



บทที่ 2

ทฤษฎี หลักการ แนวคิด และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาการจัดการนิเทศการสอนในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร เพื่อให้เกิดความเข้าใจในเรื่องที่ศึกษาได้ ชัดเจนยิ่งขึ้น ในบทนี้จะเป็นการนำเสนอทฤษฎี หลักการ แนวคิด และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เรียงลำดับ ดังนี้

1. การนิเทศการศึกษภายในโรงเรียน
 - 1.1 ความหมายของการนิเทศการศึกษภายในโรงเรียน
 - 1.2 ความจำเป็นในการนิเทศการศึกษภายในโรงเรียน
 - 1.3 ผู้นิเทศการศึกษภายในโรงเรียน
 - 1.4 หลักการนิเทศการศึกษภายในโรงเรียน
2. การนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
 - 2.1 ความหมายของการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
 - 2.2 จุดมุ่งหมายของการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
 - 2.3 หลักการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
 - 2.4 ขอบข่ายของการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
 - 2.5 ผู้เกี่ยวข้องกับงานนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
 - 2.6 แนวทางในการจัดการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
3. การนิเทศการศึกษา และการนิเทศการสอน
 - 3.1 ความหมายของการนิเทศการศึกษา และการนิเทศการสอน
 - 3.2 ความจำเป็นในการนิเทศการสอน
 - 3.3 จุดมุ่งหมายของการนิเทศการสอน
 - 3.4 เป้าหมายการนิเทศการสอน

- 3.5 หลักการนิเทศการสอน
 - 3.6 บุคลากรทางการนิเทศการสอน
 - 3.7 การเตรียมการจัดการนิเทศการสอน
 - 3.8 การดำเนินการนิเทศการสอน
 - 3.9 การติดตามประเมินผลการจัดการนิเทศการสอน
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน

ความหมายของการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน

ได้มีผู้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน ดังนี้

อาคม จันทสุนทร (2527) ได้ให้ความหมายว่า การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน เป็นการจัดการนิเทศการศึกษาโดยบุคลากรในโรงเรียนเอง ผู้นิเทศจะได้แก่ครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่ หรือหัวหน้าสายวิชา และหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ ที่โรงเรียนคัดเลือกและแต่งตั้งขึ้น

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2530) กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียน คือ การที่ผู้บริหารโรงเรียนซึ่งได้แก่ครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่ หัวหน้าหมวดวิชาโดยความร่วมมือกับคณะครูในโรงเรียนร่วมมือกันปรึกษาหารือเพื่อทำการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล วางแผนการปรับปรุงการเรียนการสอน ตลอดจนปรับปรุงคุณภาพของบุคลากรในโรงเรียนให้ดีขึ้น นอกจากนี้โรงเรียนอาจเชิญวิทยากรและศึกษานิเทศก์มาร่วมงานด้วย

จากความหมายดังกล่าวมานี้ พอสรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนเป็นกระบวนการในการปฏิบัติงาน ซึ่งมีผู้บริหารและบุคลากรในโรงเรียนร่วมมือกันเพื่อเป็นการส่งเสริมและเพิ่มประสิทธิภาพของการจัดการเรียนการสอน อันจะนำมาซึ่งสัมฤทธิ์ผลทางการเรียนของนักเรียน

ความจำเป็นในการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน

หน่วยศึกษานิเทศกรรมสามัญศึกษา ได้ชี้แจงถึงความจำเป็นในเรื่องการนิเทศภายในโรงเรียนพอจะสรุปได้ดังนี้

สถาบันโรงเรียนเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่หลัก ซึ่งจะต้องยึดปฏิบัติและพัฒนาให้เจริญยิ่ง ๆ ขึ้นอยู่ตลอดไป คืองานด้านวิชาการอันได้แก่ งานการเรียนการสอน ซึ่งบุคลากรโรงเรียนจะต้องพยายามเข้าใจถึงความสำคัญและหลักปฏิบัติในการพัฒนา งานของคนที่ก้าวหน้า และทันต่อสภาพเหตุการณ์อันเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ซึ่งจะได้ชื่อว่า เป็นโรงเรียนที่มีคุณภาพในการจัดการศึกษาอย่างแท้จริง การนิเทศการศึกษาจึงเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับโรงเรียนอย่างยิ่ง ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนจะต้องถือเป็นเรื่องสำคัญหรือเป็นหัวใจของการบริหารงานในโรงเรียนเลยทีเดียว เพราะถ้าขาดสิ่งนี้แล้ว ก็จะเป็นสาเหตุให้โรงเรียนไม่สามารถที่จะพัฒนาบุคลากรโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพในด้านการเรียนการสอนอันเป็นงานในหน้าที่หลักของโรงเรียนอย่างมีคุณภาพได้ และจากแนวโน้มและสภาพข้อเท็จจริงที่ปรากฏอยู่ในปัจจุบัน การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนควรจะได้รับเอาใจใส่เป็นพิเศษเนื่องจากจำนวนศึกษานิเทศก์มีน้อย เวลาออกเยี่ยมเยียน แนะนำ และติดตามผลในเรื่องต่าง ๆ ตามโรงเรียนมีจำกัด การจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนจึงน่าจะได้ผลมากเพราะเป็นการนิเทศโดยตรง (หน่วยศึกษานิเทศกรรมสามัญศึกษา 2522)

ฉลง ปิ่นทอง (2527) ได้กล่าวถึงว่า การนิเทศภายในจะช่วยให้เกิดผลในการดำเนินงานของโรงเรียนหลายประการคือ

1. เป็นการช่วยส่งเสริมกำลังของศึกษานิเทศก์ และผู้บริหารการศึกษา ซึ่งมีไม่พอที่จะนิเทศการศึกษาได้อย่างทั่วถึง
2. การนิเทศโดยบุคลากรของโรงเรียนเองนั้น ผู้นิเทศเป็นผู้ใกล้ชิดกับปัญหาที่มีอยู่ในโรงเรียนย่อมเป็นผู้รู้ปัญหาได้ดีและแก้ปัญหาได้ตรงจุดกว่าการที่จะให้คนภายนอกมานิเทศ
3. ผู้นิเทศในโรงเรียนมีความคุ้นเคยกับครูอยู่แล้ว ทำให้บรรยากาศในการนิเทศทำได้อย่างเป็นกันเอง ไม่ต้องเสียเวลาสร้าง ความคุ้นเคยเหมือนศึกษา

นิเทศก์หรือผู้บริหารภายนอกโรงเรียน

4. ผู้นิเทศสามารถจะติดตามการปฏิบัติงานหรือผลการนิเทศได้ตลอดเวลา เพราะอยู่ใกล้ชิดกัน และสามารถทำงานดำเนินไปถึงจุดมุ่งหมายโดยไม่ขาดความต่อเนื่อง

สุนทร ไคลมี (2527) ได้สรุปความจำเป็นของการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนไว้ว่า

1. การนิเทศจากภายนอกประกอบด้วยสิ่งสนับสนุนต่อการนิเทศไม่เพียงพอ
2. เป็นการนิเทศที่ตรงกับความต้องการมากที่สุด เพราะผู้นิเทศอยู่ภายในโรงเรียน ระบุปัญหาของตนเองอย่างแท้จริง
3. บุคลากรภายในโรงเรียนมีความรู้ความสามารถมากกว่าเดิมจะเป็นประโยชน์ต่อกระบวนการนิเทศเป็นอย่างดี และ
4. ส่งเสริมให้ครูเกิดการทำงานโดยรู้จักคิดและแก้ปัญหาอันเอง แทนการช่วยเหลือจากบุคลากรที่อยู่ภายนอกโรงเรียน

จากความจำเป็นดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่า การที่ต้องจัดการนิเทศภายในโรงเรียนขึ้นนั้น เนื่องมาจาก

1. เป็นการนิเทศที่ตรงต่อความต้องการ ผู้นิเทศระบุปัญหาภายในโรงเรียน และเป็นการส่งเสริมให้เกิดการทำงานร่วมกัน
2. ความจำกัดในการให้บริการของผู้นิเทศจากภายนอกโรงเรียน
3. ความสามารถของบุคลากรในโรงเรียนมีมากพอจึงเป็นประโยชน์ต่อกระบวนการนิเทศ
4. การนิเทศติดตามผลเป็นไปอย่างใกล้ชิด เพราะว่าผู้นิเทศอยู่ภายในโรงเรียน

ผู้นิเทศและบทบาทหน้าที่ในการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน

มีผู้ให้ทัศนะเกี่ยวกับผู้ทำหน้าที่นิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน ไว้หลายท่าน ดังยกมากล่าวดังนี้

ยง วัชชวัลคุ (2524) กล่าวว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทต่อการนิเทศภายในโรงเรียน ครูใหญ่จะต้องรับผิดชอบงานวิชาการของโรงเรียนด้วย ครูใหญ่จึงต้องมีบทบาทในการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน งานนี้เป็นงานในหน้าที่ โดยตรงจะโยนไปให้เป็นภาระหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ หรือผู้บริหารระดับสูงต่อไปหาได้ไม่ อันที่จริงบุคคลดังกล่าวนี้มีความสำคัญในการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนน้อยกว่าครูใหญ่

อากม จันทสุนทร (2526) ได้กล่าวสนับสนุนในเรื่องผู้นิเทศการศึกษาไว้ว่า

1. ผู้นิเทศการศึกษา คือผู้บริหารการศึกษาทุกชั้น ทุกระดับ
2. ศึกษานิเทศก์ เป็นผู้ทำหน้าที่นิเทศการศึกษาโดยตรง
3. ผู้เชี่ยวชาญต่าง ๆ จะมานิเทศในลักษณะการแนะนำและให้ความรู้ ข้อคิดหรือแนวทางปฏิบัติ ในเรื่องเฉพาะเรื่องใดเรื่องหนึ่ง
4. หัวหน้าฝ่ายและหัวหน้าหมวดวิชาในโรงเรียน จะเป็นผู้นิเทศการปฏิบัติงานของครูในชายหรือหมวดวิชานั้น ๆ
5. โดยไต่เนบบทบาทสำคัญที่หัวหน้าหมวดวิชาตามแนวคิดในวงการอุตสาหกรรมที่ถือว่า ผู้นิเทศคือผู้บริหารระดับแรก (First Line Manager) ของผู้รับการนิเทศ จึงกล่าวได้ว่าหัวหน้าหมวดวิชาเป็นผู้บริหารระดับแรกของครู ถ้าหัวหน้าหมวดวิชาทุกคนทำงานนิเทศหรือทำงานบริหารระดับแรกอย่างมีหลักการและชำนาญในกลวิธีนิเทศแล้วจะเกิดผลในค่านประสิทธิภาพของการเรียนการสอนอย่างเห็นได้ชัด การช่วยให้หมวดวิชามีความรู้ ทักษะ และทัศนคติในเรื่องของการนิเทศให้กว้างขวางมากขึ้น จะทำให้หัวหน้าหมวดวิชาปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ดี

สมาคมศึกษานิเทศก์ (2525) กล่าวถึงผู้ปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาว่าประกอบด้วย

1. ผู้บริหารการศึกษา นับตั้งแต่อธิบดีลงมา จนถึงผู้บริหารในสถานศึกษา และคณะผู้บริหารในโรงเรียน
2. นักวิชาการ ได้แก่ นักวิชาการและศึกษานิเทศก์ที่ปฏิบัติงานหน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งถือว่าบุคคลเหล่านี้ทำหน้าที่เฉพาะตามลักษณะของงาน

นอกจากนี้ยังถือว่าผู้ปฏิบัติการคือครูเองก็เป็นบุคคลสำคัญในการนิเทศ
การศึกษาด้วยเพียงแต่เวลานิเทศในวงจำกัดหรือภายในห้องเรียนเท่านั้น

สิ่งที่ได้กล่าวถึงผู้นิเทศและบทบาทหน้าที่ในการนิเทศการศึกษาภายใน
โรงเรียน สรุปได้ว่า ผู้นิเทศภายในโรงเรียนได้แก่บุคลากรทุกฝ่ายในโรงเรียน
ซึ่งมีบทบาทหน้าที่แตกต่างกันไปดังนี้

1. ผู้บริหารมีบทบาทเป็นทั้งผู้นิเทศและผู้สนับสนุนการนิเทศการศึกษา
ภายในโรงเรียน
2. ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ เป็นผู้นิเทศงานวิชาการทั่วไป
3. หัวหน้าหมวดวิชาเป็นผู้นิเทศครูในหมวดวิชาของตน
4. ครู ผู้มีประสบการณ์เฉพาะ หรือครูผู้ผ่านการอบรมทางวิชาการ
เป็นผู้นิเทศเฉพาะกรณีในโรงเรียน

ซึ่งบุคคลทุกฝ่ายโดยบทบาทหน้าที่แล้วจะต้องประสานสัมพันธ์กัน เพื่อให้
งานนิเทศการศึกษามีบรรลุผลได้ที่ดีที่สุด

หลักการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน

เนื่องจากการนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการติดตามช่วยเหลือ ซึ่งแนวทาง
แก่ครูเพื่อพัฒนาครู ซึ่งนับเป็นกระบวนการที่มีบทบาทสำคัญและจำเป็นคือ การจัดการ
ศึกษาทั้งกล่าวแล้ว ในการนิเทศการศึกษาให้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามจุดมุ่งหมายและ
ลักษณะงานนิเทศนั้น จำเป็นต้องมีหลักการในการจัดการนิเทศการศึกษาเพื่อให้งานนั้น
มีแก่นหรือมีหลักในการปฏิบัติที่แน่นอน ชัดเจน ดังที่ วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2530) สรุป
ว่าหลักการ หมายถึง การสรุปข้อความโดยทั่วไป ซึ่งเป็นที่ยอมรับกันในลักษณะของขอ
เท็จจริงพื้นฐาน หรืออาจจะหมายถึงกฎเกณฑ์พื้นฐาน คำสั่ง นโยบาย หรือความเชื่อ
ซึ่งควบคุมการกระทำในรูปแบบต่าง ๆ ของมนุษย์สำหรับเรื่องการศึกษาโดยเฉพาะ
หลักการน่าจะหมายถึง ปรัชญา ซึ่งเป็นเครื่องกำหนดและประเมินค่าจุดหมาย ทัศนคติ
การปฏิบัติ และผลผลิตจากการศึกษา

เบอร์ตัน และบรัคเนอร์ (Burton and Brueckner , 1955) ได้กำหนดหลักการนี้เทศไว้ว่า

1. การนิเทศการศึกษาควรมีความถูกต้องตามหลักวิชา (Theoretically Sound)
2. การนิเทศการศึกษาควรจะเป็นวิทยาศาสตร์ (Scientific)
3. การนิเทศการศึกษาควรเป็นประชาธิปไตย (Democratic)
4. การนิเทศการศึกษาควรจะเป็นการสร้างสรรค์ (Creation)

นอกจากนี้นักการศึกษาของไทยได้กล่าวถึงหลักการนิเทศการศึกษาที่สำคัญ ๆ ดังนี้

วิจิตร (ธีระกุล) วรุฒบางกูร และคณะ (2530) ได้เสนอหลักการนิเทศ สรุปได้ดังนี้

1. การจัดการนิเทศการศึกษาจะต้องทราบความต้องการของครู แล้ววางแผนการนิเทศการศึกษา เพื่อสนองความต้องการนั้น ๆ
2. การศึกษาปัญหาต่าง ๆ ของครู และทำความเข้าใจกับปัญหานั้น ๆ แล้วพิจารณาหาทางแก้ไข
3. รับฟังความคิดเห็นและขอเสนอแนะต่าง ๆ ของครู แล้วนำมาพิจารณารวมกัน
4. ต้องยอมรับนับถือและให้ความสำคัญแก่บุคลากรที่ร่วมงานในโรงเรียนนั้น ๆ
5. ช่วยประสานงานระหว่างโรงเรียนกับองค์กรหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
6. รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่เห็นว่าเป็นประโยชน์มาทำการวิเคราะห์และวิจัย
7. ทำความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องราวต่าง ๆ ของการศึกษาอย่างแจ่มแจ้ง เพื่อจะได้ดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย

จากความคิดเห็นที่กล่าวมาข้างต้น พอที่จะสรุปเป็นหลักการสำคัญ ๆ ได้ว่า

1. การนิเทศการศึกษาควรมีการวิเคราะห์ สภาพปัจจุบัน และความต้องการจำเป็นที่แท้จริง

2. หาแนวทางแก้ปัญหา และวางแผนในการดำเนินงานอย่างเหมาะสม
3. การดำเนินงานทุกขั้นตอน ต้องเป็นการปรึกษาหารือกันระหว่างผู้เกี่ยวข้อง
4. บรรยากาศในการทำงานร่วมกัน ต้องเป็นลักษณะของการยอมรับความคิดเห็น ความสามารถ และบทบาทหน้าที่ซึ่งกันและกัน

การนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

ความหมายของการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

การนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน หมายถึง กระบวนการในการทำงานที่บุคคลากรภายในโรงเรียนร่วมมือกันคิดค้น จัดขึ้น ในการพัฒนาครูให้มีความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะ และเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงานวิชาการ เพื่อพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติงานของครู อันจะส่งผลให้การจัดการศึกษาของโรงเรียนมีคุณภาพสูงขึ้น (หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา, 2532)

จุดมุ่งหมายของการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

เพื่อให้ครูสามารถพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติงานในเรื่องต่อไปนี้

1. วิเคราะห์และปรับปรุงจุดประสงค์การเรียนรู้
2. เลือกและปรับปรุงเนื้อหาการสอน
3. วิธีการสอน
4. วัสดุประกอบการสอน
5. ดำเนินการจัดกิจกรรมนักเรียนได้อย่างเหมาะสม
6. ประเมินผลการเรียนการสอนและปรับปรุงกระบวนการวัดผลให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น (หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา, 2532)

หลักการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

การนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนมีหลักการที่ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน สรุปได้ดังนี้

1. มีความถูกต้องตามหลักวิชา หมายถึง การดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และนโยบายที่วางไว้ตามสภาพปัญหาที่เป็นอยู่ ตามความเป็นจริงและกฎเกณฑ์ที่แน่นอน
2. เป็นวิทยาศาสตร์ หมายถึง การทำงานอย่างมีระบบ มีวิธีการในการปรับปรุงและประเมินผล โครงการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน จะเกิดมาจากการวิเคราะห์ การรวบรวมข้อมูลและสรุปผลอย่างมีประสิทธิภาพที่เชื่อถือได้
3. เป็นประชาธิปไตย หมายถึง จะต้องเคารพในความแตกต่างระหว่างบุคคล เน้นความร่วมมือร่วมใจในการทำงาน และรู้จักใช้ความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานนั้นดำเนินไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ
4. เป็นการสร้างสรรค์ หมายถึง เป็นการแสวงหาความสามารถพิเศษของแต่ละบุคคล แล้วเปิดโอกาสให้ใคร่แสดงออกและพัฒนาความสามารถเหล่านั้นอย่างเต็มที่
5. เป็นการสร้างความเชื่อมั่น หมายถึง เป็นการเสริมสร้างความสามารถของครู เพื่อให้มีความมั่นใจในการทำงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น
6. เป็นการพัฒนางาน หมายถึง เป็นการพัฒนาวิชาชีพครูมากกว่าความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล
7. เป็นการสร้างบรรยากาศที่เป็นกันเอง หมายถึง การทำงานด้วยความเข้าใจอันดีต่อกัน มีความไว้วางใจ และยอมรับซึ่งกันและกัน (หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา, 2532)

ขอบข่ายการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

การนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนมีขอบข่ายการดำเนินงานเป็น 2 ลักษณะ ดังนี้

1. การนิเทศงานวิชาการทั่วไป หมายถึง กระบวนการที่บุคลากรภายในโรงเรียนจัดขึ้น เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะในการปฏิบัติงานวิชาการให้มีประสิทธิภาพ ตลอดจนส่งเสริมให้มีความเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงานวิชาการ

2. การนิเทศปฏิบัติการเรียนการสอน หมายถึง กระบวนการดำเนินงานร่วมกันระหว่างครูกับผู้นิเทศในการพัฒนาพฤติกรรมการเรียนการสอนในชั้นเรียน โดยอาศัย ข้อมูลจากการสอนของครูเป็นพื้นฐานในการพัฒนา (หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา, 2532)

ผู้เกี่ยวข้องกับการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

การนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนเป็นกระบวนการในการทำงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือร่วมใจจากบุคลากร 3 ฝ่าย ดังต่อไปนี้

1. ผู้นิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน หมายถึง บุคลากรที่อยู่ภายในโรงเรียน ได้แก่ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าหมวดวิชาต่าง ๆ รวมไปถึงครูผู้สอนที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์สูงในสาขาใดสาขาหนึ่งที่โรงเรียนมอบหมายให้ทำหน้าที่ช่วยเหลือครูในการปรับปรุงพัฒนาการสอนให้ดีขึ้น

2. ผู้รับการนิเทศ หมายถึง ครูหรือผู้ได้รับประโยชน์จากการนิเทศ ทั้งโดยตรงหรือทางอ้อม ซึ่งจะทำให้มีความรู้ความสามารถ มีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานสูงขึ้น

3. ผู้สนับสนุนการนิเทศ หมายถึง ผู้ที่จะช่วยให้การดำเนินงานการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้ ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน ศึกษานิเทศก์ คณะกรรมการสามัญศึกษาจังหวัด คณะกรรมการกลุ่มโรงเรียน ผู้เชี่ยวชาญจากสถาบันต่าง ๆ และวิทยากรในชุมชน (หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา, 2532)

บทบาทหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้องกับการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2532) ได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้องกับการนิเทศงานวิชาการไว้ พอสรุปได้ ดังนี้

ในการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนจะประสบผลสำเร็จได้ต้องอาศัยความร่วมมือจากบุคลากรหลายฝ่าย คือผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน

หัวหน้าหมวดวิชาและครู - อาจารย์ ซึ่งบุคลากรดังกล่าวควรมีบทบาทในการดำเนินงานนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนดังต่อไปนี้

ผู้บริหารโรงเรียนกับการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

ผู้บริหารโรงเรียนในฐานะหัวหน้าสถานศึกษาย่อมเป็นหัวใจสำคัญของการจัดการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน เพราะผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทเป็นทั้งผู้ให้การนิเทศและผู้สนับสนุนการนิเทศ ฉะนั้น ความเอาใจใส่ของผู้บริหารโรงเรียนจึงมีผลต่อบรรยากาศและสัมฤทธิ์ผลของโครงการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนอย่างยิ่ง ดังนี้

1. ส่งเสริมให้ครูมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
2. ร่วมประชุมวางแผนการจัดการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนกับผู้นิเทศและครู โดยอยู่ในฐานะประธานของคณะทำงาน
3. พิจารณาอนุมัติโครงการนิเทศภายในโรงเรียนที่สอดคล้องกับนโยบายและแผนงานของโรงเรียน
4. เป็นผู้ให้การสนับสนุนทั้งด้านวัสดุอุปกรณ์ งบประมาณขวัญ และกำลังใจแก่ผู้ดำเนินโครงการ
5. ให้คำแนะนำให้คำปรึกษา และเป็นวิทยากรที่ปรึกษาแก่ผู้นิเทศภายในโรงเรียนและครู
6. ช่วยเหลือและส่งเสริมให้ครูมีความรู้ และมีความเจริญงอกงามในวิชาชีพ
7. ใช้เทคนิคการบริหารมาช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
8. นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน

ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนกับการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนทุกฝ่าย มีหน้าที่เป็นผู้นิเทศ ช่วยเหลือครูให้เข้าใจระบบต่าง ๆ ของโรงเรียนให้ดียิ่งขึ้น โดยเฉพาะผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ ซึ่งต้องรับผิดชอบโดยตรงในด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน จึงควรมีบทบาทต่อนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนดังนี้

1. ร่วมวางแผนและวิเคราะห์การนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
2. รวบรวมโครงการ และจัดทำแผนงานนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
3. ประสานงานกับศึกษานิเทศก์ กลุ่มโรงเรียน และแหล่งวิทยากรต่าง ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน
4. นิเทศ ติดตาม และประเมินผล และควบคุมคุณภาพการดำเนินโครงการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนทุกโครงการ
5. บริการ สนับสนุน อำนวยความสะดวก บำรุงขวัญ และกำลังใจอย่างสม่ำเสมอ แก่บุคลากรผู้ดำเนินโครงการแต่ละโครงการ
6. บริการ อำนวยความสะดวก เอาใจใส่ดูแลสร้างขวัญกำลังใจแก่ครูในการดำเนินการนิเทศภายในหมวดวิชา
7. ช่วยเหลือ กระตุ้น ส่งเสริมครูเพื่อให้ครูพัฒนาตนเอง และพัฒนาการสอนให้ดีขึ้น
8. ประสานความร่วมมือทางด้านวิชาการภายในหมวดวิชา และระหว่างหมวดวิชาต่าง ๆ ภายในโรงเรียน
9. จัดให้มีการประชุมหรืออภิปรายผลการปฏิบัติงานในโครงการนิเทศภายในหมวดวิชา เป็นระยะ ๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานและหาแนวทางปรับปรุงงาน

ครูกับการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

ครูเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญที่สุดที่จะบันดาล ให้การนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนเกิดสัมฤทธิ์ผลได้ เพราะครูเป็นผู้ปฏิบัติ ย่อมจะทราบปัญหาต่าง ๆ ได้ดีถ้าปราศจากการร่วมมือร่วมใจจากครู การนิเทศการศึกษาจะไม่บังเกิดผลเลย

บทบาทของครูในการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนควรมีดังต่อไปนี้

1. ยอมรับบทบาทของผู้นิเทศ โดยรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และนำข้อนิเทศไปปฏิบัติให้เกิดผล
2. มีความสนใจ ความต้องการ และความกระตือรือร้นต่อการปรับปรุงการเรียนการสอน
3. ให้ความร่วมมือในการนิเทศ เช่นร่วมเป็นวิทยากรสาธิตการสอน ร่วมอภิปรายแสดงความคิดเห็น และให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการนิเทศแก่ผู้นิเทศ
4. ร่วมปรึกษากับผู้บริหารและผู้นิเทศในการหาแนวทางแก้ปัญหาและพัฒนางานวิชาการภายในโรงเรียน
5. เป็นผู้นิเทศการศึกษาในเรื่องที่ถนัด หรือมีความชำนาญพิเศษ ตามที่ได้รับมอบหมาย (ศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา, 2532)

จะเห็นว่า ผู้มีบทบาทในการนิเทศการศึกษาทั้งในฝ่ายของผู้ให้ ผู้รับ และผู้สนับสนุน ต่างทำงานในลักษณะที่แตกต่างกัน แต่ทุกฝ่ายมีจุดประสงค์เดียวกันคือ พัฒนาการจัดการเรียนการสอนของครู เพื่อเพิ่มผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนให้สูงขึ้น

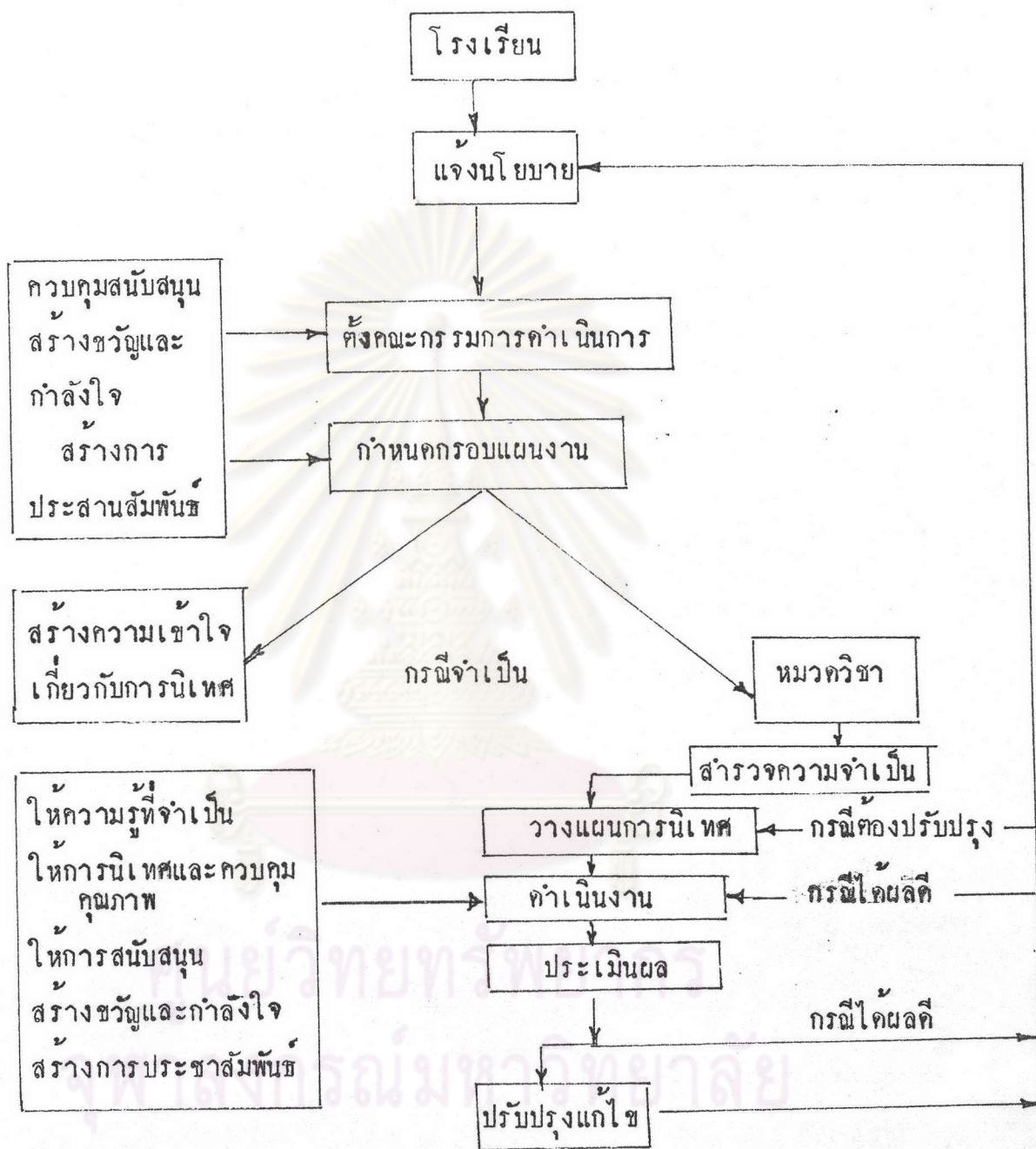
แนวทางในการจัดการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

แนวทางในการจัดการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน แบ่งการดำเนินการออกเป็น 2 ส่วนคือ

1. การดำเนินงานของโรงเรียน
2. การดำเนินงานของหมวดวิชา

โดยมีลำดับขั้นตอนการดำเนินการที่ต่อเนื่องกัน (ดังแผนภูมิที่แสดง)

แผนภูมิแสดงขั้นตอนการ จัดการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน



(หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา, 2532)

การนิเทศการศึกษาและการนิเทศการสอน

ความหมายของการนิเทศการศึกษา ได้มีนักการศึกษาหลายท่านได้ให้คำนิยามของคำว่า "การนิเทศการศึกษา" ไว้ดังนี้

คาร์เตอร์ วิกุก (Carter V. Good, 1973) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง ความพยายามทุกชนิดของเจ้าหน้าที่ฝ่ายการศึกษาที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศการศึกษา ในการแนะนำครู หรือผู้อื่นทำงานเกี่ยวข้องกับการศึกษา ให้รู้วิธีปรับปรุงการสอนหรือการให้การศึกษาโดยจะช่วยให้เกิดความงอกงามในวิชาชีพทางการศึกษา ช่วยพัฒนาครูช่วยเลือกและปรับปรุงวัสดุประสงค์ของการศึกษาวิธีสอน และการประเมินผลการสอน

แฮร์ริส (Harris, 1985) กล่าวว่า "การนิเทศการศึกษา หมายถึง การที่บุคคลใดกระทำกับบุคคลหรือสิ่งอื่นใด เพื่อคงไว้หรือเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงานของโรงเรียน ซึ่งมีผลโดยตรงต่อการบรรลุเป้าหมายทางการสอนของโรงเรียน

อากุม จันทสุนทร (2526) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง การจัดกิจกรรมที่ทำให้เกิดประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอนหรือทำให้เกิดการเพิ่มพลังในการปฏิบัติงานของครู รวมทั้งให้ครูเกิดความก้าวหน้าในวิชาชีพและก่อให้เกิดผลในขั้นสุดท้าย หรือการศึกษาของเด็กก้าวหน้าไปอย่างมีประสิทธิภาพ

นิพนธ์ ไทยพานิช (2532) สรุปว่า การนิเทศการศึกษา คือความพยายามของบุคลากรทางการศึกษาที่จัดทำกิจกรรมและให้การบริการกับผู้บริหารและครูในทางตรงและทางอ้อม ที่จะปรับปรุงการเรียนการสอนของครู เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลทางการเรียนของนักเรียน

จากทัศนะของนักการศึกษาข้างต้น พอจะสรุปได้ว่าการนิเทศการศึกษา หมายถึง ความร่วมมือกันในระหว่างบุคลากรทางการศึกษาและครูในการปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอนให้บรรลุจุดหมายของการศึกษา

ส่วนการนิเทศการสอน ได้มีผู้ให้ความหมายไว้หลายประการ เช่นกัน

ดังนี้

สันต์ ชรรมบำรุง (2526) ได้ให้ทัศนะว่า การนิเทศการสอน หมายถึง ความพยายามใด ๆ ที่จะช่วยเหลือ ปรับปรุง แก้ไขสภาพการเรียนการสอนของ นักเรียนให้ดีขึ้น โดยวิธีจัดหาเครื่องอำนวยความสะดวก (Facility of Teaching) แก่ครู เพื่อให้ครูปฏิบัติภารกิจการสอนได้ผลสำเร็จตามความมุ่งหมาย ยิ่งขึ้น

นิพนธ์ ไทยพานิช (2532) ให้คำจำกัดความว่า "การนิเทศการสอน หมายถึง กระบวนการและความคิดรวบยอด (Concept) เพื่อที่จะปรับปรุง การสอนของครู เพื่อผลประโยชน์ของนักเรียนในอันที่จะเพิ่มประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ในการเรียนรู้ให้สูงขึ้น" นอกจากนี้ การนิเทศการสอนเป็นการเกี่ยวข้องกับครูโดยตรง ควบคู่การใช้กิจกรรมการนิเทศ ที่ผสมผสานกันทั้งในห้องเรียน และนอกห้องเรียน

อ้าย เนตเซอร์ และเครย์ (Eye, Netzer and Krey, 1971 อ้างใน นิพนธ์ ไทยพานิช, 2532) ได้ให้คำจำกัดความว่า "การนิเทศการสอน เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารโรงเรียน ซึ่งจุดเบื้องต้นนั้น เน้นถึงผลสัมฤทธิ์ทางการ เรียนการสอนที่เหมาะสม ซึ่งเป็นความคาดหวังของระบบโรงเรียน

แฮร์ริส (Harris, 1985) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การนิเทศการสอน หมายถึง สิ่งที่ถูกกล่าวหาทางการศึกษาได้กระทำลงไปกับผู้ใหญ่และกับวัสดุสิ่งของ เพื่อที่จะรักษาไว้หรือเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงานของโรงเรียน ในวิถีทางตรงที่มีอิทธิพล ต่อกระบวนการสอนที่กระตุ้นและเสริมส่งการเรียนของนักเรียน

กลิคแมน (Glickman, 1981) ให้ทัศนะว่า การนิเทศการสอน เป็นชื่อย่อของการนิเทศการศึกษา ซึ่งเป็นกระบวนการสำหรับปรับปรุงงาน และ พันธกิจในชั้นเรียน และกิจกรรมที่ดำเนินในโรงเรียน โดยที่กระทำหรือทำงานโดย ตรงกับครู

จากหลาย ๆ ทศวรรษที่กล่าว พอสรุปได้ว่า การนิเทศการสอน หมายถึง การปฏิบัติงานของผู้มีหน้าที่นิเทศการศึกษา ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับครูโดยตรง ทั้งในชั้นเรียน และนอกห้องเรียน ในอันที่จะปรับปรุงแก้ไข พัฒนาการเรียนการสอนให้มีคุณภาพ ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เพื่อส่งผลไปยังคุณภาพการศึกษาของนักเรียน

ความจำเป็นของการนิเทศการสอน

สันต์ ชรรมารุง (2526) ได้กล่าวถึงความจำเป็นไว้ดังนี้

1. หน้าที่ของครูผู้สอนเปลี่ยนไปจากเดิม ครูสมัยก่อนมีหน้าที่ไม่มากนัก เพราะผู้ปกครองช่วยเหลือ ในปัจจุบันผู้ปกครองยกภาระให้แก่ครูทั้งหมด ครูจึงเป็นผู้ชี้แนะและทำหน้าที่หลายอย่าง
2. ช่วยให้ครูเข้าใจอย่างถ่องแท้ของวัตถุประสงค์ทางการศึกษา และวัตถุประสงค์ของการสอน
3. ช่วยสร้างให้มีคุณลักษณะแห่งความเป็นผู้นำ
4. ครูต้องมีความรู้ความก้าวหน้าทางวิชาการใหม่ ๆ เสมอ เพื่อเป็นความภาคภูมิใจของครูจะส่งผลถึงการเรียนการสอน การนิเทศการสอนจะช่วยให้เรื่องนี้ได้
5. ขนาดของโรงเรียนใหญ่ขึ้น มีครูมากขึ้น มีกิจกรรมและชั่วโมงการสอนมากขึ้น หน้าที่ในการนิเทศจึงมีมากขึ้น เช่น การประชุมนิเทศ เพื่อประหยัดเวลา ครูใหม่ที่จะไปศึกษาด้วยตนเอง ครูบางคนไม่ถนัดสอนบางวิชา การนิเทศการสอนจะช่วยให้มีหลักการและมีความมั่นใจมากขึ้น
6. เพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพของการเรียนการสอน
7. ช่วยลดภาระผู้สอน ทำให้มีเวลาค้นคว้า ทดลอง วิจัย หาวิธีการใหม่ ๆ
8. ช่วยเสริมขวัญของคณะครูให้อยู่ในสภาพที่ดี และเข้มแข็ง และรวมหมู่คณะให้เป็นทีมที่จะปฏิบัติงานร่วมด้วยสติปัญญาอันสูง เพื่อบรรลุจุดประสงค์เดียวกัน

9. ช่วยพิจารณาความเหมาะสมของงาน ให้ถูกต้องกับความสามารถของครูแต่ละคน และมอบหมายงานนั้นให้ครูแต่ละคน ช่วยกับระดับระบองให้ครูนั้นใช้ความสามารถของตนปฏิบัติงานในท้าวหน้าอยู่เสมอ

10. เพื่อช่วยให้ครูรู้จักจุดลำบากในการเรียนรู้ของเด็กแต่ละคน และช่วยครูวางแผนการสอนให้เหมาะสมและแก้ไข

11. ช่วยประเมินผลการสอนของครู

จากแนวคิดความจำเป็นของการนิเทศการสอนดังกล่าว จะเห็นได้ว่า การนิเทศการสอนมีความจำเป็นที่จะต้องนำมาใช้ เพื่อปรับปรุงการสอนของครูในปัจจุบัน ดังที่ อนันต์ ระวังทุกข์ (2529) สรุปได้ว่า ความจำเป็นที่จะต้องมีการนิเทศการสอน มาจากการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในสังคม ซึ่งสิ่งเหล่านี้มีความจำเป็นต่อการจัดการเรียนการสอนของครู ถ้าครูไม่มีความรู้หรือความเข้าใจก็อาจจะทำให้การจัดการเรียนการสอนของครูไม่ประสบความสำเร็จเท่าที่ควร จึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการจัดการนิเทศการสอนขึ้น

จึงกล่าวได้ว่า การนิเทศการสอนมีความจำเป็นที่จะต้องนำมาใช้ เพื่อปรับปรุงการสอนของครูในปัจจุบัน

จุดมุ่งหมายของการนิเทศการสอน

สันต์ ชรรมบำรุง (2526) ได้กล่าวสรุปว่า จุดมุ่งหมายที่สำคัญของการนิเทศการสอน คือ การปรับปรุง พัฒนา ซึ่งแนวทางในด้านการเรียนการสอน เพื่อส่งผลไปให้ผู้เรียนให้มีคุณภาพ ตามปกติแล้วการนิเทศการสอน จะช่วยเหลือส่งเสริมและพัฒนาครูหรือกล่าวอีกนัยหนึ่งว่า "ณ ที่ใดมีการสอน ณ ที่นั้นจะต้องมีการนิเทศ" ซึ่งพนัส หันนาคินทร์ (2524) ได้กล่าวว่า การนิเทศการสอนมีจุดมุ่งหมายสำคัญอยู่ที่การปรับปรุงส่งเสริมการเรียนการสอนให้ดีขึ้น การนิเทศไม่ใช่เป็นการบังคับหรือเป็นการจับผิด การกระทำเช่นนั้นไม่ใช่การนิเทศอย่างแน่นอน การนิเทศเป็นการช่วยเหลือร่วมมือซึ่งกันและกัน เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น ดังนั้นการนิเทศการสอนจึงตั้งอยู่บนรากฐานแห่งมนุษยสัมพันธ์อันดี

นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์ (2524) ได้สรุปจุดมุ่งหมาย ของการนิเทศการสอน ไว้ 6 ประการ ดังนี้

1. ช่วยเหลือครูในการเลือกและปรับปรุงวัสดุประสงค์การสอน
2. การช่วยเหลือครูเลือกและปรับปรุงเนื้อหาการสอน
3. การช่วยเหลือครูให้รู้จักใช้วิธีสอน
4. การช่วยเหลือครูให้รู้จักการเลือกและปรับปรุงการใช้วัสดุอุปกรณ์การสอน
5. การช่วยเหลือครูให้รู้จักเลือกและปรับปรุงวิธีการสอน ใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตรในการสอน
6. การช่วยเหลือครูให้รู้จักเลือกและปรับปรุงวิธีการประเมินผลการเรียนการสอน

รุจิระ สุภรณ์ไพบูลย์ (2532) กล่าวว่า การนิเทศการสอน มุ่งที่จะช่วยให้ครูทำการสอนตามหลักสูตร และให้ได้ผลตามความมุ่งหมายที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ทั้งนี้เพื่อให้ได้ผลผลิต คือ เยาวชนชายหญิง เป็นเยาวชนที่สมบูรณ์พร้อม มีความรู้ความสามารถ มีสุขภาพกาย สุขภาพจิตสมบูรณ์ มีความประพฤติดี ขณะเดียวกันการนิเทศการสอนจะช่วยเสริมสมรรถภาพผู้สอนให้เป็นผู้ทันต่อความเปลี่ยนแปลงทางวิชาการ ซึ่งจะช่วยให้เกิดพัฒนาการทางการสอนอยู่เสมอ

จุดมุ่งหมายการนิเทศการสอนดังกล่าว พอสรุปได้ว่า การนิเทศการสอน มีจุดมุ่งหมายเพื่อการแก้ไข ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนของครูให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยความร่วมมือกันระหว่างผู้นิเทศและครูผู้สอน ซึ่งก็มีจุดมุ่งหมายเช่นเดียวกับจุดมุ่งหมายของการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนดังกล่าวมาแล้วในตอนต้น

เป้าหมายของการนิเทศการสอน

ในการดำเนินการนิเทศการศึกษาและการนิเทศการสอน นอกจากจะต้องกำหนดจุดมุ่งหมายของการนิเทศไว้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ควรจะมีการกำหนดเป้าหมายของการนิเทศไว้ด้วย เพื่อผู้ปฏิบัติจะไตร่ตรองถึงเป้าหมายอันพึงประสงค์

ที่จะต้องพยายามดำเนินการให้บรรลุนั้นคืออะไร

ชาญชัย อาจินสมาจาร (2525) ได้กล่าวถึง เป้าหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ ซึ่งสรุปได้ดังนี้

1. ก่อให้เกิดภาวะผู้นำ เพราะหมู่คณะใดร่วมกันทำกิจกรรมและสร้างประโยชน์ให้กับหมู่คณะ ทุกคนจะมีบทบาทการเป็นผู้นำในเวลาที่เหมาะสม
2. เป็นการรวบรวมนโยบาย เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบาย หรือแผนที่ได้กำหนดไว้ได้อย่างไคผล
3. ทำให้ทราบสภาพการจัดการเรียนการสอน
4. ก่อให้เกิดการปรับปรุง แก้ไข สภาพการเรียนการสอนให้ดีขึ้น
5. เป็นการปรับปรุงและพัฒนาบุคลากร คือครูผู้สอนให้เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนการสอนอยู่ตลอดเวลา
6. เป็นการปรับปรุงและพัฒนามนุษยสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรทางการศึกษา
7. ก่อให้เกิดปฏิสัมพันธ์และความร่วมมือในการทำงาน
8. เป็นการปรับปรุงผลผลิตทางการศึกษา
9. ปรับปรุงกระบวนการนิเทศการศึกษา

จากทัศนะดังกล่าว พอสรุปได้ว่า เป้าหมายของการนิเทศการศึกษายู่ที่คุณภาพของนักเรียน เป็นผลผลิต ทางการศึกษาจะต้องเป็นผู้ที่มีคุณภาพตามเป้าหมายของหลักสูตร โดยผ่านการเรียนการสอนที่ทางโรงเรียน หรือครูเป็นผู้ดำเนินการจัดการเรียนการสอนให้

ส่วนเป้าหมายของการนิเทศการสอนเพื่อคุณภาพสูงสุดของนักเรียน โดยดำเนินการร่วมมือกันระหว่างครูและผู้บริหาร ในการปรับปรุงและพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ กล่าวได้ว่า การนิเทศการสอนมีเป้าหมายเพื่อการปรับปรุงพัฒนาคุณภาพในการจัดการเรียนการสอนของครู ซึ่งจะส่งผลไปยังนักเรียน ได้จบการศึกษาออกไปอย่างมีคุณภาพตามที่หลักสูตรต้องการ

หลักการนิเทศการสอนในโรงเรียน

เนื่องจากการนิเทศการศึกษาและการนิเทศการสอน เป็นกระบวนการติดตามช่วยเหลือ ชี้แนะแนวทางแก่ครูเพื่อพัฒนาครู ซึ่งนับเป็นกระบวนการที่มีบทบาทสำคัญและจำเป็นต่อการจัดการศึกษาทั้งกล่าวแล้ว ในการนิเทศการศึกษาและการนิเทศการสอนให้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามจุดมุ่งหมายและลักษณะงานนิเทศนั้น จำเป็นต้องมีหลักการในการจัดการนิเทศการศึกษา เพื่อให้งานนั้นมีแกนหรือมีหลักในการปฏิบัติที่แน่นอน ชัดเจน ดังที่ได้นำเสนอหลักการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนและการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนมาก่อนแล้ว หลักการนิเทศการสอนก็มีหลักการเช่นเดียวกับหลักการนิเทศการศึกษา คือยึดหลักของความถูกต้องตามหลักวิชา ตามความเป็นจริง ตามกฎเกณฑ์และความถูกต้องตามค่านิยมและนโยบาย จะทำให้เกิดการยอมรับ ไม่เกิดความขัดแย้ง ผู้นิเทศควรรักษาหลักความเป็นประชาธิปไตย เคารพในตัวของคณาจารย์ในการแสดงออกและการมีส่วนร่วมสร้างขวัญกำลังใจในการพัฒนาความรู้และความคิดการปฏิบัติงานเพื่อผลสัมฤทธิ์ของนักเรียนต่อไป

บุคลากรทางการนิเทศการสอน

ในการดำเนินงานการบริหารทางการศึกษา หรือการดำเนินการ การจัดการทางธุรกิจ จะมีปัจจัยที่สำคัญเป็นองค์ประกอบจะทำให้งานนั้นสำเร็จไปตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล คือ คน (Man) เงิน หรืองบประมาณ (Money) วัสดุอุปกรณ์ (Material) การจัดการ (Management) เวลา (Minute) และขวัญกำลังใจ (Moral) ในการนิเทศการสอนก็เช่นเดียวกัน การที่จะดำเนินการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพอย่างเป็นระบบระเบียบนั้น จะต้องอาศัยปัจจัยทั้ง 6 ประการเช่นเดียวกัน และปัจจัยที่สำคัญที่สุดคือ คน (Man) เพราะคนจะเป็นผู้ควบคุมปัจจัยทั้ง 5 ประการให้บังเกิดผลสำเร็จในการนิเทศการสอน คนที่จะมาทำการนิเทศการสอนเพื่อให้บริการบูรณาการประสานและมีประสิทธิภาพประสิทธิผล ผู้ที่เป็นบุคคลสำคัญในการทำหน้าที่นิเทศการสอน มีดังนี้คือ

1. ศึกษานิเทศก์
2. ผู้บริหารโรงเรียน และผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ
3. หัวหน้าหมวดวิชา
4. ครูสอน

ศึกษานิเทศก์

การนิเทศการสอนเพ่งเล็งปรับปรุงที่ตัวครู พยายามที่จะปรับปรุงครูที่ยังทำหน้าที่ไม่สมบูรณ์ให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น ตั้งแต่การนำหลักสูตรไปใช้ สื่อการเรียนการสอน วิธีสอนของครู สภาพการดำเนินการสอนหรือการจัดสิ่งแวดล้อมของครูและของเด็ก ขณะที่เรียน หน้าที่ของศึกษานิเทศก์ที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศการสอน มีผู้ให้ทัศนะไว้หลายท่านคือ

สุภภร ราชากรกิจ (2515) ได้กล่าวถึงหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ที่สัมพันธ์กับการนิเทศการสอนไว้ดังนี้

1. การวางแผนร่วมกับครูทั้งที่เป็นรายบุคคล และเป็นกลุ่มเพื่อพัฒนา นโยบายการศึกษา ร่วมวางแผนโครงการดำเนินงานใหม่บรรลุผล โดยทำหน้าที่ปรึกษา และแนะนำการ ขจัดปัญหาของครูแต่ละคน
2. ร่วมมือค้ำจุนบริหาร ช่วยในการตัดสินใจ ดำเนินการแนะแนวทางการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการศึกษา
3. การจัดให้มีการประชุมปรึกษา เกี่ยวกับการเรียนการสอน ส่งเสริมให้ครูแสวงหาวิชาการใหม่ ๆ และนำมาปรับปรุงวิธีสอน
4. จัดพัฒนาหลักสูตรของโรงเรียนโดยช่วยคณะครูตั้งวัตถุประสงค์ของการสอนทุกวิชา เลือกประสมการที่มีคุณค่าให้แก่เด็ก เลือกวิธีสอนและอุปกรณ์การสอนที่เหมาะสม
5. จัดการเกี่ยวกับการสาธิตวิธีการสอนและใช้อุปกรณ์การสอน ใช้หนังสือแบบเรียน รวมทั้งเอกสารทางวิชาการ
6. มีส่วนร่วมในการวัดผล และประเมินผลการศึกษา รวมทั้งวิจัยโครงการต่าง ๆ เพื่อปรับปรุงให้ดีขึ้น

ผู้บริหารโรงเรียน

ผู้บริหารโรงเรียนนับว่าเป็นบุคคลสำคัญที่จะทำให้การนิเทศการสอนเกิดขึ้นในโรงเรียน และดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้การจัดการเรียนการสอนของครูดำเนินไปได้ด้วยดี ซึ่ง สันต์ ชรรรมบำรุง (2526) ได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ที่ผู้บริหารโรงเรียนนิเทศการสอนคือ

1. ช่วยให้ครูแต่ละคนทำการสอนได้ผลดี แก้ปัญหาครูแต่ละคนด้านการสอน เสริมให้ครูมีความเจริญงอกงามในวิชาชีพ
2. เป็นผู้ประสานงานและให้บริการแก่ครูทุกคนในด้านการสอน คือ ช่วยเหลือครูทั้งด้านเนื้อหาที่จะสอน วิธีสอน การใช้อุปกรณ์ การจัดกิจกรรมต่าง ๆ การวัดผลการสอน
3. ทำหน้าที่เป็นวิทยากรที่ดีที่สุดของครูในทุกโอกาส คือ สามารถให้คำแนะนำปรึกษาหรือชี้แนะแหล่งวิทยาการต่าง ๆ
4. เป็นผู้ประเมินผลการเรียนการสอน และโปรแกรมของโรงเรียนทั้งหมดเพื่อปรับปรุงให้ดีขึ้น

อุทัย บุญประเสริฐ (2525) กล่าวถึงการนิเทศการเรียนการสอน และการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนว่า "ผู้บริหารสามารถศึกษาทำความเข้าใจงานนิเทศการเรียนการสอน และผูกเรื่องเข้ากับระบบงานได้เร็วกว่าครูในโรงเรียน จุดสำคัญคือในห้องเรียน ในชั้นเรียน หรือในที่ที่มีกิจกรรมการเรียนการสอน หลักสำคัญคือการเรียนการสอนในโรงเรียนต้องบรรลุจุดหมายและหลักการของหลักสูตร ผู้บริหาร ต้องไม่ไขว่เขว สับสนในเรื่องนี้จะหันไปดำเนินการที่เกี่ยวกับการนิเทศแบบเพอเจอ เพอฝัน สร้างวิมานในอากาศ การปรับปรุงการเรียนการสอน จะต้องส่งผลการพัฒนาคุณภาพทางการศึกษาโดยตรง"

สรุปได้ว่าผู้บริหารเป็นบุคคลที่สำคัญยิ่งในการนิเทศการสอน และจะเป็นผู้ที่นิเทศการสอนได้ผลดีที่สุด เพราะเป็นบุคคลที่อยู่ใกล้ชิดกับคณะครู ทราบความต้องการ ปัญหาและอุปสรรคของครูเป็นอย่างดี สามารถที่จะจัดบริการสื่อการเรียนการสอนให้แก่ครูได้ ผู้บริหารทราบลักษณะพื้นฐานของครูแต่ละคนก็จะไปแก้ปัญหาได้

ถูกต้อง สภาพต่าง ๆ ของโรงเรียนนั้น ผู้บริหารมีความรู้และเข้าใจได้ดีกว่า
 ผู้นิเทศภายนอก และผู้นิเทศภายนอก (ศึกษานิเทศก์) มีจำนวนจำกัดไม่สามารถ
 จะบริการครูได้อย่างทั่วถึง ฉะนั้นตามแนวโน้มของการนิเทศการสอนที่ทันนั้น ควร
 จะให้ผู้บริหารทำการนิเทศการสอน เพราะเหตุผลดังกล่าว นอกจากนี้ผู้บริหารยังมี
 มีทั้งอำนาจและการบริการในบุคคลเดียว และผู้บริหารพึงระลึกเสมอว่างานด้าน
 วิชาการ โดยเฉพาะด้านการปรับปรุงการเรียนการสอนเป็นภารกิจหลักของผู้บริหาร

หัวหน้าหมวดวิชา และผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ

หัวหน้าหมวดวิชาและผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ เป็นบุคคลที่จะทำความ
 คุณเคยหรือมีสัมพันธภาพกันในสายวิชาหรือกลุ่มวิชาของตัวเอง เพราะหัวหน้าหมวด
 วิชามีความรับผิดชอบในด้านการสอน ครูใหม่ที่เข้ามาสอนจะต้องขอคำแนะนำปรึกษา
 จากหัวหน้าหมวดวิชาของตน และครูเหล่านั้นจะมีความเคารพในความสามารถใน
 ฐานะเป็นครูและผู้นำ สันติ ชรรณบำรุง (2526) ได้สรุปหัวหน้าหมวดวิชามีส่วนร่วม
 ในงานนิเทศการสอนไว้ดังนี้

1. ช่วยเหลือสนับสนุนในการปฐมนิเทศครูใหม่
2. คอยซักเคื้อนหรือสนับสนุนให้ครูเห็นความเจริญของงานในวิชาชีพ
3. ช่วยจัดโปรแกรมการสอนของครูที่ประสบความสำเร็จแล้วในการสอน
4. จัดตัวอย่างการสอนที่ดีของแผนกวิชาของตน เพื่อที่จะนำไปสาธิต
 ให้ครูที่มาขอคำปรึกษาหรือช่วยวิธีการสอนที่เป็นของตนเอง
5. หาข้อมูลและวัสดุอุปกรณ์ซึ่งจะนำมาปรับปรุงการสอนให้ดีขึ้น
6. สร้างขวัญหรือให้กำลังใจแก่ครู เพื่อให้ครูทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
7. จัดให้ครูมีการพบปะกันเป็นประจำ เพื่อรับทราบปัญหาที่เกิดขึ้นและ
 เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน
8. เข้าไปเยี่ยมในห้องเรียน ทำงานร่วมกับกับครู แนะนำแหล่งความรู้
 เฉพาะสาขาวิชามาให้ครูในหมวดวิชาของตน
9. สนับสนุนให้ครูในหมวดมีผลงานในการค้นคว้า วิจัย

ครูสอน

ครูสอนเป็นผู้นิเทศการสอนได้ 2 ทางคือ

1. นิเทศการสอน ให้แก่เพื่อนครูด้วยกัน ตลอดจนครูผู้ช่วยสอน เพราะหลักการนิเทศการสอนที่ดีเป็นการทำงานร่วมกัน แสดงความเห็นร่วมกัน และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน เพื่อที่จะได้ปรับปรุงในสิ่งที่แต่ละบุคคลยังบกพร่องอยู่ หรือช่วยครูสอนที่มีประสบการณ์น้อยกว่าให้เป็นครูที่ดีขึ้นในอนาคต
2. นิเทศการสอนให้แก่ผู้เรียน เพราะหน้าที่และบทบาทของครูตามแนววิวัฒนาการจะเป็นผู้เน้นให้ผู้เรียนได้เรียนรู้เกี่ยวกับกระบวนการเรียนไ้มากกว่าผลที่ได้รับ หรือเน้นที่จะเรียนรู้ไ้มากกว่าจะเรียนรู้ไ้มือ (Learn how to Learn Than Learn how to Know) ครูจึงมีหน้าที่ในการชี้แนะ ช่วยเหลือ สนับสนุน ปรับปรุง และจัดสิ่งแวดล้อมที่ดีให้แก่ผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเอง ครูทำหน้าที่คล้ายที่ปรึกษา

สรุปการนิเทศการสอนจะสำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ คือการปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีความมีประสิทธิภาพ จำเป็นจะต้องมีคณะบุคคลดำเนินการซึ่งเรียกคณะบุคคลนี้ว่าผู้นิเทศการสอน จะประกอบด้วยบุคคลหลายฝ่าย เช่น ศึกษานิเทศก์ ผู้บริหารหรือผู้ช่วยทางวิชาการ หัวหน้าหมวด ครูสอน และการดำเนินงานจะต้องอาศัยความร่วมมือ ประสานงาน วางแผนร่วมกันทั้งผู้นิเทศและผู้ถูกนิเทศ จะต้องมีความจริงใจต่อกันในการทำงาน ทำงานเสมอกัน การนิเทศการสอนต้องเปลี่ยนแปลงให้เหมาะสมกับความต้องการของสภาพนิเทศการสอนของแต่ละแห่งไป

จากข้อคิดเห็นของนักวิชาการดังกล่าวมาแล้ว จะเห็นได้ว่าการนิเทศการศึกษาคือการนิเทศการสอนก็ตาม จะมีบุคลากรผู้เกี่ยวข้องของ 4 ฝ่ายด้วยกันคือ ศึกษานิเทศก์ ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าหมวดวิชา และครูสอน โดยแต่ละฝ่ายจะเกี่ยวข้องกับการนิเทศในลักษณะที่แตกต่างกันตามบทบาทหน้าที่ของตน

การเตรียมการจัดการนิเทศการสอน

เพื่อที่จะให้การนิเทศประสบผลสำเร็จมากขึ้น ผู้นิเทศควรที่จะเตรียมการนิเทศก่อน เช่น เกี่ยวกับการทำกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่ง ถ้าไม่เตรียมการไว้ให้ดีแล้ว ย่อมจะเสียเวลาและเปลืองงบประมาณไปโดยเปล่าประโยชน์ การนิเทศจะต้องเกี่ยวข้องกับครู เชื่อมโยงไปยังนักเรียนจำนวนมาก จึงจำเป็นต้องระมัดระวังในการเตรียมให้รอบคอบ (รุจิระ สุภรณ์ไพบูลย์, 2532) ดังนั้นจึงควรมีการเตรียมการจัดการนิเทศ ดังนี้

การวางแผนการนิเทศการสอน

การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการที่ซับซ้อน และเกี่ยวข้องกับกลุ่มคนหลายประเภท เป็นกิจกรรมที่อาศัยความร่วมมือกันระหว่างผู้ทำหน้าที่นิเทศการศึกษา และผู้รับการนิเทศ การนิเทศการศึกษาที่จะประสบผลสำเร็จตามจุดหมาย จึงจำเป็นต้องใช้ความสามารถในการคาดหมายเหตุการณ์ต่าง ๆ ได้โดยแม่นยำ โดยอาศัยข้อมูลและหลักวิชาต่าง ๆ กล่าวคือ ต้องมีการวางแผนนิเทศนั้นเอง การนิเทศที่ดีจะต้องนิเทศตามแผนที่วางไว้

สนานจิตร์ สุกนธทรัพย์ (2524) ได้สรุปความสำคัญของการวางแผนไว้ ดังนี้

1. การวางแผนช่วยให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างเกิดประโยชน์สูงสุด โดยเฉพาะทรัพยากรที่มีอยู่จำกัด เนื่องจากมีการวิเคราะห์ทางเลือก เพื่อให้ใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดแต่ได้ผลมากที่สุด

2. การวางแผนช่วยให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์เนื่องจากมีการกำหนดจุดหมายในการทำงานอย่างแน่นอน เป็นแนวทางให้ทุกฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้องปฏิบัติหน้าที่ตามบทบาท เพื่อไปสู่จุดหมายปลายทางเดียวกัน

3. การวางแผนช่วยลดความขัดแย้งในองค์กรหรือหน่วยงาน เนื่องจากมีกำหนดขั้นตอนการทำงานตลอดจนบทบาทหน้าที่ ช่วยให้งานไม่สับสนซ้ำซ้อน

4. การวางแผนช่วยใ้ผู้บริหาร สามารถคาดคะเนล่วงหน้าถึงปัญหา และอุปสรรคอาจเกิดขึ้น และสามารถปรับใช้สถานการณ์ทั้งดีและไม่ดีให้เกิดประโยชน์ได้
5. การวางแผนให้สามารถควบคุมงานได้อย่างมีระบบ และไม่ก่อให้เกิดผลในทางลบ
6. การวางแผนช่วยใ้การพัฒนาหรือแก้ปัญหาขององค์กร หรือหน่วยงาน เป็นไปอย่างทันเหตุการณ์ เนื่องจากใ้มีการวิเคราะห์ปัญหาอย่างมีระบบทำให้สามารถ จัดลำดับความสำคัญของปัญหาและมีการดำเนินการทันต่อเหตุการณ์
7. การวางแผนจะช่วยใ้การพัฒนาทุกด้านทุกระดับสอดคล้องกันเป็นการ ลดความซ้ำซ้อนในการใช้ทรัพยากร
8. การวางแผนจะช่วยใ้เกิดการประสานกันระหว่างหน่วยงานที่มีกิจกรรม เหมือนคล้ายคลึงกัน หรือเกี่ยวพันซึ่งกันและกัน
9. การวางแผนช่วยใ้ห้องค์การหรือหน่วยงานสามารถกำหนดอนาคตของตนเองได้โดยการวิเคราะห์สถานการณ์ล่วงหน้า และเตรียมการเพื่อแก้ปัญหาอันอาจ จะเกิดขึ้น

ดังที่กล่าวมานี้ จะเห็นได้ว่า การวางแผนมีความสำคัญอย่างยิ่ง แต่การวางแผนจะช่วยใ้เกิดประโยชน์ดังกล่าวได้ก็ต่อเมื่อเป็นการวางแผนที่ดี ถูกต้องตาม กระบวนการที่ควรจะเป็นเกี่ยวกับขั้นตอนของการวางแผนการนิเทศการศึกษานั้น เบอร์ตัน และ บรัคเนอร์ (Burton and Brueckner , 1955) แนะนำไว้ดังนี้

1. ประเมินผลการศึกษาในชั้นต่าง ๆ ตามจุดมุ่งหมายของการศึกษา ใช้เครื่องมือและวิธีการที่เหมาะสม ซึ่งมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและความก้าวหน้า ของนักเรียนอยู่ควย
2. ทำรายการสิ่งที่ขาดแคลน สิ่งที่เป็นปัญหา สิ่งที่เป็นความยุ่งยาก และ สิ่งที่เป็นอุปสรรค โดยการประเมินศึกษาสภาพการณ์นั้น ๆ เพื่อให้รู้ว่าอะไรเป็นต้นเหตุ ของการแก้ปัญหาชี้หนทางแก้ไขปัญหาโดยทำรายการต่าง ๆ ได้

3. ใช้วิธีการหม่พวก (Group process) ในการพิจารณา
รายการที่เป็นปัญหา กำหนดความต้องการและวิธีการที่จะไปสู่การแก้ปัญหา สิ่ง
เหล่านี้จะเป็นเป้าประสงค์ของโครงการนิเทศการศึกษา

4. วางโครงการในการปรับปรุงสภาพและปัญหาเหล่านั้น ซึ่งจะเป็น
ทางที่ก่อให้เกิดการปรับปรุงการเรียนการสอน

ซารี มณีศรี (2523) ได้กำหนดขั้นตอนที่จำเป็นต่อการวางแผนไว้
ดังนี้

1. การประเมินผลใดทางการศึกษา
2. การวิเคราะห์และประเมินผลสภาพการเรียนการสอน
3. การปรับปรุงสถานการณ
4. การคัดเลือกปัญหาจำเป็นต่อการได้รับความสนใจ
5. พัฒนาโปรแกรมการปฏิบัติงาน
6. ประเมินผลได้จากโปรแกรมการนิเทศ

นิพนธ์ กินาวงศ์ (2526) กล่าวโดยสรุปว่า การวางแผนการนิเทศการ
ศึกษาประกอบด้วยขั้นสำคัญ ๆ 4 ขั้น ดังนี้

1. ขั้นกำหนดความมุ่งหมาย เป็นขั้นที่เกี่ยวข้องกับการแยกแยะปัญหาที่จะ
ต้องแก้ไขโดยการพิจารณา จากความมุ่งหมายที่ประเมินได้
2. พิจารณาทางเลือก คือ กำหนดวิธีการเพื่อสนองจุดมุ่งหมาย พิจารณา
ข้อดีข้อเสีย ข้อจำกัด สภาพที่เอื้ออำนวยและวิธีการต่าง ๆ ตัดสินใจเลือกวิธีการใด
วิธีการหนึ่งเป็นแนวปฏิบัติต่อไป
3. ปฏิบัติการและประเมินผล คือ การพิจารณารายละเอียดของโครงการ
และแผนงาน ทดลองนำไปปฏิบัติและประเมินผลตามเกณฑ์ที่วางเป็นแนวทางไว้
4. ปรับปรุงและแก้ไข หมายถึง การปรับปรุงแก้ไข ความมุ่งหมาย วิธีการ
ตลอดจนรายละเอียดของแผนงานที่วางไว้

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2530) ได้เสนอการวางแผนการนิเทศการศึกษา
ในสถานศึกษาไว้ดังนี้

1. การวางแผนปฏิบัติงาน (Working Plan) เพื่อหาข้อกำหนดว่าจะทำอะไร มีขอบเขตอย่างไรเพื่อจะได้ดำเนินการให้ตรงเป้าหมายที่กำหนดไว้ การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบและวางแนวทางการแก้ปัญหาต่าง ๆ
2. การจัดระบบงาน (Organizing Plan) เป็นการจัดแบ่งสายงานการนิเทศการศึกษาในหน่วยงาน อำนาจและหน้าที่ของบุคลากรฝ่ายต่าง ๆ
3. การดำเนินงาน (Implementation of Plan) ใช้วิธีใดดำเนินงานการติดตามผล และกำหนดเริ่มปฏิบัติงานตามแผน สิ้นสุดเมื่อใด
4. การประเมินผล (Evaluation of Plan) กำหนดวิธีการประเมินผลงานไว้เป็นระยะเพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไข ควรจะประเมินทั้งทางด้านปริมาณและคุณภาพ

หน่วยศึกษานิเทศกรรมสามัญศึกษา (2532) ได้กล่าวถึงการวางแผนการนิเทศโดยกำหนดไว้ว่าเมื่อทราบปัญหาการเรียนการสอน ลำดับความต้องการจำเป็นแล้ว ผู้บริหารและคณะต้องนำความต้องการจำเป็นของโรงเรียนมาวางแผนเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนภายในโรงเรียน

การวางแผนการนิเทศในระดับหมวดวิชา มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง ซึ่งคณะทำงานภายในหมวดวิชาควรคำนึง ขั้นตอนการวางแผนการนิเทศในระดับหมวดวิชา แบ่งขั้นตอนการวางแผนไว้ 4 ขั้นตอนคือ

1. ขั้นเตรียมจัดทำแผน
 - 1.1 ทำความเข้าใจกับคณะครูในหมวด หัวหน้าหมวดจะต้องสร้างความเข้าใจในหมวดให้สามารถสร้างโครงการที่จะแก้ปัญหาของหมวดวิชา
 - 1.2 หาแนวทางแก้ปัญหา นำปัญหาหรือความต้องการจำเป็นมาพิจารณาหาทางแก้ไขหรือที่เรียกว่าทางเลือก เพราะการแก้ปัญหานั้นอาจมีวิธีการแก้ไขได้หลายทาง การหาทางแก้ปัญหาก็ทำได้โดยครูในหมวดวิชาารวมกันระดมพลัง

สมอง หรืออาจจะเชิญคณะกรรมการดำเนินงานนี้เทศภายในโรงเรียนมาร่วมพิจารณา
ควย

1.3 พิจารณาทางเลือก การพิจารณาทางเลือกทำได้ 2 วิธี คือ
การระดมพลังสมองบุคลากรในหมวด ใช้ตารางวิเคราะห์ทางเลือก

2. ขั้นจัดทำแผน

2.1 นำทางเลือกที่ได้จากขั้นตอนการเตรียมการวางแผนมาพิจารณา
หากิจกรรมจัดทำโครงการ

2.2 กิจกรรมที่จะเสนอในโครงการ คือกิจกรรมการนิเทศ ซึ่งมี
หลากหลาย จะเลือกใช้ ซึ่งจะใช้กิจกรรมใดขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของโครงการนั้น ๆ

2.3 ลงมือเขียนโครงการ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติตามรูปแบบดังนี้

- หลักการและเหตุผล
- วัตถุประสงค์
- เป้าหมาย
- พื้นที่ดำเนินการ
- ระยะเวลาดำเนินการ
- วิธีการดำเนินการ
- เนื้อหาสาระ
- งบประมาณ
- ผู้รับผิดชอบโครงการ
- หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- การติดตามประเมินผล
- ผลที่คาดว่าจะได้รับ

3. ขั้นปฏิบัติงานตามแผน

- การเตรียมการ
- การลงมือปฏิบัติ
- การรายงานผลการปฏิบัติ

4. ขั้นตอนประเมินผลโครงการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

การวางแผนนิเทศการสอน

ดังที่กล่าวถึงการวางแผนการนิเทศการศึกษาว่ามีความซับซ้อนเพราะต้องเกี่ยวข้องกับบุคคลหลายประเภท การวางแผนการนิเทศการสอนส่วนใหญ่ก็คล้ายกับการวางแผนการนิเทศการศึกษา คือ ต้องดำเนินการร่วมกับบุคลากรภายในโรงเรียนหลายฝ่าย ทั้งฝ่ายบริหาร ฝ่ายผู้นิเทศ และฝ่ายผู้รับการนิเทศ ซึ่ง อุทัย บุญประเสริฐ (2532) กล่าวว่า เมื่อกำหนดมาตรฐานการ กำหนดแผนงาน โครงการทั้งด้านการศึกษา การศึกษา และการบริหารงานทั่วไปได้ชัดเจนแล้ว ขั้นตอนของการจัดทำแผนการนิเทศเป็นแผนปฏิบัติการ ซึ่งการจัดทำแผนปฏิบัติการ จะแสดงในลักษณะเช่นใดทำได้ ทั้งสิ้นทุกรูปแบบที่เหมาะสม มีข้อจำกัดอยู่ว่า ต้องแสดงให้เห็นสิ่งต่าง ๆ ดังนี้

1. สิ่งที่จะต้องปฏิบัติจัดทำ (ระบุขึ้นอัน สิ่งที่เกิดขึ้นให้ชัดเจน วัตถุประสงค์)
2. ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติ
3. เวลา/ช่วงระยะเวลาของการปฏิบัติ
4. วิธีการปฏิบัติ ขั้นตอนการปฏิบัติเฉพาะ (ถ้ามี) ขั้นตอนสำคัญ
5. การใช้ทรัพยากร คน เงิน วัสดุ สิ่งอำนวยความสะดวก สถานที่และสิ่งอื่น ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติ

ดังนั้นการวางแผนการนิเทศการสอน ซึ่งจัดเป็นการวางแผนปฏิบัติการนิเทศในโรงเรียนอย่างหนึ่ง ควรมีการระบุถึงสิ่งต่าง ๆ ดังนี้

1. บุคลากรผู้มีส่วนร่วมในการนิเทศการสอน
2. งบประมาณสำหรับการนิเทศการสอน
3. วัสดุอุปกรณ์สำหรับการนิเทศการสอน
4. การกำหนดช่วงเวลาการนิเทศการสอน
5. การประเมินผลการนิเทศการสอน

การเตรียมบุคลากรผู้มีส่วนร่วมในการนิเทศการสอน

สนานจิตร์ สุคนธ์ทรัพย์ (2524) ได้กล่าวถึงการเตรียมคนว่า การเตรียมคนในแง่ปริมาณ ได้มีการดำเนินงานพอสมควร เช่นการหาอัตรากำลังและคนที่มีคุณสมบัติตามสายงานมาบรรจุ ฝึกอบรมคนให้มีความรู้และทักษะในงานที่จะทำต่อไป

กิติมา ปรีดีติติก (2532) ได้เสนอแนะกิจกรรมเพื่อพัฒนาบุคลากรผู้มีส่วนร่วมในการนิเทศการสอน คือ

1. การฝึกอบรม มีหลายวิธีคือ
 - การบรรยาย (Lecture)
 - การประชุมอภิปราย (Conference)
 - การศึกษากรณีตัวอย่าง (Case Study)
 - การแสดงบทบาทสมมุติ (Role Study)
 - วิธีการสาธิต (Demonstration)
 - วิธีการระดมความคิด (Brainstroming)
 - ซินดิเกต (Syndicate)
2. การลาศึกษาต่อ
3. การประชุมสัมมนา

การเตรียมงบประมาณ วัสดุสำหรับการนิเทศการสอน

วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับงบประมาณ ซึ่งอุทัย บุญประเสริฐ (2532) ได้กล่าวว่า งานงบประมาณ จะเกี่ยวข้องกับการจัดตั้งงบประมาณซึ่งเป็นเรื่องของการกำหนดแผนงาน และโครงการที่จะทำในแต่ละปี โดยให้มีวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ชัดเจน กำหนดกรอบวงเงินงบประมาณค่าใช้จ่ายอย่างประหยัด จากทั้งงบประมาณแผ่นดิน และจากเงินนอกงบประมาณ หรือบริหารโครงการ ดำเนินงานให้สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณที่ได้ในการจัดการนิเทศการศึกษาต้องการใช้เครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ เช่น พิมพ์ดีด เครื่องโรเนียว เครื่องโสตทัศนูปกรณ์ ตลอดจนวัสดุ

สิ้นเปลืองต่าง ๆ การเตรียมวัสดุอุปกรณ์ จะทำให้การนิเทศเป็นไปด้วยความสะดวก และบรรลุความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้ โดยง่าย

การเตรียมการประเมินผลการนิเทศการสอน

การประเมินผลการนิเทศการสอน เป็นกระบวนการต่อเนื่องจากการวางแผน และการวางโครงการนิเทศแล้ว จุดประสงค์ของการประเมินผลก็เพื่อ ต้องการทราบผลงานที่ปฏิบัติไปตามแผน หรือโครงการนั้นได้รับผลดีเพียงใด ตรงตามเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่

การดำเนินงานที่ค้ำยอมีการประเมินผล การนิเทศการสอนก็เช่นเดียวกัน การประเมินผลจะช่วยให้ทราบสิ่งต่อไปนี้

1. ผลงานที่ดำเนินไปเป็นระยะ ๆ นั้น ได้ผลดีหรือไม่ มีปัญหาและข้อแก้ไขอย่างไร
2. งานที่ทำได้ได้รับความร่วมมือจากผู้ที่เกี่ยวข้องมากน้อยเพียงใด และควรปรับปรุงอย่างไร
3. ผู้ร่วมงานมีศรัทธาในการทำงานมากน้อยเพียงใด ทั้งงานของตนเอง และรายบุคคล
4. วิธีการปฏิบัติงาน กำลังคน กำลังเงิน และวัสดุอุปกรณ์ เป็นต้น เหมาะสมแก่งานหรือไม่เพียงใด
5. งานที่กำลังปฏิบัติอยู่นั้นเป็นประโยชน์แก่ครู นักเรียน และของคณะ มากน้อยเพียงใด (กิติมา ปรีดีคิลก, 2532)

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลการนิเทศการศึกษา มีอยู่หลายแบบในการประเมินจะคงพิจารณาจุดมุ่งหมายและเป้าหมายของโครงการนิเทศ เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลการนิเทศการศึกษาที่ใช้น้อยทั่วไป ดังนี้

1. แบบสอบถาม เป็นเครื่องมือที่วัดความรู้สึก ความคิดเห็น ความต้องการของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ลักษณะของแบบสอบถามอาจเป็นการสอบถามเพื่อวัดปริมาณความมากน้อยของความรู้สึก ความพอใจ ความต้องการในรูปแบบมาตรา

ส่วนประมาณค่า (Rating Scale) หรือวัดความคิดเห็นในรูปแบบการเลือกตอบ (Multiple Choice) หรือแบบคำถามปลายเปิด (Open Ended)

2. แบบทดสอบเป็นเครื่องมือที่ใช้วัดผลการเรียนของนักเรียน
3. แบบสำรวจ เป็นเครื่องมือในการวัดค่าปริมาณ เช่น การศึกษาเป้าหมายของโครงการพิเศษ
4. การสัมภาษณ์ เป็นวิธีประเมินผลที่มีจุดมุ่งหมาย เช่น เกี่ยวกับแบบสอบถาม แต่การสัมภาษณ์จะได้อะไรที่ชัดเจนกว่า เพียงตรงกว่า
5. การตรวจสอบผลงานภาคปฏิบัติ เป็นการประเมินที่เป็นรูปธรรม อาจใช้วิธีการสังเกตผลงานและวัดผลงานในรูปของระดับคะแนน
6. การประชุมปรึกษาหารือและทบทวนการปฏิบัติงาน เป็นการประเมินที่ให้ผู้มีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานได้มีโอกาสแสดงผลการปฏิบัติงานของตนว่าได้ผลมากน้อยเพียงใดมีปัญหาในการปฏิบัติงานอย่างไร ทุกคนจะช่วยกันพิจารณาผลงานนั้น ๆ
7. การวิจัยในเชิงประเมิน มีขั้นตอนที่รัดกุมมีระเบียบวิธีการ แต่ใช้เวลามากสิ้นเปลืองแรงงานและเงินมากกว่า (กิติมา ปรีดีติติก, 2532)

ดังนั้นในการจัดการนิเทศการสอน ผู้นิเทศจะต้องมีการเตรียมการจัดการนิเทศการสอนดังนี้

1. การวางแผนการนิเทศการสอน
2. การเตรียมบุคลากรผู้มีส่วนร่วมในการนิเทศการสอน
3. การเตรียมงบประมาณ วัสดุสำหรับใช้ในการนิเทศการสอน
4. การเตรียมการประเมินผลการนิเทศการสอน

การดำเนินการนิเทศการสอน

การนิเทศการศึกษาจะดำเนินไปด้วยดี และบรรลุผลตามความมุ่งหมายหรือไม่เพียงใด ขึ้นอยู่กับกิจกรรมการนิเทศการศึกษาเป็นสำคัญ ดังที่ นพพงษ์ บุญจิตราคุสัย (2521) กล่าวว่า กิจกรรมต่าง ๆ เป็นหัวใจหรืองานที่จะจัดให้มีขึ้นในการนิเทศการศึกษา งานนิเทศการศึกษาจะสำเร็จได้ด้วยการจัดกิจกรรมขึ้นให้เป็น

ระเบียบ ถูกต้องตามโปรแกรม

แฮร์ริส (Harris, 1985) ได้กล่าวถึงกิจกรรมการนิเทศและชี้แจงให้
เห็นว่ากิจกรรมแต่ละอย่างนั้น เกี่ยวพันอยู่กับองค์ประกอบที่สำคัญคือ

1. จุดมุ่งหมาย (Purposes) หมายถึง ความต้องการของผู้นิเทศ
ที่จะให้บังเกิดขึ้นอยู่กับผู้รับการนิเทศ มี 4 ชนิดคือ

- 1.1 ทักษะ (Skills)
- 1.2 ความรู้ (Knowledges)
- 1.3 ความเข้าใจ (Understandings)
- 1.4 ค่านิยมและทัศนคติ (Values and Attitudes)

2. ขนาดของกลุ่มผู้รับการนิเทศ (Group Size) แยกเป็น 4 ขนาด

- 2.1 รายบุคคล (Individual)
- 2.2 กลุ่มเล็ก (Small - Groups)
- 2.3 กลุ่มใหญ่ (Large - Groups)
- 2.4 กลุ่มขนาดเล็กและกลุ่มขนาดใหญ่ (Both Large and Small Groups)

3. ระดับประสบการณ์ที่ผู้ปฏิบัติจะได้รับ (Experience Impact)
แบ่งออกเป็น 5 ระดับ คือ

- 3.1 ระดับสูงมาก (Highest)
- 3.2 ระดับสูง (High)
- 3.3 ระดับกลาง (Average)
- 3.4 ระดับต่ำ (Low)
- 3.5 ระดับต่ำมาก (Lowest)

4. งานที่ใช้ปฏิบัติ (Tasks) มี 10 ประการคือ

- 4.1 งานพัฒนาหลักสูตร (Curriculum Development)
- 4.2 งานพัฒนาองค์กร (Organization)
- 4.3 งานพัฒนาบุคลากร (Staffing)

- 4.4 งานเกี่ยวกับการอำนวยความสะดวก (Facilities)
- 4.5 งานที่เกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน (Materials)
- 4.6 งานอบรมครูประจำการ (In - Service Trainings)
- 4.7 งานปฐมนิเทศครูใหม่ (Orientation staff members)
- 4.8 งานบริการพิเศษ (Special Services)
- 4.9 งานประชาสัมพันธ์ (Public Relations)
- 4.10 งานประเมินผลการปฏิบัติงาน (Evaluation)

เทคนิคในการนิเทศการสอน

เทคนิคในการนิเทศการสอน เป็นสิ่งที่จำเป็นและสำคัญที่ผู้นิเทศทุกคนจะต้องรู้ เข้าใจ และใช้เทคนิคได้อย่างถูกต้อง เพราะเทคนิคและวิธีการปฏิบัติจะช่วยให้งานบรรลุถึงจุดหมายและอุดมการณ์ของการนิเทศการสอน คือ แผนงานที่จัดขึ้นไว้เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน และองค์ประกอบทั้งหมด หรือทั้งระบบของการเรียนการสอน การนิเทศการสอนเป็นกิจกรรมที่กระทำทุกวิถีทางเพื่อให้การพิจารณาในหมู่ครูและเด็ก เพื่อสนองนโยบายและจุดประสงค์ในการศึกษาค้นคว้า

ไมเนอร์ (Minor, 1961) ได้เสนอแนะวิธีการนิเทศการสอน เป็นรายบุคคลไว้ ดังนี้

การนิเทศเป็นรายบุคคล

การสังเกตการสอนในชั้นเรียน (Classroom Observation)

วิธีการนี้ใช้มานานแล้ว และยังคงใช้กันอยู่เสมอ ในการนิเทศเพื่อปรับปรุงการสอนโดยมีการอภิปรายร่วมกันหลังจากการสังเกตการสอน การเยี่ยมชั้นเรียนอาจจะบอกล่วงหน้า หรือไม่บอกล่วงหน้าก็ได้ แต่การปฏิบัติที่แท้จริง บางครั้งครูอาจจะเชิญผู้นิเทศการสอนเยี่ยมชั้นเรียนก็ได้ ในการสังเกตการสอนในชั้นเรียนมีหลักควรระลึกถึงสำหรับผู้เยี่ยมหลายประการ คือ

1. รวบรวมหน้าว่าครูสอนหรือทำอะไร แล้วศึกษาทเรียน อุปกรณ์การสอนที่ใช่วงหน้าก่อนเยี่ยมชั้น
2. เตรียมศึกษาวิธีสอนใหม่ ๆ ในเรื่องที่ทำเนนการอยู่นั้น บางทีอาจจะต้องใช้เวลา 2 ถึง 5 วัน ในการที่ผู้นิเทศการสอนจะเข้าใจว่าครูกับนักเรียนกำลังทำอะไร และการเรียนการสอนเป็นอย่างไร
3. ควรเตรียมการเยี่ยมชั้นเรียนล่วงหน้า เมื่อได้รับเชิญหรือจัดการไปเยี่ยมชั้นเองตามตารางนิเทศที่กำหนดไว้ กำหนดจุดมุ่งหมายของการสังเกตให้แน่นอน
4. มีการทำบันทึกการสังเกตอย่างที่เป็นจริง ว่าครูและนักเรียนทำอะไรกันบ้าง กระตุ้นให้ครูทำบันทึกการสอนไว้เพื่อนำมาวิเคราะห์
5. ควรมีการอภิปรายร่วมกับครู ร่วมกันวิเคราะห์ การสอนโดยคำนึงถึงจุดมุ่งหมายของการสังเกตที่กำหนดไว้
6. ไม่ให้ขอเสนอแนะในการปรับปรุงการสอน จนกว่าจะได้วิเคราะห์ การสังเกตร่วมกับครู และครูต้องทราบขอเสนอแนะ

จากการศึกษาเอกสารงานวิจัยต่าง ๆ ทั้งในและต่างประเทศตั้งแต่ปี 1985 เป็นต้นมา พบว่าเทคนิคการนิเทศการสอนในห้องเรียน ที่มีประสิทธิภาพที่สุดคือการนิเทศการสอน แบบคลินิก เช่น งานวิจัยของ ชาร์ลส เอ. รัวีส (1977) ทำการศึกษาพฤติกรรมการสอน และทัศนคติของครูต่อการนิเทศ พบว่าครูที่ได้รับ การนิเทศแบบคลินิกมีพฤติกรรมการสอนดีกว่า และมีทัศนคติต่อการนิเทศดีกว่าครูที่ ได้รับการนิเทศแบบปกติ

เทคนิคการนิเทศการสอนแบบคลินิก (Clinical Supervision)

การนิเทศแบบคลินิก เป็นนวัตกรรมสำหรับปรับปรุงพฤติกรรมการสอนของครูในห้องเรียน ซึ่งเป็นกรนิเทศที่ยึดหลักความเป็นประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสัมพันธ์ภาพระหว่างผู้นิเทศและครูผู้สอนเป็นสำคัญ

นิพนธ์ ไทยพานิช (2532) ได้ให้คำจำกัดความของการนิเทศแบบคลินิกไว้ว่า การนิเทศแบบคลินิกเป็นกระบวนการสำหรับการสังเกตการสอนในชั้นเรียนที่มีการดำเนินการอย่างมีระเบียบ เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนของครู โดยครูและผู้นิเทศจะร่วมมือกันอย่างใกล้ชิดในการวางแผนการสอน การสังเกตการสอน และการประเมินแนวการจัดการเรียนการสอน เพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไขร่วมกัน

การนิเทศแบบคลินิกตามรูปแบบของ โกลด์แฮมเมอร์, แอนเดอร์สัน และ คราจิวิสกี้ (Goldhammer, Anderson and Krajewski, 1980 อ้างใน นิพนธ์ ไทยพานิช, 2532) ให้ความหมายไว้ว่า การนิเทศแบบคลินิก หมายถึงว่าจะต้องมีสัมพันธภาพอย่างจริงจังโดยตรง (Face-to-face relationship) ระหว่างครูกับผู้นิเทศ ซึ่งสัมพันธภาพที่ครูและผู้นิเทศได้ร่วมกันสร้างขึ้นมาจากนี้นี้ โกลด์แฮมเมอร์ (Goldhammer, 1980) กล่าวเพิ่มเติมไว้อีกว่า การนิเทศแบบคลินิกเป็น วัฏภาค (Phase) ของการนิเทศการสอน ซึ่งได้รวบรวมข้อมูลโดยตรงจากการสังเกตการสอนในชั้นเรียน และผู้นิเทศกับครู จะมีการสัมพันธ์กันโดยตรง (Face-to-face-interaction) ในการวิเคราะห์พฤติกรรมการเรียนการสอน และกิจกรรมการสอน เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น ประกอบด้วย 5 ขั้นตอน ดังต่อไปนี้

- ขั้นตอนที่ 1 การประชุมปรึกษาก่อนการสังเกตการสอน (Pre-observation conference)
- ขั้นตอนที่ 2 การสังเกตการสอน (Observation)
- ขั้นตอนที่ 3 การวิเคราะห์ข้อมูลและกำหนดวิธีการประชุมนิเทศ (Analysis and Strategy)
- ขั้นตอนที่ 4 การประชุมนิเทศ (Supervision Conference)
- ขั้นตอนที่ 5 การประชุมวิเคราะห์พฤติกรรมการนิเทศ (Postconference)

ขั้นตอนที่ 1 การประชุมปรึกษารหว่างหรือระหว่างผู้นิเทศกับครูผู้สอน ก่อนการสังเกตการสอน เป้าหมายของการดำเนินการในขั้นตอนนี้เพื่อที่จะ

1. สร้างความสัมพันธ์ (Rapport) ระหว่างผู้ให้คำปรึกษาครูผู้สอน เพื่อให้ครูผู้สอนเกิดความสบายใจ มั่นใจ และเกิดความไว้วางใจผู้ให้คำปรึกษา
2. รับทราบเกี่ยวกับกลุ่มนักเรียนที่ผู้ให้คำปรึกษาจะเข้าสังเกตการสอนว่านักเรียนที่ผู้สอน สอนอยู่ในระดับความสามารถใด คือ เก่ง ปานกลาง หรืออ่อน
3. รับทราบข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับบทเรียนที่ผู้ให้คำปรึกษาจะเข้าสังเกตการสอน
4. ทำให้ทราบขอบเขตความรู้ และข้อจำกัดต่าง ๆ ของครูผู้สอน เพื่อเป็นแนวทางที่ผู้ให้คำปรึกษาจะเฝ้าระวังในการให้คำแนะนำได้อย่างเหมาะสมต่อไป
5. ทกลงกับครูผู้สอนหรือแจ้งให้ครูผู้สอนทราบเกี่ยวกับการสังเกตการสอน รายละเอียดเกี่ยวกับพฤติกรรมการสอนที่จะสังเกต ตลอดจนจนถึงเครื่องมือที่จะใช้ในการบันทึกพฤติกรรมการสอน

ขั้นตอนที่ 2 การสังเกตการสอน เป้าหมายของการดำเนินการในขั้นตอนนี้ก็เพื่อที่จะบันทึก เก็บรวบรวมข้อมูล พฤติกรรมการเรียนการสอนที่เกิดขึ้นในชั้นเรียนทั้งพฤติกรรมทางวาจา และพฤติกรรมทางกายอื่น ๆ ปฏิสัมพันธ์ในห้องเรียน การใช้อุปกรณ์การสอน บรรยากาศการเรียนการสอน การที่จะมุ่งเน้นบันทึกพฤติกรรมด้านใดด้านหนึ่งอย่างละเอียดเฉพาะเจาะจง ครูผู้สอนและผู้ให้คำปรึกษาอาจจะตกลงกันไว้ก่อนในขั้นตอนที่ 1 สิ่งที่ผู้ให้คำปรึกษาจะต้องระมัดระวังเป็นพิเศษคือ การบันทึกข้อมูลจะต้องถูกต้องปราศจากอคติ ถ้าการบันทึกพฤติกรรมผิดพลาด การนำข้อมูลไปวิเคราะห์ก็จะมีประโยชน์ใด ๆ และเป็นการเสียเวลาโดยเปล่าประโยชน์

ขั้นตอนที่ 3 การวิเคราะห์ข้อมูลและการวางแผนการประชุมให้คำปรึกษา เป้าหมายในการดำเนินการในขั้นตอนนี้ก็เพื่อ

1. วิเคราะห์ข้อมูลที่รับมาจากขั้นตอนที่ 2 คือการสังเกตการสอน เพื่อที่จะจัดรวบรวม วิเคราะห์หา พฤติกรรมการสอนใดเกิด มากน้อยอย่างไร
2. วางแผนในการประชุมให้คำปรึกษา ซึ่งผู้ให้คำปรึกษาจะต้องอาศัยข้อมูลที่ได้จัดทำจดหมาย หรือวิเคราะห์ไว้แล้วมาพิจารณาว่า จะชี้แนะครูอย่างไร จะเริ่มตรงไหน จะจบอย่างไร มีพฤติกรรมการสอนใดพึงประสงค์ หรือไม่พึงประสงค์ ใด ๆ จะปรับปรุงตรงจุดไหนอย่างไร การนิเทศแบบคลินิกนี้ถือว่าการสังเกต

และบันทึกพฤติกรรมการสอนในชั้นตอนที่ 2 เป็นเสมือนพื้นฐานของการนิเทศ ส่วนการวิเคราะห์พฤติกรรมในชั้นที่ 3 เปรียบเสมือนเป็นหัวใจของการนิเทศ เพราะจะทำให้ผู้นิเทศ และครูได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง เป็นวิทยาศาสตร์ไม่คลุมเครือ การได้ข้อมูลที่แท้จริงและถูกต้องจะช่วยให้สามารถ ควบคุม ปรับปรุง และพัฒนาพฤติกรรมการสอนไปในแนวทางที่พึงประสงค์หรือคาดหวังได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ชั้นตอนที่ 4 การประชุมนิเทศ เป้าหมายของการดำเนินการในชั้นตอนนี้ เพื่อให้จะให้ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback) กับครูผู้สอน และหาข้อสรุปร่วมกัน ในการปรับปรุงการเรียนการสอน ถ้าข้อมูลที่วิเคราะห์ไว้เป็นไปในทางบวก ผู้นิเทศก็จะให้การเสริมแรง ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเป็นลบ ครูผู้สอนและผู้นิเทศก็จะอภิปรายข้อมูลร่วมกัน นอกจากนี้การประชุมนิเทศยังมีจุดมุ่งหมาย

1. เพื่อให้มีโอกาสกับครูผู้สอนในการวางแผนการสอนในโอกาสต่อไป โดยอาศัยข้อมูลต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์มาปรับปรุงการเรียนการสอนของตน
2. เพื่อให้ผู้นิเทศและครูผู้สอน ได้มีโอกาสได้ทบทวนข้อตกลงหรือสัญญาที่ได้ตกลงกันไว้ในชั้นตอนที่ 1
3. เพื่อให้ครูได้รับการเสริมแรง
4. เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหา
5. เพื่อให้ครูผู้สอนได้รับทราบว่า พฤติกรรมการสอนอะไรบางอย่างที่ครูผู้สอนได้แก้ไขปรับปรุงแล้ว และยังมีพฤติกรรมการสอนอะไรที่ยังต้องปรับปรุงแก้ไขต่อไป
6. เพื่อที่จะแสดงความช่วยเหลือกับครูทั้งทางด้านทฤษฎี หรือด้านการปฏิบัติ
7. เพื่อที่จะเป็นการช่วยให้ครูผู้สอนรู้จักการนิเทศตนเอง ส่งเสริมให้ครูรู้จักและฉับไวต่อการวิเคราะห์พฤติกรรมการสอนของตนเอง
8. เพื่อช่วยขจัดองค์ประกอบต่าง ๆ อันจะเป็นผลกระทบทำให้ครูเกิดความเบื่อหน่ายท้อถอย อันจะเป็นอุปสรรคต่อความเจริญงอกงามในวิชาชีพ

ขั้นตอนที่ 5 การประชุมวิเคราะห์พฤติกรรมการณ์เทศ เหตุผลของ
การดำเนินการในขั้นตอนนี้ก็เพื่อที่จะ

1. ให้ครูผู้สอนได้ให้ข้อมูลป้อนกลับกับผู้นิเทศถึงจุดอ่อน จุดแข็ง
ต่าง ๆ ของการนิเทศ
2. ให้ครูผู้สอนได้แจ้งให้กับผู้นิเทศทราบว่า ในการนิเทศครั้งต่อไป
เขาต้องการจะให้ผู้นิเทศมุ่งเน้นสังเกตพฤติกรรมกรรมการสอนด้านใดเป็นพิเศษ
3. เปิดโอกาสให้ครูผู้สอนได้ระบายความไม่สบายของเขาเกี่ยวกับ
บทเรียนที่ผ่านมา

เทคนิคการนิเทศการสอนเชิงเน้นวัตถุประสงค์ (Goal Oriented
Supervision)

นิพนธ์ ไทยพานิช (2531) ได้อธิบายถึงเทคนิคการนิเทศการสอนเชิง
เน้นวัตถุประสงค์ ไว้พอสรุปได้ดังนี้ การนิเทศเชิงเน้นวัตถุประสงค์เป็นวิธีการของ
การนิเทศที่สามารถช่วยให้อุ้มนิเทศ และครูได้ทำงานร่วมกันอย่างมีระบบ มีจุดมุ่ง
หมายที่เฉพาะเจาะจงและชัดเจนที่จะปรับปรุงพฤติกรรมกรรมการสอนของครู และเป็น
วิธีการที่ผู้นิเทศสามารถจัดการกับเวลาและใช้เวลาให้เป็นประโยชน์และมีประสิทธิ
ภาพที่จะช่วยเหลือให้ครูได้เน้นถึงองค์ประกอบที่เฉพาะเจาะจงเกี่ยวกับพฤติกรรม
กรรมการสอนของเขา เพื่อจัดดำเนินการปรับปรุงพฤติกรรมกรรมการสอนเหล่านั้น ครูจะทำ
งานให้บรรลุตามรายการของจุดมุ่งหมายเชิงพฤติกรรมที่เขาได้มีส่วนร่วมสร้างขึ้น
มากับผู้นิเทศ การดำเนินการในลักษณะนี้ครูจะต้องใช้ความพยายามอย่างสูงที่จะช่วย
เหลือตัวเองโดยอาศัยการวิเคราะห์ตัวเอง เขาช่วยควย ผู้นิเทศจะทำหน้าที่ให้ความ
ช่วยเหลือเสริมกำลังให้ครูได้มีกำลังใจที่ต้องการปรับปรุงพฤติกรรมตามรายการของ
พฤติกรรมที่ระบุเอาไว้

การนิเทศเชิงเน้นวัตถุประสงค์นี้เป็นผลมาจากผลงานของนักพฤติกรรม
ศาสตร์หรือจากหลักการของจิตวิทยาการเสริมกำลัง Reinforcement Psychology
ซึ่งเป็นการประยุกต์ใช้การเสริมกำลังทางบวก เพื่อค้นหาหรือระบุพฤติกรรมส่วนที่
ต้องการจะปรับปรุงและทำความเข้าใจในพฤติกรรมนั้น ๆ ให้กระจ่างชัดเจนนขึ้น และ

รวมไปถึงการควบคุมการปรับพฤติกรรมเหล่านั้นให้เป็นไปตามกำหนดของตารางเวลาที่ตกลงกันไว้ และทำการวิเคราะห์ภารกิจที่จะต้องกระทำให้ลุล่วงไป

ลักษณะของการนิเทศเชิงเน้นวัตถุประสงค์ จะมีลักษณะดังนี้

1. มีการประชุมปรึกษาหารือร่วมกันระหว่างผู้นิเทศและครู
2. มีการวิเคราะห์พฤติกรรมการสอนของครู
3. มีการเสริมกำลังเพื่อให้ผู้รับการนิเทศได้ปรับปรุงและพัฒนาให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้
4. มีการจัดทำหมายกำหนดเวลาที่จะลงมือเสริมกำลังและควบคุมขั้นตอนและความต่อเนื่องของเทคนิคการนิเทศการสอนเชิงเน้นวัตถุประสงค์ มีดังนี้
 1. สร้างความเข้าใจให้คณะครู
 2. จัดหาและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรมการสอนของครู
 3. วิเคราะห์ถึงพฤติกรรมการสอนที่ต้องการ
 4. แปลความหมายของประเด็นที่เฉพาะเจาะจงให้เป็นรายการพฤติกรรมที่สามารถสังเกตได้
5. เลือกพฤติกรรมเฉพาะเจาะจงที่ใกล้เคียงที่สุด หรือตรงที่สุดกับประเด็นที่ตั้งเอาไว้
6. สร้างแบบฟอร์มเพื่อใช้ในการนิเทศ
7. จัดทำแบบฟอร์มให้เพียงพอ
8. ให้แน่ใจว่าในแบบฟอร์มนั้นมีรายการว่า "ทำแล้ว"
9. อธิบายการใช้แบบฟอร์ม
10. ผู้นิเทศดำเนินการเสริมกำลังใจตามตารางปฏิบัติการนิเทศที่กำหนดเวลา
11. ขอผู้ที่มีระหว่างผู้นิเทศและครูที่จะปฏิบัติการนิเทศตามตารางเวลาที่กำหนดไว้เพื่อสังเกตการสอน
12. ถ้าจุดมุ่งหมายและพฤติกรรมของสมรรถภาพการสอนนั้น ๆ ได้ทำสำเร็จแล้ว ควรมุ่งพัฒนาประเด็นอื่นต่อไป

13. ทบทวนติดตามพฤติกรรมการสอนที่ได้รับกรณีพิเศษไปแล้ว

ไมเนอร์ (Minor , 1961) ได้เสนอแนะวิธีการนิเทศการสอนเป็นรายบุคคลไว้ดังนี้

การทดลองในห้องเรียน (Classroom Experimentation)

การทดลองเพื่อค้นหาข้อสรุปในบางเรื่อง เป็นวิธีนิเทศอีกวิธีหนึ่งที่ศึกษานิเทศก์ และครูสามารถทำร่วมกันได้ เช่น การทดลองวิธีสอน ทดลองการใช้วัสดุอุปกรณ์การสอน ทดลองใช้ข้อทดสอบ ฯลฯ การทดลองเช่นนี้เริ่มต้นที่ศึกษานิเทศก์คิดขึ้นมาหรือเป็นความต้องการของครู จากนั้นวางแผนการทดลองร่วมกัน ในระหว่างการทดลอง ครูในโรงเรียนนั้น ๆ ได้รับความรู้จากการทดลอง เมื่อการทดลองสิ้นสุดลง การทดลองเป็นกิจกรรมภายใต้การควบคุมของการทดลองปฏิบัติ เป็นกิจกรรมของการกระทำมากกว่าการพูด และการสังเกต

ในการทดลองนั้น ครูจะได้พัฒนาเทคนิค วิธีการ และวัสดุใหม่ ๆ เพื่อใช้ในการสอน การทดลองนี้ยังช่วยประเมินผลงานของนักเรียน และประสิทธิภาพการทำงานของครู ครูแต่ละคนสามารถจะทดลองตามความต้องการของตนเมื่อเห็นว่ามีความประโยชน์ ครูควรมีอิสระในการทดลอง และต้องไม่เกิดผลเสียต่อการเรียนของนักเรียนในภายหลัง

การประชุมหารือ (The Conference or Interview)

การประชุมหารือ ได้ใช้กันมานานแล้วสำหรับงานนิเทศและประสบผลสำเร็จ เป็นวิธีนิเทศโดยตรงกับครูแต่ละคน ผู้นิเทศการสอนควรจะติดตามผลการเยี่ยมเยียนครูด้วยเหตุผลหลายประการ คือประการแรก ครูจะมีความกระตือรือร้น เมื่อรู้ว่ามีการเยี่ยมเยียน ประการที่สอง ครูหวังที่จะปรึกษากับผู้นิเทศการสอนหลังจากการสังเกตการสอน ประการที่สาม ถ้าไม่มีการพูดคุยหลังจากการสังเกตการสอน ครูจะเกิดความไม่สบายใจ ไม่แน่ใจตนเองเพราะอาจคิดว่าสอนไม่ดี หรือผู้นิเทศการสอนกำลังคิดอะไรกับตัวเขา ประการสุดท้าย การประชุมหารือหลังจากการสังเกตการสอนเป็นวิธีช่วยปรับปรุงการสอนของครูให้ดีขึ้น

เรื่องสำคัญคือ ความสัมพันธ์อันอบอุ่นระหว่างครูและผู้นักเรียน
ครูต้องแน่ใจว่า มีคนสนใจปัญหาของตน และความสนใจที่ปรารถนาที่จะแก้ปัญหา
ในความสัมพันธ์ระหว่างครูกับผู้นักเรียน

การเยี่ยมเยียน (Intervisiting) การเยี่ยมเยียนชั้นเรียน
นั้นส่วนมากเป็นกิจกรรมที่ครูคนหนึ่งไปเยี่ยมชั้นครูอีกคนหนึ่ง การเยี่ยมเยียน
ชั้นเรียนแตกต่างจากการสาธิตคือ จะมีการเตรียมการน้อยกว่า ดังนั้นผู้สังเกต
จึงสามารถเห็นสิ่งที่ เป็นจริงมากที่สุด การเยี่ยมเยียนนั้นบทบาทของผู้สังเกตก็เหมือน
กับการดูการสาธิต ผู้เยี่ยมเยียนจะได้รับการสรุปย่อในสิ่งที่เกิดขึ้น ทั้งนี้เพื่อให้
บังเกิดผลดีที่สุด

การเยี่ยมเยียนชั้นเรียน อาจทำได้ทั้งภายในโรงเรียนและนอกโรงเรียน
ถ้าเป็นภายนอกโรงเรียน เป็นการพาครูไปเยี่ยมเยียนและสังเกตการสอน
(Intervisitation and Observation) เป็นวิธีการที่มีค่าสำหรับครูหลาย
ประการ คือ ครูจะได้เห็นวิธีสอนและอุปกรณ์การสอนใหม่ ๆ สังเกตการใช้เครื่องมือ
ใหม่ ๆ ได้เห็นครูที่สอนดี ๆ และประสบความสำเร็จ เช่นเกี่ยวกับการสาธิตการสอน
และการสังเกตการสอน ก็จะต้องกำหนดจุดมุ่งหมายของการไปเยี่ยมเยียนแต่ละ
ครั้งให้แน่นอน และควรมีการติดตามผลโดยปรึกษาหารือและอภิปรายการดำเนินการ
ที่ได้เห็นมา

การเลือกวัสดุอุปกรณ์สำหรับการสอน (Selection of Material
for Teaching)

ครูมีแนวโน้มที่จะเจริญงอกงามขึ้นถ้ามีโอกาสเลือกแบบเรียนและอุปกรณ์
การสอนของเขาเอง อย่างไรก็ตามผู้นักเรียนมีหน้าที่ช่วยกำหนดมาตรฐานที่
เหมาะสมในการเลือก ครูจะมีโอกาสใช้วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เหมาะสมและเทคนิค
การสอนของเขามากที่สุด

การประเมินผลตนเอง (Self - Evaluation)

งานที่ยากที่สุดสำหรับครู คือ การประเมินผลตนเอง บางคนมีความเห็นว่า เป็นไปไม่ได้ที่จะให้คนประเมินผลตนเองอย่างเที่ยงธรรม บางคนเชื่อว่าถ้ามีเครื่องมือประเมินผลที่ดี การประเมินผลตนเองจะได้ดีมาก ชนิดของเครื่องมือที่ใช้ได้ผลมีดังนี้

1. แบบสอบถามความคิดเห็นนักเรียน โดยคำถามเปิดให้เติมคำในช่องว่างโดยนักเรียนไม่ต้องลงมือ มีคณะนักเรียนรวบรวมคำตอบเหล่านั้น แล้วสรุปส่งครู ซึ่งครูไม่มีโอกาสทราบความคิดเห็นของนักเรียนเป็นรายบุคคล
2. วิเคราะห์ผลการทดสอบหรืองานเรื่องใดเรื่องหนึ่ง โดยพิจารณาจากจุดมุ่งหมายของการสอนนั้น เป็นเกณฑ์
3. เขียนรายงานกิจกรรมของนักเรียนในการทำงานเป็นรายบุคคล เป็นกลุ่มย่อยและความร่วมมือในการทำงานเป็นกลุ่มใหญ่
4. บันทึกการทำงานของครูประจำชั้นและวิเคราะห์วิธีการที่ใช้อยู่นั้น
5. บันทึกกิจกรรมของชั้นเรียนในวันที่กำหนด วันใดวันหนึ่ง หรือในหน่วยงานหนึ่ง ๆ นำมาวิเคราะห์และพิจารณาวิธีการตอบสนองที่ได้รับ

ไมเนอร์ (Minor , 1961) ได้เสนอแนะวิธีการนิเทศการสอนเป็นรายบุคคล ไว้ดังนี้

การจัดตั้งกรรมการกลุ่มทำงาน (Committees)

การจัดตั้งกรรมการกลุ่มขนาดเล็กเพื่อศึกษาความจริงในกลุ่มขนาดใหญ่ มีประโยชน์มากเมื่ออยากทราบข้อมูลต่าง ๆ อย่างไรก็ตามการแบ่งกลุ่มขนาดเล็กโดยไม่กำหนดหน้าที่และขอบเขตของงานให้ชัดเจน อาจจะไม่ได้ผลดีเท่าที่ควร

การจัดตั้งคณะกรรมการย่อยในโรงเรียนขนาดใหญ่ ให้ทำหน้าที่พิเศษต่าง ๆ มีประโยชน์ เช่นคณะกรรมการรายงานผู้ปกครอง คณะกรรมการจัดทำงานประจำวัน คณะกรรมการกิจกรรม เป็นต้น คณะกรรมการเหล่านี้ใช้ประมาณ 4-5 คน คณะกรรมการปฏิบัติการย่อยนี้ เมื่อดำเนินโครงการเฉพาะเรื่องแล้วรายงาน

ให้คณะครูทราบ

กลุ่มศึกษาวิชาการ (Course Work)

หมายถึงการที่ครูไปศึกษาความรู้เพิ่มเติมนอกเวลาที่สอน อาจจะเป็นภาคฤดูร้อนหรือเรียนตอนเย็นในสถาบันชั้นสูง อาจจะเป็นระดับปริญญาตรี หรือประกาศนียบัตรชั้นสูง โดยปกติจะมีการเพิ่มเงินเดือนให้แก่ครูที่ไปศึกษาและได้ความรู้มา โดยมีความเชื่อว่า ใ้รับการศึกษเพิ่มเติมย่อมสามารถปรับปรุงการทำงานและการสอนดีขึ้น ข้อบกพร่องของการเรียนวิชาการชั้นสูงคือ

1. วิชาบางวิชายากเกินไปที่จะนำมาใช้กับสภาพการณ์จริง
2. ผู้สอนบางคนไม่รู้จักวิธีการนำประสบการณ์จริง ๆ ของครูมาใช้
3. วิธีการบรรยายในการสอนไม่เหมาะสมกับการพัฒนาวิธีการใหม่ ๆ
4. ผู้สอนบางคนไม่ไ้ระลึกถึงปัญหาประจำวัน และความต้องการ

ของครูจริง

ห้องปฏิบัติการหลักสูตร (Curriculum Laboratory or

Curriculum Library)

เป็นศูนย์กลางที่จะรวบรวมวัสดุอุปกรณ์และหนังสือคู่มือ แบบเรียนต่าง ๆ เป็นแหล่งวิทยาการ และกระตุกการทำงานในวิชาชีพครู ลักษณะห้องปฏิบัติการหลักสูตรประกอบด้วย

1. หนังสือ วารสารเกี่ยวกับวิชาชีพ
2. อุปกรณ์การสอนและวัสดุช่วยสอนต่าง ๆ เช่น แผนที่ ภาพ คู่มือครู
3. มีที่คนคว่าเป็นกลุ่มเล็ก ๆ เพื่อให้ได้ศึกษาเป็นรายบุคคล
4. เครื่องฉายเอกสาร
5. แบบทดสอบต่าง ๆ ทั้งข้อสอบมาตรฐานและข้อสอบที่ครูทำขึ้นเอง
6. เครื่องมือสำหรับพิมพ์เอกสารหรือผลิตวัสดุอุปกรณ์
7. บุคคลที่ทำหน้าที่รับผิดชอบ ซึ่งใ้รับการศึกษอบรมทางบรรณารักษ

และโสตทัศนูปกรณ์

ผู้นี้เทศการสอนจะต้งคุ้นเคยกับห้องปฏิบัติการ และพร้อมที่จะแนะนำการใช้ให้กับครูอย่างมีประสิทธิภาพ

การอ่านเฉพาะเรื่อง (Directed Reading)

เป็นการแนะนำและการส่งเสริมให้ครูอ่านบทความสั้น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่สอนของตน อาจเป็นการเสนอแนะวิธีการใหม่ ๆ เมื่อครูยอมรับและเห็นด้วยกับบทความนั้น ๆ มากกว่าที่จะยอมรับฟังจากผู้นี้เทศการสอน ครูได้รับการส่งเสริมและแนะนำให้อ่านตามความต้องการและความสนใจของแต่ละคน ในการที่จะปรับปรุงจุดอ่อนหรือความรู้ที่ตนขาดไป

ข้อจำกัดของวิธีการนี้คือ

1. ครูบางคนอ่านหนังสือและทำความเข้าใจได้ช้า
2. ครูมีความปรารถนาที่จะเรียนเป็นกลุ่ม
3. ผู้นี้เทศการสอนไม่มีเวลาที่จะกำหนดความรู้ความต้องการของครู

การสาธิตการสอน (Demonstration Teaching)

การสาธิตการสอนเป็นการนิเทศแบบกลุ่ม และแบบรายบุคคล ถ้าสาธิตการสอนให้ครูหลาย ๆ คนดู เป็นการนิเทศแบบกลุ่ม แต่ถ้าแสดงวิธีสอนที่ดีเป็นรายบุคคลให้ครูคนหนึ่งดู ตามคำขอร้องก็เป็นกรนิเทศแบบรายบุคคล การสาธิตการสอนที่ดีจะต้องเตรียมการอย่างรอบคอบ และมีจุดมุ่งหมายที่แน่นอน ให้โอกาสครูได้เห็นวิธีการสอนใหม่ ๆ ครูที่สังเกตการสอนจะต้องเข้าใจจุดมุ่งหมายของการสาธิตก่อน จดบันทึกอย่างระมัดระวัง มีการอภิปรายการสอนร่วมกับครูอื่น ๆ และผู้สาธิตภายหลังการสาธิตแล้ว

ข้อจำกัดของการสาธิตการสอนมีดังนี้

1. การพัฒนาการสอนต้องใช้เวลาในการสาธิตนาน
2. ผู้นี้เทศการสอนบางคนไม่สามารถสาธิตการสอนที่ดีได้
3. ครูที่สอนก็หลายคนอาจไม่ชอบแสดงการสอน หรือช่วยผู้นี้เทศการ

สอนทำการสาธิตการสอน

การศึกษานอกสถานที่ (Field Trip for Staff Personnel)

การจัดทัศนศึกษาสำหรับครูก็คล้ายกับการจัดการศึกษานอกสถานที่สำหรับเด็กในกรณีของครูนั้น ครูจะต้องหารือกับผู้นิเทศการสอนวางแผนไปเยี่ยมสถานที่ต่าง ๆ นอกชุมชน อาจจะเป็นสถานศึกษาแห่งวิทยาการต่าง ๆ ครูจะต้องศึกษาและประเมินผลแต่ละครั้งของการไปศึกษานอกสถานที่ การศึกษานอกสถานที่เป็นการเพิ่มประสบการณ์ตรงให้แก่ครูมากที่สุด

การฟังคำบรรยาย (Institutes and Lectures)

การจัดเชิญวิทยากรมาบรรยายพิเศษให้ครูฟังเฉพาะเรื่องต่าง ๆ อาจเป็นเรื่องที่กำลังอยู่ในความสนใจ วิธีการสอนใหม่ ๆ อยากรู้ก็ตาม วิธีการที่ให้ครูฟังจะได้ผลดีนั้น ควรใช้เวลาประมาณ 20 - 30 นาที

การอภิปราย (Panel or Forum Discussion)

เป็นวิธีการที่นำมาใช้ในการให้การศึกษแก่ครู โดยความเชื่อว่าทุก ๆ คนต้องการได้รับยกย่อง ยอมรับจากบุคคลอื่น ดังนั้นครูจะต้องเตรียมการศึกษารื่องราวต่าง ๆ ในการอภิปราย ผู้นิเทศการสอนมีโอกาสนำเสนอให้ครูค้นคว้า ขวนขวายเพื่อแสดงความคิดและความสามารถของตนเอง อยากรู้ก็ตามถ้าวิธีการนี้ใช้บ่อยเกินไป ครูจะไม่เห็นความสำคัญของการช่วยแสดงความคิดเห็น และไม่เห็นความจำเป็นของวิธีการนี้ เพราะเราอาจจะใช้วิธีอื่นอีกหลายวิธี จะช่วยให้เกิดความต้องการก้าวหน้าในงาน

ห้องสมุดเฉพาะวิชา (Professional Libraries)

โรงเรียนบางแห่งรวมห้องสมุดวิชาชีพเข้ากับห้องปฏิบัติการหลักสูตร ผู้นิเทศการสอนบางโรงเรียนถือว่าโรงเรียนต้องมีห้องสมุดสำหรับเป็นที่รวมวารสารและวัสดุต่าง ๆ ที่เลือกไว้เพื่อความเจริญและการปรับปรุงของครู ควรเป็นห้องที่สบาย มีเก้าอี้เหมาะสม แสงสว่างดี และมีเครื่องมือพร้อม ครูควรจะมีอิสระที่

จะมาใช้ด้วยตนเองตลอดเวลา นำหนังสือและวัสดุออกไปได้ตามความต้องการ ภายในห้องควรมีที่สำหรับประชุมย่อย ๆ หรือประชุมพิจารณาปัญหาธรรมดา หรือ ปรึกษาหารือกันได้อย่างสะดวกสบาย

องค์การวิชาชีพและการประชุมทางวิชาชีพ (Professional Organization and Meeting)

การจัดตั้งสมาคมวิชาชีพต่าง ๆ ตามความสนใจของกลุ่มคนวิชาชีพเดียวกัน กำลังมีประโยชน์เพิ่มมากขึ้นทุกที มีการจัดการประชุมเป็นประจำปีเป็นเวลาหลาย ๆ วัน เกี่ยวกับปัญหาและแผนงานการปรับปรุงการสอนรวมทั้งเรื่องเกี่ยวข้องอื่น ๆ

ในการประชุมทางวิชาชีพนั้นมีคุณค่ามาก นอกจากมีคุณค่าของวิชาชีพแล้วยังมีคุณประโยชน์ในการสังคมของครู ทำให้ครูพบปะกับบุคคลต่าง ๆ และรู้จักคุ้นเคยกันมากขึ้นหลังจากการประชุมแล้ว ควรให้ครูได้เขียนรายงานเกี่ยวกับการประชุม และถ้ามีการตีพิมพ์เผยแพร่ก็จะมีประโยชน์มากขึ้น

ป้ายนิเทศ หนังสือคู่มือครู (Supervisory Bulletins, Handbook and Guides)

การจัดป้ายนิเทศมีคุณค่ามากสำหรับโรงเรียนใหญ่ ๆ จุดมุ่งหมายในการจัดเพื่อให้บุคลากรทราบถึงแผนงานและโครงการใหม่ ๆ ตลอดจนวัสดุและอุปกรณ์ใหม่ ๆ เพื่อให้ทุกคนได้ทราบว่า มีอะไรที่น่าสนใจในขณะนั้น

ในโรงเรียนขนาดเล็กที่มีครูน้อยกว่า 30 คน ความจำเป็นในการใช้ป้ายนิเทศอาจจ้อยลง เพราะทุกคนได้พบกันทุกวันอยู่แล้ว คู่มือครูอาจนำมาใช้ป้ายนิเทศได้หลาย ๆ กรณี เช่น การจัดคู่มือสำหรับครูพิเศษ

การจัดป้ายนิเทศยังมีจุดมุ่งหมายอื่น กล่าวคือ ทำให้ชุมชนเข้าใจงานของโรงเรียนและโครงการความก้าวหน้าของโรงเรียนเป็นต้น

การประชุมปฏิบัติการ (Work Shop or Group Conference)

การประชุมปฏิบัติการ เป็นวิธีการประชุมที่ผู้เข้าประชุมได้ลงมือปฏิบัติงาน แก้ปัญหาด้วยกัน เป็นกลุ่มจริงแทนการนั่งฟังหรือประชุมแบบอื่น ๆ ซึ่งผู้เข้าประชุม หรืออภิปรายปัญหาแต่ละฝ่ายเดียว ผลของการประชุมปฏิบัติการจะได้ผลงาน หรือคำตอบ ปัญหา และสมาชิกได้พัฒนาความสามารถในการแก้ปัญหาร่วมกัน

การปฐมนิเทศครูใหม่ (Orientation of New Teachers)

ผู้นิเทศการสอนควรจะร่วมมือกับโรงเรียนในการปฐมนิเทศครูใหม่ ก่อนโรงเรียนเปิดเพื่อช่วยให้ครูใหม่คุ้นเคยกับโรงเรียนและงานในหน้าที่ที่จะต้องทำ ใน การนี้ช่วยให้ครูใหม่มีความรู้ในสิ่งต่อไปนี้

1. ปรัชญาและวัตถุประสงค์ของโรงเรียน
2. ประวัติความเป็นมาของโรงเรียน
3. กิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดขึ้นในโรงเรียน
4. ระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่ครูและนักเรียนควรปฏิบัติตาม
5. การจัดสายงานของฝ่ายบริหาร
6. สวัสดิการต่าง ๆ ที่ครูควรจะได้รับ
7. สภาพในการทำงาน
8. การวางโครงการสอนและบันทึกการสอน
9. บริการต่าง ๆ ในโรงเรียนที่ครูจะนำมาใช้ประกอบการสอน
10. บทบาทของครูใหม่จะต้องทำเกี่ยวกับกิจกรรมต่าง ๆ

การให้ความรู้แก่ครูใหม่ อาจทำได้ด้วยการบรรยาย การสนทนา อภิปราย ชักถาม หรือแจกเอกสารที่พิมพ์ไว้เสร็จแล้วไปให้ครูอ่าน ครูใหม่ควรศึกษาหลักสูตร โครงการสอน บันทึกการสอน สังเกตการสอนของครูอื่นก่อนลงมือสอนจริง (เนคเลย์ กับอีวานส์: Neagley and Evans , 1970)

การวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action Research)

เนคเลย์ กับอีวานส์ (Neagley and Evans , 1970) กล่าวไว้สรุปไว้ว่า การเรียนการสอนและการพัฒนาหลักสูตรจะที่ดีจะต้องนำผลจากการวิจัยมาปรับปรุงแก้ไข การวิจัยจะเป็นวิธีการทางวิทยาศาสตร์ทำให้ค้นพบความจริงในความสัมพันธ์ ระหว่างการเรียนการสอนกับหลักสูตร ผู้ร่วมงานทุกคนต้องร่วมมือกัน ต้องเข้าใจจุดมุ่งหมายของงานที่จะปรับปรุง ต้องมีการประชุมชี้แจงให้เข้าใจเสียก่อน การนิเทศการศึกษา มุ่งพฤติกรรมกรรมการสอนของครู การใช้อุปกรณ์การสอนและวิธีสอนแบบใหม่

สรุปการวิจัยเชิงปฏิบัติการ ได้แก่ การศึกษาค้นคว้าโดยผู้ปฏิบัติงานหรือปรับปรุงงานที่ปฏิบัติอยู่ให้ดียิ่งขึ้น

พนัส หันนาคินทร์ (2524) กล่าวว่า เพื่อให้การนิเทศการสอน เป็นไปอย่างไคผล ครูใหญ่ควรจัดให้มีกิจกรรม เทคนิค วิธีการต่าง ๆ ที่ช่วยปรับปรุงคุณภาพของครูในโรงเรียน กิจกรรมเหล่านี้หากจะกล่าวโดยทั่วไปก็คือ วิธีการให้การศึกษแก่ครูในระหว่างประจำการ (In - Service Education) นั้นเอง วิธีการที่จะเสนอคือ

1. จัดการประชุมชี้แจง หรืออภิปรายในปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การเรียนการสอน เช่น เรื่องจุดมุ่งหมายของหลักสูตร วิธีการสอนแบบต่าง ๆ ความเปลี่ยนแปลงในแนวคิดทางการศึกษา
2. หาแนวทางให้ครูได้อ่านนิตยสารทางวิชาการ เช่น การจัดทำ นิตยสารเหล่านี้ไว้ให้อ่าน หรือจัดเวรให้ครูแต่ละคนเสนอผลที่ได้จากการอ่าน พร้อมทั้งการวิจารณ์บทความต่าง ๆ ต่อที่ประชุมครูในหมวดวิชา หรือในโรงเรียน
3. สนับสนุนให้มีการประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) ใน เรื่องเกี่ยวกับการเรียนการสอน และการวัดผล โดยเฉพาะระยะก่อนการเปิด ภาคเรียน เช่นการช่วยกันจัดทำโครงการสอน การวิเคราะห์หลักสูตรออกมาใน รูปจุดมุ่งหมายเชิงพฤติกรรมเป็นต้น

4. สนับสนุนให้มีการวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action Research)

การวิจัยเชิงปฏิบัติการ หมายถึง การค้นหาความเป็นไปของงานที่ไ้กระทำไปแล้ว ความจริงที่ไ้พบนี้ยอมจะนำไปสู่การรู้จักตัวเองที่ขึ้น และยอมจะเป็นรากฐานในการที่จะปรับตัวเอง หรือการทำงาน หรือแม้แต่จุดมุ่งหมายบางอย่างให้ดีขึ้น เช่น เมื่อทำการวัดผลนักเรียนไปแล้วครูใหญ่อาจสนับสนุนให้คณะครูช่วยกันวิจัยดูว่ากระบวนการวัดผลที่กระทำมาแล้วนั้นไ้ผลตรงตามความมุ่งหมายที่ไ้ตั้งไว้แล้วหรือไม่ หากไม่ไ้ผลหรือบกพร่อง จะปรับปรุงแก้ไขอย่างไร เป็นต้น

5. การสาธิตการสอน ซึ่งอาจจะกระทำโดยผู้เ้เทศในโรงเรียนนั้น หรืออาจจะเชิญวิทยากรจากที่อื่นไ้ไ้ แต่อาจจะให้ไ้แล้ว ผู้ที่ทำหน้าที่นี้เทศนั้นไม่ไ้จะเก่งแค่พูดเท่านั้น อย่งไรก็ตามปัญหาบางเรื่องไ้ที่ครูนำมาปรึกษาอาจจะเกินความสามารถของผู้ทำหน้าที่นี้เทศในโรงเรียน ถ้าเป็นเช่นนั้นไ้ก็ควรจะยอมรับตามตรงและหาทางช่วยเหลือจากวิทยากรภายนอก จะเป็นการสาธิตไ้โดยไ้ไ้ก็ตามสิ่งไ้ที่ควรจะความมาไ้ก็คือ การวิจารณ์ถึงจุดอ่อน และจุดคอย เพื่อนำไปพิจารณาปรับปรุงในกาลต่อไป

6. การไปดูการสอนของครูในโอกาสอันควร โดยเฉพาะครูใหม่ ปัญหาในเรื่องนี้ไ้ที่ว่าจะทำอย่างไรครูจึงจะไม่เกิดความรู้สึกว่า ผู้เ้เทศไปคอยจับผิดในการสอน วิธีการแก้ปัญหาอย่งหนึ่งในเรื่องนี้ ก็คือ ความพยายามทำให้ครูเกิดความรู้สึกว่ามีปัญหาในการสอน และต้องการความช่วยเหลือแนะนำเพื่อไ้จะแก้ปัญหาเหล่านั้น

ในการไปดูการสอนนั้น ควรจะต้งเริ่มตั้งแต่ เริ่มแรกจนถึงสิ้นสุดกระบวนการสอนในช่วงเวลานั้น ๆ การไ้ไปดูการสอนเพียงชั่วครูแล้วสรุปว่า ผลการสอนจะออกมาในรูปไ้ไ้ นั้น เป็นการกระทำไ้ที่เสี่ยงต่อการผิดพลาด ไ้ที่จะให้คำแนะนำอย่งมากไ้กว่านั้น ครูสอนยังเกิดความรู้สึกว่าผู้เ้เทศไม่ไ้มีความจริงใจไ้ที่จะช่วยเหลืออีกควย หากเป็นเช่นนั้น การนี้เทศไ้จะไ้ความหมายลงไปอย่งมาก

การนี้เทศการสอน เป็นงานไ้ที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน เพื่อไ้ให้การสอนมีประสิทธิภาพและเป็นผลดีกับนักเรียน ซึ่งบุญช่วย จันทรพรหมา (2524)

กล่าวว่าการเรียนการสอน หมายถึง กระบวนการเตรียมการเรียนการสอน การ
จัดกิจกรรมการเรียนการสอน การจัดหา หรือ จัดทำอุปกรณ์ หรือสื่อการเรียนการ
สอน การเลือกใช้นวัตกรรมการเรียนการสอน และการวัดผลและประเมินผลการ
เรียนการสอน เนคเลย์และอีวานส์ (Neagley and Evans, 1970) ได้กล่าว
ถึงความสำคัญของการจัดระบบการเรียนการสอนว่า เป็นหัวใจของการบริหาร
โรงเรียน จะเป็นเครื่องชี้ให้เห็นความสำเร็จในการดำเนินงานของโรงเรียน
การจัดระบบการเรียนการสอน นอกจากจะมีผลโดยตรงต่อนักเรียนโดยตรงแล้ว
ยังมีผลต่อการพัฒนาหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ การจัดระบบที่ดีจะเป็นปัจจัย
สำคัญในการช่วยให้การเรียนการสอนบรรลุตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร

เมธี ปิรันธนานนท์ (2525) ได้กล่าวถึงงานนิเทศการสอน มีดังต่อไปนี้

1. ช่วยครูปรับปรุงการสอน ด้วยวิธีการดังนี้

1.1 ให้ครูเข้าใจเป้าประสงค์และแผนกำหนดการปฏิบัติงานของ

โรงเรียน

1.2 ช่วยครูจัดทำแผนการสอนและทำความเข้าใจต่าง ๆ ใน

หลักสูตร

1.3 ช่วยครูในการปรับปรุงวิธีการสอน

1.4 กระตุ้นและส่งเสริมให้ครูได้ประเมินผลตนเองในเรื่องการ

วางแผนการสอน วิธีการสอน วัสดุอุปกรณ์และอื่น ๆ

1.5 ช่วยครูในการผลิตและการใช้สื่อการสอนให้ได้ผลดียิ่งขึ้น

1.6 ช่วยครูในเรื่องวินัยของนักเรียน การจัดการเรียน และ

สัมพันธ์ภาพกับผู้นปกครอง

1.7 พัฒนาความรู้ ความมั่นใจ และความรู้สึกปลอดภัยของครู

2. ช่วยครูให้เข้าใจเด็ก ให้ครูเข้าใจการเปลี่ยนแปลงความสนใจ
และความพร้อมในการเรียนรู้ของเด็กที่แตกต่างกัน

3. ใช้บุคลากรที่ชำนาญงานเฉพาะอย่างให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดย
การให้บุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะอย่างได้มีโอกาสช่วยกันนิเทศ

4. ปรับปรุงหลักสูตร การจัดหลักสูตรการเรียนการสอนเพื่อให้เด็กแต่ละคนได้พัฒนาศักยภาพในตัวให้สูงสุด เป็นงานที่ผู้บริหารและครูในโรงเรียนควรจัดทำ โดยนำเอาความสามารถของบุคคลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องมารวมกัน เช่นศึกษานิเทศก์

การนิเทศการสอน เป็นงานสำคัญที่จะช่วยปรับปรุงการเรียนการสอนในโรงเรียนได้ ความสำเร็จจะมีมากน้อยเพียงใดนั้น ย่อมขึ้นอยู่กับความสามารถของครูใหญ่ที่จะวางมาตรการและวิธีการ รวมทั้งใช้ภาวะผู้นำจะสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ เพื่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจกันปรับปรุงการเรียนการสอนในโรงเรียนให้เกิดประสิทธิภาพอย่างสูงเท่าที่ความสามารถของคณะครูในโรงเรียนจะอำนวยให้เป็นไปได้

จากแนวคิดการจัดเทคนิคในการใช้การนิเทศการสอนในโรงเรียน สรุปได้ว่าการนิเทศการสอนสามารถใช้เทคนิคได้หลายวิธี ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงจุดมุ่งหมายและสถานการณ์อันเหมาะสมในการที่จะนำไปใช้ เพื่อประสิทธิภาพสูงสุดของสิ่งที่ต้องการ

เทคนิควิธีที่เหมาะสมสำหรับการนิเทศการสอนในห้องเรียน

1. เทคนิคการนิเทศการสอนแบบคลินิก
2. เทคนิคการนิเทศเชิงเน้นวัตถุประสงค์
3. การเยี่ยมชั้นเรียน
4. การทดลองในชั้นเรียน
5. การสาธิตการสอน

เทคนิควิธีที่เหมาะสมสำหรับการนิเทศการสอนนอกห้องเรียนคือ

1. การประชุมอภิปราย
2. การสาธิตการสอน
3. การปรึกษาหารือ
4. การประชุมเชิงปฏิบัติการ
5. การศึกษานอกสถานที่
6. ห้องสมุดเฉพาะสำหรับครู (ใช้ประจำหมวด)
7. ป้ายนิเทศและนิทรรศการการนิเทศ

การส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานนิเทศการสอน

ในการดำเนินงานนั้น สิ่งที่สำคัญมีได้ คือปัจจัยต่าง ๆ ปัจจัยจะช่วยให้สามารถดำเนินงานไปได้ด้วยดี หากมีปัจจัยทุกอย่างครบถ้วน และงานนั้นจะดำเนินการต่อไปได้ต้องหยุดยั้งและเลิกลงไปในที่สุก ถ้าขาดปัจจัยอย่างหนึ่งหรือขาดหลายอย่าง (ประถม แสงสว่าง, 2524) ปัจจัยในการดำเนินงานที่สำคัญนั้นมี 4 ประการดังที่ วิจิตร ศรีสอาน (2523) ได้กล่าวถึงปัจจัยพื้นฐานทางการบริหารงานว่า รุจักกันในามของ " 4M'S " ซึ่งได้แก่ คน (Man) เงิน (Money) วัสดุสิ่งของ (Materials) และการจัดการ (Management) การที่ถือว่าปัจจัยดังกล่าวมีความสำคัญเพราะถือว่า ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการบริหารนั้น ขึ้นอยู่กับความสมบูรณ์และคุณภาพของปัจจัยดังกล่าวเป็นสำคัญ (วิจิตร ศรีสอาน, 2523)

งานนิเทศการศึกษาเป็นงานด้านหนึ่งในงานหลักของการบริหารของโรงเรียน ซึ่งการนิเทศการศึกษาจะประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายใต้นั้น ต้องอาศัยปัจจัยพื้นฐาน คือ " 4M'S " เช่นเดียวกัน กล่าวคือ

1. บุคลากร (Man) บุคลากรทางการนิเทศศึกษานั้น ต้องเป็นบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ มีจำนวนเพียงพอต่อการดำเนินงาน
2. เงิน (Money) ต้องมีงบประมาณสนับสนุนเพียงพอต่อความต้องการจำเป็นในการดำเนินงานนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน
3. วัสดุอุปกรณ์ (Materials) ต้องมีวัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกตามความต้องการจำเป็นตามโครงการ หรือแผนปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนในปริมาณที่เพียงพอและทันต่อเหตุการณ์
4. การจัดการ (Management) ต้องมีระบบการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน ในลักษณะที่เป็นกระบวนการที่มีระบบ และมีขั้นตอนเหมาะสม สอดคล้องกับสภาพของโรงเรียน ในอันที่จะทำให้การดำเนินงานนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ (วไลรัตน์ หนูสวัสดิ์, 2530)

อุทัย บุญประเสริฐ (2525) ได้เสนอแนะการช่วยเหลือสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้ที่ผู้บริหารมอบหมายงานให้ช่วยปฏิบัติ ช่วยรับผิดชอบดังนี้

1. คำนทรัพยากรบุคคล (Human resource) หมายถึงความพอเพียงของกำลังคน และความสามารถของกำลังคน ว่าเหมาะสมกับงานที่มอบหมายให้หรือไม่ ถ้าไม่เพียงพออาจเสริมแรงหรือขอแรงช่วยจากแหล่งอื่น ๆ
2. คำนทรัพยากรอื่น ๆ ที่มีใช้ทรัพยากรมนุษย์ (Non human resource) หมายถึง ความเพียงพอและความเหมาะสมของข้าวของเครื่องใช้ วัสดุ เครื่องมือ ยานพาหนะ สถานที่ ฯลฯ ซึ่งถ้าผู้บริหารรู้จักสนับสนุนให้เหมาะสมแล้ว ผู้ปฏิบัติงานจะมีกำลังใจ
3. คำนการเงิน (Finance) ซึ่งเป็นทรัพยากรที่มีความสำคัญมากในการทำงานในโลกสมัยปัจจุบัน
4. คำนความรู้ความสามารถ (Knowledge) จะต้องมีภาวะวิเคราะหงาน วิเคราะห์คนสอนงาน กระจายงานหรือมอบหมายงานนั้นให้ปฏิบัติ ติดตามให้การสนับสนุนว่าคำนความรู้ความสามารถเป็นปัญหาหรือไม่ ต้องการความช่วยเหลือสนับสนุนอย่างไร
5. คำนอำนาจสั่งการและการปฏิบัติกร (Authority) เป็นอำนาจที่จะส่งผลให้ได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดีจากผู้ที่เกี่ยวข้องหรือจากผู้ที่มีส่วนสัมพันธ์กับการปฏิบัติงานของบุคคลที่หัวหน้ามอบหมายงาน หากมีการติดตามไปดูแลไปเสริมบารมีในการสั่งการในการเรียกร้องความร่วมมือ เป็นการเสริมอำนาจการปฏิบัติทำให้มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน
6. คำนการบำรุงขวัญ (Morale) การที่ผู้บริหารไปพบปะไปติดตามเยี่ยมเยียนในลักษณะเป็นมิตร ไปในแบบที่ปฏิบัติรู้สึกว่าจะได้รับความช่วยเหลือจะเป็นการเพิ่มขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน เป็นการสร้างความอบอุ่นใจ การไม่รู้ลึกถุกทอดทิ้งให้เผชิญปัญหาในการทำงานแต่ผู้เดียว

ดังนั้นในการนิเทศการสอนในโรงเรียนจะต้องคำนึงถึงการให้การ

สนับสนุน

1. บุคลากร หมายถึง บุคลากรดำเนินการ
2. งบประมาณ หมายถึง งบประมาณที่จะใช้ดำเนินการ
3. วัสดุอุปกรณ์ หมายถึง เครื่องมือ เครื่องใช้ สื่อต่าง ๆ
4. การจัดการ หมายถึง การดำเนินงานอันเหมาะสมกับสภาพของ

โรงเรียน

การนิเทศติดตามการดำเนินการนิเทศการสอน

การนิเทศติดตามผลเป็นการติดตามและนิเทศให้ทำงานให้ได้ ซึ่ง อุทัย บุญประเสริฐ และชโลมใจ กิงการวัฒน์ (2525) กล่าวว่า

การนิเทศติดตามผลเพื่อให้รู้ว่าเข้าใจตรงกันในเรื่องที่ใดมอหมาย หรือ สิ่งการ วิธีการปฏิบัติเป็นไปตามที่กำหนด หรือก่อให้เกิดผลตามที่ต้องการหรือไม่ มีปัญหาและอุปสรรคใด ๆ ในการทำงาน ต้องการช่วยเหลือสนับสนุนชี้แนะ เสริมแรงเพิ่มเติมในเรื่องใดโดยเฉพาะบ้าง จึงจะสามารถทำงานนั้น "ให้สำเร็จลุล่วงไปควยดี" ซึ่งมักจะออกมาในรูป

1. การติดตาม ดูแล
2. การช่วยเหลือ
3. การกำกับ
4. การสนับสนุน
5. การบำรุงขวัญและกำลังใจ

การติดตาม เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานว่าบุคลากรได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่และชอบเชตความรับผิดชอบหรือไม่ สิ่งที่จะได้จาก การนิเทศติดตามคือ ระบุปัญหา ระบุอุปสรรค ระบุว่าควรเสริมแรงในการปฏิบัติอย่างไร รู้ถึงการสร้างแรงจูงใจ และการบำรุงขวัญในการปฏิบัติงาน

การนิเทศติดตามการดำเนินการนิเทศการสอนในโรงเรียน ควรคำนึงถึงสิ่งต่าง ๆ ดังนี้

1. การนิเทศติดตามก่อนการดำเนินการ
2. การนิเทศติดตามระหว่างดำเนินการ
3. การนิเทศติดตามหลังการดำเนินการ

การติดตามประเมินผลการจัดการนิเทศการสอน

การดำเนินงานทุกอย่าง จำเป็นต้องมีการประเมินผลและติดตามผลอยู่เสมอ งานนิเทศก็เช่นเดียวกัน การประเมินผลของงานทุกชนิดก็เพื่อต้องการศึกษาแผนงานที่กำหนดไว้ว่า ดำเนินไปตามลำดับขั้นหรือไม่ จะได้มีการปรับปรุงให้เป็นไปตามที่กำหนด นอกจากนี้จะได้ทราบส่วนดีและส่วนบกพร่องของโครงการที่วางไว้สำหรับศรัทธาของผู้ร่วมงาน พิจารณาความร่วมมือที่ได้รับจากผู้เกี่ยวข้อง วิธีการปฏิบัติ กำลังคน กำลังเงิน และวัสดุอุปกรณ์ เหมาะสมหรือมากน้อยเพียงใด การประเมินจึงเป็นกระบวนการที่ช่วยพัฒนางานที่จะดำเนินต่อไปข้างหน้า งานของผู้นิเทศจะต้องทำงานกับคนส่วนใหญ่ การประเมินจึงต้องทำความระมัดระวัง กล่าวคือ ผู้นิเทศจะต้องให้คณะครูตระหนักอยู่เสมอว่า การวัดกิติ การประเมินผลกิติ เป็นงานที่ต้องกระทำร่วมกัน เพื่อปรับปรุงการสอนให้ดีขึ้น ไม่ใช่มาคอยจับผิดผู้สอนคนใดคนหนึ่ง ฉะนั้นผู้นิเทศจึงไม่ควรทำการวัดและประเมินผลของคณะครูแต่ลำพังผู้เดียว เพราะจะใส่ตนเองเป็นหลักมากเกินไปจนไม่ได้อะไรจริงจัง

รุจิระ สุภรณ์ไพบูลย์ (2532) ได้กล่าวถึงลักษณะของการประเมินผลที่ดีสำหรับการนิเทศ ดังนี้

1. ตรงกับจุดมุ่งหมายของการศึกษา
2. มีการประเมินหลาย ๆ ด้าน
3. ประเมินผลการวิเคราะห์ที่ได้มา
4. ประเมินผลติดตามกันเสมอมา
5. ยืดหยุ่นได้
6. ใช้เครื่องมือในการประเมินผลที่เหมาะสม

หลักการประเมินผลการนิเทศการศึกษา

นาฏเฉลียว สุมาวงศ์ และคณะ, 2516 (อ้างใน กิติมา ปรีดีติลล, 2532)
ได้พูดถึงหลักการประเมินการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

1. การประเมินผลต้องกระทำติดต่อกันและสม่ำเสมอ จะช่วยในการปรับปรุงวิธีการนิเทศที่ไม่เหมาะสมในระยะแรก ๆ ได้
2. การประเมินผลต้องเป็นงานที่ร่วมกันทำ ไม่ใช่หน้าที่ของบุคคลใดบุคคลหนึ่งโดยเฉพาะ
3. การประเมินผลต้องยึดจุดมุ่งหมายของโครงการเป็นมาตรฐานในการวัดผลการปฏิบัติงาน แล้วเทียบดูว่าผลการปฏิบัติงานนำไปสู่จุดมุ่งหมายที่ต้องการหรือไม่
4. การประเมินผลควรดำเนินการแบบประชาธิปไตย หมายถึง การแบ่งงานกันทำ รับฟังความคิดเห็นของบุคคลที่เกี่ยวพัน
5. การประเมินผลการนิเทศการศึกษาต้องประเมินทุกด้าน เช่น ด้านการบริหาร ด้านบุคคล ด้านการประสานงาน และด้านอื่น ๆ
6. ควรให้สมาชิกวัดผลตนเอง และวัดผลงานของกลุ่มตนเองด้วย ข้อมูลที่ได้รับจากผู้ปฏิบัติงานเอง จะทำให้ผลการประเมินใกล้เคียงกับความจริงมากที่สุด
7. การประเมินผลการนิเทศการศึกษา ควรกำหนดเทคนิคการประเมินผลไว้อย่างกว้าง ๆ แต่ชัดเจน และสามารถดัดแปลงให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานของตน
8. ในการประเมินผลโครงการนิเทศ จะต้องเตรียมวิธีการ บันทึกผลการประเมินไว้เป็นหลักฐาน สรุปผลการประเมินไว้ให้พิจารณาได้ง่าย ๆ เป็นเอกสารอ้างอิงที่จะนำไปปรับปรุงโครงการในขั้นต่อไปได้
9. การประเมินผลโครงการนิเทศ ควรประเมินในสิ่งที่สามารถนำมาปรับปรุงโครงการนิเทศให้ดีขึ้น
10. การประเมินผลโครงการนิเทศการศึกษา ควรถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของงานนิเทศการศึกษาด้วย

จากการที่กล่าวถึงการประเมินผลการนิเทศ พอสรุปลงได้ว่าในการประเมิน
ผลการนิเทศการสอนนั้น ควรมีการประเมินทั้งระบบการนิเทศการสอน คือ

ประเมินผลการเตรียมการนิเทศการสอน

ประเมินผลการดำเนินการนิเทศการสอน

ข้อสำคัญที่ควรคำนึงคือ เมื่อมีการประเมินผลควรนำผลการประเมินไปใช้
ในการปรับปรุงการจัดการนิเทศการสอนในโอกาสต่อไป

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

สำหรับงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดการนิเทศการสอนในโรงเรียนมัธยมศึกษา
ศึกษายังไม่มีผู้วิจัยในเรื่องนี้โดยตรง แต่ได้มีการวิจัยเกี่ยวกับการจัดการนิเทศการ
ศึกษาภายในโรงเรียน และการศึกษาความต้องการการนิเทศการสอนในรายวิชา
ต่าง ๆ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการนิเทศการสอนในโรงเรียน อนึ่ง มีงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
กับการจัดการนิเทศการสอนในโรงเรียนประถมศึกษา ซึ่งผู้วิจัยเห็นว่าน่าสนใจ จึง
นำเสนอรวมกันดังต่อไปนี้

บอบบี้ เกรย์ มาโลน (Bobby Gray Malone , 1971) ได้ทำ
การศึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาของอาจารย์ใหญ่ในโรงเรียนมัธยม
ศึกษาที่ได้รับคัดเลือกในรัฐมิสซิสซิปปี โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษารายละเอียดเกี่ยว
กับการปฏิบัติงานนิเทศของอาจารย์ใหญ่โรงเรียนมัธยมศึกษาที่ได้รับการรับรอง
มาตรฐานจากสหพันธรัฐโรงเรียน และวิทยาลัยภาคใต้ ซึ่งได้รับการคัดเลือกแล้ว
ผลการวิจัยสรุปได้ว่า อาจารย์และครูมีความเห็นตรงกันในด้านการเอาใจใส่เกี่ยว
กับคุณค่าของการปฏิบัติงานนิเทศมากกว่าการเอาใจใส่ว่า อาจารย์ใหญ่ทำอะไร
และเห็นว่า การเยี่ยมชั้นเรียนและการประชุมครูเพื่อเป็นสื่อในการนิเทศมีคุณค่าน้อย
อาจารย์ใหญ่ปฏิบัติงานเยี่ยมชั้นเรียนน้อยกว่าคานอื่น ๆ ทั้งอาจารย์ใหญ่และครูให้
คุณค่าการอบรมครูประจำการ และการปฏิบัติหน้าที่นิเทศทั่ว ๆ ไปว่าเป็นวิธีที่ดีที่สุด
ในการนิเทศและอาจารย์ใหญ่ให้คุณค่าการปฏิบัติกิจกรรมการนิเทศในทุก ๆ ด้าน
มากกว่าครู

อัลวา ลีออน ลิบบิท จูเนียร์ (Alva Leon Libbitt Jr., 1972) ได้วิจัยเกี่ยวกับความเข้าใจในการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาของอาจารย์ใหญ่ และครูในโรงเรียนมัธยมชั้นสูงขนาดเล็กที่ได้รับการคัดเลือกของรัฐอินเดียนา เพื่อศึกษาความคิดเห็นของอาจารย์ใหญ่และครูเกี่ยวกับการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาที่เป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงการเรียนการสอน และการพัฒนาอาชีพครู ผลการวิจัยพบว่า ขาดการสื่อสารเกี่ยวกับการปฏิบัติงานนิเทศระหว่างอาจารย์ใหญ่กับครู ความคิดเห็นของอาจารย์ใหญ่และครูเกี่ยวกับการปฏิบัติงานนิเทศมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ อาจารย์ใหญ่ไม่รับผิดชอบอย่างเต็มที่ในการเร่งเร้าให้เกิดความเจริญก้าวหน้าทางอาชีพครู และการปรับปรุงการเรียนการสอนในชั้นเรียน อาจารย์ใหญ่และครูต้องการให้มีการจัดโครงการนิเทศที่ที่จะช่วยพัฒนาอาชีพและปรับปรุงการเรียนการสอน

กฤษณี น้าเพชร (2521) ได้ทำการวิจัยเรื่อง "วิธีปฏิบัติในการจัดการนิเทศศึกษาภายในโรงเรียนมัธยม" ผลการวิจัยสรุปได้ว่า

1. การปฏิบัติในค่านกระบวนกรในการจัดการนิเทศการศึกษา ในโรงเรียนมัธยมศึกษาโดยสรุปแล้ว ผู้บริหารโรงเรียนและครู - อาจารย์ มีความเห็นสอดคล้องกันว่าการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์น้อย
2. การปฏิบัติในค่านโครงการต่าง ๆ ที่จัดทำในการนิเทศศึกษาในโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยสรุปแล้ว ผู้บริหารโรงเรียนและครู - อาจารย์มีความเห็นขัดแย้งกัน โดยผู้บริหารโรงเรียนมีความเห็นว่า การปฏิบัติค่านนี้อยู่ในเกณฑ์น้อย แต่ ครู - อาจารย์มีความเห็นว่าการปฏิบัติค่านนี้อยู่ในเกณฑ์น้อยที่สุด
3. การปฏิบัติกิจกรรมนิเทศการศึกษา โดยสรุปแล้ว ผู้บริหารโรงเรียนและครู - อาจารย์ มีความเห็นสอดคล้องกันว่าการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์น้อย ซึ่งได้แก่การปฏิบัติในค่านการนิเทศการสอน ในค่านการส่งเสริมทางวิชาการแก่ครู ในค่านกิจกรรมเสริมหลักสูตร ในค่านการใช้วัสดุทัศนูปกรณ์ สื่อเอื้ออำนวยความสะดวก และห้องสมุด ในค่านการประเมินผลและในค่านการสร้างขวัญของครู สำหรับในค่านที่ผู้บริหารโรงเรียน และครู - อาจารย์ มีความเห็นขัดแย้งกันเกี่ยวกับการปฏิบัติ

โดยที่ผู้บริหารโรงเรียน มีความเห็นว่าการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์น้อย แต่ครู - อาจารย์ เห็นว่าการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์น้อยที่สุด ใต้เกณฑ์ในการจัดการนิเทศการศึกษาเพื่อพัฒนาหลักสูตร

4. ปัญหาและอุปสรรคในการจัดการศึกษาภายในโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียน และครู - อาจารย์ มีความเห็นว่า ในการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน มีปัญหาและอุปสรรคในด้านการศึกษาขาดแคลนวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญทางการนิเทศการศึกษา ในด้านขาดตัวบุคลากรที่รับผิดชอบในการจัดการดำเนินงานนิเทศการศึกษาในโรงเรียนโดยตรง ในด้านขาดแคลนงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์เพื่อเอื้ออำนวยในการปฏิบัติงาน และในด้านขาดการวางแผนดำเนินการนิเทศอย่างเป็นทางการ

ชัชวาลย์ อำนวยรัตน์ (2521) วิจัยเรื่อง การบริหารการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 8 ใต้วิเคราะห์ความเห็นของครูฝ่ายวิชาการว่าโรงเรียนมีการปฏิบัติน้อย และน้อยมากในเรื่อง การสังเกตการสอนขณะที่ครูกำลังสอน การนำผลการสอนแต่ละวิชามาวิเคราะห์เพื่อประเมินผล การเชิญผู้ทรงคุณวุฒิมาอบรมเกี่ยวกับวิธีการสอนใหม่ ๆ และการจัดครูเข้าไปดูเพื่อนครูห้องอื่นสอน

สนิท วงศ์แสงตา (2527) ใต้ทำการวิจัยเรื่อง ความต้องการการนิเทศการสอนของครูคณิตศาสตร์ในโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 9 พบว่าครูคณิตศาสตร์ต้องการการนิเทศการสอนในด้านหลักสูตร เนื้อหาวิชา วิธีการสอน สื่อการสอน การวัดและการประเมินผลอยู่ในระดับมาก

นิวัตร นาคะเวช (2528) ใต้ทำการวิจัยเรื่อง "ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับกิจกรรมการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษาเขตการศึกษา 4" พบว่า โรงเรียนขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจ ขาดวิทยากร และผู้เชี่ยวชาญ ขาดการนิเทศและติดตามผลอย่างต่อเนื่อง ครูขาดการยอมรับและศรัทธาต่อผู้นิเทศ ครูไม่มีเวลาในการจัดกิจกรรมนิเทศ รวมทั้งขาดงบประมาณและวัสดุอุปกรณ์ในการจัดกิจกรรมนิเทศ

กองแผนงาน กรมสามัญศึกษา (2529) ได้ทำการวิจัย เรื่อง "การจัดการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนมัธยมศึกษา" พบว่า โรงเรียนกลุ่มทดลองเห็นความสำคัญของการจัดการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนว่าเป็นงานที่มีประโยชน์ต่อการเรียนการสอนโดยตรง ควรให้มีการจัดทำอย่างสม่ำเสมอ และการดำเนินงานของโรงเรียนส่วนใหญ่ได้บรรลุวัตถุประสงค์ของงานหรือโครงการที่ได้กำหนด ส่วนปัญหาและอุปสรรคคือ ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนไม่ตรงกัน ปัญหาเรื่องการยอมรับทักษะของผู้นิเทศ และเรื่องเวลาการปฏิบัติงาน

อักษรา ประสิทธิ์ศิลป์ (2530) ได้ทำการวิจัยเรื่อง "การศึกษาความต้องการเกี่ยวกับการนิเทศการสอนของครูภาษาอังกฤษระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย สังกัดกรมสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่า ครูภาษาอังกฤษในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดกลาง มีความต้องการเกี่ยวกับการนิเทศการสอนอยู่ในระดับมากในด้านวิธีและเทคนิคการสอน โรงเรียนขนาดใหญ่มีความต้องการเกี่ยวกับการนิเทศการสอนอยู่ในระดับมากในด้านวิธีสอน เทคนิคการสอน โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ มีความต้องการเกี่ยวกับการนิเทศการสอนอยู่ในระดับมากในด้านหลักสูตรภาษาศาสตร์ ระดับปานกลางในด้านวิธีสอนและเทคนิคการสอน การวัดผล และประเมินผล

สุเทพ อภินพพานิชย์ (2531) ได้ทำการศึกษากิจการปฏิบัติงานของผู้บริหารและหัวหน้าหมวดวิชาเกี่ยวกับการนิเทศงานวิชาการ ภายใต้โครงการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร พบว่า ด้านการพัฒนาบุคลากร ผู้บริหารและหัวหน้าหมวดวิชาส่งเสริมให้บุคลากรเกิดทัศนคติที่ดี มีความรู้และทักษะต่อการปฏิบัติงาน โดยรับฟังและให้ความสนใจความคิดเห็นของสมาชิก เชิญวิทยากร ส่งครูเข้าอบรม กระตุ้นให้ครูทำการสอนโดยใช้สื่อการสอน ส่วนด้านการปฏิสัมพันธ์กับบุคลากร ทั้งผู้บริหารและหัวหน้าหมวดวิชา ใช้วิธีจัดกิจกรรมเพื่อให้บุคลากรได้มีโอกาสปฏิสัมพันธ์ โดยส่งเสริมให้มีการสังเกตการสอน ผลจากการนิเทศมีการจัดทำเอกสารความรู้เกี่ยวกับการนิเทศบทเรียนสำเร็จรูป ตลอดจนเทคนิคและวิธีการสอนใหม่ ๆ มีการทำงานเป็นระบบมากขึ้น

ลำทวน เรือนริน (2631) ได้ทำการศึกษาสภาพการจัดการนิเทศ การสอนในโรงเรียนของผู้บริหารโรงเรียนและครูหัวหน้างานวิชาการในโรงเรียน ประถมศึกษาขนาดเล็กมาก ขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ พบว่าส่วนใหญ่ จัดการเตรียมการนิเทศการสอน โดยจัดการวางแผนนิเทศการสอนตามแผนของ สำนักงานประถมศึกษาจังหวัดสุพรรณบุรี บุคลากรผู้ทำหน้าที่นี้เทศ คือผู้บริหาร และผู้ช่วยผู้บริหาร เครื่องมือการนิเทศคือ แบบบันทึกจากสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดสุพรรณบุรี การดำเนินการนิเทศการสอนเรียงจากมากไปหาน้อย คือการ เยี่ยมชั้นเรียน การจัดประชุมชี้แจง การหาทางให้ครูอ่านวารสารทางวิชาการ การสังเกตการสอน การประชุมเชิงปฏิบัติการ การวิจัยเชิงปฏิบัติการ ส่วนการ นิเทศการสอนโดยการสาธิตการสอน โรงเรียนส่วนใหญ่ไม่ได้จัดการประเมินผล ส่วนใหญ่ผู้บริหารเป็นผู้ประเมิน ปัญหาในการจัดการนิเทศการสอนในโรงเรียนส่วน ใหญ่ คือ บุคลากรในโรงเรียน ขาดความรู้ความเข้าใจการนิเทศการสอน ขาด งบประมาณ และวัสดุเครื่องมือในการจัดการนิเทศการสอน ขาดการประเมินผล การนิเทศที่ต่อเนื่อง และครูไม่ได้นำข้อมูลกลับไปใช้ในการปรับปรุงการสอนของตน

พิมพ์ใจ นิสาวัดนานันท์ (2532) ได้ทำการศึกษา การจัดการนิเทศ การสอนของผู้บริหารและครูหัวหน้าวิชาการ ในโรงเรียนประถมศึกษา จังหวัดลำปาง ในโรงเรียนคุณภาพดี คอนชางคี และพอไซ พบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่มีการวางแผน การนิเทศการสอนเป็นแผนปฏิบัติการประจำปี ผู้ทำการนิเทศการสอนคือผู้บริหาร โรงเรียน โรงเรียนส่วนใหญ่ไม่ได้ใช้งบประมาณ ใช้จ่ายแบบบันทึกการสังเกตการสอน เป็นรายกลุ่มประสบการณ์ เทคนิคและวิธีการนิเทศที่ใช้คือ การสังเกตการสอน การเยี่ยมชั้นเรียน การประชุม การหาทางให้ครูอ่านวารสารทางวิชาการ การสนับสนุน ให้มีการประชุมปฏิบัติการ ส่วนการสาธิตการสอนและการวิจัยเชิงปฏิบัติการ ส่วนใหญ่ ไม่ได้จัด ปัญหาได้แก่ขาดการนิเทศติดตามอย่างต่อเนื่อง และผู้นิเทศขาดเทคนิค นอกจากนี้ครูไม่ได้นำข้อมูลป้อนกลับไปใช้ในการปรับปรุงการสอนของตนเอง

จากการศึกษาทฤษฎี หลักการ แนวคิด และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง จะเห็นได้ว่า ในการจัดการศึกษา จุดมุ่งหมายสำคัญคือ คุณภาพการศึกษาของนักเรียน เพราะเป็นสิ่งที่แสดงถึงคุณภาพทางการศึกษา และการนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการดำเนินงานที่ควบคุมคุณภาพการศึกษาให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมาย โดยอาศัยความร่วมมือจากบุคลากรทางการศึกษาที่จะส่งเสริมและสนับสนุน และนำแนวทางในการปรับปรุงการเรียนการสอน การนิเทศการสอนเป็นส่วนหนึ่งของการนิเทศการศึกษา โดยบุคลากรที่มีหน้าที่นิเทศการสอนร่วมปรึกษาร่วมกับครู ในการที่จะช่วยเหลือแนะนำในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน ซึ่งเป็นงานในหน้าที่โดยตรงกับครู ปรากฏว่าที่ผ่านมาการนิเทศการสอนและการนิเทศการศึกษา ในโรงเรียน ชาดการวางแผน ชาดการดำเนินงานและประเมินผลนิเทศอย่างเป็นระบบ ดังนั้นการศึกษาสภาพและปัญหาการจัดการนิเทศการสอนในโรงเรียนมัธยมศึกษา จะเป็นการช่วยให้สามารถปรับปรุงแก้ไขและส่งเสริมการจัดการนิเทศการสอนอย่างเป็นระบบที่ดีต่อไป

ศูนย์วิทยพัทธยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย