



รายงานหรือเอกสารการวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เนื่องจากการวิจัยครั้งนี้ต้องการศึกษาเกี่ยวกับกิจกรรมการนิเทศการศึกษาของศึกษานิเทศก์จังหวัด เพื่อให้เห็นความเป็นมา แนวคิด หลักการเกี่ยวกับศึกษานิเทศก์และการนิเทศการศึกษาให้ชัดเจนขึ้น ในบทนี้จึงได้รวบรวมเอกสาร ที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศการศึกษามากล่าวไว้โดยสรุป ดังนี้คือ ประวัติความเป็นมาของการนิเทศการศึกษา ความหมายของการนิเทศการศึกษา ความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา หลักการนิเทศการศึกษา กระบวนการนิเทศการศึกษา หน้าที่ของศึกษานิเทศก์ โครงการนิเทศการศึกษา และกิจกรรมการนิเทศการศึกษา ตลอดจนงานวิจัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งของไทยและต่างประเทศ ในตอนสุดท้ายเป็นการสรุปเกี่ยวกับขอบข่ายของกิจกรรมการนิเทศการศึกษาที่ศึกษานิเทศก์จังหวัดปฏิบัติตามแนวความคิดของผู้วิจัย เพื่อจะเป็นแนวในการสร้างแบบสอบถาม และใช้ประกอบการวิเคราะห์ข้อมูลต่อไป

ความเป็นมาของการนิเทศการศึกษา

ในสหรัฐอเมริกาการนิเทศการศึกษามีขึ้นครั้งแรกใน Massachusetts ใน ค.ศ. 1654 คณะบุคคลได้ถูกคัดเลือกขึ้นคณะหนึ่งเพื่อคอยดูแลช่วยเหลือโรงเรียน ใน ค.ศ. 1709 ได้มีการคัดเลือกบุคคลขึ้นเพื่อทำหน้าที่เยี่ยมเยียนโรงเรียน ตรวจสอบวิธีสอน ผลการเรียนของนักเรียน การนิเทศในช่วงนี้เป็นการตรวจสอบการดำเนินงานของโรงเรียนเป็นงานหลัก การปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ในลักษณะนี้ติดต่อกันมานับร้อยปี ดิกเคย์ (Dickey) ได้สรุปงานของศึกษานิเทศก์ในสมัยนี้ไว้ 3 ประการคือ

1. ใช้อำนาจ
2. เน้นการตรวจสอบและเลือกเฟ้นครู
3. ยึดแนวคิดของคณะผู้จัดการศึกษา

ต่อมาในระบอบศตวรรษที่ 19 สังคมอเมริกันพัฒนาขึ้นอย่างรวดเร็ว ด้านการศึกษาก็ได้เริ่มมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบขึ้น มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการนิเทศอันได้แก่ ครูใหญ่ เจ้าหน้าที่ระดับ City, County และ ศึกษาธิการแห่งรัฐ (State Superintendents) บุคคลเหล่านี้มีหน้าที่ในเทศกวย ต่อมาควยเหตุที่ครูเพิ่มขึ้น ครูขาดความรู้ความชำนาญ จำนวนโรงเรียนมากขึ้น วิชาการเทคนิควิธีการสอนมีมากขึ้น จึงได้มีการแต่งตั้งศึกษานิเทศขึ้นปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือโรงเรียน แต่การนิเทศการศึกษาได้คงปฏิบัติหน้าที่ในแนวเดิม ต่อมาประมาณ ค.ศ. 1937 การนิเทศการศึกษาจึงได้เปลี่ยนแนวเป็น "ผู้เสนอแนะครู, ช่วยให้ครูปรับปรุงตนเอง, เพิ่มพูนความรู้ให้แก่ครู" และได้พัฒนามากกระทั่งปัจจุบัน

ความเป็นมาของการนิเทศการศึกษาของสหรัฐอเมริกา ซึ่ง มิลเดรด อี สวีเวริงเจน (Mildred E. Swearingen) เขียนไว้ เน้นในคานลักษณะการปฏิบัติงานแต่ละค่ากับขั้นตอนเชิงประวัติ ฮาโรลด์ สเปียร์ส (Harold Spears) จึงได้ค่าคัมเหตุการณขึ้นมาใหม่ โดยแบ่งประวัติการนิเทศการศึกษาของสหรัฐอเมริกาออกเป็น 4 สมัยควยกัน คือ

สมัยแรก (ค.ศ. 1700 - 1800) การนิเทศการศึกษาเป็นการตรวจสอบและควบคุมโรงเรียน โดยบุคคลซึ่งไม่มีความรู้ด้านการศึกษา

สมัยที่ 2 (ค.ศ. 1800 - 1875) การนิเทศการศึกษาเป็นการตรวจสอบและควบคุมโรงเรียน โดยเจ้าหน้าที่ทางการศึกษา

สมัยที่ 3 (ค.ศ. 1875 - 1900) เป็นสมัยที่แต่งตั้งศึกษานิเทศขึ้นให้ปฏิบัติหน้าที่พร้อมทั้งมอบหน้าที่ให้ครูใหญ่ปฏิบัติหน้าที่พิเศษควย การนิเทศสมัยนี้มุ่งแก้ปัญหาการเรียนการสอน ใ้ผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษเป็นผู้ปฏิบัติงาน

สมัยปัจจุบัน การนิเทศการศึกษาเป็นการจัดการศึกษาอบรม (-Inservice Training) มุ่งศึกษาปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการเรียนการสอนโดยใช้เหตุผลและสถิติปัญหา หาทางฝึกฝนครูควยวิธี

¹Mildred E. Swearingen, Supervision Foundations and Dimensions (Boston : Allyn and Bacon, Inc., 1962), pp. 17-21.

การต่าง ๆ เพื่อพัฒนาความสามารถของครูให้สูงขึ้น

ส่วนด้านกรณิเทศการศึกษาของประเทศไทยนั้น เริ่มมีขึ้นตั้งแต่เริ่มมีโรงเรียนในสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว แต่เป็นการปฏิบัติงานในลักษณะควบคุมดูแลตรวจตรา เมื่อ พ.ศ. 2430 ได้มีการตั้งกรมศึกษาธิการขึ้น เสนาบดีศึกษากรมศึกษาธิการเป็นหัวหน้าคอยดูแลควบคุมการจัดการศึกษา ต่อมาภายหลังได้ขยายการศึกษากว้างขวางขึ้น ใน พ.ศ. 2443 ได้ตั้งเจ้าหน้าที่ขึ้นคณะหนึ่งเรียก "พนักงานตรวจแขวง" ทำหน้าที่ตรวจ ควบคุมโรงเรียนต่อมา

ในปี พ.ศ. 2469-2475 ได้ตั้งกรมวิชาการขึ้น มีหน้าที่สอนวิชาครู อบรมครู พัฒนาสมรรถภาพของครู

ในปี พ.ศ. 2475 "ผู้ตรวจการ" ซึ่งแต่งตั้งจากครูเป็นผู้ทำหน้าที่ตรวจ อบรมครูที่ไปตรวจ ช่วยเหลือครูในการดำเนินการสอน

ครั้นถึงปี พ.ศ. 2495 กรมวิสามัญศึกษาตระหนักถึงความจำเป็นในการปรับปรุงคุณภาพของการจัดการศึกษา จึงได้จัดอบรมครูขึ้นเรียกว่า การอบรมศึกษานิเทศก์ เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2495 ณ โรงเรียนสวนสุนันทาวิทยาลัย

ต่อมากรมวิสามัญศึกษาได้แต่งตั้งศึกษานิเทศก์กรมวิสามัญศึกษาขึ้นใน พ.ศ. 2496 และใน พ.ศ. 2497 กรมสามัญศึกษาได้แต่งตั้งศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา และแต่งตั้งศึกษานิเทศก์ประจำจังหวัดและศึกษานิเทศก์เขตขึ้น ใน พ.ศ. 2500 และ 2503 ตามลำดับ¹

จะเห็นได้ว่า พัฒนาการของกรณิเทศการศึกษาของไทยและของต่างประเทศมีลักษณะคล้ายกันคือ เริ่มจากไม่มีแบบแผน ใช้วิธีตรวจสอบควบคุมเป็นแนวในการปฏิบัติและคอย ๆ เปลี่ยนมาเป็นการนิเทศที่มีเจ้าหน้าที่เฉพาะ มีระเบียบแบบแผน การปฏิบัติงานก็เป็นกรณิเทศแบบวิทยาศาสตร์ พัฒนามาเรื่อย ๆ จนถึงปัจจุบัน

¹ วิจิตร วรุณบางกูร, กาญจนา ศรีภาพสินธ์ และ สุพิชญา ชีระกุล, กรณิเทศการศึกษา (สมุทรปราการ : ชนิษฐการพิมพ์และโฆษณา, 2520), หน้า 4-7.

✓ ความหมายของกรณีศึกษาศึกษา

ได้มีผู้ให้ความหมายของกรณีศึกษาศึกษาไว้หลายคนด้วยกัน ทั้งชาวต่างประเทศและชาวไทย สาย ภานุรัตน์ อคิตหัวหนาหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา ได้กล่าวไว้ว่า กรณีศึกษาศึกษามีความหมายถึงความพยายามอย่างหนึ่งที่จะช่วยส่งเสริมให้การศึกษามีคุณภาพทั้งด้านการเรียนการสอน¹ ส่วนนักการศึกษาต่างประเทศก็ได้ให้ความหมายของกรณีศึกษาศึกษาไว้ในลักษณะคล้ายกัน เช่น คิมเบิลล์ ไวส์ (Kimball wiles) ได้ให้ความหมายไว้ว่า กรณีศึกษาศึกษาคือการช่วยเหลือพัฒนาสภาวะการเรียนการสอนให้ดีขึ้น² ไวส์ (wiles) ได้ให้ความหมายไว้สั้น ๆ แต่กินความหมายกว้างขวางมาก ส่วน เบอร์ตันและบรูคเนอร์ (Burton & Brueckner) ได้กล่าวไว้ว่า กรณีศึกษาศึกษา คือ กลวิธีของผู้เชี่ยวชาญในอันที่จะให้บริการเกี่ยวกับการปรับปรุงการสอน โดยความร่วมมือของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาหลายฝ่าย เพื่อก่อให้เกิดความเจริญงอกงามและพัฒนาแก่เด็ก³ ส่วน บริกส์และจัสแมน (Briggs & Justman) ได้กล่าวไว้ว่า "กรณีศึกษาศึกษามีความหมายถึงการประสานงานของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาเพื่อเร่งเร้าให้ด้าลังใจ ซึ่งทางให้ครูได้เจริญงอกงามในอาชีพ"⁴

006802

¹ สาย ภานุรัตน์, "กรณีศึกษาศึกษาคืออะไร" คู่มือกรณีศึกษาศึกษา 2508 พิมพ์ครั้งที่ 2. (พระนคร: แผนกการพิมพ์วิทยาลัยครูสวนสุนันทา, 2511), หน้า 11 - 13.

² Kimball Wiles, Supervision for Better School 2nd. ed., (Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall, 1955), p. 8.

³ William H. Burton and Leo J. Brueckner, Supervision (New York : Appleton Century Crofts, Inc., 1947), p. 11.

⁴ Thomas H. Briggs and Joseph Justman, Improving Instruction Through Supervision (New York : The Macmillan Company, 1952), p.4.

จากความหมายของการนิเทศการศึกษาซึ่งนักการศึกษาหลายท่านได้กล่าวไว้ข้างต้น พอจะสรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษาคือ การจัดกิจกรรมหลาย ๆ อย่างเพื่อพัฒนาครูให้สามารถทำการสอนให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น ทั้งนี้เพื่อให้บังเกิดผลต่อความเจริญของงวมของเด็ก

✓ ความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา

ในตอนต้นเป็นตอนที่กล่าวถึงความเป็นมาของการนิเทศการศึกษา ความหมายของการนิเทศการศึกษา สิ่งที่เราจะได้ศึกษาต่อไปคือ ความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา ทั้งนี้เพื่อจะได้ทราบว่า การนิเทศการศึกษานั้นเพื่ออะไร มีผู้กล่าวถึงความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้หลายท่าน บริกส์และจัสแมน (Briggs & Justman) ได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

1. ช่วยให้ครูได้เห็นจุดมุ่งหมายของการศึกษาเด่นชัดขึ้น ตลอดจนวิถีทางปฏิบัติของโรงเรียนเพื่อไปสู่จุดมุ่งหมายนั้น
2. ช่วยให้ครูเข้าใจปัญหาและความต้องการของเด็ก ทั้งสามารถหาวิธีการช่วยให้เด็กสามารถแก้ปัญหาเหล่านั้นได้
3. ช่วยสร้างความเป็นผู้นำแบบประชาธิปไตยให้แก่ครู เพื่อช่วยให้ครูสามารถปรับปรุงด้านวิชาชีพ ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน และความร่วมมือกับชุมชน
4. ช่วยให้ครูมีขวัญดี ร่วมมือทำงานกับกลุ่มอย่างมีความสุข เพื่อบรรลุผลร่วมกัน
5. ช่วยค้นหาและพัฒนาความสามารถของครู
6. ช่วยพัฒนาความสามารถด้านการสอนให้แก่ครู
7. ช่วยเหลือในการประชุมพิเศษครูใหม่
8. ช่วยให้ครูสามารถประเมินผลตนเองและผลสัมฤทธิ์ของนักเรียน
9. ช่วยให้ครูสามารถวิเคราะห์ปัญหาการเรียนการสอนและหาทางช่วยเหลือนักเรียน
10. ช่วยสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียนและชุมชน
11. ช่วยให้ชุมชนได้เข้าใจปัญหาของโรงเรียนเพื่อจะมาร่วมมือแก้ปัญหา

12. ช่วยป้องกันมิให้ชุมชนเข้าใจผิดและใช้ครูโดยไม่มีเหตุผลสมควร¹
 นอกจากนี้แล้ว ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา พ.ศ.
 2519 ได้ระบุความมุ่งหมายของงานนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

1. เพื่อให้ครูดำเนินการสอนตามหลักสูตร และให้สอดคล้องตามความมุ่งหมายที่กำหนดไว้ใน
 หลักสูตร

2. เพื่อให้ครูได้ตระหนักถึงปัญหาเกี่ยวกับการเรียนการสอน และการจัดการศึกษา ทั้ง
 สามารถแก้ปัญหาเหล่านั้นได้ เพื่อให้เกิดผลดีต่อการศึกษาของนักเรียน

3. เพื่อพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการ
 และความจำเป็น

4. เพื่อรักษา พิจารณา ส่งเสริม ควบคุมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาในทุกระดับ

5. เพื่อให้ความช่วยเหลือและประสานงานในทางวิชาการแก่กรมเจ้าสังกัด กระทรวง
 และสถานศึกษา หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนงานขององค์การระหว่างประเทศ²

จากความมุ่งหมายของงานนิเทศการศึกษาที่ผู้กล่าวไว้ในตอนต้นและตลอดถึงจากที่
 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษาได้ระบุไว้ว่า พอที่จะสรุปได้ว่า
 จุดมุ่งหมายของงานนิเทศการศึกษา ก็เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน พัฒนาความสามารถของครู
 ตลอดถึงพัฒนาหลักสูตรให้สามารถสนองจุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษานั้นเอง

¹ Thomas H. Briggs and Joseph Justman, Improving Instruction Through Supervision (New York : The Macmillan Company, 1952), pp.5-19.

² หน่วยงานนิเทศก์ กรมสามัญศึกษา, ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย
ศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา พ.ศ.2519 (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์การศาสนา, 2519),
 หน้า 3-4.

หน้าที่ของศึกษานิเทศก์

การที่จะปฏิบัติงานใด ๆ ให้ได้ตามความมุ่งหมาย ก็จำเป็นต้องปฏิบัติงานนั้น ๆ ตามขอบเขตหน้าที่ของงาน การนิเทศการศึกษา ก็เช่นเดียวกัน เมื่อใดที่ระบุงุ้ความมุ่งหมายไว้แล้ว จำเป็นต้องทราบหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติควบคู่กันไป

หน้าที่ของศึกษานิเทศก์ในทัศนะของ ลูซิโอและแมคเนล (Lucio and McNeil)

1. การวางแผน ศึกษานิเทศก์ควรวางแผนเป็นรายบุคคล หรือทั้งคณะเพื่อปฏิบัติงาน
2. การบริหาร เพื่อคัดสรรใจ ประสานงานกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
3. การนิเทศ เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

4. พัฒนาหลักสูตร ศึกษานิเทศก์จะต้องคัดเลือกจุดมุ่งหมาย ประสิทธิภาพ จัดหาคู่มือครู และอุปกรณ์การสอน

5. สาธิตการสอน ศึกษานิเทศก์อาจจะดำเนินการเอง หรือเป็นผู้จัดให้มีการสาธิตการสอนเพื่อแสดงวิธีสอน อุปกรณ์ใหม่ ๆ หรืองานอื่น ๆ ในห้องเรียน

6. การวิจัย ศึกษานิเทศก์ควรสำรวจ ทดลอง ค้นคว้า ศึกษา เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ¹

ที่กล่าวมาแล้วนั้น เป็นงานของศึกษานิเทศก์ตามทัศนะของ ลูซิโอและแมคเนล (Lucio and McNeil) หน้าที่ของศึกษานิเทศก์ตามทัศนะของนักการศึกษาท่านอื่น อาทิเช่น เบน แฮริส (Ben M. Harris) ซึ่งได้กล่าวถึงหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ไว้ 10 ประการ ดังนี้

1. พัฒนาหลักสูตร งานเกี่ยวกับการวางแผนโครงสร้างหลักสูตร ทำแผนการสอน กำหนดตัวผู้สอน เวลา สถานที่ ตลอดจนถึงวิธีสอน พัฒนาคู่มือ อหลักสูตร จัดวิชาต่าง ๆ เพื่อทำการสอน
2. จัดระบบการสอน จัดนำหลักสูตรที่วางไว้มาใช้ กับกลุ่มนักเรียนและจัดทำรายงานสอน

¹ William H. Lucio and John D. McNeil, Supervision : A Syntheses of Thought and Action (New York : McGraw-Hill Book Comapny, Inc., 1962), p. 26.

3. คัดเลือกบุคลากรครูสอนให้เหมาะสมกับการเรียนการสอนในแต่ละวิชาโดยจัดหา คัดเลือก ทดสอบ และเก็บทะเบียนบุคคลเหล่านั้น
4. การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก เพื่อความสะดวกแก่ครูสอน รวมถึงการวางแผนการจัดอาคารและการจัดบริเวณทางการศึกษาอื่น ๆ
5. การจัดอุปกรณ์การสอน ใ้แก่ การคัดเลือกตรวจสอบ และการเก็บรักษาเพื่อความสะดวกในการสอนของครู
6. จัดอบรมครูประจำการ เพื่อพัฒนาครูให้สามารถทำการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
7. จัดปฐมนิเทศครูใหม่ ให้ข้อมูลที่จำเป็น เพื่อความเข้าใจที่ถูกต้อง ลดความยากลำบากในการปฏิบัติงานให้เหลือน้อยที่สุด
8. จัดบริการด้านอื่น ๆ อันเกี่ยวข้องกับจุดมุ่งหมายการเรียนการสอนของโรงเรียน เพื่อให้บังเกิดผลดีแก่กระบวนการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของโรงเรียน
9. สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างชุมชนและโรงเรียน
10. การประเมินผลได้แก่การวางแผนจัดระเบียบการประเมินผล การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน ซึ่งมีผลต่อการเรียนการสอน¹

นอกจาก แฮริส (Harris) แล้วยังมี สเวียร์ริงเจน (Swearingen) โคลกลาถึงหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ไว้อยู่ 8 ประการดังนี้

1. ร่วมกันทำงานกับครู (Coordination of efforts)
2. ฝึกความเป็นผู้นำให้กับครู (Provision of leadership)
3. เพิ่มพูนประสบการณ์ให้แก่ครู (Extension of experience)
4. กระตุ้นให้ครูเกิดความคิดริเริ่ม (Stimulation of creative efforts)

¹ Ben M. Harris, Supervisory Behavior in Education

(Englewood Cliffs, N.J. : Prentice-Hall, Inc., 1963), pp. 14-15.

5. จัดหาเครื่องมืออำนวยความสะดวกและประเมินผลความเปลี่ยนแปลง (Facilitation and Evaluation of Change)

6. วิเคราะห์สภาวะการสอน (Analysis of learning Situation)

7. เสริมสร้างความรู้ในค่านวิชาชีพ (Contribution to a body of professional Knowledge)

8. ผสมผสานจุดมุ่งหมายการศึกษา (Integration of Goals)¹

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา พ.ศ.2519 ซึ่งเป็นฉบับที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน ได้ระบุหน้าที่ศึกษานิเทศก์ไว้ 10 ประการ ดังนี้

1. นิเทศการสอนและการบริหารงานวิชาการ หรือเป็นที่ปรึกษาทางวิชาการในสถานศึกษาที่อยู่ในขอบเขตความรับผิดชอบ

2. ตรวจสอบและควบคุมสถานศึกษาในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ตามที่กฎหมายระบุไว้

3. ศึกษา ทดลอง วิจัยในเรื่องที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนงานค่านวิชาการ ตลอดจนงานการบริหารการศึกษา

4. พิจารณาและพัฒนาหลักสูตร แบบเรียน หนังสือประกอบการเรียน แบบการสอน หรือแนวการสอนให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน

5. จัดทำคู่มือครู เอกสารวิชาการ และวัสดุอุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอน

6. ปรับปรุงคุณภาพของการเรียนการสอน และการบริหารการศึกษา โดยใช้นวัตกรรมทางการศึกษาต่าง ๆ

7. จัดประชุม อบรม สัมมนา ครูอาจารย์ หรือผู้บริหารการศึกษา เพื่อส่งเสริมงานทางวิชาการ

8. ประเมินผลงานทางค่านวิชาการ

¹ Mildred E. Swearingen, Supervision of Instruction

Foundations and Dimensions, (Boston : Allyn and Bacon, Inc., 1962),

9. เสนอแนะและให้คำปรึกษาทางวิชาการแก่กรมสามัญศึกษา
 10. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย¹

หน้าที่ของศึกษานิเทศก์ตามที่ได้อ้างกล่าวมาแต่ต้น ตลอดถึงระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา พ.ศ.2519 ได้ระบุไว้ จะเห็นได้ว่าหน้าที่ศึกษานิเทศก์คือ หน้าที่ที่เกี่ยวกับครู อันได้แก่ งานพัฒนาความสามารถด้านวิชาชีพให้แก่ครู งานพัฒนาหลักสูตรและ การเรียนการสอน งานบริการด้านเครื่องอ่านความสะดวก และงานประชาสัมพันธ์ด้านการ ศึกษาให้บังเกิดความเข้าใจอันดีในระหว่างผู้ร่วมงานและประชาชนทั่วไป

คุณสมบัติของศึกษานิเทศก์

เนื่องจากศึกษานิเทศก์มีหน้าที่กว้างขวางดังกล่าวไว้ในข้างต้น การคัดเลือกบุคคลเพื่อ ทำหน้าที่ศึกษานิเทศก์จึงจำเป็นต้องกำหนดคุณสมบัติไว้เป็นหลัก จากมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ข้าราชการครูตามความในมาตรา 5 แห่งพระราชกฤษฎีการะเบียบข้าราชการครู พ.ศ.2520 ได้ กำหนดไว้ว่า

1. ใ้รับปริญญาตรีทางการศึกษาหรือปริญญาวิชาชีพอื่น ซึ่งครูสามารถรับรองว่าเป็นคุณสมบัติ เฉพาะสำหรับตำแหน่งข้าราชการครู และทำการสอนในสถานศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี หรือ
2. ใ้รับปริญญาโทขึ้นไปทางการศึกษา หรือปริญญาวิชาชีพอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านั้น ซึ่งครูสามารถรับรองว่าเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งข้าราชการครูและทำการสอนในสถานศึกษา มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี²

¹หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา, ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย
ศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา พ.ศ.2519 หน้า 4-5.

²วัชรินทร์ เกตุวันดี, (ผู้รวบรวม), มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูตาม
ความในมาตรา 5 แห่งพระราชกฤษฎีการะเบียบข้าราชการครู พ.ศ.2520 (กรุงเทพมหานคร :
 โรงพิมพ์องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก; 2521), หน้า 54.

นอกจากคุณสมบัติตามพระราชกฤษฎีการะเบียบข้าราชการครู พ.ศ.2520 และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา พ.ศ.2519 ก็ได้อธิบายไว้ว่า ศึกษานิเทศก์ต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่กำหนดไว้ในบัญชีมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการครู ทายพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยระเบียบข้าราชการครู และคุณสมบัติอื่น ๆ ประกอบดังนี้

1. มีประสบการณ์ในการสอนวิชาที่จะนิเทศมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือมีคุณสมบัติในงานที่จะนิเทศหรืองานบริหารการศึกษา
2. มีประวัติการปฏิบัติงานดี
3. มีบุคลิกลักษณะที่เหมาะสมที่จะทำหน้าที่ทางวิชาการ และบริหารการศึกษา เช่น เป็นผู้มีความสามารถสูงมีผลงานในวิชาที่สอนปรากฏ มีความคิดริเริ่มดี มีมนุษยสัมพันธ์ดี เป็นต้น
4. มีความประพฤติดี เหมาะสมที่จะเป็นแบบอย่างของครูได้
5. เป็นผู้ที่ครูเลื่อมใส ศรัทธาในความรู้ความสามารถ โดยยึดถือผลงานเป็นเกณฑ์

จากคุณสมบัติของศึกษานิเทศก์ตามพระราชกฤษฎีการะเบียบข้าราชการครู พ.ศ.2520 และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา พ.ศ.2519 จะเห็นว่า เน้นด้านบุคลิกลักษณะ คุณวุฒิ และประสบการณ์เป็นหลัก ซึ่งนับว่าเป็นการคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสม สเวียร์ริงเจน (Swearingen) ได้กล่าวไว้สั้น ๆ ว่า ศึกษานิเทศก์ ถ้าจะมองอย่างกว้าง ๆ ก็พบว่า ศึกษานิเทศก์คือผู้นำทางการเรียนการสอนและถ้าจะมองให้เฉพาะลงไปคือบุคคลซึ่งสามารถทุ่มเท เวลาและพลังเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน² ในสหรัฐอเมริกาจากการสำรวจความ

¹ หน่วยงานนิเทศก์ กรมสามัญศึกษา, ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา พ.ศ.2519 (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์การศาสนา, 2519), หน้า 10-11.

² Mildred Swearingen, Supervision of Instruction : Foundations and Dimensions (Boston : Allyn and Bacon, Inc., 2962), p. 6.

คิดเห็นของครูใน 48 รัฐในปี ค.ศ.2954 พบว่า ครูส่วนมาก (34 รัฐ) เห็นว่าศึกษานิเทศก์ควรมีคุณวุฒิตพิเศษในระดับที่ตนเองและอีกจำนวนหนึ่ง (13 รัฐ) เห็นว่าศึกษานิเทศก์ควรรสำเร็จปริญญาโท มีวุฒิตสูง ใ้รับการฝึกพิเศษทางการนิเทศ และควรมีประสบการณ์ทางการสอน 3-5 ปี อีกจำนวนหนึ่งเห็นว่า ควรผ่านหลักสูตรเกี่ยวกับกาการนิเทศและมีประสบการณ์การสอน 2-5 ปี

ตามความคิดเห็นของครูส่วนใหญ่แล้วเห็นว่า ศึกษานิเทศก์ควรมีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในคาบการบริหาร การนิเทศหลักสูตร พัฒนาการของเด็ก การประเมินผลการสอนการเรียน ความรู้ทั่ว ๆ ไป ในระดับที่จะไปนิเทศ

เมื่อพิจารณาคุณสมบัติของศึกษานิเทศก์แล้วจะเห็นว่ามีความสอดคล้องกันทั้งแนวความคิดของนักศึกษไทยและต่างประเทศ ต่างก็มีจุดสนใจร่วมกันคือ

1. เน้นคานวุฒิต
2. เน้นคานประสบการณ์
3. เน้นคานความรู้พิเศษเฉพาะระดับ เฉพาะวิชา

ศึกษานิเทศก์นอกจากจะมีคุณสมบัติดังกล่าวแล้ว เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้น ศึกษานิเทศก์ควรมีทักษะ (skill) ในการปฏิบัติงานด้วย หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา ได้กล่าวถึงทักษะ (skill) ในการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ได้ 6 ลักษณะดังนี้

1. ทักษะในความเป็นผู้นำ ทักษะที่กล่าวคือ ศึกษานิเทศก์ในฐานะผู้นำทางการศึกษา โดยเฉพาะในคานวิชาการ โดยเน้นให้เห็นว่าศึกษานิเทศก์ควรปฏิบัติตนไว้เป็นขอ ๆ คือ

- ก. ปรับปรุงมนุษยสัมพันธ์ในหมู่คณะของตนให้ดีขึ้น
- ข. ส่งเสริมความชำนาญพิเศษในบางวิชา
- ค. ก่อให้เกิดความเป็นผู้นำในบุคคลอื่น
- ง. ประสานงานกันเป็นผลแห่งความพยายามของคนทั้งหลาย

2. ทักษะในคานมนุษยสัมพันธ์ ทักษะในคานมนุษยสัมพันธ์เป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานประสบความสำเร็จ สาย ภานูร์ทน ได้กล่าวไว้ว่า "เครื่องมืออย่างหนึ่งที่จะช่วยให้มนุษยสัมพันธ์ในหมู่คณะเป็นไปค้ำยคั้น ขึ้นอยู่กับการสื่อความหมายซึ่งกันและกัน ตามกฎ

ค.ส.ช.ป."

- ค. ทนต่อ
- ส. สื่อสาร
- ช. ช่างส่ง
- ป. ปลายทาง

สมรรถภาพในลักษณะนามของบุคคลในหมู่คณะช่วยให้การติดต่อกันเกิดความเข้าใจซึ่งกันและกัน

3. ทักษะกระบวนการหมู่พวก คือ ศึกษานิสัยจำเป็นต้องมีทักษะด้านนี้ เพื่อจะได้ฝึกให้เกิดขึ้นในตัวครู และครูก็จะได้นำไปฝึกหัด ทั้งนี้เป็นการปลูกฝังให้เด็กได้เข้าใจถึงสิทธิหน้าที่และความร่วมมือกันทำงานด้วยเหตุผล เพื่อเป็นพื้นฐานของการทำงานและดำรงชีวิตในระบอบประชาธิปไตย โดยถือว่าพื้นฐานของกระบวนการหมู่พวกก็คือ

- ก. กิจกรรม (Activities) ต้องทำร่วมกัน
- ข. มีการปะทะเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างกัน (Interacts)
- ค. เกิดความเห็นอกเห็นใจกัน (Sentiments) ในการทำงาน
- ง. ขอตกลงเพื่อยึดถือในธรรมเนียม (Norms) ต้องถือหลัก (Consensus) คือให้เป็นที่ไปในทำนองเดียวกันเป็นเอกฉันท์ได้เป็นที่ที่สุด

4. ทักษะในการบริหารบุคคล (Skill in Personnel Administration) ทั้งนี้เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานใช้ความสามารถให้เป็นประโยชน์ให้มีประสิทธิภาพและปริมาณเพียงพอในการที่จะให้ดำเนินงานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ กระบวนการบริหารบุคคลรวมรวมหน้าที่ทั้งหมดคือนับตั้งแต่การสรรหากำไรรับคนเข้าทำงาน จนกระทั่งให้ออกจากงาน คิมบอลด์ ไวล์ (Kimball wiles) ได้กล่าวไว้ตอนหนึ่งว่า การบริหารตัวบุคคลคือ การพัฒนาคนเพื่อให้ใช้ความสามารถของแต่ละบุคคลให้เป็นประโยชน์มากที่สุด ดังนั้นการเลือกตัวบุคคล การจัดตำแหน่งและการมอบหมายงานต้องให้เหมาะสมกับความสามารถของแต่ละบุคคล ทั้งนี้เพื่อจักสวัสดิการให้สนองความต้องการของการทำงานและให้ประสออุปสรรคน้อยที่สุด

5. ทักษะในการวางแผนงานและโครงการนิเทศการศึกษา เนื่องจากกรณีเหตุการณ์ศึกษาคือ แผนงานที่จัดขึ้นเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น การนิเทศการศึกษามีขึ้นก็เพื่อ

ปรับปรุงการเรียนการสอน ด้วยเหตุนี้ ทักษะในการวางแผนและโครงการนิเทศการศึกษาจึงเป็นทักษะที่จำเป็นยิ่งสำหรับศึกษานิเทศก์

6. ทักษะในการประเมินผล "การวัดผลการศึกษา" เป็นเครื่องมือเพื่อชี้ให้เห็นว่าการศึกษาที่ดำเนินอยู่นั้น ได้ผลตามความมุ่งหมายเพียงใด ถ้าไม่มีการวัดผลแล้วการจัดการศึกษาภายในโรงเรียนก็จะดำเนินไปอย่างเลื่อนลอยไม่ได้ผลแน่นอน ศึกษานิเทศก์เป็นบุคลากรที่มีหน้าที่โดยตรงในการพัฒนาการจัดการศึกษาในโรงเรียน ด้วยเหตุนี้จำเป็นยิ่งที่ศึกษานิเทศก์จะต้องมีทักษะในการประเมินผล งานที่ต้องประเมินแยกออกได้เป็น 3 ประการ

- ก. การประเมินผลการปฏิบัติงานของโรงเรียน (School practices)
- ข. การช่วยครูใหญ่จักประเมินผลของตนเอง (Self evaluation)
- ค. การประเมินผลความก้าวหน้าของนักเรียน (The progress of pupils)¹

คิมบอลล์ ไวลส์ (Kimball wiles) ได้กล่าวถึงทักษะในการนิเทศไว้ทำนองเดียวกับหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา เพียงแต่ ไวลส์ (wiles) กล่าวว่าทักษะที่จำเป็นสำหรับการนิเทศการศึกษามี 5 ประการคือ

1. ทักษะในการเป็นผู้นำ (Supervision as skill in leadership)
2. ทักษะในความสัมพันธ์ (Supervision a skill in Human relation)
3. ทักษะในกระบวนการหมู่พวก (Supervision as skill in Group process)
4. ทักษะในด้านการบริหารบุคคล (Supervision as skill in personnel Administration)

¹ หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา, ทักษะที่จำเป็นในการนิเทศการศึกษา
(กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา, 2519), หน้า 1-154.

5. ทักษะในด้านการวัดผลประเมินผล (Supervision as skill in Evaluation)

จะเห็นว่าแนวคิดทั้งสองสอดคล้องกันทุกประการ เพียงแต่ ไวลด์ (Wiles) ไม่ได้ระบุถึงลักษณะในการวางโครงการนิเทศการศึกษาเท่านั้น¹

* หลักสำคัญในการนิเทศการศึกษา

การทำงานใด ๆ จำเป็นต้องมีหลักยึดในการปฏิบัติ งานนิเทศการศึกษาก็เช่นเดียวกัน ทั้งนี้เพื่อให้งานนิเทศการศึกษาบรรลุผลตามความมุ่งหมายที่วางไว้ อย่างมีประสิทธิภาพ ได้มีนักการศึกษาหลายท่านได้กล่าวถึงหลักการนิเทศการศึกษาไว้ ทั้งนักการศึกษาต่างประเทศและนักการศึกษาไทย สำหรับนักการศึกษาไทย วิจิตร วรุตบางกูร ได้กล่าวถึงหลักการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

1. หาทางให้ครูรู้จักช่วยและพึ่งตนเอง ไม่ใช่คอยจะอาศัยและหวังพึ่งศึกษานิเทศก์หรือคนอื่นอยู่ตลอดเวลา
2. ช่วยให้ครูมีความเชื่อมั่นในตนเอง สามารถที่จะวิเคราะห์และแยกแยะปัญหาต่าง ๆ ด้วยตนเอง
3. ท่องทราบความต้องการของครู แล้ววางแผนการนิเทศเพื่อตอบสนองความต้องการนั้น ๆ
4. ศึกษาปัญหาต่าง ๆ ของครู และทำความเข้าใจกับปัญหานั้น ๆ แล้วพิจารณาหาทางช่วยแก้ไข
5. ชักจูงให้ครูช่วยกันแยกแยะวิเคราะห์ปัญหาร่วมกัน

¹ Kimball Wiles, Supervision for Better Schools 2nd.ed., (Englewood Cliffs, N.J. : Prentice-Hall, Inc., 1961), pp. 20-26.

6. แก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการเรียนการสอน ควรเปิดโอกาสให้ครูได้ใช้ความคิดและลงมือกระทำเองให้มากที่สุด
7. รับฟังความคิดเห็นและขอเสนอแนะต่าง ๆ ของครูแล้วนำมาพิจารณาร่วมกัน
8. ช่วยกันจัดหาแหล่งวิทยากร อุปกรณ์การสอน ตลอดจนเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ให้แก่ครู
9. ช่วยให้การรู้จักจัดหาหรือ จัดทำวัสดุอุปกรณ์การสอนที่ขาดแคลนด้วยตนเองโดยใช้วัสดุในท้องถิ่นที่มีอยู่
10. ช่วยจัดหาเอกสาร หนังสือ และคำร่าต่าง ๆ ให้แก่ครู
11. หาทางให้โรงเรียน ชุมชนและหน่วยงานที่ใกล้เคียงมีความสัมพันธ์กันและช่วยเหลือซึ่งกันและกัน
12. ทอขอมรับนับถือบุคลากรที่ร่วมงานในโรงเรียนนั้น ๆ และแสดงให้เขาเห็นว่าเขามีความสำคัญในสถานศึกษานั้น ๆ ด้วย
13. ช่วยให้ครูได้แถลงกิจกรรมและผลงานต่าง ๆ ของโรงเรียนให้ชุมชนทราบโดยสม่ำเสมอ
14. ต้องทำความเข้าใจกับผู้บริหารโรงเรียนในส่วนที่เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกันและกัน
15. ช่วยประสานงานระหว่างโรงเรียนกับองค์กรหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
16. รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่เห็นว่า เป็นประโยชน์มาทำการวิเคราะห์และวิจัย
17. ทำความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องราวต่าง ๆ ของการศึกษาอย่างแจ่มแจ้ง เพื่อจะได้ดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย¹

¹ วิจิตร วรุฒบางกูร, กาญจนา ศรีภาพสินธุ์ และ สุพิชญา ชีระกุล, การนิเทศการศึกษา (สมุทรปราการ : ชนิษฐการพิมพ์และโฆษณา, 2520), หน้า 22-23.

ซารี มณีศรี ได้กล่าวถึงหลักพื้นฐานในการนิเทศการศึกษาไว้ว่า

1. การนิเทศเป็นการช่วยกระตุ้นเตือน การประสานงาน และแนะนำให้เกิดความเจริญงอกงามแก่ครูโดยทั่วไป
2. การนิเทศตั้งอยู่บนรากฐานของประชาธิปไตย
3. การนิเทศเป็นกระบวนการส่งเสริมสร้างสรรค์
4. การนิเทศกับการปรับปรุงหลักสูตร เป็นงานที่เกี่ยวข้องกัน
5. การนิเทศคือการสร้างมนุษยสัมพันธ์
6. การนิเทศมุ่งส่งเสริมบำรุงขวัญ
7. การนิเทศมีจุดมุ่งหมายที่จะขจัดช่องว่างระหว่างโรงเรียนและชุมชนโดยเฉพาะในชนบท¹

นอกจากแนวความคิดเห็นเกี่ยวกับหลักการนิเทศการศึกษาของนักการศึกษาทั้ง 2 ท่านดังกล่าวข้างต้นแล้ว กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ได้ให้หลักในการนิเทศการศึกษาเอาไว้ 5 ประการคือ

1. การนิเทศการศึกษาคือปรัชญา (Supervision is Philosophy)

โดยถือว่า การนิเทศการศึกษาเป็นการแสวงหาความจริง เป็นการสืบเสาะเพื่อให้บังเกิดความเข้าใจในความเป็นอยู่ของสังคม พร้อมทั้งเป็นสื่อประสานความคิดต่าง ๆ ของกลุ่มครู ให้ผสมผสานกันเพื่อผลในการปฏิบัติ

2. การนิเทศการศึกษาคือความร่วมมือ (Supervision is Cooperative)

ศึกษานิเทศก์จะทำงานได้ผลก็ต่อเมื่อร่วมมือกัน ซึ่งหมายถึงการร่วมมือกันระหว่างศึกษานิเทศก์เองและระหว่างศึกษานิเทศก์กับครู

¹ซารี มณีศรี, การนิเทศการศึกษา (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์รุ่งวัฒนา, 2522), หน้า 10-12.

3. การนิเทศการศึกษาคืองานสร้างสรรค์ (Supervision is Creative)

เป็นการเสาะหาความสามารถของครูซึ่งซ่อนเร้นอยู่ในตัวครูเหล่านั้น สร้างสรรค์ความคิดแก้ปัญหา ตลอดจนการศึกษาค้นหาสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการแก้ปัญหาเหล่านั้น

4. การนิเทศการศึกษาคือวิทยาศาสตร์ (Supervision is Scientific)

การนิเทศการศึกษานำหลักการทางวิทยาศาสตร์มาใช้ในการแก้ปัญหา ศึกษาทดลอง ค้นคว้า ปรับปรุง ประเมิน ผลการปฏิบัติทั้งของศึกษานิเทศก์และครู

5. การนิเทศการศึกษายังให้เกิดผล (Supervision is Effective)

การนิเทศการศึกษายึดหลักการผสมผสานระหว่างทฤษฎีและการปฏิบัติให้สอดคล้องกัน ให้บังเกิดผลในทางปฏิบัติอย่างจริงจัง ตลอดจนถึงการปรับปรุงระเบียบวิธีและการทำงานให้ทันสมัยอยู่เสมอ¹

เพื่อเป็นแนวทางในการเปรียบเทียบความคิดเห็นระหว่างนักการศึกษาไทยและนักการศึกษาต่างประเทศในการนิเทศการศึกษา จึงขอเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับหลักการนิเทศการศึกษาของ เจมส์ อาร์ มาร์ค (James R. Marks) อีเมอร์ สตูปส์ (Emery Stoops) และ จอย คิง-สตูปส์ (Joice King-Stoops) คือ

1. การนิเทศการศึกษาเป็นโครงการทางการศึกษาที่อาศัยความร่วมมือจากทุก ๆ ฝ่าย
2. ครูต้องการบริการด้านการนิเทศการศึกษา ครูใหญ่ควรเป็นผู้รับผิดชอบในบริการ
ด้านนี้
3. การนิเทศการศึกษควรปรับให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรในโรงเรียน
4. การนิเทศการศึกษาช่วยให้เห็นความต้องการของบุคลากรในโรงเรียน
5. การนิเทศการศึกษช่วยให้จุดมุ่งหมายทางการศึกษาเด่นชัดขึ้น

¹ กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ, ประมวลบทความการนิเทศการศึกษา ปี 2521 (เอกสารลำดับที่ 44/2521), หน้า 41-44.

6. การนิเทศการศึกษาช่วยสร้างสรรคที่ทัศนคติและความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากร
ในโรงเรียนและชุมชน

7. การนิเทศการศึกษาช่วยในการจัดและการบริหารกิจกรรมการเรียนการสอนของ
นักเรียน

8. การนิเทศการศึกษาขึ้นอยู่กับครูและผู้บริหารการศึกษาทั้งในและนอกโรงเรียน

9. การนิเทศการศึกษาควรมีงบประมาณประจำปีสนับสนุน

10. โครงการนิเทศการศึกษาควรได้รับความร่วมมือจากหลาย ๆ ฝ่าย

11. โครงการนิเทศการศึกษาควรได้รับการสนับสนุนจากฝ่ายบริหาร

12. การนิเทศการศึกษาควรเผยแพร่ผลการวิจัยทางการศึกษาใหม่ และสนับสนุนให้มี

การปฏิบัติ

13. ควรมีการประเมินผลโครงการนิเทศโดยผู้ร่วมงานและผู้เกี่ยวข้องของภายนอก
โครงการ¹

หลักสำคัญในการนิเทศการศึกษาคือ คำเนิการให้ครูเกิดความเชื่อมั่นในตนเอง
สามารถช่วยตนเองได้มากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ พร้อมกันนั้นก็จัดหาเครื่องอำนวยความสะดวก
ต่าง ๆ มาเป็นส่วนช่วยเหลือให้ครูเกิดความคิดริเริ่ม คิดค้น ศึกษา ทาวิธีที่ดีกว่าอยู่เสมอ หลักใน
การนิเทศอีกประการหนึ่งก็คือ ประสานงานทำความเข้าใจในระหว่างบุคลากรที่เกี่ยวข้องของทุกฝ่าย
ตลอดถึงชุมชนนอกโรงเรียน โดยยึดหลักว่า กิจกรรมทุกประการมุ่งไปที่ครู เพื่อให้บังเกิดผลคือ
การเรียนการสอนและการพัฒนาของนักเรียน

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

¹ James R. Marks, Emery Stoops and Joice King-Stoops, Handbook of Educational Supervision : A Guide for the Practitioner (Boston : Allyn and Bacon, Inc., 1971), pp. 3-4.

กระบวนการนิเทศการศึกษา

กระบวนการนิเทศการศึกษา หมายถึง แบบแผนของการนิเทศการศึกษาที่วางลำดับขั้นตอนไว้ต่อเนื่องกันอย่างมีระเบียบ แบบแผนนั้นจะต้องเป็นแบบแผนที่ดี มีลำดับขั้นตอนอย่างชัดเจน

การนิเทศการศึกษาเป็นงานบริหารอย่างหนึ่ง แต่เป็นงานบริหารวิชาการ ดังนั้นกระบวนการนิเทศการศึกษา จึงสามารถใช้กระบวนการบริหารโดยทั่วไปได้ กระบวนการบริหารมีอยู่หลายทฤษฎี แต่ที่ได้รับความนิยมและยกย่องมากที่สุด ได้แก่ ทฤษฎีการบริหารของ ลูเธอร์ กุลลิค (Luther Gulick) ซึ่งได้กล่าวไว้ 7 ประเภท เรียกว่าคำย่อว่า POSDCoRB คือ

1. Planning หมายถึง การวางแผนหรือการวางโครงการอย่างกว้าง ๆ ว่า มีงานอะไรบ้างที่จะต้องปฏิบัติตามลำดับ พร้อมด้วยวางแผนวิธีปฏิบัติ วางวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติ ก่อนลงมือปฏิบัติ

2. Organizing หมายถึง การจัดรูปโครงการหรือเค้าโครงของการบริหาร โดยกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานย่อยหรือของตำแหน่งต่าง ๆ ของหน่วยงานให้ชัดเจนพร้อมด้วยกำหนดลักษณะและวิธีการติดต่อสัมพันธ์กันตามลำดับชั้นแห่งอำนาจหน้าที่สูงต่ำลัดหล่นกันไป

3. Staffing หมายถึง การบริหารงานอันเกี่ยวกับตัวบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ทุกประเภทของหน่วยงาน การบริหารบุคคลตั้งถ่วงรวมถึงแต่การแสวงหาบุคคลมาทำงาน การบรรจุแต่งตั้ง การฝึกอบรมและพัฒนาบุคคลที่แต่งตั้งไว้แล้ว การบำรุงขวัญ การเลื่อนชั้นลัดชั้น ตลอดจนการพิจารณาให้พ้นจากงานและการบำรุงรักษาสภาพของการทำงานที่ดี และมีประสิทธิภาพให้คงอยู่ตลอดไป

4. Directing หมายถึง การวินิจฉัยสั่งการ หลังจากได้วิเคราะห์และพิจารณาโดยรอบคอบแล้ว รวมทั้งการติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามคำสั่งนั้น ๆ ในฐานะผู้บริหารเป็นผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน

5. Coordinating หมายถึง การประสานงานหรือสื่อสัมพันธ์ หน่วยงานย่อยหรือตำแหน่งต่าง ๆ ภายในองค์กรหรือสำนักงานใหญ่ เพื่อก่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพ ไม่มีการทำงานซ้ำซ้อนหรือขัดแย้งกัน แต่ทุกหน่วยงานทำงานประสานหรือกลมกลืนกัน เพื่อวัตถุประสงค์หลักขององค์กรหรือหน่วยงานใหญ่นั้น

6. Reporting หมายถึง การเสนอรายงานไปยังผู้บังคับบัญชาหรือไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของ ทั้งเบื้องบนและเบื้องล่าง การเสนอรายงานทำให้ผู้บังคับบัญชาทราบความก้าวหน้าของงานทุกระยะ สะดวกแก่การประสานงานกับหน่วยงานอื่น ในขณะที่เกี่ยวกับการเสนอรายงานให้ผู้ร่วมงานหรือผู้อยู่ใต้อำนาจบัญชาใดทราบควยจะเป็นการสร้างความเข้าใจอันดีร่วมกัน และเป็นการบำรุงขวัญไปในตัว การเสนอรายงานจำเป็นที่ต้องมี การบันทึกหลักฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานไว้เป็นระยะ ๆ มีการวิจัยการประเมินผล และการตรวจสอบเป็นระยะ ๆ จึงสามารถทำรายงานได้ถูกต้อง รัดกุม และสมบูรณ์

7. Budgeting หมายถึง การจัดทำงบประมาณการเงิน การวางแผนหรือโครงการใช้จ่ายเงิน การบัญชี และการควบคุมดูแลการใช้จ่ายเงินโดยรอบคอบและรัดกุม¹

อีกทฤษฎีหนึ่งเป็นทฤษฎีค่านกระบวนการณ์เทศการศึกษาโดยเฉพาะ ซึ่ง เบน แฮริส (Ben M. Harris) โคนคนรวบรวมไว้ แบ่งเป็น 5 ประเภท เรียกเป็นชื่อย่อว่า POLCA ดังนี้

1. Planning Processes (P) หมายถึง การวางแผนปฏิบัติงาน การศึกษาค้นคว้า กำหนดจุดมุ่งหมาย ปรับปรุงวิธีการ กำหนดเวลา คำนวณการจัดกิจกรรมในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมาย

2. Organizing Processes(O) หมายถึง การสร้างระบบในการดำเนินงาน กำหนดมาตรฐาน จัดแหล่งวิทยากร จัดสรรหน้าที่ ประสานงาน กระจายงาน วางรูปแบบขององค์กร และพัฒนาโยบายการทำงาน

3. Leading Processes (L) หมายถึง บทบาทในการเป็นผู้นำ การตัดสินใจ จัดหาบุคลากร กระตุ้นให้บุคคลทำงาน ลงมือปฏิบัติงาน แนะนำ สำนึก ทำความเข้าใจ ให้กำลังใจ เสนอแนะ อำนวยความสะดวก ให้สามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

¹ วิทยุ สาร, หลักบริหารการศึกษา (พระนคร : วัฒนาพานิช, 2514),
หน้า 138-139.

4. Controlling Processes(C) หมายถึง การควบคุมการปฏิบัติงาน การชี้แนะ การให้อนุญาต ให้บุคคลพ้นจากหน้าที่ ตักเตือน เพื่อให้หยุดปฏิบัติงาน ทำงานโดยผลดีอย่างสม่ำเสมอ

5. Assessing Processes(A) หมายถึง การตรวจสอบพิจารณาการปฏิบัติ การประเมินผล และการวิเคราะห์วิจัยผลงาน เพื่อปรับปรุงงานให้ดีขึ้น¹

จะเห็นว่าทฤษฎีการบริหารทั่วไปของ กุลลิค (Gulick) และทฤษฎีงานการนิเทศการศึกษาของ แฮริส (Harris) คล้ายคลึงกัน ซึ่งพอสรุปได้ว่า กระบวนการนิเทศการศึกษาคือ ขั้นตอนในการดำเนินงานนิเทศการศึกษา โดยยึดหลักการทำงาน จะต้องทำตามแผนงาน ปฏิบัติงานอย่างมีระบบระเบียบ ตลอดถึงจักกำลังสนับสนุน มีการประเมินผลงานเพื่อปรับปรุงงานอย่างสม่ำเสมอ

โครงการนิเทศการศึกษา

โครงการและแผนงานเป็นกระบวนการทำงานที่สัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิด สมพร แสงชัย ได้กล่าวถึงโครงการว่า เป็นยุทธวิธีที่จะนำไปสู่ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ซึ่งจะตอบสนองความจำเป็นอันเกิดจากการสำรวจสถานะของงาน² หรืออีกนัยหนึ่งอาจกล่าวได้ว่า โครงการก็คือแนวทางในการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนงานที่ได้วางไว้ หรือโครงการก็คือขั้นตอนในการปฏิบัติของแผนนั่นเอง

1

Ben M. Harris. Supervisory Behavior in Education

(Englewood Cliffs, N.J. : Prentice-Hall, Inc., 1963), pp. 14-15.

2

สมพร แสงชัย, การวางแผนโครงการพัฒนา (เอกสารการศึกษารัฐ

ประศาสนศาสตร์ เลขที่ 25. คณะรัฐศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2520), หน้า 63.

ด้วยเหตุนี้ ก่อนที่จะพิจารณาถึงรายละเอียดของโครงการ เพื่อให้เนื้อหาสอดคล้องกัน จะขอกล่าวถึงลักษณะโดยทั่วไปของแผนงานเป็นอันดับแรก มีผู้กล่าวถึงแผนงานไว้หลายท่าน พันส์ หันนาคินทร ได้กล่าวไว้ว่า

"การวางแผนงานนับเป็นการกระทำขั้นแรกของการบริหารงาน เป็นการดำเนินการเลือกวิธีปฏิบัติจากแนวความคิดต่าง ๆ ที่จะนำไปสู่การกระทำจริง การวางแผนงานเป็นการตัดสินใจล่วงหน้าว่าจะทำอะไรเมื่อไร ด้วยวิธีการอย่างไร และจะให้ใครทำ การวางแผนงานจึงเป็นการกำหนดล่วงหน้าในการที่จะใช้กำลังคนหรือกำลังทรัพย์ที่มีอยู่ (หรือคาดว่าจะมี) โดยพิจารณาถึงองค์ประกอบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของในกิจการนั้น ๆ เช่น กฎหมาย ระเบียบ จารีต ประเพณี เป็นแนวทางในการดำเนินงาน ดังนั้นการวางแผนจึงเป็นการกระทำเพื่อเชื่อมโยงระหว่างสิ่งที่มีอยู่แล้วกับเป้าหมายที่ต้องการ จึงนับได้ว่า แผนงานเป็นเครื่องมือสำหรับการทำงานของสถาบันหนึ่ง ๆ"¹

นอกจากนี้สมาคมผู้บริหารการศึกษาแห่งสหรัฐอเมริกา ได้ให้หลักเกี่ยวกับแผนงานไว้ว่า จะต้องเกี่ยวข้องกับเรื่องใหญ่ ๆ 4 เรื่องคือ

1. การจำกัดและขยายความความมุ่งหมายและขอบเขตของการปฏิบัติงาน
2. การสำรวจหรือค้นหาวิธีเพื่อทราบสภาพอันแท้จริงที่จะมีส่วนทำให้การปฏิบัติงานได้รับความสำเร็จ
3. การวิเคราะห์เพื่อทราบความหมายของข้อมูลหรือข้อเท็จจริงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงานและการทำนายผลอันจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติการเพื่อให้เป้าหมายได้รับความสำเร็จ

¹ พันส์ หันนาคินทร, หลักการบริหารโรงเรียน (กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช, 2513), หน้า 10.

4. การตัดสินใจสั่งการ เพื่อวางแผนการปฏิบัติการต่าง ๆ ตามกระบวนการที่ได้ กำหนดความมุ่งหมาย สํารวจข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูลได้ ดังกล่าวแล้วในสามข้อข้างต้น¹

ดังนั้นจะเห็นได้ว่า การวางแผนก็คือ การตัดสินใจอย่างมีเหตุผลตามหลักการทางวิทยาศาสตร์ เพื่อที่จะปฏิบัติงานขององค์การให้สำเร็จรวดเร็วไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีโครงการปฏิบัติงานเป็นตัวส่งยุทธวิธีในการปฏิบัติ

การนิเทศการศึกษา เป็นการปฏิบัติงานอย่างหนึ่ง ซึ่งจำเป็นที่จะต้องวางแผนตลอดถึง กำหนดยุทธวิธีหรือโครงการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ ประกาศ แสงเพชร ได้กล่าวไว้ตอนหนึ่งว่า

"การนิเทศการศึกษาที่คิดคือ การนิเทศตามแผนทั้งนี้เพราะการนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการที่สลับซับซ้อนและเกี่ยวข้องกับบุคคลหลายประเภท เป็นงานที่บุคคลหลายกลุ่มช่วยกันทำ และเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับด้านวิชาการ วัสดุและ: กิจกรรมการเรียนหลายประเภท การวางแผนที่ดีที่นั่นจะสามารถทำให้บรรลุผลงานตามข้างต้นได้ การที่จะทำเช่นนี้โดยจำเป็นจะต้องใช้ความสามารถในการกำหนดการเหตุการณ์ข้างหน้าที่เหมาะสมโดยอาศัยข้อมูลและหลักการต่าง ๆ"²

การที่จะนิเทศตามแผนได้จำเป็นจะต้องมีโครงการนิเทศการศึกษาที่สอดคล้องกันแผนการนิเทศ สนองจุดประสงค์ของแผน และจุดประสงค์เหล่านั้น เกิดขึ้นจากการศึกษาสภาพการณ์อย่างแน่ชัด

ลำดับต่อไปเป็นรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับการวางโครงการนิเทศการศึกษาเพื่อจะได้อะไรเห็นลำดับขั้นตอนเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

¹ ภิญโญ สาร, หลักบริหารการศึกษา (กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช, 2514), หน้า 148.

² ประกาศ แสงเพชร, "การจัดทำโครงการนิเทศการศึกษา", ใน ประมวลบทความในการนิเทศการศึกษา ปี 2521 (เอกสารฉบับที่ 44/2521 หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา), หน้า 120.

จุดมุ่งหมายของการวางโครงการนิเทศการศึกษา

1. เพื่อให้ศึกษานิเทศก์ในคณะเดียวกันได้ทราบกิจการของคณะ ทั้งที่ใดทำมาแล้วและที่จะทำต่อไป
2. เพื่อให้สมาชิกในคณะได้ทราบเป้าหมายที่แน่นอนว่าจุดมุ่งหมายปลายทางเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษานั้น คณะของตนต้องการอะไร มีเป้าหมายอยู่ที่ไหน
3. เพื่อให้สมาชิกได้มีความรู้สึกร่วมกันว่า งานนิเทศการศึกษานั้นทุกคนมีส่วนร่วมด้วยกันทั้งนั้น มีส่วนที่จะต้องรับผิดชอบและรับชอบด้วยกัน
4. เพื่อให้สมาชิกแต่ละคนได้ทราบหน้าที่ของตนโดยชัดเจน
5. เพื่อเป็นการประหยัดเวลาในการทำงานเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา เพราะเมื่อได้วางโครงการและแผนงานไว้ดีแล้ว การปฏิบัติงานการนิเทศการศึกษาก็ดำเนินไปโดยสะดวก อุปสรรคจะน้อยลง ทำให้มีระเบียบในการทำงานยิ่งขึ้น
6. เพื่อให้สมาชิกได้เข้าใจความมุ่งหมายของการนิเทศในครั้งใดครั้งหนึ่ง โดยเฉพาะถูกองค์กรงกัน มีเป้าหมายอันเดียวกัน โดยเฉพาะเจาะจงลงไป¹

จุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาก็คงกล่าวข้างต้นพอจะทำให้เกิดแนวคิดได้ว่า หากได้วางโครงการไว้อย่างรัดกุม ถูกต้องแล้ว การปฏิบัติกิจกรรมการนิเทศการศึกษาก็จะลุล่วงไปด้วยดีอย่างมีประสิทธิภาพ

เพื่อให้โครงการที่วางไว้เป็นโครงการที่สามารถปฏิบัติได้ สอนองจุดมุ่งหมายที่ต้องการ จึงจำเป็นต้องยึดหลักในการวางโครงการ สาย ภาณุรัตน์ ได้ให้หลักในการวางโครงการไว้ว่า ควรยึดหลัก ๘.๕ อันได้แก่

¹หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา, ทักษะที่จำเป็นในการนิเทศการศึกษา (กรุงเทพมหานคร . โรงพิมพ์คุรุสภา, 2509), หน้า 109-110.

What	เราทำอะไร ให้ระบุงานที่ของกร
Why	ทำเพื่ออะไร ให้ระบุงักุประสงก์ของงานที่จะทำ
When	ทำเมื่อไร ให้กำหนดวัน เวลา และระยะเวลาไว้
Where	ทำที่ใด ระบุงสถานทีที่จะดำเนินการ
Who	ใครเป็นผู้ดำเนินการและจะดำเนินการกับใครให้ระบุงไว้พร้อมกับหน้าที
How	ทำอย่างไร ระบุงวิธีดำเนินการและขั้นตอนต่าง ๆ ¹

นอกจากนี้ อัดัมและดิกคีย์ (Adams & Dickey) ได้ใช้หลักในการวางโครงการไว้
ควย คือ

1. สร้างความเกียของคือ ให้ทุกคนที่รวมทำงานได้เห็นปัญหาารวมกัน
2. เลือกปัญหาที่จะแก้ ควรเป็นปัญหาที่เห็นว่าสำคัญและมีวิธีการที่แก้ไขได้
3. หาหนทางในการแก้ปัญหา
 - ก. ทำความเข้าใจปัญหาอย่างถ่องแท้
 - ข. แก้ปัญหาหลาย ๆ วิธี โดยรวมกันแก้ปัญหาโดยวิธีเหล่านั้น
 - ค. นำข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ มาประกอบการแก้ปัญหา
 - ง. อย่า กวนักสันใจว่า วิธีแก้ปัญหาที่คนพบเป็นวิธีที่ดีที่สุด ควรยึดหลักการทดลองหาวิธีที่ดีกว่า
 - จ. เมื่อตัดสินใจเลือกวิธีการแล้วให้ทุกคนรวมกันนำไปปฏิบัติ
4. ประเมินวิธีการและผลงานเพื่อปรับปรุงงานต่อไป²

¹สาย ภานุรัตน์, "การนิเทศการศึกษา", คู่มือการนิเทศการศึกษา 2508
พิมพ์ครั้งที่ 2, พ.ศ.2511, (หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา, 2511), หน้า 61.

²ประกาศ แสงเพชร, "การจัดทำโครงการนิเทศการศึกษา", ใน ประมวลบทความ
ในการนิเทศการศึกษา ปี 2521 (เอกสารฉบับที่ 44/2521 หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา),
หน้า 121.

จากหลักของการวางโครงการนิเทศการศึกษาข้างต้นจะเห็นว่า ยึดหลักปัญหา การร่วมมือกันแก้ปัญหา การหาข้อมูล และการประเมินผลงานตามโครงการ เพื่อหาทางแก้ปัญหา ให้สามารถสนองจุดมุ่งหมายได้เหมาะสมยิ่งขึ้น

ขั้นตอนในการวางโครงการ

การวางโครงการจำเป็นต้องดำเนินไปตามขั้นตอน ศูนย์อินโนเทค (Innotech) ได้กำหนดขั้นตอนในการวางโครงการไว้โดยสรุปได้ดังนี้

1. ขั้นกำหนดความมุ่งหมาย เป็นขั้นพิจารณาแยกแยะความต้องการที่ยังคงเป็นปัญหาและ กำหนดความมุ่งหมายที่สามารถประเมินได้
2. ขั้นการพิจารณาเลือก ได้แก่ การพิจารณาเลือกวิธีในการแก้ปัญหา
3. ขั้นการปฏิบัติและประเมินผล ได้แก่ การพิจารณารายละเอียดของโครงการ แผนงาน ทดลองปฏิบัติ และประเมินตามเกณฑ์ที่วางไว้
4. ขั้นการปรับปรุงและแก้ไข ได้แก่ การปรับปรุงรายละเอียดของแผนเพื่อให้การปฏิบัติ ได้ผลดียิ่งขึ้น¹

ที่กล่าวมาตอนต้นเป็นขั้นตอนการวางโครงการตามแนวความคิดของศูนย์ ส่วน วิจิตร วรุฒบางกูร ได้ให้แนวคิดในการจัดขั้นตอนในการวางโครงการไว้เป็น 4 ขั้นตอนโดยย่อดังนี้

1. ขั้นเตรียมโครงการ (Planning Preparation) เป็นขั้นรวบรวมข้อมูล ศึกษาสภาพสิ่งแวดล้อม
2. ขั้นกำหนดโครงการ (Planning Formulation) ขั้นนี้ผู้วางโครงการจะนำข้อมูล และสภาพแวดล้อมที่ได้ศึกษามา นำมาเขียนขึ้นเป็นโครงการอย่างเป็นระบบระเบียบ

¹ประกาศ แสงเพชร, "การจัดทำโครงการนิเทศการศึกษา", ใน ประมวลบทความ ในการนิเทศการศึกษา ปี 2521 (เอกสารอันดับที่ 44/2521 หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา), หน้า 123.

3. ขั้นปฏิบัติตามโครงการ (Planning Implementation) เป็นขั้นดำเนินการตามโครงการ ได้แก่ การสำรวจทรัพยากรที่กำหนดไว้ในโครงการ ทำความเข้าใจกับผู้ร่วมงานและผู้เกี่ยวข้อง จัดสรรความรับผิดชอบ และให้กำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติ

4. ขั้นประเมินผลโครงการ (Planning Evaluation) คือ ประเมินผลโครงการหลายวิธี ตลอดจนประเมินบรรยากาศในการทำงาน¹

ขั้นตอนในการวางโครงการนี้ บางท่านได้นำเอาแนวความคิดในด้านการบริหารของ กุลลิคและเออร์วิค (Gulick & Urwick) มาใช้ โดยเพิ่มขั้นตอนการสำรวจหาข้อมูลเข้าเป็นข้อแรก ดังนี้

1. การสำรวจสถานการณ์ (Surveying)
2. การวางโครงการกว้าง ๆ (Planning)
3. การกำหนดโครงการในรายละเอียด (Organizing)
4. การกำหนดบุคลากรผู้ร่วมงาน (Staffing)
5. การมอบหมายแจกแจงงาน (Directing)
6. การประสานงานในการปฏิบัติตามโครงการ (Coordinating)
7. การเสนอรายงานการปฏิบัติ (Reporting)
8. การวางแผนใช้เงินอย่างระมัดระวัง (Budgeting)²

¹ วิจิตร วรุตมางกูร และ สุพิชญา ชีระกุล, การบริหารโรงเรียนและกรณีศึกษา (สมุทรปราการ : ชนิษฐการพิมพ์และโฆษณา, 2520), หน้า 143-144.

² James R. Marks, Emery Stoops and Joice King-Stoops, Handbook of Educational Supervision : A Guide for Practitioner (Boston : Allyn and Bacon, Inc., 1972), p. 117.

ขั้นตอนในการวางโครงการก็คือ กระบวนการวางโครงการทั้งหมด ตั้งแต่เริ่มต้นไปจนจบโครงการแต่ละโครงการ โครงการบางโครงการเป็นโครงการต่อเนื่อง ไม่จบสิ้นสมบูรณ์ โครงการประเภทนี้จะมีขั้นตอนอีกขั้นตอนหนึ่งเพิ่มขึ้น คือ หลังจากการประเมินผลโครงการแล้ว ก็จะมีการปรับปรุงโครงการให้เหมาะสมหลังจากนั้นจึงดำเนินการตามโครงการที่ได้ปรับปรุงใหม่นั้นต่อไป

ลักษณะโครงการที่ดี

การวางแผนที่ดีของอาศัยผลของการวิจัยเป็นหลัก แต่การวางแผนที่ไม่ดีนั้นมักใช้เฉพาะข้อมูลที่มีอยู่ และเท่าที่พอจะหาได้เพียงอย่างเดียว นอกจาก ผลการวิจัยต่าง ๆ แล้ว กำหนดำเนินการ และความคิดเห็นของบุคคลทุกฝ่ายก็ถือว่าเป็นสิ่งจำเป็นของฝ่ายวางแผนทั้งสิ้น¹

โครงการนิเทศการศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตอบสนองจุดมุ่งหมายของการวางแผนการนิเทศการศึกษา โครงการนิเทศการศึกษาที่ดีจึงมีหลักการคล้ายคลึงกับการวางแผนนั่นเอง นางูเนลิว สุมาวส์ ได้กล่าวถึงลักษณะของโครงการที่ดีไว้ 15 ประการดังนี้

1. โครงการนิเทศการศึกษที่ดีต้องมีประสิทธิภาพ ทุกคนที่มีส่วนเกี่ยวข้องควรมีส่วนร่วม งานที่ปฏิบัติต้องสัมพันธ์กับจุดมุ่งหมายของการศึกษา
2. ควรวางโครงการนิเทศการศึกษาจากสภาพที่ครูประสบอยู่ โครงการที่ไม่คำนึงถึงความรู้ ความสามารถของครู สภาพการที่ครูประสบอยู่ จะเป็นโครงการที่ดีไม่ได้เลย
3. ควรวางโครงการให้ตรงกับความต้องการและปัญหาของโรงเรียน
4. ควรจัดโครงการให้สมาชิกที่เกี่ยวข้องได้ทำงานร่วมกัน โดยทำงานตามความสามารถและสติปัญญาของแต่ละบุคคล
5. ควรวางโครงการตามแนวประชาธิปไตย โดยยึดหลัก ความสามารถเฉพาะบุคคล นับถือศักดิ์ศรี คุณค่าของคน ร่วมมือช่วยเหลือกันและกัน

6. โครงการนิเทศการศึกษาควรส่งเสริมให้มีการวิจัยผลงานที่ปฏิบัติในโรงเรียน นั่นคือ ควรมีการวิเคราะห์ วิจัยผลงาน เพื่อให้ผู้ร่วมงานได้นหาวิธีที่ดีกว่าตามวิธีการวิทยาศาสตร์
7. โครงการที่ดีควรช่วยให้มีการปฏิบัติงานที่ต่อเนื่องกัน เพื่อให้ปฏิบัติจะได้หาทางปรับปรุงต่อไป ทั้งจะได้ทราบงานใดทำแล้ว เพียงใด ได้ผลประการใด ควรปฏิบัติต่อไปอย่างไร
8. การจัดประสบการณ์ที่แปลก ๆ และกว้างขวาง และมีความหมายไว้ในโครงการ เนื่องจาก การได้รับประสบการณ์ใหม่ทำให้เกิดความเจริญงอกงาม ยิ่งมีประสบการณ์มาก ความคิดความเข้าใจก็จะยิ่งกว้างขวางตามไปด้วย
9. โครงการที่ดีควรเปิดโอกาสให้ครูได้สร้างเสริมความสามารถ ความรับผิดชอบ และการเป็นผู้นำได้มากขึ้น
10. โครงการที่ดีควรช่วยให้มีการประเมินผลตนเองโดยสม่ำเสมอ ตามจุดหมายของโครงการ อาจจะให้ผู้บังคับบัญชาร่วมประเมิน หรือผู้ร่วมงานร่วมกันประเมิน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติตามโครงการต่อไป
11. โครงการที่ดีควรต้องพิจารณาเรื่องความจำเป็นในการปรับปรุงหลักสูตรโดยสม่ำเสมอ หมายถึงโครงการปรับปรุงชนิดและวิธีในการจัดประสบการณ์การเรียนการสอนทุกอย่างให้แก่นักเรียน ทั้งนี้เพราะ หลักสูตรคือประสบการณ์ทุกอย่างที่โรงเรียนจัดให้นักเรียน
12. โครงการที่ดีควรช่วยให้ครูได้ฝึกทักษะที่จำเป็นในอาชีพ เช่น ฝึกประชุมกลุ่ม การศึกษาและไขข้อมูลปรับปรุงการศึกษา
13. โครงการที่ดีย่อมมีลักษณะช่วยให้ครูได้มีโอกาสศึกษาค้นคว้าทดลอง ปฏิบัติด้วยตนเอง เพื่อเป็นแนวทางในการช่วยเหลือ และถ้าหากครูทำได้ก็จะเป็นการเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ครูต่อไป
14. โครงการที่ดีย่อมส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนและชุมชน เพื่อจะได้ร่วมกันทำงานในฐานะที่โรงเรียนเป็นสถาบันของสังคม
15. โครงการที่ดีควรช่วยให้ศึกษานิเทศก์เกิดความเจริญงอกงามด้วย ได้เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ กิจกรรมการนิเทศกว้างขวางขึ้น¹

¹ นาฏเฉลียว สุมาวงศ์ และคณะ, "การนิเทศการศึกษา" เอกสารฉบับที่ 5 คณะศึกษาศาสตร์ วิทยาลัยวิชาการศึกษาประสานมิตร, 2516 (กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มิตรสยาม, 2516), หน้า 93-101.

จากการพิจารณาถึงภาระโครงการนิเทศการศึกษาแล้ว เห็นว่าควรเป็นโครงการที่มุ่งแก้ปัญหาการเรียนการสอน สนับสนุนความสัมพันธ ความเข้าใจอันดีระหว่างบุคลากรที่เกี่ยวข้องของตลอดถึงชุมชน เป็นโครงการที่ร่วมมือกันทุกฝ่าย เป็นโครงการที่ปฏิบัติได้ ส่งเสริมให้ครูศึกษา ค้นคว้าตลอดถึงปรับปรุงศึกษานิเทศก์ด้วย

วิธีการจัดทำโครงการนิเทศการศึกษา

สิ่งที่จำเป็นในการจัดทำโครงการนอกจากจุดมุ่งหมายของโครงการ หลักการวางโครงการ ขั้นตอนการวางโครงการ และลักษณะโครงการที่ดีแล้ว เพื่อให้สามารถวางโครงการปฏิบัติได้อย่างจริงจังก็คือ วิธีการจัดทำโครงการ ประกาศ แสงเพชร ไค้เสนอแนะไว้เป็นรายละเอียด ซึ่งพอจะสรุปประมวลได้ดังนี้

ก. สิ่งที่ต้องพิจารณาในการวางโครงการนิเทศ เนื่องจากงานนิเทศการศึกษาเป็นงานที่สลับซับซ้อน แผนงานของงานนิเทศการศึกษาจึงมีลักษณะแตกต่างกันไปตามสภาพของปัญหาทั้งแผนงานก็เป็นแผนระยะยาวและระยะสั้น ประกาศ แสงเพชร ไค้เสนอแนวคิดของ อัดัมและดิกกี (Adame & Dickey) ในการจัดทำโครงการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

1. ใช้วิธีการนิเทศหลาย ๆ อย่างเพื่อให้สอดคล้องกับความสามารถ ความต้องการของแต่ละบุคคล

2. เริ่มงานจากปัญหาของครู ไม่ใช่ปัญหาของศึกษานิเทศก์

3. ถ้าครูไม่เห็นปัญหา ย้ายผู้ให้ครูได้เห็นความจำเป็นในการปรับปรุงแก้ปัญหานั้น

4. ยอมรับสภาพของครูตามที่เป็นจริง

5. ไม่ควรรับผิดชอบในการวางแผนคนเดียว ให้ครูมีส่วนร่วมด้วย

6. ให้ครูเข้าใจปัญหาโดยการหาข้อมูลและการสอบถามจากครู

7. ให้ครูมีส่วนช่วยในการเลือกปัญหาที่จะศึกษา

8. เริ่มงานจากปัญหาที่มองเห็นทางแก้ไขได้

9. เมื่อเลือกปัญหาแล้ว ควรแน่ใจว่าครูหรือกลุ่มเข้าใจปัญหา

10. หาทางแก้ปัญหาจากทุกคนที่เกี่ยวข้อง
11. รวบรวมข้อมูลที่เป็นให้เพียงพอในการแก้ปัญหา
12. วิเคราะห์ข้อเท็จจริงและเสนอวิธีแก้ไขปัญหที่อาจเป็นไปได้
13. เมื่อตัดสินใจเลือกวิธีการแก้ปัญหาแล้ว พยายามทำให้เกิดผลขึ้นมา
14. มุ่งโครงการนิเทศปรับปรุงโรงเรียนเป็นระบบ
15. ช่วยให้ทุกคนเห็นโครงการในแง่ส่วนรวมทั้งระบบ ไม่ใช่แค่โครงการไม่

สัมพันธ์กัน

16. ให้ครูได้มีส่วนร่วมในการจัดทำบัญชีองค์การต่าง ๆ ของชุมชนและปัญหาที่องค์การเหล่านั้นอาจจะช่วยได้
17. ย้ำให้ผู้ครูได้จัดทำกิจกรรมที่มีคุณค่า
18. ช่วยให้ผู้ครูได้ใช้แหล่งทรัพยากรของโรงเรียนและชุมชนในการปรับปรุงการเรียนการสอน

เรียนการสอน

19. ใช้ผู้เชี่ยวชาญในฐานะวิทยากร ไม่ใช่ผู้แก้ปัญหา
20. ทำรายการผู้เชี่ยวชาญในชุมชนไว้ที่โรงเรียนเห็นว่าอาจจะช่วยได้
21. รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวกับงานการวิจัยให้คณะทำงานได้ศึกษา
22. ตระหนักถึงปัญหาในค่านิยมธุรกิจ แรงงาน การเกษตร และอุตสาหกรรมที่มีความสำคัญของท้องถิ่น
23. ใช้ความต้องการของโรงเรียนแต่ละโรงเรียนเป็นพื้นฐานของโครงการนิเทศ
24. ไม่ควรใช้วิธีการมาตรฐานกับครูแต่ละคน ควรคำนึงถึงความต้องการของแต่ละคน
25. วิเคราะห์โครงการนิเทศว่าทำงานกับโรงเรียนอย่างไร
26. ทำโครงการนิเทศให้กว้างขวางโดยการวางแผนระยะยาว และคำนึงถึงโรงเรียนทั้งระบบ
27. ใช้วิธีการและเทคนิคต่าง ๆ หลาย ๆ อย่าง

20. โครงการนิเทศควรเป็นกระบวนการหมู่พวกแบบประชาธิปไตย
 21. วางแผนการประเมินผลไว้ในโครงการ
 22. คำเนิการประเมินผลเป็นวงจร คือเริ่มตั้งแต่การวางวัตถุประสงค์ การพัฒนาโครงการ การดำเนินตามโครงการ การประเมินผล และการปรับปรุงโครงการจากผลการประเมิน

ข. การใช้เทคนิคการนิเทศ ในการนิเทศตามโครงการควรใช้กิจกรรมการนิเทศวิธีต่าง ๆ เช่น

1. การปฐมนิเทศครูใหม่
2. การประชุมปฏิบัติการแบบต่าง ๆ
3. การประชุมกลุ่มก่อนเปิดโรงเรียนเพื่อวางแผนงาน
4. การประชุมกลุ่มขนาดใหญ่แบบต่าง ๆ
5. การประชุมกลุ่มขนาดเล็ก
6. การตั้งคณะกรรมการ
7. การใช้เอกสารการนิเทศต่าง ๆ
8. การใช้อุปกรณ์โสตทัศนศึกษา
9. การใช้ห้องสมุดและการรวบรวมเอกสาร ตำราและอุปกรณ์
10. การศึกษาเพิ่มเติมหรือการศึกษาภาคฤดูร้อน
11. การทัศนจร การดูงาน
12. การวิจัยปัญหาของท้องถิ่น
13. การให้ศึกษาจากตำรา
14. การให้คำปรึกษาเป็นกลุ่ม
15. การสาธิตการสอน การสังเกตการสอน หรือการไปสังเกตการสอนในโรงเรียนอื่น
16. การสอนตามวิธีการที่กำหนดไว้
17. การแนะนำเป็นรายบุคคลจากการเยี่ยมชั้นเรียน

18. การประชุมติดตามปัญหาหรือโครงการ

19. การให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคล

ค. การเขียนโครงการนิตศการศึกษา วิธีการเขียนอาจจะใช้วิธีการต่าง ๆ ตามสภาพและความจำเป็นซึ่งแตกต่างกัน แต่ควรยึดหลักของการเขียนที่ กรมสามัญศึกษาได้กำหนดให้ การเขียนโครงการนิตศการศึกษาตามหัวข้อดังนี้

1. หลักการและเหตุผล
2. ความมุ่งหมาย
3. เป้าหมาย
4. ผู้ที่เกี่ยวข้อง
5. ระยะเวลา
6. สถานที่
7. ผู้รับผิดชอบ
8. แผนปฏิบัติงาน
9. หลักฐานเนื้อหาสาระ
10. วิธีติดตามและประเมินผล
11. งบประมาณ¹

นอกจากส่วนประกอบตามแนวคิดของกรมสามัญศึกษาแล้ว ยังมีบางท่านได้กล่าวถึงองค์ประกอบของโครงการนิตศการศึกษาไว้ดังนี้

1. ชื่อโครงการ
2. หลักการและเหตุผล
3. วัตถุประสงค์

¹ประกาศ แสงเพชร, "การจัดทำโครงการนิตศการศึกษา", ใน ประมวลบทความในการนิตศการศึกษา ปี 2521 (เอกสารฉบับที่ 44/2521 หน่วยศึกษานิตศการศึกษา), หน้า 123-126.

4. ขบวนการปฏิบัติตามโครงการ
5. วิธีดำเนินงานตามโครงการ
6. ผู้รับผิดชอบโครงการ
7. ระยะเวลาที่ใช้ในโครงการ
8. สถานที่
9. งบประมาณ
10. ผลที่คาดว่าจะได้รับ
11. การประเมินผล¹

เพื่อให้การปฏิบัติงานบังเกิดผลอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ปฏิบัติต้องวางโครงการการปฏิบัติงานนั้นโดยอาศัยข้อมูลและผลการศึกษาค้นคว้า วิจัย นำมาเป็นพื้นฐานในการวางโครงการ แต่โครงการจะไม่สามารถอำนวยความสะดวกใดๆ ได้ หากไม่มีกิจกรรมในการปฏิบัติให้บรรลุจุดประสงค์ของโครงการ ด้วยเหตุนี้จึงจำเป็นต้องศึกษาถึงกิจกรรมการนิเทศการศึกษาดังต่อไปนี้

กิจกรรมการนิเทศการศึกษา

เนื่องจากการนิเทศการศึกษาคือ การวางแผนปรับปรุงส่วนประกอบทุกประการของโรงเรียน ซึ่งมีผลต่อกระบวนการเรียนการสอน เช่น อาคารเรียน ครุภัณฑ์ อุปกรณ์การสอน การจัดองค์การและการบริหารโรงเรียน หลักสูตร วิธีสอนของครู บุคลิกลักษณะของครู มาร્คส์ สตูปส์ และคิงส์สตูปส์ (Marks, Stoops & Joice King-Stoops) ได้กล่าวถึงกิจกรรมในการนิเทศการศึกษาไว้หลายประการ ดังนี้

1. ไลร์ตัน บูญส์ว็ลค์, เอกสารประกอบการเรียนวิชาหลักการนิเทศการศึกษา
ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2521. (อัครสำเนา)

1. การประชุมครูในโรงเรียน (Faculty Meeting)

การประชุมครูในโรงเรียนรวมถึงการประชุมปรับปรุงหลักสูตร การอบรมครู การประชุมปฏิบัติการ กลุ่มหรือชุมนุมเพื่อศึกษาหาความรู้ (Study Groups and Clubs) ทัศนศึกษา (Excursions) การท่องเที่ยว (Travel) สัมมนา การทำงานเป็นคณะกรรมการ (Committee Work) การปรับปรุงหลักสูตร การทดลอง การวิจัย การประชุมครูในโรงเรียนอันหมายถึงการจัดกิจกรรมการนิเทศการศึกษา เหล่านี้มีประโยชน์มาก ถ้าหากได้จัดโครงการให้เหมาะสมและบริหารโครงการอย่างรัดกุม

2. การเยี่ยมนิเทศ (Supervisory Visits)

การเยี่ยมนิเทศ ศึกษานิเทศก์จะต้องศึกษาสภาพของโรงเรียนที่มีผลต่อการเรียนของเด็กอย่างทั่วถึง และหลังจากนั้นก็มีการปรึกษาหารือกับครูเป็นคณะหรือเป็นรายบุคคล (Conferences)

3. เอกสารวิชาชีพ (Professional Bulletins)

เอกสารทางวิชาชีพส่วนมากเป็นผลงานของบุคลากรทางการนิเทศไม่เป็นผลงานของครู เอกสารเหล่านี้เป็นสื่อกลางที่ดี (Effective Communication Media) และมีหลักวิชาเกี่ยวกับผลงานการวิจัย ความรู้ ผลการประชุม และวิชาการในสาขาวิชาต่าง ๆ

4. หอสมุดวิชาชีพ (Profession Libraries)

โรงเรียนควรจัดให้มีหอสมุดวิชาชีพ เพื่อส่งเสริมให้ครูได้ค้นคว้า อันได้แก่ตำราทางวิชาชีพ หนังสือใหม่ ๆ วารสารวิชาการให้แก่ครู

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

กิจกรรมเหล่านี้ มาร์ค, สตูปส์ และคิง-สตูปส์ (Marks, Stoops & King-Stoops) ได้เสนอไว้ในลักษณะของกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน แต่ถึงอย่างไรก็ตามกิจกรรม

เหล่านี้ก็เป็นกิจกรรมการนิเทศการศึกษาทั่วไปนั่นเอง ถึงแม้จะมีส่วนคิดเพียงไปบ้าง นอกจากนี้ เขายังได้เสนอแนะกิจกรรมการนิเทศการศึกษาเพิ่มเติมอีกดังนี้

1. การมอบหมายงานให้ครูปฏิบัติ (Teacher assignment) เพื่อให้ได้ผลในทางปฏิบัติสูงสุด ควรยึดความต้องการของคณะครู การเรียน ประสบการณ์ บุคลิก และการตัดสินใจของครูปฏิบัติเป็นหลัก
2. การสาธิตการสอน (Demonstration Teaching) เป็นกิจกรรมที่มีประโยชน์สูงมาก แท้จริงเป็นตัวอย่างรวมรอบคอบ แจกจ่ายแผนการสอนล่วงหน้า เน้นให้เห็นจุดสำคัญของเทคนิคการสอนที่สาธิต มีการอภิปรายการสาธิต และวิเคราะห์ผลการสาธิต
3. การพัฒนาหลักสูตร (Curriculum Development) เป็นกิจกรรมที่จะทำให้อุครูมีโอกาสได้ร่วมมือกัน เป็นกิจกรรมต่อเนื่องที่ไหลลงอย่างสูง และสำคัญยิ่ง
4. การพัฒนาคู่มือการสอน (Development of Instructional Guides) กิจกรรมนี้มุ่งที่จะให้ครูได้สร้างและปรับปรุงแผนการสอนของครูเอง
5. การท่องเที่ยวเพื่อการศึกษานอกห้องเรียน (Excursions) การศึกษานอกห้องเรียนเป็นกิจกรรมที่ดีมาก เป็นกิจกรรมที่จะเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างครูกันเอง และระหว่างครูกับนักเรียน
6. การประชุมปฏิบัติการ (Workshops) เป็นกิจกรรมที่ครูได้ร่วมมือปฏิบัติ ร่วมกันคิด เพื่อแก้ปัญหาการปฏิบัติงานของครูเองหรือปัญหาวิชาชีพ ตลอดจนเนื้อหาวิชาต่าง ๆ
7. การเยี่ยมเยียนชั้นเรียน (Intervisitation of Classes) เป็นกิจกรรมที่ครูจากชั้นเรียนหนึ่งไปสังเกตการสอนของอีกชั้นเรียนหนึ่ง ทั้งนี้ ต้องอาศัยการวางแผนที่ดีและภายหลังการสังเกตแล้วควรมีการวิเคราะห์การสังเกตนั้นด้วย
8. การอ่านเอกสารวิชาชีพ (Professional Reading) การอ่านเป็นกิจกรรมที่ดี แต่ทั้งนี้ครูต้องอ่านจากยู่งต่างหลาย ๆ คน โดยไม่ฝังความคิดอยู่กับผู้หนึ่งผู้ใด แทนนำมาผสมผสานเป็นความคิดของตน
9. การสำรวจชุมชน (School-Community Survey) กิจกรรมนี้จะช่วยให้ครูได้ทราบถึงความต้องการของสังคมและของนักเรียน อันจะเป็นพื้นฐานในการวางโครงการนิเทศการศึกษา

นอกจากนี้ มาร์ค, สตูป และคิงสตูปส์ (Marks, Stoops & King-Stoops) กล่าวถึงความคิดเห็นของ บาร์, เบอร์ตัน และบริคเนอร์ (Barr, Burton & Brueckner) เกี่ยวกับกิจกรรมการนิเทศการศึกษาว่า กิจกรรมการนิเทศการศึกษาแบ่งออกเป็นกลุ่มใหญ่ ๆ ใดเป็น 2 กลุ่ม คือ กิจกรรมสำหรับกลุ่มและกิจกรรมสำหรับรายบุคคล ซึ่งแบ่งออกเป็นรายละเอียดทั้ง 2 กลุ่มดังนี้

1. กิจกรรมสำหรับกลุ่ม (Group Devices)

ก. กิจกรรมปฏิบัติ (Doing Techniques)

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

ข. กิจกรรมการสนทนา (Verbal Techniques)

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

ค. กิจกรรมการสังเกต (Observational Techniques)

- (1) การสังเกตการสอนโดยตรง (Directed Observation)
- (2) ทัศนศึกษา (Field Trips)
- (3) ท่องเที่ยวสัมมนา (Travel Seminars)
- (4) ดึงดูดจากสื่อทัศนอุปกรณ์ (Audio-Visual Aids)

2. กิจกรรมสำหรับรายบุคคล (Individual Devices)

ก. กิจกรรมการปฏิบัติ (Active-Techniques)

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



ข. กิจกรรมการสนทนา (Verbal Techniques)

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

ค. กิจกรรมการสังเกต (Observational Techniques)

- (1) การสังเกตโดยตรง (Directed Observation)
- (2) การสังเกตชั้นเรียน (Intervisitation)¹

นอกจาก มาร์ค, สตูปส์ และกิงส์ สตูปส์ (Marks, Stoops & King-Stoops) แล้ว เบอร์ตันและบรัคเนอร์ (Burton & Brueckner) ได้จัดเรียงลำดับกิจกรรมการนิเทศการศึกษาจากกิจกรรมที่ใช้กับผู้รับการนิเทศเป็นกลุ่มใหญ่ ไปหากลุ่มย่อยและเป็นรายบุคคล เขาได้แบ่งกิจกรรมการนิเทศการศึกษาก่อเป็น 19 ประเภทดังนี้

1. การประชุมปฐมนิเทศครูใหม่
2. ประชุมวางแผนงานก่อนเปิดภาคเรียน (ซึ่งมักจะจัดรวมกับการจัดปฐมนิเทศครูใหม่)
3. การประชุมปฏิบัติการแบบต่าง ๆ
4. การประชุมขนาดใหญ่ เช่น การประชุมระดับชาติ ระดับเขต ระดับจังหวัด
5. การประชุมกลุ่มย่อย คณะศิษษา การสัมมนากลุ่มย่อย
6. คณะกรรมการปฏิบัติงาน
7. เอกสารการนิเทศการศึกษาและเอกสารอื่น ๆ
8. โสภทัศน์อุปกรณ์
9. จัดห้องสนุควิชาการ วัสดุอุปกรณ์ และห้องอ่านหนังสือ

¹

James R. Marks, Emery Stoops and Joyce King-Stoops,

Handbook of Educational Supervision : A Guide for the Practitioner

(Boston : Allyn and Bacon, Inc., 1972), pp. 223-226.

10. การจัดหลักสูตรอบรมระยะยาวหรืออบรมภาคฤดูร้อน
11. การจัดทัศนศึกษาและการดูงาน
12. การศึกษาวิจัย ทดลอง วัสดุหรือวิธีการใหม่ ๆ
13. การศึกษาหาความรู้โดยการอ่าน
14. การให้คำปรึกษาเป็นกลุ่ม
15. สาธิตการสอน การสังเกตการสอน การเยี่ยมเยียนการสังเกตการสอนของครู
16. การสอนตามที่กำหนด
17. ให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคล ภายหลังจากการเยี่ยมนิเทศหรือตามที่ครูขอร้อง (โดยมากจะเป็นปัญหาต่อนักเรียน)
18. ประชุมปรึกษาหารือ ติดตามผล ปัญหาที่ร่วมกันศึกษา หรือโครงการปฏิบัติงาน อาจจะเป็นรายบุคคลหรือกลุ่มย่อย
19. ให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคลเกี่ยวกับปัญหาส่วนตัวหรือวิชาชีพ¹

กวินน์ (Gwynn) เป็นนักการศึกษาผู้หนึ่งที่ได้คิดค้นเกี่ยวกับกิจกรรมการนิเทศการศึกษาด้วย เขาเรียกกิจกรรมการนิเทศการศึกษาเป็นเครื่องมือการนิเทศ (Devices used in Supervision) กวินน์ (Gwynn) ได้แบ่งกิจกรรมการนิเทศการศึกษาออกเป็นสองกลุ่ม เช่นเดียวกัน โดยแบ่งเป็นกิจกรรมที่ใช้นิเทศครูเป็นกลุ่ม (Group Device) และกิจกรรมที่ใช้นิเทศครูเป็นรายบุคคล (Individual Devices) เขาได้แยกกิจกรรมไว้ดังนี้

กิจกรรมที่ใช้นิเทศครูเป็นกลุ่ม (Group Devices)

1. กรรมการกลุ่มทำงาน (Committee)
2. หลักสูตรระยะสั้น (Course Work)

¹ William H. Burton and Leo J. Bruechner, Supervision : A Social Process 3 rd.ed., (New York : Appleton-Century-Crofts, Inc., 1955), p. 146.

3. ห้องปฏิบัติการหลักสูตร (Curriculum Laboratory)
4. การอ่าน (Directed Reading)
5. การสาธิตการสอน (Demonstration Teaching)
6. ทัศนศึกษา (Field Trip for Staff Personnel)
7. พังค้ำบรรยาย (Institutes and Lecture)
8. อภิปราย (Panel and Forum Discussion)
9. ห้องสมุดวิชาชีพ (Professional Librarians)
10. องค์กรการวิชาชีพ (Professional Organization)
11. เอกสารการนิเทศ (Supervisory Bulletins)
12. การประชุมครู (Teacher Meetings)
13. การประชุมกลุ่มและการประชุมปฏิบัติการ (Workshops or Group Conferences)

กิจกรรมที่ไน้เทศเป็นรายบุคคล (Individual Devices)

1. การสังเกตการสอน (Classroom Observation)
2. การทดลองในห้องเรียน (Classroom Experimentation)
3. การร่วมปรึกษาหารือ (Conference : The Interview)
4. การเยี่ยมเยียนและการสังเกตการสอน (Intervisitation and Observation)
5. เลือกสรรวัสดุอุปกรณ์การสอน (Selection of Materials for Teaching)
6. การประเมินผลตนเอง (Self-Evaluation)¹

1

J. Miner Gwynn, Theory and Practice of Supervision

(New York, Toronto : Dadd, Mead & Company, 1974), pp. 326-327.

ส่วน เบน แฮริส (Harris) ได้กล่าวถึงกิจกรรมการนิเทศการศึกษาไว้ถึง 26 ชนิด พร้อมกันนั้นเขาได้ชี้แจงให้เห็นว่ากิจกรรมแต่ละอย่างนั้นทางก็มีขีดความสามารถแตกต่างกัน เขาได้แยกแยะให้เห็นว่า กิจกรรมแต่ละอย่างนั้นเกี่ยวข้องกับหลักใหญ่ ๆ 4 ประการคือ

1. จุดมุ่งหมาย (Purposes) หมายถึง ความต้องการของผู้นิเทศที่จะให้บังเกิดขึ้นกับผู้รับการนิเทศมี 4 ชนิดคือ

- ก. ทักษะ (Skills)
- ข. ความรู้ (Knowledges)
- ค. ความเข้าใจ (Understandings)
- ง. ค่านิยมและทัศนคติ (Values and Attitudes)

2. ขนาดของกลุ่มผู้รับการนิเทศ (Group Size) แยกเป็น 4 ขนาด

- ก. รายบุคคล (Individual)
- ข. กลุ่มเล็ก (Small-Groups)
- ค. กลุ่มใหญ่ (Large-Groups)
- ง. กลุ่มขนาดเล็กและกลุ่มขนาดใหญ่ (Both Large&Small Groups)

3. ระดับประสบการณ์ที่ผู้ปฏิบัติจะได้รับ (Experience Impact)

แบ่งออกเป็น 5 ระดับคือ

- ก. ระดับสูงมาก (Highest)
- ข. ระดับสูง (High)
- ค. ระดับกลาง (Average)
- ง. ระดับต่ำ (Low)
- จ. ระดับต่ำมาก (Lowest)

4. งานที่ใช้ปฏิบัติ (Tasks) มี 10 ประเภทคือ

- ก. งานพัฒนาหลักสูตร (Curriculum Development)
- ข. งานพัฒนาองค์กร (Organization)

- ค. งานพัฒนาบุคลากร (Staffing)
- ง. งานเกี่ยวกับเครื่องอำนวยความสะดวก (Facilities)
- จ. งานเกี่ยวกับอุปกรณ์การเรียนการสอน (Materials)
- ฉ. งานการศึกษาอบรมครูประจำการ (In-Services)
- ช. งานปฐมนิเทศครูใหม่ (Orienting New Teachers)
- ซ. งานบริการพิเศษอื่น ๆ (Special Services)
- ณ. งานประชาสัมพันธ์ (Public Relations)
- ด. งานประเมินผลการปฏิบัติงาน (Evaluation)¹

จากความคิดเห็นของนักการศึกษาหลาย ๆ ท่าน จะเห็นได้ว่า กิจกรรมการนิเทศการศึกษา ก็คือ ลักษณะของงานที่ผู้บริหารนิเทศหรือศึกษานิเทศก์ปฏิบัติตามโครงการนิเทศการศึกษา เพื่อให้บังเกิดผลต่อครูและโรงเรียน อันจะยังผลดีให้เกิดขึ้นแก่กระบวนการเรียนการสอนภายในโรงเรียน กิจกรรมการนิเทศการศึกษา โดยทั่วไปแบ่งออกเป็น 2 ประเภท ใหญ่ ๆ คือ กิจกรรมสำหรับผู้รับการนิเทศเป็นกลุ่ม หมายถึงถึงกลุ่มขนาดเล็กและกลุ่มขนาดใหญ่ และกิจกรรมสำหรับผู้รับการนิเทศเป็นรายบุคคล การจัดกิจกรรมเหล่านี้นอกจากต้องคำนึงถึงขนาดของกลุ่มแล้ว ยังต้องคำนึงถึงจุดมุ่งหมายและงานที่ปฏิบัติ วางานประเภทใดต้องการให้ผู้รับการนิเทศได้เกิดทักษะหรือความรู้ ความคิดอะไร กิจกรรมแต่ละอย่างมีขีดความสามารถของตัวเอง กิจกรรมบางอย่างสามารถให้ประสบการณ์แก่ผู้รับการนิเทศได้สูง บางอย่างก็ลดหลั่นลงมา

ชนิดของกิจกรรมการนิเทศการศึกษา

จากการได้ศึกษาแนวความคิดเกี่ยวกับกิจกรรมการนิเทศการศึกษา จากนักการศึกษาหลาย ๆ ท่านเช่น มาร์ค สตูปส์ และ คิง-สตูปส์ (Marks, Stoops & King-Stoops)

¹ Ben M. Harris, Supervisory Behavior in Education
(Englewood Cliffs, N.J. : Prentice-Hall Inc., 1963), p. 80.

ความคิดของ บาร์ เบอร์ตัน และ บรัคเนอร์ (Barr, Burton & Bruckner) ความคิดของ เบอร์ตันและบรัคเนอร์ (Burton&Bruckner) อีกแนวหนึ่ง รวมทั้งความคิดของกวินน์(Gwynn) และแฮร์ริส (Harris) ตลอดถึงความคิดของ นพพงษ์ บุญจิตราภุศลย์ แล้วจะเห็นวาคความคิดของ นักการศึกษาที่มีต่อกิจกรรมการนิเทศการศึกษาคลายคลึงกัน นอกจากการจัดประเภทเป็นกิจกรรม สำหรับใช้กับผู้รับการนิเทศเป็นกลุ่ม กับเป็นรายบุคคล และไม่แยกกิจกรรมเป็น 2 ประเภทดังกล่าว แล้ว คงกล่าวรวม ๆ กันไป หรือบางท่านก็เรียกกิจกรรมเป็นเครื่องมือนิเทศการศึกษา เช่น กวินน์ (Gwynn) เป็นต้น

ดังนั้นต่อไปนี้จะกล่าวถึงกิจกรรมการนิเทศการศึกษิตามแนวความคิดของ แฮร์ริส (Harris) ส่วนแนวคิดของท่านอื่นจะนำมาเพิ่มเติมเพื่อให้เห็นเด่นชัดยิ่งขึ้น

1. การระดมพลังสมอง (Brainstorming) เป็นกิจกรรมการอภิปรายกลุ่ม (Group Discussion) ใช้ได้ในกลุ่มขนาดเล็ก ถ้ามีสมาชิกมากคองแบ่งกลุ่มใหญ่ออกเป็น กลุ่มขนาดเล็กเสียก่อน แล้วจึงจัดอภิปราย โดยทั่วไปจำนวนสมาชิกในกลุ่มระหว่าง 5-15 คน ใช้เวลาอภิปรายคนละประมาณ 2 นาที

กิจกรรมระดมพลังสมอง เป็นกิจกรรมที่สนองจุดมุ่งหมายที่จะให้สมาชิกได้ความรู้ใช้ในงานเกี่ยวกับการศึกษา แก้ปัญหาเกี่ยวกับงานเครื่องอำนวยความสะดวกด้านการเรียนการสอน และการอบรมครูประจำการ แต่ ถึงอย่างไรก็ตาม รัศมีประสบการณ์ที่สมาชิกได้รับก็อยู่ในระดับต่ำ เพราะ เป็นกิจกรรมเน้นการแสดงความคิดเห็นเป็นหลัก

วิธีดำเนินการจัดอภิปรายกลุ่มแบบระดมพลังสมองก็คือให้สมาชิกทุกคนแสดงความคิดเห็น อย่างเสรี โดยยึดหลักสำคัญ 4 ประการคือ

1. ต้องการปริมาณความคิดเห็น
2. บันทึกความคิดเห็นทุกประการโดยไม่มีการวิจารณ์
3. ความคิดเห็นทุกประการไม่ถือว่าเกินขอบเขตการปฏิบัติ
4. นำความคิดเห็นเหล่านั้นมาเชื่อมโยงเข้าด้วยกันเพื่อใช้แก้ปัญหา

นับได้ว่า กิจกรรมนี้เป็นกิจกรรมรวบรวมความคิดใหม่ ๆ ของสมาชิกอย่างกว้างขวาง
ในเวลาจำกัด¹

2. การประชุมกลุ่ม 66 (Buzz Session or Phillips 66) เป็นกิจกรรมการ
อภิปรายกลุ่มอีกชนิดหนึ่ง ใช้ได้ในกลุ่มขนาดเล็ก ถ้าหากมีสมาชิกมากก็แบ่งออกเป็นกลุ่มเล็ก ๆ
สมาชิกแต่ละกลุ่ม 6-8 คน ใช้เวลาอภิปราย 6 นาที แต่ทว่าก็ไม่เคร่งครัดในจำนวน
สมาชิกและเวลามากนัก

กิจกรรม Buzz Session จัดขึ้นเพื่อจุดมุ่งหมายเพื่อส่งเสริมด้านความเข้าใจของ
สมาชิก ปัญหาที่พิจารณาในกิจกรรมนี้ ส่วนมากเป็นการพิจารณารายละเอียดของจุดมุ่งหมายของ
งานที่เกี่ยวข้อง งานที่เกี่ยวกับกิจกรรมนี้มักเป็นงานเกี่ยวกับอุปกรณ์การสอน และการอบรมครูประจำ
การ ระดับประสบการณ์ที่คาดว่าสมาชิกจะได้รับอยู่ในระดับสูง

วิธีจัดอภิปรายกลุ่มชนิดนี้ จัดให้สมาชิกนั่งเป็นวงกลมหรือครึ่งวงกลม สมาชิกเลือกประธาน
และผู้จดบันทึก แล้วอภิปราย ทุกคนแสดงความคิดเห็นได้โดยเสรี ผู้บันทึกต้องพยายามจับความคิดเห็น
ของสมาชิกให้ได้และรวบรวมไว้ ด้วยลักษณะที่ทุกคนพูดกันตลอดเวลาที่มีการอภิปราย จึงเกิดเสียง
"หึ่ง" (Buzz) จึงเรียก Buzz Session และที่ชื่อ Phillips 66 เพราะ โดแนลด์
ฟิลลิปส์ (Donald Phillips) จัดขึ้นและสมาชิกในกลุ่มจำนวน 6 คน ใช้เวลา 6 นาที
ในการอภิปราย²

3. การแสดงความคิดเห็นต่อเนื่อง (Circular Response) การอภิปรายกลุ่มแบบนี้
เป็นการอภิปรายเพื่อแก้ปัญหาของการอภิปรายแบบอื่น ๆ ซึ่งสมาชิกบางคนอาจจะไม่กล้าแสดงความคิด
เห็น การอภิปรายแบบนี้จึงจัดให้สมาชิกกลุ่มขนาดกลางจำนวน 15-21 นั่งเป็นวงกลมและให้

1

Ben M. Harris, Supervisory Behavior in Education

(Englewood Cliffs, N.J. : Prentice-Hall, Inc., 1963), p. 79.

2

Ibid, pp. 79-81.

สมาชิกทุกคนแสดงความคิดเห็นเรียงตามลำดับ ไม่มีการยกเว้น¹

4. การอภิปรายโต๊ะกลม (Round Table) การอภิปรายกลุ่มวิธีนี้มีลักษณะการ
ดำเนินการคล้ายกับแบบการแสดงความคิดเห็นต่อเนื่อง แตกต่างกันเฉพาะสมาชิกไม่จำเป็นต้องแสดง
ความคิดเห็นเรียงตามลำดับ เป็นการอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและข้อเท็จจริงซึ่งกันและกัน
คล้ายการประชุมคณะอภิปราย (Panel Discussion) แต่ไม่มีคนฟังเหมือนการประชุม
คณะอภิปราย²

5. คณะกรรมการ (Committed) เป็นกิจกรรมที่ค่อนข้างมีระบบระเบียบ เป็นการ
ปฏิบัติงานของกลุ่มขนาดเล็ก แต่งานที่ปฏิบัติไม่เป็นงานเฉพาะของกลุ่มเอง แต่เป็นงานที่ได้รับ
มอบหมายจากกลุ่มใหญ่ ซึ่งคนสังกัดอยู่อีกชั้นหนึ่ง กิจกรรมนี้เป็นการทำงานของกลุ่มซึ่งมีสมาชิก
4-5 คน

กิจกรรมนี้ช่วยให้สมาชิกเกิดความเข้าใจ ใ้กับงานนิเทศการศึกษาได้หลายประการ
เช่น การพัฒนาหลักสูตร งานค้นคว้า การงานเกี่ยวกับเครื่องอำนวยความสะดวกด้านการเรียน
การสอน อุปกรณ์การสอน การศึกษาอบรมครูประจำการ การสัมพันธ์กับชุมชน ตลอดจนการ
ประเมินผลการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศหรือของสถาบัน

ตามแนวคิดของ แฮร์ริส (Harris) เขาเห็นว่ากิจกรรมนี้ให้ประสบการณ์แก่ผู้ปฏิบัติ
ในระดับกลาง³

¹ในพงษ์ บุญจิตราดุลย์, "การนิเทศการศึกษา", เอกสารประกอบการเรียนการ
สอนวิชาหลักการนิเทศการศึกษา 2521 (อัครดำเนิน).

²เรื่องเดียวกัน.

³Ben M. Harris, Supervisory Behavior in Education

(Englewood Cliffs, N.J. : Prentice-Hall, Inc., 1963), pp.81-82.

6. การสาธิต (Demonstration) เป็นกิจกรรมการนิเทศที่ใช้กับสมาชิก เป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มก็ได้ ผู้สาธิตอาจจะเป็นครู หรือศึกษานิเทศก์สาธิตเองก็ได้ การสาธิต เป็นกิจกรรมที่เน้นวิธีการให้ผู้สังเกตได้สังเกต

กิจกรรมนี้มุ่งให้สมาชิกเกิดความเข้าใจวิธีการที่ผู้สาธิตแสดงให้ดู การสาธิตใช้ในงาน ต่าง ๆ ใ้โดย่างกว้างขวาง เช่น งานด้านการใช้เครื่องอำนวยความสะดวก อุปกรณ์การสอน งานฝึกอบรมครูประจำการ งานที่เกี่ยวกับความสัมพันธ์กับชุมชน

ประสบการณ์ที่ผู้สังเกตได้รับอยู่ในระดับสูง

การดำเนินการสาธิต จะต้องเตรียมการอย่างรอบคอบ มีจุดมุ่งหมายที่แน่นอน ผู้สังเกต ต้องเข้าใจจุดมุ่งหมายของการสาธิตก่อนการสังเกต มีการบันทึกความคิดที่ขณะสาธิต มีการ อภิปรายเกี่ยวกับการสาธิตระหว่างผู้สาธิตและผู้สังเกตภายหลังการสาธิต การสาธิตอาจจัดเป็น กิจกรรมนำของการจัดกิจกรรมการทดลองปฏิบัติจริง (Directed Practice) หรือ ประสบการณ์ตรง (First Hand Experience)¹

7. การทดลองปฏิบัติจริง (Directed Practice) เป็นกิจกรรมการนิเทศ การศึกษาที่ปฏิบัติเป็นรายบุคคล เพื่อฝึกทักษะด้านการปฏิบัติ โดยยึดหลักทฤษฎีเป็นเกณฑ์ โดย การแนะนำจากผู้นิเทศ เช่น กิจกรรมฝึกใช้อุปกรณ์ เครื่องมือ วิธีสอน

กิจกรรมนี้อาจใช้ตามความต้องการของครูเป็นเฉพาะบุคคล หรือจัดเป็นส่วนหนึ่งของ กิจกรรมการเยี่ยมเยียน (Intervisitation) กิจกรรมการสังเกต (Observation) กิจกรรมการสัมภาษณ์ (Interview) ในกรณีที่ต้องการทราบการปฏิบัติ หรือจัดเป็นกิจกรรม สัมมนาการฝึกอบรมปฏิบัติการ (Workshops) การอบรม (Courses)

กิจกรรมนี้เป็นกิจกรรมที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อฝึกทักษะผู้ปฏิบัติในงานที่เกี่ยวข้องกับวัสดุ อุปกรณ์ (Materials) และการศึกษาอบรมครูประจำการ (In-Service) ประสบการณ์ ที่ผู้ปฏิบัติได้จากการปฏิบัติจริง อยู่ในระดับสูงสุด²

¹ Ben M. Harris, Supervisory Behavior in Education (Englewood Cliffs, N.J. : Prentice-Hall Inc., 1963), p. 82.

²Ibid, pp. 82-83.

8. การประชุมอภิปราย (Discussion) การอภิปรายคือการประชุมที่บุคคลคณะหนึ่งจัดให้มีขึ้นด้วยเจตนารวมกันที่จะพิจารณาเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ทั้งได้นำข้อปัญหาและแง่มุมต่าง ๆ เกี่ยวกับเรื่องนั้นขึ้นมากล่าวในที่ประชุม ช่วยกันแสดงความคิดเห็นหรือช่วยขบข้อปัญหานั้น ๆ มีทั้งสมาชิกในกลุ่มอภิปรายกันเอง เป็นการอภิปรายในกลุ่ม (Group Discussion) และมีผู้ฟังร่วมด้วยเป็นการอภิปรายในที่ประชุม (Public Discussion)

กิจกรรมการประชุมอภิปรายเป็นกิจกรรมของกลุ่มขนาดเล็ก ช่วยให้สมาชิกเกิดความเข้าใจเป็นปัญหาที่ร่วมกันอภิปราย และกิจกรรมนี้ใช้ในงานต่าง ๆ ได้อย่างมากมายหลายประการ เช่น งานด้านการจัดองค์การ งานด้านเครื่องอำนวยความสะดวก ด้านวัสดุอุปกรณ์ การฝึกอบรมครูประจำการ การปฐมนิเทศครูใหม่ งานด้านการสัมพันธ์กับชุมชนและงานบริการด้านอื่น ๆ

การอภิปรายในกลุ่ม (Group Discussion) มีดังนี้

1. การระดมพลังสมอง (Brainstorming)
2. การประชุมกลุ่ม 66 (Buzz Session Phillips 66)
3. การแสดงความคิดเห็นต่อเนื่อง (Circular Response)
4. การอภิปรายโต๊ะกลม (Round Table)¹

การอภิปรายในกลุ่มใดกล่าวไว้แล้วในกิจกรรมที่ 1-4

การอภิปรายในที่ประชุม (Public Discussion) เป็นการอภิปรายที่มีผู้ฟัง มีหลายประเภทดังนี้

1. การประชุมอภิปราย (Panel Discussion) เป็นการอภิปรายที่ผู้ร่วมอภิปรายตั้งแต่สองคนขึ้นไป เสนอแนวคิดเรื่องหรือปัญหาเกี่ยวกับความแนวทัศนะของตนแนวไหนก็ได้ อาจมีการซักถาม ชักแย้ง สนับสนุน เติมเต็มความคิดเห็น ในระหว่างผู้ร่วมอภิปรายกันเองก็ได้ ในการ

¹ นพพงษ์ บุญจิตราคุศลย์, "หลักและวิธีการประชุมแบบต่าง ๆ" เอกสารประกอบการเรียนวิชาจิตวิทยาการศึกษา, 2521. (อัครสำเนา)

อภิปรายนี้ผู้ฟังไม่มีโอกาสซักถาม แต่อาจจัดกิจกรรมอภิปรายภายในกลุ่ม (Group Discussion) ภายหลังฟังการอภิปรายจบลงเพื่อให้ได้ความรู้ลึกซึ้งลงไปอีกได้ ถ้าสมาชิกได้ซักถามผู้อภิปรายก็จะเป็นการอภิปรายแบบ Panel forum¹

การอภิปรายแบบนี้สามารถใช้กับสมาชิกกลุ่มใหญ่ได้ เป็นกิจกรรมที่ต้องการให้สมาชิกเกิดความรู้ ใช้ในงานการนิเทศการศึกษาตามที่เกี่ยวกับเรื่องอำนวยความสะดวกด้านการเรียนการสอน การศึกษาอบรมครูประจำการ การปฐมนิเทศครูใหม่ และการบริการโดยทั่วไป²

2. การประชุมแลกเปลี่ยนความรู้ (Symposium) นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์ ได้กล่าวถึงลักษณะของการอภิปรายแบบนี้ว่า เป็นวิธีอภิปรายที่ผู้ร่วมอภิปรายแต่ละคนนัดแนะกันล่วงหน้า เพื่อแบ่งเรื่องหรือปัญหาที่จะอภิปราย เป็นหัวข้อย่อยรับฉีกย่อยพอกันคนละข้อ โดยมีผู้ดำเนินการอภิปรายประสานต่อเนื่องกัน ไม่มีการโต้แย้งกันในระหว่างผู้ร่วมอภิปราย³ ส่วน กริช อัมโภชน เรียกรูปแบบนี้ว่า "การบรรยายเป็นชุด" โดยผู้เชี่ยวชาญตั้งแต่ 2-5 คน พร้อมกันนี้เขาได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการอภิปรายแบบนี้ ซึ่งพอสรุปได้ว่า เพื่อเสนอข้อคิดเห็นข้อเท็จจริง และเสนอแนะแนวทางใหญ่ให้ผู้ศึกษาค้นคว้าต่อไป และกล่าวหาหากเปิดโอกาสให้ผู้ร่วมซักถาม ปรีक्षाหรือ แสดงความคิดเห็นด้วย ก็เรียกการอภิปรายนี้ว่า Symposium Forum⁴

¹ กริช อัมโภชน, "การอภิปรายเป็นคณะโดยผู้ทรงคุณวุฒิ" ใน ประมวลบทความนิเทศการศึกษ ปี 2521 (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์สันทิว, 2521), หน้า 210-214.

² Ben M. Harris, Supervisory Behavior in Education (Englewood Cliffs, N.J. : Prentice-Hall, Inc., 1963), p. 93.

³ นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์, "หลักและวิธีการประชุมแบบต่าง ๆ", เอกสารประกอบการเรียนวิชาหลักสูตรนิเทศการศึกษ 2521, หน้า 9-10. (อักษรณ์).

⁴ กริช อัมโภชน, "การบรรยายเป็นชุด", ใน ประมวลบทความการนิเทศการศึกษ ปี 2521 (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์สันทิว, 2521), หน้า 203-209.

3. ปูจาวลีสนทนา (Dialogue) เป็นการอภิปรายที่ไม่เปิดโอกาสให้ผู้ฟังร่วมอภิปราย เพียงแต่ให้คณะผู้อภิปรายซักถามกันเอง มักไม่มีการโต้แย้งกันในช่วงผู้อภิปราย¹

4. การโต้วาที (Debate) เป็นการอภิปรายโต้เถียงกันอย่างมีระเบียบตามกฎที่กำหนดไว้ ระหว่างผู้เสนอความคิดเห็นและฝ่ายคัดค้านโดยนำเหตุผลมาสนับสนุนหักล้างกัน²

9. การจัดนิทรรศการ (Exhibit) การจัดนิทรรศการเป็นที่รู้จักกันอย่างกว้างขวางและยอมรับกันว่ามีคุณค่ามาก แม้แต่ในวงการธุรกิจ การค้าก็นิยมกิจกรรมนี้เช่นกัน ส่วนโรงเรียนสามารถใช้ได้หลายประการเช่น ใช้กับงานที่เกี่ยวกับความสัมพันธ์กับชุมชน อาจจัดนิทรรศการในหัวข้อเรื่องว่า "คืนสู่เหย้า" "สัปดาห์โรงเรียนและชุมชน" เป็นต้น หรือกิจกรรมกานห้องสมุด กานวิทยาศาสตร์ กิจกรรมคานวิธีสอน เพื่อช่วยกระตุ้นความคิดให้แก่ครู

การจัดนิทรรศการสามารถใช้กับสมาชิกจำนวนมาก เป็นกิจกรรมที่มีจุดมุ่งหมายให้สมาชิกเกิดความเข้าใจในสิ่งที่ต้องการ ในคานงานนิเทศการศึกษาอาจใช้กับงานคานเกี่ยวกับเรื่องอำนาจความสะอาด วัสดุอุปกรณ์ การฝึกอบรมครูประจำการ และงานเสริมสร้างความเข้าใจระหว่างโรงเรียนและชุมชน ระดับประถมศึกษาที่สมาชิกได้รับอยู่ในเกณฑ์สูง³

10. การจัดทัศนศึกษา (Field Trip) เป็นกิจกรรมการท่องเที่ยวที่มีเจตนาเพื่อให้สมาชิกได้เห็นการคานงานของหน่วยงานอื่นซึ่งอยู่ในขอบเขตหน้าที่ของสมาชิกเอง การทัศนศึกษาในความหมายนี้ หมายถึงการทัศนศึกษาในชุมชนใกล้ ๆ การเยี่ยมบ้าน ตลอดจนการไปท่องเที่ยว ไปคางประเทศ การจัดทัศนศึกษาอาจใช้กับการปฐมนิเทศครูใหม่ การบรรยาย การอ่าน เพื่อให้สมาชิกได้เกิดความเข้าใจยิ่งขึ้น

¹ นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์, "หลักและวิธีการประชุมแบบคาง ๆ", เอกสารประกอบการเรียนวิชาหลักการนิเทศการศึกษา, 2521, หน้า 11. (อัครสำเนา)

² เรื่องเดียวกัน, หน้า 11-12.

³ Ben M. Harris, Supervisory Behavior in Education (Englewood Cliffs, N.J. : Prentice-Hall Inc., 1963), p. 93.

การจัดทัศนศึกษาอาจใช้เป็นการสอนของครูก็ได้ อันได้แก่ การนำนักเรียนไปชมโรงงานหรือสถานปฏิบัติการต่าง ๆ แต่ทั้งนี้ครูจะต้องวางโครงการการจัดทัศนศึกษาอย่างรอบคอบ และจะต้องจัดให้มีการอภิปรายหลังจากการจัดทัศนศึกษา ตลอดจนการติดตามผล

การจัดทัศนศึกษาสามารถใช้ับกิจกรรมการนิเทศการศึกษาตามการฝึกอบรมครูประจำการ การพัฒนาหลักสูตร แม่ข่ายการเปิดโอกาสให้ครูได้เดินทางท่องเที่ยวไปต่างประเทศเพื่อการศึกษาก็จัดว่าเป็นกิจกรรมนี้เช่นกัน

ทัศนศึกษาช่วยให้สมาชิกได้รับความรู้ ความเข้าใจ ใ้ได้กับสมาชิกเป็นกลุ่มย่อยและกลุ่มใหญ่ ใช้กับงานการพัฒนาหลักสูตร งานเกี่ยวกับเครื่องอำนวยความสะดวกด้านการเรียนการสอน การฝึกอบรมครูประจำการ การปฐมนิเทศครูใหม่ และงานคานบริการทั่วไป าระดับประถมศึกษาที่สมาชิกได้รับอยู่ในระดับสูง¹

11. ภาพยนตร์-โทรทัศน์ (Film & Television) ภาพยนตร์-โทรทัศน์ที่ใช้เพื่อจุดมุ่งหมายทางการนิเทศการศึกษา ก็เป็นกิจกรรมการนิเทศการศึกษา ภาพยนตร์ที่ใช้กันมากในวงการศึกษาก็คือ ภาพยนตร์ 16 มิลลิเมตร เสียงในฟิล์ม ส่วนโทรทัศน์ก็ได้แก่ โทรทัศน์เพื่อการศึกษ โทรทัศน์วงจรปิด Two ways close circuit, Video Tape Recorder สิ่งเหล่านี้ล้วนมีประโยชน์ต่อการจัดกิจกรรมการนิเทศการศึกษา กิจกรรมภาพยนตร์และโทรทัศน์นี้ภายหลังจากการรวมกิจกรรมควรมีการอภิปรายกลุ่มย่อย เพื่อทำความเข้าใจให้ลึกซึ้งยิ่งขึ้น

การใช้ภาพยนตร์ โทรทัศน์ หรืออุปกรณ์อื่น ๆ ที่มีลักษณะใกล้เคียงกันดังกล่าวข้างต้น มีแนวโน้มว่าจะให้ประโยชน์สูง เป็นการปฏิบัติการนิเทศที่มีประโยชน์ ใช้กับกลุ่มบุคคลได้ทุกขนาด ผู้รวมกิจกรรมมีโอกาสได้อภิปราย วิเคราะห์ปัญหา

กิจกรรมนี้สามารถช่วยให้ผู้รวมกิจกรรมได้รับความรู้ ใช้ในงานที่เกี่ยวกับเครื่องอำนวยความสะดวก การฝึกอบรมครูประจำการ และบริการอื่น ๆ²

¹ Ben M. Harris, Supervisory Behavior in Education (Englewood Cliffs, N.J. : Prentice-Hall Inc., 1963), pp. 84-85.

² Ibid, p. 93.

12. ประสบการณ์ตรง (Firsthand Experience) กิจกรรมนี้ใช้กันมาก
 ในวงการธุรกิจเกี่ยวกับการพัฒนาการบริหาร แต่ปรากฏว่ามีไข้อยู่ในวงการศึกษากิจกรรม
 ประสบการณ์ตรงเป็นกิจกรรมสร้างทัศนคติ (Attitudes) ความเข้าใจ (Understandings)
 และทักษะ (Skills) โดยวิธีปฏิบัติในสถานการณ์โดยตรง พร้อมทั้งต้องรับผิดชอบผลการปฏิบัติ
 นั้นด้วย แพทย์ฝึกหัดเป็นตัวอย่างการปฏิบัติกิจกรรมประสบการณ์ตรง เพราะสถานการณ์ที่แพทย์ฝึกหัด
 ปฏิบัติเป็นสถานการณ์จริง ถึงแม้จะอยู่ภายใต้การแนะนำ แต่แพทย์ฝึกหัดก็ต้องรับผิดชอบผลการปฏิบัติ
 งานนั้น กิจกรรมทำนองเดียวกันนี้ ในวงการทหารใช้คัดเลือกผู้นำในกองทัพ

ในด้านการศึกษาช่วยลดความเข้าใจผิดและปรับทัศนคติระหว่างครูประถมและครูมัธยมโดย
 แลกเปลี่ยนหน้าที่กันปฏิบัติรับผิดชอบ ปรับความเข้าใจระหว่างบุคคลในชุมชน และบุคลากรของ
 โรงเรียนโดยให้บุคคลในชุมชนเข้าช่วยเหลือครูในโรงเรียน

กิจกรรมนี้เป็นกิจกรรมรายบุคคล เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจ ใช้เป็นกิจกรรมนิเทศ
 การศึกษาเกี่ยวกับงานด้านวัสดุอุปกรณ์ การฝึกอบรมครูประจำการ (In-Service) และ
 ความสัมพันธ์กับชุมชน (Public Relations) ระดับประสบการณ์ที่ผู้ปฏิบัติได้รับอยู่ใน
 เกณฑ์สูงมาก¹

13. การเยียวยากลุ่ม (Group Therapy) เป็นกิจกรรมด้านจิตวิทยา มีเจตนา
 เพื่อแก้ปัญหาด้านความรู้สึก (Feelings) ค่านิยม (Values) และเหตุจูงใจ
 (Motivation) จากการศึกษาของนักบริหารการศึกษาคนหนึ่งพบว่า เมื่อใช้กิจกรรมนี้กับนัก
 ศึกษาคู ทำให้นักศึกษาครูร่วมงานกับกลุ่มได้ดีขึ้น กล้าพูด กล้าอภิปราย ปรับตัวได้ดีขึ้น ลด
 พฤติกรรมต่อต้านลง มีความกระตือรือร้นเพิ่มขึ้น การเยียวยากลุ่ม เป็นกิจกรรมสำหรับกลุ่ม
 ขนาดเล็ก มีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาค่านิยม และทัศนคติ ใช้ในงานเกี่ยวกับการฝึกอบรมครูประจำ
 การ ระดับประสบการณ์ที่ได้รับอยู่ในเกณฑ์สูง²

¹ Ben M. Harris, Supervisory Behavior in Education
 (Englewood Cliffs, N.J. : Prentice-Hall Inc., 1963), p. 87.

² Ibid, pp. 87-88.

14. การสัมภาษณ์มีรูปแบบ (Interview, Structure) การสัมภาษณ์เป็นกิจกรรมการปรึกษาหารือระหว่างผู้สัมภาษณ์และผูถูกสัมภาษณ์ เป็นกิจกรรมระหว่างบุคคลสองคน มีเจตนาเพื่อทำความเข้าใจ สอบถามหรือถ่ายทอดรายละเอียดตามที่ต้องการ อาจจะใช้ในกิจกรรมคัดเลือกรับบุคลากร ความสัมพันธ์กับชุมชน การประเมินผลงาน

การสัมภาษณ์มีรูปแบบมีบางคนเรียกว่า การสอบสวน (Investigative) ควบคู่กันที่มีลักษณะคล้ายกัน โดยเฉพาะการสัมภาษณ์ในการคัดเลือกบุคลากร ในกรณีที่เป็นการสัมภาษณ์เพื่อถ่ายทอดข้อมูลรายละเอียดบางประการนับเป็นการสัมภาษณ์รูปแบบ นอกจากนั้นการสัมภาษณ์เพื่อรวบรวมความคิดเห็น ทศนคติ (Attitudes) ความคิดเห็นเกี่ยวกับการประเมินผลหรือความสัมพันธ์กับชุมชน ก็ใช้การสัมภาษณ์แบบนี้¹

สวัสดี ปทุมราช ได้กล่าวถึง การสัมภาษณ์มีรูปแบบว่าเป็น "การสัมภาษณ์ตามแนวที่คงไว้" คือ การสัมภาษณ์ที่ผู้สัมภาษณ์กำหนดเรื่องและแนวในการสัมภาษณ์ไว้ เป็นการล่วงหน้า เพื่อให้รู้ถึงขั้น อากำหนดวิธีการและคำถามไว้ล่วงหน้าด้วยก็ได้ มีจุดเสียตรงที่ผลการสัมภาษณ์อาจจะแคบไป แต่ก็สะดวกในการรวบรวมความคิดเห็นเพื่อนำมาวิเคราะห์แก้ปัญหา²

การสัมภาษณ์มีรูปแบบมีจุดมุ่งหมายเพื่อสร้างเสริมความรู้อยู่ในงานที่เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร การคัดเลือกบุคลากร งานคำนวณวัสดุอุปกรณ์ การฝึกอบรมครูประจำการ ความสัมพันธ์กับชุมชน และงานด้านการประเมินผล ระเบียบการที่ใ้รับอยู่ในระดับปานกลาง³

¹ Ben M. Harris, Supervisory Behavior in Education (Englewood Cliffs, N.J. : Prentice-Hall Inc., 1963), p. 88.

² สวัสดิ์ ปทุมราช, "การสัมภาษณ์", ใน ประมวลบทความการนิเทศการศึกษา ปี 2521 (เอกสารฉบับที่ 44/2521 หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา), หน้า 201.

³ Ben M. Harris, Ibid, pp. 88-89.

15. การสัมภาษณ์เฉพาะจุด (Interview, Focused) การสัมภาษณ์แบบนี้ คล้ายกับแบบ Structured บิดกันตรงที่การสัมภาษณ์แบบนี้ ผู้ถูกสัมภาษณ์ มีความรู้ในเรื่องที่จะ ถูกสัมภาษณ์อยู่แล้ว การสัมภาษณ์กับสัมภาษณ์เรื่องนั้น โดยเฉพาะ เมอร์ตัน (Merton) ได้ให้ ลักษณะการสัมภาษณ์แบบนี้ไว้ 4 ประการว่า

- ก. ผู้ถูกสัมภาษณ์ทราบเรื่องที่จะถูกสัมภาษณ์
- ข. ผู้สัมภาษณ์ได้วิเคราะห์เรื่องที่จะสัมภาษณ์ไว้แล้ว
- ค. สร้างเครื่องมือการสัมภาษณ์ไว้ล่วงหน้า
- ง. การสัมภาษณ์จะสัมภาษณ์เฉพาะจุดที่ผู้ถูกสัมภาษณ์มีประสบการณ์เท่านั้น

การสัมภาษณ์แบบนี้ เหมาะที่จะเป็นการสัมภาษณ์ครูภายหลังการสังเกตการสอนในชั้นเรียน เนื่องจากครูรู้เรื่องการสอนในชั้นเรียนอยู่แล้ว ศึกษาวิเคราะห์ได้วิเคราะห์สถานการณ์ในห้องเรียนมาก่อน ผู้มีขอบเขตการสัมภาษณ์ได้เตรียมมาล่วงหน้า การสัมภาษณ์กับสัมภาษณ์เฉพาะจุดเกี่ยวกับการเรียนการสอนในชั้นเรียนเท่านั้น¹

สวัสดี ปทุมราช ได้ให้ตัวอย่างการสัมภาษณ์เฉพาะจุดเกี่ยวกับอิทธิพลของหนังสือเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ซึ่งผู้ถูกสัมภาษณ์อ่านมาแล้ว ผู้สัมภาษณ์ก็อ่านมาแล้ว การสัมภาษณ์จะพุ่งเป้าเฉพาะจุดในเรื่องนั้นเท่านั้น²

การสัมภาษณ์แบบนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อทราบความรู้ความเข้าใจของผู้ถูกสัมภาษณ์เป็นกิจกรรมที่ปฏิบัติเป็นรายบุคคล การสัมภาษณ์เฉพาะจุดสามารถใช้กับงานด้านการพัฒนาหลักสูตร การคัดเลือกบุคลากร การฝึกอบรมครูประจำการ การประชุมพิเศษครูใหม่ การประเมินผล การสัมพันธ์ในชุมชน ระดับประสบการณ์ที่ได้รับอยู่ในระดับปานกลาง³

¹ Ben M. Harris, Supervisory Behavior in Education (Englewood Cliffs, N.J. : Prentice-Hall Inc., 1963), pp. 88-89.

² สวัสดิ์ ปทุมราช, "การสัมภาษณ์", ใน ประมวลบทความการนิเทศการศึกษาปี 2521 (เอกสารฉบับที่ 44/2521 หน่วยงานนิเทศฯ กรมสามัญศึกษา), หน้า 202.

³ Ben M. Harris, Ibid, p. 80.

16. การสัมภาษณ์ทางอ้อม (Interview, Non-Directive) การสัมภาษณ์แบบนี้ ผู้สัมภาษณ์เปิดโอกาสให้ผู้ถูกสัมภาษณ์ระบายความคิด ทัศนคติ ความมุ่งหวัง ความกลัว ขอบเขตแย้ง ในใจ ผู้ถามกระตุ้นให้ผู้ถูกสัมภาษณ์แสดงความคิดเห็นที่คิดความมั่นใจเกี่ยวกับเรื่องที่กำลังพูดถึงอย่าง กว้างขวาง การสัมภาษณ์ทางอ้อมอาจจะเรียกได้อีกอย่างหนึ่งว่าเป็นการสัมภาษณ์แบบเยียวยา (Therapeutic Interview) เนื่องจากเป็นการสัมภาษณ์เกี่ยวกับความคิดเห็น ทัศนคติ ค่านิยม ที่เปลี่ยนแปลงไป

การสัมภาษณ์แบบนี้อาจต้องใช้เวลานาน การต่อเนื่องของเนื้อหาที่ไม่เท่าที่ควร เพื่อให้สามารถนำสิ่งที่ได้จาก การสัมภาษณ์ไปวิเคราะห์ อาจจะต้องใช้การบันทึกเสียงด้วย

การสัมภาษณ์ทางอ้อมเป็นการสัมภาษณ์ที่ช่วยให้เกิดความเข้าใจและเป็นแนวทางในการ ศึกษาแก้ปัญหาเกี่ยวกับค่านิยม และทัศนคติ เป็นกิจกรรมที่ใช้เป็นรายบุคคล สามารถใช้ในงานเกี่ยวกับการศึกษาอบรมครูประจำการ (In-Service) ระดับประสบการณ์ที่ได้จากกิจกรรมนี้อยู่ ในระดับสูงหรือระดับกลาง¹

17. การเยี่ยมเยียน (Intervisitation) เป็นกิจกรรมนิเทศการศึกษารายบุคคล ที่จัดให้ครูไปสังเกตการณ์การดำเนินการเรียนการสอนของครูคนอื่น การเยี่ยมเยียนมี ลักษณะคล้ายกับการสาธิตการสอน (Demonstration) คือมีผู้สอนและผู้สังเกตการสอน ผู้สังเกตได้เห็น ความเป็นไปตามความเป็นจริงอย่างใกล้ชิด

การเยี่ยมเยียนจะเริ่มด้วยการเตรียมบุคคลที่มีความสามารถตรงตามที่ผู้มาเยี่ยมต้องการ ดู จุดเวลาการเยี่ยมและเปิดโอกาสให้ผู้มาเยี่ยมและผู้สอนได้พบปะกันหลังจากการสังเกต การสอน นอกจากนั้นควรเตรียมรายละเอียดคำถามต่างๆ ไว้ให้ผู้มาเยี่ยม เช่น บันทึกการสอน แผน ภูมิทัศน์นักเรียน จุดมุ่งหมายการสอน และรายละเอียดที่เกี่ยวกับผู้เรียนบางคน

¹ Ben M. Harris, Supervisory Behavior in Education

(Englewood Cliffs, J.J. : Prentice-Hall Inc., 1963), pp. 88-89.

การเขียนชั้นเรียนนี้จะช่วยให้พัฒนาความเข้าใจ เกี่ยวกับวิธีสอน ความสัมพันธ์ระหว่างครูและนักเรียน การจัดชั้นเรียน การบันทึกการสอน การเขียนเขียนจะไม่ได้รับผลดีเท่าที่ควร ถ้าหากไม่ได้เตรียมผู้แสดงและผู้เขียนอย่างรอบคอบทั้งที่ไกลแล้วไว้ในตอนต้น

การเขียนเขียนเป็นกิจกรรมรายบุคคล มีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาความเข้าใจ ทักษะและค่านิยม ใช้ในงานนิเทศการศึกษาที่เกี่ยวกับ การพัฒนาหลักสูตร การพัฒนาองค์การ งานเกี่ยวกับความสัมพันธ์กับชุมชน ระดับประสบการณ์ที่ผู้รับการนิเทศได้รับอยู่ในระดับสูง¹

18. การทดลองปฏิบัติการ (Laboratory) เป็นกิจกรรมที่มีส่วนคล้ายกันมากกับกิจกรรมการทดลองปฏิบัติจริง (Directed Practice) เพียงแต่การทดลองปฏิบัติจริงเป็นกิจกรรมรายบุคคล โดยปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้ชำนาญ ส่วนการทดลองปฏิบัติการ (Laboratory) มีวิธีการเหมือนกันแต่ฝึกกันที่ขนาดของกลุ่ม กิจกรรมนี้แทนที่จะเป็นกิจกรรมเฉพาะบุคคลกลับเป็นกิจกรรมของกลุ่มขนาดเล็ก (Small Group) ร่วมกันปฏิบัติ

กิจกรรมนี้เป็นกิจกรรมที่มีจุดมุ่งหมายใหญ่รับการนิเทศเกิดทักษะสูงสุด สามารถใช้ในงานการนิเทศการศึกษาได้หลายประการ เช่น การพัฒนาหลักสูตร งานที่เกี่ยวกับเครื่องอำนวยความสะดวกต่าง ๆ วัสดุอุปกรณ์การสอน งานฝึกอบรมครูประจำการ งานด้านความสัมพันธ์กับชุมชน และงานบริการคานอน ๆ²

19. การบรรยาย (Lecture) เป็นกิจกรรมเก่าแก่อย่างหนึ่งที่ใช้ในงานเกี่ยวกับการฝึกอบรมครูประจำการ การสัมพันธ์กับชุมชน และการปฏิสนิเทศครูใหม่ โดยลักษณะพื้นฐานแล้ว การบรรยายเป็นกิจกรรมการพูดและการฟังล้วน ๆ นอกจากจะอาศัยวิธีการของผู้บรรยายเข้าช่วยเช่น การใช้ท่าทางประกอบ นำเสียง เป็นต้น

¹ Ben M. Harris, Supervisory Behavior in Education (Englewood Cliffs, N.J. : Prentice-Hall Inc., 1963), p. 90.

²Ibid, p. 91.

การบรรยายเป็นกิจกรรมที่เลือกการถ่ายทอดความรู้ของกลุ่ม ถ้ากลุ่มขนาดใหญ่มากก็อาจใช้อุปกรณ์ช่วยกิจกรรมนี้สามารถจัดร่วมกับกิจกรรมการประชุมปรึกษาหารือ (Conference) การประชุมครูประจำการ (Institute) การศึกษาอบรม (Course) นอกจากคุณสมบัติด้านอื่น ๆ แล้ว การบรรยายยังสามารถจัดใ้สะดวกและประหยัดด้วย

กิจกรรมนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อถ่ายทอดความรู้ สามารถใช้ได้กับสมาชิกกลุ่มขนาดใหญ่ ใช้ในงานต่าง ๆ ได้หลายประการเช่น การพัฒนาหลักสูตร การฝึกอบรมครูประจำการ การประชุมพิเศษครูใหม่ และงานด้านเกี่ยวกับความสัมพันธ์กับชุมชน แต่ด้วยเหตุที่เป็นกิจกรรมการฟังและการพูด สมาชิกไม่มีโอกาสปฏิบัติ ระดับประสบการณ์ที่สมาชิกได้รับจึงอยู่ในเกณฑ์ต่ำ¹

20. การประชุม (Meeting) การประชุมเป็นกิจกรรมที่มีลักษณะพิเศษไปจากกิจกรรมกลุ่มอื่น ๆ ที่รูปแบบการดำเนินการประชุม ขนาดของกลุ่มและจุดมุ่งหมายจากข้อของกิจกรรมทำให้มองเห็นคล้ายกับเป็นกิจกรรมกลุ่มคนทั่วไป แต่กิจกรรมการประชุมในที่นี้แตกต่างออกไปอย่างชัดเจน เนื่องจากการประชุม (Meeting) เป็นกิจกรรมที่จะต้องมีวาระการประชุม (Agenda)² และการประชุมมีจุดมุ่งหมายเพื่อการตัดสินใจ (Decision Making) ตลอดถึงมีระเบียบในการควบคุมดูแลการประชุม ซึ่งระเบียบทำนองนี้ไม่มีในการจัดกิจกรรมกลุ่มประเภทอื่น

การประชุม (Meeting) อาจจะใช้อภิปรายกลุ่ม (Panel Discussion) เป็นกิจกรรมนำเพื่อให้สมาชิกได้รับความรู้เป็นพื้นฐานเสียก่อนที่จะประชุมตัดสินใจหรืออาจใช้กิจกรรมทางสังคม (Social) ก่อนหรือหลังการประชุมเพื่อผ่อนคลายความตึงเครียดจากการประชุมหรือจัดกิจกรรมสังคม (Social) ก่อนการประชุมเพื่อให้สมาชิกคุ้นเคยกันและมีโอกาสได้ศึกษาแสดงความคิดเห็นก่อนการประชุม

¹

Ben M. Harris, Supervisory Behavior in Education

(Englewood Cliffs, N.J. : Prentice-Hall Inc., 1963), p. 91.

กิจกรรมการประชุมมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้สมาชิกได้รับความรู้ใช้เป็นกิจกรรมสำหรับสมาชิกกลุ่มใหญ่ ใช้กับงานเกี่ยวกับการจัดองค์การ (Organization) การศึกษาอบรมครูประจำการ (In-Service) การปฐมนิเทศครูใหม่ (Orienting New Teachers) บริการคำอื่น ๆ (Special Services) และการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Evaluation) ระดับประสบการณ์ที่ได้รับอยู่ในระดับคำ¹

21. การสังเกต (Observation) เป็นกิจกรรมการสังเกตเพื่อวิเคราะห์การปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติ วิธีการสังเกตทำนองเดียวกันกับการสังเกตการสาธิต และการเยี่ยมเยียนจุดมุ่งหมายก็เพื่อปรับปรุงความเข้าใจ แต่แทนที่จะเป็นการปรับปรุงความเข้าใจของผู้สังเกตตามแบบกิจกรรมการสาธิตหรือการเยี่ยมเยียน แต่กลับเป็นการปรับปรุงความเข้าใจของผู้รับการสังเกตหรือผู้ปฏิบัติงานนั่นเอง โดยผู้สังเกตอันใดแก่ศึกษานิเทศก์ นำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานของครู

วิธีการสังเกตโดยวิธีสุ่ม นำมาใช้เพื่อช่วยให้สามารถวิเคราะห์ผลการสังเกตได้ดียิ่งขึ้น โดยทั่วไปแล้วการสังเกตก็เพื่อแก้ปัญหาเฉพาะอย่างในการสอนของครู โดยใช้เครื่องมือการสังเกตเป็นแนวทาง ภายหลังจากการสังเกตและวิเคราะห์หาวิธีแก้ปัญหาแล้ว ก็มีการติดตามผลโดยวิธีสัมภาษณ์หรือวางแผนปฏิบัติการสอนต่อไป

การสังเกตการสอนมีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจ ใช้เป็นกิจกรรมรายบุคคล งานที่ใช้กิจกรรมนี้ได้แก่ งานธุรการ งานเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์และเครื่องอำนวยความสะดวกในการเรียนการสอน การศึกษาอบรมครูประจำการ การสัมพันธ์กับชุมชนและการประเมินผลระดับประสบการณ์ที่ได้รับอยู่ในระดับสูง²

¹ Ben M. Harris, Supervisory Behavior in Education

(Englewood Cliffs, N.J. : Prentice-Hall Inc., '1963), pp. 91-92.

² Ibid, pp. 92-93.

22. การอ่าน (Reading) กิจกรรมการอ่านเป็นกิจกรรมการนิเทศการศึกษายอดนิยมโดยทั่วไป โรงเรียนได้พยายามสร้างห้องสมุดวิชาชีพเพื่อส่งเสริมให้ครูได้ศึกษาหาความรู้ กิจกรรมการอ่านสัมพันธ์ใกล้ชิดกับการศึกษาหาความรู้ การอภิปราย การประชุม กิจกรรมการอ่านมักมีปัญหา เนื่องจากขาดแคลนหนังสือ การอ่านสามารถช่วยให้บุคลากรมีความรู้ทันเหตุการณ์ ศึกษาวิเคราะห์แล้วยอมรับความที่นาสนใจแล้วส่งให้ครูได้ศึกษาหาความรู้ จัดทำจุลสารหมุนเวียนให้ครูได้อ่าน

กิจกรรมการอ่านมีจุดมุ่งหมายเพื่อส่งเสริมความเข้าใจ จัดเป็นกิจกรรมรายบุคคลหรือกลุ่มเล็ก ใช้เกี่ยวกับงานพัฒนาหลักสูตร การอบรมครูประจำการ และปฐมนิเทศครูใหม่ ประสิทธิภาพที่ได้รับจากกิจกรรมการอ่านอยู่ในระดับต่ำมาก เนื่องจากเป็นกิจกรรมที่ไม่ได้เห็นตัวอย่างหรือการปฏิบัติ¹

23. บทบาทสมมุติ (Role-playing) เป็นกิจกรรมที่ใช้สำหรับกลุ่มขนาดเล็ก 2-3 คน ให้แสดงในลักษณะละครหรือแสดงการแก้ปัญหาในสิ่งที่ต้องการ ได้ให้ความเห็นว่าการแสดงบทบาทสมมุติเป็นการแสดงพฤติกรรม เชื่อมโยงการพูดและการปฏิบัติเข้าด้วยกัน เป็นการจัดสิ่งแวดล้อมเพื่อการเรียนรู้ และเป็นการจัดสถานการณ์ให้มองเห็นเด่นชัด

ขั้นตอนของกิจกรรมบทบาทสมมุติเริ่มด้วย กลุ่มร่วมกันอภิปรายปัญหา นำผลจากการอภิปรายนั้นมาแสดงออกเป็นพฤติกรรม ประธานกลุ่มบันทึกพฤติกรรมนั้นไว้เพื่อร่วมกันปรึกษาหารือ และเชื่อมโยงพฤติกรรมเหล่านั้นเข้าด้วยกันเป็นบทบาทสมมุติ ร่วมกันพิจารณาจัดแบ่งหน้าที่โดยยึดหลักความสมัครใจเท่าที่สามารถจะทำได้ หลังจากนั้นเมื่อการแสดงจบลงก็มีการอภิปรายอีกครั้งหนึ่ง

ถ้าหากมีสมาชิกเป็นจำนวนมากอาจแยกเป็นกลุ่มย่อยได้ แล้วแสดงบทบาทสมมุติ บทบาทสมมุติช่วยให้เข้าใจสถานการณ์ทางวิชาชีพชั้นต้นด้วยตนเองและใช้แก้ปัญหาการสัมมนาและการ

¹ Ben M. Harris, Supervisory Behavior in Education (Englewood Cliffs, N.J. : Prentice-Hall Inc., 1963), pp. 93-94.

เป็นผู้นำอภิปรายกลุ่มได้อย่างดี นอกจากนี้ยังมีผู้กล่าวถึงประโยชน์ของบทบาทสมมุติอีกหลายท่าน เกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ เช่น ในคานอศุทธาธรรม การพัฒนาความสามารถในการสัมภาษณ์ การปรับปรุงวิธีสอน การบริหาร เป็นต้น

กิจกรรมบทบาทสมมุติมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ผู้ปฏิบัติเกิดทักษะ ความเข้าใจ ทักษะคิดและ ค่านิยมที่ถูกต้อง เป็นกิจกรรมที่สามารถใช้ได้กับสมาชิกกลุ่มเล็กและกลุ่มใหญ่ ใช้ในงานเกี่ยวกับการ ศึกษาอบรมครูประจำการ บริการคานอื่น ๆ และการประเมินผล ระดับประสบการณ์ที่ได้รับอยู่ใน เกณฑ์สูงมาก¹

24. การสังคม (Social) เป็นการนำบุคคลเข้ามาพบปะกันฉันท์มิตร พบปะ พักผ่อน ในลักษณะความสัมพันธ์ทางสังคม โดยไม่มีจุดหมายเฉพาะ นอกจากเพียงเพื่อการ พักผ่อนและพบปะกันโดยทั่วไป ยังไม่ได้จัดเป็นกิจกรรมการนิเทศการศึกษา ส่วนคานการบริหาร นั้นได้เห็นความสำคัญของกิจกรรมนี้ว่าเป็นกิจกรรมที่ช่วยเสริมสร้างจุดมุ่งหมายขององค์กรได้ มีผู้ให้หลักไว้สั้น ๆ ว่า "ร่วมกันเล่นร่วมกันอยู่" (Families that play together stay together)

กิจกรรมการสังคมจะช่วยส่งเสริมความเข้าใจอันดีต่อกัน ลดความขัดแย้ง ลดความ เป็นศัตรูกันระหว่างสมาชิก กระชับความเป็นมิตรระหว่างสมาชิกด้วยกัน

นายหน้าชายหนึ่งส้อมักจะจัดพบปะสังสรรค์ขึ้นทุกครั้งทีพบว่า นักบริหารการศึกษาหรือ กิจกานนิเทศก์ไปพักที่ใด และเราก็พบว่าการกาชายหนึ่งส้อมักได้รับผลดี แต่เราก็ไม่ได้นำหลักการ นี้มาใช้ในวงการศึกษา มีทีพอจะกล่าวถึงได้ก็แค่แก่ สมากมณูปกครองเท่านั้น

กิจกรรมนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อส่งเสริมความเข้าใจ ปลูกฝังค่านิยมและทัศนคติใช้ได้ทั้ง สมาชิกกลุ่มเล็กและใหญ่ เกี่ยวกับงานคานบุคลากร การฝึกอบรมครูประจำการ การปฐมนิเทศ ครูใหญ่และบริการคานอื่น ระดับประสบการณ์ที่ได้รับอยู่ในระดับปานกลาง²

¹Ben M. Harris, Supervisory Behavior in Education (Englewood Cliffs, N.J. : Prentice-Hall, Inc., 1963), pp.94-95.

²Ibid, p. 95.

25. การบันทึกเสียง (Tape-Recording) หมายถึงการบันทึกเสียงการปฏิบัติ งานหรือเนื้อหาบางวิชา เพื่อนำมาใช้ฟังไต่ถามความเข้าใจหรือทักษะ กิจกรรมที่ใช้การบันทึก เสียงเข้ารวมมีหลายประการ เช่น การอภิปรายกลุ่ม (Group Discussion) การเยียวยา กลุ่ม (Group Therapy) บทบาทสมมุติ (Role-playing) และการทดลองปฏิบัติจริง (Directed practice) เป็นต้น นอกจากนี้การบันทึกเสียงการสอนของครูในชั้นเรียน การ บันทึกเสียงการฝึกสัมภาษณ์ ฝึกแสดงบทบาทสมมุติ ก็ได้ประโยชน์มาก

ส่วนดีของเครื่องบันทึกเสียงก็คือ สามารถบันทึกเสียงการปฏิบัติงานเอาไว้แล้วนำมา ฟังใหม่ได้อีก โดยจะฟังตรงจุดใดก็ได้ตามต้องการ ทำให้สามารถวิเคราะห์ พิจารณาแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น ได้ดีกว่าการจดบันทึกซึ่งไม่สามารถจดให้ละเอียดได้หมด กิจกรรมการบันทึกเสียงเป็นกิจกรรม ที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อฝึกทักษะและเพิ่มพูนความเข้าใจให้กับสมาชิก ใ้กับสมาชิกกลุ่มขนาดค่าง ๆ ได้ และสามารถนำไปใช้งานเกี่ยวกับการฝึกอบรมครูประจำการ คำนความสัมพันธ์กับชุมชน งาน ประเมินผล และงานบริการพิเศษอื่น ๆ¹

ปัจจุบันมีเครื่องมือที่สามารถใช้แทนเครื่องบันทึกเสียงและให้ประโยชน์ได้สูงกว่า เนื่อง จากสามารถบันทึกเสียงและภาพไว้ได้ในเวลาเดียวกัน เครื่องมือนี้คือ Video-Tape Recorder

26. การทดสอบ (Testing) กิจกรรมนี้หมายถึงรวมถึงแบบสอบถามเพื่อการศึกษาค้นคว้า ซึ่งมักจะร่วมกับกิจกรรมการอภิปราย การปฏิบัติจริง บทบาทสมมุติ การสัมภาษณ์ การสังเกต

กิจกรรมการทดสอบยังไม่ได้นำมาใช้ในการนิเทศกว้างขวางนัก ทั้ง ๆ ที่เป็นกิจกรรมที่สามารถใช้กับกิจกรรมการฝึกอบรมครูประจำการได้ กิจกรรมการประเมินผลโดยผลที่ได้จากการทดสอบ นำมาใช้เป็นวัตถุดิบ (Raw Material) สำหรับปรับปรุงงานที่ได้รับการทดสอบ เหล่านั้น กิจกรรมการทดสอบมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ผู้รับการทดสอบมีความเข้าใจเพิ่มขึ้น ใ้กับ

¹ Ben M. Harris, Supervisory Behavior in Education (Englewood Cliffs, N.J. : Prentice-Hall Inc., 1963), p. 96.

สมาชิกขนาดกลุ่มต่าง ๆ ได้ สามารถใช้ทั้งงานก้านบุคคลากร การฝึกอบรมครูประจำการ และ การประเมินผล ระดับประสบการณ์ที่ได้รับอยู่ในระดับต่ำ¹

27. การเขียน (Writing) กิจกรรมการเขียนเกี่ยวข้องกับกิจกรรมการจัดทำ เอกสารการนิเทศการศึกษา คู่มือการพัฒนาหลักสูตร การเขียนเสนอความคิดเห็นทางวิชาชีพลงในวารสารซึ่งนับเป็นกิจกรรมการศึกษารวมครูประจำการด้วย

กิจกรรมการเขียนเกี่ยวข้องกับกิจกรรมการนิเทศการศึกษาเกือบทุกชนิด ในโรงเรียน การเขียนก็เป็นกิจกรรมที่ช่วยให้เกิดความเข้าใจอันถูกต้องในหมู่บุคคลากร การเขียนบทความลงในวารสาร หนังสือพิมพ์ เอกสารวิชาการ วิทยุ โทรทัศน์ ถึงแม้ว่าเป็นต้องใช้ความพยายาม และต้องอาศัยความชำนาญ แต่ก็เป็นวิธีช่วยให้สามารถเผยแพร่วิชาการไปยังกลุ่มคนหรือบุคคลที่ต้องการได้ ทั้งสามารถทำความเข้าใจกับชุมชนได้อย่างดีด้วย

การเขียนเอกสารเกี่ยวกับหลักสูตรนับเป็นงานของศึกษานิเทศก์โดยตรง การเขียน เอกสารวิชาการจะช่วยให้เขียนมีความเข้าใจเพิ่มขึ้นด้วย นอกจากนี้จะเป็นประโยชน์โดยตรงแก่ ผู้อ่าน

กิจกรรมการเขียนมีจุดมุ่งหมายเพื่อเพิ่มพูนความเข้าใจ สำหรับสมาชิกกลุ่มขนาดเล็ก และขนาดใหญ่ สามารถใช้ในงานเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร งานเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์ เครื่อง อำนวยความสะดวกในการเรียนการสอน และงานการศึกษารวมครูประจำการ ระดับของ ประสบการณ์ที่คาดว่าจะได้รับอยู่ในระดับปานกลาง²

28. การวิจัย (Research) การวิจัยเป็นกิจกรรมการศึกษาทั้งนี้เพราะ

ก. การวิจัยช่วยในการวางแผนงานนิเทศการศึกษา เพราะการวางแผนของ อาศัยผลการวิจัยเป็นพื้นฐานเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของโรงเรียน

¹ Ben M. Harris, Supervisory Behavior in Education (Englewood Cliffs, N.J. : Prentice-Hall Inc., 1963), p. 97.

²Ibid.

ข. การวิจัยช่วยให้ศึกษานิเทศก์สามารถเข้านิเทศโรงเรียนได้ด้วยความมั่นใจ ผลการวิจัยจะช่วยให้ศึกษานิเทศก์ได้ทราบว่าเข้าโรงเรียนได้อย่างไร โรงเรียนต้องการให้นิเทศ วิชาใด เรื่องอะไร การปฏิบัติอยู่เดิมของครูเป็นอย่างไร ควรปรับปรุงประการใด

ค. การวิจัยเป็นเครื่องกระตุ้นความเจริญงอกงามของครู เพราะผลการวิจัยจะ ช่วยชี้ให้เห็นตัวปัญหา ส่วนบกพร่องและแนวทางในการแก้ปัญหา

ง. การวิจัยช่วยในการประเมินผลงานนิเทศ เพื่อทราบงานนิเทศที่ปฏิบัติอยู่นั้นได้ผลเพียงใด มีวิธีการใดจะต้องนำมาปรับปรุง

จ. การวิจัยใช้เป็นหลักฐาน เสนอแนะแนวความคิดและหลักการปฏิบัติต่อผู้บริหาร หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยให้เป็นผลดีต่อการจัดการศึกษา¹

ด้วยเหตุนี้ ศึกษานิเทศก์ควรดำเนินการวิจัยทั้งเป็นงานส่วนบุคคลและงานเป็นคณะ

29. การประชุมปฏิบัติการ (Workshop) เป็นกิจกรรมการนิเทศการศึกษาที่ใช้ เกี่ยวกับการศึกษาอบรมครูประจำการ (In-Service Education) ได้เริ่ม เข้ามาใช้เป็นกิจกรรมทางด้านการศึกษาในปี ค.ศ.1936 โดย ราล์ฟ ไทเลอร์ (Ralph W. Tyler) และได้พัฒนามาจนถึงปัจจุบัน

การประชุมปฏิบัติการ เป็นกิจกรรมที่มีปัญหาการปฏิบัติงานมาประชุมร่วมกัน เพื่อหาทาง แก้ปัญหา วิธีปฏิบัติขึ้นอยู่กับปัญหาที่ต้องการแก้ แต่คงมุ่งไปสู่การแก้ปัญหานั้น ๆ²

¹ สาลี สุขปิยะ, "ความสัมพันธ์ของการวิจัยทางการศึกษา" ใน ประมวลบทความ การนิเทศการศึกษา ปี 2521 (เอกสารฉบับที่ 44/2521 หน่วยงานนิเทศ กรมสามัญศึกษา), หน้า 251-221.

² William H. Burton and Leo J. Brueckner, Supervision : A Social Process 3rd.ed. (New York : Appleton-Century-Crofts, Inc., 1955), p. 147.

นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์ ได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับการประชุมปฏิบัติการไว้ว่า "การประชุมปฏิบัติการ (Workshop) หมายถึงการประชุมซึ่งสถาบันจัดใหม่ขึ้น พร้อมทั้งจัดอำนวยความสะดวกในสถานวัสดุอุปกรณ์การศึกษา เพื่อให้ผู้ประชุมได้ศึกษาปัญหาใดปัญหาหนึ่งโดยเฉพาะและให้ใคร่รวมปฏิบัติการให้โดยลงงานตามที่กำหนดไว้"¹

จากลักษณะของการประชุมปฏิบัติการข้างต้น กล่าวได้ว่า การประชุมปฏิบัติการอาจจะกระทำได้เมื่อครูเกิดปัญหาการเรียนการสอน เช่น ปัญหาการสอนบางวิชา คณะครูมาร่วมกันแก้ปัญหาและสร้างอุปกรณ์การสอนนั้นขึ้นใช้ หรือขาดแคลนตำราคู่มือครูร่วมกันจัดทำขึ้นโดยใช้วัสดุจากองค์การที่ครูสังกัด เป็นต้น

30. การศึกษาเพิ่มเติม (The Course) เป็นกิจกรรมการนิเทศการศึกษาที่หน่วยงานต้นสังกัดเป็นผู้จัด เพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้กับสมาชิก เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในสังกัด โดยอนุญาตให้สมาชิกศึกษาเพิ่มเติมจากหลักสูตรประเภทต่าง ๆ เช่น หลักสูตรภาคฤดูร้อน หลักสูตรระยะยาว การศึกษาทางไปรษณีย์ หลักสูตรภาคบ่ายหรือภาคค่ำเวลา หลักสูตรพิเศษ เป็นต้น โดยมีโครงสร้างทางวิชาการ มีกำหนดเวลา สถานที่ และผู้รับผิดชอบในการจัดแน่นอน จุดเสียของกิจกรรมนี้อาจจะเป็นเพราะวิชาที่ศึกษาไม่สอดคล้องกับความต้องการของครู ผู้บรรยายไม่สามารถผสมผสานวิชาการและการปฏิบัติเข้าด้วยกัน ทำให้ไม่ได้ประโยชน์เท่าที่ควร และการศึกษาวิชาเพิ่มเติมมักเป็นระบบระเบียบและเป็นวิชาการมากเกินไป²

¹นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์, "หลักและวิธีการประชุมแบบต่าง ๆ" คำบรรยายประกอบการสอนวิชาหลักการนิเทศการศึกษา 2521. (อัครสำเนา)

2

William H. Burton and Leo J. Brueckner, Supervision : A Social Process (New York : Appleton-Century-Crofts, Inc., 1955), p. 161.

31. การสอนจุลภาค (Microteaching) เป็นกิจกรรมการนิเทศการศึกษาที่ใช้สถานการณ์จริงเพื่อฝึกในสถานการณ์สอน แต่การสอนนั้นย่อส่วนลง โดยใช้เวลาสอนประมาณ 8 นาที นักเรียน 5 คน ทำการสอนเฉพาะทักษะใดทักษะหนึ่งโดยเฉพาะ เช่น การฝึกทักษะการใช้คำถามนำ

การสอนแบบจุลภาค เป็นการสอนระยะเวลาสั้น ๆ สลับกับการปรึกษาหารือกับศึกษานิเทศก์ หรือผู้อำนวยการพิเศษ เพื่อปรับปรุงขอบบพร่องของการสอนครั้งนั้น ๆ การสอนและการปรึกษาหารืออาจจะทำครั้งใดครั้งหนึ่งใดจนกว่าจะเป็นที่พอใจ

อุปกรณ์ที่นำมาช่วยให้การสอนแบบจุลภาคได้ผลดีขงก็คือ เครื่องวีดีโอเทป ทุกครั้งที่มีการสอนจะบันทึกวีดีโอเทปเอาไว้ และนำมาฉายเพื่อประกอบการพิจารณาหาทางปรับปรุงเมื่อปรึกษาหารือกัน¹

ผลการวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ผลงานการวิจัยเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาในประเทศส่วนมากเป็นการวิจัยเกี่ยวกับบทบาทและหน้าที่ ไม่มีการวิจัยเกี่ยวกับกิจกรรมการนิเทศการศึกษา ส่วนต่างประเทศก็มีผู้วิจัยเกี่ยวกับกิจกรรมการนิเทศการศึกษบ้าง แต่ก็ไม่กว้างขวางนัก ในที่นี้จะได้นำผลการวิจัยเหล่านี้บางเรื่องมาเสนอไว้เพื่อเป็นแนวในการพิจารณาผลการวิจัยครั้งนี้ ดังต่อไปนี้

แฮโรลด์ สเปียร์ (Harold Spears) ได้สำรวจการแบ่งเวลาการปฏิบัติกิจกรรมการนิเทศการศึกษาของศึกษานิเทศก์ โดยสำรวจจากศึกษานิเทศก์ 35 คน พบว่า ศึกษานิเทศก์ใช้เวลา 45 เปอร์เซ็นต์ ปฏิบัติงานร่วมกับครู เวลา 10 เปอร์เซ็นต์ รวบรวมอุปกรณ์การสอน เวลา 5 เปอร์เซ็นต์ สาคิการสอน เวลา 11 เปอร์เซ็นต์ ร่วมประชุม เวลา 14 เปอร์เซ็นต์ สำหรับ

1

Ross L. Neagley and N. Dean Evans, Handbook for Effective Supervision of Instruction (Englewood Cliffs, N.J. : Prentice-Hall, Inc., 1970), pp. 174-175.

การวิจัยและวางแผน เวลา 9 เปอร์เซ็นต์ ทำงานร่วมกับองค์การที่เกี่ยวข้อง: รวม 94 เปอร์เซ็นต์ ส่วนนอกนั้นปฏิบัติกิจกรรมงานอื่น ๆ คือ งานด้านเสนาสน์ กิจกรรมเกี่ยวกับภาพยนตร์ จัดทำเอกสารคู่มือครู จัดหาและเผยแพร่เครื่องอำนวยความสะดวก การทดสอบและวัดผล จักรายการวิทยุ และกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับสมาคมครูผู้ปกครอง¹

ในปี ค.ศ.1977 เซอร์นานดา บารอส์โต เบลตราโอ (Fernanda Barroso Beltrao) ได้ทำการวิจัยเกี่ยวกับบทบาทของศึกษานิเทศก์ในประเทศบราซิล พบว่า ปัญหาการ จัดกิจกรรมการนิเทศการศึกษาของศึกษานิเทศก์มี 6 ประการคือ ศึกษานิเทศก์ได้รับเงินเดือนน้อย งานมาก การสื่อสารไม่มีประสิทธิภาพ งบประมาณไม่เพียงพอ ผู้เกี่ยวข้องไม่เข้าใจบทบาทของศึกษานิเทศก์ และศึกษานิเทศก์ไม่มีเวลาพอ¹

ในปี ค.ศ.1979 ซาคีลา นอร์ จาฮาน คาริม (Shakila Noor Jahan Karim) แห่งมหาวิทยาลัยนิวยอร์ก ได้วิจัยเพื่อค้นหากิจกรรมการนิเทศการศึกษาที่มีประสิทธิภาพต่อการเรียน การสอน โดยรวบรวมความคิดเห็นจากครู 362 คน ศึกษานิเทศก์ 118 คน กิจกรรมที่ใช้สอบถาม 30 ชนิดพบว่า กิจกรรมที่ครูและศึกษานิเทศก์เห็นว่ามีประสิทธิภาพต่อการเรียนการสอนสูงมาก มี 14 ชนิด คือ

1. การใช้สื่อทัศนูปกรณ์ (Audio-visual aids)
2. หลักสูตรภาคฤดูร้อน (Summer or extensive courses)
3. การประชุมครูภายในโรงเรียน (Faculty meetings)
4. การศึกษาอบรมครูประจำการ (In-service training programs)
5. การอ่าน (Directed professional readings)
6. สมาคมวิชาชีพ (Professional organization)

1

Fernanda Barroso Beltrao, "The Role of the Instructional Supervisor in the Junior high School in Rio De Janeiro, Brazil : An Exploratory Study." Dissertation Abstracts International, A : The Humanities and Social Sciences (June, 1977), p. 6860-A.

7. การประชุมปฏิบัติการ (Educational workshops)
8. ป้ายนิเทศ (Supervisory bulletins) หรือเอกสารการนิเทศ
9. ห้องสมุดวิชาชีพ (Professional library)
10. การศึกษาต่อ (College / University courses)
11. ทัศนศึกษา (Field Trip and excursions)
12. การอภิปราย (Panel discussion and forum)
13. คู่มือหลักสูตร (Curriculum guides)
14. การบรรยาย (Lectures by specialist)¹

สำหรับการวิจัยในประเทศไทยที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการนิเทศการศึกษา บุรณัยก แสงสิริกุล ได้วิจัยเรื่อง "การศึกษานาที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ส่วนกลาง กระทรวงศึกษาธิการ" โดยศึกษาจากผู้บริหาร 47 คน ศึกษานิเทศก์ส่วนกลาง 100 คน รวม 147 คน พบว่า หน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ทั้งในแง่ปฏิบัติและอุดมคติ ซึ่งมี ลำดับความสำคัญอยู่ในระดับสูง ได้แก่

1. จัดประชุมสัมมนาและฝึกอบรมครูประจำการ
2. พัฒนาคู่มือครู หลักสูตร โครงการสอนและประมวลการสอน
3. ช่วยประสานงานระหว่างฝ่ายบริหารและฝ่ายวิชาการ
4. ดำรงปัญหาและอุปสรรคทางการนิเทศการศึกษา
5. นิเทศการใช้คู่มือครู หลักสูตร โครงการสอนและประมวลการสอน
6. นำผลงานวิจัยที่ค้นพบประยุกต์ใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน

¹ Shakila Noor Jahan Karim, "A Study of Selected Supervisory Practices in American Secondary School as Basis for making Recommendations for the Supervision of Instruction in Pakistani Secondary Schools." Dissertation Abstracts International, A: The Humanities and Social Sciences (June, 1979), p. 7081-A.

7. ตรวจสอบและนิเทศงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
8. วางโครงการนิเทศการศึกษา
9. ทดลองและค้นคว้าเทคนิควิธีสอนใหม่ ๆ
10. สำนักรวบรวมปัญหาและอุปสรรคการเรียนการสอน
11. ให้ความสำคัญแก่ครูเป็นรายบุคคลและเป็นหมู่คณะ
12. สังเกตการสอนของครูและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเรียนการสอน
13. นิเทศและติดตามผลงานของศึกษานิเทศก์และครู
14. เสนอแนะการใช้อุปกรณ์ทางการเรียนการสอน¹

ใน พ.ศ.2515 อีรเทพ ทองสถิตย์ ได้วิจัยเรื่อง "ความคิดเห็นของครูประถมศึกษาที่มีต่อการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์" ในส่วนที่เกี่ยวกับกิจกรรมการนิเทศการศึกษา เขาพบว่ากิจกรรมที่ศึกษานิเทศก์ปฏิบัติน้อยได้แก่ การตรวจเยี่ยมโรงเรียน การเยี่ยมชั้นเรียน การสังเกตการสอน การประชุมครู การแนะนำคานการเรียนการสอน การร่วมปะสังสรรค์กับคณะครู ส่วนกิจกรรมการนิเทศการศึกษาที่ครูต้องการคือ การเยี่ยมชั้นเรียน การสาธิตการสอน แนะนำวิธีสอน การใช้อุปกรณ์ การประเมินผล ปัญหาคานการเรียนการสอนเป็นรายวิชา การบรรยายทางวิชาการ และกิจกรรมคานสันนาการประกอบการอบรมทางวิชาการ²

¹ บรูณัยก แสงสิริกุล, "การศึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ส่วนกลาง กระทรวงศึกษาธิการ", (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต แผนกวิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2512), บทคัดย่อ.

² อีรเทพ ทองสถิตย์, "ความคิดเห็นของครูประถมศึกษาที่มีต่อการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์", (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต แผนกวิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2515), บทคัดย่อ.

ใน พ.ศ.2520 รัชวัฒน์ วรรณพงษ์ ได้วิจัยเรื่อง "การปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ ในเขตศึกษาลิบเอด" โดยยึดหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย ศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา พ.ศ.2519 เขาพบว่า ศึกษานิเทศก์ได้ปฏิบัติหน้าที่เรียงตามลำดับ จากมากไปหาน้อยดังนี้

1. ปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
2. จัดประชุมอบรมครู
3. จัดประเมินผลงานด้านวิชาการ
4. ปรับปรุงและส่งเสริมคุณภาพการเรียนการสอนโดยใช้นวัตกรรมทางการศึกษา
5. นิเทศการสอนและการบริหารการศึกษา
6. การพิจารณาหรือพัฒนาหลักสูตรแบบเรียน
7. การจัดทำคู่มือครูและเอกสารทางวิชาการ อุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอน
8. ตรวจสอบและควบคุมสถานศึกษาในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่
9. เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่กรมสามัญศึกษา
10. ศึกษาทดลองวิจัยเกี่ยวกับการเรียนการสอน¹

จากเอกสารและรายงานการวิจัยทั้งหมดดังกล่าวแล้ว พอสรุปได้ว่าการนิเทศการ ศึกษาคือ การปรับปรุงช่วยเหลือการดำเนินงานทุกอย่างของโรงเรียน ทั้งนี้โดยมีโครงการปฏิบัติ อย่างมีระบบระเบียบ และกำหนดวิธีการปฏิบัติใหม่ซึ่งเกิดผลตามจุดหมายของโครงการ

วิธีการปฏิบัติเพื่อใหม่ซึ่งเกิดผลตามโครงการก็คือ กิจกรรมการนิเทศการศึกษานั้นเอง เพื่อให้ได้ผลตามจุดหมายของโครงการดังกล่าวแล้ว ศึกษานิเทศก์ต้องปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ หลาย

¹รัชวัฒน์ วรรณพงษ์, "การปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ในเขตศึกษาลิบเอด", (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต แผนกวิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2520), บทคัดย่อ.

ประเภทตามลักษณะของงานที่ปฏิบัติ เช่น งานการฝึกอบรมครูประจำการ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการใช้กิจกรรมการประชุม การประชุมกลุ่มย่อย การสาธิต การทดลองปฏิบัติจริง การอภิปราย การจัดนิทรรศการ การจัดทัศนศึกษา การใช้อุปกรณ์โสตทัศนศึกษา และกิจกรรมอื่น ๆ อีกด้วย

ด้วยเหตุนี้ นับได้ว่ากิจกรรมการนิเทศการศึกษาจึงเป็นส่วนหนึ่งของงานนิเทศการศึกษาที่มีความสำคัญยิ่ง หากงานนิเทศการศึกษาไม่ได้จัดกิจกรรมการนิเทศการศึกษาให้เหมาะสมกับงานแล้ว การปฏิบัติงานนั้นก็จะไม่ได้รับผลดีเท่าที่ควร การศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับกิจกรรมการนิเทศการศึกษาจึงเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับศึกษานิเทศก์ เพื่อจะได้ปรับปรุงและคัดเลือกกิจกรรมการนิเทศการศึกษา มาใช้ให้เหมาะสมกับงาน อันจะยังผลให้งานนิเทศการศึกษาประสบผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ.



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย