

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ความหมายของการนิเทศการศึกษา

การนิเทศการศึกษา มีนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายไว้หลายลักษณะตามความเชื่อ หรือตามแนวทางในการจัดการศึกษา ดังเช่น

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2528 : 3) กล่าวถึง การนิเทศการศึกษาว่า เป็นสิ่งสำคัญยิ่ง และบุคคลที่เป็นจักรกลใหญ่สำหรับการดำเนินการนิเทศการศึกษา ให้บรรลุตามความมุ่งหมายที่กำหนดไว้ได้นั้น ก็คือ ครูกับศึกษานิเทศก์ ซึ่งจะต้องมีการพบปะเพื่อแลกเปลี่ยนปัญหาและความคิดเห็นกัน จะพบปะเป็นรายบุคคล หรือเป็นคณะก็ได้

สงัด อุทรานันท์ (2529 : 7) ได้กล่าวถึง ความหมายของการนิเทศ คือ กระบวนการทำงานร่วมกับครู และบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้ได้มาซึ่งสัมฤทธิ์ผลสูงสุดในการเรียนรู้ของนักเรียน

โคแกน (Cogan 1973 : 9 อ้างถึงใน นิพนธ์ ไทยพานิช 2528 : 7) ให้ทัศนะถึงความหมายของการนิเทศการศึกษา ว่าเป็นการดำเนินงานการนิเทศที่ปฏิบัติ นอกห้องเรียน ทั้งนี้การนิเทศการศึกษาจึงระบุถึงงานต่าง ๆ เช่น การเรียน การแก้ไขหลักสูตร การเตรียมพัฒนากระบวนการ และเครื่องมือสำหรับรายงานการเรียนของนักเรียนต่อผู้ปกครอง และความเกี่ยวข้องกว้าง ๆ เช่น การวัดผลประเมินผลของโปรแกรมการศึกษาทั้งหมดในโรงเรียน

กู๊ด (Good 1959 : 539) กล่าวถึง ความหมายของการนิเทศ คือ ความพยายามทุกอย่างของเจ้าหน้าที่ผู้จัดการศึกษา ในการแนะนำครูหรือบุคคลอื่นที่ทำงานเกี่ยวกับการศึกษาให้รู้วิธีการ เกี่ยวกับการปรับปรุงงานสอน การนิเทศการศึกษา จะช่วยให้เกิดความงอกงามในวิชาชีพการศึกษา ช่วยพัฒนาครูช่วยในการเลือก และปรับปรุงวัสดุประสงค์ทางการศึกษา ช่วยเลือกและปรับปรุงเนื้อหาการสอน ช่วยเลือก

และปรับปรุงวิธีสอน และช่วยเลือกและปรับปรุงการประเมินผลการสอน

แฮร์ริส (Harris 1963 : 19) ได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาว่า เป็นสิ่งที่บุคลากรภายในโรงเรียนกระทำกับบุคคล และสิ่งของเพื่อจูงมุงหมายในการคงไว้ หรือเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานของโรงเรียนให้เป็นไปในแนวทางที่จะส่งเสริมให้บรรลุจูงมุงหมายการจัดการเรียนการสอน

กองแผนงาน กรมสามัญศึกษา (ม.ป.ป. : 12) ได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษา หมายถึง ความร่วมมือ หรือประสานงานกันของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ในอันที่จะพัฒนา หรือปรับปรุงคุณภาพการจัดการเรียนการสอนของครูให้มีประสิทธิภาพสูงสุด อันจะส่งผลไปถึงคุณภาพของการจัดการศึกษาตามเป้าหมาย

จากความหมายของการนิเทศการศึกษา ที่นักการศึกษาทั้งหลายได้แสดงทัศนะไว้พอสรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง กระบวนการดำเนินงานร่วมมือกันระหว่างบุคลากรทางการศึกษา ในอันที่จะส่งเสริม ช่วยเหลือ สนับสนุน พัฒนา ปรับปรุงการศึกษาให้บรรลุผลตามเป้าหมาย และเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานของครู และส่งผลสัมฤทธิ์ต่อการเรียนของนักเรียน

### จูงมุงหมายของการนิเทศการศึกษา

ในการดำเนินงานใด ๆ จำเป็นต้องวางจูงมุงหมายที่แน่นอน ทั้งนี้เพื่อเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติ เพื่อสร้างความเข้าใจตรงกัน ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน และนำไปสู่ความสำเร็จ ในเรื่องนี้ได้มีนักการศึกษาได้แสดงทัศนะไว้ต่าง ๆ กัน ดังเช่น

สงค อุทรานันท์ (2529 : 7) ได้กล่าวว่า การนิเทศการศึกษามีจูงมุงหมายที่สำคัญ 4 ประการ คือ

1. เพื่อพัฒนาคน
2. เพื่อพัฒนางาน
3. เพื่อสร้างการประสานสัมพันธ์ และ

#### 4. เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจ

สาย ภาณุรัตน์ (2511 : 31-36) ได้กำหนดความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา ไว้ดังนี้

1. ช่วยให้ครูเห็นและเข้าใจวัตถุประสงค์ที่แท้จริงของการศึกษา ตลอดจนเจ้าหน้าที่ของโรงเรียน ที่จะต้องดำเนินไปสู่วัตถุประสงค์นั้น
2. ช่วยให้ครูได้เห็น และเข้าใจในความต้องการของเด็ก ตลอดจนปัญหาต่าง ๆ ของเด็ก
3. ช่วยสร้างครูให้มีคุณลักษณะแห่งความเป็นผู้นำแบบประชาธิปไตย
4. ช่วยเสริมสร้างขวัญ และความร่วมมือร่วมใจในการปฏิบัติงานของ

คณะครู

5. ช่วยเสริมให้ครูได้ใช้ความสามารถของตนได้อย่างเต็มที่
6. ช่วยครูให้พัฒนาการสอนของตนให้ดียิ่งขึ้น
7. ช่วยเหลือครูใหญ่ให้เข้าใจระบบงานในโรงเรียน และงานในอาชีพครู
8. ช่วยประเมินผลงานของครูตามแนวทางที่ตกลงกันไว้
9. ช่วยครูแก้ปัญหาเกี่ยวกับการเรียนการสอน และช่วยวางแผนการสอน

ให้เหมาะสม

10. ช่วยประชาสัมพันธ์งานของโรงเรียนให้ประชาชนทราบ
11. ช่วยค้นหาปัญหาของโรงเรียน และหาทางแก้ไขปัญหานั้น
12. ช่วยปกป้องครูไม่ให้ถูกใช้งานเกินขอบเขต และไม่เป็นขรรคม

ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา พ.ศ.2519 (2519 : 3-4) ได้ให้รายละเอียดเกี่ยวกับความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา ไว้ดังนี้

1. เพื่อให้ครูดำเนินการสอนตามหลักสูตร และให้ได้ผลตามความมุ่งหมายที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
2. เพื่อให้ครูได้ตระหนักถึงปัญหาการเรียนการสอน และการจัดการศึกษา ทั้งสามารถแก้ปัญหาเหล่านั้นได้ เพื่อให้เกิดผลดีต่อการศึกษาของนักเรียน

3. เพื่อพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการ และความจำเป็น
4. เพื่อรักษา พิจารณา ส่งเสริม ควบคุมคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษาทุกระดับ
5. เพื่อให้ความช่วยเหลือ และประสานงานในทางวิชาการแก่กรมเจ้า-สังัก กระทรวง และสถานศึกษา หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนงานขององค์การระหว่างประเทศ

บริกส์ และจัสต์แมน (Briggs and Justman 1952 : 460) ได้สรุปจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ 4 ข้อ คือ

1. เพื่อส่งเสริมความเป็นผู้นำในวิชาชีพ (Professional Leadership)
2. เพื่อพัฒนาการสอนของครูให้ดีขึ้น (Improvement of Teaching)
3. เพื่อส่งเสริมความเจริญก้าวหน้าของครู (Aiding Teacher's Growth)
4. เพื่อนำทางให้เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะครูกับชุมชน (Guiding Staff and Community Relations)

จากแนวคิดของนักการศึกษา เมื่อพิจารณาแล้วพอจะสรุปได้ว่า จุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา คือ มุ่งจะช่วยเหลือ ประสานงาน มุ่งปรับปรุง พัฒนาครู ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ทั้งด้านการเรียนการสอน และความก้าวหน้าทางด้านวิชาชีพ อันจะส่งผลไปยังตัวนักเรียน ให้พัฒนาไปตามเป้าหมายของการจัดการศึกษา

#### การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน

มีนักการศึกษาได้ให้ความหมายไว้หลายแนวคิด ดังนี้

การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง ความพยายามทุกชนิดของผู้บริหารโรงเรียนในอันที่จะปรับปรุง ส่งเสริมประสิทธิภาพในด้านการเรียนการสอนภายในโรงเรียนให้ดีขึ้น ทำให้เกิดการเพิ่มพลังในการปฏิบัติงานของครู รวมทั้งให้ครูเกิดความก้าวหน้าในวิชาชีพ และก่อให้เกิดในขั้นสุดท้าย คือ การศึกษาของเด็กก้าวหน้า



ไปอย่างมีประสิทธิภาพ (กฤษณี น้ำเพชร 2521 : 16)

การนิเทศภายในโรงเรียน คือ การที่ผู้บริหารโรงเรียน ซึ่งได้แก่ ครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่ หัวหน้าหมวด โดยความร่วมมือกับคณะครูภายในโรงเรียน ร่วมมือกันปรึกษาหารือ เพื่อทำการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล วางแผนการปรับปรุงการเรียนการสอน ตลอดจนปรับปรุงคุณภาพของบุคลากรในโรงเรียนให้ดีขึ้นตลอดเวลา นอกจากนี้ทางโรงเรียนอาจเชิญวิทยากร และศึกษานิเทศก์มาร่วมมือด้วย (วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ 2528 : 92)

การนิเทศภายในโรงเรียน เป็นการนิเทศการศึกษาโดยอาศัยบุคลากรภายในโรงเรียนเอง เป็นผู้นิเทศ ได้แก่ ครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่ หรือหัวหน้าหมวดวิชา รวมทั้งครูที่มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญ ตลอดจนมีประสบการณ์ในการสอน เฉพาะสาขาวิชา บุคลากรเหล่านี้จะต้องสามารถทำการนิเทศครูในโรงเรียนในรูปของการเป็นที่เลี้ยง การปรึกษางานในหมู่คณะ การให้ความรู้เพิ่มเติม โดยถือหลักการย่นยักกำลังกันปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยดีได้ (สิปปนนท์ เกตุทัต 2518 : 132)

จากความหมายดังกล่าวมานี้ พอสรุปได้ว่า การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง กระบวนการในการปฏิบัติงานที่ผู้บริหาร และบุคลากรในโรงเรียนร่วมมือกัน จัดขึ้น โดยมีจุดมุ่งหมาย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการจัดการเรียนการสอน อันจะนำมาซึ่งสัมฤทธิ์ผลทางการเรียนของนักเรียน

### ผู้นิเทศและบทบาทในการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน

มีผู้ให้ทัศนะเกี่ยวกับผู้ทำหน้าที่นิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนไว้หลายท่าน คงยกมากล่าวต่อไปนี้

สงัด อุทรานันท์ (2527 : 5) กล่าวถึง ผู้ให้การนิเทศว่า หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่จัดให้มีการนิเทศเกิดขึ้น ผู้บริหารหน่วยงาน หรือสถานศึกษา ผู้ช่วยบริหาร ฝ่ายวิชาการ หัวหน้าหมวดวิชา หัวหน้าฝ่าย ศึกษานิเทศก์ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในการจัดการเกี่ยวกับการศึกษาโดยเฉพาะ และกล่าวถึงผู้สนับสนุนการนิเทศ

ว่า หมายถึง ผู้บริหารที่มีไ้ทำหน้าที่นี้เทศโดยตรง ถ้าหากผู้บริหาร หน่วยงาน หรือสถานศึกษา ไม่ได้ทำบทบาทในฐานะผู้นิเทศ จำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้บริหารคนนั้นจะต้องทำหน้าที่เป็นผู้สนับสนุนการนิเทศ เพื่อให้การนิเทศเป็นไปอย่างไ้ผล การนิเทศจะไม่บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายในระยะยาวเลย หากขาดการสนับสนุน คุนดูแล เอาใจใส่ และให้การสนับสนุนจากผู้บริหาร โดยตรง

ยุพิน พิพิธกุล และลาวัญย์ วิทยาวุฒิกุล (2522 : 120) สรุปว่า ผู้ทำหน้าที่นี้เทศภายในโรงเรียน ไ้แก่

1. ผู้บริหาร
2. ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ
3. หัวหน้าหมวดวิชา
4. ผู้มีประสบการณ์ในโรงเรียน
5. ครูใหม่ ซึ่งมีความรู้ใหม่ ๆ
6. ผู้เข้าอบรมสัมมนาใหม่ ๆ

อาคม จันทร์สุนทร (2526 : 3-4) กล่าวถึง ผู้นิเทศการศึกษาไว้อย่าง สอดคล้องกัน สรุปว่า ไ้แก่ บุคคลต่อไปนี้

1. ผู้บริหารการศึกษาทุกระดับทุกระดับ
2. สิกษานิเทศก์ เป็นผู้ทำหน้าที่นี้เทศการศึกษาโดยตรง
3. ผู้เชี่ยวชาญต่าง ๆ จะมานิเทศในลักษณะการแนะนำ และให้ความรู้ ความคิด หรือแนวทางปฏิบัติในเรื่องเฉพาะเรื่องใดเรื่องหนึ่ง
4. หัวหน้าฝ่าย และหัวหน้าหมวดวิชาในโรงเรียน จะเป็นผู้นิเทศการปฏิบัติงานของครูในฝ่ายหรือหมวดวิชานั้น ๆ

สรุปไ้ได้ว่า ผู้นิเทศภายในโรงเรียน ไ้แก่ บุคลากรทุกฝ่ายในโรงเรียน ซึ่งมีบทบาทที่แตกต่างกันไป ดังนี้

1. ผู้บริหาร มีบทบาทเป็นทั้งผู้นิเทศ และผู้สนับสนุนการนิเทศการศึกษา ภายในโรงเรียน
2. ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ เป็นผู้นิเทศงานวิชาการทั่วไป
3. หัวหน้าหมวดวิชา เป็นผู้นิเทศครูในหมวดวิชาของตน
4. ครูผู้มีประสบการณ์เฉพาะ หรือครูผู้ผ่านการอบรมทางวิชาการ เป็นผู้นิเทศเฉพาะกรณีในโรงเรียน

ซึ่งบุคคลทุกฝ่ายข้างต้น โดยบทบาทหน้าที่แล้ว จะต้องประสานสัมพันธ์กัน เพื่อให้งานนิเทศภายในโรงเรียนบรรลุผลได้ดียิ่งที่สุด

#### ผู้เกี่ยวข้องกับการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน

การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน เป็นการนิเทศที่กระทำผ่านครู อาจารย์ เพื่อให้เกิดผลดีแก่นักเรียน ดังนั้นในการนิเทศต้องอาศัยความร่วมมือจากบุคคล 3 ฝ่าย ดังนี้

1. ผู้นิเทศ เป็นผู้ที่ให้คำปรึกษาหารือ แนะนำการดำเนินงานให้เป็นไปตาม จุดมุ่งหมาย ได้แก่ หัวหน้าสถานศึกษา ผู้ช่วยหัวหน้าสถานศึกษา โดยเฉพาะผู้ช่วยฝ่ายต่าง ๆ หัวหน้าหมวด และครู อาจารย์ ที่ได้รับมอบหมายให้ทำการนิเทศภายในโรงเรียน
2. ผู้รับการนิเทศ เป็นผู้ที่ได้รับประโยชน์จากการนิเทศ อาจจะได้รับจากการนิเทศโดยตรง หรือโดยอ้อม แต่ผลที่ได้รับเป็นการส่งเสริม และชี้แนะให้ครูอาจารย์ และผู้ปฏิบัติงานในโรงเรียนสามารถปฏิบัติงานได้ดีขึ้น
3. ผู้สนับสนุนการนิเทศ หัวหน้าสถานศึกษา หรือผู้บริหาร เป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน ทั้งทำการนิเทศเอง และสนับสนุนให้มีการนิเทศขึ้น หัวหน้าสถานศึกษาจะต้องดูแล และสนับสนุนการนิเทศให้เป็นไปอย่าง คุ้มค่าตามที่ต้องการ

จากการศึกษา ผู้เกี่ยวข้องกับการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน จะเห็นได้ว่า ผู้ที่มีบทบาทในการนิเทศการศึกษา ประกอบด้วยบุคคลหลายฝ่าย คือ ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าหมวดวิชา และครูอาจารย์ ซึ่งบุคลากรของโรงเรียนดังกล่าวควรมีบทบาทในการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน ดังนี้

#### งานนิเทศการศึกษาของผู้บริหาร

ผู้บริหารโรงเรียนเป็นบุคคลที่มีความสำคัญมากในการจัดการศึกษา เพราะการศึกษาจะก้าวหน้าหรือล้มเหลวขึ้นอยู่กับผู้บริหารเป็นสำคัญ บทบาทของผู้บริหารมีอิทธิพลไม่น้อยกว่าผู้ที่มีหน้าที่สอน ผู้บริหารที่ดี และมีความสามารถจะมีส่วนผลักดันให้การศึกษาเจริญก้าวหน้าไปอย่างไม่หยุดยั้ง และมีผลทำให้ทุกฝ่ายมีความตั้งใจมีความพยายาม และทุ่มเทความสามารถในการทำงานตามหน้าที่ของตนอย่างเต็มที่

ในทางปฏิบัติ ผู้บริหารโรงเรียน เป็นผู้มีส่วนสำคัญที่ผลักดันให้การนิเทศภายในบรรลุผลเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงการเรียนการสอน ทั้งมวลในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ งานของผู้บริหารที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารมีหลายประการ ดังที่นักการศึกษาได้เสนอแนวคิดไว้ดังนี้

#### งานนิเทศการศึกษาของผู้บริหาร

ในการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนนั้น มีงานนิเทศที่ครูใหญ่สามารถทำได้คืออยู่หลายประการ ดังที่ สุจริต เพียรชอบ (2514 : 7-8) ใ้กล่าวไว้ดังต่อไปนี้

- ก. การช่วยเหลือครูทั้งด้านวิชาการ และด้านบริหาร
- ข. การช่วยเหลือครูในคามปัญหาส่วนตัว ครูและทุกข์สุขของครูในปกครองเป็นกันเอง และมีมนุษยสัมพันธ์ จนกระทั่งครูสามารถปรับทุกข์ด้วย ทั้งด้านส่วนตัว ปัญหาในการทำงาน ตลอดจนเข้ากับเพื่อนร่วมงาน
- ค. การสร้างขวัญ (Morale) ของคณะครูในโรงเรียน
- ง. การประเมินผลการปฏิบัติงานของโรงเรียน



เนกเดย์ และอีแวนส์ (Neagley and Evans 1964 : 105-106)

ไค้กล่าวถึง งานนิเทศการศึกษาของอาจารย์ใหญ่ไว้ดังนี้

1. ช่วยส่งเสริมให้ครูแต่ละคน หรือทั้งกลุ่ม สามารถแสดงความสามารถออกมาอย่างอิสระ และปรับปรุงการเรียนการสอนร่วมกับบุคคลอื่น
2. ทำงานกลุ่มในการสร้าง และดำเนินการให้เป็นไปตามปรัชญาที่ตั้งไว้ ซึ่งมีส่วนสอดคล้องกับปรัชญาของชุมชน
3. พัฒนาทางการสอน
4. พัฒนาหลักสูตร
5. ดูแลโครงการนิเทศในโรงเรียนให้ดำเนินไปด้วยดี
6. ดำเนินการวัดและประเมินผลโครงการทั้งระบบ
7. ช่วยให้มีการจัดตั้งผู้เชี่ยวชาญในการสอน และใช้หลักสูตรให้มีประสิทธิภาพ
8. รับผิดชอบในการจัดโครงการ ส่งเสริมความรู้แก่ครูประจำการใน

โรงเรียน

9. จัดให้มีการแลกเปลี่ยนข่าวสาร และความคิดซึ่งกันและกัน ในระหว่างครู และบุคคลอื่น
10. จัดดูแลสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น อุปกรณ์ หนังสือ และแหล่งวิชาการ
11. ช่วยให้มีการพัฒนาทางการนิเทศใหม่ ๆ ในท้องถิ่น

จากการสัมมนาของ นิธิปริญญาโท สาขาวิชานิเทศการศึกษาและพัฒนาหลักสูตร พ.ศ.2527 ไค้กล่าวถึง บทบาทและหน้าที่ของบุคคลดังกล่าวไว้ดังต่อไปนี้

ผู้บริหาร ในฐานะหัวหน้าสถานศึกษา มีหน้าที่และบทบาทดังนี้

1. ส่งเสริมให้ครูมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนอย่างแท้จริง

2. เป็นผู้ประสานงานระหว่างผู้นิเทศภายในโรงเรียนกับครู

3. เป็นผู้ให้การสนับสนุนทั้งค่านงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนขวัญ

กำลังใจ

4. ติดตาม และประเมินผลการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน

5. เป็นผู้นิเทศภายในโรงเรียน
6. ให้คำแนะนำและให้คำปรึกษาแก่ผู้นิเทศภายในโรงเรียนและครู
7. ร่วมประชุมวางแผนการจัดการนิเทศภายในโรงเรียน กับผู้นิเทศภายในโรงเรียน และครู

จากการศึกษางานนิเทศการศึกษาของผู้บริหาร ใ้มีนักการศึกษาได้ให้ความคิดเห็นไว้หลายประการ พอสรุปได้เป็นข้อ ๆ ดังนี้

1. ช่วยครูแต่ละคนทำการสอนให้ได้ผลดี ส่งเสริมให้ครูมีความเจริญงอกงามในอาชีพ
2. เป็นผู้ประสานงานและให้บริการแก่ครูทุกท่านในด้านการสอน คือ ต้องช่วยเหลือครูในด้านเนื้อหาที่จะสอน วิธีสอน การใช้อุปกรณ์ การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ตลอดจนการวัดผล
3. ทำหน้าที่เป็นวิทยากรที่ดีของครูในทุกโอกาส คือ สามารถให้คำปรึกษาแนะนำ ชี้แจง หรือชี้แหล่งวิทยากรที่เหมาะสมให้ครู
4. ประเมินผลการเรียนการสอน และ โปรแกรมของ โรงเรียนทั้งหมด โดยการนิเทศการศึกษาที่ผู้บริหาร โรงเรียนอาจทำได้

นอกจากการนิเทศงานวิชาการแล้ว ผู้บริหารยังสามารถนำไปใช้กับงานด้านอื่น ๆ ให้สำเร็จได้อีกด้วย ถ้าหากผู้บริหารได้ดำเนินการบริหารงาน โดยใช้กระบวนการนิเทศเป็นแนวทางในการปฏิบัติแล้ว ผู้บริหารจะลงไปสัมผัส คลุกคลี กับผู้ปฏิบัติงาน มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน ดังนั้นผู้บริหารประเภทนี้จะมุ่งเน้น "การบริหารคน" มากกว่าสิ่งอื่น บรรยากาศภายในหน่วยงานก็จะเป็นไปในทางที่ดี และผลงานที่ได้ ก็จะมีคุณภาพสูง โดยลักษณะที่การนิเทศการศึกษา เป็นกระบวนการทำงานที่มุ่งผลผลิต และขณะเดียวกันมุ่งให้ผู้ปฏิบัติงานเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในทางที่ดีขึ้น ควบคุมไปด้วย ดังนั้นการบริหารงานโดยผ่านกระบวนการนิเทศ จึงได้รับความสนใจมากขึ้น และสมควรจะให้โรงเรียนหรือสถานศึกษาต่าง ๆ บริหารงานโดยผ่านกระบวนการนิเทศ เพื่อก่อให้เกิดคุณภาพสูงสุดในการจัดการศึกษาคือไป (สงัด อุทรานันท์

### งานนิเทศการศึกษาของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ

ผู้ช่วยผู้บริหาร สามารถทำหน้าที่นิเทศโดยการให้ความช่วยเหลือครู อาจารย์ ให้เข้าใจระบบต่าง ๆ ของโรงเรียนให้ดียิ่งขึ้น โดยเฉพาะผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ ต้องรับผิดชอบโดยตรงในด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน จึงจำเป็นต้องมีหน้าที่นิเทศ ครู อาจารย์ ค่าย และมีหน้าที่รับผิดชอบ และปฏิบัติงานวิชาการ โดยตรง ในด้านการบริหารงานวิชาการภายในโรงเรียน

สุคใจ เหล่าสุนทร (2505 : 7-8) ใ้กล่าวไว้ เกี่ยวกับงานนิเทศ การศึกษา ที่ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ ควรทำไว้ดังนี้ คือ

1. ปรับปรุงมาตรฐานการศึกษาให้อยู่ในระดับที่ต้องการ และให้สูงขึ้นเรื่อย ๆ
2. ปรับปรุง แก้ไขหลักสูตรให้เหมาะสมอยู่เสมอ เหมาะกับความสะดวกที่

โรงเรียนมี

3. จัดการสอนแต่ละภาคเรียนให้เหมาะสมกับครูที่มีอยู่ การใช้ห้องเรียน

วิชาที่เปิดสอน

4. ส่งเสริมให้ความสะดวกในค่านอุปกรณ์การสอน
5. พิจารณาปรับปรุง แก้ไขอุปสรรคในการสอน และการปรับปรุงทางวิชาการ

สาย ภาณุรัตน์ (2502 : 78) นักการศึกษาไทยอีกท่านหนึ่งได้แสดงความ เห็นเกี่ยวกับงานนิเทศการศึกษาของผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ ไว้ดังนี้ คือ

1. ช่วยครูให้รู้จักใช้อุปกรณ์การสอนที่มีอยู่
2. ให้คำแนะนำแก่ครูในการจัดชั้นเรียน
3. นำในการใช้เครื่องวัดผลการศึกษา
4. แนะนำให้ครูรู้จักวิธีการศึกษาเด็กเป็นรายตัว
5. ศึกษาวิชาการให้ก้าวหน้าอยู่เสมอ

จากการศึกษางานนิเทศการศึกษาของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ ใ้มี นักการศึกษาได้ให้ความเห็นไว้หลายประการ พอสรุปได้เป็นข้อ ๆ ดังนี้

1. ประสานงานให้หัวหน้าหมวดวิชาต่าง ๆ จัดทำประมวลการสอน วางแผน การสอนระยะยาว ตลอดจนกำหนดการวัดและประเมินผล

2. อำนวยความสะดวกในการทำงานของครู นับตั้งแต่การจัดวัสดุอุปกรณ์ การสอน แบบเรียน และหนังสือค้นคว้าต่าง ๆ ซึ่งจะช่วยให้ครูมีความรู้และทำงาน ได้ดียิ่งขึ้น

3. จัดให้มีศูนย์วิชาการของโรงเรียนขึ้น โดยศูนย์วิชาการนี้จะรวมวัสดุอุปกรณ์ หนังสือค้นคว้า และคู่มือในการสอนต่าง ๆ เช่น หลักสูตร แบบเรียน โครงการสอน ทุกหมวดวิชา หรือทุกรายวิชาไว้ในที่แห่งเดียวกัน ซึ่งจะสะดวกในการให้บริการแก่ครู เป็นอย่างดี

4. การประเมินผล และวิจัย กล่าวคือ จะต้องสร้างหรือหาเครื่องมือ และวิธีการในการสอน และวัดความรู้ลึก และคุณลักษณะต่าง ๆ ด้วย เพื่อให้ทราบถึง การดำเนินการเรียนการสอน ทราบถึงปัญหา และหาวิธีการแก้ไขให้ตรงจุด

5. นำความรู้ เทคนิคใหม่ ๆ มาเสริมความรู้ ความเข้าใจ และทักษะของ ครู อาจารย์ ให้สูงขึ้น

#### งานนิเทศการศึกษาของหัวหน้าหมวดวิชา

หัวหน้าหมวดวิชา เป็นผู้ที่ทำงานใกล้ชิดกับครู อาจารย์ ในหมวดวิชามากที่สุด จึงเป็นผู้รู้ปัญหา และความต้องการของครูในหมวดวิชาเป็นอย่างดี หัวหน้าหมวด เป็นผู้ที่หนึ่ง ที่มีบทบาทสำคัญทางด้านการศึกษามีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงต่องานวิชาการภายในหมวด วิชา และรับผิดชอบในงานนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน งานนิเทศของหัวหน้าหมวด ได้มีนักการศึกษาได้ให้ความเห็นไว้ดังนี้

อาคม จันทสุนทร (2526 : 5-6) กล่าวถึง การปฏิบัติงานนิเทศของ หัวหน้าหมวดวิชาว่ามี 2 ลักษณะ คือ

ก. งานประจำในการนิเทศ เช่น การประชุมปรึกษาหารือกันโดยสม่ำเสมอ การประสานงานด้านวิชาการของหมวดวิชา การตรวจตราดูแล การปฏิบัติการสอน การบริการอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการสอนแก่ครู และการปรึกษาหารือ แนะนำ ในเชิงปฏิบัติงานโดยทั่วไป

ข. งานโครงการ คือ การที่หัวหน้าหมวดวิชา วางแผน หรือกำหนดงาน ปรับปรุงวิชาการในหมวดวิชาร่วมกับครู ในแต่ละปีการศึกษา โดยเน้นให้มีการเรียน-



การสอนที่ขึ้น การวางแผนงานของหมวดวิชาในแต่ละปี จะเริ่มจากการศึกษาสภาพปัญหา การเรียนการสอน ที่มีอยู่ในหมวดวิชาของตนเอง ทรงไหนเป็นจุดอ่อน หรือเป็นปัญหา แล้วทำโครงการขึ้นมา เพื่อแก้ปัญหา หรือเพื่อปรับปรุงให้เกิดผลสูงขึ้น แล้วปรึกษาหารือกันกำหนดเป็นโครงการสำหรับการปฏิบัติขึ้น โดยระบุวัตถุประสงค์ให้ชัดว่า ต้องการผลอะไรจากโครงการนี้ ใครเป็นผู้ปฏิบัติ ทำเมื่อไร ที่ไหน มีขั้นตอนดำเนินการอย่างไร ใช้เงินหรืออุปกรณ์อะไร ประเมินผลอย่างไร เมื่อได้โครงการแล้ว ก็นำมารวมกันทำเป็นแผนปฏิบัติการของหมวดวิชา และอาจจัดทำตารางให้เห็นเป็นการปฏิบัติงานรวมทุกหมวดวิชา ตลอดจนว่าเมื่อไร จะทำอะไรบ้าง

นอกจากนั้น นิสิตปริญญาโท แผนกวิชามัธยมศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ก็ได้สรุปงานด้านการนิเทศการศึกษา ของหัวหน้าหมวดวิชาไว้ดังนี้ คือ

1. จัดปฐมนิเทศครูใหม่
2. ช่วยดูแลนิสิต นักศึกษาฝึกสอนทั้งในการสอนและการปกครอง
3. แนะนำครูในสายวิชา เกี่ยวกับการใช้หลักสูตร ประมวลการสอน และหนังสือแบบเรียน
4. จัดหาหนังสืออ่านประกอบ และหนังสืออ้างอิงให้ครูในสายวิชา
5. นิเทศ หรือสาธิตการสอนแก่ครูที่มีปัญหาในด้านการสอน และต้องการความช่วยเหลือ ส่งเสริมให้ครูใช้วิธีสอนแบบใหม่ ๆ และสนับสนุนความคิดริเริ่ม ตลอดจนชี้แจงความคิดเห็นใหม่ ๆ แก่ครูในสายวิชา
6. จัดครูเข้าสอนแทนในกรณีครูขาด
7. ทรวจบันทึกการสอนของครูในสายวิชา
8. ประชุมครูในสายวิชาเคื้อนละครั้งเป็นอย่งน้อย
9. จัดทำเอกสารแนะนำความรู้ ที่เป็นประโยชน์ต่อครูในสายวิชาหรือร่วมมือกับบรรณารักษ์ ในการจัดหาหนังสือเข้าห้องสมุดให้เหมาะสมกับสายวิชา
10. ร่วมกับครูในสายวิชาจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร
11. คัดทอวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิในสายวิชาให้มาแนะนำ อภิปราย บรรยายชี้แจงแก่ครูผู้สอน โดยหัวหน้าสายวิชาเป็นผู้กำหนดหัวข้อเรื่องให้
12. รับฟังความคิดเห็นของหัวหน้าสายวิชาอื่น ๆ



13. มอบหมาย และแบ่งงานสอนแต่ละชั้นให้ครูตามความถนัด ความสามารถ (นิตินิพนธ์วิชาโท สาขาวิชามัธยมศึกษา 2517 : ไม่ปรากฏเลขหน้า)

จากการศึกษางานนิเทศการศึกษาของหัวหน้าหมวด ได้มีนักการศึกษาได้ให้ความเห็นไว้หลายแนวคิด พอสรุปเป็นข้อ ๆ ดังนี้

1. ให้คำแนะนำในด้านการจัดทำแผนการสอน โดยจัดทำแผนการสอนระยะยาว ให้แก่ครูในหมวดวิชา
2. เป็นที่ปรึกษาของครูในทุกโอกาสเมื่อครูมีปัญหา
3. ร่วมมือกับครูกำหนดวิธีสอน การวัดผลและประเมินผล จัดทำข้อสอบเพื่อใช้ในหมวดวิชา
4. พาครูในหมวดไปชมกิจการหรือการดำเนินงานของโรงเรียนอื่น เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานภายในหมวด และการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
5. ประสานงานให้ครูในหมวดได้ร่วมทำงานเพื่อส่วนรวม เช่น จัดทำคู่มือการสอน โดยผู้นิเทศเป็นศูนย์กลางของความร่วมมือนั้น
6. จัดให้มีการสาธิตการสอนของครูในหมวด เพื่อแก้ปัญหาค้นหาการสอน
7. แนะนำครูใหม่เกี่ยวกับการสอน และวิธีปฏิบัติงาน

กรมสามัญศึกษา (2519 : 5-6) ได้กล่าวถึง บทบาทหน้าที่ของผู้นิเทศว่า ครูใหญ่มีหน้าที่รับผิดชอบบริหารงานของโรงเรียนให้เป็นไปตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ ในการบริหารงานวิชาการ ของโรงเรียน ครูใหญ่จะต้องมีหน้าที่ดูแลให้การเรียนการสอนดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ หน้าที่สำคัญอย่างหนึ่งของครูใหญ่ก็คือ การทำหน้าที่นี้เทศงานวิชาการให้แก่คณะครูในโรงเรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการนิเทศการสอน ซึ่งเป็นเรื่องจำเป็นอย่างยิ่ง ในสถานการณ์ปัจจุบัน เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงในด้านการศึกษา ทั้งด้านเนื้อหา และนวัตกรรม ความจำเป็นที่จะต้องปรับปรุงผู้สอนให้ทันต่อความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ในโรงเรียนเล็ก ๆ ครูใหญ่จะทำหน้าที่นี้เทศการุสอนและ เมื่อโรงเรียนขนาดใหญ่อขึ้น การนิเทศการสอนก็จะคงเป็นหน้าที่ของผู้ช่วยผู้บริหารที่ทำหน้าที่หัวหน้าฝ่ายวิชาการ และครูอาจารย์ที่ทำหน้าที่หัวหน้าหมวดวิชา เฉพาะหน้าที่หมวดวิชานั้นจะเป็นผู้ที่อยู่ใกล้ชิดกับครูอาจารย์ผู้สอนมากที่สุด จะเห็นได้ว่าสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู ใ้กกำหนดหน้าที่ของผู้ช่วยผู้บริหารที่-

ทำหน้าที่หัวหน้าฝ่ายวิชาการ และครูอาจารย์ที่ทำหน้าที่หัวหน้าหมวดวิชาไว้ชัดเจน  
ว่าจะต้องมีหน้าที่นิเทศการสอน ประสานงานกับหัวหน้าหมวดวิชาทุกวิชาในคาน  
การสอน การวัดผล การประเมินผล ตลอดจนการใส่เครื่องมืออุปกรณ์วัสดุทัศน-  
ศึกษา และห้องสมุด ส่วนหัวหน้าหมวดวิชาจะต้องมีหน้าที่นิเทศการสอนแก่ครู  
ในหมวดวิชาของงาน

กล่าวได้โดยสรุปว่า ในการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนนั้น ผู้ที่มี  
บทบาทสำคัญ คือ ผู้บริหารโรงเรียน ซึ่งมีหน้าที่สำคัญ ได้แก่ การให้การสนับสนุน  
และบริการทุกด้านแก่ครู พัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนและบุคลากร บริหารงาน ดูแล  
ติดตามประเมินผลงาน รวมทั้งสร้างขวัญ กำลังใจ แก่ผู้ปฏิบัติงานอย่างทั่วถึง

สำหรับผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ รับผิดชอบและปฏิบัติโดยตรงในงานวิชาการ  
มีงานสำคัญเน้นตรงไปทำงานการจัดการเรียนการสอนทุกด้าน คือ การใช้หลักสูตร การ  
รักษามาตรฐานการศึกษา การแก้ปัญหาการเรียนการสอน และการจัดการสอนแต่ละ  
ภาคเรียนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

ส่วนหัวหน้าหมวดวิชา ซึ่งมีความใกล้ชิดกับผู้สอนมากที่สุด สามารถทำหน้าที่  
ผู้นิเทศได้ดียิ่ง งานนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน ของหัวหน้าหมวดวิชา คือ การร่วม  
กับครูในหมวดวิชา ปรับปรุงการเรียนการสอน แก้ปัญหาการสอน จัดกิจกรรมหรือ  
โครงการของหมวดวิชา ดูแลติดตามการปฏิบัติงานของครู ช่วยเหลือให้บริการด้าน  
วิชาการอย่างทั่วถึง และประสานงานกับฝ่าย/หมวดวิชาอื่น ๆ ด้วย

### การนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

ในสถานศึกษา งานวิชาการถือเป็นงานหัวใจหรืองานหลักของสถาบัน  
งานวิชาการ มีความสำคัญต่อการจัดการศึกษา เพราะเป็นงานที่จะส่งผลให้การศึกษา  
บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ เมื่อกล่าวถึงงานวิชาการจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องนำครูเข้ามา  
เกี่ยวข้อง เพราะครูเป็นองค์ประกอบสำคัญในการดำเนินงานวิชาการภายในโรงเรียน  
คุณภาพของ นักเรียน ขึ้นอยู่กับคุณภาพของงานวิชาการ และขึ้นอยู่กับคุณภาพของครู  
เป็นสำคัญ การพัฒนาคุณภาพของครูทางด้านวิชาการจึงเป็นสิ่งสำคัญยิ่ง โดยเหตุนี้  
การนิเทศงานวิชาการจึงเข้ามามีบทบาทสำคัญในโรงเรียน เนื่องจากการนิเทศ-

งานวิชาการ เป็นกระบวนการที่บุคลากรภายในโรงเรียนร่วมกันจัดขึ้น เพื่อส่งเสริม และสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงและพัฒนางานวิชาการภายในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ และส่งผลทำให้สัมฤทธิ์ผลทางการเรียนของนักเรียนสูงขึ้น

### ขอบข่ายการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

โดยทั่ว ๆ ไปงานวิชาการภายในโรงเรียนจะแบ่งออกเป็นงานหลักและงานสนับสนุน ซึ่งงานหลัก หมายถึง งานด้านการจัดการเรียนการสอนโดยตรง ได้แก่ การใช้หลักสูตร กระบวนการเรียนการสอนและการวัดผลประเมินผล การพัฒนาคุณภาพของครู อาจารย์ เป็นต้น ส่วนงานสนับสนุน หมายถึง งานต่าง ๆ ที่มาสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ได้แก่ การจัดสภาพห้องเรียน การจัดบริการห้องสมุด การจัดบริการค่านิสิตทัศนศึกษา และการจัดบริการแนะแนว เป็นต้น

การนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน จะมีขอบข่ายการดำเนินงานเป็น 2 ลักษณะ คือ

1. การนิเทศงานวิชาการทั่วไป หมายถึง กระบวนการที่บุคลากรภายในโรงเรียนจัดขึ้น เพื่อพัฒนาครู-อาจารย์ ให้มีความรู้ความเข้าใจ มีทักษะในการปฏิบัติงานวิชาการให้มีประสิทธิภาพ ตลอดจนส่งเสริมให้มีเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงานวิชาการ
2. การนิเทศปฏิบัติการการเรียนการสอน หมายถึง กระบวนการดำเนินงานร่วมกันระหว่างครูกับผู้นิเทศในการพัฒนาพฤติกรรมการเรียนการสอนในชั้นเรียน โดยอาศัยข้อมูลจากการสอนของครูเป็นพื้นฐานในการพัฒนา (กรมสามัญศึกษา ม.ป.ป. : 5)

### งานวิชาการภายในโรงเรียน

หน้าที่สำคัญของโรงเรียนอยู่ที่งานวิชาการ ผู้บริหาร หัวหน้าหมวดวิชา และบุคลากรในโรงเรียน จึงต้องให้ความสนใจในเรื่องนี้เป็นอย่างมาก การดำเนินงานด้านวิชาการ จะครอบคลุมในเรื่องใดบ้างนั้น สังกัด อุทรานันท์ อธิบายไว้ว่า

งานวิชาการภายในโรงเรียน แบ่งเป็น 2 ระดับ

1. งานหลัก ได้แก่ หลักสูตรการเรียนการสอน และการวัดและประเมินผล  
การเรียนการสอน

2. งานสนับสนุนวิชาการ ได้แก่ การพัฒนาบุคลากร การใช้อาคารสถานที่  
กิจกรรมนักเรียน การการเงิน และความสัมพันธ์กับชุมชน และได้ชี้แจงขอบเขตของ  
งานทั้ง 2 ระดั้ม ดังนี้

### งานหลัก ได้แก่

- หลักสูตร - ปรับหลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาพท้องถิ่น
- สร้างหลักสูตร เพื่อสนองความต้องการของท้องถิ่น
  - การจัดแผนการเรียนการสอน
  - โครงการสอน
  - การจัดตารางสอน
  - การจัดครูเข้าสอน
  - การจัดชั้นเรียน (จัดนักเรียนเข้าแผนการเรียน)
  - การจัดกิจกรรมในหลักสูตร
  - การผลิตสื่อและอุปกรณ์การสอน ฯลฯ

### การเรียนการสอน ได้แก่

- การพัฒนาเทคนิคและวิธีสอน
- เทคนิคในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
- การใช้สื่อและอุปกรณ์การสอน ฯลฯ

### การวัดและประเมินผลการเรียนการสอน

- การสร้างข้อทดสอบ
- วิธีการวัดและประเมินผล
- งานทะเบียนวัดผล และรายงานผลความก้าวหน้าของนักเรียน ฯลฯ

### งานสนับสนุนวิชาการ

### งานเกี่ยวข้องกับอาคารสถานที่ ได้แก่

- การใช้ประโยชน์จากบริเวณโรงเรียน
- การใช้อาคารเรียน ห้องเรียน และห้องปฏิบัติการในวิชาต่าง ๆ
- ห้องโสตทัศนอุปกรณ์
- ห้องแนะแนว ฯลฯ

### งานธุรการการเงิน ได้แก่

- การปฏิบัติเกี่ยวกับงานธุรการ
- การปฏิบัติเกี่ยวกับงานการเงินและพัสดุ ฯลฯ

### งานกิจกรรมนักเรียน ได้แก่

- กิจกรรมนักเรียน
- การบริการค่านูชอนามัย
- โครงการอาหารกลางวัน ฯลฯ

### งานสัมพันธ์กับชุมชน ได้แก่

- การศึกษาเกี่ยวกับชุมชน
- การบริการชุมชน
- สมาคมครูและผู้นักครอง ฯลฯ (สังค อุทรานันท์ 2529 :

204-206)

นอกจากนี้ บุญมี เปรยอค (2528 : 2) ได้กำหนดขอบเขตของงานวิชาการภายในโรงเรียนไว้ 10 ประการ ดังนี้

1. หลักสูตรและเอกสารการใช้หลักสูตร
2. ตารางสอน และวิธีสอน
3. วัสดุอุปกรณ์ และการใช้แหล่งทรัพยากรในห้องถิ่น
4. ห้องสมุด
5. กิจกรรมนักเรียน
6. การนิเทศงานวิชาการในโรงเรียน
7. การกำหนดให้ครู อาจารย์ ปฏิบัติงานวิชาการ



8. การแนะแนว
9. การวัดผลและการประเมินผลการศึกษา
10. การวางแผนปรับปรุงงานวิชาการ

จากแนวความคิดของ เบ็น เอ็ม แฮร์ริส (Ben M. Harris 1983 : 10-12) ได้กำหนดงานนิเทศการศึกษาไว้ 10 ประการ ดังนี้

1. การพัฒนาหลักสูตร
2. การจัดระบบการเรียนการสอน
3. การบริหารงานบุคคล
4. การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก
5. การจัดฝึกอบรมครูประจำการ
6. การจัดหาวัสดุอุปกรณ์
7. การปฐมนิเทศครูใหม่
8. การจัดบริการพิเศษ
9. การพัฒนาความสัมพันธ์กับชุมชน
10. การประเมินผล

สำหรับกรมสามัญศึกษา นั้น ได้กำหนดขอบเขตของงานวิชาการภายในโรงเรียน คือ งานด้านการจัดการเรียนการสอน และงานด้านสนับสนุนการเรียนการสอน ซึ่งงานด้านการจัดการเรียนการสอน หมายถึง งานเกี่ยวกับการใช้หลักสูตร เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในโรงเรียน มีความรู้ ความเข้าใจ และความสามารถในการจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมาย หลักการ และโครงสร้างของหลักสูตร ตลอดจนงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการเรียนการสอน ส่วนงานด้านสนับสนุนการเรียนการสอน หมายถึง งานส่งเสริมให้การเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ดังรายละเอียด ดังนี้

งานด้านการจัดการเรียนการสอน	งานด้านการสนับสนุนการเรียนการสอน
<p>1. หลักสูตร (ลักษณะการกำหนดทางเพื่อการเตรียมการสอน)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เนื้อหาของหลักสูตร</li> <li>- การปรับหลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาพความต้องการของท้องถิ่น</li> <li>- การสร้างหลักสูตรตามความต้องการของท้องถิ่น</li> <li>- การสร้างหลักสูตรตามความต้องการของท้องถิ่น</li> <li>- แผนการเรียนการสอน</li> <li>- บันทึกการสอน</li> <li>- การจัดการวางสอน</li> <li>- การจัดครูเข้าสอน การสอนแทน</li> <li>- การจัดแผนการเรียน และจัดนักเรียนเข้าแผนการเรียน</li> <li>- การผลิตสื่อ และอุปกรณ์การสอน</li> <li>- การพัฒนาครู อบรมครู เพื่อจุดประสงค์ในการเรียนการสอน</li> <li>- การจัดกิจกรรมในหลักสูตร</li> </ul> <p>2. การเรียนการสอน (ชั้นปฏิบัติ)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เทคนิคและวิธีการสอน</li> <li>- กิจกรรมการเรียนการสอน</li> <li>- การใช้สื่อ และอุปกรณ์การสอน</li> </ul>	<p>1. งานบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การปฐมนิเทศครูใหม่</li> <li>- การพัฒนาและอบรมครูที่มีศักยภาพประสงค์ เพื่อการเรียนการสอนโดยตรง เช่น การอบรมเรื่อง การควบคุมการก่อสร้าง การเสริมสร้างจริยธรรม คุณธรรม ให้แก่นักเรียน</li> </ul> <p>2. งานอาคารสถานที่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การใช้ห้องเรียน อาคารเรียน ห้องปฏิบัติการ และพื้นที่บริเวณปฏิบัติงาน</li> </ul> <p>3. งานบริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การแนะแนว</li> <li>- การซ่อมเสริม</li> <li>- กิจกรรมนักเรียน</li> <li>- โสตทัศนศึกษา</li> <li>- ห้องสมุด</li> <li>- ห้องพยาบาล</li> <li>- โภชนาการ ฯลฯ</li> </ul>

งานด้านการจัดการเรียนการสอน	งานด้านการสนับสนุนการเรียนการสอน
3. การวัดและประเมินผลการเรียน- การสอน - วิธีการวัดและประเมินผล - การสร้างเครื่องมือ - งานทะเบียนวัดผล และรายงาน ผลความก้าวหน้าของนักเรียน	

กรมสามัญศึกษา (2529 : 5-7)

จากความคิดเห็นของนักการศึกษา และการกำหนดขอบเขตของงานวิชาการภายในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา ดังกล่าวข้างต้นนั้น จะเห็นได้ว่า งานวิชาการภายในโรงเรียนนั้นมีจำนวนมาก และมีความสำคัญยิ่งต่อการจัดการศึกษา จำเป็นต้องปรับปรุงพัฒนางานวิชาการภายในโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ และก่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ทั้งในด้านการจัดการเรียนการสอน และด้านการส่งเสริมสนับสนุนงานวิชาการภายในโรงเรียน ดังนั้นเครื่องมือที่สำคัญยิ่งในการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานวิชาการภายในโรงเรียนมัธยมศึกษา จึงได้แก่ การนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน นั่นคือ การพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผลการเรียนการสอน การพัฒนาบุคลากร การพัฒนางานอาคารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกและบริการ เป็นต้น

#### กิจกรรมการนิเทศการศึกษา

การปฏิบัติงานนิเทศการศึกษา เพื่อให้ครอบคลุมและบรรลุเป้าหมายนั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้นิเทศจะต้องเลือกหากิจกรรมที่เหมาะสมตามลักษณะงาน ทั้งนี้เพราะกิจกรรมจะเป็นเครื่องนำทางที่สำคัญที่จะทำให้ผู้รับการนิเทศได้บรรลุเป้าหมายของการนิเทศที่

กำหนดไว้ ซึ่ง สุทธิญา นีรกุล และคณะ (2524 : 198) กล่าวถึงกิจกรรมการนิเทศ ดังนี้ว่า "ในการจัดนิเทศการศึกษา มีกิจกรรมหลายประเภทที่สามารถนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์แก่งานนิเทศแต่ละอย่าง" ซึ่งอาจกล่าวได้ว่า งานการนิเทศการศึกษา จะดำเนินงานลุล่วงไปได้นั้น ต้องอาศัยกิจกรรมการนิเทศเป็นสื่อ และงานการนิเทศการศึกษา จะเกิดคุณค่า และมีประสิทธิภาพได้นั้น ก็ขึ้นอยู่กับทางเลือก และจัดกิจกรรมได้อย่างเหมาะสมกับงาน ซึ่งสอดคล้องกับแนวความคิดของ สังก อุทรานันท์ (2529 : 61) ได้กล่าวถึงกิจกรรมการนิเทศว่า "ในการพิจารณาเลือกกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายกิจกรรมประกอบกันเพื่อใช้ในการนิเทศนั้น ผู้นิเทศจำเป็นจะต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกิจกรรมและหลักเกณฑ์ในการเลือกกิจกรรม ทั้งนี้เพื่อจะได้เลือกกิจกรรมต่าง ๆ มาใช้สำหรับการนิเทศอย่างได้ผล"

สำหรับความหมายของกิจกรรมการนิเทศการศึกษานั้น มีนักการศึกษาได้ให้แนวคิดไว้หลายประการพอสรุปได้ว่า กิจกรรมการนิเทศ หมายถึง กิจกรรมในรูปแบบและลักษณะต่าง ๆ ที่จัดขึ้นในการปฏิบัติงานนิเทศ โดยเลือกตามความเหมาะสมกับสภาพของงาน ผู้ร่วมงาน และสิ่งแวดล้อมที่มีอิทธิพลต่อการปฏิบัติงานนั้น ๆ ซึ่งจะสำเร็จได้ ต้องอาศัยกิจกรรมการนิเทศการศึกษาเป็นหลัก

### องค์ประกอบของกิจกรรมการนิเทศการศึกษา

งานของการนิเทศการศึกษาจะสำเร็จบรรลุเป้าหมายได้ ต้องอาศัยการจัดโปรแกรมและกิจกรรมต่าง ๆ ให้เหมาะสมและวางแผนไว้เป็นอย่างดี ลักษณะของกิจกรรมจะต้องคำนึงถึงองค์ประกอบต่อไปนี้ คือ

1. วัตถุประสงค์ หรือจุดมุ่งหมาย (Purposes) การจัดกิจกรรมนั้น มีวัตถุประสงค์แตกต่างกันไปตามลักษณะของกิจกรรม เช่น

ก. การพัฒนาทางทักษะ (Skill Development) จะต้องจัดกิจกรรมที่เรียกว่า บทบาทสมมติ (Role Playing) การทดลองปฏิบัติจริง (Directed Practice)

ข. การถ่ายทอดความรู้ (Knowledge Transmission) จะต้องจัดกิจกรรม การอ่าน การบรรยาย การฉายภาพยนตร์ เป็นต้น

ค. มีความเข้าใจที่ขึ้น (Improved Understandings) จะต้องจัดกิจกรรมที่เรียกว่า การไปเยี่ยมชั้นเรียน การจัดทัศนศึกษา การสาธิต เป็นต้น

ง. การเปลี่ยนแปลงทัศนคติ (Value of Attitude Changes) จะต้องจัดกิจกรรมที่เรียกว่า การเยียวยากลุ่ม (Group Therapy) กิจกรรมทางสังคม (Social)

2. ขนาดของกลุ่ม (Group Size) การจัดกิจกรรมต้องคำนึงถึงขนาดของกลุ่ม กลุ่มใหญ่ต้องใช้การบรรยาย ถ้าเป็นกลุ่มเล็ก อาจจะใช้การถกเถียงปัญหา (Group Discussion) แต่ก็มีกิจกรรมที่เหมาะสมทั้งคนกลุ่มเล็ก และคนกลุ่มใหญ่ เช่น การทัศนศึกษา (Field Trip)

ดังนั้นการเลือกกิจกรรมการนิเทศในโปรแกรมต่าง ๆ จำเป็นต้องคำนึงถึงจุดมุ่งหมายและขนาดของกลุ่ม ไม่มีเกณฑ์ใดในการคัดเลือกกิจกรรมเหล่านี้ ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของสภาพการณ์ เช่น การสาธิตอาจใช้ได้กับคนกลุ่มใหญ่หรือเล็กก็ได้ และค่าของมันอาจเกิดพัฒนาทางทักษะ หรือช่วยให้เกิดความเข้าใจก็ได้ ขึ้นอยู่กับเกณฑ์และองค์ประกอบอย่างอื่น ๆ ในการคัดเลือกกิจกรรม

3. การก่อให้เกิดประสบการณ์ (Experience Impact Characteristics) ขอบข่ายในการคัดเลือกกิจกรรมในการนิเทศ ทั้งสองประการที่กล่าวมาแล้ว อาจมองไม่เห็นว่าเป็นผลประจักษ์อย่างไร ดังนั้นเราจะรู้ได้ว่ากิจกรรมที่จัดเหล่านั้นเกิดผลกับคนที่มาร่วมหรือไม่ก็โดยคิดว่าเขาเกิดประสบการณ์ได้จริงหรือไม่ ซึ่งเราวัดได้โดย

ก. เกิดความรู้สึกประทับใจ

ข. ระดับการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกระทำต่อกันและสัมพันธ์กัน (เกิดปฏิกริยาตอบสนอง)



### ค. ความสนใจที่มีต่อกิจกรรม

เช่น ผู้นิเทศแนะนำให้ครูใช้เครื่องฉายข้ามศีรษะ (Overhead Projector) ซึ่งการทดลองปฏิบัติจริง เรามองเห็นว่าเกิดปรากฏการณ์ขึ้น 3 อย่าง คือ ครูและผู้นิเทศจะมีจุดสนใจร่วมกัน ครูได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและปฏิบัติร่วมกันอย่างใกล้ชิดและเป็นอิสระ และครูเกิดรู้สึกประทับใจกับการได้ทดลองใช้เครื่องด้วยตนเอง

ประสบการณ์ตรงอาจกล่าวได้ว่า ก่อให้เกิดประสบการณ์สูงในกระบวนการกิจกรรมทั้งหลาย การไปฝึกงานให้ประสบการณ์โดยตรงมาก แต่ในการปฏิบัติอาจได้น้อย เพราะเหตุว่า มีจุดต่าง ๆ ที่น่าสนใจอยู่มาก หรือขาดปฏิริยาตอบสนอง หรือทั้งสองอย่าง แต่จะได้รับความประทับใจหลายอย่าง เพราะอาจเป็นของใหม่หรือเป็นครั้งแรกของผู้ไปฝึกงาน

ในเรื่องการอ่านและการฟังปราชญ์ จะก่อให้เกิดประสบการณ์ทำ ความประทับใจอาจเกิดจากการได้ฟังและได้เห็น แต่วิธีบรรยายอาจมีปฏิริยาตอบสนอง และจุดสนใจของกลุ่มแตกต่างกันมาก แต่ถ้าเป็นเรื่องเฉพาะที่คนสนใจร่วมกันถึงกลุ่ม ก็จะก่อให้เกิดประสบการณ์สูง และถ้ามีภาพหรือผังแสดงในการบรรยาย ก็จะช่วยให้คืบขึ้น ผู้นิเทศควรเลือกกิจกรรมเหล่านี้ให้เหมาะสมโดยคำนึงถึงองค์ประกอบอย่างอื่น ๆ เข้ามาสัมพันธ์ด้วย เช่น องค์ประกอบทางด้านเศรษฐกิจ ทรัพยากรที่มีอยู่ เวลา บุคลากร และเครื่องอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เช่น บางครั้งการบรรยายอย่างเฉียวเท่านั้น อาจทำให้คนรู้ดีเท่า ๆ กับการสาธิต ซึ่งสิ้นเปลืองเวลามาก ดังนั้นกิจกรรมที่เรา จะเลือกใช้จึงขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์อันใดที่เราต้องการความสำเร็จ

4. ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ (Interrelationship) ความสัมพันธ์ระหว่างจุดมุ่งหมาย ขนาดของกลุ่มและการก่อให้เกิดประสบการณ์ เช่น กิจกรรม การบรรยาย หรือปราชญ์ เหมาะสมกับงานนิเทศที่เกี่ยวกับการอบรมครูประจำการ

การปฐมนิเทศครูใหม่ และการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน วัตถุประสงค์เพื่อการถ่ายทอดความรู้ จะทำได้กับกลุ่มคนจำนวนมาก จะให้ประสบการณ์ต่ำ เพราะการบรรยายเป็นเพียงการพูดให้ฟังเท่านั้น ผู้ฟังไม่ได้ทดลองปฏิบัติหรือกระทำอย่างใด การบรรยายเป็นวิธีที่เหมาะสมในการให้ความรู้แก่คนจำนวนมาก ๆ ที่เกี่ยวข้องกัน

เนื่องจากกิจกรรมซึ่งจะจัดขึ้นสำหรับการนิเทศภายในโรงเรียน เป็นเรื่องบ่งชี้ว่าภารกิจนั้นจะบรรลุผลเพียงใด แนวความคิดในเรื่องการจัดกิจกรรมนี้ แอร์ริส (1985 : 69) ได้แสดงตารางความสัมพันธ์ของขนาดของกลุ่ม ซึ่งมีอิทธิพลต่อจุดประสงค์และขนาดของกลุ่มที่มีต่อกิจกรรมการนิเทศ

"ความสัมพันธ์ระหว่างจุดประสงค์ผลกระทบต่อประสบการณ์และขนาดของกลุ่มที่มีต่อกิจกรรมการนิเทศ

ชนิดของจุดประสงค์	ผลกระทบของประสบการณ์ที่มุ่งหวัง				
	ต่ำสุด	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงสุด
ความรู้-ความจำ	(กลุ่มใหญ่)				ขอบเขตที่มีประสิทธิผล
ความเข้าใจ	การบรรยาย			การสนทนา	
ทักษะ		การระดมสมอง		การอภิปราย	
เจตคติและการประเมินค่า				การเขียนชั้นเรียน	แสดงบทบาทสมมติ
	ขอบเขตที่ไร้ประสิทธิผล				ปฏิบัติตามคำแนะนำ (กลุ่มเล็ก)

ขนาดของกลุ่ม

ความสัมพันธ์ซึ่งกันและกันที่แสดงไว้ในตารางข้างต้น จะสามารถนำมาประยุกต์ในการเลือกกิจกรรมการนิเทศได้ เมื่อได้กำหนดจุดประสงค์ของการนิเทศ จะต้องการสร้างประสบการณ์ที่มีผลในชั้นต่าง ๆ จะเห็นได้ว่า การจัดกิจกรรมที่กำหนดให้คนเข้าร่วมกิจกรรมเป็นกลุ่มใหญ่ จะทำให้มีผลดีทั้งทางประสบการณ์ค่า และสามารถจัดสนองจุดประสงค์ของการถ่ายทอดความรู้เท่านั้น ถ้าจัดกิจกรรมสำหรับกลุ่มขนาดเล็ก จะทำให้เกิดผลดีทั้งทางประสบการณ์สูงสุด และจะสามารถสนองจุดประสงค์ถึงการพัฒนาเจตคติและการเปลี่ยนแปลงทางค่านิยมได้ในขอบเขตของการเกิดประสิทธิผล การจัดกิจกรรมเพื่อให้เกิดผลดีทั้งทางประสบการณ์สูงสำหรับคนจำนวนน้อย อาจเป็นกิจกรรมค่าน้ำที่ให้ความรู้ก็ได้ แต่จะทำให้การจัดนั้นต้องใช้การลงทุนมากเกินไปและในกรณีเดียวกัน หากพิจารณาจัดกิจกรรมที่อยู่ในขอบเขตไว้ประสิทธิผลแล้ว ก็เท่ากับลงทุนสูญเปล่า

ผู้นิเทศจำเป็นต้องเลือกกิจกรรมที่ดีและเหมาะสมที่สุดสำหรับผู้รับการนิเทศ เพื่อให้เขาได้มีแนวคิดและสามารถพัฒนาการนิเทศภายในโรงเรียนได้อย่างเต็มความสามารถ การวางแผนงานนิเทศจะต้องเป็นกระบวนการที่ผสมผสานระหว่างจุดประสงค์ในการจัดประสบการณ์ที่ต้องการ และจำนวนของบุคลากรในกลุ่มกับกิจกรรมที่จัดให้กลมกลืนมากที่สุด และนอกจากองค์ประกอบเหล่านี้ ยังจำเป็นต้องคำนึงถึงการกำหนดทรัพยากรและเวลาการจัดกิจกรรมให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมของแต่ละโรงเรียน จึงจะบรรลุเป้าหมายของกิจกรรมการนิเทศตามที่กำหนด

จากหลักเกณฑ์ในการพิจารณากิจกรรมนิเทศที่กล่าวมาแล้ว พอจะสรุปลักษณะกิจกรรมการนิเทศที่กล่าวมาแล้ว สังก อุทรานันท์ (2529 : 75-77) ได้สรุปลักษณะกิจกรรมการนิเทศทั้ง 23 กิจกรรม เพื่อประโยชน์ต่อการนำไปปฏิบัติดังนี้

กิจกรรมการนิเทศ	ขนาดของ กลุ่ม	จุดประสงค์	ระคับประสบการณ์ ที่เกิดขึ้น
1. การบรรยาย	กลุ่มเล็ก, ใหญ่, มวลชน	ความรู้	ค่า
2. การบรรยายโดยใช้สื่อประกอบ	กลุ่มใหญ่	ความรู้	ค่า

กิจกรรมการนิเทศ	ขนาด ของกลุ่ม	จุดประสงค์	ระดับประสม- การณืที่เกิดขึ้น
3. การเสนอข้อมูลเป็นกลุ่ม	กลุ่มใหญ่	ความรู้	ต่ำ
4. การคุณภาพย่นทร์และโทรทัศน์	ใหญ่, มวลชน		
5. การฟังจากเทป วิหุ และเครื่อง เล่นจานเสียง	กลุ่มเล็ก, ใหญ่	ความรู้	ต่ำ
6. การจัดนิทรรศการเกี่ยวกับวัสดุ และเครื่องมือต่าง ๆ	กลุ่มใหญ่	ความรู้	ปานกลาง ค่อนข้างสูง
7. การสังเกตภายในห้องเรียน	รายบุคคล	ความรู้	ปานกลาง ค่อนข้างต่ำ
8. การสาธิต	กลุ่มใหญ่	ความรู้	ปานกลาง
9. สัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง	รายบุคคล	ความรู้, เจตคติ	ปานกลาง
10. สัมภาษณ์เฉพาะบางเรื่อง	รายบุคคล	ความรู้, เจตคติ	ปานกลาง
11. สัมภาษณ์ทางอ้อม	รายบุคคล	ความรู้, เจตคติ	ปานกลาง ค่อนข้างสูง
12. การอภิปราย	กลุ่มเล็ก	ความรู้	ปานกลาง
13. การอ่าน	รายบุคคล, กลุ่มเล็ก, ใหญ่, มวลชน	ความรู้	ปานกลาง
14. การวิเคราะห์และการศึกษาค้นพบ	รายบุคคล, กลุ่มเล็ก	ความรู้	ปานกลาง
15. การระดมสมอง	กลุ่มเล็ก	ความรู้	ปานกลาง
16. การฉายทำวีซีโอเทปและการถ่ายภาพ	รายบุคคล	ความรู้	ปานกลาง

กิจกรรมการนิเทศ	ขนาด ของกลุ่ม	จุดประสงค์	ระดับประสม- การณืที่เกิดขึ้น
17. การใช้เครื่องมือและการทดสอบ	รายบุคคล, กลุ่มเล็ก, ใหญ่	ความรู้, ทักษะ	ปานกลาง
18. การประชุมกลุ่มย่อย	กลุ่มเล็ก, ใหญ่	ความรู้	ปานกลาง
19. การพาไปทัศนศึกษา	กลุ่มเล็ก, ใหญ่	ความรู้	ปานกลาง ขึ้นไปทางสูง
20. การเขียนเขียน	รายบุคคล	ความรู้, เจตคติ	ปานกลาง
21. บทบาทสมมติ	กลุ่มเล็ก, ใหญ่	ความรู้, เจตคติ, ทักษะ	ปานกลาง ขึ้นไปทางสูง
22. การเขียน	รายบุคคล, กลุ่มเล็ก, ใหญ่	ความรู้	สูง
23. การปฏิบัติตามคำแนะนำ	รายบุคคล, กลุ่มเล็ก	ความรู้, ทักษะ	สูง

ดังนั้นการจะตัดสินใจเลือก หรือจัดกิจกรรมการนิเทศการศึกษาให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการปฏิบัติงานนิเทศนั้น จำเป็นต้องยึดถือองค์ประกอบทางด้านวัตถุประสงค์ ขนาดของกลุ่ม การก่อให้เกิดประสมการณื และความสัมพันธ์ระหว่างจุดมุ่งหมายขนาดของกลุ่ม เป็นหลักในการพิจารณาเป็นสำคัญ ซึ่งผู้นิเทศจำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของกิจกรรมการนิเทศการศึกษา และงานนิเทศภายในโรงเรียนเป็นอย่างดี



### กิจกรรมสำหรับการนิเทศ

การปฏิบัติงานนิเทศการศึกษา จำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้นิเทศจะต้องหากิจกรรมการนิเทศเป็นเครื่องนำทาง เพื่อให้ผู้รับการนิเทศได้บรรลุเป้าหมายของการนิเทศที่กำหนดไว้ ซึ่งกิจกรรมการนิเทศการศึกษามีนักการศึกษาได้กำหนดประเภทของกิจกรรมการนิเทศการศึกษาไว้หลายแนวคิด ดังเช่น

สุพิชญา ชีรกุล และคณะ (2524 : 198-199) ได้กล่าวถึง กิจกรรมการนิเทศ ดังนี้

"ในการจัดนิเทศการศึกษา มีกิจกรรมหลายประเภทที่สามารถนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์แก่งานนิเทศแต่ละอย่าง

กิจกรรมที่เกี่ยวกับการส่งความหมาย เช่น การพูด เขียน อ่านประกาศ เล่าเรื่อง บอกข่าว การอธิบายความหมายหรือคำพูดบางอย่างให้เข้าใจยิ่งขึ้น การสอน การอบรม การมอบหมายงาน การให้คำแนะนำ การชี้แจงแก้ไขสิ่งผิด การบรรยาย ให้คำปรึกษารายตัว

กิจกรรมเกี่ยวกับการรับทราบความหมาย การติดตามผลงาน การออกสำรวจ การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ การฟังคนอื่นพูด กิจกรรมประเภทนี้ผู้นิเทศสามารถแนะนำให้ครูไปใช้ในการประเมินผลงานว่าได้รับความสำเร็จเพียงใด

กิจกรรมสื่อความหมายโดยใช้กระบวนการสองทาง กลวิธีที่จะใช้ ได้แก่ การร่วมสนทนา การประชุมปรึกษาหารือ การอภิปรายเป็นหมู่ การประชุมคอรอง กิจกรรมประเภทนี้ทำให้เกิดการประสานงานกัน เกิดความร่วมมือร่วมใจ เกิดปฏิสัมพันธ์ทางความคิดเห็นต่าง ๆ ซึ่งจะช่วยให้ได้คำตอบที่ดีสำหรับการแก้ปัญหาที่สำคัญ ๆ ทำให้เห็นมุมมองกลับของงานหรือเหตุการณ์ต่าง ๆ ได้ดีขึ้น ช่วยให้การวางแผนอนาคตได้เหมาะสมยิ่งขึ้น"

ระประณี นาคกรรพ (ม.ป.ป. : 8-9) ได้เสนอกิจกรรมนิเทศที่ควรจัดสรุปได้ดังนี้

1. การปฐมนิเทศครูใหม่
2. การประชุมครูสายวิชาอย่างสม่ำเสมอ

3. การประชุมครูทั้งโรงเรียน
4. การจัดให้ครูหัวหน้าหมวดวิชาสั่งเกตการสอน
5. การจัดประชุมปฏิบัติการในวันหยุดราชการ
6. การส่งเสริมความรู้ของครู เพื่อให้เกิดพัฒนาการทางวิชาชีพ
7. การประชุมหลังปีปลายภาค เพื่อประเมินผลการเรียนการสอน
8. การจัดสัมมนาครูสายวิชาต่าง ๆ ร่วมกับกลุ่มโรงเรียน
9. การประชุมเพื่อปรับปรุงโครงการสอน และจัดทำแผนการสอน
10. การวิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับการเรียนการสอน
11. การประชุมพิจารณาคัดเลือกหนังสืออ่านประกอบวิชาต่าง ๆ
12. การประชุมคณะกรรมการบริหาร โรงเรียน

สำหรับทัศนะของ นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์ และคณะ (2525 : 266-270)

กิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน ได้แก่ การปฏิบัติต่อไปนี้

1. การปรุมนิเทศครูใหม่
2. การจัดบริการทางค่านการสอน
3. การจัดให้ครูใหม่สังเกตการสอนของครูอาวุโส ที่มีประสบการณ์  
การสอนมานาน และมีความสามารถ เชี่ยวชาญทางการสอน
4. การสังเกตการสอนในชั้น เพื่อช่วยเหลือครูมิใช่เป็นการจับผิด
5. การจัดให้ครูได้เยี่ยมเขียนคู่มือการสอน และการดำเนินงานของโรงเรียน  
อื่นที่อยู่ข้างเคียง หรือต่างจังหวัด ถ้ามีงบประมาณ
6. การจัดเยี่ยมเขียนการสอนของครูในชั้นอื่น ๆ ไม่ว่าจะ เป็นระดับ  
เดียวกัน หรือต่างระดับ
7. การจัดให้มีการสาธิตการสอน จะจากผู้เชี่ยวชาญ หรือครูด้วยกันเอง  
หรืออาจจะเป็นครูใหญ่ ถ้าได้รับการขอร้องจากครู
8. การจัดให้มีการร่วมมือ และช่วยเหลือกันในระหว่างกลุ่มโรงเรียน  
ทางด้านวิชาการ
9. การจัดให้มีสปีคาคาทแห่งความก้าวหน้าทางวิชาการ อาจจะให้ครู หรือ  
ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมาบรรยายในหัวข้อเรื่องที่ครูส่วนใหญ่มีความต้องการหรือสนใจ



4. การปฐมนิเทศ
5. การใช้เอกสารให้ความรู้
6. การเชิญวิทยากรมาให้ความรู้

ข. การสาธิต ได้แก่ การสาธิตวิธีสอน การสาธิตการใช้เครื่องมือ การปฏิบัติการบางอย่างให้ดูเป็นตัวอย่าง เป็นต้น

ค. การพาไปดูงาน โดยพาครูไปดูการแสดง การจัดนิทรรศการ หรือกิจกรรมที่มีประโยชน์ต่อการดำเนินงานสายวิชานั้น ๆ

ง. การประสานงานให้ร่วมกันทำงาน ผู้นิเทศในโรงเรียนควรมีฐานะเป็น ผู้ประสานงาน เพื่อให้ครูในสายได้ร่วมกันทำงานเพื่อส่วนรวม

จ. การบริการทางวิชาการ ให้บริการคำปรึกษา การเรียนการสอนและแนะนำแหล่งวิชาที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอนนั้น

ฉ. การประเมินผลและการวิจัย ผู้นิเทศในโรงเรียนจะต้องใช้การประเมินผล และการวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของการนิเทศการศึกษา เพื่อจะได้ทราบว่า การดำเนินการเรียน การสอนนั้นมีจุดอ่อนแข็งตรงไหน เพื่อจะได้กระตุ้นส่งเสริมให้ถูกจุด

ช. การจัดกิจกรรมกระตุ้นให้ปฏิบัติงานเข้มแข็งขึ้น ผู้นิเทศในโรงเรียนอาจ ใช้วิธีการประกวดและการแข่งขันในด้านต่าง ๆ เป็นการกระตุ้นให้ครูกระทำหรือรับในการ ปฏิบัติงาน เช่น การประกวดผลงานนักเรียน การประกวดการสอน เป็นต้น

ซ. การให้ไปฝึกงาน โดยการจัดส่งครูไปฝึกงานในที่ต่าง ๆ เพื่อให้สามารถ กลับมาทำงานให้ได้ดี เช่น ส่งครูวัดผลไปฝึกงานการดำเนินการเกี่ยวกับการวัดผล ในโรงเรียนอีกแห่งหนึ่ง

ด. การทำให้เกิดความเข้าใจ ผู้นิเทศภายในโรงเรียนจะต้องทำหน้าที่เป็น ผู้ประสานให้เกิดความเข้าใจซึ่งกันและกัน ในระหว่างคนในกลุ่มที่ปฏิบัติงานและ เกิด ความเข้าใจในระหว่างกลุ่ม

มาร์ค, สตูปล์ และคิง-สตูปล์ (Marks, Stoops and King Stoop 1971 : 223-226) ได้แบ่งกิจกรรมนิเทศที่เหมาะสมกับงานนิเทศโรงเรียนออกเป็น กลุ่มใหญ่ ๆ 2 กลุ่ม คือ



1. กิจกรรมสำหรับกลุ่ม (Group Devices)
  - ก. กิจกรรมปฏิบัติ (Doing Techniques)
    - (1) การประชุมปฏิบัติ (Workshops)
    - (2) คณะกรรมการ (Committees)
  - ข. กิจกรรมการสนทนา (Verbal Techniques)
    - (1) การประชุมคณะครู (Staff Meeting)
    - (2) การแนะนำเป็นกลุ่ม (Group Counseling)
    - (3) การศึกษาระยะสั้น (Course Work)
    - (4) การศึกษาจากเอกสาร (Documentary Aids)
    - (5) การอ่าน (Directed Reading)
  - ค. กิจกรรมการสังเกต (Observation Techniques)
    - (1) การสังเกตการสอนโดยตรง (Directed Observation)
    - (2) ทัศนศึกษา (Field Trip)
    - (3) ท่องเที่ยวสัมมนา (Travel Seminars)
    - (4) โสตทัศนอุปกรณ์ (Audio-Visual Aids)
2. กิจกรรมสำหรับรายบุคคล (Individual Devices)
  - ก. กิจกรรมการปฏิบัติ (Active-Techniques)
    - (1) ร่วมงานกิจกรรมการสอน (Participation in Teaching Activities)
    - (2) การแก้ปัญหาเป็นรายบุคคล (Individual Problem-Solving)
  - ข. กิจกรรมการสนทนา (Verbal Techniques)
    - (1) การปรึกษาเป็นรายบุคคล (Individual Conference)
    - (2) แนะนำเป็นรายบุคคล (Adjustment Counseling)
  - ค. กิจกรรมการสังเกต (Observational Techniques)
    - (1) การสังเกตโดยตรง (Directed Observation)
    - (2) การสังเกตชั้นเรียน (Inter-Visitation)



และได้แบ่งกิจกรรมสำหรับงานนิเทศการศึกษา ดังนี้

1. การประชุมครูในโรงเรียน (Faculty Meeting)

การประชุมครูในโรงเรียนรวมถึงการประชุมปรับปรุงหลักสูตร การอบรมครู การประชุมปฏิบัติการ กลุ่มหรือชุมนุมเพื่อศึกษาหาความรู้ (Study Groups and Clubs) ทัศนศึกษา (Excursions) การท่องเที่ยว (Travel) สัมมนา การทำงานเป็นคณะกรรมการ (Committee Work) การปรับปรุงหลักสูตร การทดลอง การวิจัย การประชุมครูในโรงเรียน สิ่งเหล่านี้หมายถึง การจัดกิจกรรมการนิเทศการศึกษา ซึ่งมีประโยชน์มากถ้าได้จัดโครงการให้เหมาะสมและบริหารโครงการอย่างรัดกุม

2. การเยี่ยมนิเทศ (Supervisory Visits)

การเยี่ยมนิเทศ ผู้นิเทศจะต้องศึกษาสภาพของโรงเรียนที่มีผลต่อการเรียนของเด็กอย่างทั่วถึง และหลังจากนั้นก็มีการปรึกษาหารือกับครูเป็นคณะหรือรายบุคคล (Conferences)

3. เอกสารวิชาชีพ (Professional Bulletins)

เอกสารทางวิชาชีพส่วนมากเป็นผลงานของบุคลากรทางการนิเทศ ซึ่งเป็นสื่อกลางที่ดี และมีหลักวิชาการเกี่ยวกับผลงานการวิจัย ความรู้ ผลการประชุม และวิชาการในสาขาต่าง ๆ

4. ห้องสมุดวิชาชีพ (Professional Libraries)

โรงเรียนควรจัดให้มีห้องสมุดวิชาชีพ เพื่อส่งเสริมให้ครูได้ค้นคว้าอันได้แก่ ตำราทางวิชาชีพ หนังสือใหม่ ๆ วารสารวิชาการให้แก่ครู

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

และได้เสนอกิจกรรมการนิเทศการศึกษาเพิ่มเติมอีกดังนี้

1. การมอบหมายงานให้ครูปฏิบัติ (Teacher Assignments) เพื่อให้ได้ผลในทางปฏิบัติสูงสุด ควรยึดหลักความต้องการของคณะครู การเรียน ประสบการณ์

บุคคลิก และการตัดสินใจของครูผู้ปฏิบัติเป็นหลัก

2. การสาธิตการสอน (Demonstration Teaching) เป็นกิจกรรมที่มีประโยชน์สูงมาก แต่จำเป็นต้องวางแผนอย่างรอบคอบ แจกจ่ายแผนการสอนล่วงหน้า เน้นให้เห็นจุดสำคัญของเทคนิคการสอนในการสาธิต การอภิปรายการสอน และการวิเคราะห์ผลการสาธิต

3. การพัฒนาหลักสูตร (Curriculum Development) เป็นกิจกรรมที่กระทำให้ครูมีโอกาสได้ร่วมมือกัน และเป็นกิจกรรมต่อเนื่องที่ให้ผลอย่างสูงสุดและสำคัญยิ่ง

4. การพัฒนาคู่มือการสอน (Development of Instructional Guides) กิจกรรมนี้มุ่งที่จะให้ครูได้สร้างและปรับปรุงแผนการสอนของตนเอง

5. การท่องเที่ยวเพื่อการศึกษาในท้องถิ่น (Excursions) การศึกษาภายในท้องถิ่นเป็นกิจกรรมที่ดีมากที่จะเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างครูกันเอง และระหว่างครูกับนักเรียน

6. การประชุมปฏิบัติการ (Workshops) เป็นกิจกรรมที่ครูได้ร่วมมือปฏิบัติร่วมกันคิดเพื่อแก้ปัญหาการปฏิบัติงานของครูเองหรือปัญหาวิชาชีพ ตลอดจนเนื้อหาวิชาต่าง ๆ

7. การเยี่ยมเยียนชั้นเรียน (Inter-Visitation of Classes) เป็นกิจกรรมที่ครูชั้นเรียนหนึ่งไปสังเกตการสอนอีกชั้นเรียนหนึ่ง โดยอาศัยการวางแผนที่ดี และหลังจากการสังเกตการสอนแล้ว ควรมีการวิเคราะห์การสังเกตการสอนนั้นด้วย

8. การอ่านเอกสารวิชาชีพ (Professional Reading) การอ่านเป็นกิจกรรมที่ดี แต่ทั้งนี้ครูต้องอ่านจากผู้แต่งหลาย ๆ คน โดยไม่ยึดความคิอยู่กับผู้หนึ่งผู้ใด แต่นำมาผสมผสานเป็นความคิดของตน

9. การสำรวจชุมชน (School-Community Survey) กิจกรรมนี้จะช่วยให้ครูได้ทราบถึงความต้องการของสังคมและของนักเรียน อันจะเป็นพื้นฐานในการวางแผนโครงการนิเทศการศึกษา

เนาเลย์ และอีวานส์ (Neagley and Evans 1964 : 158-200)

ได้แบ่งกิจกรรมนิเทศออกเป็น 2 ลักษณะใหญ่ ๆ เช่นกัน ดังนี้

1. การนิเทศเป็นกลุ่ม กิจกรรมที่ใช้ ได้แก่
  - ก. การประชุมนิเทศครูใหม่
  - ข. การทำวิจัยเฉพาะเรื่อง
  - ค. การปรับปรุงห้องสมุดวิชาชีพ
  - ง. การเยี่ยมเยียนครูอื่น ๆ
2. การนิเทศเป็นรายบุคคล กิจกรรมที่ใช้ ได้แก่
  - ก. การกำหนดงานให้ครูทำ
  - ข. การเยี่ยมและสังเกตการสอนในชั้นเรียน
  - ค. การทดลองต่าง ๆ ในห้องเรียน
  - ง. วิชาใหม่หาวิทยาลัย
  - จ. การประชุมปรึกษา
  - ฉ. การสาธิตการสอน
  - ช. การสอนแบบจุดภาค
  - ซ. การวัดประเมินผล
  - ฅ. กิจกรรมและการประชุมของสมาคมวิชาชีพ
  - ฉ. สนับสนุนให้อ่านและเขียนบทความ
  - ฐ. การเลือกหนังสือ วัสดุอุปกรณ์การสอน
  - ฎ. ข่าวสารการนิเทศ
  - ฏ. การพบปะติดต่อกันอย่างไม่เป็นทางการ

กวิน ไมเนอร์ (Gwynn Minor 1964 : 326-327) ได้แบ่งกิจกรรมการนิเทศการศึกษาออกเป็นสองกลุ่มเช่นเดียวกัน คือ

กิจกรรมที่ใช้ในเทศครูเป็นกลุ่ม (Group Devices)

1. กรรมการกลุ่มทำงาน (Committee)
2. หลักสูตรระยะสั้น (Course Work)
3. ห้องปฏิบัติการหลักสูตร (Curriculum Laboratory)
4. การอ่าน (Directed Reading)

5. การสาธิตการสอน (Demonstration Teaching)
6. ทักษะศึกษา (Field Trip for Staff Personnel)
7. ฟังคำบรรยาย (Institutes and Lectures)
8. อภิปราย (Panel and Forum Discussion)
9. ห้องสมุดวิชาชีพ (Professional Libraries)
10. องค์กรวิชาชีพ (Professional Organization)
11. เอกสารการนิเทศ (Supervisory Bulletins)
12. การประชุมครู (Teacher Meetings)
13. การประชุมกลุ่มและการประชุมปฏิบัติการ (Workshops or Group Conferences)

#### กิจกรรมที่ใช้เป็นรายบุคคล (Individual Devices)

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

แฮร์ริส (Harris 1985 : 71-87) ได้เสนอกิจกรรมสำหรับการนิเทศไว้ 23 กิจกรรม โดยได้เสนอรายละเอียดพอสรุปได้ ดังนี้

1. การบรรยาย (Lecturing) เป็นกิจกรรมที่เก่าแก่ใช้กันแพร่หลายในการพัฒนาครู เช่น การอบรม สัมมนา การประชาสัมพันธ์กับชุมชน และการประชุมพิเศษของครู ใช้ได้ทั้งกลุ่มเล็กและกลุ่มใหญ่ เป็นกิจกรรมที่ทำได้ง่าย ไม่มีการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้บรรยายและผู้ฟัง ผู้ฟังจะได้ประสบการณ์จากกิจกรรมนี้ในแง่ที่ค่า การบรรยายเหมาะสมที่จะเป็นกิจกรรมในการถ่ายทอดความรู้และความสามารถ ส่วนมากใช้ในการประชุม-



เชิงปฏิบัติการที่เป็นทางการ การเสนองานทางสตาบัน การบรรยายจะให้ใ้ผลดีมากขึ้น ถ้าหากผู้บรรยายมีศิลปะในการบรรยาย และสื่อก็จะช่วยให้ผู้ฟังได้มองเห็นภาพพจน์ของ เรื่องที่กำลังฟังมากขึ้น กิจกรรมการบรรยายไม่เหมาะสำหรับจุดประสงค์ในการ เปลี่ยนทัศนคติ ค่านิยม และพฤติกรรมต่าง ๆ

2. การบรรยายที่มีสื่อประกอบ (Visualized Lecturing) เป็นการบรรยายที่ใช้ทัศนูปกรณ์เข้าช่วย เช่น สไลด์ แผ่นโปร่งใส แผนภูมิ แผนภาพ หรือสื่ออื่น ๆ ประกอบการบรรยาย การเปิดโอกาสให้ผู้ฟังการบรรยายได้มองเห็นสิ่งต่าง ๆ ที่ผู้บรรยายเสนอ จะช่วยให้ผู้ฟังมีความสนใจมากขึ้น เกิดประสบการณ์ในเกณฑ์ที่มากกว่า การบรรยายธรรมดา ในปัจจุบันได้มีการใช้สื่อประสม (Multi-Media) คือ ใช้สื่อหลาย ๆ ประเภทประกอบการบรรยายมากขึ้น กิจกรรมประเภทนี้เหมาะสำหรับการ ถ่ายทอดความรู้ ซึ่งก็ได้ผลดีพอสมควร

3. การประชุมกลุ่ม (Panel Presenting) เป็นการเสนอข้อมูลเป็นกลุ่ม จะช่วยให้การบรรยายเป็นที่น่าสนใจยิ่งขึ้น สามารถดำเนินการได้หลายลักษณะ เช่น การประชุมกลุ่มแบบไม่เป็นทางการ จะประกอบด้วยสมาชิกหลายคนที่มีปฏิสัมพันธ์กัน และแสดงความคิดเห็นต่อหัวข้อที่กำหนด ซึ่งอาจรวมไปถึงการ เสนอรายงานเป็นทางการของสมาชิกแต่ละคนก่อน และสมาชิกช่วยกันซักความสับสนของ เรื่องที่กำหนดการประชุมอาจจัดในรูปของ "ฝ่ายค้าน" ที่แสดงความคิดเห็นโต้แย้ง การบรรยายหรือรายงานที่เสนอไป การประชุมอภิปรายปัญหา กิจกรรมนี้มีจุดเน้นที่การให้ข้อมูลความจริง แนวความคิด หรือ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ประสบการณ์ที่ได้จากกิจกรรมนี้ จะสูงชันมากกว่า การบรรยายทั้ง 2 แบบ ดังกล่าวข้างต้น ตามปกติมักนิยมใช้กิจกรรมการประชุมกลุ่ม เป็นส่วนนำ และจะตามด้วยการอภิปรายเป็นกลุ่มย่อย หรือระดมความคิดเห็น

4. การดูภาพยนตร์หรือโทรทัศน์ (Viewing Film or Television) เป็นการเสนอข้อมูลโดยใช้สื่อทางตา โดยการให้ดูภาพยนตร์ โทรทัศน์ หรือวีดีโอเทป ประกอบการเสนอรายงาน เป็นสิ่งสำคัญในการให้การอบรม การประชาสัมพันธ์ และการประเมินผลกิจกรรมที่มีลักษณะคล้ายคลึงกับการบรรยายโดยใช้สื่อประกอบ และเมื่อใช้กับสมาชิกกลุ่มใหญ่ จะให้ผลต่ำ แต่อาจใช้ได้กับสมาชิกกลุ่มเล็ก หรือรายบุคคล โดยเฉพาะ-



อย่างยิ่ง ถ้าใช้กับสมาชิก รายบุคคล และจัดให้มีการสังเกต และวิเคราะห์สิ่งที่ถูกนั้นด้วย  
 โทรทัศน์วงจรปิด เป็นสื่อที่ใช้กันอยู่ในด้านการให้การศึกษา แม้จะอยู่ใน  
 ในขอบเขตจำกัด ประสิทธิภาพที่ได้อยู่ในเกณฑ์ต่ำ เนื่องจากข้อจำกัดในเรื่องการควบคุม  
 และความยืดหยุ่น ระบบโทรทัศน์แบบวงจรปิด แบบ (Two-way) ที่ทำให้ผู้ฟังได้มีโอกาส  
 มีส่วนสัมพันธ์เกี่ยวกับการสาธิต การฝึกปฏิบัติจริง การประชุมกลุ่มย่อย การถกเถียงปัญหา  
 เพื่อให้ได้ประสิทธิผลมากขึ้น

5. การฟังเพลง วิทยุ โทรทัศน์ และจานเสียง (Listening to Tape, Radio or Recordings) เป็นกิจกรรมที่ช่วยถ่ายทอดแนวความคิดจากบุคคลหนึ่งไปยัง  
 อีกบุคคลหนึ่งหรือหลาย ๆ คนก็ได้ เพื่อสร้างความเข้าใจ และพัฒนาทักษะต่าง ๆ  
 การบันทึกเสียงสัมพันธ์กับกิจกรรมการนิเทศ เช่น การประชุมกลุ่ม การเฝ้ายากกลุ่ม  
 การแสดงบทบาทสมมติ การฝึกปฏิบัติจริง การสัมภาษณ์ หรือบันทึกเหตุการณ์ต่าง ๆ แล้ว  
 นำมาวิเคราะห์ในภายหลัง ประสิทธิภาพที่ได้รับจากกิจกรรมประเภทนี้ ยังอยู่ในเกณฑ์ต่ำ  
 เช่นเดียวกัน

6. การจัดนิทรรศการเกี่ยวกับวัสดุและเครื่องมือต่าง ๆ (Exhibiting Materials and Equipment) กิจกรรมนี้จะช่วยในการฝึกอบรมหรือเป็นกิจกรรม  
 สำหรับงานพัฒนาวัสดุต่าง ๆ กิจกรรมนิทรรศการ จะมีคุณค่าเป็นอย่างมาก เมื่อนำไปใช้  
 ควบคู่กับกิจกรรมชนิดอื่น ๆ ซึ่งจะทำให้เพิ่มความสนใจแก่ผู้ร่วมกิจกรรมได้เป็นอย่างดี  
 เมื่อพิจารณาถึงผลที่มีต่อประสิทธิผลแล้วจัดว่าอยู่ในระดับปานกลาง ที่ค่อนข้างไป  
 ทางต่ำ

7. การสังเกตภายในห้องเรียน (Observing in Classrooms) เป็น  
 กิจกรรมที่ทำการสังเกตการทำงานในสถานการณ์จริงของบุคลากร เพื่อวิเคราะห์สภาพ  
 การปฏิบัติงานของบุคลากรเหล่านั้น การสังเกตภายในห้องเรียน จะช่วยให้ทราบถึงจุดที่  
 จุดอ่อนของบุคลากร นำมาเป็นประโยชน์ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ถือว่าเป็น  
 แนวทางในการพัฒนาบุคลากรได้อย่างหนึ่ง

การสังเกตจะเป็นไปอย่างมีคุณภาพ ถ้าหากผู้สังเกตเป็นผู้ที่มีทักษะ  
 มีเครื่องมือที่มีคุณภาพ และมีการบันทึกข้อมูลได้อย่างถูกต้อง สำหรับผลที่มีต่อประสิทธิผล

นั้นจะอยู่ในระดับปานกลางที่ค่อนข้างไปทางต่ำ

8. การสาธิต (Demonstrating) เป็นกิจกรรมที่มุ่งให้ผู้อื่นได้เห็น การดำเนินการคล้ายสถานการณ์จริง อย่างไรก็ตามผู้มีส่วนร่วมในการเรียนรู้จากการ สาธิตจะเป็นไปอย่างจำกัด ประสิทธิภาพที่ได้จากการสาธิตจะอยู่ในระดับปานกลาง และ มักจะมีข้อจำกัดอยู่ก็คือ หากดำเนินการกับกลุ่มขนาดเล็กก็มักจะไม่นำมาหรือไม่ประหยัด แต่ถ้านำมาดำเนินการกับกลุ่มใหญ่ก็มักจะไม่สามารถทราบรายละเอียดได้อย่างทั่วถึง ขาดการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สร้าง และผู้ชม

การเตรียมการเป็นสิ่งสำคัญที่จะทำให้การสาธิตได้ผล การสาธิตต้องมีการวางแผนในรายละเอียด มีการซ้อมเพื่อให้การสาธิตบรรลุจุดหมาย และควร หลีกเลี่ยงการปรุงแต่งให้มาก การสาธิตจะมีคุณค่ามากขึ้น ในกรณีที่มีการดำเนินการสังเกต อย่างเป็นระบบ และมีกิจกรรมติดตามมา เช่น การอภิปราย การให้คู่มือโอเพนซำอีก และการให้ลองปฏิบัติ เป็นต้น

9. การสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (Structured Interviewing) เป็น กิจกรรมที่ดำเนินการระหว่างผู้สัมภาษณ์และผู้ให้ข้อมูล โดยมีจุดประสงค์หลักเพื่อให้ได้ ข้อมูลต่าง ๆ ตามที่ต้องการ การสัมภาษณ์เป็นกิจกรรมที่ช่วยในการเลือกคณะทำงาน การสื่อสารกับกลุ่มคน และการตรวจสอบยืนยันข้อมูลต่าง ๆ เนื่องจากการสัมภาษณ์แบบ มีโครงสร้าง จะถูกควบคุมโดยผู้สัมภาษณ์ ดังนั้นกิจกรรมนี้จึงมีคุณค่าน้อยต่อการ เปลี่ยนแปลงเจตคติของบุคคล แต่ถ้านำมาองรายละเอียดของข้อมูลเฉพาะอย่าง เช่น การศึกษาแนวความคิด การศึกษาความคิดเห็น การศึกษาเจตคติ ถือว่ากิจกรรมนี้จะมี คุณค่าสูงพอสมควร มีผลต่อประสิทธิภาพในระดับปานกลาง

10. การสัมภาษณ์เฉพาะบางเรื่อง (Focused Interviewing) เป็น กิจกรรมการสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้าง โดยทำการสัมภาษณ์เฉพาะบางสิ่งบางอย่างที่ ผู้ตอบมีความสามารถจะตอบได้เท่านั้น กิจกรรมนี้ถ้านำมาดำเนินการอย่างเป็นระบบแล้ว ผู้วิเคราะห์สามารถวิเคราะห์สถานการณ์ภายในห้องเรียนได้เป็นอย่างดี สำหรับประสิทธิภาพ ที่ได้จากการสัมภาษณ์จะอยู่ในระดับปานกลาง

11. การสัมภาษณ์ทางอ้อม (Non-directive Interviewing) เป็นการรับข้อมูลจากครูหรือผู้มีปัญหา อภิปรายสิ่งต่าง ๆ ในทัศนะของเขาเองเป็นการระลึกถึงข้อมูลในอดีต-ปัจจุบัน หรือคาดการณ์ในอนาคต เพื่อประเมินตนเอง หรือตัดสินใจว่าตนเองจะทำในลักษณะใด ผู้สัมภาษณ์จะต้องแสดงความสัมพันธ์อันดีกับผู้ให้ การสัมภาษณ์เพื่อให้เขาได้แสดงความคิดเห็น หรือความรู้สึกที่แท้จริงออกมาให้มากที่สุด และแสดงออกด้วยความจริงใจ ลักษณะของการสัมภาษณ์จะสนใจอยู่ที่ปัญหา และความสนใจของผู้ให้สัมภาษณ์เป็นประการสำคัญ

การสัมภาษณ์ทางอ้อมไม่มีการจัดลำคัมขั้นตอนของสาระที่สนทนา ดังนั้น อาจใช้เพียบพันึกเสียงประกอบการสัมภาษณ์ก็จะเป็นการดี เพื่อนำมาเป็นข้อมูลหากการวิเคราะห์ไม่สมบูรณ์ในส่วนใดส่วนหนึ่ง ผู้นิเทศจะต้องมีทักษะในการสัมภาษณ์ และรู้จักแก้ปัญหาในสถานการณ์ต่าง ๆ เช่น เปลี่ยนแนวทางการถามคำถามหรือเปลี่ยนข้อสนทนา เมื่อรู้สึกว่าครูไม่สบายใจ หรือยืดหยุ่นให้ตอบได้ในวันถัดไป ซึ่งถ้าดำเนินกิจกรรมนี้ได้ดี ก็จะทำให้เกิดผลมีประสิทธิภาพดีกว่าการพูดกันอย่างธรรมดา ส่วนประสบการณ์ที่เกิดขึ้นนั้น อยู่ในระดับปานกลาง ค่อนข้างไปทางสูง

12. การอภิปราย (Discussing) เป็นกิจกรรมที่เหมาะสมกับกลุ่มขนาดเล็ก ประสบการณ์ที่เกิดขึ้นอยู่ในระดับปานกลาง เนื่องจากผู้ร่วมกิจกรรมได้มีการปฏิสัมพันธ์กันทั้งด้านการพูดและลักษณะท่าทาง ซึ่งแตกต่างจากกิจกรรมอื่น ๆ เช่น จะแตกต่างจากการสัมภาษณ์ ตรงที่การอภิปรายจะเป็นกิจกรรมกลุ่ม จะแตกต่างจากการประชุมตรงที่การอภิปรายจะมีโครงสร้างที่หลวม และเป็นแบบไม่เป็นทางการ การอภิปรายจะมีความใกล้เคียงกับการประชุมกลุ่ม และอภิปรายกลุ่ม แต่อย่างไรก็ตาม การประชุมกลุ่มจะใช้เวลาน้อย คือ ระหว่าง 10-30 นาที แต่การอภิปรายจะใช้เวลามากกว่านั้น การอภิปรายอาจจะนำไปใช้ร่วมกับกิจกรรมอื่น ๆ เช่น บทบาทสมมติ ภาพยนตร์ การอ่าน การวิจัย การเขียนเขียน การสาธิต และการบรรยาย เพื่อแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่มีความสลับซับซ้อนได้

13. การอ่าน (Reading) การอ่านในเชิงของกิจกรรมการนิเทศที่ใช้กันอย่างแพร่หลาย กิจกรรมนี้จะมีคุณค่ามากขึ้นหากดำเนินการอย่างเป็นระบบ และมี-

การอภิปรายหลังจากการอ่านเสร็จสิ้นลงไปแล้ว ในปัจจุบันได้มีการใช้กิจกรรมการอ่านไปผสมผสานกับกิจกรรมชนิดอื่น สำหรับการฝึกอบรมมากขึ้น เช่น ให้อ่านขั้นตอนการทำกิจกรรม หรือการให้อ่านกรณีปัญหา เป็นต้น

14. การวิเคราะห์ข้อมูลและการคิดคำนวณ (Analyzing and Calculating) กิจกรรมชนิดนี้มีความสำคัญมากสำหรับผู้เฒ่า โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการติดตามและประเมินผล การวิจัยเชิงปฏิบัติ (Action Research) และการควบคุมประสิทธิภาพการสอน ซึ่งการทำงานดังกล่าวจำเป็นต้องอาศัยความสามารถ และทักษะในการวิเคราะห์เป็นอย่างมาก อย่างไรก็ตามการคิดคำนวณไม่จำเป็นต้องเป็นเรื่องสลบซับซ้อนหรือเกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ ในสภาพความเป็นจริงแล้ว ผู้เฒ่าจำเป็นต้องมีความสามารถและทักษะในการคิดคำนวณอย่างง่าย ๆ ได้แก่ การคิดคำนวณหาค่าคั่นต่าง ๆ การเขียนตาราง เขียนกราฟ และแผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ของตัวเลข เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อนำไปใช้วิเคราะห์ข้อมูลที่ไคจากการสังเกตพฤติกรรมในห้องเรียน หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมไคชัดเจนขึ้น

15. การระดมสมอง (Brainstroming) เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเสนอแนวคิด วิธีแก้ปัญหาลหรือข้อเสนอแนะต่าง ๆ เป็นกิจกรรมกลุ่มซึ่งแต่ละคนจะแสดงความคิดเห็นออกมา และจะไม่มีการอภิปราย ไม่มีการวิเคราะห์ วิพากษ์วิจารณ์แต่อย่างไค ถึงแม้ว่าการระดมสมองจะเป็นการแสดงความคิดเห็นค่อนข้างอิสระ แต่ถ้าหากมีการกำหนดปัญหา หรือวางโครงสร้างที่ชัดเจน ก็ย่อมจะสามารถไคแนวความคิดต่าง ๆ มากมายในเวลาอันจำกัด บรรยากาศในการระดมสมอง จะต้องเป็นไปในทางที่ไค ไม่มีอคติไคแนวคิดของบุคคลไคหั่งสิ้น ถึงแม้แนวความคิดที่สมาชิกเสนอนั้น ไม่สามารถนำไปปฏิบัติไคไคโดยตรง แต่แนวความคิดนั้นจะถูกลำไปผสมผสานให้เกิคแนวความคิดอื่น หรือเกิคแนวความคิดใหม่ที่สามารถนำไปปฏิบัติไค

16. การบันทึกวิดีโอ และถ่ายภาพ (Videotaping and Photographing) กิจกรรมนี้ให้ผลไคในการนิเทศการศึกษา สามารถบันทึกเหตุการณ์ต่าง ๆ ไว้ และสามารถฉายซ้ำ สบ และนำมาใช้ใหม่ เป็นสิ่งที่ทำให้เกิคประโยชน์ในการพัฒนาหลักสูตร การวัดผล การพัฒนาบุคลากร และการประชาสัมพันธ์ กิจกรรมนี้มีประโยชน์มากในการจัด-



นิทรรศการ หรือจัดทำภาพประกอบในการจัดทำรายงานประเมินผลในเรื่องต่าง ๆ  
แต่มีข้อจำกัดเรื่องทักษะในการใช้อุปกรณ์ของผู้นิเทศเอง

17. การจัดทำเครื่องมือและข้อทดสอบ (Instrumenting and Testing) กิจกรรมนี้จะเกี่ยวข้องกับการใช้แบบทดสอบ แบบสำรวจ แบบแสดงความคิดเห็น แบบประเมินเจตคติ และเครื่องมืออื่น ๆ เครื่องมือเหล่านี้มักจะนำไปใช้ร่วมกับกิจกรรมอื่น ๆ เช่น การอภิปราย การแสดงบทบาทสมมติ การสัมภาษณ์ การสังเกต

18. การประชุมกลุ่มย่อย (Buzz-Sessions) เป็นกิจกรรมประชุมกลุ่มเพื่ออภิปรายในหัวข้อเรื่องที่จำเพาะเจาะจง โดยมีการกำหนดโครงสร้างน้อยที่สุด แต่มุ่งเน้นปฏิสัมพันธ์ภายในกลุ่มมากที่สุด บรรยากาศในการประชุมจะมุ่งที่การแสดงความคิดเห็นที่มีต่อเรื่องหนึ่งเรื่องใดโดยเฉพาะ และเป็นบรรยากาศที่ดี ซึ่งสมาชิกในกลุ่มจะสามารถแสดงความคิดเห็น มีโอกาสได้พูดทุกคนด้วยถ้อยคำสั้น ๆ ชัดเจน ซึ่งบางครั้งอาจมีการเสนอข้อมูลประกอบกับการบรรยาย การฉายภาพยนตร์ เป็นต้น กิจกรรมนี้สามารถจัดเป็นกลุ่มย่อย ๆ หลายกลุ่ม การประชุมกลุ่ม กลุ่มแสดงความคิดเห็นเรื่องที่แตกต่างกัน และจะได้ผลดีเมื่อสมาชิกในกลุ่มกระตือรือร้นในการแสดงความคิดเห็น และมีความรู้เกี่ยวกับเรื่องที่พูด มีทั้งเห็นด้วย และไม่เห็นด้วย หรืออภิปราย เสนอแนะแนวทางแก้ไข อย่างไรก็ตามการประชุมกลุ่มย่อย ก็เหมือนกับกิจกรรมอื่น ๆ ที่ต้องมีกิจกรรมอื่น ๆ มาเสริมด้วย ดังนั้นเมื่อการประชุมเสร็จสิ้นลง ผู้บันทึกควรจะอ่านใจความสำคัญ หรือข้อสรุปให้กลุ่มรับรู้ด้วย

19. การพาไปทัศนศึกษา (Field Trip) กิจกรรมนี้เป็นการเดินทางออกจากโรงเรียนไปสถานที่แห่งอื่นเพื่อการศึกษาดูงาน ที่สัมพันธ์กับงานที่ตนได้ปฏิบัติอยู่ แม้ว่าการไปทัศนศึกษา จะเป็นที่สนใจและเป็นที่ยอมรับของครูนักเรียนก็ตาม แต่ไม่นิยมนำไปใช้ในการฝึกอบรมครูประจำการมากนัก กิจกรรมนี้จะได้ประโยชน์ในเชิงเพิ่มพูนประสบการณ์แก่ผู้ร่วมกิจกรรม ประสบการณ์อยู่ในระดับปานกลางค่อนข้างไปทางสูง กิจกรรมทัศนศึกษาจะมีความแตกต่างจากกิจกรรมเยี่ยมเยียน ตรงที่กิจกรรมนี้จะไม่เกี่ยวข้องกับการสังเกตพฤติกรรมการสอนในห้องเรียนเลย



20. การเขียนเขียน (Intervisiting) เป็นกิจกรรมที่บุคคลหนึ่งไปเยี่ยมและสังเกตการทำงานของอีกบุคคลหนึ่ง การเขียนเขียนถึงแม้สามารถจะกระทำเป็นกลุ่มขนาดเล็กได้ แต่ทางปฏิบัติมักจะดำเนินในลักษณะเป็นกิจกรรมรายบุคคล หากจะให้ได้ผล จำเป็นต้องมีเครื่องมือเกี่ยวกับการสังเกตพฤติกรรมการทำงานควบคู่ไปด้วย ควรไปเยี่ยมบุคคลที่มีความสามารถในการทำงาน และที่เพียงพอที่จะเป็นตัวอย่างได้ จำเป็นต้องมีการวางแผนในการจัดกิจกรรมนี้เป็นอย่างดี จึงจะเกิดประโยชน์สูงสุด ส่วนประสบการณ์ที่เกิดขึ้นอยู่ในระดับปานกลางที่ค่อนข้างไปในทางสูง

21. บทบาทสมมติ (Role Playing) เป็นกิจกรรมที่ทำให้บุคคลสามารถเชื่อมโยงการพูด และการแสดง กับการศึกษาทุกระดับชั้น ในการนิเทศการศึกษา ปัญหาของครูสามารถนำมาแสดงบทบาทสมมติได้ ผู้ร่วมแสดงจะได้รับอนุญาตให้แสดงทัศนพิน อารมณ์ ท่าทางต่าง ๆ เอง และการแสดงออกถึงปัญหาต่าง ๆ ที่ต้องการแสดงออก ซึ่งบางครั้งครูอาจแสดงเป็นตัวเอง หรือสวมบทบาทของผู้อื่น จากบทบาทเหล่านี้ทำให้รู้ถึงความรู้สึกของผู้อื่นต่อตัวเขาเอง เมื่อจบการแสดงควรมีการวิเคราะห์ วิจาร์ณ บทบาทเหล่านั้น ซึ่งจะพัฒนาทักษะ การหยั่งรู้สถานการณ์ที่ซับซ้อนในงานวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับสัมพันธภาพของบุคคล กิจกรรมนี้ใช้ในการฝึกอบรม เพื่อการสัมภาษณ์ การนำอภิปราย และเทคนิคการถามคำถามของครู เป็นต้น กิจกรรมนี้มีผลต่อประสบการณ์ในระดับปานกลางค่อนข้างไปในทางสูง

22. การเขียน (Writing) เป็นกิจกรรมที่ใช้เป็นสื่อกลางในการนิเทศเกือบทุกเรื่อง เช่น การเขียนโครงการนิเทศ การบันทึกข้อมูล การเขียนรายงาน การเขียนบันทึก การเขียนใบเตือนความจำ ฯลฯ เป็นต้น กิจกรรมนี้มีความสำคัญมาก โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเขียนเอกสารต่าง ๆ ที่ใช้ในการฝึกอบรม กิจกรรมการเขียนจัดเป็นกิจกรรมที่ให้ประสบการณ์ระดับสูง เพราะก่อให้เกิดการปรับปรุงความเข้าใจ ทั้งผู้เขียนและผู้อ่านทั้งสองฝ่าย

23. การปฏิบัติตามคำแนะนำ (Guided Practice) กิจกรรมนี้ใช้ได้กับรายบุคคลหรือกลุ่มขนาดเล็ก เป็นกิจกรรมที่มุ่งเน้นการปฏิบัติจริง ซึ่งเป็นที่สนใจมากขึ้น เมื่อมีการฝึกทดลองสอนหรือการฝึกสอน นอกจากนั้นการนิเทศการสอนแบบคลินิกก็ได้

มีการใช้กิจกรรมลักษณะนี้มากเช่นกัน ในบางครั้งอาจใช้ร่วมกับกิจกรรมการเย็บเยียน และกิจกรรมการสังเกต กิจกรรมนี้เหมาะสมในการพัฒนาทักษะ และแก้ปัญหารายบุคคล แต่มีปัญหาคำถามการสิ้นเปลืองมาก และจำเป็นต้องอยู่ภายใต้การควบคุมจึงจะได้ผลดี

จากความคิดเห็นของนักการศึกษาหลายท่านได้ให้แนวทางในการกำหนด ประเภทของกิจกรรมการนิเทศการศึกษา ที่จะนำมาใช้กับการปฏิบัติงานการนิเทศภายใน โรงเรียนนั้น ได้เสนอความคิดเห็นที่อยู่ในขอบข่ายของกิจกรรมการนิเทศของ แสร์ริส ที่ได้เสนอไว้ 23 กิจกรรม และเมื่อศึกษาแล้วจะเห็นได้ว่า ได้กำหนดกิจกรรมไว้ ครอบคลุมทุกส่วน และสามารถนำมาใช้กับงานการนิเทศได้เป็นอย่างดี และให้ประโยชน์ กับงานการนิเทศการศึกษามาก

มีนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ข้อคิดและข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการจัดกิจกรรม การนิเทศที่นำมาซึ่งประโยชน์ของการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษของผู้นิเทศไว้น่าสนใจ ดังเช่น

อาคม จันทสุนทร (2527 : 6-10) ได้กล่าวถึง กิจกรรมการนิเทศไว้ ดังนี้

1. การตรวจสอบวินิจฉัย ผลการทำงานและวิธีการสอนของครู เพื่อให้ รู้จักจุดปัญหา หรือจุดที่จะต้องปรับปรุง อาจใช้วิธีการและเครื่องมือวัดต่าง ๆ กัน เช่น เทคนิคหรือเครื่องมือสังเกตการสอน ข้อทดสอบผลสัมฤทธิ์ ข้อทดสอบความสามารถด้านต่าง ๆ ของนักเรียน แบบวัดทัศนคติ เครื่องตรวจสอบผลงานต่าง ๆ เมื่อได้ผลวัดแล้ว นำมาวินิจฉัยร่วมกับครูผู้รับการนิเทศ แล้วปรึกษาหาวิธีการแก้ปัญหา นั้น เช่น อาจช่วยกัน หาวิธีคิดวิธีสอนใหม่ ๆ นำมาปฏิบัติพร้อมกับตรวจสอบผลอยู่ตลอดเวลาจนได้ผลสูงขึ้น

2. การให้ความรู้ หัวหน้าหมวดวิชาจะใช้การนิเทศ โดยให้ความรู้แก่ครู ได้ในหลายอย่าง เช่น

2.1 การให้คำแนะนำ อาจจะใช้การเชิญครูมาแล้วแนะนำ ซึ่งทำให้ เช่น อาจบอกเทคนิคการสอน การวัดผล หรือการทำและใช้อุปกรณ์แก่ครูในสายวิชา ของตน หรือคอยช่วยเหลือให้คำปรึกษาหาหรือแก่ครูที่มีปัญหาในการปฏิบัติงาน

2.2 การประชุมปรึกษาหารือ อาจจะเป็นการประชุมตามปกติ ซึ่งเป็น การแลกเปลี่ยนความรู้และความคิดเห็นกัน หรือหาวิธีให้ไว้วิธีการใดวิธีการหนึ่งไปใช้-

ในการปฏิบัติงานของครู

2.3 การจัดอบรม เป็นการให้ความรู้แก่ครูทั้งกลุ่ม หัวหน้าหมวดวิชา อาจเสนอให้ครูใหญ่อนุญาตให้จัดการอบรม โดยเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ทั้งทฤษฎีและปฏิบัติ หรือจัดประชุมสัมมนา เพื่อหาแนวทางแก้ปัญหาต่าง ๆ หรือการจัดประชุมปฏิบัติ งาน เพื่อให้ครูช่วยกันคิดและทำสื่อการเรียนต่าง ๆ เช่น คู่มือครู โครงการสอน วัสดุอุปกรณ์ เป็นต้น

2.4 การประชุมพิเศษ คือ การจัดกิจกรรมให้ครูซึ่งเข้ารับงานใหม่ ได้เรียนรู้งานในหน้าที่ ได้รับความสะดวกและบังเกิดความสนใจในการปฏิบัติงาน หัวหน้าสายวิชาอาจจะต้องแนะนำงานในหน้าที่ของครูที่มาใหม่ หรือมีกิจกรรมร่วมกับครู ที่มีอยู่เดิมในสายนั้นในค่านต่าง ๆ เพื่อจะได้ปรับตัวให้เข้ากลุ่ม ได้เรียนรู้สิ่งต่าง ๆ จากกลุ่ม

2.5 การใช้เอกสารให้ความรู้ วิธีนี้เป็นการให้ความรู้ที่ทำได้ง่าย หัวหน้าหมวดวิชาอาจจะผลิตเอกสาร โดยเขียนเองหรือหาข้อเขียนของคนอื่น ๆ แล้วให้ครูในสายของตนไปศึกษา ซึ่งอาจจะรวมทั้งการหาหนังสือ เอกสาร จากที่ต่าง ๆ มาให้ครูได้อ่าน ซึ่งเป็นการให้ความรู้แก่ครู โดยที่ประหยัดเวลาไม่ต้องไปแนะนำชี้แจง คุยตนเอง

2.6 การหาวิทยากรมาให้ความรู้ ในบางครั้งการแนะนำโดยหัวหน้าฝ่าย หรือหัวหน้าสายวิชาในโรงเรียนอาจเกิดความซาซึนกับครูในโรงเรียน หรือในบางเรื่อง ที่เป็นเทคนิคใหม่ ๆ พิเศษที่ผู้พิเศษในโรงเรียนไม่รู้ก็อาจจะเชิญวิทยากรจากภายนอก มาให้ความรู้ เช่น เชิญศึกษานิเทศก์ เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการ หรือผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาต่าง ๆ มาให้ความรู้เป็นครั้งคราว

3. การทำให้ครูหรือการสาธิต หัวหน้าหมวดวิชาอาจจะนิเทศแก่ครูในหมวดวิชาของตน โดยการทำให้หรือแสดงให้ดู ซึ่งอาจจะทำเองหรือหาผู้อื่นมาทำให้ดู เช่น การสาธิตวิธีสอน สาธิตการใช้เครื่องมือ การปฏิบัติบางอย่างให้ดูเป็นตัวอย่าง เป็นต้น

4. การพาไปปฏิบัติงาน โดยหัวหน้าหมวดวิชาอาจขออนุญาตพาครูในหมวดวิชา ไปชมกิจการ หรือการดำเนินงานอีกโรงเรียนหนึ่งในเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะ หรือพาไปดูการแสดง การจัดนิทรรศการ หรือกิจการที่มีประโยชน์ต่อการดำเนินงานใน

สายวิชานั้น ๆ เช่น หัวหน้าสายเกษตรกรรม พาคครูในหมวดไปชมศูนย์วิจัยเกษตร หรืองานแสดงทางเกษตร เป็นต้น การพาไปดูงานจะช่วยให้นักครูมีความรู้ ความคิด และ เห็นแนวทางในการปฏิบัติในวงกว้าง และทำให้มีเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงาน มากกว่า การแนะนำโดยคนอื่น เพราะได้ไปพบเห็นด้วยตนเอง

5. การประสานงานให้ร่วมกันทำงาน หัวหน้าหมวดวิชาในฐานะเป็นผู้ประสานงาน เพื่อให้ครูในหมวดวิชาได้มาร่วมกันทำงานเพื่อส่วนรวม เช่น ให้มาช่วยกัน ทำคู่มือการสอน โดยผู้นิเทศเป็นศูนย์กลางของความร่วมมือนั้น หรืออาจจะเป็นผู้กลาง ในการแลกเปลี่ยนความคิด ระหว่างคนในกลุ่ม เช่น นำเอาความคิดหรือวิธีการที่ดีจาก คนหนึ่งไปให้อีกคนหนึ่งได้ทราบ และได้ใช้ให้เป็นประโยชน์

6. การบริการทางค่านิเทศ การนิเทศโดยการบริการในค่านิเทศ การเรียนการสอน และแหล่งวิชาที่จะเป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอนนั้นเป็นหน้าที่ ของหัวหน้าหมวดวิชา ซึ่งเป็นผู้นิเทศในโรงเรียนอยู่แล้ว การบริการดังกล่าวเป็นการ จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงานของครู นับตั้งแต่วัสดุอุปกรณ์การสอน คู่มือ โครมการสอน แบบเรียนและหนังสือค้นคว้าต่าง ๆ การนิเทศโดยวิธีนี้จะช่วยให้นักครู มีความพอใจอย่างมาก การทำงานให้ได้อย่างดีนั้น โรงเรียนอาจจัดให้มีห้องศูนย์วิชาการ ของ โรงเรียน เป็นแหล่งบริการทางค่านิเทศขั้นก็ได้ ศูนย์นี้จะรวมวัสดุอุปกรณ์ หนังสือ ค้นคว้า และคู่มือในการสอนต่าง ๆ เช่น หลักสูตร แบบเรียน โครมการสอน ทุกหมวด หรือสายวิชาไว้ในที่แห่งเดียวกัน ซึ่งอาจจะสะดวกในการให้บริการแก่ครูเป็นอย่างดี

7. การวิจัยเชิงปฏิบัติ โดยหัวหน้าหมวดวิชาอาจจะทำงานวิจัยง่าย ๆ ใน หมวดวิชา เพื่อศึกษาให้เข้าใจปัญหาใดปัญหาหนึ่งในการปฏิบัติงาน เช่น อะไรเป็นสาเหตุ ให้นักเรียนเรียนอ่อนในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือมีอะไรบางอย่างที่จะทำให้เด็กสนใจเรียนใน เรื่องบางเรื่องได้มากขึ้น หรือเปรียบเทียบวิธีสอนหรือสื่อการเรียนว่าชนิดใดดีกว่ากัน โดยการหาข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างในโรงเรียนนั้น เมื่อได้ผลก็นำมา พิจารณา อภิปราย เพื่อนำผลการวิจัยไปใช้เป็นประโยชน์ในการปรับปรุงการเรียน การสอนต่อไป

8. การจัดกิจกรรมกระตุ้นให้ปฏิบัติงานเข้มแข็งขึ้น หัวหน้าหมวดวิชาอาจจะ ใช้วิธีการประกวดและการแข่งขันในค่านิต่าง ๆ เป็นการกระตุ้นให้ครูกระตือรือร้น



ในการปฏิบัติงาน เช่น ประกาศผลการเรียนของนักเรียน ประกาศการทำเครื่องมือ อุปกรณ์ หรือประกาศการสอน หรืออาจจะเป็นการกระตุ้น โดยการจัดแสดงผลงาน การจัดนิทรรศการเกี่ยวกับงานของสายให้ผู้อื่นมาชม รวมทั้งการรู้จักชมเชยให้รางวัลต่าง ๆ แก่ผู้ปฏิบัติงานได้ผล ก็นับว่าเป็นการกระตุ้นให้เกิดกำลังใจ ทำให้ปฏิบัติงานเข้มแข็งขึ้น ซึ่งเป็นเทคนิคอย่างหนึ่งของการนิเทศการศึกษา

9. การให้ไปฝึกงาน หัวหน้าหมวดวิชาอาจจัดส่งครูในหมวดวิชาไปฝึกงานในที่ต่าง ๆ เพื่อให้สามารถกลับมาทำงานให้ได้ผลดี เช่น ส่งครูไปฝึกงานการคำนวณ-การเกี่ยวกับการจัดห้องสังคมศึกษาในอีกโรงเรียนหนึ่ง ส่งครูไปฝึกการปฏิบัติงานช่างในโรงเรียน เพื่อที่จะได้นำมาสอนเด็กให้ทันสมัย การจัดส่งไปฝึกงานก็นับว่าเป็นการ-นิเทศอย่างหนึ่ง

10. การทำให้เกิดความเข้าใจกัน หัวหน้าหมวดวิชาจะต้องทำหน้าที่เป็น ผู้ประสานงานให้เกิดความเข้าใจซึ่งกันและกันในระหว่างคนในกลุ่มที่ปฏิบัติงาน และให้เกิดความเข้าใจระหว่างคนในกลุ่มกับคนอื่น ๆ โดยเฉพาะผู้บริหารด้วย กิจกรรมที่ช่วยทำให้เกิดความเข้าใจอันนี้นับว่าเป็นงานนิเทศอย่างหนึ่ง กิจกรรมในเรื่องนี้อาจเป็นการ จัดให้มีบรรยากาศที่ดีในการทำงานร่วมกัน การอำนวยความสะดวกและบำรุงขวัญแก่ครูในหมวดวิชา การจัดกิจกรรมสันทนาการร่วมกันและการประชาสัมพันธ์บุคคลและงานในหมวดให้คนในหมวดเข้าใจกันเอง รวมทั้งให้คนอื่นเข้าใจด้วย การทำให้เกิดความ-เข้าใจนี้จะ เป็นผลที่สะท้อนไปถึงความร่วมมือกันในการปฏิบัติงานของส่วนรวม และทำให้ การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพดี

จากการศึกษาเกี่ยวกับกิจกรรมการนิเทศ จะเห็นได้ว่ามีความสำคัญยิ่งต่อ การปฏิบัติงานการนิเทศภายในโรงเรียน เพื่อนำเป็นแนวทางหรือเครื่องมือไปสู่การ บรรลุเป้าหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน การจัดกิจกรรมการนิเทศจะล้มเหลว หรือไม่ ขึ้นอยู่กับผู้นิเทศที่มีบทบาทสำคัญยิ่งต่อการจัดและเลือกกิจกรรมการนิเทศการศึกษา ให้สอดคล้องเหมาะสมกับงานนิเทศ และผู้รับการนิเทศที่มีบทบาทในการให้ความร่วมมือ ในการปฏิบัติกิจกรรมการนิเทศ เมื่อทั้งสองฝ่ายมีความรู้ความเข้าใจและสามารถร่วม ปฏิบัติกิจกรรมการนิเทศได้ดีแล้ว ประสิทธิภาพของการนิเทศภายในโรงเรียนย่อมเกิดขึ้น จึงเป็นที่ยอมรับกันว่า กิจกรรมการนิเทศ เปรียบเสมือนหัวใจของการนิเทศศึกษานั้นเอง



### งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

สำหรับงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการนิเทศการศึกษา ได้มีผู้วิจัยไว้ดังนี้

กฤษณี น้ำเพชร (2521 : ฉ) วิจัยเรื่อง วิธีปฏิบัติในการนิเทศการศึกษา ภายในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เกี่ยวกับกิจกรรมนิเทศการศึกษา พบว่า ผู้บริหารและครูปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์น้อย คือ การนิเทศการสอน การส่งเสริมวิชาการ แก่ครู กิจกรรมเสริมหลักสูตร การใช้สื่อทัศนูปกรณ์ สิ่งื่ออ่านวยความสะดวกและห้องสมุด การประเมินผลและการสร้างขวัญของครู ส่วนในค้ำานการพัฒนาหลักสูตรผู้บริหาร มีความเห็นว่าปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์น้อย ส่วนครูปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์น้อยที่สุด

ชัชวาลย์ อ่ำมาศย์มณี (2521 : 75-76) วิจัยเรื่อง การบริหารการศึกษา ของโรงเรียนมัธยมศึกษา ในเขตการศึกษา 8 ได้วิเคราะห์ความเห็นของครูฝ่ายวิชาการ ว่า โรงเรียนมีการปฏิบัติน้อย และน้อยมากในเรื่อง การสังเกตการสอนขณะที่ครูกำลังสอน การนำผลการสอนแต่ละวิชามาวิเคราะห์เพื่อประเมินผล การเชิญผู้ทรงคุณวุฒิมาอบรมครู เกี่ยวกับวิธีการสอนใหม่ ๆ

ประสงค์ สังข์ไชย (2526 : ฉ, 133-136) วิจัยเรื่อง ความคิดเห็น ของผู้บริหาร โรงเรียนและครู เกี่ยวกับการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน กรม-สามัญศึกษา เขตการศึกษา 4 พบว่า ผู้บริหารและครูเห็นด้วย และเห็นด้วยอย่างยิ่ง ที่ควรจัดงานนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน 8 งาน คือ งานค้ำานการวางแผนนิเทศ งานค้ำานพัฒนาบุคลากร งานค้ำานพัฒนาหลักสูตร งานค้ำานการจัดการเรียนการสอน งานค้ำานจัดสิ่งอำนวยความสะดวกและวัสดุอุปกรณ์ งานค้ำานบริการพิเศษอื่น ๆ งานค้ำานเกี่ยวกับชุมชน และงานค้ำานการประเมินผล

เสาวภา ชวรินทร์ฉัตร (2525 : 245-246) วิจัยเรื่อง การจัดการ นิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนกลาง สังกัดกองการมัธยมศึกษา พบว่า กิจกรรมหลักที่เหมาะสมกับงานนิเทศภายในโรงเรียน คือ การดำเนินงานในรูปแบบ-กรรมการ การใช้เอกสารให้ความรู้ การประชุมปรึกษาหารือ การสัมภาษณ์ การใช้แบบสอบถาม การให้คำแนะนำ การพบปะสังสรรค์ และการจัดนิทรรศการ

อุทัย สร้อยสุข (2520 : 225-226) วิจัยเรื่อง หน้าที่คานการนิเทศ-  
การศึกษาของอาจารย์ใหญ่โรงเรียนมัธยมศึกษา ในส่วนที่เกี่ยวกับกิจกรรมการนิเทศ  
ซึ่งอาจารย์ใหญ่ส่วนมากไม่เคยปฏิบัติเลย ได้แก่ การจัดสัมมนาครู เกี่ยวกับวิธีสอนร่วม  
กับโรงเรียนใกล้เคียง จัดครูไปเยี่ยมโรงเรียนอื่น การสาธิตการสอน การวิเคราะห์  
และประเมินค่าแบบเรียน การหาข้อมูลจากบุคลากรท้องถิ่นเกี่ยวกับเนื้อหาเพื่อปรับปรุง  
หลักสูตร การวิจัยคานการเรียนการสอน การออกแบบสอบถามเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน  
ของครู และธนาคารข้อสอบในโรงเรียน

จากรายงานการวิจัยของนักการศึกษาหลาย ๆ ท่าน พอสรุปได้ว่า ในการ  
จัดกิจกรรมการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน ส่วนใหญ่ยังยึดกิจกรรมการนิเทศการศึกษา  
เพียงบางกิจกรรมเท่านั้น จึงขาดความหลากหลายในการจัดกิจกรรมให้สอดคล้อง และ  
เหมาะสมกับงาน และพบว่า กิจกรรมที่จัดทำกันอยู่ยังเป็นกิจกรรมการนิเทศทางตรง และ  
บางกิจกรรมมิได้จัดกระทำเลย ซึ่งเป็นเรื่องที่น่าศึกษา และหาสาเหตุปรับปรุงแก้ไข  
และหาทางพัฒนาคานความรู้ ความเข้าใจในการจัด และเลือกกิจกรรมที่เหมาะสมกับ  
งานนิเทศการศึกษาให้มากขึ้น และต้องคำนึงถึงธรรมชาติของกิจกรรมแต่ละประเภทนั้น  
ด้วยว่า มิได้เหมาะสมกับงานทุกงานในการนิเทศการศึกษา ดังนั้นจึงควรส่งเสริมให้  
ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดและเลือกกิจกรรมได้มีความรู้ความเข้าใจอย่างลึกซึ้งใน  
กิจกรรมการนิเทศ เพื่อส่งผลคานการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน และการพัฒนา  
ครูและนักเรียนให้มีประสิทธิภาพสูงสุด