

การพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24

DEVELOPING GUIDELINES FOR INTERNAL MENTORING - SUPERVISION OF THE
SCHOOL UNDER THE OFFICE OF SECONDARY EDUCATIONAL SERVICE AREA 24

9

วารี ภูแปง*

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อำนาจ ชนวงค์**

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีความมุ่งหมาย 1) เพื่อศึกษากระบวนการการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงในสถานศึกษา 2) เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ของการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงในสถานศึกษา 3) เพื่อพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงในสถานศึกษา เครื่องมือที่ใช้ได้แก่ แบบสัมภาษณ์และแบบประเมิน สถิติที่ใช้วิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าดัชนีความสอดคล้อง ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สัมประสิทธิ์สหพันธ์แบบเพียร์สัน สัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบาค ค่าดัชนีความจำเริญ และการวิเคราะห์เนื้อหา ผลการวิจัย พบว่า 1. กระบวนการการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงในสถานศึกษา ประกอบด้วย 4 กระบวนการ ได้แก่ 1) การเตรียมการนิเทศ 2) การจัดทำแผนการนิเทศ 3) การนิเทศการปฏิบัติงานและ 4) การประเมินผลการนิเทศ 2. สภาพปัจจุบันของการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24 โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนสภาพที่พึงประสงค์ของการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24 โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด 3. แนวทางการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงในสถานศึกษา คือ โรงเรียนควรมีการเตรียมการก่อนการนิเทศ เป็นการสร้างความเข้าใจร่วมกันระหว่างผู้บริหารกับคณะครูและครูผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ สถานศึกษาควรสร้างสื่อและเครื่องมือในการนิเทศที่หลากหลายและมีคู่มือการใช้ไว้อย่างชัดเจนสถานศึกษาควรแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการนิเทศรับทราบผลการนิเทศ เพื่อที่จะมีข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการดำเนินงานหรือพัฒนางาน ให้ดียิ่งขึ้น

คำสำคัญ: การนิเทศภายใน, การนิเทศแบบพี่เลี้ยง

ABSTRACT

The research aimed to 1) of the school under the Office of Secondary Educational 2) Present and desirable characteristic 3) for Internal Mentoring-Supervision in the school under the Office of Secondary Educational 3 to develop a guideline for Internal Mentoring-Supervision in the school under the Office of Secondary Educational. The statistics for analyses of data included the mean, percentage, standard deviation, Pearson correlation coefficient. Cronbach's alpha coefficient. Priority need of index and content analysis the results of the study revealed the following 1. The 4 process for Internal Mentoring-Supervision were 1) supervisory preparing 2) supervisory planning 3) supervisory implementation and 4) supervisory evaluation and amounts of 40 activities 2. The present characteristics of Internal Mentoring-Supervision the mean at moderate level, and the desirable characteristics of Internal Mentoring -Supervision the mean a high test level 3) The guideline for

* นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

** คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

Internal Mentoring-Supervision in the school under Secondary Educational were as follows; schools should be prepared before the supervisors. Create a common understanding between the teachers and administrators, teachers and supervisors who oversee. Schools should inform the supervisory assessment of the recipient in order to acknowledge the supervisory recommendations or guidelines on the implementation or development even further.

Keywords: Supervision, Supervision and mentoring

บทนำ

ปัจจุบันเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปว่าการศึกษาคือปัจจัยสำคัญที่มีบทบาทในการเตรียมบุคคลเข้าสู่สังคมให้สอดคล้องกับสภาพความเปลี่ยนแปลงทั้งระบบเศรษฐกิจ การเมือง และสังคมความก้าวหน้าของวิทยาการ ด้านเทคโนโลยี ประสิทธิภาพในการสื่อสารระหว่างมนุษย์ในสังคม ทำให้ต้องมีการปรับปรุงวิถีชีวิตให้สอดคล้อง กับความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นอยู่ตลอดเวลา ด้วยเหตุนี้การจัดการศึกษา จึงต้องมีการปรับปรุงหลักสูตร เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ ความสามารถเพื่อจะได้เติบโตเป็นผู้ใหญ่ที่มีคุณภาพและอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข ดังนั้นกระบวนการจัดการศึกษา จึงจำเป็นต้องมีการปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนการสอน ให้สอดคล้องกับปรัชญาและจุดมุ่งหมายของการศึกษา ซึ่งการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรทำให้ศึกษานิเทศก์และผู้บริหารการศึกษา มีบทบาทสำคัญที่จะต้องทำหน้าที่กระตุ้น เร่งเร้าให้ครูมีความตื่นตัวที่จะปรับปรุงการเรียนการสอน และพัฒนาศักยภาพของตนไปสู่ความสำเร็จในการจัดการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานที่คาดหวังของสังคม ได้แก่ นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2543, หน้า 20)

ในกระบวนการพัฒนาคุณภาพการศึกษานั้นการนิเทศการศึกษาถือเป็นกระบวนการสำคัญอย่างหนึ่งที่มีผลโดยตรงต่อมาตรฐานการจัดการศึกษาและพัฒนาการศึกษาในทุกขั้นตอน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดการศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งมีนโยบายมุ่งเน้นในเรื่องการพัฒนาคุณภาพของการศึกษาให้สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของแผนการศึกษาของชาติ การนิเทศการศึกษาจะเป็นกระบวนการหนึ่งที่จะช่วยให้เกิดการยกระดับคุณภาพการศึกษาในโรงเรียนได้เป็นอย่างดี เพราะการนิเทศเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารการศึกษาและเป็นกระบวนการที่มีจุดมุ่งหมาย หลักในการช่วยพัฒนาครูให้มีความสามารถในการพัฒนาศักยภาพในการทำงานร่วมกันระหว่างครูกับผู้นิเทศเพื่อให้ครูมีขวัญกำลังใจสามารถพัฒนาการทำงานของตนเองได้ และมีผลต่อการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งส่งผลต่อคุณภาพของผู้เรียนต่อไปในที่สุด และในการดำเนินการนิเทศต้องอาศัยรูปแบบการนิเทศตามกระบวนการที่เหมาะสม (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2552, หน้า 2)

จากสภาพปัจจุบันการนิเทศภายในโรงเรียนมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งด้วยเหตุผล คือ ศึกษานิเทศก์ โดยตำแหน่งมีจำนวนจำกัด จึงไม่สามารถสนองความต้องการการนิเทศโรงเรียนอย่างทั่วถึง นอกจากนี้สภาพปัญหาและความต้องการของโรงเรียนแต่ละแห่งไม่เหมือนกัน จึงเป็นการยากที่ศึกษานิเทศก์ที่อยู่ภายนอกจะรู้สภาพปัญหาและความต้องการที่แท้จริงของโรงเรียนและปัจจุบันบุคลากรในโรงเรียนส่วนใหญ่มีความรู้ความสามารถเพียงพอและบางคนยังมีความชำนาญเฉพาะในสาขาวิชาอีก จึงสมควรจะใช้ทรัพยากรเหล่านี้ให้เกิดประโยชน์มากที่สุดและยังเป็นการสร้างความยอมรับซึ่งกันและกันอีกด้วยซึ่งสอดคล้องกับหลักการและวิธีการของการนิเทศสมัยใหม่ ซึ่งการนิเทศสมัยใหม่จะเกิดขึ้นโดยความร่วมมือช่วยเหลือซึ่งกันและกันไม่ต้องมีคนชี้แนะการทำงานอยู่ตลอดเวลา (สัจด์ อุทรานันท์, 2530, หน้า 116 - 117)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24 เป็นองค์กรที่มีบทบาทหน้าที่สำคัญในการส่งเสริมสนับสนุนให้โรงเรียนได้พัฒนาการบริหารและการจัดการศึกษา เพื่อให้ผู้เรียนมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาและมาตรฐานสากล รับผิดชอบดูแลสถานศึกษาจำนวน 55 โรงเรียน เป็นหน่วยงาน ที่กำกับดูแล สนับสนุน ให้คำปรึกษา ส่งเสริมและประสานงานให้ข้าราชการครูในสังกัดสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมการนิเทศกำกับติดตามการปฏิบัติงานของสถานศึกษาเพื่อให้เกิดผลดีแก่การพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ของผู้เรียน และการจัดการกิจกรรมทางการศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการและเกณฑ์มาตรฐานของโรงเรียน ปัจจุบันสภาพปัญหาของการนิเทศภายในโรงเรียนยังมีปัญหาหลายประการที่ทำให้การนิเทศไม่ประสบผลสำเร็จเท่าที่ควรซึ่งจากการสัมภาษณ์ผู้อำนวยการสถานศึกษาและครูผู้สอนในสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24 สรุปว่า การกำหนดนโยบายการนิเทศไม่สอดคล้องกับนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ ผู้บริหารขาดการประสานงานระหว่างโรงเรียนกับหน่วยงานศึกษานิเทศก์ โรงเรียนไม่มีการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับรูปแบบ แนวทางและเทคนิคการนิเทศภายใน ครูขาดสัมพันธที่ดีในการปฏิบัติงาน ไม่ยึดหลักการทำงานเป็นทีมและช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ไม่ตระหนักถึงความสำคัญของกระบวนการนิเทศ ขาดเป้าหมาย

ของการนิเทศที่ชัดเจนจึงไม่มีการประเมินผลการนิเทศเพื่อการปรับปรุงพัฒนา (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24, 2558)

การนิเทศแบบพี่เลี้ยง (Mentoring) เป็นรูปแบบการช่วยเหลือครูในลักษณะพี่เลี้ยงโดยให้ผู้ที่มีความสามารถเป็นที่ยอมรับหรือผู้บริหารในหน่วยงานให้คำปรึกษาและให้ความช่วยเหลือรุ่นน้องหรือผู้ที่อยู่ในระดับต่ำในเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานหรือการจัดการเรียนรู้ให้มีศักยภาพสูงขึ้น พี่เลี้ยงจะเรียกว่า Mentor ส่วนบุคคลที่ได้รับความดูแลจากพี่เลี้ยง เรียกว่า Mentee การนิเทศแบบพี่เลี้ยงจะช่วยสร้างกลุ่มคนที่มีความสามารถ มีศักยภาพที่เร็วกว่าพนักงานปกติจึงให้พนักงานที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูงให้คงอยู่กับหน่วยงาน กระตุ้นให้ผู้ปฏิบัติงานสร้างผลงานมากขึ้นพร้อมที่จะทำงานหนักและท้าทายมากขึ้น สร้างบรรยากาศของการนำเสนองานใหม่ ๆ หรือความคิดเห็นรอบมากขึ้น สร้างระบบการสื่อสารแบบช่องทางระหว่าง Mentor และ Mentee หัวหน้างานในฐานะ Mentor มีเวลาที่จะคิดวางแผน กำหนดนโยบายและวางกลยุทธ์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของทีมได้มากขึ้น เนื่องจากมอบหมายงานส่วนหนึ่งให้ Mentee รับผิดชอบแล้ว อัญชลี ธรรมะวิธิกุล (2552, หน้า 3 - 4) สอดคล้องกับผลการศึกษาของ (Rolando, Cruz., 2002, p. 102) กล่าวถึงลักษณะผู้ที่จะเป็น Mentor ว่าต้องเป็นผู้ที่มีบุคลิกเห็นอกเห็นใจผู้อื่น มีความเอาใจใส่ต่อผู้อื่น มีลักษณะโดดเด่นและเป็นผู้ยอมรับและชำนาญในเรื่องนั้น ๆ ดังนั้นจะเห็นได้ว่าบทบาทหน้าที่ของพี่เลี้ยงในการนิเทศจึงเปรียบเสมือนผู้ที่ทำหน้าที่เป็นผู้ดูแลให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อให้เป็นการพัฒนาที่ต่อเนื่อง

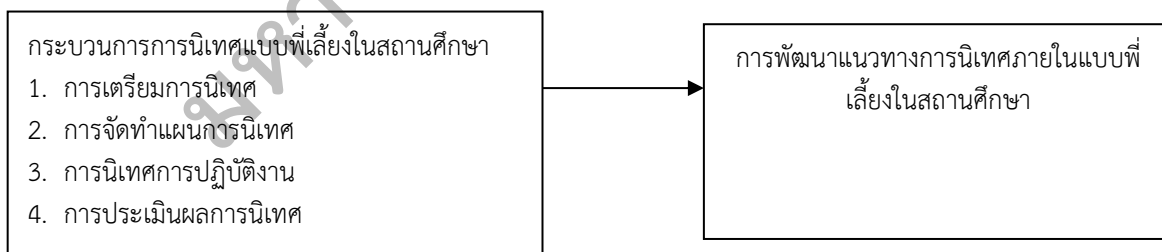
จากข้อมูลข้างต้นทำให้ผู้วิจัยตระหนักถึงปัญหา และความสำคัญของการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงสถานศึกษา จึงได้มีแนวคิดในการพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงในสถานศึกษา เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษา ครูผู้สอนรวมทั้งผู้เกี่ยวข้องได้ศึกษาและนำแนวทางการพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในแบบ พี่เลี้ยงในสถานศึกษา อันจะเป็นกระบวนการในการบริหารจัดการทางวิชาการที่จะช่วยสนับสนุนและเสริมสร้างการจัดการศึกษา สามารถที่จะดำเนินการจัดการนิเทศการศึกษาได้ตามเกณฑ์มาตรฐาน ให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน อันจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพผู้เรียนได้อย่างยั่งยืนต่อไป

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษากระบวนการการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24
2. เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์ของการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24
3. เพื่อพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24

กรอบแนวคิดในการวิจัย

การวิจัยการพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 24 ผู้วิจัยได้ศึกษา สังเคราะห์เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยง เพื่อเป็นกรอบแนวคิดในการวิจัยได้กระบวนการเพื่อเป็นแนวทางการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงในสถานศึกษา 4 กระบวนการ ได้แก่ 1) การเตรียมการนิเทศ 2) การจัดทำแผนการนิเทศ 3) การนิเทศการปฏิบัติงาน 4) การประเมินผลการนิเทศตามแนวคิดของวัชร่า เล่าเรียนดี (2553, หน้า 277 - 278)



ภาพประกอบ 1 กรอบแนวคิดการพัฒนาแนวทางการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงในสถานศึกษา

วิธีการดำเนินการวิจัย

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1.1 ประชากร ได้แก่ ผู้บริหารและครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24 ปีการศึกษา 2558 จำนวน 2,167 คน

1.2 กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหารและครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24 ซึ่งผู้วิจัยกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างโดยการเปิดตาราง Krejcie and Morgan (1970) ได้กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 334 คน และใช้เทคนิคการสุ่มแบบแบ่งชั้นภูมิ (Stratified Random Sampling) ใช้ขนาดของสถานศึกษาเป็นหน่วยของการสุ่ม และกำหนดสัดส่วนตามขนาดของประชากร

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในครั้งนี้ ได้แก่

2.1 แบบสอบถามสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์

2.1.1 ศึกษาเอกสารตำราและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง กำหนดโครงสร้างของแบบสอบถาม ตามกรอบการวิจัย

2.1.2 ศึกษาแนวคิดจากเอกสาร ตำรา ทฤษฎี หลักการ งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับความมุ่งหมายของการนิเทศภายใน หลักการนิเทศในความจำเป็นของการนิเทศภายใน กระบวนการนิเทศภายใน กิจกรรมและเทคนิคการนิเทศภายในของกระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 13)

2.1.3 สร้างแบบสอบถามสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์การนิเทศภายในแบบพหุเล็งในสถานศึกษา แบ่งออกเป็น 2 ตอนดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ ขนาดโรงเรียน ตำแหน่ง มีลักษณะข้อคำถามเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Check list)

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับความคิดเห็นต่อสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์การนิเทศภายในแบบพหุเล็งในสถานศึกษา ลักษณะคำถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ตามแบบของ Likert Type แบ่งเป็น 5 ระดับ

2.1.4 นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นเสนอต่อคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ เพื่อตรวจสอบข้อบกพร่องของข้อคำถาม และข้อเสนอแนะ

2.1.5 ผู้วิจัยนำแบบสอบถามมาตรวจสอบ ทบทวนและปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ทุกด้าน

2.1.6 ผู้วิจัยนำแบบสอบถามที่แก้ไขตามข้อเสนอแนะของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์แล้วนำไปเสนอต่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความเที่ยงตรงของเนื้อหา และหาค่าดัชนีความสอดคล้องของข้อคำถามโดยพิจารณาข้อความที่มีค่าดัชนีตั้งแต่ 0.60 ขึ้นไป

2.1.7 หลังจากปรับปรุงแก้ไขแบบสอบถามอย่างละเอียดแล้วเพื่อให้แบบสอบถามชุดนี้มีความเชื่อมั่นสำหรับการวิจัย ผู้วิจัยจึงนำไปทดลองใช้ (Try-Out) เพื่อหาค่าความเชื่อมั่นกับผู้บริหาร และครูในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 26 ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 คน เพื่อนำผลที่ได้มาหาค่าอำนาจจำแนกรายข้อโดยการหาค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์อย่างง่าย ระหว่างคะแนนรายข้อกับคะแนนรวม (Item-Total Correlation) คัดเลือกข้อคำถามที่มีค่า 0.20 ขึ้นไปใช้ และนำมาหาค่าความเชื่อมั่นของเครื่องมือ (Reliability) โดยใช้สัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha Coefficient) ตามวิธีของ Cronbach ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่าแบบสอบถามมีค่าอำนาจจำแนกตั้งแต่ 0.37 - 0.89 มีค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ 0.98

2.1.8 จัดพิมพ์แบบสอบถามฉบับสมบูรณ์ แล้วนำไปใช้เก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างต่อไป

2.2 แบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง ซึ่งผู้วิจัยได้กำหนดข้อคำถามแบบปลายเปิดเกี่ยวกับ แนวทางการนิเทศภายในแบบพหุเล็งในสถานศึกษา

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

3.1 ผู้วิจัยขอหนังสือจากคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อขอความอนุเคราะห์ ในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24 ที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง

3.2 ผู้วิจัยนำหนังสือเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24 เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ แล้วนำหนังสือที่ผ่านการพิจารณาแล้วเสนอต่อผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24 ที่ได้กำหนดเป็นกลุ่มตัวอย่าง เพื่ออำนวยความสะดวกในการเก็บข้อมูล

3.3 การส่งแบบสอบถามให้กลุ่มตัวอย่าง ผู้วิจัยจัดส่งแบบสอบถามด้วยตนเองและทางไปรษณีย์ จำนวน 334 ฉบับ และนัดหมายเพื่อขอรับคืนภายใน 2 สัปดาห์

4. การจัดกระทำและการวิเคราะห์ข้อมูล

4.1 ตรวจสอบจำนวนและความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ของแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนมา แต่ละฉบับ ใช้วิเคราะห์ข้อมูลโดยโปรแกรมสำเร็จรูป

4.2 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสถานภาพและขนาดของโรงเรียน วิเคราะห์โดยใช้ค่าความถี่ (Frequency) และค่าร้อยละ (Percentage)

4.3 นำแบบสอบถามที่สมบูรณ์ทั้งหมดมาหาคะแนนตามแนวทางการประเมินความคิดเห็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) วิเคราะห์โดยหาค่าความถี่ และค่าร้อยละ

4.4 การแปลความหมายของคะแนนผู้วิจัยกำหนดเกณฑ์ ความหมายค่าเฉลี่ยของคะแนนเป็นตัวชี้วัดโดยอาศัยแนวคิดของบุญชม ศรีสะอาด (2553, หน้า 99 - 100)

4.5 ข้อมูลจากการสัมภาษณ์นำมาวิเคราะห์หาค่าความถี่ ตามกรอบแนวคิดของการวิจัย

5. สถิติที่ใช้ในการวิจัย

5.1 สถิติที่ใช้ในการหาคุณภาพเครื่องมือ ได้แก่

5.1.1 ดัชนีความสอดคล้อง (IOC)

5.1.2 การตรวจสอบอำนาจจำแนกโดยใช้สัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน

5.1.3 การตรวจสอบความเชื่อมั่นทั้งฉบับโดยใช้สัมประสิทธิ์แอลฟาตามวิธีของ Cronbach

5.2 สถิติพื้นฐาน

5.2.1 ความถี่

5.2.2 ร้อยละ

5.2.3 ค่าเฉลี่ย

5.2.4 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

สรุปผลการวิจัย

ผลการศึกษาระบบการการนิเทศภายในแบบพีแอลในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24 ปรากฏผลดังนี้

1. ผลการสังเคราะห์กระบวนการการนิเทศแบบพีแอลในสถานศึกษา ประกอบด้วย 4 กระบวนการ 40 กิจกรรม ดังนี้ กระบวนการองค์ประกอบที่ 1 การเตรียมการนิเทศ กิจกรรม ได้แก่ 1) ประชุมวางแผนก่อนการนิเทศ 2) วางแผนการดำเนินงานนิเทศโดยกำหนดผู้รับผิดชอบโครงการตามขั้นตอนการดำเนินงาน 3) ระบุบทบาทความรับผิดชอบของกลุ่มผู้เป็นพีแอล 4) การออกแบบกำกับติดตาม กระบวนการที่ 2. การจัดทำแผนการนิเทศ กิจกรรม ได้แก่ ทำความเข้าใจในขั้นตอนการแนะนำดูแลให้คำปรึกษาให้กับผู้รับการนิเทศ 2) สร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 3) สร้างแผนการพัฒนาบุคลากรสู่ความเป็นครูมืออาชีพ 4) การสร้างบรรยากาศที่ดี ในการนิเทศให้คำปรึกษาแนะนำ กระบวนการที่ 3 การนิเทศการปฏิบัติงาน กิจกรรม ได้แก่ 1) การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน 2) สังเกตการปฏิบัติงานการสอนและเก็บข้อมูล 3) จัดทำแฟ้มสะสมผลงานเพื่อพัฒนาความเป็นมืออาชีพ 4) วิเคราะห์สะท้อนความคิดและการปฏิบัติ กระบวนการที่ 4. การประเมินผลและรายงานผลการนิเทศ ตัวชี้วัด ได้แก่ 1) ประเมินผลการนิเทศดูแลให้คำปรึกษา 2) ประเมินความพึงพอใจ

2. ผลการวิเคราะห์ระดับความเหมาะสมของกระบวนการการนิเทศภายในแบบพีแอลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24 พบว่า กระบวนการการนิเทศภายในแบบ พีแอลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24 โดยรวมมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด

ตาราง 1 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความเหมาะสมของกระบวนการและกิจกรรมการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24

กระบวนการ	$\bar{x}$	S.D.	ระดับความเหมาะสม
1. การเตรียมการนิเทศ	4.73	0.30	มากที่สุด
2. การจัดทำแผนการนิเทศ	4.69	0.26	มากที่สุด
3. การนิเทศการปฏิบัติงาน	4.50	0.23	มากที่สุด
4. การประเมินผลการนิเทศ	4.67	0.25	มากที่สุด
รวม	4.61	0.25	มากที่สุด

จากตาราง 1 พบว่า ระดับความเหมาะสมของกระบวนการการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24 โดยรวมจากกระบวนการมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุดเมื่อพิจารณาแต่ละกระบวนการพบว่าอยู่ในระดับมากที่สุด เรียงลำดับจากมากไปน้อยดังนี้ การเตรียมการนิเทศ การประเมินผลการนิเทศ การจัดทำแผนการนิเทศ และการนิเทศการปฏิบัติงาน

3. ผลการศึกษาสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24 พบว่า สภาพปัจจุบันของการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงในสถานศึกษา โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เรียงลำดับสภาพปัจจุบันจากมากไปหาน้อย ได้แก่ การนิเทศการปฏิบัติงาน การประเมินผลการนิเทศ การจัดทำแผนการนิเทศ และการเตรียมการนิเทศ ส่วนสภาพที่พึงประสงค์ของการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24 โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด เรียงลำดับสภาพที่พึงประสงค์จากมากไปหาน้อย ได้แก่ การเตรียม การนิเทศ การประเมินผลการนิเทศ การนิเทศการปฏิบัติงาน และการจัดทำแผนการนิเทศตามลำดับ

ตาราง 2 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24 ด้านการเตรียมการนิเทศ

การเตรียมการนิเทศ	สภาพปัจจุบัน			สภาพที่พึงประสงค์		
	$\bar{X}$	S.D.	แปลความหมาย	$\bar{X}$	S.D.	แปลความหมาย
1. สถานศึกษามีการประชุมวางแผนเพื่อดำเนินงานนิเทศภายใน	3.34	0.91	ปานกลาง	4.63	0.48	มากที่สุด
2. สถานศึกษาสร้างความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรในการนิเทศภายใน	3.39	0.84	ปานกลาง	4.62	0.53	มากที่สุด
3. สถานศึกษาได้ศึกษาวิเคราะห์สภาพปัจจุบันและปัญหาเพื่อประกอบเพื่อจัดทำแผนงาน/โครงการนิเทศภายใน	3.41	0.93	ปานกลาง	4.60	0.52	มากที่สุด
4. สถานศึกษาได้สำรวจความต้องการของบุคลากรในการจัดลำดับความสำคัญของปัญหา	3.39	0.96	ปานกลาง	4.63	0.53	มากที่สุด
5. สถานศึกษาได้วิเคราะห์สาเหตุของปัญหาและจัดลำดับกำหนดทางเลือกการแก้ปัญหา	3.38	0.95	ปานกลาง	4.67	0.49	มากที่สุด
6. สถานศึกษากำหนดกิจกรรมให้เหมาะสมสำหรับแผนงานโครงการของสถานศึกษา	3.55	0.97	มาก	4.66	0.52	มากที่สุด
รวม	3.41	0.93	ปานกลาง	4.64	0.51	มากที่สุด

จากตาราง 2 แสดงว่าสภาพปัจจุบันของการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24 สภาพที่พึงประสงค์ของการนิเทศภายในแบบพี่เลี้ยงในสถานศึกษา โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด เรียงลำดับสภาพที่พึงประสงค์จากมากไปหาน้อยได้แก่สถานศึกษาได้วิเคราะห์สาเหตุของปัญหาและจัดลำดับกำหนดทางเลือกการแก้ปัญหาสถานศึกษา

กำหนดกิจกรรมให้เหมาะสมสำหรับแผนงานโครงการของสถานศึกษาได้สำรวจความต้องการของบุคลากรในการจัดลำดับความสำคัญของปัญหาตามลำดับ

4. แนวทางการนิเทศภายในแบบที่เลี้ยงในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24 คือ โรงเรียนควรมีการเตรียมการก่อนการนิเทศเป็นการสร้างความเข้าใจร่วมกันระหว่างผู้บริหารกับคณะครูและครูผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของการนิเทศภายใน สถานศึกษาควรมีการประชุมวางแผนมีโครงการนิเทศที่ประกอบไปด้วยสาระสำคัญของโครงการ สถานศึกษาควรมีการวางแผนส่งเสริมพัฒนาบุคลากรไปสู่การเป็นมืออาชีพ สถานศึกษาควรมีการสร้างสื่อและเครื่องมือในการนิเทศที่หลากหลายและมีคู่มือการใช้ไว้อย่างชัดเจน สถานศึกษาควรแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการนิเทศรับทราบผลการนิเทศเพื่อที่จะมีข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการดำเนินงานหรือพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้น

ผู้นิเทศให้ความสนใจต่อความก้าวหน้าตลอดจนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ผู้รับการนิเทศมีความรู้ความเข้าใจและทักษะในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น ผู้นิเทศได้ได้ปฏิบัติการนิเทศและปรับการนิเทศให้เหมาะสมกับสถานการณ์ สถานศึกษาตระหนักและให้ความสำคัญของการประเมินผลการนิเทศ สถานศึกษามีการประเมินผล 3 ระยะ คือ ก่อนดำเนินการ ระหว่างดำเนินการและหลังดำเนินการ สถานศึกษามีการดำเนินการนิเทศภายในเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่อง และระดมความคิดเห็นจากผู้นิเทศภายในเพื่อสรุปการประเมินผล นำผลจากการประเมินมาวิเคราะห์และหาแนวทางพัฒนาการนิเทศภายในต่อไป มีการประชุมพบปะชี้แจง ประเมินผลการนิเทศภายในให้บุคลากรทราบ นำข้อมูลการวิเคราะห์ผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาการนิเทศ

อภิปรายผลการวิจัย

จากผลการวิจัยมีประเด็นที่น่าสนใจมาอภิปรายผล ดังนี้

1. กระบวนการจัดการความเสี่ยงด้านการบริหารงบประมาณ ประกอบด้วย 4 องค์ประกอบ 14 ตัวชี้วัด ทั้งนี้ องค์ประกอบทั้ง 4 องค์ประกอบนั้นมีความครอบคลุม และเป็นไปตามขอบข่ายงานงบประมาณตามแนวทางการบริหารงบประมาณ โรงเรียนชั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลของกระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 39 - 40) และเมื่อพิจารณาตัวบ่งชี้ย่อยของแต่ละองค์ประกอบ เช่น องค์ประกอบที่ 1 การจัดการความเสี่ยงด้านงานแผนงาน ซึ่งประกอบไปด้วยตัวชี้วัด จำนวน 4 ตัว ประกอบด้วย การจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับการวางแผนงบประมาณ การจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับการวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา การจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับการจัดทำแผนงบประมาณ และการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับการรายงานติดตามประเมิน (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, 2550, หน้า 10 - 50) ส่วนตัวชี้วัดขององค์ประกอบที่ 4 การจัดการความเสี่ยงด้านงานบัญชี ประกอบด้วยการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีการเงิน การจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนคุมบัญชี และการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับรายงานให้เป็นไปตามระเบียบของกระทรวงการคลัง ซึ่งแต่ละตัวชี้วัดมีความครอบคลุมตามนิยามของงานการบัญชี ซึ่งหมายถึง การจัดทำบัญชีการเงิน การจัดและจัดหาแบบพิมพ์ บัญชีทะเบียน และรายงาน ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ กฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2. สภาพปัจจุบันของการจัดการความเสี่ยงด้านการบริหารงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24 โดยรวมและรายด้านทุกด้านอยู่ในระดับปานกลาง ที่ผลการศึกษาเป็นเช่นนี้เนื่องจากในการบริหารความเสี่ยงด้านการบริหารงบประมาณในสถานศึกษานั้น ประสบปัญหาการบริหารหลายประการ เช่น บทบาทหน้าที่หลักของครู คือ สอนหนังสือมีภาระงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานนโยบายจากหน่วยงานต้นสังกัด การทำงานพิเศษเกี่ยวกับงานงบประมาณนั้นจะต้องดำเนินการในช่วงเวลาว่าง หรือหลังจากเลิกเรียนแล้ว จึงส่งผลให้การบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการบริหารงบประมาณมีการดำเนินการอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งสอดคล้องกับผลการศึกษาของประสพ กันจู (2553, หน้า 92 - 95) ได้ศึกษาความคิดเห็นต่อความเสี่ยงในการบริหารงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พบว่า ความคิดเห็นต่อความเสี่ยงในการบริหารงานของสำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง

ส่วนสภาพที่พึงประสงค์ของการจัดการความเสี่ยงด้านการบริหารงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24 โดยรวมอยู่ในระดับมาก โดยด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ การจัดการความเสี่ยงด้านงานบัญชี ที่ผลการศึกษาเป็นเช่นนี้ เนื่องจากการบริหารงบประมาณในสถานศึกษานั้นเป็นสิ่งที่สำคัญ และจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องบริหารจัดการให้ถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ซึ่งสอดคล้องกับผลการศึกษาของเสริมศักดิ์ วิชาลาภรณ์ (2535, หน้า 42) ได้กล่าวไว้ว่า ความสำคัญของงบประมาณโรงเรียนนั้นสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารการศึกษาของโรงเรียน อีกทั้งยังช่วยให้สามารถจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้เกิดประสิทธิภาพขึ้น และเป็นประโยชน์ในการตรวจสอบดูแลการปฏิบัติงานซึ่งหากดำเนินการไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่สำนักงานงบประมาณกำหนดไว้ เมื่อมีการตรวจสอบพบ เจ้าหน้าที่ หรือผู้บริหารอาจมีความผิดทาง

วินย้อย่างร้ายแรงได้ ดังนั้นบุคลากรทุกคนในโรงเรียนจึงต้องการที่จะเห็นภาพการจัดการความเสี่ยงด้านการบริหารงบประมาณอยู่ในระดับมาก ด้วยเหตุนี้เองจึงทำให้ สภาพที่พึงประสงค์ของการจัดการความเสี่ยงด้านการบริหารงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24 โดยรวมและรายด้านทุกด้านอยู่ในระดับมาก

3. แนวทางการจัดการความเสี่ยงด้านการบริหารงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24 ประกอบด้วย 5 ขั้นตอน คือ ขั้นตอนที่ 1 การกำหนดวัตถุประสงค์ ความเสี่ยง ขั้นตอนที่ 2 การระบุความเสี่ยง ขั้นตอนที่ 3 การประเมินความรุนแรง ขั้นตอนที่ 4 การจัดและการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง และขั้นตอนที่ 5 จัดทำรายงานสรุปผล และติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความเสี่ยง ที่ผลการศึกษาเป็นเช่นนี้ เพราะในการบริหารงานต่าง ๆ ในสถานศึกษานั้นการที่จะสั่งให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติหน้าที่อะไรนั้นผู้บริหารจะต้องมีการออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานที่จะต้องระบุบทบาทหน้าที่ ตลอดจนขอบข่ายภาระงานที่จะต้องปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความชัดเจน โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ซึ่งสอดคล้องกับผลการศึกษาของเจริญ ศรีแสนปาง (2556, หน้า 65 - 83) ได้ศึกษาการพัฒนากระบวนการบริหารความเสี่ยงในโรงเรียนประถมศึกษา ซึ่งสรุปแนวคิดการบริหารความเสี่ยงกระบวนการบริหารความเสี่ยงมี 5 ขั้นตอน ดังนี้ คือ การสื่อสารและทำความเข้าใจวัตถุประสงค์ขององค์กรการสำรวจและระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง การวางแผนและจัดการความเสี่ยง และการติดตามตรวจสอบความเสี่ยง ส่วนแนวทางในการจัดการความเสี่ยงด้านการบริหารงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24 ในงานงบประมาณแต่ละด้านมีความเหมาะสม เช่น ด้านแผนงาน เกี่ยวกับการวางแผนงบประมาณ สถานศึกษาจะต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์ความเสี่ยง สถานศึกษามีการกำหนดวัตถุประสงค์ความเสี่ยงที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และทิศทางการดำเนินงานของสถานศึกษาด้านแผนงาน ที่ครอบคลุมการวางแผนงบประมาณ จากนั้นจึงมีการระบุความเสี่ยง สถานศึกษามีการดำเนินการวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงทั้งปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกที่จะเป็นปัญหาหรืออุปสรรคในการดำเนินงานของสถานศึกษาด้านแผนงานที่ครอบคลุมการวางแผนงบประมาณ ต่อด้วยการประเมินความเสี่ยง โดยสถานศึกษานำผลการวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของการดำเนินงานของสถานศึกษา มาดำเนินการประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดลำดับความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อการบริหารวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา ซึ่งถ้าหากสถานศึกษาต่าง ๆ สามารถดำเนินการได้ตามแนวทางการจัดการความเสี่ยงด้านการบริหารงบประมาณในสถานศึกษาได้ครบทุกขั้นตอนก็จะทำให้เกิดความผิดพลาดในการบริหารจัดการงบประมาณน้อยลง ซึ่งสอดคล้องกับผลการศึกษาของ รัตนา ศักดิ์ศรี (2555, หน้า 125) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 29 พบว่า แนวทางดำเนินการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณนั้นต้องมีการกำหนดโครงสร้างการบริหารงานและมอบหมายงานด้านงบประมาณ โดยมีผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจนและ นำนโยบายทางการศึกษามาเป็นกรอบในการจัดทำแผนบริหารงบประมาณให้มีความเชื่อมโยง สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการ ด้านการจัดสรรงบประมาณมีการเชื่อมโยงข้อมูลผลการปฏิบัติงานกับรูปแบบการใช้จ่ายเงินและจัดสรรงบประมาณอย่างเป็นระบบ มีการจัดทำแผนปฏิบัติการและปฏิบัติงานตามแผนที่วางไว้ โดยจัดระบบควบคุมการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ

ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรวิจัยเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในการจัดการความเสี่ยงด้านการบริหารงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. ควรวิจัยการประยุกต์ใช้แนวทางการจัดการความเสี่ยงเพื่อพัฒนาการบริหารจัดการด้านวิชาการ ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อเพิ่มโอกาสในการบริหารงานวิชาการสู่ความเป็นเลิศ

เอกสารอ้างอิง

- กระทรวงศึกษาธิการ. (2546). *คู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล*. กรุงเทพฯ: กระทรวงศึกษาธิการ.
- เจริญ ศรีแสนปาง. (2556). *การพัฒนากระบวนการบริหารความเสี่ยงในโรงเรียนประถมศึกษา*. วิทยานิพนธ์ กศ.ด. มหาสารคาม: มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- บุญชม ศรีสะอาด. (2553). *การวิจัยเบื้องต้น*. (พิมพ์ครั้งที่ 8). กรุงเทพฯ: สุวีริยาสาส์น.
- ประสพ กันจู. (2553). *ความคิดเห็นต่อความเสี่ยงในการบริหารงานสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ*. วิทยานิพนธ์ ค.ม. ฉะเชิงเทรา: มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์.

- เยาวภา เตชะคุปต์. (2542). การนิเทศการศึกษา. กรุงเทพฯ: ศิลป์บรรณาการ.
- รัตนา คักดิ์ศรี. (2555). การศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 29. วิทยานิพนธ์ ค.ม. อุบลราชธานี: มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี.
- วัชรรา เล่าเรียนดี. (2553). เทคนิคการจัดการเรียนการสอนและการนิเทศ โครงการส่งเสริมการผลิตตำราและเอกสารการสอน นครปฐม. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. นครปฐม: มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- สังัด อุทรานนท์. (2530). การนิเทศการศึกษา หลักการ ทฤษฎี และปฏิบัติ. (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ: มิตรสยาม.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. (2543). ปฏิรูปการเรียนรู้ผู้เรียนสำคัญที่สุด. กรุงเทพฯ: ศุภสภาดพราว.
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24. (2558). รายงานการออกตรวจการบริหารจัดการด้านการบริหารงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2558. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24, กาฬสินธุ์.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2552). การนิเทศเพื่อพัฒนาโรงเรียนมัธยมศึกษา. กรุงเทพฯ: บริษัทกรีนกรุ๊ปจำกัด.
- สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. (2550). คู่มือการจัดทำระบบบริหารความเสี่ยง. กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช.
- เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์. (2536). การวิจัยเกี่ยวกับการเงินงบประมาณ และความเสมอภาคทางการศึกษา. ในการประมวลสาระชุดวิชาการวิจัยการบริหารการศึกษา. นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- อัญชลี ธรรมะวิจิตรกุล. (2552). เทคนิคการนิเทศ: ระบบพี่เลี้ยงและการให้คำปรึกษา (Mentoring). <<https://panchalee.wordpress.com/2009/07/28/mentoring>> 10 กันยายน 2558.
- Rolando, Cruz. (2002). *Different leadership Style Definition*. Retrieved May 6, 2014, from [http://www.essortment.com/liftstyle/different leader skus. Htm](http://www.essortment.com/liftstyle/different%20leader%20skus.htm).