

เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างความรู้และเจตคติต่อการนิเทศการศึกษา
กับการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษา ของผู้บริหารโรงเรียน เขต
การศึกษา 11 ผู้วิจัยขอเสนอรายละเอียดเกี่ยวกับเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. การศึกษาเกี่ยวกับความรู้และเจตคติ
 - 1.1 ความหมายของความรู้
 - 1.2 ความหมายของเจตคติ ลักษณะและองค์ประกอบของเจตคติ
 - 1.3 การเกิดเจตคติ การวัดและเครื่องมือวัดเจตคติ
2. แนวคิดเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา
 - 2.1 ความหมายการนิเทศการศึกษา
 - 2.2 ความจำเป็น และความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา
 - 2.3 หลักการนิเทศการศึกษา
3. บุคลากรทางการนิเทศการศึกษา
 - 3.1 บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศการศึกษา
 - 3.2 คุณลักษณะของบุคลากรทางการนิเทศการศึกษา
 - 3.3 บทบาทและหน้าที่ของบุคลากรทางการนิเทศการศึกษา
4. แนวปฏิบัติและวิธีการนิเทศการศึกษา
 - 4.1 งานนิเทศการศึกษา
 - 4.2 แผนงานและโครงการนิเทศการศึกษา
 - 4.3 เทคนิคและกิจกรรมการนิเทศการศึกษา
 - 4.4 กระบวนการนิเทศการศึกษา
 - 4.5 ทักษะการนิเทศการศึกษา

5. การประเมินผลงานการนิเทศการศึกษา
6. งานนิเทศการศึกษาในโรงเรียน
 - 6.1 งานนิเทศการศึกษาในโรงเรียน
 - 6.2 งานนิเทศการศึกษาของบุคลากรในโรงเรียน
 - 6.3 การปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาในโรงเรียน
7. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. การศึกษาเกี่ยวกับความรู้และเจตคติ

1.1 ความหมายของความรู้ (Knowledge)

ความหมายของความรู้ ได้มีผู้ให้ไว้หลายทัศนะด้วยกัน ดังมีผู้กล่าวไว้ดังนี้

ไพศาล หวังพานิช (2526 : 96) ได้ให้ความหมายของความรู้ว่า หมายถึง บรรดาข้อเท็จจริงหรือรายละเอียดของเรื่องราว การกระทำอันเป็นประสบการณ์ของบุคคลซึ่งสะสมและถ่ายทอดสืบต่อกันไป

ชวาล แพร์ตกุล (2520 : 66) กล่าวว่าความรู้ คือ บรรดาข้อเท็จจริงและรายละเอียดของเรื่องราวและการกระทำใด ๆ ที่มนุษย์ได้สะสมและถ่ายทอดกันต่อมาตั้งแต่ในอดีต และเราสามารถรับทราบสิ่งเหล่านั้นได้

ประภาเพ็ญ สุวรรณ (2526 : 16) ได้ให้ความหมายของความรู้ว่าเป็นพฤติกรรมขั้นตอนซึ่งผู้เรียนเพียงแต่จำได้ อาจจะโดยการนึกได้หรือการมองเห็น ได้ยิน ก็จำได้ ความรู้ในขั้นนี้ ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับคำจำกัดความ ความหมาย ข้อเท็จจริง ทฤษฎี กฎ โครงสร้าง วิธีการแก้ปัญหา มาตรฐาน เหล่านี้เป็นต้น

สมิทร คุณานุกร (2523 : 49) ได้ให้ความหมายของความรู้ว่าหมายถึงความสามารถที่จะจดจำ และระลึกได้ กับความรู้ที่ได้รับไปแล้ว อันได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับข้อมูลต่าง ๆ เช่น ข้อมูลที่เฉพาะเจาะจง ข้อมูลที่เป็นการทั่วไป วิธีการและขบวนการต่าง ๆ โครงสร้างและสภาพการของสิ่งต่าง ๆ

อุทุมพร จามรมาน (2531 : 5) ได้กล่าวว่า ความรู้หมายถึง ความจำ ความคิดแบบต่าง ๆ ในสมองของผู้เรียน ความรู้เหล่านี้แสดงออกโดยพฤติกรรมของผู้เรียน ทำการตรวจสอบได้โดยการทดสอบ

จากความหมายของความรู้ที่กล่าวไว้ข้างต้นนี้ พอสรุปได้ว่า ความรู้เป็นพฤติกรรมขั้นต้นของบุคคลที่สามารถจดจำที่เป็นข้อเท็จจริงหรือรายละเอียดของเรื่องราวต่าง ๆ ซึ่งได้แก่ความรู้เกี่ยวกับคำจำกัดความ ความหมาย ข้อเท็จจริง ทฤษฎี กฎ โครงสร้าง วิธีการแก้ปัญหา และทำการตรวจสอบได้โดยการทดสอบ

1.2 ความหมาย ลักษณะ และองค์ประกอบของเจตคติ

ความหมายของเจตคติ

คำว่า "เจตคติ" (Attitude) ได้มีผู้ให้ความหมายไว้ต่าง ๆ กัน บางครั้งก็เรียกว่า "ทัศนคติ" ในงานวิจัยนี้ถือว่าเป็นกล่าวถึงเรื่องเดียวกัน และใช้คำว่า "เจตคติ" แทนทั้งหมด ซึ่ง บราว (Brown 1967 : 420) ได้กล่าวว่า เจตคติเป็น ความเชื่อ ความรู้สึกที่มีต่อสิ่งต่าง ๆ เช่น บุคคล สิ่งของ การกระทำ สถานการณ์ และอื่น ๆ รวมทั้งท่าทีที่แสดงออกที่บ่งถึงสภาพของจิตใจที่มีต่อสิ่งหนึ่งสิ่งใด

โบการ์คัส (Bogardus 1931 : 62) กล่าวว่าเจตคติ คือ แนวโน้มทาง ปฏิกริยาที่แสดงต่อ หรือแสดงด้านข้างสิ่งบางอย่างในบรรดาสิ่งแวดล้อมเหล่านั้น ทั้งนี้ แล้วแต่จะเล็งเห็นว่า สิ่งนั้นจะมีค่าในทางบวกหรือลบ

อัลพอร์ต (Allport 1935 : 1-13) ได้กล่าวว่า เจตคติคือ สภาวะ ความพร้อมของจิตและประสาทอันเกิดจากประสบการณ์ เป็นตัวกำหนดทิศทางการแสดงออก ซึ่งกิริยาการตอบสนองของบุคคลต่อสิ่งต่าง ๆ หรือสถานการณ์ที่เกี่ยวข้อง

แนลลี่ (Nunnally 1959 : 300) ได้ให้ความหมายเจตคติว่า หมายถึง ท่าที หรือปฏิกริยาที่มีต่อวัตถุ สถาบัน บุคคลในระดับต่าง ๆ กันในทางบวก (Positive) หรือในทางลบ (Negative)

โรเซนเบอร์ก และ ฮอร์แลนด์ (Rosenberg and Horland 1963 : 1) ให้คำนิยามว่า เจตคติคือท่าทีที่แสดงออกว่ามีใจเอนเอียงที่จะตอบสนองในสิ่งใดสิ่งหนึ่ง

ไปในทางใดทางหนึ่ง ซึ่งอาจเป็นบวก หรือลบก็ได้

เทอร์สโตน (Thurstone 1967 : 77) กล่าวว่า เจตคติเป็นเรื่องของความชอบ ไม่ชอบ ความลำเอียง ความคิดเห็น ความรู้สึก และความเชื่อมั่นต่อสิ่งหนึ่งสิ่งใด หรือเรื่องหนึ่งเรื่องใด

ส่วนนักการศึกษาไทย ได้ให้ความหมายของเจตคติไว้หลายท่าน ดังนี้

วาสนา ประวาลพฤษ์ (2524 : 1) กล่าวว่า เจตคติ หมายถึง ความพร้อมหรือแนวโน้มที่บุคคลจะแสดงปฏิกิริยาออกมาต่อสิ่งเร้าหนึ่ง ๆ อย่างค่อนข้างคงที่ เจตคติมักจะถูกกระตุ้นด้วยความเชื่อ หรืออารมณ์ที่อาจจะไม่มีเหตุผลเลยก็ได้

เชิดศักดิ์ โฆวาสินธุ์ (2527 : 66) ได้กล่าวว่า เจตคติ หมายถึง ความรู้สึกของบุคคลที่มีต่อสิ่งต่าง ๆ อันเป็นผลเนื่องมาจากการเรียนรู้ และประสบการณ์ และเป็นตัวกระตุ้นให้บุคคลแสดงพฤติกรรมหรือแนวโน้มที่จะตอบสนองต่อสิ่งเร้า นั้น ๆ ไปในทิศทางใดทิศทางหนึ่ง

บุญธรรม กิจปริดาปริสุทธ์ (2524 : 177) กล่าวว่า เจตคติเป็นกริยาท่าทีที่แสดงออกของคนเรานี้มีต่อสิ่งเร้าต่าง ๆ เช่น วัตถุ เหตุการณ์ หรือบุคคล การวัดเจตคติจะต้องพิจารณากริยาท่าที หรือการตอบสนองหลายด้านหลายประการรวมกันเป็นส่วนรวม

จากที่กล่าวมา พอสรุปความหมายของเจตคติได้ว่า เป็นความรู้สึก ความคิด ความเชื่อ ของบุคคลที่มีต่อสิ่งต่าง ๆ อันเป็นผลมาจากการเรียนรู้ ประสบการณ์ และอารมณ์ ซึ่งบุคคลมีแนวโน้มที่จะแสดงออกเพื่อเป็นการตอบสนองสิ่งต่าง ๆ นั้นในทิศทางใดทิศทางหนึ่งในด้านบวกหรือลบ

ลักษณะและองค์ประกอบของเจตคติ

ไพบุลย์ อินทวิชา (2517 : 17) ได้สรุปลักษณะสำคัญของเจตคติไว้ 3 ลักษณะ คือ

1. เจตคติเป็นสิ่งที่เกิดจากการเรียนรู้ หรือเกิดจากประสบการณ์ของ

แต่ละบุคคลไม่ใช่สิ่งที่ติดตัวมาแต่กำเนิด บุคคลจะมีเจตคติต่อเรื่องเดียวกันที่แตกต่างกันได้ ด้วยสาเหตุหลายประการ คือ สภาพสิ่งแวดล้อมทางสังคมและเศรษฐกิจ ระดับอายุ เชื้อชาติ ปัญญา ระดับการศึกษา ฯลฯ

2. เจตคติเป็นสภาพการณ์ทางจิตใจที่มีอิทธิพลต่อความคิดและการกระทำของบุคคล เพราะเป็นส่วนประกอบที่กำหนดแนวทางให้ทราบล่วงหน้าว่า ถ้าบุคคลประสงค์สิ่งใดแล้ว บุคคลนั้นจะมีท่าทีต่อสิ่งนั้น

3. แม้ว่าเจตคติเป็นสภาวะทางจิตใจที่มีความมั่นคงพอสมควร แต่เจตคติก็น่าจะมีการเปลี่ยนแปลงได้ อันเนื่องจากอิทธิพลของสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ และการเรียนรู้

นอกจากนี้ ชอว์ และ ไรท์ (Shaw and Wright 1967 : 13-14) ได้อธิบายถึงลักษณะของเจตคติไว้ดังนี้

1. เจตคติเป็นผลจากการที่บุคคลประเมินผลจากสิ่งเร้าแล้วแปรเปลี่ยนมาเป็นความรู้สึกภายในที่ก่อให้เกิดแรงจูงใจในการที่จะแสดงพฤติกรรม

2. เจตคติของบุคคลจะแปรค่าได้ทั้งในด้านคุณภาพและความเข้ม โดยจะครอบคลุมช่วงของเจตคตินั้น ซึ่งจะแปรค่าได้ทั้งมาก ปานกลาง และน้อย นั่นคือเจตคติจะมีค่าทั้งในทางบวกและในทางลบ

3. เจตคติเป็นสิ่งที่เกิดจากการเรียนรู้มากกว่าที่จะมีมาแต่กำเนิด หรือเป็นผลมาจากโครงสร้างภายในตัวบุคคลหรือบุคลิกภาวะ

4. เจตคติขึ้นอยู่กับสิ่งเร้าเฉพาะอย่างทางสังคม

5. เจตคติที่บุคคลมีต่อสิ่งเร้าที่เป็นกลุ่มเดียวกัน อาจมีความสัมพันธ์ระหว่างกัน

6. เจตคติเมื่อเกิดขึ้นแล้วจะมีลักษณะที่คงที่และเปลี่ยนแปลงได้ยาก

สำหรับองค์ประกอบของเจตคตินั้น ไทรแอนดิส (Triandis 1971 : 3) ได้สรุปว่ามีองค์ประกอบที่สำคัญ 3 ประการคือ

1. องค์ประกอบทางด้านพุทธิปัญญา (Cognitive Component) เป็นองค์ประกอบทางด้านความรู้หรือความเข้าใจของบุคคลที่มีต่อสิ่งเร้า นั้น ๆ เพื่อเป็นเหตุผลในการที่จะสรุปรวมเป็นความเชื่อ หรือประเมินผลสิ่งเร้า นั้น ๆ

2. องค์ประกอบทางด้านความรู้สึก (Effective Component)

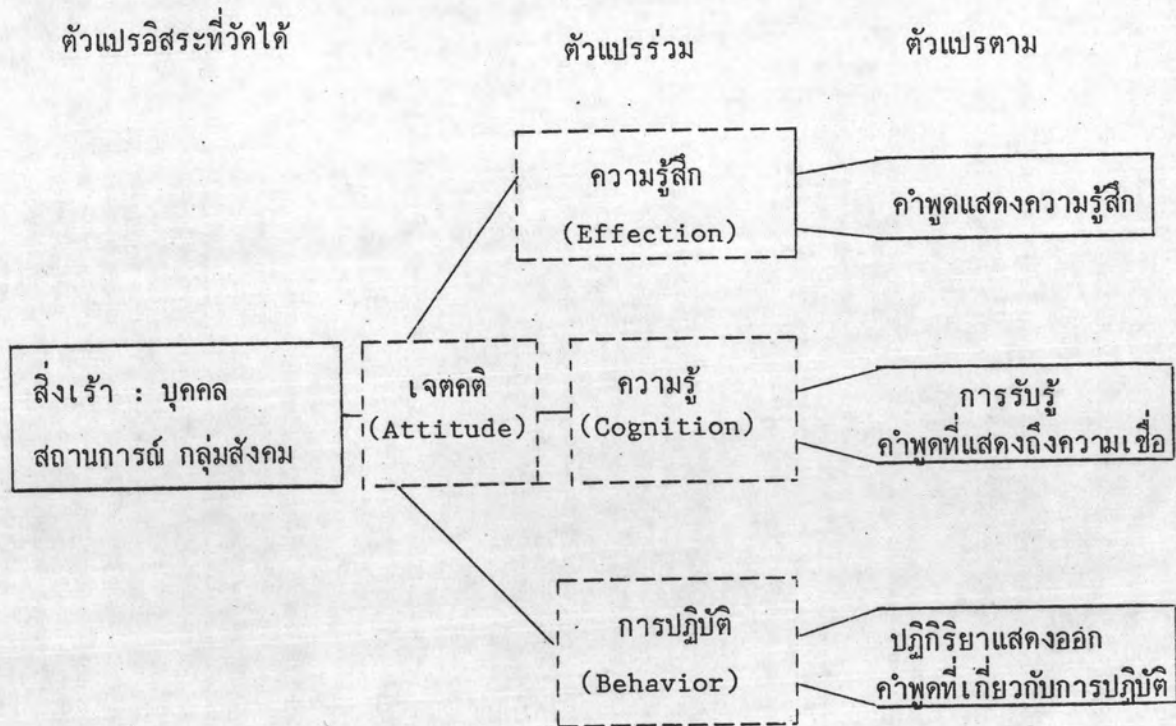
เป็นองค์ประกอบทางด้านความรู้สึกหรืออารมณ์ของบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับสิ่งเร้าต่าง ๆ เป็นผลต่อเนื่องมาจากการที่บุคคลประเมินสิ่งเร้าเหล่านั้นแล้วว่า พอใจหรือไม่พอใจ ชอบหรือไม่ชอบ ดีหรือเลวอย่างไร

3. องค์ประกอบทางการปฏิบัติ (Behavioral Component)

คือความพร้อมหรือความโน้มเอียงที่บุคคลจะประพฤติปฏิบัติหรือตอบสนองต่อสิ่งเร้าในทิศทางที่จะสนับสนุนหรือคัดค้าน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความเชื่อ หรือความรู้สึกของบุคคลที่ได้จากการประเมินผล

จากองค์ประกอบดังกล่าว ไทรแอนดิส (Triandis 1971 : 3)

สรุปองค์ประกอบของเจตคติเป็นแผนภูมิดังนี้



1.3 การเกิดเจตคติ

เจตคติเป็นตัวแปรทางจิตวิทยาที่เกิดขึ้นจากกระบวนการการเรียนรู้เช่นเดียวกับการเรียนรู้ทางสังคมอื่น ซึ่งสามารถสรุปแนวทฤษฎีที่อธิบายการเกิดของเจตคติได้ 3 แนวคิด (Freedman 1981 : 356-363) ดังต่อไปนี้

1. เจตคติเกิดจากการถูกวางเงื่อนไขและการเสริมแรง (Conditioning and Reinforcement) กระบวนการสร้างเจตคติเกิดจากการที่บุคคลได้รับข่าวสารและสร้างความรู้สึกร่วมโดยการโยงความสัมพันธ์การเสริมแรงหรือการเลียนแบบ การโยงความสัมพันธ์จะเกิดขึ้นเมื่อมีสิ่งเร้าปรากฏในช่วงเวลา และสถานที่เดียวกัน และการเรียนรู้ถึงคุณลักษณะของสิ่งของ บุคคล หรือแนวความคิดต่าง ๆ เป็นการสร้างเจตคติต่อสิ่งนั้นไปด้วย การเสริมแรงและการเลียนแบบทำให้เกิดการเรียนรู้และสร้างเจตคติได้ โดยจะสร้างเจตคติต่อบุคคลนั้น และอาจรับถ่ายเจตคติของบุคคลนั้นไปด้วย
2. เจตคติเกิดจากสิ่งล่อใจและความขัดแย้ง (Incentives and Conflicts) ตามทฤษฎีสิ่งล่อใจเน้นว่า ความสำคัญของสิ่งล่อใจจะเป็นตัวกำหนดเจตคติ ถ้าบุคคลมีเจตคติต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งเป็นลบ บุคคลจะเปลี่ยนเจตคติต่อสิ่งนั้นเป็นบวกต่อเมื่อสิ่งล่อใจหรือผลตอบแทนในการเปลี่ยนนั้นดีกว่า สูงกว่าที่จะคงเจตคติเดิมไว้ ทฤษฎีนี้จะเป็นความสำคัญของการที่บุคคลจะได้รับ (gain) หรือเสียไป (lose) เมื่อรับเจตคตินั้นไว้ และเมื่อบุคคลเกิดความขัดแย้งในใจ บุคคลจะยอมรับในสิ่งที่ทำให้เขาได้รับผลประโยชน์สูงสุด
3. เจตคติเกิดจากความสอดคล้องกับความรู้ความเข้าใจ (Cognitive Consistency) การที่บุคคลแสวงหาความสอดคล้องกับความรู้ความเข้าใจ บุคคลใดก็ตามถ้ามีความเชื่อหรือค่านิยมใดไม่สอดคล้องกับคนอื่น ๆ แล้ว บุคคลนั้นจะพยายามแสวงหาวิธีการทำให้ค่านิยมนั้นสอดคล้องมากขึ้น และถ้าความรู้ความเข้าใจของเขามีความสอดคล้องกันอยู่แล้ว แต่ต้องเผชิญกับสิ่งใหม่ที่อาจทำให้เกิดความไม่สอดคล้อง ก็จะพยายามทำให้เกิดความไม่สอดคล้องน้อยที่สุด

การวัดและเครื่องมือวัดเจตคติ

สก๊อทท์ (Scott 1960 : 206-210) กล่าวว่า การศึกษาเพื่อสร้างเครื่องมือวัดเจตคติจำเป็นต้องศึกษาถึงลักษณะของเจตคติดังนี้คือ

1. ทิศทางของเจตคติ (Direction) เจตคติแสดงออกได้ 2 ทิศทางคือ

1.1 เจตคติเชิงนิมาน หรือเจตคติทางบวก (Positive) เป็นความโน้มเอียงของอารมณ์ในทางชอบ พึงพอใจ คล้อยตามหรือเห็นด้วย ทำให้บุคคลอยากแสดงออกหรือปฏิบัติในทางที่ดีต่อสิ่งนั้น ๆ

1.2 เจตคติเชิงนิเสธ หรือเจตคติทางลบ (Negative) เป็นความโน้มเอียงทางอารมณ์ในลักษณะไม่พึงพอใจ เกลียดหรือต่อต้านไม่เห็นด้วย ทำให้บุคคลเกิดความเบื่อกว่า หนีให้ห่างจากวัตถุหรือสภาพการณ์นั้น ๆ

2. ระดับของเจตคติ (Magnitude) หมายถึง การที่บุคคลแสดงความรู้สึกต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งนั้น อาจมีความรู้สึกเพียงผิวเผิน เล็กน้อย หรือลุ่มลึก เจตคติระดับผิวเผินจะไม่มี ความคงที่ เปลี่ยนแปลงง่าย ส่วนเจตคติระดับลุ่มลึกจะคงทนถาวรและเปลี่ยนแปลงยาก

3. ความเข้มของเจตคติ (Intensity) หมายถึง ปริมาณของความรู้สึกหรือความคิดเห็นที่มีต่อสิ่งหนึ่งสิ่งใด ซึ่งจะปรากฏในรูปของความรู้สึกต่อสิ่งนั้นมากหรือน้อยเพียงใด

การสร้างเครื่องมือวัดเจตคติต้องสร้างให้สามารถวัดทิศทางเจตคติของบุคคลให้ได้ว่า มีเจตคติในทางบวกหรือทางลบ ซึ่งทิศทางของเจตคติดังกล่าว บุคคลจะแสดงพฤติกรรมออกในรูปเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย ชอบ ไม่ชอบ และการวัดระดับของเจตคติ พิจารณาได้จากการยอมรับและการตอบสนองในระดับที่ผิวเผินไม่แน่นอน หรือหนักแน่น มากน้อยเพียงใด ความเข้มจะปรากฏในรูปต่าง ๆ ของคะแนนตามเครื่องมือวัดที่สร้างขึ้น

(ไพบูลย์ อินทวิชา 2517 : 16-18)

เครื่องมือวัดเจตคติ

เครื่องมือวัดเจตคติได้มีนักวิจัยและนักจิตวิทยาพยายามสร้างขึ้นไว้หลายวิธี บุณธรรม กิจปรดาบวิสุทธิ (2524 : 178-185) ได้กล่าวว่ามาตรวัดเจตคติที่นิยม และรู้จักกันแพร่หลายนั้นมี 3 วิธีดังนี้

1. เครื่องมือวัดเจตคติตามแบบของเทอร์สโตน (Thurstone's Type Scales) การสร้างจะกระทำโดยการเริ่มสร้างข้อความวัดเจตคติต่อสิ่งที่ต้องการจะศึกษา ขึ้นมาจำนวนหนึ่ง ประมาณ 50 ข้อความหรือมากกว่า แต่ละข้อความกำหนดให้มี 11 คำตอบ เริ่มจาก A ถึง K หรือจาก 1 ถึง 11 เรียงตามลำดับจากเห็นด้วยอย่างยิ่ง A หรือ 1 ไปจนถึงไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง K หรือ 11 หรืออาจจะใช้จากชอบมากที่สุด ไปจนถึงไม่ชอบมากที่สุดก็ได้

2. เครื่องมือวัดเจตคติตามแบบของลิเคอร์ท (Likert-Type Scale) มาตรวัดเจตคตินี้มีชื่อเรียกหลายชื่อ เช่น Sigma Scale, Method of Summated Rating Likert's Scaling เป็นต้น วิธีการเริ่มต้นสร้างข้อความที่แสดงเจตคติต่อสิ่งที่ต้องการจะศึกษามาจำนวนหนึ่ง และกำหนดให้แต่ละข้อความมี 5 คำตอบ จากเห็นด้วยอย่างยิ่ง เห็นด้วย ไม่แน่ใจ ไม่เห็นด้วย และไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง

3. เครื่องมือวัดเจตคติของ กัทท์แมน (Guttman's Technique) เป็นวิธีการที่อธิบายถึงขบวนการในการประเมินผลกลุ่มของข้อความกลุ่มหนึ่ง ๆ ว่าเป็นไปตามข้อจำกัดหรือครบถ้วนตามลักษณะที่ถูกต้องในการสร้างสเกลโดยวิธีของ กัทท์แมน (Guttman) หรือไม่เท่ากัน ซึ่งสเกลนั้นเป็นที่ทราบกันในนามของคำว่ามาตรกัทท์แมน

สำหรับเครื่องมือวัดเจตคติอีกแบบหนึ่งก็เป็นที่นิยมใช้กันแพร่หลาย คือมาตรวัดของ ออสกู๊ด (Osgood) มีชื่อเรียกว่า Semantic Differential Scale เครื่องมือวัดนี้เป็นภาษาไทยว่า เครื่องมือวัดความนัยจำแนก

เครื่องมือวัดความนัยจำแนก (Semantic Differential Scale) เป็นการศึกษาเกี่ยวกับความคิดรวบยอดของสิ่งต่าง ๆ ผู้ที่คิดการวัดเจตคติแบบนี้ก็คือ ออสกู๊ด (Osgood) และผู้ร่วมงาน ซึ่งเป็นการศึกษาถึงความหมายของสิ่งต่าง ๆ

ตามความคิดเห็นของกลุ่มที่ต้องการศึกษาโดยทั่วไป สเกลแบบนี้จะประกอบด้วยข้อให้เลือก 7 ข้อ หรือระดับความมากน้อยจากด้านหนึ่งไปสู่อีกด้านหนึ่งรวมทั้งหมด 7 ลำดับ มาตรฐานจะแจกความหมายแต่ละข้อ มาตรฐานจะใช้คำคู่ที่เป็นคำหรือวลีที่มีความหมายตรงข้ามกัน บางครั้งจึงเรียกกันว่ามาตรขั้วคู่ (Bipolar Scale) และมีผู้นำเครื่องมือวัดนี้ไปดัดแปลงใช้ในลักษณะต่าง ๆ กันอีกมากมาย

2. แนวคิดเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา

2.1 ความหมายการนิเทศการศึกษา

คำว่า การนิเทศการศึกษา (Educational Supervision) มีนักการศึกษาได้ให้ความหมายไว้แตกต่างกันไปตามแนวคิดและความเชื่อของแต่ละคน ซึ่งขึ้นอยู่กับวิวัฒนาการทางการศึกษา จุดมุ่งหมายและแนวทางการจัดการศึกษาในแต่ละยุคแต่ละสมัยซึ่งสามารถสรุปได้ 5 แนวความคิด คือ

1. การนิเทศการศึกษา หมายถึง กิจกรรมหรือการกระทำ เพื่อแนะนำช่วยเหลือ สนับสนุนให้สภาพการเรียนการสอนดีขึ้น ผู้มีแนวความคิดนี้ได้เสนอความหมายการนิเทศการศึกษาไว้คือ

ชาดูชัย อาจินสมาจาร (2525 : 6-13) มีความเห็นว่าการนิเทศการศึกษาคือกิจกรรมที่ทุกฝ่ายร่วมมือกันทดลองตามวิธีการของมัน โดยความสัมพันธ์ระหว่างครูกับศึกษานิเทศก์ จะเป็นแบบเพื่อนมากกว่าเป็นการบังคับบัญชาหรือควบคุม การนิเทศการศึกษาในสมัยใหม่จึงเป็นการร่วมงานของครูและศึกษานิเทศก์ต่อการประเมินผลตนเอง (Self-Evaluation) การนำตนเอง (Self-Direction) การแนะนำตนเอง (Self-Guidence) และการนิเทศตนเอง (Self-Supervision)

พนัส ทันทาคินทร์ (2513 : 148) มีความเห็นว่าการนิเทศการศึกษาไม่ใช่การบังคับหรือจับผิด แต่เป็นการช่วยเหลือร่วมมือซึ่งกันและกัน เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น ดังนั้นการนิเทศการสอน จึงตั้งอยู่บนรากฐานแห่งมนุษยสัมพันธ์อันดี

สาโรช บัวศรี (2504 : 68) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษาคือการช่วยเหลือดูแลและตรวจตรา แนะนำ สนับสนุน ส่งเสริมและเกื้อกูล เพื่อให้งานวิชาการและธุรการในโรงเรียนหรือแต่ละสายงานได้เกิดผลดี การนิเทศการศึกษานี้ ไม่เกี่ยวกับการบังคับบัญชาแต่ประการใด แต่เป็นการแนะนำโดยแท้และเป็นการแนะนำช่วยเหลืออย่างเปิดเผย

ไวลส์ (Wiles 1967 : 5) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษาคือการช่วยเหลือพัฒนาสภาวะการเรียนการสอนให้ดีขึ้น และการนิเทศการศึกษาเป็นกิจกรรมและบริการที่ช่วยปรับปรุงการสอน ช่วยให้ครูทำงานในหน้าที่ได้ดีขึ้น มีขวัญดีขึ้น มีมนุษยสัมพันธ์ดีขึ้น และกิจกรรมเหล่านี้รวมถึงการอบรมครู และการพัฒนาหลักสูตรด้วย

แฮร์ริส (Harris 1975 : 10-11) กล่าวสรุปว่า การนิเทศการศึกษาคือการกระทำใด ๆ ที่บุคลากรในโรงเรียนกระทำต่อนักเรียน และสิ่งต่าง ๆ ในโรงเรียน เพื่อรักษามาตรฐาน หรือเปลี่ยนแปลงกระบวนการเรียนการสอน การปฏิบัติงานของโรงเรียนโดยตรง ภายใต้ระเบียบแบบแผน อำนวยความสะดวกแก่การสอนให้พัฒนาดีขึ้น และมุ่งให้เกิดประสิทธิผลในด้านงานสอนเป็นสำคัญ

2. การนิเทศการศึกษา หมายถึง กระบวนการทำงานร่วมกันของผู้นิเทศการศึกษา ครู และบุคลากรทางการศึกษา มีจุดมุ่งหมายปรับปรุงการเรียนการสอนแก่นักเรียนให้ดีขึ้น ผู้มีแนวคิดนี้ ได้เสนอความหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

รองรัตน์ อิศรภักดี (2505 : 1) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษาคือการบริการเพื่อนำทางในการปรับปรุงสภาพการเรียน เป็นกระบวนการซึ่งจะต้องกระทำด้วยความร่วมมือเพื่อแสวงหาและนำวัตถุและบุคคลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการศึกษาให้สัมฤทธิ์ผลมากที่สุดแก่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องในโครงการของการศึกษา

สเปียร์ (Spears 1967 : 16) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการที่ทำให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนของครู โดยการทำงานร่วมกับบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนี้

เอลสบรี และคณะ (Elsbree, et. al. 1967 : 139)

กล่าวว่า การนิเทศการศึกษาคือ กระบวนการปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น

กล่าวโดยสรุปตามแนวคิดนี้ได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษา หมายถึงกระบวนการทำงานร่วมกับครูและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งทำให้เกิดผลกระทบต่อพฤติกรรมการสอนของครู เพื่อให้นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ในทางการเรียนสูงสุด

3. การนิเทศการศึกษา หมายถึง ความพยายามของเจ้าหน้าที่ฝ่ายการศึกษาในการพัฒนาการศึกษาให้มีคุณภาพ ผู้มีแนวความคิดนี้ ได้เสนอความหมายการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์ (2527 : 34) สรุปว่า การนิเทศการศึกษา คือความพยายามในทุกวิถีทางของผู้เชี่ยวชาญที่จะช่วยพัฒนาผู้ที่ทำหน้าที่ให้การศึกษาได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและให้ผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาตามเป้าหมายที่กำหนดเกิดขึ้นกับผู้เรียน

ภิญโญ สาร (2519 : 274) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษาหมายถึง ความพยายามทุกชนิดของเจ้าหน้าที่ฝ่ายการศึกษาที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศการศึกษา ในการแนะนำครูและผู้อื่นที่ทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ให้รู้วิธีปรับปรุงการสอนหรือการให้การศึกษา

สาย ภาณุรัตน์ (2517 : 3) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษาคือความพยายามอย่างหนึ่งในหลาย ๆ อย่าง ที่จะช่วยส่งเสริมให้การศึกษาที่มีคุณภาพทั้งในด้านการเรียนและการสอน

ก๊อต (Good 1973 : 572) ให้ความหมายว่า การนิเทศการศึกษาคือ ความพยายามทุกวิถีทางของบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศการศึกษา ในการที่จะให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รู้จักวิธีการปรับปรุงการสอน การให้การศึกษา ช่วยกระตุ้นให้เกิดความเจริญก้าวหน้าและพัฒนาวิชาชีพครู ช่วยในการพิจารณาเลือกสรรและปรับปรุงวัตถุประสงค์ของการสอน อุปกรณ์การสอน เนื้อหาการสอน วิธีสอนและการประเมินผล การสอนให้เหมาะสม

กล่าวโดยสรุป การนิเทศการศึกษา เป็นความพยายามของเจ้าหน้าที่ฝ่ายการศึกษาที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศการศึกษาในการแนะนำครู และผู้อื่นที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา เพื่อช่วยส่งเสริมให้การศึกษาที่มีคุณภาพทั้งด้านการเรียนการสอน เพื่อให้เกิดความเจริญก้าวหน้าและพัฒนาวิชาชีพครู ช่วยในการพิจารณาเลือกสรรและปรับปรุงวัตถุประสงค์ของการสอน อุปกรณ์การสอน เนื้อหาการสอน วิธีการสอนและการประเมินผล การเรียนการสอนให้เหมาะสม

4. การนิเทศการศึกษา หมายถึงการประสานงาน กระตุ้น สนับสนุน ให้เกิดความร่วมมือกันระหว่างผู้เกี่ยวข้องในการศึกษา เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนให้ดีขึ้น ผู้มีความคิดแน่วนี้ ได้แก่

นิสิตบัณฑิตศึกษาชั้นปีที่ 2 สาขาวิชาการศึกษาและพัฒนาหลักสูตร
ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (2527 : 19)
สรุปว่า การนิเทศการศึกษา คือการประสานงานและความร่วมมือระหว่างผู้บริหาร ผู้นิเทศ ผู้รับการนิเทศ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องในอันที่จะพัฒนาการเรียนการสอนและจากความหมายวิเคราะห์ได้ว่า

- 1) การนิเทศไม่ใช่การตรวจตรา แต่มุ่งประสานงานและร่วมมือระหว่างบุคลากรทางการศึกษา
- 2) เป้าหมายสูงสุดอยู่ที่คุณภาพของผู้เรียน
- 3) เป็นการสร้างสรรค์ร่วมกันระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ มิใช่เป็นการกระทำที่เกิดจากการสั่งการ

บริกส์ และจัสต์แมน (Briggs & Justman 1952 : 2-4)

กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึงการประสานงานของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา การร่วมมือกัน การกระตุ้น และการให้คำแนะนำแก่ครู เพื่อให้ครูเกิดความเจริญงอกงามให้แก่ นักเรียนทุกคน

5. การนิเทศการศึกษา หมายถึง การบริการทางด้านเทคนิคของผู้เชี่ยวชาญในการปรับปรุงการเรียนการสอน เพื่อก่อให้เกิดความเจริญงอกงามแก่นักเรียน ผู้มีแนวความคิดนี้ได้เสนอความหมายการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

วินัย เกษมเศรษฐ (2527 : 3-4) ได้สรุปความหมายของการ
นิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

- 1) การนิเทศการศึกษา หมายถึง บริการสภาพผู้นำซึ่งช่วยให้โรงเรียน
ปฏิบัติงานดีขึ้น
- 2) การนิเทศการศึกษา หมายถึง บริการเทคนิคที่เชี่ยวชาญ ซึ่งจัด
ไว้เพื่อศึกษาและปรับปรุงสภาวะต่าง ๆ เกี่ยวกับการเรียนและความงอกงามของนักเรียน
- 3) นิเทศ หมายถึง ประสานงาน กระตุ้น และนำทางไปสู่ความงอกงาม
ของครู
- 4) การนิเทศ หมายถึง สภาพผู้นำและการพัฒนาสภาพผู้นำให้เกิดใน
กลุ่ม
- 5) การนิเทศการศึกษา หมายถึง โครงการที่ได้วางแผนไว้แล้ว
เพื่อปรับปรุงการสอน

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2521 : 5) ให้ความหมายของ
การนิเทศการศึกษาว่า บริการสภาพผู้นำซึ่งช่วยให้โรงเรียนปฏิบัติงานดีขึ้น บริการเทคนิค
ที่เชี่ยวชาญ ซึ่งจัดไว้เพื่อการศึกษา และปรับปรุงสภาวะต่างๆ เกี่ยวกับการเรียนการสอน
และความงอกงามของนักเรียน

อาคม จันทสุนทร (2525 : 1) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษาเป็น
บริการอย่างหนึ่งที่จัดให้แก่ระบบการศึกษาอย่างมีเทคนิค และเป็นไปในทางวิชาการ
การนิเทศการศึกษาจะกระทำต่อบุคลากรทางการศึกษา ทั้งครู ผู้บริหาร และฝ่ายอื่น ๆ ใน
วงการศึกษ โดยมียุทธศาสตร์ปลายทางที่ผลการศึกษา หรือเด็กที่ได้รับการศึกษา

อาย และเนทเซอร์ (Eys & Netzer 1965 : 12) กล่าวว่า
การนิเทศการศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารโรงเรียน ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนจะต้อง
มีส่วนเกี่ยวข้องในการให้บริการทางการศึกษา เพื่อให้กระบวนการเรียนการสอนเกิดผล
สัมฤทธิ์ตามความคาดหวัง

อดัมส์ และดิกกี (Adams & Dickey 1966 : 3) เห็นว่า การนิเทศการศึกษา เป็นบริการเกี่ยวกับการสอนและการปรับปรุงการสอนให้ดีขึ้น การนิเทศ การศึกษาเป็นการสร้างสรรค์ และเป็นการทำงานที่บุคคลทางการนิเทศทำงานร่วมกับผู้อื่นเพื่อเพิ่ม พูนผลสำเร็จของการเรียนการสอน ไม่มีการใช้อำนาจกับครู แต่เป็นการสนองความต้องการ การของครู ให้อิสระแก่ครูในการปฏิบัติงาน โดยมีการวางแผนที่จัดขึ้นเพื่อปรับปรุง การสอน

กล่าวโดยสรุปว่า การนิเทศการศึกษาเป็นการบริการทางด้านเทคนิคของ ผู้เชี่ยวชาญในการปรับปรุงการเรียนการสอน เพื่อให้เป็นการบริการทางการศึกษาที่ดีต่อ บุคลากรทางการศึกษา ทั้งครู ผู้บริหาร และฝ่ายบริการอื่น ๆ ในวงการศึกษ ำปรับปรุง องค์ประกอบทุก ๆ ด้านที่มีผลต่อความก้าวหน้า และพัฒนาการของนักเรียน โดยอาศัย ความร่วมมือกันของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาทุกฝ่าย การนิเทศการศึกษาจึงเป็นการ สร้างสรรค์ ไม่มีการใช้อำนาจกับครู แต่เป็นการตอบสนองความต้องการของครู ให้อิสระ แก่ครูในการปฏิบัติงานโดยมีการวางแผนที่จัดทำขึ้นเพื่อปรับปรุงการสอน

จากที่ได้กล่าวถึงความหมายการนิเทศศึกษามาแล้ว จะเห็นได้ว่า มีความหมายในด้านเกี่ยวกับกิจกรรมหรือการกระทำเพื่อแนะนำช่วยเหลือครู ด้านกระบวนการ ทำงานร่วมกัน ด้านความพยายามของเจ้าหน้าที่เพื่อแนะนำครูด้านการให้บริการทาง เทคนิค วิธีการปรับปรุงการเรียนการสอน ด้านการประสานงาน กระตุ้น สนับสนุนให้เกิด ความร่วมมือกัน เพื่อให้ครูได้เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการเรียนการสอนที่จะส่งผลต่อครูหรือ สัมฤทธิ์ผลสูงสุดในการเรียนของนักเรียน

2.2 ความจำเป็นในการนิเทศการศึกษา

การนิเทศการศึกษา มีความจำเป็นที่จะต้องจัดขึ้นมา เนื่องจากเหตุผล หลายประการ เมื่อวิเคราะห์แนวคิดของนักการศึกษาต่าง ๆ สรุปได้ว่า ความจำเป็น ที่จะต้องมีการนิเทศศึกษานั้น เนื่องจากสาเหตุหลายประการได้แก่

1. ความจำเป็นที่ต้องส่งเสริมพัฒนาครูให้มีความรู้ทันต่อความเปลี่ยนแปลงและความก้าวหน้าของเทคโนโลยีทางการศึกษาอยู่ตลอดเวลา ดังมีผู้กล่าวถึงเหตุผลนี้ ดังนี้

วิจิตร วรุทบางกูร และคณะ (2524 : 10) กล่าวว่า

1) สภาพสังคมเปลี่ยนแปลงไปทุกขณะ การศึกษาจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงของสังคมด้วย ศึกษานิเทศก์จึงต้องเป็นตัวแทนการเปลี่ยนแปลง ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงขึ้นในองค์การที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

2) ความรู้ในสาขาต่าง ๆ เพิ่มขึ้นโดยไม่หยุดยั้ง แม้แนวคิดในเรื่องการเรียนการสอนก็เกิดมีขึ้นมาใหม่อยู่ตลอดเวลา จำเป็นที่ครูจะต้องติดตาม ศึกษา ให้มีความรู้ทันสมัยอยู่เสมอ แต่เนื่องจากภาระหน้าที่ในงานสอนมีอยู่มาก ศึกษานิเทศก์จึงเป็นฝ่ายต้องรับผิดชอบช่วยเหลือในเรื่องนี้

วินัย เกษมเศรษฐ (2521 : 3) กล่าวไว้เช่นกันว่า ความจำเป็นในการจัดการนิเทศการศึกษานั้นเกิดจากการเปลี่ยนแปลงของสังคม เมื่อสังคมเปลี่ยนแปลงไป การศึกษาจึงต้องเปลี่ยนไปให้สอดคล้องด้วย

2. ความจำเป็นที่แก้ไข้ปัญหาและป้องกันปัญหาต่าง ๆ ในส่วนของบุคคล และส่วนของสังคม ความจำเป็นประการนี้เพื่อให้การศึกษาดำเนินไปให้ได้ผลสูงขึ้นกว่าเดิมอยู่เสมอ เพราะการศึกษาในปัจจุบัน ยังไม่สามารถแก้ไข้ปัญหาส่วนบุคคลและส่วนของสังคมหรือประเทศชาติได้อย่างจบสิ้น เช่น ปัญหาความล่าช้าในการพัฒนาประเทศ ความเป็นอยู่ เศรษฐกิจ ความเสื่อมทรามของสังคมและแม้กระทั่งปัญหาในการจัดการศึกษาของเราเอง (อาคม จันทสุนทร 2525 : 2) ส่วนการแก้ไข้ปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ เพื่อให้การเรียนการสอนพัฒนาขึ้น จำเป็นต้องมีผู้ชำนาญงานโดยเฉพาะ และศึกษานิเทศก์เป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเพื่องานนี้ (วิจิตร วรุทบางกูร และคณะ 2524 : 10)

3. ความจำเป็นในการรักษามาตรฐานทางการศึกษา การศึกษาของประเทศไม่อาจรักษามาตรฐานไว้ได้ ถ้าขาดบุคลากรที่ทำหน้าที่ควบคุมดูแลระบบการเรียนการสอนในโรงเรียน (วิจิตร วรุทบางกูร และคณะ 2520 : 10) การรักษามาตรฐานของการศึกษาที่จะกล่าวถึงนี้ มองในแง่มุมของการจัดการศึกษาในทัศนะกว้างและเป็นมาตรฐานในระดับชาติ การจัดการนิเทศการศึกษาตามความจำเป็นในลักษณะนี้ส่วนใหญ่จัดการกระทำโดยผู้นิเทศภายนอก ซึ่งได้แก่ ศึกษานิเทศก์ (วินัย เกษมเศรษฐ 2521 : 3-4) เพื่อควบคุมและรักษามาตรฐานการศึกษาของประเทศ

4. ความจำเป็นในการพัฒนาวิชาชีพต่อเนื่องสำหรับผู้ประกอบอาชีพครู ครูผู้ให้การศึกษาแก่พลเมืองของประเทศส่วนใหญ่ได้รับการศึกษามาโดยเฉพาะก่อนที่จะประกอบอาชีพครู และเมื่อเข้าสู่อาชีพครูแล้ว ครูเหล่านั้นจะได้รับการศึกษาต่อระหว่าง การประกอบอาชีพ การศึกษาดังกล่าวนี้นำส่งผ่านโดยศึกษานิเทศก์ เพื่อให้วิชาชีพมีความเจริญก้าวหน้า และมีความเจริญงอกงามขึ้น ครูจำเป็นต้องได้รับการศึกษา ค้นคว้า และฝึกฝนทักษะในการประกอบวิชาชีพของตนอยู่ตลอดเวลา ซึ่งการนิเทศการศึกษาเป็น วิชาการหนึ่งที่ดีทำให้เป็นการศึกษาต่อเนื่องสำหรับผู้ประกอบอาชีพครูจนตลอดชีวิต (ธีรบรรณ นิช่างทอง 2529 : 29)

ความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา

การนิเทศมุ่งหมายที่จะช่วยครูที่สอนดียิ่งขึ้น ช่วยเด็กให้ได้เรียนดีขึ้น และปรับปรุงโรงเรียนให้ดียิ่งขึ้น การนิเทศการศึกษามีความละเอียดละออและสลับซับซ้อน มากกว่าการนิเทศอาชีพอื่น ๆ เพราะการพัฒนาคนเป็นงานที่ต้องอาศัยเวลา วิธีการ ยิ่งบุคคลที่จะพัฒนาเป็นเด็กอยู่ในวัยเยาว์ งานนิเทศยิ่งเป็นสิ่งละเอียดอ่อนและสลับซับซ้อน มากเท่านั้น (ซารี มณีสรี 2523 : 43)

กู๊ด (Good 1973 : 572) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษามีจุดมุ่งหมาย เพื่อช่วยให้เกิดความเจริญงอกงามทางอาชีพ ช่วยพัฒนาความสามารถของครู ช่วยในการ เลือกและปรับปรุงวัตถุประสงค์ของการศึกษา ช่วยเลือกและจัดสรรเครื่องมืออุปกรณ์การ ศึกษาและช่วยเลือกและปรับปรุงวิธีสอน

อาดัมส์ และดิกกี (Adams & Dickey 1966 : 22-41) กล่าวว่า ความมุ่งหมายของการนิเทศไว้ว่า

1. เพื่อช่วยให้ครูกันทาและรู้วิธีทำงานด้วยตนเอง
2. เพื่อช่วยให้รู้จักจำแนกและวิเคราะห์ปัญหาของตนเองโดยช่วยให้ ครูได้รู้ถึงปัญหาที่กำลังเผชิญอยู่ และค้นหาวิธีการที่จะแก้ปัญหาเหล่านั้น
3. เพื่อช่วยให้ครูลึกลับมั่นคงในอาชีพ
4. เพื่อช่วยให้ครูกู้ค้นเคยกับแหล่งวิทยาการและสามารถนำไปใช้ในการ

เรียนการสอน

5. ช่วยเผยแพร่ให้ชุมชนเข้าใจถึงแผนการศึกษาของโรงเรียน และให้การสนับสนุนโรงเรียน

6. ช่วยให้ครูเข้าใจถึงปรัชญาและความต้องการของการศึกษา

จากความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาดังกล่าวข้างต้น พอสรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษามีความมุ่งหมายที่จะให้ครูเกิดความเจริญงอกงามทางอาชีพ พัฒนาความสามารถของครู ช่วยให้ครูได้เข้าใจถึงปรัชญาวัตถุประสงค์ของการศึกษา และสร้างความร่วมมือความสัมพันธ์อันดีให้เกิดขึ้นกับครู นักเรียน โรงเรียนและชุมชน

2.3 หลักการนิเทศการศึกษา

การที่จะดำเนินการนิเทศให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ จำเป็นจะต้องมีหลักในการปฏิบัติ นักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับหลักการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

ชาอุชัย อาจินสมาจาร (2523 : 5-9) มีความเห็นว่า หลักการนิเทศการศึกษา มี 6 ประการคือ

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

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2521 : 2-4) เสนอหลักการนิเทศการศึกษา ไว้ 5 ประการคือ

1. การนิเทศการศึกษา คือ ปรัชญา (Philosophic)
2. การนิเทศการศึกษา คือ ความร่วมมือกัน (Cooperative)
3. การนิเทศการศึกษา คือ งานสร้างสรรค์ (Creative)

4. การนิเทศการศึกษา คือ วิทยาศาสตร์ (Scientific)
5. การนิเทศการศึกษายังให้เกิดผลในทางบวก (Effective)

บริกส์ และจัสท์แมน (Briggs & Justman 1952 : 130-141)

ได้ให้หลักการนิเทศการศึกษาไว้ 14 ข้อคือ

1. การนิเทศการศึกษาต้องเป็นประชาธิปไตย
2. การนิเทศการศึกษาต้องเป็นการเสริมสร้างและการสร้างสรรค์
3. การนิเทศการศึกษาจะต้องเกี่ยวข้องกับกระบวนการรวมแหล่ง
วิทยาการเข้าเป็นกลุ่มมากกว่าที่จะแบ่งผู้นิเทศออกเป็นรายบุคคล
4. การนิเทศการศึกษาควรตั้งอยู่บนพื้นฐานของการพัฒนาวิชาที่มากกว่า
จะเป็นในความสัมพันธ์ส่วนบุคคล
5. การนิเทศการศึกษาจะต้องหาทางส่งเสริมความเจริญของงาน
และพัฒนาครู โดยเฉพาะในเรื่องของความถนัดของส่วนบุคคล
6. จุดมุ่งหมายสูงสุดของการนิเทศการศึกษา ก็คือหาทางช่วยให้เด็กได้
บรรลุตามความมุ่งหมายของการศึกษา
7. การนิเทศการศึกษาจะต้องเกี่ยวข้องกับส่งเสริมความรู้
อุปถัมภ์ให้แก่ครูและการสร้างมนุษยสัมพันธ์อันดีระหว่างหมู่คณะ
8. การนิเทศการศึกษาควรเริ่มต้นจากสภาพการปัจจุบันที่กำลังเผชิญอยู่
9. การนิเทศการศึกษาควรเป็นการส่งเสริมความก้าวหน้า และความ
พยายามของครูให้สูงขึ้น
10. การนิเทศการศึกษาควรเป็นการส่งเสริมและปรับปรุงสมรรถวิสัย
และทัศนคติและข้อคิดเห็นของครูให้ถูกต้อง
11. การนิเทศการศึกษาควรเป็นอย่างง่าย ๆ และไม่มีพิธี
12. การนิเทศการศึกษาควรใช้เครื่องมือและกลวิธีง่าย ๆ
13. การนิเทศการศึกษาควรตั้งอยู่บนหลักการและเหตุผล
14. การนิเทศการศึกษาควรมีจุดมุ่งหมายที่แน่นอนและสามารถประเมินผล

ได้ด้วยตนเอง

เบอร์ตัน และบรัคเนอร์ (Burton & Brueckner, 1955 : 70-85)

ได้เสนอหลักการนิเทศการศึกษาไว้ 4 ประการคือ

1. การนิเทศการศึกษาควรมีความถูกต้องตามหลักวิชา คือ ควรสอดคล้องกับค่านิยม วัตถุประสงค์ และนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการนั้นโดยเฉพาะ การนิเทศการศึกษาควรจะเป็นไปตามความเป็นจริง ตามกฎเกณฑ์ของเรื่องนั้น ๆ และควรจะได้มีวิวัฒนาการทั้งในด้านเครื่องมือ และกลวิธีโดยมีจุดมุ่งหมายและนโยบายที่แน่นอน

2. การนิเทศการศึกษาควรจะเป็นวิทยาศาสตร์ คือเป็นไปอย่างมีระบบระเบียบทั้งในด้านกระบวนการนิเทศและการใช้เครื่องมือ มีการรวบรวมข้อมูลและสรุปผลจากข้อมูลอย่างเป็นปรนัย เชื่อถือได้ มากกว่าการสรุปจากข้อคิดเห็นเพียงอย่างเดียว

3. การนิเทศการศึกษาควรเป็นประชาธิปไตย คือมีความเคารพในตัวบุคคลแต่ละคน เปิดโอกาสให้มีการร่วมมือกัน และใช้ประโยชน์จากการทำงานร่วมกันให้มากที่สุด ใช้เวลาน้อยที่สุด และเวลานั้นจะต้องได้จากหมู่คณะ

4. การนิเทศการศึกษาควรจะเป็นการสร้างสรรค์ กล่าวคือ ส่งเสริมให้แต่ละบุคคลแสดงออกซึ่งความสามารถของตน และพัฒนาความสามารถนั้นให้สูงสุด ซึ่งจะก่อให้เกิดความคล่องตัวในการทำงาน

ฟรานเซท (Franseth 1961 : 23-28) ได้เสนอแนะหลักการนิเทศการศึกษาไว้ว่า

การนิเทศการศึกษาจะให้ผลสูงสุดในการปรับปรุงการสอนก็ต่อเมื่อการนิเทศยึดวิธีการแก้ปัญหาอย่างมีเหตุผล โดยการแก้ปัญหาร่วมกันระหว่างครูกับศึกษานิเทศก์ ผลการนิเทศจะต้องเกี่ยวข้องกับครูโดยตรง หลักการนิเทศที่ดีจะต้องให้ผลสอดคล้องกับความต้องการของครูและในระหว่างการนิเทศ จะต้องมีการสร้างบรรยากาศเป็นกันเอง สร้างความเข้าใจเป็นอันดีระหว่างครูกับศึกษานิเทศก์ ขณะเดียวกันศึกษานิเทศก์ก็ช่วยให้ครูพบวิธีที่ดีกว่าเดิมในการทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์

จากหลักการนิเทศการศึกษาของนักการศึกษาดังกล่าวจะเห็นได้ว่านักการศึกษาส่วนใหญ่เห็นตรงกันว่า การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการของความร่วมมือในการแก้ปัญหา โดย ฟรานเซท (Franseth) เน้นถึงการแก้ปัญหาร่วมกันอย่างมีเหตุผล

เป็นกันเองและสอดคล้องกับความต้องการของครู วิธีการแก้ปัญหาหรือการนิเทศนั้นต้องเป็นประชาธิปไตย ซึ่ง เบอร์ตัน และบรัคเนอร์ (Burton & Brueckner) และ สัจจ อุทรานันท์ ได้กล่าวแล้วข้างต้น นอกจากนี้ เบอร์ตัน และบรัคเนอร์ (Burton & Brueckner) ยังได้สรุปหลักการนิเทศการศึกษาว่า ควรมีความถูกต้องตามหลักวิชาการ เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มีระบบระเบียบ หรือมีกระบวนการที่เป็นวิทยาศาสตร์ เชื่อถือได้ การนิเทศการศึกษาจะมุ่งที่ตัวครู ซึ่งเป็นตัวกลางที่จะให้เกิดผลต่อการศึกษาของนักเรียน หรือผลในการปรับปรุงการเรียนการสอน ดังนั้น จึงสรุปหลักการนิเทศการศึกษา ไว้ดังนี้

1. การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการของการร่วมมือกันของครูผู้บริหาร และผู้ให้การนิเทศ อย่างเป็นวิทยาศาสตร์ และใช้วิถีทางแห่งประชาธิปไตยในการทำงาน
2. การนิเทศการศึกษาต้องมีความถูกต้องตามหลักวิชาการ สอดคล้องกับค่านิยม จุดมุ่งหมาย นโยบายทางการศึกษา
3. การนิเทศการศึกษา เป็นการส่งเสริมและสร้างสรรค์ความเจริญงอกงามให้เกิดขึ้นในตัวครู พัฒนาความสามารถส่วนบุคคลให้เจริญถึงที่สุด
4. การนิเทศการศึกษามีจุดมุ่งหมายที่แน่นอน มีเป้าหมายอยู่ที่คุณภาพของนักเรียน โดยดำเนินการผ่านตัวกลาง คือ ครูและบุคลากรทางการศึกษา
5. การนิเทศการศึกษาเสริมสร้างสัมพันธภาพอันดีให้เกิดขึ้นกับครู บุคลากรทางการศึกษา ผู้เกี่ยวข้อง และชุมชน

ได้มีผู้ทำการศึกษาเกี่ยวกับความเข้าใจของผู้บริหาร ครู ศึกษานิเทศก์ ที่มีต่อแนวคิดเกี่ยวกับกรนิเทศการศึกษาไว้ ซึ่งปรากฏดังนี้

รติพร สุภีรัตน์ (2528 : 169) ทำการศึกษาพบว่า ผู้บริหาร และครูในโรงเรียนประถมศึกษา จังหวัดราชบุรี มีความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาในระดับมาก เมื่อเปรียบเทียบความเข้าใจระหว่างผู้บริหารกับครู ปรากฏว่า มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

เรวดี บัญจะโรทัย (2529 : 209) พบว่า ผู้บริหารและครูโรงเรียนเทศบาลมีความเข้าใจด้านแนวคิดเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาในระดับมาก เมื่อเปรียบเทียบความเข้าใจระหว่างผู้บริหารกับครู พบว่า ไม่แตกต่างกัน

ธีรบรรณ นีช่างทอง (2529 : 178) พบว่า ศึกษานิเทศก์อำเภอ มีความเข้าใจด้านแนวคิดเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาอยู่ในระดับมาก

วรวิฑู วชิรกิจโกศล (2530 : 148) พบว่า ผู้บริหารและครูมีความ เข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดการนิเทศการศึกษาอยู่ในระดับมาก เมื่อเปรียบเทียบความเข้าใจ ระหว่างผู้บริหารกับครู ผลปรากฏว่า โดยส่วนรวมผู้บริหารมีความเข้าใจมากกว่าครูอย่าง มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

โชคดี ศักดิ์สวัสดิ์ (2531 : 109, 113) ทำการศึกษาพบว่า คณะผู้ดำเนินงานนิเทศการศึกษาในโรงเรียนมัธยม มีความเข้าใจด้านแนวทางการนิเทศการศึกษาในระดับ มาก เมื่อเปรียบเทียบความเข้าใจกับหลักการนิเทศการศึกษาของผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร ฝ่ายวิชาการ และหัวหน้าหมวด มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

3. บุคลาการทางการนิเทศการศึกษา

3.1 บุคลาการที่เกี่ยวข้องในการนิเทศการศึกษา

เมื่อกกล่าวถึงการนิเทศการศึกษาแล้ว ก็มักเข้าใจกันเสมอว่า ผู้ทำหน้าที่ นิเทศการศึกษา คือ ศึกษานิเทศก์โดยตำแหน่งเท่านั้น ซึ่งที่จริงแล้วหาเป็นเช่นนั้นไม่ ดังที่ ไวลส์ (Wiles 1967 : 10) ให้ข้อสังเกตว่า การนิเทศการศึกษาไม่จำเป็นต้องจำกัด ว่า เป็นศึกษานิเทศก์โดยตำแหน่งจึงจะทำการนิเทศได้ เขาเห็นว่า สมาชิกคนไหนคนใด ก็ตามที่มีส่วนช่วยครูให้ทำการปรับปรุงสภาพการเรียนการสอนให้ดีขึ้น ก็เรียกว่าเป็นการนิเทศ การศึกษาเช่นเดียวกัน

สังค์ อุทรานันท์ (2530 : 60-61) ได้เสนอแนวคิดว่า สำหรับ บุคลาการทางการนิเทศการศึกษาในประเทศไทยนั้น ก็จะอยู่ภายใต้ขอบเขตของแนวความคิด นั้นคือบุคลาการผู้ทำหน้าที่นิเทศการศึกษา จะ ได้แก่

1. ผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา ซึ่งผู้บริหาร มีความสำคัญต่อการนิเทศการศึกษาเนื่องด้วยเหตุผลคือ

1.1 งานนิเทศการศึกษาเป็นงานของผู้บริหาร ในการบริหารงานนั้น ผู้บริหารจะต้องทำการพัฒนาบุคลากรภายในโรงเรียนควบคู่ไปด้วย เพื่อให้บุคลากรเหล่านั้นสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการที่ผู้บริหารทำการนิเทศการศึกษาควบคู่ไปด้วยแล้ว จะกล่าวได้ว่า ผู้บริหารคนนั้นได้ทำงานของตนได้สมบูรณ์

1.2 จากประสบการณ์ที่ผู้เขียนได้พยายามส่งเสริมและสนับสนุนให้โรงเรียนและสถานศึกษาต่าง ๆ จัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนหรือสถานศึกษา และจากการเป็นที่ปรึกษาและควบคุมรายวิชาการปฏิบัติการทางการนิเทศการศึกษาและพัฒนาหลักสูตรเป็นเวลาผ่านมาเกือบ 10 ปี สามารถประเมินผลและสรุปได้ว่าการนิเทศภายในโรงเรียนจะประสบความสำเร็จหรือไม่ขึ้นอยู่กับทำให้ความสนใจและเอาใจใส่ของผู้บริหารเป็นสำคัญ ดังนั้น จึงกล่าวได้ว่า ผู้บริหารจะเป็นบุคคลสำคัญที่ทำให้การดำเนินการนิเทศการศึกษาประสบผลสำเร็จและบรรลุผลตามจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้ ดังผลการวิจัยของ แผลก พ็ชรดำรงกุล และคณะ (2524 อ้างถึงใน สงัด อุทรานันท์ 2528 : 91) ทำการวิจัยเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาโดยผู้บริหารโรงเรียนตามความต้องการของครูที่ลงได้พบว่า ครูประถมศึกษา มีความต้องการได้รับการนิเทศการศึกษาจากผู้บริหารโรงเรียนระดับมาก

2. ศึกษานิเทศก์ ผู้ที่เป็นศึกษานิเทศก์โดยตำแหน่งจะมีความสำคัญต่อการนิเทศการศึกษา ดังนี้

2.1 เป็นบุคคลซึ่งทำหน้าที่นิเทศการศึกษาโดยตรง ซึ่งงานนิเทศการศึกษาถือว่าเป็นภารกิจหลักของศึกษานิเทศก์ทุกคน

2.2 เป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา โดยเฉพาะ ทั้งนี้เพราะเป็นผู้ได้รับการฝึกอบรมเพื่อปฏิบัติงานทางการนิเทศการศึกษาโดยตรง ดังนั้น ความสำเร็จของการจัดการนิเทศการศึกษาจึงจะขึ้นอยู่กับศึกษานิเทศก์เป็นอย่างมาก ซึ่ง ชัชพงษ์ สุวรรณรักษ์ (2526 อ้างถึงใน สงัด อุทรานันท์ 2528 : 91) ได้ทำการศึกษาความต้องการความช่วยเหลือของผู้บริหารและครูโรงเรียนประถมศึกษาจาก ผู้นิเทศสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกาฬสินธุ์ ได้พบว่า ครูและผู้บริหารโรงเรียน

ในจังหวัดกาฬสินธุ์มีความต้องการความช่วยเหลือด้านการใช้หลักสูตร และสื่อการเรียน การสอนมากกว่าด้านอื่น ๆ จะเห็นได้ว่า โรงเรียนยังต้องการความช่วยเหลือจาก ศึกษานิเทศก์อยู่เช่นเดียวกัน

3. คณะครูผู้ทำหน้าที่นิเทศ คณะครูผู้ทำหน้าที่นิเทศเป็นผู้นิเทศที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นอย่างไม่เป็นทางการเพื่อให้ทำหน้าที่จัดและดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน หรือสถานศึกษา คณะครูผู้ทำหน้าที่นิเทศในประเทศไทยเรามีอยู่หลายลักษณะ เช่นหัวหน้า หมวดวิชาในโรงเรียนมัธยม หรือวิทยาลัยอาชีวศึกษา ครูวิชาการในกลุ่มประถมศึกษา และครูวิชาการของโรงเรียนเทศบาลและเมืองพัทยา เป็นต้น

จากแนวคิดดังกล่าวสรุปได้ว่า บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศการศึกษา ประกอบด้วย ผู้บริหารโรงเรียน ศึกษานิเทศก์ และครูที่มีความสามารถ ที่มีส่วนช่วยให้ครู ได้ทำการปรับปรุงสภาพการเรียนการสอนให้ดีขึ้น

จากผลการวิจัยของ ถวิล วรรณประเก (2524 อ้างถึงใน สงัด อุทรานันท์ 2528 : 83) ได้พบว่า ในการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนนั้น ควรจัดทำในรูปคณะกรรมการ ซึ่งแสดงให้เห็นว่า แนวคิดเกี่ยวกับการให้คณะครูที่มีความรู้ ความสามารถ ทำหน้าที่เป็นผู้นิเทศการศึกษานั้น ได้เป็นที่ยอมรับกันในประเทศไทยมากขึ้น

3.2 คุณลักษณะของบุคลากรในการนิเทศการศึกษา

งานนิเทศการศึกษาเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับบุคคลอื่น ๆ อีกหลายฝ่าย ความสำเร็จในการนิเทศการศึกษาจะเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับความร่วมมือของ บุคลากรในการนิเทศการศึกษาและความรู้ความสามารถ ตลอดจนคุณลักษณะของบุคลากร ในการนิเทศการศึกษาว่า จะเอื้อต่อการนิเทศการศึกษาได้มากขนาดไหน ในที่นี้จะแยก กล่าวถึงคุณลักษณะที่เอื้อต่อการนิเทศการศึกษาของผู้บริหาร ศึกษานิเทศก์ และคณะครูผู้ทำ หน้าที่นิเทศ ซึ่ง สงัด อุทรานันท์ (2530 : 64-66) ได้กล่าวไว้ดังนี้

1. คุณลักษณะของผู้บริหารที่เอื้อต่อการนิเทศการศึกษา

1.1 เป็นผู้ที่มีความเข้าใจว่า การนิเทศการศึกษาเป็นงานของ

ผู้บริหาร ส่วนผู้ทำหน้าที่พิเศษ นั้นจะถือว่าเป็นคณะทำงานของผู้บริหาร ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้บริหารให้ลงไปทำงานร่วมกับครู

1.2 เป็นผู้มีความสนใจและให้ความสำคัญแก่งานวิชาการ โดยถือว่างานวิชาการเป็นงานหลักของการจัดการศึกษา ส่วนงานอื่น ๆ นั้นถือว่าเป็นงานที่สนับสนุนและส่งเสริมงานวิชาการ

1.3 ให้ความสำคัญแก่การบริหารบุคคล โดยถือว่า ผลงานที่มีคุณภาพนั้นจะมาจากผู้ปฏิบัติงานที่มีคุณภาพโดยตรง

1.4 ยอมรับการทำงาน เป็นคณะและให้เกียรติแก่ผู้ร่วมงานทุกคนโดยถือว่า ทุกคนมีเกียรติและศักดิ์ศรีเท่าเทียมกัน

2. คุณลักษณะของศึกษานิเทศก์ ได้มีผู้ทำการวิจัยเกี่ยวกับคุณลักษณะของศึกษานิเทศก์ในประเทศไทยไว้หลายคน ได้แก่ วิจิตร อนุวัชพันธ์ (2520) สำราญ ชวนวัน (2530) วีระชาติ นักสอน (2524) ซึ่งเป็นการศึกษาเกี่ยวกับคุณลักษณะของศึกษานิเทศก์จังหวัด ถวิล วรรณปะเก (2524) และ สุจินต์ ตันเจริญ (2524) ซึ่ง สงัด อุทรานันท์ (2528 : 80-81) ได้ศึกษาคุณลักษณะโดยทั่วไปของผู้ทำหน้าที่พิเศษการศึกษา สอดคล้องกับ ชารี มณีศรี (2523 : 55-59) จากข้อค้นพบของงานวิจัยดังกล่าวพอสรุปคุณลักษณะของศึกษานิเทศก์ได้ดังต่อไปนี้คือ

2.1 ด้านลักษณะส่วนตัว ผู้ที่จะทำหน้าที่เป็นศึกษานิเทศก์ควรจะเป็นคนที่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีความมั่นใจในตนเองมีความอดทน กระฉับกระเฉง ว่องไว เป็นคนที่เปิดเผย ไม่เย่อหยิ่ง และมีมนุษยสัมพันธ์ดี

2.2 ด้านความรู้ความสามารถ ผู้ที่เป็นศึกษานิเทศก์ควรเป็นผู้มีความรู้ในระดับปริญญาตรีขึ้นไป มีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ มีเทคนิคในการพูด มีความสามารถในการสาธิตการสอน มีความสามารถทางด้านประเมินผลและวิจัย

2.3 ด้านการแสดงออกทางพฤติกรรม ผู้ที่จะเป็นศึกษานิเทศก์ควรมีความเป็นประชาธิปไตย มีความยุติธรรม มีคุณธรรมประพฤติดี รู้จักประมาณตน มองโลกในแง่ดี เคารพในความคิดเห็นของผู้อื่น เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี มีความเห็นอกเห็นใจผู้อื่น รู้จักการยกย่องชมเชย ผู้ที่ทำได้

2.4 ด้านความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ผู้ที่เป็นศึกษานิเทศก์จะต้อง
เป็นคนที่ตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีความตั้งใจ
จริงในการทำงาน

3. คุณลักษณะของคณะครูผู้ทำหน้าที่นิเทศ

จากการวิจัยของ ถวิล วรรณประเก (2524 อ้างถึงใน
สังค อุทรานันท์ 2528 : 83) ได้ศึกษาคุณลักษณะของคณะครูผู้ทำหน้าที่นิเทศการศึกษา
ภายในโรงเรียน พอสรุปได้ว่า คณะครูผู้ทำหน้าที่นิเทศ ควรเป็นผู้ที่มีคุณลักษณะดังนี้

- 3.1 เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ และมีผลงานที่ยอมรับของเพื่อนครู
ภายในโรงเรียน
- 3.2 เป็นผู้ไม่นิยมใช้อำนาจในการทำงาน
- 3.3 มีความรู้เกี่ยวกับหลักการบริหารการศึกษา การนิเทศการศึกษา
หลักสูตรและการสอน
- 3.4 มีความสามารถในการสาธิตการสอน
- 3.5 มีความรู้เกี่ยวกับจิตวิทยาการสอน จิตวิทยาพัฒนาการ และ
เข้าใจสภาพของท้องถิ่น

จากแนวคิดเกี่ยวกับคุณลักษณะของบุคลากรในการนิเทศการศึกษาดังกล่าว
แสดงถึงคุณลักษณะโดยส่วนรวมของผู้นิเทศ ซึ่งสามารถกล่าวโดยสรุปว่า ผู้นิเทศควรจะเป็น
เป็นผู้ที่มีความพร้อมทั้งทางด้านร่างกาย สังคม และสติปัญญา มีความรู้ความเข้าใจและ
ความสามารถในเรื่องของการนิเทศการศึกษา เรื่องหลักสูตรและการสอน มีความรับผิดชอบ
ต่อหน้าที่

3.3 บทบาทหน้าที่ของบุคลากรในการนิเทศการศึกษา

ปัจจุบันแนวความคิดเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษามีการพัฒนาไปอีกมาก
บทบาทหน้าที่ของผู้นิเทศจึงอาจเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ซึ่ง สังค อุทรานันท์ (2530 :
62-64) แยกบทบาทหน้าที่ออกได้ดังนี้

1. บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารที่มีต่อการนิเทศการศึกษา

1.1 ต้องถือว่าการนิเทศการศึกษานั้นเป็นหน้าที่ของตน แต่การปฏิบัติงานนิเทศนั้น ผู้บริหารอาจดำเนินการเองหรือมอบหมายให้บุคคลอื่นทำหน้าที่แทนก็ได้

1.2 ร่วมวางแผนการจัดการนิเทศการศึกษาร่วมกับผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ โดยอยู่ในฐานะประธานของคณะทำงานจะมีความเหมาะสมที่สุด

1.3 เป็นผู้ให้การสนับสนุนการดำเนินการนิเทศการศึกษา โดยการให้บริการและสนับสนุนในด้านวัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ

1.4 สร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาโดยการเยี่ยมเยียน คูการทำงาน การสอบถามเพื่อแสดงความสนใจหรือห่วงใยต่อคณะทำงาน รวมถึงการทำนุบำรุงขวัญ โดยการพิจารณาให้ความเห็นชอบเป็นกรณีพิเศษอีกด้วย

ไวลส์ และ โลเวล (Wiles and Lovell 1983 : 195)

ได้สรุปความเห็นไว้ว่า ครูใหญ่มีบทบาทดังนี้

1. บทบาทในด้านมนุษยสัมพันธ์
2. บทบาทในฐานะเป็นผู้นำ
3. บทบาทในด้านการจัดและดำเนินงานในหน่วยงาน
4. บทบาทในการคัดเลือกและการใช้ประโยชน์บุคลากร
5. บทบาทในการสร้างขวัญของครู
6. บทบาทในการพัฒนาบุคลากร

2. บทบาทหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ในการจัดการนิเทศการศึกษา

2.1 ร่วมวางแผนงานในการปฏิบัติงาน โดยมีส่วนร่วมเกี่ยวกับการวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการ ร่วมกำหนดจุดมุ่งหมาย และกำหนดทางเลือก รวมทั้งวางแผนงานในการปฏิบัติงาน

2.2 เป็นวิทยากรผู้ให้ความรู้ในสิ่งที่จะปฏิบัติ หากศึกษานิเทศก์ไม่มีความถนัดในเรื่องใดก็เป็นหน้าที่ศึกษานิเทศก์จะต้องแสวงหาวิทยากรจากแหล่งอื่นมาช่วยให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงาน

2.3 ดำเนินการนิเทศการปฏิบัติงาน โดยการมีส่วนร่วมในการทำงานให้คำแนะนำ ประเมิน ให้การช่วยเหลือ ช่วยแก้ไขจุดบกพร่องและชี้แนะให้ผู้รับการนิเทศ

ได้พัฒนาตนเอง

2.4 ทำการสร้างขวัญและให้กำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเป็นการกระตุ้นและสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานได้พัฒนาตนเองด้วยความมั่นใจ

2.5 ดำเนินการประเมินผลการจัดการนิเทศการศึกษาเพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไขจุดบกพร่องต่าง ๆ หรือเพื่อหาทางยกระดับคุณภาพของผลการปฏิบัติงานให้สูงขึ้น

ไวลส์ (Wiles 1967 : 10) ได้กล่าวว่าศึกษานิเทศก์มีบทบาท 3 อย่างคือ

1. บทบาทให้การสนับสนุน
2. บทบาทให้ความช่วยเหลือ
3. บทบาทการมีส่วนร่วมในการปรับปรุงการเรียนการสอน

ได้มีการวิจัยความคาดหวังเกี่ยวกับบทบาทและบทบาทจริงของศึกษานิเทศก์ไว้หลายคน ซึ่งผลปรากฏดังนี้

จากการวิจัยของ สำราญ ชวนวัน (2524 : อ้างใน สงัด อุทรานันท์ 2528 : 85) ได้พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนและครู ได้คาดหวังให้ศึกษานิเทศก์จังหวัดกระทำในบทบาทต่าง ๆ ดังนี้คือ ควบคุมและส่งเสริมการเรียนการสอน จัดทำและพัฒนาแบบทดสอบมาตรฐาน สนับสนุนงานวิชาการ วิจัยและพัฒนาการเรียนการสอน เสนอแนะและพิจารณาคัดเลือกหนังสือเรียนและร่วมมือกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

ในกรุงเทพมหานครก็เช่นเดียวกัน จากผลงานวิจัยของ ผกาทิพย์ แก้วผณีรัมย์ (2524 : อ้างถึงใน สงัด อุทรานันท์ 2528 : 88-89) ได้พบว่า ผู้บริหารและครูในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร มีความมุ่งหวังให้ศึกษานิเทศก์ของกรุงเทพมหานครปฏิบัติงานในด้านการนิเทศการศึกษา การพัฒนาการเรียนการสอน การผลิตเอกสารทางวิชาการและสื่อการเรียนการสอน การค้นคว้าทดลองและวิจัยเชิงปฏิบัติการ แนวทางการศึกษาประสานงานและบริการต่าง ๆ และประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและประเมินมาตรฐานในโรงเรียน

3. บทบาทหน้าที่ของคณะผู้ทำหน้าที่นิเทศ

คณะครูผู้ทำหน้าที่นิเทศนั้น จัดตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่ในลักษณะเช่นเดียวกับศึกษานิเทศก์ ดังนั้น คณะครูผู้ทำหน้าที่นิเทศจึงมีบทบาทหน้าที่ เช่นเดียวกับกับศึกษานิเทศก์ที่กล่าวไว้แล้วในข้อ 2

จากแนวคิดเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของผู้นิเทศดังกล่าว พบว่าหน้าที่ความรับผิดชอบพื้นฐานของผู้นิเทศคือ การปรับปรุงการเรียนการสอนภายในโรงเรียนนั่นเอง และให้การสนับสนุนช่วยเหลือกระตุ้นส่งเสริม ให้มีส่วนร่วมการวางแผนปฏิบัติงาน เป็นผู้วัดและประเมินผลการศึกษา ตลอดจนยังมีบทบาทเป็นผู้สร้างขวัญและกำลังใจอีกด้วย

ได้มีผู้วิจัยเกี่ยวกับความเข้าใจต่อการนิเทศการศึกษา ในด้านบุคลากรทางการนิเทศการศึกษาไว้หลายท่าน ซึ่งผลมีดังนี้

รติพร สุภีรัตน์ (2528 : 169) พบว่า ผู้บริหารและครูในโรงเรียนประถมศึกษาจังหวัดตราขบุรี มีความเข้าใจด้านบุคลากรทางการนิเทศการศึกษาในระดับมาก และเมื่อเปรียบเทียบความเข้าใจระหว่างผู้บริหารกับครู ปรากฏว่า มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

เรวดี บัญจะโรทัย (2529 : 209) พบว่า ผู้บริหารและครูโรงเรียนเทศบาล มีความเข้าใจด้านบุคลากรทางการนิเทศการศึกษาในระดับมาก เมื่อเปรียบเทียบความเข้าใจระหว่างผู้บริหารกับครู พบว่า มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ธีรวรรณ นิช่างทอง (2529 : 178) พบว่า ศึกษานิเทศก์อำเภอ มีความเข้าใจด้านบุคลากรทางการนิเทศการศึกษาในระดับมากที่สุด

วรวิมล วชิรกิจโกศล (2530 : 148) พบว่า ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารและครูในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เขตการศึกษา 5 ด้านบุคลากรทางการนิเทศการศึกษาอยู่ในระดับมาก เมื่อเปรียบเทียบความเข้าใจระหว่างผู้บริหารกับครู ปรากฏว่าโดยส่วนรวม ผู้บริหารมีความเข้าใจมากกว่าครู อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

โชคดี สักดิ์สวัสดิ์ (2531 : 109) พบว่า คณะผู้ดำเนินงานนิเทศการศึกษา
ในโรงเรียนมัธยมศึกษา เขตการศึกษา 1 มีความเข้าใจด้านบุคลากรทางการศึกษาอยู่ใน
ระดับมาก

4. แนวปฏิบัติและวิธีการนิเทศการศึกษา

4.1 งานนิเทศการศึกษา

งานนิเทศศึกษามุ่งตรงไปยังครู เพื่อส่งผลถึงผู้เรียนเป็น
ส่วนใหญ่ วิธีการอาจใช้การเพิ่มความรู้ความสามารถในการทำงานให้แก่ครูหรือผู้รับการ
นิเทศให้สูงขึ้นหรืออาจใช้วิธีการผลักดันให้ครูได้ใช้ศักยภาพหรือพลังแฝงที่มีอยู่ในตัวครูออกมา
ให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ เพื่อให้เกิดผลดีดังกล่าวนี้ ผู้ทำหน้าที่นิเทศการศึกษาจึงต้องมี
ขอบข่ายงานนิเทศการศึกษา เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ ดังที่นักการศึกษาหลายท่านเสนอแนะ
ไว้ได้แก่

แฮร์ริส (Harris 1975 : 11-12) ได้กำหนดงานหลักที่สำคัญ
10 ประการของงานนิเทศการศึกษาไว้ดังต่อไปนี้

1. งานเกี่ยวกับด้านพัฒนาหลักสูตร การวางโครงสร้างหลักสูตร
การทำประมวลการสอน โครงการสอน กำหนดตัวผู้สอน วัน เวลา สถานที่ วิธีการสอน
ตลอดจนการสร้างเกณฑ์มาตรฐาน และการบรรลุนหน่วยวิชาต่าง ๆ ลงในการสอน
2. การจัดระบบการสอนโดยการจัดนำหลักสูตรที่วางไว้มาใช้จัดกลุ่ม
นักเรียนและจัดตารางสอน
3. การคัดเลือกบุคคลผู้สอนโดยเลือกสรรมาให้เหมาะสมกับงาน มีการ
คัดเลือก และเก็บรักษาทะเบียนเกี่ยวกับตัวบุคลากร
4. การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก ออกแบบและจัดเตรียมบริบททางการ
ศึกษาให้ความสะดวกและเหมาะสมให้แก่ผู้สอน
5. จัดหาวัสดุอุปกรณ์การสอน ตรวจสอบและคัดเลือกอุปกรณ์การสอนที่จะนำ
มาใช้
6. จัดอบรมครูประจำการให้มีประสิทธิภาพด้านวิชาการมากยิ่งขึ้น

7. จัดปฐมนิเทศสมาชิกใหม่ให้รู้ เข้าใจ ในสิ่งที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน เพื่อลดอุปสรรคและการทำงานให้ได้รับผลสำเร็จมากยิ่งขึ้น
8. สร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชน และหลีกเลี่ยงข้อขัดแย้งระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
9. ประเมินผลการเรียนการสอน
10. จัดบริการด้านอื่น ๆ ที่สัมพันธ์กับจุดมุ่งหมายหลักของโรงเรียน การวางนโยบาย และการสร้างความสัมพันธ์กันในการทำงาน และการบริการด้านต่าง ๆ ให้ครูใช้สมรรถภาพได้เต็มที่

จากแนวคิดดังกล่าวสรุปได้ว่า งานนิเทศการศึกษานั้นจะประกอบด้วย งานด้านพัฒนาหลักสูตร ด้านการเรียนการสอน ด้านวัสดุอุปกรณ์การสอน ด้านการพัฒนาบุคลากร และด้านความสัมพันธ์ระหว่างชุมชน

4.2 แผนงานและโครงการทางการนิเทศการศึกษา

ในการทำงานร่วมกันระหว่างครูกับบุคลากรทางการนิเทศการศึกษา ในการนิเทศการศึกษานั้น จะเป็นระบบระเบียบ จึงต้องมีการวางแผนและวางโครงการทางการนิเทศการศึกษาเสียก่อน

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2530 : 103-104) กล่าวว่า กระบวนการวางแผนงานนิเทศการศึกษา มีหลักการดังต่อไปนี้

1. การวางแผนปฏิบัติงาน (Working Plan) เพื่อหาข้อกำหนดว่าจะทำอะไร มีขอบเขตอย่างไร เพื่อจะได้ดำเนินการให้ตรงเป้าหมายที่กำหนดไว้ การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบและวางแนวทางการแก้ปัญหาต่าง ๆ
2. การจัดระบบงาน (Organizing Plan) เป็นการจัดแบ่งสายงานการนิเทศการศึกษาในหน่วยงาน อำนาจ และหน้าที่ของบุคลากรฝ่ายต่าง ๆ
3. การดำเนินงาน (Implementation of Plan) จะใช้วิธีใด ดำเนินงานการติดตามผล และการกำหนดเริ่มปฏิบัติงานตามแผนสิ้นสุดเมื่อใด

4. การประเมินผลงาน (Evaluation) กำหนดวิธีการประเมินผลงานไว้เป็นระยะ เพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไข ควรจะประเมินผลทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ

การวางโครงการนิเทศการศึกษา สามารถแบ่งออกเป็น 3 อย่างคือ

1. โครงการระยะสั้น โครงการย่อย ๆ ที่ทำเป็นรายสัปดาห์ รายเดือน เช่น โครงการสัปดาห์วิชาการ
2. โครงการระยะยาว คือโครงการที่ใช้เวลาไม่ต่ำกว่าปีการศึกษา เช่น โครงการพัฒนาคุณภาพครู
3. โครงการต่อเนื่อง คือโครงการที่จัดทำต่อเนื่องกันไปโดยตลอด เช่น โครงการพัฒนาสุขภาพอนามัยของนักเรียน

ลักษณะของโครงการนิเทศการศึกษา

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2530 : 104) กล่าวถึงลักษณะโครงการนิเทศการศึกษาว่าควรประกอบด้วยรายละเอียดเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

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

กล่าวโดยสรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษามีความจำเป็นต้องมีการวางแผนปฏิบัติการ จัดทำโครงการนิเทศการศึกษาขึ้น เพื่อที่จะเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างมีขั้นตอนและเป็นระบบ

สำหรับเกี่ยวกับแผนงานโครงการนิเทศการศึกษา ได้มีผู้ที่ทำการศึกษาไว้ได้แก่

อุคม เอี่ยมสะอาด (2525 อ้างถึงใน สัจด์ อุทรานันท์ 2528 : 89) ได้ทำการวิเคราะห์แผนปฏิบัติงานที่ศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาเขตการศึกษา 7 ได้พบว่า งานที่ศึกษานิเทศก์ได้ปฏิบัติมากที่สุด คือ งานผลิตเอกสารและวัสดุทัศนูปกรณ์ รองลงไปได้แก่งานติดตามผลการประชุมอบรมและสัมมนา งานสำรวจ วิเคราะห์ วิจัย ค้นคว้า ทดลอง สำหรับจุดมุ่งหมายของการนิเทศนั้นส่วนใหญ่ มุ่งเน้นการให้ความช่วยเหลือและประสานงานทางวิชาการมากที่สุด รองลงไปเป็นการช่วยให้ครูได้สอนตามหลักสูตรให้ครูตระหนักถึงปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการสอน และการนิเทศเพื่อพิจารณาส่งเสริมและควบคุมคุณภาพ

4.3 เทคนิคและกิจกรรมการนิเทศการศึกษา

เทคนิคและกิจกรรมทางการนิเทศการศึกษานี้ กวินน์ (Gwyn 1961 : 326-327) ได้แบ่งเทคนิคการนิเทศการศึกษาออกเป็น 2 แบบ และได้คิดค้นเกี่ยวกับการนิเทศด้วย เขาเรียกกิจกรรมการนิเทศการศึกษานี้ว่าเป็นเครื่องมือการนิเทศ และได้แบ่งกิจกรรมการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

1. กิจกรรมการนิเทศเป็นกลุ่ม (Group Devices)
 - 1.1 การตั้งกรรมการกลุ่มทำงาน (Comittees)
 - 1.2 การศึกษาวิชาการ (Course Work)
 - 1.3 การจัดห้องปฏิบัติการหลักสูตร (Curriculum Laboratory)
 - 1.4 การศึกษานอกสถานที่ (Field Trip for Staff Personnel)
 - 1.5 การฟังคำบรรยาย (Institutes and Lectures)

- 1.6 การอ่านเฉพาะเรื่อง (Directed Reading)
- 1.7 การสาธิตการสอน (Demonstration Teaching)
- 1.8 การอภิปราย (Panel or Room Discussion)
- 1.9 การจัดห้องสมุดวิชาชีพ (Professional Libraries)
- 1.10 การจัดสมาคมทางวิชาชีพและการประชุมทางวิชาชีพ
(Professional Organization and Meeting)
- 1.11 การจัดให้ข่าวสารการนิเทศ (Supervisory Bulletins)
- 1.12 การประชุมและการประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop or
Group Conferences)

2. กิจกรรมการนิเทศเป็นรายบุคคล (Individual Device)

การนิเทศเป็นรายบุคคลนั้นมีเทคนิคหลายประการ ดังนี้

- 2.1 การสังเกตการสอนในชั้นเรียน (Classroom Observation)
- 2.2 การทดลองในห้องเรียน (Classroom Experimentation)
- 2.3 การปรึกษาหารือ (The Conference of Interview)
- 2.4 การพาครูไปเยี่ยมเยียนและสังเกตการสอน (Intervisitation
and Observation)
- 2.5 การเลือกวัสดุอุปกรณ์สำหรับการสอน (Selected of
Materials for Teaching)
- 2.6 การประเมินผลตนเอง (Self-Evaluation)

บาร์ เบอร์ตัน และ บรัคเนอร์ (Bar Burton and Brueckner 1947 : 17)

กล่าวว่า เทคนิคการนิเทศการศึกษามีหลายประการ จึงเสนอไว้เพื่อจะได้เลือกใช้ให้
เหมาะสม โดยเสนอเทคนิคการนิเทศการศึกษาไว้อย่างกว้างขวาง ดังนี้

1. กลไกกลุ่ม (Group Devices)

- 1.1 เทคนิคต้องลงมือทำ (Doing Techniques)
 - 1.1.1 การประชุมปฏิบัติการ (Work Shop)

- 1.1.2 การแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ทำงาน (Committees)
- 1.2 เทคนิคซึ่งต้องใช้การสื่อสารทางวาจา (Verbal Techniques)
 - 1.2.1 การประชุมผู้ปฏิบัติงาน (Staff Meeting)
 - 1.2.2 การให้คำปรึกษาเป็นกลุ่ม (Group Counseling)
 - 1.2.3 การให้เข้าเรียนในมหาวิทยาลัยหรือวิทยาลัย (Course Work)
 - 1.2.4 การให้เอกสารทางการศึกษา (Documentary Aids)
 - 1.2.5 การกำหนดหนังสือเพื่ออ่าน (Directed Reading)
- 1.3 เทคนิคที่จะต้องใช้การสังเกต
 - 1.3.1 การสังเกต (Directed Observation)
 - 1.3.2 การทัศนศึกษา (Field Trips)
 - 1.3.3 การสัมมนา โดยการท่องเที่ยว (Travel Seminar)
 - 1.3.4 การใช้โสตทัศนูปกรณ์ (Audiovisual Aids)
- 2. กลไกการนิเทศเป็นรายบุคคล (Individual Devices)
 - 2.1 เทคนิคการมีส่วนร่วม
 - 2.1.1 การมีส่วนร่วมในการดำเนินการสอนทั้งหมด
(Participation in the total Teaching Art)
 - 2.1.2 การแก้ปัญหาของแต่ละบุคคล (Individual Problem Solving)
 - 2.2 เทคนิคการใช้ภาษา
 - 2.2.1 การปรึกษาหารือเป็นรายบุคคล (Individual Problem Solving)
 - 2.2.2 การจัดให้มีการปรึกษาหารือเพื่อให้เกิดการปรับตัว
(Individual Conferences)
 - 2.3 เทคนิคการสังเกต
 - 2.3.1 การสังเกตโดยตรง (Adjustment)
 - 2.3.2 การเข้าเยี่ยมเยียนระหว่างกันและกัน (Intervision)

สังค อุทรานันท์ (2530 : 90-102) ได้แบ่งกิจกรรมการปฏิบัติออกเป็นหมวดหมู่ด้วยกัน 3 กลุ่มคือ

1. กิจกรรมที่ผู้นิเทศเป็นผู้ปฏิบัติ เป็นกิจกรรมที่ผู้นิเทศใช้สำหรับให้ความรู้แก่ผู้รับการนิเทศ หรือทำการตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับการนิเทศเพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้รับการนิเทศให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการนิเทศที่ได้กำหนดไว้ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรมดังต่อไปนี้คือ

- 1.1 การบรรยาย
- 1.2 การสาธิต (Demonstrating)
- 1.3 การสังเกตภายในห้องเรียน (Observing in Classroom)
- 1.4 การสัมภาษณ์ (Interview)
- 1.5 การบันทึกข้อมูล (Recording)
- 1.6 การจัดทำเครื่องมือและข้อทดสอบ (Instrumenting and Testing)
- 1.7 การวิเคราะห์ข้อมูลและการคิดคำนวณ (Analyzing and Calculating)
- 1.8 การเขียน (Writing)

2. กิจกรรมที่ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศทำร่วมกัน เป็นกิจกรรมที่ต้องอาศัยความร่วมมือซึ่งกันและกัน ซึ่งได้แก่ กิจกรรมดังนี้

- 2.1 การประชุม
- 2.2 การอภิปราย

3. กิจกรรมสำหรับผู้รับการนิเทศ กิจกรรมที่เน้นบทบาทของผู้รับการนิเทศ ซึ่งผู้รับการนิเทศจะต้องเป็นผู้กระทำหรือเป็นผู้ปฏิบัติตามสถานการณ์ต่าง ๆ ตามที่ผู้ให้การนิเทศเป็นผู้จัดขึ้น ซึ่งมีกิจกรรมดังต่อไปนี้

- 3.1 การฟัง (Listening)
- 3.2 การดู (Viewing)
- 3.3 การอ่าน (Reading)

- 3.4 การเยี่ยมเยียน (Intervisting)
- 3.5 การไปทัศนศึกษา (Field Trip)
- 3.6 การปฏิบัติตามคำแนะนำ (Guided Practice)
- 3.7 บทบาทสมมติ (Role Playing)

จากแนวคิดของนักการศึกษาดังกล่าวสรุปได้ว่า เทคนิคและกิจกรรมการนิเทศการศึกษา มีสองลักษณะคือ เทคนิคการนิเทศเป็นกลุ่ม และเทคนิคการนิเทศเป็นรายบุคคล หรือถ้าแยกเป็นลักษณะของกิจกรรมจะแยกได้สามลักษณะคือ กิจกรรมสำหรับผู้นิเทศ กิจกรรมที่ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศทำร่วมกัน และเทคนิคสำหรับผู้รับการนิเทศ แต่ละเทคนิคมีกิจกรรมซึ่งผู้นิเทศสามารถพิจารณาเลือกใช้ให้เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

จากเทคนิคและกิจกรรมการนิเทศศึกษาดังกล่าว ได้มีผู้ทำการศึกษากิจกรรมการนิเทศการศึกษาไว้คือ ชุม สีสุข (2523 : อ้างถึงใน สงัด อุทรานันท์ 2528 : 89) ได้ศึกษากิจกรรมการนิเทศการศึกษาของศึกษานิเทศก์จังหวัด พบว่า จากกิจกรรมการนิเทศการศึกษา 52 กิจกรรม ปรากฏว่าไม่มีกิจกรรมใดที่ศึกษานิเทศก์ได้ปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์มากที่สุด จะมีกิจกรรมที่ปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์มาก 17 กิจกรรม ปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์น้อย 30 กิจกรรม อยู่ในเกณฑ์น้อยที่สุด 14 กิจกรรม และไม่ได้ปฏิบัติเลย 1 กิจกรรม และเมื่อจัดกิจกรรมออกเป็น 4 กลุ่ม คือกิจกรรมที่ใช้กับครูเป็นกลุ่ม กิจกรรมที่ใช้กับครูเป็นรายบุคคล กิจกรรมเกี่ยวกับการบริการด้านวิชาการ และกิจกรรมการประเมินผลและวิจัย ก็ปรากฏผลว่า ศึกษานิเทศก์ได้ปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์น้อยทั้ง 4 กลุ่ม

อุดม เอี่ยมสะอาด (2525 : อ้างถึงใน สงัด อุทรานันท์ 2528 : 90) พบว่า วิธีการนิเทศที่ศึกษานิเทศก์ ส่วนงานการประถมศึกษาในเขตการศึกษา 7 ได้ใช้มากที่สุด คือการนิเทศโดยใช้สื่อการนิเทศ รองลงไปคือ การนิเทศเป็นกลุ่ม การนิเทศเพื่อให้เกิดการนิเทศ และการนิเทศเป็นรายบุคคล พร้อมกันนั้นได้คาดคะเนถึงแนวโน้มการใช้เทคนิควิธีการนิเทศว่า การนิเทศเพื่อให้เกิดการนิเทศจะมีแนวโน้มเพิ่มขึ้น ส่วนการนิเทศเป็นรายบุคคล การนิเทศเป็นรายกลุ่ม และการนิเทศโดยใช้สื่อในการนิเทศมีแนวโน้มลดลง

4.4 กระบวนการนิเทศการศึกษา

ได้มีนักการศึกษาหลายท่านได้เสนอกระบวนการนิเทศการศึกษาไว้หลายรูปแบบ ดังเช่น

แฮร์ริส (Harris 1963 : 14-15) นำแนวคิดจากกระบวนการบริหารงานของ แอลเลน (Allen) มาเสนอ มีชื่อเรียกว่า "POLCA" ซึ่งสรุปได้ดังนี้

1. กระบวนการวางแผน (Planning Processes)
2. กระบวนการจัดสายงาน (Organizing Processes)
3. กระบวนการนำ (Leading Processes)
4. กระบวนการควบคุม (Controlling Processes)
5. กระบวนการประเมินสภาพการทำงาน (Assessing Processes)

สังค์ อุทรานันท์ (2530 : 84-88) ได้นำเอากระบวนการนิเทศการศึกษาที่มีชื่อเรียกว่า PIDER เข้ามาใช้ในระบบการนิเทศการศึกษาของไทยซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง 5 ขั้นตอนดังต่อไปนี้

ขั้นที่ 1 วางแผนการนิเทศ (P = Planning) ขั้นนี้ผู้นิเทศจะประชุมปรึกษาหารือเพื่อให้ได้มาซึ่งปัญหา ความต้องการจำเป็นของสิ่งที่จะต้องมีการนิเทศ รวมทั้งวางแผนถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศที่จะจัดขึ้นด้วย

ขั้นที่ 2 ให้ความรู้ในสิ่งที่จัดทำ (I = Informing) เป็นขั้นตอนของการให้ความรู้ความเข้าใจถึงสิ่งที่จะดำเนินการว่าจะต้องอาศัยความสามารถอย่างไรบ้าง จะมีขั้นตอนในการดำเนินการอย่างไร และจะอย่างไรจึงจะให้ผลงานออกมาอย่างมีคุณภาพ ขั้นนี้จำเป็นทุกครั้งสำหรับการรับการนิเทศที่จัดขึ้นใหม่ไม่ว่าจะเรื่องใดก็ตาม และมีความจำเป็นสำหรับงานนิเทศที่เป็นอย่างไม่เป็นผล หรือได้ผลยังไม่ถึงขั้นที่พอใจ ซึ่งจำเป็นจะต้องทำการทบทวนให้ความรู้ในการปฏิบัติงานที่ถูกต้องอีกครั้งหนึ่ง

ขั้นที่ 3 การปฏิบัติงาน (D = Doing) การปฏิบัติงานประกอบด้วย

3 ลักษณะคือ

3.1 การปฏิบัติงานของผู้รับการนิเทศ เป็นขั้นที่ผู้รับการนิเทศลงมือปฏิบัติงานตามความสามารถที่ได้รับมาจากคำเนิการในชั้นที่ 2

3.2 การปฏิบัติงานของผู้ให้การนิเทศ ขั้นนี้ผู้ให้การนิเทศจะทำการนิเทศและควบคุมคุณภาพให้งานสำเร็จออกมาทันตามกำหนดเวลาและมีคุณภาพสูง

3.3 การปฏิบัติงานของผู้สนับสนุนการนิเทศ ผู้บริหารก็จะให้บริการสนับสนุนในเรื่องวัสดุอุปกรณ์ตลอดจนเครื่องมือใช้ต่าง ๆ ที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างได้ผล

ขั้นที่ 4 การเสริมขวัญและกำลังใจ (R = Reinforcing) ขั้นนี้เป็นขั้นของการเสริมแรงของผู้บริหาร เพื่อให้ผู้รับการนิเทศมีความมั่นใจและบังเกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ขั้นนี้อาจดำเนินการไปพร้อม ๆ กันขณะที่ผู้รับการนิเทศกำลังปฏิบัติงานหรือการปฏิบัติงานได้เสร็จสิ้นลงไปแล้วก็ได้

ขั้นที่ 5 ประเมินผลผลิตและกระบวนการดำเนินงาน (E = Evaluating) ผู้นิเทศจะทำการประเมินผลงานและประเมินผลการดำเนินงานที่ผ่านไปแล้วว่าเป็นอย่างไร หลังการประเมินผลการนิเทศได้พบว่ามีปัญหาหรืออุปสรรคอย่างหนึ่งอย่างใดที่ทำให้การดำเนินงานไม่ได้ผล ก็สมควรจะต้องทำการปรับปรุงแก้ไข โดยให้ความรู้ในสิ่งที่ทำมาอีกครั้งหนึ่ง ถ้าผลงานที่ออกมาไม่ถึงขั้นที่พอใจ หรือดำเนินการปรับปรุงวิธีการดำเนินการทั้งหมด

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2529 : 16-29) ได้เสนอกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ดังนี้

1. การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ เป็นขั้นตอนที่ต้องการจะทราบสภาพการศึกษา และคุณภาพการศึกษา ทราบสภาพที่เป็นปัญหาความต้องการ เพื่อที่จะกำหนดแนวทางการตัดสินใจในการแก้ปัญหา เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายไปสู่อนาคตที่พึงประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

2. การวางแผนและกำหนดทางเลือก ซึ่งแยกออกเป็น 4 ขั้นตอนคือ

2.1 ขั้นเตรียมการวางแผน ซึ่งเป็นขั้นที่จะต้องทำความเข้าใจ ขอบข่าย บทบาทหน้าที่ของผู้นิเทศภายในโรงเรียน ศึกษานโยบาย วัตถุประสงค์และแนวของ

หน่วยเหนือเพื่อจัดทำแผนให้สนองตอบในส่วนที่เกี่ยวข้องกับความรับผิดชอบ

2.2 ชั้นลงมือปฏิบัติการวางแผน เป็นชั้นที่จะต้องนำประเด็นปัญหาและความต้องการที่สำคัญมาศึกษา สภาพปัจจุบัน และนโยบายของหน่วยเหนือมาพิจารณาแล้วสรุปว่า ปังประมาณมีงานอะไรบ้างที่สำคัญ แล้วกำหนดการวางแผนหรือจัดทำโครงการ

2.3 ชั้นประสานแผน เป็นชั้นทบทวนเป้าหมายและวัตถุประสงค์งบประมาณ วัน เวลา ประสานคนและสานงาน

2.4 ชั้นเตรียมนำแผนไปปฏิบัติ โดยการจัดทำเป็นคู่มือปฏิบัติงาน

3. การสร้างสื่อและเครื่องมือ

4. การนิเทศภายในโรงเรียน จึงแยกได้ 2 ลักษณะคือ

4.1 นิเทศเพื่อตรวจสอบคุณภาพการศึกษา

4.2 นิเทศเพื่อส่งเสริมคุณภาพการศึกษา

5. การประเมินผลและรายงานผล ผู้นิเทศควรประเมินผลตั้งแต่เตรียมงานก่อนปฏิบัติงาน เมื่อเริ่มปฏิบัติงานระหว่างปฏิบัติงานและเมื่อสิ้นสุดโครงการ

เมื่อวิเคราะห์แนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการนิเทศการศึกษาข้างต้น พบว่ากระบวนการนิเทศการศึกษาเป็นการดำเนินงานอย่างมีระเบียบเป็นขั้นตอน ซึ่งประกอบด้วย การศึกษาสภาพปัจจุบัน การวางแผน การจัดสายงาน การปฏิบัติงาน การสร้างขวัญกำลังใจ การควบคุมงานและการประเมินผล

ถวิล วรรณประเก (2524 อ้างถึงใน สังก อุทรานันท์ 2528 : 83) ได้ศึกษาพบว่า ในการดำเนินการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนนั้น ทั้งศึกษานิเทศก์ ครูใหญ่ และครูต่างก็เห็นด้วยกับกระบวนการทำงานอย่างมีขั้นตอนดังนี้ (1) สสำรวจข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปประเด็นปัญหา (2) กำหนดจุดมุ่งหมายให้ชัดเจน (3) จัดทำโครงการโดยอาศัยข้อมูลที่ได้จากการสำรวจ (4) กำหนดเป็นโครงการระยะสั้น ระยะยาว (5) กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรทุกขั้นตอน (6) ประชุมปรับปรุงโครงการก่อนนำไปใช้ และ (7) ติดตามผลทุกขั้นตอนและประเมินผลเมื่อดำเนินการเสร็จแล้ว

4.5 ทักษะการนิเทศการศึกษา

การพิจารณาถึงทักษะการนิเทศศึกษานั้น แฮร์ริส (Harris 1963 : 15-16) ได้นำเอาแนวความคิดของ แคทซ์ (Robert L. Kutz) ซึ่งจัดทักษะของผู้นิเทศที่ควรมีไว้ 3 ด้านคือ

1. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์
2. ทักษะด้านความคิดรวบยอด
3. ทักษะด้านเทคนิควิธี

1) ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (Human skills) เป็นทักษะที่มีความสำคัญอย่างยิ่งของผู้นิเทศ โดยเฉพาะการนิเทศในสมัยใหม่ซึ่งมุ่งเน้นการทำงานร่วมกันระหว่างผู้ให้การนิเทศและผู้รับการนิเทศ การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีเป็นวิธีหนึ่งที่จะสร้างแรงจูงใจในการทำงานให้เกิดขึ้นในหมู่ผู้ปฏิบัติงาน

2) ทักษะด้านความคิดรวบยอด (Conceptual skills) เป็นทักษะที่เกี่ยวข้องกับการมองความสัมพันธ์ของสิ่งต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องและรอบคอบ ทักษะด้านนี้จะช่วยให้การคาดเหตุการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง สามารถจะให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

3) ทักษะด้านเทคนิควิธี (Technical skills) ทักษะด้านเทคนิควิธีเป็นทักษะที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในลักษณะหรือรูปแบบต่าง ๆ คนที่มีทักษะทางด้านเทคนิควิธีสูงย่อมจะสามารถเลือกวิธีการต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับงานที่ทำ

ไวลส์ (Wiles 1967 อ้างถึงใน วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ 2530 : 63-83) ได้สรุปว่า ผู้นิเทศการศึกษาจำเป็นต้องมี ทักษะ 5 ประการคือ

1. ทักษะในการเป็นผู้นำ (Leadership)

การเป็นผู้นำอาจเป็นได้ 2 ทางคือ ผู้นำตามตำแหน่งและผู้นำตามความเห็นชอบของหมู่คณะ ในทางทฤษฎีศึกษานิเทศก็มีตำแหน่งเป็นผู้นำทางวิชาการจึงควรจะเป็นผู้รอบรู้ในเชิงวิชาการ และรอบรู้ที่จะแนะนำและชี้แนะให้ผู้อื่นได้

2. ทักษะในด้านมนุษยสัมพันธ์ (Human Relation)

ทักษะในด้านมนุษยสัมพันธ์ ถือว่าเป็นทักษะที่สำคัญอีกประการหนึ่ง เพราะงานนิเทศเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับบุคคลหลายฝ่าย ซึ่งมีลักษณะแตกต่างกันออกไป ทั้งในด้านความรู้สึกนึกคิด ความเชื่อ ความต้องการ งานนิเทศจะต้องประสานความต้องการ ความรู้สึกนึกคิดให้ไปในทิศทางที่ถูกต้อง ดังนั้นศึกษานิเทศก์จึงจำเป็นต้องปลูกฝังพฤติกรรมเหล่านี้ให้เกิดแก่ตนเองและหมู่คณะ

3. ทักษะในเรื่องกระบวนการกลุ่ม

ความมุ่งหมายของกระบวนการกลุ่ม ในงานนิเทศการศึกษาได้แก่ การมุ่งให้เกิดการปรับปรุงการสอนให้ดีขึ้น เกิดการพัฒนาหลักสูตรและเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมจากเดิมให้ดีขึ้นในทุก ๆ คน ทั้งนี้เพราะว่าการรวมกลุ่มจะทำให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินงานด้านต่าง ๆ เป็นอันมาก จะช่วยให้งานก้าวหน้าไปได้เป็นอย่างดี ช่วยให้เกิดความเจริญก้าวหน้าแก่มวลสมาชิกที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งในโรงเรียน กระบวนการกลุ่มจะก่อให้เกิดประโยชน์ทั้งในห้องเรียน และการพบปะระหว่างครูด้วยกัน

4. ทักษะในเรื่องการบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคล เป็นงานสำคัญที่จะทำให้งานดำเนินไปด้วยดีหรือไม่เพียงใดนั้น ควรที่จะยึดหลักคุณธรรมเป็นหลัก โดยมีจุดมุ่งหมายดังนี้

- 1) ส่งเสริมการทำงานของครูในระบบกลุ่ม (Term work) ตามวิถีทางของประชาธิปไตย
 - 2) ส่งเสริมการเป็นผู้นำในการทำงาน
 - 3) สร้างความรู้สึกการเป็นเจ้าของร่วมกัน (Sense of Belonging)
 - 4) สร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานแก่บุคลากรด้วยความ เป็นระเบียบโดยมีกระบวนการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง บำรุงรักษา พัฒนาและการโอนย้าย
- ในแง่ของการบริหารบุคคลนั้น ศึกษานิเทศก์จะช่วยให้ช่วยในส่วนที่การพัฒนา บุคลากรในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพดีขึ้น ครูของเราเมื่อได้รับปริญญาหรือประกาศนียบัตร

มาแล้วก็ได้ ทำการสอนในโรงเรียนไปเรื่อย ๆ ส่วนใหญ่มิได้ไปศึกษาต่อหรือมีการฝึกอบรมครูประจำการ (Inservice Education) จึงทำให้ครูของเราหลายคนจึงโดยมิได้ทำการพัฒนาให้ทันต่อโลกที่กำลังเปลี่ยนแปลงไปทุกขณะ ฉะนั้นกระบวนการของการบริหารงานบุคคลนั้น น่าจะให้ศึกษานิเทศก์ได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนโดยอาศัยกิจกรรมทางการนิเทศการศึกษาเป็นเครื่องมือ เช่น การไปศึกษาต่อ การเป็นสมาชิกสมาคมวิชาชีพ การไปดูงาน การไปเป็นวิทยากรบรรยาย การไปสังเกตการสอน ก็จะทำให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างสมบูรณ์แบบยิ่งขึ้น

5. ทักษะในการประเมินผล (Evaluation)

การที่จะทราบว่างานที่ได้ทำไปนั้นได้ผลดีและเสียอย่างไร ได้ผลสมตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้หรือไม่ ก็ต่อเมื่อได้ทำการประเมินผล กระบวนการประเมินผลเป็นกระบวนการสำคัญที่สุด ซึ่งจะต้องนำมาใช้เสมอ ๆ ในการพิจารณาหาจุดมุ่งหมายทำ ความเข้าใจและพิจารณาผลของการดำเนินงาน ซึ่งจะทำให้เข้าใจถึงปัญหาของแผนการดำเนินงานและปัญหาของแต่ละบุคคลยิ่งขึ้น

ปัจจุบันนี้ แนวคิดเกี่ยวกับการศึกษาเปลี่ยนแปลงไปตามความเจริญก้าวหน้าของสังคม โดยเฉพาะทางด้านวิทยาศาสตร์ การใช้หลักจิตวิทยา การเรียนรู้ส่งเสริมความเจริญของงามแก่เด็ก ศึกษานิเทศก์เป็นผู้สำรวจ หรือประเมินผลการเรียนการสอนโดยที่มีความรู้และความเข้าใจในสิ่งที่จะประเมินนั้นเป็นอย่างดีและเป็นผู้ช่วยเหลือครูให้รู้จักประเมินการศึกษาให้ถูกต้องตามวิธีการนี้

1. การประเมินการปฏิบัติงานของโรงเรียน (School Practices)
2. การช่วยครูให้รู้จักประเมินผลงานของตนเอง (Self Evaluation)
3. การประเมินผลความก้าวหน้าของนักเรียน (The Progress of Pupils)

จากแนวคิดเกี่ยวกับทักษะในการนิเทศการศึกษาที่จำเป็นสำหรับผู้นิเทศ ได้แก่ ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ทักษะด้านความคิดรวบยอด ทักษะด้านเทคนิควิธี ทักษะการเป็นผู้นำ ทักษะกระบวนการกลุ่ม ทักษะด้านการบริหารบุคคล และทักษะด้านการประเมินผล

นอกจากนี้ ได้มีผู้ทำการ ศึกษาความเข้าใจด้านแนวปฏิบัติและวิธีการนิเทศไว้หลายท่าน เช่น

รติพร สุภีรัตน์ (2528 : 169) พบว่า ผู้บริหารและครูในโรงเรียนประถมศึกษา จังหวัดราชบุรี มีความเข้าใจด้านแนวปฏิบัติ และวิธีการเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา ในระดับมาก เมื่อเปรียบเทียบความเข้าใจระหว่างครูกับผู้บริหาร ปรากฏว่าไม่มีความแตกต่างกัน

เรวดี ปัญจะโรทัย (2529 : 209) พบว่า ผู้บริหารและครูในโรงเรียนสังกัดเทศบาล มีความเข้าใจด้านแนวปฏิบัติและวิธีการเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาในระดับมาก เมื่อเปรียบเทียบความเข้าใจระหว่างครูและผู้บริหาร พบว่า ไม่แตกต่างกัน

ธีรวรรณ นิช่างทอง (2529 : 148) พบว่า คีษานินเทศก์มีความเข้าใจแนวปฏิบัติและวิธีการเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาในระดับมากที่สุด

วรวิมล วชิรกิจโกศล (2530 : 148) พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนและครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เขตการศึกษา 5 มีความเข้าใจ อยู่ในระดับมาก เมื่อเปรียบเทียบความเข้าใจระหว่างผู้บริหารและครู ปรากฏว่าผู้บริหาร มีความเข้าใจมากกว่าครูอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

โชคดี สักดิ์สวัสดิ์ (2531 : 109) พบว่าผู้ดำเนินการนิเทศการศึกษาใน โรงเรียนมัธยมศึกษา เขตการศึกษา 1 มีความเข้าใจด้านแนวปฏิบัติและวิธีการทางการ ศึกษาอยู่ในระดับมาก

5. การประเมินผลงานนิเทศการศึกษา

การประเมินผลงานนิเทศการศึกษา หมายถึงการวัดค่าผลงานต่าง ๆ ที่ได้ว่า บรรลุเป้าหมายเพียงใดหรือไม่ การประเมินผลงานมักจะใช้การวัดในรูปปริมาณและจำนวน มากน้อย แล้วนำผลจากการวัดนั้นมาพิจารณาตีค่าว่าได้ผลเพียงใด เป็นที่พอใจหรือไม่ อย่างไร การวัดและประเมินผลโดยทั่ว ๆ ไป เราจะยึดจุดมุ่งหมายที่วางไว้แล้วมา เปรียบเทียบกับผลงานที่ได้จากการปฏิบัติว่าผลงานที่ปฏิบัตินั้นเป็นไปตามวัตถุประสงค์เพียงใด ดังนั้น ในการดำเนินกิจกรรมการนิเทศการศึกษาในรูปแบบใดก็ตาม เราจะต้องตั้งจุดมุ่ง หมายไว้เสมอ เพื่อที่จะได้ทราบว่าผลงานนั้นได้ผลมากน้อยเพียงใด

ในการดำเนินงานเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา เรามักจะกำหนดวัตถุประสงค์ หรือจุดมุ่งหมายของโครงการนั้น ๆ ไว้แล้ว วัตถุประสงค์และจุดมุ่งหมายนี้จะเป็นสิ่งที่จะต้องนำมาพิจารณาเพื่อการประเมินผล เมื่อเราพิจารณาวัตถุประสงค์และจุดมุ่งหมายของโครงการแล้ว เราก็สามารถกำหนดวิธีการ ตลอดจนเครื่องมือที่จะนำมาเป็นปัจจัยสนับสนุนในการวัดและประเมินผลโครงการนั้นได้

การวัดและประเมินผลงานนิเทศการศึกษา อาจจะมีวัดและประเมินผลได้หลายแบบ อาทิเช่น อาจจะมีวัดและประเมินผลในระหว่างการดำเนินงานเพื่อปรับปรุง แก้ไขวิธีการปฏิบัติงาน อาจจะมีวัดในด้านคุณภาพของงานว่าได้ผลดีหรือไม่อย่างไร หรือวัดในด้านปริมาณงานว่าได้ผลมากน้อยเพียงใด ซึ่งในการประเมินผลทางการนิเทศศึกษานี้ศึกษานิเทศก์จะต้องมีหลักการพอสมควร

หลักการประเมินผลงาน

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2530 : 160-161) ได้กล่าวถึงหลักการประเมินผลงานที่ใช้กันอยู่โดยทั่ว ๆ ไปว่ามีดังนี้

1. การประเมินผลงานต้องทำติดต่อกัน และทำอย่างสม่ำเสมอ เพื่อจะดูว่างานที่ทำไปแล้วนั้นได้ผลเพียงใด หากมีปัญหาหรือข้อบกพร่องจะได้ปรับปรุงแก้ไขได้ทันเหตุการณ์
2. การประเมินผลงานควรเป็นงานที่ร่วมกันจัดทำ ไม่ใช่หน้าที่ของบุคคลหนึ่งบุคคลใดหรือของงานกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งโดยเฉพาะ
3. การประเมินผลงานจะต้องยึดถือจุดมุ่งหมายของโครงการเป็นมาตรฐานในการวัดผลการปฏิบัติงานเป็นหลัก
4. การประเมินผลงาน ควรดำเนินการลักษณะเป็นแบบประชาธิปไตย มีการแบ่งงานกันทำตามความรู้ ความสามารถของแต่ละคน มีการรับฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง
5. การประเมินผลงาน จะต้องประเมินผลทุกด้าน เช่น ด้านบริหาร ด้านบุคลากร ด้านประสานงาน และด้านวิชาการ ฯลฯ
6. การประเมินผลงาน ควรจัดให้สมาชิกวัดตัวเองและผลงานของกลุ่ม

ตนเองด้วย เพื่อนำไปเป็นข้อมูลในการประกอบการพิจารณา ในการวัดและประเมินผล
หลาย ๆ แบบ

7. การประเมินผล การกำหนดการเลือกและการใช้เทคนิคการประเมินผล
ไว้อย่างกว้าง ๆ แต่ชัดเจนพอที่เพื่อนร่วมงานในโครงการจะนำไปใช้และสามารถปรับปรุง
คัดแปลงให้เหมาะสมกับสมรรถภาพการปฏิบัติงานของตนโดยให้สามารถยืดหยุ่นได้

8. การประเมินผลงาน จะต้องเตรียมการบันทึกผลของการประเมินผลไว้
เป็นหลักฐาน และเก็บรวบรวมไว้ในที่แห่งเดียวกัน เพื่อการศึกษา พิจารณาง่าย เป็นข้อมูล
และเอกสารที่จะนำไปอ้างอิงเพื่อการปรับปรุงโครงการในขั้นต่อไป

9. การประเมินผลงาน จะต้องอยู่บนรากฐานแห่งความเป็นจริง

10. การประเมินผลงาน ถือเป็นส่วนหนึ่งของภารกิจงานนิเทศการศึกษา

ด้วย

ซารี มณีศรี (2523 : 214) ได้กล่าวถึง การประเมินผลงานนิเทศการศึกษา
ว่าจะต้องประเมินผลให้ครอบคลุมกับสิ่งที่จะต้องประเมิน ดังต่อไปนี้คือ

1. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับปรัชญาการศึกษาและหลักการศึกษทั่วไป
2. ลักษณะของโรงเรียน
3. หลักสูตรและประมวลการสอน
4. การใช้แหล่งวิชา
5. อุปกรณ์การศึกษา
6. วิธีสอน
7. วิธีวัดผล
8. ศึกษานิเทศก์และผู้บริหาร
9. ตัวครู
10. นักเรียน
11. ความเข้าใจและความร่วมมือกันระหว่างชุมชนและโรงเรียน
12. ความเคลื่อนไหวในชุมชน เช่น สภาพความเป็นอยู่และการครองชีพ

ของประชาชนในชุมชนนั้น

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผล

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลนั้นมีอยู่หลายอย่าง การที่จะนำเครื่องมือใดมาใช้นั้นจะต้องพิจารณาถึงจุดมุ่งหมายและเป้าหมายของโครงการ ตลอดจนกิจกรรมการนิเทศที่วางไว้ เครื่องมือที่ใช้ในการวัดและประเมินผลงานนิเทศการศึกษา วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2530 : 162) ได้แยกเครื่องมือการประเมินไว้ดังนี้

1. แบบทดสอบ ใช้เมื่อเปรียบเทียบผลที่รับกับเกณฑ์ปกติ หรือนำมา Pretest กับ Post test

2. แบบสอบถาม

3. แบบสำรวจ ใช้เมื่อต้องการวัดผลทางด้านปริมาณ เช่น จำนวนนักเรียน
สอบได้ - ตก

4. แบบสัมภาษณ์ เช่น การสัมภาษณ์เฉพาะจุด

5. แบบสังเกต พฤติกรรมการสอนในห้องเรียน

6. การวัดเจตคติ เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย เป็นแบบปลายเปิด (Open-ended)

7. การวัดผลงานภาคปฏิบัติ ได้ปฏิบัติไปตามโครงการนั้นมากเพียงใด

8. การวิจัย ประเมินผล เช่น ศึกษาความคิดเห็นของครูต่อการนิเทศ

นิพนธ์ กินาวงศ์ (2523 อ้างถึงใน วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ 2530 : 162) ได้แยกเครื่องมือไว้ดังนี้

1. แบบสอบถาม

2. แบบทดสอบ

3. แบบสำรวจ

4. แบบสัมภาษณ์

5. แบบตรวจสอบผลงานภาคปฏิบัติ

6. แบบประชุมปรึกษาหารือและทบทวนการทำงาน

7. การวิจัยในเชิงเหตุผล

จากแนวคิดการประเมินผลการนิเทศการศึกษาดังกล่าว สรุปได้ว่าการประเมินผล เป็นกระบวนการที่สำคัญที่สุด ซึ่งจะทำให้เราทราบว่า การดำเนินการนิเทศนั้นบรรลุเป้าหมาย เพียงใด และนำผลการประเมินไปปรับปรุงแก้ไขการดำเนินการนิเทศต่อไป

ได้มีผู้ทำการวิจัยเกี่ยวกับการประเมินผลการนิเทศการศึกษา ซึ่งผลการวิจัย ปรากฏผลดังนี้

รติพร สุภรัตน์ (2528 : 169) เรวดี ปัญจะโรทัย (2529 : 209) และ วรวิทย์ วชิรกิจโกศล (2530 : 148) ผลการวิจัยมีความสอดคล้องกันคือ ผู้บริหาร และครูมีความเข้าใจด้านการประเมินผลการนิเทศการศึกษาในระดับมาก และเมื่อเปรียบเทียบความเข้าใจระหว่างผู้บริหารและครู ปรากฏว่าไม่แตกต่างกัน ชีรวรรณ นิช่างทอง (2529 : 178) พบว่าศึกษานิเทศก์อำเภอมีความเข้าใจด้านการประเมินผลการนิเทศการศึกษาในระดับมากที่สุด โชคดี ศักดิ์สวัสดิ์ (2531 : 109) พบว่า คณะผู้ดำเนินงานนิเทศ การศึกษาในโรงเรียนมีความเข้าใจในด้านการประเมินผลการนิเทศการศึกษาอยู่ในระดับมาก

6. การปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน

การนิเทศภายในโรงเรียน เป็นกระบวนการทำงานของผู้บริหารหรือผู้ที่ได้รับ มอบหมายในการพัฒนาคุณภาพการทำงานของครูและบุคลากรภายในโรงเรียน เพื่อให้ได้มา ซึ่งสัมฤทธิ์ผลสูงสุดในการเรียนของนักเรียนนั่นเอง ในการจัดการนิเทศภายในโรงเรียน ให้ได้ผลนั้น ผู้บริหารโรงเรียนและผู้นิเทศควรมีความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะการปฏิบัติงาน การนิเทศภายในโรงเรียน (สงัด อุทรานันท์ 2530 : 118)

6.1 งานนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน

งานนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน มีขอบเขตซึ่งนักการศึกษาหลายท่าน ได้กล่าวไว้ดังนี้

แฮร์ริส (Harris 1975 : 11-12) ได้แบ่งงานนิเทศการศึกษา ออกเป็น 10 ประการคือ

1. งานพัฒนาหลักสูตร (Developing Curriculum) คือการ ออกแบบหรือปรับปรุงหลักสูตรที่จะนำมาใช้โดยคำนึงถึงครูผู้สอน เวลา สถานที่ และรูปแบบ ในการจัดการเรียนการสอน การกำหนดมาตรฐานทางวิชาการ แผนการสอนและการ กำหนดบทเรียน
2. การจัดระบบการเรียนการสอน (Organizing for Instruction) คือการจัดทำแผนงานเพื่อนำหลักสูตรไปใช้ในส่วนที่เกี่ยวกับนักเรียน บุคลากร อาคารสถานที่ และวัสดุอุปกรณ์ โดยคำนึงถึงเวลาและจุดประสงค์เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด ขอบข่าย ของงานนี้ได้แก่ การจัดชั้นเรียน การจัดตารางสอน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการจัดครูเข้าสอน
3. การจัดเตรียมบุคลากร (Providing staff) คือการจัดเตรียม การด้านบุคลากรเพื่อให้แน่ใจว่า บุคลากรมีคุณภาพ มีความรู้ ความสามารถ และมีจำนวน เพียงพอเพื่อให้เกิดความสะดวกในการจัดการเรียนการสอน เป็นต้นว่า การสรรหา การ คัดเลือก การกำหนดและการโยกย้าย
4. การจัดการอำนวยความสะดวก (Providing facilities) คือการวางแผนหรือการปรับปรุงแบบแผน และการจัดเตรียมเครื่องมืออำนวยความสะดวก สำหรับการสอน การพิจารณาในเรื่องสถานที่ และเครื่องมือเครื่องใช้ที่เหมาะสม
5. การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ (Providing materials) คือการ คัดเลือกและการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่เหมาะสมกับที่หลักสูตรกำหนดอันประกอบด้วยการจัดเตรียม การตรวจสอบ การประเมินค่า การออกแบบและวิธีการอื่น ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งวัสดุอุปกรณ์ที่ เหมาะสม
6. การฝึกอบรมครูประจำการ (Arranging for in-service education) คือการวางแผนและจัดประสบการณ์ในการพัฒนากระบวนการจัดการเรียน การสอนให้แก่ครูผู้สอน ได้แก่ การจัดประชุมปฏิบัติการ การให้คำปรึกษา การจัดทัศนศึกษา และการฝึกอบรม
7. การปฐมนิเทศคณะทำงาน (Orienting staff members) คือการจัดให้คณะทำงานได้รับทราบข้อมูลเบื้องต้นที่จำเป็นต่อภาระงานที่รับผิดชอบตามที่กำหนด

ได้แก่ การจัดให้ครูที่ใหม่คุ้นเคยกับสิ่งอำนวยความสะดวก เพื่อนร่วมงานและชุมชนตลอดจนการใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาองค์การด้วย

8. การจัดบริการพิเศษที่เกี่ยวกับนักเรียน (Relating special pupil services) คือการให้บริการเพื่อให้ความมั่นใจในการจัดการเรียนการสอน ให้บรรลุเป้าหมายในการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน ได้แก่ การพัฒนานโยบาย การจัดลำดับความสำคัญ และการกำหนดความสัมพันธ์ระหว่างการบริการบุคลากร เพื่อให้ผลสูงสุดระหว่างบริการจัดให้กับเป้าหมายในการสอนของโรงเรียน

9. การพัฒนาความสัมพันธ์กับชุมชน (Developing public relations) คือ การจัดเตรียมข่าวสาร ข้อมูลต่าง ๆ ในเนื้อหาที่สอนไปสู่ชุมชน และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับชุมชนมาใช้ในการเรียนการสอน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าชุมชนและการจัดการเรียนการสอนมีความสัมพันธ์ต่อกัน

10. การประเมินผลการเรียนการสอน (Evaluation instruction) คือการวางแผน การจัดทำเครื่องมือ การจัดการ และการใช้กระบวนการในการรวบรวม ข้อมูล การวิเคราะห์ผลและการแปลความหมายในการวัดและประเมินผลการเรียนการสอน เพื่อการตัดสินใจสำหรับการพัฒนาการเรียนการสอนต่อไป

6.2 งานนิเทศการศึกษาของบุคลากรในโรงเรียน

1. งานนิเทศการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียน ขอบเขตของงานนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน ได้มีผู้กล่าวไว้ดังนี้

สุจริต เพียรชอบ (2524 : 19-27) กล่าวว่า นักการศึกษาไทยได้เสนองานนิเทศการศึกษาที่ครูใหญ่ควรทำ ซึ่งกล่าวโดยสรุปดังนี้

- 1) การช่วยเหลือครูทางด้านวิชาการและด้านบริหาร
- 2) การช่วยเหลือครูในด้านปัญหาส่วนตัว
- 3) การสร้างขวัญและคณะครูในโรงเรียน
- 4) การประเมินผลการปฏิบัติงานของโรงเรียน

สายหยุด จำปาทอง (อ้างถึงใน ชารี มณศรี 2523 : 28-29) ได้จำแนกงานของศึกษานิเทศก์ออกเป็นหมวดหมู่ได้ ดังนี้

- 1) เกี่ยวกับครู
- 2) เกี่ยวกับหลักสูตร
- 3) เกี่ยวกับอุปกรณ์การสอน
- 4) เกี่ยวกับการปรับปรุงการวิชาชีพอของครู
- 5) เกี่ยวกับการทำงานร่วมกัน
- 6) เกี่ยวกับการค้นคว้าทดลอง

เนกเลย์ และ อีแวนส์ (Neagley and Evans 1964 : 105-106)

ได้กล่าวถึง งานนิเทศการศึกษาของอาจารย์ใหญ่ไว้ดังนี้

- 1) ช่วยส่งเสริมให้ครูแต่ละคนหรือทั้งกลุ่ม แสดงความสามารถออกมาอย่างอิสระ และปรับปรุงการเรียนการสอนร่วมกับบุคคลอื่น
- 2) ทำงานกลุ่มในการสร้างและดำเนินการให้เป็นไปตามปรัชญาที่ตั้งไว้ซึ่งมีส่วนสอดคล้องกับปรัชญาของชุมชน
- 3) พัฒนาทางการสอน
- 4) พัฒนาหลักสูตร
- 5) ดูแลโครงการนิเทศในโรงเรียนให้ดำเนินไปด้วยดี
- 6) ดำเนินการวัดผล และประเมินผลโครงการทั้งระบบ
- 7) ช่วยให้มีการจัดตั้งผู้เชี่ยวชาญในการสอนและใช้ขณะนี้ให้มีประสิทธิภาพ
- 8) รับผิดชอบในการจัดโครงการ ส่งเสริมความรู้แก่ครูประจำการในโรงเรียน
- 9) จัดให้มีการแลกเปลี่ยนข่าวสาร และความคิดซึ่งกันและกันในระหว่างครูและบุคคลอื่น
- 10) จัดดูแลสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น อุปกรณ์ หนังสือและแหล่งวิชาการ
- 11) จัดให้มีการพัฒนาทางการนิเทศใหม่ในท้องถิ่น

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2529 : 9-11) ได้กำหนดวิธีการนิเทศของผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน ไว้ดังนี้

- 1) จัดปฐมนิเทศครูใหม่ให้เข้าใจวิธีการทำงานและโครงการของโรงเรียน
ด้วยการแนะนำ ชี้แจง
- 2) จัดให้ครูที่มีประสบการณ์ทำการสาธิตการสอน
- 3) จัดให้มีการประชุมครูเกี่ยวกับงานวิชาการระดับชั้นและกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ เพื่อร่วมกันแก้ปัญหาการเรียนการสอน การวางโครงการหรือแผนงานเฉพาะเรื่อง ตลอดจนการเตรียมงานต่าง ๆ
- 4) จัดให้มีการอบรมครูเพื่อเพิ่มพูนความรู้ใหม่ ๆ ทางการสอนหรือเชิญวิทยากรมาบรรยายให้ความรู้พิเศษแก่คณะครู
- 5) จัดให้มีเอกสารทางวิชาการ เช่น หลักสูตร แผนการสอน คู่มือครู หนังสือประกอบการค้นคว้าต่าง ๆ หนังสือเรียน ฯลฯ โดยจัดมุมใดมุมหนึ่งของห้องสมุดหรือห้องพักครู เพื่อให้ครูนำมาใช้ได้สะดวก
- 6) ส่งเสริมและกระตุ้นให้ครูทดลองสอนและมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- 7) จัดให้มีการเยี่ยมเยียนชั้นเรียน หรือเยี่ยมชมการเรียนการสอนในโรงเรียนอื่น ๆ อันจะทำให้เกิดแนวทางปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอน
- 8) จัดให้ครูเลือกวัสดุและจัดหาสื่อการสอนเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนอย่างเพียงพอและมีคุณภาพ ตลอดจนการพิจารณาเลือกหนังสืออ่านประกอบสำหรับนักเรียนร่วมกันแต่ละสายชั้น
- 9) การประเมินผลตนเอง เพื่อให้ครูได้รับผิดชอบต่อผลงานที่จะปฏิบัติ และมีการพัฒนาการเรียนการสอนโดยการให้ครูบันทึกกิจกรรมและการปฏิบัติงานหรือมีแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของครูด้วยตนเอง
- 10) ร่วมวางแผนกับศึกษานิเทศก์อำเภอในการปรับปรุงคุณภาพของโรงเรียน
- 11) ประเมินคุณภาพของห้องเรียนอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง
- 12) มีห้องคณะกรรมการภายในโรงเรียนร่วมกับผู้บริหารอย่างน้อยภาคเรียนละ

13) รายงานผลการเร่งรัดคุณภาพต่อสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/
กิ่งอำเภอ

2. งานนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนของหัวหน้าสายชั้น หัวหน้ากลุ่ม
ประสบการณ์ต่าง ๆ และครูวิชาการกลุ่มโรงเรียน (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษา
ศึกษาแห่งชาติ 2529 : 11)

หัวหน้าสายชั้น หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ และครูวิชาการกลุ่มโรงเรียน
มีความรู้กว้างขวางและลึกซึ้งเกี่ยวกับสายชั้น และกลุ่มประสบการณ์ที่รับผิดชอบ ดังนั้นจึงมี
วิธีการนิเทศดังนี้

- 1) ช่วยเหลือปฐมนิเทศครูใหม่
- 2) จัดโครงการสอนช่วยครูที่ไม่ประสบผลสำเร็จ
- 3) จัดให้มีการสาธิตการสอนกลุ่มประสบการณ์ที่รับผิดชอบเพื่อเป็นตัวอย่าง
แก่ครูอื่น ๆ
- 4) จัดประชุมปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานกลุ่มประสบการณ์เป็นประจำเพื่อ
รับทราบปัญหาและร่วมมือกันแก้ไข
- 5) สรรหาวัสดุอุปกรณ์และแนวความรู้ที่ครูจะนำมาปรับปรุงการเรียน
การสอนได้
- 6) ให้ความเป็นกันเองและปรึกษาหารือกับครูและผู้ร่วมงานทั้งทางด้าน
ส่วนตัวและอาชีพ ซึ่งจะเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ร่วมงาน
- 7) ควรเยี่ยมเยียนเพื่อนครูในห้องเรียน เพื่อช่วยแก้ปัญหาหรือให้คำปรึกษา
เกี่ยวกับการสอนและการจัดชั้นเรียน
- 8) สนับสนุนและให้ความร่วมมือกับครูเกี่ยวกับการค้นคว้าทดลอง วิจัย
งานตามกลุ่มประสบการณ์ที่รับผิดชอบ
- 9) ประมวลสรุปผลการดำเนินการให้ผู้บริหารโรงเรียนทราบความเคลื่อนไหว
ทางด้านวิชาการ

ครูตามโรงเรียนต่าง ๆ หลายคนมีความสามารถเฉพาะอย่างหรือหลายอย่าง โดยไม่ได้เป็นหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์หรือหัวหน้ากิจกรรมใด ๆ เลย เช่น สอนดนตรี ศิลปะ พลศึกษา ฯลฯ ครูเหล่านี้สามารถถ่ายทอดความรู้โดยการสาธิตหรือแนะนำให้กับเพื่อนร่วมงานได้ โดยกระทำเดี่ยวหรือเป็นกลุ่มก็ได้

สรุปจากการศึกษางานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน พบว่างานนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนมีมากมายหลายประการ ซึ่งผู้นิเทศภายในโรงเรียนสามารถจะนำไปปฏิบัติได้ อย่างไรก็ตามงานทุกงานก็มุ่งที่จะช่วยพัฒนาครูให้สามารถดำเนินการเรียนการสอนไปด้วยดี โดยคำนึงถึงเป้าหมายหลักคือ การทำให้คุณภาพการศึกษาภายในโรงเรียนมีประสิทธิภาพสูงสุด จากการศึกษาแนวคิดของนักการศึกษาของประเทศไทยและต่างประเทศเกี่ยวกับงานนิเทศการศึกษาแล้ว พบว่า แนวคิดของแฮร์ริส (Harris) มีลักษณะครอบคลุมงานการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน ประถมศึกษา ผู้วิจัยจึงยึดแนวคิดของแฮร์ริส (Harris) และปรับให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานนิเทศภายในโรงเรียนได้ 6 ด้านคือ

1. ด้านการวางแผนการนิเทศการศึกษา
2. ด้านการพัฒนาหลักสูตร
3. ด้านการจัดระบบการเรียนการสอน
4. ด้านการพัฒนาบุคลากร
5. ด้านการจัดอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน
6. ด้านการประเมินผล

6.3 การปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาในโรงเรียน

ด้านการวางแผนการนิเทศการศึกษา

1. ความหมายการวางแผน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2530 : 25) ได้ให้ความหมายของการวางแผนว่าเป็นกระบวนการที่มีขั้นตอนที่ต่อเนื่อง และสัมพันธ์กัน และ

วิธีการนั้นต้องอาศัยหลักการ เหตุผล และข้อมูลมาจากสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการของหน่วยงานที่รับผิดชอบต่องานนั้น

กระทรวงศึกษาธิการ (2526 : 2) ได้ให้ความหมายของการวางแผนไว้ว่า เป็นกิจกรรมอย่างหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดสิ่งที่จะทำในอนาคต การประเมินผลของสิ่งที่กำหนดว่าจะกระทำและกำหนดวิธีการที่จะนำไปใช้ในกรปฏิบัติ

จากความหมายของการวางแผนดังกล่าวพอสรุปได้ว่า การวางแผนเป็นกระบวนการที่มีขั้นตอนการดำเนินงานอย่างมีระบบแบบแผน มีการประเมินผล เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

2. กระบวนการในการวางแผนงาน งานนิเทศการศึกษาในโรงเรียน

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2530 : 103) ได้เสนอกกระบวนการการวางแผนงานนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

1) การวางแผนปฏิบัติงาน (Working Plan) เพื่อหาข้อกำหนดไว้ว่าจะทำอะไร มีขอบเขตอย่างไร เพื่อจะได้ดำเนินการให้ตรงเป้าหมายที่กำหนดไว้ การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ และวางแนวทางแก้ไขปัญหาต่าง ๆ

2) การจัดระบบงาน (Organizing Plan) เป็นการจัดแบ่งสายงานการนิเทศการศึกษาในหน่วยงาน อำนาจ และหน้าที่ของบุคลากรฝ่ายต่าง ๆ

3) การดำเนินงาน (Implementation Plan) จะใช้วิธีการใด ดำเนินงานการติดตามผลและการกำหนดเริ่มปฏิบัติงานตามแผนงาน สิ้นสุดเมื่อใด

สงัด อุทรานันท์ (2530 : 137) ได้กล่าวถึงภารกิจของบุคคลที่มีต่อการวางแผนการนิเทศการศึกษา มีดังนี้

1) การประเมินสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการจำเป็นในการจัดการนิเทศการศึกษา ในการจัดการนิเทศศึกษานั้น จะมีจุดเริ่มจากสภาพที่เป็นปัญหาหรือความต้องการจำเป็นในการปรับปรุงคุณภาพการศึกษาให้ดียิ่งขึ้น ซึ่งการที่จะทราบปัญหาและความต้องการจำเป็นในการนิเทศการศึกษา ทำได้ 2 ลักษณะ คือ (1) การศึกษา

ปัญหาเฉพาะ (2) การประเมินสภาพความต้องการจำเป็น

2) การกำหนดจุดมุ่งหมายในการนิเทศการศึกษา การกำหนดจุดมุ่งหมายจะขึ้นอยู่กับองค์ประกอบของสิ่งต่อไปนี้คือ

1. สภาพความสำคัญของปัญหา ในแต่ละแห่ง ถึงแม้จะมีปัญหาและความต้องการลักษณะเดียวกัน แต่จะแตกต่างกันในเรื่องของความรุนแรงหรือความสำคัญของปัญหา ซึ่งมีผลต่อการระดับของจุดมุ่งหมาย ก็มีความแตกต่างกันด้วย

2. ประสบการณ์และความสามารถในการแก้ปัญหาของแต่ละกลุ่มหลักการในการกำหนดจุดมุ่งหมายที่ควรยึดถือดังนี้คือ

1. จุดมุ่งหมายเป็นเรื่องเฉพาะกลุ่มผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการทำงาน ไม่ใช่เป็นจุดมุ่งหมายของบุคคลภายนอก ซึ่งไม่มีส่วนรับผิดชอบเป็นผู้กำหนดขึ้น

2. การตั้งจุดมุ่งหมายควรคำนึงถึงความสามารถและทรัพยากรต่าง ๆ ที่สามารถระดมมาได้ เพื่อให้จุดมุ่งหมายนั้นเป็นจุดมุ่งหมายที่เป็นจริง และสามารถบรรลุได้

3. หากตั้งจุดมุ่งหมายไว้เป็นจุดมุ่งหมายระยะยาว ก็ควรแบ่งให้เป็นจุดมุ่งหมายย่อย ๆ เป็นตอน ๆ เพื่อให้สามารถบรรลุได้โดยง่าย

4. ความร่วมมือและช่วยกันทำงานจะทำให้บรรลุจุดมุ่งหมายเป็นไปโดยง่าย ดังนั้นควรหลีกเลี่ยงการแข่งขัน

3.3.3. การกำหนดทางเลือก

ในการทำงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายอย่างใดอย่างหนึ่งย่อมสามารถดำเนินการได้หลายแนวทาง ดังนั้นการที่จะตัดสินใจกำหนดทางเลือกใดสำหรับการทำงานก็จำเป็นจะต้องพิจารณาอย่างรอบคอบ เพื่อให้ทางเลือกที่เหมาะสมและสามารถจะบรรลุเป้าหมายได้โดยง่าย วิธีการกำหนดทางเลือกควรดำเนินการเป็นลำดับขั้น คือทำการระบุทางเลือกที่สามารถจะทำให้บรรลุจุดมุ่งหมาย จากนั้นจึงดำเนินการประเมินทางเลือกเหล่านั้นว่าทางเลือกใดมีความเหมาะสมที่จะสามารถนำไปสู่เป้าหมายได้ดีที่สุด

4. การจัดทำโครงการนิเทศ

หลังจากเราได้ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ

ได้จุ่มงหมายที่ชัดเจนและได้ทางเลือกในการปฏิบัติงานแล้ว งานที่จะต้องทำในขั้นสุดท้ายของการวางแผนการนิเทศ ก็คือการจัดทำโครงการนิเทศ ซึ่งโครงการนิเทศจะกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับแนวทางในการดำเนินงานเฉพาะอย่าง ประเภทของแผนงานการนิเทศการศึกษา

3. หลักเกณฑ์ในการวางแผน

อดัมส์ และ ดิกกี (Adams & Dickey อ้างถึงใน ชารี มณีศรี 2523 : 207) ได้ให้หลักการวางแผนงานไว้ดังนี้

1. สร้างความเกี่ยวข้อง คือการทำให้ผู้เกี่ยวข้องในงานนี้ทั้งหลายได้ร่วมรู้สึกถึงความต้องการและปัญหา ความรู้สึกนี้จะเริ่มต้นให้มีกิจกรรมแก้ไขปัญหาคือ
2. เลือกปัญหาที่จะแก้ไข ได้แก่ ศึกษาและค้นหาปัญหาที่จะนำไปวิเคราะห์และหาทางแก้ไขต่อไป การเลือกปัญหาที่จะแก้ไขนี้ควรเป็นปัญหาที่สำคัญและมีวิธีการที่จะแก้ไขได้
3. หาหนทางหรือวิธีการที่จะแก้ไข งานนี้นับว่าเป็นงานยาก ควรทำดังนี้
 - 3.1 ให้คำจำกัดความปัญหาที่จะแก้ไข ขยายความให้เข้าใจ และกำหนดว่าจะแก้ไขอะไร
 - 3.2 จากข้อมูลที่มีอยู่ หาทางแก้หลาย ๆ วิธี และควรให้ทุก ๆ คนมีส่วนร่วมในการเสนอวิธีการแก้ไขปัญหา
 - 3.3 หาข้อมูลที่จะนำมาทดสอบกับวิธีการแก้ปัญหา เช่น รายการศึกษาวิจัยประเมินงาน การสังเกต ตลอดจนแหล่งข้อมูลทางวิชาการต่าง ๆ
 - 3.4 อย่าเพิ่งตัดสินใจจนกว่าจะได้ข้อมูลทั้งหมดและอย่าตัดสินใจว่าเป็นคำตอบอันเดียวที่ดีที่สุดควรให้ยึดถือหลักการของการทดลองดู
 - 3.5 เมื่อได้ตัดสินใจเลือกวิธีการแล้ว ก็ให้ทำรายละเอียดต่อไป โดยให้ทุก ๆ คนได้มีส่วนร่วมและนำไปปฏิบัติต่อไป
4. ประเมินวิธีการและผลงาน ซึ่งจะเป็นข้อมูลสำหรับทดสอบหลักเกณฑ์ในงานและใช้ในการนำไปปรับปรุงงานต่อ ๆ ไป

4. วิธีการจัดทำโครงการนิเทศ

อดัมส์ และ ดิกกี (Adams & Dickey อ้างถึงใน ชารี มณีศรี 2523 : 207) ได้เสนอแนะในการจัดทำโครงการนิเทศไว้ดังนี้

1. ใช้วิธีการนิเทศหลาย ๆ อย่าง เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของแต่ละบุคคล
2. เริ่มงานจากปัญหาของครูตามที่เขาเป็นอยู่
3. ตัวครูไม่เห็นปัญหา ยั่วยู่ให้เขาได้เห็นความจำเป็นในการปรับปรุงแก้ไขปัญหานั้น
4. ยอมรับสภาพของครูตามที่เป็นอยู่
5. ให้ครูมีส่วนช่วยในการเลือกปัญหาที่จะศึกษา
6. เริ่มงานจากปัญหาที่สามารถมองเห็นทางที่จะแก้ไข
7. ไม่ควรรับผิดชอบในการวางแผนแต่ผู้เดียว ให้ครูมีส่วนร่วมด้วย
8. เมื่อเลือกปัญหาแล้ว ควรให้แน่ใจว่าครูหรือกลุ่มเข้าใจปัญหา
9. หาทางแก้ปัญหามาจากทุก ๆ คนที่เกี่ยวข้อง
10. รวบรวมข้อมูลที่เป็นให้พอเพียงในการแก้ปัญหานั้น
11. วิเคราะห์ข้อเท็จจริง และเสนอวิธีการแก้ไขปัญหานั้นที่อาจเป็นไปได้
12. เมื่อตัดสินใจเลือกวิธีการแก้ปัญหานั้นแล้ว ทำให้เกิดผลขึ้นมา
13. มุ่งโครงการนิเทศในการปรับปรุงโรงเรียนทั้งระบบ
14. ช่วยให้ครูได้ใช้แหล่งทรัพยากรของโรงเรียนและชุมชนในการปรับปรุงการเรียนการสอน
15. ใช้ความต้องการของโรงเรียนแต่ละโรงเรียนเป็นพื้นฐานของโครงการนิเทศ
16. ใช้ผู้เชี่ยวชาญในฐานะเป็นวิทยากร ไม่ใช่เป็นผู้ที่แก้ปัญหานั้น
17. รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานการวิจัยให้คณะได้ศึกษา
18. ไม่ควรใช้วิธีมาตรฐานกับครูแต่ละคน ควรคำนึงถึงความต้องการของแต่ละคน

การสอน มีเนื้อหาวิชาที่ละเอียดพอที่ผู้สอนทราบ รวมถึงกิจกรรมและอุปกรณ์การเรียน การสอนและวิธีการวัดผลและประเมินผล

2. ขั้นตอนการพัฒนาหลักสูตร

ทาบ (Taba 1962 อ้างถึงใน วิชัย วงษ์ใหญ่ 2525 : 7-8)

ได้เสนอขั้นตอนในการพัฒนาหลักสูตรไว้ดังต่อไปนี้

1. สสำรวจสภาพปัญหา ความต้องการและความจำเป็นต่าง ๆ ของสังคม
2. กำหนดวัตถุประสงค์ของการศึกษาที่สังคมต้องการ
3. คัดเลือกเนื้อหาวิชาความรู้ที่ครูจะต้องนำมาสอนเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ ตรงกับความต้องการและความจำเป็นของสังคม โดยพยายามคัดเลือกมาให้เรียนเฉพาะที่ ตรงกับวัตถุประสงค์ของการศึกษาที่กำหนด
4. จัดลำดับขั้นตอนแก้ไขปรับปรุงเนื้อหาสาระที่เลือกมาใช้
5. คัดเลือกประสบการณ์การเรียนรู้ต่าง ๆ ซึ่งนำมาเสริมเนื้อหากระบวนการ การเรียนรู้ให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์
6. จัดระเบียบ จัดลำดับ ขั้นตอนและแก้ไขปรับปรุงประสบการณ์การเรียนรู้ ต่าง ๆ ที่จะนำมาเสริมเนื้อหาสาระการเรียนรู้
7. กำหนดเนื้อหาสาระอะไรบ้างหรือประสบการณ์อย่างใด ต้องประเมินผล ว่าได้มีการเรียนรู้ตรงกับวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่เพียงใด นอกจากนี้ยังกำหนดด้วยว่าจะ ต้องมีข้อมูลอะไรบ้างที่จะนำมาช่วยในการกำหนดเกณฑ์การประเมินและใช้วิธีการประเมิน อย่างไร

จากที่กล่าวมาแล้วอาจสรุปให้สอดคล้องกับแนวคิดของ ธวัชชัย ชัยจิรฉายากุล (2529 : 140) ซึ่งกล่าวว่า ขั้นตอนในการพัฒนาหลักสูตร มีอยู่ 5 ขั้นตอนดังนี้

1. การกำหนดจุดมุ่งหมายของหลักสูตร
2. การกำหนดเนื้อหาของหลักสูตร
3. การนำหลักสูตรไปใช้
4. การประเมินหลักสูตร
5. การปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงหลักสูตร

3. การปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนในด้านการพัฒนาหลักสูตร จากแนวคิดในเรื่องของการพัฒนาหลักสูตร สรุบบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนในการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนไว้ดังนี้

1. ศึกษาและทำความเข้าใจกับหลักสูตรเฉพาะอย่างยิ่งหลักการ จุดหมาย และโครงสร้างของหลักสูตร

2. ศึกษาแนวโน้มทางสังคม เศรษฐกิจและการเมือง

3. ศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการของท้องถิ่น

4. วิเคราะห์ค่านิยมทางการศึกษาตามกิจกรรมและประสบการณ์ต่าง ๆ

ที่จัดขึ้นในโรงเรียน

5. จัดให้มีการประชุมในแต่ละกลุ่มประสบการณ์เพื่อพิจารณาปัญหาเกี่ยวกับหลักสูตรเป็นประจำ แล้วนำผลงานมาประสานกันในการประชุมทั้งโรงเรียน และในการกำหนดนโยบายทั่วไป

6. เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอในการประชุมครูทั้งที่จัดขึ้นเป็นประจำหรือจัดให้มีการประชุมขึ้นเป็นพิเศษ

7. ส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการของครูประจำการ โดยจัดให้มีการสัมมนาภายในโรงเรียนเป็นคราว ๆ ไปในปัญหาที่คัดเลือกไว้ จัดให้ครูได้เข้าร่วมประชุมในการอบรมที่ส่วนกลางหรือกลุ่มโรงเรียน จัดให้ครูได้เข้าเยี่ยมชมการสอนที่โรงเรียนอื่น ๆ ที่ถือว่าดี หรือส่งเสริมให้ครูได้ลาไปศึกษาต่อ เป็นต้น

8. ส่งเสริมค้นคว้าทดลองและวิจัยเกี่ยวกับการปรับปรุงการสอนและการเรียนของเด็ก

ขั้นตอนการพัฒนาหลักสูตรที่มีความสำคัญและเกี่ยวข้อง กับโรงเรียนอย่างมาก ซึ่งเป็นขั้นที่นำหลักสูตรไปสู่การปฏิบัติ หลักสูตรจะประสบความสำเร็จหรือไม่ขึ้นอยู่กับการนำหลักสูตรไปสู่การสอน ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องถือว่าเป็นงานที่สำคัญและกระทำอย่างรอบคอบ วิชัย ราษฎร์ศิริ (2522 : 112-114) กล่าวโดยสรุปถึงบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนในขั้นการนำหลักสูตรไปใช้ไว้ดังนี้

1. ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับสาระสำคัญเกี่ยวกับหลักสูตร เพื่อที่จะได้แนะนำช่วยเหลือครูให้ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
2. จัดหาหลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตรให้พร้อมและเพียงพอสำหรับครูและนักเรียน
3. จัดประชุมอบรมครูให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสาระสำคัญของหลักสูตร และแนวทางปฏิบัติตามที่หลักสูตรกำหนด
4. จัดทำแผนการเรียนการสอน ตารางสอน เพื่อที่จะให้การใช้หลักสูตรเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
5. จัดครูเข้าสอนประจำชั้นหรือประจำวิชาตามความเหมาะสมกับความรู้ความสามารถและจัดให้มีฝ่ายรับผิดชอบงานบริหารหลักสูตร เช่น ครูโสตทัศนศึกษา ครูบรรณารักษ์ เป็นต้น
6. จัดเตรียมอาคารสถานที่เพื่อประโยชน์สำหรับการเรียนการสอนตามหลักสูตร
7. คู่มือและติดตามผลการใช้หลักสูตร ให้คำปรึกษาแนะนำและช่วยเหลือครูที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามหลักสูตร
8. จัดให้มีการเสริมความรู้แก่ครูด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น ประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ส่งครูไปสังเกตการสอนในโรงเรียนอื่น จัดหาเอกสารวิชาการสำหรับครูได้ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม
9. ประสานงานกับบุคลากรหรือหน่วยงานต่าง ๆ ตลอดจนประชาสัมพันธ์ กิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียนให้ผู้ปกครองทราบ เพื่อจะได้ช่วยเหลือสนับสนุนให้เกิดผลดีต่อการใช้หลักสูตร
10. จัดหาวัสดุและอำนวยความสะดวกแก่ครูในการจัดทำสื่อการเรียนการสอน
11. สร้างขวัญและกำลังใจแก่ครู เช่น ให้เกียรติแก่ครู มอบหมายงานให้รับผิดชอบตามความสามารถและให้เกิดความเป็นธรรม พิจารณาความดีความชอบจากผลงานอย่างยุติธรรม
12. ส่งเสริมให้มีกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่เหมาะสม

เฟื่องฟุ้ง เครือตราชู (อ้างถึงใน ชลอ จันทรกุล 2524 : 35) ได้เสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรในโรงเรียนเอาไว้ว่า

1. ควรจัดให้มีการประชุมครูทั้งคณะและแต่ละหมวดวิชา เพื่อพิจารณาปัญหาเกี่ยวกับหลักสูตรเป็นประจำ แต่ละคณะวิชาจะศึกษาในหมวดวิชาของตนและนำผลงานมาประสานกันในการประชุมครูทั้งคณะและในการวางนโยบายทั่วไป
2. ส่งเสริมการค้นคว้าทดลองและการวิจัยที่เกี่ยวกับการปรับปรุงการสอนและการเรียนของเด็ก ทั้งงานที่ทำเป็นระยะยาว และเป็นเรื่องด่วนเพื่อแก้ปัญหาเฉพาะหน้า
3. มีการสื่อสารแลกเปลี่ยนความคิดเห็น โดยการประชุมครูที่ใช้อยู่เป็นประจำ เพื่อประสานงานของคณะครูและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรหรือจัดให้มีการประชุมขึ้นเป็นพิเศษเป็นครั้งคราวตามที่เหมาะสม เช่น การประชุมก่อนเปิดหรือเปิดภาคเรียน โดยจัดเป็นแบบแผน มีระเบียบวาระการประชุมแจ้งให้คณะครูทราบล่วงหน้า
4. ส่งเสริมความงอกงามของครูประจำการ ซึ่งสามารถดำเนินการได้ดังนี้คือ การจัดให้มีการสัมมนาเป็นคราว ๆ ในปัญหาที่ได้คัดเลือกไว้ ควรจัดให้ครูได้ร่วมประชุมในการอบรมครูที่ส่วนกลางหรือกลุ่มโรงเรียน ควรจัดให้ครูได้ไปเยี่ยมดูการสอนที่โรงเรียนอื่นที่ถือว่าดี และส่งเสริมให้ครูไปศึกษา
5. การนิเทศการสอน เป็นงานที่จะทำได้มาก หากครูใหญ่ได้เป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขาหนึ่งสาขาใด ก็จะสามารถช่วยเหลือครูในสาขานั้นด้วยตนเอง ส่วนในสาขาอื่น ๆ ก็สามารถที่จะขอความช่วยเหลือจากบุคคลภายนอกได้สะดวกขึ้น

สรุปได้ว่าการปฏิบัติการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนในด้านการพัฒนาหลักสูตรที่ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ควรปฏิบัติดังนี้

1. ศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร โดยเฉพาะอย่างยิ่ง หลักการจุดหมายและโครงสร้างหลักสูตร เพื่อที่จะนำหลักสูตรแม่บทไปใช้ให้สอดคล้องเหมาะสมกับสภาพปัญหาและความต้องการของท้องถิ่น
2. สร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับสาระสำคัญของหลักสูตรและแนวทางการปฏิบัติตามที่หลักสูตรกำหนดให้กับคณะครูภายในโรงเรียน ซึ่งอาจจะใช้วิธีการประชุม-

อบรม ประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น จัดหาเอกสารวิชาการสำหรับครูได้ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม

3. จัดทำแผนการเรียน กำหนดการเรียน จุดประสงค์การเรียนรู้จากหลักสูตรที่กำหนดไว้ไปสู่การปฏิบัติ ให้เหมาะสมกับสภาพของท้องถิ่น เวลา งบประมาณ และบุคลากรในโรงเรียน

4. ควรส่งเสริมให้มีกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่เหมาะสมแก่เด็ก เพื่อช่วยให้หลักสูตรประสบความสำเร็จตามจุดหมายที่กำหนดไว้

ด้านการจัดระบบการเรียนการสอน

1. ความหมายการจัดระบบการเรียนการสอน

แฮร์ริส (Harris 1975 : 17) ให้ความหมายของการจัดระบบการเรียนการสอน หมายถึง การจัดทำแผนงานเพื่อนำหลักสูตรไปใช้ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน บุคลากร อาคารสถานที่ และวัสดุอุปกรณ์ โดยคำนึงถึงความสอดคล้องของเวลาและจุดประสงค์การสอนเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด ขอบข่ายของงานนี้ได้แก่ การจัดชั้นเรียน จัดตารางสอน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การจัดครูเข้าสอน

2. จัดตารางสอน

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2514 : 50-51) ได้กล่าวว่า ตารางสอนเป็นเครื่องอำนวยความสะดวกของครูในการที่จะเตรียมการสอนและทำการสอนได้ตรงตามหลักสูตร ช่วยให้นักเรียนมีความสะดวกในการจัดหนังสือ หรือเตรียมตัวมาเรียนหลักทั่วไปในการจัดตารางสอน มีดังนี้คือ

- 1) จัดให้จำนวนชั่วโมงและวิชาถูกต้องตามหลักสูตร
- 2) เวลาเข้าเรียน เวลาหยุดพัก และเวลาเลิกเรียน ควรให้เหมาะสมกับสภาพของท้องถิ่น เช่น ในชนบท ตอนเช้าเด็กต้องช่วยผู้ปกครองทำางานก่อนมาโรงเรียน จึงไม่ควรเข้าเรียนเข้าเกินไป

- 3) เวลาเรียนของแต่ละวิชา ไม่จำเป็นต้องให้เป็นหน่วยหนึ่งชั่วโมงเสมอไป ควรดูความจำเป็นของแต่ละวิชา
- 4) ไม่ควรแยกวิชาย่อยจนเกินไป เพราะจะทำให้ขาดความสัมพันธ์ระหว่างวิชา
- 5) ไม่ควรจัดวิชาที่ต้องมีการบรรยาย หรือการฟังไว้ติด ๆ กัน เพราะจะทำให้ครูเหนื่อย และเด็กก็อึด แต่ควรจัดสลับกันไปให้มีการเปลี่ยนกิจกรรมต่าง ๆ เด็กจะได้สนใจ
- 6) วิชาที่ต้องใช้ความคิด หรือต้องเคร่งเครียดมาก ควรจัดไว้ในตอนเช้าหรือในตอนที่ยังไม่เหนื่อย
- 7) ควรจัดให้มีตามเวลา "สนทนาเวลาเช้า" ไว้วันละ 10-15 นาที เพื่อให้นักเรียนได้มีโอกาสแสดงออกสนทนากับครู เล่าให้เพื่อนฟังถึงประสบการณ์ต่าง ๆ ของตนเป็นประจำวันและช่วยการเรียนการสอนวิชาต่าง ๆ ได้มาก ซึ่งคาบเวลานี้อาจจัดเป็นเวลาพิเศษเพิ่มขึ้น
- 8) ควรจัดเวลาให้ครูประจำชั้นได้มีโอกาสพบปะเด็กวันละ 15 นาทีทุกวัน เพื่อสอบถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นหรือช่วยอบรมเด็ก ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นชั้นประถมศึกษาตอนปลาย

3. การจัดครูเข้าชั้นเรียน

การจัดครูเข้าชั้นเรียนหรือจัดครูเข้าสอน เป็นเรื่องที่มีความสำคัญมากสำหรับโรงเรียน ถ้าหากโรงเรียนสามารถจัดได้เหมาะสมกับความถนัด ความสามารถ และความพอใจของครู จะให้การเรียนการสอนในโรงเรียนนั้นได้ผลดี

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2529 : 40-41) ได้เสนอแนวทางการจัดครูเข้าสอนไว้ 2 แบบ คือ

- 1) แบบประชาธิปไตย มีคณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกครูเข้าสอน คณะกรรมการนี้อาจมี 2-3 คน ก็ได้ แล้วแต่ขนาดของโรงเรียน หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการ ซึ่งคณะกรรมการอาจประกอบด้วย

หัวหน้าสถานศึกษา	เป็นที่ปรึกษา
ผู้ช่วยวิชาการ	เป็นประธาน
หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์	กรรมการ
หัวหน้าสายระดับชั้น	กรรมการ

2) แบบเอกาธิปไตย (อัตตาธิปไตย) หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้เลือกหรือจัดครูเข้าสอนแต่เพียงผู้เดียว

4) วิธีการจัดครูเข้าสอน

1. สอนตามความสมัครใจ วิธีนี้เป็นวิธีที่ดีที่สุด โรงเรียนอยากให้ครูอาสาสมัครหรือสมัครใจสอบ เป็นการแสดงถึงเป็นผู้มีน้ำใจอันสูงส่ง ก่อนสิ้นปีการศึกษา โรงเรียนหรือคณะกรรมการส่งแบบสอบถามครูแต่ละคน ในปีการศึกษาใหม่ต้องการสอนชั้นใด วิชาใด เมื่อได้ข้อมูลแล้วพิจารณาเลือกหรือจัดครูเข้าสอน
2. คณะกรรมการหรือโรงเรียนใช้วิธีขอร้อง ขอความร่วมมือจากครู โดยตรงชั้นนี้เป็นชั้นสำคัญต้องการ คนที่มีความสามารถ และต้องการบุคคลนั้นสอนชั้นนี้
3. วิธีขอร้องแกมบังคับ คือขอร้องให้ครูเห็นว่างานนี้หรือชั้นนี้เป็นงานต้องแสดงความสามารถ ต้องการคนที่มีความรับผิดชอบสูง จึงขอมอบให้สอนชั้นนี้ โดยที่คณะกรรมการหรือโรงเรียนจะไม่ตามว่ายินยอมหรือเห็นด้วยหรือไม่ จัดให้สอนเลย
4. จัดให้สอนโดยไม่ตามความสมัครใจ (บังคับ) ผู้บริหารหรือโรงเรียนเห็นว่าครูทุกคนมีหน้าที่ต้องสอน ต้องรับผิดชอบการเรียนการสอนต่อนักเรียนโดยตรง ผู้บริหารหรือคณะกรรมการจึงพิจารณาตามหลักเกณฑ์การจัดครูเข้าสอน ว่าครูคนนี้เป็นผู้มีความรู้สูง สุขภาพแข็งแรงเป็นผู้ใหญ่ เหมาะสมกับนักเรียน ป.5-6 จึงจัดให้สอนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ครูคนนั้นเหมาะสมกับเด็กเล็กจึงจัดให้สอนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1
5. จับฉลาก โรงเรียนสอนตามความสมัครใจ แล้วก็ไม่สมัครใจ ขอร้องให้สอนชั้นนั้นชั้นนี้แล้ว ก็ยั้งนิ่งเฉย ไม่อยากสอนอีก ขอร้องแกมบังคับยังไม่ชอบ ก็ขอใช้วิธีการจับฉลาก ก็ต้องใช้วิธีจับฉลาก

5. การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

กาญจนา คุณารักษ์ (2527 : 104) ได้รวบรวมความหมายของการเรียนการสอน ตามแนวคิดของนักการศึกษาต่าง ๆ ไว้ดังนี้ Saylor และ Alexander กล่าวว่า การเรียนการสอนหมายถึง การนำแผนออกสู่การปฏิบัติ Vygotsky เห็นว่า การเรียนการสอนเป็นที่มาของหลักมโนภาพ เป็นแรงที่มีกำลังสูงในการวิวัฒนาการและการวิวัฒนาการและการตัดสินใจของความสำเร็จทางสมอง Bruner ใ้คำนิยามของการเรียนการสอนว่า การเรียนการสอนคือ ความพยายามช่วยเหลือควบคุมการเจริญเติบโตให้เป็นไปตามรูปแบบที่ต้องการ ส่วน Hudgin ให้เหตุผลว่า การเรียนการสอนเป็นผลรวมของการสอนและการจัดการ

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2522 : 7) ให้ความหมายของการเรียนการสอน หมายถึงการจัดกิจกรรมในโรงเรียนโดยครูและนักเรียน เพื่อให้นักเรียนได้รับความรู้ความเข้าใจ มีความสามารถ มีความคิด มีคุณธรรม และมีลักษณะนิสัยตามจุดหมายของหลักสูตร

6. การปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนด้านระบบการเรียนการสอน

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2522 : 174-183) ได้สรุปการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนด้านการจัดระบบการเรียนการสอน ไว้ดังนี้

1. จัดให้ครูได้ศึกษาหลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตร เพื่อเตรียมการสอนและจัดการเรียนการสอนได้อย่างถูกต้อง และสอดคล้องกับสภาพท้องถิ่น
2. สนับสนุนให้ครูใช้วิธีการสอบแบบต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับจุดประสงค์ และลักษณะเนื้อหาวิชา ตลอดจนพัฒนาการของเด็ก
3. จัดโรงเรียนให้มีบรรยากาศที่ส่งเสริมการเรียนการสอนและสร้างเสริมคุณลักษณะที่พึงประสงค์ให้เกิดขึ้นแก่นักเรียน
4. ส่งเสริมให้มีการผลิตและการใช้อุปกรณ์การสอนโดยพยายามให้มีการใช้วัสดุที่มีในท้องถิ่นให้เกิดประโยชน์มากที่สุด

5. สนับสนุนให้มีการสอนซ่อมเสริมเพื่อช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาทางการเรียน
6. กระตุ้นให้ครูเอาใจใส่ต่อการสอนด้วยวิธีต่าง ๆ และดูแลให้มีการปรับปรุงการสอนของครูให้เป็นไปตามแนวทางที่หลักสูตรกำหนด เพื่อให้การเรียนการสอนบรรลุผลตามจุดหมายของหลักสูตร
7. สนับสนุนให้ครูได้นำเทคนิควิธีการสอนใหม่ ๆ มาใช้พัฒนาการเรียนการสอน
8. จัดให้มีการประชุมครูเพื่อวางแผนร่วมกันในการแก้ปัญหาและปรับปรุงการเรียนการสอน
9. ส่งเสริมให้ครูได้รับความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนเพื่อสามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ในชั้นเรียน
10. พยายามลดกิจกรรมอื่น ๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน เพื่อให้ครูได้ใช้เวลาทำการสอนได้เต็มที่

หนังสือ หันนาจันทร์ (2524 : 210-211) ได้เสนอแนะการปฏิบัติการนิเทศไว้ดังนี้

1. การประชุมชี้แจงหรืออภิปรายในปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน เช่น เรื่องจุดหมายของหลักสูตร วิธีสอนแบบต่าง ๆ ความเปลี่ยนแปลงในแนวคิดทางการศึกษา
2. ทหาทางให้ครูได้อ่านนิตยสารทางวิชาการ เช่น การจ้ดนิตยสารเหล่านี้ไว้ให้อ่าน หรือจัดเวรให้ครูแต่ละคนเสนอผลที่ได้จากการอ่าน พร้อมทั้งวิจารณ์บทความต่าง ๆ ต่อที่ประชุมครูในหมวดวิชาหรือในโรงเรียน
3. สนับสนุนให้มีการประชุมปฏิบัติการ (Workshop) ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน และการวัดผลโดยเฉพาะในระยะก่อนเปิดภาคเรียน เช่น การช่วยกันจัดทำโครงการสอน การวิเคราะห์หลักสูตรออกมาในรูปจุดมุ่งหมายเชิงพฤติกรรม เป็นต้น

4. สนับสนุนให้มีการวิจัยเชิงปฏิบัติ (Action Research) การวิจัยเชิงปฏิบัติการ หมายถึง การค้นคว้าหาความเป็นไปได้ของงานที่ได้กระทำไปแล้ว ความจริงที่ได้พบนี้ ย่อมจะนำไปสู่การรู้จักตนเองดีขึ้น และย่อมจะเป็นรากฐานในการที่จะปรับตัวเองหรือการทำงาน หรือแม้แต่จุดมุ่งหมายบางอย่างให้ดีขึ้น

5. การสาธิตการสอน ซึ่งอาจจะกระทำโดยผู้ในเทศเองในโรงเรียนนั้นหรืออาจเชิญวิทยากรมาจากที่อื่นก็ได้ แม้แต่ถ้าจะให้คิดแล้ว ครูที่ทำหน้าที่ในเทศนั้นไม่ใช่เก่งแต่พูดเท่านั้น แต่อย่างไรก็ตาม ปัญหาบางเรื่องที่ครูนำมาปรึกษา อาจจะเกินความสามารถของผู้ทำหน้าที่ภายในโรงเรียน ถ้าเป็นเช่นนั้น ก็ควรยอมรับความจริงและหาทางช่วยเหลือจากวิทยากรภายนอก

6. การไปดูการสอนของครูในโอกาสอันควร โดยเฉพาะครูใหม่ปัญหาในเรื่องนี้อยู่ที่ว่า จะทำอย่างไร ครูจึงจะไม่เกิดความรู้สึกว่า ผู้ในเทศไปคอยจับผิดในการทำการสอน วิธีแก้ปัญหานี้อย่างหนึ่งในเรื่องนี้ก็คือ ความพยายามทำให้ครูเกิดความรู้สึกว่ามีปัญหาในการสอน และต้องการความช่วยเหลือ แนะนำเพื่อที่จะจัดปัญหาเหล่านั้น

จากแนวคิดที่สำคัญดังกล่าวสรุปได้ว่า การปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาด้านการจัดระบบการเรียนการสอนของผู้บริหารโรงเรียน มีดังนี้

1. จัดครูเข้าสอนหรือประจำวิชา ตามความเหมาะสมกับความสามารถ
2. จัดทำตารางสอน เพื่อให้การใช้หลักสูตรเป็นไปตามแนวทางที่กำหนด และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
3. กระตุ้นให้ครูเอาใจใส่ต่อการสอนด้วยวิธีการต่าง ๆ และดูแลให้มีการปรับปรุงการสอนของครูให้เป็นไปตามแนวทางที่หลักสูตรกำหนด เพื่อให้การเรียนการสอนบรรลุตามจุดหมายของหลักสูตร
4. จัดให้มีการประชุมเพื่อวางแผนร่วมกันในการแก้ปัญหาและปรับปรุงการเรียนการสอน
5. ส่งเสริมให้ครูได้รับความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน เพื่อสามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ในชั้นเรียน

การพัฒนาบุคลากร

1. ความหมายการพัฒนาบุคลากร

แฮร์ริส (Harris 1975 : 17) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาบุคลากรไว้ว่า หมายถึง การสรรหา การคัดเลือก และการมอบหมายงานให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของบุคลากร ตลอดจนการเก็บรักษาทะเบียนเกี่ยวกับบุคลากร การบำรุงรักษาและการให้ออกจากงาน

สำหรับการบริหารบุคคลในโรงเรียนสามารถที่จะแบ่งออกได้ 2 ประเภท คือ การบริหารเพื่อจุดมุ่งหมายในการเรียนการสอนโดยเฉพาะ และบริหารเพื่อจุดมุ่งหมายในการปฏิบัติงานทั่ว ๆ ไปในโรงเรียน การบริหารประเภทแรก เป็นการบริหารที่จัดได้ว่าอยู่ในขอบข่ายของงานนิเทศการศึกษา (จำเนียร กุณาศล 2521 : 54)

จากงานการนิเทศการศึกษาของ แฮร์ริส (Harris) งานที่จัดว่าเป็นงานที่เกี่ยวกับการจัดและพัฒนาบุคลากร ได้แก่ การคัดเลือกบุคลากร (Staffing) การปฐมนิเทศครูใหม่ (Orienting new staff members) และการฝึกอบรมครูประจำการ (Arranging for in - Service education)

2. การคัดเลือกบุคลากร (Staffing)

การคัดเลือกบุคลากร สำหรับในประเทศไทย การคัดเลือกบุคลากรที่หมายถึงครูในระดับประถมศึกษา เท่าที่เป็นอยู่ จะเป็นหน้าที่ของหน่วยงานในระดับเหนือขึ้นไป โรงเรียนไม่ค่อยมีบทบาทในการคัดเลือกมากนัก โรงเรียนไม่สามารถที่จะแจ้งความประสงค์ของงานว่า ทางโรงเรียนต้องการครูที่มีคุณสมบัติอย่างไร ด้วยเหตุนี้การคัดเลือกบุคลากรของโรงเรียนจึงเป็นไปได้แต่เพียงอุคมคติดอยู่ก่อน

3. การปฐมนิเทศครูใหม่ (Orienting new staff members)

พนัส หันนาคินทร์ (2513 : 58) กล่าวถึงจุดประสงค์ของการปฐมนิเทศครูใหม่ไว้ดังนี้

1. เพื่อให้ครูใหม่รู้จักโรงเรียน อันหมายถึงคณะครูและนักเรียน ตลอดจน

สังคมรอบโรงเรียนดีขึ้นและเร็วขึ้น

2. เพื่อให้ครูใหม่เกิดความรู้สึกมั่นคงและปลอดภัยในความเป็นอยู่ในโรงเรียนและสังคมนั้น ๆ
3. เพื่อให้เข้าใจปรัชญา จุดประสงค์ ระเบียบ ประเพณี งานประจำ ตลอดจนวิธีการต่าง ๆ ในการทำงานในโรงเรียน
4. เพื่อให้ครูใหม่รู้จักแหล่งวิชาการในท้องถิ่นนั้น ๆ และสามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการสอนได้

ไวลส์ (Wiles 1967 : 214-217) ได้กล่าวถึงกิจกรรมที่ควรจัดในการปฐมนิเทศครูใหม่ดังนี้

1. แสดงให้ครูใหม่ทราบว่า เขาเป็นที่ต้องการของโรงเรียน โดยการแนะนำให้รู้จักกับครูทุกคนในโรงเรียน ถ้าเป็นไปได้ควรจัดให้มีการประชุมแนะนำครูใหม่ ต่อที่ประชุม เปิดโอกาสให้ครูใหม่ ครูเก่า ได้พูดคุยซักถามซึ่งกันและกันอย่างเป็นกันเอง จะสร้างความคุ้นเคยได้รวดเร็วยิ่งขึ้น
2. จะต้องแจ้งให้ครูใหม่ทราบถึงงานในหน้าที่และวิธีปฏิบัติให้ครูใหม่ทราบ เช่น การลงบัญชีนักเรียน การทำบันทึกการสอน เวลาปฏิบัติราชการในโรงเรียน เป็นต้น เรื่องที่จำเป็นอีกเรื่องหนึ่ง คือ แจ้งให้ครูใหม่ทราบว่า เมื่อใดจะได้รับเงินเดือน และในระหว่างที่ยังไม่ได้รับเงินเดือน จะติดต่อแก้ปัญหาใดที่ใดบ้าง ครูใหญ่มีหน้าที่คอยแนะนำช่วยเหลือครูใหม่ในเรื่องส่วนตัวด้วย
3. กระตุ้นให้ครูใหม่รู้สึกว่าตนเองนั้นมีความสามารถเพียงพอ โดยยกตัวอย่างความสำเร็จของครูใหม่รุ่นก่อน ๆ ในระยะแรกของการปฏิบัติงาน ถึงแม้ครูใหญ่จะมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้นบ้าง ครูใหญ่ก็ไม่ควรตำหนิ แต่ควรจะอธิบายถึงข้อเท็จจริงพร้อมทั้งให้ความสนับสนุนในความพยายามนั้น ๆ สำหรับวิธีที่ดีที่สุดวิธีหนึ่งในการสร้างความเชื่อมั่นให้กับครูใหม่ คือการให้รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และแนวทางการปฏิบัติงานของเขาที่จะให้ได้ผลดี จะทำให้ครูใหม่มีเป้าหมาย และรู้ทิศทางในการปฏิบัติงานและเกิดความรู้สึกมั่นใจขึ้น
4. ให้ครูใหม่เข้าใจประวัติความเป็นมาของโรงเรียน ผลสำเร็จในอดีต

โครงการของโรงเรียนที่กำลังปฏิบัติอยู่ เพื่อกระตุ้นให้ครูใหม่มีความพึงพอใจในการที่จะได้เป็นส่วนหนึ่งของหน่วยงาน ควรแนะนำให้ครูใหม่รู้จักครูเก่าที่มีชื่อเสียงหรือมีความดีด้านต่าง ๆ เพื่อเขาจะได้ภูมิใจที่ได้ร่วมงานกับผู้มีความสามารถ

5. ควรนำครูใหม่ไปทำความรู้จักกับประชาชนในชุมชนที่โรงเรียนตั้งอยู่ โดยเฉพาะผู้ปกครองโรงเรียน ความใกล้ชิดกับชุมชนนอกจากจะช่วยให้ครูใหม่เกิดความอบอุ่นใจแล้ว ยังเป็นการช่วยให้การเรียนการสอนประสบผลสำเร็จมากขึ้นด้วย

จากความคิดเห็นต่าง ๆ ในเรื่องการปฐมนิเทศครูใหม่ จะเห็นว่าเป็นกิจกรรมที่จัดให้มีขึ้นเพื่อเตรียมความพร้อมทั้งทางกายและทางจิตให้แก่ครูใหม่ โดยเชื่อว่าเมื่อครูใหม่มีความพร้อมอย่างดีก็จะส่งผลให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และครูใหม่สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมภายในโรงเรียนอย่างมีความสุข

4. การอบรมครูประจำการ

ภิญโญ สาร (2523 : 367) ให้ความหมายของการอบรมครูประจำการ หมายถึงการให้การศึกษาแก่บุคคลที่กำลังดำรงตำแหน่งอยู่ โดยไม่ก่อให้เกิดการเสียหายแก่หน่วยงานในขณะที่บุคคลนั้นกำลังรับการฝึกอบรม หน่วยงานอาจจัดขึ้นเองเป็นทางการ หรือเชิญผู้ชำนาญมาฝึกให้อย่างไม่เป็นทางการ โดยบุคลากรยังคงปฏิบัติงานต่อไปตามปกติด้วย หรือหน่วยงานอาจขอให้หน่วยงานอื่นรับหน้าที่ฝึกอบรมแทนก็ได้

ความจำเป็นอีกประการหนึ่งของผู้ที่ดำรงอาชีพครู คือ ต้องติดตามความเจริญก้าวหน้าทางวิชาการอยู่เสมอ เพื่อจะได้นำความรู้ใหม่ ๆ มาสอนนักเรียน ดังนั้นไม่ว่าครูใหม่หรือครูเก่าทุกคนควรจะได้รับการฝึกอบรมในระหว่างปฏิบัติงานทั้งสิ้น ครูที่ไม่ได้รับการอบรมจะเกิดความล้าหลัง การเรียนการสอนจะไม่ดีขึ้น ผลเสียก็จะตกอยู่กับนักเรียน

งานเกี่ยวกับการจัดอบรมครูประจำการของแต่ละโรงเรียนนั้น เป็นหน้าที่ของครูใหญ่ที่จะต้องรับผิดชอบในการพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนของตน

สตูปส์ และ จอห์นสัน (Stoops & Johnson 1967 อ้างถึงใน ชลอ จันทรกุล 2524 : 46) ได้กล่าวถึงครูใหญ่ในการจัดอบรมครูประจำการไว้ว่า ครูใหญ่จะต้องมีทักษะในการบริหารและการนิเทศการศึกษาเป็นอย่างดี จะต้องสร้าง

สิ่งแวดล้อมภายในโรงเรียนเพื่อกระตุ้นให้ครูเกิดความสนใจที่จะเข้ารับการอบรม โดยครูใหญ่จะต้องปฏิบัติ ดังนี้

1. ทราบการเรียนการสอนภายในชั้นเรียนโดยเฉพาะการสอนของครู
2. ทราบการเรียนของเด็ก
3. กระตุ้นให้ครูมีความต้องการเข้ารับการฝึกอบรม
4. ส่งเสริมให้มีการปรับปรุงการเรียนการสอน
5. อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของกลุ่ม
6. สร้างบรรยากาศแห่งความเจริญก้าวหน้า

พนัส หันนาคินทร์ (2523 : 60-69) ได้กล่าวถึงกิจกรรมในการจัดอบรมครูประจำการเอาไว้ว่า อาจแบ่งออกได้ 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

1. กิจกรรมที่ครูทำได้ตามลำพัง ได้แก่
 - ก. การอ่าน หรือ การฟัง
 - ข. การค้นคว้า หรือศึกษาด้านวิชาชีพ
 - ค. การทดลอง วิจัย
 - ง. การเข้าร่วมประชุมทางวิชาการ
 - จ. การไปสังเกตการสอนในโรงเรียนอื่น
 - ฉ. การมีส่วนร่วมในการบริหารงานของโรงเรียน
 - ช. การมีส่วนร่วมในกิจกรรมของชุมชน
 - ซ. การลาศึกษาต่อ
 - ณ. การประเมินผลตนเอง
2. กิจกรรมที่จัดทำเป็นหมู่คณะ
 - ก. การประชุมคณะครู
 - ข. การพบปะปรึกษาหรือกันเพื่อแก้ปัญหาทางภาคปฏิบัติ
 - ค. การปรึกษางานก่อนเปิดเรียน
 - ง. การจัดครูในรูปแบบการต่าง ๆ
 - จ. การแจกข่าวสารของโรงเรียน

สรุปการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาด้านการพัฒนาบุคลากร ได้ดังนี้

1. การปฐมนิเทศครูบรรจุใหม่หรือครูย้ายเข้ามาปฏิบัติการสอนในโรงเรียนเพื่อที่จะเตรียมความพร้อมทั้งทางกายและทางจิตให้แก่ครูบรรจุใหม่และครูย้าย โดยเชื่อว่าเมื่อบุคลากรมีความพร้อมอย่างดีก็จะส่งผลให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

2. การอบรมครูประจำการ ซึ่งถือว่าเป็นการพัฒนาบุคลากรให้มีความก้าวหน้าทางวิชาการอยู่เสมอ เพื่อที่จะนำความรู้ใหม่ ๆ มาสอนนักเรียน ซึ่งแยกการพัฒนาออกเป็น 3 ด้าน

2.1 การพัฒนาการเรียนการสอน เพื่อพัฒนาความรู้พื้นฐานของครู ด้านการเรียนการสอน หรือบทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติการสอนรวมทั้งสมรรถภาพด้านการสอน

2.2 การพัฒนาการแนะนำข้อมูล ข่าวสารทางวิชาการแก่ครู

2.3 การพัฒนาความก้าวหน้าทางวิชาการของครู

ด้านการจัดอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน

1. ความหมาย

แฮร์ริส (Harris 1975 : 17) ได้ให้ความหมายการจัดอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอนว่า หมายถึง การตรวจสอบ การประเมินค่า การคัดเลือกวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ว่ามีความปลอดภัย มีประโยชน์ และมีประสิทธิภาพต่อการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2530 : 1) ได้ให้ความหมายของสื่อการเรียนการสอน ว่าเป็นเครื่องมือที่สำคัญที่ช่วยสื่อความหมายระหว่างผู้สอนกับผู้เรียนได้เป็นอย่างดี ได้แก่ โสตทัศนูปกรณ์ วัสดุ เครื่องมือ และวิธีการต่าง ๆ อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลาย ๆ อย่างรวมกัน

ดังนั้น วัสดุอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอนจึงมีความสัมพันธ์กับการใช้หลักสูตรที่โรงเรียนจะต้องจัดหาเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ

2. การผลิตและการคัดเลือกสื่อการเรียนการสอน

เนื่องจากสื่อการเรียนการสอน เป็นองค์ประกอบสำคัญที่ช่วยให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นต้องผลิตและคัดเลือกสื่ออย่างเป็นระบบ เพื่อให้ได้สื่อการเรียนการสอนที่ดี ขั้นตอนสำคัญในการผลิตและการคัดเลือก มีดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ 2530 : 6-12)

1. สำรวจสภาพความต้องการ
2. การวิเคราะห์และการคัดเลือก
3. การวางแผนผลิต
4. การผลิตสื่อต้นแบบ
5. ทดลองใช้
6. ปรับปรุงแก้ไข
7. ผลิตเพื่อนำไปใช้จริง

1. สำรวจสภาพความต้องการ การสำรวจความต้องการในการใช้สื่อการเรียน จะช่วยให้การผลิตสื่อตรงกับความต้องการและการนำไปใช้ แนวทางการสำรวจมีดังนี้

1.1 วิเคราะห์จากหลักสูตร คู่มือครูและแผนการสอน ทั้งนี้เพราะการใช้สื่อการเรียนการสอนนั้นต้องตรงกับจุดประสงค์ เนื้อหา และกิจกรรมของบทเรียน

1.2 สำรวจความต้องการของครู จะทำให้สามารถผลิตสื่อการเรียนการสอนได้ตรงกับความต้องการของครู

1.3 สำรวจสื่อการสอนที่มีอยู่ เพื่อลดการซ้ำซ้อนของสื่อที่มี

1.4 สำรวจทรัพยากรที่เอื้อต่อการผลิต เช่น งบประมาณ

บุคลากร ฯลฯ

2. การวิเคราะห์และการคัดเลือก หลังจากสำรวจสภาพความต้องการ

ในการใช้สื่อแล้วนำผลที่ได้มาวิเคราะห์โดยยึดหลักการสำคัญ ความจำเป็น ความเป็นไปได้ หรืออัตราความต้องการเป็นแนวทางในการพิจารณา แล้วจัดเรียงลำดับความสำคัญตามเกณฑ์ที่ตั้งไว้ เพื่อคัดเลือกสื่อที่จะผลิต

การคัดเลือกสื่อการเรียนการสอนเป็นเรื่องจำเป็นมาก เพราะสื่อเป็นสิ่งเร้าให้ผู้เรียนเกิดการตอบสนองที่จำเป็นต้องการเรียนรู้ ช่วยให้การสื่อความหมายเป็นไปด้วยดีและข้อสำคัญในการเลือกสื่อจะต้องคำนึงถึงชนิด ลักษณะ ข้อดีและข้อจำกัดของสื่อแต่ละประเภทด้วย

3. การวางแผนในการผลิต จะต้องกำหนดจุดมุ่งหมายให้ชัดเจน กำหนดแนวปฏิบัติซึ่งเป็นการออกแบบ กำหนดรูปแบบและขอบข่ายของงานที่จะทำ

4. การผลิตสื่อต้นแบบ เมื่อวางแผนเรียบร้อยแล้วจึงดำเนินการผลิตตามขั้นตอนที่วางไว้ โดยคำนึงถึงความพร้อมในแต่ละด้าน

5. การทดลองใช้ เมื่อผลิตสื่อต้นแบบเสร็จสมบูรณ์แล้ว จะต้องทำการทดสอบคุณสมบัติของสื่อการเรียนการสอนที่ผลิตขึ้นโดยทำการทดลองนำไปใช้จริงในห้องเรียน แล้วรวบรวมผลที่ประเมินได้มาวิเคราะห์หาข้อดีข้อเสีย

6. การปรับปรุงแก้ไข ผลที่ได้จากการทดลองใช้ นำมาเปลี่ยนแปลงตัวสื่อการเรียนการสอนที่สร้าง เพื่อให้สื่อการเรียนการสอนนั้นมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

7. การผลิตเพื่อนำไปใช้จริง

3. หลักในการเลือกในการจัดวัสดุอุปกรณ์การสอน

อีริกสัน (Erikson 1968 : 22-24) ยังได้เสนอหลักการในการจัดวัสดุอุปกรณ์การสอนที่ดีไว้ด้วย คือ

1. การบริการอุปกรณ์ การสอนที่จะต้องอยู่ในความรับผิดชอบของผู้นำ ที่มีความรู้ความชำนาญ และสามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านหลักสูตรได้เป็นอย่างดี. ตลอดจนได้รับการสนับสนุนทางด้านงบประมาณ กำลังคน และเครื่องมือ เครื่องใช้อย่างพอเพียง

2. วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ สามารถนำไปใช้ได้โดยตรงกับความต้องการของครูผู้สอน ซึ่งครูใหญ่ควรเปิดโอกาสให้คณะครูได้มีส่วนในการคัดเลือกหรือจัดซื้อ และครูใหญ่จะต้องกำหนดวิธียืมไปใช้ที่เหมาะสม เช่น กำหนดตารางเวลาการยืมอุปกรณ์แต่ละชั้น ในขณะที่เดียวกันครูใหญ่ควรจะได้สนใจคอยดูแลให้ความกระจ่ายแก่ครูเมื่อเกิดปัญหาการใช้อุปกรณ์การสอน

3. วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ครูจะต้องสามารถนำไปใช้ได้โดยง่าย นั่นคืออุปกรณ์จะต้องมีคุณภาพดี มีคนช่วยเหลือ ซึ่งครูใหญ่ทำได้โดยตั้งศูนย์วัสดุอุปกรณ์เป็นส่วนกลาง มีเจ้าหน้าที่ซึ่งมีความรู้ทางด้านนี้ประจำอยู่ ควรมีการตรวจสภาพเพื่อซ่อมแซมอยู่เสมอ ถ้าซ่อมไม่ได้ควรเปลี่ยนหรือจัดหามาแทน

4. ควรจัดวัสดุอุปกรณ์ไว้หลายชนิดเพื่อสนองความต้องการของครู ทั้งที่เป็นวัสดุสิ้นเปลือง วัสดุกึ่งสิ้นเปลือง และอุปกรณ์อื่น ๆ เช่น กระดาษ สี อุปกรณ์วิทยาศาสตร์ ลูกโลก แผนที่ หนังสือ เป็นต้น สิ่งเหล่านี้โรงเรียนควรจัดหาไว้ให้พร้อม ครูใหญ่ควรประชุมปรึกษาหารือกับครูเกี่ยวกับการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์การสอน กำหนดโครงการทดลองอุปกรณ์ใหม่ ๆ ตลอดจนวางแผนประสานงานกับหน่วยงานอื่นเพื่อนำทรัพยากรในท้องถิ่นมาใช้ให้เป็นประโยชน์

5. โครงการจัดวัสดุอุปกรณ์การสอนของโรงเรียน ควรส่งเสริมและพัฒนาครูประจำการไปด้วย โดยเปิดโอกาสให้ครูได้เพิ่มพูนความรู้และทักษะในการใช้เครื่องมือต่าง ๆ ให้ดียิ่งขึ้น ในขณะเดียวกันจะต้องเปิดโอกาสให้ครูได้มีส่วนร่วมในการวางแผน ซึ่งเป็นการส่งเสริมบรรยากาศการปฏิบัติงานของครูให้ดีขึ้น ครูใหญ่ควรสำรวจความสามารถเฉพาะตัวของครู ในขณะเดียวกันครูใหญ่จะต้องประสานงานกับผู้หน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับหลักสูตร เพื่อหาทางจัดประชุมสัมมนาครูประจำการ จัดสาธิตการใช้อุปกรณ์การสอนและการปรับปรุงห้องสมุด วิชาชีพก็จะช่วยพัฒนาความรู้และทักษะของครูประจำการได้ด้วย

สรุปการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาด้านการจัดอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน
ได้ดังนี้

1. ในการผลิตและการคัดเลือกอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน จะต้อง

คำนึงถึงว่า ต้องตรงกับความต้องการของครูผู้สอน สอดคล้องกับหลักสูตร

2. ควรส่งเสริมให้มีการผลิตสื่อและอุปกรณ์การเรียนการสอน โดยใช้วัสดุในท้องถิ่น
3. ควรมีการส่งเสริมและพัฒนาการใช้สื่อ โดยเปิดโอกาสให้ครูเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการใช้เครื่องมือต่าง ๆ ให้ดียิ่งขึ้น

ด้านการประเมินผล

1. ความหมายการประเมินผล

แฮร์ริส (Harris 1975 : 14) ได้ให้ความหมายของการประเมินผล หมายถึงการวางโครงการประเมินผลและดำเนินการประเมินผลในกิจการทุกอย่างที่มีผลต่อการเรียนการสอน ซึ่งทางโรงเรียนจัดขึ้น

กาญจนา คุณารักษ์ (2527 : 147) กล่าวว่า การประเมินผลหมายถึง กระบวนการในการตัดสินใจตีราคาหรือสรุปผลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมหรือคุณค่าของคุณลักษณะ พฤติกรรมและสิ่งของว่าดีเพียงใด โดยเปรียบเทียบกับเกณฑ์การประเมินผลมีองค์ประกอบ 3 อย่างคือ (1) ผลที่ได้จากการวัด ที่จะทำให้ทราบสภาพของความจริงว่ามีปริมาณเท่าไร มีคุณสมบัติอย่างไร เพื่อให้ได้ข้อมูลในการพิจารณาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ (2) เกณฑ์ที่กำหนดไว้ (3) การตัดสินใจหรือสรุปผล

2. หลักในการประเมินผล

บรูเนอร์ (Bruner 1966 อ้างถึงใน ชลอ จันทรกุล 2524 : 58) ได้เสนอหลักการประเมินไว้ 5 ประการด้วยกันคือ

1. การประเมินผลที่ดีจะต้องเป็นแนวทางสำหรับกำหนดหลักสูตรและการสอน
2. การประเมินผลที่ดีจะต้องประเมินทั้งการเรียนการสอนและกระบวนการเรียนการสอนทั้งหมด
3. การประเมินผลที่ดี จะต้องเกิดจากความร่วมมือของบุคลากรทุกฝ่าย

ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน

4. การประเมินผลนอกจากจะตัดสินว่าอะไรดีหรือไม่ดีแล้ว ควรมุ่งหมายเพื่อปรับปรุงสิ่งต่าง ๆ ให้ดีขึ้น ดังนั้น การประเมินผลจะต้องเป็นแนวทางในการดำเนินงานขั้นต่อไปด้วย

5. การประเมินผลหลักสูตรและการสอนในโรงเรียน จะต้องคำนึงถึงผู้สอนและผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลด้วย

3. วิธีการประเมินผล

1. จัดทำตัวรับฟังความคิดเห็น โดยให้ครูและนักเรียนได้แสดงความคิดเห็นของตน เพื่อครูใหญ่จะได้เข้าใจปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในโรงเรียน รวมทั้งความต้องการของบุคคลเหล่านั้นที่จะให้โรงเรียนจัดทำอะไรบ้าง

2. จัดให้มีการอภิปรายปัญหาต่าง ๆ ของโรงเรียน เพราะลำพังครูใหญ่คนเดียว ไม่สามารถเข้าใจปัญหาหรือมองเห็นปัญหาของโรงเรียนได้ทุกแง่ทุกมุม การให้มีการอภิปรายในเรื่องเหล่านี้จะทำให้ทุกฝ่ายเข้าใจปัญหาของโรงเรียนได้ดี และจะได้ช่วยกันแก้ปัญหามาหาทางปรับปรุงโรงเรียนให้ดีขึ้น

3. จัดให้มีการเยี่ยมเยียนโรงเรียนในกลุ่มหรือโรงเรียนอื่น การไปเยี่ยมเยียนโรงเรียนอื่นทำให้ครูได้มีโอกาสศึกษาปัญหาต่าง ๆ ด้วยตนเอง ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการปฏิบัติงานกับคณะครูในโรงเรียนที่ไปเยี่ยม ได้เปรียบเทียบการปฏิบัติงานระหว่างกันและกัน รวมทั้งสามารถนำสิ่งดี ๆ ที่ได้พบเห็นมาปรับปรุงงานของตนได้

4. ครูใหญ่ช่วยครูในโรงเรียนได้ประเมินผลงานของตนเองทั้งในด้านการสอนและการเรียนของเด็ก ซึ่งอาจจะทำได้หลายวิธี เช่น การสังเกตผลการเรียนของเด็ก การใช้แบบสอบถามความคิดเห็น การสัมภาษณ์และอื่น ๆ

5. จัดทำรายงานประจำปี การจัดทำรายงานประจำปีจะเป็นการรวบรวมผลการปฏิบัติงานของโรงเรียน ความก้าวหน้าของโรงเรียน ในรายงานประจำปีจะประกอบด้วยสถิติต่าง ๆ เช่น จำนวนครู จำนวนนักเรียน ผลการสอบไล่ โครงการต่าง ๆ ตลอดจนผลงานของหมวดวิชาหรือของฝ่ายต่าง ๆ (ชลล จันทรกุล 2524 : 59-60)

สรุปการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาด้านการประเมินผล ได้ดังนี้

1. ควรมีการสำรวจปัญหาต่าง ๆ ของโรงเรียน โดยให้ครูและนักเรียน ได้แสดงความคิดเห็นของตน เพื่อที่ผู้บริหารโรงเรียนจะได้เข้าใจปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในโรงเรียน รวมทั้งความต้องการของบุคคลเหล่านั้นที่จะให้โรงเรียนจัดทำอะไรบ้าง
2. ควรมีการส่งเสริมให้ครูในโรงเรียนได้ประเมินผลงานของตนเอง ทั้งในด้านการสอนและการเรียนของเด็กนักเรียน
3. มีการจัดทำรายงานผลการประเมิน โดยรวบรวมผลการปฏิบัติงานของโรงเรียนตามความก้าวหน้าของโรงเรียน

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. งานวิจัยที่เกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจและเจตคติต่อการนิเทศการศึกษา
ได้มีผู้ทำการวิจัยเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจและเจตคติต่อการนิเทศการศึกษาไว้หลายท่าน กล่าวคือ
รติพร สุภีรัตน์ (2528 : จ-ฉ) ได้ทำการศึกษาความเข้าใจและเจตคติต่อการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารและครูในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ การศึกษาเฉพาะกรณีจังหวัดราชบุรี จากการวิจัยพบว่า ความเข้าใจต่อการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารและครู อยู่ในระดับมาก และพบว่าผู้บริหารและครูมีความเข้าใจแตกต่างกัน 2 ด้าน คือ ด้านแนวคิดเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาและด้านบุคลากรทางการนิเทศการศึกษา โดยผู้บริหารมีความเข้าใจมากกว่าครู เจตคติต่อการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารและครู พบว่ามีเจตคติที่ดีอยู่ในระดับมาก และพบว่าเจตคติระหว่างผู้บริหารกับครู แตกต่างกันในด้าน ความเชื่อเกี่ยวกับการจัดการนิเทศการศึกษา ความรู้สึกรับในฐานะเป็นผู้รับการนิเทศการศึกษา ความคิดเห็นต่อการจัดการนิเทศการศึกษา และความคิดเห็นต่อการจัดให้มีการนิเทศการศึกษาขึ้นภายในโรงเรียน โดยผู้บริหารมีเจตคติที่ดีมากกว่าครูทุกด้าน
ธีรวรรณ นิช่างทอง (2529 : ค-ฉ) ได้ทำการศึกษาความเข้าใจและเจตคติต่อการนิเทศการศึกษาของศึกษานิเทศก์อำเภอ จากการวิจัยพบว่า โดยส่วนรวม

ศึกษานิเทศก์อำเภอมีความเข้าใจการนิเทศการศึกษาและมีเจตคติที่ดีต่อการนิเทศการศึกษาระดับมาก

เรวดี บัญจะโรทัย (2529 : ก-ฉ) ได้ทำการศึกษาความเข้าใจและเจตคติต่อการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนเทศบาล พบว่า ความเข้าใจต่อการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนและครู ต่างก็มีความเข้าใจในระดับมาก เจตคติต่อการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนและครูต่างก็มีเจตคติในทางที่ดีมาก

วรวิฑู วชิรกิจโกศล (2530 : จ) ได้ทำการศึกษาความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารและครูในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เขตการศึกษา 5 จากผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารและครูมีความเข้าใจในระดับมากที่สุด ในหมวดความหมายของการนิเทศการศึกษา หลักการนิเทศการศึกษา บทบาทและหน้าที่ของบุคลากรทางการนิเทศการศึกษา คุณลักษณะและคุณสมบัติของผู้นิเทศการศึกษา งานนิเทศการศึกษา แผนงาน และโครงการนิเทศการศึกษาระบบการทางการนิเทศการศึกษา ส่วนความเข้าใจในระดับน้อย ได้แก่ หมวดบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศการศึกษา

2. งานวิจัยที่เกี่ยวกับการปฏิบัติการนิเทศการศึกษภายในโรงเรียน

ได้มีผู้ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษภายในโรงเรียน ในพื้นที่แตกต่างกันออกไป กล่าวคือ

วินัย ตะสดีตย์ (2522 : ง-ฉ) ได้สำรวจการปฏิบัติจริงในการนิเทศการศึกษภายในโรงเรียนประถมศึกษา ในเขตการศึกษา 2 ของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา เทศบาล และองค์การบริหารส่วนจังหวัด ผลการวิจัย พบว่าการปฏิบัติด้านกระบวนการจัดการนิเทศการศึกษภายในโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียนมีความเห็นสอดคล้องกันว่า การปฏิบัติในด้านน้อยอยู่ในเกณฑ์น้อย การปฏิบัติด้านโครงการต่าง ๆ ผู้บริหารและครูมีความเห็นขัดแย้งกัน โดยผู้บริหารโรงเรียนเห็นว่า การปฏิบัติในด้านน้อยอยู่ในเกณฑ์มากแต่ครูเห็นว่าปฏิบัติในเกณฑ์น้อย ด้านการปฏิบัติกิจกรรมในการนิเทศการศึกษา ผู้บริหารเห็นสอดคล้องกันว่า การปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์น้อย ได้แก่ การปฏิบัติในด้านกิจกรรม

การนิเทศการศึกษา เพื่อพัฒนาหลักสูตรการปฏิบัติในด้านการส่งเสริมวิชาการแก่ครูและการปฏิบัติในด้านกิจกรรมเสริมหลักสูตร ส่วนในด้านที่ผู้บริหารโรงเรียนและครูมีความคิดเห็นในทางที่ขัดแย้งกัน โดยที่ผู้บริหารมีความเห็นว่าการปฏิบัติในด้านนี้อยู่ในเกณฑ์น้อย แต่ครูมีความเห็นว่าการปฏิบัติด้านนี้อยู่ในเกณฑ์น้อยที่สุด ได้แก่ การปฏิบัติในการนิเทศการสอนและการปฏิบัติงานนิเทศในด้านการประเมินผล . และอีกด้านหนึ่งที่ผู้บริหารโรงเรียนและครูมีความคิดเห็นขัดแย้งกัน โดยที่ผู้บริหารมีความเห็นว่าการปฏิบัติด้านนี้อยู่ในเกณฑ์มาก แต่ครูเห็นว่าปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์น้อย ซึ่งได้แก่การปฏิบัติในด้านการใช้วัสดุทัศนูปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวกและห้องสมุด ปัญหาและอุปสรรคที่พบ ผู้บริหารและครูเป็นตรงกัน คือ ด้านการขาดแคลนงบประมาณ วัสดุเพื่อเอื้ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน ขาดแคลนวิทยากร หรือผู้เชี่ยวชาญทางการนิเทศการศึกษา ขาดแรงสนับสนุนจากหน่วยงานเจ้าสังกัดและขาดแคลนตัวบุคลากรที่รับผิดชอบในการจัดการนิเทศการศึกษาโดยตรง เพราะมีงานล้นมือ

นิตยา ปรีชาหาญ (2524 : จ-ด) ได้ทำการสำรวจความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและครูปฏิบัติการ โรงเรียนประถมศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร เกี่ยวกับการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารและครูมีความเห็นสอดคล้องกันว่า โรงเรียนมีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง และจัดลำดับจากมากไปหาน้อยคือ การจัดทำวัสดุทัศนูปกรณ์ การส่งเสริมวิชาการ กิจกรรมเสริมหลักสูตร กระบวนการนิเทศการศึกษา การประเมินผล การนิเทศการสอน การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน

ประชา ลิกขปัญญา (2524 : ง-ด) ได้ทำการวิจัยเรื่อง "การปฏิบัติจริงในการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนประถมศึกษา ในจังหวัดสมุทรปราการ" โดยการสำรวจและเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูและผู้บริหาร ผลการวิจัยพบว่า ปัญหา อุปสรรค ที่พบมากที่สุดคือ โรงเรียนขาดอุปกรณ์การสอน ผู้บริหารระดับสูงไม่ให้ความสนใจหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านวิชาการของโรงเรียน ครูบางคนขาดความกระตือรือร้นในการที่จะปรับปรุงวิชาที่ของตน ผู้บริหารโรงเรียนมีงานด้านอื่นมากจึงไม่มีเวลาปรับปรุงโรงเรียน และโรงเรียนขาดบุคลากรที่ทำการนิเทศโดยเฉพาะ

ชลอ จันทรกุล (2524 : จ-ฉ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง "บทบาทการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาจังหวัดตรัง" โดยได้ทำการสำรวจความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา และครูประจำการ พบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับบทบาทการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา และปัญหาอุปสรรคต่อการนิเทศการศึกษาไม่แตกต่างกัน และมีปัญหากลาง ปัญหาในการนิเทศการศึกษา คือ ขาดงบประมาณ ครูผู้สอนขาดความรับผิดชอบ และผู้บริหารโรงเรียนขาดความรู้เรื่องการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน

สุนทร ไคลมี (2528 : จ-ช) ได้ทำการวิจัยเรื่อง "การจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดการศึกษาเฉพาะกรณีจังหวัดกาญจนบุรี" ผลการวิจัยพบว่า ปัญหาและอุปสรรคที่พบจากการจัดดำเนินงานนิเทศการศึกษา ภายในโรงเรียนที่มีจำนวนมากที่สุด ระบุคือ ปัญหาและอุปสรรคด้านบุคลากรและการจัดการในเรื่องโรงเรียนขาดแคลนวิทยากรและ/หรือแหล่งวิชาการที่จะให้ความรู้แก่ครูเพื่อนำไปใช้ในการจัดดำเนินงานของโรงเรียน โดยโรงเรียนระบุสาเหตุว่าเป็นเพราะวิทยากรหรือแหล่งวิชาการอยู่ห่างไกลโรงเรียนเกินไป สำหรับผลกระทบของปัญหาและอุปสรรคที่มีต่อการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน โรงเรียนจำนวนมากที่สุดระบุว่า จัดการนิเทศการศึกษาได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพดีพอ