



บทที่ ๒

รายงานหรือเอกสารการวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การนิเทศการศึกษา เป็นหน้าที่ส่วนหนึ่งของเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารที่จะให้คำแนะนำ กระตุ้น ผลักดัน และให้ความช่วยเหลือครูในด้าน การเรียนการสอน ให้มีประสิทธิภาพ การนิเทศ การศึกษาจึง เป็นงานที่ต้องอาศัยความรู้ ความชำนาญ และความเข้าใจเกี่ยวกับจุดหมาย หลักการ และกิจกรรมต่าง ๆ มากพอสมควร เพราะการนิเทศการศึกษาจะช่วยเสริมสร้างให้การจัดการศึกษา ในโรงเรียนได้ดำเนินไปตามเป้าหมายที่วางไว้

003791

ความหมายของการนิเทศการศึกษา

ความหมายของการนิเทศการศึกษา ไม่มีข้อจำกัดแน่นอนตายตัว ขึ้นอยู่กับวิวัฒนาการ ของด้านการศึกษา จุดมุ่งหมายและแนวทางการศึกษาแต่ละยุคแต่ละสมัย คำจำกัดความเกี่ยวกับ การนิเทศการศึกษาจึงมีนักการศึกษาให้ความหมายอย่างกว้าง ๆ ไปได้หลายแบบ ซึ่งบางความหมาย มีส่วนสอดคล้อง สัมพันธ์กันบางความหมายแตกต่างกัน ตามแนวความคิดและเหตุผลของแต่ละบุคคล

สาย ภาณุรัตน์ ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาว่า "หมายถึงความพยายาม อย่างหนึ่ง ในหลาย ๆ อย่าง ที่จะช่วยส่งเสริมให้การศึกษามีคุณภาพ ทั้งในด้านการเรียนการสอน"^๒ ซึ่งสอดคล้องกับความเห็นของ คาร์เตอร์ วี. กูด (Carter V. Good) ที่กล่าวว่า "การนิเทศ การศึกษา หมายถึงความพยายามทุกชนิดของเจ้าหน้าที่ฝ่ายการศึกษา ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ นิเทศการศึกษาในการแนะนำครูหรือผู้สอนที่ทำงานเกี่ยวข้องกับการศึกษา ให้รู้วิธีปรับปรุงการสอน

๑. ชารี มณีศรี, การนิเทศการศึกษา (กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์รุ่งวัฒนา, ๒๕๒๑), หน้า ๑.

๒. สาย ภาณุรัตน์, "การนิเทศการศึกษาคืออะไร" คู่มือนิเทศการศึกษา ๒๕๐๘, (พระนคร : แผนกการพิมพ์ วิทยาลัยครูสวนสุนันทา, ๒๕๑๑). หน้า ๑๑

นิเทศให้เกิดความงอกงามในวิชาชีพทางการศึกษา ช่วยเลือกและปรับปรุงวิธีสอน เนื้อหาการสอน และการประเมินผลการสอน

จากความเห็นของนักการศึกษาสองท่านนี้ แสดงให้เห็นว่า การนิเทศการศึกษาเป็นวิธีการปฏิบัติหรือกระบวนการต่าง ๆ ที่จะทำให้การศึกษามีคุณภาพ

พริส ทัชนาคินทร^๒ ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาว่า "การนิเทศ มิใช่เป็นการบังคับหรือจับผิด แต่เป็นการช่วยเหลือร่วมมือซึ่งกันและกัน เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น^๒ ซึ่งสอดคล้องและสนับสนุนความเห็นของ คิมบอล ไวลส์ (Kimball Wiles) ที่กล่าวว่า "การนิเทศการศึกษา เป็นการแนะนำซึ่งกันและกัน วางแผนงานร่วมกัน บริกษาหารือกันและกัน เพื่อหาทางปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น"^๓

จะเห็นว่า คำจำกัดความข้างต้น ให้ความเห็นว่าการนิเทศการศึกษา เป็นการกระทำที่ประกอบด้วยบุคคลตั้งแต่ ๒ ฝ่ายขึ้นไป ที่จะต้องร่วมกันรับผิดชอบในการปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น

รองรัตน์ อิศระภักดี ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาว่า "หมายถึงการบริการเพื่อนำทางในการปรับปรุงสภาพการเรียน เป็นกระบวนการที่จะต้องกระทำด้วยความร่วมมือเพื่อแสวงหาและนำวัสดุและบุคคลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการศึกษาให้สัมฤทธิ์ผลมากที่สุดแก่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องในโครงการของการศึกษา" ส่วน วิลเลียม เอช. เบอร์ตัน และ ลีโอ เจ. บรัคเนอร์ (William H. Burton and Leo J. Bruechner) ให้ความเห็นเกี่ยวกับการนิเทศ

Carter V. Good, Dictionary of Education. (New York: McGraw-Hill Book Co., Inc., 1959), p.535.

^๒ พริส ทัชนาคินทร, หลักการบริหารโรงเรียน, พิมพ์ครั้งที่ ๓. (พระนคร : วัฒนาพานิช, ๒๕๑๓), หน้า ๑๔๘.

^๓ Kimball Wiles, Supervision for Better Schools (New Jersey: Prentice-Hall, Inc., 1956), p.6.

^๔ รองรัตน์ อิศระภักดี, หลักมูลฐานในการนิเทศการศึกษา (ธนบุรี: โรงพิมพ์บรรหาร, ๒๕๐๕), หน้า ๑.

การศึกษาว่า "การนิเทศการศึกษา คือ เทคนิคของผู้เชี่ยวชาญในอันที่จะให้บริการเกี่ยวกับการปรับปรุงการเรียนการสอน โดยอาศัยความร่วมมือกันระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาทุกฝ่าย ทั้งนี้ เพื่อก่อให้เกิดความงอกงามและพัฒนาการแก่เด็ก"

เมื่อนำมาพิจารณาจะเห็นว่า การนิเทศการศึกษา ควรเป็นผู้หรือผู้เชี่ยวชาญเข้ามา มีบทบาทเกี่ยวข้องกับครูและจัดเป็นการบริการ เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการพัฒนาเด็ก

นอกจากนี้ยังมีผู้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาที่สอดคล้องและแตกต่างกันอีกหลายท่าน เช่น

ทอมัส เฮนรี บริกส์ (Tomas Henry Briggs) และโจเซฟ จัสแมน (Joseph Justman) ได้ให้ความเห็นว่า "การนิเทศการศึกษา หมายถึง การประสานงาน การกระตุ้น และการแนะนำ เพื่อให้เกิดความเจริญงอกงาม"^๒

ลาโรซ บัทธิ ให้ความหมายว่า "หมายถึงการช่วยเหลือ ดูแล ตรวจสอบ แนะนำ สนับสนุนส่งเสริมและเกื้อกูล เพื่อให้งานวิชาการและธุรการในโรงเรียนหรือแต่ละद्याงานได้เกิดผลดี"^๓

William H. Burton and Leo J. Brueckner, Supervision: A Social Processes (New York:Appleton-Century Crofts, 1955)p. 11.

^๒ Thomas Henry Briggs and Joseph Justman, Improving Instruction Through Supervision (New York:Macmillan, 1952), p. 2.

^๓ ลาโรซ บัทธิ, แนวคิดในการบริหารการศึกษา (พระนคร : โรงพิมพ์มงคลการพิมพ์, ๒๕๐๔), หน้า ๖๔.

ชัยวัฒน์ วรรณพงษ์ ได้สรุปความหมายของการนิเทศการศึกษาว่า เป็นกระบวนการพัฒนาหรือปรับปรุงสิ่งต่าง ๆ ที่มีต่อการเรียน โดยมีผู้ทำหน้าที่นิเทศการศึกษาหรือผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้ครูมีคุณภาพ สามารถจัดการเรียนการสอนให้บรรลุผลดีตามวัตถุประสงค์ของการศึกษา

สุภากร ราชากรกิจ กล่าวว่า " การนิเทศตามแนวใหม่ หมายถึง ความพยายามที่จะส่งเสริมให้การศึกษา มีคุณภาพทั้งด้านกำเรียนและการสอน"^๒

จากแนวความคิดต่าง ๆ ที่แสดงมา จะเห็นว่า การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการที่ปรับปรุงการศึกษาให้มีคุณภาพ ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการพัฒนาผู้เรียน การนิเทศการศึกษาจึงมีส่วนช่วยในการสร้างความมั่นคงให้แก่ประเทศไทย ในด้านกาผลิตคน เพราะคุณภาพของการศึกษาอยู่ที่การผลิต เมื่อคนได้รับการศึกษาคือเป็นคนที่มีคุณภาพ ฉะนั้น จึงพอสรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง กระบวนการหรือการปฏิบัติที่บุคคลหลาย ๆ ฝ่ายพยายามดำเนินการให้การศึกษาที่มีคุณภาพ

ชัยวัฒน์ วรรณพงษ์, "การปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ในเขตลีสบเือก" (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต แผนกวิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๒๐), หน้า ๑๕.

^๒ สุภากร ราชากรกิจ, เอกสารทางวิชาการหลักสูตรและการสอนระดับประถมศึกษา (แผนกวิชาประถมศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๑๕), หน้า๗๘.



ความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา

ความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา เป็นวัตถุประสงค์ที่นักการศึกษาต้องการให้การนิเทศการศึกษาสัมฤทธิ์ผล พน์ส ทั่นนาคินทร กล่าวว่ "การนิเทศการศึกษา มีจุดมุ่งหมายสำคัญอยู่ที่การปรับปรุง ส่งเสริมการ เรียนการสอนให้ดีขึ้น" เนจลีย์ แอด รอส และอีวาน เอ็ม คีน (Neagley L.Ross and Evans N.Dean) กล่าวว่ "จุดมุ่งหมายสำคัญอันคัมแรก คือ การปรับปรุงการสอน" ^๒ คาร์เตอร์ วี กูด (Carter V.Good) ให้ความเห็นว่ "การนิเทศการศึกษา มีความมุ่งหมายเพื่อช่วยให้เกิดความเจริญงอกงามทางวิชาชีพ ช่วยพัฒนาความสามารถของครู ช่วยในการ เลือก และปรับปรุงวัตถุประสงค์การศึกษา ช่วยเลือกและจัดสรร เครื่องอุปกรณการศึกษา และช่วยเลือกและปรับปรุงวิธีสอน" ^๓

สหาย ภานุรัตน์ ไก่กล่าวถึง ความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ว่ การนิเทศการศึกษามีวัตถุประสงค์หลายประการ คือ เพื่อช่วยให้ครู เข้าใจองแท้ในวัตถุประสงค์ของการศึกษา เพื่อให้ครู เห็นและ เข้าใจความต้องการ ของเขวชน ช่วยสร้างครูให้ มีลักษณะแห่งการ เป็นผู้นำ ช่วยสร้างขวัญและกำลังใจให้แกครู ช่วยพิจารณามอบหมายงานให้ครูทำ ความความสามารถ เพื่อช่วยครูให้พัฒนาการสอนของตน ช่วยเหลือครูใหม่ให้เข้าใจงาน ช่วยประเมิน ผลงานของครู ช่วยศึกษาปัญหาของ เด็ก เพื่อช่วยประชาสัมพันธ์ ช่วยหิบบกปัญหาต่างๆของโรงเรียน มาพิจารณา และประการสุดท้าย เพื่อช่วยครูให้พ้นจากการ ใช้งานเกินขอบเขต

^๑ พน์ส ทั่นนาคินทร, หลักการบริหารโรงเรียน. หน้า ๑๔๘.

^๒ Neagley L.Ross and Evans N.Dean, Handbook for Effective Supervision of Instruction (Prentice - Hall, Inc, 1964), p.I.

^๓ Carter V.Good, Dictionary of Education, p, 535.

^๔ สหาย ภานุรัตน์, "หลักการนิเทศการศึกษา", คู่มือนิเทศการศึกษา ๒๕๐๘.

(พระนคร . โรงพิมพ์การศาสนา, ๒๕๐๘), หน้า ๒๔ - ๓๖.

บริกส์ (Briggs) และจัสแมน (Justman) ได้สรุปความมุ่งหมายของ
การนิเทศการศึกษาไว้ ๔ ข้อ คือ

๑. การส่งเสริมความเจริญก้าวหน้าทางอาชีพ (Professional Leadership) ได้แก่ การประชุมต่าง ๆ การจัดอบรมแบบฝึกปฏิบัติการ สัมมนาปัญหาต่าง ๆ การไปเยี่ยมชมศูนย์ทดลองต่าง ๆ การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ให้แก่ครู ได้มีโอกาสพบปะสังสรรค์ในด้านวิชาการ ทำการทดลองหลักสูตร หนังสือเรียนและวิธีสอน

๒. การส่งเสริมความเจริญงอกงามของครู (Aid Teacher's Growth) ได้แก่ ส่งเสริมให้ครูได้มีโอกาสศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ส่งเสริมการทดลอง กิจกรรมต่างๆ ที่ครูสนใจอยากทำ เปิดโอกาสให้ครูได้เข้าร่วมเป็นสมาชิกของสมาคมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับอาชีพ ส่งเสริมครูที่มีความสามารถพิเศษในทางใดทางหนึ่งโดยเฉพาะ ส่งเสริมให้ครูได้ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ในการศึกษาหาความรู้ หรืองานที่เขาสใจ ส่งเสริมให้ครูสนใจกิจกรรมต่าง ๆ ของสมาคมอาชีพครูภายในประเทศและของนานาชาติ

๓. การปรับปรุงการสอนของครู (Improvement of Teaching) ได้แก่ การพิจารณาคัดเลือกครูที่มีความสามารถและประสิทธิภาพเข้าทำการสอน การจัดงานและมอบหมายงานที่ถูกต้อง และตรงกับความสามารถของครู ให้มีโอกาสได้สังเกตการสอน เปิดประชุมอบรม เพื่อศึกษาปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการสอน ทำการสาธิตการสอนที่ดีให้แก่ครู ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนครู และการสังเกตการสอนระหว่างโรงเรียนต่าง ๆ

๔. การส่งเสริมแนะนำครู และส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน (Guiding Staff and Community Relation) ได้แก่ ส่งเสริมให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างครู นักเรียน และผู้ปกครอง ประชาชนในประชาคมของตน ส่งเสริมให้ครูได้มีโอกาสร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของประชาคม ส่งเสริมให้มีสมาคมครูผู้ปกครองขึ้นในโรงเรียน ส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือระหว่างครู ผู้ปกครองในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ของการศึกษา ส่งเสริมให้ประชาชนสนใจในกิจการของโรงเรียน จัดทำโรงเรียนให้เป็นศูนย์ของประชาคม ส่งเสริมให้ครูรับนิเทศและมีส่วนร่วมในการนำประชาคมนั้น ๆ

จากความมุ่งหมายที่กล่าวมา เป็นที่น่าสังเกตว่าจะสอดคล้องกันเป็นส่วนมาก คือ มุ่งปรับปรุงการเรียนการสอน และพัฒนาความสามารถของครูเป็นสำคัญ ทั้งนี้เพื่อให้ครูมีความรู้ ความก้าวหน้าในทางวิชาการ และนำไปแก้ปัญหาได้

สำหรับหน่วยงานนี้ เทศก สำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร ได้กำหนดความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา ไว้ดังนี้

- ๑. เพื่อทราบแนวทางปฏิบัติงานทางวิชาการของโรงเรียน ทราบความต้องการ ปัญหา และขอเสนอแนะ เพื่อการปฏิบัติงานร่วมกัน
- ๒. เพื่อทราบสภาพแท้จริงของโรงเรียน เพื่อนำมาพิจารณาวางโครงการ และหาทางแก้ไขต่อไป
- ๓. เพื่อเสริมสร้างประสบการณ์และวิธีการใหม่ ๆ ทางการศึกษา และเพื่อเสนอแนะ วัสดุอุปกรณ์ช่วยสอนที่มีประสิทธิภาพ
- ๔. เพื่อสร้างความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน
- ๕. เพื่อประเมินคุณภาพ และปรับปรุงงานในลำดับต่อไป

ส่วนเป้าหมายของการปฏิบัติงาน หน่วยงานนี้ เทศก สำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร ได้กล่าวไว้ในสรุปงาน หน่วยงานนี้ เทศก มี ๔ ประการ คือ

ศูนย์วิทยุทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สำนักงาน กรุงเทพมหานคร, หน่วยงานนี้ เทศก. "สรุปงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๒๒" (กรุงเทพมหานคร : หน่วยงานนี้ เทศก ๒๕๒๓), หน้า ๓ (อัคราเนนา)

๑. ติดตามผลการใช้หลักสูตรประถมศึกษา พ.ศ. ๒๕๒๑ ในชั้นประถมศึกษา ๑ - ๒

ทุกโรงเรียนใน ๒ ลักษณะ คือ

๑.๑ ให้คำแนะนำเรื่องการใช้หลักสูตรใหม่ทางด้านการจัดการที่จำเป็น อาทิ การวัดผล การกำหนดการสอน ฯลฯ การใช้เอกสารหลักสูตร ตลอดจนวิธีการสอนและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ รวบรวมอุปสรรค ปัญหา ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ เพื่อหาทางแก้ไขปรับปรุงให้การใช้หลักสูตรใหม่ได้ผลดียิ่ง ๆ ขึ้น

๒. ติดตามผลการอบรมวิทยากรฝึกสอน คุรุศึกษา สุขศึกษา การแนะแนวร่วมให้คำแนะนำ และสรุปรวบรวมปัญหา

๓. ติดตามและแนะนำเรื่องโครงการจัดอาหารกลางวันในโรงเรียน จำนวน ๒๐๐ โรงเรียน

๔. ติดตามผลการใช้โทรทัศน์การศึกษา และวิทยุโรงเรียน

๕. รวบรวมข้อคิดเห็น และความต้องการของโรงเรียนในเรื่องการใช้สื่อการเรียนการสอน เพื่อเสนอแนะงานศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีจัดผลิตบริการโรงเรียนต่อไป

๖. ติดตามและประสานงานเรื่องการจัดห้องสมุดโรงเรียน

๗. ให้คำแนะนำ และช่วยเหลืองานโครงการทางวิชาการของโรงเรียน อาทิ งานโครงการของกลุ่มโรงเรียน ฯลฯ

๘. สรุปรวบรวมปัญหาคำบริการอื่น ๆ เสนอแนะต่อผู้บริหาร

หลักการนิเทศการศึกษา

การนิเทศการศึกษา มีจุดมุ่งหมายสำคัญเพื่อพัฒนาคนให้มีคุณภาพ การที่จะดำเนินการนิเทศให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ จำเป็นต้องมีหลักในการปฏิบัติจากการศึกษาค้นคว้า มีนักการศึกษาหลายท่านให้ความเห็นเกี่ยวกับหลักการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

เบอร์ตัน (Burton) และบรัคเนอร์ (Brueckner) ให้ความเห็นเกี่ยวกับหลักการนิเทศการศึกษาไว้ ๔ ประการ คือ

๑. การนิเทศการศึกษา ควรมีความถูกต้องตามหลักวิชา
๒. การนิเทศการศึกษา ควรจะเป็นวิทยาศาสตร์
๓. การนิเทศการศึกษา ควรเป็นประชาธิปไตย
๔. การนิเทศการศึกษา ควรจะเป็นการสร้างสรรค์

บริกส์ (Briggs) และจัสแมน (Justman) ได้ให้หลักการนิเทศการศึกษา (Principle of Supervision) ไว้ ๑๔ ข้อ คือ

๑. การนิเทศการศึกษาต้องเป็นประชาธิปไตย
๒. การนิเทศการศึกษาจะต้องเป็นการเสริมสร้างและการสร้างสรรค์
๓. การนิเทศการศึกษาจะต้องเกี่ยวข้องกับความร่วมมือระหว่างวิทยากรเข้า

เป็นกลุ่มมากกว่าที่จะแบ่งหน้าที่ออกเป็นรายบุคคล

๔. การนิเทศการศึกษา ควรตั้งอยู่บนรากฐานของการพัฒนาวิชาชีพ มากกว่าจะเป็นในความสัมพันธ์ส่วนบุคคล

๕. การนิเทศการศึกษา จะต้องหาทางส่งเสริมความเจริญของงาน และพัฒนาครู โดยเฉพาะในเรื่องความถนัดของแต่ละบุคคล

๖. จุดมุ่งหมายสูงสุดของการนิเทศการศึกษา ก็คือหาทางช่วยให้เด็กได้บรรลุตามความมุ่งหมายของการศึกษา

William H. Burton and Leo Brueckner, Supervision:



๗. การนิเทศการศึกษาจะต้องเกี่ยวข้องกับส่งเสริมความรู้ให้กับครู และการสร้างมนุษยสัมพันธ์ระหว่างบุคคล

๘. การนิเทศการศึกษา ควร เริ่มต้นจากสภาพการปัจจุบันที่กำลังเผชิญอยู่

๙. การนิเทศการศึกษา ควรเป็นการส่งเสริมความก้าวหน้า และความพยายามของ ครูให้สูงขึ้น

๑๐. การนิเทศการศึกษา ควรเป็นการส่งเสริมและปรับปรุงสมรรถวิสัย ทักษะ และ ข้อคิดเห็นของครูใหญ่ของตน

๑๑. การนิเทศการศึกษา ควร เป็นอย่างง่าย ๆ และไม่มีพิธี

๑๒. การนิเทศการศึกษา ควรใช้เครื่องมือ และกลวิธีง่าย ๆ

๑๓. การนิเทศการศึกษาควรตั้งอยู่บนหลักการ และเหตุผล

๑๔. การนิเทศการศึกษา ควรมุ่งหมายที่แน่นอน และสามารถประเมินผลได้ด้วย

ตนเอง

ฮาโรลด์ พี. อาดัม และ แฟรงค์ จี. ดิกกี (Harold P. Adams and Frank G. Dickey) ได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับหลักสำคัญในการนิเทศการศึกษาไว้ ๖ ข้อ คือ

๑. ความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา ประการแรกได้แก่ การช่วยให้ครูเป็นผู้ รู้จักคิดค้นวิธีการทำงานด้วยตนเอง มุ่งให้ครูมีความสามารถในการนำตนเอง และสามารถในการ ตัดสินปัญหาของตนเองได้

๒. การนิเทศการศึกษา มุ่งที่จะให้ครูใคร่หาอะไร คือปัญหาที่กำลังเผชิญหน้าอยู่ และจะหาวิธีแก้ปัญหานั้นได้อย่างไร ช่วยให้ครูรู้จักแยก และวิเคราะห์ปัญหาจะทำให้ตรง จุดยิ่งขึ้น

๓. การนิเทศการศึกษาจะต้องช่วยให้ครูรู้สึกมั่นคง และมีความเชื่อมั่น ในความสามารถของตนเอง ซึ่งจะนำไปสู่การ เพิ่มพูนประสิทธิภาพในการทำงานของครูให้สูงขึ้น

๔. การนิเทศการศึกษา จะช่วยให้ครูมีความคุ้นเคยกับแหล่งวิทยากร และสามารถนำมาใช้ในด้านการเรียนการสอนได้

๕. การนิเทศการศึกษา จะต้องช่วยเผยแพร่ความรู้ให้ชุมชน เข้าถึงแผนการศึกษา โรงเรียน เพื่อก่อให้เกิดความร่วมมือกัน ระหว่างครูและผู้บริหาร และ การสนับสนุนจากประชาชน ในชุมชนที่โรงเรียนตั้งอยู่

๖. การนิเทศการศึกษา จะต้องช่วยให้ครูเข้าใจถึง ปรัชญาการศึกษาที่ถูกต้อง ปรัชญา และความมุ่งหมายทางการศึกษาเป็นเสมือนแนวทางที่ทำให้ทราบว่า เป้าหมาย หรือจุดหมายปลายทางของการจัดการศึกษาในโรงเรียนคืออะไร

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา ได้ให้หลักในการนิเทศการศึกษาไว้ ๔ ประการ คือ

๑. การนิเทศการศึกษา คือปรัชญา
๒. การนิเทศการศึกษาต้องการความร่วมมือ
๓. การนิเทศการศึกษา เป็นงานสร้างสรรค์
๔. การนิเทศการศึกษา ยังให้เกิดผลในทางบวก

สันต์ อรรถมบูรณ์ และ ชาญชัย ศรีไสยเพชร ได้สรุปหลักการนิเทศการศึกษา จากแนวคิดของนักการศึกษาต่าง ๆ ไว้ดังนี้

๑. มีจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาที่แน่นอน
๒. ใช้กระบวนการหมู่พวกทำงานเป็นคณะ ร่วมมือกับครู และผู้เกี่ยวข้อง โดยอาศัยหลักมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการติดต่อประสานงาน และเผยแพร่ข่าวสาร

Harold P. Adams and Frank G. Dickey, Basic Principle of Supervision (New York: American Book Company, 1953), p. 22 - 41.

๒ หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา, คู่มือการนิเทศการศึกษากาตปฏิบัติ
(พระนคร : โรงพิมพ์วิทยาลัยครูสวนสุนันทา, ๒๕๑๒) : หน้า ๒๗.

๓. ใช้วิธีการแบบประชาธิปไตย เคารพยอมรับทั้งเหตุผล และความคิดของผู้อื่น
๔. ใช้วิธีการให้กำลังใจแก่ผู้ร่วมงาน
๕. คำนึงถึงปัญหาความเหมาะสม และความสามารถของผู้ร่วมงาน
๖. ใช้วิธีการง่าย ๆ เป็นกันเองกับครูเป็นหลักในการดำเนินงาน
๗. ใช้วิธีการค้นคว้าทดลองวิเคราะห์หาปัญหา และหาเหตุผล
๘. ยึดถือปรัชญาการศึกษาของชาติ เป็นแนวทางปฏิบัติงาน
๙. มุ่งพัฒนาครูส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงาน
๑๐. ใช้วิธีการประเมินผล เป็นเครื่องสำรวจผลการปฏิบัติงานของครู และของตนเอง

จากที่ศึกษามา แสดงให้เห็นว่า การนิเทศการศึกษา มีหลักการที่มุ่งสร้างสรรค์ ทำให้ผู้ได้รับการนิเทศเติบโต และพึ่งตนเองได้ การนิเทศจะมีอยู่ทุกหนทุกแห่ง เมื่อมีการทำงาน อย่างหนึ่งอย่างใดเกิดขึ้น และการนิเทศการศึกษา ไม่จำเป็นจะต้องจำกัดว่า เป็นศึกษานิเทศก์ โดยตำแหน่งจึงจะทำการนิเทศได้ และข้อที่น่าสังเกตคือ การนิเทศการศึกษาต้องเป็นแบบประชาธิปไตย จึงจะทำให้การนิเทศการศึกษาบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้

เกล็น จี. อาย (Glen G. Eye) ลานโธ เอ. เนตเซอร์ (Lanore A. Netzer) และ โรเบิร์ต ดี. เครย์ (Robert D. Krey) ได้กล่าวถึงหลักการนิเทศการศึกษา ที่เป็นแบบประชาธิปไตย ทั้งผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศว่า มีหลัก ๓ ประการ คือ

๑. มีความเคารพในความเห็นซึ่งกันและกัน
๒. กำหนดหน้าที่ของการแต่ละบุคคลไว้ให้แน่นอนชัดเจน
๓. คำนึงถึงความพอใจของแต่ละบุคคลในการแบ่งงาน หรือมอบหมายหน้าที่ให้ผู้อื่น

สมิต ธรรมบำรุง และ ชาลนุชัย ศรีไสยเพชร. การนิเทศการศึกษา
(กรุงเทพมหานคร : วารุณีการพิมพ์, ๒๕๒๓), หน้า ๔๔

๒

Glen G. Eye, Lanore A. Netzer and Robert D. Krey,
Supervision of Instruction, 2nd. ed., (New York:Harper and Row
Publisher, 1971). p.52.

เทคนิคการนิเทศการศึกษา

การนิเทศการศึกษา มุ่งปรับปรุงครูให้มีคุณภาพการทำงานการศึกษาให้มีคุณภาพ ผู้ที่ทำ
การนิเทศจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคและวิธีการ การนิเทศการศึกษาพอควร
จึงจะสามารถนำเทคนิคหรือวิธีการนั้น ๆ ไปปฏิบัติให้เกิดผลได้

สาย ภาณุรัตน์ ได้เสนอเทคนิคบางประการในการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

๑. เทคนิคเสนอแนะ

- ๑.๑ ใช้แผนการออกคำสั่งบังคับ
- ๑.๒ ใช้นะให้ทราบความจำเป็น

๒. เทคนิคสาธิต

- ๒.๑ ลงมือทำเองเป็นตัวอย่าง
- ๒.๒ ส่งปัญหาให้แก้รวมกัน

๓. เทคนิคยกยักยัก

- ๓.๑ ปล่อยให้แสดงออกมาให้หมด แล้วจึงเติมที่ขาดให้
- ๓.๒ ส่งปัญหาทำให้ได้กัน

๔. เทคนิคชวนพาที

- ๔.๑ สนทนาหลักการและวิชาการ
- ๔.๒ ให้อะไรที่ยังขาด

๕. เทคนิคแพร่พิมพ์

- ๕.๑ เสนอสิ่งที่ควรสนใจ
- ๕.๒ แนะนำวิธีแก้ปัญหาที่เห็นว่ายังขาด

๖. เทคนิคปลุกมทานิยม

- ๖.๑ ช่วยทุกข์ยากเป็นการส่วนตัว
- ๖.๒ มีจุดมุ่งอยู่ที่เด็กนักเรียน

๗. เทคนิคป้อนขนมมมเนย

- ๗.๑ ป้อนปัญหาง่าย ๆ ที่ไม่เกินความสามารถที่จะขอได้ก่อน แล้วค่อยขยับ

ยากขึ้นเป็นลำดับ

๗.๒ ช่วยหาทางแก้ปัญหาจนเป็นที่พอใจ

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ ได้กล่าวถึงเทคนิคการนิเทศการศึกษาของศึกษานิเทศก์ในวิชาหลักการนิเทศการศึกษา (Principle of Supervision of Instruction) โดยนำแนวคิดของ เนจลีย์และอีวาน (Neagley & Evans) มาเป็นพื้นฐานในการศึกษาแบ่งเทคนิคของการนิเทศเป็น ๒ ลักษณะ คือ

๑. การนิเทศครูเป็นรายบุคคล (Working with Individual to improve Instruction)

๒. การนิเทศครูเป็นหมู่หรือเป็นกลุ่ม (Working With Groups to improve Instruction)

เทคนิคการนิเทศเป็นรายบุคคล ที่กล่าวไว้มีดังนี้

๑. การกำหนดงานให้ครูทำ (Assignment of Teacher) เรื่องการกำหนดงานให้ครูทำ บางคนอาจจะคิดว่าเป็นเรื่องของฝ่ายบริหารแต่อย่างเดียว แต่ความจริงแล้วนั้น เป็นเรื่องของฝ่ายนิเทศการศึกษาคง เพราะการที่ให้ครูทำงานนั้น ต้องคำนึงถึงทั้งทางด้านวิชาการและทางด้านอารมณ์ด้วย เพราะครูจะรู้สึกไม่สบายใจทันทีที่พบว่าตนเองไม่พร้อมในงานที่ได้รับมอบหมายให้ทำ

๒. การเยี่ยมและการสังเกตการสอนในชั้นเรียน (Classroom Visitation and Observation) ในด้านกรนิเทศนั้น สิ่งนี้เป็นเรื่องสำคัญที่สุด เพราะปกติแล้วศึกษานิเทศก์มักจะใช้วิธีการนี้เป็นส่วนใหญ่ ในความคิดของนักการศึกษาไม่ว่ามีใครจะไปคอยจับผิดครู แต่ไปพิจารณาการสอนของครู เพื่อช่วยเหลือการสอนให้ดีขึ้น ซึ่งจะเป็นประโยชน์โดยตรงแก่ครู คือนักเรียนและต่อโรงเรียนเป็นส่วนรวม

๓. การทดลองต่าง ๆ ในห้องเรียน (Classroom Experimentation) ครูจะต้องได้รับการฝึกฝนและให้กำลังใจในการริเริ่มนวัตกรรมทางเทคโนโลยี เช่น วัสดุอุปกรณ์ใหม่ ๆ และวิธีการสอนใหม่ ๆ

สำย ภานุรัตน์, คู่มือการนิเทศการศึกษา ๒๕๐๘, หน้า ๖๘.

๒ วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์, "หลักการนิเทศการศึกษา" เอกสารประกอบคำบรรยาย วิชาหลักการนิเทศการศึกษา พิมพ์อัสสัณหา ๑๕ หน้า

๔. การศึกษาวิชาในมหาวิทยาลัย (College Course) สัมผัสหมู่ให้ครูได้
เพิ่มพูนความรู้ของตนเองโดย ๒ ลักษณะ คือ

๔.๑ ศึกษาพิเศษไปสำรวจวิชาต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยหรือศูนย์ที่เกี่ยวกับการ
ศึกษาต่อ ว่ามีวิชาอะไรบางที่จะส่งเสริมให้ครูได้ศึกษาหาความรู้

๔.๒ หรือโครงการเชิญอาจารย์จากมหาวิทยาลัยมาสอนเป็นวิทยากรให้คำ
บรรยาย

๕. การประชุมปรึกษา (Conference) การประชุมปรึกษาเป็นสิ่งที่ทำหลังจาก
มีการเขียนชั้นเรียน เพราะเมื่อศึกษานิสิตไปเขียนห้องเรียนแล้วตัวครูก็อยาก
ความคิดเห็นของศึกษานิสิต เพราะเมื่อทำคักต้องการคำชม ฉะนั้น การประชุมปรึกษาจะก่อให้เกิด
เกิดสัมพันธภาพระหว่างศึกษานิสิตและครู

๖. การสาธิตการสอน (Demonstration Teaching) การสาธิตการสอน
อาจถือว่าเป็นการนิเทศแบบกลุ่มและเป็นแบบการนิเทศเป็นรายบุคคล เพราะการสาธิตการสอนให้
ครูหลาย ๆ คนดูก็ถือเป็นการนิเทศเป็นกลุ่ม การแสดงการสอนที่ดีจะต้องมีการเตรียมการอย่าง
รอบคอบ และมีความมุ่งหมายที่แน่นอน ให้โอกาสครูได้เห็นวิธีการสอนใหม่ ๆ ครูที่สังเกตการสอน
ต้องเข้าใจจุดมุ่งหมายของการสอนก่อน มีการจับบันทึกอย่างระมัดระวัง และมีการอภิปรายการสอน
ร่วมกับครูคนอื่น ๆ

๗. การสอนแบบจุลภาค (Micro - Teaching) ปัญหาที่สถาบันการฝึกหัดครู
ประสบอยู่ขณะนี้คือ นิสิตนักศึกษาที่จบการศึกษา จากสถาบันฝึกหัดครูได้รับการวิพากษ์วิจารณ์จาก
สังคมว่า ไม่มีประสิทธิภาพในการสอน เป็นการสะท้อนให้เห็นถึงกลไกในการทำงานของสถาบัน
การฝึกหัดครูที่จะต้องมีการแก้ไข เพราะถ้าหากนิสิตนักศึกษาที่จบจากสถาบันการฝึกหัดครู เมื่อ
ออกไปเป็นครูแล้วสอนไม่ได้เท่าหรือด้อยกว่าผู้ที่ไม่ได้เรียนทางวิชาชีพครูเลย ก็ต้องถือว่าเป็นความ
ล้มเหลวของการจัดการศึกษาฝึกหัดครู นักการศึกษาในวงการฝึกหัดครูได้พยายามที่จะหาวิธีการ
ที่จะมาช่วยให้นักศึกษาได้เรียนรู้ถึงเทคนิคการสอนต่าง ๆ ทั้งในด้านทฤษฎีและปฏิบัติ อันจะเป็น
ผลทำให้เขามีพฤติกรรมการสอนดีขึ้น การสอนแบบจุลภาคเป็นวิธีการหนึ่งที่ได้นำมาใช้ และกำลัง
ได้รับความสนใจมากขึ้น

๔. การวัดประเมินผล (Evaluation) การวัดประเมินผลสำคัญมากในกิจกรรมการนิเทศ เพราะจะทำให้ครูได้ทราบถึงการทำงานของตน การวัดประเมินผลอาจแบ่งได้ ๓ วิธี คือ



- ๔.๑ การประเมินผลตนเอง
- ๔.๒ การประเมินผลโดยกลุ่ม
- ๔.๓ การประเมินผลโดยผู้นิเทศการศึกษา

การประเมินผลไม่ใช่เป็นการชี้ว่าใครถูก ใครผิด แต่เป็นการช่วยให้ครูได้รู้ตนเองทางด้านต่าง ๆ ให้ครูได้พิจารณาตนเองในด้านการเรียนการสอน แต่คนประเมินผลจะต้องให้ความเห็นอย่างยุติธรรมไม่อคติ ศึกษาในเทศก์ไม่ใช่เป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ไปคอยบอกครูว่า พวกเขาควรจะทำอะไร บาง ศึกษาในเทศก์จะไม่คอยไปตรวจตราพิจารณาความสามารถของครูโดยพลการ จึงต้องพยายามให้คณะครูเข้าใจที่ตอกัน มองเห็นความสำคัญของการประเมินผล ร่วมกันสร้างแบบตรวจสอบ โดยการวางวัตถุประสงค์สำคัญไว้ก่อนและนำรายการมาปรึกษาหารือกันว่าจะปรับปรุงแก้ไขในตนเอง

๕. กิจกรรมและการประชุมของสมาคมวิชาชีพ (Professional Activities and Conferences) ครูควรได้รับการสนับสนุนให้ไปรวมกิจกรรมและการประชุมต่าง ๆ อาจจะเป็นการผลัดกันไป และกลับมาต้องมีการเขียนรายงาน หรือมารายงานปากเปล่า เพื่อให้เพื่อนครูได้รู้ด้วย

๑๐. สนับสนุนให้อ่านและเขียนบทความ (Professional Reading, Writing) ศึกษาในเทศก์ควรจะสนับสนุนให้ครูในโรงเรียนเป็นผู้เฝ้าหาความรู้ คว้าการจัดหาหนังสือเกี่ยวกับวิชาชีพแต่ละแขนงมาให้ครูอ่านและสนับสนุนให้รับวารสาร ศึกษาในเทศก์เอง ก็ต้องศึกษาและเป็นผู้รู้ในสาขาวิชาชีพของตนเอง เพื่อชี้แจงให้ครูได้อ่านและจะได้อภิปรายปัญหา นั้น ๆ และสนับสนุนให้ครูเขียนบทความลงในหนังสือวารสารหรืออาจจะเขียนเป็นกลุ่มได้

๑๑. การเลือกหนังสือวัสดุอุปกรณ์การสอน (Selection of Instructional Material) เปิดโอกาสให้ครูได้มีโอกาสเลือกหนังสือ เมื่อมีการจัดนิทรรศการหนังสือให้ครูได้ไปดู ปกติสำนักพิมพ์ได้ส่งมาให้เป็นประจำอยู่แล้ว และมีบริษัทนักวิทยากรหรือผู้นำหนังสือในแต่ละสาขาให้ครูได้พิจารณาจัดหาเวลาพูดถึงเกี่ยวกับหนังสือ ให้แบบและเกณฑ์ในการเลือกหนังสือให้ครูซึ่งต้องคำนึงถึงคุณภาพ

๑๒. การเลือกสรรบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ (Selection of Professional Staff) การเลือกสรรบุคลากรที่มีประสิทธิภาพย่อมมีผลเกี่ยวโยงต่อการปรับปรุงการเรียนการสอนในโรงเรียน ท้องหาที่มีความสามารถในการทำงานประจำ รวมทั้งงานที่ได้รับมอบหมายอย่างอื่นอีกด้วย หรือจะจัดให้เป็นลักษณะทำงานร่วมกับครูคนอื่น ๆ ก็ได้ เพื่อช่วยชักจูงให้ครูคนอื่นร่วมมือร่วมใจในการทำงาน

๑๓. ขาวสารการนิเทศ (Supervisory Bulletin) การจัดทำขาวสารการนิเทศมีคุณค่ามากในโรงเรียนใหญ่ จุดมุ่งหมายเพื่อให้บุคลากรทุกคนได้คุ้นเคยกับแผนงานและโครงการใหม่ ๆ ตลอดจนวิธีการสอน วัสดุอุปกรณ์ใหม่ ส่งเสริมให้ครูเกิดความริเริ่มและมีโอกาสได้ทราบถึงการปฏิบัติการที่น่าสนใจ ในขณะที่หัวหน้ามิอะไรบ้าง ในกรณีที่โรงเรียนมีครูน้อย ๆ ความจะเป็นในการที่จัดทำขาวสารการนิเทศอาจจะมีน้อยลง

๑๔. การพบปะติดต่อกันอย่างไม่เป็นทางการ (Informal Contacts) ศึกษานิเทศก์ควรจะได้มีเวลาพูดคุยกับเด็กนักเรียน โดยไม่เป็นทางการในเวลาอาหารกลางวัน กู้แจ้ สังเกตการแสดงออกการพูด การถกเถียงปัญหาของเด็ก เพื่อรวบรวมข้อมูลเหล่านี้ไปประกอบการนิเทศการสอนของตน

การนิเทศครู เป็นกลุ่มหรือเป็นทีม ที่ควรจัดทำดังนี้

๑. การปฐมนิเทศครูใหม่ (Orientation of New Teacher) โรงเรียนทุกโรงเรียนควรมีโครงการปฐมนิเทศครูใหม่ที่มีลักษณะเข้าใจง่ายและกระทำต่อเนื่องตั้งแต่ผลออกไปนี้

๑.๑ การพัฒนาครูเป็นสิ่งสำคัญเบื้องต้น
๑.๒ คนทุกคนโดยเฉพาะครูย่อมต้องเกิดความกระฉับกระเฉงในหน้าที่การงานที่เขาจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นในงาน

๑.๓ การประเมินผลความสำเร็จของโครงการปฐมนิเทศ ย่อมมีคุณค่าอย่างมากในอันที่จะพัฒนาบุคลากร ที่มีความสามารถสูง

๒. การทำวิจัยเฉพาะเรื่อง (Action Research) เป็นการทำให้วิจัยเฉพาะเรื่องเล็ก ๆ ในห้องเรียน อาจทำได้โดยครู ครูใหญ่ คณาจารย์ เพื่อให้นำผลวิจัยนั้นมาปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น ในต่างประเทศนิยมสนับสนุนให้ครูในโรงเรียนได้ทำการวิจัยประเภทนี้มากขึ้น ถึงแม้ว่าจะประสบปัญหาต่าง ๆ หลายประการ เช่น ครูไม่มีเวลาหรืออาจจะไม่มีความรู้ในการวิจัย อาจจะสามารถสนับสนุนให้ทำเป็นกลุ่มก็ได้ ถ้าครูใหญ่ไม่สามารถหาเวลาทำได้ เมื่อทำการวิจัย จะต้องจดผลของการวิจัยและชี้ให้เห็นเพื่อนำเอาผลการวิจัยไปใช้

๓. การปรับปรุงห้องสมุดวิชาชีพ (Development of Professional Libraries) ต้องให้ความสำคัญกับห้องสมุดวิชาชีพ เพราะเป็นการเพิ่มพูนความรู้ให้ครูทันสมัยในวิชาชีพของตนอยู่เสมอ ควรจัดให้มีอยู่ในโรงเรียน และหนังสือเหล่านั้นต้องเป็นหนังสือที่ทันสมัยพอควร บางแห่งอาจจะมีบรรณารักษ์อยู่ใน district และเป็นผู้จัดทำเกี่ยวกับหนังสือให้แก่โรงเรียนทั้งประถมและมัธยม ครูใหญ่และหัวหน้าสายมีหน้าที่ประสานงานกับบรรณารักษ์เพื่อแจ้งให้บรรณารักษ์ทราบถึงความต้องการของแต่ละโรงเรียน

๔. การเยี่ยมเยียนครูอื่น ๆ (Visiting Other Teachers) การไปเยี่ยมเยียนชั้นเรียนของครูที่มีความสามารถในการสอนนั้น นับว่าผลประโยชน์ต่อครูใหญ่เป็นอย่างมาก ใ้ค่วิธีการควบคุมดูแลห้องเรียน วิธีการที่ครูปฏิบัติต่อนักเรียน การเตรียมการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ ครูใหญ่และคณาจารย์ควรร่วมมือ ในการสรรหบุคคลที่มีความสามารถเหล่านั้นและต้องจตรวยขอเอาไว้เพื่อสะดวกในการค้นหา

จากที่กล่าวมาจะเห็นว่า การนิเทศการศึกษา จะต้องใช้วิธีการต่าง ๆ หลายวิธีอยู่เสมอ และไม่มีวิธีการใดวิธีการหนึ่งที่จะใช้โดยลในทุุกกาลทุกสถานที่ ผู้ทำหน้าที่นี้แท้จริงควรมีความรู้ในวิธีการเหล่านั้น และควรรักษาทดลองใช้

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์, "หลักการนิเทศการศึกษา" เอกสารประกอบการบรรยาย
วิชา หลักการนิเทศการศึกษา พิมพ์ครั้งที่ ๑๕ หน้า

การนิเทศภายในโรงเรียน

การนิเทศการศึกษา แต่เดิมมีนักการศึกษา และผู้บริหารการศึกษาหลายคนเข้าใจว่าหน้าที่การนิเทศการศึกษาเหล่านี้ ควรเป็นหน้าที่ของบุคคลหนึ่งบุคคลใด หรือกลุ่มหนึ่งกลุ่มใดโดยเฉพาะ ประกอบกับผู้บริหารการศึกษาระดับโรงเรียน และระดับสูงมองข้ามความสำคัญและความจำเป็นในการนิเทศการศึกษาไป จึงมักจะมอบหมายหน้าที่นี้ให้แก่ผู้ช่วยครูใหญ่ หรือผู้อนุเคราะห์แทนเกี่ยวกับความคิดเห็นในเวลานั้น มีผู้ให้ความเห็นไว้หลายท่าน

สลัก อุทรานันท์ ให้ความเห็นว่า

"การทำงานของผู้บริหารโรงเรียนในปัจจุบัน ได้ให้ความสำคัญหรือทุ่มเทเวลาให้แก่การบริหารงานธุรการเสียเป็นส่วนใหญ่ สำหรับโรงเรียนประถมศึกษาขนาดใหญ่ หรือโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีผู้ช่วยครูใหญ่ ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการ ก็มักจะให้ช่วยเหลือทำหน้าที่ทางวิชาการเสีย"

วิลลาร์ด อาร์ เลน (Willard R. Lane) โรเนล จี. กอร์วิน (Ronald G. Gorwin) และวิลเลียม จี. โมนาฮัน (William G. Monahan) กล่าวว่า "ขบวนการนิเทศการศึกษานั้น น่าจะถือได้ว่าเป็นส่วนสำคัญส่วนหนึ่งของการบริหารการศึกษา ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรมมากมาย ที่ครูใหญ่จะต้องปฏิบัติ เพื่อผลสำเร็จในการดำเนินงานของโรงเรียน^๒

สลัก อุทรานันท์, "การจัดการนิเทศภายในโรงเรียน : เทคนิคการนิเทศการสอน" (เอกสารอัดสำเนา พิมพ์แจกในการอบรมผู้บริหารโรงเรียนมัธยมระดับสูง รุ่นที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๒๓)

๒

Willard R. Lane; Ronald G. Gorwin, and William G. Monahan, Foundation of Educational Administration : Behavioral Analysis (New York : The Mcmillan Company, 1970), p. 102.

เฮร์เบิร์ต คัมบลิว เวย์ (Herbert W. Wey) กล่าวว่า "โดยถูกต้องแล้ว ครูใหญ่ควรจะให้ผู้ช่วยทำงานด้านบริหารทั่ว ๆ ไป แล้วครูใหญ่หันมาทำงานด้านนิเทศการเรียน การสอนให้มากขึ้น ถ้าครูใหญ่มองงานนิเทศการเรียนการสอนทั้งหมดให้แก่อุช่วยแล้ว ครูโดยทั่วไปจะคิดว่าครูใหญ่ไม่ใส่ใจงานเลย อันจะเป็นเหตุให้ครูเหล่านั้นหมดกำลังใจในการทำงานไปในที่สุด"

สลิปแพลนท์ เกตุทัต ให้ความเห็นว่า "การนิเทศการศึกษา เพื่อปรับปรุงการเรียน การสอนที่ได้ผลแท้จริง จะต้องเป็นการนิเทศภายในโรงเรียนเอง"^๒ ซึ่งสอดคล้องกับความเห็น ของฐะปะนีย์ นาครทรรพ ที่ว่า "การนิเทศจากภายนอกจะไม่ได้ผล ถ้าขาดการนิเทศภายใน"^๓

จากความคิดเห็นที่รวบรวมมา แสดงว่านักการศึกษาหลายท่านได้ให้แนวความคิดสอดคล้องกันว่า การนิเทศภายในเป็นหน้าที่หนึ่งที่ยุ้บริหารโรงเรียนควรรับเป็นภาระที่พึงปฏิบัติ ในการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน

เบน เอ็ม แฮร์ริส (Ben M. Harris) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึงสิ่งที่บุคลากรในโรงเรียนกระทำต่อบุคคลหรือสิ่งหนึ่งสิ่งใด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการ ดำเนินตามหรือเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงานของโรงเรียน มุ่งให้โรงเรียนเกิดสัมฤทธิ์ผลในด้าน การสอนเป็นสำคัญ^๔

Herbert, W. Wey, Handbook for Brindiple: Practical Suggestions for Action (New York : McGraw Hill, 1966), p. 39.

^๒ สลิปแพลนท์ เกตุทัต, การปฏิบัติการศึกษา : รายงานของคณะกรรมการหา พินฐานเพื่อปฏิบัติการศึกษา (กรุงเทพฯ : สมาคมผู้บริหารการศึกษาแห่งประเทศไทย, ๒๕๑๘), หน้า ๑๓๒.

^๓ ฐะปะนีย์ นาครทรรพ, "การนิเทศภายในโรงเรียน" (เอกสารอค์สำเนา พิมพ์แจกในการอบรม เตรียมผู้บริหาร วันที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๑๒)

^๔ Ben M. Harris, Supervision Behavior in Education (New York : Prentice - Hall, Inc., Englewood Cliffs, 1963), p. 19.

อาคม จันทสุนทร ให้ความเห็นว่า "ความหมายของการนิเทศการศึกษา ไม่ว่าจะ
จะเป็นการนิเทศโดยศึกษานิเทศก์และผู้บริหารหรือนิเทศโดยบุคลากรในโรงเรียน ในระบบการ
นิเทศภายใน ย่อมมีความหมายเหมือนกัน คือหมายถึงการจิกจิกกรรม ที่ทำให้เกิดประสิทธิภาพใน
การเรียนการสอน หรือทำให้เกิดการเพิ่มพลังในการปฏิบัติงานของครู รวมทั้งให้ครูเกิดความ
ก้าวหน้าในวิชาชีพและก่อให้เกิดผลสูงสุดท้าย คือการศึกษารองของเด็กก้าวหน้าไปอย่างมีประสิทธิภาพ"

กฤษณี นำเพชร สรุปความเห็นเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนว่า "หมายถึง
ความพยายามทุกชนิดของผู้บริหารโรงเรียน ในอันที่จะปรับปรุงส่งเสริมประสิทธิภาพในด้านกา
เรียนการสอนภายในโรงเรียนให้ดีขึ้น ^๒

จากที่กล่าวมาพอสรุปได้ว่า ความหมายของการนิเทศการศึกษาและการนิเทศ
ภายในโรงเรียน มีความหมายสอดคล้องกันคือ มุ่งพัฒนากระบวนการเรียนการสอนให้ก้าวหน้า
อย่างมีประสิทธิภาพไม่ว่าการนิเทศการศึกษานั้นจะเกิดขึ้น โดยบุคคลหรือกลุ่มคนคนใด แต่เป็น
ที่นำสิ่งเกตุว่า การที่ผู้บริหารหรือโรงเรียนจะคอยให้ผู้นั้นเมื่อเข้ามาช่วยเหลือ หรือคอยรับการ
นิเทศจากภายนอกนั้น คงจะไม่เหมาะสมและทันการสำหรับภาวะนั้นแล้ว การนิเทศภายในโรงเรียน
ในปัจจุบัน จึงมีบทบาทสำคัญ และเป็นสิ่งจำเป็นที่ผู้บริหารโรงเรียน ซึ่งได้แก่ครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่
และหัวหน้าหมวดวิชาต่าง ๆ ควรให้ความสนใจและเอาใจใส่ในการดำเนินการนิเทศภายในโรง
เรียนให้มากขึ้น โดยเฉพาะผู้บริหารโรงเรียน หรือครูใหญ่จะเป็นบุคคลสำคัญที่จะช่วยกระตุ้นหรือ
ผลักดัน ให้การปฏิบัติงานของบุคลากรในโรงเรียนกระตือรือร้น เพื่อให้เกิดสัมฤทธิ์ผลในด้านกา
เรียนการสอน

อาคม จันทสุนทร, "การนิเทศภายในโรงเรียน" ผู้บริหารกับการนิเทศการศึกษา
และคำเนิเผานทางวิชาการของโรงเรียน (เอกสารฉบับที่ ๓๒/๒๕๑๘ ฝ่ายนิเทศการสอน
เขตศึกษา ๖ ลพบุรี), หน้า ๑๐.

^๒ กฤษณี นำเพชร, "วิธีปฏิบัติในการจัดการนิเทศการศึกษภายในโรงเรียน
มัธยมศึกษา" (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต แผนกวิชาบริหารการศึกษบัณฑิตวิทยาลัย
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๒๐), หน้า ๑๖.
๒๕๖๑

115940388

กระบวนการนิเทศการศึกษายในโรงเรียน

เบน แฮร์ริส (Ben Harris) ได้กล่าวถึงกระบวนการนิเทศการศึกษา ซึ่งสรุปเป็นตัวย่อเรียก POLCA นี้ดังนี้

๑. Planning Processes หมายถึงการคิดวางแผนการกำหนดวัตถุประสงค์ และการหาวิธีดำเนินการ การกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติ การคาดคะแนผลที่จะเกิดและการวางแผนโครงการ

๒. Organizing Processes หมายถึงการกำหนดมาตรฐานของงาน การรวบรวมแสวงหาทรัพยากรทั้งด้านวัสดุและกำลังคน การสร้างความสัมพันธ์ของงาน การกระจายงาน การมอบหมายงาน การประสานงาน การเขียนโครงสร้างและองค์การ และการกำหนดนโยบายในการทำงาน

๓. Leading Processes หมายถึงการวินิจฉัยสั่งการคัดเลือกบุคคลให้ทำหน้าที่การกระตุ้นให้คณะทำงานการศึกษาเริ่มสิ่งใหม่ การสละสิทธิให้การให้คำแนะนำ การสื่อสารให้ทราบ การให้กำลังใจ การแสดงหาวิธีการใหม่ การอำนวยความสะดวก และการแสดงภาพให้คนเห็นชัด

๔. Controlling Processes หมายถึงการควบคุมอำนาจการตัดสินใจ การแก้ไขการกระทำที่ผิด การไล่ออก หรือเปลี่ยนคนทำงาน การตำหนิและการวางกฎเกณฑ์และระเบียบ

๕. Assessing Processes หมายถึงการประเมินผลงานการตัดสินใจเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติ การวิจัยวิธีปฏิบัติงาน และการทำวิจัยค้นคว้า หรือหาวิธีการใหม่ ๆ

พวงษ์ บุญจิตราคุลย์, "ความสัมพันธ์ของการนิเทศการศึกษาและการบริหารโรงเรียน" นักบริหาร, ฉบับที่ ๓ (กรกฎาคม ๒๕๒๑), หน้า ๒๖.

นิตยปฏิญญาสาขาวิชาในเทศการศึกษ และพัฒนาหลักสูตรปีการศึกษา ๒๕๑๘
 แผนกวิชาบริหารการศึกษ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้สรุปกระบวนการนิเทศการศึกษ ภายในโรงเรียนไว้ ๓ ขั้นตอน คือ

๑. การประชุมครั้งแรก เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ของการนิเทศการศึกษ ซึ่งต้องเขียนไว้อย่างชัดเจน บอกวิธีการ หรือเทคนิคที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลที่จำเป็น และ มุ่งบอกผู้ที่มีส่วนรับผิดชอบโครงการนั้น
๒. รวบรวมข้อมูลที่เหมาะสมและจำเป็นที่บ่งถึงวัตถุประสงค์ที่ได้ตกลงกันไว้ ในขั้นการประชุมครั้งแรก เมื่อได้ข้อมูลแล้ว ก็นำข้อมูลมาวิเคราะห์ ซึ่งอาจจะต้องใช้กระบวนการ และวิธีทางสถิติ เพื่อช่วยจำแนกและแบ่ง เฉพาะถึงผลลัพธ์ที่สำคัญ ผลที่ได้จะนำไปอภิปรายใน การประชุมครั้งสุดท้าย
๓. การประชุมครั้งสุดท้าย มุ่งตรวจสอบว่า การวิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ นั้นถูกต้องเพียงใด มีอะไรที่เป็นจุดอ่อนจุดแข็ง เพื่อที่สามารถจะแก้วิธีการ เทคนิค และวิธีการ ประเมินผล การค้นคว้า วิจัย และจากข้อมูลอื่น ๆ ที่จะมีส่วนพัฒนาการเรียนการสอนของครู ให้ดีขึ้น เมื่อตรวจสอบข้อมูลแล้วก็หาข้อยุติ และเขียนรายงานผลให้ครูทราบ แล้วนำไปใช้ ปฏิบัติงานต่อไป

จากกระบวนการนิเทศการศึกษ และกระบวนการนิเทศการศึกษในโรงเรียน ที่กล่าวนมา พอสรุปได้ว่า การที่จะปฏิบัติการนิเทศการศึกษในโรงเรียน ซึ่งเกี่ยวข้องกับ การปรับปรุงการเรียนการสอนของนักเรียนให้ได้ผลและมีประสิทธิภาพนั้น ผู้บริหารหรือครูใหญ่ ควรจะมีการวางแผนงาน มอบหมายงานคัดเลือกบุคคลในการทำงาน ควบคุมและประเมินผล งานอย่างใกล้ชิด โดยใช้วิธีการประชุมปรึกษาหารือ หรือการวิจัยเชิงปฏิบัติ เป็นเครื่องมือ ในการทำงานนั้น ๆ และเป็นผู้นำของการปฏิบัติงานนั้น ๆ ด้วย

เทคนิคและวิธีการสำหรับการนิเทศการเรียนการสอนในโรงเรียน

สังค อุตสาหกรรมที่ โดเสนอเทคนิคและวิธีการนิเทศการเรียนการสอนที่
ความสำคัญ ๓ เรื่อง คือ

- ๑. การให้คำปรึกษา
- ๒. การสังเกตการสอนและการนิเทศการสอน
- ๓. การบำรุงขวัญครู

การให้คำปรึกษา

- ๑. จัดเวลาสำหรับการประชุมกลุ่ม หรือให้คำปรึกษาแก่ครู เป็นรายบุคคล ให้เป็นที่แน่นอน
- ๒. ศึกษาจุดเด่นและจุดอ่อนในการทำงานของครู พยายามหาทางให้ครูได้พัฒนาในทางที่ดีขึ้น
- ๓. สำหรับครูที่มีประสบการณ์น้อย ควรจะให้ความช่วยเหลือและแนะนำ ตลอดจนให้คำปรึกษามากเป็นพิเศษ เพื่อให้ครูเหล่านี้มีความมั่นใจมากขึ้น
- ๔. กระตุ้นให้เกิดความร่วมมือกันเป็นหมู่เล็ก ๆ เป็นรายวิชาหรือรายชั้นเรียน
- ๕. ให้โอกาสแก่คณะครูในการจัดประชุมปรึกษาหารือกันในกลุ่มย่อย ตามความสนใจของเขา
- ๖. จัดให้มีการประชุมครูอย่างสม่ำเสมอ และให้โอกาสแก่ครูในการเสนอหัวข้อสำหรับการประชุมด้วย
- ๗. พยายามติดตามผลการสอนของครูอย่างสม่ำเสมอ และควรตรวจการเตรียมการสอนและรายงานความก้าวหน้าของเด็กเป็นประจำ

การสังเกตการสอนและการนิเทศการสอนในชั้นเรียน

- ๑. ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ หรือผู้อำนวยการ ควรจะสร้างบรรยากาศที่ดีกับครู การเยี่ยมเยียนห้องเรียนในครั้งแรกนั้น ควรให้ครูเป็นผู้เชิญ หลังจากมีความคุ้นเคยกันมากแล้ว จึงใช้วิธีการเยี่ยมเยียน โดยไม่ต้องบอกล่วงหน้า
- ๒. พยายามทำความเข้าใจกับครูถึงวัตถุประสงค์ ในการเยี่ยมเยียนห้องเรียนว่าเป็นการศึกษา ปัญหาและความต้องการของครู เพื่อจะได้หาทางช่วยเหลือได้ถูกต้อง ไม่ใช่เป็นการจับผิดแต่อย่างใด

๓. ถ้าหากเป็นไปได้ อาจจะทำการศึกษาการสอนให้ครูหรือจัดให้ครูได้ไปดู การสอนของครูคนอื่น แต่จะมิมีการศึกษาการสอนแล้ว ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ หรือผู้อำนวยการ ควรจะหาในสิ่งง่าย ๆ สั้น ๆ และตรงเป้า ไม่ควรแสดงให้ครูทุกสิ่งทุกอย่าง

๔. พยายามชี้ให้เห็นจุดดีจุดอ่อน ของครูแต่ละคน ให้คำแนะนำและให้กำลังใจแก่ ครูเหล่านั้น

๕. พยายามสนใจต่อผลการสอนของครูใหม่มากที่สุด

๖. ควรให้คำแนะนำ หรือให้คำปรึกษาแก่ครูที่ทำการ เข้มแข็งขึ้นเรียนได้ สิ้นสุดลง เพราะครตองการจะรู้ว่าครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ หรือผู้อำนวยการมีความคิดเห็นอย่างไร การปล่อยให้เวลาไหลผ่านไปเนิ่นนาน ทำให้ครูจะเกิดความรู้สึกไม่สบายใจและกังวลใจได้

ขอควรงสังเกตในขณะที่เยี่ยมเยียนชั้นเรียน

- ๑. คุณภาพประสงค์ของการสอนเหมาะสมผลหรือไม่
- ๒. กลวิธีการสอนของครูเป็นอย่างไร มีความเหมาะสมไหม
- ๓. การใช้วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือหรือสื่อการสอนต่าง ๆ เป็นอย่างไร
- ๔. กิจกรรมการเรียนการสอนได้สนองความแตกต่าง ระหว่างบุคคลของเด็ก

หรือไม่

๕. ครูให้ความช่วยเหลือเด็กเรียนช้า หรือสนับสนุนให้เด็กที่เรียนเก่งได้ศึกษาค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเองหรือไม่

๖. บรรยากาศในห้องเรียนขณะที่ครูกำลังสอนเป็นอย่างไร

๗. สิ่งอื่น ๆ ที่ควรสังเกตได้แก่ ความสบายภายในห้องเรียน เช่นการถ่ายเทของอากาศ ปริมาณของแสงสว่าง ความเหมาะสมของโต๊ะ ม้านั่งของโรงเรียน ฯลฯ เป็นต้น

การบำรุงขวัญแก่ครู ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ หรือผู้อำนวยการ ควรทำสิ่งต่อไปนี้

- ๑. ควรศึกษาถึงความต้องการของครู เกี่ยวกับการซื้อวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จะใช้ในการเรียนการสอน และพยายามสนองความต้องการของครู ให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้
- ๒. ควรจะพยายามสรุปสิ่งที่จะเป็นการเพิ่มพูนความรู้และความคิดใหม่ ๆ แก่ครู
- ๓. พยายามหาเงินมาไว้เป็นค่าใช้จ่ายในการส่งครูไปศึกษาและดูงานตามสถานต่าง ๆ เพื่อเป็นการเพิ่มความรู้และประสบการณ์ให้แก่ครู

๔. ควรพยายามทำความดีแก่ครูอย่างน้อยวันละ ๑ คน เช่น พูดคุย หรือถามความทุกข์ สุข ปัญหา หรือถกหาครูไม่สบายก็อาจหาโอกาสไปเยี่ยม หรือหาทางช่วยเหลือ หรือบางกรณีอาจจะช่วยเขาสอนแทน เพื่อให้ครูได้มีโอกาสไปประชุมสัมมนาทางวิชาการ เป็นต้น

๕. ไม่ควรทำดาเป็นคตเพียงกับงานจนเกินไป จนครูไม่มีโอกาสเข้าพบพูดคุย เพื่อปรึกษาหารือปัญหาต่าง ๆ ใดเลย หรือ แสร้งทำเป็นพูดคุยด้วยเวลาเพียงเล็กน้อยเท่านั้น

การนิเทศการศึกษา จัดเป็นกิจกรรมสำคัญอันหนึ่งของครูใหญ่ โดยเฉพาะการนิเทศการเรียนการสอนเป็นกิจกรรมอันคับแค้นของผู้บริหารโรงเรียนควรสนใจเพราะการสอนเป็นวัตถุประสงค์หลักของการจัดตั้งโรงเรียน งานบริหารบุคคล การธุรการ และกิจกรรมนักเรียน เป็นเพียงส่วนช่วยสนับสนุนให้การเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเท่านั้น ถ้าหากผู้บริหารโรงเรียนโดยยอมรับและเห็นความสำคัญของการเรียนการสอน และให้ความสนใจในการนิเทศการเรียนการสอนแล้ว ก็จะทำให้การนิเทศภายในโรงเรียนนั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ครูใหญ่ประณตศึกษากับการนิเทศการศึกษา

การนิเทศการศึกษา มีมาพร้อมกับการจัดการศึกษาที่มีระบบการนิเทศในปัจจุบัน แนวหลักประชาธิปไตยที่ตองอาศัยความร่วมมือกันคิดแก้ไข ปรับปรุงสภาพการเรียนการสอนให้ดีขึ้น และมุ่งสนับสนุนระบบบริหารการศึกษาให้ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อยังประโยชน์ให้เกิดต่อการเรียนรู้ของเด็กเป็นสำคัญ เบน แฮร์ริส (Ben Harris) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษาเป็นหน้าที่สำคัญหน้าที่หนึ่งของการบริหารโรงเรียน ที่กล่าวไว้ ๕ ประการ คือ

๑. หน้าที่ด้านการสอน เป็นหน้าที่ประการแรกและประการสำคัญในการบริหารงานโรงเรียน โดยหน้าที่อื่น ๆ ทั้ง ๔ ประการ เป็นหน่วยสนับสนุนการสอนเมื่อลักษณะที่สัมพันธ์โดยตรงต่อวัตถุประสงค์ของการให้การสอนและสัมพันธ์โดยตรงต่อตัวนักเรียน โดยพิจารณาอย่างกว้างขวางแล้วก็จะเกี่ยวกับหน้าที่งานของครู ครูใหญ่ เจาหน้าที่โสภิตศุภกรณ บรรณารักษ์ หรือเจ้าหน้าที่แนะแนวที่ปฏิบัติงานโดยตรงต่อตัวนักเรียน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการให้การศึกษา

๒. หน้าที่ด้านบริการพิเศษต่าง ๆ เป็นพฤติกรรมที่แสดงออกที่สัมพันธ์โดยตรงต่อตัวนักเรียน แต่สัมพันธ์ทางอ้อมต่อการสอน เช่น บริการด้านสุขภาพ การทำงานของนักจิตวิทยา ตลอดจนหน่วยแนะแนวให้กับเด็กโดยทางกีฬาต่าง ๆ บริการพิเศษต่าง ๆ นี้เราจัดให้โดยตรงกับเด็ก แต่จะเป็นแนวทางอ้อมที่จะสัมพันธ์กับวัตถุประสงค์ของการให้การสอน

๓. หน้าที่ด้านการจัดการ เป็นหน้าที่ที่สัมพันธ์ทางอ้อมต่อเป้าหมายของการสอนและสัมพันธ์อย่างห่าง ๆ กับตัวนักเรียน เช่น งานที่เกี่ยวกับการจัดการความควบคุม งบประมาณ ภารโรง งบประมาณอาหาร การจัดการให้มิตคณะกรรมการบริหารโรงเรียน งานที่เกี่ยวข้องกับศึกษานิเทศการ หัวหน้าหมวด หัวหน้าส่วนงานเกี่ยวกับอาคารสถานที่ การเงิน งานเหล่านี้จะส่งผลถึงนักเรียนทางอ้อม

๔. หน้าที่ด้านนิเทศการสอน เป็นพฤติกรรมที่มองเห็นอย่างสูงว่าสัมพันธ์กับด้านการสอน แต่อาจจะห่างไกลจากตัวนักเรียน เพราะการนิเทศจะเข้าไปยังครูผู้สอนก่อนเท่านั้น ยกเว้น การที่จะให้การมีสาธิตการสอน โดยผู้นิเทศแสดงเองต่อหน้านักเรียน ซึ่งจะสัมพันธ์โดยตรงบ้างกับนักเรียน หน้าที่ด้านนิเทศการสอนต่างกับหน้าที่ด้านการสอน ตรงที่มีผลอ้อมต่อนักเรียน

๕. หน้าที่ด้านบริหารงานทั่วไป เป็นหน้าที่เกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานทั่ว ๆ ไป ซึ่งเกี่ยวข้องกับปลัดองค์การ ศึกษานิเทศการ หัวหน้าส่วน หัวหน้าหมวด ครูใหญ่ ในด้านการกำหนดนโยบาย การวินิจฉัยสั่งการ การติดต่อสื่อสาร และการประสานงาน เพื่อประสานให้งานทั้ง ๔ ไต่ดำเนินไปด้วยความประสานสัมพันธ์อย่างกลมกลืนกัน และมีใ้เชื่อว่า จะสัมพันธ์ทางอ้อมหรือไกลจากตัวนักเรียน แต่จะเป็นตัวผลักดันให้งานทั้ง ๔ ประการ ประสานและดำเนินไปตาม



กำหนด ระยะเวลาและบรรลุป่าหมายควยก็รวมกัน

จากหน้าที่กล่าวมา จะเห็นว่างานนิเทศการศึกษาเป็นงานหนึ่งในงานหลักของการบริหารของโรงเรียน เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับบุคคลและสิ่งของเครื่องใช้ต่าง ๆ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะรักษาหรือเปลี่ยนแปลงการบริหารงานโรงเรียน เพื่อให้ผลโดยตรงต่อวัตถุประสงค์ทางการสอนของโรงเรียน ส่วนการปฏิบัติจริงที่จะให้เกิดผลตามเป้าหมายที่วางไว้หรือไม่ขึ้นอยู่กับ ครูผู้บริหารโรงเรียนหรือครูใหญ่เป็นสำคัญ ถ้าครูใหญ่ไม่เข้าใจในหน้าที่ของตน ไม่ดำเนินนโยบายไปใหญ่หลวงแล้ว นโยบายต่าง ๆ ก็จะไม่เป็นไปตามที่ทางราชการต้องการ

ความมุ่งหมายที่อาจารย์ใหญ่กระทำกรนิเทศการศึกษา

สุจริต เพียรชอบ ไกลไกลไว้ในเรื่องครูใหญ่กับการนิเทศการศึกษา ๕ ข้อ คือ

๑. เพื่อช่วยให้ครูเข้าใจถึงปัญหาต่าง ๆ ของเด็กที่กำลังสอนอยู่และพยายามให้ครูเห็นและเข้าใจอย่างชัดเจนว่าเด็กในวัยนั้น ๆ มีลักษณะพฤติกรรมและความต้องการของเด็กใหม่มากที่สุด

๒. ช่วยให้ครูทราบถึงความแตกต่างของเด็กแต่ละคนทราบจุดอ่อนในการเรียนรูของเด็กแต่ละคนว่าเป็นอย่างไร และช่วยให้ครูวางแผนการสอนให้เหมาะสม เพื่อแก่จุดอ่อนเหล่านั้น การเรียนการสอนก็จะได้รับอย่างเต็มเม็ดเต็มหน่วย

๓. เพื่อช่วยให้ครูได้เข้าใจกระจ่างแจ่มแจ้งถึงวัตถุประสงค์ในการศึกษาทั่วไป วัตถุประสงค์เฉพาะของโรงเรียนนั้น ๆ และชั้นนั้น ๆ ตลอดจนปัญหาของโรงเรียนนั้น และช่วยให้ครูได้ดำเนินการสอนให้บรรลุวัตถุประสงค์นั้น ๆ

พพงษ์ บุญจิตรกุลย์ , " ความสัมพันธ์ของการนิเทศการศึกษาและการบริหารโรงเรียน " นักบริหาร ฉบับที่ ๓ (กรกฎาคม ๒๕๒๑), หน้า ๑๘ - ๒๐.

๔. เพื่อช่วยครูให้มีลักษณะ เป็นผู้นำและ เป็นนักประชาธิปไตย
๕. เพื่อช่วยให้อาจารย์ใหญ่ได้สำรวจและค้นพบความสามารถพิเศษของครูแต่ละคน เพื่อที่จะได้มอบหมายงานให้ เหมาะสมตามความสามารถและความถนัดนั้น ๆ นอกจากนั้นยังจะได้สร้างเสริมให้ความสามารถพิเศษนั้น ๆ ให้พัฒนายิ่งขึ้น ไปอีกด้วย
๖. เพื่อพัฒนาความสามารถในการสอนของครูให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น
๗. เพื่อสร้างขวัญของครูให้อยู่ในสภาพสูง
๘. เพื่อช่วยให้ครูรู้สึกปลอดภัยในการทำงาน
๙. เพื่อประเมินผลการเรียนของเด็ก การสอนของครู และหาแนวทางที่จะให้ผลการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพที่สุดเท่าที่จะทำได้

บทบาทและหน้าที่ของนิเทศการศึกษา

บทบาทของครูใหญ่ในฐานะผู้นำในเทศ การศึกษา คิมบอลด์ วิลลิส และจอห์น ที. โลเวลล์ (Kimball Wilos and John T. Lovoll) ได้กล่าวไว้ดังนี้

๑. บทบาทในคานามนุษย์สัมพันธ์ อาจารย์ใหญ่มีหน้าที่ทำให้เกิดความเข้าใจอันดีภายในกลุ่ม และพยายามขจัดข้อขัดแย้งต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในกลุ่ม
๒. บทบาทในฐานะผู้นำ พึงทำหน้าที่ต่อไปนี้
 - ๒.๑ พัฒนาความเป็นผู้นำให้เกิดแก่บุคคลอื่น
 - ๒.๒ ช่วยให้ผู้อื่นมีความรู้สึกประทับใจ
 - ๒.๓ ให้ผู้อื่นได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ
 - ๒.๔ ให้ผู้อื่นได้มีส่วนร่วมในการใช้อำนาจและมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบ

สุจริต เทียบชอบ, "ครูใหญ่กับการนิเทศการศึกษา" วารสารสภาการศึกษา
 แห่งชาติ ปีที่ ๖ ฉบับที่ ๑ (กรกฎาคม ๒๕๑๕), หน้า ๑๘

๓. บทบาทในด้านการจัดและการดำเนินงานในหน่วยงานโดยมีหน้าที่

๓.๑ พัฒนาการจัดองค์การของหน่วยงานโรงเรียน

๓.๒ ช่วยให้การดำเนินงานของคณะกรรมการต่าง ๆ ในองค์การดำเนิน

ไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ ในการศึกษาจิตใจ เรื่องใดก็ตามต้องดำเนินไปตามขั้นตอนของกระบวนการ

การศึกษาจิตใจ

๓.๔ แบ่งกลุ่มศึกษาจิตใจ เรื่องใดไปแล้วจะต้องไม่มีการศึกษาค้น

๓.๕ พยายามทำให้ทุกคนในกลุ่มมีเป้าหมายอันเดียวกัน เพื่อให้เกิดวิสัย

ในกลุ่ม

๓.๖ ส่งเสริมให้ทุกคนมีวินัยในตนเอง

๔. บทบาทในการคัดเลือกและการใช้ประโยชน์บุคลากร อาจารย์ใหญ่

มีหน้าที่ดังนี้

๔.๑ พิจารณาเลือกบุคลากรใหม่ให้ตรงกับความต้องการ โดยให้ครูใน

โรงเรียนมีส่วนร่วมในการพิจารณาเลือกด้วย

๔.๒ ช่วยใหม่บุคลากรที่เข้ามาทำงานใหม่ รู้สึกว่าเขาเป็นที่ต้องการของ

โรงเรียน มีความอบอุ่นใจและมีความเชื่อมั่นในตนเอง โดยการจัดการประชุมพิเศษขึ้น

๔.๓ ดำเนินการวัดผลงาของครูหลาย ๆ วิธี เพื่อให้การวัดผลการ

ปฏิบัติงานเป็นไปอย่างยุติธรรม

๔.๔ การตั้งบุคลากรให้ปฏิบัติงานต้องคำนึงถึงความเหมาะสมให้มากที่สุด

๕. บทบาทในการสร้างขวัญของครู อาจารย์ใหญ่ มีหน้าที่ดังนี้

๕.๑ ช่วยให้ครูพอใจในการงานที่ทำ

๕.๒ ช่วยให้ครูมีความสะดวกสบายและปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

๕.๓ ช่วยให้ครูมีส่วนร่วมในการวางโครงการและนโยบายต่าง ๆ ของ

โรงเรียน

๕.๔ ช่วยให้ครูเชื่อมั่นในความสามารถของตนเอง

๕.๕ ช่วยให้ครูรู้สึกว่าตนเองมีความสำคัญและเป็นที่ต้องการของบุคคลอื่น

๕.๖ จัดให้มีการบริการต่าง ๆ เช่น คุ่มือครู การศึกษาต่อ การอบรม ฯลฯ

ตามที่ครูต้องการ

๖. บทบาทในการพัฒนาบุคลากร อาจารย์ใหญ่ มีหน้าที่ดังนี้

- ๖.๑ จัดให้มีการอบรมในหน่วยงาน โดยจัดให้ตรงตามความต้องการของครู
- ๖.๒ การประชุมครูที่จัดใหม่ขึ้นช่วยให้ครูมีความก้าวหน้าขึ้นไป
- ๖.๓ ใช้วิธีการสังเกตการสอน แต่ต้องให้อาจารย์ใหญ่ และครูผู้สอนมีความเข้าใจซึ่งกันและกัน
- ๖.๔ ใช้วิธีการวัดผลเพื่อพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพด้านการเรียนการสอน^๑

อาคม จันทสุเนตร ได้สรุปบทบาทหรือหน้าที่ของผู้นิเทศการศึกษาไว้ ๒ ประการ คือ

๑. บทบาทในฐานะที่ปรึกษาหรือผู้ช่วยคิดของผู้บริหาร หมายถึง เป็นผู้ช่วยในการวางแผนงาน การดำเนินงานต่าง ๆ รวมทั้งช่วยเหลือในการตัดสินใจของผู้บริหาร ดังจะเห็นว่าศึกษานิเทศก์นั้นจะเป็นที่ปรึกษาและช่วยในด้านความคิดเชิงวิชาการ เกือบคือหรือศึกษาริการ และครู ซึ่งเป็นผู้นิเทศในโรงเรียน อันได้แก่ ครูทำหน้าที่หมวดหรือสหวิชาและหัวหน้าฝ่ายวิชาการในโรงเรียนก็เป็นที่ปรึกษาของครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ และผู้อำนวยการโรงเรียน ในบทบาทนี้ เป็นหน้าที่นิเทศการศึกษาในทางอ้อม คือ ช่วยให้ผู้บริหารตัดสินใจหรือดำเนินการในการบริหารงานและจะมีผลถึงการเรียนการสอนอีกชั้นหนึ่งต่อไป บทบาทนี้เหมือนเช่นเป็นเสนาธิการของกองทัพ

๒. บทบาทในฐานะที่เป็นผู้ทำให้สถานการณ์การเรียนการสอนของครูที่จัดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้นิเทศการศึกษาในบทบาทนี้จะพยายามมีกิจกรรมให้ครูได้เรียนรู้และปฏิบัติในด้านการเรียนการสอนให้บังเกิดผลดียิ่งขึ้นเหมือนเป็นครู^๒

Kimball Wiles and John T. Lovell, Supervision for Bett

School 4 th. ed., (Englewood Cliffs, N. J.: Prentice-Hall, 1975), p. 195-200

^๑ อาคม จันทสุเนตร "การนิเทศภายในโรงเรียน" หน้า ๑๑

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา ได้กล่าวถึงบทบาทของผู้บริหารที่จะส่งเสริม
ความสามารถทางวิชาการแก่ครูว่า มีวิธีการที่จะทำได้ดังนี้

๑. การจัดให้ครูทำงานทางวิชาการได้รวมกันเป็นกลุ่มหรือเป็นคณะ เพื่อคอยช่วยเหลือครูที่เข้ามาใหม่ หรือที่ยังไม่ชำนาญในงานของตนได้ การจัดแบบนี้จะทำให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นและประสบการณ์ต่าง ๆ และจะได้รวมวางแผนการสอน กำหนดงานและกิจกรรมสำหรับเด็ก ตลอดจนการประเมินผลรวมกันเป็นการวางมาตรฐานให้อยู่ในระดับเดียวกัน

๒. ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งเป็นสมาคม หรือคณะกรรมการบริหารหรือชุมชน เพื่อจะได้มีศูนย์กลางการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเห็นซึ่งกันและกันในระดับผู้บริหาร ที่สำคัญยิ่งก็เพื่อจะได้ช่วยกันหาทางขอที่ควรพึงปฏิบัติ ขอที่ควรพึงรับผิดชอบ ทั้งนี้จะได้ยึดเป็นแนวปฏิบัติรวมกันจะได้เป็นมาตรการที่จะควบคุมและประเมินผลต่อไป

๓. ส่งเสริมให้มีบรรยากาศทางวิชาการอยู่เสมอ เช่น มีการประชุมทางวิชาการ การออกวารสาร การเขียนบทความ การอภิปราย การสัมมนา ฯลฯ ในบางประเทศการพิจารณาความดีความชอบของนักวิชาการ เขาถือผลงานทางวิชาการ เช่น ทำการวิจัยอะไรบ้าง เขียนคู่มือหรือหาความอะไรบ้าง มากกว่าที่จะพิจารณาว่าสอนอาทิตย์ละกี่ชั่วโมง หรือสอนนักเรียนกี่คน

๔. ส่งเสริมให้ครูประจำการ มีความรู้และวุฒิสูงขึ้น ทั้งนี้อาจจัดทำโดยการสนับสนุนให้ไปศึกษาต่อ หรือสนับสนุนให้ได้รับความรู้ใหม่ ๆ ทันกับเหตุการณ์ กระตือรือร้นที่จะไปหาความก้าวหน้า เพราะที่เล่าเรียนมาแล้วล้าสมัยไปแล้ว

บุญ โง้ว สาคร กล่าวถึงคุณสมบัติของผู้ทำหน้าที่นี้เทศภายในโรงเรียนว่า

๑. มีความรู้และมีความเข้าใจตัวนักเรียนเป็นอย่างดี
๒. มีความรู้และความเข้าใจวิธีให้ความรู้แก่นักเรียนเป็นอย่างดี
๓. มีความรู้และมีความเข้าใจสภาพสังคมของโรงเรียน ครูและนักเรียนที่ตนรับหน้าที่ไปนี้เทศเป็นอย่างดี

๔. มีความรับผิดชอบต่องานนิเทศการศึกษา ซึ่งมีความมุ่งหมายสำคัญอยู่ที่การก่อให้เกิดการเรียนรู้อย่างกว้างขวางและอย่างถ่องแท้ในหมู่นักเรียน

๕. ใช้วิธีการนิเทศการศึกษาด้วยเหตุผลและ สติปัญญาที่ปฏิบัติจริงใจ

สาย ภาควิชา โภคศาสตร์ ถึงทักษะที่จำเป็นสำหรับผู้นิเทศการศึกษา ที่ควรมี ๕ ประการ คือ

๑. ทักษะในความเป็นผู้นำ
๒. ทักษะในมนุษยสัมพันธ์
๓. ทักษะในกระบวนการหม่พวัก
๔. ทักษะในการบริหารค่ามบุคคลในการศึกษา
๕. ทักษะในการประเมินผล

นอกจากทักษะข้างต้นแล้ว ผู้นิเทศการศึกษาควรมีความรู้อันเป็นหลักใหญ่ ๆ

๖ ประการ คือ

๑. ความรู้ในเรื่องปรัชญาของการศึกษา คือ เข้าใจวัตถุประสงค์การจัดการศึกษาย่างน้อยที่สุด ก็เท่ากับกำลังปฏิบัติอยู่ในท้องถิ่นของตน
๒. ความรู้ในด้านหลักสูตรและ ประมวลการสอน
๓. ความรู้ในด้านพัฒนาการของ เด็กและจิตวิทยาผู้ใหญ่
๔. ความรู้ในด้านระเบียบวิธีสอน
๕. ความรู้ในด้านประเมินผล
๖. ความรู้ในด้านบริหารการศึกษาและกานิเทศการศึกษา^๒

วิทยุ สาคร, หลักการบริหารการศึกษา (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, ๒๕๑๕), หน้า ๒๕๕.

๒ สาย ภาควิชา คร., คู่มือนิเทศการศึกษา ๒๕๐๔ (พระนคร : แผนกการพิมพ์วิทยาลัยครูสวนสุนันทา ๒๕๑๑), หน้า ๓๒

บทบาทของผู้บริหารหรือครูใหญ่ที่กล่าวมาเป็นข้อคิดให้เห็นว่า การนิเทศการศึกษาเป็นงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับกระบวนการมนุษย์สัมพันธ์ ซึ่งต้องมีความชำนาญงาน ความอดทน และความพากเพียรเป็นอย่างมาก ผู้ทำการนิเทศ จึงควรเป็นคนที่มีความประพฤติ กว้างขวางลึกซึ้ง และมีปรัชญาประจำตัวเองว่า การนิเทศการศึกษา คือ การให้บริการ มีใช้ การเผด็จการ แม้ในขณะนั้นผู้ให้การนิเทศจะอยู่ฐานะของผู้บริหารการศึกษาก็ตาม การที่จะปฏิบัติให้ได้ตามหลักการที่กล่าวข้างต้น ผู้ทำหน้าที่นี้จะต้องมีทักษะหลายอย่างที่มีทาง คตินิยม มนุษย์สัมพันธ์และเทคนิคมากกว่าครู รวมทั้งต้องมีความรู้เรื่องการศึกษาโดยทั่วไป มากกว่าครูควย

ฉะนั้น การดำเนินงานบริหารภายในโรงเรียน จะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ได้ ย่อมขึ้นอยู่กับปฏิบัติหน้าที่นี้เทศการศึกษาของครูใหญ่เป็นสำคัญ การที่ครูใหญ่จะปฏิบัติ งานนิเทศการศึกษาในโรงเรียนได้บรรลุเป้าหมาย ครูใหญ่ก็ควรมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับความหมายหน้าที่และความรับผิดชอบ ของครูใหญ่ที่มีต่อการนิเทศการศึกษา ตลอดจน โครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะใช้ในกรณีนี้

หน้าที่ของครูใหญ่ในการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน

สุจริต เพียรชอบ โลกกล่าวถึงงานนี้เทศที่ครูใหญ่สามารถทำได้อยู่หลายประการ ดังต่อไปนี้

- ก. งานช่วยเหลือครูทางด้านวิชาการและด้านบริหาร ได้แก่
 ๑. การประชุมนิเทศครูใหม่
 ๒. การจัดการประชุมครูก่อนเปิดภาค
 ๓. การสังเกตการสอนในชั้นเรียน
 ๔. การเยี่ยมชั้นเรียนอื่น ๆ
 ๕. การสาธิตการสอน
 ๖. การนิเทศด้านกาให้คำปรึกษาหรือเป็นวิทยุบุคคลหรือเป็นหมู่
 ๗. การจัดประชุมปฏิบัติการ
 ๘. การอบรมครู
 ๙. การจัดสัมมนา

- ๑๐. การจัดหนังสือที่มึคุณค่าทางวิชาการ
- ๑๑. ปรับปรุงห้องสมุดให้ทันสมัยและแนะนำครูให้ใช้ห้องสมุด
- ๑๒. แนะนำให้ครูเขาเป็นสมาชิกของสมาคมทางวิชาการต่าง ๆ
- ๑๓. จัดบริการใส่ทัศนศึกษาให้แก่ครูเป็นอย่างดีและสนับสนุนให้ครู

ในรูปกรณเหล่านี้

๑๔. สนับสนุนให้ครูไปเรียนเพิ่มเติม

ข. การช่วยเหลือครูในคานปัญหาส่วนตัว คุณลักษณะของครูในปกครองเป็นกันเอง และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี จนกระทั่งครูสามารถปรับทุกข์ด้วย ทั้งคานส่วนตัว ปัญหาในการทำงาน ตลอดจนเข้ากับเพื่อนร่วมงานได้

ค. การสร้างขวัญ (Morale) ของคณะครูในโรงเรียนได้แก่

๑. ช่วยเหลือครูในโรงเรียนเมื่อมีความรู้เกี่ยวกับวิชาการ ท่างาน การบริหาร และดำเนินการสอนอย่างเพียงพอ

๒. จัดสภาพการทำงานให้ที สะดวกสบายเป็นสุข

๓. ช่วยเหลือครูมีความอบอุ่น สามารถดำเนินชีวิตอยู่ในสังคมอย่าง เป็นสุข

ไม่เอาชนะงาค่าคอย

๔. เปิดโอกาสที่ดีของครูทุกโอกาส

๕. สร้างลักษณะความเป็นผู้นำให้กับครู เปิดโอกาสให้ครูได้ทำงานที่ใจความคิดริเริ่มของตัวเองให้มาก

๖. พยายามให้ครูรู้สึกตัวว่าตัวเองมีความสำคัญ เป็นส่วนหนึ่งของหมู่คณะ เป็นที่ยอมรับของผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานโดยทั่วไป

๗. ครูใหญ่ควรเป็นผู้มีจิตใจกว้างขวาง ยอมรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่าง ๆ ของครู

๘. ช่วยเหลือครูมีความสำเร็จในการทำงาน มีความเจริญงอกงาม

๙. ให้ครูมีส่วนร่วมในการวางนโยบาย

๑๐. ให้ครูได้มีความรู้สึกเบียดื้อตนเอง ไม่รู้สึกว่าได้รับการหลู่เกียรติหรือ

เหยียดหยามหรือรู้สึกคอย

- ๑๑. การดำเนินงานต่าง ๆ ในโรงเรียนควรเป็นประชาธิปไตย
- ๑๒. ครูใหญ่ควรมีความยุติธรรมต่อทุกคน
- ง. การประเมินผลการปฏิบัติงานของโรงเรียน ซึ่งอาจทำได้ดังนี้
 - ๑. จัดคู่มือทั้งความคิดเห็นของครูภายในโรงเรียน
 - ๒. จัดให้มีการอภิปรายปัญหาต่าง ๆ ของโรงเรียน
 - ๓. จัดให้มีการสอบถามความคิดเห็นของนักเรียน
 - ๔. จัดให้มีการวิจัยเชิงปฏิบัติต่าง ๆ
 - ๕. ช่วยให้ครูรู้จักประเมินผลการเรียนและความก้าวหน้าของนักเรียน
 - ๖. ช่วยให้ครูประเมินผลการสอนของตนเอง

เนจลีย์ (Neagley) กล่าวว่า ครูใหญ่จะต้องปฏิบัติงานให้สมดุลระหว่างหน้าที่การนิเทศและหน้าที่การบริหารอื่น ๆ อย่างน้อยที่สุดจะต้องใช้เวลาครั้งหนึ่งในในการปฏิบัติกิจกรรมด้านกาณิเทศต่อไปนี้

- ๑. ปรึกษาหารือกับครูแต่ละคน
- ๒. เยี่ยมชั้นเรียนอย่างสม่ำเสมอ
- ๓. จัดทำวิจัยเชิงปฏิบัติในชั้นเรียน
- ๔. ประสานระหว่างวิชาพิเศษต่าง ๆ เช่น ศิลป ดนตรี พลานามัย กับวิชาการ
- ๕. สหิการสอและสอนแทนในบางโอกาส
- ๖. ร่วมในการประชุมภายในโรงเรียน
- ๗. มีบทบาทในการพัฒนาหลักสูตร

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สุจริต เพ็ชรธรรม "ครูใหญ่กับการนิเทศการศึกษา" วารสารการศึกษา
แห่งชาติ, หน้า ๑๕ - ๒๔

๒

Ross L. Neagley and other, Handbook for Effective Supervision of Intruction. (Englewood Dlifts, New Jersey: Prontico - Hall, Inc., 1964) p. 55.

เบน แฮร์ริส (Don Harris) ได้กำหนดงานหลักที่สำคัญ ๑๐ ประการ ของ การนิเทศการศึกษาไว้ดังต่อไปนี้

๑. งานเกี่ยวกับค่านิยมและมาตรฐาน ซึ่งเกี่ยวกับการวางโครงสร้างหลักสูตร การ ทำประมวลการสอน โครงการศึกษา กำหนดตัวผู้สอน กำหนดวัน เวลาและสถานที่ เจาะจงแบบ วิธีการสอน ตลอดจนการสร้างความสัมพันธ์และบรรพชนหน่วยงานวิชาต่าง ๆ ลงในการสอน

๒. การจัดระบบการสอน โดยการจัดนำหลักสูตรที่วางไว้มาใช้จัดกลุ่มนักเรียน และจัดวางตารางสอน

๓. การคัดเลือกบุคคลผู้สอน โดยเลือกสรรมาให้เหมาะสมกับงาน มีการสรรหา การสังเกตเลือกและการ ฝึกอบรมที่จำเป็นเกี่ยวกับตัวบุคลากร

๔. การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก ออกแบบและจัดเตรียมบริบทที่ให้ความสะดวก และความเหมาะสมกับผู้สอน รวมถึงการจัดวางแผนอาคาร เรือนที่ถูกต้องและมี เครื่องแสดง บอกถึงบริบททางการศึกษาให้หยิบใช้ได้ง่าย

๕. จัดหาวัสดุอุปกรณ์การสอน ตรวจสอบและคัดเลือกวัสดุและอุปกรณ์การสอนที่จะนำ มาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการสอน

๖. จัดอบรมครูประจำการ โดยจัดกิจกรรมที่จะส่งเสริมให้ครูก้าวหน้าและมี ประสิทธิภาพทางด้านวิชาการยิ่งขึ้น

๗. จัดปฐมนิเทศสมาชิกใหม่ ให้รู้และเข้าใจในสิ่งที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน เพื่อลดอุปสรรคและให้ทำงานได้รับผลสำเร็จมากยิ่งขึ้น

๘. สร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชนและหาทางหลีกเลี่ยงข้อขัดแย้งระหว่าง โรงเรียนกับชุมชน ที่จะมามีอิทธิพลต่อโครงการสอน

๙. ประเมินผลการเรียนการสอน ได้แก่การวางโครงการเกี่ยวกับกิจกรรมที่ จะนำไปใช้ในการประเมินผลการเรียน

๑๐. จัดบริการด้านอื่น ๆ ที่สัมพันธ์กับจุดมุ่งหมายหลักของโรงเรียน การวาง นโยบายและการสร้างความสัมพันธ์กันในการทำงาน เพื่อให้ความสะดวกและไม่กีดขวางการสอน และบริการด้านต่าง ๆ ให้ครูได้ใช้สมรรถภาพได้เต็มที่

งานหลักสำคัญในการนิเทศการศึกษาที่กล่าวมานี้ ศึกษานิเทศก์และผู้บริหารจะ
ดำเนินการสัมพันธ์ไปกับการบริหารวิชาการ เพราะการนิเทศการศึกษาคืองานที่เกี่ยวข้องกับ
การปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนนักเรียนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการ
ทำงานของครูและบุคลากรต่าง ๆ ที่ต้องอาศัยเทคนิค วิธีการใช้คนและสิ่งเสริมให้ครูได้รู้จัก
ปรับปรุงตนให้มีประสิทธิภาพ งานหลักของการนิเทศการศึกษา จึงไม่ระบุเฉพาะให้กลุ่มหนึ่ง
กลุ่มใดปฏิบัติ แต่เป็นงานที่ผู้นิเทศและผู้รับผิดชอบควรให้ความสนใจและยึดเป็นแนวในการ
ปฏิบัติ

นพพงษ์ บุญจิตราภุศลโยคกล่าวถึงภารกิจทางการนิเทศการศึกษา ที่ผู้บริหารควร
ปฏิบัติในการนิเทศการศึกษาในโรงเรียนมีดังนี้

๑. จัดให้มีการประชุมนิเทศครูใหม่ เพื่อให้ทราบปรัชญา วัตถุประสงค์ ประวัติกวาม
เป็นมาของโรงเรียน สภาพของชุมชน ระเบียบข้อบังคับ สวัสดิการและกิจกรรมต่าง ๆ ของ
โรงเรียน
๒. จัดให้มีการบริการทางด้านการสอน เช่น แนะนำให้ใช้หรือผลิตทัศนูปกรณ์
จัดห้องสมุด โต๊ะ ม้านั่ง สำหรับครู แนะนำชี้แจงแหล่งวัสดุและวิทยากรภายนอก ฯลฯ
๓. จัดให้ครูใหม่สังเกตการสอนของครูอาวุโส ที่มีประสบการณ์การสอนมานาน
และมีความสามารถเชี่ยวชาญทางการสอน
 ๔. สังเกตการสอนในชั้น เพื่อช่วยเหลือครูมิใช่เป็นการจับผิด
 ๕. ให้ครูได้เยี่ยมเยียนดูการสอน และการดำเนินงานของโรงเรียนอื่นที่อยู่
ข้างเคียง หรือต่างจังหวัดถ้ามีงบประมาณ
 ๖. ให้ครูได้เยี่ยมเยียนการสอนของครูในชั้นอื่น ๆ ไม่ว่าจะเป็นที่ระดับเดียวกัน
หรือต่างระดับกัน
 ๗. เปิดโอกาสให้ครูได้ดูการสาธิตการสอนจะจากยูติเยียวชาญหรือครูด้วยกันเอง
หรือถ้าครูใหม่มีความสามารถและได้รับการชอรองจากครูก็ควรสาธิตให้ดูเอง
 ๘. ให้กลุ่มโรงเรียนใช้ประโยชน์ในการมีกลุ่มของโรงเรียน โดยร่วมมือและ
ช่วยเหลือกันเองทางด้านวิชาการ
 ๘. จัดให้มีสัปดาห์แห่งความก้าวหน้าทางวิชาการ อาจจะให้ครู เติมนู๋ทรงคุณวุฒิ
ภายนอกมาบรรยายในหัวข้อเรื่องที่ครูส่วนใหญ่มีความต้องการหรือความสนใจ

๑๐. จัดให้มีกลุ่มอภิปรายย่อย ๆ ตามความสนใจของครู อภิปรายเกี่ยวกับเรื่อง
วิธีการสอนต่าง ๆ เป็นต้น

๑๑. จัดให้มีการประชุมอบรมในระหว่างฤดูร้อนประมาณ ๑ - ๒ สัปดาห์
(ถ้านิ่งประมาณ)

๑๒. ส่งครูไปร่วมในการอบรมต่าง ๆ เมื่อมีคำสั่งและโอกาส

๑๓. รับวารสารทางวิชาการต่าง ๆ ไว้ให้ครูได้ศึกษา ค้นคว้า โดยจัดไว้ในที่
ที่ครูหยิบอ่านได้สะดวก

๑๔. แนะนำครูให้เข้าเป็นสมาชิกสมาคมทางวิชาการต่าง ๆ เช่น สมาคมครู
วิทยาศาสตร์ สมาคมคณิตศาสตร์ สมาคมการศึกษา หรือแนะนำครูให้เป็นสมาชิกวารสารทาง
การศึกษาต่าง ๆ เช่น วิทยาสาร มิตรครู ครูปริทัศน์ จุลสารนักรับบริหาร ฯลฯ

๑๕. ให้คำปรึกษาหารือทางบ้านส่วนตัวและงานวิชาการแก่ครู ทั้งเป็นรายบุคคล
และเป็นกลุ่ม

๑๖. ถ้ามีโอกาสและกำลังสนับสนุนให้ครูไปศึกษาเพิ่มเติม

๑๗. สร้างบรรยากาศทางวิชาการให้เกิดขึ้นในหมู่ครู เช่น จัดเลี้ยงวันสันตนา
(คุยกันทางวิชาการในขณะรับประทานอาหารกลางวัน โดยมีครูคนหนึ่งนำในการสนทนาและคน
อื่นโต้ถามหรือเสริมการสนทนา) มีปาฐกถาเป็นบางครั้งบางคราว เชิญบุคคลภายนอกหรือผู้
ปกครองนักเรียนที่มีความรู้ในบางเรื่องมาร่วม

๑๘. ส่งเสริมให้ครูเขียนบทความทางวิชาการไปลงหนังสือวารสารต่าง ๆ

๑๙. นำครูไปทัศนศึกษาสถานที่ที่จะให้ความรู้ทางวิชาการเพิ่มเติมและเป็น
ประสบการณ์จริง ๆ แก่ครู

๒๐. จัดรายการเล่าสู่กันฟังหรือเขียนสู่กันอ่าน โดยครูใหญ่กำหนดให้ครูคนหนึ่ง
อ่านหนังสือที่เป็นประโยชน์ทางวิชาการแล้วให้ครูมาคุยหรือเขียนย่อให้ครูคนอื่น ๆ ได้ฟังหรือ
ได้อ่าน

จะเห็นว่าวิธีการที่ครูใหญ่หรือผู้บริหารการศึกษาจะนำมาใช้ในการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน เพื่อส่งเสริมวิชาการให้เกิดแก่ครูในโรงเรียนนั้นมีหลายวิธี แต่อย่างไรก็ตามการทำงานทุกอย่างย่อมมีอุปสรรคเกิดขึ้น การดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนที่กล่าวมา เมื่อนำมาดำเนินการก็อาจมีอุปสรรคเกี่ยวกับงบประมาณ เวลา ความเข้าใจ สถานที่ บุคลากรและปัญหาทางเศรษฐกิจ ซึ่งผู้บริหารหรือผู้ทำหน้าที่นิเทศการศึกษาจำเป็นต้องมีความอดทน มีความเสียสละ และมีความมุ่งมั่นในการทำงานพอควร ผลงานจึงจะสำเร็จได้

สำหรับหน้าที่ครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ตามระเบียบคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๐๙ ได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบงานด้านวิชาการไว้ดังนี้

๑. วางโครงการดำเนินงานของโรงเรียน
๒. จัดทำโครงการสอนให้เป็นที่ปฏิบัติตามหลักสูตรและปรับปรุงให้ใช้ได้เหมาะสม

อยู่เสมอ

๓. แนะนำควบคุมการสอนของครู ให้ดำเนินไปตามโครงการสอน
๔. จัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นการส่งเสริมการเรียนการสอน
๕. ดำเนินการวัดผลการศึกษาให้ถูกต้องตามระเบียบและหลักการวัดผลการศึกษา
๖. สนับสนุนให้มีการค้นคว้า ทดลอง ปรับปรุง วิธีการสอนให้ดียิ่งขึ้น
๗. จัดให้มีการประชุมอบรมครูในโรงเรียน เว้น การประชุมพิเศษครูใหม่

การประชุมครู เพื่อพิจารณาปัญหาต่าง ๆ เป็นต้น

หน้าที่ของผู้ช่วยครูใหญ่และครูหัวหน้าหมวดวิชาในการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน

งานนิเทศการศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษา นอกจากครูใหญ่จะเป็นผู้รับผิดชอบแล้ว ในสายการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนยังมีผู้ช่วยครูใหญ่ฝ่ายวิชาการเป็นผู้ร่วมรับผิดชอบในการดำเนินงานควบคุมดูแลการจัดการเรียนการสอนด้วย จากเอกสารคู่มือบริหารงานโรงเรียน ของสำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๐๙ กำหนดงานในหน้าที่ของผู้ช่วยครูใหญ่ฝ่ายวิชาการไว้ดังนี้

๑. สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร, "คู่มือบริหารงานโรงเรียน"

(กรุงเทพมหานคร : สำนักการศึกษา, ๒๕๐๙) หน้า ๑.

๑. ช่วยเหลือครูใหญ่บริหารงานด้านวิชาการในโรงเรียน
๒. ดำเนินการปรับปรุงการเรียนการสอน.
๓. ตรวจสอบและดูการสอนของครู ช่วยแก้ปัญหาการเรียนการสอนเป็นที่ปรึกษาแก่ครูประจำชั้น ประจำวิชา หัวหน้าหมวด
๔. ตรวจสอบที่กการสอนและให้ข้อเสนอแนะต่าง ๆ ก่อนส่งครูใหญ่ตรวจ
๕. ดำเนินงานร่วมกับบรรณารักษ์ เพื่อปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียน
๖. จัดดำเนินการ เกี่ยวกับการวัดผลการศึกษาของนักเรียน
๗. จัดบริการให้การแนะแนวแก่นักเรียนตามความเหมาะสม
๘. ให้ความรู้ความเข้าใจทางวิชาการแก่ครู
๙. ช่วยควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของครู
๑๐. ทำการสอนแทนหรือจัดครู เข้าสอนแทนครูที่ไม่มาปฏิบัติงาน
๑๑. ดูแลและให้ความร่วมมือเกี่ยวกับการสอนทางวิทยุ โทรทัศน์ เพื่อการศึกษา กับครูประจำชั้น หรือครูประจำวิชาอื่น ๆ
๑๒. ปฏิบัติงานตามที่ครูใหญ่มอบหมาย
๑๓. ให้ความร่วมมือ ในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน



ฉะนั้น ผู้ช่วยครูใหญ่ฝ่ายวิชาการ จึงต้องมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิชาการ ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวข้างต้นด้วย และจำเป็นต้องมีเทคนิคและวิธีการในประชุมปรึกษาหารือ ที่จะทำให้คณะครูในโรงเรียนได้เห็นถึงปัญหา และตระหนักถึงความสำคัญร่วมกันในการแก้ปัญหาเกี่ยวกับคุณภาพการเรียนการสอนนั้น ๆ จึงจะทำให้การนี้เกิดภายในโรงเรียน ดำเนินไปได้โดยความสะดวก และบรรลุเป้าหมายที่วางไว้

ส่วนครูทำหน้าที่หัวหน้าหมวดวิชา จากคู่มือการบริหารงานโรงเรียนของ
สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร ได้กำหนดหน้าที่ที่ครูหัวหน้าหมวดวิชาจะต้องปฏิบัติ
๔ ประการ คือ

๑. งานวางแผนการสอนและงานการสอน

๑.๑ วางแผนการสอน จัดทำแผนงานและโครงการส่งเสริมการเรียน
การสอน

๑.๒ จัดทำโครงการสอนให้เหมาะสมกับสภาพของโรงเรียน

๑.๓ ครูหัวหน้าหมวดวิชา สอนในหมวดวิชาที่ตนรับผิดชอบสัปดาห์ละ
ไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๑.๔ เป็นคณะกรรมการที่ปรึกษาทางวิชาการของครูใหญ่

๑.๕ ควบคุมดูแลการสอนให้เป็นไปตามโครงการ

๑.๖ ส่งเสริมให้ครูรู้จักทำ และใช้อุปกรณ์ตลอดจนการเก็บรักษาให้อยู่

ในสภาพใช้การ ได้นาน

๑.๗ จัดหาอุปกรณ์จากแหล่งต่าง ๆ

๑.๘ จัดกิจกรรมส่งเสริมในหมวดวิชาที่รับผิดชอบ

๑.๙ สอนลูกเสือและยุวกาชาด

๑.๑๐ ศึกษาคนควาและทดลองวิธีการสอนแบบใหม่

๒. งานนิเทศการสอนภายในโรงเรียนและพัฒนาบุคคล

๒.๑ จัดให้มีการประชุมครูในหมวดวิชา

๒.๒ เสนอแนะและให้คำปรึกษาคณะวิชาการต่าง ๆ แก่ครู

๒.๓ จัดทำเอกสาร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้แก่ครูในด้านการเรียนการสอน

๒.๔ จัดให้มีการอบรมครูในโรงเรียน

๒.๕ เป็นวิทยากร

๒.๖ จัดให้ครูไปดูการสอนในโรงเรียนต่าง ๆ

๒.๗ เสนอให้ครูไ้รับการอบรมในโอกาสต่าง ๆ

๒.๘ สาธิตการสอน การทำและการใช้อุปกรณ์

๒.๙ ทำหน้าที่ประสานงานกับศึกษานิเทศก์ทางคณะวิชาการ

๒.๑๐ สังเกตการสอนและเยี่ยมชั้นเรียน

๒.๑๑ ให้ความร่วมมือในการจัดทำตารางเรียนและจัดครูเข้าสอน

ประจำวิชา

๒.๑๒ งานปฐมนิเทศครูใหม่ในมหาวิทยาลัย

๓. งานวัดผลประเมินผลและวิจัย

๓.๑ จัดทำข้อทดสอบในมหาวิทยาลัยที่รับผิดชอบ

๓.๒ วิเคราะห์ข้อทดสอบเพื่อจัดสร้างข้อสอบมาตรฐาน

๓.๓ ประเมินผลการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัยของตน

๓.๔ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยปัญหาการเรียนการสอน เพื่อแก้ไข

ปรับปรุงให้เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓.๕ จัดทำและรวบรวมสถิติทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัย

๔. งานอื่นที่ใคร่บอหมาย

จากงานในหน้าที่กำหนดมาจะเห็นว่า งานวิชาการโดยเฉพาะด้านการพัฒนาคุณภาพเกี่ยวกับการเรียนการสอน เป็นงานที่สำคัญและมีความหมายต่อการศึกษามาก จึงได้มีการกำหนดบุคคลเข้าร่วมรับผิดชอบหลายฝ่าย ทั้งครูฝ่ายบริหาร และครูฝ่ายปฏิบัติการ ซึ่งถ้าพิจารณาอย่างลึกซึ้งแล้วจะ เห็นว่างานวิชาการของครูหัวหน้ามหาวิทยาลัย มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับการทำงานของคณะครูมากกว่าผู้อื่น ฉะนั้น ครูหัวหน้ามหาวิทยาลัยจึงเป็นผู้หนึ่งที่มีบทบาทในการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนที่ตนสังกัดอยู่

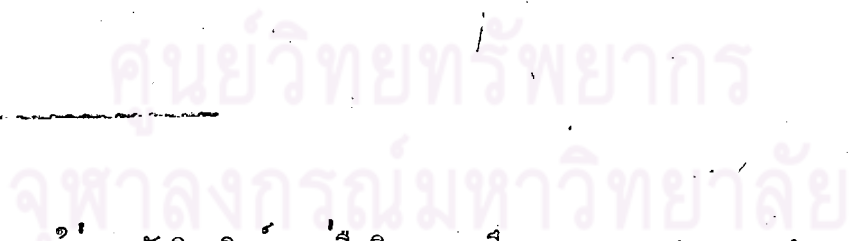
การวางแผนงาน และโครงการนิเทศการศึกษา

การวางแผนงาน คือการ เตรียมการสำหรับปฏิบัติการ^๑ เป็นการกะการล่วงหน้าว่าจะทำอะไร กับใคร ที่ไหน เมื่อไร และอย่างไร ทำให้มีโอกาสป้องกัน แก้ไขอุปสรรคที่คาดคะเนว่าจะเกิดขึ้นได้ทันทางที่

การนิเทศการศึกษาที่ดี คือ การนิเทศตามแผน ทั้งนี้เพราะการนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการที่ซับซ้อนและ เกี่ยวข้องกับบุคคลหลายประเภท เป็นงานที่บุคคลหลายกลุ่มช่วยกันทำ และเป็นงานที่เกี่ยวกับค่านิยมการ วัสดุ และกิจกรรมการ เรียนหลายประเภท การวางแผนที่ดีเท่านั้นที่จะสามารถทำให้บรรลุผลตามข้างต้นได้^๒ เกี่ยวกับการวางแผนงานการนิเทศการศึกษานี้ ได้มีนักการศึกษาเสนอแนวคิดไว้หลายท่าน

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ ได้ให้หลักการวางแผนงานนิเทศการศึกษาในสถานศึกษาไว้ ๔ ประการ คือ

- ๑. การวางแผนปฏิบัติงาน (Working Plan) เพื่อหาข้อกำหนดว่าจะทำอะไร มีขอบเขตอย่างไร เพื่อจะได้ดำเนินงานให้ตรงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ การแบ่งหน้าที่ ความรับผิดชอบและวางแผนทางการแก้ปัญหาต่าง ๆ



^๑ กอ สวัสดิ์พานิชย์, คู่มือนิเทศการศึกษา ๒๕๐๘ (พระนคร: แผนกการพิมพ์ วิทยาลัยครูสวนสุนันทา ๒๕๑๑), หน้า ๘๕.

^๒ ประกาศ แสงเพชร, "การจัดทำโครงการนิเทศการศึกษา" ประมวลหาความ การนิเทศการศึกษา ปี ๒๕๒๑ ฉบับที่ ๔๔/๒๕๒๑, หน้า ๑๒๑.

๒. การจัดระบบงาน (Organizing) เป็นการจัดแบ่งสายงานการนิเทศ การศึกษาในหน่วยงาน อำนาจและหน้าที่ของบุคลากรฝ่ายต่าง ๆ

๓. การดำเนินงาน (Implomentation of Plan) จะใช้วิธีใดดำเนินการ ติดตามผล และการกำหนด เริ่มปฏิบัติงานตามแผนสิ้นสุด เมื่อใด เป็นต้น

๔. การประเมินผล (Evaluation) กำหนดวิธีประเมินผลงานไว้เป็น ระยะ เพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไข ควรจะประเมินทั้งค่านปริมาณและคุณภาพ

สันต์ ธรรมบำรุง และชาญชัย ศรีไสยเพชร ได้ให้หลักในการวางแผนปฏิบัติงานไว้ ๕ ข้อ คือ

๑. ตั้งจุดมุ่งหมายระยะยาวและจุดมุ่งหมายเฉพาะ ก่อนตั้งจุดมุ่งหมายระยะยาว ในการปฏิบัติงาน ต้องรู้ปัญหาและสภาพข้อเท็จจริงเหล่านั้น

๒. วางโครงการ แบ่งงานออกเป็นโครงการต่าง ๆ เลือกกิจกรรมที่เหมาะสม ถูกต้อง การแสวงหาทรัพยากรที่ไว้สัคคูปกรณต่าง ๆ งบประมาณ อาคารสถานที่ และเครื่อง อำนวยความสะดวกต่าง ๆ

๓. กำหนดลำดับงาน แต่ละโครงการ ย่อมมีลำดับความสำคัญต่างกัน โครงการใด รับผิดชอบก่อน และให้แต่ละโครงการมีความสัมพันธ์กัน

๔. จัดระบบงาน การเลือกบุคคลเป็นเจ้าหน้าที่และวิทยากร กำหนดหน้าที่รับผิดชอบ การประสานงานและการควบคุมงาน

๕. ประเมินผล ส่วนมากประเมินภายนอกเมื่อเสร็จสิ้นโครงการแล้ว เพื่อประเมิน ผลความสำเร็จและคุณภาพของงานด้วย^๒

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์, เอกสารประกอบการบรรยายเกี่ยวกับหลักการนิเทศ การศึกษา (เอกสารอัครสำเนา พิมพ์แจกในการอบรมผู้บริหารโรงเรียนมัธยมระดับสูง รุ่นที่ ๔ พ.ศ.๒๕๒๓), หน้า ๑๕

^๒ สันต์ ธรรมบำรุง และ ชาญชัย ศรีไสยเพชร, การนิเทศการศึกษา (กรุงเทพมหานคร : วารุณีการพิมพ์ ๒๕๒๓), หน้า ๑๔๑.

บริกส์ และ จัสแมน (Briggs & Justman) ได้ให้หลักการในการวางแผนการนิเทศการศึกษา ดังนี้

๑. แผนนิเทศ ควร เป็นงานสร้างสรรค์
๒. แผนนิเทศ ควรจะกว้างขวาง
๓. แผนนิเทศ ควรจะ เป็นแผนรวม
๔. แผนนิเทศ ควรจะ เป็นแผนชั่วคราว
๕. แผนนิเทศ ควรจะทำอยู่ตลอดเวลา

อาคม และ คิกกี (Adams & Dickey) ได้ให้หลักการวางแผนงานของศึกษานิเทศก์ ที่จะเริ่มงาน ดังนี้

๑. สร้างความเกี่ยวข้อง คือการทำให้อยู่เกี่ยวข้องในงานนี้ทั้งหลายใคร่ร่วมรู้สึกถึงความต้องการและปัญหา ความรู้สึกนี้จะเริ่มต้นให้มีกิจกรรมการแก้ไขปัญหาคือไป
๒. เลือกปัญหาที่จะแก้ไขได้แก่ การศึกษาและค้นหาคำตอบที่จะนำไปวิเคราะห์และหาทางแก้ไขต่อไป การเลือกปัญหาที่จะแก้ไขนี้ ควร เป็นปัญหาที่สำคัญ และมีวิธีการที่จะแก้ไขได้
๓. หาหนทาง หรือวิธีการที่จะแก้ปัญหานั้นนับว่าเป็นงานยาก ควรทำดังนี้
 - ๓.๑ ให้คำจำกัดความปัญหาที่จะแก้ ชยบายความหมายให้เข้าใจ และกำหนดว่าจะแก้ไขอะไร
 - ๓.๒ จากข้อมูลทั้งหลายที่มีอยู่ หาทางแก้หลาย ๆ วิธี และควรให้ทุก ๆ คนมีส่วนร่วมในการ เสนอวิธีการแก้ไขปัญหา
 - ๓.๓ หาข้อมูลที่จะนำมาทดสอบกับวิธีการแก้ปัญหานั้น เช่น รายงานการศึกษา วิจัย การประเมินผล จากการสังเกตตลอดจนแหล่งข้อมูลทางวิชาการต่าง ๆ
 - ๓.๔ อย่างเพิ่งตัดสินใจจนกว่าจะได้อ่านข้อมูลทั้งหมด และอย่าตัดสินใจว่าเป็นคำตอบอันดีที่สุด ควรให้ยึดถือหลักการ ทดลองดู
 - ๓.๕ เมื่อใดตัดสินใจเลือกวิธีการแล้ว ก็ให้ทำรายละเอียดต่อไปโดยให้ทุก ๆ คนได้มีส่วนร่วมและนำไปปฏิบัติต่อไป

๔. ประเมินวิธีการ และผลงาน ซึ่งจะเป็นข้อมูลสำหรับทดสอบหลักเกณฑ์ในงาน และใช้ในการนำไปปรับปรุงงานค่อ ๆ ไป

จากแนวความคิดนี้รวบรวมมา แสดงให้เห็นว่า การวางแผนงานเป็นวิธีการ ที่สำคัญที่จะทำให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายได้ เกี่ยวกับแผนงานการนิเทศการศึกษา นี้ ถ้าจัดแบ่งตามระยะเวลาการปฏิบัติตามแผนแล้ว แบ่งได้ ๓ ชนิด คือ

๑. แผนงานระยะสั้น เป็นแผนงานที่แบ่งตามภาคเรียนในหนึ่งปีการศึกษา
๒. แผนงานระยะยาว กำหนดระยะเวลาการดำเนินงานเป็นเวลา ๑ ปี หรือ ๒ ปี
๓. แผนงานฉุกเฉิน เป็นแผนงานที่ปฏิบัติกันปัจจุบันทันด่วน เพื่อแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

การจัดทำโครงการนิเทศการศึกษา

การวางโครงการนิเทศ เหมือนการวางแผนงานทั่วไป การนิเทศการศึกษา คือ ปฏิสัมพันธ์ (Interaction) ระหว่างบุคคล แต่ความสัมพันธ์ของบุคคลในด้านการนิเทศการศึกษา จะออกมาในรูปของการวางโครงการ เพื่อปฏิบัติงานให้ได้ตรงตามวัตถุประสงค์ หรืออาจจะหมายถึงการทำงานร่วมกันอย่างเป็นระบบระเบียบนั่นเอง โดยอาศัยโครงการ เป็นจุดสำคัญ

ประกาศ แสงเพชร, ประมวลบทความการนิเทศการศึกษา ปี ๒๕๒๑
ลำดับที่ ๔๔/๒๕๒๑, หน้า ๑๒๐ - ๑๒๒.

๒ วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์, เอกสารประกอบการบรรยายเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา, หน้า ๑๔ (อค์สำเนา)

โครงการนิเทศการศึกษา แบ่งได้ ๓ อย่าง คือ

๑. โครงการระยะสั้น โครงการย่อย ๆ ที่ทำเป็นรายสัปดาห์ รายเดือน เช่น โครงการสัปดาห์วิชาการ เป็นต้น
๒. โครงการระยะยาว คือ โครงการที่ใช้เวลาไม่ต่ำกว่าปีการศึกษา เช่น โครงการพัฒนาคุณภาพครูในทางวิชาการ เป็นต้น
๓. โครงการต่อเนื่อง คือ โครงการที่จัดทำต่อเนื่องกันไปโดยตลอด เช่น โครงการพัฒนาคุณภาพอนามัยนักเรียน เป็นต้น

หลักในการวางโครงการนิเทศการศึกษา

- สาย ภาณุรัตน์ ได้ให้หลักในการวางโครงการไว้ ๕H คือ
- | | |
|-------|---|
| What | - เราจะทำอะไร ให้ระบุงานที่จะต้องทำ |
| Why | - เราทำเพื่ออะไร ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของงานที่ทำ |
| When | - ทำเมื่อไร ให้กำหนดวัน เวลา และระยะเวลาที่ใช้ |
| Where | - ทำที่ไหน ระบุสถานที่ที่จะดำเนินการ |
| Who | - ใคร เป็นผู้ดำเนินการ และจะดำเนินการกับใคร ให้ระบุไว้พร้อมกันหน้า |
| How | - ทำอย่างไร ระบุวิธีดำเนินงานแต่ละขั้นตอนต่าง ๆ ซึ่งจะสัมพันธ์กับทุกแถวแล้ว |

ไวโรจน์ บุญสวัสดิ์, เอกสารประกอบการบรรยายเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา, หน้า ๑๔ (อค์สำเนา)

๒ สาย ภาณุรัตน์, คู่มือนิเทศการศึกษา ๒๕๐๔, หน้า ๒๑.

กอ สวัสดิ์พาณิชย์ โลกกล่าวถึงหลักการปฏิบัติในการวางโครงการนี้เทศไว้ ดังนี้

๑. ต้องการความมุ่งหมายตามกำลังคน และทำให้ได้ผลดี เราอาจใช้วิธีการ

ดังต่อไปนี้

ขั้นแรก ให้เขียนงานที่เราคิดว่า เราอยากทำมีอะไรบ้างลงในกระดาษให้

มากที่สุด

ขั้นที่สอง พิจารณาตักงานที่ยังทำไม่ได้ และงานที่เห็นว่ายังไม่จำเป็นต้องทำ

ในขณะนี้ออก

ขั้นที่สาม พิจารณาตักงานที่ยังทำไม่ได้และ เห็นว่ายังไม่จำเป็นต้องออกอีกครึ่งหนึ่ง ให้เหลือแต่ที่ทำได้จริง ๆ ต่อไปให้เรียงงานที่เหลือ โดยลำดับความสำคัญมากน้อย และ ความเป็นไปได้ เมื่อเสร็จขั้นนี้แล้ว การจะทำงานควรคำนึงถึงหลักเกณฑ์ต่อไปนี้

๑.๑ มีผลต่อการ ศึกษาส่วนรวมมากน้อยเพียงไร

๑.๒ งานที่เลือกทำนั้น เป็นงานที่ทำได้โดยง่ายและไม่ต้องอาศัย

จากคนภายนอกมากนัก

๑.๓ เป็นงานที่มองเห็นได้ง่าย เข้าใจและชี้แจงให้คนอื่นเห็นได้ง่าย

๒. กำหนดขอบเขตที่จะทำว่ามีมากน้อย เท่าไร เช่น ศึกษาในเทศก์ จะทำ สักกี่โรงเรียน ที่ไหนบ้าง ในการกำหนดขอบเขตงานนี้ควรยึดหลักเกณฑ์ ๓ ข้อ ข้างต้น

๓. ตั้งเป้าหมาย โดยการตั้งวันที่ กำหนดเวลา และอยู่ในวิสัยที่จะทำได้

๔. การเลือกวิธีการที่จะทำงานให้บรรลุผลสำเร็จ การเลือกนั้น มีหลัก

เกณฑ์ดังนี้

๔.๑ วิธีการที่นำไปใช้ไม่ซับซ้อน

๔.๒ จะต้องเป็นวิธีการที่คนร่วมงานยอมรับทำ

๔.๓ วิธีการนั้นจะต้องคงทน ใช้ได้เป็นเวลานาน

๕. การกำหนดตัวบุคคลที่จะร่วมงานด้วย ต้องอาศัย

๕.๑ มนุษย์สัมพันธ์

๕.๒ ความเป็นผู้นำที่ดี

๕.๓ การประสานงาน

สังค อูทรานนท์ ได้เสนอลักษณะของโครงการนี้เทศการ เรียนการสอนภายใน
โรงเรียนไว้ดังนี้

๑-๕
พจนาน

๑. ครูมีความรู้สึกว่าคุณเองมีส่วนร่วมในโครงการนี้เทศการ เรียนการสอน
๒. ครูทุกคนได้รับความก้าวหน้า
๓. มีการใช้ทรัพยากรอย่างกว้างขวาง และส่งผลต่อการ เรียนมากขึ้น
๔. มีความสมคูลยและสอดคล้องกับความต้องการ ของนักเรียน
๕. ชวัญและกำลังใจของครูภายในโรงเรียนดีขึ้น และก่อให้เกิดความร่วมมือ

ระหว่างบุคลากรสูง^๒

นอกจากหลักการดังกล่าวข้างต้น ในการวางโครงการ ควรศึกษาเรื่องราว
ต่อไปนี้ไว้ประกอบด้วย คือ

๑. ความมุ่งหมายและนโยบายของการศึกษา
๒. พฤติกรรมของมนุษย์ งานจะสำเร็จหรือไม่ขึ้นอยู่กับพฤติกรรมของมนุษย์ สิ่ง
ควรคำนึงถึงมากที่สุดก็คือ พฤติกรรมที่ต่อต้านโครงการ ได้แก่
 - ก. ความเฉื่อย
 - ข. แบบแผนของสังคมและความเชื่อ
 - ค. ผลประโยชน์ส่วนตัว
 - ง. ข้อเสนอที่ขาดเหตุผล
 - จ. การเป็นผู้ใ้บังคับบัญชา

๑ กอ สวัสดิ์พานิชย์ "คู่มือนิเทศการศึกษา ๒๕๐๘" หน้า ๑๕๑ - ๑๕๒

๒ สังค อูทรานนท์ "การจัดการนิเทศภายในโรงเรียน : เทคนิคการนิเทศ
การสอน" หน้า ๓๐. (อค์สำเนา)

๓. ความสัมพันธ์ระหว่างผู้วางโครงการกับลักษณะของงาน คือ ต้องให้ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่องเป็นผู้ดำเนินการวางโครงการนั้น ๆ โครงการจึงจะมีประสิทธิภาพ

๔. วิธีการปฏิบัติตามโครงการที่วางไว้ ถ้าหากผู้ร่วมงานทุกคนสามารถปฏิบัติตามงานไปตามกระบวนการของโครงการ โครงการนั้นก็จะมีผลสัมฤทธิ์

๕. ลักษณะของโครงการที่ดี ผู้วางโครงการจะต้องศึกษาถึงลักษณะของโครงการที่ดีว่าเป็นอย่างไร และวางโครงการของตนให้อยู่ในลักษณะนั้น

ส่วนประกอบของโครงการนิเทศการศึกษา ประกอบด้วยรายละเอียดเกี่ยวกับเรื่องราวต่าง ๆ ดังนี้

๑. ชื่อโครงการ
๒. หลักการและเหตุผลในการจัดโครงการ
๓. วัตถุประสงค์ของการจัดทำโครงการ
๔. ขบวนการที่จะต้องปฏิบัติตามโครงการ
๕. วิธีดำเนินการ เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์
๖. ใคร เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ
๗. ระยะเวลาที่จะใช้ในโครงการ
๘. สถานที่
๙. งบประมาณ
๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการ
๑๑. การประเมินผลโครงการ

๑ สันติ ชรรรมบำรุง และ ชาญชัย ศรีไสยเพชร, การนิเทศการศึกษา, หน้า ๑๔๓.

๒ วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์, เอกสารประกอบการบรรยายเกี่ยวกับหลักการนิเทศการศึกษา, หน้า ๑๕. (อัครสำเนา)

ลักษณะของโครงการนิเทศการศึกษาที่ดี สรุปได้ดังนี้

๑. เป็นโครงการที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งมีลักษณะดังนี้
 - ๑.๑ ต้องให้ทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมมากที่สุด เช่น ศึกษานิเทศกร ครูใหญ่ ครูสอน สมาชิกของท้องถิ่น พ่อแม่ของนักเรียน
 - ๑.๒ การวางระเบียบงานต้องให้เปลี่ยนแปลงได้ เพื่อปรับให้เหมาะสมกับความต้องการของแต่ละคน โดยพิจารณาถึงสภาพการณ์ที่ต่างกันด้วย แต่การเปลี่ยนแปลงและการให้ความร่วมมือจะเป็นไปตามหลักประชาธิปไตย คือ เป็นการยอมรับหน้าที่และความรับผิดชอบด้วยความเต็มใจ การให้ความร่วมมือและการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ก็เป็นไปโดยความสะดวก เนื่องจากวิธีการปฏิบัติงานได้จัดอย่างมีระเบียบและปฏิบัติได้ง่าย
 - ๑.๓ การวางระเบียบงานนิเทศจะต้องให้สัมพันธ์กับจุดหมายของการศึกษา
๒. เป็นโครงการที่เริ่มขึ้นเพื่อสนองความต้องการของนักเรียน ครู หรือของโรงเรียน รวมทั้งชุมชน โดยได้รับการสนับสนุนจากทุกฝ่าย
๓. จะต้องเป็นที่เข้าใจและยอมรับของทุกฝ่าย โดยเขียนไว้อย่างชัดเจนและสมบูรณ์ทุกประการ
๔. ต้องอาศัยความร่วมมือและความคิดเห็นของทุกคน โดยมีศึกษานิเทศก์เป็นผู้ประสานงาน โดยอาศัยหลักประชาธิปไตย
๕. เป็นโครงการที่ยืดหยุ่นได้ ไม่มีกฎเกณฑ์ตายตัว เมื่อมีความจำเป็นจะต้องเปลี่ยนแนวความคิดเดิม ก็อาจใช้หลักอื่น ๆ ที่เหมาะสมกับสภาพนั้น ๆ ได้
๖. เป็นโครงการที่สืบเนื่องสม่ำเสมอ วิธีการได้รับการปรับปรุงให้ดีขึ้นอยู่เสมอ
๗. เป็นโครงการที่เริ่มจากสถานการณ์ที่เป็นอยู่ จากสิ่งที่มีอยู่และปัญหาที่ประสบอยู่ และสามารถปฏิบัติได้ตามโครงการที่ระบุไว้
๘. เป็นโครงการที่ส่งเสริมให้ครูทุกคนมีโอกาสแสดงความสามารถ มีการแบ่งปันหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมทั้งกำลังใจและความสำเร็จ
๙. เป็นโครงการที่จัดทำขึ้นเพื่อผลของการศึกษา โดยยึดถือผู้เรียนเป็นสำคัญ รวมทั้งสังคม หรือท้องถิ่นที่โรงเรียนตั้งอยู่

๑๐. เป็นโครงการที่ถ่ายทอดการควบคุม การควบคุมเป็นการ ติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างหนึ่ง เพื่อเร่งรัด ตรวจสอบ และสนับสนุนให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนของโครงการ

๑๑. ควรช่วยให้มีการประเมินผลตนเองสม่ำเสมอ เพื่อเป็นแนวทางพิจารณาผลงานของตน โครงการใดก็ตามจะสมบูรณ์ได้ก็ต่อเมื่อมีการประเมินผลตามหลักเกณฑ์เป็นที่เชื่อถือได้

๑๒. เป็นโครงการที่ช่วยให้ครูได้ฝึกทักษะที่จะเป็นในการประกอบอาชีพ ผู้ประกอบอาชีพได้ยอมรับทักษะที่จำเป็นบางอย่างในอาชีพนั้นให้ดีขึ้นในตัว จึงจะสามารถทำงานให้ลุล่วงไปด้วยดี

กิจกรรมในการนิเทศการศึกษา

โครงการจะสัมฤทธิ์ผลได้คือ การจัดกิจกรรมที่เหมาะสมกับโครงการนั้น ลักษณะของกิจกรรมจะต้องคำนึงถึงองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

๑. วัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมาย (Purposs) การจัดกิจกรรมนั้น วัตถุประสงค์แตกต่างกันไปตามลักษณะของกิจกรรม เช่น

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

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

ค. มีความเข้าใจดีขึ้น (Improved Understandings) จะต้องจัดกิจกรรมที่เรียกว่าการไปเยี่ยมชั้นเรียน การจัดทัศนศึกษา การแสดงให้ดู เป็นต้น

สันต์ ธรรมบำรุง และ ชาญชัย ศรีไสยเพชร, การนิเทศการศึกษา,

ง. การเปลี่ยนแปลงทัศนคติ (Value of Attitude Changes)
 จะต้องจัดกิจกรรมที่เรียกว่า การเยียวยาเป็นกลุ่ม (Group Therapy) กิจกรรม
 ทางด้านสังคม (Social)

๒. ขนาดของกลุ่ม (Group Size) การจัดกิจกรรมต้องคำนึงถึงขนาด
 ของกลุ่ม กลุ่มใหญ่ต้องใช้การบรรยาย ถ้าเป็นกลุ่มเล็กอาจจะใช้การถกเถียงปัญหา (Group
 discussion) แต่ก็มีกิจกรรมที่เหมาะสมทั้งคนกลุ่มเล็กและคนกลุ่มใหญ่ เช่น การ
 ทัศนศึกษา (Field Trip)

๓. การก่อให้เกิดประสบการณ์ (Experience Impact
 Characteristics) กิจกรรมที่จัดนั้น ก่อให้เกิดความสนใจต่อกิจกรรมมากน้อย
 เพียงใด ระดับการแลกเปลี่ยนความคิด กระทำต่อกันและสัมพันธ์กัน และ เกิดความรู้ลึก
 ประทับใจมากน้อยเพียงใดหรือไม่

๔. ความสัมพันธ์ระหว่างจุดมุ่งหมายขนาดของกลุ่ม และการก่อให้เกิด
 ประสบการณ์ (Interrelationships) ทุกอย่างที่กล่าวมาข้างต้น ต้องสัมพันธ์กัน

✓ กิจกรรมของการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน

การนิเทศภายในโรงเรียน สามารถใช้กิจกรรมต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ คือ

๑. การให้ความรู้ ผู้นิเทศในโรงเรียนจะใช้การนิเทศโดยให้ความรู้แก่ครู
 ใดหลายอย่าง ได้แก่

๑.๑ การให้คำแนะนำ

๑.๒ การประชุมปรึกษาหารือ

๑.๓ การจัดอบรม

๑.๔ การปฐมนิเทศ

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์, เอกสารประกอบการบรรยายเกี่ยวกับหลักการ
 นิเทศการศึกษา, หน้า ๑๘: (อค์สำเนา)

๑.๕ การใช้เอกสารให้ความรู้

๑.๖ การเชิญวิทยากรมาให้ความรู้

๒. การสาธิต ใ้แก่ การสาธิตวิธีสอน สาธิตการใช้เครื่องมือ การปฏิบัติ บางอย่างใหญ่เป็นตัวอย่าง เป็นต้น

๓. การพาไปดูงาน โดยพาครูไปดูการแสดง การจัดนิทรรศการ หรือกิจกรรม ที่มีประโยชน์ต่อการดำเนินงานในสายวิชานั้น ๆ

๔. การประสานให้ร่วมกันทำงาน ผู้นิเทศในโรงเรียนควรมีฐานะ เป็นผู้ประสานงานเพื่อให้ครูในสายใ้ร่วมกันทำงานเพื่อส่วนรวม

๕. การบริการทางวิชาการ ให้บริการในค่านวัสดุการเรียนการสอน และแหล่งวิชาที่เป็นประโยชน์ในการเรียนการสอนนั้น

๖. การประเมินผลการวิจัย ผู้นิเทศในโรงเรียนจะต้องใช้ในการประเมินผล และการวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของงานนิเทศการศึกษา เพื่อที่จะได้ทราบว่า การดำเนินงานการเรียนการสอนนั้น มีจุดอ่อนจุดแข็งตรงไหน เพื่อจะได้แก้ไขและส่งเสริมให้ตรงจุด

๗. การจัดกิจกรรมกระตุ้นให้ปฏิบัติงานเข้มแข็งขึ้น ผู้นิเทศในโรงเรียนอาจใช้วิธีการประกวดและการแข่งขันในค่านต่าง ๆ เป็นการกระตุ้นให้ครูกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน เช่น การประกวดผลการเรียนของนักเรียน ประกวดการสอน เป็นต้น

๘. การให้ไปฝึกงาน โดยจัดส่งครูไปฝึกงานในที่ต่าง ๆ เพื่อให้สามารถดลัมมาทำงานให้โดยลดี เช่น ส่งครูวัดผลไปฝึกงานการค่านเนิการ เกี่ยวกับการวัดผลในโรงเรียนอีกโรงเรียนหนึ่ง

๙. การทำให้เกิดความเข้าใจ ผู้นิเทศในโรงเรียนจะต้องทำหน้าที่เป็นผู้ประสานให้เกิดความเข้าใจซึ่งกันและกัน ในระหว่างคนในกลุ่มที่ปฏิบัติงานและทำให้เกิดความเข้าใจระหว่างคนในกลุ่ม /

ผลวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยนี้

ค.ศ. ๑๙๗๔ อะซิติ (Azizi) ได้ทำการวิจัยโดยมีจุดมุ่งหมาย เพื่อสำรวจ
หน้าที่ความรับผิดชอบที่กำลังปฏิบัติอยู่ของครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษา และโรงเรียนอนุบาล
ในประเทศจอร์แดน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารการศึกษา ๓ ระดับ คือ ผู้บริหารการศึกษา
ระดับกระทรวง ผู้บริหารการศึกษาระดับท้องถิ่น และผู้บริหารการศึกษาระดับโรงเรียนประถม
และอนุบาล เครื่องมือที่ใช้ในการสำรวจ ผู้วิจัยได้สร้างแบบสอบถามที่บรรจุไปด้วยคำถามเกี่ยวกับ
หน้าที่ต่าง ๆ ๕๕ ประการ โดยจำแนกออกเป็นหมวดหมู่ใหญ่ ๆ ได้แก่

๑. หน้าที่งานสารบรรณและสำนักงาน
๒. หน้าที่นิเทศการศึกษา
๓. หน้าที่เกี่ยวกับวินัยภายในโรงเรียน
๔. หน้าที่ในการบริหารและจัดการ
๕. หน้าที่เกี่ยวกับความสัมพันธ์กับชุมชน
๖. หน้าที่ในการปรับปรุงการเรียนการสอน
๗. หน้าที่ในการสอน

ผลของการศึกษา ปรากฏว่า

ผู้บริหารระดับกระทรวงมีความเห็นว่า ครูใหญ่ควร เป็นผู้นำทางการศึกษา
และเป็นผู้ดำเนินการ เป็นผู้ดำเนินการในทางพัฒนาอาชีพ ในขณะที่เดียวกันจะต้อง เป็นผู้บริหารและ เป็น
ผู้ที่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลง (Change Agents)

ผู้บริหารระดับท้องถิ่นมีความเห็นว่า ครูใหญ่ควร เน้นงานด้านสารบรรณ งาน
ธุรการ และงานเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา

ครูใหญ่ไม่เข้าใจใค้อย่างแน่นอนเกี่ยวกับคุณค่า หน้าที่ และความรับผิดชอบของ
ตน ทำให้ เป็นผลกระทบกระเทือนต่อการปฏิบัติงานของครูใหญ่

ความไม่เข้าใจและสงสัยในหน้าที่ของครูใหญ่ เกิดจากการ ขาดคำแนะนำราย
ละเอียดของงานไว้อย่างชัดเจน

ครูใหญ่ใช้เวลาส่วนใหญ่ไปกับงานสารบรรณและงานบริหาร และมีเวลาน้อยที่จะ
สนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับครูร่วมงาน และมีเวลาสำหรับการนิเทศการสอนน้อยมาก

ปี ๑๙๗๔ ดี (Lee) แห่ง East Texas State University

ได้ทำการวิจัยเรื่อง Critical Incidents of Supervisory Function of
Principals in Southeastern New Mexico มีจุดมุ่งหมายเพื่อเป็นแรงผลักดัน
ให้มีการปรับปรุงโครงการนิเทศการศึกษา โดยมุ่งศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับหน้าที่นิเทศของ
อาจารย์ใหญ่ และครู โดยคำนึงถึง เพศ พื้นฐานทางการศึกษา ระดับโรงเรียนที่ปฏิบัติงาน
และระดับชั้นที่สอน วิธีดำเนินการวิจัย กระทำโดยการขอรองให้ครูและอาจารย์ใหญ่กลุ่มหนึ่ง
รวบรวมพฤติกรรมทางการนิเทศที่มีประสิทธิภาพ อาจารย์ใหญ่และครูอีกกลุ่มหนึ่ง รวบรวม
พฤติกรรมทางการนิเทศที่ไม่มีประสิทธิภาพ ปรากฏว่าได้รับคืนจากกลุ่มครูที่รวบรวมพฤติกรรม
ที่มีประสิทธิภาพ ๑๕๖ คน ที่ไม่มีประสิทธิภาพ ๑๕๐ คน อาจารย์ใหญ่กลุ่มที่รวบรวมพฤติกรรมที่
มีประสิทธิภาพส่งคืน ๓๘ คน กลุ่มที่รวบรวมพฤติกรรมที่ไม่มีประสิทธิภาพส่งคืน ๒๕ คน คำตอบ
ที่ไต่ถามออกเป็นหัวข้อต่าง ๆ คือ สัมพันธภาพภายในกลุ่มสัมพันธภาพกับนักเรียน วัสดุอุปกรณ์
หลักสูตร และการสอน การจัดข้อมูลเป็นหมวดเป็นหมู่กระทำโดยประชุม อภิปรายข้อมูลที่ได้มา
วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ ไคสแคว (Chi Square) ภายใต้อัตราความเชื่อมั่น ๐.๐๕ ผล
การวิจัยสรุปได้ดังนี้

๑. ระดับการศึกษาชั้นพื้นฐานของครู ไม่ทำให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับการนิเทศ
ของอาจารย์ใหญ่แตกต่างกัน
๒. จำนวนที่ทำการสอน ไม่ทำให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมทางการนิเทศ
ของอาจารย์ใหญ่แตกต่างกัน

Iggat Azizi Khali, "Duties and Responsibilities of
Elementary and Preparatory School Principals in Jordan"
Dissertation Abstracts. 36:6 (December, 1975), P.3255-A.



๓. วุฒิชองครูไม่ทำให้ เกิดความแตกตางกันความคิดเห็น เกี่ยวกับพฤติกรรม การนิเทศของอาจารย์ใหญ่

๔. ครูสตรี และครูชาย มีความคิดเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมนิเทศของ อาจารย์ใหญ่ไม่แตกตางกัน

๕. ครูโรงเรียนประถมศึกษา มุงให้ค่านึงถึงสัมพันธภาพในคณะครูมากกว่า ครูโรงเรียนมัธยม ส่วนครูโรงเรียนมัธยมมุงให้ค่านึงถึงสัมพันธภาพกับนักเรียนมากกว่าค่าน อื่น ๆ และมุงในค่านระเบียบวินัยเกี่ยวกับนักเรียน นั้นแสดงว่า ระเบียบวินัย เป็นหัวข้อ สำคัญในด้านพฤติกรรมนิเทศของอาจารย์ใหญ่

๖. ครูรายงานพฤติกรรมที่ไม่ส่งเสริมมากกว่าค่านที่เป็นผล สำหรับอาจารย์ ใหญ่รายงาน พฤติกรรมที่เป็นผลมากกว่า แสดงว่าอาจารย์ใหญ่ทำหน้าที่ดีที่สุดแล้วและมาก กว่าที่ครูคิด

พ.ศ. ๒๕๑๓ กฤษณา ชำยยัง ได้ทำการสำรวจความคิดเห็นของครูใหญ่ โรงเรียนประถมศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร เกี่ยวกับงานวิชาการ ผลการวิจัยปรากฏว่า ครูใหญ่ส่วนใหญ่มีความเห็นว่าตนมีความเข้าใจเกี่ยวกับงานอยู่ในระดับปานกลาง และมีความเข้าใจเรื่องตาง ๆ จากมากที่สุดไปหาน้อยที่สุดดังนี้

งานวัดและประเมินผลการ ศึกษา

งานนิเทศการศึกษาในโรงเรียน

หลักการบริหาร ที่สำคัญบางประการ

จิตวิทยาการ เรียนรู้ และพัฒนาการ ของเด็ก

๑

Bill Dan Lee. "Critical Incidents of Supervisory Functions of Principals in Southeastern New Mexico" Dissertation Abstracts International, A Humanities and Social Science 1974, P. 4134 - A.

เรื่องเกี่ยวกับการศึกษาโดยทั่วไป
เรื่องหลักสูตรและวัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ
หลักการสอนและวิธีสอนโดยทั่วไป

ครูใหญ่ที่มีคุณวุฒิสูงจะให้คะแนนความเข้าใจวิชาการสูง และครูใหญ่ที่ประสบการณ์
เป็นครูใหญ่มานาน อายุราชการสูง อายุจริงสูง จะให้คะแนนความเข้าใจงานวิชาการต่ำ

ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านวิชาการที่พบมากที่สุด ได้แก่ทางโรงเรียน
ไม่มีงบประมาณจัดตั้งห้องสมุด ขาดแคลนอุปกรณ์การสอน บริเวณคับแคบ ครูใหญ่มีนงานธุรการ
มากจนไม่มีใครมีเวลาช่วยเหลือครู เกี่ยวกับการเรียนการสอน

พ.ศ. ๒๕๑๕ พรศรี ทองสมจิตร ได้ทำการวิจัยเรื่อง เพื่อองพฤติกรรมทางการ
บริหารโรงเรียนของครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ผลของการวิจัย
ปรากฏว่า

๑. โดยทั่วไปครูใหญ่มีพฤติกรรมทางด้านการวางแผนในระดับน้อย พฤติกรรม
ด้านการวางแผนที่ครูใหญ่ส่วนมากปฏิบัติ คือการมีอิสระในการวางแผนงาน หรือโครงการต่าง ๆ
ของโรงเรียน และการร่วมมือกับคณะครูวางโครงการในโรงเรียน

๒. โดยทั่วไปครูใหญ่มีพฤติกรรมทางด้านการจัดองค์การในระดับปานกลาง
พฤติกรรมด้านการจัดองค์การที่ครูใหญ่มีค่อนข้างสูง คือ การทำความเข้าใจตกลงร่วมกัน
กับคณะครูก่อนการปฏิบัติงาน ส่วนใหญ่ภายในโรงเรียนและการควบคุมการสอนของครูโดย
การเดินดูรอบ ๆ โรงเรียน

กฤษณา ขำยัง, ความคิดเห็นของครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษา
สังกัดกรุงเทพมหานคร เกี่ยวกับงานวิชาการ (วิทยานิพนธ์ ปริญญาโท สาขาบริหาร
การศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๑๓)

๓. โดยทั่วไปครูใหญ่มีพฤติกรรม รรมค่านการ บริหารบุคคลในระดับปานกลาง พฤติกรรมค่านการ บริหารบุคคลที่ครูใหญ่มีค่อนข้างสูง คือในการ แต่งตั้งหัวหน้าหมวดวิชาการ ไม่ใช่วิธีย้ายครู เมื่อมีการ ชักแย้งระหว่างครูภายในโรงเรียน การส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูไปศึกษาต่อ และการไม่เสนอขยายครูที่รับราชการมานาน

๔. โดยทั่วไปครูใหญ่มีพฤติกรรม รรมค่านการ วินิจฉัยสั่งการ อยู่ในระดับค่อนข้างน้อย พฤติกรรมค่านการ วินิจฉัยสั่งการ ที่ครูใหญ่ส่วนมากปฏิบัติ คือ การ วินิจฉัยสั่งการ ตามที่คณะครู เสนอความคิดเห็นมา และการ ประเมินผลงานที่มอบหมายให้ผู้อื่นทำ

๕. โดยทั่วไปครูใหญ่มีพฤติกรรม รรมค่านการ ประสานงานในระดับปานกลาง พฤติกรรม รรมค่านการ ประสานงานที่ครูใหญ่มีค่อนข้างสูง คือ ครูในโรงเรียนส่วนมากให้ความร่วมมือในการทำงานด้วยดี และการที่ได้รับความร่วมมือจากครูในโรงเรียนในการ เข้าร่วมประชุม

๖. โดยทั่วไปครูใหญ่มีพฤติกรรม รรมค่านการ เสนอรายงานในระดับสูง โดยเฉพาะ ที่ให้ครู ใต้รับ ข้าราชการ ซึ่งเป็นผลโดยผลเสียของตนเอง แต่เมื่อมีครูในโรงเรียนไม่สามัคคีกัน ครูใหญ่จะไม่เสนอรายงานใหญ่บังคับบัญชาทราบ

๗. โดยทั่วไปครูใหญ่มีพฤติกรรม รรมค่านการ งบประมาณในระดับน้อย พฤติกรรม ค่านการ งบประมาณที่ครูใหญ่ส่วนมากปฏิบัติคือ การที่ไม่ได้เก็บรักษาเงินของโรงเรียนไว้กับตนเอง และการที่ไม่ให้เจ้าหน้าที่ทำบัญชีการเงิน

พ.ศ. ๒๕๒๐ กฤษณี นำเพชร ได้ทำการวิจัยเรื่องวิธีปฏิบัติในการจัดการ นิเทศการศึกษาภายในมัธยมศึกษา ในเขตศึกษา ๒ ที่สังกัดกองมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ผลของการวิจัยปรากฏว่า

พริศรี ทองสมจิตร "พฤติกรรมทางการบริหารโรงเรียนของครูใหญ่ โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร" (วิทยานิพนธ์ ปริญญาโท สาขาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๑๘)

๑. การปฏิบัติในด้านกระบวนการในการจัดการนิเทศการศึกษาในโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยสรุปแล้วผู้บริหารโรงเรียนและครูอาจารย์ มีความคิดเห็นสอดคล้องกันว่า การปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์น้อย

๒. การปฏิบัติในด้านโครงการต่าง ๆ ที่จัดทำในการนิเทศศึกษาภายในโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยสรุปแล้ว ผู้บริหารโรงเรียนและครู อาจารย์ มีความเห็นขัดแย้งกัน โดยผู้บริหารโรงเรียนมีความเห็นว่า การปฏิบัติค่าน้อยในเกณฑ์น้อย แต่ครู อาจารย์มีความเห็นว่า การปฏิบัติค่าน้อยในเกณฑ์น้อยที่สุด

๓. การปฏิบัติกิจกรรมนิเทศการศึกษา โดยสรุปแล้วผู้บริหารโรงเรียนและครูอาจารย์มีความเห็นสอดคล้องกันว่า การปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์น้อย ซึ่งได้แก่ การปฏิบัติในการนิเทศการสอน ในด้านการส่งเสริมทางวิชาการแก่ครู ในด้านกิจกรรมเสริมหลักสูตร ในด้านการใช้สื่อทัศนูปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวกและห้องสมุด ในด้านการประเมินผล และในด้านการสร้างขวัญของครู สำหรับในด้านที่ผู้บริหารโรงเรียนและครู อาจารย์มีความเห็นขัดแย้งกันเกี่ยวกับการปฏิบัติ โดยที่ผู้บริหารโรงเรียน มีความเห็นว่าการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์น้อย แต่ครูอาจารย์เห็นว่าการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์น้อยที่สุด ได้แก่ในด้านการจัดการนิเทศการศึกษาเพื่อพัฒนาหลักสูตร

๔. ปัญหาและอุปสรรคในการจัดการนิเทศศึกษาภายในโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียนและครู อาจารย์มีความเห็นว่า ในการจัดการนิเทศศึกษาภายในโรงเรียนมีปัญหาและอุปสรรคในด้านการขาดแคลนวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญทางนิเทศการศึกษา ในด้านขาดบุคลากรที่รับผิดชอบในการจัดการดำเนินงานนิเทศการศึกษาในโรงเรียนโดยตรง ในด้านขาดแคลนงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ เพื่อเอื้ออำนวยในการปฏิบัติงาน และในด้านการวางแผนดำเนินการนิเทศอย่าง เป็นทางการ

พ.ศ. ๒๕๒๖ วินัย ตะสติกย์ ได้ทำการสำรวจการปฏิบัติจริงในการจัดการนิเทศศึกษาภายในโรงเรียนประถมศึกษาในเขตการศึกษา ๒ ที่สังกัดกรมสามัญศึกษาเทศบาล และองค์การบริหารส่วนจังหวัด ผลของการวิจัยปรากฏว่า

๑. การปฏิบัติในด้านกระบวนการจัดการนิเทศศึกษาภายในโรงเรียนประถมศึกษา โดยสรุปแล้วผู้บริหารโรงเรียนและครูมีความคิดเห็นสอดคล้องกันว่า การปฏิบัติในด้านอยู่ในเกณฑ์น้อย

๒. การปฏิบัติด้านโครงการต่าง ๆ ที่จัดทำในการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนประถมศึกษา โดยสรุปแล้วผู้บริหารโรงเรียนและครูมีความคิดเห็นขัดแย้งกัน โดยผู้บริหารโรงเรียนมีความเห็นว่า การปฏิบัติในด้านที่อยู่ในเกณฑ์น้อย แต่ครูมีความเห็นว่า การปฏิบัติในด้านที่อยู่ในเกณฑ์น้อยที่สุด

๓. การปฏิบัติกิจกรรมการนิเทศการศึกษาโดยสรุปแล้ว ผู้บริหารโรงเรียนมีความคิดเห็นสอดคล้องกันว่า การปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์น้อย ซึ่งได้แก่การปฏิบัติในกิจกรรม การนิเทศการศึกษาเพื่อพัฒนาหลักสูตร การปฏิบัติในการส่งเสริมวิชาการแก่ครูและการปฏิบัติในกิจกรรมเสริมหลักสูตร ส่วนในหน้าที่ผู้บริหารโรงเรียนและครู มีความคิดเห็นขัดแย้งกัน โดยที่ผู้บริหารโรงเรียนมีความเห็นว่า การปฏิบัติในด้านที่อยู่ในเกณฑ์น้อย แต่ครูมีความเห็นว่า การปฏิบัติในด้านที่อยู่ในเกณฑ์น้อยที่สุด ซึ่งได้แก่การปฏิบัติในการนิเทศการสอนและการปฏิบัติงานนิเทศในการประเมินผล และยังมีอีกด้านหนึ่งที่ผู้บริหารโรงเรียนและครูมีความคิดเห็นขัดแย้งกัน โดยที่ผู้บริหารโรงเรียนมีความเห็นว่า การปฏิบัติในด้านที่อยู่ในเกณฑ์มาก แต่ครูมีความเห็นว่าอยู่ในเกณฑ์น้อย ซึ่งได้แก่การปฏิบัติในการใช้วัสดุอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก และห้องสมุด

๔. ปัญหาและอุปสรรคในการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนประถมศึกษา
ผู้บริหารโรงเรียนและครูมีความเห็นตรงกันว่า มีปัญหาและอุปสรรคมาก ในด้านขาดแคลนงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์เพื่อใช้อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน ขาดแคลนวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญทางการนิเทศการศึกษา ขาดแรงสนับสนุนจากหน่วยงานเจ้าสังกัด และขาดตัวบุคลากรที่รับผิดชอบในการจัดการดำเนินงานนิเทศในโรงเรียนโดยตรง เพราะมีงานอื่นมียอยู่แล้ว

วิเชียร ตะสดีชย "สำรวจการปฏิบัติจริงในการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนประถมศึกษา ในเขตการศึกษา ๒" (วิทยานิพนธ์ ปริญญาโทบัณฑิต แผนกวิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย , ๒๕๒๑)

จากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดการนิเทศการศึกษาตามที่กล่าวมา จะเห็นว่า การนิเทศการศึกษาเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะช่วยให้การศึกษาได้พัฒนาไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะการศึกษาระดับประถมศึกษา ซึ่งเป็นการศึกษาขั้นพื้นฐานที่มีความสำคัญในการสร้างเสริมคุณภาพของพลเมือง ให้สามารถดำรงชีวิตและทำประโยชน์แก่สังคม การศึกษาระดับประถมศึกษาจึงมีอิทธิพลต่อความเจริญเติบโตและพัฒนาการในทุก ๆ ด้านของมนุษย์ยุคปัจจุบัน การนิเทศการศึกษาจึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ที่ผู้บริหารโรงเรียนพึงเอาใจใส่และนำไปปฏิบัติ เพราะการนิเทศการศึกษามีไ้มุ่งเฉพาะการปรับปรุงการเรียนการสอนเท่านั้น แต่ครอบคลุมถึงนโยบายทางการศึกษา และปัญหาต่าง ๆ ในส่วนตัวของครู และเด็ก ตลอดจนขวัญและกำลังใจในการทำงานด้วย ผู้มีหน้าที่นี้เทศจึงต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ เทคนิค โครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะใช้มากพอควร โดยเฉพาะครูใหญ่ หรือผู้ช่วยครูใหญ่ ซึ่งอยู่ในฐานะ เป็นผู้นิเทศการศึกษาในโรงเรียน เป็นบุคคลสำคัญในการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนมาก การนิเทศการศึกษาจะได้รับความสำเร็จด้วยดี ถ้าผู้นิเทศสามารถปฏิบัติหน้าที่ของตนได้สอดคล้องกับความหวังของทุก ๆ คนที่เกี่ยวข้อง ซึ่งต่างก็คิดว่า ครูใหญ่หรือผู้ช่วย หรือครูหัวหน้าหมวดวิชาเหล่านั้นจะต้องเป็นผู้รอบรู้ มีความคิดริเริ่ม กระทำการไต่สวนไว รวดเร็ว มีความสุภาพ อ่อนโยน ฉลาดในการให้คำแนะนำ และเป็นผู้นำในกิจกรรมต่าง ๆ ได้ดี ตลอดจนมีเทคนิค กระบวนการในการจูงใจ ผลักดัน ชักชวนให้บุคลากรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องปรับปรุงงานต่าง ๆ ได้ และเกิดความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน

ดังนั้น การนิเทศการศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร จึงเป็นเรื่องที่สำคัญ และมีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาเป็นอย่างยิ่ง สมควรที่ผู้บริหารโรงเรียน และผู้ที่เกี่ยวข้องพึงให้ความสนใจ และนำไปปฏิบัติ