



เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยมุ่งศึกษาความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารและครู โดยศึกษาในด้านแนวคิดเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา บุคลากรทางการนิเทศการศึกษา แนวปฏิบัติและวิธีการเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาและการประเมินผลทางการนิเทศการศึกษา ผู้วิจัยได้ศึกษาจากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องตามลำดับดังนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา

1.1 ความหมายของการนิเทศการศึกษา

1.2 ความสำคัญ ความจำเป็น และจุดมุ่งหมายทางการนิเทศการศึกษา

1.3 หลักการนิเทศการศึกษา

2. บุคลากรทางการนิเทศการศึกษา

2.1 บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศการศึกษา

2.2 คุณลักษณะและคุณสมบัติของผู้นิเทศการศึกษา

2.3 บทบาทและหน้าที่ของบุคลากรทางการนิเทศการศึกษา

3. แนวปฏิบัติและวิธีการ เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา

3.1 งานนิเทศการศึกษา

3.2 แผนงานและโครงการทางการนิเทศการศึกษา

3.3 กระบวนการทางการนิเทศการศึกษา

3.4 กิจกรรมทางการนิเทศการศึกษา

3.5 เทคนิคทางการนิเทศการศึกษา

3.6 ทักษะทางการนิเทศการศึกษา

4. การประเมินผลทางการนิเทศการศึกษา

1. แนวคิดเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา

1.1 ความหมายของการนิเทศการศึกษา

การนิเทศศึกษามีความหมายหลายลักษณะ ซึ่งมีผู้เชี่ยวชาญได้ให้ความหมายไว้ดังนี้

แฮริส (Harris 1985: 10) ได้ให้ความหมายว่า การนิเทศการศึกษา คือ การที่บุคลากรในโรงเรียนได้กระทำกับบุคคลหรือสิ่งอื่นใด เพื่อคงไว้หรือเปลี่ยนแปลง การปฏิบัติงานของโรงเรียน ซึ่งจะมีผลโดยตรงต่อการบรรลุเป้าหมายทางการสอนของโรงเรียน

เบอร์ตัน และบรัคเนอร์ (Burton and Brueckner 1965: 11) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา คือ กลวิธีของผู้เชี่ยวชาญในการให้บริการเกี่ยวกับการปรับปรุง การสอน โดยขอความร่วมมือจากบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาหลายฝ่าย เพื่อก่อให้เกิด ความงอกงามและพัฒนาแก่ตัวเด็ก

กู๊ด (Good 1973: 374) ให้ความหมายไว้ว่า การนิเทศการศึกษา คือ ความพยายามทุกชนิดของเจ้าหน้าที่ผู้จัดการศึกษาในการแนะนำครู หรือบุคคลอื่นที่ทำงานเกี่ยวกับการศึกษาให้รู้จักวิธีปรับปรุงงานสอน ช่วยให้เกิดความ เจริญงอกงามทางวิชาชีพทางการศึกษา ช่วยในการพัฒนาครู ช่วยในการเลือกและปรับปรุงวัตถุประสงค์ของการศึกษา ช่วยปรับปรุงวัสดุ และเนื้อหาการสอน ปรับปรุงวิธีสอน และช่วยปรับปรุงการประเมินผลการสอน

สเปียร์ (Spears 1967: 16) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการที่จะทำให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนของครู โดยการทำงานร่วมกับบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนี้

อดัมส์ และดิกกี (Adams and Dickey 1953: 3) กล่าวว่า
 การนิเทศการศึกษาเป็นบริการที่เกี่ยวกับการสอนและการปรับปรุงการสอนให้ดีขึ้น การนิเทศ
 การศึกษา คือ การสร้างสรรค์ และการให้อิสระเสรีแก่ครูในการปฏิบัติงาน โดยมีการวางแผน
 โปรแกรมไว้อย่างดีในการปรับปรุงการสอน

สงัด อุทรานันท์ (2529: 7) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การนิเทศการ
 ศึกษา คือกระบวนการทำงานร่วมกับครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้ได้มาซึ่งสัมฤทธิ์ผลสูงสุด
 ในการเรียนของนักเรียน

จากแนวคิดเกี่ยวกับความหมายของการนิเทศการศึกษาของผู้เชี่ยวชาญดังกล่าว
 เมื่อวิเคราะห์แนวคิดจะพบว่า การนิเทศการศึกษาเกี่ยวข้องกับประเด็นที่สำคัญ คือ การนิเทศการ
 ศึกษาเป็นกระบวนการ การนิเทศการศึกษาเป็นการปฏิบัติงานร่วมกันของบุคลากรที่เกี่ยวข้องและการ
 นิเทศการศึกษาช่วยให้ครูและนักเรียนเกิดการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการเรียนการสอนไปในทางที่ดีขึ้น
 จากประเด็นที่สำคัญดังกล่าวจึงอาจสรุปความหมายได้ว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง กระบวน
 การหรือวิธีการในการทำงานร่วมกันระหว่างครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เกี่ยวข้อง เพื่อส่งเสริม
 ให้การเรียนการสอนมีคุณภาพและประสิทธิภาพ โดยผู้เรียนสามารถบรรลุจุดมุ่งหมายสูงสุดของการ
 เรียน

1.2 ความสำคัญ ความจำเป็น และจุดมุ่งหมายทางการนิเทศการศึกษา

ความสำคัญและความจำเป็นของการนิเทศการศึกษา

การนิเทศการศึกษาในปัจจุบันมีบทบาทสำคัญต่อการพัฒนาคุณภาพของการศึกษา
 มาก ดังที่ ภิญญู สาธร (2523: 46-47) กล่าวว่า

1. การนิเทศการศึกษาทำให้วิชาชีพทางการศึกษาเจริญงอกงาม ทำให้ครู
 อาจารย์ ได้พัฒนาตนเองดีขึ้น มีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์ และมีประสิทธิภาพใน
 การทำงานทางการศึกษามากยิ่งขึ้น

2. การนิเทศการศึกษาทำให้เกิดการปรับปรุง และเกิดการเลือกเอาสิ่ง
 ที่ดีที่สุดมาเป็นวัตถุประสงค์ของการศึกษา

3. การนิเทศการศึกษาทำให้มีการปรับปรุงวิธีสอน และวิธีให้การศึกษ
ให้ดียิ่งขึ้น

4. การนิเทศการศึกษาช่วยให้มีการวัดและประเมินผลการศึกษาดีขึ้น

นอกจากนี้ วิจิตร วรุตบางกุล และคณะ (2520: 11-12) ได้กล่าวถึง
ความสำคัญอีกประการหนึ่งว่า การศึกษาของประเทศไม่อาจรักษามาตรฐานไว้ได้ ถ้าขาดบุคคล
ที่ทำหน้าที่ควบคุมดูแลระบบการเรียนการสอนในโรงเรียน การนิเทศการศึกษาจึงเป็นกลไกสำคัญ
ที่จะช่วยพัฒนาคุณภาพการศึกษา และ สงัด อุทรานันท์ (2529: 199) ได้กล่าวถึงความสำคัญ
และความจำเป็นของการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ดังนี้

1. ศึกษานิเทศก์โดยตำแหน่งมีจำนวนจำกัดไม่สามารถสนองความต้องการ
การนิเทศการศึกษาของโรงเรียนต่าง ๆ ได้ทั่วถึง

2. สภาพปัญหาและความต้องการของโรงเรียนแต่ละแห่งไม่เหมือนกัน
จึงเป็นการยากที่ศึกษานิเทศก์ซึ่งอยู่นอกจะรู้สภาพปัญหาและความต้องการที่แท้จริงของโรงเรียน
ได้ การสนองความต้องการจึงเป็นไปได้ยาก

3. ในสภาพปัจจุบันบุคลากรในโรงเรียนส่วนใหญ่มีความรู้ ความสามารถ
เพียงพอ และบางคนยังมีความชำนาญในเฉพาะสาขาวิชาอีกด้วย จึงสมควรจะใช้ทรัพยากรเหล่านี้
ให้เกิดประโยชน์มากที่สุด และยังเป็นที่ยอมรับซึ่งกันและกันด้วย

4. เป็นการสอดคล้องกับปรัชญา หลักการ และวิธีการของการนิเทศ
สมัยใหม่ ซึ่งการนิเทศสมัยใหม่จะเกิดขึ้นโดยความร่วมมือช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ไม่ใช่จะต้องมี
คนมาคอยชี้แนะให้ทำงานอยู่ตลอดเวลา

จากผลการวิจัยของ รติพร สุภีรัตน์ (2528: จ) พบว่าความเข้าใจ
เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารและครูในโรงเรียนประถมศึกษาจังหวัดราชบุรี มีความ
เข้าใจในระดับมาก และผลการวิจัยของ เรวดี บัญจะโรทัย (2529: ง) พบว่าความเข้าใจ
เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารและครูในโรงเรียนเทศบาล มีความเข้าใจในระดับมาก
เช่นเดียวกัน ผลการวิจัยดังกล่าวแสดงให้เห็นว่า บุคลากรในระดับโรงเรียนมีความเข้าใจ

เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษามาก จึงมีความพร้อมที่จะสามารถจัดการนิเทศภายในโรงเรียนขึ้นได้

การนิเทศการศึกษาโดยบุคลากรภายนอกอันได้แก่ ศึกษานิเทศก์ และการนิเทศภายในโรงเรียน ซึ่งเกิดจากความร่วมมือระหว่างบุคลากรในโรงเรียน คือ ผู้บริหารและครูนั้น แม้ในการปฏิบัติจะมีรายละเอียดปลีกย่อยที่แตกต่างกัน ต่างก็มีความสำคัญและความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องกันมาก โดยเฉพาะ เป็นกลวิธีสำคัญในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้ดีขึ้นต่อไป

จุดมุ่งหมายทางการนิเทศการศึกษา

มีผู้เชี่ยวชาญได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้หลายลักษณะ เช่น กู๊ด (Good 1973: 574) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษามีจุดมุ่งหมายเพื่อช่วยให้มีความเจริญงอกงามทางวิชาชีพ ช่วยพัฒนาความสามารถของครู ช่วยให้เลือกและปรับปรุงวัตถุประสงค์ของการศึกษา ช่วยเหลือและจัดสรรเครื่องอุปกรณ์การศึกษา ช่วยเหลือและปรับปรุงวิธีสอน ส่วน บริกส์ และจัสท์แมน (Briggs and Justman 1965: 5-19) มีแนวคิดสอดคล้องกับ กู๊ด (Good) และให้ความสำคัญเกี่ยวกับขวัญและกำลังใจของครูว่า การนิเทศการศึกษามุ่งช่วยให้ครูมีขวัญดี ร่วมมือทำงานกับกลุ่มอย่างมีความสุข เพื่อบรรลุผลร่วมกัน นอกจากนี้ บริกส์ และ จัสท์แมน (Briggs and Justman) ยังมีแนวคิดว่าการนิเทศการศึกษามีจุดมุ่งหมายที่จะสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ช่วยให้ชุมชนได้เข้าใจปัญหาของโรงเรียน และให้ความร่วมมือในการแก้ปัญหา สำหรับ สังกัด อุทรานันท์ (2529: 7-8) มีแนวคิดสอดคล้องกับ กู๊ด (Good) บริกส์และจัสท์แมน (Briggs and Justman) โดยกล่าวว่า การนิเทศการศึกษามีจุดมุ่งหมายที่สำคัญ 4 ประการ คือ เพื่อพัฒนาคน พัฒนางาน สร้างการประสานสัมพันธ์และสร้างขวัญและกำลังใจ

จากแนวคิดของผู้เชี่ยวชาญดังกล่าว อาจสรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษามุ่งที่จะพัฒนาการสอนของครูให้มีประสิทธิภาพ ครูสามารถเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปในทางที่ดีขึ้น ช่วยสร้างขวัญและกำลังใจ ประสานความเข้าใจอันดีระหว่างบุคคล และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะส่งผลให้นักเรียนมีการพัฒนาไปตามเป้าหมายของการศึกษา

1.3 หลักการนิเทศการศึกษา

การนิเทศการศึกษาคือกระบวนการที่มุ่งพัฒนาความเจริญงอกงามในทุก ๆ ด้าน จึงจำเป็นที่ผู้ปฏิบัติจะต้องมีหลักการเพื่อยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ผู้เชี่ยวชาญหลายท่านได้เสนอหลักการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

เบอร์ตัน และบรัคเนอร์ (Burton and Brueckner 1965: 71-72) ได้เสนอหลักการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

1. การนิเทศการศึกษาคือมีความถูกต้องตามหลักวิชา (Theoretically sound) คือ เป็นไปตามค่านิยม ความเป็นจริง ตามกฎเกณฑ์ ควรจะมีวิวัฒนาการทั้งทางด้านเครื่องมือและกลวิธี โดยมีจุดมุ่งหมายและนโยบายที่แน่นอน

2. การนิเทศการศึกษาคือจะเป็นวิทยาศาสตร์ (Scientific) คือ เป็นไปอย่างมีลำดับ เป็นระเบียบในกระบวนการทำงาน มีการรวบรวมและสรุปผลจากข้อมูลอย่างถูกต้อง เชื่อถือได้

3. การนิเทศการศึกษาคือเป็นประชาธิปไตย (Democratic) คือ เคารพในตัวบุคคล คำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล เปิดโอกาสให้มีความร่วมมือ และใช้อำนาจน้อยที่สุด

4. การนิเทศการศึกษาคือจะเป็นการสร้างสรรค์ (Creative) คือ แสวงหาความสามารถพิเศษของแต่ละบุคคล ส่งเสริมให้แสดงออก และพัฒนาปรับปรุง และเปลี่ยนแปลงสภาพสิ่งแวดล้อมให้เอื้อต่อการทำงานให้มากที่สุด

ฟรานเซท (Franseth 1961: 23-28) ได้เสนอหลักการคล้ายกับ เบอร์ตันและบรัคเนอร์ (Burton and Brueckner) โดยเน้นถึงจุดมุ่งหมาย การมีส่วนร่วม บรรยากาศแบบประชาธิปไตย และการใช้วิธีการทางวิทยาศาสตร์ในการแก้ปัญหา ส่วน มาร์ค, สตูปส์ และ คิง-สตูปส์ (Marks, Stoops and King Stoop 1978: 5-6) ได้เสนอหลักการในแง่มุมที่น่าสนใจ ดังนี้

1. การนิเทศการศึกษาเป็นโครงการทางการศึกษาที่ต้องอาศัยความร่วมมือกันทุก ๆ ฝ่าย
2. ครูต้องการบริการด้านการนิเทศการศึกษา ครูใหญ่ควรเป็นผู้รับผิดชอบในการบริการด้านนี้
3. การนิเทศการศึกษาควรปรับให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรภายในโรงเรียน
4. การนิเทศการศึกษาช่วยชี้ให้เห็นความต้องการของบุคลากรในโรงเรียน
5. การนิเทศการศึกษาช่วยให้จุดมุ่งหมายเด่นชัดขึ้น
6. การนิเทศการศึกษาช่วยสร้างสรรค์เจตคติ และความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรในโรงเรียนและชุมชน
7. การนิเทศการศึกษาช่วยในการจัดและการบริหารกิจกรรมการเรียนการสอนของนักเรียน
8. การนิเทศการศึกษาขึ้นอยู่กับครูและผู้บริหารการศึกษาทั้งในและนอกโรงเรียน
9. การนิเทศการศึกษาควรมีงบประมาณประจำปีสนับสนุน
10. โครงการนิเทศการศึกษาควรได้รับความร่วมมือจากหลาย ๆ ฝ่าย
11. โครงการนิเทศการศึกษาควรได้รับการสนับสนุนจากฝ่ายบริหาร
12. การนิเทศการศึกษาควรเผยแพร่ผลการวิจัยทางการศึกษาใหม่ ๆ และสนับสนุนให้มีการปฏิบัติ
13. ควรมีการประเมินผลโครงการนิเทศโดยผู้ร่วมงานและผู้เกี่ยวข้องภายนอกโครงการ

นอกจากนี้ อาย (Eye 1971: 52) ได้เสนอหลักการนิเทศการศึกษา โดยเน้นถึงหลักประชาธิปไตย 3 ประการคือ การเคารพและยอมรับทั้งความคิดเห็นซึ่งกันและกัน การกำหนดหน้าที่ของแต่ละฝ่ายให้ชัด และการแบ่งงานควรคำนึงถึงความสามารถ และความพอใจของแต่ละบุคคล ส่วน สัจด์ อุทรานันท์ (2529: 11-14) ได้เสนอหลักการที่ชัดเจนโดยสรุปไว้ดังนี้

หลักการที่ 1 การนิเทศการศึกษาเป็น "กระบวนการ" ทำงานร่วมกันระหว่างผู้บริหาร ผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศ

หลักการที่ 2 การนิเทศการศึกษามีเป้าหมายอยู่ที่คุณภาพของนักเรียน แต่การดำเนินงานนั้นจะกระทำโดยผ่าน "ตัวกลาง" คือ ครูและบุคลากรทางการศึกษา

หลักการที่ 3 การนิเทศการศึกษา (ในประเทศไทย) เน้นบรรยากาศแห่งความเป็นประชาธิปไตย

สำหรับหลักการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนนั้น สังกัด อุทรานันท์ (2529: 202-203) ได้เสนอว่าควรยึดหลักการสำคัญ ดังต่อไปนี้

1. ผู้บริหารโรงเรียนต้องถือว่าการนิเทศการศึกษาเป็นงานในความรับผิดชอบของผู้บริหารโรงเรียนโดยตรง สำหรับการดำเนินงานนิเทศนั้น ผู้บริหารอาจจะดำเนินการเอง หรือมอบหมายให้ผู้อื่นดำเนินการแทนก็ได้
2. การนิเทศภายในโรงเรียนจะสำเร็จลงได้ก็จำเป็นจะต้องอาศัยความร่วมมือกันทั้ง 3 ฝ่าย คือ ฝ่ายผู้บริหาร ผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศ หากขาดความร่วมมือจากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง การนิเทศจะไม่มีโอกาสพบความสำเร็จได้เลย
3. จะต้องตระหนักถึงความเข้าใจว่า การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนนั้นเป็นการทำงานร่วมกัน เพื่อช่วยพัฒนาเพื่อนร่วมงานให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานสูงขึ้น การนิเทศไม่ใช่เป็นการบังคับ ขู่เข็ญ หรือคอยจับผิดแต่ประการใด
4. บุคลากรภายในโรงเรียนต้องมีการยอมรับ และให้เกียรติซึ่งกันและกันในสภาพความเป็นจริงแล้วไม่มีใครที่จะมีความเชี่ยวชาญทุก ๆ ด้าน ดังนั้น จึงน่าจะได้แลกเปลี่ยนและถ่ายทอดความเชี่ยวชาญให้แก่เพื่อนร่วมงาน เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานมีความรู้ความสามารถสูงขึ้น
5. การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนจะต้องเกิดขึ้นจากความจำเป็นในการแก้ปัญหา หรือสนองความต้องการในการยกระดับคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน

6. การสร้างเสริมกำลังใจของผู้บริหารจะมีผลโดยตรงต่อการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงาน ดังนั้นจึงถือว่าการสร้างเสริมกำลังใจของผู้บริหารจะส่งผลต่อความสัมฤทธิ์ผลของการนิเทศในโรงเรียนด้วย

จากแนวคิดของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับหลักการนิเทศการศึกษาดังกล่าว พอสรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษาเป็นวิธีการทางวิทยาศาสตร์ที่มีกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นลำดับขั้นตอนและต่อเนื่อง ตั้งอยู่บนฐานของความ เป็นประชาธิปไตย มุ่งที่จะพัฒนาครูโดยมีเป้าหมายอยู่ที่คุณภาพของนักเรียน

สำหรับงานวิจัยที่เกี่ยวกับแนวคิด เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา มีผู้ศึกษาและค้นพบผลการวิจัยดังนี้

ผลการวิจัยของ รติพร สุภีรัตน์ (2528: 169) พบว่าผู้บริหารและครูในโรงเรียนประถมศึกษาจังหวัดราชบุรีมีความ เข้าใจเกี่ยวกับแนวคิด เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาในระดับมาก เมื่อ เปรียบเทียบความ เข้าใจระหว่างผู้บริหารกับครู ปรากฏว่ามีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และ เมื่อ เปรียบเทียบความ เข้าใจเป็นรายหมวด พบว่าผู้บริหารกับครูมีความ เข้าใจในหมวดหลักการนิเทศการศึกษาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยผู้บริหารมีความ เข้าใจมากกว่าครูทั้งที่ เป็นส่วนรวมและ เป็นรายหมวด

ผลการวิจัยของ เรวดี บัญจะโรทัย (2529: 209) พบว่าผู้บริหารและครูโรงเรียนเทศบาลมีความ เข้าใจด้านแนวคิด เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาในระดับมาก เมื่อ เปรียบเทียบความ เข้าใจระหว่างผู้บริหารโรงเรียนกับครู พบว่าไม่มีความแตกต่างกัน และเมื่อ เปรียบเทียบในแต่ละ เรื่อง พบว่าผู้บริหารโรงเรียนและครูมีความ เข้าใจด้านแนวคิด เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาไม่แตกต่างกัน

ผลการวิจัยของ อีรพรรณ นิช่างทอง (2529: 178) พบว่าศึกษานิเทศก์อำเภอมีความ เข้าใจด้านแนวคิด เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาในระดับมาก



2. บุคลากรทางการนิเทศการศึกษา

2.1 บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศการศึกษา

เอกสารทางการนิเทศการศึกษาได้กล่าวถึงบุคลากรทางการนิเทศการศึกษา ในลักษณะที่แตกต่างกัน สำหรับบุคลากรทางการนิเทศการศึกษาในประเทศไทย มักจะเข้าใจกันอยู่เสมอว่า ผู้ที่ทำหน้าที่นิเทศการศึกษาคือ ศึกษานิเทศก์เท่านั้น ซึ่งปัจจุบันแนวคิดดังกล่าวได้แปรเปลี่ยนไป ดังแนวคิดของผู้เชี่ยวชาญที่กล่าวไว้ดังนี้

แฮริส (Harris 1985: 10) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา คือ สิ่งที่บุคลากรในโรงเรียนกระทำกับบุคคลและสิ่งของ เพื่อจุดมุ่งหมายในการคงไว้หรือเปลี่ยนแปลง การดำเนินงานโรงเรียน ให้ไปในทางที่จะส่งอิทธิพลให้บรรลุจุดหมายหลักของการสอนของ โรงเรียน ซึ่งหมายถึง การนิเทศศึกษานั้นมุ่งให้เกิดผลต่อผู้เรียนโดยผ่านบุคคลหรือสื่อกลาง บุคลากรในโรงเรียนในที่นี้ ย่อมหมายถึง ผู้บริหารและครูนั่นเอง แนวคิดนี้สอดคล้องกับแนวคิดของ ไวลล์ (Wiles 1975: 10) ที่กล่าวว่า การนิเทศการศึกษาไม่จำเป็นต้องจำกัดว่าเป็นศึกษานิเทศก์โดยตำแหน่งจึงจะทำกรนิเทศได้ เขาเห็นว่าสมาชิกคนใดคนหนึ่งก็ตาม ที่ช่วยครูให้ทำการปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น ก็เรียกว่าเป็นผู้นิเทศ และ ภูิต (1973: 574) ได้กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา คือ ความพยายามทุกชนิดของเจ้าหน้าที่ผู้จัดการศึกษาในการแนะนำครู หรือ บุคคลอื่นที่ทำงานเกี่ยวกับการศึกษา ให้รู้จักวิธีการปรับปรุงงานสอน นอกจากนี้ สงัด อุทรานันท์ (2529: 38-41) ยังได้กล่าวถึงบุคลากรผู้ทำหน้าที่นิเทศการศึกษาว่า ได้แก่ ผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารโรงเรียน หรือสถานศึกษา ผู้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ และคณะครูผู้ทำหน้าที่นิเทศ การศึกษา

จากแนวคิดดังกล่าวอาจสรุปได้ว่า บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศการศึกษา ประกอบด้วย ผู้ให้การนิเทศการศึกษา ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน ครูที่มีความสามารถ และศึกษานิเทศก์ ผู้รับการนิเทศ คือ ครูปฏิบัติการสอน และผู้สนับสนุนการนิเทศ คือ ผู้บริหารในทุกระดับ โดยเฉพาะผู้บริหารโรงเรียน

2.2 คุณลักษณะและคุณสมบัติของผู้นิเทศการศึกษา

การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นลำดับ มีขั้นตอน และต่อเนื่อง จะต้องมีการปฏิสัมพันธ์ (Interaction) กับบุคคลที่เกี่ยวข้องหลายฝ่าย ทั้งนี้ โดยมีเป้าหมายที่จะปรับปรุง เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการเรียนการสอนไปในทางที่ดีขึ้น ผู้นิเทศ จึงจำเป็นต้องมีคุณสมบัติ และบุคลิกลักษณะที่พึงประสงค์โดยเฉพาะ

คุณสมบัติด้านบุคลิกลักษณะ

ยุพิน พิพิธกุล (2522: 7-8) เสนอว่าผู้นิเทศควรมีลักษณะต่อไปนี้

1. มีบุคลิกภาพดี
2. มีความเชื่อมั่นในตนเอง
3. มีความรับผิดชอบ
4. มีอารมณ์ขัน อารมณ์มั่นคง
5. ทำงานมีระเบียบ มีความคิดสร้างสรรค์
6. เห็นอกเห็นใจผู้อื่น ไม่เห็นแก่ตัว
7. มีวาทะศิลป์รื่น เรียง เสนอ
8. กิริยามารยาท นุ่มนวล อ่อนน้อมถ่อมตัว
9. เป็นนักประชาธิปไตย
10. มีมนุษยสัมพันธ์
11. เป็นผู้นำที่ดี
12. สามารถถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้อื่นได้ดี
13. ขวนขวายเอาความรู้ใหม่เสมอ

ส่วน ชารี มณีศรี (2523: 55-58) ได้กล่าวถึงบุคลิกลักษณะของผู้นิเทศ สอดคล้องกับที่ ยุพิน ทิพิธกุล เสนอไว้ข้างต้น และมีข้อเสนอเพิ่มเติมว่า ผู้นิเทศควรมองโลกในแง่ดี และมีสุขภาพดีด้วย

จากแนวคิดเกี่ยวกับบุคลิกลักษณะของผู้นิเทศดังกล่าว แสดงถึงบุคลิกลักษณะ โดยส่วนรวมของผู้นิเทศ ซึ่งสามารถกล่าวโดยสรุปว่า ผู้นิเทศควรจะเป็นผู้ที่มีความพร้อมทั้งทางด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา และดังได้กล่าวแล้วว่าผู้นิเทศอาจมีฐานะหรือตำแหน่งในหน้าที่แตกต่างกัน เช่น ผู้บริหาร ครู หรือศึกษานิเทศก์ จึงควรที่จะพิจารณาคุณลักษณะเฉพาะของบุคลากรที่มีฐานะหรือตำแหน่งหน้าที่แตกต่างกัน ซึ่งเหมาะสมกับภารกิจในฐานะผู้นิเทศ สังเกต อุทรานันท์ (2529: 43-45) ได้กล่าวถึงคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้นิเทศ โดยพิจารณาถึงคุณลักษณะของผู้บริหาร ครูและศึกษานิเทศก์โดยสรุปดังนี้

1. คุณลักษณะของผู้บริหารที่เื้อต่อการนิเทศการศึกษา

ผู้บริหารควรมีความเข้าใจว่าการนิเทศการศึกษา เป็นงานของผู้บริหาร ควรสนใจและให้ความสำคัญแก่งานวิชาการ โดยถือว่างานวิชาการเป็นงานหลักของการจัดการศึกษา นอกจากนี้ผู้บริหารควรให้ความสำคัญแก่การบริหารบุคคล เป็นอันดับแรก เพราะคุณภาพของผลงานนั้นย่อมมาจากผู้ปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ อีกทั้งยังต้องเป็นผู้ที่ยอมรับการทำงาน เป็นคณะและให้เกียรติแก่ผู้ร่วมงานทุกคน

2. คุณลักษณะของศึกษานิเทศก์

2.1 ด้านลักษณะส่วนตัว ผู้ที่จะทำหน้าที่เป็นศึกษานิเทศก์ควรจะเป็นคนที่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีความมั่นใจในตนเอง มีความอดทน กระฉับกระเฉง ว่องไว เป็นคนเปิดเผย ไม่เย่อหยิ่ง และมีมนุษยสัมพันธ์ดี

2.2 ด้านความรู้ความสามารถ ผู้ที่เป็นศึกษานิเทศก์ควรเป็นผู้มีความรู้ในระดับปริญญาตรี มีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ มีเทคนิคในการพูด มีความสามารถในการสาธิตการสอน และมีความสามารถทางด้านประเมินผลและวิจัย

2.3 ด้านการแสดงออกทางพฤติกรรม ผู้ที่เป็นศึกษานิเทศก์ควรมี
ความเป็นประชาธิปไตย มีความยุติธรรม มีคุณธรรม ประพฤติดี รู้จักประมาณคน มองโลก
ในแง่ดี เคารพในความคิดเห็นของผู้อื่น เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี มีความเห็นอกเห็นใจผู้อื่น รู้จัก
ยกย่องชมเชยผู้ที่ทำดี

2.4 ด้านความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ผู้ที่เป็นศึกษานิเทศก์จะต้อง เป็น
คนตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีความตั้งใจจริงในการ
ทำงาน

3. คุณลักษณะของคณะครูผู้ทำหน้าที่นี้ เทศการศึกษา

ครูผู้ทำหน้าที่นี้ เทศการศึกษาควร เป็นผู้ที่มีประสบการณ์และมีผลงาน เป็น
ที่ยอมรับของเพื่อนครูภายในโรงเรียน เป็นผู้ไม่นิยมใช้อำนาจในการทำงาน มีความรู้เกี่ยวกับ
หลักการบริหารการศึกษา หลักสูตรและการสอน มีความสามารถในการสาธิตการสอน และมี
ความรู้ด้านจิตวิทยาการสอนและจิตวิทยาพัฒนาการ ตลอดจนมีความ เข้าใจสภาพท้องถิ่น เป็นอย่างดี

คุณลักษณะของผู้นิเทศ เป็นองค์ประกอบที่มีผลต่อภารกิจงานนี้ เทศการ
ศึกษาเป็นอย่างยิ่ง ทั้งนี้เนื่องจากการนิเทศการศึกษา เป็นงานที่ผู้นิเทศต้องมีปฏิสัมพันธ์กับบุคคล
หลายฝ่าย ผู้นิเทศจึงควรมีคุณลักษณะที่สามารถทำให้ภารกิจประสบผลสำเร็จได้ด้วยดี ทั้งคุณลักษณะ
ทางด้านร่างกาย อารมณ์ การสังคม และสติปัญญา ตลอดจนคุณลักษณะ เฉพาะตามตำแหน่ง
หน้าที่ในฐานะผู้นิเทศ

คุณสมบัติของผู้นิเทศการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2524: ง-จ)
ได้กำหนดคุณสมบัติของศึกษานิเทศก์ไว้ดังนี้

ข้อ 6. ศึกษานิเทศก์สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษา
แห่งชาติ ต้องมีคุณสมบัติ เฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ ก.ค.กำหนด และมีคุณสมบัติอื่นดังต่อไปนี้

ก. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยคณะกรรมการ
การประถมศึกษา กฎหมายว่าด้วยประถมศึกษา กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครู กฎหมาย
ว่าด้วยครู กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการ
แผ่นดิน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และระบบการปฏิบัติงานของศึกษา
นิเทศก์ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

ข. มีความรู้และทักษะในกลุ่มประสบการณ์ตามหลักสูตร
ประถมศึกษาแห่งชาติ หรืองานที่จะต้องรับผิดชอบ

ค. มีความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องแผนการศึกษาแห่งชาติ
แผนพัฒนาการศึกษามัธยมศึกษา

ง. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้าน
การเมือง การปกครอง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย

จ. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน และทำงาน
ร่วมกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

ฉ. มีบุคลิกลักษณะดี เหมาะสมที่จะทำหน้าที่เป็นผู้นำทาง
วิชาการ และการบริหารการศึกษาได้

ช. มีความประพฤติดี เป็นแบบอย่างแก่ครูได้

ซ. มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการนิเทศการศึกษา
และ เจตคติที่ดีต่องานนิเทศการศึกษา

ฅ. มีความสามารถในการทำแผน ควบคุม ตรวจสอบ
ให้คำปรึกษา แนะนำ และ เสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

ศึกษานิเทศก์นับว่าเป็นผู้ที่มิมีบทบาทสำคัญยิ่งในการพัฒนาการศึกษาในระดับ
ที่ตนรับผิดชอบ ได้แก่ ศึกษานิเทศก์สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ศึกษานิเทศก์
จังหวัด และศึกษานิเทศก์อำเภอ การกำหนดคุณสมบัติที่สามารถเอื้ออำนวยให้เกิดประสิทธิภาพใน
การปฏิบัติงานจึงเป็นสิ่งสำคัญ ศึกษานิเทศก์จึงควรเป็นผู้รอบรู้ในสิ่งที่เกี่ยวข้องกับงาน เข้าใจงาน

มีบุคลิกภาพและความสามารถที่เป็นแบบอย่างแก่ครูได้ อย่างไรก็ตามปัจจุบันนี้การนิเทศภายในโรงเรียนได้แพร่หลายมากขึ้น ผู้บริหารโรงเรียนและครูถือว่าเป็นผู้ที่มีบทบาทโดยตรงในการจัดการจัดการนิเทศภายในโรงเรียน สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติได้กำหนดให้ผู้บริหารดำเนินการจัดการนิเทศขึ้นภายในโรงเรียน แต่ก็มีได้กำหนดคุณสมบัติที่ชัดเจนของผู้บริหารและครูซึ่งทำหน้าที่ผู้นิเทศ แต่ก็มีนักการศึกษาบางท่านได้เสนอแนะไว้ เช่น ภิญโญ สาธร (2523: 294-295) ได้กล่าวถึงคุณสมบัติของผู้ทำหน้าที่นิเทศภายในโรงเรียนโดยสรุปว่าเป็นผู้ที่มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงาน นักเรียน และสภาพสังคมในโรงเรียน มีความรับผิดชอบและสามารถใช้วิธีการนิเทศการศึกษาด้วยเหตุผลและสติปัญญา และยุพิน พิพิธกุล (2522: 7-8) เสนอว่าผู้นิเทศควรมีความรู้ทั้งทางด้านวิชาการ จิตวิทยา กระบวนการสอน การวิจัย การบริหาร การนิเทศ และมีประสบการณ์ทั้งด้านการนิเทศและการสอน

2.3 บทบาทและหน้าที่ของบุคลากรทางการนิเทศการศึกษา

การนิเทศการศึกษาจะประสบความสำเร็จได้นั้น ย่อมขึ้นอยู่กับองค์ประกอบหลายประการ องค์ประกอบหนึ่งที่มีความสำคัญ คือ ผู้นิเทศมีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเอง สามารถปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ในขอบเขตที่เหมาะสม

บทบาทของศึกษานิเทศก์

ไวล์ (Wiles 1975: 10) กล่าวถึงบทบาทของศึกษานิเทศก์ไว้ 3 ประการ คือ เป็นผู้ให้การสนับสนุน (Supporting) เป็นผู้ให้ความช่วยเหลือ (Assisting) และเป็นผู้มีส่วนร่วม (Sharing) สำหรับ สัจจ อูทรานันท์ (2529: 42) มีแนวคิดที่สอดคล้องกับไวล์ (Wiles) โดยจำแนกบทบาทของศึกษานิเทศก์สรุปเป็นหัวข้อสำคัญ คือ ร่วมวางแผนในการปฏิบัติงาน เป็นวิทยากรผู้ให้ความรู้ในสิ่งที่จะปฏิบัติ ดำเนินการนิเทศการปฏิบัติงาน สร้างขวัญและให้กำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน และดำเนินการประเมินผลการจัดการนิเทศการศึกษา และหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2519: 16-19) ได้กำหนดบทบาทศึกษานิเทศก์ไว้ว่า ศึกษานิเทศก์เป็นที่ปรึกษาของโรงเรียน ทำงานร่วมกับครูด้านการเรียนการสอน เยี่ยมเยียนและสังเกตการสอนของครู ติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร



เนื่องจากปัจจุบันการนิเทศภายในโรงเรียนได้แพร่หลายในระดับโรงเรียนมากขึ้น ทั้งนี้เพราะศึกษานิเทศก์มีจำนวนจำกัดไม่เพียงพอต่อความต้องการของโรงเรียน ผู้บริหารและครูเริ่มมีบทบาทในการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน ซึ่งนับว่ามีส่วนช่วยให้ศึกษานิเทศก์ปฏิบัติงานคล่องตัวมากขึ้น ศึกษานิเทศก์ในปัจจุบันจึงควรมีบทบาทดังนี้

1. วางแผนในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะศึกษานิเทศก์อำเภอควรร่วมวางแผนการจัดการนิเทศภายในโรงเรียนร่วมกับบุคลากรในโรงเรียน

2. สนับสนุนและช่วยเหลือ ตลอดจนอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ

3. สร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

4. วิจัยและนำผลการวิจัยเผยแพร่

5. ติดตามและประเมินผลการนิเทศการศึกษา

บทบาทของผู้บริหารและครูในฐานะผู้นิเทศ

การนิเทศภายในโรงเรียนจะประสบความสำเร็จได้ขึ้นอยู่กับผู้บริหารโรงเรียนเป็นสำคัญ หากผู้บริหารโรงเรียนไม่เห็นความสำคัญและไม่สนใจที่จะจัดการนิเทศการนิเทศการศึกษาอย่างจริงจัง การนิเทศภายในโรงเรียนก็จะประสบอุปสรรคตั้งแต่เริ่มต้น ไวลล์ และโลเวลล์ (Wiles and Lovell 1975: 195-260) ได้กล่าวถึงบทบาทของครูใหญ่ในฐานะผู้นิเทศโดยสรุปไว้ดังนี้

1. บทบาทในด้านมนุษยสัมพันธ์

2. บทบาทในฐานะผู้นำ

3. บทบาทในการจัดและดำเนินงานในหน่วยงาน

4. บทบาทในการคัดเลือก และการใช้ประโยชน์บุคลากร

5. บทบาทในการสร้างขวัญของครู

6. บทบาทในการพัฒนาบุคลากร

สำหรับ สัจด์ อุทรานันท์ (2529: 41-42) ได้กล่าวถึงบทบาทหน้าที่
ของผู้บริหารที่มีต่อการนิเทศการศึกษา ดังต่อไปนี้

1. ร่วมวางแผนการจัดการนิเทศการศึกษา ร่วมกับผู้นิเทศและผู้รับการ
นิเทศ โดยอยู่ในฐานะประธานของคณะทำงานจะมีความเหมาะสมมากที่สุด
2. เป็นผู้ให้การสนับสนุนการดำเนินการนิเทศการศึกษา โดยการให้
บริการและสนับสนุนในด้านวัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ
3. สร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษา โดยการ
เยี่ยมเยียนดูการทำงาน การสอบถามเพื่อแสดงความสนใจ หรือท่วงไຍต่อคณะผู้ทำงาน รวมถึง
การทำนุบำรุงขวัญโดยการพิจารณาให้ความชอบ เป็นกรณีพิเศษอีกด้วย

จะพิจารณาเห็นว่าผู้บริหารโรงเรียนอาจไม่จำเป็นต้องเป็นผู้นิเทศโดยตรง
ผู้นิเทศจะเป็นผู้ช่วยผู้บริหาร ครูวิชาการ หรือครูที่มีประสบการณ์ ซึ่งได้รับมอบหมายจากบริหาร
ก็ได้ บทบาทของผู้บริหารจึงเน้นถึงการวางแผน การสนับสนุนและช่วยเหลือการดำเนินการจัดการ
นิเทศการศึกษา การเป็นผู้นำที่ดีมีมนุษยสัมพันธ์กับผู้ร่วมงาน สร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน
ตลอดจนการติดตามและประเมินผลการจัดการนิเทศการศึกษา เพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขต่อไป

สำหรับบทบาทของครูผู้ทำหน้าที่นิเทศนั้น สัจด์ อุทรานันท์ (2529: 43)
ได้กล่าวว่า คณะครูผู้ทำหน้าที่นิเทศนั้นจัดตั้งขึ้นมาเพื่อทำหน้าที่ในลักษณะเดียวกับศึกษานิเทศก์ ดังนั้น
คณะครูผู้ทำหน้าที่นิเทศจึงมีบทบาทหน้าที่เช่นเดียวกับบทบาทหน้าที่ของศึกษานิเทศก์

หน้าที่ของผู้นิเทศ

จากระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยศึกษานิเทศก์ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ
กรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษา
แห่งชาติ 2524: ค-ง) กล่าวถึงหน้าที่ศึกษานิเทศก์อำเภอ 13 ข้อ คือ

1. ร่วมวางแผนและดำเนินการนิเทศ แนะนำ แก้ไข ปรับปรุง
และติดตาม ผลการปฏิบัติงานกลุ่มโรงเรียนและโรงเรียนให้บังเกิดผลตามมาตรฐานทางวิชาการ
และงานโครงการ สนับสนุน ส่งเสริมกิจกรรมนักเรียนเป็นพิเศษในเรื่อง อนามัยโรงเรียน
สุขศึกษาสายการศึกษา ลูกเสือ ยุวกาชาด เนตรนารี กีฬา จริยธรรม วัฒนธรรม และอื่น ๆ

2. เป็นวิทยากรการประชุม อบรม สัมมนาทางวิชาการตามความต้องการของกลุ่ม โรงเรียนและโรงเรียน
3. ส่งเสริมให้โรงเรียนและกลุ่มโรงเรียนนิเทศการศึกษาได้
4. ส่งเสริมการทดลอง ค้นคว้าเกี่ยวกับการเรียนการสอน และการใช้นวัตกรรมทางการศึกษา
5. รวบรวมข้อมูล และสถิติทางการศึกษาของอำเภอ หรือกิ่งอำเภอให้เป็นปัจจุบัน
6. วางแผนพัฒนาการศึกษาของอำเภอ หรือกิ่งอำเภอ
7. ประสานงานวิชาการระหว่างโรงเรียน กลุ่มโรงเรียน และจังหวัด
8. ร่วมมือในงานวิจัยและส่งเสริมการนำผลวิจัยไปใช้ในโรงเรียน
9. เสนอแนะการจัดตั้งงบประมาณ และการจัดสรรงบประมาณเพื่อการศึกษาของอำเภอหรือกิ่งอำเภอ
10. ศึกษาเพื่อเสนอแนะการจัดตั้ง รวม หรือ เลิกกลุ่มโรงเรียนภายในอำเภอ หรือกิ่งอำเภอ
11. ปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอหรือกิ่งอำเภอ
12. ปฏิบัติงานโครงการพิเศษ
13. ปฏิบัติงานวิชาการอื่น ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอหรือกิ่งอำเภอ

จากหน้าที่ของศึกษานิเทศก์อำเภอดังกล่าว จะพิจารณาเห็นว่าส่วนใหญ่ไม่แตกต่างไปจากแนวคิดของผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศ ดังที่ ลูซิโอ และแมคเนล (Lucio and McNeil 1969: 24) ได้กล่าวถึงหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ไว้ 6 ประการ คือ การวางแผน (Planning) การบริหาร (Administration) การนิเทศ (Supervision) การพัฒนาหลักสูตร (Curriculum Development) การสาธิตการสอน (Demonstration Teaching)

และการวิจัย (Research) นอกจากนี้ สเวริงินเคน (Swearingen 1962: 42-78) กล่าวไว้ว่า หน้าที่สำคัญที่ศึกษานิเทศก์จะต้องปฏิบัติมี 8 ประการ คือ

1. มีหน้าที่ประสานงานกับบุคคลในโรงเรียนและชุมชน
2. ส่งเสริมการเป็นผู้นำแบบประชาธิปไตยให้กับชุมชนและโรงเรียน
3. ขยายประสบการณ์ของการเรียนรู้ให้กว้างขวางออกไป
4. ช่วยกระตุ้นให้ครูเกิดความคิดสร้างสรรค์
5. อำนวยความสะดวกในการประเมินผลและปรับปรุง เปลี่ยนแปลงการ

ประเมินผล

6. วิเคราะห์สภาพการณ์ของการเรียนการสอน
7. ช่วยพัฒนาวิชาชีพครูให้มีความเจริญก้าวหน้า
8. ช่วยให้เกิดการประสานสัมพันธ์ (Integration) ในเรื่อง

จุดมุ่งหมายของการศึกษา

สำหรับหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2520: 52) ได้กล่าวถึงหน้าที่ของผู้บริหารที่จะส่งเสริมการนิเทศแก่ครูภายในโรงเรียนว่า ผู้บริหารควรจัดให้ผู้ที่ทำงานทางวิชาการรวมกันเป็นกลุ่มคณะ เพื่อคอยช่วยเหลือครูใหม่ และควรจะมีการส่งเสริมให้มีบรรยากาศทางวิชาการอยู่เสมอ

เมื่อวิเคราะห์แนวคิดเกี่ยวกับหน้าที่ของผู้นิเทศดังกล่าวแล้ว พบว่าหน้าที่ความรับผิดชอบพื้นฐานของผู้นิเทศก็คือ การปรับปรุงการเรียนการสอนภายในโรงเรียนนั่นเอง

สำหรับงานวิจัยที่เกี่ยวกับบุคลากรทางการนิเทศการศึกษา มีผู้ศึกษาและค้นพบผลการวิจัยดังนี้

ผลการวิจัยของ รติพร สุภีรัตน์ (2528: 169) พบว่าผู้บริหารและครูในโรงเรียนประถมศึกษาจังหวัดราชบุรีมีความเข้าใจด้านบุคลากรทางการนิเทศการศึกษาในระดับมาก เมื่อเปรียบเทียบความเข้าใจระหว่างผู้บริหารกับครู ปรากฏว่ามีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และเมื่อเปรียบเทียบความเข้าใจเป็นรายหมวด พบว่าผู้บริหารกับครูมี

ความเข้าใจในหมวดคุณลักษณะและคุณสมบัติของผู้นิเทศการศึกษาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 โดยผู้บริหารมีความเข้าใจมากกว่าครูทั้งที่เป็นส่วนรวมและเป็นรายหมวด

ผลการวิจัยของ เรวดี มัญจะโรทัย (2529: 209) พบว่าผู้บริหารและครูโรงเรียนเทศบาลมีความเข้าใจด้านบุคลากรทางการนิเทศการศึกษาในระดับมาก เมื่อเปรียบเทียบความเข้าใจระหว่างผู้บริหารโรงเรียนกับครู พบว่ามีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และเมื่อเปรียบเทียบในแต่ละเรื่องพบว่าในเรื่องบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศการศึกษา มีความเข้าใจแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ผลการวิจัยของ อีรวรรณ นิช่างทอง (2529: 178) พบว่าศึกษานิเทศก์อำเภอมีความเข้าใจด้านบุคลากรทางการนิเทศการศึกษาในระดับมากที่สุด

3. แนวปฏิบัติและวิธีการเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา

3.1 งานนิเทศการศึกษา

แฮริส (Harris 1985: 10-12) ได้กำหนดงานหลักสำคัญอย่างกว้าง ๆ ของการนิเทศศึกษาไว้ 10 ประการคือ

1. งานเกี่ยวกับด้านพัฒนาหลักสูตร การวางโครงสร้างหลักสูตร ทำประมวลการสอน โครงการสอน การกำหนดตัวผู้สอน วัน เวลา สถานที่ และแบบวิธีสอน ตลอดจนสร้างเกณฑ์มาตรฐานการสอน และบรรจุหน่วยกิตวิชาต่าง ๆ ลงในการสอน
2. การจัดระบบการสอน เกี่ยวกับการนำหลักสูตรไปสู่การเรียน การสอน การจัดกลุ่มนักเรียน การจัดเวลาเรียน
3. การคัดเลือกบุคลากรผู้สอน โดยเลือกสรรบุคลากรให้เหมาะสมกับงาน มีการค้นหา สอบคัดเลือก และเก็บรักษาทะเบียนเกี่ยวกับตัวบุคคล
4. การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก ออกแบบและจัดเตรียมบริภัณฑ์ ให้ความสะดวกและเหมาะสมกับผู้สอน รวมถึงการจัดวางแผนอาคารเรียนที่ถูกต้อง และมีเครื่องแสดงบอกที่เก็บบริภัณฑ์ทางการศึกษาให้หยิบใช้ได้ง่าย

5. การจัดหาวัสดุอุปกรณ์การสอน ตรวจสอบ และคัดเลือกวัสดุ และอุปกรณ์การสอนที่จะนำมาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลต่อการสอน

6. การจัดอบรมครูประจำการ โดยจัดกิจกรรมที่จะส่งเสริมให้ครู ก้าวหน้าและมีประสิทธิภาพทางวิชาการยิ่งขึ้น

7. งานปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ ให้มีความรู้ ความเข้าใจในสิ่ง ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน เพื่อลดอุปสรรค และให้ทำงานได้ผลสำเร็จยิ่งขึ้น

8. งานบริการพิเศษ เกี่ยวกับการบริหารที่จะช่วยให้กิจการของ โรงเรียนเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ รวมถึงงานพัฒนานโยบาย และงานวางแผนการใช้ บุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ

9. งานสัมพันธ์กับชุมชน เกี่ยวกับการสร้างความเข้าใจอันดี ซึ่งจะ เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอน ประกอบด้วย การแจ้งข่าวคราวความ เคลื่อนไหวทาง การศึกษาให้ชุมชนได้ทราบ แสวงหาและ เลือกใช้ทรัพยากรในชุมชนให้ เป็นประโยชน์ต่อการศึกษ พยายามหลีกเลี่ยงอิทธิพลในทางที่ผิด และไม่เหมาะสมของชุมชนที่จะมีผลต่อการสอน

10. งานประเมินผล เกี่ยวกับการวางแผน การจัดและดำเนิน กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการเรียนการสอนในทุก ๆ ด้าน

นอกจากนี้ เนกเลย์ และ ฮีแวนส์ (Neagley and Evans 1964: 105-106) ได้กล่าวถึงงานนิเทศการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียน ไว้ดังนี้

1. ช่วยส่งเสริมให้ครูแต่ละคนหรือทั้งกลุ่มสามารถแสดงความสามารถ ออกมาอย่างอิสระ และปรับปรุงการเรียนการสอนร่วมกับบุคคลอื่น

2. ทำงาน ร่วมกับกลุ่ม ในการสร้าง และดำเนินการให้เป็นไปตาม ปรัชญาที่ตั้งไว้ ซึ่งมีส่วนสอดคล้องกับปรัชญาของชุมชน

3. พัฒนาทางการสอน

4. พัฒนาหลักสูตร

5. ดูแลโครงการนิเทศในโรงเรียนให้ดำเนินไปด้วยดี
6. ดำเนินการวัดผลและประเมินผลโครงการทั้งระบบ
7. ช่วยให้มีการจัดตั้งผู้เชี่ยวชาญในการสอน
8. รับผิดชอบในการจัดโครงการส่งเสริมความรู้แก่ครูประจำการ

ในโรงเรียน

9. จัดให้มีการแลกเปลี่ยนข่าวสารและความคิดเห็นซึ่งกันและกัน

ในระหว่างครูและบุคคลอื่น

10. ดูแลสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น อุปกรณ์หนังสือ และแหล่ง

วิชาการ

11. ช่วยให้มีการพัฒนาทางการศึกษาใหม่ ๆ ในท้องถิ่น

ส่วนสายหยุด จำปาทอง (อ้างถึงใน ชารี มณีศรี 2523: 9-10)

ได้จำแนกงานนิเทศการศึกษาออกเป็นหมวดคือ งานเกี่ยวกับครู งานเกี่ยวกับหลักสูตร งานเกี่ยวกับอุปกรณ์การสอน งานเกี่ยวกับการปรับปรุงงานวิชาชีพครู และงานเกี่ยวกับการค้นคว้าทดลอง

จะเห็นได้ว่างานนิเทศการศึกษาตามแนวคิดของผู้เชี่ยวชาญดังกล่าว แม้ว่าจะมีข้อปลีกย่อยที่แตกต่างกันบ้าง แต่เมื่อพิจารณาโดยส่วนรวมต่างก็มีแนวคิดในทิศทางเดียวกัน โดยอาจสรุปเป็นหมวดหมู่ได้ดังนี้

1. งานด้านวิชาการ ได้แก่ งานเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร การพัฒนาการเรียนการสอน การผลิตเอกสารและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการ การศึกษาค้นคว้า และทดลองวิจัย การติดตามและประเมินผลการศึกษา
2. งานด้านพัฒนาบุคลากร ได้แก่ การคัดเลือกบุคลากรให้เหมาะสม การจัดปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ การประชุม อบรมสัมมนา เพื่อส่งเสริมความรู้แก่ครู
3. งานด้านบริการ ได้แก่ การจัด เก็บรักษาและบริการด้าน อุปกรณ์การศึกษาการให้คำปรึกษาทางวิชาการ การประสานงานทางวิชาการ และสร้างขวัญกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

4. งานด้านสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน ได้แก่ การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน เผยแพร่ข่าวสารทางวิชาการให้แก่ชุมชน และปฏิบัติงานทางวิชาการร่วมกับชุมชน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3.2 แผนงานและโครงการทางการนิเทศการศึกษา

หลักการวางแผนปฏิบัติงาน

การนิเทศการศึกษาจำเป็นต้องมีการวางแผนก่อนการปฏิบัติการ เพราะเป็นกระบวนการที่ซับซ้อนละเอียดอ่อนและมีการปฏิสัมพันธ์กับบุคลากรหลายฝ่าย การวางแผนที่ดีจึงเป็นสิ่งจำเป็น ซึ่งสันต์ ธรรมบำรุง (2519: 140-141) ได้กล่าวว่า การวางแผนปฏิบัติงานนิเทศนั้นทำให้รู้จุดมุ่งหมาย สามารถปฏิบัติงานได้ต่อเนื่องกันโดยประหยัดทั้งเวลาและแรงงาน อีกทั้งยังได้ศึกษาหลักการ และวิธีการที่ถูกต้องเหมาะสมในการดำเนินงาน สามารถมองเห็นอุปสรรคและการแก้ไข ตลอดจนมีการเตรียมความพร้อมและประสานงานกันอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ยังได้กล่าวถึงหลักสำคัญในการวางแผนปฏิบัติงานไว้ดังนี้

1. ตั้งจุดมุ่งหมายระยะยาวและจุดมุ่งหมายเฉพาะ ก่อนตั้งจุดมุ่งหมายระยะยาวในการปฏิบัติงาน ต้องรู้ปัญหาและสภาพข้อเท็จจริง เหล่านั้น
2. การวางโครงการ แบ่งงานออกเป็นโครงการต่าง ๆ เลือกกิจกรรมที่เหมาะสมถูกต้อง การแสวงหาทรัพยากรที่ใช้ วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ งบประมาณ อาคารสถานที่ และเครื่องอำนวยความสะดวกต่าง ๆ
3. กำหนดลำดับงาน แต่ละโครงการย่อมมีลำดับความสำคัญแตกต่างกัน โครงการใดรับด่วนก็ต้องทำก่อน และให้แต่ละโครงการมีความสัมพันธ์กัน
4. จัดระบบงาน การเลือกบุคคล เป็นเจ้าหน้าที่และวิทยากร กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ การประสานงาน และควบคุมงาน หลักการในข้อนี้สอดคล้องกับที่ สจ๊วต อูทรานันท์ (2529: 94) กล่าวว่า ผู้ทำหน้าที่วางแผนจะต้องเข้าใจงานและมีความรู้เกี่ยวกับทรัพยากรและบุคคลในหน่วยงาน

5. การประเมินผลงาน ส่วนมากประเมินภายหลัง เมื่อเสร็จสิ้นโครงการแล้ว เพื่อประเมินผลคุณภาพ และความสำเร็ของงานด้วย

กระบวนการวางแผนงานนิเทศการศึกษา

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2525: 40-41) ได้เสนอกระบวนการวางแผนงานนิเทศการศึกษาในสถานศึกษาไว้ดังนี้

1. การวางแผนปฏิบัติงาน (Working Plan) เพื่อหาข้อกำหนดว่าจะทำอะไร มีขอบเขตอย่างไร เพื่อจะได้ดำเนินการให้ตรงเป้าหมายที่กำหนดไว้ การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบและวางแผนทางการแก้ปัญหาต่าง ๆ

2. การจัดระบบงาน (Organizing Plan) เป็นการจัดแบ่งรายงานการนิเทศการศึกษาในหน่วยงาน อำนาจและหน้าที่ของบุคลากรฝ่ายต่าง ๆ

3. การดำเนินงาน (Implementation of Plan) จะใช้วิธีใดดำเนินงานและการติดตามผล และการกำหนดเริ่มปฏิบัติงานตามแผน สิ้นสุดเมื่อใด

4. การประเมินผลงาน (Evaluation) กำหนดวิธีการประเมินผลงานไว้เป็นระยะ เพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไข ควรจะประเมินผลทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ

สำหรับประเภทของแผนงานนิเทศการศึกษา วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2525: 41) ได้แบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ

1. แผนงานระยะสั้น เป็นแผนดำเนินงานที่แบ่งตามภาคเรียนในหนึ่งปีการศึกษา

2. แผนงานระยะยาว กำหนดระยะการดำเนินงานเป็นเวลา 1 ปี หรือ 2 ปี

3. แผนงานฉุกเฉิน เป็นแผนงานที่ปฏิบัติกันปัจจุบันทันด่วน เพื่อแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

โครงการนิเทศการศึกษา

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2525: 40) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา คือ ปฏิสัมพันธ์ (Interaction) ระหว่างบุคคล แต่ความสัมพันธ์ของบุคคลในด้านการนิเทศการศึกษา จะต้องออกมาในรูปของการวางโครงการ เพื่อปฏิบัติงานให้ได้ตรงตามวัตถุประสงค์ หรืออาจจะหมายถึงการทำงานร่วมกันอย่างเป็นระบบระเบียบนั่นเอง โดยอาศัยโครงการเป็นจุดสำคัญ ก่อ สวัสดิ์พาณิชย์ (2511: 19) ได้เสนอหลักการในการวางโครงการนิเทศการศึกษาไว้ ดังนี้

1. ต้องวางจุดมุ่งหมายตามกำลังคน และทำให้ได้ผลดี อาจใช้วิธีการดังต่อไปนี้

- ขั้นที่ 1 ให้เขียนรายงานที่คิดว่าเราอยากจะทำอะไรบ้าง
- ขั้นที่ 2 พิจารณาดังงานที่ยังทำไม่ได้ และงานที่เห็นว่ายังไม่จำเป็นต้องทำในขณะนี้
- ขั้นที่ 3 พิจารณาดังงานที่ยังทำไม่ได้ และยังไม่จำเป็นต้องทำอีกครึ่งหนึ่ง ให้เลือกแต่ที่ทำได้จริง ๆ ต่อไปให้เรียงงานที่เหลือ โดยลำดับความสำคัญมากน้อยและความเป็นไปได้ เมื่อเสร็จขั้นนี้แล้วการทำงานควรคำนึงหลักเกณฑ์ต่อไปนี้

- ก. มีผลต่อการศึกษามาก
- ข. งานที่ทำนั้น เป็นงานที่ทำได้โดยง่าย และไม่ต้องอาศัย
- ค. เป็นงานที่มองเห็นได้ง่าย เข้าใจและชี้แจงให้คนอื่น เห็น

จากคนภายนอกมากนัก

ได้ง่าย

2. กำหนดขอบเขตที่จะทำมีมากน้อยเพียงไร เช่น ศึกษาในเทศก์จะทำที่โรงเรียน ที่ไหนบ้าง ในการกำหนดขอบเขตงานนี้ ควรยึดหลักเกณฑ์ 3 ข้อข้างต้น

3. การตั้งเป้าหมาย โดยการตั้งวันที่ กำหนดเวลา อันอยู่ในวิสัยที่จะทำได้

4. การเลือกวิธีที่จะทำงานให้บรรลุผลสำเร็จ มีหลักเกณฑ์ ดังนี้
 - ก. วิธีการที่จะนำไปใช้ไม่ซับซ้อน
 - ข. จะต้องเป็นวิธีการที่คนร่วมงานยอมรับ
 - ค. วิธีการนั้นจะต้องคงทนใช้ได้เป็นเวลานาน.
5. การกำหนดตัวบุคคลที่จะร่วมงานด้วย ต้องคำนึงถึงควมมีมนุษยสัมพันธ์ ความเป็นผู้นำที่ดี และการประสานงาน

การเขียนโครงการนิเทศการศึกษา

รายละเอียดเกี่ยวกับสิ่งที่ควรระบุไว้ในโครงการนิเทศศึกษานั้น มีลักษณะคล้ายกับการเขียนโครงการอื่น ๆ โดยทั่วไป สามารถบอกให้ผู้อื่นทราบว่า มีวัตถุประสงค์อะไร ทำที่ไหน เมื่อไร ใครเป็นผู้นำและทำอย่างไร ดังหลักการ W₅H (What Why When Where Who และ How) ของ สาย ภาณุรัตน์ (2511: 61) ในที่นี้จะกล่าวถึงวิธีการเขียนโครงการนิเทศการศึกษาซึ่ง สัจด์ อุทรานันท์ (2529: 110-111) เสนอไว้ดังนี้

1. ชื่อแผนงาน ในกรณีที่โครงการที่จัดทำนั้น เป็นโครงการในแผนงานใด แผนงานหนึ่ง ก็ควรระบุชื่อแผนงานด้วย แต่ถ้าเป็นโครงการอิสระไม่อยู่ในแผนงานใด ก็ไม่จำเป็นต้องใส่ชื่อ แผนงานก็ได้
2. ชื่อโครงการ ระบุชื่อของโครงการที่จะทำ ชื่อของโครงการนี้ ควรจะสื่อความหมายให้เป็นที่เข้าใจถึงลักษณะของโครงการด้วย เช่น โครงการฝึกอบรมครูเกี่ยวกับการจัดการนิเทศภายในโรงเรียน โครงการพัฒนาทักษะการสอนของครู ฯลฯ เป็นต้น
3. ลักษณะโครงการ เป็นการบอกให้ทราบว่า โครงการที่ทำนี้เป็นโครงการใหม่ หรือ โครงการต่อเนื่อง ซึ่งเป็นโครงการที่ได้ดำเนินการต่อจากปีที่ผ่านมา
4. ผู้รับผิดชอบโครงการ ระบุชื่อหน่วยงาน หรือบุคคล หรือ กลุ่มบุคคลที่มีหน้าที่จัดการให้เป็นไปตามขั้นตอนต่าง ๆ ที่ระบุไว้ในโครงการ



5. หลักการและเหตุผล เป็นการกล่าวถึงความเป็นมาของโครงการ โดยย่อ โดยมุ่งเน้นระบุถึงแนวความคิด หลักการ ความจำเป็น หรือ ความสำคัญของโครงการว่า ทำไมจึงจะต้องจัดให้มีโครงการนี้

6. จุดประสงค์ของโครงการ เป็นการกล่าวถึงสิ่งที่ต้องการให้เกิดขึ้นจากการดำเนินงานตามโครงการ จุดประสงค์ของโครงการอาจจะเขียนเป็นจุดประสงค์ทั่วไป และจุดประสงค์เฉพาะอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือถ้าเขียนทั้งสองชนิดยิ่งดี

7. เป้าหมายของโครงการ เป็นการระบุผลของโครงการในเชิงปริมาณว่าต้องการให้เกิดสิ่งใดขึ้น และเกิดขึ้นในปริมาณเท่าใด

8. กิจกรรมที่ทำ ในแต่ละโครงการอาจจะมีกิจกรรมเดียว หรือ หลาย ๆ กิจกรรมก็ได้ กิจกรรมเหล่านั้นควร เขียน เรียงลำดับก่อนหลังตามขั้นตอนในการดำเนินงาน

9. กำหนดเวลา เป็นการระบุถึงวัน เวลาที่จะดำเนินการในแต่ละกิจกรรม

10. สถานที่ ระบุชื่อ สถานที่ที่จะดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ตามที่กล่าวไว้ในโครงการ

11. งบประมาณ ทำการคาดคะเนหรือประมาณรายการใช้จ่ายเงินในแต่ละประเภท

12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ กล่าวถึงผลที่จะเกิดขึ้นในลักษณะของประโยชน์หรือคุณค่าของโครงการ ทั้งทางตรงและทางอ้อม ซึ่งเป็นผลกระทบที่เกิดขึ้นจากโครงการ

หลังจากเขียนโครงการเสร็จแล้ว ควรจะเขียนแผนผังหรือแผนภูมิควบคุมการดำเนินงานตามโครงการด้วย การเขียนแผนภูมิควบคุมโครงการอาจจะเขียนในลักษณะของ GANTT Chart หรือ PERT/CPM Chart ก็ได้

กล่าวโดยสรุปได้ว่ากรณีเทศการศึกษามีความจำเป็นต้องมีการวางแผนก่อนการปฏิบัติการ และจัดทำโครงการนิเทศการศึกษาขึ้น ทั้งนี้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างมีลำดับขั้นตอน และป้องกันการผิดพลาดให้เกิดขึ้นน้อยที่สุด การวางแผนงานนั้นควรมีการสำรวจสภาพปัจจุบันปัญหา และตั้งจุดมุ่งหมาย แนวทางในการปฏิบัติโดยมีโครงการย่อยรองรับซึ่งระบุถึงวิธีการดำเนินงานอย่างชัดเจนด้วย

3.3 กระบวนการทางการนิเทศการศึกษา

แฮริส (Harris 1985: 12-15) ได้เสนอกระบวนการนิเทศการศึกษาไว้ 6 ขั้นตอน ดังนี้

1. ประเมินสภาพการทำงาน (Assesing) เป็นกระบวนการศึกษาสถานภาพต่าง ๆ รวมทั้งข้อมูลที่เป็น เพื่อจะนำมา เป็นตัวกำหนดถึงความต้องการจำเป็น เพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลง ซึ่งประกอบด้วยงานต่อไปนี้ คือ

1.1 วิเคราะห์ข้อมูล โดยการศึกษาหรือพิจารณาธรรมชาติและความสัมพันธ์ของสิ่งต่าง ๆ

1.2 สังเกตสิ่งต่าง ๆ ด้วยความรอบคอบถี่ถ้วน

1.3 ทบทวน และตรวจสอบสิ่งต่าง ๆ ด้วยความระมัดระวัง

1.4 วัตถุประสงค์กรรมการทำงาน

1.5 เปรียบเทียบพฤติกรรมกรรมการทำงาน

2. จัดลำดับความสำคัญของงาน (Priority) เป็นกระบวนการกำหนดเป้าหมาย จุดประสงค์ และกิจกรรมต่าง ๆ ตามลำดับ ความสำคัญจะประกอบด้วยงานต่อไปนี้ คือ

2.1 กำหนดเป้าหมาย

2.2 ระบุจุดประสงค์ในการทำงาน

2.3 กำหนดทางเลือก

2.4 จัดลำดับความสำคัญ

3. ออกแบบวิธีการทำงาน (Designing) เป็นกระบวนการวางแผนหรือกำหนดโครงการต่าง ๆ เพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลง โดยประกอบด้วยงานต่อไปนี้ คือ

3.1 จัดสายงานให้ส่วนประกอบต่าง ๆ มีความสัมพันธ์กัน

3.2 ทหาวิธีการนำเอาทฤษฎีหรือแนวคิดไปสู่การปฏิบัติ

3.3 เตรียมการต่าง ๆ ให้พร้อมที่จะทำงาน

3.4 จัดระบบการทำการ

3.5 กำหนดแผนในการทำงาน

4. จัดสรรทรัพยากร (Allocating Resources)

เป็นกระบวนการกำหนดทรัพยากรต่าง ๆ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการทำงาน ซึ่งประกอบด้วยงานต่อไปนี้ คือ

4.1 กำหนดทรัพยากรที่ต้องใช้ตามความต้องการ

4.2 จัดสรรทรัพยากรไปให้หน่วยงานต่าง ๆ

4.3 กำหนดทรัพยากรที่จำเป็นจะต้องใช้สำหรับจุดมุ่งหมายบาง

ประการ

4.4 มอบหมายบุคลากรให้ทำงานในแต่ละโครงการหรือแต่ละ เป้าหมาย

5. ประสานงาน (Coordinating)

เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับคน เวลา วัสดุอุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกทุก ๆ อย่าง เพื่อจะทำให้การเปลี่ยนแปลงบรรลุผลสำเร็จ การในกระบวนการประสานงาน ได้แก่

5.1 ประสานการปฏิบัติงานในฝ่ายต่าง ๆ ให้ดำเนินการไปด้วยกันด้วยความราบรื่น

5.2 สร้างความกลมกลืนและความพร้อมเพรียงกัน

5.3 ปรับการทำงานในส่วนต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพให้มากที่สุด

5.4 กำหนดเวลาในการทำงานในแต่ละช่วง

5.5 สร้างความสัมพันธ์ให้เกิดขึ้น

6. นำการทำงาน (Directing) เป็นกระบวนการมีอิทธิพลต่อการปฏิบัติ เพื่อให้เกิดสภาพที่เหมาะสม สามารถบรรลุผลแห่งการเปลี่ยนแปลงให้มากที่สุด ซึ่งได้แก่

6.1 การแต่งตั้งบุคลากร

6.2 กำหนดแนวทางหรือกฎเกณฑ์ในการทำงาน

6.3 กำหนดระเบียบแบบแผนเกี่ยวกับเวลา ปริมาณ หรืออัตรา

เร็วในการทำงาน

6.4 แนะนำการปฏิบัติงาน

6.5 ชี้แจงกระบวนการทำงาน

6.6 ตัดสินใจทางเลือกในการปฏิบัติงาน

สำหรับ สงัด อุทรานันท์ (2529: 88) ได้เสนอกระบวนการนิเทศการศึกษาที่มีชื่อเรียกว่า "PIDRE" เข้ามาใช้ในระบบการนิเทศการศึกษาให้สอดคล้องกับสภาพสังคมไทย โดยประกอบด้วยขั้นตอนดังต่อไปนี้

ขั้นที่ 1 วางแผนการนิเทศ (Planning - P)

ขั้นที่ 2 ให้ความรู้ความเข้าใจในการทำงาน (Informing - I)

ขั้นที่ 3 ลงมือปฏิบัติงาน (Doing - D)

ขั้นที่ 4 สร้างเสริมกำลังใจ (Reinforcing - R)

ขั้นที่ 5 ประเมินผลการนิเทศ (Evaluating - E)

เมื่อวิเคราะห์แนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการนิเทศการศึกษาข้างต้น พบว่า กระบวนการนิเทศการศึกษา เป็นการดำเนินงานอย่างมีระเบียบเป็นขั้นตอน ซึ่งประกอบด้วย การศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหา การวางแผนงาน การปฏิบัติงานและเสริมสร้างกำลังใจ และการ ติดตามและประเมินผล

3.4 กิจกรรมทางการนิเทศการศึกษา

หลักในการนิเทศศึกษานั้น เรายึดการปฏิสัมพันธ์ระหว่าง คนอย่างมีระบบระเบียบ โดยวางโครงการในสถานศึกษาและโครงการนั้นจะประสบความสำเร็จ ได้ก็ต้องอาศัยกิจกรรมเป็นหลัก (วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ 2525: 47) สำหรับกิจกรรมที่เหมาะสม ในการนำไปใช้ในการนิเทศศึกษานั้น แฮริส (Harris 1985: 70-86) ได้เสนอกิจกรรม สำหรับการนิเทศได้ 23 ชนิด สรุปเป็นหัวข้อสำคัญ ๆ ได้ดังนี้คือ

1. การบรรยาย (Lecturing)
2. การบรรยายที่มีสื่อประกอบ (Visualized Lecturing)
3. การเสนอข้อมูลเป็นกลุ่ม (Panel Presenting)
4. การดูภาพยนตร์หรือโทรทัศน์, (Viewing Film or Television)
5. การฟังเทป วิทยุ และจานเสียง (Listening to Tape, Radio or Recording)
6. การจัดนิทรรศการเกี่ยวกับวัสดุและเครื่องมือต่าง ๆ (Exhibiting Materials and Equipment)
7. การสังเกตภายในห้องเรียน (Observing in Classroom)
8. การสาธิต (Demonstrating)
9. การสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (Structured Interviewing)
10. การสัมภาษณ์เฉพาะบางเรื่อง (Focused Interviewing)
11. การสัมภาษณ์ทางอ้อม (Non - directive Interviewing)

12. การอภิปราย (Discussing)
13. การอ่าน (Reading)
14. การวิเคราะห์ข้อมูลและการคิดคำนวณ (Analyzing and Calculating)
15. การระดมสมอง (Brainstorming)
16. การบันทึกวิดีโอเทปและถ่ายภาพ (Videotaping and Photographing)
17. การจัดทำเครื่องมือและข้อทดสอบ (Instrumenting and Testing)
18. การประชุมกลุ่มย่อย (Buzz Session)
19. การพาไปทัศนศึกษา (Field Trip)
20. การเยี่ยมเยียน (Intervisiting)
21. บทบาทสมมติ (Role Playing)
22. การเขียน (Writing)
23. การปฏิบัติตามคำแนะนำ (Guided Practice)

ส่วน มาร์ค, สตูดส์ และ คิง-สตูด (Marks, Stoops and King-Stoop 1978: 172-175) ได้แบ่งกิจกรรมนิเทศที่เหมาะสมกับงานนิเทศโรงเรียน ออกเป็นกลุ่มใหญ่ ๆ 2 กลุ่มคือ

1. กิจกรรมสำหรับกลุ่ม (Group Devices)
 - ก. กิจกรรมปฏิบัติ (Doing Techniques)
 - (1) การประชุมปฏิบัติ (Workshops)
 - (2) คณะกรรมการ (Committees)

ข. กิจกรรมการสนทนา (Verbal Techniques)

- (1) การประชุมคณะครู (Staff Meeting)
- (2) การแนะแนว เป็นกลุ่ม (Group Counseling)
- (3) การศึกษาระยะสั้น (Course Work)
- (4) การศึกษาจากเอกสาร (Documentary Aids)
- (5) การอ่าน (Directed Reading)

ค. กิจกรรมการสังเกต (Observational Techniques)

- (1) การสังเกตการสอนโดยตรง
(Directed Observation)
- (2) ทัศนศึกษา (Field Trip)
- (3) ท่องเที่ยวสัมมนา (Travel Seminars)
- (4) โสตทัศนอุปกรณ์ (Audio-Visual Aids)

2. กิจกรรมสำหรับรายบุคคล (Individual Devices)

ก. กิจกรรมการปฏิบัติ (Active-Techniques)

- (1) ร่วมงานกิจกรรมการสอน (Participation
in the total Teaching Activities)
- (2) การแก้ปัญหาเป็นรายบุคคล (Individual
Problem-Solving)

ข. กิจกรรมการสนทนา (Verbal Techniques)

- (1) การปรึกษาเป็นรายบุคคล (Individual
Conferences)
- (2) แนะนำเป็นรายบุคคล (Adjustment Counseling)

ค. กิจกรรมการสังเกต (Observational Techniques)

- (1) การสังเกตโดยตรง (Directed Observation)
- (2) การสังเกตชั้นเรียน (Intervisitation)

และได้แบ่งกิจกรรมสำหรับงานนิเทศการศึกษา ดังนี้

1. การประชุมครูในโรงเรียน (Faculty Meeting)

การประชุมครูในโรงเรียนรวมถึงการประชุมปรับปรุงหลักสูตร การอบรมครู การประชุมปฏิบัติการ กลุ่มหรือชุมนุม เพื่อศึกษาหาความรู้ (Study Groups and Clubs) ทักษะศึกษา (Excursions) การท่องเที่ยว (Travel) สัมมนา การทำงานเป็นคณะกรรมการ (Committee Work) การปรับปรุงหลักสูตร การทดลอง การวิจัย การประชุมครูในโรงเรียน สิ่งเหล่านี้หมายถึงการจัดกิจกรรมการนิเทศการศึกษา ซึ่งมีประโยชน์มากถ้าได้จัดโครงการที่เหมาะสมและบริหารโครงการอย่างรัดกุม

2. การเยี่ยมนิเทศ (Supervisory Visits)

การเยี่ยมนิเทศ ผู้นิเทศจะต้องศึกษาสภาพของโรงเรียน ที่มีผลต่อการเรียนของเด็กอย่างทั่วถึงและหลังจากนั้นก็มีการปรึกษาหารือกับครู เป็นคณะหรือรายบุคคล (Conferences)

3. เอกสารวิชาชีพ (Professional Bulletins)

เอกสารทางวิชาชีพส่วนมากเป็นผลงานของบุคลากรทางการนิเทศซึ่ง เป็นสื่อกลางที่ดีและมีหลักวิชาการ เกี่ยวกับผลงานการวิจัย ความรู้ ผลการประชุม และวิชาการในสาขาต่าง ๆ

4. ห้องสมุดวิชาชีพ (Professional Libraries)

โรงเรียนควรจัดให้มีห้องสมุดวิชาชีพ เพื่อส่งเสริมให้ครูได้ค้นคว้า อันได้แก่ตำราทางวิชาชีพ หนังสือใหม่ ๆ วารสารวิชาการให้แก่ครู

5. ศูนย์อุปกรณ์หรือศูนย์หลักสูตร (Materials Center of Curriculum Laboratories) ควรประกอบด้วยคู่มือการสอน ตัวอย่างอุปกรณ์และเทคนิค วิทยาทางการสอน หนังสือคู่มือการค้นคว้า อ้างอิง

กิจกรรมเหล่านี้ มาร์ค, สตูปส์ และคิง-สตูป

(Marks, Stoops and King-Stoop 1978: 171-172) ได้เสนอไว้ในลักษณะของกิจกรรม การนิเทศภายในโรงเรียน แต่ถึงอย่างไรก็ตาม มาร์คและคณะได้เสนอกิจกรรมเพิ่มเติมอีกดังนี้

1. การมอบหมายงานให้ครูปฏิบัติ (Teacher Assignments) เพื่อให้ได้ผลในทางปฏิบัติสูงสุด ควรยึดหลักความต้องการของคณะครู การเรียน ประสบการณ์ บุคลิก และการตัดสินใจของครูผู้ปฏิบัติเป็นหลัก
2. การสาธิตการสอน (Demonstration Teaching) เป็นกิจกรรมที่มีประโยชน์สูงมาก แต่จำเป็นต้องวางแผนอย่างรอบคอบ แจกจ่ายแผนการสอนล่วงหน้า เน้นให้เห็นจุดสำคัญของ เทคนิคการสอนในการสาธิต การอภิปรายการสาธิต และการวิเคราะห์ผลการสาธิต
3. การพัฒนาหลักสูตร (Curriculum Development) เป็นกิจกรรมที่กระทำให้ครูมีโอกาสได้ร่วมมือกัน และเป็นกิจกรรมต่อเนื่องที่ให้ผลอย่างสูงสุดและสำคัญยิ่ง
4. การพัฒนาคู่มือการสอน (Development of Instructional Guides) กิจกรรมนี้มุ่งที่จะให้ครูได้สร้างและปรับปรุงแผนการสอนของครูเอง
5. การท่องเที่ยวเพื่อการศึกษาในท้องถิ่น (Excursions) การศึกษาภายในท้องถิ่น เป็นกิจกรรมที่ดีมากที่จะเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างครูกันเอง และระหว่างครูกับนักเรียน
6. การประชุมปฏิบัติการ (Workshops) เป็นกิจกรรมที่ครูได้ร่วมมือปฏิบัติร่วมกันคิด เพื่อแก้ปัญหาการปฏิบัติงานของครูเองหรือปัญหาวิชาชีพ ตลอดจนเนื้อหาวิชาต่าง ๆ
7. การเยี่ยมเยียนชั้นเรียน (Intervisitation of Classes) เป็นกิจกรรมที่ครูชั้นเรียนหนึ่งไปสังเกตการสอนอีกชั้นเรียนหนึ่ง โดยอาศัยการวางแผนที่ดีและหลังจากการสังเกตการสอนแล้วควรมีการวิเคราะห์การสังเกตการสอนนั้นด้วย

8. การอ่านเอกสารวิชาชีพ (Professional Reading)

การอ่านเป็นกิจกรรมที่ดี แต่ทั้งนี้ครูต้องอ่านจากผู้แต่งหลาย ๆ คน โดยไม่พึ่งความคิดอยู่กับผู้หนึ่งผู้ใด แต่นำมาผสมผสานเป็นความคิดของตน

9. การสำรวจชุมชน (School-Community Survey)

กิจกรรมนี้จะช่วยให้ครูได้ทราบถึงความต้องการของสังคมและของนักเรียน อันจะเป็นพื้นฐานในการวางโครงการนิเทศการศึกษา

จากแนวคิดเกี่ยวกับกิจกรรมดังกล่าวจะพิจารณา เห็นว่า กิจกรรมแต่ละประเภทมีลักษณะที่แตกต่างกัน ทั้งนี้เนื่องจากการนิเทศการศึกษาต้องอาศัยกิจกรรมที่มีความเหมาะสม เพื่อสนองต่อจุดมุ่งหมายของผู้นิเทศในการที่จะต้องการให้บังเกิดผลต่องานนิเทศ การศึกษานั้น ๆ กิจกรรมนิเทศการศึกษาจึงเป็นสื่อที่สำคัญที่จะทำให้ผู้รับการนิเทศได้เปลี่ยนแปลง พฤติกรรมตามที่ได้กำหนดไว้ในจุดมุ่งหมาย

หลักเกณฑ์ในการ เลือกกิจกรรม

ในการพิจารณา เลือกกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลาย กิจกรรมประกอบกัน เพื่อใช้ในการนิเทศนั้น ผู้นิเทศจำเป็นต้องมีความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับ กิจกรรมและหลัก เกณฑ์ในการ เลือกกิจกรรม ทั้งนี้เพื่อจะได้เลือกกิจกรรมต่าง ๆ มาใช้ และ หลักเกณฑ์ในการ เลือกกิจกรรม ทั้งนี้เพื่อจะได้เลือกกิจกรรมต่าง ๆ มาใช้สำหรับการนิเทศอย่าง ได้ผล (สงัด อุทรานันท์ 2529: 61) เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ในการ เลือกกิจกรรมนั้น วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2525: 18) ได้กล่าวถึงสิ่งที่จะต้องคำนึงในการจัดกิจกรรมให้เหมาะสมกับงานนิเทศ การศึกษาไว้ดังนี้

1. วัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมาย (Purpose) งานนิเทศ การศึกษาที่จัดขึ้นนั้น มีวัตถุประสงค์ต้องการให้ผู้รับการนิเทศเป็นอย่างไร ก็ต้องเลือกกิจกรรม ที่เหมาะสมกับความต้องการ เช่น

1.1 การพัฒนาทางทักษะ (Skill Development)

ต้องจัดกิจกรรมแบบการแสดงบทบาทสมมติ การทดลองปฏิบัติจริง เป็นต้น



1.2 การถ่ายทอดความรู้ (Knowledge Transmission)

จะต้องจัดกิจกรรมการอ่าน การบรรยาย การฉายภาพยนตร์ เป็นต้น

1.3 ความเข้าใจดีขึ้น (Improved Understandings)

จะต้องจัดกิจกรรมแบบการไปเยี่ยม เยียนชั้นเรียน การจัดทัศนศึกษา เป็นต้น

1.4 การเปลี่ยนแปลงทัศนคติ (Value of Attitude

Changes) จะต้องจัดกิจกรรมแบบการเยี่ยมยากลำบากหรือการบำบัด และกิจกรรมด้านการสังคม เป็นต้น

เกี่ยวกับวัตถุประสงค์นี้ สอดคล้องกับแนวคิดของ สัจด์ อุทรานันท์ (2529: 71&72) ซึ่งกล่าวว่าในการจัดการนิเทศการศึกษาแต่ละครั้ง ผู้นิเทศควรพิจารณาว่า จุดประสงค์ที่สำคัญที่สุด คือ อะไร จะมุ่งต้องการให้ผู้รับการนิเทศมีความรู้ความเข้าใจ เกิดทักษะ หรือเกิดเจตคติอย่างไร

2. ขนาดของกลุ่ม (Group-Size) การจัดกิจกรรมต้องคำนึงถึงขนาดของกลุ่ม กลุ่มใหญ่ต้องใช้การบรรยายหรือปาฐกถา กลุ่มเล็กอาจใช้วิธีอภิถายปัญหา การจัดทัศนศึกษาเป็นกิจกรรมที่เหมาะสมกับทั้งกลุ่มเล็กและกลุ่มใหญ่ สำหรับ สัจด์ อุทรานันท์ (2529: 72) กล่าวว่าการนิเทศการศึกษาที่ปฏิบัติกันโดยทั่วไปอาจจะแบ่งตามขนาดของกลุ่มผู้รับการนิเทศได้ 4 ขนาด คือ (1) การนิเทศเป็นรายบุคคล (2) การนิเทศเป็นกลุ่มขนาดเล็ก (3) การนิเทศเป็นกลุ่มขนาดใหญ่ และ (4) การนิเทศกลุ่มมวลชน

3. การก่อให้เกิดประสบการณ์ (Experience Impact Characteristics) สืบเนื่องมาจากกิจกรรมที่จัดนั้น ก่อให้เกิดความรู้สึกระทึกใจมากขึ้นเพียงใด ระดับการแลกเปลี่ยนความคิด กระทบต่อกันและสัมพันธ์กัน (เกิดปฏิริยาตอบสนอง) และความสนใจที่มีต่อกิจกรรมนั้นมากขึ้นเพียงใด

4. ความสัมพันธ์ของจุดมุ่งหมาย ขนาดของกลุ่ม และการก่อให้เกิดประสบการณ์ (Interrelationships) สามารถที่จะคัดเลือกกิจกรรมมาจัดได้ตามความต้องการและเหมาะสม

5. เทคนิคทางการนิเทศการศึกษา

ความสำเร็จของการปฏิบัติงานนั้น ส่วนหนึ่งขึ้นอยู่กับผู้ปฏิบัติหรือผู้นิเทศรู้จักเลือกใช้เทคนิควิธีต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสมกับงาน จุดมุ่งหมาย สถานการณ์ เวลา และเหมาะสมกับบุคลากร มีผู้เชี่ยวชาญได้กล่าวถึงเทคนิควิธีการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

เบอร์ตัน และบรัคเนอร์ (Burton and Brueckner 1965: 17) ได้กล่าวถึงกลไกหรือวิธีการนิเทศไว้ดังนี้

1. กลไกในการนิเทศเป็นกลุ่ม (Group Devices)

ก. เทคนิคที่จะต้องลงมือทำ (Doing Techniques)

1. การประชุมปฏิบัติการ (Work Shops)

2. กรรมการต่าง ๆ (Committees)

ข. เทคนิคที่จะต้องใช้ในการติดต่อสื่อสารทางวาจา

(Verbal Techniques)

1. การประชุม (Staff Meeting)

2. การให้คำปรึกษาเป็นกลุ่ม (Group

Counseling)

3. การให้เรียนวิชาต่าง ๆ ในวิทยาลัย

หรือมหาวิทยาลัย (Course work)

4. การให้เอกสารทางการศึกษา

(Documentary Aids)

5. การกำหนดหนังสือให้อ่าน

(Directed Reading)

ค. เทคนิคที่ต้องใช้การสังเกต

1. การสังเกต (Directed Observation)
2. การทัศนศึกษา (Field Trips)
3. การสัมมนา โดยการท่องเที่ยว (Travel Seminar)
4. ใช้สื่อทัศนูปกรณ์ (Audiovisual Aids)

เทคนิคการนิเทศเป็นกลุ่มนี้ สอดคล้องกับแนวคิดของ นีกเลย์ และ อีวานส์ (Neagley and Evans 1964: 158-200) ที่กล่าวว่า เทคนิคการนิเทศเป็นกลุ่ม ควรใช้ในกิจกรรมการปฐมนิเทศครูใหม่ การทำวิจัยเฉพาะเรื่อง การปรับปรุงห้องสมุด วิชาชีพ และการเยี่ยมเยียนครูอื่น ๆ

2. กลไกในการนิเทศเป็นรายบุคคล (Individual Devices)

ก. เทคนิคที่ต้องใช้การมีส่วนร่วม

1. การมีส่วนร่วมในการดำเนินการสอนทั้งหมด (Participation in the Total Teaching Act)
2. การแก้ปัญหของแต่ละบุคคล (Individual Problem Solving)

ข. เทคนิคการใช้ภาษา

1. การปรึกษาหารือ เป็นรายบุคคล (Individual Conferences)
2. การจัดให้มีการปรึกษาหารือ เพื่อให้เกิดการปรับตัว (Adjustment Counseling)

ค. เทคนิคการสังเกต

1. การสังเกตโดยตรง (Directed Observation)

2. การเข้าเยี่ยมเยียนระหว่างกันและกัน (Intervisitation)

เกี่ยวกับการนิเทศเป็นรายบุคคลนี้ เนกเลย์ และ อีวานส์ (Neagley and Evans 1964: 158-200) ได้กล่าวถึง กิจกรรมที่ใช้ได้แก่ การกำหนดตนให้ครูทำการเยี่ยมและสังเกตการสอนในชั้นเรียน การทดลองต่าง ๆ ในห้องเรียน การประชุมปรึกษาการสาธิตการสอน การสอนแบบจุลภาค การวัดประเมินผล กิจกรรมและการประชุมของสมาคมวิชาชีพ การสนับสนุนให้อ่านหรือเขียนบทความ การเลือกหนังสือ วัสดุอุปกรณ์ การสอน การเลือกสรรบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ ข่าวสารการนิเทศ และการพบปะติดต่อกันอย่างไม่เป็นทางการ

จากแนวคิดดังกล่าวสรุปได้ว่า เทคนิคการนิเทศการศึกษา มีสองลักษณะ คือ เทคนิคการนิเทศเป็นกลุ่ม และเทคนิคการนิเทศเป็นรายบุคคล แต่ละเทคนิคมีกิจกรรมซึ่งผู้นิเทศสามารถพิจารณาเลือกใช้ให้เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

3.6 ทักษะทางการนิเทศการศึกษา

การนิเทศการศึกษาเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้นนั้น ย่อมขึ้นอยู่กับความสามารถและทักษะของผู้นิเทศเป็นสำคัญ ไวลส์ (Wiles 1975: 13-18) ได้กล่าวถึงทักษะพื้นฐาน 5 ประการคือ

3.6.1 ทักษะในด้านความเป็นผู้นำ (Leadership)

3.6.2 ทักษะในด้านมนุษยสัมพันธ์ (Human Relationship)

3.6.3 ทักษะในกระบวนการหมู่พวก (Group Process)

3.6.4 ทักษะในด้านการบริหารบุคคล (Personnel Administration)

3.6.5 ทักษะในด้านการประเมินผล (Evaluation)

สำหรับ แคทซ์ (Katz อ้างถึงใน Harris 1985: 64-65) ได้เสนอทักษะที่แตกต่างไปจาก ไวลส์ (Wiles) คือทักษะทางด้านเทคนิค ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ และทักษะด้านคตินิยม ซึ่งอาจสรุปได้ว่า ทักษะที่จำเป็นสำหรับผู้นิเทศ ได้แก่ ทักษะความเป็นผู้นำ ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ทักษะด้านกระบวนการหมู่พวก ทักษะด้านการบริหารบุคคล ทักษะด้านเทคนิค ทักษะด้านคตินิยม และทักษะด้านการประเมินผล

สำหรับงานวิจัยที่ศึกษาถึงแนวปฏิบัติ และวิธีการเกี่ยวกับการนิเทศ การศึกษามีผู้ศึกษา และค้นพบผลการวิจัย ดังนี้

ผลการวิจัยของ รติพร สุภรัตน์ (2528: 169) พบว่าผู้บริหาร และครูในโรงเรียนประถมศึกษาจังหวัดราชบุรีมีความ เข้าใจด้านแนวปฏิบัติและวิธีการ เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาในระดับมาก เมื่อเปรียบเทียบความ เข้าใจระหว่างผู้บริหารกับครู ปรากฏว่า ไม่มีความแตกต่างกัน แต่เมื่อเปรียบเทียบ เป็นรายหมวด ปรากฏว่าผู้บริหารกับครูมีความ เข้าใจ ในหมวดงานนิเทศการศึกษา แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยผู้บริหาร มีความ เข้าใจมากกว่าครู

ผลการวิจัยของ เวรดี บัญจะโรทัย (2529: 209) พบว่าผู้บริหาร และครูโรงเรียนเทศบาลมีความ เข้าใจด้านแนวปฏิบัติและวิธีการ เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา ในระดับมาก เมื่อเปรียบเทียบความ เข้าใจระหว่างผู้บริหารกับครู พบว่าไม่มีความแตกต่างกัน และเมื่อเปรียบเทียบในแต่ละ เรื่อง พบว่าผู้บริหารโรงเรียนและครูมีความ เข้าใจไม่แตกต่างกัน

ผลการวิจัยของ อีรวรรณ นิช่างทอง (2529: 178) พบว่าศึกษานิเทศก์อำเภอมีความ เข้าใจด้านแนวปฏิบัติและวิธีการ เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาในระดับ มากที่สุด

4. การประเมินผลทางการนิเทศการศึกษา

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2525: 128) กล่าวว่า การประเมินผลทางการนิเทศศึกษากระทำได้อย่างกว้างขวาง และต้องใช้รูปแบบการประเมินหลายแบบและมีวิธีการหลายวิธี ดังนี้

ประการที่ 1 การประเมินผลโปรแกรมการสอนทั้งหมดของโรงเรียน เช่น ความก้าวหน้าและความสำเร็จของนักเรียน การศึกษาและพัฒนาเกี่ยวกับหลักสูตร การจัดสอนอง ความต้องการของนักเรียน และเทคนิควิธีการต่าง ๆ ที่ใช้ในการนิเทศ

ประการที่ 2 ผู้ที่ทำหน้าที่นิเทศแต่ละคนประเมินผลตนเองรวมทั้งบุคคลที่อยู่ใน อาชีพเดียวกันประเมินผลให้ แนวคิดประการที่สองนี้ สอดคล้องกับที่สันด์ ธรรมบำรุง (2519: 76) กล่าวถึงวิธีการประเมินผล โดยการประเมินผลตนเอง (Internal Evaluation) และประเมินผลโดยผู้อื่น (External Evaluation)

เกี่ยวกับหลักในการดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมินผลการนิเทศการศึกษา สังกัด อุทรานันท์ (2529: 179-180) ได้เสนอไว้ดังนี้

1. ผู้รับผิดชอบ ได้แก่ ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร ผู้นิเทศหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
2. ขอบเขตของการประเมินผลการนิเทศการศึกษา การประเมินผลการนิเทศจะประกอบด้วย การประเมินผลในสิ่งต่อไปนี้

2.1 ผลผลิตหรือสัมฤทธิ์ผลของการนิเทศ

2.2 กระบวนการปฏิบัติงาน

2.3 ทรัพยากรที่ใช้ในการนิเทศ

3. วิธีดำเนินการประเมินผลการนิเทศ กระทำได้ดังนี้ คือ

3.1 ประเมินผลด้วยเครื่องมือชนิดต่าง ๆ

3.2 ประเมินผลโดยการประชุมปรึกษาหารือ อภิปรายกลุ่ม หรือประชุม

สัมมนาผู้เกี่ยวข้อง

การดำเนินการจัดการนิเทศศึกษานั้น เมื่อได้ปฏิบัติตามโครงการที่วางไว้เสร็จสิ้นแล้ว ควรจะมีการประเมินผลโครงการด้วย ซึ่ง วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2525: 129) ได้ให้หลักการประเมินผลโครงการนิเทศการศึกษา ไว้ดังนี้

1. การประเมินผลควรทำติดต่อกันและทำอย่างสม่ำเสมอ เพราะถ้านาน ๆ ปล่อยให้ไปอาจไม่ทันเหตุการณ์ ควรจะทำเป็นระยะและแก้ไขไปด้วย
2. ควรจะประเมินร่วมกันทั้งครูและผู้นิเทศและบุคคลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในวงการ
3. ในการประเมินผล เราจะต้องถึงจุดมุ่งหมายของโครงการเป็นมาตรฐาน สำหรับเทียบว่าวิธีการนั้น ๆ ใช้ได้ผลหรือไม่
4. ในการประเมินผล เราควรดำเนินการ เป็นแบบประชาธิปไตยที่สุด โดยฟังความคิดเห็นของบุคคลในคณะเท่าเทียมกัน ผู้นำในการประเมินเป็นเพียงผู้รวบรวมข้อมูล เท่านั้น จึงไม่มีหน้าที่ชี้ขาดว่าเป็นอย่างไร เมื่อได้ข้อมูลมาทั้งหมดแล้วจะต้องตั้งคณะกรรมการ พิจารณาข้อมูลเหล่านั้น เมื่อได้ผลออกมาแล้ว ควรจะแจ้งให้ทุกคนทราบด้วย
5. ในการประเมินผลจะต้องประเมินทุกด้าน เช่น ด้านบริหาร ด้านตัวบุคคล ด้านประสานงาน ด้านใดด้านหนึ่งอาจจะดีหรือไม่ เกี่ยวกับเรื่องนี้ สังกต อุทรานันท์ (2529: 184) ได้เสนอว่า การประเมินผลโครงการนิเทศการศึกษาควรดำเนินการประเมินทั้งระบบและควรประเมินสิ่งต่าง ๆ ตามลำดับความสำคัญ คือ ผลผลิต หรือผลลัพธ์ (Output) กระบวนการดำเนินงาน (Process) และปัจจัยป้อนเข้า (Input)
6. ในการประเมินผลโครงการนิเทศ ควรจัดให้สมาชิกวัดตัวเองและผลงานของกลุ่มตนเองด้วย เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา ซึ่งได้มาจากทัศนะของผู้ปฏิบัติงานเองบ้าง ในทัศนะของผู้อื่นบ้าง
7. ในการประเมินผลโครงการนิเทศ ควรกำหนดเลือกและใช้เทคนิคในการประเมินผลไว้อย่างกว้าง ๆ พอที่จะให้ทุกคนสามารถนำเอาไปใช้ และสามารถดัดแปลงให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานของตน เช่น ควรจะมีกรรมกรร่าง เครื่องมือประเมินผลแบบต่าง ๆ เพื่อให้ครูได้เลือกปฏิบัติตามที่เห็นเหมาะสม
8. ในการประเมินผลโครงการนิเทศ จะต้องเตรียมวิธีบันทึกผลการประเมินผลใช้เป็นหลักฐาน และสรุปการประเมินไว้ในแห่งเดียวกัน ศึกษาง่าย พิจารณาง่าย เป็นเอกสารที่นำไปอ้างอิงเพื่อปรับปรุงโครงการในขั้นต่อไป

9. ในการประเมินผลโครงการนิเทศ ควรพิจารณาประเมินผลสิ่งที่เมื่อประเมินผลข้อมูล พิจารณาแล้วสามารถนำมาปรับปรุงโครงการนิเทศให้ดีขึ้น

10. การประเมินผลโครงการนิเทศ ควรเป็นส่วนหนึ่งของงานนิเทศการศึกษาด้วย

การประเมินผลโครงการนิเทศเป็นขั้นตอนสุดท้ายของการดำเนินการจัดการนิเทศการศึกษา ซึ่งจะทำให้ทราบว่า การดำเนินการนิเทศนั้นบรรลุเป้าหมายเพียงใด และเมื่อได้ทราบผลการประเมินแล้ว จะสามารถนำผลการประเมินไปปรับปรุงแก้ไขการดำเนินการนิเทศต่อไป

สำหรับงานวิจัยที่เกี่ยวกับการประเมินผลโครงการนิเทศการศึกษา มีผู้ศึกษาและค้นพบผลการวิจัย ดังนี้

ผลการวิจัยของ รติพร สุภีรัตน์ (2528: 169) และ เรวดี บัญจะโรทัย (2529: 209) มีความสอดคล้องกัน คือ พบว่าผู้บริหารและครูมีความเข้าใจด้านการประเมินผลโครงการนิเทศการศึกษาในระดับมาก เมื่อเปรียบเทียบความเข้าใจระหว่างผู้บริหารกับครูปรากฏว่าไม่มีความแตกต่างกัน และผลการวิจัยของ อีรวรรณ นิช่างทอง (2529: 178) พบว่า ศึกษาพิเศษอำเภอมีความเข้าใจด้านการประเมินผลโครงการนิเทศการศึกษาในระดับมากที่สุด