

## บทที่ 2

### เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

วิธีการนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาสังกัด สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพิษณุโลก ผู้วิจัยได้รวบรวมแนว ทฤษฎี ตลอดจนงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศการศึกษา ดังต่อไปนี้

#### เอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. ความหมายของการนิเทศการศึกษา
2. ความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา
3. ความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน
4. ความมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน
5. ความจำเป็นในการนิเทศภายในโรงเรียน
6. หลักการนิเทศภายในโรงเรียน
7. กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน
8. ผู้บริหารกับการนิเทศภายในโรงเรียน
9. เทคนิคและวิธีการนิเทศการศึกษา
10. วิธีการนิเทศภายในโรงเรียน

#### งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. งานวิจัยภายในประเทศ
2. งานวิจัยต่างประเทศ

#### เอกสารที่เกี่ยวข้อง

##### 1. ความหมายของการนิเทศการศึกษา

การนิเทศการศึกษาเป็นงานที่มีความสำคัญยิ่งต่อการจัดการศึกษาของประเทศ และเป็นกระบวนการหนึ่งที่นักการศึกษาได้ให้ความสนใจ และให้ความหมายไว้ทั้งนักการศึกษาในประเทศหรือต่างประเทศดังต่อไปนี้

สันต์ ธรรมบำรุง ( 2526 : 10 ) ได้กล่าวถึงความหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึงการช่วยเหลือ การแนะนำ การชี้แจง การบริการ ปรับปรุงที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนในการที่จะส่งเสริมให้ครูปรับปรุงการสอนให้ดีขึ้น

สัจด์ อุทรานันท์ ( 2530 : 12 ) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา คือกระบวนการทำงานร่วมกันของครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้ได้มา เพื่อผลสัมฤทธิ์สูงสุดของนักเรียน

เฉลิมชัย ไชยเสน ( 2531 : 11 ) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง กระบวนการที่ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาทุกฝ่ายร่วมมือกันกระทำกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อช่วยให้กระบวนการสอนของครูประสบผลสำเร็จมากขึ้น และให้การเรียนของผู้เรียนดีขึ้น

กิติมา ปรีดีติติก ( 2535 : 262 ) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษาก็น่าจะหมายถึง การให้ความช่วยเหลือ แนะนำ หรือปรับปรุงเกี่ยวกับการศึกษา โดยเฉพาะในโรงเรียน

นิพนธ์ ไทยพานิช ( 2535 : 78 ) ได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาว่า การนิเทศการศึกษา คือ ความพยายามของบุคลากรทางการศึกษาที่จัดกิจกรรมและให้บริการกับผู้บริหารและครูในทางตรงและทางอ้อม ที่จะปรับปรุงการเรียนการสอน ของครูเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของนักเรียน

เพ็ญศรี สืบภา ( 2535 : 9 ) ได้สรุปว่า การนิเทศการศึกษา คือ กระบวนการร่วมมือประสานงานกันของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ในอันที่จะพัฒนาหรือปรับปรุง คุณภาพการจัดการเรียนการสอนของครูให้มีประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อให้บรรลุผลตามเป้าหมายและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน

ชารี มณีศรี ( 2538 : 19 ) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา คือ ความพยายามอย่างหนึ่งในหลาย ๆ อย่างที่จะช่วยส่งเสริมให้การศึกษามีคุณภาพทั้งด้านการเรียนและการสอน

เยาวพา เตชะศิลป์ ( 2542 : 85 ) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง กระบวนการชี้แนะ แนะนำ และให้ความร่วมมือต่อกิจกรรมของครูในการปรับปรุงการเรียนการสอน เพื่อให้ได้ผลตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้

สเปียร์ ( Spears, 1967 : 16 ) ได้ให้ทรงณะว่า การนิเทศการศึกษา เป็นกระบวนการที่ทำให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอน ของครูและช่วยเหลือครูให้ช่วยตนเองได้

ไวลส์ ( Wiles, 1976 : 8 ) ได้กล่าวไว้ว่าการนิเทศการศึกษา คือ การแนะนำ การช่วยเหลือกัน การวางแผนร่วมกัน และการปรึกษาหารือกัน เพื่อหาทางปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น

กูด ( Good, 1973 : 539 ) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษาเป็นความพยายามทุกวิถีทางอันที่จะทำให้ครูและบุคลากรทางการศึกษา รู้จักวิธีการปรับปรุงงานสอนช่วยให้เกิดความเจริญงอกงามทางวิชาชีพทางการศึกษาช่วยพัฒนาครูในการเลือกปรับปรุงวัตถุประสงค์ทางการศึกษา อุปกรณ์การสอน วิธีการสอน และ การประเมินผลการสอนที่เหมาะสม

แฮร์ริส ( Harris , 1985 : 13 ) ได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ว่า การนิเทศการศึกษาคือ สิ่งที่บุคลากรในโรงเรียนกระทำต่อบุคคลหรือสิ่งหนึ่งสิ่งใดโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการดำเนินการหรือเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงานของโรงเรียนมุ่งให้เกิดประสิทธิภาพในด้านงานสอนเป็นสำคัญ

จากความหมายของการนิเทศการศึกษาที่นักการศึกษาและนักวิชาการได้ให้ไว้ พอสรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษา คือกระบวนการร่วมมือประสานงานกันของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ในอันที่จะพัฒนาหรือปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนของครู ให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพสูงสุดเพื่อให้บรรลุผลตามเป้าหมายและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน

## 2. ความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา

การนิเทศการศึกษา เป็นกระบวนการร่วมมือประสานงานกันของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ในอันที่จะพัฒนาปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนของครู ให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพเพื่อให้บรรลุผลตามเป้าหมาย และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน ดังนั้นจึงมีนักการศึกษาหลายท่านได้กำหนดจุดมุ่งหมายของการนิเทศไว้ดังต่อไปนี้

สังต์ อุทรานันท์ ( 2529 : 7-8 ) ได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้สี่ประการคือ

1. เพื่อพัฒนาคน การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการทำงานร่วมกับครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้ครูและบุคลากรเหล่านั้นได้เปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น
2. เพื่อพัฒนางาน เน้นให้เห็นว่าการนิเทศการศึกษามีเป้าหมายสูงสุดอยู่ที่นักเรียน ซึ่งเป็นผลผลิตจากการสอนของครู จึงมุ่งพัฒนาการสอนของครูให้ดีขึ้น
3. เพื่อประสานสัมพันธ์ การนิเทศการศึกษา เป็นการสร้างความร่วมมือสร้างความเข้าใจในการทำงานร่วมกัน ตลอดจนความเข้าใจระหว่างกลุ่มคนกับสังคมโดยส่วนรวม
4. เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจ ให้แนวคิดขวัญและกำลังใจ เป็นสิ่งที่จะทำให้นักศึกษามีความตั้งใจในการทำงาน หากการนิเทศการศึกษาไม่ได้สร้างขวัญกำลังใจให้ผู้ปฏิบัติงานแล้วการนิเทศการศึกษาย่อมสำเร็จได้ยาก

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ( 2532 : 17 ) ได้กำหนดจุดมุ่งหมายทั่วของการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

1. เพื่อช่วยให้ครูมองเห็นปัญหาและความต้องการจำเป็นของเด็กและเยาวชน สามารถจัดสนองความต้องการของเด็กและเยาวชนได้ รวมทั้งการช่วยแก้ไขและป้องกันปัญหา
2. เพื่อช่วยให้ครู ผู้บริหาร และข้าราชการทุกฝ่ายได้มองเห็นและเข้าใจจุดหมายของการศึกษาและบทบาทหน้าที่ของตนเอง เพื่อให้บรรลุตามจุดหมายดังกล่าว
3. ช่วยสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานของครูและเจ้าหน้าที่ให้อยู่ในสภาพที่ดี และปฏิบัติงานร่วมเป็นคณะด้วยกำลังสติปัญญา เพื่อบรรลุจุดหมายปลายทางอันดี
4. เพื่อให้ครูได้พัฒนาความรู้ความสามารถและทักษะในการสอนตลอดจนการทำแผนการสอน สื่อการเรียน และการประเมินผล
5. เพื่อประสานงานกับผู้บริหารการศึกษา ในอันที่จะแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่

โรงเรียนและสำนักงานไม่อาจดำเนินการได้ตามลำพัง

6. เพื่อช่วยประเมินผลงานของครูและเจ้าหน้าที่ รวมทั้งช่วยวางแผนเพื่อแก้ปัญหาที่เหมาะสมด้วย

7. เพื่อช่วยให้ครูใหม่ได้เข้าใจงานของโรงเรียนและอาชีพของครู

8. เพื่อช่วยในด้านประชาสัมพันธ์และสร้างครูให้มีลักษณะเป็นผู้นำ

นิสากกร ทองคำ ( 2538 : 18 ) ได้ให้ความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ 4 ประการ คือ

1. การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ ซึ่งเป็นบุคลากรทางการศึกษาเพื่อพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปในทางที่ดีขึ้น

2. เป้าหมายสุดท้ายของการนิเทศการศึกษาอยู่ที่คุณภาพของนักเรียนซึ่งเป็นผลผลิตของการนิเทศการศึกษาอยู่ที่คุณภาพของนักเรียนซึ่งเป็นผลผลิตของการสอนของครูและบุคลากรทางการศึกษา การนิเทศการศึกษา จึงมีความมุ่งหมายที่จะพัฒนางานด้านการจัดการเรียนการสอนให้ดีขึ้น

3. การนิเทศการศึกษาจัดตั้งขึ้นเพื่อมุ่งให้การช่วยเหลือมิใช่การตรวจ แต่เป็นการร่วมมือรับผิดชอบงานร่วมกันทำงานเป็นการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน

4. การนิเทศการศึกษามุ่งส่งเสริมให้ผู้รับการนิเทศซึ่งหมายถึงครูและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาเกิดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานสามารถทำงานในหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบและมีประสิทธิภาพ •

ดวงกมล บริบูรณ์พานิช ( 2540 : 55 ) กล่าวว่าการนิเทศการศึกษามุ่งที่จะพัฒนาครูเป็นหลักใหญ่ ทั้งนี้ เพราะครูเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดในกระบวนการจัดการศึกษา เพราะฉะนั้นความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาก็คือ มุ่งที่จะช่วยเหลือ แนะนำ ปรับปรุง และส่งเสริมให้ครูได้พัฒนาในด้านต่าง ๆ อย่างเต็มที่ อันเป็นผลต่อคุณภาพการเรียนการสอน เป็นสำคัญหรือเรียกได้ว่าเป็นงานหลักของสถานศึกษาหรือโรงเรียน ส่วนงานด้านบุคลากร กิจกรรมนักเรียนและงานอื่น ๆ เป็นงานที่มาสสนับสนุนงานวิชาการให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

กล่าวโดยสรุป จากแนวคิดของนักการศึกษาหลายท่านดังกล่าว การนิเทศการศึกษามีจุดมุ่งหมายที่จะพัฒนาครูให้มีความสามารถในการจัดการเรียนการสอน ในการพัฒนาตนเองช่วยเหลือตนเองได้ สร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารและครู ตลอดจนบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา โดยการร่วมมือช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ตลอดจนให้มีขวัญและกำลังใจในการทำงาน อันจะส่งผลให้การจัดการเรียนการสอนมีคุณภาพและประสิทธิภาพสูงขึ้น

### 3. ความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน

การนิเทศภายในโรงเรียนเป็นกระบวนการสำคัญที่ส่งผลโดยตรงต่อคุณภาพการศึกษา การนิเทศภายในโรงเรียน เป็นหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนที่จะต้องดำเนินการให้มีขึ้นภายในโรงเรียนของตน เพื่อช่วยเหลือ และปรับปรุงงานด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและงานสนับสนุนต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ส่วนในด้านความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนนั้น นักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายไว้ดังนี้

สังัด อุทรานันท์ ( 2530 : 18 ) ได้ให้ความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนว่าการนิเทศภายในโรงเรียน คือ กระบวนการทำงานของผู้บริหารโรงเรียนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ในการพัฒนาคุณภาพการทำงานของครูและบุคลากรภายในโรงเรียน เพื่อให้ได้มาซึ่งสัมฤทธิ์ผลสูงสุดในการเรียนของนักเรียน

กิติมา ปรีดีติติก ( 2532 : 306 ) กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียน คือ การติดตามช่วยเหลือ สนับสนุน การปฏิบัติงานให้สำเร็จบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ได้ผลงานที่มีคุณภาพสูง ผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจ ซึ่งเป็นหน้าที่โดยตรงของผู้บริหารโรงเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ( 2534 : 5 ) ได้ให้ความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ว่า เป็นการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บริหารกับครูในโรงเรียน ใน การที่จะปรับปรุงพัฒนาการทำงานของครูให้มีประสิทธิภาพและส่งผลกระทบต่อคุณภาพของนักเรียน

สุวธนา ทัดเทียม ( 2538 : 10 ) ได้สรุปว่าการนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานร่วมมือช่วยเหลือซึ่งกันและกันของบุคลากรทางการศึกษาภายในโรงเรียน ในการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพของการปฏิบัติงานของครู เพื่อทำให้เกิดสัมฤทธิ์ผลทางการเรียนของนักเรียนสูงขึ้น หรือเพื่อพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนให้สูงขึ้นด้วยความเต็มใจและพอใจด้วยกันทุกฝ่าย ทั้งนี้โดยการนำของผู้บริหารโรงเรียนเอง

จากการให้ความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนของนักการศึกษา ดังที่กล่าวมาแล้วนั้น สรุปได้ว่า การนิเทศภายในโรงเรียน คือ กระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างผู้บริหารกับบุคลากรทุกฝ่ายในโรงเรียน ในการร่วมมือกันพัฒนาคุณภาพ การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อคุณภาพทางการศึกษาของนักเรียนให้สูงขึ้นและตรงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

### 4. ความมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน

การนิเทศภายในโรงเรียน เป็นกระบวนการดำเนินงานที่เกี่ยวกับการให้คำปรึกษา แนะนำช่วยเหลือ ให้คำปรึกษา ในการปรับปรุงการเรียนการสอน เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่วางไว้ ดังนั้นจึงมีนักการศึกษาหลายท่านได้กำหนดจุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน ดังนี้

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ ( 2535 : 3 ) ได้เสนอแนะความมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน มีดังนี้

1. เพื่อช่วยเหลือครูในการพัฒนาและปรับปรุงตนเอง
2. เพื่อส่งเสริมให้มีการปรับปรุงหลักสูตร
3. เพื่อช่วยเหลือครูในการปรับปรุงการสอนของตนให้ดีขึ้น
4. เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่มีอยู่ในโรงเรียนได้ช่วยเหลือ

เพื่อนครูด้วยกัน

5. เพื่อส่งเสริมให้คณะครูมีความสนใจในวัสดุอุปกรณ์การสอน
6. เพื่อช่วยเหลือครูในการทำความเข้าใจเกี่ยวกับเด็กนักเรียนให้สูงขึ้น
7. เพื่อช่วยเหลือครูในการประเมินผลเด็กนักเรียน
8. เพื่อส่งเสริมช่วยผู้ให้ครูรู้จักประเมินผลโครงการการปฏิบัติงาน และความ

ก้าวหน้าในอาชีพของตน

9. เพื่อช่วยให้ครูประสบผลสำเร็จและมีความรู้สึกมั่นคง

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ( 2534 : 4 ) ได้กำหนดความมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของนักการศึกษาหลายท่านว่า การนิเทศภายในโรงเรียน มีความมุ่งหมายเพื่อปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงานในหน้าที่ของครูให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งจะส่งผลให้การเรียนการสอนมีคุณภาพต่อไปด้วย

สวอน สุวรรณรัตน์ ( 2534 : 16 ) ได้สรุปจุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนว่าการนิเทศการศึกษามีความมุ่งหมายเพื่อช่วยเหลือและประสานงานด้านวิชาการภายในสถานศึกษาลดข้อขัดแย้งสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชนเพื่อที่จะได้ช่วยครูให้มีการพัฒนาปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

สุวัฒนา ทัดเทียม ( 2538 : 14 ) กล่าวว่า การนิเทศภายในมีความมุ่งหมายในการพัฒนาการเรียนการสอนให้มีความก้าวหน้ายิ่งขึ้น โดยอาศัยความร่วมมือของบุคลากรภายในโรงเรียนมุ่งประสานงานด้านวิชาการเพื่อพัฒนาหลักสูตร ช่วยปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อส่งเสริมและรักษาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนตลอดจนช่วยให้เกิดพัฒนาการทางวิชาชีพครูให้ครูพัฒนาพฤติกรรมการสอนอยู่ตลอดเวลาซึ่งจะส่งผลต่อคุณภาพการเรียนของนักเรียนด้วย

จากจุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนดังกล่าวพอจะสรุปได้ว่าการนิเทศภายในโรงเรียนมีจุดมุ่งหมายเพื่อ ช่วยเหลือ และนำเสนอส่งเสริมให้ครูได้พัฒนาตนเอง ให้มีความรู้ความสามารถในการพัฒนาการเรียนการสอน ให้มีคุณภาพมีความก้าวหน้ายิ่งขึ้น โดยอาศัยความร่วมมือของบุคลากรทุกฝ่ายในโรงเรียน

## 5. ความจำเป็นในการนิเทศภายในโรงเรียน

การพัฒนาคุณภาพการศึกษา จำเป็นต้องอาศัยการนิเทศการศึกษา โดยเฉพาะการนิเทศภายในโรงเรียนมีความสำคัญต่อการพัฒนาการเรียนการสอนของโรงเรียนเป็นอย่างยิ่งมีนักการศึกษาหลายท่านได้กล่าวถึงความจำเป็นในการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนดังนี้

สงัด อุทรานันท์ ( 2529 : 198 – 199 ) อธิบายว่า ในสภาพปัจจุบันการนิเทศการภายในโรงเรียนมีความจำเป็นอย่างยิ่ง ด้วยเหตุผลดังนี้

1. ศึกษาวิเคราะห์โดยตำแหน่งมีจำนวนจำกัด ไม่สามารถสนองความต้องการทางด้านกรนิเทศการศึกษาของโรงเรียนต่าง ๆ ได้อย่างทั่วถึง

2. สภาพปัญหาและความต้องการแต่ละโรงเรียนไม่เหมือนกัน จึงเป็นกรยากที่ศึกษาวิเคราะห์จากภายนอกจะรู้สภาพปัญหาความต้องการของโรงเรียนที่แท้จริงได้ การสนองตอบความต้องการจึงเป็นไปได้ยาก

3. ในสภาพปัจจุบันบุคลากรในโรงเรียนส่วนใหญ่ มีความรู้และความสามารถเพียงพอ บางคนมีความชำนาญเฉพาะสาขาวิชาอีกด้วย ดังนั้นสมควรจะได้ใช้ทรัพยากรเหล่านี้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

4. เป็นการสอดคล้องกับปรัชญา หลักการ และวิธีการนิเทศสมัยใหม่ที่สุด ซึ่งการนิเทศสมัยใหม่จะเกิดขึ้นด้วยความร่วมมือ ช่วยเหลือซึ่งกันและกันไม่ใช่จะต้องมีคนมาช่วยชี้แนวทาง

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ( 2534 : 4 ) กล่าวถึงความจำเป็นของการนิเทศภายในโรงเรียนว่า การนิเทศภายในโรงเรียน เป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งสำหรับผู้บริหารที่จะช่วยให้งานบรรลุตามวัตถุประสงค์ สอดคล้องกับนโยบายการดำเนินงานโดยได้งานที่มีมาตรฐานและคุณภาพสูง ผู้บริหารจึงมีหน้าที่ที่จะต้องนิเทศผู้ร่วมงานให้มีความเข้าใจและปฏิบัติงานจนประสบความสำเร็จ

สงวน สุวรรณรัตน์ ( 2534 : 39 ) ได้สรุปว่า การนิเทศภายในโรงเรียนมีความจำเป็นและมีประโยชน์อย่างยิ่ง เพราะสามารถช่วยแก้ปัญหาและอุปสรรคได้ในประเด็นที่ศึกษาวิเคราะห์ โดยตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามความต้องการของโรงเรียนและช่วยให้การนิเทศการศึกษาดำเนินไปได้ด้วยดี ตลอดจนแก้ปัญหาได้ตรงเป้าหมายดีกว่า เพราะผู้นิเทศย่อมรู้จักและมีความคุ้นเคยกับครูเป็นเวลายาวนาน

สุวัฒนา ทัดเทียม ( 2538 : 11 ) กล่าวว่า โรงเรียนมีความจำเป็นต้องจัดการนิเทศภายในโรงเรียน เพราะ การนิเทศภายในโรงเรียนมีส่วนช่วยส่งเสริมให้ครูร่วมกันทำงานโดยใช้หลักคิดแก้ปัญหาตนเอง แทนการรอคอย หรือรอรับความช่วยเหลือจากบุคลากรที่อยู่นอกโรงเรียน ทั้งยังรู้จักใช้หลักประชาธิปไตยในการปฏิบัติงานอันจะเป็นตัวอย่างที่ดีแก่นักเรียน ซึ่งนับว่าเป็นเรื่องสำคัญมาก ต่อการพัฒนาการเรียนการสอนของโรงเรียนด้วย

จากแนวคิดดังกล่าว จึงสรุปได้ว่าการนิเทศภายในโรงเรียนมีความจำเป็นต่อการจัดการศึกษาในโรงเรียนเป็นอย่างยิ่งเพราะสามารถช่วยแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นภายในโรงเรียนได้โดยความร่วมมือกันระหว่างผู้บริหารกับบุคลากรในโรงเรียนและสามารถแก้ไขปัญหาได้ตรงเป้าหมาย เพราะผู้นิเทศมีความรู้จักและคุ้นเคยกับผู้รับการนิเทศ ซึ่งมีผลทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

## 6. หลักการนิเทศภายในโรงเรียน

สังต์ อุทรานันท์ ( 2530 : 15 ) ได้กำหนดหลักการนิเทศภายในโรงเรียน เพื่อเป็นพื้นฐานสำหรับการศึกษาหลักการ และทฤษฎีทางการนิเทศ ดังนี้

หลักการที่ 1 การนิเทศการศึกษา เป็นกระบวนการทำงานร่วมกัน ระหว่างผู้บริหารโรงเรียน ผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศ กระบวนการมีความสอดคล้องกับแนวคิดและหลักการที่ดีของการนิเทศ

หลักการที่ 2 การนิเทศการศึกษา มีเป้าหมายอยู่ที่คุณภาพของผู้เรียน แต่การดำเนินงานนั้นจะกระทำโดยผ่านตัวกลาง คือ ครู และบุคลากรทางการศึกษา

หลักการที่ 3 การนิเทศการศึกษาต้องเน้นบรรยากาศแห่งความเป็นประชาธิปไตย

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ( 2533 : 16 ) ได้กล่าวถึงหลักการนิเทศภายในโรงเรียน ไว้ดังนี้

1. ถูกต้องตามหลักวิชาการ
2. เป็นวิทยาศาสตร์ ทำงานมีระบบ
3. เป็นประชาธิปไตย
4. เป็นการสร้างสรรค์
5. เชื่อมมั่นในความสามารถของครู
6. พัฒนาวิชาชีพ มากกว่าความสัมพันธ์ส่วนบุคคล
7. บรรยากาศเป็นกันเอง

สุจิตินา ทัดเทียม ( 2538 : 17 – 18 ) ได้สรุปว่าการทำงานที่จะจัดการนิเทศภายในโรงเรียนให้ได้ผลนั้น ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้นิเทศ ควรมีความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะการปฏิบัติงานของบุคลากรและควรรียดหลักการสำคัญต่าง ๆ ดังนี้คือ

1. ความเชื่อพื้นฐานเกี่ยวกับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในโรงเรียน การจัดการนิเทศภายในโรงเรียนจะได้ผลดี ถ้าผู้จัดการนิเทศเข้าใจถึงธรรมชาติของผู้ปฏิบัติงาน เข้าใจถึงศักยภาพ สภาพพื้นฐานทางจิตใจ ตลอดจนความต้องการของบุคลากรเหล่านั้น

2. หลักการสำคัญสำหรับผู้รับการนิเทศภายในโรงเรียน การจัดการนิเทศภายในโรงเรียน ให้ได้ผลต้องยึดหลักการดังนี้



2.1 ผู้บริหารโรงเรียนต้องถือว่าการนิเทศภายในโรงเรียน เป็นงานในความรับผิดชอบของผู้บริหารโรงเรียนโดยตรง ซึ่งการดำเนินการนั้นผู้บริหารจะดำเนินการเอง หรือมอบหมายให้ผู้อื่นดำเนินการแทนก็ได้

2.2 การนิเทศภายในโรงเรียนจะสำเร็จลงได้ ก็จำเป็นจะต้องอาศัยความร่วมมือจาก 3 ฝ่าย คือ ผู้บริหาร ผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศ หากขาดความร่วมมือจากฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด การนิเทศก็ไม่มีโอกาสพบความสำเร็จได้เลย

2.3 จะต้องตระหนักว่า การนิเทศภายในโรงเรียนเป็นการทำงานร่วมกัน เพื่อช่วยพัฒนาเพื่อนร่วมงาน ให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานสูงขึ้น การนิเทศไม่ใช่การบังคับ หรือคอยจับผิดแต่ประการใด

2.4 บุคลากรในโรงเรียนต้องมีการยอมรับ และให้เกียรติซึ่งกันและกัน แลกเปลี่ยน ถ่ายทอดความเชี่ยวชาญให้แก่เพื่อนร่วมงาน เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานมีความรู้ความสามารถสูงขึ้น

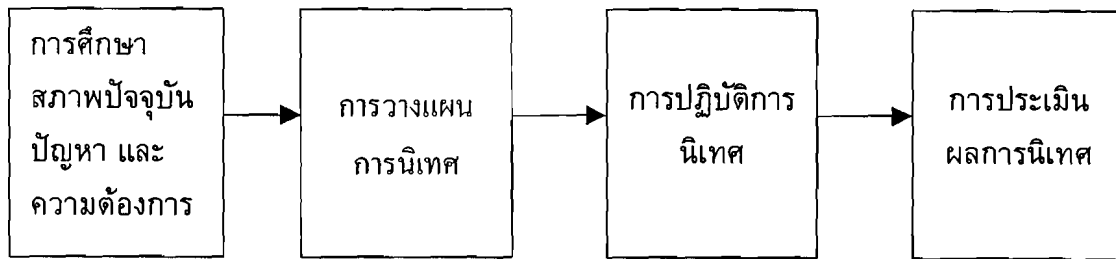
2.5 การนิเทศภายในโรงเรียน จะต้องเกิดขึ้นจากความจำเป็นในการ แก้ปัญหาหรือสนองความต้องการในการยกระดับคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน

2.6 การสร้างเสริมขวัญกำลังใจของผู้บริหารโรงเรียน จะส่งผลต่อความสำเร็จของการนิเทศภายในโรงเรียนด้วย

จากเหตุผลและความจำเป็นดังกล่าว จึงสรุปได้ว่า โรงเรียนมีความจำเป็นที่จะต้องจัดให้มีการนิเทศภายในโรงเรียน เพื่อให้การช่วยเหลือ แนะนำครูในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้ประสบผลสำเร็จ โดยตั้งอยู่บนรากฐานของประชาธิปไตย ผู้บริหารโรงเรียนต้องยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล ให้โอกาสครูได้ใช้ความรู้ความสามารถเพื่อปรับปรุงการเรียนของนักเรียนให้ดีขึ้น กระตุ้นครูให้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีส่วนร่วมวางแผนการทำงาน และตัดสินใจเพื่อแก้ปัญหาด้านการเรียนการสอน นอกจากนั้นควรมีการให้บริการอำนวยความสะดวก จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอนให้เหมาะสม มีประสิทธิภาพ เพื่อให้การปฏิบัติงานในโรงเรียนเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

## 7. กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534 : 8) ได้กล่าวถึงกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนว่า เป็นขั้นตอนการนิเทศการศึกษาที่มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง มี 4 ขั้นตอน ซึ่งสามารถเขียนเป็นภาพประกอบตามลำดับขั้นตอนได้ดังนี้



**แผนภูมิ 1** ขั้นตอนกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน  
ตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

วิชัย เกียรติยาจารย์ ( 2536 : 20 ) กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียนต้องมีลักษณะเป็นกระบวนการที่เริ่มจากการสำรวจหรือศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของโรงเรียน ครู และนักเรียนว่ามีสภาพเป็นอย่างไรบ้าง เพื่อให้ข้อมูลประกอบการวางแผนและตัดสินใจกำหนดทางเลือก จากนั้นก็หาวิธีนิเทศที่นำมาใช้ได้ตรงกับสภาพปัญหา การสร้างสื่อและเครื่องมือที่จะใช้ในเทศการปฏิบัติการนิเทศอย่างถูกต้องและต่อเนื่อง ติดตามผลโดยตรง ในขั้นสุดท้ายสามารถประเมินผลการปฏิบัติงาน และสรุปผลที่เกิดว่าสำเร็จหรือมีปัญหาอย่างไรหรือไม่

แฮร์ริส (Harris, 1985 : 14 - 15) ได้เสนอขั้นตอนในกระบวนการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนไว้ 5 ขั้นตอน เรียกชื่อย่อว่า POLCA คือ

1. กระบวนการวางแผน (Planning process - P) ได้แก่ การกำหนดจุดมุ่งหมาย คิดหาวิธีดำเนินการ กำหนดแบบแผนในการดำเนินการ และการคาดคะเนผลที่จะได้รับ
2. กระบวนการจัดองค์การ (Organizing process - O) ได้แก่ การกำหนดมาตรฐาน กำหนดโครงสร้างของงาน การจัดสรรงาน จัดสรรทรัพยากร การสร้างความสัมพันธ์ และการประสานงาน ตลอดจนพัฒนานโยบาย
3. กระบวนการผู้นำ (Leading process - L) ได้แก่ การคัดเลือกและจัดสรรบุคลากร การเร้าให้คนทำงาน การริเริ่มงาน การสาธิต การสื่อสาร การแนะนำ และการอำนวยความสะดวก
4. กระบวนการควบคุม (Controlling process - C) ได้แก่ การชี้แนะ การแก้ไข การลงโทษ และการดักเตือน
5. กระบวนการวัดผล (Assessing process - A) เป็นการพิจารณาผลการปฏิบัติงาน จากแนวคิดดังกล่าว พอสรุปได้ว่า กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน เป็นการดำเนินงานภายในโรงเรียนที่มีขั้นตอนอย่างเป็นระบบแบบแผนโดยอาศัยหลักการ ทฤษฎี ความมีเหตุผล และกระทำอย่างต่อเนื่อง ในการดำเนินงานนั้นต้องมีขั้นตอนที่สำคัญคือ การสำรวจความต้องการความจำเป็นของโรงเรียน จากนั้นนำมาวิเคราะห์เพื่อเลือกปัญหาและความสำคัญ

ของปัญหาแล้วนำมาวางแผนการนิเทศ การดำเนินการปฏิบัติงาน การประเมินกระบวนการดำเนินงานและผลผลิตของการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

#### 8. ผู้บริหารกับการนิเทศภายในโรงเรียน

ชินวรณ์ บุญยเกียรติ ( 2530 : 36 ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง “การปฏิบัติงานนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครศรีธรรมราช” และประมวลงานนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียนได้ 6 ประการ คือ

1. การปฏิบัติงานด้านที่เกี่ยวกับหลักสูตร
2. การปฏิบัติงานด้านการเรียนการสอน
3. การปฏิบัติงานด้านพัฒนาหลักสูตร
4. การปฏิบัติงานด้านสื่อการเรียนการสอน
5. การปฏิบัติงานด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
6. การปฏิบัติงานด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานในโรงเรียน

กิติมา ปรีดีติลล ( 2532 : 307 ) ได้กล่าวถึงบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนในฐานะผู้นำของหน่วยงาน ต้องแสดงบทบาทดังนี้

1. สนับสนุนและส่งเสริมให้เกิดการนิเทศภายในอย่างจริงจัง และจริงจัง
2. ทำหน้าที่เป็นวิทยากรที่ดีที่สุดของครูในทุกโอกาส ให้คำแนะนำชี้แหล่ง

วิชาการให้แก่ครู

3. บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ทำหน้าที่นิเทศและผู้รับการนิเทศใน

ทุกๆด้าน

4. ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ร่วมงาน
5. สร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ผู้ร่วมงาน
6. ประชุมวางแผนร่วมกับเพื่อนครู เพื่อวิเคราะห์ปัญหาที่ครูกังวล
7. ร่วมกับเพื่อนครูวางแผนจัดทำโครงการ เพื่อแก้ปัญหา เพื่อพัฒนา และ

ปรับปรุงการเรียนการสอน ประเมินผลนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ

สุวัฒนา ทัดเทียม ( 2538 : 23 ) ได้สรุปว่า ตัวจักรสำคัญที่จะทำให้การดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนประสบความสำเร็จ คือ ผู้บริหารโรงเรียน ทั้งนี้เพราะ ในทางปฏิบัติผู้บริหารโรงเรียนจะต้องเป็นผู้คิด วางแผน สนับสนุน และดำเนินการบริหารให้การนิเทศภายในโรงเรียนเป็นไปอย่างราบรื่นต่อเนื่องสม่ำเสมอตามแผนการนิเทศที่ได้วางไว้ เพื่อให้ครูได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ มีขวัญและกำลังใจดี อันจะส่งผลต่อประสิทธิภาพการจัดการศึกษาต่อไปอีกด้วย

จากทัศนะดังกล่าว ชี้ให้เห็นว่า ผู้บริหารโรงเรียนเป็นบุคคลสำคัญที่จะดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนให้บรรลุผลเพื่อประโยชน์ต่อการปรับปรุงการเรียนการสอน ผู้บริหารโรงเรียนจะ

ต้องเป็นผู้ประสานงานและให้บริการแก่ครูทุกคนในด้านการปฏิบัติงาน คือ ต้องช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ คำปรึกษา สร้างขวัญและกำลังใจให้กับครู ทั้งนี้เพื่อส่งเสริมพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนให้มีความรู้ความสามารถในการพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

### 9. เทคนิคและวิธีการนิเทศการศึกษา

เทคนิคการนิเทศการศึกษา เป็นวิธีการนำกิจกรรมต่าง ๆ ทางการนิเทศไปใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมกับบุคคล สถานที่ เวลาหรือสถานการณ์นั้น ๆ ได้มีนักการศึกษาหลายท่านได้ให้แนวความคิดเกี่ยวกับเทคนิคการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการประถมศึกษาแห่งชาติ ( 2526 : 31 ) ได้กำหนดเทคนิคการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

1. เทคนิคการสังเกตการปฏิบัติงานหรือการสอน
2. เทคนิคการสาธิตการสอน
3. เทคนิคการนำครูไปศึกษานอกสถานที่
4. เทคนิคการบริการเอกสารทางวิชาการ
5. เทคนิคการพบปะครู
6. เทคนิคการประชุม
7. เทคนิคการวิจัย
8. เทคนิคการจัดเวลาทำงาน
9. เทคนิคการบริหารโครงการ
10. เทคนิคการเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล
11. เทคนิคการสื่อความหมาย
12. เทคนิคมนุษยสัมพันธ์
13. เทคนิคการนิเทศแบบคลินิก
14. เทคนิคการควบคุมคุณภาพ

กิติมา ปรีดีติลล ( 2532 : 283 - 284 ) กล่าวว่า วิธีการนิเทศการศึกษาที่นิยมใช้กันอยู่ทั่วไป มีดังนี้

1. การเยี่ยมชั้นเรียน คือ การไปเยี่ยมชั้นเรียนในขณะที่ครูกำลังสอน ซึ่งทำให้เห็นสภาพความเป็นจริงตลอดจนปัญหาต่าง ๆ เพื่อจะได้แนวทางร่วมมือกันปรับปรุงแก้ไข การไปเยี่ยมชั้นเรียนควรจะไปเมื่อได้สร้างความสัมพันธ์กับครูดีแล้ว เพื่อที่จะขจัดความหวาดระแวงแก่ครู ควรเปิดโอกาสให้ครูมีส่วนร่วมในการวางแผนงาน กำหนดจุดประสงค์ของการเยี่ยมชั้นเรียน ตลอดจนได้แสดงความคิดเห็นและปรึกษาหารือในเรื่องต่าง ๆ ให้เข้าใจลึกซึ้งยิ่งขึ้น
2. การพบปะเป็นรายบุคคลกับครู ซึ่งเป็นการพบปะกันเป็นการส่วนตัว เมื่อ

ศึกษานิเทศก์ ได้ตรวจเยี่ยมชั้นเรียนแล้วอาจพบปัญหาเกี่ยวกับการสอน การตรวจงาน วิธีทำงาน การวางตัว ก็สามารถพบปะกับครูพูดคุยอย่างเป็นกันเองและแนะนำช่วยเหลือปรับปรุง การปฏิบัติงานให้ดีขึ้น

3. การสาธิตการสอน คือ การแสดงวิธีการตัวอย่างให้ดู ผู้แสดงอาจจะเป็นศึกษานิเทศก์หรือวิทยากรที่ได้รับเชิญ ผู้ชมการสาธิตและครูผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งการสาธิตการสอนมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ครูได้เห็นตัวอย่างที่ดีและถูกต้องเกี่ยวกับการสอนวิชาต่าง ๆ

4. การประชุมกลุ่ม เป็นการพบปะระหว่างศึกษานิเทศก์และครู ซึ่งอาจจัดเป็นกลุ่มย่อย ๆ อาทิเช่น คณะกรรมการ กลุ่มศึกษา กลุ่มทำงาน กลุ่มสัมมนา หรืออาจเป็นกลุ่มใหญ่ ได้แก่ การประชุมระดับโรงเรียน ระดับกลุ่มโรงเรียน ระดับจังหวัดหรือระดับเขต เป็นต้น ส่วนระยะเวลาของการจัดจะเป็นระยะสั้นหรือระยะยาว ซึ่งขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของการจัด

5. การฝึกอบรม คือการเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ สมรรถภาพ และเจตคติที่เหมาะสมให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบของตนอย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุดการฝึกอบรมถือเป็นหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ที่ต้องดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเสริมสร้างพัฒนาความรู้ ความสามารถ ความชำนาญของครูในโอกาสที่เข้ามาทำงานใหม่ หรือขณะที่กำลังปฏิบัติงานในสถานศึกษานั้น ๆ

6. การผลิตเอกสารทางวิชาการ เพื่อต้องการให้มีเอกสารทางวิชาการมากขึ้น และเป็นคู่มือแก่ครูผู้สอน ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งยังเป็นการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในด้านการศึกษา และเป็นการประชาสัมพันธ์งานของศึกษานิเทศก์อีกด้วย

7. การค้นคว้าทดลองและการวิจัยด้านวิชาการ เพื่อค้นหาข้อมูลข้อเท็จจริงต่าง ๆ ตลอดจนการแปลความหมาย การสรุปผล และการทดลองเพื่อประโยชน์ทางการศึกษาที่จะได้นำผลของการกระทำเหล่านั้นไปปรับปรุงแก้ไขให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

ซารี มณีสรี ( 2538 : 108 - 111 ) ได้กล่าวว่า เทคนิคการนิเทศ สามารถแบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ

ก. การนิเทศเป็นกลุ่ม มีวิธีการดังต่อไปนี้

1. การจัดตั้งคณะกรรมการ ได้แก่ การจัดให้มีคณะกรรมการขึ้นในการนิเทศเรื่องต่าง ๆ คณะกรรมการอาจเป็นกลุ่มขนาดเล็กและขนาดใหญ่ได้ตามต้องการ

2. การเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ได้แก่ การจัดการศึกษาเพิ่มเติมนอกเวลาราชการสำหรับครูทั้งที่เป็นหลักสูตรที่นับหน่วยกิต หรือการศึกษาอบรมภาค ฤดูร้อน เพื่อจะได้นำความรู้มาปรับปรุงการเรียนการสอน ข้อคำนึงคือ บางลักษณะวิชายากที่จะนำมาใช้ในห้องเรียน ผู้สอนบางคนไม่รู้วิธีการที่จะนำมาฝึกปฏิบัติในชั้นเรียน การสอนแบบบรรยายอาจจะไม่เหมาะสมกับการพัฒนาวิธีการใหม่ ๆ

3. การจัดห้องปฏิบัติการหลักสูตร ได้แก่การจัดให้มีศูนย์กลาง รวบรวมวัสดุอุปกรณ์ หนังสือ แบบเรียน สื่อการสอนต่าง ๆ นอกเหนือจากเป็นแหล่งวิชาการแล้ว ยังเป็นแหล่งกระตุ้นให้ครูกระตือรือร้นที่จะศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลา

4. การส่งเสริมการอ่าน ได้แก่ การส่งเสริมครูให้อ่านเพื่อเพิ่มพูนความรู้ในวิชาชีพและเพิ่มทักษะการอ่าน

5. การสาธิตการสอน ได้แก่ การแสดงวิธีการสอนที่มีการเตรียมการสอนอย่างรอบคอบ มีความมุ่งหมายแน่นอน ครูที่สังเกตการสอนต้องเข้าใจจุดมุ่งหมายของการสาธิตการสอน โดยมีการอภิปรายการสอนร่วมกัน ระหว่างผู้สาธิตและครูหลังการสอน

6. การศึกษานอกสถานที่ ได้แก่ การเรียนรู้ประสบการณ์ตรง การศึกษาจากสภาพจริง จากสถานศึกษาอื่น ๆ หรือจากแหล่งวิชาการชุมชนต่าง ๆ

7. การฟังคำบรรยาย ได้แก่ การเชิญวิทยากรมาบรรยายเกี่ยวกับสภาพปัจจุบันของการเรียนการสอน วิธีการใหม่ ๆ หรือเรื่องที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพอื่น ๆ

8. การอภิปราย ได้แก่ เทคนิคระดมความคิดเห็น ผู้สังเกตควรกระตุ้นครูให้ค้นคว้าหาความรู้เพื่อจะได้ชื่อว่าเป็นสมาชิกที่ดีในการอภิปราย

9. การจัดห้องสมุดวิชาชีพ ได้แก่ การจัดห้องที่มีความสะดวกสบาย มีหนังสือวารสาร วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ พร้อมข้อมูลเพื่อความเจริญก้าวหน้าในวิชาชีพ ครูทุกคนมีอิสระพอที่จะเข้ามาใช้ด้วยตนเองตลอดเวลา สามารถนำหนังสือหรือวัสดุอุปกรณ์ออกไปได้ตามที่ต้องการภายในห้องมีที่สำหรับประชุมกลุ่มย่อยหรือประชุมปรึกษาหารือกันได้อย่างสะดวกสบาย

10. การจัดตั้งองค์วิชาชีพและการประชุมวิชาชีพ ได้แก่ การพบปะสร้างความคุ้นเคยนอกจากจะมีประโยชน์ในด้านสังคมของครูแล้วยังได้แลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ระหว่างกันด้วยหลังการประชุมควรจะได้เขียนสรุปรายงานผลการประชุมออกเผยแพร่เพื่อประโยชน์สำหรับผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

11. การจัดทำหนังสือและคู่มือครู ได้แก่ ป้ายนิเทศ หนังสือคู่มือครู ซึ่งมีคุณค่ามาสำหรับโรงเรียนขนาดใหญ่ควรมีไว้เพื่อให้ครูทุกคนได้ทราบเกี่ยวกับแผนงานและโครงการต่าง ๆ

12. การประชุมครูและการประชุมผู้บริหาร ได้แก่ การประชุมระหว่างครูหรือระหว่างกลุ่มผู้บริหารเกี่ยวกับสภาพการเรียนการสอนซึ่งอาจจะเป็นการประชุมอย่างเป็นทางการที่มีการวางแผนล่วงหน้า การประชุมที่ไม่เป็นทางการ ซึ่งสมาชิกผู้เข้าร่วมประชุมมีลักษณะของความเป็นมิตร หลักการในการประชุมคือ ตระหนักถึงสภาพปัญหา การยอมรับผู้เข้าร่วมประชุมแต่ละคน การสร้างบรรยากาศของการประชุม และมีการประเมินผลโดยสม่ำเสมอ

13. การประชุมปฏิบัติการหรือการประชุมกลุ่ม ได้แก่ การประชุมกลุ่มบุคลากรเพื่อทำงานร่วมกันในการแก้ปัญหาโดยการลงมือปฏิบัติ การประชุมปฏิบัติการนี้ได้

พัฒนาอย่างรวดเร็ว เพราะสามารถจัดให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ ปัญหาและความต้องการ ทั้งในด้านการศึกษา เศรษฐกิจ การเมือง และสังคม

#### ข. การนิเทศรายบุคคล มีวิธีการดังนี้

1. การสังเกตการสอนในชั้นเรียน เป็นเทคนิคที่ใช้มานานและปัจจุบันยังใช้อยู่เสมอ การสังเกตการสอนไม่ใช่เป็นการประเมินครู เพื่อวัตถุประสงค์ในด้านการบริหารหรือด้านวินัย หากแต่เป็นการปรับปรุงตัวครู ทั้งครูและผู้นิเทศจะต้องเข้าใจความมุ่งหมายของการนิเทศร่วมกันว่า นิเทศเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน ไม่ใช่เพื่อจับผิดการสังเกตการสอน อาจแจ้งให้ทราบล่วงหน้าหรือไม่แจ้งให้ทราบแล้วแต่การปฏิบัติของแต่ละแห่ง หรือถ้าเป็นความต้องการของครูอาจเชิญศึกษานิเทศก์ไปเยี่ยมเยียนก็ได้ หรือโดยหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ แม้ครูจะไม่เชิญก็ต้องไปเยี่ยมเยียนครู หลักการและกระบวนการสังเกตการสอนมีดังนี้

1.1 การวางแผนเยี่ยมเยียน ความสำเร็จของการสังเกตการสอนขึ้นอยู่กับความสัมพันธ์ระหว่างครูกับศึกษานิเทศก์ ควรมีการกำหนดวันและเวลาที่สะดวกล่วงหน้าโดยมีการปรึกษาหารือกับครู การให้คำแนะนำทางวิชาชีพจะได้ผลดี ถ้าหากศึกษานิเทศก์และครูได้ร่วมกันศึกษาถึงปัญหาก่อนที่ศึกษานิเทศก์จะไปเยี่ยมเยียนชั้นเรียนหลังจากสังเกตการสอนแล้วร่วมกันแปลข้อมูลและให้ข้อมูลที่แน่นอน แม้ว่าวิธีนี้จะเป็นวิธีที่ได้ผลมาก แต่ก็ยังเป็นเพียงวิธีการหนึ่งไม่ควรใช้มากเกินไป เจตคติของครู การวางแผน การไปเยี่ยม มารยาทของผู้นิเทศ เวลาที่ใช้และอื่น ๆ เป็นปัจจัยสำคัญในความสำเร็จของการนิเทศ

1.2 การดำเนินงานสังเกตการสอน ความสำเร็จในการสังเกตการสอนโดยส่วนใหญ่ขึ้นอยู่กับปฏิสัมพันธ์ระหว่างศึกษานิเทศก์กับครูและนักเรียนเวลาเข้าชั้นเรียนทักทายครูอย่างเจียม ๆ และในที่ ๆ สามารถสังเกตการสอนของครูและนักเรียนได้อย่างชัดเจน อย่างนั้นในที่ ที่จะทำให้เกิดความสนใจพิเศษ ถ้าครูไม่เชิญไม่ควรเข้ายุ่งเกี่ยวกับการสอน ยกเว้นเป็นประโยชน์จริง ๆ บันทึกข้อมูลการนิเทศไว้ ใช้ข้อมูลการนิเทศครั้งก่อน ๆ ในการนิเทศครั้งนี้ ถ้าจะออกจากห้องเรียนก่อน ควรแจ้งให้ครูทราบล่วงหน้า หรือรีบแจ้งให้ทราบเท่าที่จะทำได้ ถ้าหากไม่คุ้นเคยครูดี เวลาทำการยกย่องและนัดหมายครู ให้ทำด้วยความระมัดระวัง และดูสถานการณ์ให้ดี

1.3 กิจกรรมการติดตามผล อาจกระทำได้ในหลายลักษณะ เช่น การพบปะพูดคุยกับผู้บริหารโรงเรียน การใช้ข้อมูลเดิม การสังเกตการณ์การสอนที่เปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น เป็นต้น

2. การทดลองในห้องเรียนการทดลองจะช่วยให้ครูได้พัฒนาเทคนิควิธีการและวัสดุเพื่อใช้ในการสอนใหม่ ๆ วิธีนี้ช่วยในการประเมินผลการเรียนของนักเรียน และประสิทธิภาพครูแต่ละคนมีความปรารถนาที่จะทดลองตามความต้องการของเขา สิ่งที่ยังตระหนักในข้อนี้ก็คือการค้นคว้าทดลองวิธีการใหม่ๆ ที่อาจจะมีประสิทธิภาพดีกว่าวิธีเดิมนี้จะไม่เป็นอุปสรรคสะกิดกัน

การเรียนรู้ของเด็ก แม้ว่าการทดลองจะประสบความสำเร็จล้มเหลว ก็ไม่ควรท้อแท้เสียกำลังใจ ไม่มีการทดลองใด ๆ ประสบความสำเร็จทั้งหมด

3. การปรึกษาหารือ การปรึกษาหารือเป็นวิธีการนิเทศโดยตรงกับครู หลังจากการสังเกตการสอนแล้วศึกษานิเทศก์และครูจะได้พบปะปรึกษาหารือช่วยกันดำเนินการแก้ปัญหาบรรยากาศควรเป็นกันเอง อบอุ่น มีลักษณะเป็นมิตร ศึกษานิเทศก์ไม่ควรอภิปรายสิ่งใด ๆ กับครูต่อหน้าเด็กหรือให้เด็กได้ยิน ปัญหาใด ๆ สามารถคุยกันได้ เมื่อมีการพบปะประชุมกันพยายามให้ครูได้ใช้ความสามารถในการแก้ปัญหา

4. การเยี่ยมชั้นเรียนอื่น การจัดบริการให้มีโอกาสไปเยี่ยมชั้นเรียนอื่น ซึ่งอาจเป็นโรงเรียนเดียวกันหรือโรงเรียนอื่น ๆ ก็ได้ ทั้งนี้เพื่อให้ครูได้มีโอกาสสังเกตการสอนในระดับเดียวกันนั้นว่า ครูคนอื่นประสบปัญหาใดบ้าง เหมือนหรือต่างกัน ครูคนอื่นได้ดำเนินการสอนและแก้ปัญหาอย่างไร เทคนิคการนิเทศนี้อาจทำให้ครูเกิดการเรียนรู้และได้ประสบการณ์ใหม่ ๆ เพื่อนำมาปรับปรุงการสอนของตนให้ดีขึ้น

5. การเลือกวัสดุอุปกรณ์การสอน การที่ครูมีรูปแบบและวัสดุอุปกรณ์ได้อย่างเหมาะสมกับการสอนนั้น นับเป็นความก้าวหน้าทางวิชาชีพประการหนึ่ง แต่ศึกษานิเทศก์ยังคงมีบทบาทกำหนดมาตรฐานการเลือกวัสดุอุปกรณ์เพื่อใช้ในสอนสำหรับครู การเลือกวัสดุอุปกรณ์นั้นควรประกอบด้วย การจัดหาอาจจะได้มาด้วยการซื้อ การทำเอง การยืมหรือจากการรับบริจาค การใช้ให้ถูกหลักวิธีและการบำรุงรักษา

6. การประเมินผลตนเอง เป็นวิธีที่จะพัฒนาวิชาชีพได้ดีในกรณีที่ต้องการประเมินผลการสอนของตนเอง อาจทำได้ด้วยการสังเกตการเรียนของนักเรียน พฤติกรรมของนักเรียน ใช้แบบสอบถามให้นักเรียนตอบ ให้นักเรียนเขียนแสดงความคิดเห็น เมื่อเรียนวิชาต่าง ๆ แล้ว

## 10. วิธีการนิเทศภายในโรงเรียน

วิธีการนิเทศ เป็นเครื่องมือสำคัญที่จะช่วยให้การนิเทศภายในโรงเรียนประสบความสำเร็จบรรลุจุดหมายของการนิเทศ ซึ่งในการนิเทศภายในโรงเรียนแต่ละโรงเรียน ควรคำนึงถึงสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของโรงเรียน ดังนั้นผู้นิเทศจำเป็นต้องประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ วิธีการนิเทศภายในโรงเรียน ได้มีนักการศึกษาให้แนวคิดไว้หลายทัศนะดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ( 2530 : 38 - 39 ) โดยหน่วยศึกษานิเทศก์ ได้กำหนดวิธีการนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียนไว้ 7 ข้อ ดังนี้

1. การประชุม เป็นวิธีการหรือเทคนิคอย่างหนึ่งของการนิเทศภายใน ซึ่งมีหลายรูปแบบ ส่วนโรงเรียนจะเลือกใช้แบบใด อยู่ที่ความเหมาะสมของโรงเรียน จำนวนครู และสภาพแวดล้อมเป็นสำคัญ

ป  
371.203

วิษณุ

อ. 1

148038



2. การสังเกตการสอนในชั้นเรียน เป็นวิธีนิเทศที่มีประโยชน์ต่อครู เพื่อให้ครูสามารถพัฒนา หรือปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ โดยการใช้ข้อมูลย้อนกลับจากการสังเกตของผู้นิเทศ เพื่อร่วมกันวิเคราะห์พฤติกรรมของครูและหาทางเลือกแก้ปัญหา เพื่อให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ

3. การศึกษาจากเอกสารหรือตำรา เป็นการให้ครูศึกษาค้นคว้าเรื่องใดเรื่องหนึ่งจากห้องสมุดหรือผู้นิเทศนำมาให้ แล้วนำมาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน

4. การให้คำปรึกษาหารือ การปรึกษาหารือสามารถทำได้ทั้งรายบุคคลและรายกลุ่ม โดยการบอกวิธีการแก้ปัญหาโดยตรง เสนอข้อมูลและช่วยให้ผู้รับคำปรึกษาหารือสามารถวิเคราะห์หาทางแก้ปัญหาด้วยตนเอง หรือทั้งสองลักษณะรวมกันไป

5. การสนทนาทางวิชาการ ผู้บริหารโรงเรียนอาจจัดได้หลายวิธี เช่น จัดให้มีการรับประทานอาหารร่วมกัน ประชุมประจำเดือน และอัดเทปเรื่องที่ครูสนใจ เป็นต้น

6. การสาธิตการสอน เป็นการให้ครูได้เห็นตัวอย่างการสอนที่ดีและถูกต้องตามหลักสูตรกำหนดไว้

7. การพาไปศึกษานอกสถานที่ ที่ได้จัดกั้อยู่เฉพาะการไปดูการสอนแต่หมายถึงกิจกรรมอื่นใดที่เอื้อต่อการพัฒนาความรู้ความสามารถของครูมีการกำหนดวัตถุประสงค์ให้ชัดเจน ตลอดจนการมอบหมายหน้าที่และผู้รับผิดชอบ

นิวัต นาคะเวช (2532: 6 - 7) ได้อธิบายถึงวิธีการนิเทศภายในดำเนินงานไปด้วยดี และบรรลุวัตถุประสงค์ คือ

1. การระดมสมอง
2. การดำเนินงานในรูปคณะกรรมการ
3. การประชุมปฏิบัติการ
4. การใช้เอกสารให้ความรู้
5. การประชุมปรึกษาหารือและแนะนำ
6. การเชิญวิทยากรมาให้ความรู้
7. การอภิปราย
8. การให้ครูเสนอข่าวและบทความ
9. การจัดทัศนศึกษา
10. การฝึกอบรม
11. การสัมมนา
12. การสาธิต
13. การสังเกตการสอน
14. การจัดนิทรรศการ
15. การสมาคมและสนทนาการ

กรมสามัญศึกษา ( 2545 : 42 ) โดยหน่วยศึกษานิเทศก์ เขตการศึกษา 7 ได้กำหนด การนิเทศภายในโรงเรียนสามารถแยกตามวิธีการพัฒนาบุคลากรออกเป็น 2 แบบ คือ การนิเทศเพื่อพัฒนาเป็นกลุ่ม และการนิเทศเพื่อพัฒนาเป็นรายบุคคล คือ

1. การนิเทศเพื่อพัฒนาเป็นกลุ่ม มีวิธีดำเนินการได้ในรูปแบบดังนี้
  - 1.1 การจัดประชุม
  - 1.2 การให้คำปรึกษาหารือ
  - 1.3 การฝึกงาน
  - 1.4 กลุ่มศึกษาเฉพาะเรื่อง
  - 1.5 การจัดทัศนศึกษา
  - 1.6 การสาธิต
  - 1.7 การอภิปราย
  - 1.8 การจัดนิทรรศการหรือการแสดงผลงาน
  - 1.9 การเชิญวิทยากรมาให้ความรู้
2. การนิเทศเพื่อพัฒนาเป็นรายบุคคล
  - 2.1 การฝึกงาน
  - 2.2 การเรียนรู้จากผู้มีประสบการณ์
  - 2.3 การเข้ารับการอบรม
  - 2.4 ดารเยี่ยมเยียนดูงานที่อื่น
  - 2.5 การอ่าน
  - 2.6 การสังเกตการสอน
  - 2.7 การให้ทดลองปฏิบัติจริง
  - 2.8 การไปสังเกตคนอื่นปฏิบัติงาน

จากแนวความคิดเกี่ยวกับวิธีการนิเทศภายในโรงเรียนของนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ไว้ วิธีการนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียนสามารถนำมาปฏิบัติได้และเหมาะสมกับการนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียนระดับประถมศึกษา มีหลายวิธี ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้กำหนดขอบข่ายของวิธีการนิเทศภายในไว้ 9 กิจกรรม คือ การประชุม การให้คำปรึกษาหารือ การสังเกตการสอน การอบรมสัมมนา การศึกษาดูงาน การเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ การให้ศึกษาจากเอกสาร การจัดนิทรรศการหรือการเข้าร่วมชมนิทรรศการทางวิชาการ การสาธิต - การสอน ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้ คือ

### การประชุม

หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ( 2530 :38 )

กล่าวว่าการประชุม เป็นวิธีการนิเทศภายในโรงเรียนที่มีหลายรูปแบบ อาทิเช่น การประชุมใหญ่ การประชุมสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ การอภิปรายเป็นคณะ การประชุมแบบซินดิเคต การประชุมแบบกึ่งสัมมนา การฝึกอบรม การประชุมแบบจ่ายตลาด และการประชุมระดมสมอง การประชุมทุกรูปแบบมุ่งปรับปรุงการเรียนการสอนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรทั้งด้านเนื้อหากิจกรรมการเรียนการสอน สื่อการเรียนการสอน ปัญหาการเรียนการสอน ต่าง ๆ เพื่อปรับปรุงคุณภาพตามต้องการ

ซารี มณีศรี ( 2525. : 154 - 156 ) ได้แบ่งชนิดการประชุมออกเป็น 13 ประการ คือ

1. การพูด ( speech ) หมายถึง การพูดเรื่องที่เตรียมมาแล้ว โดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ
2. การพูดโดยมีการซักถาม ( speech forum ) พูดเรื่องที่เตรียมมาแล้วล่วงหน้า หลังจากนั้นเปิดโอกาสให้ผู้ฟังได้แสดงความคิดเห็นด้วย
3. การอภิปรายเป็นคณะ ( panel discussion ) ประกอบด้วยคณะผู้อภิปรายประมาณ 4 - 8 คน ผู้อภิปรายพูดในหัวข้อเดียวกัน มีลักษณะเป็นกันเอง ผู้อภิปรายมีโอกาสซักถามปัญหากันและกันได้
4. การอภิปรายทั่วไป ( panel forum ) การอภิปรายเป็นคณะเปิดโอกาสให้ผู้ฟังออกความคิดเห็นหรือซักถามได้
5. การอภิปรายแบบแถลงความคิดเห็น ( symposium ) คือ การแถลงความคิดเห็นต่อกันโดยผู้มีความรู้ 2 - 5 คน มีประธานเป็นผู้นำ แถลงความเห็นในแง่ต่าง ๆ เกี่ยวกับปัญหาเดียวกัน ต่างคนต่างความเห็น
6. การแสดงความคิดเห็นโดยมีการถาม ( symposium forum ) เป็นการแถลงความคิดเห็น แล้วเปิดโอกาสให้ผู้ฟังแสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาต่าง ๆ ได้
6. การอภิปรายแบบสนทนา ( colloquy ) ดัดแปลงมาจากการอภิปรายแบบเป็นคณะ ประกอบด้วยตัวแทนจากผู้ฟังและวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้แทนจากผู้ฟังเป็นผู้เสนอปัญหา วิทยากรเป็นผู้ตอบภายใต้การนำของผู้นำอภิปราย
8. การอภิปรายกลุ่ม ( group discussion ) เป็นการประชุมของบุคคลกลุ่มหนึ่ง ( 6 - 10 ) เกี่ยวกับปัญหาที่ทุกคนสนใจ โดยมีผู้นำที่สามารถทำการปรึกษาหารือร่วมกัน
9. การประชุมกลุ่ม ( conference ) เป็นการประชุมของกลุ่มบุคคลตั้งแต่ 2 - 50 คน ซึ่งเป็นตัวแทนจากหน่วยต่าง ๆ ในองค์กรเดียวกัน เพื่อศึกษาปัญหาและวิธีแก้ปัญหา
10. การประชุมใหญ่ ( convention ) คือ การประชุมผู้แทนจากหน่วยย่อยของสมาคมใหญ่ เพื่อปรึกษาดกลองปัญหาของสมาคมใหญ่

11. การประชุมคณะกรรมการ ( committee ) ประชุมบุคคลที่เป็นกรรมการ เพื่อศึกษาปัญหาอย่างใดอย่างหนึ่ง ศึกษาค้นคว้าในสิ่งที่จำเป็นสำหรับการแก้ปัญหา และทำรายงานเสนอต่อที่ประชุมใหญ่

12. การสัมมนา ( seminar ) เป็นการประชุมที่ใช้มากเฉพาะการศึกษาระดับสูงกว่าปริญญาตรีขึ้นไป แบบอภิปรายปรึกษาหารือหาข้อยุติในการปฏิบัติงานร่วมกัน

13. การประชุมเพื่อแก้ปัญหา ( workshop ) เป็นการประชุมเชิงปฏิบัติการ ของผู้ที่มีความสนใจหรือปัญหาร่วมกัน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ความเข้าใจ ค้นคว้า อภิปราย หรือรับความรู้จากวิทยากร

กรมสามัญศึกษา ( 2545 : 42 - 43 ) โดยหน่วยศึกษานิเทศก์เขตการศึกษา 7 กล่าวว่า การประชุมมีหลายรูปแบบ เช่น การประชุมอบรม การประชุมสัมมนา การประชุมปฏิบัติการ การอภิปรายเป็นคณะ การอภิปรายซักถาม การประชุมระดมสมอง เป็นต้น การประชุมเหล่านี้ มีรูปแบบโดยเฉพาะ มุ่งเน้นการทำความเข้าใจที่ตรงกันเพื่อการปรับปรุงการเรียนการสอนและ พัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ เช่น การร่วมกันวางแผนการสอน การใช้เทคนิคการสอน การ วัดและประเมินผลการเรียน การวางแผนโรงเรียน เป็นต้น

#### การให้คำปรึกษาหารือ

การปรึกษาหารือกันระหว่างคณะครูในการปฏิบัติงานเป็นการเปิดโอกาสให้ครู ได้ร่วมแสดงความคิดเห็น และก่อให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน ซึ่งได้มีนักการศึกษาหลายท่าน ให้คำนิยามไว้ที่น่าสนใจมีดังนี้

คมเพชร ฉัตรศุกกุล ( 2529 : 89 ) ได้สรุปว่า การให้คำปรึกษาหารือ เพื่อค้นหา ลักษณะที่สำคัญ จะนำไปสู่ความเข้าใจ มีดังนี้

1. การให้คำปรึกษาหารือประกอบด้วยบุคคล 2 ฝ่าย คือ ผู้รับคำปรึกษาหารือกับผู้ให้คำปรึกษาหารือ
2. การให้คำปรึกษาหารือ เป็นสถานการณ์ที่บุคคลทั้ง 2 ฝ่าย มีจุดประสงค์ร่วมกัน
3. การให้คำปรึกษาหารือ จะทำให้เกิดความเจริญงอกงามทางด้านบุคลิกภาพ และสามารถที่จะแก้ปัญหาต่าง ๆ ด้วยความมั่นใจ
4. การให้คำปรึกษาหารือ เป็นหน้าที่ของผู้ที่มีความรู้ ประสบการณ์และทักษะ ที่ได้รับการฝึกฝนมา
5. การให้คำปรึกษาหารือ ไม่มีวิธีการที่ชัดเจนแน่นอน เพราะว่าผู้ที่มารับคำปรึกษา มีลักษณะแตกต่างกัน

สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพิษณุโลก ( 2535 : 119 - 120 ) โดยหน่วยศึกษานิเทศก์ ได้ให้ความหมายของการให้คำปรึกษาหารือไว้ว่า การให้คำปรึกษาหารือ เป็นการ

พบปะพูดคุยและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างผู้นิเทศและครูผู้รับการนิเทศในการแก้ปัญหาเกี่ยวกับการเรียนการสอนและปัญหาอื่น ๆ เช่น

1. ปัญหาส่วนตัว อันได้แก่
  - 1.1 ปัญหาเกี่ยวกับบุคลิกภาพ
  - 1.2 ปัญหาสิ่งแวดล้อมและความไม่พอใจในฐานะของตนเอง
  - 1.3 ปัญหาด้านการเงิน
2. ปัญหาเกี่ยวกับหนังสือและอุปกรณ์การสอน
  - 2.1 ไม่มีอุปกรณ์การสอน
  - 2.2 ไม่มีอุปกรณ์โสตทัศนศึกษา
  - 2.3 ไม่รู้จักวิธีทำอุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพ
  - 2.4 ไม่รู้แหล่งอุปกรณ์การสอน
3. ปัญหาเกี่ยวกับวิธีการสอน
  - 3.1 ปัญหาการสอนแบบใหม่ ๆ
  - 3.2 วิธีการสอนบางแบบ เช่นแบบศูนย์การเรียนรู้ แบบโครงการ เป็นต้น
4. ปัญหาเกี่ยวกับอาชีพ
  - 4.1 ปัญหารายได้ไม่เพียงพอ
  - 4.2 ปัญหาเรื่องค่าเช่าบ้านหรือเงินเดือน
  - 4.3 ปัญหาการขาดความสามัคคี
  - 4.4 ปัญหาเกี่ยวกับการทำงานหนักจนเกินไป
  - 4.5 ปัญหาเกี่ยวกับผู้นำ
  - 4.6 ปัญหาเกี่ยวกับความขัดแย้ง
5. ปัญหาเกี่ยวกับความต้องการความเป็นเลิศทางวิชาการและทางวัฒนธรรม
  - 5.1 ปัญหาเกี่ยวกับการศึกษาต่อ
  - 5.2 ปัญหาเรื่องหนังสือ สำหรับค้นคว้า

ปัญหาดังกล่าวนี้เป็นปัญหาทั่ว ๆ ไป ที่ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องเผชิญ ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนต้องช่วยครูแก้ปัญหาตามความสามารถของตน

การให้คำปรึกษาหารือก็มีหลักการ ซึ่ง คมเพชร จัตรศุภกุล ( 2529 : 97 ) ได้เสนอหลักการให้คำปรึกษาหารือไว้ดังนี้

1. การสร้างและรักษาไว้ซึ่งความสัมพันธ์
2. เปิดโอกาสให้ผู้มารับคำปรึกษาได้พูดอย่างอิสระ
3. ไม่ควรวิพากษ์วิจารณ์
4. ไม่ได้ขัดแย้งกับผู้มารับคำปรึกษา
5. ช่วยในฐานะของการเป็นผู้ฟังที่มีความเข้าใจไม่ใช่ผู้ที่มีอำนาจ

6. ช่วยให้ผู้มารับคำปรึกษาเข้าใจความต้องการด้านอารมณ์
7. พิจารณาในสาระที่กำลังพูดถึง
8. พยายามระมัดระวังในสิ่งที่ผู้มีปัญหาละเอียดหรือพยายามจะพูดถึง แต่ไม่สามารถจะพูดได้

9. พูดหรือถามคำถามเฉพาะในช่วงเวลาที่เหมาะสม

สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพิษณุโลก ( 2535 : 120 ) โดยหน่วยศึกษานิเทศก์ ได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับหลักการ การให้คำปรึกษาหารือ ดังนี้

1. การให้คำปรึกษาหารือ เป็นการพบปะพูดคุยแบบกันเอง
2. สถานที่สำหรับการให้คำปรึกษาหารือ อาจจะเป็นไปได้ทั้งที่ห้องพักครู หรือห้องประชุมของโรงเรียน แต่ต้องมีลักษณะเป็นส่วนตัว
3. ระยะเวลาที่ใช้พบปะควรเป็นหลังชั่วโมงสอน หากใช้ก่อนเวลาเรียนอาจจะมีเวลาจำกัด เนื่องจากครูจะต้องเข้าสอนในชั่วโมงเรียนในห้องอื่น ๆ ต่อไป เพราะครูบางคนสอนติดต่อกันหลายชั่วโมงหลายห้อง ไม่มีเวลาพอสำหรับการพบปะปรึกษาหารือ การแก้ปัญหานี้อาจทำได้โดยใช้เวลาพักหรือหลังโรงเรียนเลิก

4. การให้คำปรึกษาหารือ จะทำอย่างไรจึงจะไม่ให้ครูเสียกำลังใจ จุดมุ่งหมายอันสำคัญคือการสร้างความเข้าใจกันเป็นอย่างดีที่สุดทั้งสองฝ่าย

กล่าวโดยสรุป วิธีการนิเทศภายในโรงเรียนด้วยการให้คำปรึกษาหารือ ผู้บริหารโรงเรียนจำเป็นต้องบริการแนะแนวให้แก่ครู ด้วยการให้คำปรึกษาหารือ ซึ่งการจะใช้วิธีการใดนั้นควรสอดคล้องกับบุคลิกภาพและสถานการณ์ หากจะให้คำปรึกษาหารือดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพผู้บริหารโรงเรียนต้องให้ความเป็นกันเองแก่ครูผู้รับการนิเทศ และสิ่งสำคัญที่สุดที่ผู้ให้คำปรึกษาหารือ ต้องกระทำคือ การแสวงหาความรู้ในเรื่องต่าง ๆ จึงจะประสบผลสำเร็จในการนิเทศ

#### การสังเกตการสอน

การสังเกตการสอน เป็นวิธีการนิเทศหนึ่งที่มีมุ่งหวังให้ครูสามารถพัฒนาหรือปรับปรุงพฤติกรรมการจัดการเรียนการสอนในห้องเรียนให้มีประสิทธิภาพ โดยการใช้ข้อมูลย้อนกลับจากการสังเกตของผู้นิเทศ การนิเทศนี้เป็นการปรับปรุงพฤติกรรมการสอนในชั้นเรียนเท่านั้น

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ( 2532 ข : 34 ) ได้ให้ทัศนะว่าการสังเกตการสอนในชั้นเรียนนับเป็นกลวิธีที่สอดคล้องกับแนวคิดของการนิเทศการศึกษาในปัจจุบันที่มีความเชื่อว่า ครูผู้สอนมีความรู้ความสามารถที่จะพัฒนาตนเองได้ ดังนั้นการสังเกตการสอนในชั้นเรียนจึงเป็นลักษณะการเสนอข้อมูลย้อนกลับ และร่วมกันวิเคราะห์พฤติกรรม เพื่อครูสามารถหาทางเลือกในการแก้ปัญหาหรือพัฒนาพฤติกรรมการสอนที่ดีขึ้น และทำการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ

สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพิษณุโลก ( 2535 : 170 ) โดยหน่วยศึกษานิเทศก์ ได้ให้ความหมายของการสังเกตการสอนว่า การสังเกตการสอน หมายถึง การจัดให้บุคคลหนึ่ง หรือคณะบุคคลที่มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการเรียนรู้การสอน มาสังเกตพฤติกรรมการสอนของ ครูในขณะที่ทำการสอน แล้วให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ครู เพื่อให้ครูพัฒนาการสอนทั้งนี้ การสังเกต การสอนจกกระทำในลักษณะสร้างสรรค์ให้ดีขึ้น มิใช่เป็นการตรวจตรา หรือจับผิด

สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพิษณุโลก ( 2535 : 172 ) โดยหน่วยศึกษานิเทศก์ ได้เสนอแนะขั้นตอนการสังเกตการสอนไว้ 5 ประการ ซึ่งสอดคล้องกับ หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ( 2530 : 48 ) ได้แนะนำกระบวนการสังเกต การสอนในชั้นเรียนที่มีความต่อเนื่องเชื่อมโยงกับแบบวิทยาศาสตร์ ซึ่งสรุปได้ดังนี้

1. การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างครูกับผู้นิเทศ
2. การปรึกษาหารือและการเตรียมแผนการสอน
3. การสังเกตการสอน
4. การวิเคราะห์พฤติกรรมการสอนร่วมกัน
5. การปรับปรุงการสอน

กล่าวโดยสรุป การสังเกตการสอนในชั้นเรียน เป็นวิธีการนิเทศภายในโรงเรียนที่ ผู้บริหารไปเยี่ยมชมการปฏิบัติการสอนของครูในโรงเรียนขณะทำการสอนแล้วให้ข้อมูลย้อนกลับ แก่ครู เกี่ยวกับพฤติกรรมการสอนของครู ผู้นิเทศและครูช่วยกันวิเคราะห์จุดดีและจุดด้อยใน การสอนเพื่อให้ครูได้พัฒนา หรือปรับปรุงพฤติกรรมการสอนให้มีประสิทธิภาพและช่วยให้ความ สัมพันธ์ระหว่างครูกับผู้บริหารโรงเรียนเป็นไปด้วยดีอีกด้วย ตลอดจนส่งผลให้นักเรียนมี พฤติกรรมที่เหมาะสมตามที่สังคมต้องการ

#### การอบรมสัมมนา

การอบรมสัมมนา เป็นกิจกรรมการนิเทศที่เพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ ความสามารถ และเปลี่ยนแปลงทัศนคติ ของครู มีนักการศึกษาได้ให้ความหมายของการอบรมสัมมนาไว้ดังนี้

กิติมา ปรีดีติลล ( 2532 : 288 – 289 ) กล่าวว่า การอบรม หมายถึง การเพิ่มพูน ความรู้ ความชำนาญ สมรรถภาพและทัศนคติอันเหมาะสมให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถ ปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบของตนอย่างมีประสิทธิภาพที่สุด การอบรมถือว่าเป็นหน้าที่ของผู้ นิเทศจะต้องดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาความรู้ ความสามารถ ความ ชำนาญ และความชัดเจนของครูในโอกาสที่เข้ามาทำงานใหม่ หรือขณะที่กำลังปฏิบัติงาน อยู่ในสถานศึกษานั้น ๆ การฝึกอบรมมีจุดมุ่งหมาย เพื่อเพิ่มพูนและเสริมสร้างประสบการณ์ ความรู้ ความเข้าใจ และทัศนคติให้ดียิ่งขึ้น การฝึกอบรมที่จำเป็นคือ การจัดอบรมครูประจำการ

บรรจบ ประสานศักดิ์ ( 2535 : 29 ) ได้สรุปว่า การสัมมนาไม่ว่าจะเป็นวิธีการสอนหรือวิธีการประชุม มีจุดมุ่งหมายอยู่ที่การแก้ปัญหาที่สมาชิกมีความสนใจร่วมกัน ผู้เข้าร่วมสัมมนาจึงต้องทำหน้าที่ทั้งผู้รับ และผู้ให้ กล่าวคือ เป็นผู้รับฟังความคิดเห็นหรือข้อเท็จจริงจากสมาชิกหรือวิทยากร และเป็นผู้ให้ความคิดเห็นและข้อเท็จจริงอันจะนำไปสู่การแก้ปัญหาด้วยกัน ผู้เข้าร่วมสัมมนาจะต้องใช้วิธีการแก้ปัญหาที่ถูกต้อง จะต้องพยายามสร้างบรรยากาศแห่งความเป็นกันเอง และบรรยากาศทางวิชาการ เป้าหมายอันสำคัญของการสัมมนานั้นมิได้อยู่ที่สรุปข้อเสนอแนะสำหรับการแก้ไขปัญหาแต่เพียงอย่างเดียว หากอยู่ที่กระบวนการของการสัมมนาด้วยว่าสมาชิกทุกคนได้มีส่วนร่วมในการแก้ปัญหา ได้มีการเสนอความคิดเห็นอันเป็นประโยชน์แก่การแก้ปัญหา การสัมมนานั้นไม่มีการลงคะแนนเสียงหรือลงมติชี้ขาดในปัญหาใด ๆ นอกเหนือไปจากประมวลผลความเห็นสรุปเป็นข้อเสนอแนะสำหรับการแก้ปัญหาเท่านั้น

เยาวภา เดชะคุปต์ ( 2542 : 147 ) ได้ให้ทัศนะว่า การอบรมสัมมนา เป็นส่วนหนึ่งของงานการนิเทศการศึกษาและนิยมทำกันมากเมื่อมีปัญหาในทางปฏิบัติ หรือต้องการจะเน้นเรื่องใดเรื่องหนึ่งเป็นพิเศษ เช่น พัฒนาการของเด็กระดับปฐมวัย การสร้างอุปกรณ์การสอนสำหรับเด็กเล็ก การประเมินผลการเรียน การอบรมสัมมนาไม่ได้มุ่งแต่เพียงให้ครูมีความรู้ความสามารถในหน้าที่การงานเท่านั้น การอบรมยังมุ่งการสร้างความสัมพันธ์อันดีให้แก่คณะครูด้วย นอกจากนี้ยังส่งเสริมให้ครูกระตือรือร้นในการทำงานและแสวงหาทางก้าวหน้ายิ่งขึ้นไป

การอบรมสัมมนาเป็นการอบรมเพื่อเสนอความรู้ใหม่ ๆ และเปิดโอกาสให้มีการอภิปรายอย่างอิสระตลอดจนการปรึกษาหารือหรือหาข้อยุติเพื่อปฏิบัติงานร่วมกัน การอบรมสัมมนาอาจมีการเดินทางเพื่อทัศนศึกษาด้วย

ในการดำเนินการอบรมสัมมนา ต้องมีขั้นตอนในการฝึกอบรม ซึ่ง กิติมา ปรีดีติติก ( 2532 : 288 - 289 ) ได้เสนอแนะไว้ดังนี้

1. ระยะเวลาเตรียมการฝึกอบรม จะต้องดำเนินการจัดวางโครงการเพื่อขออนุมัติให้มีการฝึกอบรมซึ่งในโครงการนั้น ประกอบด้วยจุดมุ่งหมาย ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาการฝึก เรื่องที่จะทำการฝึก จัดหาสถานที่และอุปกรณ์การสอนให้ครบถ้วน จัดเชิญวิทยากรและจัดเตรียมงบประมาณที่จะใช้จ่ายในการฝึกอบรม
2. ระหว่างการดำเนินการอบรม จัดดำเนินการอบรมตามแผนที่วางไว้ ถ้าจะมีการยืดหยุ่นก็ไม่ควรให้เสียหลักการ พยายามรักษาบรรยากาศของการฝึกอบรมให้ราบรื่น และการจัดกิจกรรมให้พอเหมาะไม่มากหรือน้อยเกินไป
3. หลังการฝึกอบรม ควรมีการติดตามและประเมินผลการจัดฝึกอบรมมีความรู้ มีทักษะ และมีทัศนคติอันเหมาะสมในการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ยังทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมปฏิบัติงานดีขึ้น ความรู้เพิ่มขึ้นและเกิดความสามัคคีมากขึ้นทั้งในหน่วยงานของตนและภายนอกหน่วยงานด้วย



สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพิษณุโลก ( 2535 : 41 ) โดยหน่วยศึกษานิเทศก์ ได้ถึงลักษณะของการอบรมว่า การอบรมครูภายในโรงเรียน อาจดำเนินการได้ใน 2 ลักษณะ คือ

1. จัดอบรมครูภายในโรงเรียน โดยให้ครูในโรงเรียนที่มีความรู้ความสามารถ ในเฉพาะเรื่องเป็นวิทยากร หรือเชิญบุคคลภายนอกมาเป็นวิทยากร

2. จัดส่งครูไปเข้ารับการอบรมทางวิชาการ ที่หน่วยงานหรือสถาบันการศึกษา เป็นผู้จัดการอบรมสัมมนา เป็นวิธีการนิเทศการที่ผู้บริหารโรงเรียนจัดกิจกรรมขึ้นเพื่อ เพิ่มพูนความรู้ให้กับครูหรือให้ครูเข้าร่วมการอบรมสัมมนา โดยการให้รายละเอียดในเรื่องที่เป็นปัญหา ในการปฏิบัติงาน ให้ความรู้กับครูโดยเน้นเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะ นอกจากนี้ยังทำให้ครูผู้ เข้ารับการอบรมปฏิบัติงานดีขึ้น มีความรู้เพิ่มขึ้น และยังทำให้เกิดความสามัคคีกันมากขึ้นใน โรงเรียน

#### การศึกษาดูงาน

การศึกษาดูงาน เป็นวิธีการนิเทศที่ได้ผลดี ดำเนินการโดยผู้บริหารโรงเรียนพาครูไป ศึกษาและดูงานครูที่มีผลงานดีเด่น หรือโรงเรียนที่มีผลงานดีเด่น แล้วนำมาพัฒนาหรือปรับปรุง การเรียนการสอนให้ดียิ่งขึ้น

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2530 : 56) โดยหน่วยศึกษา - นิเทศก์ ได้กล่าวถึง การพาไปศึกษานอกสถานที่ เป็นวิธีการนิเทศภายในโรงเรียนที่ได้ผลดีวิธี หนึ่ง ซึ่งไม่ได้จัดอยู่เฉพาะการไปดูการสอนเท่านั้นแต่รวมถึงกิจกรรมอื่นใดที่เอื้อต่อการพัฒนา ความรู้ความสามารถของครู ต้องกำหนดวัตถุประสงค์ให้ชัดเจนมีการมอบหมายภาระหน้าที่ที่ ต้องปฏิบัติ และผู้รับผิดชอบ ผู้ที่ได้รับมอบหมายต้องรายงานผลการไปศึกษานอกสถานที่ต่อที่ ประชุมทุกครั้ง

สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพิษณุโลก ( 2535 : 85 ) โดยหน่วยศึกษานิเทศก์ ได้ให้ความหมายของการศึกษาดูงานว่า การศึกษาดูงาน หมายถึง กิจกรรมการนิเทศ ซึ่ง ผู้บริหารโรงเรียนหรือผู้นิเทศภายในโรงเรียน ดำเนินการโดยพาบุคลากรในโรงเรียนได้แก่ ครู เจ้าหน้าทีต่าง ๆ และนักการภารโรงไปศึกษาสภาพความเป็นจริงของสิ่งที่ต้องการศึกษาที่นอก โรงเรียน เพื่อให้บุคลากรต่างมีประสบการณ์ตรง ได้ศึกษาค้นคว้าและเพิ่มพูนความรู้ในสถานที่ และแหล่งวิทยากรทั่วไป การศึกษาดูงานมิได้จำกัดอยู่เฉพาะการไปดูการสอน แต่หมายถึง กิจกรรมอื่นใดที่เอื้อต่อการพัฒนาความรู้ความสามารถของครูด้วย และการจัดที่มีประสิทธิภาพ สามารถเปลี่ยนแปลงความรู้และเจตคติของครูได้เป็นอย่างมาก

ดังนั้นเพื่อให้การไปศึกษาดูงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพิษณุโลก ( 2535 : 89 ) โดยหน่วยศึกษานิเทศก์ จึงได้กำหนดขั้นตอนการศึกษาดูงานไว้ดังนี้

1. ผู้บริหารโรงเรียน และคณะครูประชุมร่วมกันเพื่อเลือกงานที่จะไปศึกษาให้ตรงกับปัญหาและความต้องการของโรงเรียนแล้วกำหนดวัตถุประสงค์ของการศึกษาดูงานร่วมกัน

2. สำรวจ เลือก และติดต่อสถานที่ที่จะไปศึกษาดูงาน

3. ขออนุญาตผู้บังคับบัญชา พร้อมแจ้งโครงการ กำหนดการศึกษาดูงาน

4. เตรียมวัสดุอุปกรณ์ อาหาร เวชภัณฑ์ ยานพาหนะ เครื่องมือ เครื่องใช้และเอกสารแล้วแต่กรณี

5. ทบทวนแนวปฏิบัติร่วมกันในการไปศึกษาดูงานทุกขั้นตอน

6. แบ่งกลุ่มครู หรือบุคลากรในการศึกษาดูงานแต่ละด้านรับผิดชอบ

7. เดินทางไปศึกษาดูงานตามกำหนดค่าใช้จ่ายดูงานให้เหมาะสมกับสิ่งที่ต้องการศึกษาดูงานอาจขอความร่วมมือหน่วยงานที่ไปศึกษาให้บรรยายสรุปให้ทั้งในเรื่องต่าง ๆ ที่ต้องการศึกษา และขณะศึกษาทุกคนมีแบบบันทึกการไปศึกษาดูงาน

8. มอบของที่ระลึก หรือกล่าวขอบคุณหน่วยงานที่ไปศึกษา

9. หลังจากดูงานหรือศึกษาดูงานแล้ว ควรทำหนังสือขอบคุณหน่วยงานที่ไปศึกษาอีกครั้งหนึ่ง

10. สรุปแนวความคิดที่ได้จากการศึกษาดูงาน แล้ววางแผนปรับปรุงงานของโรงเรียนทั้งส่วนรวมและส่วนบุคคลต่อไป

กล่าวโดยสรุป การไปศึกษาดูงาน เป็นวิธีการนิเทศภายในโรงเรียนที่ให้คณะครูหรือบุคลากรในโรงเรียนได้รับประสบการณ์ตรงเพิ่มมากขึ้น แต่ทั้งนี้การไปศึกษาดูงานต้องมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน มีการมอบหมายภาระหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ ผู้รับผิดชอบ และผู้ที่ได้รับมอบหมายต้องรายงานผลการไปศึกษาดูงานต่อที่ประชุมครู รวมทั้งมีการวางแผนงานปรับปรุงหรือพัฒนาการจัดการจัดการเรียนการสอนของครูด้วย

### การเชิญวิทยากรมาให้ความรู้

กรมสามัญศึกษา ( 2545 : 43 ) โดยหน่วยศึกษานิเทศก์ เขตการศึกษา 7 ให้ความเห็นว่า การเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อให้ครูเกิดความเข้าใจนโยบาย การปฏิบัติงานหรือเป็นการให้ความรู้และชี้แนะแนวปฏิบัติงานที่ถูกต้อง หรือเป็นการให้ความรู้ใหม่เพื่อให้ครูมีวิสัยทัศน์กว้างไกล ในการจัดกิจกรรมนี้อาจจัดทำได้เป็นกลุ่มใหญ่หรือกลุ่มย่อยตามลักษณะงาน โดยพิจารณาถึงความต้องการของครูและปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ควรประสานงานกับวิทยากรเป็นอย่างดี

กล่าวโดยสรุป การเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ เป็นวิธีการนิเทศ ที่ผู้บริหารโรงเรียน ได้จัดกิจกรรมโดยเชิญวิทยากรมาให้ความรู้แก่ครู เพื่อให้ครูเกิดความเข้าใจนโยบาย การปฏิบัติงาน หรือการให้ความรู้และชี้แนะแนวปฏิบัติงานที่ถูกต้อง หรือเป็นการให้ความรู้ใหม่เพื่อให้ครูมี วิสัยทัศน์กว้างไกล โดยพิจารณาถึงความต้องการของครูและปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงาน แล้วนำมาปรับปรุงหรือพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

### การให้ศึกษาจากเอกสาร

การให้ศึกษาจากเอกสาร เป็นวิธีการนิเทศภายในโรงเรียนวิธีหนึ่งที่มีนักการศึกษาได้ ให้ความเห็นไว้หลายทัศนะ ที่น่าสนใจและนำมาศึกษา มีดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ( 2530 : 53 ) โดยนายศึกษานิเทศก์ กล่าวว่า การศึกษาจากเอกสารหรือตำรา เป็นการให้ครูผู้สอนที่เป็นนักอ่านจะได้เป็นผู้มี หูตาสว่าง ฉลาด รอบรู้ ดังนั้นผู้บริหารโรงเรียนควรจัดหนังสือไว้สำหรับตนควา อ้างอิงไว้ในห้อง เรียนเพิ่มเติมจากห้องสมุดโรงเรียน เพื่อใช้ค้นคว้าได้ตลอดเวลา อาจจัดห้องใดห้องหนึ่งต่างหาก แต่ถ้าเป็นโรงเรียนขนาดเล็กก็อาจแยกเป็นตู้เล็ก ๆ ต่างหากนำมาไว้ในห้องพักครูหรือห้อง ผู้บริหารโรงเรียน

สำหรับธีรวุฒิ ประทุมพรรัตน์ และคณะ ( 2533 : 15 ) ให้ความเห็นว่า การศึกษา จากเอกสารหรือตำรา เป็นการให้ผู้บริหารโรงเรียนจัดระบบการศึกษา และการสืบค้น ให้สะดวก แก่การใช้งาน หากบุคคลากรทุกฝ่ายได้ศึกษาค้นคว้าอย่างดีแล้ว ผู้บริหารก็จะลดเวลาในการ นิเทศภายในได้มากเนื่องจากสามารถนำตนเองได้การที่ครูได้ค้นพบวิธีการแก้ปัญหาด้วยตนเอง จะมีความมากกว่าคนอื่นแนะนำให้

การให้ศึกษาจากเอกสารนั้น หมายถึงรวมถึง การจัดให้มีแหล่งเอกสารและการศึกษา ค้นคว้าตลอดจนให้มีการผลิตเอกสารหรือผลงานทางวิชาการอีกด้วยซึ่งสำนักงานคณะกรรมการ การประถมศึกษาแห่งชาติ ( 2531 : 25 - 27 ) ได้กำหนดผลงานทางวิชาการที่ครูอาจารย์ สามารถเสนอขอตำแหน่งและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ได้รับเงินเดือนให้สูงขึ้นไว้ 16 ประเภท ดังนี้

1. คู่มือครู หมายถึง เอกสารหรือหนังสือที่ช่วยให้ครูในการจัดกิจกรรมการ เรียนการสอน
2. หนังสืออ่านเพิ่มเติม หมายถึง หนังสือสำหรับเด็กที่มีเนื้อหาอ้างอิงหลักสูตร เพื่อให้เด็กอ่านเข้าใจง่ายขึ้น
3. หนังสือส่งเสริมการอ่าน หมายถึงหนังสือที่จัดทำขึ้นสำหรับเด็กเพื่อเพิ่มพูน ความรู้ และส่งเสริมให้เกิดทักษะในการอ่าน
4. รายงานการศึกษาเด็กรายกรณี หมายถึง รายงานการศึกษาถึงพฤติกรรม ของเด็กที่มีปัญหาการวิจัย หมายถึงการแสวงหาความรู้ความจริงหรือค้นหาคำตอบอย่างมีระบบ

5. รายงานการศึกษาค้นคว้า หมายถึง รายงานการศึกษาค้นคว้าในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง โดยเฉพาะที่ผู้ศึกษาสนใจมีความถนัดอยู่แล้ว
6. รายงานการวิเคราะห์ หมายถึง รายงานการวิเคราะห์ในปัญหาเรื่องใดเรื่องหนึ่ง
7. สื่อการสอน หมายถึงระบบการนำเอาวัสดุอุปกรณ์และวิธีการมาช่วยในการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
8. ชุดการสอน หมายถึง การจัดระบบการเรียนการสอนโดยใช้สื่อประสมนำมาใช้ให้สอดคล้องสัมพันธ์กับเนื้อหา และจุดประสงค์
9. เกมและเพลงส่งเสริมการสอน
10. บทเรียนสำเร็จรูป หมายถึง สื่อการสอนที่ช่วยให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง การเรียนช้าหรือเร็วก็ขึ้นอยู่กับความสามารถของนักเรียนแต่ละคน
11. บทความทางวิชาการ หมายถึง ผลงานที่เขียน อาศัยความรู้ทางวิชาการ
12. รายงานโครงการ หมายถึง รายงานวิธีการหรือแนวทางที่ระบุไว้ในระดับใดระดับหนึ่ง เวลาใดเวลาหนึ่งอย่างมีระเบียบ
13. แบบฝึกหัด หมายถึง สื่อการเรียนสำหรับให้ผู้เรียนฝึกปฏิบัติจากเนื้อหาที่เรียนมาแล้ว
14. ตำราหรือแบบเรียน
15. งานแปล หมายถึง เอกสารหรือตำราที่แปลจากภาษาต่างประเทศเป็นภาษาไทย
16. เอกสารคำสอน หมายถึง เอกสารหรือหนังสือที่มีเนื้อหา คำบรรยายที่จะสอนในวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรที่กำหนดไว้

จากแนวความคิดดังกล่าว พอสรุปได้ว่า วิธีการนิเทศภายในโรงเรียน ด้วยการให้ศึกษาจากเอกสาร เป็นวิธีการที่ผู้บริหารโรงเรียนได้แนะนำ ส่งเสริม และสนับสนุนครูในโรงเรียนให้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองอย่างกว้างขวาง โดยการนำเอกสารด้านความรู้มาให้ครูในโรงเรียนอ่าน และส่งเสริมให้ครูผลิตเอกสารเพื่อแลกเปลี่ยนความเห็นซึ่งกันและกัน สามารถนำความรู้ที่ได้ไปปรับปรุง พัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพได้

#### การจัดนิทรรศการหรือการแสดงผลงาน / การเข้าร่วมชมนิทรรศการ

สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพิษณุโลก ( 2535 : 23 ) โดยหน่วยศึกษานิเทศก์ ได้กล่าวสรุปไว้ว่า การจัดนิทรรศการเป็นกิจกรรมการนิเทศที่ให้คุณค่าสูงมาก เพราะช่วยให้ครูผู้รับการนิเทศเกิดความคิดแจ่มชัดขึ้น เป็นรูปธรรม และสามารถรวบรวมความรู้ที่กระจัดกระจายเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันได้ ได้แสดงออกซึ่งความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ได้ประชาสัมพันธ์โรงเรียนและ

ได้ให้นักเรียนแสดงออกซึ่งความคิดริเริ่ม ความสามารถ ฝึกการทำงานร่วมกัน และเกิดการ เรียนรู้ขยายจากบทเรียน เป็นการเรียนรู้ชนิดเกิดความคิดรวบยอดในเรื่องที่ศึกษาได้

สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพิษณุโลก ( 2535 : 15 ) โดยหน่วยศึกษานิเทศก์ ยังได้กล่าวถึงความสำคัญของการจัดนิทรรศการว่า การจัดนิทรรศการมีความสำคัญสรุปได้ดังนี้

1. เป็นจุดดึงดูดความสนใจ ความตั้งใจเรียนรู้ให้อยู่เพียงจุดใดจุดหนึ่ง ช่วยทำให้สมาธิที่มีอยู่ไม่กระจัดกระจาย
2. สามารถแสดงความคิดเห็นอันเป็นนามธรรม ออกมาในรูปธรรมได้ เพราะในบางครั้งที่เรียนนั้นยากต่อการเข้าใจ ทำให้เกิดความคิดเลื่อนลาง แต่หลังจากที่ได้เห็นสิ่งที่เป็นรูปธรรม ได้สัมผัสและต้องจากนิทรรศการแล้วช่วยให้ความคิดนั้นแจ่มชัดขึ้น
3. ช่วยรวบรวมความคิดที่กระจัดกระจายให้เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน ทำให้เกิดความคิดรวบยอดใหม่
4. เปิดโอกาสให้นักเรียน และครูมีโอกาสแสดงผลงานของตน ช่วยกระตุ้นให้ครู และนักเรียนเกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
5. ช่วยให้นักเรียน และครูมีโอกาสฝึกการทำงานร่วมกัน นักเรียนเกิด ความภูมิใจและเกิดความเชื่อมั่นในตนเอง

กรมสามัญศึกษา ( 2545 : 43 ) โดยหน่วยศึกษานิเทศก์ เขตการศึกษา 7 ได้ให้แนวคิด ว่า การจัดนิทรรศการหรือการแสดงผลงาน เป็นกิจกรรมที่นำผลงานของครู หรือนำเสนอ ความรู้หรือนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้ครูได้ศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง ในการทำกิจกรรม ดังกล่าวควรดำเนินการให้เป็นไปอย่างมีระบบ และกำหนดขั้นตอนระยะเวลา และผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน

จากแนวความคิดดังกล่าว พอสรุปได้ว่า การจัดนิทรรศการหรือการแสดงผลงาน/ การเข้าร่วมชมนิทรรศการ เป็นกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียนที่ให้ประโยชน์ต่อการจัด กิจกรรมการเรียนการสอนได้มาก เพราะผู้บริหารโรงเรียนได้ให้โอกาสครู และนักเรียนนำผลงาน จัดแสดง มีการนำเสนอความรู้หรือนวัตกรรมใหม่ ๆ หรือการให้ครูเข้าร่วมชมนิทรรศการทางวิชาการ เพื่อให้ครูได้ศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง และนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้ประสบความสำเร็จบรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษา

#### การสาธิตการสอน

บรรจบ ประสานศักดิ์ ( 2535 : 45 - 46 ) ได้ให้ทัศนะว่า การสาธิตการสอน คือการ แสดงวิธีการเป็นตัวอย่างให้ดู ผู้แสดงออกจะเป็นศึกษานิเทศก์หรือวิทยากรที่ได้รับเชิญ หรือผู้บริหารโรงเรียน ผู้ชมการสาธิตคือครูซึ่งจัดได้เป็นกลุ่มโดยทางโรงเรียนเป็นผู้จัดไว้ หรือในการประชุมอื่น ๆ อาจนำวิธีการสาธิตไปใช้ได้ การสาธิตการสอนมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ครูได้เห็นตัวอย่าง ที่ดีและถูกต้องเกี่ยวกับวิธีการสอนวิชาต่าง ๆ นอกจากนี้ยังเป็นการสร้างทัศนคติที่ดีและศรัทธา

ต้องการของผู้นิเทศด้วย การสาธิตการสอนไม่จำเป็นว่าผู้นิเทศจะต้องเป็นผู้สาธิตเอง อาจให้ครูหรือผู้อื่นที่เชี่ยวชาญทำการสาธิตแทนก็ได้ นอกจากนี้อาจใช้ภาพยนตร์ที่แสดงการสอนหรือการทดลองแทนก็ได้เช่นกัน การสาธิตการสอนควรมีจุดประสงค์ดังนี้

1. ส่งเสริมความเจริญงอกงามทางวิชาชีพแก่ครู การสาธิตการสอนควรส่งเสริมความต้องการและความกระตือรือร้นของครูต่อการใช้ความคิดที่เขามีไว้ในใจระหว่างการสอน สังเกตของเขา การสาธิตจะมีประโยชน์ต่อเมื่อสนองความต้องการ ก่อให้เกิดความมั่นใจในตัวครู และแก้ความต้องการของนักเรียนในการแก้ปัญหา การสาธิตการสอน เป็นการแสดงวิธีการสอนใหม่ ๆ ในการแก้ปัญหาคือการเรียนการสอนจะเป็นประโยชน์ต่อผู้สังเกตและผู้สาธิต ทั้งก่อให้เกิดมนุษยสัมพันธ์อันดีด้วย

2. ช่วยแก้ปัญหาครู เป็นการช่วยสาธิตให้ดู เพื่อช่วยเหลือครู เมื่อแก้ปัญหาเองไม่ได้ ผู้สาธิตจะช่วยสาธิตให้ดู การสาธิตจึงเป็นการเกี่ยวข้องกับการใช้อุปกรณ์และทรัพยากรต่าง ๆ เพื่อช่วยเหลือครู นักเรียนในการแก้ปัญหา หากมีปัญหาเกิดขึ้นในช่วงสาธิต ผู้นิเทศจะต้องเป็นฝ่ายช่วยเหลือ ครูจะจับตามดูผู้สาธิตควรสอน แก้ไขปัญหาซึ่งครูสามารถนำมาใช้แก้ปัญหาของตนเมื่อเกิดสถานการณ์ดังกล่าวขึ้นกับตน

3. เป็นการผสมผสานทฤษฎีและแนวปฏิบัติทางการศึกษาเข้าด้วยกัน วิธีการผสมผสานทฤษฎีและแนวปฏิบัติเข้าด้วยกันได้อย่างดี ได้แก่ การสาธิตการสอนเป็นการแปลทฤษฎีออกมาเป็นแนวปฏิบัติโดยผ่านทางวิธีการสาธิตการสอน

4. ช่วยในการอบรมครู การสาธิตการสอนจะช่วยให้ครูได้รับความรู้เพิ่มเติมจากบทเรียนที่ทำการสาธิต ครูได้ศึกษาและเข้าใจในเนื้อหาวิชาใหม่ ๆ อยู่เสมอ การสาธิตการสอนจะช่วยให้ครูสามารถเข้าใจถึงกระบวนการ และการนำไปใช้กับสถานการณ์ของตนเองได้

ครุรักษ์ ภิรมย์รักษ์ ( 2538 : 78 ) กล่าวว่า การสาธิตเป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเสนอเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่ได้เตรียมการไว้ก่อนล่วงหน้าอย่างเป็นลำดับขั้นตอน เพื่อที่จะดูให้เหมือนเป็นเหตุการณ์นั้น ๆ อย่างแท้จริง แต่โดยธรรมชาติของการสาธิตแล้ว จะเป็นการเน้นที่องค์ประกอบต่าง ๆ ในการดำเนินการสาธิตเป็นสำคัญ ผู้ชมการสาธิตมีข้อจำกัดในด้านการมีส่วนร่วมเคียงข้างองค์การสาธิต และการมีปฏิสัมพันธ์กับผู้สาธิต ซึ่งทำให้ไม่ได้รับประโยชน์เท่าที่ควร ประสบการณ์ที่ได้รับจากการสาธิตอยู่ในระดับที่ไม่สูงมากนัก การสาธิตสามารถจัดได้อย่างกว้างขวางกับสมาชิกกลุ่มใหญ่ การสาธิตกลุ่มขนาดเล็กจะทำให้ได้รับผลไม่คุ้มค่า ในขณะที่ด้วยกันสมาชิกกลุ่มใหญ่ก็จะเสียโอกาสที่จะได้เห็นและได้ยินเนื้อหาสาระละเอียดต่าง ๆ ของการสาธิต

การเตรียมการต่าง ๆ ในการจัดการสาธิตเป็นสิ่งที่มีความสำคัญที่จะทำให้การสาธิตได้ผลโดยอุดมคติแล้วการสาธิตเป็นการวางแผนในเนื้อหาสาระละเอียดที่สำคัญ และมีการชักชวนให้เกิดความมั่นใจในการนำเสนอรายละเอียดต่าง ๆ เพื่อที่จะทำให้การสาธิตบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ การต่อเติมเสริมแต่งให้ผิดไปจากความเป็นจริงเป็นสิ่งที่จะต้องหลีกเลี่ยงในการสาธิต สิ่งและผู้ชมการสาธิตจะได้รับจะเป็นการแสดงให้เห็นจริงในส่วนที่ได้จัดขึ้นเท่านั้น

การสาธิตจะได้ผลมากที่สุดเมื่อผู้ชมใช้วิธีการต่าง ๆ ทำการสังเกตอย่างเป็นระบบ และมีกิจกรรมต่าง ๆ เกิดขึ้นภายหลังจากการชมการสาธิต เช่น การอภิปราย การชมวีดิทัศน์ และการฝึกปฏิบัติจริงให้เกิดทักษะมากขึ้นจากการที่ได้ชมการสาธิต

เยาวกา เดชะคุปต์ ( 2542 : 148 - 149 ) ให้แนวคิดว่าการสาธิตการสอน จัดเป็นกลวิธีการนิเทศทั้งรายบุคคลและเป็นกลุ่มได้ การสาธิตการสอนมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ครูได้เห็นตัวอย่างที่ดีและถูกต้องเกี่ยวกับวิธีการสอนต่างๆ เป็นการทัศนคติและศรัทธาต่องานของผู้นิเทศ การแสดงวิธีการสอนให้ดูเป็นตัวอย่างนี้ ศักนิเทศก์เอง ครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่ ฝ่ายวิชาการ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้แสดงเองก็ได้ ผู้นิเทศอาจเชิญครูหรือผู้อื่นที่เชี่ยวชาญซึ่งมีความสามารถในเรื่องนั้น ๆ เป็นพิเศษเป็นผู้นำสาธิตให้ครูดูได้ การเชิญครูผู้ชำนาญการสอนและผู้ที่ได้ทดลองวิธีการสอนใหม่ ๆ ได้ผลเป็นผู้แสดงการสอนเป็นครั้งคราวนั้นจะช่วยให้ครูได้เกิดความมั่นใจ มีความกระตือรือร้นและลดช่องว่างระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศลงได้ มากนอกจากนี้ยังส่งเสริมให้เกิดความคิดริเริ่มและการเป็นผู้นำอีกด้วย

ขั้นตอนของการสาธิตจะเริ่มต้นด้วยการให้ความรู้เบื้องต้นหรือหลักการ หรือหลักการ ซึ่งอาจจะทำได้โดยการบรรยายหรือแจกเอกสารต่อจากนั้นเป็นการแสดงสื่อการเรียนที่เกี่ยวข้อง แล้วจึงถึงขั้นตอนการสอนให้ดูเมื่อจบการสาธิตแล้วจะมีการซักถามและอภิปรายปัญหาพร้อมกัน การสาธิตการสอนอีกวิธีหนึ่งคือ พาครูไปสังเกตการสอนในห้องเรียนจริง โดยเลือกครูที่มีความสามารถที่จะเป็นแบบอย่างที่ดีได้ ซึ่งในขั้นตอนการสาธิตการสอนทั่ว ๆ ไป ผู้สาธิตการสอนควรเตรียมการในเรื่องต่อไปนี้

1. เตรียมลำดับขั้นที่จะใช้ในการสอน
2. เตรียมสื่อการเรียนและสถานที่
3. เตรียมคำอธิบายและเนื้อหาที่จะใช้สาธิต
4. เตรียมผู้เรียน
5. จัดเวลาให้เหมาะสม
6. ให้ผู้เรียนค้นหาความรู้ในบางเรื่องที่จะสาธิตมาก่อนล่วงหน้า
7. เตรียมบันทึกการสอนในเรื่องที่จะสาธิตไว้สำหรับแจกผู้สังเกต
8. ให้ผู้สังเกตทราบความมุ่งหมายของการสาธิต
9. ควรให้ครูได้มีความเข้าใจที่แท้จริงต่อการสาธิตว่าไม่ต้องการให้คอยจับผิดผู้สาธิตแต่ให้สังเกตสิ่งที่ถูกที่ควรเพื่อนำไปปรับปรุงการสอนให้ดีขึ้นเท่านั้น

จากแนวคิดดังกล่าว พอสรุปได้ว่า การสาธิตการสอน เป็นการแสดงวิธีการสอนเป็นตัวอย่างให้ผู้รับการนิเทศดู ซึ่งอาจจะเป็นครูในโรงเรียนหรือผู้อื่นที่เชี่ยวชาญในเรื่องที่จะสาธิตการสอน เพื่อให้ครูได้รู้เห็นตัวอย่างที่ดีและถูกต้องเกี่ยวกับวิธีการสอนกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ และให้เห็นลำดับขั้นตอนปฏิบัติที่ชัดเจน และนำไปใช้กับสถานการณ์ของตนเองได้ uon

จากนี้ยังทำให้ครูเกิดความกระตือรือร้นและพัฒนาความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ต่องานของตนเองด้วย

## งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

### งานวิจัยในประเทศ

ชินวรณ์ บุญเกียรติ (2530 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การปฏิบัติงานนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครศรีธรรมราช ผลการศึกษาพบว่าระดับการปฏิบัติงานนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียน ทั้งที่ปฏิบัติจริงและที่ควรปฏิบัติ นั้น ผู้บริหารโรงเรียนและครูอาจารย์ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครศรีธรรมราช มีทัศนะที่สอดคล้องกันคือ โดยส่วนรวมที่ปฏิบัติจริงอยู่ในระดับปานกลาง และที่ควรปฏิบัติโดยส่วนรวมอยู่ในระดับมาก ผลการเปรียบเทียบทัศนะของผู้บริหารโรงเรียน ที่มีวิทยุฒิ คุณวุฒิ และประสบการณ์ในการเป็นผู้บริหาร โดยส่วนรวมทั้งที่ปฏิบัติจริงและที่ควรปฏิบัติแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ผลการเปรียบเทียบทัศนะของครูอาจารย์ที่มีเพศวิทยุฒิ คุณวุฒิ และประสบการณ์ในการเป็นครู โดยส่วนรวมทั้งที่ปฏิบัติจริง และที่ควรปฏิบัติแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

สังัด อุทรานนท์ (2531 : 34) ได้สังเคราะห์งานการวิจัยทางศึกษานิเทศการศึกษาในประเทศไทย ที่จัดทำขึ้นในปี พ.ศ. 2517 - 2530 ผลปรากฏว่า วิธีการนิเทศที่นิยมใช้มากที่สุดก็คือ การประชุม การสัมมนา และการฝึกอบรม ส่วนสภาพการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน โดยทั่วไปพบว่า โรงเรียนทุกสังกัดและทุกระดับจัดให้มีการนิเทศภายในโรงเรียนน้อยมาก และมักจะจัดเป็นครั้งคราว ส่วนปัญหาและอุปสรรคที่พบที่ โรงเรียนส่วนใหญ่ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการจัดนิเทศการศึกษาขาดวิทยากร ขาดการประสานงานกับแหล่งวิทยาการต่าง ๆ ขาดงบประมาณ ขาดวัสดุอุปกรณ์ ขาดการสนับสนุนและติดตามผลของหน่วยงาน สำหรับปัญหาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับครูอาจารย์คือ การไม่ยอมรับและไม่ศรัทธาต่อผู้ให้กรนิเทศ และครูอาจารย์เกิดความรู้สึกว่าตนเองไม่ได้รับความไว้วางใจในการจัดกระบวนการเรียนการสอน

เพ็ญศรี สืบภา (2535 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่องการปฏิบัติการนิเทศการสอนภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุบลราชธานี โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาการปฏิบัติการนิเทศการสอนภายในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุบลราชธานี ใน 3 ด้าน ได้แก่ ด้านการเตรียมความพร้อมในการนิเทศ ด้านการดำเนินการและกิจกรรมการนิเทศ และด้านการใช้หลักการและวิธีนิเทศ และเพื่อเปรียบเทียบการปฏิบัติการนิเทศการสอนภายในโรงเรียนที่กั้นดาร์กับโรงเรียนที่ไม่กั้นดาร์ และในโรงเรียนที่ต่างขนาดกัน ตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอน กลุ่มตัวอย่างได้แก่



ผู้บริหารโรงเรียน จำนวน 350 คน และครูผู้สอนจำนวน 400 คน รวมทั้งสิ้น 750 คน ผลการวิจัยพบว่า

1. โรงเรียนประถมศึกษาทั้งที่เป็นโรงเรียนกึ่งดาราและไม่กึ่งดารา ในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุบลราชธานี มีการปฏิบัติการนิเทศการสอนภายในโรงเรียนอยู่ในระดับค่อนข้างมาก และเมื่อพิจารณาในแต่ละด้านแล้ว พบว่า มีการปฏิบัติในทุกด้านค่อนข้างมาก เช่นเดียวกัน

2. การปฏิบัติการนิเทศการสอนภายในโรงเรียนประถมศึกษา ที่เป็นโรงเรียนกึ่งดาราและโรงเรียนไม่กึ่งดารา ไม่แตกต่างกัน

3. การปฏิบัติการนิเทศการสอนภายในโรงเรียนประถมศึกษา ที่เป็นโรงเรียนกึ่งดาราต่างขนาดกัน ไม่แตกต่างกัน

4. การปฏิบัติการนิเทศการสอนภายในโรงเรียนประถมศึกษา ที่เป็นโรงเรียนไม่กึ่งดาราต่างขนาดกัน ไม่แตกต่างกันยกเว้นในโรงเรียนขนาดใหญ่กับขนาดเล็กและในโรงเรียนขนาดกลางกับโรงเรียนขนาดเล็ก ที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ชรัตน์ สินธุสอาด ( 2536 : บทคัดย่อ ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง สมรรถภาพของผู้บริหารในการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ ศึกษาสมรรถภาพของผู้บริหารในการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาสมุทรปราการกลุ่มตัวอย่างได้แก่ผู้บริหารโรงเรียน 158 คน และครูผู้สอน 325 คน รวมทั้งสิ้น 483 คน ผลการวิจัยพบว่า

กลุ่มตัวอย่างทั้งหมดมีทัศนะว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ มีสมรรถภาพในการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนอยู่ในระดับปานกลางโดยมีสมรรถภาพในแต่ละขั้นได้แก่ ขั้นเตรียมการ ขั้นวางแผน ขั้นปฏิบัติการ และขั้นประเมินผล อยู่ในระดับปานกลางทุกขั้น และ

ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาทั้ง 3 ขนาด ได้แก่ ขนาดใหญ่ ขนาดกลางและขนาดเล็ก มีสมรรถภาพในการจัดดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนอยู่ในระดับปานกลาง โดยผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่มีสมรรถภาพเกือบถึงระดับมาก ซึ่งสูงกว่าสมรรถภาพผู้บริหาร โรงเรียนขนาดกลาง และผู้บริหารโรงเรียนขนาดกลางมีสมรรถภาพสูงกว่าผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็ก

ผู้บริหารโรงเรียนมีทัศนะว่า ผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่มีสมรรถภาพในการจัดดำเนินการนิเทศอยู่ในระดับมาก ส่วนผู้บริหารโรงเรียนขนาดกลางและขนาดเล็กมีสมรรถภาพในระดับปานกลางและผู้บริหารโรงเรียนในขนาดใหญ่มีสมรรถภาพแตกต่างจากผู้บริหารโรงเรียนขนาดกลางและผู้บริหารขนาดเล็กอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ส่วนครูผู้สอนมีทัศนะว่า ผู้บริหารโรงเรียนทุกขนาดมีสมรรถภาพในการจัดดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน โดยสรุปและในแต่ละขั้นอยู่ในระดับปานกลาง และผู้บริหารโรงเรียนทุกขนาดมีสมรรถภาพในการจัดดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนไม่แตกต่างกัน

สุวัฒนา ทัดเทียม ( 2538 : บทคัดย่อ ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง กระบวนการนิเทศภายใน โรงเรียนประถมศึกษา สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอ่างทอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาระดับการปฏิบัติตามกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน และเปรียบเทียบทัศนะของผู้บริหารโรงเรียนและครูที่มีต่อการปฏิบัติตามกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอ่างทอง ใน 4 ด้าน คือ การศึกษา สภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ การวางแผนการนิเทศ การปฏิบัติการนิเทศ และการประเมินผลการนิเทศ โดยจำแนกตามตำแหน่งและประสบการณ์ทางการบริหารโรงเรียน กลุ่มตัวอย่างได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนจำนวน 131 คน และครูจำนวน 316 คน รวมทั้งสิ้น 447 คน ผลการวิจัยพบว่า

1. ผู้บริหารโรงเรียนและครูมีทัศนะต่อระดับการปฏิบัติตามกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา ของผู้บริหารโรงเรียนอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายด้านพบว่าเกือบทุกด้านอยู่ในระดับปานกลาง ยกเว้นด้านการปฏิบัติการนิเทศ อยู่ในระดับมาก

2. ผู้บริหารโรงเรียนกับครูมีทัศนะต่อระดับการปฏิบัติตามกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา ของผู้บริหารโรงเรียน โดยรวมและรายด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

3. ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ทางการบริหารแตกต่างกันอย่างมีทัศนะต่อระดับการปฏิบัติตามกระบวนการนิเทศนิเทศภายในโรงเรียนโรงเรียนประถมศึกษา ของผู้บริหารโรงเรียน โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า ด้านการวางแผนการนิเทศ และด้านการปฏิบัติการนิเทศ ระดับการปฏิบัติตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านการศึกษา สภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ และด้านการประเมินผลการนิเทศ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

4. ผู้บริหารโรงเรียนและครูมีทัศนะเพิ่มเติมว่า การปฏิบัติตามกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา ของผู้บริหารโรงเรียน มีปัญหาตามลำดับคือ บุคลากรมีจำนวนจำกัดผู้บริหารโรงเรียนมีภาระงานหลายด้าน ไม่มีเวลาเพียงพอ และประสบการณ์ทางการนิเทศภายในโรงเรียนมีไม่เพียงพอ

5. ผู้บริหารโรงเรียนและครูมีข้อเสนอเพื่อแก้ไขปัญหาคือ อุปสรรคเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา ของผู้บริหารโรงเรียน คือให้มีการประชุมปรึกษาหารือกัน มีตัวอย่างและรูปแบบการดำเนินงานที่ชัดเจน และการให้ครูทุกคนได้มีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานตามกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนทุก ๆ ด้าน

### งานวิจัยต่างประเทศ

เวเน ( Weyne. 1980 : 1283 - A ) ได้ทำการวิจัย เรื่องการรับรู้บทบาทการนิเทศ การศึกษาของครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษา ที่รัฐเวอร์จิเนีย สหรัฐอเมริกา โดยจุดมุ่งหมายเพื่อ ศึกษาบทบาทการนิเทศการศึกษาของครูใหญ่ ในเรื่องความรับผิดชอบและขอบข่ายของงาน นิเทศ และวิธีการนิเทศภายในโรงเรียน โดยใช้กลุ่มตัวอย่างจากครูใหญ่จำนวน 278 คน ผลการ วิจัยพบว่า

1. ด้านความรับผิดชอบและขอบข่ายของงานที่มีอันดับความสำคัญสูง ได้แก่ งานหลักสูตรและการสอน งานแนะแนว งานบริหารและงานวิชาการ และงานนิเทศภายใน โรงเรียน

2. เกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียน ผู้ที่ต้องรับผิดชอบมากที่สุดก็คือครูใหญ่ และ ผู้ช่วยครูใหญ่ ส่วนคณบดีสอนทำหน้าที่น้อยมาก

3. เกี่ยวกับเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน งานเกี่ยวกับวัสดุเป็นงานที่ครูใหญ่ใช้ เวลาค่อนข้างน้อย ส่วนงานนิเทศภายในโรงเรียน งานเกี่ยวกับหลักสูตร งานการสอนและงาน แนะแนวเป็นงานที่ครูใหญ่ใช้เวลาอย่างมากที่สุด

4. เทคนิคการนิเทศที่ได้ผล ได้แก่ การเยี่ยมชั้นเรียน การประชุมร่วมกับครู ส่วนวิธีการใช้เอกสารเป็นวิธีการที่ได้ผลน้อย

ทิลahun ( Tilahun. 1983 : 2168 - A ) ได้ทำการวิจัย เรื่องการจัดกิจกรรมการนิเทศ ภายในที่พึงประสงค์ของการพัฒนาประเทศเอธิโอเปีย กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ครู ศึกษานิเทศก์ นักวิชาการ ผลการวิจัยพบว่า

1. ครู ศึกษานิเทศก์ และนักวิชาการ มีความคิดเห็นสอดคล้องกันว่า กิจกรรมที่ใช้ในเทศภายในโรงเรียน เรียงตามลำดับจากมากไปหาน้อย คือ การฝึกอบรมแนะนำ การฝึกปฏิบัติการ การสาธิตการสอนโดยศึกษานิเทศก์ การประชุมกลุ่มย่อยของครู การเยี่ยม ชั้นเรียน และสังเกตการสอน

2. ครู ศึกษานิเทศก์ และนักวิชาการ มีความสอดคล้องกันว่า การจัดกิจกรรม นิเทศภายในโรงเรียน จัดอยู่ในระดับปานกลาง

3. ครู ศึกษานิเทศก์ และนักวิชาการ มีความเห็นสอดคล้องกันว่า การนิเทศ ในลักษณะร่วมมือปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาจะก่อให้เกิดผลดีกว่าการนิเทศการศึกษาใน ลักษณะที่ใช้อำนาจและการบังคับ

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง สรุปได้ว่า การนิเทศภายในโรงเรียน เป็นความร่วมมือกันระหว่างผู้บริหารโรงเรียนกับบุคลากรทุกฝ่ายในโรงเรียนมีการดำเนินการ เป็นขั้นตอนและมีกระบวนการเฉพาะเพื่อตอบสนองจุดมุ่งหมายของการนิเทศ An มุ่งให้นักเรียน มีคุณภาพสูง ปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนของครู และเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้กับครู

มีการสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อกันในการทำงาน การยอมให้ครูผู้ร่วมงานมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ การให้การสนับสนุนครูด้วยวิธีการต่าง ๆ การโน้มน้าวชักชวน หรือการใช้อำนาจบังคับอย่างเหมาะสมจะเป็นยุทธวิธีที่ผู้นิเทศพิจารณานำมาใช้เพื่อเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการสอนของครูได้เป็นอย่างดี ซึ่งวิธีการนิเทศมีหลายวิธีที่ผู้นิเทศสามารถพิจารณาเลือกนำมาใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เหมาะสม

### กรอบแนวคิดในการวิจัย

จากความสำคัญของการนิเทศภายในโรงเรียนดังกล่าว จึงทำให้ผู้วิจัยสนใจศึกษาวิธีการนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพิษณุโลก ในองค์ประกอบที่ศึกษา 9 กิจกรรม คือ การประชุม การให้คำปรึกษาหารือ การสังเกตการสอน การอบรมสัมมนา การศึกษาดูงาน การเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ การให้ศึกษาจากเอกสาร การจัดนิทรรศการหรือการแสดงผลงาน การเข้าร่วมชมนิทรรศการ นวัตกรรม การสอน เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารโรงเรียนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศ ได้ปรับปรุงวิธีการนิเทศภายในโรงเรียนและเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานที่รับผิดชอบระดับสูงขึ้นไปตลอดจนใช้ในการวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยเขียนผังกรอบการวิจัยได้ดังนี้

มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์พิษณุโลก  
Pibulsongkram Rajabhat University

## กรอบแนวคิดในการวิจัย

