

## บทที่ 5

### สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลการวิจัย และข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาการจัดการนิเทศภายในของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ โดยใช้เทคนิคการวิจัยแบบเดลฟาย กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย คือกลุ่มผู้เชี่ยวชาญด้านนิเทศการศึกษา จำนวน 40 คน ซึ่งประกอบด้วย นักวิชาการ ศึกษานิเทศก์ ผู้บริหารและครูผู้นิเทศ เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสัมภาษณ์กึ่งมีโครงสร้าง (Semi - structured Interview) ในรอบที่ 1 และแบบสอบถามแบบมาตราประมาณค่า (Rating Scale) ในรอบที่ 2 และ 3 ส่วนการวิเคราะห์ข้อมูลใช้วิธีการวิเคราะห์เนื้อหาข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์กลุ่มผู้เชี่ยวชาญในรอบแรก และคำนวณหาค่ามัธยฐาน (Median) และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ( Interquartile Range) ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามในรอบที่ 2 และ 3

### สรุปผลการวิจัย

จากการวิเคราะห์ข้อมูล พบสรุปผลการวิจัยได้ดังต่อไปนี้

#### ประเด็นที่ 1 การจัดการนิเทศภายในโรงเรียน

1. การจัดโครงสร้างในการจัดการนิเทศภายในโรงเรียน กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่า ควรดำเนินการโดย จัดโครงสร้างในรูปคณะกรรมการโดยมีผู้บริหารโรงเรียนเป็นประธานดำเนินการ และจัดโครงสร้างแบบงานหลักและงานที่ปรึกษาโดยผู้บริหารโรงเรียนเป็นประธานดำเนินการ และมีกลุ่มผู้เชี่ยวชาญจากหน่วยงานภายนอก เช่น ศึกษานิเทศก์ หรือ อาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษาเป็นที่ปรึกษา ส่วนบุคคลที่รับผิดชอบ ควรประกอบด้วย ผู้บริหาร ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ ครูวิชาการระดับก่อนประถมศึกษา ครูวิชาการระดับประถมศึกษา ครูวิชาการระดับมัธยมศึกษา และครูที่ได้รับการแต่งตั้งในโรงเรียนขนาดกลาง สำหรับโรงเรียนขนาดใหญ่ บุคคลที่รับผิดชอบ ควรประกอบด้วย ผู้บริหาร ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ ครูวิชาการระดับก่อนประถมศึกษา ครูวิชาการระดับประถมศึกษา หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ หรือหัวหน้าสายชั้น ครูวิชาการ

ระดับมัธยมศึกษา หัวหน้าหมวดวิชา และครูที่ได้รับการแต่งตั้ง หรืออาจประกอบด้วยกลุ่มบุคคล ทั้งสองกลุ่มไม่ว่าจะเป็นโรงเรียนขนาดใด

2. การกำหนดและแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ ควรดำเนินการดังนี้ คือ มีการกำหนดและ แต่งตั้งบุคคลในการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรและกำหนดบทบาท หน้าที่ให้ชัดเจนทั้งผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ โดยบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้ง ควรพิจารณาจาก คุณลักษณะ คือ การเป็นที่ยอมรับของครูในโรงเรียน ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ใน การทำงาน ทั้งนี้จำนวนของบุคคลขึ้นอยู่กับขนาด ความพร้อม และข้อจำกัด ซึ่งต้องมีวาระใน การดำเนินการเพื่อเปิดโอกาสให้ทุกคนได้แสดงความสามารถของตน นอกจากนี้บุคคลที่รับผิดชอบ ควรทำหน้าที่เป็นผู้นิเทศและดำเนินการให้เกิดการนิเทศภายในอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

3. การประสานงานภายในองค์กรนิเทศภายในโรงเรียน ควรดำเนินการโดย มีการ ประสานงานอย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่อง ในลักษณะแนวดิ่งคือจากผู้บริหารระดับบนจนถึง ผู้ปฏิบัติระดับล่าง และแนวนอนคือ ระหว่างผู้ปฏิบัติงานในระดับเดียวกัน อาจดำเนินการโดย การประชุมเดือนละ 1 ครั้ง ผู้รับผิดชอบในการจัดการนิเทศในแต่ละระดับการศึกษาและเลขานุการ ขององค์กรนิเทศภายในโรงเรียนทำหน้าที่ประสานงาน

## ประเด็นที่ 2 กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน

1. ลักษณะของกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน ควรมีลักษณะดังนี้ คือ กระบวนการ นิเทศภายในโรงเรียนที่ดำเนินการ ต้องมีความต่อเนื่อง และมีความหลากหลายในรายละเอียดของ ขั้นตอน เพื่อให้โรงเรียนได้เลือกให้เหมาะสมกับความพร้อมของโรงเรียน และให้ครูทุกคนมีส่วนร่วม ในการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนของกระบวนการ

2. ขั้นตอนของกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน ควรมี 4 ขั้นตอน ได้แก่

2.1 การศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหา และความต้องการของโรงเรียน ควรดำเนินการ ทุกปีการศึกษาโดยคณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน หรือครูทุกคนในโรงเรียนซึ่งการศึกษา สภาพปัจจุบัน ปัญหา ในเชิงระบบ ศึกษาจาก ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิต และ ข้อมูลย้อนกลับ แล้วนำมาจัดลำดับความสำคัญของปัญหา เพื่อหาสาเหตุที่ควรแก้ไขมากที่สุด

โดยใช้แผนภูมิแกงปลาหรือวิธีอื่น นำมากำหนดทางเลือกเพื่อแก้ปัญหาจากสาเหตุนั้น ซึ่งข้อมูลที่ใช้ประกอบการวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา คือ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในทุกระดับชั้นและทุกวิชาหรือกลุ่มประสบการณ์ คุณลักษณะตามเกณฑ์มาตรฐาน อัตราการเข้าชั้น ภาวะโภชนาการตามเกณฑ์มาตรฐาน ทั้งนี้จะเป็นข้อมูลย้อนหลัง 3 ปี ส่วนการศึกษาความต้องการของโรงเรียนควรศึกษาความต้องการ ในการพัฒนาของครูในแต่ละระดับชั้น ศึกษาความต้องการของนักเรียน และชุมชนในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการกำหนดสภาพความสำเร็จของโรงเรียนในด้านนักเรียน ครู และชุมชน แล้ว จัดลำดับความสำคัญของปัญหาและความต้องการของโรงเรียน

2.2 การวางแผนการนิเทศ ควรดำเนินการดังนี้ คือ กำหนดทางเลือกที่เหมาะสมซึ่งได้จากการศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหา ความต้องการของโรงเรียน หรือนโยบายจากหน่วยงานต้นสังกัด มากำหนดเป็นวัตถุประสงค์ในการนิเทศ มีการจัดทำเป็นโครงการนิเทศภายในโรงเรียน ซึ่งต้องมีรายละเอียดที่ชัดเจนในเรื่อง หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ เป้าหมาย กิจกรรมในการนิเทศ ปฏิทินปฏิบัติงาน ทรัพยากร การประเมินผล และผลที่คาดว่าจะได้รับ มีการสร้างสื่อและเครื่องมือนิเทศที่เหมาะสมกับกิจกรรมการนิเทศ และความพร้อมทั้งโรงเรียน แต่ไม่ควรหลากหลายหรือมีความซับซ้อนจนเกินไป ซึ่งผู้รับผิดชอบในการสร้างสื่อและเครื่องมือควรเป็นคณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียนและให้ครูทุกคนมีส่วนร่วมในการสร้างสื่อและเครื่องมือนิเทศด้วย

2.3 การดำเนินการนิเทศ ควรดำเนินการโดย การให้ความรู้แก่คณะปฏิบัติงานและครูทุกคนเกี่ยวกับ วิธีการ สื่อ เครื่องมือ การประเมินผล จากนั้นดำเนินการนิเทศตามโครงการที่กำหนดขึ้นและตามข้อตกลงกันระหว่างผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศ ซึ่งในระหว่างการดำเนินการควรมีการเสริมแรงและให้ขวัญกำลังใจตลอดเวลา พร้อมด้วยการติดตามอย่างต่อเนื่อง การติดตามดำเนินการเพื่อช่วยเหลือสนับสนุนให้กำลังใจ รวมทั้งตรวจตราการปฏิบัติงานและหาข้อบกพร่องรวมอยู่ด้วย ในการติดตามควรมีการกำหนดขอบเขตให้ชัดเจนระหว่างผู้บริหาร ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ และกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน

2.4 การประเมินผลการนิเทศควรดำเนินการดังนี้ คือ มีการตรวจสอบความสำเร็จของโครงการโดยพิจารณาจากวัตถุประสงค์ที่กำหนดตามโครงการ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการโดยพิจารณาจากการพัฒนาของครู ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน ความพึงพอใจ

ของผู้รับภาระนิเทศและกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน ด้วยเครื่องมือที่เหมาะสมแต่ไม่ซับซ้อน มีการให้ข้อมูลย้อนกลับเพื่อการปรับปรุงแก้ไขหรือชื่นชมผลงานและเผยแพร่ ซึ่งการประเมินผล การนิเทศนี้ควรดำเนินการโดยคณะครูทุกคน

### ประเด็นที่ 3 งานนิเทศภายในโรงเรียน

1. ลักษณะของงานนิเทศภายในโรงเรียนควรมีดังนี้ คือ เป็นการให้บริการและส่งเสริม ด้านต่าง ๆ โดยเฉพาะด้านวิชาการแก่ครู โดยมีการกำหนดขอบเขตงานแต่ละงานให้ชัดเจนเพื่อ สะดวกในการจัดกิจกรรมการนิเทศให้เหมาะสม ทั้งนี้อาจแตกต่างกันในแต่ละโรงเรียนเนื่องจาก สภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการของโรงเรียนต่างกัน

2. ขอบเขตของงานนิเทศภายในโรงเรียน ควรกำหนดเป็น 3 ด้าน ได้แก่

2.1 งานพัฒนาวิชาการ มีขอบเขตดังนี้ คือ การพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับ สภาพและความต้องการของท้องถิ่น การส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูจัดทำบันทึกการสอน การจัด หาสื่อการเรียนการสอน การดำเนินการให้ครูผลิตและใช้สื่อการเรียนการสอน การจัดชั้นเรียน การวัดและประเมินผลการเรียนการสอน การจัดหาเอกสารหลักสูตร และเอกสารประกอบ หลักสูตร การประเมินคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน การส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูจัดทำแฟ้ม ข้อมูลนักเรียนเป็นรายบุคคล การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร การจัดให้มีมุมหนังสือหรือห้องสมุด การจัดศูนย์โสตทัศนูปกรณ์และการจัดบริการแนะแนว

2.2 งานพัฒนาบุคลากร มีขอบเขตดังนี้ คือ การปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ การส่งเสริมให้เข้าศึกษาต่อ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้ความช่วยเหลือครูโดยตรง เกี่ยวกับเทคนิค วิธีการสอน ความรู้ความเข้าใจในด้านการจัดการเรียนการสอน และงาน อื่น ๆ การฝึกอบรมประจำการ การส่งเสริมงานวิจัยเชิงปฏิบัติการ การส่งเสริมให้ครูทำงานเป็นทีม หรือ การใช้กระบวนการกลุ่ม การนิเทศติดตามการปฏิบัติงาน และการกำหนดมาตรฐาน การปฏิบัติงานของบุคลากร

2.3 งานสนับสนุนวิชาการ ควรมีขอบเขตดังนี้ คือ งานทะเบียนและวัดผล งานธุรการในชั้นเรียน งานติดต่อสื่อสารกับชุมชน

#### ประเด็นที่ 4 กิจกรรมและเทคนิคการนิเทศภายในโรงเรียน

กิจกรรมและเทคนิคการนิเทศ ที่เหมาะสมควรนำไปใช้มีดังนี้คือ การประเมินตนเอง การประชุมเชิงปฏิบัติการ การประชุมหรือสนทนาทางวิชาการ การปรึกษาหารือแบบตัวต่อตัว การปรึกษาหารือโดยกลุ่ม การสังเกตการสอนโดยเพื่อนช่วยเพื่อน การทำวิจัยเชิงปฏิบัติการ การเยี่ยมชั้นเรียน การศึกษาเอกสารทางวิชาการ การสังเกตการสอนโดยใช้เทคนิคการนิเทศแบบคลินิก การอบรมและสัมมนา การศึกษาดูงานและทัศนศึกษา การบรรยายโดยเชิญวิทยากร ภายนอก การให้ความรู้โดยใช้วิทยุทัศน์หรือแถบบันทึกเสียง การเขียนบทความทางวิชาการ

#### อภิปรายผลการวิจัย

จากผลการวิจัยที่กล่าวมา มีข้อค้นพบที่น่าสนใจและนำมาอภิปรายได้ดังนี้

#### ประเด็นที่ 1 การจัดองค์กรนิเทศภายในโรงเรียน

1. การจัดโครงสร้างในการจัดการนิเทศภายในโรงเรียน ผลการวิจัยพบว่ากลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่า ควรจัดโครงสร้างในรูปคณะกรรมการโดยมีผู้บริหารโรงเรียนเป็นประธานดำเนินการ และจัดโครงสร้างแบบงานหลักและงานที่ปรึกษา โดยมีผู้บริหารเป็นประธานดำเนินการ และมีกลุ่มผู้เชี่ยวชาญจากหน่วยงานภายนอก เช่น ศึกษานิเทศก์หรือ อาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษาเป็นที่ปรึกษา ซึ่งในโรงเรียนขนาดกลางบุคคลที่รับผิดชอบ ควรประกอบด้วย ผู้บริหาร ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ ครูวิชาการระดับก่อนประถมศึกษา ครูวิชาการระดับประถมศึกษา ครูวิชาการระดับมัธยมศึกษา และครูที่ได้รับการแต่งตั้ง ส่วนในโรงเรียนขนาดใหญ่ บุคคลที่รับผิดชอบควรประกอบด้วย ผู้บริหาร ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ ครูวิชาการระดับก่อนประถมศึกษา ครูวิชาการระดับประถมศึกษา หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ หรือหัวหน้าสายชั้น ครูวิชาการระดับมัธยมศึกษา หัวหน้าหมวดวิชา และครูที่ได้รับการแต่งตั้ง จากลักษณะการจัดโครงสร้างทั้งสองลักษณะที่กล่าวมา จะเห็นได้ว่ามีความเหมาะสม และจะเกิดขึ้นได้ในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ซึ่งเป็นโรงเรียนขนาดกลางและขนาดใหญ่ และมีความพร้อมในด้านจำนวนครูที่เพียงพอ อนึ่งการทำงานในรูปคณะกรรมการเป็นการเปิดโอกาสให้บุคลากรในหน่วยงาน ได้มีส่วนร่วมสร้างความรู้สึกร่วมกัน

ช่วยให้การทำงานเป็นไปอย่างรอบคอบ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ,2534) จึงสมควรที่จะส่งเสริมการทำงานเป็นทีมให้เกิดขึ้นในโรงเรียน เพราะในการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนการสอนเป็นเรื่องที่สมควรรวมบุคคลหลาย ๆ ฝ่าย ที่มีความรู้ ทักษะและประสบการณ์เข้าด้วยกัน ย่อมจะอำนวยผลให้การแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้ลุ่ลวงไปด้วยดี อีกทั้งยังช่วยในการสร้างความเข้าใจระหว่างบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะมีผลต่อการประสานงานในการดำเนินการ และยังสอดคล้องกับหลักการนิเทศการศึกษาสมัยใหม่ที่เน้นการทำงานร่วมกัน (ชาวี มณีศรี,2538) ส่วนการจัดโครงสร้างแบบงานหลักและงานที่ปรึกษา ซึ่งมีกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ เช่น ศึกษานิเทศก์ หรือ อาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษาเป็นที่ปรึกษานั้น ย่อมเป็นไปได้ เพราะในอนาคตเทคโนโลยีทางการสื่อสารมีความเจริญก้าวหน้าอย่างมาก อีกทั้งยังเป็นการดีอย่างยิ่งสำหรับการแก้ปัญหาความไม่เข้าใจในเรื่องการนิเทศภายในโรงเรียน จากนโยบายไปสู่การปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องกัน เพราะจากการศึกษาการดำเนินการจัดการนิเทศภายในโรงเรียน (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ,2535) พบว่า โรงเรียนยังขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ทักษะในการจัดการนิเทศ และขาดการประสานงานระหว่างหน่วยงานทุกระดับ ทำให้การสนับสนุนและช่วยเหลือการจัดการนิเทศภายในโรงเรียนไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน แต่อย่างไรก็ตามในการจัดโครงสร้างผู้บริหารจะต้องเป็นประธานดำเนินการ เนื่องจากการนิเทศเป็นภารกิจอย่างหนึ่งของผู้บริหาร และผู้บริหารจะต้องกระตุ้นส่งเสริมโดยเป็นผู้จัด หรือให้ผู้อื่นช่วยดำเนินการจัดขึ้น (นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์, 2534) ในเรื่องของบุคคลที่รับผิดชอบ สมควรที่จะต้องมีบุคคลที่รับผิดชอบการนิเทศในแต่ละระดับการศึกษา ทั้งระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษา และมัธยมศึกษา ไม่ควรที่จะรวมการนิเทศในระดับก่อนประถมศึกษาและประถมศึกษาโดยให้บุคคลรับผิดชอบเพียงคนเดียว เพราะโดยเนื้อหาและธรรมชาติของวิชามีความแตกต่างกัน ส่วนจำนวนบุคคลโรงเรียนขนาดกลางอาจมีบุคคลที่รับผิดชอบเท่ากับโรงเรียนขนาดใหญ่ก็สามารถดำเนินการได้ หากมีความพร้อมเพียงพอ

2. การกำหนดและแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ จากผลการวิจัยพบว่า กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่าการกำหนดและแต่งตั้งบุคคลในการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งพิจารณาจากการเป็นที่ยอมรับของครูในโรงเรียน ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในการทำงาน โดยมีการกำหนดบทบาทหน้าที่ให้ชัดเจนทั้งผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ ในด้านจำนวนบุคคลนั้นขึ้นอยู่กับขนาด ความพร้อมและข้อจำกัดของโรงเรียน และมีวาระในการดำเนินการ จากที่กล่าวมาจะเห็นได้ว่า ในการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนจำเป็นต้องกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศให้ชัดเจน โดยกำหนดและแต่งตั้ง

อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เพราะจะทำให้เกิดความชัดเจน และความเข้าใจที่ตรงกันในการปฏิบัติงาน อีกทั้งยังเป็นการมอบหมายงาน อำนาจหน้าที่อย่างเป็นทางการอีกด้วย ดังที่อุทัย บุญประเสริฐ (2528) กล่าวว่า การส่งเสริมสนับสนุน เพื่อให้ครูปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ มีความรู้สึกเป็นสุข และมีหลักประกันในการทำงานในโรงเรียน อาจประกอบด้วยการกำหนดผู้รับผิดชอบและลักษณะงานก็ต้องให้ชัดเจน ดำเนินการให้บุคลากรเกิดความรู้สึกภาคภูมิใจที่ได้เป็นส่วนหนึ่งของโรงเรียน ดังนั้นวิธีการหนึ่งที่กำหนดให้ชัดเจนอีกคือ มีคำสั่งแต่งตั้งจากผู้บริหาร กำหนดบทบาทหน้าที่ให้ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร จะทำให้การปฏิบัติงานของผู้มีหน้าที่ทำได้ดียิ่งขึ้น ส่วนวาระในการปฏิบัติงานนั้น ควรกำหนดให้มีเนื่องจากเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรได้โอกาสแสดงศักยภาพของตน แต่จะต้องคำนึงถึงการคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติทั้งด้านการเป็นที่ยอมรับของครูในโรงเรียน มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์ในการทำงาน โดยเฉพาะการเป็นที่ยอมรับของผู้อื่น ซึ่งจะต้องเป็นผู้ที่มีทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (Human Skill) ได้แก่ ความสามารถในการทำงานกับคนอื่น ๆ ได้เป็นอย่างดี (Katz, อ้างถึงใน วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์, 2538)

3. การประสานงานภายในองค์กรนิตศภายในโรงเรียน ผลการวิจัยพบว่า กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่า ควรมีการประสานงานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง โดยการประชุมอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง และมีผู้รับผิดชอบในการจัดการนิตศในแต่ละระดับการศึกษาและเลขานุการเป็นผู้ประสานงาน การประสานงานจะนำไปสู่การเข้าใจที่ตรงกันทำให้เกิดความสมัคสมานสามัคคี และความพร้อมเพรียงในการปฏิบัติที่เป็นไปในทางเดียวกัน แต่ทั้งนี้ ผู้นิตศที่ทำหน้าที่ประสานงานจะต้องมีความสามารถในการสื่อความหมาย (McKean & Mills อ้างถึงใน ชารี มณีศรี, 2538) ไม่ว่าจะเป็นการฟัง พูด อ่านหรือเขียน ซึ่งในการสื่อความหมายหรือสื่อสารจะต้องมีลักษณะสะท้อนให้ทราบถึงนโยบายและความเคลื่อนไหวของหน่วยงาน อาจดำเนินการโดยประชุมกันอย่างน้อยเดือนละครั้ง เพราะว่าเทคนิคการประชุมสามารถใช้เพื่อวิเคราะห์ปัญหาต่าง ๆ ที่หมู่คณะหยิบยกขึ้นมาพิจารณาาร่วมกัน แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและข้อเท็จจริงเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจ (วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์, 2538) ได้เป็นอย่างดีและเหมาะสม เนื่องจากภายในองค์กรนิตศภายในโรงเรียนประกอบด้วยบุคคลหลายคน การประชุมจะช่วยทำให้สะดวกและประหยัดเวลาในการประสานงาน ซึ่งในทางปฏิบัติ ผู้วิจัยคิดว่าโรงเรียนอาจดำเนินการได้มากกว่าหรือน้อยกว่าเดือนละ 1 ครั้ง ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับระดับความเข้าใจภายในองค์กรและการจัดเวลาของแต่ละโรงเรียน

## ประเด็นที่ 2 กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน

1. ลักษณะของกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน จากผลการวิจัยพบว่า กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่าเป็นว่า ลักษณะของกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน ควรมีความหลากหลายในรายละเอียดของขั้นตอน เพื่อให้โรงเรียนได้เลือกตามความเหมาะสมกับความพร้อมของโรงเรียน ในปัจจุบันและอนาคต โรงเรียนจะมีศักยภาพสูงขึ้น สามารถที่จะพัฒนาสิ่งต่าง ๆ ได้เอง เนื่องจากบุคลากรในโรงเรียนอาจมีความรู้ความสามารถ และมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ที่จะคิดกระบวนการทำงานให้เข้ากับสภาพของโรงเรียนตน ซึ่งไม่จำเป็นต้องเหมือนกันทุกขั้นตอนในแต่ละโรงเรียน แต่จะต้องมีเนื้อหาและความมุ่งหมายถูกต้องตามหลักของการนิเทศการศึกษา มีรายละเอียดของแต่ละขั้นตอนที่ชัดเจน และทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในแต่ละขั้นตอนของกระบวนการ ตามหลักการที่เบอร์ตัน และบรัคเนอร์ (1965) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษาควรเป็นประชาธิปไตย จะต้องเปิดโอกาสให้มีความร่วมมือ และใช้ประโยชน์จากการมีส่วนร่วมของผู้ที่เกี่ยวข้องให้มากที่สุด

2. ขั้นตอนของกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน จากผลการวิจัยพบว่า ขั้นตอนของกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน มี 4 ขั้นตอน คือ 1. การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของโรงเรียน. 2. การวางแผนการนิเทศ 3. การดำเนินการนิเทศ 4. การประเมินผลการนิเทศ สอดคล้องกับกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534) ที่มีอยู่ 4 ขั้นตอนคือ 1. การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของโรงเรียน 2. การวางแผนการนิเทศ 3. การปฏิบัติการนิเทศ 4. การประเมินผล ซึ่งผู้วิจัยคิดว่า ขั้นตอนเหล่านี้จะสามารถนำไปใช้ได้เป็นอย่างดี และขอกล่าวถึงทีละขั้นตอนดังนี้

2.1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการของโรงเรียน จากผลการวิจัยพบว่า กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่าเป็นว่า ควรมีการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา ในเชิงระบบ โดยศึกษาจาก ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิต และข้อมูลย้อนกลับ นอกจากนี้ควรดำเนินการทุกปีการศึกษาโดยคณะกรรมการนิเทศภายในและครูทุกคนในโรงเรียน ในเรื่องนี้ผู้วิจัยมีความเห็นว่าเป็นว่า การศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการของโรงเรียน ทุกปีการศึกษา จะทำให้ได้ข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน สามารถนำมากำหนดจุดประสงค์ในการนิเทศได้อย่างถูกต้อง นำไปสู่การแก้ปัญหาที่ถูกต้อง การดำเนินในส่วนนี้ผู้รับผิดชอบอาจเป็นได้ทั้ง ครู

ทุกคนในโรงเรียนสำหรับโรงเรียนที่มีจำนวนครูในโรงเรียนน้อย หรือดำเนินการโดยคณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียนแต่ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงการมีส่วนร่วมของครูในโรงเรียนด้วย เพราะครูทุกคนสามารถเป็นทั้งผู้รวบรวมและให้ข้อมูลขั้นต้นที่จะนำมาใช้ในการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการของโรงเรียน ซึ่งตรงกับหลักเกณฑ์สำคัญในการจัดการนิเทศ ที่ วิจิตร (ธีระกุล) วรุตบางกูร (2519) ได้เสนอไว้คือ จะต้องยอมรับนับถือบุคลากรที่ร่วมงานในโรงเรียนนั้น และแสดงให้เห็นว่าเขามีความสำคัญในสถานศึกษานั้น ๆ และการเปิดโอกาสให้ครูได้มีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ปัญหาของตนเอง จะสามารถลดการต่อต้านที่มีต่อผู้นิเทศได้อีกทางหนึ่ง(ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์,2535) ส่วนการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา ในเชิงระบบ นับเป็นแนวคิดที่น่าสนใจมาก เพราะการศึกษาเชิงระบบจะเป็นการศึกษาที่ครอบคลุม ทั้งปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิต และข้อมูลย้อนกลับ จะทำให้เห็นปัญหาที่ละส่วน และเห็นผลกระทบจากปัญหานั้นในส่วนอื่นอีกด้วย จึงทำให้เราสามารถแก้ปัญหาได้ทุกส่วน เพราะคุณลักษณะของระบบการเคลื่อนไหวหรือแสดงออกของส่วนต่าง ๆ จะมีปฏิริยากระทบต่อกันเสมอ เมื่อสิ่งต่าง ๆ เหล่านี้มีลักษณะรวมตัวอยู่ด้วยกัน การเคลื่อนไหวหรือการแสดงออกของแต่ละส่วน ย่อมก่อให้เกิดปฏิริยากระทบและตอบโต้ซึ่งกันและกัน และเมื่อการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นในส่วนใดส่วนหนึ่งของระบบ ย่อมทำให้มีผลกระทบที่ต่อเนื่องกันเป็นลูกโซ่ และจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงหรือปรับปรุงส่วนอื่นของระบบด้วย (ธงชัย สันติวงษ์,2537)

2.2 การวางแผนการนิเทศ จากผลการวิจัยพบว่า กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็น ว่า ต้องกำหนดทางเลือกที่เหมาะสมกับสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของโรงเรียน และนโยบายจากหน่วยงานต้นสังกัด มากำหนดเป็นจุดประสงค์ของการนิเทศแล้วจัดทำเป็นโครงการนิเทศภายในโรงเรียน พร้อมทั้งคณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียนดำเนินการสร้างสื่อและเครื่องมือที่เหมาะสมกับกิจกรรมการนิเทศและความพร้อมของโรงเรียนแต่ไม่ควรหลากหลายหรือซับซ้อนจนเกินไป และให้ครูทุกคนมีส่วนร่วมในการดำเนินการนี้ด้วย ผู้วิจัยมีความเห็นว่าการกำหนดจุดประสงค์ของการนิเทศเพื่อจัดทำเป็นโครงการนั้นควรดำเนินการโดยคำนึงถึงสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของโรงเรียนเป็นหลัก จากนั้นค่อยพิจารณาถึงนโยบายจากหน่วยงานต้นสังกัด ทั้งนี้เพราะ การพัฒนางานใด ๆ จะต้องเริ่มต้นด้วยการมองเห็นสภาพปัจจุบันและปัญหาของงานอย่างชัดเจน เพราะการมองเห็นสภาพปัจจุบัน และปัญหา จะนำไปสู่การทราบความต้องการในการพัฒนา โดยกำหนดออกมาเป็นจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ของการที่จะทำต่อไป (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ,2532) การจัดทำเป็นโครงการนิเทศภายในโรงเรียนเป็นสิ่งที่ถูกต้องซึ่งสอดคล้องกับ Harold Koonty and Cyril O' Donnell

(1972) กล่าวว่า โครงการนับเป็นองค์ประกอบย่อยขององค์ประกอบการวางแผน อาจถือเป็นหน่วยปฏิบัติการ นโยบาย แผน แผนงานจะบรรลุผลหรือไม่ขึ้นอยู่กับโครงการแต่ละโครงการ นอกจากนี้ วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2538) ยังได้กล่าวอีกว่า การนิเทศการศึกษา เป็นปฏิสัมพันธ์ (Interaction) ระหว่างบุคคล แต่ความสัมพันธ์ของบุคคลในด้านนิเทศการศึกษาจะต้องออกมาในรูปแบบของการวางโครงการเพื่อปฏิบัติงานให้ได้ตรงตามวัตถุประสงค์ หรืออาจจะหมายถึงการทำงานร่วมกันอย่างเป็นระบบระเบียบนั่นเองโดยอาศัยโครงการเป็นจุดสำคัญ ส่วนการสร้างสื่อและเครื่องมือนิเทศที่ดำเนินการโดยคณะกรรมการนิเทศนั้น เป็นเรื่องที่เหมาะสม เพราะในการสร้างสื่อและเครื่องมือนิเทศจำเป็นต้องใช้ทักษะและความสามารถเฉพาะทาง อย่างไรก็ตาม สื่อและเครื่องมือนิเทศควรเป็นอย่างไร ๆ ไม่ซับซ้อน จะทำให้สะดวกในการนำไปใช้ แต่ถ้าโรงเรียนที่ไม่สามารถสร้างสื่อและเครื่องมือนิเทศได้ วิธีการที่แก้ปัญหาเกี่ยวกับเรื่องนี้ ก็คือ ผู้นิเทศควรจะหาแบบอย่างหรือแบบฟอร์มที่คิดว่าเหมาะสมหรือ สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของกลุ่มมากที่สุดมาเป็นตัวอย่าง ต่อจากนั้นก็ทำการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมกับสภาพของโรงเรียน

2.3 การดำเนินการนิเทศ จากผลการวิจัยพบว่า กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็น ว่า ต้องดำเนินการตามโครงการที่กำหนดในระหว่างดำเนินการควรมีการเสริมแรงและให้ขวัญ กำลังใจตลอดเวลา พร้อมด้วยการติดตามอย่างต่อเนื่องเพื่อช่วยเหลือ สนับสนุน ให้กำลังใจ รวมทั้งตรวจตราการปฏิบัติงานและหาข้อบกพร่อง ผู้วิจัยเห็นด้วยเป็นอย่างยิ่งว่าในการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนนั้น ควรดำเนินการตามโครงการที่ได้กำหนดขึ้น เพื่อให้บรรลุในวัตถุประสงค์ของงานนิเทศที่ตั้งไว้ ซึ่งจะเกิดขึ้นได้เมื่อโครงการนั้นได้ถูกนำไปปฏิบัติจริง ซึ่งในระหว่าง การปฏิบัติต้องมีการติดตาม (Follow up) อย่างต่อเนื่อง เพื่อดูความก้าวหน้าของการดำเนินงาน ในแต่ละกิจกรรมการนิเทศ ว่าเป็นไปตามปฏิทินการปฏิบัติงานหรือไม่ และเพื่อหลีกเลี่ยงปัญหา ผู้นิเทศไม่สามารถนิเทศได้ตามปฏิทินการนิเทศ ดังนั้น ในการสร้างปฏิทินการนิเทศจะต้องมีความเหมาะสมสัมพันธ์กับบันทึกการสอนของผู้สอน ตลอดจนสอดคล้องกับปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีของโรงเรียนและแผนปฏิบัติงานของโรงเรียน (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษา แห่งชาติ,2532) ในการติดตามการดำเนินการนิเทศควรแฝงการควบคุม (Control) และการกำกับไว้ด้วย แต่การควบคุมในการนิเทศแตกต่างจากการควบคุมทางบริหาร เพราะการนิเทศใช้พระ คุนมากกว่าพระเดช เมื่อผู้นิเทศทราบข้อบกพร่อง ข้อผิดพลาด ผู้นิเทศจะใช้เทคนิคการนิเทศ แก้ไขข้อบกพร่องนั้น ซึ่งเป็นไปเพราะครูมีความเชื่อถือศรัทธาในหลักการ ซึ่งความร่วมมือในด้าน นี้มาจากน้ำใสใจจริง มิใช่จากการใช้อำนาจบังคับ (ซารี มณีศรี,2538) การตรวจตรา การปฏิบัติงานและหาข้อบกพร่องจึงเพื่อการสนับสนุนช่วยเหลือปรับปรุงการดำเนินการนิเทศที่ยัง

ไม่ถูกต้องมากกว่าการตัดสินผลการปฏิบัติงานหรือจับผิด ซึ่งสอดคล้องกับ ประภาพรณ เส็งวงศ์ (ม.ป.พ.) ที่กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการติดตาม ควบคุม กำกับ การดำเนินงานนิเทศภายใน โรงเรียนว่า เพื่อดูแลการนิเทศภายในโรงเรียนให้มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบต่อเนื่องทุกชั้นตอน ตามที่กำหนดไว้ในโครงการ แนะนำการดำเนินงานนิเทศภายในแก่คณะกรรมการนิเทศภายใน โรงเรียน ในกรณีที่ยังไม่เข้าใจ หรือดำเนินการไม่ถูกต้อง เพื่อให้ขวัญและกำลังใจ โดยเฉพาะในเรื่องการให้ขวัญและกำลังใจ ผู้คิดว่าเป็นสิ่งจำเป็นมากเพราะขวัญหรือ ความพอใจในการทำงานเป็นหัวใจของการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวิธีหนึ่งก็คือการสนับสนุนในด้านวัสดุอุปกรณ์และงบประมาณให้เพียงพอ อนึ่งในการติดตามการดำเนินการนิเทศนี้ต้องกำหนดขอบเขตให้ชัดเจนว่า ส่วนใดเป็นของผู้บริหาร หรือส่วนใดเป็นของกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน ทั้งนี้เพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติและทำให้ผู้รับการนิเทศติดตามสับสน

2.4 การประเมินผลการนิเทศ จากผลการวิจัยพบว่า กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่า ต้องประเมินผลตามวัตถุประสงค์ของการนิเทศที่กำหนดตามโครงการ โดยมี การประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการซึ่งพิจารณาจากการพัฒนาของครู และผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน ความพึงพอใจของผู้รับการนิเทศและประเมินกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนที่ใช้ เพื่อนำไปเป็นข้อมูลย้อนกลับ โดยครูทุกคนเป็นผู้ดำเนินการ การประเมินผลเป็นการดีค่า ผลงานที่ได้กระทำมาแล้วว่าเกิดผลดีเพียงใด ในการนิเทศการศึกษาก็เช่นกัน ผู้วิจัยคิดว่า การประเมินผลการนิเทศควรพิจารณาจากการพัฒนาของครูเป็นหลักการที่ถูกต้อง เพราะการนิเทศเกี่ยวข้องโดยตรงกับการช่วยเหลือครูในเรื่องการปรับปรุงการสอน และเกี่ยวข้องทางอ้อมกับการสอนนักเรียน (Ben M. Harris, 1985) เพราะฉะนั้นในการประเมินผลการนิเทศจะต้องดูผลที่เกิดขึ้นกับครูหลังจากรับการนิเทศ คือความรู้ความเข้าใจ พฤติกรรมการสอน และผลทางอ้อมคือผลที่เกิดกับตัวนักเรียนซึ่งอาจดูได้จากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน อย่างไรก็ตามในการประเมินผลบุคคลที่ดำเนินการควรเป็นคนที่มีความทักษะในการประเมินผลเพื่อที่จะได้ข้อมูลย้อนกลับที่ถูกต้อง สามารถนำไปปรับปรุงแก้ไขการจัดการนิเทศได้อย่างแท้จริง เช่นทักษะในการสร้าง และใช้เครื่องมือในการประเมิน อาจเป็นบุคคลภายใน เช่น คณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน หรือบุคคลภายนอก เช่น ศึกษานิเทศก์ ไม่จำเป็นต้องเป็นครูทุกคนในโรงเรียน แต่ทุกคนต้องมีส่วนร่วมในการดำเนินการ

### ประเด็นที่ 3 งานนิเทศภายในโรงเรียน

1. ลักษณะของงานนิเทศภายในโรงเรียน จากผลการวิจัยพบว่า กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่างานนิเทศภายในโรงเรียนเป็นงานที่ส่งเสริมและ บริการด้านต่าง ๆ โดยเฉพาะด้านวิชาการแก่ครู ซึ่งสอดคล้องกับหลักการนิเทศในปัจจุบันที่งานนิเทศมุ่งที่การช่วยเหลือและ พัฒนาครู (Glickman)1980) เพื่อให้มีความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. ขอบเขตของงานนิเทศภายในโรงเรียน จากผลการวิจัยพบว่า งานนิเทศภายในโรงเรียนมี 3 ด้าน คือ 1. งานพัฒนาวิชาการ 2.งานพัฒนาบุคลากร 3. งานสนับสนุนวิชาการ

2.1 งานพัฒนาวิชาการ จากผลการวิจัยพบว่า กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่างานพัฒนาวิชาการ ครอบคลุมงานทั้งหมด 13 งาน ซึ่งเป็นงานที่ส่งเสริมและบริการแก่ครูในด้านการนำหลักสูตรไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้นักเรียนมีคุณภาพสูงสุด ทั้งนี้ผู้วิจัยเห็นด้วยเป็นอย่างยิ่งที่โรงเรียนควรปฏิบัติ โดยเฉพาะ การพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาพความต้องการของท้องถิ่น ตามแนวดำเนินการของหลักสูตรฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533 ทั้งในระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษาตอนต้น ดังที่กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ(ใจทิพย์ เข็วรัตนพงษ์,2539) เสนอไว้ 5 ลักษณะ คือ ปรับกิจกรรมการเรียนการสอนหรือการจัดกิจกรรม ปรับรายละเอียดของเนื้อหา จัดทำคำอธิบายหรือรายวิชาเพิ่มเติมขึ้นใหม่ ปรับปรุงและ/หรือ เลือกลงใช้สื่อการเรียนการสอนให้เหมาะสม และสุดท้ายคือจัดทำสื่อการเรียนการสอนขึ้นใหม่ ซึ่งผู้วิจัยคิดว่าควรส่งเสริมให้ครูมีทักษะในการพัฒนาหลักสูตรได้อย่างแท้จริง และถาวร เพื่อที่ครูจะสามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอนอย่างถูกต้องเหมาะสม และส่งผลให้นักเรียนมีคุณภาพทุกด้านตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

2.2 งานพัฒนาบุคลากร จากผลการวิจัยพบว่า กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่างานพัฒนาบุคลากร ครอบคลุมงานทั้งหมด 9 งาน ซึ่งเป็นงานที่ช่วยเหลือและส่งเสริมให้ครูได้พัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพขึ้น ทั้งนี้สมควรอย่างยิ่งที่จะปฏิบัติ โดยเฉพาะ การส่งเสริมงานวิจัยเชิงปฏิบัติการ ที่ผู้นิเทศในโรงเรียนจะต้องจัดให้ครูรู้วิธีการประเมินผลการสอนของตน เพื่อนำผลไปปรับปรุงการสอนให้ดีขึ้นโดยการวิจัย ซึ่งสอดคล้องกับ (Glickman (1980) ที่ได้กำหนดไว้เป็นงานหนึ่งที่ผู้นิเทศต้องปฏิบัติ อนึ่ง ผลการวิจัยนอกจากจะนำไปปรับปรุงการจัด

กิจกรรมการเรียนการสอนแล้ว ยังสามารถนำไปใช้เป็นผลงานทางวิชาการเพื่อปรับเปลี่ยนตำแหน่งได้อีกด้วย ซึ่งถือเป็นการเสริมแรงให้ครูมีความมั่นใจและเต็มใจในการพัฒนาศักยภาพของตนให้สูงยิ่งขึ้นต่อไป

2.3 งานสนับสนุนวิชาการ จากผลการวิจัยพบว่า กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่า งานสนับสนุนวิชาการครอบคลุม 3 งาน ได้แก่ งานทะเบียนและวัดผล งานธุรการในชั้นเรียน และงานติดต่อสื่อสารกับชุมชน ซึ่งล้วนเป็นงานที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้งานวิชาการดำเนินไปอย่างมีคุณภาพ ผู้วิจัยเห็นด้วยเป็นอย่างยิ่งว่าโรงเรียนพึงต้องปฏิบัติ โดยเฉพาะงานทะเบียนและวัดผล กับงานธุรการในชั้นเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น เนื่องจากเป็นเรื่องใหม่สำหรับครูที่เคยสอนในระดับประถมศึกษา

#### ประเด็นที่ 4 กิจกรรมและเทคนิคการนิเทศภายในโรงเรียน

กิจกรรมและเทคนิคการนิเทศ จากผลการวิจัยพบว่า กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่า มีกิจกรรมและเทคนิคที่ควรนำไปใช้ ได้แก่ การการประเมินตนเอง การประชุมเชิงปฏิบัติการ การประชุมหรือสนทนาทางวิชาการ การปรึกษาหารือแบบตัวต่อตัว การปรึกษาหารือโดยกลุ่ม การสังเกตการสอนโดยเพื่อนช่วยเพื่อน การทำวิจัยเชิงปฏิบัติการ การเยี่ยมชั้นเรียน การศึกษาเอกสารทางวิชาการ การสังเกตการสอนโดยใช้เทคนิคการนิเทศแบบคลินิก การอบรมและสัมมนา การศึกษาดูงานและทัศนศึกษา การบรรยายโดยเชิญวิทยากรภายนอก การให้ความรู้โดยใช้วิทยุทัศน์หรือแถบบันทึกเสียง การเขียนบทความทางวิชาการ ซึ่งเป็นกิจกรรมและเทคนิคที่ผู้วิจัยคิดว่าจะมีความเหมาะสมเป็นอย่างยิ่ง แต่ในการนำไปใช้ โรงเรียนต้องเลือกให้สอดคล้องกับลักษณะงานนิเทศที่กำหนดไว้ และขั้นตอนของกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนในแต่ละขั้นตอนซึ่งเริ่มตั้งแต่ การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการของโรงเรียน วางแผนการนิเทศ ดำเนินการนิเทศและประเมินผล อาทิเช่น กิจกรรมการประชุม ซึ่งอาจนำไปใช้ในทุกระดับชั้นตอน เพราะการประชุมเป็นกิจกรรมที่มีหลายรูปแบบ เช่น การระดมสมอง การประชุมอภิปรายสามารถใช้ในการพิจารณาหรือแสดงความคิดเห็นร่วมกันในการแก้ปัญหาเรื่องต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี อย่างไรก็ตามการเลือกใช้กิจกรรมหรือเทคนิคการนิเทศยังต้องคำนึงถึง วัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรมนั้น ๆ ขนาดของกลุ่มผู้รับการนิเทศ และการก่อให้เกิดประสบการณ์มากน้อยเพียงใดอีกด้วย (วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์, 2538) อนึ่งสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534) ได้เสนอแนะในเรื่องนี้ไว้ว่า เมื่อเริ่มต้นการจัดการนิเทศภายในโรงเรียนในระยะแรก ควรหลีกเลี่ยง

กิจกรรมการสังเกตการสอน เพราะเป็นเรื่องละเอียดอ่อน และเกิดความขัดแย้งได้ง่าย ควรเลือกใช้กิจกรรมอย่างอื่นที่ผู้รับการนิเทศ และผู้นิเทศ ไม่ต้องเผชิญหน้ากันโดยตรง เช่น การฟังคำบรรยาย การมอบหมายให้ศึกษาเอกสารมาแล้วสุก้นฟัง เมื่อครูมีความคุ้นเคยกับการนิเทศ และมีความพร้อมจึงจะใช้กิจกรรมการสังเกตการสอน แต่อย่างไรก็ตาม การเลือกใช้กิจกรรมและเทคนิคการนิเทศใด ๆ ควรทำความเข้าใจให้ชัดเจนในเรื่องวัตถุประสงค์ รูปแบบและขั้นตอนที่ถูกต้องของกิจกรรมหรือเทคนิคเสียก่อน ทั้งนี้เพื่อหลีกเลี่ยงการต่อต้านจากผู้รับการนิเทศอันเนื่องมาจากการนิเทศที่ผิดไปจากหลักการและจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาที่แท้จริง

### ข้อเสนอแนะ

#### 1. ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยในครั้งนี้

1.1 สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ควรเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจในเรื่องการจัดการนิเทศภายในโรงเรียน เกี่ยวกับความรู้พื้นฐานทางการนิเทศภายใน การจัดองค์การนิเทศ งานนิเทศภายในโรงเรียน ทักษะการนิเทศ กิจกรรมและเทคนิคการนิเทศ กระบวนการนิเทศ การสร้างเครื่องมือนิเทศ สำหรับผู้บริหารโรงเรียนในลักษณะการประชุมเชิงปฏิบัติการอย่างต่อเนื่องโดยใช้ชุดฝึกอบรม

1.2 สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติควรส่งเสริมให้ศึกษานิเทศก์ทำวิจัยและพัฒนาเกี่ยวกับรูปแบบการสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องการจัดการนิเทศภายในโรงเรียน สำหรับผู้บริหารโรงเรียน

1.3 สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด และสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอควรนิเทศติดตาม การดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนอย่างต่อเนื่อง และเป็นแนวทางเดียวกัน

1.4 ผู้บริหารโรงเรียนควรศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับการจัดการนิเทศภายในโรงเรียนให้ชัดเจน เพื่อประโยชน์ในการสร้างความเข้าใจแก่คณะครูในโรงเรียนขณะดำเนินการนิเทศ

1.5 โรงเรียนควรกำหนดและแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียนโดยคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม พร้อมทั้งกำหนดบทบาทและหน้าที่ให้ชัดเจนเพื่อให้การดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง

## 2. ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยในครั้งต่อไป

2.1 ควรมีการศึกษารูปแบบหรือ การจัดการนิเทศภายในโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติที่เหมาะสมตามขนาดโรงเรียน

2.2 ควรมีการศึกษากิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียนที่เหมาะสม ตามขนาดโรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ