้าใจกันอย่างชัดเจนว่าการนิเทศการศึกษากับการบริหารมีความสัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิด การบริหารและการนิเทศการศึกษาที่ดีมีหน้าที่เหมือนกัน นั่นก็คือการสร้างสรรค์สภาพที่เหมาะสมสำหรับกระบวนการทางการศึกษาและคงไว้ซึ่งระดับความมีประสิทธิภาพของสิ่งดังกล่าวในกระบวนการทั้งสองนี้ (การบริหารและการนิเทศ) ถือว่าขาดสิ่งใดสิ่งหนึ่งไม่ได้ การบริหารก่อให้เกิดสภาพการเรียนการสอนและการนิเทศการศึกษาในสถานการณ์ดังกล่าวแล้วประเมินผลดีผลเสีย จากนั้นก็หาวิธีการปรับปรุงในสิ่งดังกล่าว "การบริหารและการนิเทศการศึกษาถือว่าแยกออกจากกันไม่ได้ ทั้งสองสิ่งจะต้องประสานสัมพันธ์กัน และรวมกันในการทำหน้าที่ต่อระบบการศึกษา"

2. การนิเทศการศึกษาควรตั้งอยู่บนพื้นฐานของปรัชญา หมายความว่า นโยบาย แผน ค่านิยม และความหมายของการนิเทศการศึกษาควรถูกกำหนดโดยกระบวนของปรัชญาหรือวิถีชีวิตในสังคมซึ่งเราจะให้การศึกษาแก่บุคคลในสังคมนั้น จุดมุ่งหมาย เป้าหมาย นโยบาย และแผนจะถูกตรวจสอบโดยวิธีการทางปรัชญาโดยให้สอดคล้องกับชีวิตในชุมชน ด้วยเหตุนี้ ข้อมูลทางปริมาณจะถูกตรวจสอบอย่างพินิจพิเคราะห์เพื่อการแสดงถึงคุณภาพหรือความสำคัญและความเพียงพอ จะต้องมีการตีค่าจุดมุ่งหมายและเป้าหมายโดยอาศัยความต้องการ อุดมการณ์ และความพอใจของชุมชน สิ่งเหล่านี้ต้องสัมพันธ์กับกระบวนการวิวัฒนาการของโลกและความเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคม ในขณะที่เราใช้วิธีการทางปรัชญา จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องใช้กระบวนการทางตรรกวิทยาและความคิดอย่างพินิจพิเคราะห์ นี่เป็นงานยากพอสมควรและจำเป็นต้องอาศัยบุคคลที่ได้รับการฝึกฝนมาแล้ว จึงจะได้ข้อสรุปที่ถูกต้องสมบูรณ์และมีเหตุผล

3. การนิเทศการศึกษาควรเป็นวิทยาศาสตร์ กิจกรรม แผน วิธีการและเทคนิคต่าง ๆ ควรตั้งอยู่บนเจตคติและวิธีการทางวิทยาศาสตร์ การนิเทศการศึกษาควรเน้นในเรื่องการทดลอง การสังเกต การวินิจฉัย และความเชื่อถือได้ การนิเทศการศึกษาควรใช้การค้นพบทางการวิจัยข้อทดสอบมาตรฐานและการวิเคราะห์สถิติ ควรจะมีการตรวจสอบถึงความเที่ยงตรงข้อมูล การนิเทศการศึกษาที่เป็นวิทยาศาสตร์และแปลความหมายของจุดมุ่งหมาย นโยบาย วิธีการบนพื้นฐานของความเป็นจริงและกระบวนการสังคมประชาธิปไตยและการศึกษา การนิเทศการศึกษาจะเริ่มต้นด้วยการให้ได้มาซึ่งความสมบูรณ์ ความถูกต้องของความเป็นไปของโรงเรียน อุปกรณ์การสอนและเทคโนโลยีทางการสอน การนิเทศการศึกษาได้มาซึ่งความรู้ที่เกี่ยวกับสถานการณ์เฉพาะอย่างแรงจูงใจและบุคลิกภาพของผู้เรียน ตลอดจนธรรมชาติของกระบวนการเรียนรู้ การนิเทศการศึกษาจะก้าวไปด้วยความมั่นใจในความคิดอย่างพินิจพิเคราะห์และการวิเคราะห์จุดมุ่งหมายเพื่อปรับปรุง

สถานการณ์นักเรียน และครู “ศึกษานิเทศก์จำจะต้องศึกษาอย่างละเอียดเกี่ยวกับความต้องการทางบุคลิกภาพของศึกษานิเทศก์แต่ละคน เพราะเขาจะต้องไปพบกับความต้องการที่เกิดจากงานการสอนของครูในสถานการณ์ใดสถานการณ์หนึ่ง” แม้กระทั่งสมุดรายงานผลของนักเรียนก็จะต้องมีการประเมินผลอยู่เสมอ

4. การนิเทศการศึกษาควรเป็นประชาธิปไตย การนิเทศการศึกษาควรเป็นเรื่องของความร่วมมือ ซึ่งทุกคนมีสิทธิที่จะทำประโยชน์ให้ได้ สิทธิในการร่วมมือในการเลือกอุปกรณ์และวิธีสอนเป็นสิทธิของครูทุกคน “สิทธิในการช่วยตัดสินใจในเส้นทางของการเรียนการสอนย่อมเป็นสิทธิของครูทุกคน” การนิเทศการศึกษาในสมัยใหม่เคารพในตัวอย่างของแต่ละบุคคลและบุคลิกภาพของนักเรียนตลอดจนครูและเจ้าหน้าที่ทางการศึกษาอื่น ๆ และยอมรับในเรื่องความแตกต่างระหว่างบุคคลของเขาทั้งหลาย “ผู้นำทางการนิเทศการศึกษาจะต้องมีความอดทนเมื่อกลุ่มบุคคลใดไม่ได้อยู่ในระดับความคาดหวังของเขา เขาควรกระทำทุกสิ่งทุกอย่างเพื่อสนับสนุนกลุ่มบุคคลนั้น” ความรู้สึกต่อการทำงานที่มีประโยชน์ย่อมเป็นพื้นฐานขั้นต้นสำหรับโปรแกรมการเรียนการสอนที่ดี ความกระตือรือร้น ความคิดริเริ่ม ความคล่องแคล่วล้วนแล้วแต่เป็นสิ่งจำเป็นต่องานการสอน

5. การนิเทศการศึกษาควรเป็นการสร้างสรรค์ การนิเทศการศึกษาควรส่งเสริมให้ทุกคนแสดงออกได้อย่างเสรี โดยการเข้ามามีส่วนร่วมในการอภิปรายเพื่อการแก้ปัญหา ความคิดสร้างสรรค์ หมายถึงการให้คำแนะนำ สร้างวิธีการใหม่เพื่อการประดิษฐ์และการผลิตสิ่งใหม่ ๆ สิ่งดังกล่าวทั้งหมดมีความจำเป็นสำหรับการพัฒนาและความก้าวหน้า กระบวนของชีวิตตามระบอบประชาธิปไตยย่อมให้อิสระในการแสดงความคิดเห็นการเข้ามามีส่วนร่วมในเรื่องความสนใจและเป้าหมายตลอดจนปฏิกิริยาของหมู่คณะซึ่งจะนำไปสู่ความคิดสร้างสรรค์ ดังนั้นการนิเทศการศึกษาที่มีความคิดสร้างสรรค์จะรวบรวมตัวอย่างของประสบการณ์หลักสูตรและเทคนิคการสอนเข้าด้วยกันเป็นกลุ่ม จัดเป็นหมวดหมู่แล้วมอบให้ครู นี่จะเป็นวิธีการที่ดีสำหรับการให้โอกาสที่เต็มไปด้วยความรู้ต่าง ๆ แก่ครู

6. การนิเทศการศึกษาควรส่งเสริมความเจริญก้าวหน้า หมายความว่า การนิเทศการศึกษาจะต้องเล็งไปที่การส่งเสริมความเจริญงอกงามของนักเรียนและครู และให้เขา (นักเรียนและครู) ได้ไปปรับปรุงสังคมอีกต่อหนึ่ง การนิเทศการศึกษาสมัยใหม่ “ต้องเข้าถึงการเรียนการสอนในชั้นเรียน การนิเทศการศึกษาไม่ใช่วิธีการพยากรณ์เหตุการณ์ในห้องเรียนอย่างผิวเผิน แต่มันเป็นงานที่กว้างขวางมากกว่าแค่การเรียนการสอนในห้องเรียนเพียงอย่างเดียว นอกจากนี้ยังควรส่งเสริมภาวะผู้นำที่จะก่อให้เกิดการต่อเนื่องเกี่ยวกับแผนนโยบายและกระบวนการทางการศึกษาตลอดจนการปฏิบัติงานที่ราบรื่นอันจะนำไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมาย การนิเทศการศึกษาควร

พัฒนาวิธีการทางการเรียนการสอนโดยการก่อให้เกิดความเหมาะสมของบรรยากาศทางกายภาพ ทางสังคม และทางจิตวิทยา ศึกษานิเทศก์สามารถแนะนำวิธีการใหม่ ๆ อาจกล่าวได้ว่าสิ่งดังกล่าวเป็นโอกาสโดยตรงของศึกษานิเทศก์ที่จะทำคุณประโยชน์ให้กับการเรียนการสอนในชั้นเรียน

7. การนิเทศการศึกษาควรเป็นวิชาชีพ การนิเทศการศึกษาถือเป็นบริการอย่างหนึ่ง ก็เหมือนกับวิชาชีพอื่น ๆ ซึ่งจะต้องมีการประเมินผลตัวเองอยู่เสมอในด้านเป้าหมาย และจุดมุ่งหมาย นอกจากนี้ยังควรประเมินแผน วิธีการและบุคลากรเพื่อที่จะได้พัฒนามาตรฐานและความรู้พิเศษทักษะ ตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ การประเมินผลใช้เพื่อวัตถุประสงค์ในการพยากรณ์และการพัฒนาเท่านั้น แมคเนินนีย์ (McNerney) ได้กล่าวว่า “ผลจากการประเมินควรนำมาใช้เพื่อส่งเสริมให้เกิดแนวความคิดเกี่ยวกับความเจริญงอกงามมากกว่าจะเป็นแนวความคิดในการจับผิด” ศึกษานิเทศก์นอกจากจะมีความรู้ทางวิชาการและวิชาชีพแล้ว ยังต้องปรับปรุงตัวเองให้ทันสมัยอยู่เสมอเกี่ยวกับพัฒนาการใหม่ ๆ ของทฤษฎีและความเป็นไปของการศึกษาตลอดจนลักษณะของการเปลี่ยนแปลงทางสังคม ศึกษานิเทศก์จะกระทำสิ่งเหล่านี้โดยการศึกษาด้วยตนเอง นำตนเอง (Self direction) และการประเมินผลตนเอง (Self evaluation) การนิเทศการศึกษาที่ดีควรพัฒนาจรรยาบรรณวิชาชีพของตนเอง ดังนั้นผลผลิตของการนิเทศการศึกษาจึงควรเป็นการส่งเสริมความเจริญงอกงามทางวิชาชีพพัฒนาหลักสูตร ปรับปรุงการเรียนการสอน และก่อให้เกิดความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

สงัด อุทรานันท์ (2530, หน้า 15) กล่าวถึงลักษณะสำคัญที่เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาในปัจจุบันเพื่อเป็นพื้นฐานสำหรับการศึกษาหลักการดังต่อไปนี้คือ

1. การนิเทศการศึกษาเป็น “กระบวนการ” ทำงานร่วมกันระหว่างผู้บริหาร ผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศ

2. การนิเทศการศึกษามีเป้าหมายอยู่ที่คุณภาพของนักเรียน แต่การดำเนินงานนั้นจะกระทำโดยผ่าน “ตัวกลาง” คือครูและบุคลากรทางการศึกษา

3. การนิเทศการศึกษา (ในประเทศไทย) เน้นบรรยากาศแห่งความเป็นประชาธิปไตย

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534, หน้า 9) ได้กล่าวไว้ว่า การนิเทศการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ จะต้องอาศัยหลักการต่าง ๆ ดังนี้

1. หลักสภาพผู้นำ (Leadership) คือการใช้อิทธิพลของบุคคลที่จะทำให้กิจกรรมต่างๆ ของกลุ่มเป็นไปตามเป้าประสงค์

2. หลักความร่วมมือ (Cooperation) คือการกระทำร่วมกัน และรวมพลังทั้งหมดเพื่อแก้ปัญหาด้วยกัน โดยยอมรับและยกย่องผลของความร่วมมือในการปรับปรุงการเรียนการสอนจาก

หลายฝ่ายและทำหน้าที่มีความรับผิดชอบชัดแจ้งในองค์การ การประเมินผล ตลอดจนการประสานงาน

3. หลักการเห็นใจ (Considerateness) คือ การนิเทศการศึกษาจะต้องคำนึงถึงตัวบุคคลที่ร่วมงานด้วยการเห็นใจ จะทำให้ตระหนักในคุณค่าของมนุษยสัมพันธ์

4. หลักการสร้างสรรค์ (Creativity) คือ การนิเทศการศึกษา จะต้องทำให้ครูเกิดพลังที่จะคิดริเริ่มสิ่งใหม่ ๆ แปลก ๆ หรือทำงานด้วยตนเองได้

5. หลักการบูรณาการ (Integration) เป็นกระบวนการซึ่งรวมสิ่งกระจัดกระจายให้สมบูรณ์มองเห็นได้

6. หลักการมุ่งชุมชน (Community) เป็นการแสวงหาปัจจัยที่สำคัญในชุมชน และการปรับปรุงปัจจัยเหล่านั้น เพื่อส่งเสริมความเป็นอยู่ในชุมชนให้ดีขึ้น

7. หลักการวางแผน (Planning) หมายถึงกระบวนการวิเคราะห์ซึ่งเกี่ยวกับการแสวงผลในอนาคต การกำหนดจุดประสงค์ที่ต้องการล่วงหน้า การพัฒนาทางเลือกเพื่อปฏิบัติให้บรรลุถึงจุดประสงค์และการเลือกทางปฏิบัติให้เหมาะสมที่สุด

8. หลักการยืดหยุ่น (Flexibility) หมายถึงความสามารถที่จะถูกเปลี่ยนแปลงได้และพร้อมอยู่เสมอที่จะสนองความต้องการสภาพที่เปลี่ยนแปลงไป

9. หลักวัตถุวิสัย (Objectivity) หมายถึงคุณภาพที่เป็นผลมาจากหลักฐานตามสภาพความจริงมากกว่าความเห็นบุคคล

10. หลักการประเมินผล (Evaluation) หมายถึงการหาความจริงโดยการวัดที่แน่นอนและหลายอย่าง

วิจิตร วรุตบางกูร และคณะ (2520, หน้า 22-23) ได้เสนอแนะหลักสำคัญในการนิเทศการศึกษาไว้ ดังนี้

1. หาทางให้ครูรู้จักช่วยและพึ่งตัวเอง ไม่ใช่คอยอาศัยและหวังพึ่งศึกษานิเทศก์หรือคนอื่นตลอดเวลา

2. ช่วยให้ครูมีความเชื่อมั่นในตนเอง สามารถที่จะวิเคราะห์และแยกแยะปัญหาต่างๆด้วยตนเองได้

3. ต้องทราบความต้องการของครู แล้ววางแผนการนิเทศเพื่อตอบสนองความต้องนั้น ๆ

4. ศึกษาปัญหาต่าง ๆ ของครู และทำความเข้าใจกับปัญหานั้น ๆ แล้วพิจารณาหาทางช่วยแก้ไข

5. ชักจูงให้ครูช่วยกันแยกแยะและวิเคราะห์ปัญหาร่วมกัน

6. การแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการเรียนการสอน ควรเปิดโอกาสให้ครูได้ใช้ความคิดและลงมือกระทำเองให้มากที่สุด

7. รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่าง ๆ ของครู แล้วนำมาพิจารณาร่วม

8. ช่วยจัดหาแหล่งวิทยากร อุปกรณ์การสอน ตลอดจนเครื่องใช้ต่าง ๆ ให้แก่ครู

9. ช่วยจัดหาเอกสาร หนังสือ และตำราต่าง ๆ ให้แก่ครู

10. ช่วยให้ครูรู้จักหาหรือจัดทำวัสดุอุปกรณ์การสอนที่ขาดแคลนด้วยตนเอง โดยใช้วัสดุในท้องถิ่นที่มีอยู่

11. หาทางให้โรงเรียน ชุมนุมชน และหน่วยงานที่ใกล้เคียง มีความสัมพันธ์กันและช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

12. ต้องยอมรับนับถือบุคลากรที่ร่วมงานในโรงเรียนนั้น ๆ และแสดงให้เขาเห็นเขามีความสำคัญในสถานศึกษานั้น ๆ ด้วย

13. ช่วยให้ครูได้แถลงกิจกรรม และผลงานต่าง ๆ ของโรงเรียนให้ชุมชนทราบโดยสม่ำเสมอ

14. ต้องทำความเข้าใจกับผู้บริหารโรงเรียนในส่วนที่เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกันและกัน

15. ช่วยประสานงานระหว่างโรงเรียนกับองค์การหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

16. รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่เห็นว่าเป็นประโยชน์มาทำการวิเคราะห์และวิจัย

17. ทำความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องราวต่าง ๆ ของการศึกษาอย่างแจ่มแจ้ง เพื่อจะได้ดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย

บริกส์ และจัสท์แมน (Briggs and Justman , 1952, p.55) ได้เสนอหลักการนิเทศสำหรับผู้บริหารไว้ดังนี้

1. การนิเทศการศึกษาต้องเป็นประชาธิปไตย

2. การนิเทศการศึกษาจะต้องเป็นการส่งเสริม และการสร้างสรรค์

3. การนิเทศการศึกษาควรจะต้องอาศัยความร่วมมือของวิทยากรหลายคนมากกว่าที่จะแบ่งผู้นิเทศออกเป็นรายบุคคล

4. การนิเทศการศึกษา ควรตั้งอยู่บนรากฐานของการพัฒนาวิชาชีพมากกว่าจะเป็นความสัมพันธ์ส่วนบุคคล

5. การนิเทศการศึกษา จะต้องคำนึงถึงความถนัดของแต่ละบุคคล

6. จุดมุ่งหมายสูงสุดของการนิเทศการศึกษา คือหาทางช่วยให้เด็กความรู้ความสามารถตามความมุ่งหมายของการศึกษา

7. การนิเทศการศึกษาจะต้องเกี่ยวข้องอยู่กับการส่งเสริมความรู้สึกอบอุ่นให้แก่ครู และการสร้างมนุษยสัมพันธ์อันดีระหว่างหมู่คณะ

8. การนิเทศการศึกษาควรเริ่มต้นจากสภาพการณ์ปัจจุบันที่กำลังประสบอยู่

9. การนิเทศการศึกษาควรเป็นการส่งเสริมความก้าวหน้า และความพยายามของครูให้สูงขึ้น

10. การนิเทศการศึกษาควรเป็นการส่งเสริมและปรับปรุงสมรรถวิสัย ทัศนคติ และข้อคิดเห็นของครูให้ถูกต้อง

11. การนิเทศการศึกษา พยายามหลีกเลี่ยงการกระทำที่เป็นพิธีการให้มาก ควรทำง่าย ๆ

12. การนิเทศการศึกษาควรใช้เครื่องมือ และกลวิธีง่าย ๆ

13. การนิเทศการศึกษาควรตั้งอยู่บนหลักการและเหตุผล

14. การนิเทศการศึกษาควรมีจุดมุ่งหมายที่แน่นอน และสามารประเมินผลได้ด้วยตนเอง

ชารี มณีศรี (2542, หน้า 31-33) หลักการนิเทศการศึกษาดังต่อไปนี้ จะเป็นกระบวนให้ผู้บริหารการศึกษาได้ประสบผลสำเร็จในการช่วยครู นักเรียน และโรงเรียน ให้เป็นครู นักเรียน และโรงเรียนที่ดีมีคุณภาพ

1. การนิเทศเป็นการช่วยกระตุ้นเตือน การประสานงาน และแนะนำให้เกิดความเจริญงอกงามแก่ครูโดยทั่วไป อาจจะทำได้โดย

1.1 จัดให้มีการฝึกอบรมด้านวิชาชีพ เพื่อให้ครูได้ทราบหลักวิธีการสอนทั่วไป

1.2 พัฒนาหลักวิชาความรู้ ใช้เทคนิควิธีสอนให้มีประสิทธิภาพ

1.3 มีความเชื่อมั่นในการสอน มีประสบการณ์ในการใช้วัสดุอุปกรณ์การสอน

1.4 พัฒนาทัศนคติในการทำงาน ให้อยู่ในเกณฑ์ดี

1.5 ปรับปรุงแบบประมวลการเรียนการสอน โครงการสอน จัดให้มีกิจกรรมเสริมหลักสูตร (Co-curricular activities) อันเป็นส่วนหนึ่งในการเสริมสร้างประสบการณ์แก่ผู้เรียน

1.6 จัดทำวัสดุอุปกรณ์การสอนชนิดต่าง ๆ ทั้งที่หาได้ในโรงเรียนและในท้องถิ่น

1.7 เข้าใจเทคนิคการประเมินผล ช่วยให้มีประสบการณ์ในการเตรียมเครื่องมือประเมินผลชนิดต่าง ๆ สรุปผลการวัดผล และวางแผนช่วยเด็กผู้เรียนล้าหลัง

2. การนิเทศตั้งอยู่บนรากฐานของประชาธิปไตย

2.1 ครูใหญ่เป็นผู้นำทางการศึกษา (ด้านวิชาการ) มากกว่าที่จะเป็นโดยตำแหน่ง (Status – based)

2.2 ยอบรับความแตกต่างระหว่างบุคคล ให้ครูได้ใช้ความสามารถเพื่อปรับปรุง

2.3 อำนาจหน้าที่เป็นอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากกลุ่ม เพื่อผลประโยชน์ของหมู่คณะ

2.4 ครูมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ (Decision- making)

2.5 อำนาจ (Authority) ย่อมเปลี่ยนแปลงตามครรลองคลองธรรม ทุกคนมีโอกาสที่จะเป็นผู้นำ หากมีความสามารถ

2.6 ความร่วมมือกันระหว่างครู ครูใหญ่ และศึกษานิเทศก์ก็คือ การช่วยแก้ปัญหาด้านการเรียนการสอน

3. การนิเทศเป็นกระบวนการส่งเสริม สร้างสรรค์

3.1 ควรหลีกเลี่ยง การบังคับ การปฏิบัติที่ไม่ซื่อตรง (Cajoling) การกะประเมินค่าเข้มงวดตรวจตรา จัดมาตรฐาน และพิธีรีตอง

3.2 สร้างบรรยากาศให้ครูได้พยายามคิดหาวิธีทำงานแบบใหม่ ๆ และครูอยากจะคิดสร้างสรรค์หากเขารู้สึกมีความมั่นคงพอ

3.3 ปล่อยให้ครูได้คิดสร้างสรรค์ตามสติปัญญาของแต่ละคน

4. การนิเทศกับปรับปรุงหลักสูตรเป็นงานที่เกี่ยวพันกัน

4.1 งานนิเทศและงานพัฒนาหลักสูตรไม่แยกกัน

4.2 การนิเทศเกี่ยวข้องกับปัญหาของการใช้หลักสูตร การพัฒนาวัสดุ อุปกรณ์ การใช้แหล่งทรัพยากรในชุมชนให้เกิดประโยชน์ให้มากที่สุด ซึ่งสอดคล้องกับการวางแผนพัฒนาหลักสูตร

5. การนิเทศคือ การสร้างมนุษยสัมพันธ์

5.1 ยอมรับนับถือบุคคลอื่น เป็นพื้นฐานในการสร้างมนุษยสัมพันธ์

5.2 เห็นอกเห็นใจคนอื่น ตรงไปตรงมา

5.3 หาโอกาสให้ความร่วมมือช่วยเหลือเพื่อสร้างมิตรไมตรี (Goodwill) กับคนอื่น

6. การนิเทศมุ่งส่งเสริมบำรุงขวัญ (High staff morale)

6.1 ขวัญกำลังใจของครูสูง ย่อมทำให้การสอนดีตามไปด้วย

6.2 สัมฤทธิผลการเรียนของนักเรียนขึ้นอยู่กับขวัญของครูที่ให้ ขวัญกำลังใจและของครูดี การเรียนของเด็กจะดีตามไปด้วย

6.3 ครูเหมือนวิชาชีพอื่น คือ ต้องการได้รับการยกย่องชมเชยการบำรุงขวัญ

6.4 กิจกรรมบางอย่างต้องอาศัยความชำนาญเฉพาะด้าน ไม่ควรขอร้องทำในสิ่งที่เขาไม่สามารถทำได้

6.5 ไม่ขอร้องให้ครูทำในสิ่งที่แม้ตัวเองก็ไม่ปรารถนาจะทำ

7. การนิเทศการศึกษามีจุดมุ่งหมายที่จะขจัดช่องว่างระหว่างโรงเรียนและชุมชนโดยในชนบท

7.1 ศึกษาและวางแผนเพื่อทราบความต้องการและปัญหาในชุมชน

7.2 ช่วยเหลือ เร่งเร้าครู ให้สำรวจการใช้แหล่งทรัพยากรในชนบทให้เกิดปฏิรูป

7.3 ร่วมมือกับผู้นำในชนบทในการวางแผนปรับปรุงโรงเรียนและชุมชน

7.4 ช่วยครูในการพัฒนาหลักสูตรให้เข้าสภาพของชนบท ปรับปรุงเพื่อการสอนให้เหมาะสมกับเด็กในชนบท

7.5 ส่งเสริมให้ครูจัดแสดง กิจกรรมต่าง ๆ เช่น การสาธิตทางการเกษตรกรรม ศิลปวัฒนธรรม การอยู่แค้มป์ (Social service camps) เป็นต้น

เบอร์ตัน และบรุคเนอร์ (Burton and Bruckner, 1965, pp. 71-72) ได้สรุปหลักการนิเทศการศึกษาไว้ 4 ประการคือ

1. การนิเทศการศึกษาควรมีความถูกต้องตามหลักวิชา การนิเทศการศึกษาที่ดีควรจะเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และนโยบายที่วางไว้ ควรเป็นไปตามความจริงและกฎเกณฑ์ที่แน่นอน

2. การนิเทศการศึกษาควรเป็นวิทยาศาสตร์ การนิเทศการศึกษาควรเป็นไปอย่างมีระเบียบมีการปรับปรุงและประเมินผล การนิเทศควรจะมาจากการรวบรวมข้อมูล และการสรุปผลอย่างมีประสิทธิภาพเป็นที่เชื่อถือได้

3. การนิเทศการศึกษาควรเป็นประชาธิปไตย การนิเทศการศึกษาจะต้องเคารพในความแตกต่างของบุคคล เน้นความร่วมมือร่วมใจกันในการดำเนินงาน และใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานนั้นไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

4. การนิเทศการศึกษาควรจะเป็นการสร้างสรรค์ การนิเทศการศึกษาควรเป็นการแสวงหาความสามารถพิเศษของบุคคล แล้วเปิดโอกาสให้ได้แสดงออกและพัฒนาความสามารถเหล่านั้นอย่างเต็มที่

ไวลส์ (Wiles, 1967, p. 5) ได้เสนอแนะหลักการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

1. ให้ความสำคัญกับครูทุกคนและทำให้เห็นว่าต้องการความช่วยเหลือจากเขา

2. แผนงานหรือความเจริญก้าวหน้าเป็นผลจากการทำงานเป็นทีม

3. หาโอกาสพบปะสังสรรค์เป็นกันเองกับครูโดยสม่ำเสมอ

4. เปิดโอกาสให้สมาชิกได้แสดงความเห็นและส่งเสริมให้มีความคิดริเริ่ม

5. เป็นมิตรไมตรีกับบุคคลทั่วไป

6. ปรึกษากับหมู่คณะเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงใด ๆ อันจะพึงมี

7. พิจารณาสภาพที่เป็นปัญหาของสมาชิก อาจจะซักถามสัมภาษณ์หรือให้คณะครูเสนอปัญหาที่อยู่ในความสนใจร่วมกัน

8. หากศึกษานิเทศก์กระฉับกระเฉงมีชีวิตชีวา หมู่คณะย่อมจะเป็นเช่นกัน

9. บทบาทการนำของศึกษานิเทศก์คือ การประสานงานและการช่วยเหลือทางวิชาการ

10. ฟังมากกว่าพูด

11. การปฏิบัติงานเริ่มด้วยปัญหาของสมาชิก

12. วางแผนปฏิบัติงานของหมู่คณะไว้

13. ตำแหน่งหน้าที่มิได้ทำให้ศึกษานิเทศก์ต้องเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม หรือความเป็นมิตรไมตรีกับคณะต้องชะงักงัน

14. พยายามใช้ประสบการณ์ด้านความสามารถต่าง ๆ ของครูอาวุโสให้เกิดประโยชน์ในการนิเทศมากที่สุด

15. ตัดสินใจแน่วแน่ทันต่อเหตุการณ์

16. เอาใจใส่รู้งานในหน้าที่ดี

17. สำรวจและปรับปรุงตนเองอยู่เสมอ

18. สนใจในสวัสดิภาพของสมาชิก

19. มีความรับผิดชอบ ปลูกฝังความรับผิดชอบให้แก่หมู่คณะ

20. สนใจในสวัสดิภาพของสมาชิก

มาร์ค และคิง (Marks and King. SJ. 1978, p. 14) ได้ให้หลักเบื้องต้นของการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

1. การนิเทศการศึกษา ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกฝ่าย

2. การนิเทศการศึกษา ต้องถือหลักว่าเป็นการบริการ ซึ่งครูเป็นผู้ใช้บริการ

3. การนิเทศการศึกษา ควรสอดคล้องกับความต้องการครู

4. การนิเทศการศึกษา ควรเป็นการสร้างสรรค์ทัศนคติ และความสัมพันธ์ระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ

5. การนิเทศการศึกษา ควรเน้นให้เห็นความสำคัญของวิจัย และพยายามหาทางให้ครูศึกษางานวิจัย แล้วนำมาปฏิบัติตามนั้น

6. การนิเทศการศึกษา ควรยึดหลักการประเมินผลการนิเทศทั้งผู้นิเทศและผู้รับการ

สรุปหลักการนิเทศการศึกษา การนิเทศต้องมีความถูกต้องตามหลักวิชาโดยอาศัยกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ตั้งอยู่บนพื้นฐานของปรัชญา ยึดหลักความเป็นประชาธิปไตย เป็นการสร้างสรรค์

ส่งเสริมทุกคนแสดงออกเพื่อให้เป็นการช่วยกระตุ้น การประสานงาน และแนะนำให้เกิดความเจริญงอกงามแก่ครู

2.5 กระบวนการการนิเทศการศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ (2550, หน้า 36) ได้กำหนดกระบวนการปฏิบัติตามขอบข่ายและภารกิจการบริหารและจัดการสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล กล่าวถึงแนวปฏิบัติในการนิเทศการศึกษาดังนี้

1. จัดระบบการนิเทศวิชาการ และการเรียนการสอน

2. ดำเนินการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนในรูปแบบหลากหลายและเหมาะสมกับสถานศึกษา

3. ประเมินผลการจัดระบบ และกระบวนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา

4. ติดตามประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อพัฒนาระบบ และกระบวนการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนของสถานศึกษา

5. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์ระบบการนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษากับสถานศึกษาอื่น หรือเครือข่ายการนิเทศการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา

สงัด อุทรานันท์ (2530, หน้า 46) สำหรับกระบวนการนิเทศการศึกษามีความสอดคล้องกับสังคมไทยมีขั้นตอนดังนี้

1. วางแผนการนิเทศ (Planning – P) เป็นขั้นที่ผู้บริหารผู้นิเทศผู้รับการนิเทศจะทำการประชุมปรึกษาหารือเพื่อให้ได้มาซึ่งปัญหาและความต้องการจำเป็นที่จะต้องมีการนิเทศ รวมทั้งวางแผนถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศที่จะจัดขึ้นอีกด้วย

2. ให้ความรู้ความเข้าใจในการทำงาน (Informing -I) เป็นขั้นตอนของการให้ความรู้ความสามารถอย่างไรบ้าง จะมีขั้นตอนในการดำเนินการอย่างไร และจะทำอย่างไรจึงจะทำให้ได้ผลงานออกมาอย่างมีคุณภาพ ขั้นนี้จำเป็นทุกครั้งสำหรับการเริ่มการนิเทศที่จัดขึ้นใหม่ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องใดก็ตาม และก็มีความจำเป็นสำหรับงานนิเทศที่ยังเป็นไปอย่างไม่ได้ผล หรือได้ผลไม่ถึงขั้นที่พอใจ ซึ่งจะต้องทำการทบทวนให้ความรู้ในการปฏิบัติงานที่ถูกต้องอีกครั้งหนึ่ง

3. ลงมือปฏิบัติงาน (Doing -D) ประกอบด้วยการปฏิบัติงานใน 3 ลักษณะคือ

3.1 การปฏิบัติงานของผู้รับการนิเทศ เป็นขั้นที่ผู้รับการนิเทศลงมือปฏิบัติงานตามความรู้ความสามารถที่ได้รับมาจากดำเนินการในขั้นที่ 2

3.2 การปฏิบัติงานของผู้ให้การนิเทศ ขั้นนี้ผู้ให้การนิเทศจะทำการนิเทศและควบคุมคุณภาพให้งานสำเร็จออกมาทันตามกำหนดเวลาและมีคุณภาพสูง

3.3 การปฏิบัติงานของผู้สนับสนุนการนิเทศ ผู้บริหารก็ให้บริการสนับสนุนในเรื่องวัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนเครื่องใช้ต่าง ๆ ที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างได้ผล

4. สร้างเสริมกำลังใจ (Reinforcing-R) ขั้นนี้เป็นขั้นของการเสริมกำลังใจของผู้บริหารเพื่อให้ผู้รับการนิเทศมีความมั่นใจและบังเกิดความพึงพอใจ ในการปฏิบัติงานขั้นนี้อาจจะดำเนินการไปพร้อม ๆ กันกับผู้ที่รับการนิเทศกำลังปฏิบัติงานได้เสร็จสิ้นลงไปแล้วก็ได้

5. ประเมินผลการนิเทศ (Evaluating – E) ประเมินเป็นขั้นที่ผู้นิเทศทำการประเมินผลการดำเนินการซึ่งผ่านไปแล้วว่าเป็นอย่างไร หลังจากการประเมินผลการนิเทศหากพบว่ามีปัญหาหรืออุปสรรคอย่างหนึ่งอย่างใดที่ทำให้การดำเนินงานไม่ได้ผลก็สมควรจะต้องทำการปรับปรุงแก้ไข ซึ่งการปรับปรุงแก้ไขอาจจะทำได้โดยการให้ความรู้ในสิ่งที่ทำใหม่อีกครั้งหนึ่งสำหรับกรณีที่ผลงานออกมายังไม่ถึงขั้นที่พอใจ หรือดำเนินการปรับปรุงการดำเนินงานทั้งหมดสำหรับกรณีการดำเนินงานเป็นไปไม่ได้ผล และถ้าหากการประเมินผลได้พบว่าประสบผลสำเร็จตามที่ได้ตั้งไว้หากจะดำเนินการนิเทศต่อไปก็สามารถทำไปได้เลยโดยไม่ต้องให้ความรู้ในเรื่องนั้นอีก

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2531, หน้า 23) ได้เสนอแนะกระบวนการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนเป็น 5 ขั้น ดังนี้

1. การศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหา และความต้องการในการนิเทศการศึกษาเป็นขั้นตอนเริ่มต้นที่จะได้ข้อมูลจากการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการตัดสินใจวางแผนกำหนดทางเลือกต่อไป

2. การวางแผน และการกำหนดทางเลือก การวางแผนคือ การพิจารณาและตัดสินใจอย่างมีเหตุผลตามหลักการทางวิทยาศาสตร์ในการกำหนดวัตถุประสงค์เป้าหมายที่พึงประสงค์ ซึ่งรวมถึงการกำหนดการเลือกทางปฏิบัติ รายละเอียดขั้นตอนการทำงานอย่างมีระบบที่สะดวกแก่การปฏิบัติและเป็นทางเลือกที่ดีที่สุด

3. การสร้างสื่อ เครื่องมือ และพัฒนาวิธีการมีความจำเป็นสำหรับผู้ทำการนิเทศ เพราะถือได้ว่าเป็นกระบวนการหลักที่สำคัญมีความจำเป็นต่อการนิเทศการศึกษาเป็นตัวที่จะให้การนิเทศการศึกษาประสบความสำเร็จหรือล้มเหลว

4. การปฏิบัติการนิเทศเป็นขั้นตอนในการดำเนินการนิเทศจริงตามกระบวนหรือวิธีการที่ได้กำหนดไว้

5. การประเมินผล เป็นขั้นตอนการตรวจสอบการปฏิบัติงาน การรวบรวมปัญหาที่ปฏิบัติแต่ละขั้นตอนเพื่อหากระบวนแก้ไข

นิพนธ์ ไทยพานิช (2531, หน้า 36) ให้ความหมายของการนิเทศแบบคลินิกว่าเป็นการนิเทศแบบมีส่วนร่วม โดยแบ่งเป็น 5 ขั้นตอน คือ

1. การประชุมปรึกษาก่อนการสังเกตการสอน

2. สังเกตการสอน

3. วิเคราะห์ข้อมูลและกำหนดวิธีการประชุม

4. ประชุมนิเทศ

5. ประชุมวิเคราะห์พฤติกรรมการนิเทศ

กรมวิชาการ (2543, หน้า 17) สรุปได้ว่าการดำเนินการนิเทศภายในสถานศึกษาควรจะเป็นกระบวนการต่อเนื่องกัน ดังนี้

1. ขั้นเตรียมการนิเทศ

2. ขั้นวางแผนการนิเทศ

3. ขั้นปฏิบัติการตามแผนการนิเทศ

4. ขั้นประเมินผลการนิเทศ

5. ขั้นปรับปรุงวิธีการนิเทศ

แฮร์ริส (Harris, 1985, p 14-15) กระบวนการนิเทศการศึกษาในทัศนะของเขาไว้ 5 ขั้นตอน ดังนี้คือ

1. การวางแผน (Planning process) หมายถึง การกำหนดวัตถุประสงค์ การหาวิธีดำเนินการ กำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน การคาดคะเนผลที่จะเกิดขึ้นและการวางโครงการ

2. การกำหนดมาตรฐานของงาน (Organization process) หมายถึงการรวบรวมแสวงหาทรัพยากรทั้งด้านวัสดุและกำลังคน การกระจายงาน การมอบหมายงาน การประสานงาน และการกำหนดนโยบายในการทำงาน

3. การวินิจฉัยสั่งการ (Leading process) หมายถึงการคัดเลือกบุคคล การกระตุ้นให้คนทำงานความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การสาธิต การให้คำแนะนำ การให้กำลังใจ และการอำนวยความสะดวกในการทำงาน

4. การควบคุมอำนวยการ (Controlling process) หมายถึงการตักเตือนแก้ไขการกระทำที่ผิด การให้ออกหรือเปลี่ยนคนทำงาน การตำหนิและวางกฎเกณฑ์ข้อบังคับ

5. การประเมินผลงาน (Assessing process) หมายถึง การตัดสินใจเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานและการทำวิจัยค้นคว้าหาวิธีการใหม่ ๆกระบวนการทั้ง ขั้นตอนนี้เรียกว่า Polca

2.6 สรุปแนวคิดกระบวนการนิเทศการศึกษา

ตาราง 1 การวิเคราะห์เนื้อหากระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษา

กระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษา	หน่วยงาน/นักวิชาการ						
	กระทรวงศึกษาธิการ	สงัด อุทรานันท์	สำนักงานคณะกรรมการ	นิพนธ์ ไทยพานิช	กรมวิชาการ	แฮริส	โคแกน
1.ขั้นเตรียมการ							
1.1 จัดระบบการนิเทศการศึกษา	/	/	/	/	/		/
1.2 ศึกษาสภาพปัจจุบันพบปัญหาการนิเทศ			/		/	/	
1.3 สำรวจความต้องการดำเนินการ	/	/	/	/	/	/	/
1.4 แต่งตั้งคณะกรรมการวางแผนรับผิดชอบ	/	/	/	/	/	/	/
1.5 เตรียมให้ความรู้บุคลากร	/	/	/	/	/	/	/
1.6 สร้างความเข้าใจแก่ผู้เกี่ยวข้อง	/	/	/	/	/	/	/
1.7 สร้างความร่วมมือในการวางแผนและการดำเนินการ	/	/	/	/	/	/	/
1.8 กำหนดขอบเขตของการนิเทศ	/	/	/	/	/	/	/
1.9 สรุปผลการดำเนินการที่ผ่านมา	/	/	/	/	/	/	/
2. ขั้นการวางแผน							
2.1 กำหนดขอบเขตของการนิเทศการศึกษา	/	/	/	/	/	/	/
2.2 กำหนดเป้าหมายวัตถุประสงค์ในการนิเทศการศึกษา	/	/	/	/	/	/	/
2.3 กำหนดระยะเวลาดำเนินงาน	/	/	/	/	/	/	/
2.4 กำหนดภาระกิจการดำเนินการ	/	/	/	/	/	/	/
2.5 กำหนดปฏิบัติงาน	/	/	/	/	/	/	/
2.6							
2.7 ประชุมปรึกษาวางแผนเลือกเทคนิคการนิเทศ	/	/	/	/		/	/
2.8 สร้างเครื่องมือในการนิเทศการศึกษา	/	/	/	/	/	/	/

ตาราง 1 (ต่อ)

กระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษา	หน่วยงาน/นักวิชาการ						
	กระทรวงศึกษาธิการ	สงัด อุทรานันท์	สำนักงานคณะกรรมการ	นิพนธ์ ไทยเหนือ	กรมวิชาการ	แฮริส	โคแกน
2.9 วางแผนการเลือกเครื่องมือการนิเทศการศึกษา	/	/	/	/		/	/
2.10 เลือกกิจกรรมการนิเทศการศึกษาในรูปแบบที่เหมาะสมกับบริบท	/	/		/	/	/	/
2.11 สร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้รับการนิเทศการศึกษา	/	/	/	/	/	/	/
3. ขั้นดำเนินการ							
3.1 นิเทศในรูปแบบที่หลากหลาย	/	/	/	/	/	/	/
3.2 สังเกตการสอน	/	/	/	/	/	/	/
3.3 แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การจัดระบบนิเทศการศึกษา	/	/	/	/	/	/	/
3.4 ดำเนินตามแผนปฏิบัติการ	/	/	/	/	/	/	/
4. ขั้นประเมินผลการนิเทศ	/	/	/	/	/	/	/
4.1 รับฟังความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้อง	/	/	/	/	/	/	/
4.2 กำหนดวัตุประสงค์ในการประเมิน		/					
4.3 เลือกวิธีการประเมิน							
4.4 สร้างเครื่องมือที่จะประเมิน	/	/	/	/	/	/	/
4.5 ประเมินหลักการนิเทศการศึกษา	/	/	/	/	/	/	/
5. ขั้นปรับปรุงแก้ไขวิธีการนิเทศ	/	/	/	/	/	/	/
5.1วางแผนการปรับปรุงเพื่อนำผลไปพัฒนาระบบการนิเทศการศึกษา	/	/	/		/	/	/
5.2 ดำเนินการประเมินอย่างต่อเนื่อง	/	/	/	/	/	/	/
5.3 ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผลการนิเทศการศึกษาร่วมกันระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศเพื่อนำผลมาพัฒนาการเรียนการสอน	/	/	/	/		/	/
5.4 สรุปผลและรายงานผล	/	/		/	/	/	/

สรุปแนวคิด กระบวนการนิเทศการศึกษา มีดังนี้

1. ขั้นเตรียมการ หมายถึง ศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหา และจัดระบบการนิเทศการศึกษา เพื่อศึกษาและเรียนรู้ถึงสภาพความเป็นอยู่ เพื่อนำมาจัดลำดับความสำคัญตลอดจนการวิเคราะห์ข้อมูลในการพัฒนาต่อไป มี 9 รายการปฏิบัติดังนี้ 1) จัดประชุมเตรียมปัจจัยที่เกี่ยวข้อง 2) พิจารณาให้ความเห็นชอบจัดตั้งงบประมาณ 3)ชี้แจงกระบวนการดำเนินงานถึงขั้นตอนแก่ผู้รับการนิเทศ 4) จัดประชุมระดมความคิดเห็นวิเคราะห์สภาพพฤติกรรมที่เป็นอยู่ที่ต้องแก้ไข 5) จัดอันดับความสำคัญของปัญหาพร้อมกับการกำหนดทางเลือกแก้ปัญหา 6) สร้างความเข้าใจให้แก่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินงานการนิเทศการศึกษา 7) จัดสรรบุคลากร เพื่อมอบหมายงานให้บุคลากรฝ่ายต่าง ๆ 8) จัดสรรบุคลากร เพื่อมอบหมายงานให้บุคลากร ใครรับผิดชอบตำแหน่งหน้าที่ใดเป็นลายลักษณ์อักษร 9)กำหนดร่วมกันกำหนดขอบเขตของการนิเทศการศึกษา

2. ขั้นการวางแผน หมายถึง การรวมกลุ่มปรึกษาหารือ อภิปราย ถกเถียง แสดงความคิดเห็นร่วมกัน เพื่อวางแผนพัฒนาจัดทำโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ มี 7 รายการปฏิบัติดังนี้ 1) กำหนด รูปแบบในการดำเนินงานการนิเทศการศึกษาในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 2) กำหนด เทคนิคการนิเทศการศึกษา 3) กำหนดระยะเวลาว่าจะทำอะไรก่อน-หลัง 4) หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นผู้นิเทศจะคอยให้ความช่วยเหลือ แนะนำ สนับสนุน ส่งเสริมครูในการปรับปรุงการเรียนการสอน 5) ครูเป็นผู้รับการนิเทศมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมและวิธีการดำเนินงานการนิเทศการศึกษา 6) สร้างเครื่องมือนิเทศให้สอดคล้องครอบคลุมเนื้อหาประเด็นที่จะนิเทศโดยมีผู้เชี่ยวชาญให้คำปรึกษาแนะนำ 7) กำหนดกิจกรรมในการสร้างขวัญ และกำลังใจแก่ครูผู้รับการนิเทศการเสริมสร้างกำลังใจของผู้นิเทศ

3. ขั้นการดำเนินการ หมายถึง การดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ ติดต่อประสานงาน การจัดทำคู่มือ ตรวจสอบความสมบูรณ์นิเทศ ติดตามผล และปรับปรุง แก้ไขให้เกิดความพึงพอใจ มี 11 รายการปฏิบัติ ดังนี้ 1) การประชุมก่อนเปิดภาคเรียน 2) การปฐมนิเทศ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเสนอแนะเรื่องต่าง ๆ 3) การให้คำแนะนำปรึกษา หัวหน้าศูนย์ให้คำแนะนำปรึกษา ทำความเข้าใจหรือให้ความรู้ 4) การประชุมปฏิบัติการ 5) การสัมมนา คณะครูกำหนดปัญหา สำรวจปัญหาปรึกษาหารือ และแก้ปัญหา 6) การสาธิตการสอนโดยมีความชำนาญการในการสอนเรื่องนั้น 7) ศึกษาเอกสารทางวิชาการ นำความรู้มาถ่ายทอดให้แก่เพื่อนร่วมงานได้เรียนรู้และเข้าใจ 8) การเยี่ยมชั้นเรียน เข้าพบ และสังเกตการณ์ปฏิบัติงานของครูในชั้นเรียน 9) จัดทำโครงการบุคลากรครูไปศึกษาค้นคว้า เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์การทำงาน 10) การสังเกตการสอนเข้าไปดูการจัด

กิจกรรมการเรียนการสอนของครูผู้สอนถึงวัตถุประสงค์ของการสังเกตการณ์สอน สิ่งที่จะสังเกต 11) คณะกรรรมการบริหารศูนย์สนับสนุน การดำเนินงานการนิเทศการศึกษาในระหว่างดำเนินการนิเทศ

4. ขั้นประเมินผลการนิเทศ หมายถึง สถานศึกษาและชุมชนร่วมกันกำหนดขั้นตอนย่อยต่าง ๆ ในการวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค และปัจจัยต่าง ๆ ที่ได้ดำเนินการแล้วมาประเมินผล มี 3 รายการปฏิบัติ ดังนี้ 1) กำหนดประเด็นการประเมิน และตัวชี้วัดผลการดำเนินงานการนิเทศการศึกษา สร้างเครื่องมือ 2) รับฟังความคิดเห็นเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสะท้อนผลการนิเทศติดตามและประเมินผลนำมาปรับปรุง 3) จัดทำรายงานผลในการนิเทศการศึกษา

5. ขั้นปรับปรุงแก้ไขวิธีการนิเทศ หมายถึง การวางแผน ปรับปรุง เพื่อนำผลไปพัฒนาระบบการเรียนการสอนให้ดียิ่งขึ้นมี 3 รายการปฏิบัติ 1)นำผลที่ได้มาจากการประเมินผลการนิเทศการศึกษามาวิเคราะห์เปรียบเทียบกับเป้าหมาย พิจารณาว่าประสบผลสำเร็จมากน้อยเพียงใด 2) ประชุมแลกเปลี่ยนรู้เพื่อนำผลการนิเทศการศึกษามาปรับปรุง แก้ไข จุดที่ต้องปรับปรุง 3).สรุปรายงานผลการนิเทศการศึกษา ต่อคณะกรรมการนิเทศหลังเสร็จสิ้นตามแผนการนิเทศ เพื่อเผยแพร่ต่อศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอื่น ๆ

3. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

3.1 งานวิจัยในประเทศ

ศิวากร นันโท (2550, บทคัดย่อ) ได้ศึกษา การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในโรงเรียนขนาดเล็กสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2 : กรณีศึกษาโรงเรียนวัดทำใหม่โรงเรียนวัดลาดละโหง โรงเรียนวัดศรีภวังค์ ผลการวิจัยพบว่า ผลการพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในโรงเรียนขนาดเล็กตรงตามสภาพปัญหาและความต้องการของผู้บริหารโรงเรียน ครูผู้นิเทศ และครูผู้รับการนิเทศ ได้รูปแบบการดำเนินงาน 4 ขั้นตอน คือ 1) กำหนดผู้รับการนิเทศ ได้แก่ กำหนดโครงสร้างการนิเทศภายใน กำหนดบทบาทผู้เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายใน 2) วางแผนการนิเทศภายในได้แก่การศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการของโรงเรียน การวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหาและกระบวนการแก้ปัญหา การกำหนดกิจกรรมการวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน การจัดทำโครงการนิเทศภายในโรงเรียน การจัดทำโครงการนิเทศภายในโรงเรียน 3) ปฏิบัติการนิเทศภายใน ได้แก่ การเตรียมการก่อนการนิเทศ การปฏิบัติการนิเทศภายในได้แก่ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของการนิเทศภายใน และการสรุปผลการดำเนินการเพื่อการปรับปรุง

ผลการทดลองใช้รูปแบบการนิเทศภายใน พบว่าสามารถปฏิบัติได้ในสถานการณ์จริงของโรงเรียนขนาดเล็ก และผลการประเมินรูปแบบการนิเทศภายใน พบว่า ผู้บริหารโรงเรียน ครูผู้นิเทศ และครูผู้รับการนิเทศ มีความพึงพอใจต่อรูปแบบการนิเทศภายในของโรงเรียนขนาดเล็ก

อรรถพล ปิ่นมั่น (2550, บทคัดย่อ) ได้ศึกษา การศึกษาปัญหาการนิเทศภายในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า 1) ปัญหาการนิเทศภายในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 1 ตามความเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครู โดยภาพรวม พบว่า มีปัญหาอยู่ในระดับน้อยเมื่อพิจารณารายด้าน พบว่าอยู่ในระดับน้อยทุกด้าน 2) ปัญหาการนิเทศภายในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 1 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา โดยรวมพบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ.05 เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ.05 ทุกด้าน 3) ปัญหาการนิเทศภายในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรีเขต 1 จำแนกตามประสบการณ์ โดยรวมพบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทุกด้าน

กันยา เจริญถ้อย (2553, บทคัดย่อ) ได้ศึกษา การพัฒนากระบวนการนิเทศภายใน โดยใช้การสอนงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า ที่พัฒนาขึ้นมีความเหมาะสม และมีความเป็นไปได้ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน 40 ประเด็นคือ 1) ขั้นเตรียมการนิเทศ ได้แก่ รู้จักและเข้าใจสภาพ ศึกษาและวิเคราะห์ความรู้เดิม กำหนดเป้าหมาย มีความสบายใจไม่เครียด สัมพันธ์กับความรู้เดิมกำหนดเป้าหมายมีความสบายใจไม่เครียด สัมพันธ์กับความรู้เดิมกำหนดขั้นตอนเข้าใจความรู้ใหม่ สรุปขั้นตอนกระตุ้นให้สนใจและให้ความร่วมมือเตรียมเนื้อหาให้ครอบคลุมวัตถุประสงค์ 2) ขั้นการปฏิบัติให้ดู ได้แก่สภาพที่พร้อม แจ้งวัตถุประสงค์ แจ้งลักษณะงาน สาธิตวิธีการสอน เสนอแนะวิธีการแก้ปัญหา ยกตัวอย่างประกอบคำอธิบาย สังเกตการับรู้และทดสอบความเข้าใจ คำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ให้เวลาอย่างเพียงพอแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ 3) ขั้นการปฏิบัติการนิเทศ ได้แก่เข้าใจและรู้ถึงข้อบกพร่อง ให้คำแนะนำแก้ไขในสิ่งที่ผิดพลาด สังเกตการณ์เรียนรู้ อธิบายสิ่งที่ได้เรียนรู้ปฏิบัติซ้ำ กระตุ้นความพอใจในการเรียนรู้ สร้างเครื่องมืออย่างหลากหลาย เลือกกิจกรรมให้เหมาะกำหนดระยะเวลาอย่างเหมาะสมสร้างขวัญและกำลังใจ 4) ขั้นการทดสอบและติดตามผลการนิเทศ ได้แก่ การนิเทศทันที แนะนำให้มีพี่เลี้ยง คอยช่วยเหลือ นิเทศเพิ่มเติม ติดตามการนิเทศ รับฟังความคิดเห็น กำหนดกระบวนประเมินผล เลือกวิธีการวัดประเมินผลที่เหมาะสมหลากหลาย เครื่องมือที่

จะประเมินผลครอบคลุมชัดเจน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อนำมาปรับปรุง พัฒนาการเรียนการสอน สรุปผลและรายงานการนิเทศ

พีรพัฒน์ รุ่งเรือง (2554, บทคัดย่อ) ได้ศึกษา ทักษะการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารกับคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน ในสถานศึกษาสังกัดเทศบาล กลุ่มการศึกษาท้องถิ่นที่ 1 ผลการวิจัยพบว่า 1) ทักษะการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษาโดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก 2) คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนโดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก และ 3) ทักษะการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษากับคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนมีความสัมพันธ์กัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ.05

สุดารัตน์ จงสุขสวัสดิ์ (2554, บทคัดย่อ) ได้ศึกษา ศึกษาผลการทดลองใช้กระบวนการปฏิบัติการนิเทศภายในแบบคู่สัญญาของโรงเรียนเสนาบดี จังหวัดพระนครศรีอยุธยา พบว่า 1) กระบวนการปฏิบัติการนิเทศภายในแบบคู่สัญญาของโรงเรียนเสนาบดี จังหวัดพระนครศรีอยุธยาที่สร้างขึ้นมีความตรงเชิงเนื้อหาและมีความเหมาะสม ประกอบด้วย 4 ขั้นตอนคือ ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ ขั้นตอนที่ 2 การวางแผนการนิเทศ ขั้นตอนที่ 3 การปฏิบัติการนิเทศ และขั้นตอนที่ 4 การวัดและประเมินผลการนิเทศ 2) ผลการทดลองใช้กระบวนการปฏิบัติการนิเทศภายในแบบคู่สัญญาของโรงเรียนเสนาบดี จังหวัดพระนครศรีอยุธยา พบว่า พฤติกรรมการสอนของครูมีคุณภาพอยู่ในระดับดีทุกรายการ สำหรับนักเรียน พบว่า มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ และกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมหลังเรียนสูงกว่าก่อนเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และมีความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนในภาพรวมและในแต่ละรายการอยู่ในระดับมาก 3) ผลการการประเมินกระบวนการปฏิบัติการนิเทศภายในแบบคู่สัญญาของโรงเรียนเสนาบดีจังหวัดพระนครศรีอยุธยา มีมาตรฐานการใช้ประโยชน์ มาตรฐานความเป็นไปได้ มาตรฐานความเหมาะสม และมาตรฐานความถูกต้องอยู่ในระดับมาก

วิไลวรรณ ประดับวัน (2555, บทคัดย่อ) ได้ศึกษา การนิเทศการศึกษาในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 ผลการวิจัยพบว่า 1) การนิเทศการศึกษาในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 มีสภาพการดำเนินการนิเทศการศึกษา โดยภาพรวมมีระดับการดำเนินการอยู่ในระดับมาก ด้านที่มีสภาพการดำเนินการสูงสุด คือ การพัฒนาสู่มืออาชีพ การพัฒนาทักษะการทำงานกลุ่ม และการพัฒนาหลักสูตรตามลำดับ 2) การเปรียบเทียบความคิดเห็นของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเกี่ยวกับสภาพการดำเนินการนิเทศการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 จำแนกตามตำแหน่งหน้าที่โดยภาพรวม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

รัชฎาภรณ์ อัมพลพ (2557, บทคัดย่อ) ได้ศึกษา การศึกษาการดำเนินงานการนิเทศภายในของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 ผลการศึกษา พบว่า สภาพการดำเนินงานการนิเทศภายในของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 ภาพรวมอยู่ในระดับมากเมื่อเรียงลำดับ คือ ด้านการสร้างขวัญกำลังใจ ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการจัดการเรียนรู้ ด้านประเมินผลการจัดการเรียนรู้ และด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ส่วน กระบวนการพัฒนาดำเนินงานการนิเทศภายใน พบว่าผู้บริหารควรมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องหลักสูตร ควรส่งเสริมให้นำเทคโนโลยีมาใช้เป็นสื่อในกิจกรรมการเรียนรู้ ควรส่งเสริมให้ประเมินผลตามสภาพจริง ควรจัดสรรงบประมาณในการอบรม ควรให้ครูรับผิดชอบงานตามความถนัด ความสามารถ ควรเป็นผู้ที่ประสานงานให้ฝ่ายต่าง ๆ ดำเนินกิจกรรมตามแผนที่กำหนดควรจัดให้มีการมอบเกียรติบัตรรางวัลแก่ครูผู้มีผลงานดีเด่นในแต่ละด้าน เช่นการสอน การประพฤติตน และการปฏิบัติงานเป็นต้น

สุวัฒน์ สัตย์ซื่อ (2557 , บทคัดย่อ) ได้ศึกษา การศึกษาสภาพและปัญหาการนิเทศภายในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา จังหวัดพิษณุโลก ผลการวิจัยพบว่า 1) สภาพการนิเทศภายในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา จังหวัดพิษณุโลก โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก 2) ปัญหาการนิเทศภายในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา จังหวัดพิษณุโลกโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก 3) ผลการเปรียบเทียบสภาพการนิเทศภายในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา จังหวัดพิษณุโลก โดยจำแนกตามขนาดสถานศึกษา พบว่าภาพรวมและรายด้านแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

สายรุ้ง โพธิ์พงษ์ (2558, บทคัดย่อ) ได้ศึกษา กระบวนการนิเทศภายในของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนลานสัก 2 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต 2 ผลการวิจัยพบว่าโดยภาพรวมพบว่าอยู่ในอันดับมาก อันดับสูงสุดได้แก่ด้านการวางแผนการนิเทศ และอันดับต่ำสุด ได้แก่ ด้านการปฏิบัติการนิเทศ กระบวนการดำเนินงานการนิเทศภายในโรงเรียน ของกลุ่มโรงเรียนลานสัก 2 มี 4 ด้าน ดังนี้ 1) การนิเทศแต่ละครั้ง โดยให้ผู้บริหารโรงเรียนและคณะกรรมการนิเทศจัดทำแผน เพื่อพัฒนาบุคลากรและความต้องการนิเทศภายในโรงเรียน 2) ด้านการวางแผนการนิเทศ ควรมีคณะทำงานศึกษาสภาพการดำเนินงานการนิเทศภายในของโรงเรียนมีความต้องการนิเทศในด้านใดบ้าง แล้วจัดทำแผนการนิเทศภายใน และโครงการต่อไป 3) ด้านการปฏิบัติการ

นิเทศ คณะครูและบุคลากรอื่น ควรศึกษาการดำเนินงานนิเทศ วัตถุประสงค์ สื่อและเครื่องมือให้เข้าใจตรงกัน ปฏิบัติการนิเทศ คณะครูและบุคลากรอื่น ควรศึกษา ควรศึกษาการดำเนินงานนิเทศ วัตถุประสงค์ สื่อและเครื่องมือให้เข้าใจตรงกัน ปฏิบัติการนิเทศตามปฏิทิน และประเมินผลตามเกณฑ์ที่กำหนด 4) ด้านการประเมินผลการนิเทศควรกำหนดวิธีการประเมินผลและเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลการนิเทศภายในไว้ในแผนงานหรือโครงการนิเทศภายในให้ชัดเจน

3.2 งานวิจัยต่างประเทศ

ทีลาฮัม (อ้างถึงใน ศรีทวน อะสงค์, 2550, หน้า 82) ได้ทำการวิจัย เรื่องการจัดกิจกรรมการนิเทศภายในสถานศึกษาที่พึงประสงค์ การจัดกิจกรรมการนิเทศภายในที่พึงประสงค์ของประเทศกำลังพัฒนา กรณีศึกษา ประเทศเอธิโอเปีย กลุ่มตัวอย่างได้แก่ ครู ศึกษานิเทศก์ นักวิชาการ พบว่า 1) ครู ศึกษานิเทศก์ และนักวิชาการ มีความเห็นสอดคล้องกันว่า กิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศภายในสถานศึกษา เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ได้ดังนี้ การฝึกอบรมแนะนำ การฝึกอบรมปฏิบัติการการสาธิตการสอนโดยศึกษานิเทศก์ การประชุมย่อยของครู การเยี่ยมชั้นเรียนและการสังเกตการสอน 2) ครู ศึกษานิเทศก์ และนักวิชาการ มีความเห็นสอดคล้องกันว่าการจัดกิจกรรมการนิเทศภายในสถานศึกษาระดับประถมศึกษาอยู่ในระดับปานกลาง 3)ครู ศึกษานิเทศก์ และนักวิชาการ มีความเห็นสอดคล้องกันว่าการนิเทศภายในลักษณะร่วมมือกันปฏิบัติงานก่อให้เกิดผลดีกว่าการนิเทศในลักษณะที่ใช้อำนาจและการบังคับ

เกรย์ (อ้างในถึง ราตรี ฉวีวงศ์, 2551, หน้า 75) ได้ศึกษาเกี่ยวกับประสิทธิภาพการนิเทศภายในของผู้บริหารเกี่ยวข้องกับความสามารถในการนิเทศกับการประเมินผลการนิเทศ ผลการศึกษา พบว่า ประสิทธิภาพการนิเทศภายในของผู้บริหารสถานศึกษาเกี่ยวข้องกับความรู้ที่ผู้บริหารได้รับ และผู้บริหารที่ไม่ได้รับความรู้เกี่ยวกับการนิเทศจะใช้เครื่องมือการประเมินผลที่ไม่สัมพันธ์กับการสอนของครู

อัลมาดิ (Al-Madhi, 2009, Website) ทำวิจัยเกี่ยวกับการศึกษารูปแบบของการนิเทศภายในโรงเรียนตามความคิดเห็นของบุคลากรในกระทรวงการศึกษาของประเทศซาอุดิอาระเบีย และความคิดเห็นของศึกษานิเทศก์ในเมืองริยาร์พบว่า รูปแบบการนิเทศภายในโรงเรียนประกอบด้วย การพัฒนากระบวนการนิเทศภายใน การพัฒนาทีมงาน ภาวะผู้นำของผู้บริหารการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้ถูกนิเทศและผู้ให้การนิเทศ การติดต่อสื่อสาร และการประเมินผล ทั้งนี้ ตัวแปรประสบการณ์ในการทำงาน ระดับการศึกษาและขนาดของโรงเรียนไม่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินการนิเทศแต่อย่างใด

คลาร์ก (Clark, 2009, Website) ศึกษาเกี่ยวประสบการณ์ในการนิเทศภายใน และการใช้ประโยชน์ ระหว่างผู้รับการนิเทศและผู้ให้การนิเทศในโรงเรียนแถบชานเมืองโดยใช้ระบบการนิเทศภายในทางไกลผ่านอินเตอร์เน็ตและจดหมายอิเล็กทรอนิกส์พบว่า การนิเทศภายในก่อให้เกิดความไว้วางใจและให้ความร่วมมือซึ่งกันและระหว่างผู้รับการนิเทศและให้การนิเทศ ทั้งนี้ ทั้งคู่ต้องมีความเปิดเผย จริงใจและมนุษย์สัมพันธ์ที่ดีต่อกัน

ริซโซ (Risso, 2009, Website) ศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับการนิเทศภายใน ของครูจำนวน 345 คน และศึกษานิเทศก์ จำนวน 45 คน โดยใช้แบบสอบถามพบว่า การติดต่อสื่อสารการดำเนินการที่มีความยืดหยุ่น และการแก้ปัญหาเมื่อมีความขัดแย้ง ถือเป็นสิ่งสำคัญที่สุดในการนิเทศภายใน สำหรับผู้ให้การนิเทศนั้น พบว่า การมีความรู้ทางวิชาการเป็นสิ่งสำคัญที่สุดสำหรับผู้ให้การนิเทศ รองลงมาคือ คุณลักษณะในการเข้าใจสิ่งต่าง ได้อย่างรวดเร็ว ทักษะในเชิงเทคนิคในการนิเทศ และวิสัยทัศน์ ตามลำดับ

เจฟเฟอร์ (Jaffer, 2010, pp.375-392) ศึกษาถึงรูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาคุณภาพในการจัดการศึกษาของโรงเรียนสังกัดเมืองซินดห์ ในประเทศปากีสถาน พบว่า รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาให้โรงเรียนมีคุณภาพได้มาตรฐานนั้น ประกอบด้วยขั้นตอน 3 ด้านคือ 1) ด้านความเหมาะสมเพียงพอทางด้านวัสดุและอุปกรณ์ บุคลากร และงบประมาณ 2) ด้านประสิทธิภาพพลังอำนาจและความเป็นผู้นำของผู้บริหาร และ 3) ด้านรูปแบบการกำกับติดตามการประเมินผลและการสนับสนุนให้เป็นโรงเรียนมาตรฐานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

จากการศึกษาค้นคว้างานวิจัยทั้งในและต่างประเทศ ทำให้ทราบผลงานวิจัยการดำเนินงานการนิเทศการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ ผู้บริหารสถานศึกษา รองผู้บริหารสถานศึกษา ครูและหัวหน้างานมีการปฏิบัติงานตามกระบวนการนิเทศอย่างเป็นระบบซึ่งเป็นภารกิจหลักที่ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องให้ความสำคัญ โดยการส่งเสริม สนับสนุน วางแผนแก้ปัญหา และพัฒนาปรับปรุงการเรียนรู้ ร่วมกับครูผู้สอนเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ บรรลุจุดมุ่งหมายเป็นไปตามมาตรฐานการศึก

บทที่ 3
วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อสร้างและตรวจสอบกระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 2) เพื่อประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของกระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยมีขั้นตอนแบ่งเป็น 2 ขั้นตอน คือ

ขั้นตอนที่ 1 สร้างและตรวจสอบกระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ขั้นตอนที่ 2 ประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของกระบวนการดำเนินงานการนิเทศการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ขั้นตอนที่ 1 สร้างและตรวจสอบกระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยามีรายละเอียด ดังนี้

การสร้างและตรวจสอบกระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ผู้วิจัยมีการดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1.ขั้นเตรียมการ

1.1 การสร้างกระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

1.1.1 ศึกษา ค้นคว้าเอกสารเกี่ยวกับหลักการ แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการดำเนินงานการนิเทศการศึกษา ของหน่วยงานทางการศึกษาและนักวิชาการ

1.1.2 สังเคราะห์ ขั้นตอน กระบวนการและกิจกรรมของกระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษา จากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องหน่วยงานทางการศึกษาและนักวิชาการ เพื่อให้ได้ข้อมูลในการกำหนดเป็นกรอบความคิดในการวิจัย ทั้งนี้ได้รับคำแนะนำจากอาจารย์ ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

1.1.3 นำกระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษาที่ได้พัฒนาขึ้นมาร่างเป็นแบบสอบถาม เสนอผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความตรงของกระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษา

2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง ประกอบด้วย

2.1 ประชากรได้แก่ ผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งกำหนดให้มีคุณสมบัติ ดังนี้

2.1.1 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไป

2.1.2 มีประสบการณ์ในการจัดการศึกษา ไม่น้อยกว่า 10 ปี

2.2 กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน

3. เครื่องมือที่ใช้ในขั้นตอนนี้ คือ แบบสอบถามฉบับที่ 1 แบ่งออกเป็น 2 ตอน

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพผู้เชี่ยวชาญ โดยแบบสอบถามประเภทปลายปิด (Clsed form)

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็น ข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญตรวจความตรงของกระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษา จำนวน 5 คน แสดงความคิดเห็นดังนี้

เห็นด้วย หมายถึง ท่านมีความเห็นว่ากระบวนการมีความตรง/สอดคล้องกับแนวคิดทฤษฎีการนิเทศการศึกษา และบริบทของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ไม่แน่ใจ หมายถึง ท่านมีความเห็นว่าไม่แน่ใจกับกระบวนการนิเทศการศึกษา และบริบทของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ไม่เห็นด้วย หมายถึง ท่านมีความเห็นว่าไม่เห็นด้วยกับกระบวนการนิเทศการศึกษา และบริบทของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

แบบสอบถาม ผู้วิจัยได้สร้างขึ้น โดยดำเนินการตามลำดับขั้นตอน ดังต่อไปนี้

3.1 นำผลที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูล การศึกษามาสังเคราะห์ บูรณาการกับสรุปวิเคราะห์เอกสาร ตำรางานวิจัยที่เกี่ยวข้องได้กระบวนการการดำเนินงานนิเทศการศึกษา

3.2 นำแบบสอบถามฉบับที่ 1 เสนอประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ตรวจสอบความถูกต้อง ชัดเจน พร้อมให้ข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุง แก้ไข สร้างเป็นฉบับสมบูรณ์

4. การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลที่ใช้ในการวิจัย ผู้วิจัยได้เก็บรวบรวมข้อมูลโดยดำเนินการตามลำดับขั้นตอนดังต่อไปนี้

ผู้วิจัยทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหาของเครื่องมือจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ถึงผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน ตอบแบบสอบถาม ในช่วงวันที่ 1- 5 ตุลาคม พ.ศ. 2561 ได้รับการตอบกลับมาทั้งสิ้น 5 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100 ผู้วิจัยดำเนินการเก็บข้อมูลด้วยตนเอง

5. การตรวจสอบแนวทาการดำเนินงานนิเทศการศึกษาและการวิเคราะห์ข้อมูล

การตรวจสอบกระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษาและการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยได้วิเคราะห์ข้อมูลโดยดำเนินการตามลำดับขั้นตอน ดังต่อไปนี้

นำผลจากแบบสอบถาม มาหาค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) เป็นรายการกิจกรรมมีค่าตั้งแต่ 0.80 – 1.00 ถือว่ามีความสอดคล้องผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่ากระบวนการการดำเนินนิเทศการศึกษา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา มีความตรงตามแนวคิด ทฤษฎี และโครงสร้างได้กระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

สูตรการหาค่า IOC

$$IOC = \frac{\sum R}{N}$$

IOC คือ ดัชนีความสอดคล้องระหว่างคำถามกับเนื้อหา

R คือ คะแนนของผู้เชี่ยวชาญ

$\sum R$ คือ ผลรวมของคะแนนผู้เชี่ยวชาญ

N คือ จำนวนผู้เชี่ยวชาญ

เมื่อ R แทนคะแนนความคิดเห็นซึ่งมีค่า ดังนี้

เห็นด้วย มีค่าคะแนน = +1

ไม่แน่ใจ มีค่าคะแนน = 0

เห็นด้วย มีค่าคะแนน = -1

ขั้นตอนที่ 2 ประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของกระบวนการดำเนินงานการนิเทศการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

1. การเตรียมการ

1.1 นำแบบสอบถามที่ได้ปรับปรุง แก้ไขแล้วไปทดลองใช้ (Try out).ในช่วงเวลา 8- 12 ตุลาคม พ.ศ. 2561 กับหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในจังหวัดพระนครศรีอยุธยาและจังหวัดใกล้เคียงที่ไม่ได้เป็นกลุ่มตัวอย่างในการวิจัยครั้งนี้จำนวน 30 ฉบับ

1.2. นำแบบสอบถามมาวิเคราะห์เพื่อหาคุณภาพของคำถามรายข้อและรวมโดยวิเคราะห์หาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับด้วยวิธีการของครอนบาค โดยใช้สูตรหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (Coefficient alpha) ได้ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามการดำเนินงานนิเทศ

การศึกษา เท่ากับ 0.87 ซึ่งถือว่าแบบสอบถามฉบับนี้มีค่าความเชื่อมั่นสูงสามารถนำไปดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลกับกลุ่มตัวอย่างจริงได้

2. ประชากร

ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ประกอบด้วย

2.1 ประชากร ได้แก่ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งกำหนดให้มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ต้องเป็นบุคลากรที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นคัดเลือกและแต่งตั้งเพื่อปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบดูแลบุคลากรและการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จำนวน 305 คน

2.2 กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ต้องเป็นบุคลากรที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คัดเลือกและแต่งตั้งเพื่อปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบดูแลบุคลากรและการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จำนวน 173 คน จากการสุ่มตัวอย่าง ผู้วิจัยได้กำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่าง ตามสูตรการคำนวณของทาโร่ยามาเน่ (Taro Yamane) ที่ระดับความเชื่อมั่น 95% ด้วยวิธีการสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย (Simple random sampling)

สูตร ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง

$$n = \frac{N}{1 + Ne^2}$$

n = ขนาดของกลุ่มตัวอย่างที่ต้องการ

N = ขนาดของประชากร

e = ความคลาดเคลื่อนของการสุ่มตัวอย่างที่ยอมรับได้

3. เครื่องมือที่ใช้ในขั้นนี้ คือ แบบสอบถามฉบับที่ 2

3.1 นำแบบสอบถาม จากหาค่าความเชื่อมั่นกระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษา มากำหนดเป็นประเด็นคำถามเพื่อสร้างเป็นแบบสอบถามฉบับที่ 2

3.2 นำแบบสอบถามฉบับที่ 2 เสนอประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ตรวจสอบความถูกต้อง ชัดเจนพร้อมให้ข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงแก้ไข สร้างเป็นฉบับสมบูรณ์

เครื่องมือที่ใช้ในขั้นตอนนี้ คือ แบบสอบถามฉบับที่ 2 แบ่งออกเป็น 2 ตอน

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานะของผู้ตอบแบบสอบถามโดยเป็นแบบสอบถามประเภทปลายปิด (Closed from)

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของกระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เป็นแบบสอบถามปลายปิด มาตรส่วนประมาณค่า (Rating scale) 5 ระดับ โดยสอบถามเกี่ยวกับระดับความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของกระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยาว่าอยู่ในระดับใด โดยกำหนดเป็นค่าน้ำหนักคะแนนตามวิธีการของลิเกิร์ต (ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ, 2536, หน้า 156-157) ดังนี้

5 หมายถึง ท่านมีความเห็นว่าประเด็นนั้นมีความเหมาะสมและความเป็นไปได้กับบริบทที่จะเป็นกระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษามากที่สุด หรือประมาณร้อยละ 81-100

4 หมายถึง ท่านมีความเห็นว่าประเด็นนั้นมีความเหมาะสมและความเป็นไปได้กับบริบทที่จะเป็นกระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษามาก หรือประมาณร้อยละ 61 – 80

3 หมายถึง ท่านมีความเห็นว่าประเด็นนั้นมีความเหมาะสมและความเป็นไปได้กับบริบทที่จะเป็นกระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษาปานกลาง หรือประมาณร้อยละ 41-60

2 หมายถึง ท่านมีความเห็นว่าประเด็นนั้นมีความเหมาะสมและความเป็นไปได้กับบริบทที่จะเป็นกระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษาน้อย หรือประมาณร้อยละ 21-40

1 หมายถึง ท่านมีความเห็นว่าประเด็นนั้นมีความเหมาะสมและความเป็นไปได้กับบริบทที่จะเป็นกระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษาน้อยที่สุด หรือประมาณร้อยละ 1-20

4. การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลที่ใช้ในการวิจัย ผู้วิจัยได้การเก็บรวบรวมข้อมูลโดยดำเนินการตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

4.1 ผู้วิจัยทำหนังสือขอความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ถึงหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เพื่อแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของกระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

4.2 นำแบบสอบถามฉบับที่ 2 ผู้วิจัยได้นำส่งไปทางไปรษณีย์และนำส่งด้วยตนเองบ้าง ไปถึงกลุ่มตัวอย่างภายในจังหวัดพระนครศรีอยุธยาในช่วงเวลาวันที่ 15- 31 ตุลาคม 2561ได้รับการตอบกลับมาทั้งสิ้น จำนวน 173 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100

5. การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลที่ใช้ในการวิจัย ผู้วิจัยได้วิเคราะห์ข้อมูล โดยการดำเนินการตามลำดับขั้นตอนต่อไปนี้

นำแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนมา วิเคราะห์ข้อมูล แบ่งออกเป็น 2 ตอน

ตอนที่ 1 วิเคราะห์ข้อมูลโดยหา ค่าความถี่ ร้อยละ นำเสนอในรูปตารางประกอบคำบรรยาย

ตอนที่ 2 วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS for Window หาค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผู้วิจัยมีเกณฑ์การพิจารณาความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของกระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D) ผู้วิจัยมีเกณฑ์การพิจารณาความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของกระบวนการดำเนินงานนิเทศกการศึกษา ดังนี้ ค่าเฉลี่ย มากกว่า 3.50 ขึ้นไป ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานไม่เกิน 1.00 ถือว่าเป็นกระบวนที่มีความเหมาะสมและความเป็นไปได้สามารถนำไปปฏิบัติได้จริงเป็นกระบวนการการดำเนินงานนิเทศการศึกษา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

บทที่ 4
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลวิจัยเรื่อง การศึกษากระบวนการดำเนินงานนิเทศทางศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ผู้วิจัยได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลของการวิจัย โดยแบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ผลการสร้างและตรวจสอบกระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ตอนที่ 2 ผลการประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของกระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ตอนที่ 1 ผลการสร้างกระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

1.1 จากการศึกษา เอกสาร ตำรา และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศการศึกษา เพื่อกำหนดรายการกิจกรรมการดำเนินงานนิเทศการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา สรุปได้ 5 ขั้นตอนมี 33 รายการปฏิบัติ รายละเอียดต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 เตรียมการนิเทศมี 9 รายการปฏิบัติดังนี้ 1) คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ร่วมกันจัดประชุมหรือปรึกษาหารือจัดเตรียมเป้จจัยที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนการดำเนินงานการนิเทศการศึกษา ในด้านวัสดุ อุปกรณ์ ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ได้แก่ สื่อ วัสดุอุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการดำเนินงานการนิเทศ 2) คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ร่วมกันพิจารณาให้ความเห็นชอบจัดตั้งงบประมาณในการดำเนินงานการนิเทศการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 3) คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ร่วมกันจัดประชุมชี้แจง กฎเกณฑ์ในการทำงาน กระบวนการดำเนินงานการนิเทศการศึกษาที่แสดงถึงขั้นตอน กิจกรรมและวิธีการในการดำเนินงานในการนิเทศการศึกษาแก่ผู้รับการนิเทศ 4) คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จัดให้มีการประชุมชี้แจง ระหว่างหัวหน้าศูนย์พัฒนา

เด็กเล็กและครู เพื่อระดมความคิดเห็นดำเนินการวิเคราะห์สภาพฤติกรรมหรือปรากฏการณ์ที่เป็นอยู่ในปัจจุบันว่าเป็นอย่างไร มีสิ่งใดที่เป็นปัญหาซึ่งต้องแก้ไขหรือมีสิ่งใดที่ต้องการจะทำให้ดีขึ้น 5) หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและครู นำผลการวิเคราะห์ข้อมูลจัดอันดับความสำคัญของสภาพปัญหาและความต้องการ พร้อมกับการกำหนดทางเลือก แก้ปัญหา จากสาเหตุเพื่อการแก้ไขปรับปรุงต่อไป 6) คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กร่วมกันสร้างความเข้าใจให้แก่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินงานการนิเทศการศึกษา 7) คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดสรรบุคลากร เพื่อมอบหมายงานให้บุคลากรฝ่ายต่าง ๆในการดำเนินงานในการนิเทศการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ได้แก่ ผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานปฏิบัติงานการนิเทศการกาศึกษาประกอบด้วยผู้นิเทศและคณะกรรมการผู้บริหารการศึกษา ใครรับผิดชอบตำแหน่งหน้าที่ใดเป็นลายลักษณ์อักษร 8) หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเชิญวิทยากรให้ความรู้ความเข้าใจแก่ ครู วิทยากรผู้ให้ความรู้ เป็นผู้ที่มีความรู้ในเรื่องการนิเทศการศึกษา อาจเป็นศึกษานิเทศก์ หรือวิทยากรจากหน่วยงานอื่น หรือคณะครูที่มีความสามารถ วิธีการและรูปแบบในการสร้างความรู้ ได้แก่ 1) ดำเนินการในลักษณะที่เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานโดยปกติ คือการจัดประชุมปรึกษาหารือ การให้ศึกษาเอกสารความรู้ ฯลฯ 2) ดำเนินการในลักษณะของกิจกรรมที่จัดขึ้นโดยเฉพาะ คือ การฝึกอบรม การอบรมเชิงปฏิบัติการ การพาไปทัศนศึกษา การประชุมสัมมนา 9) คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ร่วมกันกำหนดขอบเขตของการนิเทศการศึกษา ได้แก่ 1) งานหลักครูและบุคลากรในศูนย์จะต้องปฏิบัติ คือ หลักสูตร การเรียนการสอน และการวัดผลการเรียนการสอน 2) งานสนับสนุนวิชาการ คือ งานเกี่ยวกับอาคารสถานที่ กิจการนักเรียน และความสัมพันธ์กับชุมชน ต้องพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานจึงจะได้ผลงานที่มีคุณภาพตามความมุ่งหวังที่ตั้งไว้

ขั้นตอนที่ 2 การวางแผนการนิเทศ มี 7 รายการปฏิบัติดังนี้ 1) คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และครูร่วมกันกำหนดรูปแบบในการดำเนินงานการนิเทศการศึกษาในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 2) คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และครูร่วมกันกำหนด เทคนิคการนิเทศการศึกษา อาจใช้เทคนิคใดเทคนิคหนึ่งหรือหลายๆ เทคนิคในการนิเทศการศึกษา ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสถานการณ์นั้นเป็นสำคัญได้แก่ วิธีการเยี่ยมชั้นเรียน, วิธีการพบปะเป็นรายบุคคลกับครู, วิธีการสาธิตการสอน, วิธีการประชุมกลุ่ม, วิธีการฝึกอบรม และการผลิตเอกสารทางวิชาการ เป็นต้น 3) คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กร่วมกันกำหนดระยะเวลาว่าจะทำอะไรก่อน-หลัง

ไปตามลำดับในการดำเนินการแต่ละขั้นตอนนั้น จะต้องใช้เวลามากน้อยเพียงใด แต่ละขั้นตอนจะใช้เวลาดำเนินการนานเท่าไหร่ จะต้องดำเนินการนานเท่าไร จะดำเนินการเมื่อไหร่จึงจะเกิดผลดีที่สุด 4) คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นผู้นิเทศจะคอยให้ความช่วยเหลือ แนะนำ สนับสนุน ส่งเสริมครูในการปรับปรุงการเรียนการสอน 5) ครูเป็นผู้รับการนิเทศมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมและวิธีการดำเนินงานการนิเทศการศึกษาภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 6) คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และครูร่วมกันสร้างเครื่องมือนิเทศให้สอดคล้องครอบคลุมเนื้อหาประเด็นที่จะนิเทศโดยมีผู้เชี่ยวชาญให้คำปรึกษา แนะนำ ตรวจสอบ และดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องเที่ยงตรงตามกิจกรรมการนิเทศที่กำหนด ได้แก่ แบบบันทึก แบบสอบถาม แบบสังเกตการสอน เป็นต้น 7) คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กร่วมกันกำหนดกิจกรรมในการสร้างขวัญ และกำลังใจแก่ครู ผู้รับการนิเทศ การเสริมสร้างกำลังใจของผู้นิเทศนั้นจะทำได้โดยการให้ความสนใจและสนับสนุนการปฏิบัติงาน ได้แก่ ดูแลทุกข์สุขของครู, จัดให้มีบริการต่าง ๆ คู่มือครู, การศึกษาต่อ, การอบรมตามความต้องการของครู, ยกย่องชมเชยให้รางวัล, จัดสภาพการทำงานให้ดีและสะดวกสบายที่สุด, รับฟังความคิดเห็นข้อเสนอแนะต่าง ๆของครู เป็นต้น และเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ในการนิเทศเท่าที่สามารถจะทำได้

ขั้นตอนที่ 3 ดำเนินการนิเทศ มี 11 รายการปฏิบัติ ดังนี้ 1) การประชุมก่อนเปิดภาคเรียน หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนัดหมายบุคลากรของศูนย์ และบุคคลที่เกี่ยวข้องมาร่วมประชุมปรึกษาชี้แจง สั่งการหรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการปฏิบัติงานร่วมกัน ให้เกิดความเข้าใจตรงกันสามารถปฏิบัติงานไปในทิศทางเดียวกันและเกิดคุณภาพ 2) การปฐมนิเทศ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเสนอแนะเรื่องต่าง ๆ ที่จะปฏิบัติร่วมกัน ให้บุคคลในศูนย์ได้เข้าใจสามารถปฏิบัติงานได้ตรงตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของศูนย์ ส่วนมากมักจะกระทำผู้ร่วมงานใหม่ 3) การให้คำแนะนำปรึกษา หัวหน้าศูนย์ให้คำแนะนำ ปรึกษา ทำความเข้าใจหรือให้ความรู้เฉพาะกลุ่มหรือเฉพาะบุคคลที่มีปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานใหม่ 4) การประชุมปฏิบัติการเป็นการประชุมที่เน้นให้ผู้เข้าร่วมประชุมได้ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับวิธีการ หรือกระบวนการที่เกิดขึ้นใหม่ ๆ หรือทบทวนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติเฉพาะเรื่อง ให้มีความรู้ความเข้าใจ และทักษะในการลงมือปฏิบัติงาน หรือร่วมกันสร้างสรรค์งาน หรือวิธีการทำงานใหม่ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงานจริง 5) การสัมมนา เป็นการประชุมของคณะครู เพื่อศึกษาค้นคว้าหัวข้อใดหัวข้อหนึ่ง คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กร่วมกับหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อกำหนดปัญหา สำรวจปัญหา ปรึกษาหารือ และแก้ปัญหา มีการสรุปผลการสัมมนา เพื่อเผยแพร่ให้คณะครูทราบและเป็นกระบวนในการปฏิบัติร่วมกัน 6) การสาธิตการสอนหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็ก

เล็กนำผู้มีความชำนาญการในการสอนเรื่องนั้น ๆ หรือให้ครูในศูนย์ที่มีความสามารถในการสอนเป็นที่ยอมรับของครูส่วนใหญ่มาสาธิตการสอนให้คณะครูคนอื่น ๆ ได้เห็น หรือนำครูไปดูการสอนในศูนย์อื่น ๆ ที่มีความสามารถในการสอนเป็นที่ยอมรับของครูส่วนมาก 7) การให้ศึกษาเอกสารทางวิชาการ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทำการจัดหา หรือผลิตเอกสารทางวิชาการให้ครูได้ศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม หรือมอบหมายให้ครูไปศึกษาค้นคว้า ด้วยตนเอง และนำความรู้มาถ่ายทอดให้แก่เพื่อนร่วมงานได้เรียนรู้และเข้าใจ 8) การเยี่ยมชั้นเรียน หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นผู้นิเทศเข้าพบและสังเกตการณ์ปฏิบัติงานของครูในชั้นเรียน รวมทั้งสังเกตสภาพการจัดชั้นเรียน การทำกิจกรรมของนักเรียนในชั้นเรียน การดูแลชั้นเรียนของครู 9) การศึกษาดูงานหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดทำโครงการโดยความเห็นชอบของนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบุคลากรครูไปศึกษาค้นคว้า เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์การทำงาน ณ หน่วยงานหรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอื่น ๆ ซึ่งเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปว่าเป็นศูนย์ที่มีการคุณภาพสูง เป็นตัวอย่างที่ดี 10) การสังเกตการสอน หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กผู้นิเทศเข้าไปดูการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครูผู้สอนถึงวัตถุประสงค์ของการสังเกตการณ์สอน สิ่งที่จะสังเกต เช่น จะสังเกตทุกกระบวนการที่สอน หรือสังเกตเรื่องใดเรื่องหนึ่ง เช่น การนำเข้าสู่บทเรียน กิจกรรมในการสอน การใช้สื่อ การวัดผลประเมินผล หรือการดูแลนักเรียนขณะเรียนเป็นต้น 11) คณะกรรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสนับสนุนการดำเนินงานการนิเทศการศึกษาในระหว่างดำเนินการนิเทศของผู้นิเทศการศึกษาด้านต่างๆ ได้แก่ ด้านบุคลากร ด้านอาคารสถานที่ ด้านวัสดุอุปกรณ์ ฯลฯ

ขั้นตอนที่ 4 ประเมินผลการนิเทศและรายงานผล มี 3 รายการปฏิบัติ ดังนี้1) หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและคณะครูในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กร่วมกันกำหนดประเด็นการประเมิน และตัวชี้วัดผลการดำเนินงานการนิเทศการศึกษา สร้างเครื่องมือและวิธีการในการสอนและวัดความรู้ความสามารถด้านต่าง ๆ และส่งเสริม ใช้แบบทดสอบวัดผล การสังเกตการณ์สอนของครู การใช้แบบสอบถามและเครื่องมือ 2) หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและครู รับฟังความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้องแลกเปลี่ยนเรียนรู้รับฟังและสะท้อนผลการนิเทศ ติดตามและประเมิน มีการแนะนำ ช่วยเหลือปรับปรุงแก้ไข ประเมินผลการดำเนินงานที่ปฏิบัติไปแล้วว่าเป็นอย่างไร มีปัญหาอุปสรรคอย่างไรที่ทำให้การดำเนินงานไม่ประสบผลสำเร็จ เพื่อนำมาพัฒนาการเรียนการสอนร่วมกัน 3) การดำเนินงานการนิเทศการศึกษาเสร็จสิ้นสมบรูณ์แล้วผู้ดำเนินการนิเทศจัดทำรายงานผลในการดำเนินงานในการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ประกอบด้วย 8 ประการ ดังนี้ ประการแรก หลักการและเหตุผลของการดำเนินการ ประการที่ 2 วัตถุประสงค์ของการดำเนินการ ประการที่ 3 เป้าหมายของการดำเนินการ ประการที่ 4 คณะผู้ดำเนินการ ประการที่ 5 วิธีการดำเนินการ ที่ดำเนินการที่ค่อนข้างละเอียดทุกขั้นตอนและกิจกรรม ประการที่ 6 เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บ

รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินการ วิธีเก็บรวบรวมข้อมูลและวิธีวิเคราะห์ข้อมูลผลการดำเนินการ ประการที่ 7 ผลการวิเคราะห์ผลการดำเนินการ และประการสุดท้าย สรุปผลการดำเนินการ (อาจมีการอภิปรายผลด้วย)

ขั้นตอนที่ 5 ปรับปรุงแก้ไขวิธีการนิเทศ มี 3 รายการปฏิบัติ ดังนี้ 1) หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและคณะครูนำข้อมูลที่ได้ มาจากการประเมินผลการดำเนินงานการนิเทศศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมาวิเคราะห์เปรียบเทียบกับเป้าหมาย พิจารณาว่าประสบผลสำเร็จมากน้อยเพียงใด เกิดปัญหาอุปสรรคเกิดจากสาเหตุใด เพื่อนำผลที่ได้จากการประเมินไปปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาการดำเนินการครั้งต่อๆไป 2) จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผลการนิเทศการศึกษาร่วมกันระหว่างหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับคณะครู เพื่อนำผลการนิเทศการศึกษามาปรับปรุง แก้ไขทำให้ทราบจุดเด่น จุดที่ต้องปรับปรุง ผลต่างที่จะเกิดขึ้น สะท้อนสิ่งที่ต้องได้รับการพัฒนาในการนิเทศการศึกษาครั้งต่อไป มาพัฒนาการเรียนการสอนเพื่อให้ครูได้ศึกษาวิธีการสอนที่ได้ผลแล้วนำมาปรับปรุงประยุกต์ใช้กับศูนย์ของตน3) หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและครู สรุปรายงานผลการมอื่น ๆ หรือสถานศึกษาอื่น ๆ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

1.2 ผลการวิเคราะห์ค่าความตรงเชิงเนื้อหาของกระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จากผู้เชี่ยวชาญทั้ง 5 คน

ตาราง 2 ผลการวิเคราะห์ค่าความตรงเชิงเนื้อหาของกระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

กระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษา ของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญคนที่					IOC	แปลค่า
	1	2	3	4	5		
ขั้นตอนที่ 1 เตรียมการนิเทศ							
1.คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กร่วมกันจัดประชุมหรือปรึกษาหารือจัดเตรียมเตรียมปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนการดำเนินงานการนิเทศการศึกษา ในด้านวัสดุ อุปกรณ์ ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ได้แก่ สื่อ วัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการดำเนินงานการนิเทศ	+1	+1	-1	+1	+1	.80	สอดคล้อง
2. คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ร่วมกันพิจารณาให้ความเห็นชอบจัดตั้งงบประมาณในการดำเนินงานการนิเทศการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	+1	+1	+1	0	+1	.80	สอดคล้อง
3. คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ร่วมกันจัดประชุมชี้แจง กฎเกณฑ์ในการทำงาน กระบวนการดำเนินงานการนิเทศการศึกษาที่แสดงถึงขั้นตอน กิจกรรมและวิธีการในการดำเนินงานในการนิเทศการศึกษาแก่ผู้รับการนิเทศ	+1	+1	-1	+1	+1	.80	สอดคล้อง
4. คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จัดให้มีการประชุมชี้แจงระหว่างหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและครู เพื่อระดมความคิดเห็นดำเนินการวิเคราะห์สภาพฤติกรรมหรือปรากฏการณ์ที่เป็นอยู่ในปัจจุบันว่าเป็นอย่างไร มีสิ่งใดที่เป็นปัญหาซึ่งต้องแก้ไขหรือมีสิ่งใดที่ต้องการจะทำให้ดีขึ้น	+1	+1	-1	+1	+1	.80	สอดคล้อง
5. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและครู นำผลการวิเคราะห์ข้อมูลจัดอันดับความสำคัญของสภาพปัญหาและความต้องการ พร้อมกับการกำหนดที่เลือกแก้ปัญหา จากสาเหตุเพื่อการแก้ไขปรับปรุงต่อไป	0	+1	+1	+1	+1	.80	สอดคล้อง

ตาราง 2 (ต่อ)

กระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษา ของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญคนที่					IOC	แปลค่า
	1	2	3	4	5		
ขั้นตอนที่ 1 เตรียมการนิเทศ(ต่อ)							
6. คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กร่วมกันสร้างความเข้าใจให้แก่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินงานการนิเทศการศึกษา	+1	+1	-1	+1	+1	.80	สอดคล้อง
7. คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดสรรบุคลากร เพื่อมอบหมายงานให้บุคลากรฝ่ายต่าง ๆ ในการดำเนินงานในการนิเทศการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ได้แก่ ผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานปฏิบัติงานการนิเทศการศึกษาประกอบด้วย ผู้นิเทศ และคณะกรรมการผู้บริหารการศึกษา ใครรับผิดชอบตำแหน่งหน้าที่ใดเป็นลายลักษณ์อักษร	+1	+1	-1	+1	+1	.80	สอดคล้อง
8. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเชิญวิทยากรให้ความรู้ความเข้าใจแก่ครู วิทยากรผู้ให้ความรู้เป็นผู้ที่มีความรู้ในเรื่องการนิเทศการศึกษา อาจเป็นศึกษานิเทศก์หรือวิทยากรจากหน่วยงานอื่นหรือคณะครูที่มีความสามารถ วิธีการและรูปแบบในการสร้างความรู้ ได้แก่ 1) ดำเนินการในลักษณะที่เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานโดยปกติ คือการจัดประชุมปรึกษาหารือ การให้ศึกษาเอกสารความรู้ 2) ดำเนินการในลักษณะของกิจกรรมที่จัดขึ้นโดยเฉพาะ คือ การฝึกอบรม การอบรมเชิงปฏิบัติการ การพาไปทัศนศึกษา การประชุมสัมมนา ฯลฯ เป็นต้น	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
9. คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ร่วมกันกำหนดขอบเขตของการนิเทศการศึกษา ได้แก่ 1) งานหลักครูและบุคลากรในศูนย์จะต้องปฏิบัติ คือ หลักสูตร การเรียนการสอน และการวัดผลการเรียนการสอน 2) งานสนับสนุนวิชาการ คืองานเกี่ยวกับอาคารสถานที่ กิจการนักเรียน และความสัมพันธ์กับชุมชน ต้องพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานจึงจะได้ผลงานที่มีคุณภาพตามความมุ่งหวังที่ตั้งไว้	+1	+1	0	+1	+1	.80	สอดคล้อง

ตาราง 2 (ต่อ)

กระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษา ของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญคนที่					IOC	แปลค่า
	1	2	3	4	5		
ขั้นตอนที่ 2 การวางแผนการนิเทศ							
1. คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และครูร่วมกันกำหนดรูปแบบในการดำเนินงานการนิเทศการศึกษาในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	+1	+1	0	+1	+1	.80	สอดคล้อง
2. คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และครูร่วมกันกำหนด เทคนิคการนิเทศการศึกษาอาจใช้เทคนิคใดเทคนิคหนึ่งหรือหลายๆ เทคนิคในการนิเทศการศึกษา ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสถานการณ์นั้นเป็นสำคัญ ได้แก่ วิธีการเยี่ยมชั้นเรียน ,วิธีการพบปะเป็นรายบุคคลกับครู ,วิธีการสาธิตการสอน, วิธีการประชุมกลุ่ม ,วิธีการฝึกอบรม และการผลิตเอกสารทางวิชาการ เป็นต้น	+1	+1	0	+1	+1	.80	สอดคล้อง
3. คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กพัฒนาเด็กเล็ก ร่วมกันกำหนดระยะเวลาว่าจะทำอะไรก่อน-หลัง ไปตามลำดับในการดำเนินการแต่ละขั้นตอนนั้นจะต้องใช้เวลามากน้อยเพียงใด แต่ละขั้นตอนจะใช้เวลาดำเนินการนานเท่าไหร่ จะต้องดำเนินการนานเท่าไร จะดำเนินการเมื่อไหร่จึงจะเกิดผลดีที่สุด	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
4. คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นผู้นิเทศจะคอยให้ความช่วยเหลือแนะนำ สนับสนุน ส่งเสริมครูในการปรับปรุงการเรียนการสอน	+1	-1	-1	+1	+1	0.60	สอดคล้อง
5. ครูเป็นผู้รับการนิเทศมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมและวิธีการดำเนินงานนิเทศการศึกษาภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	+1	+1	-1	+1	+1	0.80	สอดคล้อง
6. คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและครูร่วมกันสร้างเครื่องมือนิเทศให้สอดคล้องครอบคลุมเนื้อหาประเด็นที่จะนิเทศโดยมีผู้เชี่ยวชาญให้คำปรึกษาแนะนำตรวจสอบและดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องและเที่ยงตรงตามกิจกรรมการนิเทศที่กำหนด ได้แก่ แบบบันทึก แบบสอบถาม แบบสังเกตการสอน เป็นต้น	+1	+1	-1	+1	+1	0.80	สอดคล้อง

ตาราง 2 (ต่อ)

กระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษา ของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญคนที่					IOC	แปลค่า
	1	2	3	4	5		
ขั้นตอนที่ 2 การวางแผนการนิเทศ(ต่อ)							
7. คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กร่วมกันกำหนดกิจกรรมในการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ครูผู้รับการนิเทศการเสริมสร้างกำลังใจของผู้นิเทศนั้นจะทำได้โดยการให้ความสนใจและสนับสนุนการปฏิบัติงาน ได้แก่ ดูแลทุกข์สุขของครู ,จัดให้มีบริการต่าง ๆ คู่มือครู,การศึกษาต่อ,การอบรมตามความต้องการของครู, ยกย่องชมเชยให้รางวัล, จัดสภาพการทำงานให้ดีและสะดวกสบายที่สุด, รับฟังความคิดเห็นข้อเสนอแนะต่าง ๆของครู เป็นต้น และเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ในการนิเทศเท่าที่สามารถจะทำได้	+1	-1	+1	+1	+1	0.80	สอดคล้อง
ขั้นตอนที่ 3 ดำเนินการนิเทศ							
1.การประชุมก่อนเปิดภาคเรียน หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนัดหมายบุคลากรของศูนย์ และบุคคลที่เกี่ยวข้องมาร่วมประชุมปรึกษา ชี้แจง สั่งการหรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการปฏิบัติงานร่วมกัน ให้เกิดความเข้าใจตรงกันสามารถปฏิบัติงานไปในทิศทางเดียวกันและเกิดคุณภาพ	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
2 การปฐมนิเทศ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเสนอแนะเรื่องต่าง ๆ ที่จะปฏิบัติร่วมกัน ให้บุคคลในศูนย์ได้เข้าใจ สามารถปฏิบัติงานได้ตรงตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของศูนย์ ส่วนมากมักจะกระทำผู้ร่วมงานใหม่	+1	+1	0	+1	+1	0.80	สอดคล้อง
3 การให้คำแนะนำปรึกษา หัวหน้าศูนย์ให้คำแนะนำปรึกษา ทำความเข้าใจหรือให้ความรู้เฉพาะกลุ่มหรือเฉพาะบุคคล ที่มีปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานใหม่	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
4 การประชุมปฏิบัติการ เป็นการประชุมที่เน้นให้ผู้เข้าร่วมประชุมได้ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับวิธีการ หรือกระบวนการที่เกิดขึ้นใหม่ ๆ หรือทบทวนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติเฉพาะเรื่อง ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะในการลงมือปฏิบัติงาน หรือร่วมกันสร้างสรรค์งาน หรือวิธีการทำงานใหม่ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงานจริง	+1	0	+1	+1	+1	0.80	สอดคล้อง

ตาราง 2 (ต่อ)

กระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษา ของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญคนที่					IOC	แปลค่า
	1	2	3	4	5		
ขั้นตอนที่ 3 ดำเนินการนิเทศ (ต่อ)							
5 การสัมมนา เป็นการประชุมของคณะครู เพื่อศึกษาค้นคว้าหัวข้อใดหัวข้อหนึ่ง คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กร่วมกับหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อกำหนดปัญหา สำรวจปัญหา ปรึกษาหารือ และแก้ปัญหา มีการสรุปผลการสัมมนาเพื่อเผยแพร่ให้คณะครูทราบและเป็นกระบวนในการปฏิบัติร่วมกัน	+1	0	+1	+1	+1	0.80	สอดคล้อง
6 . การสาธิตการสอนหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนำผู้มีความชำนาญการในการสอนเรื่องนั้น ๆ หรือให้ครูในศูนย์ที่มีความสามารถในการสอนเป็นที่ยอมรับของครูส่วนมาก มาสาธิตการสอนให้คณะครูคนอื่น ๆ ได้เห็น หรือนำครูไปดูการสอนในศูนย์อื่น ๆ ที่มีความสามารถในการสอนเป็นที่ยอมรับของครูส่วนมาก	+1	-1	+1	+1	+1	0.80	สอดคล้อง
7 . การให้ศึกษาเอกสารทางวิชาการ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทำการจัดหาหรือผลิตเอกสารทางวิชาการให้ครูได้ศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม หรือมอบหมายให้ครูไปศึกษาค้นคว้า ด้วยตนเองและนำความรู้มาถ่ายทอดให้แก่เพื่อนร่วมงานได้เรียนรู้และเข้าใจ	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
8. การเยี่ยมชั้นเรียน หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นผู้นิเทศเข้าพบและสังเกตการณ์ปฏิบัติงานของครูในชั้นเรียน รวมทั้งสังเกตสภาพการจัดชั้นเรียน การทำกิจกรรมของนักเรียนในชั้นเรียน การดูแลชั้นเรียนของครู	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
9. การศึกษาดูงานหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดทำโครงการโดยความเห็นชอบของนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบุคลากรครูไปศึกษาค้นคว้า เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์การทำงาน ณ หน่วยงานหรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอื่น ๆ ซึ่งเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปว่าเป็นศูนย์ที่มีการคุณภาพสูง เป็นตัวอย่างที่ดี	+1	-1	+1	+1	+1	0.80	สอดคล้อง

ตาราง 2 (ต่อ)

กระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษา ของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญคนที่					IOC	แปลค่า
	1	2	3	4	5		
ขั้นตอนที่ 3 ดำเนินการนิเทศ (ต่อ)							
10. การสังเกตการสอน หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กผู้นิเทศเข้าไปดูการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครูผู้สอนถึงวัตถุประสงค์ของการสังเกตการณ์สอน สิ่งที่จะสังเกต เช่นจะสังเกตทุกกระบวนการที่สอน หรือสังเกตเรื่องใดเรื่องหนึ่ง เช่น การนำเข้าสู่บทเรียน กิจกรรมในการสอน การใช้สื่อ การวัดผลประเมินผล หรือการดูแลนักเรียนขณะเรียน	+1	+1	0	+1	+1	0.80	สอดคล้อง
11. คณะกรรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสนับสนุนการดำเนินงานการนิเทศการศึกษาในระหว่างดำเนินการนิเทศของผู้นิเทศการศึกษาด้านต่างๆได้แก่ ด้านบุคลากร ด้านอาคารสถานที่ ด้านวัสดุอุปกรณ์ ฯลฯ	+1	+1	0	+1	+1	0.80	สอดคล้อง
ขั้นตอนที่ 4 ขั้นประเมินผลการนิเทศและรายงานผล							
1. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและคณะครูในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กร่วมกันกำหนดประเด็นการประเมิน และตัวชี้วัดผลการดำเนินงานการนิเทศการศึกษา สร้างเครื่องมือและวิธีการในการสอนและวัดความรู้ความสามารถด้านต่าง ๆ และส่งเสริม ใช้แบบทดสอบวัดผล การสังเกตการณ์สอนของครู การใช้แบบสอบถามและเครื่องมือ	+1	0	+1	+1	+1	0.80	สอดคล้อง
2. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและครู รับฟังความคิดเห็นเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสะท้อนผลการนิเทศ ติดตามและประเมินผล นำมาปรับปรุงแก้ไข ผลการดำเนินงานที่ปฏิบัติมีผลการนิเทศอย่างไร มีปัญหาอุปสรรคอย่างไรที่ทำให้ไม่ประสบผลสำเร็จ เพื่อนำมาพัฒนาการนิเทศการศึกษา	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
3. มีจัดทำรายงานผลในการนิเทศการศึกษา 3.1 หลักการและเหตุผลของการนิเทศการศึกษา3.2วัตถุประสงค์ของการนิเทศการศึกษา3.3 เป้าหมายของการนิเทศการศึกษา3.4 คณะผู้ดำเนินการนิเทศ3.5 วิธีการนิเทศการศึกษา ขั้นตอนและกิจกรรม3.6 เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล วิธีเก็บรวบรวมข้อมูลและวิธีวิเคราะห์ข้อมูลผลการนิเทศการศึกษา 3.7 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลผลการดำเนินการนิเทศการศึกษา3.8 สรุปผล	+1	-1	+1	+1	+1	.80	สอดคล้อง

ตาราง 2 (ต่อ)

กระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษา ของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญคนที่					IOC	แปลค่า
	1	2	3	4	5		
ขั้นตอนที่ 5 ขั้นปรับปรุงแก้ไขวิธีการนิเทศ							
1. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและคณะครูนำที่ได้มาจากการประเมินผลการนิเทศการศึกษามาวิเคราะห์เปรียบเทียบกับเป้าหมาย พิจารณาว่าประสบผลสำเร็จมากน้อยเพียงใดปัญหาอุปสรรคเกิดจากสาเหตุใดและนำผลที่ได้จากการประเมินไปปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการนิเทศการศึกษาการครั้งต่อไป	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
2. คณะกรรมบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับคณะครูประชุมแลกเปลี่ยนรู้เพื่อนำผลการนิเทศการศึกษามาปรับปรุง แก้ไข จุดที่ต้องปรับปรุง จุดต่างที่เกิดขึ้นเพื่อสะท้อนสิ่งที่พบเห็นพัฒนาจุดเด่นเพื่อนำมาพัฒนาการนิเทศการศึกษาไปพัฒนาการเรียนการสอนของครูให้เหมาะสมกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของตน	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
3. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและครู สรุปรายงานผลการนิเทศการศึกษาต่อคณะกรรมการนิเทศหลังเสร็จสิ้นตามแผนการนิเทศ เพื่อเผยแพร่ต่อศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอื่น ๆ หรือสถานศึกษาอื่นๆ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง

จากตาราง 2 พบว่ากระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้ง 5 ขั้นตอน และ 33 รายการปฏิบัติมีความตรงเชิงเนื้อหาสูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ (IOC = 0.6 ขึ้นไป) โดยแยกเป็นขั้นตอนได้ดังนี้

ตอนที่ 2 ผลการประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของกระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยแยกเป็นขั้นตอนได้ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 เตรียมการนิเทศ 9 รายการปฏิบัติมีความตรงเชิงเนื้อหาทุกรายการ โดยรายการปฏิบัติที่มีความตรงเชิงเนื้อหาสูงสุดคือข้อปฏิบัติที่ 8 คือ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเชิญวิทยากรให้ความรู้ความเข้าใจแก่ครู วิทยากรผู้ให้ความรู้เป็นผู้ที่มีความรู้ในเรื่องการนิเทศการศึกษา อาจเป็นศึกษานิเทศก์ หรือวิทยากรจากหน่วยงานอื่นหรือคณะครูที่มีความสามารถ

วิธีการและรูปแบบในการสร้างความรู้ ได้แก่ 1) ดำเนินการในลักษณะที่เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานโดยปกติ คือการจัดประชุมปรึกษาหารือ การให้ศึกษาเอกสารความรู้ ฯลฯ 2) ดำเนินการในลักษณะของกิจกรรมที่จัดขึ้นโดยเฉพาะ คือ การฝึกอบรม การอบรมเชิงปฏิบัติการ การพาไปทัศนศึกษา การประชุมสัมมนา ฯลฯ

ขั้นตอนที่ 2 การวางแผนการนิเทศ 7 รายการปฏิบัติมีความตรงเชิงเนื้อหาทุกรายการ โดยรายการปฏิบัติที่มีความตรงเชิงเนื้อหาสูงสุดคือข้อปฏิบัติที่ 3 คือ คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กพัฒนาเด็กเล็ก ร่วมกันกำหนดระยะเวลาว่าจะทำอะไรก่อน-หลัง ไปตามลำดับในการดำเนินการแต่ละขั้นตอนนั้นจะต้องใช้เวลามากน้อยเพียงใด แต่ละขั้นตอนจะใช้เวลาดำเนินการนานเท่าไหร่ จะต้องดำเนินการนานเท่าไร จะดำเนินการเมื่อไหร่จึงจะเกิดผลดีที่สุด

ขั้นตอนที่ 3 การดำเนินการนิเทศ 11 รายการปฏิบัติมีความตรงเชิงเนื้อหาทุกรายการ โดยรายการปฏิบัติที่มีความตรงเชิงเนื้อหาสูงสุดคือข้อปฏิบัติที่ 3 คือ การให้คำแนะนำปรึกษา หัวหน้าศูนย์ให้คำแนะนำปรึกษา ทำความเข้าใจหรือให้ความรู้เฉพาะกลุ่มหรือเฉพาะบุคคลที่มีปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานใหม่

ขั้นตอนที่ 4 ประเมินผลการนิเทศ 3 รายการปฏิบัติมีความตรงเชิงเนื้อหาทุกรายการ โดยรายการปฏิบัติที่มีความตรงเชิงเนื้อหาสูงสุดคือข้อปฏิบัติที่ 2 คือ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและครู รับฟังความคิดเห็นเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสะท้อนผลการนิเทศ ติดตามและประเมินผล นำมาปรับปรุงแก้ไข ผลการดำเนินงานที่ปฏิบัติมีผลการนิเทศอย่างไร มีปัญหาอุปสรรคอย่างไรที่ทำให้ไม่ประสบผลสำเร็จ เพื่อนำมาพัฒนาการนิเทศการศึกษาร่วมกัน

ขั้นตอนที่ 5 ปรับปรุงแก้ไขวิธีการนิเทศ 3 รายการปฏิบัติมีความตรงเชิงเนื้อหาทุกรายการ โดยรายการปฏิบัติที่มีความตรงเชิงเนื้อหาสูงสุดคือข้อปฏิบัติที่ 3 คือ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและครู สรุปรายงานผลการนิเทศการศึกษา ต่อคณะกรรมการนิเทศหลังเสร็จสิ้นตามแผนการนิเทศ เพื่อเผยแพร่ต่อศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอื่น ๆ หรือสถานศึกษาอื่นๆ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ตอนที่ 2 ผลการศึกษาความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของกระบวนการดำเนินงานการนิเทศการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

จากการศึกษากระบวนการดำเนินงานการนิเทศการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา นำมาสร้างเป็นแบบสอบถามเพื่อนำมาถามหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของกระบวนการดำเนินการนิเทศการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ดังปรากฏผลตามตาราง 3 – 9

ตาราง 3 ค่าความถี่ และค่าร้อยละของกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อมูลทั่วไป	จำนวนผู้ที่ตอบแบบสอบถาม	ร้อยละ
1. เพศ		
ชาย	63	36.4
หญิง	110	63.6
รวม	173	100
2. ระดับการศึกษา		
ปริญญาตรี	95	54.9
ปริญญาโท	78	45.1
รวม	173	100
3. ตำแหน่งปัจจุบัน		
หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	139	80.3
คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	34	19.7
รวม	173	100
4. ประสบการณ์ในการทำงาน		
ต่ำกว่า 5 ปี	23	13.3
5 – 9 ปี	69	39.9
10 – 14 ปี	66	38.2
มากกว่า 15 ปี	15	8.7
รวม	173	100

จากตาราง 3 พบว่าวิเคราะห์ ความถี่ และร้อยละเกี่ยวกับข้อมูลเบื้องต้นของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามของการศึกษากระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา พบว่า กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 110 คน คิดเป็นร้อยละ 63.6 ระดับการศึกษาปริญญาตรี จำนวน 95 คน คิดเป็นร้อยละ 54.9 ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเป็นตำแหน่งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ส่วนใหญ่จำนวน 139 คน คิดเป็นร้อยละ 80.3 ประสบการณ์ในการทำงานส่วนใหญ่มีประสบการณ์ 5-9 ปี จำนวน 69 คนคิดเป็นร้อยละ 39.9

ตาราง 4 ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของกระบวนการดำเนินงานการนิเทศการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ทั้ง 5 ขั้นตอน ในภาพรวม

ขั้นตอน	ความเหมาะสม			ความเป็นไปได้		
	$\bar{X}$	S.D	ระดับ	$\bar{X}$	S.D	ระดับ
1. เตรียมการนิเทศ	4.30	0.673	มาก	3.35	0.880	ปานกลาง
2. การวางแผนการนิเทศ	4.39	0.604	มาก	3.67	0.973	มาก
3.ดำเนินการนิเทศ	4.39	0.659	มาก	3.47	0.957	ปานกลาง
4. ประเมินผลการนิเทศและรายงานผล	4.67	0.488	มากที่สุด	3.58	1.027	มาก
5. ปรับปรุงแก้ไขวิธีการนิเทศ	4.21	0.644	มาก	3.59	0.967	มาก
รวม	**4.39**	**0.613**	**มาก**	**3.53**	**0.960**	**มาก**

จากตาราง 4 ผลการวิเคราะห์ กระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ความเหมาะสมและความเป็นไปได้ในการนำไปปฏิบัติจริง ในภาพรวมพบว่าอยู่ในระดับมาก โดยค่าความเหมาะสมสูงสุดคือ ขั้นตอนที่ 4 ประเมินผลการนิเทศและรายงานผล ($\bar{X}$ = 4.67) รองลงมาคือ ขั้นตอนที่ 3 ดำเนินการนิเทศ ($\bar{X}$ = 4.39) และต่ำสุดคือ ขั้นตอนที่ 5 ปรับปรุงแก้ไขวิธีการนิเทศ ($\bar{X}$ = 4.21) ส่วนค่าความเป็นไปได้สูงสุดคือ ขั้นตอนที่ 2 การวางแผนการนิเทศ ($\bar{X}$ = 3.67) รองลงมาคือ ขั้นตอนที่ 5 ปรับปรุงแก้ไขวิธีการนิเทศ($\bar{X}$ = 3.59) และต่ำสุดคือ ขั้นตอนที่ 1 เตรียมการนิเทศ ($\bar{X}$ = 3.35)

ตาราง 5 ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความเหมาะสมและระดับความเป็นไปได้ของกระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ขั้นตอนที่ 1 เตรียมการนิเทศ มี 9 รายการปฏิบัติ

ขั้นตอนที่ 1 เตรียมการนิเทศ รายการปฏิบัติ	**ความเหมาะสม**			**ความเป็นไปได้**		
	$\bar{X}$	**S.D**	**ระดับ**	$\bar{X}$	**S.D**	**ระดับ**
1.คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ร่วมกันจัดประชุมหรือปรึกษาหารือจัดเตรียมเตรียมปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนการดำเนินงานการนิเทศการศึกษา ในด้านวัสดุ อุปกรณ์ ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ได้แก่ สื่อ วัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการดำเนินงานการนิเทศ	4.12	.813	มาก	3.10	.833	ปานกลาง
2. คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ร่วมกันพิจารณาให้ความเห็นชอบจัดตั้งงบประมาณในการดำเนินงานการนิเทศการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	4.12	.776	มาก	2.93	.736	ปานกลาง
3. คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ร่วมกันจัดประชุมชี้แจง กฎเกณฑ์ในการทำงาน กระบวนการดำเนินงานการนิเทศการศึกษาที่แสดงถึงขั้นตอน กิจกรรมและวิธีการในการดำเนินงานในการนิเทศการศึกษาแก่ผู้รับการนิเทศ	4.80	.399	มากที่สุด	3.00	.849	ปานกลาง
4. คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จัดให้มีการประชุมชี้แจงระหว่างหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและครู เพื่อระดมความคิดเห็นดำเนินการวิเคราะห์สภาพพฤติกรรมหรือปรากฏการณ์ที่เป็นอยู่ในปัจจุบันว่าเป็นอย่างไร มีสิ่งใดที่เป็นปัญหาซึ่งต้องแก้ไขหรือมีสิ่งใดที่ต้องการจะทำให้ดีขึ้น	4.62	.486	มากที่สุด	2.98	.807	ปานกลาง
5. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและครู นำผลการวิเคราะห์ข้อมูลจัดอันดับความสำคัญของสภาพปัญหาและความต้องการ พร้อมกับการกำหนดทางเลือกแก้ปัญหา จากสาเหตุเพื่อการแก้ไขปรับปรุงต่อไป	4.01	.807	มาก	3.58	.883	มาก
6. คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กร่วมกันสร้างความเข้าใจให้แก่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินงานการนิเทศการศึกษา	4.12	.779	มาก	3.81	.858	มาก

ตาราง 5 (ต่อ)

ขั้นตอนที่ 1 เตรียมการนิเทศ รายการปฏิบัติ	ความเหมาะสม			ความเป็นไปได้		
	$\bar{X}$	S.D	ระดับ	$\bar{X}$	S.D	ระดับ
7. คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดสรรบุคลากร เพื่อมอบหมายงานให้บุคลากรฝ่ายต่าง ๆ ในการดำเนินงานในการนิเทศการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ได้แก่ ผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานปฏิบัติงานการนิเทศการการศึกษา ประกอบด้วยผู้นิเทศและคณะกรรมการผู้บริหารการศึกษา ใครรับผิดชอบตำแหน่งหน้าที่ใดเป็นลายลักษณ์อักษร	4.04	.810	มาก	3.75	.922	มาก
8. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเชิญวิทยากรให้ความรู้ความเข้าใจแก่ครู วิทยากรผู้ให้ความรู้เป็นผู้ที่มีความรู้ในเรื่องการนิเทศการศึกษา อาจเป็นศึกษานิเทศก์หรือวิทยากรจากหน่วยงานอื่นหรือคณะครูที่มีความสามารถ วิธีการและรูปแบบในการสร้างความรู้ ได้แก่ 1) ดำเนินการในลักษณะที่เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานโดยปกติ คือการจัดประชุมปรึกษาหารือการให้ศึกษาเอกสารความรู้ ฯลฯ 2) ดำเนินการในลักษณะของกิจกรรมที่จัดขึ้นโดยเฉพาะ คือ การฝึกอบรม การอบรมเชิงปฏิบัติการ การพาไปทัศนศึกษา การประชุมสัมมนา ฯลฯ	4.08	.785	มาก	3.35	.912	ปานกลาง
9. คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ร่วมกันกำหนดขอบเขตของการนิเทศการศึกษา ได้แก่1 .งานหลักครูและบุคลากรในศูนย์จะต้องปฏิบัติ คือ หลักสูตร การเรียนการสอน และการวัดผลการเรียนการสอน 2. งานสนับสนุนวิชาการ คืองานเกี่ยวกับอาคารสถานที่ กิจการนักเรียน และความสัมพันธ์กับชุมชน ต้องพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานจึงจะได้ผลงานที่มีคุณภาพตามความมุ่งหวังที่ตั้งไว้	4.80	.403	มากที่สุด	3.69	1.123	มาก
รวม	**4.30**	**.673**	**มาก**	**3.35**	**.880**	**ปานกลาง**

จากตาราง 5 ผลการวิเคราะห์พบว่า กระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ในภาพรวมขั้นตอนที่ 1 การเตรียมการนิเทศมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ = 4.30) และความเป็นไปได้ในการนำไปปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}$ = 3.35) รายการที่มีค่าความเหมาะสมสูงสุดคือรายการปฏิบัติข้อที่ 9 ($\bar{X}$ = 4.80) รองลงมาคือรายการปฏิบัติข้อที่ 4 ($\bar{X}$ = 4.62) และต่ำสุด คือ รายการปฏิบัติข้อที่ 5

($\bar{X}$=4.01) ส่วนรายการปฏิบัติที่มีค่าความเป็นไปได้สูงสุดรายการปฏิบัติคือข้อที่ 6 ($\bar{X}$ = 3.81) รองลงมาคือ รายการปฏิบัติข้อที่ 7 ($\bar{X}$ = 3.75) และต่ำสุดคือรายการปฏิบัติข้อที่ 2 ($\bar{X}$ = 2.93)

ตาราง 6 ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความเหมาะสมและระดับความเป็นไปได้ของกระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ขั้นตอนที่ 2 การวางแผนการนิเทศ มี 7 รายการปฏิบัติ

ขั้นตอนที่ 2 การวางแผนการนิเทศ รายการปฏิบัติ	ความเหมาะสม			ความเป็นไปได้		
	$\bar{X}$	S.D	ระดับ	$\bar{X}$	S.D	ระดับ
1.คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และครูร่วมกันกำหนดรูปแบบในการดำเนินงานการนิเทศการศึกษาในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	3.90	.778	มาก	3.26	.874	ปานกลาง
2. คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และครูร่วมกันกำหนด เทคนิคการนิเทศการศึกษาอาจใช้เทคนิคใดเทคนิคหนึ่งหรือหลายๆ เทคนิคในการนิเทศการศึกษา ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสถานการณ์นั้นเป็นสำคัญได้แก่ วิธีการเยี่ยมชั้นเรียน ,วิธีการพบปะเป็นรายบุคคลกับครู ,วิธีการสาธิตการสอน, วิธีการประชุมกลุ่ม ,วิธีการฝึกอบรม และการผลิตเอกสารทางวิชากา เป็นต้น	4.14	.788	มาก	3.39	.925	ปานกลาง
3. คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กพัฒนาเด็กเล็ก ร่วมกันกำหนดระยะเวลาว่าจะทำอะไรก่อน-หลัง ไปตามลำดับในการดำเนินการแต่ละขั้นตอนนั้นจะต้องใช้เวลามากน้อยเพียงใด แต่ละขั้นตอนจะใช้เวลาดำเนินการนานเท่าไหร่ จะต้องดำเนินการนานเท่าไร จะดำเนินการเมื่อไหร่จึงจะเกิดผลดีที่สุด	4.75	.459	มากที่สุด	3.87	1.017	มาก
4. คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นผู้นิเทศจะคอยให้ความช่วยเหลือแนะนำ สนับสนุน ส่งเสริมครูในการปรับปรุงการเรียนการสอน	4.64	.481	มากที่สุด	4.00	.964	มาก
5. ครูเป็นผู้รับการนิเทศมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมและวิธีการดำเนินงานการนิเทศการศึกษาภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	3.95	.757	มาก	3.46	.886	ปานกลาง
6. คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและครูร่วมกันสร้างเครื่องมือนิเทศให้สอดคล้องครอบคลุมเนื้อหาประเด็นที่จะนิเทศโดยมีผู้เชี่ยวชาญให้คำปรึกษาแนะนำตรวจสอบและดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องและเที่ยงตรงตามกิจกรรมการนิเทศที่กำหนด ได้แก่ แบบบันทึก แบบสอบถาม แบบสังเกตการสอน เป็นต้น	4.73	.481	มากที่สุด	3.91	1.045	มาก

ตาราง 6 (ต่อ)

ขั้นตอนที่ 2 การวางแผนการนิเทศ(ต่อ) รายการปฏิบัติ	ความเหมาะสม			ความเป็นไปได้		
	$\bar{X}$	S.D	ระดับ	$\bar{X}$	S.D	ระดับ
7. คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กร่วมกันกำหนดกิจกรรมในการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ครูผู้รับการนิเทศการเสริมสร้างกำลังใจของผู้นิเทศนั้นจะทำได้โดยการให้ความสนใจและสนับสนุนการปฏิบัติงาน ได้แก่ ดูแลทุกข์สุขของครู , จัดให้มีบริการต่าง ๆ คู่มือครู,การศึกษาต่อ,การอบรมตามความต้องการของครู, ยกย่องชมเชยให้รางวัล, จัดสภาพการทำงานให้ดีและสะดวกสบายที่สุด, รับฟังความคิดเห็นข้อเสนอแนะต่าง ๆของครู เป็นต้น และเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ในการนิเทศเท่าที่สามารถจะทำได้	4.65	.489	มากที่สุด	3.82	1.103	มาก
รวม	**4.39**	**.604**	**มาก**	**3.67**	**.973**	**มาก**

จากตาราง 6 ผลการวิเคราะห์พบว่า กระบวนการดำเนินงานการนิเทศการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ในภาพรวมขั้นตอนที่ 2 การวางแผนการนิเทศมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ = 4.39) และความเป็นไปได้ในการนำไปปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ = 3.67) รายการที่มีค่าความเหมาะสมสูงสุดคือรายการปฏิบัติข้อที่ที่ 3 ($\bar{X}$ = 4.75) รองลงมาคือรายการปฏิบัติข้อที่ 6 ($\bar{X}$ = 4 .73) และต่ำสุดคือรายการปฏิบัติที่ 1 ($\bar{X}$ = 3.90) ส่วนรายการปฏิบัติที่มีค่าความเป็นไปได้สูงสุดรายการปฏิบัติคือข้อที่ 4 ($\bar{X}$ = 4.00) รองลงมาคือ รายการปฏิบัติข้อที่ 6 ($\bar{X}$ = 3.91) และต่ำสุดคือรายการปฏิบัติข้อที่ 1 ($\bar{X}$ = 3.26)

ตาราง 7 ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับความเหมาะสมและระดับความเป็นไปได้ของกระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ขั้นตอนที่ 3 ดำเนินการนิเทศ มี 11 รายการปฏิบัติ

ขั้นตอนที่ 3 ดำเนินการนิเทศ รายการปฏิบัติ	ความเหมาะสม			ความเป็นไปได้		
	$\bar{X}$	S.D	ระดับ	$\bar{X}$	S.D	ระดับ
1.การประชุมก่อนเปิดภาคเรียน หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนัดหมายบุคลากรของศูนย์ และบุคคลที่เกี่ยวข้องมาร่วมประชุมปรึกษา ชี้แจง สั่งการ หรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการปฏิบัติงานร่วมกัน ให้เกิดความเข้าใจตรงกันสามารถปฏิบัติงานไปในทิศทางเดียวกันและเกิดคุณภาพ	4.09	.794	มาก	3.57	.935	มาก
2 . การปฐมนิเทศ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเสนอแนะเรื่องต่าง ๆ ที่จะปฏิบัติร่วมกัน ให้บุคคลในศูนย์ได้เข้าใจ สามารถปฏิบัติงานได้ตรงตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของศูนย์ ส่วนมากมักจะกระทำผู้ร่วมงานใหม่	4.02	.774	มาก	3.58	.934	มาก
3 .การให้คำแนะนำปรึกษา หัวหน้าศูนย์ให้คำแนะนำปรึกษา ทำความเข้าใจหรือให้ความรู้เฉพาะกลุ่มหรือเฉพาะบุคคล ที่มีปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานใหม่	4.80	.403	มากที่สุด	3.83	1.037	มาก
4. การประชุมปฏิบัติการ เป็นการประชุมที่เน้นให้ผู้เข้าร่วมประชุมได้ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับวิธีการ หรือกระบวนการที่เกิดขึ้นใหม่ ๆ หรือทบทวนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติเฉพาะเรื่อง ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะในการลงมือปฏิบัติงาน หรือร่วมกันสร้างสรรค์งาน หรือวิธีการทำงานใหม่ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงานจริง	4.62	.533	มากที่สุด	3.66	.972	มาก
5. การสัมมนา เป็นการประชุมของคณะครู เพื่อศึกษาค้นคว้าหัวข้อใดหัวข้อหนึ่ง คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กร่วมกับหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อกำหนดปัญหา สำรวจปัญหาปรึกษาหารือ และแก้ปัญหา มีการสรุปผลการสัมมนาเพื่อเผยแพร่ให้คณะครูทราบและเป็นกระบวนในการปฏิบัติร่วมกัน	4.32	.761	มาก	3.44	.936	ปานกลาง
6. การสาธิตการสอนหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนำผู้มีความชำนาญการในการสอนเรื่องนั้น ๆ หรือให้ครูในศูนย์ที่มีความสามารถในการสอนเป็นที่ยอมรับของครูส่วนมาก มาสาธิตการสอนให้คณะครูคนอื่น ๆ ได้เห็น หรือนำครูไปดูการสอนในศูนย์อื่น ๆ ที่มีความสามารถในการสอนเป็นที่ยอมรับของครูส่วนมาก	4.31	.752	มาก	3.42	.988	ปานกลาง

ตาราง 7 (ต่อ)

ขั้นตอนที่ 3 ดำเนินการนิเทศ(ต่อ) รายการปฏิบัติ	ความเหมาะสม			ความเป็นไปได้		
	$\bar{X}$	S.D	ระดับ	$\bar{X}$	S.D	ระดับ
7 .การให้ศึกษาเอกสารทางวิชาการ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทำการจัดหาหรือผลิตเอกสารทางวิชาการให้ครูได้ศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม หรือมอบหมายให้ครูไปศึกษาค้นคว้า ด้วยตนเองและนำความรู้มาถ่ายทอดให้แก่เพื่อนร่วมงานได้เรียนรู้และเข้าใจ	4.12	.784	มาก	3.27	.815	มาก
8. การเยี่ยมชั้นเรียน หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นผู้นิเทศเข้าพบและสังเกตการณ์ปฏิบัติงานของครูในชั้นเรียน รวมทั้งสังเกตสภาพการจัดชั้นเรียน การทำกิจกรรมของนักเรียนในชั้นเรียน การดูแลชั้นเรียนของครู	4.39	.720	ปานกลาง	3.40	.914	ปานกลาง
9. การศึกษาดูงานหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดทำโครงการโดยความเห็นชอบของนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบุคลากรครูไปศึกษาค้นคว้า เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์การทำงาน ณ หน่วยงานหรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอื่น ๆ ซึ่งเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปว่าเป็นศูนย์ที่มีการคุณภาพสูง เป็นตัวอย่างที่ดี	4.72	.489	มากที่สุด	3.35	.980	ปานกลาง
10. การสังเกตการสอน หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กผู้นิเทศเข้าไปดูการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครูผู้สอนถึงวัตถุประสงค์ของการสังเกตการณ์สอน สิ่งที่จะสังเกต เช่นจะสังเกตทุกกระบวนการที่สอน หรือสังเกตเรื่องใดเรื่องหนึ่ง เช่น การนำเข้าสู่บทเรียน กิจกรรมในการสอน การใช้สื่อ การวัดผลประเมินผล หรือการดูแลนักเรียนขณะเรียนเป็นต้น	4.64	.517	มากที่สุด	3.38	1.042	ปานกลาง
11. คณะกรรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสนับสนุนการดำเนินงานการนิเทศการศึกษาในระหว่างดำเนินการนิเทศของผู้นิเทศการศึกษาด้านต่างๆได้แก่ ด้านบุคลากร ด้านอาคารสถานที่ ด้านวัสดุอุปกรณ์ ฯลฯ	4.27	.722	มาก	3.32	.976	ปานกลาง
รวม	**4.39**	**.659**	**มาก**	**3.47**	**.957**	**ปานกลาง**

จากตาราง 7 ผลการวิเคราะห์ กระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ขั้นตอนที่ 3 ดำเนินการนิเทศในภาพรวมมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ = 4.39) และความเป็นไปได้ในการไปปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}$ = 3.47) รายการปฏิบัติที่มี ค่าความเหมาะสมสูงสุด คือ รายการปฏิบัติข้อที่ 3 ($\bar{X}$ = 4.80) รองลงมาคือรายการปฏิบัติข้อที่ 9 ($\bar{X}$ = 4.72) และต่ำสุดคือรายการปฏิบัติข้อที่ 2 ($\bar{X}$ = 4.02) ส่วนรายการปฏิบัติค่าความเป็นไปได้สูงสุด คือ รายการปฏิบัติ ข้อที่ 3($\bar{X}$ = 3.83) รองลงมาคือ รายการปฏิบัติข้อที่ 4 ($\bar{X}$ = 3.66) และต่ำสุดคือรายการปฏิบัติข้อที่ 7 ($\bar{X}$ = 3.27)

ตาราง 8 ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับความเหมาะสมและระดับความเป็นไปได้ของกระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ขั้นตอนที่ 4 ประเมินผลการนิเทศและรายงานผล มี 7 รายการปฏิบัติ

ขั้นตอนที่ 4 ประเมินผลการนิเทศและรายงานผล รายการปฏิบัติ	**ความเหมาะสม**			**ความเป็นไปได้**		
	$\bar{X}$	**S.D**	**ระดับ**	$\bar{X}$	**S.D**	**ระดับ**
1. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและคณะครูในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กร่วมกันกำหนดประเด็นการประเมิน และตัวชี้วัดผลการดำเนินงานการนิเทศการศึกษา สร้างเครื่องมือและวิธีการในการสอนและวัดความรู้ ความสามารถด้านต่าง ๆ และส่งเสริม ใช้แบบทดสอบวัดผล การสังเกตการณ์สอนของครู การใช้แบบสอบถามและเครื่องมือ	4.77	.449	มากที่สุด	3.54	1.054	มาก
2. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและครู รับฟังความคิดเห็นเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสะท้อนผลการนิเทศ ติดตามและประเมินผลนำมาปรับปรุงแก้ไข ผลการดำเนินงานที่ปฏิบัติมีผลการนิเทศอย่างไร มีปัญหาอุปสรรคอย่างไรที่ทำให้ไม่ประสบผลสำเร็จ เพื่อนำมาพัฒนาการนิเทศการศึกษาร่วมกัน	4.64	.483	มากที่สุด	3.50	.944	มาก

ตาราง 8 (ต่อ)

ขั้นตอนที่ 4 ประเมินผลการนิเทศและรายงานผล รายการปฏิบัติ	ความเหมาะสม			ความเป็นไปได้		
	$\bar{X}$	S.D	ระดับ	$\bar{X}$	S.D	ระดับ
3. มีจัดทำรายงานผลในการนิเทศการศึกษา 3.1 หลักการและเหตุผลของการนิเทศการศึกษา 3.2 วัตถุประสงค์ของการนิเทศการศึกษา 3.3 เป้าหมายของการนิเทศการศึกษา 3.4 คณะผู้ดำเนินการนิเทศ 3.5 วิธีการนิเทศการศึกษา ขั้นตอนและกิจกรรม 3.6 เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล วิธีเก็บรวบรวมข้อมูลและวิธีวิเคราะห์ข้อมูลผลการนิเทศการศึกษา 3.7 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลผลการดำเนินการนิเทศการศึกษา 3.8 สรุปผลการนิเทศการศึกษาและอภิปราย	4.62	.533	มากที่สุด	3.70	1.085	มาก
รวม	**4.67**	**.488**	**มากที่สุด**	**3.58**	**1.027**	**มาก**

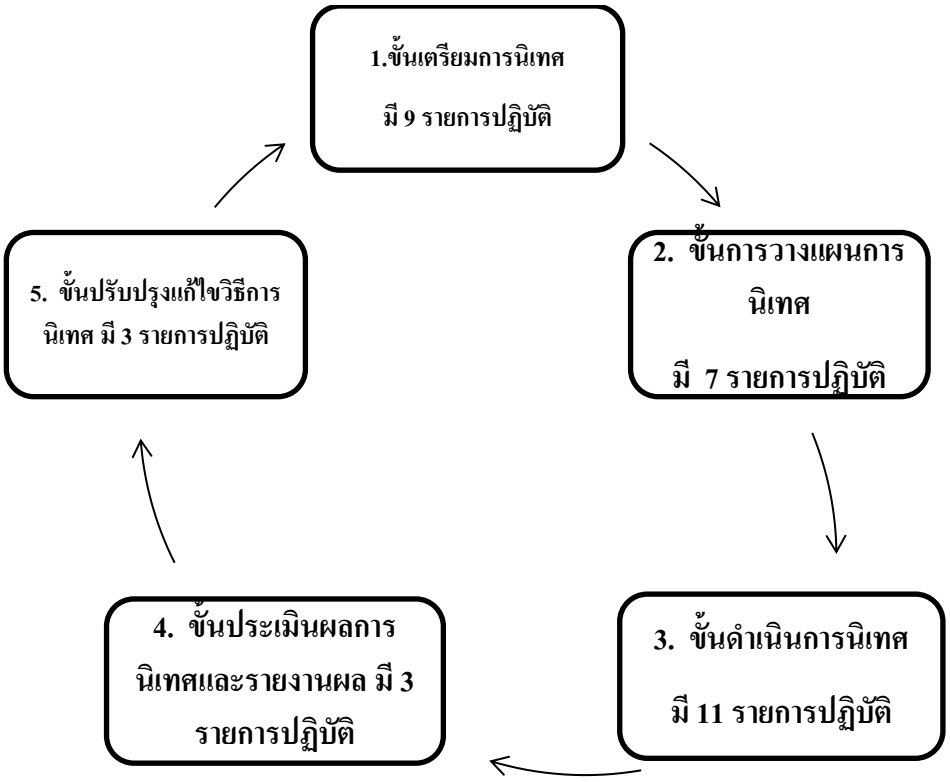
จากตาราง 8 ผลการวิเคราะห์พบว่า กระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ในภาพรวมขั้นตอนที่ 4 ประเมินผลการนิเทศและรายงานผลมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X}$ = 4.67) และความเป็นไปได้ในการนำไปปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ = 3.58) รายการที่มีค่าความเหมาะสมสูงสุดคือ รายการปฏิบัติข้อที่ ที่ 1 ($\bar{X}$ = 4.77) รองลงมาคือรายการปฏิบัติข้อที่ 2 ($\bar{X}$ = 4.64) และต่ำสุดคือ รายการปฏิบัติที่ ที่ 3 ($\bar{X}$ = 4.62) ส่วนรายการปฏิบัติที่มีค่าความเป็นไปได้สูงสุดรายการปฏิบัติคือข้อที่ 3 ($\bar{X}$ = 3.70) รองลงมาคือ รายการปฏิบัติข้อที่ 1 ($\bar{X}$ = 3.54) และต่ำสุด คือ รายการปฏิบัติข้อที่ 2 ($\bar{X}$ = 3.50)

ตาราง 9 ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความเหมาะสมและระดับความเป็นไปได้ของกระบวนการดำเนินนิเทศการศึกษา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ขั้นตอนที่ 5 ปรับปรุงแก้ไขวิธีการนิเทศ มี 3 รายการปฏิบัติ

ขั้นตอนที่ 5 ปรับปรุงแก้ไขวิธีการนิเทศ รายการปฏิบัติ	ความเหมาะสม			ความเป็นไปได้		
	$\bar{X}$	S.D	ระดับ	$\bar{X}$	S.D	ระดับ
1. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และคณะครูนำข้อมูลที่ได้มาจากการประเมินผลการนิเทศการศึกษามาวิเคราะห์เปรียบเทียบกับเป้าหมาย พิจารณาว่าประสบผลสำเร็จมากน้อยเพียงใดปัญหาอุปสรรคเกิดจากสาเหตุใดและนำผลที่ได้จากการประเมินไปปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการนิเทศการศึกษาการครั้งต่อไป	3.90	.790	มาก	3.40	.945	ปานกลาง
2. คณะกรรมบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับคณะครูประชุมแลกเปลี่ยนรู้ เพื่อนำผลการนิเทศการศึกษามาปรับปรุง แก้ไข จุดที่ต้องปรับปรุง จุดต่างที่เกิดขึ้นเพื่อสะท้อนสิ่งที่พบเห็นพัฒนาจุดเด่น เพื่อนำมาพัฒนาการนิเทศการศึกษาไปพัฒนาการเรียนการสอนของครูให้เหมาะสมกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของตน	3.91	.757	มาก	3.45	.917	ปานกลาง
3. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและครู สรุปรายงานผลการนิเทศการศึกษา ต่อคณะกรรมการนิเทศหลังเสร็จสิ้นตามแผนการนิเทศ เพื่อเผยแพร่ต่อศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอื่น ๆ หรือสถานศึกษาอื่นๆ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	4.82	.385	มากที่สุด	3.94	1.041	มาก
รวม	4.21	.644	มาก	3.59	.967	มาก

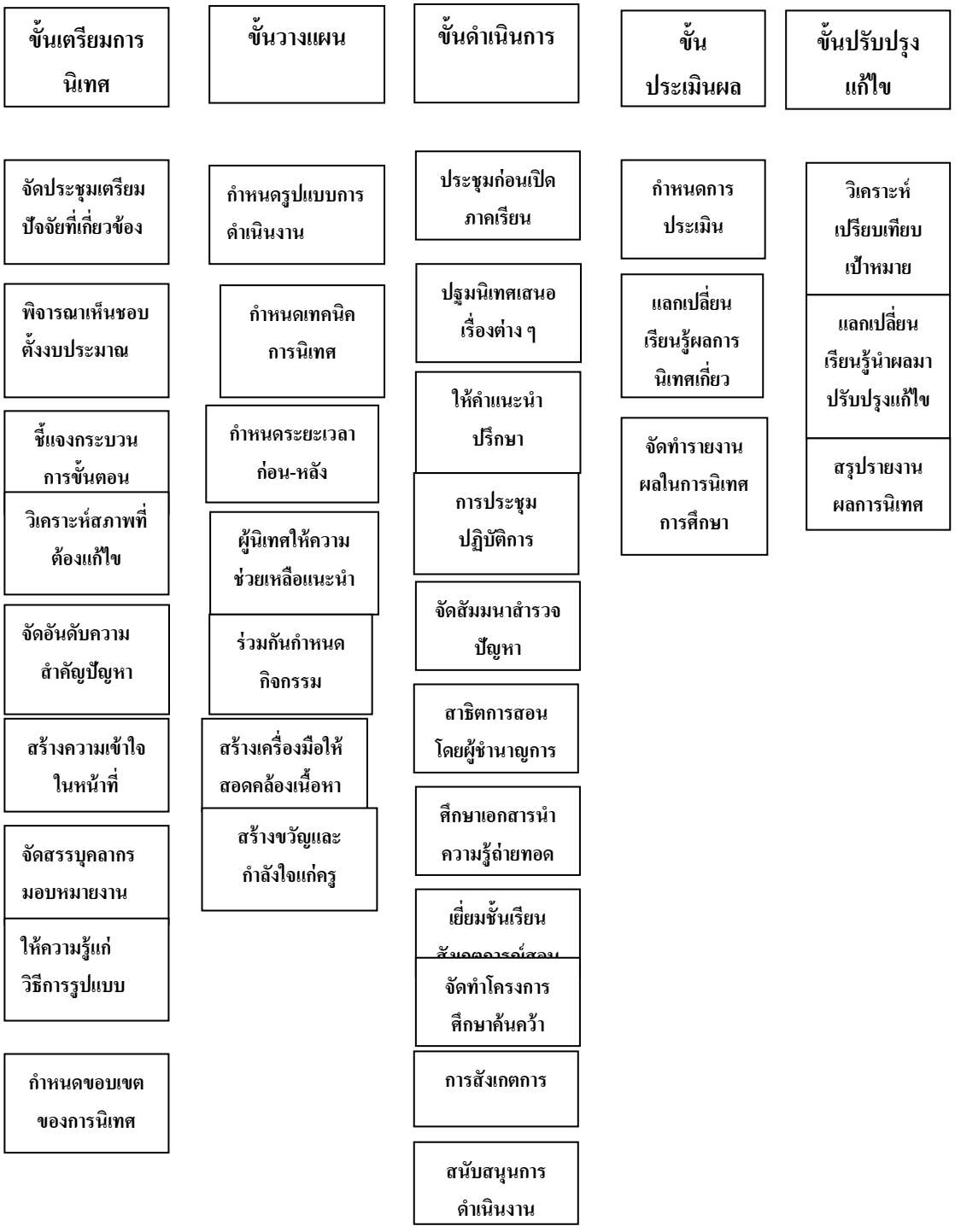
จากตาราง 9 ผลการวิเคราะห์พบว่า กระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ในภาพรวมขั้นตอนที่ 5 ปรับปรุงแก้ไขวิธีการนิเทศมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ = 4.21) และความเป็นไปได้ในการนำไปปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ = 3.59) รายการที่มีค่าความเหมาะสมสูงสุดคือรายการปฏิบัติข้อที่ 3 ($\bar{X}$ = 4.82) รองลงมาคือรายการปฏิบัติข้อที่ 2 ($\bar{X}$ = 3.91) และต่ำสุดคือรายการปฏิบัติที่ 1 ($\bar{X}$ = 3.90) ส่วนรายการปฏิบัติที่มีค่าความเป็นไปได้สูงสุดรายการปฏิบัติคือข้อที่ 3 ($\bar{X}$ = 3.94) รองลงมาคือ รายการปฏิบัติข้อที่ 2 ($\bar{X}$ = 3.45) และต่ำสุดคือรายการปฏิบัติข้อที่ 1 ($\bar{X}$ = 3.40)

กระบวนการดำเนินงานการนิเทศการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา มี 5 ขั้นตอน



ภาพประกอบที่ 2 กระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ภาพประกอบ 3 กระบวนการดำเนินงานการนิเทศการศึกษาของพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา



บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล ข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อสร้างและตรวจสอบกระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 2) เพื่อประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของกระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา วิธีการดำเนินการวิจัยประกอบด้วย 2 ขั้นตอน คือ

1. สร้างและตรวจสอบกระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยศึกษาค้นคว้าเอกสารตำราวิชาการเกี่ยวกับหลักการ แนวคิด และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานการนิเทศการศึกษาและตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหาโดยผู้เชี่ยวชาญจำนวน 5 คนเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือแบบสอบถาม วิเคราะห์ข้อมูลโดยวิธีการหาค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of Consistency: IOC)

2. ประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของกระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และคณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ได้มาโดยวิธีการสุ่มตัวอย่างแบบง่าย (Simple random sampling) จำนวน 173 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยวิเคราะห์ข้อมูลด้วยค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน มีค่าความเชื่อมั่นค่าความเหมาะสม เท่ากับ 0.60 และค่าความเป็นไปได้ เท่ากับ 0.80 ซึ่งเป็นชนิด ประมาณค่า 5 ระดับ

จากการวิเคราะห์ข้อมูลสามารถสรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และให้ข้อเสนอแนะได้ดังต่อไปนี้

สรุปผลการวิจัย

1. กระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ประกอบด้วย 5 ขั้นตอนคือ 1) เตรียมการนิเทศมี 9 รายการปฏิบัติ ได้แก่ การจัดประชุมเตรียมปัจจัยเตรียมปัจจัยที่เกี่ยวข้อง พิจารณาให้ความเห็นชอบจัดตั้งงบประมาณ ชี้แจงกระบวนการดำเนินงานถึงขั้นตอนแก่ผู้รับ จัดประชุมระดมวิเคราะห์สภาพพฤติกรรมที่เป็นอยู่ที่ต้องแก้ไข จัดอันดับความสำคัญของปัญหาพร้อมกับการกำหนด สร้างความเข้าใจให้แก่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องใครรับผิดชอบตำแหน่งหน้าที่ใดเป็นลายลักษณ์อักษร กำหนดร่วมกันกำหนดขอบเขตของการนิเทศการศึกษา เป็นต้น 2) การวางแผนการ

นิเทศ มี 7 รายการปฏิบัติ ได้แก่ กำหนด รูปแบบในการดำเนินงานการนิเทศการศึกษาในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กำหนดเทคนิคการนิเทศการศึกษา กำหนดระยะเวลาว่าจะทำอะไรก่อน – หลัง เป็นต้น 3) ดำเนินการนิเทศมี 11 รายการปฏิบัติ ได้แก่ การประชุมก่อนเปิดภาคเรียน การปฐมนิเทศ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเสนอแนะเรื่องต่าง ๆ การให้คำแนะนำปรึกษา หัวหน้าศูนย์ให้คำแนะนำปรึกษา ทำความเข้าใจหรือให้ความรู้ การประชุมปฏิบัติการ การสัมมนา คณะครูกำหนดปัญหา สำรวจปัญหา ปรึกษาหารือ และแก้ปัญหา การสาธิตการสอนโดยมีความชำนาญการในการสอนเรื่องนั้น ศึกษาเอกสารทางวิชาการนำความรู้มาถ่ายทอดให้แก่เพื่อนร่วมงานได้เรียนรู้และเข้าใจ การเยี่ยมชั้นเรียน เข้าพบและสังเกตการณ์ปฏิบัติงานของครูในชั้นเรียน จัดทำโครงการบุคลากรครูไปศึกษาค้นคว้า เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์การทำงาน การสังเกตการสอนเข้าไปดูการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครูผู้สอน ทราบถึงวัตถุประสงค์ของการสังเกตการณ์สอน สิ่งที่จะสังเกต คณะกรรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสนับสนุนการดำเนินงานการนิเทศการศึกษาในระหว่างดำเนินการนิเทศ เป็นต้น 4) ประเมินผลการนิเทศและรายงานมี 3 รายการปฏิบัติ ได้แก่ กำหนดประเด็นการประเมินและตัวชี้วัดผลการดำเนินงานการนิเทศการศึกษาสร้างเครื่องมือ รับฟังความคิดเห็นเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสะท้อนผลการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลนำมาปรับปรุง และจัดทำรายงานผลในการนิเทศการศึกษา 5) ปรับปรุงแก้ไขวิธีการนิเทศมี 3รายการปฏิบัติ ได้แก่ นำผลที่ได้มาจากการประเมินผลการนิเทศการศึกษามาวิเคราะห์เปรียบเทียบกับเป้าหมาย พิจารณาว่าประสบผลสำเร็จมากน้อยเพียงใด ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อนำผลการนิเทศการศึกษามาปรับปรุงแก้ไข จะที่ต้องปรับปรุง และสรุปรายงานผลการนิเทศการศึกษา ต่อคณะกรรมการนิเทศหลังเสร็จสิ้นตามแผนการนิเทศ เพื่อเผยแพร่ต่อศูนย์เด็กเล็กอื่น ๆ

2. ผลการประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของกระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ซึ่งประกอบด้วย 5 ขั้นตอน 33 รายการปฏิบัติ การดำเนินงานนิเทศมีค่าเฉลี่ยด้านความเหมาะสมและด้านความเป็นไปได้สูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ที่ ($\bar{X}$ = 3.50)

อภิปรายผลการวิจัย

จากผลการวิจัย ซึ่งพบว่ากระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยาได้ประกอบด้วย 5 ขั้นตอน 33 รายการปฏิบัติ สามารถอภิปรายผลการวิจัยได้ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 เตรียมการนิเทศ ผลการวิจัยมี 9 รายการปฏิบัติโดยรายการที่มีความเหมาะสมสูงสุด คือ รายการปฏิบัติข้อที่ 9 กำหนดขอบเขตของการนิเทศการศึกษา การเตรียมการ

นิเทศการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ต้องกำหนดขอบเขตของการนิเทศการศึกษา ได้แก่ 1) งานหลักครูและบุคลากรในศูนย์จะต้องปฏิบัติคือ หลักสูตร การเรียนการสอน และการวัดผลการเรียนการสอน 2) งานสนับสนุนวิชาการ คือ งานเกี่ยวกับอาคารสถานที่ กิจการนักเรียนและสัมพันธ์กับชุมชน ต้องพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติ จึงได้ผลงานที่มีคุณภาพตามความมุ่งหวังที่ตั้งไว้จึงประสบความสำเร็จได้เนื่องจากมีการเตรียมการที่ดี ซึ่งสอดคล้องกับกระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 36) ; สำนักงานคณะกรรมการประถมศึกษาแห่งชาติ (2531, หน้า 23) ; กรมวิชาการ (2543, หน้า 17) ที่พบว่า มีการจัดประชุมเตรียมตั้งงบประมาณชี้แจงกระบวนการดำเนินงาน จัดอันดับความสำคัญของปัญหาพร้อมกับการกำหนดแนวทาง และกำหนดขอบเขตของการนิเทศการศึกษา จัดสรรบุคลากรเพื่อมอบหมายงานในการทำงาน สร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน ก่อให้เกิดการบริหารงานที่มีคุณภาพ และรายการที่มีความเป็นไปได้สูงสุด คือ รายการปฏิบัติข้อที่ 6 การสร้างความเข้าใจให้แก่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินงานการนิเทศการศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับ สงัด อุทรานันท์ (2530, หน้า 46) ที่เสนอว่าขั้นเตรียมการนิเทศต้องมีการศึกษาสภาพจัดอันดับความสำคัญของสภาพปัญหาพร้อมกำหนดทางเลือก โดยมีการจัดสรรบุคลากรเพื่อมอบหมายงานและพิจารณาให้ความเห็นชอบจัดตั้งงบประมาณ

ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า การเตรียมการนิเทศการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นผู้รับผิดชอบต้องกำหนดขอบเขตของการนิเทศ กำหนดวัตถุประสงค์ จัดทำแผนการดำเนินการ โครงการ กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกัน พร้อมทั้งให้ความรู้ความเข้าใจแก่ครู โดยวิธีการฝึกอบรม หรือการประชุมสัมมนาเป็นต้น งานจึงประสบผลความสำเร็จได้เนื่องจากมีการเตรียมการที่ดี

ขั้นตอนที่ 2 การวางแผนการนิเทศ ผลการวิจัยมี 7 รายการปฏิบัติ โดยรายการที่มีความเหมาะสมสูงสุด คือ รายการปฏิบัติข้อที่ 3 กำหนดระยะเวลา ว่าจะทำอะไรก่อน-หลังไปตามลำดับในการดำเนินการ แต่ละขั้นจะต้องใช้เวลามากน้อยเพียงใด ซึ่งสอดคล้องกับสงัด อุทรานันท์ (2530, หน้า 46) ที่พบว่า ขั้นวางแผนการนิเทศต้องร่วมกันกำหนดรูปแบบ เทคนิคในการดำเนินงาน พร้อมกำหนดระยะเวลาอะไรก่อนหลัง กำหนดกิจกรรมในการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้รับการนิเทศและรายการที่มีความเป็นไปได้สูงสุด คือ รายการปฏิบัติข้อที่ 4 หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นผู้นิเทศจะคอยให้ความช่วยเหลือ แนะนำ สนับสนุน ส่งเสริมครูในการปรับปรุงการเรียนการสอนสอดคล้องกับสำนักงานคณะกรรมการประถมศึกษาแห่งชาติ (2531 : 23) ที่เสนอว่าการนิเทศต้องมีประชุมเพื่อชี้แจง เพื่อกำหนดรูปแบบในการดำเนินงานการนิเทศ โดยที่ผู้นิเทศคอยให้ความช่วยเหลือ แนะนำ สนับสนุน

ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า การวางแผนการนิเทศ ควรมีการร่วมกันประชุมกำหนดระยะเวลาว่าจะทำอะไรก่อน-หลัง กำหนดกิจกรรมและวิธีการดำเนินงาน พร้อมร่วมกันสร้างเครื่องมือ เลือกรูปแบบกิจกรรมที่เหมาะสมกับบริบท พร้อมทั้งสร้างขวัญกำลังใจให้กับผู้รับการนิเทศ เพื่อเป็นหลักและทิศทางในการดำเนินงาน ทำให้ทุกฝ่ายมีความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ส่งผลให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้

ขั้นตอนที่ 3 ดำเนินการนิเทศ ผลการวิจัยมี 11 รายการปฏิบัติ โดยรายการที่มีความเหมาะสมและความเป็นไปได้สูงสุดคือ รายการปฏิบัติข้อที่ 3 การให้คำแนะนำปรึกษา หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นผู้ให้คำแนะนำปรึกษา ทำความเข้าใจหรือให้ความรู้ เฉพาะกลุ่มหรือบุคคล ซึ่งสอดคล้องกับ สงัด อุทรานันท์ (2530, หน้า 46) ที่พบว่าการดำเนินการนิเทศ มีการการประชุมก่อนเปิดภาคเรียน การปฐมนิเทศ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเสนอแนะเรื่องต่าง ๆ การให้คำแนะนำปรึกษา ทำความเข้าใจหรือให้ความรู้ การประชุมปฏิบัติการ การสัมมนา คณะครูกำหนดปัญหา สำรวจปัญหา ปรึกษาหารือ และแก้ปัญหา คณะกรรรมการบริหารศูนย์สนับสนุนการดำเนินงานการนิเทศการศึกษาในระหว่างดำเนินการนิเทศ

ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า ดำเนินการนิเทศเป็นการกำหนดวิธีการในการนิเทศ โดยผู้นิเทศต้องมีการประสานงาน จัดทำรายละเอียด ช่วยเหลือ รายงานผล พร้อมทั้งกระตุ้น จูงใจ ให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อให้เกิดความชัดเจน ทำความเข้าใจหรือให้ความรู้ในการทำงาน เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน ครูที่มีปัญหาในการปฏิบัติงาน พร้อมอำนวยความสะดวกในการดำเนินการนิเทศ ให้งานดำเนินไปตามแผนที่วางไว้

ขั้นตอนที่ 4 ประเมินผลการนิเทศและรายงานผล การวิจัยมี 3 รายการปฏิบัติ โดยรายการที่มีความเหมาะสมสูงสุด คือ รายการปฏิบัติข้อที่ 1 กำหนดประเด็นการประเมิน และตัวชี้วัดผลการดำเนินงานการนิเทศการศึกษาสร้างเครื่องมือ และวิธีการในการสอนวัดความรู้ ความสามารถด้านต่าง ๆ ที่พบว่าประเมินผลการนิเทศและรายงานผล การช่วยกันกำหนดประเด็น การประเมิน และตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน สร้างเครื่องมือ เพื่อสะท้อนผลการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลนำมาปรับปรุง

ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า การประเมินผลเป็นกลไกที่จะกระตุ้นให้เกิดการพัฒนา ตรวจสอบการปฏิบัติงาน การรวบรวมปัญหาที่ปฏิบัติแต่ละขั้นตอน โดยมีการจัดทำรายงานผลเป็นขั้นตอนเพื่อหาทางแก้ไขสามารถดำเนินการนิเทศให้บรรลุเป้าหมาย ทราบถึงคุณภาพในการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ 5 ปรับปรุงแก้ไขวิธีการนิเทศ ผลการวิจัยมี 3 รายการปฏิบัติโดยรายการที่มีความเหมาะสมและความเป็นไปได้สูงสุดคือ รายการปฏิบัติข้อที่ 3 สรุปรายงานผลการนิเทศการศึกษาต่อคณะกรรมการนิเทศหลังเสร็จสิ้นตามแผนการนิเทศ เพื่อเผยแพร่ต่อศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

อื่น ๆ ซึ่งสอดคล้องกับ สำนักงานคณะกรรมการประถมศึกษาแห่งชาติ (2531, หน้า 23) ที่พบว่าขั้นปรับปรุงแก้ไขวิธีการนิเทศ ต้องนำผลการนิเทศเปรียบเทียบกับเป้าหมาย เพื่อนำผลการนิเทศการศึกษามาปรับปรุง แก้ไข และสรุปผลรายงานเพื่อเผยแพร่

ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าในการปรับปรุงแก้ไขวิธีการนิเทศเป็นการนำผลที่ได้มาจากการประเมินผลการนิเทศวิเคราะห์เปรียบเทียบกับเป้าหมาย มาปรับปรุง พัฒนาจุดเด่น แล้วสรุปรายงานผลการนิเทศการศึกษาครั้งต่อไป ซึ่งจะส่งผลให้การปฏิบัติงานได้รับการพัฒนาขึ้น

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะเพื่อการนำผลการวิจัยไปใช้

1.1 การเตรียมการนิเทศการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ควรกำหนดขอบเขตการนิเทศการศึกษาให้ชัดเจนและสร้างความเข้าใจให้แก่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการดำเนินงานการนิเทศการศึกษา จึงจะมีการเตรียมการที่ดีต่อการนิเทศการศึกษาต่อไป

1.2 การวางแผนการนิเทศ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กควรกำหนดระยะเวลาว่าจะทำอะไรก่อน – หลังไปตามลำดับในการดำเนินการ โดยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นผู้นิเทศจะคอยให้ความช่วยเหลือแนะนำ สนับสนุน ส่งเสริมครูในการปรับปรุงการเรียนการสอนต่อไป

1.3 ดำเนินการนิเทศ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กควรเป็นผู้ให้คำแนะนำปรึกษา ทำความเข้าใจหรือให้ความรู้กับผู้ที่มีปัญหาในการปฏิบัติงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนการนิเทศการศึกษา

1.4 ประเมินผลการนิเทศและรายงานผล ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กควรมีการกำหนดประเด็นการประเมิน และตัวชี้วัดผลการดำเนินงานการนิเทศการศึกษา สร้างเครื่องมือวิธีการในการสอน และจัดทำรายงานผลในการนิเทศการศึกษาเป็นลำดับขั้นตอนต่อไป

1.5 ปรับปรุงแก้ไขวิธีการนิเทศ ในการปรับปรุงแก้ไขเมื่อมีการดำเนินการนิเทศการศึกษาแล้วหัวหน้าหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและครูควรร่วมกันสรุปรายงานผลการนิเทศการศึกษา ต่อคณะกรรมการนิเทศหลังเสร็จตามแผนการนิเทศเพื่อเผยแพร่ต่อไป

2. ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยครั้งต่อไป

จากการวิจัย มีข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป ดังนี้

2.1 ควรศึกษาวิธีการเตรียมการนิเทศการศึกษาและปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนการดำเนินงานการนิเทศการศึกษา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

2.2 ควรศึกษาปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการปรับปรุงแก้ไขวิธีการนิเทศการศึกษา ให้เหมาะสมกับบริบทของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

กมล สุดประเสริฐ. (2544). **การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา.** กรุงเทพฯ : ก.พล. (1996).

กรมวิชาการ. (2543). **พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และการวิเคราะห์สาระสำคัญ.** กรุงเทพฯ : ผู้แต่ง.

กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น. (2549). **กระบวนการเสริมสร้างความพร้อมในการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.** กรุงเทพฯ : ผู้แต่ง.

_____ (2559). **มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.** กรุงเทพฯ : ผู้แต่ง.

กรมสามัญศึกษา. (2542). **การประกันคุณภาพการศึกษา.** กรุงเทพฯ **:** ผู้แต่ง.

_____(2549). **กระบวนการเสริมสร้างความพร้อมในการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.** กรุงเทพฯ **:** ผู้แต่ง.

กรองทอง จิรเดชากุล. (2550). **คู่มือการนิเทศภายในโรงเรียน.** กรุงเทพฯ **:** ธารอักษร.

กระทรวงศึกษาธิการ. (2550). **กระบวนปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ. กรุงเทพฯ :** ผู้แต่ง.

กันยา เจริญถ้อย. (2553). **การพัฒนากระบวนการนิเทศภายในโดยใช้การสอนงานของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2**. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา.

ชาญชัย อาจินสมาจาร. (2525). **การนิเทศการศึกษา.** กรุงเทพฯ : จงเจริญการพิมพ์.

ชารี มณีศรี. (2542). **การนิเทศการศึกษา. (**พิมพ์ครั้งที่ 4) . กรุงเทพฯ : โสภณการพิมพ์.

ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์. (2536). **การบริหารและการนิเทศภายในโรงเรียน.** ปัตตานี. มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี.

นิกร เพ็ญเวียง. (2537). **การใช้กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนตำบลริมปิง จังหวัดลำพูน.** วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา. มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.

นิพนธ์ ไทยพานิช. (2531). การ**นิเทศแบบคลินิก.** (พิมพ์ครั้งที่ 4). กรุงเทพฯ **:** จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ประเทือง สุวรรณเจริญ. (2534). **การดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมจังหวัดฉะเชิงเทรา.** วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา. มหาวิทยาลัยบูรพา.

พิชิต ฤทธิ์จรูญ. (2554).**หลักการวัดและประเมินผลการศึกษา** (พิมพ์ครั้งที่ 6). กรุงเทพฯ : เฮ้าส์ ออฟ เคอร์มิสท์.

พีรพัฒน์ รุ่งเรือง. (2554).**ทักษะการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารกับคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนในสถานศึกษาสังกัดเทศบาล กลุ่มการศึกษาท้องถิ่น 1**.วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยศิลปากร.

ยง วัชชวัลคุ. (2524). **การนิเทศการศึกษา.** กรุงเทพฯ : แม็ค.

เยาวพา เดชะคุปต์. (2542). **การจัดการศึกษาสำหรับเด็กปฐมวัย.** กรุงเทพฯ : แม็ค.

รัชฎาภรณ์ อัมพลพ. (2555). **การศึกษาการดำเนินงานการนิเทศภายในของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต** 1.วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา.

ราตรี ฉวีวงศ์. (2551) . **การนิเทศภายในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 2.** วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.

ล้วน สายยศและอังคณา สายยศ, (2536) . เทคนิคการวิจัยทางการศึกษา (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์. (2536). **หลักการนิเทศการศึกษา.** กรุงเทพฯ : พรวิศวการพิมพ์.

วิจิตร วรุตบางกูร และคณะ.(2520). การนิเทศการศึกษา.กรุงเทพฯ : พิฆเณศ.

วิไลวรรณ ประดับวัน. (2555). **การนิเทศการศึกษาในขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3.** วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยภาคตะวันออกเฉียงเหนือ.

ศรีทวน อะสงค์. (2550). **การมีส่วนร่วมของครูผู้สอนในการวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 7**. วิทยานิพนธ์การศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล.

ศิวากร นันโท. (2550). **การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และเขต 2** . วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา.

สงัด อุทรานันท์. (2530). **การนิเทศการศึกษา หลักการทฤษฎีและปฏิบัติ (**พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ : มิตรสยาม.

สวัสดิ์ กาญจนสุวรรณ. (2542). **หลักการบริหารการศึกษา. สงขลา** : สถาบันราชภัฏสงขลา.

สันต์ ธรรมบำรุง. (2526). **หลักการนิเทศการสอน.** กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ชวนพิมพ์.

สาย ภาณุรัตน์. (2517). **การนิเทศการศึกษา.** กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.

สายรุ้ง โพธิ์พงษ์. (2558). **กระบวนการนิเทศภายในของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนลานสัก 2 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต 2 .** วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์.

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. (2533). **การนิเทศภายในเชิงปฏิบัติการ.** กรุงเทพฯ : ผู้แต่ง

สุดารัตน์ จงสุขสวัสดิ์. (2554). **การศึกษาผลการทดลองใช้กระบวนการปฏิบัติการนิเทศภายในแบบคู่สัญญา ของโรงเรียนเสนาบดี จังหวัดพระนครศรีอยุธยา.** วิทยานิพนธ์ครุศาตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา.

สุทธนู ศรีไสย์. (2537). **หลักการนิเทศการศึกษา.** กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

สุนทร สุนนทชัย. (2544). **วิสัยทัศน์ทางการศึกษา :** ทิศทางที่ไทยต้องทบทวน. กรุงเทพฯ : สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย.

สุวัฒน์ สัตย์ซื่อ. (2557). **การศึกษาสภาพและปัญหาการนิเทศภายในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา จังหวัดพิษณุโลก.** วิทยานิพนธ์ครุศาตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยนเรศวร.

โสรดา จิตรฉาย. (2555). **การศึกษาสภาพ ปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาการจัดการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา.** วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา.

อบรม สินภิบาล และสมศักดิ์ ศรีมาโนชน์. (2521). **การศึกษา 471 (การนิเทศการศึกษา).** กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.

อรรถพล ปิ่นมั่น. (2550). **ปัญหาการนิเทศภายในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 1**. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์.

Al – Madhi, Sadd M . (2009,October). "The dimension school supervision as viewed by saudi Arabia's Ministry of Education and Riyardh School Distric Supervisors, . Retrieved May 11, 2019 from http//umi.com/dissertation/fullcit/3314807.

Briggs, T.H. and Justman. J. (1952). **Improving instruction through Supervision.** New York : McMillan.

Burton, W.H. and Brueckner, (1965). **Supervision : A social process.** New York : Appleton Century – Croft.

Desai D.M. (1963). **Some concepts and terms in educational administration. Baroda :** M.S.U.

Glickman, Carl, D. and Godon, P.Stephen.(2001) **.Supervision of instruction leadership : A Developmental approach** (4 th ed.) Boston : Allyn and Bacon.

Good, Carter V. (1973)**. Dictionary of education.** New York : McGraw – Hill**.**

Harris,Ben M. (1985)**. Supervision behvion in education (** 3 rd ed). Englewood Cliffs : Prentice Hall.

Jaffer,Kulsoom. (2010,September). School inspection and supervision in pakistan : Approaches and Issues," **Prospects : Quarterly Review of Comparative Education**.40(3):375-392

Risso,John F.(2009,October). **Teacher and supervision perceptions of current and experiences**. Retrieved May 11 , 2019,from http://umi .com/dissertation/fullcit/3110901.

Spear. Harold. (1967). **the supervision instruction.** New York : Mcgraw –Hill.

Tilahun, B. (1983). The kind of school supervision needed in developing Ethiopia. Dissertatation Abstracts Internationl, 30(1) ,2162-A.

Wiles, Kimball. (1975). **Supervision for better school.** Englewood Cliffs : Prentice Hall

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
รายนามผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือการวิจัย

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือการวิจัย

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์บุญไท เจริญผล	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
2. นางสาวเพ็ญพรรณ กรึงไกร	ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พระนครศรีอยุธยา เขต 2
3. นายปัญญา ประเสริฐศรี	ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนวัดบางนมโค (ปานอุทิศ)
4. นายสุธีร์ สุขฟอง	ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา เทศบาลเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี
5. นางสาวปุริดา ลำถึง	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลสามตุ่ม

ภาคผนวก ข

หนังสือขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

ที่ ศธ. ๐๕๕๐.๙/ ว

สำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
ถนนปรีดีพนมยงค์ ตำบลประตูชัย
อำเภอพระนครศรีอยุธยา
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๑๒ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการทำวิทยานิพนธ์

เรียน

ด้วย นางสาวราตรี ฤกษ์ดี นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “การศึกษาแนวทางการดำเนินงานการนิเทศการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดพระนครศรีอยุธยา” ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ คือ ดร.พรเทพ รู้แผน และ ดร.นริสานันท์ เดชสุระ ซึ่งขณะนี้นักศึกษาอยู่ระหว่างการเก็บรวบรวมข้อมูลในการวัจัยและจำเป็นต้องขอเก็บรวบรวมข้อมูลการวิจัยและจำเป็นต้องขอเก็บข้อมูลจากศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่อยู่ในเขตพื้นที่ที่ท่านรับผิดชอบสำนักคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาตให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลการวิจัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความกรุณาจากท่านและขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.ภัทรนันท สุรชาตรี)
รองผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา
โทร/โทรสาร ๐-๓๕๓๒๒๐๘๓

ภาคผนวก ค
แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง การนำเสนอกระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

<u>คำชี้แจง</u>

1. แบบสอบถามฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์มีวัตถุประสงค์เพื่อสอบถามความคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับความเหมาะสม และความเป็นไปได้ที่มีคุณภาพกับบริบทของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

2. ขอความอนุเคราะห์จากท่านได้พิจารณาข้อคำถามและรายการย่อยของการนำเสนอกระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ที่สร้างขึ้นว่ามีความเหมาะสม และความเป็นไปได้ ด้วยการขีด ($\surd$) ลงในช่องทางขวามือ 5, 4, 3, 2, 1 เพื่อแสดงความคิดเห็นของท่าน

แบบสอบถามฉบับนี้แบ่งออกเป็น 2 ตอนคือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมและความเป็นไปได้กับบริบทของการนำเสนอกระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ขอขอบคุณเป็นอย่างยิ่งที่ท่านกรุณาให้ความคิดเห็นในการตอบคำถาม คำตอบของท่านจะเป็นประโยชน์ในการนำเสนอกระบวนการการดำเนินงานนิเทศการศึกษา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

นางสาวราตรี ฤกษ์ดี
นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย √ ลงในช่องที่ตรงกับสภาพที่เป็นจริงของท่าน

1. เพศ ( ) ชาย ( ) หญิง

2. ระดับการศึกษา ( ) ปริญญาตรี ( ) ปริญญาโท

3. ตำแหน่งปัจจุบัน ( ) หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ( ) คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

4. ประสบการณ์ในการทำงาน ( ) ต่ำกว่า 5 ปี ( ) 5-9 ปี

( ) 10 – 14 ปี ( ) มากกว่า 15 ปี

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมและความเป็นไปได้กับบริบทของการนำเสนอกระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ที่มีคุณภาพมากน้อยเพียงใด

คำชี้แจง ขอให้ท่านพิจารณาเกี่ยวกับความเหมาะสมและความเป็นไปได้กับบริบทของการนำเสนอกระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา นี้เป็นมาตราส่วนประมาณค่า ซึ่งมีตัวเลือก 5 ระดับ โดยทำเครื่องหมาย √ ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

5 หมายถึง ท่านมีความเห็นว่าประเด็นนั้นมีความเหมาะสมและความเป็นไปได้กับบริบทที่จะเป็นกระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษามากที่สุด หรือประมาณร้อยละ 81-100

4 หมายถึง ท่านมีความเห็นว่าประเด็นนั้นมีความเหมาะสมและความเป็นไปได้กับบริบทที่จะเป็นกระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษามาก หรือประมาณร้อยละ 61 – 80

3 หมายถึง ท่านมีความเห็นว่าประเด็นนั้นมีความเหมาะสมและความเป็นไปได้กับบริบทที่จะเป็นกระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษาปานกลาง หรือประมาณร้อยละ 41-60

2 หมายถึง ท่านมีความเห็นว่าประเด็นนั้นมีความเหมาะสมและความเป็นไปได้กับบริบทที่จะเป็นกระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษาน้อย หรือประมาณร้อยละ 21-40

1 หมายถึง ท่านมีความเห็นว่าประเด็นนั้นมีความเหมาะสมและความเป็นไปได้กับบริบทที่จะเป็นกระบวนการดำเนินงานการนิเทศการศึกษาน้อยที่สุด หรือประมาณร้อยละ 1-20

กระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษาของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ระดับความเหมาะสมกับบริบทของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					ระดับความเป็นไปได้กับบริบทของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก				
	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
1.ขั้นเตรียมการนิเทศ										
1.คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ร่วมกันจัดประชุมหรือปรึกษาหารือจัดเตรียมเตรียมปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนการดำเนินงานการนิเทศการศึกษา ในด้านวัสดุ อุปกรณ์ ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ได้แก่ สื่อ วัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการดำเนินงานการนิเทศ										
2. คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ร่วมกันพิจารณาให้ความเห็นชอบจัดตั้งงบประมาณในการดำเนินงานการนิเทศการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก										
3. คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ร่วมกันจัดประชุมชี้แจง กฎเกณฑ์ในการทำงาน กระบวนการดำเนินงานการนิเทศการศึกษาที่แสดงถึงขั้นตอน กิจกรรมและวิธีการในการดำเนินงานในการนิเทศการศึกษาแก่ผู้รับการนิเทศ										
4. คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จัดให้มีการประชุมชี้แจง ระหว่างหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและครู เพื่อระดมความคิดเห็นดำเนินการวิเคราะห์สภาพฤติกรรมหรือปรากฏการณ์ที่เป็นอยู่ในปัจจุบันว่าเป็นอย่างไร มีสิ่งใดที่เป็นปัญหาซึ่งต้องแก้ไขหรือมีสิ่งใดที่ต้องการจะทำให้ดีขึ้น										
5. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและครู นำผลการวิเคราะห์ข้อมูลจัดอันดับความสำคัญของสภาพปัญหาและความต้องการ พร้อมกับการกำหนดทางเลือกแก้ปัญหา จากสาเหตุเพื่อการแก้ไขปรับปรุงต่อไป										
6. คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กร่วมกันสร้างความเข้าใจให้แก่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินงานการนิเทศการศึกษา										
7. คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดสรรบุคลากร เพื่อมอบหมายงานให้บุคลากรฝ่ายต่าง ๆ ในการดำเนินงานในการนิเทศการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ได้แก่ ผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานปฏิบัติงานการนิเทศการกาศึกษา ประกอบด้วยผู้นิเทศและคณะกรรมการผู้บริหารการศึกษา ใครรับผิดชอบตำแหน่งหน้าที่ใดเป็นลายลักษณ์อักษร										

กระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษาของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ระดับความเหมาะสมกับบริบทของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					ระดับความเป็นไปได้กับบริบทของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก				
	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
1.ขั้นเตรียมการนิเทศ (ต่อ)										
8. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเชิญวิทยากรให้ความรู้ความเข้าใจแก่ครู วิทยากรผู้ให้ความรู้เป็นผู้ที่มีความรู้ในเรื่องการนิเทศการศึกษา อาจเป็นศึกษานิเทศก์หรือวิทยากรจากหน่วยงานอื่นหรือคณะครูที่มีความสามารถ วิธีการและรูปแบบในการสร้างความรู้ ได้แก่ 1) ดำเนินการในลักษณะที่เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานโดยปกติ คือการจัดประชุม ปรึกษาหารือ การให้ศึกษาเอกสารความรู้ ฯลฯ 2) ดำเนินการในลักษณะของกิจกรรมที่จัดขึ้นโดยเฉพาะ คือ การฝึกอบรม การอบรมเชิงปฏิบัติการ การพาไปทัศนศึกษา การประชุมสัมมนา ฯลฯ เป็นต้น										
9. คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ร่วมกันกำหนดขอบเขตของการนิเทศการศึกษา ได้แก่1 .งานหลักครูและบุคลากรในศูนย์จะต้องปฏิบัติ คือ หลักสูตร การเรียนการสอน และการวัดผลการเรียนการสอน 2. งานสนับสนุนวิชาการ คืองานเกี่ยวกับอาคารสถานที่ กิจการนักเรียน และความสัมพันธ์กับชุมชน ต้องพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานจึงจะได้ผลงานที่มีคุณภาพตามความมุ่งหวังที่ตั้งไว้										
2. ขั้นการวางแผนการนิเทศ										
1.คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และครูร่วมกันกำหนดรูปแบบในการดำเนินงานการนิเทศการศึกษาในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก										
2. คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และครูร่วมกันกำหนด เทคนิคการนิเทศการศึกษาอาจใช้เทคนิคใดเทคนิคหนึ่งหรือหลายๆ เทคนิคในการนิเทศการศึกษา ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสถานการณ์นั้นเป็นสำคัญได้แก่ วิธีการเยี่ยมชั้นเรียน ,วิธีการพบปะเป็นรายบุคคลกับครู ,วิธีการสาธิตการสอน, วิธีการประชุมกลุ่ม ,วิธีการฝึกอบรม และการผลิตเอกสารทางวิชาการ เป็นต้น										

กระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษาของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ระดับความเหมาะสมกับบริบทของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					ระดับความเป็นไปได้กับบริบทของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก				
	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
2.ขั้นการวางแผนการนิเทศ (ต่อ)										
3. คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กพัฒนาเด็กเล็ก ร่วมกันกำหนดระยะเวลาว่าจะทำอะไรก่อน-หลังไปตามลำดับในการดำเนินการแต่ละขั้นตอนนั้นจะต้องใช้เวลามากน้อยเพียงใด แต่ละขั้นตอนจะใช้เวลาดำเนินการนานเท่าไหร่ จะต้องดำเนินการนานเท่าไร จะดำเนินการเมื่อไหร่จึงจะเกิดผลดีที่สุด										
4. คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นผู้นิเทศจะคอยให้ความช่วยเหลือแนะนำ สนับสนุน ส่งเสริมครูในการปรับปรุงการเรียนการสอน										
5. ครูเป็นผู้รับการนิเทศมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมและวิธีการดำเนินงานการนิเทศการศึกษาภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก										
6. คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและครูร่วมกันสร้างเครื่องมือนิเทศให้สอดคล้องครอบคลุมเนื้อหาประเด็นที่จะนิเทศโดยมีผู้เชี่ยวชาญให้คำปรึกษาแนะนำตรวจสอบและดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องและเที่ยงตรงตามกิจกรรมการนิเทศที่กำหนด ได้แก่ แบบบันทึก แบบสอบถาม แบบสังเกตการสอน เป็นต้น										
7. คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กร่วมกันกำหนดกิจกรรมในการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ครูผู้รับการนิเทศการเสริมสร้างกำลังใจของผู้นิเทศนั้นจะทำได้โดยการให้ความสนใจและสนับสนุนการปฏิบัติงาน ได้แก่ ดูแลทุกข์สุขของครู ,จัดให้มีบริการต่าง ๆ คู่มือครู,การศึกษาต่อ,การอบรมตามความต้องการของครู, ยกย่องชมเชยให้รางวัล, จัดสภาพการทำงานให้ดีและสะดวกสบายที่สุด, รับฟังความคิดเห็นข้อเสนอแนะต่าง ๆของครู เป็นต้น และเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ในการนิเทศเท่าที่สามารถจะทำได้										

กระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษาของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ระดับความเหมาะสมกับบริบทของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					ระดับความเป็นไปได้กับบริบทของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก				
	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
3. **ขั้นดำเนินการนิเทศ**										
1.การประชุมก่อนเปิดภาคเรียน หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนัดหมายบุคลากรของศูนย์ และบุคคลที่เกี่ยวข้องมาร่วมประชุมปรึกษา ชี้แจง สั่งการหรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการปฏิบัติงานร่วมกัน ให้เกิดความเข้าใจตรงกันสามารถปฏิบัติงานไปในทิศทางเดียวกันและเกิดคุณภาพ										
2 . การปฐมนิเทศ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเสนอแนะเรื่องต่าง ๆ ที่จะปฏิบัติร่วมกัน ให้บุคคลในศูนย์ได้เข้าใจ สามารถปฏิบัติงานได้ตรงตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของศูนย์ ส่วนมากมักจะกระทำผู้ร่วมงานใหม่										
3 .การให้คำแนะนำปรึกษา หัวหน้าศูนย์ให้คำแนะนำปรึกษา ทำความเข้าใจหรือให้ความรู้เฉพาะกลุ่มหรือเฉพาะบุคคล ที่มีปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานใหม่										
4 . การประชุมปฏิบัติการ เป็นการประชุมที่เน้นให้ผู้เข้าร่วมประชุมได้ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับวิธีการ หรือกระบวนการที่เกิดขึ้นใหม่ ๆ หรือทบทวนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติเฉพาะเรื่อง ให้มีความรู้ความเข้าใจ และทักษะในการลงมือปฏิบัติงาน หรือร่วมกันสร้างสรรค์งานหรือวิธีการทำงานใหม่ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงานจริง										
5. การสัมมนา เป็นการประชุมของคณะครู เพื่อศึกษาค้นคว้าหัวข้อใดหัวข้อหนึ่ง คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กร่วมกับหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อกำหนดปัญหา สำรวจปัญหาปรึกษาหารือ และแก้ปัญหา มีการสรุปผลการสัมมนาเพื่อเผยแพร่ให้คณะครูทราบและเป็นกระบวนในการปฏิบัติร่วมกัน										
6. การสาธิตการสอนหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนำผู้มีความชำนาญการในการสอนเรื่องนั้น ๆ หรือให้ครูในศูนย์ที่มีความสามารถในการสอนเป็นที่ยอมรับของครูส่วนมาก มาสาธิตการสอนให้คณะครูคนอื่น ๆ ได้เห็น หรือนำครูไปดูการสอนในศูนย์อื่น ๆ ที่มีความสามารถในการสอนเป็นที่ยอมรับของครูส่วนมาก										

กระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษาของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ระดับความเหมาะสมกับบริบทของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					ระดับความเป็นไปได้กับบริบทของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก				
	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
3. **ขั้นดำเนินการนิเทศ(ต่อ)**										
7 . การให้ศึกษาเอกสารทางวิชาการ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทำการจัดหาหรือผลิตเอกสารทางวิชาการให้ครูได้ศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม หรือมอบหมายให้ครูไปศึกษาค้นคว้า ด้วยตนเองและนำความรู้มาถ่ายทอดให้แก่เพื่อนร่วมงานได้เรียนรู้และเข้าใจ										
8. การเยี่ยมชั้นเรียน หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นผู้นิเทศเข้าพบและสังเกตการณ์ปฏิบัติงานของครูในชั้นเรียน รวมทั้งสังเกตสภาพการจัดชั้นเรียน การทำกิจกรรมของนักเรียนในชั้นเรียน การดูแลชั้นเรียนของครู										
9. การศึกษาดูงานหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดทำโครงการโดยความเห็นชอบของนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบุคลากรครูไปศึกษาค้นคว้า เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์การทำงาน ณ หน่วยงานหรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอื่น ๆ ซึ่งเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปว่าเป็นศูนย์ที่มีการคุณภาพสูง เป็นตัวอย่างที่ดี										
10. การสังเกตการสอน หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กผู้นิเทศเข้าไปดูการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครูผู้สอนถึงวัตถุประสงค์ของการสังเกตการณ์สอน สิ่งที่จะสังเกต เช่นจะสังเกตทุกกระบวนการที่สอนหรือสังเกตเรื่องใดเรื่องหนึ่ง เช่น การนำเข้าสู่บทเรียน กิจกรรมในการสอน การใช้สื่อ การวัดผลประเมินผล หรือการดูแลนักเรียนขณะเรียนเป็นต้น										
11. คณะกรรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสนับสนุนการดำเนินงานการนิเทศการศึกษาในระหว่างดำเนินการนิเทศของผู้นิเทศการศึกษาด้านต่างๆได้แก่ ด้านบุคลากร ด้านอาคารสถานที่ ด้านวัสดุอุปกรณ์ ฯลฯ										
4. **ขั้นประเมินผลการนิเทศและรายงานผล**										
1. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและคณะครูในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กร่วมกันกำหนดประเด็นการประเมิน และตัวชี้วัดผลการดำเนินงานการนิเทศการศึกษา สร้างเครื่องมือและวิธีการในการสอนและวัดความรู้ความสามารถด้านต่าง ๆ และส่งเสริม ใช้แบบทดสอบวัดผล การสังเกตการณ์สอนของครู การใช้แบบสอบถามและเครื่องมือ										
2. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและครู รับฟังความคิดเห็นเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสะท้อนผลการนิเทศ ติดตามและประเมินผล นำมาปรับปรุง										

กระบวนการดำเนินงานนิเทศการศึกษาของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ระดับความเหมาะสมกับบริบทของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					ระดับความเป็นไปได้กับบริบทของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก				
	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
4. ขั้นประเมินผลการนิเทศและรายงานผล(ต่อ)										
3. มีจัดทำรายงานผลในการนิเทศการศึกษา 3.1 หลักการและเหตุผลของการนิเทศการศึกษา 3.2 วัตถุประสงค์ของการนิเทศการศึกษา 3.3 เป้าหมายของการนิเทศการศึกษา 3.4 คณะผู้ดำเนินการนิเทศ 3.5 วิธีการนิเทศการศึกษา ขั้นตอนและกิจกรรม 3.6 เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล วิธีเก็บรวบรวมข้อมูลและวิธีวิเคราะห์ข้อมูลผลการนิเทศการศึกษา 3.7 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลผลการดำเนินการนิเทศการศึกษา 3.8 สรุปผลการนิเทศการศึกษาและอภิปราย										
5. ขั้นปรับปรุงแก้ไขวิธีการนิเทศ										
1. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและคณะครูนำผลที่ได้มาจากการประเมินผลการนิเทศการศึกษามาวิเคราะห์เปรียบเทียบกับเป้าหมาย พิจารณาว่าประสบผลสำเร็จมากน้อยเพียงใดปัญหาอุปสรรคเกิดจากสาเหตุใดและนำผลที่ได้จากการประเมินไปปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการนิเทศการศึกษาการครั้งต่อไป										
2. คณะกรรมบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับคณะครูประชุมแลกเปลี่ยนรู้เพื่อนำผลการนิเทศการศึกษามาปรับปรุง แก้ไข จุดที่ต้องปรับปรุง จุดต่างที่เกิดขึ้นเพื่อสะท้อนสิ่งที่พบเห็นพัฒนาจุดเด่นเพื่อนำมาพัฒนาการนิเทศการศึกษาไปพัฒนาการเรียนการสอนของครูให้เหมาะสมกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของตน										
3. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและครู สรุปรายงานผลการนิเทศการศึกษาต่อคณะกรรมการนิเทศหลังเสร็จสิ้นตามแผนการนิเทศ เพื่อเผยแพร่ต่อศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอื่น ๆ หรือสถานศึกษาอื่นๆ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง										

ขอขอบคุณเป็นอย่างยิ่งที่ท่านกรุณาให้ความคิดเห็นในการตอบแบบสอบถาม คำตอบของท่านจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งในศึกษากระบวนการดำเนินงานการนิเทศการศึกษาที่มีคุณภาพของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพระนครศณีอยุธยา

ประวัติย่อผู้วิจัย

ประวัติย่อผู้วิจัย

ชื่อและนามสกุล	นางสาวราตรี ฤกษ์ดี
วัน เดือน ปี	28 กุมภาพันธ์ 2518
สถานที่เกิด	48 หมู่ 7 ตำบลหัวเวียง อำเภอเสนา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	48 หมู่ 7 ตำบลหัวเวียง อำเภอเสนา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
ตำแหน่งหน้าที่การงาน	ครู
สถานที่ทำงาน	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลหัวเวียง(โรงเรียนวัดหัวเวียง)
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2530	ประถมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนราษฎร์บำรุงศิลป์
พ.ศ. 2533	มัธยมศึกษาปีที่ 3 โรงเรียนเสนา “เสนาประสิทธิ์”
พ.ศ. 2536	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ โรงเรียนพณิชยการราชดำเนิน-ธนบุรี
พ.ศ. 2540	ศิลปศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
พ.ศ. 2551	ประกาศนียบัตรวิชาชีพครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
พ.ศ. 2556	ศึกษาศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต
พ.ศ. 2562	ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัย ราชภัฏพระนครศรีอยุธยา