



บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เนื่องจากการวิจัยครั้งนี้ต้องการศึกษาเกี่ยวกับกิจกรรมการนิเทศการศึกษาของศึกษานิเทศก์อำเภอ ในเขตการศึกษา 8 เพื่อให้เห็นแนวคิด หลักการเกี่ยวกับศึกษานิเทศก์และการนิเทศการศึกษาให้ชัดเจนขึ้น ในบทนี้จึงได้รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศศึกษามากกว่า 10 โดยสรุป ดังนี้คือ ความหมายของการนิเทศการศึกษา หลักการนิเทศการศึกษา โครงการณ์เทศการศึกษา และกิจกรรมการนิเทศการศึกษา ตลอดจนงานวิจัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งของไทยและต่างประเทศ เพื่อจะเป็นแนวในการสร้างแบบสอบถาม และประกอบกรวิเคราะห์ข้อมูลต่อไป

ความหมายของการนิเทศการศึกษา (Educational Supervision)

วิลเลียม เอช เบอ์ตัน และลีโอ บรึคเนอร์ (William H. Burton and Leo Bruechner 1947 : 11) กล่าวว่า "การนิเทศการศึกษาคือ เทคนิคของผู้เชี่ยวชาญในอันที่จะให้บริการ เกี่ยวกับการปรับปรุงการเรียนการสอนโดยอาศัยความร่วมมือกันระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาทุกฝ่าย ทั้งนี้เพื่อก่อให้เกิดความงอกงาม และ พัฒนาการแก่เด็ก"

สาย ภานุรัตน์ (2511 : 11) ได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ว่า "การนิเทศการศึกษาคือ ความพยายามอย่างหนึ่งในหลาย ๆ อย่างที่จะช่วยส่งเสริมให้การศึกษามีคุณภาพทั้งคานการเรียนและการสอน"

รองรัตน์ อัครภักดิ์ (2505 : 1) กล่าวว่า "การนิเทศการศึกษาคือ บริการเพื่อนำทางในการปรับปรุงสภาพการเรียน เป็นกระบวนการที่จะคงกระทำด้วยความร่วมมือ เพื่อแสวงหาและนำวัตถุและบุคคลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการศึกษาให้สัมฤทธิ์ผลมากที่สุดแก่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องในโครงการของการศึกษา"

แฮร์ริส (Harris 1975 : 14) กล่าวว่า "การนิเทศการศึกษา คือการที่บุคลากรในโรงเรียนกระทำต่อบุคคลหรือสิ่งใดสิ่งหนึ่ง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการดำเนินงานหรือเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงานของโรงเรียน เพื่อมุ่งให้โรงเรียนประสบความสำเร็จในด้านการสอน ซึ่งเป็นงานหลักของโรงเรียนเป็นสำคัญ"

อาย เน็ทเซอร์ และเครย์ (Eye, Netzer and Krey 1971 : 30) กล่าวว่า "การนิเทศการศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารโรงเรียน ซึ่งจะมุ่งเน้นสัมฤทธิ์ผลของการสอนให้ เป็นไปตามความคาดหวังของระบบการศึกษา"

สเปียร์ (Spears 1967 : 16) กล่าวว่า "การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการที่จะทำให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนของครู โดยการทำงานร่วมกับบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนี้"

สงัด อุทรานันท์ (2529 : 7) กล่าวสรุปความหมายของการนิเทศว่า "การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการในการทำงานร่วมกันระหว่างผู้นิเทศกับผู้นิเทศ และการนิเทศการศึกษาเป็นการพัฒนาคุณภาพของนักเรียน โดยผ่านตัวกลางคือครูและบุคลากรทางการศึกษา"

ความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา

การนิเทศการศึกษามุ่งหมายที่จะช่วยครูให้เป็นครูที่สอนดียิ่งขึ้น ช่วยเด็กให้เรียนดียิ่งขึ้น และปรับปรุงโรงเรียนให้ดียิ่งขึ้น การนิเทศการศึกษามีความละเอียดละออและสละสลวยมากกว่าการนิเทศในอาชีพอื่น ๆ เช่น การพาณิชย์ หรืออุตสาหกรรม เป็นต้น เพราะการพัฒนาคนเป็นงานที่ต้องอาศัยกาลเวลา วิธีการ บังคับบุคคลที่จะพัฒนาเป็นเด็กอยู่ในวัยเยาว์ งานนิเทศจึงเป็นสิ่งที่ละเอียดอ่อนและสละสลวยซุ่มซ่อนมากกว่านั้น

สงัด อุทรานันท์ (2529 : 7-8) กล่าวว่า "การนิเทศการศึกษามีจุดมุ่งหมายที่สำคัญ 4 ประการ คือต่อไปนี้คือ

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

- บริกและจัสแมน (Brigg and Justman อ่างถึงในวไรต์น บุษิวาส์กี
 2530 : 7-8) โคสรูปความมุ่งหมายของกรนิเทศการศึกษาไว้ 4 ข้อ คือ
 1. การส่งเสริมความเจริญก้าวหน้าทางอาชีพ (Professional Leadership)

โคแก

- การประชุมต่าง ๆ
- การจัดอบรมแบบ Workshop สัมมนาปัญหาต่าง ๆ
- การไปเยี่ยมชมศูนย์ทดลองต่าง ๆ
- การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ให้แก่ครูได้มีโอกาสพบปะสังสรรค์ในคาบวิชาการ
- ทำการทดลองหลักสูตร หนังสือเรียนและวิธีสอน
- ส่งเสริมให้เกิดการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นทางการศึกษา

2. การส่งเสริมความเจริญงอกงามของครู (Aiding Teacher's Growth)
 โคแก

- ส่งเสริมให้ครูมีโอกาสศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ
- ส่งเสริมการทดลองกิจกรรมต่าง ๆ ที่ครูสนใจอยากทำ
- เปิดโอกาสให้ครูได้เข้าร่วมเป็นสมาชิกของสมาคมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับอาชีพ
- ส่งเสริมครูที่มีความสามารถพิเศษในทางใดทางหนึ่งโดยเฉพาะ
- ส่งเสริมให้ครูได้ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ในการศึกษาหาความรู้หรืองานที่เขาสนใจ
- ส่งเสริมให้ครูสนใจกิจกรรมต่าง ๆ ของสมาคมอาชีพครูภายในประเทศและของนานาชาติ

3. การปรับปรุงการสอนของครู (Improvement of Teaching) โคแก
- การพิจารณาคัดเลือกครูที่มีความสามารถและประสิทธิภาพเขาทำการสอน
 - การจัดงานและมอบหมายงานที่ถูกต้องและตรงกับความสามารถของครู

- ใ้มีโอกาสดำเนินการสอน
- เปิดประชุม อบรม เพื่อศึกษามีปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการสอน
- ทำการสาธิตการสอนที่ศิษย์ในแคว
- ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนครูและการสังเกตการสอนระหว่างโรงเรียนต่าง ๆ

4. การส่งเสริมแนะนำครูและส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน (Guiding Staff and Community Relation) โคนก

- ส่งเสริมให้เกิดความสัมพันธ์ที่กระหว่างครู นักเรียนและบุคลากรของประชาชนในประชาคมของตน
- ส่งเสริมให้ครูได้มีโอกาสร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของประชาคม
- ส่งเสริมให้สมาคมครูผู้ปกครองขึ้นในโรงเรียน
- ส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือระหว่างครูผู้ปกครองในการแก้ปัญหาต่างๆ ของการศึกษา
- ส่งเสริมให้ประชาชนสนใจในกิจการของโรงเรียน
- จัดทำโรงเรียนให้เป็นศูนย์ของประชาชน
- ส่งเสริมให้ครูรับนิคมชอบและมีส่วนร่วมในการนำประชาคม

สาย ภาณุรัตน์ (2511 : 11 อ้างถึงใน วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์)
2529 : 3-4) โควจ้านักวิศกประสงค์เฉพาะของการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้ คือ

1. ช่วยให้ครูเห็นและเข้าใจกองทั้ในวิศกประสงค์ของการศึกษาและหน้าที่โดยเฉพาะของโรงเรียน ที่จะดำเนินไปสู่วิศกประสงค์ของการศึกษานั้น
2. ช่วยให้ครูเ้เห็นและเข้าใจในความตองการของเยาวชนและมีปัญหาต่างๆ ของเยาวชน และช่วยจัดสนองความตองการของเยาวชนอย่างดีที่สุดที่ทำได้ ตลอดจนช่วยแก้ไขและป้องกัน อันต้งจะมีแก่เยาวชน
3. ช่วยสร้างครูให้มีคุณลักษณะแห่งความเป็นผู้นำ
4. ช่วยส่งเสริมขวัญของคณะครูให้อยู่ในสภาพที่ค้และเข้มแข็งและรวมหมู่คณะให้เป็นทีมที่จะปฏิบัติงานร่วมกันควมกำลังศัพิตู้อันสูง เพื่อบรรลุจุดประสงค์อันเค้ยวกัน

5. ช่วยพิจารณาความเหมาะสมของงานใหญ่ที่ต้องกับความสามารถของครูแต่ละคน และมอบหมายงานนั้น ๆ ให้ครูแต่ละคน แล้วช่วยปรึกษาระดมความคิดของครูผู้รับใช้ความสามารถของตนปฏิบัติงานนั้นให้ก้าวหน้าอยู่เรื่อย ๆ
6. ช่วยให้พัฒนาการสอนของตน
7. ช่วยฝึกครูใหม่ให้เข้าใจในงานในโรงเรียนและงานของอาชีพ
8. ช่วยประเมินผลงานของครูโดยอาศัยความเจริญของงานของเด็กไปตามแนวทางที่โคกทองกันวางไว้
9. เพื่อช่วยให้ครูรู้จักคนหาจุดลำบากในการเรียนรู้ของเด็กแต่ละคน และช่วยครูวางแผนการสอนให้เหมาะสมเพื่อแก้ไข
10. ช่วยในคามประชาสัมพันธ์ บอกเล่าและชี้แจงให้ราษฎรในท้องถิ่นทราบถึงความเคลื่อนไหวของการศึกษาที่โรงเรียนในท้องถิ่นโคกคำเนินการ ทั้งนี้เพื่อให้ตัวราษฎรเข้าใจในความร่วมมือและให้การช่วยเหลือ
11. ช่วยหยิบยกปัญหาต่าง ๆ ของโรงเรียนที่ทางโรงเรียนไม่สามารถจะแก้ไขได้โดยลำพังเสนอขอความคิดเห็นและขอเสนอแนะที่จะแก้ไขให้หลุดไปจากเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารและจากราษฎร หรือกลุ่มราษฎร
12. ช่วยป้องกันให้ครูพ้นจากการถูกใช้งานจนเกินขอบเขต และช่วยป้องกันครูจากการถูกคำหิบัติ เตือนหรือลงโทษอย่างไม่ยุติธรรม

หลักการนิเทศการศึกษา

สังค อุทรานันท์ (2529 : 11 - 14) ได้กล่าวถึงหลักการและทฤษฎีของการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

หลักการสำคัญของการนิเทศการศึกษา

เนื่องจากแนวความคิด เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาในปัจจุบันได้เปลี่ยนแปลงจากอดีตเป็นอย่างมาก ดังนั้นจึงจะขอกล่าวถึงลักษณะสำคัญที่เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาในปัจจุบันเพื่อเป็นพื้นฐานสำหรับการศึกษา หลักการและทฤษฎีทางการนิเทศการศึกษาในบทต่อ ๆ ไปดังนี้คือ

หลักการที่ 1 : การนิเทศการศึกษาเป็น "กระบวนการ" ทำงานร่วมกันระหว่างผู้บริหาร ผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศ

คำร่าเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาในอดีตอาจเิ่มจะให้ความหมายของการนิเทศในลักษณะของ "งาน" หรือ "กิจกรรม" หรือ "บทบาท" ที่ผู้นิเทศพึงกระทำ การให้ความหมายของการนิเทศในลักษณะเช่นนี้ เป็นที่ยอมรับกันในอดีตกาล แต่ในปัจจุบันได้มีการยอมรับความหมายของการนิเทศการศึกษาในลักษณะของ "กระบวนการ" มากขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่ง เจอร์จิโอเนอานี และสตาแรท (Sergiovanni and Starratt 1971 : 10-11) ได้ยกย่องถึงคำว่า "กระบวนการ" อยู่ตลอดเวลา

การให้ความหมายของการนิเทศในลักษณะของ "กระบวนการ" นั้นแม้ว่ามีความสอดคล้องกับแนวคิดและหลักการที่ดีของการนิเทศการศึกษาในสมัยปัจจุบันเป็นอย่างมาก กล่าวคือ คำว่า "กระบวนการ" จะมีความหมายครอบคลุมถึงการทำงานเป็นขั้นตอน (steps) มีความต่อเนื่อง (continuity) ไม่หยุดนิ่ง (dynamic) และมีความเกี่ยวของปฏิสัมพันธ์ (interaction) ในหมู่ผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งลักษณะเฉพาะดังกล่าวมานี้ล้วนแต่เป็นลักษณะที่พึงประสงค์ของการนิเทศที่ดีทั้งสิ้น

หลักการที่ 2 : การนิเทศการศึกษามีเป้าหมายอยู่ที่คุณภาพของนักเรียนแต่การดำเนินงานนั้นจะกระทำโดยผ่าน "ตัวกลาง" คือ ครู และบุคลากรทางการศึกษา

ในประเด็นนี้คงการชี้ให้เห็นว่า "เป้าหมาย" ของการจัดให้มีการนิเทศการศึกษานั้นก็คือคุณภาพของนักเรียน ไม่ใช่ผลประโยชน์ที่ครูพึงจะได้ ยกตัวอย่างเช่น การประชุม อบรม หรือการสัมมนาที่จัดโดยหน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งเป็นผลสัมฤทธิ์ของบุคลากร การดำเนินงานในลักษณะนี้ถือว่าเป็นเรื่องของการนิเทศการฝึกอบรมนั้น ไม่โดยย้ครูโดยตรงคือไม่สามารถจะเอาผู้ฝึกหรือผู้ประกาศเกียรติคุณไปใช้ในการ เชื้อนเงินทุน เคื่อนแท่งประการใด แต่เราก้หวังว่าความรูความสามารถต่าง ๆ ที่ครูได้รับไปนั้นจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งมีผลต่อคุณภาพของนักเรียนในช่วงเวลาต่อไป โดยจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาในลักษณะเช่นนี้อาจกล่าวได้อีกนัยหนึ่งก็คือ การนิเทศการศึกษาเป็นการพัฒนาคุณภาพของบุคลากรประจำการโดยมีจุดมุ่งหมายที่คุณภาพของนักเรียนคั้งนั้น หลักสูตร อ.ค.ป. ที่ดำเนินการโดยวิทยาลัยครูต่าง ๆ หรือการให้การศึกษิตตามหลักสูตรปริญญาต่าง ๆ ในสถาบันการศึกษาซึ่งผู้เขาศึกษาได้วุฒิปริญญาบัตรหรือมีคุณวุฒสูงชันนั้น ไม่ถือว่าเป็นการนิเทศการศึกษา เพราะการเขารับการศึกษาในหลักสูตรดังกล่าว เป็นการมุ่งให้ประโยชน์แก่ผู้เขารับการศึกษาโดยตรง ไม่ไ้มุ่งที่นักเรียน

อย่างไรก็ตาม ถึงแม้เป้าหมายของกรณีศึกษาจะอยู่ที่การทำให้
นักเรียนได้รับการศึกษาอย่างมีคุณภาพ แต่การทำให้นักเรียน ซึ่งเป็นผลของการ
ศึกษา มีคุณภาพนั้น กรณีศึกษาจะดำเนินการโดยผ่าน "ตัวกลาง"
คือ ครูและบุคลากรทางการศึกษา ไม่ใช่ดำเนินการกับนักเรียนโดยตรง
การที่กล่าวว่าการนิเทศการศึกษาเป็นการทำงานโดยผ่านตัวกลางคือ เป็น
การทำงานร่วมกับครูและบุคลากรทางการศึกษา ทั่วไปบุคคลเหล่านี้ก็พัฒนา
ความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะ
ส่งผลต่อคุณภาพในการเรียนของนักเรียนในชั้นปลาย ถ้าหากเรดำเนินการกับ
นักเรียนโดยตรงแล้วจะไม่ถือว่าเป็นการนิเทศ แต่จะเป็นเรื่อง "การสอน"
โดยตรง โดยลักษณะเช่นนี้การนิเทศการศึกษาจึงเป็นการทำงานที่มุ่งให้ครูได้
เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในทางที่ดีขึ้น โดยเชื่อว่าหากครูได้แสดงพฤติกรรมทาง
การสอนที่ดีและเหมาะสมแล้ว คุณภาพของนักเรียนก็ย่อมจะดีขึ้นด้วย

หลักการที่ 3 : การนิเทศการศึกษา (ในประเทศไทย) เน้นบรรยากาศแห่ง
ความเป็นประชาธิปไตย

เนื่องจากประเทศไทย เป็นประเทศที่มีการปกครองในระบอบประชาธิปไตย
ดังนั้นบรรยากาศในการ "ทำงานแบบประชาธิปไตย" จึงเป็นสิ่งที่จะต้องปรารถนา
ของสังคมไทย โดยเหตุนี้แนวความคิดของการนิเทศแบบประชาธิปไตยที่เกิดขึ้น
ในสหรัฐอเมริกา จึงเป็นที่ยอมรับและได้มีการเผยแพร่กันอย่างกว้างขวางใน
ประเทศไทย การใช้ ความหมายของคำว่า "ประชาธิปไตย" ในกระบวนการ
นิเทศศึกษานั้น ไม่ไกลมองเฉพาะบรรยากาศแห่งการทำงานร่วมกันเท่านั้น แต่
จะรวมถึงการยอมรับซึ่งกันและกัน การเปลี่ยนแปลงบทบาทในฐานะผู้นำและผู้ตาม
ตลอดจนความรับผิดชอบผลงานร่วมกันด้วย

ในอีกกรณีการศึกษามักจะแฝงไว้ด้วยอำนาจ กรณีศึกษาจะ
เป็นไปในลักษณะของการชี้แนะหรือบอกให้ทำ แล้วผู้นิเทศจะทำการติดตามผล
ว่าเป็นไปตามที่แนะนำไว้หรือไม่ และโดยทั่วไปผู้ทำหน้าที่นิเทศมักจะได้รับความชอบ
จากผลงาน แต่หากเกิดความผิดพลาดขึ้นมักจะโยนความผิดไปให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน
สำหรับในปัจจุบันนี้จะถือว่าผลงานที่เกิดขึ้นจากการนิเทศไม่ว่าจะดีหรือเลวจะมี
ส่วนเกี่ยวข้องกับกรณีศึกษาทุกคนจะทรงรับผิดชอบร่วมกันและโดยเท่าเทียมกันด้วย
ดังนั้น การนิเทศแบบประชาธิปไตย จึงช่วยสร้างความร่วมมือและสร้าง
บรรยากาศที่ดีในการทำงานได้เป็นอย่างมาก

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2529 : 21 - 30) ได้ให้ความหมายของหลักการ
ไว้ว่า คำว่า "หลักการ" (Principles) มีความหมายที่พอจะสรุปได้ดังนี้

1. จุดเริ่มต้นที่เป็นเหตุให้เกิดสิ่งอื่น ๆ หรือ
2. ความคิดรวบยอด ข้อเท็จจริงพื้นฐาน หรือความเชื่ออันเป็นที่ยอมรับ
ซึ่งเป็นแนวทางปฏิบัติจากสถานการณ์อย่างหนึ่ง ไปสู่สถานการณ์อีกอย่างหนึ่ง
และเป็นสิ่งสำคัญที่ จะควบคุมกิจกรรมและวิธีการสำหรับการปฏิบัติตามแนว
นั้น หรือ
3. หลักการ หมายถึง คำกล่าวทั่ว ๆ ไป ซึ่งอธิบายถึงความสัมพันธ์ระหว่าง
ปรากฏการณ์ตั้งแต่สองหรือหลายอย่าง ซึ่งใดเป็นแนวทางสู่การกระทำหรือปฏิบัติ
หรือ
4. หลักการหมายถึง กฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับ ที่จะนำไปตัดสินใช้ในการ
การเลือกแนวทางปฏิบัติ หรือ
5. หลักการ คือ วิถีทางแห่งการแก้ปัญหาที่ค่าความเชื่อมั่นได้มากที่สุด
ไม่เฉพาะแต่อาศัยจากประสบการณ์เท่านั้น แต่อาจจะได้จากข้อเท็จจริงพื้นฐาน
และรูปร่างนำมาใช้ได้อย่างไร

กล่าวโดยสรุปคำว่า "หลักการ" หมายถึง การสรุปข้อความโดยทั่วไปซึ่ง
เป็นที่ยอมรับในลักษณะของข้อเท็จจริงพื้นฐาน หรืออาจจะหมายถึงกฎเกณฑ์พื้นฐาน
คำสั่ง นโยบาย หรือความเชื่อซึ่งควบคุมการกระทำในรูปแบบต่าง ๆ ของมนุษย์ สำหรับ
เรื่องการศึกษาโดยเฉพาะหลักการน่าจะหมายถึงปรัชญาซึ่งเป็นเครื่องกำหนดและประเมิน
ค่าจุดหมาย ทัศนคติ การปฏิบัติและบอผลจากการศึกษา

สำหรับการนิเทศการศึกษา ก็มีหลักการหรือกฎเกณฑ์ที่ดีถือในการปฏิบัติ

ดังนี้

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

เบอร์ตันและบรึคเนอร์ (Burton and Brueckner 1955 : 71 - 72)

ได้กำหนดหลักการนิเทศการศึกษาไว้ว่า

1. การนิเทศการศึกษาคควรมีความถูกต้องตามหลักวิชา (Theoretically Sound)
 - 1.1 การนิเทศควรจะเป็นไปตามค่านิยม วัตถุประสงค์ และนโยบาย ซึ่งเกี่ยวข้องอยู่กับการนั้นโดยเฉพาะ
 - 1.2 การนิเทศควรจะเป็นไปตามความเป็นจริงและตามกฎเกณฑ์ของเรื่องนั้น ๆ
 - 1.3 การนิเทศควรจะวิวัฒนาการทั้งคานเครื่องมือและกลวิธี โดยมีจุดมุ่งหมายและนโยบายที่แน่นอน
2. การนิเทศการศึกษาคควรจะเป็นวิทยาศาสตร์ (Scientific)
 - 2.1 การนิเทศควรเป็นไปอย่างมีอำคัย มีระเบียบ และมีวิธีการในการศึกษา ปรับปรุง และประเมินผลสิ่งต่าง ๆ ภายในขอบเขตของงานนั้น ทั้งนี้ยอมหมายรวมทั้งคานกระบวนการนิเทศและบรรดาอุปกรณ์ที่ใช้ในการนิเทศด้วย
 - 2.2 การนิเทศควรได้มาจากการรวบรวมและสรุปผลจากข้อมูลอย่าง เป็นปรนัย มีความถูกต้องแน่นอน เป็นที่เชื่อถือได้ และอย่างมีระเบียบมากกว่าการสรุปเอาจากความคึกเห็น
3. การนิเทศการศึกษาคควรเป็นประชาธิปไตย (Democratic)
 - 3.1 การนิเทศจะตองเคารพในบุคคลและความแตกต่างของแต่ละบุคคล และพยายามส่งเสริมการแสดงออกของแต่ละบุคคลอย่างเต็มที่
 - 3.2 การนิเทศจะตองเปิดโอกาสให้มีความร่วมมือ และใช้ประโยชน์จากการมีส่วนร่วมของผู้นั้นส่วนเกี่ยวข้องในมากที่สุด
 - 3.3 การนิเทศควรให้อำนาจให้น้อยที่สุด และอำนาจนั้นจำเป็นจะตองได้มาจากหมุ่คณะ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานของหมุ่คณะไปสู่เป้าหมาย

4. การนิเทศการศึกษาควรจะเป็นการสร้างสรรค์ (Creation)

4.1 การนิเทศควรจะแสวงหาความสามารถพิเศษของแต่ละบุคคลแล้วเปิดโอกาสให้ได้แสดงออกและพัฒนาซึ่งความสามารถนั้นอย่างสูงสุด

4.2 การนิเทศควรจะมีส่วนในการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงสภาพสิ่งแวดล้อมเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการทำงานให้มากที่สุด

ฟรานเซท (Franseth 1961 : 23 - 28) ได้ขอเสนอแนะถึงหลักการนิเทศการศึกษา โดยเน้นในบทบาทของผู้นำกลุ่ม กล่าวโดยสรุปมี 4 ประการดังนี้

1. การนิเทศจะใหญ่อย่างสูงสุดในการปรับปรุงการเรียนการสอนก็ต่อเมื่อการนิเทศนั้นได้ให้ความสำคัญแก่วิธีการแก้ปัญหาอย่างมีเหตุผล และตั้งอยู่บนจุดมุ่งหมายที่แน่นอน ซึ่งได้พิจารณาตกลงร่วมกันโดยคณะครูและศึกษานิเทศก์

2. การนิเทศการศึกษาจะมีความหมายสำหรับครูก็ต่อเมื่อการนิเทศนั้นแสดงให้เห็นว่าเป็นสิ่งที่เกี่ยวข้องและมีผลต่อผู้รับการนิเทศโดยตรง นั่นคือจะต้องให้ครูได้มีส่วนร่วมในการพิจารณาว่าจะให้ศึกษานิเทศก์ช่วยเหลือในเรื่องใดจึงจะเป็นที่ต้องการของเขา

3. การนิเทศการศึกษาที่ดีจะต้องสร้างบรรยากาศที่เป็นกันเอง ยืดหยุ่นและสร้างความเข้าใจอันดีต่อกันในการช่วยเหลือครูและอาจจะต้องให้ครูรู้สึกว่าช่วยในเขาพบวิธีที่ดีกว่าในการทำงานเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์

4. การนิเทศการศึกษาจะให้โดยอควรใช้วิธีการวิทยาศาสตร์ในการแก้ปัญหาและช่วยให้ผู้ร่วมงานได้ศึกษามีปัญหา ตลอดจนรายละเอียดต่าง ๆ เพื่อสร้างความเข้าใจพื้นฐานเสียก่อน

มาร์ค สโตปส์ และคิง สโตป (Marks, Stoops and King Stoop 1971 : 3 - 4) ได้ให้หลักเบื้องต้นของการนิเทศการศึกษาไว้ดังต่อไปนี้

1. การนิเทศเป็นส่วนหนึ่งของโปรแกรมการศึกษา ซึ่งจะเป็นบริการที่จะทำเป็นทีมและอาศัยความร่วมมือซึ่งกันและกัน

2. ครูทุกคนต้องการและมุ่งหวังจะได้รับการช่วยเหลือด้านกรณีพิเศษ บริการ อันนี้จะคงอยู่ในความรับผิดชอบของครูใหญ่
3. กรณีพิเศษการศึกษาถูกปรับให้ตรงกับความต้องการของแต่ละบุคคลที่เป็น บุคลากรของโรงเรียน
4. กรณีพิเศษช่วยจำแนกและประกาศความต้องการของบุคลากรและต้องให้ เกิดผลดี
5. กรณีพิเศษจะช่วยให้เป้าหมายและจุดมุ่งหมายทางการศึกษาแจ่มชัดยิ่งขึ้น
6. กรณีพิเศษการศึกษาจะต้องช่วยปรับปรุงทัศนคติและสัมพันธภาพของมวล สมาชิกของคณะบุคคลในโรงเรียน และช่วยพัฒนาในด้านความรู้สึกต่อชุมชนในท้องถิ่น
7. กรณีพิเศษจะต้องช่วยในการจัดและบริหารกิจกรรมรวมพลหลักสูตร ซึ่งจัด สำหรับนักเรียน
8. ความรับผิดชอบในการปรับโครงการของกรณีพิเศษในโรงเรียนนั้นจะต้อง เป็นหน้าที่ของครู ซึ่งทำเพื่อชั้นเรียน และเป็นความรับผิดชอบของครูใหญ่ในการทำเพื่อ โรงเรียน
9. จะต้องมีการจัดใหม่งบประมาณด้านกรณีพิเศษไว้ในงบประมาณประจำปี
10. การวางแผนด้านกรณีพิเศษทั้งระยะสั้นและระยะยาว จะต้องให้มีส่วนร่วม เกี่ยวข้องได้ เข้ามามีส่วนรวม
11. จะต้องจัดใหม่มีคณะบุคคลเป็นผู้บริหารโครงการกรณีพิเศษ
12. กรณีพิเศษการศึกษาควรจะช่วยในการแปลและนำเอกสารค้นพบทางการ วิจัยทางการศึกษาใหม่ ๆ มาใช้
13. การวัดประสิทธิภาพของโครงการกรณีพิเศษควรจะทำโดยผู้ที่ร่วมใน โครงการและผู้ที่มีส่วนช่วยเหลือ

กระบวนการในกรณีพิเศษการศึกษา

กระบวนการในกรณีพิเศษการศึกษา เป็นสิ่งที่จำเป็นและสำคัญเป็นอย่างยิ่ง ผู้บริหารจะต้องกำหนดขั้นตอนในกรณีพิเศษ เพื่อช่วยให้งานกรณีพิเศษการศึกษาประสบผลสำเร็จ อย่างมีประสิทธิภาพ

วิจิตร (ธีระกุล) วรุตบางกูร (2524 : 52) ได้ให้ความหมายของกระบวนการในการนิเทศการศึกษาว่าหมายถึง แบบแผนของการนิเทศการศึกษาที่ลำดับขั้นตอนไว้ต่อเนื่องกันอย่างเป็นระเบียบแบบแผนนั้น จะต้องเป็นแบบแผนที่ที่ มีลำดับขั้นตอนในการดำเนินงานไว้อย่างชัดเจนต่อเนื่องกันอย่างเป็นระเบียบ พร้อมควยเหตุผลและเป็นไปไค

เบน เอ็ม. แฮริส (Ben M. Harris 1963 : 14 - 15) ได้สรุปกระบวนการในการนิเทศการศึกษาที่เรียกควยอักษรควยว่า PCLCA มีดังนี้

1. Planning Processes (P) หมายถึง การวางแผนในการปฏิบัติงาน โดยคิดควยจะทำอยางไร กำหนดจุดมุ่งหมายของงาน ทัศนาวีค้ำเนินการ กำหนดงานที่จะค้ำเนินการ คาคคะเนถึงผลที่จะไครับจากโครงการและวางโครงการ

2. Organizing Processes (O) หมายถึง การจักโครงการสร้างของการค้ำเนินงาน โดยสร้างเกณฑ์ในการท่างาน จักหาทรัพยากรที่จะไคใช้ในการค้ำเนินงานโดยสร้างเกณฑ์ในการท่างาน สร้างความสัมพันธ์ของงาน แบ่งงานโดยกำหนดหน้าที่ในการปฏิบัติงาน มีการประสานงาน มอบหมายอำนาจให้ตามหน้าที่ วางโครงการของหน่วยงานและพัฒนานโยบายต่าง ๆ

3. Leading Processes (S) หมายถึง บทบาทในฐานะผู้นำโดยค้ำเนินการการวินิจัยสั่งการ การคักเลือกตัวบุคคลากร กระจุนใหญ่บุคคลากรท่างาน ลงมือปฏิบัติงาน การสาชิตในการปฏิบัติงาน การให้ค้ำปรึกษาช่วยเหลือ การคักค้อสื่อสาร การให้ค้ำสั่งใจ การให้ค้ำแนะนำให้มีความควยหน้าในการปฏิบัติงาน ให้ความเร้าใจในการปฏิบัติงาน แสคงและอธิบายเกี่ยวกับการทำงาน

4. การควบคุม (Controlling Processes) (C) หมายถึง การควบคุม การปฏิบัติงาน การชี้แนะ การอนุชวาคให้บุคคลพันจากหน้าที่ คักเตือนเพื่อใญ่ปฏิบัติงานไคผลค้ออยางสมำเสมอ

5. การตรวจสอบ (Assesing Processes) (A) หมายถึง การตรวจสอบ ทิจารณา การปฏิบัติงาน การประเมินผลและการวิเคราะห้วิจัยผลงานเพื่อปรับปรุงให้ค้ำขึ้น

หน้าที่ความรับผิดชอบของยูนิเทสหรือศึกษานิเทศก์

สังกัด อุทรานันท์ (2529 : 41 - 43) ไทกล่าวถึงบทบาทหน้าที่ของบุคลากรทางการนิเทศไวกังนี้

1. บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารที่มีต่อการนิเทศการศึกษา

โดยหลักการนิเทศการศึกษาในแนวใหม่นั้นผู้บริหารมีบทบาทหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการนิเทศการศึกษาดังต่อไปนี้ คือ

- (1) ร่วมวางแผนการจัดการนิเทศการศึกษาร่วมกับยูนิเทสและผู้บริหารนิเทศ โดยอยู่ในฐานะประธานของคณะกรรมการจะมีความเหมาะสมที่สุด
- (2) เป็นผู้ให้การสนับสนุนการดำเนินการนิเทศการศึกษา โดยการให้บริการและสนับสนุนในความรู้ อุปกรณ์ ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ
- (3) สร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษา โดยการเยี่ยมเยียนบุคลากรทำงาน การสอบถามเพื่อแสดงความสนใจหรือห่วงใยต่อคณะผู้ทำงาน รวมถึงการหาทุนบำรุงขวัญโดยการพิจารณาให้ความชอบเป็นกรณีพิเศษอีกด้วย

2. บทบาทหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ในการจัดการนิเทศการศึกษา

ในการจัดการนิเทศการศึกษาให้ประสบความสำเร็จนั้น ศึกษานิเทศก์จำเป็นจะต้องมีบทบาทหน้าที่สำคัญ ดังนี้

- (1) ร่วมวางแผนงานในการปฏิบัติงาน โดยมีส่วนร่วมเกี่ยวกับการวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการ ร่วมกำหนดจุดมุ่งหมายและกำหนดทางเลือก รวมทั้งวางแนวทางในการปฏิบัติงาน
- (2) เป็นวิทยากรให้ความรู้ในสิ่งที่จะปฏิบัติ หากศึกษานิเทศก์ไม่มีความถนัดในเรื่องใดก็เป็นหน้าที่ที่ศึกษานิเทศก์จะต้องแสวงหาวิทยากรจากแหล่งอื่นมาช่วยให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงาน
- (3) ดำเนินการนิเทศการปฏิบัติงานโดยมีส่วนร่วมในการทำงาน ให้คำแนะนำปรึกษา ให้การช่วยเหลือ ช่วยแก้ไขจุดบกพร่องและชี้แนะให้ปฏิบัติงานไต่พัฒนาตนเอง

(4) ทำการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเป็นการกระตุ้นและสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานไต่พัฒนาตนเองด้วยความมั่นใจ

(5) ดำเนินการประเมินผลการจัดการนิเทศการศึกษาเพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไขจุดบกพร่องต่าง ๆ หรือเพื่อหาทางยกระดับคุณภาพของผลการปฏิบัติงานให้สูงขึ้น

3. บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการทำหน้าที่นิเทศ

คณะกรรมการทำหน้าที่นิเทศนั้นจัดตั้งขึ้นมาเพื่อทำหน้าที่ในลักษณะเกี่ยวกับศึกษานิเทศก์ ดังนั้นคณะกรรมการทำหน้าที่นิเทศจึงมีบทบาทหน้าที่เช่นเดียวกับบทบาทหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ที่กล่าวไว้ในข้อ 2

หน้าที่ของศึกษานิเทศก์

การที่จะปฏิบัติงานใด ๆ ให้ได้ตามความมุ่งหมาย ก็จำเป็นต้องปฏิบัติงานนั้น ๆ ตามขอบเขตหน้าที่ของงาน การนิเทศศึกษาก็เช่นเดียวกัน เมื่อใคร่ระบุจุดมุ่งหมายไว้แล้ว จำเป็นต้องทราบหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติควบคู่กันไป

ลูซิโอและแมคเนล (Lucio and McNeil 1962 : 14 - 15) ได้กล่าวถึงหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ไว้ดังต่อไปนี้

1. การวางแผน ศึกษานิเทศก์ควรวางแผนเป็นรายบุคคล หรือทั้งคณะเพื่อปฏิบัติงาน

2. การบริหาร เพื่อตัดสินใจ ประสานงานกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

3. การนิเทศ เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

4. ทัศนคติศึกษานิเทศก์จะต้องคัดเลือกจุดมุ่งหมาย ประสิทธิภาพ จักหาเครื่องมือ และอุปกรณ์การสอน

5. สาธิตการสอน ศึกษานิเทศก์อาจจะดำเนินการเอง หรือเป็นผู้จัดให้มีการสาธิตการสอนเพื่อแสดงวิธีสอน อุปกรณ์ใหม่ ๆ หรืองานอื่น ๆ ในห้องเรียน

6. การวิจัย ศึกษานิเทศก์ควรสำรวจ ทดลอง ค้นคว้า ศึกษา เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ

เบน เอ็ม. แฮร์ริส (Ben M. Harris 1963 : 14 - 15) ได้กล่าวถึงหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ไว้ 10 ประการ ดังนี้

1. พัฒนาหลักสูตร งานเกี่ยวกับการวางโครงสร้างหลักสูตร ทำแผนการสอน กำหนดตัวผู้สอน เวลา สถานที่ ตลอดจนวิธีสอน พัฒนาคู่มือหลักสูตร จัดวิชาต่าง ๆ เพื่อทำการสอน
2. จัดระบบการสอน จัดนำหลักสูตรที่วางไว้มานำใช้ กับกลุ่มนักเรียนและจัดทำตารางสอน
3. คัดเลือกบุคคลากรผู้สอนให้เหมาะสมกับการเรียนการสอนในแต่ละวิชา โดยจัดหา คัดเลือก ทดสอบ และเก็บบันทึกประวัติบุคคลเหล่านั้น
4. การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก เพื่อความสะดวกแก่ครูผู้สอน รวมถึงการวางแผนการจัดอาคารและการจัดบริเวณทางการศึกษาอื่น ๆ
5. การจัดอุปกรณ์การสอน ได้แก่ การคัดเลือกตรวจสอบ และการเก็บรักษา เพื่อความสะดวกในการสอนของครู
6. จัดอบรมครูประจำการ เพื่อพัฒนาครูให้สามารถทำการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
7. จัดประชุมนิเทศครูใหม่ ให้ขอมลที่จำเป็น เพื่อความเข้าใจที่ถูกต้อง ลดความยากลำบากในการปฏิบัติงานให้เหลือน้อยที่สุด
8. จัดบริการคานอื่น ๆ อันเกี่ยวข้องกับจุดมุ่งหมายการเรียนการสอนของโรงเรียน เพื่อให้บังเกิดผลดีแก่กระบวนการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของโรงเรียน
9. สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างชุมชนและโรงเรียน
10. การประเมินผลได้แก่การวางแผนจัดระเบียบการประเมินผล การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน ซึ่งมีผลต่อการเรียนการสอน

สเวียร์ริงเจน (Swearingen 1962 : 42) ได้กล่าวถึงหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ไว้ย่อ ๆ 8 ประการ ดังนี้

1. ร่วมกันทำงานกับครู (coordination of efforts)
2. ปกป้องความเป็นผู้นำให้กับครู (Provision of leadership)

3. เพิ่มพูนประสบการณ์ให้แก่ครู (Extension of experience)
4. กระตุ้นให้ครูเกิดความคิดริเริ่ม (Stimulation of creative efforts)
5. จัดหาเครื่องอำนวยความสะดวกและประเมินผลความเปลี่ยนแปลง (Facilitation and evaluation of change)
6. วิเคราะห์สภาวะการสอน (Analysis of learning situation)
7. เสริมสร้างความรู้ในค่านวิชาชีพ (Contribution to a body of professional knowledge)
8. บผสมผสานจุดมุ่งหมายการศึกษา (Integration goals)

จากระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยศึกษานิเทศก์สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2524 กำหนดหน้าที่ของศึกษานิเทศก์อำเภอไว้ดังนี้

- 1) ร่วมวางแผนและดำเนินการนิเทศ แนะนำ แก้ไข ปรับปรุง และติดตามผลการปฏิบัติงานกลุ่มโรงเรียน และโรงเรียนให้บังเกิดผลตามมาตรฐานทางวิชาการ และงานโครงการสนับสนุน ส่งเสริมกิจกรรมนักเรียนเป็นพิเศษในเรื่องของอนามัย โรงเรียน สุขศึกษาสายการศึกษาลูกเสือ ยุวกาชาด เนตรนารี กีฬา จริยธรรม วัฒนธรรม และอื่น ๆ
- 2) เป็นวิทยากรการประชุม อบรม สัมมนาทางวิชาการตามความต้องการของกลุ่มโรงเรียนและโรงเรียน
- 3) ส่งเสริมให้โรงเรียนและกลุ่มโรงเรียนนิเทศการศึกษาได้
- 4) ส่งเสริมการทดลอง ค้นคว้า เกี่ยวกับการเรียนการสอน และการใช้นวัตกรรมทางการศึกษา
- 5) รวบรวมข้อมูล และสถิติทางการศึกษาของสถานศึกษาในอำเภอ ถึงอำเภอ ให้เป็นปัจจุบัน
- 6) วางแผนพัฒนาการศึกษาของอำเภอ หรือกิ่งอำเภอ

- 7) ประสานงานวิชาการระหว่างโรงเรียน กลุ่มโรงเรียน จังหวัด
- 8) ร่วมมือในงานวิจัยและส่งเสริมการนำผลวิจัยไปใช้ในโรงเรียน
- 9) เสนอแนะการจัดตั้ง รวม หรือเลิกชมโรงเรียนภายในอำเภอหรือกิ่ง

อำเภอ

- 10) เสนอแนะการจัดตั้งงบประมาณและการจัดสรรงบประมาณเพื่อการศึกษาของอำเภอหรือกิ่งอำเภอ
- 11) ปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอ หรือกิ่งอำเภอ
- 12) ปฏิบัติงานโครงการพิเศษ
- 13) ปฏิบัติงานวิชาการอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอหรือกิ่งอำเภอ

คุณสมบัติของศึกษานิเทศก์

เนื่องจากศึกษานิเทศก์มีหน้าที่กว้างขวางดังกล่าวไว้ในข้างต้น การคัดเลือกบุคคลเพื่อทำหน้าที่ศึกษานิเทศก์จึงจำเป็นต้องกำหนดคุณสมบัติไว้เป็นหลัก จากมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูตามความในมาตรา 5 แห่งพระราชกฤษฎีการะเบียบข้าราชการครู พ.ศ. 2520 ได้กำหนดไว้ว่า

1. ใ้รับปริญญาตรีทางการศึกษาหรือปริญญาวิชาชีพอื่น ซึ่งคุรุสภารับรองว่าเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งข้าราชการครู และทำการสอนในสถานศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี หรือ
2. ใ้รับปริญญาโทขึ้นไปทางการศึกษา หรือปริญญาวิชาชีพอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ซึ่งคุรุสภารับรองว่าเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งข้าราชการครูและทำการสอนในสถานศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

สเวียร์ริงเจน (Swearingen 1962 : 6) ได้กล่าวไว้สั้น ๆ ว่า ศึกษานิเทศก์ถ้าจะมองอย่างกว้าง ๆ ก็จะพบว่า ศึกษานิเทศก์คือผู้นำทางการเรียนการสอน และถ้าจะมองให้เฉพาะลงไปก็คือ บุคคลซึ่งสามารถทุ่มเทเวลาและพลังเพื่อปรับปรุง

การเขียนการสอบ ในสหรัฐอเมริกาจากการสำรวจความคิดเห็นของครูใน 48 รัฐ ในปี ค.ศ. 2954 พบว่า ครูส่วนมาก (34 รัฐ) เห็นว่าศึกษานิเทศก์ควรมีคุณวุฒิพิเศษในระดั้มที่ตนนิเทศและอีกจำนวนหนึ่ง (13 รัฐ) เห็นว่าศึกษานิเทศก์ควรสำเร็จปริญญาโท มีวุฒิศึกษา ใ้รับการฝึกพิเศษทางการนิเทศ และควรมีประสบการณ์ทางการสอน 3 - 5 ปี อีกจำนวนหนึ่งเห็นว่า ควรผ่านหลักสูตรเกี่ยวกับการนิเทศและมีประสบการณ์การสอน 2 - 5 ปี

ตามความคิดเห็นของครูส่วนใหญ่แล้วเห็นว่า ศึกษานิเทศก์ควรมีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในด้านการบริหาร การนิเทศหลักสูตร พัฒนาการของเด็ก การประเมินผลการสอนเรียน ความรู้ทั่ว ๆ ไป ในระดั้มที่จะไปนิเทศ

เมื่อพิจารณาคุณสมบัติของศึกษานิเทศก์แล้วจะเห็นว่ามีความสอดคล้องกันทั้งแนวความคิดของนักศึกษาไทยและต่างประเทศ ต่างก็มีจุดสนใจร่วมกันคือ

1. เน้นค่านวุฒิ
2. เน้นค่านประสบการณ์
3. เน้นความรู้พิเศษเฉพาะระดั้ม เฉพาะวิชา

โครงการนิเทศการศึกษา

ความหมายของโครงการนิเทศการศึกษา

วีระ กัณฑ์ระกุล บุญทรง สังข์ทอง และอุบล เดชะวารี (2525 : 131) ได้ให้ความหมายของโครงการนิเทศการศึกษาว่า

โครงการนิเทศการศึกษา คือ การกำหนดการนิเทศการศึกษาล่วงหน้าก่อน จะทำการนิเทศ โดยผู้มีหน้าที่ในการนิเทศจะต้องคิดเสียก่อนว่า จะทำการนิเทศอะไรแก่ใคร นิเทศอย่างไร ใครเป็นผู้นิเทศ การนิเทศนั้นจะทำเมื่อใด ที่ไหน เพื่ออะไร และมีลำดับขั้นตอนในการนิเทศอย่างไร ภูวรางโครงการนิเทศการศึกษา ตามปกติ ผู้นิเทศจะควรวางโครงการนิเทศไว้ก่อน จนสิ้นปีงบประมาณของแต่ละปี โดยกำหนดงานที่จะต้องทำจัดลำดับความสำคัญและระบุความจำเป็นของงานที่จะต้องทำก่อนหลังให้เหมาะสมกับความสามารถที่มีอยู่ มุ่งแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่ประสบ

อยู่ที่หมอกไป ปัญหาใดก็ได้รับการแก้ไขแล้ว ก็ไม่ต้องมีโครงการนั้นอีกต่อไป แต่จะมีโครงการอื่นเพื่อแก้ปัญหาอื่นต่อไป ในแต่ละปี ภูมิภาคก็จะวางโครงการนิเทศการศึกษาไว้หลายโครงการ จึงจำเป็นต้องทำโครงการต่าง ๆ เหล่านี้มาประสานกัน จัดทำเป็นแผนปฏิบัติงานชั้นอีกทอดหนึ่ง เพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงาน ส่วนการปฏิบัติงานประจำตามปกติไม่จำเป็นต้องทำเป็นโครงการ ทำเพียงเป็นแผนปฏิบัติงานก็พอ

ความสำคัญของการวางโครงการนิเทศการศึกษา

วีระ คันตระกูล และคณะ (2525 : 131) ได้กล่าวถึงความสำคัญของโครงการนิเทศการศึกษาว่า โครงการนิเทศการศึกษามีความจำเป็นต่อภูมิภาคศึกษามาก ซึ่งพอสรุปได้ดังนี้

1. ทำให้ทราบว่าตนเองจะต้องรับผิดชอบทำงานอะไรบ้าง ภูมิภาครายงานที่ต้องทำเป็นระยะ ๆ ตั้งแต่ต้นจนจบ ทำให้สามารถดำเนินงานนิเทศได้ผลสมความมุ่งหมาย เกิดความสะดวกในการปฏิบัติ
2. เป็นการประหยัดแรงงานและเวลา ทั้งนี้เนื่องจากมีแนวทางการนิเทศเป็นหลักอยู่แล้ว สามารถแบ่งงานกันทำได้อย่างเหมาะสม ไม่ต้องทำงานซ้ำซ้อนกัน
3. เป็นการนิเทศอย่างมี หลักเกณฑ์ เพราะภูมิภาคมีเวลาเตรียมตัวในการนิเทศตามโครงการที่วางไว้
4. ทำให้สะดวกต่อการประสานงานและขอความร่วมมือจากผู้อื่น
5. ทำให้สะดวกต่อการติดตามและประเมินผล

กิติมา ปรีดีคิลก (2529 : 481) กล่าวว่า สิ่งที่จะขาดเสียไม่ได้ในการนิเทศการศึกษา คือ การจัดทำโครงการเพื่อการนิเทศ ซึ่งจะช่วยให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติใหม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามต้องการ หลักการที่สำคัญของการจัดทำโครงการก็คือ การเริ่มจากปัญหาของครู ให้ครูมีส่วนร่วมในทุกขั้นตอน และควรมีการประเมินผลการนิเทศการศึกษากลับในที่สุด

ประเภทของโครงการนิเทศการศึกษา

โครงการนิเทศการศึกษา แบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ

1. โครงการนิเทศศึกษาระยะยาว ได้แก่ โครงการที่วางไว้ล่วงหน้า เป็นเวลานาน การปฏิบัติตามโครงการดังกล่าวต้องใช้เวลาดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในโครงการ

2. โครงการนิเทศศึกษาระยะสั้น ได้แก่ โครงการที่ใช้เวลาปฏิบัติไม่เกิน 1 ปี อาจเป็น 3 เดือน 6 เดือน ไม่จำเป็นต้องอาศัยการกระทำที่ต่อเนื่อง คือ เมื่อทำงานระยะสั้นเสร็จก็เป็นอันจบกัน และอาจเป็นส่วนหนึ่งของโครงการระยะยาวก็ได้ เช่น โครงการอบรมครูสอนคณิตศาสตร์ โครงการปฐมนิเทศครูบรรจุใหม่ ฯลฯ

โครงการและแผนงานเป็นกระบวนการที่สัมพันธ์กัน (สมพร แสงชัย 2520 : 63) กล่าวอย่างคร่าวๆ โดยกล่าวถึงโครงการว่า - เป็นยุทธวิธีที่จะนำไปสู่ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ซึ่งจะตอบสนองความจำเป็นอันเกิดจากการสำรวจสภาวะของงานหรืออีกนัยหนึ่งอาจจะกล่าวได้ว่า โครงการก็คือ แนวทางในการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนงานที่ใ้กว้างไว้ หรือโครงการก็คือขั้นตอนในการปฏิบัติของแผนนั้นเอง

ควยเหตุนี้ ก่อนที่จะพิจารณาถึงรายละเอียดของโครงการเพื่อให้เนื้อหาสอดคล้องกันจะกล่าวถึงลักษณะโดยทั่วไปของแผนงานเป็นอันดับแรก มีผู้กล่าวถึงแผนงานไว้หลายท่าน พันธ์ ทัศนาคินทร์ (พันธ์ ทัศนาคินทร์ 2513 : 10) ได้กล่าวไว้ว่า

การวางแผนงานนับเป็นการกระทำขั้นแรกของการบริหารงาน เป็นการดำเนินการเลือกวิธีปฏิบัติจากแนวความถูกต้อง ๆ ที่จะนำไปสู่การกระทำจริง การวางแผนงานเป็นการตัดสินใจล่วงหน้าว่าจะทำอะไรเมื่อไร ควยวิธีทำอย่างไร และจะให้ใครทำ การวางแผนงานจึงเป็นการกำหนดล่วงหน้าในการที่จะใช้กำลังคนหรือกำลังทรัพยากรที่มีอยู่ (หรือหากจะจะมี) โดยพิจารณาถึงองค์ประกอบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในกิจการนั้น ๆ เช่น กฎหมาย ระเบียบ จารีต ประเพณี เป็นแนวทางในการดำเนินงาน ดังนั้นการวางแผนจึงเป็นการกระทำเพื่อเชื่อมโยงระหว่างสิ่งที่มีอยู่แล้วกับเป้าหมายที่ต้องการ จึงนับได้ว่า แผนงานเป็นเครื่องมือสำหรับการทำงานของสถาบันหนึ่ง ๆ

นอกจากนี้สมาคมผู้บริหารการศึกษาแห่งสหรัฐอเมริกา ได้ให้หลักเกี่ยวกับแผนงานไคววา จะต้องเกี่ยวข้องกับเรื่องใหญ่ ๆ 4 เรื่อง คือ

1. การจำกัดและขยายความมุ่งหมายและขอบเขตของการปฏิบัติงาน
2. การสำรวจหรือคนควาวิจัยเพื่อทราบสภาพอันแท้จริงที่จะมีส่วนทำให้การปฏิบัติงานไคววาประสบความสำเร็จ
3. การวิเคราะห์เพื่อทราบความหมายของข้อมูลหรือข้อเท็จจริงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกรปฏิบัติงานและการทำนายผลอันจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานเพื่อให้เป้าหมายไคววาประสบความสำเร็จ
4. การตัดสินใจสั่งการ เพื่อวางแผนการปฏิบัติการต่าง ๆ ตามกระบวนการที่ไคววาหนดความมุ่งหมาย สำรวจข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูลใด ก็กล่าวแล้วในสามข้อข้างตน

ดังนั้นจะเห็นไคววาการวางแผนก็คือ การตัดสินใจอย่างมีเหตุผลตามหลักการทางจิตวิทยาศาสตร์ เพื่อที่จะปฏิบัติงานขององค์การให้สำเร็จลุล่วงไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีโครงการปฏิบัติงานเป็นตัวแสดงยุทธวิธีในการปฏิบัติ

การนิเทศการศึกษา เป็นการปฏิบัติงานอย่างหนึ่ง ซึ่งจำเป็นที่จะต้องวางแผน ตลอดจนกำหนดยุทธวิธีหรือโครงการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ ประภาศ แสงเพชร (ประภาศ แสงเพชร 2521 : 120) ได้กล่าวไว้ตอนหนึ่งว่า

การนิเทศการศึกษาที่ดีคือ การนิเทศตามแผนทั้งนี้เพราะการนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการที่สลับซับซ้อนและเกี่ยวข้องกับบุคคลหลายประเภท เป็นงานที่บุคคลหลายกลุ่มช่วยกันทำ และเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับความรู้ การวิจัย และกิจกรรมการเรียนรู้หลายประเภท การวางแผนที่ดีเท่านั้นที่จะสามารถทำให้บรรลุผลงานตามข้างตนได้ การที่จะทำเช่นนี้ไคววาจำเป็นจะต้องใช้ความสามารถในการคาดการณ์เหตุการณ์ข้างหน้าที่เหมาะสม โดยอาศัยข้อมูลและหลักการต่าง ๆ

การที่จะนิเทศตามแผนใดจำเป็นต้องมีโครงการนิเทศการศึกษาที่สอดคล้องกับแผนการนิเทศ สนองจุดประสงค์ของแผน และจุดประสงค์เหล่านั้น เกิดขึ้นจากการศึกษาสภาพการณอย่างแท้จริง

ลำดับต่อไปเป็นรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับการวางโครงการการนิเทศการศึกษาเพื่อจะไ้มองเห็นลำดับขั้นตอนเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

จุดมุ่งหมายของการวางโครงการนิเทศการศึกษา

1. เพื่อให้ศึกษานิเทศก์ในคณะเดียวกันได้ทราบกิจกรรมของคณะ ทั้งที่ได้ทำมาแล้วและที่จะทำต่อไป
2. เพื่อให้สมาชิกในคณะได้ทราบเป้าหมายที่แน่นอนว่าจุดหมายปลายทางเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษานั้น คณะของตนต้องการอะไร มีเป้าหมายอยู่ที่ไหน
3. เพื่อให้สมาชิกได้มีความรู้สึกร่วมกันว่า งานนิเทศการศึกษานั้นทุกคนมีส่วนร่วมควยกันทั้งหมด มีส่วนที่จะต้องรับผิดชอบและรับผิดชอบควยกัน
4. เพื่อให้สมาชิกแต่ละคนได้ทราบหน้าที่ของตนโดยชัดเจน
5. เพื่อเป็นการประหยัดเวลาในการทำงานเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา เพราะเมื่อได้วางโครงการและแผนงานไว้แล้ว การปฏิบัติงานการนิเทศการศึกษาก็ดำเนินไปโดยสะดวกอุปสรรคจะมีน้อยลง ทำให้มีระเบียบในการทำงานยิ่งขึ้น
6. เพื่อให้สมาชิกได้เข้าใจความมุ่งหมายของการนิเทศในครั้งใดครั้งหนึ่ง โดยเฉพาะถูกต้องตรงกันมีเป้าหมายอันเดียวกัน โดยเฉพาะเจาะจงลงไป

จุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาก็กล่าวข้างต้นพอจะทำให้เกิดแนวคิดได้ว่า หากได้วางโครงการไว้อย่างรัดกุม ถูกต้องแล้ว การปฏิบัติกิจกรรมการนิเทศการศึกษาก็จะลุล่วงไปควยกันอย่างมีประสิทธิภาพ

เพื่อให้โครงการที่วางไว้เป็นโครงการที่สามารถปฏิบัติได้ สนองจุดมุ่งหมายที่ต้องการ จึงจำเป็นต้องยึดหลักในการวางโครงการ สาย ภาณุรัตน์ (สาย ภาณุรัตน์ 2511 : 61) ได้ให้หลักในการวางโครงการไว้ว่า ควรยึดหลัก พ₅H อันได้แก่

What	เราทำอะไร ในระบุงานที่ต้องการ
Why	ทำไมทำอะไร ในระบุงานประสงค์ของงานที่จะทำ
When	ทำเมื่อไร ในกำหนดวัน เวลา และระยะเวลาไว้
Where	ทำที่ใด ระบุสถานที่ที่จะดำเนินการ
Who	ใครเป็นผู้ดำเนินการและจะดำเนินการกับใครให้ระบุไว้พร้อมกับหน้าที่
How	ทำอย่างไร ระบุวิธีดำเนินงานและขั้นตอนต่าง ๆ

นอกจากนี้ อัดัมและคิกคีย์ (Adams & Dickey อ้างถึงใน ประกาศ
 แสงเพชร 2521 : 121) ได้ให้หลักในการโครงการไว้ด้วย คือ

1. สร้างความเกี่ยวข้องคือ ให้ทุกคนที่ร่วมทำงานได้เห็นปัญหาร่วมกัน
2. เลือกปัญหาที่จะแก้ ควร เป็นปัญหาที่เห็นว่าสำคัญและมีวิธีการที่แก้ไขได้
3. หาหนทางในการแก้ปัญหา
 - ก. ทำความเข้าใจปัญหาอย่างถ่องแท้
 - ข. แก้ปัญหาหลาย ๆ วิธี โดยร่วมกันแก้ปัญหาโดยวิธีเหล่านั้น
 - ค. นำขอมูลจากแหล่งขอมูลต่าง ๆ มาประกอบการแก้ปัญหา
 - ง. อย่า ควนคักสินใจเร็ว วิธีแก้ปัญหาที่คนพบเป็นวิธีที่ดีที่สุด ควรยึดหลักการทดสอบหาวิธีที่ดีกว่า
 - จ. เมื่อตัดสินใจเลือกวิธีการแล้วให้ทุกคนร่วมกันนำไปปฏิบัติ
4. ประเมินวิธีการและผลงานเพื่อปรับปรุงงานต่อไป

จากลักษณะของการวางโครงการนี้ เหตุการศึกษาจึงกล่าวข้างต้นจะเห็นว่า
 ยึดหลักการปัญหา การร่วมมือกันแก้ปัญหา การหาขอมูล และการประเมินผลงานตาม
 โครงการ เพื่อหาทางแก้ปัญหาให้สามารถสนองจุดมุ่งหมายได้เหมาะสมยิ่งขึ้น

วิจิตร วรุฑบางกูร กาญจนนา ศรีกาฬสินธุ์ และสุพิชญา อีระกุล
 (2524 : 150 - 151) ได้เสนอแนะกระบวนการวางโครงการนี้ เหตุการศึกษาให้
 มีขั้นตอนดังนี้

- 1) ทดสอบสภาพการณ์ สิ่งแวดล้อมของโรงเรียนที่จะดำเนินโครงการ เป็นอย่างไร การศึกษานี้จะต้องรวมถึงสถิติจำนวนนักเรียน ครู บุคลากร ตลอดจน ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น
- 2) จัดประชุมเพื่อวางแผนโครงการ โดยเชิญครูใหญ่ ครูในโรงเรียนมา ร่วมชี้แจงถึงสภาพที่เป็นอยู่และปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อให้การวางแผนโครงการเริ่มต้น จากปัญหาที่เกิดขึ้นจริงและสิ่งที่มีอยู่เดิม
- 3) เตรียมวิธีการดำเนินโครงการ ศึกษาวิเคราะห์เห็นว่าน่าใช้วิธีการอะไร มาใช้ในโครงการนี้ ก็ควรจะทำความเข้าใจกับครูเสียก่อน ในความรู้อันเป็นที่ยอมรับ ควรประชาสัมพันธ์ไปประชาสัมพันธ์บุคลากรรับทราบ และในความร่วมมือ
- 4) แบ่งปันความรับผิดชอบกับคณะดำเนินการ โดยพิจารณาถึงความสามารถ ความถนัด ความสนใจ และความพร้อมใหม่มากที่สุด กระจายงานและความรับผิดชอบ ให้ทั่วถึง ให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการดำเนินการเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนของ โรงเรียน
- 5) ลงมือดำเนินการ มีโครงการจำนวนมากที่ได้ประสบความสำเร็จ เพราะขาดการลงมือดำเนินการอย่างจริงจัง และอย่างมีจุดหมาย การทำโครงการที่ดีจะช่วยให้การดำเนินงานสำเร็จได้ด้วยดี
- 6) การให้กำลังใจแก่หมู่คณะ การให้คำแนะนำเพื่อให้งานก้าวหน้าเป็นสิ่ง จำเป็นอย่างยิ่ง นอกจากนี้การให้ความช่วยเหลือ การประสานงาน การจัดสรรเครื่องมือ เครื่องใช้ การช่วยประเมินผลงานของกลุ่มจะต้องอยู่บนพื้นฐานของยูรวมงาน กล่าวคือให้อิสระในการคิด ตัดสินใจแก่กลุ่มอย่างเพียงพอ
- 7) จัดประชาสัมพันธ์ไปถึงชุมชน บุคลากรให้รับทราบการดำเนินงานใน โรงเรียน วิทยากรของชุมชนให้เป็นประโยชน์ เปิดโอกาสให้ประชาชนได้มีส่วน ในความร่วมมือ สนับสนุน ช่วยเหลือ หรือแจ้งข่าวความต้องการความร่วมมือไป บังชุมชนเสมอ
- 8) จัดการประเมินผลเป็นขั้นตอน โดยใช้วิธีการหลาย ๆ แบบ นอกจากนี้ จะต้องไม่ลืมประเมินบรรยากาศในการทำงาน ความร่วมมือ ขวัญ กำลังใจและหมั่น ปรับปรุงแก้ไขอยู่เสมอ ๆ คณะครูควรมีส่วนในการประเมินผลงานอย่างยุติธรรม

9) การดำเนินการตามโครงการนั้น ควรจะให้ความสำคัญต่อเนื่องกัน แม้จะมีปัญหาที่ควรแก้ไข คัดแปลงในทันทีเพื่อการทำงานเป็นไปโดยไม่มีหยุดยั้ง เพราะงานเช่นนี้เป็นคุณประโยชน์ทั้งส่วนรวมและแก่ตัวครูเองด้วย

ขั้นตอนในการวางโครงการ

การวางโครงการจำเป็นต้องดำเนินการไปตามขั้นตอน ศูนย์อินโนเทค (INNOTECH) ได้กำหนดขั้นตอนในการวางโครงการไว้โดยสรุปได้ดังนี้

1. ขั้นตอนกำหนดความมุ่งหมาย เป็นขั้นที่พิจารณาแยกแยะความต้องการที่ยังคงเป็นปัญหาและกำหนดความมุ่งหมายที่สามารถประเมินได้
2. ขั้นการพิจารณาเลือก ใดแก่ การพิจารณาเลือกวิธีในการแก้ปัญหา
3. ขั้นการปฏิบัติและประเมินผล ใดแก่ การพิจารณารายละเอียดของโครงการ แขนงงาน ทดลองปฏิบัติ และประเมินตามเกณฑ์ที่ตั้งไว้
4. ขั้นการปรับปรุงและแก้ไข ใดแก่ การปรับปรุงรายละเอียดของแผน เพื่อให้การปฏิบัติโดยผลดียิ่งขึ้น

ที่กล่าวมาข้างต้นเป็นขั้นตอนการวางโครงการตามแนวความคิดของศูนย์ ส่วน วิจิตร วรค่างกร ได้เสนอแนวคิดในการจัดขั้นตอนในการวางโครงการไว้เป็น 4 ขั้นตอน โดยย่อ ดังนี้

1. ขั้นเตรียมโครงการ (Planning preparation) เป็นขั้นรวบรวมข้อมูล ศึกษาสภาพสิ่งแวดล้อม
2. ขั้นกำหนดโครงการ (Planning formulation) ขั้นนี้ผู้วางโครงการจะนำข้อมูลและสภาพแวดล้อมที่ได้ศึกษามา นำมาเขียนขึ้นเป็นโครงการอย่างเป็นระบบระเบียบ
3. ขั้นปฏิบัติตามโครงการ (Planning implementation) เป็นขั้นดำเนินการตามโครงการ ใดแก่ การสำรวจทรัพยากรที่กำหนดไว้ในโครงการ ทำความเข้าใจกับบูรณงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง จัดสรรความรับผิดชอบและให้กำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติ

4. ขั้นประเมินผลโครงการ (Planning evaluation) จัดประเมินผลโครงการหลายวิธี ตลอดจนประเมินบรรยากาศในการทำงาน

ขั้นตอนในการวางโครงการนี้ บางท่านได้นำเอาแนวคิดในด้านการบริหารของ กุลลิคและเออร์วิค (Gulick and Urwick 1971 : 117) มาใช้ โดยเพิ่มขั้นตอนการสำรวจหาข้อมูลเขาเป็นข้อแรก ดังนี้

1. การสำรวจสถานการณ์ (Surveying)
2. การวางโครงการกว้าง ๆ (Planning)
3. การกำหนดโครงการในรายละเอียด (Organizing)
4. การกำหนดบุคลากรผู้ร่วมงาน (Staffing)
5. การมอบหมายแจกแจงงาน (Directing)
6. การประสานงานในการปฏิบัติตามโครงการ (Coordinating)
7. การเสนอรายงานการปฏิบัติ (Reporting)
8. การวางแผนใช้เงินอย่างรอบคอบ (Budgeting)

ขั้นตอนในการวางโครงการก็คือ กระบวนการวางโครงการทั้งหมด ตั้งแต่เริ่มต้นไปจนจบโครงการแต่ละโครงการ โครงการบางโครงการเป็นโครงการต่อเนื่อง ไม่จบสิ้นสมบูรณ์ โครงการประเภทนี้จะมีขั้นตอนอีกขั้นตอนหนึ่งเพิ่มขึ้น คือ หลังจากการประเมินผลโครงการแล้ว ก็จะมีการปรับปรุงโครงการให้เหมาะสมหลังจากนั้นจึงดำเนินการตามโครงการที่ได้ปรับปรุงใหม่นั้นต่อไป

ลักษณะโครงการที่ดี

การวางแผนที่ดีต้องอาศัยผลของการวิจัยเป็นหลัก แต่การวางแผนที่ไม่ดีนั้นมักไร้เฉพาะข้อมูลที่มีอยู่ และเท่าที่พอจะหาได้เพียงอย่างเดียว นอกจากผลการวิจัยต่าง ๆ แล้ว คำแนะนำและความคิดเห็นของบุคคลทุกฝ่ายก็ถือว่าเป็นสิ่งจำเป็นของฝ่ายวางแผนทั้งสิ้น

โครงการนิเทศการศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตอบสนองจุดมุ่งหมายของการวางแผนการนิเทศการศึกษา โครงการนิเทศการศึกษาที่ดี จึงมีหลักการคล้ายคลึงกับการวางแผนนั่นเอง นาฏเจสียว สุมาวงศ์ (นาฏเจสียว สุมาวงศ์ 2516 : 93-101) ใ้กล่าวถึงลักษณะของโครงการที่ดีไว้ 15 ประการ ดังนี้

1. โครงการนิเทศการศึกษาที่ดีต้องมีประสิทธิภาพ ทุกคนที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับโครงการมีส่วนร่วม งานที่ปฏิบัติต้องสัมพันธ์กับจุดมุ่งหมายของการศึกษา
2. การวางแผนโครงการนิเทศการศึกษาจากสภาพที่ครูประสบอยู่ โครงการที่ไม่คำนึงถึงความรู้ ความสามารถของครู สภาพการที่ครูประสบอยู่ จะเป็นโครงการที่ดีไม่ได้เลย
3. ควรวางแผนโครงการให้ตรงกับความต้องการและปัญหาของโรงเรียน
4. ควรจัดโครงการให้สมาชิกที่เกี่ยวข้องทำงานร่วมกัน โดยทำงานตามความสามารถและสติปัญญาของแต่ละบุคคล
5. ควรวางแผนโครงการตามแนวประชาธิปไตย โดยยึดหลัก ความสามารถเฉพาะบุคคล นับถือศักดิ์ศรี คุณค่าของคน ร่วมมือช่วยเหลือกันและกัน
6. โครงการนิเทศการศึกษา ควรส่งเสริมให้มีการวิจัยผลงานที่ปฏิบัติในโรงเรียน นั่นคือ ควรมีการวิเคราะห์ วิจัยผลงาน เพื่อให้ผู้ร่วมงานได้ค้นคว้าวิธีที่ดีกว่าตามวิธีการวิทยาศาสตร์
7. โครงการที่ดีควรช่วยให้มีการปฏิบัติงานที่ต่อเนื่องกัน เพื่อปฏิบัติจะได้หาทางปรับปรุงต่อไป ทั้งจะใคร่ทราบว่างานใคร่ทำแล้ว เพียงใด โดยขอประการใด ควรปฏิบัติต่อไปอย่างไร
8. ควรจัดประสบการณ์ที่แปลก ๆ และกว้างขวาง และมีความหมายไว้ในโครงการ เนื่องจากการได้รับประสบการณ์ใหม่ทำให้เกิดความเจริญงอกงาม ยิ่งมีประสบการณ์มาก ความคิดความเข้าใจจะยิ่งกว้างขวางตามไปด้วย
9. โครงการที่ดีควรเปิดโอกาสให้ครูได้สร้างเสริมความสามารถ ความรับผิดชอบ และการเป็นผู้นำได้มากขึ้น

10. โครงการที่ควรช่วยให้นักเรียนประเมินตนเองโดยสม่ำเสมอ ตามจุดมุ่งหมายของโครงการ อาจจะใช้บัญชีกับปัญหาพร้อมประเมิน หรือผู้ร่วมงานร่วมกันประเมิน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติตามโครงการต่อไป
11. โครงการที่ควรต้องพิจารณาเรื่องความจำเป็นในการปรับปรุงหลักสูตรโดยสม่ำเสมอ หมายถึง โครงการปรับปรุงชนิดและวิธีในการจัดประสบการณ์การเรียนการสอนทุกอย่างให้แก่เด็กเรียน ทั้งนี้เพราะ หลักสูตรคือประสบการณ์ทุกอย่างที่โรงเรียนจัดให้นักเรียน
12. โครงการที่ควรช่วยให้ครูได้ฝึกทักษะที่จำเป็นในอาชีพ เช่น ฝึกฝึกประชุมกลุ่มการศึกษาและใช้ขอมลปรับปรุงการศึกษา
13. โครงการที่ควรมีลักษณะช่วยให้นักเรียนมีโอกาสศึกษาค้นคว้าทดลองปฏิบัติด้วยตนเอง เพื่อเป็นแนวทางในการช่วยเหลือ และถ้าหากครูทำได้ก็จะเป็นการเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ครูต่อไป
14. โครงการที่ควรมีส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนและชุมชน เพื่อจะร่วมกันทำงานในฐานะที่โรงเรียนเป็นสถาบันของสังคม
15. โครงการที่ควรช่วยให้นักเรียนเกิดความรู้สึกภูมิใจของงานที่ตนได้เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ กิจกรรมการนี้เทศกว้างขวางขึ้น

จากการพิจารณาลักษณะโครงการนี้เทศการศึกษาที่ดี เห็นว่าควรเป็นโครงการที่มุ่งแก้ปัญหาการเรียนการสอน สนับสนุนความสัมพันธ์ ความเข้าใจอันดีระหว่างบุคลากรที่เกี่ยวข้องตลอดถึงชุมชน เป็นโครงการที่ร่วมมือกันทุกฝ่าย เป็นโครงการที่ปฏิบัติได้ ส่งเสริมให้ครูศึกษา ค้นคว้า ตลอดถึงปรับปรุงศึกษานี้เทศอีกด้วย

วิธีการจัดทำโครงการนี้เทศการศึกษา

สิ่งที่จำเป็นในการจัดทำโครงการนอกจากจุดมุ่งหมายของโครงการ หลักการวางโครงการ ขั้นตอนการวางโครงการ และลักษณะโครงการที่ค้นแล้ว เพื่อให้สามารถวางโครงการ ปฏิบัติได้อย่างจริงจังก็คือ วิธีการจัดทำโครงการ ประกาศแสงเพชร ไก่เสนอแนะไว้เป็นรายละเอียด ซึ่งพอสรุปประมวลได้ดังนี้

ก. สิ่งที่ควรพิจารณาในการวางโครงการนิเทศ เนื่องจากงานนิเทศการศึกษาเป็นงานที่ซับซ้อน แผนงานของงานนิเทศการศึกษาจึงมีลักษณะแตกต่างกันไปตามสภาพของปัญหา ทั้งแผนงานก็เป็นแผนระยะยาวและระยะสั้น อคัมและคิกคี่ (Adams and Dickey อ้างถึงใน ประกาศ แสงเพชร 2521 : 123 - 126) ได้เสนอแนวคิดในการจัดทำโครงการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

1. ใช้วิธีการนิเทศหลาย ๆ อย่าง เพื่อให้สอดคล้องกับความสามารถ ความต้องการของแต่ละบุคคล
2. เริ่มงานจากปัญหาของครู ไม่ใช่ปัญหาของศึกษานิเทศก์
3. ถ้าครูไม่เห็นปัญหา บัณฑิตครูได้เห็นความจำเป็นในการปรับปรุงแก้ปัญหา
ปัญหานั้น
4. ยอมรับสภาพของครูตามที่เป็นจริง
5. ไม่ควรรับผิดชอบในการวางแผนแต่ผู้เดียว ให้ครูมีส่วนร่วมด้วย
6. ให้ครูเข้าใจปัญหาโดยการหาข้อมูลและการสอบถามจากครู
7. ให้ครูมีส่วนช่วยในการเลือกปัญหาที่จะศึกษา
8. เริ่มงานจากปัญหาที่มองเห็นทางแก้ไขได้
9. เมื่อเลือกปัญหาแล้ว ควรแน่ใจว่าครูหรือกลุ่ม เข้าใจปัญหา
10. หาทางแก้ปัญหาจากทุกคนที่เกี่ยวข้อง
11. รวบรวมข้อมูลที่จำเป็นให้เพียงพอในการแก้ปัญหา
12. วิเคราะห์ข้อเท็จจริงและเสนอวิธีแก้ไขปัญหานั้นที่อาจเป็นไปได้
13. เมื่อตัดสินใจเลือกวิธีการแก้ปัญหาแล้ว พยายามทำให้เกิดผลขึ้นมา
14. มุ่งโครงการนิเทศปรับปรุงโรงเรียนเป็นระบบ
15. ช่วยให้ทุกคนเห็นโครงการในแง่ส่วนรวมทั้งระบบ ไม่ใช่แต่ละโครงการ
ไม่สัมพันธ์กัน
16. ให้ครูได้มีส่วนร่วมในการจัดทำบัญชีองค์การต่าง ๆ ของชุมชนและปัญหา
ที่องค์การเหล่านั้นอาจจะช่วยได้
17. บัณฑิตครูได้ทำกิจกรรมที่มีคุณค่า

18. ช่วยให้การได้ใช้แหล่งทรัพยากรของโรงเรียนและชุมชนในการปรับปรุงการเรียนการสอน

19. ใ้ครูเชี่ยวชาญในฐานะวิทยากร ไม่ใช่ผู้แก้ปัญหา

20. ทำรายการผู้เชี่ยวชาญในชุมชนไว้ที่โรงเรียนเห็นว่าอาจจะช่วยได้

21. รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวกับงานการวิจัยให้คณะทำงานได้ศึกษา

22. ตระหนักถึงปัญหาในคานธุรกิจ แรงงาน การเกษตร และอุตสาหกรรมที่มีความสำคัญของท้องถิ่น

23. ใช้ความต้องการของโรงเรียนแต่ละโรงเรียนเป็นพื้นฐานของโครงการนิเทศ

24. ไม่ควรใช้วิธีการมาตรฐานกับครูแต่ละคน ควรคำนึงถึงความต้องการของแต่ละคน

25. วิเคราะห์โครงการนิเทศว่าทำงานกับโรงเรียนอย่างไร

26. ทำโครงการนิเทศให้กว้างขวางโดยการวางแผนระยะยาว และคำนึงถึงโรงเรียนทั้งระบบ

27. ใช้วิธีการและเทคนิคต่าง ๆ หลาย ๆ อย่าง

28. โครงการนิเทศควรเป็นกระบวนการหมู่ทุกแบบประชาธิปไตย

29. วางแผนการประเมินผลไว้ในโครงการ

30. คำเนินการประเมินผลเป็นวงจร คือ เริ่มต้นตั้งแต่การวางวัตถุประสงค์การพัฒนาโครงการ การดำเนินตามโครงการ การประเมินผล และการปรับปรุงโครงการจากผลการประเมิน

ข. การใช้เทคนิคการนิเทศ ในการนิเทศตามโครงการควรใช้กิจกรรมการนิเทศวิธีต่าง ๆ เช่น

1. การประชุมนิเทศครูใหม่

2. การประชุมปฏิบัติการแบบต่าง ๆ

3. การประชุมกลุ่มก่อนเปิดโรงเรียนเพื่อวางแผนงาน

4. การประชุมกลุ่มขนาดใหญ่แบบต่าง ๆ

5. การประชุมกลุ่มขนาดเล็ก
6. การตั้งคณะกรรมการ
7. การไขเอกสารกรณีพิเศษต่าง ๆ
8. การไขอุปกรณ์โสตทัศนศึกษา
9. การไขห้องสมุดและการรวบรวมเอกสาร ตำราและอุปกรณ์
10. การศึกษาเพิ่มเติมหรือการศึกษากภาคฤดูร้อน
11. การทัศนอาจร การทำงาน
12. การวิจัยปัญหาของท้องถิ่น
13. การให้ศึกษาจากตำรา
14. การให้คำปรึกษาเป็นกลุ่ม
15. การสาธิตการสอน การสังเกตการสอน หรือการไปสังเกตการสอน

ในโรงเรียนอื่น

16. การสอนตามวิธีกรที่กำหนดไว้
17. การแนะนำเป็นรายบุคคลจากการเยี่ยมชมชั้นเรียน
18. การประชุมติดตามปัญหาหรือโครงการ
19. การให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคล

ค. การเขียนโครงการนิเทศการศึกษา วิธีการเขียนอาจจะใช้วิธีการต่าง ๆ ตามสภาพและความจำเป็นซึ่งแตกต่างกัน แต่ถ้ควรยึดหลักของการเขียนที่ศึกษกรสามัญศึกษาได้กำหนดให้มีการเขียนโครงการนิเทศการศึกษาตามหัวข้อดังนี้

1. หลักการและเหตุผล
2. ความมุ่งหมาย
3. เป้าหมาย
4. วัตถุประสงค์ของ
5. ระยะเวลา
6. สถานที่
7. งบประมาณ

8. แผนปฏิบัติงาน
9. หลักสูตรเนื้อหาสาระ
10. วิธีติดตามและประเมินผล
11. งบประมาณ

นอกจากส่วนประกอบตามแนวคิดของกรมสามัญศึกษาแล้ว ยังมีบางท่านได้กล่าวถึงองค์ประกอบของโครงการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

1. ชื่อโครงการ
2. หลักการและเหตุผล
3. วัตถุประสงค์

จากหลักเกณฑ์ในการพิจารณากิจกรรมนิเทศที่กล่าวมาแล้ว พอจะสรุปลักษณะกิจกรรมการนิเทศที่กล่าวมาแล้ว สังกัด อุตสาหกรรม (2529 : 75 - 77) โคลสรุปลักษณะกิจกรรมการนิเทศทั้ง 23 กิจกรรม เพื่อประโยชน์ต่อการนำไปปฏิบัติดังนี้

กิจกรรมการนิเทศ	ขนาดของ กลุ่ม	จุดประสงค์	ระดับประสพ- การณที่เกิดขึ้น
1. การบรรยาย	กลุ่มเล็ก, ใหญ่, มวลชน	ความรู้	ต่ำ
2. การบรรยายโดยใช้สื่อประกอบ	กลุ่มใหญ่	ความรู้	ต่ำ
3. การเสนอขอมูลเป็นกลุ่ม	กลุ่มใหญ่	ความรู้	ต่ำ
4. การคุณภาพยนตรและโทรทัศน์	กลุ่มเล็ก, ใหญ่, มวลชน	ความรู้	ต่ำ
5. การฟังจากเทป วิหุญและเครื่อง เล่นจานเสียง	กลุ่มเล็ก, ใหญ่	ความรู้	ต่ำ
6. การจกนิทรรศการเกี่ยวกับวัสดุ และเครื่องมือต่าง ๆ	กลุ่มใหญ่	ความรู้	ปานกลาง ค่อนข้างสูง

กิจกรรมการนิเทศ	ขนาด ของกลุ่ม	จุดประสงค์	ระดับประสพ- การณที่เกิเกิดขึ้น
7. การสังเกตภายในห้องเรียน	รายบุคคล	ความรู้	ปานกลาง
8. การสาธิต	กลุ่มใหญ่	ความรู้	ปานกลาง
9. สัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง	รายบุคคล	ความรู้,	ปานกลาง
		เจตคติ	
10. สัมภาษณ์เฉพาะบางเรื่อง	รายบุคคล	ความรู้,	ปานกลาง
		เจตคติ	
11. สัมภาษณ์ทางอ้อม	รายบุคคล	ความรู้,	ปานกลาง
		เจตคติ	ค่อนข้างสูง
12. การอภิปราย	กลุ่มเล็ก	ความรู้	ปานกลาง
13. การอ่าน	รายบุคคล	ความรู้	ปานกลาง
	กลุ่มเล็ก,		
	ใหญ่, มวลชน		
14. การวิเคราะห์และการคิดคำนวณ	รายบุคคล,	ความรู้	ปานกลาง
	กลุ่มเล็ก		
15. การระดมสมอง	กลุ่มเล็ก	ความรู้	ปานกลาง
16. การถ่ายทำวีดีโอใหม่และการ	รายบุคคล	ความรู้	ปานกลาง
ถ่ายภาพ			
17. การใช้เครื่องมือและการทดสอบ	รายบุคคล,	ความรู้,	ปานกลาง
	กลุ่มเล็ก,	ทักษะ	
	ใหญ่		
18. การประชุมกลุ่มย่อย	กลุ่มเล็ก,	ความรู้	ปานกลาง
	ใหญ่		

กิจกรรมการนิเทศ	ขนาด ของ กลุ่ม	จุดประสงค์	ระดับประสพ- การณที่ เกิดขึ้น
19. การทบทวนทัศนศึกษา	กลุ่มเล็ก, ใหญ่	ความรู้	ปานกลาง ค่อนข้างสูง
20. การเขียนเขียน	รายบุคคล	ความรู้, เจตคติ	ปานกลาง ค่อนข้างสูง
21. บทบาทสมมุติ	กลุ่มเล็ก, ใหญ่	ความรู้, เจตคติ, ทักษะ	ปานกลาง ค่อนข้างสูง
22. การเขียน	รายบุคคล, กลุ่มเล็ก, ใหญ่	ความรู้	สูง
23. การปฏิบัติตามคำแนะนำ	รายบุคคล, กลุ่มเล็ก	ความรู้, ทักษะ	สูง

ดังนั้นการจะตัดสินใจเลือก หรือจัดกิจกรรมการนิเทศการศึกษาให้เกิดประสิทธิผลสูงสุดในการปฏิบัติงานนิเทศนั้น จำเป็นต้องยึดถือองค์ประกอบทางด้านวัตถุประสงค์ ขนาดของกลุ่ม การก่อให้เกิดประสบการณ์ และความสัมพันธ์ระหว่างจุดมุ่งหมายขนาดของกลุ่ม เป็นหลักในการพิจารณาเป็นสำคัญ ซึ่งผู้นิเทศจำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของกิจกรรมการนิเทศการศึกษา และงานนิเทศภายในโรงเรียนเป็นอย่างดี

กิจกรรมสำหรับกรนิเทศ

การปฏิบัติงานนิเทศการศึกษา จำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้นิเทศจะต้องหากิจกรรมการนิเทศเป็นเครื่องนำทาง เพื่อให้ผู้รับกรนิเทศโคจรบรรลุเป้าหมายของการนิเทศ

ที่กำหนดไว้ ซึ่งกิจกรรมการนิเทศการศึกษามีทั้งการศึกษาที่กำหนดประเภทของ
กิจกรรมการนิเทศการศึกษาไว้หลายแนวคิด ดังเช่น

สุพิชญา ชีรกุล และคณะ (2524 : 198 - 199) ได้กล่าวถึง กิจกรรม
การนิเทศ ดังนี้

ในการจัดนิเทศการศึกษา มีกิจกรรมหลายประเภทที่สามารถนำมาใช้ให้
เกิดประโยชน์แก่งานนิเทศแต่ละอย่าง

กิจกรรมที่เกี่ยวข้องของการส่งความหมาย เช่น การพูด เขียน อ่านประกาศ
เล่าเรื่อง บอกข่าว การอธิบายความหมายหรือคุณค่าของบางอย่างให้เข้าใจยิ่งขึ้น
การสอน การอบรม การมอบหมายงาน การให้คำแนะนำ การชี้แจงแก้ไขสิ่งผิด
การบรรยายให้คำปรึกษารายตัว

กิจกรรมเกี่ยวกับการรับทราบความหมาย การติดตามผลงาน การออก
สำรวจ การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ การหัดคนอื่นพูด กิจกรรมประเภทนี้
ผู้นิเทศสามารถแนะนำให้ครูไปใช้ในการประเมินผลงานว่าได้รับความสำเร็จ
เพียงใด

กิจกรรมสื่อความหมายโดยใช้กระบวนการสองทาง กววิธีที่จะใช้ ได้แก่
การรวมสนทนา การประชุมปรึกษาหารือ การอภิปรายเป็นหมู่ การประชุม
ศุภรอง กิจกรรมประเภทนี้ทำให้เกิดการประสานงานกัน เกิดความร่วมมือ
ร่วมใจ เกิดปฏิสัมพันธ์ทางความคิดเห็นต่าง ๆ ซึ่งจะช่วยให้ได้ค่าตอบแทนที่สุภาพ
การแก้ปัญหาที่สำคัญ ๆ ทำให้เห็นมุมมองของงานหรือเหตุการณ์ต่าง ๆ ใกล้เคียง
ช่วยให้การวางแผนอนาคตได้เหมาะสมยิ่งขึ้น

รูประนีย์ นาคกรรพ (ม.ป.ป. : 8 - 9) ได้เสนอกิจกรรมนิเทศที่ควร
จัดสรุปไว้ดังนี้

1. การประชุมนิเทศครูใหม่
2. การประชุมครูสายวิชาอย่างสม่ำเสมอ
3. การประชุมครูตั้งโรงเรียน
4. การจัดให้ครูหัวหน้าหมวดวิชาสังเกตการสอน

5. การจักระดมปฏิบัติการณ์ในวันหยุดราชการ
6. การส่งเสริมความรู้ของครู เพื่อให้เกิดพัฒนาการทางวิชาชีพ
7. การประชุมหลังปีกลายภาค เพื่อประเมินผลการเรียนการสอน
8. การจักระดมศึกษาศาสนาวิชาต่าง ๆ ร่วมกับกลุ่มโรงเรียน
9. การประชุมเพื่อปรับปรุงโครงการสอน และจัดทำแผนการสอน
10. การวิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับการเรียนการสอน
11. การประชุมพิจารณาเลือกหนังสืออ่านประกอบวิชาต่าง ๆ
12. การประชุมคณะกรรมการบริหารโรงเรียน

สำหรับทัศนะของ นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์ และคณะ (2525 : 226 - 270)
กิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน ได้แก่ การปฏิบัติต่อไปนี้

1. การปฐมนิเทศครูใหม่
2. การจักระดมวิชาการทางด้านการสอน
3. การจักระดมครูใหม่สังเกตการสอนของครูอาวุโส ที่มีประสบการณ์การสอนมานาน และมีความสามารถ เชี่ยวชาญทางการสอน
4. การสังเกตการสอนในชั้น เพื่อช่วยเหลือครูมิใช่เป็นการจับผิด
5. การจักระดมครูไต่เบียมเบียมคุณภาพการสอน และการดำเนินงานของโรงเรียนอื่น ที่อยู่ข้างเคียง หรือต่างจังหวัด ถ้ามุ่งขงประมาณ
6. การจักระดมเบียมเบียมการสอนของครูในชั้นอื่น ๆ ไม่ว่าจะป็นระดับเดียวกันหรือต่างระดับ
7. การจักระดมให้มีการสาธิตการสอน จะจากครูเชี่ยวชาญ หรือครูด้วยกันเอง หรืออาจจะเป็นครูใหญ่ ถ้าได้รับการขอร้องจากครู
8. การจักระดมให้มีการร่วมมือ และช่วยเหลือกันในระหว่างกลุ่มโรงเรียนทางด้านการวิชาการ
9. การจักระดมมีสัปดาห์แห่งความก้าวหน้าทางวิชาการ อาจจะเป็นครู หรือผู้บริหารคุณวุฒิภายนอกมาบรรยายในหัวข้อเรื่องที่ครูส่วนใหญ่มีความต้องการหรือสนใจ

10. การจักใหม่กลุ่มอภิปรายย่อย ๆ ตามความสนใจของครู
 11. การจักใหม่การประชุมอบรมในระหว่างฤดูร้อน ประมาณ 1 - 2 สัปดาห์ (ถ้ามีงบประมาณ)
 12. การส่งครูไปร่วมในการอบรมต่าง ๆ เมื่อมีกำลังและโอกาส
 13. การรับวารสารทางวิชาการต่าง ๆ ไว้ให้ครูได้ศึกษา ค้นคว้า โดยจักไว้ในที่ที่ครูหยิบอ่านได้สะดวก
 14. การแนะนำครูให้เขาเป็นสมาชิกสมาคมทางวิชาการต่าง ๆ
 15. การให้ค่าปรึกษาหารือทางส่วนตัว และทางวิชาการแก่ครู ทั้งเป็นรายบุคคล และเป็นกลุ่ม
 16. การสนับสนุนให้ครูไปศึกษาเพิ่มเติมตามโอกาสและกำลังพอ
 17. การสร้างบรรยากาศทางวิชาการให้เกิดขึ้นในหมู่ครู เช่น จักเลี้ยงวันสัมมนา (คุยกันทางวิชาการในขณะรับประทานอาหารกลางวัน โดยมีครูคนหนึ่งนำในการสนทนา และคนอื่นได้ถาม หรือเสริมการสนทนา) จักให้มีปรากฏการณ์เป็นครั้งคราว เชิญบุคคลภายนอก หรือผู้ปกครองนักเรียนที่มีความรู้ในบางเรื่องมาร่วม
 18. การส่งเสริมให้ครูเขียนบทความทางวิชาการไปลงหนังสือวารสารต่าง ๆ
 19. การนำครูไปทัศนศึกษาสถานที่ที่จะให้ความรู้ทางวิชาการเพิ่มเติม และเป็นประสบการณ์จริง ๆ แก่ครู
 20. การจกรายการเสาสัปดาห์ หรือเขียนสัปดาห์ โดยครูใหญ่กำหนดให้ครูคนหนึ่งอ่านหนังสือที่เป็นประโยชน์ทางวิชาการ แล้วให้ครูมาคุยหรือเขียนย่อให้ครูคนอื่น ๆ ได้ฟัง หรือได้อ่าน
- กฤษณี น้ำเพชร (2521 : 60) ได้กล่าวถึง การนิเทศภายในโรงเรียนสามารถใช้กิจกรรมต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ คือ
- ก. การให้ความรู้ นิเทศภายในโรงเรียนจะใช้การนิเทศโดยให้ความรู้แก่ครูได้หลายอย่าง ได้แก่

1. การให้คำแนะนำ
2. การประชุมปรึกษาหารือ
3. การจัดการอบรม
4. การประชุมนิเทศ
5. การไขเอกสารให้ความรู้
6. การเชิญวิทยากรมาให้ความรู้

ข. การสาธิต โค้ดก่ การสาธิตวิธีสอน การสาธิตการใช้เครื่องมือ การปฏิบัติกรบางอย่างใหญ่เป็นตัวอย่าง เป็นต้น

ค. การพาไปทำงาน โดยพาครูไปดูการแสดง การจัดนิทรรศการ หรือกิจกรรมที่มีประโยชน์ต่อการดำเนินงานสายวิชานั้น ๆ

ง. การประสานงานให้ร่วมกันทำงาน นิเทศในโรงเรียนควรมีฐานะเป็นศูนย์ประสานงาน เพื่อให้ครูในสายโค้วร่วมกันทำงานเพื่อส่วนรวม

จ. การบริการทางวิชาการ ให้บริการด้านวัสดุการเรียนการสอนและแนะนำแหล่งวิชาที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอนนั้น

ฉ. การประเมินผลและการวิจัย นิเทศในโรงเรียนจะต้องใช้การประเมินผลและการวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของการนิเทศการศึกษา เพื่อจะโค้วทราบว่า การดำเนินงานการเรียนการสอนนั้นมีจุดอ่อนแรงตรงไหน เพื่อจะโค้วกระตุ้นส่งเสริมให้ถูกจุด

ช. การจัดกิจกรรมกระตุ้นให้ปฏิบัติงานเข้มแข็งขึ้น นิเทศในโรงเรียนอาจใช้วิธีการประกวดและการแข่งขันในคานต่าง ๆ เป็นการกระตุ้นให้ครูกระตุ้นหรือรื้อนในการปฏิบัติงาน เช่น การประกวดผลงานนักเรียน การประกวดการสอน เป็นต้น

ซ. การให้ไปปฏิบัติงาน โดยการจัดส่งครูไปปฏิบัติงานในที่ต่าง ๆ เพื่อให้สามารถกลับมาทำงานให้โดยลค้ เช่น ส่งครูวัดผลไปปฏิบัติงานการดำเนินการเกี่ยวกับการวัดผลในโรงเรียนอีกแห่งหนึ่ง

ด. การทำให้เกิดความเข้าใจ นิเทศภายในโรงเรียนจะต้องทำหน้าที่เป็นศูนย์ประสานให้เกิดความเข้าใจซึ่งกันและกัน ในระหว่างคนในกลุ่มที่ปฏิบัติงานและเกิดความเข้าใจในระหว่างกลุ่ม

มาร์ค สโตปส์ และคิง-สโตป (Marks, Stoops and King Stoops
 1971 : 223 - 226) โท้แบ่งกิจกรรมนิตะทที่เหมาระสมกับงานนิตะทโรงเรียนออก
 เป็นกลุ่มใหญ่ ๆ 2 กลุ่ม คือ

1. กิจกรรมสำหรับกลุ่ม (Group Devices)

ก. กิจกรรมปฏิบัติ (Doing Techniques)

(1) การประชุมปฏิบัติ (Workshops)

(2) คณะกรรมการ (Committees)

ข. กิจกรรมการสนทนา (Verbal Techniques)

(1) การประชุมคณะครู (Staff Meeting)

(2) การแนะแนวเป็นกลุ่ม (Group Counseling)

(3) การศึกษาระยะสั้น (Course Work)

(4) การศึกษาจากเอกสาร (Documentary Aids)

(5) การอ่าน (Directed Reading)

ค. กิจกรรมการสังเกต (Observation Techniques)

(1) การสังเกตการสอนโดยตรง (Directed Observation)

(2) ทักศนศึกษา (Field Trip)

(3) ทองเที่ยวสัมมนา (Travel Seminars)

(4) โสัดทัศนูปกรณ (Audio - Visual Aids)

2. กิจกรรมสำหรับรายบุคคล (Individual Devices)

ก. กิจกรรมการปฏิบัติ (Active - Techniques)

(1) รวมงานกิจกรรมการสอน (Participation in Teaching
 Activities)

(2) การแก้ปัญหาเป็นรายบุคคล (Individual Problem-Solving)

ข. กิจกรรมการสนทนา (Verbal Techniques)

(1) การปรึกษาเป็นรายบุคคล (Individual Conference)

(2) แนะนำเป็นรายบุคคล (Adjustment Counseling)

- ค. กิจกรรมการสังเกต (Observational Techniques)
- (1) การสังเกตโดยตรง (Directed Observation)
 - (2) การสังเกตชั้นเรียน (Inter - Visitation)

กวิน ไมเนอร์ (Gwynn Minor 1964 : 326 - 327) โต้แย้ง

กิจกรรมการนิเทศการศึกษาออกเป็นสองกลุ่มเช่นเดียวกัน คือ

กิจกรรมที่ใช้นิเทศครูเป็นกลุ่ม (Group Devices)

1. กรรมการกลุ่มทำงาน (Committee)
2. หลักสูตรระยะสั้น (Course Work)
3. ห้องปฏิบัติการหลักสูตร (Curriculum Laboratory)
4. การอ่าน (Directed Reading)
5. การสาธิตการสอน (Demonstration Teaching)
6. ทัศนศึกษา (Field Trip for Staff Personnel)
7. ฟังคำบรรยาย (Institutes and Lectures)
8. อภิปราย (Panel and Forum Discussion)
9. ห้องสมุดวิชาชีพ (Professional Libraries)
10. องค์กรวิชาชีพ (Professional Organization)
11. เอกสารการนิเทศ (Supervisory Bulletins)
12. การประชุมครู (Teacher Meetings)
13. การประชุมกลุ่มและการประชุมปฏิบัติการ (Workshops or Group Conferences)

กิจกรรมที่ใช้นิเทศเป็นรายบุคคล (Individual Devices)

1. การสังเกตการสอน (Classroom Observation)
2. การทดลองในห้องเรียน (Classroom Experimentation)
3. การร่วมปรึกษาหารือ (Conference : the Interview)
4. การเยี่ยมเยียนและการสังเกตการสอน (Inter - visitation and Observation)

5. เลือกสรรวัสดุอุปกรณ์การสอน (Selection of Materials for Teaching)

6. การประเมินผลตนเอง (Self - Evaluation)

แฮร์ริส (Harris 1985 : 71 - 87) ได้เสนอกิจกรรมสำหรับการนิเทศไว้ 23 กิจกรรม โดยได้เสนอรายละเอียดพอสรุปได้ ดังนี้

1. การบรรยาย (Lecturing) เป็นกิจกรรมที่เก่าแก่ใช้กันแพร่หลายในการพัฒนาครู เช่น การอบรม สัมมนา การประชาสัมพันธ์กับชุมชน และการประชุม-นิเทศงานของครู ใช้ได้ทั้งกลุ่มเล็กและกลุ่มใหญ่ เป็นกิจกรรมที่ทำได้ง่าย ไม่มีการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้บรรยายและผู้ฟัง ผู้ฟังจะได้ประสบการณ์จากกิจกรรมนี้ในแง่ที่ค่าการบรรยายเหมาะสมที่จะเป็นกิจกรรมในการถ่ายทอดความรู้และความสามารถ ส่วนมากใช้ในการประชุมเชิงปฏิบัติการที่เป็นทางการ การเสนองานทางสถาบัน การบรรยายจะให้โดยสดีมากขึ้น ถ้าหากผู้บรรยายมีศิลปะในการบรรยาย และสื่อจะช่วยใหญ่ผู้ฟังได้มองเห็นภาพพจน์ของเรื่องที่กำลังฟังมากขึ้น กิจกรรมการบรรยายไม่เหมาะสมสำหรับจุดประสงค์ในการ เปลี่ยนทัศนคติ ค่านิยม และพฤติกรรมต่าง ๆ

2. การบรรยายที่มีสื่อประกอบ (Visualized Lecturing) เป็นการบรรยายที่ใช้ทัศนูปกรณ์ช่วย เช่น สไลด์ แผ่นโปร่งใส แผนภูมิ แผนภาพ หรือสื่ออื่น ๆ ประกอบการบรรยาย การเปิดโอกาสให้ผู้ฟังการบรรยายได้มองเห็นสิ่งต่าง ๆ ที่ผู้บรรยายเสนอ จะช่วยให้ผู้ฟังมีความสนใจมากขึ้น เกิดประสบการณ์ในแง่ที่มากกว่าการบรรยายธรรมดา ใ้ปัจจุบันได้มีการใช้สื่อประสม (Multi-Media) คือ สื่อหลาย ๆ ประเภทประกอบบรรยายมากขึ้น กิจกรรมประเภทนี้เหมาะสำหรับการถ่ายทอดความรู้ ซึ่งก็โดยสดีพอสมควร

3. การประชุมกลุ่ม (Panel Presenting) เป็นการเสนอข้อมูลเป็นกลุ่มจะช่วยให้การบรรยายเป็นที่น่าสนใจยิ่งขึ้น สามารถดำเนินการได้หลายลักษณะ เช่น การประชุมกลุ่มแบบไม่เป็นทางการ จะประกอบด้วยสมาชิกหลายคนที่มีปฏิสัมพันธ์กัน และแสดงความคิดเห็นต่อหัวข้อที่กำหนด ซึ่งอาจรวมไปถึงการ เสนอรายงานเป็น

ทางการของสมาชิกแต่ละคนก่อน และสมาชิกช่วยกันจับความสัมพันธ์ของเรื่องที่กำหนด การประชุมอาจจัดในรูปของ "ฝ่ายค้าน" ที่แสดงความคิดเห็นโต้แย้ง การบรรยาย หรือรายงานที่เสนอไป การประชุมอภิปรายปัญหา กิจกรรมนี้มีจุดเน้นที่การให้ข้อมูล ความจริง แนวความคิด หรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ประสบการณ์ที่ได้ จากกิจกรรมนี้ จะสูงขึ้นมากว่าการบรรยายทั้ง 2 แบบ ดังกล่าวข้างต้น ตามปกติ มักนิยมใช้กิจกรรมการประชุมกลุ่มเป็นส่วนนำ และจะตามด้วยการอภิปรายเป็นกลุ่มย่อย หรือระดมความคิดเห็น

4. การดูภาพยนตร์หรือโทรทัศน์ (Viewing Film or Television)

เป็นการเสนอข้อมูลโดยใช้สื่อทางตา โดยการให้ภาพยนตร์ โทรทัศน์ หรือวิดีโอเพื่อ ประกอบการเสนอรายงาน เป็นสิ่งสำคัญในการให้การอบรม การประชาสัมพันธ์และ การประเมินผลกิจกรรมนี้มีลักษณะคล้ายคลึงกับบรรยายโดยใช้สื่อประกอบ และเมื่อใช้ กับสมาชิกกลุ่มใหญ่ จะให้ผลต่ำ แต่อาจใช้ได้ดีกับสมาชิกกลุ่มเล็ก หรือรายบุคคล โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ถ้าใช้กับสมาชิก รายบุคคล และจัดให้มีการสังเกต และวิเคราะห์สิ่งที่ ดูนั้นด้วย

โทรทัศน์วงจรมปิด เป็นสื่อที่ใช้กันอยู่ในค่านการให้การศึกษา แม้จะอยู่ในขอบเขตจำกัด ประสบการณ์ที่ได้ดูอยู่ในเกณฑ์ต่ำ เนื่องจากข้อจำกัดในเรื่องการควบคุมและความบึกบึน ระบบโทรทัศน์แบบวงจรมปิด แบบ (Two-way) ที่ทำให้ผู้ฟังได้มีโอกาสมีส่วนร่วมสัมพันธ์เกี่ยวกับการสาธิต การฝึกปฏิบัติจริง การประชุมกลุ่มย่อย การถกเถียงปัญหา เพื่อให้ได้ประสบการณ์มากขึ้น

5. การฟังเทป วิทยุ โทรทัศน์ และจานเสียง (Listening to Tape Radio or Recordings)

เป็นกิจกรรมที่ช่วยถ่ายทอดความคิดจากบุคคลหนึ่งไปยังอีกบุคคลหนึ่งหรือหลาย ๆ คนก็ได้ เพื่อสร้างความเข้าใจ และพัฒนาทักษะต่าง ๆ การบันทึกเสียงสัมพันธ์กับกิจกรรมการนิเทศ เช่น การประชุมกลุ่ม การบรรยายกลุ่ม การแสดงบทบาทสมมติ การฝึกปฏิบัติจริง การสัมภาษณ์ หรือบันทึกเหตุการณ์ต่าง ๆ แล้วนำมาวิเคราะห์ในภายหลัง ประสบการณ์ที่ได้รับจากกิจกรรมประเภทนี้ ยังอยู่ในเกณฑ์ต่ำ เช่นเดียวกัน

6. การจัดนิทรรศการเกี่ยวกับวัสดุและเครื่องมือต่าง ๆ (Exhibiting Materials and Equipment) กิจกรรมนี้จะช่วยในการฝึกอบรมหรือเป็นกิจกรรมสำหรับงานพัฒนาวัสดุต่าง ๆ กิจกรรมนิทรรศการ จะมีคุณค่าเป็นอย่างมาก เมื่อนำไปใช้ควบคู่กับกิจกรรมชนิดอื่น ๆ ซึ่งจะทำให้เพิ่มความสนใจแก่ผู้ร่วมกิจกรรมได้เป็นอย่างดี เมื่อพิจารณาถึงผลที่มีต่อประสบการณ์แล้วจะเห็นว่าอยู่ในระดับปานกลาง ที่ค่อนข้างไปทางต่ำ

7. การสังเกตภายในห้องเรียน (Observing in Classrooms) เป็นกิจกรรมที่ทำการสังเกตการทำงานในสถานการณ์จริงของบุคลากร เพื่อวิเคราะห์สภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรเหล่านั้น การสังเกตภายในห้องเรียน จะช่วยให้ทราบถึงจุดที่ จุดอ่อนของบุคลากร นำมาเป็นประโยชน์ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ถือว่าเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรได้อย่างหนึ่ง

การสังเกตจะเป็นไปอย่างมีคุณภาพ ถ้าหากผู้สังเกตเป็นผู้ที่มีทักษะ มีเครื่องมือที่มีคุณภาพ และมีการบันทึกข้อมูลได้อย่างถูกต้อง สำหรับผลที่มีต่อประสบการณ์นั้นจะอยู่ในระดับปานกลางที่ค่อนข้างไปทางต่ำ

8. การสาธิต (Demonstrating) เป็นกิจกรรมที่มุ่งให้ผู้อื่นได้เห็นการดำเนินการคล้ายสถานการณ์จริง อย่างไรก็ตามผู้มีส่วนร่วมในการเรียนรู้จากการสาธิตจะเป็นไปอย่างจำกัด ประสบการณ์ที่ได้จากการสาธิตจะอยู่ในระดับปานกลาง และมักจะมีข้อจำกัดอยู่ก็คือ หากดำเนินการกับกลุ่มขนาดเล็กก็มักจะไม่วางหรือไม่ประหยัด แต่หากจะดำเนินการกับกลุ่มใหญ่ก็มักจะไม่สามารถทราบรายละเอียดได้อย่างทั่วถึง ขาดการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สร้าง และผู้ชม

การเตรียมการเป็นสิ่งสำคัญที่จะให้การสาธิตได้ผล การสาธิตต้องมีการวางแผนในรายละเอียด มีการขอเพื่อให้การสาธิตบรรลุจุดมุ่งหมาย และควรหลีกเลี่ยงการปรุงแต่งใหม่มาก การสาธิตจะมีคุณค่ามากขึ้น ในกรณีที่มีการดำเนินการสังเกตอย่างเป็นระบบ และมีกิจกรรมติดตามมา เช่น การอภิปราย การให้คำปรึกษา เปรียบข้อดี และการให้ลองปฏิบัติ เป็นต้น

9. การสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (Structured Interviewing) เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการระหว่างผู้สัมภาษณ์และผู้ให้ข้อมูล โดยมีจุดประสงค์หลักเพื่อให้ได้ข้อมูลต่าง ๆ ตามที่ต้องการ การสัมภาษณ์เป็นกิจกรรมที่ช่วยในการเลือกคณะทำงาน การสื่อสารกับกลุ่มคน และตรวจสอบยืนยันข้อมูลต่าง ๆ เนื่องจากการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง จะถูกควบคุมโดยผู้สัมภาษณ์ ดังนั้นกิจกรรมนี้จึงมีคุณค่าน้อยต่อการเปลี่ยนแปลงเจตคติของบุคคล แต่ถ้ามองรายละเอียดของข้อมูลเฉพาะอย่าง เช่น การศึกษาแนวความคิด การศึกษาความคิดเห็น การศึกษาเจตคติ ถือว่ากิจกรรมนี้จะมีคุณค่าสูงพอสมควร มีผลต่อประสิทธิภาพในระดับปานกลาง

10. การสัมภาษณ์เฉพาะบางเรื่อง (Focused Interviewing) เป็นกิจกรรมการสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้าง โดยทำการสัมภาษณ์เฉพาะบางสิ่งบางอย่างที่ผู้ตอบมีความสามารถจะตอบได้เท่านั้น กิจกรรมนี้ถ้าหากดำเนินการอย่างเป็นระบบแล้ว ผู้ให้เหตุผลสามารถวิเคราะห์สถานการณ์ภายในห้องเรียนได้เป็นอย่างดี สำหรับประสิทธิภาพที่ได้จากกิจกรรมนี้จะอยู่ในระดับปานกลาง

11. การสัมภาษณ์ทางอ้อม (Non - directive Interviewing) เป็นการรับข้อมูลจากครูหรือผู้มีปัญหา อภิปรายสิ่งต่าง ๆ ในทัศนะของเขาเองเป็นการระลึกถึงข้อมูลในอดีต-ปัจจุบัน หรือคาดการณ์ในอนาคต เพื่อประเมินตนเอง หรือตัดสินใจว่าตนเองจะทำในลักษณะใด ผู้สัมภาษณ์จะต้องแสดงความสัมพันธ์อันดีกับผู้ให้สัมภาษณ์เพื่อให้เขาได้แสดงความคิดเห็น หรือความรู้สึกที่แท้จริงออกมาให้มากที่สุด และแสดงออกด้วยความจริงใจ ลักษณะของการสัมภาษณ์จะสนใจปัญหาและความสนใจของผู้ให้สัมภาษณ์เป็นประการสำคัญ

การสัมภาษณ์ทางอ้อมไม่มีการจัดลำดับขั้นตอนของสาระที่สนทนา ดังนั้นอาจให้แบบบันทึกเสียงประกอบการสัมภาษณ์ก็จะเป็นการดี เพื่อนำมาเป็นข้อมูลหากการวิเคราะห์ไม่สมบูรณ์ในส่วนใดส่วนหนึ่ง ผู้ให้เหตุผลจะต้องมีทักษะในการสัมภาษณ์และรู้จักแก้ปัญหาในสถานการณ์ต่าง ๆ เช่น เปลี่ยนแนวทางการถามคำถามหรือเปลี่ยนข้อสนทนา เมื่อรู้สึกว่าครูไม่สบายใจ หรือบึกบึนให้ตอบไม่ได้หรือไม่ ซึ่งถ้าดำเนินการนี้ได้ดีก็จะเกิดผลมีประสิทธิผลดีกว่าการพูดกันอย่างธรรมดา ส่วนประสิทธิภาพที่เกิดขึ้นนั้นอยู่ในระดับปานกลางค่อนข้างไปทางสูง

12. การอภิปราย (Discussing) เป็นกิจกรรมที่เหมาะสมกับกลุ่มขนาดเล็ก ประสบการณ์ที่เกิดขึ้นอยู่ในระดับปานกลาง เนื่องจากผู้ร่วมกิจกรรมได้มีการปฏิสัมพันธ์กัน ทั้งด้านการพูดและลักษณะท่าทาง ซึ่งแตกต่างจากกิจกรรมอื่น ๆ เช่น จะแตกต่างจากการสัมภาษณ์ ตรงที่การอภิปรายจะเป็นกิจกรรมกลุ่ม จะแตกต่างจากการประชุมตรงที่การอภิปรายจะมีโครงสร้างที่หลวม และเป็นแบบไม่เป็นทางการ การอภิปรายจะมีความใกล้เคียงกับการประชุมกลุ่ม และอภิปรายกลุ่ม แต่อย่างไรก็ตาม การประชุมกลุ่มจะใช้เวลาสั้น คือ ราว 10 - 30 นาที แต่การอภิปรายจะใช้เวลามากกว่านั้น การอภิปรายอาจจะนำไปใช้ร่วมกับกิจกรรมอื่น ๆ เช่น บทบาทสมมติ ภาพยนตร์ การอ่าน การวิจัย การเขียนเขียน การสาธิต และการบรรยาย เพื่อแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่มีความสลับซับซ้อนได้

13. การอ่าน (Reading) การอ่านในเชิงของกิจกรรมการนิเทศที่ใช้กันอย่างแพร่หลาย กิจกรรมนี้จะมีคุณค่ามากขึ้นหากดำเนินการอย่างเป็นระบบ และมีการอภิปรายหลังจากการอ่านเสร็จสิ้นลงไปแล้ว ในปัจจุบันได้มีการใช้กิจกรรมการอ่านไปผสมผสานกับกิจกรรมชนิดอื่น สำหรับการฝึกอบรมมากขึ้น เช่น ให้อ่านขั้นตอนการทำงาน หรือ การให้อ่านกรณีศึกษา เป็นต้น

14. การวิเคราะห์ข้อมูลและการคิดคำนวณ (Analyzing and Calculating) กิจกรรมชนิดนี้มีความสำคัญมากสำหรับผู้นิเทศ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการติดตามและประเมินผล การวิจัยเชิงปฏิบัติ (Action Research) และการควบคุมประสิทธิภาพการสอน ซึ่งการทำงานดังกล่าวจำเป็นต้องอาศัยความสามารถ และทักษะในการวิเคราะห์เป็นอย่างมาก อย่างไรก็ตามการคิดคำนวณไม่จำเป็นต้องเป็นเรื่องสลับซับซ้อนหรือเกี่ยวข้องกับทฤษฎีการวิเคราะห์ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ ในภาพความเป็นจริงแล้ว ผู้นิเทศจำเป็นต้องมีความสามารถและทักษะในการคิดคำนวณอย่างง่าย ๆ ได้แก่ การคิดคำนวณหาค่าเฉลี่ยต่าง ๆ การเขียนตาราง เขียนภาพ และแผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ของตัวเลข เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อนำไปใช้วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้ออกจากการสังเกตพฤติกรรมในห้องเรียน หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมใดก็ตาม

15. การระดมสมอง (Brainstroming) เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเสนอแนวคิด วิธีแก้ปัญหา หรือข้อเสนอแนะต่าง ๆ เป็นกิจกรรมกลุ่มซึ่งแต่ละคนจะแสดงความคิดออกมา และจะไม่มีกรอบปราย ไม่มีกรอบวิเคราะห์ วิชาทฤษฎีวิจารณ์ แต่อย่างใด ถึงแม้การระดมสมองจะเป็นการแสดงความคิดเห็นค่อนข้างอิสระ แต่หากมีการกำหนดปัญหา หรือวางโครงสร้างที่ชัดเจน ก็ย่อมจะสามารถได้แนวความคิดต่าง ๆ มากมายในเวลาอันจำกัด บรรยากาศในการระดมสมอง จะต้องเป็นไปในทางที่ดี ไม่มีอคติต่อแนวคิดของบุคคลใดทั้งสิ้น ถึงแม้แนวความคิดที่สมาชิกเสนอนั้นไม่สามารถนำไปปฏิบัติได้โดยตรง แต่แนวความคิดนั้นจะถูกนำไปผสมผสานให้เกิดแนวความคิดอื่น หรือเกิดแนวความคิดใหม่ที่สามารถนำไปปฏิบัติได้

16. การบันทึกวีดีโอ และถ่ายภาพ (Videotaping and Photographing) กิจกรรมนี้โดยปกติใช้ในการนิเทศการศึกษา สามารถบันทึกเหตุการณ์ต่าง ๆ ไว้ และสามารถฉายซ้ำ ลบ และนำมาใช้ใหม่ เป็นสิ่งที่ทำให้เกิดประโยชน์ในการพัฒนาหลักสูตร การวิจัย การพัฒนาบุคลากร และการประชาสัมพันธ์ กิจกรรมนี้มีประโยชน์มากในการจัดนิทรรศการ หรือจัดทำภาพประกอบในการจัดทำรายงานประเมินผลในเรื่องต่าง ๆ และมีข้อจำกัดเรื่องทักษะในการใช้อุปกรณ์ของยูนิทเอง

17. การจัดทำเครื่องมือและขอทดสอบ (Instrumenting and Testing) กิจกรรมนี้จะเกี่ยวข้องกับการใช้แบบทดสอบ แบบสำรวจ แบบแสดงความคิดเห็น แบบประเมินเจตคติ และเครื่องมืออื่น ๆ เครื่องมือเหล่านี้จะนำไปใช้ร่วมกับกิจกรรมอื่น ๆ เช่น การอภิปราย การแสดงบทบาทสมมติ การสัมภาษณ์ การสังเกต

18. การประชุมกลุ่มย่อย (Buzz-Sessions) เป็นกิจกรรมประชุมกลุ่มเพื่ออภิปรายในหัวข้อเรื่องที่จำเพาะเจาะจง โดยมีกำหนดโครงสร้างน้อยที่สุด แต่มุ่งเน้นปฏิสัมพันธ์ภายในกลุ่มมากที่สุด บรรยากาศในการประชุมจะมุ่งที่การแสดงความคิดเห็นต่อเรื่องหนึ่งเรื่องใดโดยเฉพาะ และเป็นบรรยากาศที่ดี ซึ่งสมาชิกในกลุ่มจะสามารถแสดงความคิดเห็น มีโอกาสได้พูดคุยกันทุกคนด้วยคำสั้น ๆ ชัดเจน ซึ่งบางครั้งอาจมีการเสนอขอมูลประกอบกับการบรรยาย การฉายภาพยนตร์ เป็นต้น กิจกรรมนี้สามารถจัดเป็นกลุ่มย่อย ๆ หลายกลุ่ม การประชุมกลุ่ม กลุ่มแสดง

ความคิดเห็นเรื่องที่แตกต่าง และจะโต้ตอบเมื่อสมาชิกในกลุ่มกระตือรือร้นในการแสดงความคิดเห็นและมีความรู้เกี่ยวกับเรื่องที่พูด มีทั้งเห็นด้วย และไม่เห็นด้วย หรืออภิปราย เสนอแนะแนวทางแก้ไข อย่างไรก็ตามการประชุมกลุ่มย่อย ก็เหมือนกับกิจกรรมอื่น ๆ ที่ต้องมีกิจกรรมอื่น ๆ มาเสริมด้วย ดังนั้นเมื่อการประชุมเสร็จสิ้นลง ผู้บันทึกควรจะอ่านใจความสำคัญ หรือขอสรุปในกลุ่มรับรูด้วย

19. การพาไปทัศนศึกษา (Field Trip) กิจกรรมนี้เป็นการเดินทางออกจากโรงเรียนไปสถานที่แห่งอื่นเพื่อการศึกษาทงาน ที่สัมพันธ์กับงานที่ตนได้ปฏิบัติอยู่ แม้ว่าการไปทัศนศึกษา จะเป็นที่สนใจและเป็นที่ยอมรับของครูนักเรียนก็ตาม แต่ไม่นิยมนำไปใช้ในการฝึกอบรมครูประจำการมากนัก กิจกรรมนี้จะได้ประโยชน์ในเชิงเพิ่มพูนประสบการณ์เกี่ยวกับกิจกรรม ประสบการณ์อยู่ในระดับปานกลางค่อนข้างไปทางสูง กิจกรรมทัศนศึกษาจะมีความแตกต่างจากกิจกรรมเบ็ดเตล็ด ตรงที่กิจกรรมนี้จะไม่เกี่ยวข้องกับการสังเกตพฤติกรรมการสอนในห้องเรียนเลย

20. การเยี่ยมชม (Intervisiting) เป็นกิจกรรมบุคคลหนึ่งไปเยี่ยมและสังเกตการทำงานของอีกบุคคลหนึ่ง การเยี่ยมชมถึงแม้สามารถจะกระทำเป็นกลุ่มเล็กได้ แต่ทางปฏิบัติมักจะดำเนินไปในลักษณะเป็นกิจกรรมรายบุคคล หากจะให้ได้ผลจำเป็นต้องมีเครื่องมือเกี่ยวกับการสังเกตพฤติกรรมการทำงานควบคู่ไปด้วย ควรไปเยี่ยมบุคคลที่มีความสามารถในการทำงาน และก็เป็นพอที่จะสอนตัวอย่างได้ จำเป็นต้องมีการวางแผนในการจัดกิจกรรมนี้เป็นอย่างดี จึงจะเป็นประโยชน์สูงสุด ส่วนประสบการณ์ที่เกิดขึ้นอยู่ในระดับปานกลางที่ค่อนข้างไปในทางสูง

21. บทบาทสมมติ (Role Playing) เป็นกิจกรรมที่ทำให้บุคคลสามารถเชื่อมโยงการพูด และการแสดง ไร้กับการศึกษาทุกระดับชั้น ในการนิเทศการศึกษา มีปัญหาของครูสามารถนำมาแสดงบทบาทสมมติได้ ผู้ร่วมแสดงจะได้รับความรู้จากบทบาทสมมติ อารมณ์ หาท่างต่าง ๆ เอง และการแสดงออกถึงปัญหาต่าง ๆ ที่ต้องการแสดงออก ซึ่งบางครั้งอาจแสดงเป็นตัวเอง เมื่อจบการแสดงควรมีการวิเคราะห์ วิจัยบทบาทเหล่านั้น ซึ่งจะช่วยพัฒนาทักษะ การหยั่งรู้สถานการณ์ที่ซับซ้อนกับงาน

วิชาที่เกี่ยวกับสัมพันธภาพของบุคคล กิจกรรมที่ใช้ในการฝึกอบรม เพื่อการสัมภาษณ์ การนำอภิปราย และเทคนิคการถามคำถามของครู เป็นต้น กิจกรรมนี้มีขอบข่ายครอบคลุมในระดัปลานกลางค่อนข้างไปทางสูง

22. การเขียน (Writing) เป็นกิจกรรมที่ใช้เป็นสื่อกลางในการนิเทศเกือบทุกเรื่อง เช่น การเขียนโครงการนิเทศ การบันทึกข้อมูล การเขียนรายงาน การเขียนบันทึก การเขียนใบเตือนความทรงจำ ฯลฯ เป็นต้น กิจกรรมนี้มีความสำคัญมาก โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเขียนเอกสารต่าง ๆ ที่ใช้ในการฝึกอบรม กิจกรรมการเขียนจึงเป็นกิจกรรมที่ใหญ่ที่สุดของระดับสูง เพราะก่อให้เกิดการปรับปรุงความเข้าใจ ทั้งผู้เขียนและผู้อ่านทั้งสองฝ่าย

23. การปฏิบัติตามคำแนะนำ (Guided Practice) กิจกรรมนี้ใช้ได้กับรายบุคคลหรือกลุ่มขนาดเล็ก เป็นกิจกรรมที่มุ่งเน้นการปฏิบัติจริง ซึ่งเป็นที่สนใจมากขึ้น เมื่อมีการฝึกทดลองสอนหรือการฝึกสอน นอกจากนั้นจากกรณีการสอนแบบคลินิคก็มีการใช้กิจกรรมลักษณะนี้มากเช่นกัน ในบางครั้งอาจใช้ร่วมกับกิจกรรมการเยี่ยมเยียนและกิจกรรมการสังเกต กิจกรรมนี้เหมาะสมในการพัฒนาทักษะ และแก้ปัญหารายบุคคล แต่มีปัญหาค่าการสิ้นเปลืองมาก และจำเป็นต้องอยู่ภายใต้การควบคุมจึงจะดี

จากความคิดเห็นของนักการศึกษาหลายท่านได้ให้แนวทางในการกำหนดประเภทของกิจกรรมการนิเทศการศึกษา ที่จะนำมาใช้กับการปฏิบัติงานการนิเทศภายในโรงเรียนนั้น ได้เสนอความคิดเห็นที่อยู่ในขอบข่ายของกิจกรรมการนิเทศของแฮริส ที่ได้เสนอไว้ 23 กิจกรรม และเมื่อศึกษาแล้วจะเห็นได้ว่า ได้กำหนดกิจกรรมไว้ครอบคลุมทุกส่วน และสามารถนำมาใช้กับการนิเทศได้เป็นอย่างดี และให้ประโยชน์กับการนิเทศการศึกษาอย่างมาก

มีนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ข้อคิดและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการนิเทศที่นำมาซึ่งประโยชน์ของการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาของยูนิเทสไว้ที่น่าสนใจดังเช่น

อาคม จันทสุนทร (2527 : 6 - 10) โคลงกล่าวถึง กิจกรรมการนิเทศ
ไวดังนี้

1. การตรวจสอบวินิจฉัย ผลการทำงานและวิธีการสอนของครู เพื่อให้
รู้จักจุดปัญหา หรือจุดที่จะต้องปรับปรุง อาจใช้วิธีการและเครื่องมือวัดต่าง ๆ กัน
เช่น เทคนิคหรือเครื่องมือสังเกตการสอน ขอทดสอบโดยสัมฤทธิ์ ขอทดสอบความ
สามารถกันต่าง ๆ ของนักเรียน แบบวัดทัศนคติ เครื่องตรวจสอบผลงานต่าง ๆ
เมื่อได้ผลแล้ว นำมาวินิจฉัยร่วมกับครูรับการนิเทศ แล้วปรึกษาหาวิธีการแก้ปัญหา
นั้น เช่น อาจช่วยกันหาวิธีสอนใหม่ ๆ นำมาปฏิบัติพร้อมกันตรวจสอบผลอยู่ตลอด
เวลาจนได้ผลสูงขึ้น

2. การให้ความรู้ หัวหน้าหมวดวิชาจะไร้การนิเทศ โดยให้ความรู้แก่ครู
ได้ในหลายอย่าง เช่น

2.1 การให้คำแนะนำ อาจจะเป็นการเชิญครมาแล้วแนะนำ หรือทางให้
เช่น อาจจะไปบอกเทคนิคการสอน การวัดผล หรือการทำและใช้โปรแกรมแก่ครูในสาย
วิชาของตน หรือคอยช่วยเหลือให้คำปรึกษาหาวิธีแก้ปัญหามีปัญหาในการปฏิบัติงาน

2.2 การประชุมปรึกษาหารือ อาจจะเป็นการประชุมตามปกติ ซึ่งเป็น
การแลกเปลี่ยนความรู้และความคิดเห็น หรือหาวิธีให้วิธีวิธีใดวิธีหนึ่งไปใช้

กิติมา ปรีดีสถิต (2529 : 480 - 481) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา
เป็นกระบวนการชี้แนะ แนะนำ และให้ความร่วมมือต่อกิจกรรมของครูในการปรับปรุง
การเรียนการสอน เพื่อให้ได้ผลตามจุดหมายที่วางไว้ การปรับปรุงการเรียนการ
สอนจะสำเร็จโดยลึกลับเพียงไรนั้น ย่อมขึ้นอยู่กับทักษะ และความสามารถของศึกษานิเทศก์
ผู้ทำงานร่วมกับครู ตลอดจนเทคนิคและวิธีการต่าง ๆ ที่ศึกษานิเทศก์นำมาใช้ในการ
นิเทศการศึกษา การนิเทศการศึกษามีอิสระที่จะเปลี่ยนแปลงตัวครูเท่านั้น หากแต่
เพียงแต่คลุมไปถึงนโยบายการศึกษาจุดประสงค์ของการในการศึกษา การพิจารณา
ความเหมาะสมของหลักสูตรที่ใช้วัสดุอุปกรณ์การสอนและวิธีการสอนของครู สิ่งแวด
ล้อมของครูและเด็กในขณะที่เรียน ตลอดจนปัญหาต่าง ๆ ในส่วนตัวครูและเด็ก วิธี
การนิเทศที่ใช้กันอยู่มากมาย ศึกษานิเทศก์สามารถเขาไปมีส่วนในทุกเรื่องที่เกี่ยวข้อง

การสอนและการบริหารภายในโรงเรียน แต่ที่นิยมใช้กันอยู่ได้แก่ วิธีการเขียนชั้นเรียน การทบทวนเป็นรายบุคคลกับครู การสาธิตการสอน การประชุมกลุ่ม การปีกอบรวม การผลิตเอกสารทางวิชาการ และวิจัยทางวิชาการ เป็นต้น นอกจากวิธีดังกล่าวแล้ว ผู้ทำ การนิเทศจะต้องมีทักษะในการที่จะทำให้งานนิเทศประสบผลสำเร็จ ทักษะนั้นได้แก่ การเป็นผู้นำ ความมีมนุษยสัมพันธ์ การทำงานเป็นกลุ่ม การสร้างขวัญและกำลังใจ

นอกจากนี้สิ่งที่จะขาดเสียไม่ได้ในการนิเทศการศึกษา คือ การจัดทำโครงการ เพื่อการนิเทศ ซึ่งจะช่วยให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามต้องการ หลักการที่สำคัญของการจัดทำโครงการก็คือ การเริ่มจากปัญหาของครู ในครูมีส่วนรวมในทุกขั้นตอน และควรมีการประเมินผลการนิเทศการศึกษาควยในที่สุด



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย