



## บทที่ 2

### ทฤษฎี หลักการ แนวคิด และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่อง ความต้องการพัฒนาตนเองในด้านการนิเทศ ของครูผู้นิเทศในโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา ผู้วิจัยได้ศึกษาดำรง เอกสาร หลักสูตรอบรมสัมมนาครูผู้นิเทศและครูผู้ร่วมนิเทศ จาก เอกสาร การสร้างเครือข่ายการนิเทศ ( ฉบับปรับปรุง ) ของหน่วยศึกษานิเทศ กรมสามัญศึกษา ( 2539 ) และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง นำเสนอตามลำดับดังนี้

การนิเทศการศึกษา

การพัฒนาตนเอง

การพัฒนาตนเองในด้านความรู้ของครูผู้นิเทศ

1. ด้านความรู้ทั่วไป เรื่องการนิเทศการศึกษา

1.1 จุดมุ่งหมาย หลักการนิเทศ

1.2 งานการนิเทศการศึกษา

1.3 กิจกรรมการนิเทศ

1.4 ทักษะในการนิเทศ

2. ด้านความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ของครูผู้นิเทศ

2.1 นโยบายการจัดการศึกษา ของกรมสามัญศึกษา

2.2 การนิเทศภายในโรงเรียน (ตามรูปแบบการนิเทศเพื่อให้โรงเรียนพัฒนาตนเอง)

2.3 เทคนิคในการนิเทศ

2.4 ความรู้เกี่ยวกับการวิจัยเพื่อพัฒนางาน

2.5 บุคลิกภาพและมารยาทในการปฏิบัติหน้าที่

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

## การนิเทศการศึกษา

### ความหมาย

นักการศึกษา และนักวิชาการหลายคนได้กล่าวถึง ความหมายของการนิเทศการศึกษา ไว้ดังนี้

กรมสามัญศึกษา หน่วยศึกษานิเทศก์ (2537) ได้กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง กระบวนการทำงาน กระบวนการจัดกิจกรรม และความพยายามร่วมกันของผู้นิเทศการศึกษา ครู และบุคลากรทางการนิเทศ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดียิ่งขึ้น

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ ( 2538 ) ได้กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง การกระตุ้นให้การทำงาน ประสบความสำเร็จโดยผ่านตัวกลางหรือบุคคลอื่น เช่น ครู หรือผู้บริหาร ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา อีกต่อหนึ่ง หรืออาจกล่าวได้ว่า เป็นกระบวนการทำงานและความร่วมมือระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ เพื่อประสิทธิภาพสูงสุดในการเรียนของนักเรียน

ภิญโญ สาธร ( 2519 ) ได้กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง ความพยายามทุกชนิดของเจ้าหน้าที่ฝ่ายการศึกษาที่ได้รับมอบหมาย ให้ทำหน้าที่นิเทศการศึกษาในการแนะนำ ครูและผู้อื่นที่ทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ให้รู้วิธีปรับปรุงการสอนหรือการให้การศึกษ

จากความหมายของการนิเทศการศึกษา พอสรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง การทำงานร่วมกันของผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศด้วยรูปแบบและวิธีการต่าง ๆ ที่จะทำให้ผู้รับการนิเทศได้เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการทำงาน เพื่อให้ได้มาซึ่งสัมฤทธิ์ผลสูงสุดของผู้เรียน

### จุดมุ่งหมาย

การนิเทศการศึกษา เป็นสิ่งจะช่วยให้ครูและบุคลากรในโรงเรียนได้พัฒนาความรู้ ความสามารถของครู ให้ทำหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความเจริญงอกงามในวิชาชีพ ซึ่งมีจุดมุ่งหมายของการนิเทศดังนี้

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2537) ได้กำหนดจุดมุ่งหมายของการนิเทศไว้ดังต่อไปนี้

1. เพื่อให้โรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา มีคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ตามที่กระทรวง

### ศึกษาธิการกำหนด

2. เพื่อให้โรงเรียนสามารถ บริหารและจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
3. เพื่อพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น ทันต่อการเปลี่ยนแปลงตามสภาพเศรษฐกิจ สังคมและการเมือง
4. เพื่อให้บุคลากรในโรงเรียนได้พัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะและประสบการณ์ในการจัดการเรียนการสอนและการปฏิบัติงาน ตลอดจนความก้าวหน้าในวิชาชีพ
5. เพื่อให้บุคลากรในโรงเรียน มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติและพัฒนางานตามหน้าที่
6. เพื่อให้เกิดการประสานงาน และความร่วมมือ ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ระหว่างหน่วยงานในสังกัดกรมสามัญศึกษา หน่วยงานของรัฐและเอกชน ตลอดจนองค์กรต่างประเทศ

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ ( 2538 ) ได้กล่าวถึงมีจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา คือ พัฒนาคณะพัฒนาครู ช่วยเหลือครู ให้มีความรู้ความสามารถในการพัฒนาด้านหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การศึกษา ช่วยประสานงานและความร่วมมือให้เกิดความเข้าใจอันดี ระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นอกจากนั้นยังสร้างความมั่นใจในอาชีพครู สร้างสรรค์กำลังใจให้แก่ครู เพื่อจะได้ร่วมมือกันพัฒนานักเรียนให้เกิดพัฒนาการตามความมุ่งหมายของการศึกษา

สาย ภานุรัตน์ ( 2511 ) ได้กำหนดจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ คือ (1) ช่วยครูได้เห็นและ เข้าใจวัตถุประสงค์ที่แท้จริงของการนิเทศการศึกษาตลอดจนเจ้าหน้าที่ของโรงเรียน ที่ต้องดำเนินไปสู่วัตถุประสงค์นั้น (2) ช่วยให้ครูได้เห็นและเข้าใจในความต้องการและปัญหาต่าง ๆ ของเด็ก (3) ช่วยสร้างให้ครูมีลักษณะเป็นผู้นำแบบประชาธิปไตย (4) ช่วยเสริมสร้างขวัญและความร่วมมือร่วมใจในการปฏิบัติงานของคณะครู (5) ช่วยส่งเสริมให้ครูได้ใช้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น (6) ช่วยครูให้พัฒนาการสอนของตนให้ดียิ่งขึ้น (7) ช่วยเหลือครูใหม่ให้เข้าใจระบบงานในโรงเรียนและงานในอาชีพครู (8) ช่วยประเมินผลงานของครูตามแนวทางที่ตกลงไว้ (9) ช่วยครูแก้ปัญหาเกี่ยวกับการเรียนการสอนและช่วยวางแผนการสอนให้เหมาะสม (10) ช่วยประชาสัมพันธ์งานของโรงเรียนให้ประชาชนทราบ (11) ช่วยค้นปัญหาของโรงเรียนและหาทางแก้ไข ปัญหาเหล่านั้น(12) ช่วยป้องกันครูไม่ให้ถูกใช้งานเกินขอบเขต

จากแนวความคิดความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาดังกล่าว พอสรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษามีจุดมุ่งหมายเพื่อที่จะช่วยเหลือครูที่จะมีกำลังใจในการพัฒนาตนเองในการพัฒนาการเรียนการสอน ทำให้รู้สึกความมั่นคงในวิชาชีพ ตลอดจนให้เกิดความสัมพันธ์อันดีกับเพื่อนร่วมวิชาชีพและชุมชน และมีส่วนทำให้คุณภาพการศึกษาดียิ่งขึ้น

## หลักการ

การนิเทศการศึกษาจะประสบความสำเร็จสมดังจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาจำเป็นจะต้องยึดหลักการในการปฏิบัติเพื่อให้เป็นแนวเดียวกัน ซึ่งมีนักการศึกษาได้สรุปหลักการนิเทศการศึกษา ไว้ดังนี้

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2538) สรุปว่า การนิเทศการศึกษา ควรตั้งอยู่บนหลักการที่ถูกต้องตามหลักวิชาการ มีจุดมุ่งหมายที่ชัดเจน มีการวางแผนงานอย่างเป็นระเบียบ เป็นประชาธิปไตยรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น เปิดโอกาสให้ทุกคนได้แสดงความสามารถเชิงสร้างสรรค์ทั้งด้านความคิดเห็นและการกระทำ ใช้หลักมนุษยสัมพันธ์ รวมทั้งให้ขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานด้วย

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2534) ได้กล่าวถึง หลักการนิเทศภายใน (ตามรูปแบบการนิเทศเพื่อให้โรงเรียนพัฒนาตนเอง) ดังนี้

1. หลักภาวะผู้นำในการนิเทศ ผู้นิเทศจะต้องใช้วิธีการขอมภาวะผู้นำ เพื่อให้บุคลากรในความรับผิดชอบของตนปฏิบัติงานในหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมายของโรงเรียนอย่างเต็มประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล ทั้งนี้ จะนิเทศในรูปคณะกรรมการหรือเป็นรายบุคคลก็ได้
2. หลักการเชิงระบบในการนิเทศ ผู้นิเทศต้องใช้วิธีการเชิงระบบในการดำเนินการนิเทศ ซึ่งประกอบด้วยการวางแผนการนิเทศ การดำเนินการนิเทศ การประเมินผลการนิเทศแล้วปรับปรุงแก้ไข ทั้งนี้ ต้องเป็นไปเพื่อแก้ไขปัญหา พัฒนาหรือปรับปรุงงานของโรงเรียน
3. หลักการเชิงมนุษยนิยม ผู้นิเทศจะต้องใช้วิธีการประสานสัมพันธ์ และสร้างขวัญกำลังใจทำให้เกิดความเข้าใจอันดีต่อกันระหว่างบุคลากรของโรงเรียนและผู้เกี่ยวข้อง ทำให้สภาพการทำงานของบุคลากรในโรงเรียนเป็นไปอย่างมีความสุข ได้รับการยกย่อง เชิดชู ให้ปรากฏ
4. หลักการมีส่วนร่วม ผู้นิเทศต้องใช้วิธีการสร้างความมีส่วนร่วมกัน ระหว่างบุคลากรในโรงเรียนในการนิเทศให้ร่วมแรงร่วมใจกันในการแก้ปัญหาและการพัฒนางาน ตั้งแต่การวางแผนการนิเทศไปจนถึงการปรับปรุงแก้ไข
5. ยึดหลักการนิเทศภายในประสานกับการนิเทศภายนอก แม้การนิเทศภายในจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานในโรงเรียนเข้าใจเป้าหมายของโรงเรียน เพื่อที่จะปฏิบัติงานได้ถูกต้องทิศทางแล้ว ยังมีบางงานที่มีขอบข่ายและความเฉพาะเจาะจงเกินกำลังของบุคลากรในโรงเรียน เช่น การประสานนโยบายกรมเจ้าสังกัดกับภาระหน้าที่ของโรงเรียน การนิเทศเฉพาะทางที่ลึกซึ้ง การยกย่องเชิดชูความดีเด่นของโรงเรียนให้แพร่ไปในวงกว้าง งานเหล่านี้ต้องใช้ผู้นิเทศจากภายนอก

เบอร์ตัน และบรัคเกอร์ ( Burton and Brueckner, 1965 อ้างอิงใน วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์, 2538) ได้สรุปหลักการนิเทศการศึกษาไว้ 4 ประการคือ

1. การนิเทศการศึกษา ควรมีความถูกต้องตามหลักวิชา การนิเทศการศึกษาที่ดี ควรเป็นไปตามวัตถุประสงค์และนโยบายที่วางไว้ ควรเป็นไปตามความจริง และกฎเกณฑ์ที่แน่นอน
2. การนิเทศการศึกษาควรเป็นวิทยาศาสตร์ การนิเทศการศึกษาควรเป็นไปอย่างมีระเบียบมีการปรับปรุงและประเมินผล การนิเทศการศึกษาควรมาจากการรวบรวมข้อมูล และการสรุปผลอย่างมีประสิทธิภาพที่เชื่อถือได้
3. การนิเทศการศึกษา ควรเป็นประชาธิปไตย การนิเทศการศึกษาจะต้องเคารพความแตกต่างของบุคคล เน้นความร่วมมือร่วมใจในการดำเนินงาน และใช้ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานนั้นไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ
4. การนิเทศการศึกษาควรจะเป็นการสร้างสรรค์ แสวงหาและเปิดโอกาสให้แต่ละบุคคลได้แสดงออกถึงศักยภาพสูงสุดของตนเอง

ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ของผู้นิเทศทุกคน ที่จะต้องรู้และเข้าใจ สามารถนำหลักการนิเทศการศึกษา ไม่ว่าจะเป็นหลักวิชา เพื่อให้ได้หลักการที่ถูกต้อง ตามความจริง มีหลักเกณฑ์ที่แน่นอน มีระบบ ระเบียบตามหลักวิทยาศาสตร์ และให้หลักประชาธิปไตย เคารพสิทธิและความแตกต่างของบุคคล โดยหลักมนุษยสัมพันธ์ เพื่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจในการทำงานในการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษา รวมทั้งดึงศักยภาพของบุคคล เพื่อสร้างสรรค์งาน เพื่อบรรลุตามจุดมุ่งหมายของงานนิเทศการศึกษาและเป้าหมายของการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### การพัฒนาตนเอง

##### ความหมาย

นักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายของคำว่า "พัฒนา" ดังนี้

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน (2525 ) ได้ให้ความหมายไว้ว่า หมายถึง " ความเจริญ ทำให้เจริญ ทำให้ยั่งยืนถาวร "

พจนานุกรมของเว็บสเตอร์ (Webster ' dictionary, 1983 ) ได้ให้ความหมายของ การพัฒนาว่า เป็นขั้นตอนหรือช่วงระยะของความเจริญ ความก้าวหน้า

การพัฒนาตนเอง การพัฒนาบุคลากร การพัฒนาบุคคล เป็นกลุ่มคำที่ใช้ในความหมายอย่างเดียวกัน ( เอลิยา มีวียกุล, 2537 ) ซึ่งมีผู้ให้แนวความคิดหลายท่าน ดังต่อไปนี้

พิสิทธิ์ สารวิจิตร (2529) ได้กล่าวถึง การพัฒนาตนเองว่า หมายถึง การสร้างคุณสมบัติ คุณธรรม เจตคติ ความรู้ ความคิด ความเข้าใจ ความชำนาญให้เกิดขึ้นในตนเอง เพื่อให้ตนเองเป็นบุคคลที่มี ความสุข ความเจริญ ความสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อประเทศชาติ อย่างสอดคล้องและเหมาะสม กับความถนัดและความสนใจ และศักยภาพของตนเอง

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ ( 2525 ) ได้กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการส่งเสริมให้คนที่ปฏิบัติงานอยู่แล้วได้เพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ และความสามารถเพิ่มขึ้น เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น

สมาน รั้งลิโยภุชณ์ ( 2526 ) ได้กล่าวถึง การพัฒนาบุคคล หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมให้บุคคลมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในการทำงานดีขึ้น ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีในการทำงาน อันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น

จากแนวความคิดของนักวิชาการและนักการศึกษาดังกล่าว จึงอาจสรุปได้ว่า การพัฒนาตนเอง เป็นการเสริมสร้างศักยภาพของบุคคล โดยการเพิ่มพูน ความรู้ ประสบการณ์ ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลง พฤติกรรม เจตคติ ความสามารถ ทักษะ ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น

### ความสำคัญ

การศึกษาเป็นกระบวนการพัฒนาคน ให้มีคุณสมบัติและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ สถาบันการศึกษา ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของประเทศชาติ ให้มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ สถาบันศึกษาจึงจำเป็นที่จะต้องเร่งรัดในการพัฒนาตนเองของบุคลากรในหน่วยงานของตนให้สามารถทำหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ โดยเฉพาะผู้ที่เป็นครูที่ต้องรับผิดชอบในการพัฒนาเยาวชน ทั้งในด้านความรู้ ทักษะเจตคติ จึงจำเป็นต้องพัฒนาตนเองก่อน จึงจะสามารถพัฒนาผู้อื่นได้

ซงค์ วงษ์พันธ์ (2518) ได้ชี้ให้เห็นว่า ครูส่วนใหญ่ไม่พยายามหาทางพัฒนาตนเองเพื่อให้ทันต่อความเจริญก้าวหน้าทางวิชาการ และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน เป็นเหตุให้เกิดปัญหาทางการศึกษาต่าง ๆ ตามมา ได้แก่ ปัญหาเรื่องคุณภาพการศึกษา ปัญหาความสูญเปล่าทางการศึกษา และการบริหาร

กรมสามัญศึกษา ( 2524 ) ได้เน้นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรว่า มีความจำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานมาก เพราะ

1. ช่วยทำให้ระบบวิธีการทำงานมีสมรรถภาพสูงขึ้น มีการติดต่อประสานงานดีขึ้น ช่วยกระตุ้นความสนใจในการทำงานของบุคลากรให้มีจิตใจรักงาน และทำงานได้ผลมากขึ้น
2. ทำให้เกิดการประหยัด ลดความสิ้นเปลืองของวัสดุที่ใช้ซึ่งจะมีผลต่อเนื่องไปถึงงบประมาณ เพราะเมื่อบุคลากรได้รับการพัฒนาเป็นอย่างดีแล้ว ความผิดพลาดที่จะก่อให้เกิดความสิ้นเปลืองเสียหายย่อมลดน้อยลงไป
3. ช่วยลดเวลาในการทำงานให้น้อยลง
4. ช่วยแบ่งเบาภาระหน้าที่การงานของผู้บังคับบัญชาได้มากขึ้น
5. กระตุ้นเตือนผู้ปฏิบัติงานให้ทำงานเพื่อความก้าวหน้าในการงานของตน เพราะบุคคลที่พัฒนาแล้วย่อมเป็นที่ต้องการขององค์กร

ดังนั้นจึงสรุปจากแนวความคิดดังกล่าวได้ว่า การพัฒนาตนเอง จะทำให้บุคคลนั้นมีความรู้ ความสามารถและทักษะในการทำงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดียิ่งขึ้น ทั้งยังสามารถเปลี่ยนแปลง ปรับปรุง พฤติกรรม เจตคติ ให้สอดคล้องอย่างรู้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นได้อย่างถูกต้องเหมาะสม และสามารถอยู่ในสังคมได้อย่างมีคุณค่าและมีความสุข

#### การพัฒนาตนเองในด้านความรู้ของครูผู้นิเทศ

ผู้ที่ทำหน้าที่นิเทศการศึกษา ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการพัฒนาครูในการจัดการเรียนการสอน จำเป็นต้องพัฒนาตนเองก่อนจึงจะสามารถไปพัฒนาผู้อื่นได้ เพราะถ้าไม่พัฒนาตนเองให้มีความรู้ ความสามารถ จะก่อให้เกิดการเสื่อมคร่ำคร่าต่อครูโดยส่วนรวม โดยเฉพาะหน้าที่ที่จะต้องให้คำปรึกษาแนะนำ ช่วยเหลือ ดังนั้นผู้นิเทศจึงจำเป็นต้องพัฒนาตนเองในด้านการนิเทศ ให้มีความรู้เป็นอย่างดีในเรื่องที่ตนเองจะต้องปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งมีนักการศึกษาได้กล่าวถึงการพัฒนาตนเองของผู้นิเทศ ดังนี้

ประสงค์ สังฆะไชย ( อ้างถึงใน หน่วยศึกษานิเทศก์ เขตการศึกษาที่ 4, 2537 ) ได้กล่าวถึงการพัฒนาตนเองของผู้นิเทศไว้ดังนี้

1. การพัฒนาตนเองด้าน ความรู้ ความสามารถ ผู้นิเทศต้องหมั่นศึกษา และฝึกตนเองให้มีความรู้ ความสามารถ ในด้านวิชาการและความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพราะการเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในด้านวิชาการ จะทำให้ครูผู้รับการนิเทศเกิดการยอมรับ มีความคิดเห็นคล้อยตามหรือยินยอม ปฏิบัติตาม

2. พัฒนาเจตคติที่ดีต่อการนิเทศและครูผู้รับการนิเทศ การปฏิบัติงานนิเทศในบางครั้งจะทำให้ผู้ นิเทศเกิดการต่อต้านเบื่อหน่าย ผู้นิเทศจึงควรพัฒนาตนเองโดยทำความเข้าใจถึงลักษณะผู้รับการนิเทศจาก ทฤษฎีเกี่ยวกับพฤติกรรมของมนุษย์

3. การพัฒนาทักษะเทคนิควิธี ผู้นิเทศต้องหมั่นศึกษาและฝึกทักษะที่จำเป็นในการนิเทศการ ศึกษา เพื่อที่จะเข้าใจและประสานกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง และเทคนิคด้านทักษะวิธี เพื่อที่ จะได้เข้าใจและสามารถที่จะปฏิบัติงานต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ครูผู้นิเทศ คือ ครูแม่แบบที่มีความรู้ ความสามารถเชี่ยวชาญในสาขาวิชาต่าง ๆ ที่ได้รับการ คัดเลือก และได้รับการอบรมพัฒนาให้เป็นครูผู้นิเทศ เพื่อช่วยเหลือการนิเทศในระบบเครือข่ายการนิเทศ (หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา, 2537)

เครือข่ายการนิเทศ หมายถึง ระบบการนิเทศที่ดำเนินการอย่างกว้างขวาง ทั้งถึง ครอบคลุม และประสานสัมพันธ์กันอย่างเป็นระบบ ทั้งในระดับโรงเรียน ศูนย์พัฒนาวิชาการ กลุ่มโรงเรียน จังหวัด เขต การศึกษา และส่วนกลางด้วยการระดมสรรพกำลังจากบุคลากรในหน่วยศึกษานิเทศก์ บุคลากรในหน่วยงาน ต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน และสรรหากาครูที่มีผลงานด้านการสอนดีเด่น มาเสริมสร้างคุณสมบัติที่จำเป็น ในการนิเทศเพื่อให้มาร่วมในทีมนิเทศเพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นของโรงเรียนและหน่วยงานที่รับการนิเทศ (หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา, 2539)

ครูผู้นิเทศในระบบเครือข่ายการนิเทศมีบทบาทหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. บทบาทของครูผู้นิเทศ มี 2 ลักษณะ คือ (หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา, 2539)
  - 1.1 ผู้นิเทศภายในโรงเรียน โดยมีหน้าที่ช่วยฝ่ายบริหารโรงเรียนภาวะต้น ส่งเสริม ให้เกิด กิจกรรมทางวิชาการในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ทั้งในหมวดวิชา/งานที่ตนสังกัดอยู่และหมวดวิชา/งาน อื่นภายในโรงเรียน
  - 1.2 ผู้ร่วมนิเทศ โดยมีหน้าที่ร่วมกิจกรรมการนิเทศของศึกษานิเทศจังหวัดและเขตการศึกษา ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับพื้นฐานความรู้และประสบการณ์ของตน ทั้งนี้อาจจะไปร่วมนิเทศในโรงเรียนอันภายใน



กลุ่ม/ จังหวัด รวมทั้งเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการที่เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในระดับจังหวัด / เขตการศึกษา / ประเทศด้วย

2. ภาระหน้าที่ของครูผู้นิเทศและครูผู้ร่วมนิเทศ มีแนวทางการดำเนินงานนิเทศ ดังนี้ (หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา, ม.ป.ป)

- 2.1 วางแผนนิเทศร่วมกับศึกษานิเทศก์และผู้ที่เกี่ยวข้อง มากำหนดเป็นปฏิทินปฏิบัติงาน
- 2.2 ดำเนินการนิเทศตามแผนร่วมกับศึกษานิเทศก์อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
- 2.3 ติดตามผลการนิเทศและปรับปรุงวิธีการนิเทศ รวมทั้งสรุปรายงานผลการนิเทศ
- 2.4 ทำให้เกิดระบบการนิเทศภายในโรงเรียน
- 2.5 เป็นผู้ให้คำปรึกษาทางวิชาการ และการสอนแก่ครูอาจารย์ทุกคนในโรงเรียน
- 2.6 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ดังนั้นจะเห็นได้ว่าครูผู้นิเทศ มีบทบาทหน้าที่ที่สำคัญในการทำหน้าที่นิเทศภายในโรงเรียนที่สังกัด และเป็นผู้ร่วมนิเทศในคณะนิเทศร่วมกับ ศึกษานิเทศก์เฉพาะวิชา /งาน ตามพื้นฐานความรู้และประสบการณ์ที่ตนเชี่ยวชาญในระบบเครือข่ายการนิเทศ กรมสามัญศึกษา ซึ่งครูผู้นิเทศจะต้องพัฒนาตนเองในด้านการนิเทศ จึงจะสามารถปฏิบัติหน้าที่ในการนิเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ครูผู้นิเทศที่จะทำหน้าที่เป็นผู้นำในการนิเทศของครูควรวางแผนพัฒนาตนเองในด้านการนิเทศ แต่จากการสรุปผลการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของครูผู้นิเทศและครูผู้ร่วมนิเทศรุ่นที่ 1 เมื่อสิ้นปีงบประมาณ 2538 พบว่าสิ่งที่ครูผู้นิเทศอยากได้ช่วยสร้างความมั่นใจในการปฏิบัติงานนิเทศ คือการประชุมสัมมนาเพื่อเสริมความรู้การนิเทศ ถึงร้อยละ 80 ซึ่งถือว่าครูผู้นิเทศส่วนใหญ่มีความต้องการที่จะพัฒนาตนเองในด้านการนิเทศ คือความรู้ในการนิเทศมาก เพราะจะทำให้เกิดความมั่นใจในการปฏิบัติงาน ในด้านความรู้ของครูผู้นิเทศ คือการพัฒนาตนให้มีความรอบรู้ ทั้งในด้านเนื้อหาสาระ ด้านเทคนิควิธีการใหม่ ๆ หรือเทคนิควิธีในการนิเทศการศึกษา ที่จะช่วยให้การปฏิบัติงาน นิเทศการศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งมีนักการศึกษาได้กล่าวถึงคุณสมบัติในด้านความรู้ในการนิเทศไว้ดังนี้

ซารี มณีศรี (2538) ได้กล่าวถึงคุณสมบัติด้านวิชาชีพ ซึ่งเป็นคุณสมบัติด้านความรู้ของครูผู้นิเทศการศึกษาไว้ดังนี้ (1) มีความรู้พื้นฐานอย่างกว้างขวาง (2) มีความรู้ในวิชาเฉพาะอย่างต่ำในระดับปริญญาตรี (3) มีทักษะในการสอน (4) เข้าใจบทบาทกระบวนการศึกษา (5) มีความรู้เกี่ยวกับวัสดุการสอนและวิธีการสอน (6) มีความสามารถในการวัดผล (7) ตระหนักถึงความเจริญก้าวหน้าทางวิชาการ (8) มีประสิทธิภาพในการทดลองและวิจัย (9) มีความกระตือรือร้นที่จะปรับปรุงตัวอยู่เสมอ

กรมสามัญศึกษา (2524 ) ได้ระบุถึง คุณลักษณะของผู้นิเทศการศึกษาทางด้านเกี่ยวกับความรู้ไว้ ดังนี้

1. ความรู้ในเรื่องปรัชญาของการศึกษาคือ คือ เข้าใจวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษาอย่างน้อยที่สุดเท่าที่กำลังปฏิบัติอยู่ในท้องถิ่นของตน
2. ความรู้ในด้านหลักสูตรและประมวลการสอน
3. ความรู้ในด้านการพัฒนาการเด็กและจิตวิทยาผู้ใหญ่
4. ความรู้ในด้านระเบียบวิธีสอน
5. ความรู้ในด้านการนิเทศและการบริหารการศึกษา
6. ความรู้ในด้านการประเมินผล

สรุปได้ว่าครูผู้นิเทศผู้ทำหน้าที่ในการนิเทศ ควรพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ในเรื่องของ หลักสูตร และการจัดการเรียนการสอน การเรียนการสอนให้บรรลุจุดมุ่งหมายของหลักสูตร และมีความรู้ในด้านการนิเทศเพื่อนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานนิเทศให้บรรลุจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา

## 1. ในด้านความรู้ทั่วไป เรื่องการนิเทศการศึกษา

### 1.1 จุดมุ่งหมาย หลักการ

การนิเทศการศึกษา หมายถึง การทำงานร่วมกันของ ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ ด้วยรูปแบบและวิธีการต่างๆ ที่จะทำให้ผู้รับการนิเทศได้เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการทำงาน เพื่อให้ได้มาซึ่งสัมฤทธิ์ผลสูงสุดของผู้เรียน

การนิเทศการศึกษามี จุดมุ่งหมาย เพื่อที่จะช่วยเหลือครูที่จะ มีกำลังใจในการพัฒนาตนเองในการพัฒนาการเรียนการสอน ทำให้รู้สึกความมั่นคงในวิชาชีพ ตลอดจนให้เกิดความสัมพันธ์อันดีกับเพื่อนร่วมวิชาชีพและชุมชน และมีส่วนทำให้คุณภาพการศึกษาดียิ่งขึ้น

หลักการนิเทศการศึกษาที่จะนำมาใช้เป็นหลักในการปฏิบัติกรนิเทศ ได้แก่หลักวิชา เพื่อให้ได้หลักการที่ถูกต้อง ตามความจริง มีหลักเกณฑ์ที่แน่นอน มีระบบ ระเบียบตามหลักวิทยาศาสตร์ และใช้หลักประชาธิปไตย เคารพสิทธิและความแตกต่างของบุคคล โดยหลักมนุษยสัมพันธ์เพื่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจในการทำงานในการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษา รวมทั้งในการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เพื่อดึงศักยภาพ

ของบุคคลมาสร้างสรรคงาน เพื่อบรรลุตามจุดมุ่งหมายของงานนิเทศการศึกษาและเป้าหมายของการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## 1.2 งานนิเทศการศึกษา

ผู้ที่นิเทศทุกคนจำเป็นต้องรู้ในขอบข่ายของงานนิเทศ ที่ตนต้องรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ และสามารถปฏิบัติหน้าที่ในการนิเทศได้อย่างครบถ้วนไม่บกพร่อง ซึ่งนักการศึกษาได้ให้ขอบข่ายของงานนิเทศการศึกษา ดังนี้

แฮริส (Harris, 1985 อ้างถึงใน เอนก แยมบาน, 2530) ได้แบ่งงานตามหน้าที่รับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ไว้ 10 ประการคือ

1. งานพัฒนาหลักสูตร (Developing Curriculum) การพิจารณาปรับปรุงหลักสูตรให้เหมาะสมกับสภาวการณ์ทั่วไป ซึ่งมีองค์ประกอบเช่นเค้าโครงหลักสูตร การนำไปใช้กับบุคคลระดับไหนโดยคำนึงถึงวุฒิภาวะ (Maturity) เป็นต้น
2. งานดำเนินการเรียนการสอน (Organizing of Instruction) จัดดำเนินการเกี่ยวกับหลักสูตรแปลความหมายของหลักสูตรได้อย่างเหมาะสม
3. การเลือกสรรบุคลากร (Staffing) จัดให้มีคณะบุคคลผู้รับผิดชอบในการจัดกิจกรรมการดำเนินการฝึกอบรม รวมทั้งการคัดเลือกบรรจุ เลือกเฟ้นการทดสอบ การเก็บรักษาระเบียบแต่ละบุคคล
4. การจัดบริการความสะดวก (Facility) จัดให้มีเครื่องมือวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอนให้พอเพียง เพื่อให้การสอนมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น วางแผนจัดหาหนังสือวัสดุและดูแลรักษา พัฒนา
5. การคัดเลือก การจำแนก การทดสอบ ซอฟต์แวร์ (Software) และอุปกรณ์ (Hardware) ที่จะใช้ประโยชน์ในการเรียนการสอน
6. จัดฝึกอบรมประจำการ (In-service training) จัดฝึกอบรมเพื่อความเจริญก้าวหน้าทางวิชาการแก่คณะครู เพื่อประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน การฝึกอบรมจะช่วยให้ผู้รับทันต่อเหตุการณ์
7. การปฐมนิเทศ (Orientation) เป็นการช่วยเหลือครูผู้บรรจุใหม่เพื่อให้สามารถปรับตัวได้ เพื่อให้ทราบข้อมูล สถานที่ บุคคล ระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ
8. งานช่วยเหลือบริการพิเศษเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (Special service) การทำทะเบียนประวัติ การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน
9. งานติดต่อกับชุมชน (Public Relations) งานนิเทศเป็นงานที่เชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนให้มีความเข้าใจที่ดีต่อกัน รวมทั้งกับผู้บริหารโรงเรียนในลักษณะสื่อสัมพันธ์ทางคมนาคม

10. งานประเมินผล (Evaluation) จัดให้มีการประเมินผลทางการเรียนการสอน เพื่อหาข้อบกพร่อง ปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนให้ดียิ่งขึ้น

### 1.3 กิจกรรมการนิเทศการศึกษา

ให้การทำหน้าที่ของผู้รับการนิเทศเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม ให้บรรลุจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษานั้น ขึ้นอยู่กับองค์ประกอบที่สำคัญประการหนึ่งของงานนิเทศการศึกษา คือ "กิจกรรมการนิเทศ" ดังนั้นผู้นิเทศจึงจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับ กิจกรรมและหลักเกณฑ์ในการเลือกกิจกรรม เพื่อจะได้เลือกกิจกรรมมาใช้ได้อย่างเหมาะสมและได้ผลอย่างมีประสิทธิภาพ

กิจกรรมการนิเทศ หมายถึง สิ่งที่ผู้นิเทศจัดขึ้นในลักษณะต่าง ๆ เพื่อให้ผู้รับการนิเทศเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม ตามจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา

#### ชนิดของกิจกรรมการนิเทศ

กิจกรรมการนิเทศการศึกษามีหลายชนิด ซึ่งแต่ละชนิดจะให้ประสบการณ์ที่แตกต่างกัน ดังที่ แฮริส ( Haris, 1985 อ้างถึงใน อัจฉรา สุวรรณ, 2537) ได้กำหนดกิจกรรมการนิเทศไว้ 23 กิจกรรม คือ (1) การบรรยาย เป็นกิจกรรมที่ถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจของผู้นิเทศไปสู่ผู้รับการนิเทศ ใช้เพียงการพูดและการฟังเท่านั้น (2) การบรรยายโดยใช้สื่อประกอบ เป็นการบรรยายที่ใช้สื่อเข้ามาช่วย เช่น สไลด์ แผนภูมิ แผนภาพ ฯลฯ ซึ่งจะช่วยให้ผู้ที่สนใจมีความสนใจมากยิ่งขึ้น (3) การบรรยายเป็นกลุ่ม เป็นกิจกรรมการให้ข้อมูลเป็นกลุ่มที่มีจุดเน้นที่การให้ข้อมูลตามแนวความคิด หรือการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน (4) การให้ดูภาพยนตร์หรือดูโทรทัศน์ เป็นการใช้เครื่องมือที่เป็นสื่อทางสายตา อันได้แก่ ภาพยนตร์ โทรทัศน์ และ วิดีทัศน์ เพื่อทำให้ผู้รับการนิเทศได้รับความรู้และความสนใจมากขึ้น (5) การฟังการบรรยายจากเทปวิทยุและเครื่องบันทึกเสียง กิจกรรมนี้เกี่ยวกับการใช้เครื่องบันทึก เพื่อนำเสนอแนวความคิดของบุคคลหนึ่งไปสู่ผู้ฟังคนอื่น (6) การจัดนิทรรศการเกี่ยวกับวัสดุและเครื่องมือต่างๆ เป็นกิจกรรมที่ช่วยในการฝึกอบรม หรือเป็นกิจกรรมในการพัฒนาสื่อต่างๆ (7) การสังเกตในชั้นเรียน เป็นกิจกรรมที่สังเกตการทำงานในสถานการณ์จริงของบุคลากร เพื่อวิเคราะห์สภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรเหล่านั้น ซึ่งจะช่วยให้ทราบจุดอ่อนของบุคลากร เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานและใช้ในการพัฒนาบุคลากร (8) การสาธิต เป็นกิจกรรมการให้ความรู้ที่มุ่งให้ผู้อื่นเห็นการดำเนินการคล้ายสถานการณ์จริง (9) การสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง เป็นกิจกรรมสัมภาษณ์ที่มีจุดประสงค์หลักเพื่อให้ได้ข้อมูลต่าง ๆ ตามที่ต้องการ (10) การสัมภาษณ์เฉพาะเรื่อง เป็นกิจกรรมสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้างโดยทำการสัมภาษณ์เฉพาะบางสิ่งบางอย่างที่ผู้ตอบมีความสามารถจะตอบ

ได้เท่านั้น (11) การสัมภาษณ์แบบไม่ขึ้นนำ เป็นการรับรู้ข้อมูลจากการอภิปราย หรือแสดงแนวความคิดของบุคคลที่เราสนทนาด้วย ลักษณะของการสัมภาษณ์จะสนใจอยู่ที่ปัญหา และความสนใจของผู้รับการสัมภาษณ์ และในการสัมภาษณ์ควรใช้เทปบันทึกเสียงประกอบด้วยก็จะเป็นการดี (12)การอภิปราย เป็นกิจกรรมที่ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศทำร่วมกัน เหมาะสมกับกลุ่มขนาดเล็ก มักใช้ร่วมกับกิจกรรมอื่น ๆ (13) การอ่าน เป็นกิจกรรมที่ใช้มาก สามารถใช้มากกับคนจำนวนมากและส่วนใหญ่เป็นการอ่านข้อความจากวารสาร มักจะใช้ผสมกับกิจกรรมอื่น (14) การวิเคราะห์ข้อมูลและการคำนวณ เป็นกิจกรรมที่สำคัญสำหรับผู้นิเทศที่ใช้ในการติดตามประเมินผล การวิจัยเชิงปฏิบัติการ และการควบคุม ประสิทธิภาพการสอน (15) การระดมสมอง เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเสนอแนวความคิด วิธีแก้ปัญหาหรือให้ข้อเสนอแนะต่างๆ โดยให้สมาชิกแต่ละคนแสดงความคิดเห็นโดยเสรี ไม่มีการ วิเคราะห์หรือวิพากษ์วิจารณ์แต่อย่างใด (16) การบันทึกวิดีโอทัศน์ และการถ่ายภาพ วิดีโอเทปเป็นเครื่องมือที่แสดงให้เห็นรายละเอียดทั้งภาพและเสียง ส่วนในการถ่ายภาพนั้นมีประโยชน์มากในการจัด นิทรรศการ กิจกรรมชนิดนี้มีประโยชน์มากในการพัฒนาหลักสูตร การประเมินผลงานและการประชาสัมพันธ์ (17) การจัดทำเครื่องมือและข้อทดสอบ กิจกรรมนี้เกี่ยวข้องกับการใช้แบบทดสอบแบบประเมินต่าง ๆ (18) การประชุมกลุ่มย่อย เป็นกิจกรรมการประชุมเพื่ออภิปรายในหัวข้อเรื่องที่จำเพาะเจาะจง โดยมีการกำหนดโครงสร้างน้อยที่สุด แต่มุ่งเน้นปฏิสัมพันธ์ภายในกลุ่มมากที่สุด บรรยายภาคการ ประชุมมุ่งที่ การแสดงความคิดเห็นที่มีต่อเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะและเป็นบรรยากาศที่ดี (19) การจัดทัศนศึกษา กิจกรรมชนิดนี้เป็นการเดินทางออกจากโรงเรียนไปสถานที่แห่งอื่น เพื่อศึกษาและดูงานที่สัมพันธ์กับงานที่ตนปฏิบัติอยู่ (20) การเยี่ยมเยียนเป็น กิจกรรมที่บุคคลหนึ่งจะไปเยี่ยมและสังเกตการทำงานของอีกบุคคลหนึ่ง การเยี่ยมเยียนควรจะไปเยี่ยมบุคคลที่มีความสามารถในการทำงานที่ดี พอที่จะเป็นตัวอย่างได้ (21) การแสดงบทบาทสมมติ เป็นกิจกรรมที่สะท้อนให้เห็นความวิสัยทัศน์คิคิดของบุคคลโดยกำหนดสถานการณ์ขึ้นแล้วให้ผู้ทำ กิจกรรมตอบสนองหรือปฏิบัติตนเองไปตามธรรมชาติที่ควรจะเป็น (22) การเขียน เป็นกิจกรรมที่ใช้เป็นสื่อกลางในการนิเทศเกือบทุกชนิด เช่น การบันทึกข้อมูล การเขียนรายงาน ฯลฯ (23) การปฏิบัติตามคำแนะนำ เป็นกิจกรรมที่เน้นการปฏิบัติ มักใช้กับรายบุคคลหรือกลุ่มขนาดเล็ก

กิจกรรมการนิเทศการศึกษา ยังมีอีกหลายชนิด ซึ่งแต่ละชนิดเหมาะสมกับงานนิเทศการศึกษาแตกต่างกันไป จึงเป็นหน้าที่ของผู้จัดงานนิเทศที่ต้องใช้พิจารณาเลือกกิจกรรมให้เกิดประสิทธิภาพต่องานนิเทศมากที่สุด

### หลักเกณฑ์การเลือกกิจกรรมการนิเทศการศึกษา

การที่จะเลือกกิจกรรมการนิเทศการศึกษามาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ตามจุดมุ่งหมายของการนิเทศ มีหลักเกณฑ์ในการเลือกกิจกรรมการนิเทศ ดังต่อไปนี้

(1) วัตถุประสงค์ของการนิเทศ ว่าต้องการให้ผู้รับการนิเทศเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมทางด้านใด เช่น เจตคติ ด้านบุคลิกภาพ หรือด้านทักษะในการทำงานเป็นต้น แล้วพิจารณาคุณสมบัติของกิจกรรมนิเทศที่จะก่อให้เกิดพฤติกรรมนั้นกับผู้รับการนิเทศ

(2) ขนาดของกลุ่มผู้รับการนิเทศ ว่าเป็นการนิเทศรายบุคคล เป็นกลุ่มขนาดเล็ก กลุ่มขนาดใหญ่ หรือไม่จำกัดจำนวนผู้รับการนิเทศ แล้วจึงเลือกกิจกรรมการนิเทศที่มีความเหมาะสมกับขนาดของกลุ่มผู้รับการนิเทศ โดยพิจารณาคุณสมบัติของกิจกรรมการนิเทศนั้น

(3) พื้นฐานประสบการณ์ผู้รับการนิเทศ ว่ามีพื้นฐานประสบการณ์แตกต่างกันมากหรือไม่ ผู้นิเทศจึงควรเลือกใช้กิจกรรมการนิเทศที่หลากหลาย เพื่อให้เหมาะสมกับประสบการณ์ของผู้รับการนิเทศ

(4) ระดับประสบการณ์ที่ผู้รับการนิเทศจะได้รับ ในแต่ละกิจกรรมว่ามากน้อยระดับใด โดยวัดจากประสบการณ์ที่เกิด ได้แก่ ความสนใจ ระดับการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นที่มีต่อกัน ความสนใจที่มีต่อกิจกรรม เป็นต้น

#### 1.4 ทักษะในการนิเทศ

การที่ผู้นิเทศจะทำปฏิบัติหน้าที่ในการนิเทศ ได้อย่างคล่องแคล่ว ว่องไว และถูกต้องซึ่งสามารถแสดงออกมาให้เห็นได้ทางร่างกายและสติปัญญา จำเป็นต้องอาศัยทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานเกิดประสิทธิภาพ ได้มีนักการศึกษาหลายท่าน ได้ให้ความหมายของ คำว่า ทักษะไว้ดังนี้

Carter V. Good (1973) ได้กล่าวถึง ความหมายของทักษะ คือ การกระทำสิ่งหนึ่งสิ่งใดได้อย่างคล่องแคล่ว ถูกต้อง และละเอียดลออซึ่งการกระทำนั้นอาจแสดงออกมาทางร่างกาย หรือทางสติปัญญา

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน (2525) ได้ให้ความหมายของคำว่า ทักษะ หมายถึง ความชำนาญ

ดังนั้นทักษะในการนิเทศ จึงหมายถึง ความชำนาญ ความคล่องแคล่ว ที่จะปฏิบัติกรนิเทศการศึกษาได้อย่างถูกต้อง

นักการศึกษาได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับทักษะที่จำเป็นสำหรับผู้นิเทศ ดังที่ วิลส์ (Wiles, 1966 อ้างถึงใน บริชา นิพนธ์พิทยา, 2537) ได้กล่าวไว้ว่า ผู้นิเทศการศึกษาที่ดีต้องมีทักษะพื้นฐาน 5 ประการ ดังนี้

1. ทักษะด้านความเป็นผู้นำ (Supervision as Skill in Leadership) การนิเทศการศึกษาจะดีหรือไม่อยู่กับลักษณะการเป็นผู้นิเทศการศึกษา ทั้งนี้เพราะ ผู้นิเทศต้องทำงานร่วมกับครูในด้าน

ต่าง ๆ ทักษะในด้านความเป็นผู้นำ จึงมีความจำเป็นอันดับแรกของผู้ที่ทำหน้าที่นิเทศการศึกษา ผู้นิเทศควรมีทักษะด้านความเป็นผู้นำเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ (1) การส่งเสริมความเป็นผู้นำให้เกิดขึ้นแก่บุคคลอื่น (2) การชักนำให้ผู้อื่นยอมรับวัตถุประสงค์ในการทำงานร่วมกัน (3) การเสนอแนะความคิดเห็นให้กลุ่มในการวางแผนปฏิบัติงาน (4) การเสนอแนะความคิดวิธีการสอนใหม่ ๆ ตลอดจนทั้งการแนะนำแหล่งวัสดุอุปกรณ์ให้แก่ครู (5) การส่งเสริมให้ครูสามารถตัดสินใจและแก้ปัญหาได้ (6) การสร้างขวัญ กำลังใจ และจัดสวัสดิการให้แก่ผู้ร่วมปฏิบัติงาน (7) การสร้างความเป็นกันเองเพื่อให้เกิดความรู้สึกรักใคร่ชอบพอกันและกัน (8) การส่งเสริมให้ผู้อื่นได้ใช้ความสามารถที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ (9) การแนะนำครูให้เป็นผู้มีความรู้ในการปฏิบัติงาน (10) การส่งเสริมให้ครูมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

2. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (Supervision as Skill in Human Relations) การนิเทศการศึกษาเป็นงานที่ต้องมีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบุคคลหลายฝ่าย ความมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีของผู้ทำหน้าที่นิเทศการศึกษา สามารถช่วยให้ได้รับความร่วมมือในการทำงานเป็นอย่างดี ผู้นิเทศควรมีทักษะในด้านมนุษยสัมพันธ์เกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ (1) การสร้างบรรยากาศที่พึงพอใจในการปฏิบัติงาน (2) การยอมรับนับถือบุคลิกภาพของแต่ละบุคคล (3) การสนใจในปัญหาและความต้องการของครู (4) การยอมรับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของครู (5) การสร้างความพอใจให้เกิดขึ้นในกลุ่มผู้ปฏิบัติงาน (6) การอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ร่วมงาน (7) การให้ความช่วยเหลือครูในด้านการเรียนการสอนและการแนะนำให้ครูได้ใช้ความสามารถในการแก้ปัญหา (8) การสร้างความเป็นกันเองและความคุ้นเคยกับผู้ร่วมงาน (9) การแสดงความสุภาพ อ่อนน้อมถ่อมตน และมีความจริงใจต่อผู้อื่น

3. ทักษะด้านการบริหารหมู่พวก (Supervision as Skill in Group Process) การบริหารหมู่พวกเกิดขึ้นได้ตั้งแต่บุคคล 2 คนขึ้นไป ร่วมมือร่วมใจกันทำงานเป็นหมู่คณะ ดังนั้นผู้นิเทศจึงจำเป็นต้องเรียนรู้และศึกษาเกี่ยวกับกลุ่ม การทำงานกลุ่ม หรือชักจูงให้สมาชิกภายในกลุ่มร่วมมือกันทำงานมีการประสานงานที่ดี เพื่อให้การนิเทศการศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทักษะด้านการบริหารหมู่พวกเกี่ยวกับเรื่องต่อไปนี้ (1) การสร้างวัตถุประสงค์ในการทำงานของกลุ่ม (2) การวางแผนการทำงานร่วมกัน (3) การตัดสินใจอย่างมีเหตุผล (4) การแบ่งงานให้สมาชิกในกลุ่มมีความรับผิดชอบร่วมกัน (5) การประเมินผลการทำงานของกลุ่ม และ (6) การปรับปรุงวิธีการทำงานของกลุ่ม

4. ทักษะด้านการบริหารงานบุคคล (Supervision as Skill in Personnel Administration) การนิเทศการศึกษาเป็นงานที่สัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบุคคลหลายฝ่าย โดยเฉพาะครูผู้สอน ดังนั้น เทคนิคต่าง ๆ ที่นำมาใช้ในการนิเทศการศึกษาจึงมีจุดมุ่งหมายที่สนับสนุนพัฒนาครูให้เจริญก้าวหน้าในวิชาชีพและการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพอันเป็นภารกิจของการบริหารงานบุคคล ทักษะด้านการบริหารงานบุคคลจึงนับเป็นสิ่งสำคัญเช่นเดียวกัน ทักษะด้านการบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับเรื่องต่อไปนี้ (1) การสรรหาสมาชิกใหม่ของกลุ่มปฏิบัติงาน (2) การจัดวางตัวบุคคลให้เหมาะสมกับหน้าที่ที่ทำงาน (3) การให้คำปรึกษาแก่กลุ่มปฏิบัติงาน (4) การช่วยเหลือให้กำลังใจแก่กลุ่มปฏิบัติงาน (5) การเปิดโอกาสให้ผู้ร่วมงานได้ใช้ความ



สามารถของตนเองได้อย่างเต็มที่ (6) การปรับเปลี่ยนตัวบุคลากร (7) การจัดให้มีการอบรมเพื่อเพิ่มพูนทักษะความสามารถของครู (8) การวิเคราะห์ปัญหาในการวางแผนปฏิบัติงานครั้งต่อไป

5. ทักษะในด้านการประเมินผล (Supervision as Skill in Evaluation) การประเมินผล จะช่วยให้ผู้ทำหน้าที่ในเทศการศึกษารู้ว่าแผนการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่กำหนดไว้บรรลุเป้าหมายมากน้อยเพียงใด การประเมินผลสมควรเป็นไปเพื่อส่งเสริมและปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น ซึ่งอาจจัดให้มีการประเมินผล โดยครูผู้สอนเอง หรือผู้ทำหน้าที่ในเทศการศึกษ การประเมินผลอาจใช้วิธีการต่าง ๆ เช่น การสัมภาษณ์ การสังเกต การใช้แบบสอบถาม ทักษะด้านการประเมินผลเกี่ยวกับเรื่องต่อไปนี้ (1) การประเมินผลตามกระบวนการในการทำงาน (2) การเก็บรวบรวมหลักฐานต่าง ๆ อย่างมีระบบ (3) การประเมินผลตามวัตถุประสงค์ (4) การช่วยให้ผู้ปฏิบัติประเมินผลการทำงานของกลุ่มได้ (5) การช่วยให้ผู้ปฏิบัติตัดสินใจในการปรับปรุงกระบวนการทำงานของกลุ่มให้ดีขึ้น

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (ม.ป.ป) ได้กล่าวว่า สรุปได้ว่าผู้นิเทศควรมีทักษะพื้นฐาน 4 ประการ คือ

1. มีทักษะในทางเทคนิค ทางธุรการ ผู้นิเทศจำเป็นต้องรู้จักจัดการทางธุรการ งานธุรการ คือ การทำทุกอย่างให้มีความถูกต้อง รัดกุม ถูกแบบแผนมีหลักฐาน ทำแล้วมีระเบียบ เช่น ระเบียบสารบรรณ ได้แก่ การพิมพ์โครงการ การบันทึกเสนอขออนุมัติหรือขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาให้ดำเนินการอย่างถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ การทำหนังสือเชิญวิทยากร การแจ้งผู้รับการอบรม การเขียนรายงานผล ทักษะในด้านการเงินและบัญชี การเบิกจ่ายเงิน การจัดหา การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ-ครุภัณฑ์ การบริหารงานบุคคล และการจัดระบบงาน

2. ทักษะในการครองคน หรือทักษะเชิงมนุษย์เกี่ยวกับพฤติกรรมของมนุษย์ ได้แก่ ทักษะการเป็นผู้นำ ในการใช้ทักษะในการกระตุ้นหรือจูงใจคนในการทำหน้าที่ และความรับผิดชอบ ทักษะกระบวนการกลุ่มในการทำงานกลุ่ม ใช้ทักษะในการสื่อความหมายในการติดต่อประสานงานซึ่งประกอบด้วย ทักษะในการพูด ทักษะในการฟัง ทักษะในการเขียน ใช้ทักษะในด้านมนุษยสัมพันธ์ สร้างขวัญและกำลังใจให้กับผู้ร่วมงาน

3. ทักษะในการจัดการศึกษา ได้แก่ ทักษะในการจัดการเรียนการสอน ให้บังเกิดผลในทางปฏิบัติตามจุดมุ่งหมายของการศึกษา ของหลักสูตร ของรายวิชานั้น ๆ

4. ทักษะในการสร้างความคิด ได้แก่ ทักษะในการคาดการณ์ล่วงหน้า ในลักษณะที่สามารถทำให้องค์การ ปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบ ได้อย่างสมบูรณ์และมีบริการที่สนองความต้องการได้



จากแนวคิดเกี่ยวกับทักษะในการนิเทศการศึกษา พอสรุปได้ว่าผู้นิเทศที่จะปฏิบัติงาน นิเทศให้สำเร็จตามจุดมุ่งหมาย จำเป็นต้องมีทักษะที่จำเป็น ได้แก่ ทักษะเชิงเทคนิค ความเข้าใจและสามารถ ในกิจกรรมเฉพาะอย่าง โดยเฉพาะในงานธุรการซึ่งทำทุกสิ่งให้มีความถูกต้องตาม ระเบียบ แบบแผน เป็นไปตามขั้นตอน มีหลักฐาน ทักษะเชิงเทคนิคทางวิชาการ ผู้นิเทศจำเป็นต้องมี ความรู้ ในงานวิชาการ การจัดการเรียนการสอนเป็นไปตามหลักสูตร ทักษะเชิงบริหาร คือ ความสามารถที่จะทำงานในหน่วยงานของตนในลักษณะที่มองกว้าง ครอบคลุมและมีระบบ ทำให้การดำเนินงานของตนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทักษะเชิงมนุษย์ หรือทักษะในการครองคน คือความรู้ทางด้านพฤติกรรมของมนุษย์ ซึ่งผู้นิเทศที่จะทำให้ตน เป็นคนที่น่าเชื่อถือ ครรชทา น่านับถือ สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี ซึ่งประกอบด้วย 5 ทักษะ ด้วยกันคือ(1) ทักษะในการจูงใจ ให้ผู้รับการนิเทศ เต็มใจ พร้อมใจ และพอใจที่จะปฏิบัติงานร่วมกันไปสู่วัตถุประสงค์ของงาน (2) ทักษะในการเป็นผู้นำ มีหน้าที่สำคัญคือ การบริหาร-จัดการ และหาวิธีการชักนำให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายที่องค์กร (3) ทักษะในด้านมนุษยสัมพันธ์ ในการสร้างความพึงพอใจในการปฏิบัติงานร่วมกัน (4) ทักษะเกี่ยวกับกระบวนการกลุ่ม ในการทำงานเป็นกลุ่มอย่างมีประสิทธิภาพ (5) ทักษะในการสื่อความหมายให้เข้าใจให้ตรงกัน การทำงานจึงจะประสบความสำเร็จตรงตามเป้าหมาย ทักษะสื่อความหมาย ที่จำเป็นในการนิเทศ ได้แก่ ทักษะในการพูด ใช้ในการสื่อความหมาย การจูงใจ ให้ผู้อื่นเข้าใจได้ตรงตามวัตถุประสงค์ของผู้พูด ทักษะในการฟัง การฟังที่ดีจะสร้างความนิยมชมชอบ และความไว้วางใจแก่ผู้พูด ทักษะในการเขียน ซึ่งเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการนิเทศทางอ้อม โดยเอกสาร การใช้สิ่งพิมพ์ เป็นสายลักษณะอักษร เช่น จัดทำเอกสารหลักสูตร เขียนบทความ ส่งเสริมวิชาการ และทำการเผยแพร่แก่เพื่อนครูด้วยกัน

## 2. ด้านความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ของครูผู้นิเทศ

2.1 ความรู้เกี่ยวกับ นโยบาย การจัดการศึกษาของกรมสามัญศึกษา (ตามแผนพัฒนาการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ระยะที่ 8 พ.ศ.2540-2544)

บทบาทที่สำคัญของครูผู้นิเทศ คือเป็นผู้นิเทศภายในโรงเรียน ซึ่ง ดำเนินการนิเทศตามนโยบายของกรมสามัญศึกษา ซึ่งเป็นที่ตนสังกัดอยู่ เพื่อสนองนโยบายให้ไปในทิศทางที่ทงเดียวกัน บรรลุจุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษา และสอดคล้องกับแผนการศึกษาชาติฉบับปัจจุบัน นโยบายการจัดการศึกษาของกรมสามัญศึกษาตามแผนพัฒนาการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ฉบับปัจจุบันมีดังต่อไปนี้

### นโยบายที่ 1 การศึกษาขั้นพื้นฐาน

เร่งขยายและกระจายโอกาสทางการศึกษาระดับมัธยมศึกษาให้ครอบคลุมทั้งเยาวชนทั่วไป

เยาวชนที่ด้อยโอกาส และเยาวชนพิการ ทั้งในเขตเมืองและชนบท รวมทั้งปรับปรุงและพัฒนามาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนให้ใกล้เคียงกัน และให้ชุมชน เอกชน มูลนิธิ หน่วยงาน ฯลฯ มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของโรงเรียน

### นโยบายที่ 2 การศึกษาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม

สนับสนุนและส่งเสริมให้นักเรียนได้เรียนรู้วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยีโดยการปฏิบัติ ประดิษฐ์คิดค้นที่เหมาะสม สอดคล้องกับชีวิตประจำวัน ภูมิปัญญาและเทคโนโลยีท้องถิ่น และแนวทางการพัฒนากำลังคนของประเทศ ควบคู่ไปกับการเสริมสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ และพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

### นโยบายที่ 3 การพัฒนากระบวนการเรียนการสอน

เร่งพัฒนากระบวนการจัดการประสบการณ์การเรียนรู้ด้วยรูปแบบ วิธีการ เนื้อหาและเทคโนโลยีที่หลากหลาย ทันสมัย เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมและสอดคล้องกับแนวทางในการพัฒนาประเทศ

### นโยบายที่ 4 การศึกษาเพื่ออาชีพ

เร่งพัฒนาการศึกษาด้านอาชีพทั้งในด้านความรู้ ทักษะความสามารถ เจตคติ วิสัยทัศน์ และ คุณลักษณะที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพให้เหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน ท้องถิ่น และของประเทศ โดยเน้นให้มีการเรียนรู้ ควบคู่กับการปฏิบัติและการประกอบอาชีพอื่น เพื่อหารายได้ระหว่างการศึกษา

### นโยบายที่ 5 การพัฒนาสุขภาพและพลานามัย

ส่งเสริมและพัฒนาการกีฬาให้มีมาตรฐานสูงขึ้น ให้บรรยากาศและกิจกรรมการกีฬา กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพพลานามัย กิจกรรมด้านศาสนา และบรรยากาศการเรียนรู้ด้านสุขภาพพลานามัย ในโรงเรียนเป็นส่วนสำคัญในการพัฒนาสุขภาพร่างกาย สุขภาพจิต บุคลิกภาพ พัฒนาลักษณะนิสัย และเสริมสร้างภูมิคุ้มกันทางความคิดแก่นักเรียน และประชาชนในท้องถิ่น

## นโยบายที่ 6 การพัฒนาศิลปวัฒนธรรม

ส่งเสริมและพัฒนาศิลปวัฒนธรรมและเอกลักษณ์ไทย ทั้งในด้านการใช้ภาษาไทย การแสดงออกซึ่งศิลปวัฒนธรรมไทย การจัดอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อม ที่ส่งเสริมเอกลักษณ์ไทยและท้องถิ่น รวมทั้งการเสริมสร้างความรู้และจิตสำนึกในการอนุรักษ์ พิธีพู่ และพัฒนาศิลป วัฒนธรรมไทยให้คงอยู่ตลอดไป

## นโยบายที่ 7 การศึกษาเพื่อพัฒนาประชาธิปไตย

พัฒนากระบวนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ และบรรยากาศในโรงเรียนที่เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ลักษณะนิสัยและพฤติกรรมประชาธิปไตยในชีวิตประจำวันแก่นักเรียน

## นโยบายที่ 8 เครือข่ายการเรียนรู้

นโยบายส่งเสริมให้โรงเรียนประสานความร่วมมือกับชุมชน ท้องถิ่น เอกชน หน่วยงาน ฯลฯ ในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตในด้านต่าง ๆ ให้กับนักเรียนและประชาชน

## นโยบายที่ 9 การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

เร่งพัฒนาความรู้ความสามารถ เจตคติ และบทบาทของครู ผู้บริหาร ศึกษานิเทศก์และบุคลากรอื่น ๆ ให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยรูปแบบ เนื้อหา วิธีการ และเทคโนโลยีที่ทันสมัย และจงใจให้เข้ารับการพัฒนา ส่งเสริมให้ได้รับสวัสดิการที่เหมาะสม รวมทั้งการพัฒนาวิธีการ จัดสรรครู ผู้บริหาร และศึกษานิเทศก์ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

## นโยบายที่ 10 การพัฒนาการบริหารและการจัดการศึกษา

ปรับปรุงและพัฒนาการบริหารจัดการทั้งในด้านรูปแบบ วิธีการ วิทยาการ เทคโนโลยี ข้อมูล สารสนเทศ รวมทั้งการส่งเสริมการกระจายความรับผิดชอบในการจัดการศึกษาไปสู่หน่วยงานระดับต่าง ๆ และชุมชน

## 2.2 การนิเทศภายในโรงเรียน (ตามรูปแบบการนิเทศเพื่อให้โรงเรียนพัฒนาตนเอง)

การนิเทศภายในเป็นกระบวนการสำคัญในการพัฒนาคุณภาพครู และบทบาทสำคัญของครูผู้นิเทศจะต้องเป็นผู้กระตุ้นให้เกิดการนิเทศภายในโรงเรียน หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา จึงได้กำหนดการนิเทศตามรูปแบบการนิเทศเพื่อให้โรงเรียนพัฒนาตนเองใช้เป็นหลักในการนิเทศ และเป็นแนวทางในการปฏิบัติการนิเทศภายในให้เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน เรียกว่าแนวทางการนิเทศภายในโรงเรียน ตามรูปแบบการนิเทศเพื่อให้โรงเรียนพัฒนาตนเอง

### ความหมายของการนิเทศภายใน

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา ( 2534 ) ได้กล่าวว่า การนิเทศภายใน หมายถึง กระบวนการที่ผู้นิเทศในโรงเรียนดำเนินการโดยใช้ภาวะผู้นำเพื่อให้เกิดความร่วมมือ ร่วมใจ การประสานงานและการใช้ศักยภาพในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่อันจะส่งผลไปถึงการพัฒนาของโรงเรียนนั้น ๆ โดยส่วนรวม

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ ( 2538 ) ได้กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียน คือ การทำงานของผู้บริหารโรงเรียนที่ทำงานร่วมกับครูในการพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษาที่กำหนดไว้

อาคม จันทร์สุนทร (2525) ได้กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียน เป็นการจัดการนิเทศโดยบุคลากรในโรงเรียนเอง ผู้นิเทศจะได้แก่ ครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่ หัวหน้าหมวดวิชา และหัวหน้าสายวิชา และหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ ที่โรงเรียนคัดเลือกและแต่งตั้งขึ้น

จากความหมายของการนิเทศภายใน สรุปได้ว่าการนิเทศภายใน หมายถึงกระบวนการทำงานร่วมกันของผู้นิเทศทั้งผู้ที่มีหน้าที่โดยตรง หรือได้รับแต่งตั้งและครูอาจารย์ภายใน โรงเรียนซึ่งเป็นบุคลากรในโรงเรียนเดียวกัน เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอน ให้มีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษา

### ความสำคัญของการนิเทศภายใน

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2534) ได้กล่าวถึงความจำเป็นของการนิเทศภายในโรงเรียนว่า การนิเทศภายในจะช่วยให้บุคลากรเข้าใจความต้องการของโรงเรียน มีขวัญและกำลังใจ เกิดการประสานสามัคคีในการทำงาน และปรับตัวได้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเวลาและสถานการณ์ มีความพึงพอใจในงาน และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มศักยภาพ

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ ( 2538 ) ได้กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียนมีความจำเป็นต่อการส่งเสริมคุณภาพการเรียนการสอน และในสภาพปัจจุบัน ขาดแคลนผู้ทำหน้าที่นิเทศการศึกษา ตลอดจนสิ่งสนับสนุนอื่น ๆ ประกอบกับปัจจุบันบุคลากรภายในโรงเรียนมีความรู้ ความสามารถเพียงพอ เป็นผู้รู้ปัญหาที่แท้จริง ในการเรียนการสอนของตนเองมากที่สุด

สรุปได้ว่าการนิเทศภายในโรงเรียนมีความจำเป็นต่อการพัฒนาการเรียนการสอนของบุคลากร ที่อยู่ภายในโรงเรียนที่จะร่วมมือกันช่วยเหลือ สนับสนุน ส่งเสริมความสามารถและขวัญกำลังใจ ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของบุคลากรให้เต็มศักยภาพ และตรงกับปัญหาและความต้องการ

### แนวทางการนิเทศภายในโรงเรียน

แนวทางการจัดดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนจากเอกสารของหน่วยศึกษานิเทศก์ฉบับต่าง ๆ อาจจะมีแนวทางหรือวิธีการแตกต่างกันออกไปบ้างในขั้นตอน ซึ่งสามารถสรุปเป็น 2 ขั้นตอนสำคัญ คือ

#### 1. การจัดโครงสร้างการบริหารงานนิเทศภายในโรงเรียน ซึ่งประกอบด้วย

1.1 จัดโครงสร้างการนิเทศภายในระดับโรงเรียน ฝ่าย หมวด งาน กำหนดวงจรการบริหารให้ชัดเจน และมองเห็นกระบวนการนิเทศภายในที่จะเกิดขึ้นซึ่งตามโครงสร้างองค์กรของคณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียนมัธยมศึกษา ผู้ที่เป็นประธานสูงสุดคือ ผู้บริหาร รองลงมาคือ ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ ส่วนที่ปรึกษาภายนอกโรงเรียน ผู้ทรงคุณวุฒิอื่น ๆ จากภายนอกโรงเรียน ที่ปรึกษาภายในโรงเรียน ได้แก่ ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายอื่น ๆ ครู - อาจารย์อาวุโส ผู้นิเทศภายในโรงเรียน อาจจะทำหน้าที่ตายตัวหรือยืดหยุ่นได้ ประกอบด้วย ผู้ชำนาญการสอนที่โรงเรียนแต่งตั้งขึ้น หัวหน้าหมวดวิชา หัวหน้างาน ครูผู้ร่วมนิเทศภายในระบบเครือข่ายการนิเทศซึ่งจะดำเนินงานในรูปคณะกรรมการ หรือระหว่างครูกับครูในหมวดวิชาเดียวกัน

1.2 กำหนดบทบาทหน้าที่ และขอบเขตของบุคลากรในโรงเรียนระดับต่าง ๆ ให้ชัดเจนเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียน ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน (บุคลากรในสายบริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร หัวหน้า

หมวด หัวหน้างาน) และ / หรือได้รับมอบหมายให้เป็นผู้แทน ทั้งนี้อาจเป็นคณะหรือไม่ก็ได้ ซึ่งอย่างน้อยผู้  
 นิเทศภายในจะต้องมีบทบาท ดังต่อไปนี้ (1) เป็นผู้นำกลุ่มให้บุคลากรในความรับผิดชอบดำเนินงานให้เป็นไป  
 ตามจุดมุ่งหมายของโรงเรียน ฝ่าย หมวด งาน (2) เป็นผู้ประสานงานและผู้อำนวยการความสะดวกในการดำเนินงาน และ (3) เป็นผู้สร้างความเข้าใจในการนิเทศภายใน ( หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา, 2534 )

2. การดำเนินงานการนิเทศ เพื่อให้เป็นแนวทางในการดำเนินงานการนิเทศภายใน  
 โรงเรียน โดยใช้หลักในการนิเทศเชิงระบบในซึ่งประยุกต์วิธีการทางวิทยาศาสตร์ รวมทั้งประมวลจากแนว  
 ทางในการนิเทศภายในที่ใช้ในโรงเรียนกรมสามัญศึกษา มาเป็นแนวทางในการดำเนินงาน ซึ่งในกระบวนการ  
 ปฏิบัติงานจะประกอบด้วยขั้นตอน อย่างน้อย 3 ขั้นตอนคือ ประกอบด้วย

2.1 การเตรียมการนิเทศ ได้แก่ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ศึกษาสำรวจ  
 สภาพปัญหาและความต้องการจำเป็น กำหนดปัญหา กำหนดทางเลือกและประเมินทางเลือกในการแก้  
 ปัญหาหรือการพัฒนา จัดทำแผนงานและโครงการแผนงาน จัดทำรายละเอียดในการปฏิบัติงาน เตรียม  
 เครื่องมือ สื่อ ในการนิเทศ และแบบรายงาน แบบประเมินผลการนิเทศ รวมทั้งประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องใน  
 การดำเนินงาน หลังจัดทำคำสั่ง เพื่อประชุมชี้แจงงาน เตรียมตัวและหาทีมงานในการดำเนินงานตามโครงการ  
 ต่อไป

2.2 การดำเนินงาน ตามแผนที่กำหนดไว้โดยผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามรายละเอียดที่  
 กำหนด โดยใช้กลวิธีต่าง ๆ ช่วยเสริม ในการจัดกิจกรรมการนิเทศตามความเหมาะสมตามหลักเกณฑ์ในการ  
 พิจารณาเลือกใช้กิจกรรมที่กำหนดไว้ อาจจะมีผลผลิตหรือนวัตกรรมในการเรียนการสอน การเขียนแผน  
 การสอน การวิจัยเพื่อการพัฒนา ซึ่งอาจเป็นการวิจัยในชั้นเรียนและการวิจัยเชิงปฏิบัติงานก็ได้ ซึ่งใน  
 ขั้นนี้จะมีการติดตาม ควบคุม และกำกับงาน มีจุดมุ่งหมายสำคัญเพื่อติดตามดูแลและให้ความช่วยเหลือ  
 สนับสนุน ให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผน หรือ โครงการ ซึ่งผู้นิเทศและผู้รับผิดชอบจะต้องประสาน  
 สัมพันธ์ หมายถึง การประสานงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับความรู้สึก การเกี่ยวข้องระหว่างบุคคล และมอง  
 เห็นคุณค่าและการเอาใจใส่ซึ่งกันและกัน ซึ่งครูผู้นิเทศจะต้องประสานสัมพันธ์ทั้งในบุคลากรภายในโรงเรียน  
 และบุคลากรนอก โรงเรียน รวมทั้งการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานหน้าที่สำคัญ ผู้นิเทศจำเป็น  
 ต้องใช้ทักษะเชิงมนุษย์ เน้นเรื่องมนุษยสัมพันธ์ และแรงจูงใจ ขวัญและกำลังใจให้เกิดขึ้นกับผู้ปฏิบัติงาน  
 รวมทั้งติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงาน รวมทั้งการจัดทำรายงานสรุปผลการนิเทศ ไม่ว่าจะเป็นการ  
 รายงานผลการปฏิบัติระหว่างดำเนินงาน ส่วนใหญ่จะรายงานตามที่กำหนด ไว้ใน ส่วนของการติดตาม ควบคุม  
 กำกับ การปฏิบัติงาน และการรายงานผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงาน ตามแนวทางในการราย  
 งานผลและรายงานสรุปของหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา(2534) ตามแบบรายงานของศูนย์ประสาน  
 งานการนิเทศว่ามีปัญหาและอุปสรรคใด ควรจัดทำรายงานให้เสร็จโดยเร็วหลังการไปนิเทศ เพื่อเสนอตาม  
 ลำดับขั้นเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลทั้งหมดในการดำเนินงานไปใช้เป็นข้อมูลในการประเมินผลการนิเทศต่อไป

2.3 ประเมินผลการนิเทศและการปรับปรุงการนิเทศตามแผนที่กำหนดไว้ เป็นการตีค่าผลงานที่ได้กระทำมาแล้วว่า บังเกิดผลดีเพียงใด บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้หรือไม่ ซึ่งจะต้องยึดแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน ในกรอบแผนงานนิเทศภายในโรงเรียนเป็นหลัก และต้องใช้ข้อมูลจากรายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการ ควรจะมีทุกขั้นตอนของการทำงาน ตั้งแต่ การประเมินผลโครงการ ก่อนนำไปปฏิบัติ การประเมินผลโครงการระหว่างดำเนินโครงการ และการประเมินเมื่อสิ้นสุดโครงการ และรายงานผลการประเมินโครงการนิเทศ ว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ หรือควรปรับปรุงแก้ไขสิ่งใด เพื่อปรับปรุงให้เป็นที่พอใจก็สามารถนำไปขยายผลต่อไป

ขอบเขตของการประเมินผลการนิเทศการศึกษา ควรประเมินผลให้ครอบคลุมทุกด้าน เป็นการประเมินผลโดยวิธีการเชิงระบบ ประกอบด้วย การประเมินในสิ่งต่อไปนี้ คือ 1) ประเมินปัจจัยป้อนเข้า ได้แก่ ทรัพยากรบุคคล วัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ งบประมาณที่ใช้ในการนิเทศ ระยะเวลาที่ใช้ในการนิเทศ 2) ประเมินกระบวนการ เป็นการประเมินความเหมาะสมของการดำเนินงานตามขั้นตอน ความเหมาะสมของเทคนิค วิธีการ หรือกิจกรรมการนิเทศที่ใช้ ปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ บรรยากาศในการทำงาน 3) ประเมินผลผลิต ประเมินถึงผลที่เกิดขึ้นกับผู้รับการนิเทศ ไม่ว่าจะเป็นระดับความสามารถในการทำงาน ความตั้งใจในการทำงาน ความสัมพันธ์ของบุคลากรในหน่วยงาน เจตคติของผู้รับการนิเทศที่มีต่องานและผู้ร่วมงาน เป็นต้น ( สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดจันทบุรี หน่วยศึกษานิเทศก์, 2538)

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลการนิเทศ มีหลายชนิด เช่น

- 1) แบบสอบถาม ใช้ในการประเมินผลการนิเทศการศึกษาอย่างกว้างขวาง สามารถวัดความคิดเห็น ความรู้สึก ความต้องการของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ได้ทุกเรื่อง
- 2) แบบสังเกต เช่น แบบสังเกตการทำงาน แบบสังเกตการสอนในชั้นเรียน ใช้ในการสังเกตพฤติกรรมที่เกิดขึ้นในการทำงาน เพื่อนำมาวิเคราะห์ ในการแก้ไขปรับปรุงหรือพัฒนางาน
- 3) แบบสัมภาษณ์ ทั้งที่มีโครงสร้างและไม่มีโครงสร้าง สามารถประเมินผลทั้งในด้านความคิด ความรู้สึก และทัศนคติ ของผู้ถูกสัมภาษณ์ และนำผลที่รวบรวมได้มาวิเคราะห์เพื่อประเมินผลส่วนรวมอีกครั้งหนึ่ง
- 4) แบบทดสอบ ใช้ในการวัดผลและประเมินผลโครงการที่มีจุดมุ่งหมาย หรือเป้าหมายทางด้านคุณภาพ เปรียบเทียบผลที่รับกับเกณฑ์ปกติ โดยมีการทดสอบก่อนและหลังการดำเนินงาน

ยังมีเครื่องมือและวิธีการการประเมินผล อีกหลายอย่าง ซึ่ง ชารี มณีศรี (2538) ได้กล่าวว่า การที่จะใช้วิธีการหรือเครื่องมือชนิดใดจะต้องพิจารณาจุดมุ่งหมาย และเป้าหมายของแต่ละ

กิจกรรมการนิเทศที่ตั้งไว้ และเลือกให้เหมาะสมกับลักษณะของเครื่องมืออื่น ๆ จึงจะทำให้ได้ข้อมูลที่เที่ยงตรง และแม่นยำและจะทำให้ผลการประเมินนั้นมีความเชื่อมั่น สามารถนำไปใช้ได้ตรงตามวัตถุประสงค์ของการ ประเมิน

### สาระสำคัญในการนิเทศ

1. การปฏิบัติตามนโยบายของกรมสามัญศึกษา ซึ่งหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา มีบทบาทโดยตรงในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ในการนิเทศงานตามนโยบาย เพื่อให้โรงเรียนสามารถ ปฏิบัติงานตามนโยบายของกรมสามัญศึกษา เป็นหน่วยงานกลางระหว่าง กรมสามัญศึกษา กับโรงเรียน มี ภาระหน้าที่เกี่ยวกับการเชื่อมโยงนโยบายของกรมสามัญศึกษา ไปสู่การปฏิบัติที่ โรงเรียนให้บังเกิดผลดี ตลอดจนการนิเทศ ติดตาม กำกับดูแล ส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการศึกษาในโรงเรียนสังกัดกรมสามัญ ศึกษา ให้มีประสิทธิภาพ บรรลุตามเป้าหมายและนโยบายของกรมสามัญศึกษา โดยร่วมกัน วิเคราะห์ กำหนด กลยุทธ์ กลวิธี เพื่อแปลงนโยบายไปสู่การปฏิบัติให้เป็นรูปธรรมอย่างแท้จริง ( หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญ ศึกษา , 2537) ซึ่งครูผู้นิเทศได้รับมอบหมายจากหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา ให้ทำหน้าที่นิเทศภายในโรงเรียน และผู้ร่วมนิเทศ ในระบบเครือข่ายการนิเทศ จึงต้องทำหน้าที่เป็นตัวกลางในการรับนโยบายไปสู่ การปฏิบัติในโรงเรียน ร่วมกับศึกษานิเทศก์ และผู้บริหารโรงเรียน ด้วย ซึ่งอาจจะเป็นนโยบายประจำปี นโยบายต่อเนื่อง ซึ่งยึดนโยบายจากแนวการจัดการศึกษาของกรมสามัญศึกษา ตามแผนพัฒนาการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ระยะที่ 8 เป็นหลัก

2. งานปฏิบัติตามหลักสูตร เป็นการจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามหลักสูตร ในการ จัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรฉบับปรับปรุง พ.ศ.2533 เน้น การจัดการเรียนการสอนที่เน้นกระบวนการ สนองความต้องการของท้องถิ่น และเลือกเรียนตามความถนัดและความสนใจของผู้เรียน

กรมสามัญศึกษา (2529) ได้ให้ความหมายของ งานการจัดการเรียนการสอน ว่า เป็น งานเกี่ยวกับการใช้หลักสูตร เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนในโรงเรียน มีความรู้ ความเข้าใจ และความสามารถใน การจัดการเรียนการสอน ให้สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมาย หลักการ และโครงสร้างของหลักสูตร ตลอดจนงาน ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการสอน ซึ่งสามารถสรุปเป็นสาระสำคัญ 3 เรื่อง ได้แก่

1) หลักสูตร ( ลักษณะการกำหนดแนวทางเพื่อเตรียมการสอน ) ได้แก่ เรื่อง หลักสูตร การปรับหลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาพของท้องถิ่น การจัดทำแผนการสอน การจัดทำตารางสอน การจัดครู เข้าสอน



1.1) หลักสูตร ในการเตรียมนำหลักสูตรมาใช้ จะต้องเตรียมบุคลากรเพื่อให้มีความรู้หรือชี้แจงให้เข้าใจถึง จุดมุ่งหมาย หลักการ โครงสร้าง แนวการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการวัดผลประเมินผล เพื่อให้การใช้หลักสูตรเกิดผลตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร

1.2) การปรับหลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาพของท้องถิ่น ตามหลักสูตรฉบับปรับปรุง (2533) ได้เปิดโอกาสให้ท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตร โดยนำหลักสูตร แบบทไปพัฒนาให้สอดคล้องกับสภาพและความต้องการของแต่ละท้องถิ่น เนื่องจากหลักสูตรกลาง เป็นหลักสูตรที่ทำเพื่อใช้ในส่วนรวม มักไม่สอดคล้องกับสภาพและความต้องการของท้องถิ่น เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนมีความหมายต่อผู้เรียนมากยิ่งขึ้น

1.3) การจัดทำแผนการสอน เป็นการขยายรายละเอียดของหลักสูตรไปสู่การปฏิบัติ โดยการกำหนดกิจกรรมและเวลาไว้อย่างชัดเจน ช่วยให้ผู้สอนสอนได้ครบตามหลักสูตร และจัดเวลาสอนในแต่ละเรื่องได้เหมาะสมกับเวลา ทั้งยังสามารถมองเห็นภาพการดำเนินการสอนเป็นไปอย่างมีขั้นตอนได้อย่างชัดเจน ซึ่งในหลักสูตรปัจจุบัน (ฉบับปรับปรุง 2533) เน้น การจัดทำแผนการสอนที่เน้นทักษะกระบวนการ มีแนวทางในการจัดทำดังต่อไปนี้ (1) กำหนดจุดประสงค์การสอนให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตร จุดประสงค์และคำอธิบายรายวิชา (2) กำหนดกิจกรรมหรือเทคนิคการสอน ซึ่งทักษะกระบวนการ เน้นนักเรียนเป็นศูนย์กลาง ทักษะกระบวนการ 9 ชั้นมีขั้นตอน ดังนี้ 1) ตระหนักในปัญหาและความจำเป็น 2) คิดวิเคราะห์ห้วงการณ์ 3) สร้างทางเลือกอย่างหลากหลาย 4) ประเมินและเลือกทางเลือก 5) กำหนดและลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน 6) ปฏิบัติด้วยความซื่อสัตย์ 7) ประเมินระหว่างปฏิบัติการ 8) ปรับปรุงให้ดีขึ้น 9) ประเมินผลรวมเพื่อเกิดความภาคภูมิใจ ซึ่งทักษะกระบวนการนี้ ครอบคลุมกระบวนการอื่น ๆ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้กับทุกวิชา

1.4) การจัดตารางสอน ควรคำนึงถึงการเรียนรู้ในวิชาต่าง ๆ ที่มีความแตกต่างกัน ทั้งระดับความยากง่ายในการเรียนรู้ ช่วงเวลาการเรียนรู้ เวลาเรียน อัตราเวลาเรียน ชั่วโมงสอนของครู การใช้อาคารสถานที่ ซึ่งทางโรงเรียนจะต้องเตรียมการล่วงหน้าอย่างชัดเจนและรัดกุมโดยจัดให้มีการชี้แจงให้แก่ครู อาจารย์ให้เข้าใจเรื่องแนวทางการจัดตารางสอน โดยการกำหนดบุคลากรซึ่งเป็นตัวแทนแต่ละหมวด/งานที่มีหน้าที่ในการจัดตารางสอนเพื่อเตรียมการ การสำรวจจำนวนครูอาจารย์ที่จะสอนในรายวิชาและกิจกรรมต่าง ๆ อาคารสถานที่ และจัดอุปกรณ์สิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดตารางสอน และคณะกรรมการจัดทำตารางสอนจะต้องถึงคำนึงถึงรายละเอียดบางประการและกำหนดไว้ล่วงหน้า ได้แก่ คาบสอนรายวิชาที่มีเงื่อนไขในการจัดตารางสอน เช่น รายวิชาที่มี คาบสอน 2 คาบติดกัน หรือรายวิชาที่ต้องใช้ห้องพิเศษหรือห้องเฉพาะ การกำหนดคาบสอนแก่บุคลากรที่มีความจำเป็นที่ต้องใช้คาบสอน หรือกิจกรรมในเวลาที่กำหนดไว้โดยเฉพาะ เช่น วิทยากรพิเศษภายนอกโรงเรียน เป็นต้น (กรมสามัญศึกษา หน่วยศึกษานิเทศก์,ม.ป.ป.)

1.5) การจัดครูเข้าสอนตามหลักสูตร ซึ่งจะต้องคำนึงถึง ความรู้ ความสามารถ ตลอดจนความสมัครใจของครูแต่ละคน เพื่อให้ผู้ใช้หลักสูตรได้ใช้ศักยภาพของตนให้เป็นประโยชน์ต่อการใช้หลักสูตรมากที่สุด ( ใจทิพย์ เชื้อรัตนพงษ์, 2539)

2) การเรียนการสอนตามหลักสูตร ได้แก่ กิจกรรมการเรียนการสอน วิธีการสอน การใช้สื่อ และอุปกรณ์การเรียนการสอน

2.1) การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยเริ่มจากการ พิจารณาจุดมุ่งหมายของหลักสูตรในแผนการสอน โดยครูผู้สอนพิจารณาเลือกกิจกรรมที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ ที่ทำให้บรรลุจุดมุ่งหมายได้ง่ายที่สุด (ใจทิพย์ เชื้อรัตนพงษ์, 2539)

สุพิน บุญชูวงศ์ (2532) ได้แยกกิจกรรมการเรียนการสอนออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ ดังนี้

1) กิจกรรมการเรียนการสอนที่ยึดนักเรียนเป็นศูนย์กลาง ซึ่งนักเรียนจะเป็นแกนกลางในการประกอบกิจกรรม สิ่งที่ต้องพิจารณาถึงการจัดกิจกรรมที่เน้นนักเรียนเป็นศูนย์กลาง คือ มีข้อมูลเกี่ยวกับความถนัด ความสนใจ และความสามารถของนักเรียน นำมาใช้ในการจัดการเรียนการสอนเปิดโอกาสให้นักเรียนทำกิจกรรมต่าง ๆ ด้วยตนเอง หรือทำงานกลุ่ม วิเคราะห์ ตัดสินใจ ค้นพบสิ่งต่างๆด้วยตนเอง โดยมีครูเป็นเพียงผู้ชี้แนะหรือสนับสนุนและให้กำลังใจแก่นักเรียน

2) กิจกรรมการเรียนการสอนที่ยึดครูเป็นศูนย์กลาง โดยครูจะเป็นศูนย์กลางของการปฏิบัติกิจกรรม ครูจะเป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ในลักษณะสื่อสารทางเดียว นักเรียนปฏิบัติตามกิจกรรมภายใต้การนำของครู

2.2) วิธีสอน การเรียนการสอนในแต่ละรายวิชามีความแตกต่างกันออกไป การกำหนดว่าจะสอนวิธีใด ครูผู้สอนจะต้องเป็นผู้พิจารณาให้เหมาะกับเนื้อหาและความยากง่าย และสถานการณ์นั้น ๆ หรืออาจจะใช้วิธีการสอนร่วมกัน จึงจะทำให้วิธีการสอนนั้น ๆ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด ( รุ่งทิวา จักร์กร, 2527)

วิธีสอน มีหลายวิธี ดังนี้ซึ่ง สุพิน บุญชูวงศ์ (2532) ได้แบ่งวิธีการสอนออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

1) วิธีการสอนแบบครูเป็นศูนย์กลาง ได้แก่ วิธีสอนที่ครูเป็นผู้สอน เป็นผู้ดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอนเป็นส่วนใหญ่ เช่น วิธีสอนแบบบรรยาย วิธีสอนแบบสาธิต วิธีสอนแบบสาธิต วิธีสอนโดยการทบทวน

2) วิธีการสอนที่เน้นนักเรียนเป็นศูนย์กลาง ได้แก่ วิธีสอนที่ให้นักเรียนได้มีโอกาสค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง เช่น วิธีสอนแบบทดลอง วิธีสอนแบบโครงการ วิธีสอนแบบแบ่งกลุ่มทำงาน วิธีสอนแบบวิทยาศาสตร์ เป็นต้น



2.3) การใช้สื่อ และอุปกรณ์การเรียนการสอน การใช้สื่อการเรียนการสอน ซึ่งจะช่วยให้การเรียนรู้ถูกต้อง ชัดเจน ง่ายต่อการเข้าใจ สร้างความสนใจและประทับใจ ตลอดจนกระตุ้นให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกระบวนการเรียนการสอน (วาสนา ชาวหา, 2533)

การใช้วัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอนให้เกิดประโยชน์มากที่สุด ควรยึดหลักการดังต่อไปนี้ 1) ใช้วัสดุประกอบการสอนตามความเหมาะสมกับวิชาที่กำลังสอน ชั้นที่กำลังสอน และระดับความยากง่ายของอุปกรณ์ 2) ใช้ให้ได้ผลคุ้มค่า 3) ใช้อย่างประหยัดทั้งแรงงาน เงิน และเวลา 4) ก่อนใช้อุปกรณ์ทุกครั้งต้องทดลองเสียก่อนว่า ใช้ได้ดี สะดวก และพอเหมาะกับเวลา อย่าให้ติดขัดระหว่างการใช้ (ภิญโญ สาธร, 2526)

การเลือกใช้อุปกรณ์การเรียนการสอน ครูผู้สอนจะต้องเป็นผู้พิจารณาให้เหมาะสม โดยคำนึงถึง ลักษณะของวิชาที่สอน ว่าเป็นทฤษฎี หรือปฏิบัติ ลักษณะของผู้เรียน ลักษณะของห้องเรียน หรืออาจใช้ในลักษณะสื่อประสม โดยการนำเอาสื่อการสอนหลาย ๆ อย่างมาสัมพันธ์กัน เป็นสื่อที่มีคุณค่า ส่งเสริมซึ่งกันและกัน จึงจะทำให้การใช้อุปกรณ์การเรียนการสอนนั้นเกิดประโยชน์และคุ้มค่ามากที่สุด

3) การวัดและการประเมินผลการเรียนการสอน การวัดผล หมายถึง การกำหนดค่าเป็นตัวเลखให้กับสิ่งของ เหตุการณ์ หรือพฤติกรรมของมนุษย์ที่เป็นไป หรือ ปฏิบัติตามกฎหมาย ส่วนการประเมินผล หมายถึง การนำผลที่ได้จากการทดสอบ หรือการวัดผลมาสรุปตีค่าว่าคุณภาพว่ามีคุณภาพเป็นอย่างไร มีประโยชน์และความสำคัญในกระบวนการเรียนการสอน ( รุ่งทิวา จักรกร, 2527) ได้แก่ วิธีการวัด เครื่องมือที่ใช้ในการวัดผลการเรียน งานทะเบียน วัดผล และรายงานผลความก้าวหน้าของนักเรียน

3.1) วิธีการวัด เครื่องมือที่ใช้ในการวัดผลการเรียน การประเมินผลที่ดีควรใช้วิธีการหลาย ๆ แบบ

ใจทิพย์ เชื้อรัตนพงษ์ (2539) ได้กล่าวว่า วิธีการวัดผลมีหลายอย่าง จำแนกเป็น 2 ประเภทใหญ่ คือ 1) การวัดโดยใช้แบบทดสอบ เป็นการวัดโดยมีแบบทดสอบเป็นเครื่องมือในการวัด ได้แก่ แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ แบบทดสอบวัดความถนัดและเชาวน์ปัญญา แบบทดสอบวัดบุคลิกภาพ 2) การวัดโดยไม่ใช้การทดสอบ เป็นการวัดโดยใช้วิธี การสอบถาม การสัมภาษณ์ การสังเกต การวัดผลงาน

3.2) งานทะเบียน วัดผล และรายงานผลความก้าวหน้าของนักเรียน งานทะเบียน และงานวัดผล มีขอบข่ายหน้าที่ ในการจัดให้มีเอกสารต่าง ๆ การประเมินผลการเรียนต่าง ๆ ตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด รวมทั้งการจัดระบบเก็บ จัดทำ จัดหา กำกับ ดูแล ให้มีและใช้เครื่องมือวัดและประเมินผลที่มีคุณภาพ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลตามหลักสูตร ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533

การวัดและประเมินผล การดูแลเอาใจใส่และกำกับติดตามผลการจบหลักสูตรให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลของบุคลากรวัดผลมีความสำคัญยิ่ง เพราะจะ

มีผลต่อการจบหลักสูตรของผู้เรียน ผู้เรียนจะไม่เสียเวลาในการเรียนเกินความจำเป็น ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้เห็นว่าการจัดการศึกษามีประสิทธิภาพ ( หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา, 2533 )

3. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ในบทบาทของผู้ชำนาญการหรือผู้เชี่ยวชาญ ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษจากหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา ซึ่งมีบทบาทในลักษณะเดียวกันกับศึกษานิเทศก์เฉพาะวิชา/งานตามพื้นฐานความรู้และประสบการณ์ เช่น การเป็นวิทยากรในสาขาวิชาที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ในการร่วมนิเทศกับคณะนิเทศในระบบเครือข่าย อาจไปร่วมนิเทศกับโรงเรียนภายในกลุ่ม /จังหวัด รวมทั้งเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการ และงานโครงการต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในระดับจังหวัด/เขตการศึกษาและระดับประเทศด้วย

### 2.3 เทคนิคการนิเทศการศึกษา

เทคนิคการนิเทศการศึกษา จะช่วยให้การดำเนินงานนิเทศการศึกษาเป็นไปอย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ สร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการทำงาน และการที่จะทำสิ่งใดให้ประสบความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพนั้น จะต้องนำเอาความรู้ทางทฤษฎี และวิธีการต่างๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับงานแต่ละชนิด ได้มีนักการศึกษาได้ให้ความหมาย ของ เทคนิคการนิเทศไว้ดังนี้

ชรี มณีศรี (2538) ได้กล่าวว่า เทคนิคการนิเทศ หมายถึง วิธีการนำกิจกรรมต่าง ๆ ทางการนิเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมกับบุคคล สถานที่ เวลาหรือสถานการณ์นั้น

ไพฑูริย์ เจริญพันธุ์วงศ์ (2529) ได้สรุปไว้ว่า การนิเทศการศึกษาจะประสบผลสำเร็จจะต้องอาศัยเทคนิคที่เหมาะสมกับบุคคล เวลา สถานที่ และสถานการณ์ต่าง ๆ

สรุปได้ว่าเทคนิคการนิเทศ คือ การนำวิธีการต่าง ๆ มาใช้ในการงานนิเทศการศึกษาโดยคำนึงถึงบุคคล เวลา สถานที่และสถานการณ์ได้อย่างเหมาะสมและได้ผลสูงสุด

#### ประเภทเทคนิคในการนิเทศ

คาร์ล กลิกแมน (Carl D. Glickman อ้างถึงใน นิพนธ์ ไทยพานิช, 2535) ได้แบ่งเทคนิคในการนิเทศ ตามพฤติกรรมการนิเทศระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ เป็น 3 รูปแบบ คือ

1. เทคนิคการใช้พฤติกรรมนิเทศทางตรง หมายถึง การที่ผู้นิเทศใช้พฤติกรรมการสอน ข้อคิดเห็น การให้คำแนะนำ การออกคำสั่งให้ปฏิบัติตาม การสาธิตให้ดูเป็นตัวอย่างผู้นิเทศจะใช้วิธีการ ควบคุมกำกับ ดูแล และเสริมแรงให้ครูปฏิบัติตามแผนที่ผู้นิเทศได้กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด เป็นการมอบหมาย งานและความรับผิดชอบให้ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้นิเทศ เพื่อให้ได้ผลงานตามเกณฑ์มาตรฐาน

2. เทคนิคการใช้พฤติกรรมนิเทศทางอ้อม หมายถึง การที่ผู้นิเทศ ย้ายยุสนับสนุนให้กำลังใจ ทำความกระจ่างชัดเจนในเรื่องต่าง ๆ เพื่อให้ผู้รับการนิเทศวิเคราะห์ สังเคราะห์ และประเมินผลพฤติกรรม การสอน วางแผนแก้ปัญหาการจัดการเรียนการสอน ด้วยตนเอง ผู้นิเทศอาจเพียงเสนอข้อคิดเห็น ในการแก้ปัญหา ร่วมกันกับผู้รับการนิเทศเท่านั้น

3. เทคนิคการใช้พฤติกรรมนิเทศแบบมีส่วนร่วม หมายถึง การที่ผู้นิเทศเน้นการใช้ พฤติกรรมนิเทศแบบมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ โดยใช้วิธีการเสนอ ข้อคิดเห็น การทำความเข้าใจในประเด็นต่าง ๆ การร่วมกันแก้ปัญหา การตัดสินใจร่วมกัน โดยมีข้อตกลง ร่วมกันในการแก้ปัญหาในกระบวนการเรียนการสอน

การนิเทศในระบบเครือข่ายของกรมสามัญศึกษา ตามบทบาทและหน้าที่ของครูผู้นิเทศ เน้นเทคนิคการนิเทศที่สำคัญอีกประการหนึ่งคือ เทคนิคในการสร้างและพัฒนาทีมงาน ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

#### เทคนิคในการสร้างและพัฒนาทีมงาน

งานนิเทศการศึกษาเป็นการทำงานร่วมกันเป็นการทำงานเป็นกลุ่ม จึงต้องรู้เทคนิคในการ สร้างและพัฒนาทีมงาน ผู้นิเทศจะต้องใช้ภาวะผู้นำ จัดการ วางแผน ประสานสัมพันธ์ให้เกิดการพัฒนาทีมงาน ให้เต็มใจ พอใจในการทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของงานและองค์กร ซึ่งเป็นวิธีการผสมผสานความ แดกต่างของสมาชิกทั้งด้านความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ให้สอดคล้องเป็นแนวทางเดียวกันในการแก้ปัญหา และพัฒนางานจัดการศึกษา และ เป็นเครื่องมือพัฒนาองค์การทุกระดับในระบบเครือข่ายการนิเทศ ซึ่ง ประกอบด้วยเทคนิคอย่างน้อย 4 เทคนิครวมกันคือ

1. เทคนิคในการเป็นผู้นำ ปัจจุบัน ศึกษานิเทศก์และครูผู้นิเทศจะอยู่ในฐานะผู้นำทีม หรือ ผู้จัดการทีมมากกว่าคนอื่น พัฒนาตนเองให้เป็น "ผู้นำการนิเทศ" ซึ่งมีลักษณะเป็น "ภาวะผู้นำตามสถานการณ์" คือจะปรับเปลี่ยนบทบาทความเป็นผู้นำจากบุคคลหนึ่งไปสู่อีกคนหนึ่ง ตามสถานการณ์ และพร้อมจะ ถ่ายโอนบทบาทผู้นำให้แก่ผู้ที่ดีในทุกสถานการณ์ ซึ่งมีความจำเป็นอย่างยิ่งในการนิเทศ สามารถนำคณะ นิเทศ ครูผู้ร่วมนิเทศ และ/หรือบุคลากรอื่นยอมรับในข้อตกลงร่วมกัน ร่วมกันปฏิบัติงานด้วยความสมัครใจ มีลักษณะเป็นผู้นำแบบนักพัฒนา คือผู้นำที่ไว้วางใจผู้ร่วมงานอย่างแท้จริง สามารถจูงใจให้เกิดการปฏิบัติ

แสวงหาความรับผิดชอบ ช่างคิด ช่างสร้างสรรค์ให้กับทุกคนและแบบนักบริหาร คือผู้นำที่เป็นตัวอย่างของหัวหน้างานที่รับผิดชอบ รู้จักใช้ความสามารถของผู้ร่วมงานให้เกิดประโยชน์มากที่สุด สามารถสร้างสัญลักษณ์แสดงความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันของกลุ่ม

2. เทคนิคในการจูงใจ เป็นเทคนิคที่ผู้นำกลุ่มจะต้องใช้ในการ กระตุ้นให้เกิดแรงจูงใจแล้วยังต้อง สามารถสร้างความร่วมมือร่วมใจในการทำงานอย่างคุ้มค่า เพิ่มความสามารถและด้วยคามพึงพอใจมีเทคนิคการจูงใจให้ผู้ร่วมงานตระหนักและเห็นคุณค่าของงาน ใช้ทักษะมนุษยสัมพันธ์ คือ สร้างความไว้วางใจกัน พยายามเข้าใจพฤติกรรมของผู้อื่น ไวในการรับรู้ ความรู้สึกและความต้องการของผู้อื่น

3. เทคนิคในการประสานประโยชน์ ประสานงานให้ผู้ร่วมงาน คล่องตัวในการทำงานเกิดความรู้สึกที่ดีในการทำงานร่วมกัน กับบุคคลในระดับต่างๆ รวมทั้งอำนวยความสะดวกให้ผู้ทำงาน เพื่อให้การทำงานเป็นไปโดยราบรื่น

4. เทคนิคในการทำงานกลุ่มในการพัฒนาทีมงาน ซึ่ง ผู้นำจะต้องพัฒนาทีมงานดังต่อไปนี้ สร้างความคุ้นเคยโดยให้ผู้ร่วมทีมมีเทศ ให้เกิดความเป็นกันเอง เปิดเผยและไว้วางใจกัน เพื่อที่จะกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย สร้างความตระหนักให้ผู้ร่วมทีมมีเทศรับรู้ปัญหา หรืองานที่จะต้องทำการนิเทศร่วมกัน และรองเพื่อให้ได้สิ่งที่ตนต้องการ โดยจัดให้มีการอภิปรายเสนอแนะแนวทางแก้ปัญหาหรือการปฏิบัติงานนั้นๆ รับฟังและพร้อมที่จะเปลี่ยนแปลง โดยการเปิดใจรับฟังและใช้ความรู้ความสามารถของกันและกันให้เป็นประโยชน์ต่องานมากที่สุด มีความสามัคคีกลมเกลียว โดยการให้สมาชิกมีข้อตกลงร่วมกันในการแก้ปัญหาเห็นพ้องต้องกัน และพร้อมที่จะทำงานร่วมกันด้วยความเต็มใจ

ดังนั้นเทคนิคในการพัฒนาทีมงาน ต้องใช้เทคนิคในทักษะหลายด้านประกอบกัน ได้แก่ เทคนิคในการเป็นผู้นำ เทคนิคในการจูงใจ และเทคนิคในการประสานประโยชน์ ด้วยการสร้างมนุษยสัมพันธ์ให้เกิดกันภายในกลุ่ม และทักษะในการทำงานกลุ่มเพื่อสร้างและพัฒนาทีมงานให้บรรลุจุดมุ่งหมายของงานและองค์กร อย่างมีประสิทธิภาพ

#### 2.4 ความรู้เกี่ยวกับการวิจัยเพื่อพัฒนางาน

งานนิเทศการศึกษา เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือในการทำงานร่วมกัน ระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ โดยมีเป้าหมายเพื่อพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการศึกษา และในการพัฒนาหรือการปรับปรุงการทำงานในองค์กรหรือของบุคคล จำเป็นต้องอาศัยการทำงานที่เป็นระบบ มีขั้นตอนการทำงานที่ชัดเจน จึงจะทำให้การทำงานนั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยใช้กระบวนการทางวิจัย เป็นการใช้กระบวนการทางวิทยาศาสตร์ ซึ่งเป็นที่ยอมรับว่าเป็นวิธีการที่มีระบบแบบแผนที่สุด มาใช้ในการปฏิบัติงาน

ได้มีนักการศึกษาได้ให้ความหมายของ คำว่า การวิจัยไว้หลายท่าน คือ

พวงรัตน์ ทวีรัตน์ (2531) ได้ให้ความหมายของการวิจัย ว่า คือ การแสวงหาความรู้ที่เป็นจริงด้วยวิธีการทางวิทยาศาสตร์

ประคอง กวรรณสุต (2538) ได้ให้ความหมายของการวิจัยว่า คือเป็นกระบวนการศึกษาหาความรู้และข้อเท็จจริงโดยอาศัยวิธีทางวิทยาศาสตร์ในการวิเคราะห์ปัญหาอย่างมีระบบ ยึดหลักการสรุปที่ใช้ข้อเท็จจริงและตรรกวิทยา เพื่อให้ได้คำตอบที่ถูกต้องที่สุด

ดังนั้นสามารถสรุป ได้ว่า การวิจัย หมายถึง วิธีการคิดค้น วิธีการแก้ปัญหาที่มีระบบแบบแผนที่เชื่อถือได้ ด้วยวิธีการทางวิทยาศาสตร์เพื่อก่อให้เกิดความรู้ที่เชื่อถือได้นำไปสร้างกฎเกณฑ์ต่าง ๆ และในการแก้ปัญหา

การวิจัยนับเป็นวิธีการและกระบวนการที่ช่วยให้มนุษย์ คิดค้นสิ่งใหม่ ๆ ขึ้นมาเพื่อพัฒนาความรู้ และการทำงาน โดยใช้หลักการเชิงระบบซึ่งประยุกต์วิธีการทางวิทยาศาสตร์ มาใช้เป็นหลักในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้ผลการทำงานเป็นที่ยอมรับทั้งกระบวนการทำงานและผลผลิต ทำให้สามารถเผยแพร่ผลงานได้อย่างเต็มภาคภูมิ

### ประเภทของงานวิจัย

ประเภทของงานวิจัยที่นิยมใช้ในการนิเทศการศึกษา ทั้งในการปฏิบัติหน้าที่ ของครู และศึกษานิเทศก์ เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการทำงาน โดยพิจารณา จากประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย มี 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

1. การวิจัยเชิงปฏิบัติ เป็นการวิจัยที่ควบคู่ไปกับการปฏิบัติงานจริง ผลการวิจัยมุ่งแก้ปัญหาในขอบเขตของการวิจัยเท่านั้น ได้แก่

1.1 การวิจัยในชั้นเรียน เป็นกระบวนการแสวงหาความรู้ ความจริงที่เชื่อถือได้ เกี่ยวกับการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของครู เป็นการวิจัยควบคู่กับการปฏิบัติการสอนในชั้นเรียน ช่วยพัฒนาระบบการทำงานของครู ซึ่งมีขั้นตอนในการวิจัยสรุปได้ดังนี้

1) วิเคราะห์ สภาพปัจจุบัน ปัญหาของการเรียนและการจัดการเรียนการสอน มากำหนดเป้าหมายของการพัฒนาหรือแก้ไขปรับปรุง

2) ดำเนินการพัฒนาโดยใช้วิธีการวิจัยเชิงทดลอง เพื่อสร้างวิธีการพัฒนา เครื่องมือ หรือนวัตกรรมทางการเรียนการสอน

3) ประเมินผลสรุปและรายงานผลการทดลองเพื่อเผยแพร่ต่อไป

การวิจัยในชั้นเรียน ควรใช้เวลาทดลองอย่างน้อย 3 ปีเพื่อให้เกิดผลที่ชัดเจนเกี่ยวกับการพัฒนา ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ดังนี้คือ ทำให้เกิดการพัฒนาผู้เรียน ผู้สอน และองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนสามารถนำไปพัฒนาผลงานทางวิชาการของตน และช่วยให้ครูมีการทำงานในการพัฒนาการเรียนการสอนอย่างเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ เป็นครูแม่แบบที่มีความรู้ทั้งศาสตร์และศิลป์ในการสอน (สุวัฒนา สุวรรณเขตนิคม, 2537)

## 1.2 การวิจัยปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม (Participatory Action Research-PAR)

เป็นแนวคิดในการใช้กระบวนการวิจัยปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม ในการพัฒนากระบวนการนิเทศ โดย ได้ประยุกต์กระบวนการวิจัยปฏิบัติการเป็นกรอบในการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ ครูผู้ร่วมนิเทศและ ครูผู้รับการนิเทศในระบบเครือข่ายการนิเทศ โดยทุกขั้นตอนควรจัดในรูปการประชุมปฏิบัติการโดยให้ทุกคนที่มีส่วนร่วม มุ่งเน้นการแก้ปัญหา/พัฒนางานขององค์กรและบุคคลเป็นส่วนใหญ่ ซึ่งมีขั้นตอนในการดำเนินการพอสรุปได้ ดังนี้

- 1) วิเคราะห์สภาพปัจจุบันและปัญหา เพื่อหาทางเลือกในการแก้ปัญหา/พัฒนา
- 2) ทดลองใช้วิธีการในการแก้ปัญหา / พัฒนาและปรับปรุงแก้ไขให้เกิด

ประสิทธิภาพ

- 3) สรุปผล ประเมินผลขั้นสุดท้าย เขียนรายงานผล การดำเนินงานเผยแพร่

การวิจัยปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม จะมีประโยชน์ คือ ทำให้การทำงานร่วมกัน มีแนวทางปฏิบัติที่เป็นแนวเดียวกันมีระบบการทำงานที่ชัดเจน ทำให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งยังได้รับการยอมรับในทางวิชาการทั้งกระบวนการทำงานและผลผลิตในการพัฒนาหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่ สามารถเผยแพร่ผลงานที่เป็นประโยชน์ได้อย่างภาคภูมิใจ

2. การวิจัยประยุกต์ เป็นการวิจัยที่มุ่งนำผลการวิจัย ไปใช้เพื่อปรับปรุงสภาพสังคม ส่วนมากได้แก่การวิจัยทางเศรษฐกิจ การเมือง การศึกษา และที่นิยมใช้ใน ด้านการศึกษา คือ การวิจัยเชิงพัฒนา ที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาผลผลิตด้านการศึกษา เช่น สื่อการเรียนการสอน บทเรียนสำเร็จรูป ชุดการสอน เป็นต้น ให้มีคุณภาพตามเกณฑ์ที่กำหนดซึ่งในทางด้านการศึกษา ซึ่งมีขั้นตอนต่อไปนี้

- 1) ขั้นเตรียม ได้แก่ การศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง การกำหนด

วัตถุประสงค์เฉพาะของการพัฒนา กำหนดวิธีการ ตลอดจนทรัพยากรที่ต้องการ เพื่อการพัฒนาผลิตภัณฑ์ ยก่างผลิตภัณฑ์ และเตรียมพร้อมเพื่อนำผลผลิตไปทดลองใช้



2) การดำเนินการ เป็นการทดลองใช้ทั้งรายบุคคล กลุ่มใหญ่ และมีการปรับปรุงในแต่ละครั้ง เพื่อหาข้อบกพร่องที่ควรปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น และนำไปทดลองใช้ภาคสนามเพื่อตรวจสอบความพร้อมสู่การปฏิบัติ ไปทดลองใช้กับนักเรียนจำนวนหนึ่ง ประมาณ 400-200 คน โดยทดลองใช้เหมือนกับอยู่ในสถานการณ์จริง การทดลองใช้ในระดับต้นนี้มีความสำคัญมาก เพราะมีจุดมุ่งหมายสำคัญสองประการ คือ (1) เพื่อหาข้อบกพร่องที่ควรปรับปรุงแก้ไข (2) เพื่อทดสอบว่าบทเรียนมีคุณภาพตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้หรือไม่

3) สรุปผล นำผลิตภัณฑ์ไปใช้ เผยแพร่ผลิตภัณฑ์

การวิจัยเชิงพัฒนา มีประโยชน์อย่างมากในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ทางการศึกษา ให้มีคุณภาพตามเกณฑ์ที่กำหนด ในการพัฒนางานของผู้ผลิต ผลิตภัณฑ์การศึกษา ซึ่งอาจเป็นครู นักการศึกษา หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ได้ผลิตภัณฑ์ ที่ถูกต้องตามหลักวิชาการ น่าเชื่อถือ และสนองความต้องการในการพัฒนา

การใช้กระบวนการวิจัยมาใช้ในการพัฒนางาน ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนางานการเรียนการสอนของครู โดยใช้ การวิจัยในชั้นเรียน ซึ่งเป็นการวิจัยควบคู่ไปกับการปฏิบัติการสอน จะช่วยในการปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอนให้ตรงจุดประสงค์ของหลักสูตร หรือใช้การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม ซึ่งใช้กระบวนการวิจัยเชิงปฏิบัติการ ให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการแสวงหาแนวทางในการแก้ปัญหาและพัฒนางาน หรือใช้การวิจัยเชิงพัฒนาเพื่อพัฒนาผลผลิตทางการศึกษาให้มีคุณภาพ ซึ่งต่างมีจุดมุ่งหมายเดียวกันคือ พัฒนางานทั้งในด้านกระบวนการและผลผลิตให้มีประสิทธิภาพและมีคุณภาพ สู่เป้าหมายสำคัญคือการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

## 2.5 บุคลิกภาพและมารยาทในการปฏิบัติหน้าที่

### ความหมาย

บุคลิกภาพเป็นปัจจัยที่สำคัญประการหนึ่ง ที่จะทำให้นักประสพความสำเร็จในการดำรงชีวิตและการทำงาน นักการศึกษาได้ให้ความหมายของบุคลิกภาพ ไว้ดังนี้

คำว่า personality มาจากรากศัพท์ว่า "persona" ในภาษาละติน ซึ่งแปลว่า หน้ากาก หรือหน้าปปลอม ใช้สวมใส่เวลาเล่นละคร (Frager and Fadiman, 1984 อ้างอิงใน สุทธิมาลย์ กระจำนุณี, 2532 )

ประสงค์ แย้มศิริ (2535) บุคลิกภาพ หมายถึง คุณลักษณะต่าง ๆ ของบุคคลพร้อมกับ บุคคลส่วนหนึ่ง และอีกส่วนหนึ่งเกิดจากการผสมผสานขององค์ประกอบทุกสิ่งที่มีอยู่ในตัวบุคคล กับสิ่งแวดล้อมแล้วออกมาเป็นลักษณะหรือพฤติกรรมของบุคคลนั้น ๆ

ดังนั้น จากวาทะคำพูดรวมทั้งความหมาย พอสรุปได้ว่า บุคลิกภาพ หมายถึง คุณลักษณะเฉพาะของบุคคล ซึ่งมีทั้งที่แสดงออกมาให้เห็นและสามารถรู้ได้ และที่เก็บซ่อนไว้ภายในแต่ส่งผลต่อการแสดงออกทางพฤติกรรมของบุคคล อันเป็นผลมาจากการหล่อหลอมลักษณะเฉพาะตนของบุคคล และสิ่งแวดล้อมภายนอก รวมทั้งประสบการณ์ของบุคคลนั้น

### ความสำคัญ

ความสำคัญของบุคลิกภาพต่อการปฏิบัติงานนิเทศภายใน ของครูผู้นิเทศในโรงเรียน ซึ่งจะต้องพบปะกับครูผู้สอน ให้คำ แนะนำ ช่วยเหลือ ส่งเสริม แก้ไขปัญหาด้านการเรียนการสอนเป็นหลักสำคัญ นอกจากนี้ยังมีงานในหน้าที่ตามที่โรงเรียนกำหนด บุคลิกภาพที่ดีเป็นส่วนสำคัญอันดับแรกๆ ที่สร้างความน่าเชื่อถือ ความเชื่อมั่นให้เกิดกับผู้รับการนิเทศ จึงนับเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมสนับสนุนให้สามารถปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาได้โดยไม่เกิดความขัดแย้ง เป็นไปอย่างราบรื่น

### บุคลิกภาพที่พึงประสงค์ของผู้นิเทศ

ยุทิน พิพิธกุล (2522) เป็นอีกผู้หนึ่งได้กล่าวถึง คุณสมบัติด้านบุคลิกลักษณะของผู้นิเทศไว้ดังนี้ (1) บุคลิกภาพดี (2) มีความเชื่อมั่นในตนเอง (3) มีความรับผิดชอบ (4) มีอารมณ์ขัน อารมณ์มั่นคง (5) ทำงานมีระเบียบ (6) เห็นอกเห็นใจผู้อื่น ไม่เป็นแก่ตัว (7) มีวาทศิลป์ รื่นเริงเสมอ (8) กิริยามารยาท นุ่มนวล อ่อนน้อมต่อมชน (9) เป็นนักประชาธิปไตย (10) มีมนุษยสัมพันธ์ (11) เป็นผู้นำที่ดี

ชารี มณีศรี (2538) ได้กล่าวถึงคุณสมบัติด้านบุคลิกลักษณะ สรุปได้ดังนี้ (1) ต้องสร้างความศรัทธาเชื่อถือด้านวิชาการให้เกิดขึ้น (2) เห็นอกเห็นใจคนอื่น เข้าใจ ยอมรับผู้อื่น เพื่อเป็นพื้นฐานสำคัญในการทำงานร่วมกัน (3) มีความกระตือรือร้น ไม่ศึกษาหาความรู้ตลอดเวลา (4) มองโลกในแง่ดี เชื่อมั่นในตนเอง กล้าเผชิญความยากลำบาก (5) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และแสวงหาสิ่งใหม่ เพื่อนำมาพัฒนาครูให้มีศักยภาพ (6) มีอารมณ์ขัน แต่ต้องแสดงออกให้ถูกกาลเทศะ (7) มีสุขภาพดี จิตใจแจ่มใส (8) สามารถประเมินค่าให้สัมพันธ์กับจุดมุ่งหมายของการศึกษาและแนวทางในการทำงาน (9) มีความจริงใจเปิดเผยตรงไป

ตรงมา (10) เป็นพาส์จะ มีสติปัญญา รับการฝึกที่ดี มีประสบการณ์เพียงพอที่จะแนะนำครูได้ เพราะครูย่อมมองศิษยานุศิษย์ในฐานผู้แนะนำ

บุคลิกภาพเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมการปฏิบัติงานของผู้เทศ ได้แก่ วิทยาทาทง ใ้ภาษาในการสื่อสาร ผู้เทศมีบุคลิกภาพดีความสนใจในการประชุมย่อมจะเป็นที่ยอมรับในตัวผู้เทศ และ จะมีความรู้สึกที่ดีต่อผู้เทศ เพราะผู้ที่มีลักษณะเป็นผู้นำนั้นควรมีปัจจัยด้านบุคลิกภาพประกอบกันไป (ประสงค์ แยมศิริ, 2535) อันจะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งตรงกับคุณสมบัติของผู้เทศที่ หน่วยงานศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา กำหนดว่าผู้เทศจะต้องมีบุคลิกลักษณะเหมาะสมที่จะทำหน้าที่เป็นผู้นำ ทางวิชาการ

### ชนิดของบุคลิกภาพของผู้เทศ

มีลักษณะที่แตกต่างกันไปของบุคคลในด้านพฤติกรรม ความสัมพันธ์กับผู้อื่น ความรู้สึกนึกคิดและอารมณ์ที่แสดงออกต่อสิ่งแวดล้อมและต่อตนเอง เน้นถึงคุณลักษณะนิสัยบางอย่างของบุคคลที่สามารถมองเห็นได้ชัด ต้องเป็นการแสดงออกที่ซ้ำ ๆ ในสถานการณ์เดียวกัน และจากการประมวลบุคลิกภาพที่พึงประสงค์ของผู้เทศ สรุปได้ว่าชนิดบุคลิกภาพของผู้เทศ มีดังต่อไปนี้

1. บุคลิกภาพทางอารมณ์ที่มั่นคง ผู้ที่มีวุฒิภาวะของพัฒนาการทางอารมณ์ และบุคลิกภาพ มีอุปนิสัย บุคลิกภาพที่มีลักษณะเด่นที่สุด ซึ่งไม่จำเป็นต้องมีลักษณะครบทุกอย่าง ถ้ามีครึ่งหนึ่งของลักษณะทั้งหมดก็ถือว่ามีบุคลิกภาพชนิดนั้น ได้แก่ดังนี้ (1) มีอารมณ์สุ่มเยือกเย็น(2) มีความรับผิดชอบต่อตนเอง ผู้อื่น หน้าที่การงาน (3) กระทำสิ่งต่าง ๆ ด้วยเหตุผล (4) เป็นที่ไว้วางใจและเป็นที่ยอมรับของผู้อื่น (5) มีวิจรรณญาณในการแก้ปัญหา (6) มีลักษณะเป็นได้ทั้งผู้นำและผู้ตามในโอกาสอันสมควร (7) มองโลกในแง่ดี (8) สามารถเข้าใจคนอื่น และตอบสนองได้อย่างเหมาะสม (9) ปรับตัวในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ (10) ไม่โทษผู้อื่น เมื่อผิดพลาด (11) มีคุณธรรมไม่ทำความดี ไม่ทำความชั่ว ประกอบอาชีพสุจริต (12) ประกอบอาชีพสุจริต (13) ทำตนเป็นประโยชน์แก่ตนเองและผู้อื่น (14) สร้างความสัมพันธ์กับผู้อื่นได้ (15) สามารถดำเนินชีวิตในแต่ละวัยได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน ( ศรีธรรม ฐานะภูมิ, 2535)

2. ชนิดของบุคลิกภาพทงกาย ซึ่งได้แก่ การมีท่าทางบุคลิกลักษณะ เช่น การนั่ง ยืน เดินที่ถูกต้อง การมีร่างกายสมส่วน สุขภาพสมบูรณ์ แข็งแรง กระฉับกระเฉง การแต่งกายที่เหมาะสม สุชนิสัยในการรักษาความสะอาดในร่างกายและเครื่องแต่งกาย เป็นต้น

สรุปได้ว่าบุคลิกภาพทงอารมณ์ที่มั่นคงและบุคลิกภาพทงกาย เป็นส่วนสำคัญส่วนหนึ่งที่ผู้สังเกตควรได้รับความสนใจ เนื่องจากบุคลิกภาพจะมีผลกระทบบโดยตรงกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ของผู้สังเกต นอกจากนั้นมารยาทส่วนตนหรือการปฏิบัติตนในการทำงาน ที่จะช่วยส่งเสริมบุคลิกภาพ จะทำให้ผู้ร่วมงานด้วยความเกิดความเชื่อถือศรัทธา ต้องการที่จะร่วมงานด้วย

### มารยาทในการปฏิบัติงานของผู้สังเกต

#### ความหมาย

พจนานุกรมฉบับบัณฑิตยสถาน (2535) ได้ให้ความหมายของ คำว่ามารยาทว่า คือ กิริยาวาจที่ดีว่าเรียบร้อย

แปลก สนธิวัฑฒ์ (2520) ได้กล่าวว่า มารยาทคือ กิริยาวาจที่ดีว่าเรียบร้อย เป็นที่ยอมรับในสังคม

ดังนั้นสรุปได้ว่า มารยาทหมายถึง การแสดงออกซึ่งกิริยาวาจ ที่ สำนวม สุภาพเรียบร้อย เหมาะสมกับกาละเทศะและบุคคล ตามวัฒนธรรมประเพณี เป็นที่ยอมรับในสังคมและสากล

ในการทำงานนิเทศซึ่งเป็นงานที่ทำร่วมกับบุคคลต่าง ๆ ที่มีความแตกต่างกันออกไปทั้งในด้านพื้นฐานในครอบครัว เพศ และสังคมที่อาจแตกต่างกัน เพราะฉะนั้นในการที่จะต้องออกไปปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น ในฐานะผู้นำในการนิเทศผู้สังเกตควรระมัดระวังในการแสดงออกสำรวมกิริยาวาจ ให้มีความสุภาพ อ่อนน้อม ปฏิบัติที่พอเหมาะพองาม คิดดีแล้วจึงทำ ไม่ก่อให้เกิดความทู่ซ้ง ไม่พอใจให้กับผู้อื่นที่ร่วมงาน หรือติดต่อด้วย

#### ประเภทของมารยาทที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้สังเกต

มารยาทเป็นการแสดงออกทงกิริยาวาจ ขึ้นอยู่กับบุคคลและกาลเทศะ ตามวัฒนธรรมประเพณีของแต่ละสังคมและกิริยาสากล ซึ่งขึ้นอยู่กับการศึกษาฝึกอบรม มารยาททงกิริยาวาจที่สำคัญสามารถใช้ในการทุกเรื่องทุกสถานการณ์ สามารถสรุปได้แบ่งเป็น 2 ประเภท ได้แก่

1. มารยาททางกาย เป็นการแสดงออกซึ่งอิริยาบถต่าง ๆ ที่สำรวม สุภาพ สงบเรียบร้อย ได้แก่ การยืน การเดิน การนั่ง การไหว้ การเข้าพบผู้ใหญ่
2. มารยาททางวาจา การแสดงออกทางวาจาแบบไทย ที่มีความสุภาพ ไพเราะ ตรงความจริงและมีประโยชน์ เลือกใช้ถ้อยคำที่เหมาะสม กับบุคคล สถานที่ และเวลา ได้แก่ มารยาทในการสนทนา ทักทาย มารยาทในการพูดในที่ประชุม

มารยาทที่ดีของผู้มีเทศ ในการปฏิบัติงานหรืออยู่ร่วมกับผู้อื่น ความเกรงใจและมีเห็นอกเห็นใจซึ่งกันและกัน ทั้งทางกายและวาจา จะเป็นการเสริมบุคลิกภาพ ให้แสดงออกมาซึ่งท่าทางกิริยา วาจาที่นุ่มนวล อ่อนน้อมถ่อมตน เหมาะสมกับบุคคล กาลเทศะ ตามวัฒนธรรมประเพณีของแต่ละสังคม ทำให้เป็นที่น่าเชื่อถือ ครัทธา เป็นการง่ายที่จะจูงใจให้คนที่ร่วมงานพอใจ และเต็มใจที่จะปฏิบัติงานด้วย ส่งผลให้งานประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

#### งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาตนเองในด้านการนิเทศของครูผู้นิเทศในโรงเรียน สังกัดกรมสามัญศึกษา โดยตรงยังไม่มี ส่วนใหญ่เป็นงานวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาตนเองของผู้ที่ทำหน้าที่นิเทศการศึกษาในด้านใดด้านหนึ่ง หรือไม่ก็เป็นการดำเนินงาน ปัญหาการทำงานของครูผู้นิเทศ ดังต่อไปนี้

อุดม อนันตชัย , เฉลิยา มีวิริยกุล , อุไรวรรณ บุญมี , จารึก ใจผ่อง (2537) ได้ทำการวิจัยเรื่องศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาตนเองของศึกษานิเทศก์เกี่ยวกับงานวิชาการระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ในโรงเรียนโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานการคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ในภาคเหนือ ภาคกลาง ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และภาคใต้ ตามลำดับ ซึ่งผลการวิจัยสอดคล้องกัน พบว่าศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ / กิ่งอำเภอ ส่วนใหญ่มีความต้องการพัฒนาตนเองเกี่ยวกับงานวิชาการระดับมัธยมศึกษาตอนต้น อยู่ในระดับมากถึง 10 ด้าน คือด้าน นโยบาย เป้าหมาย และการดำเนินการด้านวิชาการ ด้านงานหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ งานด้านการเรียนการสอน ด้านงานสื่อการเรียนการสอน ด้านงานวัดและประเมินผล ด้านงานห้องสมุด ด้านงานการนิเทศการศึกษา ด้านงานการวางแผนและกำหนดวิธีงาน ด้านงานส่งเสริมการสอน และด้านงานประชุมอบรมทางวิชาการ สำหรับวิธีการพัฒนาตนเอง ศึกษานิเทศก์ส่วนใหญ่ต้องการพัฒนาตนเองโดยวิธีการอบรมเชิงปฏิบัติการ

นิรทัศน์ รัชตการ (2538) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ศึกษาการปฏิบัติงานของครูผู้นิเทศ สังกัดกรมสามัญศึกษา มีวัตถุประสงค์เพื่อ ศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานนิเทศของครูผู้นิเทศ สังกัดกรมสามัญศึกษา ผลการวิจัยพบว่า (1) ในด้านการเตรียมการนิเทศ ครูผู้นิเทศส่วนใหญ่สำรวจความต้องการจำเป็นโดยวิธีการปรึกษาหารือถึงปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน มีการวางแผนการนิเทศ โดยกำหนดเป็นงาน / โครงการ เต็มปัจจัยที่เกี่ยวข้องและเลือกกิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศ เตรียมงบประมาณที่จะใช้ในการปฏิบัติงาน มีการสร้างเครื่องมือการนิเทศ และประสานงานกับโรงเรียนที่จะไปนิเทศ (2) ในการดำเนินการนิเทศ ครูผู้นิเทศส่วนใหญ่จัดกิจกรรมการนิเทศโดยให้ครูมีส่วนร่วมเสนอแนะและแสดงความคิดเห็น ให้คำปรึกษา ในการเขียนแผนการสอน และทำผลงานทางวิชาการ มีการผลิตสื่อการเรียนการสอนตามสภาพปัญหาและความต้องการจำเป็น ร่วมมือกับครูทำการวิจัยทางการศึกษาหรือการทำกรวิจัยในชั้นเรียน และการวิจัยเชิงปฏิบัติงาน (3) การทำรายงานการนิเทศและการสรุปผลการนิเทศ โดยจัดทำเป็นสายลักษณะอักษร มีรายละเอียดเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงาน วิธีดำเนินงาน ปัญหาและข้อเสนอแนะ เสนอต่อหัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์ และผู้บริหารโรงเรียน โดยรายงานเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงานในชั้นตอนต่าง ๆ ปัญหาที่พบในการดำเนินงานนิเทศส่วนใหญ่ ได้แก่ เวลาและงบประมาณไม่เพียงพอ ครูผู้นิเทศมีภารกิจในโรงเรียนมากทำให้ปฏิบัติงานได้ไม่เต็มที่ ส่วนการรายงานการนิเทศส่วนใหญ่ไม่มีปัญหา

ธรรมาบุญ วิสัยจร (2538) ได้ศึกษาเรื่อง การศึกษาสภาพการดำเนินงานตามโครงการครูช่วยครู : แนวทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษา โดยศึกษาสภาพและปัญหาการดำเนินงานของครูผู้นิเทศ/ ครูผู้ร่วมนิเทศ ปฏิบัติตนเป็นเพื่อนร่วมงานและที่ปรึกษาที่ดี มีการวางแผนปฏิบัติงานก่อนการนิเทศ และมีการนิเทศแนะนำให้คำปรึกษาเกี่ยวกับเทคนิคการเรียนการสอนที่ดี เอาใจใส่การนิเทศกับผู้ร่วมนิเทศกับผู้ร่วมนิเทศอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ศึกษาค้นคว้า วิจัย ทดลองและการสร้างนวัตกรรม เพื่อเป็นแนวทางในการจัดการนิเทศ ปฏิบัติอยู่ในระดับค่อนข้างมาก ส่วนการปฏิบัติงานในระดับในระดับค่อนข้างน้อยคือ การรายงานผลการนิเทศต่อผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2538) ได้สรุปผลการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของครูผู้นิเทศและครูผู้ร่วมนิเทศ รุ่นที่ 1 ปีงบประมาณ 2538 จำนวน 693 คน พบว่าสิ่งที่ครูผู้นิเทศอยากให้ช่วยสร้างความมั่นใจในการปฏิบัติงาน คือ 1. การประชุมสัมมนาเพื่อเสริมความรู้การนิเทศ 2. การดูแลสนับสนุนการดำเนินงานจากผู้ที่เกี่ยวข้อง 3. การสร้างความพร้อมในการนิเทศด้านต่าง ๆ 4. การประชาสัมพันธ์งานและส่งเสริมประสบการณ์การนิเทศ โดยการศึกษาดูงาน 5. การประสานงานและชี้แจงผู้เกี่ยวข้องให้เข้าใจบทบาทและได้รับการยอมรับโดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้บริหารโรงเรียน