



บทที่ 2

## เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยครั้งนี้ มุ่งศึกษาความรู้และเจตคติต่อการนิเทศการศึกษาของ หัวหน้า  
การประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ เพื่อให้เข้าใจเรื่องที่จะศึกษาได้ชัดเจนยิ่งขึ้น จึงขอ  
กล่าวถึงหลักการ แนวคิด และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

### ความรู้และประเภทของความรู้

นักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายของความรู้ (Knowledge) ไว้  
แตกต่างกันดังต่อไปนี้

ชวาล แพร์ตกุล (2530 : 407) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ความรู้ในที่นี้หมายถึง  
บรรดาข้อเท็จจริงของเรื่องราว การกระทำใด ๆ ที่มนุษย์ได้สะสมและถ่ายทอดกันต่อ ๆ มา  
ในอดีต

ประภาเพ็ญ สุวรรณ (2526 : 16) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ความรู้คือ  
พฤติกรรมขั้นต้น ซึ่งผู้เรียนเพียงแต่จำได้ อาจจะได้โดยการนึกได้ หรือโดยการมองเห็นได้ขึ้น  
ก็จำได้ ความรู้ในขั้นนี้ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับคำจำกัดความ ความหมาย ข้อเท็จจริง ทฤษฎี  
กฎ โครงสร้าง วิธีการแก้ปัญหา มาตรฐาน เหล่านี้เป็นต้น

สุมิตร คุณานุกร (2523 : 49) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ความรู้คือความสามารถ  
ที่จะจดจำ (Memorization) และระลึกได้ (Recall) ถึงความรู้ที่ได้รับไปแล้ว อันได้แก่  
ความรู้เกี่ยวกับข้อมูลต่าง ๆ เช่นข้อมูลที่เฉพาะเจาะจง ข้อมูลที่เป็นข้อมูลหลักโดยทั่ว ๆ ไป  
วิธีการและขบวนการต่าง ๆ โครงสร้างและสภาพของสิ่งต่าง ๆ

จากความหมายของความรู้ที่นักการศึกษาต่าง ๆ กล่าวมาทั้งหมดนี้พอสรุปได้ว่า  
ความรู้ หมายถึงบรรดาข้อเท็จจริงหรือรายละเอียดของเรื่องราว การกระทำ อันเป็น  
ประสบการณ์ของบุคคลซึ่งสะสมและถ่ายทอดกันสืบต่อไป ซึ่งบุคคลสามารถที่จะจดจำและระลึกได้

เอนก เพ็ชรอนุกุลบุตร (2522 : 256-280) ได้จำแนกความรู้ออกเป็น 3 ประเภทใหญ่ คือ ความรู้เกี่ยวกับเนื้อเรื่องอันหมายถึงรายละเอียดของเรื่องราว หรือ ปรากฏการณ์ใด ความรู้ที่เกี่ยวของกับวิธีการของเรื่องราวนั้นว่ามีวิธีการเกิดขึ้น, วิธีดำเนินการอย่างไร และความรู้ที่เกี่ยวของกับความรู้รวบยอดหรือความรู้ว่าอย่างไร เป็นความรู้เกี่ยวกับหลักการ กฎเกณฑ์ ทฤษฎีนั้นคือความรู้ของบรรดาวิทยากรใด ๆ ตั้งแต่ระดับอนุบาลไปจนถึงปริญญาเอกจะมีความรู้ความจำอยู่ 3 ชนิดใหญ่ ๆ คือความจำในเนื้อเรื่อง-วิธีการ-รวบยอด แต่ในแต่ละชนิดใหญ่ของความรู้ความจำยังมีความจำชนิดย่อย ๆ ลงไปอีก รวมเบ็ดเสร็จแล้วความรู้ความจำมีถึง 3 ชนิดใหญ่ 9 ชนิดย่อย พอสรุปได้ดังนี้

1.10 ความรู้ในเนื้อหา (Knowledge of specifics) ความรู้ในเนื้อหา หมายถึงการที่สามารถระลึกได้ถึงข้อเท็จจริง กฎเกณฑ์เฉพาะบางอย่างซึ่งเป็นแก่นและตัวแทนของสาระสำคัญในเนื้อหาวิชา ซึ่งจำแนกย่อยลงไปได้อีก

1.11 ความรู้ในศัพท์ที่ใช้ (Knowledge of Terminology) ได้แก่ การจำความหมายหรือคำจำกัดความของคำเฉพาะที่ใช้ในแต่ละสาขาวิชา ตลอดจนสัญลักษณ์ที่กำหนดขึ้นมาใช้ในแต่ละสาขาวิชา

1.12 ความรู้ในเรื่องข้อเท็จจริง ( Knowledge of Specific Facts ) ได้แก่ ความรู้และความจำในเรื่องข้อมูล เหตุการณ์ บุคคล สถานที่ แหล่งข้อมูล เป็นต้น

1.20 ความรู้ในวิธีการที่จะจัดการกระทำกับสิ่งเฉพาะ ( Knowledge of ways and means of dealing with specifics) ได้แก่ความรู้วิธีการที่จะจัดระบบ ศึกษา พิจารณาตัดสินใจ และวิจารณ์ความคิด และปรากฏการณ์ ซึ่งหมายรวมถึง วิธีแสวงหาความรู้ การจัดลำดับเหตุการณ์โดยยึดถือเวลา และเกณฑ์การตัดสินใจภายในสาขาวิชาซึ่งจำแนกได้ดังนี้

1.21 ความรู้ในระเบียบแบบแผน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวกับลักษณะวิธีการของการปฏิบัติและการเสนอความคิด และเหตุการณ์ ระเบียบปฏิบัติของพฤติกรรมทางสังคม กฎเกณฑ์ แบบ และการประพฤติกฎปฏิบัติที่ใช้น้อย

1.22 ความรู้ในลำดับขั้นและแนวโน้ม ( Knowledge of trends and sequences ) ได้แก่ ความรู้ความกระบวนการ ทิศทางและความเคลื่อนไหวของปรากฏการณ์ที่ขึ้นอยู่กัยเวลา เช่น ความรู้เกี่ยวกับวิวัฒนาการของมนุษย์

1.23 ความรู้ในการจัดประเภท ( Knowledge of classification and categories) ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับชั้น ชุด ชนิด ประเภท

1.24 ความรู้เกณฑ์ ( Knowledge of criteria ) ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับเกณฑ์หรือมาตรการที่ใช้สำหรับพิจารณาตัดสินเกี่ยวกับข้อเท็จจริง หลักการ ความคิดเห็น และการปฏิบัติ

1.25 ความรู้ในวิธีการ ( Knowledge of methodology ) ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับวิธีการ ค้นหาความรู้ เทคนิคและการดำเนินงาน ตลอดจนวิธีการที่ใช้ในการสำรวจปัญหา และปรากฏการณ์เฉพาะอย่าง

1.30 ความรู้สรุปรวบยอด ( Knowledge of the universals and abstractions ) ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวกับ ความคิด แนวทาง และแบบรูปที่สำคัญ ๆ ที่ใช้ในการจัดกระทำกับปรากฏการณ์และความคิดนั้น ๆ ซึ่งได้แก่ โครงสร้าง ทฤษฎี และกฎเกณฑ์ ใช้ในสาขาวิชานั้น ๆ เป็นระดับความคิดขั้นนามธรรมและซับซ้อน เป็นการนำเอาความรู้เฉพาะอย่างที่จะจัดกระทำตามที่ได้อธิบายมาแล้ว มารวบรวมเข้าด้วยกันเป็นกฎเกณฑ์หรือเป็นแบบรูปขึ้นมา ซึ่งจำแนกได้ดังนี้

1.31 ความรู้เกี่ยวกับหลักการและข้อสรุปทั่วไป ( Knowledge of Principles and Generalizations ) ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับการสรุปสิ่งเฉพาะที่จำลองปรากฏการณ์ เป็นการสรุปที่มีค่าในการอธิบาย บรรยาย ทำนาย หรือบอกการกระทำที่สอดคล้องเหมาะสม หรือทิศทางที่จะกระทำตาม

1.32 ความรู้เกี่ยวกับทฤษฎีและโครงสร้าง ( Knowledge of Theories and Structures ) ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับตัวหลักการและกฎสรุปในวงเข้าด้วยกัน พร้อมทั้งความสัมพันธ์ระหว่างกันที่ทำให้เกิดความเข้าใจที่ชัดเจน รอบคอบและเป็นระบบของปรากฏการณ์ ปัญหา หรือสาขาวิชาที่ซับซ้อน สิ่งเหล่านี้เป็นการสร้างสิ่งที่เป็นนามธรรมที่สุด มันสามารถใช้แสดงความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน และการจัดกระทำของความรู้เฉพาะอย่างชนิดต่าง ๆ

ทาบ (Hilda Taba อ้างถึงใน สจ๊วต อุทราพันธ์ 2528 : 166) ได้จัดประเภทของเนื้อหาสาระออกเป็น 4 ประเภท คือ (1) ข้อเท็จจริงเฉพาะและกระบวนการ (2) แนวความคิดพื้นฐาน (3) ความคิดรวบยอด และ (4) ระบบความคิด

สังค อุทรานันท์ (2528 : 166) ได้จัดประเภทของเนื้อหาสาระออกเป็น 5 ประการ คือ (1) ข้อเท็จจริงและความรู้ธรรมดา (2) ความคิดรวบยอดและหลักการ (3) การแก้ปัญหาและการคิดสร้างสรรค์ (4) ความสามารถ และทักษะทางกาย และ (5) เจตคติและค่านิยม

ส่วนการวัดความรู้ นั้น เอนก เพ็ชรอนุกุลบุตร (2522 : 256) กล่าวว่า การวัดความรู้เกี่ยวกับความรู้ความจำมีถึง 9 ชนิด มีลักษณะคำถามแตกต่างกันออกไปตามชนิดของความรู้ความจำ แต่ก็มีลักษณะร่วมกันอยู่อย่างหนึ่ง เป็นคำถามที่ให้ระลึกถึงประสบการณ์ที่ยานมา ที่จำได้ไวก่อนแล้ว ไม่ว่าจะอยู่ในรูปคำศัพท์ นิยาม ระเบียบแบบแผน หรือหลักการ

ความหมายของเจตคติ

คำว่า เจตคติ (Attitude) มีผู้ให้ความหมายไว้อย่างต่าง ๆ กัน บางครั้งก็เรียกว่า "ทัศนคติ" แต่ในที่นี้จะถือว่าเป็นการกล่าวถึงในสิ่งเดียวกันและจะใช้คำว่า "เจตคติ" ซึ่งมีผู้ให้ความหมายไว้ทั้งนักการศึกษาของไทยและต่างประเทศดังนี้

แคทซ์ และสกอตแลนด์ (Katz and Scotland 1959 : 482)

ให้ความหมายว่า เจตคติ หมายถึง ความโน้มเอียงหรือแนวโน้มในการจะประเมินค่าสิ่งต่าง ๆ หรือสัญลักษณ์ของสิ่งนั้นในทางใดทางหนึ่ง และแคทซ์ (Katz 1960 : 343) กล่าวว่า เจตคติ หมายถึง ส่วนประกอบสองส่วน คือ ความรู้สึกในการที่จะชอบหรือไม่ชอบ และความรู้หรือความเชื่อซึ่งอธิบายถึงลักษณะ ตลอดจนความสำคัญของสิ่งหนึ่งที่มีต่อสิ่งอื่น ๆ

เทอร์สโตน (Thurstone 1946 : 39) กล่าวว่า เจตคติเป็นระดับของ

ความมากน้อยของความรู้สึกในค่านบวกหรือลบ ที่มีต่อสิ่งหนึ่ง ซึ่งอาจจะเป็นอะไรก็ได้หลายอย่าง เป็นต้นว่า สิ่งของ บุคคล บทความ องค์การ ความคิด ฯลฯ ความรู้สึกเหล่านี้ ผู้รู้สึกสามารถบอกความแตกต่างว่าเห็นด้วย หรือไม่เห็นด้วย

ฟิชเบิน และ เอจเซน (Fishbein and Ajzen 1975 : 28-29)

ให้คำนิยามว่า เจตคติต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง หมายถึง ผลรวมของการประเมินความเชื่อที่บุคคลมีต่อสิ่งนั้น และเขียนเป็นแบบจำลองทางคณิตศาสตร์ที่ใช้ทำนายพฤติกรรมความตั้งใจของบุคคลได้

อัลพอร์ต (Allport 1935 : 1-13) ได้สรุปว่า เจตคติ คือสภาวะ ความพร้อมของจิตและประสาทอันเกิดจากประสบการณ์ เป็นตัวกำหนดทิศทางการแสดงออก ซึ่งกิริยาการตอบสนองของบุคคลต่อสิ่งต่าง ๆ หรือต่อสถานการณ์ที่เกี่ยวข้อง

ประภาเพ็ญ สุวรรณ (2526 : 14) สรุปว่า เจตคติ คือความคิดเห็น ซึ่งถูกกระตุ้นด้วยอารมณ์ ทำให้บุคคลพร้อมที่จะทำสิ่งหนึ่งสิ่งใด องค์ประกอบของเจตคติ มี 3 องค์ประกอบ คือ องค์ประกอบด้านพุทธิปัญญาหรือความรู้ (Cognition) ด้านความรู้สึก (Affection) และด้านการปฏิบัติ (Psychomotor)

เชคคักกี โสวาสินธุ์ (2523 : 93) ให้ความหมายว่า เจตคติ หมายถึง ความรู้สึกของบุคคลที่มีต่อสิ่งต่าง ๆ อันเป็นผลเนื่องมาจากการเรียนรู้และประสบการณ์ และเป็นตัวกระตุ้นให้บุคคลแสดงพฤติกรรมหรือแนวโน้มที่จะตอบสนองต่อสิ่งเร้า นั้น ๆ ไปในทิศทางใดทิศทางหนึ่ง อาจเป็นไปในทางสนับสนุนหรือคัดค้านก็ได้ เจตคติ เป็นสิ่งที่กำหนดให้บุคคลประพฤติปฏิบัติหรือตอบสนองในการที่จะชอบหรือไม่ชอบต่อบุคคล วัตถุ สถานการณ์ หรือแม้กระทั่งความคิดเห็นต่าง ๆ เจตคติเป็นสิ่งที่ไม่สามารถวัดได้โดยตรง แต่สามารถอ้างอิงได้จากพฤติกรรม หรือการตอบสนองของบุคคลนั้น ๆ

จากความหมายของเจตคติที่นักการศึกษาไทยและต่างประเทศกล่าวมาทั้งหมดนี้ พอสรุปได้ว่า เจตคติ หมายถึง ความรู้สึกของบุคคลที่มีต่อสิ่งต่าง ๆ อันเป็นผลมาจากการเรียนรู้ ประสบการณ์ ซึ่งบุคคลมีแนวโน้มที่จะแสดงออกเพื่อเป็นการตอบสนองต่อสิ่งต่าง ๆ ไปในทิศทางใดทิศทางหนึ่งในค่านิยมหรือลบ เกี่ยวกับความรู้สึกชอบหรือไม่ชอบ ยอมรับหรือไม่ยอมรับ

เครื่องมือวัดเจตคติแบบมาตรวัดความนัยจำแนก ( Semantic Differential Scale )

ทฤษฎีหรือแนวคิดเกี่ยวกับเจตคติซึ่งได้มีผู้เสนอแนวคิดไว้นั้น พบว่ามี 3 แนวคิด  
ได้แก่

1. แนวคิดดั้งเดิมที่เชื่อว่า เจตคติเป็นมิติเดียว (Unidimensional) ความแนวคิดนี้ เจตคติต่อสิ่งหนึ่งสิ่งใด หมายถึงผลการประเมินค่าสิ่งนั้นในทางบวกหรือทางลบ โดยตรง

2. แนวคิดตามทัศนะของพีชมัน ซึ่งอธิบายเจตคติโดยการเขียนในรูปแบบจำลองทางคณิตศาสตร์ ทางแสดงความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร เจตคติกับตัวแปรหนึ่ง คือความเชื่อ ทั้งนี้เพื่อใช้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างเจตคติกับพฤติกรรมใดพฤติกรรมหนึ่ง

3. แนวคิดที่เชื่อว่า เจตคติประกอบด้วย 3 มิติ คือ มิตिक่านความรู้ความเข้าใจ (Cognitive) มิตिक่านความรู้สึก (Affective) และมิตिक่านพฤติกรรม (Cognitive) (สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ และ นิยะดา ศรีจันทร์ 2522 : 5)

ทั้งสามแนวคิดนี้ ผู้วิจัยมีความเชื่อว่าเจตคติประกอบด้วย 3 มิติ เช่นเดียวกับแนวคิดที่ 3 และเลือกใช้การวัดเจตคติแบบมาตรวัดความนัยจำแนก (Semantic Differential Scale) ในการวิจัย

มาตรวัดความนัยจำแนกเป็นมาตรวัดปฏิบัติการของบุคคลที่แสดงต่อสิ่งเร้าที่เป็นวลีและความคิดรวบยอด (Concept) ในสิ่งต่าง ๆ มาตรวัดนี้สามารถวัดได้ทั้งค่าน ปริมาณ และคุณภาพ และทิศทางของปฏิบัติการตลอดจนความเข้มของปฏิบัติการ (ไพบูลย์ อินทวิชา ม.ป.ป. : 187) ผู้ที่คิดวิธีการวัดแบบนี้ขึ้นคนแรกคือ ออสกู๊ด (Osgood) และผู้ร่วมงาน มาตรวัดนี้เป็นการศึกษาถึงความหมายของสิ่งต่าง ๆ ตามความคิดเห็นของกลุ่มที่เราจะศึกษา โดยทั่วไปการวัดอยู่ในรูปของการประมาณค่าบนมาตรวัดที่เป็นสเกลที่ประกอบด้วยข้อเลือก 7 ข้อ โดยให้กลุ่มบุคคลที่จะศึกษาประเมินค่า (Rate) เกี่ยวกับสิ่งใดสิ่งหนึ่งอาจจะเป็นสถานที่ บุคคล เหตุการณ์ ฯลฯ การประเมินค่านั้นใช้คำคุณศัพท์ หรือข้อความที่ตรงข้ามกัน และมีลำดับของความมากน้อย (Degree) จากด้านหนึ่งไปสู่อีกด้านหนึ่งรวม 7 อันดับ (ประภาเพ็ญ สุวรรณ 2526 : 59)

คำคุณศัพท์หรือข้อความที่ใช้ประกอบค่านของค่านประกอบที่สำคัญ 3 มิติ คือ

1. มิตिक่านคุณค่า (Evaluation) ประเมินออกมาเป็นคุณค่า เช่น ดี-เลว
2. มิตिक่านศักยภาพ (Potency) ประเมินออกมาเป็นกำลังงาน
3. มิตिक่านกิจกรรม (Activity) ประเมินกิจกรรมหรือปฏิบัติการต่าง ๆ เช่น ช้า-เร็ว (ประภาเพ็ญ สุวรรณ 2526 : 59-60) และ (ไพบูลย์ อินทวิชา ม.ป.ป. : 189)

รูปลักษณะของแบบสอบถามเจตคติแบบมาตรวัดความนับจำแนก มี 3 แบบ คือ

1. แบบหลายมาตรวัดต่อหนึ่งความคิดรวบยอด ความคิดรวบยอดต่าง ๆ ที่ต้องการให้บุคคลแสดงความคิดเห็นจกวางไว้ตอนบนสุด และตอนล่างสุดแต่ละเรื่องจะมีชุดของมาตรวัด เช่น

ก. ท่านมีความรู้สึกและความคิดเห็นอย่างไรต่อ "สงครามเวียดนาม"

เรื่องเก่า	_____	เรื่องใหม่
ค	_____	เลว
เรื่องใหญ่	_____	เรื่องเล็ก

2. แบบหนึ่งมาตรวัดต่อหนึ่งความคิดรวบยอด ความคิดรวบยอดที่ต้องการถามและมาตรวัดจะอยู่ติดกันเป็นคู่ ๆ เช่น

ก. ท่านมีความรู้สึกและความคิดเห็นอย่างไรต่อ "เวียดนาม"

ค	_____	เลว
---	-------	-----

ข. ท่านมีความรู้สึกและมีความคิดเห็นอย่างไรต่อ "เวียดนาม"

เฉยเฉื่อย	_____	แข็งขัน
-----------	-------	---------

3. แบบหนึ่งมาตรวัดต่อหลายความคิดรวบยอด มาตรวัดอันหนึ่งจะถูกยกไว้ตอนบน ส่วนความคิดรวบยอดทั้งหลายจะเรียงลำดับลงมาข้างล่าง เช่น

ท่านมีความรู้สึกและความคิดเห็นว่า กลุ่มชนต่อไปนี้เห็นแก่ได้ หรือเห็นแก่ให้

เห็นแก่ได้	_____	เห็นแก่ให้
ก. เวียดนาม :	_____	
ข. เวียดนาม :	_____	
ค. อเมริกัน :	_____	

(ไพบูลย์ อินทวิธา ม.ป.ป. : 198-200)

การให้คะแนนเจตคติในการวิเคราะห์ข้อมูล ขึ้นอยู่กับจำนวนช่องที่ผู้ตอบประเมินค่า อาจใช้คะแนนจาก 1-7 โดยกำหนดคะแนนมากไว้ทางค่าคุณศัพท์หรือข้อความด้านบวก และคะแนนน้อยไว้ทางค่าคุณศัพท์หรือข้อความด้านลบ อีกวิธีหนึ่งอาจให้โดยให้ช่วงกลางมีค่าเท่ากับ

ศูนย์ คะแนนถัดจากศูนย์เป็น +1, +2, +3. หรือ -1, -2, -3 ตามลำดับ  
(ประภาเพ็ญ สุวรรณ 2526 : 63)

แบบสอบถามเจตคติที่สร้างขึ้นนี้มีรูปแบบหลายมาตราวัดสะท้อนถึงความคิดรวบยอด  
และมีการประเมินค่าระดับเจตคติ เป็น 1-7 ระดับ ส่วนแบบสอบถามความรู้เกี่ยวกับ  
การนิเทศการศึกษาได้ศึกษาเนื้อหาตามโครงสร้างการนิเทศการศึกษาที่กำหนดไว้ 12 เรื่อง  
ดังนี้

### ความหมายการนิเทศการศึกษา

มีนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาไว้หลายลักษณะ  
ซึ่งขอล่าวถึง ความหมายที่บังชี้ถึงการทำงานร่วมกันเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาดังนี้

แฮริส (Harris 1975 : 6) ได้ให้ความหมายว่า การนิเทศการศึกษา  
คือ การที่บุคลากรในโรงเรียนได้กระทำกับบุคคลหรือสิ่งอื่นใด เพื่อคงไว้หรือเปลี่ยนแปลง  
การปฏิบัติงานของโรงเรียนซึ่งจะมีผลโดยตรงต่อการบรรลุเป้าหมายทางการสอนของ  
โรงเรียน

สเปียร์ส (Spears 1967 : 16) ให้คำจำกัดความไว้ว่า การนิเทศการศึกษา  
เป็นกระบวนการที่จะทำให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนของครู โดยการทำงาน  
ร่วมกันกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนี้ การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการกระตุ้นความเจริญ  
ก้าวหน้าของครู และมุ่งหวังที่จะช่วยเหลือครูเพื่อให้ครูได้ช่วยตนเองได้

คิมบอล ไวลส์ (Wiles 1967 : 6) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา คือ  
การแนะนำซึ่งกันและกัน วางแผนงานร่วมกัน ประเมินหรือซึ่งกันและกันเพื่อหาทางปรับปรุง  
การเรียนการสอนให้ดีขึ้น

กู๊ด (Good 1973 : 574) ให้ความหมายว่า การนิเทศการศึกษา คือ  
ความพยายามทุกวิถีทางของบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศการศึกษา ในการที่จะให้  
ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รู้จักวิธีการปรับปรุงการสอน การให้การศึกษา ช่วยกระตุ้น  
ให้เกิดความเจริญก้าวหน้าและพัฒนาวิชาชีพครู ช่วยในการพิจารณาเลือกสรรและปรับปรุง  
วัตถุประสงค์ของการสอน อุปกรณ์การสอน เนื้อหาการสอน วิธีสอน และการประเมินผล



## การสอนให้เหมาะสม

บาร์ (Barr, et al. 1947 : 11) เบอร์ตัน และบรีคเนอร์ (Burton and Brueckner 1955 : 11-13) มีความเห็นเช่นเดียวกันว่า การนิเทศการศึกษา คือ เทคนิควิธีของผู้เชี่ยวชาญในอันที่จะให้บริการเกี่ยวกับการปรับปรุงสภาพการเรียนรู้ และปรับปรุงองค์ประกอบทุก ๆ ด้านที่มีผลต่อความเจริญก้าวหน้าและพัฒนาการของนักเรียน โดยอาศัยความร่วมมือกันของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาทุกฝ่าย

บรีกส์ และจัสต์แมน (Briggs and Justman 1952 : 2-4) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง การประสานงานของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา การร่วมมือกัน การกระตุ้น และการให้คำแนะนำแก่ครู เพื่อให้ครูเกิดความเจริญงอกงามให้แก่ นักเรียนทุกคน

อดัมส์ และดิกกี (Adams and Dickey 1953 : 5, 1966 : 3) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา เป็นบริการเกี่ยวกับการสอนและการปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น และการนิเทศการศึกษาเป็นการสร้างสรรค์เป็นการที่บุคลากรทางการนิเทศทำงานร่วมกับผู้อื่น เพื่อเพิ่มพูนผลสำเร็จของการเรียนการสอน ไม่มีการใช้อำนาจกับครู แต่เป็นการสนองความต้องการของครู ให้อิสระแก่ครูในการปฏิบัติงานโดยมีการวางแผนที่จัดทำขึ้นเพื่อปรับปรุงการสอน

สังค อุทรานันท์ (2530 : 12) ได้ให้ความหมายว่า การนิเทศการศึกษา คือ กระบวนการทำงานร่วมกับครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้ได้มาซึ่งสัมฤทธิ์ผลสูงสุดในการเรียนของนักเรียน

พนัส หันนาคินทร์ (2513 : 148) มีความเห็นว่า การนิเทศการศึกษา ไม่ใช่การบังคับ หรือจับผิด แต่เป็นการช่วยเหลือร่วมมือซึ่งกันและกันเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น

วิญญู สาทร (2519 : 274) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง ความพยายามทุกชนิดของเจ้าหน้าที่ฝ่ายการศึกษาที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศการศึกษาในการแนะนำครูและผู้อื่นที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา ให้รู้วิธีปรับปรุงการสอนหรือการให้การศึกษา

อาคม จันทสุนทร (2525 : 1) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา เป็นบริการอย่างหนึ่งที่จัดให้แก่ระบบการศึกษาอย่างมีเทคนิคและเป็นไปในทางวิชาการ การนิเทศการศึกษา จะกระทำต่อบุคลากรทางการศึกษา ทั้งครู ผู้บริหาร และฝ่ายบริการอื่น ๆ ในวงการศึกษา โดยมีจุดหมายปลายทางที่ผลการศึกษาหรือเด็กที่ได้รับการศึกษา

ชัยวัฒน์ วรรณพงษ์ (2520 : 15) สรุปว่า การนิเทศการศึกษา คือ กระบวนการพัฒนาหรือปรับปรุงสิ่งต่าง ๆ ที่มีต่อการเรียน โดยผู้มีหน้าที่นิเทศการศึกษา หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ครูมีคุณภาพสามารถจัดการเรียนการสอนให้บรรลุผลดี ตามวัตถุประสงค์ของการศึกษา

ชาญชัย อาจินสมาจาร (2525 : 6-13) มีความเห็นว่า การนิเทศการศึกษา คือ กิจกรรมที่ทุกฝ่ายได้ร่วมมือกันทดลองตามวิธีการของมัน โดยความสัมพันธ์ระหว่างครูกับศึกษานิเทศก์ จะเป็นแบบเพื่อนมากกว่าเป็นการบังคับบัญชาหรือควบคุม การนิเทศการศึกษาในสมัยใหม่จึงเน้นการร่วมงานของครูและศึกษานิเทศก์

จากความหมายของนักการศึกษาที่ได้อธิบายมาแล้วน่าจะสรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง กระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างผู้นิเทศกับครูหรือบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้ได้มาซึ่งสัมฤทธิ์ผลสูงสุดในการเรียนของนักเรียน

### ความมุ่งหมายและความจำเป็นในการนิเทศการศึกษา

ในการปฏิบัติงานใด ๆ ก็ตามจำเป็นจะต้องมีจุดมุ่งหมายเพื่อเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติ เป็นการสร้างความเข้าใจตรงกัน จุดมุ่งหมายนั้นเปรียบเสมือนเข็มทิศในการทำงาน ดังนั้นการนิเทศการศึกษาจึงต้องมีจุดมุ่งหมายในการปฏิบัติงานที่แน่นอน ดังเช่นที่นักการศึกษาหลายท่านได้แสดงข้อคิดเห็นเกี่ยวกับจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

กู๊ด ( Good 1973 : 572) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้เกิดความเจริญงอกงามทางอาชีพ ช่วยพัฒนาความสามารถของครู ช่วยในการเลือกและปรับปรุงวัตถุประสงค์ของการศึกษา ช่วยเลือกและปรับปรุงวิธีการสอน

บริกส์ และจัสต์แมน ( Briggs and Justman 1952 : 5-19) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษามีจุดมุ่งหมายดังนี้

1. ช่วยให้การเห็นจุดมุ่งหมายของการศึกษาเด่นชัดขึ้น ตลอดจนวิถีทางปฏิบัติของโรงเรียนเพื่อไปสู่จุดมุ่งหมายนั้น
2. ช่วยให้การเข้าใจปัญหาและความต้องการของเด็ก ทั้งสามารถหาวิธีการช่วยให้เด็กสามารถแก้ไขปัญหานั้นได้
3. ช่วยสร้างความเป็นผู้นำแบบประชาธิปไตยให้แก่ครู เพื่อช่วยให้ครูสามารถปรับปรุงด้านวิชาชีพ ความร่วมมือในการปฏิบัติงานและความร่วมมือกับชุมชน
4. ช่วยให้การมีขวัญกำลังใจทำงานกับกลุ่มอย่างมีความสุข เพื่อบรรลุผลร่วมกัน
5. ช่วยค้นหาและพัฒนาความสามารถของครู
6. ช่วยพัฒนาความสามารถด้านการสอนให้แก่ครู
7. ช่วยเหลือในการประชุมนิเทศครูใหม่
8. ช่วยให้การสามารถประเมินผลตนเองและผลสัมฤทธิ์ของนักเรียน
9. ช่วยให้การสามารถวิเคราะห์ปัญหาการเรียนการสอนและหาทางช่วยเหลือ

#### นักเรียน

10. ช่วยสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
11. ช่วยให้ชุมชนได้เข้าใจปัญหาของโรงเรียนเพื่อจะได้ร่วมมือแก้ปัญหา
12. ช่วยป้องกันไม่ให้ชุมชนเข้าใจผิดและใช้ครูโดยไม่มีเหตุผลสมควร

อาคิมส์ และดิกกี (Adams and Dickey 1966 : 22-41) กล่าวว่า  
จุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ว่า

1. เพื่อช่วยให้ครูค้นหาและรู้วิธีทำงานด้วยตนเอง
2. เพื่อช่วยให้รู้จักจำแนกและวิเคราะห์ปัญหาของตนเองโดยช่วยให้ครูได้รู้ถึงปัญหาที่กำลังเผชิญอยู่ และค้นหาวิธีการที่จะแก้ปัญหานั้น
3. เพื่อช่วยให้ครูรู้สึกมั่นคงในอาชีพ
4. เพื่อช่วยให้ครูคุ้นเคยกับแหล่งวิทยาการ และสามารถนำไปใช้ในการเรียนการสอนได้
5. ช่วยเผยแพร่ให้ชุมชนเข้าใจถึงแผนการศึกษาของโรงเรียน และให้การสนับสนุนโรงเรียน
6. ช่วยให้การเข้าใจถึงปรัชญาและความต้องการของการศึกษา

สังค อุทรานันท์ (2530 : 12) ได้กล่าวว่ การนิเทศการศึกษามีจุดมุ่งหมายที่สำคัญ 4 ประการ คือ

1. เพื่อพัฒนาคน
2. เพื่อพัฒนางาน
3. เพื่อสร้างการประสานสัมพันธ์ และ
4. เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจ

หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2526 : 6-7) กล่าวถึง จุดมุ่งหมายเฉพาะของการนิเทศการศึกษา สรุปได้ดังนี้

1. เพื่อช่วยให้ทราบถึงสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของกลุ่มโรงเรียน และโรงเรียน สำหรับเป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาการบริหารและงานวิชาการ
2. เพื่อมุ่งใช้เหตุผลในการวินิจฉัยสั่งการด้วยวิจาร์ญาณ ให้สามารถหาทางเลือกในการตัดสินใจได้เที่ยงตรงทอปัญหาและแก้ไขโยหาได้ผลดี
3. เพื่อมุ่งให้ศึกษานิเทศก์และผู้บริหารนิเทศ มีความเชื่อและศรัทธาว่ การศึกษาคือสื่อสารกันอย่างเปิดเผยและอิสระ จะก่อให้เกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน
4. เพื่อมุ่งให้เกิดความร่วมมือและประสานงานกันเป็นอย่างดี
5. เพื่อมุ่งให้ไค้สนองความต้องการของผู้บริหารนิเทศ ซึ่งมีความต้องการต่าง ๆ เช่น ความเข้าใจและการใช้หลักสูตรใหม่ การเปลี่ยนวิธีสอนใหม่ ๆ กิจกรรมการเรียนการสอนต่าง ๆ ที่ต้องการทราบและนำมาใช้ เป็นต้น
6. เพื่อมุ่งปลูกฝังสร้างเสริมและรักษามนุษยสัมพันธ์อันดีภายในระบบงาน
7. เพื่อมุ่งให้มีการเปลี่ยนแปลงในทางที่ก่อให้เกิดความก้าวหน้า

จากข้อคิดเกี่ยวกับจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาที่ได้กล่าวมาแล้ว พอสรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษามีจุดมุ่งหมายที่จะให้ครูได้เข้าใจปรัชญา จุดมุ่งหมายของการศึกษา วิธีสอนอย่างชัดเจน โดยให้ครูได้พัฒนาความสามารถของตนเองให้มากที่สุด นอกจากนั้น ยังช่วยสร้างความมั่นคงในอาชีพครู สร้างขวัญกำลังใจแก่ครู ตลอดจนสร้างความร่วมมือและความสัมพันธ์อันดีให้เกิดขึ้นกับครู นักเรียน โรงเรียนและชุมชน

## ความจำเป็นที่ต้องมีการนิเทศการศึกษา

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2530 : 12) ได้กล่าวถึงความจำเป็นของการนิเทศการศึกษา ไว้ดังนี้

1. กระบวนการเปลี่ยนแปลงของสังคมศึกษานิเทศก์ต้องทำตัวเป็นตัวแทนของการเปลี่ยนแปลง (Change Agent) ในการเปลี่ยนแปลงในสถานศึกษา
2. การผลิตครู ต้องเป็นที่ยอมรับกันสถาบันผลิตครูบางแห่งไม่สามารถผลิตครูที่มีประสิทธิภาพเพียงพอ เมื่อครูอาจารย์ไปทำงานในโรงเรียนแล้ว ต้องมีการฝึกอบรมครูประจำการ (Inservice Training) อยู่ตลอดเวลา เพื่อให้ครูนั้นเป็นผู้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคม
3. มาตรฐานการศึกษา (Standardization) ในการรักษามาตรฐานการศึกษานั้น ต้องอาศัยผู้ชำนาญโดยเลือกผู้ที่มีความรู้มาทำงานและช่วยนิเทศความรู้ใหม่ให้แก่ครูประจำการให้มีความคิดกว้างไกล

ธีรพรรณ นิช่างทอง (2529 : 28-29) ได้กล่าวถึงความจำเป็นในการนิเทศการศึกษาว่า เนื่องมาจากเหตุผลหลายประการ คือ

1. ความจำเป็นที่ต้องส่งเสริมพัฒนาครูให้มีความรู้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง และความต้องการของเทคโนโลยีทางการศึกษาอยู่ตลอดเวลา
2. ความจำเป็นที่ต้องแก้ไขและป้องกันปัญหาต่าง ๆ ในส่วนของบุคคลและส่วนของสังคม เพื่อให้การศึกษาดำเนินไปให้ได้ผลสูงขึ้นกว่าเดิมอยู่เสมอ
3. ความจำเป็นในการรักษามาตรฐานการศึกษา การศึกษาของประเทศไม่อาจรักษามาตรฐานไว้ได้ ถ้าหากบุคคลที่ทำหน้าที่ควบคุมดูแลระบบการเรียนการสอนในโรงเรียน
4. ความจำเป็นในการพัฒนาวิชาชีพต่อเนื่องสำหรับผู้ประกอบอาชีพครู ครูเมื่อจบการศึกษาจากสถาบันผลิตครูแล้ว เข้าสู่อาชีพการเป็นครู จะต้องได้รับความรู้และได้รับประสบการณ์ต่อระหว่างการประกอบอาชีพ เพื่อให้วิชาชีพมีความเจริญก้าวหน้าและมีความเจริญงอกงามขึ้น ครูจึงจำเป็นต้องได้รับการศึกษา ค้นคว้า และฝึกฝนทักษะในการประกอบวิชาชีพของตนอยู่ตลอดเวลา ซึ่งการนิเทศการศึกษาเป็นวิธีการที่จัดให้เป็นการศึกษาต่อเนื่องสำหรับผู้ประกอบอาชีพครู

กิติมา ปรึคติกัล (2529 : 390) กล่าวว่า ปัจจุบันการนิเทศการศึกษา มีความจำเป็นต่อกระบวนการเรียนการสอนมาก ด้วยเหตุผลดังนี้

1. การศึกษาเป็นกิจกรรมที่ซับซ้อนและยุ่งยาก จำเป็นที่จะต้องมีการนิเทศ เพื่อเป็นการให้บริการแก่ครูจำนวนมาก ที่มีความสามารถแตกต่างกัน
2. การนิเทศการศึกษาเป็นงานที่มีความจำเป็น ต่อความเจริญของงานของครู แม้ว่าครูจะได้รับการฝึกฝนมาเป็นอย่างดีแล้วก็ตาม แต่ครูก็ต้องปรับปรุงฝึกฝนตนเองอยู่เสมอ ในขณะที่ทำงานในสถานการณ์จริง
3. การนิเทศการศึกษา มีความจำเป็นต่อการช่วยเหลือครูในการเตรียมการสอน
4. การนิเทศการศึกษา มีความจำเป็นต่อการทำให้ครู เป็นบุคคลที่ทันสมัยอยู่เสมอ เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงทางสังคมที่มีอยู่เสมอ

จึงพอสรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษามีความจำเป็นอย่างยิ่งต่อการจัดการศึกษา เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของสังคม ครูจึงสมควรได้มีการปรับปรุงตนเองในทางวิชาการ อยู่เสมอ เพื่อรักษามาตรฐานการศึกษาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอน ให้มีคุณภาพยิ่ง ๆ ขึ้นไป

### หลักการนิเทศการศึกษา

การปฏิบัติงานใด ๆ ก็ตาม จำเป็นต้องมีหลักในการปฏิบัติ เพื่อให้การปฏิบัติงานนั้น บรรลุถึงผลสำเร็จตามเป้าหมาย ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ การนิเทศการศึกษาก็เช่นเดียวกันต้องมีหลักในการปฏิบัติ

บริกส์ และจัสต์แมน (Briggs and Justman 1952 : 130-141) ได้ให้หลักการนิเทศการศึกษาไว้ 14 ข้อ คือ

1. การนิเทศการศึกษาต้องเป็นประชาธิปไตย
2. การนิเทศการศึกษาจะต้องเกี่ยวข้องกับความร่วมมือของหน่วยงานวิชาการ เข้าเป็นกลุ่มมากกว่าที่จะแบ่งผู้นิเทศออกเป็นรายบุคคล
3. การนิเทศการศึกษาจะต้องเป็นการเสริมสร้าง และการสร้างสรรค์

4. การนิเทศการศึกษาควรตั้งอยู่บนพื้นฐานของการพัฒนาวิชาชีพ มากกว่าจะเป็นในความสัมพันธ์ส่วนบุคคล
5. การนิเทศการศึกษาจะต้องหาทางส่งเสริมความเจริญของงาน และพัฒนาครู โดยเฉพาะในเรื่องของความถนัดของส่วนบุคคล
6. จุดมุ่งหมายสูงสุดของการนิเทศศึกษาคือ หาทางช่วยให้เด็กได้บรรลุตามความมุ่งหมายของการศึกษา
7. การนิเทศการศึกษาจะต้องเกี่ยวข้องกับส่งเสริมความรู้ให้กับครู และการสร้างมนุษยสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล
8. การนิเทศการศึกษาควร เริ่มต้นจากสภาพปัจจุบันที่กำลังเผชิญอยู่
9. การนิเทศการศึกษาควร เป็นการส่งเสริมความก้าวหน้า และความพยายามของครูให้สูงขึ้น
10. การนิเทศการศึกษาควร เป็นการส่งเสริม และปรับปรุงสมรรถวิสัยและทัศนคติและข้อคิดเห็นของครูให้ถูกต้อง
11. การนิเทศการศึกษาควรเป็นอย่างง่าย ๆ ไม่มีพิธี
12. การนิเทศการศึกษาควรใช้เครื่องมือ และกลวิธีง่าย ๆ
13. การนิเทศการศึกษาควรตั้งอยู่บนหลักการและเหตุผล
14. การนิเทศการศึกษาควรมีจุดมุ่งหมายที่แน่นอน และสามารถประเมินผลได้ด้วยตนเอง

ฟรานเซท (Franseth 1961 : 23-28) ได้เสนอแนะหลักการนิเทศการศึกษาไว้ว่า

การนิเทศการศึกษาจะให้บรรลุผลสูงสุดในการปรับปรุงการสอนก็ต่อเมื่อการนิเทศศึกษามีวิธีการแก้ปัญหาอย่างมีเหตุผล โดยการแก้ปัญหาร่วมกันระหว่างครูกับศึกษานิเทศก์ ผลการนิเทศจะต้องเกี่ยวกับครูโดยตรง หลักการนิเทศที่จะต้องให้ผลสอดคล้องกับความต้องการของครู และในระหว่างการนิเทศจะต้องมีการสร้างบรรยากาศเป็นกันเอง สร้างความเข้าใจเป็นอันดีระหว่างครูกับศึกษานิเทศก์ ขณะเดียวกันศึกษานิเทศก์ก็ช่วยให้ครูพบวิธีที่ดีกว่าเดิมในการทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์

เบอร์ตัน และบรีคเนอร์ (Burton and Brueckner 1955 : 70-85)

ได้สรุปหลักการนิเทศไว้ 4 ประการ คือ

1. การนิเทศการศึกษาควรมีความถูกต้องตามหลักวิชา คือ ควรสอดคล้องกับ ค่านิยม วัตถุประสงค์ และนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการนั้นโดยเฉพาะ การนิเทศการศึกษา ควรจะเป็นไปตามความเป็นจริงและ ตามกฎเกณฑ์ของเรื่องนั้น ๆ และควรจะได้มี วิทยนาการทั้งในด้านเครื่องมือ และกลวิธีโดยมีจุดมุ่งหมายและนโยบายที่แน่นอน
2. การนิเทศการศึกษาควรจะเป็นวิทยาศาสตร์ คือ เป็นไปอย่างมีระบบ ระเบียบ ทั้งในด้านกระบวนการนิเทศ และการใช้เครื่องมือ มีการรวบรวมข้อมูล และการ สรุปผลจากข้อมูลอย่างเป็นปรนัย เชื่อถือได้ มากกว่าการสรุปจากข้อคิดเห็นเพียงอย่างเดียว
3. การนิเทศการศึกษาควรเป็นประชาธิปไตย คือ มีความเคารพในตัวบุคคล แต่ละคน เปิดโอกาสให้มีการร่วมมือกัน และใช้ประโยชน์จากการทำงานร่วมกันให้มากที่สุด ใช้เวลาน้อยที่สุด และเวลานั้นจะต้องได้มาจากหมู่คณะ
4. การนิเทศการศึกษาควรเป็นการสร้างสรรค์ คือ ส่งเสริมให้แต่ละบุคคล แสดงออกซึ่งความสามารถของตน และพัฒนาความสามารถนี้ให้สูงสุดซึ่งจะก่อให้เกิดความ คล่องตัวในการทำงาน

ซารี มณีศรี (2523 : 13-15) ได้กล่าวถึงหลักพื้นฐานการนิเทศการศึกษา ดังนี้

1. การนิเทศการศึกษา เป็นการกระตุ้นเตือน การประสานงานและแนะนำให้เกิดความเจริญงอกงามแก่ครูโดยทั่วไป
2. การนิเทศตั้งอยู่บนรากฐานของประชาธิปไตย
3. การนิเทศเป็นกระบวนการ ส่งเสริมสร้างสรรค์
4. การนิเทศกับการปรับปรุงหลักสูตร เป็นงานที่เกี่ยวข้องพันกัน
5. การนิเทศมุ่งเสริมบำรุงขวัญ
6. การนิเทศคือการ สร้างมนุษยสัมพันธ์
7. การนิเทศมีจุดมุ่งหมายที่จะจัดช่องว่างระหว่างโรงเรียนกับชุมชน โดย

เฉพาะในเขตชนบท



ชาญชัย อัจฉินสมาจาร (2525 : 5-9) มีความเห็นว่า หลักการนิเทศการศึกษา มี 6 ประการ คือ

1. การนิเทศการศึกษา จะต้องสัมพันธ์กับการบริหาร
2. การนิเทศการศึกษา ควรตั้งอยู่บนพื้นฐานของปรัชญา
3. การนิเทศการศึกษา ควรเป็นวิทยาศาสตร์
4. การนิเทศการศึกษา ควรเป็นประชาธิปไตย
5. การนิเทศการศึกษา ควรเป็นการสร้างสรรค์
6. การนิเทศการศึกษา ควรส่งเสริมความเจริญก้าวหน้า

สังข์ อุทรานันท์ (2530 : 15-17) ได้กล่าวถึงหลักการสำคัญของการนิเทศการศึกษา ซึ่งพอสรุปได้ดังนี้

หลักการที่ 1 การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างผู้บริหาร ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ

หลักการที่ 2 การนิเทศการศึกษามีเป้าหมายอยู่ที่คุณภาพของนักเรียน แต่การดำเนินงานนั้น จะกระทำโดยผ่านตัวกลาง คือ ครู และบุคลากรทางการศึกษา

หลักการที่ 3 การนิเทศการศึกษา (ในประเทศไทย) เน้นบรรยากาศแห่งความเป็นประชาธิปไตย

ดังนั้นโดยสรุปแล้ว การนิเทศการศึกษาจึงควรมีหลักการ ดังนี้

1. การนิเทศการศึกษาต้องมีความถูกต้องตามหลักวิชา โดยให้สอดคล้องกับค่านิยม จุดมุ่งหมายและนโยบายของการศึกษา
2. การนิเทศการศึกษา เป็นการส่งเสริมและสร้างสรรค์ความเจริญของงานให้เกิดแก่ตัวครู
3. การนิเทศการศึกษา เป็นกระบวนการทำงานร่วมกันกับครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยใช้วิถีทางแห่งประชาธิปไตย
4. การนิเทศการศึกษา ต้องมีเป้าหมายที่แน่นอนคือคุณภาพของนักเรียนโดยผ่านตัวกลางคือ ครู และบุคลากรทางการศึกษา
5. การนิเทศการศึกษา มุ่งสร้างมนุษยสัมพันธ์และเป็นการสร้างขวัญกำลังใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน

### บุคลากรที่เกี่ยวข้องในการนิเทศการศึกษา

เมื่อกล่าวถึงการนิเทศการศึกษาแล้ว ก็มักเข้าใจกันว่า ผู้ที่ทำหน้าที่นิเทศการศึกษา คือ ศึกษานิเทศก์โดยตำแหน่งเท่านั้น ซึ่งที่จริงแล้วหาเป็นเช่นนั้นไม่

ไวส์ (Wiles 1967 : 10) ให้ข้อสังเกตว่า การนิเทศการศึกษาไม่จำเป็นต้องจำกัดว่า เป็นหน้าที่ของศึกษานิเทศก์โดยตำแหน่งถึงจะทำการนิเทศได้ เขาเห็นว่า สมาชิกคนใดคนหนึ่งใครก็ตามที่มีส่วนช่วยให้ครูทำการ ปรับปรุงสภาพการ เรียนการสอนให้ดีขึ้น ก็เรียกว่าเป็นการนิเทศการศึกษาเช่นเดียวกัน

สังค อุทรานันท์ (2530 : 59) ให้ข้อคิดเห็นว่า บุคลากรทางการนิเทศการศึกษา ในประเทศไทยนั้น ควรประกอบด้วยดังนี้

1. ผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา
2. ผู้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์
3. คณะครูผู้ทำหน้าที่นิเทศการศึกษา

ธีรพรรณ นิช่างทอง (2529 : 40-41) ได้กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา เป็นงานที่จำเป็นต้องใช้บุคคลหลายฝ่ายมาทำงานร่วมกัน ดังนั้น งานนิเทศการศึกษาจะดำเนินไปด้วยดี หากได้รับความร่วมมือและเห็นความสำคัญของงานอย่างจริงจัง ซึ่งบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศการศึกษาที่สำคัญ พอสรุปได้ดังนี้

1. ผู้บริหารการศึกษา เป็นบุคคลที่มีความสำคัญต่อการนิเทศการศึกษา เพราะงานนิเทศการศึกษาเป็นงานของผู้บริหาร

2. ศึกษานิเทศก์ เป็นบุคคลที่ทำหน้าที่นิเทศการศึกษาโดยตรง และเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาโดยเฉพาะ ทั้งนี้เพราะเป็นผู้ได้รับการฝึกอบรมเพื่อปฏิบัติงานทางการนิเทศการศึกษาโดยตรง

3. ครูใหญ่ มีหน้าที่รับผิดชอบการบริหารกิจการทุกด้านของโรงเรียน รวมทั้งความรับผิดชอบงานวิชาการของโรงเรียน ครูใหญ่หรือผู้บริหารสถานศึกษาจึงมีบทบาทในการนิเทศภายในโรงเรียน หากครูใหญ่เห็นความสำคัญของการนิเทศการศึกษา งานการเรียนการสอนของโรงเรียนจะก้าวหน้ามาก

4. ครูวิชาการ มีบทบาทเกี่ยวข้องกับการนิเทศการศึกษาโดยตรงอีกผู้หนึ่ง แบ่งเป็นครูวิชาการโรงเรียนและครูวิชาการกลุ่มโรงเรียน หน้าที่ที่ทำการนิเทศโดยการ สาสึกการ สอนหรือนำความรู้ใหม่ ๆ มาให้ มีการวัดผลการ เรียนการสอนในสายวิชาการ ที่ตนรับผิดชอบ จัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือสื่อการสอนและประสานงานกับคณะครูในสายวิชาการ ของตน

5. ครู ครูเป็นผู้ลงมือทำการสอนเองครูบางคนมีความสามารถสูงกว่าผู้นิเทศ และอาจทำการนิเทศได้เป็นอย่างดีหากได้รับมอบหมาย โดยปกติครูไม่มีหน้าที่ในการนิเทศ การศึกษาแต่บทบาทของครูเกี่ยวข้องกับการนิเทศการศึกษา มีการ เสนอปัญหาที่เป็นอุปสรรค ต่อการเรียน การสัมมนา การประชุมปฏิบัติการ เพื่อร่วมกัน เสนอข้อคิดเห็นในการปรับปรุง งาน จัดทำคู่มือครูหรืออุปกรณ์การสอน เป็นต้น

หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2530 : 4) ได้กำหนดไว้ว่า บุคลากรที่ปฏิบัติการณ์นิเทศตามระดับหน่วยงาน ประกอบด้วย ๕ ฝ่าย คือ

1. ผู้บริหาร ได้แก่ เลขาธิการ - รองเลขาธิการคณะกรรมการการประถมศึกษา แห่งชาติ ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ ประธานกลุ่มโรงเรียน และผู้บริหารโรงเรียน

2. ผู้ปฏิบัติงานวิชาการ ได้แก่ ศึกษาธิการสำนักงานคณะกรรมการ การประถมศึกษาแห่งชาติ ศึกษาธิการสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ศึกษาธิการ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ ครูวิชาการกลุ่มโรงเรียน ครูผู้สอน

ดังนั้น งานนิเทศการศึกษาจะดำเนินไปด้วยดีและประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย อย่างมีประสิทธิภาพนั้น ต้องได้รับความร่วมมือและ ให้ความสำคัญของงานอย่างจริงจังจาก บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศการศึกษาหลายฝ่ายมาทำงานร่วมกัน ซึ่งได้แก่ ผู้บริหาร การศึกษา ผู้บริหารโรงเรียน ศึกษาธิการ ครูผู้สอนและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา บุคคล เหล่านี้ถึงแม้จะมีหน้าที่ให้การนิเทศการศึกษา แต่เนื่องจากการดำรงตำแหน่งแตกต่างกันก็ทำให้บทบาทและหน้าที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศการศึกษามีความแตกต่างกันด้วย

### คุณลักษณะของบุคลากรในการนิเทศการศึกษา

งานนิเทศการศึกษาก็คืองานที่เกี่ยวข้องกับบุคคลอื่นๆ หลายฝ่ายและต้องอาศัยความร่วมมือกันในการทำงาน ดังนั้นความสำเร็จในการนิเทศการศึกษาจะเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใด ย่อมขึ้นอยู่กับความร่วมมือของบุคลากรในการนิเทศการศึกษา ความรู้ความสามารถ ตลอดจนคุณลักษณะของบุคลากรในการนิเทศการศึกษาว่าจะเอื้อต่อการนิเทศการศึกษาได้มากน้อยเพียงไร ในที่นี้จะกล่าวถึงคุณลักษณะของบุคลากรที่เอื้อต่อการนิเทศการศึกษา

ซารี มณีศรี (2523 : 55-58) ได้เสนอแนะว่า ผู้นิเทศการศึกษาต้องมีบุคลิกลักษณะ ดังนี้คือ

1. สร้างศรัทธา ความเชื่อถือให้เกิดขึ้นมากกว่าความสับสนหวั่นอาย
2. เห็นอกเห็นใจคนอื่น
3. ความกระตือรือร้น
4. การมองโลกในแง่ดี
5. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
6. มีอารมณ์ขัน
7. มีสุขภาพดี
8. สามารถประเมินค่าราคาสິงของ
9. ความจริงใจ
10. เป็นพหุสัจจะ คือ เป็นผู้ไต่ถามไต่หังมาก

วิญญู สาทร (2519 : 294-295) กล่าวถึงคุณลักษณะของผู้ทำการนิเทศไว้ดังนี้

1. มีความรู้ความเข้าใจในตัวนักเรียนเป็นอย่างดี
2. มีความรู้ความเข้าใจวิธีการให้ความรู้แก่นักเรียนเป็นอย่างดี
3. มีความรู้ความเข้าใจสภาพสังคมของโรงเรียน ครู และนักเรียนที่ตนรับหน้าที่ไปนิเทศเป็นอย่างดี
4. มีความรับผิดชอบต่องานการนิเทศการศึกษา ซึ่งมีความมุ่งหมายสำคัญอยู่ที่การก่อให้เกิดการเรียนรู้อย่างกว้างขวาง และถ่องแท้

## 5. ใช้วิธีการนิเทศการศึกษาด้วยเหตุผล และสติปัญญา

สังค อุทรานันท์ (2530 : 64-66) ใ้กล่าวถึงคุณลักษณะที่พึงประสงค์เกี่ยวกับบุคลากรทางการนิเทศการศึกษา ซึ่งพอสรุปได้ดังนี้

1. ผู้บริหารการศึกษา คุณลักษณะของผู้บริหารที่เื้ออต่อการนิเทศการศึกษาควรมีลักษณะ ดังนี้

1.1 เป็นผู้ที่มีความเข้าใจว่าการนิเทศการศึกษาเป็นงานของผู้บริหาร ส่วนผู้ทำหน้าที่ในเทศน์นั้นจะถือว่าเป็นคณะทำงานของผู้บริหาร ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้บริหารให้ลงไปทำงานร่วมกับครู

1.2 เป็นผู้ที่มีความสนใจและให้ความสำคัญแก่งานวิชาการ โดยถือว่างานวิชาการเป็นงานหลักของการศึกษา ส่วนงานอื่น ๆ นั้น ถือว่าเป็นงานที่สนับสนุนและส่งเสริมงานวิชาการ

1.3 ให้ความสำคัญแก่การบริหารบุคคล โดยถือว่าผลงานที่มีคุณภาพนั้นจะมาจากผู้ปฏิบัติงานที่มีคุณภาพโดยตรง

1.4 ยอมรับการทำงานเป็นคณะและให้เกียรติแก่ผู้ร่วมงานทุกคน โดยถือว่าทุกคนมีเกียรติและศักดิ์ศรีเท่าเทียมกัน

2. ศึกษานิเทศก์ ควรมีลักษณะดังนี้

2.1 ด้านลักษณะส่วนตัว ผู้ที่จะทำหน้าที่เป็นศึกษานิเทศก์ควรจะเป็นคนที่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีความมั่นใจในตนเอง มีความอดทน กระจับกระจางว่องไว เป็นคนที่เปิดเผยไม่เยอหยิ่ง และมีมนุษยสัมพันธ์

2.2 ด้านความรู้ความสามารถ ผู้ที่เป็นศึกษานิเทศก์ควรเป็นผู้มีความรู้ในระดับปริญญาตรีขึ้นไป มีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ มีเทคนิคในการพูด มีความสามารถในการ สาสิตการ สอน มีความสามารถทางด้านการประเมินผลและวิจัย

2.3 ด้านการแสวงหาช่องทางพฤติกรรม ผู้ที่จะเป็นศึกษานิเทศก์ควรมีความเป็นประชาธิปไตย มีความยุติธรรม มีคุณธรรมประพฤติรู้จักประมาณคน มองโลกในแง่ดี เคารพในความคิดเห็นของผู้อื่น เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี มีความเห็นอกเห็นใจผู้อื่น รู้จักการยกย่องชมเชยผู้ที่ทำดี

2.4 คำนวณความรับผิดชอบหน้าที่ ผู้ที่เป็นศึกษานิเทศก์จะต้องเป็นตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบหน้าที่ มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีความตั้งใจจริงในการทำงาน

3. ครูผู้ทำหน้าที่นี้เทศ ควรจะมีคุณลักษณะดังนี้

3.1 เป็นผู้ที่มีประสบการณ์และผลงานที่ยอมรับของเพื่อนครูภายในโรงเรียน

3.2 เป็นผู้ที่ไม่นิยมใช้อำนาจในการทำงาน

3.3 มีความรู้เกี่ยวกับหลักการบริหารการศึกษา การนิเทศการศึกษา

หลักสูตร และการสอน

3.4 มีความสามารถในการ สาธิตการสอน

3.5 มีความรู้เกี่ยวกับจิตวิทยาเกี่ยวกับการ สอน จิตวิทยาพัฒนาการและ  
เข้าใจสภาพของท้องถิ่น

### บทบาทหน้าที่ของบุคลากรในการนิเทศการศึกษา

สังข์ อุทรานันท์ (2530 : 62-64) ได้กล่าวถึงบทบาทหน้าที่ของบุคลากรทางการนิเทศการศึกษา โดยแยกออกเป็น 3 กลุ่ม สรุปได้ดังนี้

1. บทบาทหน้าที่ของผู้บริหาร โดยหลักการแล้วผู้บริหารมีบทบาทหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการนิเทศศึกษาดังต่อไปนี้ คือ

1.1 ต้องถือว่างานนิเทศศึกษานั้นเป็นหน้าที่ของตน แต่การปฏิบัติงานนิเทศนั้น ผู้บริหารอาจจะเป็นผู้ดำเนินการ เองหรือมอบหมายให้บุคคลอื่นทำหน้าที่แทนก็ได้

1.2 ร่วมวางแผนการจัดการนิเทศศึกษาร่วมกับผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ โดยอยู่ในฐานะประธานของคณะทำงานจะมีความเหมาะสมที่สุด

1.3 เป็นผู้สนับสนุนการดำเนินการนิเทศการศึกษา โดยการให้บริการและสนับสนุนในด้านวัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ

1.4 สร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษา โดยการเยี่ยมเยียนดูการทำงาน การสอบถามเพื่อแสดงความสนใจหรือห่วงใยต่อคณะผู้ทำงาน รวมถึงการทักนุบำรุงขวัญโดยการพิจารณาให้ความชอบเป็นกรณีพิเศษอีกด้วย

## 2. บทบาทของศึกษานิเทศก์

2.1 ร่วมวางแผนงานในการปฏิบัติงาน โดยมีส่วนร่วมเกี่ยวกับการวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการ ร่วมกำหนดจุดมุ่งหมายและกำหนดทางเลือก รวมทั้งวางแผนงานในการปฏิบัติงาน

2.2 เป็นวิทยากรผู้ให้ความรู้ในสิ่งที่จะปฏิบัติ หากศึกษานิเทศก์ไม่มีความถนัดในเรื่องใด ก็เป็นหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ที่จะต้องแสวงหาวิทยากรจากแหล่งอื่นมาช่วยให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงาน

2.3 ดำเนินการนิเทศการปฏิบัติงาน โดยมีส่วนร่วมในการทำงาน ให้คำแนะนำปรึกษา ให้การช่วยเหลือ ช่วยแก้ไขจุดบกพร่อง และชี้แนะให้ผู้รับการนิเทศ ใ้พัฒนาตนเอง

2.4 ทำการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเป็นการกระตุ้น และสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานใ้พัฒนาตนเองด้วยความมั่นใจ

2.5 ดำเนินการประเมินผลการจัดการนิเทศการศึกษา เพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไขจุดบกพร่องต่าง ๆ หรือเพื่อหาทางยกระดับคุณภาพของผลการปฏิบัติงานให้สูงขึ้น

3. บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการทำหน้าที่นิเทศ คณะครูทำหน้าที่นิเทศนั้นจัดตั้งขึ้นมาเพื่อทำหน้าที่ในลักษณะเดียวกับศึกษานิเทศก์ ดังนั้นคณะกรรมการทำหน้าที่นิเทศจึงมีบทบาทหน้าที่เช่นเดียวกับบทบาทหน้าที่ของศึกษานิเทศก์

อาคม จันทสุนทร (2525 : 11) ได้สรุปบทบาทของผู้นิเทศการศึกษาไว้ 2 ประการ คือ

1. บทบาทในฐานะที่ปรึกษาหรือ ผู้ช่วยคิดของผู้บริหาร หมายถึง เป็นผู้ช่วยในการวางแผนการดำเนินงานต่าง ๆ รวมทั้งช่วยเหลือในการตัดสินใจของผู้บริหาร ดังจะเห็นว่า ศึกษานิเทศก์นั้นจะเป็นที่ปรึกษาและช่วยในด้านความคิดเชิงวิชาการแก่อธิบดีหรือศึกษาธิการและครู ซึ่งผู้นิเทศในโรงเรียนอันได้แก่ ครูทำหน้าที่หัวหน้าหมวดหรือสหวิชา และหัวหน้าฝ่ายวิชาการในโรงเรียนก็เป็นที่ปรึกษาของครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ และผู้อำนวยการโรงเรียน ในบทบาทนี้เป็นหน้าที่นิเทศการศึกษาในทางอ้อม คือ ช่วยให้ผู้บริหารตัดสินใจหรือดำเนินการบริหารงานจะมีผลถึงการ เรียงการสอนอีกชั้นหนึ่งต่อไป บทบาทนี้เหมือนเช่นเป็น เสนาธิการ ของกองทัพ

2. บทบาทในฐานะที่เป็นผู้นำในสถานการณ์การ เรียนการสอนของครูที่จัดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้นิเทศการศึกษาในบทบาทนี้จะพยายามมีภาระกิจให้ครูได้เรียนรู้ และปฏิบัติในด้านการเรียนการสอนให้บังเกิดผลดียิ่งขึ้น เหมือนนคร

จากแนวคิดเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของผู้นิเทศตามทัศนะต่าง ๆ พอสรุปได้ว่า ผู้นิเทศการศึกษามีบทบาทเป็นผู้นำทางวิชาการ คอยให้การช่วยเหลือสนับสนุน และส่งเสริมมีส่วนร่วมในการพัฒนาการเรียนการสอนให้แก่ครูหรือผู้ได้รับการนิเทศ

### งานนิเทศการศึกษา

งานนิเทศการศึกษาเป็นการปฏิบัติงานที่มุ่งตรงไปยังครู เพื่อส่งผลถึงผู้เรียน โดยใช้วิธีการหลายอย่าง ผู้นิเทศการศึกษาจึงต้องมีความเข้าใจในขอบข่ายของงานนิเทศการศึกษา เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติที่ได้ผล

แฮริส (Harris 1975 : 11-12) ได้กำหนดงานหลักที่สำคัญของการนิเทศการศึกษาไว้ 10 ประการดังนี้

1. งานเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร การวางโครงสร้างหลักสูตร การทำประมวลการสอน โครงการศึกษา กำหนดคัตวผู้สอน วัน เวลา สถานที่ วิธีสอน ตลอดจนการสร้างเกณฑ์มาตรฐาน และการบรรจุหน่วยวิชาต่าง ๆ ลงในการสอน
2. การจัดระบบการสอนโดยการจัดนำหลักสูตรที่วางไว้มาใช้จัดกลุ่มนักเรียน และจัดวางตารางสอน
3. การคัดเลือกบุคคลผู้สอนโดยเลือกสรรมาให้เหมาะสมกับงาน มีการสอบคัดเลือกและเก็บรักษาทะเบียนเกี่ยวกับตัวบุคลากร
4. การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกออกแบบและจัดเตรียมบริบททางการศึกษา ให้ความสะดวกและเหมาะสมแก่ครูผู้สอน
5. จัดหาวัสดุอุปกรณ์การสอน ทรวจและคัดเลือกอุปกรณ์การสอนที่จะนำมาใช้
6. จัดอบรมครูประจำการให้มีประสิทธิภาพด้านวิชาการมากยิ่งขึ้น
7. จัดปฐมนิเทศสมาชิกใหม่ให้รู้ เข้าใจ ในสิ่งจำเป็นในการปฏิบัติงาน เพื่อลดอุปสรรคและการทำงานให้ได้รับผลสำเร็จมากยิ่งขึ้น



8. สร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชน หลีกเลี่ยงข้อขัดแย้งระหว่างโรงเรียน กับชุมชน

9. ประเมินผลการเรียนการสอน

10. จัดบริการด้านอื่น ๆ ที่สัมพันธ์กับจุดมุ่งหมายหลักของโรงเรียน การวางนโยบายและการสร้างความสัมพันธ์กันในการทำงานและการบริการด้านต่าง ๆ ให้ครูใช้สมรรถภาพได้เต็มที่

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2531 : 5-6) ได้กำหนดงานนิเทศการศึกษาซึ่งถือว่าเป็นภารกิจของศึกษานิเทศก์ที่ต้องปฏิบัติโดยแบ่งออกเป็น 3 ระดับ ดังนี้

ก. ศึกษานิเทศก์สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ มีภารกิจที่ต้องปฏิบัติดังนี้

1. งานนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาด้านการเรียนการสอน การบริหารวิชาการ และการนิเทศการศึกษาหน่วยงานทางการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

2. งานพัฒนาการเรียนการสอน ผลิตเอกสารทางวิชาการ สื่อการเรียนการสอน นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

3. งานจัดทำแผนการนิเทศ สถิติข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษาและพัฒนาระบบการนิเทศการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร วิธีการนิเทศ ตลอดจนสื่อและเครื่องมือการนิเทศ

4. งานการศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์วิจัย และเผยแพร่เกี่ยวกับการเรียนการสอนและการนิเทศ

5. งานบริการทางการศึกษา ได้แก่ การประสานงานให้ความร่วมมือให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานโครงการในการดำเนินงานจัดการประถมศึกษาและก่อนประถมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

6. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ข. ศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด/กรุงเทพมหานคร มีภาระกิจที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

1. งานนิเทศการศึกษา ได้แก่ งานหลักสูตรและการเรียนการสอน การบริหารหน่วยงานและวิชาการ การนิเทศทางตรงและทางอ้อมและนิเทศโครงการและพัฒนาการนิเทศค่านิยมบุคลากร วิธีการทดลองจนสื่อและเครื่องมือการนิเทศ
2. งานพัฒนาการเรียนการสอน ได้แก่ การประชุมอบรมสัมมนาเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน การศึกษาค้นคว้า พัฒนาและจัดรูปแบบเทคนิค วิธีการและสื่อเกี่ยวกับการเรียนการสอน การผลิตเอกสารทางวิชาการ คู่มือครู สื่อการเรียนการสอน สำหรับการปฏิบัติงานทางการศึกษา ครูและนักเรียน การเผยแพร่ตำราเอกสารสื่อการเรียนการสอน และรูปแบบการจัดการเรียนการสอน
3. งานวิเคราะห์วิจัยและประเมินผล ได้แก่ งานทดสอบประเมินผลคุณภาพการศึกษา งานมาตรฐานทางการศึกษา งานวิเคราะห์วิจัยทางการศึกษาและการเผยแพร่ผลการวิจัย
4. งานนโยบายและแผน ได้แก่ การทำสถิติข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษา การทำนโยบายและแผน การจัดตั้งและจัดสรรงบประมาณ การควบคุมกำกับติดตามผลการปฏิบัติตามนโยบายและแผน และการประเมินผลการจัดการศึกษา
5. งานบริการทางการศึกษา ได้แก่ งานศูนย์วิชาการ งานนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา งานห้องสมุดและมุมหนังสือ งานแนะแนว งานเผยแพร่ข่าวสารทางวิชาการ งานโครงการพิเศษ งานประสานงานทางค่านิยมวิชาการกับหน่วยงานทางการศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
6. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ค. ศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ

1. งานนิเทศการศึกษา ได้แก่ นิเทศงานหลักสูตรและการเรียนการสอน การบริหารงานวิชาการ การนิเทศโครงการ และพัฒนาการนิเทศในค่านิยมบุคลากร วิธีการทดลองจนสื่อและเครื่องมือการนิเทศ

2. งานพัฒนาการเรียนการสอน ได้แก่ การประชุมอบรมสัมมนา เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน การศึกษาค้นคว้า พัฒนาสื่อการเรียนการสอน การผลิตและเผยแพร่เอกสารทางวิชาการ คู่มือครู สื่อการเรียนการสอน
3. งานวิเคราะห์วิจัยและประเมินผล ได้แก่ งานทดสอบประเมินผลคุณภาพทางการศึกษา งานมาตรฐานทางการศึกษา งานวิเคราะห์วิจัยทางการศึกษา และการเผยแพร่ผลการวิจัย
4. งานนโยบายและแผน ได้แก่ การทำสถิติข้อมูล และสารสนเทศทางการศึกษา การทำนโยบายและแผน การติดตามรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและแผน
5. งานบริการทางการศึกษา ได้แก่ งานศูนย์วิชาการ งานนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา งานห้องสมุดและมุมหนังสือ งานแนะแนว การเผยแพร่ข่าวสารทางวิชาการแก่หน่วยงานทางการศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
6. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้นบังคับบัญชา

จากงานนิเทศการศึกษาของ แฮริส (Harris) และงานนิเทศการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติที่กล่าวข้างต้น จะเห็นว่างานของผู้นำที่นิเทศศึกษานั้นมีมากและกว้างขวางแต่ก็พอสรุปเป็นหลักการใหญ่ ๆ ได้คือ งานนิเทศการศึกษา งานพัฒนาการเรียนการสอน งานวิเคราะห์วิจัยและประเมินผล งานนโยบายและแผนงานบริการทางการศึกษา ตลอดจนงานวิชาการอื่น ๆ

#### แผนงานโครงการทางกรนิเทศการศึกษา

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2530 : 103-104) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษาคือ ปฏิสัมพันธ์ (Interaction) ระหว่างบุคคลซึ่งจะออกมาในรูปของการวางโครงการเพื่อปฏิบัติงาน โดยอาศัยโครงการเป็นจุดสำคัญและได้เสนอหลักการวางแผนงานนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา ดังต่อไปนี้

1. การวางแผนปฏิบัติงาน (Working Plan) เพื่อหาข้อกำหนดว่าจะทำอะไร มีขอบเขตอย่างไร เพื่อจะได้ดำเนินการได้ตรงเป้าหมายที่กำหนดไว้ การแบ่งหน้าที่

ความรับผิดชอบและวางแผนการแก้ปัญหาต่าง ๆ

2. การจัดระบบงาน (Organizing of Plan) เป็นการจัดแบ่งสายงาน การนิเทศการศึกษาในหน่วยงาน อำนาจและหน้าที่ของบุคลากรฝ่ายต่าง ๆ

3. การดำเนินงาน (Implementation of Plan) จะใช้วิธีใด ดำเนินการติดตามผลและกำหนดเริ่มปฏิบัติงานตามแผนสิ้นสุดเมื่อใด เป็นต้น

4. การประเมินผลงาน (Evaluation) กำหนดวิธีการประเมินผลงาน ไว้เป็นระยะเพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไข ควรจะประเมินผลทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ

นอกจากนั้น ยังกล่าวถึงแผนงานการนิเทศการศึกษาว่าจะแบ่งออกเป็น 3 ชนิด คือ

1. แผนระยะสั้น เป็นแผนดำเนินงานที่แบ่งตามภาคเรียนในหนึ่งปีการศึกษา
2. แผนระยะยาว กำหนดระยะการดำเนินงานเป็นเวลาหนึ่งปีหรือสองปี
3. แผนงานฉุกเฉิน เป็นแผนงานที่ปฏิบัติกันปัจจุบันทันด่วน เพื่อแก้ปัญหา

เฉพาะหน้า

เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายของแผนการนิเทศการศึกษา จะต้องวางโครงการ นิเทศขึ้น อาจแบ่งเป็น 3 อย่าง คือ

1. โครงการระยะสั้น คือ โครงการย่อยๆ ที่ทำกันเป็นรายสัปดาห์ รายเดือน เช่น โครงการสัปดาห์วิชาการ เป็นต้น
2. โครงการระยะยาว คือ โครงการที่ใช้เวลาไม่ต่ำกว่าปีการศึกษา เช่น โครงการพัฒนาคณาจารย์ เป็นต้น
3. โครงการต่อเนื่อง คือ โครงการที่จัดทำต่อเนื่องกันไปโดยตลอด เช่น โครงการพัฒนาสุขภาพอนามัยของนักเรียน เป็นต้น

ลักษณะของโครงการนิเทศการศึกษา วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2530 : 140) กล่าวถึงลักษณะโครงการนิเทศการศึกษาว่า ควรประกอบด้วยรายละเอียดเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

1. ชื่อโครงการ
2. หลักการและเหตุผลในการจัดโครงการ
3. วัตถุประสงค์การจัดทำโครงการ
4. ขบวนการที่จะต้องปฏิบัติตามโครงการ
5. วิธีดำเนินการเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์
6. ใครเป็นผู้รับผิดชอบโครงการ
7. ระยะเวลาที่จะใช้ในโครงการ
8. สถานที่
9. งบประมาณ
10. ผลที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการ
11. การประเมินผลโครงการ

นอกจากนั้น สังก อุทรานันท์ (2530 : 136-137) ได้ให้ข้อคิดเกี่ยวกับหลักการและวิธีการในการวางแผนการจัดการนิเทศการศึกษา พอสรุปได้ดังนี้

หลักการทั่วไปเกี่ยวกับการวางแผนการนิเทศการศึกษา

1. ผู้รับผิดชอบและผู้ร่วมวางแผน
  - 1.1 ผู้รับผิดชอบ ผู้รับผิดชอบในการวางแผนการนิเทศนั้น ได้แก่ ผู้บริหาร ทั้งนี้เพราะงานนิเทศนั้น เป็นงานของผู้บริหารโดยตรง
  - 1.2 ผู้ร่วมวางแผน ผู้ร่วมวางแผนการนิเทศนั้น ได้แก่ ผู้ทำหน้าที่นิเทศ และครูผู้รับการนิเทศ ทั้งนี้เนื่องจากการจัดการนิเทศการศึกษาเป็นงานที่จะต้องอาศัยความร่วมมือของผู้ให้การนิเทศและผู้รับการนิเทศ

## 2. ขอบเขตของงานนิเทศการศึกษา

เนื่องจากงานนิเทศการศึกษานั้น เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากร ให้ความรู้ความสามารถในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นงานนิเทศการศึกษาจึงจะเกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนให้มีความสามารถในการทำงาน 2 ลักษณะคือ

- 2.1 งานวิชาการ ได้แก่ เรื่องที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร การเรียนการสอน การบริการ การสนับสนุนการเรียนการสอน (เช่น สื่อการสอน) การส่งเสริมการเรียนการสอน (เช่น การแนะแนว) และการวัดประเมินผลการเรียนการสอน ฯลฯ เป็นต้น

2.2 งานบริหารทั่วไป ได้แก่ เรื่องเกี่ยวกับบุคลากร อาคารสถานที่  
ธุรการและการเงิน กิจกรรมนักเรียนและความสัมพันธ์กับชุมชน

### 3. หลักการวางแผนที่ดี

ในการวางแผนที่ดีผู้ทำหน้าที่วางแผนที่ดีควรจะต้องมีความเข้าใจดังต่อไปนี้  
คือ

3.1 จะต้องมีความรู้และเข้าใจงานที่จะทำเป็นอย่างดี

3.2 จะต้องมีความรู้เกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลในหน่วยงานว่าใครมีความ  
สามารถหรือความชำนาญด้านใดบ้าง

3.3 งานที่ทำขึ้นจะต้องมีความยืดหยุ่นเพื่อจะสามารถปรับปรุงแก้ไขบางส่วน  
ได้โดยไม่กระทบกระเทือนต่อเป้าหมายแต่อย่างใด

3.4 จะต้องทำให้เกิดความผิดพลาดน้อยที่สุด ฉะนั้นการทำงานไม่ควร  
กำหนดระยะเวลาให้เร่งรัดจนเกินไป เพราะจะทำให้ไม่มีเวลาในการทำงานและอาจเกิด  
ปัญหาหรือเหตุการณ์บางอย่างที่ทำให้เกิดความล่าช้าและจะไม่ประสบความสำเร็จในการ  
ทำงานได้เลย

### 4. ภารกิจในการวางแผน

ภารกิจของบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการวางแผนการนิเทศการศึกษามีดังนี้

4.1 การประเมินสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการจำเป็นใน  
การนิเทศ

4.2 การกำหนดจุดมุ่งหมายในการนิเทศ

4.3 การกำหนดทางเลือก

4.4 การจัดทำโครงการนิเทศ

### กิจกรรมการนิเทศการศึกษา

สังค อุทรานันท์ (2530 : 90-102) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับกิจกรรม  
การนิเทศการศึกษาออกเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้คือ

1. กิจกรรมสำหรับผู้นิเทศ กิจกรรมที่กล่าวถึงในลำดับต่อไปนี้มีกิจกรรมหลักที่ผู้นิเทศใช้สำหรับการให้ความรู้แก่ผู้รับการนิเทศหรือทำการตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับการนิเทศ เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้รับการนิเทศให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการนิเทศที่กำหนดไว้ ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรมดังต่อไปนี้ คือ

1.1 การบรรยาย เป็นกิจกรรมที่เน้นการถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจของผู้นิเทศไปสู่ผู้รับการนิเทศ การบรรยายสามารถทำได้หลายลักษณะ เช่น การบรรยายปากเปล่า การบรรยายโดยใช้สื่อประกอบ การบรรยายเป็นกลุ่ม เป็นต้น

1.2 การสาธิต ( Demonstrating ) เป็นกิจกรรมการให้ความรู้ที่มุ่งให้ผู้อื่นได้เห็นการดำเนินการ คล้ายสถานการณ์จริง อย่างไรก็ตามผู้มีส่วนร่วมในการเรียนรู้จากการสาธิตจะเป็นไปอย่างจำกัด ประสิทธิภาพที่ได้จากการสาธิตจะอยู่ในระดับปานกลางและมักจะมีข้อจำกัดอยู่ก็คือ หากดำเนินการกับกลุ่มขนาดเล็กก็มักจะไม่วัดค่าหรือไม่ประหยัด แต่ถ้าหากจะดำเนินการประชุมใหญ่ก็มักจะไม่สามารถทราบรายละเอียดได้อย่างทั่วถึง การสาธิตจะมีคุณค่ามากขึ้นในกรณีที่มีการดำเนินการสังเกตอย่างเป็นระบบและมีกิจกรรมติดตามมา เช่น การอภิปราย การให้ควิควิโอเทปซ้ำอีก และการให้ลองปฏิบัติ เป็นต้น

1.3 การสังเกตภายในห้องเรียน ( Observing in Classroom ) เป็นกิจกรรมที่ทำการสังเกตการทำงานในสถานการณ์จริงของบุคลากร เพื่อวิเคราะห์สภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรเหล่านั้น การสังเกตภายในห้องเรียนจะช่วยให้ทราบจุดดีหรือจุดอ่อนของบุคลากร สามารถจะนำมาเป็นประโยชน์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานหรือใช้ในการพัฒนาบุคลากรก็ได้ การสังเกตจะเป็นไปอย่างมีคุณภาพถ้าหากผู้สังเกตเป็นผู้ที่มีทักษะ มีเครื่องมือที่มีคุณภาพ และมีการบันทึกข้อมูลได้อย่างถูกต้อง สำหรับผลที่มีต่อประสิทธิภาพนั้นจะอยู่ในระดับปานกลางที่ค่อนข้างไปทางต่ำ

1.4 การสัมภาษณ์ ( Interview ) เป็นกิจกรรมสำหรับการสืบค้นหาข้อมูลต่าง ๆ การสัมภาษณ์อาจดำเนินการได้หลายลักษณะ เช่น สัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง สัมภาษณ์เฉพาะบางเรื่อง และสัมภาษณ์ทางอ้อม

1.5 การบันทึกข้อมูล ( Recording ) การบันทึกข้อมูลมีจุดประสงค์สำคัญในการเก็บข้อมูลต่าง ๆ ไว้เป็นหลักฐานเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการวิเคราะห์ข้อมูลหรือเพื่อประโยชน์ต่อการใช้ อ้างอิงในอนาคตต่อไป การบันทึกข้อมูลสามารถทำได้หลายลักษณะเช่น การบันทึกด้วยการเขียน บันทึกด้วยแถบเสียง การบันทึกวีดิโอ และ

## การถ่ายภาพ เป็นต้น

1.6 การจัดทำเครื่องมือและข้อทดสอบ ( Instrumenting and Testing ) กิจกรรมชนิดนี้จะเกี่ยวข้องกับการใช้แบบทดสอบ แบบสำรวจ แบบแสดงความคิดเห็น แบบประเมินเจตคติและเครื่องมืออื่น ๆ เครื่องมือเหล่านี้มักจะนำไปใช้ร่วมกับกิจกรรมอื่นอยู่บ่อย ๆ เช่น การอภิปราย การแสดงบทบาทสมมุติ การสัมภาษณ์ และการสังเกต

1.7 การวิเคราะห์ข้อมูลและการคิดคำนวณ ( Analyzing and Calculating ) กิจกรรมชนิดนี้มีความสำคัญมากสำหรับผู้นิเทศโดยเฉพาะอย่างยิ่งในการติดตามและประเมินผล การวิจัยเชิงปฏิบัติ ( Action Research ) และการควบคุมประสิทธิภาพการสอน ซึ่งในการทำงานดังกล่าวจำเป็นต้องอาศัยความสามารถและทักษะในการวิเคราะห์เป็นอย่างมาก อย่างไรก็ตามการคิดคำนวณไม่จำเป็นต้องเป็นเรื่องสลบซ้ำซ้อนหรือเกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ ในสภาพความเป็นจริงแล้ว ศึกษานิเทศก์จำเป็นต้องมีความสามารถและทักษะในการคิดคำนวณอย่างง่าย ๆ ได้แก่การคำนวณหาค่าเฉลี่ยต่าง ๆ การเขียนตาราง เขียนกราฟและแผนภูมิ แสดงความสัมพันธ์ของตัวเลข เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อนำไปใช้วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้อาจจากการสังเกต พฤติกรรมในห้องเรียน หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมที่ได้จัดขึ้น

1.8 การเขียน ( Writing ) เป็นกิจกรรมที่ใช้เป็นสื่อกลางในการนิเทศเกือบทุกเรื่อง เช่น การเขียนโครงการนิเทศ การบันทึกข้อมูล การเขียนรายงาน การเขียนบันทึก การเขียนใบเตือนความจำ ฯลฯ เป็นต้น จะเห็นว่าการเขียนเป็นกิจกรรมสื่อความหมายที่มีความสำคัญเป็นอย่างมาก โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเขียนเอกสารต่าง ๆ ที่ใช้ในการฝึกอบรม กิจกรรมการเขียนจัดเป็นกิจกรรมที่ใ้ประโยชน์สูงสุดในระดับสูง ทั้งนี้เพราะก่อให้เกิดการปรับปรุงความเข้าใจทั้งผู้เขียนและผู้อ่านทั้งสองฝ่าย

2. กิจกรรมที่ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศทำร่วมกัน ดังที่จะกล่าวถึงต่อไปนี้ถึงแม้บทบาทในการจัดกิจกรรมจะเป็นของผู้ให้การนิเทศก็ตามแต่ ก็จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือจากผู้รับการนิเทศเป็นอย่างมาก ซึ่งได้แก่ กิจกรรมการประชุม และการอภิปราย

2.1 การประชุม การประชุมที่ใช้เป็นกิจกรรมสำหรับผู้นิเทศมีหลายลักษณะ เช่น การประชุมชี้แจง การประชุมกลุ่มย่อย และการระดมสมอง



2.2 การอภิปราย (Discussing) เป็นกิจกรรมที่ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศทำร่วมกัน สำหรับกลุ่มขนาดเล็ก ประสบการณ์ที่เกิดขึ้นจากการอภิปรายจะอยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้เพราะการอภิปรายจะเกี่ยวข้องกับการปฏิสัมพันธ์ทั้งทางภาษาและท่าทาง การอภิปรายจะมีความแตกต่างจากกิจกรรมชนิดอื่นก็คือ จะแตกต่างจากการสัมภาษณ์ ที่การอภิปรายจะเป็นกิจกรรมกลุ่ม จะแตกต่างจากการประชุมก็ตรงที่การอภิปรายจะมีโครงสร้างที่หลวมและเป็นแบบไม่เป็นทางการ การอภิปรายจะมีความใกล้เคียงกับการประชุมกลุ่มและอภิปรายกลุ่ม แต่อย่างไรก็ตามการประชุมกลุ่มจะใช้เวลาน้อยคือ ระหว่าง 10 - 30 นาที แต่การอภิปรายจะใช้เวลามากกว่านั้น การอภิปรายอาจจะนำไปใช้ร่วมกับกิจกรรมอื่น ๆ เช่น บทบาทสมมติ ภาพยนตร์ การอ่านงานวิจัย การเขียนเขียน การสาธิตและการบรรยายเพื่อแก้ปัญหาค้าง ๆ ที่มีความสลับซับซ้อนได้

3. กิจกรรมสำหรับผู้รับการนิเทศ กิจกรรมต่อไปนี้ เป็นกิจกรรมที่เน้นบทบาทของผู้รับการนิเทศ ซึ่งผู้รับการนิเทศจะต้องเป็นผู้กระทำหรือเป็นผู้ปฏิบัติตามสถานการณ์ต่าง ๆ ตามที่ผู้ให้การนิเทศเป็นผู้จัดขึ้น กิจกรรมซึ่งเน้นการกระทำของผู้รับการนิเทศมีดังนี้ คือ

3.1 การฟัง (Listening) เป็นกิจกรรมที่จะช่วยถ่ายทอดแนวความคิดจากบุคคลหนึ่งไปยังอีกบุคคลหนึ่งซึ่งจะเป็นหลาย ๆ คนก็ได้ กิจกรรมการฟังนอกจากจะฟังจากการบรรยายโดยตรงแล้ว ยังสามารถฟังจากสื่อต่าง ๆ เช่น การฟังวิทยุ การฟังเทป และจานเสียง การฟังจากสิ่งเหล่านี้จะเป็นประโยชน์มากสำหรับการฝึกทักษะ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเลียนสำเนียงหรือเสียง อย่างไรก็ตามประสบการณ์ที่ได้รับจากกิจกรรมประเภทนี้ยังถือว่าอยู่ในระดับต่ำ

3.2 การดู (Viewing) เป็นการรับทราบข้อมูลต่าง ๆ โดยการใช้สื่อทางตา เช่น การดูภาพยนตร์ โทรทัศน์ หรือวีโอเทป กิจกรรมชนิดนี้นับว่ามีบทบาทมากขึ้นในสมัยปัจจุบัน ทั้งนี้เนื่องจากความก้าวหน้าทางการใช้สื่อประเภทนี้มีสูงมาก โดยเฉพาะอย่างยิ่งวีดิโอเทปมีความสะดวกในการใช้เป็นอย่างมาก ทั้งราคาก็ไม่แพงมากนัก

3.3 การอ่าน (Reading) การอ่านเป็นกิจกรรมการนิเทศที่ใช้กันอย่างแพร่หลาย สามารถใช้กับบุคคลจำนวนมากและผู้รับการนิเทศจะอยู่ไกลเพียงใดก็สามารถจะกระทำได้ กิจกรรมการอ่านโดยมากจะให้อ่านข้อความจากข่าวสาร จากแบบเรียนสำเร็จรูป หรือแบบเรียนในลักษณะต่าง ๆ กิจกรรมการอ่านจะมีคุณค่ามากขึ้น

หากดำเนินการอ่านเป็นระบบและมีการอภิปรายหลังการอ่านเสร็จสิ้นลงไปแล้ว ในปัจจุบันได้มีการใช้กิจกรรมการอ่านไปผสมผสานกับกิจกรรมชนิดอื่นสำหรับการฝึกอบรมมากขึ้น เช่น ให้อ่านขั้นตอนการทำกิจกรรม หรือการให้อ่านกรณีมีปัญหา เป็นต้น

3.4 การเยี่ยมเยือน ( Intervisiting ) เป็นกิจกรรมที่บุคคลหนึ่งจะไปเยี่ยมและสังเกตการทำงานของอีกบุคคลหนึ่ง การเยี่ยมเยือนถึงแม้สามารถจะกระทำเป็นกลุ่มขนาดเล็กได้ แต่ในทางปฏิบัติโดยทั่วไปมักจะดำเนินการในลักษณะของกิจกรรมรายบุคคล กิจกรรมการเยี่ยมเยือนที่ได้ผลนั้นจำเป็นจะต้องมีคู่มือเกี่ยวกับการสังเกตพฤติกรรมการทำงานควบคู่ไปด้วย การเยี่ยมเยือนควรจะไปเยี่ยมบุคคลที่มีความสามารถในการทำงานและดีเพียงพอที่จะเป็นตัวอย่างได้ และจำเป็นจะต้องมีการวางแผนในการจัดกิจกรรมเป็นอย่างดีจึงจะทำให้การเยี่ยมเยือนบังเกิดประโยชน์สูงสุด สำหรับประสบการณ์ที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมการเยี่ยมเยือนจัดว่าอยู่ในระดับปานกลางที่ค่อนข้างไปในทางสูง

3.5 การไปทัศนศึกษา ( Field Trip ) กิจกรรมชนิดนี้เป็นการเดินทางออกจากโรงเรียนไปสถานที่แห่งอื่นเพื่อศึกษาและดูงานที่สัมพันธ์กับงานที่ตนเองได้ปฏิบัติอยู่ ถึงแม้ว่าการไปทัศนศึกษาจะเป็นที่สนใจและเป็นที่ยอมรับของครูและนักเรียนก็ตาม แต่ก็ไม่เป็นที่นิยมนำมาใช้ในการฝึกอบรมครูประจำกรมมากนัก การไปทัศนศึกษาจะเป็นประโยชน์ในเชิงเพิ่มพูนประสบการณ์แก่ผู้ร่วมกิจกรรม ประสบการณ์ที่ได้จากกิจกรรมทัศนศึกษาจัดว่าอยู่ในระดับปานกลางที่ค่อนข้างไปในทางสูง กิจกรรมทัศนศึกษาจะมีความแตกต่างจากกิจกรรมการเยี่ยมเยือนที่ตรงที่ กิจกรรมทัศนศึกษาจะไม่เกี่ยวข้องกับ การสังเกตพฤติกรรมการสอนในห้องเรียนเลย

3.6 การปฏิบัติตามคำแนะนำ ( Guided Practice ) กิจกรรมชนิดนี้ใช้ได้กับรายบุคคลหรือกับกลุ่มขนาดเล็ก เป็นกิจกรรมที่มุ่งเน้นการปฏิบัติ กิจกรรมการปฏิบัติตามคำแนะนำเป็นที่สนใจมากขึ้นเมื่อมีการฝึกทดลองสอนหรือการฝึกสอน นอกจากนั้นในการนิเทศการสอนแบบคลินิกก็ได้มีการใช้กิจกรรมลักษณะนี้มากเช่นเดียวกัน ในบางครั้งก็อาจใช้ร่วมกับกิจกรรมการเยี่ยมเยือนและกิจกรรมการสังเกต

3.7 บทบาทสมมติ ( Role Playing ) เป็นกิจกรรมที่สะท้อนให้เห็นความรู้สึกนึกคิดของบุคคลในวัฒนธรรมต่าง ๆ โมรีโน ( Moreno ) ซึ่งเป็นบิดาหรือผู้คิดค้นกิจกรรมนี้เป็นครั้งแรกได้ใช้สำหรับการบำบัดรักษาทางจิตใจและการวิจัย

บทบาทสมมติที่นำมาใช้ในการศึกษาจะเป็นลักษณะคล้ายกับการปฏิบัติในสภาพการณ์ที่เป็นจริง นั่นคือ จะกำหนดสถานการณ์ขึ้นแล้วให้ผู้ทำกิจกรรมตอบสนองหรือปฏิบัติตนเองไปตามธรรมชาติที่ควรจะเป็น ในกรณีที่นำมาใช้ในการนิเทศนั้นส่วนใหญ่มักจะเอาปัญหาที่เกิดขึ้นกับครูมาเป็นตัวกำหนดให้ผู้ทำกิจกรรมสมมติตัวเองว่าถ้าอยู่ในสถานการณ์นั้น เขาจะทำอย่างไร ในการสมมตินั้นอาจจะสมมติให้เป็นตัวเขาเองหรือสมมติเป็นบุคคลอื่นก็ได้ บทบาทที่ผู้ทำกิจกรรมได้แสดงออกมา จะแสดงให้เห็นความรู้สึกนึกคิดของผู้ทำกิจกรรมว่าเป็นอย่างไร กิจกรรมบทบาทสมมติจะช่วยให้เข้าใจสถานการณ์ต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี โดยไม่ต้องอธิบายด้วยคำพูดหรืออธิบายอย่างละเอียดละออ หลังจากการทำกิจกรรม บทบาทสมมติผ่านไปแล้วควรได้มีการอภิปรายเพื่อวิเคราะห์วิจารณ์เกี่ยวกับเหตุการณ์ที่สังเกตเห็นจากการทำกิจกรรมนั้น ซึ่งจะเป็นการช่วยให้เรียนรู้จากการวิเคราะห์ทางด้านอารมณ์ความรู้สึกไปช่วย กิจกรรมบทบาทสมมติมีผลต่อประสบการณ์ในระดับปานกลาง ที่ค่อนข้างไปทางสูง

### 3.8 การจัดนิทรรศการเกี่ยวกับวัสดุและเครื่องมือต่าง ๆ

( Exhibiting Materials and Equipment ) กิจกรรมนี้จะช่วยในการฝึกอบรมหรือเป็นกิจกรรมสำหรับงานพัฒนาวัสดุต่าง ๆ กิจกรรมนิทรรศการจะมีคุณค่าเป็นอย่างมาก เมื่อนำไปใช้ควบคู่กับกิจกรรมชนิดอื่น ๆ ซึ่งทำให้เพิ่มความสนใจแก่ผู้ร่วมกิจกรรมได้เป็นอย่างดี เมื่อพิจารณาถึงผลที่มีต่อประสบการณ์แล้วจัดว่าจะอยู่ในระดับปานกลาง ที่ค่อนข้างไปทางต่ำ

#### เทคนิควิธีการนิเทศการศึกษา

การนิเทศการศึกษาจะประสบผลสำเร็จด้วยดีนั้น ผู้นิเทศจำเป็นต้องทราบเทคนิคในการนิเทศการศึกษาเป็นอย่างดี เพื่อเลือกใช้ได้อย่างเหมาะสมกับบุคลากร สถานการณ์ เวลา และได้ผลคุ้มค่ามากที่สุด กวินน์ (Gwynn 1961 : 326-327) ได้เสนอวิธีการนิเทศไว้ 2 แบบ คือ

- ก. การนิเทศเป็นกลุ่ม มีวิธีการที่ใช้ในการนิเทศดังต่อไปนี้
  1. การจัดตั้งกรรมการกลุ่มทำงาน
  2. การศึกษาวิชาการ หมายถึง การที่ครูไปศึกษาเพิ่มเติมนอกจากเวลา

ทำการสอน อาจจะเป็นระหว่างภาคฤดูร้อน หรือเรียนเวลาเย็นในสถานบันการศึกษา  
ชั้นสูง

3. ห้องปฏิบัติการหลักสูตร เป็นศูนย์กลางที่จะรวบรวมวัสดุอุปกรณ์การสอน  
และหนังสือคู่มือ แบบเรียนต่าง ๆ เป็นแหล่งวิทยากรและกระตุ่นการทำงานในอาชีพครู

4. การอ่านเฉพาะเรื่อง เป็นการแนะนำและส่งเสริมให้ครูได้อ่าน  
บทความอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพของตน

5. การสาธิตการสอน การสาธิตการสอนอาจถือว่าเป็นกลุ่มและ  
แบบการนิเทศเป็นรายบุคคล ถ้าสาธิตการสอนให้ครูหลาย ๆ คนก็เป็นการนิเทศกลุ่มแต่ถ้า  
เป็นการแสดงวิธีสอนที่ดีให้ครูคนใดคนหนึ่งตามคำขอร้องก็อาจเป็นการนิเทศรายบุคคล

6. การศึกษานอกสถานที่ เป็นการเพิ่มประสบการณ์ตรงให้กับครูมากที่สุด  
ซึ่งนับเป็นการเรียนรู้จากสภาพจริง โดยพาครูไปเยี่ยมชมสถานที่ต่าง ๆ อาจเป็นสถานศึกษา  
หรือแหล่งวิทยากรต่าง ๆ

7. การฟังคำบรรยาย โดยการเชิญวิทยากรมาบรรยายพิเศษให้ครูฟัง  
ในปัญหาเฉพาะเรื่องต่าง ๆ อาจจะเป็นเรื่องที่กำลังอยู่ในระหว่างความสนใจ วิธีสอน  
ใหม่ ๆ เป็นต้น

8. การอภิปราย เป็นวิธีการที่นำมาใช้ให้การศึกษาแก่ครูโดยเชื่อว่า  
ทุก ๆ คนต้องการได้รับการยกย่องยอมรับจากบุคคลอื่น ดังนั้นครูจะต้องเตรียมการศึกษา  
เรื่องราวต่าง ๆ ในการอภิปราย ผู้นิเทศก็มีโอกาสจะกระตุ้นให้ครูค้นคว้าหาข้อมูลเพื่อ  
แสดงความคิดเห็น ความสามารถของตนเอง

9. ห้องสมุดเฉพาะวิชาชีพ เป็นที่รวบรวมหนังสือ วารสาร วัสดุต่าง ๆ  
ที่ได้คัดเลือกไว้เพื่อความเจริญก้าวหน้าในวิชาชีพของครู ควรเป็นห้องที่สบาย ๆ  
มีเก้าอี้เหมาะสม มีแสงสว่างพอ ควรจัดหาวัสดุและหนังสือเพิ่มขึ้นอยู่เสมอ

10. องค์การวิชาชีพและการประชุมวิชาชีพ การประชุมวิชาชีพนี้มีคุณค่า  
มาก นอกจากทางด้านวิชาการแล้วยังมีประโยชน์ในด้านสังคมของครู ทำให้ครูได้พบปะ  
บุคคลต่าง ๆ และได้รู้จักคุ้นเคยกันมากขึ้นด้วย หลังจากประชุมครูแล้วควรให้ครูได้เขียน  
รายงานเกี่ยวกับประชุมและถ้าได้มีการพิมพ์เผยแพร่ก็ยังมีประโยชน์มากขึ้น

11. ป้ายนิเทศหนังสือคู่มือครู การจัดทำป้ายนิเทศมีคุณค่ามากในโรงเรียน  
ใหญ่ ซึ่งมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้บุคลากรทุกคนคุ้นเคยกับแผนงานและโครงการใหม่ ๆ

## วิธีการและวัสดุใหม่ ๆ

ข. การนิเทศเป็นรายบุคคล มีวิธีการที่ใช้ในการนิเทศ ดังต่อไปนี้

1. การสังเกตการสอนในชั้นเรียน วิธีนี้ได้ใช้มาเป็นเวลานานและยังคงใช้อยู่เสมอ ๆ ในการนิเทศโดยมีการอภิปรายร่วมกันหลังจากสังเกตการสอน การเยี่ยมเยียน อาจบอกล่วงหน้าหรือไม่บอกแล้วแต่การปฏิบัติของแต่ละกลุ่ม บางครั้งครูอาจเชิญศึกษานิเทศก์ไปเยี่ยมเยียน หรือถ้าครูไม่เชื่อก็เป็นหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ไปเยี่ยมเยียนครู
2. การทดลองในห้องเรียน ในการทดลองนั้นครูจะพัฒนาเทคนิควิธีการและวัสดุเพื่อใช้ในการสอนใหม่ ๆ วิธีการนี้ยังมีประโยชน์ช่วยในการประเมินผลการเรียนของนักเรียน และประสิทธิภาพของครู ครูแต่ละคนจะมีความปรารถนาที่จะทดลองตามความต้องการของเขา ซึ่งจะมีประโยชน์เมื่อครูมีอิสระในการทดลอง
3. การปรึกษาหารือ เป็นวิธีการนิเทศโดยตรงกับตัวครู ศึกษานิเทศก์จะต้องติดตามการเยี่ยมของตนด้วยการปรึกษาหารือกับครู ด้วยเหตุผลหลายประการ กล่าวคือ ครูจะมีความกระตือรือร้นที่จะรู้ว่าผู้มาเยี่ยมเยียนได้เห็นและคิดอย่างไรเกี่ยวกับชั้นเรียนของเขา เหตุผลข้อที่สอง ครูมุ่งหวังที่จะปรึกษาหารือกับศึกษานิเทศก์ หลังจากที่ศึกษานิเทศก์ได้สังเกตการสอนของตนเอง ประการที่สาม ถ้าไม่มีการพูดคุยหลังจากการสังเกตการสอนครูจะเกิดความไม่สบายใจไม่แน่ใจในตนเอง คิดว่าเขาสอนไม่ดีพอ ศึกษานิเทศก์กำลังค้นหาใครเกี่ยวกับตัวเขา ในประการสุดท้าย การปรึกษาหารือหลังจากการสังเกตการสอนเป็นวิธีที่จะช่วยปรับปรุงการสอนของครูได้
4. การพาครูไปเยี่ยมซึ่งกันและกัน และการสังเกตการสอนเป็นวิธีการที่มีคุณค่าสำหรับครูหลายประการ คือ ครูจะได้เห็นวิธีสอนหรือวัสดุการสอนใหม่ ๆ ได้เห็นครูที่สอนดีและประสบความสำเร็จ เช่น เกี่ยวกับการสาธิตการสอนและการสังเกตการสอน ก็จะต้องมีการกำหนดจุดมุ่งหมายของการไปเยี่ยมเยียนให้แน่นอน และอภิปรายการดำเนินการที่ได้เห็นมา
5. การเลือกวัสดุอุปกรณ์สำหรับการสอน ครูมีแนวโน้มที่จะเจริญงอกงามขึ้น ถ้าได้มีโอกาสเลือกแบบเรียนและอุปกรณ์การสอนของเขาเอง อย่างไรก็ตามก็ศึกษานิเทศก์มีหน้าที่ช่วยครูกำหนดมาตรฐานที่เหมาะสมในการเลือก ครูจะได้อีกมีโอกาสใช้วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เหมาะสมกับความสามารถและเทคนิคการสอนของเขามากที่สุด

6. การประเมินผลตนเอง งานที่ยากสำหรับครูมากที่สุดคือ การประเมินผล  
งานของตนเอง บางคนมีความเห็นว่าเป็นไปไม่ได้ที่จะให้คนประเมินผลตนเองอย่าง  
เที่ยงธรรม บางคนเชื่อว่าถ้ามีเครื่องมือประเมินผลที่ดีการประเมินผลตนเองจะดีมาก

บาร์ เบอร์ตัน และ บรึคเนอร์ (Barr Burton and Brueckner  
1947 : 17) กล่าวว่าเทคนิคการนิเทศการศึกษามีหลายประการจึงเสนอไว้เพื่อจะได้  
เลือกใช้ให้เหมาะสม โดยเสนอเทคนิคการนิเทศการศึกษาไว้อย่างกว้างขวาง ดังนี้

### 1. กลไกกลุ่ม (Group Devices)

#### ก. เทคนิคของลงมือทำ (Doing Techniques)

1. การประชุมปฏิบัติการ (Work Shop)
2. การแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ทำงาน (Committees)

#### ข. เทคนิคซึ่งต้องใช้การสื่อสารทางวาจา (Verbal Techniques)

1. การประชุมผู้ปฏิบัติงาน (Staff Meeting)
2. การให้คำปรึกษาเป็นกลุ่ม (Group Counselling)
3. การให้เข้าเรียนในวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัย (Course Work)
4. การให้เอกสารทางการศึกษา (Documentary Aids)
5. การกำหนดหนังสือเพื่ออ่าน (Directed Reading)

#### ค. เทคนิคที่ต้องใช้การสังเกต

1. การสังเกต (Directed Observation)
2. การทัศนศึกษา (Field Trips)
3. การสัมมนาโดยการท่องเที่ยว (Travel Seminar)
4. การใช้โสตทัศนอุปกรณ์ (Audiovisual Aids)

### 2. กลไกการนิเทศเป็นรายบุคคล (Individual Devices)

#### ก. เทคนิคการมีส่วนร่วม

1. การมีส่วนร่วมในการดำเนินการสอนทั้งหมด (Participation  
in the Total Teaching Art)

2. การแก้ปัญหาของแต่ละบุคคล (Individual Problem Solving)

ข. เทคนิคการใช้ภาษา

1. การปรึกษาหารือเป็นรายบุคคล (Individual conferences)
2. การจัดให้มีการปรึกษาหารือเพื่อให้เกิดการปรับตัว (Adjustment)

ค. เทคนิคการสังเกต

1. การสังเกตโดยตรง (Directed Observation)
2. การเข้าเยี่ยมเยียนระหว่างกันและกัน (Intervisitation)

จากเทคนิควิธีการนิเทศการศึกษาที่กล่าวมาแล้ว จะเห็นว่า การนิเทศการศึกษา มีกิจกรรมอยู่มากมาย แต่เทคนิคที่ใช้นอกเหนือจากเทคนิคเฉพาะในการนิเทศการศึกษา เช่น เทคนิคการสังเกต เทคนิคการนิเทศแบบคลินิก หรือเทคนิคการใช้ภาษา เหล่านี้เป็นเทคนิคการนิเทศใหญ่ ๆ ที่ผู้นิเทศศึกษานำมาใช้อยู่เสมอ ส่วนเทคนิคการนิเทศเป็นรายบุคคลมีการนำมาใช้น้อยมาก นอกจากนี้การเลือกใช้เทคนิคใดสำหรับการนิเทศการศึกษา ควรพิจารณาถึงความสะดวก ประหยัด และควรใช้วิธีนิเทศที่เห็นว่าได้ผลคุ้มค่าที่สุด เช่น เทคนิคการนิเทศเป็นกลุ่ม การประชุมปรึกษาหารือ เป็นต้น

กระบวนการนิเทศการศึกษา

การจัดการนิเทศการศึกษาจะดำเนินการไปจนประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ ย่อมขึ้นอยู่กับกระบวนการนิเทศการศึกษา ซึ่งกระบวนการของแต่ละบุคคลย่อมจะมีความแตกต่างกันไป โดยจะขอเสนอกระบวนการนิเทศการศึกษาของนักการศึกษาท่านต่าง ๆ ดังนี้

กระบวนการบริหารงานของแอลเลน ประกอบด้วยกระบวนการหลัก  
5 กระบวนการ ซึ่งนิยมเรียกกันง่าย ๆ ว่า "POLCA" (สังค อุทรานันท์  
2530 : 77-79) ซึ่งมีขอบข่ายงานแต่ละกระบวนการ ดังนี้

1. กระบวนการวางแผน ( Planning Processes ) กระบวนการ  
วางแผนในทัศนะของแอลเลน มีดังนี้

- 1.1 คิดถึงสิ่งที่จะทำว่ามีอะไรบ้าง
- 1.2 กำหนดแผนงานว่าจะทำอะไรไหน เมื่อไร
- 1.3 กำหนดจุดประสงค์ในการทำงาน
- 1.4 คำนวณผลในการทำงาน
- 1.5 พัฒนาการะบวนการทำงาน
- 1.6 วางแผนในการทำงาน

2. กระบวนการจัดสายงาน ( Organizing Processes ) กระบวนการ  
จัดสายงานหรือจัดบุคลากรต่าง ๆ เพื่อทำงานตามแผนงานที่วางไว้มีกระบวนการ ดังนี้

- 2.1 กำหนดเกณฑ์มาตรฐานในการทำงาน
- 2.2 ประสานงานกับบุคลากรต่าง ๆ ที่จะปฏิบัติงาน
- 2.3 จัดสรรทรัพยากรต่าง ๆ สำหรับการดำเนินงาน
- 2.4 มอบหมายงานให้บุคลากรฝ่ายต่าง ๆ
- 2.5 จัดให้มีการประสานงานสัมพันธ์กันระหว่างผู้ทำงาน
- 2.6 จัดทำโครงสร้างในการปฏิบัติงาน
- 2.7 จัดทำภาระหน้าที่ของบุคลากร
- 2.8 พัฒนานโยบายในการทำงาน

3. กระบวนการนำ ( Leading Processes ) กระบวนการนำบุคลากร  
ต่าง ๆ ให้ทำงานนั้นประกอบด้วย การดำเนินงานต่อไปนี้ คือ

- 3.1 ตัดสินใจเกี่ยวกับสิ่งต่าง ๆ
- 3.2 ให้คำปรึกษาแนะนำ
- 3.3 สร้างนวัตกรรมในการทำงาน
- 3.4 ทำการสื่อสารเพื่อความเข้าใจในคณะทำงาน



- 3.5 สร้างแรงจูงใจในการทำงาน
- 3.6 ได้รับความสนใจในการทำงาน
- 3.7 กระตุ้นให้ทำงาน
- 3.8 อำนวยความสะดวกในการทำงาน
- 3.9 ริเริ่มในการทำงาน
- 3.10 แนะนำการทำงาน
- 3.11 แสดงตัวอย่างในการทำงาน
- 3.12 บอกขั้นตอนในการทำงาน
- 3.13 สาธิตในการทำงาน

4. กระบวนการควบคุม ( Controlling Processes ) กระบวนการควบคุม ประกอบด้วย การดำเนินงานในสิ่งต่อไปนี้

- 4.1 นำให้ทำงาน
- 4.2 แก้ไขการทำงานที่ไม่ถูกต้อง
- 4.3 วาดล่าวัดเทียบเคียงในสิ่งที่ผิดพลาด
- 4.4 เร่งเร้าให้ทำงาน
- 4.5 ปลดคนที่ไม่มีความพอใจให้ออกจากงาน
- 4.6 สร้างกฎเกณฑ์ในการทำงาน
- 4.7 ลงโทษผู้กระทำผิด

5. กระบวนการประเมินสภาพการทำงาน ( Assessing Processes ) กระบวนการประเมินสภาพการทำงาน ประกอบด้วยสิ่งต่อไปนี้

- 5.1 การพิจารณาตัดสินเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
- 5.2 วัตถุประสงค์กรมในการทำงาน
- 5.3 ทำการวิจัยผลงาน

กระบวนการนิเทศงานของแฮริส ( Harris 1975 : 14-15 ) ดังนี้คือ

1. ประเมินสภาพการทำงาน ( Assessing ) เป็นกระบวนการศึกษาถึงสภาพต่าง ๆ รวมทั้งข้อมูลที่เป็นเพื่อนำมาเป็นตัวกำหนดถึงความต้องการจำเป็นเพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงซึ่งประกอบด้วยงานต่อไปนี้ คือ

1.1 วิเคราะห์ข้อมูลโดยการศึกษาหรือพิจารณาธรรมชาติ และ ความสัมพันธ์ของสิ่งต่าง ๆ

1.2 สังเกตสิ่งต่าง ๆ ด้วยความรอบคอบถี่ถ้วน

1.3 ทบทวนและตรวจสอบสิ่งต่าง ๆ ด้วยความระมัดระวัง

1.4 วัตถุประสงค์กรรมการทำงาน

1.5 เปรียบเทียบพฤติกรรมกรรมการทำงาน

2. จัดลำดับความสำคัญของงาน (Prioritizing) เป็นกระบวนการ กำหนดเป้าหมาย จุดประสงค์ และกิจกรรมต่าง ๆ ตามลำดับความสำคัญ จะประกอบด้วยงานต่อไปนี้ คือ

2.1 กำหนดเป้าหมาย

2.2 ระบุจุดประสงค์ในการทำงาน

2.3 กำหนดทางเลือก

2.4 จัดลำดับความสำคัญ

3. ออกแบบวิธีการทำงาน (Designing) เป็นกระบวนการวางแผนหรือ กำหนดโครงการต่าง ๆ เพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลง โดยประกอบด้วยงานต่อไปนี้ คือ

3.1 จัดสายงานให้ส่วนประกอบต่าง ๆ มีความสัมพันธ์กัน

3.2 หาวิธีการนำเอาทฤษฎีหรือแนวคิดไปสู่การปฏิบัติ

3.3 เตรียมการต่าง ๆ ให้พร้อมที่จะทำงาน

3.4 จัดระบบการทำงาน

3.5 กำหนดแผนในการทำงาน

4. จัดสรรทรัพยากร (Allocating Resources) เป็นกระบวนการ กำหนดทรัพยากรต่าง ๆ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการทำงาน ซึ่งประกอบด้วยงานต่อไปนี้

4.1 กำหนดทรัพยากรที่ต้องใช้ตามความต้องการของหน่วยงานต่าง ๆ

4.2 จัดสรรทรัพยากรไปให้หน่วยงานต่าง ๆ

4.3 กำหนดทรัพยากรที่จำเป็นจะต้องใช้สำหรับจุดมุ่งหมายบางประการ

4.4 มอบหมายบุคลากรให้ทำงานในแต่ละโครงการ หรือแต่ละเป้าหมาย

5. ประสานงาน (Coordinating) เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับคน เวลา วัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกทุก ๆ อย่าง เพื่อจะทำให้การเปลี่ยนแปลง บรรลุผลสำเร็จ งานในกระบวนการประสานงาน ได้แก่

5.1 ประสานการปฏิบัติงานในฝ่ายต่าง ๆ ให้ดำเนินการไปด้วยความราบรื่น

5.2 สร้างความกลมกลืนและความพร้อมเพรียงกัน

5.3 ปรับปรุงการทำงานในส่วนต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด

5.4 กำหนดเวลาในการทำงานในแต่ละช่วง

5.5 สร้างความสัมพันธ์ให้เกิดขึ้น

6. นำการทำงาน (Directing) เป็นกระบวนการที่มีอิทธิพลต่อการปฏิบัติเพื่อให้เกิดสภาพที่เหมาะสมอันจะสามารถบรรลุผลแห่งการเปลี่ยนแปลงให้มากที่สุด ซึ่งได้แก่

6.1 การแต่งตั้งบุคลากร

6.2 กำหนดแนวทางหรือกฎเกณฑ์ในการทำงาน

6.3 กำหนดระเบียบแบบแผนเกี่ยวกับเวลา ปริมาณหรืออัตราเร็ว

ในการทำงาน

6.4 แนะนำในการปฏิบัติงาน

6.5 ชี้แจงกระบวนการทำงาน

6.6 ตัดสินใจเกี่ยวกับทางเลือกในการปฏิบัติงาน

สังค อูทรานันท์ (2530 : 84-87) ได้ให้ข้อคิดว่าการบวนการนิเทศ การศึกษา ที่สอดคล้องกับสภาพสังคมไทยนั้น ควรมีขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้

ขั้นที่ 1 วางแผนการนิเทศ (Planning - P) เป็นขั้นที่ผู้บริหาร ผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศจะทำการประชุมปรึกษาหารือเพื่อให้ได้มาซึ่งปัญหาและความต้องการ จำเป็นที่จะต้องมีการนิเทศ รวมทั้งวางแผนถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศ ที่จะจัดขึ้นอีกด้วย

ขั้นที่ 2 ให้ความรู้ในสิ่งที่จะทำ (Informing - I) เป็นขั้นตอนของการให้ความรู้ความเข้าใจถึงสิ่งที่จะดำเนินการว่า จะต้องอาศัยความรู้ความสามารถ

อย่างไรบ้าง จะมีขั้นตอนในการดำเนินการอย่างไร และจะทำอย่างไรจึงจะทำให้ได้ผลงาน ออกมาอย่างมีคุณภาพ ขั้นนี้จำเป็นทุกครั้งสำหรับการเริ่มการนิเทศที่จัดขึ้นใหม่ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องใดก็ตาม และก็มีความจำเป็นสำหรับงานนิเทศที่ยังเป็นไปอย่างไม่ได้ผล หรือได้ผลไม่ถึงขั้นที่พอใจ ซึ่งจำเป็นจะต้องทวนถามทวนหาให้ความรู้ในการปฏิบัติงานที่ถูกต้องอีกครั้งหนึ่ง

ขั้นที่ 3 การปฏิบัติงาน (Doing - D) ประกอบด้วยการปฏิบัติงาน ใน 3 ลักษณะ คือ

3.1 การปฏิบัติงานผู้รับการนิเทศ เป็นขั้นที่ผู้รับการนิเทศลงมือ ปฏิบัติงานตามความรู้ความสามารถที่ได้รับมาจากการดำเนินงานในขั้นที่ 2

3.2 การปฏิบัติงานของผู้ให้การนิเทศ ขั้นนี้ผู้ให้การนิเทศจะทำการนิเทศ และควบคุมคุณภาพให้งานสำเร็จออกมาทันตามกำหนดเวลา และมีคุณภาพสูง

3.3 การปฏิบัติงานของผู้สนับสนุนการนิเทศ ผู้บริหารก็จะให้บริการ สนับสนุนในเรื่องวัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนเครื่องมือต่าง ๆ ที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไป อย่างได้ผล

ขั้นที่ 4 การสร้างขวัญและกำลังใจ (Reinforcing - R) ขั้นนี้เป็นขั้น ของการ เสริมกำลังใจของผู้บริหาร เพื่อให้ผู้รับการนิเทศมีความมั่นใจและบังเกิดความ พึงพอใจ ในการปฏิบัติงานขั้นนี้อาจจะดำเนินการไปพร้อมๆ กันกับผู้ที่ได้รับการนิเทศ กำลังปฏิบัติงาน หรือการปฏิบัติงานได้เสร็จสิ้นลงไปแล้วก็ได้

ขั้นที่ 5 การประเมินผลผลิตของการดำเนินงาน (Evaluating - E) เป็นขั้นที่ผู้นิเทศทำการประเมินผลการดำเนินการซึ่งผ่านไปแล้วว่าเป็นอย่างไร หลังจาก การประเมินผลการนิเทศหากพบว่ามีปัญหาหรืออุปสรรคอย่างหนึ่งอย่างใดที่ทำให้ การดำเนินงาน ไม่ได้ผล ก็สมควรจะต้องทำการปรับปรุงแก้ไข ซึ่งการปรับปรุงแก้ไข อาจจะทำได้โดยการให้ความรู้ในสิ่งที่ทำใหม่อีกครั้งหนึ่ง สำหรับกรณีที่ได้ผลงานออกมา ยังไม่ถึงขั้นที่พอใจ หรือดำเนินการปรับปรุงการดำเนินงานทั้งหมดสำหรับกรณีการดำเนินงาน เป็นไปไม่ได้ผล และถ้าหากการประเมินผลได้พบว่าประสบผลสำเร็จตามที่ได้ตั้งไว้ อาจจะดำเนินการนิเทศต่อไปก็สามารถทำได้เลย โดยไม่ต้องให้ความรู้ในเรื่องนั้นอีก

นอกจากนั้น สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2530 : 19) ได้กำหนดกระบวนการนิเทศการศึกษา โดยวิธีการทางวิทยาศาสตร์ เป็นหลักในการทำงาน ประกอบด้วย 5 ขั้นตอน ดังนี้

- ขั้นที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการ
- ขั้นที่ 2 การวางแผนและกำหนดทางเลือก
- ขั้นที่ 3 การสร้างสื่อ เครื่องมือและวิธีการ
- ขั้นที่ 4 การปฏิบัติการณ์ิเทศการศึกษา
- ขั้นที่ 5 การประเมินผลและรายงานผล

จากกระบวนการนิเทศการศึกษาที่ได้กล่าวมาแล้วพอสรุปได้ว่า กระบวนการนิเทศการศึกษาที่เหมาะสมกับสภาพการศึกษาของไทยเรานั้น น่าจะประกอบไปด้วย 5 ขั้นตอน คือ การวางแผนการนิเทศ การให้ความรู้ การลงมือปฏิบัติ การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ และการประเมินผลการนิเทศ

### ทักษะการนิเทศการศึกษา

แคทซ์ (Katz อ้างถึงใน Harris 1963 : 15-16) ได้เสนอทักษะในการนิเทศการศึกษาไว้ 3 ประการ คือ

1. ทักษะด้านเทคนิค (Technical skill) ทักษะด้านเทคนิค หมายถึง ความเข้าใจและความสามารถในกิจกรรมเฉพาะอย่าง โดยเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับวิธีการ กระบวนการดำเนินการหรือเทคนิค ทักษะด้านเทคนิคนี้จะครอบคลุมถึงความรู้ ความชำนาญพิเศษ ความสามารถเชิงวิเคราะห์ในสาขาวิชานั้น ๆ และความคล่องแคล่วในการใช้มือ และเทคนิควิธีการในศาสตร์เฉพาะอย่าง เช่น

- รู้จักการอ่าน เขียน พูด ฟัง  
(Reading, Writing, Speaking, Listening)
- จัดลำดับเรื่องเป็น (Outlining)
- สาธิตได้ (Demonstrating)
- เขียนแผนภูมิและวาดภาพได้ (Graphing, Spetching)

- คำนวณเป็น (Computing)
- เป็นประธานในที่ประชุม (Chairing a Meeting)

2. ทักษะค่านมนุษยสัมพันธ์ (Human Skill) หมายถึง ความสามารถของศึกษานิเทศก์ที่จะทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ (Effectiveness) ในฐานะสมาชิกภายในกลุ่มและสามารถในการสร้างความพยายามร่วมกันให้เกิดขึ้นในคณะทำงาน ทักษะค่านมนุษยสัมพันธ์มีความหมายตรงกันข้ามกับทักษะด้านเทคนิค กล่าวคือ ทักษะค่านมนุษยสัมพันธ์เป็นการทำงานกับคน (Working with People) ส่วนทักษะด้านเทคนิคเป็นการทำงานกับสิ่งของ (Working with Things) เช่น

- ความเข้าอกเข้าใจ (Empathizing.)
- ความรู้จักสัมภาษณ์ (Interviewing)
- การรู้จักสังเกต (Observing.)
- การรู้จักการนำอภิปราย (Leading Discussion)
- การมีส่วนร่วมในการอภิปราย (Participative Discussions)
- การแสดงบทบาทสมมติ (Role Playing)

3. ทักษะด้านคตินิยม (Conceptual Skill) หมายถึง ความสามารถในการมองเห็นภาพรวมทั้งหมดยขององค์การ กล่าวคือ สามารถที่จะมองเห็นว่างานด้านต่าง ๆ ภายในองค์การนั้นขึ้นอยู่กับกันและกันอย่างไร และหากมีการเปลี่ยนแปลงในบางส่วนจะมีผลกระทบต่อส่วนอื่น ๆ ศึกษานิเทศก์จะต้องมองเห็นความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่าง ๆ ภายในองค์การของตน และสามารถปฏิบัติงานทุกอย่างเพื่อความก้าวหน้าขององค์การโดยส่วนรวม เช่น

- การมองเห็นภาพพจน์โดยส่วนรวม (Visualizing)
- การวิเคราะห์ (Analyzing)
- การวินิจฉัย (Diagnosing)
- การรู้จักสังเคราะห์ (Synthesizing)
- การรู้จักวิพากษ์วิจารณ์ (Criticizing)
- การรู้จักถามคำถาม (Questioning)

ไวลส์ (Wiles อ้างถึงใน วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ 2525 : 72-91)  
ได้สรุปว่า ผู้นิเทศการศึกษาจำเป็นต้องมีทักษะ 5 ประการ พอสรุปได้ดังนี้

1. ทักษะในด้านการเป็นผู้นำ ( Leadership ) การเป็นผู้นำอาจเป็นได้  
2 ทาง คือ เป็นผู้นำตามตำแหน่งและเป็นผู้นำตามความเห็นชอบของหมู่คณะ การนิเทศ  
การศึกษาคือการเป็นผู้นำทางวิชาการ ดังนั้นผู้นิเทศจะต้องมีทักษะในการนำหรือทักษะ  
ความเป็นผู้นำ เพื่อปฏิบัติภาระหน้าที่ที่รับผิดชอบให้สำเร็จตามเป้าประสงค์

2. ทักษะในความสัมพันธ์มนุษย์สัมพันธ์ ( Human Relation ) งานนิเทศเป็นงานที่  
เกี่ยวข้องกับบุคคลหลายฝ่าย ซึ่งมีลักษณะแตกต่างกันออกไปทั้งในด้านความรู้สึกนึกคิด  
ความเชื่อ ความต้องการ งานนิเทศจะต้องประสานความต้องการ ความรู้สึกนึกคิดให้ไป  
ในทิศทางที่ถูกต้อง ดังนั้นผู้นิเทศจึงจำเป็นต้องปลุกฝังพฤติกรรมเหล่านี้ให้เกิดแก่ตนเอง  
และหมู่คณะ

1. การช่วยให้สมาชิกได้รู้จักกับบุคคลอื่นในกลุ่ม การช่วยเหลือให้เขา  
ปรับตัวให้เข้ากับสังคมได้ การสร้างความสนิทสนมคุ้นเคยกับบุคคลทุกฝ่ายในโรงเรียน  
และการจัดให้มีการพบปะสังสรรค์ จะนำไปสู่การทำงานร่วมกันแบบประชาธิปไตย

2. ช่วยให้ผู้สมาชิกแต่ละคนได้รู้จักตนเอง รู้จักบทบาท หน้าที่และความ  
รับผิดชอบของตนอย่างถูกต้อง สิ่งเหล่านี้เป็นสิ่งจำเป็นที่จะต้องทำให้สมาชิกในกลุ่มเข้าใจ  
บทบาทหน้าที่ที่แท้จริง

3. ช่วยลดความกังวลใจจากหมู่คณะให้มากที่สุด เพราะมีผลเสียต่องาน  
หากลดความกังวลใจให้น้อยลงได้จะทำให้ทำงานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น ผู้นิเทศจะต้องใช้ความ  
จริงใจยกย่องและให้ความไว้วางใจในความสามารถของครูมากกว่าการทำหน้าที่เขียน

4. ใช้ความพยายามในการสร้างมนุษยสัมพันธ์โดยใช้ศิลปะและจิตวิทยา  
ในการเข้ากับคนได้ทุกเพศทุกวัย และทุกระดับชั้นไม่ว่าจะสังกัดในวงการศึกษาหรือนอก  
วงการศึกษาก็ตาม เพื่อก่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจในการดำเนินงาน

3. ทักษะในเรื่องกระบวนการกลุ่ม ( Group Process ) การทำงานร่วมกัน  
เป็นกลุ่มหรือเป็นทีมมีประสิทธิภาพเหนือกว่า รอบคอบกว่า และมีข้อบกพร่องน้อยกว่า  
การทำงานเพียงคนเดียว ดังนั้นผู้นิเทศจึงมีความจำเป็นต้องรู้อะไรที่จะต้องใช้พลังกลุ่ม

ให้เกิดประโยชน์ รวมทั้งจะต้องรู้วิธีการประสานงานภายในกลุ่ม เพื่อนำกระบวนการกลุ่มไปใช้ให้เป็นประโยชน์มากที่สุดเท่าที่จะทำได้

ความมุ่งหมายของกระบวนการกลุ่มในงานนิเทศการศึกษา ได้แก่ การมุ่งให้เกิดการปรับปรุงการสอนให้ดีขึ้น เกิดการพัฒนาหลักสูตรและเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมจากเดิมให้ดีขึ้นในทุก ๆ คน ทั้งนี้เพราะว่าการรวมกลุ่มจะทำให้เกิดประโยชน์ต่อการทำงานต่าง ๆ เป็นอันมาก จะช่วยให้งานก้าวหน้าไปได้เป็นอย่างดีซึ่งช่วยให้ความเจริญก้าวหน้าแก่มวลสมาชิกที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งในโรงเรียน กระบวนการกลุ่มจะก่อให้เกิดประโยชน์ทั้งในห้องเรียนและในการพบปะระหว่างครูด้วยกัน

กระบวนการกลุ่มกับการนิเทศการศึกษา งานนิเทศการศึกษาเป็นงานที่ต้องทำร่วมกับกลุ่มคน เพื่อมุ่งปรับปรุงการสอนของครู ส่งเสริมความเจริญของงานของครู ส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาชีพ เป็นต้น ในการนิเทศการศึกษาอาจจัดลำดับขั้นตอนการทำงานกลุ่มดังนี้

1. ตั้งความมุ่งหมายร่วมกัน ( Group Objective ) เพื่อว่าทุกคนจะได้รับทราบจุดหมายปลายทางของงานอย่างชัดเจนจะได้รู้ทิศทางของงานว่าจะป็นรูปใด ซึ่งจะทำให้ผู้ร่วมงานเกิดความสบายใจขึ้น ผู้นิเทศจึงควรพยายามให้สมาชิกของกลุ่มทุก ๆ คนได้รู้ความมุ่งหมายของงานนั้น ๆ
2. อภิปรายร่วมกัน ( Group Discussion ) เมื่อมีการตั้งความมุ่งหมายของงานร่วมกัน ขึ้นต่อไปกลุ่มควรจะอภิปรายหรือออกความคิดเห็นเกี่ยวกับนโยบายต่าง ๆ รวมทั้งระเบียบวิธีการที่จะดำเนินงานต่อไป ในระหว่างที่มีการอภิปรายผู้นิเทศจะต้องทำหน้าที่ให้กำลังใจ ชี้แนะแนวทาง ประสานความคิดเห็นเพื่อให้สมาชิกภายในกลุ่มทุกคนได้มีโอกาสแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติ
3. ตัดสินใจร่วมกัน ( Group Decision ) เกิดโอกาสให้สมาชิกของกลุ่มตัดสินใจร่วมกันว่าจะยึดแนวทางการดำเนินงานอย่างไร เพราะการตัดสินใจร่วมกันย่อมจะนำไปสู่การรับผิดชอบร่วมกัน อย่างไรก็ตามการตัดสินใจหาต่าง ๆ ร่วมกันไม่ใช่จะสำเร็จลงง่าย ๆ บางครั้งการออกเสียงลงคะแนนอาจใช้ไม่ได้ผล เพราะสมาชิกมีความเห็นแตกต่างกันมาก หรือบางครั้งสมาชิกขาดความรู้ความสามารถในการตัดสินใจ หรือบางครั้งสมาชิกยังไม่มีวุฒิภาวะสูงพอ ดังนั้นผู้นิเทศจะต้องมีความอดทนและพยายาม



หาวิธีการที่จะให้แนวคิดและนโยบายในการทำงานนั้น ๆ เกิดขึ้นจากการตัดสินใจของกลุ่มให้ได้

4. การดำเนินงานร่วมกัน ( Group Action ) ลงมือปฏิบัติงานตามแผนที่ได้ตัดสินใจไว้ ผู้ที่สมควรหาวิธีมอบหมายงานให้สมาชิกในกลุ่มดำเนินงานซึ่งทำได้หลายวิธี เช่น มอบหมายให้ผู้ที่อาสาสมัคร เสนอชื่อผู้ที่เหมาะสม หรืออาจมอบหมายให้แต่ละคนรับผิดชอบไปดำเนินงานและนำมาเสนอต่อที่ประชุม

5. การประเมินผลงานร่วมกัน ( Group Evaluation ) ควรเริ่มต้นจากจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้ การประเมินผลงานจะทำให้สมาชิกของกลุ่มได้รู้ถึงคุณภาพของงานว่าดีหรือไม่ดีมากน้อยเพียงใด มีสิ่งที่จะต้องปรับปรุงหรือไม่

6. ตั้งความมุ่งหมายร่วมกันใหม่ ( New Group Objective ) ถ้าการประเมินผลออกมาดีแสดงว่าครั้งต่อไปก็อาจใช้วิธีการเดิมได้ แต่ถ้าพบข้อบกพร่องก็ควรตั้งจุดมุ่งหมายให้แตกต่างไปจากเดิม

4. ทักษะในเรื่องการบริหารงานบุคคล ( Personnel Administration ) การบริหารงานบุคคลเป็นงานสำคัญที่สุดที่จะทำให้งานดำเนินไปด้วยดีหรือไม่ มากน้อยเพียงไร ควรที่จะยึดหลักคุณธรรมเป็นหลักโดยมีจุดมุ่งหมายดังนี้

1. ส่งเสริมการทำงานของคนในระบอบกลุ่ม ( Team Work ) ตามวิถีทางของประชาธิปไตย
2. ส่งเสริมการเป็นผู้นำในการทำงาน
3. สร้างความรู้สึกของการเป็นเจ้าของร่วมกัน ( Sense of Belonging )
4. สร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานให้แก่บุคลากรด้วยความเป็นระเบียบ โดยมีกระบวนการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง บำรุงรักษา พัฒนา และการโอนย้าย

5. ทักษะในการประเมินผล ( Evaluation ) การที่จะทราบว่าการที่ได้ทำไปนั้น ได้ผลดีและผลเสียอย่างไร ได้ผลตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้หรือไม่ก็ต่อเมื่อได้ทำการประเมินผล กระบวนการประเมินผล เป็นกระบวนการจัดการศึกษาที่สำคัญที่สุดซึ่งจะต้องนำมาใช้อยู่เสมอ ๆ ในการพิจารณาหาจุดมุ่งหมายทำความเข้าใจและพิจารณาผลของการดำเนินงาน ซึ่งจะทำให้เข้าใจถึงปัญหาของแผนการดำเนินงาน และปัญหาของแต่ละบุคคลที่ขึ้นมีปัจจุบันแนวคิดเกี่ยวกับการศึกษาเปลี่ยนแปลงไปตามความเจริญก้าวหน้าของสังคมโดยเฉพาะทางด้านวิทยาศาสตร์ การใช้หลักจิตวิทยา การเรียนรู้ส่งเสริม

ความเจริญงอกงามแก่เด็ก ผู้นี้เทศเป็นผู้สำรวจหรือประเมินผลการเรียนการสอนโดยที่มีความรู้ และความเข้าใจในสิ่งที่จะประเมินนั้นเป็นอย่างดี และเป็นผู้ช่วยเหลือครูผู้จักประเมินผลการศึกษาให้ถูกต้องตามวิธีการ

จากทักษะการนิเทศการศึกษาที่นักการศึกษาหลายท่านได้กล่าวมาแล้วนั้น พอสรุปได้ว่า ทักษะที่สำคัญสำหรับผู้นิเทศการศึกษาที่จะต้องทราบและใช้ในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ทักษะทางด้านเทคนิค ทักษะทางด้านมนุษยสัมพันธ์ และทักษะทางด้านคตินิยม

### การประเมินผลการนิเทศการศึกษา

การประเมินผลการนิเทศการศึกษา เป็นขั้นตอนสุดท้ายของการนิเทศการศึกษา และเป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญ ซึ่งจะทำให้ค่าค่าการปฏิบัติงานการนิเทศการศึกษานั้น บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายได้เพียงใด

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2530 : 161) ได้เสนอหลักการประเมินผลโครงการนิเทศการศึกษาคงต่อไปนี้

1. การประเมินผลที่ทำได้ยากและทำอย่างสม่ำเสมอ เพราะถ้านาน ๆ ปล่อยไปอาจไม่ทันเหตุการณ์ ควรจะทำเป็นระยะและแก้ไขด้วย
2. ควรจะประเมินร่วมกันทั้งครูและศึกษานิเทศก์และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องในวงการ เช่น ศึกษานิเทศก์ วิทยากร
3. ในการประเมินผลเราจะต้องถือจุดมุ่งหมายของโครงการเป็นมาตรฐานสำหรับเทียบว่าวิธีการนั้น ๆ ใช้อย่างไรหรือไม่
4. ในการประเมินผลเราควรดำเนินการ เป็นแบบประชาธิปไตยที่สุด โดยฟังความคิดเห็นของบุคคลในคณะเท่าเทียมกัน ผู้นำในการประเมินผลเป็นเพียงผู้รวบรวมข้อมูลเท่านั้น จึงไม่มีหน้าที่ชี้ขาดว่าเป็นอย่างไร เมื่อได้ข้อมูลมาทั้งหมดแล้วจะต้องตั้งคณะกรรมการพิจารณาข้อมูลเหล่านั้น เมื่อได้ผลออกมาแล้วควรแจ้งให้ทุกคนทราบด้วย
5. ในการประเมินผลจะต้องประเมินผลทุกด้าน เช่น ด้านบริหาร ด้านตัวบุคคล ด้านประสานงาน ด้านใดด้านหนึ่งอาจจะดีหรือไม่ดี
6. ในการประเมินผลโครงการนิเทศควรจัดให้สมาชิกวัดตัวเองและผลงานของกลุ่มตนเองด้วย เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาซึ่งได้มาจากทัศนะของผู้ปฏิบัติงาน

เองบ้าง ในทัศนะของผู้อื่น

7. ในการประเมินผลโครงการนิเทศ ควรกำหนดเลือกและใช้เทคนิคในการประเมินผลไว้อย่างกว้างขวาง พอที่จะให้ทุกคนสามารถนำไปใช้และสามารถดัดแปลงให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานของตน เช่น ควรจะมีกรรมการร่างเครื่องมือประเมินผลแบบต่าง ๆ เพื่อให้ครูได้เลือกปฏิบัติตามที่เหมาะสม

8. ในการประเมินผลโครงการนิเทศจะต้องเตรียมวิธีบันทึกผลการประเมินไว้เป็นหลักฐาน และสรุปการประเมินไว้ในแห่งเดียวกัน ศึกษาง่าย พิจารณาง่าย เป็นเอกสารที่นำไปอ้างอิงเพื่อปรับปรุงโครงการในขั้นต่อไป

9. ในการประเมินผลโครงการนิเทศ ควรพิจารณาประเมินผลสิ่งๆ เมื่อประเมินผลข้อมูลพิจารณาแล้ว สามารถนำมาปรับปรุงโครงการนิเทศให้ดีขึ้น

10. การประเมินผลโครงการนิเทศควรเป็นส่วนหนึ่งของงานนิเทศการศึกษา  
ด้วย

นอกจากนั้น สงัด อุทรานันท์ (2530 : 220-226) ได้เสนอหลักในการดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมินผลการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้คือ

1. ผู้รับผิดชอบ ผู้รับผิดชอบในการประเมินผลการนิเทศการศึกษา ได้แก่ ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร ผู้นิเทศหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

2. ขอบเขตของการประเมินผลการนิเทศการศึกษา การประเมินผลการนิเทศจะประกอบด้วยวิธีการประเมินผลในสิ่งต่อไปนี้

2.1 ผลผลิตหรือสัมฤทธิ์ผลของโครงการนิเทศ

2.2 กระบวนการปฏิบัติงาน

2.3 ทรัพยากรที่ใช้ในโครงการนิเทศ

3. วิธีดำเนินการประเมินผลการนิเทศจะทำได้ ดังนี้

3.1 ประเมินผลด้วยเครื่องมือชนิดต่าง ๆ

3.2 ประเมินผลโดยการประชุมปรึกษาหารือ อภิปรายกลุ่มหรือประชุม

สัมมนาผู้เกี่ยวข้อง

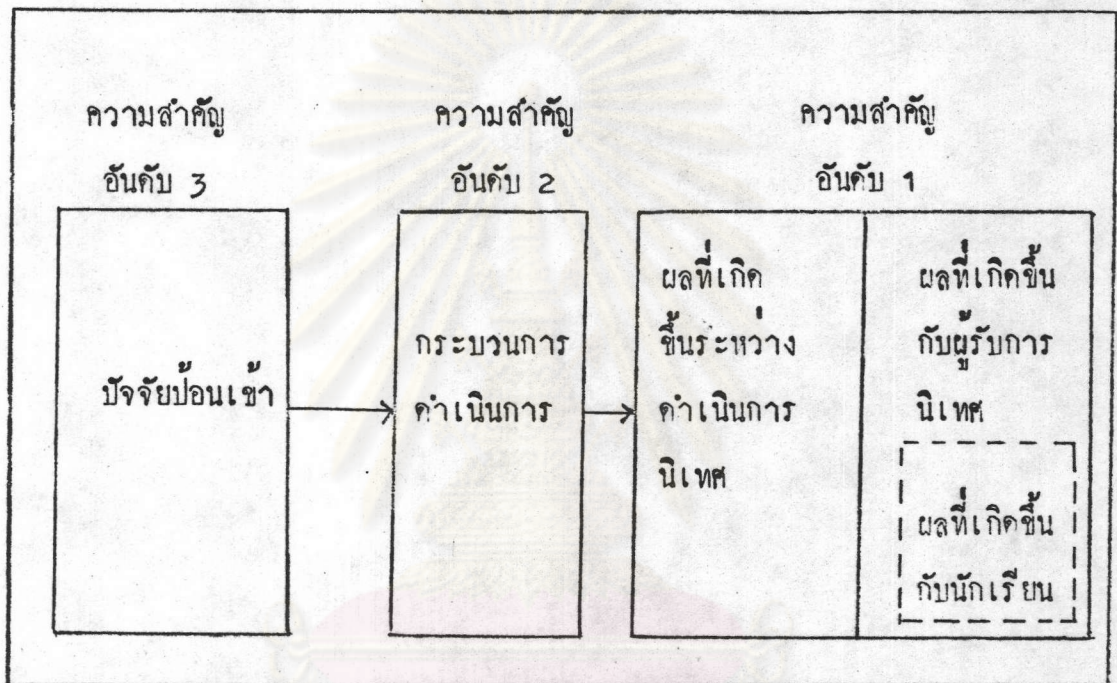
สำหรับการประเมินนั้น จะกระทำในลักษณะของการประเมินทั้งในค่านิยมและคุณภาพ

การประเมินโครงการนิเทศการศึกษา โครงการนิเทศการศึกษาเพื่อจะทราบถึงประสิทธิภาพของโครงการ ควรจะทำการประเมินสิ่งต่าง ๆ ตามลำดับของความสำเร็จดังนี้

อันดับ 1 ผลผลิตหรือผลลัพธ์ (Output) ที่ได้จากการนิเทศ

อันดับ 2 กระบวนการดำเนินงาน (Process)

อันดับ 3 ปัจจัยป้อนเข้า (Input)



1. ผลผลิตหรือผลลัพธ์ (Output) ที่ได้จากการนิเทศ การประเมินผลผลิตหรือผลลัพธ์ที่ได้จากการนิเทศก็ได้แก่ การวัดและประเมินผลเกี่ยวกับตัวแปรต่าง ๆ ดังนี้

1.1 ตัวแปรที่เป็นผลซึ่งเกิดขึ้นกับผู้รับการนิเทศ ได้แก่

- (1) ระดับความสามารถในการทำงานของผู้รับการนิเทศ
- (2) การเพิ่มจำนวนของบุคลากรที่มีคุณภาพภายในหน่วยงาน
- (3) ความตั้งใจในการทำงานของบุคลากร
- (4) ความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรภายในหน่วยงาน

1.2 ตัวแปรที่เกิดขึ้นระหว่างดำเนินการนิเทศ ได้แก่

- (1) เจตคติของผู้รับการนิเทศที่มีต่องานและต่อผู้ร่วมงาน
- (2) ความผูกพันของผู้รับการนิเทศที่มีต่อเป้าหมายในการทำงาน

- ของกลุมทำงาน
- และผู้นับคัมภีรชา
- (3) ระเบียบของจุดมุ่งหมายที่จัดตั้งขึ้นโดยผู้รับการนิเทศ
  - (4) ระเบียบของความจงรักภักดีที่มีต่อกลุมและระเบียบของคำมั่นสัญญา
  - (5) ความเชื่อมั่นและความไว้วางใจในตนเอง ในเพื่อร่วมงาน
  - (6) ความรู้สึกของผู้รับการนิเทศที่มีต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน
  - (7) ความสะดวกในการติดต่อสื่อสารที่เกี่ยวข้องทุกระดับ

2. กระบวนการทำงาน (Process) ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการทำงาน เป็นตัวแปรที่มีความสำคัญเป็นอันดับ 2 รองมาจากผลผลิตหรือผลลัพธ์ที่ได้จากการนิเทศ ทั้งนี้เพราะสภาพดำเนินงานจะเป็นปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อผลผลิตหรือผลลัพธ์ของการนิเทศโดยตรง ข้อมูลที่เป็นส่วนของกระบวนการทำงานที่สมควรทำการประเมิน ได้แก่ ความเหมาะสมของขั้นตอนในการทำงาน ความเหมาะสมของการจัดกิจกรรม ปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ และบรรยากาศในการทำงาน เป็นต้น

3. ปัจจัยป้อนเข้า (Input) สภาพปัจจัยป้อนเข้ามีความสำคัญอันดับสุดท้าย ที่ควรทำการประเมิน การให้ความสำคัญในการประเมินปัจจัยป้อนเข้าไว้อันดับสุดท้าย ก็เนื่องจากถ้าทั้งแต่ปัจจัยป้อนเข้าแต่เพียงอย่างเดียวย่อมไม่สามารถจะบ่งบอกถึงความสำเร็จของโครงการนิเทศการศึกษาได้เลย นอกจากนี้หากให้ความสำคัญแก่การประเมินปัจจัยป้อนเข้ามากเกินไปก็อาจจะส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการบริหารโครงการนิเทศได้ ยกตัวอย่างเช่น หากหัวหน้าเกรงในเรื่องการลงทุนหรือการทุ่มเททรัพยากรเพื่อจัดการนิเทศก็อาจจะไม่กล้าตัดสินใจให้ดำเนินโครงการนิเทศได้ หรือในกรณีที่ต้องการจะควบคุมการใช้ทรัพยากรอย่างตระหนี่ก็อาจจะทำให้โครงการนิเทศไม่ประสบผลสำเร็จได้เช่นเดียวกัน

ปัจจัยป้อนเข้าที่ควรทำการประเมินเพื่อประกอบการพิจารณาคุณภาพหรือประสิทธิภาพของโครงการนิเทศการศึกษา ได้แก่ การลงทุนในค่านทรัพยากรมนุษย์ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องอำนวยความสะดวกต่าง ๆ งบประมาณการเงิน รวมทั้งระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินงานตามโครงการ เป็นต้น

สังค อูทรานันท์ (2530 : 227-228) เทคนิคการประเมินผลการนิเทศ การศึกษา วิธีการประเมินผลการนิเทศการศึกษาสามารถดำเนินการได้โดยวิธีการต่อไปนี้

1. การประเมินผลการนิเทศโดยใช้เครื่องมือ เป็นการประเมินผลโดยที่มีผู้ดำเนินการประเมินเพียงไม่กี่คนซึ่งอาจจะเป็นคนเดียว หรือเป็นคณะทำงานที่มีผู้ร่วมงานเพียงไม่กี่คนก็ได้ ผู้ดำเนินการประเมินจะทำการรวบรวมข้อมูลโดยใช้เครื่องมือชนิดต่าง ๆ กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง การดำเนินการประเมินผลแบบนี้ความสำคัญจะอยู่ที่การสร้างเครื่องมือที่มีคุณภาพและใช้ความพยายามในการรวบรวมข้อมูลให้ตรงกับความเป็นจริงมากที่สุด เครื่องมือสำคัญซึ่งใช้ในการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา ได้แก่ แบบสังเกต พฤติกรรม แบบสำรวจข้อมูล แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ แบบวัดเจตคติ เป็นต้น

2. การประเมินผลโดยการประชุม เป็นการประเมินผลที่อาศัยบุคลากรเป็นจำนวนมาก ดำเนินการพิจารณาข้อมูลร่วมกัน วิธีดำเนินการประเมินผลในรูปแบบของการจัดประชุมอาจดำเนินการได้ในลักษณะของการประชุมปรึกษาหารือ การสัมมนา เกี่ยวกับสภาพการปฏิบัติงาน การประชุมอภิปรายปัญหาหารือร่วมกัน เป็นต้น การดำเนินการประเมินผลแบบนี้ความสำคัญจะอยู่ที่ความสามารถของผู้จัดการประชุม ความสามารถของประธานที่ประชุม บรรยากาศแห่งความเป็นมิตรและมีความไว้วางใจต่อกัน สำหรับหัวข้อของการประชุมเพื่อประเมินผลการนิเทศนั้นอย่างน้อยที่สุด ควรประกอบด้วย หัวข้อใด หัวข้อหนึ่งหรือหลาย ๆ หัวข้อในเรื่องต่อไปนี้

- 2.1 ลักษณะหรือสภาพปัจจุบันของการปฏิบัติงาน
- 2.2 ลักษณะหรือสภาพการณ์ที่เป็นปัญหาหรืออุปสรรค
- 2.3 ลักษณะความต้องการของผู้ปฏิบัติงาน
- 2.4 แนวทางในการแก้ปัญหการปฏิบัติงาน
- 2.5 การวางแผนปฏิบัติงานในเรื่องช่วงเวลาต่อไป

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2530 : 162) ได้กล่าวถึงเครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน มีหลายชนิดได้แก่

1. แบบทดสอบ ใช้เมื่อเปรียบเทียบผลที่รับกับเกณฑ์ปกติหรือนำมา Pre-test กับ Post-test
2. แบบสอบถาม
3. แบบสำรวจ ใช้เมื่อต้องการวัดผลทางด้านปริมาณงาน เช่น จำนวนนักเรียนสอบได้ - ตก

4. การสัมภาษณ์ เช่น การสัมภาษณ์เฉพาะจุด
5. การสังเกตพฤติกรรมการสอนในห้องเรียน
6. การวัดเจตคติ เห็นด้วยไม่เห็นด้วยเป็นแบบปลายเปิด (Open ended)
7. การวัดผลงานภาคปฏิบัติ ใ้ปฏิบัติไปตามโครงการนั้นมากเพียงใด
8. การวิจัยประเมินผล เช่น ศึกษาความคิดเห็นของครูต่อกรณีพิเศษ

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินตามทัศนะของ นิพนธ์ กินาวงศ์

(2523 : 144-147) มีดังต่อไปนี้ คือ

1. แบบสอบถาม นับว่าเป็นเครื่องมือที่ใช้กันอย่างแพร่หลายมากสามารถใช้ได้กว้างขวางมากในโครงการและกิจกรรมการนิเทศการศึกษาหลายประเภท แบบสอบถามสามารถวัดความรู้ลึก วัดความคิดเห็น ความต้องการของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ได้ทุกเรื่องการวัดความคิดเห็นหรือความรู้ลึกของบุคคลสามารถนำมาประมวลเป็นความคิดเห็นโดยส่วนรวมได้ เช่น การใช้แบบสอบถามประเมินผลการอบรม การประชุม หรือการสัมมนาทางวิชาการต่าง ๆ ที่ใช้กันอย่างแพร่หลาย สำหรับโครงการนิเทศหรือกิจกรรมการนิเทศการศึกษา ประเทศอื่น ๆ ก็สามารถใช่แบบสอบถามเป็นเครื่องมือประเมินผลได้ เช่น โครงการต่าง ๆ ที่จัดเพื่อบริการกับนักเรียน และครู ก็สามารถประเมินผลได้โดยส่งแบบสอบถามให้ผู้ให้บริการได้แสดงความคิดเห็นอย่างอิสระในการตอบคำถามนั้น ๆ ว่าการให้บริการต่าง ๆ นั้นให้ประโยชน์มากน้อยเพียงใด นักเรียนและครูมีความพอใจหรือจะต้องปรับปรุงสิ่งที่ยังบกพร่องอย่างไร หรือในเรื่องของการให้การนิเทศการศึกษากิจการจำเอนการเผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจ ก็สามารถใช่เครื่องมือแบบสอบถามประเมินผลจากผู้อ่านเอกสารว่าได้ประโยชน์คุ้มค่าหรือไม่ เพียงใด

2. แบบทดสอบ เป็นเครื่องมืออีกชนิดหนึ่งที่ใช้ในการวัดและประเมินผลการเรียนของนักเรียน อีกทั้งเป็นเครื่องมือการวัดและประเมินผลงานนิเทศการศึกษาค้นงานนิเทศการศึกษาลักษณะที่ต้องใช้การประเมินผลด้วยแบบทดสอบโดยเฉพาะอย่างยิ่งโครงการวัดและประเมินผลที่มีจุดมุ่งหมาย หรือเป้าหมายทางด้านคุณภาพ เช่น การวัดและประเมินผลที่มุ่งให้เด็กนักเรียนมีผลการเรียนดีขึ้น หรือให้มีความสามารถในทางวิชาการต่าง ๆ มากขึ้น จุดมุ่งหมายที่กล่าวมาแล้วต้องวัดและประเมินผลด้วยแบบทดสอบเป็นส่วนใหญ่

เครื่องมือแบบทดสอบที่ใช้กันอยู่ทั่วไปทุกวันนี้มักจะนำมาใช้ในการดำเนินงานของ

โครงการต่าง ๆ อย่างมากมายในวงการศึกษา เช่น การทดลองวิธีสอน ทดลองอุปกรณ์ การสอน สื่อการสอน แบบเรียน ทดลองทางค่านิเทศการหรือทดลองในลักษณะการใช้ คู่มือครู ซึ่งมีผลกระทบต่อการศึกษาของเด็ก แบบทดสอบที่จะนำไปใช้ในโครงการใด ๆ นั้นศึกษานิเทศก์อาจจะเป็นผู้วางแผนและโครงการเองตามจุดมุ่งหมายของแต่ละโครงการที่ได้จัดทำขึ้น หรืออาจจะขอทดลองใช้แบบทดสอบที่เป็นมาตรฐานแล้วตามสำนักทดสอบที่ได้มีการรวบรวมเก็บรักษาไว้มาใช้ทดลองดู เช่น แบบทดสอบมาตรฐานที่มหาวิทยาลัยต่าง ๆ ได้สร้างขึ้นมาใช้และเป็นที่ยอมรับว่าเป็นแบบทดสอบมาตรฐานแล้ว อย่างไรก็ตาม แบบทดสอบที่ใช้ในการประเมินผลงานนิเทศการศึกษาโดยทั่วไปนั้นควรจะเป็นข้อสอบที่เป็นมาตรฐานจริง ๆ โดยมีความเชื่อมั่นสูง มีเกณฑ์ปกติสำหรับเปรียบเทียบได้ว่าผลการเรียนของนักเรียนภายในโรงเรียนนั้นสูงหรือต่ำกว่าปกติ หรือไม่อย่างไร

การใช้แบบทดสอบในงานนิเทศการศึกษาส่วนมากจะพิจารณาว่า กิจกรรมทั้งหลายที่ได้ดำเนินการไปแล้วนั้นดีขึ้นหรือไม่ เช่น การจัดกิจกรรมการนิเทศการศึกษาของศึกษานิเทศก์เรียนว่าเป็นอย่างไร การทดลองใช้แบบทดสอบเพื่อการวัดและประเมินผลนั้นโดยทั่วไปอาจจะใช้เปรียบเทียบได้หลายแนวทาง ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับผู้ที่จะใช้แบบทดสอบนั้นไปในจุดหมายใด

3. แบบสำรวจ เป็นเครื่องมือที่ใช้ในการวัดและประเมินผลทางด้านปริมาณทางหนึ่ง ซึ่งในงานนิเทศการศึกษาในบางกรณีก็ต้องการประเมินผลของผลงานทางวิชาการเหมือนกัน เช่น จำนวนนักเรียนที่สอบได้ - ตก มีปริมาณมากน้อยเพียงใด หรือนักเรียนมีปัญหาทางด้านวิชาการปริมาณเท่าไร การใช้แบบสำรวจที่มุ่งเน้นทางด้านปริมาณนี้จะพบว่าเป้าหมายของโครงการเป็นหลักสำคัญในการใช้แบบสำรวจ เช่น โครงการแต่ละโครงการมีเป้าหมายที่จะลดหรือเพิ่มจำนวนเด็กนักเรียนให้เหลือปริมาณมากน้อยแค่ไหน ก็ต้องใช้แบบสำรวจจำนวนนักเรียนที่เพิ่มขึ้นหรือลดลงแต่ละปีในอัตรมาทำการวิเคราะห์เปรียบเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้

แบบสำรวจอาจจะทำได้หลายรูปแบบ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับผู้รับผิดชอบในการสำรวจ และสร้างแบบสำรวจนั้นว่าควรจะทำในลักษณะใดจึงจะเหมาะสมและกระชับรัดกุมกับจุดมุ่งหมายของการประเมิน และควรมีรายละเอียดสำหรับผู้ที่จะกรอกหรือให้ข้อมูลอย่างถูกต้องตรงกัน



4. การสัมภาษณ์หรือสอบถามด้วยวาจา เป็นวิธีการหนึ่งในการประเมินผล ซึ่งมักจะใช้วัดและประเมินผลเกี่ยวกับความคิดเห็น ความรู้สึก ทักษะคติและความต้องการของบุคคล เช่น การทดลองใช้วิธีการสอนแบบใหม่ ผู้ให้การนิเทศอาจจะประเมินผลในเรื่องความคิดเห็น ทักษะ ความรู้สึกของครูผู้สอนที่มีต่อวิธีสอนที่กำลังทดลองใช้กันอยู่ โดยการสอบถามด้วยวาจาหรือสัมภาษณ์ การประเมินผลแบบนี้ต้องการที่จะได้ข้อมูลที่กระจ่างชัด เจน เพียงตรงจริง ๆ ผลที่ได้จากการสอบถามก็คือ สัมภาษณ์ก็ได้ ผู้ประเมินควรจะได้มีการจดบันทึก และรวบรวมไว้มาสรุปและประเมินผลครั้งสุดท้ายอีกครั้งหนึ่ง

อย่างไรก็ตามการประเมินผลโดยการสอบถามด้วยวาจาหรือสัมภาษณ์ อาจจะใช้ในการสำรวจความคิดเห็น ความรู้สึกและความต้องการของครูและนักเรียนจำนวนมาก ๆ ได้เช่นเดียวกัน เช่น สอบถามความรู้สึกของนักเรียนที่มีต่อหลักสูตรใหม่ วิธีการสอนแบบใหม่ หรือการสอบแบบใหม่ เป็นต้น สำหรับการสอบถามจากคนเป็นจำนวนมาก ๆ นั้น จำเป็นต้องนำผลที่ได้จากการบันทึกและรวบรวมไว้มาวิเคราะห์เพื่อประเมินผลโดยส่วนรวมอีกครั้งหนึ่ง

5. การตรวจสอบผลงานภาคปฏิบัติ เป็นวิธีการประเมินผลการนิเทศการศึกษา อีกประเภทหนึ่งทางค่านปฏิบัติงาน ซึ่งประเมินผลออกมาในรูปธรรม เช่น การประเมินผลงานทางค่านจัดทำอุปกรณ์การเรียนการสอน การจัดทำเอกสาร วารสาร หนังสือต่าง ๆ อาจประเมินผลโดยการตรวจสอบงานที่ปฏิบัติไปแล้วโดยใช้วิธีการสังเกต สัมผัสงานนั้น ๆ และให้ระดับความแตกต่างของคะแนน เป็นต้น ในการตรวจสอบประเมินผลงานนี้ ผู้ประเมินจะต้องกำหนดสิ่งสำคัญในการประเมินไว้ก่อน 2 ประการ คือ

5.1 รายละเอียดต่าง ๆ ของสิ่งที่จะประเมินว่าจะประเมินในเรื่องใดบ้าง ที่ต้องการจะทราบ

5.2 กำหนดเกณฑ์ของสิ่งในการประเมินค่า คุณลักษณะอย่างไรที่จะอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับระดับคะแนนเท่าใด

6. การประชุมปรึกษาหารือและพบทวนการทำงาน การประชุมปรึกษาหารือ ถือว่าเป็นการประเมินผลการนิเทศการศึกษาแบบหนึ่งโดยมีการปรึกษาหารือและพบทวนการทำงานที่ผ่านมาหรือกำลังดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน เป็นการประเมินโดยเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานได้แสดงความคิดเห็น ความรู้สึกในการปฏิบัติงานของตนเอง ว่าได้ผลมากน้อยเพียงใด มีปัญหาอะไรบ้าง พร้อมทั้งช่วยกันคิดหาแนวทางที่จะแก้ปัญหา

7. การวิจัยในเชิงประเมินผล การประเมินผลงานนิเทศการศึกษาบางเรื่อง อาจจะใช้กระบวนการวิจัยเข้ามาเกี่ยวข้องในบางกรณี เพื่อผลการดำเนินงานที่เชื่อถือได้ เพียงตรงรัดกุม โดยอาจจะวางเค้าโครงการวิจัยในลักษณะที่จะเป็นการประเมินผล การปฏิบัติงานนั้น ๆ ก็ได้ เช่น อาจจะทำวิจัยเรื่องการศึกษาทัศนคติของครูที่มีต่องานนิเทศ การศึกษาของศึกษานิเทศก์ เป็นต้น การวิจัยเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานนั้นจะมีขั้นตอน และกระบวนการในการดำเนินงานอย่างรัดกุม ตามหลักของการวิจัยทางการศึกษาอย่าง สมบูรณ์แบบ

### งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เนื่องจากการวิจัยเรื่องนี้เป็นเรื่องใหม่ ยังไม่มีงานวิจัยที่เกี่ยวข้องโดยตรงเลย แต่ผู้วิจัยก็นำเอางานวิจัยอื่น ๆ ที่มีลักษณะใกล้เคียงกับงานวิจัยนี้ที่พอจะกล่าวได้ก็คือ งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับความเข้าใจและเจตคติที่มีต่องานนิเทศการศึกษาของศึกษานิเทศก์ อำเภอ ผู้บริหารโรงเรียน วิทยาลัย และครูผู้สอน ได้แก่

ธีรวรรณ นิช่างทอง (2529 : ง-จ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง "การศึกษา ความเข้าใจและเจตคติต่องานนิเทศการศึกษาของศึกษานิเทศก์อำเภอ" ผลการวิจัย พอสรุปได้ว่า ศึกษานิเทศก์อำเภอมีความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาโดยส่วนรวม ในระดับมากและจากการศึกษาความเข้าใจในด้านต่าง ๆ พบว่า ศึกษานิเทศก์อำเภอ มีความเข้าใจในระดับมากที่สุดในด้านบุคลากรทางการนิเทศการศึกษา ด้านแนวปฏิบัติ และวิธีการการนิเทศการศึกษา และด้านการประเมินผลการนิเทศการศึกษา ส่วนในด้าน แนวคิดทางการนิเทศศึกษานั้น ศึกษานิเทศก์อำเภอมีความเข้าใจในระดับมาก

ศึกษานิเทศก์อำเภอทุกเขตการศึกษามีความเข้าใจการนิเทศการศึกษาใกล้เคียง กัน อย่างไรก็ตามศึกษานิเทศก์อำเภอในเขตการศึกษา 1, 2, 6 และ 8 มีความเข้าใจ อยู่ในระดับมากที่สุด ส่วนศึกษานิเทศก์อำเภอในเขตการศึกษาอื่น ๆ มีความเข้าใจใน ระดับมาก และยังได้พบว่าศึกษานิเทศก์อำเภอที่มีวุฒิสูงกว่าระดับปริญญาตรีมีความเข้าใจ สูงกว่าศึกษานิเทศก์ที่มีวุฒิในระดับปริญญาตรี ศึกษานิเทศก์อำเภอที่ผ่านการอบรมทาง การนิเทศการศึกษามีความเข้าใจสูงกว่ากลุ่มผู้ไม่เคยผ่านการฝึกอบรม และศึกษานิเทศก์ อำเภอที่ปฏิบัติงานนิเทศการศึกษามากกว่า 2 ปี มีความเข้าใจการนิเทศการศึกษาสูงกว่า

กลุ่มที่ปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาต่ำกว่า 2 ปี ส่วนในด้านเจตคติพบว่า ศึกษานิเทศก์อำเภอ มีเจตคติที่ดีต่อการนิเทศการศึกษาในระดับมากทุกด้าน เรียงตามลำดับต่อไปนี้ คือ ความรู้สึก ในฐานะผู้รับการนิเทศการศึกษา ความเชื่อในการจัดการนิเทศการศึกษา ความโน้มเอียง ในการจัดการนิเทศการศึกษาในหน่วยงานของตน ความคิดเห็นในการจัดการนิเทศการศึกษา และแนวโน้มในการปฏิบัติตนในฐานะผู้นิเทศการศึกษา และยังได้พบว่าศึกษานิเทศก์ผู้มีวุฒิ สูงกว่าปริญญาตรีมีเจตคติในด้านความคิดเห็นในการจัดการนิเทศและด้านแนวโน้มในการ ปฏิบัติตนในฐานะผู้นิเทศสูงกว่ากลุ่มผู้มีวุฒิระดับปริญญาตรี

รศ.พร สุภีรัตน์ (2528 : จ-ฉ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง "การศึกษาความ เข้าใจและเจตคติต่อการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารและครูในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ : การศึกษาเฉพาะกรณี จังหวัดราชบุรี" ผลการวิจัยพอสรุปได้ว่าผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงาน การประถมศึกษาจังหวัดราชบุรี มีความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาในระดับมาก ไม่ว่าจะ เป็นด้านแนวคิดเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา ด้านบุคลากรทางด้านการนิเทศ การศึกษา แนวปฏิบัติและวิธีการนิเทศการศึกษา และด้านการประเมินผลการนิเทศ การศึกษา ผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่และขนาดกลางมีความเข้าใจมากกว่าผู้บริหาร โรงเรียนขนาดเล็กและเล็กมาก ผู้บริหารโรงเรียนที่มีวุฒิปริญญาตรีมีความเข้าใจใน การนิเทศการศึกษาสูงกว่าผู้บริหารที่มีวุฒิต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ส่วนในด้านของความ เข้าใจของครูผู้สอนพบว่า ครูโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดราชบุรี มีความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาในระดับมาก ทั้งในด้านแนวคิด เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา บุคลากรทางการนิเทศการศึกษา แนวปฏิบัติเกี่ยวกับ การนิเทศการศึกษา และการประเมินผลการนิเทศการศึกษา อย่างไรก็ตามผู้ที่ เป็นครูมี ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศศึกษาน้อยกว่าผู้บริหารโรงเรียน ยกเว้น ด้าน การประเมินผลการนิเทศการศึกษา เท่านั้นที่ครูกับผู้บริหารโรงเรียนเข้าใจไม่แตกต่างกัน ส่วนในด้านของเจตคติที่มีต่อการนิเทศการศึกษาพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนและครูประถมศึกษา ในจังหวัดราชบุรีมีเจตคติต่อการนิเทศการศึกษาในระดับมาก และเมื่อเปรียบเทียบกับครู แล้วพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีเจตคติสูงกว่าครูผู้สอนใน 4 ด้าน คือ ด้านความเชื่อเกี่ยวกับ การจัดการนิเทศการศึกษา ความรู้สึกในฐานะผู้รับการนิเทศการศึกษา ความคิดเห็นต่อ การจัดการนิเทศการศึกษา และความคิดเห็นต่อการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน

เรวดี บัญจะโรทัย (2529 : ง-จ) ได้ทำวิจัยเรื่อง "การศึกษาความเข้าใจและเจตคติต่อการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารและครูในโรงเรียนเทศบาล" ผลการวิจัยครั้งนี้พอสรุปได้ว่า ผู้บริหารโรงเรียนเทศบาลมีความเข้าใจต่อการนิเทศการศึกษาในระดับมาก ไม่ว่าจะจำแนกตามเพศ ประสบการณ์ในการฝึกอบรม อายุ อายุราชการและวุฒิทางการศึกษา และจากการวิเคราะห์ความแตกต่างเกี่ยวกับความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนเทศบาลปรากฏว่า ผู้ที่มีวุฒิปริญญาตรีจะมีความเข้าใจว่าผู้บริหารที่มีวุฒิต่ำกว่า ผู้บริหารและครูโรงเรียนเทศบาลมีเจตคติต่อการนิเทศการศึกษาในระดับดีมาก โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้บริหารโรงเรียนจะมีเจตคติที่ดีต่อการนิเทศการศึกษาสูงกว่าผู้ที่เป็นครู

วรวิฑู วชิรกิจโกศล (2530 อ้างถึงใน สังก อุทรานันท์ 2531 : 30) ได้วิจัยเรื่อง "การศึกษาความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารและครูในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ" ได้พบว่าผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ในเขตการศึกษา 5 มีความเข้าใจมากที่สุดในเรื่องความหมาย หลักการ บทบาทหน้าที่ของผู้นิเทศ คุณลักษณะและคุณสมบัติของผู้นิเทศและแผนงานโครงการนิเทศ มีความเข้าใจในระดับมากในเรื่องความสำคัญ ความจำเป็นและจุดมุ่งหมายในการนิเทศ ส่วนในเรื่องบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศนั้นผู้บริหารโรงเรียนยังมีความเข้าใจในระดับน้อย ผู้บริหารโรงเรียนที่เป็นชายจะมีความเข้าใจสูงกว่าผู้บริหารโรงเรียนที่เป็นเพศหญิงในเรื่องแนวคิดเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา บุคลากรทางการนิเทศการศึกษา แนวปฏิบัติและวิธีการเกี่ยวกับการนิเทศ ทั้ง 3 เรื่องที่กล่าวมานี้ผู้บริหารโรงเรียนจะมีความเข้าใจสูงกว่าผู้ที่เป็นครู ส่วนครูประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ในเขตการศึกษา 5 มีความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาในระดับมากที่สุด ในเรื่องความหมาย หลักการ บทบาทหน้าที่ของผู้นิเทศ คุณลักษณะ และคุณสมบัติของผู้นิเทศ และแผนงานโครงการนิเทศ มีความเข้าใจในระดับมาก ในเรื่องความสำคัญ ความจำเป็น และจุดมุ่งหมายของการนิเทศ สำหรับในเรื่องบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศนั้นครูประถมศึกษายังมีความเข้าใจน้อย ครูประถมศึกษาที่เป็นเพศชายจะมีความเข้าใจสูงกว่าครูหญิงในเรื่องต่อไปนี้ แนวคิดเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา บุคลากรทางการนิเทศการศึกษา และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา ถ้าจะพิจารณาความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศ

การศึกษาของครูเปรียบเทียบกับผู้บริหารโรงเรียนแล้ว ปรากฏว่าความเข้าใจของครูมีน้อยกว่าผู้บริหารโรงเรียน

ดลนา สาริมาณ (2530 อ้างถึงใน สงัด อุทรานันท์ 2531 : 30)  
ได้วิจัยเรื่อง " การศึกษาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร " ได้พบว่าผู้บริหารวิทยาลัยอาชีวศึกษามีความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาในระดับมากในเรื่องต่อไปนี้ ด้านแนวคิดเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา ด้านบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศการศึกษา ด้านแนวปฏิบัติและวิธีการเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา และด้านการประเมินผลการศึกษา

อุทัย สร้อยสุทธ (2530 อ้างถึงใน สงัด อุทรานันท์ 2531 : 30)  
ได้ทำการวิจัยเรื่อง " หน้าที่การนิเทศการศึกษาของอาจารย์ใหญ่โรงเรียนมัธยมศึกษา " ได้พบว่า อาจารย์ใหญ่ในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่มีความเข้าใจในหน้าที่การนิเทศการศึกษาน้อยที่สุด อาจารย์ใหญ่ที่มีวุฒิปริญญาโทมีความเข้าใจในหน้าที่นิเทศการศึกษามากที่สุด ส่วนผู้มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรีมีความเข้าใจน้อยที่สุด

ศูนย์วิทยพัทยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย