

บทที่ 2

หลักการ แนวคิดและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ความหมายของการนิเทศการศึกษา

มีนักการศึกษาไทยและต่างประเทศหลายท่านได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

สาย ภาณุรัตน์ (2511) ได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ว่า "การนิเทศการศึกษาคือ ความพยายามอย่างหนึ่งในหลาย ๆ อย่างที่จะส่งเสริมให้การศึกษามีคุณภาพทั้งด้านการเรียนและการสอน"

วิจิตร (ธีระกุล) วรุตบางกูร และคณะ (2519) ได้ให้ความหมายว่า การนิเทศการศึกษามีความสำคัญต่อการปรับปรุงคุณภาพของการศึกษา หัวใจของความสำเร็จในการปรับปรุงการศึกษาอยู่ที่คุณภาพของการสอน และวิธีการสอนซึ่งจะต้องปรับปรุงโดยใช้กระบวนการวิธีการและเทคนิคเฉพาะอย่าง

วินัย เกษมเศรฐ (2521) ได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ว่า

1. การนิเทศการศึกษา หมายถึง บริการสภาพผู้นำซึ่งช่วยให้โรงเรียนปฏิบัติงานดีขึ้น
2. การนิเทศการศึกษา หมายถึง บริการเทคนิคที่เชี่ยวชาญ ซึ่งจัดไว้เพื่อศึกษาและปรับปรุงสภาวะต่าง ๆ เกี่ยวกับการเรียนและความมั่งคั่งของนักเรียน
3. นิเทศ หมายถึง ประสานงาน กระตุ้น และนำทางไปสู่ความมั่งคั่งของครู
4. การนิเทศ หมายถึง สภาพผู้นำและการพัฒนาสภาพผู้นำให้เกิดในกลุ่มอย่างร่วมมือ
5. การนิเทศการศึกษา หมายถึง โครงการที่ได้วางแผนไว้แล้ว เพื่อปรับปรุงการสอน

อาคม จันทสุนทร (2527) ได้ให้ความหมายการนิเทศการศึกษาว่า เป็นการจัดกิจกรรมที่ทำให้เกิดประสิทธิภาพในการเรียนการสอน หรือทำให้เกิดการเพิ่มพลังในการปฏิบัติงานของครู รวมทั้งให้ครูเกิดความก้าวหน้าในวิชาชีพ และก่อให้เกิดผลงานขั้นสุดท้าย คือ การศึกษาของเด็กก้าวหน้าไปอย่างมีประสิทธิภาพ

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2535) ได้กล่าวสรุปความหมายของการนิเทศการศึกษาว่า การนิเทศการศึกษาเป็นการกระตุ้นให้การทำงานประสบผลสำเร็จ โดยผ่านตัวกลางหรือบุคคลอื่น เช่นครู หรือผู้บริหาร ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาอีกต่อหนึ่ง หรืออาจกล่าวได้ว่าเป็นกระบวนการทำงานและความร่วมมือระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศเพื่อประสิทธิภาพอันสูงส่งต่อการเรียนของนักเรียน

นิพนธ์ ไทยพานิช (2535) ได้กล่าวถึงการนิเทศการศึกษาว่าเป็นความพยายามของบุคคลทางการศึกษาที่จัดทำกิจกรรมและให้บริการกับผู้บริหารและครูในทางตรงและทางอ้อม ที่จะปรับปรุงการเรียนการสอนของครูเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการเรียนของนักเรียน

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2535) กล่าวถึงการนิเทศการศึกษาว่า เป็นความพยายามทุกชนิดของเจ้าหน้าที่ฝ่ายการศึกษา ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศการศึกษา ในการแนะนำครูหรือผู้อื่นที่ทำงานเกี่ยวข้องกับการศึกษาเพื่อ

1. ให้รู้จักวิธีปรับปรุงการสอนหรือการให้การศึกษา
2. ช่วยให้เกิดความงอกงามในวิชาชีพการศึกษา
3. ช่วยพัฒนาครู
4. ช่วยในการเลือกและปรับปรุงวัตถุประสงค์ของการศึกษา
5. ช่วยเลือกและปรับปรุงเนื้อหาของการสอน
6. ช่วยเลือกและปรับปรุงวิธีสอน
7. ช่วยเลือกและปรับปรุงการประเมินการสอน

แฮร์ริส (Harris, 1963) ได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาว่า เป็นสิ่ง ที่บุคลากรภายในโรงเรียนกระทำกับบุคคล และสิ่งของ เพื่อจุดมุ่งหมายในการคงไว้ หรือ เปลี่ยนแปลงการดำเนินงานของโรงเรียนให้เป็นไปในแนวทางที่จะส่งเสริมให้บรรลุจุด มุ่งหมายการจัดการเรียนการสอน

กู๊ด (Good, 1959) กล่าวถึง ความหมายของการนิเทศการศึกษา คือ ความพยายามทุกอย่างของเจ้าหน้าที่ผู้จัดการศึกษา ในการแนะนำครูหรือบุคคลอื่นที่ทำงาน เกี่ยวกับการศึกษาให้รู้วิธีการเกี่ยวกับการปรับปรุงงานสอน การนิเทศการศึกษาจะช่วยให้ เกิดความงอกงามในวิชาชีพการศึกษา ช่วยพัฒนาครูช่วยในการเลือกและปรับปรุงวัตถุประสงค์ ทางการศึกษา ช่วยเลือกและปรับปรุงเนื้อหาการสอน

ไวลส์ (Wiles, 1955) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การนิเทศการศึกษา คือการช่วยเหลือพัฒนาสภาวะการเรียนการสอนให้ดีขึ้น

เมื่อพิจารณาจากความหมายของการนิเทศการศึกษา ของนักการศึกษาทั้งใน ประเทศและต่างประเทศแล้ว น่าจะสรุปได้ว่า "การนิเทศการศึกษา คือ ความพยายามใน ทุกวิถีทางของผู้ที่ทำหน้าที่นี้เทศ และบุคลากรทางการศึกษาทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องร่วมพัฒนาให้ การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพ และก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์แก่ผู้เรียน

หลักการนิเทศการศึกษา

มีนักการศึกษาหลายท่าน กล่าวถึง หลักการนิเทศการศึกษา ดังนี้

วินัย เกษมเศรษฐ (2521) ได้กล่าวถึงหลักการนิเทศการศึกษาไว้ ดังนี้

1. หลักสภาพผู้นำ คือการใช้อิทธิพลของบุคคลทำให้บรรลุเป้าประสงค์
2. หลักความร่วมมือ คือการรวมพลังเพื่อบรรลุผล
3. หลักการเห็นใจ คือการคำนึงถึงบุคคลอื่นในทางที่ดี
4. หลักการสร้างสรรค์ คือ การใช้พลังในการผลิตหรือมีความคิดใหม่
5. หลักบูรณาการ คือ การรวมสิ่งที่อยู่กระจัดกระจายให้เข้าสู่ภาวะสมบูรณ์
6. หลักมุ่งชุมชน คือ การแสวงหาปัจจัยมาปรับปรุงชุมชนให้ดีขึ้น

7. หลักการวางแผน คือการวิเคราะห์และหาทางแก้ไขปัญหานอนาคต
 8. หลักการยึดหยุ่น คือ คุณภาพที่เป็นผลจากหลักสภาพความจริง
- มาร์ค, สตูปส์ และคิง-สตูป (Marks, Stoops and King Stoop, 1971)

ได้กล่าวถึงหลักการนิเทศการศึกษาไว้ว่า

1. การนิเทศการศึกษาเป็นบริการที่จะทำเป็นทีม และอาศัยความร่วมมือซึ่งกันและกัน
2. บริการทางด้านนิเทศการศึกษาจะต้องอยู่ในความรับผิดชอบของครูใหญ่
3. การนิเทศการศึกษาควปรับให้ตรงกับความต้องการของบุคคลากรแต่ละบุคคลในโรงเรียน
4. การนิเทศการศึกษาช่วยจำแนกและประกาศความต้องการของบุคคลากร และต้องให้เกิดผลดี
5. การนิเทศการศึกษาช่วยชี้ให้เห็นเป้าหมายและจุดมุ่งหมายทางการศึกษาแจ่มชัดยิ่งขึ้น
6. การนิเทศการศึกษา จะต้องช่วยปรับปรุงทัศนคติ และสัมพันธภาพของมวลสมาชิก ของคณะบุคคลในโรงเรียน และช่วยพัฒนาความรู้สึกต่อชุมชนในด้านดี
7. การนิเทศการศึกษาจะต้องช่วยในการจัด และบริหารกิจกรรมร่วมหลักสูตร ซึ่งจัดสำหรับนักเรียน
8. ความรับผิดชอบในการปรับโครงการและการนิเทศในโรงเรียนนั้น จะต้องเป็นหน้าที่ของครูซึ่งทำเพื่อชั้นเรียน และเป็นความรับผิดชอบของครูใหญ่ในการทำเพื่อโรงเรียน
9. จะต้องจัดให้มีงบประมาณด้านการนิเทศไว้ในงบประมาณประจำปี
10. การวางแผนด้านการนิเทศทั้งระยะสั้น และระยะยาวจะต้องให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้เข้ามามีส่วนร่วม
11. จะต้องจัดให้มีบุคคลเป็นผู้บริหารโครงการนิเทศ
12. การนิเทศการศึกษาจะช่วยในการแปลและการนำเอาการค้นพบทางการวิจัยทางการศึกษาใหม่ ๆ มาใช้
13. การวัดประสิทธิผลของโครงการนิเทศ ควรกระทำโดยผู้ร่วมในโครงการ และผู้ที่มีส่วนช่วยเหลือ

ฟรานเซท (Franseth, 1961) ให้ข้อเสนอแนะถึงหลักการนิเทศการศึกษา โดยเน้นในบทบาทของผู้ในกลุ่ม กล่าวโดยสรุปมี 4 ประการ ดังนี้

1. การนิเทศจะให้ผลอย่างสูงสุดในการปรับปรุงการเรียนการสอนก็ต่อเมื่อการนิเทศนั้นได้ให้ความสำคัญแก่วิธีการแก้ปัญหาอย่างมีเหตุผล และตั้งอยู่บนจุดมุ่งหมายที่แน่นอน ซึ่งได้พิจารณาตกลงร่วมกันโดยคณะครูและผู้นิเทศ
2. การนิเทศการศึกษาจะมีความหมายสำหรับครูก็ต่อเมื่อการนิเทศนั้นแสดงให้เห็นว่าเป็นสิ่งที่เกี่ยวข้อง และมีผลต่อผู้รับการนิเทศโดยตรง นั่นคือจะต้องให้ครูได้มีส่วนร่วมในการพิจารณาว่าจะให้ผู้นิเทศ ช่วยเหลือในเรื่องใดจึงจะเป็นที่ต้องการของเขา
3. การนิเทศการศึกษาที่ดี จะต้องสร้างบรรยากาศที่เป็นกันเอง ช่วยและสร้างความเข้าใจอันดีต่อกันในการช่วยเหลือครู และอาจจะต้องให้ครูรู้สึกว่าจะช่วยให้เขาพบวิธีที่ดีกว่าในการทำงานเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์
4. การนิเทศการศึกษาจะให้ได้ผล ควรใช้วิธีการวิทยาศาสตร์ในการแก้ปัญหา และช่วยให้ผู้ร่วมงานได้ศึกษาปัญหา ตลอดจนรายละเอียดต่าง ๆ เพื่อสร้างความเข้าใจพื้นฐานเสียก่อน

เบอร์ตันและบรัคเนอร์ (Burton and Brueckner, 1955) ได้กล่าวว่า หลักการนิเทศการศึกษามีอยู่ 4 ประการ คือ

1. การนิเทศการศึกษาควรมีความถูกต้องตามหลักวิชา (Theoretically sound) หมายความว่า การนิเทศการศึกษาควรจะเป็นไปตามวัตถุประสงค์และนโยบายที่วางไว้ ทั้งควรเป็นไปตามความเป็นจริงและกฎเกณฑ์ที่แน่นอน
2. การนิเทศการศึกษาควรจะเป็นวิทยาศาสตร์ (Scientific) หมายความว่า การนิเทศการศึกษา ควรเป็นไปอย่างมีระบบระเบียบ และมีวิธีการในการศึกษาปรับปรุง และประเมินผลการนิเทศ ควรจะมาจากการรวบรวมข้อมูลและการสรุปผลอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นที่เชื่อถือได้
3. การนิเทศการศึกษาควรเป็นประชาธิปไตย (Democratic) หมายความว่า การนิเทศการศึกษาจะต้องเคารพในความแตกต่างระหว่างบุคคล เน้นความร่วมมือร่วมใจกันในการดำเนินงาน และใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานนั้นไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

4. การนิเทศการศึกษาควรจะเป็นการสร้างสรรค์ (Creative) หมายความว่า การนิเทศการศึกษาควรเป็นการแสวงหาความสามารถพิเศษของแต่ละบุคคล แล้วเปิดโอกาสให้ได้แสดงออกและพัฒนาความสามารถเหล่านั้นได้อย่างเต็มที่

จากแนวความคิดของนักการศึกษาประกอบกับการศึกษาเอกสาร พอจะสรุป หลักการนิเทศการศึกษา ได้ดังนี้

1. การนิเทศการศึกษาต้องสัมพันธ์กับการบริหาร
2. การนิเทศการศึกษาต้องเป็นการทำงานร่วมกันระหว่างผู้นิเทศ และ

ผู้รับการนิเทศ

3. การนิเทศการศึกษาคควรเป็นวิทยาศาสตร์
4. การนิเทศการศึกษาคควรเป็นประชาธิปไตย
5. การนิเทศการศึกษาคควรเป็นการสร้างสรรค์
6. การนิเทศการศึกษาคควรส่งเสริมความจริงก้าวหน้าของการจัดการศึกษา
7. การนิเทศการศึกษาคควรเน้นความถูกต้องตามหลักวิชา
8. การนิเทศการศึกษาคควรเน้นการสร้างบรรยากาศที่เป็นกันเอง
9. การนิเทศการศึกษาคควรเน้นวิธีการแก้ปัญหาอย่างมีเหตุผล และตั้งอยู่บน

บนจุดหมายที่แน่นอน

ความหมายของการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน

มีนักการศึกษาหลายท่านได้กล่าวถึงการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนไว้ดังนี้

สิปปนนท์ เกตุทัต (2518) ได้ให้ความหมายว่า การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนเป็นการนิเทศโดยอาศัยบุคลากรภายในโรงเรียนเป็นผู้นิเทศ ได้แก่ ครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่ หัวหน้าหมวดวิชา รวมทั้งครูที่มีความรู้ความสามารถ และความชำนาญ ตลอดจนมีประสบการณ์ในด้านการสอนเฉพาะสาขาวิชา บุคลากรเหล่านี้จะต้องสามารถทำการนิเทศครูในโรงเรียนได้ในรูปของการเป็นที่ปรึกษา การปรึกษางานในหมู่คณะ การให้ความรู้เพิ่มเติม โดยถือหลักการพินิจกำลังกันปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยดีได้

กฤษณี น้ำเพชร (2520) การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง ความพยายามทุกชนิดของผู้บริหารโรงเรียนอันที่จะปรับปรุง ส่งเสริมประสิทธิภาพในการเรียนการสอนภายในโรงเรียนให้ดีขึ้น ทำให้เกิดการเพิ่มพลังในการปฏิบัติงานของครู รวมทั้งให้ครูเกิดความก้าวหน้าในวิชาชีพ และก่อให้เกิดผลในขั้นสุดท้าย คือ การศึกษาของเด็กก้าวหน้า

ทัศนีย์ ศุภเมธี (2524) ให้ความหมายไว้ว่า คือความพยายามของผู้บริหารโรงเรียนที่จะปรับปรุงส่งเสริมให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ และเป็นการเสริมขวัญและให้กำลังใจในการทำงานของครูในโรงเรียน แต่จุดมุ่งหมายที่สำคัญคือ เพื่อให้นักเรียนมีการพัฒนาทุก ๆ ด้านอย่างมีประสิทธิภาพนั่นเอง

นิสิตปริญญาโทสาขาวิชานิเทศการศึกษา และพัฒนาหลักสูตร ภาควิชาบริหารการศึกษา (2524) ได้สรุปความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนว่า เป็นการนิเทศการศึกษาโดยบุคลากรในโรงเรียนเอง ผู้นิเทศได้แก่ครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่ หัวหน้าหมวดหรือสาขาวิชา และหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ ที่โรงเรียนคัดเลือกและแต่งตั้งขึ้น โดยจะทำหน้าที่นิเทศการเรียนการสอนภายในโรงเรียนนั้น ๆ โดยหลักการก็คือทำหน้าที่วางแผน ประสานงาน ช่วยเหลือ แนะนำบริการด้านต่าง ๆ แก่ครูอาจารย์ภายในโรงเรียน

อาคม จันทสุนทร (2527) ให้ความหมายของการนิเทศที่หัวหน้าหมวดวิชาในโรงเรียนควรยึดถือว่าการนิเทศหมายถึง การกระทำทั้งในรูปของการบริหาร การอำนวยการ การชี้แนะ การตรวจสอบ การบริการต่าง ๆ ทางวิชาการ ทางเทคนิค การกระตุ้น และการปฏิบัติงานร่วมกัน เพื่อให้ครูผู้ปฏิบัติทำงานอย่างเต็มใจ เต็มความรู้ความสามารถ และให้ได้ผลถูกต้องทั้งปริมาณและคุณภาพ ผลที่ได้คือ ผลการเรียนของนักเรียน หรือการศึกษาของเด็ก

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2530) ให้ความหมายไว้ว่า การนิเทศการศึกษภายในโรงเรียน หมายถึง การทำงานของผู้บริหารโรงเรียนที่ทำงานร่วมกับครูในการพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษาที่กำหนดไว้

หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534) ให้ความหมายไว้ว่า การนิเทศภายในโรงเรียนเป็นการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บริหาร กับครูในโรงเรียนเพื่อแก้ไขปรับปรุงพัฒนาการทำงานของครู ให้มีประสิทธิภาพ

จากความหมายของนักการศึกษาเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน พอจะสรุปได้ว่า "การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน หมายถึง ความพยายามของผู้บริหาร ที่ปฏิบัติงาน หรือทำกิจกรรมร่วมกับครูในโรงเรียน ในการที่จะแก้ไขปรับปรุง ส่งเสริมการจัดการศึกษาภายในโรงเรียน และพัฒนาการทำงานของครูให้มีประสิทธิภาพ เพื่อส่งผลต่อคุณภาพทางการศึกษาของนักเรียน

ความจำเป็นของการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน

การนิเทศภายในโรงเรียนนับว่าเป็นความจำเป็นในการจัดการศึกษาในระบบโรงเรียน และปัจจุบันการนิเทศภายในช่วยทำให้สภาพการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียน ได้ดำเนินไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหลักสูตร ตลอดจนช่วยแก้ปัญหาในเรื่องจำนวนศึกษานิเทศก์ขาดแคลน และมีไม่เพียงพอที่จะทำการนิเทศให้กับโรงเรียนอีกด้วย และนอกจากนี้ยังมีนักการศึกษาหลายท่านได้กล่าวถึงความจำเป็นของการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ดังนี้

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2535) กล่าวถึงความจำเป็นของการนิเทศภายในโรงเรียนว่า การนิเทศภายในเปรียบเสมือนเป็นแขนขาของงานบริหารโรงเรียน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการจัดการศึกษาจะดีขึ้นได้ก็ขึ้นอยู่กับการจัดการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน วิชาการมีการพัฒนา และก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา การหยุดอยู่กับที่ก็จะกลายเป็นความล้าหลังไปเอง ดังนั้นความจำเป็นของการนิเทศภายในจึงมีความหมายมากกับโรงเรียน ซึ่งมีสาเหตุมาจากสิ่งต่าง ๆ และองค์ประกอบต่าง ๆ ดังนี้

1. การเปลี่ยนแปลงระบบของการจัดการศึกษา
2. การปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงตลอดจนการพัฒนาของหลักสูตร
3. ความเจริญก้าวหน้าทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่เป็นไปอย่างรวดเร็ว และการขยายตัวทางด้านวิชาการ
4. ความเฉื่อยช้า และความนิ่งเฉยและขาดความสนใจของครู ควรได้รับการกระตุ้นให้ตื่นตัวอยู่เสมอ

5. วิทยาการ สังคมและวัฒนธรรมที่เปลี่ยนแปลงไป

6. การขาดประสบการณ์ของครูใหม่ หรือครูเก่าที่ก้าวไม่ทันต่อเทคนิค

ตลอดจนวิธีการสอนใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้น

7. ผลของการวิจัยค้นคว้าใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้นในวิชาการต่าง ๆ ควรได้รับการเผยแพร่และแปลความหมายออกเป็นการปฏิบัติ เพื่อให้การศึกษาได้ก้าวหน้าและงอกงามขึ้น

8. ปรัชญาและอุดมการณ์ทางการจัดการศึกษาที่เปลี่ยนแปลงไป ควรได้รับการถ่ายทอดและสนองตอบของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

เกษร มงคล (2529) ได้กล่าวถึงความจำเป็นที่ต้องจัดการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ดังนี้

1. ความจำเป็นในการให้บริการของผู้นิเทศจากภายนอกโรงเรียน
2. ความแตกต่างในสภาพปัญหาและความต้องการของโรงเรียน
3. ความสามารถของบุคลากรในโรงเรียนมีมากพอ
4. ความเหมาะสมสอดคล้องกับหลักและปรัชญาการนิเทศ

กฤษณี น้าเพชร (2520) กล่าวถึงความจำเป็นของการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ดังนี้

1. การนิเทศเป็นการส่งเสริมคุณภาพทางการเรียนการสอนภายในโรงเรียน
2. ครูควรได้รับการนิเทศ เพื่อพัฒนาความเจริญทางด้าน การเรียนการสอนและทางวิชาการ
3. โรงเรียนต้องมีการนิเทศเพราะโครงการที่ประกอบด้วยข้อมูลจากการนิเทศ จะสามารถช่วยในการจำแนกคุณภาพของครูและความต้องการที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน
4. การนิเทศสามารถกระตุ้นและนำทางความคิดใหม่ ๆ ให้เกิดขึ้นกับครูภายในโรงเรียน
5. โรงเรียนมีความจำเป็นที่จะต้องอบรมครูโดยกระทำต่อเนื่องกันไป เพราะความก้าวหน้าทางวิชาการเพิ่มพูนขึ้นเรื่อย ๆ

6. เพื่อเป็นการช่วยให้นักครูได้เข้าใจวัตถุประสงค์ของการศึกษาโดยทั่ว ๆ ไป
ปรัชญาของโรงเรียน วัตถุประสงค์เฉพาะของโรงเรียน เพื่อช่วยให้นักครูดำเนินการสอนให้
บรรลุวัตถุประสงค์

7. เพื่อเป็นการเสริมขวัญและกำลังใจของคณะครู และก่อให้เกิดความรู้สึก
ปลอดภัยในการทำงานร่วมกัน

เราจะเห็นได้ว่า การนิเทศภายในนั้นเป็นงานที่เสริมกำลังในการปฏิบัติงาน นั่นคือ
ตามปกติการดำเนินงานทางการศึกษา ก็ดำเนินไปได้อยู่แล้ว ถึงแม้จะไม่มีกรณีเทศ เช่น
ครูสามารถจะสอนนักเรียนได้แม้ไม่มีผู้นิเทศ แต่การนิเทศภายในโรงเรียนนั้น จะช่วยให้นักครู
ได้เห็นผลและรู้จักใช้วิธีการที่ดีขึ้น รวดเร็วขึ้น และได้ผลดีกว่าเดิม ดังนั้นในขณะที่มีการ
เปลี่ยนแปลงในด้านการศึกษาและเทคโนโลยี การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนจึงมี
ความจำเป็นมากขึ้น

กระบวนการในการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน

กระบวนการในการนิเทศการศึกษา เป็นสิ่งที่จำเป็นและสำคัญเป็นอย่างยิ่ง
ผู้นิเทศจะต้องกำหนดขั้นเข้าในการนิเทศ เพื่อช่วยให้นักครูนิเทศการศึกษาประสบผลสำเร็จ
อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งมีนักการศึกษาได้กล่าวถึงกระบวนการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

วิจิตร (ธีระกุล) วรุตบางกูร (2524) ให้ความหมายของกระบวนการในการ
นิเทศการศึกษาว่า หมายถึง แบบแผนของการนิเทศการศึกษาที่ลำดับขั้นตอนไว้ต่อเนื่องกัน
อย่างเป็นระเบียบแบบแผน และต้องเป็นแบบแผนที่ดี มีลำดับขั้นตอนในการดำเนินงานไว้
อย่างชัดเจนต่อเนื่องกันอย่างมีระเบียบ พร้อมด้วยเหตุผลและความเป็นไปได้

แฮร์ริส (Harris, 1963) ได้กล่าวถึงกระบวนการในการนิเทศการศึกษา
ที่เรียกด้วยอักษรย่อว่า POLCA มีดังนี้

1. การวางแผนในการปฏิบัติงาน Planning Processes (P)
2. การจัดโครงสร้างของการดำเนินงาน Organizing Processes (O)
3. การดำเนินการวินิจฉัยสั่งการ Leading Processes (S)

4. การควบคุม การปฏิบัติงาน และชี้แนะ Controlling Processes (C)
5. การตรวจสอบ นิยาม การปฏิบัติงาน การประเมินผลและการวิเคราะห์
วิจัยผลงาน Assessing Processes (A)

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528) ได้กำหนดกระบวนการ
นิเทศไว้ 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ
2. การวางแผนและกำหนดทางเลือก
3. การสร้างสื่อและเครื่องมือ
4. การปฏิบัติการนิเทศการศึกษา
5. การประเมินผล

จากกระบวนการนิเทศศึกษานายในโรงเรียน ที่กล่าวมาพอสรุปได้ว่า ในการ
จัดการนิเทศศึกษานั้น ผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศจะต้องปฏิบัติงานร่วมกัน โดยมีแบบแผน
ในการดำเนินงาน ที่ลำดับขั้นตอนไว้ต่อเนื่องกันอย่างเป็นระบบตามที่ได้กล่าวมาข้างต้น ทั้งนี้
เพื่อช่วยให้งานนิเทศศึกษาดำเนินไปด้วยดี และประสบความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ

ปัจจุบันการจัดการนิเทศศึกษานายในโรงเรียนประถมศึกษา มักมีกระบวนการ
ในการดำเนินการดังนี้

การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ

การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ เป็นกระบวนการขั้นแรกในการ
ปฏิบัติการนิเทศการศึกษา เพื่อประโยชน์ในการวางแผนการนิเทศ ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการ
การประถมศึกษาแห่งชาติ (2527) ได้ให้ความหมายไว้ดังนี้

สภาพปัจจุบัน หมายถึง สภาพความเป็นจริง กำลังเป็นอยู่หรือดำเนินการอยู่ขณะนั้น
สภาพปัญหา หมายถึง สภาพแตกต่างของสิ่งที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน หรือผลที่ปรากฏ
และสิ่งที่ต้องการให้เป็น หรือเป้าหมาย

ความต้องการ หมายถึง แนวโน้มที่จะให้ถึงจุดหมายที่พึงปรารถนา ตามวัตถุประสงค์
และเป้าหมายที่วางไว้

ส่วน กล้า ทองขาว (2528) ได้กล่าวว่า สภาพปัจจุบัน คือ สิ่งที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน
ปัญหา คือ ความแตกต่างระหว่างสภาพที่พึงประสงค์ กับสภาพที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน
ความต้องการ คือ สภาพที่พึงประสงค์ หรือสภาพที่เราอยากให้เกิดขึ้น



สำหรับ สุณีษญา อีระกุล กาญจนา ศรีกาฬสินธุ์ และ วิจิตร (อีระกุล)
วรุตบางกูร (2524) ได้อธิบายว่า ปัญหาคือ ความเบี่ยงเบนระหว่างสิ่งที่ควรเกิดขึ้นกับ
สิ่งที่เกิดขึ้นจริง

จากที่กล่าวมาจึงสรุปได้ว่า สภาพปัจจุบัน คือ สภาพที่เป็นอยู่จริงในปัจจุบัน สภาพ
ปัญหา คือ สภาพที่เกิดขึ้นไม่ตรงกับสภาพที่ต้องการให้เกิด และความต้องการ คือ สภาพที่
อยากให้เกิด

การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการจึงเป็นการแสวงหาข้อมูลเบื้องต้น
สำหรับการวางแผนการนิเทศการศึกษาและกำหนดทางเลือกซึ่งผู้นิเทศจะต้องศึกษาข้อมูล
จากแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน ผลการทดสอบนักเรียนและข้อมูลอื่น ๆ ที่สัมพันธ์กับ
การบริหารงานวิชาการ

ดังนั้น จะเห็นได้ว่า การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ เป็น
กระบวนการการนิเทศขั้นเริ่มต้น ที่จะได้ข้อมูลจากการศึกษาเพื่อนำไปประกอบการตัดสินใจ
วางแผนและกำหนดทางเลือกต่อไป ทั้งนี้เพราะการนิเทศการศึกษาจะมีประสิทธิภาพได้นั้น
ผู้นิเทศต้องเข้าใจสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการเป็นเบื้องต้น โดยศึกษาจากการ
ประเมิน การวิจัย การวิจัย สื่อ เครื่องมือ และการสัมมนา

การวางแผนและกำหนดทางเลือก

พนัส หันนาคินทร์ (2524) กล่าวว่า iva การวางแผนและกำหนดทางเลือกเป็น
การดำเนินการเลือกวิธีปฏิบัติจากแนวความคิดต่าง ๆ ที่จะนำไปสู่การกระทำจริง การวางแผน
เป็นการตัดสินใจล่วงหน้าว่าจะทำอะไร เมื่อไร ด้วยวิธีการอย่างไร และให้ใครทำ
การวางแผนจึงเป็นการกำหนดล่วงหน้าในการที่จะใช้กำลังคนหรือกำลังทรัพย์ที่มีอยู่ โดย
พิจารณาถึงองค์ประกอบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในกิจการนั้น เช่น กฎหมาย ระเบียบ และจารีต
ประเพณี รวมทั้งแนวโน้มของการเปลี่ยนแปลงที่จะมีผลกระทบต่อการดำเนินการจัดการศึกษา

ในโรงเรียนมาใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานวางแผน ดังนั้นการวางแผนจึงเป็นการ
 กะการ เพื่อเชื่อมโยงระหว่างสิ่งที่มีอยู่แล้วกับเป้าหมายที่ต้องการ

สมพงษ์ เกษมสิน (2517) อธิบายว่า การวางแผน คือ การเชื่อมโยงสิ่งที่เป็นอยู่
 ในปัจจุบัน กับสิ่งที่เราฝัน หรือคาดหวังที่จะดำเนินงานให้สำเร็จ ที่กำหนดไว้ล่วงหน้าว่า
 จะทำกิจการใด อย่างไร และเมื่อใดในอนาคต หรือการกำหนดการกระทำอย่างหนึ่งอย่างใด
 ล่วงหน้า

เดือนใจ แก้วโสภาส และคนอื่น ๆ (2528) ให้ทัศนะว่า การวางแผน หมายถึง
 การพิจารณาและตัดสินใจอย่างมีเหตุผลตามหลักการทางวิทยาศาสตร์ โดยกำหนดวัตถุประสงค์
 และเป้าหมายที่ต้องการ หรือมีประสงค์ไว้ มีขั้นตอนการทำงานอย่างมีระบบ สะดวกแก่การ
 ปฏิบัติ

จากที่กล่าวมาจึงเห็นว่า ในการนิเทศการศึกษา ผู้นิเทศจะต้องเตรียมการวางแผน
 การนำแผนไปปฏิบัติ แต่การปฏิบัติตามแผนนั้น ผู้นิเทศจะต้องติดตามตรวจสอบผล ความคุมแผน
 การประเมินผล และปรับปรุงแผนตั้งแต่ต้นจนเสร็จสิ้นตามแผน โดยมีกระบวนการต่อเนื่อง
 ซึ่งหลักในการวางแผนและกำหนดทางเลือก จะต้องเกี่ยวข้องกับขอบเขตการปฏิบัติงาน และ
 สืบหาหรือวิจัยเพื่อทราบสภาพอันแท้จริง แล้ววิเคราะห์ข้อมูล สำหรับการตัดสินใจสั่งการเพื่อ
 วางแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ หรือการกำหนดทางเลือก

การสร้างสื่อและเครื่องมือ

สื่อและเครื่องมือประกอบการนิเทศการศึกษา เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการตรวจสอบ
 การปฏิบัติงานของผู้รับการนิเทศ และขณะเดียวกันก็ช่วยให้งานปฏิบัติงานของผู้นิเทศและผู้รับ
 การนิเทศมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น หากสร้างสื่อและเครื่องมือการศึกษา มีความเหมาะสม
 และมีคุณภาพแล้วจะทำให้การนิเทศการศึกษาประสบผลสำเร็จ ดังที่สำนักงานคณะกรรมการ
 การประถมศึกษาแห่งชาติได้กล่าวถึงความสำคัญของสื่อและเครื่องมือการนิเทศไว้ว่า สื่อและ
 เครื่องมือการนิเทศมีความสำคัญต่อการนิเทศศึกษามาก เพราะจะช่วยให้โรงเรียน
 กลุ่มโรงเรียนพัฒนาวิธีสอนและการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับหลักสูตร

แผนการสอน นอกจากนี้ยังช่วยด้านการจัดกิจกรรมนักเรียน บุคลากร อาคารสถานที่ และงานธุรการและการเงินของโรงเรียนด้วย

เดือนใจ แก้วโสภาส และคนอื่น ๆ (2528) ได้ให้ความหมายของสื่อและเครื่องมือในการนิเทศไว้ว่า สื่อ คือสิ่งที่ช่วยในการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษา ส่วนเครื่องมือในการนิเทศ คือสิ่งที่ใช้ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับการนิเทศ

สำหรับ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2527) กล่าวว่า สื่อการนิเทศการศึกษา หมายถึง สิ่งที่ใช้ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับการนิเทศการศึกษา เพื่อให้ผู้นิเทศทราบที่มาของปัญหาความต้องการ และการวางแผนแก้ปัญหาได้ถูกต้อง เครื่องมือเหล่านี้ ได้แก่ แบบทดสอบ แบบสอบถาม แบบสำรวจ แบบประเมินค่าแบบสังเกตพฤติกรรม เป็นต้น

จากความหมายของสื่อและเครื่องมือในการนิเทศที่กล่าวถึงพอสรุปได้ว่า สื่อและเครื่องมือในการนิเทศการศึกษา คือ วัสดุ โสตทัศนอุปกรณ์ เอกสาร วิธีการ และเครื่องมือตรวจสอบ ตลอดจนกิจกรรมที่ผู้นิเทศจัดเตรียม เพื่อใช้เป็นตัวตรวจสอบวินิจฉัย ให้ข้อมูลในการแก้ปัญหาและส่งเสริมการจัดการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายที่พึงประสงค์

การปฏิบัติการนิเทศการศึกษา

การปฏิบัติการนิเทศการศึกษา นับว่าเป็นขั้นตอนที่สำคัญ ซึ่งผู้ที่จะทำการนิเทศเฉพาะต้องปฏิบัติงานตามแผนที่วางไว้ หลังจากที่ได้ทำการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาความต้องการ การวางแผนและกำหนดทางเลือก และการสร้างสื่อและเครื่องมือ ขึ้นปฏิบัติงานนิเทศเป็นขั้นตอนที่จะนำผลของขั้นตอนดังกล่าวออกทำการนิเทศการศึกษาให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2527) ได้ให้ความหมายของการปฏิบัติการนิเทศการศึกษาว่า การปฏิบัติการนิเทศการศึกษา หมายถึง การปฏิบัติงานตามวิธีวิทยาศาสตร์ ซึ่งครอบคลุมถึงการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา ความต้องการ การวางแผนปฏิบัติ การนิเทศการศึกษา และการประเมินผล

สำหรับ สุนิษญา อีระกุล กาญจนา ศรีภาพสินธุ์ และ วิจิตร (อีระกุล) วรุตบางกูร (2524) กล่าวว่า การปฏิบัติการนิเทศการศึกษาเป็นขั้นตอนที่ต้องดำเนินการตามแผนที่วางไว้ เรียกว่า ขั้นตอนมือดำเนินการ ซึ่งจะต้องปฏิบัติดังนี้

1. สืบหาและจัดหาทรัพยากรตามที่กำหนดไว้ในแผนที่ว่า มีเพียงพอหรือไม่ อะไรที่ต้องหาเพิ่มเติม ก็หาไว้ให้เรียบร้อย
2. ทำความเข้าใจกับผู้เกี่ยวข้อง โดยการจัดประชุมชี้แจง และทำความเข้าใจให้แจ่มแจ้งที่สุด นับตั้งแต่ความเป็นมา ความมุ่งหมาย วิธีดำเนินการ เพื่อความเข้าใจให้ตรงกัน
3. แบ่งปันความรับผิดชอบให้กับคณะผู้ร่วมงาน โดยพิจารณาถึงความสามารถ ความถนัด ความสนใจ และความพร้อมให้มากที่สุด กระจายงานแบ่งความรับผิดชอบให้ทั่วถึง ให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการดำเนินการ เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนของครูอาจารย์
4. การให้กำลังใจแก่หมู่คณะ และการแนะนำ เพื่อให้งานก้าวหน้า

จากที่กล่าวมาจะเห็นได้ว่า การปฏิบัติการนิเทศการศึกษา เป็นขั้นตอนที่สำคัญที่ต้องปฏิบัติตามแผนที่วางไว้ หากการปฏิบัติการนิเทศศึกษาล้มเหลวก็จะส่งผลให้การพัฒนาคุณภาพการศึกษาล้มเหลวไปด้วย ดังนั้น การปฏิบัติการนิเทศการศึกษา ผู้นิเทศจะต้องมีความรับผิดชอบและดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ประสานสัมพันธ์อันดีต่อกัน ทั้งผู้นิเทศเองและผู้รับการนิเทศ

การประเมินผล

การนิเทศการศึกษาจัดขึ้น เพื่อที่จะปรับปรุงการดำเนินการศึกษาให้ได้ผลตามหลักสูตรและแผนการศึกษาของชาติ ดังนั้น ผลของแผนกำหนดการนิเทศการศึกษาจะต้องก่อให้เกิดการปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอน ด้วยเหตุผลนี้ ผู้นิเทศจำเป็นต้องประเมินผลการจัดการศึกษา หรือประเมินโครงการศึกษา ซึ่งการประเมินผลการนิเทศเป็นขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการนิเทศการศึกษา เป็นขั้นตอนที่ทำให้ทราบว่า การปฏิบัติการนิเทศบรรลุผลเพียงไร

นิพนธ์ กิनावงศ์ (2523) ได้ให้ความหมายของการประเมินผลว่าเป็นการตีค่าผลงาน ซึ่งดำเนินการไปแล้วว่าบังเกิดผลตามจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้เพียงใด การประเมินผลเป็นกระบวนการภายหลังการวัด ซึ่งมักจะออกมาในรูปปริมาณและจำนวนมากน้อยของการวัด และนำผลการวัดมาตีค่าว่าได้ผลดีเพียงใด เป็นที่พอใจหรือไม่

นอกจากนั้น สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2527) ได้ให้ความเห็นไว้ว่า การประเมินผล หมายถึง การจัดหาและรวบรวมข้อมูลแล้วนำมาพิจารณาวิเคราะห์ เพื่อสะท้อนภาพของงานที่ทําไป เพื่อปรับปรุงแก้ไขงาน และการตัดสินใจต่อการปฏิบัติต่อไป

จากความหมายตามทัศนะของบุคคลดังกล่าวข้างต้น จึงพอสรุปได้ว่า การประเมินผล หมายถึง การรวบรวมข้อมูลและนำมาพิจารณาวิเคราะห์ประเมินค่าตามเกณฑ์ เพื่อปรับปรุงงานให้บรรลุผลตามความมุ่งหมายที่วางไว้

การประเมินผลการนิเทศซ่อมมีวัตถุประสงค์ของการนิเทศนั้น ชาร์ลี มณีศรี (ม.ป.ป.) ได้กล่าวว่า

1. เพื่อปรับปรุงโครงการนิเทศอยู่เสมอ ซึ่งจะทําให้เข้าใจถึงความเจริญงอกงามของเด็ก
2. เพื่อทราบเจตคติและความต้องการทั้งของครูและนักเรียน
3. เพื่อให้เข้าใจและตระหนักถึงความต้องการ ความสามารถของนักเรียนแต่ละคน
4. เพื่อช่วยเหลือครูในการเลือกใช้วิธีประเมินในการสอน
5. เพื่อช่วยครูและนักเรียนในการเลือกสื่อการเรียนการสอน
6. เพื่อช่วยครูที่ต้องการจะปรับปรุงตัวเอง
7. เพื่อให้ครูและผู้นิเทศได้ทำงานด้วยกันอย่างใกล้ชิด
8. เพื่อพัฒนาความร่วมมือระหว่างคณะผู้บริหาร ศึกษานิเทศก์ และคณะครู-อาจารย์ ในอันที่จะหาทางปรับปรุงสภาพการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น

จึงพอสรุปได้ว่า การประเมินผลมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือ ปรับปรุงและพัฒนาความร่วมมือระหว่างผู้บริหารกับฝ่ายนิเทศ และคณะครุอาจารย์ในการพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

จากที่กล่าวมา จะเห็นว่า การประเมินผลการศึกษาการนิเทศศึกษานั้น จะต้องกระทำอย่างต่อเนื่องตลอดไป การประเมินผลจะต้องมีทั้งระยะเวลาก่อนปฏิบัติการระหว่างปฏิบัติการและหลังปฏิบัติการเพื่อหาทางแก้ไขปรับปรุงให้ดีขึ้น ทั้งนี้เพื่อให้การปฏิบัติงานนั้น ๆ ประสบผลสำเร็จตามความมุ่งหมายที่ต้องการ ส่วนการประเมินหลังการปฏิบัติการเป็นการประเมินเพื่อนำผลมาสรุปผลงานที่ได้ปฏิบัติ เสร็จสิ้นแล้วว่า งานที่ได้ดำเนินการนั้นบรรลุผลเพียงไร มีข้อประเด็นปัญหาที่จะต้องปรับปรุงแก้ไขอย่างไร เพื่อวางแผนในการดำเนินงานครั้งต่อไป

จากการศึกษากระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนข้างต้น เป็นที่เข้าใจว่าความสำเร็จของการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน นอกจากจะมีทรัพยากรด้านบุคคล งบประมาณ และวัสดุอุปกรณ์ที่พร้อมและเพียงพอแล้ว ยังจำเป็นต้องมีศาสตร์ในการทำงาน นั่นคือ การมียุทธวิธีที่มีประสิทธิภาพอีกปัจจัยหนึ่งประกอบอยู่ด้วย

การดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน

การที่จะจัดให้มีการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนได้อย่างเหมาะสมนั้น นอกจากผู้บริหารโรงเรียนจะต้องมีความรู้ความเข้าใจเรื่องการนิเทศภายในเป็นอย่างดีแล้ว ครูผู้สอนเองก็จะต้องรับรู้และเข้าใจตรงกันด้วย เมื่อทุกคนยอมรับแล้วก็จัดทำเป็นโครงการนิเทศภายในโรงเรียน มีการดำเนินงานตามโครงการ และประเมินผลการดำเนินงาน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ พันธธารุณ ศรีแก้ว, 2535 โดยกล่าวถึงขั้นตอนการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน ดังนี้

การเตรียมความพร้อมให้แก่ครู และผู้นิเทศ

ก่อนที่จะนำการนิเทศภายในเข้ามาปฏิบัติอย่างจริงจังในโรงเรียนนั้น จะต้องมีการเตรียมความพร้อมให้แก่ครูและผู้นิเทศก่อน โดยการเผยแพร่แนวความคิด ให้ครูเกิดความต้องการและเห็นความสำคัญเป็นเบื้องต้น เพราะการนำการนิเทศภายในมาใช้ในโรงเรียนนั้นต้องทำแบบค่อยเป็นค่อยไป โดยพื้นฐานให้ครูได้เกิดความพร้อมเสียก่อน หากเร่งด่วนนำเข้ามาใช้โดยที่ครูยังขาดความพร้อม อาจเกิดความรู้สึกที่ไม่ดีต่อการนิเทศได้

การเผยแพร่แนวความคิด และการเผยแพร่ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายในให้แพร่กระจายเข้าสู่วงการครู เพื่อเป็นการจูงใจและแสวงหาแนวร่วมทางความคิด ซึ่งทำได้หลายรูปแบบ เช่น การพูดคุย ชักจูงหรือนำเข้าในระเบียบวาระการประชุมแต่ละครั้ง ตลอดจน การปรึกษาหารือเพื่อขยายให้ซึ่มซายเข้าสู่วงการครูให้เห็นดีเห็นงาม เกิดเจตคติที่ดี ซึ่งความรู้สึกดังกล่าวนี้ต้องเกิดขึ้นด้วยความเต็มใจ มิใช่เกิดขึ้นจากการบังคับหรือขัดเยียด

เมื่อเผยแพร่ความคิดจนเป็นที่เข้าใจและยอมรับของคณะครูแล้ว ขั้นตอนต่อไปก็จะต้องจัดทำโครงการนิเทศเข้าในแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน เพราะการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพจะต้องมีแผนหรือโครงการรองรับ โครงการนิเทศภายในโรงเรียนถือว่าเป็นโครงการใหญ่ และมีความสำคัญในแผนงานวิชาการของโรงเรียน ดังนั้นต้องจัดทำให้ละเอียดชัดเจน

ขั้นตอนสุดท้ายของการเตรียมความพร้อม ได้แก่ การเตรียมบุคลากร ซึ่งสามารถดำเนินการได้ 2 วิธี คือ

วิธีที่ 1 กรณีเป็นโรงเรียนขนาดเล็ก ก็จัดประชุมทำความเข้าใจกับคณะครู โดยจัดประชุมเป็นพิเศษเฉพาะเรื่องนี้ เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจและเพิ่มพูนความรู้ในการนิเทศภายในให้คณะครูทราบ และเข้าใจโดยละเอียดชัดเจน การประชุมอาจจัดประชุมแบบบรรยาย หรือจัดประชุมเชิงปฏิบัติการก็ได้ ทั้งนี้ให้พิจารณาจากสภาพและความจำเป็นของโรงเรียนเป็นองค์ประกอบในการตัดสินใจ

วิธีที่ 2 กรณีโรงเรียนขนาดใหญ่และทางโรงเรียนมีความพร้อม ก็จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ ซึ่งถือว่าเป็นการเตรียมความพร้อมให้แก่ครูและผู้นิเทศ เพื่อให้ครูมีความรู้ความเข้าใจและสัมพันธ์กับสภาพการณ์จริง โดยคำนึงถึงความพร้อมของโรงเรียนเป็นสำคัญ และเพื่อให้การอบรมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โรงเรียนก็ควรจะต้องให้มีโครงการอบรมก่อนดำเนินงานด้วย

การจัดทำโครงการนิเทศภายใน

การจัดทำโครงการนิเทศภายในเป็นการวางแผนการนิเทศล่วงหน้า เพื่อให้สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการจัดทำโครงการนิเทศภายในที่ดีนั้นควรประกอบด้วยหัวข้อดังต่อไปนี้

1. ชื่อโครงการ ชื่อโครงการต้องบอกให้ชัดเจนว่าเป็นโครงการอะไร เช่น โครงการนิเทศภายในห้องเรียน โครงการนิเทศภายในของโรงเรียน โครงการนิเทศ-การศึกษาของโรงเรียน เป็นต้น เพราะชื่อแต่ละชื่อนี้ให้ความหมายและขอบข่ายแตกต่างกัน
2. หลักการและเหตุผล เป็นการบรรยายโดยย่อเพื่อให้ทราบล่วงหน้าว่ามีเหตุผล และมีความจำเป็นอย่างไรจึงจัดทำโครงการนี้ หลักการและเหตุผลเป็นการบรรยายถึง หลักการหรือทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับ เรื่องที่จะปฏิบัติ โดยนำมาสัมพันธ์กับสภาพที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน
3. ลำดับความสำคัญของโครงการ การจัดลำดับความสำคัญของโครงการ จัดตามลำดับเร่งด่วนและความสำคัญของปัญหา เพื่อแก้ไขและดำเนินการก่อนหลัง
4. วัตถุประสงค์ เป็นการแสดงถึงความต้องการจุดสุดท้ายของการปฏิบัติ โครงการเพื่อต้องการอะไร
5. เป้าหมาย เป็นการแสดงให้เห็นทราบถึงผลการจัดทำโครงการนิเทศภายในว่า ต้องการอะไรมากน้อยเพียงไร ให้ระบุความต้องการเป็นเชิงปริมาณ หรือเชิงคุณภาพ หรือเป็นลักษณะเฉพาะ และให้กำกับเวลาดำย
6. ทรัพยากรที่ต้องการ หมายถึง สิ่งที่ต้องการใช้หรือให้การสนับสนุนในการจัดทำโครงการ ซึ่งแยกออกได้เป็น 3 ประการ คือ
 - 6.1 บุคลากร หมายถึง ผู้เกี่ยวข้องในฐานะผู้ร่วมโครงการ หรือร่วมปฏิบัติงาน นิเทศ ได้แก่ ใครบ้าง จำนวนกี่คน
 - 6.2 งบประมาณ หมายถึง จำนวนเงินที่ต้องการใช้ เพื่อดำเนินงานตามโครงการเป็นจำนวนเท่าใด ให้แยกแหล่งที่มาและหมวดเงินงบประมาณออกจากกันให้ชัดเจน
 - 6.3 วัสดุอุปกรณ์ หมายถึง สิ่งของที่ต้องการใช้ในการดำเนินงานตามโครงการ ซึ่งมีใช้สิ่งที่จัดซื้อหามาใหม่ด้วยเงินงบประมาณตามข้อ 6.2
7. วิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน ต้องเขียนให้ชัดเจนละเอียดครอบคลุม การดำเนินการ 3 เรื่องดังต่อไปนี้
 - 7.1 สำระสำคัญของกิจกรรม หมายถึง การดำเนินการตามโครงการมี กิจกรรมที่สำคัญอะไรบ้างที่จะต้องจัดทำ เขียนเรียงลำดับเป็นข้อ ๆ ตามลำดับก่อนหลังที่จะ ดำเนินการ
 - 7.2 แผนดำเนินการ เป็นการระบุช่วงเวลาที่จะดำเนินกิจกรรมนั้นอย่างละเอียด เริ่มตั้งแต่กิจกรรมแรกจนถึงกิจกรรมสุดท้าย

7.3 ผู้รับผิดชอบโครงการ ให้ระบุชื่อและตำแหน่งหน้าที่ของผู้รับผิดชอบในการดำเนินการผู้รับผิดชอบอาจเป็นเพียงคนเดียวหรือหลายคนก็ได้

8. แผนกำกับและติดตามผล เป็นการกำหนดแผนการควบคุม กำกับ ติดตาม และนิเทศการทำงาน เพื่อให้ทราบว่า การดำเนินงานตามโครงการประสบความสำเร็จมากน้อยแค่ไหน มีอุปสรรคในการดำเนินงานอย่างไร แผนกำกับและติดตามจำเป็นต้องจัดทำให้สอดคล้องกับแผนดำเนินการ

9. การประเมินผล เป็นการดำเนินการขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการวางแผน เพื่อให้ทราบผลสัมฤทธิ์ของโครงการว่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือไม่ มีปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการอย่างไร การจัดทำโครงการที่ดีจะต้องกำหนดเครื่องมือ และวิธีการประเมินไว้ให้ชัดเจน พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาประเมินผลไว้ให้ชัดเจนว่าจะทำการประเมินผลเมื่อใด ก็ครั้ง และใครเป็นผู้ประเมิน

การดำเนินงานตามโครงการนิเทศภายใน

เมื่อโรงเรียนได้จัดทำโครงการนิเทศภายใน และมีการประชุมหรืออบรมครูให้เข้าใจโครงการดีแล้ว จากนั้นโรงเรียนก็ดำเนินการนิเทศภายในไปตามโครงการที่กำหนดไว้ซึ่งโดยปกติแล้ว การนิเทศภายในเป็นหน้าที่โดยตรงของผู้บริหารโรงเรียน

แต่เนื่องจากโรงเรียนประถมศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ มีหลายขนาด ตั้งแต่โรงเรียนขนาดเล็ก ซึ่งมีครูไม่ครบชั้น ไปจนถึงโรงเรียนขนาดใหญ่ที่มีครูมากกว่า 100 คน ดังนั้นรูปแบบการนิเทศภายในจึงอาจแตกต่างกันไปตามขนาดและลักษณะของโรงเรียน เมื่อมองในส่วนของผู้รับผิดชอบการนิเทศ จึงสามารถจัดได้ 3 รูปแบบ คือ

รูปแบบที่ 1 เป็นการนิเทศโดยผู้บริหารเอง ซึ่งเหมาะสมกับโรงเรียนขนาดเล็กที่มีครูไม่ครบชั้นหรือพอดีกับชั้นเรียน การนิเทศตามรูปแบบนี้มีข้อจำกัดค่อนข้างมาก เนื่องจากบุคลากรมีน้อย ผลสำเร็จของการนิเทศจึงขึ้นอยู่กับความรู้ความสามารถของผู้บริหารเป็นสำคัญ

รูปแบบที่ 2 เป็นการนิเทศโดยผู้บริหารและหรือผู้ที่ผู้บริหารมอบหมาย วิธีนี้ผู้บริหารจะมอบหมายให้ครูที่เห็นว่ามีความรู้ความสามารถร่วมเป็นผู้นิเทศภายใน บุคคลที่จะทำหน้าที่นี้เทศภายใน ควรมีความสัมพันธ์อย่างน้อย 2 ประการ คือ มีมนุษยสัมพันธ์ดี และมีความรู้

ความสามารถเป็นที่ยอมรับของครูในโรงเรียน การจัดบุคลากรการนิเทศตามรูปแบบนี้เหมาะสำหรับโรงเรียนขนาดเล็กและขนาดกลางที่มีครูเกินชั้นเรียน

รูปแบบที่ 3 เป็นการนิเทศโดยผู้บริหารและกลุ่มครู การจัดบุคลากรการนิเทศแบบนี้เหมาะสำหรับโรงเรียนขนาดกลางและขนาดใหญ่ที่มีครูเป็นจำนวนมาก ลักษณะการนิเทศเป็นการสนับสนุนให้กลุ่มครู ซึ่งเป็นกลุ่มย่อยได้ร่วมมือช่วยเหลือซึ่งกันและกันในการปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอน

การประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียน

การดำเนินงานตามโครงการใด ๆ ก็ตาม กิจกรรมการประเมินผลมีความสำคัญมาก เพราะการประเมินผลจะเป็นตัวชี้ให้เห็นว่า เราสามารถดำเนินการตามโครงการได้รับผลมากน้อยเพียงใด และการประเมินผลก็สามารถนำมาใช้เพื่อการปรับปรุงการดำเนินงานตามโครงการได้อีกด้วย

การประเมินโครงการโดยทั่วไป สามารถทำได้หลายวิธี เช่น ใช้แบบสอบถาม การสัมภาษณ์ การรายงาน กล้องรับฟังความคิดเห็น การระดมความคิด การตั้งคณะกรรมการประเมิน หรือแม้แต่การให้บุคคลภายนอกประเมิน เป็นต้น เครื่องมือที่ใช้ประเมินก็มีหลายรูปแบบ เช่น แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ แบบสังเกต แบบสำรวจ และแบบรายงาน เป็นต้น ซึ่งเราสามารถเลือกใช้ได้ตามความเหมาะสม

ส่วนขั้นตอนในการประเมินผลนั้น ควรประเมินตามขั้นตอนดังนี้

1) ขั้นเตรียมงานก่อนปฏิบัติ ได้แก่ การประเมินว่าโครงการที่เราจัดทำขึ้นมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติเพียงใด จะมีปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานอะไรหรือไม่ และเป็นการตรวจสอบความพร้อมก่อนดำเนินงานไปด้วย

2) ขั้นระหว่างดำเนินการหรือปฏิบัติ เป็นการตรวจสอบวิธีการปฏิบัติงาน เน้นหนักด้านความเข้าใจตรงกันของผู้ปฏิบัติงาน การดำเนินงานมีอุปสรรคขัดข้องหรือไม่ การแบ่งงานรับผิดชอบเหมาะสมเพียงใด สามารถปฏิบัติงานได้ตามเวลาที่กำหนดไว้ได้หรือไม่ เป็นต้น

3) ขั้นสิ้นสุดโครงการ เป็นการประเมินว่า การดำเนินการได้ผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด นอกจากนี้ เราสามารถประเมินผลกระทบของโครงการว่ามีอะไรบ้างอีกด้วย

นอกจากขั้นตอนการดำเนินงานดังกล่าวมาแล้ว สิ่งสำคัญที่ควรกล่าวไว้ในที่นี้ก็คือ เครื่องมือที่จะใช้ในการควบคุม กำกับ ดูแล และนิเทศ มีรายละเอียดดังนี้

เครื่องมือสำหรับการควบคุม กำกับ ดูแล และนิเทศที่กล่าวนี้ เป็นเครื่องมือ การควบคุม กำกับ ดูแล และนิเทศการปฏิบัติงานในโรงเรียนประถมศึกษา ซึ่งเป็นเพียง ส่วนหนึ่งที่เสนอไว้เป็นแนวทางสำหรับการควบคุม กำกับ ดูแลและนิเทศ ผู้นิเทศสามารถแก้ไข ปรับปรุง และปรับใช้ได้ตามความเหมาะสม โดยมุ่งเน้นการควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติ งานในโรงเรียน ซึ่งควรประกอบด้วยเครื่องมือต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. เครื่องมือสำหรับการกำกับติดตาม เหมาะสมที่จะนำไปใช้เป็นเครื่องมือ ในการควบคุม กำกับ ดูแลให้การดำเนินงาน/กิจกรรมต่าง ๆ เป็นไปตามหมยกำหนดการที่ วางไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และยังสามารถทราบภาพรวมของผลการดำเนินงานตามกิจกรรม นั้น ๆ ด้วย ตัวอย่างเครื่องมือประเภทนี้ ได้แก่

- 1.1 ตารางกำหนดพื้นที่ความรับผิดชอบในการกำกับ ติดตาม และนิเทศ
- 1.2 แบบรายงานการปฏิบัติงานโรงเรียนประถมศึกษาประจำเดือน
- 1.3 แบบบันทึกการกำกับ ติดตาม และนิเทศการปฏิบัติงานในโรงเรียน ประถมศึกษา

2. เครื่องมือสำหรับการนิเทศ เหมาะสมที่จะนำไปใช้เป็นเครื่องมือประกอบการ นิเทศ เพื่อที่จะได้ทราบข้อมูล ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงาน/กิจกรรม โดยเฉพาะ การจัดการกิจกรรมการนิเทศ ตัวอย่างเครื่องมือประเภทนี้ได้แก่

- 2.1 แบบสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการปฏิบัติงานของ โรงเรียน
- 2.2 แบบประเมินผลและเครื่องมือตรวจสอบพฤติกรรมและการปฏิบัติงาน ในโรงเรียนประถมศึกษา

การนิเทศ และติดตามผล จึงเป็นส่วนสำคัญที่จะต้องมีการพัฒนาการจัดการนิเทศ การศึกษาให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับระบบการจัดการเรียนการสอน ตลอดจนระบบ การบริหารทั้งระดับจังหวัด อำเภอ กลุ่มโรงเรียน และโรงเรียน เพื่อให้การดำเนินการ นิเทศ และติดตามผลชัดเจน และมีประสิทธิภาพ ปัจจัยสำคัญอีกประการหนึ่งที่จะทำให้

การปฏิบัติงานดำเนินไปด้วยดี คือ บุคลากรทุกฝ่ายจะต้องมีการประสานงานกันในการปฏิบัติงานนั้น ๆ

การประสานงาน

ความมุ่งหมายของการประสานงาน

- เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมาย
- เพื่อประหยัดเงินและเวลา
- ลดการขัดแย้งระหว่างผู้ร่วมงาน

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (ม.ป.ป.) ให้ความหมายไว้ว่า "การประสานงานเป็นกระบวนการเชื่อมสัมพันธ์เกี่ยวกับบุคคล วัสดุ และทรัพยากรอย่างอื่น เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน โดยจะเกิดขึ้นระหว่างบุคคลกับบุคคล บุคคลกับหน่วยงาน หรือหน่วยงานหนึ่งกับอีกหน่วยงานหนึ่ง ซึ่งไม่จำเป็นว่าหน่วยงานนั้นจะต้องมีเป้าหมายอย่างเดียวกัน หรือหวังผลอย่างเดียวกัน แต่การประสานงาน จะช่วยให้รู้ซึ่งกันและกันว่า ใครกำลังทำกิจกรรมอะไรอยู่ และเพื่อเร่งรัดการทำงานให้เสร็จพร้อม ๆ กัน ในการมีที่ต้องการผลงานอย่างนั้นให้เสร็จในเวลาเดียวกัน

การประสานงานมิได้เป็นหน้าที่เฉพาะของผู้บริหารเท่านั้น แต่เป็นหน้าที่ของทุกคนที่เป็นสมาชิกในหน่วยงาน จะต้องทำหน้าที่ประสานงานซึ่งกันและกัน เหมือนกับเครื่องจักรซึ่งต้องประกอบด้วยเฟืองขนาดต่าง ๆ ที่ต้องหมุนต่อเนื่องกันไป จักรตัวหนึ่งตัวใดหยุดหมุนเพียงตัวเดียว ย่อมไม่อาจทำให้เครื่องจักรเดินต่อไปได้ เช่นเดียวกัน การบริหารงานในหน่วยงานย่อมต้องอาศัยการประสานงานที่ดี เพื่อนำไปสู่การบริหารงานที่บรรลุจุดมุ่งหมายที่หน่วยงานได้กำหนดไว้

วิธีต่าง ๆ ที่ใช้ในการประสานงาน

วิธีต่าง ๆ ที่ใช้ในการประสานงานนั้น อาจแบ่งเป็นการประสานงานภายในหน่วยงาน ซึ่งรวมถึงการประสานคนที่ทำงานอยู่หน่วยเดียวกันด้วย และประสานงานระหว่างหน่วยงานซึ่งมีวิธีการต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. วิธีประสานงานภายในหน่วยงาน

- ก. ต้องมีแผนผังของหน่วยงานทุกระดับ จะได้เห็นงาน เห็นจำนวนหน่วย
สายการบังคับบัญชา จะได้รับรู้ด้วยว่า ใครทำอะไร หน่วยใดควรปรับปรุง
- ข. ระเบียบงานต้องมีไว้ให้ชัดเจน ไม่ให้ทีมงานซ้ำซ้อนกัน และกำหนด
มาตรฐานในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปโดยรวดเร็ว
- ค. การตรวจสอบ ต้องมีการตรวจสอบ กลั่นกรอง เพื่อสร้างสรรค์
มิใช่ทำลาย โดยใช้วิธีการหรือหลักมนุษยสัมพันธ์
- ง. การติดต่อเพื่อประสานงาน ระหว่างเบื้องต้น เบื้องล่าง และระดับ
เดียวกัน (Horizon) ต้องหมั่นทำความเข้าใจกัน
- จ. หน่วยงานใหญ่ยังต้องการที่ปรึกษามาก เท่ากับเป็นผู้ช่วยหัวหน้าหน่วย
ในการประสานงาน ต้องปรึกษาประชุมหารือ
- ฉ. การฝึกอบรม จะช่วยในการประสานงานมาก เพราะคนรู้จักกัน
เป็นกันเองมากขึ้น
- ช. การมอบอำนาจ ให้นัดให้ผู้น้อยรู้จักการประสานงาน และให้อำนาจจัดการ
แทนไปได้ในเรื่องที่ต้องทำและรู้อยู่แล้ว
- ซ. ติดต่อโดยหนังสือ รายงาน พบปะ ฯลฯ

2. วิธีการประสานงานระหว่างหน่วยงาน

- ก. ต้องกำหนดหน้าที่ให้แน่ชัดในระหว่างหน่วยงานที่มีหน้าที่คล้ายคลึงกันว่า
จะทำอะไรไม่ให้ขัดกัน
- ข. การให้กรรมการผสม ผู้แทนร่วม เพื่อไม่ให้ขัดแย้งกัน
- ค. การจัดแบ่งงบประมาณ จะเป็นเหตุให้งานของหน่วยงานต่าง ๆ ที่มีการ
ทำงานอย่างต่อเนื่องกัน ติดต่อกันได้สำเร็จไปพร้อมกัน

สรุปได้ว่า การประสานงานมีความสำคัญในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะทำให้
หน่วยงานทำงานประสานกันอย่างกลมกลืน ได้รับรู้ในสิ่งที่เกิดขึ้นถูกต้องและทันเวลา มีความ
เข้าใจในการปฏิบัติงาน ทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพ งานไม่ซ้ำซ้อนกัน และสำเร็จภายใน
เวลาที่กำหนด



กิจกรรมการนิเทศการศึกษา

กิจกรรมการนิเทศเป็นแนวปฏิบัติที่จัดให้มีขึ้นในลักษณะต่าง ๆ ในแต่ละงานของการนิเทศการศึกษา เพื่อช่วยงานนิเทศการศึกษาดำเนินไปด้วยดีและบรรลุวัตถุประสงค์ ดังนั้น หากจะมีการส่งเสริมการจัดการนิเทศการศึกษานี้ในโรงเรียนและจะหาหน่วยงานนิเทศการศึกษานี้ในโรงเรียนประสบผลสำเร็จ ก็ควรจะต้องรู้และทำความเข้าใจเกี่ยวกับกิจกรรมการนิเทศการศึกษานี้เป็นอย่างดีด้วย ซึ่งได้มีนักการศึกษาหลายท่านให้ทัศนะเกี่ยวกับกิจกรรมการนิเทศไว้ดังนี้

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2521) ได้กล่าวไว้ว่า กิจกรรมต่าง ๆ เป็นหัวใจหรืองานหลักที่จะจัดให้มีขึ้นในการนิเทศการศึกษา งานนิเทศการศึกษาก็จะสำเร็จได้ก็ด้วยการจัดกิจกรรมการนิเทศให้เป็นอย่างดี ถูกต้องตามโปรแกรม

หลักเกณฑ์การเลือกกิจกรรมการนิเทศ

แฮร์ริส (Harris, 1963) ได้เสนอแนะหลักเกณฑ์ในการเลือกจัดกิจกรรมการนิเทศไว้ 3 ประเด็นด้วยกันดังนี้

1) จุดประสงค์ของการเปลี่ยนแปลง (Objectives)

กิจกรรมที่จัดขึ้นสำหรับการอบรมครูประจำการนั้น โดยทั่ว ๆ ไปเกี่ยวข้องกับ การเปลี่ยนแปลงให้เกิดขึ้นกับครูในทางใดทางหนึ่ง เช่น ให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในเรื่อง ความรู้ความเข้าใจ (Knowledge and Understanding) เปลี่ยนแปลงทางด้านเจตคติ (Attitude) หรือเปลี่ยนแปลงทางด้านทักษะในการทำงาน (Skill) ดังนั้นการเลือก กิจกรรมการนิเทศในแต่ละประเภทจะตอบสนองต่อจุดประสงค์ที่แตกต่างกัน

2) ขนาดของกลุ่ม (Group Size)

ขนาดของกลุ่มผู้รับการนิเทศแบ่งเป็น 3 ขนาด ดังนี้

- (1) กิจกรรมสำหรับรายบุคคล
- (2) กิจกรรมสำหรับกลุ่มขนาดเล็ก
- (3) กิจกรรมสำหรับกลุ่มขนาดใหญ่

3) ผลกระทบต่อประสบการณ์ที่จะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลง

กิจกรรมการนิเทศในแต่ละชนิดมักจะให้ประสบการณ์ที่แตกต่างกัน กล่าวคือ บางกิจกรรมจะทำให้ผู้รับการนิเทศได้รับประสบการณ์สูง แต่บางกิจกรรมก็ทำให้ผู้รับการนิเทศได้รับประสบการณ์ในระดับปานกลาง และบางกิจกรรมที่ทำให้เกิดประสบการณ์ในระดับต่ำ สิ่งที่คุณนิเทศจะต้องพิจารณาก็คือ ระดับประสบการณ์ที่เกิดขึ้นนั้นเป็นที่พอใจหรือไม่

เนื่องจากกิจกรรมซึ่งจัดขึ้นสำหรับการนิเทศภายในโรงเรียนเป็นเครื่องบ่งชี้ว่าภารกิจนั้นจะบรรลุผลเพียงใด แนวความคิดในเรื่องการจัดกิจกรรมนี้ แฮร์ริส (Harris, 1975) ได้แสดงตารางความสัมพันธ์ของขนาดกลุ่ม ซึ่งมีอิทธิพลต่อจุดประสงค์และขนาดของกลุ่มที่มีต่อกิจกรรมการนิเทศ

ความสัมพันธ์ระหว่างจุดประสงค์ ผลกระทบต่อประสบการณ์และขนาดของกลุ่มที่มีต่อกิจกรรมการนิเทศ ซึ่งสามารถนำไปประยุกต์ใช้กับกิจกรรมที่มีลักษณะใกล้เคียงกันดังนี้

ชนิดของ จุดประสงค์	ผลกระทบของประสบการณ์ที่มุ่งหวัง				
	ต่ำสุด	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงสุด
ความรู้-ความจำ	(กลุ่มใหญ่)		การบรรยาย	การแสดงนิทรรศการ	
ความเข้าใจ			การระดมสมอง	การอภิปราย	
ทักษะ				การเขียนขั้นเรียน	
เจตคติและ				การแสดงบทบาทสมมติ	
การประเมินค่า	ขอบเขตที่ได้รับสิทธิพิเศษ				การปฏิบัติตามคำแนะนำ (กลุ่มเล็ก)

ความสัมพันธ์ดังที่แสดงไว้ในตารางข้างต้น สามารถนำมาประยุกต์ในการเลือกกิจกรรมการนิเทศได้ ซึ่งจะเห็นได้ว่าการจัดกิจกรรมเป็นกลุ่มใหญ่ จะทำให้มีผลทางด้านประสบการณ์ต่ำ และโดยส่วนใหญ่มักจะเป็นการจัดกิจกรรมเพื่อการถ่ายทอดความรู้ ถ้าจัดกิจกรรมสำหรับกลุ่มขนาดเล็ก มักจะทำให้เกิดผลทางประสบการณ์สูง ซึ่งส่วนมากจะมีจุดประสงค์เพื่อพัฒนา เจตคติ และทักษะการปฏิบัติงาน

ผู้นิเทศจำเป็นต้องเลือกกิจกรรมที่ดีและเหมาะสมที่สุดสำหรับผู้รับการนิเทศ เพื่อให้เขาได้มีแนวคิด และสามารถพัฒนาการนิเทศภายในโรงเรียนได้อย่างเต็มความสามารถ การวางแผนงานนิเทศจะต้องเป็นกระบวนการที่ผสมผสานระหว่างจุดประสงค์ในการจัดประสบการณ์ที่ต้องการ และจำนวนของบุคลากรในกลุ่มกับกิจกรรมที่จัดให้กลมกลืนมากที่สุด และนอกจากองค์ประกอบเหล่านี้ ยังจำเป็นต้องคำนึงถึงการกำหนดทรัพยากร และเวลาการจัดกิจกรรมให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมของแต่ละโรงเรียนจึงจะบรรลุเป้าหมายของกิจกรรมการนิเทศตามที่กำหนด

จากแนวความคิดด้านการนิเทศการศึกษา ของนักการศึกษาทั้งในประเทศ และต่างประเทศ ทำให้ได้ข้อเสนอแนะและหลักการต่าง ๆ ซึ่งสามารถนำมาปรับใช้ในประเทศไทยได้ ในเรื่องของกิจกรรมการนิเทศศึกษาก็เช่นกัน มีนักการศึกษาหลายท่านได้เสนอกิจกรรมการนิเทศศึกษาภายในโรงเรียนไว้ดังนี้

ฉลอง ปิ่นทอง (2527) ได้เสนอกิจกรรมที่ผู้นิเทศภายในโรงเรียนสามารถนำไปจัดได้ดังนี้

1. การปฐมนิเทศครูใหม่
2. การจัดประชุมก่อนเปิดภาคเรียน
3. การสังเกตการสอนในชั้นเรียน
4. การเยี่ยมชั้นเรียน
5. การสาธิตการสอน
6. การให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่ม
7. การประชุมปฏิบัติการ
8. การสัมมนาครู

9. การจัดทำมีคณะผู้นิเทศ
10. การนำไปปฏิบัติงาน

ธัชปะนิษฐ์ นาครทรรพ (ม.ป.ป.) ได้เสนอกิจกรรมนิเทศที่ควรจัดดังนี้

1. การปฐมนิเทศครูใหม่
2. การประชุมครูสาขาวิชาอย่างสม่ำเสมอ
3. การประชุมครูทั้งโรงเรียน
4. การจัดทำครูหัวหน้าหมวดวิชาสังเกตการสอน
5. การจัดประชุมปฏิบัติการในวันหยุดราชการ
6. การส่งเสริมความรู้ของครู เพื่อให้เกิดการพัฒนาการทางวิชาชีพ
7. การประชุมหลังปิดภาคปลาย เพื่อประเมินผลการเรียนการสอน
8. การจัดสัมมนาครูสาขาวิชาต่าง ๆ ร่วมกับกลุ่มโรงเรียน
9. การประชุมเพื่อปรับปรุงโครงการสอน และจัดทำแผนการสอน
10. การวิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับการเรียนการสอน
11. การประชุมพิจารณาคัดเลือกหนังสืออ่านประกอบวิชาต่าง ๆ
12. การประชุมคณะกรรมการบริหารโรงเรียน

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ และคณะ (2525) ได้เสนอกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียนดังนี้

1. การปฐมนิเทศครูใหม่
2. การจัดบริการทางด้านการสอน
3. การจัดทำครูใหม่สังเกตการสอนของครูอาวุโส ที่มีประสบการณ์การสอนมานาน และมีความสามารถ เชี่ยวชาญทางการสอน
4. การสังเกตการสอนในชั้น เพื่อช่วยเหลือครูมิใช่เป็นการจับผิด
5. การจัดทำครูได้เยี่ยมเยียนดูการสอน และการดำเนินงานของโรงเรียนอื่นที่อยู่ข้างเคียง หรือต่างจังหวัด ถ้ามีงบประมาณ
6. การจัดทำเยี่ยมเยียนการสอนของครูในชั้นอื่น ๆ ไม่ว่าจะ เป็นระดับเดียวกันหรือต่างระดับ

7. การจัดทำให้มีการสาธิตการสอน จากผู้เชี่ยวชาญ หรือครูด้วยกันเอง หรือ อาจจะเป็นครูใหญ่ ถ้าได้รับการขอร้องจากครู
8. การจัดทำให้มีการร่วมมือและช่วยเหลือกันในระหว่างกลุ่มโรงเรียนทางด้าน วิชาการ
9. การจัดทำให้มีสัปดาห์แห่งความก้าวหน้าทางวิชาการ อาจจะให้ครู หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมาบรรยายในหัวข้อ เรื่องที่ครูส่วนใหญ่มีความต้องการหรือสนใจ
10. การจัดทำให้มีกลุ่มอภิปรายย่อย ๆ ตามความสนใจของครู
11. การจัดทำให้มีการประชุมอบรมในระหว่างฤดูร้อน ประมาณ 1-2 สัปดาห์ (ถ้ามีงบประมาณ)
12. การส่งครูไปร่วมในการอบรมต่าง ๆ เมื่อมีกำลังและโอกาส
13. การรับวารสารทางวิชาการต่าง ๆ ไว้ให้ครูได้ศึกษา ค้นคว้า โดยจัดไว้ใน ที่ที่ครูหยิบอ่านได้สะดวก
14. การแนะนำครูให้ เข้าเป็นสมาชิกสมาคมทางวิชาการต่าง ๆ
15. การทำให้คำปรึกษาหารือทางด้านส่วนตัว และด้านวิชาการแก่ครู ทั้งเป็นราย บุคคลและเป็นกลุ่ม
16. การสนับสนุนให้ครูไปศึกษาเพิ่มเติมถ้ามีโอกาสและกำลังพอ
17. การสร้างบรรยากาศทางวิชาการให้เกิดขึ้นในหมู่ครู เช่น จัดเที่ยงวัน สัมมนา (คุยกันทางวิชาการในขณะที่รับประทานอาหารกลางวัน โดยมีครูคนหนึ่งนำในการ สนทนา และคนอื่นได้ถาม หรือ เสริมการสนทนา) จัดให้มีปาฐกถาเป็นครั้งคราว เชิญบุคคล ภายนอกหรือผู้ปกครองนักเรียนที่มีความรู้ด้านบางเรื่องมาร่วม
18. การส่งเสริมครูเขียนบทความทางวิชาการ ไปลงหนังสือวารสารต่าง ๆ
19. การนำครูไปทัศนศึกษาสถานที่ที่จะให้ความรู้ทางวิชาการเพิ่มเติม และเป็น ประสบการณ์จริง ๆ แก่ครู
20. การจัดรายการเล่าสู่กันฟัง หรือเขียนสู่กันอ่าน โดยครูใหญ่กำหนดให้ครูคน หนึ่งอ่านหนังสือที่เป็นประโยชน์ทางวิชาการ แล้วให้ครูมาคุยหรือเขียนย่อให้ครูคนอื่น ๆ ได้ฟัง หรือได้อ่าน

มาร์ค, สตูปส์ และ คิง-สตูป (Marks, Stoops and King Stoop, 1971) ได้เสนอกิจกรรมนิเทศที่เหมาะสมกับงานนิเทศโรงเรียน ดังนี้

1. กิจกรรมสำหรับกลุ่ม

ก. กิจกรรมการปฏิบัติ (Active Technique)

- (1) การประชุมปฏิบัติ (Practical Meeting)
- (2) คณะกรรมการ (Committee)

2. กิจกรรมสำหรับรายบุคคล (Individual Devices)

ก. กิจกรรมการปฏิบัติ (Active-Techniques)

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

ข. กิจกรรมการสนทนา (Verbal Techniques)

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

ค. กิจกรรมการสังเกต (Observational Techniques)

- (1) การสังเกตโดยตรง (Directed Observation)
- (2) การสังเกตชั้นเรียน (Inter-Visitation)

นอกจากนั้น Mark และคนอื่นๆ ยังได้แบ่งกิจกรรมสำหรับงานนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

1. การประชุมครุในโรงเรียน (Faculty Meeting)

การประชุมครุในโรงเรียน รวมถึงการประชุมปรับปรุงหลักสูตร การอบรมครู การประชุมปฏิบัติการ กลุ่มหรือชุมนุมเพื่อศึกษาหาความรู้ (Study Groups and Clubs) ทัศนศึกษา (Excursions) การท่องเที่ยว (Travel) สัมมนา (Seminar) การทำงานเป็นคณะกรรมการ (Committee Work) การปรับปรุงหลักสูตร (Curriculum Revision) การทดลอง (Experiment) การวิจัย (Research) การประชุมครุในโรงเรียน (Meeting) สิ่งเหล่านี้หมายถึงการจัดกิจกรรมการนิเทศการศึกษา ซึ่งมีประโยชน์มาก ถ้าได้จัดโครงการให้เหมาะสมและบริหารโครงการอย่างรัดกุม

2. การเยี่ยมนิเทศ (Supervisory Visits)

การเยี่ยมนิเทศ ผู้นิเทศจะต้องศึกษาสภาพของโรงเรียนที่มีผลต่อการเรียนของเด็ก อย่างทั่วถึงและหลังจากนั้นก็มีการปรึกษาหารือกับครูเป็นคณะหรือรายบุคคล (Conferences)

3. เอกสารวิชาชีพ (Professional Bulletions)

เอกสารทางวิชาชีพส่วนมากเป็นผลงานของบุคลากรทางการนิเทศซึ่งเป็นสื่อกลางที่ดี และมีหลักวิชาการเกี่ยวกับผลงานการวิจัย ความรู้ ผลการประชุม และวิชาการในสาขาต่าง ๆ

4. ห้องสมุดวิชาชีพ (Professional Libraries)

โรงเรียนควรจัดให้มีห้องสมุดวิชาชีพ เพื่อส่งเสริมให้ครูได้ค้นคว้า ย่นได้แก่ ตำราทางวิชาชีพ หนังสือใหม่ ๆ วารสารวิชาการให้แก่ครู

5. ศูนย์อุปกรณ์หรือศูนย์หลักสูตร (Materials Center or Curriculum Laboratories) ควรประกอบด้วยคู่มือการสอน ตัวอย่างอุปกรณ์และเทคนิควิทยาทางการสอน หนังสือคู่มือการค้นคว้าอ้างอิง

แฮร์ริส (Harris, 1975) ได้เสนอกิจกรรมการนิเทศเพื่อเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไว้ดังนี้

(1) การบรรยาย (Lecturing) เป็นกิจกรรมที่ใช้ได้ทั้งกลุ่มเล็กและกลุ่มใหญ่ เป็นกิจกรรมที่ใช้การพูดและการฟังเท่านั้น ประสิทธิภาพที่ได้จากกิจกรรมการบรรยายจะอยู่ในระดับต่ำ ดังนั้นจึงไม่เหมาะสมสำหรับจุดประสงค์ในการเปลี่ยนแปลงเจตคติ ค่านิยมหรือพฤติกรรมต่าง ๆ แต่ในทางปฏิบัติมักจะใช้การบรรยายเป็นเพียงส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมเท่านั้น

(2) การบรรยายที่มีสื่อประกอบ (Visualized Leturing) เป็นการบรรยายที่ใช้ทัศนูปกรณ์เข้ามาช่วย เช่น ฟิล์มสไลด์ แผ่นโปร่งใส แผนภูมิ แผนภาพ ฯลฯ ประกอบการบรรยาย จะช่วยให้ผู้ฟังมีความสนใจมากขึ้น การบรรยายโดยใช้อุปกรณ์ประกอบ ถึงแม้จะให้คุณค่าก่อให้เกิดประสิทธิผลต่ำ แต่ก็ยังดีกว่าการบรรยายโดยไม่มีอะไรประกอบเลย ในปัจจุบันได้มีการใช้สื่อประสม (Multi - Media) คือใช้สื่อหลาย ๆ ประเภท ประกอบการบรรยายมากขึ้น

(3) การเสนอข้อมูลเป็นกลุ่ม (Panel Presenting) การเสนอข้อมูลเป็นกลุ่ม จะช่วยให้การบรรยายเป็นที่น่าสนใจยิ่งขึ้น สามารถดำเนินการได้ในหลายลักษณะ เช่น การบรรยายเป็นหมู่คณะ ซึ่งประกอบด้วยผู้ให้ข้อมูลหลาย ๆ คนที่ต่อเนื่องกัน และอาจจะมี ผู้แสดงข้อคิดเห็นเพิ่มเติมอีกก็ได้ นอกจากนี้ยังมีการเสนอข้อมูลในลักษณะของการจัดแบบ ซิมโพเซียม (Symposium) ซึ่งเป็นการเสนอข้อมูลเป็นกลุ่มอย่างเป็นทางการ การได้วาทิ ก็เป็นอีกลักษณะหนึ่งของการเสนอข้อมูลเป็นกลุ่ม กิจกรรมการให้ข้อมูลเป็นกลุ่มนี้มีจุดเน้นที่ การให้ข้อมูล แนวความคิดหรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ประสบการณ์ที่ได้จาก กิจกรรมชนิดนี้สูงขึ้นกว่าการบรรยายทั้ง 2 แบบที่กล่าวมาแล้วข้างต้น

(4) การดูภาพยนตร์หรือโทรทัศน์ (Viewing Film or Television) เป็นการเสนอข้อมูลโดยใช้สื่อทางตา โดยการให้ดูภาพยนตร์ โทรทัศน์ หรือวิดีโอเทป กิจกรรมลักษณะนี้เริ่มมีบทบาทสำคัญมากขึ้นในการฝึกอบรม การประชาสัมพันธ์ หรือประเมิน ผลง ที่ได้ปฏิบัติไปแล้ว

(5) การฟังจากเทป วิทยุ (Listening to Tape, Radio or Record Player) เป็นกิจกรรมที่จะช่วยถ่ายทอดแนวความคิดจากบุคคลหนึ่งไปยังอีกบุคคลหนึ่ง หรือ หลาย ๆ คนก็ได้ กิจกรรมนี้จะใช้ในการสร้างความรู้ความเข้าใจ หรือฝึกทักษะทางด้าน ต่าง ๆ นอกจากนี้ยังใช้เทปบันทึกเสียงประกอบการสัมมนา หรือบันทึกเหตุการณ์ต่าง ๆ แล้ว นำมาวิเคราะห์ในภายหลัง ประสบการณ์ที่ได้รับจากกิจกรรมประเภทนี้ยังถือว่าอยู่ในระดับต่ำ เวนเดียวกัน

(6) การจัดนิทรรศการเกี่ยวกับวัสดุและเครื่องมือต่าง ๆ (Exhibiting Materials and Equipment) กิจกรรมนี้จะช่วยในการฝึกอบรมหรือเป็นกิจกรรม สำหรับ งานพัฒนาวัสดุต่าง ๆ กิจกรรมนิทรรศการจะมีคุณค่าเป็นอย่างมากเมื่อนำไปใช้ควบคู่กับ กิจกรรมชนิดอื่น ซึ่งจะเพิ่มความสนใจแก่ผู้ร่วมกิจกรรมได้เป็นอย่างดี เมื่อพิจารณาถึงผลที่มี ต่อประสบการณ์แล้ว จัดว่าอยู่ในระดับปานกลางที่ค่อนข้างต่ำ

(7) การสังเกตภายในห้องเรียน (Observing in Classroom) เป็น กิจกรรมที่ทำการสังเกตการทำงานในสถานการณ์จริงของบุคลากรเพื่อวิเคราะห์สภาพการ ปฏิบัติงานของบุคลากรเหล่านั้น การสังเกตภายในห้องเรียนจะช่วยให้ทราบจุดดีหรือจุดอ่อน ของบุคลากร สามารถจะนำมาเป็นประโยชน์ในการพัฒนาบุคลากรได้ สำหรับผลที่มีต่อ ประสบการณ์นั้นจะอยู่ในระดับปานกลางที่ค่อนข้างต่ำ

(8) การสาธิต (Demonstrating) เป็นกิจกรรมที่มุ่งให้ผู้อื่นได้เห็นการดำเนินการคล้ายสถานการณ์จริง ประสบการณ์ที่ได้จากการสาธิตจะอยู่ในระดับปานกลาง การสาธิตจะมีคุณค่ามากขึ้นในกรณีที่มีการดำเนินการสังเกตอย่างมีระบบ และมีกิจกรรมติดตามมา เช่น การอภิปราย การให้ดูวิดีโอเทปซ้ำอีก และการให้ลองปฏิบัติ

(9) การสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (Structured Interviewing) เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการระหว่างผู้สัมภาษณ์และผู้ให้ข้อมูล โดยมีจุดประสงค์หลักเพื่อให้ได้ข้อมูลต่าง ๆ ตามที่ต้องการ เนื่องจากการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้างจะถูกควบคุมโดยผู้สัมภาษณ์ ดังนั้น กิจกรรมชนิดนี้จึงมีค่าน้อยต่อการเปลี่ยนแปลงเจตคติของบุคคล แต่ถ้าหากจะมองในเรื่องรายละเอียดของข้อมูลเฉพาะอย่าง เช่น การศึกษาแนวความคิด การศึกษาความคิดเห็น การศึกษาเจตคติก็ถือว่ากิจกรรมการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้างจะมีคุณค่าสูงพอสมควร กิจกรรมชนิดนี้จะให้ประสบการณ์ในระดับปานกลาง

(10) การสัมภาษณ์เฉพาะบางเรื่อง (Focused Interviewing) เป็นกิจกรรมการสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้าง โดยจะทำการสัมภาษณ์เฉพาะบางสิ่งบางอย่างที่ผู้ตอบมีความสามารถจะตอบได้เท่านั้น กิจกรรมนี้ถ้าหากดำเนินการอย่างเป็นระบบแล้ว ผู้เฝ้าสังเกตก็สามารถวิเคราะห์สถานการณ์ภายในห้องเรียนได้เป็นอย่างดี สำหรับประสบการณ์ที่ได้จากกิจกรรมนี้จะอยู่ในระดับปานกลาง

(11) การสัมภาษณ์ทางอ้อม (Non-directive Interviewing) เป็นการรับรู้ข้อมูลจากแนวคิดของบุคคลที่เราสนทนา ในการสัมภาษณ์ทางอ้อมผู้สัมภาษณ์จะพยายามให้ผู้ให้สัมภาษณ์ แสดงความคิดเห็น หรือความรู้สึกออกมามากที่สุด และแสดงออกด้วยความจริงใจ ลักษณะของการสัมภาษณ์จะสนใจอยู่ที่ปัญหาและความสนใจของผู้ให้สัมภาษณ์ เป็นประการสำคัญ ประสบการณ์ที่เกิดขึ้นจากการสัมภาษณ์ทางอ้อมจะอยู่ในระดับปานกลางที่ค่อนข้างสูง

(12) การอภิปราย (Discussing) การอภิปรายจะเกี่ยวข้องกับการปฏิสัมพันธ์ทั้งทางภาษาและท่าทาง การอภิปรายจะมีความแตกต่างจากกิจกรรมชนิดอื่น คือจะแตกต่างจากการสัมภาษณ์ตรงที่การอภิปรายจะเป็นกิจกรรมกลุ่ม และจะแตกต่างจากการประชุมตรงที่การอภิปรายจะมีโครงสร้างที่ยืดหยุ่น และไม่เป็นทางการ ซึ่งการอภิปรายจะมีความใกล้เคียงกับการประชุมกลุ่ม และอภิปรายกลุ่ม คือการประชุมกลุ่มจะใช้เวลาน้อยคือ ระหว่าง 10-30 นาที แต่การอภิปรายจะใช้เวลามากกว่านั้น

(13) การอ่าน (Reading) การอ่านเป็นกิจกรรมพิเศษที่มีคุณค่ามากหากจะดำเนินการอย่างเป็นระบบ และมีการอภิปรายหลังจากการอ่านเสร็จสิ้นลงไปแล้ว

(14) การวิเคราะห์ข้อมูลและการคิดคำนวณ (Analyzing and Calculating) กิจกรรมชนิดนี้มีความสำคัญมากสำหรับผู้นิเทศ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการติดตาม และประเมินผลการวิจัยเชิงปฏิบัติ (Action research) และการควบคุมประสิทธิภาพการสอนในสภาพความเป็นจริงแล้วผู้นิเทศจำเป็นต้องมีความสามารถ และทักษะในการคิดคำนวณอย่างง่าย ๆ ได้แก่ การคิดคำนวณหาค่าดัชนีต่าง ๆ การเขียนตาราง เขียนกราฟ และแผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ของตัวเลข เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อนำไปใช้วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการสังเกตพฤติกรรมในห้องเรียน หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมที่ได้จัดขึ้น

(15) การระดมสมอง (Brainstorming) เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเสนอแนวความคิด วิธีการแก้ปัญหา หรือให้ข้อเสนอแนะต่าง ๆ การระดมสมองจัดเป็นกิจกรรมกลุ่ม ซึ่งแต่ละคนจะแสดงความคิดเห็นออกมา และจะไม่มีการอภิปราย ไม่มีการวิเคราะห์ หรือวิพากษ์วิจารณ์แต่อย่างใด บรรยากาศในการระดมสมองจะต้องเป็นไปในทางที่ดี ไม่มีอคติต่อแนวความคิดของบุคคลใดทั้งสิ้น แนวความคิดนั้นก็จะถูกนำไปผสมผสานให้เกิดแนวความคิดอื่นหรือเกิดแนวความคิดใหม่ที่สามารถนำไปปฏิบัติได้

(16) การบันทึกวีดิโอเทปและถ่ายภาพ (Videotaping and Photographing) กิจกรรมชนิดนี้มีการใช้กันอย่างกว้างขวาง วีดิโอเทปเป็นสื่อที่แสดงให้เห็นรายละเอียดทั้งภาพและเสียง สามารถดูได้ทันที สามารถลบได้ และสามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ ส่วนการถ่ายภาพนั้นจะนำมาใช้ประโยชน์มากในการจัดนิทรรศการหรือจัดทำภาพประกอบในการจัดทำรายงานประเมินผลในเรื่องต่าง ๆ

(17) การจัดทำเครื่องมือและข้อทดสอบ (Instrumenting and Testing) กิจกรรมชนิดนี้จะเกี่ยวข้องกับการใช้แบบทดสอบ แบบสำรวจ แบบแสดงความคิดเห็น แบบประเมินเจตคติและเครื่องมืออื่น ๆ เครื่องมือเหล่านี้มักจะนำไปใช้ร่วมกับกิจกรรมอื่น เช่น การอภิปราย การแสดงบทบาทสมมติ การสัมภาษณ์ และการสังเกต

(18) การประชุมกลุ่มย่อย (Buzz Session) กิจกรรมชนิดนี้เป็นการประชุมกลุ่มเพื่ออภิปรายในหัวข้อเรื่องจำเพาะเจาะจง โดยมีการกำหนดโครงสร้างน้อยที่สุด แต่จะมุ่งเน้นปฏิสัมพันธ์ภายในกลุ่มมากที่สุด บรรยากาศในการประชุมนั้นจะมุ่งที่การแสดงความคิดเห็น

คิดเห็นที่มีต่อ เรื่องใด เรื่องหนึ่งโดยเฉพาะและเป็นบรรยากาศที่ดี ผู้ที่เป็นสมาชิกภายในกลุ่ม จะต้องแสดงความคิดเห็นออกมาด้วยถ้อยคำสั้น ๆ และมีความชัดเจน

(19) การพาไปทัศนศึกษา (Field Trip) กิจกรรมชนิดนี้เป็นการเดินทางออกจากโรงเรียนไปสถานที่แห่งอื่นเพื่อศึกษาและดูงานที่สัมพันธ์กับงานที่ตนเองได้ปฏิบัติอยู่ การไปทัศนศึกษาจะได้ประโยชน์ในเชิงเพิ่มพูนประสบการณ์แก่ผู้ร่วมกิจกรรม ประสบการณ์ที่ได้จากกิจกรรมทัศนศึกษาจัดว่าอยู่ในระดับปานกลางที่ค่อนข้างสูง กิจกรรมทัศนศึกษา จะมีความแตกต่างจากกิจกรรมเยี่ยมเยียนตรงที่กิจกรรมทัศนศึกษาจะไม่เกี่ยวข้องกับการสังเกตพฤติกรรมการสอนในห้องเรียน

(20) การเยี่ยมเยียน (Intervisiting) เป็นกิจกรรมที่บุคคลหนึ่งจะไปเยี่ยมและสังเกตการทำงานของอีกบุคคลหนึ่ง โดยทั่วไปมักจะดำเนินการในลักษณะของกิจกรรมรายบุคคล กิจกรรมการเยี่ยมเยียนที่ได้ผลนั้น จำเป็นจะต้องมีคู่มือเกี่ยวกับการสังเกตพฤติกรรมการทำงานควบคู่ไปด้วย การเยี่ยมเยียนควรจะไปเยี่ยมบุคคลที่มีความสามารถในการทำงานและดีเพียงพอที่จะเป็นตัวอย่างได้ และจำเป็นจะต้องมีการวางแผนในการจัดกิจกรรมเป็นอย่างดี จึงจะทำให้การเยี่ยมเยียนบังเกิดประโยชน์สูงสุด สำหรับประสบการณ์ที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมการเยี่ยมเยียนจัดว่าอยู่ในระดับปานกลางที่ค่อนข้างสูง

(21) บทบาทสมมติ (Role Playing) เป็นกิจกรรมที่สะท้อนให้เห็นความรู้สึกนึกคิดของบุคคลในด้านต่าง ๆ บทบาทสมมติที่นำมาใช้ในการศึกษาจะเป็นลักษณะคล้ายกับการปฏิบัติในสถานการณ์ที่เป็นจริง ในกรณีที่นำมาใช้ในการนิเทศนั้น ส่วนใหญ่มักจะเอาปัญหาที่เกิดขึ้นกับครูมาเป็นตัวกำหนดให้ผู้ทำกิจกรรมสมมติตัวเองว่า ถ้าอยู่ในสถานการณ์นั้นเขาจะทำอย่างไร กิจกรรมบทบาทสมมติจะช่วยทำให้เข้าสถานการณ์ต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดีโดยไม่ต้องอธิบาย อย่างละเอียดละออ บทบาทสมมติมีผลต่อประสบการณ์ในระดับปานกลางที่ค่อนข้างสูง

(22) การเขียน (Writing) เป็นกิจกรรมที่ใช้เป็นสื่อกลางในการนิเทศเกือบทุกเรื่อง การเขียนเป็นกิจกรรมสื่อความหมายที่มีความสำคัญเป็นอย่างมาก กิจกรรมการเขียนจัดเป็นกิจกรรมที่ให้ประสบการณ์ในระดับสูง ทั้งนี้เพราะก่อให้เกิดการปรับปรุงความเข้าใจ ทั้งผู้เขียน และผู้อ่านทั้งสองฝ่าย

(23) การปฏิบัติตามคำแนะนำ (Guided Practice) กิจกรรมชนิดนี้ใช้ได้กับรายบุคคลหรือกับกลุ่มขนาดเล็ก เป็นกิจกรรมที่มุ่งเน้นการปฏิบัติ กิจกรรมการปฏิบัติตามคำ

แนะนำจะเป็นที่สนใจมากขึ้นเมื่อมีการฝึกทดลองสอนหรือการฝึกสอน ในบางครั้งอาจใช้ร่วมกับกิจกรรมการเขียนเขียนและกิจกรรมการสังเกต

ตารางแสดงความสัมพันธ์ระหว่างกิจกรรมการนิเทศและประสบการณ์ที่ได้รับจากกิจกรรมนั้น ๆ

แฮร์ริส (Harris, 1963) ได้เสนอแนะกิจกรรมการนิเทศการศึกษา ไว้ 23 กิจกรรม และประสบการณ์ที่จะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงไว้ดังนี้

กิจกรรมการนิเทศเพื่อการเปลี่ยนแปลง	ประสบการณ์ที่จะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลง
1. การบรรยาย (Lecturing)	ต่ำ
2. การบรรยายโดยใช้สื่อประกอบ (Visualized Lecturing)	ต่ำ
3. การเสนอข้อมูลเป็นกลุ่ม (Panel Presenting)	ต่ำ
4. การดูภาพยนตร์และโทรทัศน์ (Viewing Film or Television)	ต่ำ
5. การฟังจากเทป เครื่องบันทึกเสียง (Listening to Tape, Radio of Record Player)	ต่ำ
6. การจัดนิทรรศการเกี่ยวกับวัสดุและเครื่องมือต่าง ๆ (Exhibiting Materials and Equipment)	ปานกลาง สูง
7. การสังเกตภายในห้องเรียน (Observing in Classroom)	ปานกลาง สูง
8. การสาธิต (Demonstrating)	ปานกลาง
9. การสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (Structured Interviewing)	ปานกลาง
10. การสัมภาษณ์เฉพาะบางเรื่อง (Focused Interviewing)	ปานกลาง

กิจกรรมการนิเทศเพื่อการเปลี่ยนแปลง	ประสบการณ์ที่จะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลง
11. การสัมภาษณ์ทางอ้อม (Non - Directive Interviewing)	ปานกลาง สูง
12. การอภิปราย (Discussing)	ปานกลาง
13. การอ่าน (Reading)	ปานกลาง
14. การวิเคราะห์และการคิดคำนวณ (Analyzing and Calculating)	ปานกลาง
15. การระดมสมอง (Brainstorming)	ปานกลาง
16. การถ่ายทำวิดีโอเทปและการถ่ายภาพ (Vidiotaping and Photographing)	ปานกลาง
17. การใช้เครื่องมือและการทดสอบ (Instrumenting and Testing)	ปานกลาง
18. การประชุมกลุ่มย่อย (Buzz Session)	ปานกลาง
19. การพาไปทัศนศึกษา (Field Trip)	ปานกลาง สูง
20. การเยี่ยมเยียน (Intervisiting)	ปานกลาง สูง
21. บทบาทสมมติ (Role Playing)	ปานกลาง สูง
22. การเขียน (Writing)	สูง
23. การฝึกปฏิบัติตามคำแนะนำ (Guided Practice)	สูง

หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534) ได้เสนอแนวการจัดกิจกรรมการนิเทศ ซึ่งสอดคล้องกับจุดประสงค์ในการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ 16 กิจกรรม ดังนี้

1. การประชุมก่อนเปิดเรียน หมายถึงการนัดหมายบุคลากรในโรงเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องในโรงเรียนมาร่วมประชุมปรึกษาหารือ ชี้แจง สั่งการหรือแลกเปลี่ยนความ

คิดเห็นในการปฏิบัติงานร่วมกัน เพื่อเตรียมการด้านต่าง ๆ และปรับความคิดเห็นของบุคลากร
 ำให้ได้ข้อสรุปในการปฏิบัติงานเป็นแนวทางเดียวกัน ซึ่งสามารถทำการสอนได้ทันทีในวัน
 เปิดเรียน

2. การปฐมนิเทศ หมายถึงการแนะนำครูใหม่ให้รู้จักหน่วยงาน สถาบัน
 นโยบาย วัตถุประสงค์และแนวการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อให้ครูใหม่ได้รู้จักคุ้นเคยและ
 สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมได้

3. การให้คำปรึกษาแนะนำ หมายถึง การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นการพบปะกัน
 ระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ ซึ่งอาจกระทำได้หลายวิธี เช่น เทคนิคการนิเทศแบบโค้ชซึ่ง
 (Coaching Techniques) ซึ่งเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอย่างมีแบบแผน โดยกระทำ ณ
 จุดปฏิบัติงาน เพื่อช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานก้าวไปถึงจุดหมายปลายทางได้ เช่น ความก้าวหน้าทาง
 วิชาชีพ ความสามารถที่จะรับผิดชอบในหน้าที่สูงขึ้น เช่น ำนครณีแต่งตั้งให้เป็นผู้นิเทศ
 หรือเป็นที่ยอมรับของเพื่อนร่วมงานมากขึ้น

4. การอบรม หมายถึง การให้ครูได้เข้าศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมในวิชาชีพ
 เพื่อเป็นการกระตุ้นให้ครูมีความตื่นตัวทางวิชาการ และนำความรู้ ความสามารถที่ได้จาก
 การอบรมไปพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพ

การอบรม อาจทำได้ 2 ลักษณะดังนี้

1. จัดอบรมครูภายในโรงเรียน โดยเชิญบุคคลภายนอกมาเป็นวิทยากร
 หรือให้ครูในโรงเรียนที่มีความรู้ความสามารถในเฉพาะเรื่องเป็นวิทยากร

2. ส่งครูไปรับการอบรมทางวิชาการที่หน่วยงาน หรือสถาบันการศึกษา
 เป็นผู้จัด

5. การประชุมปฏิบัติการ หมายถึง การประชุมที่เน้นให้ผู้เข้าร่วมประชุม
 มีความรู้ ความเข้าใจ ทั้งทางด้านทฤษฎี และด้านปฏิบัติอย่างแท้จริง เพื่อให้ผู้เข้า
 ประชุมมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการปฏิบัติงานโดยสามารถนำไปพัฒนางานให้มี
 คุณภาพขึ้น

6. การสัมมนา หมายถึง การประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่อง
 ที่น่าสนใจร่วมกัน เพื่อสรุปข้อคิดเห็น และหาแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกัน

7. การระดมความคิด หมายถึง การประชุมเพื่อรับความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ปัญหาและข้อมูลใหม่ ๆ จากสมาชิกของที่ประชุม เพื่อค้นหา ข้อเสนอแนะ และความคิดริเริ่มต่างๆในการพัฒนางาน

8. การสาธิตการสอน หมายถึง กิจกรรมที่มุ่งให้ผู้ได้เห็นการดำเนินการคล้ายสถานการณ์จริง โดยการนำคณะครูไปชมการสาธิตการสอนในหรือนอกโรงเรียน ทั้งนี้เพื่อ

1. ให้ผู้ดูการสาธิตการสอน นำประโยชน์ที่ได้จากการไปชมการสาธิตการสอนมาปรับปรุงการเรียนการสอน และพัฒนาตนเอง

2. เป็นการเสริมแรงให้กับผู้สาธิตการสอน ถ้าหากผู้สาธิตการสอนเป็นครูในโรงเรียนเดียวกับผู้ดู ผู้สาธิตการสอน จะต้องปรับปรุงการเรียนการสอน และตนเองให้มากขึ้น เพื่อมาเป็นผู้สาธิตการสอน

3. สร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้สาธิตการสอน ที่อยู่ในโรงเรียนเดียวกัน โดยยกย่อง ชมเชย

9. การให้ศึกษาเอกสารทางวิชาการ หมายถึง การมอบหมายเอกสารให้ผู้รับการนิเทศไปศึกษาค้นคว้าเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือตอนใดตอนหนึ่ง แล้วนำความรู้ที่นำมาถ่ายทอดให้แก่คณะครู เพื่อให้ผู้รับการนิเทศมีโอกาสได้ศึกษาหาความรู้ ความเข้าใจด้วยตนเองจากเอกสารทางวิชาการเพิ่มขึ้น

10. การสนทนาทางวิชาการ หมายถึง การประชุมครูหรือกลุ่มผู้สนใจในเรื่องราวข่าวสารเดียวกัน โดยกำหนดให้มีผู้นำสนทนาคนหนึ่งนำสนทนาในเรื่องที่กลุ่มสนใจ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ แนวทางการปฏิบัติงาน เทคนิควิธีการแก่คณะครูในโรงเรียน และพัฒนาบุคลากรในโรงเรียน

11. การเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน หมายถึง การที่ผู้นิเทศพบและสังเกตการทำงาน ของครูในชั้นเรียน เพื่อร่วมกันพัฒนาการทำงานให้มีคุณภาพ โดยมีการสำรวจความต้องการของครู ศึกษาปัญหาของครู ประเมินผลการสอนของครู กระตุ้นให้ครูปรับปรุงการสอนให้คำปรึกษาแนะนำแก่ครู

12. การศึกษาดูงาน หมายถึง การพาบุคลากรของโรงเรียนไปศึกษาค้นคว้าและเพิ่มพูนประสบการณ์ในสถานที่ต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรได้พัฒนาตนเอง และพัฒนางานให้มีคุณภาพ

13. การสังเกตการสอน หมายถึง การจัดให้บุคคลหนึ่งที่มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการเรียนการสอนมาสังเกตพฤติกรรมการสอนของครูในขณะที่ทำการสอน เพื่อให้ครู

สามารถพัฒนาหรือปรับปรุงการสอนให้มีประสิทธิภาพ โดยใช้ข้อมูลย้อนกลับจากการสังเกต การสอนของผู้นิเทศ

14. การวิจัยเชิงปฏิบัติการ หมายถึง การปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บริหาร โรงเรียนและครูในการแก้ไขปรับปรุงการเรียนการสอน หรือปัญหาต่าง ๆ ในห้องเรียน โดยวิธีการศึกษาค้นคว้าอย่างเป็นระบบ ด้วยกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ เพื่อศึกษาค้นคว้า สาเหตุของปัญหา วิธีการแก้ปัญหและพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ

15. การเขียนเอกสาร/บทความทางวิชาการ หมายถึง การที่ผู้นิเทศหาวิธีการ สนับสนุนให้ครูเขียนหนังสืออ่านประกอบ หนังสืออ่านเพิ่มเติม เอกสารทางวิชาการ และ บทความทางวิชาการที่เป็นเครื่องมือในการพัฒนาการเรียนการสอน เพื่อให้ครูได้ใช้ความรู้ ความสามารถในการพัฒนาการเรียนการสอน ซึ่งจะส่งผลให้ครูมีความก้าวหน้าในวิชาชีพขึ้นด้วย

16. การจัดนิทรรศการ หมายถึง การนำความรู้ ข่าวสาร ผลงาน มาจัดแสดงเพื่อนำเสนอเป็นความรู้หรือประชาสัมพันธ์ การดำเนินงานในรูปแบบต่าง ๆ กัน เพื่อให้คณะครู ผู้ชมนิทรรศการ มีความรู้ ความเข้าใจในด้านการทำ การใช้สื่อต่าง ๆ ในรูปแบบ กระบวนการ เทคนิควิธีการต่าง ๆ ตลอดจนกระตุ้นให้คณะครูเกิดการพัฒนาตนเอง

จากแนวคิดที่มีผู้เสนอไว้เกี่ยวกับกิจกรรมการนิเทศการศึกษา จะเห็นได้ว่ามี กิจกรรมหลาย ๆ อย่าง ซึ่งอาจจะแบ่งเป็นการนิเทศแบบกลุ่ม และแบบรายบุคคล หรือ ไม่แบ่งก็ได้ โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมและความจำเป็น กิจกรรมต่าง ๆ เปรียบเสมือน หัวใจของการจัดการนิเทศการศึกษา งานนิเทศการศึกษา จะสำเร็จได้ก็ด้วยการจัดกิจกรรม ขึ้นให้เป็นระเบียบถูกต้องและเหมาะสมกับงานนิเทศแต่ละอย่าง สำหรับกิจกรรมบางกิจกรรม อาจจะเหมาะสมที่จะนำไปใช้ในการนิเทศภายในโรงเรียน บางกิจกรรมอาจจะไม่เหมาะสม ที่จะใช้แก้ปัญหาในโรงเรียน ผู้นิเทศภายในโรงเรียนจึงต้องเข้าใจลักษณะของกิจกรรมและ สามารถนำกิจกรรมการนิเทศการศึกษามาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสภาพปัญหาของโรงเรียน เพื่อความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพสูงสุดต่อไป

บทบาทและหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้องกับกรณีพิเศษภายในโรงเรียน

กรณีพิเศษภายในโรงเรียน จะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพต้องอาศัยความร่วมมือจากบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องดังนี้

1. ผู้นิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง บุคลากรที่อยู่ภายในโรงเรียน ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน (ในกรณีที่โรงเรียนไม่มีผู้ช่วยผู้บริหารฯ ให้ผู้บริหารโรงเรียนแต่งตั้งผู้รับผิดชอบทำหน้าที่แทน) หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ รวมถึงครูผู้สอนอื่น ๆ ที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ ซึ่งได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบช่วยเหลือครูในโรงเรียน ให้ปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอน

2. ผู้รับการนิเทศ หมายถึง บุคคลที่เกี่ยวข้องกับกรณีพิเศษในฐานะผู้รับประโยชน์ จากการจัดการนิเทศภายในโรงเรียน ผลที่ได้รับส่วนใหญ่จะเป็นไปในลักษณะที่ทำให้เกิดความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน และมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานสูงขึ้น

3. ผู้สนับสนุนการนิเทศ หมายถึง บุคคลที่จะช่วยดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนบรรลุผลตามเป้าหมายที่วางไว้ บุคลากรภายในโรงเรียนที่มีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนการนิเทศ คือ ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยบริหารโรงเรียน ดังนั้นผู้บริหารโรงเรียน และผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนจึงต้องทำหน้าที่สองประการไปพร้อม ๆ กัน คือ เป็นผู้นิเทศและผู้สนับสนุนการนิเทศ นอกจากนั้นยังมีบุคคลภายนอกโรงเรียนที่จะช่วยสนับสนุนงานนิเทศภายในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ได้แก่ ศึกษานิเทศก์ ผู้เชี่ยวชาญและวิทยากรจากสถาบันต่าง ๆ

นอกจากนี้ยังมีนักการศึกษาอีกหลายท่านที่กล่าวถึงบทบาทหน้าที่ของผู้นิเทศภายในโรงเรียน ดังนี้

ยง วัชชวัลลค์ (2524) ได้กล่าวสนับสนุนในเรื่องที่ว่าผู้บริหารโรงเรียน มีบทบาทต่อการนิเทศภายในโรงเรียนว่า ครูใหญ่จะต้องรับผิดชอบงานวิชาการของโรงเรียนด้วย ดังนั้นครูใหญ่จึงต้องมีบทบาทในการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน งานนี้เป็นงานในหน้าที่โดยตรง จะโยนให้เป็นภาระหน้าที่ของศึกษานิเทศก์หรือผู้บริหารระดับสูงขึ้นไปไม่ได้ เพราะบุคคลดังกล่าวนี้มีความสำคัญในการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนน้อยกว่าครูใหญ่

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2530) กล่าวว่า ผู้มีหน้าที่นี้เทศการศึกษาในโรงเรียนจะต้องทราบว่ ภาระหน้าที่หลักของการนิเทศนั้นเป็นอย่างไร เพื่อจะได้ยึดเป็นแนวทางปฏิบัติได้ถูกต้อง มีดังต่อไปนี้

1. ช่วยเหลือครูในการพัฒนาและปรับปรุงตนเอง
2. ส่งเสริมให้มีการปรับปรุงหลักสูตร
3. ช่วยเหลือครูในการปรับปรุงการสอนของตนให้ดีขึ้น
4. เปิดโอกาสให้ผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาซึ่งมีอยู่ในโรงเรียนได้ช่วยเหลือเพื่อนครู
5. ส่งเสริมให้คณะครูมีความสนใจในอุปกรณ์การสอน
6. ช่วยเหลือครูในการทำความเข้าใจเกี่ยวกับนัก เรียนให้ดีขึ้น
7. ช่วยเหลือครูในการประเมินผลนักเรียน
8. ส่งเสริม ช้ช่วย ให้ครูรู้จักประเมินผลโครงการปฏิบัติงานและความก้าวหน้าของตน
9. ช่วยย้ให้ครูได้ประสบผลสำเร็จ และมีความรู้สึกมั่นคง

มาร์ค, สตูปส์ และคิง-สตูป (Marks, Stoops and King Stoop, 1971) กล่าวถึงหน้าที่สำคัญของอาจารย์ใหญ่ด้านการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

1. ช่วยเหลือครูในการวางแผนและสังเกตการสอนของครู
2. ประเมินนิเทศและแนะนำครูใหม่
3. ทำงานร่วมกับกลุ่มครูเกี่ยวกับการแก้ปัญหาการสอน
4. ช่วยครูในการจัดการสอนให้เหมาะสม
5. เป็นผู้นำในการจัดประชุมครู
6. ช่วยย้ในการเลือกเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ
7. จัดให้มีการประสานงานโดยการนิเทศ

บทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนกับการนิเทศภายในโรงเรียน

ผู้บริหารโรงเรียนเป็นบุคคลที่มีความสำคัญมากในการจัดการศึกษา เพราะการศึกษาจะก้าวหน้าหรือล้มเหลวขึ้นอยู่กับผู้บริหารเป็นสำคัญ บทบาทของผู้บริหารมีอิทธิพลไม่น้อยกว่าผู้หน้าที่สอน ผู้บริหารที่ดี และมีความสามารถจะมีส่วนผลักดันให้การศึกษาเจริญก้าวหน้า



ไปอย่างไม่หยุดยั้ง และมีผลทำให้ทุกฝ่ายมีความตั้งใจ มีความพยายาม และทุ่มเทความสามารถในการทำงานตามหน้าที่ของตนอย่างเต็มที่

ในทางปฏิบัติ ผู้บริหารโรงเรียน เป็นผู้มีส่วนสำคัญที่ผลักดันให้การนิเทศภายในบรรลุผลเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงการเรียนการสอนทั้งมวลในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ และงานของผู้บริหารที่อยู่ในความรับผิดชอบยังมีหลายประการ ดังที่นักการศึกษาได้กล่าวไว้ดังนี้

นิกลีย์ และอีแวนส์ (Neagley and Evans, 1964) ได้กล่าวถึงงานด้านนิเทศของอาจารย์ใหญ่ไว้คือ

1. สร้างบรรยากาศให้ครูแต่ละคนหรือกลุ่มแสดงความสามารถออกมาอย่างอิสระ และปรับปรุงการเรียนการสอนร่วมกับบุคคลอื่น
2. ทำงานร่วมกับกลุ่มในการสร้างและดำเนินการให้เป็นไปตามปรัชญาที่ตั้งไว้ซึ่งมีส่วนสอดคล้องกับปรัชญาของชุมชน
3. พัฒนาการสอน
4. พัฒนาหลักสูตร
5. ดูแลโครงการนิเทศภายในโรงเรียนให้ดำเนินไปด้วยดี
6. ดำเนินการวัดผลและประเมินผลโครงการ
7. ช่วยให้มีการจัดตั้งผู้เชี่ยวชาญในด้านการสอน และใช้คณะผู้เชี่ยวชาญนี้ให้มีประสิทธิภาพ
8. รับผิดชอบในการจัดโครงการส่งเสริมความรู้แก่ครูในโรงเรียน
9. จัดให้มีการแลกเปลี่ยนข่าวสารและความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ในระหว่างครูและบุคคลอื่น ๆ
10. ดูแลสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น อุปกรณ์ หนังสือ และแหล่งวิชาการ
11. ช่วยให้มีการพัฒนาทางการศึกษาใหม่ ๆ ในท้องถิ่น

สุจิริต เขียรชอบ (2514) กล่าวไว้ว่า ในการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนนั้น มีงานนิเทศที่ครูใหญ่สามารถทำได้คืออยู่หลายประการ ดังต่อไปนี้

1. การช่วยเหลือครูทางด้านวิชาการ

2. การช่วยเหลือครูในด้านปัญหาส่วนตัว ดูแลทุกข์สุขของครูในปกครองเป็นกันเอง และมีมนุษยสัมพันธ์ เป็นที่ปรึกษาทั้งด้านส่วนตัว และ ปัญหาในการทำงาน ตลอดจนเข้ากับเพื่อนร่วมงานได้

3. การสร้างขวัญ (Morale) ของคณะครูในโรงเรียน
4. การประเมินผลการปฏิบัติงานของของโรงเรียน

เมธี ปิลันธนานนท์ (2525) กล่าวถึงหน้าที่หลักสำคัญของผู้บริหารที่จะต้อง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการนิเทศดังนี้

1. ช่วยครูปรับปรุงการสอน
 - 1.1 ให้ครูเข้าใจเป้าประสงค์และแผนกำหนดการปฏิบัติงานของโรงเรียน
 - 1.2 ช่วยครูจัดทำแผนการสอนและทำความเข้าใจในเรื่องหลักสูตร
 - 1.3 ช่วยครูในการปรับปรุงวิธีสอน
 - 1.4 กระตุ้นและส่งเสริมให้ครูได้ประเมินผลตนเองในเรื่องการวางแผน การสอนและการใช้วัสดุอุปกรณ์
 - 1.5 ช่วยครูในการผลิตและใช้สื่อการสอน
 - 1.6 ช่วยครูในเรื่องวินัยของนักเรียน และสัมพันธภาพกับผู้ปกครอง
 - 1.7 พัฒนาความรู้ความมั่นใจและความรู้สึกปลอดภัยของครู
2. ช่วยครูให้เข้าใจเด็ก ให้รู้ถึงความแตกต่างกันของเด็กในด้านร่างกาย อารมณ์ ปัญญา และอัตราการเจริญเติบโตรวมทั้งเข้าใจการเปลี่ยนแปลงในเรื่องความสนใจ ความพร้อมในการเรียนรู้ของเด็ก ตลอดจนวิจัยเกี่ยวกับความเจริญงอกงามและพัฒนาการ ของเด็ก รวมทั้งวิธีการนิเทศที่เหมาะสม
3. ใช้บุคลากรที่ชำนาญงานเฉพาะอย่างให้เกิดประโยชน์สูงสุด ความเจริญก้าวหน้าทางวิชาการทำให้บุคลากรมีความชำนาญพิเศษเฉพาะอย่างเพิ่มขึ้น ผู้บริหารโรงเรียน จึงต้องรับผิดชอบในการสร้างความมั่นใจว่า ครูและนักเรียนได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติงานและรับบริการจากผู้ชำนาญพิเศษเหล่านั้น
4. ปรับปรุงหลักสูตร ผู้บริหารโรงเรียนต้องถือว่างานปรับปรุงหลักสูตรเป็นงานเบื้องต้นในการบริหาร การจัดหลักสูตรการเรียนการสอนเพื่อให้เด็กสามารถพัฒนาศักยภาพ ในตัวให้ถึงขีดสูงสุดและขณะเดียวกันผู้บริหารต้องสร้างบรรยากาศในโรงเรียน เพื่อกระตุ้นให้

มีการทดลองให้เกิดแนวคิดใหม่ ๆ เทคนิคการสอนใหม่ ๆ อีกด้วย

นอกจากนี้หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร (2533) ได้กล่าวถึงบทบาทหน้าที่ของบุคลากร ในโรงเรียนกับการนิเทศภายในโรงเรียนดังนี้

บทบาทและหน้าที่ของหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์กับการนิเทศภายในโรงเรียน

หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ทุกกลุ่มในโรงเรียน เป็นผู้ที่รับผิดชอบโดยตรงต่องานวิชาการในกลุ่มประสบการณ์ของตน เป็นผู้ที่มีความสัมพันธ์อย่างใกล้ชิดกับครูผู้สอนในกลุ่มประสบการณ์เดียวกัน รวมทั้งเข้าใจในปัญหาและความต้องการของครูเหล่านั้นเป็นอย่างดี ซึ่งเป็นส่วนสำคัญในการที่จะดำเนินโครงการนิเทศภายในโรงเรียนให้บรรลุวัตถุประสงค์เป็นอย่างดี บทบาทและหน้าที่ของหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ ควรมีดังนี้

1. จัดการประชุมครูในกลุ่มประสบการณ์เดียวกัน เพื่อวิเคราะห์ปัญหา ความต้องการจำเป็นในการจัดการเรียนการสอน
2. จัดการประชุมครูเพื่อวางแผนการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
3. เป็นผู้นิเทศภายในโรงเรียนตามกลุ่มประสบการณ์ที่รับผิดชอบ
4. ให้คำปรึกษาแนะนำครูเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรแต่ละระดับชั้น
5. จัดให้มีกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียนตามความเหมาะสมกับสภาพความต้องการจำเป็น เช่น การอบรมประชุมปฏิบัติการ ทัศนศึกษา การสาธิตการสอน การสังเกตการสอน การจัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้แก่ครู ฯลฯ
6. ให้บริการ สนับสนุน และอำนวยความสะดวกในเรื่องวัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ต่าง ๆ รวมทั้งการบำรุงขวัญและกำลังใจอย่างสม่ำเสมอแก่ครูที่ร่วมในโครงการ
7. ติดตามผลการปฏิบัติงานของครูในกลุ่มประสบการณ์
8. จัดให้มีการประชุม อภิปรายผลการปฏิบัติงานของกลุ่มประสบการณ์อย่างสม่ำเสมอ เพื่อวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานและวางแผนการปรับปรุงแก้ไข ตลอดจนวางแผนการปฏิบัติงานขั้นต่อไป

บทบาทและหน้าที่ของครูกับการนิเทศภายในโรงเรียน

ในการนิเทศภายในโรงเรียน ครูผู้สอนอาจต้องปฏิบัติหน้าที่ในสองบทบาท คือ

บางครั้งเป็นผู้ทำหน้าที่นิเทศและบางครั้งเป็นผู้รับการนิเทศ

1. บทบาทและหน้าที่ของครูผู้สอนในฐานะผู้นิเทศ ควรเป็นดังนี้
 - 1.1 ร่วมวางแผนในการปฏิบัติงาน โดยมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการ รวมทั้งวางแผนงานในการปฏิบัติงาน
 - 1.2 เป็นวิทยากรให้ความรู้ในสิ่งที่จะปฏิบัติ หรือเชิญวิทยากรจากแหล่งวิชาการอื่นมาช่วยให้ความรู้แก่ผู้รับการนิเทศ
 - 1.3 ดำเนินการนิเทศการปฏิบัติงาน โดยการมีส่วนร่วมในการทำงาน ให้คำแนะนำปรึกษา ให้การช่วยเหลือ ช่วยแก้ไขจุดบกพร่อง และชี้แนะให้ผู้รับการนิเทศ ได้พัฒนาตนเอง
 - 1.4 สร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้รับการนิเทศ เพื่อกระตุ้นและสนับสนุนให้ผู้รับการนิเทศได้พัฒนาตนเองด้วยความมั่นใจ
 - 1.5 ดำเนินการประเมินผลการจัดการนิเทศการศึกษา เพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไขจุดบกพร่องต่าง ๆ และเพื่อหาทางยกระดับคุณภาพของการปฏิบัติงานให้สูงขึ้น
2. บทบาทและหน้าที่ของครูผู้สอนในฐานะผู้รับการนิเทศ มีดังต่อไปนี้
 - 2.1 ให้ความร่วมมือกับผู้นิเทศในการร่วมประชุมวางแผนแก้ปัญหาภายในโรงเรียน โดยแสดงความคิดเห็นและอภิปรายอย่างเต็มความสามารถ
 - 2.2 รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ แล้วนำไปปฏิบัติ
 - 2.3 ตั้งใจปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ
 - 2.4 ให้ความร่วมมือแก่ผู้นิเทศเป็นอย่างดีในเรื่องการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน
 - 2.5 ร่วมปรึกษากับครูและผู้นิเทศในการหาแนวทางแก้ปัญหาและพัฒนางานในโรงเรียน
 - 2.6 เป็นผู้ที่มีส่วนร่วมในการนิเทศการสอนในชั้นเรียน
 - 2.7 เป็นผู้ที่แสวงหาความรู้ พยายามเสริมสร้างทักษะและความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดเจตคติที่ดีต่อการพัฒนาวิชาชีพ

จากแนวความคิดของนักการศึกษาเกี่ยวกับบทบาทและหน้าที่ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในโรงเรียนจะเห็นได้ว่า ผู้นิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน ได้แก่บุคลากรใน

โรงเรียนทุกฝ่ายที่มีความรู้ ความสามารถในการให้คำแนะนำ ปรึกษาหารือแก่ครูคนอื่น ๆ ในโรงเรียนได้ เพื่อปรับปรุงคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนให้สูงขึ้น โดยผู้นิเทศการศึกษา ภายในโรงเรียนต้องทำงานอย่างประสานสัมพันธ์กัน และผู้ที่มีบทบาทสำคัญมากที่สุดก็คือ ผู้บริหารโรงเรียน

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการนิเทศการศึกษา ภายในโรงเรียนดังต่อไปนี้

วินัย ตะสฤติย์ (2522) ทำการวิจัยเรื่อง สำรวจการปฏิบัติจริงในการนิเทศ การศึกษาภายในโรงเรียนประถมศึกษาเขตการศึกษา 2 พบว่าในด้าน การปฏิบัติกิจกรรมการ นิเทศการศึกษา ผู้บริหารและครูอาจารย์มีความเห็นตรงกันว่า กิจกรรมที่มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ น้อย ได้แก่ การปฏิบัติในด้านกิจกรรมการนิเทศการศึกษา เพื่อพัฒนาหลักสูตร การปฏิบัติในด้าน ส่งเสริมวิชาการแก่ครู และการปฏิบัติในด้านกิจกรรมเสริมหลักสูตร แต่ผู้บริหารและครูยังมึ ความเห็นที่ไม่ตรงกันบางกิจกรรม โดยที่ผู้บริหารเห็นว่ามีการปฏิบัติน้อย แต่ครูเห็นว่ามี การปฏิบัติน้อยที่สุด ซึ่งกิจกรรมนั้นได้แก่ การปฏิบัติในการนิเทศการสอน การปฏิบัติการ นิเทศในด้านการประเมินผล และข้อที่ผู้บริหารเห็นว่ามีการปฏิบัติมากแต่ครูเห็นว่ามี การปฏิบัติ น้อย กิจกรรมนั้นได้แก่ การใช้วัสดุทัศนูปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก และห้องสมุด

สุชาติ ศรีสุวรรณ (2528) ทำการวิจัยเรื่อง การจัดการนิเทศการศึกษาภายใน โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด การศึกษาเฉพาะกรณี จังหวัดเลย ผลการวิจัยพบว่า การพัฒนาครูในโรงเรียน โรงเรียนส่วนใหญ่จัดให้มีการสร้าง เสริมประสิทธิภาพการทำงานของครู เช่น การพาครูไปศึกษาดูงาน การสำธิตการสอน และการอบรมสัมมนา เกี่ยวกับการเรียนการสอน การปฐมนิเทศครูใหม่ เกี่ยวกับปัญหาอุปสรรค พบว่าขาดแคลนวิทยากร และแหล่งวิทยากร ครูในโรงเรียนไม่เคยเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับ การนิเทศภายในโรงเรียน ขาดการยอมรับจากเพื่อนครูด้วยกัน งบประมาณน้อย วัสดุอุปกรณ์ ขาดคุณภาพ

ชัดเจน ไทยแท้ (2528) ทำการวิจัยเรื่องสภาพการจัดการนิเทศการศึกษายาในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด การศึกษากรณีเฉพาะจังหวัดนนทบุรี ผลการวิจัยพบว่า การพัฒนาครูในโรงเรียน โรงเรียนส่วนใหญ่จัดให้มีการสร้างเสริมประสิทธิภาพของครู เช่น การพาครูไปศึกษาดูงาน การอบรมสัมมนาเกี่ยวกับการเรียนการสอน ส่วนปัญหาอุปสรรคที่พบจากการดำเนินงานคือ ผู้บริหารมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิควิธีการในการดำเนินงานไม่เพียงพอ เพราะไม่ค่อยมีโอกาสเข้ารับการอบรมหรือสัมมนาเพื่อเพิ่มความรู้

พิมพ์ใจ นิศาวัฒนาไธม์ (2533) ทำการวิจัยเรื่องการจัดการนิเทศการสอนในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดลำปาง ผลการวิจัยพบว่าเกี่ยวกับเทคนิคหรือกิจกรรมการนิเทศที่โรงเรียนส่วนใหญ่ใช้ ได้แก่ การสังเกตการสอน การเยี่ยมชั้นเรียน การประชุม การให้ครูศึกษาเอกสารทางวิชาการ การประชุมปฏิบัติการ ส่วนการสาธิตการสอน และการวิจัยเชิงปฏิบัติการ โรงเรียนส่วนใหญ่ไม่ได้จัด ปัญหาที่พบได้แก่ ขาดการนิเทศติดตามอย่างต่อเนื่อง ผู้นิเทศขาดเทคนิค ทักษะ และประสบการณ์ในการนิเทศ

ไพศาล เขียมเวช (2534) ทำการวิจัยเรื่องการศึกษาการดำเนินงานเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนตามแนวทางการเร่งรัดคุณภาพการประถมศึกษาของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่า ในการดำเนินงานเกี่ยวกับการนิเทศ ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าสายชั้น และครูทุกคนร่วมศึกษาปัญหาที่พบจากการปฏิบัติงานของครู เพื่อกำหนดเป็นความต้องการจำเป็น และเขียนโครงการสนองนโยบายของโรงเรียน มีการสร้างสื่อเครื่องมือ และพัฒนาการนิเทศ เตรียมปัจจัยด้านบุคลากร งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ ก่อนลงมือปฏิบัติการตามโครงการ และมีการประเมินผลโครงการเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงาน ปัญหาที่พบได้แก่ บุคลากรขาดความรู้และทักษะในการวางแผน ขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง งบประมาณไม่เพียงพอ บุคลากรมีงานประจำมาก ขาดการควบคุมกำกับ การปฏิบัติงาน บุคลากรความรู้และทักษะในการประเมินผล ตลอดจนไม่นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน

จากการศึกษาเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการนิเทศการศึกษาภายใน
โรงเรียน พอสรุปได้ว่าในการพัฒนาครูหรือบุคลากรในโรงเรียน เพื่อสร้างเสริมประสิทธิภาพ
การทำงาน กิจกรรมส่วนใหญ่ที่ใช้ในการนิเทศการศึกษาในโรงเรียนนั้นได้แก่ การพาครูไป
ศึกษาดูงาน การสังเกตการสอน การสาธิตการสอน การอบรมสัมมนา การเยี่ยมชมชั้นเรียน
การประชุม การศึกษาเอกสารทางวิชาการ การปฐมนิเทศครูใหม่ ส่วนการวิจัยเชิงปฏิบัติ
การมีจัดเป็นส่วนน้อย เกี่ยวกับการดำเนินการจัดการนิเทศนั้นบุคลากรในโรงเรียนทุกคนจะ
ร่วมศึกษาปัญหาและความต้องการจำเป็น เพื่อนำข้อมูลมาเขียนเป็นโครงการสนองนโยบาย
ของโรงเรียน ส่วนปัญหาที่พบจากการดำเนินงานได้แก่ ขาดแคลนวิทยากร ขาดการยอมรับ
จากเพื่อนครูด้วยกัน ผู้บริหารและครูมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิควิธีการดำเนินงาน
ไม่เพียงพอเนื่องจากไม่ค่อยมีโอกาสเข้ารับการอบรมสัมมนา ขาดความรู้และทักษะในการ
วางแผน ขาดความร่วมมือ บุคลากรมีงานประจำมาก ขาดการควบคุมกำกับกับปฏิบัติงาน และ
ขาดทักษะในการประเมินผลตลอดจนบุคลากรมักไม่นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการ
ปฏิบัติงาน

ดังนั้น สภาพการจัดการนิเทศในโรงเรียนที่ผ่านมาจนถึงทุกวันนี้มีการดำเนินการกัน
อย่างไร และยังมีประสบปัญหาอะไรอีกบ้าง จึงน่าที่จะทำการศึกษาสภาพและปัญหาการจัด
กิจกรรมการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน ทั้งนี้เพื่อจะได้นำผลการวิจัยไปใช้เป็นข้อมูล
ในการวางแผนการจัดกิจกรรมการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
ต่อไป