

การศึกษาขั้นต้น

การนิเทศการศึกษา

การนิเทศการศึกษา (Supervision) Super หมายถึง ดีกว่า มากกว่า เหนือกว่า หรือ Supervise หมายถึง การแนะนำ การช่วยเหลือ การชี้แจง การปรับปรุง ส่วนคำ Vision แปลว่า การเห็น การมอง มองดู ดังนั้น Supervision จึงหมายถึง การมองเห็น โดยรอบ หรือการมองจากเบื้องบน^๑

ความหมายของการนิเทศการศึกษา

นักการศึกษาได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาไว้หลายลักษณะด้วยกันคือ

คาร์เตอร์ วี. กู๊ด (Carter V. Good)^๒ ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ว่า "การนิเทศการศึกษา" หมายถึง ความพยายามทุกอย่างของเจ้าหน้าที่ฝ่ายการศึกษาที่รับมอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศการศึกษาในการแนะนำครูหรือผู้ทำงาน เกี่ยวข้องกับการศึกษาให้รู้วิธีปรับปรุงการสอนหรือการให้การศึกษ การนิเทศการศึกษาช่วยให้เกิดความงอกงามในวิชาชีพทางการศึกษา ช่วยพัฒนาครู ช่วยในการเลือกและปรับปรุงวัสดุประสงค์ทางการศึกษา ช่วยเลือกและปรับปรุงเนื้อหาของการสอน ช่วยเลือกและปรับปรุงวิธีสอน ช่วยเลือกและปรับปรุงการประเมินผล การสอน

002758

^๑ สันต์ ธรรมบำรุง, การนิเทศการศึกษา (กรุงเทพมหานคร : วราวุฒิจากพิมพ์) : ๑.

^๒ Carter V. Good, Dictionary of Education (New York : McGraw Hill Book Co., Inc., 1959) : 572.

วิลเลียม เอช เบอร์ตัน (William H. Burton) และ ลีโอ บรึคเนอร์ (Leo Brueckner) กล่าวไว้ว่า "การนิเทศการศึกษา คือเทคนิคของผู้เชี่ยวชาญอันจะให้บริการเกี่ยวกับการปรับปรุง การเรียนการสอน โดยอาศัยความร่วมมือระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาทุกฝ่าย ทั้งนี้เพื่อก่อให้เกิดความเจริญงอกงาม และพัฒนาแก่เด็ก"^๑

คิมบอลล์ ไวลส์ (Kimball Wiles) กล่าวว่า "การนิเทศการศึกษา คือการช่วยเหลือให้สภาพการเรียนการสอนพัฒนาไปในแนวทางที่ดี"^๒

โทมัส เฮนรี บริกส์ (Thomas Henry Briggs) และโจเซฟ จัสต์แมน (Joseph Justman) กล่าวว่า "การนิเทศการศึกษา หมายถึง การประสานงาน การกระตุ้น และการแนะนำ เพื่อให้เกิดความงอกงาม"^๓

ประชุมสุข อชาวอำรุง กล่าวว่า "การนิเทศการศึกษา หมายถึง การรวมคำกริยาเข้าด้วยกัน คือ ช่วย + ให้คำปรึกษา + ฝึกฝน + เตรียมงาน + ควบคุม + ให้บริการ + สนับสนุน + ช่วยทางวิชาการ + ร่วมรับผิดชอบ + นำ + ประสานงาน + จัดการ"^๔

^๑ William H. Burton and Leo Brueckner, Supervision : A Social Processes (New York : Appleton - Century Company, 1955) : 11.

^๒ Kimball Wiles, Supervision for Better Schools (3rd) (Englewood Cliffs, N.J. Prentice-Hall, 1976) : 10.

^๓ Thomas Henry Briggs and Joseph Justman, Improving Instruction Through Supervision (New York : Macmillan, 1952). P. 4.

^๔ ประชุมสุข อชาวอำรุง, "ปรัชญาอันเป็นรากฐานของการนิเทศการศึกษา" เอกสารคำบรรยายการปฐมนิเทศศึกษานิเทศก์ใหม่ ๒๕๐๕ (พระนคร : โรงพิมพ์อักษรเจริญทัศน์, ๒๕๐๖) :

สาโรช บัวศรี ได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาว่า "การนิเทศการศึกษา หมายถึง การช่วยเหลือ ดูแล และตรวจตรา แนะนำ สนับสนุน ส่งเสริม และเกื้อกูล เพื่อให้งาน ฝ่ายวิชาการและธุรการในโรงเรียน หรือแต่ละสายงานได้เกิดผลดี การนิเทศการศึกษานี้ไม่เกี่ยวกับการบังคับบัญชาแต่ประการใด แต่เป็นการแนะนำโดยแท้ และเป็นการแนะนำช่วยเหลืออย่างเปิดเผย"^๑

สาย ภาณุรัตน์ ได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ว่า "การนิเทศการศึกษา คือความพยายามอย่างหนึ่งในหลาย ๆ อย่าง ที่จะช่วยส่งเสริมให้การศึกษาที่มีคุณภาพทั้งด้านการเรียน การสอน"^๒

อาคม จันทรสุนทร กล่าวว่า "... การนิเทศการศึกษาหมายถึง การจัดกิจกรรมที่ทำให้ เกิดประสิทธิภาพในการเรียนและการสอน หรือทำให้เกิดการเพิ่มพลังในการปฏิบัติงานของครู รวมทั้งให้ครูเกิดความก้าวหน้าในวิชาชีพ และก่อให้เกิดผลในขั้นสุดท้าย คือ การศึกษาของเด็กก้าวหน้า ไปอย่างมีประสิทธิภาพ"^๓

^๑ สาโรช บัวศรี, แนวความคิดในการบริหารการศึกษา (พระนคร : โรงพิมพ์ มงคลการพิมพ์, ๒๕๐๔) : ๖๐.

^๒ สาย ภาณุรัตน์ . "การนิเทศการศึกษาคืออะไร" คู่มือนิเทศการศึกษา ๒๕๐๔ (พระนคร : แผนกการพิมพ์วิทยาลัยครูสวนสุนันทา, ๒๕๑๑) : ๑๑.

^๓ อาคม จันทรสุนทร "การนิเทศภายในโรงเรียน", ผู้บริหารกับการนิเทศการศึกษา และการดำเนินงานทางวิชาการของโรงเรียน (เอกสารฝ่ายการนิเทศการสอน เขตการศึกษา ๖, ๒๕๑๙) : ๑๐.

จากความหมายของการนิเทศการศึกษาที่กล่าวมาแล้ว พอสรุปความหมายได้ว่า การนิเทศการศึกษา คือความพยายามของผู้รับผิดชอบด้านการศึกษาทุกฝ่าย ที่จะปรับปรุงการเรียนการสอนให้บรรลุผลตามจุดหมาย เดิมการนิเทศการศึกษาจำกัดอยู่เพียงการปรับปรุงการสอนหรือวิธีการสอนของครูเท่านั้น แต่ในปัจจุบันการนิเทศการศึกษารวมไปถึงการทำให้ขวัญกำลังใจครูดีขึ้น การพัฒนาหลักสูตร การเลือกและการปรับปรุงวัสดุประสงค์ของการศึกษา ตลอดจนบริการต่าง ๆ ที่จะทำให้ครูทำงานในหน้าที่ของตนดียิ่งขึ้น

หลักการนิเทศการศึกษา

การดำเนินงานใด ๆ ก็ตาม จะบรรลุผลตามจุดหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพนั้น ต้องมีหลักยึดในการดำเนินงาน สำหรับหลักการในการนิเทศการศึกษานั้น มีหลักการศึกษาค้นคว้าได้เสนอแนวคิดไว้ดังนี้

โทมัส เอช บริกส์ (Thomas H. Briggs) และ โจเซฟ จัสต์แมน (Joseph Justman)^๑ ให้หลักแห่งการนิเทศไว้ ๑๔ ข้อ คือ

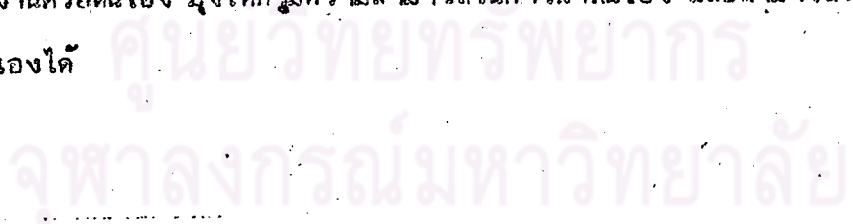
- ๑. การนิเทศการศึกษาต้องเป็นการเสริมสร้างและเป็นการสร้างสรรค์
- ๒. การนิเทศการศึกษาต้องเป็นประชาธิปไตย
- ๓. การนิเทศการศึกษาจะต้องเกี่ยวข้องกับความร่วมมือแหล่งวิทยากรเข้าเป็นกลุ่มมากกว่าที่จะแบ่งแยกผู้นิเทศออกเป็นรายบุคคล
- ๔. การนิเทศการศึกษาดำเนินอยู่บนรากฐานของการพัฒนาวิชาชีพมากกว่าที่จะเน้นความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล
- ๕. จุดมุ่งหมายสูงสุดของการนิเทศการศึกษาก็คือ การหาทางช่วยให้เด็กได้บรรลุผลตามความมุ่งหมายของการศึกษา

^๑ Thomas H. Briggs and Joseph Justman, Improving Instruction Through Supervision (New York : Macmillan Company, 1956) : 130-141.

- ๖. การนิเทศการศึกษาจะต้องหาทางส่งเสริมความเจริญของครู และพัฒนาการของครู โดยเฉพาะในเรื่องความถนัดของแต่ละบุคคล
- ๗. การนิเทศการศึกษาจะต้องเกี่ยวข้องกับ การส่งเสริมความรู้ให้กับครู และการสร้างมนุษยสัมพันธ์อันดีในหมู่คณะครู
- ๘. การนิเทศการศึกษาควรเริ่มต้นจากสภาพการปัจจุบันที่กำลังเผชิญอยู่
- ๙. การนิเทศการศึกษาควรเป็นการส่งเสริมความก้าวหน้า และความพยายามของครูให้สูงขึ้น
- ๑๐. การนิเทศการศึกษาควรเป็นการปรับปรุงและส่งเสริมสมรรถวิสัย ทักษะ และข้อคิดเห็นของครูให้ถูกต้อง
- ๑๑. การนิเทศการศึกษาควรเป็นไปอย่างง่าย ๆ และไม่มีพิธีรีตอง
- ๑๒. การนิเทศการศึกษาควรใช้เครื่องมือและกลวิธีง่าย ๆ
- ๑๓. การนิเทศการศึกษาควรตั้งอยู่บนหลักการและเหตุผล
- ๑๔. การนิเทศการศึกษาควรมุ่งหมายที่แน่นอน และสามารถประเมินผลได้โดยตนเอง

ยาโรลด์ พี. อัดัมส์ (Harold P. Adams) และ แฟรงค์ จี. ดิกเค (Frank G. Dickey)^๑ ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับหลักสำคัญในการนิเทศพอสรุปได้ คือ

๖. ความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาประการแรกได้แก่ การช่วยให้ครูเป็นผู้รู้จักคิดค้นวิธีการทำงานด้วยตนเอง มุ่งให้ครูมีความสามารถในการนำตนเอง และสามารถในการตัดสินใจปัญหาของตนเองได้



^๑ Harold P. Adams and Frank G. Dickey, Basic Principle of Supervision (New York : American Book Company, 1953) : 22 - 41.



๒. การนิเทศการศึกษามุ่งที่จะให้ครูได้เรียนรู้ว่าจะไรคือปัญหาที่กำลังเผชิญหน้าอยู่ และจะหาวิธีแก้ไขปัญหานั้นได้อย่างไร ช่วยให้เกิดครูรู้จักแยก และวิเคราะห์ปัญหา ทำให้สามารถมองเห็นถึงข้อยุ่งยากต่าง ๆ ได้ และจะนำไปสู่แนวทางแห่งการแก้ปัญหาให้ตรงจุดยิ่งขึ้น

๓. การนิเทศการศึกษาต้องให้ครูรู้สึกมั่นใจ มีความเชื่อมั่นในความสามารถของตนเอง ซึ่งนำไปสู่การเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการทำงานของครูให้สูงขึ้น

๔. การนิเทศการศึกษา จะช่วยให้ครูมีความคุ้นเคยกับแหล่งวิทยากรและสามารถนำมาใช้ในด้านการศึกษาการสอนได้

๕. การนิเทศการศึกษาจะต้องช่วยเผยแพร่ให้ชุมชน เข้าถึงแผนการศึกษาของโรงเรียน เพื่อก่อให้เกิดความร่วมมือกัน ระหว่างครูกับผู้ปกครอง และการสนับสนุนจากประชาชนในชุมชนที่ทางโรงเรียนตั้งอยู่

๖. การนิเทศการศึกษาจะต้องช่วยครูให้เข้าใจถึงปรัชญาการศึกษาที่ถูกต้อง ปรัชญาและความมุ่งหมายทางการศึกษาเป็นเสมือนแนวทางที่ทำให้ทราบว่า เป้าหมายหรือจุดหมายปลายทางของการจัดการศึกษาในโรงเรียนคืออะไร

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา ได้ให้หลักการในการนิเทศการศึกษาไว้ ๔ ประการ

๑. การนิเทศการศึกษาคือ ปรัชญา
๒. การนิเทศการศึกษาคือ ความร่วมมือ
๓. การนิเทศการศึกษาเป็นงานสร้างสรรค์
๔. การนิเทศการศึกษายังให้เกิดผลในทางบวก

จากหลักการนิเทศการศึกษาที่กล่าวมาแล้ว พอสรุปหลักการได้คือ

๑. มีจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาที่แน่นอน

๑ หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา, คู่มือนิเทศการศึกษาภาคปฏิบัติ (พระนคร :

๒. ใช้กระบวนการกลุ่มเป็นหลัก ทำงานเป็นคณะ ร่วมมือกับครูและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยอาศัยหลักมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการติดต่อประสานงานและเผยแพร่ข่าวสาร
๓. ใช้วิธีการแบบประชาธิปไตย โดยเคารพและยอมรับฟังเหตุผล ความคิดของผู้อื่น
๔. ใช้วิธีการให้กำลังใจแก่ผู้ร่วมงาน
๕. คำนึงถึงปัญหา ความเหมาะสม และความสามารถของครูผู้ร่วมงาน
๖. ใช้วิธีการง่าย ๆ เป็นกันเองกับครูเป็นหลักในการดำเนินงาน
๗. ใช้วิธีการค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ด้วยปัญหาและเหตุผล
๘. ยึดถือปรัชญาการศึกษาของชาติ เป็นแนวทางในการปฏิบัติ
๙. มุ่งพัฒนาครู ส่งเสริมให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงาน
๑๐. ใช้วิธีการประเมินผล เป็นเครื่องสำรวจผลการปฏิบัติงานของครู และของตนเอง

ความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา

การนิเทศศึกษามุ่งปรับปรุงการสอนให้ดียิ่งขึ้น ถึงจะดีอยู่แล้วก็ส่งเสริมให้ดียิ่งขึ้นไปอีก ปัจจุบันสังคมเปลี่ยนแปลง วิद्याการใหม่ ๆ เกิดขึ้นอยู่เสมอ ครูที่ทำการสอนเป็นประจำมักไม่มีเวลาศึกษาค้นคว้าวิद्याการใหม่ ๆ บางแห่งครูก็อยู่ห่างไกลแหล่งวิद्याการ การนิเทศศึกษานับว่ามีส่วนช่วยได้มาก

สาย ภาณุรัตน์^๑ ได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของการนิเทศการศึกษาว่า

๑. ช่วยให้ครูเห็นและเข้าใจล่องแท้ในวัตถุประสงค์ของการศึกษาและหน้าที่ โดยเฉพาะของโรงเรียนที่จะดำเนินไปสู่วัตถุประสงค์ของการศึกษานั้น
๒. ช่วยให้ครูได้เห็น และเข้าใจในความต้องการของเยาวชน และปัญหาต่าง ๆ ของเยาวชน และช่วยจัดสนองความต้องการของเยาวชนอย่างดีที่สุดที่จะทำได้ ตลอดจนช่วยแก้ไขและป้องกันอันตรายที่จะพึงแก่เยาวชน

^๑ สาย ภาณุรัตน์, คู่มือการนิเทศ : ๒๘-๒๙.

๓. ช่วยสร้างครูให้มีคุณลักษณะแห่งความเป็นผู้นำ
 ๔. ช่วยเสริมขวัญของคณะครูให้อยู่ในสภาพดีและเข้มแข็ง รวมทั้งกระตุ้นให้เป็นที่ปฏิบัติ
งานร่วมกันด้วยสติปัญญาอันสูงเพื่อจุดประสงค์อันเดียวกัน
 ๕. ช่วยพิจารณาความเหมาะสมของงานให้ถูกต้องกับความสามารถของครูแต่ละคน และ
มอบหมายงานนั้นให้ครูแต่ละคนช่วยประคับประคองให้ครูผู้นั้นใช้ความสามารถของตนปฏิบัติงานนั้นให้
ก้าวหน้าอยู่เรื่อย ๆ
 ๖. ช่วยครูพัฒนาการสอนของตน
 ๗. ช่วยฝึกครูใหม่ให้เข้าใจในงานโรงเรียนและงานอาชีพของครู
 ๘. ช่วยประเมินผลงานของครูโดยอาศัยความเจริญงอกงามของเด็กไปตามแนวทางที่
ตกลงกันไว้
 ๙. ช่วยให้ครูรู้จักกันหาจุดลำบากในการเรียนรู้ของเด็กแต่ละคน และช่วยครูวางแผนการสอน
ให้เหมาะสมและแก้ไข
 ๑๐. ช่วยในด้านประชาสัมพันธ์บอกเล่าและชี้แจงให้ราษฎรในท้องถิ่นทราบถึงความเคลื่อนไหว
ไหวที่โรงเรียนในท้องถิ่นได้ดำเนินการเพื่อให้ราษฎรเข้าใจจนให้ความร่วมมือและช่วยเหลือ
 ๑๑. ช่วยหยิบยกปัญหาต่าง ๆ ของโรงเรียนที่ทางโรงเรียนไม่สามารถจะแก้ไขได้โดย
ตามลำพัง เสนอขอความคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่จะลุล่วงไปจาก หน้าที่ฝ่ายบริหารและจาก
ราษฎรหรือกึ่งราษฎร
 ๑๒. ช่วยป้องกันครูให้พ้นจากการใช้งานจนเกินขอบเขต และช่วยป้องกันครูจากการถูก
ตำหนิติเตียน หรือถูกลงโทษอย่างไม่เป็นธรรม
- ความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา ซึ่งกำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา พ.ศ. ๒๕๑๕^๑ ดังต่อไปนี้
๑. เพื่อช่วยให้ครูดำเนินการสอนตามหลักสูตร และให้ได้ผลตามความมุ่งหมายที่กำหนด
ไว้ในหลักสูตร

^๑ ศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา, ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยศึกษานิเทศก์
กรมสามัญศึกษา พ.ศ. ๒๕๑๕ (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์การศาสนา, ๒๕๑๕) : ๓.

๒. เพื่อให้ครูได้ตระหนักถึงปัญหาเกี่ยวกับการเรียนการสอน และการจัดการศึกษา ทั้งให้สามารถแก้ปัญหาเหล่านั้นได้ เพื่อให้เกิดผลดีต่อการศึกษานักเรียน

๓. เพื่อพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความต้องการ และความจำเป็น

๔. เพื่อรักษา ศึกษารักษา ส่งเสริม ควบคุมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาในทุกระดับ

๕. เพื่อให้ความช่วยเหลือและประสานงานในทางวิชาการแก่กรมเจ้าสังกัด กระทรวง และสถานศึกษา หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนงานขององค์การระหว่างประเทศ

จากแนวความคิดเกี่ยวกับความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาที่กล่าวมาแล้ว พอสรุปได้ว่าการนิเทศการศึกษามีความมุ่งหมายเพื่อพัฒนาปรับปรุงส่งเสริม และรักษาคุณภาพและมาตรฐานทางการศึกษา เช่น มุ่งพัฒนาหลักสูตรปรับปรุงครูให้สามารถดำเนินการสอนได้ตามหลักสูตร พัฒนากระบวนการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ ส่งเสริมคุณภาพ และรักษามาตรฐานการศึกษาทุกระดับและมุ่งปรับปรุงสิ่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน

กระบวนการในการนิเทศการศึกษา

กระบวนการในการนิเทศการศึกษาคือสิ่งที่จำเป็นและสำคัญเป็นอย่างยิ่ง ผู้นิเทศจะต้องกำหนดขั้นใช้ในการดำเนินการนิเทศ เพื่อช่วยให้งานนิเทศการศึกษาประสบผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ

รจิตร์ (ธีระกุล) วรุตบางกูร^๑ ได้ให้ความหมายของกระบวนการในการนิเทศการศึกษาว่า หมายถึง แบบแผนของการนิเทศการศึกษาที่ลำดับขั้นตอนไว้ต่อเนื่องกันอย่างมีระเบียบ แบบแผนนั้นจะต้องเป็นแบบแผนที่ดีมีลำดับขั้นตอนในการดำเนินงานไว้อย่างชัดเจน และต่อเนื่องอย่างมี

^๑ รจิตร์ (ธีระกุล) วรุตบางกูร, กายจนา ศรีภาพลิตธี และ สุพิชญา ธีระกุล, การนิเทศการศึกษา (สมุทรปราการ : ชนิษฐการพิมพ์และโฆษณา, ๒๕๒๐) : ๑๔๘.

ระเบียบ พร้อมด้วยเหตุผล และเป็นไปได้

การนิเทศการศึกษาเป็นงานบริหารอย่างหนึ่ง คืองานบริหารวิชาการ ดังนั้นกระบวนการที่ใช้ในการนิเทศการศึกษา จึงสามารถใช้กระบวนการบริหารโดยกระบวนการการบริหารทั่วไปที่มีอยู่หลายทฤษฎี แต่ละทฤษฎีอาจแตกต่างกันบ้าง

ลูเธอร์ กุลลิก (Luther Gulick) กล่าวถึงกระบวนการบริหารไว้ว่า "กระบวนการบริหารควรประกอบด้วยขั้นตอนต่อไปนี้คือ การวางแผนการปฏิบัติงาน การจัดโครงสร้างของการบริหาร การจัดหาบุคลากร การวินิจฉัยสั่งการ การประสานงาน การรายงาน การปฏิบัติงาน และการดำเนินงานเกี่ยวกับการเงิน"^๑

สมาคมผู้บริหารการศึกษาแห่งสหรัฐอเมริกา (The American Association of School Administrators)^๒ ได้เสนอกระบวนการบริหารไว้ กล่าวคือ "การบริหารจะต้องมีการวางแผนก่อน แล้วจึงจัดหาทรัพยากร เมื่อได้ทรัพยากรมาแล้วต้องมีการกระตุ้นส่งเสริม ขณะเดียวกันก็ต้องประสานงานและประเมินผลการปฏิบัติงานด้วย" กระบวนการบริหารจากสองแนวคิดที่กล่าวมา จะเห็นว่าส่วนใหญ่คล้ายคลึงกัน จะแตกต่างกันอยู่บ้างก็ตรงที่ แนวคิดของกุลลิก (Gulick) ไม่มีขั้นการกระตุ้นและส่งเสริมบุคลากร

^๑ ลูเธอร์ กุลลิก อ้างถึงใน ชัยวัฒน์ วรรณพงษ์ "การปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ในเขตการศึกษาสิบเอ็ด" (วิทยานพินธ์ปริญามหาบัณฑิต แผนกวิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๒๑) : ๑๘.

^๒ American Association of School Administrations, Staff Relations in school Administration (Washington, D.C. : The Association 1955) : 17.

เบน แฮริส (Ben Harris)^๑ ได้สรุปกระบวนการในการนิเทศการศึกษาที่
เรียกด้วยอักษรย่อว่า POLCA มีดังนี้

๑. Planning Processes (P) หมายถึง การวางแผนในการปฏิบัติงาน โดยคิดว่า
จะทำอะไร กำหนดจุดมุ่งหมายของงาน พัฒนารูปแบบดำเนินงาน กำหนดงานที่จะดำเนินการ คาดคะเน
สิ่งผลที่จะได้รับจากโครงการและวางโครงการ

๒. Organizing Processes (O) หมายถึง การจัดโครงสร้างของการทำงาน
โดยสร้างเกณฑ์ในการทำงาน จัดหาทรัพยากรที่จะใช้ในการดำเนินงาน สร้างความสัมพันธ์ของ
งาน แบ่งงานโดยกำหนดหน้าที่ในการปฏิบัติงาน มีการประสานงาน มอบหมายอำนาจให้ตามหน้าที่
วางโครงการของหน่วยงานและพัฒนานโยบายต่าง ๆ

๓. Leading Processes (L) หมายถึง บทบาทในฐานะผู้นำ โดยดำเนินการการ
ริเริ่มสั่งการ การคัดเลือกตัวบุคคลากร กระตุ้นให้บุคคลากรทำงาน ลงมือปฏิบัติงาน การสาธิตใน
การปฏิบัติงาน การให้คำปรึกษาช่วยเหลือ การติดต่อสื่อสาร การให้กำลังใจ การให้คำแนะนำให้
ความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน ให้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน แสดงและอธิบายเกี่ยวกับการปฏิบัติ
งาน

๔. Controlling Processes (C) หมายถึง การควบคุมการปฏิบัติงาน ค่าเงินงาน
โดยการพิจารณามอบหมายงาน ให้ความสะดวกในด้านต่าง ๆ พิจารณาลงโทษ มีการแก้ไขทันทีเมื่องาน
ผิดพลาด ให้บุคคลากรออกจากงาน การตั้งเตือนและการกำหนดระเบียบในการปฏิบัติงาน

๕. Assessing Processes (A) หมายถึง การตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน โดย
การประเมินผลการปฏิบัติงาน วัดผลการปฏิบัติงาน วิจัยผลการปฏิบัติงาน

^๑ Ben H. Harris, "Supervisory Behavior in Education" (Englewood
Cliffs, N.J. : Prentice - Hall, 1963) : 14 - 15.

สรุปแล้วกระบวนการนิเทศการศึกษาประกอบไปด้วย การวางแผน การจัดระเบียบงาน การกระตุ้นและการให้กำลังใจในการทำงาน การควบคุมงานและการประเมินผล

เทคนิคที่ใช้ในการนิเทศการศึกษา

การนิเทศการศึกษาจะประสบผลสำเร็จด้วยดีนั้น ผู้นิเทศจำเป็นต้องทราบเทคนิคในการนิเทศเป็นอย่างดี ทั้งนี้เพื่อจะได้เลือกใช้เทคนิคต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสมกับบุคคล สถานการณ์ เวลา เพื่อให้เกิดการพัฒนาแก่ครูและแก่เด็ก เพื่อสนองนโยบายและจุดประสงค์ของการศึกษา เป้าหมายปัจจุบันของการนิเทศการศึกษา คือการใช้ความพยายามในการปรับปรุงการศึกษาให้เกิดคุณภาพ และได้ผลคุ้มค่าที่สุด

สันต์ ธรรมบำรุง^๑ ได้พูดถึงเรื่องเทคนิคการนิเทศการศึกษาว่า "หนังสือการนิเทศการศึกษาส่วนมากจะกล่าวถึงเทคนิคและเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศเป็นส่วนใหญ่ เทคนิคการนิเทศเหล่านี้ได้มีเป็นเวลานานแล้ว แต่ปัจจุบันก็ยังมีคุณค่าอยู่ เช่น การเยี่ยมชั้นเรียน การสัมภาษณ์ การประชุมกลุ่ม วิธีการบางอย่างค่อนข้างใหม่ เช่น การประชุมปฏิบัติการ การจัดห้องปฏิบัติการหลักสูตร การศึกษานอกสถานที่ วิธีการแบบนี้เป็นการเพิ่มพูนความรู้ให้แก่ครูประจำการอย่างมีประสิทธิภาพในระยะสั้น ๆ แบบหนึ่ง"

รณีย์ ตะสกลิตย์^๒ ได้เสนอวิธีการนิเทศไว้ ๒ แบบคือ

ก. การนิเทศเป็นกลุ่ม มีวิธีการที่ใช้ในการนิเทศ ดังต่อไปนี้

๑. การจัดตั้งคณะกรรมการกลุ่มทำงาน การจัดตั้งกรรมการเป็นกลุ่มขนาดเล็ก เพื่อศึกษาความจริงใจกลุ่ม กลุ่มขนาดใหญ่มีประโยชน์มาก เมื่อมีความต้องการจะทราบข้อมูลต่าง ๆ

๒. การศึกษาวิชาการ หมายถึง การที่ครูไปศึกษาเพิ่มเติมนอกเวลาทำการสอน อาจจะ

^๑ สันต์ ธรรมบำรุง "การนิเทศการศึกษา" : ๑๐๘.

^๒ รณีย์ ตะสกลิตย์, "การสำรวจการปฏิบัติงานจริงในการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนประถมศึกษาในเขตการศึกษา ๒" (วิทยานพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต สาขาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๒๑) : ๓๘-๔๑.

เป็นระหว่างปิดภาคฤดูร้อนหรือเรียนเวลาเย็นในสถาบันการศึกษาชั้นสูง

๓. ห้องปฏิบัติการหลักสูตร เป็นศูนย์กลางที่จะรวบรวมวัสดุอุปกรณ์การสอน และหนังสือคู่มือแบบเรียนต่าง ๆ เป็นแหล่งวิทยากรและกระตุนการทำงานในอาชีพของครู
๔. การอ่านเฉพาะเรื่อง เป็นการแนะนำและส่งเสริมให้ครูได้อ่านบทความสั้น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพของตน

๕. การสาธิตการสอน การสาธิตการสอนอาจถือว่าเป็นการนิเทศเป็นกลุ่ม และแบบการนิเทศเป็นรายบุคคล ถ้าสาธิตการสอนให้ครูหลาย ๆ คนดูก็เป็นการสาธิตเป็นกลุ่ม แต่ถ้าเป็นการแสดงวิธีการสอนที่ดีให้ครูคนใดคนหนึ่งตามคำขอร้อง ก็อาจเป็นการนิเทศรายบุคคล การสาธิตการสอนที่ดี จะต้องมีการเตรียมการอย่างรอบคอบ และมีความมุ่งหมายที่แน่นอนให้โอกาสแก่ครูได้เห็นวิธีการสอนใหม่ ๆ ครูที่สังเกตการสอนจะต้องเข้าใจจุดมุ่งหมายของการสาธิตการสอนก่อนจะมีการจดบันทึกอย่างระมัดระวัง มีการอภิปรายการสอนร่วมกับครูอื่น ๆ และผู้สาธิตภายหลังการสาธิตการสอนแล้ว

๖. การศึกษานอกสถานที่ เป็นการเพิ่มประสบการณ์ตรงให้กับครูมากที่สุด ซึ่งนับเป็นการเรียนรู้จากสภาพจริง โดยพาครูไปเยี่ยมสถานที่ต่าง ๆ อาจเป็นสถานที่ศึกษาหรือแหล่งวิทยากรต่าง ๆ

๗. การฟังคำบรรยาย การเชิญวิทยากรมาบรรยายพิเศษให้ครูฟังในปัญหาเฉพาะเรื่องต่าง ๆ อาจจะเป็นเรื่องที่กำลังอยู่ในความสนใจ วิธีการสอนใหม่ ๆ เป็นต้น

๘. การอภิปราย เป็นวิธีการที่นำมาใช้ให้การศึกษาแก่ครู โดยเชื่อว่าทุกคนต้องได้รับการยกย่องยอมรับจากบุคคลอื่น ดังนั้นครูต้องเตรียมการศึกษาเรื่องราวต่าง ๆ ในการอภิปราย ผู้นิเทศก็มีโอกาสจะกระตุ้นครูให้ตื่นตัว ขวนขวายเพื่อแสดงความคิด ความสามารถของตนเอง

๙. ห้องสมุดเฉพาะวิชาชีพเป็นที่รวบรวมหนังสือ วารสาร วัสดุต่าง ๆ ที่คัดเลือกไว้ เพื่อความเจริญก้าวหน้าในวิชาชีพของครู ควรเป็นห้องที่สบาย ๆ มีเก้าอี้เหมาะสม มีแสงสว่างพอ ควรจัดหาวัสดุ และหนังสือเพิ่มขึ้นอยู่เสมอ ครูมีอิสระพอที่จะเข้ามาใช้ด้วยตนเองทุกเวลา นำเอาหนังสือ และวัสดุออกไปได้ตามต้องการ ภายในห้องมีที่สำหรับประชุมกลุ่มย่อยหรือประชุมพิจารณาปัญหาธรรมดาหรือปรึกษาหารือกันได้อย่างสะดวกสบาย

๑๐. องค์การวิชาชีพ และการประชุมวิชาชีพ การประชุมทางวิชาชีพนี้มีคุณค่ามาก นอกจากทางด้านวิชาการแล้ว ยังมีประโยชน์ทางด้านสังคมของครู ทำให้ครูได้พบปะบุคคลต่าง ๆ และได้รับความคุ้นเคยกันมากขึ้นด้วย หลังจากการประชุมแล้ว ควรให้ครูได้เขียนรายงานเกี่ยวกับการประชุม และถ้าได้มีการพิมพ์เผยแพร่ก็ย่อมจะมีประโยชน์มากขึ้น

๑๑. ป้ายนิเทศหนังสือคู่มือครู การจัดป้ายนิเทศมีคุณค่ามากในโรงเรียนใหญ่ ซึ่งมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้บุคคลากรทุกคนคุ้นเคยกับแผนงานและโครงการใหม่ ๆ วิธีการและวัสดุใหม่ ๆ เตรียมเพื่อการศึกษาหรือรายงานเฉพาะเรื่อง ส่งเสริมริเริ่มความสนใจใหม่ ๆ เพื่อให้ทุกคนทราบว่าการปฏิบัติงานที่น่าสนใจขณะนั้น ๆ มีอะไรบ้าง

ข. การนิเทศเป็นรายบุคคล มีวิธีการที่ใช้ในการนิเทศดังต่อไปนี้

๑. การสังเกตการสอนในชั้นเรียน วิธีนี้ได้ใช้มาเป็นเวลานานและยังคงใช้อยู่เสมอ ๆ ในการนิเทศโดยมีการอภิปรายร่วมกันหลังจากสังเกตการสอน การเยี่ยมเยียน อาจบอกล่วงหน้าหรือไม่บอก แล้วแต่การปฏิบัติของแต่ละแห่ง บางครั้งครูอาจเชิญศึกษานิเทศก์ไปเยี่ยมเยียน หรือถ้าครูไม่เชิญก็เป็นหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ไปเยี่ยมเยียนครู

๒. การทดลองในห้องเรียน ในการทดลองนั้นครูจะพัฒนาเทคนิควิธีการและวัสดุ เพื่อใช้ในการสอนใหม่ ๆ วิธีการนี้ยังมีประโยชน์ช่วยในการประเมินผลการเรียนของนักเรียน และประสิทธิภาพของครู ครูแต่ละคนจะมีความปรารถนาที่จะทดลองตามความต้องการของเขา ซึ่งจะมีประโยชน์เมื่อครูมีอิสระในการทดลอง

๓. การปรึกษาหารือ เป็นวิธีการนิเทศโดยตรงกับตัวครู ศึกษานิเทศก์จะต้องติดตามการเยี่ยมเยียนของตนด้วยการปรึกษาหารือกับครูด้วยเหตุผลหลายประการ กล่าวคือ ครูจะมีความกระตือรือร้นที่จะรู้ว่าผู้มาเยี่ยมเยียนได้เห็นและคิดอย่างไรเกี่ยวกับชั้นเรียนของเขา เหตุผลข้อที่สองครูมุ่งหวังที่จะปรึกษาหารือกับศึกษานิเทศก์ หลังจากที่ศึกษานิเทศก์ได้สังเกตการสอนของครูจะเกิดความไม่สบายใจ ไม่แน่ใจตนเองเพราะคิดว่าการสอนไม่ดีพอ ศึกษานิเทศก์กำลังคิดอะไรเกี่ยวกับตัวเขา ในประการสุดท้ายการปรึกษาหารือหลังจากการสังเกตการสอนเป็นวิธีที่ช่วยปรับปรุงการสอนของครูได้ดี

๔. การพาครูไปเยี่ยมซึ่งกันและกัน และการสังเกตการสอนเป็นวิธีการที่มีคุณค่าสำหรับครูหลายประการคือ ครูจะได้เห็นวิธีการสอนหรือวัสดุการสอนใหม่ ๆ สังเกตการใช้เครื่องมือใหม่ ๆ ได้เห็นครูที่สอนดี ๆ และประสบความสำเร็จ เช่นเดียวกับการสาธิต การสอน และการสังเกตการสอน ก็จะต้องมีการกำหนดจุดมุ่งหมายของการไปเยี่ยมเยียนให้แน่นอน และอภิปรายดำเนินการที่ได้เห็นมา

๕. การเลือกวัสดุอุปกรณ์สำหรับการสอน ครูมีแนวโน้มที่จะเจริญงอกงามขึ้น ถ้าได้มีโอกาสเลือกแบบเรียน และอุปกรณ์การสอนของเขาเอง อย่างไรก็ตามก็ศึกษาหาเทคนิคที่มีหน้าที่ช่วยครูกำหนดมาตรฐานที่เหมาะสมในการเลือก ครูจะได้มีโอกาสใช้วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เหมาะสมกับความสามารถ และเทคนิคการสอนของเขามากที่สุด

๖. การประเมินผลตนเอง งานที่ยากสำหรับครูมากที่สุดคือ การประเมินผลงานของตนเอง บางคนมีความคิดเห็นว่าเป็นไปไม่ได้ที่จะให้ตนประเมินผลงานของตนเองอย่างเที่ยงธรรม บางคนเชื่อว่าถ้ามีเครื่องประเมินผลที่ดี การประเมินผลตนเองจะดีมาก

สาย ภาณุรัตน์^๑ ได้เสนอเทคนิคในการนิเทศไว้ดังนี้

เทคนิคการนิเทศได้แก่เทคนิคเสนอแนะและวิธีการต่าง ๆ เพื่อให้ครูทราบและปฏิบัติได้ถูกต้อง นอกจากแนะนำแล้ว ควรทำให้ดูด้วย นั่นคือ ศึกษาวิเคราะห์ควรวาสนาให้ครูได้เห็นจริง บางครั้งก็ควรเปิดโอกาสให้ครูได้แสดงผลงานหรือข้อคิดเห็นต่าง ๆ ขณะเดียวกันศึกษาวิเคราะห์ควรวาสนาผู้ถูกนิเทศทางด้านวิชาการ สร้างความสัมพันธ์อันดีกับครู นิเทศครูโดยทำเรื่องยากให้เป็นเรื่องง่ายเหมือนกับการบ่อนขมมนมเนย เมื่อมีวิหยาการใหม่ ๆ ศึกษาวิเคราะห์ควรวาสนาช่วยเผยแพร่ให้ครูทราบโดยเอกสาร

การนำเอาเทคนิคในการนิเทศมาใช้นั้น ดร.สาย ภาณุรัตน์ ได้แบ่งออกเป็น ๒ ระยะคือ
ระยะที่ ๑ การเข้าไปหาบุคคล (Approach)
ระยะที่ ๒ ขึ้นใช้เทคนิค (Apply)

^๑ สาย ภาณุรัตน์ "เทคนิคและวิธีการนิเทศ" หน้า ๑๕ (พระนคร : หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา, ๒๕๑๔) : ๑๕-๒๐.

เหมาะสม เพื่อเสริมสร้างขบวนการเรียนรู้ของคนให้ดีขึ้น"^๑

บทบาทของเทคโนโลยีทางการศึกษาที่มีต่อการเรียนการสอน

เทคโนโลยีทางการศึกษามีบทบาทต่อการเรียนการสอนในปัจจุบันเป็นอย่างมาก โดยเฉพาะสังคมที่มีวัฒนธรรมที่เกี่ยวพันกันกับวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยีมากขึ้นกว่าในอดีต คาร์ตัน ดับเบิลยู, เอช ฮีริคสัน ได้กล่าวถึงโดยการถอดความของ อูทซ์ บูดประเสริฐ ว่า

- ๑. เทคโนโลยีมีส่วนช่วยผู้สอนในการเป็นสื่อช่วยขยายประสบการณ์ให้แก่ผู้เรียนเพิ่มขึ้น ช่วยให้ผู้เรียนได้มีประสบการณ์ที่เป็นจริง แบบ Firsthand หรือแบบ Real Experiences มากขึ้น
- ๒. เทคโนโลยีมีส่วนช่วยให้ผู้เรียนได้รับรายละเอียดข้อมูลความรู้ต่าง ๆ อย่างมีความหมายมากขึ้น ประสบการณ์บางอย่าง การอธิบายของผู้สอนไม่อาจทำให้ผู้เรียนเข้าใจได้ดี เทคโนโลยีมีส่วนช่วยให้เข้าใจได้ง่ายขึ้นด้วยเทคนิคและเครื่องมือต่าง ๆ เช่น ภาพยนตร์ ภาพนิ่ง โทรทัศน์ หุ่นจำลอง ฯลฯ เป็นต้น
- ๓. เทคโนโลยีมีส่วนช่วยให้ผู้เรียนเกิดความกระตือรือร้นที่จะเรียน ช่วยสร้างความสนใจ ความรู้สึกพร้อมที่จะเรียน (Readiness) มีทัศนคติที่ดี และมีความประทับใจในการเรียน
- ๔. เทคโนโลยี ทำให้ผู้สอนสามารถเสนอเนื้อหาวิชาที่ยุ่งยาก ด้านสภาพทางกายภาพ (Physical Difficulty) ในการนำเสนอมาเสนอแก่ผู้เรียนได้ การที่ผู้สอนใช้สื่อต่าง ๆ เข้าช่วยทำให้ผู้เรียน เรียน ได้กลุ่มขนาดใหญ่ขึ้น เห็นได้ง่าย ชัดเจน เช่น การใช้ภาพยนตร์ โทรทัศน์ เครื่องบันทึกเสียง เครื่องฉายสไลด์ หรือเครื่องฉายภาพโทรทัศน์ (Video-Tape) เข้าช่วยประกอบในการบรรยายหรือการสอน

^๑ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, คณะครุศาสตร์ "เอกสารการสัมมนา เรื่อง เทคโนโลยีทางการศึกษา" (กรุงเทพมหานคร : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๑๖) : ๖-๗ (อัคฉำเนา)

๕. เทคโนโลยีช่วยขยายขอบเขตของงานที่ผู้เรียนสามารถทำได้มากขึ้น นั่นคือ ช่วยขยายแหล่งข้อมูล ข้อสนเทศรายละเอียดในการตอบปัญหาของผู้เรียนได้กว้างขวางยิ่งขึ้น ทำให้ผู้เรียนเลือกสถานการณ์ที่เหมาะสม และสอดคล้องกับปัญหาของเขาได้ดียิ่งขึ้น

๖. เทคโนโลยีมีส่วนช่วยผู้สอนในการเป็นเครื่องมือสำหรับการวิเคราะห์วิจัย และช่วยในการฝึกซ้อมเสริมให้แก่ผู้เรียน เช่น การสอนภาษาต่างประเทศ โดยใช้ห้องปฏิบัติการทางภาษา การใช้กล้องถ่ายภาพยนตร์หรือเครื่องบันทึกโทรทัศน์ บันทึกลักษณะท่าทาง สีน้าเวลาพูดในวิชาศิลปการ แสดงหรือในวิชาศิลปการพูด ฯลฯ เป็นต้น

จากที่กล่าวมาเทคโนโลยีทางการศึกษาซึ่งมีส่วนส่งเสริมการเรียนการสอนทั้งในแบบกลุ่มใหญ่และการสอนรายบุคคล ช่วยให้ไม่ต้องมีการสาธิตบ่อย ๆ เพียงแต่ใช้เทปบันทึกภาพหรือภาพยนตร์บันทึกไว้ สามารถจะนำมาดูได้เมื่อไรก็ได้ตามต้องการ นอกจากนั้นยังช่วยให้เกิดการทราบผลทันทีทันใด (Feedback) ระหว่างผู้เรียนกับผู้สอนเป็นไปอย่างรวดเร็ว อย่างไรก็ตามการนำเทคโนโลยีทางการศึกษามาใช้ในระดัพบัณฑิตศึกษานั้น ส่วนประกอบที่สำคัญได้แก่ โสตทัศนูปกรณ์หรือสื่อการสอนต่าง ๆ ซึ่งเป็นเครื่องมือที่ทำให้การเรียนการสอนบรรลุจุดประสงค์ที่ตั้งไว้ได้ง่ายขึ้น ดังที่ได้กล่าวไว้ในข้อตกลงเบื้องต้นแล้วว่าสำหรับคำว่าเทคโนโลยีทางการศึกษาในระดับมัธยมศึกษา มีความหมายใกล้เคียงกับคำว่าโสตทัศนศึกษา ซึ่งเป็นคำที่ใช้มาก่อน อีกทั้งหน่วยงานที่เรียก เพื่อจุดประสงค์นี้ก็ยังใช้คำว่าโสตทัศนศึกษาอยู่จึงจะพูดถึงโสตทัศนศึกษาในแง่ของคุณค่าที่มีต่อการเรียนการสอนด้วย

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

๑ อู๋หยี บุญประเสริฐ, สภาพและความต้องการเทคโนโลยีทางโสตทัศนศึกษาในระดับมหาวิทยาลัย (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์ ภาควิชาโสตทัศนศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๑๔) : ๔๒ - ๔๓



คุณค่าของสื่อทัศนศึกษา

นักการศึกษาได้กล่าวถึงคุณค่าของสื่อทัศนศึกษา เช่น เจมส์ เอส. คินเดอร์ (James S. Kinder)^๑ กล่าวถึงคุณค่าของสื่อทัศนศึกษาไว้ว่า

"การใช้สื่อทัศนศึกษาเท่านั้นที่โรงเรียนหวังจะจัดเตรียมเด็กแต่ละคนให้มีทั้งนิสัย ทักษะ มีความเข้าใจ ทัศนคติและความสามารถที่จะคิดแบบมีวิจาร์ญาณได้ ... สื่อทัศนูปกรณ์ อุปกรณ์ในการอ่าน การอภิปราย และเครื่องมือประกอบการสอนเหล่านี้มีขึ้นเพื่อจุดมุ่งหมายเดียวเท่านั้น คือ การเรียนรู้ที่ได้ผล"

กรมวิชาการ^๒ กระทรวงศึกษาธิการ ได้กล่าวถึงคุณค่าของอุปกรณ์การสอนไว้ว่า

๑. ช่วยให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์ตามความเป็นจริง ช่วยให้ผู้เรียนมีรากฐานของการเรียนและความเข้าใจ
๒. สามารถเปลี่ยนแปลงหรือปรับปรุงทัศนคติของผู้เรียนได้ดี
๓. ช่วยให้ผู้เรียนทั้งชั้นหรือทั้งหมดได้ประสบการณ์ร่วมกัน
๔. ช่วยให้เราได้เห็นกระบวนการบางอย่างที่ไม่สามารถมองเห็นด้วยตาเปล่า
๕. ทำให้ผู้เรียนตั้งใจเรียนมากขึ้น

การจัดโครงการสื่อทัศนศึกษาหรือเทคโนโลยีทางการศึกษาในโรงเรียนเป็นงานสำคัญ ซึ่งต้องอาศัยความร่วมมือจากบุคคลหลายฝ่ายจึงจะบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ การจัดโครงการ

^๑ James S. Kinder, Audio-Visual Materials and Techniques / 2 nd ed, (New York : American Book Company, 1959) : 8.

^๒ กรมวิชาการ, กระทรวงศึกษาธิการ "ประมวลความรู้เกี่ยวกับนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา" : ๓-๕.

ไอศ具ทศศึกษาหรือเทคโนโลยีทางการศึกษาของโรงเรียนต้องประกอบไปด้วย การเงิน วัสดุ การสอน และตัวบุคคลากรซึ่งต้องประสานกันอย่างดี เพราะถ้าส่วนใดในองค์ประกอบเกิดมีปัญหาก็หมายถึงส่วนอื่นได้รับความกระทบกระเทือนด้วย

การดำเนินงานไอศ具ทศศึกษาหรือเทคโนโลยีทางการศึกษาในโรงเรียน

การดำเนินงานไอศ具ทศศึกษาหรือเทคโนโลยีทางการศึกษาในโรงเรียน ควรเริ่มต้นด้วยการสำรวจประเภท จำนวน สภาพ ตลอดจนสถิติความถี่ของการใช้ไอศ具ทศอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่มีอยู่ ผลของการสำรวจนี้จะเป็นส่วนหนึ่งของการวิจัยด้วยว่าโรงเรียนจะดำเนินการจัดหาไอศ具ทศอุปกรณ์ต่อไปอย่างไร

การบริหารงานไอศ具ทศศึกษาที่ดีนั้น จะต้องประกอบไปด้วยส่วนสำคัญ ๓ ประการคือ

๑. ไอศ具ทศอุปกรณ์
๒. สถานที่
๓. ตัวบุคคล

๑. ไอศ具ทศอุปกรณ์ การจัดงานไอศ具ทศศึกษาจะดีขึ้นได้ต้องมีไอศ具ทศอุปกรณ์สำหรับที่จะใช้ ไอศ具ทศอุปกรณ์ หมายถึง อุปกรณ์การสอนต่าง ๆ ทุกชนิดทั้งประเภท เครื่องมือ ประเภทวัสดุและประเภทกิจกรรม

ไอศ具ทศอุปกรณ์ต่าง ๆ ของโรงเรียนอาจได้มาหลายวิธี เช่น การซื้อ, ผลิตเอง และได้จาก การบริจาค

การจัดหาด้วยการซื้อ ควรจัดทำอย่างรอบคอบด้วยการร่วมมือของคณะกรรมการไอศ具ทศศึกษาหรือเทคโนโลยีทางการศึกษาของโรงเรียน เพื่อช่วยกันเลือกและประเมินค่าให้ได้ไอศ具ทศอุปกรณ์ที่เหมาะสมและมีประโยชน์ต่อการเรียนจริง ๆ

การผลิตขึ้นมาเอง เป็นสิ่งที่ควรได้รับการส่งเสริมเป็นอย่างยิ่ง และควรได้รับการสนับสนุนจากหลาย ๆ ฝ่าย เช่น ครูผู้ต้องการใช้ไอศ具ทศอุปกรณ์ นักเรียนและครูอื่น ๆ อุปกรณ์ที่ผลิตขึ้นมาเอง หากทำให้ดีจะมีค่าในการเรียนเป็นอย่างมาก สำหรับประเทศเราควรสนับสนุนให้ผลิตอุปกรณ์

อย่างง่ายที่ราคาไม่แพงโดยเลือกใช้วัสดุในท้องถิ่น อย่างไรก็ตามในการผลิตอุปกรณ์ต่าง ๆ นั้น เราอาจขอความร่วมมือจากผู้ชำนาญในโรงเรียนมาช่วยได้ เช่น ครูศิลปศึกษา ครูหัตถศึกษา ฯลฯ และเปิดโอกาสให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการผลิตด้วยถ้าเป็นไปได้ เพราะนอกจากจะเป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมในการเรียนแล้ว ยังได้อุปกรณ์ที่ตรงกับความต้องการของนักเรียนอย่างดีที่สุดด้วย

ส่วนในการจัดหาโดยการบริจาค นั้น ถ้าโรงเรียนดำเนินการรณรงค์และถ้าฝ่ายบริหารเข้าใจความต้องการของโรงเรียนแล้ว ทั้งสองฝ่ายควรร่วมมือกันได้ เพื่อให้ได้มาซึ่งวัสดุอุปกรณ์ที่มีประโยชน์ต่อการเรียนการสอนเป็นอย่างดีที่สุด

อย่างไรก็ตามวัสดุอุปกรณ์มีอยู่มากมายหลายชนิด เป็นหน้าที่ของผู้สอนที่ต้องเลือกให้เหมาะสมแก่โอกาส อายุ ชั้นและวิชาที่สอน ก่อนที่จะนำไปใช้ประกอบการสอนในชั้นหรือวิชาที่ตนสอน

วอเตอร์ อาร์โน วิททิช (Water Arno Wittich) และ ชาลส์ ฟรานซิส ชุลเลอร์ (Charles Francis Schuller) * ให้ข้อคิดว่า "การเลือกวัสดุอุปกรณ์ที่เหมาะสมควรยึดหลักสำคัญที่ว่า วัสดุอุปกรณ์นั้น ๆ จะสามารถช่วยให้นักเรียนบรรลุเป้าหมายเพียงใด" สิ่งสำคัญอื่น ๆ ที่จะต้องพิจารณาในการเลือกอุปกรณ์คือ

- ๑. ความถูกต้องและความแท้จริงของข้อสนเทศต่าง ๆ
- ๒. ความเหมาะสมกับระดับชั้นเรียนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ คำศัพท์ ช่วงความรู้ และความสามารถที่เข้าใจโดยทั่วไป

สามารถที่เข้าใจโดยทั่วไป

* Water Arno Wittich and Charles Francis Schelles, Audio-Visual Materials Their Nature and Use, (New York : Harper 2 Brothers, Publishers, 1957) : 455-456.

๓. ความดีในทางกลไกต่าง ๆ เช่น เกี่ยวกับเสียง คำศัพท์ สี และตัวการทั่ว ๆ ไปที่เกี่ยวกับการมองเห็นและการได้ยิน

อย่างไรก็ตามสำหรับครูโสตทัศนศึกษาหรือเจ้าหน้าที่แผนกบริการทางโสตทัศนศึกษาควรคิดว่าโสตทัศนอุปกรณ์ทั้งหลายที่มีอยู่นั้นการใช้ให้เกิดประโยชน์แก่ผู้เรียน จึงเกิดปัญหาว่าโสตทัศนอุปกรณ์ใดควรหามาเพื่อบริการ คาร์ตัน คีบเบิลยู. เอช. อีริกสัน (Carlton W.H. Erickson)^๑ ให้หลักไว้ดังต่อไปนี้

๑. ครูต้องการสิ่งใด จุดประสงค์หรือความต้องการของครูนั้นควรเป็นสิ่งแรกหรือพื้นฐานการตัดสินใจของครู การรู้ที่ความจริงในข้อนี้อาจทำได้โดยการส่งแบบสอบถามให้ครูตอบ

๒. ครูมีทัศนคติอย่างไร โดยทั่วไปการที่ครูใช้โสตทัศนอุปกรณ์ในการสอนก็ต่อเมื่อครูมีทัศนคติที่ดีต่อการใช้หรือเคยได้รับความสำเร็จจากการใช้โสตทัศนอุปกรณ์มาแล้ว แต่ถ้าครูผู้นั้นใช้โสตทัศนอุปกรณ์มาแล้วประสบความล้มเหลวก็จะเกิดทัศนคติที่ไม่ดีไม่อยากจะใช้โสตทัศนอุปกรณ์ในการเรียนการสอนหรือกิจกรรมต่อไป

๓. ความสะดวกต่าง ๆ ที่โรงเรียนสามารถจัดให้ได้ ครูในโรงเรียนอาจขัดข้องในเรื่องที่จะใช้โสตทัศนอุปกรณ์ เช่น การใช้ภาพยนตร์ เพราะขาดการควบคุมระบบแสงที่เพียงพอ แต่วัสดุอื่นที่ไม่ต้องการควบคุมแสงก็มี เช่น หุ่นจำลอง ป้ายผ้าสำลี ภาพพลิก การพิมพ์ เป็นต้น เราอาจจะนำมาใช้ได้แม้จะไม่ดีเท่าภาพยนตร์ก็ตาม

๔. ราคาและฐานะการเงินที่พอจะซื้อได้ เป็นเรื่องสำคัญอันหนึ่งที่จะตกลงใจว่าวัสดุใดควรหามา เพราะจำเป็นต้องคำนึงถึงเงินที่จะใช้ซื้อวัสดุอื่น ๆ ในอนาคตด้วย

^๑ Carlton W.H. Erickson, Administering Audio-Visual Services

(New York : The Macmillan Company, 1965) : 136-140.

๕. วัสดุที่เราต้องการนั้น บางอย่างมีจำหน่ายในเวลาจำกัด ถ้าไม่ซื้อไว้ในขณะนั้นแล้ว
ต่อไปไม่อาจหาซื้อได้อีก ควรพิจารณาหาซื้อไว้ก่อน

๖. ความลำบากที่อาจเกิดขึ้น เช่น การแยกประเภทวัสดุ เพื่อให้ง่ายต่อการหยิบใช้

๗. วัสดุที่นำมาใช้นั้น เหมาะสมกับหลักสูตรหรือไม่ เหมาะสมกับชั้นใด

๘. สอดคล้องกับปัญหา ถ้าวัสดุน้อยชิ้นสามารถทำให้เรียนได้ผลดีก็ไม่จำเป็นต้องใช้วัสดุให้
มากมายเกินไป

๙. การรวบรวมและจำแนกวัสดุต่าง ๆ ต้องเก็บประเภทวัสดุที่เหมาะสมสะดวกในการ
ให้บริการและหมุนเวียนวัสดุให้เห็นความต้องการของครูได้ใช้กันอย่างทั่วถึง

โสตทัศนูปกรณ์ ถึงแม้จะมีคุณค่ามากเพียงใดก็ตามแต่ไม่สามารถจะทำหน้าที่ครูหรือแย้งหน้าที่
ที่ครูไปหมดได้ เพราะโสตทัศนูปกรณ์เป็นเพียงวิธีทางที่จะนำครูไปสู่จุดหมายหรือผลอันแท้จริง เป็น
เครื่องอุปกรณ์ที่ช่วยผ่อนแรงและ เวลาของผู้สอนและผู้เรียนให้ได้รับประโยชน์ทางด้าน ความรู้ ประ
สพการณ์และทักษะ แม้ผู้สอนจะมีวัสดุทุกอย่างอยู่ในมือ ถ้าไม่รู้จักริธีใช้วัสดุเหล่านั้นให้เป็นประโยชน์
แก่การสอนของตนโดยถูกต้องแล้ว วัสดุเหล่านั้นก็หาประโยชน์ไม่ แต่กลับจะทำให้สิ้นเปลืองเงินและ
เวลาไปโดยเปล่าประโยชน์

เจมส์ เอส คินเตอร์^๑ ได้ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับหลักการใช้โสตทัศนูปกรณ์ว่า

๑. ไม่มีวิธีสอนหรือวัสดุประกอบการสอนชนิดใดที่สามารถใช้ได้กับนักเรียนหรือบทเรียนทั่ว
ไป วิธีสอนและวัสดุประกอบการสอนแต่ละอย่างย่อมมีจุดมุ่งหมายเฉพาะของตนเอง

๒. ในบทเรียนหนึ่ง ๆ ไม่ควรใช้โสตทัศนูปกรณ์มากเกินไป ควรใช้เพียงเท่าที่จำเป็น
เท่านั้น

๓. วัสดุที่ใช้ในการสอนควรเป็นวัสดุที่หาง่ายและราคาถูก

^๑ James S. Kinder, Audio-Visual Materials and Techniques :

๔. ครูควรหาโอกาสใช้วัสดุอุปกรณ์ในการฝึกทักษะทางภาษาทั้งในด้านการเขียน อ่าน และพูดให้แก่เด็ก

๕. การใช้วัสดุอุปกรณ์ ควรเปิดโอกาสให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการเตรียมและการใช้

๖. ในการใช้วัสดุอุปกรณ์ประกอบการสอนและการเรียนทุกครั้ง ครูควรทดลองใช้วัสดุอุปกรณ์นั้นเสียก่อน จนแน่ใจว่าสามารถใช้ได้ถูกต้องได้ผลดี จึงนำไปใช้

๕. สถานที่ การจัดการงานวัสดุทัศนศึกษาที่ดีของโรงเรียน ควรมีสถานที่ไว้สำหรับการผลิต เพื่อการเก็บรักษา เพื่อการหมุนเวียนในการยืมวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ครูต้องการใช้ประกอบการสอน สถานที่เพื่องานวัสดุทัศนศึกษาควรมีสัก ๓ แห่ง หรือ ๓ ห้อง แต่ถ้าไม่สามารถจัดแยกเป็น ๓ ห้องได้ ก็ควรจัดเป็นห้องรวมโดยจัดให้มี

ก. ห้องเก็บอุปกรณ์ เป็นห้องสำหรับเก็บรักษา การหมุนเวียนให้ยืมวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ โดยมีที่เก็บอย่างดีและเป็นหมวดหมู่ มีเจ้าหน้าที่คอยดูแลและให้บริการในการยืม รับคืน มีข้อบังคับ หรือกฎเกณฑ์ในการยืม การเก็บ การส่งคืน ฯลฯ อย่างเป็นระเบียบเรียบร้อยเช่นเดียวกับห้องสมุด ห้องอุปกรณ์เพื่องานดังกล่าวอาจจะอยู่กับห้องสมุด ใช้เจ้าหน้าที่ตลอดจนระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ แบบเดียวกันก็ได้

ข. ห้องผลิต เป็นห้องสำหรับใช้ในการผลิตอุปกรณ์ มีวัสดุ เครื่องมือสำหรับใช้ในการผลิต ซึ่งโรงเรียนควรจะจัดหาไว้ให้ครูได้ใช้ร่วมกัน ถ้าโรงเรียนยังไม่สามารถจัดห้องนี้ได้โดยเฉพาะอาจ จัดให้อยู่ร่วมกับห้องศิลปะศึกษา หรือโรงฝึกงานของโรงเรียนไปพลางก่อนก็ได้ โดยแบ่งบริเวณห้องดังกล่าวให้กลุ่มหนึ่งหรือส่วนหนึ่ง จัดตู้เก็บวัสดุและเครื่องมือไว้ใช้โดยเฉพาะให้ครูทราบถึงกำหนด ชั่วโมงว่างที่จะเข้าไปใช้ในห้องนั้น เพื่อการผลิตอุปกรณ์ได้

ค. ห้องฉาย โดยที่อุปกรณ์บางประเภท เช่น ภาพยนตร์ สไลด์ फिल्मสตริป เหล่านี้ ต้องการห้องที่มีความมืดสำหรับการฉาย และเนื่องจากโรงเรียนส่วนมากไม่ได้ก่อสร้างมาเพื่อใช้ในการนี้ หรือพอที่จะดัดแปลงห้องเรียนต่าง ๆ ให้ใช้เป็นห้องฉาย จึงเป็นของที่น่าจะได้รับการพิจารณา เพราะ การดัดแปลงและจัดห้องดังกล่าว ไม่อาจทำได้กับห้องเรียนทุกห้อง โดยเหตุที่จะต้องคำนึงถึงการควบคุม

แสง การระบายอากาศ คุณภาพเสียง การจัดที่นั่งและอุปกรณ์ไฟฟ้า เป็นไปอย่างถูกต้องตามหลักวิชา ให้ดีที่สุดในที่ที่จะทำได้

๓. บุคคลากร การมีวัสดุอุปกรณ์อย่างเพียงพอ มีสถานที่เพื่อทำการต่าง ๆ ทางโสตทัศนศึกษา ไม่เป็นเครื่องแสดงว่างานโสตทัศนศึกษาของโรงเรียนหรือของสถานการศึกษาแห่งนั้นจะเป็นผลดี เพราะการมีวัสดุ เครื่องมือ มีสถานที่เก็บ รักษา มีระเบียบ แต่ไม่มีบุคคลหรือคณะบุคคลที่จะดำเนินงานโสตทัศนศึกษาในโรงเรียน ไม่มีครูสนใจที่จะใช้อุปกรณ์การศึกษาเหล่านั้นแล้ว วัสดุ เครื่องมือโสตทัศนศึกษาที่มีอยู่ก็ไม่มีความหมายไร้ประโยชน์ทั้งสิ้น บุคคลจึงมีความสำคัญกว่าวัสดุและเครื่องมือ

การจัดและดำเนินงานด้านโสตทัศนศึกษาไม่ควรจะให้ เป็นหน้าที่หรือภาระของครูใหญ่หรืออาจารย์ใหญ่ โรงเรียนควรมีบุคคลากรรับผิดชอบงานด้านโสตทัศนศึกษาของโรงเรียนโดยตรงสักคนหนึ่ง คือ โสตทัศนรักษ์ สำหรับบุคคลในหน้าที่นี้ถ้าจะเปรียบก็เหมือน บรรณารักษ์ โสตทัศนรักษ์เป็นหัวหน้า และรับผิดชอบ เกี่ยวกับงานโสตทัศนศึกษาในเรื่องวัสดุอุปกรณ์ประกอบการสอนต่าง ๆ

ในกรณีที่เป็นโดยเฉพาะอย่างยิ่งสำหรับโรงเรียนในประเทศไทย หน้าที่และงานของ โสตทัศนรักษ์และบรรณารักษ์ อาจรวมกันได้ทั้งด้านตัวบุคคล วัสดุ และสถานที่ คือมีบรรณารักษ์ทำหน้าที่เป็นโสตทัศนรักษ์ด้วย และบรรณารักษ์โสตทัศนอุปกรณ์ต่าง ๆ ก็เก็บรักษาอยู่ในห้องสมุดของโรงเรียน แบบนี้ประหยัดและเหมาะสมกับสภาวะการในโรงเรียนของเราโดยทั่วไป

บุคคลหรือคณะบุคคลที่เกี่ยวข้องกับงานโสตทัศนศึกษาควรมีดังต่อไปนี้

๑. ครู-อาจารย์ใหญ่
๒. โสตทัศนรักษ์หรือผู้ประสานงานโสตทัศนศึกษาของโรงเรียน
๓. คณะกรรมการโสตทัศนอุปกรณ์ของโรงเรียน
๔. โสตทัศนศึกษานิเทศก์
๕. ครูทุกคนในโรงเรียนในฐานะเป็นผู้ใช้โสตทัศนอุปกรณ์
๖. นักเรียนในฐานะผู้ที่จะได้รับผลประโยชน์จากการใช้โสตทัศนอุปกรณ์

คณะบุคคลที่เกี่ยวข้องกับงานโสตทัศนศึกษาของโรงเรียนถ้าได้ผู้ที่มีคุณสมบัติโดยทั่ว ๆ ไป ดังต่อไปนี้แล้ว การจัดและดำเนินงานด้านโสตทัศนศึกษาในโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษาจะเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพคือ

๑. มีความรู้ความเข้าใจความสำคัญของโสตทัศนูปกรณ์กับหลักสูตรวิชาต่าง ๆ เป็นอย่างดี ว่าควรจะใช้วัสดุอุปกรณ์อะไร ที่ตรงไหน เมื่อไร และอย่างไร จึงจะช่วยขบวนการเรียนการสอนให้ ได้ผลดีที่สุด

๒. มีทักษะในการใช้โสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ

๓. มีทักษะในการผลิตโสตทัศนูปกรณ์โดยเฉพาะอย่างง่าย ๆ

การจัดการบริการโสตทัศนศึกษา

โรงเรียนใหญ่ ๆ อาจมีหน่วยโสตทัศนศึกษาหรือเทคโนโลยีทางการศึกษาขึ้นในโรงเรียน ให้มีหน้าที่รับผิดชอบเรื่องโสตทัศนูปกรณ์โดยเฉพาะ ดังที่ได้กล่าวมาแล้วก็จะช่วยในทางด้านนี้จริงๆ ยิ่งขึ้น โดยจัดให้มี

๑. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์หรือแผนกหรือหน่วยสุดแล้วแต่ว่าจะเรียกอะไร มีหัวหน้าประจำ ทำหน้าที่บริหาร สอบ และฝึกการใช้โสตทัศนูปกรณ์ให้แก่ครูทั่วไป มีเจ้าหน้าที่ฉาย เก็บรักษา ซ่อม-แซม ผลิตและจ่ายโสตทัศนูปกรณ์

๒. จัดหาโสตทัศนูปกรณ์ ซึ่งดำเนินการจัดทำขึ้นโดยการขอมมา ยืมมาหรือซื้อมา

๓. เก็บรักษาและแจกจ่ายโสตทัศนูปกรณ์ จัดทำทะเบียนเป็นหมวดหมู่เก็บให้เป็นระเบียบ เรียบร้อย เพื่อหาง่าย หยิบง่าย ใช้สะดวก เมื่อชำรุดก็จัดการซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพที่ใช้ได้เสมอ ให้ความสะดวกแก่ครูหรือนักเรียนที่มาขอยืมโสตทัศนูปกรณ์ ตลอดจนให้คำแนะนำและปรึกษาในเรื่อง การใช้โสตทัศนูปกรณ์

แนวคิดในการจัดการนิเทศเทคโนโลยีทางการศึกษา

จากปัญหาส่วนใหญ่ที่งานโสตทัศนศึกษาในโรงเรียนไม่ก้าวหน้าเท่าที่ควร เนื่องมาจาก การขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์ และครูโสตทัศนศึกษาที่มีความรู้ทางด้านนี้โดยตรง เรื่องของวัสดุอุปกรณ์

นั้น เป็นปัญหาทางด้านงบประมาณซึ่งมีวิธีแก้ไขได้ แต่เรื่องของบุคคลากรนั้น เป็นปัญหาที่เราอาจแก้ไขได้โดยวิธีการการนิเทศทางเทคโนโลยีทางการศึกษาแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

การบริการฝึกอบรม (In-Service Education) การบริการฝึกอบรมคืออะไร คำว่าบริการฝึกอบรมก็เป็นส่วนหนึ่งของการนิเทศนั่นเอง บริการฝึกอบรมย่อมาหมายถึงกิจกรรมทั้งหลายที่ได้กระทำโดยบุคคลต่าง ๆ ระหว่างการฝึกอบรมซึ่งจัดขึ้นเพื่อมุ่งหมายที่จะเพิ่มประสิทธิภาพของการทำงานให้ดีขึ้นและช่วยส่งเสริมให้โปรแกรมการฝึกอบรมของโรงเรียนในต่างจังหวัดได้มีบทบาทมากขึ้น

หน่วยงานที่ถูกละเลยมากที่สุดคือโรงเรียนในต่างจังหวัดไม่ว่าจะเป็นคณะกรรมการการศึกษาผู้บริหารหรือครูทั้งหลายยังมีความคิดว่า การเพิ่มคุณภาพของครูคือการไปศึกษาเพิ่มเติมทางวิชาการเพื่อให้ได้ประกาศนียบัตร โดยไม่คำนึงว่าถ้าจะจัดกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งที่มีความสำคัญและให้ผลได้อย่างเพียงพอ เช่น จัดให้มีบริการฝึกอบรมทางโสตทัศนศึกษา ก็จะเป็นการเรียนรู้ที่เกิดจากปัญหาจริง ๆ นั่นคือแนวทางที่ทำให้ครูได้มีโอกาสหาทางแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้เอง ดังนั้นผู้ที่ทำหน้าที่ให้การนิเทศจะต้องเป็นผู้ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ในโรงเรียนเพื่อจัดให้มีการบริการฝึกอบรมและเป็นผู้นำในกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อให้บริการฝึกอบรมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อาจจะจัดกิจกรรมตอนโรงเรียนปิดภาคฤดูร้อน หรือจัดขึ้นเรียนเป็นพิเศษ หรือจัดในขณะที่มีการประชุมก็ได้

การบริการฝึกอบรมจำเป็นต้องกระทำต่อเนื่องกันไป เพื่อให้ครูได้รับความรู้ใหม่ ๆ และจะช่วยขจัดข้อบกพร่องที่มีอยู่เดิม และเป็นการสร้างสรรค์ความสามารถของครูให้บังเกิดขึ้นอยู่เสมอ ประการสุดท้ายคือ เพื่อช่วยเหลือครูที่เพิ่งบรรจุใหม่ให้ได้มีประสบการณ์ในการใช้โสตทัศนศึกษาจริง ๆ

การนิเทศและการสอน

การนิเทศที่ดีก็คือการบริการฝึกอบรมที่ดีนั่นเอง ซึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการสอนที่ดีด้วย และการสอนที่ดีก็เป็นความสามารถของครูอย่างหนึ่ง แนวความคิดปัจจุบันเกี่ยวกับเทคนิคการสอนที่ดีนั้นประกอบด้วยสิ่งต่อไปนี้คือ

๑. คำนิยามถึงความสามารถ, มโนทัศน์ (concept) แนวโน้มของพฤติกรรม ทัศนคติและความซาบซึ้ง ความต้องการของผู้เรียน

๒. คำนึงถึงกิจกรรมการแก้ปัญหา และจะต้องวางแผนร่วมกับผู้เรียน เพื่อเพิ่มเติมประสบการณ์แห่งการเรียนรู้ และจัดให้มีกิจกรรมต่าง ๆ ซึ่งจะช่วยให้เกิดความร่วมมือตามที่ปรารถนา

๓. เตรียมศึกษาคู่มือ เพื่อวางแผนงานที่จะปฏิบัติ และเตรียมอุปกรณ์การสอนเอาไว้
๔. จัดกลุ่มเพื่อปฏิบัติงาน
๕. มีการแนะนำกิจกรรม
๖. ประเมินผลกิจกรรมที่ทำไปแล้ว

ผู้เฒ่าจะต้องจัดสถานการณ์แห่งการเรียนรู้ให้กับครูตามความสัมพันธ์ของการปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้น โดยยึดหลักว่าครูที่มีทักษะจะทำให้ให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้เช่นกัน หน้าที่ของผู้เฒ่าคือ

๑. ค้นหาความต้องการของครูเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์ใหม่ ๆ ว่าเขามีความต้องการอะไรบ้าง โดยคำนึงถึงความสามารถพิเศษ และความเข้าใจเป็นทางนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมที่ปรารถนา
๒. สามารถจัดกิจกรรมเพื่อแก้ปัญหาให้กับคณะครูโดยเฉพาะ เช่น เพิ่มประสบการณ์ใหม่ ๆ ให้หรือเมื่อจำเป็นก็ต้องดูแลกลุ่มให้เกิดความพร้อมร่วมกันทั้งก่อนและหลังการประชุมกลุ่ม
๓. เตรียมจัดหาคู่มือการใช้วัสดุอุปกรณ์เพื่อเตรียมวางแผนจัดกิจกรรม
๔. สามารถจัดกลุ่มครูเพื่อฝึกอบรม วิธีที่ดีคือจัดกลุ่มตามความสมัครใจ เพราะจะต้องทำงานร่วมกันเป็นคณะ แล้วมีผู้นำหรือประธานกลุ่มเป็นผู้ประสานงาน
๕. ให้คำปรึกษากับผู้ร่วมงานทั้งรายบุคคลและเป็นกลุ่มอย่างใกล้ชิด โดยสามารถอธิบายสาธิตและจัดการให้กิจกรรมบรรลุผลสำเร็จตามจุดมุ่งหมาย
๖. ประเมินผลและวางแผนเพื่อติดตามผลที่ได้โดยออกแบบสอบถามหรือทำรายงาน หรือแจ้งให้ทราบ

ไม่ว่าครูหรือนักเรียนจะต้องมีการเรียนรู้อยู่ตลอดเวลา อาจจะเรียนจากประสบการณ์จากการแก้ปัญหาบางประการ หรือการตัดสินใจที่จะเลือกกระทำเมื่อมีสถานการณ์แปลก ๆ ใหม่ ๆ การเรียนรู้ของคนเราไม่แน่นอนอาจแตกต่างกันในด้านการสังเกต วิธีการแก้ปัญหาแต่หลักที่สำคัญ

ของการเรียนการสอนจะนำมาใช้กับครูหรือนักเรียน ไม่มีความแตกต่างกันเลย

การนิเทศสามารถจัดให้กับบุคคลากรทุกสาขาวิชา สิ่งแรกที่จะต้องทำคือกำหนดปัญหาสำคัญ ๆ ที่อยู่ในความสนใจและสามารถกระทำได้แล้วแนะนำให้เลือกสิ่งที่น่าสนใจที่สุด ประสบการณ์การเรียนรู้อาจได้ผลอย่างน่าพอใจที่สุดก็ต่อเมื่อผู้ภายใต้เงื่อนไขที่เหมาะสมเท่านั้น

การวางแผนในการนิเทศเทคโนโลยีการศึกษา

ผู้ที่ทำหน้าที่นิเทศทางโสตทัศนศึกษาหรือเทคโนโลยีทางการศึกษาต้องทำงานร่วมกับบุคคลหลาย ๆ ฝ่าย อาจจะสาธิตการสอนด้วยโสตทัศนอุปกรณ์หรือให้ความช่วยเหลืออย่างเต็มใจ ซึ่งเป็นทางที่นำไปสู่จุดหมายที่วางไว้เพื่อให้งานสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีสิ่งที่จะต้องทำให้สัมพันธ์ในการวางแผนการนิเทศคือ

๑. ผู้บริหารที่สำคัญของโรงเรียน เพื่อให้โปรแกรมการฝึกอบรม การใช้วัสดุอุปกรณ์ได้ผลดีที่สุด ผู้นิเทศ ควรประสานงานร่วมกับคณะกรรมการโรงเรียน หัวหน้าฝ่ายหลักสูตร และวางแผนการทำงานเป็นกลุ่ม แล้วรายงานความต้องการพร้อมข้อเสนอแนะที่จะกระทำ สำหรับโปรแกรมการฝึกอบรมที่เป็นรายการใหญ่ ๆ จะต้องวางแผนถึงความต้องการคำแนะนำเพื่อให้ได้ประโยชน์มากกว่าสิ่งที่ได้กระทำไปครั้งก่อน ๆ วิธีติดต่อและการทำงานสัมพันธ์เป็นสิ่งที่สำคัญมาก เพราะไม่ใช่เพียงการอบรมเท่านั้น หากหมายถึงผลที่ได้จากการบริการทางโสตทัศนศึกษาทุกชนิด ผู้ทำการนิเทศอาจจัดให้มีการประชุมทุกสัปดาห์เพื่อจะได้ปรึกษาหารือกัน ซึ่งผู้นิเทศจะต้องทำงานร่วมกับผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับหลักสูตรครั้งแล้วครั้งเล่าเพื่อให้การประชุมประสบผลสำเร็จ ต้องสำรวจประวัติความเป็นมา การกระทำที่ต่อเนื่องกันและความต้องการอันเป็นข้อมูลที่จะช่วยตัดสินใจ เพื่อวางนโยบายอื่น ๆ ต่อไป

๒. ครูใหญ่ เป็นกุญแจดอกสำคัญในการบริหารเป็นพลังสนับสนุนส่วนหนึ่งที่ทำให้โครงการของงานบริการทางโสตทัศนศึกษาประสบผลสำเร็จ ครูใหญ่จะช่วยเหลือในเรื่องการจัดคณะบุคคล วางแผนการใช้เครื่องมือต่าง ๆ ซึ่งจะช่วยลดเวลาของผู้ประสานงานลงได้ นอกจากนี้ครูใหญ่ยังเป็นผู้จัดเวลาให้ครูได้เข้าร่วมประชุมอบรม และช่วยหาอุปกรณ์ต่าง ๆ ในโรงเรียน เช่น อุปกรณ์กราฟิก และเครื่องฉายต่าง ๆ วัสดุประจำตึกเรียน จัดประชุมสมาคมครูผู้ปกครอง หรืองานที่เป็นประโยชน์กับ



ชุมชน แม้ว่าผู้นิติเทศจะเป็นผู้นำในการฝึกอบรม แต่งานจะดำเนินไปได้สะดวกถ้าได้รับความร่วมมือจาก ครูใหญ่ ทั้งนี้เพราะผู้บังคับบัญชาโดยตรงของครูทั้งหลายคือครูใหญ่นั้นเอง

๓. การวิเคราะห์ความต้องการ ผู้นิติเทศต้องมีจุดมุ่งหมายที่จะทำให้สำเร็จบรรลุผลตาม โปรแกรมการฝึกอบรมและเพื่อให้การฝึกอบรมนั้นเป็นที่น่าสนใจจริง ๆ ควรมีการประกาศเชิญชวน แนะนำให้คนทั่วไปรู้จัก จัดให้เป็นเรื่องง่าย ๆ เป็นไปตามความสมัครใจมากกว่าการบังคับ ซึ่งเป็น นโยบายสำคัญของการนิติเทศ ดังนั้นขั้นแรกคือผู้นิติเทศจะต้องค้นหาและรู้เกี่ยวกับความต้องการของครู ก่อน ซึ่งแหล่งสำคัญที่จะเป็นข้อมูลให้ค้นพบความต้องการได้คือ ผู้นิติเทศออกแบบสอบถาม ไปยังครู หรือ ครูใหญ่สังเกตเป็นส่วนหัว หรือการไปเยี่ยมเยียนตามห้องเรียน แล้วนำข้อมูลเหล่านี้เก็บรวบรวมไว้ ในการสำรวจ ความต้องการนี้ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของผู้นิติเทศแต่ผู้เดียว ครูใหญ่ และครูโสต-ทัศนศึกษาต้องร่วมมือด้วย

ลักษณะของแบบสอบถามที่ดีเพื่อใช้สำรวจความต้องการของครู คือ

๑. ควรทำเป็นแบบสั้น ๆ ง่าย ๆ และถามให้ตรงประเด็น
๒. มีข้อความที่เราให้ครูอยากพบและแก้ปัญหาด้วยตนเอง
๓. มีที่ว่างเว้นไว้ให้ครูได้ใส่สิ่งที่เขาสนใจและชอบทำมากกว่า เพื่อเป็นสิ่งเราให้เขา

อยากทำกิจกรรม

๔. เสนอโครงการบริการที่เลือกพร้อมหลาย ๆ อย่าง เพื่อว่าให้ครูได้มีโอกาสเลือกกิจกรรม ที่เขาชอบที่สุด เช่น การจัดประชุมตามปกติ การฝึกอบรมหรือจัดเป็นหลักสูตรสั้น ๆ หรือการศึกษาเป็น คณะ ฯลฯ

๕. ควรถามเกี่ยวกับวัน เวลาที่ครูเต็มใจจะร่วมกิจกรรม และสมควรจะใช้เวลาทั้งหมด ในการทำกิจกรรมประมาณกี่ชั่วโมง

๖. ถามประสบการณ์การใช้โสตทัศนศึกษาของครู

บันทึกผลงานบริการของหน่วยโสตทัศนศึกษาหรือ เทคโนโลยีทางการศึกษาก็เป็นสิ่งจำเป็น อย่างหนึ่งซึ่งแสดงให้เห็นความสัมพันธ์และความสามารถของครู ทั้งเป็นข้อมูลสำหรับวิเคราะห์ผลงาน

ของหน่วยโสตทัศนศึกษาได้ทำไป เพื่อทราบว่าครูในโรงเรียนต่าง ๆ ได้ใช้วัสดุอุปกรณ์ไปมากน้อยเพียงใดและใช้ในวิชาอะไรบ้าง เครื่องมือต่าง ๆ ได้ส่งไปตามโรงเรียนต่าง ๆ มีจำนวนเท่ากันหรือแตกต่างกัน จากบันทึกจะเป็นเครื่องชี้ให้เห็นความสามารถในการใช้วัสดุอุปกรณ์ของแต่ละโรงเรียน การไปเยี่ยมเยียนตามห้องเรียนเป็นส่วนตัว เป็นอีกสิ่งหนึ่งที่ทางผู้นิเทศน่าจะทำเพราะอาจเป็นปัจจัยหนึ่งซึ่งช่วยในการตัดสินใจในการไปเยี่ยมเยียนอาจสังเกตการจัดป้ายนิเทศ การจัดนิทรรศการและวิธีใช้วัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ ด้วย เพื่อรวบรวมข้อมูลแล้วนำมาประกอบการตั้งจุดมุ่งหมายและวางโครงการเพื่อวางแผนงานจัดกิจกรรมต่าง ๆ

๕. ความจำเป็นของการวางแผน นโยบายการจัดกิจกรรมโสตทัศนศึกษาเป็นหน้าที่ของครูโสตทัศนศึกษาที่จะต้องรับผิดชอบให้บริการอยู่แล้ว การดำเนินงานเพื่อให้บรรลุผลตามความต้องการควรมีการวางแผนงานเป็นสองขั้นด้วยกันคือ

ขั้นแรก เป็นการวางแผนอย่างละเอียดล่วงหน้า ผู้นิเทศโสตทัศนศึกษาจะต้องให้คำแนะนำโดยตรงกับครูใหญ่ ผู้ที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับหลักสูตรและครูโสตทัศนศึกษา รวมทั้งครูผู้สอนต่าง ๆ ปริมาณของแผนงานย่อมแตกต่างกันไปตามสถานการณ์ที่จัดขึ้น แต่โดยทั่ว ๆ ไป แล้วมีหลายสิ่งๆ เหมือนกันหมดคือ

- เขาจะมีส่วนร่วมในการสอนที่จะบังเกิดขึ้นอย่างไร
- จะจัดโปรแกรมอะไร
- ให้รายละเอียดเกี่ยวกับวัน เวลา สถานที่และการเก็บระเบียบ
- ปัญหาใดที่ต้องการการแก้ไขและเอาใจใส่เป็นพิเศษ
- วัสดุอุปกรณ์อะไรที่มีพร้อมเสมอ
- งบประมาณการจัดกิจกรรมมีมากน้อยอย่างไร
- อุปสรรคอะไรที่จะมาขัดขวางความก้าวหน้าของแผนงาน
- แผนการฝึกอบรมจะสัมพันธ์กับงานประจำอย่างไร

การวางแผนงานนี้ทางหน่วยโสตทัศนศึกษาควรพิมพ์แล้วแจกจ่ายไปยังผู้ร่วมงานทุกคน

ขั้นที่สอง วางแผนงานไว้ล่วงหน้า สำหรับขั้นนี้จะต้องทำเป็นโครงการระยะยาว เช่น อาจกำหนดระยะเวลา ๕ ปี โดยมีองค์ประกอบดังนี้

- จำนวนครูทั้งหมด, จำนวนของวัสดุอุปกรณ์ที่จะต้องใช้และจำนวนครูใหม่ที่จะเข้ามาในแต่ละปี
- ทำรายการตามหลักฐานที่รวบรวมไว้เกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์ที่จะใช้
- คำนวณครูที่จะเข้าร่วมโครงการในแต่ละหมวดวิชา
- คำพึงถึงการขยายชั้นเรียน จัดหลักสูตรสั้น ๆ การประชุมครู และการฝึกงาน
- คณะกรรมการจะต้องเตรียมทำเอกสารเกี่ยวกับรายการของเครื่องมือต่าง ๆ
- กำหนดกิจกรรมเพื่อสอนทักษะใหม่ ๆ ให้กับสมาชิกอื่น ๆ

จากที่กล่าวมาจะเห็นความจำเป็นต่อการวางแผนงาน เพื่อให้ได้มาซึ่งวัสดุอุปกรณ์ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกทั้งหลาย ถึงแม้ว่าการจัดบริการฝึกอบรมจำเป็นต้องใช้ปัจจัยทางการเงินและจำนวนเวลามากก็ตาม แต่ผลที่ได้ย่อมคุ้มค่า ถ้าได้วางแผนไว้อย่างรอบคอบ สิ่งสำคัญคือ ผู้นิเทศจะต้องไม่ทำงานแต่เพียงผู้เดียว ให้ออกยคิดอยู่เสมอว่าตนเองเป็นผู้ประสานงานคอยให้คำแนะนำ หรือคอยกระตุ้นให้ผู้ร่วมงานเกิดความสนใจและกระทำกิจกรรมร่วมกัน

การจัดสถานการณ์การเรียนรู้ให้กับคณะครู

วิธีปรับปรุงความสามารถในการใช้วัสดุทัศนวัสดุไม่ใช่เป็นเรื่องที่ยากเกินไป ครูก็เหมือนกับนักเรียนหรือบุคคลอื่น คือไม่มีแนวทางสำหรับการเรียนรู้ไว้ก่อนล่วงหน้า แต่จะมีสิ่งทีุ่งใจให้เกิดการเรียนรู้ เช่น เวลา และสิ่งเร้าต่าง ๆ ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ฉะนั้นจึงเป็นหน้าที่ของผู้นิเทศทางทัศนศึกษาจะต้องจัดให้กับครูอย่างมีคุณค่า นั่นคือ จัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้มีทักษะ อภิปรายถึงความสัมพันธ์ของการจัดสถานการณ์การเรียนรู้กับการใช้วัสดุทัศนูปกรณ์ให้กับครูและจะต้องเลือกอย่างรอบคอบ เพราะกิจกรรมการเรียนรู้บางอย่างไม่สามารถใช้ได้กับวัสดุทัศนูปกรณ์ทุกชนิด

สำหรับการจัดกิจกรรม เพื่อเพิ่มประสบการณ์การเรียนรู้ทางโสตทัศนศึกษาให้กับครูที่มีหลาย प्रकार ในที่นี้จะกล่าวถึงคือ การประชุมครูตามปกติ, การจัดชั้นพิเศษ การอบรมระยะสั้น, การฝึกงาน (work shop) และโปรแกรมการอ่าน

การประชุมตามปกติ

การจัดสถานการณ์การเรียนที่ง่ายและสะดวกที่สุดคือ เมื่อมีการประชุมตามปกติของครูนั่นเอง แม้ว่าบางครั้งจะน่าเบื่อ แต่ผู้ใดที่มีความสามารถก็หาทางให้ครูสนใจได้ ผู้ใดที่เทศการใช้โสตทัศนอุปกรณ์ ควรคำนึงถึงหลักเบื้องต้นของการเรียนการสอน เพื่อจะได้แนะนำหลักที่สำคัญเหล่านี้มาผสมผสานเข้ากับเนื้อหาวิชา อันเป็นรายละเอียดของการประชุมได้ ข้อดีของการจัดในขณะที่มีการประชุมครูคือ ครูใหญ่จะเป็นผู้ระงับการโต้เถียง แต่ที่ยุ่งยากก็คือ เรื่องเวลา เพราะต้องจัดกิจกรรมภายในเวลาที่กำหนดให้ ซึ่งบางครั้งเวลาจำกัดเกินไป ข้อเสนอแนะสำหรับผู้ใดที่เทศงานโสตทัศนศึกษาจะต้องกระทำเมื่อมีการประชุมคือ

๑. เน้นจุดมุ่งหมายเฉพาะอย่างใดอย่างหนึ่ง

๒. เตรียมวางแผนเพื่อจัดกิจกรรมให้ตรงกับความต้องการ ตั้งปัญหา อันเหมาะสมกับสถานการณ์โดยคำนึงถึงหลักธรรมชาติของงานว่าทำไมจึงเป็นอย่างนั้น แล้วจะวางแผนอย่างไร, โครงสร้าง, วิธีใช้หรือหลักเกณฑ์ต่าง ๆ เตรียมศึกษาและแนะนำกิจกรรม หรือพิมพ์เกี่ยวกับวาระการประชุมแจก

๓. ในการประชุมครั้งต่อไปอาจให้ทำงานเป็นกลุ่มหรือส่วนตัวแล้วมารายงานภายหลังหรือให้ทำโครงการจนเสร็จ

๔. พยายามให้มีการประชุมต่อเนื่องกันไป หรือให้สัมพันธ์กับปัญหาที่ถึงขั้นใหม่

๕. พยายามให้ทุกคน เตรียมพร้อมอยู่เสมอ

๖. ให้เกียรติกับผู้ร่วมงานทุกคน

๗. นำแผ่นปลิวสรุปผลงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาของผลงานที่ได้กระทำไปแล้ว เช่น การอภิปราย การสาธิตหรือการฝึกงาน

๘. ส่งเกตุผู้เข้าร่วมประชุม (ครูใหญ่, ครูโสตทัศนศึกษาของโรงเรียน ครู และผู้เฒ่า) ว่าทำงานอย่างใกล้ชิด และได้จัดกิจกรรมอันเหมาะสมเพียงใด

๙. ให้ใช้วัสดุกราฟิกและทัศนวัสดุอื่น ๆ ทุกครั้งที่มีโอกาส

๑๐. พัฒนาความพร้อมของครู เช่น ให้ทำงานร่วมกันเป็นกลุ่มตามแผนงานที่วางไว้ แล้วทำรายการให้ตอบคำถามสั้น ๆ หรือให้ศึกษาเป็นรายบุคคล

๑๑. ควบคุมเวลาของการประชุม

๑๒. เพื่อประหยัดเวลาและกำลังของงาน ควรนำวิธีการที่ดีที่สุดของการประชุมไปใช้ในโรงเรียนอื่นต่อไป

๑๓. จัดวัสดุอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวกและกำหนดกิจกรรมตามขนาดของกลุ่มและเวลา

ที่ให้

ตัวอย่างจุดมุ่งหมายที่จะช่วยให้การประชุมครูตามปกติ เป็นไปอย่างเหมาะสมซึ่งพัฒนาความสามารถของครู คือ

๑. สามารถใช้กระดานขอล์ค ได้ดีขึ้น
๒. สามารถใช้การสาธิตได้
๓. ใช้สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ได้
๔. ทำแผนภูมิได้
๕. ประดิษฐ์ตัวอักษรเพื่อใช้กับป้ายแสดงได้
๖. วางแผนงานและนำไปทัศนศึกษาได้
๗. เตรียมต้นฉบับสำหรับทำภาพโป่งใสชนิดต่าง ๆ ได้

การจัดชั้นพิเศษ

เป็นเรื่องที่ทำได้ไม่ง่ายนักสำหรับโรงเรียนต่าง ๆ ที่จะเสียค่าใช้จ่ายให้ครู เพื่อการศึกษาพิเศษในมหาวิทยาลัย จะมีเพียงบางแห่งเท่านั้นที่ทำได้ แต่หน่วยงานของโสตทัศนศึกษาอาจทำได้โดยเริ่มด้วยครูใหญ่เลือกครูโสตทัศนศึกษาที่ทำหน้าที่บริการทางโสตทัศนศึกษาของโรงเรียน จัดให้ได้เข้ารับการศึกษาเพิ่มเติมทางโสตทัศนศึกษาเบื้องต้น ทางโรงเรียนออกค่าใช้จ่ายให้ทุกอย่าง ตั้งแต่ค่าหนังสือ ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ การจัดชั้นพิเศษที่ดีจะช่วยส่งเสริมความรู้และทักษะของครูมากขึ้น อาจจัดให้มีการประชุมพิเศษถึงปัญหาสภาพการใช้โสตทัศนศึกษาในโรงเรียนทั้งในเมืองและตามชนบท สิ่งที่ต้องระวังคือผู้นิเทศควรติดตามผลอย่างใกล้ชิดและทุกชั้นตอน ครูใหญ่อาจจะช่วยเหลือครูให้ได้ศึกษาทางโสตทัศนศึกษาในชั้นปกติก็ได้ และควรวางโครงการระยะยาวสำหรับโรงเรียนในชนบทด้วย เพื่อหาทางเปรียบเทียบให้เห็นความแตกต่างของการใช้โสตทัศนศึกษาระหว่างโรงเรียนตามชนบทและโรงเรียนในเมือง

ประสบการณ์การเรียงบางชนิดที่ผู้นิเทศควรจัดไว้ในหลักสูตรเสริม เพื่อครูจะได้ศึกษาเพิ่มเติม เช่น

๑. ศึกษาหลักเบื้องต้นของการวางแผนในชั้นเรียนและนำไปปฏิบัติ
๒. วางแผนการเป็นขั้น ๆ แล้วลงมือเขียน
๓. วิเคราะห์ขบวนการเรียนรู้ทางโสตทัศนศึกษา
๔. ประเมินผลแผนงานและวัสดุอุปกรณ์
๕. ศึกษาอย่างลึกซึ้งเกี่ยวกับกระบวนการเรียนการสอน
๖. ผลิตรหัสอุปกรณ์ตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้
๗. วิเคราะห์อุปสรรคในการสื่อความหมาย
๘. วิเคราะห์ความสามารถในการสอนของครูโสตทัศนศึกษา

จากข้อความข้างต้นดังกล่าวนี้ ครูใหญ่ควรหาทางจัดชั้นเรียนพิเศษให้มีขึ้นในโรงเรียน เพื่อพัฒนาสิ่งใหม่ ๆ ให้เกิดขึ้นในโรงเรียน การจัดชั้นพิเศษนี้จะช่วยพัฒนาความสามารถในระดับสูงขึ้นไป และถ้าเป็นไปตามขบวนการนี้จะไม่สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก แต่จะเป็นจุดรวมความสนใจในประสบการณ์การเรียนรู้ด้วย

การอบรมระยะสั้น

การอบรมระยะสั้น (ไม่รวมถึงการฝึกงาน) มีวิธีจัดอย่างง่าย ๆ และได้ผล การอบรมระยะสั้นจะสร้างสถานการณ์การเรียนรู้ให้กับครูได้เป็นอย่างดี เพราะไม่ต้องใช้เวลามาก ครูยังไม่ทันเบื่อ จุดมุ่งหมายของผู้เฝ้าที่จัดอบรมครูระยะสั้นก็เพื่อพัฒนาครูให้มีความสามารถดังนี้

๑. สามารถจัดแสดงป้ายนิเทศได้เป็นอย่างดี
๒. สามารถควบคุมและใช้เครื่องบันทึกเสียงเป็น
๓. ผลิตสไลด์ชนิด ๓๕ มม. ได้
๔. ตั้งจุดมุ่งหมายในการสอน
๕. สามารถใช้เครื่องมือทางโสตทัศนศึกษาได้
๖. ผลิตภาพโปร่งใสชนิดต่าง ๆ ได้
๗. สามารถจัดกิจกรรมการได้
๘. สามารถใช้เครื่องฉายภาพยนตร์ประกอบการสอน
๙. สามารถผลิตโปรแกรมทางโสตทัศนอุปกรณ์ เช่น บันทึกเทป เพื่อใช้สอนเองได้
๑๐. ผลิตภาพยนตร์ชนิดบันทึกเสียงลงบนแถบแม่เหล็กได้
๑๑. สามารถถ่ายภาพประกอบการสอนได้
๑๒. เลือกและสอนด้วยแผนที่ได้
๑๓. เลือกและใช้ฟิล์มสตริป
๑๔. เตรียมเขียนสตริปสำหรับผลิตรายการทางโทรทัศน์ศึกษาได้
๑๕. ออกแบบและผลิตทัศนวัสดุ เพื่อจัดกิจกรรมการเรียนรู้เป็นรายบุคคล

การฝึกปฏิบัติงาน (work shop)

การฝึกปฏิบัติงาน เป็นการฝึกอบรมในภาคปฏิบัติ ที่จะต้องลงมือทำจริง ๆ เน้นในเรื่องผลที่ได้ขั้นสุดท้ายของการผลิตอันเป็นประโยชน์ต่อผู้ร่วมงาน และเป็นไปตามปรัชญาของผู้ฝึก ทั้งยังเน้นในเรื่องการพัฒนาบุคคลิกภาพทางสังคมของผู้ร่วมงานอีกด้วย การฝึกปฏิบัติงานสามารถนำไปใช้ในการสอนได้ทุกแห่ง และเป็นศูนย์กลางของปัญหาต่าง ๆ ความพร้อม บุคคลิกภาพ และความต้องการทางสังคมเป็นสิ่งเร้าให้เกิดความร่วมมือร่วมใจในการดำเนินงานและการทดลอง

การฝึกปฏิบัติงานทางโสตทัศนศึกษา เป็นเทคนิคที่สื่ออย่างหนึ่งของการมีเพศทางเทคโนโลยีการศึกษา เพราะจะช่วยให้ครูได้มีโอกาสทำงานในปัญหาของแต่ละบุคคล ช่วยพัฒนาความร่วมมือในการทำงาน ทำให้มีทัศนคติเกี่ยวกับโสตทัศนศึกษาดีขึ้น ทั้งยังช่วยแนะแนวทางให้แก่แต่ละบุคคลได้มากขึ้น

สำหรับการจัดให้มีการฝึกปฏิบัติงานก็เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ ความสามารถดังนี้

๑. เป็นศูนย์กลางสำหรับจัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยใช้ผลผลิตทางโสตทัศนศึกษา
๒. นำหลักการเบื้องต้นทางโสตทัศนศึกษาไปใช้ให้บังเกิดผลได้ดี
๓. สามารถสร้างหน่วยการสอนได้
๔. ออกแบบและผลิตรายการโทรทัศน์ได้
๕. จัดกิจกรรมเป็นกลุ่ม และรู้จักใช้เครื่องบันทึกเสียง
๖. สามารถสร้างหุ่นจำลอง
๗. ผลิตการสอนแบบโปรแกรมได้
๘. สามารถใช้เครื่องมือและรู้เทคนิคในการใช้อย่างสิ้น ๆ

ศูนย์วิจัยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

โปรแกรมการอ่าน

ในหลายโรงเรียนได้ทุ่มเงินเพื่อสร้างห้องสมุดขนาดใหญ่ให้เป็นศูนย์กลางของโรงเรียน ทั้งนี้เพราะเล็งเห็นความสำคัญของการจัดสถานการณการการเรียนรู้ให้เกิดความเจริญงอกงามกับแต่ละบุคคล นอกจากห้องสมุดแล้วก็มีศูนย์ปฏิบัติการหลักสูตร เป็นต้น หน้าที่ของผู้นิเทศทางโสตทัศนศึกษาคือ จะต้องคอยแนะนำแก่ครูทั้งหลายให้ได้ใช้แหล่งเหล่านี้แก้ปัญหาได้ หรือผู้นิเทศอาจตั้งสำนักงานใหญ่ของห้องสมุดขึ้น แล้วส่งวัสดุอุปกรณ์ไปไว้ตามตึกเรียนบ้าง การบริการจะไม่ได้ผลตามเป้าหมายของการบริการฝึกอบรมจนกว่าครูจะพบความต้องการของตัวเอง หรือจนกระทั่งเขาได้แก้ปัญหาด้วยตัวของเขาเอง ดังนั้นผู้นิเทศจะต้องหาทางเร้าให้ครูมีความปรารถนาในการอ่านดังนี้

๑. ทบทวนข้อแนะนำในการประชุมของคณะครู แล้วส่งเป็นคำแถลงการณ์สั้น ๆ
๒. ส่งข่าวไปยังครูต่าง ๆ โดยทำรายงานสรุปผลการทดลองที่น่าสนใจหรือรายงานเกี่ยวกับกิจกรรมที่ทำมาแล้วและบังเกิดผลดี
๓. ประกาศผลสำรวจที่ได้สรุปไว้ในโรงเรียนเกี่ยวกับปัญหาต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นกับครูและถือเป็นเรื่องสำคัญที่ต้องการกำสั้งใจ

การอ่านที่ดีที่สุดและครูสามารถศึกษาได้ เช่น การศึกษาในกรณีพิเศษจากหนังสือคู่มือและหนังสือแนะนำเกี่ยวกับทักษะเฉพาะ ตัวอย่างต่อไปนี้จะมีประโยชน์ต่อการอ่านของครู

๑. วิธีจัดสิ่งอ่านด้วยความสะดวก เมื่อต้องการใช้วัสดุอุปกรณ์
๒. วิธีบันทึกเสียงที่ดี
๓. วิธีผลิตภาพถ่าย
๔. วิธีผลิตสไลด์ประกอบเทปเสียง
๕. วิธีทำภาพโปร่งใสแบบต่าง ๆ
๖. การเตรียมเอกสารเพื่อแสดงวิธีใช้โดยตรงให้กับนักเรียน
๗. วิธีเขียนสคริปเพื่อผลิตรายการโทรทัศน์และภาพยนตร์
๘. การเตรียมแผนงาน, วิธีนำไปใช้และการจัดทัศนศึกษา