PRINCE OF SONGKLA UNIVERSITY
PATTANI THAILAND

# บทที่ 2

## เอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยครั้งนี้ได้ทำการศึกษา ความสัมพันธ์ระหว่างความสามารถของศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ กับการพัฒนางานวิชาการของอาจารย์สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดยะลา ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าและรวบรวมเอกสาร เพื่อใช้ประกอบในการวิจัย ดังนี้ การนิเทศการศึกษา ความสามารถของศึกษานิเทศก์ ประกอบด้วย ด้านความรู้ ด้านเทคนิคการนิเทศการศึกษา และด้านมนุษยสัมพันธ์ งานวิชาการประกอบด้วย งานด้านหลักสูตร งานด้านกิจกรรมการเรียนการสอน งานด้านสื่อการสอนและงานด้านการวัดประเมินผล รวมถึงงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยมีสาระสำคัญดังต่อไปนี้

## การนิเทศการศึกษา

### 1. ความหมายของการนิเทศการศึกษา

มีนักการศึกษาและผู้ทรงคุณวุฒิหลายท่าน ได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาไว้มากมาย ซึ่งส่วนมากมีความเห็นตรงกันว่า การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการทำงานร่วมกันของบุคคลที่เกี่ยวข้องในการจัดการศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์ให้บรรลุเป้าหมายของการจัดการศึกษา ที่กำหนดไว้ เช่น

สงัด อุทรานันท์ (2530:11) และชารี มณีศรี (2538:22) มีความเห็นสอดคล้องกันในเรื่องของความหมายของการนิเทศไว้ว่า การนิเทศการศึกษาเป็น "กระบวนการ" ที่ทำงานร่วมกันระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ เพื่อพัฒนาคุณภาพของนักเรียน โดยผ่านตัวกลาง คือ ครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยถือหลักประชาธิปไตยในการนิเทศ

ไพฑูรย์ เจริญพันธุวงศ์ (2527:159) และ นาฏเฉลียว สุมาวงศ์ และคณะ (2516:1) มีความเห็นว่าการนิเทศการศึกษาเป็นการช่วยเหลือแนะนำการช่วยเหลือครู เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น และประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535:261) ได้ให้ทัศนะถึงความหมายของการนิเทศการศึกษาว่าเป็นระบบย่อยระบบหนึ่ง ของการศึกษา เพื่อชี้แนะให้ความช่วยเหลือครูและเป็นกระบวนการ ในการปรับปรุงการเรียนการสอนให้ได้ตามเป้าหมายของการจัดการศึกษา คือ คุณภาพของผู้เรียน



ACC. No
DATE RECEIVED. 3?2.1201
CALL No. ..... ..... .....

และวินัย สมมิตร (2524:232) ได้กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา คือ กิจกรรมของบุคลากรทาง การศึกษา ที่จะพัฒนาความรู้ ความสามารถ ให้ปฏิบัติภาระกิจด้านการเรียนการสอน ได้อย่าง มีประสิทธิภาพ กู๊ด (Good, 1959 อ้างถึงใน ไพฑูรย์ เจริญพันธุวงศ์,2527:159) ได้แยกให้เห็น ชัดเจนว่า เป็นหน้าที่ของผู้นิเทศ ที่จะต้องให้คำแนะนำผู้อื่นในการปรับปรุงการเรียนการสอน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการศึกษา และสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้เน้นถึงประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้รับการนิเทศ และการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของ ผู้เรียนอีกด้วย

จากความหมายของนักการศึกษาและผู้ทรงคุณวุฒิดังกล่าว สรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษา เป็นกระบวนการร่วมมือของผู้นิเทศ และผู้ถูกนิเทศ เพื่อพัฒนางานในการศึกษา โดยมีจุดเป้าหมายสูงสุดอยู่ที่คุณภาพของผู้เรียน

**2. จุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา**

การดำเนินการใด ๆ ต้องมีจุดมุ่งหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานได้ดำเนินไปตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้ เพื่อให้งานสำเร็จตามความต้องการ ให้มีนักการศึกษาและผู้ทรงคุณวุฒิหลายท่านได้ให้จุดมุ่งหมายของการนิเทศไว้ เช่น สงัด อุทรานันท์ (2530:13) มองว่าจุดมุ่งหมายของการนิเทศ คือ การพัฒนาคน พัฒนางาน สร้างการประสานสัมพันธ์ และสร้างขวัญและกำลังใจ ชาญชัย อาจินสมาจาร (2525:13-22) ได้ให้ทัศนะของจุดมุ่งหมายของการนิเทศไว้พอสรุปได้ว่า เป็นการก่อให้เกิดภาวะผู้นำ เป็นการรวมนโยบาย ศึกษาและปรับปรุงสภาพการเรียนการสอน อีกทั้งปรับปรุงบุคลากรมนุษยสัมพันธ์ ปฏิสัมพันธ์ของหมู่คณะ ผลผลิต และการนิเทศการสอน ส่วน ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2534:8) ได้แยกให้เห็นถึงการพัฒนาวิชาชีพครูและเพื่อพัฒนา คุณภาพของนักเรียน ได้อย่างชัดเจน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2530:1) ได้กำหนดความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

1) เพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนในความรับผิดชอบของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

2) เพื่อแก้ปัญหาให้ความช่วยเหลือ และให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหาร ผู้สอน และบุคลากรของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ในการดำเนินงานจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามหลักสูตร ให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

3) เพื่อพัฒนานวัตกรรมเทคโนโลยี รูปแบบการเรียนการสอน และการจัดเรียนการสอนตามหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพ ตลอดจนพัฒนาหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนให้เหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น

4) เพื่อพัฒนาบุคลากรในโรงเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ให้มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์อันจำเป็นในการเรียน และสามารถแก้ปัญหาที่จะเกิดขึ้น จากการดำเนินงานดังกล่าวได้รวมทั้งให้มีขวัญและกำลังใจในการดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่ให้บรรลุวัตถุประสงค์ ตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

5) เพื่อให้คำปรึกษาและประสานงานทางวิชาการ แก่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด หรือสำนักงานการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ และโรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนองค์กรระหว่างประเทศ

6) เพื่อประสานงานและให้ความร่วมมือกับสำนักงานศึกษาธิการเขต สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ ดำเนินโครงการและงานพัฒนาต่าง ๆ ที่กระทรวงและกรมมอบหมาย

จากแนวคิดดังกล่าวข้างต้น จุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา ก็เพื่อพัฒนาคน พัฒนางาน ประสานสัมพันธ์ และสร้างขวัญกำลังใจในการทำงาน เพื่อให้การพัฒนางานโดยเฉพาะด้านการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

**3. หน้าที่ของศึกษานิเทศก์**

ศึกษานิเทศก์ คือ บุคคลที่มีหน้าที่ชี้แนะเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร และได้มีนักวิชาการได้กล่าวถึงบทบาทของศึกษานิเทศก์ไว้หลายท่าน ดังเช่น สงัด อุทรานันท์ (2530:63-64) และพนอม แก้วกำเนิด (อ้างถึงใน ไพฑูรย์ เจริญพันธุวงศ์ 2527:164) ได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับบทบาทของศึกษานิเทศก์ ที่มีความสอดคล้องกันว่า เป็นผู้แก้ปัญหา รักษามาตรฐานการเรียนการสอนของครู ร่วมกันกำหนด วางแผนในการปฏิบัติงาน เป็นวิทยากรให้ความรู้ในสิ่งที่ต้องปฏิบัติและดำเนินการนิเทศ เพื่อแก้ไขจุดบกพร่องให้ผู้รับการนิเทศได้พัฒนาตัวเอง

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2530:66) ได้กำหนดหน้าที่ ของศึกษานิเทศก์ คือ มีหน้าที่รับผิดชอบในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษาในสังกัด ดังต่อไปนี้ คือ

1) ศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย ในเรื่องเกี่ยวกับการเรียนการสอนและการนิเทศการศึกษา

2) เผยแพร่ความรู้ด้านเทคโนโลยีนวัตกรรมและผลการวิเคราะห์ วิจัย ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัด

3) นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

4) ประสานงานทางด้านวิชาการแก่หน่วยงานทางการศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

5) ดำเนินการส่งเสริมการนิเทศภายในโรงเรียน เพื่อให้เกิดผลดีต่อการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน และการจัดกิจกรรมการศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น

6) ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานทางการศึกษา ตามแผนงานและโครงการที่กระทรวง ทบวง กรม ต่าง ๆ มอบหมายและขอความร่วมมือ

7) พัฒนาการนิเทศและให้บริการทางการศึกษา

8) งานวิชาการอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

จากแนวคิดดังกล่าว ในบทบาทหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ จะเห็นได้ว่า ศึกษานิเทศก์ มีหน้าที่ในการช่วยเหลือแนะนำศึกษาค้นคว้า ประสานงานทางด้านวิชาการ เพื่อจะพัฒนาบุคลากรและพัฒนาทางด้านการเรียนการสอน ให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพตามเป้าหมายของการศึกษา

**4. ความสำคัญของการนิเทศการศึกษา**

ไพฑูรย์ เจริญพันธุวงศ์ (2527:177) ได้ให้ทรรศนะเกี่ยวกับความสำคัญของการนิเทศการศึกษาว่า การนิเทศการศึกษาจำเป็นต้องจัดให้มีตลอดไป ถึงแม้ว่าจะสามารถสรรหาครูที่มีความรู้ความสามารถ มาสู่ระบบการศึกษาแล้วก็ตาม เพราะปัจจุบันนี้ในวงการศึกษามีการเปลี่ยนแปลงไป เช่น ด้านหลักสูตร เนื้อหา วิธีสอนและเทคโนโลยีใหม่ ๆ ทางการศึกษารวมถึงวัสดุอุปกรณ์ ต่าง ๆ ที่ช่วยในการสอน ครูบางคนแม้จะมีประสบการณ์การสอนมาหลายปีก็ตาม ต้องเป็นผู้ใฝ่ศึกษาหาความรู้อยู่เสมอ การนิเทศการศึกษาจะช่วยให้ได้ในการที่จะให้ครูได้ทราบถึงกลวิธีใหม่ ๆ ใน การสอนและการจัดประสบการณ์ให้แก่นักเรียนอีกประการหนึ่ง เป็นที่ยอมรับกันว่าสถาบัน ผลิตครู ยังไม่อาจผลิตครูให้มีคุณภาพที่พึงพอใจได้ และการเป็นครูจะต้องมีการเตรียมตัวอยู่เสมอ การนิเทศการศึกษาจึงมีความสำคัญและจำเป็นจะต้องมีอยู่ตลอดไป ซึ่งมีความเห็นสอดคล้องกัน สนอง เครือมาก (2533:1049) ว่า ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาจำเป็นต้องพัฒนาองค์ประกอบ และกระบวนการทางการศึกษาหลายอย่างพร้อม ๆ กัน กระบวนการที่สำคัญประกอบด้วยกระบวนการเรียนการสอน กระบวนการบริหาร และกระบวนการนิเทศการศึกษา กระบวนการทั้งสามนี้ต้องปฏิบัติงานอย่างประสานสัมพันธ์และสนับสนุน ซึ่งกันและกันอย่างดี จึงจะช่วยให้การพัฒนาคุณภาพการศึกษาประสบผลสำเร็จตามความปรารถนา ถ้าส่วนหนึ่งส่วนใดเกิดบกพร่องประสานกันไม่สนิท ก็จะมีผลทำให้ส่วนอื่น ๆ ได้รับความกระทบกระเทือนไปด้วย อันจะส่งผลให้คุณภาพการศึกษาโดยส่วนรวม ต้องตกต่ำผิดเป้าหมาย แม้ว่ากระบวนการที่สำคัญ อันจะมีผลต่อคุณภาพการศึกษาโดยตรง คือ กระบวนการเรียนการสอน ซึ่งเป็นกระบวนการที่เปลี่ยนแปลงและพัฒนาสภาพที่ไม่พึงประสงค์ปัจจุบัน ให้เป็นสภาพที่พึงประสงค์ในอนาคต คือ เป็นไปตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร แต่การเรียนการสอนของ

นักเรียนและครู ยังจำเป็นต้องอาศัยการบริหารมาช่วยเหลืออำนวยความสะดวก แก่ครูในด้านต่าง ๆ รวมทั้งกระบวนการนิเทศการศึกษา ที่สนับสนุน การเรียนการสอนของครูอีกทางหนึ่งด้วย

ฉะนั้น จะเห็นได้ว่าในการจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพนั้น การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการที่สำคัญอย่างหนึ่งที่จะต้องดำเนินงานให้เป็นประสานสัมพันธ์กับกระบวนการอื่นในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้บรรลุตามจุดหมายของหลักสูตร

**5. คุณลักษณะของศึกษานิเทศก์**

งานของการนิเทศการศึกษา เป็นงานเกี่ยวข้องกับบุคคลอื่น ความสำเร็จในการนิเทศจะเกิดขึ้นก็โดยการเปลี่ยนพฤติกรรมของบุคลากรทางการศึกษา ในการปรับปรุงการเรียนการสอนในห้องเรียน ผลสำเร็จนี้จะมีได้ก็ด้วยศึกษานิเทศก์ ใช้ความสามารถของตนเองทุกด้าน ศึกษานิเทศก์ ผู้ประสบผลสำเร็จจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติด้านบุคลิกลักษณะ และเป็นผู้ได้รับการฝึกอบรมมาอย่างเพียงพอด้านวิชาชีพ ซึ่งเหมาะสมกับความเป็นผู้นำแบบประชาธิปไตย และเป็นที่ยอมรับให้เป็นผู้นำทางวิชาการ ซึ่ง สงัด อุทรานันท์ (2530:65-66) ได้สรุปผลวิจัยเกี่ยวกับคุณลักษณะของศึกษานิเทศก์ ไว้ดังนี้

1) ด้านลักษณะส่วนตัว ผู้ที่จะทำหน้าที่เป็นศึกษานิเทศก์ ควรเป็นคนที่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีความมั่นใจในตนเอง มีความอดทน กระฉับกระเฉงว่องไว เป็นคนที่เปิดเผย ไม่ย่อหย่อน และมีมนุษยสัมพันธ์ดี

2) ด้านความรู้ ความสามารถ ผู้ที่เป็นศึกษานิเทศก์ ควรเป็นผู้มีความรู้ในระดับปริญญาตรีขึ้นไป มีความสามารถในการสาธิตการสอน มีความสามารถทางด้านประเมินผลและวิจัย

3) ด้านการแสดงออกทางพฤติกรรม ผู้ที่จะเป็นศึกษานิเทศก์ ควรมีความเป็นประชาธิปไตยมีความยุติธรรม มีคุณธรรมประพฤติดี รู้จักประมาณตน มองโลกในแง่ดี เคารพในความคิดเห็นของผู้อื่น เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี มีความเห็นอกเห็นใจผู้อื่น รู้จักยกย่องชมเชยผู้ที่ทำดี

4) ด้านความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ผู้ที่เป็นศึกษานิเทศก์ จะต้องเป็นคนตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีความตั้งใจจริงในการทำงาน

สำหรับ ภิญโญ สาธร (2523:304-305) ได้ให้ทรรศนะเกี่ยวกับคุณลักษณะของศึกษานิเทศก์ ว่าผู้ที่จะเป็นศึกษานิเทศก์ควรเป็นบุคคลที่

1) มีความรู้และมีความเข้าใจตัวนักเรียนเป็นอย่างดี

2) มีความรู้และมีความเข้าใจวิธีให้ความรู้แก่นักเรียนเป็นอย่างดี

3) มีความรู้และความเข้าใจสภาพสังคมของโรงเรียน ครูและนักเรียน ที่ตนเองรับหน้าที่ไปนิเทศการศึกษาเป็นอย่างดี

4) มีความรับผิดชอบต่องานนิเทศการศึกษา ซึ่งมีความมุ่งหมายสำคัญอยู่ที่การก่อให้เกิด

การเรียนรู้อย่างกว้างขวางและถ่องแท้ในหมู่นักเรียน

5) ใช้วิธีนิเทศการศึกษาด้วยเหตุผลและด้วยสติปัญญาที่ปฏิบัติจริงได้

บุคลากรทางการนิเทศทั่วไป ย่อมต้องการผู้นิเทศที่เข้าใจองค์การในภาพรวม เข้าใจหน้าที่ ความรับผิดชอบ เข้าใจเพื่อนร่วมงาน มีวิธีที่จะเสริมขวัญกำลังใจ สามารถแก้ปัญหาได้อย่างมีระบบ และมีการตัดสินใจที่เหมาะสม มีความภักดีต่อหน่วยงานและผู้บังคับบัญชานอกจากนี้ งานการนิเทศการศึกษาทั้งหมด เราอาจกล่าวได้ว่าครูเป็นทัพหน้าของความสำเร็จทางการสอน ในขณะที่งานนิเทศการศึกษา จะเน้นทัพหลัง ที่จะช่วยสนับสนุนในด้านของความรู้และทักษะ ให้กับครูนำไปปรับปรุงการสอนให้มีประสิทธิภาพต่อไป

**6. หลักในการนิเทศการศึกษา**

เพื่อให้งานนิเทศการศึกษาบรรลุตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้ อย่างมีประสิทธิภาพจะต้องยึดหลักในการดำเนินงานการนิเทศการศึกษา ซึ่งมีนักการศึกษาได้เสนอแนวคิดไว้หลายท่าน คือ

ชารี มณีศรี (2538:27-28) ได้กล่าวถึงหลักพื้นฐานของการนิเทศการศึกษา ซึ่งจะเป็นแนวทางในการช่วยเหลือให้ผู้บริหาร ครู นักเรียน ให้มีคุณภาพ คือ เป็นการช่วยกระตุ้นเตือนให้เกิดความงอกงามแก่ครู โดยตั้งอยู่บนรากฐานของประชาธิปไตย เป็นกระบวนการสร้างสรรค์ในการปรับปรุงหลักสูตร เพื่อสร้างมนุษยสัมพันธ์ บำรุงขวัญและกำลังใจของครู และเพื่อขจัด ช่องว่างระหว่างโรงเรียนและชุมชน

นิพนธ์ กินาวงศ์ (2526:125-126) ได้กล่าวถึงหลักการนิเทศที่ศึกษานิเทศก์ควรนำไปปฏิบัติดังนี้ คือ

1) การนิเทศการศึกษา คือ การช่วยให้ครูรู้จักแยกและวิเคราะห์ปัญหา ครูต้องการความช่วยเหลือจากศึกษานิเทศก์ เพราะมีปัญหาในการปฏิบัติงานหลายประการ เช่น

1.1) ปัญหาการปรับปรุงวิธีการสอนที่ดี ทำให้เด็กมีความสนใจในบทเรียน

1.2) ปัญหาการทำงานเป็นหมู่คณะว่าจะทำอย่างไรจึงจะทำให้เด็กทุกคนทำงานร่วมกันได้

1.3) ปัญหาการจัดสถานการณ์ทางการเรียนการสอน ให้เหมาะสมกับเด็กที่มีความแตกต่างกัน

1.4) ปัญหาการใช้แหล่งวิทยาการในท้องถิ่น

1.5) ปัญหาการประเมินผลการสอนของครู

ภาระกิจของศึกษานิเทศก์ คือ การช่วยครูนำปัญหาเหล่านั้นมาพินิจพิจารณาคู ชี้แจงครูเกี่ยวกับสาเหตุแห่งปัญญา และหาทางแก้ไขปัญหานั้น ๆ ร่วมกัน

2) การนิเทศการศึกษา คือ การช่วยให้ครูเกิดความเชื่อมั่นในความสามารถของตนเองในการแก้ปัญหา การนิเทศการศึกษาที่ทำให้ครูรู้สึกเชื่อมั่นในตนเองจะเป็นสิ่งที่ทำให้ครูเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของตนเอง เพราะครูที่ปราศจากความเชื่อมั่นในตนเอง จะหวังให้นำประโยชน์ให้แก่โรงเรียนมากมายนักย่อมไม่ได้

3) การนิเทศการศึกษาต้องช่วยเผยแพร่แนวคิด ให้ชุมนุมชนเข้าถึงแผนงานการศึกษาของโรงเรียน หลักการนิเทศการศึกษา เพื่อการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมนุมชน นั้นคือหน้าที่ความรับผิดชอบอีกประการหนึ่งของศึกษานิเทศก์ ซึ่งอาจจะทำได้โดย

3.1) พยายามให้ครูและเด็กสำนึกร่วมกันว่าเป็นหน้าที่ของแต่ละฝ่าย ที่จะต้องสร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมนุมชน

3.2) ส่งเสริมและสนับสนุนบิดามารดา ผู้ปกครองเด็กประชาชนให้มีส่วนร่วมในการออกความคิดเห็นเกี่ยวกับแผนการจัดการศึกษา

3.3) ชี้แจงหรือประกาศผลที่เกิดขึ้นตามลำดับเท่าที่งานตามโครงการนั้น ๆ ได้ดำเนินไปวางรากฐานการดำเนินงานเพื่อให้งานได้ก้าวหน้าขึ้นไปด้วยความร่วมมือ บุคคลที่เกี่ยวข้อง

3.4) ทำให้บุคคลที่เกี่ยวข้องเกิดความสนใจและเกิดความเข้าใจอันถูกต้องในการนิเทศการศึกษา

หลักการนิเทศการศึกษา เมื่อกล่าวโดยสรุป คือ ต้องหาทางให้ครูได้รู้จักช่วยตนเอง มีความเชื่อมั่นในตนเอง สามารถที่จะวิเคราะห์และแยกแยะปัญหาต่าง ๆ ได้ และรู้จักแก้ปัญหา ด้วยตนเอง ให้ครูรู้จักทำงานแบบประชาธิปไตย มีความคิดสร้างสรรค์ในการแสวงหาวิทยาการหรือแหล่งอุปกรณ์เครื่องใช้เพื่อช่วยในการเรียนการสอน ซึ่งผู้นิเทศการศึกษาจะต้องหาทาง ใช้อิทธิพลหรือวิธีการชักจูงให้ครูได้ปรับปรุงการเรียนการสอนให้ก้าวหน้าขึ้นตลอดไป

**<u>ความสามารถของศึกษานิเทศก์</u>**

**1. ด้านความรู้**

ผู้นิเทศการศึกษาต้องมีความรู้ ความเข้าใจและมีความสามารถในการปฏิบัติงานอย่าง มีประสิทธิภาพ นับว่าเป็นสมรรถภาพที่จำเป็นของผู้นิเทศ ซึ่งแนวคิดและหน้าที่ในความรับผิดชอบแฮร์ริส (Harris 1963,อ้างถึงใน ไพฑูรย์ เจริญพันธุวงศ์ 2529:164) ได้กำหนดงานหลักสำคัญของศึกษานิเทศก์ ที่ต้องมีความรู้ในเรื่องต่อไปนี้ 10 ประการ คือ การพัฒนาหลักสูตร การจัดระบบการสอน การคัดเลือกบุคลากรผู้สอน การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก การจัดอุปกรณ์การสอน การจัดอบรมครูประจำการจัดประถมนิเทศบุคลากรใหม่ให้รู้และเข้าใจในสิ่งที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน การจัดบริการด้านอื่น ๆ การสร้างความสัมพันธ์ชุมชน และการประเมินผลการสอน ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

**1.1 การพัฒนาหลักสูตร**

ภิญโญ สาธร (2523:48) ได้กล่าวถึงหลักสูตรไว้ว่า หลักสูตรเป็นแม่บทในการจัดการศึกษา รัฐจึงควรควบคุมอย่างใกล้ชิด โดยมอบหมายให้กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ รับผิดชอบ ในการจัดสร้างหลักสูตรทุกระดับที่ต่ำกว่าอุดมศึกษา ศึกษานิเทศก์ และผู้บริหารการศึกษาควรมี ความรู้พอควรในการพัฒนาหลักสูตร

1.1.1 ความหมายของหลักสูตร

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2521: 1) ได้ให้ความหมายไว้ว่า หลักสูตรตามความหมายในวงแคบ หมายถึง วิชาและเนื้อหาวิชาต่าง ๆ ที่กระทรวงศึกษาธิการ กำหนดให้นักเรียนในแต่ละชั้นว่าต้องเรียนอะไรมากน้อยเพียงใด และตามความหมายในวงกว้าง หมายถึง ประสบการณ์ทั้งมวลที่โรงเรียน จัดให้นักเรียนทั้งในและนอกห้องเรียน เพื่อให้นักเรียนได้รับ ความรู้ มีทักษะ เกิดความคิดและทัศนคติที่ดีอันจำเป็นต่อการดำรงชีวิต

ภิญโญ สาธร (2523:279) ได้ให้ทัศนะของหลักสูตรไว้ว่า หลักสูตร หมายถึง โครงการการศึกษาที่กำหนดให้นักเรียน เรียนรู้และพัฒนาตนเอง ตามแผนการศึกษาหรือโครงการศึกษาที่โรงเรียนปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุผลทางการศึกษา ซึ่งมีความสอดคล้องกับ สุมิตร คุณากร (2526:3-5) ได้สรุปความหมายของหลักสูตรไว้ว่า เป็นเอกสารที่กำหนดโครงการศึกษาของผู้เรียนโครงการประมวลความรู้และประสบการณ์ของผู้เรียน และเน้นวิชาความรู้ สาขาหนึ่งที่ว่าด้วยหลักการและแนวปฏิบัติในการพัฒนาหลักสูตร ส่วนปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535:39) มีความเห็นว่า หลักสูตร เป็นศาสตร์ที่มีทฤษฎี เป็นระบบในการจัดการศึกษา และเป็นแผนการสอนที่มุ่งประสงค์จะฝึกอบรม ให้ผู้เรียนเป็นไปตามเป้าหมายที่ต้องการ

ทาบา (Taba,1962 อ้างถึงใน ไพฑูรย์ เจริญพันธุวงศ์,2527:179) ได้ให้ความหมายไว้ว่า หลักสูตร หมายถึง มวลประสบการณ์ต่าง ๆ ที่โรงเรียนและครูผู้สอนจัดขึ้นเพื่อให้นักเรียน มีการเปลี่ยนแปลงไปตามลักษณะที่ตั้งจุดมุ่งหมายไว้

จากความคิดเห็นของนักการศึกษาดังกล่าว พอสรุปความหมายของหลักสูตรได้ว่า หลักสูตร หมายถึง ประสบการณ์ทั้งมวลที่จัดให้ผู้เรียน ได้รับการพัฒนาไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ในแผนการศึกษา

1.1.2 กระบวนการในการพัฒนาหลักสูตร

ในการพัฒนาหลักสูตร จะประกอบด้วยขั้นตอนสำคัญหลายขั้นตอน ดังที่นักการศึกษาได้กล่าวถึงดังนี้ คือ

ทาบา (Taba.1962, อ้างถึงใน สงัด อุทรานันท์ 2532:37) ได้เสนอลำดับขั้นตอนของกระบวนการพัฒนาหลักสูตรไว้อย่างชัดเจน โดยแบ่งเป็น 7 ขั้นตอน ดังนี้ คือ

1) สำรวจปัญหาความต้องการและความจำเป็นต่าง ๆ ของสังคม

2) กำหนดจุดมุ่งหมายของการศึกษา

3) คัดเลือกเนื้อหาที่จะนำมาสอน

4) จัดลำดับเนื้อหา

5) คัดเลือกประสบการณ์การเรียนรู้

6) จัดลำดับประสบการณ์การเรียนรู้

7) กำหนดวิธีการประเมินผลและแนวปฏิบัติ

สงัด อุทรานันท์ (2532:38-39) กล่าวว่า การพัฒนาหลักสูตรนั้น ควรมีความครอบคลุม ทั้งหลักสูตรใหม่ และการปรับปรุงหลักสูตรที่มีอยู่แล้ว และควรคิดถึงหลักสูตรทั้งระบบ คือ เอกสารหลักสูตรรายละเอียดของเนื้อหา การนำไปใช้และการประเมินผล ดังได้ลำดับขั้นตอนของ การพัฒนาหลักสูตรไว้ดังนี้

1) การวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน

2) การกำหนดจุดมุ่งหมาย

3) การคัดเลือกและจัดเนื้อหาสาระ

4) การกำหนดมาตรการวัดผลและประเมินผล

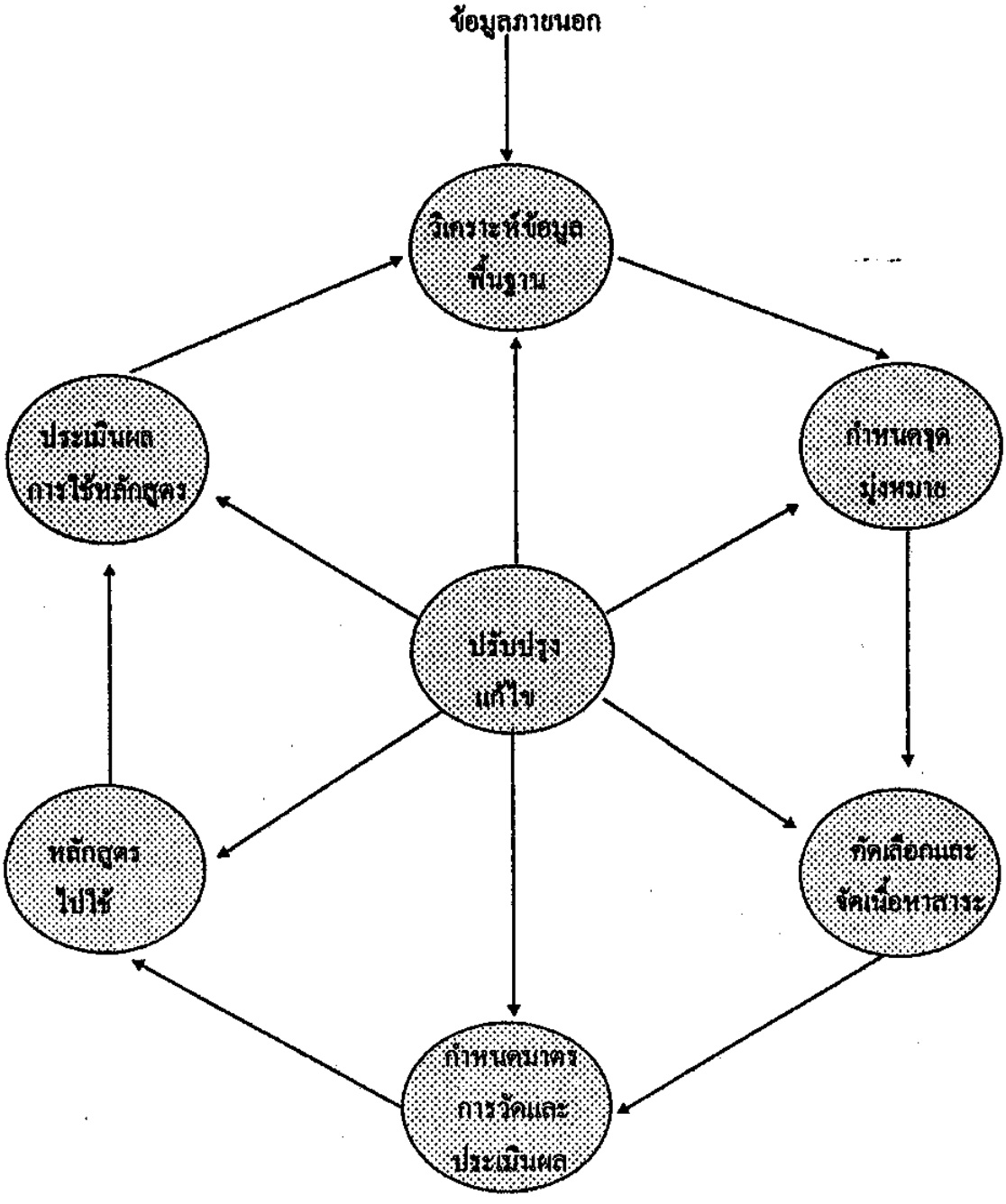
5) การนำหลักสูตรไปใช้

6) การประเมินผลการใช้หลักสูตร

7) การปรับปรุงและแก้ไขหลักสูตร

กระบวนการพัฒนาหลักสูตรดังกล่าวข้างต้น มีความสัมพันธ์ต่อเนื่องการอย่างเป็นวัฏจักร ดังภาพประกอบ 1

ภาพประกอบ 1วัฏจักรของกระบวนการพัฒนาหลักสูตร




ที่มา : สงัด อุทรานันท์ (2532:39)

ขั้นที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานเพื่อการพัฒนาหลักสูตร คือ การคำนึงถึงข้อมูล ด้านประวัติศาสตร์ และปรัชญาการศึกษาข้อมูลผู้เรียน ทฤษฎีการเรียนรู้ ข้อมูลทางสังคม วัฒนธรรม และธรรมชาติของเนื้อหาวิชา

ขั้นที่ 2 การกำหนดจุดมุ่งหมายของหลักสูตร เพื่อเป็นการแก้ปัญหาที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูลข้างต้น

ขั้นที่ 3 การคัดเลือก และจัดเนื้อหาสาระประสบการณ์การเรียนรู้ เป็นขั้นตอนสำคัญเพราะเนื้อหาเป็นสื่อกลางที่จะนำผู้เรียนไปสู่จุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้

ขั้นที่ 4 การกำหนดมาตราการวัดผลประเมินผลเป็นการประเมินผลก่อนที่จะนำหลักสูตรไปใช้ เพื่อปรับปรุงแก้ไข

ขั้นที่ 5 การนำหลักสูตรไปใช้ ให้มีประสิทธิภาพ ต้องอาศัยกิจกรรม และกระบวนการต่าง ๆ เช่น เอกสารและคู่มือการใช้หลักสูตรการเตรียมบุคลากร การบริหาร การสอบ การนิเทศและติดตามผล

ขั้นที่ 6 การประเมินผลการใช้หลักสูตร เป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของหลักสูตร ว่าเป็นไปตามเจตนารมณ์หรือจุดมุ่งหมายของสังคม ผู้เรียนเพียงใด เพื่อมาปรับปรุงแก้ไข 7 การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร เป็นการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรที่ใช้ให้มีความเหมาะสมกับสังคม

1.1.3 การกำหนดจุดมุ่งหมายของหลักสูตร

บลูม (Bloom 1965,อ้างถึงใน สงวน สุทธิเลิศอรุณ 2539:150) ได้จัดการศึกษาให้ผู้เรียนได้รับรู้การพัฒนาใน 3 ด้าน คือ

1) พุทธิพิสัย (Cognitive Domain) ในการพัฒนาหลักสูตรควรกำหนดจุดมุ่งหมาย เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ ดังนี้

1.1) ความรู้ (Knowledge) แบ่งเป็น

1.1.1) ความรู้เฉพาะ เป็นความรู้ที่ซับซ้อนและเป็นนามธรรม

1.1.2) ความรู้เกี่ยวกับวิธีการในการเกี่ยวข้องกับสิ่งเฉพาะเป็นความรู้ที่ผู้เรียนเก็บรวบรวมข้อมูล วิจารณ์ ตัดสินและหาความรู้เพิ่มเติม

1.1.3) ความรู้เกี่ยวกับหลักการและความซับซ้อนของแต่ละวิชา ผู้เรียนใช้หลักการ ทฤษฎีและโครงสร้าง

1.2) ความเข้าใจ (Comprehension) ผู้เรียนแสดงพฤติกรรมในรูปของการแปลตีความ และสรุปใจความได้

1.3) การนำไปประยุกต์ใช้ (Application) ผู้เรียนนำความรู้ไปสร้างวิธีการ เพื่อใช้ในการแก้ปัญหา

1.4) การวิเคราะห์ (Analysis) ผู้เรียนสามารถแยกองค์ประกอบ วิเคราะห์ความสัมพันธ์และวิเคราะห์หลักการดำเนินการ

1.5) การสังเคราะห์ (Synthesis) ผู้เรียนสามารถสังเคราะห์หรือรวมข้อมูลต่าง ๆ เพื่อสร้างภาพพจน์ใหม่ขึ้น ในลักษณะการถ่ายทอดความคิดได้เด่นชัด และวางแผนหรือกำหนดโครงสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสิ่งที่เป็นนามธรรม

1.6) การประเมินผล (Evaluation) ผู้เรียนพิจารณาและตัดสินใจใช้คุณค่าของสภาพการณ์ และตัดสินใจโดยใช้คุณค่าของสถานการณ์ที่เกี่ยวข้อง

2) จิตพิสัย (Affective Domain) ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้านจิตใจ ความรู้สึกทางอารมณ์ที่แสดงออกมาในรูปของค่านิยม ความสนใจ ความชาบซึ้ง ความคิดและอุดมคติ โดยจัดลำดับ ขั้นได้ดังนี้

2.1) การรับรู้ ผู้เรียนได้รับจากประสบการณ์และสิ่งแวดล้อม

2.2) การมีปฏิกิริยาโต้ตอบ (Responding) ผู้เรียนมีพฤติกรรมโต้ตอบกับประสบการณ์หรือสิ่งเร้าที่ได้รับทั้งทางบวกและทางลบ

2.3) การสร้างค่านิยม (Valuing) ผู้เรียนจะสร้างค่านิยม หลังจากได้มีปฏิกิริยาโต้ตอบกับประสบการณ์หรือสิ่งเร้าในลักษณะการยอมรับค่านิยม หรือการสร้างค่านิยมขึ้นใหม่

2.4) การจัดรวบรวมค่านิยม (Organizing) ผู้เรียนจะรวมค่านิยม มาพิจารณารวมกันเพื่อจัดค่านิยมเป็นเรื่อง ๆ ไป โดยชี้ให้เห็นถึงค่านิยมอะไรมีบทบาทและสำคัญมากที่สุด

2.5) การพัฒนาคุณลักษณะจากค่านิยม (Value Concept) เป็นขั้นสุดท้ายของผู้เรียนจะสร้างคุณลักษณะและความประพฤติของตนเอง ในลักษณะการสร้างบุคลิกภาพและสร้างหลักชีด ในการตัดสินใจ

3) ทักษะพิสัย (Psychomotor Domain)

เพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนาความสามารถและพัฒนาทักษะในการเคลื่อนไหว การใช้อวัยวะ ต่าง ๆของร่างกายจากง่ายไปหายากตามลำดับ ดังนี้

3.1) การเลียนแบบจากต้นฉบับ

3.2) ลงมือทำตามอย่าง

3.3) ทำได้ถูกต้องและเที่ยงตรง

3.4) ทำได้ต่อเนื่องและประสานกัน

3.5) กระทำจนเกิดความเคยชิน

1.1.4 รูปแบบของหลักสูตร

หลักสูตรที่วงการศึกษาจัดขึ้น มีชื่อเรียกต่างกันไปตามลักษณะแต่ละหลักสูตร ถ้าดูตามการจัดการ (Organization) ซึ่ง สุมิตร คุณากร (2528:114-123) ได้จัดไว้ 5 ประเภท สรุปได้ดังนี้ คือ

1) หลักสูตรแบบเนื้อหา (Subject Curriculum) เป็นหลักสูตรที่ยึดติดเนื้อหาจากครูไปยังนักเรียน เนื้อหาจะถูกจัดไว้เป็นหมวดหมู่ หลักสูตรแบบนี้ จะช่วยให้การเรียนการสอนดำเนิน ไปด้วยความเรียบร้อยและมีระบบ แต่หลักสูตรก็ไม่ได้คำนึงถึงชีวิตของเด็กในสังคมมุ่งแต่วิชาอย่างเดียว

2) หลักสูตรแบบสหสัมพันธ์ (Broad Fields Curriculum) เป็นการเอาเนื้อหาวิชาที่มีเนื้อหาสาระใกล้เคียงกันเข้าด้วยกันไว้ เป็นหมวดวิชาเดียวกัน คือ มุ่งให้เกิดการผสมผสานความรู้

3) หลักสูตรแบบเพื่อชีวิตและสังคม (Social Process and Life Function Curriculum) เป็นหลักสูตรที่ยึดถือเอาสังคมและชีวิตจริงของเด็กเป็นหลัก ให้ผู้เรียนนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้ เพราะได้มีการเชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างเนื้อหาวิชาในหลักสูตรกับชีวิตจริง ของผู้เรียน

4) หลักสูตรแบบกิจกรรมหรือประสบการณ์ (Activity or Experience Curriculum) เป็นหลักสูตรที่ยึดถือประสบการณ์และกิจกรรมเป็นหลัก เพื่อให้ผู้เรียนนำความรู้ไปใช้ในชีวิตจริงมุ่งส่งเสริมการสอนแบบแก้ปัญหา โดยการลงมือกระทำจริง และมีการวางแผนล่วงหน้า

5) หลักสูตรแบบแกน (Core Curriculum) เป็นหลักสูตรที่ผสมผสานเนื้อหาวิชาต่าง ๆ เข้าด้วยกัน มุ่งที่จะสนองความต้องการของผู้เรียน เนื้อจะมีความสัมพันธ์กับประสบการณ์และ ชีวิตจริงของผู้เรียน มีส่วนที่เป็นวิชาบังคับและวิชาเลือก

ปัจจุบันหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ ทั้งหลักสูตรประถมศึกษา พ.ศ. 2521 (ปรับปรุง 2533) หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พ.ศ. 2521 และหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พ.ศ. 2524 จัดว่าเป็นหลักสูตรแบบแกนผสมกับแบบกิจกรรมและแบบเพื่อชีวิตและสังคม ในลักษณะบูรณาการ

1.1.5 การประเมินผลของการใช้หลักสูตร

เนื่องจากหลักสูตร เป็นโครงการที่จะช่วยให้นักเรียนได้เรียนรู้ ดังนั้น จึงต้องมี การประเมินผลว่า โครงการนี้เมื่อใช้ไปแล้ว เกิดผล คือ นักเรียนได้เรียนรู้ตรงตามนั้นหรือไม่ วิธีประเมินผลการใช้หลักสูตร ต้องคำนึงถึงตัวนักเรียนเป็นหลักว่านักเรียนมีการเปลี่ยนแปลงอะไรบ้าง ในเชิงพฤติกรรม หลังจากได้เรียนมาจนครบตามหลักสูตร โดยที่ สงวน สุทธิเลิศอรุณ (2529:153) ได้นำเสนอในการประเมินการใช้หลักสูตร ว่ามีองค์ประกอบที่สำคัญ 4 ประการ คือ

1) การวิเคราะห์ตัวหลักสูตร โดยวิเคราะห์ถึงความมุ่งหมายของหลักสูตรว่าครอบคลุมเครือหรือไม่ ภาษายากเกินไปหรือไม่ สามารถปฏิบัติได้หรือไม่ วิเคราะห์เนื้อหาว่าเหมาะสม กับหลักเกณฑ์ในการเลือกเนื้อหาหรือไม่ การจัดลำดับเนื้อหาวิชา และประสบการณ์จะเสริม การเรียนรู้ความทฤษฎีการเรียนรู้หรือไม่

2) การวิเคราะห์ขบวนการของการนำหลักสูตรไปใช้ วิเคราะห์ถึงปรัชญาและวัตถุประสงค์ของโรงเรียนความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน การจัดการเรียนการสอนในหมวดวิชาต่าง ๆ การจัดกิจกรรม ความพร้อมด้านอุปกรณ์การเรียนการสอน การจัดบริการแนะแนว การจัด

ด้านบริการสุขภาพและสวัสดิการของนักเรียน การจัดอาคารสถานที่การบริหารด้านบุคคล เพื่อที่ทราบถึงความพร้อมของโรงเรียนและประสิทธิภาพของโรงเรียน

3) การวิเคราะห์สัมฤทธิ์ผลในการเรียนของนักเรียน คือ ต้องวิเคราะห์สัมฤทธิ์ผลทางการเรียนของนักเรียนและพฤติกรรมภายในโรงเรียน และจะต้องวิเคราะห์ถึงผลผลิตของ หลักสูตรด้วย โดยการติดตามผลนักเรียนที่จบการศึกษาตามหลักสูตรไปแล้วว่า มีความรู้ ความสามารถและเจตคติตามความมุ่งหมายของหลักสูตรหรือไม่

4) การวิเคราะห์โครงการประเมิน วิเคราะห์ประสิทธิภาพของโครงการประเมินผลควบคู่ กันไปด้วย จะทำให้พบปัญหาต่าง ๆ เพื่อนำไปปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงหลักสูตรได้โดยง่าย

ความรู้ในเรื่องของหลักสูตร ทั้งหมดดังที่กล่าวมาแล้วข้างต้น จะเห็นได้ว่าเป็นเรื่องที่ศึกษานิเทศก์จะต้องมีความรู้และมีความเข้าใจ ในเรื่องนี้อย่างชัดเจน เพื่อที่จะนำความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องของหลักสูตร ไปพัฒนางานการเรียนการสอนของครู ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้ ในแผนการศึกษา

**1.2 การจัดระบบการสอน**

หมายถึง การนำหลักสูตรที่วางไว้มาปฏิบัติ ซึ่งได้แก่ การจัดชั้นเรียน การจัดตารางสอน และการแบ่งกลุ่มนักเรียน

โรงเรียนเป็นหน่วยงานหรือองค์การ ที่มีลักษณะเฉพาะต่างจากหน่วยงานที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อบริการแก่สังคมชนิดอื่น ๆ ในด้านที่ลูกค้า (Customer ) ที่มารับบริการจากโรงเรียนโดยตรงนั้นจะต้องอยู่ประจำในโรงเรียนเป็นเวลานานกว่าลูกค้าที่ไปรับบริการจากองค์การชนิดอื่น โดยเฉพาะโรงเรียนประถมศึกษา ลูกค้าจะต้องใช้บริการของโรงเรียนจนจบการศึกษาภาคบังคับ จึงทำให้ การบริหารโรงเรียนหรือการจัดระบบการบริหารโรงเรียนมีลักษณะพิเศษออกไป นั่นคือจะต้อง จัดระบบองค์การหรือบุคลากรหลัก หรือผู้ให้บริการ ได้แก่ ครูและเจ้าหน้าที่อื่น ๆ และจัดระบบลูกค้าที่มารับบริการ ได้แก่ นักเรียนให้ได้ผลประโยชน์จากการบริหารของโรงเรียนให้ได้มากที่สุดโดยทั่วไปแล้ว งานแรกที่เกี่ยวกับบุคลากร เรียกว่างานการบริหาร มีหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติการทั่ว ๆไปของโรงเรียน เช่น งานกิจการของครู นักเรียน การบำรุงรักษาอาคาร สถานที่งานธุรการและบริการอื่น ๆ ส่วนงานที่สองเรียกว่า งานการเรียนการสอน เป็นงานที่มีจุดมุ่งหมาย เพื่อให้การศึกษาแก่นักเรียนให้ได้ผลมากที่สุด โดยเฉพาะผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา หรือ ครูใหญ่ มีหน้าที่ในการอำนวยความสะดวกให้งานทั้งสองนี้ ดำเนินไปอย่างประสานสัมพันธ์กัน ในลักษณะที่งานบริหารเป็นฝ่ายสนับสนุนงานการเรียนการสอน จึงจะให้การดำเนินกิจการต่าง ๆ ของโรงเรียนได้บรรลุตรงตามบทบาทซึ่งสังคมมุ่งหวังไว้ ระบบไม่เหมาะสมก็จะไม่ประสบผลสำเร็จเท่าที่ควร ดังนั้น ในการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรแต่ละครั้งจึงจำเป็นต้องเปลี่ยนระบบการเรียนการสอนของโรงเรียนด้วยเสมอ

โดยทั่วไประบบการจัดการเรียนการสอน จะต้องเริ่มต้นจากหลักสูตรทุกครั้งไป ซึ่งอาจกล่าวได้ว่าการจัดระบบการสอนก็คือ กระบวนการ นำหลักสูตรมาปฏิบัติ (Curriculum Implementation) หรือการนำทฤษฎีทางการศึกษามาใช้ในห้องเรียน ในการจัดระบบการเรียน การสอน ได้แก่ การจัดชั้นเรียน การแบ่งกลุ่มนักเรียน และการจัดตารางการสอน ฯลฯ หรือ อาจสรุปได้ว่า การจัดระบบการสอนเป็นการนำหลักสูตรมาใช้ให้เหมาะกับผู้สอน ผู้เรียน สถานที่ และเวลานั่นเอง ในเรื่องเหล่านี้ เบลอร์และคณะ (Blurr and others,1963:64-69) ได้เสนอหลักเกณฑ์ในการจัดระบบดังนี้ คือ

1) การจัดระบบจะต้องเปิดโอกาสให้ครูรู้จักปัญหา ความต้องการและพฤติกรรมของเด็ก ที่สอนเป็นอย่างดี

2) การจัดระบบจะต้องช่วยให้เด็กได้รับความเสมอภาคทุกคน

3) การจัดระบบจะต้องเหมาะสมกับจุดมุ่งหมายของโรงเรียน

4) การจัดระบบจะต้องส่งเสริมให้นักเรียนดำรงชีวิตร่วมกับเพื่อนในหมู่คณะได้อย่างอบอุ่นและมีความสุข

5) การจัดระบบจะต้องเปิดโอกาสให้เกิดการฝึกฝนการอยู่ร่วมกัน ในระบอบประชาธิปไตยอย่างมากที่สุด

6) การจัดระบบจะต้องช่วยให้เกิดบูรณาการ (Integration) ประสบการณ์ทั้งหมดของเด็ก

7) การจัดระบบจะต้องกระตุ้นครูให้มีความสนใจกับพัฒนาการทุก ๆ ด้านของเด็ก

8) การจัดระบบจะต้องยืดหยุ่นให้เหมาะสมกับความต้องการและความสนใจของเด็ก

9) การจัดระบบจะต้องส่งเสริมสมรรถภาพในการสอนของครูให้ดียิ่งขึ้น

จากความคิดเห็นดังกล่าวมาแล้วจะเห็นว่า ความยืดหยุ่นเพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนเป็นเรื่องที่มีผู้ให้ความสำคัญเป็นอย่างมาก ซึ่งก็น่าจะเป็นอย่างนั้น เพราะความเป็นจริงแล้วระบบการเรียนของนักเรียนแต่ละคน และระบบการสอนของครูแต่ละคนนั้นมีความแตกต่างกันเป็นพื้นฐานอยู่แล้ว เด็กบางคนอาจเรียนรู้ได้ดีโดยการฟังคำบรรยาย เด็กบางคนไม่ชอบการฟัง คำบรรยาย แต่ชอบการทดลอง หรือบางคนสามารถเรียนรู้จากเพื่อนได้มากกว่าจากครูเสียอีก ครูผู้สอนก็เช่นกัน บางคนสามารถสอนได้ดีโดยการสาธิต บางคนมีความสามารถในการสอนโดยใช้โสตทัศนูปกรณ์ สาเหตุเหล่านี้มาจากความแตกต่างระหว่างบุคคลนั่นเอง ดังนั้น การจัดระบบการเรียนการสอนที่เหมาะสมของแต่ละบุคคลจึงจำเป็นต้องแตกต่าง เปลี่ยนแปลงกันไปตาม กาลเวลา และสถานที่

**1.3 การคัดเลือกบุคลากรผู้สอน**

เป็นการเลือกสรรคนมาให้เหมาะสมกับงาน มีการเฟ้นหา สอบคัดเลือก และเก็บรักษาทะเบียนเกี่ยวกับตัวบุคลากร ซึ่งมีความเกี่ยวข้องกับการบริหารงานงานบุคคล สนอง เครือมาก (2523:870) ให้ความหมาย งานบริหารบุคลากร หมายถึง การบริหารงานอันเกี่ยวกับตัวบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ทุกประเภทของหน่วยงาน การบริหารงานบุคลากรดังกล่าวรวมตั้งแต่การแสวงหาบุคคลเข้าทำงานการบรรจุแต่งตั้ง การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรที่บรรจุแต่งตั้งไว้แล้ว การบำรุงขวัญ การเลื่อนขั้นและลดขั้น ตลอดจนการพิจารณาให้พ้นจากงาน และการบำรุงรักษาสภาพของการทำงานที่ดีและมีประสิทธิภาพให้คงอยู่ตลอดไป ธงชัย สันติวงษ์ (2539:40-42) ได้กล่าวว่า การบริหารงานบุคลากรโดยทั่วไป คำนึงถึงหลักต่อไปนี้ กล่าวคือ

1) การบรรจุแต่งตั้งบุคลากร การบรรจุคนเข้าทำงาน มิใช่เพียงแต่ให้ได้คนที่ดีที่สุดมาเพียงอย่างเดียว แต่ต้องคำนึงว่า ผู้ที่บรรจุเข้ามามีความรู้สึกอย่างไรต่องาน มีความไวต่อสถานการณ์และการติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่นเพียงใด อนาคตของเขาจะเป็นเช่นไร

2) การมอบหมายงาน ในการมอบหมายงานให้ปฏิบัติ ต้องพิจารณาว่างานนั้น ๆ เหมาะสมหรือไม่ ทั้งนี้โดยคำนึงถึงลักษณะและความรู้สึกนึกคิดของผู้ที่จะรับงาน

3) การเลื่อนขั้นหรือเลื่อนตำแหน่ง ทุกคนย่อมหวังหรือมุ่งหมายที่จะให้ตนเองเป็นที่ยอมรับนับถือของบุคคลในวงการเดียวกันหรือบุคคลทั่ว ๆ ไป การเลื่อนขั้นหรือตำแหน่งย่อมมีส่วนให้ผู้อื่นยอมรับนับถือ ดังนั้น การเลื่อนขั้นและตำแหน่งต้องเป็นระบบถูกต้อง ชัดเจน รอบคอบ โดยพิจารณาจากความดีและความสามารถจริง ๆ ของบุคคลและมีความยุติธรรม

4) การประเมินผลการปฏิบัติงาน ถ้าพบว่ามีอะไรยังไม่เหมาะสมต้องหาทางแจ้งให้ทราบและช่วยเขาแก้ไข การประเมินผลการปฏิบัติงานต้องดูความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลในหน่วยงานเดียวกันด้วยเสมอ

5) การจัดการเกี่ยวกับความทุกข์หรือความเดือดร้อนของผู้ร่วมงาน ต้องมีโครงการอันแน่นอนที่จะช่วยเหลือแก้ปัญหาให้แก่ครูที่เดือดร้อน ตามกำลังความสามารถของโรงเรียนและความเหมาะสม

6) กิจกรรมของหมู่คณะ การสัมมนาทางวิชาการหรือการฝึกอบรม เป็นกิจกรรมรวมหมู่ที่ดีอย่างหนึ่ง ซึ่งอาจจะช่วยส่งเสริมความเข้าใจอันดีต่อกัน เพื่อให้มีโอกาสพบปะกัน หรืออาจกลับไปร่วมมือกันประกอบการงานให้ประสบผลดี

7) ทะเบียนประวัติของบุคลากรมีความจำเป็นอย่างมาก เพราะจะช่วยให้หัวหน้ารู้จักลูกน้องของตนได้ดี จะได้ปรับตัวเข้ากันได้

8) การจัดให้แนวนโยบายและกระบวนการปฏิบัติงาน อยู่ในแบบแผนถูกต้องเป็นลายลักษณ์อักษร ควรรวบรวมจัดพิมพ์นโยบายออกเผยแพร่ให้ทราบกันโดยทั่วถึง เพื่อช่วยให้ การ

ทำงานถูกต้อง

9) การพิจารณาเงินเดือนให้มีความถูกต้อง ยุติธรรม เพื่อส่งเสริมบำรุงขวัญกำลังใจของบุคลากร

หลักการดังกล่าวเป็นลักษณะโดยทั่วไป ในการบริหารงานบุคคล ซึ่งครอบคลุมทั้งงานบริหารการศึกษาและงานนิเทศการศึกษา

ระบบบริหารงานบุคคลในภาครัฐ ที่นิยมเป็นหลักการในการบริหารงานบุคคลในปัจจุบัน เรียกว่า ระบบคุณธรรม ซึ่งมีหลักการ 4 ประการ คือ

1) หลักความสามารถ หมายถึง ต้องการบุคคลที่มีความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่ง

2) หลักความเสมอภาค เปิดโอกาสให้ทุกคนมีสิทธิเข้ารับราชการอย่างเสมอภาคไม่เลือกชั้นวรรณะ

3) หลักความมั่นคง คือ ให้ความมั่นคง โดยถือว่าการรับราชการเป็นอาชีพโดยกำหนดค่าตอบแทนให้เพียงพอแก่การยังชีพ รวมทั้งสวัสดิการต่าง ๆ และบำเหน็จ บำนาญหลักประกัน ที่มิให้ถูกกลั่นแกล้งให้ออกจากราชการโดยไม่เป็นธรรม

4) หลักความเป็นกลางทางการเมือง คือ ให้ข้าราชการปฏิบัติงานเป็นประจำ หรือถาวร ไม่ผูกพันธ์กับการเปลี่ยนแปลงรัฐบาล หรือทางการเมืองและให้วางตัวทางการเมือง โดยปฏิบัติงานไม่ว่าจะเป็นรัฐบาลที่มาจากพรรคการเมืองใด

จากการคัดเลือกบุคลากรการสอน จะเห็นได้ว่าใช้หลักในการสรรหา บุคคลตั้งแต่ การบรรจุแต่งตั้ง จนถึง การให้พ้นจากงานเป็นหลักทั่วไปในการสรรหาบุคคล

### 1.4 การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก

การเรียนการสอนจะบรรลุผลมีประสิทธิภาพสูง ถ้าได้มีการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกอย่างพร้อมเพรียงและเหมาะสม ในการจัดอำนวยความสะดวกทั้งทางด้านการปฏิบัติตามโครงการหรือกิจกรรมการเรียนการสอนที่ตั้งไว้ กิจกรรมการเรียนการสอนจะบรรลุจุดมุ่งหมายของหลักสูตร มากน้อยเพียงใด ขึ้นอยู่กับบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้อง และสิ่งแวดล้อมด้านอื่น ๆ อาคารสถาน ที่มีส่วนช่วยส่งเสริมด้านการเรียนการสอนด้วย ห้องเรียนที่ตกแต่งสวยงาม ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน มีอุปกรณ์ เครื่องมือ และห้องปฏิบัติการที่มีคุณภาพ และเพียงพอ มีระบบรักษาความปลอดภัย เพื่อให้ทั้งครูและนักเรียนมีสุขภาพจิตดี มีความพร้อม ในการปฏิบัติด้านการเรียนการสอน การปรับแผนการสอนให้สอดคล้องกับความต้องการของ ผู้เรียนและท้องถิ่น กล่าวโดยย่อ การจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกในการเรียนการสอน ได้แก่ การอำนวยความสะดวกในทุกรูปแบบ เพื่อให้การเรียนการสอนเกิดประสิทธิผล และ ประสิทธิภาพสูงสุด

**1.5 การจัดอุปกรณ์การสอน**

โดยการตรวจสอบและคัดเลือกวัสดุอุปกรณ์ การสอนที่นำมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการเรียนการสอน

วัสดุอุปกรณ์การสอนเป็นสิ่งจำเป็นที่โรงเรียนทุกแห่งจะต้องจัดให้มีไว้ เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอน โดยเฉพาะโรงเรียนประถมศึกษาที่ผู้เรียนยังอยู่ในวัยเด็กเล็กเป็นส่วนใหญ่ ยังไม่สามารถเข้าใจสิ่งที่เป็นนามธรรมได้ดีเท่าที่ควร จึงจำเป็นต้องใช้วัสดุอุปกรณ์การสอนประกอบในชั้นเรียน เพื่อช่วยส่งเสริมประสบการณ์การเรียนรู้ให้ดียิ่งขึ้น อุปกรณ์การสอนจึงมีความสำคัญมากจนไม่สามารถแยกออกจากหลักสูตรได้

หลักการที่ดีในการจัดอุปกรณ์การสอน อีริกสัน (Erickson,1968:10-12) ได้กล่าวไว้สรุปได้ดังนี้ คือ

1) การบริหารอุปกรณ์การสอนที่ดี จะต้องอยู่ในความรับผิดชอบของผู้นำที่มีความรู้ความชำนาญและสามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านหลักสูตรได้เป็นอย่างดี ตลอดจนได้รับความสนับสนุนทางด้านงบประมาณ กำลังคน และเครื่องมือเครื่องใช้อย่างพอเพียง

2) วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ สามารถนำไปใช้อย่างสะดวกตรงกับความต้องการของครูผู้สอน เปิดโอกาสให้คณะครูได้มีส่วนในการคัดเลือกหรือจัดซื้อ ในการใช้ต้องกำหนดวิธียืมไปใช้อย่างเหมาะสม เช่น กำหนดตารางเวลาการยืมอุปกรณ์แต่ละชิ้น

3) วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ จะต้องมีคุณภาพดี ควรมีการตรวจสภาพ เพื่อซ่อมแซมอยู่เสมอ ถ้าจำเป็นควรเปลี่ยนหรือจัดซื้อมาแทนที่

4) ควรจัดหาวัสดุอุปกรณ์ไว้หลายชนิด เพื่อสนองความต้องการ ทั้งที่เป็นวัสดุสิ้นเปลือง เช่น กระดาษ สี อุปกรณ์วิทยาศาสตร์ ลูกโลก แผนที่ หนังสือ ห้องสมุด สิ่งต่าง ๆ เหล่านี้ โรงเรียนควรจัดหาไว้ให้พร้อม เพื่อสนองความต้องการของครู

5) โครงการจัดวัสดุอุปกรณ์การสอนของโรงเรียน ควรส่งเสริมการพัฒนาครูประจำการไปด้วย โดยเปิดโอกาสให้ครูได้เพิ่มพูนความรู้และทักษะในการใช้เครื่องมือต่าง ๆ ให้ดียิ่งขึ้น ขณะเดียวกัน จะต้องเปิดโอกาสให้ครูได้มีส่วนร่วมในการวางแผน ซึ่งเป็นการส่งเสริมบรรยากาศการปฏิบัติงานของครูให้ดียิ่งขึ้น ตามวิธีการปฏิบัติงานแบบประชาธิปไตย

**1.6 จัดอบรมครูประจำการ**

การพัฒนาปรับปรุงอัตรากำลังที่ปฏิบัติการอยู่ในโรงเรียน ให้มีคุณภาพอยู่ในระดับมาตรฐานอยู่เสมอ เพื่อที่จะปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น เรียกว่า การฝึกอบรมครูประจำการ (In-service Education) ประกอบด้วย

1) การจัดอบรมครูประจำการเป็นโครงการที่มีลักษณะต่อเนื่อง ถ้าจะให้ได้ผลที่ดีที่สุดจะต้องจัดขึ้นในโรงเรียนที่ครูปฏิบัติอยู่

2) การจัดอบรมครูประจำการจะต้องใช้กิจกรรมและวิธีการหลายชนิด ทั้งนี้เนื่องจากไม่มีวิธีใดที่ดีที่สุด และการอบรมจะต้องเริ่มจากสภาพความเป็นจริงของครู

3) การจัดอบรมครูประจำการ จะต้องเกิดจากความสมัครใจ

4) การจัดอบรมครูประจำการจะต้องเป็นกระบวนการมากกว่าเนื้อหา และเป็นการพัฒนาความคิดสร้างสรรค์ให้เกิดขึ้นในแต่ละบุคคล มากกว่าการที่จะให้เกิดการยอมรับเพื่อปฏิบัติตามแนวคิดของผู้อื่น

5) การอบรมครูประจำการจะต้องเสริมสร้างให้ครูมีทัศนะคติที่ดี เพื่อเป็นแนวทางไปสู่ความสนใจมากกว่าที่จะเป็นการแก้ข้อบกพร่องของครู

6) การอบรมครูประจำการ ควรก่อให้เกิดการปลูกฝังพัฒนาการทางด้านค่านิยม และศีลธรรม (Affective Growth) กับครูบ้าง มิใช่มุ่งแต่ด้านวิชาการความรู้ (Cognitive Growth) แต่เพียงอย่างเดียว

หากพิจารณาถึงจุดมุ่งหมายของการจัดอบรมครูประจำการที่สำคัญ คือ การพัฒนาพฤติกรรมการสอนของครู ซึ่งในทางจิตวิทยาเชื่อว่าบุคคลจะเปลี่ยนพฤติกรรมหรือจะพัฒนาพฤติกรรมนั้นย่อมขึ้นอยู่กับ การเปลี่ยนแปลงทัศนคติของผู้นั้นเป็นลำดับแรก การอบรมครูจำเป็นต้องเน้นที่การเปลี่ยนทัศนคติเป็นสำคัญ การให้ความรู้แก่ครูเป็นส่วนใหญ่ ดังเช่น การอบรมแบบเดิมโอกาสที่ครูจะเปลี่ยนพฤติกรรมคงจะได้ไม่ดีเท่าที่ควรจากการศึกษาค้นคว้าในปัจจุบันเชื่อว่า การเปลี่ยนแปลงทัศนคติที่ได้ผลดีนั้นจะต้องใช้วิธีที่ไม่มีพิธีรีตองมากนัก ( Informal) และต้องใช้กระบวนการ ต่อเนื่อง ซึ่งนับเป็นแนวคิดที่ส่งเสริมการจัดอบรมครูประจำการภายในโรงเรียนนั้นเอง ดังนั้น กระบวนการพัฒนาบุคลากรจึงมีแนวโน้มที่จะเปลี่ยนจากการอบรมครูเพื่อเพิ่มวิชาความรู้ต่าง ๆ มาเป็นการปรับปรุงบรรยากาศและสภาพการทำงานภายในโรงเรียนให้เหมาะสมยิ่งขึ้น นั่นคือ

1) สร้างบรรยากาศที่ส่งเสริมความเจริญก้าวหน้า (A Climate for Growth) โดยเฉพาะการจัดระบบบริหารงานภายในโรงเรียน จะต้องส่งเสริมความสามัคคี ความรู้สึกอันดีที่มีต่อครูด้วยกันและต่อโรงเรียนต้องไม่ยึดถือระเบียบราชการอย่างเคร่งครัดจนครูมีความอึดอัดไม่สบายใจ

2) ปรับปรุงสภาพการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น (Job Enrichment) การปรับปรุงสภาพการทำงาน มีจุดมุ่งหมาย เพื่อสร้างแรงจูงใจให้ครูได้ปฏิบัติงานมากขึ้นด้วยความพอใจ ในขณะเดียวกันก็เป็นการปรับปรุงตนเองทั้งในด้านส่วนตัวและทางด้านการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

จะเห็นได้ว่าการพัฒนาบุคลากร ตั้งอยู่บนความเชื่อที่ว่า บุคคลย่อมมีความกระตือรือร้นที่จะพัฒนาพฤติกรรมในการปฏิบัติงานของตนให้ดียิ่งขึ้น ถ้าเขาอยู่ในสภาพการทำงานที่เขา มีความพอใจ

**1.7 จัดปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ให้รู้และเข้าใจในสิ่งที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน**

การจัดปฐมนิเทศเพื่อให้ครูใหม่มีความรู้ ความสามารถและตั้งใจที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ให้สำเร็จไปด้วยดีนั้น ต้องหาวิธีอันเหมาะสม เพื่อช่วยให้ครูใหม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ ได้ถูกต้อง ตามบทบาทของตน และเพื่อให้การนิเทศครูใหม่ มีประสิทธิภาพ ควรยึดหลักต่อไปนี้เป็นเป้าหมายในการปฐมนิเทศครูใหม่ คือ

1) เพื่อช่วยให้ครูใหม่สามารถปรับตัวเข้ากับลักษณะงานของโรงเรียน

2) เพื่อช่วยให้ครูใหม่คุ้นเคยกับปรัชญาและทรัพยากรของชุมชนและโรงเรียน

3) เพื่อช่วยเสริมสร้างให้ครูใหม่ได้มีสภาวะทางสังคม และวิชาชีพที่จำเป็นในการปรับตัวให้เหมาะสม

กิจกรรมในการปฐมนิเทศครูใหม่

1) แสดงให้ครูใหม่ทราบว่าเขาเป็นที่ต้องการของโรงเรียน

2) ให้รายละเอียดของการปฏิบัติงานในหน้าที่

3) ช่วยเหลือครูใหม่ให้เกิดความมั่นใจในตนเอง

4) ช่วยเหลือครูใหม่ให้เกิดความภาคภูมิใจในหน่วยงาน

5) ช่วยให้ครูใหม่ปรับตัวเข้ากับชุมชนได้

**1.8 จัดบริการด้านอื่น ๆ**

หมายถึง การจัดบริการเพื่อสนองจุดมุ่งหมายหลักของโรงเรียน ได้แก่ การจัดบริหารพิเศษอื่นๆ ที่สัมพันธ์กับเป้าหมายในการเรียนการสอนของโรงเรียน โดยการเลือกโครงการที่เหมาะสมที่สุดที่จะช่วยส่งเสริมการเรียนการสอน

การจัดบริการพิเศษ เป็นวิธีการหนึ่งที่จะช่วยส่งเสริมการเรียนการสอนได้ โดยเฉพาะ รายกรณีที่การจัดบริการตามปกติทำได้ไม่ดีเท่าบริการเหล่านั้น เช่น

1) การสอนซ่อมเสริม โดยเฉพาะเด็กที่เรียนช้า หรือมีปัญหาส่วนตัวอื่น ๆ โรงเรียนต้องรับผิดชอบที่จะช่วยเหลือเด็กเหล่านี้ เพื่อให้เขาได้มีพัฒนาการทัดเทียมกับเด็กอื่น ๆ ในการจัดสอนซ่อมเสริม ผู้สอนต้องเข้าใจธรรมชาติของเด็ก มีเมตตาธรรม และเคารพในคุณค่าความเป็นมนุษย์ของเด็กทุกคน ที่จะเติบโตเป็นพลเมืองที่ดีมีความสุขในชีวิต

2) การสอนเด็กเก่ง ควรหาวิธีสนับสนุนให้พัฒนาสูงขึ้นทั้งทางด้านความรู้ ความชำนาญและทัศนคติ เพื่อเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศต่อไป

3) การเชิญวิทยากรภายนอก อาจเชิญหรือว่าจ้างวิทยากรจากภายนอกที่มีความสามารถพิเศษ เฉพาะอย่างใดอย่างหนึ่ง มาช่วยปรับปรุงการสอนของโรงเรียน อาจเชิญมาในลักษณะให้คำบรรยายพิเศษแก่ครู เป็นการเสริมความรู้ความสามารถในด้านอาชีพ

**1.9 การสร้างความสัมพันธ์ชุมชน**

โรงเรียนเป็นระบบย่อยระบบหนึ่งของสังคม ซึ่งเกิดขึ้นตามความต้องการและความจำเป็นของสังคม การที่จะจัดโรงเรียนให้เป็นองค์กรหนึ่งของสังคม ต้องอาศัยความร่วมมือกับบุคคลหลายกลุ่ม ที่มีความตั้งใจและมีวัตถุประสงค์ร่วมกัน การดำเนินการเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน จึงเป็นภารกิจที่สำคัญของผู้บริหารการศึกษา

เนื่องจากโรงเรียนเป็นหน่วยงานย่อยของสังคมหรือชุมชน โรงเรียนจึงมีหน้าที่ต่อชุมชนดังนี้

1) การให้การศึกษาที่ตรงกับความต้องการ และตามลักษณะระดับความสามารถของคนในชุมชน คือ มีหลักสูตร วัตถุประสงค์และการสอนสัมพันธ์กับความต้องการของสังคม

2) มีส่วนช่วยให้ประชาชนปรับปรุงสภาพความเป็นอยู่ให้ดีขึ้น ทั้งในแง่การครองชีพ สุขภาพอนามัย ทัศนคติ ความเชื่อ

3) มีส่วนช่วยให้สมาชิกของชุมชนรู้จักทรัพยากร รักษาขนบธรรมเนียมประเพณี มีความภาคภูมิใจในท้องถิ่นของตนเอง

4) สร้างบรรยากาศที่เป็นประชาธิปไตยให้เกิดขึ้น ทั้งในโรงเรียนและชุมชน

การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน ควรได้ระลึกถึงจุดมุ่งหมายดังต่อไปนี้

1) เพื่อเสนอรายงานให้ชุมชนทราบเกี่ยวกับกิจการและข่าวสารของโรงเรียน

2) เพื่อรับทราบข่าวสารการเคลื่อนไหวจากภายนอก เพื่อประโยชน์ของโรงเรียน

3) เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนมีความเข้าใจในความสำคัญของการศึกษา และเกิดความรู้สึกว่าเป็นหน้าที่ของประชาชนที่จะต้องสนใจต่อการศึกษา

4) เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมดูแลและจัดการศึกษาของโรงเรียน

5) เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีบทบาทในการวางเป้าหมายของการศึกษา และการพัฒนาการเรียนการสอน

6) สร้างความสัมพันธ์เป็นอันหนึ่งอันเดียวกันระหว่างโรงเรียน บ้าน ชุมชน หรือท้องถิ่นที่โรงเรียนตั้งอยู่ให้เกิดขึ้น โดยมีโรงเรียนเป็นศูนย์ประชาชน ศูนย์การศึกษาและวัฒนธรรม

7) เสนอความรู้ทางด้านความก้าวหน้า และความร่วมมือระหว่างโรงเรียนกับสถาบันอื่น ๆ ในสังคม

8) เพื่อเป็นแนวทางในการประเมินผลการดำเนินงานของโรงเรียนจากชุมชน

9) เพื่อแก้ไขข้อข้องและสิ่งที่ประชาชนเข้าใจโรงเรียนผิด ๆ ช่วยทำให้ประชาชนมองโรงเรียนในแง่ดีด้วยความเชื่อถือและนิยมยกย่อง

สำหรับหลักการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน มีดังนี้

1) จะต้องดำเนินการกิจการภายในโรงเรียนให้ได้ผลดี ก่อนที่จะชักชวนให้บุคคล

ภายนอกเข้ามีส่วนร่วมในกิจการของโรงเรียน

2) จะต้องรู้จักชุมชนอย่างดี เข้าใจเกี่ยวกับสภาพของชุมชนในด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรมความเชื่อของผู้ปกครองเกี่ยวกับการศึกษา ทั้งนี้เพื่อโรงเรียนจะได้จัดการศึกษา ให้สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริงในการดำเนินชีวิตของนักเรียน

3) จัดบริการให้แก่ชุมชน จัดโรงเรียนให้เป็นประโยชน์แก่ประชาชนทั่วไปนอกเหนือจากเวลาเรียน เช่น ให้ยืมสถานที่และอุปกรณ์ เพื่อการจัดงานหรือเพื่อการอพยพหนีภัยพิบัติต่าง ๆ เช่น น้ำท่วม ไฟไหม้ ฯลฯ บริการทางด้านวิชาการก็เป็นบริการ อีกด้านหนึ่งที่โรงเรียนควร จัดให้แก่ชุมชน เพื่อให้ชาวบ้านได้มีความรู้ความคิดทันต่อเหตุการณ์ และจะได้นำวิทยาการแผนใหม่มาใช้ให้เป็นประโยชน์เท่าที่โรงเรียนสามารถทำได้ เช่น การจัดการศึกษาผู้ใหญ่ การเปิดสอนวิชาชีพที่ใช้เวลาเรียนระยะสั้น ๆ เป็นต้น

4) ใช้ทรัพยากรในท้องถิ่นให้เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอน ทรัพยากรในท้องถิ่น ที่สามารถจะนำมาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการเรียนการสอนนั้น มีทั้งวัตถุสิ่งของ สถานที่ บุคลากรตลอดจนสถาบันหรือองค์การต่าง ๆ ที่สามารถนำมาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการเรียนการสอนได้ โดยเฉพาะการเชิญบุคคลที่มีความรู้ความสามารถในท้องถิ่นมาเป็นวิทยากรในโรงเรียน ซึ่งจัดได้ว่าเป็นการให้เกียรติกับผู้รับเชิญ และจะช่วยให้ผู้ที่ได้รับเชิญมีความรู้สึกที่ดีต่อโรงเรียนโดยส่วนรวม

5) อำนวยความสะดวกระบบสื่อสารระหว่างบ้านและโรงเรียน จำเป็นที่โรงเรียนจะต้องเผยแพร่ข่าวสารความเคลื่อนไหวต่าง ๆ ให้ชุมชนทราบถึง กิจการภายในโรงเรียนและ ความเปลี่ยนแปลงทางการศึกษาโดยทั่วไป ในขณะเดียวกันก็จะต้องเปิดโอกาสให้ชุมชน ได้สนองตอบหรือแสดงความคิดต่อข่าวสารต่าง ๆ มาให้โรงเรียนทราบบ้าง มิใช่โรงเรียนเป็น ฝ่ายโฆษณาฝ่ายเดียวจะต้องเป็นกระบวนการสื่อสารสองทาง (Two - ways Process) โดยเปิดโอกาสให้มีปฏิสัมพันธ์ระหว่างบ้านกับโรงเรียน ส่วนช่องทางสื่อสาร (Channel) โรงเรียนสามารถใช้ได้หลายทาง เช่น วัสดุสิ่งพิมพ์ สถานีวิทยุโทรทัศน์ บุคลากรภายในโรงเรียนและที่สำคัญที่สุด คือ นักเรียน

6) เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้าเยี่ยมชมกิจการของโรงเรียน โรงเรียนควรมีช่วงเวลาหนึ่งที่เชิญชวนให้ผู้ปกครองนักเรียน และประชาชนอื่น ๆ ได้เข้ามาชมกิจการของโรงเรียนในโอกาสที่โรงเรียนจัดงานประจำปี การแสดงนิทรรศการ หรือการแข่งขันกีฬา เป็นต้น ควรส่งเสริมให้ประชาชนได้แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่าง ๆ เพื่อปรับปรุงโรงเรียนให้ดียิ่งขึ้น

7) ป้องกันปัญหาบางประการอันอาจจะเกิดขึ้น ซึ่งมีผลกระทบกระเทือนความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

**1.10 การประเมินผลการสอน** หมายถึง การวางแผนจัดระเบียบประเมินผล เพื่อดำเนินการประเมินในกิจการต่าง ๆ ทุกด้านของโรงเรียนที่มีผลต่อการเรียนการสอน การประเมินผลการศึกษา

เป็นเรื่องสำคัญมากเรื่องหนึ่งในการนิเทศการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ เพราะเป็นเครื่องมือที่สำคัญ เพื่อนำมาใช้ในการนิเทศการศึกษาให้บรรลุตามเป้าประสงค์ โดยทั่วไปแล้วงานประเมินผลที่ครูใหญ่ต้องมีส่วนรับผิดชอบนั้น ได้แก่ การประเมินผลพัฒนาการการเรียนรู้ของเด็ก และประเมินผลโครงการการเรียนการสอนต่าง ๆ ของโรงเรียน หรือประมวลการเรียนการสอนโดยทั่วไป นั่นเอง

จุดมุ่งหมายของการประเมินผล การศึกษาภายในโรงเรียนโดยทั่วไปแล้วมี จุดมุ่งหมาย ดังนี้ คือ

1) เพื่อประโยชน์ของนักเรียน นับเป็นเป้าหมายที่สำคัญที่สุดของการประเมินผลที่จะต้องก่อประโยชน์ให้เกิดกับนักเรียนมากที่สุด เพื่อนักเรียนได้ใช้ชีวิตอยู่อย่างเป็นสุขทั้ง ที่บ้านและ ที่โรงเรียน

2) เพื่อปรับปรุงสภาพการเรียนการสอนให้ดีขึ้น เนื่องจากครูเป็นผู้รับผิดชอบที่แท้จริงในด้านการเรียนการสอน จึงเป็นต้องทราบผลแห่งความพยายามของเขาว่า บรรลุเป้าหมายมาก เพียงใด การประเมินผลจะช่วยให้ครูทราบข้อมูล และจะสามารถปรับปรุงการเรียนการสอน ได้ดียิ่งขึ้น

3) เพื่อพัฒนาความเจริญก้าวหน้าทางวิชาชีพให้แก่คณะครู การที่คณะครูได้ร่วมมือในกระบวนการประเมินผลการศึกษาของโรงเรียน จะเป็นการเปิดโอกาสให้เกิดความสามัคคีเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันในหมู่คณะ และจะช่วยให้ครูได้เรียนรู้เกี่ยวกับนักเรียนและชุมชนได้ดียิ่งขึ้น

แฮริส (Harris: 1963,อ้างถึงใน ไพฑูรย์ เจริญพันธุวงศ์ 2529:165) ได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับ การประเมิน เป็นกระบวนการ ประกอบด้วยขั้นตอนดังต่อไปนี้ คือ

1) การกำหนดเกณฑ์ (Specifying Criterion) เพื่อกำหนดจุดมุ่งหมาย ปัญหาและวิธีการที่จะไปสู่จุดมุ่งหมาย

2) การสร้างเครื่องมือ (Instrumentations) เป็นการสร้างหรือสรรหาเครื่องมือสำหรับรวบรวมข้อมูลที่สอดคล้องกับจุดมุ่งหมาย พร้อมทั้งกำหนดวิธีใช้เครื่องเหล่านั้นด้วย

3) การรวบรวมข้อมูล (Data Gathering) เป็นการรวบรวมข้อมูลด้วยเครื่องมือที่สร้างขึ้นอย่างเหมาะสม โดยบุคลากรที่มีความสามารถเฉพาะ เพื่อที่จะได้ข้อมูลที่ตรงตามเป้าหมายที่สุด

4) การวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analysis) ข้อมูลที่ได้จากการเก็บรวบรวมข้อมูลจะต้องนำมา วิเคราะห์อีกชั้นหนึ่งด้วยกระบวนการที่เหมาะสม เพื่อจะได้ทราบสภาพที่แท้จริงอันถูกต้องของสิ่งที่ต้องการประเมิน

5) การตีความจากข้อค้นพบ (Intertretaion of Finding) จากข้อมูลที่วิเคราะห์เรียบร้อยแล้วจะสามารถตีความหมายจากข้อมูลเหล่านั้นได้ ซึ่งออกมาในลักษณะค่าเปรียบเทียบและแนวโน้ม

6) การประเมินค่า (Valuing) หลังจากตีความหมายจากข้อมูลแล้ว ผู้ประเมินจะต้องประเมินค่าผลที่ปรากฏออกมาว่ามีค่าเท่าใด

7) การตัดสินใจ (Decision Making) การตัดสินใจกระทำโดยใช้การประเมินค่าเป็น

พื้นฐานว่า ควรจะมีปฏิกิริยาต่อสิ่งที่ได้ค้นพบอย่างไร

ลักษณะการประเมินผลที่ดี บรูเนอร์ (Bruner,1966:163-167) ได้เสนอแนวทางในการประเมินผลไว้ดังนี้ คือ

1) การประเมินผลที่ดีจะต้องเป็นแนวทางสำหรับการกำหนดหลักสูตรและวิธีสอน

2) การประเมินผลที่ดีจะต้องประเมินผลทั้งการเรียนการสอนและกระบวนการเรียนการสอน ทั้งนี้ก็เพราะว่าวิชาต่าง ๆ ไม่สามารถแยกออกจากวิธีสอนได้

3) การประเมินผลที่ดีจะต้องเกิดจากความร่วมมือของทุก ๆ ฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการเรียนการสอน เช่น นักวิชาการ นักพัฒนาหลักสูตร นักประเมินผล ครู และนักเรียน เพราะหลักสูตรนั้นมีลักษณะที่สมดุลในตัวเอง หากประเมินเพียงส่วนหนึ่งส่วนใดมักไม่ได้ผลดีเท่าที่ควร

4) การประเมินผลมิใช่เพียงเพื่อตัดสินว่าสิ่งใดหรือไม่ดีเท่านั้น แต่จะต้องมีจุดมุ่งหมายเพื่อปรับปรุงสิ่งต่าง ๆ ให้ดีขึ้น ดังนั้น การประเมินผลที่ดีควรเป็นแนวทางสำหรับเตรียมการ ในขั้นต่อไป

5) การประเมินผลหลักสูตรและการสอนในโรงเรียน จะต้องคำนึงถึงผู้สอนละผู้เรียนเป็นสำคัญ มิใช่คำนึงถึงเฉพาะเป้าหมายแต่เพียงหลักสูตรอย่างเดียว

กล่าวโดยสรุป สมรรถภาพของการศึกษานิเทศก์ตามแนวคิดของแฮริส (Harris) ในด้านความรู้เป็นสมรรถภาพที่สำคัญที่ศึกษานิเทศก์ต้องมี เพื่อช่วยให้การจัดการเรียนการสอนและ การจัดการศึกษาได้บรรลุตามจุดมุ่งหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

## 2. ด้านเทคนิคการนิเทศการศึกษา

ภารกิจพื้นฐานของศึกษานิเทศก์ คือ การช่วยเหลือแนะนำครูในโรงเรียน ในการส่งเสริมคุณภาพทางวิชาการอันได้แก่ การปรับปรุงการเรียนการสอน การปฏิบัติงานเช่นนี้ เรียกว่า การนิเทศการศึกษา แต่เนื่องจากวิธีนิเทศจำเป็นต้องใช้ศิลปะและเทคนิควิธีนิเทศหลายอย่างหลายประการ และเพื่อให้การนิเทศการศึกษาบรรลุเป้าหมาย ศึกษานิเทศก์จำเป็นต้องศึกษาเทคนิค การนิเทศการศึกษา และกระบวนการนิเทศการศึกษาต่อไปนี้โดยละเอียด และเลือกใช้เทคนิค การนิเทศการศึกษาที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานนั้น ๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการนิเทศเป็นสำคัญ และต้องมีความเข้าใจ "การนิเทศการศึกษา" ซึ่งผู้วิจัยจะกล่าวถึง ความหมายของคำว่า "นิเทศการศึกษา" ประเภทต่าง ๆ โดยสรุปดังนี้ คือ

**การนิเทศภายใน** หมายถึง บุคลากรที่ทำหน้าที่นิเทศและผู้รับการนิเทศ เป็นบุคลากรในหน่วยงานเดียวกัน เป็นการร่วมมือกันเพื่อปรับปรุงงานด้านต่าง ๆ

**การนิเทศภายนอก** เป็นการดำเนินงานตามกระบวนการนิเทศการศึกษา ของบุคลากรนอกหน่วยงานร่วมกับบุคลากรในหน่วยงานเพื่อให้ผู้รับการนิเทศมีพฤติกรรมเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น

**การนิเทศทางตรง** เป็นการนิเทศที่ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศได้มีโอกาสสื่อสารกันในทันที เป็นลักษณะการสื่อสารสองทาง แบ่งเป็น 2 ลักษณะ คือ

ลักษณะที่ 1 ผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศได้พบกันในสถานที่เดียวกัน สามารถสื่อสารกันด้วยวาจา และกิริยาท่าทาง และสามารถใช้สื่ออื่น ๆ ประกอบได้ด้วย เช่น การให้คำปรึกษาหารือ การสังเกตการสอน หรือการประชุมทางวิชาการ เป็นต้น

ลักษณะที่ 2 ผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศอาจจะอยู่คนละสถานที่ สื่อสารกันด้วยสื่อที่สามารถสนทนาตอบโต้กันได้โดยตรง เช่น โทรศัพท์วิทยุมือถือ เป็นต้น

**การนิเทศทางอ้อม** เป็นการนิเทศที่ผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศไม่สามารถพบกันได้โดยตรง ด้วยมีข้อจำกัดด้านบุคลากรที่ทำหน้าที่นิเทศ ระยะเวลา และระยะทาง จึงใช้สื่อประเภทต่าง ๆ เช่น สิ่งพิมพ์ จดหมาย ไปรษณีย์บัตร วิทยุ โทรทัศน์ เทปโทรทัศน์ โทรสาร สไลด์ ฯลฯ ช่วยในการเผยแพร่ความรู้ ข่าวสารทางวิชาการ และเป็นการเสริมการนิเทศภายใน โดยเฉพาะการนิเทศภายในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น การนิเทศแบบนี้เรียกอีกอย่างหนึ่งว่า "การนิเทศทางไกล"

เทคนิคในการนิเทศ ผู้นิเทศต้องมีเทคนิคการนิเทศการศึกษาและกระบวนการในการเลือกใช้วิธีการที่เหมาะสมในการปฏิบัติ ซึ่งมีเทคนิคการนิเทศการศึกษาหลายประการดังนี้ คือ

2.1 การนิเทศแบบคลินิก

หน่วยศึกษานิเทศก์ (2534 :74-80) ได้สรุปว่า การนิเทศแบบคลินิก เป็นกระบวนการสำหรับการสังเกตการสอนที่มีการดำเนินงานอย่าง มีระบบ เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอนและพัฒนาวิชาชีพการสอนของครูด้วยหลักการที่ครูและผู้นิเทศวางแผนการสอน สังเกตการสอน และให้ข้อมูลย้อนกลับเกี่ยวกับพฤติกรรมการเรียนการสอนร่วมกัน

รูปแบบของกระบวนการนิเทศแบบคลินิกมีหลายรูปแบบ แต่รูปแบบที่ละเอียดและ เห็นเด่นชัด มีทั้งหมด 8 ขั้นตอนต่อเนื่องกัน ดังภาพประกอบ 2

1) สร้างความสัมพันธ์

2) ร่วมกันวางแผนการสอน

3) วางแผนสังเกตการสอน

4) สังเกตการสอน

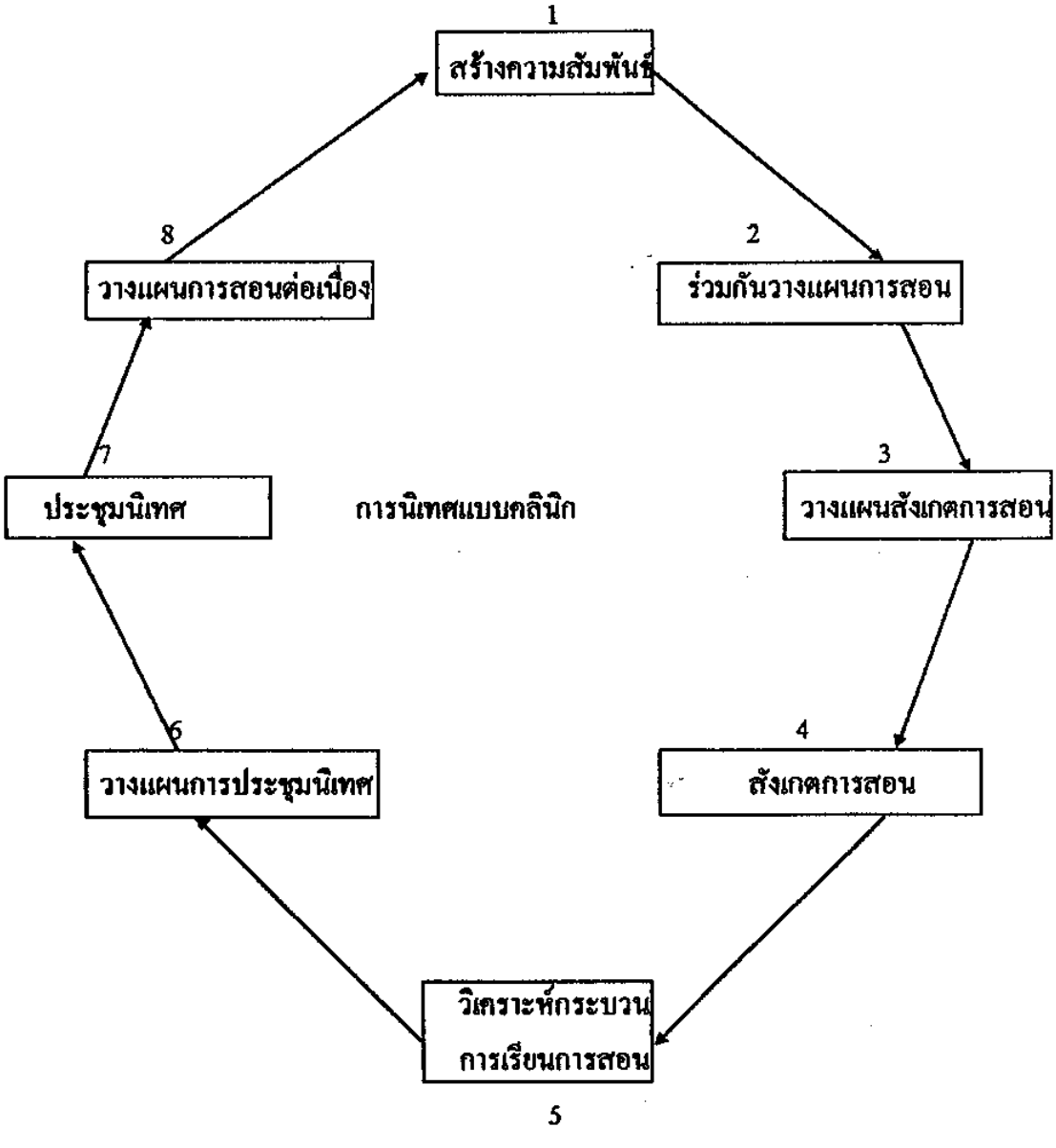
5) วิเคราะห์กระบวนการเรียนการสอน

6) วางแผนการประชุมนิเทศ

7) ประชุมนิเทศ

8) วางแผนประชุมต่อเนื่อง

ภาพประกอบ 2 กระบวนการนิเทศแบบคลินิก




ที่มา : หน่วยศึกษานิเทศก์ (2534:75)

ขั้นที่ 1 สร้างสัมพันธภาพระหว่างครูและศึกษานิเทศก์

ระยะนี้ศึกษานิเทศก์จะเสริมสร้างสัมพันธภาพระหว่างศึกษานิเทศก์กับครู ช่วยให้ครูเข้าใจหลักการ เหตุผล และขั้นตอนของการนิเทศแบบคลินิก ชักชวนให้ครูให้ครูมีส่วนร่วมเข้าไป มีบทบาทและหน้าที่ใหม่ในกระบวนการนิเทศแบบคลินิกด้วยการสนับสนุน ช่วยเหลือทาง การเรียนการสอน เข้าใจซึ่งกันและกัน มีส่วนร่วมในการพัฒนาวิชาชีพ

การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างครูและผู้นิเทศ เป็นหน้าที่และบทบาทที่สำคัญยิ่งทาง การนิเทศแบบคลินิก ครูและผู้นิเทศจะยอมรับซึ่งกันและกัน มีศรัทธาเลื่อมใส จริงใจต่อกัน ความสัมพันธ์ของทั้งสองฝ่ายจะเน้นด้านวิชาชีพมากกว่าเรื่องส่วนตัวดังนั้น การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างครูกับผู้นิเทศแบบคลินิกจะเป็นไปในลักษณะ เป็นผู่ร่วมวิชาชีพ

ขั้นที่ 2 การวางแผนการสอนร่วมกับครู

ผู้นิเทศและครูจะวางแผนร่วมกันเกี่ยวกับการเตรียมการสอน ครูผู้สอนเป็นผู้เตรียมการสอน โดยมีผู้นิเทศช่วยแนะนำ การร่วมกันเตรียมแผนการสอนนั้น ครูและผู้นิเทศอาจตกลงแบ่งงานกันทำในชั้นเรียน เช่น ขณะที่ครูสอน ผู้นิเทศอาจลงมือทำงานตามที่ครูสั่ง เป็นต้น

การร่วมกันวางแผนการสอน ไม่ควรให้เทคนิคใหม่ ๆ หลาย ๆ อย่างในเวลาเดียวกัน เพราะครูอาจเตรียมตัวหรือทำความเข้าใจไม่ทัน ผู้นิเทศไม่ควรตั้งความหวังไว้สูงเกินไป หากครูสอนไม่ได้ตามที่หวังเอาไว้ ครูจะเกิดความรู้สึกท้อแท้ เบื่อหน่าย หมดหวัง เป็นเหตุให้ เกิดเจตคติที่ไม่ดีต่อการเรียนการสอนหรือต่อผู้นิเทศเอง

ขั้นที่ 3 กำหนดวิธีการสังเกตการสอน

ผู้นิเทศกับครูควรร่วมกันวางแนวปฏิบัติและรูปแบบสังเกตการสอนให้ชัดเจน โดยเฉพาะในเรื่องพฤติกรรมการสอนใดที่ผู้นิเทศจะสังเกต เวลา ระยะเวลา ตลอดจนการมีส่วนร่วมในกิจกรรมการสอนและเครื่องมือบันทึกของการสอน

ขั้นที่ 4 สังเกตการสอน

ศึกษานิเทศก์สังเกตการสอนด้วยตนเองหรือให้ผู้อื่นสังเกตหรือใช้วิธีการอื่น ๆ เพื่อบันทึกเหตุการณ์ในห้องเรียน สังเกตความสัมพันธ์ระหว่างครูกับนักเรียน และนักเรียนกับนักเรียนสังเกตพฤติกรรมการสอนที่เกิดซ้ำ ๆ ค้นหาและสรุปแบบฉบับพฤติกรรมการสอนที่เด่นชัดว่าพฤติกรรมใดมีคุณภาพ

ขั้นที่ 5 วิเคราะห์กระบวนการการเรียนการสอน

ขอบเขตของพฤติกรรมที่ต้องวิเคราะห์อย่างรอบคอบมีดังนี้

1) พฤติกรรมของนักเรียน

2) พฤติกรรมของครู

3) เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในห้องเรียน

ผู้นิเทศต้องคิดให้รอบคอบและวิเคราะห์ ด้วยความระมัดระวังสภาพการเรียนการสอน ของครู นักเรียนจะต้องมีความสัมพันธ์กัน องค์ประกอบที่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อการเรียนรู้ ขึ้นอยู่กับตัวครู และนักเรียนด้านต่าง ๆ ดังนี้

1) ความสามารถในการเรียนของนักเรียน

2) ประสบการณ์การสอนของครู

3) เจตคติที่มีต่อการสอน การเรียน

4) ความสัมพันธ์ระหว่าง

ครูกับนักเรียน

นักเรียนกับนักเรียน

นักเรียนกับผู้อื่น

ครูกับครู

ครูกับผู้อื่น

5) การตอบสนองต่อสิ่งเร้า ที่ขึ้นอยู่กับสภาพของห้องเรียน

6) สภาพของตัวเด็กและครู

การวิเคราะห์จะสรุปผลเป็นข้อยุติด้าน ความคิดเห็นตรงกัน และผลวิเคราะห์นั้นควรนำมาปรับปรุงและใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการเรียนการสอน

ขั้นที่ 6 กำหนดวิธีการประชุมนิเทศ

การวางแผนเพื่อจัดประชุมควรเป็นงานร่วมกันทั้งฝ่ายครูและผู้นิเทศ ปัจจัยที่ใช้พิจารณาเลือกวิธีการประชุมนิเทศ มีดังต่อไปนี้

เป็นประชุมเพื่อสร้างความเชื่อมั่นในตนเองเกี่ยวกับความสามารถของครู

เป็นการประชุมที่ช่วยให้ครูเชื่อมั่นต่อผู้นิเทศ และต้องรักษาความเข้าใจ และความเห็นใจ ซึ่งกันและกัน

เป็นการประชุมที่ช่วยขจัดความคับข้องใจของครู

เป็นกิจกรรมเพื่อช่วยเหลือในการพัฒนาทักษะและเทคนิคการสอนของครู

เป็นกิจกรรมที่ท้าทายความสามารถของครู

ควรเลือกวิธีประชุมเพียง 1 หรือ 2 วิธีเท่านั้น รวมทั้งหลีกเลี่ยงในความซ้ำซ้อนและความเร่งรีบในการประชุมด้วย

ขั้นที่ 7 ประชุมนิเทศ

เป้าหมายของการดำเนินการในขั้นตอนนี้ก็เพื่อจะให้ข้อมูลย้อนกลับกับครูผู้สอน และ หาข้อสรุปร่วมกันในการปรับปรุงการเรียนการสอน ถ้าข้อมูลที่วิเคราะห์ไว้เป็นไปในทางบวก ผู้นิเทศก็จะให้การเสริมแรง หากผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางลบ ครูผู้สอนและผู้นิเทศก็จะอภิปรายข้อมูลร่วมกัน