



บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยนี้ ชวนำเสนอเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องตามลำดับดังต่อไปนี้

การนิเทศการศึกษา ประกอบด้วย

- ความหมายของการนิเทศการศึกษา
- ความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา
- ความจำเป็นของการนิเทศการศึกษา
- หลักการนิเทศการศึกษา
- กิจกรรมการนิเทศการศึกษา

การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน ประกอบด้วย

- ความหมายของการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน
- ความจำเป็นในการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน
- ผู้นิเทศและบทบาทหน้าที่ในการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน
- งานหลักที่สำคัญของการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน
- กระบวนการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน
- แผนงานและโครงการนิเทศการศึกษา
- กิจกรรมการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน
- ปัจจัยที่มีผลต่อการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน
- ปัญหาในการจัดการนิเทศการศึกษา
- งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การนิเทศการศึกษา

ความหมายของการนิเทศการศึกษา

คำว่า "การนิเทศการศึกษา" ไม่มีความหมายที่เป็นข้อจำกัดแน่นอนตายตัว ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับจุดมุ่งหมาย แนวทาง และวิวัฒนาการของการศึกษา ซึ่งมีผู้ทรงคุณวุฒินักวิชาการ ทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ ได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

การนิเทศการศึกษาคือ ความพยายามทุกชนิดของเจ้าหน้าที่ฝ่ายการศึกษาที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศการศึกษา ในด้านการแนะนำครูหรือผู้อื่นที่ทำงานเกี่ยวข้องกับการศึกษา ให้รู้วิธีปรับปรุงการสอน หรือการให้การศึกษา การนิเทศการศึกษาช่วยให้เกิดความงอกงามในวิชาชีพทางการศึกษา ช่วยพัฒนาครู ช่วยในการเลือกและปรับปรุงวัสดุประสงค์ทางการศึกษา ช่วยเลือกและปรับปรุงเนื้อหาของการสอน ช่วยเลือกและปรับปรุงวิธีสอน และช่วยเหลือและปรับปรุงการประเมินผลการสอน (Carter v. Good 1959 : 539)

การนิเทศการศึกษาหมายถึง สิ่งที่มีบุคลากรในโรงเรียนกระทำต่อบุคคลและสิ่งต่าง ๆ เพื่อที่จะดำรงไว้หรือเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงานของโรงเรียน เพื่อให้กระบวนการสอนมีประสิทธิภาพต่อการเรียนรู้ของนักเรียน เป็นสำคัญ การนิเทศการศึกษามีความสัมพันธ์ต่อการสอนเป็นอย่างมาก แต่ไม่สัมพันธ์กับนักเรียนโดยตรง การนิเทศการศึกษาคือเป็นองค์ประกอบที่สำคัญของการปฏิบัติงานในโรงเรียน ไม่ใช่งานหรืองานเฉพาะหรืองานด้านเทคนิค แต่เป็นการมุ่งที่จะดำรงไว้และปรับปรุงทั้งกระบวนการเรียนรู้และการสอนของโรงเรียนให้ดีขึ้น (Ben M. Harris 1975 : 10-11)

จากทัศนะของนักการศึกษาที่ได้นำเสนอไว้นั้น ระบุเป็นความหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ว่า หมายถึง กระบวนการดำเนินงานของบุคลากรทางการศึกษาที่จะทำงานร่วมกันเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ และบังเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุดแก่ผู้เรียน

ความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา ได้กำหนดความมุ่งหมายของงานนิเทศการศึกษา ดังนี้

1. เพื่อช่วยให้ครูดำเนินการสอนตามหลักสูตรและให้ได้ผลตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและแผนการศึกษาแห่งชาติ
2. เพื่อช่วยให้ครูได้ตระหนักถึงปัญหาเกี่ยวกับการเรียนการสอน และการจัดการศึกษาทั้งให้สามารถแก้ปัญหาเหล่านั้นได้ เพื่อให้เกิดผลดีต่อการศึกษาของนักเรียน
3. เพื่อให้ความช่วยเหลือในการพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการจำเป็น
4. เพื่อรักษา ส่งเสริม ควบคุม คุณภาพและมาตรฐานการศึกษาในทุกระดับ
5. เพื่อให้ความช่วยเหลือและประสานงานในทางวิชาการแก่สถานศึกษาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กรมเจ้าสังกัด หรือกระทรวง ตลอดจนงานขององค์การระหว่างประเทศ (หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา 2526 : 1)

กวิน เจ. ไมเนอร์ (Gwynn J. Minor) ได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

1. เพื่อช่วยเหลือครูให้เข้าใจเด็กดีขึ้น
2. เพื่อช่วยพัฒนาครูให้เกิดความรู้สึกว่าตนเป็นส่วนหนึ่งของหมู่คณะ เป็นที่ยอมรับของผู้นับตั้งบัญชา และเพื่อนร่วมงาน
3. เพื่อช่วยครูในการจัดหาและเลือกวัสดุอุปกรณ์ที่จะนำมาใช้ประกอบการเรียนการสอน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพต่อการสอน
4. ช่วยเหลือครูปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น
5. สร้างลักษณะการเป็นผู้นำให้แก่ครู โดยการนำเอาความสามารถพิเศษและประสบการณ์ของเขามาใช้ให้เป็นประโยชน์ โดยการให้เป็นที่ยอมรับของครูใหม่
6. เพื่อช่วยให้ครูรู้จักวิธีการประเมินผลการเรียนของ เด็กอย่างมีประสิทธิภาพ

7. กระตุ้นให้ครูรู้จักการประเมินผลงานของตนเอง
8. ช่วยให้ความรู้ที่รู้สึกว่าได้รับผลสำเร็จ มีความอบอุ่นใจ ปลอดภัยและมีความเชื่อมั่นในตนเอง
9. กระตุ้นให้ครูร่วมมือกันพัฒนาหลักสูตร เพื่อปรับปรุงเนื้อหาของหลักสูตรให้เหมาะสมกับท้องถิ่น
10. ช่วยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน เพื่อช่วยให้ชุมชนเข้าใจถึงแผนการศึกษาของโรงเรียน ปัญหาของโรงเรียน และนักเรียน (Gwynn J. Minor 1964 : 27-31)

อาจกล่าวโดยสรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษามีจุดมุ่งหมายดังนี้

1. เพื่อพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา
2. เพื่อพัฒนาหลักสูตร
3. เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน
4. เพื่อสร้างการประสานสัมพันธ์
5. เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นและสร้างขวัญกำลังใจให้กับครู
6. เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาทางการศึกษา

ความจำเป็นของการนิเทศการศึกษา

ได้มีนักการศึกษาหลายท่านอ้างถึง ความจำเป็นที่จะต้องมีการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

ชาอุทัย อาจารย์มหาวิทยาลัย กล่าวถึง ความจำเป็นที่ต้องมีการนิเทศการศึกษา ว่า

1. การนิเทศการศึกษา มีความจำเป็นในการให้บริการทางวิชาการศึกษา เป็นกิจกรรมที่ซับซ้อนและยุ่งยาก เพราะมันเกี่ยวข้องกับบุคคล การนิเทศการศึกษาเป็นการให้บริการแก่ครูจำนวนมาก ที่มีความสามารถต่าง ๆ กัน อีกประการหนึ่ง การศึกษาได้ขยายตัวไปอย่างมากเมื่อไม่นานมานี้ สิ่งเหล่านี้ต่างก็ต้องการอาศัยความช่วยเหลือทั้งนั้น

2. การนิเทศการศึกษา มีความจำเป็นต่อความเจริญงอกงามของครู แม้ว่าครูจะได้รับการฝึกฝนมาแล้วเป็นอย่างดีก็ตาม แต่ครูก็จะต้องปรับปรุงการฝึกฝนอยู่เสมอ ในขณะที่ทำงานในสถานการณืจริง

3. การนิเทศการศึกษา มีความจำเป็นต่อการช่วยเหลือครูในการเตรียมการสอน เนื่องจากครูต้องปฏิบัติงานในกิจกรรมต่าง ๆ กัน และต้องเผชิญกับภาวะที่ค่อนข้างหนัก ครูจึงไม่อาจใช้เวลาไ้มากเพียงพอต่อการเตรียมการสอน การนิเทศการศึกษาจึงสามารถลดภาวะของครูได้ในกรณีดังกล่าว

4. การนิเทศการศึกษา มีความจำเป็นต่อการทำให้ครูเป็นบุคคลที่ทันสมัยอยู่เสมอ จากการเปลี่ยนแปลงทางสังคมที่มีอยู่เสมอ ทำให้เกิดพัฒนาการทางการศึกษาทางทฤษฎีและทางปฏิบัติ ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิเคราะห์และจากการอภิปราย จากการค้นพบของการวิจัย มีความจำเป็นต่อความเจริญเติบโตดังกล่าว การนิเทศการศึกษาสามารถให้บริการได้

5. การนิเทศการศึกษา มีความจำเป็นต่อภาวะผู้นำทางวิชาชีพแบบประชาธิปไตย การนิเทศการศึกษาสามารถให้ประโยชน์ในทางสร้างสรรค์ นอกจากนี้ยังสามารถรวมพลังของทุกคนที่ร่วมอยู่ในกระบวนการทางการศึกษากว้ย (ชาตัญชัย อาจินสมাজার 2523 : 5)

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ ไต่ถ้กล่าวถึง ความจำเป็นในการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

1. กระบวนการเปลี่ยนแปลงของสังคม (Social Change) ศึกษาพิเศษก็ ต้องทำตัวเป็นตัวแทนการเปลี่ยนแปลง (Change Agent) ในการเปลี่ยนแปลงในสถานศึกษา โดยทำงานร่วมกับครู-อาจารย์ เช่น การเปลี่ยนแปลงหลักสูตรในระดับต่างๆ

2. การผลิตครู สถาบันผลิตครู ผลิตครูไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ ทำอย่างไรจึงจะผลิตครูให้มีประสิทธิภาพ เพราะการผลิตครูนั้น เมื่อไปทำงานในสถานศึกษาจะต้องมีการฝึกอบรมประจำการ (Inservice Education) อยู่ตลอดเวลา เพื่อให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงของสังคม

3. มาตรฐานการศึกษา ในการรักษามาตรฐานของการศึกษาคงอาศัยผู้เชี่ยวชาญโดยเลือกจากผู้ที่มีความรู้มาทำงาน และช่วยนิเทศความรู้ใหม่ ๆ ให้แก่ครูที่ทำการสอนประจำให้มีความคิดกว้างไกล ก้าวหน้าทันเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป (วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ 2530 : 11)

กล่าวได้ว่า การนิเทศการศึกษามีความจำเป็นอย่างยิ่งโดยเฉพาะในสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา การนิเทศการศึกษาจะเป็นตัวนำแห่งการเปลี่ยนแปลง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการเรียนการสอนและก่อให้เกิดการพัฒนาทางด้านวิชาชีพของครู ซึ่งจะช่วยรักษามาตรฐานการศึกษาให้เท่าเทียมกัน

หลักการนิเทศการศึกษา

ซารี มณีสรี ได้ให้หลักในการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

1. การนิเทศเป็นการช่วยกระตุ้นเตือน การประสานงาน และแนะนำให้เกิดความเจริญงอกงามแก่ครูโดยทั่วไป อาจจะทำได้โดย
 - 1.1 จัดให้มีการฝึกอบรมด้านวิชาชีพ เพื่อให้ครูได้ทราบหลักวิธีการสอนทั่วไป
 - 1.2 พัฒนาหลักวิชาความรู้ ใ้เทคนิควิธีสอนใหม่มีประสิทธิภาพ
 - 1.3 มีความเชื่อมั่นในการสอน มีประสบการณ์ในการใช้วัสดุอุปกรณ์การสอน
 - 1.4 พัฒนาทัศนคติในการทำงานให้อยู่ในเกณฑ์
 - 1.5 ปรับปรุงแบบประมวลการเรียนการสอน โครงการสอน จัดให้มีกิจกรรมเสริมหลักสูตร (Co-curricular activities) อันเป็นส่วนหนึ่งในการเสริมสร้างประสบการณ์แก่ผู้เรียน
 - 1.6 จัดทำวัสดุอุปกรณ์การสอนชนิดต่าง ๆ ทั้งที่หาได้ในโรงเรียนและในห้องถิ่น

1.7 เข้าใจเทคนิคการประเมินผล ช่วยให้ประสมการณ์ในการเตรียมเครื่องมือประเมินผลชนิดต่าง ๆ สรุปผลการวัดผล และวางแผนช่วยเหลือผู้เรียน
 ล่าหลัง

2. การนิเทศตั้งอยู่บนรากฐานของประชาธิปไตย

2.1 ครูใหญ่เป็นผู้นำทางการศึกษา (ก้านวิชาการ) มากกว่าที่จะเป็นโดยตำแหน่ง (Status - based)

2.2 ยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล ให้ครูได้ใช้ความสามารถเพื่อปรับปรุงการเรียนของเด็กให้ดีขึ้น

2.3 เปิดโอกาสให้ครูมีอิสระ กระตุ้นให้มีความคิดริเริ่ม มีส่วนร่วมในการวางแผน นโยบาย

2.4 อำนาจหน้าที่ เป็นอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากกลุ่ม เพื่อผลประโยชน์ของหมู่คณะ

2.5 ครูมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ (Decision-making)

2.6 อำนาจ (Authority) ย่อมเปลี่ยนแปลงตามคัลลของคลองธรรม หากมีโอกาสที่จะเป็นผู้นำ หากมีความสามารถ

2.7 ความร่วมมือกันระหว่างครู ครูใหญ่ และศึกษานิเทศก์ คือ การช่วยแก้ปัญหาทางการเรียนการสอน

3. การนิเทศเป็นกระบวนการส่งเสริม สร้างสรรค์

3.1 ควรหลีกเลี่ยงการบังคับ การปฏิบัติที่ไม่ซื่อตรง (Cajoling) การประเมินค่า เข้มงวด ตรวจครา จักมาตรฐานและฉิรริทอง

3.2 สร้างบรรยากาศให้ครูได้พยายามคิดหาวิธีทำงานแบบใหม่ ๆ และครูอยากจะทำสร้างสรรค์หากเขารู้สึกมีความมั่นคงพอ

3.3 ปลอຍให้ครูได้คิดสร้างสรรค์ตามสติปัญญาของแต่ละคน

4. การนิเทศกับการปรับปรุงหลักสูตร เป็นงานที่เกี่ยวข้องกัน

4.1 งานนิเทศและงานพัฒนาหลักสูตรไม่แยกกัน

4.2 การนิเทศเกี่ยวข้องกับปัญหาของการใช้หลักสูตร การพัฒนาวัสดุอุปกรณ์ การใช้แหล่งทรัพยากรในชุมชนให้เกิดประโยชน์ให้มากที่สุด ซึ่งสอดคล้องกับการวางแผนพัฒนาหลักสูตร

5. การนิเทศคือ การสร้างมนุษยสัมพันธ์

- 5.1 ยอมรับนับถือบุคคลอื่น เป็นพื้นฐานในการสร้างมนุษยสัมพันธ์
- 5.2 เห็นอกเห็นใจคนอื่น ตรงไปตรงมา
- 5.3 หาโอกาสให้ความร่วมมือช่วยเหลือเพื่อสร้างมิตรไมตรี (Goodwill) กับคนอื่น

6. การนิเทศมุ่งส่งเสริมบำรุงขวัญ (High staff morale)

- 6.1 ขวัญกำลังใจของครูสูง ย่อมทำให้การสอนเกิดความไปค้ำย
- 6.2 สัมฤทธิผลการเรียนรู้ของนักเรียนขึ้นอยู่กับขวัญของครูที่ให้ขวัญและกำลังใจของครูที่การเรียนของเด็กจะเกิดความไปค้ำย
- 6.3 ครูเหมือนวิชาชีพอื่นคือ ต้องการได้รับการยกย่องชมเชย การบำรุงขวัญ
- 6.4 กิจกรรมบางอย่างต้องอาศัยความชำนาญเฉพาะด้าน ไม่ควรขอร้องให้ครูทำในสิ่งที่เขาไม่สามารถทำได้
- 6.5 ไม่ขอร้องให้ครูทำในสิ่งที่แม้ตัวเองก็ไม่ปรารถนาจะทำ

7. การนิเทศมีจุดมุ่งหมายที่จะรู้จักช่องว่างระหว่างโรงเรียนและชุมชนโดยเฉพาะในชุมชน

- 7.1 ศึกษาและวางแผนเพื่อทราบความต้องการและปัญหาในชุมชนชนบท
- 7.2 ช่วยเหลือ เร่งเร้าครู ให้สำรวจการใช้แหล่งทรัพยากรในชุมชนให้เกิดประโยชน์
- 7.3 ร่วมมือกับผู้นำในชุมชนในการวางแผนปรับปรุงโรงเรียนและชุมชน
- 7.4 ช่วยครูในการพัฒนาหลักสูตรให้เข้าสภาพของชุมชน ปรับปรุงเทคนิควิธีการสอน ให้เหมาะสมกับเด็กในชุมชน

7.5 ส่งเสริมให้ครูจัดแสดงกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การสาธิตการ
เกษตร สัปดาห์ศิลปวัฒนธรรม การอยู่แคมป์ (Social Service Camps) เป็นต้น
(ชารี มณีศรี 2523 : 31-33)

บริกส์ และ จัสต์แมน (Thomas H. Briggs and Joseph Justman) ได้ให้หลักแห่งการนิเทศไว้ดังนี้ คือ

1. การนิเทศการศึกษา จะต้องเป็นการเสริมสร้างและเป็นการสร้างสรรค์
2. การนิเทศการศึกษาต้องเป็นประชาธิปไตย
3. การนิเทศการศึกษาจะต้องเกี่ยวข้องกับกระบวนการรวมแหล่งวิทยาการเข้าเป็นกลุ่มมากกว่าที่จะแบ่งแยกชั้นนิตะออกเป็นรายบุคคล
4. การนิเทศการศึกษา ควรตั้งอยู่บนรากฐานของการพัฒนาวิชาชีพมากกว่าที่จะเน้นความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล
5. จุดมุ่งหมายสูงสุดของการนิเทศศึกษาก็คือ การหาทางช่วยให้เด็กได้บรรลุความความมุ่งหมายของการศึกษา
6. การนิเทศการศึกษา จะต้องหาทางส่งเสริมความจริงของงานและพัฒนาการของครู โดยเฉพาะในเรื่องความถนัดของแต่ละบุคคล
7. การนิเทศการศึกษา จะต้องเกี่ยวข้องกับส่งเสริมความรู้สึกลึกซึ้งให้แก่ครู และมนุษยสัมพันธ์อันดีในหมู่ครู
8. การนิเทศการศึกษา ควรจะเริ่มต้นจากสภาพการณ์ปัจจุบันที่กำลังเผชิญอยู่
9. การนิเทศการศึกษาควรเป็นการส่งเสริมความก้าวหน้าและความพยายามของครูให้สูงขึ้น
10. การนิเทศการศึกษา ควรเป็นการปรับปรุงและส่งเสริมสมรรถวิสัยทัศนคติ และข้อคิดเห็นของครูให้ถูกต้อง
11. การนิเทศการศึกษา ควรเป็นไปอย่างง่าย ๆ และไม่มีพิธีรีตอง
12. การนิเทศการศึกษา ควรใช้เครื่องมือและกลวิธีที่ง่าย ๆ
13. การนิเทศการศึกษา ควรตั้งอยู่บนหลักการและเหตุผล

14. การนิเทศการศึกษา ควรจะมีจุดมุ่งหมายที่แน่นอนและสามารถประเมินผลได้โดยตนเอง (Briggs and Justman 1952 : 141)

สรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษาคควรตั้งอยู่บนหลักการต่อไปนี้

1. การนิเทศควรเป็นไปอย่างถูกต้องตามหลักวิชา
2. การนิเทศควรตั้งอยู่บนรากฐานของประชาธิปไตย
3. การนิเทศควรตั้งอยู่บนพื้นฐานแห่งมนุษยสัมพันธ์อันดี
4. การนิเทศควรตั้งอยู่บนหลักการ เหตุผล และคำนึงถึงความเป็นไปได้
5. การนิเทศควรเป็นระบบและมีขั้นตอนกระบวนการดำเนินงาน
6. การนิเทศควรเป็นการเสริมสร้างและสร้างสรรค์ให้ครูเกิดความมั่นใจและมีขวัญกำลังใจ
7. การนิเทศควรเป็นการให้บริการทางการศึกษาแก่ครู
8. การนิเทศควรเป็นการส่งเสริมความเจริญก้าวหน้า

กิจกรรมการนิเทศการศึกษา

งานนิเทศการศึกษาจะดำเนินไปด้วยดีและบรรลุผลตามความมุ่งหมายหรือไม่เพียงใด ขึ้นอยู่กับกิจกรรมการนิเทศการศึกษาเป็นสำคัญ ทั้งนี้ นพพงษ์ บุญจิตราคุสัย กล่าวว่า กิจกรรมต่าง ๆ เป็นหัวใจหรืองานหลักที่จะจักให้มีขึ้นในการนิเทศการศึกษา งานนิเทศการศึกษาจะสำเร็จได้ก็ด้วยการจัดกิจกรรมขึ้นในการนิเทศให้เป็นระเบียบ ถูกต้องตามโปรแกรม (นพพงษ์ บุญจิตราคุสัย 2521 : 4)

เบน เอ็ม. แฮร์ริส (Ben M. Harris) ได้กล่าวถึงกิจกรรมการนิเทศและชี้แจงให้เห็นว่า กิจกรรมแต่ละอย่างนั้นเกี่ยวข้องกับองค์ประกอบที่สำคัญคือ

1. จุดมุ่งหมาย (Purposes) หมายถึง ความต้องการของผู้นิเทศที่จะให้บังเกิดขึ้นกับผู้บริหารนิเทศ มี 4 ชนิดคือ
 - ก. ทักษะ (Skills)
 - ข. ความรู้ (Knowledges)

ค. ความเข้าใจ (Understandings)

ง. ค่านิยมและทัศนคติ (Values and Attitudes)

2. ขนาดของกลุ่มผู้รับการนิเทศ (Group Size) แยกเป็น 4 ขนาด

ก. รายบุคคล (Individual)

ข. กลุ่มเล็ก (Small-Groups)

ค. กลุ่มใหญ่ (Large-Groups)

ง. กลุ่มขนาดเล็กและกลุ่มขนาดใหญ่ (Both Large & Small Groups)

3. ระดับประสบการณ์ที่ผู้ปฏิบัติจะได้รับ (Experience Impact)

แบ่งออกเป็น 5 ระดับคือ

ก. ระดับสูงมาก (Highest)

ข. ระดับสูง (High)

ค. ระดับกลาง (Average)

ง. ระดับต่ำ (Low)

จ. ระดับต่ำมาก (Lowest)

4. งานที่ปฏิบัติ (Tasks) มี 10 ประเภทคือ

ก. งานพัฒนาหลักสูตร (Curriculum Development)

ข. งานพัฒนาองค์กร (Organization)

ค. งานพัฒนาบุคลากร (Staffing)

ง. งานเกี่ยวกับการอำนวยความสะดวก (Facilities)

จ. งานเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน (Materials)

ฉ. งานอบรมครูประจำการ (In-Service Trainings)

ช. งานปฐมนิเทศครูใหม่ (Orienting New Teachers)

ซ. งานบริการพิเศษ (Special Services)

ฌ. งานประชาสัมพันธ์ (Public Relations)

ฎ. งานประเมินผลการปฏิบัติงาน (Evaluation)

แฮร์ริส (Harris) ได้เสนอกิจกรรมสำหรับการนิเทศการศึกษา ซึ่งเป็นแนวทางให้ผู้นิเทศได้พิจารณาเลือกใช้ตามโอกาสและความเหมาะสมไว้ 23 ชนิด ดังนี้

1. การบรรยาย (Lecturing) เป็นกิจกรรมที่ใช้ในการให้การศึกษาอบรม การประชาสัมพันธ์และการปฐมนิเทศครูใหม่ การบรรยายเหมาะกับการถ่ายทอดความรู้ให้กับกลุ่มชนาคาใดก็ได้ เพราะใช้แค่การพูดและฟังเท่านั้น การบรรยายเพื่อให้ได้ผลดียิ่งขึ้นควรมีการแสดงภาพประกอบและแสดงท่าทางประกอบด้วย
2. การบรรยายที่มีสื่อประกอบ (Visualized Lecturing) เป็นการบรรยายที่ใช้ทัศนูปกรณ์เข้ามาช่วย ผู้บรรยายอาจใช้สไลด์ แผ่นโปรงใส แผนภูมิ แผนภาพ ฯลฯ ประกอบการบรรยายเพื่อช่วยให้ผู้ฟังมีความสนใจมากขึ้น เหมาะกับการถ่ายทอดความรู้
3. การเสนอข้อมูลเป็นกลุ่ม (Panel Presenting) กิจกรรมการให้ข้อมูลเป็นกลุ่มนี้มีจุดเน้นที่การให้ข้อมูล แนวความคิดหรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน สามารถดำเนินการได้หลายลักษณะเช่น การบรรยายเป็นหมู่คณะ การเสนอข้อมูลในลักษณะของการจัดแบบซิมโปเซียม (Symposium) ซึ่งเป็นการเสนอข้อมูลเป็นกลุ่มอย่างเป็นทางการและการโต้วาที เป็นต้น
4. การดูภาพยนตร์หรือโทรทัศน์ (Viewing Film or Television) เป็นการนำเสนอข้อมูลโดยใช้สื่อทางตา การให้ภาพยนตร์ โทรทัศน์ หรือวีดีโอเทปเหมาะสำหรับใช้ในการฝึกอบรม การประชาสัมพันธ์หรือประเมินผลงานที่ได้ปฏิบัติไปแล้ว ภาพยนตร์จะช่วยเปิดเผยสถานการณ์การสอนที่เป็นปัญหา เพื่อสร้างจุดสนใจในการอภิปรายกลุ่ม
5. การฟังจากเทป วิทยุ และจานเสียง (Listening to Tape, Radio or Recording) เป็นกิจกรรมที่ช่วยถ่ายทอดแนวความคิดจากบุคคลหนึ่งไปยังอีกคนหนึ่งหรือหลาย ๆ คนก็ได้ กิจกรรมนี้จะใช้ในการสร้างความรู้ ความเข้าใจ หรือฝึกทักษะทางด้านต่าง ๆ เช่น การเขียนสำเนียงหรือเสียงใช้ประกอบการสัมภาษณ์หรือบันทึกเหตุการณ์ต่าง ๆ แล้วนำมาวิเคราะห์ในภายหลัง

6. การจักนิทรรศการเกี่ยวกับวัสดุและเครื่องมือต่าง ๆ (Exhibiting Materials and Equipment) เป็นกิจกรรมที่ช่วยในการฝึกอบรมหรืองานพัฒนาวัสดุต่าง ๆ เช่น การจักแสดงชุดหนังสือใหม่ เพื่อให้ครูคุ้นเคยกับวัสดุใหม่และช่วยพัฒนาคุณภาพหนังสือที่เลือกซื้อ

7. การสังเกตภายในห้องเรียน (Observing in Classroom) เป็นกิจกรรมที่สังเกตการทำงานในสถานการณ์จริงของบุคลากร เพื่อวิเคราะห์สภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรเหล่านั้น การสังเกตในห้องเรียนจะช่วยให้ทราบจุดดีหรือจุดอ่อนของบุคลากร สามารถจะนำมาเป็นประโยชน์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานหรือใช้ในการพัฒนาบุคลากร การสังเกตจะมีคุณภาพ ถ้าผู้สังเกตใช้เครื่องมือที่มีคุณภาพและมีการบันทึกข้อมูลไว้อย่างถูกต้อง

8. การสาธิต (Demonstrating) เป็นการเสนอลำดับเหตุการณ์ที่จักเตรียมไว้ล่วงหน้าก่อนคนกลุ่มหนึ่งใครชม การสาธิตจะมีคุณค่ามากขึ้นในกรณีที่มีการดำเนินการสังเกตอย่างเป็นระบบและมีกิจกรรมติดตามมา เช่น การอภิปราย การให้คู่วิดีโอเทปซ้ำอีกและการให้ลองปฏิบัติ

9. การสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (Structured Interviewing) เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการระหว่างผู้สัมภาษณ์และผู้ให้ข้อมูล โดยมีจุดประสงค์หลักเพื่อให้ได้ข้อมูลต่าง ๆ ตามที่ต้องการ การสัมภาษณ์เป็นกิจกรรมที่จะช่วยในการเลือกคณะทำงาน การสื่อสารกับกลุ่มคนและการตรวจสอบยืนยันข้อมูลต่าง ๆ การสัมภาษณ์แบบนี้จะถูกควบคุมโดยผู้สัมภาษณ์

10. การสัมภาษณ์เฉพาะบางเรื่อง (Focused Interviewing) เป็นกิจกรรมการสัมภาษณ์แบบกึ่งมีโครงสร้าง โดยจะทำการสัมภาษณ์เฉพาะบางสิ่งบางอย่างที่ผู้ตอบมีความสามารถบอกได้เท่านั้น กิจกรรมนี้ถ้าหากดำเนินการอย่างเป็นระบบแล้ว ผู้ניתนสามารถวิเคราะห์สถานการณ์ภายในห้องเรียนได้เป็นอย่างดี

11. การสัมภาษณ์ทางอ้อม (Non-directive Interviewing) เป็น การรับข้อมูลจากการอภิปรายหรือแสดงแนวความคิดของบุคคลที่เราสนทนาโดยผู้สัมภาษณ์

จะพยายามให้ผู้ให้การสัมภาษณ์ระลึกถึงข้อมูลในอดีต ปัจจุบัน หรือคากการในอนาคต เพื่อประเมินตนเอง หรือทัศนใจว่าตนเองจะทำในลักษณะใด ผู้สัมภาษณ์จะต้องแสดงความสัมพันธ์กับผู้ให้การสัมภาษณ์เพื่อให้เราได้แสดงความคิดเห็น หรือความรู้สึก ออกมามากที่สุดและแสดงออกด้วยความจริงใจ

12. การอภิปราย (Discussing) เป็นกิจกรรมที่เหมาะสมสำหรับกลุ่มขนาดเล็ก เพราะการอภิปรายจะเกี่ยวข้องกับการปฏิสัมพันธ์ทั้งทางภาษาและท่าทาง การอภิปรายจะเป็นการช่วยกระตุ้นการแก้ไข ความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ และการอภิปรายอาจจะนำไปใช้ร่วมกับกิจกรรมอื่น ๆ เช่น บทบาทสมมติ ภาพยนตร์ การอ่าน การวิจัย การเยี่ยมเยียน การสาธิตและการบรรยาย เพื่อแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่มีความสลับซับซ้อนได้

13. การอ่าน (Reading) เป็นกิจกรรมนิเทศที่ใช้กันอย่างแพร่หลาย กิจกรรมนี้จะมีคุณค่ามากขึ้น หากกำหนดการอย่างเป็นระบบและมีการอภิปรายหลังจากการอ่านเสร็จสิ้นลงไปแล้ว

14. การวิเคราะห์ข้อมูลและการศึกษาคำนวณ (Analyzing and Calculating) เป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญมากสำหรับผู้เฒ่าในการศึกษาค้นคว้าและประเมินผลการวิจัยเชิงปฏิบัติ (action research) และการควบคุมประสิทธิภาพ การสอน ซึ่งในการทำงานดังกล่าวต้องอาศัยความสามารถและทักษะในการวิเคราะห์เพื่อนำไปใช้วิเคราะห์ข้อมูลที่ไต่จากการสังเกตพฤติกรรมในห้องเรียน หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมที่จัดขึ้น

15. การระดมสมอง (Brainstroming) เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเสนอแนวความคิด วิธีการแก้ปัญหา หรือให้ข้อเสนอแนะต่าง ๆ การระดมสมองเป็นกิจกรรมกลุ่มซึ่งแต่ละคนจะแสดงความคิดเห็นออกมาและจะไม่มีอภิปราย ไม่มีการวิเคราะห์ หรือวิพากษ์วิจารณ์แต่อย่างใด

16. การบันทึกวีดีโอเทปและถ่ายภาพ (Videotaping and Photographing) กิจกรรมชนิดนี้มีประโยชน์ในการพัฒนาหลักสูตร การประเมินผลงาน การฝึกหัดและการประชาสัมพันธ์ วีดีโอเทปเป็นเครื่องมือที่แสดงให้เห็นรายละเอียดทั้งภาพและเสียง

สามารถดูโทรทัศน์ที่สามารถลบได้และสามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ ส่วนการถ่ายภาพประกอบในการจัดทำรายงานประเมินผลในเรื่องต่าง ๆ

17. การจัดทำเครื่องมือและข้อทดสอบ (Instrumenting and Testing) กิจกรรมชนิดนี้จะเกี่ยวข้องกับการใช้แบบทดสอบ แบบสำรวจ แบบแสดงความคิดเห็น แบบประเมินเจตคติและเครื่องมือเหล่านี้มักจะนำไปใช้ร่วมกับกิจกรรมอื่น ๆ อย่างน้อย ๆ เช่น การอภิปราย การแสดงบทบาทสมมติ การสัมภาษณ์ และการสังเกต

18. การประชุมกลุ่มย่อย (Buzz Session) กิจกรรมชนิดนี้เป็นการประชุมกลุ่มเพื่ออภิปรายในหัวข้อเรื่องที่จำเพาะเจาะจง โดยมีการกำหนดโครงสร้างน้อยที่สุด แต่จะมุ่งเน้นปฏิสัมพันธ์ภายในกลุ่มมากที่สุด ผลจากการประชุมกลุ่มควรจะได้มาซึ่งการเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับทางเลือกในการปฏิบัติงาน

19. การพาไปทัศนศึกษา (Field Trip) เป็นการศึกษานอกโรงเรียนโดยมีจุดมุ่งหมายให้ครูได้เห็นการดำเนินงานบางอย่างซึ่งเกี่ยวข้องกับวิชาชีพของเขา เช่น การไปเยี่ยมชมโรงเรียนในชุมชน โรงงานอุตสาหกรรม ฯลฯ กิจกรรมที่ไม่เกี่ยวข้องกับการสังเกตพฤติกรรมและการสอนในห้องเรียน

20. การเยี่ยมเยือน (Intervisiting) เป็นกิจกรรมที่บุคคลหนึ่งจะไปเยี่ยมและสังเกตการทำงานของอีกบุคคลหนึ่ง การเยี่ยมเยือนที่โดยสิ้นเชิงจำเป็นต้องมีคู่มือเกี่ยวกับการสังเกตพฤติกรรมการทำงานควบคู่ไปด้วย และต้องมีการวางแผนในการจัดกิจกรรมเป็นอย่างดี จึงจะทำให้การเยี่ยมเยือนบังเกิดประโยชน์สูงสุด

21. บทบาทสมมติ (Role-playing) เป็นกิจกรรมที่สะท้อนให้เห็นถึงความรู้สึกนึกคิดของบุคคลในวัฒนธรรมต่าง ๆ กิจกรรมนี้มีประโยชน์ในการเรียนรู้ และวิเคราะห์ความรู้สึกในกรณีที่น่ามาใช้ในการนิเทศนั้น ส่วนใหญ่มักเอาปัญหาที่เกิดขึ้นกับครูมาเป็นตัวกำหนดให้ผู้ทำกิจกรรมสมมติตัวเองว่าถ้าอยู่ในสถานการณ์นั้นเขาจะทำอย่างไร กิจกรรมบทบาทสมมติจะช่วยให้เข้าใจสถานการณ์ต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดีโดยไม่ต้องอธิบายด้วยคำพูด หลังจากทำกิจกรรมนี้แล้วควรได้มีการอภิปราย เพื่อวิเคราะห์วิจารณ์เกี่ยวกับเหตุการณ์ที่สังเกตเห็นจากการทำกิจกรรมนั้น ซึ่งจะเป็นการช่วยให้เรียนรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ทางก้านอารมณ์ควบคู่ไปด้วย

22. การเขียน (writing) เป็นกิจกรรมที่ใช้เป็นสื่อกลางในการนิเทศเกือบทุกเรื่อง เพราะการเขียนเป็นกิจกรรมสื่อความหมายที่มีความสำคัญเป็นอย่างมาก โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเขียนเอกสารต่าง ๆ ที่ใช้ในการฝึกอบรม ดังนั้นจึงจัดเป็นกิจกรรมที่ให้ประสบการณ์ในระดับสูง ทั้งนี้เพราะก่อให้เกิดการปรับปรุงความเข้าใจทั้งผู้เขียนและผู้อ่านทั้งสองฝ่าย

23. การปฏิบัติตามคำแนะนำ (Guided Practice) กิจกรรมชนิดนี้ใช้ได้กับรายบุคคล หรือกลุ่มขนาดเล็ก เป็นกิจกรรมมุ่งเน้นการปฏิบัติ เป็นกิจกรรมที่ใช้มากในการฝึกสอนการนิเทศการสอนแบบคลินิก หรืออาจใช้ร่วมกับกิจกรรมการเยี่ยมเยียน และกิจกรรมการสังเกต (Harris 1975 : 71-87)

การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน

การนิเทศการศึกษาในระบบการศึกษาไทยนั้น ได้เป็นที่รู้จักคุ้นเคยในฐานะที่เป็นงานของศึกษานิเทศก์ ซึ่งเป็นบุคลากรที่อยู่ภายนอกสถานศึกษา เนื่องจากจำนวนของศึกษานิเทศก์ยังไม่เพียงพอต่อการนิเทศการศึกษาอย่างทั่วถึง ประกอบกับบุคลากรภายในโรงเรียนต่าง ๆ มีความรู้สูงขึ้น จึงส่งเสริมให้บุคลากรภายในโรงเรียนดำเนินการนิเทศกันเอง เพื่อเป็นการแบ่งภาระของศึกษานิเทศก์และเป็นการเร่งการพัฒนาคุณภาพบุคลากรประจำการให้เป็นที่พอใจอย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น ทั้งนี้เพราะผู้ทำหน้าที่เป็นนิเทศเป็นผู้ที่อยู่ในโรงเรียน ย่อมมีความใกล้ชิดกับครูและนักเรียนมากกว่าผู้อื่น ๆ ย่อมมองเห็นปัญหาและดูทางที่จะนิเทศการศึกษาให้ได้รับผลดีที่สุด "การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน" จึงเริ่มต้นขึ้นจากจุดนี้

ความหมายของการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน

ได้มีผู้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนไว้ดังนี้

การนิเทศการศึกษาไม่ว่าจะเป็นการนิเทศโดยศึกษานิเทศก์และผู้บริหารการศึกษา หรือนิเทศโดยบุคลากรในโรงเรียน ในระบบการนิเทศภายในย่อมมีความหมาย

เหมือนกันคือ หมายถึง การจักกิจกรรมที่ทำให้เกิดประสิทธิภาพในการเรียนการสอน หรือทำให้เกิดการเพิ่มพลังในการปฏิบัติงานของครู รวมทั้งให้ครูเกิดความก้าวหน้าในวิชาชีพ และก่อให้เกิดผลในขั้นสุดท้ายคือ การศึกษาของเด็กก้าวหน้าไปอย่างมีประสิทธิภาพ (อาคม จันทสุนทร 2527 : 2)

การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน เป็นการนิเทศการศึกษาโดยอาศัยบุคลากรภายในโรงเรียนเองเป็นนิเทศ ได้แก่ ครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่ หรือหัวหน้าหมวดวิชา รวมทั้งครูที่มีความรู้ ความสามารถและความชำนาญ ตลอดจนมีประสบการณ์ในการสอนเฉพาะสาขาวิชา บุคลากรเหล่านี้จะต้องสามารถทำการนิเทศครูในโรงเรียน ในรูปของการเป็นที่เลี้ยง การปรึกษางานในหมู่คณะ การให้ความรู้เพิ่มเติมโดยถือหลักการดังนี้กล่าวถึงกันปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยดีได้ (สิปปนนท์ เกตุทัต 2518 : 132)

การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน หมายถึง การทำงานของผู้บริหารโรงเรียน ที่ทำร่วมกันกับครู ในการพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของการศึกษาที่กำหนดไว้ (วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ 2530 : 56)

การนิเทศภายในโรงเรียนจะเป็นกระบวนการทำงานของผู้บริหารโรงเรียน (หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย) ในการพัฒนาคุณภาพการทำงานของครูและบุคลากรภายในโรงเรียน เพื่อให้ได้มาซึ่งสัมฤทธิ์ผลสูงสุด ในการเรียนของนักเรียน (สังข์ อุทรานันท์ 2530 : 218)

จากความหมายดังกล่าวนี้ สรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน หมายถึง การทำงานร่วมกันของผู้บริหารโรงเรียนและครูในโรงเรียน โดยการให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนซึ่งกันและกัน เพื่อพัฒนาคุณภาพการจักการเรียนการสอนของครู อันจะมีผลทำให้เกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุดทางการเรียนของนักเรียน

ความจำเป็นในการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน

การนิเทศการศึกษามีความจำเป็นสำหรับครู ทั้งนี้กล่าวโดยสรุปได้ว่า การนิเทศเป็นการนำเอาความเปลี่ยนแปลงจากภายนอกสู่ภายในโรงเรียน ให้ครูเกิดการพัฒนา

การทำงานของตนเอง แต่การนิเทศจากภายนอกโรงเรียน ไม่อาจตอบสนองความต้องการของโรงเรียนได้ จึงมีความจำเป็นที่จะต้องใช้ระบบหรือวิธีการนิเทศภายในโรงเรียนซึ่ง กฤษณี น้ำเพชร ได้กล่าวไว้พอสรุปได้ดังนี้

1. การนิเทศเป็นการส่งเสริมคุณภาพทางการเรียนการสอนภายในโรงเรียน
2. ครูควรได้รับการนิเทศเพื่อพัฒนาความเจริญทางการเรียนการสอนและทางวิชาการ
3. โรงเรียนต้องมีการนิเทศเพราะโครงการที่ประกอบด้วยข้อมูลจากการนิเทศ จะสามารถช่วยในการจำแนกคุณภาพของครูและความต้องการที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน
4. การนิเทศสามารถกระตุ้นและนำทางความคิดใหม่ ๆ ให้เกิดขึ้นกับครูภายในโรงเรียน
5. โรงเรียนมีความจำเป็นที่จะต้องอบรมครูโดยกระทำต่อเนื่องกันไป เพราะความก้าวหน้าทางวิทยาการเพิ่มพูนขึ้นเรื่อย ๆ
6. เพื่อเป็นการช่วยให้ครูได้เข้าใจวัตถุประสงค์ของการศึกษาโดยทั่วไป ปรัชญาของโรงเรียน วัตถุประสงค์เฉพาะของโรงเรียน เพื่อช่วยให้ครูดำเนินการสอนให้บรรลุวัตถุประสงค์นั้น
7. เพื่อเป็นการเสริมขวัญและกำลังใจของคณะครู และก่อให้เกิดความรู้สึกปลอดภัยในการทำงานร่วมกัน (กฤษณี น้ำเพชร 2521 : 41-42)

เกษร มงคล ได้สรุปถึงความจำเป็นที่ต้องจัดการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ดังนี้

1. ความจำกัดในการให้บริการของผู้นิเทศจากภายนอกโรงเรียน
2. ความแตกต่างในสภาพปัญหาและความต้องการของโรงเรียน
3. ความสามารถของบุคลากรในโรงเรียนมีมากพอ
4. ความเหมาะสมสอดคล้องกับหลักและปรัชญาการนิเทศ (เกษร มงคล 2529 : 51)

จากความจำเป็นที่ผู้กล่าวไว้ สรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนมีความจำเป็น เพราะ

1. ศึกษานิสัยซึ่งเป็นบุคลลากรภายนอกโรงเรียนมีจำกัดไม่เพียงพอต่อการนิเทศอย่างทั่วถึง
2. ปัญหาและความต้องการของแต่ละโรงเรียนไม่เหมือนกัน บุคลลากรภายในโรงเรียนจะสามารถรู้ปัญหาและความต้องการอย่างแท้จริง
3. บุคลลากรภายในโรงเรียนส่วนใหญ่มีความรู้ ความสามารถเพียงพอที่จะดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนของตนเองได้
4. เป็นการส่งเสริมให้ครูรู้จักการทำงานร่วมกัน เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นภายในโรงเรียนของตนเอง

ผู้นำและบทบาทหน้าที่ในการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน

การนิเทศการศึกษาเป็นการพัฒนาครูให้สามารถมีวิธีการปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น ทำให้การจัดการศึกษามีคุณภาพตามเจตนารมณ์ของการจัดการศึกษาดังนั้นผู้นำที่รับผิดชอบการศึกษาภายในโรงเรียนจึงเป็นผู้มีบทบาทและหน้าที่สำคัญยิ่ง โดยมีผู้ให้ทัศนะเกี่ยวกับผู้นำที่รับผิดชอบการศึกษาภายในโรงเรียนไว้หลายท่านเช่น

อดัมส์และดิกกี (Adams and Dickey) ได้ให้ความเห็นในเรื่องของการนิเทศโดยกล่าวไว้ว่า "ผู้บริหารหรือผู้นำที่รับผิดชอบคือบุคคลที่รับผิดชอบในการทำงานร่วมกับผู้อื่นเพื่อเพิ่มพูนและปรับปรุงสภาพการเรียนการสอน ดังนั้นอาจจะเป็นผู้ใหญ่ในโรงเรียนหรือผู้ช่วยเหลือแขนงหนึ่งแขนงใดเป็นพิเศษ เช่น พลศึกษา คนตรี หรืออาจจะเป็นผู้บริหารหรือผู้อำนวยการโรงเรียนก็ได้ (Adams and Dickey 1966 : 8)

ยง วิชชวัลคุ ได้กล่าวสนับสนุนในเรื่องที่ว่าผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทต่อการนิเทศภายในโรงเรียนว่า ครูใหญ่จะทรงรับผิดชอบงานวิชาการของโรงเรียนด้วย ครูใหญ่จึงต้องมีบทบาทในการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน งานนี้เป็นงานในหน้าที่โดยตรง จะโยนให้เป็นภาระหน้าที่ของศึกษานิเทศก์หรือผู้บริหารระดับสูงขึ้นไปหาได้ไม่ว่าไปแล้วบุคคลดังกล่าวนี้มีความสำคัญในการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนน้อยกว่าครูใหญ่ (ยง วิชชวัลคุ 2524 : 42)

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ กล่าวว่า ผู้ที่หน้าพื้นที่เทศการศึกษาในโรงเรียนจะต้องทราบว่ ภาระหน้าที่อันถือว่าเป็นหลักของการนิเทศนั้นเป็นอย่างไร เพื่อจะได้ยึดเป็น เป็นแนวทางปฏิบัติใ้ถูกต้อง มีดังต่อไปนี้

1. ช่วยเหลือครูในการพัฒนาและปรับปรุงตนเอง
2. ส่งเสริมใ้หม้การปรับปรุงหลักสูตร
3. ช่วยเหลือครูในการปรับปรุงการสอนของคนที่ให้ชั้น
4. เปิดโอกาสใ้ผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาซึ่งมีอยู่ในโรงเรียนใ้ช่วย

เหลือเพื่อนครู

5. ส่งเสริมใ้คณะครูมีความสนใจใ้ในอุปกรณ์การสอน
6. ช่วยเหลือครูในการทำความเข้าใจเกี่ยวกับเด็กใ้ให้ชั้น
7. ช่วยเหลือครูในการประเมินผลนักเรียน
8. ส่งเสริม ยั้ยุใ้ครูรู้จักประเมินผลโครงการปฏิบัติงานและความ

ก้าวหน้าของกน

9. ช่วยใ้ครูใ้ประสบผลสำเร็จและมีความรู้สึกมั่นคง

(วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ 2530 : 90-91)

สรุปใ้ว่า ผู้นิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน ไ้แก่ บุคลากรในโรงเรียนที่ มีความรู้ ความสามารถในการใ้ค่าและนำ ปรัชญาหรือแกครูคนอื่น ๆ ในโรงเรียน เพื่อปรับปรุงคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนใ้สูงขึ้น ทั้งนี้อาจเป็นการนิเทศของผู้บริหารโรงเรียนโดยตรง หรือผู้ที่ใ้รับมอบหมายใ้รับผิดชอบจากผู้บริหารโรงเรียน โดยเป็นผู้บริหารโรงเรียน กุศล เอาใจใส่ และใ้ให้การสนับสนุน

สำหรับการศึกษาระดับประถมศึกษาชั้นนั้น ผู้นิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน ก่องทำงานอย่างประสานสัมพันธ์กัน และผู้ที่หม้บทบาทสำคัญมากที่สุดคือ ผู้บริหารโรงเรียน นั้นเอง ผู้นิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนประถมศึกษาควรรใ้แก่บุคคลต่อไปนี้

1. ผู้บริหารโรงเรียน มีหน้าที่นิเทศโดยตรงหรือเป็นผู้ใ้ให้การสนับสนุน
2. ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ เป็นผู้นิเทศงานวิชาการทั่วไป
3. หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ เป็นผู้นิเทศครูในกลุ่มประสบการณ์ของคน
4. ครูผู้มีประสบการณ์เฉพาะ หรือครูที่มีความรู้ความสามารถหรือครูที่ทำ

หน้าที่ครูวิชาการของโรงเรียน

งานนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน

สิ่งที่มีความสำคัญต่อการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนคือ งานนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน มีผู้กล่าวถึงเรื่องนี้ไว้ดังนี้

เบน เอ็ม. แฮร์ริส (Ben M. Harris) ได้เสนอแนะความคิดเรื่องงานนิเทศการศึกษาไว้ 10 ประการ คือ

1. งานเกี่ยวกับค้ำหลักสูตร ซึ่งเกี่ยวกับการวางโครงสร้างหลักสูตรทำประมวลการสอน โครงการศึกษา กำหนดคิ้วยสอน วัน เวลา สถานที่ และแบบหรือวิธีสอน ตลอดจนสร้างเกณฑ์มาตรฐานการสอนและบรรจุหน่วยกิตวิชาต่าง ๆ ลงในการสอน
2. การจัดการระบบการสอน โดยการแปลงหลักสูตรที่วางไว้มาใช้ให้เหมาะสมกับสภาพนักเรียน
3. การคัดเลือกบุคคลากรผู้สอน โดยเลือกสรรมาให้เหมาะสมกับงาน มีการค้นคว้า สอนคัดเลือกและเก็บรักษาทะเบียนเกี่ยวกับตัวบุคคล
4. การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก ออกแบบและจัดเตรียมบริบทที่ให้ความสะดวกและเหมาะสมกับผู้สอน รวมถึงการจัดวางแผนอาคารเรียนที่ถูกต้อง และมีเครื่องแสดงนอกที่เก็บบริบททางการศึกษาให้หยิบใช้ได้ง่าย
5. จัดวัสดุอุปกรณ์การสอน ตรวจสอบ และคัดเลือกวัสดุและอุปกรณ์การสอนที่จะนำมาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการสอน
6. การจัดอบรมครูประจำการ โดยจัดกิจกรรมที่จะส่งเสริมให้ครูก้าวหน้าและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นทางด้านวิชาการ
7. จัดปฐมนิเทศครูใหม่หรือครูที่ย้ายมาใหม่ ให้รู้และเข้าใจในสิ่งที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน เพื่อลดอุปสรรคและทำงานได้ผลสำเร็จมากยิ่งขึ้น
8. จัดบริการค้ำอื่น ๆ ที่สัมพันธ์กับจุดมุ่งหมาย หลักการของการเรียนการสอนในโรงเรียน เช่น การสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน การจัดบริการค้ำต่าง ๆ ให้ครูใช้สมรรถภาพของคนได้เต็มที่

9. สร้างความสัมพันธ์กับชุมชนในทางที่เกี่ยวเนื่องกับการสอน ประกอบด้วย การแจ้งข่าวคราวความเคลื่อนไหวทางการศึกษาให้ชุมชนทราบ แสวงหาและเลือกใช้ ทรัพยากรในชุมชนให้เป็นประโยชน์ต่อการศึกษา

10. การประเมินผล มีการวางแผน จักรเย็บประเมินผล และดำเนินการประเมินผลในทุกแห่งของโรงเรียนที่จะมีผลต่อการสอน (Ben M. Harris 1975:11-12)

ชารี มณีศรี มณีศรี ไคอาจอิงคำกล่าวของ สายหยุด จำปาทอง ที่ ได้จำแนกงานนิเทศการศึกษาออกเป็นหมวดหมู่ดังนี้คือ

1. เกี่ยวกับครู

- 1.1 ช่วยจัดปฐมนิเทศครูใหม่
- 1.2 ช่วยครูใหม่ในการปฏิบัติงาน
- 1.3 ช่วยครูเก่าที่ขอรองมา

2. งานเกี่ยวกับหลักสูตร

- 2.1 ส่งเสริมให้ครูศึกษาหลักสูตร ประมวลการสอนให้เข้าใจ
- 2.2 ส่งเสริมให้ครูทำประมวลการสอนและบันทึกการสอนร่วมกัน
- 2.3 ส่งเสริมให้ครูปรับปรุงหลักสูตร
- 2.4 ส่งเสริมให้ครูใช้ทรัพยากรในห้องดินโคลนมากที่สุด สำหรับปรับปรุงหลักสูตร

3. งานเกี่ยวกับอุปกรณ์การสอน

- 3.1 แนะนำให้ครูทราบถึงอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่มีอยู่ และพอสามารถ จัดหาได้และใช้ให้เกิดประโยชน์มากที่สุด
- 3.2 พยายามจัดบริการเกี่ยวกับอุปกรณ์เท่าที่สามารถทำได้
- 3.3 ส่งเสริมให้ครูผลิตอุปกรณ์อย่างง่าย ๆ เท่าที่จะทำได้
- 3.4 ส่งเสริมให้ครูใช้ทรัพยากรในห้องดินโคลนให้เกิดประโยชน์ในการปรับปรุงการสอน

4. งานเกี่ยวกับการปรับปรุงงานวิชาชีพครู
 - 4.1 ส่งเสริมให้ครูสังเกตการสอนของกันและกัน และของโรงเรียนอื่น
 - 4.2 ร่วมปรึกษากับครูในการปรับปรุงการเรียนการสอน
 - 4.3 ส่งเสริมให้ครูมีความรู้ ทันสมัยอยู่เสมอ
5. เกี่ยวกับการทำงานร่วมกัน
 - 5.1 ส่งเสริมให้ครูวางแผนการเรียนการสอนร่วมกัน
 - 5.2 ส่งเสริมให้ครูทำงานร่วมกับผู้ปกครองหรือบุคคลอื่น ๆ ในการปรับปรุงโรงเรียน
6. งานเกี่ยวกับการค้นคว้าทดลอง
 - 6.1 ส่งเสริมให้ครูทดลองสิ่งแปลก ๆ ใหม่ ๆ เช่น วิธีสอน
 - 6.2 ส่งเสริมให้ครูค้นคว้าอยู่เสมอ
 - 6.3 ส่งเสริมครูทุก ๆ คน เพื่อให้ครูจะกล้าทำการค้นคว้าทดลอง ใฝ่เสาะหา (ชาวี มณีศรี 2523 : 9-10)

เนกเลย์และอีแวนส์ (Neagley and Evans) ได้กล่าวถึงงานนิเทศการศึกษาของอาจารย์ใหญ่ไว้ดังนี้

1. ช่วยส่งเสริมให้ครูแต่ละคนหรือทั้งกลุ่มสามารถแสดงความสามารถออกมาอย่างอิสระและปรับปรุงการเรียนการสอนร่วมกับบุคคลอื่น
2. ทำงานกลุ่มในการสร้างและดำเนินการให้เป็นไปตามปรัชญาที่ตั้งไว้ซึ่งมีส่วนสอดคล้องกับปรัชญาของชุมชน
3. พัฒนาทางการสอน
4. พัฒนาหลักสูตร
5. ดูแลโครงการนิเทศในโรงเรียนให้ดำเนินไปด้วยดี
6. ดำเนินการวัดผลและประเมินผลโครงการทั้งระบบ
7. ช่วยให้มีการจัดตั้งผู้เชี่ยวชาญในการสอนและใช้คณะนี้ให้มีประสิทธิภาพ

8. รับผิดชอบในการจัดโครงการส่งเสริมความรู้แก่ครูประจำการในโรงเรียน
9. จัดให้มีการแลกเปลี่ยนข่าวสารและความคิดเห็นซึ่งกันและกันในระหว่างครูและบุคคลอื่น
10. จัดคู่มือสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เช่น อุปกรณ์ หนังสือ และแหล่งวิชาการ
11. ช่วยให้มีการพัฒนาทางการนิเทศใหม่ ๆ ในท้องถิ่น (Neagley and Evan 1964 : 105-106)

สุจริต เพียรชอบ ไท่กล่าวว่า ในการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนนั้น มีงานนิเทศที่ครูใหญ่สามารถทำได้อยู่หลายประการดังต่อไปนี้

- ก. การช่วยเหลือครูทางด้านวิชาการและด้านบริหาร ไท่แก่
 1. ประมุขนิเทศครูใหม่
 2. จัดประชุมครูก่อนเปิดภาค
 3. การสังเกตการสอนในชั้น
 4. การเยี่ยมชั้นเรียนอื่น ๆ
 5. การสาธิตการสอน
 6. การนิเทศด้านการให้คำปรึกษาหรือเป็นรายบุคคลและเป็นหมู่
 7. การจัดประชุมปฏิบัติการ
 8. การอบรมครู
 9. การจักสัมมนา
 10. การจัดหนังสือที่มีคุณค่าทางวิชาการ
 11. ปรับปรุงห้องสมุดให้ทันสมัยและแนะนำครูให้ใช้ห้องสมุด
 12. แนะนำให้ครู เขาเป็นสมาชิกของสมาคมทางวิชาการต่าง ๆ
 13. จัดบริการโสตทัศนศึกษาให้แก่ครู เป็นอย่างคึกและสนับสนุนให้ครูใช้อุปกรณ์เหล่านั้น
 14. สนับสนุนให้ครูไปเรียนเพิ่มเติม

ข. การช่วยเหลือครูในคำปัญหาส่วนตัว คุณและทุกซุซซของครูในปกครอง เป็นกันเอง และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี จนกระทั่งครูสามารถปรับทุกข์ทวย ทั้งคำส่วนตัว ปัญหาในการทำงาน ตลอดจนเข้ากับเพื่อนร่วมงานได้

ค. การสร้างขวัญ (Morale) ของคณะครูในโรงเรียน ได้แก่

1. ช่วยเหลือครูในโรงเรียนมีความรู้เรื่องเกี่ยวกับวิชาการ ทางการบริหารและดำเนินการสอนอย่างเพียงพอ
 2. จัดสภาพการทำงานให้ดีและสะดวกสบาย เป็นสุข
 3. ช่วยเหลือครูมีความอบอุ่น สามารถดำเนินชีวิตอยู่ในสังคมอย่างเป็นสุข ไม่นอยหนาคำทอຍ
 4. เป็นที่ปรึกษาที่ดีของครูทุกโอกาส
 5. สร้างลักษณะความเป็นผู้นำให้กับครู เปิดโอกาสให้ครูได้ทำงาน ที่ใช้ความคิดริเริ่มของตัวเองให้มาก
 6. พยายามให้ครูรู้สึกว่าตัวเองมีความสำคัญ เป็นส่วนหนึ่งของหมู่คณะ เป็นที่ยอมรับของผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานโดยทั่วไป
 7. ครูใหญ่ควร เป็นผู้มีจิตใจกว้างขวาง ยอมรับฟังความคิดเห็นและขอเสนอแนะต่าง ๆ ของครู
 8. ช่วยเหลือครูมีความสำเร็จในการทำงาน มีความเจริญงอกงาม
 9. ให้ครูมีส่วนร่วมในการวางนโยบาย
 10. ให้ครูได้มีความรู้สึกนับถือตนเอง ไม่รู้สึกได้รับการหลู่เกียรติ หรือเหยียดหยามหรือรู้สึกทอຍ
 11. การดำเนินงานต่าง ๆ ในโรงเรียนควร เป็นประชาธิปไตย
 12. ครูใหญ่ควรมีความยุติธรรมต่อทุกคน
- ง. การประเมินผลการปฏิบัติงานของโรงเรียน ซึ่งอาจทำได้ดังนี้
1. จัดรับฟังความคิดเห็นของครูภายในโรงเรียน
 2. จัดให้มีการอภิปรายปัญหาต่าง ๆ ของโรงเรียน
 3. จัดให้มีกล่องรับฟังความคิดเห็นของนักเรียน

4. จัดให้มีการวิจัยเชิงปฏิบัติทาง ๆ
5. ช่วยให้การรู้จักประเมินผลการเรียนและความก้าวหน้าของนักเรียน
6. ช่วยให้การประเมินผลการสอนของตนเอง

(สุจริต เพียรชอบ 2514 : 19-27)

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับลักษณะของงานนิเทศการศึกษา งานนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน และงานวิชาการ ของนักการศึกษาตั้งไกล่ถาวมาแล้วนี้ สรุปขอบเขตของงานนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนได้ว่าควรมุ่งงานในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. งานที่เกี่ยวข้องกับวิชาการหรือการเรียนการสอนภายในโรงเรียน โดยตรง ได้แก่
 - 1.1 การสร้างความเข้าใจแก่ครู เรื่องการนำหลักสูตรไปใช้ในโรงเรียน
 - 1.2 การปรับปรุง เทคนิค วิธีสอนของครู
 - 1.3 การพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาพที่แท้จริงของโรงเรียน
 - 1.4 การจัดทำแผนการสอน กำหนดการสอนและตารางสอน
 - 1.5 การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร
 - 1.6 การผลิตและการใช้สื่อการเรียนการสอน
 - 1.7 การวัดและการประเมินผลการเรียน
 - 1.8 การปรับปรุงเครื่องมือและวิธีการวัดและประเมินผล
 - 1.9 การนิเทศการสอนในชั้นเรียน
2. งานเกี่ยวกับการพัฒนาครูภายในโรงเรียน ได้แก่
 - 2.1 การปฐมนิเทศครูใหม่
 - 2.2 การอบรมและการพัฒนาความรู้ความสามารถของครูในเชิงวิชาการ
 - 2.3 การอบรมครูเกี่ยวกับการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานร่วมกันในระบบกลุ่ม

3. งานเกี่ยวกับสิ่งสนับสนุนและบริการด้านอื่น ๆ ได้แก่
 - 3.1 งานด้านการจัดบริเวณอาคารสถานที่
 - 3.2 งานด้านกิจการนักเรียน
 - 3.3 งานด้านการประสานงานกับชุมชนเพื่อประโยชน์ต่อการเรียนการสอน

กระบวนการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน

ในการดำเนินงานใดก็ตาม จำเป็นที่ต้องมีขั้นตอนในการทำงาน เพื่อให้งานสำเร็จลงด้วยดีและมีประสิทธิภาพ สำหรับกระบวนการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนนั้น ยังคงยึดแนวทางของกระบวนการนิเทศการศึกษาทั่วไปเป็นหลักในการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน

วิจิตร (ธีระกุล) วรุตบางกูร และคณะ ได้ให้ความหมายของกระบวนการในการนิเทศการศึกษาว่า หมายถึง แบบแผนการนิเทศการศึกษาที่สำคัญขั้นตอนไว้ค่อนข้างน้อยอย่างเป็นระเบียบแบบแผนนั้น จะต้องเป็นแบบแผนที่ดี มีลำดับขั้นตอนในการดำเนินงานไว้อย่างชัดเจนและค่อนข้างมีระเบียบ พร้อมด้วยเหตุผลและเป็นไปได้ (วิจิตร (ธีระกุล) วรุตบางกูร และคณะ 2519 : 158-160)

สำหรับกระบวนการนิเทศศึกษานั้น ได้มีนักการศึกษากล่าวไว้หลายกระบวนการ เช่น

กระบวนการที่มีชื่อเรียกด้วยตัวอักษรย่อว่า POLCA ของ อเลน (Louis A. Allen) ซึ่ง เบน เอ็ม. แฮร์ริส (Ben M. Harris) ได้นำมากล่าวไว้ว่าประกอบด้วย

1. Planning Processes (P) หมายถึง การวางแผนในการปฏิบัติงาน โดยคิดว่าจะทำอย่างไร กำหนดจุดมุ่งหมายของงาน ทัศนวิสัยดำเนินการ กำหนดงานที่จะดำเนินการ คาดคะเนถึงผลที่จะได้รับจากโครงการและวางโครงการ

2. Organizing Processes (O) หมายถึง การจัดโครงสร้างของ การดำเนินงาน โดยสร้างเกณฑ์ในการทำงาน จัดหาทรัพยากรที่จะใช้ในการดำเนินงาน สร้างความสัมพันธ์ของงาน แบ่งงานโดยกำหนดหน้าที่ในการปฏิบัติงาน มีการ ประสานงาน มอบหมายอำนาจให้ตามหน้าที่ วางโครงการของหน่วยงานและพัฒ นานโยบายต่าง ๆ

3. Leading Processes (L) หมายถึง บทบาทในฐานะผู้นำ โดย ดำเนินการการวินิจฉัยสั่งการ การคัดเลือกตัวบุคคลากร ระบุในบุคลากรทำงาน ลง มือปฏิบัติงาน การสาธิตในการปฏิบัติงาน การให้คำแนะนำช่วยเหลือ การติดต่อสื่อสาร การให้กำลังใจ การให้คำแนะนำ ให้มีความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน ให้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงาน แสดงและอธิบายเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

4. Controlling Processes (C) หมายถึง การควบคุมการ ปฏิบัติงาน ดำเนินการโดยการพิจารณาขอบข่ายงาน ให้ความสะดวกในด้านต่าง ๆ พิจารณาลงโทษ มีการแก้ไขทันทีเมื่องานผิดพลาด ให้บุคลากรออกจากงาน การตักเตือน และการกำหนดระเบียบในการปฏิบัติงาน

5. Assessing Processes (A) หมายถึง การตรวจสอบผลการ ปฏิบัติงาน โดยการประเมินผลการปฏิบัติงาน วัดผลการปฏิบัติงาน วิจัยผลการปฏิบัติงาน (Ben M. Harris 1963 : 14-15)

นอกจากนี้ การนิเทศการศึกษายังมีส่วนหนึ่งของการบริหารวิชาการ ดังนั้น กระบวนการที่ใช้ในการนิเทศการศึกษา จึงสามารถใช้กระบวนการบริหารทั่ว ๆ ไป ได้ หลักและวิธีการบริหารที่ได้รับความนิยมยกย่องมากที่สุด ได้แก่ วิธีการของ ลูเธอร์ กุลลิค (Luther Gulick) ซึ่งได้กล่าวถึง กระบวนการบริหารที่เรียกตัวอักษรย่อ ว่า POSDCORB ซึ่ง วไลร์ทน์ บุนยิวส์ตี ได้สรุปไว้ดังนี้

1. Planning (P) หมายถึง การวางแผน หรือวางโครงการอย่างกว้าง ๆ ว่า มีงานอะไรบ้างที่จะต้องปฏิบัติกันสำคัญ วางแผนวิธีปฏิบัติพร้อมด้วยวัตถุประสงค์ ของการปฏิบัตินั้น ๆ ก่อนลงมือปฏิบัติการ

2. Organizing (O) หมายถึง การจัดรูปโครงการหรือเค้าโครงของ การบริหาร โดยกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานย่อย หรือตำแหน่งต่าง ๆ ของ หน่วยงานให้ชัดเจน พร้อมทั้งกำหนดลักษณะและวิธีการทำงาน สัมพันธ์กันตามลำดับ ชั้นแห่งอำนาจหน้าที่สูงต่ำนั่นกันไป

3. Staffing (S) หมายถึง การบริหารงานอันเกี่ยวกับตัวบุคคลหรือ เจ้าหน้าที่ทุกประเภทของหน่วยงาน การบริหารงานบุคคลดังกล่าว รวมถึงแก่การแสวง หาคนมาทำงาน การบรรจุแต่งตั้ง การฝึกอบรมและพัฒนาบุคคลที่บรรจุแต่งตั้งไว้แล้ว การ บำรุงขวัญ การเลื่อนชั้น ตลอดจนการพ้นจากงาน และการบำรุงรักษาสภาพการทำงานที่ดี และมีประสิทธิภาพให้คงอยู่ตลอดไป

4. Directing (D) หมายถึง การวินิจฉัยสั่งการ หลังจากได้วิเคราะห์ และพิจารณาวางแผนงานโดยรอบคอบแล้ว รวมทั้งการติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติงานตาม คำสั่งนั้น ๆ ในฐานะผู้บริหาร เป็นผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน

5. Coordinating (Co) หมายถึง การประสานงานหรือเชื่อมสัมพันธ์หน่วย งานย่อยหรือตำแหน่งต่าง ๆ ภายในองค์กรหรือสำนักงานใหญ่ เพื่อก่อให้เกิดการทำงาน ที่มีประสิทธิภาพ ไม่มีการขัดข้องหรือขัดแย้งกัน แต่ทุกหน่วยงานทำงานประสานกลมกลืนกัน เพื่อวัตถุประสงค์หลักขององค์กรหรือหน่วยงานใหญ่ร่วมกัน

6. Reporting (R) หมายถึง การเสนอรายงานไปยังผู้บังคับบัญชาหรือ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งเบื้องบนและเบื้องล่าง การเสนอรายงานทำให้ผู้บังคับ บัญชาทราบความก้าวหน้าของงานทุกระยะ สะดวกแก่การประสานงานกับหน่วยงานอื่น ใน ขณะเดียวกันควรเสนอรายงานให้ผู้บริหารรวมงานหรือผู้บังคับบัญชาได้ทราบด้วย จะเป็นการ สร้างความเข้าใจอันดีร่วมกัน และเป็นการบำรุงขวัญไปในตัว การเสนอรายงานจำเป็น ที่จะต้องมีการบันทึกหลักฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานไว้เป็นระยะ ๆ มีการวิจัย การประเมิน ผล และการตรวจสอบเป็นระยะ ๆ จึงจะสามารถทำรายงานได้ถูกต้องรัดกุมและสมบูรณ์

7. Budgeting (B) หมายถึง การจัดทำงบประมาณการเงิน การวางแผน หรือโครงการในการใช้จ่ายเงิน การบัญชีและการควบคุมดูแลการใช้จ่ายเงินหรือตรวจสอบ บัญชีโดยรัดกุมและรอบคอบ (วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ 2530 : 54-55)

ในการดำเนินการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนนั้น ยังคงยึดแนวทางของกระบวนการนิเทศการศึกษาทั่วไปเป็นหลักในการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน ดังนั้น กระบวนการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนควรประกอบด้วย การดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. กระบวนการวางแผน
2. กระบวนการจัดสายงาน
3. กระบวนการนำ
4. กระบวนการควบคุม
5. กระบวนการตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน

แผนงานและโครงการนิเทศการศึกษา

การนิเทศการศึกษา คือ ปฏิสัมพันธ์ (Interaction) ระหว่างบุคคล แต่ความสัมพันธ์ของบุคคลในด้านการนิเทศศึกษานั้นจะออกมาในรูปของการวางแผน การ เพื่อปฏิบัติงานให้ได้ตรงตามวัตถุประสงค์หรืออาจจะหมายถึงการทำงานร่วมกันอย่างเป็นระบบระเบียบนั่นเอง โดยอาศัยโครงการเป็นจุดสำคัญ แต่ก่อนจะวางแผนการจะต้องมีแผนงานก่อน (วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ 2530 : 103) ดังนั้นการจัดทำแผนงานและโครงการไว้ล่วงหน้าจึงมีความจำเป็นที่จะต้องนำมาใช้ปฏิบัติงานในระบบการนิเทศการศึกษา

ความสำคัญของงานวางแผนปฏิบัติงานนิเทศ

สันต์ ชรรณบำรุง และคณะ ได้กล่าวถึงความสำคัญของงานวางแผนปฏิบัติงานนิเทศไว้ดังนี้

1. ทำให้ทุกคนรู้จุดหมายและแนวทางในการปฏิบัติงาน สามารถดำเนินการบรรลุเป้าหมายได้ดียิ่งขึ้น
2. ทำให้เห็นความจำเป็นและความสำคัญของการปฏิบัติงานต่อเนื่องกัน

3. เป็นการประหยัดเวลาและแรงงาน ทำให้งานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
4. ทำให้เห็นอุปสรรคและดูทางที่จะขจัดอุปสรรคต่าง ๆ
5. ทำให้ได้ศึกษาหลักการและวิธีการที่ถูกต้องเหมาะสมในการดำเนินงาน
6. ทำให้มีการเตรียมพร้อมและสามารถดำเนินไต่ถามเป้าหมาย
7. ทำให้เกิดการประสานงานและการร่วมมืออย่างมีประสิทธิภาพ
8. งานประเภทวิชาการมีความจำเป็นในการวางแผนงาน

(สันต์ ธรรมบำรุง และคณะ 2523 : 140)

หลักสำคัญในการวางแผนปฏิบัติงาน

ในการวางแผนปฏิบัติอย่างเป็นระบบระเบียบจำเป็นต้องมีหลักยึด สันต์ ธรรมบำรุง และคณะ ได้กล่าวถึงหลักสำคัญในการวางแผนปฏิบัติงานไว้ดังนี้

1. ตั้งจุดมุ่งหมายระยะยาวและจุดมุ่งหมายเฉพาะ ก่อนตั้งจุดมุ่งหมายระยะยาวในการปฏิบัติงานต้องรู้ปัญหาและสภาพข้อเท็จจริงเหล่านั้น
2. การวางโครงการ แบ่งงานออกเป็นโครงการต่าง ๆ เลือกกิจกรรมที่เหมาะสมถูกต้อง การแสวงหาทรัพยากรที่ใช้ วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ งบประมาณ อาคารสถานที่ และเครื่องอำนวยความสะดวกต่าง ๆ
3. กำหนดลำดับงาน แต่ละโครงการย่อมมีลำดับความสำคัญแตกต่างกัน โครงการใดรีบด่วนก็ควรทำก่อน และให้แต่ละโครงการมีความสัมพันธ์กัน
4. จัดระบบงาน การเลือกบุคคลเป็นเจ้าหน้าที่และวิทยากร กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบการประสานงานและการควบคุมงาน
5. ประเมินผลงาน ส่วนมากประเมินภายหลังเมื่อเสร็จสิ้นโครงการแล้วเพื่อประเมินผลคุณภาพและความสำเร็จของงานด้วย (สันต์ ธรรมบำรุง และคณะ 2523 : 141)

กระบวนการวางแผนงานนิเทศการศึกษา

เนื่องจากการนิเทศการศึกษาเป็นการทำงานที่เน้นกระบวนการ วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ ได้เสนอกระบวนการวางแผนงานนิเทศการศึกษาในสถานศึกษาไว้ดังนี้

1. การวางแผนปฏิบัติงาน (Working Plan) เพื่อหาข้อกำหนดว่าจะทำอะไร มีขอบเขตอย่างไร เพื่อจะได้ดำเนินการให้ตรงเป้าหมายที่กำหนดไว้ การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบและวางแนวทางการแก้ปัญหาต่าง ๆ

2. การจัดระบบงาน (Organizing Plan) เป็นการจัดแบ่งสายงาน การนิเทศการศึกษาในหน่วยงาน อำนวยและหน้าที่ของบุคลากรฝ่ายต่าง ๆ

3. การดำเนินงาน (Implementation of Plan) จะใช้วิธีการดำเนินงานการติดตามผล และการกำหนดเริ่มปฏิบัติงานตามแผน สิ้นสุดเมื่อใด

4. การประเมินผลงาน (Evaluation) กำหนดวิธีการประเมินผลงานไว้เป็นระยะ เพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไข ควรจะประเมินผลทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ (วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ 2530 : 103)

ประเภทของแผนงานนิเทศการศึกษา

เพื่อให้ผู้นิเทศการศึกษาได้เลือกใช้แผนงานนิเทศการศึกษาได้เหมาะสมกับสถานการณ์ วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ ได้แบ่งแผนงานนิเทศการศึกษาออกเป็น 3 ประเภทคือ

1. แผนงานระยะสั้น เป็นแผนดำเนินงานที่แบ่งตามภาคเรียนในหนึ่งปีการศึกษา
2. แผนงานระยะยาว กำหนดระยะเวลาการดำเนินงานเป็นเวลา 1 ปีหรือ 2 ปี
3. แผนงานฉุกเฉิน เป็นแผนงานที่ปฏิบัติกันปัจจุบันทันด่วน เพื่อแก้ปัญหาเฉพาะหน้า (วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ 2525 : 103-104)

หลักในการวางโครงการนิเทศการศึกษา

กอ สวัสดิ์พานิชย์ กล่าวถึงหลักในการวางโครงการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

1. ต้องวางจุดมุ่งหมายตามกำลังคน และทำให้ได้ผลดี อาจใช้วิธีการดังต่อไปนี้
 - ขั้นแรก ให้เขียนรายงานที่คิดว่าเราอยากจะทำอะไรบ้าง
 - ขั้นที่สอง พิจารณาคำงานที่ยังทำไม่ได้ และงานที่เห็นว่ายังไม่จำเป็นต้องทำในขณะนี้

ชั้นที่สาม พิจารณาตักงานที่ยังทำไม่ได้และยังไม่จำเป็นออกอีกครั้ง หนึ่ง ให้เลือกแต่ที่ทำได้จริง ๆ ค่อยไปให้เรียงงานที่เหลือโดยลำดับความสำคัญมากน้อย และความเป็นไปได้ เมื่อเสร็จขั้นนี้แล้ว การจะทำงานควรคำนึงถึงหลักเกณฑ์ต่อไปนี้

- ก. มีผลต่อการศึกษามากน้อยเพียงใด
- ข. งานที่ทำนั้นเป็นงานที่ทำได้โดยง่ายและอาศัยคนภายนอกไม่มากนัก
- ค. เป็นงานที่มองเห็นได้ง่าย เข้าใจและชี้แจงให้คนอื่นเห็นได้ง่าย

2. กำหนดขอบเขตที่จะทำมีมากน้อยเพียงไร เช่น สิกขานิเทศก์จะทำที่โรงเรียน ที่ไหนบ้าง ในการกำหนดขอบเขตงานนี้ควรยึดหลักเกณฑ์ 3 ข้อข้างต้น

3. การตั้งเป้าหมาย โดยการตั้ง วันที่ กำหนดเวลาอันอยู่ในวิสัยที่จะทำได้

4. การเลือกวิธีที่จะทำงานให้บรรลุผลสำเร็จ การเลือกเกณฑ์ดังนี้

- ก. วิธีการที่จะนำไปใช้ไม่ซับซ้อน
- ข. จะต้องเป็นวิธีการที่คนร่วมงานยอมรับ
- ค. วิธีการนั้นจะต้องคงทนใช้ได้เป็นเวลานาน

5. การกำหนดตัวบุคคลที่จะร่วมงานด้วยต้องอาศัย

- ก. มนุษยสัมพันธ์
- ข. ความเป็นผู้นำที่ดี
- ค. การประสานงาน (กอ สวัสดิภาพนิเทศย์ 2511 : 19)

สาย ภาษารัตน์ ใต้ให้หลักในการวางโครงการไว้ว่า ควรยึดหลัก W₅H

ดังนี้

what - เราจะทำอะไรให้ระบุงานที่จะต้องทำ

why - เราทำเพื่ออะไร ให้ระบุวัตถุประสงค์ของงานที่ทำ

when - ทำเมื่อไร ให้กำหนดวัน เวลาและระยะเวลาที่ใช้

where - ทำที่ไหน ระบุสถานที่ที่จะดำเนินการ

who - ใครเป็นผู้ดำเนินการ และจะดำเนินการกับใคร ให้ระบุกับเจ้าหน้าที่

How - ทำอย่างไร ระบุวิธีการดำเนินการและขั้นตอนต่าง ๆ

ประเภทของโครงการนิเทศการศึกษา

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ ไท้กล่าวว่่า เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายของแผนการนิเทศการศึกษา จะต้องวางโครงการนิเทศการศึกษาขึ้น โครงการนิเทศการศึกษาแบ่งออกเป็น 3 ประเภทคือ

1. โครงการระยะสั้น โครงการย่อย ๆ ที่ทำเป็นรายสัปดาห์ รายเดือน เช่น โครงการสัปดาห์วิชาการ
2. โครงการระยะยาว คือ โครงการที่ใช้เวลาไม่ต่ำกว่าปีการศึกษา เช่น โครงการพัฒนาอาจารย์
3. โครงการต่อเนื่อง คือ โครงการที่จัดทำต่อเนื่องกันไปโดยตลอด เช่น โครงการพัฒนาสุขภาพอนามัยของนักเรียน

และได้เสนอแนะถึงขั้นตอนในการเขียนโครงการไว้ดังนี้

1. ชื่อโครงการ
2. หลักการและเหตุผลในการจัดโครงการ
3. วัตถุประสงค์ของการจัดทำโครงการ
4. ขบวนการที่จะต้องปฏิบัติตามโครงการ
5. วิธีดำเนินการเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์
6. ใครเป็นผู้รับผิดชอบโครงการ
7. ระยะเวลาที่จะใช้ในโครงการ
8. สถานที่
9. งบประมาณ
10. ผลที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการ
11. การประเมินผลโครงการ (วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ 2530 : 104)

โดยสรุปการนิเทศการศึกษามีความจำเป็นที่จะต้องจัดทำแผนงานและโครงการนิเทศการศึกษาขึ้น เพื่อให้แผนงานและโครงการมีประสิทธิภาพ มีลำดับขั้นตอนของการ

ปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ชั้นการวางแผนงานต้องมีการสำรวจสภาพปัญหา ตั้งจุดมุ่งหมายเพื่อหาขอบเขตและแนวทางในการปฏิบัติงานให้ตรงเป้าหมายที่กำหนดไว้ ชั้นจัดระบบงานมีการจัดแบ่งงานเป็นโครงการย่อย ๆ มีทั้งโครงการระยะสั้นและโครงการระยะยาว พิจารณาแผนงานและโครงการตามลำดับความสำคัญของปัญหา มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้ทุกคนรับผิดชอบงานตามความสามารถและความเหมาะสม ชั้นดำเนินงานระบุวิธีดำเนินงานคิดความผลให้ชัดเจน กำหนดวัน เวลาของการเริ่มปฏิบัติงานและสิ้นสุดของแผนงาน โครงการให้แน่นอน ชั้นประเมินผล กำหนดวิธีการประเมินผลไว้เป็นระยะ ๆ ประเมินทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ

กิจกรรมการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน

กิจกรรมการนิเทศเป็นสิ่งที่ช่วยให้งานนิเทศการศึกษากำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุจุดมุ่งหมายที่ต้องการ ทั้งนี้ วไลรัศน์ บุญสวัสดิ์ กล่าวว่า หลักการในการนิเทศการศึกษานั้น เรายึดการปฏิสัมพันธ์ระหว่างคนอย่างมีระบบ ระเบียบ โดยวางโครงการในสถานศึกษาและโครงการนั้นจะประสบความสำเร็จก็จะต้องอาศัยกิจกรรมเป็นหลัก (วไลรัศน์ บุญสวัสดิ์ 2530 : 108)

ได้มีนักการศึกษาหลายท่าน แบ่งกิจกรรมการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนไว้ดังนี้

มาร์ค, สตูปส์ และ คิง-สตูปส์ (Marks, Stoops and King-Stoop) ได้แบ่งกิจกรรมนิเทศที่เหมาะสมกับงานนิเทศโรงเรียนออกเป็นกลุ่มใหญ่ ๆ 2 กลุ่มคือ

1. กิจกรรมสำหรับกลุ่ม (Group Devices)

ก. กิจกรรมปฏิบัติ (Doing Techniques)

- (1) การประชุมปฏิบัติ (Workshops)
- (2) คณะกรรมการ (Committees)

ข. กิจกรรมการสนทนา (Verbal Techniques)

- (1) การประชุมคณะครู (Staff Meeting)
- (2) การแนะแนวเป็นกลุ่ม (Group Counseling)
- (3) การศึกษาระยะสั้น (Course work)
- (4) การศึกษาจากเอกสาร (Documentary Aids)
- (5) การอ่าน (Directed Reading)

ค. กิจกรรมการสังเกต (Observation Techniques)

- (1) การสังเกตการสอนโดยตรง (Directed Observation)
- (2) ทัศนศึกษา (Field Trip)
- (3) ท่องเที่ยวสัมมนา (Travel Seminars)
- (4) โสตทัศนอุปกรณ์ (Audi-Visual Aids)

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)

และได้แบ่งกิจกรรมสำหรับงานนิเทศการศึกษา ดังนี้

1. การประชุมครูในโรงเรียน (Faculty Meeting)

การประชุมครูในโรงเรียนรวมถึงการประชุมปรับปรุงหลักสูตร การอบรมครู การประชุมปฏิบัติการ กลุ่มหรือชุมนุมเพื่อศึกษาหาความรู้ (Study Group and Clubs) ทักษะศึกษา (Excursions) การท่องเที่ยว (Travel) สัมมนา การทำงานเป็นคณะกรรมการ (Committee Work) การปรับปรุงหลักสูตร การทดลอง การวิจัย การประชุมครูในโรงเรียน สิ่งเหล่านี้หมายถึง การจัดกิจกรรมการนิเทศการศึกษา ซึ่งมีประโยชน์มากถ้าได้จัดโครงการให้เหมาะสมและบริหารโครงการอย่างวิถุกุม

2. การเยี่ยมนิเทศ (Supervisory Visits)

การเยี่ยมนิเทศ ผู้นิเทศจะต้องศึกษาสภาพของโรงเรียนที่มีผลต่อการเรียนของ เด็กอย่างทั่วถึง และหลังจากนั้นก็มีการปรึกษาหารือกับครูเป็นคณะหรือรายบุคคล (Conference)

3. เอกสารวิชาชีพ (Professional Bulletins)

เอกสารทางวิชาชีพส่วนมากเป็นผลงานของบุคลากรทางการนิเทศ ซึ่งเป็นสื่อกลางที่ดีและมีหลักวิชาการเกี่ยวกับผลงานการวิจัย ความรู้ ผลการประชุม และวิชาการในสาขาต่าง ๆ

4. ห้องสมุดวิชาชีพ (Professional Libraries)

โรงเรียนควรจัดให้มีห้องสมุดวิชาชีพ เพื่อส่งเสริมให้ครูได้ค้นคว้า อันได้แก่ ตำราทางวิชาชีพ หนังสือใหม่ ๆ วารสารวิชาการให้แก่ครู

5. ศูนย์อุปกรณ์หรือศูนย์หลักสูตร (Materials Center or Curriculum Laboratories) ควรประกอบด้วย คู่มือการสอน ตัวอย่างอุปกรณ์และเทคนิควิทยาการทางการสอน หนังสือคู่มือการค้นคว้าอ้างอิง

กิจกรรมเหล่านี้ มาร์ค, สตูปส์ และ คิง-สตูปส์ (Marks, Stoops and King Stoops) ได้เสนอไว้ในลักษณะของกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน แต่ถึง

อย่างไรก็ตาม มาร์คและคณะ ได้เสนอกิจกรรมเพิ่มเติมอีกดังนี้

1. การมอบหมายงานให้ครูปฏิบัติ (Teacher Assignments) เพื่อให้ได้ผลในทางปฏิบัติสูงสุด ควรยึดหลักความต้องการของคณะครู การเรียน ประสบการณ์บุคคลิก และการตัดสินใจของครูผู้ปฏิบัติเป็นหลัก
2. การสาธิตการสอน (Demonstration Teaching) เป็นกิจกรรมที่มีประโยชน์สูงสุด แต่จำเป็นต้องวางแผนอย่างรอบคอบ แจกจ่ายแผนการสอนล่วงหน้า เน้นให้เห็นจุดสำคัญของ เทคนิคการสอนในการสาธิต การอภิปราย การสาธิต และการวิเคราะห์ผลของการสาธิต
3. การพัฒนาหลักสูตร (Curriculum Development) เป็นกิจกรรมที่กระทำให้ครูมีโอกาสได้ร่วมมือกัน และเป็นกิจกรรมต่อเนื่องที่ได้ผลอย่างสูงสุดและสำคัญยิ่ง
4. การพัฒนาคู่มือการสอน (Development of Instructional Guides) กิจกรรมนี้มุ่งที่จะให้ครูได้สร้างและปรับปรุงแผนการสอนของครูเอง
5. การท่องเที่ยวเพื่อการศึกษาในท้องถิ่น (Excursions) การศึกษาภายในท้องถิ่นเป็นกิจกรรมที่คิดมากที่สุดที่จะเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างครูกันเอง และระหว่างครูกับนักเรียน
6. การประชุมปฏิบัติการ (Work shops) เป็นกิจกรรมที่ครูได้ร่วมมือปฏิบัติร่วมกันคิด เพื่อแก้ปัญหาการปฏิบัติงานของครูเองหรือปัญหาวิชาชีพ ตลอดจนเนื้อหาวิชาต่าง ๆ
7. การเยี่ยมเยียนชั้นเรียน (Inter-Visitation of Classes) เป็นกิจกรรมที่ครูชั้นเรียนหนึ่ง ไปสังเกตการสอนอีกชั้นเรียนหนึ่ง โดยอาศัยการวางแผนที่ดี และหลังจากการสังเกตการสอนแล้วควรมีการวิเคราะห์การสังเกตการสอนนั้นด้วย
8. การอ่านเอกสารวิชาชีพ (Professional Reading) การอ่านเป็นกิจกรรมที่ดี แต่ทั้งนี้ครูต้องอ่านจากผู้อ่านหลาย ๆ คน โดยไม่ยึดความคิอยู่กับผู้หนึ่งผู้ใด แต่นำมาผสมผสานเป็นความคิดของตน
9. การสำรวจชุมชน (School-Community Survey) กิจกรรมนี้จะช่วยให้ครูได้ทราบถึงความต้องการของสังคมและของนักเรียน อันจะเป็นพื้นฐานในการวางโครงการนิเทศการศึกษา (Marks, Steops and King Steops 1971 : 223 - 226)

ชาดูชัย อาจินสมาจาร เห็นว่า การนิเทศการศึกษาจะต้องก่อให้เกิดความร่วมมือจากครูในด้านการวางแผนที่เป็นระบบและการใช้เทคนิคหรือกิจกรรมที่เหมาะสมโดยได้แบ่งกิจกรรมการนิเทศไว้ 5 ประการ คือ

1. การสังเกตการสอนหรือการเยี่ยมเยียนชั้นเรียน เป็นเทคนิคที่ได้ผลเป็นอย่างมากในการนิเทศการศึกษา การเยี่ยมเยียนเป็นการศึกษาค้นคว้าผลงานของการสังเกตการสอนจุดที่จะให้ความสนใจก็คือ พัฒนาการของบทเรียน ไม่ใช่ตัวครูหรือจุดอ่อนของครู เพราะมันเป็นผลต่อความเจริญงอกงามและการปรับปรุงครู
2. การสาธิตการสอน เป็นเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพในการจูงใจต่อความเจริญงอกงามทางวิชาชีพของครู และก่อให้เกิดความมั่นใจแก่ครู ผู้นิเทศหรือครูที่มีประสบการณ์ในการสอนจะเป็นผู้สาธิตการสอนให้ครูอื่น ๆ
3. การเยี่ยมเยียนเพื่อสังเกตการสอน หมายถึง การไปสังเกตการสอนของครูคนอื่น ๆ เป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญต่อความเจริญงอกงามของครู และมีประโยชน์ต่อการสอนของครู
4. การศึกษาเป็นหมู่คณะหรือการประชุมปฏิบัติการ เป็นกิจกรรมที่สามารถนำมาศึกษาสภาพการเรียนการสอนในลักษณะต่าง ๆ เช่น ปัญหาการเรียนการสอนเป็นกิจกรรมที่มีประสิทธิภาพมาก เพราะการมีส่วนร่วมในการทำงานของทุกคนช่วยก่อให้เกิดการปรับปรุงความร่วมมือในการทำงาน
5. การประชุม การประชุมจะมีลักษณะเป็นทางการ เพราะมีการวางแผนล่วงหน้าและมีลักษณะไม่เป็นทางการ เพราะบรรยากาศระหว่างสมาชิกผู้เข้าร่วมประชุมจะมีลักษณะของความเป็นมิตร การประชุมจะมีประโยชน์ถ้าสมาชิกในหมู่คณะมีความสัมพันธ์อันดีให้ความร่วมมือและร่วมกันปฏิบัติงาน (ชาดูชัย อาจินสมาจาร 2525 : 47-65)

ฐะปะนีย์ นาครทรรพ ได้เสนอกิจกรรมนิเทศที่ควรจัดดังนี้

1. การปฐมนิเทศครูใหม่เกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติในโรงเรียน ระเบียบวิธีสอน และแผนงานรวมของโรงเรียน

2. การประชุมครูสายวิชาอย่างสม่ำเสมอ โดยมีครูหัวหน้าหมวดวิชาเป็นผู้มักประชุมและนิเทศงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน การวัดผลและกิจกรรมต่าง ๆ อาจารย์ใหญ่อาจเข้าร่วมประชุมด้วยเป็นครั้งคราว
3. การประชุมครูทั้งโรงเรียนเพื่อวางแผนร่วมกัน และรับมอบหมายงานที่ค่อนข้างปฏิบัติประจำและงานพิเศษ
4. การจัดให้ครูหัวหน้าวิชาสังเกตการสอน ตรวจสอบบันทึกการสอนและนิเทศการสอนแก่ครูในสายเป็นรายบุคคล เพื่อช่วยแก้ปัญหาการเรียนการสอนและการรายงานผลงานให้อาจารย์ใหญ่ทราบเป็นระยะ ๆ
5. การจัดประชุมปฏิบัติการในวันหยุดราชการ เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน เช่น การแก้ปัญหาเด็กเรียนอ่อนบางวิชา การปรับปรุงข้อทดสอบ การทำอุปกรณ์การสอนด้วยวิธีประหยัดการแก้ปัญหาคความประพฤตินักเรียน การวิเคราะห์ผลทดสอบของนักเรียน
6. การส่งเสริมความรู้ของครู เพื่อให้เกิดพัฒนาการทางวิชาชีพ (Professional Growth) ด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น เชิญวิทยากรมาบรรยายพิเศษเกี่ยวกับจิตวิทยาสำหรับเด็ก เทคนิคใหม่ ๆ ในการสอน การจัดห้องสมุดสำหรับให้ครูค้นคว้าได้โดยสะดวก การนำครูไปดูงานโรงเรียนอื่นหรือสถาบันการศึกษาค้าง ๆ
7. การประชุมหลังปีภาคปลาย เพื่อประเมินผลการเรียนการสอนตลอดปี และเตรียมงาน สำหรับปีการศึกษาใหม่
8. การจัดสัมมนาครูสายวิชาต่าง ๆ ร่วมกับกลุ่มโรงเรียน เพิ่มพูนความรู้ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นทางการศึกษา
9. การประชุมเพื่อปรับปรุงโครงการสอน และจัดทำแผนการสอนวิชาต่าง ๆ เพื่อให้ทันกับความก้าวหน้าทางวิชาการในปัจจุบัน
10. การวิเคราะห์วิจัยเกี่ยวกับการเรียนการสอน โดยอาจจัดเป็นโครงการมีคณะกรรมการดำเนินงาน มีกำหนดเวลาและมีงบประมาณจัดสรรให้

11. การประชุมพิจารณาคัดเลือกหนังสืออ่านประกอบวิชาต่าง ๆ ที่ควรจัดหาไว้ในห้องสมุดโรงเรียน และการจัดทำกรรมวิธีข้อความรู้วิชาต่าง ๆ ที่อาจค้นได้จากหนังสือในห้องสมุด

12. การประชุมคณะกรรมการบริหารโรงเรียน ซึ่งประกอบด้วย ครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่ฝ่ายต่าง ๆ ครูหัวหน้าหมวดวิชา ครูทำหน้าที่บรรณารักษ์ ครูผู้มีหน้าที่พิเศษต่าง ๆ มีการนัดประชุมกันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้งานโรงเรียนดำเนินไปด้วยดี (ระพีพัฒน์ นาคกรรพ ม.ป.ป. : 8-9)

จากแนวคิดเกี่ยวกับกิจกรรมการนิเทศการศึกษา ที่มีผู้เสนอไว้นี้ จะเห็นได้ว่า มีกิจกรรมมากมายหลายอย่างที่ผู้นิเทศการศึกษาสามารถเลือกใช้ให้เหมาะสมกับงานนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนได้ เพื่อช่วยให้การนิเทศการศึกษามีประสิทธิภาพสูง ส่งผลให้เกิดการปรับปรุงการเรียนการสอนและเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุดแก่นักเรียน

ปัจจัยที่ใช้ในการนิเทศการศึกษภายในโรงเรียน

ในการดำเนินงานนั้น สิ่งที่เราหลีกเลี่ยงมิได้ คือปัจจัยต่าง ๆ ปัจจัยจะช่วยให้สามารถดำเนินงานไปได้ด้วยดี หากมีปัจจัยทุกอย่างครบครัน และงานนั้นจะดำเนินต่อไปได้ ต้องหยุดยั้งและเลิกกลับไปในที่ที่สุด ถ้าหากปัจจัยอย่างหนึ่งหรือขาดหลายอย่าง (ประดม แสงสว่าง 2524 : 28) ปัจจัยในการดำเนินงานที่สำคัญนั้นมี 4 ประการ ดังที่ วิจิตร ศรีสอาน ไก่กล่าวถึงปัจจัยพื้นฐานทางการบริหารงานว่ารู้จักกันในนามของ "4M's" ซึ่งได้แก่ คน (Men) เงิน (Money) วัสดุสิ่งของ (Materials) และการจัดการ (Management) การที่ถือว่าปัจจัยดังกล่าวมีความสำคัญเพราะถือว่า ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการบริหารนั้นขึ้นอยู่กับความสมบูรณ์และคุณภาพของปัจจัยดังกล่าวเป็นสำคัญ (วิจิตร ศรีสอาน 2523 : 42-43)

งานนิเทศการศึกษาเป็นงานด้านหนึ่งในงานหลักของการบริหารของโรงเรียน ซึ่งการนิเทศการศึกษาก็จะประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายได้นั้น ต้องอาศัยปัจจัยพื้นฐานคือ "4M's" เช่นเดียวกัน กล่าวคือ

1. บุคลากร (Men) บุคลากรทางการนิเทศการศึกษานั้น ต้องเป็นบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ มีจำนวนเพียงพอต่อการดำเนินงาน

2. เงิน (Money) ต้องมีงบประมาณสนับสนุนเพียงพอต่อความต้องการจำเป็นในการดำเนินงานนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน

3. วัสดุอุปกรณ์ (Materials) ต้องมีวัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกความจำเป็นตามโครงการหรือแผนปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนในปริมาณที่เพียงพอและทันต่อเหตุการณ์

4. การจัดการ (Management) ต้องมีระบบการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนในลักษณะที่เป็นกระบวนการที่มีระบบและมีขั้นตอนเหมาะสม สอดคล้องกับสภาพของโรงเรียนในอันที่จะทำให้การดำเนินงานนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ (วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ 2525 : 69)

ดังนั้น ปัจจัยในการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน จึงได้แก่

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

ปัญหาและความต้องการในการนิเทศการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติได้อ้างผลการศึกษาของจำเนียร กุณาสด เกี่ยวกับปัญหาในการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนพบว่า ครูใหญ่มักใช้เวลาส่วนใหญ่ในด้านการบริหารและงานอื่น ๆ ซึ่งไม่ใช่งานนิเทศการศึกษา งานที่ครูใหญ่มิชอบมากที่สุด ได้แก่ งานด้านการบริหารบุคคล งานด้านอาคารสถานที่ และอุปกรณ์ และงานด้านการประเมินผล สาเหตุที่ไม่มีเวลาในการนิเทศการสอนก็เนื่องมาจากคิงานการบริหารนั่นเอง และการศึกษาของ วินัย ตะสดีศย์ พบว่า ทั้งครูและผู้บริหารมีความเห็น

สอดคล้องกันว่า การปฏิบัติในค่านี้อยู่ในเกณฑ์น้อย และพบว่าปัญหาและอุปสรรคในการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน คือความขาดแคลนงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ ขาดแคลนวิทยากร หรือผู้เชี่ยวชาญทางการนิเทศการศึกษา ขาดแรงสนับสนุนจากหน่วยงานเจ้าสังกัดและขาดตัวบุคคลที่รับผิดชอบงานนี้โดยตรง เพราะแต่ละคนมีงานสัมฤทธิ์อยู่แล้ว จึงเห็นได้ว่าแนวความคิดที่จะให้โรงเรียนจัดการนิเทศภายในโรงเรียนนั้น แม้เป็นงานที่จำเป็นค้ำองหาก็ยังมีปัญหาในความไม่พร้อม อีกประการหนึ่งที่โรงเรียนจำเป็นต้องได้รับความช่วยเหลือก่อนจะดำเนินการได้ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ 2526 : 68-69)

สำหรับปัญหาการนิเทศการศึกษาจากภายนอกนั้น จากการวิจัยในเขตการศึกษา 11 พบว่า การปฏิบัติงานตามหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ตามระเบียบนั้น ใกล้เคียงตามลำดับ ดังนี้

- อันดับที่ 1 ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย
- อันดับที่ 2 จัดประชุมอบรมสัมมนาครู อาจารย์ เพื่อส่งเสริมคุณภาพการเรียนการสอนและการบริหารการศึกษา
- อันดับที่ 3 จัดประเมินผลงานทางค่านิเทศการศึกษา
- อันดับที่ 4 ปรับปรุงและส่งเสริมคุณภาพของการเรียนการสอนและการบริหาร โดยนวัตกรรมทางการศึกษาต่าง ๆ
- อันดับที่ 5 นิเทศการสอนและการบริหารงานวิชาการหรือเป็นที่ปรึกษาทางวิชาการแก่สถานศึกษาที่อยู่ในขอบเขตความรับผิดชอบ
- อันดับที่ 6 พิจารณาหรือพัฒนาหลักสูตร แบบเรียนหรือแนวการสอนให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน
- อันดับที่ 7 การจัดทำคู่มือครู เอกสารทางวิชาการ และอุปกรณ์การเรียนการสอน
- อันดับที่ 8 การตรวจสอบและควบคุมสถานศึกษาในฐานะพนักงาน เจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย

- อันดับที่ 9 การเสนอแนะให้ค่าปรึกษาทางวิชาการแก่กรมสามัญศึกษา
 อันดับที่ 10 การศึกษา ทดลอง วิจัย ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน
 ตลอดจนการบริหาร

นอกจากนั้นยังพบปัญหาที่สำคัญของศึกษานิเทศก์ คือ ปัญหาจำนวนศึกษานิเทศก์ที่ไม่ได้สัดส่วนกับจำนวนครูและโรงเรียนที่มีอยู่ งบประมาณมีน้อย อุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ในการนิเทศการศึกษามีไม่เพียงพอ หน้าที่ของศึกษานิเทศก์กำหนดไว้กว้างขวาง ยากแก่การปฏิบัติ ขาดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน เพราะโรงเรียนประถมศึกษามีหลายสังกัด โรงเรียนที่จะไปนิเทศกระจายอยู่ห่างกัน และครูไม่ค่อยจะนำเอาวิธีการหรือข้อนิเทศไปปฏิบัติ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ 2526 : 69-70)

ผลการศึกษาของ สุชาติ ศรีสุวรรณ พบว่า ปัญหาในการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนได้แก่ โรงเรียนขาดแคลนวิทยากรและแหล่งวิทยากรสำหรับให้ครูศึกษาเพิ่มเติม ครูขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน ครูขาดความมั่นใจในตนเองและขาดการยอมรับจากคณะครูในโรงเรียน โรงเรียนได้รับงบประมาณน้อยและได้รับซ้ำไม่ทันต่อการจัดดำเนินงานของโรงเรียน และขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณซับซ้อนเกินไป โรงเรียนได้รับวัสดุอุปกรณ์ที่มีคุณภาพต่ำ และไม่ตรงกับความต้องการของโรงเรียน (สุชาติ ศรีสุวรรณ 2528 : บทคัดย่อ ฉ.)

ซารี มณีศรี ได้สรุปปัญหาของการนิเทศการศึกษาไว้ดังต่อไปนี้

1. ปัญหาจากระบบการบริหารการศึกษาของไทย
2. ปัญหาจากปรัชญาการศึกษา
3. ปัญหาจากบุคลากร
4. ปัญหาจากสภาพของท้องถิ่นและสิ่งแวดล้อม
5. ปัญหาทางค่านิยมประเพณี

(ซารี มณีศรี 2523 : 215-219)

จากปัญหาของการนิเทศการศึกษาคังกล่าว อาจสรุปปัญหาของการ
นิเทศการศึกษาได้ดังนี้

1. ปัญหาคนบุคลากร
2. ปัญหาคนงบประมาณ
3. ปัญหาคนวัสดุอุปกรณ์
4. ปัญหาคนการจัดการ

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

สำหรับงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน
ประถมศึกษา ได้มีผู้วิจัยในพื้นที่และประชากรที่แตกต่างกันไป กล่าวคือ

พ.ศ.2522 วินัย ทะสิดิษฐ์ ได้ทำการวิจัยเรื่อง "สำรวจการปฏิบัติ
จริงในการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนประถมศึกษาในเขตการศึกษา 2" กลุ่ม
ประชากรประกอบด้วย ผู้บริหารโรงเรียนในเขตการศึกษา 2 สังกัดกรมสามัญศึกษา
เทศบาล และองค์การบริหารส่วนจังหวัด ผลการวิจัยพบว่า

1. การปฏิบัติในคานกระบวนการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน
ประถมศึกษา โดยสรุปแล้ว ผู้บริหารโรงเรียนมีความเห็นสอดคล้องกันว่า การปฏิบัติ
ในคานนี้อยู่ในเกณฑ์น้อย

2. การปฏิบัติด้านโครงการต่าง ๆ ที่จัดทำในการนิเทศการศึกษาภายใน
โรงเรียนประถมศึกษา โดยสรุปแล้ว ผู้บริหารและครูมีความคิดเห็นขัดแย้งกัน โดย
ผู้บริหารโรงเรียนมีความเห็นว่า การปฏิบัติในคานนี้อยู่ในเกณฑ์น้อยที่สุด

3. การปฏิบัติกิจกรรมในการนิเทศการศึกษา โดยสรุปแล้ว ผู้บริหาร
โรงเรียนมีความคิดเห็นสอดคล้องกันว่า การปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์น้อย ซึ่งใดแก่ การ
ปฏิบัติในคานกิจกรรม การนิเทศการศึกษาเพื่อพัฒนาหลักสูตร การปฏิบัติในคานการ
ส่งเสริมวิชาการแก่ครูและการปฏิบัติในคานกิจกรรมเสริมหลักสูตร ส่วนในคานที่
ผู้บริหารโรงเรียนและครูมีความคิดเห็นในทางที่ขัดแย้งกัน โดยที่ผู้บริหารโรงเรียน



มีความเห็นว่าการปฏิบัติในค่านี้อยู่ในเกณฑ์น้อย แต่ครูมีความเห็นว่าการปฏิบัติค่านี้อยู่ในเกณฑ์น้อยที่สุด ซึ่งไคแก การปฏิบัติในการนิเทศการสอน และการปฏิบัติงานนิเทศในค่านการประเมินผล และยังมีอีกค่านหนึ่งที่ผู้บริหารโรงเรียนและครูมีความขัดแย้งกัน โดยที่ผู้บริหารโรงเรียนมีความคิดเห็นว่าปฏิบัติค่านนี้อยู่ในเกณฑ์มาก แต่ครูเห็นว่า ปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์น้อย ซึ่งไคแก การปฏิบัติในค่านการใช้สื่อทัศนูปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวกและห้องสมุด

4. ปัญหาและอุปสรรคในการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนประถมศึกษา ผู้บริหารและครูมีความคิดเห็นตรงกันว่า มีปัญหาอุปสรรคมากในค่านขาดแคลนงบประมาณ วัสดุเพื่อเอื้ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน ขาดแคลนวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญทางกรนิเทศการศึกษา ขาดแรงสนับสนุนจากหน่วยงานเจ้าสังกัดและขาดตัวบุคลากรที่รับผิดชอบในการจัดการนิเทศการศึกษาในโรงเรียนโดยตรง เพราะมีงานล้นมืออยู่แล้ว (วินัย ทะสติกย์ 2522 : ง-ฉ)

พ.ศ. 2523 ถวิล วรรณปะเก ไคทำการวิจัยเรื่อง "ความคิดเห็นของศึกษานิเทศก์ ผู้บริหารและครูประถมศึกษา เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ในเขตการศึกษา 6" ผลการวิจัยพบว่า กระบวนการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนตามความคิดเห็นของศึกษานิเทศก์ ผู้บริหารและครูประถมศึกษา ในเขตการศึกษา 6 นั้น เห็นด้วยอย่างสอดคล้องกันว่า โรงเรียนควรสำรวจข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์สรุปปัญหาของโรงเรียน การทำโครงการต้องใช้ข้อมูลที่ไคจากการสำรวจ โครงการนิเทศของโรงเรียนควรมีทั้งโครงการระยะสั้นและระยะยาว โรงเรียนควรถูกกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงการทุกขั้นตอน ก่อนจะนำโครงการไปปฏิบัติควรประชุมครูเพื่อพิจารณาปรับปรุงเสียก่อน ทุกโครงการที่นำไปปฏิบัติต้องมีการประเมินผล (ถวิล วรรณปะเก 2523: 133)

พ.ศ. 2523 นิตยา ปรีชาหาญ ไคทำการวิจัยเรื่อง "การจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร" โดยทำการสำรวจความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและครูปฏิบัติการ พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนและครู

มีความคิดเห็นสอดคล้องกันว่า โรงเรียนมีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง และจึกลำดับจากมากไปหาน้อยคือ การจัดทำโสตทัศนูปกรณ์ การส่งเสริมวิชาการ กิจกรรมเสริมหลักสูตร กระบวนการนิเทศการศึกษา การประเมินผลการนิเทศการสอน การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน

ส่วนในค่านิเทศการสอนและกิจกรรมที่ปฏิบัติจริงในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร โดยสรุปแล้ว ผู้บริหารโรงเรียนและครูมีความคิดเห็นสอดคล้องกันค่านิเทศการสอน กิจกรรมเสริมหลักสูตรและการประเมินผล อยู่ในระดับกลาง ส่วนในค่านิเทศวิชาการและการจัดทำและใช้โสตทัศนูปกรณ์ ผู้บริหารโรงเรียนมีความเห็นว่า มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์มาก แต่ครูมีความเห็นว่ามี การปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง

ค่านิเทศอาอุปสรรค พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนและครูมีความคิดเห็นสอดคล้องกันว่า ปัญหาในการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง และจึกลำดับความสำคัญของปัญหาในการปฏิบัติจากมากไปหาน้อย ดังนี้ กระบวนการนิเทศการศึกษา การประเมินผล การทำและใช้โสตทัศนูปกรณ์ การนิเทศการสอน กิจกรรมเสริมหลักสูตร การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน การส่งเสริมวิชาการ (นิตยา ปรีชาหาญ 2523 : 4-5)

พ.ศ. 2524 ชลอ จันทรกุล ได้ทำการวิจัยเรื่อง "บทบาทการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาในจังหวัดศรีสะเกษ" โดยได้ทำการสำรวจความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาและครูประจำการ พบว่า

1. บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาในการนิเทศการศึกษาทางค่านิเทศการสอน ค่านิเทศวิชาการและพัฒนาคณาจารย์ ค่านิเทศการจัดอุปกรณ์การสอน ค่านิเทศความสัมพันธกับชุมชน และค่านิเทศประเมินผล อยู่ในระดับปานกลาง

2. ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและครูประจำการที่มีต่อบทบาทการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนในค่านิเทศการสอน ค่านิเทศวิชาการและพัฒนาคณาจารย์ ค่านิเทศการจัดอุปกรณ์การสอนและค่านิเทศประเมินผล ไม่มีความแตกต่างกัน ส่วนในค่านิเทศความสัมพันธกับชุมชน ผู้บริหารโรงเรียนและครูประจำการมีความเห็นแตกต่างกัน

3. ผู้บริหารโรงเรียนและครูประจำการ มีความคิดเห็นว่าปัญหาที่กำหนดไว้ 14 ข้อ เป็นปัญหาและอุปสรรคต่อกรณีเทศการศึกษของผู้บริหารโรงเรียนอยู่ในระดับปานกลาง

4. ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและครูประจำการที่มีต่อปัญหาและอุปสรรคในการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนไม่มีความแตกต่างกัน

5. ครูและผู้บริหารโรงเรียนเห็นว่าอุปสรรคและปัญหาในการบริหารโรงเรียนคือ ขาดงบประมาณ ครูผู้สอนขาดความรับผิดชอบ และผู้บริหารโรงเรียนขาดความรู้ (ชลช จันทรกุล 2524 : ง-ฉ)

พ.ศ.2524 ประชา สิกขปัญญา ใ้ทำการศึกษาเรื่อง "การปฏิบัติจริงในการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนประถมศึกษาในจังหวัดสมุทรปราการ" โดยทำการสำรวจความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและครูปฏิบัติการ พบว่า

1. กระบวนการนิเทศการศึกษา ผู้บริหารโรงเรียนเห็นว่าตนเองได้ปฏิบัติมาก แต่ครูผู้สอนเห็นว่าผู้บริหารโรงเรียนปฏิบัติน้อย

2. คำนึงกิจกรรมการนิเทศการศึกษา ผู้บริหารโรงเรียนเห็นว่าตนเองได้ปฏิบัติมากในด้านการช่วยเหลือครูในการปรับตัว อุปกรณ์การสอน การปรับปรุงวิชาชีพครู และการส่งเสริมการคบค้าคลอง แต่ครูผู้สอนเห็นว่าผู้บริหารโรงเรียนปฏิบัติน้อย ส่วนกิจกรรมในด้านหลักสูตร การส่งเสริมการทำงานร่วมกัน และการประเมินผล ผู้บริหารโรงเรียนเห็นว่าตนเองได้ปฏิบัติน้อย และครูผู้สอนเห็นว่าผู้บริหารโรงเรียนไม่ค่อยได้ปฏิบัติ

3. ปัญหาและอุปสรรคในการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนพบว่าที่เป็นปัญหามากที่สุด คือ ขาดงบประมาณ ขาดอุปกรณ์การสอน ผู้บริหารระดับสูงไม่ให้ความสนใจหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านวิชาการของโรงเรียน ครูบางคนขาดความกระตือรือร้นในการที่จะปรับปรุงวิชาชีพของตน ผู้บริหารโรงเรียนเมื่องานด้านอื่นมากจึงไม่มีเวลาปรับปรุงโรงเรียนและโรงเรียนขาดบุคลากรที่ทำหน้าที่นิเทศการศึกษาโดยเฉพาะ (ประชา สิกขปัญญา 2524 : ง-จ)

ปี พ.ศ. 2524 วิชา สุวรรณไกรย์ ได้ทำการศึกษาเรื่อง "ปัญหาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร" โดยการสำรวจความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน ผลการวิจัยพบว่า

1. ครูใหญ่มีปัญหาในการบริหารงานวิชาการโดยส่วนรวมในระดับปานกลาง และปัญหาที่พบมากที่สุดคือ ปัญหาเกี่ยวกับงบประมาณไม่เพียงพอ ทางราชการจัดส่งหนังสือเรียนไม่ทันตามกำหนดการสอน

2. ปัญหาที่มีความแตกต่างกันในโรงเรียนขนาดใหญ่ ขนาดกลาง และขนาดเล็ก มี 4 ด้านคือ ด้านกระบวนการบริหารที่สนับสนุนงานวิชาการ ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการนิเทศการศึกษา และด้านการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร

3. ครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษาที่มีประสบการณ์ในการ เป็นครูใหญ่ต่างกัน จะมีปัญหาในการบริหารงานวิชาการต่างกัน

4. อุปสรรคที่สำคัญที่สุดทำให้เกิดปัญหาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาได้แก่ ขาดงบประมาณสนับสนุน ขาดแคลนครูและนักเรียนส่วนใหญ่มีความยากจน ความลำค้ำ (วิชา สุวรรณไกรย์ 2524 : ก-ง)

และในปี พ.ศ. 2524 ครรชิต กษมากรณ์ ได้ทำการศึกษาเรื่อง การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี โดยการสอบถามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและครูปฏิบัติการ ผลการวิจัยพบว่า

1. สภาพการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี มีการปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านหลักสูตร ประมวลการสอน โครงการศึกษา การปฏิบัติด้านการจัดการเรียนการสอน และการปฏิบัติด้านการวัดผล และการประเมินผลการเรียนการสอน อยู่ในระดับมาก การปฏิบัติด้านการติดตามและอำนวยการสอนของครู อยู่ในระดับค่อนข้างมาก

2. ปัญหาในการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี มีปัญหาด้านการจัดการเรียนการสอน ปัญหาด้านการติดตามและการนิเทศการสอนของครู อยู่ในระดับมาก และมีปัญหาด้านหลักสูตรและปัญหาด้านการวัดผลและการประเมินผลการเรียนการสอนอยู่ในระดับน้อย

3. ความต้องการในการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี มีความต้องการด้านหลักสูตร ประมวลการ สอน และโครงการสอน ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการติดตามและการ นิเทศการสอนของครู ด้านการวัดผลและการประเมินผลการเรียนการสอน อยู่ใน ระดับมากที่สุด (ครุวัชิต กษมากรณ์ 2524 : 53-63)

พ.ศ.2528 สุชาติ ศรีสุวรรณ ได้ทำการวิจัยเรื่อง "การศึกษานิเทศ การศึกษาภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด : การศึกษาเฉพาะกรณีจังหวัดเลย" โดยการสอบถามและสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน และศึกษาเอกสารทางวิชาการของโรงเรียน ผลการวิจัยพบว่า

1. งานนิเทศการศึกษาที่โรงเรียนจัดขึ้น

1.1 งานด้านวิชาการหรืองานการเรียนการสอนโดยตรง งานที่มี จำนวนโรงเรียนจัดขึ้นมากที่สุด คือ การสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ครู เรื่องการวาง แผนการสอน

1.2 งานพัฒนาครูภายในโรงเรียน งานที่มีจำนวนโรงเรียนจัดขึ้น มากที่สุดคือ การจัดให้มีการสร้างเสริมประสิทธิภาพของครู

1.3 งานด้านการสนับสนุนและบริการ งานที่มีจำนวนโรงเรียนจัด ขึ้นมากที่สุดคือ การจัดบริเวณโรงเรียนและห้องเรียนให้เอื้ออำนวยต่อการเรียน การสอนให้โดยผลตามจุดประสงค์ของหลักสูตร

2. กระบวนการในการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน โรงเรียน ส่วนใหญ่ใช้วิธีให้ผู้บริหารร่วมกับคณะครูในโรงเรียนกำหนดและจัดทำแผนงานและโครง การขึ้น มีการชี้แจงแผนงานโครงการยกยอแจกโครงการให้ครูทุกคนอ่าน มีการมอบ หมายให้ผู้บริหารนิเทศขอแผนงานและโครงการ เป็นขั้นตอนบุคคล และใช้วิธีปฏิบัติงานร่วมกัน

ผู้บริหารโรงเรียนและครูที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะเรื่องนั้น ๆ เป็น ผู้ให้ความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานแก่ครูยกยอการประชุมชี้แจง

การสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานโรงเรียนส่วนใหญ่ใช้วิธีชมเชยในที่ประชุมและพิจารณาความชอบให้เป็นกรณีพิเศษภายหลังจากการปฏิบัติงานและใช้การประเมินผลแผนงานและโครงการด้วยการสังเกตและสอบถามจากการปฏิบัติงานของครูในขณะที่ปฏิบัติงานและในที่ประชุม

3. ปัจจัยที่โรงเรียนต้องการนำมาใช้สนับสนุนการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน ได้แก่ ครูที่มีความรู้ความสามารถในการสอนสาขาวิชาต่าง ๆ และต้องการเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน เงินงบประมาณและวัสดุหรือสื่อการสอนสำเร็จรูป

4. อุปสรรคและปัญหาในการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนได้แก่ โรงเรียนขาดแคลนวิทยากรและแหล่งวิทยากรสำหรับให้ครูศึกษาเพิ่มเติม ครูขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน ครูขาดความมั่นใจในตนเองและขาดการยอมรับจากคณะครูในโรงเรียน โรงเรียนได้รับงบประมาณน้อยและได้รับซ้ำไม่ทันต่อการจัดดำเนินงานของโรงเรียน และขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณซับซ้อนเกินไป โรงเรียนได้รับวัสดุอุปกรณ์ที่มีคุณภาพต่ำและไม่ตรงกับความต้องการของโรงเรียน (สุชาติ ศรีสุวรรณ 2528 : จ-ฉ)

ปี พ.ศ. 2528 สุทร ไคลมี ได้ทำการวิจัยเรื่อง "การจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด : การศึกษาเฉพาะกรณีจังหวัดกาญจนบุรี" โดยทำการสอบถามและสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน และศึกษาเอกสารทางวิชาการของโรงเรียน ผลการวิจัยพบว่า

1. โรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกาญจนบุรีในทุกขนาดและสภาพที่ตั้งของโรงเรียน ได้ระบุว่าปฏิบัติหรือจัดให้มีงานนิเทศการศึกษา 3 ประเภทขึ้นในโรงเรียน ซึ่งได้แก่ งานคานวิชาการหรือการเรียนการสอนภายในโรงเรียนโดยตรง งานคานการพัฒนาครูภายในโรงเรียน และงานสนับสนุนและบริการคานการเรียนการสอน โดยที่โรงเรียนโดยส่วนรวมระบุว่า งานคานวิชาการหรือการเรียนการสอนภายในโรงเรียนโดยตรง เป็นงานที่มีจำนวนโรงเรียนระบุว่าปฏิบัติหรือ

จัดมากที่สุด โดยเฉพาะการสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ครู เรื่องการวางแผนการสอน
รองลงมาคือ งานสนับสนุนและบริการด้านการเรียนการสอน โดยเฉพาะการจัดบริเวณ
โรงเรียนและห้องเรียนให้เอื้ออำนวยต่อการจัดการเรียนการสอนให้ได้ผลตามจุด
ประสงค์ของหลักสูตร ส่วนงานที่มีจำนวนโรงเรียนที่ระบุว่าปฏิบัติหรือจัดน้อยที่สุดคือ
งานด้านการพัฒนาครูภายในโรงเรียน โดยเฉพาะเรื่อง การอบรมเพื่อพัฒนาคุณลักษณะ
ส่วนตัวของครูที่เอื้ออำนวยต่อการพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างมีความสุข

2. กระบวนการจัดดำเนินงานการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน
ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกาญจนบุรี ซึ่งเป็นการศึกษา
จากกลุ่มตัวอย่าง ปรากฏว่าโรงเรียนส่วนมากได้ปฏิบัติตามขั้นตอนต่าง ๆ 5 ขั้นตอนนี้
การวางแผน ผู้บริหารประชุมครูทั้งหมดเพื่อร่วมกันพิจารณากำหนด
งาน/โครงการของโรงเรียนขึ้น แล้วผู้บริหารสั่งการให้ครูแต่ละคนเป็นผู้วางแผน
ดำเนินงานและจัดทำโครงการนำเสนอผู้บริหารเพื่ออนุมัติดำเนินการ และก่อนการ
ดำเนินงานได้มีการประชุมชี้แจงงาน/โครงการเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ ได้มีการมอบ
หมายให้ผู้บริหารนิเทศงาน/โครงการในลักษณะเป็นรายบุคคล โดยผู้บริหารมีหน้าที่
เป็นทั้งผู้ประสานงานและปฏิบัติงาน

การสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ก่อนปฏิบัติงานผู้บริหาร
ได้มีการประชุมเพื่อสรุปหลักเกณฑ์ต่าง ๆ และชักชวนความเข้าใจในการปฏิบัติงาน

การดำเนินงาน ผู้บริหารเป็นผู้ติดตามการปฏิบัติงานในลักษณะของ
การประชุมปรึกษาหารือ เมื่อพบปัญหาและอุปสรรคที่เกิดจากการปฏิบัติงาน ผู้ดำเนินการ
แก้ไขมี 2 ลักษณะคือ ผู้บริหาร และผู้บริหารร่วมกับผู้ช่วยผู้บริหาร มีการควบคุม
การปฏิบัติงานโดยใช้ชี้กำหนดปฏิทินปฏิบัติงาน และผู้บริหารเป็นผู้ให้การสนับสนุนและ
บริการด้านวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน

การสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน ได้มีการชมเชยเป็นการ
ส่วนตัว ชมเชยในที่ประชุมและให้ความดีความชอบเป็นกรณีพิเศษ หลังจากปฏิบัติงาน/
โครงการเสร็จสิ้นแล้ว

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ผู้บริหารเป็นผู้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยไม่มีเครื่องมือประเมินผล แต่ใช้การสังเกตและสอบถามโดยไม่มีรูปแบบ สำหรับการประเมินประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานนั้น ผู้บริหารเป็นผู้ดำเนินการ โดยไม่มีเครื่องมือสำหรับประเมิน แต่ใช้วิธีการประเมินจากผลสรุปที่ได้จากการสังเกตการปฏิบัติงานมาเป็นระยะ ๆ

3. ปัจจัยที่ช่วยสนับสนุนในการจัดดำเนินงานนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนที่มีโรงเรียนจำนวนมากที่สุดระดับความต้องการคือ ปัจจัยด้านบุคลากรและการจัดการในเรื่องคำแนะนำเกี่ยวกับการจัดดำเนินงานนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน โดยเฉพาะการวางแผน การดำเนินงาน นิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน โดยโรงเรียนมีความต้องการได้รับคำแนะนำ พร้อมกันเป็นกลุ่มใหญ่ก่อนที่จะดำเนินงานนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน

4. ปัญหาและอุปสรรคที่พบจากการจัดดำเนินงานนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนจำนวนมากที่สุดคือ ปัญหาและอุปสรรคด้านบุคลากรและการจัดการในเรื่องโรงเรียนขาดแคลนวิทยากรและ/หรือแหล่งวิชาการที่จะให้ความรู้แก่ครูเพื่อนำไปใช้ในการจัดดำเนินงานของโรงเรียน โดยโรงเรียนระบุสาเหตุว่าเป็นเพราะวิทยากรหรือแหล่งวิชาการอยู่ห่างไกลโรงเรียนเกินไป สำหรับผลกระทบของปัญหาและอุปสรรคที่มีต่อการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน โรงเรียนจำนวนมากที่สุดระบุว่าจัดการนิเทศการศึกษาได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ (สุนทร โคโลมี้ 2528 : จ-ข)