

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาวิจัยเรื่อง การนิเทศงานวิชาการด้านสื่อการสอนแบบกัลยาณมิตร ของผู้บริหารสถานศึกษา ตามทัศนะของครูผู้สอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จังหวัดปัตตานี ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาเอกสาร ทฤษฎี และผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาใช้ประกอบการศึกษา โดยนำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา การจัดการศึกษาวิทยาลัยฯ สังกัดสำนัก สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาจังหวัดปัตตานี งานวิชาการ สื่อการสอน การนิเทศแบบกัลยาณมิตร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

การนิเทศการศึกษา

การบริหารการศึกษา และการนิเทศการศึกษาได้เป็นที่ยอมรับกันว่า เป็นกระบวนการทั้งหมด ทั้งความรับผิดชอบทั้งหลาย และหน้าที่ที่จำเป็นในการบริหารกิจการของวิทยาลัยฯ ความสัมพันธ์ภายในระหว่างผู้บริหารกับครู ครูกับนักเรียน ตลอดจนความสัมพันธ์ระหว่างวิทยาลัยฯ กับชุมชน องค์กรประกอบเหล่านี้เป็นผลมาจากปรัชญาใหม่ ซึ่งผู้บริหารจะต้องเกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพยากร การกำหนดงาน การตัดสินใจ และการแก้ปัญหา การปรับปรุงงานและสภาพการเรียนการสอนทั้งหมดในทัศนะทางการศึกษาสมัยใหม่ การนิเทศการศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารซึ่งเน้นหนักเกี่ยวกับผลของกิจกรรมการเรียนการสอน (ชาญชัย อาจินสมาจาร, 2525 : 3) โดยเฉพาะกระบวนการนิเทศงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา ที่มีความสำคัญ เพราะเป็นกระบวนการที่ส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม การปฏิบัติงานการสอนของครู

ความหมายการนิเทศการศึกษา

ผู้บริหารวิทยาลัยฯ นอกจากจะมีหน้าที่บริหารงานทั่วไปในวิทยาลัยฯ แล้ว บทบาทที่สำคัญอย่างหนึ่ง คือ การทำหน้าที่เป็นผู้ให้การนิเทศการศึกษาภายในวิทยาลัยฯ เพื่อพัฒนาการสอนของครูภายในสถานศึกษาให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ได้มีนักการศึกษาได้ให้ความหมายของคำว่า “การนิเทศการศึกษา” ไว้ดังนี้

สิทธิชัย เวศสุวรรณ (2541 : 9) ได้กล่าวถึงความหมายของการนิเทศการศึกษาว่า หมายถึง กระบวนการที่ทำงานระหว่างบุคลากรภายในวิทยาลัยฯ เพื่อพัฒนาคุณภาพการสอนของครู ซึ่งจะส่งผลต่อคุณภาพการศึกษาของนักเรียนให้สูงขึ้นและตรงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

เยาวภา เดชะคุปต์ (2542 : 3) ได้กล่าวถึงความหมายของการนิเทศการศึกษาว่า หมายถึง การปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บริหารกับครูในวิทยาลัยฯ ในการที่จะแก้ไขปรับปรุงพัฒนาการทำงานของครูให้มีประสิทธิภาพ และส่งผลต่อคุณภาพการศึกษาของนักเรียน

กมล ภูประเสริฐ (2545 : 10) ได้กล่าวถึงความหมายของการนิเทศการศึกษาว่า หมายถึง กระบวนการในการปฏิบัติงานของผู้บริหารวิทยาลัยฯ และบุคลากรในวิทยาลัยฯ ทุกฝ่ายร่วมมือกันในการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน อันจะส่งผลต่อผลสัมฤทธิ์สูงสุดทางการเรียนของนักเรียน

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543 : 223-224) ได้กล่าวถึงความหมาย การนิเทศการศึกษาว่า หมายถึง การนิเทศที่มีการริเริ่มและจัดดำเนินการโดยบุคลากรภายในสถานศึกษา และในหลายโอกาสก็เชิญบุคลากรภายนอกเป็นวิทยากรมาร่วมโครงการ

สุรศักดิ์ ปาเฮ (2546 : 14) ได้กล่าวถึงความหมายการนิเทศการศึกษาว่า หมายถึง การปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บริหารสถานศึกษากับครูในสถานศึกษานั้น ในการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติงานของครูให้มีประสิทธิภาพและส่งผลต่อคุณภาพของนักเรียน

หุมนันท์ อินทร์รักษ์ (2551 : 206) ได้กล่าวถึงความหมายของการนิเทศการศึกษาว่า หมายถึง กระบวนการส่งเสริม แนะนำ ชี้แนะ ปรึกษาหารือ ประสาน มอบหมายความรับผิดชอบและปรับปรุงพัฒนาเพื่อคุณภาพของผู้เรียน

กรมวิชาการ (2539 : 4) ให้ความหมายของการนิเทศการสอนไว้ว่า เป็นการช่วยเหลือแนะนำ การเข้าไปมีส่วนร่วมกับครูผู้สอนเพื่อจัดหรือปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น

ครุรักษ์ ภิมรัมย์รักษ์ (2538 : 11) ได้กล่าวถึงความหมายของการนิเทศการสอนว่าเป็นพฤติกรรมที่มุ่งให้ความช่วยเหลือครูในการปรับปรุงพฤติกรรมการสอนให้ดียิ่งขึ้นและบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ โดยใช้กระบวนการต่างๆ ภายใต้การมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีต่อกันระหว่างผู้นิเทศและครู ทั้งนี้เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุดต่อการเรียนของนักเรียน

สุทธนู ศรีไสย์ (2537 : 2-3) ได้กล่าวถึงความหมายของการนิเทศการสอนว่า การนิเทศการสอนเน้นการให้ความช่วยเหลือโดยตรงแก่ครูหรือผู้สอนเพื่อให้เป็นครูมีคุณภาพและประสิทธิภาพ และการพัฒนาสิ่งแวดล้อมต่างๆ ทางกายภาพที่จะช่วยให้ครูมีความรู้ความเข้าใจสิ่งนั้นมากยิ่งขึ้น ซึ่งผลดังกล่าวจะทำให้นักเรียนที่เป็นเป้าหมายหลักของการเรียนการสอนได้รับผลประโยชน์อันยิ่งใหญ่จากการสอนของครู รวมทั้งบรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของทางโรงเรียนที่ได้ตั้งไว้ทุกประการ

ซุมศักดิ์ อินทร์รักษ์ (2531) ได้กล่าวถึงการนิเทศความหมายของการนิเทศว่า กระบวนการในการจัดกิจกรรมอันนำไปสู่จุดหมายปลายทางที่พึงประสงค์ และเป็นการแสดงถึงกิจกรรมในการนิเทศที่เป็นไปในทางการให้คำปรึกษา ช่วยเหลือ ปรับปรุงการเรียนการสอนเพื่อให้ได้มาตรฐานที่ยอมรับกัน

พจนานุกรม ฉบับบัณฑิตยสถาน (2493, 2519) การนิเทศมาจากคำภาษาอังกฤษว่า “Supervision” ตามรูปศัพท์ หมายถึง การชี้แจง การแสดง และการจำแนก

จากทัศนะดังกล่าวสรุปได้ว่า การนิเทศงานวิชาการ หมายความว่า กระบวนการจัดการบริหารการศึกษาของผู้บริหาร และครูด้วยกัน ที่เน้นการให้ความช่วยเหลือ แนะนำ ให้คำปรึกษา ปรับปรุง กระบวนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครูให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อันส่งผลให้ผู้เรียนมีศักยภาพในการเรียนรู้ มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้นตามเป้าหมายของสถานศึกษา

หลักการนิเทศการศึกษา

หลักการนิเทศการศึกษา เป็นแนวปฏิบัติที่ผู้นิเทศต้องนำไปปฏิบัติขณะทำการนิเทศ ได้มีนักศึกษากล่าวถึงหลักการนิเทศไว้ ดังนี้

ครุรักษ์ ภิรมย์รักษ์ (2538 : 13) ได้กล่าวถึงหลักการนิเทศ ไว้ดังนี้

1. การบริหารต้องคำนึงการจัดเตรียมการอำนวยความสะดวกในด้านวัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ และการดำเนินงานโดยทั่วไป
2. การนิเทศการสอนต้องคำนึงถึงการปรับปรุงการสอน โดยเฉพาะ
3. การบริหารและการนิเทศมีภารกิจที่ไม่สามารถแยกออกจากกันได้ การดำเนินงานทั้งสองอย่างจะต้องประสานสอดคล้องกัน มีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน เป็นส่วนประกอบของกันและกัน และรับผิดชอบภารกิจในการดำเนินงานของวิทยาลัยฯร่วมกัน
4. การนิเทศที่ดีต้องอยู่บนพื้นฐานของปรัชญาและวิทยาศาสตร์
5. การนิเทศที่ดีต้องอยู่บนพื้นฐานของปรัชญาประชาธิปไตย
6. การนิเทศที่ดีต้องใช้วิธีการทางวิทยาศาสตร์ มีเจตคติที่ดีต่อวิธีการทางวิทยาศาสตร์ และมีเจตคติที่ดีต่อกระบวนการที่ไม่หยุดนิ่งทางการศึกษาของสังคม

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543 : 227) ได้กล่าวถึงหลักการนิเทศการศึกษา มีดังนี้

1. การนิเทศควรมีการบริหารงานเป็นระบบ และมีการวางแผนการดำเนินงานเป็นโครงการ

2. การนิเทศต้องถือหลักการมีส่วนร่วมในการทำงาน คือ มีความเป็นประชาธิปไตย เคารพในความคิดเห็นของผู้อื่น เห็นความแตกต่างระหว่างบุคคล เน้นความร่วมมือร่วมใจกันในการดำเนินงาน และใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานนั้นไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

3. การนิเทศเป็นงานสร้างสรรค์ เป็นการแสวงหาความสามารถพิเศษของแต่ละบุคคล ให้แต่ละบุคคลได้แสดงออก และพัฒนาความสามารถเหล่านั้นได้อย่างเต็มที่

4. การนิเทศเป็นการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการเรียนการสอน โดยให้ครูอาจารย์ได้เรียนรู้ว่าปัญหาของตัวเองเป็นอย่างไร จะหาวิธีแก้ไขปัญหานั้นได้อย่างไร

5. การนิเทศเป็นการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ดีขึ้น สร้างความเข้าใจระหว่างกัน สร้างมนุษยสัมพันธ์ มีวิธีการทำงานที่ดีและความสามารถที่จะอยู่ร่วมกันได้

6. การนิเทศเป็นการสร้างความผูกพัน และความมั่นคงต่องานอาชีพ รวมทั้งความเชื่อมั่นในความสามารถของตนเอง เกิดความพึงพอใจในการทำงาน

7. การนิเทศเป็นการพัฒนาและส่งเสริมวิชาชีพครู ให้มีความรู้ลึก ภาควิชาในอาจารย์ เป็นอาชีพที่ต้องใช้วิชาความรู้และความสามารถ และสามารถที่จะพัฒนาได้

1. การดำเนินการนิเทศ จะต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ตามขั้นตอนกระบวนการนิเทศภายในวิทยาลัยฯ

2. บุคลากรที่เป็นหลักสำคัญในการดำเนินการพัฒนาระบบนิเทศ คือ ผู้บริหารสถานศึกษา

3. การนิเทศภายในวิทยาลัยฯ จะต้องสอดคล้องกับความต้องการ และความจำเป็นในการพัฒนาครูและนักเรียน

เอ็นวิน เอช เทรชชเวย์ (อ้างถึงในเขาวพา เฉชะคุปต์, 2542 : 106-107) ได้กล่าวถึง หลักการนิเทศการศึกษาไว้ว่า

1. การนิเทศการศึกษาคือปรัชญา หมายถึง

1.1 การนิเทศการศึกษา เป็นการเสาะแสวงหาความจริงที่มีอยู่ ผู้นิเทศศึกษา จำเป็นจะต้องเข้าใจวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษาควบคู่ไปกับความเคลื่อนไหว ความก้าวหน้า ของการศึกษาอยู่เสมอการนิเทศการศึกษาจะต้องรู้ลึกและก้าวล้ำไปกว่าข้อที่แสดงผลงาน เช่น ข่าวสาร เอกสาร และหนังสือ เป็นต้น) ทางด้านการศึกษา และต้องแสวงหาเพื่อให้เกิดความ เข้าใจ ในความเป็นอยู่ของสังคมอันเป็นรากฐานแห่งการพัฒนาการและการทรงอยู่ของสถานศึกษา

1.2 การนิเทศการศึกษาจะต้องทำต่อเนื่องในเรื่องของการประเมินผลของ

วัตถุประสงค์ และสิ่งที่พึงประสงค์สืบเนื่องกันตลอด วัตถุประสงค์ที่ดี จะไม่มีอะไรวางไว้อย่างตายตัวโดยไม่มี การเปลี่ยนแปลงได้เลย เมื่อสังคมเปลี่ยนไปค่านิยมต่างๆ ย่อมเปลี่ยนแปลงได้ด้วย และทำให้คุณค่าต่างๆ เอนเอียงไปด้วย การทำงานทุกอย่างจะไม่หยุดยั้งหน้าที่ของผู้ให้การนิเทศการศึกษาคือ จะต้องเป็นผู้ประสานความคิด และประโยชน์ต่างๆ ที่มีอยู่ในตัวครูให้สามารถทำงานร่วมกันได้ในบั้นปลาย

2. การนิเทศการศึกษาคือ การให้ความร่วมมือกัน หมายถึง

2.1 งานนิเทศการศึกษาถึงแม้ว่าการนิเทศการศึกษาที่แตกต่างกัน โดยสังกัดก็ตามแต่จุดมุ่งหมายปลายทางของการนิเทศมีเข้มนุ่มง่อย่างเดียวกัน แม้จะมีความเห็นที่แตกต่างกันบ้างในเบื้องต้น ส่วนวิธีการของแต่ละคนที่มุ่งสู่ปลายทางนั้น ไม่จำเป็นต้องเหมือนกัน และไม่จำเป็นจะต้องเป็นที่น่าพอใจของทุกคนด้วย ขอเพียงผู้ให้การนิเทศมีความรับผิดชอบในหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติงานให้บรรลุผล ซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายปลายทางร่วมกันเท่านั้น จนกว่าจะถึงเวลา

จากแนวคิดของหลักการนิเทศการศึกษา สรุปได้ว่า กระบวนการทำงานอย่างเป็นระบบ มีการวางแผนการดำเนินงานอย่างเป็นขั้นตอน เพื่อมุ่งสร้างสรรค์ ให้ครูและนักเรียนพัฒนาตนเอง มีศักยภาพในการปฏิบัติงานอันส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ซึ่งต้องยึดหลักประชาธิปไตย เน้นการทำงานอย่างเป็นระบบมีกระบวนการ เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นทุกฝ่ายต้องร่วมคิด ร่วมกันแก้ปัญหา ร่วมกันส่งเสริมสนับสนุน ปรับปรุงการศึกษา มีการทำงานเป็นระบบ ขั้นตอน ตั้งอยู่บนหลักของเหตุและผล มีจุดมุ่งหมายที่แน่นอน โดยอาศัยข้อมูลที่ถูกต้อง นอกจากนั้นยังต้องอาศัยหลักของการเสริมสร้างความสามัคคี ระหว่างผู้บริหาร และบุคลากรครูเพื่อจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

กระบวนการนิเทศการศึกษา

กระบวนการนิเทศการศึกษาเป็นกิจกรรมที่จะต้องปฏิบัติเป็นลำดับขั้นตอน ซึ่งมีนักการศึกษาได้นำกระบวนการนิเทศการศึกษาหลาย ๆ รูปแบบมาประยุกต์ใช้ในการนิเทศภายในสถานศึกษา ซึ่งทำให้การนิเทศการศึกษามีประสิทธิภาพ ดังนี้

สังัด อุทรานันท์ (2530 : 84-87) ได้เสนอกระบวนการการนิเทศการศึกษามี 5 ขั้นตอนจะต้องดำเนินการอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่องกันดังนี้

ขั้นที่ 1 วางแผนการนิเทศ (Planning –P) เป็นขั้นที่ผู้บริหาร ผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศจะทำการประชุมปรึกษาหารือเพื่อให้ได้มาซึ่งปัญหาและความต้องการ จำเป็นจะต้องมีการนิเทศรวมทั้งวางแผนถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศที่จะจัดขึ้นอีกด้วย

ขั้นที่ 2 ให้ความรู้ในสิ่งที่จะทำ (Informing - I) เป็นขั้นตอนของการให้ความรู้ความเข้าใจถึงสิ่งที่จะดำเนินการว่าจะต้องอาศัยความรู้ ความสามารถอย่างไรบ้าง จะมีขั้นตอนในการดำเนินการอย่างไร และทำอะไรจึงจะทำให้ผลงานออกมาอย่างมีคุณภาพ

ขั้นที่ 3 การปฏิบัติ (Doing – D) ประกอบด้วยการปฏิบัติงานใน 3 ลักษณะดังต่อไปนี้

1. การปฏิบัติงานของผู้รับการนิเทศ เป็นขั้นที่ผู้รับการนิเทศลงมือปฏิบัติตามความรู้ความสามารถที่ได้จากการดำเนินงานในขั้นที่ 2
2. การปฏิบัติงานของผู้ให้การนิเทศ ขั้นนี้ผู้ให้การนิเทศจะทำการนิเทศ และควบคุมคุณภาพให้งานสำเร็จออกมาทันตามกำหนดเวลาและมีคุณภาพสูง
3. การปฏิบัติงานของผู้สนับสนุนการนิเทศ ผู้บริหารจะให้บริการสนับสนุนในเรื่องวัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนเครื่องใช้ต่าง ๆ ที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างได้ผล

ขั้นที่ 4 การสร้างขวัญ และกำลังใจ (Reinforcing – R) ขั้นนี้เป็นขั้นตอนการเสริมกำลังใจของผู้บริหารเพื่อให้ผู้รับการนิเทศมีความมั่นใจ และเกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงานขั้นนี้อาจจะดำเนินไปพร้อม ๆ กันกับผู้รับการนิเทศกำลังปฏิบัติงานหรือปฏิบัติงานได้เสร็จสิ้นลงไปแล้ว

ขั้นที่ 5 ประเมินผลผลิตของการดำเนินงาน (Evaluation - E) เป็นขั้นที่ผู้นิเทศทำการประเมินผลการดำเนินการซึ่งผ่านไปแล้วว่าเป็นอย่างไร หลังจากประเมินผลการนิเทศหากพบว่ามีปัญหา หรืออุปสรรคอย่างหนึ่งอย่างใดที่ทำให้การดำเนินงานไม่ได้ผลก็สมควรจะต้องทำการปรับปรุงแก้ไข

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543 : 232) ได้กล่าวถึง กระบวนการนิเทศการศึกษาไว้ 4 ขั้นตอน ดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน

ขั้นตอนที่ 2 การวางแผน และการจัดทำโครงการนิเทศ

ขั้นตอนที่ 3 การดำเนินงาน

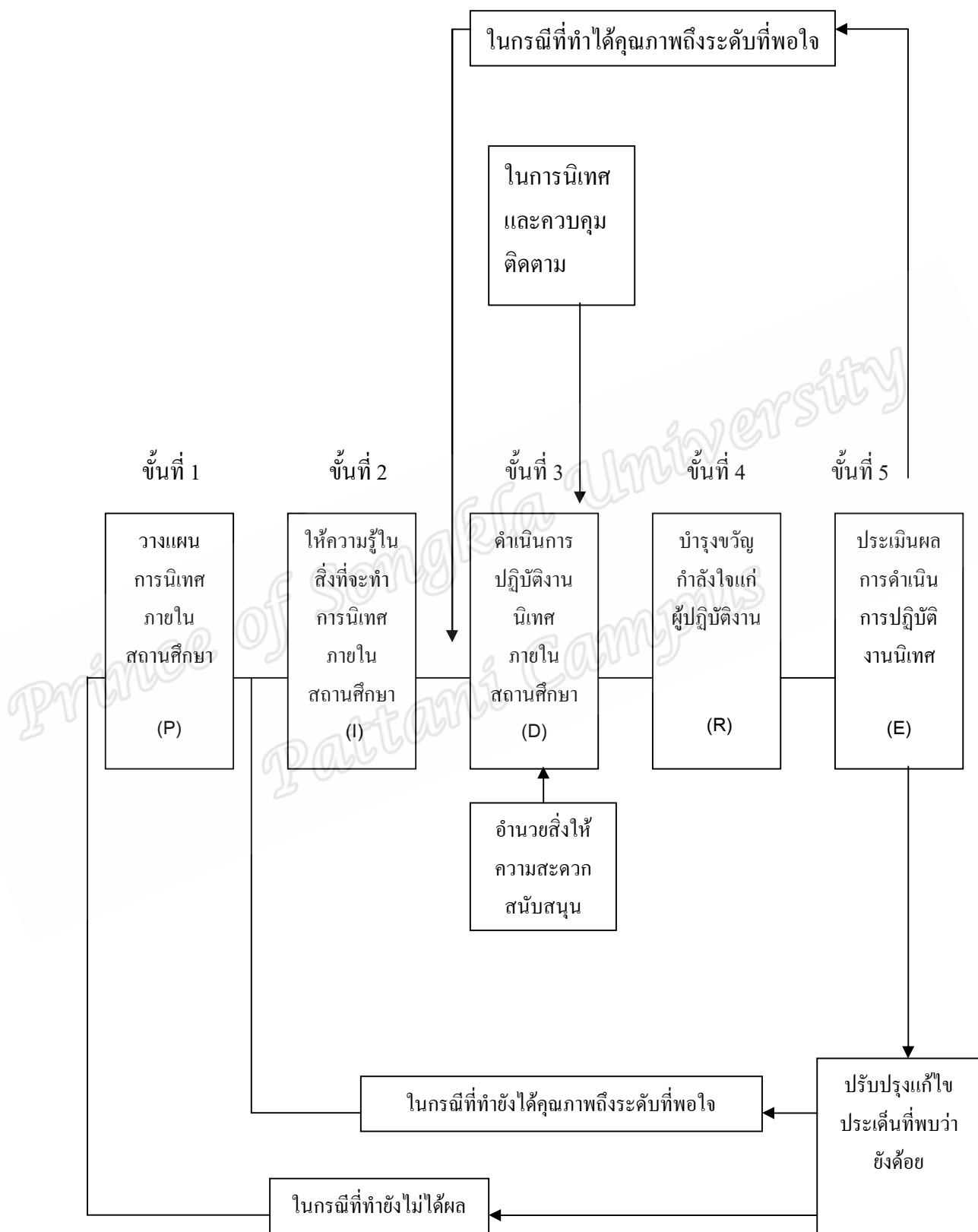
ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผลการนิเทศ

ชุมศักดิ์ อินทร์รัชย์ (2551 : 223 - 227) ได้กล่าวถึง กระบวนการบริหาร

และการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยทั่วไปยึดแนวปฏิบัติตามกระบวนการ POSDCoRB คือ การวางแผน (P) การจัดองค์การ (O) การจัดทีมงาน หรือผู้รับผิดชอบ (S) การอำนาจการ (D) การประสานงาน (Co) การรายงาน (R) และการกำหนดงบประมาณ (B) เมื่อทำการนิเทศภายในสถานศึกษาควบคู่ไปกับการบริหารนั้น จึงควรใช้แนวปฏิบัติตามกระบวนการ PIDRE ซึ่งมี 5 ขั้นตอน ดังแสดงในภาพประกอบ 1 ดังนี้

Prince of Songkla University
Pattani Campus

ภาพประกอบที่ 1 กระบวนการบริหารและการนิเทศภายในสถานศึกษา



ที่มา : ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์ (2551 : 224)

จากภาพประกอบ 1 แสดงให้เห็นว่าการนิเทศจะประสบความสำเร็จได้ จำเป็นต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบต่อเนื่องกันดังนี้

ขั้นที่ 1 ขั้นวางแผนการนิเทศ เป็นขั้นที่ผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศได้ ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจร่วมกันในเรื่องที่จะนิเทศ ศึกษาสภาพของการปฏิบัติงาน ทั้งในด้าน ปริมาณ และคุณภาพ ปัญหาความต้องการของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง หรืองานที่จะปฏิบัติ โดยอาศัย การสังเกตรวบรวมข้อมูล การสัมภาษณ์ การรายงานและการวิจัยที่ปรากฏผลไว้ หรือเป็นการศึกษา เพิ่มเติม เพื่อนำผลเหล่านี้มากำหนดทางเลือกวางแผนต่อไป

การดำเนินงานในขั้นตอนนี้จะเป็นการเตรียมการในด้านข้อมูลต่าง ๆ ที่จะ นำไปปฏิบัติการวางแผน เช่น ข้อมูลจำนวนนักเรียน ทรัพยากรการบริหาร งบประมาณ อุปกรณ์ เครื่องมือ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน เป็นต้น แล้วจัดดำเนินการวางแผนโครงการ จัดกิจกรรม กำหนดเป็นแผน ปฏิบัติการ พร้อมทั้งจะนำไปประสานงานกับบุคลากรที่เกี่ยวข้องตาม ระยะเวลาที่กำหนดไว้

ขั้นที่ 2 ขั้นให้ความรู้ในสิ่งที่จะทำ เป็นขั้นการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ ความเข้าใจให้ทราบแผนงาน โครงการ และกิจกรรมที่กำหนดไว้และให้บุคลากรทุกคนได้มี ส่วนร่วมรับผิดชอบดำเนินการตามขั้นตอนของกิจกรรมนั้น ๆ อาจดำเนินการโดยจัดทำเป็นคู่มือ ปฏิบัติงาน จัดประชุมชี้แจง จัดข้อสนเทศ หรือแจ้งข้อมูลต่าง ๆ เพื่อทราบ ในบางครั้งอาจจำเป็นต้องให้ผู้รับการนิเทศได้ส่งข้อมูลป้อนกลับเพื่อหาทางป้องกันแก้ไข และช่วยดำเนินการให้บรรลุ วัตถุประสงค์ได้มากยิ่งขึ้น

การดำเนินงานในขั้นตอนนี้จำเป็นต้องทำเป็นประจำ สำหรับการนิเทศที่จัดทำ ขึ้นใหม่หรืองานที่ปฏิบัติแล้วยังไม่ได้ผลเป็นที่พอใจ จึงจำเป็นต้องทำการทบทวนขั้นตอนการ ปฏิบัติ ให้ความรู้ที่ถูกต้องอีกครั้งหนึ่ง และนำไปสู่ขั้นตอนต่อไป

ขั้นที่ 3 ขั้นดำเนินการปฏิบัติงานนิเทศภายในสถานศึกษา เป็นการนำ แผนปฏิบัติการมาใช้ ผู้รับการนิเทศปฏิบัติตามกระบวนการของกิจกรรม ผู้ให้การนิเทศคอยควบคุม คุณภาพให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้ จัดบริการให้สิ่งสนับสนุน จัด อุปกรณ์ เครื่องมือหรือสื่อที่มีประสิทธิภาพ อำนวยความสะดวกอื่น ๆ และมีการติดตามผลการ ปฏิบัติงานเพื่อหาแนวทางมาปรับปรุงแก้ไขได้ทันทั่วถึง และต่อเนื่อง ผู้บริหารหรือผู้นิเทศ จึงต้อง คอยให้คำปรึกษาหารือเมื่อมีปัญหาเกิดขึ้น

ขั้นที่ 4 ขั้นบำรุงขวัญให้กำลังใจ เป็นการเสริมแรง เพื่อให้ผู้รับการนิเทศ

มีความมั่นใจ และสร้างความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ผู้บริหารหรือผู้นิเทศ จึงต้องคอยกระตุ้น สนับสนุน ส่งเสริม และถ้าผิดพลาดก็จะคอยให้คำแนะนำ ปรับปรุง แก้ไข พร้อมทั้งให้การเสริมแรง ทันทที เพื่อไม่ให้ผู้รับการนิเทศมีความรู้สึกเสียกำลังใจ

ในขั้นนี้จะดำเนินการไปพร้อม ๆ กับขั้นการปฏิบัติงานก็ได้ และควร กระทำหลังการปฏิบัติงานเสร็จสิ้นแล้ว ซึ่งเป็นการแสดงถึงความสำเร็จตามเป้าหมาย และเชื่อมโยง ในขั้นต่อไป

ขั้นที่ 5 ขั้นประเมินผลการดำเนินการปฏิบัติงานนิเทศ ทั้งผู้บริหารหรือ ผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศร่วมกันประเมินผลงาน ผลการปฏิบัติงานตามแผนโครงการกิจกรรม ประเมินผลคิดว่าได้ผลเป็นอย่างไร การดำเนินงานที่ผ่านมาแล้วยังมีปัญหาและอุปสรรคอะไรบ้าง มีข้อเสนอแนะที่ควรปรับปรุงอย่างไรบ้าง ดังนั้นการประเมินผลจะทำให้ทราบว่า ควรจะดำเนินการ ใดในขั้นต่อไป ในรูปแบบกระบวนการดังกล่าวนี้จะมีลักษณะปฏิบัติตามครบวงจร โดยให้ ข้อมูลป้อนกลับเพื่อให้สามารถนิเทศได้อย่างต่อเนื่อง

5.1 ถ้าในกรณีที่ได้ผลหรือคุณภาพถึงระดับที่น่าพอใจ ก็ควร ได้ดำเนินการต่อไป โดยเริ่มต้นในขั้นที่ 3 ใ้ได้อย่างต่อเนื่อง ผู้บริหารหรือผู้นิเทศเพียงแต่คอยควบคุม ติดตาม ให้บริการอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับการนิเทศและส่งเสริมให้กำลังใจ มีการประเมินผล พัฒนาให้ได้ผลยิ่งขึ้นต่อไป

5.2 ถ้าในกรณีทำยังไม่ได้คุณภาพถึงระดับที่น่าพอใจ ผู้บริหาร หรือผู้นิเทศอาจต้องทบทวน ดำเนินการในขั้นที่สองใหม่ คือ ประชุม ชี้แจง ปรัชญาหรือทำความเข้าใจและอาจดำเนินการพัฒนางาน เช่น การฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาต่อ การจัดกลุ่ม สัมพันธ์ การจัดกลุ่มพัฒนาคุณภาพ เป็นต้น แล้วจึงดำเนินการปฏิบัติงานในขั้นที่สามต่อไป

5.3 ถ้าในกรณีที่ทำยังไม่ได้ผลหรือมีความล้มเหลว ไม่สำเร็จ หรือบรรลุตามเป้าหมายจะต้องย้อนกลับไปสู่ขั้นที่หนึ่งใหม่อีกครั้งหนึ่ง ซึ่งต้องดำเนินการวางแผน ทบทวนการจัดดำเนินการเตรียมทำแผนเสียใหม่ อาจปรับเปลี่ยน โครงการ หรือกิจกรรมให้ เหมาะสมยิ่งขึ้น และดำเนินการขั้นต่อไปตามกระบวนการ

ดังนั้นสรุปได้ว่า กระบวนการนิเทศมุ่งปรับปรุงการเรียนการสอนซึ่งกระบวนการ นิเทศที่มีระบบขั้นตอน จะต้องอยู่บนปัญหาและความต้องการ มีการวิเคราะห์ปัญหาและสำรวจ ความต้องการอย่างถูกต้อง มีการปฏิบัติตามแผน และการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ การใช้ กระบวนการนิเทศในลักษณะที่มีกระบวนการที่ถูกต้องจะเป็นประโยชน์ต่อครูและนักเรียนอย่าง แท้จริง

ขอบข่ายของการนิเทศการศึกษา

ขอบข่ายของการนิเทศการศึกษาตามแนวความคิดของนักการศึกษากล่าวไว้ดังนี้
Glickman(1985) (อ้างถึงใน ชีรศักดิ์ เลื่อยไธสง, 2550 : 2 - 3) กำหนดไว้ 5 งาน
คือ

1. การให้ความช่วยเหลือแก่ครูโดยตรง
 - 1.1 เมื่อทราบว่าครูมีปัญหาเกี่ยวกับการเรียนการสอน ควร
ดำเนินการแก้ไขทันที
 - 1.2 ให้ครูรับทราบปัญหาของตน และจะยอมรับปรับปรุงแก้ไข
หรือพัฒนาตนเองด้วยความเต็มใจ
 - 1.3 นิเทศ ติดตาม ช่วยเหลือครูด้านการเรียนการสอนอย่าง
ต่อเนื่อง และด้วยความเป็นมิตรต่อกัน
2. การเสริมสร้างประสบการณ์ทางวิชาชีพ
 - 2.1 ให้โอกาสครูได้เข้าร่วมประชุมอบรม สัมมนา ประชุม
ปฏิบัติการ หรือศึกษาต่อเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ และเพิ่มวิทยฐานะ
 - 2.2 ส่งเสริมให้ครูได้ปฏิบัติงานตามภารกิจหลักคือ การสอน
อย่างเต็มศักยภาพ โดยยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง
 - 2.3 การจัดการวิชาการแก่ครูด้วยสื่อ นวัตกรรม หรือเทคนิค
การสอนที่หลากหลายตรงกับความต้องการ เช่น เอกสารตำรา คู่มือครู แผนการจัดการเรียนรู้
สื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อมวลชนหรือแหล่งวิทยาการอื่น ๆ
3. การพัฒนาทักษะการทำงานกลุ่ม
 - 3.1 การส่งเสริมการทำงานเป็นทีม
 - 3.2 ส่งเสริมวิถีประชาธิปไตย
 - 3.3 ส่งเสริมความสามารถในการติดต่อประสานงาน การสื่อสาร
การพูด การเขียนอย่างสร้างสรรค์
 - 3.4 ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ความมีน้ำใจเอื้ออาทรต่อกัน
4. การพัฒนาหลักสูตร
 - 4.1 ส่งเสริมให้ครูมีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการจัดทำ
หลักสูตรสถานศึกษา

4.2 ส่งเสริมให้ครูจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาได้ถูกต้องครบ
องค์ประกอบ

4.3 ส่งเสริมให้ครูนำหลักสูตรสถานศึกษาไปใช้ในการพัฒนา
การเรียนการสอนได้ตามกระบวนการอย่างมีประสิทธิภาพ

4.4 ส่งเสริมให้ครูใช้เทคนิคการสอนที่หลากหลาย และสอน
โดยเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง

5. การวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียน

5.1 ส่งเสริมให้ครูรู้จักวิเคราะห์ปัญหา สาเหตุ และแนวทาง
แก้ไขในการจัดการเรียนการสอน

5.2 ส่งเสริมให้ครูนำกระบวนการวิจัยในชั้นเรียนมาใช้ในการ
แก้ปัญหาการเรียนการสอน

5.3 ส่งเสริมให้ครูมีความรู้ ความเข้าใจและสามารถเขียน
รายงานการวิจัยในชั้นเรียนได้อย่างถูกต้องตามรูปแบบ

Haris (1985) กำหนดไว้ 10 ประการ คือ

1. งานเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร เช่น การวางโครงการและ
แผนการสอนการทำประมวลการสอน วิธีสอนและกำหนดการประเมินผลการสอน เป็นต้น
2. จัดระบบการสอน โดยแบ่งกลุ่มเรียน โปรแกรมการสอน
3. คัดเลือกบุคลากรผู้สอนให้เหมาะสมกับความถนัด และบุคลิกภาพ
มีการสรรหาคัดเลือก และทำประวัติบุคลากร
4. จัดสิ่งอำนวยความสะดวก ออกแบบ และจัดเตรียมบริบทการศึกษา
ให้ความสะดวกแก่ผู้สอน รวมถึงการวางแผนอาคารเรียน และห้องเรียนที่เหมาะสม
5. จัดวัสดุอุปกรณ์ ตรวจสอบและคัดเลือก นำมาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพ
และประสิทธิผล
6. จัดอบรมบุคลากร จัดกิจกรรมส่งเสริมสมรรถภาพของบุคลากรให้มี
ความก้าวหน้าทางวิชาการ
7. จัดปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ให้เข้าใจงาน และปฏิบัติงานได้ถูกต้อง
8. จัดบริการด้านอื่น ๆ เพื่อการสร้างบรรยากาศร่วมกันในทางที่ดี และ
ไม่เป็นอุปสรรคต่อการสอน
9. สร้างความสัมพันธ์กับชุมชน แจ้งข่าวคราวความเคลื่อนไหวทาง
การศึกษาให้ชุมชนทราบและใช้ทรัพยากรในชุมชนให้เป็นประโยชน์ต่อการศึกษา

10. การประเมินผล มีการวางแผน จัดระเบียบการประเมินผล และติดตามสำรวจวิจัยที่เป็นประโยชน์ต่อการสอน

ดังนั้นสรุปได้ว่า ขอบข่ายงานนิเทศการศึกษาเกี่ยวข้องกับงานวิชาการซึ่งมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้บริหารจะต้องให้ความสำคัญกับการนิเทศการศึกษา เพื่อให้พัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน ทำให้ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่สูงขึ้น

กิจกรรมการนิเทศการศึกษา

กิจกรรมการนิเทศเป็นวิธีการที่ทำให้การนิเทศมีความเหมาะสมตรงกับจุดมุ่งหมาย สถานการณ์ และปัญหาของสถานศึกษานั้น ๆ กิจกรรมในแต่ละกิจกรรมมีเทคนิค และวิธีการที่แตกต่างกัน ซึ่งมีนักวิชาการกล่าวไว้ดังนี้

เยาเวพา เดชะคุปต์ (2542 : 114-116) ได้เสนอรูปแบบกิจกรรมการนิเทศการศึกษา ตามลักษณะของวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ล่วงหน้าเป็น 5 ประเภท คือ

1. การนิเทศการศึกษาแบบปล่อยปละละเลย

- 1.1 ใช้วิธีตรวจ และประมาณค่าว่าดีเลวเพียงใด
- 1.2 ไม่มีการแนะนำแนวทางให้ปรับปรุงตัวเองให้ดีขึ้น
- 1.3 ถ้าไม่มีเรื่องราวอะไรเกิดขึ้นก็ไม่เอาใจใส่ ถือว่าครูทำงานไปได้โดยราบรื่นแล้ว
- 1.4 ถ้าเกิดเหตุร้ายแรงก็ปล่อยปละปล่อยให้ครูสอนไปตามวิธีที่ครูถนัด หรือเห็นว่าเหมาะสม

2. การนิเทศการศึกษาแบบบังคับ

- 2.1 มุ่งเปลี่ยนแปลงการสอน และตัวครู
- 2.2 มีตารางสอน และหลักสูตรวางไว้ตายตัว
- 2.3 ตรวจดูเสมอ ๆ ว่าปฏิบัติตามกฎ และข้อบังคับที่วางไว้
- 2.4 ถ้าครูจะศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมก็ให้เรียนวิชาที่ผู้บังคับบัญชาเลือกให้
- 2.5 ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการสอนของครู คือผู้บังคับบัญชา ไม่ใช่ตัวครู
- 2.6 วิธีการสอน และหนังสือ ตลอดจนแนวความรู้ที่ให้เด็กเป็นไปตามแบบที่ผู้บังคับบัญชาวางไว้ ผู้สอนไม่มีหน้าที่ที่จะพิจารณาความมุ่งหมายของการสอน เพราะผู้บังคับบัญชาได้เลือกวิธีการไว้ให้แล้ว

3. การนิเทศการศึกษาแบบฝึก

3.1 ผู้นิเทศรู้สึกรู้ว่าเป็นหน้าที่ที่จะต้องฝึกอบรมครูให้สอนหรือปฏิบัติงานตามแนวที่ตน หรือผู้บังคับบัญชาของตนวางไว้

3.2 วิธีสอนเป็นวิธีที่ผู้นิเทศเลือกไว้แล้ว

3.3 ผู้นิเทศไม่ได้ดูตามความต้องการของครูผู้สอน แต่ดูความต้องการของสถานศึกษา หรือหน่วยงานศึกษานั้นเป็นใหญ่

3.4 ผู้รับการนิเทศไม่จำเป็นต้องคิดหาวิธีของตนขึ้นใช้เอง เพราะมีวิธีการที่ได้รับฝึกจากศึกษานิเทศก์นั้นแล้ว

4. การนิเทศการศึกษาแบบแนะแนว คือ การนิเทศการศึกษาที่ทำให้ครูเจริญงอกงาม โดยวิธีแนะแนวทางให้ครูหาทางช่วยตัวเอง เห็นปัญหา และวิธีแก้ปัญหาคด้วยตนเอง ให้ครูได้แสดงความสามารถที่มีอยู่ และนำมาใช้เพื่อแก้ปัญหาคโดยใช้หลักแนะแนวทางที่ครูทำต่อนักเรียนในชั้น เพื่อสร้างให้ผู้รับการนิเทศเจริญงอกงามให้เต็มความสามารถ สิ่งที่เหมาะสมและต่างกันระหว่างการนิเทศการศึกษาแบบฝึกหัดกับแบบแนะแนว คือ

4.1 ทั้งสองแบบนี้เชื่อว่าผู้นิเทศ หรือผู้บังคับบัญชามีความรู้มากกว่า

4.2 แบบแนะแนวนั้นผู้นิเทศดูความต้องการของผู้รับการนิเทศด้วย แต่แบบฝึกนั้นเพียงเล็งความต้องการของหน่วยงานเป็นสำคัญ

4.3 ทั้งสองแบบเพียงเล็งตัวครู และจิตดวงจำกัดแต่ในการปรับปรุงตัวครูและวิธีการสอนของครู

5. การนิเทศการศึกษาแบบผู้นำตามระบอบประชาธิปไตย คือ การนิเทศการศึกษาที่ถือหลักปฏิบัติตามลักษณะประชาธิปไตย คือผู้นิเทศวางตนเป็นผู้ร่วมงาน ดำเนินงานโดย

5.1 เคารพในสิทธิ หน้าที่ และเกียรติแห่งความเป็นมนุษย์ทุกคน

5.2 ร่วมมือร่วมใจกันปฏิบัติงาน แบ่งงานกันทำ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นแก่กัน

5.3 ดำเนินวิธีการตัดสินใจที่จะทำอะไร หรือเว้นการกระทำสิ่งใดโดยใช้เหตุผลเป็นข้อตัดสิน ใช้วิธีพิสูจน์หลักฐาน และข้อเท็จจริงแห่งเหตุและผลนั้นตามหลักวิทยาศาสตร์

กรองทอง จิระเชชากุล (2550 : 52-70) ได้เสนอแนะกิจกรรมการนิเทศภายในสถานศึกษา ที่มีหลากหลายวิธีให้เลือกใช้ให้เหมาะสมกับปัญหา ความต้องการ และความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษา ซึ่งมีรายละเอียด และรูปแบบของกิจกรรมการนิเทศ ดังต่อไปนี้

1. การให้คำปรึกษาแนะนำ

1.1 ความหมาย การให้คำปรึกษาแนะนำ หมายถึง การพบปะระหว่างผู้นิเทศกับผู้เข้ารับการนิเทศ ซึ่งอาจทำได้หลายวิธี

1.2 วัตถุประสงค์ เพื่อช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานก้าวไปถึงจุดหมายปลายทางได้ เช่น ความก้าวหน้าทางวิชาชีพ ความสามารถที่จะรับผิดชอบงานในหน้าที่สูงขึ้น

1.3 วิธีการให้คำปรึกษาแนะนำ การให้คำปรึกษาแนะนำ มี 2 วิธี คือ

วิธีที่ 1 การให้คำปรึกษาแนะนำแบบไม่เป็นทางการ เป็นการให้คำปรึกษาแนะนำ โดยใช้เวลาวางพูดคุยกัน เช่น เวลาตอนรับประทานอาหารกลางวัน เป็นต้น วิธีนี้ผู้นิเทศสามารถให้ความช่วยเหลือผู้รับการนิเทศได้หลายลักษณะ ดังนี้ คือ บอกวิธีแก้ปัญหาโดยตรง เสนอข้อมูลและโอกาสผู้รับการนิเทศวิเคราะห์ปัญหาเอง และแบบผสมผสาน

ขั้นตอนการนิเทศ มีดังนี้ คือ ขั้นรับรู้ปัญหา ขั้นวิเคราะห์ปัญหา และขั้นแก้ไขปัญหา โดยเลือกวิธีใดวิธีหนึ่ง

วิธีที่ 2 การให้คำปรึกษาแนะนำแบบเป็นทางการ การให้คำปรึกษาแบบเป็นทางการใช้ขั้นตอนของการนิเทศแบบโคชซึ่งเขียนเป็นสัญลักษณ์ คือ CQCD ย่อมาจากคำต่อไปนี้

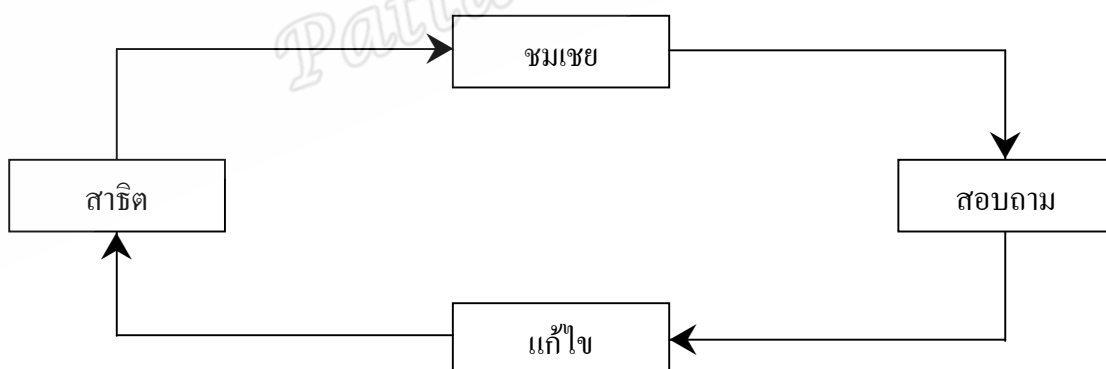
C - Compliment (ชมเชย)

Q - Question (สอบถาม)

C - Correct (แก้ไข)

D - Demonstrate (สาธิต)

ภาพประกอบ 2 แผนภูมิขั้นตอนการนิเทศการให้คำปรึกษาแนะนำ



ที่มา : กรองทอง จิระเดชากุล (2550 : 53)

2. การศึกษาเอกสารทางวิชาการ

2.1 ความหมาย การศึกษาเอกสารทางวิชาการ หมายถึง การมอบหมายเอกสารให้ผู้รับการนิเทศไปศึกษาค้นคว้าเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือตอนใดตอนหนึ่ง แล้วนำความรู้ที่ได้นั้นมาถ่ายทอดให้แก่คณะครู

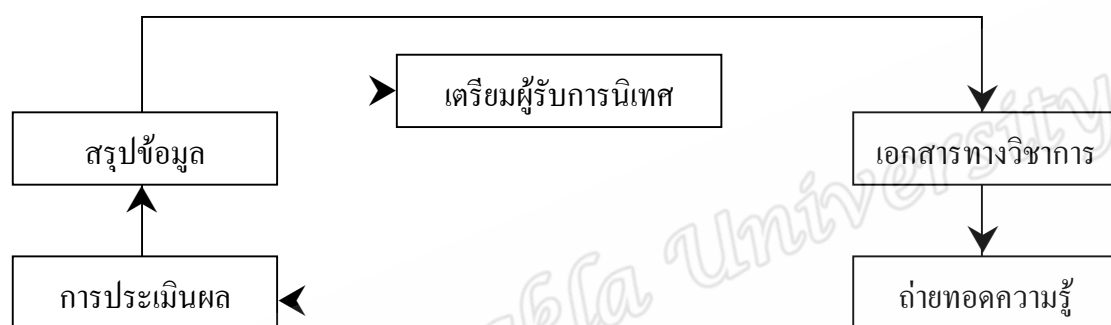
2.2 วัตถุประสงค์

2.2.1 เพื่อช่วยให้ผู้รับการนิเทศมีโอกาสได้ศึกษาหาความรู้ ความเข้าใจด้วยตนเอง จากเอกสารทางวิชาการ

2.2.2 เป็นการเสริมแรงให้แก่ผู้รับการนิเทศในการที่จะศึกษาหาความรู้ความเข้าใจเพิ่มเติม เพื่อเตรียมตัวไปถ่ายทอดความรู้ให้ผู้อื่นต่อไป

2.3 ขั้นตอนการศึกษาเอกสารทางวิชาการ

ภาพประกอบ 3 แผนภูมิขั้นตอนการนิเทศแบบการศึกษาเอกสาร



ที่มา : กรองทอง จิระเชษฐกุล (2550 : 56)

3. การสนทนาทางวิชาการ

3.1 ความหมาย การสนทนาทางวิชาการ หมายถึง การประชุมครู หรือกลุ่มผู้สนใจในเรื่องราวข่าวสารเดียวกัน โดยกำหนดให้ผู้สนทนาคนหนึ่ง นำสนทนาในเรื่องที่กลุ่มสนใจ

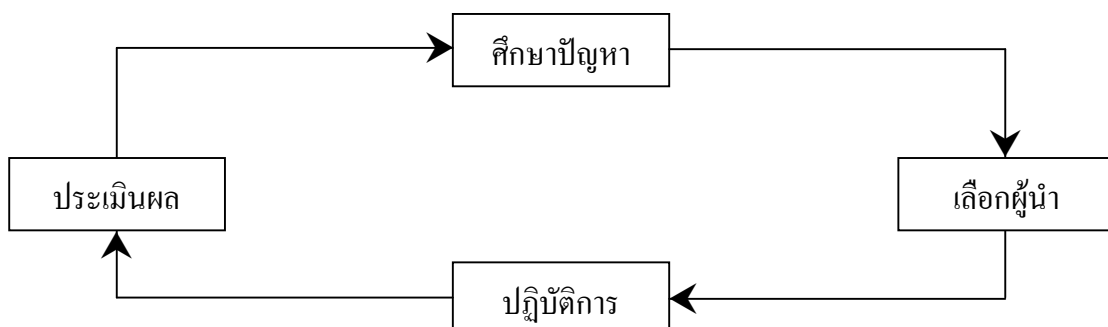
3.2 วัตถุประสงค์

3.2.1 เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจแนวทางการปฏิบัติงาน เทคนิค วิธีการแก่คณะครูในสถานศึกษา

3.2.2 เพื่อพัฒนาบุคลากรครูในสถานศึกษา

3.3 ขั้นตอนการนิเทศ

ภาพประกอบ 4 แผนภูมิขั้นตอนการสนทนาทางวิชาการ



ที่มา : กรองทอง จิระเชษฐกุล (2550 : 58)

4. การเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน

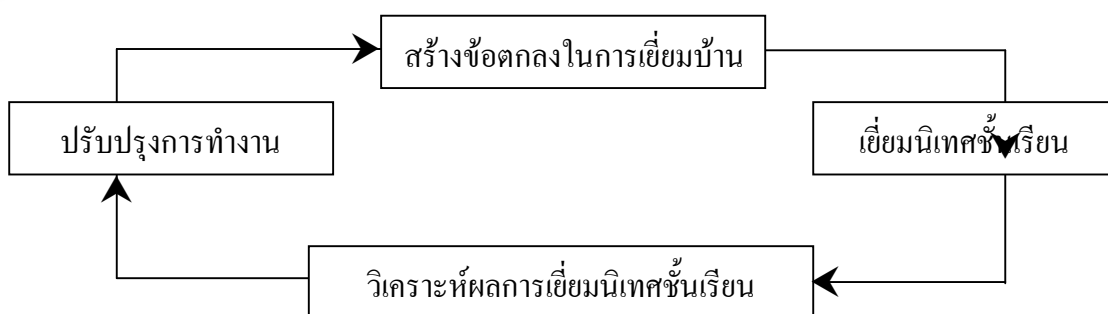
4.1 ความหมาย การเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน หมายถึง การที่ผู้นิเทศไปพบและสังเกตการณ์ทำงานของครูในชั้นเรียน เพื่อร่วมกันพัฒนาการทำงานให้มีคุณภาพ

4.2 วัตถุประสงค์

- 4.2.1 เพื่อสำรวจความต้องการของครู
- 4.2.2 เพื่อศึกษาปัญหาของครูในสถานศึกษา
- 4.2.3 เพื่อประเมินผลการสอนของครู
- 4.2.4 เพื่อกระตุ้นให้ครูปรับปรุงการจัดการเรียนรู้
- 4.2.5 เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำแก่ครู

4.3 ขั้นตอนการนิเทศแบบเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน

ภาพประกอบ 5 แผนภูมิขั้นตอนการนิเทศแบบเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน



ที่มา : กรองทอง จิระเชษฐกุล (2550 : 61)

5. การศึกษาดูงาน

5.1 ความหมาย การศึกษาดูงาน หมายถึง การพาบุคลากรของสถานศึกษา ไปศึกษาค้นคว้า และเพิ่มพูนประสบการณ์ในสถานที่ต่าง ๆ

5.2 วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรทางการศึกษา ได้พัฒนาตน และพัฒนางานให้มีคุณภาพ

5.3 ขั้นตอนการนิเทศแบบศึกษาดูงาน มีขั้นตอนดังนี้

5.3.1 เลือกสถานที่ที่ศึกษาดูงาน ที่ตรงกับปัญหา และความต้องการ

5.3.2 กำหนดวัตถุประสงค์ของการศึกษาดูงาน

5.3.3 วางแผน ประสานงาน กับสถานที่ที่จะไปดูงาน

5.3.4 แจงให้หน่วยงานที่จะไปศึกษาดูงานบรรยายสรุปให้ฟัง

5.3.5 ควรใช้เวลาในการศึกษาดูงานให้นานพอสมควร

5.3.6 หลังจากศึกษาดูงานแล้ว ควรกลับไปสรุปแนวความคิด และวางแผนปรับปรุงงานต่อไป

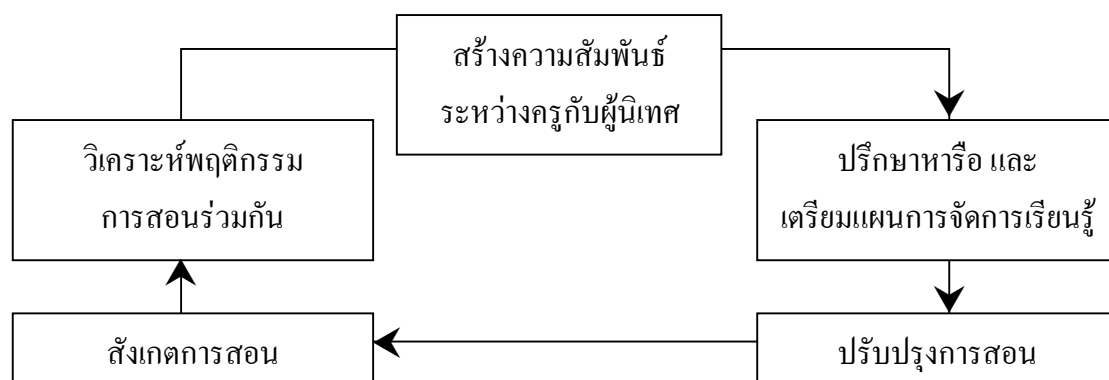
6. การสังเกตการณ์สอน

6.1 ความหมาย การสังเกตการณ์สอน หมายถึง การจัดให้บุคคลหนึ่ง (ผู้นิเทศ) ที่มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการจัดการเรียนรู้ มาสังเกตพฤติกรรมการสอนของครู (ผู้รับการนิเทศ) ในขณะที่จัดกิจกรรมการเรียนรู้

6.2 วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูสามารถพัฒนาหรือปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ ให้มีประสิทธิภาพ โดยใช้ข้อมูลย้อนกลับจากการสังเกตการสอนของผู้นิเทศ

6.3 ขั้นตอนการสังเกตการสอน

ภาพประกอบ 6 แผนภูมิขั้นตอนการนิเทศแบบการสังเกตการณ์สอน



ที่มา : กรองทอง จิรเดชากุล (2550 : 66)

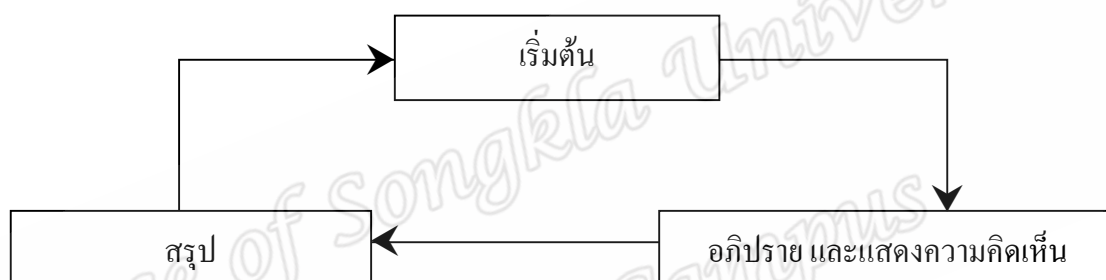
7. การประชุมนิเทศ

7.1 ความหมาย การประชุมนิเทศ หมายถึง การให้ข้อมูลป้อนกลับแก่ผู้รับการนิเทศเกี่ยวกับปัญหาที่เกิดขึ้น โดยผู้นิเทศเป็นผู้ศึกษาหาแนวทางในการแก้ปัญหา แล้วมานำเสนอแก่ผู้รับการนิเทศ หรือผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศศึกษา และหาข้อสรุปที่เป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงแก้ไขปัญหานั้น ๆ

7.2 วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้รับการนิเทศ ได้แนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น และนำมาปรับปรุงได้อย่างมีคุณภาพ

7.3 ขั้นตอนการประชุมนิเทศ

ภาพประกอบ 7 แผนภูมิขั้นตอนการประชุมนิเทศ



ที่มา : กรองทอง จิรเดชากุล (2550 : 68)

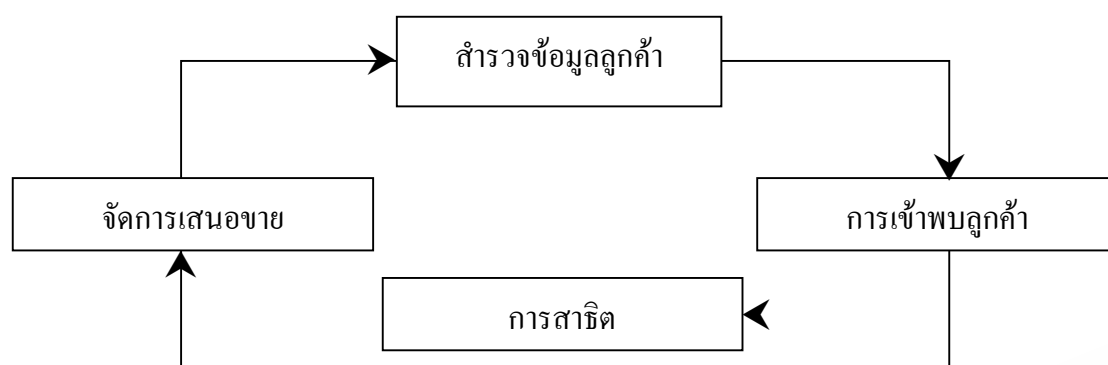
8. การนิเทศแบบผู้ขายสินค้า

8.1 ความหมาย การนิเทศแบบผู้ขายสินค้า หมายถึง การที่ผู้นิเทศชี้แนะให้ผู้รับการนิเทศเห็นความสำคัญ และจำเป็นต้องดำเนินการ หรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างจริงจัง และต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้

8.2 วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้รับการนิเทศตระหนัก และเห็นความสำคัญ ความจำเป็น ในการดำเนินงาน หรือแก้ไขปัญหา ให้บรรลุตามเป้าหมาย หรือตามสาเหตุแห่งปัญหานั้น

8.3 ขั้นตอนการนิเทศแบบผู้ขายสินค้า

ภาพประกอบ 8 แผนภูมิขั้นตอนการนิเทศแบบการผู้ขายสินค้า



ที่มา : กรองทอง จิระเชชากุล (2550 : 70)

ดังนั้นสรุปได้ว่า กิจกรรมการนิเทศการศึกษา เป็นวิธีการที่จะนำไปสู่เปลี่ยนแปลง พฤติกรรมการสอนของครู ผู้บริหารจะเลือกใช้กิจกรรมการนิเทศในรูปแบบใด ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของปัญหา วัตถุประสงค์ งบประมาณ เป็นต้น ซึ่งจะทำให้การนิเทศการสอนบรรลุผลตามความต้องการ

โชคชัย คำแหง (2548 : 26) ได้กล่าวถึงการจัดการศึกษาของไทยในปัจจุบันซึ่งยึดหลักการ ดังนี้

1. หลักการกระจายอำนาจ ในการจัดการศึกษาในรูปแบบอาชีวศึกษาได้มอบอำนาจให้เป็นผู้ดำเนินการเอง ภายใต้การประสาน ส่งเสริมของส่วนกลาง เพื่อให้สอดคล้องกับ พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติและความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น

2. หลักการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาในรูปแบบอาชีวศึกษา รัฐบาลจะเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องก็เฉพาะในการสนับสนุน ส่งเสริมให้ประชาชนสามารถจัดการศึกษาร่วมกันได้

3. การนำทรัพยากรในท้องถิ่นมาใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อการจัดการศึกษา อาชีวศึกษา เพื่อให้การบริหารการศึกษาในรูปแบบอาชีวศึกษาได้อย่างเหมาะสม จึงกำหนดแนวทางเกี่ยวกับการบริหารการศึกษา ดังนี้

1. สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบควบคุม ส่งเสริมและพัฒนาในด้านธุรการเกี่ยวกับนโยบาย และการจัดการศึกษาให้เป็นไปตามเป้าหมาย จัดสรรเงินอุดหนุนจากรัฐบาล เป็นหน่วยประสานงานกับหน่วยราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้คำแนะนำส่งเสริมและช่วยเหลือในการแก้ปัญหา อุปสรรคและข้อขัดข้องต่างๆ ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกระทรวงศึกษาธิการ

2. กระทรวงศึกษาธิการ มีหน้าที่รับผิดชอบด้านวิชาการ มาตรฐานการศึกษา การกำหนดหลักสูตรแกนกลาง

ขอบข่ายการบริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มีขอบข่ายการบริหารงานภายในสถานศึกษาครอบคลุม 4 งาน คือ

1. งานฝ่ายวิชาการ
2. งานฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา
3. งานฝ่ายบริหารทรัพยากร
4. งานฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

จากขอบข่ายการบริหารงานทั้ง 4 งาน ถือว่า งานวิชาการ เป็นหัวใจของสถานศึกษาทุกระดับทุกประเภท ผู้บริหารสถานศึกษาต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับภาระงานของสถานศึกษามากพอสมควร สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2545 : 111) กล่าวถึงความสำคัญของงานวิชาการในวิทยาลัยฯว่า การบริหารงานวิชาการเป็นหน้าที่โดยตรงของผู้บริหารซึ่งต้องรับผิดชอบ ดูแลและเอาใจใส่ และเป็นผู้นำครูในด้านวิชาการ ผู้บริหารและครูจะต้องทำงานร่วมกันในด้านการเรียนการสอน ซึ่งสอดคล้องกับซุมส์คัลด์ อินทร์รักษ์ (2549 : 2 - 3) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการมีความสำคัญมากที่สุด ผู้บริหารทุกคนควรรับผิดชอบงานวิชาการเป็นอันดับแรก เพราะหน้าที่ของสถานศึกษาคือ การให้บริการทางวิชาการ ผู้บริหารมีหน้าที่เป็นผู้นำทางวิชาการโดยทำงานร่วมกับผู้สอน กระตุ้นเตือนให้คำแนะนำ และประสานงานให้ครูผู้สอนทุกคนทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพในด้านการสอน การวิจัยและการบริการวิชาการ

งานวิชาการ

งานวิชาการเป็นงานหลักของการบริหารสถานศึกษา เนื่องจากงานวิชาการเกี่ยวข้องกับหลักสูตร การจัดโปรแกรมการศึกษา การจัดการเรียนการสอน ซึ่งเป็นหัวใจของสถานศึกษา งานวิชาการจะสัมฤทธิ์ผลเพียงใดขึ้นอยู่กับผู้บริหารสถานศึกษาและบุคลากรครูภายในสถานศึกษาที่จะต้องร่วมมือ ร่วมใจ ปฏิบัติงานอย่างจริงจังเพื่อให้งานวิชาการบรรลุวัตถุประสงค์ที่ได้วางไว้

ความหมายของงานวิชาการ

งานวิชาการเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมในสถานศึกษาซึ่งมีจุดมุ่งหมายในการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนการสอน ได้มีนักการศึกษาได้ให้ความหมายของงานวิชาการไว้ดังนี้

ภิญโญ สาธร (2536 : 324) ได้กล่าวถึงความหมายของงานวิชาการว่า หมายถึง กิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษาซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการสอนนักเรียนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพมากที่สุด

ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546 : 2) ได้กล่าวถึงความหมายของงานวิชาการว่า หมายถึง สถานศึกษามีการจัดกิจกรรมทุกอย่างที่เกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาการสอนนักเรียนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน

ชุมศักดิ์ อินทร์รัชต์ (2549 : 9) กล่าวถึงความหมายของงานวิชาการว่า หมายถึง กระบวนการจัดกิจกรรมในงานวิชาการ ซึ่งเป็นภารกิจหลักให้เกิดการปรับปรุง พัฒนาและเป็นประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียนหรือผู้รับบริการ

ดังนั้นสรุปได้ว่า งานวิชาการ หมายถึง กิจกรรมในสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาโดยการส่งเสริมสนับสนุนด้านทักษะ ความรู้ ความสามารถ เพื่อก่อให้เกิดการเรียนรู้แก่ผู้เรียนให้มากที่สุด

ขอบข่ายของงานวิชาการ

ความสำเร็จของสถานศึกษาอยู่ที่การบริหารงานวิชาการ ซึ่งงานวิชาการมีขอบข่ายกว้างขวางด้านหลักสูตรและการเรียนการสอน ขอบข่ายของงานวิชาการจะครอบคลุมกิจกรรมที่ส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนในทุกด้าน ซึ่งมีผู้กล่าวถึงขอบข่ายของงานวิชาการไว้ดังนี้

อุทัย บุญประเสริฐ และชโลมใจ กิงการวัฒน์ (2538 : 36 – 37) ได้กล่าวถึงขอบข่ายงานวิชาการประกอบด้วย 6 งานดังนี้

1. หลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ให้ประสบผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การบริหารหลักสูตร
2. การสอนและการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้มีคุณภาพบรรลุตามหลักการและจุดมุ่งหมายของหลักสูตร

3. กิจกรรมนักเรียนและการบริหารกิจการนักเรียน เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนตามหลักสูตรให้ได้ผลสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ตลอดจนมีความสอดคล้องกับระเบียบและกฎเกณฑ์การจัดกิจกรรมนักเรียนที่กำหนด

4. สื่อการสอนและห้องสมุด เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนการสอนในส่วนต่าง ๆ ของหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพช่วยให้ครุมีความรู้กว้างขวางและทันสมัยเสมอ

5. การวัดผลประเมินผลการเรียนของผู้เรียน และการประเมินผลสำเร็จทางด้านวิชาการของวิทยาลัยฯ

6. การจัดนิเทศการศึกษาและพัฒนาวิชาชีพครูผู้สอน ซึ่งรวมตลอดถึงการบำรุงขวัญและเสริมกำลังใจในการทำงานของครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ๆ ของวิทยาลัยฯ

ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546 : 3 – 4) ได้กล่าวถึงขอบข่ายของงานวิชาการว่าจะประกอบไปด้วยงานด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. การวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ

1.1 แผนปฏิบัติงานวิชาการ

1.2 โครงการสอน

1.3 บันทึกการสอน

2. การจัดดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน

2.1 การจัดตารางสอน

2.2 การจัดชั้นเรียน

2.3 การจัดครูเข้าสอน

2.4 การจัดแบบเรียน

2.5 การปรับปรุงการเรียนการสอน

2.6 การฝึกงาน

3. การจัดบริหารเกี่ยวกับการเรียนการสอน

3.1 การจัดสื่อการสอน

3.2 การจัดห้องสมุด

3.3 การนิเทศการสอน

4. การวัดและประเมินผล

หุมนศักดิ์ อินทร์รักษ์ (2549 : 9) กล่าวถึงขอบข่ายของงานวิชาการ โดยกำหนดเป็นงานหลักสำคัญได้ 6 กลุ่มงาน ดังนี้

1. งานหลักสูตรและการพัฒนาหลักสูตร
2. งานบริหารหลักสูตร
3. งานสื่อและนวัตกรรมการเรียน
4. งานวัดและประเมินผล
5. งานนิเทศภายใน
6. งานส่งเสริมวิชาการ

กระทรวงศึกษาธิการ (2544 : 61 – 62) กำหนดขอบข่ายความรับผิดชอบและ
 วงรอบงานของสถานศึกษาที่รับการกระจายอำนาจการบริหารงานและการจัดการศึกษาเป็น
 นิติบุคคลด้านงานวิชาการ ดังนี้

หลักสูตรท้องถิ่น

1. การพัฒนาหรือดำเนินงานเกี่ยวกับการให้ความคิดเห็นการพัฒนา
2. การวางแผนงานด้านวิชาการ
3. การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา
4. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
5. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
6. การวัดผล ประเมินผล และการดำเนินการเทียบโอน
7. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา
8. การพัฒนาและส่งเสริมแหล่งเรียนรู้
9. การนิเทศการศึกษา
10. การแนะแนว
11. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในมาตรฐานการศึกษา
12. การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ
13. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและ

องค์กรอื่น

14. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวยุทธการ
 หน่วยงาน สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา
15. การจัดระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับด้านวิชาการของสถานศึกษา
16. การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา
17. การพัฒนาและการใช้สื่อเทคโนโลยี

ดังนั้นสรุปได้ว่า งานวิชาการเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนโดยตรง ผู้บริหารเป็นผู้ที่บทบาทสำคัญที่สุด ที่คอยกระตุ้นส่งเสริมและประสานงานให้บุคลากรในสถานศึกษาร่วมมือกันปฏิบัติงานให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

กรณีศึกษาของวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา

สำนักนิติการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (2548 : 22-23) กำหนดพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขปรับปรุงเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ตามมาตราที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา ซึ่งเป็นบทบาทหน้าที่ผู้บริหารต้องยึดถือปฏิบัติ ดังนี้

มาตรา 24 การจัดกระบวนการเรียนรู้ ให้สถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการดังต่อไปนี้

1. จัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล
2. ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ และการประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา
3. จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น และทำเป็น รักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง
4. จัดการเรียนการสอนโดยผสมผสานสาระความรู้ด้านต่าง ๆ อย่างได้สัดส่วนสมดุลกัน รวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงามและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในทุกวิชา

5. ส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม สื่อการเรียน และอำนวยความสะดวกเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ และมีความรอบรู้ รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ ทั้งนี้ ผู้สอนและผู้เรียนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกันจากสื่อการสอนและแหล่งวิทยาการประเภทต่าง ๆ

6. จัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้ทุกเวลาทุกสถานที่ มีการประสานความร่วมมือกับ ผู้ปกครอง และบุคคลในชุมชนทุกฝ่าย เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

มาตรา 26 ให้สถานศึกษาจัดการประเมินผู้เรียน โดยพิจารณาจาก พัฒนาการของผู้เรียน ความประพฤติ การสังเกตพฤติกรรมการเรียน การร่วมกิจกรรมและการทดสอบควบคู่ไปในกระบวนการเรียนการสอนตามความเหมาะสมของแต่ละระดับและรูปแบบการศึกษา

มาตรา 30 ให้สถานศึกษาพัฒนากระบวนการเรียนการสอนที่มี
ประสิทธิภาพ รวมทั้งการส่งเสริมให้ผู้สอนสามารถวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียน
ในแต่ละระดับการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (2541 : 129) กำหนดหน้าที่ของผู้บริหาร
ไว้ดังนี้

1. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย วัตถุประสงค์และวางแผนงานของวิทยาลัยฯ
2. จัดบุคลากรให้เหมาะกับงานวิชาการ
3. กำกับ ติดตาม และนิเทศงานวิชาการ
4. จัดหาหลักสูตรให้เพียงพอ
5. จัดหาสื่อการสอนให้กับครูนำไปใช้ในการจัดการเรียน การสอน
6. จัดให้มีมูมนั่งสือ ห้องสมุด ให้เหมาะสมกับสภาพวิทยาลัยฯ รวมทั้ง

ห้องพิเศษต่างๆ

7. ให้มีการวัดและประเมินผลการเรียนการสอน
8. ส่งเสริมแนะนำเทคนิควิธีการใหม่ๆ มาใช้ในการดำเนินงานวิชาการใน
9. อำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ
10. ให้คำปรึกษาในการดำเนินงานวิชาการทุกด้าน
11. จัดให้มีการประเมินผลงานเพื่อการแก้ไขปรับปรุง

วิทยาลัยฯ

ธีระ รุญเจริญ (2550 : 306) กล่าวถึงบทบาทของผู้บริหารสถานศึกษา ดังนี้

1. การเป็นผู้นำทางวิชาการ
2. การบริหารงานแบบมีส่วนร่วม
3. การเป็นผู้อำนวยความสะดวก
4. การประสานความสัมพันธ์
5. การส่งเสริมการพัฒนาครูและบุคลากร
6. การสร้างแรงจูงใจ
7. การประเมินผล
8. การส่งเสริมสนับสนุนการวิจัยและพัฒนา
9. การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
10. การส่งเสริมเทคโนโลยี

ดังนั้นสรุปได้ว่า บทบาทของผู้บริหารในการนิเทศงานวิชาการเป็นสิ่งสำคัญที่

ที่สามารถผลักดันให้มีการปรับปรุงคุณภาพการศึกษาให้สูงขึ้น โดยผู้บริหารจะเป็นผู้ที่คอยดูแลช่วยเหลือและติดตามการปฏิบัติงานของครูเพื่อให้ครูมีการพัฒนาตนเองและพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามที่สถานศึกษากำหนด

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาคานิเทศงานวิชาการแบบกัลยาณมิตรเพื่อให้ผู้บริหารได้เห็นถึงความสำคัญในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตรงตามจุดมุ่งหมายของการศึกษา จัดกิจกรรมการเรียนการสอนยังเป็นเครื่องมือในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้มีความรู้ความสามารถ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

สื่อการสอน

สื่อการสอนเป็นส่วนหนึ่งของงานวิชาการมีบทบาทในการกระตุ้นความสนใจของผู้เรียนทำให้ผู้เรียนเข้าใจบทเรียนได้ดียิ่งขึ้น การใช้สื่อการสอนจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะทำให้การจัดการเรียนการสอนนั้นมีคุณภาพมากยิ่งขึ้น ครูผู้สอนจึงควรใช้สื่อการสอนให้เหมาะสมกับผู้เรียน และสอดคล้องกับแผนการสอน ซึ่งมีนักวิชาการให้ความหมายของสื่อการสอน ไว้ดังนี้

สมพร จารุณัฐ (2540 : 2) ได้กล่าวถึงความหมายของสื่อการสอนว่าหมายถึง สื่อที่นำเสนอสิ่งเร้า มีหลายรูปแบบและต้องใช้สื่อที่ทำจากวัสดุหลายชนิด เพื่อให้เกิดแรงกระตุ้น และเกิดสิ่งเร้าให้กับผู้เรียน

ธำรง บัวศรี (2542: 286) ได้กล่าวถึงความหมายของสื่อการสอนว่าหมายถึง สิ่งที่เป็นพาหะหรือสื่อที่ช่วยให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาความรู้ ทักษะ และเจตคติ ตามจุดประสงค์การเรียนการสอนการเรียนการสอน และตามจุดหมายของหลักสูตร

กิดานันท์ มะลิทอง (2543 : 89) ได้กล่าวถึงความหมายของสื่อการสอนว่าหมายถึง สื่อชนิดใดก็ตามไม่ว่าจะเป็นเทปบันทึกเสียง สไลด์ วิทยุ โทรทัศน์ วีดิทัศน์ แผนภูมิ ภาพนิ่ง ซึ่งบรรจุเนื้อหาเกี่ยวกับการเรียนการสอน สิ่งเหล่านี้เป็นวัสดุอุปกรณ์ทางกายภาพที่นำมาใช้ในเทคโนโลยีทางการศึกษา เป็นสิ่งที่ใช้เป็นเครื่องมือหรือช่องทางสำหรับการสอนของผู้สอน ส่งไปถึงผู้เรียน ทำให้ผู้เรียนสามารถเกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายที่ผู้สอนวางไว้

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543 : 244) ได้กล่าวถึงความหมายของสื่อการสอนว่าหมายถึง สิ่งที่นำความรู้ไปสู่ผู้เรียน อยู่ในรูปอยู่สิ่งพิมพ์หรือไม่ใช่สิ่งพิมพ์ก็ได้ สื่อการสอนที่ไม่ใช่สิ่งพิมพ์ก็คือ สื่อประเภทโสตทัศนูปกรณ์ รวมถึง วัสดุ เครื่องมือ อุปกรณ์ และวิธีการทางโสตทัศนศึกษา

ดังนั้นสรุปได้ว่า สื่อการสอน หมายถึง วัสดุ เครื่องมือ อุปกรณ์ วิธีการทาง

โสตทัศนศึกษา รวมถึงวิธีการต่างๆ ที่เป็นตัวกลางส่งผ่านข่าวสารความรู้และประสบการณ์จากผู้สอนไปยังผู้เรียน ให้ผู้เรียนได้รับข่าวสาร ความรู้ ประสบการณ์ตามที่ผู้สอนคาดหวัง สื่อการสอนอาจจะเป็นเอกสาร สิ่งพิมพ์ วัสดุอุปกรณ์ แผนภูมิ รูปภาพ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือวิธีการและกระบวนการต่างๆ ที่นำมาใช้เพื่อให้การเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ประเภทของสื่อการสอน

สื่อการสอนมีความสำคัญต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เป็นสิ่งที่จะช่วยให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

อำภา บุญช่วย (2537 : 122 – 123) จำแนกประเภทของสื่อเป็น 3 ประเภท ดังนี้

1. สื่อประเภทวัสดุ (Software) บางครั้งเรียกว่าสื่อเล็ก (Small Media) เป็นสื่อที่ทำหน้าที่เก็บความรู้ในลักษณะของภาพ เสียง และตัวอักษรในรูปแบบต่างๆ ที่ผู้เรียนสามารถใช้เป็นแหล่งศึกษาหาความรู้ วัสดุที่ใช้ประกอบการเรียนการสอนนี้ จำแนกออกเป็น 2 ประเภท คือ

1.1 วัสดุที่เสนอเรื่องราวหรือความรู้ได้ด้วยตัวมันเอง โดยไม่ต้องอาศัยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ใดๆ ในการนำเสนอเรื่องราวได้ กระดาน ชอล์ก กระดานผ้าดำสี่โปสเตอร์ ภาพเขียน ภาพถ่าย แผนภาพ แผนภูมิ กราฟ ของจริง ของจำลอง บัตรคำ เป็นต้น

1.2 วัสดุที่ต้องอาศัยเครื่องกลไก (Software) เป็นตัวนำเสนอเรื่องราวหรือความรู้ ได้แก่ แผ่นเสียง เทปบันทึกเสียง फिल्मสตริป เทปบันทึกภาพ

2. สื่อประเภทเครื่องมือหรือ โสตทัศนอุปกรณ์ (Hardware) บางครั้งเรียกว่า สื่อใหญ่ (Big Media) ซึ่งเป็นตัวกลางหรือทางผ่านของความรู้ที่จะถ่ายทอดไปยังครู และนักเรียน ต้องอาศัยวัสดุมาใส่ในตัวของมัน สื่อประเภทนี้ ได้แก่ เครื่องฉายภาพยนตร์ เครื่องบันทึกเสียง เครื่องฉายข้ามศีรษะ เครื่องรับโทรทัศน์ โทรทัศน์วงจรปิด เครื่องเล่นแผ่นเสียง เป็นต้น

3. สื่อประเภทเทคนิคหรือวิธีการ (Technique or Method) หมายถึง กิจกรรมทุกอย่างที่ครูหรือนักเรียนจัดขึ้นทั้งในและนอกห้องเรียน ในบางครั้งการเรียนการสอนต้องอาศัยเทคนิคบางประการเข้าช่วย จึงทำให้การเรียนได้ผลดีจะใช้เพียงวัสดุ หรือเครื่องมืออย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งสองอย่างก็ยังไม่เพียงพอ ต้องอาศัยสื่อต่อไปนี้ คือ

3.1 การเล่นเกม

3.2 การแสดงบทบาทสมมติ

- 3.3 การสาธิต
- 3.4 การศึกษานอกสถานที่
- 3.5 การแสดงนิทรรศการ
- 3.6 การทดลอง
- 3.7 นิทรรศการ
- 3.8 รายการโทรทัศน์
- 3.9 รายการวิทยุ ฯลฯ เป็นต้น

ธนาธิป พรกุล (2543 : 105) ได้กล่าวว่า เมื่อการเรียนการสอนมีลักษณะเป็นระบบ ประกอบด้วย ตัวป้อน กระบวนการ และผลผลิต การนำนวัตกรรมมาใช้จัดกิจกรรมการเรียนการสอนจึงมีจุดหมายที่จะปรับปรุงหรือเพิ่มประสิทธิภาพให้กับระบบการเรียนการสอน จึงจัดประเภทนวัตกรรมการเรียนการสอนไว้ 4 ประเภท ดังนี้

1. นวัตกรรมที่ปรับปรุงทั้งระบบการเรียนการสอน
 - 1.1 รูปแบบวิธีการระบบ ของ Dick และ Carey (1985)
 - 1.2 กระบวนการจัดการเรียนการสอนแบบรับประกันผล
 - 1.3 การเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
2. นวัตกรรมที่ปรับปรุงตัวป้อน
 - 2.1 แฟ้มงานของครู
 - 2.2 การสอนเป็นทีม
 - 2.3 หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 2.4 หลักสูตรเพศศึกษา และชีวิตในครอบครัว
3. นวัตกรรมที่ปรับปรุงกระบวนการจัดการเรียนการสอน
 - 3.1 รูปแบบการเรียนรู้แบบร่วมมือ
 - 3.2 การจัดการเรียนการสอนแบบผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง
4. นวัตกรรมที่ปรับปรุงผลผลิต
 - 4.1 การประเมินตามสภาพจริง
 - 4.2 การประกันคุณภาพการศึกษา

ดังนั้นสรุปได้ว่า สื่อการสอนแบ่งได้เป็น 3 ประเภท

1. สื่อการสอนประเภทวัสดุ ได้แก่ ภาพ วัสดุมีทรง เป็นต้น
2. สื่อประเภทเครื่องมือหรือ โสตทัศนอุปกรณ์ ได้แก่ เครื่องเสียง

เครื่องฉาย เป็นต้น

3. สื่อประเภทเทคนิคหรือวิธีการ ได้แก่ การศึกษานอกสถานที่
การจัดนิทรรศการ สถานการณ์จำลอง เป็นต้น

หลักการใช้สื่อการสอน

เพื่อให้การเรียนรู้มีประสิทธิภาพและสมบูรณ์ตามวัตถุประสงค์ จำเป็นต้องอาศัยสื่อการสอน เป็นเครื่องมือในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และเพื่อให้ครูสามารถจัดกิจกรรมการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นที่น่าสนใจของนักเรียนนั้น ได้มีผู้กล่าวถึงหลักการใช้สื่อการสอน ดังนี้

อำภา บุญช่วย (2537 : 101 – 103) ได้เสนอหลักการใช้สื่อในการจัดกิจกรรมการสอนไว้ ดังนี้

1. หลักการ เลือกสื่อการสอน อาจพิจารณาจากความสัมพันธ์กับเนื้อหา ความเหมาะสมกับระดับชั้นและวัยของผู้เรียน หรือสภาพแวดล้อม หรือเลือกสื่อที่ตรงกับเนื้อหา เป็นต้น
2. หลักการเตรียมสื่อการสอน การเตรียมสื่อการสอน ช่วยให้เกิดความพร้อม ความสะดวกและความสำเร็จในการสอน คือ ต้องมีการเตรียมตัวผู้สอนเอง การเตรียมผู้เรียนและการเตรียมสื่อให้พร้อมก่อนนำไปใช้
3. หลักการนำเสนอ เมื่อเตรียมทุกอย่างพร้อมแล้ว มาถึงขั้นตอนการนำเสนอการเรียนการสอนในห้องเรียน มีหลักที่ครูควรยึดว่าไม่มีสื่อใดทำหน้าที่แทนครูได้สมบูรณ์แบบ สื่อมีหน้าที่เพียงช่วยในการจัดกิจกรรมเท่านั้น และต้องใช้สื่อให้เหมาะสมกับวิธีสอน
4. หลักการประเมินผลการใช้สื่อการสอนหลังจากใช้สื่อเสร็จแล้วครูอาจมีการประเมินการใช้สื่อการสอนจาก 3 ประการ ดังนี้

4.1 ครู

4.2 นักเรียน

4.3 สื่อการสอน

สุธารัตน์ ชัยจันทร์ (2542 : 12 – 18) ให้หลักการใช้สื่อการสอนดังนี้

1. หลักการเลือกใช้สื่อการสอน อาจเลือกจากสื่อที่สัมพันธ์กับลักษณะเนื้อหาบทเรียน และจุดประสงค์ สื่อที่เหมาะสมกับระดับชั้นและวัยของผู้เรียน สื่อที่เหมาะสมกับความรู้และประสบการณ์ของผู้เรียน เป็นต้น

2. หลักการเตรียมสื่อการสอน การเตรียมสื่อช่วยให้เกิดความพร้อมความสะดวกและความสำเร็จในการสอน ในการเตรียมสื่อการสอนมีหลัก 3 ประการที่ควรคำนึงถึงคือ การเตรียมตัวครู การเตรียมนักเรียน และการเตรียมสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก

3. หลักการนำเสนอ เมื่อเตรียมทุกอย่างพร้อมแล้ว มาถึงขั้นตอนการเรียนการสอนในห้องเรียนคือ การใช้สื่อประกอบในกิจกรรมการเรียนการสอน มีหลักการที่ครูควรคำนึงคือ ไม่มีสื่อการสอนใดจะทำหน้าที่แทนครูได้โดยสมบูรณ์ สื่อจะทำหน้าที่เพียงช่วยครูในการจัดกิจกรรมและประสบการณ์การเรียนรู้เพื่อสนับสนุนให้ผู้เรียนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และการใช้สื่อการสอนจะต้องใช้ให้เหมาะสมกับวิธีการสอน จุดมุ่งหมาย ระยะเวลา จิตวิทยาการเรียนรู้

4. หลักประเมินการใช้สื่อการสอน หลังจากใช้สื่อการสอนเสร็จแล้ว ผู้สอนควรมีการประเมินการใช้สื่อ โดยประเมินจากองค์ประกอบ 3 ประการ คือ ครู นักเรียน และสื่อการสอน เพื่อจะได้ทราบว่าเรียนการสอนได้ช่วยให้ผู้เรียนเรียนรู้มากขึ้นเพียงใดและเพื่อปรับปรุงการผลิตและการใช้สื่อการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

กระทรวงศึกษาธิการ (2544 : 24) ได้เสนอแนะแนวทางในการใช้สื่อการสอน แก่ผู้มีหน้าที่จัดการศึกษา ดังนี้

1. จัดทำและจัดหาสิ่งที่มีอยู่ในท้องถิ่นมาประยุกต์ใช้เป็นสื่อการสอน
2. ศึกษา ค้นคว้า วิจัยเพื่อพัฒนาสื่อการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับกระบวนการเรียนของผู้เรียน
3. จัดทำและจัดหาสื่อการเรียนรู้สำหรับการศึกษาค้นคว้าของผู้เรียนและสำหรับเสริมความรู้ของผู้สอน
4. ศึกษาวิธีการเลือกและการใช้สื่อการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพเหมาะสมหลากหลาย และสอดคล้องกับวิธีการเรียนรู้ ธรรมชาติของสาระการเรียนรู้ และความแตกต่างระหว่างบุคคลของผู้เรียน
5. ศึกษาวิธีการวิเคราะห์และประเมินคุณภาพมาตรฐานสื่อการเรียนรู้ที่จัดทำขึ้นเองและที่เลือกนำมาใช้ประกอบการเรียนรู้ โดยมีการวิเคราะห์และประเมินสื่อการสอนที่ใช้อยู่กันอย่างสม่ำเสมอ
6. จัดหาหรือจัดให้มีแหล่งการเรียนรู้ ศูนย์สื่อการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพในสถานศึกษาและในชุมชน เพื่อการศึกษาค้นคว้า แลกเปลี่ยนประสบการณ์การเรียนรู้ และพัฒนาสื่อการเรียนรู้

7. จัดให้มีเครือข่ายการเรียนรู้ เพื่อเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ระหว่างสถานศึกษาท้องถิ่น ชุมชน และสังคมอื่น

8. จัดให้มีการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานเกี่ยวกับสื่อและการใช้สื่อการเรียนรู้เป็นระยะ ๆ

ดังนั้น สรุปได้ว่า หลักการใช้สื่อการสอนให้ได้ผล สื่อนั้นต้องตรงกับจุดประสงค์ของเนื้อหาและกิจกรรมของบทเรียน อีกทั้งยังคำนึงถึงความประหยัดและคุ้มค่า หากครูผู้สอนเข้าใจหลักการใช้สื่อการสอนจะช่วยให้ครูสามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ สนุก และน่าสนใจ

บทบาทของผู้บริหารกับงานด้านสื่อการสอน

บทบาทของผู้บริหารวิทยาลัยฯ ในฐานะผู้รับผิดชอบกิจการทั้งปวงของวิทยาลัยฯ การที่จะทำให้การสอนมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารต้องมีความเข้าใจ และต้องเอาใจใส่ทุกๆ ด้าน ดังนี้ในการนำสื่อการสอนไปใช้ได้อย่างเหมาะสมนั้น Erickson (1967 : 10 – 12) (อ้างถึงใน สมศักดิ์ ด้านเดชา, 2543 : 36) ได้เสนอหลักการจัดสื่อการสอนที่ดีไว้ดังนี้

1. การบริหารอุปกรณ์การสอนที่ดี จะต้องอยู่ในความรับผิดชอบของผู้นำที่มีความรู้ ความชำนาญและสามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลที่ปฏิบัติงานด้านหลักสูตรได้เป็นอย่างดีตลอดจนได้รับการสนับสนุนด้านงบประมาณ กำลังคน และเครื่องมือเครื่องใช้อย่างเพียงพอ

2. สื่อการสอนต่างๆ สามารถนำไปใช้อย่างสะดวกตรงกับความต้องการของครูผู้สอนซึ่งผู้บริหารวิทยาลัยฯ ควรเปิดโอกาสให้คณะครูมีส่วนร่วมในการคัดเลือกหรือจัดซื้อ และผู้บริหารวิทยาลัยฯ จะต้องกำหนดวิธีการนำไปใช้อย่างเหมาะสม เช่น กำหนดตารางเวลาการยืมสื่อและขณะเดียวกันผู้บริหารควรสนใจ ดูแลให้ความกระจ่างแก่ครูเมื่อเกิดปัญหาการใช้สื่อ

3. สื่อการสอนต่างๆ ต้องมีคุณภาพดี มีเจ้าหน้าที่ซึ่งมีความรู้ประจำอยู่ที่ศูนย์สื่อการสอน ที่เป็นส่วนกลาง ครูสามารถนำไปใช้ได้ง่ายหรือมีการตรวจสอบเพื่อทำการซ่อมแซมหรือเปลี่ยนแปลงหรือหามาทดแทน

4. ควรจัดสื่อการสอนหลายชนิดให้พร้อม มีการประชุมหารือเกี่ยวกับการจัดซื้อ กำหนดโครงการ ทดลองอุปกรณ์หรือสื่อการสอนใหม่ๆ ตลอดจนวางแผนงานประสานกับหน่วยงานอื่น เพื่อนำทรัพยากรในท้องถิ่นมาใช้ให้เกิดประโยชน์

5. ในการจัดสื่อการสอน ควรส่งเสริมและพัฒนาครูประจำการด้วย ผู้บริหารวิทยาลัยฯ ประสานกับครูที่มีหน้าที่เกี่ยวกับหลักสูตร จัดประชุมสัมมนาครูประจำการ สาธิตการใช้อุปกรณ์และปรับปรุงห้องสมุดวิชาการ เพื่อเปิดโอกาสให้ครูได้เพิ่มพูนความรู้และมีทักษะในการใช้เครื่องมือต่างๆ และให้ครูได้มีส่วนร่วมในการวางแผนซึ่งมีการส่งเสริมบรรยากาศของการปฏิบัติงานของครูให้ดียิ่งขึ้น

อัมภา บุญช่วย (2537 : 108 - 109) ได้กล่าวถึงบทบาทของผู้บริหารวิทยาลัยฯ กับ สื่อการสอน พอสรุปได้ดังนี้

1. เป็นผู้ริเริ่ม ผู้บริหารนอกจากจะทำงานในสถานศึกษาแล้ว ยังต้องติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกมากมาย ทำให้ได้รับความรู้ ความก้าวหน้าทางการศึกษา ผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพมักจะมีโลกทัศน์ที่กว้างไกล มักจะเป็นผู้ที่ชวนขวนขวายศึกษาหาความรู้และรับรู้ความก้าวหน้าทางการศึกษาใหม่ๆ ดังนั้นผู้บริหารจึงควรเป็นผู้ริเริ่มนำมาใช้ในสถานศึกษา ผู้บริหารเป็นบุคคลที่จะช่วยให้ครูเห็นความสำคัญและมีเจตคติที่มีต่อการใช้สื่อการสอน

2. เป็นผู้สนับสนุน ในกรณีที่ครูได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับสื่อการสอนใหม่ๆ ผู้บริหารวิทยาลัยฯ ควรเป็นผู้สนับสนุน ช่วยเหลือ ให้ครูสามารถใช้สื่อเหล่านั้นได้โดยสะดวกราบรื่น ซึ่งอาจจะเป็นการให้คำแนะนำปรึกษา จัดสรรทรัพยากรที่ต้องการใช้ นอกจากนี้ควรกระตุ้นให้ครูขวนขวายศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม ส่งเสริมครูไปรับการอบรมตามโอกาสอันควร หรือจัดทำเอกสาร วารสาร ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการเรียนการสอนบริการให้แก่ครู

3. เป็นผู้ประสานงาน ผู้บริหารจะทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานทุกฝ่าย ทั้งภายในและภายนอกวิทยาลัยฯ ไม่ว่าจะเป็นครูที่ปรึกษา ครูประจำวิชา บุคลากรฝ่ายต่างๆ การประสานงานที่ดีจะช่วยให้เกิดความเข้าใจความร่วมมือร่วมใจในการปฏิบัติงาน ส่วนการประสานงานภายนอก ผู้บริหารอาจติดต่อกับหน่วยงานทางการศึกษา เช่น มหาวิทยาลัย หน่วยงานเทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อขอความรู้ความช่วยเหลือทางเทคนิควิธีการ และการขอความช่วยเหลือทั้งทางด้านวัสดุและบุคลากร

4. เป็นผู้ประเมินผล ผู้บริหารวิทยาลัยฯ จะต้องทำหน้าที่วางแผนการประเมินผลการใช้สื่อการสอน งานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการสอน ผู้บริหารเป็นผู้ที่มีความสำคัญยิ่งในการจัดหา จัดซื้อ ส่งเสริมให้ครูผลิตสื่อที่มีคุณภาพเหมาะสมกับเนื้อหาและกิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อเป็นสิ่งให้นักเรียนสนใจและเข้าใจบทเรียนมากขึ้นและยังเป็นการส่งเสริมพัฒนาการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้นสรุปได้ว่า ผู้บริหารมีบทบาทสำคัญในการส่งเสริม สนับสนุนให้คำปรึกษาแนะนำ ในด้านสื่อการสอน ทำให้ครูผู้สอนสามารถนำรูปแบบ เทคนิค วิธีการใหม่ๆมาใช้ในการจัด กิจกรรมการเรียนการสอน เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

การนิเทศแบบกัลยาณมิตร

ความหมายกัลยาณมิตรนิเทศ

ได้มีนักวิชาการให้ความหมายของกัลยาณมิตรและกัลยาณมิตรนิเทศไว้ดังนี้ พระราชวรมุนี (2528 : 13) กล่าวถึงคำว่า “กัลยาณ” หมายถึง งาม ดี และ “มิตร” หมายถึง เพื่อนรักใคร่ที่สนิทสนมคุ้นเคย ดังนั้น กัลยาณมิตร จึงมีความหมายว่า เพื่อนที่ดี เพื่อนที่งาม หรือเพื่อนที่รักใคร่คุ้นเคยที่ดี เพื่อนรักใคร่คุ้นเคยที่งาม กัลยาณมิตรไม่ได้ หมายถึง เพื่อนที่ดีตามความหมายทั่วไปเท่านั้น แต่เป็นผู้เฝ้ายอมด้วยคุณธรรม มีความตั้งใจประพฤติ ปฏิบัติธรรม ทำหน้าที่ของชาวพุทธที่ดี เพื่อยังประโยชน์ให้ถึงพร้อมทั้งแก่ตนเอง และผู้อื่น ผู้สั่งสอน แนะนำ ชักนำไปในหนทางที่ถูกต้องดีงาม

สุมน อมรวิวัฒน์ (2546 : 14 – 16) ได้กล่าวว่า กัลยาณมิตรนิเทศเป็นวิธีการนิเทศ แบบหนึ่งที่ใช้กันมากในกลุ่มวิทยาลัยฯและภายในวิทยาลัยฯ คือ “การนิเทศครูโดยเพื่อนครู” โดย แปลมาจากคำว่า “PEER SUPER VISION” การนิเทศแบบนี้เริ่มต้นจากการที่ผู้บริหารและครูเห็น ปัญหา จุดด้อย จุดเด่นทางการเรียนการสอนของวิทยาลัยฯ และเห็นว่าบุคลากร หรือเพื่อนครู แต่ละคนต่างก็มีความสามารถที่จะแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ร่วมกันพัฒนากระบวนการเรียนการสอน โดยการปรึกษารื้อกัน พบปะเสวนากันอย่างสม่ำเสมอ วางแผนงานและวิธีการร่วมกัน ช่วยให้ เกิดพลังการเรียนรู้ที่แข็งแกร่งขึ้น

ดังนั้นสรุปได้ว่า กัลยาณมิตรนิเทศ เป็นการแนะนำ ช่วยเหลือ ชี้แนะ แก้ปัญหา ให้ครูในสถานศึกษา มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ร่วมกันพัฒนากระบวนการเรียนการสอน โดยการ ปรึกษารื้อกัน วางแผนงานและวิธีการร่วมกัน โดยใช้รูปแบบ ให้ใจ ร่วมใจ ตั้งใจ และเปิดใจ

รูปแบบกัลยาณมิตรนิเทศ : กรอบความคิดพื้นฐาน

พระราชวรมุนี (2528 : 28) ได้กำหนดกรอบความคิดพื้นฐานของกัลยาณมิตรนิเทศ คือ หลักธรรมความเป็นกัลยาณมิตร 7 ประการ ในที่นี้มุ่งเอาประเภทครู หรือพี่เลี้ยงเป็นสำคัญ ได้แก่

1. ปิโย น่ารัก ในฐานะเป็นที่สบายใจและสนิทสนมชวนให้อยากเข้าไปปรึกษาได้ถาม

2. ครู นำเคารพ ในฐานะประพฤติสมควรแก่ฐานะให้เกิดความรู้สึกอบอุ่นใจ เป็นที่พึ่งได้และปลอดภัย

3. กวานิโย นำเจริญใจหรือนายกข่อง ในฐานะทรงคุณคือความรู้ และภูมิปัญญาแท้จริง ทั้งเป็นผู้ฝึกอบรมและปรับปรุงคนอยู่เสมอ ควรเอาอย่างทำให้ระลึกและเอ่ยอ้างด้วยความซาบซึ้งภูมิใจ

4. วตุตาจ รู้จักพูดให้ได้ผล รู้จักชี้แจงให้เข้าใจ รู้ว่าเมื่อไรควรพูดอะไร อย่างไร คอยให้คำแนะนำว่ากล่าวตักเตือน เป็นที่ปรึกษาที่ดี

5. วจนกขโม อดทนต่อถ้อยคำ คือ พร้อมที่จะรับฟังคำปรึกษา ชักถาม คำเสนอแนะวิพากษ์วิจารณ์ อดทน ฟังได้ไม่เบื่อไม่ฉุนเฉียว

6. คมภีรณจ ถถ กตุตา แดงเรื่องล้าลึกได้ สามารถอธิบายเรื่องยุ่งยาก ซับซ้อน ให้เข้าใจและให้เรียนรู้เรื่องราวที่ลึกซึ้งยิ่งขึ้นไป

7. โน จกฐานเน นิโยชเย ไม่ชักนำในอฐานะ คือ ไม่แนะนำในเรื่องเหลวไหล หรือชักจูงไปในทางเลื่อมเสียว

จะเห็นได้ว่า กัลยาณมิตรธรรม 7 นี้มุ่งเน้น ความปลอดโปร่ง ไม่บีบคั้น เน้นความมีน้ำใจ ช่วยเหลือเกื้อกูล สร้างความเข้าใจกระจ่างแจ้งแนะแนวทางที่ถูกต้องด้วยการยอมรับนับถือซึ่งกันและกัน

รูปแบบกัลยาณมิตรนิเทศ : ให้ใจ ร่วมใจ ตั้งใจ เปิดใจ

สุมน อมรวิวัฒน์ (2546 : 217 – 220) ได้กล่าวถึงรูปแบบกัลยาณมิตรนิเทศเพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ดังนี้

1. ให้ใจ คือ การสร้างศรัทธา ผู้นิเทศจะต้องสร้างศรัทธา เพื่อให้เพื่อนครูยอมรับและเกิดความสนใจที่จะใฝ่รู้ ใฝ่ปรับปรุงการจัดกระบวนการเรียนรู้

2. ร่วมใจ คือ การร่วมคิด แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ จะต้องมีการพบปะกันอย่างสม่ำเสมอ มีการร่วมคิดแก้ปัญหาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการจัดกระบวนการเรียนรู้ซึ่งกันและกัน

3. ตั้งใจ คือ การสาธิตการสอน ผู้ให้การนิเทศจะต้องแสดงให้เห็นที่ประจักษ์ชัดว่า การสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญนั้นสามารถปฏิบัติและทำได้จริง ๆ และเพื่อนครูสามารถนำ รูปแบบไปประยุกต์ใช้ในชั้นเรียนได้

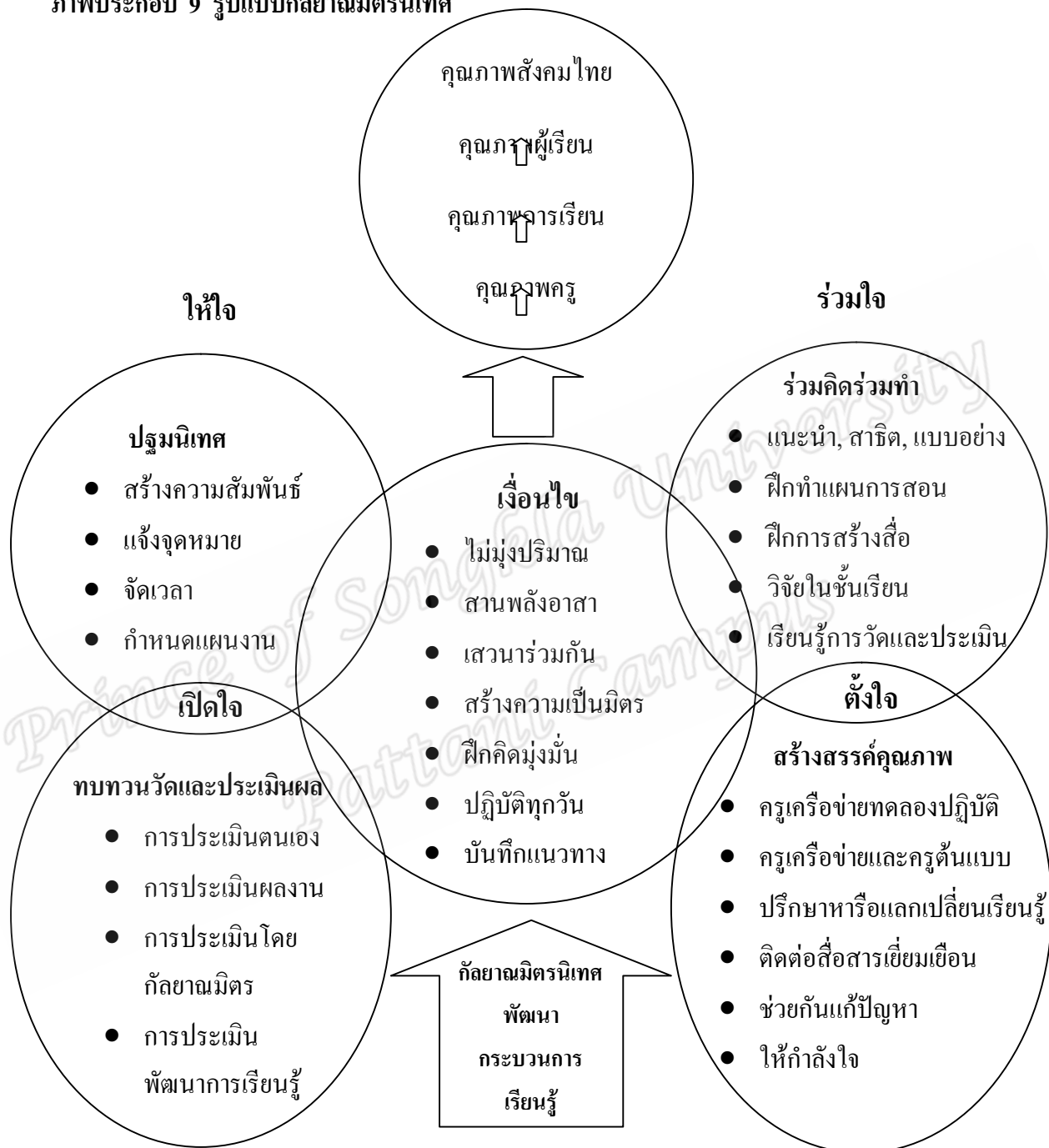
4. เปิดใจ คือ การติดตามประเมินผลตลอดกระบวนการ ผู้นิเทศจะต้องบันทึกการ นิเทศอย่างสม่ำเสมอ สังเกตและรับฟังข้อมูลป้อนกลับจากเพื่อนครูผู้รับการนิเทศ ศึกษาปัญหาและ แนวทางแก้ไขเพื่อสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ขึ้นใหม่อย่างเป็นระบบและต่อเนื่องสืบไป

จากรูปแบบกัลยาณมิตรนิเทศ ที่มีองค์ประกอบหลักทั้งหมดดังกล่าว สามารถที่จะ สรุปรูปเป็นภาพแผนภูมิรูปแบบกัลยาณมิตรนิเทศ ได้ดังนี้

Prince of Songkla University
Pattani Campus

กัลยาณมิตรนิเทศเพื่อพัฒนาการเรียนรู้

ภาพประกอบ 9 รูปแบบกัลยาณมิตรนิเทศ



รูปแบบ • สร้างศรัทธา สาธิตรูปแบบกระบวนการ • ร่วมงานร่วมทำ • ติดตามประเมินผล			
องค์ความรู้	แรงหนุนจากต้นสังกัด	ผู้บริหารทุกระดับ	บุคลากรทั้งสถานศึกษา

ที่มา : สุนน อมรวิวัฒน์, 2546 : 31 รูปแบบกัลยาณมิตรนิเทศ

การนิเทศแบบกัลยาณมิตรของผู้บริหารสถานศึกษา

ศุมน อมรวิวัฒน์ (2547 : 21) ได้กล่าวถึง แนวความคิดเกี่ยวกับเรื่องกัลยาณมิตรนิเทศไว้ว่า กัลยาณมิตรนิเทศไม่ได้เป็นสิ่งใหม่แต่ประการใด การนิเทศการศึกษาเป็นสิ่งที่เกิดขึ้นมานานแล้ว และได้มีความพยายามที่จะปรับปรุงระบบการนิเทศ (supervision) ให้มาเป็นลักษณะ peer supervision คือ เพื่อนนิเทศเพื่อน ให้มีลักษณะเป็นการช่วยเหลือแบบพี่เลี้ยง (mentor) ระบบ peer supervision หรือ mentor จะเน้นการเป็นเพื่อนมากกว่าการเป็นผู้เหนือกว่าหรือต่ำกว่า เพราะฉะนั้นเวลาที่เรานำเรื่องการนิเทศการศึกษาตามความหมายของกัลยาณมิตรนิเทศนั้นเป็นการนิเทศที่มุ่งการพัฒนาคนมากกว่าการพัฒนาเอกสารและผลงาน การนิเทศทางการศึกษาที่เป็นการนิเทศแบบกัลยาณมิตร จึงเป็นการพัฒนาครูในลักษณะของ INN ซึ่งเป็นสูตรของ ศาสตราจารย์ นายแพทย์ ประเวศ วะสี คือ information/ node/ network

1. การพัฒนา information คือ พัฒนาความรู้ข่าวสารข้อมูลต่าง ๆ ให้แก่ครูของเรา
 2. การสร้าง node คือจุดที่จะกระจายความรู้ความสามารถต่อจากเรา ในสถานศึกษาของท่านต้องมี node ที่จะช่วยแบ่งเบาภาระของท่าน เช่น กลุ่มครูที่ชำนาญในเรื่องต่าง ๆ พร้อมทั้งจะกระจาย การปฏิรูปการเรียนรู้ภายในสถานศึกษาต่อไป
 3. การสร้าง network คือ การขยายเครือข่ายของเราออกไปให้มาก ถ้าเราใช้สูตร INN ของคุณหมอประเวศ ก็จะทำให้ผู้บริหารสถานศึกษา ไม่รวมศูนย์อยู่ที่ตัวท่าน แต่กระจายลักษณะการนิเทศออกไปสู่กลุ่มต่างๆ ในสถานศึกษาและครอบคลุมครูทั้งสถานศึกษา
- ผู้บริหารสถานศึกษายุคปฏิรูปต้องสามารถสร้างสถานศึกษาให้เข้มแข็ง อาจจะเรียกว่า smart school หรือ magnet school ก็ได้ คือเป็นสถานศึกษาที่มีพลัง คือ
1. สถานศึกษาที่เข้มแข็งจะพัฒนาคนไปสู่งาน ทำงานอย่างสบายใจ ผ่อนคลายที่ใจ ไม่ใช่ที่กาย และในเวลาเดียวกันทุกฝ่ายเชื่อมโยงสัมพันธ์กันแล้วก็ไว้วางใจกัน
 2. สถานศึกษาที่เข้มแข็งจะไม่มีใครถูกทอดทิ้งอยู่อย่างโดดเดี่ยว สถานศึกษาจะให้ทุกคน ทำงานเป็นทีม มุ่งพัฒนาคุณภาพของตนเองและของผู้เรียนเป็น ผู้บริหารต้องสนใจให้ความสำคัญครูด้วย

ดังนั้นสรุปได้ว่า การนิเทศแบบกัลยาณมิตรของผู้บริหารสถานศึกษามีลักษณะเป็นการช่วยเหลือแบบพี่เลี้ยง หรือจะเน้นการเป็นเพื่อนมากกว่าการเป็นผู้เหนือกว่าหรือต่ำกว่า เพราะฉะนั้นเวลาที่เรานำเรื่องการนิเทศการศึกษาตามความหมายของกัลยาณมิตรนิเทศนั้นเป็นการนิเทศที่มุ่งการพัฒนาคนมากกว่าการพัฒนาเอกสารและผลงาน

บทสรุปของการนิเทศงานวิชาการด้านสื่อการสอนของผู้บริหาร หมายถึง การให้ความช่วยเหลือ ส่งเสริม สนับสนุนในการแก้ไข ปรับปรุง งานวิชาการด้านสื่อการสอนให้มีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ผู้เรียนพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้ และมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้ที่สูงขึ้น โดยใช้หลักกัลยาณมิตร 4 ด้าน ดังนี้

1. ด้านให้ใจ ผู้บริหารจัดการอบรม ให้ความรู้แก่ครูเรื่องการผลิตและใช้สื่อการสอน เพื่อให้เพื่อนครูยอมรับและเกิดความสนใจในการผลิตและใช้สื่อการสอน
2. ด้านร่วมใจ ทั้งผู้บริหารและครูผู้สอนร่วมคิด และร่วมสร้างสื่อการสอน โดยผู้บริหารเป็นผู้แนะนำ สาธิต การผลิตและใช้สื่อการสอนให้เป็นแบบอย่างแก่ครู
3. ด้านตั้งใจ ผู้บริหารให้คำปรึกษา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ แก้ปัญหาและให้กำลังใจแก่ครูผู้สอนในการผลิตและใช้สื่อการสอน ผู้บริหารแสดงให้ครูผู้สอนประจักษ์ชัดว่าการสอนโดยใช้สื่อการสอนนั้นเป็นการพัฒนาประสิทธิภาพของการจัดการเรียนรู้ ส่งผลให้ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่สูงขึ้น
4. ด้านเปิดใจ ผู้บริหารและครูผู้สอนวางแผนการดำเนินการวัดและประเมินผล การผลิตและใช้สื่อการสอนอย่างสม่ำเสมอเพื่อหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ไพโรจน์ ชูช่วย (2532 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ระดับการนิเทศภายในสถานศึกษาของผู้บริหารวิทยาลัยฯ ตามทัศนะของครูที่มีระดับชั้นในการปฏิบัติงานต่างกันพบว่า ครูผู้สอนที่มีช่วงชั้นในการปฏิบัติงานต่างกันมีทัศนะต่อการนิเทศภายในสถานศึกษาของผู้บริหารวิทยาลัยฯไม่แตกต่างกัน

วิวรรธน์ เทพรัักษ์ (2534 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง การปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัยฯ ผลการวิจัยพบว่า การปฏิบัติงานนิเทศวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัยฯ โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย คือ งานด้านการเรียนการสอน งานการวัดและประเมินผล งานการวางแผนและวิธีการดำเนินงาน การสื่อการเรียนการสอน งานหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้

พวงเพ็ชร ดันติวิวัฒน์ (2534 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง การปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัยฯ จังหวัดนครศรีธรรมราช มีทัศนะเกี่ยวกับการนิเทศงานวิชาการภายในวิทยาลัยฯ ทั้ง 5 ด้าน ได้แก่ ด้านหลักสูตรและการบริหารหลักสูตร ด้านการจัดการเรียน

การสอน ด้านสื่อและนวัตกรรมการสอน ด้านการวัดและประเมินผลการศึกษา และด้านการประกันคุณภาพการศึกษา โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับปานกลาง

ภัทรภรณ์ ชายสุด (2537 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การปฏิบัติการนิเทศงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาตามทัศนะของครู อาจารย์ และผู้บริหารวิทยาลัยอาชีวศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จังหวัดสงขลา ซึ่งการศึกษาพบว่า ครูที่มีระดับชั้นในการปฏิบัติงานต่างกันมีทัศนะต่อการนิเทศงานวิชาการ โดยภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

ชวลิต เกิดทิพย์ (2538 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาการใช้สื่อการเรียนการสอนกลุ่มทักษะภาษาไทยของครูภาษาไทยดีเด่นในระดับอาชีวศึกษา โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาการใช้สื่อการเรียนการสอนกลุ่มทักษะภาษาไทยของครูภาษาไทยดีเด่นในระดับอาชีวศึกษา ผลการวิจัยพบว่า ครูภาษาไทยส่วนใหญ่มีการประเมินผลการใช้สื่อการเรียนการสอนหลังสอนเสมอ โดยมีการประเมินสื่อการสอนด้านประสิทธิภาพการเรียนรู้ ซึ่งครูจะสังเกตการณ์ปฏิบัติกิจกรรมของผู้เรียน และพิจารณาคุณสมบัติใช้สื่อการสอนว่าขั้นตอนไหนควรปรับปรุง

สมคิด ขุนทอง (2538 : บทคัดย่อ) ศึกษาเรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างการนิเทศภายในของผู้บริหารกับความต้องการการนิเทศภายในของครูวิทยาลัยฯ ในจังหวัดพัทลุง พบว่าครูที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติการสอนต่างกัน มีทัศนะต่อความสัมพันธ์ระหว่างการนิเทศภายในของผู้บริหารกับความต้องการการนิเทศภายในของครูวิทยาลัยฯ ในจังหวัดพัทลุง แตกต่างกัน

พรนิชา เสน่หาภูวิศ (2550 : บทคัดย่อ) ศึกษาเรื่อง การนิเทศภายในสถานศึกษาด้านงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา พบว่าข้าราชการครูที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติการสอนต่างกันมีทัศนะต่อการนิเทศภายในสถานศึกษาด้านวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาแตกต่างกัน