

บทที่ 2

ทฤษฎี หลักการ แนวคิด และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาการจัดการนิเทศครูเครือข่ายของครูแกนนำ ตามโครงการส่งเสริมและพัฒนาครูแกนนำเพื่อเป็นต้นแบบปฏิบัติการเรียนรู้ในโรงเรียนกรมสามัญศึกษา เพื่อให้เข้าใจชัดเจนยิ่งขึ้น ผู้วิจัยจะได้นำทฤษฎี หลักการ แนวคิด และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องโดยมุ่งเน้นในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

1. การนิเทศการศึกษา
 - 1.1 ความหมายของการนิเทศการศึกษา
 - 1.2 ความจำเป็นในการนิเทศการศึกษา
 - 1.3 จุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา
 - 1.4 เป้าหมายของการนิเทศการศึกษา
 - 1.5 หลักการนิเทศการศึกษา
 - 1.6 บุคลากรที่เกี่ยวข้องทางการนิเทศการศึกษา
2. การจัดการนิเทศการศึกษา
 - 2.1 การเตรียมการจัดการนิเทศ
 - 2.1.1 การคัดเลือกครูเครือข่าย
 - 2.1.2 การวางแผนการจัดการนิเทศ
 - 2.1.3 การเตรียมบุคลากร
 - 2.1.4 การเตรียมวัสดุอุปกรณ์
 - 2.1.5 การเตรียมกำหนดช่วงเวลาการนิเทศ
 - 2.1.6 การเตรียมการประเมินผลการจัดการนิเทศ
 - 2.2 การดำเนินการนิเทศ
 - 2.2.1 เทคนิคการนิเทศ
 - 2.2.2 การส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินการนิเทศ
 - 2.2.3 การติดตามการประเมินผลการจัดการนิเทศ
 - 2.3 การประเมินผลการจัดการนิเทศ
3. โครงการส่งเสริมและพัฒนาครูแกนนำเพื่อเป็นต้นแบบปฏิบัติการเรียนรู้
4. การพัฒนาครูในรูปแบบกัลยาณมิตร
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การนิเทศการศึกษา

ความหมายของการนิเทศการศึกษา

ความหมายของการนิเทศการศึกษาได้มีนักการศึกษาหลายท่านได้ให้คำนิยาม ของคำว่า "การนิเทศการศึกษา" ไว้ดังนี้

คาร์เตอร์ วี กู๊ด (Carter V. Good , 1973) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง ความพยายามทุกชนิดของเจ้าหน้าที่ฝ่ายการศึกษาที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศ การศึกษา ในการแนะนำครู หรือผู้อื่น ทำงานเกี่ยวข้องกับการศึกษา ให้รู้วิธีปรับปรุงการสอนหรือ การให้การศึกษาโดยจะช่วยให้เกิดความงอกงามในวิชาชีพทางการศึกษา ช่วยพัฒนาครู ช่วยเลือก และปรับปรุงวัตถุประสงค์ของการศึกษาวิธีสอน และประเมินผลการสอน

เบน เอ็ม แฮร์ริส (Ben M. Harris , 1985) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง การที่ บุคคลได้กระทำกับบุคคลหรือสิ่งอื่นใด เพื่อคงไว้ หรือเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงานของโรงเรียน ซึ่งมี ผลโดยตรงต่อการบรรลุเป้าหมายทางการสอนของโรงเรียน

อาคม จันทรสุนทร (2526) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง การจัดกิจกรรมที่ทำให้ เกิดประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอน หรือทำให้เกิดการเพิ่มพลังในการปฏิบัติงานของครู รวมทั้งให้ครูเกิดความก้าวหน้าในวิชาชีพและก่อให้เกิดผลในขั้นสุดท้าย หรือการศึกษาของเด็ก ก้าวหน้าไปอย่างมีประสิทธิภาพ

สงัด อุทรานันท์ (2529) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง กระบวนการทำงานร่วมกันกับครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้ได้มาซึ่งผลสัมฤทธิ์สูงสุดในการเรียนของนักเรียน

นิพนธ์ ไทยพานิช (2532) สรุปว่า การนิเทศการศึกษา คือความพยายามของบุคลากร ทางการศึกษาที่จัดทำกิจกรรมและให้บริการกับผู้บริหารและครูในทางตรง และทางอ้อม ที่จะ ปรับปรุงการเรียนการสอนของครู เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลทางการเรียนของนักเรียน

จากทัศนะของนักการศึกษาข้างต้น สรุปว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง ความร่วมมือ กันในระหว่างบุคลากรทางการศึกษาและครูในการปฏิบัติงานเพื่อปรับปรุงและพัฒนากระบวนการ จัดการเรียนการสอนให้บรรลุจุดมุ่งหมายของการศึกษา

โดยปกติการนิเทศการศึกษาจะกระทำโดยศึกษานิเทศก์และผู้บริหารการศึกษา ใน ปัจจุบันงานนิเทศการศึกษามีความสำคัญมากขึ้น เพราะเหตุที่มีการเปลี่ยนแปลงในด้านการศึกษา ต่าง ๆ มากขึ้น ทั้งในด้านเทคนิควิธีการใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้นในการจัดการศึกษาและการเรียนการสอน ตลอดจนการขยายตัวในด้านขนาดของโรงเรียน ทำให้จำนวนนักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนเพิ่ม ขึ้นกว่าแต่ก่อนมากมาย ดังนั้นการนิเทศการศึกษาโดยศึกษานิเทศก์และผู้บริหารการศึกษาจึงไม่ สามารถปฏิบัติได้อย่างทั่วถึง ต้องอาศัยวิธีการใหม่ ๆ หรือระบบการนิเทศการศึกษาอีกแบบหนึ่ง เข้าช่วย เรียกว่า "การนิเทศภายในโรงเรียน" (นิสิตสาขาวิชานิเทศการศึกษาและพัฒนาหลักสูตร

ปี 2 , 2523)

เมื่อพิจารณาจากความหมายของการนิเทศการศึกษา ที่นักการศึกษาหลายท่านได้กล่าวไว้ดังได้นำเสนอนั้นเห็นได้ว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึงการดำเนินการเพื่อปรับปรุงคุณภาพ การศึกษาทั้งระบบ

ความจำเป็นของการนิเทศการศึกษา

การนิเทศการศึกษาจำเป็นจะต้องจัดให้มีขึ้นเนื่องจากเหตุผลหลายประการเมื่อวิเคราะห์ แนวคิดของนักการศึกษา สรุปได้ว่า ความจำเป็นที่จะต้องมีการนิเทศการศึกษาเนื่องจากเหตุผล หลายประการ ดังนี้

1. ความจำเป็นที่จะต้องส่งเสริมครูให้มีความรู้ทันต่อความเปลี่ยนแปลงและความก้าวหน้าของเทคโนโลยีทางการศึกษาตลอดเวลา เช่น

1.1 สภาพสังคมเปลี่ยนแปลงไปทุกขณะ การศึกษาจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงให้ สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลง (วินัย เกษมเศรษฐ , 2521)

1.2 ความรู้สาขาวิชาต่าง ๆ เพิ่มขึ้นไม่หยุดยั้ง แนวคิดในเรื่องการเรียนการสอนก็ เกิดขึ้นมาใหม่อยู่ตลอดเวลา จำเป็นที่ครูจะต้องติดตามศึกษาให้มีความรู้ทัน สมัยอยู่เสมอ แต่เนื่องจากครูมีภาระหน้าที่ในงานมาก ศึกษานิเทศก์จึงเป็น ฝ่ายต้องรับผิดชอบช่วยเหลือในเรื่องนี้ (วิจิตร วรุตบางกุล และคณะ, 2524)

2. ความจำเป็นในการแก้ไขปัญหาและป้องกันปัญหาต่าง ๆ ทั้งของส่วนบุคคลและ ส่วนของสังคม เช่น ปัญหาความล่าช้าในการพัฒนาประเทศ ความเป็นอยู่ เศรษฐกิจ ความ เสื่อมทรามของสังคม และแม้กระทั่งปัญหาในการจัดการศึกษาของเราเอง (อาคม จันทรสุนทร , 2525) ในการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ เพื่อให้การเรียนการสอนพัฒนาขึ้น จำเป็นจะต้องมี ผู้ชำนาญงานเป็นการเฉพาะ และศึกษานิเทศก์ได้รับการคัดเลือกเพื่อการนี้ (วิจิตร วรุตบางกุล และ คณะ, 2524)

3. ความจำเป็นในการรักษามาตรฐานทางการศึกษา การศึกษาของประเทศไม่อาจ รักษามาตรฐานไว้ได้ ถ้าขาดบุคคลที่ทำหน้าที่ควบคุมดูแลระบบการเรียนการสอนในโรงเรียน (วิจิตร วรุตบางกุล และคณะ, 2524) การรักษามาตรฐานของการศึกษาที่จะกล่าวถึงนี้มองในแง่ ของการจัดการศึกษาในทัศนะกว้างและเป็นมาตรฐานในระดับชาติ การจัดการนิเทศการศึกษา ตามความจำเป็นในลักษณะนี้ส่วนใหญ่จะกระทำโดยผู้นิเทศจากภายนอก ซึ่งได้แก่ ศึกษานิเทศก์ (วินัย เกษมเศรษฐ , 2524) เพื่อควบคุมและรักษามาตรฐานการศึกษาของประเทศ

4. ความจำเป็นในการพัฒนาวิชาชีพต่อเนื่องสำหรับผู้ประกอบอาชีพครูเพื่อให้วิชาชีพ มีความเจริญก้าวหน้าและเจริญงอกงามยิ่งขึ้น ครูจำเป็นต้องมีการศึกษา ค้นคว้า และฝึกฝน

ทักษะในการประกอบอาชีพของตนอยู่ตลอดเวลา ซึ่งการนิเทศการศึกษาเป็นวิธีการหนึ่งจะช่วยเหลือครูได้ (ธีรวรรณ นิช่างทอง , 2529)

จุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา

กูด (Good , 1973) กล่าวว่า การนิเทศศึกษามีจุดมุ่งหมายเพื่อช่วยให้เกิดความเจริญงอกงามทางอาชีพ ช่วยพัฒนาความสามารถของครูช่วยในการเลือกและปรับปรุงวัตถุประสงค์ของการศึกษา ช่วยเหลือและจัดสรรเครื่องมือ อุปกรณ์การศึกษา และช่วยเหลือนปรับปรุงวิธีสอน

ไมเนอร์ (Minor , 1964) ได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ ดังนี้

1. เพื่อช่วยเหลือครูให้เข้าใจเด็กดีขึ้น
2. เพื่อช่วยพัฒนาครูให้เกิดความรู้สึกว่าตนเป็นส่วนหนึ่งของหมู่คณะ เป็นที่ยอมรับของผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
3. เพื่อช่วยเหลือครูในการจัดหาและเลือกวัสดุอุปกรณ์ที่จะนำมาใช้ประกอบการเรียนการสอนเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพต่อการสอน
4. ช่วยเหลือครูปรับปรุงการเรียนการสอนได้ดีขึ้น
5. สร้างลักษณะการเป็นผู้นำให้แก่ครูโดยการนำเอาความสามารถพิเศษ และประสบการณ์ของเขามาใช้ให้เป็นประโยชน์ โดยการให้เป็นที่ปรึกษาของครูใหม่
6. เพื่อช่วยให้ครูรู้จักการประเมินผลการเรียนของเด็กอย่างมีประสิทธิภาพ
7. กระตุ้นให้ครูรู้จักการประเมินผลงานของตนเอง
8. ช่วยเหลือครูมีความรู้สึกว่าได้บรรลุผลสำเร็จ มีความอบอุ่นใจ ปลอดภัย และมีความเชื่อมั่นในตนเอง
9. กระตุ้นให้ครูร่วมมือกันพัฒนาหลักสูตร เพื่อปรับปรุงเนื้อหาของหลักสูตรให้เหมาะสมกับท้องถิ่น
10. ช่วยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนเพื่อช่วยให้ชุมชนเข้าใจถึงแผนการศึกษาของโรงเรียน ปัญหาของโรงเรียนและนักเรียน

สรุปได้ว่า การนิเทศศึกษามีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ครูเข้าใจจุดมุ่งหมายของการศึกษา แนวทางวิธีการในการปฏิบัติงานในหน้าที่และการสอนอย่างชัดเจน ให้ครูได้พัฒนาความรู้ความสามารถของตนเองให้มากที่สุด นอกจากนั้นยังมีความมุ่งหมายที่จะช่วยสร้างกำลังใจให้แก่ครู ตลอดจนสร้างความร่วมมือ ความสัมพันธ์อันดีให้เกิดขึ้นกับครู นักเรียน โรงเรียนและชุมชน

เป้าหมายของการนิเทศการศึกษา

ในการดำเนินการนิเทศการศึกษา ควรจะมีการกำหนดเป้าหมายของการนิเทศไว้ด้วย เพื่อให้ผู้ปฏิบัติจะได้ทราบถึงเป้าหมายอันพึงประสงค์ที่จะต้องพยายามดำเนินการให้บรรลุอันก็คืออะไร

ชาญชัย อาจีนสมาจารย์ (2525) กล่าวถึงเป้าหมายของการนิเทศการสอนไว้ ซึ่งสรุป
ดังนี้

1. ก่อให้เกิดภาวะผู้นำ เพราะหมู่คณะได้ร่วมกันทำกิจกรรมและสร้างประโยชน์ให้กับหมู่คณะทุกคนจะมีบทบาทการเป็นผู้นำในเวลาที่เหมาะสม
2. เป็นการรวบรวมนโยบาย เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายหรือแผนที่ได้กำหนดไว้ได้อย่างได้ผล
3. ทำให้ทราบสภาพการจัดการเรียนการสอน
4. ก่อให้เกิดการปรับปรุง แก้ไข สภาพการเรียนการสอนให้ดีขึ้น
5. เป็นการปรับปรุงและพัฒนาบุคลากร คือ ครูผู้สอนให้เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนการสอนอยู่ตลอดเวลา
6. เป็นการปรับปรุงและพัฒนามนุษยสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรทางการศึกษา
7. ก่อให้เกิดปฏิสัมพันธ์และความร่วมมือในการทำงาน
8. เป็นการปรับปรุงผลผลิตทางการศึกษา
9. ปรับปรุงกระบวนการนิเทศการศึกษา

สรุปได้ว่า เป้าหมายของการนิเทศการศึกษาอยู่ที่คุณภาพของนักเรียนซึ่งเป็นผลผลิตทางการศึกษาจะต้องเป็นผู้ที่มีคุณภาพตามเป้าหมายของหลักสูตร โดยผ่านการเรียนการสอนที่ทางโรงเรียนหรือครูใหญ่เป็นผู้ดำเนินการจัดการเรียนการสอนให้

หลักการนิเทศการศึกษา

ในการนิเทศให้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามจุดมุ่งหมายและลักษณะงานนิเทศนั้นจำเป็นต้องมีหลักการในการจัดการนิเทศเพื่อให้งานนั้นมีแกนหรือมีหลักในการปฏิบัติที่แน่นอน ชัดเจน ดังที่วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2530) สรุปว่า หลักการหมายถึง การสรุปข้อความโดยทั่วไปซึ่งเป็นที่ยอมรับกันในลักษณะของข้อเท็จจริงพื้นฐาน หรืออาจจะหมายถึง กฎเกณฑ์พื้นฐาน คำสั่ง นโยบาย หรือความเชื่อ ซึ่งควบคุมการกระทำในรูปแบบต่าง ๆ ของมนุษย์สำหรับเรื่องการศึกษาโดยเฉพาะ หลักการ น่าจะหมายถึงปรัชญาซึ่งเป็นเครื่องกำหนดและประเมินค่าจุดหมาย ทัศนคติ การปฏิบัติและผลผลิตจากการศึกษา

เบอร์ตัน และบรัคเนอร์ (Berton and Bruckner, 1955) ได้กำหนดหลักการนิเทศว่า

1. การนิเทศการศึกษาควรมีความถูกต้องในหลักวิชา
2. การนิเทศการศึกษาควรจะเป็นวิทยาศาสตร์
3. การนิเทศการศึกษาควรจะเป็นประชาธิปไตย
4. การนิเทศการศึกษาควรจะเป็นการสร้างสรรค์

นอกจากนั้น วิจิตร (ธีรกุล) วรคุณบางกุล และคณะ (2520) ได้เสนอหลักการนิเทศการศึกษาที่สำคัญ ดังนี้

1. การจัดการนิเทศการศึกษาจะต้องทราบความต้องการของครูแล้ววางแผนการนิเทศการศึกษา
2. การศึกษาปัญหาต่าง ๆ ของครู และทำความเข้าใจกับปัญหานั้น ๆ แล้วพิจารณาหาทางแก้ไข
3. รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่าง ๆ ของครูแล้วนำมาพิจารณาร่วมกัน
4. ต้องยอมรับนับถือ และให้ความสำคัญแก่บุคลากรที่ร่วมงานในโรงเรียนนั้น ๆ
5. ช่วยประสานงานระหว่างโรงเรียนกับองค์การหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
6. รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่เห็นว่าเป็นประโยชน์มาทำการวิเคราะห์และวิจัย
7. ทำความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องราวต่าง ๆ ของการศึกษาอย่างแจ่มแจ้งเพื่อจะได้ดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย

จากความคิดเห็นดังกล่าว จึงพอที่จะสรุปหลักการสำคัญ ๆ ดังนี้

1. การนิเทศการศึกษา ควรเริ่มต้นด้วยการวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน และความต้องการจำเป็นที่แท้จริง
2. แสวงหาแนวทางปัญหา และวางแผนในการดำเนินงานอย่างเหมาะสม
3. การดำเนินงานทุกขั้นตอน ต้องเป็นไปในการปรึกษาหารือ ร่วมกันระหว่างผู้เกี่ยวข้อง
4. บรรยากาศการดำเนินงานร่วมกัน เป็นไปในลักษณะของการยอมรับความคิดเห็น ความสามารถและบทบาทหน้าที่ซึ่งกันและกัน

บุคลากรที่เกี่ยวข้องทางการนิเทศการศึกษา

สังัด อุทรานันท์ (2530) กล่าวว่า บุคคลที่ทำหน้าที่นิเทศการศึกษาจะประกอบด้วยบุคคล 3 กลุ่ม คือ

1. ผู้บริหารโรงเรียนหรือผู้บริหารสถานศึกษา
2. ศึกษานิเทศก์
3. คณะครูผู้ทำหน้าที่ผู้นิเทศภายในโรงเรียน
4. คนที่จะมาทำการนิเทศการสอนเพื่อให้งานบรรลุเป้าประสงค์และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

ดังนั้น คนที่จะมาทำการนิเทศ เพื่อให้งานบรรลุเป้าประสงค์ และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ผู้ที่เป็นบุคคลสำคัญในการทำหน้าที่นิเทศ มีดังนี้

1. ศึกษานิเทศก์
2. ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ
3. หัวหน้าหมวดวิชา
4. ครูผู้สอน

คุณลักษณะของบุคลากรในการนิเทศการศึกษา ศึกษานิเทศก์

สงัด อุทรานันท์ (2529) ได้ศึกษางานวิจัยเกี่ยวกับคุณลักษณะของศึกษานิเทศก์ในประเทศไทย ซึ่งผลการศึกษาพบว่า คุณลักษณะของศึกษานิเทศก์สอดคล้องกับผลการวิจัยของสเปียร์ส (Spear , 1953) ซึ่งสรุปข้อค้นพบได้ดังนี้

1. ด้านลักษณะส่วนตัว ต้องเป็นผู้มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ มีความมั่นใจในตัวเอง มีความอดทน กระจับกระจ่าง ว่องไว เป็นคนเปิดเผย ไม่เย่อหยิ่ง และมีมนุษยสัมพันธ์ดี
2. ด้านความรู้ความสามารถ ต้องมีวุฒิทางการศึกษาในระดับปริญญาตรี มีความสามารถถ่ายทอดความรู้ มีเทคนิคในการพูด มีความสามารถในการสาธิตการสอน มีความสามารถในด้านการประเมินผลและการวิจัย
3. ด้านการแสดงออก ศึกษานิเทศก์ควรเป็นประชาธิปไตย มีความยุติธรรม ประพฤติดี รู้จักประมาณตน มองโลกในแง่ดี เคารพในความคิดเห็นของผู้อื่น รู้จักยกย่อง ชมเชยผู้ที่ทำดี
4. ด้านความรับผิดชอบ ต้องมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ เป็นคนตรงต่อเวลา มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีความตั้งใจจริงในการทำงาน

ในด้านของบทบาทของศึกษานิเทศก์ ไวลส์ (1975) ได้กล่าวไว้ 3 ประการ คือ เป็นผู้ให้การสนับสนุน(Supporting) เป็นผู้ให้การช่วยเหลือ(Assisting) และเป็นผู้มีส่วนร่วม(Sharing) ส่วนสงัด อุทรานันท์ (2529) ได้จำแนกบทบาทของศึกษานิเทศก์สรุปไว้ดังนี้ คือ ร่วมวางแผนในการปฏิบัติงาน เป็นวิทยากรผู้ให้ความรู้ในสิ่งที่ปฏิบัติ ดำเนินการนิเทศการปฏิบัติงานสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน และดำเนินการประเมินผลการจัดการนิเทศ หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษาได้กำหนดบทบาทของศึกษานิเทศก์ไว้ว่า ศึกษานิเทศก์เป็นที่ปรึกษาของโรงเรียนทำงานร่วมกับครูด้านการเรียนการสอน เยี่ยมเยียนและสังเกตการสอนของครู ติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร

นอกจากนี้ สุภาภร ราชากรกิจ (2515) ได้กล่าวถึงหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ที่สัมพันธ์กับการนิเทศการสอน ไว้ดังนี้

1. การวางแผนร่วมกับครู ทั้งที่เป็นรายบุคคล และเป็นกลุ่มเพื่อพัฒนานโยบายการศึกษา ร่วมวางแผนโครงการดำเนินงานให้บรรลุผล โดยทำหน้าที่ปรึกษาและแนะนำการขจัดปัญหาของครูแต่ละคน
2. ร่วมมือด้านบริหาร ช่วยในการตัดสินใจ ดำเนินการแนะแนวทางการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการศึกษา
3. การจัดให้มีการประชุมปรึกษา เกี่ยวกับการเรียนการสอน ส่งเสริมให้ครูแสวงหาวิชาการใหม่ๆ และนำมาปรับปรุงวิธีสอน
4. จัดพัฒนาหลักสูตรของโรงเรียน โดยช่วยคณะครูตั้งวัตถุประสงค์ของการสอนทุกวิชา เลือกประสบการณ์ที่มีคุณค่าให้แก่เด็ก เลือกวิธีสอนและอุปกรณ์การสอนที่เหมาะสม
5. จัดการเกี่ยวกับการสาธิตวิธีการสอน และใช้อุปกรณ์การสอน ใช้หนังสือเรียน รวมทั้งเอกสารทางวิชาการ
6. มีส่วนร่วมในการวัดผล และประเมินผลการศึกษา รวมทั้งวิจัยโครงการต่าง ๆ เพื่อปรับปรุงให้ดีขึ้น

คุณลักษณะของศึกษานิเทศก์สำหรับกรมการนิเทศการศึกษาเป็นคุณลักษณะทั่วไปของศึกษานิเทศก์ส่วนการนิเทศการสอนเป็นการพึงเล็งปรับปรุงที่ตัวครู พยายามที่จะปรับปรุงครูที่ยังทำหน้าที่ไม่สมบูรณ์ให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น ตั้งแต่การนำหลักสูตรไปใช้ สื่อการเรียนการสอน วิธีสอนของครู สภาพการดำเนินการสอนหรือการจัดสิ่งแวดล้อมของครูและของเด็กขณะที่เรียน

ผู้บริหารโรงเรียน และผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ

สังกัด อุทราพันธ์ (2529) ได้กล่าวถึงคุณลักษณะของผู้บริหารโรงเรียน ดังนี้

1. เป็นผู้มีความเข้าใจว่าการนิเทศการศึกษาเป็นงานของผู้บริหาร ส่วนผู้ที่นิเทศนั้นจะถือว่าเป็นคณะทำงานของผู้บริหาร ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้บริหารให้ลงไปทำงานร่วมกับครู
2. เป็นผู้ที่มีความสนใจและให้ความสำคัญแก่งานวิชาการ โดยถือว่างานวิชาการเป็นงานหลักของการจัดการศึกษา ส่วนงานอื่น ๆ นั้น ถือว่าเป็นงานสนับสนุนและส่งเสริมวิชาการ
3. ให้ความสำคัญแก่การบริหารงานบุคคลเป็นอันดับแรก โดยถือว่าผลงานที่มีคุณภาพนั้นจะมาจากผู้ปฏิบัติงานที่มีคุณภาพโดยตรง
4. ยอมรับการทำงานเป็นคณะ ให้เกียรติแก่ผู้ร่วมงานทุกคน โดยถือว่า ทุกคนมีเกียรติและศักดิ์ศรีเท่าเทียมกัน

ไวลส์ และโลเวล (Wiles and Lovell, 1975) ได้กล่าวถึงบทบาทของครูใหญ่ สรุปได้ดังนี้

1. บทบาทในด้านมนุษยสัมพันธ์
2. บทบาทในฐานะผู้นำ
3. บทบาทในด้านการจัดและดำเนินงานในหน่วยงาน
4. บทบาทในการคัดเลือกและการใช้ประโยชน์จากบุคลากร
5. บทบาทในการสร้างขวัญและกำลังใจ
6. บทบาทในการพัฒนาบุคลากร

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2520) ได้กล่าวถึงหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนที่จะส่งเสริมการนิเทศภายในโรงเรียนว่า ผู้บริหารควรจัดให้ผู้ทำงานทางวิชาการรวมกันเป็นหมู่คณะ เพื่อคอยช่วยเหลือครูใหม่ และควรจะมีการส่งเสริมให้มีบรรยากาศทางวิชาการอยู่เสมอ

ผู้บริหารโรงเรียนนับว่าเป็นบุคคลสำคัญ ที่จะทำให้การนิเทศเกิดขึ้นในโรงเรียน และดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้การจัดการเรียนการสอนของครู ดำเนินไปได้ด้วยดี ซึ่ง สจัด อุทรานันท์ (2529) ได้กล่าวถึงบทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารที่มีต่อการจัดการนิเทศการศึกษา ดังนี้

1. ร่วมวางแผนการจัดการศึกษา ร่วมกับผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ และผู้รับการนิเทศ โดยอยู่ในฐานะประธานของคณะทำงาน จะมีความเหมาะสมมากที่สุด
2. เป็นผู้ให้การสนับสนุนการดำเนินการนิเทศการศึกษา โดยการให้บริการและสนับสนุนในด้านวัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ
3. สร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษา โดยการเยี่ยมเยียนดูการทำงาน การสอบถามเพื่อแสดงความสนใจ หรือห่วงใยต่อคณะผู้ทำงาน รวมถึงการทำนุบำรุงขวัญโดยการพิจารณาให้ความชอบเป็นพิเศษ

ในส่วนของสันต์ ธรรมบำรุง (2526) ได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ที่ผู้บริหารโรงเรียนดำเนินการนิเทศการสอน คือ

1. ช่วยให้ครูแต่ละคนทำการสอนได้ดี แก้ปัญหาครูแต่ละคนด้านการสอนเสริมให้ครูมีความเจริญงอกงามในวิชาชีพ
2. เป็นผู้ประสานงานและให้บริการแก่ครูทุกคนในด้านการสอน คือ ต้องช่วยเหลือครูทั้งด้านเนื้อหาที่จะสอน วิธีสอน การใช้อุปกรณ์ การจัดกิจกรรมต่าง ๆ การวัดผลการสอน
3. ทำหน้าที่เป็นวิทยากรที่ดีที่สุดของครูในทุกโอกาส คือ สามารถให้คำแนะนำปรึกษาหารือ ชี้แนะแหล่งวิทยาการต่าง ๆ

4. เป็นผู้ประเมินผลการเรียนการสอน และโปรแกรมของโรงเรียนทั้งหมด เพื่อปรับปรุงให้ดีขึ้น

สรุปได้ว่า ผู้บริหารเป็นบุคคลที่สำคัญยิ่งในการนิเทศการศึกษา ซึ่งจะเป็นผู้ที่มีเทศได้ผลดีที่สุด เพราะเป็นบุคคลที่อยู่ใกล้ชิดกับคณะครู ทราบความต้องการ ปัญหาและอุปสรรคของครูเป็นอย่างดี สามารถที่จะจัดบริการสื่อการเรียนการสอนให้แก่ครูได้ ผู้บริหารทราบลักษณะพื้นฐานของครูแต่ละคนดี จะได้แก้ปัญหาได้ถูกต้อง สภาพต่าง ๆ ของโรงเรียนนั้น ผู้บริหารมีความรู้และเข้าใจได้ดีกว่าผู้นิเทศภายนอก และผู้นิเทศภายนอก (ศึกษานิเทศก์) มีจำนวนจำกัด ไม่สามารถจะบริการครูได้อย่างทั่วถึง ฉะนั้น ควรจะให้ผู้บริหารทำการนิเทศ เพราะเหตุผลดังกล่าว นอกจากนี้ผู้บริหารยังมีทั้งอำนาจและการบริการในบุคคลเดียว และผู้บริหารพึงระลึกเสมอว่างานด้านวิชาการ โดยเฉพาะด้านการปรับปรุงการเรียนการสอนเป็นภารกิจหลักของผู้บริหาร

หัวหน้าหมวดวิชา

หัวหน้าหมวดวิชา เป็นบุคคลที่จะทำความคุ้นเคย หรือมีสัมพันธภาพกันในสายวิชาหรือกลุ่มวิชาของตนเอง เพราะหัวหน้าหมวดวิชามีความรับผิดชอบในด้านการสอน ครูใหม่ที่เข้ามาสอนจะต้องขอคำแนะนำปรึกษาจากหัวหน้าหมวดวิชาของตน และครูเหล่านั้นจะมีความเคารพในความสามารถในฐานะเป็นครู และผู้นำ ซึ่ง ธนู แสงวงศ์ดี (2515) ได้ให้ความเห็นว่าควรจะเป็นงานดังต่อไปนี้คือ

1. การเตรียมการก่อนเปิดภาคเรียน ร่วมจัดตารางสอน กำหนดชั้นเรียน ประชุมครูในสายวิชา
2. นิเทศการสอนแก่ครูในแผนกวิชา วิธีสอน พาครูไปสังเกตการสอน
3. จัดวัสดุอุปกรณ์การสอน ส่งเสริมให้ครูสร้างอุปกรณ์การสอน ให้ความสะดวกแก่ครูในการใช้อุปกรณ์การสอน
4. ประสานงานกับหัวหน้าหมวดวิชาอื่น เพื่อขอความช่วยเหลือทางวิชาการ
5. การส่งเสริมครูในสาขาวิชาให้ไปศึกษาต่อ เข้ารับการอบรม
6. ส่งเสริมให้ครูเสนอความคิดเห็นในการปรับปรุงการเรียนการสอน

อาคม จันทร์สุนทร (2526) กล่าวถึงการปฏิบัติงานนิเทศของหัวหน้าหมวดวิชาว่ามี 2 ลักษณะ คือ

1. งานประจำในการนิเทศ เช่น การประชุมปรึกษาหารือกันโดยสม่ำเสมอ การประสานงานทางด้านวิชาการของหมวดวิชา การตรวจตรา ดูแล การปฏิบัติการสอน การบริการอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการสอนแก่ครูและการปรึกษาหารือ แนะนำในเชิงปฏิบัติงานโดยทั่วไป

- งานโครงการ คือการที่หัวหน้าหมวดวิชา วางแผน หรือกำหนดงาน ปรับปรุงวิชาการในหมวดวิชาร่วมกับครู ในแต่ละปีการศึกษา โดยเน้นให้มีการเรียนการสอนดีขึ้น การวางแผนงานของหมวดวิชาในแต่ละปี จะเริ่มจากการศึกษาสภาพปัญหาการเรียนการสอนที่จะมีอยู่ในหมวดวิชาของตนเอง ตรงไหนเป็นจุดอ่อนหรือเป็นปัญหาแล้วทำโครงการขึ้นมา เพื่อแก้ปัญหาหรือเพื่อปรับปรุงให้เกิดผลสูงขึ้น แล้วปรึกษาหารือ กำหนดเป็นโครงการสำหรับการปฏิบัติขึ้น โดยระบุวัตถุประสงค์ให้ชัดว่าต้องการผลอะไรจากโครงการนี้ ใครเป็นผู้ปฏิบัติ ทำเมื่อไร ที่ไหน มีขั้นตอนดำเนินการอย่างไร ใช้งบหรืออุปกรณ์อะไร ประเมินผลอย่างไร เมื่อได้โครงการแล้ว ก็นำมารวมกันทำเป็นแผนปฏิบัติการของหมวดวิชา และอาจจัดทำตารางให้เห็นเป็นการปฏิบัติงานรวมทุกหมวดวิชาตลอดปีว่า เมื่อไร จะทำอะไรบ้าง

ในส่วนของสันต์ ธรรมบำรุง (2526) ได้สรุปหัวหน้าหมวดวิชามีส่วนร่วมในการนิเทศการสอนไว้ดังนี้

1. ช่วยเหลือสนับสนุนในการปฐมนิเทศครูใหม่
2. คอยตักเตือนหรือสนับสนุนให้ครูเห็นความเจริญของงานในวิชาที่พ
3. ช่วยจัดโปรแกรมการสอนของครูที่ประสบล้มเหลวในการสอน
4. จัดตัวอย่างการสอนที่ดีของแผนวิชาของตน เพื่อที่จะนำไปสาธิตให้ครูที่มาขอคำปรึกษาหารือด้วยวิธีการสอนที่เป็นของตนเอง
5. หาข้อมูลและวัสดุอุปกรณ์ที่จะนำมาปรับปรุงการสอนให้ดีขึ้น
6. สร้างขวัญหรือกำลังใจให้แก่ครู เพื่อให้ครูทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
7. จัดให้ครูมีการพบปะกันเป็นประจำ เพื่อรับทราบปัญหาที่เกิดขึ้นและเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน
8. เข้าไปเยี่ยมในห้องเรียน ทำงานร่วมกับครู แนะนำแหล่งความรู้เฉพาะสาขาวิชามาให้ครูในหมวดวิชาของตน
9. สนับสนุนให้ครูในหมวดมีผลงานในการค้นคว้า วิจัย

หัวหน้าหมวดวิชา เป็นอีกผู้หนึ่งที่มีบทบาททางด้านการนิเทศการศึกษา ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงต่องานวิชาการภายในหมวดวิชา ส่งเสริมและสนับสนุนการทำงานของครูผู้สอนให้มีประสิทธิภาพแก่ผู้เรียนมากยิ่งขึ้น

ครูผู้สอน

สงัด อุทรานันท์ (2529) กล่าวว่า ครูผู้ทำการนิเทศควรมีคุณลักษณะดังนี้

1. เป็นผู้ที่มีประสบการณ์และมีผลงานเป็นที่ยอมรับของเพื่อนครูภายในโรงเรียน

2. เป็นผู้ไม่นิยมใช้อำนาจในการทำงาน
3. มีความรู้เกี่ยวกับหลักการบริหารการศึกษา หลักสูตร และการสอน
4. มีความสามารถในการสาธิตการสอน
5. มีความรู้เกี่ยวกับจิตวิทยาการสอน จิตวิทยาพัฒนาการ และเข้าใจสภาพท้องถิ่น

นอกจากนี้ สังกต อุทรานันท์ (2529) ได้กล่าวถึงบทบาทหน้าที่ของครูผู้นิเทศว่า ครูอาจารย์ที่มีความสามารถเป็นพิเศษและโรงเรียนได้แต่งตั้งให้ทำหน้าที่ผู้นิเทศภายในโรงเรียนเพื่อทำหน้าที่ในลักษณะเดียวกับศึกษานิเทศก์ ดังนั้นจึงต้องมีบทบาทหน้าที่เช่นเดียวกับศึกษานิเทศก์

สันต์ ธรรมบำรุง (2526) กล่าวว่า ครูผู้สอนเป็นผู้นิเทศการสอนได้ 2 ทาง คือ

1. นิเทศการสอนให้แก่เพื่อนครูด้วยกัน ตลอดจนครูผู้ช่วยสอน เพราะหลักการนิเทศการสอนที่ดีเป็นการทำงานร่วมกัน แสดงความเห็นร่วมกัน และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน เพื่อที่จะได้ปรับปรุงในสิ่งที่แต่ละบุคคลยังบกพร่องอยู่ หรือช่วยครูผู้สอนที่มีประสบการณ์น้อยกว่าให้เป็นครูที่ดีขึ้นในอนาคต
2. นิเทศการสอนให้แก่ผู้เรียนเพราะหน้าที่และบทบาทของครูตามแนวใหม่ควรจะเป็นผู้เน้นให้ผู้เรียนได้เรียนรู้เกี่ยวกับกระบวนการเรียนได้มากกว่าผลที่ได้รับ หรือเน้นที่จะเรียนรู้ได้อย่างไรมากกว่าจะเรียนรู้อะไร (Learn how to learn than learn how to know) ครูจึงมีหน้าที่ในการชี้แนะ ช่วยเหลือ สนับสนุน ปรับปรุง และจัด สิ่งแวดล้อมที่ดีให้แก่ผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเอง ครูทำหน้าที่คล้ายที่ปรึกษา

การนิเทศจะสำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ได้ ต้องมีการปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ ดังนั้นจึงจำเป็นต้องมีคณะบุคคลดำเนินการ ซึ่งเรียกคณะบุคคลนี้ว่าผู้นิเทศ ประกอบด้วยบุคคลหลายฝ่าย เช่น ศึกษานิเทศก์ ผู้บริหาร หรือผู้ช่วยทางวิชาการ หัวหน้าหมวด ครูผู้สอน และการดำเนินงานจะต้องอาศัยความร่วมมือ ประสานงานวางแผนร่วมกันทั้งผู้นิเทศและผู้ถูกนิเทศจะต้องมีความจริงจังต่อกันในการทำงาน ทำงานเสมอกัน การนิเทศต้องเปลี่ยนแปลงให้เหมาะสมกับความต้องการของสภาพการเรียนการสอนแต่ละแห่งไป (รัชนี้ ชาวพระไพร, 2539)

จะเห็นได้ว่าการนิเทศจะมีบุคลากรที่เกี่ยวข้อง 4 ฝ่ายด้วยกัน ได้แก่ ศึกษานิเทศก์ ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าหมวดวิชา และครูผู้สอน โดยแต่ละฝ่ายจะเกี่ยวข้องกับการนิเทศที่แตกต่างไปตามบทบาทและหน้าที่ของตน

การจัดการนิเทศการศึกษา

การเตรียมการจัดการนิเทศ

เพื่อให้การนิเทศประสบผลสำเร็จมากขึ้น ผู้นิเทศควรเตรียมการนิเทศก่อนเช่นเดียวกับการทำกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งถ้าไม่เตรียมการไว้ให้ดีแล้ว ย่อมจะเสียเวลาและเปลืองงบประมาณไปโดยเปล่าประโยชน์ การนิเทศจะต้องเกี่ยวข้องกับครู เชื่อมโยงไปยังนักเรียนจำนวนมาก จึงจำเป็นต้องระมัดระวังในการเตรียมการให้รอบคอบ ดังนั้นจึงควรเตรียมการดำเนินการนิเทศ ดังนี้

1. การวางแผนการนิเทศ

เป็นการกำหนดปัจจัยของการดำเนินการนิเทศล่วงหน้าอย่างรอบคอบ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติมีแนวทางในการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง และนำไปสู่วัตถุประสงค์ที่ได้วางเอาไว้

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2532) ได้กล่าวถึงการวางแผนการนิเทศโดยกำหนดไว้ว่าเมื่อทราบปัญหาการเรียนการสอน ลำดับความต้องการจำเป็นแล้ว ผู้บริหารและคณะต้องนำความต้องการจำเป็นของโรงเรียน มาวางแผนเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนภายในโรงเรียน

การวางแผนการนิเทศในระดับหมวดวิชา มีความสำคัญอย่างยิ่ง ซึ่งคณะทำงานภายในหมวดวิชาควรคำนึง ขั้นตอนการวางแผนการนิเทศในระดับหมวดวิชา แบ่งขั้นตอนการวางแผนไว้ 4 ขั้นตอน คือ

1. ขั้นเตรียมจัดทำแผน

- 1.1 ทำความเข้าใจกับคณะครูในหมวด หัวหน้าหมวดจะต้องสร้างความเข้าใจในหมวดให้สามารถสร้างโครงการที่จะแก้ปัญหาของหมวด
- 1.2 หาแนวทางแก้ปัญหา นำปัญหาหรือความต้องการจำเป็นมาพิจารณาหาทางแก้ไขหรือที่เรียกว่าทางเลือก เพราะการแก้ปัญหาหนึ่งอาจมีวิธีการแก้ไขได้หลายทางการหาทางแก้ปัญหาค่าทำได้โดยครูในหมวดวิชาร่วมกันระดมสมอง หรืออาจจะเชิญคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนมาร่วมพิจารณาด้วย
- 1.3 พิจารณาทางเลือก การพิจารณาทางเลือกทำได้ 2 วิธี คือ การระดมพลังสมองบุคลากรในหมวด ใช้ตารางวิเคราะห์ทางเลือก

2. ขั้นจัดทำแผน

- 2.1 นำทางเลือกที่ได้จากขั้นตอนการเตรียมการวางแผน มาพิจารณาหากิจกรรม จัดทำโครงการ

2.2 กิจกรรมที่จะเสนอในโครงการ คือ กิจกรรมการนิเทศ ซึ่งจะหลากหลาย จะเลือกใช้กิจกรรมใด ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของโครงการนั้น ๆ

2.3 ลงมือเขียนโครงการ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติตามรูปแบบดังนี้

- หลักการและเหตุผล
- วัตถุประสงค์
- เป้าหมาย
- พื้นที่ดำเนินการ
- ระยะเวลาดำเนินการ
- เนื้อหาสาระ
- งบประมาณ
- ผู้รับผิดชอบโครงการ
- หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- การติดตามประเมินผล
- ผลที่คาดว่าจะได้รับ

3. ขั้นตอนปฏิบัติงานตามแผน

- การเตรียมการ
- การลงมือปฏิบัติ
- การรายงานผลการปฏิบัติ

4. ขั้นตอนการประเมินผลโครงการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

การวางแผนการนิเทศส่วนใหญ่ก็คล้ายกับการวางแผนการนิเทศการศึกษา คือ ต้องดำเนินการร่วมกับบุคลากรภายในโรงเรียน หลายฝ่าย ทั้งฝ่ายบริการ ฝ่ายผู้นิเทศ และฝ่ายผู้รับการนิเทศ ซึ่งอุทัย บุญประเสริฐ (2532) กล่าวว่า เมื่อกำหนดมาตรการ กำหนดแผนงาน โครงการ ทั้งด้านการนิเทศการศึกษาและการบริหารทั่วไปได้ชัดเจนแล้ว ขั้นตอนต่อไปของการจัดทำแผนการนิเทศเป็นแผนปฏิบัติการ ซึ่งการจัดทำแผนปฏิบัติการจะแสดงในลักษณะเช่นใดทำได้ทั้งลึ้นทุกรูปแบบที่เหมาะสม มีข้อจำกัดคืออยู่ว่า ต้องแสดงให้เห็นสิ่งต่าง ๆ ดังนี้

1. สิ่งที่จะต้องปฏิบัติจัดทำ (ระบุขึ้นอัน สิ่งที่เกิดขึ้นให้ชัดเจน วัตถุประสงค์)
2. ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติ
3. เวลา/ช่วงระยะเวลาของการปฏิบัติ
4. วิธีการปฏิบัติ ขั้นตอนการปฏิบัติเฉพาะ (ถ้ามี) ขั้นตอนสำคัญ
5. การใช้ทรัพยากร คน เงิน วัสดุ สิ่งอำนวยความสะดวก สถานที่และสิ่งอื่น ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติ

ดังนั้นการวางแผนการนิเทศ ซึ่งจัดเป็นการวางแผนปฏิบัติการนิเทศในโรงเรียนอย่างหนึ่ง ควรมีการระบุดังสิ่งต่าง ๆ ดังนี้

1. บุคลากรผู้มีส่วนร่วมในการนิเทศ
2. งบประมาณสำหรับการนิเทศ
3. วัสดุอุปกรณ์สำหรับใช้ในการนิเทศ
4. การกำหนดช่วงเวลาการนิเทศ
5. การประเมินผลการนิเทศ

2. การเตรียมบุคลากรผู้มีส่วนร่วมในการนิเทศ

กิติมา ปรีดีติติก (2532) ได้เสนอแนะกิจกรรมเพื่อพัฒนาบุคลากรผู้มีส่วนร่วมในการนิเทศการสอน คือ

1. การฝึกอบรม มีหลายวิธี คือ
 - การบรรยาย
 - การประชุมอภิปราย
 - การศึกษากรณีตัวอย่าง
 - การแสดงบทบาทสมมติ
 - วิธีการสาธิต
 - วิธีการระดมความคิด
 - ชินดิเกต
 - ทักษะศึกษา

2. การลาศึกษาต่อ

3. การประชุมสัมมนา

นอกจากนี้การพัฒนาบุคลากรยังมีกิจกรรมอื่น ๆ ที่กระทำได้อีกมากมาย เช่น การฟังปาฐกถา การอภิปราย การค้นคว้า ทดลอง วิจัย การมีส่วนร่วมในการบริหารโรงเรียน การประชุมปรึกษาหารือ หรือในรูปกิจกรรมอื่น ๆ ตามแต่เหมาะสม

3. การเตรียมงบประมาณ วัสดุสำหรับการนิเทศ

วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับงบประมาณ ซึ่งอุทัย บุญประเสริฐ (2532) ได้กล่าวว่า งานงบประมาณจะเกี่ยวข้องกับการจัดตั้งงบประมาณซึ่งเป็นเรื่องของกาหนดแผนงานและโครงการที่จะทำในแต่ละปี โดยให้มีวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ชัดเจน กำหนดกรอบวงเงินงบประมาณค่าใช้จ่ายอย่างประหยัด จากทั้งงบประมาณแผ่นดิน และจากเงินนอกงบประมาณหรือบริหารโครงการ

ดำเนินงานให้สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณที่ได้ในการจัดการนิเทศการศึกษา ต้องใช้เครื่องมือเครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ เช่น พิมพ์ดีด เครื่องโรเนียว เครื่องโสตทัศนูปกรณ์ ตลอดจนวัสดุสิ้นเปลืองต่าง ๆ การเตรียมวัสดุอุปกรณ์ จะทำให้การนิเทศเป็นไปด้วยความสะดวก และบรรลุความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้โดยง่าย

4. การเตรียมกำหนดช่วงเวลาการนิเทศ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2532) ได้เสนอการกำหนดช่วงเวลาการนิเทศการสอน โดยการสร้างปฏิทินปฏิบัติการนิเทศร่วมกัน เพราะการนิเทศการสอนเป็นเรื่องของความละเอียดอ่อน ต้องมีเทคนิคและวิธีการที่แยบยลหลายรูปแบบ เป็นการให้ข้อตกลงร่วมกันระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ ดังนั้นการกำหนดข้อตกลงในรายการการจัดการนิเทศ จึงเป็นเรื่องสำคัญที่จะต้องมีการปฏิทินไว้กำกับรายการนิเทศ แต่การสร้างปฏิทินนั้นมีข้อจำกัดอยู่หลายด้าน อาทิเช่น

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

5. การเตรียมการประเมินผลการนิเทศ

กิติมา ปรีดีติติก (2532) กล่าวว่า การดำเนินงานที่ดีย่อมมีการประเมินผล การนิเทศการสอนก็เช่นเดียวกัน การประเมินผลจะช่วยให้ทราบสิ่งต่อไปนี้

1. ผลงานที่ดำเนินไปเป็นระยะ ๆ นั้น ได้ผลดีหรือไม่ มีปัญหาหรือข้อแก้ไขอย่างไร
2. งานที่ได้รับความร่วมมือจากผู้ที่เกี่ยวข้องมากน้อยเพียงใด และควรปรับปรุงอย่างไร
3. ผู้ร่วมงานมีศรัทธาในการทำงานมากน้อยเพียงใด ทั้งงานของคณะ และรายบุคคล
4. วิธีการปฏิบัติงาน กำลังคน กำลังเงิน และวัสดุอุปกรณ์ เป็นต้น เหมาะสมแก่งานหรือไม่ เพียงใด
5. งานที่กำลังปฏิบัติอยู่นั้นเป็นประโยชน์แก่ครู นักเรียน และของคณะมากน้อยเพียงใด

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลการนิเทศการสอนมีอยู่หลายแบบ ในการประเมินจะต้องพิจารณาจุดมุ่งหมายและเป้าหมายของโครงการนิเทศ เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลการนิเทศการสอนที่ใช้กันอยู่ทั่วไป มีดังนี้

1. แบบสอบถาม เป็นเครื่องมือที่ใช้วัดความรู้สึก ความคิดเห็น ความต้องการของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ลักษณะของแบบสอบถามอาจเป็นการสอบถามเพื่อวัดปริมาณความมากน้อยของความรู้สึก ความพอใจ ความต้องการในรูปแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating scale) หรือวัดความคิดเห็นในรูปแบบการเลือกตอบ (Multiple choice) หรือแบบคำถามปลายเปิด (Open ended)

2. แบบทดสอบเป็นเครื่องมือที่ใช้วัดผลการเรียนของนักเรียน

3. แบบสำรวจ เป็นเครื่องมือในการวัดด้านการประมาณ เช่น ถ้าต้องการดูเป้าหมายของโครงการนิเทศ

6. การสัมภาษณ์ เป็นวิธีประเมินผลที่มีจุดมุ่งหมายเช่นเดียวกับแบบสอบถาม แต่การสัมภาษณ์จะได้ข้อมูลที่ชัดเจนกว่า เพียงตรงกว่า

7. การตรวจสอบผลงานการปฏิบัติ เป็นการประเมินที่เป็นรูปธรรมอาจใช้วิธีการสังเกตผลงานและวัดผลงานในรูปของระดับคะแนน

8. การประชุมปรึกษาหารือ และทบทวนการปฏิบัติงาน เป็นการประเมินที่ให้ผู้มีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานได้มีโอกาสในการแสดงผลการปฏิบัติงานของตนว่าได้ผลมากน้อยเพียงใด มีปัญหาในการปฏิบัติงานอย่างไร ทุกคนจะช่วยกันพิจารณาผลงานนั้น ๆ

9. การวิจัยในเชิงประเมิน มีขั้นตอนที่รัดกุมมีระเบียบวิธีการ แต่ใช้เวลามาก ล้มเปลืองแรงงานและเงินมากกว่า

(กิตติมา ปรีดีดิลก , 2532)

การเลือกเครื่องมือเป็นเรื่องละเอียดอ่อนและสำคัญ สิ่งดังกล่าวย่อมขึ้นอยู่กับเป้าหมายของการประเมินผล จุดมุ่งหมาย หลักเกณฑ์ และจำนวนความเที่ยงตรงที่ต้องการการเลือกเครื่องมือ ควรจะเลือกโดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของคุณสมบัติที่ดี คือ มีความเป็นปรนัย มีความเชื่อถือได้ เที่ยงตรง ง่ายต่อการจัดทำและการให้คะแนน เสียค่าใช้จ่ายน้อย และให้ผลตามความต้องการ

ดังนั้น ในการวางแผนการจัดการนิเทศ ผู้นิเทศจะต้องมีการเตรียมการจัดการนิเทศ ดังนี้

1. การวางแผนการนิเทศ

2. การเตรียมบุคลากรผู้มีส่วนร่วมในการนิเทศ

3. การเตรียมงบประมาณ วัสดุสำหรับใช้ในการนิเทศ

4. การเตรียมกำหนดช่วงเวลาการนิเทศ

5. การเตรียมการประเมินผลการนิเทศ

การดำเนินการนิเทศ

การนิเทศการศึกษาจะดำเนินไปด้วยดีและบรรลุผลตามความมุ่งหมายหรือไม่เพียงใด ขึ้นอยู่กับกิจกรรมการนิเทศการศึกษาเป็นสำคัญ ดังนั้น กิจกรรมต่าง ๆ เป็นหัวใจหรืองานที่จะจัดให้มีขึ้นในการนิเทศการศึกษา งานนิเทศการศึกษาจะสำเร็จได้ด้วยการจัดกิจกรรมขึ้นให้เป็นระเบียบถูกต้องตามโปรแกรม (นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ , 2521)

1. เทคนิคและกิจกรรมการนิเทศการศึกษา

กวินน์ (Gwynn , 1961) ได้แบ่งเทคนิคการนิเทศการศึกษาออกเป็น 2 แบบ และได้คิดค้นกิจกรรมการนิเทศการศึกษาด้วย โดยเรียกกิจกรรมการนิเทศการศึกษานี้ว่า "เครื่องมือการนิเทศ" และได้แบ่งกิจกรรมการนิเทศการศึกษาไว้ ดังนี้

1. กิจกรรมการนิเทศเป็นกลุ่ม (Group Devices)
 - 1.1 การตั้งกรรมการกลุ่มทำงาน (Committees)
 - 1.2 การศึกษาวิชาการ (Course work)
 - 1.3 การจัดห้องปฏิบัติการหลักสูตร (Curriculum Laboratory)
 - 1.4 การศึกษานอกสถานที่ (Field Trip for staff personal)
 - 1.5 การฟังคำบรรยาย (Institutes and Lectures)
 - 1.6 การอ่านเฉพาะเรื่อง (Directing reading)
 - 1.7 การสาธิตการสอน (Demonstration teaching)
 - 1.8 การอภิปราย (panel or Room discussion)
 - 1.9 การจัดห้องสมุดวิชาชีพ (Professional libraries)
 - 1.10. การจัดสมาคมทางวิชาชีพและการประชุมทางวิชาชีพ
(Professional Organization and Meeting)
 - 1.11 การจัดให้ข่าวสารการนิเทศ (Supervisory Bulletin)
 - 1.12 การประชุมและการประชุมเชิงปฏิบัติการ
(workshop or Group Conferences)
2. การนิเทศเป็นรายบุคคล (Individual device) การนิเทศเป็นรายบุคคลมีเทคนิค ดังนี้
 - 2.1 การสังเกตการสอนในชั้นเรียน (Classroom Observation)
 - 2.2 การทดลองในห้องเรียน (Classroom Experimentation)
 - 2.3 การปรึกษาหารือ (The Conference of interview)
 - 2.4 การพาคูไปเยี่ยมเยียนและสังเกตการสอน (Intervisitation and teaching)

2.5 การเลือกวัสดุอุปกรณ์การสอน (Selected of Materials for Teaching)

2.6 การประเมินผลตนเอง (Self – Evaluation)

บาร์ เบอร์ตัน และบรัคเนอร์ (Bar , Burton and Brueckner , 1947) กล่าวว่า
เทคนิคการนิเทศการศึกษามีหลายประการ ดังนี้

1. กลไกรวม (Group Devices)

1.1 เทคนิคต้องลงมือทำ (Doing techniques)

1.1.1 การประชุมปฏิบัติการ (Work Shop)

1.1.2 การตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ทำงาน (Committees)

1.2 เทคนิคซึ่งต้องใช้อุปกรณ์สื่อสารทางวาจา (Verbal Techniques)

1.2.1 การประชุมปฏิบัติการ (Staff Meeting)

1.2.2 การให้คำปรึกษาเป็นกลุ่ม (Group Counseling)

1.2.3 การให้เข้าเรียนต่อในวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัย (Course Work)

1.2.4 การให้เอกสารทางการศึกษา (Documentary Aids)

1.2.5 การกำหนดหนังสือเพื่ออ่าน (Directed Reading)

1.3 เทคนิคที่ต้องการสังเกต (Observation Techniques)

1.3.1 การสังเกต (directed Observation)

1.3.2 การทัศนศึกษา (Field Trip)

1.3.3 การสัมมนาโดยการท่องเที่ยว (Travel Seminar)

1.3.4 การใช้สื่อทัศนูปกรณ์ (Audio-visual Aids)

2. กลไกการนิเทศเป็นรายบุคคล (Individual Devices)

1.1 เทคนิคการมีส่วนร่วม

1.1.1 การมีส่วนร่วมในการดำเนินการสอนทั้งหมด

(Participation in the Total Teaching Art)

1.1.2 การจัดให้มีการปรึกษาหารือเพื่อให้เกิดการปรับตัว

(Individual Problem Solving)

1.2 เทคนิคการสังเกต

1.2.1 การสังเกตโดยตรง (Directed Observation)

1.2.2 การเข้าเยี่ยมเยียนระหว่างกันและกัน (Intervisitation)

ส่วนในด้านเทคนิคการสอนซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการนิเทศการศึกษานั้น ก็ได้มีการเสนอแนะเทคนิคและวิธีการนิเทศในรูปแบบต่าง ๆ เช่นกัน ดังที่ ไมเนอร์ (Minor , 1961) ได้เสนอแนะวิธีการนิเทศการสอนไว้ ดังนี้

1) เทคนิควิธีการนิเทศการสอนในห้องเรียน

วิธีการสังเกตการสอนในชั้นเรียน (Classroom observation)

วิธีการนี้ใช้มานานแล้ว และยังคงใช้กันอยู่เสมอ ในการนิเทศเพื่อปรับปรุงการสอนโดยมีการอภิปรายร่วมกันหลังจากการสังเกตการสอน การเยี่ยมชั้นเรียนอาจจะบอกล่วงหน้าหรือไม่บอกล่วงหน้าก็ได้ แต่การปฏิบัติการแต่ละแห่ง บางครั้งครูอาจจะเชิญผู้นิเทศการสอนเยี่ยมชั้นเรียนก็ได้ ในการสังเกตการสอนในชั้นเรียนมีหลักควรระลึกถึงสำหรับผู้เยี่ยมหลายประการ คือ

1. รู้ล่วงหน้าว่าครูสอนหรือทำอะไร แล้วศึกษาบทเรียน อุปกรณ์การสอนที่ใช้ล่วงหน้าก่อนเยี่ยมชั้นเรียน
2. เตรียมศึกษาวิธีสอนใหม่ ๆ ในเรื่องที่กำลังดำเนินการอยู่นั้น บางทีอาจจะต้องใช้เวลา 2 ถึง 5 วัน ในการที่ผู้นิเทศการสอนจะเข้าใจว่าครูกับนักเรียนกำลังทำอะไรและการเรียนการสอนเป็นอย่างไร
3. ควรเตรียมการเยี่ยมชั้นเรียนล่วงหน้า เมื่อได้รับเชิญหรือจัดการไปเยี่ยมชั้นเรียนเอง ตามตารางนิเทศที่กำหนดไว้ กำหนดจุดมุ่งหมายของการสังเกตให้แน่นอน
4. มีการทำบันทึกการสังเกตอย่างที่เป็นจริง ว่าครูและนักเรียนทำอะไรกันบ้าง กระตุ้นให้ครูทำบันทึกการสอนไว้เพื่อนำมาวิเคราะห์
5. ควรมีการอภิปรายร่วมกับครู ร่วมกันวิเคราะห์การสอนโดยคำนึงถึงจุดมุ่งหมายของการสังเกตที่กำหนดไว้
6. ไม่ให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการสอน จนกว่าจะได้วิเคราะห์การสังเกตร่วมกับครูและครูต้องทราบข้อเสนอแนะ

การเยี่ยมเยียน (Intervisiting)

การเยี่ยมเยียนชั้นเรียนนั้น ส่วนมากเป็นกิจกรรมเดี่ยวที่ครูคนหนึ่งไปเยี่ยมชั้นเรียนของครูอีกคนหนึ่ง การเยี่ยมเยียนแตกต่างไปจากการสาธิต คือ จะมีการเตรียมการน้อยกว่า ดังนั้นผู้สังเกตจึงสามารถเห็นสิ่งที่เป็นจริงมากที่สุด การเยี่ยมเยียนนั้นบทบาทของผู้สังเกตก็เหมือนกับการดูสาธิต ผู้เยี่ยมชั้นเรียนจะได้รับการสรุปย่อในสิ่งที่จะเกิดขึ้น ทั้งนี้เพื่อให้บังเกิดผลดีที่สุด

การเยี่ยมเยียนชั้นเรียน อาจทำได้ทั้งภายในโรงเรียนและภายนอกโรงเรียน ถ้าเป็นภายนอกโรงเรียน เป็นการพาครูไปเยี่ยมเยียนและสังเกตการสอน (Intervisitation and Observation) เป็นวิธีการที่มีค่าสำหรับครูหลายประการ คือ ครูจะได้เห็นวิธีสอนและอุปกรณ์การสอนใหม่ ๆ สังเกตการใช้เครื่องมือใหม่ ๆ ได้เห็นครูที่สอนดี ๆ และประสบความสำเร็จ เช่นเดียวกับการสาธิตการสอน และการสังเกตการสอน คือ จะต้องกำหนดจุดมุ่งหมายของการไปเยี่ยมเยียน

แต่ละครั้งให้แน่นอน และควรมีการติดตามผลโดยปรึกษาหารือ และอภิปรายการดำเนินการที่ได้เห็นมา

การทดลองในห้องเรียน (Classroom Experimentation)

การทดลองเพื่อค้นหาข้อสรุปในบางเรื่อง เป็นวิธีพิเศษอีกวิธีหนึ่งที่ศึกษานิเทศก์และครูสามารถทำร่วมกันได้ เช่น การทดลองวิธีสอน ทดลองการใช้วัสดุอุปกรณ์การสอน ทดลองใช้ข้อสอบ ฯลฯ การทดลองเช่นนี้เริ่มต้นที่ศึกษานิเทศก์คิดขึ้นมาหรือเป็นความต้องการของครู จากนั้นวางแผนการทดลองร่วมกัน ในระหว่างการทดลองครูในโรงเรียนนั้น ๆ ได้รับความรู้จากการทดลอง เมื่อการทดลองสิ้นสุดลง การทดลองเป็นกิจกรรมภายใต้การควบคุมของการทดลองปฏิบัติ เป็นกิจกรรมของการกระทำมากกว่าการพูดและการสังเกต ในการทดลองนั้นครูจะได้พัฒนาเทคนิค วิธีการ และวัสดุใหม่ ๆ เพื่อใช้ในการสอน การทดลองนี้ยังช่วยประเมินผลงานของนักเรียน และประสิทธิภาพการทำงานของครู ครูแต่ละคนสามารถจะทดลองตามความต้องการของตนเมื่อเห็นว่ามีประโยชน์ ครูควรมีอิสระในการทดลองและต้องไม่เกิดผลเสียต่อการเรียนของนักเรียนภายหลัง

การสาธิตการสอน (Demonstration Teaching)

การสาธิตการสอนเป็นการนิเทศแบบกลุ่ม และแบบรายบุคคล ถ้าสาธิตการสอนให้ครูหลาย ๆ คนดูเป็นการนิเทศแบบกลุ่ม แต่ถ้าแสดงวิธีสอนที่ดีเป็นรายบุคคลให้ครูคนหนึ่งดูตามคำขอร้องก็เป็นการนิเทศแบบรายบุคคล การสาธิตการสอนที่ดีจะต้องเตรียมการอย่างรอบคอบ และมีจุดมุ่งหมายที่แน่นอนให้โอกาสครูได้เห็นวิธีการสอนใหม่ ๆ ครูที่สังเกตการสอนจะต้องเข้าใจจุดมุ่งหมายของการสาธิตก่อน จุดบันทึกอย่างระมัดระวัง มีการอภิปรายการสอนร่วมกับครูอื่น ๆ และผู้สาธิตภายหลังการสาธิตแล้ว

ข้อจำกัดของการสาธิตการสอนมีดังนี้

1. การพัฒนาการสอนต้องใช้เวลาในการสาธิตนาน
2. ผู้นิเทศการสอนบางคนไม่สามารถสาธิตการสอนที่ดีได้
3. ครูที่สอนดีหลายคนอาจไม่ชอบแสดงการสอน หรือช่วยผู้นิเทศการสอนทำการสาธิตการสอน

2) เทคนิควิธีการนิเทศการสอนนอกห้องเรียน

การประชุมหารือ (The conference or interview)

การปรึกษาหารือ ได้ใช้กันมานานแล้วสำหรับงานนิเทศและประสบผลสำเร็จเป็นวิธีนิเทศโดยตรงกับครูแต่ละคน ผู้นิเทศการสอนควรจะติดตามผลการเยี่ยมเยียนครูด้วยเหตุผลหลายประการ คือ ประการแรก ครูจะมีความกระตือรือร้นเมื่อรู้ว่า มีผู้มาเยี่ยม ประการที่สอง ครูหวังที่จะปรึกษากับผู้นิเทศการสอนหลังจากการสังเกตการสอน ประการสุดท้าย การปรึกษาหารือหลังจากการสังเกตการสอนเป็นวิธีช่วยปรับปรุงการสอนของครูให้ดีขึ้น

การอภิปราย (Panel or forum discussion)

เป็นวิธีการที่นำมาใช้ในการให้การศึกษาแก่ครู โดยความเชื่อว่าทุก ๆ คนต้องการได้รับยกย่อง ยอมรับจากบุคคลอื่น ดังนั้นครูจะต้องเตรียมการศึกษาเรื่องราวต่าง ๆ ในการอภิปราย ผู้นิเทศการสอนมีโอกาสดำเนินการให้ครูตื่นตัว ขวนขวายเพื่อแสดงความคิดและความสามารถของตนเอง อย่างไรก็ตามถ้าวิธีการนี้ใช้บ่อยเกินไป ครูจะไม่เห็นความสำคัญ ของการช่วยแสดงความคิดเห็นและไม่เห็นความจำเป็นของวิธีการนี้ เพราะเราอาจจะใช้วิธีอื่นอีกหลายวิธี จะช่วยให้เกิดความต้องการก้าวหน้าในงาน

การประชุมปฏิบัติการ (Workshop or group conference)

การประชุมปฏิบัติการเป็นวิธีการประชุมที่ผู้เข้าประชุมได้ลงมือปฏิบัติงานแก้ปัญหาด้วยกันเป็นกลุ่มจริงแทนการนั่งฟังหรือประชุมแบบอื่น ๆ ซึ่งผู้เข้าประชุมหรืออภิปรายปัญหาแต่ฝ่ายเดียว ผลของการประชุมปฏิบัติการจะได้ผลงาน หรือคำตอบต่อปัญหา และสมาชิกได้พัฒนาความสามารถในการแก้ปัญหาด้วยกัน

การศึกษานอกสถานที่ (Field trip for staff personnel)

การจัดทัศนศึกษาสำหรับครูก็คล้ายกับการจัดการศึกษานอกสถานที่สำหรับเด็กในกรณีของครูนั้น ครูจะต้องหารือกับผู้นิเทศการสอนวางแผนไปเยี่ยมสถานที่ต่าง ๆ นอกชุมชน อาจจะเป็นสถานศึกษา แหล่งวิทยากรต่าง ๆ ครูจะต้องศึกษาและประเมินผลแต่ละครั้งของการไปศึกษานอกสถานที่ การศึกษานอกสถานที่เป็นการเพิ่มประสบการณ์ตรงให้แก่ครูมากที่สุด

ห้องสมุดเฉพาะวิชา (Professional Libraries)

โรงเรียนบางแห่งรวมห้องสมุดวิชาเข้ากับห้องปฏิบัติการหลักสูตร ผู้นิเทศการสอนบางโรงเรียนถือว่าโรงเรียนต้องมีห้องสมุดสำหรับเป็นที่รวมวารสาร และวัสดุต่าง ๆ ที่เลือกไว้เพื่อความเจริญและการปรับปรุงของครู ควรเป็นห้องที่สบาย มีเก้าอี้เหมาะสม แสงสว่างดี และมีเครื่องมือพร้อม ครูควรจะมีอิสระที่จะมาใช้ด้วยตนเองตลอดเวลา นำหนังสือและวัสดุออกไปได้

ตามความต้องการ ภายในห้องควรมีที่สำหรับประชุมย่อย ๆ หรือประชุมพิจารณาปัญหาธรรมดา หรือปรึกษาหารือกันได้อย่างสะดวกสบาย

ป้ายนิเทศ หนังสือคู่มือครู (Supervisory bulletins, Handbook and Guides)

การจัดป้ายนิเทศมีคุณค่ามากสำหรับโรงเรียนใหญ่ ๆ จุดมุ่งหมายในการจัดเพื่อให้บุคลากรทราบถึงแผนงานและโครงการใหม่ ๆ ตลอดจนวัสดุและอุปกรณ์ใหม่ ๆ เพื่อให้ทุกคนได้ทราบว่า มีอะไรที่น่าสนใจในขณะนั้น

ในโรงเรียนขนาดเล็กที่มีครูน้อยกว่า 30 คน ความจำเป็นในการใช้ป้ายนิเทศอาจด้อยลง เพราะทุกคนได้พบกันทุกวันอยู่แล้ว คู่มือครูอาจนำมาใช้แทนป้ายนิเทศได้หลาย ๆ กรณี เช่น การจัดคู่มือสำหรับครูพิเศษ

การจัดป้ายนิเทศยังมีจุดมุ่งหมายอื่น กล่าวคือ ทำให้ชุมชนเข้าใจงานของโรงเรียน และโครงการความก้าวหน้าของโรงเรียน เป็นต้น

การนิเทศการสอน เป็นงานสำคัญที่จะช่วยปรับปรุงการเรียนการสอนในโรงเรียนได้ดี ความสำเร็จจะมีมากน้อยเพียงใดนั้น ย่อมขึ้นอยู่กับความสามารถของครูใหญ่ที่จะวางมาตรการ และวิธีการรวมทั้งใช้ภาวะผู้นำ จะสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศเพื่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจกันปรับปรุงการเรียนการสอนในโรงเรียนให้เกิดประสิทธิภาพอย่างสูงเท่าที่ความสามารถของคณะครูในโรงเรียนจะอำนวยให้เป็นไปได้

สรุปได้ว่า การนิเทศสามารถใช้เทคนิคได้หลายวิธี ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงจุดมุ่งหมายและสถานการณ์อันเหมาะสมในการที่จะนำไปใช้ เพื่อประสิทธิภาพสูงสุดของสิ่งที่ต้องการ

เทคนิควิธีที่เหมาะสมสำหรับการนิเทศในห้องเรียน

1. การสังเกตการสอน
2. การเยี่ยมชั้นเรียน
3. การทดลองในห้องเรียน
4. การสาธิตการสอน

เทคนิควิธีที่เหมาะสมสำหรับการนิเทศนอกห้องเรียน

1. การปรึกษาหารือ
2. การประชุมอภิปราย
3. การประชุมเชิงปฏิบัติการ
4. การศึกษานอกสถานที่
5. ห้องสมุดเฉพาะสำหรับครู
6. ป้ายนิเทศและนิทรรศการการนิเทศ

2. การส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินการนิเทศ

งานนิเทศการสอนเป็นงานด้านหนึ่งในงานหลักของการบริหารของโรงเรียน ซึ่งการนิเทศการสอนจะประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายได้นั้น ต้องอาศัยปัจจัยพื้นฐาน คือ “4M'S” กล่าวคือ

1. บุคลากร (Man) บุคลากรทางการนิเทศการสอนนั้น ต้องเป็นบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ มีจำนวนเพียงพอต่อการดำเนินงาน
2. เงิน (Money) ต้องมีงบประมาณสนับสนุนเพียงพอต่อความต้องการจำเป็นในการดำเนินงานนิเทศการสอนภายในโรงเรียน
3. วัสดุอุปกรณ์ (Materials) ต้องมีวัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกตามความต้องการจำเป็นตามโครงการ หรือแผนปฏิบัติงานนิเทศการสอนภายในโรงเรียนในปริมาณที่เพียงพอและทันต่อเหตุการณ์
4. การจัดการ (Management) ต้องมีระบบการจัดการนิเทศการสอนภายในโรงเรียน ในลักษณะที่เป็นกระบวนการที่มีระบบ และมีขั้นตอนเหมาะสม สอดคล้องกับสภาพของโรงเรียน ในอันที่จะทำให้การดำเนินงานนิเทศการสอนภายในโรงเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ (วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์, 2530)

อุทัย บุญประเสริฐ (2525) ได้เสนอแนะการช่วยเหลือสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้ที่ บริหารมอบหมายงานให้ช่วยปฏิบัติ ช่วยรับผิดชอบ ดังนี้

1. ด้านทรัพยากรบุคคล (Human Resource) หมายถึง ความพอเพียงของกำลังคนและความสามารถของกำลังคน ว่าเหมาะสมกับงานที่มอบหมายให้หรือไม่ ถ้าไม่เพียงพออาจเสริมแรงหรือขอแรงช่วยจากแหล่งอื่น ๆ
2. ด้านทรัพยากรอื่น ๆ ที่มีใช้ทรัพยากรมนุษย์ (Non human resource) หมายถึง ความเพียงพอและความเหมาะสมของข้าวของเครื่องใช้ วัสดุ เครื่องมือ ยานพาหนะ สถานที่ ฯลฯ ซึ่งถ้าผู้บริหารรู้จักสนับสนุนให้เหมาะสมแล้ว ผู้ปฏิบัติงานจะมีกำลังใจ
3. ด้านการเงิน (Finance) ซึ่งเป็นทรัพยากรที่มีความสำคัญมาก ในการทำงานในโลกสมัยปัจจุบัน
4. ด้านความรู้ความสามารถ (Knowledge) จะต้องมีการวิเคราะห์งาน วิเคราะห์คน สอนงาน กระจายงานหรือมอบหมายงานนั้นให้ปฏิบัติ ติดตามให้การสนับสนุนดูว่าด้านความรู้ความสามารถเป็นปัญหาหรือไม่ ต้องการความช่วยเหลือสนับสนุนอย่างไร
5. ด้านอำนาจสั่งการ และการปฏิบัติการ (Authority) เป็นอำนาจที่จะส่งผลให้ได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดีจากผู้ที่เกี่ยวข้องหรือจากผู้ที่มีส่วนสัมพันธ์กับการปฏิบัติงานของบุคคลที่

หัวหน้ามอบหมายงาน หากมีการติดตามไปดูแล ไปเสริมบารมีในการสั่งการในการเรียกร้องความร่วมมือเป็นการเสริมอำนาจการปฏิบัติทำให้มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

6. ด้านการบำรุงขวัญ (Morale) การที่ผู้บริหารไปพบปะไปติดตามเยี่ยมเยียนในลักษณะเป็นมิตร ไปในแบบที่ผู้ปฏิบัติรู้สึกว่าจะได้รับการช่วยเหลือ จะเป็นการเพิ่มขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน เป็นการสร้างความอบอุ่นใจ การไม่รู้สึกถูกทอดทิ้งให้เผชิญปัญหาในการทำงานแต่ผู้เดียว

ดังนั้นในการนิเทศในโรงเรียนจะต้องคำนึงถึงการให้การสนับสนุน

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

การติดตามดำเนินการนิเทศ

การนิเทศติดตามผลเป็นการติดตามและนิเทศให้ทำงานได้ ซึ่งอุทัย บุญประเสริฐ และชโลมใจ ภิงคารวัฒน์ (2525) กล่าวว่า

การนิเทศติดตามผลเพื่อให้รู้ว่าเข้าใจตรงกันในสิ่งที่ได้รับมอบหมาย หรือสั่งการ วิธีการปฏิบัติเป็นไปตามที่กำหนด หรือก่อให้เกิดผลตามที่ต้องการหรือไม่ มีปัญหาและอุปสรรคใด ๆ ในการทำงาน ต้องการช่วยเหลือสนับสนุนขั้นณะ เสริมแรง เพิ่มเติมในเรื่องใดโดยเฉพาะบ้างจึงจะสามารถทำงานนั้น ให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ซึ่งมักจะออกมาในรูป

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

การติดตาม เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานว่าบุคลากรได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบหรือไม่ สิ่งที่จะได้จากการนิเทศติดตาม คือ รู้ปัญหา รู้อุปสรรค รู้ว่าควรเสริมแรงในการปฏิบัติอย่างไร รู้ถึงการสร้างแรงจูงใจ และการบำรุงขวัญในการปฏิบัติงาน

การนิเทศติดตาม การดำเนินการนิเทศในโรงเรียน ควรคำนึงถึงสิ่งต่าง ๆ ดังนี้

1. การนิเทศติดตามก่อนการดำเนินการ
2. การนิเทศติดตามระหว่างดำเนินการ
3. การนิเทศติดตามหลังการดำเนินการ

การประเมินผลการดำเนินการนิเทศ

การประเมินผลงานนิเทศ หมายถึง การวัดค่าผลงานต่าง ๆ ที่ได้ผลบรรลุเป้าหมายเพียงใดหรือไม่ การประเมินผลงานมักจะใช้การวัดในรูปปริมาณ และจำนวนเล็กน้อย แล้วนำผลจากการวัดนั้นมาพิจารณาตีค่าว่าได้ผลเพียงใด เป็นที่พอใจหรือไม่อย่างไร การวัดและการประเมินผลโดยทั่วไป เราจะยึดจุดมุ่งหมายที่วางไว้แล้วมาเปรียบเทียบกับผลงานที่ได้จากการปฏิบัติ ว่าผลงานที่ปฏิบัตินั้นเป็นไปตามวัตถุประสงค์เพียงใด ดังนั้น ในการดำเนินกิจกรรมการนิเทศการศึกษา ในรูปแบบใดก็ตาม เราจะต้องตั้งจุดมุ่งหมายไว้เสมอเพื่อที่จะได้ทราบว่าผลงานนั้นได้มากน้อยเพียงใด

ในการดำเนินงานเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา เรามักจะกำหนดวัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายของโครงการนั้น ๆ ไว้แล้ว วัตถุประสงค์และจุดมุ่งหมายนี้เป็นสิ่งที่จะต้องนำมาพิจารณาเพื่อการประเมินผล เมื่อเราพิจารณาวัตถุประสงค์และจุดมุ่งหมายของโครงการแล้ว เราก็สามารถกำหนดวิธีการ ตลอดจนเครื่องมือที่จะนำมาเป็นปัจจัยสนับสนุนในการวัดและประเมินผลโครงการนั้นได้

รุจิระ สุภรณ์ไพบูรณ์ (2532) ได้กล่าวถึงลักษณะของการประเมินที่ดีสำหรับการนิเทศ ดังนี้

1. ตรงกับจุดมุ่งหมายการศึกษา
2. มีการประเมินหลาย ๆ ด้าน
3. ประเมินผลการวิเคราะห์ที่ได้มา
4. ประเมินผลติดตามกันเสมอมา
5. ยืดหยุ่นได้
6. ใช้เครื่องมือในการประเมินผลที่เหมาะสม

ธีรพรรณ นิช่างทอง (2529) กล่าวว่า การวัดและการประเมินผลงานนิเทศการศึกษา อาจจะวัดและประเมินผลได้หลายแบบ อาทิเช่น อาจจะวัดและประเมินผลในระหว่างการทำงานเพื่อปรับปรุงแก้ไขวิธีการปฏิบัติงาน อาจจะวัดในด้านคุณภาพของงานว่าได้ผลดีหรือไม่อย่างไร หรือวัดในด้านปริมาณงานว่าได้ผลมากน้อยเพียงใด ซึ่งในการประเมินผลงานนิเทศการศึกษานี้ ศิษยานิเทศก์ จะต้องมีการพิจารณาด้วย

1. หลักการประเมินผลการนิเทศ

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ ได้กล่าวถึงหลักการประเมินผลงานที่ใช้กันทั่วไป ดังนี้

1. การประเมินผลงานต้องทำติดต่อกันและทำอย่างสม่ำเสมอ เพื่อจะดูว่างานที่ทำไปแล้วนั้นได้ผลดีเพียงใด หากมีปัญหาหรือข้อบกพร่องจะได้ปรับปรุงแก้ไข
2. การประเมินผลงานควรเป็นงานที่ร่วมกันจัดทำ ไม่ใช่หน้าที่ของบุคคลหนึ่งบุคคลใดหรือของงานกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งโดยเฉพาะ
3. การประเมินผลงานจะต้องยึดถือจุดมุ่งหมายของโครงการเป็นมาตรฐานในการวัดผลการปฏิบัติงานเป็นหลัก
4. การประเมินผลงาน ควรดำเนินการในลักษณะเป็นแบบประชาธิปไตย มีการแบ่งงานกันทำตามความรู้ ความสามารถของแต่ละคน มีการรับฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง
5. การประเมินผลงาน จะต้องประเมินผลทุกด้าน เช่นด้านบริหาร ด้านบุคลากร ด้านประสานงาน ด้านวิชาการ ฯลฯ
6. การประเมินผลงาน ควรจัดให้มีสมาชิกวัดตัวเอง และผลงานของกลุ่มตนเองด้วย เพื่อนำไปเป็นข้อมูลในการประกอบการพิจารณา ในการวัดและประเมินผลหลาย ๆ แบบ
7. การประเมินผลงาน การกำหนดการเลือกและการใช้เทคนิคการประเมินผลไว้อย่างกว้าง ๆ แต่ชัดเจนพอที่เพื่อนร่วมงานในโครงการจะนำไปใช้และสามารถปรับปรุง ดัดแปลงให้เหมาะสม กับสมรรถภาพการปฏิบัติงานของตนเองโดยให้สามารถยืดหยุ่นได้
8. การประเมินผลงาน จะต้องเตรียมการพื้นที่ผลการประเมินผลไว้เป็นหลักฐาน และเก็บรวบรวมไว้ในที่แห่งเดียวกัน เพื่อการศึกษา พิจารณาง่าย เป็นข้อมูลและเอกสารที่จะนำไปอ้างอิงเพื่อการปรับปรุงโครงการในขั้นต่อไป
9. การประเมินผลงานจะต้องอยู่บนรากฐานแห่งความเป็นจริง
10. การประเมินผลงานจะต้องเลือกเครื่องมือเครื่องใช้ที่เหมาะสมกับสภาพการณ์
11. การประเมินผลงาน ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของภาระกิจการนิเทศการศึกษา

นาฏเจลิยว สุมาวงศ์ และคณะ (2516) (อ้างใน กิติมา ปรีดีติติก , 2532) ได้พูดถึงหลักการประเมินผลการนิเทศไว้ ดังนี้

1. การประเมินผลต้องทำติดต่อกันและสม่ำเสมอ จะช่วยปรับปรุงวิธีการนิเทศ เทคนิคที่ไม่เหมาะสมในระยะแรก ๆ ได้
2. การประเมินผลต้องเป็นงานที่ร่วมกันทำ ไม่ใช่หน้าที่ของบุคคลใดบุคคลหนึ่งโดยเฉพาะ
3. การประเมินผลต้องยึดจุดมุ่งหมายของโครงการเป็นมาตรฐานในการวัดผลการปฏิบัติงานแล้วเทียบดูว่าผลการปฏิบัติงานนำไปสู่จุดมุ่งหมายที่ต้องการหรือไม่

4. การประเมินผลควรดำเนินการแบบประชาธิปไตย หมายถึง การแบ่งงานกันทำ รับฟังความคิดเห็นของบุคคลที่ดัดเทียมกัน
 5. การประเมินผลการนิเทศต้องประเมินทุกด้าน เช่น ด้านการบริหาร ด้านบุคคล ด้านการประสานงานและด้านอื่น ๆ
 6. ควรให้สมาชิกวัดผลตนเอง และวัดผลงานของกลุ่มตนเองด้วย ข้อมูลที่ได้รับจากผู้ปฏิบัติงานเอง จะทำให้ผลการประเมินใกล้ความจริงมากที่สุด
 7. การประเมินผลการนิเทศ ควรกำหนดเทคนิคการประเมินผลไว้อย่างกว้าง ๆ แต่ชัดเจนและสามารถดัดแปลงให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานของตน
 8. ในการประเมินผลโครงการนิเทศ จะต้องเตรียมวิธีการ บันทึกผลการประเมินไว้เป็นหลักฐาน สรุปผลการประเมินไว้ให้พิจารณาได้ง่าย ๆ เป็นเอกสารอ้างอิงที่จะนำไปปรับปรุงโครงการในขั้นต่อไปได้
 9. การประเมินผลโครงการนิเทศ ควรประเมินในสิ่งที่สามารถนำมาปรับปรุงโครงการนิเทศให้ดีขึ้น
 10. การประเมินผลโครงการนิเทศ ควรถึงว่าเป็นส่วนหนึ่งของงานนิเทศการศึกษาด้วย
- ชาร์ลี มณีศรี (2523) ได้กล่าวถึงการประเมินผลงานนิเทศการศึกษา ว่าจะต้องประเมินผลให้ครอบคลุมกับสิ่งที่จะต้องประเมินดังต่อไปนี้ คือ
1. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับปรัชญาการศึกษาและหลักการศึกษากว้างไป
 2. ลักษณะของโรงเรียน
 3. หลักสูตรและประมวลการสอน
 4. การใช้แหล่งวิชา
 5. อุปกรณ์การศึกษา
 6. วิธีสอน
 7. วิธีวัดผล
 8. ศึกษานิเทศก์และผู้บริหาร
 9. ตัวครู
 10. นักเรียน
 11. ความเข้าใจและความร่วมมือกันระหว่างชุมชนและโรงเรียน
 12. ความเคลื่อนไหวในชุมชน เช่น สภาพความเป็นอยู่ และการครองชีพของประชาชนในชุมชนนั้น ๆ

2. เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผล

นิพนธ์ กิณวงศ์ (2523) กล่าวว่า เครื่องมือที่ใช้ในการวัดและประเมินผลนั้นมืออยู่หลายอย่าง การที่จะนำเครื่องมือใดมาใช้นั้นจะต้องพิจารณาถึงจุดมุ่งหมาย และเป้าหมายของโครงการ ตลอดจนกิจกรรมการนิเทศการศึกษาที่วางไว้ เครื่องมือที่ใช้ในการวัดและประเมินผลงานนิเทศการศึกษา ส่วนมากจะประกอบไปด้วยเครื่องมือต่อไปนี้

- 1) แบบสอบถาม
- 2) แบบทดสอบ
- 3) แบบสำรวจ
- 4) แบบสัมภาษณ์
- 5) แบบตรวจสอบผลงานภาคปฏิบัติ
- 6) แบบประชุมปรึกษาหารือและทบทวนการทำงาน
- 7) การวิจัยในเชิงประเมินผล

3. การวิเคราะห์และการรายงานผล

- 1) การวิเคราะห์
- 2) การรายงานผล

จากการที่กล่าวถึงการประเมินผลการนิเทศ พอสรุปได้ว่าในการประเมินผลการนิเทศนั้น ควรจะมีการประเมินทั้งระบบการนิเทศ คือ

ประเมินผลการเตรียมการนิเทศ

ประเมินผลการปฏิบัติการนิเทศ

ข้อสำคัญที่ควรคำนึงถึง เมื่อมีการประเมินผลควรนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการจัดการนิเทศในโอกาสต่อไป

โครงการส่งเสริมและพัฒนาครูแกนนำเพื่อเป็นต้นแบบปฏิรูปการเรียนรู้ ในโรงเรียนมัธยมศึกษา

ความเป็นมา

การปฏิรูปการเรียนรู้เป็นหัวใจสำคัญของการปฏิรูปการศึกษา คณะอนุกรรมการปฏิรูปการเรียนรู้ในคณะกรรมการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งประกอบด้วยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิรูปการเรียนรู้ทั้งในและนอกกระทรวงศึกษาธิการจึงได้มุ่งดำเนินการปฏิรูปการเรียนรู้ให้เป็นไปตามแนวการจัดการศึกษาในหมวด 4 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ยึดหลักการว่า ผู้เรียนทุกคนมีความสามารถในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้และถือว่า

ผู้เรียนสำคัญที่สุด ส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ (มาตรา 22) ผนึกกำลังทรัพยากรทางการเรียนรู้ของทุกหน่วยงาน

กรมวิชาการซึ่งทำหน้าที่เลขานุการของคณะอนุกรรมการปฏิรูปการเรียนรู้ได้จัดทำแผนปฏิรูปการเรียนรู้ แบ่งออกเป็น 3 ภารกิจหลัก คือ งานวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ งานพัฒนาคุณภาพครู และงานพัฒนาศักยภาพสถานศึกษา

ในการนี้กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดนโยบายการพัฒนาครูเพื่อให้เป็นกลไกสำคัญในการปฏิรูปการเรียนรู้ จึงได้มอบหมายให้คณะอนุกรรมการปฏิรูปการเรียนรู้ดังกล่าว ซึ่งมีศาสตราจารย์นายแพทย์ประเวศ วะสี เป็นประธานอนุกรรมการได้กำหนดโครงการส่งเสริมและพัฒนาครูแกนนำเพื่อเป็นต้นแบบปฏิรูปการเรียนรู้ขึ้น

เนื่องจากโครงการนี้มีเป้าหมายที่จะให้โรงเรียนทุกสังกัดมีครูแกนนำครบถ้วน ภายในปี 2543 จึงมีความจำเป็นที่หน่วยงานทุกสังกัดจะต้องไปพัฒนาศักยภาพของครูแกนนำที่คัดเลือกส่งเข้ามาแล้ว ให้สามารถทำหน้าที่ครูแกนนำรุ่นแรก รวมทั้งที่จะได้รับการคัดเลือกเพิ่มเติมเข้ามาให้ครบตามเป้าหมายคือ ร้อยละ 10 ของจำนวนครูทั้งหมด

วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อพัฒนาครูแกนนำให้มีความรู้ ความเข้าใจ มีวิสัยทัศน์การปฏิรูปการเรียนรู้สามารถปฏิบัติจริงจนเป็นครูต้นแบบและถ่ายทอดวิธีการสร้างกระบวนการเรียนรู้ได้
2. เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษา และศึกษานิเทศก์ ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาของครูแกนนำและครูต้นแบบเพื่อให้เกิดการผนึกกำลังในการปฏิรูปการเรียนรู้ทั้งสถานศึกษา
3. เพื่อส่งเสริม สนับสนุน การสร้างเครือข่ายพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ครูแกนนำ และครูต้นแบบ
4. เพื่อส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาครูแกนนำและครูต้นแบบอย่างต่อเนื่องให้สอดคล้องกับระบบการบริหารงานบุคคล

แนวการดำเนินงาน

เพื่อให้ครูปรับเปลี่ยนพฤติกรรมจากผู้สอนเป็นผู้ส่งเสริม สนับสนุน ให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 กรมสามัญศึกษา ซึ่งมีนโยบายที่จะสร้างครูแกนนำที่มีความรู้ ความสามารถ และพัฒนาเป็นครูต้นแบบที่จะนำการปฏิรูปการเรียนรู้สู่สถานศึกษาได้ ตั้งแต่ปีการศึกษา 2543 โดยมีแนวการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

1. ล้างข้อมูลเบื้องต้น ย้อนหลัง 5 ปี
 - 1.1 ครูที่ได้รับการยกย่องประเภทต่าง ๆ เช่น ครูแห่งชาติ ครูดีเด่น ครูต้นแบบ

ครูผู้ร่วมนิเทศ ฯลฯ

- 1.2 เกณฑ์การคัดเลือกครูประเภทต่าง ๆ
2. กำหนดคุณลักษณะของครูแกนนำ เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกครูแกนนำต่อไป
3. กำหนดหลักสูตรและวิธีการพัฒนาครูแกนนำ 2 หลักสูตร
 - 3.1 หลักสูตรอบรมครูแกนนำเดิมที่ได้จากการสำรวจตามข้อ 1.1
 - 3.2 หลักสูตรอบรมครูแกนนำที่ได้รับคัดเลือกใหม่
4. ประกาศรายชื่อครูแกนนำที่ได้จากการสำรวจในข้อ 1
5. คัดเลือกครูแกนนำเพิ่มเติม
6. พัฒนาครูแกนนำทั้งครูแกนนำที่ได้จากการสำรวจในข้อ 1.1 และครูแกนนำที่ได้จากข้อ 5
7. ครูแกนนำปฏิบัติการสอนและพัฒนาครูเครือข่ายในสัดส่วน 1: 5
8. จัดตั้งชมรมครูแกนนำระดับจังหวัดในแต่ละสาขาวิชา
9. ประเมิน ยกย่อง เชิดชูเกียรติ นำเสนอผลงานและประชุมสมัชชาว่าด้วยการเรียนรู้
10. ประเมิน สรุป จัดหาสารสนเทศภายใน

ผู้รับผิดชอบ

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา , หน่วยศึกษานิเทศก์ เขตการศึกษา , สำนักงาน
 สหวิทยาลัยจังหวัด (สศจ.) , สหวิทยาเขต , โรงเรียน

เกณฑ์การคัดเลือกครูแกนนำ

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา รวบรวมรายชื่อครู ที่ได้รับการยกย่อง คัดเลือก หรือ
 เชิดชูเกียรติให้เป็นครูต้นแบบ ครูแห่งชาติ ครูดีเด่น ครูแม่แบบ ครูผู้ร่วมนิเทศ ฯลฯ จากหน่วย
 งาน องค์กร สถาบันทั้งภาครัฐและเอกชน แล้วจัดจำแนกตามสาขาวิชา โรงเรียน จังหวัด และ
 เขตการศึกษา

จากรายชื่อครูที่เข้าร่วมโครงการทั้งหมดนี้ จะเป็นครูที่มีเกียรติคุณ ดังนี้ ครูแม่แบบ, ครูผู้
 ร่วมนิเทศ, ครูแม่แบบ ครูสภา, ครูผู้สร้างสื่อการเรียนการสอนดีเด่น, ครูต้นแบบ, ครูเข้าร่วมหลัก
 สูตรการเรียนการสอนโครงการเงินกู้ธนาคารโลก, วิทยากรแกนนำ (สสวท.), วิทยากรศูนย์ ERIC,
 ครูวิทยากร, ครูบรรณารักษ์ดีเด่น, ครูดีเด่นในการจัดการเรียนรู้ (สิ่งแวดล้อม, ศิลปวัฒนธรรม), ครู
 ดีเด่นครูสภา

ครูแกนนำได้รับการพัฒนาอะไรไปบ้าง

เนื้อหาสาระและกระบวนการที่เสนอแนะนี้ สามีญศึกษาจังหวัด สหวิทยาเขต และโรงเรียนสามารถพิจารณาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาครูแกนนำ เพื่อสร้างเสริมและเติมเต็มครูแกนนำ ให้สามารถสำรวจความต้องการและศักยภาพของตนเอง ได้รับองค์ความรู้และพัฒนาทักษะกระบวนการที่จะส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ในหมวด 4 และสามารถถ่ายทอดให้แก่เพื่อนครูเพื่อนำไปสู่การสร้างเครือข่ายการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพและยั่งยืน

ครูแกนนำจึงควรมีความรู้เกี่ยวกับเนื้อหาสาระและกระบวนการ ดังรายละเอียดต่อไปนี้
ด้านเนื้อหาสาระ

- เป้าหมายและบทบาทหน้าที่ครูแกนนำ
- แนวการจัดการเรียนรู้ตาม พ.ร.บ. พ.ศ. 2542
- จิตวิทยาการเรียนรู้
- ทฤษฎีการเรียนรู้และการพัฒนาการเรียนรู้รูปแบบต่าง ๆ
- การพัฒนาสมองเพื่อการเรียนรู้
- ความเข้าใจหลักสูตรและการนำหลักสูตรเชื่อมโยงไปสู่การปฏิบัติ
- การพัฒนาและการให้สื่อการเรียนรู้
- การใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่น
- การวัดและการประเมินผลที่หลากหลายตามสภาพจริง ครอบคลุมพัฒนาการทุกด้านของผู้เรียน
- การวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาการเรียนรู้
- เทคนิคการถ่ายทอดความรู้ เทคนิคการสื่อสารและการสร้างเครือข่ายและการให้คำปรึกษา
- การพัฒนาบุคลิกภาพของครูเพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีในการพัฒนาตนเอง

ฯลฯ

ด้านกระบวนการ

- ทักษะกระบวนการคิด วิเคราะห์ การคิดอย่างมีวิจารณญาณ การควบคุมและกระบวนการวิเคราะห์ เชื่อมโยงมาตรฐานไปสู่กระบวนการเรียนรู้
- เทคนิคและการวางแผนจัดกิจกรรมการเรียนรู้และการประเมินตามสภาพจริงให้ได้คุณภาพ และมาตรฐานที่กำหนด
- กระบวนการพัฒนาสื่อเพื่อเสริมประสิทธิภาพการเรียนรู้
- เทคนิคการถ่ายทอดความรู้เพื่อเสริมประสิทธิภาพของผู้เรียนและการสร้างเครือข่าย

- กระบวนการให้คำปรึกษาและจิตวิทยาแนะแนว
- กระบวนการวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาการเรียนรู้
- เทคนิคการบริหารจัดการและการบริหารเวลา

ฯลฯ

ภารกิจที่ครูแกนนำต้องทำ

1. จัดกิจกรรมการเรียนรู้ ตาม พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 หมวด 4
2. พัฒนาเครือข่าย 5 คน

ภาระหน้าที่ของสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด/สหวิทยาเขต

1. ศึกษาจำนวน / รายชื่อ / รายวิชา ครูแกนนำ (เดิม) ในสังกัดจากเอกสารรายชื่อครูแกนนำ กรมสามัญศึกษา
2. คัดเลือกครูแกนนำเพิ่มเติม (ใหม่) ให้ได้ร้อยละ 10 ของจำนวนครูในสังกัด (ตามเกณฑ์กระทรวงศึกษาธิการ/กรมสามัญศึกษา)
3. พัฒนาครูแกนนำเดิม และพัฒนาครูแกนนำใหม่ (ตามสาระและยุทธศาสตร์ กระทรวงศึกษาธิการ/กรมสามัญศึกษา)
4. ตั้งชมรมครูแกนนำ
 - จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน
 - เติมเต็มความรู้/สนับสนุนวิชาการ
 - นิเทศ ติดตาม ให้ขวัญกำลังใจ
 - ประเมิน ยกย่อง เชิดชูเกียรติ นำเสนอผลงาน
 - ประชุมสัมมนาว่าด้วยการเรียนรู้

(กรมสามัญศึกษา , 2542)

แนวทางการปฏิบัติงานกัลยาณมิตรของครูต้นแบบ

หลักการ

ครูต้นแบบเป็นผู้ที่ได้รับเกียรติ และได้รับการยกย่องว่ามีความสามารถ มีความคิดริเริ่มทางการสอน มีรูปแบบสร้างกระบวนการเรียนรู้ที่ยืดหยุ่นกว่า "ผู้เรียนสำคัญที่สุด" ครูต้นแบบมีขั้นตอนการสอนที่ชัดเจน ซึ่งครูผู้สนใจพัฒนาการสอนสามารถเรียนรู้และเลียนแบบได้

การปฏิรูปการเรียนรู้ที่ได้ผลนั้น เริ่มต้นจากศรัทธาที่ครูมีความตั้งใจปรับปรุงวิธีการสอนของตนเอง ผู้บริหารและศึกษานิเทศก์ เป็นบุคคลกลุ่มหนึ่งที่ช่วยส่งเสริมแนะนำและอำนวยความสะดวก

สะดวกด้านต่าง ๆ ทั้งนี้ หากได้มีแรงหนุนอีกด้านหนึ่ง คือ การแนะนำช่วยเหลือ ให้แบบอย่าง จาก เพื่อครูด้วยกันในรูปแบบกัลยาณมิตรนิเทศ ก็จะช่วยให้ครูได้เห็นวิธีการ และขั้นตอนการสอนที่เป็น จริงชัดเจน สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชั้นเรียนของตนได้ดีขึ้น

รูปแบบกัลยาณมิตรนิเทศ

รูปแบบกัลยาณมิตรนิเทศ เป็นการชี้แนะช่วยเหลือด้านการเรียนการสอนในกลุ่มเพื่อนครู ด้วยกัน มีหลักการนิเทศที่เน้นประเด็นสำคัญ 4 ประการ คือ

1. การสร้างศรัทธา เพื่อให้ครูเครือข่ายยอมรับและเกิดความสนใจใฝ่รู้ที่จะปรับปรุงการ สอน
2. การสาธิตรูปแบบการสอน ครูต้นแบบแสดงให้เห็นประจักษ์ว่าการสอนที่ยึดหลักว่า ผู้เรียนสำคัญที่สุดนั้น ทำได้จริง และครูเครือข่ายสามารถนำรูปแบบไปประยุกต์ ใช้ใน ชั้นเรียนได้
3. การร่วมคิด แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ครูต้นแบบและครูเครือข่ายต่างก็มีประสบการณ์การ สอนที่แตกต่างกัน สมควรที่จะได้พบปะกันอย่างสม่ำเสมอ ร่วมคิดแก้ปัญหาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน
4. การติดตามประเมินผลตลอดกระบวนการ ครูต้นแบบบันทึกการนิเทศอย่างสม่ำเสมอ สังเกตและรับฟังข้อมูลป้อนกลับจากครูเครือข่าย ศึกษาปัญหาและแนวทางการแก้ไข เพื่อสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ชั้นใหม่ และต่อเนื่องสืบไปแม้จะเสร็จสิ้นโครงการแล้ว

วัตถุประสงค์ของภาระกิจ

1. เพื่อให้ครูต้นแบบจัดระบบข้อมูลขั้นตอนของการสอนที่ตนได้ปฏิบัติ จัดทำเป็นเอกสาร ชัดเจน เพื่อครูเครือข่ายจะสามารถศึกษาและนำไปประยุกต์ได้
2. เพื่อให้ครูต้นแบบได้ปฏิบัติหน้าที่ “กัลยาณมิตรนิเทศ” ดำเนินการชี้แนะ และช่วยเหลือ เพื่อนครู จำนวน 10 คน ในการจัดการเรียนรู้ที่ยึดหลักว่าผู้เรียนเป็นสำคัญที่สุด

ภาระกิจของครูต้นแบบ

ครูต้นแบบ 1 คน มีภารกิจเผยแพร่วิธีสอนของตนแก่ครูเครือข่าย 10 คน ให้สามารถ พัฒนาการเรียนการสอนได้มีประสิทธิภาพ ประเมินผลได้ชัดเจน

การแสวงหาครูเครือข่าย

1. ครูเครือข่ายอาจสอนโรงเรียนเดียวกันส่วนหนึ่ง และสอนในโรงเรียนอื่น ๆ ที่ตั้งอยู่ไม่ไกลจากโรงเรียนของครูต้นแบบอีกส่วนหนึ่ง หรือเป็นครูในโรงเรียนอื่น ๆ ทั้งหมด ครูเครือข่ายอาจเป็นครูที่สอนในโรงเรียนที่ต่างจากครูต้นแบบก็ได้
2. ครูเครือข่ายเป็นครูสอนชั้นเดียวกันกับครูต้นแบบ มีความสนใจและสมัครใจที่จะพัฒนาการเรียนการสอนวิชานั้น ๆ
3. เมื่อหาครูเครือข่ายได้แล้ว ครูต้นแบบส่งรายชื่อครูเครือข่ายพร้อมทั้งสถานที่ติดต่อไปยังสถาบันแห่งชาติเพื่อปฏิรูปการเรียนรู้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ เพื่อทำหนังสือแจ้งผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดต่อไป

การปฏิบัติงานของครูต้นแบบร่วมกับครูเครือข่าย



ที่มา : สมศรีกิจ ชนะพานิชย์ . แนวทางการปฏิบัติงานกัลยาณมิตรของครูต้นแบบ . ใน การพัฒนาครูแกนนำเพื่อเป็นต้นแบบปฏิรูปการเรียนรู้. หน้า 36-39. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช , 2543.

ข้อเสนอสำหรับครูต้นแบบในการปฏิบัติงานในฐานะกัลยาณมิตรนิเทศ

1. มนุษย์สัมพันธ์มีความสำคัญมากในการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างครูต้นแบบ และครูเครือข่าย
2. สถาบันแห่งชาติเพื่อปฏิรูปการเรียนรู้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติจะประสานกับต้นสังกัด ผู้บริหาร ครูเครือข่าย อย่างสม่ำเสมอ อย่างไรก็ตามครูต้นแบบควรขออนุญาตผู้บริหารทั้งของตนเองและของครูเครือข่าย หากจะทำกิจกรรมใด ๆ นอกเหนือจากงานประจำ
3. ทั้งครูต้นแบบและครูเครือข่ายควรบันทึกการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อสามารถประเมินตนเองได้ถูกต้อง
4. ในระยะเริ่มต้นควรมีการประชุมกันอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง และในระยะการปฏิบัติงานสอน ควรมีการปรึกษาหารือกันระหว่างที่มีกรณีพิเศษ หรือนัดเวลารายงานผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ
5. หากมีข้อสงสัยหรือเกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน ครูต้นแบบติดต่อสถาบันแห่งชาติเพื่อปฏิรูปการเรียนรู้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ

(สมศรีกิจ ชนะพานิชย์ , 2543)

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

สำหรับงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการนิเทศในโรงเรียนมัธยมศึกษา ได้มีผู้วิจัย ดังนี้ นีวัตร นาคะเวช (2528) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ความคิดเห็นของผู้บริหาร และ ครู เกี่ยวกับกิจกรรมการนิเทศการศึกษากายในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 4 ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับปัญหาและอุปสรรคในการจัดกิจกรรมการนิเทศการศึกษา พบว่า โรงเรียนขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจ ขาดวิทยากรและผู้เชี่ยวชาญ ขาดการนิเทศและติดตามผลอย่างต่อเนื่อง ครูขาดการยอมรับ และศรัทธาต่อผู้นิเทศ ครูไม่มีเวลาในการจัดกิจกรรมการนิเทศรวมทั้งขาดงบประมาณและวัสดุในการจัดกิจกรรมการนิเทศ

พิมพ์ใจ นิสาวัดมนานันท์ (2532) ได้ทำการศึกษาการจัดการนิเทศการสอนของผู้บริหาร และครูหัวหน้าวิชาการ ในโรงเรียนประถมศึกษา จังหวัดลำปาง ในโรงเรียนคุณภาพดี ค่อนข้างดี และพอใช้ พบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่มีการวางแผนการนิเทศการสอนเป็นแผนปฏิบัติการประจำปี ผู้ทำการนิเทศการสอน คือ ผู้บริหารโรงเรียน โรงเรียนส่วนใหญ่ไม่ได้ใช้งบประมาณ ใช้แบบบันทึกการสังเกตการสอนเป็นรายกลุ่มประสบการณ์ เทคนิคและวิธีการนิเทศที่ใช้คือ การสังเกตการสอน การเยี่ยมชั้นเรียน การประชุม การหาทางให้ครูอ่านวารสารทางวิชาการ การสนับสนุนให้มีการ

ประชุมปฏิบัติการ ส่วนการสาธิตการสอนและการวิจัยเชิงปฏิบัติการ ส่วนใหญ่ไม่ได้จัด ปัญหา ได้แก่ ขาดการนิเทศติดตามอย่างต่อเนื่อง และผู้นิเทศขาดเทคนิค นอกจากนี้ ครูไม่นำข้อมูลกลับไปใช้ในการปรับปรุงการสอนของตนเอง

เยาวลักษณ์ สมคะเน (2533) ได้ศึกษากาการจัดการนิเทศการสอนในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรุงเทพมหานคร พบว่า โรงเรียนมัธยมส่วนใหญ่จัดการเตรียมการนิเทศการสอน โดยการวางแผนการนิเทศเป็นแผนปฏิบัติการของโรงเรียน บุคลากรผู้ทำหน้าที่ คือหัวหน้าหมวดวิชา งบประมาณที่ใช้ คือ เงินบำรุงการศึกษาของโรงเรียน เครื่องมือในการนิเทศเป็นแบบบันทึกการนิเทศ วิธีการประเมินผลให้ผู้นิเทศรายงานเมื่อสิ้นภาคเรียนแต่ละภาค การดำเนินการนิเทศการสอน เทคนิควิธีการนิเทศการสอนนอกห้องเรียน โรงเรียนส่วนใหญ่ใช้คือการเยี่ยมชั้นเรียน และเทคนิควิธีการนิเทศการสอนในห้องเรียน คือ การปรึกษาหารือ การประเมินการนิเทศการสอน ส่วนใหญ่หัวหน้าหมวดวิชาเป็นผู้ประเมิน ประเมินเมื่อสิ้นสุดโครงการหรือแผนปฏิบัติงาน ปัญหาในการจัดการนิเทศการสอนในโรงเรียนส่วนใหญ่ คือ การขาดการสำรวจความต้องการของบุคลากร บุคลากรในโรงเรียนไม่สนใจการนิเทศ ผู้นิเทศไม่มีเวลาเพียงพอที่จะนิเทศการสอน ได้งบประมาณไม่เพียงพอ ขาดการประเมินผล และรายงานผลที่ต่อเนื่อง ครูไม่เห็นความสำคัญและประโยชน์ของข้อมูลป้อนกลับที่ได้รับ

รัชนี ชาวพระไพร (2539) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาสภาพและปัญหาการดำเนินการนิเทศการสอนในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 6 พบว่า โรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนใหญ่ดำเนินการเตรียมการนิเทศการสอนโดยการวางแผนการนิเทศเป็นแผนปฏิบัติการของโรงเรียน บุคลากรผู้ทำหน้าที่นิเทศ คือ ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ งบประมาณที่ใช้ คือ เงินบำรุงการศึกษาของโรงเรียน เครื่องมือในการนิเทศเป็นแบบบันทึกการนิเทศ วิธีการประเมินผลให้ผู้นิเทศบันทึกรายงานเมื่อสิ้นภาคเรียนแต่ละภาค ใช้เทคนิคการนิเทศการสอนในห้องเรียนที่ใช้ ส่วนใหญ่ ได้แก่ การสังเกตการสอน และเทคนิคการสอนนอกห้องเรียนที่ใช้ ส่วนใหญ่ ได้แก่ การปรึกษาหารือ มีการติดตามการดำเนินการนิเทศการสอนด้วยวิธีประชุมปรึกษาหารือ และประเมินผลการดำเนินการเมื่อสิ้นสุดโครงการหรือแผนปฏิบัติงาน ปัญหา ได้แก่ บุคลากรไม่มีความรู้ความเข้าใจระบบการนิเทศอย่างแท้จริง ขาดบุคลากรผู้มีความรู้ความสามารถในการเป็นวิทยากร ผู้นิเทศไม่มีเวลาพอที่จะนิเทศการสอน ได้รับงบประมาณไม่เพียงพอ ขาดการนิเทศและติดตามการนิเทศอย่างต่อเนื่อง ขาดความต่อเนื่องในการดำเนินการนิเทศการสอน ขาดเครื่องมือในการประเมินที่เชื่อถือได้ และครูไม่เห็นความสำคัญและประโยชน์ของข้อมูลป้อนกลับที่ได้รับ

จากการศึกษาทฤษฎี หลักการ แนวคิด และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยบุคลากรที่มีหน้าที่นิเทศร่วมปรึกษาหารือกับครู ในการทำงานที่จะช่วยเหลือแนะนำในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน ซึ่งเป็นงานในหน้าที่โดยตรงกับครู และบุคลากรที่เกี่ยวข้องในโรงเรียน เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ โดยส่งผลกระทบต่อคุณภาพของนักเรียน ซึ่งเป็นไปตามเป้าหมายของหลักสูตร ดังนั้นผู้วิจัยจึงขอแบ่งขั้นตอนการนิเทศออกเป็น 3 ขั้นตอน ได้แก่

1. การเตรียมการจัดการนิเทศ ซึ่งประกอบด้วย
 - 1.1 การคัดเลือกครูเครือข่าย
 - 1.2 การวางแผนการจัดการนิเทศ
 - 1.3 การเตรียมบุคลากร
 - 1.4 การเตรียมวัสดุอุปกรณ์
 - 1.5 การเตรียมกำหนดช่วงเวลาการนิเทศ
 - 1.6 การเตรียมการประเมินผลการจัดการนิเทศ
2. การดำเนินการนิเทศ ซึ่งประกอบด้วย
 - 2.1 เทคนิคการนิเทศ
 - 2.1.1 เทคนิคการนิเทศในห้องเรียน
 - 2.1.2 เทคนิคการนิเทศนอกห้องเรียน
 - 2.2 การส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินการนิเทศ
 - 2.3 การติดตามการประเมินผลการจัดการนิเทศ
3. การประเมินผลการจัดการนิเทศ ซึ่งประกอบด้วย
 - 3.1 การประเมินผลการเตรียมการนิเทศ
 - 3.2 การประเมินผลการดำเนินการนิเทศ