

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัย ได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง นำเสนอในหัวข้อต่อไปนี้

1. การนิเทศภายในโรงเรียน
 - 1.1 ความหมายของการนิเทศภายใน
 - 1.2 ความมุ่งหมายของการนิเทศภายใน
 - 1.3 ความจำเป็นในการนิเทศภายใน
 - 1.4 หลักการนิเทศภายใน
 - 1.5 บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนกับการนิเทศภายใน
2. การจัดองค์กรการนิเทศภายใน
 - 2.1 การจัดองค์กรการบริหารงานนิเทศภายใน
 - 2.2 การกำหนดแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการนิเทศภายใน
 - 2.3 การประสานงานการนิเทศภายใน
3. กระบวนการนิเทศภายใน
 - 3.1 การประเมินปัญหาและความต้องการในการนิเทศภายใน
 - 3.2 การวางแผนการนิเทศภายใน
 - 3.3 การดำเนินงานนิเทศภายใน
 - 3.3.1 กิจกรรมการนิเทศภายใน
 - 3.3.2 เทคนิคการนิเทศภายใน
4. การติดตามและการประเมินผลการนิเทศภายใน
 - 4.1 วัตถุประสงค์และหลักการติดตามประเมินผล
 - 4.2 วิธีการและเครื่องมือติดตามและประเมินผล
5. ปัญหาและอุปสรรคการดำเนินงานนิเทศภายใน
6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. การนิเทศภายในโรงเรียน

ในวงการศึกษารวมทั้งในประเทศไทยในอดีต มักไม่ค่อยสนใจในการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษามากนักเพราะเท่าที่ปรากฏผู้บริหารในระดับต่าง ๆ มักไม่ค่อยมีความเข้าใจในความสำคัญองงานนี้ โดยมุ่งแต่คอยควบคุมตรวจตรางานในเรื่องงานธุรการมากกว่าจะสนใจเกี่ยวกับการนิเทศ ซึ่งเป็นเหตุให้ผลการเรียนการสอน หรือผลรวมของงานวิชาการของโรงเรียนไม่ประสบผลสำเร็จเท่าที่ควร หน้าที่ด้านการนิเทศมักกระทำโดยศึกษานิเทศ และผู้บริหารโรงเรียนเท่านั้น แต่ในปัจจุบันการนิเทศการศึกษามีความสำคัญมากขึ้น เนื่องจากความเปลี่ยนแปลงและความก้าวหน้าในด้านการศึกษาลดจนการขยายตัวด้านขนาดของโรงเรียนทำให้นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนมีจำนวนเพิ่มขึ้นกว่าแต่ก่อนมาก ดังนั้น การนิเทศการศึกษาโดยศึกษานิเทศ และผู้บริหารจึงไม่เพียงพอ ด้วยเหตุนี้การจัดการนิเทศการศึกษาจากภายในโรงเรียนจึงมีความสำคัญเพิ่มขึ้นเพราะผู้ทำหน้าที่นิเทศเป็นผู้ที่อยู่ในโรงเรียนตัวเองอยู่แล้ว และมีความใกล้ชิดกับครูและนักเรียนมากกว่า ย่อมจะมองเห็นปัญหาและดูทางที่จะนิเทศการศึกษาให้ได้รับผลดีที่สุด

ปัจจุบันการนิเทศภายในโรงเรียนได้รับการยอมรับอย่างกว้างขวาง มากขึ้นในโรงเรียนทุกระดับ โดยถือเป็นการร่วมมือกันระหว่างผู้บริหารกับครู โดยทั่วไปในโรงเรียนขนาดเล็กผู้บริหารมีส่วนร่วมในการดำเนินการเอง ในขณะที่โรงเรียนขนาดกลางและขนาดใหญ่ ผู้บริหารจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินการและให้การสนับสนุน ความจำเป็นที่จะต้องมีการนิเทศภายในนอกจากจะเป็นไปเพื่อแก้ไขปัญหาคานิเทศจากภายนอกไม่เพียงพอแล้วยังสืบเนื่องจาก สภาพการเรียนการสอนที่ต้องเปลี่ยนไปตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษา การใช้สื่อเทคโนโลยีสมัยใหม่ ฉะนั้น เพื่อใ้การศึกษาบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายการนิเทศภายในต้องมีการเตรียม ความพร้อมทั้งด้านบุคลากรที่รับการนิเทศและผู้นิเทศ วิธีการนิเทศ เครื่องมือนิเทศ นอกจากนั้นต้องเลือกกิจกรรมนิเทศที่เหมาะสมกับสภาพของโรงเรียน

การนิเทศภายในโรงเรียนมีเป้าหมายในการปรับปรุงการเรียนการสอนมากที่สุด แต่ละโรงเรียนจำเป็นต้องกระทำอย่างต่อเนื่อง และพัฒนาปรับปรุงส่วนที่เป็นปัญหาและอุปสรรคให้ลดน้อยลงและหมดไปมากที่สุด โดยใช้การนิเทศแบบมีส่วนร่วมอย่างเป็นระบบเป็นหลัก

1.1 ความหมายของการนิเทศภายใน

การนิเทศภายในโรงเรียนเป็นกิจกรรมที่ผู้บริหารต้องดำเนินการร่วมกับบุคลากรภายในโรงเรียนอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ ดังนั้นจึงจำเป็นต้องเข้าใจความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน เพื่อเป็นพื้นฐานการจัดนิเทศภายในโรงเรียนให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ ทั้งนี้ นักการศึกษาหลายท่าน ได้ให้ความหมายของการนิเทศภายในไว้ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541 : 42) ได้ให้ความหมายการนิเทศภายในไว้ว่า หมายถึง การส่งเสริม สนับสนุน หรือให้การช่วยเหลือครูในโรงเรียนให้ประสบความสำเร็จในการปฏิบัติงานภารกิจหลัก คือ การสอนเพื่อพัฒนาผู้เรียนทั้งด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์และสังคม ให้เต็มวัยและตามศักยภาพ โดยความร่วมมือของบุคลากรในโรงเรียน

ลีปพนนท์ เกตุทัต (2518 : 132) กล่าวไว้ว่า การนิเทศภายในโรงเรียนเป็นการนิเทศโดยอาศัยบุคลากรในโรงเรียนเองเป็นผู้นิเทศ ได้แก่ ครูใหญ่ ผู้ช่วย หัวหน้าหมวดหรือหัวหน้าวิชาการ รวมทั้งครูที่มีความรู้ความสามารถและความชำนาญ ตลอดจนมีประสบการณ์ในด้านการสอนเฉพาะสาขาวิชา บุคลากรเหล่านั้นจะต้องสามารถนิเทศครูภายในโรงเรียนในรูปของการเป็นที่ปรึกษา การปรึกษางานในหมู่คณะ การให้ความรู้เพิ่มเติม โดยถือหลักการพินิจกำลังกับการปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยดีได้

ชาลี มณีศรี (2539 : 201) ได้กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียนเป็นความร่วมมือกันของบุคลากรภายในโรงเรียน เพื่อปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาการสอนของครูให้มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ

วารสารทางวิชาการ (2541 : 47) กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง การเปิดโอกาสให้ครูผู้สอนได้นิเทศกันเองภายใต้เงื่อนไขที่ว่าผู้ที่แก้ปัญหาได้ดีที่สุด คือ ผู้ที่อยู่ใกล้ซัดปัญหามาก ที่สุด การที่จะเป็นเช่นนั้นได้ต้องเปลี่ยนแปลงเจตคติของครู ที่มีต่อการนิเทศแบบตรวจตราจับผิดมาเป็นการนิเทศให้การช่วยเหลือ หรือร่วมมือกันเพื่อพัฒนา การเรียนการสอนในฐานะเพื่อนร่วมวิชาชีพ

จากความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนที่กล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่าการนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง การดำเนินงานร่วมกันระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ ในโรงเรียน ในการพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ส่งผลต่อคุณภาพการศึกษา คุณภาพนักเรียนเป็นไปตามวัย ตามศักยภาพและเป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้

1.2 ความมุ่งหมายของการนิเทศภายใน

การนิเทศภายใน โรงเรียน มีความมุ่งหมายเพื่อช่วยให้ครูผู้สอนสามารถปรับปรุงตนเอง และพัฒนาการจัดการเรียนการสอน สามารถพัฒนาพฤติกรรมบุคลิกภาพการสอนของครูให้ดีขึ้น สนับสนุนความรู้ความสามารถของครูในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การกำกับ ควบคุม ติดตาม ผลการปฏิบัติงานของครูในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์และการทำงานเป็นหมู่คณะ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ 2535 อ้างอิงจาก

วชิรา วงษ์เที่ยง (2539 : 13) และเพื่อส่งเสริมให้ครูมีความสนใจในอุปกรณ์การสอน ส่งเสริมให้มีการปรับปรุงหลักสูตร ช่วยครูในการทำความเข้าใจกับผู้เรียนให้ดียิ่งขึ้น และช่วยให้ครู ประสบความสำเร็จมีความรู้สึกรับประกัน ซึ่งสอดคล้องกับวีโลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2538 : 7) และนพพงศ์ บุญจิตราคุลย์ (2534 อ้างอิงจากวชิรา วงษ์เที่ยง 2539 : 13) ที่กล่าวถึงความมุ่งหมายของการนิเทศ ภายในว่าเพื่อช่วยเหลือและปรับปรุงครูเป็นประการสำคัญ คือ

1. ช่วยเหลือครูในการเลือกและปรับปรุงวัตถุประสงค์ของการสอน
2. ช่วยเหลือครูในการเลือกและปรับปรุงเพื่อการสอน
3. ช่วยเหลือครูในการเลือกและปรับปรุงวิธีสอน
4. ช่วยเหลือครูในการเลือกและปรับปรุงการใช้วัสดุ อุปกรณ์การสอน
5. ช่วยเหลือครูในการเลือกและปรับปรุงการใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตรในการสอน
6. ช่วยเหลือครูในการเลือกและปรับปรุงวิธีการวัดผลประเมินผลการเรียนการสอน

จะเห็นว่าการนิเทศภายใน ไม่ใช่การบังคับหรือการจับผิด แต่มุ่งให้การช่วยเหลือครู โดยตรงให้สามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้ดีขึ้น เป็นการสร้างขวัญและกำลังใจให้ครู ทำงานร่วมกัน เพื่อให้นักเรียนบรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์

1.3 ความจำเป็นในการนิเทศภายใน

วีโลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2538 : 62) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษามีความจำเป็นสำหรับครู การนิเทศการศึกษาเป็นการนำเอาความเปลี่ยนแปลงจากภายนอกสู่ภายในโรงเรียน ให้ครูเกิดการ พัฒนาการทำงานของตนเอง แต่การนิเทศจากภายนอกโรงเรียนไม่อาจตอบสนองความต้องการ ของโรงเรียนได้ จึงมีความจำเป็นต้องใช้ระบบหรือวิธีการนิเทศภายใน จากการสัมมนาทางวิชาการ เรื่องการศึกษาและการพัฒนาหลักสูตร ปีการศึกษา 2518 ของสาขาวิชาบริหารการศึกษา บัณฑิต

วิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่องการนิเทศภายในโรงเรียนของคุณได้สรุปความ จำเป็นของการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ดังนี้

1. การนิเทศเป็นการส่งเสริมคุณภาพด้านการสอนภายในโรงเรียน
2. ครูควรได้รับการนิเทศ เพื่อพัฒนาความเจริญด้านการสอนและทางวิชาการ
3. โรงเรียนต้องมีการนิเทศเพราะโครงการนิเทศที่ประกอบด้วยข้อมูลการนิเทศที่จะช่วยจำแนกคุณภาพครูและยังสามารถตัดสินปัญหาต่าง ๆ ภายในโรงเรียนได้
4. การนิเทศสามารถกระตุ้นนำทางความคิดใหม่ ๆ โดยเฉพาะเทคนิควิธีการใหม่ ๆ ตลอดจนการวิจัยมาใช้ในการเก็บข้อมูลการนิเทศการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพและน่าเชื่อถือ
5. โรงเรียนมีความจำเป็นให้ครูทำต่อเนื่องกันไป เพราะไม่มีหลักประกันว่าครูที่ผ่านสถาบันฝึกหัดครูแล้วจะเป็นครูที่มีคุณภาพตลอดไป โดยไม่ต้องมีการนิเทศเพราะความก้าวหน้าทางวิทยาการมีการเปลี่ยนแปลงและเพิ่มพูนเรื่อย ๆ
6. เพื่อเป็นการช่วยให้ครูเข้าใจวัตถุประสงค์ของการศึกษาโดยทั่วไป ปรัชญาของโรงเรียนวัตถุประสงค์ของโรงเรียน เพื่อช่วยให้การดำเนินการสอนบรรลุตามวัตถุประสงค์
7. เพื่อส่งเสริมขวัญกำลังใจของคณะครูก่อให้เกิดความรู้สึกลอดภัยในการทำงานร่วมมือกันปฏิบัติงานมีความสามัคคี รักและภูมิใจในอาชีพครูที่ตนปฏิบัติอยู่

นอกจากนี้ สุนทร ไคลมี (2528 : 28) สรุปความจำเป็นของการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ว่า

1. การนิเทศจากภายนอกประกอบกับสิ่งสนับสนุนต่อการนิเทศไม่เพียงพอ
2. เป็นการนิเทศที่ตรงกับความต้องการมากที่สุด เพราะผู้นิเทศรู้ปัญหาตนเองดีอยู่แล้ว
3. บุคลากรภายในโรงเรียนมีความรู้ความสามารถมากกว่าเดิม จะเป็นประโยชน์ต่อกระบวนการนิเทศ

4. ส่งเสริมให้บุคลากรรู้จักคิด แก้ปัญหาทัน แทนการช่วยเหลือจากภายนอก

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นของการนิเทศภายในโรงเรียนดังจะเห็นได้จากกำหนดนโยบายอย่างชัดเจนตั้งแต่แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 6 (2530-2534) เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน นอกจากนี้การประกาศนโยบายปีทองแห่งการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในปี 2537 ของกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้กำหนดให้การพัฒนากระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษาอย่างถาวรเป็นยุทธศาสตร์สำคัญในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

จากที่กล่าวมาข้างต้น จะเห็นได้ว่าความจำเป็นที่ต้องจัดให้มีการนิเทศภายในโรงเรียนเนื่องจากสภาพสังคมเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วในด้านต่าง ๆ ทำให้ครูต้องพัฒนาตนเองอยู่เสมอ แต่ศึกษานิเทศก์มีจำนวนจำกัด ไม่สามารถดำเนินการนิเทศได้ทั่วถึง ประกอบกับปัจจุบัน

บุคลากร ในโรงเรียนมีความรู้ความสามารถในการนิเทศกันเองได้ สามารถดำเนินการนิเทศได้ตรงกับปัญหา ความต้องการของโรงเรียน ได้ดียิ่งขึ้นและยังรักษามาตรฐานการศึกษาของประเทศให้มีความทัดเทียมกัน การนิเทศภายในจึงถือว่าเป็นปัจจัยที่สำคัญยิ่งในการพัฒนาการเรียนการสอน ซึ่งส่งผลโดยตรงต่อคุณภาพการศึกษาของนักเรียน

1.4 หลักการนิเทศภายใน

การนิเทศภายในโรงเรียนเป็นกระบวนการที่มุ่งพัฒนาความรู้ความสามารถของครู เมื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีคุณภาพ จึงจำเป็นที่ผู้ทำหน้าที่นิเทศต้องมีหลักการนิเทศเป็นแนวทางปฏิบัติงาน การนิเทศภายในต้องมีหลักการสำคัญ คือ ความถูกต้องตามหลักวิชาการ หมายถึง ควรเป็นไปตามวัตถุประสงค์และนโยบายที่วางไว้ ตลอดปัญหาที่เป็นอยู่ปัจจุบันและควรเป็นไปตามหลักความเป็นจริงตามกฎเกณฑ์ที่แน่นอน

ไฉน ยังละออ (2540 : 16) กล่าวว่าหลักการที่นำมาใช้กับการนิเทศภายในโรงเรียน เป็นเรื่องที่ใช้วิธีการทางวิทยาศาสตร์ มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบสร้างความรู้สึกรับประกันและเชื่อมั่นในตนเองให้แก่ครู

ชารี มณีสรี (2539 : 27-28) ได้กล่าวถึงหลักพื้นฐานในการนิเทศการศึกษา ดังนี้

1. การนิเทศการศึกษาเป็นการกระตุ้นเตือน การประสานงาน และแนะนำให้เกิดความเจริญงอกงามแก่ครูโดยทั่วไป

2. การนิเทศตั้งอยู่บนรากฐานของประชาธิปไตย
3. การนิเทศเป็นกระบวนการส่งเสริมสร้างสรรค์
4. การนิเทศกับการปรับปรุงหลักสูตรเป็นงานซึ่งเกี่ยวพันกัน
5. การนิเทศมุ่งส่งเสริมบำรุงขวัญ
6. การนิเทศ คือ การสร้างมนุษยสัมพันธ์

วิไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2538 : 23) ได้สรุปแนวคิดของนักการศึกษาไว้ว่า การนิเทศการศึกษาควรตั้งอยู่บนหลักการที่ถูกต้องตามหลักวิชาการ มีจุดมุ่งหมายชัดเจน มีการวางแผนอย่างเป็นระเบียบเป็นประชาธิปไตย เปิดโอกาสให้ทุกคนแสดงความสามารถเชิงสร้างสรรค์ด้านความคิด การกระทำให้หลักมนุษยสัมพันธ์ให้ขวัญกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานด้วย

กิติมา ปรีดีดิลก (2532 : 273) ได้กล่าวถึงหลักการนิเทศการศึกษาและสามารถนำมาใช้เป็นหลักในการนิเทศภายในไว้ดังนี้

1. การนิเทศการศึกษาต้องเป็นประชาธิปไตย

2. การนิเทศการศึกษาต้องเป็นการส่งเสริมและสร้างสรรค์

3. การนิเทศการศึกษาต้องอาศัยความร่วมมือของวิทยากรหลายคน มากกว่าที่จะแบ่ง
ผู้นิเทศออกเป็นรายบุคคล

4. การนิเทศการศึกษาคควรตั้งอยู่บนพื้นฐานการพัฒนาวิชาชีพมากกว่าเป็นความสัมพันธ์
ส่วนบุคคล

5. การนิเทศการศึกษาต้องคำนึงถึงความถนัดของแต่ละคน

6. จุดมุ่งหมายสูงสุดของการนิเทศการศึกษา คือ หาทางช่วยให้เด็กเกิดความรู้ ความ
สามารถตามความมุ่งหมายการศึกษา

7. การนิเทศการศึกษาคจะต้องสร้างความรู้สึกร่วมกันให้แก่ครูและสร้างมนุษยสัมพันธ์
อันดีระหว่างหมู่คณะ

8. การนิเทศการศึกษาคต้องเริ่มจากสถานการณ์ปัจจุบันที่เป็นอยู่

9. การนิเทศการศึกษา คควรเป็นการส่งเสริมความก้าวหน้าความพยายามของครูให้สูงขึ้น

10. การนิเทศการศึกษาคควรส่งเสริมปรับปรุงสมรรถวิสัย ทักษะคติ ข้อคิดเห็นของครูให้

ถูกต้อง

11. การนิเทศการศึกษาคควรหลีกเลี่ยงวิธีการให้มาก ควรทำง่าย ๆ

12. การนิเทศการศึกษาคควรใช้เครื่องมือและกลวิธีง่าย ๆ

13. การนิเทศการศึกษาคควรตั้งอยู่บนหลักการและเหตุผล

14. การนิเทศการศึกษาคควรมีจุดหมายที่แน่นอนและสามารถประเมินได้ด้วยตนเอง

คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2533 : 16) ได้ศึกษาสมรรถภาพการนิเทศของ
ผู้บริหารตามการรับรู้ของตนเองและครู โรงเรียนประถมศึกษาที่ได้รับรางวัลพระราชทาน
(2540 : 16) และสรุปหลักการนิเทศการศึกษาไว้ว่า

1. หลักผู้นำ (Leadership) คือ การใช้หลักอิทธิพลของบุคคลที่ทำให้กิจกรรมต่าง ๆ ของ
กลุ่มเป็นไปตามเป้าหมาย

2. หลักความร่วมมือ (Cooperation) คือ การกระทำร่วมพลัง เพื่อแก้ปัญหาด้วยกัน โดย
ยอมรับและยกย่องผลของความร่วมมือในการปรับปรุงการเรียนการสอนหลายฝ่าย ทำหน้าที่ความ
รับผิดชอบชัดเจนในการจัดองค์กร การประเมินผลตลอดจนการประสานงาน

3. หลักการเห็นใจ (Considerateness) คือ การนิเทศการศึกษาต้องคำนึงถึงบุคคล
ร่วมงานด้วยความเห็นใจ ทำให้ตระหนักในคุณค่าของมนุษยสัมพันธ์

4. หลักการสร้างสรรค์ (Creativity) คือ การนิเทศการศึกษาจะต้องทำให้ครูเกิดพลังความ
คิดริเริ่มใหม่ ๆ แปลก ๆ ทำงานด้วยตนเอง

5. หลักการบูรณาการ (Integration) เป็นกระบวนการซึ่งรวมถึงการจัดกระจายให้ สมบูรณ์มองเห็นได้

6. หลักการมุ่งชุมชน (Community) เป็นการแสวงหาปัจจัยสำคัญในชุมชนและ การปรับปรุงปัจจัยเหล่านั้น เพื่อส่งเสริมความเป็นอยู่ในชุมชนให้ดีขึ้น

7. หลักการวางแผน (Planning) คือ กระบวนการวิเคราะห์เกี่ยวกับการแสวงหาผล ในอนาคตกำหนดจุดประสงค์ที่ต้องการไว้ล่วงหน้า การพัฒนาทางเลือกเพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุถึง จุดประสงค์และเลือกทางปฏิบัติให้เหมาะสมปี

8. หลักการยืดหยุ่น (Flexibility) คือ ความสามารถที่จะถูกเปลี่ยนแปลงและพร้อม อยู่เสมอที่สนองความต้องการสถานที่เปลี่ยนแปลง

จากหลักการนิเทศการศึกษาที่กล่าวมา สรุปได้ว่า หลักการนิเทศภายในก็มีหลักการ เช่นเดียวกับหลักการนิเทศการศึกษา คือ หลักการความถูกต้องตามหลักวิชาการ หลักการวางแผน มุ่งบรรยากาศที่เป็นกันเองตามหลักประชาธิปไตยให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานส่งเสริม บำรุงขวัญให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในอาชีพ เกิดความเชื่อมั่นในการปฏิบัติงาน ใช้หลัก สร้างสรรค์และการยืดหยุ่น

1.5 บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนกับการนิเทศภายใน

ดังกล่าวแล้วว่าการนิเทศภายในเป็นการนิเทศการศึกษาแบบมีส่วนร่วมที่เกิดจาก คณะครูในแต่ละโรงเรียนร่วมกันดำเนินการ ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหาร หัวหน้างาน หัวหน้าหมวด ครูกลุ่มประสบการณ์ ทำหน้าที่นิเทศให้แก่ครู “คนใหม่” ซึ่งในทางปฏิบัติผู้บริหารโรงเรียน เป็นผู้มีส่วนร่วมอย่างสำคัญที่จะผลักดันให้การนิเทศภายในบรรลุผล เป็นประโยชน์ต่อ การปรับปรุงการเรียนการสอนของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ

ความรับผิดชอบในด้านการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนมีดังนี้

1. ช่วยครูแต่ละคนในการทำการสอนให้ได้ผลดี แก้ปัญหาของครูด้านการสอน ปัญหา ส่วนตัว ช่วยส่งเสริมให้ครูมีความเจริญงอกงามในด้านวิชาชีพ

2. เป็นผู้ประสานงานและให้บริการแก่ครูในด้านการสอน วิธีสอน การใช้อุปกรณ์ การ จัดกิจกรรมต่าง ๆ การวัดผลการเรียนรู้

3. ทำหน้าที่เป็นวิทยากรที่ดีแก่ครูในทุกโอกาส ให้คำปรึกษาชี้แนะแหล่งความรู้แก่ครู

4. เพื่อช่วยครูให้มีลักษณะเป็นผู้นำและเป็นนักประชาธิปไตย

5. ช่วยให้ครูได้ทราบถึงความแตกต่างของเด็กแต่ละคนทราบจุดอ่อนในการเรียนรู้ ช่วย

ให้สามารถวางแผนการสอนให้เหมาะสม

6. พัฒนาความสามารถในการสอนของครูให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น
 7. สร้างเสริมขวัญของคณะครูให้อยู่ในสภาพสูง เพื่อร่วมมือร่วมใจกันปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ มีความสามัคคี มีความรัก ภาคภูมิใจในอาชีพครูที่ตนปฏิบัติอยู่
 8. สร้างความปลอดภัยให้ครู เพื่อป้องกันครูจากการถูกตำหนิหรือกล่าวโทษที่ไม่เป็นธรรม
 9. ประเมินผลการเรียนของเด็ก การสอนของครู และหาช่องทางที่จะให้ผลการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพดีที่สุดในที่ที่จะทำได้ (ซารี มณีศรี 2538 : 52-53)
- วชิรา วงศ์เที่ยง (2539 : 24-25) ได้กล่าวถึงงานนิเทศที่ ผู้บริหารโรงเรียนทำได้หลายประการ คือ

1. การช่วยเหลือครูทางด้านวิชาการและด้านการบริการ ได้แก่
 - 1.1 การปฐมนิเทศครูใหม่
 - 1.2 การจัดประชุมครูก่อนเปิดภาคเรียน
 - 1.3 การสังเกตการสอนในชั้น
 - 1.4 การเยี่ยมชั้นเรียนอื่น ๆ
 - 1.5 การสาธิตการสอน
 - 1.6 การนิเทศด้วยการให้คำปรึกษาหรือเป็นรายบุคคลและหมู่คณะ
 - 1.7 การประชุมเชิงปฏิบัติการ
 - 1.8 การอบรมครู
 - 1.9 การจัดสัมมนา
 - 1.10 การจัดหนังสือที่มีคุณค่าทางวิชาการให้กับครู
 - 1.11 ปรับปรุงห้องสมุดให้ทันสมัยแนะนำครูให้ใช้ห้องสมุด
 - 1.12 แนะนำครูเข้าเป็นสมาชิกของสมาคมทางวิชาการ
 - 1.13 จัดบริการโสตทัศนศึกษาให้ครูสนับสนุนให้ครูใช้อุปกรณ์นั้นๆ
 - 1.14 สนับสนุนให้ครูไปเรียนเพิ่มเติม
2. การช่วยเหลือครูในด้านปัญหาส่วนตัว ดูแลทุกข์สุขของครูให้ปกครองเป็นกันเอง และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีจนครูสามารถปรับทุกข์ด้วยกันได้ทั้งปัญหาส่วนตัวและปัญหาการทำงาน
3. การสร้างขวัญของครู
 - 3.1 ช่วยให้ครูในโรงเรียนมีความรู้เกี่ยวกับงานวิชาการ

3.2 จัดสภาพการทำงานให้ดีและสะดวกสบาย

3.3 ช่วยให้ครูมีความอบอุ่น สามารถดำเนินชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างเป็นสุข

3.4 เป็นที่ปรึกษาที่ดีของครูทุกโอกาส

3.5 สร้างลักษณะความเป็นผู้นำให้กับครู เปิดโอกาสให้ครูได้ทำงานที่ใช้ความคิดริเริ่ม

ของตนเองให้มาก

3.6 พยายามทำให้ครูรู้สึกว่าคุณมีความสำคัญเป็นส่วนหนึ่งของหมู่คณะ

3.7 ครูใหญ่ควรเป็นผู้มีจิตใจกว้างขวาง ยอมรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

ต่าง ๆ ของครู

3.8 ช่วยให้ครูมีความสำเร็จในการทำงาน มีความเจริญงอกงาม

3.9 ให้ครูมีส่วนร่วมในการวางนโยบาย

3.10 ให้ครูมีความรู้สึกนับถือตนเอง

3.11 การดำเนินงานต่าง ๆ ในโรงเรียนควรเป็นประชาธิปไตย

3.12 ครูใหญ่/อาจารย์ใหญ่/ผู้อำนวยการควรมีความยุติธรรม

4. การประเมินผลการปฏิบัติงานของโรงเรียน ได้แก่

4.1 จัดผู้รับฟังความคิดเห็นของครูในโรงเรียน

4.2 จัดให้มีการอภิปรายปัญหาต่าง ๆ ของโรงเรียน

4.3 จัดให้มีกล่องรับฟังความคิดเห็นจากนักเรียน

4.4 จัดให้มีการวิจัยเชิงปฏิบัติการต่าง ๆ

4.5 ช่วยให้ครูรู้จักประเมินผลการเรียนการสอนและความก้าวหน้าของนักเรียน

4.6 ช่วยให้ครูประเมินผลการสอนของตนเอง

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541 : 59) ได้กำหนดบทบาทของ
ผู้บริหารโรงเรียนในการนิเทศไว้ดังนี้

1. ศึกษาหาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบนิเทศของโรงเรียน

2. สร้างความตระหนักถึงความสำคัญ และความจำเป็นที่จะต้องพัฒนานักเรียนให้มี
พัฒนาการทุกด้านเต็มตามศักยภาพและการพัฒนาตนเองให้แก่คณะครูในโรงเรียน

3. จัดหรือดำเนินการให้มีการจัดระบบการนิเทศของโรงเรียน โดยผู้บริหารเป็นบุคลากร
หลักในการดำเนินการ

4. ให้ความรู้ให้คำแนะนำแก่บุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้นิเทศในโรงเรียน

5. ร่วมดำเนินการพัฒนาระบบนิเทศของโรงเรียนกับคณะครูนิเทศในโรงเรียน

6. ติดตามประเมินผลค่านิยมการร่วมกับคณะครูในโรงเรียน และให้ข้อมูลย้อนกลับแก่

คณะครูในโรงเรียนให้เห็นความก้าวหน้าของตนเอง

7. เผยแพร่ความสำเร็จของคณะครูในโรงเรียน ให้การเสริมแรง ให้การยกย่อง เพื่อให้เกิดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

จากบทบาสดังกล่าวจะเห็นได้ว่า ผู้บริหารเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในนิรค่านิยมการพัฒนา งานนิเทศภายในโรงเรียนในส่วนของพัฒนาความรู้แก่ครู ผู้ประสานงาน ทำหน้าที่วิทยากรที่ดี แก่ครู เสริมสร้างขวัญกำลังใจแก่ครู ประเมินผลการเรียนของเด็ก การสอนของครู นอกจากนี้จะต้อง สร้างความตระหนักในด้านต่าง ๆ แก่ครู และร่วมพัฒนาระบบการนิเทศภายในอย่างมีระบบและ ต่อเนื่อง

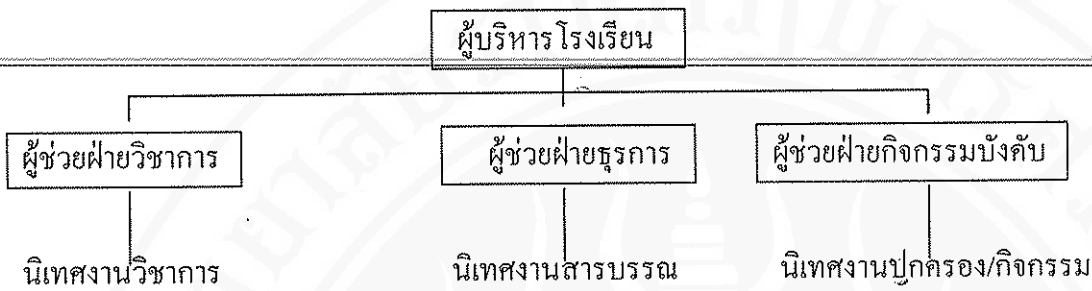
2. การจัดองค์กรการนิเทศภายในโรงเรียน

การนิเทศภายในต้องมีการจัดระบบระเบียบเช่นเดียวกับการจัดองค์กรในการบริหาร ส่วนใหญ่มักกำหนดเป็นสายงานที่ไม่เป็นทางการ แต่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน กับการบริหารงาน ในโรงเรียนทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความพร้อมของโรงเรียน การจัดองค์กรนิเทศภายในโรงเรียนเป็นการจัด ระบบระเบียบการทำงานนิเทศภายใน ที่สำคัญ 3 ประการดังนี้

2.1 การจัดองค์กรการบริหารงานนิเทศภายใน

การจัดโครงสร้างองค์กรการบริหารงานนิเทศภายในโรงเรียนมีโครงสร้างในลักษณะ แตกต่างกัน ซึ่ง กิติมา ปรีดีติติก (2532 : 15-17) ได้กล่าวว่ามี 4 รูปแบบ คือ

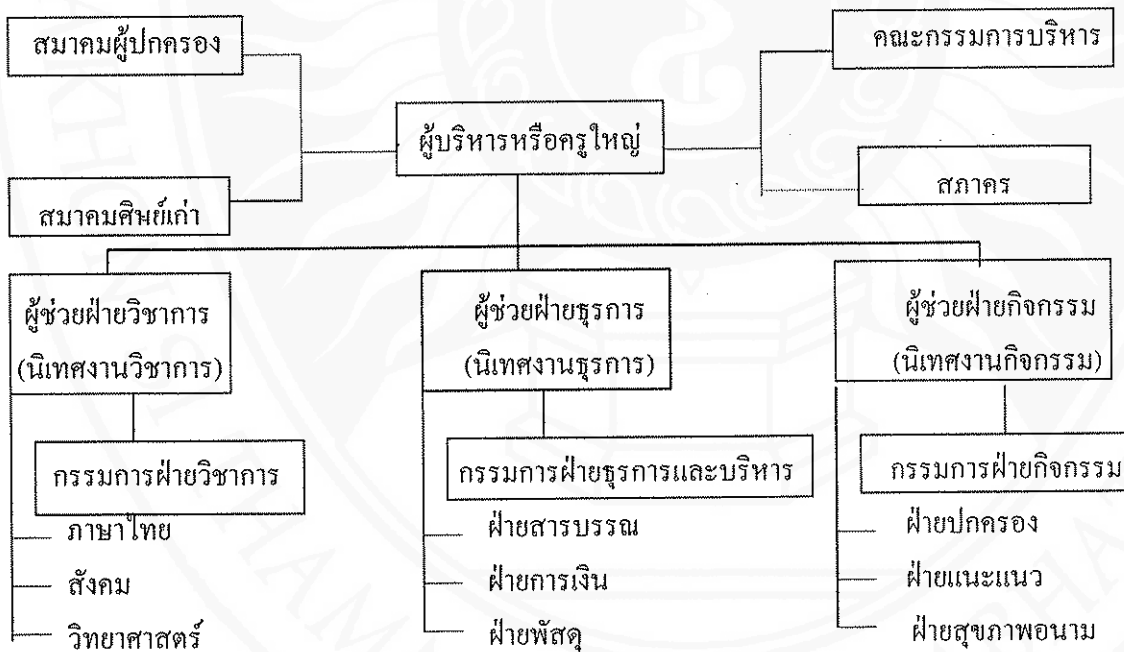
1. โครงสร้างการนิเทศแบบงานหลัก (Line Organizational Structure) เป็นโครงสร้างที่มี สายงานบังคับบัญชาสายเดียว และลดหลั่นไปตามระดับชั้นเหมาะสมสำหรับ โรงเรียนขนาดเล็กไม่ซับซ้อน และมีบุคลากรจำกัด ในการบริหารงานถือว่าผู้บริหารมีอำนาจสูงสุดแบ่ง การบริหารออกเป็น 3 ฝ่าย คือ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายธุรการ ฝ่ายกิจกรรมบังคับ ซึ่งแต่ละฝ่ายอาจแบ่งประเภทของงานออกไปได้อีกมากมาย ตามแต่วิธีของงาน สรุปได้ดังภาพประกอบที่ 1



ภาพที่ 1 โครงสร้างการนิเทศแบบงานหลัก

ที่มา : กิติมา ปรีดีดิลก การศึกษาการจัดการนิเทศภายในของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา
ชั้นพื้นฐาน 2539

2. โครงสร้างการนิเทศแบบงานหลักและงานที่ปรึกษา (Line and Staff Organizational Structure) เป็นโครงสร้างหน่วยงานที่มีโครงสร้างกว้างขวางและซับซ้อนยากที่จะบริหารโดยผู้บริหารคนเดียวต้องมีหน่วยงานอื่นเข้ามาช่วยเหลือ และให้คำแนะนำหน่วยงานที่ปรึกษาไม่มีอำนาจในการวินิจฉัยสั่งการ เช่น สมาคมศิษย์เก่า สมาคมผู้ปกครอง คณะกรรมการบริหารโรงเรียน และสภาครู สรุปได้ดังภาพประกอบที่ 2

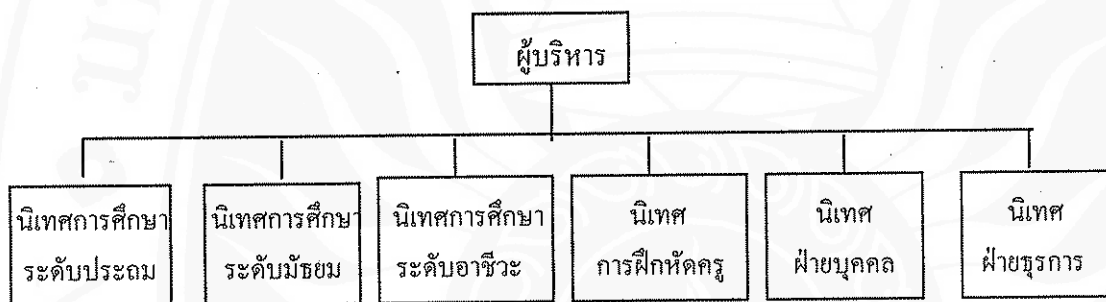


ภาพที่ 2 แสดงโครงสร้างการนิเทศแบบหลักและงานที่ปรึกษา

ที่มา : กิติมา ปรีดีดิลก การศึกษาการจัดการนิเทศภายในของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา
ชั้นพื้นฐาน 2539

3. โครงสร้างการนิเทศแบบงานเฉพาะอย่าง (Function Organization Structure) เป็น

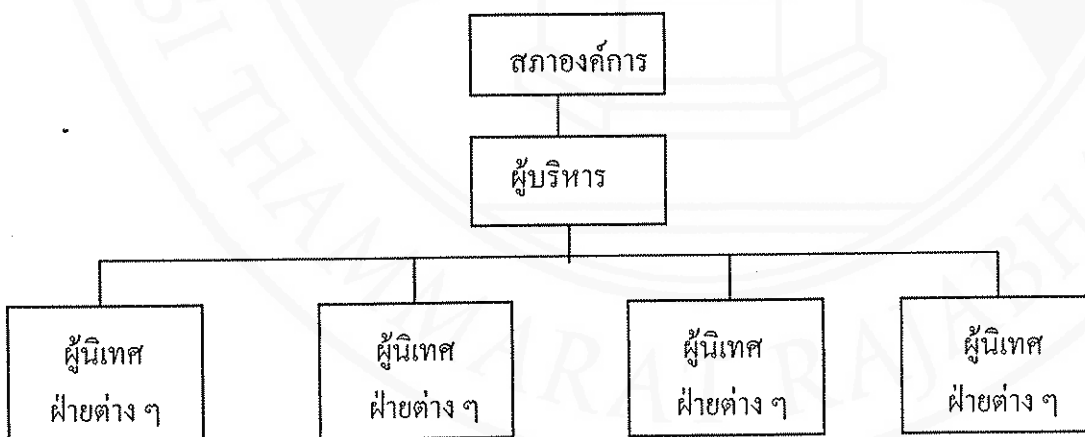
โครงสร้างที่จัดแบ่งหน่วยงานออก ตามลักษณะของงานเฉพาะอย่างและมอบอำนาจหน้าที่ให้เด็ดขาด มีหน่วยงานที่ปรึกษาซึ่งต่างจากโครงสร้างแบบงานหลักและที่ปรึกษา ควรมีหน่วยงานที่ปรึกษาแยกออกไปต่างหาก การจัดโครงสร้างแบบนี้แต่ละหน่วยงานรับผิดชอบเพียงอย่างเดียว ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความชำนาญในงานมีประโยชน์กับวงการศึกษา สำหรับวงการศึกษาไม่นิยมมากนัก เพราะลักษณะการรวมอำนาจสูงสุดไว้ที่ส่วนกลางแต่เพียงอย่างเดียวจะทำให้มีการประสานเพราะหัวหน้าหลายคนทำให้ขาดเอกภาพในการบังคับบัญชาโครงสร้างแบบนี้ อาจจำลองออกมาสรุป ดังภาพประกอบที่ 3



ภาพที่ 3 แสดงโครงสร้างการนิเทศแบบเฉพาะอย่าง

ที่มา : กิตติมา ปรีดีติติก การศึกษาการจัดการนิเทศภายในของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา
ชั้นพื้นฐาน 2539

4. โครงสร้างการนิเทศแบบคณะกรรมการ (Committee Organization Structure) เป็นองค์กรที่มีคณะกรรมการกลุ่มหนึ่งทำหน้าที่แทนผู้บริหาร จะเป็นผู้วางนโยบายและแก้ปัญหาต่าง ๆ ของหน่วยงานมีอำนาจหน้าที่สั่งการโดยตรงไปยังแต่ละหน่วยงานสรุปได้ ดังภาพประกอบที่ 4



ภาพที่ 4 แสดงโครงสร้างการนิเทศแบบคณะกรรมการ

ที่มา : กิตติมา ปรีดีติติก การศึกษาการจัดการนิเทศภายในของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา
ชั้นพื้นฐาน 2539.

2.2 การกำหนดและแต่งตั้งบุคคลรับผิดชอบการนิเทศภายใน

ผู้รับผิดชอบการนิเทศภายในจะต้องเป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในโรงเรียน ซึ่ง ปรีชา นิพนธ์พิทยา (2537 อ้างอิงจากวิทยานิพนธ์ วชิรา วงษ์เที่ยง 2539:18) กล่าวว่าผู้เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในโรงเรียน ประกอบด้วยคนเหล่านี้ คือ

ผู้นิเทศ ได้แก่ ผู้บริหาร โรงเรียน ครูหัวหน้าสายชั้น ครูหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ ครูวิชาการโรงเรียน ตลอดจนครูผู้ที่มีความชำนาญและมีความเชี่ยวชาญในสาขาต่าง ๆ ที่ทางโรงเรียนมอบหมายให้ทำหน้าที่ช่วยเหลือครูในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้ดีขึ้น

ผู้รับการนิเทศ ได้แก่ ครูภายในโรงเรียนที่ได้รับประโยชน์จากการนิเทศทั้งทางตรงและทางอ้อม ซึ่งจะทำให้มีความรู้ความสามารถในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นและมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน

ผู้สนับสนุน ได้แก่ ผู้บริหารการศึกษาในระดับสูงขึ้นไปจากโรงเรียน ศึกษาพิเศษและอาจารย์ถึงบุคลากรทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา ภายในโรงเรียน

นอกจากนี้ วิไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2538:64) ได้สนับสนุนในเรื่องนี้ว่าผู้นิเทศ คือ บุคคลใดก็ตามที่ทำหน้าที่ร่วมกับผู้อื่น เพื่อปรับปรุงสมรรถภาพการเรียนการสอน โดยให้ความร่วมมือสนับสนุนช่วยเหลือมากกว่าการแนะนำหรือสั่งการอย่างเดียว สำหรับผู้นิเทศภายในโรงเรียนก็คือบุคลากรที่อยู่ภายในโรงเรียน เช่น ครูใหญ่ ผู้ช่วย หัวหน้าสายวิชา รวมถึงผู้สอนที่มีความสามารถ ความชำนาญและประสบการณ์ ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งที่โรงเรียนได้คัดเลือกทำหน้าที่ช่วยเหลือครู ในการปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดียิ่งขึ้น ซึ่งในการกำหนดหรือแต่งตั้งผู้นิเทศ ควรคัดเลือกหรือแต่งตั้งตามลักษณะดังที่ ปรีชา นิพนธ์พิทยา (2537 อ้างอิงจากวิทยานิพนธ์ วชิรา วงษ์เที่ยง 2539 : 18) กล่าวไว้ดังนี้

1. เป็นผู้ที่มีประสบการณ์และผลงานที่ยอมรับของเพื่อนครูภายในโรงเรียน
2. เป็นผู้ที่ไม่นิยมใช้อำนาจในการทำงาน
3. มีความรู้เกี่ยวกับหลักการบริหารการศึกษา การนิเทศการศึกษา หลักสูตรการสอน
4. มีความสามารถในการสาริตการสอน
5. มีความรู้เกี่ยวกับจิตวิทยาการเรียนการสอน จิตวิทยาพัฒนาการ

คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534 : 69) ได้กำหนดไว้ว่า ผู้รับผิดชอบงานนิเทศภายใน ควรมีหน้าที่ดังนี้

1. สร้างความเข้าใจร่วมกัน ให้ครูทุกคนมีความเข้าใจถูกต้องตรงกันเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียน

2. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายใน ซึ่งกำหนดผู้รับผิดชอบชัดเจน มีส่วนสำคัญที่ทำให้การนิเทศภายใน ได้เริ่มเคลื่อนไหว และการทำงานในรูปคณะกรรมการ เป็นการเปิดโอกาสให้บุคลากรในหน่วยงาน ได้มีส่วนร่วมสร้างความรู้สึกร่วมกันหนึ่งใจเดียวกับการช่วยให้ การทำงานเป็นไปอย่างรอบคอบ คณะกรรมการควรประกอบด้วยบุคคลโดยจำแนกตามขนาดโรงเรียนดังต่อไปนี้

2.1 โรงเรียนขนาดกลางและขนาดใหญ่ จะประกอบด้วยผู้บริหารโรงเรียนเป็นประธาน ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการเป็นรองประธาน หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์หรือหัวหน้าระดับชั้นเป็นกรรมการ โดยมีครูที่ได้รับคัดเลือกจากเพื่อนครูเป็นกรรมการ

2.2 โรงเรียนขนาดเล็กคัดเลือกครู 1 คน เป็นรองประธาน ในส่วนอื่นเช่นเดียวกับขนาดใหญ่และขนาดกลาง

2.3 การแต่งตั้งครูที่ได้รับคัดเลือกจากเพื่อนครูให้เป็นผู้นิเทศ เป็นกรรมการ จะช่วยแก้ปัญหาการไม่ยอมรับผู้นิเทศได้ในระดับหนึ่งและเพื่อให้เกิดการประสานงานที่ดีในการทำงาน ควรแต่งตั้งครูที่มีความรับผิดชอบสูง มนุษย์สัมพันธ์ดี มีความสามารถทางการบริหารเป็นที่ยอมรับของเพื่อนครูให้เป็นกรรมการและเลขานุการ

2.3 การประสานงานการนิเทศ

การทำความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ ซึ่ง จะทำให้สามารถปฏิบัติด้วยความสบายใจไม่อึดอัดหรือรู้สึกขัดแย้งเพื่อให้การนิเทศภายในบรรลุตามวัตถุประสงค์ ซึ่งการประสานงานการนิเทศภายในมีลักษณะดังนี้

1. เป็นการร่วมมือร่วมใจกันทำงานเป็นทีม เช่น ทีมฟุตบอล เป็นต้น การที่จะได้รับชัยชนะได้จะต้องอาศัยความร่วมมือกันเป็นสำคัญ

2. เป็นเรื่องเกี่ยวกับเทคนิคการบริหาร เช่น การจัดให้มีการวางแผนการนิเทศที่ดี การจัดให้มีแผนผังเกี่ยวกับหน้าที่การงานนิเทศ แผนผังเกี่ยวกับการกระจายงานการนิเทศ แผนผังเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของงานและแผนผังแสดงสถานที่ทำงาน เป็นต้น ถ้ามีสิ่งดังกล่าวจะทำให้การประสานงานดีขึ้น ลดการขัดแย้งให้น้อยลง

3. เป็นเรื่องของการติดต่อสื่อสาร การที่ผู้อื่นหรือหน่วยงานอื่น จะให้ความร่วมมือ ด้วยดีก็ต้องการเข้าใจ การติดต่อสื่อสาร จึงเป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้เกิดการเข้าใจระหว่างบุคคล หรือระหว่างหน่วยงาน

4. เป็นเรื่องของวัตถุประสงค์หรือนโยบายการกำหนดวัตถุประสงค์และนโยบาย ขององค์กรไว้อย่างชัดเจน ทำให้เจ้าหน้าที่ทุกคนเข้าใจอย่างดีก็เป็นการวางแผนทางการประสานงาน ไว้อย่างต่อเนื่อง

5. เป็นเรื่องของแผนงานนิเทศ เพราะแผนงานเป็นการกำหนดขั้นตอนในการปฏิบัติ ไว้ และหากแผนงานกำหนดขั้นตอนในการทำงานแต่ละฝ่ายไว้โดยละเอียดก็จะช่วยให้มีการ ประสานงานได้ดีขึ้น

6. เป็นเรื่องของการจัดองค์การนิเทศ เพราะการจัดองค์การดีย่อมเอื้อต่อการ ประสานงาน

การประสานงานการนิเทศภายในที่ดีมีลักษณะดังนี้

1. มีการวางแผนร่วมกัน
2. มีจุดมุ่งหมายของการทำงานร่วมกัน
3. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
4. มีการประชาสัมพันธ์
5. มีการให้ขวัญและกำลังใจ
6. มีการแบ่งงานที่ชัดเจน
7. มีการยอมรับซึ่งกันและกัน

ในทางตรงกันข้ามหากการประสานงานไม่ดี จะมีลักษณะดังนี้

1. ไม่มีการวางแผนทำงาน
2. ขาดการติดต่อสื่อสาร
3. ไม่มีการพัฒนาตนเอง
4. ไม่มีการประชุมชี้แจง
5. ขาดความร่วมมือในการทำงาน
6. ขาดความสามัคคี

และเพื่อให้เกิดการประสานงานที่ดี ผู้รับผิดชอบการนิเทศภายในโรงเรียนควรใช้วิธีการที่

เหมาะสมซึ่งมีข้อต้องพิจารณาดังนี้

1. วิธีการประสานงานการนิเทศกับผู้บังคับบัญชา วิธีการประสานงานการนิเทศกับผู้บังคับบัญชามีอยู่ด้วยกันหลายวิธี เราควรพิจารณาใช้ให้เหมาะสม มีดังนี้

- 1.1 เรียนรู้ลักษณะผู้บังคับบัญชา
- 1.2 เข้าพบตามโอกาสอันสมควร
- 1.3 ยกย่องตามสถานภาพ
- 1.4 ปฏิบัติตามระเบียบราชการ
- 1.5 ขอความเห็นชอบ
- 1.6 ขอคำปรึกษาแนะนำ

2. วิธีการประสานงานการนิเทศกับผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชามีเป็นจำนวนมาก การที่จะพิจารณาวิธีการที่เหมาะสมในการประสานงานการนิเทศนั้น มิใช่เรื่องง่าย ๆ แต่มีข้อเสนอที่ควรพิจารณาดังนี้

- 2.1 ให้งานการนิเทศที่เหมาะสมกับคน
- 2.2 ให้ทุกคนมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นงานนิเทศ
- 2.3 ให้มีการประชุมปรึกษางานนิเทศ
- 2.4 จัดการสื่อสารให้มีประสิทธิภาพ
- 2.5 รู้จักยืดหยุ่นตามสมควร
- 2.6 ต้องให้ขวัญกำลังใจ

3. วิธีการประสานงานการนิเทศกับเพื่อนร่วมงาน การประสานงานการนิเทศกับเพื่อนร่วมงานหลายวิธี แต่ที่ควรเสนอแนะไว้มีดังนี้

- 3.1 ต้องมีการประชุมชี้แจงงานนิเทศที่จะมอบหมาย
- 3.2 ให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบงานนิเทศ
- 3.3 ให้ทุกคนมีโอกาสได้พบปะสังสรรค์
- 3.4 จัดระบบติดต่อสื่อสารให้ดีพอ
- 3.5 จัดให้มีการพัฒนาบุคคลอย่างสม่ำเสมอ
- 3.6 ให้ความสำคัญธรรมเนียมในการปฏิบัติงานนิเทศ
- 3.7 จัดขวัญกำลังใจให้ทั่วถึง

4. วิธีการประสานงานการนิเทศกับชุมชน ชุมชนเป็นสิ่งที่คู่กับโรงเรียน การจะปฏิบัติงานนิเทศในชุมชนให้บรรลุวัตถุประสงค์ควรดำเนินการดังนี้

- 4.1 จัดให้มีการประชุมร่วมกับชุมชน
- 4.2 จัดให้ทุกคนเข้าร่วมกิจการกับชุมชน
- 4.3 ต้องศึกษาขนบธรรมเนียมประเพณีของชุมชน
- 4.4 จัดให้มีการบริการชุมชน
- 4.5 จัดเครื่องมือสื่อสารให้เพียงพอ
- 4.6 ไม่รบกวนผลประโยชน์ของชุมชน
- 4.7 ให้การศึกษากับชุมชน

สรุปได้ว่า ลักษณะการประสานงานการนิเทศ จะต้องเป็นกระบวนการที่ต้องกระทำต่อเนื่องกัน ต้องประสานงานพลังความสามารถของบุคคลในการทำงานประสานตั้งแต่ระดับต่ำไปหาระดับสูง จากสูงมาต่ำ และการประสานงานในระดับแนวนอน และต้องกระทำควบคู่ไปกับหน่วยงานหรือองค์การนั้น ๆ

3. กระบวนการนิเทศภายใน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541 : 54-59) ได้กล่าวว่า กระบวนการนิเทศ เพื่อพัฒนาครูตามหลักการที่ได้กล่าวไว้ข้างต้นมี 3 ขั้นตอนที่สำคัญ คือ การประเมินปัญหาและความต้องการในการนิเทศ การวางแผนการนิเทศภายในและการดำเนินงานนิเทศภายใน ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

3.1 การประเมินปัญหาและความต้องการในการนิเทศภายใน

การประเมินปัญหาและความต้องการในการนิเทศภายใน หมายถึง การเก็บรวบรวมข้อมูลที่แสดงภาพปัจจุบันของสิ่งใดสิ่งหนึ่งหรือเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้วนำมาพิจารณาเก็บข้อมูลแสดงสภาพปลายทางหรือสภาพความสำเร็จของงาน ถ้าข้อมูลแสดงสภาพปัจจุบันสอดคล้องกับข้อมูลแสดงความสำเร็จของงานหรือดีกว่า แสดงว่าความจำเป็นที่จะต้องปรับปรุงแก้ไขไม่มี แต่จะต้องมี

การเพิ่มความคาดหวังให้พัฒนาต่อไป แต่ถ้าข้อมูลแสดงสภาพปัจจุบันไม่สอดคล้องกับข้อมูลแสดงสภาพสำเร็จของงานหรือด้อยกว่าก็แสดงว่ามีความต้องการจำเป็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น การประเมินความต้องการจำเป็นในการพัฒนาดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1. กำหนดสิ่งที่ประเมินและองค์ประกอบที่จะประเมิน
2. กำหนดสภาพความสำเร็จและเกณฑ์การประเมิน
3. กำหนดแหล่งข้อมูล
4. กำหนดวิธีการ เครื่องมือ ระยะเวลาที่เก็บข้อมูล
5. สร้างเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูล
6. ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล
7. วิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำเป็นสารสนเทศ
8. พิจารณาเปรียบเทียบสารสนเทศ แสดงสภาพปัจจุบันกับสภาพความสำเร็จของงาน โดยใช้เกณฑ์การประเมินที่กำหนดไว้เป็นเครื่องมือในการพิจารณาว่า มีความจำเป็นที่จะต้องปรับปรุงแก้ไข
9. เขียนข้อความที่แสดงถึงสภาพที่ต้องการปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น
10. เรียงลำดับความต้องการจำเป็นที่จะพัฒนาและนำเสนอให้ตระหนักถึงความจำเป็นที่จะต้องปรับปรุงอยู่เสมอ

3.2 การวางแผนการนิเทศภายใน

การวางแผนการนิเทศภายใน มีแนวดำเนินการ ดังนี้

1. วิเคราะห์จุดเด่นจุดด้อยหรือกำหนดจุดที่จะพัฒนา หมายถึง การวิเคราะห์ผลหรือข้อมูลที่ได้จากการประเมินองค์ประกอบที่เกี่ยวข้องต่อสภาพความสำเร็จของงาน เพื่อประโยชน์ในการกำหนดจุดที่จะพัฒนาและการประเมินแนวทางเลือกเพื่อพัฒนา การเลือกจุดที่จะพัฒนาให้เหมาะสมทำให้การนิเทศของโรงเรียนมีโอกาสประสบความสำเร็จได้จุดที่จะพัฒนาด้านต่าง ๆ ดังนี้

- 1.1 ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน
- 1.2 เจตคติต่อวิชาชีพ
- 1.3 ค่านิยมในการพัฒนาตนเอง
- 1.4 ทักษะการทำงานร่วมกับผู้อื่น
- 1.5 ความตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นที่จะพัฒนานักเรียน

2. หาแนวทางเลือกเพื่อพัฒนา เป็นการพิจารณาเลือกยุทธศาสตร์ที่ใช้ในการปรับปรุง แก้ไขหรือพัฒนาให้มีความเป็นไปได้หรือมีโอกาสที่จะประสบความสำเร็จมากที่สุด โดยคำนึง จุดที่จะพัฒนา การหาแนวทางเลือกเพื่อพัฒนามีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

- 2.1 รวบรวมข้อมูลแนวทางเลือกที่มีความเป็นไปได้ในการพัฒนา
- 2.2 พัฒนาแนวทางเลือกที่มีความเป็นไปได้ในการพัฒนา
- 2.3 พิจารณาข้อดี ข้อเสีย ของแนวทางเลือกที่มีความเป็นไปได้
- 2.4 การเลือกแนวทางพัฒนาที่เหมาะสมที่สุดที่จะให้บรรลุตามเป้าหมายที่ต้องการ

3.2 การดำเนินการนิเทศภายใน

การดำเนินงานนิเทศภายใน หมายถึง การลงมือปฏิบัติเป็นการนำยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ มาลำดับขั้นตอนการดำเนินการและกำหนด ซึ่งสนับสนุนในการดำเนินการตามลำดับขั้นตอน ดังนี้

1. กำหนดรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ
2. กำหนดสิ่งสนับสนุนในการดำเนินการ ได้แก่ งบประมาณ บุคลากร ซึ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน วัสดุอุปกรณ์ เป็นต้น
3. กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการ
4. วางแผนติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน
5. จัดทำแผนนิเทศของโครงการ
6. ประชุมชี้แจง มอบหมายงานให้ตรงตามความสามารถ
7. ผู้นิเทศจัดทำปฏิทินนิเทศและประสานปฏิทินกับผู้เกี่ยวข้อง
8. ผู้นิเทศจัดกิจกรรมนิเทศตามแผนนิเทศที่ได้รับมอบหมาย ตามปฏิทินนิเทศที่กำหนดไว้
9. ผู้นิเทศบันทึกการนิเทศและผลการนิเทศตามกิจกรรมที่ได้รับมอบหมายและรายงานการนิเทศให้ผู้บริหารโรงเรียนทราบ

การดำเนินการนิเทศภายในให้ได้ผล ผู้นิเทศจะต้องเลือกใช้กิจกรรมและเทคนิควิธีการนิเทศที่เหมาะสม เพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงานร่วมกันระหว่างผู้นิเทศและครู ซึ่งกิจกรรมและเทคนิคการนิเทศที่น่าสนใจมีรายละเอียดดังนี้

3.3.1. กิจกรรมการนิเทศภายใน

กิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียนเป็นวิธีการที่จะทำให้ครูพัฒนาการสอนของตนเองให้ดีขึ้น การนำกิจกรรมต่าง ๆ ทางการนิเทศไปใช้อย่างเหมาะสมกับบุคคล สถานที่ เวลาหรือสถานการณ์นั้น ๆ จากการศึกษาพอสรุปแนวคิดได้ดังนี้

เป็น เอ็ม แฮร์ริส (Harris, 1985 : 71-87) กำหนดกิจกรรมสำหรับการนิเทศไว้ดังนี้

1. การบรรยาย เป็นกิจกรรมที่เหมาะสมในการถ่ายทอดความรู้ในการพัฒนาครู เช่น การอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์กับชุมชนและการปฐมนิเทศงานของครู ข้อเสีย คือ ขาดการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้บรรยายกับผู้ฟัง จึงทำให้ผู้ฟังได้รับประสบการณ์จากกิจกรรมนี้ ในเกณฑ์ต่ำ
2. การบรรยายโดยใช้สื่อประกอบ เช่น สไลด์ แผ่นใส ภาพ แผนภูมิ ทำให้ผู้ฟังเกิดประสบการณ์ในเกณฑ์ที่สูงกว่าการบรรยายธรรมดา
3. การประชุมกลุ่ม เป็นกิจกรรมที่ให้สมาชิกหลายคนมีปฏิสัมพันธ์กันและแสดงความคิดเห็นในเรื่องที่กำหนด ถ้าให้ได้ผลต้องจัดในรูปแบบกลุ่มย่อยในรูปของการอภิปรายกลุ่มย่อยการระดมสมอง เป็นต้น
4. การดูภาพยนตร์หรือโทรทัศน์ใช้ประโยชน์ในการประกอบในการสอนระหว่างในการอบรมลักษณะคล้ายกับการบรรยายใช้สื่อประกอบ ถ้าจะให้ได้ผลดีควรจัดให้กับสมาชิกกลุ่มย่อยหรือรายบุคคล
5. การฟังเทป วิดีโอ หรือเครื่องบันทึกเสียง เป็นกิจกรรมที่ใช้เครื่องบันทึกเสียงช่วยในการเสนอความคิด แนวคิดแก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคล เพื่อสร้างความเข้าใจและพัฒนาทักษะต่าง ๆ การบันทึกเสียงต้องสัมพันธ์กับกิจกรรมของการนิเทศ เช่น การประชุมกลุ่มย่อย การแสดงบทบาทสมมติ การฝึกปฏิบัติจริง
6. การจัดนิทรรศการ อุปกรณ์และสื่อต่าง ๆ กิจกรรมนี้ช่วยในการพัฒนาบุคลากรภายในหน่วยงานและการปรับปรุงงานด้านอุปกรณ์การจัดนิทรรศการมักจะจัดใน รูปของนิทรรศการของหน่วยงานด้านวิชาการและการปรับปรุงงานด้านอุปกรณ์ การจัดนิทรรศการจะเกิดผลดีถ้ากิจกรรมอื่น ๆ เสริมด้วย เพื่อให้ผู้ชมมีส่วนร่วมในกิจกรรมเกี่ยวกับนิทรรศการนั้น ๆ
7. การสังเกตงานสอนในชั้นเรียนเป็นกิจกรรมการสังเกตการสอน เพื่อวิเคราะห์การสอนของครู เทคนิคนี้คล้ายกับการดูการสาธิต การเยี่ยมชั้นเรียน ยกเว้น การสังเกตการสอนเป็นไปอย่างเข้มข้นมากกว่า เพราะการสังเกตการสอนในเบื้องต้นนั้นมีจุดมุ่งหมายเพื่อการวัดและ

ประเมินผล ทำให้ศึกษานิเทศได้ทราบปัญหาของครูและสิ่งที่เกิดขึ้น ทำให้สามารถ ตัดสินใจในการจัดการอบรมและปรับปรุงหลักสูตรได้

8. การสาธิต เป็นกิจกรรมที่จัดเตรียมเหตุการณ์ต่าง ๆ ตามลำดับ แล้วสาธิตแก่ผู้ชมการสาธิตได้เตรียมสิ่งต่าง ๆ เพื่อให้สมจริงที่สุด แต่ยังมีข้อจำกัดหลายอย่าง คือ ขนาดการ ปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สาธิตและผู้ชม ถ้าแก้ปัญหาโดยการจัดกลุ่มให้เล็กลงก็จะทำให้ไม่คุ้มกับ ค่าใช้จ่ายและ ถ้าจัดกลุ่มใหญ่ก็จะทำให้ผู้ชมบางคนไม่เห็นและไม่ได้ยิน

9. การสัมภาษณ์เฉพาะจุด ทำให้ทราบถึงความรู้สึก ความต้องการของผู้อื่นแล้ว วิเคราะห์ทำให้เกิดการเข้าใจและความสัมพันธ์อันดีต่อกันได้

10. การอภิปรายเป็นการจัดกิจกรรมให้ผู้ร่วมกิจกรรมแสดงความคิดเห็น เกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่ง อาจจัดได้ทั้งลักษณะที่เป็นกลุ่มใหญ่และย่อย

11. การอ่าน เป็นกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรโดยใช้เอกสาร หนังสือ

12. การระดมสมอง เป็นกิจกรรมกลุ่มเพื่อใช้แนวคิด ทางเลือก นำเสนอแนะต่าง ๆ เกี่ยวกับหัวข้อหรือสิ่งที่กำหนดให้ได้จำนวนมากที่สุดในช่วงเวลาที่สั้นที่สุด สมาชิกมีอิสระในการแสดงความคิดเห็นต่อหัวข้อที่กำหนด โดยไม่สามารถอภิปราย วิพากษ์วิจารณ์หรือวิเคราะห์

13. การบันทึกวิดีโอเทปและการถ่ายภาพ โดยการบันทึกเหตุการณ์ต่าง ๆ ไว้โดยวิดีโอ ซึ่งสามารถฉายซ้ำ ลบและนำมาใช้ใหม่เป็นประโยชน์ในการพัฒนาหลักสูตร การวัดผลการพัฒนาบุคลากร การประชาสัมพันธ์

14. การใช้เครื่องมือทดสอบ เช่น ข้อทดสอบ ข้อสอบถามที่ให้มีการโต้ตอบ อัตราส่วนประมาณค่า เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล

15. ทักษะศึกษา การไปทัศนศึกษานอกโรงเรียนจัดขึ้น เพื่อให้ครูเห็นการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนอื่น ๆ เป็นเพียงการดูบรรยายภาคโดยทั่วไป

16. การเขียนเขียน ส่วนมากเป็นกิจกรรมเดียวที่ครูคนหนึ่งขึ้นไปเยี่ยมครูคนหนึ่ง การเขียนชั้นเรียน ต่างจากการสาธิตคือ มีการเตรียมการน้อยกว่าจึงสามารถเห็นสิ่งที่จริงมากที่สุด

17. การแสดงบทบาทสมมติ ทำให้บุคลากรเชื่อมโยงการพูดและการแสดง ผู้ร่วมแสดงจะได้รับอนุญาตให้แต่งบทกลอน อารมณ์ ท่าทางต่างๆ เองและการแสดงออกถึงปัญหาต่างๆ เมื่อจบแล้วควรมีการวิเคราะห์วิจารณ์บทบาทเหล่านั้น

18. การเขียนเพื่อสื่อสารกับโรงเรียนหรือผู้รับการนิเทศในรูปของเอกสาร คู่มือบันทึก รายงาน ข่าว ผู้เขียนต้องมีความสามารถในการสื่อสาร ความคิดความรู้สึกของตนเองให้ผู้อื่นทราบเพื่อให้เข้าใจตรงกัน

19. การฝึกปฏิบัติจริง เป็นกิจกรรมเดี่ยวหรือกลุ่มย่อยที่เน้นการกระทำมากกว่า

การพูด เพื่อให้ฝึกปฏิบัติในการปรับปรุงหรือแก้ปัญหาต่าง ๆ โดยครุมีทักษะนั้น ๆ

กวินน์ (Gwin, 1961 : ไม่มีเลขหน้า ; อ้างอิงจากวิทยานิพนธ์ วชิรา วงษ์เที่ยง 2539 :

29-30) แบ่งกิจกรรมการนิเทศออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. กิจกรรมการนิเทศเป็นกลุ่ม

- 1.1 การตั้งคณะกรรมการกลุ่มทำงาน
- 1.2 การศึกษาวิชาการ
- 1.3 การจัดห้องปฏิบัติการหลักสูตร
- 1.4 การศึกษานอกสถานที่
- 1.5 การฟังคำบรรยาย
- 1.6 การอ่านเฉพาะเรื่อง
- 1.7 การสาธิตการสอน
- 1.8 การอภิปราย
- 1.9 การจัดห้องสมุดวิชาชีพ
- 1.10 การจัดสมาคมทางวิชาชีพและการปฏิรูปทางวิชาการ
- 1.11 การจัดให้ข่าวสารการนิเทศ
- 1.12 การประชุมเชิงปฏิบัติการ

2. กิจกรรมการนิเทศรายบุคคล

- 1.1 การสังเกตการสอนในชั้นเรียน
- 2.2 การทดลองในห้องเรียน
- 2.3 การปรึกษาหารือ
- 2.4 การพาครูไปเยี่ยมเยียนและสังเกตการสอน
- 2.5 การเลือกวัสดุอุปกรณ์สำหรับสอน
- 2.6 การประเมินตนเอง

คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534 : ไม่มีเลขหน้า ; อ้างอิงจากวิทยานิพนธ์ วชิรา วงษ์เที่ยง 2539 : 30-31) ได้กล่าวถึงกิจกรรมการนิเทศภายในไว้ว่า

1. การประชุมก่อนภาคเรียน
2. การปฐมนิเทศครูใหม่
3. การให้คำปรึกษาแนะนำ

4. การอบรม

5. การประชุมปฏิบัติการ
6. การสัมมนา
7. การระดมความคิด
8. การสาธิตการสอน
9. การให้การศึกษาเอกสารทางวิชาการ
10. การสนทนาทางวิชาการ
11. การเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน
12. การศึกษาดูงาน
13. การสังเกตการสอน
14. การวิจัยเชิงปฏิบัติการ
15. การเขียนเอกสาร/ บทความทางวิชาการ
16. การจัดนิทรรศการ

จากกิจกรรมการนิเทศที่กล่าวมา จะเห็นได้ว่าในการนิเทศการศึกษาผู้นิเทศสามารถใช้กิจกรรมได้มากมาย ทั้งนี้จะเลือกใช้กิจกรรมใดต้องพิจารณาถึงขนาดของกลุ่มผู้รับการนิเทศและประสบการณ์ที่จะได้รับว่าตรงกับปัญหาหรือความต้องการในการนิเทศลักษณะใด

3.3.2. เทคนิคการนิเทศภายใน

เทคนิคการนิเทศ หมายถึง วิธีการนำกิจกรรมต่าง ๆ ทางการนิเทศไปใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมกับบุคคล สถานที่ เวลาหรือสถานการณ์นั้น ๆ ดังนี้ ไมเนอร์ (Minor, 1961 ; 326-327) เสนอเทคนิควิธีการนิเทศไว้ 2 แบบ คือ

1. การนิเทศเป็นกลุ่ม มีวิธีการที่ใช้ในการนิเทศดังต่อไปนี้

1.1 การจัดตั้งคณะกรรมการ ได้แก่ จัดให้มีคณะกรรมการในการนิเทศเรื่องต่าง ๆ คณะกรรมการอาจกลุ่มขนาดเล็ก ขนาดใหญ่ ตามความต้องการ

1.2 การเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ได้แก่ การจัดการศึกษาเพิ่มพูนนอกเวลา เพื่อนำความรู้มาปรับปรุงการเรียนการสอน

1.3 การจัดห้องปฏิบัติการหลักสูตร ได้แก่ การจัดให้มีศูนย์กลางรวบรวมวัสดุอุปกรณ์ หนังสือแบบเรียน สื่อการสอนต่าง ๆ หนังสือแบบเรียน นอกจากเป็นแหล่งวิชาการ แล้วยังเป็นแหล่งกระตุ้นให้ครูกระตือรือร้น ที่จะศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมตลอดเวลา

1.4 การส่งเสริมการอ่านเพิ่มพูนความรู้ในวิชาชีพและเพิ่มทักษะการอ่าน

1.5 การสาธิตการสอน ได้แก่ การแสดงวิธีการสอนที่มีการเตรียมการสอนที่รอบคอบ มีความมุ่งมั่นแน่นอน ครูที่สังเกตการสอนต้องเข้าใจจุดมุ่งหมายของการสาธิตการสอน โดยมีการอภิปรายการสอนร่วมกัน

1.6 การศึกษานอกสถานที่ ได้แก่ การเรียนรู้ประสบการณ์ตรง ศึกษาจากสถานการณ์จริง จากสถานศึกษาอื่น ๆ

1.7 การฟังคำบรรยาย ได้แก่ การเชิญวิทยากรมาบรรยายเกี่ยวกับสภาพปัจจุบัน วิธีการใหม่ ๆ

1.8 การอภิปราย ได้แก่ เทคนิคการระดมความคิดกลุ่ม ผู้นิเทศกระตุ้นครูให้ ตื่นตัวหาความรู้เพิ่มเติม เพื่อได้ชื่อว่าเป็นสมาชิกที่ดีในการอภิปราย

1.9 การจัดห้องสมุดวิชาชีพ ได้แก่ จัดห้องที่มีความสะดวก สบาย มีหนังสือ วารสาร วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ครูทุกคนมีอิสระพอที่จะเข้ามาใช้ด้วยตนเองตลอดเวลา สามารถนำหนังสือ วัสดุอุปกรณ์ออกไปได้ตามที่ต้องการ ภายในห้องมีที่ประชุมกลุ่มย่อยที่ปรึกษาสะดวกสบาย

1.10 การจัดทำหนังสือคู่มือครู มีคุณค่าสำหรับให้ทุกคนได้ทราบแผนงานโครงการต่าง ๆ

1.11 การประชุมครูและการประชุมผู้บริหาร ได้แก่ การประชุมระหว่างครู ระหว่างกลุ่มผู้บริหารเกี่ยวกับสภาพการเรียนการสอน อาจประชุมอย่างเป็นทางการที่มีการวางแผนล่วงหน้า หรืออย่างไม่เป็นทางการในลักษณะความเป็นมิตร หลักการประชุมต้องตระหนักถึงสภาพปัญหา การยอมรับผู้ร่วมประชุมและการสร้างบรรยากาศของการประชุม

1.12 การประชุมกลุ่มปฏิบัติการ การประชุมกลุ่มบุคลากร เพื่อทำงานร่วมกัน ในการแก้ปัญหาสามารถจัดให้เหมาะสมกับความต้องการทั้งด้านการศึกษา เศรษฐกิจ การเมือง และสังคม

2. เทคนิคการนิเทศรายบุคคล มีวิธีการดังนี้

2.1 การสังเกตการสอนในชั้นเรียน เป็นเทคนิคที่ใช้กันมานานและปัจจุบันก็ยังใช้อยู่ การสังเกตการสอนไม่ใช่เป็นการประเมินผลครู แต่เป็นการปรับปรุงตัวครู ทั้งครูและ ผู้นิเทศ เข้าใจความมุ่งหมายของการนิเทศร่วมกัน เป็นการนิเทศเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน ไม่ใช้การนิเทศเพื่อจับผิด

การสังเกตการสอนอาจแจ้งทราบล่วงหน้าก็ได้ โดยทั่วไปหลักการและกระบวนการสังเกตการสอนดังนี้

2.1.1 การวางแผนเยี่ยมชั้นเรียน

2.1.2 การดำเนินงานสังเกตการสอน

2.1.3 กิจกรรมการติดตามผล อาจทำได้หลายลักษณะ เชิญพบปะพูดคุยกับ

ผู้บริหาร การใช้ข้อมูลเป็นการสังเกตพฤติกรรมการสอนที่เปลี่ยนไปในทางที่ดี

2.2 การทดลองในห้องเรียน จะช่วยให้ครูพัฒนาเทคนิควิธีการ เพื่อใช้ในการสอนใหม่ ๆ วิธีนี้ช่วยในการประเมินผลการเรียนของนักเรียนและประสิทธิภาพของครูแม้ว่าการทดลองจะประสบความสำเร็จล้มเหลวก็ไม่ควรท้อแท้เสียใจเพราะไม่มีการทดลองใดประสบความสำเร็จทั้งหมด

2.3 การปรึกษาหารือ เป็นวิธีการนิเทศโดยตรงกับครู หลังจากสังเกตการสอนแล้วปัญหาใด ๆ สามารถคุยได้ พยายามให้ครูสามารถแก้ปัญหา

2.4 การเยี่ยมชั้นเรียนอื่น ๆ อาจเป็นโรงเรียนเดียวกันหรือโรงเรียนอื่น ๆ ก็ได้

2.5 การเลือกวัสดุอุปกรณ์การสอน การที่ครูรู้จักเลือกแบบวัสดุอุปกรณ์ได้อย่างเหมาะสมกับการสอน นับเป็นการก้าวหน้าทางวิชาชีพประการหนึ่ง

2.6 การประเมินตนเอง

นอกจากเทคนิคที่กล่าวมาแล้วงานนิเทศการศึกษาที่มุ่งพัฒนาครูให้มีคุณภาพ ทำให้การศึกษามีคุณภาพมิได้ขึ้นอยู่กับกรอบมรรครแต่เพียงอย่างเดียว ต้องคำนึงถึงหลักสูตรให้เหมาะสมกับท้องถิ่นอีกประการหนึ่งด้วย ซึ่งซารี มณีศรี (2539 : 111-113) เสนอเทคนิคบางประการในการนิเทศการศึกษาดังนี้

1. เทคนิคเสนอแนะ

1.1 ใช้แทนการออกคำสั่ง

1.2 ใช้นะให้ทราบความจำเป็นและเลือกปฏิบัติได้ถูกต้อง

2. เทคนิคสาธิต

2.1 ลงมือทำเอาเป็นตัวอย่าง

2.2 ส่งปัญหาให้แก้ร่วมกัน

3. เทคนิคการวิจัย

3.1 เป็นเทคนิคการนิเทศที่ปล่อยให้ครูแสดงออกมาให้หมดแล้วจึงเติมหรือ ตัดทอนบางสิ่งบางอย่างให้

3.2 ส่งปัญหาทำให้ได้กันลักษณะการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน

4. เทคนิคขอบพาทิ

4.1 สนทนาหลักการและวิชาการชักชวนพูดคุย

4.2 ให้สิ่งที่ยังขาด

4.3 ชวนให้พูด ชวนให้คิด ชวนให้ทำ

5. เทคนิคแพร่พิมพ์

5.1 เสนอสิ่งที่ควรสนใจ

5.2 แนะนำวิธีแก้ปัญหาแล้วเผยแพร่วิธีการ

6. เทคนิคปลูกนิยมน

6.1 ช่วยทุกข์ยากเป็นการส่วนตัว

6.2 มีจิตมุ่งที่เด็กนักเรียน

7. เทคนิคป้อนขนมมนมเนย

7.1 ป้อนปัญหาต่างๆ ที่ไม่เกินความสามารถที่จะขอให้ก่อนแล้วค่อยขยับยากขึ้นเป็น

ลำดับ

7.2 ช่วยหาทางแก้ปัญหาจนพอใจ

ก่อน สวัสดิภาพนิชย์ (2525 : 148-149) ได้กล่าวถึง เทคนิคการนิเทศที่ใช้ทั่วๆ ไป

มี 7 แบบ คือ

1. การนิเทศโดยตรง ได้แก่ การไปเยี่ยมโรงเรียน ศึกษาปัญหาที่โรงเรียนและ

ให้ข้อคิดเห็น

2. การนิเทศโดยการอบรม

3. การจัดกลุ่ม ข่าวสาร ให้แก่ครู

4. การสาธิตการสอน

5. จัดประชุมปฏิบัติการ

6. จัดให้ไปดูการสอนในโรงเรียน

7. การแสดงตัวอย่าง จัดนิทรรศการ

เทคนิคการนิเทศเพื่อพัฒนาเป็นกลุ่ม คือ

1. การจัดประชุมสัมมนา

2. การจัดประชุมปฏิบัติการ

3. การฝึกงาน

4. การศึกษากรณีตัวอย่าง

5. การสาธิต

6. การอภิปราย

7. การสนทนา

8. การจัดบรรยาย

9. การทัศนศึกษา

10. การช่วยปฏิบัติงานในรูปคณะกรรมการ

เทคนิคการนิเทศเพื่อพัฒนารายบุคคล ได้แก่

1. การฝึกงาน
2. การเรียนรู้จากผู้มีประสบการณ์
3. การเลือกวิชาเรียนในมหาวิทยาลัย
4. การเข้ารับการฝึกอบรม
5. การศึกษาต่อ
6. การเป็นสมาชิกของสมาคม
7. การทดลองปฏิบัติ
8. การอ่าน
9. การเขียน
10. การศึกษาดูงาน
11. การจัดทำโครงการ
11. การเป็นวิทยากร
12. การร่วมเป็นกรรมการ

เทคนิคการนิเทศ มีความสำคัญมากเพราะช่วยให้งานในหน้าที่ประสบความสำเร็จ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการเข้าใจจุดมุ่งหมาย เข้าใจปรัชญาการศึกษาเป็นอย่างดี และมีความเข้าใจในความเจริญเติบโตและพัฒนาการของเด็ก

4. การติดตามประเมินผลการนิเทศภายใน

4.1 วัตถุประสงค์และหลักการติดตามประเมินผล

การติดตามประเมินการนิเทศภายในเป็นการรวบรวมข้อมูลด้านการดำเนินการนิเทศภายในระหว่างดำเนินการ เมื่อเสร็จการดำเนินการตามแบบการนิเทศ ข้อมูลที่ได้รับไปเปรียบเทียบกับสภาพความสำเร็จของแผนนิเทศ ถ้าไม่เป็นไปตามสภาพที่กำหนดต้องพิจารณาว่ามีข้อบกพร่องตรงไหน อย่างไร และหาวิธีพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นหากพบว่าการดำเนินการตามแผนนิเทศ

บรรลุตามที่คาดหวังไว้ แต่จากการดำเนินการพบว่ามิวิธีการดำเนินการที่ดีกว่ามีประสิทธิภาพสูงกว่าก็อาจพิจารณาปรับปรุงให้ขึ้นอีกได้

การประเมินผลเป็นแนวทางการประกอบการตัดสินใจว่าเราต้องการอะไร มีอะไรแล้วจึงตัดสินใจเลือกสิ่งที่มีความสัมพันธ์ดังกล่าวนี้ ซึ่งแฮร์ริส (Harris, et. Al. 1985 : 225) แสดงวัตถุประสงค์การประเมินไว้ดังนี้

1. การประเมินผลเพื่อจัดรูปแบบช่วยในด้านการจัดกระบวนการทำงาน กระบวนการเรียนการสอน
2. การประเมินผลแบบสรุพบเพื่อเป็นพื้นฐานในการตัดสินใจสรุปการทำงาน
3. การประเมินผลเพื่อเลือกวิธีการทำงาน โดยตรวจสอบความเหมาะสมกระบวนการให้สอดคล้อง

ซารี มณีสรี(2539 :192) กล่าวว่า การติดตามผลและประเมินผล หมายถึง การประเมินด้วยผลงานที่ได้กระทำมาแล้วว่าบังเกิดผลดีเพียงใด ต้องคำนึงถึงคือ

1. ประโยชน์ (Utility) การประเมินผลนั้นจะต้องตอบสนองความต้องการข้อมูลที่ต้องการ
 2. ความเป็นไปได้ (Feasibility) มีสภาพข้อเท็จจริงละเอียดรอบคอบถี่ถ้วน
 3. ความเหมาะสม (Propriety) การประเมินที่ถูกหลักเกณฑ์สามารถนำผลไปขยายผลหรือใช้ประโยชน์ได้
 4. ความแม่นยำ (Accuracy) มีเอกสารข้อมูลในการตีค่าการประเมินอย่างพอเพียง
- การประเมินผลนั้นอาจกระทำได้โดยบุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบ (การประเมินภายใน) และการนำโดยหน่วยงานภายนอกหรือบุคคลที่มีความสามารถ (การประเมินภายนอก) โดยหลักการที่ดี การประเมินตนเองเป็นวิธีที่ดีวิธีหนึ่งเพื่อพัฒนาปรับปรุงตนเอง หลักการประเมินผลที่ดีมีลักษณะดังนี้

1. ประโยชน์การประเมินผลนำไปสู่ข้อยุติ มีความจำเป็นเพราะใช้ปรับปรุงการเรียนการสอนกระทำโดยตลอด และแจ้งผลให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบ
2. สมบูรณ์ การประเมินผลทางการเรียนโดยใช้วิธีทดสอบผลสัมฤทธิ์ของนักเรียนและการประเมินค่าในตัวครู โดยยึดถือผลการเรียนของนักเรียนเป็นหลักและการประเมินทั้งด้าน การบริหาร การจัดการเรียนการสอน หลักสูตร โสตทัศนูปกรณ์ การตีค่าการประเมินผลการนิเทศ
3. ความร่วมมือ การมีส่วนร่วมในการประเมินผลของทุกคน เป็นสิ่งจำเป็น ประสิทธิภาพที่ได้รับจากการดำเนินการประเมินผล จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติงานทุกคน ช่วยกันปรับปรุงความรู้และทักษะตลอดการขยายโลกทัศน์ของทุกคนให้กว้างขวาง

4. กระบวนการต่อเนื่อง ปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วทั้งทางด้านสังคม เศรษฐกิจ การปกครองและด้านอื่น ๆ ฉะนั้น ควรมีการประเมินผลหลายเทคนิคและกระทำอย่างต่อเนื่อง

5. กระทำอย่างพินิจพิเคราะห์ การประเมินผลกระทำเพื่อตรวจสอบผลสำเร็จที่ได้กระทำไปแล้วประเมินทั้งคุณภาพและปริมาณ ซึ่งกระทำได้โดยการตั้งเกณฑ์ที่เที่ยงตรงเพื่อวัด

6. ก้าวหน้า การประเมินเพื่อค้นหาข้อดีข้อเสีย ข้อค้นพบการประเมินจะนำไปสู่การปรับปรุง ซึ่งมีลักษณะก้าวหน้าตลอดเวลา

สรุปได้ว่าหลักการประเมินผลการนิเทศภายใน มีความจำเป็นและสำคัญเป็นอย่างยิ่ง เพราะการประเมินผลจะนำมาซึ่งข้อยุติ ทำให้เกิดความสมบูรณ์เป็นการสร้างความร่วมมือต่อกัน และจะต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องกระทำอย่างพินิจพิเคราะห์และทำให้ทราบความก้าวหน้าตลอดเวลาอีกด้วย

4.2 วิธีการและเครื่องมือติดตามและประเมินผล

4.2.1 การประเมินผลตนเอง (Self - Evaluation)

การประเมินผลเป็นกิจวัตรประจำวัน เพราะวันหนึ่ง ๆ เราเห็นสิ่งต่าง ๆ ก็ประเมินสิ่งนั้น ๆ อยู่แล้วว่าดีหรือไม่ดี ข้อตัดสินใจมีอยู่ตลอดเวลา ศึกษานิเทศเป็นผู้มีส่วนในการพัฒนาวิชาการในโรงเรียน หากต้องการให้บุคคลหรือกลุ่มครูประเมินตนเอง ศึกษานิเทศก็ควรจะต้องประเมินตนเอง ประเมินผลงานของตนเองด้วยทั้งด้านบุคลิกลักษณะและด้านวิชาชีพเพื่อเพิ่มเสริมจุดแข็งและลดจุดอ่อนสร้างความมั่นใจในการทำงาน ซึ่งอาจมีคำถามต่าง ๆ เช่น ได้วางแผน กิจกรรมในแต่ละสัปดาห์หรือไม่ การยืดหยุ่นแผนโครงการโดยไม่ถูกอำนาจอื่นรบกวนให้เสียกำลังใจหรือไม่เมื่อโครงการที่ตั้งไว้ล้มเหลว ได้ตรวจสอบความพร้อมในการทำงานหรือไม่ สูญเสียกำลังใจหรือไม่ยอมรับข้อวิพากษ์วิจารณ์หรือไม่ มีความจริงใจที่จะเรียนรู้สมาชิกหรือไม่ เชื่อในความ ผูกพันเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันในการทำงานหรือไม่ ซึ่งคำถามเหล่านี้เป็นคำถามที่ศึกษานิเทศ พึงตระหนักมองตนเองและประเมินตนเองอยู่เสมอ

หากมองประสิทธิภาพการทำงานของศึกษานิเทศอาจจะมีคำถาม เช่น ครูได้ ทำการค้นคว้าทดลองมากขึ้น การวิจัยปฏิบัติการเพิ่มขึ้น ผู้ปกครองมีส่วนร่วมกับโรงเรียน ห้องเรียน มีบรรยากาศน่าเรียน ครูสนใจอ่านหนังสือวิชาการ ครูกระตือรือร้นร่วมกิจกรรมวิชาการ ครูสนใจไปร่วมการศึกษาอบรมประจำการ ครูร่วมวางแผนกับคนอื่น (เพราะการนิเทศต้องทำงานเป็นกลุ่ม) นัก

เรียนได้ร่วมในการวางแผนและประเมินผล จำนวนผู้ร่วมรับผิดชอบการปรับปรุงโครงการมีมากน้อยเพียงใด การประชุมครูเป็นไปตามการชี้แนะของผู้บริหาร ครูใช้อุปกรณ์การสอนและ ผลการเรียนของนักเรียนเป็นอย่างไร คำถามเหล่านี้เป็นตัวบ่งชี้การทำงานของศึกษานิเทศก์ว่ามีประสิทธิภาพหรือไม่ หากไม่มีจะต้องปรับปรุงตนเองในประเด็นใดบ้าง

ศึกษานิเทศก์ควรทดสอบ ประเมินผลตนเอง พัฒนาตนเองก่อนที่จะกระทำต่อบุคคลอื่นในลักษณะเดียวกัน เพื่อเป็นแบบอย่างและสร้างความมั่นใจให้ผู้อื่น

4.2.2 เครื่องมือการประเมินผล

วิธีการและเครื่องมือในการประเมินผลนั้นมีอยู่หลายอย่าง การที่จะใช้วิธีการหรือเครื่องมือใดจะต้องพิจารณาจุดมุ่งหมายและเป้าหมายของแต่ละกิจกรรมการนิเทศที่ตั้งไว้ เครื่องมือในการวัดและประเมินผลงานการนิเทศ อาจประกอบด้วยแบบดังต่อไปนี้

1. แบบสอบถาม เป็นเครื่องมือที่ใช้แพร่หลาย วัดความรู้สึก ความคิดเห็น ความต้องการของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ได้ ใช้ประเมินผลการอบรม การสัมมนาหรือการประชุมต่าง ๆ หลักสำคัญในการสร้างแบบสอบถามเพื่อประเมินผลที่สำคัญ คือ

1.1 จุดมุ่งหมายของโครงการหรือกิจกรรมการนิเทศที่จะประเมินผลเป็นเกณฑ์ นำมาทำเนื้อหาแบบสอบถาม

1.2 ใช้ภาษาที่อ่านเข้าใจง่าย สั้น กระชับรัด สามารถสื่อความหมายได้ คนอื่นเข้าใจตามที่ต้องการจะถามหรือไม่

1.3 เขียนคำชี้แจงในการตอบแบบสอบถามให้ชัดเจน ควรมีตัวอย่างประกอบพยายามเก็บแบบสอบทุกฉบับกลับคืน อย่างน้อยร้อยละ 80 ของแบบสอบถามทั้งหมด

ลักษณะแบบสอบถามอาจจะเป็นทั้งแบบปลายปิด คือ ระบุคำตอบไว้พร้อมให้เลือกตอบ หรือแบบปลายเปิดเพื่อให้ตอบได้โดยเสรี

2. แบบทดสอบ การใช้แบบทดสอบในงานนิเทศการศึกษา เมื่อจัดกิจกรรมการนิเทศการศึกษาแล้วทำให้ผลการเรียนของนักเรียนดีขึ้นหรือไม่ การใช้แบบทดสอบเพื่อการประเมินผล อาจเปรียบเทียบได้ 4 แนว คือ

2.1 เปรียบเทียบกับเกณฑ์ปกติ เช่น หลังจากให้ครูใช้คู่มือ ครูที่ศึกษานิเทศก์ จัดทำทดสอบนำผลไปเปรียบเทียบกับเกณฑ์ปกติว่าสูงหรือต่ำกว่าเกณฑ์ปกติอย่างไร

2.2 เปรียบเทียบก่อนการใช้กิจกรรมนิเทศและหลังการใช้กิจกรรมนิเทศ เช่น การสาธิตทดสอบนักเรียนไว้ก่อน เมื่อครูดูการสาธิตแล้วไปสอนก็ทดสอบอีกครั้งหนึ่ง นำผลการทดสอบครั้งแรกกับครั้งหลังมาเปรียบเทียบกันว่า ผลการเรียนรู้ขึ้นมากน้อยเพียงใด

2.3 เปรียบเทียบระหว่างกลุ่มที่ใช้กิจกรรมนิเทศ และกลุ่มที่ไม่ใช้กิจกรรมนิเทศ เช่น กิจกรรมนิเทศให้ครูใช้แบบเรียนสำเร็จรูปในการสอนแล้วทดสอบนักเรียนที่ครูใช้แบบเรียนสำเร็จรูปสอนกลุ่มหนึ่ง กับทดสอบนักเรียนที่ครูสอนอย่างปกติธรรมดาอีกกลุ่มหนึ่ง นำผลการทดสอบจากสองกลุ่มมาเปรียบเทียบกัน

2.4 เปรียบเทียบ โดยใช้วิธีในข้อ 2.2 และข้อ 2.3 ผสมกัน คือ ทดสอบกลุ่มที่ใช้กิจกรรมนิเทศและกลุ่มที่ไม่ใช้กิจกรรมนิเทศ โดยทดสอบก่อนและหลังแล้วนำผลต่างระหว่างการทดสอบก่อนและหลังในแต่ละกลุ่มมาเปรียบเทียบกัน

3. แบบสำรวจ เป็นเครื่องมือวัดผลทางด้านปริมาณ เช่น จำนวนนักเรียนสอบได้ สอบตก จำนวนนักเรียนที่มีปัญหาด้านการเรียน จำนวนผลงานประดิษฐ์ของนักเรียน เอกสารงานวิชาการของครู เป็นต้น โดยวิธีการจะดูเป้าหมายที่ตั้งไว้กับจำนวนที่คาดการณ์ไว้ แบบสำรวจอาจทำเป็นรูปตาราง หรือช่องว่างให้เติมก็ได้ สร้างกะทัดรัด เพื่อให้เข้าใจตรงกันควรมีคำชี้แจงในการกรอกแต่ละช่อง

4. แบบสอบถามด้วยการสัมภาษณ์ ใช้วัดและประเมินผลเกี่ยวกับความคิดเห็น ความรู้สึกและความต้องการของบุคคล เพื่อให้ได้ผลสมบูรณ์ควรจัดเตรียมหัวข้อสำหรับสัมภาษณ์ ข้อมูลที่ชัดเจนเที่ยงตรงไว้ ผลการสัมภาษณ์ควรมีการบันทึกและนำมาสรุปและประเมินผลอีกครั้งหนึ่ง

5. การตรวจสอบผลงานภาคปฏิบัติ เช่น การให้ครูนำอุปกรณ์การสอน การจัดทำเอกสารหนังสือต่าง ๆ ใช้การตรวจสอบผลงานภาคปฏิบัติ ใช้วิธีสังเกตผลงานให้ระดับคะแนน ดีมากได้ 5 ดีได้ 4 ก่อนข้างดีได้ 3 พอใช้ได้ 2 ไม่พอใช้ได้ 1 เป็นต้น และต้องคำนึงหลักสำคัญ 2 ประการ คือ

5.1 รายละเอียดของสิ่งที่ประเมินว่า จะประเมินในเรื่องใดบ้าง

5.2 กำหนดเกณฑ์ในการประเมินคุณลักษณะอย่างไร จะให้ระดับคะแนนเท่าใด

6. การประชุมปรึกษาหารือและทบทวนการปฏิบัติงาน ประเมินโดยให้ผู้มีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานได้แสดงการปฏิบัติงานของตนว่าได้ผลมากน้อยเพียงใด มีปัญหาอะไร

7. การวิจัยในเชิงประเมินผล การประเมินผลการนิเทศการศึกษาบางเรื่องอาจใช้กระบวนการวิจัยเพราะจะเชื่อถือได้ เที่ยงตรง การใช้วิจัยเพื่อประเมินผลงานนิเทศการศึกษา เพื่อแก้ปัญหาที่สำคัญ เริ่มตั้งแต่การวางหัวข้อการวิจัยที่ชัดเจน ตั้งสมมติฐาน สร้างเครื่องมือวิจัย เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลตามความมุ่งหมายที่วางไว้ วิธีนี้ใช้เวลามาก สิ้นเปลืองเวลาและงบประมาณมากกว่าวิธีอื่น

8. การประเมินผลและการรายงานผล การประเมินผลงานนิเทศการศึกษา กระทำเพื่อ

8.1 ปรับปรุงงานของตน และ

8.2 ให้ผู้บริหารงานนิเทศการศึกษาได้ทราบถึงผลการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษา เพื่อจะได้บริหารงานนิเทศการศึกษาให้ดีขึ้น ขั้นตอนการประเมินผลเพื่อรายงานผลนั้น ศึกษา นิเทศควรทำรายงานผล โครงการที่ตนรับผิดชอบแล้วเสนอหัวหน้าหน่วยหรือหัวหน้าฝ่ายแล้วแต่กรณี

ลักษณะของรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษามี 2 แบบ คือ

(1) แบบที่ศึกษานิเทศก์ผู้รับผิดชอบงานหรือโครงการนิเทศการศึกษา รายงานการประเมินผลงานของตนเองให้หัวหน้าหน่วย/ฝ่าย ทราบ และ

(2) แบบที่หน่วยหรือฝ่ายนิเทศเสนอต่อผู้บริหาร

สรุป การประเมินผลการนิเทศเป็นกระบวนการขั้นสุดท้ายของการนิเทศการศึกษา ซึ่งมีจุดมุ่งหมายที่จะปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้นและเกี่ยวข้องกับทั้งผู้บริหาร โรงเรียน ครู และนักเรียน การประเมินประสิทธิภาพจึงรวมถึงการประเมินโรงเรียน ครู และนักเรียน เพื่อค้นหาจุดแข็ง (Strength) และจุดอ่อน (Weakness) เพื่อเสริมจุดแข็งและลดจุดอ่อน

ในฐานะที่ศึกษานิเทศเป็นผู้ก่อให้เกิดการจุดเปลี่ยนแปลง (Change Agent) ที่สำคัญ ในการปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอนจึงจำเป็นต้องประเมินผลงานของตนเองทั้ง ในด้านบุคลิกลักษณะ (Personal Characteristics) และด้านวิชาชีพ (Professional Characteristics) ทั้งนี้เพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เป็นแบบฉบับและปลูกศรัทธาต่อเพื่อนร่วมวิชาชีพ

จากกรอบกระบวนการนิเทศข้างต้นสรุปได้ว่า ในการนิเทศภายในนั้นควรดำเนินการตามขั้นตอน ตั้งแต่การประเมินปัญหาความต้องการ การวางแผน การดำเนินงานหรือปฏิบัติตามแผนและการวัดผลประเมินผลดังนี้

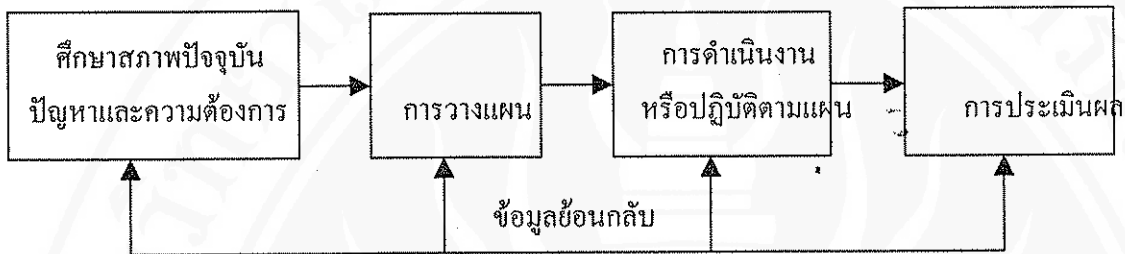
1. การประเมิน ปัญหาความต้องการของโรงเรียน หมายถึง การหาสภาพความเป็นจริงจากตัวบ่งชี้คุณภาพการศึกษาของโรงเรียน เพื่อพิจารณาอุปสรรคในการดำเนินงานตามเป้าหมาย และหาความคาดหวังในการพัฒนางานด้านต่าง ๆ ของโรงเรียน

2. การวางแผนการนิเทศ หมายถึง การนำข้อมูลที่ได้มาเป็นแนวทางในการกำหนดวัตถุประสงค์ งานนิเทศและกิจกรรมในการนิเทศ

3. ดำเนินการนิเทศ หมายถึง ปฏิบัติการนิเทศตามกิจกรรมการนิเทศและวัตถุประสงค์ของการนิเทศ ซึ่งผู้นิเทศต้องใช้เทคนิค ทักษะ ล้อ เครื่องมือ ให้เหมาะสมกับสถานการณ์และผู้รับการนิเทศนั้น ๆ

4. ประเมินผลการนิเทศ หมายถึง การตรวจสอบตามความสำเร็จของการดำเนินการ

นิเทศว่าตรงตามวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใด ดังภาพที่ 5



ภาพที่ 5 กระบวนการนิเทศภายใน

ที่มา : สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ คู่มือการนิเทศนวัตกรรมการพัฒนาครู
2538.

5. ปัญหาและอุปสรรคการนิเทศภายในโรงเรียน

การนิเทศภายในเป็นสิ่งที่เกิดขึ้นในวงการศึกษานี้ของไทยไม่ถึงสองศตวรรษ จากความคิดเห็น ครูมีหน้าที่สอน การตรวจสอบคุณภาพ จะใช้การให้คำแนะนำปรับปรุงแทน ไม่มีการนิเทศจากภายนอกกระทำได้ง่าย เพราะขาดบุคลากร ปัญหางบประมาณ ในส่วนผู้บริหาร โรงเรียนมีปัญหาการบริหารเวลา ความรู้ ทักษะ การใช้เทคนิคการนิเทศ (กองแผนงานกรมสามัญศึกษา 2539 : 14) ได้วิจัย เรื่องการจัดการนิเทศงานบริหารภายในโรงเรียนมัธยมศึกษา พบว่า

1. ผู้บริหารบางคนให้ความสนใจและสนับสนุนงานบริหารน้อยและยังไม่เห็นความสำคัญของงานนิเทศภายใน
2. ครู - อาจารย์ในโรงเรียนไม่เข้าใจความหมาย วัตถุประสงค์ของการนิเทศ
3. โรงเรียนขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ความเข้าใจ เกี่ยวกับวิธีดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน
4. โรงเรียนขาดบุคลากรที่รับผิดชอบโดยตรงเกี่ยวกับงานนิเทศ
5. ครู-อาจารย์ ไม่ยอมรับ เทคนิควิธี แนวความคิด เทคโนโลยี เพื่อนำมาปรับปรุงเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมกรรมการเรียนการสอนไม่ศรัทธาต่อตัวผู้นิเทศภายในโรงเรียน
6. การจัดทำเป้าหมาย แผนงาน โครงการ งานนิเทศในโรงเรียนไม่ชัดเจนและจัดทำน้อยมาก
7. โรงเรียนขาดความรู้เรื่องการวางแผนการดำเนินงาน จัดการนิเทศภายใน

8. เวลาในการปฏิบัติงานนิเทศของบุคลากรในโรงเรียนมีน้อยเพราะบุคลากรมีสอนและหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายประจำอยู่แล้ว

นอกจากนี้ (กองแผนงานกรมสามัญศึกษา มปป : 7) ยังได้สรุปรายงานการวิจัย เรื่องการจัดการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนมัธยมศึกษา ว่าสรุปรายงานปัญหาการนิเทศภายในสถานศึกษาประมวลได้ดังนี้

1. ปัญหาขาดงบประมาณที่จะนำมาใช้ในการนิเทศ
2. ปัญหาการขาดอุปกรณ์ สื่อ และเครื่องมือต่าง ๆ ที่ต้องนำมาใช้ในการนิเทศ
3. ปัญหาการขาดการสนับสนุน ขาดการติดตามผลของหน่วยงานผู้บริหารระดับสูงไม่ได้สนใจ นอกจากขาดการติดตามผลของหน่วยงานเจ้าสังกัดทำให้โรงเรียนไม่สนใจการจัดการนิเทศภายในสถานศึกษา

4. ปัญหาเกี่ยวกับตัวครู ครูไม่เห็นความสำคัญของการนิเทศ ซึ่งไม่สนใจและไม่ให้ความร่วมมือ ครูขาดการยอมรับและไม่ศรัทธาต่อผู้ให้การนิเทศ นอกจากนี้ยังมีความรู้สึกที่ตนเองไม่ได้รับการไว้วางใจในการจัดการเรียนการสอน

จากการสำรวจปัญหาการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติ ในปีการศึกษา 2533-2540 จากการสอบถามผู้บริหารโรงเรียนที่เข้ารับการอบรม เพื่อเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้นและจากการสำรวจปัญหาในการดำเนินการของจังหวัดต่าง ๆ ในปี พ.ศ. 2537-2541 พบว่าปัญหาที่ได้มีลักษณะใกล้เคียงกัน ปัญหาเหล่านี้ ได้แก่ การขาดบุคลากร ที่มีความรู้ความสามารถทางด้านกรนิเทศการศึกษา ขาดงบประมาณดำเนินการ ขาดวัสดุ อุปกรณ์ สื่อ เครื่องมือในการนิเทศ ครูไม่เห็นความสำคัญและความจำเป็นของการนิเทศ ครูไม่ยอมรับ ไม่ศรัทธาผู้นิเทศ ขาดการสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก แต่จากการนิเทศติดตามผลการดำเนินงานในระดับโรงเรียน พบว่า ปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อพัฒนาระบบการนิเทศ ของโรงเรียน คือ ความตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นในการทำงานอย่างเป็นระบบและการพัฒนาตนเองของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการพัฒนาระบบนิเทศของโรงเรียน การนิเทศอย่าง ต่อเนื่องของศึกษานิเทศ ความเข้าใจไม่ชัดเจนถึงจุดมุ่งหมายของการนิเทศ การเลือกกิจกรรมนิเทศที่ไม่เหมาะสมกับบรรยากาศของโรงเรียน ปัญหาเหล่านี้ทำให้โรงเรียนไม่ประสบผลสำเร็จในการพัฒนาระบบนิเทศของตนเอง แนวทางหนึ่งที่จะช่วยปรับปรุงแก้ไขได้ คือ การสร้างความตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นที่โรงเรียนจะต้องพัฒนาตนเองให้ดียิ่งขึ้น และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมถึงการสร้างความตระหนักให้ครูผู้สอนเห็นความสำคัญและความจำเป็น ที่ต้องพัฒนานักเรียนให้มีพัฒนาการทุกด้านเต็มตามวัยและเต็มศักยภาพ ตามกรอบการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของหลักสูตร

นอกจากนั้น จากการศึกษายังพบอีกว่าสภาพปัญหาอุปสรรคการนิเทศภายในมีลักษณะใกล้เคียงกัน คือ ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายไม่เห็นความสำคัญ งบประมาณมีไม่เพียงพอ ทุกฝ่ายขาดความรู้ความเข้าใจ งานนิเทศภายในกิจกรรมนิเทศภายใน เป้าหมายและวัตถุประสงค์ของการนิเทศภายใน นอกจากบุคลากรที่รับผิดชอบมีไม่เพียงพอและต้องรับภาระงานอื่น ๆ อีกด้วย ทำให้ระบบการพัฒนางานนิเทศภายในขาดการต่อเนื่องไม่เป็นไปตามกระบวนการและเป้าหมายที่กำหนด

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาการดำเนินงาน โครงการนิเทศภายใน โรงเรียนมีดังนี้ เกลียว สายพิน (2531 อ้างอิงจากวิทยานิพนธ์ วชิรา วงษ์เทียง 2539 : 43-44) ได้ศึกษารูปแบบการจัดการนิเทศภายในกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน การประถมศึกษา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ผลการศึกษาพบว่ารูปแบบการดำเนินการนิเทศภายใน ประกอบด้วย แนวทางการปฏิบัติงานของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ และกลุ่มโรงเรียนมีดังต่อไปนี้ คือ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกำหนดนโยบาย สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ กำหนดแนวทางให้กลุ่มโรงเรียนปฏิบัติและให้บุคลากรภายในกลุ่มโรงเรียนประสานงานกันในการจัดการนิเทศ โดยมีศึกษานิเทศให้ความช่วยเหลือและนิเทศงาน การศึกษาภายในกลุ่มโรงเรียน ขั้นตอนการนิเทศประกอบด้วยการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา ความต้องการการวางแผนและกำหนดทางเลือก การให้ความรู้ความเข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติ การสร้างสื่อ เครื่องมือและพัฒนาวิธีการปฏิบัติการนิเทศ การประเมินรายงานผลการปฏิบัติ

แต่อย่างไรก็ตาม การดำเนินงานการนิเทศภายใน โรงเรียนประถมศึกษา ดังกล่าว ไม่ประสบความสำเร็จเท่าที่ควร ซึ่งจากรายงานการวิจัยของ วิไลรัตน์ พญาภิรมย์ (2535 : อ้างอิงจาก วชิรา วงษ์เทียง 2539 ; 44) ได้ศึกษา “สภาพการดำเนินการของโรงเรียนประถมศึกษา โครงการขยายโอกาส โครงการนาร่อง สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 12” พบว่าการดำเนินการทางโรงเรียนประถมศึกษาในโครงการนาร่องขยายการศึกษาภาคบังคับ มีปัญหาสำคัญ คือ จำนวนครูไม่เพียงพอ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดให้การสนับสนุนน้อย ขาดแหล่งทรัพยากรที่เอื้อประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอน การกำกับติดตามการนิเทศและประเมินผลปฏิบัติไม่เต็มที่ บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในหลักปฏิบัติ การวางแผน ไม่มีประสิทธิภาพและข้อมูลไม่เพียงพอที่จะนำมาเป็นพื้นฐานการวางแผนที่ดี

สิร์ปราณี วาสุเทพรังสรรค์ (2532 : 45) ได้ศึกษา “พัฒนาการในการจัดการนิเทศ การศึกษาภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสิงห์บุรี พบว่า

สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสิงห์บุรีมีนโยบายส่งเสริมการนิเทศภายในของโรงเรียนอย่างชัดเจนเกี่ยวกับสภาพปัจจุบัน ปัญหาในการจัดการนิเทศภายใน โรงเรียนพบว่า โรงเรียนปฏิบัติงานนิเทศภายใน 3 ด้าน คือ งานการเรียนการสอน งานพัฒนาครูและงานจัดสนับสนุนบริการอื่น ๆ คือ ด้านกระบวนการนิเทศ มีการปฏิบัติตามกระบวนการทั้ง 4 กระบวนการ คือ กระบวนการวางแผน กระบวนการจัดองค์การ กระบวนการนำ และกระบวนการประเมินการปฏิบัติงาน ด้านปัญหาในการจัดการนิเทศภายในโรงเรียน มีปัญหาด้านบุคลากรเป็นอันดับหนึ่ง ได้แก่ ขาดครูที่มีทักษะความสามารถที่จะช่วยทำหน้าที่เป็นผู้นิเทศและผู้นิเทศไม่มีเวลาเพียงพอที่จะดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน

ไพศาล เทียมเวช (2533 : 49) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาการดำเนินงานเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนตามแนวทางการเร่งรัดคุณภาพ การประถมศึกษาของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา กรุงเทพมหานคร พบว่า โรงเรียนได้ดำเนินงานเกี่ยวกับการนิเทศ โดยมีผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าสายชั้นและครูทุกคน ศึกษาปัญหาที่พบจากการปฏิบัติงานของครูเพื่อกำหนดเป็นความต้องการจำเป็นที่เป็นไปได้ และเขียนโครงการสนองนโยบายของโรงเรียนมีการสร้างสื่อเครื่องมือ และพัฒนาการนิเทศ และเตรียมปัจจัยด้านบุคลากร งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ ก่อนลงมือปฏิบัติงานตามโครงการพร้อมทั้งประเมินผลโครงการ โดยพิจารณาคุณภาพและปริมาณงานที่ปรากฏ มีการรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้บริหาร โรงเรียนเมื่อสิ้นสุดโครงการ ปัญหาการดำเนินงาน ได้แก่ บุคลากรขาดความรู้และทักษะในการวางแผน ขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง งบประมาณที่จัดสรรมีไม่เพียงพอ ไม่มีเวลาในการออกปฏิบัติการนิเทศเพราะมีงานประจำมาก ขาดการควบคุม กำกับการปฏิบัติงาน บุคลากรขาดความรู้ และทักษะ ในการประเมินไม่นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน

เปรมกมล ศรีธรรมมา (2535:47) ได้ทำการวิจัย เรื่อง สภาพและปัญหาการดำเนินงานนิเทศภายใน โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดอุบลราชธานี พบว่า สภาพการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนส่วนใหญ่ดำเนินการ 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. ศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการ โรงเรียนศึกษาข้อมูลจากผลการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมา แล้วจัดลำดับความสำคัญของปัญหาวิเคราะห์หาสาเหตุและกำหนดทางเลือก โดยการระดมความคิด
2. วางแผน โรงเรียนมีการกำหนดนโยบาย กิจกรรม แล้วจัดทำโครงการนิเทศภายในโรงเรียน

3. ปฏิบัติการนิเทศโรงเรียนมีการเตรียมการก่อนการนิเทศโดยการประชุมชี้แจงและปฏิบัติกรนิเทศ ซึ่งมีการนิเทศงานวิชาการเป็นส่วนใหญ่

4. ประเมินผล โรงเรียนมีการประเมินผลระหว่างปฏิบัติงาน และเมื่อสิ้นสุดโครงการแล้ว นำผลไปปรับปรุงวิธีดำเนินงาน

ปัญหาในการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนปัญหาส่วนใหญ่ที่พบคือ การนิเทศควบคุมกำกับไม่ต่อเนื่องขาดงบประมาณสนับสนุน ขาดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงาน ขาดเครื่องมือในการดำเนินงานและขาดการประเมินผลอย่างต่อเนื่อง

ชูชัย ประดับสุข (2537 : 49) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การจัดการนิเทศการสอนในโรงเรียนประถมศึกษาที่เข้าร่วม โครงการพัฒนารูปแบบการนิเทศภายใน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสุรินทร์ พบว่า การเตรียมการจัดการนิเทศการสอน โรงเรียนมีการวางแผนการนิเทศการสอนเป็นแผนการนิเทศการสอนประจำโรงเรียน โดยผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนเป็นผู้วางแผนการนิเทศการสอน ใช้เงินรายได้ของโรงเรียนดำเนินการ เครื่องมือนิเทศการสอนที่ใช้คือแบบบันทึกการนิเทศ การดำเนินการจัดการนิเทศการสอน โรงเรียนจัดกิจกรรมและเทคนิคการนิเทศการสอน ได้แก่ การเยี่ยมชมชั้นเรียน เทคนิคเชิงเน้น วัตถุประสงค์ การสังเกตการสอน การปรึกษาหารือ การศึกษาดูงาน การประชุมก่อนเปิดภาคเรียน การสนทนาทางวิชาการ และการจัดป้ายนิเทศการประเมินผลการจัดการนิเทศการสอน ประเมินโดยผู้บริหารโรงเรียน วิธีการประเมินใช้การสังเกตความเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมครู ส่วนผลการประเมินนำไปใช้ในการวางแผนนิเทศการสอน ปัญหาการจัดการนิเทศการสอน โรงเรียนมีปัญหาการสำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการด้านการเรียนการสอน บุคลากรในโรงเรียนไม่เข้าใจเรื่องการนิเทศการสอน ผู้นิเทศไม่มีเวลาเพียงพอ นิเทศไม่ต่อเนื่อง โรงเรียนไม่ได้รับงบประมาณ ขาดสื่อและเครื่องมือการนิเทศการสอน

วชิรา วงษ์เที่ยง (2539:86-92) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาการจัดการนิเทศภายในของโรงเรียนในโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติ พบว่า ด้านการจัดองค์กรนิเทศภายในโรงเรียน กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันว่า โรงเรียนควรจัดโครงสร้างการจัดการนิเทศในรูปคณะกรรมการ และจัดโครงสร้างแบบงานหลักและงานที่ปรึกษา บุคคลที่รับผิดชอบ ควรประกอบด้วย ผู้บริหาร ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ ครูวิชาการระดับก่อนประถมศึกษา ครูวิชาการระดับประถมศึกษา ครูวิชาการระดับมัธยมศึกษา และครูที่ได้รับการแต่งตั้งในโรงเรียนขนาดกลาง ส่วนโรงเรียน ขนาดใหญ่ ควรเพิ่มหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์หรือหัวหน้าสายชั้นและหัวหน้าหมวดวิชาเข้าไปด้วย โรงเรียนควรกำหนดแต่งตั้งบุคคลผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร และกำหนดบทบาทหน้าที่ให้ชัดเจนทั้งผู้นิเทศและผู้รับ

การนิเทศ โรงเรียนควรมีการประสานงานภายในองค์การนิเทศภายในโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ด้านกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน ควรมีลักษณะต่อเนื่อง ซึ่งประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ

1. การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการของโรงเรียน
2. การวางแผนการนิเทศ
3. การดำเนินการนิเทศ
4. การประเมินผลการนิเทศ

บุรชัย ศิริมหาสาคร (2541 : 47-49) ได้ศึกษา เรื่องการทำรูปแบบการจัดการนิเทศภายใน ในประเด็นการนิเทศการสอนแบบคู่สัญญา (Buddy Supervision) พบว่าสุดยอดของการนิเทศภายใน คือ การเปิดโอกาสให้ครูผู้สอนได้นิเทศกันเองภายใต้เงื่อนไขที่ว่า ผู้ที่จะแก้ปัญหาได้ดีที่สุด คือ ผู้ที่อยู่ใกล้ชีวิตปัญหามากที่สุด การที่จะเป็นเช่นนี้จะต้องเปลี่ยนเจตคติของครูที่มีต่อการนิเทศ จากการตรวจตราจับผิดมาเป็นการให้ความช่วยเหลือหรือร่วมมือกันเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน ในฐานะเพื่อนช่วยเพื่อน พบว่าการนิเทศการสอนแบบคู่สัญญาจะ ได้รับความสัมพันธ์ส่วนบุคคลเป็นตัวนำในการนิเทศตามลักษณะนิสัยการทำงาน แบบนี้ คือ “ชอบ-เชื่อ-ช่วย” กล่าวคือ คนที่รักใคร่ชอบพอกันหากให้คำแนะนำอีกฝ่ายหนึ่งก็จะรับฟังและพร้อมที่จะปฏิบัติเพราะรู้ดีว่าเป็นการกระทำด้วยความปรารถนาดี

ด้านการนิเทศภายในโรงเรียน ควรมีลักษณะเป็นการให้บริการด้านต่าง ๆ โดยเฉพาะด้านวิชาการแก่ครู ขอบเขตของงานแตกต่างกันในแต่ละโรงเรียน ประกอบด้วยงาน 3 ด้าน คือ

1. งานพัฒนาวิชาการ
2. งานพัฒนาบุคลากร
3. งานสนับสนุนวิชาการ

ด้านกิจกรรมและเทคนิคการนิเทศภายในโรงเรียน ที่โรงเรียนควรนำไปใช้ ได้แก่ การประเมินผลตนเอง การประชุมเชิงปฏิบัติการ การประชุมหรือสนทนาทางวิชาการ การปรึกษาหารือแบบตัวต่อตัว การปรึกษาหารือโดยกลุ่มการสังเกตการสอนโดยเพื่อนช่วยเพื่อน การทำวิจัยเชิงปฏิบัติการ การเยี่ยมชั้นเรียน การศึกษาเอกสารทางวิชาการ

ปัจจุบันการนิเทศภายในโรงเรียนได้แพร่หลายในระดับต่าง ๆ ทุกกรมที่โรงเรียนสังกัด โดยหลักการเป็นการร่วมมือกันระหว่างผู้บริหารและครู อาจอยู่ในรูปผู้ดำเนินการ หรือจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงานและให้การสนับสนุน

ความจำเป็นในการนิเทศภายใน นอกจากแก้ปัญหาการนิเทศจากภายนอกไม่เพียงพอซึ่งสืบเนื่องจากสภาพการเรียนการสอนต้องเปลี่ยนไป การใช้สื่อ เทคโนโลยีสมัยใหม่ เพื่อให้บรรลุผลการนิเทศภายในบุคลากรจะต้องเตรียมความพร้อม ทั้งด้านบุคลากรทั้งผู้รับการนิเทศ ผู้นิเทศ วิธีการนิเทศ เครื่องมือนิเทศ นอกจากนั้นต้องเลือกกิจกรรมที่เหมาะสมกับสภาพ โรงเรียน หากไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเองได้ อาจอาศัยศูนย์ดำเนินการ

การนิเทศภายในตรงเป้าหมายการจัดการเรียนการสอนมากที่สุด ควรที่แต่ละโรงเรียนดำเนินการอย่างจริงจังและต่อเนื่องและพัฒนาปรับเปลี่ยนที่เป็นปัญหาและอุปสรรคให้ลดน้อยและหมดไปโดยใช้การนิเทศแบบมีส่วนร่วมเป็นหลัก ผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะศึกษาการวิจัยในครั้งนี้

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องในการศึกษาคำเนิงาน โครงการนิเทศภายใน พบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่ดำเนินการนิเทศภายใน โดยกำหนดผู้รับผิดชอบดำเนินการนิเทศภายในเป็นไปตามกระบวนการ โดยการศึกษาสภาพปัญหาความต้องการ การวางแผนการดำเนินงาน และปฏิบัติตามแบบนิเทศตลอดมีการติดตามผล ประเมินผล ปัญหาส่วนใหญ่ในการดำเนินการมีปัญหาด้านบุคลากร คือบุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจ ไม่มีเวลา มีภาระงานมาก ไม่เห็นความสำคัญการวางแผนการนิเทศ ไม่มีประสิทธิภาพ ข้อมูลไม่เพียงพอสำหรับนำมาวางแผนงบประมาณ ไม่มีเพียงพอ ทำให้การดำเนินงานขาดความต่อเนื่องในทุกขั้นตอน ขาดระบบการติดตามผลประเมินผลที่ถูกต้อง

ฉะนั้น การดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน โดยผู้บริหาร ครูและผู้ที่เกี่ยวข้องทำให้มีส่วนช่วยพัฒนาคุณภาพการศึกษา ปรับปรุงระบบการเรียนการสอนและครู ได้พัฒนาตนเองอย่างเต็มที่ตามศักยภาพ ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนทำให้เป็นคนมีคุณภาพสนองตามภารกิจที่กำหนด การวิจัยครั้งนี้ต้องการศึกษารายกรณี โรงเรียนนิเทศภายในดีเด่นระดับจังหวัด สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครศรีธรรมราช ว่าการดำเนินงานนิเทศภายใน ในฐานะโรงเรียนดีเด่น ในส่วนของการจัดองค์กรการนิเทศภายในกระบวนการนิเทศ การติดตามผล ประเมินผลการนิเทศภายใน และปัญหาอุปสรรคการนิเทศภายใน ว่าได้ดำเนินงานอย่างไรบ้าง เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับผู้บริหาร ครูผู้เกี่ยวข้องมาปรับใช้พัฒนาปรับปรุงระบบการดำเนินงานนิเทศภายในของตนเอง ของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป