



บทที่ 2

ทฤษฎี หลักการ แนวคิดและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาการจัดการนิเทศการสอนในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดลำปาง เพื่อให้เกิดความเข้าใจในเรื่องที่ศึกษาได้ชัดเจนยิ่งขึ้น ในบทนี้จะเป็นการนำเสนอ ทฤษฎี หลักการ แนวคิดและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเรียงตามลำดับดังนี้

1. ความหมายของการนิเทศการศึกษา การนิเทศภายในโรงเรียน และการนิเทศการสอน
2. ความจำเป็นในการนิเทศการศึกษาและการนิเทศการสอน
3. จุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาและการนิเทศการสอน
4. เป้าหมายของการนิเทศการศึกษาและการนิเทศการสอน
5. หลักการนิเทศการศึกษาและการนิเทศการสอน
6. ผู้นิเทศและบทบาทหน้าที่ในการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน
7. การเตรียมการจัดการนิเทศการสอน
8. การดำเนินการนิเทศการสอน
9. การติดตามประเมินผลการจัดการนิเทศการสอน
10. การนิเทศภายในของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ
11. การส่งเสริมการนิเทศการสอนของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดลำปาง
12. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ความหมายของการนิเทศการศึกษา การนิเทศภายในโรงเรียนและการนิเทศการสอน

ความหมายของการนิเทศการศึกษา

คำว่า "การนิเทศการศึกษา" ไม่มีความหมายที่เป็นข้อจำกัดแน่นอนตายตัว ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับจุดมุ่งหมาย แนวทาง และวิวัฒนาการของการศึกษา ซึ่งมีผู้ทรงคุณวุฒิ นักวิชาการ ทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ ได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

การนิเทศการศึกษา หมายถึง สิ่งที่เป็นบุคลากรในโรงเรียนกระทำต่อบุคคล และสิ่งต่าง ๆ เพื่อที่จะดำรงไว้หรือเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงานของโรงเรียน เพื่อให้กระบวนการสอนมีประสิทธิภาพต่อการเรียนรู้ของนักเรียนเป็นสำคัญ การนิเทศการศึกษามีความสัมพันธ์ต่อการสอนเป็นอย่างมาก แต่ไม่สัมพันธ์กับนักเรียนโดยตรง การนิเทศการศึกษาคือเป็นองค์ประกอบที่สำคัญของการปฏิบัติงานของโรงเรียนไม่ใช่งานเฉพาะหรืองานด้านเทคนิค แต่เป็นการมุ่งที่จะดำรงไว้และปรับปรุงทั้งกระบวนการการเรียนรู้และการสอนของโรงเรียนให้ดีขึ้น (Harris, 1975)

หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2530) ได้ให้ความหมายว่า การนิเทศการศึกษาคือ กระบวนการทำงานร่วมกันที่ใช้เหตุผลและปัญญาในการพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน เพื่อให้เกิดความมั่นใจและปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ก้าวหน้า และเกิดประโยชน์สูงสุด

จากความหมายของการนิเทศการศึกษาดังกล่าว สรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษามีความหมายถึง กระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างบุคลากรทางการศึกษาและครู ในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษา เพื่อให้ได้ซึ่งผลสัมฤทธิ์สูงสุดในการเรียนของนักเรียน

โดยปกติการนิเทศการศึกษาคือกระทำโดยศึกษานิเทศก์และผู้บริหารการศึกษา ในปัจจุบันงานนิเทศการศึกษามีความสำคัญมากขึ้น เพราะเหตุที่มีการเปลี่ยนแปลงในด้านการศึกษาต่าง ๆ มากขึ้น ทั้งในด้านเทคนิควิธีการใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้นในการจัดการศึกษาและการเรียนการสอน ตลอดจนการขยายตัวในด้านขนาดของโรงเรียน ทำให้จำนวนนักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนเพิ่มขึ้นกว่าแต่ก่อนมากมาย ดังนั้น การนิเทศการศึกษาโดยศึกษานิเทศก์และผู้บริหาร

การศึกษาจึงไม่เพียงพอ คือ ไม่สามารถจะปฏิบัติได้อย่างทั่วถึง ต้องอาศัยวิธีการใหม่ ๆ หรือระบบการนิเทศการศึกษาอีกแบบหนึ่งเข้าช่วย ซึ่งเรียกว่า "การนิเทศภายในโรงเรียน" (นิสิตสาขาการนิเทศการศึกษาและพัฒนาหลักสูตร ปี 2, 2528)

ความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน

การนิเทศภายในโรงเรียน คือ การที่ผู้บริหารโรงเรียน ซึ่งได้แก่ ครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่ หัวหน้าหมวดวิชา โดยความร่วมมือกับคณะครูในโรงเรียนร่วมกันปรึกษาหารือ เพื่อทำการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล วางแผนการปรับปรุงการเรียนการสอนตลอดจนปรับปรุงคุณภาพของบุคลากรในโรงเรียนให้ดีขึ้นตลอดเวลา นอกจากนี้ทางโรงเรียนอาจเชิญวิทยากร หรือศึกษานิเทศก์มาร่วมงานด้วย (วไลรัตน์ ญุสวัสดิ์, 2530)

หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2530) ได้ให้ความหมายว่า การนิเทศการศึกษาในโรงเรียน หมายถึง ความพยายามทุกชนิดของผู้ที่อยู่ในโรงเรียน ตั้งแต่ผู้บริหารลงไป ในอันที่จะปรับปรุงส่งเสริมประสิทธิภาพการเรียนการสอนในโรงเรียนให้ดีขึ้น เป็นการเพิ่มหลังการปฏิบัติงานของครู รวมทั้งให้ครูมีความก้าวหน้าในวิชาชีพ และผลขั้นสุดท้ายคือ การศึกษาของเด็กก้าวหน้าไปอย่างมีประสิทธิภาพ

จากความหมายดังกล่าว สรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน หมายถึง การทำงานร่วมกันระหว่างผู้บริหารโรงเรียนและครู เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการจัดการศึกษา

สำหรับการนิเทศการสอน เป็นงานที่จะพัฒนา และปรับปรุงการสอนของครูให้มีประสิทธิภาพ และจะช่วยทำให้ผลสัมฤทธิ์ของนักเรียนดีขึ้น การที่จะทำให้เกิดผลดังที่กล่าวนี้ก็ต้องอาศัยความช่วยเหลือแนะนำ ร่วมมือกันศึกษาค้นคว้า และทดลอง ระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศให้การสอนบังเกิดผลดี (รุจิระ สุภรณ์ไพบูลย์, 2532)

ความหมายของการนิเทศการสอน

มีผู้ให้ความหมายของการนิเทศการสอนไว้หลายทัศนะ เช่น

อาย, เนทเซอร์ และเครย์ (Eye, Netzer and Krey, 1971) ได้ให้คำจำกัดความของการนิเทศการสอนไว้ว่า "การนิเทศการสอนเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารโรงเรียน ซึ่งมีจุดหมายเบื้องต้น เน้นถึงผลสัมฤทธิ์ของการเรียนการสอนที่เหมาะสม ซึ่งเป็นความคาดหวังของระบบโรงเรียน"

กลิคแมน (Glickman, 1981) ได้ให้ทัศนะว่า "การนิเทศการสอนเป็นชุดย่อย (Subset) ของการนิเทศการศึกษา ซึ่งเป็นกระบวนการสำหรับปรับปรุงงานและหน้าที่ในชั้นเรียน และกิจกรรมที่ดำเนินในโรงเรียน โดยกระทำหรือทำงานโดยตรงกับครู"

สมาคมศึกษานิเทศก์ (2525) ได้ให้ความหมายว่า "การนิเทศการสอน หมายถึง การนิเทศแบบตรงที่ผู้ทำการนิเทศไปมีปฏิสัมพันธ์กับครูหรือผู้สอน ซึ่งจะส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ทำให้คุณภาพการสอนดีขึ้น"

สันต์ ชรรมบำรุง (2526) กล่าวว่า "การนิเทศการสอน หมายถึง ความพยายามใด ๆ ที่จะช่วยเหลือ ปรับปรุง แก้ไข สภาพการเรียนการสอนของนักเรียนให้ดีขึ้น โดยวิธีจัดหาเครื่องอำนวยความสะดวกแก่ครู เพื่อให้ได้ปฏิบัติการกิจการสอนได้ผลสำเร็จตามความมุ่งหมายยิ่งขึ้น"

นิพนธ์ ไทยพานิช (2529) ได้ให้ความหมายว่า "การนิเทศการสอนนั้น คือ กระบวนการและความคิดรวบยอด (Concept) เพื่อที่จะปรับปรุงการสอนของครู เพื่อผลประโยชน์ของนักเรียนในอันที่จะเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการเรียนรู้ให้สูงขึ้น"

จากความหมายการนิเทศการสอนดังกล่าว พอสรุปได้ว่า การนิเทศการสอน หมายถึง ความพยายามใด ๆ ของผู้ที่มีหน้าที่นิเทศการสอน ในอันที่จะปรึกษาหารือกับครูโดยตั้งอยู่บนรากฐานของมนุษยสัมพันธ์อันดีต่อกัน เพื่อแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

เมื่อพิจารณาจากความหมายของการนิเทศการศึกษา การนิเทศภายในโรงเรียนและการนิเทศการสอน ที่นักการศึกษาหลายท่านได้กล่าวไว้ ดังได้นำเสนอนั้นเห็นได้ว่า การนิเทศการศึกษา การนิเทศภายในโรงเรียน และการนิเทศการสอน มีความหมายที่เกี่ยวพันกัน คือ การนิเทศการศึกษาจะหมายถึงการดำเนินการเพื่อปรับปรุงคุณภาพการศึกษาทั้งระบบ การนิเทศภายในโรงเรียนก็มีความหมาย เช่นเดียวกับการนิเทศการศึกษา แต่เป็นการดำเนินการโดยบุคลากรภายในโรงเรียน ส่วนการนิเทศการสอนจะมีความหมายในด้านการปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอนโดยตรง แต่ทั้งการนิเทศการศึกษา และการนิเทศการสอนมีความเกี่ยวพันกัน โดยการนิเทศการสอนจะเป็นอนุระบบของการนิเทศการศึกษา

แม้ว่าการนิเทศการสอนจะมีวงแคบอยู่แต่เฉพาะการสอนในห้องเรียน แต่ก็มีองค์ประกอบที่สำคัญที่จะต้องศึกษาและพัฒนาไม่น้อย องค์ประกอบที่เกี่ยวข้องก็คือ ตัวนักเรียน ครู ผู้ปกครอง สื่อต่าง ๆ หลักสูตรและวัสดุหลักสูตร การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน วิธีการสอน และประเมินผล การจัดกิจกรรมเสริม เป็นต้น องค์ประกอบเหล่านี้มีอิทธิพลต่อความสำเร็จและผลสัมฤทธิ์ของนักเรียนมาก (รุจิระ สุภรณ์ไพบูลย์, 2532)

ความจำเป็นในการนิเทศการศึกษาและการนิเทศการสอน

ความจำเป็นในการนิเทศการศึกษา

ในปัจจุบันวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเจริญไปอย่างรวดเร็ว สังคมมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ทั้งด้านเศรษฐกิจ การเมือง วัฒนธรรม ซึ่งความเจริญรุดหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และความเปลี่ยนแปลงทางสังคมนี้ย่อมส่งผลถึงการเปลี่ยนแปลงทางการศึกษาด้วย โดยจะต้องมีการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงหลักสูตรให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม เมื่อมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหลักสูตร การจัดการเรียนการสอนให้เป็นที่ไปตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร ก็ต้องเปลี่ยนแปลงไปด้วย ดังนั้นสภาพการจัดการเรียนการสอนของครูก็จะต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับหลักสูตรด้วย สภาพปัญหาที่เกิดขึ้นตามมา คือ ครูจำเป็นต้องมีการเพิ่มพูนความรู้ ต้องได้รับการนิเทศ แนะนำ เพื่อจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับสิ่งใหม่ หรือความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น ดังมีผู้กล่าวถึงความจำเป็นของการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2524) กล่าวถึงความจำเป็นของการนิเทศการศึกษาว่ามีสาเหตุและองค์ประกอบมาจาก

1. การเปลี่ยนแปลงระบบการศึกษา
2. การปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ตลอดจนการพัฒนาหลักสูตร
3. ความเจริญก้าวหน้าทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่เป็นไปอย่างรวดเร็ว
4. ความเฉื่อยชา นิ่งเฉย และขาดความสนใจของครู ควรได้รับการกระตุ้นให้ตื่นตัวอยู่เสมอ
5. วิทยาการ สังคม และวัฒนธรรมที่เปลี่ยนแปลงไป
6. การขาดประสบการณ์ของครูใหม่ หรือครูเก่าที่ก้าวไม่ทันเทคนิคและวิธีการสอนใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้น
7. ผลการค้นคว้าวิจัยใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้น ควรได้รับการเผยแพร่และแปรความหมายออกเป็นการปฏิบัติ เพื่อให้การศึกษาได้ก้าวหน้าและงอกงามขึ้น
8. ปรัชญาและอุดมการณ์ของการศึกษาที่เปลี่ยนแปลงไป ควรได้รับการถ่ายทอดและสนองตอบของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

จึงกล่าวได้ว่าการนิเทศการศึกษายังมีความจำเป็นที่จะต้องนำมาใช้ เพื่อปรับปรุงสภาพการศึกษาในปัจจุบัน ให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงของสภาพสังคมอย่างต่อเนื่อง

ความจำเป็นของการนิเทศการสอน

จากแนวคิดความจำเป็นของการนิเทศการศึกษาดังกล่าวจะเห็นได้ว่า การนิเทศการสอนมีความจำเป็นเช่นเดียวกับการนิเทศการศึกษา ดังมีผู้กล่าวถึงความจำเป็นของการนิเทศการสอนไว้ดังนี้

สันต์ ธรรมบำรุง (2526) กล่าวถึงความจำเป็นของการนิเทศการสอนไว้ดังนี้

1. หน้าที่ของครูผู้สอนเปลี่ยนไปจากเดิม ครูสมัยก่อนมีหน้าที่ไม่มากนัก เพราะผู้ปกครองช่วยเหลือ ในปัจจุบันผู้ปกครองยกภาระให้แก่ครูทั้งหมด ครูจึงเป็นผู้ชี้แนะและทำหน้าที่หลายอย่าง

2. ช่วยให้คุณเข้าใจอย่างถ่องแท้ของวัตถุประสงค์ทางการศึกษา และวัตถุประสงค์ของการสอน
3. ช่วยสร้างให้มีคุณลักษณะแห่งความเป็นผู้นำ
4. ครูต้องมีความรู้ ความก้าวหน้าทางวิชาการใหม่ ๆ เสมอ เพื่อเป็นความภาคภูมิใจของครูจะส่งผลถึงการเรียนการสอน การนิเทศการสอนจะช่วยให้เรื่องนี้ได้
5. ขนาดของโรงเรียนใหญ่ขึ้น มีครูมากขึ้น มีกิจกรรมและชั่วโมงการสอนมากขึ้น หน้าที่ในการนิเทศจึงมีมากขึ้น เช่น การประชุมนิเทศครูใหม่ เพื่อประหยัดเวลา ครูใหม่ที่จะไปศึกษาด้วยตนเอง ครูบางคนไม่ถนัดสอนบางวิชา การนิเทศการสอนจะช่วยให้มีหลักการและมีความมั่นใจมากขึ้น
6. เพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพของการเรียนการสอน
7. ช่วยลดภาระของผู้สอน ทำให้มีเวลาดำเนินการ ทดลอง วิจัย หาวิธีการใหม่ ๆ
8. ช่วยเสริมขวัญของคณะครูให้อยู่ในสภาพที่ดีและเข้มแข็ง และรวมหมู่คณะให้เป็นทีมที่จะปฏิบัติงานร่วมด้วยสติปัญญาอันสูง เพื่อบรรลุจุดประสงค์เดียวกัน
9. ช่วยพิจารณาความเหมาะสมของงาน ให้ถูกต้องกับความสามารถของครูแต่ละคน และมอบหมายงานนั้นให้ครูแต่ละคน ช่วยกันระดับระบอบให้ครูนั้นใช้ความสามารถของตนปฏิบัติงานให้ก้าวหน้าอยู่เสมอ
10. เพื่อช่วยให้ครูรู้จักหาจุดลำบากในการเรียนรู้ของเด็กแต่ละคน และช่วยครูวางแผนการสอนให้เหมาะสมและแก้ไข
11. ช่วยประเมินผลการสอนของครู

จากแนวคิดความจำเป็นของการนิเทศการสอนดังกล่าว จะเห็นได้ว่า การนิเทศการสอนมีความจำเป็นที่จะต้องนำมาใช้ เพื่อปรับปรุงการสอนของครูในปัจจุบันดังที่ อนันต์ ระวังทุกข์ (2529) สรุปได้ว่า ความจำเป็นที่จะต้องมีการนิเทศการสอนมาจากการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในสังคม ซึ่งสิ่งเหล่านี้มีความจำเป็นต่อการจัดการเรียนการสอนของครู ถ้าครูไม่มีความรู้ หรือ ความเข้าใจก็อาจจะทำให้การจัดการเรียนการสอนของครูไม่ประสบความสำเร็จเท่าที่ควร จึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีจัดการนิเทศการสอนขึ้น

จึงกล่าวได้ว่า การนิเทศการสอนมีความจำเป็นที่จะต้องนำมาใช้เพื่อปรับปรุงการสอนของครูในปัจจุบัน

จุดมุ่งหมายของทฤษฎีการศึกษาและการนิเทศการสอน

จุดมุ่งหมายของทฤษฎีการศึกษา

ในการปฏิบัติงานจำเป็นต้องมีจุดมุ่งหมาย เพื่อให้การดำเนินงานนั้นบรรลุได้อย่างรวดเร็ว จุดมุ่งหมายจึงเปรียบเสมือนเข็มทิศในการทำงาน ดังนั้น การนิเทศการศึกษา ซึ่งเป็นงานพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน จึงต้องมีจุดมุ่งหมายในการปฏิบัติงานแน่นอน

กูด (Good, 1973) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา มีจุดมุ่งหมาย เพื่อช่วยให้เกิดความเจริญงอกงามทางอาชีพ ช่วยพัฒนาความสามารถของครูช่วยในการเลือกและปรับปรุงวัตถุประสงค์ของการศึกษา ช่วยเหลือและจัดสรรเครื่องมือ อุปกรณ์การศึกษา และช่วยเหลือปรับปรุงวิธีสอน

ไมเนอร์ (Minor, 1964) ได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

1. เพื่อช่วยเหลือครูให้เข้าใจเด็กดีขึ้น
2. เพื่อช่วยพัฒนาครูให้เกิดความรู้สึกว่าตนเป็นส่วนหนึ่งของหมู่คณะ เป็นที่ยอมรับของผู้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน
3. เพื่อช่วยครูในการจัดหา และเลือกวัสดุอุปกรณ์ที่จะนำมาใช้ประกอบการเรียนการสอน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพต่อการสอน
4. ช่วยให้การปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น
5. สร้างลักษณะการเป็นผู้นำให้แก่ครู โดยการนำเอาความสามารถพิเศษ และประสบการณ์ของเขามาใช้ให้เป็นประโยชน์ โดยการให้เป็นทีปรึกษาของครูใหม่
6. เพื่อช่วยให้ครูรู้จักการประเมินผลการเรียนของเด็กอย่างมีประสิทธิภาพ
7. กระตุ้นให้ครูรู้จักการประเมินผลงานของตนเอง
8. ช่วยให้ครูมีความรู้สึกว่าได้บรรลุผลสำเร็จ มีความอบอุ่นใจ ปลอดภัย และมีความเชื่อมั่นในตนเอง
9. กระตุ้นให้ครูร่วมมือกันพัฒนาหลักสูตร เพื่อปรับปรุงเนื้อหาของหลักสูตรให้เหมาะสมกับท้องถิ่น

10. ช่วยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน เพื่อช่วยให้ชุมชนเข้าใจถึงแผนการศึกษาของโรงเรียน ปัญหาของโรงเรียนและนักเรียน

จากจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาดังกล่าวข้างต้น พอสรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษา มีจุดมุ่งหมายที่จะให้ครูได้เข้าใจจุดมุ่งหมายของการศึกษา ตลอดจนแนวทางการปฏิบัติการปฏิบัติงานในหน้าที่และการสอนอย่างชัดเจน ให้ครูได้พัฒนาความรู้ความสามารถของตนเองให้มากที่สุด นอกจากนี้ยังมีความมุ่งหมายที่จะช่วยสร้างกำลังใจให้แก่ครู ตลอดจนสร้างความร่วมมือ ความสัมพันธ์อันดีให้เกิดขึ้นกับครู นักเรียน โรงเรียนและชุมชน

จุดมุ่งหมายของการนิเทศการสอน

สันต์ ธรรมบำรุง (2526) ได้กล่าวสรุปว่า จุดมุ่งหมายที่สำคัญของการนิเทศการสอนคือ การปรับปรุง พัฒนา ซึ่งแนวทางในด้านการเรียนการสอนเพื่อส่งผลไปให้ผู้เรียนให้มีคุณภาพตามปกติแล้วการนิเทศการสอน จะช่วยเหลือส่งเสริมและพัฒนาครู หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งว่า "ณ ที่ใดมีการสอน ณ ที่นั้นจะต้องมีการนิเทศ" ซึ่ง พันส์ หันนาคินท์ (2524) ได้กล่าวว่า การนิเทศการสอน มีจุดมุ่งหมายสำคัญอยู่ที่การปรับปรุง ส่งเสริมการเรียนการสอนให้ดีขึ้น การนิเทศไม่ใช่เป็นการบังคับ หรือเป็นการจับผิด การกระทำเช่นนั้นไม่ใช่การนิเทศอย่างแน่นอน การนิเทศเป็นการช่วยเหลือ ร่วมมือซึ่งกันและกัน เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น ดังนั้นการนิเทศการสอนจึงตั้งอยู่บนรากฐานแห่งมนุษยสัมพันธ์อันดี

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2524) ได้สรุปจุดมุ่งหมายของการนิเทศการสอนไว้ 6 ประการ เป็นอักษรย่อตั้งนี้ OSMMAE

O - Objectives	การช่วยเหลือครูในการเลือกและปรับปรุงวัตถุประสงค์การสอน
S - Subject Matter	การช่วยเหลือครูเลือกและปรับปรุงเนื้อหาการสอน
M - Method	การช่วยเหลือครูให้รู้จักใช้วิธีสอน
M - Materials	การช่วยเหลือครูให้รู้จักการเลือกและปรับปรุงการใช้วัสดุอุปกรณ์การสอน

A - Activities	การช่วยเหลือครูให้รู้จักเลือกและปรับปรุงวิธีการสอน ใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตรในการสอน
E - Evaluation	การช่วยเหลือครูให้รู้จักเลือกและปรับปรุงวิธีการประเมิน ผลการเรียนการสอน

รุจิระ สุภรณ์ไพบูลย์ (2532) กล่าวว่า การนิเทศการสอนมุ่งที่จะช่วยให้ครูทำการสอนตามหลักสูตร และให้ได้ผลตามความมุ่งหมายที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ทั้งนี้เพื่อให้ผลผลิตคือเยาวชนชายหญิง เป็นเยาวชนที่สมบูรณ์พร้อม มีความรู้ความสามารถมีสุขภาพกาย สุขภาพจิต สมบูรณ์ มีความประพฤติดี ขณะเดียวกันการนิเทศการสอนจะช่วยเสริมสมรรถภาพผู้สอนให้เป็นผู้ทันต่อความเปลี่ยนแปลงทางวิชาการ ซึ่งจะช่วยให้เกิดพัฒนาการทางการสอนอยู่เสมอ

จุดมุ่งหมายการนิเทศการสอนดังกล่าว พอสรุปได้ว่า การนิเทศการสอน มีจุดมุ่งหมายเพื่อการแก้ไข ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนของครูให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยความร่วมมือกันระหว่างผู้นิเทศและครูผู้สอน

เป้าหมายของการนิเทศการศึกษาและการนิเทศการสอน

เป้าหมายของการนิเทศการศึกษา

ในการดำเนินการนิเทศการศึกษาและการนิเทศการสอน นอกจากจะต้องกำหนดจุดมุ่งหมายของการนิเทศไว้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ควรจะมีการกำหนดเป้าหมายของการนิเทศไว้ด้วย เพื่อผู้ปฏิบัติจะได้ทราบถึงเป้าหมายอันพึงประสงค์ที่จะต้องพยายามดำเนินการให้บรรลุนั้นคืออะไร

ชาญชัย อาจินสมาจาร (2525) ได้กล่าวถึงเป้าหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ซึ่งสรุปได้ดังนี้

1. ก่อให้เกิดภาวะผู้นำ เพราะหมู่คณะได้ร่วมกันทำกิจกรรมและสร้างประโยชน์ให้กับหมู่คณะ ทุกคนจะมีบทบาทการเป็นผู้นำในเวลาที่เหมาะสม

2. เป็นกรรรวบรวมนโยบาย เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายหรือ แผนที่ได้ กำหนดไว้ได้อย่าง ได้ผล
3. ทำให้ทราบสภาพการจัดการเรียนการสอน
4. ก่อให้เกิดการปรับปรุง แก้ไข สภาพการเรียนการสอนให้ดีขึ้น
5. เป็นการปรับปรุงและพัฒนาบุคลากร คือ ครูผู้สอนให้เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ในการจัดการเรียนการสอนอยู่ตลอดเวลา
6. เป็นการปรับปรุงและพัฒนาความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรทางการศึกษา
7. ก่อให้เกิดปฏิสัมพันธ์และความร่วมมือในการทำงาน
8. เป็นการปรับปรุงผลผลิตทางการศึกษา
9. ปรับปรุงกระบวนการนิเทศการศึกษา

จากทัศนะดังกล่าว พอสรุปได้ว่า เป้าหมายของการนิเทศการศึกษาอยู่ที่คุณภาพของ นักเรียนซึ่งเป็นผลผลิตทางการศึกษาจะต้องเป็นผู้ที่มีคุณภาพตามเป้าหมายของหลักสูตร โดยผ่านการเรียนการสอนที่ทางโรงเรียน หรือ ครูเป็นผู้ดำเนินการจัดการเรียนการสอนให้

เป้าหมายของการนิเทศการสอน

มีเป้าหมายเช่นเดียวกับการนิเทศการศึกษา คือ มีเป้าหมายเพื่อคุณภาพสูงสุดของนักเรียน โดยดำเนินการร่วมมือกันระหว่างครูและผู้นิเทศ ในการปรับปรุงและพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งสอดคล้องกับ อนันต์ ระวังทุกข์ (2529) กล่าวว่า เมื่อพิจารณาถึงเป้าหมายของการนิเทศการศึกษาแล้ว อาจกล่าวได้ว่าการนิเทศการสอนมีเป้าหมายเช่นเดียวกับการนิเทศการศึกษา นั่นคือ การปรับปรุงพัฒนาคุณภาพในการจัดการเรียนการสอนของครู ซึ่งจะส่งผล ไปยังนักเรียนได้จบการศึกษาออกไปอย่างมีคุณภาพตามที่หลักสูตรต้องการ

หลักการนิเทศการศึกษาและการนิเทศการสอนในโรงเรียน

เนื่องจากการนิเทศการศึกษาและการนิเทศการสอน เป็นกระบวนการติดตามช่วยเหลือ ชี้แนะแนวทางแก่ครูเพื่อพัฒนาครู ซึ่งนับเป็นกระบวนการที่มีบทบาทสำคัญและจำเป็นต่อการจัดการศึกษาดังกล่าวแล้ว ในการนิเทศการศึกษาและการนิเทศการสอนให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามจุดมุ่งหมายและลักษณะงานนิเทศนั้น จำเป็นต้องมีหลักการในการจัดการนิเทศการ

ศึกษา เพื่อให้งานนั้นมีแก่นหรือมีหลักในการปฏิบัติที่แน่นอน ชัดเจน ดังที่ วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2530) สรุปว่า หลักการ หมายถึง การสรุปข้อความโดยทั่วไปซึ่งเป็นที่ยอมรับกันในลักษณะของข้อเท็จจริงพื้นฐาน หรืออาจจะหมายถึงกฎเกณฑ์พื้นฐาน คำสั่ง นโยบาย หรือความเชื่อซึ่งควบคุมการกระทำในรูปแบบต่าง ๆ ของมนุษย์สำหรับเรื่องการศึกษาโดยเฉพาะ หลักการน่าจะหมายถึง ปรัชญาซึ่งเป็นเครื่องกำหนดและประเมินค่าจุดหมาย ทัศนคติ การปฏิบัติ และผลผลิตจากการศึกษา

เบอร์ตัน และบรีคเนอร์ (Burton and Brueker 1955) ได้กำหนดหลักการนิเทศไว้ว่า

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

นอกจากนั้น นักการศึกษาของไทยได้กล่าวถึงหลักการนิเทศการศึกษาที่สำคัญ ๆ ดังนี้

วิจิตร (ธีระกุล) วรุตบางกูร และคณะ (2520) ได้เสนอหลักการนิเทศ สรุปได้ดังนี้

1. การจัดการนิเทศการศึกษาจะต้องทราบความต้องการของครู แล้ววางแผนการนิเทศการศึกษา เพื่อสนองความต้องการนั้น ๆ
2. การศึกษาปัญหาต่าง ๆ ของครู และทำความเข้าใจกับปัญหานั้น ๆ แล้วพิจารณาหาทางแก้ไข
3. รับฟังความคิดเห็น และข้อเสนอแนะต่าง ๆ ของครู แล้วนำมาพิจารณาร่วมกัน
4. ต้องยอมรับนับถือ และให้ความสำคัญแก่บุคลากร ที่ร่วมงานในโรงเรียนนั้น ๆ
5. ช่วยประสานงานระหว่างโรงเรียนกับองค์การ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
6. รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่เห็นว่าเป็นประโยชน์มาทำการวิเคราะห์และวิจัย
7. ทำความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องราวต่าง ๆ ของการศึกษาอย่างแจ่มแจ้ง เพื่อจะได้ดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย

จากความเห็นดังกล่าว พอที่จะสรุปหลักการสำคัญ ๆ ได้ว่า

1. การนิเทศการศึกษา ควรเริ่มต้นด้วยการวิเคราะห์ สภาพปัจจุบัน และความต้องการจำเป็นที่แท้จริง
2. แสวงหาแนวทางแก้ปัญหา และวางแผนในการดำเนินงานอย่างเหมาะสม
3. การดำเนินงานทุกขั้นตอน ต้องเป็นไปในการปรึกษาหารือ ร่วมกันระหว่างผู้เกี่ยวข้อง
4. บรรรยากาศการดำเนินงานร่วมกัน เป็นไปในลักษณะของการยอมรับความคิดเห็น ความสามารถ และบทบาทหน้าที่ซึ่งกันและกัน

หลักการนิเทศการสอน ก็มีหลักการเช่นเดียวกับหลักการนิเทศการศึกษา คือ ยึดหลักของความถูกต้องตามหลักวิชา ตามความเป็นจริง ตามกฎเกณฑ์และความถูกต้องตามค่านิยมและนโยบายจะทำให้เกิดการยอมรับ ไม่เกิดความขัดแย้ง ผู้นิเทศควรรู้หลักความเป็นประชาธิปไตย เคารพในตัวบุคคล ให้อิสระในการแสดงออกและการมีส่วนร่วม สร้างขวัญกำลังใจในการพัฒนาความรู้ และความคิด การปฏิบัติงานเพื่อผลสัมฤทธิ์ของนักเรียนต่อไป

ผู้นิเทศและบทบาทหน้าที่ในการนิเทศศึกษานภายในโรงเรียน

การนิเทศการศึกษาเป็นการพัฒนาครูให้สามารถมีวิธีการปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น ทำให้การจัดการศึกษามีคุณภาพตามเจตนารมณ์ของการจัดการศึกษา ดังนั้น ผู้ทำหน้าที่นิเทศศึกษานภายในโรงเรียน จึงเป็นผู้มีบทบาทและหน้าที่สำคัญยิ่ง ได้มีผู้ให้ทัศนะเกี่ยวกับผู้ทำหน้าที่นิเทศศึกษานภายในโรงเรียนไว้หลายท่าน เช่น

อดัมส์ และดิกกี (Adams and Dickey 1966) ได้ให้ความเห็นในเรื่องของการนิเทศ โดยกล่าวไว้ว่า ผู้บริหารหรือผู้นิเทศ คือ บุคคลใดก็ตามที่มีหน้าที่ในการทำงานร่วมกับผู้อื่น เพื่อเพิ่มพูน และปรับปรุงสภาพการเรียนการสอน ดังนั้น อาจจะเป็นครูใหญ่ในโรงเรียน หรือผู้ช่วยเหลือแขนงหนึ่งแขนงใดเป็นพิเศษ เช่น พลศึกษา ดนตรี หรือ อาจจะเป็นศิษษาธิการ หรือผู้อำนวยการโรงเรียนก็ได้

ยง วิชชวัลลค์ (2524) ได้กล่าวสนับสนุนในเรื่องที่ว่า ผู้บริหารโรงเรียน มีบทบาทต่อการนิเทศภายในโรงเรียนว่า ครูใหญ่จะต้องรับผิดชอบงานวิชาการของโรงเรียนด้วย ครูใหญ่จึงต้องมีบทบาทในการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน งานนี้เป็นงานในหน้าที่โดยตรง จะโยนให้เป็นภาระหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ หรือผู้บริหารระดับสูงขึ้นไปหาได้ไม่ ว่าไปแล้วบุคคลดังกล่าวนี้ มีความสำคัญในการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนน้อยกว่าครูใหญ่

อนิรุทธิ์ ประทุมยศ (2526) มีความเห็นสอดคล้องว่า การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน นับได้ว่าเป็นการนิเทศการศึกษาขั้นแรก ที่เป็นหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนทุกคนที่ต้องกระทำเป็นอย่างยิ่ง เพราะผู้บริหารโรงเรียนเท่านั้นที่จะกำหนดทิศทางในการจัดการเรียนการสอนภายในโรงเรียนได้ โดยการมุ่งมาบริหารงานวิชาการ และมีการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนของตนได้เป็นประจำอยู่เสมอ โดยมีแนวทางในการดำเนินการง่าย ๆ ดังนี้

1. จัดทำคู่มือการสอนตามรายจุดประสงค์ย่อย เพื่อให้ครูผู้สอนได้ดำเนินการสอนครบถ้วนตามที่หลักสูตรกำหนด แล้วติดตามผลการวัดผลการเรียนการสอนของครูผู้สอนว่าดำเนินไปตามจุดประสงค์ย่อยหรือไม่ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง ใน 1 ห้องเรียน

2. จัดทำสมุดนิเทศการสอนประจำชั้นเรียน โดยแสดงรายละเอียดเป็นรายการต่าง ๆ ที่ครูประจำชั้น/ครูผู้สอนต้องจัดทำ ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนต้องดำเนินการติดตามว่าครูได้จัดทำตามรายการต่าง ๆ เป็นปกติหรือไม่ และต้องบันทึกไว้เป็นหลักฐานถึงสิ่งที่จะต้องแก้ไขปรับปรุง และสิ่งที่ควรชมเชย ซึ่งสมุดนี้สามารถนำมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของผู้บริหารในการพิจารณาความดีความชอบประจำปีได้

3. ผู้บริหารควรมีการสังเกตการสอนของครูบ้างว่า ดำเนินการสอนไปในทิศทางใด ตรงกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตรหรือไม่ มีการสอนผิดพลาดอย่างไร ควรมีการแก้ไขอะไรบ้าง

จากแนวทาง 3 ประการนี้ เชื่อว่าทำให้ครูผู้สอนได้กระตือรือร้นที่จะทำการสอนให้ตรงกับบทเรียนและจุดประสงค์ที่ต้องการวัด ครูผู้สอนจะได้ทำการวัดผลจากพฤติกรรมของนักเรียนอย่างแท้จริง จากแนวความคิดนี้ คิดว่าจะทำให้การจัดการเรียนการสอนในระดับประถมศึกษาของประเทศไทย เราประสบผลสำเร็จตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรได้

ส่วนสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้กำหนดบทบาทภารกิจขององค์กรการนิเทศภายในโรงเรียน ดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2532)

ผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน

1. กำหนดจุดมุ่งหมายการนิเทศเพื่อให้เกิดผลการปฏิบัติงาน
 - 1.1 ส่งเสริมการปฏิบัติงานและความร่วมมือในการทำงานของครูเป็นคณะ ไม่ใช่ต่างคนต่างทำ
 - 1.2 ส่งเสริมให้ครูรักงานวิชาการ ทำงานวิชาการอย่างสม่ำเสมอ เคารพหลักการและเหตุผลการปรับปรุงคุณภาพของงาน
 - 1.3 ช่วยเหลือให้ครูปฏิบัติงานได้สะดวก มีโอกาสเพิ่มพูนความรู้ มีเวลาปฏิบัติงานและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
2. กำหนดวิธีการหาข้อมูล ศึกษาปัญหา และข้อบกพร่อง ตลอดจนอุปสรรคต่าง ๆ ของงานวิชาการในโรงเรียน มีหลายวิธี เช่น
 - 2.1 เชื่อมชั้นเรียนและสังเกตการสอน
 - 2.2 ปรึกษาหารือกับครูเป็นรายบุคคลและคณะ
 - 2.3 จัดให้มีการประเมินผลงานวิชาการของโรงเรียน
 - 2.4 ศึกษาค้นคว้าจากเอกสารงานวิชาการต่างๆ เพื่อเป็นแนวทางปรับปรุงงาน
 - 2.5 รับฟังข้อคิดเห็นจากบุคคลภายนอก เช่น ศึกษานิเทศก์ ผู้ปกครอง กรรมการศึกษาของโรงเรียน ผู้นำในท้องถิ่น
3. กำหนดวิธีกิจกรรมการนิเทศภายใน
 - 3.1 จัดปฐมนิเทศครูใหม่ให้เข้าใจวิธีทำงาน นโยบายของโรงเรียน ด้วยการแนะนำ ชี้แจง หรือจัดพี่เลี้ยงให้
 - 3.2 จัดครูที่มีประสบการณ์สาธิตการสอน
 - 3.3 จัดประชุมครูเกี่ยวกับงานวิชาการระดับชั้นและกลุ่มประสบการณ์เพื่อร่วมกันแก้ปัญหาการเรียนการสอน การวางโครงการเฉพาะเรื่อง
 - 3.4 จัดให้มีการอบรมครู เพื่อเพิ่มพูนความรู้ใหม่ ๆ ทางการสอน หรือ เชิญวิทยากรมาบรรยายให้ความรู้พิเศษแก่คณะครู

- 3.5 จัดให้มีการประชุมครูเชิงปฏิบัติการ เช่น การจัดทำอุปกรณ์การสอนการจัดทำกำหนดการสอน การสัมมนาทางวิชาการ เพื่อหาแนวทางปรับปรุงการเรียนการสอน
- 3.6 จัดให้ครูมีเอกสารทางวิชาการ เช่น หลักสูตร แผนการสอน คู่มือครู หนังสือประกอบการค้นคว้า จัดไว้มุมใดมุมหนึ่งของห้องสมุด หรือห้องพักครู เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ครู
- 3.7 ส่งเสริมและกระตุ้นให้ครูทดลองสอนและมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- 3.8 จัดให้มีการเยี่ยมชมชั้นเรียน หรือชมการเรียนการสอนในโรงเรียนอื่น ทำให้เกิดแนวความคิดในการปรับปรุงการเรียนการสอน
- 3.9 จัดให้ครูเลือกวัสดุและจัดหาสื่อการสอน เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนอย่างเพียงพอและมีคุณภาพ
- 3.10 ประเมินผลตนเอง เพื่อให้ครูรับผิดชอบต่อผลงานที่จะปฏิบัติ และมีการพัฒนาวิธีการสอน โดยการให้ครูบันทึกกิจกรรมการสอนและการปฏิบัติงาน และมีแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของครูด้วยตนเอง
- 3.11 ร่วมวางแผนกับศึกษานิเทศก์อำเภอในการปรับปรุงคุณภาพของโรงเรียน
- 3.12 ประเมินคุณภาพของห้องเรียนอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง
- 3.13 รายงานผลการเร่งรัดคุณภาพต่อสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ

หัวหน้าสายชั้น หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ ครูวิชาการกลุ่มโรงเรียน และครูวิชาการประจำโรงเรียน

1. ช่วยเหลือการปฐมนิเทศครูใหม่
2. จัดทำแผน ช่วยครูที่ไม่ประสบผลสำเร็จ
3. จัดให้มีการสาธิตการสอนกลุ่มประสบการณ์ที่รับผิดชอบ เพื่อเป็นตัวอย่างแก่ครูอื่นๆ
4. จัดประชุมปรึกษาหารือเกี่ยวกับกลุ่มประสบการณ์เป็นประจำ เพื่อรับทราบปัญหา และร่วมมือกันแก้ไข
5. สรรหาวัสดุอุปกรณ์ นวัตกรรมการสอนที่ครูจะนำมาปรับปรุงการเรียนการสอน
6. เป็นกันเอง ปรึกษาหารือกับผู้ร่วมงาน ครู ทั้งเรื่องส่วนตัวและการปฏิบัติงาน ซึ่งจะเป็นการสร้างขวัญ กำลังใจแก่ผู้ร่วมงาน

7. เยี่ยมเยียนเพื่อนครูในห้องเรียน เพื่อช่วยแก้ไขปัญหา หรือให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการสอน การจัดบรรยากาศในห้องเรียน
8. สนับสนุนและให้ความร่วมมือกับครู เกี่ยวกับการค้นคว้า ทดลอง วิจัย งานกลุ่ม ประสิทธิภาพที่รับผิดชอบ
9. ประมวลสรุปผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารโรงเรียนทราบความเคลื่อนไหว

ครูผู้สอน

1. สำนึกการสอน แนะนำการสอน เพื่อนร่วมงานเป็นรายบุคคล หรือคณะ
2. ดำเนินการสอนตามแผนการสอน คู่มือครู
3. วิเคราะห์ผลการเรียนของนักเรียนเป็นรายบุคคล
4. ประเมินสภาพก่อนเข้าเรียน
5. จัดบันทึกรายละเอียดข้อมูลประจำตัวนักเรียนให้พร้อม
6. รายงานเด็กที่มีปัญหาให้ผู้บริหารทราบทุก 15 วัน
7. จัดสอนซ่อมเสริมนักเรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน

(สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2532)

สรุป การนิเทศการสอนจะสำเร็จตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ คือ การปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ จำเป็นจะต้องมีคณะบุคคลดำเนินการ ซึ่งเรียกคณะบุคคลนี้ว่า ผู้นิเทศการสอน จะประกอบด้วยบุคคลหลายฝ่าย และแต่ละฝ่ายจะเกี่ยวข้องกับ การนิเทศในลักษณะที่แตกต่างกันตามบทบาท หน้าที่ของตน

การเตรียมการจัดการนิเทศการสอน

เพื่อที่จะให้การนิเทศประสบผลสำเร็จมากขึ้น ผู้นิเทศควรเตรียมการนิเทศก่อน เช่นเดียวกับการทำกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่ง ถ้าไม่เตรียมการไว้ให้ดีแล้ว ย่อมจะเสียเวลาและเปลืองงบประมาณไปโดยเปล่าประโยชน์ การนิเทศจะต้องเกี่ยวข้องกับครู เชื่อมโยงไปยังนักเรียนจำนวนมาก จึงจำเป็นต้องระมัดระวังในการเตรียมการให้รอบคอบ (รุจิระ สุภรณ์ไพบูลย์, 2532) ดังนั้นจึงควรมีการเตรียมการจัดการนิเทศดังนี้

การวางแผนการนิเทศการศึกษา

การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการที่ซับซ้อน และเกี่ยวข้องกับกลุ่มคนหลายประเภท เป็นกิจกรรมที่อาศัยความร่วมมือกันระหว่างผู้ทำหน้าที่นิเทศการศึกษาและผู้รับการนิเทศ การนิเทศการศึกษาที่จะประสบผลสำเร็จตามจุดมุ่งหมาย จำเป็นต้องใช้ความสามารถในการคาดหมายเหตุการณ์ต่าง ๆ ได้โดยแม่นยำ โดยอาศัยข้อมูลและหลักวิชาต่าง ๆ กล่าวคือ ต้องมีการวางแผนการนิเทศนั่นเอง การนิเทศที่ดีจะต้องนิเทศตามแผนที่วางไว้

สนานจิตร์ สุนทรทรัพย์ (2524) ได้สรุปความสำคัญของการวางแผนไว้ดังนี้

1. การวางแผนช่วยให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างเกิดประโยชน์สูงสุด โดยเฉพาะทรัพยากรที่มีอยู่จำกัด เนื่องจากมีการวิเคราะห์ทางเลือก เพื่อให้ใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด แต่ได้ผลมากที่สุด
2. การวางแผนช่วยให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ เนื่องจากมีการกำหนดจุดมุ่งหมายในการทำงานอย่างแน่นอน เป็นแนวทางให้ทุกฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับปฏิบัติหน้าที่ตามบทบาท เพื่อไปสู่จุดหมายปลายทางเดียวกัน
3. การวางแผนช่วยลดความขัดแย้งในองค์การหรือหน่วยงาน เนื่องจากมีการกำหนดขั้นตอนการทำงานตลอดจนบทบาทหน้าที่ ช่วยในการทำงานไม่สับสนซ้ำซ้อน
4. การวางแผนช่วยให้ผู้บริหาร สามารถคาดคะเนล่วงหน้าถึงปัญหาและอุปสรรคอาจจะเกิดขึ้น และสามารถปรับใช้สถานการณ์ทั้งดีและเลวให้เกิดประโยชน์ได้
5. การวางแผนช่วยให้สามารถควบคุมงานได้อย่างมีระบบและไม่ก่อให้เกิดผลในทางลบ
6. การวางแผนช่วยให้การพัฒนา หรือแก้ปัญหาขององค์การ หรือหน่วยงานเป็นไปอย่างทันเหตุการณ์ เนื่องจาก ได้มีการวิเคราะห์ปัญหาอย่างมีระบบทำให้สามารถจัดลำดับความสำคัญของปัญหาและมีการดำเนินการทันต่อเหตุการณ์
7. การวางแผนจะช่วยให้การพัฒนาทุกด้านทุกระดับสอดคล้องกัน เป็นการลดความซ้ำซ้อนในการใช้ทรัพยากร
8. การวางแผนจะช่วยให้เกิดการประสานกันระหว่างหน่วยงานที่มีกิจกรรมเหมือนกัน คล้ายคลึง หรือเกี่ยวพันซึ่งกันและกัน

9. การวางแผนช่วยให้องค์การ หรือหน่วยงานสามารถกำหนดอนาคตของตนเองได้ โดยการวิเคราะห์สถานการณ์ล่วงหน้า และเตรียมการเพื่อกันและแก้ปัญหาอันอาจเกิดขึ้น

จากที่กล่าวทั้งหมดนี้ จะเห็นได้ว่า การวางแผนมีความสำคัญอย่างยิ่ง แต่การวางแผน จะช่วยให้เกิดประโยชน์ดังกล่าวได้ก็ต่อเมื่อเป็นการวางแผนที่ดี ถูกต้องตามกระบวนการที่ควรจะเป็น เกี่ยวกับขั้นตอนของการวางแผนการนิเทศการศึกษานั้น เบอร์ตันและบร็อคเนอร์ (Burton and Brueckner, 1955) แนะนำไว้ดังต่อไปนี้

1. ประเมินผลการศึกษาในชั้นต่าง ๆ ตามจุดมุ่งหมายของการศึกษา ให้เครื่องมือ และวิธีการที่เหมาะสม ซึ่งมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและความก้าวหน้าของนักเรียนอยู่ด้วย
2. ทำรายการสิ่งที่ขาดแคลน สิ่งที่เป็นปัญหา สิ่งที่เป็นความยุ่งยากและสิ่งที่เป็นอุปสรรคโดยการประเมินศึกษาสภาพการนั้น ๆ เพื่อให้รู้ว่าอะไรเป็นต้นเหตุของปัญหาชี้หนทางแก้ไขปัญหาโดยทำรายการต่าง ๆ ได้
3. ใช้วิธีการหมู่พวก (group process) ในการพิจารณารายการที่เป็นปัญหา กำหนดความต้องการและวิธีการที่จะนำไปสู่การแก้ปัญหา สิ่งเหล่านั้นจะเป็นเป้าประสงค์ของโครงการนิเทศการศึกษา
4. วางโครงการในการปรับปรุงสภาพและปัญหาเหล่านั้น ซึ่งจะ เป็นทางที่ก่อให้เกิดการปรับปรุงการเรียนการสอน

ซารี มลิตรี (2525) ได้กำหนดขั้นตอนที่จำเป็นต่อการวางแผนไว้ดังนี้

1. การประเมินผลได้ทางการศึกษา
2. การวิเคราะห์และประเมินผลสภาพการเรียนการสอน
3. การปรับปรุงสถานการณ์
4. การคัดเลือกปัญหาจำเป็นต่อการได้รับความสนใจ
5. พัฒนาโปรแกรมการปฏิบัติงาน
6. ประเมินผลที่ได้จากโปรแกรมการนิเทศ

นิพนธ์ กิณาวงศ์ (2526) กล่าวโดยสรุปว่า การวางแผนการนิเทศการศึกษา ประกอบด้วยขั้นสำคัญ ๆ 4 ขั้น ดังนี้

1. ขั้นกำหนดความมุ่งหมาย เป็นขั้นที่เกี่ยวกับการแยกแยะปัญหาที่จะต้องแก้ไข โดยการพิจารณาจากความมุ่งหมายที่ประเมินได้
2. พิจารณาทางเลือกคือ กำหนดวิธีการเพื่อสนองจุดมุ่งหมาย พิจารณาข้อขัดข้อง ขัดจำกัด สภาพที่เอื้ออำนวยและวิธีการต่าง ๆ ตัดสินใจเลือกวิธีการใดวิธีการหนึ่งเป็นแนวปฏิบัติต่อไป
3. ปฏิบัติการและประเมินผล คือ การพิจารณารายละเอียดของโครงการ และแผนงาน ทดลองนำไปปฏิบัติและประเมินผลตามเกณฑ์ที่วางเป็นแนวทางไว้
4. ปรับปรุงและแก้ไข หมายถึง การปรับปรุงแก้ไขความมุ่งหมาย วิธีการ ตลอดจนรายละเอียดของแผนงานที่วางไว้

ไวรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2530) ได้เสนอการวางแผนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษาไว้ดังนี้

1. การวางแผนปฏิบัติงาน (working plan) เพื่อหาข้อกำหนดว่า จะทำอะไร มีขอบเขตอย่างไร เพื่อจะได้ดำเนินการให้ตรงเป้าหมายที่กำหนดไว้ การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบและวางแนวทางการแก้ปัญหาต่าง ๆ
2. การจัดระบบงาน (organizing plan) เป็นการจัดแบ่งสายงานการนิเทศการศึกษาในหน่วยงาน อำนาจและหน้าที่ของบุคลากรฝ่ายต่าง ๆ
3. การดำเนินงาน (Implementation of plan) จะใช้วิธีใดดำเนินการ ติดตามผล และกำหนดเริ่มปฏิบัติงานตามแผน สิ้นสุดเมื่อใด
4. การประเมินผล (Evaluation plan) กำหนดวิธีการประเมินผลงานไว้ เป็นระยะ เพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไข ควรจะประเมินผลทั้งทางด้านปริมาณและคุณภาพ

การวางแผนการนิเทศการสอน

ดังกล่าวถึง การวางแผนงานการนิเทศการศึกษาว่ามีความซับซ้อน เพราะต้องเกี่ยวข้องกับบุคคลหลายประเภท การวางแผนการนิเทศการสอนก็เช่นเดียวกันกับการวางแผนการนิเทศการศึกษา เพราะต้องดำเนินการร่วมกับบุคลากรในโรงเรียนหลายฝ่าย ทั้งฝ่ายบริหาร ฝ่ายนิเทศ และฝ่ายผู้รับการนิเทศ จึงต้องมีการเตรียมการสำหรับการวางแผน (Preplan) ซึ่งอุทัย บุญประเสริฐ (2532) กล่าวไว้ว่า การเตรียมการสำหรับการวางแผน หรือการเตรียมการก่อนการวางแผนเป็นส่วนที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง เป็นการจัดเตรียมโครงสร้างและระบบ เพื่อสนับสนุนให้งานวางแผนดำเนินการไปได้โดยสะดวก สอดคล้องกับการบริหารและการทำงานตามปกติของหน่วยงาน ซึ่งสิ่งที่จะต้องปฏิบัติจัดทำในการเตรียมการ คือ

1. การจัดระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการบริหาร (Management Information System หรือ M.I.S) ที่สะท้อนถึงภาระ แผนงาน โครงการ ระบบงานและระบบการวางแผนที่ใช้ และข้อมูลที่สำคัญสำหรับการตัดสินใจทางการบริหารที่เกี่ยวข้องกับงานของหน่วยงานนั้น
2. การศึกษาสภาพปัจจุบัน (Status studies)
3. การประเมินปัญหาและความต้องการ (Needs assessment and situation analysis)
4. การพยากรณ์หรือการคาดคะเนแนวโน้มต่าง ๆ (Forecasting) ที่เกี่ยวข้องกับงานตามภารกิจ ซึ่งเป็นงานในหน้าที่และความรับผิดชอบโดยตรง
5. การคาดคะเนด้านทรัพยากรและการเงิน (Resource projection)
6. การกำหนดเกณฑ์ (Criteria) และข้อกำหนดที่สำคัญ ๆ ที่ใช้เป็นหลักกลางในการวางแผน (Planning parameters)
7. การกำหนดโครงสร้างและสายการประสานงานการวางแผน (Organization for planning) ซึ่งหมายถึง การกำหนดคณะกรรมการ การกำหนดตัวบุคคล และกำหนดภาระความรับผิดชอบในกระบวนการวางแผน กำหนดจุดตัดสินใจในระดับต่างๆ และกลไกการประสานงานในโครงสร้างและสายการประสานงานวางแผนในส่วนต่าง ๆ

8. แบบฟอร์ม (Planning forms) และโครงสร้างมาตรฐาน (Planning formats) ที่จำเป็นต้องใช้หรือใช้ร่วมกันเป็นส่วนประกอบในการวางแผนเป็นแบบฟอร์มมาตรฐาน
9. การกำหนดนโยบายการวางแผน (Planning policy) และแผนงานการวางแผนของหน่วยงาน

สนานจิตร์ สุคนธ์ทรัพย์ (2524) ได้กล่าวถึงขั้นตอนการวางแผน สรุปได้ดังนี้

1. การประเมินความจำเป็น เป็นการหาว่าอะไรบ้าง คือ ความจำเป็นที่จะต้องวางแผน เพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งเหล่านั้น ความจำเป็นจะวัดได้จากความแตกต่างระหว่างสภาพ หรือสถานการณ์ในปัจจุบันกับสภาพ หรือสถานการณ์ที่เราต้องการ จะให้เกิดขึ้น ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพปัจจุบันอาจแยกออกได้ง่าย ๆ เป็นข้อมูลด้านปริมาณและคุณภาพ ตัวอย่างข้อมูลด้านปริมาณที่เป็นข้อมูลหลัก ได้แก่ จำนวนนักเรียน ครู ห้องเรียน ส่วนข้อมูลด้านคุณภาพ เช่น จำนวนนักเรียนชั้น วิชาที่นักเรียนเรียนอ่อน คุณภาพของการวัดเบื้องต้นจากวุฒิ สาขาวิชาที่มีความชำนาญ การฝึกอบรมเพิ่มเติม เป็นต้น
2. การกำหนดวัตถุประสงค์และนโยบาย นโยบายที่แต่ละหน่วยงานกำหนดขึ้นนี้เป็นผลจากการปรับเข้าหากันระหว่างสิ่งที่คาดหวังจะให้ เป็นและสภาพปัจจุบัน นโยบายจึงต้องเป็นสิ่งที่สามารถนำไปปฏิบัติได้ ในการวางแผนนั้นปกติจะมีการวางวัตถุประสงค์ไว้ก่อน วัตถุประสงค์ที่วางไว้ คือ สิ่งที่คาดหวังนั่นเอง นโยบายที่กำหนดขึ้นจะต้องสนองวัตถุประสงค์ ถ้าพบว่านโยบายมีความเป็นไปได้น้อย หรือเป็นไปได้ไม่ได้เลย อาจต้องมีการปรับปรุงวัตถุประสงค์ใหม่
3. การกำหนดเป้าหมายและงบประมาณ
4. การกำหนดวิธีการดำเนินการ ซึ่งมีขั้นตอนในการกำหนดวิธีการ 3 ขั้นตอน คือ
 - 4.1 การกำหนดทางเลือก
 - 4.2 การวิเคราะห์ทางเลือก
 - 4.3 การเลือกทางเลือกที่ดีที่สุด
5. การกำหนดวิธีการประเมินผล

6. การจัดทำแผนงานและโครงการ การกำหนดแผนงานและโครงการ กำหนดขึ้นจากนโยบายคือ นำนโยบายแต่ละข้อซึ่งวางไว้เป็นแนวปฏิบัติอย่างกว้าง ๆ มาตีความและกำหนดแผนงานและโครงการที่จะทำให้บรรลุสำเร็จตามนโยบายนั้น

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2532) ได้กล่าวถึงการวางแผนและการกำหนดทางเลือกไว้ว่า เมื่อทราบปัญหาการเรียนการสอน ลำดับความต้องการจำเป็นแล้ว ผู้บริหารโรงเรียนและคณะต้องนำความต้องการจำเป็นของโรงเรียนมาวางแผน เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนภายในโรงเรียน โดยจะต้องให้สอดคล้องกับแนวนโยบายการพัฒนาการประถมศึกษาของกลุ่มโรงเรียน อำเภอ จังหวัด และกรม โดยมีขั้นตอนวางแผน 4 ขั้นตอนดังนี้

ขั้นที่ 1 เตรียมการวางแผน

1. กำหนดมาตรการและแนวปฏิบัติผู้รับผิดชอบภายใน จัดทำแผน โครงการ กิจกรรมปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอนของโรงเรียน
2. นำผลการวิเคราะห์ สืบรวจปัญหาการเรียนการสอน ทั้งระบบมาจัดลำดับความสำคัญให้ทราบแน่ชัดว่า ปัญหาใดต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขก่อนหลัง
3. ศึกษา นโยบาย แนวปฏิบัติของหน่วยงาน เพื่อจัดทำแผนได้สนองตอบส่วนที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายใน

ขั้นที่ 2 ลงมือปฏิบัติการวางแผน

กำหนดการวางแผน จัดทำโครงการนิเทศภายในตามสภาพปัญหา ความต้องการที่สำรวจพบ เขียนไว้เป็นแนวปฏิบัติตามรูปแบบดังนี้

1. หลักการและเหตุผล
2. วัตถุประสงค์
3. เป้าหมาย
4. ผู้รับผิดชอบ
5. วิธีดำเนินการ

6. ช่วงเวลา
7. สถานที่ดำเนินการ
8. งบประมาณ
9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ
10. แนวทางการติดตามและประเมินผล

ขั้นที่ 3 ประสานแผน

ขั้นตอนนี้เป็นการทบทวนวัตถุประสงค์ เป้าหมาย เวลา งบประมาณ ประสานคนและประสานงาน

ขั้นตอนที่ 4 เตรียมนำแผนไปปฏิบัติ

ทำเป็นคู่มือปฏิบัติงาน โดยทำเป็นรูปเล่มและทำปฏิทินปฏิบัติงาน

การเตรียมบุคลากรผู้มีส่วนร่วมในการนิเทศการสอน

การนิเทศการสอนในโรงเรียนเป็นการร่วมมือกันระหว่างผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหาร หัวหน้าสายชั้น หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ และครูผู้สอนกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ ซึ่งเป็นทั้งผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ ดังนั้นจึงต้องมีการประชุมคณะผู้นิเทศและผู้เกี่ยวข้อง คือ

1. กำหนดงานที่จะทำ
2. แบ่งงานรับผิดชอบ
3. ทำความเข้าใจ
4. ตกลงระบบการเก็บข้อมูล

(สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2532)

สนานจิตร์ สุนทรทรัพย์ (2524) ได้กล่าวถึงการเตรียมคนว่า การเตรียมคนในแง่ปริมาณ ได้มีการดำเนินงานพอสมควร เช่น การหาอัตรากำลัง และคนที่มีคุณสมบัติตามสายงานมาบรรจุ ฝึกอบรมคนให้มีความรู้และทักษะในงานที่จะทำต่อไป

แต่การเตรียมที่มักไม่ได้ทำกัน คือ การเตรียมใจ ในที่นี้หมายถึง การเตรียมให้คนร่วมปฏิบัติ ตามแผน โดยไม่มีพฤติกรรมเบี่ยงเบนไปในทางที่ตรงกันข้าม

ความสำคัญของการเตรียมใจนั้น เนื่องจากแผนส่วนใหญ่จะสำเร็จได้ขึ้นอยู่กับความร่วมมือของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง หากดำเนินการไปตามบทบาท เพื่อไปสู่วัตถุประสงค์เดียวกัน แผนก็เป็นผลสำเร็จ

วิธีการที่จะเตรียมใจคนได้ดีที่สุด คือ การให้บุคลากรในหน่วยงานได้เข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการวางแผนตั้งแต่ขั้นตอนแรกถึงขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการ การให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในขั้นตอนต่าง ๆ ของกระบวนการวางแผนนั้น นอกจากจะทำให้เกิดความรู้สึกร่วมเป็นเจ้าของในแผนที่จะดำเนินการแล้ว ยังทำให้คนไม่กลัวการเปลี่ยนแปลง เนื่องจากตนค่อย ๆ เรียนรู้ถึงการเปลี่ยนแปลงไปพร้อมกับคนอื่น นอกจากนี้ยังต้องมีการเตรียมวิธีการให้คนร่วมมืออย่างไม่สับสน

กิติมา ปรีดีติลก (2532) ได้เสนอแนะกิจกรรม เพื่อพัฒนาบุคลากรผู้มีส่วนร่วมในการนิเทศการสอน ดังนี้

1. การฝึกอบรม หมายถึง การพัฒนาบุคลากรด้วยการเพิ่มพูนความรู้ และทักษะในการทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานนั้น ๆ มีประสิทธิภาพ วิธีการที่ใช้กันในปัจจุบันมีดังนี้
 - 1.1 การบรรยาย (Lecture)
 - 1.2 การประชุมอภิปราย (Conference)
 - 1.2.1 การประชุมทางวิชาการ
 - 1.2.2 การประชุมเพื่อปรึกษาหารือ
 - 1.2.3 การประชุมเพื่อแก้ปัญหาอย่างใดอย่างหนึ่ง
 - 1.3 การศึกษากรณีตัวอย่าง (Case Study)
 - 1.4 การแสดงบทบาทสมมุติ (Role Study)
 - 1.5 วิธีการสาธิต (Demonstration)
 - 1.6 วิธีการระดมความคิด (Brainstroming)
 - 1.7 ชินดิเกต (Syndicate)

1.8 เกมจำลอง (Management Game)

1.9 ทัศนศึกษา (Field Trip)

2. การลาศึกษาต่อ จัดเป็นการพัฒนาบุคลากรวิธีหนึ่ง เพราะการที่บุคลากรทำงาน อยู่ ณ ที่ใดนาน ๆ ความรู้ความสามารถอาจจะล้าสมัย ไม่ทันโลกหรือใช้วิธีการ ใหม่ ๆ ไม่เป็น จึงต้องส่งบุคลากรไปศึกษาต่อหรือศึกษาเพิ่มเติม ในสถานศึกษา ระดับสูง
3. การประชุมสัมมนา การประชุมเป็นการพบปะ เพื่อปรึกษาหารือเกี่ยวกับเรื่อง ต่าง ๆ ของผู้ที่มีความสนใจ หรือเกี่ยวข้องในเรื่องเดียวกัน ปรึกษากันเพื่อแก้ ปัญหาในทางปฏิบัติระหว่างผู้มีประสบการณ์ หรือผู้ที่มีความสนใจที่จะแก้ปัญหา ร่วมกัน นอกจากนี้ยังมีการประชุมเชิงปฏิบัติการ

นอกจากนี้ การพัฒนาบุคลากรยังมีกิจกรรมอื่น ๆ ที่กระทำได้อีกมากมาย เช่น การ ฟังปาฐกถา การอภิปราย การค้นคว้า ทดลอง วิจัย การมีส่วนร่วมในการบริหารโรงเรียน การประชุมปรึกษาหารือ หรือในรูปกิจกรรมอื่น ๆ ตามแต่เหมาะสม

การเตรียมงบประมาณ วัสดุสำหรับการนิเทศการสอน

วิธีปฏิบัติที่เกี่ยวกับงบประมาณ ซึ่ง อุกฤษ ญูประเสริฐ (2528) ได้กล่าวว่า งานงบประมาณ จะเกี่ยวข้องกับการจัดตั้งงบประมาณซึ่งเป็น เรื่องของการกำหนดแผนงานและโครงการที่จะทำในแต่ละปี โดยให้มีวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ชัดเจน กำหนดกรอบวงเงินงบประมาณค่าใช้จ่ายอย่างประหยัด จากทั้งงบประมาณแผ่นดิน และจากเงินนอกงบประมาณหรือบริหารโครงการ ดำเนินงานให้สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณที่ได้

กิตติมา ปรีดีดิลก (2532) ได้เสนอแนะหลักเกี่ยวกับการบริหารการเงิน ดังนี้

1. การวางแผนการเงิน ควรวางแผนไว้เป็นระยะยาวที่สุดและแบ่งกระบวนการปฏิบัติการเป็นช่วง ๆ ไป ทั้งนี้ต้องคอยตรวจสอบและปรับปรุงให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงทางสังคมและการศึกษาอยู่ตลอดเวลา

2. ควรมีการสนับสนุนให้ผู้ปกครองนักเรียน นักเรียน ครู และผู้เกี่ยวข้องได้มีโอกาส ร่วมในการกำหนดแผนงานการศึกษาล่วงหน้า เพื่อให้การใช้เงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
3. งบประมาณของโรงเรียนควรจะพิจารณาตามแผนการศึกษาของโรงเรียนในระยะ 5 ปี หรือ 1 ปี (ถ้าเป็นไปได้) ไม่ควรกำหนดเพียงแต่พิจารณาเพื่อความต้องการของการศึกษาของชุมชน
4. โรงเรียนควรมีอิสระอย่างเพียงพอในการตัดสินใจ และไม่ให้มีข้อผูกพันใดมา เกี่ยวข้องกับการบริหารการเงินของโรงเรียน
5. การบริหารการเงินของโรงเรียน ควรเป็นการพัฒนาทางการศึกษาด้วย
6. การบริหารการเงินของโรงเรียน ควรเป็นไปเพื่อการพัฒนาทางการศึกษามากกว่า ที่จะมุ่งแข่งขันชิงกันและกัน

วัสดุสำหรับการนิเทศการสอนนั้น สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2529) ได้เสนอไว้ดังนี้ คือ

1. สื่อการนิเทศการศึกษา หมายถึง สิ่งที่ช่วยในการปฏิบัติการนิเทศการศึกษา เพื่อ แก้ปัญหาและพิจารณาการทำงานของครูได้แก่ บทเรียนด้วยตนเอง สไลด์ เทป วีดีโอ เทป วิทยุ เครื่องบันทึกเสียง ฯลฯ
2. เครื่องมือนิเทศการศึกษา หมายถึง สิ่งที่ใช้ในการตรวจสอบ การปฏิบัติงานของ ผู้รับการนิเทศ เพื่อให้ผู้นิเทศทราบถึงที่มาของปัญหา ความต้องการและวางแผน แก้ปัญหาได้ถูกต้อง เครื่องมือเหล่านี้ ได้แก่ แบบทดสอบ แบบสอบถาม แบบ สสำรวจ แบบประเมินค่า แบบสังเกตพฤติกรรม ฯลฯ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2532) ได้เสนอแนวการสร้าง สื่อ เครื่องมือและการใช้ ดังนี้

1. การตัดสินใจเลือกใช้สื่อ เครื่องมือใดให้พิจารณาจากข้อมูลสภาพปัจจุบันปัญหา และความต้องการเป็นสำคัญ
2. การตัดสินใจเลือกใช้สื่อเครื่องมือใด พิจารณาลักษณะเฉพาะของ โสติดักศูนย์ปรกรณ์ นั้น ๆ ว่า มีจุดดี จุดเด่น และข้อพึงระวังอย่างไร

3. ดำเนินงานสร้างสื่อเครื่องมือ โดยคำนึงถึงเรื่องต่อไปนี้
 - 3.1 กำหนดเนื้อหา
 - 3.2 กำหนดวัตถุประสงค์
 - 3.3 กำหนดรูปแบบ (การใช้งาน)
4. ทดลอง ใช้สื่อเครื่องมือทุกชนิดที่สร้างขึ้นทุกครั้ง
5. การประเมินผล คำนึงถึงวัตถุประสงค์ 2 ประการ คือ
 - 5.1 เพื่อนำผลที่ได้ ไปปรับปรุงการเรียนการสอนและการทำงานของครู
 - 5.2 เพื่อหาทางปรับปรุง หรือพัฒนาสื่อเครื่องมือให้มีคุณภาพดียิ่งขึ้น

การเตรียมกำหนดช่วงเวลาการนิเทศการสอน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2532) ได้เสนอการกำหนดช่วงเวลาการนิเทศการสอน โดยการสร้างปฏิทินปฏิบัติการนิเทศร่วมกัน เพราะการนิเทศการสอนเป็นเรื่องของความละเอียดอ่อน ต้องมีเทคนิคและวิธีการที่แยบยลหลายรูปแบบ เป็นการใช้ข้อตกลงร่วมกันระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ ดังนั้นการกำหนดข้อตกลงในรายการการจัดการนิเทศ จึงเป็นเรื่องสำคัญที่จะต้องมีปฏิทินไว้กำกับรายการนิเทศ แต่การสร้างปฏิทินนั้นมิใช่อำนาจอยู่หลายด้าน อาทิเช่น

1. ต้องสอดคล้องกับปฏิทินปฏิบัติงานประจำปีของโรงเรียน
2. ต้องสอดคล้องกับแผนปฏิบัติงานของโรงเรียน กลุ่ม สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ
3. ปฏิบัติตามคู่มือการนิเทศ กำกับ ติดตาม ควบคุม ดูแล และประเมินผลของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ
4. เหมาะสมสัมพันธ์กับบันทึกการสอนของผู้สอน
5. เกี่ยวข้องกับคาบเวลา ชั่วโมงการสอนของหลักสูตรด้วย
6. ผู้บริหารมีเวลาอุทิศตนเกี่ยวกับการกำกับนิเทศการเรียนการสอน

การเตรียมการประเมินผลการนิเทศการสอน

การประเมินผลการนิเทศการสอน เป็นกระบวนการต่อเนื่องจากการวางแผนและการวางโครงการนิเทศแล้ว จุดประสงค์ของการประเมินผลก็เพื่อต้องการทราบว่าผลงานที่ปฏิบัติไปตามแผน หรือ โครงการนั้น ได้รับผลดีเพียงใด ตรงตามเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่

การดำเนินงานที่ดีย่อมมีการประเมินผล การนิเทศการสอนก็เช่นเดียวกัน การประเมินผลจะช่วยให้ทราบในสิ่งต่อไปนี้

1. ผลงานที่ดำเนินไปเป็นระยะ ๆ นั้น ได้ผลดีหรือไม่ มีปัญหาและข้อแก้ไขอย่างไร
2. งานที่ทำได้รับความร่วมมือจากผู้ที่เกี่ยวข้องมากน้อยเพียงใด และควรปรับปรุงอย่างไร
3. ผู้ร่วมงานมีศรัทธาในการทำงานมากน้อยเพียงใด ทั้งงานของคณะและรายบุคคล
4. วิธีการปฏิบัติงาน กำลังคน กำลังเงิน และวัสดุอุปกรณ์ เป็นต้น เหมาะสมแก่ งานหรือไม่เพียงใด
5. งานที่กำลังปฏิบัติอยู่นั้นเป็นประโยชน์แก่ครู นักเรียน และของคณะมากน้อยเพียงใด (กิตติมา ประติติลล, 2532)

ในการประเมินผลโดยทั่วไป จะมีขั้นตอนในการดำเนินการดังต่อไปนี้

1. กำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมิน เป็นการกำหนดว่าในการประเมินครั้งนี้ ต้องการอะไร จะนำผลไปใช้เพื่อทำอะไร
2. การกำหนดรายละเอียดในการประเมิน เป็นเรื่องกำหนดว่า การที่จะทำได้ดังต้องการนั้น มีรายละเอียดอะไรบ้างในการประเมิน
3. การกำหนดเครื่องมือในการประเมิน จากรายละเอียดในการประเมินจะนำมาพัฒนาหาวิธีการประเมิน และเครื่องมือในการประเมินว่า จะต้องใช้อะไรบ้าง และข้อมูลเหล่านั้นจะ ได้มาจากที่ไหน
4. การกำหนดตัวผู้ประเมิน ซึ่งอาจจะเป็นรายบุคคลในหน่วยงาน หรือ ภายนอกหน่วยงานก็ได้ แต่ต้องมีลักษณะที่สามารถจะวางตัวเป็นกลาง

5. การดำเนินการประเมิน เป็นขั้นตอนที่ผู้รับผิดชอบในการประเมินรวบรวมข้อมูลต่างๆ เพื่อสนองตอบคำถามเกี่ยวกับสิ่งที่ต้องการ ตามที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ของการประเมิน
6. การวิเคราะห์และรายงานผล เป็นการนำข้อมูลที่ได้จากการรายงานไปใช้ในการปรับปรุงระบบหรือองค์การการจัดระบบงานวิชาการของโรงเรียนต่อไป (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2530)

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลการนิเทศการศึกษา มีอยู่หลายแบบ ในการประเมินจะต้องพิจารณาจุดมุ่งหมายและเป้าหมายของโครงการนิเทศ เครื่องมือที่ใช้ประเมินผลการนิเทศการศึกษาที่ใช้กันอยู่ทั่วไปดังนี้

1. แบบสอบถาม เป็นเครื่องมือที่ใช้วัดความรู้สึก ความคิดเห็น ความต้องการของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ลักษณะของแบบสอบถามอาจเป็นการสอบถาม เพื่อวัดปริมาณความมากน้อยของความรู้สึก ความพอใจ ความต้องการในรูปแบบ, มาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) หรือวัดความคิดเห็นในรูปแบบการเลือกตอบ (Multiple Choice) หรือแบบคำถามปลายเปิด (Open Ended)
2. แบบทดสอบ เป็นเครื่องมือที่ใช้วัดผลการเรียนของนักเรียน
3. แบบสำรวจ เป็นเครื่องมือในการวัดด้านปริมาณ เช่น ต้องการดูเป้าหมายของโครงการนิเทศ
4. การสัมภาษณ์ เป็นวิธีประเมินผลที่มีจุดมุ่งหมายเช่นเดียวกับแบบสอบถาม แต่การสัมภาษณ์จะได้ข้อมูลที่ชัดเจนกว่า เทียบตรงกว่า
5. การตรวจสอบผลงานภาคปฏิบัติ เป็นการประเมินที่เป็นรูปธรรม อาจใช้วิธีการสังเกตผลงานและวัดผลงานในรูปของระดับคะแนน
6. การประชุมปรึกษาหารือและทบทวนการปฏิบัติงาน เป็นการประเมินที่ให้ผู้มีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนผลการปฏิบัติงานของตนว่าได้ผลมากน้อยเพียงใด มีปัญหาในการปฏิบัติงานอย่างไร ทุกคนจะช่วยกันพิจารณาผลงานนั้น ๆ
7. การวิจัยในเชิงประเมิน มีขั้นตอนที่รัดกุม มีระเบียบวิธีการ แต่ใช้เวลามากสิ้นเปลืองแรงงานและเงินมากกว่า (กิตติมา ปรีดีดีลล, 2532)

ซึ่งในการจัดการนิเทศการสอนนั้น ผู้นิเทศจะต้องมีการเตรียมการจัดการนิเทศการสอน ดังนี้ คือ

1. การวางแผนการนิเทศการสอน
2. การเตรียมบุคลากรผู้มีส่วนร่วมในการนิเทศการสอน
3. การเตรียมงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์สำหรับใช้ในการนิเทศการสอน
4. การเตรียมการกำหนดช่วงเวลาการนิเทศการสอน
5. การเตรียมการประเมินผลการนิเทศการสอน

การดำเนินการนิเทศการสอน

การนิเทศการศึกษาจะดำเนินไปด้วยดี และบรรลุผลตามความมุ่งหมายหรือไม่เพียงใดขึ้นอยู่กับกิจกรรมการนิเทศการศึกษาเป็นสำคัญ ดังที่ นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ กล่าวว่ากิจกรรมต่าง ๆ เป็นหัวใจหรืองานที่จะจัดให้มีขึ้นในการนิเทศการศึกษา งานนิเทศการศึกษาจะสำเร็จได้ด้วยการจัดกิจกรรมขึ้นให้เป็นระเบียบ ถูกต้องตามโปรแกรม (นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์, 2521)

แฮร์ริส (Harris, 1975) ได้กล่าวถึงกิจกรรมการนิเทศและชี้แจงให้เห็นว่า กิจกรรมแต่ละอย่างนั้นเกี่ยวข้องกับองค์ประกอบที่สำคัญ คือ

1. จุดมุ่งหมาย (purposes) หมายถึง ความต้องการของผู้นิเทศที่จะให้บังเกิดขึ้นอยู่กับผู้รับการนิเทศ มี 4 ชนิด คือ
 - 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 ระดับ คือ
 - ก. ระดับสูงมาก (Highest)
 - ข. ระดับสูง (High)
 - ค. ระดับกลาง (Average)
 - ง. ระดับต่ำ (Low)
 - จ. ระดับต่ำมาก (Lowest)
4. งานที่ใช้ปฏิบัติ (Takes) มี 10 ประเภท คือ
 - ก. งานพัฒนาหลักสูตร (Curriculum Development)
 - ข. งานพัฒนาองค์การ (Organization)
 - ค. งานพัฒนาบุคลากร (Staffing)
 - ง. งานเกี่ยวกับการอำนวยความสะดวก (Facilities)
 - จ. งานเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน (Materials)
 - ฉ. งานอบรมครูประจำการ (In - Service Trainings)
 - ช. งานปฐมนิเทศครูใหม่ (Special Services)
 - ซ. งานบริการพิเศษ (Public Relations)
 - ฅ. งานประชาสัมพันธ์ (Public Relations)
 - ฎ. งานประเมินผลการปฏิบัติงาน (Evaluation)

เทคนิคในการนิเทศการสอน

เทคนิคในการนิเทศการสอน เป็นสิ่งที่จำเป็นและสำคัญที่ผู้นิเทศทุกคนจะต้องรู้ เข้าใจและใช้เทคนิคได้ถูกต้อง เพราะเทคนิคและวิธีการปฏิบัติจะช่วยให้งานบรรลุถึงจุดหมายและอุดมการณ์ของการนิเทศการสอน คือ แผนงานที่จัดขึ้นไว้เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนและองค์ประกอบทั้งหมด หรือทั้งระบบของการเรียนการสอน การนิเทศการสอนเป็นกิจกรรมที่กระทำทุกวิถีทาง เพื่อให้การพัฒนาในหมู่ครูและเด็ก เพื่อสนองนโยบายและจุดประสงค์ในการศึกษาด้วย

ไมเนอร์ (Minor, 1961) ได้เสนอแนะวิธีการนิเทศการสอนเป็นรายบุคคลไว้ดังนี้

การสังเกตการสอนในชั้นเรียน (classroom Observation)

วิธีการนี้ใช้มานานแล้วและยังคงใช้กันอยู่เสมอ ๆ ในกรณีเพื่อปรับปรุงการสอน โดยมีการอภิปรายร่วมกันหลังจากการสังเกตการสอน การเยี่ยมชั้นเรียน อาจจะบอกล่วงหน้า หรือไม่บอกล่วงหน้าก็ได้แต่การปฏิบัติการแต่ละแห่ง บางครั้งครูอาจจะเชิญผู้นิเทศการสอน เยี่ยมชั้นเรียนก็ได้ ในการสังเกตการสอนในชั้นเรียน มีหลักการระลึกลึงสำหรับผู้เยี่ยมหลายประการ คือ

1. รู้ล่วงหน้าว่าครูสอนหรือทำอะไร แล้วศึกษาบทเรียน อุปกรณ์การสอนที่ใช้ล่วงหน้า ก่อนเยี่ยมชม
2. เตรียมศึกษาวิธีสอนใหม่ ๆ ในเรื่องที่น่าสนใจการอยู่หนึ่งบางที่อาจจะต้องใช้เวลา 2 ถึง 5 วัน ในการที่ผู้นิเทศการสอนจะเข้าใจว่าครูกับนักเรียน กำลังทำอะไร และการเรียนการสอนเป็นอย่างไร
3. ควรเตรียมการเยี่ยมชั้นเรียนล่วงหน้า เมื่อได้รับเชิญหรือจัดการไปเยี่ยมชั้นเอง ตามตารางนิเทศที่กำหนดไว้ กำหนดจุดมุ่งหมายของการสังเกตให้แน่นอน
4. มีการทำบันทึกการสังเกตอย่างที่เป็นจริง ว่าครูและนักเรียนทำอะไรกันบ้าง กระตุ้นให้ครูทำบันทึกการสอนไว้เพื่อนำมาวิเคราะห์
5. ควรมีการอภิปรายร่วมกับครู ร่วมกันวิเคราะห์การสอน โดยคำนึงถึงจุดมุ่งหมายของการสังเกตที่กำหนดไว้
6. ไม่ให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการสอน จนกว่าจะได้วิเคราะห์การสังเกตร่วมกับครู และครูต้องทราบข้อเสนอแนะ

ถ้าผู้นิเทศการสอนสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับครูแล้ว จะไม่มีข้อเสียในการสังเกตการสอนเลย

การทดลองในห้องเรียน (Classroom Experimentation)

ในการทดลองนั้น ครูจะได้พัฒนาเทคนิค วิธีการ และวัสดุเพื่อใช้ในการสอนใหม่ ๆ การทดลองนี้ยังช่วยประเมินผลงานของนักเรียน และประสิทธิภาพการทำงานของครู ครูแต่ละคนสามารถที่จะทดลองตามความต้องการของตน เมื่อเห็นว่ามีความเหมาะสม ครูควรมีอิสระในการทดลอง แต่มีข้อควรระวังที่สำคัญ คือ

1. วิธีใหม่ที่จะทดลอง ควรได้รับการพิจารณาแล้วว่ามีความมีประสิทธิภาพดีกว่า และต้องไม่บังเกิดผลเสียต่อการเรียนของนักเรียนในภายหลัง
2. ทั้งนักเรียนและผู้ปกครอง จะต้องเข้าใจเหตุผลของการทดลองและให้ความร่วมมือด้วยดี
3. ครูไม่ควรจะตำหนิการทดลองนั้น ๆ ถ้าไม่ประสบผลสำเร็จ เพราะการทดลองอาจจะไม่ประสบผลสำเร็จก็ได้

การปรึกษาหารือ (The Conference or Interview)

การปรึกษาหารือ ได้ใช้กันมานานแล้วสำหรับงานนิเทศและประสบผลสำเร็จเป็นวิธีนิเทศโดยตรงกับครูแต่ละคน ผู้นิเทศการสอนควรจะติดตามผลการเยี่ยมเยียนครูด้วยเหตุผลหลายประการ คือ ประการแรก ครูจะมีความกระตือรือร้น เมื่อรู้ว่ามีความมาเยี่ยม ประการที่สอง ครูหวังที่จะปรึกษากับผู้นิเทศการสอนหลังจากการสังเกตการสอน ประการที่สาม ถ้าไม่มีการพูดคุยหลังจากการสังเกตการสอน ครูจะเกิดความไม่สบายใจ ไม่นั่นใจตนเอง เพราะอาจคิดว่าสอนไม่ดี หรือผู้นิเทศการสอนกำลังคิดอะไรกับตัวเอง ประการสุดท้าย การปรึกษาหารือหลังจากการสังเกตการสอนเป็นวิธีช่วยปรับปรุงการสอนของครูได้ดีขึ้น

เรื่องสำคัญคือ ความสัมพันธ์อันอบอุ่นระหว่างครูและผู้นิเทศการสอน ครูต้องแน่ใจว่ามีคนสนใจปัญหาของตน และความสนใจที่ปรารถนาที่จะแก้ปัญหาในความสัมพันธ์ระหว่างครูกับผู้นิเทศนั้น

การพาครูไปเยี่ยมเยียนและสังเกตการสอน (Intervisitation and Observation)

เป็นวิธีการที่มีค่าสำหรับครูหลายประการคือ ครูจะได้เห็นวิธีการสอนและอุปกรณ์การสอนใหม่ ๆ สังเกตการใช้เครื่องมือใหม่ ๆ ได้เห็นครูที่สอนดี ๆ และประสบผลสำเร็จเช่นเดียวกับการสังเกตการสอนและการสังเกตการสอน คือ จะต้องกำหนดจุดมุ่งหมายของการไปเยี่ยมเยียนแต่ละครั้ง ให้แน่นอนและควรมีการติดตามผลโดยปรึกษาหารือและอภิปรายการดำเนินการที่ได้เห็นมา

การเลือกวัสดุอุปกรณ์สำหรับการสอน (Selection of Material for Teaching)

ครูมีแนวโน้มที่จะเจริญงอกงามขึ้นถ้ามีโอกาสเลือกแบบเรียนและอุปกรณ์การสอนของเขาเอง อย่างไรก็ตามเทคนิคการสอนมีหน้าที่ช่วยกำหนดมาตรฐานที่เหมาะสมในการเลือก ครูจะมีโอกาสใช้วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เหมาะสมและเทคนิคการสอนของเขามากที่สุด

การประเมินผลตนเอง (Self - Evaluation)

งานที่ยากที่สุดสำหรับครู คือ การประเมินผลตนเอง บางคนมีความเห็นว่าเป็นไปไม่ได้ที่จะให้คนประเมินผลตนเองอย่างเที่ยงธรรม บางคนเชื่อว่าถ้ามีเครื่องมือประเมินผลที่ดี การประเมินผลตนเองจะ ได้ดีมาก ชนิดของเครื่องมือที่ใช้ได้ผล มีดังนี้

1. แบบสอบถามความคิดเห็นนักเรียน โดยคำถามเปิดให้เติมคำในช่องว่าง โดยนักเรียนไม่ต้องลงชื่อ มีคณานักเรียนรวบรวมคำตอบเหล่านั้นแล้วสรุปส่งครู ซึ่งครูไม่มีโอกาสทราบความคิดเห็นของนักเรียนเป็นรายบุคคล
2. วิเคราะห์ผลการทดสอบหรืองานเรื่องใดเรื่องหนึ่ง โดยพิจารณาจากจุดมุ่งหมายของการสอนนั้นเป็นเกณฑ์
3. เขียนรายงานกิจกรรมของนักเรียนในการทำงานเป็นรายบุคคล เป็นกลุ่มย่อย และความร่วมมือในการทำงานเป็นกลุ่มใหญ่
4. บันทึกการทำงานของครูประจำวันและวิเคราะห์วิธีการที่ใช้อยู่นั้น
5. บันทึกกิจกรรมของชั้นเรียนในวันที่กำหนด วันใดวันหนึ่ง หรือในหน่วยงานหนึ่ง ๆ นำมาวิเคราะห์และพิจารณาวิธีการตอบสนองที่ได้รับ

การนิเทศเป็นกลุ่ม

การจัดตั้งกรรมการกลุ่มทำงาน (Committees)

การจัดตั้งกรรมการกลุ่มขนาดเล็ก เพื่อศึกษาความจริงในกลุ่มขนาดใหญ่ มีประโยชน์มากเมื่ออยากทราบข้อมูลต่าง ๆ อย่างไรก็ตามการแบ่งกลุ่มขนาดเล็กโดยไม่กำหนดหน้าที่และขอบเขตของงานให้ชัดเจนอาจจะได้ผลดีเท่าที่ควร

การจัดตั้งคณะกรรมการย่อยในโรงเรียนขนาดใหญ่ ให้ทำหน้าที่พิเศษต่าง ๆ มีประโยชน์ เช่น คณะกรรมการรายงานผู้ปกครอง คณะกรรมการจัดทำงานประจำวัน คณะกรรมการกิจกรรม เป็นต้น คณะกรรมการเหล่านี้ใช้ประมาณ 4 - 5 คน คณะกรรมการปฏิบัติการย่อยนี้เมื่อดำเนินโครงการเฉพาะเรื่องแล้วรายงานให้คณะครูทราบ

กลุ่มศึกษาวิชาการ (Course Work)

หมายถึงการที่ครูไปศึกษาความรู้เพิ่มเติมนอกเวลาที่สอน อาจจะเป็นภาคฤดูร้อนหรือเรียนตอนเย็นในสถาบันชั้นสูง อาจจะเป็นระดับปริญญาตรี หรือประกาศนียบัตรชั้นสูง โดยปกติจะมีการเพิ่มเงินเดือนให้แก่ครูที่ไปศึกษาและได้ความรู้มา โดยมีความเชื่อว่า เมื่อได้รับการศึกษาเพิ่มเติมย่อมสามารถปรับปรุงการทำงานและการสอนดีขึ้น ข้อบ่งชี้ของการเรียนวิชาการชั้นสูง คือ

1. วิชาบางวิชาากเกินไปที่จะนำมาใช้กับสภาพการณ์จริง
2. ผู้สอนบางคนไม่รู้จักวิธีการนำประสบการณ์จริง ๆ ของครูมาใช้
3. วิธีการบรรยายในการสอนไม่เหมาะสมกับการพัฒนาวิธีการใหม่ ๆ
4. ผู้สอนบางคนไม่ได้ระลึกถึงปัญหาประจำวันและความต้องการของครูจริง

ห้องปฏิบัติการหลักสูตร (Curriculum Laboratory or Curriculum Library)

เป็นศูนย์กลางที่จะรวบรวมวัสดุอุปกรณ์และหนังสือคู่มือ แบบเรียนต่าง ๆ เป็นแหล่งวิทยาการและกระตุ้นการทำงานในวิชาชีพครู ลักษณะห้องปฏิบัติการหลักสูตร ประกอบด้วย

1. หนังสือ วารสารเกี่ยวกับวิชาชีพ
2. อุปกรณ์การสอนและวัสดุช่วยสอนต่าง ๆ เช่น แผนที่ ภาพ คู่มือครู หนังสืออ่านประกอบ
3. มีที่ค้นคว้าเป็นกลุ่มเล็ก ๆ เพื่อให้ได้ศึกษาเป็นรายบุคคล
4. เครื่องถ่ายเอกสาร
5. แบบทดสอบต่าง ๆ ทั้งข้อสอบมาตรฐานและข้อสอบที่ครูทำขึ้นเอง
6. เครื่องมือสำหรับพิมพ์เอกสาร หรือผลิตวัสดุอุปกรณ์
7. บุคคลที่ทำหน้าที่รับผิดชอบ ซึ่งได้รับการศึกษาอบรมทางบรรณารักษ์ และโสตทัศนอุปกรณ์

ผู้นิเทศการสอนจะต้องคุ้นเคยกับห้องปฏิบัติการ และพร้อมที่จะแนะนำการใช้ให้กับครูอย่างมีประสิทธิภาพ

การอ่านเฉพาะเรื่อง (Directed Reading)

เป็นการแนะนำและการส่งเสริมให้ครูอ่านบทความสั้น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพการสอนของตน อาจเป็นการเสนอแนะวิธีการใหม่ ๆ เมื่อครูยอมรับและเห็นด้วยกับบทความนั้น ๆ มากกว่าที่จะยอมรับฟังจากผู้นิเทศการสอน ครูได้รับการส่งเสริมและแนะนำให้อ่านตามความต้องการและความสนใจของแต่ละคน ในการที่จะปรับปรุงจุดอ่อนหรือความรู้ที่ตนขาดไป

ข้อจำกัดของวิธีการนี้ คือ

1. ครูบางคนอ่านหนังสือและทำความเข้าใจได้ช้า
2. ครูมีความปรารถนาที่จะเรียนเป็นกลุ่ม
3. ผู้นิเทศการสอน ไม่มีเวลาที่จะกำหนดความรู้ความต้องการของครู

การสาธิตการสอน (Demonstration Teaching)

การสาธิตการสอนเป็นการนิเทศแบบกลุ่มและแบบรายบุคคล ถ้าสาธิตการสอนให้ครูหลาย ๆ คนดูเป็นการนิเทศแบบกลุ่ม แต่ถ้าแสดงวิธีสอนที่ดีเป็นรายบุคคลให้ครูคนหนึ่งดูตามคำ

ข้อร้องก็เป็นกรณีพิเศษแบบรายบุคคล การสาธิตการสอนที่ดีจะต้องเตรียมการอย่างรอบคอบและมีจุดมุ่งหมายที่แน่นอน ให้โอกาสครูได้เห็นวิธีการสอนใหม่ ๆ ครูที่สังเกตการสอนจะต้องเข้าใจจุดมุ่งหมายของการสาธิตก่อน จัดบันทึกอย่างระมัดระวัง มีการอภิปรายการสอนร่วมกับครูอื่น ๆ และผู้สาธิตภายหลังการสาธิตแล้ว

ข้อจำกัดของการสาธิตการสอนมีดังนี้

1. การพัฒนาการสอนต้องใช้เวลาในการสาธิตนาน
2. ผู้สังเกตการสอนบางคนไม่สามารถสาธิตการสอนที่ดีได้
3. ครูที่สอนดีหลายคนอาจไม่ชอบแสดงการสอน หรือช่วยผู้สังเกตการสอนทำการสาธิตการสอน

การศึกษาออกสถานที่ (Field Trip for Staff Personnel)

การจัดทัศนศึกษาสำหรับครูก็คล้ายกับการจัดการศึกษาออกสถานที่สำหรับเด็ก ในกรณีของครูนั้น ครูจะต้องหารือกับผู้สังเกตการสอนวางแผนไปเยี่ยมสถานที่ต่าง ๆ นอกชุมชน อาจจะเป็นสถานศึกษาแหล่งวิทยาการต่าง ๆ ครูจะต้องศึกษาและประเมินผลแต่ละครั้งของการไปศึกษาออกสถานที่ การศึกษาออกสถานที่เป็นการเพิ่มประสบการณ์ตรงให้แก่ครูมากที่สุด

การฟังคำบรรยาย (Intitutes and Lectures)

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

การอภิปราย (Panel or Forum Discussion)

เป็นวิธีการที่นำมาใช้ในการให้การศึกษาแก่ครู โดยความเชื่อที่ว่าทุก ๆ คนต้องการได้รับยกย่อง ยอมรับจากบุคคลอื่น ดังนั้นครูจะต้องเตรียมการศึกษาเรื่องราวต่าง ๆ ในการอภิปราย ผู้สังเกตการสอนมีโอกาสกระตุ้นให้ครูต้นตัว ชวนขยายเพื่อแสดงความคิดและความ

สามารถของตนเอง อย่างไรก็ตามถ้าวิธีการนี้ใช้บ่อยเกินไป ครูจะไม่เห็นความสำคัญของการช่วยแสดงความคิดเห็น และไม่เห็นความจำเป็นของวิธีการนี้ เพราะเราอาจใช้วิธีอื่นอีกหลายวิธีจะช่วยให้เกิดความตึงตัวหน้าในงาน

ห้องสมุดเฉพาะวิชา (Professional Libraries)

โรงเรียนบางแห่งรวมห้องสมุดวิชาเข้ากับห้องปฏิบัติการหลักสูตร ผู้นิเทศการสอนบางโรงเรียนถือว่าโรงเรียนต้องมีห้องสมุดสำหรับเป็นที่รวมวารสารและวัสดุต่าง ๆ ที่เลือกไว้เพื่อความเจริญและการปรับปรุงของครู ควรเป็นห้องที่สบาย มีเก้าอี้เหมาะสม แสงสว่างดี และมีเครื่องมือน่าใช้ ครูควรมีอิสระที่จะมาใช้ด้วยตนเองตลอดเวลา นำหนังสือและวัสดุออกไปได้ตามความต้องการภายในห้องควรมีที่สำหรับประชุมย่อย ๆ หรือ ประชุมพิจารณาปัญหาธรรมดา หรือปรึกษาหารือกัน ได้อย่างสะดวกสบาย

องค์การวิชาชีพและการประชุมทางวิชาชีพ (Professional Organization and Meeting)

การจัดตั้งสมาคมวิชาชีพต่าง ๆ ตามความสนใจของกลุ่มคนวิชาชีพเดียวกัน กำลังมีประโยชน์เพิ่มมากขึ้นทุกที มีการจัดการประชุมเป็นประจำปีเป็นเวลาหลาย ๆ วันเกี่ยวกับปัญหาและแผนงานการปรับปรุงการสอนรวมทั้งเรื่องเกี่ยวข้องอื่น ๆ

ในการประชุมทางวิชาชีพนั้นก็มีคุณค่ามาก นอกจากมีคุณค่าของวิชาชีพการแล้ว ยังมีคุณค่าประโยชน์ในทางสังคมของครู ทำให้ครูพบปะกับบุคคลต่าง ๆ และรู้จักคุ้นเคยกันมากขึ้นด้วย หลังจากการประชุมแล้ว ควรให้ครูได้เขียนรายงานเกี่ยวกับการประชุม และถ้ามีการตีพิมพ์เผยแพร่ก็จะมีประโยชน์มากขึ้น

ป้ายนิเทศ หนังสือคู่มือครู (Supervisory Bulletins, Handbook and Guides)

การจัดป้ายนิเทศมีคุณค่ามากสำหรับโรงเรียนใหญ่ ๆ จุดมุ่งหมายในการจัดเพื่อให้บุคลากรทราบถึงแผนงานและโครงการใหม่ ๆ ตลอดจนวัสดุและอุปกรณ์ใหม่ ๆ เพื่อให้ทุกคนได้ทราบว่า มีอะไรที่น่าสนใจในขณะนั้น

ในโรงเรียนขนาดเล็กที่มีครูน้อยกว่า 30 คน ความจำเป็นในการใช้ป้ายนิเทศอาจน้อยลง เพราะทุกคนได้พบกันทุกวันอยู่แล้ว คู่มือครูอาจนำมาใช้แทนป้ายนิเทศได้หลาย ๆ กรณี เช่น การจัดคู่มือสำหรับครูพิเศษ

การจัดป้ายนิเทศยังมีจุดมุ่งหมายอื่น กล่าวคือ ทำให้ชุมชนเข้าใจงานของโรงเรียน และโครงการความก้าวหน้าของโรงเรียน เป็นต้น

การปฐมนิเทศครูใหม่ (Orientation of New Teachers)

ผู้นิเทศการสอนควรจะร่วมมือกับโรงเรียนในการปฐมนิเทศครูใหม่ ก่อนโรงเรียนเปิด เพื่อช่วยให้ครูใหม่คุ้นเคยกับโรงเรียนและงานในหน้าที่ จะต้องทำในการนี้ช่วยให้ครูใหม่มีความรู้ในสิ่งต่อไปนี้

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

การให้ความรู้แก่ครูใหม่ อาจทำด้วยการบรรยาย การสนทนา อภิปราย ชักถาม หรือแจกเอกสารที่พิมพ์ไว้เสร็จแล้ว ปล่อยให้ครูอ่าน ครูใหม่ควรศึกษาหลักสูตร โครงการสอน บันทึกการสอน สิ่งเกิดการสอนของครูอื่นก่อนลงมือสอนจริง

การวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action Research)

การเรียนการสอนและการพัฒนาหลักสูตรจะได้ จะต้องนำผลจากการวิจัยมาปรับปรุงแก้ไข การวิจัยจะเป็นวิธีการทางวิทยาศาสตร์ทำให้ค้นพบความจริงในความสัมพันธ์ ระหว่างการเรียนการสอนกับหลักสูตร ผู้ร่วมงานทุกคนต้องร่วมมือกัน ต้องเข้าใจจุดมุ่งหมายของงานที่จะปรับปรุง ต้องมีการประชุมชี้แจงให้เข้าใจเสียก่อน การนิเทศการศึกษา มุ่งดูพฤติกรรมการสอนของครู ดูการใช้อุปกรณ์การสอนและวิธีสอนแบบใหม่

สรุป การวิจัยเชิงปฏิบัติการ ได้แก่ การศึกษาค้นคว้าโดยผู้ปฏิบัติงานหรือปรับปรุงงานที่ปฏิบัติอยู่ให้ดียิ่งขึ้น

พินส์ หัทธนาคินทร์ (2524) กล่าวว่า เพื่อให้การนิเทศการสอนเป็นไปอย่างได้ผล ครูใหญ่ควรจัดให้มีกิจกรรม เทคนิค วิธีการต่าง ๆ ที่ช่วยปรับปรุงคุณภาพของครูในโรงเรียน กิจกรรมเหล่านี้หากจะกล่าวโดยทั่วไปก็คือ วิธีการให้การศึกษแก่ครูในระหว่างประจำการ (In - Service Education) นั้นเอง วิธีการที่ขอเสนอ คือ

1. จัดการประชุมชี้แจง หรืออภิปรายในปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การเรียน การสอน เช่น เรื่องจุดมุ่งหมายของหลักสูตร วิธีการสอนแบบต่าง ๆ ความเปลี่ยนแปลงในแนวคิดทางการศึกษา
2. หากทางให้ครูได้อ่านนิตยสารทางวิชาการ เช่น การจัดหา นิตยสารเหล่านี้ไว้ให้อ่าน หรือจัดเวรให้ครูแต่ละคนเสนอผลที่ได้จากการอ่าน พร้อมทั้งการวิจารณ์บทความต่าง ๆ ต่อที่ประชุมครูในหมวดวิชา หรือในโรงเรียน
3. สนับสนุนให้มีการประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) ในเรื่องเกี่ยวกับการเรียนการสอนและการวัดผล โดยเฉพาะระยะก่อนเปิดภาคเรียน เช่น การช่วยกันจัดทำโครงการสอน การวิเคราะห์หลักสูตรออกมาในรูปจุดมุ่งหมายเชิงพฤติกรรม เป็นต้น
4. สนับสนุนให้มีการวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action Research) การวิจัยเชิงปฏิบัติการ หมายถึง การค้นคว้าหาความเป็นไปของงานที่ได้กระทำไปแล้ว ความจริงที่ได้พบนี้ย่อมจะนำไปสู่การรู้จักตัวเองดีขึ้น และย่อมจะเป็นรากฐานในการที่จะปรับตัวเอง หรือการทำงาน หรือแม้แต่จุดมุ่งหมายบางอย่าง ให้ดีขึ้น

เช่น เมื่อทำการวัดผลนักเรียนไปแล้ว ครูใหญ่อาจสนับสนุนให้คณะครูช่วยกันวิจัยดูว่า กระบวนการวัดผลที่กระทำมาแล้วนั้น ได้ผลตรงตามความมุ่งหมายที่ได้ตั้งไว้แล้วหรือไม่ หากไม่ได้ผลหรือบกพร่อง จะปรับปรุงแก้ไขอย่างไร เป็นต้น

5. การสาธิตการสอน ซึ่งอาจจะกระทำโดยผู้นิเทศในโรงเรียนนั้น หรืออาจจะเชิญวิทยากรจากที่อื่นก็ได้ แต่ถ้าจะให้ดีแล้ว ผู้ที่ทำหน้าที่นิเทศนั้น ไม่ใช่จะเก่งแต่พูดเท่านั้น อยากรู้ก็ตาม ปัญหาบางเรื่องที่คุณนำมาปรึกษาอาจจะเกินความสามารถของผู้ทำหน้าที่นิเทศในโรงเรียน ถ้าเป็นเช่นนั้นก็ควรที่จะยอมรับตามตรงและหาทางช่วยเหลือจากวิทยากรภายนอก จะเป็นการสาธิตโดยใครก็ตาม สิ่งที่จะต้องตามมาก็คือ การวิจารณ์ถึงจุดเด่น และจุดด้อย เพื่อนำไปพิจารณาปรับปรุงในกาลต่อไป
6. การไปดูการสอนของครูในโอกาสอันควร โดยเฉพาะครูใหม่ ปัญหาในเรื่องนี้อยู่ที่ว่าจะทำอย่างไรครูจึงจะไม่เกิดความรู้สึกว่า ผู้นิเทศไปคอยจับผิดในการสอน วิธีการแก้ปัญหาอย่างหนึ่งในเรื่องนี้ ก็คือ ความพยายามทำให้ครูเกิดความรู้สึกว่ามีปัญหาในการสอน และต้องการความช่วยเหลือแนะนำเพื่อที่จะแก้ปัญหาเหล่านั้น

ในการไปดูการสอนนั้น ควรจะต้องเริ่มตั้งแต่ เริ่มแรกจนถึงสิ้นสุดขบวนการสอน ในช่วงเวลานั้น ๆ การที่ไปดูการสอนเพียงชั่วครู่แล้วสรุปว่า ผลการสอนจะออกมาในรูปใดนั้น เป็นการกระทำที่เสี่ยงต่อการผิดพลาดที่จะให้คำแนะนำอยู่มากยิ่งกว่านั้น ครูผู้สอนยังเกิดความรู้สึกว่า ผู้นิเทศไม่มีความจริงใจที่จะช่วยเหลืออีกด้วย หากเป็นเช่นนั้น การนิเทศก็จะไร้ความหมายลงไปอย่างมาก

การนิเทศการสอน เป็นงานที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน เพื่อให้การสอนมีประสิทธิภาพ และเป็นผลดีกับนักเรียน ซึ่ง บุญช่วย จันทร์พรหมมา (2524) กล่าวว่า การเรียนการสอน หมายถึง กระบวนการเตรียมการเรียนการสอน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การจัดหา หรือ จัดทำอุปกรณ์ หรือสื่อการเรียนการสอน การเลือกใช้นวัตกรรมการเรียนการสอน และการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอนในโรงเรียนประถมศึกษา และเนเกลย์ และวีแวนส์ (Neglayand Evans, 1964) ได้กล่าวถึง ความสำคัญของการจัดระบบการเรียนการสอนว่า เป็นหัวใจของการบริหารโรงเรียน จะเป็นเครื่องชี้ให้เห็นความสำเร็จในการดำเนินงานของโรงเรียน การจัดระบบการเรียนการสอน นอกจากจะมีผลโดยตรงต่อ

นักเรียนโดยตรงแล้ว ยังมีผลต่อการพัฒนาหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ การจัดระบบที่ดีจะเป็นปัจจัยสำคัญในการช่วยให้การเรียนการสอนบรรลุตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร ดังนั้นถ้ามีการจัดระบบการเรียนการสอนอย่างดีแล้ว จะทำให้การใช้หลักสูตรที่ได้รับการพัฒนามาอย่างดีแล้ว เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ในทางตรงข้าม ถ้าได้นำหลักสูตรที่พัฒนามาดีแล้ว ไปใช้ในโรงเรียนที่จัดระบบการเรียนการสอนไม่ดี ก็จะประสพผลดีได้ยาก ดังนั้นในการเปลี่ยนหลักสูตรแต่ครั้งจะต้องเปลี่ยนแปลงการจัดระบบการเรียนการสอนของโรงเรียนด้วย

เมธี ปิลันธนาพันธ์ (2525) ได้กล่าวถึงงานนิเทศการสอน มีดังต่อไปนี้

1. ช่วยครูปรับปรุงการสอน ด้วยวิธีการดังนี้
 - 1.1 ให้ครูเข้าใจ เป้าประสงค์และแผนกำหนดการปฏิบัติงานของโรงเรียน
 - 1.2 ช่วยครูจัดทำแผนการสอนและทำความเข้าใจต่าง ๆ ในหลักสูตร
 - 1.3 ช่วยครูในการปรับปรุงวิธีการสอน
 - 1.4 กระตุ้นและส่งเสริมให้ครูได้ประเมินผลตนเองในเรื่องการวางแผนการสอน วิธีการสอน วัสดุอุปกรณ์และอื่น ๆ
 - 1.5 ช่วยครูในการผลิตและการใช้สื่อการสอนให้ได้ผลดียิ่งขึ้น
 - 1.6 ช่วยครูในเรื่องวินัยของนักเรียน การจัดตารางสอน และสัมพันธ์กับผู้ปกครอง
 - 1.7 พัฒนาความรู้ ความมั่นใจ และความรู้ลึกซึ้งของครู
2. ช่วยครูให้เข้าใจเด็ก ให้ครูเข้าใจการเปลี่ยนแปลงความสนใจและความพร้อมในการเรียนรู้ของเด็กที่แตกต่างกัน
3. ใช้บุคลากรที่ชำนาญงานเฉพาะอย่างให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยการให้บุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะอย่างได้มีโอกาสช่วยกันนิเทศ
4. ปรับปรุงหลักสูตร การจัดหลักสูตรการเรียนการสอน เพื่อให้เด็กแต่ละคนได้พัฒนาศักยภาพในตัวให้สูงสุด เป็นงานที่ผู้บริหารและครูในโรงเรียนควรจัดทำ โดยนำเอาความสามารถของบุคคลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องมารวมกันเช่น ศึกษานิเทศก์และผู้ปกครอง

การนิเทศการสอนเป็นงานสำคัญที่จะช่วยปรับปรุงการเรียนการสอนในโรงเรียนได้ ความสำเร็จจะมีมากน้อยเพียงใดนั้น ย่อมขึ้นอยู่กับความสามารถของครูใหญ่ที่จะวางมาตรการ และวิธีการ รวมทั้งใช้ภาวะผู้นำที่จะสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ เพื่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจช่วยกันปรับปรุงการเรียนการสอนในโรงเรียน ให้เกิดประสิทธิภาพอย่างสูงเท่าที่ความสามารถของคณะครูในโรงเรียนจะอำนวยให้เป็นไปได้

จากแนวคิดการจัดเทคนิคในการใช้การนิเทศการสอนในโรงเรียน สรุปได้ว่าการนิเทศการสอนสามารถใช้เทคนิคได้หลายวิธี ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงจุดมุ่งหมายและสถานการณ์อื่นที่เหมาะสมในการที่จะนำไปใช้ เพื่อประสิทธิภาพสูงสุดของสิ่งที่ต้องการ

เทคนิควิธีที่เหมาะสมสำหรับการนิเทศการสอน คือ

1. การประชุม
2. การสังเกตการสอน
3. การสาธิตการสอน
4. การสนับสนุนให้มีการประชุมเชิงปฏิบัติการ
5. การสนับสนุนให้มีการวิจัยเชิงปฏิบัติการ
6. การส่งเสริมให้ครูอ่านวารสารทางวิชาการ
7. การเยี่ยมชั้นเรียน

การส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินการนิเทศการสอน

ในการดำเนินงานนั้น สิ่งที่ขาดเสียมิได้ คือ ปัจจัยต่าง ๆ ปัจจัยจะช่วยให้สามารถดำเนินงานไปได้ด้วยดี หากมีปัจจัยทุกอย่างครบครัน และงานนั้นจะดำเนินการต่อไปได้ ต้องหยุดยั้งและเลิกล้มไปในที่สุด ถ้าขาดปัจจัยอย่างหนึ่งหรือขาดหลายอย่าง (ประถม แสงสว่าง, 2524) ปัจจัยในการดำเนินงานที่สำคัญนี้มี 4 ประการ ดังที่ วิจิตร ศรีสอาน ได้กล่าวถึงปัจจัยพื้นฐานทางการบริหารงานว่า รู้จักกันในนามของ "4 M 's" ซึ่งได้แก่ คน (Men) เงิน (Money) วัสดุสิ่งของ (Materials) และการจัดการ (Management) การที่ถือว่า ปัจจัยดังกล่าวมีความสำคัญเพราะถือว่า ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการบริหารนั้น ขึ้นอยู่กับความสมบูรณ์และคุณภาพของปัจจัยดังกล่าวเป็นสำคัญ (วิจิตร ศรีสอาน, 2523)

งานนิเทศการศึกษาเป็นงานด้านหนึ่งในงานหลักของการบริหารของโรงเรียน ซึ่ง
 การนิเทศการศึกษาจะประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายได้นั้น ต้องอาศัยปัจจัยพื้นฐาน คือ
 "4 M's" เช่นเดียวกัน กล่าวคือ

1. บุคลากร (Men) บุคลากรทางการนิเทศการศึกษานั้น ต้องเป็นบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ มีจำนวนเพียงพอต่อการดำเนินงาน
2. เงิน (Money) ต้องมีงบประมาณสนับสนุนเพียงพอต่อความต้องการ จำเป็นในการดำเนินงานนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน
3. วัสดุอุปกรณ์ (Materials) ต้องมีวัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกตามความต้องการจำเป็นตามโครงการ หรือแผนปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนในปริมาณที่เพียงพอและทันต่อเหตุการณ์
4. การจัดการ (Management) ต้องมีระบบการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน ในลักษณะที่เป็นกระบวนการที่มีระบบและมีขั้นตอนเหมาะสม สอดคล้องกับสภาพของโรงเรียน ในอันที่จะทำให้การดำเนินงานนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ (วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์, 2525)

อุทัย บุญประเสริฐ (2528) ได้เสนอแนะการช่วยเหลือสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้ที่
 ผู้บริหารมอบหมายงานให้ช่วยปฏิบัติ ช่วยรับผิดชอบดังนี้

1. ด้านทรัพยากรบุคคล (Human resource) หมายถึง ความพอเพียงของกำลังคน
 และความสามารถของกำลังคน ว่าเหมาะสมกับงานที่มอบหมายให้หรือไม่ ถ้าไม่
 เพียงพออาจเสริมแรง หรือขอแรงช่วยจากแหล่งอื่น ๆ
2. ด้านทรัพยากรอื่น ๆ ที่มีใช้ทรัพยากรมนุษย์ (Non human resource)
 หมายถึง ความเพียงพอและความเหมาะสมของข้าวของเครื่องใช้ วัสดุ
 เครื่องมือ ยานพาหนะ สถานที่ ฯลฯ ซึ่งถ้าผู้บริหารรู้จักสนับสนุนให้เหมาะสม
 แล้ว ผู้ปฏิบัติงานจะมีกำลังใจ
3. ด้านการเงิน (Finance) ซึ่งเป็นทรัพยากรที่มีความสำคัญมากในการทำงานใน
 โลกสมัยปัจจุบัน

4. ด้านความรู้ความสามารถ (Knowledge) จะต้องมีภาวะวิเคราะห์งาน วิเคราะห์คน สอนงาน กระจายงานหรือ มอบหมายงานนั้น ให้ปฏิบัติติดตามให้ การสนับสนุน ดูว่า ด้านความรู้ความสามารถเป็นปัญหาหรือไม่ ต้องการความช่วยเหลือสนับสนุนอย่างไร
5. ด้านอำนาจสั่งการและการปฏิบัติการ (Authority) เป็นอำนาจที่จะส่งผลให้ ได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดีจากผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือจากผู้ที่มีส่วนสัมพันธ์กับการ ปฏิบัติงานของบุคคลที่หัวหน้ามอบหมายงาน หากมีการติดตาม ไปดูแล ไปเสริมบาวมี ในการสั่งการ ในการเรียกร้องความร่วมมือ เป็นการเสริมอำนาจการปฏิบัติการ ทำให้มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน
6. ด้านการบำรุงขวัญ (Morale) การที่ผู้บริหารไปพบปะ ไปติดตามเยี่ยมเยียน ในลักษณะเป็นมิตร ไปในแบบที่ผู้ปฏิบัติรู้สึกว่าจะได้รับความช่วยเหลือ จะเป็น การเพิ่มขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน เป็นการสร้างความอบอุ่นใจ การ ไม่รู้สึกถูกทอดทิ้งให้เผชิญปัญหาในการทำงานแต่ผู้เดียว

ดังนั้นในการนิเทศการสอนในโรงเรียนจะต้องคำนึงถึงการให้การสนับสนุน

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

การนิเทศติดตามการดำเนินการนิเทศการสอน

การนิเทศติดตามผลเป็นการติดตามและนิเทศให้ทำงานให้ได้ ซึ่ง อุกฤษ บุญประเสริฐ และชโลมใจ กิงคารวัฒน์ (2528) กล่าวว่า

การนิเทศติดตามผลเพื่อให้รู้ว่า เข้าใจตรงกับในสิ่งที่ได้มอบหมายหรือสั่งการ วิธี การปฏิบัติเป็นไปตามที่กำหนด หรือ ก่อให้เกิดผลตามที่ต้องการหรือไม่ มีปัญหาและอุปสรรคใด ๆ ในการทำงาน ต้องการช่วยเหลือสนับสนุนเช่นใด เสริมแรงเพิ่มเติมในเรื่องใด โดยเฉพาะบ้าง จึงจะสามารถทำงานนั้น "ให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี" ซึ่งมักจะออกมาในรูป

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

การติดตาม เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานว่าบุคลากร ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบหรือไม่ สิ่งที่จะได้จากการนิเทศติดตามคือ รู้ปัญหา รู้อุปสรรค รู้ว่าควรเสริมแรงในการปฏิบัติอย่างไร รู้ถึงการสร้างแรงจูงใจและการบำรุงขวัญในการปฏิบัติงาน

การนิเทศติดตามการดำเนินการนิเทศการสอนในโรงเรียน ควรคำนึงถึงสิ่งต่าง ๆ ดังนี้

1. การนิเทศติดตามก่อนการดำเนินการ
2. การนิเทศติดตามระหว่างการดำเนินการ
3. การนิเทศติดตามหลังการดำเนินการ

การติดตามประเมินผลการจัดการนิเทศการสอน

การดำเนินงานทุกอย่าง จำเป็นต้องมีการประเมินผลและติดตามผลอยู่เสมอ งานนิเทศก็เช่นเดียวกัน การประเมินผลของงานทุกชนิดก็เพื่อต้องการศึกษาแผนงานที่กำหนดไว้ว่า ดำเนินไปตามลำดับขั้นหรือไม่ จะได้มีการปรับปรุงให้เป็นไปตามที่กำหนด นอกจากนี้จะได้ทราบส่วนดีและส่วนบกพร่องของโครงการที่วางไว้ สำนวณศรัทธาของผู้ร่วมงาน พิจารณาความร่วมมือที่ได้รับจากผู้เกี่ยวข้อง วิธีการปฏิบัติ กำลังคน กำลังเงิน และวัสดุอุปกรณ์เหมาะสมหรือมากน้อยเพียงใด การประเมินผลจึงเป็นกระบวนการที่ช่วยพัฒนางานที่จะดำเนินต่อไปข้างหน้า งานของผู้นิเทศจะต้องทำงานกับคนเป็นส่วนใหญ่ การประเมินจึงต้องทำด้วยความระมัดระวัง กล่าวคือ ผู้นิเทศจะต้องให้คณะครู ตระหนักอยู่เสมอว่า การวัดที่ดี การประเมินผลที่ดี เป็นงานที่ต้องกระทำร่วมกัน เพื่อปรับปรุงการสอนให้ดีขึ้น ไม่ใช่มาคอยจับผิดผู้สอนคนใดคนหนึ่ง ฉะนั้น ผู้นิเทศจึงไม่ควรทำการวัดและประเมินผลของคณะครูแต่ลำพังผู้เดียว เพราะจะใช้ตนเองเป็นหลักมากเกินไปจนไม่ได้ข้อเท็จจริง

รุจิระ สุภรณ์ไพบูลย์ (2532) ได้กล่าวถึงลักษณะของการประเมินผลที่ดีสำหรับการ
นิเทศ ดังนี้

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

หลักการประเมินผลการนิเทศการศึกษา

1. การประเมินผลต้องกระทำติดต่อกันและสม่ำเสมอ จะช่วยในการปรับปรุงวิธีการ
นิเทศที่ไม่เหมาะสมในระยะ ๆ แรก ได้
2. การประเมินผลต้องเป็นงานที่ร่วมกันทำ ไม่ใช่หน้าที่ของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง โดย
เฉพาะ
3. การประเมินผลต้องยึดจุดมุ่งหมายของโครงการเป็นมาตรฐานในการวัดผลการ
ปฏิบัติงาน แล้วเทียบดูว่าผลการปฏิบัติงานนำไปสู่จุดมุ่งหมายที่ต้องการหรือไม่
4. การประเมินผลควรดำเนินการแบบประชาธิปไตย หมายถึงการแบ่งงานกันทำ
รับฟังความคิดเห็นของทุกคนที่ดเกี่ยวข้อง
5. การประเมินผลการนิเทศการศึกษาต้องประเมินทุกด้าน เช่น ด้านการบริหาร
ด้านบุคคล ด้านการประสานงาน และด้านอื่น ๆ
6. ควรให้สมาชิกวัดผลตัวเอง และวัดผลงานของกลุ่มของตนเองด้วย ข้อมูลที่ได้รับ
จากผู้ปฏิบัติงานเอง จะทำให้การประเมินผลใกล้เคียงกับความจริงมากที่สุด
7. การประเมินผลการนิเทศการศึกษา ควรกำหนดเทคนิคการประเมินผลไว้อย่าง
กว้าง ๆ แต่ชัดเจนพอที่สมาชิกจะนำไปใช้ได้ และสามารถดัดแปลงให้เหมาะสม
กับสถานการณ์ปฏิบัติงานของตน ควรมีคณะกรรมการร่างเครื่องมือประเมินแบบ
ต่าง ๆ ไว้เป็นแนวทางและให้สมาชิกเลือกปฏิบัติตามที่เห็นว่าเหมาะสม

8. ในการประเมินผลโครงการนิเทศ จะต้องเตรียมวิธีการบันทึกผลการประเมินไว้เป็นหลักฐาน สรุปผลการประเมินผลไว้ให้พิจารณาได้ง่ายๆ เป็นเอกสารอ้างอิงที่จะนำไปปรับปรุงโครงการในขั้นต่อ ๆ ไปได้
9. การประเมินผลโครงการนิเทศ ควรประเมินในสิ่งที่สามารถนำมาปรับปรุงโครงการนิเทศให้ดีขึ้น
10. การประเมินผลโครงการนิเทศการศึกษา ควรถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของงานนิเทศการศึกษาด้วย
(นาฏเจลิยว สุมาวงศ์ และคณะ, 2516 อ้างใน กิติมา ปรีดีดีลล, 2532)

จากที่กล่าวถึงการประเมินผลโครงการนิเทศ พอสรุปได้ว่าการประเมินผลโครงการนิเทศ การสอนนั้น ควรมีการประเมินทั้งระบบการนิเทศการสอน คือ

ประเมินผลการเตรียมการนิเทศการสอน

ประเมินผลการดำเนินการนิเทศการสอน

ข้อสำคัญที่ควรคำนึงถึงคือเมื่อมีการประเมินผลควรนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการจัดการนิเทศการสอนในโอกาสต่อไป

การนิเทศภายในโรงเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

ดังได้กล่าวมาแล้วว่าแม้ว่าการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานของครูด้วยวิธีการนิเทศ การศึกษาจะเป็นที่ยอมรับและปฏิบัติตลอดมา แต่ก็เป็นการนิเทศการศึกษาที่เกิดจากบุคลากรภายนอกโรงเรียน อันได้แก่ศึกษานิเทศก์ และการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ก็ประสบปัญหามากมาย ทำให้การนิเทศเป็นไปอย่างไม่ทั่วถึงและสม่ำเสมอ ซึ่งจะพบได้จากรายงานวิจัยเกี่ยวกับปัญหาการนิเทศการศึกษา เช่น

โสภณ รอดทอง (2521) ทำการศึกษาเรื่อง "ปัญหาในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ฝ่ายสามัญประจำจังหวัด" โดยศึกษาจากศึกษานิเทศก์ทั่วประเทศ ผลการศึกษาชี้ให้เห็นปัญหาการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ ได้แก่ ปัญหาในเรื่องอัตรากำลังของศึกษานิเทศก์ ไม่สอดคล้องกับจำนวนโรงเรียน งบประมาณไม่เพียงพอประกอบกับบางแห่งทุรกันดาร

การเดินทางไม่สะดวก ทำให้การนิเทศไม่ทั่วถึงและให้ข้อเสนอแนะว่า อาจต้องมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขวิธีการนิเทศให้เหมาะสม ให้เกิดการนิเทศภายในโรงเรียนขึ้น โดยศึกษานิเทศก์ ครูใหญ่ หรือ ครูวิชาการ เป็นต้น

ปัญหาในเรื่องนี้สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติได้ตระหนักในความสำคัญเป็นอย่างมาก เพราะถือว่าการที่โรงเรียนได้รับการนิเทศไม่ทั่วถึงนั้นเป็นปัญหาหนึ่งของการจัดการศึกษาระดับประถมศึกษา จะเห็นได้จากการกำหนดนโยบายที่กล่าวว่า ปรับปรุงระบบการนิเทศการศึกษาให้มีประสิทธิภาพอย่างแท้จริง และให้มีการนิเทศการศึกษาที่เป็น ไปอย่างทั่วถึง (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2525) และในปี 2528 ได้มีการประชุมหัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดทั่วประเทศ เพื่อหาแนวทางการจัดการนิเทศการศึกษา เพื่อการเร่งรัดคุณภาพการประถมศึกษา การจัดกระบวนการนิเทศการศึกษาในทุกระดับ การประสานแผนในเขตปฏิบัติการ รวมทั้งรูปแบบกระบวนการบริหารการนิเทศการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติงานของทุกหน่วยงาน ผลการประชุมได้ข้อสรุปเกี่ยวกับการปรับปรุงคุณภาพการประถมศึกษาจะต้องปรับปรุงไปพร้อมกัน 3 กระบวนการ คือกระบวนการบริหาร กระบวนการเรียนการสอน และกระบวนการนิเทศการศึกษา โดยเฉพาะกระบวนการนิเทศติดตามผล ให้เน้นการนิเทศภายในโรงเรียน (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2531)

และในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 6 (พ.ศ. 2530-2534) ได้มีมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้งบพัฒนาการศึกษาและฝึกอบรม โดยปรับปรุงระบบการบริหาร การวางแผน งบประมาณ การติดตามประเมินผล และการนิเทศการศึกษาให้มีการกระจายอำนาจไปสู่ส่วนภูมิภาคให้มากขึ้น ตามแผนพัฒนาการศึกษา ศาสนา และศิลปวัฒนธรรม ระยะที่ 6 (พ.ศ. 2530-2534) กระทรวงศึกษาธิการมีนโยบายด้านการบริหารและสนับสนุน โดยเป้าหมายเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา คือปรับปรุงระบบการนิเทศ โดยเฉพาะการนิเทศภายในให้มีส่วนช่วยพัฒนากระบวนการเรียนการสอนให้ได้ผลตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร มีมาตรการดำเนินงานปรับปรุงการนิเทศการศึกษาให้มีความเป็นเอกภาพในระบบกระทรวง จัดให้มีคณะกรรมการประสานงานการนิเทศการศึกษาระดับกระทรวง ระดับเขต ระดับจังหวัด พัฒนาและนำนวัตกรรม กระบวนการนิเทศทางไกลและการนิเทศภายในมาใช้พัฒนาบุคลากรทางด้านการศึกษา ตั้งแต่การสรรหา คัดเลือกศึกษานิเทศก์ การฝึกอบรมทักษะความสามารถ โยกย้ายสลับงานหน้าที่ระหว่างศึกษานิเทศก์ ผู้บริหาร และอาจารย์ผู้ทำการสอน รวมทั้งพัฒนา

เทคนิควิธีการนิเทศให้เกิดประสิทธิภาพ (โยธิน โลหะสุวรรณ, 2532) และตามแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 6 (พ.ศ. 2530-2534) ระดับก่อนประถมศึกษาและประถมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ มีนโยบายด้านบริหารและสนับสนุนไว้ดังนี้ คือปรับปรุงการบริหารและการนิเทศการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ โดยเน้นการใช้แผนเป็นเครื่องมือในการดำเนินงานรวมทั้งให้มีการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างประหยัด ถูกต้องและเกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพนักเรียนและมีเป้าหมายสำคัญ คือปรับปรุงการบริหาร การนิเทศติดตามและพัฒนาคณาจารย์ให้มีประสิทธิภาพ เป็นระบบที่สนับสนุนและพัฒนาการเรียนการสอนโดยตรง (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2529)

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติได้กำหนดมาตรการและเกณฑ์ขั้นต่ำการนิเทศภายใน เกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนประถมศึกษา และคุณภาพนักเรียนประถมศึกษาที่ต้องมุ่งเน้นเพื่อเป็นมาตรฐานให้โรงเรียนประถมศึกษายึดถือ คือ

มาตรการ

เกณฑ์ขั้นต่ำ (ครั้ง)

1. นักเรียน

1.1 ตามเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำโรงเรียนประถมศึกษา

ทุกคน

- 1) นักเรียนมีวินัยในตนเอง
- 2) นักเรียนมีนิสัยรักการทำงานและประหยัด
- 3) นักเรียนมีสุขภาพพลานามัยสมบูรณ์และสุขนิสัยที่ดี
- 4) นักเรียนมีความรู้และทักษะทางภาษาไทยและคณิตศาสตร์
- 5) นักเรียนใช้วิธีการทางวิทยาศาสตร์แก้ปัญหาชีวิตประจำวัน
- 6) นักเรียนมีนิสัยและรู้จักวิธีแสวงหาความรู้เพิ่มเติม
- 7) นักเรียนมีความสามารถในการดำเนินชีวิต
- 8) นักเรียนปฏิบัติตามหลักธรรมของศาสนา
- 9) นักเรียนมีความเป็นประชาธิปไตย
- 10) นักเรียนปฏิบัติตามธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรม
- 11) นักเรียนรู้คุณค่า ชื่นชม อารงรักษาศิลปะและวัฒนธรรม
- 12) นักเรียนมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์
- 13) นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรประถมศึกษา พ.ศ. 2521

มาตรฐาน

เกณฑ์ขั้นต่ำ (ครึ่ง)

1.2 ตามนโยบายเร่งรัดคุณภาพ

- | | |
|---|-------|
| 1) อ่านคล่อง เขียนคล่อง | ทุกคน |
| 2) คิดเลขเร็วและนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน | |
| 3) คิดเป็น ทำเป็น และแก้ปัญหาเป็น โดยใช้กระบวนการทางวิทยาศาสตร์ | |
| 4) มีสุขภาพอนามัยดี แข็งแรง สะอาดปราศจากโรค | |
| 5) มีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ | |
| 6) มีสมรรถภาพทางกายดี | |
| 7) มีวินัยในตนเอง | |
| 8) ปฏิบัติตามหลักธรรมของศาสนา | |
| 9) มีกิจนิสัยในการทำงานดี | |
| 10) ทำงานเพื่อเป็นพื้นฐานประกอบอาชีพ | |

2. ครูประจำชั้น

- | | |
|--|-----------|
| 1) เตรียมการสอน สอนเต็มเวลา เต็มหลักสูตร | ทุกครั้ง |
| 2) สอนตามแผนการสอนและคู่มือครู | ทุกครั้ง |
| 3) สอนซ่อมเสริมเป็นประจำ | 3/สัปดาห์ |
| 4) กวดขันและติดตามให้นักเรียนมาเรียนสม่ำเสมอ | ทุกครั้ง |
| 5) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้บรรลุเป้าหมายตามเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำของโรงเรียนประถมศึกษา 13 ข้อ | ทุกครั้ง |
| 6) จัดบรรยากาศในห้องเรียนให้เอื้อต่อการเรียนการสอน | ทุกครั้ง |
| 7) ใช้สื่อ วัสดุอุปกรณ์และห้องสมุดประกอบการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน | ทุกครั้ง |
| 8) วัดและประเมินผลความก้าวหน้าตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ | 3/ปี |
| 9) จัดทำแฟ้มข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนที่ตนรับผิดชอบ ให้มีสถิติ จัดลำดับจุดประสงค์การเรียนรู้ที่นักเรียนไม่ผ่านในแต่ละกลุ่ม | |

มาตรการ

เกณฑ์ขั้นต่ำ (ครั้ง)

- ประสบการณ์ เป็นรายภาคเรียน และผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
ของนักเรียน เป็นรายกลุ่มประสบการณ์ และรายภาคเรียน 3/ปี
- 10) มีแผนปรับปรุงแก้ไขปัญหาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาของนักเรียน 1/ปี

3. ผู้บริหารโรงเรียน

- 1) นิเทศการเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมอ 1 ห้อง/เดือน
- 2) ทำการสอนนักเรียน 5 ชั่วโมง/สัปดาห์
- 3) วางแผนและใช้แผนพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนการสอน
แต่ละกลุ่มประสบการณ์ ตามสภาพปัญหาและนโยบายด้าน
คุณภาพของ สปช. 1/ปี
- 4) ใช้อาคาร สถานที่ บริเวณโรงเรียนให้คุ้มค่าและดูแลรักษา
ให้สะอาด เป็นระเบียบและถูกสุขลักษณะ ทุกวัน
- 5) จัดให้มีเอกสารประกอบหลักสูตรและสื่ออุปกรณ์
การเรียนการสอนอย่างเพียงพอ ทุกวัน
- 6) จัดระบบการใช้ศูนย์วิชาการและห้องสมุดกลุ่มโรงเรียนให้
ส่งผลต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนอย่างทั่วถึงและ
ต่อเนื่อง ทุกวัน
- 7) ประชุมประจำเดือนเพื่อติดตามการดำเนินงานตาม
มาตรการและเกณฑ์ขั้นต่ำของ สปช. 1/เดือน
- 8) ประชุมทางวิชาการ 1/เดือน
- 9) ปฏิบัติงานนอกสถานที่เท่าที่จำเป็น 5 วัน /เดือน
- 10) สรุปผลการปฏิบัติงานของโรงเรียนตามเกณฑ์มาตรฐาน
โรงเรียนประถมศึกษา เสนอประธานกลุ่มโรงเรียน หัวหน้า
การประถมศึกษาอำเภอ /กิ่งอำเภอ แล้วส่งข้อมูลย้อนกลับ
ให้ครูทราบ 1/เดือน
(สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2532)

องค์ประกอบของการนิเทศภายในโรงเรียน ที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กำลังพัฒนารูปแบบการดำเนินการอยู่ในขณะนี้ มี 3 องค์ประกอบ คือ

1. บุคลากรผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ
2. วิธีการนิเทศ
3. เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ

(หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2529)

และหน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้เสนอแนะขั้นตอนการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ดังนี้

1. การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ
2. การวางแผนและกำหนดทางเลือก
3. การสร้างสื่อและเครื่องมือ
4. การปฏิบัติการนิเทศภายในโรงเรียน
5. การประเมินผลและรายงานผล

การส่งเสริมการนิเทศการสอนของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัดลำปาง

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัดลำปาง ได้ตระหนักในเรื่องการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา ซึ่งเป็นนโยบายหลักของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติเป็นอย่างยิ่ง จึงได้กำหนดนโยบายรองรับที่จะพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา โดยการปรับปรุงไปพร้อมกัน 3 กระบวนการ คือ กระบวนการบริหาร กระบวนการเรียนการสอน และกระบวนการนิเทศการศึกษา ทั้งนี้ได้กำหนดแนวปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานและเกณฑ์ขั้นต่ำการนิเทศและติดตามเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในระดับโรงเรียน ดังนี้

1. ประชุมประจำเดือนเพื่อติดตามการดำเนินการตามมาตรการและเกณฑ์ขั้นต่ำของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ 1 ครั้ง / เดือน
2. นิเทศภายในโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ 1 ห้อง / สัปดาห์
 - 2.1 จัดทำปฏิทินนิเทศการสอน

- 2.2 ใช้เครื่องมือในการนิเทศการสอน
 - 2.3 จัดทำสมุดบันทึกหัวข้อนิเทศ
 - 2.4 จัดให้ครูมีสมุดนิเทศทุกคน
 - 2.5 นิเทศภายในโรงเรียน (ชั้นเรียน) ในขอบข่ายต่อไปนี้
 - เอกสารหลักสูตรและสื่อการเรียน
 - เอกสารการสอนและการวัดผลประเมินผล
 - พฤติกรรมการสอนของครู
 - ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน
 - การสอนซ่อมเสริมและปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอน
 - การจัดห้องเรียนและกิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอน
 3. ประชุมทางวิชาการ 1 ครั้ง / เดือน
 4. ปฏิบัติงานนอกสถานที่ไม่เกิน 5 วัน / เดือน
 5. ใช้อาคารสถานที่บริเวณโรงเรียนให้คุ้มค่าและดูแลรักษาให้สะอาดเรียบร้อย
 6. สรุปผลการปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำของโรงเรียน เสนอประธานกลุ่ม และส่งข้อมูลย้อนกลับให้ครูทราบ
- (สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดลำปาง, 2531 และ 2532)

นอกจากนี้สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดลำปาง ได้มีนโยบายให้ทุกโรงเรียนจัดทำระดับคุณภาพของคะแนนเฉลี่ยผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนทุกกลุ่มประสบการณ์ ของนักเรียนทุกระดับชั้น โดยมีเกณฑ์ของคะแนนเฉลี่ยประจำกลุ่มคะแนน ดังนี้

ระดับดีมาก	ใช้สีทอง	มีคะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ร้อยละ 80 ขึ้นไป
ระดับดี	ใช้สีเขียว	มีคะแนนเฉลี่ยระหว่างร้อยละ 70 - 79
ระดับค่อนข้างดี	ใช้น้ำเงิน	มีคะแนนเฉลี่ยระหว่างร้อยละ 60 - 69
ระดับพอใช้	ใช้สีชมพู	มีคะแนนเฉลี่ยระหว่างร้อยละ 40 - 59
ระดับต้องแก้ไข	ใช้สีแดง	มีคะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ร้อยละ 39 ลงมา

(สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดลำปาง, 2531)

การจัดระดับคุณภาพผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-6 ปีการศึกษา 2530 ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดลำปาง จำนวน 528 โรงเรียน มีโรงเรียนอยู่ในระดับคุณภาพสีต่าง ๆ ดังนี้

ระดับคุณภาพสี่ทอง	จำนวน	-	โรงเรียน
ระดับคุณภาพสี่เขียว	จำนวน	30	โรงเรียน
ระดับคุณภาพสี่น้ำเงิน	จำนวน	386	โรงเรียน
ระดับคุณภาพสี่ชมพู	จำนวน	111	โรงเรียน
ระดับคุณภาพสี่แดง	จำนวน	1	โรงเรียน

ซึ่งคิดเป็นร้อยละของโรงเรียนทั้งหมดตามจำนวนโรงเรียนในแต่ละระดับคุณภาพสี่จากมากไปหาน้อย ดังนี้ คือโรงเรียนที่มีคุณภาพสี่น้ำเงิน ร้อยละ 73.10 สีชมพู ร้อยละ 21.02 สีเขียว ร้อยละ 5.68 สีแดง ร้อยละ 0.18 ส่วนสี่ทอง ไม่มีเลย

จากการวิเคราะห์ระดับคุณภาพของโรงเรียนและระดับคุณภาพผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โรงเรียนประถมศึกษาในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดลำปาง ในภาพรวมอยู่ในระดับค่อนข้างดีเป็นส่วนมาก ซึ่งต้องมีการพัฒนาขึ้นไปอยู่ในระดับดีและดีมากต่อไป ส่วนโรงเรียนที่อยู่ในระดับคุณภาพสี่แดง มีเพียง 1 โรงเรียน และสีชมพู 111 โรงเรียนนั้น จะต้องมีการเร่งรัดปรับปรุงคุณภาพอย่างเร่งด่วน โดยใช้มาตรการส่งเสริมสนับสนุนทั้งด้านการบริหาร การเรียนการสอนและการนิเทศติดตาม กำกับ และถือเป็นโรงเรียนเป้าหมายที่จังหวัด อำเภอ และกลุ่มโรงเรียนจะต้องระดมทรัพยากรและเอาใจใส่ดูแลให้มากเป็นพิเศษ (สำนักงานการประถมศึกษา, 2531) ส่วนในปีการศึกษา 2531 นั้นการจัดระดับคุณภาพโรงเรียนประถมศึกษาจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-6 จากโรงเรียนทั้งสิ้น จำนวน 525 โรงเรียน มีระดับคุณภาพสี่ดังนี้

ระดับคุณภาพสี่ทอง	จำนวน	-	โรงเรียน
ระดับคุณภาพสี่เขียว	จำนวน	54	โรงเรียน
ระดับคุณภาพสี่น้ำเงิน	จำนวน	425	โรงเรียน
ระดับคุณภาพสี่ชมพู	จำนวน	46	โรงเรียน
ระดับคุณภาพสี่แดง	จำนวน	-	โรงเรียน

(สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดลำปาง, 2532)

ดังนั้น ในปีงบประมาณ 2532 สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดลำปาง จึงได้จัดโครงการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษาขึ้น ซึ่งเป็นโครงการใหม่ที่สนองนโยบายของสำนักงาน

คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กับนโยบายและสภาพปัญหาการจัดการศึกษาของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดลำปาง ซึ่งมุ่งเน้นการพัฒนาทั้งด้านผู้บริหาร ครูผู้สอน สื่อการเรียนการสอน ตลอดจนบุคลากรที่จะสนับสนุน โดยมีเป้าหมายเน้นหนักในโรงเรียนคุณภาพต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด โรงเรียนชาวเขา และกั้นดาร์ เป็นการพัฒนาทั้งระบบซึ่งจะสามารถส่งผลต่อการพัฒนาการเรียนการสอนทำให้มีโรงเรียนมีคุณภาพและผลสัมฤทธิ์สูงขึ้น โดยเฉพาะการนิเทศภายในโรงเรียนได้จัดการประชุมสัมมนาและส่งเสริมสมรรถภาพผู้บริหารโรงเรียนให้มีความรู้และทักษะ กระบวนการนิเทศการศึกษาในโรงเรียน โดยมีเป้าหมายดังนี้

เป้าหมายด้านคุณภาพ

ระดับคุณภาพของโรงเรียนมีการพัฒนาอยู่ในระดับสูงขึ้นจากคุณภาพของโรงเรียนอยู่ในระดับ ดังนี้

ดี	จำนวน	30	โรงเรียน	เป็น ดีมาก	9	โรงเรียน
ค่อนข้างดี	จำนวน	386	โรงเรียน	เป็น ดี	186	โรงเรียน
พอใช้	จำนวน	111	โรงเรียน	เป็น ค่อนข้างดี	61	โรงเรียน
ควรปรับปรุง	จำนวน	1	โรงเรียน	เป็น พอใช้	1	โรงเรียน

เป้าหมายด้านปริมาณ

1. จัดทำเอกสารคู่มือการนิเทศภายใน จำนวน 600 ชุด
 2. จัดทำเครื่องมือประกอบการนิเทศภายใน จำนวน 600 ชุด
- (สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดลำปาง, 2531)

หลังจากการจัดการอบรมตามโครงการส่งเสริมสมรรถภาพผู้บริหารแล้ว สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดลำปาง ได้ประชุมคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษาจังหวัดเพื่อร่วมพิจารณากำหนดเกณฑ์การนิเทศติดตาม โดยกำหนดเกณฑ์การนิเทศติดตามในระดับโรงเรียน ให้มีการนิเทศติดตามผลการจัดการเรียนการสอนของครูอย่างใกล้ชิด สัปดาห์ละ 1 ครั้ง/เดือน โดยยึดแนวตามมาตรการและเกณฑ์ขั้นต่ำการนิเทศและติดตามผล เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาปีการศึกษา 2531 (สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดลำปาง, 2532) มีความคาด

หวังว่า การกำหนดแนวทางและมาตรการดังกล่าว จะทำให้คุณภาพการประถมศึกษาของโรงเรียนทุกโรงเรียนในสังกัดสำนักงานการศึกษาจังหวัดลำปางดีขึ้น และเมื่อสิ้นสุดโครงการมีการสรุปการนิเทศติดตามในเชิงประมาณ 2532 ปรากฏว่าโรงเรียนที่มีการนิเทศภายในทุกสัปดาห์ มี 444 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 84.57 ของโรงเรียนทั้งหมด (สำนักงานการศึกษาจังหวัดลำปาง, 2532)

ในส่วนการกำหนดรูปแบบการจัดการนิเทศการสอนนั้น สำนักงานการศึกษาจังหวัดลำปาง ไม่มีการกำหนดรูปแบบการจัดให้แก่โรงเรียนในสังกัด การกำหนดเป็นไปในลักษณะมาตรการและเกณฑ์ขั้นต่ำการนิเทศ ติดตามผลเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดการนิเทศการสอนในโรงเรียนประถมศึกษาชั้น ได้มีผู้วิจัยดังนี้

ลำดวน เรือนริน (2532) ได้ทำการศึกษาสภาพการจัดการนิเทศการสอนในโรงเรียนของผู้บริหารโรงเรียนและครูหัวหน้างานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก ขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ พบว่าส่วนใหญ่จัดการเตรียมการนิเทศการสอนโดยการวางแผนการนิเทศการสอนตามแผนของสำนักงานการศึกษาจังหวัดสุพรรณบุรี บุคลากรผู้ทำหน้าที่นิเทศ คือผู้บริหารและผู้ช่วยบริหาร เครื่องมือการนิเทศคือแบบบันทึกการนิเทศจากสำนักงานการศึกษาจังหวัดสุพรรณบุรี การดำเนินการนิเทศการสอน เทคนิควิธีการที่ใช้โดยเรียงลำดับการจัดมากไปหาน้อยคือการเยี่ยมชั้นเรียน การจัดการประชุมชี้แจงหรืออภิปราย การหาทางให้ครูอ่านวารสารทางวิชาการ การสังเกตการสอน การประชุมเชิงปฏิบัติการ การวิจัยเชิงปฏิบัติการ ส่วนการนิเทศการสอนโดยการสังเกตการสอน โรงเรียนส่วนใหญ่ไม่ได้จัดการประเมินผลการจัด ส่วนใหญ่ผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้ประเมิน ปัญหาในการจัดการนิเทศการสอนในโรงเรียนส่วนใหญ่ คือบุคลากรในโรงเรียนขาดความรู้ความเข้าใจการนิเทศการสอน ขาดงบประมาณ และวัสดุเครื่องมือในการจัดการนิเทศการสอน ขาดการประเมินผลการนิเทศที่ต่อเนื่องและครูไม่ได้นำข้อมูลกลับไปใช้ในการปรับปรุงการสอนของตน

ประสงค์ เทพศิริ (2531) ได้ทำการศึกษาปัญหาการนิเทศการสอนภายในโรงเรียนของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกำแพงเพชร และเปรียบเทียบปัญหาการนิเทศการสอนภายในโรงเรียนแยกเป็นรายด้านของผู้บริหารโรงเรียนที่มีระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งทางการบริหารและวุฒิการศึกษาต่างกัน พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกำแพงเพชรมีปัญหาการนิเทศการสอนภายในโรงเรียนอยู่ในระดับปานกลาง ปัญหาที่อยู่ในอันดับ 1 ได้แก่ ปัญหาการสร้างสื่อ เครื่องมือ และพัฒนาการนิเทศการสอน ปัญหาอันดับ 2 ได้แก่ ปัญหาการปฏิบัติการนิเทศการสอน ปัญหาอันดับ 3 ได้แก่ ปัญหาด้านการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการของโรงเรียน ปัญหาอันดับ 4 ได้แก่ ปัญหาด้านการประเมินผลการนิเทศการสอน ปัญหาอันดับสุดท้าย ได้แก่ ปัญหาด้านการวางแผนและกำหนดแนวทางปฏิบัติการนิเทศการสอน ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาที่มีระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งทางการบริหารต่างกัน มีปัญหาการนิเทศการสอนทุกด้านแตกต่างกัน และผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน มีปัญหาการนิเทศการสอนโรงเรียนด้านการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการของโรงเรียน ด้านการวางแผนและกำหนดแนวปฏิบัติการนิเทศการสอน ด้านการสร้างสื่อ เครื่องมือ และการนิเทศการสอน ด้านการปฏิบัติการนิเทศการสอนแตกต่างกัน

นอกจากนี้จะเป็นงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดการนิเทศภายในโรงเรียน ซึ่งมีผู้วิจัย ดังนี้

สุชาติ ศรีสุวรรณ (2528) ได้ทำการวิจัยเรื่อง "การจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด : การศึกษาเฉพาะกรณีจังหวัดเลย" โดยการสอบถามและสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและศึกษาเอกสารทางวิชาการของโรงเรียน ผลการวิจัยพบว่า

1. งานนิเทศการศึกษาที่โรงเรียนจัดขึ้น

- 1.1 งานด้านวิชาการหรืองานการเรียนการสอนโดยตรง งานที่มีจำนวนโรงเรียนจัดขึ้นมากที่สุด คืองานสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ครูเรื่องการวางแผนการสอน

- 1.2 งานพัฒนาครูภายในโรงเรียน งานที่มีจำนวนโรงเรียนจัดขึ้นมากที่สุดคือ การจัดให้มีการสร้างเสริมประสิทธิภาพของครู
- 1.3 งานด้านการสนับสนุนและบริการ งานที่มีจำนวนโรงเรียนจัดขึ้นมากที่สุดคือ การจัดบริเวณโรงเรียนและห้องเรียนให้เอื้ออำนวยต่อการเรียนการสอนให้ได้ผลตามจุดประสงค์ของหลักสูตร
2. กระบวนการในการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน โรงเรียนส่วนใหญ่ใช้วิธีให้ผู้บริหารร่วมกับคณะครูในโรงเรียนกำหนดและจัดทำแผนงานและโครงการขึ้น มีการชี้แจงแผนงานโครงการด้วยการแจกโครงการให้ครูทุกคนอ่านมีการมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบแผนงานและโครงการเป็นคณะบุคคลและใช้วิธีปฏิบัติงานร่วมกัน

ผู้บริหารโรงเรียนและครูที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะเรื่องนั้น ๆ เป็นผู้ให้ความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานแก่ครูด้วยการประชุมชี้แจง

การสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน โรงเรียนส่วนใหญ่ใช้วิธีชมเชยในที่ประชุมและพิจารณาความชอบให้เป็นกรณีพิเศษ ภายหลังจากการปฏิบัติงานและใช้การประเมินผลแผนงานและโครงการด้วยการสังเกตและสอบถามจากการปฏิบัติงานของครูในขณะปฏิบัติงานและในที่ประชุม

3. ปัจจัยที่โรงเรียนต้องการนำมาใช้สนับสนุนการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน ได้แก่ ครูที่มีความรู้ความสามารถในการสอนสาขาวิชาต่าง ๆ และต้องการเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน เงินงบประมาณและวัสดุ หรือสื่อการสอนสำเร็จรูป
4. อุปสรรคและปัญหาในการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน ได้แก่ โรงเรียนขาดแคลนวิทยากรสำหรับให้ครูศึกษาเพิ่มเติม ครูขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องการศึกษาภายในโรงเรียน ครูขาดความมั่นใจในตนเองและขาดการยอมรับจากคณะครูในโรงเรียน โรงเรียนได้รับงบประมาณน้อยและได้รับซ้ำไม่ทันต่อการจัดดำเนินงานของโรงเรียน และขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณซับซ้อนเกินไป โรงเรียนได้รับวัสดุอุปกรณ์ที่มีคุณภาพต่ำและไม่ตรงกับความต้องการของโรงเรียน

สุนทร ไคลมี (2528) ได้ทำการวิจัยเรื่อง "การจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด : การศึกษาเฉพาะกรณีจังหวัดกาญจนบุรี" โดยทำการสอบถามและสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน และศึกษาเอกสารทางวิชาการของโรงเรียน ผลการวิจัย พบว่า

1. โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกาญจนบุรี ในทุกขนาดและสภาพที่ตั้งของโรงเรียน ได้ระบุว่าปฏิบัติ หรือ จัดให้มีงานนิเทศการศึกษา 3 ประเภทขึ้นในโรงเรียน ซึ่งได้แก่งานด้านวิชาการหรือการเรียนการสอนภายในโรงเรียนโดยตรง งานด้านการพัฒนาครูภายในโรงเรียน และงานสนับสนุนและบริการด้านการเรียนการสอน โดยที่โรงเรียนส่วนรวมระบุว่างานด้านวิชาการหรือการเรียนการสอนภายในโรงเรียนโดยตรง เป็นงานที่มีจำนวนโรงเรียนระบุว่าปฏิบัติหรือจัดมากที่สุด โดยเฉพาะการสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ครู เรื่องการวางแผนการสอน รองลงมาคืองานสนับสนุนและบริการด้านการเรียนการสอน โดยเฉพาะการจัดบริเวณโรงเรียนและห้องเรียนให้เอื้ออำนวยต่อการจัดการเรียนการสอนให้ได้ผลตามจุดประสงค์ของหลักสูตร ส่วนงานที่มีจำนวนโรงเรียนที่ระบุว่า ปฏิบัติหรือจัดน้อยที่สุดคืองานด้านการพัฒนาครูภายในโรงเรียน โดยเฉพาะเรื่องการอบรมเพื่อพัฒนาคุณลักษณะส่วนตัวของครูที่เอื้ออำนวยต่อการพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างมีความสุข
2. กระบวนการจัดดำเนินการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกาญจนบุรี ซึ่งเป็นการศึกษาจากกลุ่มตัวอย่าง ปรากฏว่าโรงเรียนส่วนมากได้ปฏิบัติตามขั้นตอนต่าง ๆ 5 ขั้นตอน ดังนี้

การวางแผน ผู้บริหารประชุมครูทั้งหมดเพื่อร่วมกันพิจารณากำหนดงาน/โครงการของโรงเรียนขึ้น แล้วผู้บริหารสั่งการให้ครูแต่ละคนเป็นผู้วางแผนดำเนินงาน และจัดทำโครงการนำเสนอผู้บริหารเพื่ออนุมัติดำเนินการ และก่อนการดำเนินงานได้มีการประชุมชี้แจง/โครงการ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ ได้มีการมอบหมายให้รับผิดชอบงาน/โครงการ ในลักษณะเป็นรายบุคคล โดยผู้รับผิดชอบมีหน้าที่เป็นทั้งผู้ประสานงานและปฏิบัติงาน

การสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ก่อนการปฏิบัติงานผู้บริหารได้มีการประชุมเพื่อสรุปหลักเกณฑ์ต่าง ๆ และชักจูงความเข้าใจในการปฏิบัติงาน

การดำเนินงาน ผู้บริหารเป็นผู้ติดตามการปฏิบัติในลักษณะของการประชุมปรึกษาหารือ เมื่อพบปัญหาและอุปสรรคที่เกิดจากการปฏิบัติงาน ผู้ดำเนินการแก้ไขมี 2 ลักษณะคือผู้บริหารและผู้บริหารร่วมกับผู้ช่วยผู้บริหารมีการควบคุมการปฏิบัติงานโดยใช้วิธีกำหนดปฏิทินปฏิบัติงาน และผู้บริหารเป็นผู้ให้การสนับสนุนและบริการด้านวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน

การสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน ได้มีการชมเชยเป็นการส่วนตัว ชมเชยในที่ประชุมและให้ความดีความชอบเป็นกรณีพิเศษ หลังจากปฏิบัติงาน/โครงการเสร็จสิ้นแล้ว

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ผู้บริหารเป็นผู้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยไม่มีเครื่องมือประเมินผล แต่ใช้การสังเกตและสอบถามโดยไม่มีรูปแบบสำหรับการประเมินประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานนั้น ผู้บริหารเป็นผู้ดำเนินการโดยไม่มีเครื่องมือสำหรับประเมิน แต่ใช้วิธีการประเมินจากผลสรุปที่ได้จากการสังเกตการปฏิบัติงานมาเป็นระยะ ๆ

3. ปัจจัยที่ช่วยสนับสนุนในการจัดดำเนินงานนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนที่มีโรงเรียนจำนวนมากที่สุดระบุความต้องการ คือปัจจัยด้านบุคลากรและการจัดการในเรื่องคำแนะนำเกี่ยวกับการจัดดำเนินงานนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน โดยเฉพาะการวางแผน การดำเนินงาน นิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน โดยโรงเรียนมีความต้องการได้รับคำแนะนำ พร้อมกันเป็นกลุ่มใหญ่ก่อนที่จะดำเนินการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน
4. ปัญหาและอุปสรรคที่พบจากการจัดดำเนินงานนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนจำนวนมากที่สุด คือ ปัญหาและอุปสรรคด้านบุคลากรและการจัดการในเรื่องโรงเรียนขาดแคลนวิทยากรและ/หรือแหล่งวิชาการที่จะให้ความรู้แก่ครู เพื่อนำไปใช้ในการจัดดำเนินงานของโรงเรียน โดยโรงเรียนระบุสาเหตุว่าเป็นเพราะ

วิทยาการหรือแหล่งวิชาการอยู่ห่างไกลโรงเรียนเกินไป สำหรับผลกระทบของ ปัญหาและอุปสรรคที่มีต่อการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน โรงเรียน จำนวนมากที่สุ่มระบุว่า จัดการนิเทศการศึกษาได้แต่ไม่มีประสิทธิภาพ

นิวัตร นาคะเวช (2528) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ความคิดเห็นของผู้บริหารและครู เกี่ยวกับกิจกรรมการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาเขตการศึกษา 4 ในส่วนที่เกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการจัดกิจกรรมการนิเทศการศึกษา พบว่า โรงเรียนขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจ ขาดวิทยากรและผู้เชี่ยวชาญ ขาดการนิเทศและ ติดตามผลอย่างต่อเนื่องครูขาดการยอมรับและศรัทธาต่อผู้นิเทศ ครูไม่มีเวลาในการจัดกิจกรรม การนิเทศรวมทั้งขาดงบประมาณและวัสดุในการจัดกิจกรรมการนิเทศ

กวี เฟื่องศรี (2532) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ศึกษาผลการนิเทศภายในโรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพะเยา พบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่จัดให้มีกระบวนการ นิเทศ จัดทำโครงการเพื่อการนิเทศและกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน อยู่ในเกณฑ์น้อย บุคลากรที่ทำการนิเทศส่วนใหญ่ ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน มีส่วนน้อยที่มีผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน หรือครูวิชาการดำเนินการนิเทศ วิธีการนิเทศหรือกิจกรรมการนิเทศที่โรงเรียนจัดขึ้น ได้แก่ จัดให้มีการสังเกตการสอนของครู จัดประชุมครู ศึกษาเอกสารสถานที่ เยี่ยมชมหรือดูงานโรงเรียน อื่น การสังคมเพื่อนำบุคคลเข้าหากันประชุมครูเชิงปฏิบัติการให้คำแนะนำปรึกษากับครูเป็นราย บุคคล สาธิตการสอน จัดหาเอกสารทางวิชาการ เพื่อเพิ่มพูนความรู้แก่ครู เชิญวิทยากรภายนอกมาให้ความรู้ ให้ครูประเมินผลตนเอง เครื่องมือที่ใช้ประกอบการนิเทศมีอยู่ในเกณฑ์น้อย ที่ปรากฏได้แก่ แบบสังเกตการสอน แบบบันทึกผลการนิเทศ แบบประเมินการปฏิบัติงานของครู

ผลการนิเทศภายในโรงเรียน ในด้านกระบวนการทำงานร่วมกัน โรงเรียนส่วนใหญ่ ดำเนินการนิเทศ เพื่อปฏิบัติตามนโยบาย คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการของผู้บริหารระดับจังหวัด/ อำเภอ มีส่วนน้อยที่ดำเนินการนิเทศเพื่อแก้ไขปัญหาการเรียนการสอนร่วมกัน กระบวนการ ทำงานร่วมกัน จึงเป็นการปฏิบัติตามคำสั่ง และขึ้นอยู่กับบทบาทการบริหารวิชาการของผู้ บริหารโรงเรียน

ในด้านเจตคติของครูผู้สอนที่มีต่อการนิเทศภายในโรงเรียน พบว่าครูมีเจตคติที่ดีต่อ การนิเทศภายใน มีความเชื่อมั่นและไว้วางใจในตนเอง เพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชาในทุก

ระดับมาก การติดต่อสื่อสารภายในโรงเรียนได้รับความสะดวกดี ความผูกพันของครูที่มีต่อเป้าหมายในการทำงาน มีแต่ยังไม่ชัดเจนและไม่เหมือนกัน

ผลที่เกิดขึ้นกับผู้รับการนิเทศในด้านความสามารถในการทำงาน พบว่าครูมีความสามารถระดับมาก แต่ยังไม่ได้แสดงความสามารถอย่างเต็มที่ การเพิ่มจำนวนของครูผู้สอนที่มีคุณภาพเพิ่มขึ้นเพราะการนิเทศภายในมีอยู่ในเกณฑ์น้อย ส่วนใหญ่เกิดจากการเสาะแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง ความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรในโรงเรียนขึ้นอยู่กับ กระบวนการนิเทศของผู้บริหารโรงเรียน ครูส่วนใหญ่พอใจที่จะอยู่กับฉันญาติ ให้ความร่วมมือช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะของผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนที่มีต่อการนิเทศภายใน มีดังนี้ ปัญหาเกี่ยวกับผู้นิเทศ ได้แก่ ผู้นิเทศไม่มีเวลาในการนิเทศ ขาดการนิเทศอย่างสม่ำเสมอ ผู้นิเทศไม่มีความมั่นใจในการนิเทศและไม่สามารถให้คำแนะนำแก่ครูเกี่ยวกับปัญหาการเรียนการสอน ผู้นิเทศไม่เข้าใจหลักการนิเทศ ขาดเทคนิค วิธีการและเครื่องมือประกอบการนิเทศ

ปัญหาเกี่ยวกับผู้รับการนิเทศ ได้แก่ ไม่ยอมรับการนิเทศ เพราะไม่มั่นใจภูมิความรู้ของผู้นิเทศเข้าใจว่าการนิเทศเป็นการคอยจับผิด เกิดความวิตกกังวล และไม่เชื่อมั่นในวิธีการสอนปัญหาด้านอื่น ๆ ได้แก่ ขาดงบประมาณสนับสนุน

ส่วนงานวิจัยที่เกี่ยวข้องที่เป็นการศึกษาความต้องการนิเทศของครู มีผู้วิจัยดังนี้

แปลก และคณะ (2524) ได้ศึกษาเรื่อง การนิเทศการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียน กับความต้องการของครูที่สอนชั้นประถมศึกษา จังหวัดพัทลุง พบว่าวิธีการนิเทศที่ครูต้องการมาก 7 วิธี คือ

1. ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ นำข่าวสาร ข้อมูลและความเคลื่อนไหวใหม่ ๆ ทางวิชาการมาเล่าแก่ครู
2. จัดหาตำรา บทความ หรือ คำแนะนำในการปฏิบัติงานมาให้ครูอ่าน
3. สนับสนุนให้ครูได้คุย หรือปรึกษาหารือกันทางวิชาการกับเพื่อนครูในโรงเรียน
4. จัดให้มีการประชุมเพื่อแก้ปัญหาทางวิชาการเป็นระยะ ๆ

5. เปิดโอกาสให้ครูแสดงความคิดเห็นและความสามารถของตนเองอย่างเต็มที่
6. สนับสนุนให้ครูได้เข้าประชุม อบรม สัมมนาทางวิชาการให้มาก
7. เชิญวิทยากร หรือผู้มีความชำนาญเฉพาะเรื่องมาให้คำแนะนำแก่ครูเสมอ ๆ

จากการศึกษาทฤษฎี หลักการ แนวคิด และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง จะเห็นได้ว่าการจัดการศึกษามีจุดมุ่งหมายสำคัญ คือ คุณภาพของนักเรียน อันเป็นสิ่งแสดงถึงคุณภาพทางด้านการศึกษา และการนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการดำเนินงานที่ควบคุมคุณภาพการศึกษาให้เป็นไปตามความมุ่งหมาย โดยอาศัยความร่วมมือจากบุคลากรทางการศึกษาที่จะส่งเสริมและสนับสนุน แนะนำแนวทางในการปรับปรุงการเรียนการสอน ตลอดจนงานด้านอื่น ๆ ที่เป็นปัจจัยสนับสนุนให้มีประสิทธิภาพ การนิเทศการสอนเป็นส่วนหนึ่งของการนิเทศการศึกษา โดยบุคลากรที่มีหน้าที่นิเทศการสอนร่วมปรึกษาหารือกับครูในทางที่จะช่วยเหลือ แนะนำ ในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน ซึ่งเป็นงานในหน้าที่โดยตรงกับครู ปรากฏว่าที่ผ่าน ๆ มา การนิเทศการสอนและการนิเทศการศึกษาในโรงเรียนขาดการวางแผน การดำเนินงานและประเมินผลการนิเทศอย่างเป็นระบบ ดังนั้นการศึกษาสภาพและปัญหาการจัดการนิเทศการสอนในโรงเรียนประถมศึกษาจะเป็นการช่วยให้สามารถปรับปรุงแก้ไข และส่งเสริมการจัดการนิเทศการสอนอย่างเป็นระบบที่ดีได้ต่อไป

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย