

ค้นคว้าหรือนำไปใช้ได้ทันที ศึกษานิเทศก์ยังช่วยเหลือในการแสวงหาหนังสือตำราใหม่ ๆ และติดต่อแหล่งวิทยากรต่าง ๆ เช่น ห้องสมุดประชาชน ศูนย์อุปกรณ์การสอน เพื่อชี้แนะแหล่งวิทยากรเหล่านี้ให้ครูได้ไปใช้บริการ

2.4 การเยี่ยมเพื่อนครูด้วยกัน (Visiting Other Teachers)

การพัฒนาการเรียนการสอนอีกวิธีหนึ่งคือ การไปเยี่ยมเพื่อนครูด้วยกันเอง ครูใหม่อาจจะเรียนรู้จากครูที่มีประสบการณ์แล้ว การพบปะเยี่ยมเยียนกัน อาจจะเป็นการพบปะระหว่างครูในโรงเรียนเดียวกันแต่ต่างระดับชั้นหรือครูในโรงเรียนอื่น ๆ ศึกษานิเทศก์ควรวางแผนจัดโปรแกรมการเยี่ยมเยียนครูระหว่างโรงเรียน โดยเฉพาะถ้ามีครูได้รับการยกย่องว่าเป็นครูดีเด่น ก็ควรจัดให้คณะครูอื่น ๆ ได้มีโอกาสไปเยี่ยมเยียนโรงเรียนที่ครูดีเด่นนั้นทำการสอนอยู่

2.5 การประสานงานเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการฝึกสอน

(Coordination of Student Teaching Program)

โรงเรียนใดอยู่ในโครงการรับนิสิตหรือนักศึกษาฝึกสอน ศึกษานิเทศก์จะมีส่วนช่วยเหลือแนะนำนิสิตหรือนักศึกษาฝึกสอนได้มาก แต่เป็นที่น่าเสียดายว่าสถาบันฝึกหัดครูในประเทศไทยที่ส่งนิสิตหรือนักศึกษาฝึกสอนไปยังโรงเรียนต่าง ๆ ไม่ได้ร่วมมือกับทางศึกษานิเทศก์อย่างเต็มที่ สถาบันเหล่านี้มักจะแต่งตั้งอาจารย์นิเทศก์ที่เป็นอาจารย์ประจำออกไปทำหน้าที่นิเทศการฝึกสอนเสียเอง

2.6 การพัฒนาแบบทดสอบในโรงเรียน (Development of the

Testing Program) การวัดและประเมินผลการเรียนถือว่า เป็นกระบวนการทางการศึกษาที่สำคัญยิ่ง เท่าที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน ข้อสอบที่ครูออก (Teacher-made tests) ยังขาดการปรับปรุง เพราะครูอาจจะไม่มีความรู้ในเรื่องการประเมินผลศึกษานิเทศก์อาจจะเป็นผู้ประสานงานระหว่างโรงเรียนต่าง ๆ ในระดับเดียวกันเพื่อพัฒนาแบบทดสอบร่วมกัน

2.7 การฝึกอบรมครูประจำการ (In-service Education)

การฝึกอบรมครูประจำการมีความจำเป็นยิ่งในการพัฒนาคุณภาพของครู การนำครูที่สอนมาแล้วเป็นเวลานาน หรือครูที่มีวุฒิค่าไปเข้ารับการอบรม จะทำให้เกิดความตื่นตัวทางวิชาการและผลที่ได้รับก็จะเป็นประโยชน์ต่อนักเรียนในวงการศึกษาถือว่า การนำครูมาให้ความรู้เพิ่มเป็นเรื่องจำเป็นเพราะวิชาการต่าง ๆ ในปัจจุบันรุดหน้าไปเรื่อย ๆ

(นิพนธ์ กินาวงศ์, 2523 : 134-139)

การอบรมครูประจำการอาจ-จะกระทำได้หลายวิธี เช่น อาศัยความรู้ความสามารถของครูบางคนในโรงเรียนเป็นวิทยากรในการฝึกอบรมเฉพาะเรื่อง การเชิญวิทยากรจากสถาบันอื่นมาบรรยาย การส่งครูไปรับการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้น การประชุมสัมมนาทางวิชาการ เป็นต้น

กล่าวโดยสรุปแล้ว ศึกษานิเทศก์จะต้องใช้วิธีการต่าง ๆ ในการนิเทศการศึกษาทั้งการนิเทศรายบุคคลหรือรายกลุ่ม วิธีการนิเทศการศึกษาแต่ละวิธีคือ ใ้ให้ถูกกาลเทศะและจุดประสงค์เฉพาะของการนิเทศ ศึกษานิเทศก์จะต้องศึกษาและทดลองใช้วิธีการนิเทศการศึกษาแบบต่าง ๆ อยู่เสมอ และพยายามจดจำวิธีการนิเทศการศึกษาที่ดีและได้ผลเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการนิเทศการศึกษาที่มีประสิทธิภาพยิ่ง ๆ ขึ้นไป

การประเมินผลการนิเทศการศึกษา

ความหมายการประเมินผลการนิเทศการศึกษา

การประเมินผลคือ การกำหนดคุณสมบัติที่เราตั้งไว้เป็นปรกฏเป็นผลการกระทำเพียงไร แล้วนำสิ่งที่ทำได้ตามความมุ่งหมายนั้นมาหาคูณค่า

ชวาล แพร์ทกุล กล่าวว่า การประเมินผลหมายถึง กระบวนการที่นำเอา

ทุก ๆ รายที่เราทราบจากการจัดไปใช้โดยนำผลต่าง ๆ เท่านั้นมาพิจารณา เพื่อวินิจฉัยที่
ราคาคุณค่าแล้วซึ่งขาดลงไปเป็นผลสรุปว่า ดี, เลว หรือเป็นไปตามจุดมุ่งหมายมากน้อยเพียง
ใด ทั้งนี้การประเมินผลที่ดีต้องอาศัยอยู่บนพื้นฐานของการวัดที่ดี

นั่นคือ การประเมินผลการนิเทศการศึกษา มีกระบวนการเช่นเดียวกับการประเมินผล
การศึกษา คือ เรายังประเมินไม่ได้จนกว่าจะได้ลงมือปฏิบัติไปแล้วเป็นเวลาพอสมควร นั่นคือ
จะทำได้เฉพาะแต่เมื่อโครงการสิ้นสุดลงและเมื่อสิ้นปีเท่านั้น แต่อาจกระทำได้ในระหว่าง
การดำเนินการแต่ละโครงการประเมินผลการนิเทศจะให้ได้อย่างแน่นอน ควรให้ผู้มีความสำคัญใกล้ชิดกับ
ใกล้ชิดกับงานนิเทศการศึกษาเป็นผู้ประเมิน ซึ่งได้แก่ครู คณะผู้บริหาร บุคคลที่เกี่ยวข้องกับ
โรงเรียน และศึกษานิเทศก์ การประเมินผลต้องประเมินหลาย ๆ ด้าน เช่น การทำงาน
ร่วมกัน การประสานงาน การบริหาร เป็นต้น และใช้วิธีการต่าง ๆ หลายวิธีทุกวิธี
ต้องให้สอดคล้องกับจุดหมายของแผนงานและโครงการนิเทศการศึกษาที่วางไว้

กล่าวโดยสรุป การประเมินการนิเทศการศึกษา คือ การวัด และการประเมิน
ผลการพัฒนาของตัวครูในด้านการสอน ความเจริญงอกงามในด้านการเรียนของนักเรียน
ความร่วมมือและผลประโยชน์ที่ได้รับจากชุมชนและความก้าวหน้าของชุมชน

หลักการประเมินผลการนิเทศการศึกษา

1. การประเมินผลงานต้องกระทำติดต่อกันและทำอย่างสม่ำเสมอ เพื่อจะดู
ว่างานที่ทำไปแล้วนั้นได้ผลเพียงใด หากมีปัญหาหรือข้อบกพร่องจะได้ปรับปรุงแก้ไขได้ทันที

2. การประเมินผลต้องเป็นงานที่ทำร่วมกัน ไม่ใช่เป็นหน้าที่ของบุคคลใด
บุคคลหนึ่งหรือเป็นหน้าที่ของกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งโดยเฉพาะ

3. ในการประเมินผลจะต้องยึดแผนงานและจุดมุ่งหมายของโครงการนิเทศการศึกษาเป็นมาตรฐาน

4. ในการประเมินผลควรค่าเน้นการให้เป็นไปแบบประชาธิปไตยมากที่สุดเท่าที่จะทำได้ คือ จะต้องฟังความคิดเห็นของบุคคลในคณะเท่าเทียมกัน แบ่งงานกันทำ มีการรับผิดชอบในผลงานเท่ากัน

5. ในการประเมินโครงการนิเทศจะต้องประเมินทุกด้าน เช่น ด้านการบริหาร ด้านตัวบุคคล ด้านประสานงาน และด้านอื่น ๆ ด้วย หมายความว่า จะต้องวัดหลาย ๆ ด้าน

6. ในการประเมินผลโครงการนิเทศการศึกษา ควรจัดให้สมาชิกวัดตนเองและผลงานของกลุ่มตนเองด้วย เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาคือ วัดหลาย ๆ แบบ

7. ในการประเมินผลโครงการนิเทศควรกำหนดการเลือกและเทคนิคไว้อย่างกว้าง ๆ แต่ชี้แจงพอที่สมาชิกในโครงการจะนำไปใช้ สามารถดัดแปลงให้เหมาะสมกับสมรรถภาพปฏิบัติงานของตนนั้นก็พอ ให้สามารถยืดหยุ่นได้

8. ในการประเมินผลโครงการนิเทศ จะต้องเตรียมวิธีการบันทึกการประเมินไว้เป็นหลักฐาน และนำการสรุปผลการประเมินไว้ในที่เดียวกัน เพื่อที่จะได้ศึกษาได้พิจารณาได้ง่ายเป็นเอกสารที่นำไปอ้างอิง เพื่อปรับปรุงแก้ไขขึ้นไป

9. การประเมินผลโครงการนิเทศควรอยู่บนรากฐานแห่งความจริง

10. ในการประเมินผลโครงการนิเทศควรเลือกเครื่องมือที่เหมาะสมกับสภาพการณ์

11. การประเมินผลโครงการนิเทศควรจะง่ายแก่การเข้าใจ

12. ในการประเมินผลโครงการนิเทศ ควรพิจารณาประเมินสิ่งที่เมื่อประเมินผลได้ข้อมูลมาพิจารณาแล้ว สามารถนำมาปรับปรุงโครงการนิเทศให้ดีขึ้น

13. การประเมินผลโครงการนิเทศควรเป็นส่วนหนึ่งของการนิเทศการศึกษา

การประเมินผลโครงการนิเทศ อาจจะทำได้ดังต่อไปนี้ คือ

1. คุณผลการเรียนของนักเรียน โดยปกติจะคุณผลจากการทดสอบความรู้ของนักเรียน ซึ่งอาจจะนำมาเปรียบเทียบกันในแต่ละครั้งที่ทำการสอน เพื่อดูความก้าวหน้าในการเรียนของนักเรียนแต่ละบุคคล หรือ นักเรียนทั้งชั้น โดยส่วนรวมว่ามีความก้าวหน้าในการเรียนมากน้อยเพียงใด นอกจากนั้น อาจจะใช้เปรียบเทียบผลการเรียนระหว่างโรงเรียนในกลุ่มเดียวกัน โดยใช้ข้อสอบมาตรฐานก็ได้

2. คุณการเปลี่ยนแปลงของนักเรียนเกี่ยวกับการเรียน การประเมินผลโดยวิธีนี้ จะดูว่านักเรียนมีความรู้ ความสามารถและทักษะในด้านต่าง ๆ อย่างไรบ้าง คุณความสนใจ บุคลิกภาพ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับตัวนักเรียน ซึ่งอาจจะใช้วิธีการทดสอบ การสังเกต การสัมภาษณ์ ดูว่านักเรียนมีการเปลี่ยนแปลงอย่างไรบ้าง

3. คุณการสอนของครู การนิเทศเป็นการช่วยครูให้มีการปรับปรุง การสอนของตนเอง เป็นการดึงเอาความสามารถของครูมาใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อการเรียนของนักเรียน เมื่อครูได้รับการนิเทศไปแล้ว มีการเปลี่ยนแปลงในด้านใดบ้าง มีการปรับปรุงวิธีการสอนหรือไม่ มีกิจกรรมใดเกิดขึ้นบ้าง นอกจากที่เคยปฏิบัติมาแล้วอย่างจำเจ หรือว่าทุกอย่างเหมือนเดิม เคยปฏิบัติมาอย่างไร ก็ปฏิบัติอย่างนั้น

สิ่งที่ควรจะได้ประเมินในเรื่องที่เกี่ยวกับการสอนของครู คือ

- 3.1 มีการปรับปรุงวิธีการสอนใหม่ ๆ หรือมีเทคนิคการสอนหรือไม่
- 3.2 ใช้อุปกรณ์การสอนหรือไม่
- 3.3 การจัดสภาพแวดล้อมในห้องเรียนเป็นอย่างไร สนับสนุนให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้ หรือ สร้างบรรยากาศทางการเรียนหรือไม่เพียงไร
- 3.4 การวางตัวของครูเป็นอย่างไร มีการปรับตัวให้กับสภาพ เหตุการณ์ และสิ่งแวดลอมใดก็เพียงไร
- 3.5 มีโครงการสอน บันทึกการสอน หรือไม่ได้นำมาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการสอนการเรียนอย่างไร

4. คุณผลที่ครูได้รับหรือสิ่งที่ครูได้มีการพัฒนาเปลี่ยนแปลงไป การนิเทศการศึกษา ผู้ที่ทำการนิเทศจะทำงานร่วมกับครู ซึ่งอาจจะเป็นการร่วมประชุมปรึกษาหารือวางแผนการปฏิบัติงานร่วมแก้ไขปัญหา เสนอแนะสิ่งใหม่ ๆ ที่เป็นประโยชน์ หรือเพิ่มเติมความรู้เพื่อช่วยครูในค่านการสอน แต่ผลผลิตจะมาปรากฏอยู่ที่นักเรียน เพราะฉะนั้นครูจึงต้องเป็นผู้เปลี่ยนแปลงมีการเคลื่อนไหวหรือได้รับผลโดยตรงต่อการนิเทศ โดยที่ครูจะต้อง

- 4.1 มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ คือ
 - (1) ปรัชญาการศึกษา วัตถุประสงค์ในการศึกษา
 - (2) หลักสูตร ประมวลการสอน โครงการสอน
 - (3) พัฒนาการของเด็ก และหลักการเรียนรู้ของเด็กตามวัยต่างๆ
 - (4) เทคนิคและวิธีการสอน การประเมินผล
- 4.2 มีคุณสมบัติ
 - (1) เป็นผู้ที่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
 - (2) เป็นผู้ที่มีทักษะในเรื่องต่าง ๆ เช่น ความเป็นผู้นำ มนุษยสัมพันธ์ เป็นต้น

วิธีการและเครื่องมือในการวัดและประเมินผล

วิธีการและเครื่องมือในการวัดและประเมินผลมีอยู่หลายแบบ การจะใช้วิธีการหรือเครื่องมือใดจะคงพิจารณาจากมุ่งหมายและเป้าหมายของโครงการการนิเทศ วิธีการและเครื่องมือที่ใช้วัดและประเมินผลงานนิเทศการศึกษาที่ไร้มันอยู่ทั่ว ๆ ไป มีดังนี้

1. แบบสอบถาม
2. แบบทดสอบ
3. แบบสำรวจ
4. การสัมภาษณ์
5. การตรวจสอบผลงานภาคปฏิบัติ
6. การประชุมปรึกษาหารือและทบทวนการปฏิบัติงาน
7. การวิจัยในเชิงประเมินผล

1. แบบสอบถาม เป็นเครื่องมือในการประเมินผลงานที่ไร้มันอย่างแพร่หลายมาก และสามารถใช้ได้กว้างขวางในโครงการและกิจกรรมการนิเทศการศึกษาหลายประเภท แบบสอบถามนำมาใช้เพื่อวัดความรู้สึก ความคิดเห็น ความต้องการของบุคคลให้เรื่องต่าง ๆ เรามักจะใช้แบบสอบถามในการประเมินผลการอบรมการสัมมนาหรือการประชุมต่าง ๆ ลักษณะของแบบสอบถามอาจจะเป็นการสอบถามเพื่อวัดปริมาณความถนัดน้อยของความรู้สึก ความพอใจ ความต้องการในรูปแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scal) หรือวัดความคิดเห็นในรูปแบบการเลือกคำตอบ (Multiple-choice) หรือแบบคำถามปลายเปิด (Open-ended)

เนื่องจากแบบสอบถามเป็นเครื่องมือที่นำมาใช้ในการประเมินผลงานนิเทศ การศึกษาอย่างแพร่หลาย ศึกษานิเทศก์ควรระมัดระวังในเรื่องการสร้างแบบสอบถามให้

มีเนื้อหาที่ต้องการวัดและประเมินผลตรงกับจุดมุ่งหมาย การเขียนแบบสอบถามต้องใช้ภาษาที่อ่านเข้าใจง่าย สื่อความหมายได้ และเขียนคำชี้แจงในการตอบแบบสอบถามให้ชัดเจน

2. แบบทดสอบ งานนิเทศการศึกษามีจุดมุ่งหมายสุดท้ายอยู่ที่การศึกษาของนักเรียน แบบทดสอบใช้วัดผลการเรียนของนักเรียนเพื่อประเมินผลงานนิเทศการศึกษา โครงการนิเทศการศึกษาหลายโครงการจะประเมินผลได้โดยการใช้แบบทดสอบแบบทดสอบใช้ในโครงการนิเทศการศึกษาต่าง ๆ เช่น การทดลองวิธีสอนแผนใหม่ การทดลองการใช้อุปกรณ์การสอน การทดลองการใช้แบบเรียนเล่มใหม่

แบบทดสอบที่ใช้เพื่อการประเมินผลงานนิเทศอาจสร้างขึ้นโดยศึกษานิเทศก์ตามจุดมุ่งหมายของโครงการนิเทศหรืออาจนำแบบทดสอบมาตรฐานที่มีอยู่แล้วมาใช้ในการใช้แบบทดสอบในงานนิเทศการศึกษานั้น ส่วนใหญ่จะมุ่งกันว่า เมื่อจัดกิจกรรมตามการนิเทศแล้ว ผลการเรียนของนักเรียนจะดีขึ้นหรือไม่ การใช้แบบทดสอบเพื่อการประเมินผลอาจเปรียบเทียบได้ 4 นัย คือ

- 2.1 เปรียบเทียบผลกับเกณฑ์ปกติ (Norms) ของแบบทดสอบ
- 2.2 เปรียบเทียบระหว่างก่อนการนิเทศกับหลังการนิเทศ (Pretest and Post-test)
- 2.3 เปรียบเทียบระหว่างกลุ่มที่ใช้กิจกรรมนิเทศและกลุ่มที่ไม่ใช้กิจกรรมนิเทศ (Controlled group and Experiment Group)
- 2.4 เปรียบเทียบโดยวิธีข้อ (2) และข้อ (3) คือ เปรียบเทียบระหว่างกลุ่ม 2 กลุ่ม โดยทดสอบก่อนและหลังนำผลต่างระหว่างการทดสอบก่อนและหลังของแต่ละกลุ่มมาเปรียบเทียบกัน

3. แบบสำรวจ แบบสำรวจเป็นเครื่องมือในการวัดผลค่านิยม ซึ่งในงานนิเทศการศึกษา บางครั้งต้องการผลทางปริมาณ เช่น จำนวนเด็กสอบได้-ตก จำนวนเด็กที่มีปัญหาทางวิชาการ จำนวนผลงานของนักเรียน จำนวนเอกสารวิชาการที่เพิ่มขึ้น

การใช้แบบสำรวจที่มุ่งปริมาณมักจะดูจากเป้าหมายของโครงการนิเทศการศึกษา เช่น เป้าหมายโครงการนิเทศการศึกษาต้องการลดจำนวนเด็กตกซ้ำชั้นจากร้อยละ 15 ให้เหลือร้อยละ 8 เราอาจใช้แบบสำรวจจำนวนนักเรียนตกซ้ำชั้นโดยให้โรงเรียนกรอกให้แล้วนำมาวิเคราะห์ผลเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่ตั้งไว้

แบบสำรวจเพื่อการประเมินผลมักจะทำเป็นรูปตารางให้สะดวกในการกรอกหรือทำช่องว่างให้เติม การสร้างแบบสำรวจต้องกะทัดรัด ชัดเจน และถามเฉพาะสิ่งที่ต้องการ ควรมีคำชี้แจงให้การกรอกเพื่อความเข้าใจตรงกัน

4. การสัมภาษณ์ เป็นวิธีการประเมินผลอีกแบบหนึ่งที่มีจุดมุ่งหมายเช่นเดียวกับแบบสอบถามคือ การวัดความคิดเห็น ความรู้สึก และความต้องการของบุคคล แต่การสัมภาษณ์จะได้ข้อมูลที่ชัดเจน ยิ่งไปกว่านั้น การสัมภาษณ์จะนำมาใช้ในกรณีที่มีผู้เกี่ยวข้องในการประเมินผลจำนวนไม่มากนัก ผลจากการสัมภาษณ์ควรจะได้มีการบันทึกและนำมาสรุปประเมินผลอีกครั้งหนึ่ง

5. การตรวจและลอบผลงานภาคปฏิบัติ เป็นวิธีการประเมินผลงานอีกประเภทหนึ่งที่ใช้ในการประเมินผลในสิ่งที่เป็นรูปธรรม เช่น การให้ครูจัดทำอุปกรณ์การสอน หรือ การจัดทำเอกสาร เราอาจตรวจสอบผลงานปฏิบัติโดยใช้วิธีการสังเกตผลงาน และวัดผลงานในรูปของระดับคะแนน เช่น ดีมาก (5 คะแนน) ดี (4 คะแนน) ค่อนข้างดี (3 คะแนน) พอใช้ได้ (2 คะแนน) และใช้ไม่ได้ (1 คะแนน) ในการ

ตรวจสอบผลงานภาคปฏิบัติจะต้องกำหนดรายละเอียดของสิ่งที่ต้องการประเมินผลไว้ให้ชัดเจนตรงกัน

6. การประชุมปรึกษาหารือและทบทวนการปฏิบัติงาน การประเมินผลการนิเทศการศึกษาโดยการประชุมปรึกษาหารือและทบทวนการปฏิบัติงานเป็นการประเมินผลให้ผู้มีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานได้มีโอกาสถลงผลการปฏิบัติงานของตนเองว่าได้ผลมากน้อยเพียงใด มีปัญหาในการปฏิบัติงานอย่างไร ทุกคนจะช่วยกันพิจารณาผลงานนั้น ๆ พร้อมทั้งให้ข้อคิดเห็นแนวทางในการแก้ปัญหาที่นั้น ๆ การประชุมปรึกษาหารือหรือทบทวนการปฏิบัติงานอาจทำกันอย่างสม่ำเสมอ โดยการกำหนดไว้ในปฏิทินงานประจำเดือน

7. การวิจัยในเชิงประเมินผล การประเมินผลงานนิเทศการศึกษาในบางเรื่องอาจใช้กระบวนการวิจัยเพื่อทราบผลการดำเนินงานที่เชื่อถือได้ เพียงตรง และรัดกุม ตัวอย่างการวิจัยที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงาน เช่น การศึกษาความคิดเห็นของครูที่มีต่องานนิเทศการศึกษาของศึกษานิเทศก์ การวิจัยเปรียบเทียบความรู้ของนักเรียนที่ครูได้รับการอบรมและครูที่ไม่ได้รับการอบรมเป็นต้น

(นิพนธ์ กินาวงศ์, 2523 : 144-146)

ปัญหา ข้อเสนอแนะในการนิเทศการศึกษา

อุปสรรคและปัญหาในการนิเทศการศึกษา

1. ปัญหาจากระบบการบริหารการศึกษาของไทย

ความไม่เป็นเอกภาพของการจัดการศึกษาของไทย มีผลทำให้เกิดปัญหามากมาย โรงเรียนของเรามีหลายสังกัด เช่น สังกัดเทศบาล องค์การบริหารส่วนจังหวัด กรมสามัญศึกษา สำนักงานศึกษาเอกชน (โรงเรียนราษฎร์) กรมการฝึกหัดครู กรมอาชีวศึกษา แนวนโยบายและการประสานงานแตกต่างกันไปตามสังกัด ผู้นิเทศส่วนมากสังกัดกรม

กรมสามัญศึกษา เมื่อเข้าไปช่วยเหลือนิเทศโรงเรียนที่ต่างสังกัด ย่อมมีปัญหาย้อนกลับหลายประการ เช่น

- 1.1 ผู้รับการนิเทศไม่รู้จะรับฟังความคิดเห็นของฝ่ายใดว่าถูกต้องที่จะยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ
- 1.2 ต่างฝ่ายต่างนิเทศ เมื่อแนวนโยบายการนิเทศชัดกันจึงเกิดปัญหา
- 1.3 มีการกล่าวหาซึ่งกันและกันว่าทำงานเกินขอบข่ายหน้าที่

2. ปัญหาปรัชญาการศึกษา

แนวนโยบายการศึกษาของชาติ มักเป็นไปตามเหตุผลทางการเมือง เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารระดับกระทรวง หรือแม้ในระดับกรม นโยบายทางการศึกษาจะเปลี่ยนไปในระยะอันสั้น ซึ่งผู้นิเทศที่รับนโยบายออกไปเผยแพร่ต้องยอมรับการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ทำให้ครูเกิดความสับสน

อีกนัยหนึ่งนิสัยคนไทยเป็นแบบเห่อเป็นพัก ๆ (Fad) หรือแบบ Professional Fad กระตือรือร้นอยู่ชั่วขณะ เมื่อผู้บังคับบัญชาเห็นก็เห็นชอบประการใดก็กระปรีกระเปล่าแล้วก็เลิกกันไป จะเห็นว่าการจัดการศึกษาของเรามีของแปลก ๆ ใหม่ ๆ อยู่เสมอ แต่ขาดการวัดผลประเมินผลว่า โครงการใหม่ ๆ เหล่านั้นทำได้ผลเพียงใดหรือไม่ สุดแต่ว่าใครทำแล้วเท่านั้น เมื่อมีโครงการใหม่ ๆ จากต่างประเทศ ก็นำโครงการเหล่านั้นมาใช้โดยมิได้มีการคัดกรองให้เหมาะสมกับสภาพความเป็นอยู่ของไทย

3. ปัญหาจากบุคลากร

3.1 จากผู้ให้การนิเทศ (ศึกษานิเทศก์) ผู้ให้การนิเทศส่วนมากจะคัดเลือกเอามาด้วยระบบอาวุโส ทำงานมานาน มีประสบการณ์ หรือมีวุฒิสูงเป็นสำคัญมิได้

เพียงสิ่งถึงความเหมาะสมในคำอื่น ๆ ด้วย จึงทำให้เกิดปัญหาตามมา คือ

- 3.1.1 ทำให้เข้าใจตนเองว่าเป็นผู้ตรวจงาน (Inspection) ซึ่งงานแทนที่จะไปทำการนิเทศ (Supervise) แนะนำ
- 3.1.2 ไม่ติดตามคิดวิทยาการใหม่ ๆ ผู้นิเทศที่ทำงานมานานมิได้สนใจศึกษาค้นคว้าความรู้ใหม่ ๆ เมื่อไปนิเทศจึงเกิดปัญหา
- 3.1.3 ไม่มีมนุษยสัมพันธ์ เข้ากับครูหรือบุคคลอื่นไม่ได้ สื่อ อำนวยหน้าที่เป็นใหญ่
- 3.1.4 ขาดบุคลิกภาพ เนื่องจากการคัดเลือกบุคคลที่เป็นผู้นิเทศตามข้อ 3.1 ฉะนั้นบุคคลผู้ทำการนิเทศบางคนจึงขาดบุคลิกภาพที่ดี คือ
 - ไม่เข้าใจผู้อื่น
 - ไม่มีความคิดริเริ่ม
 - ไม่มีความจริงใจต่อเพื่อนร่วมงาน
 - ไม่มีวิธีทำงานให้เหมาะสมต่อเหตุการณ์
 - ขาดความเชื่อมั่นในตนเอง
 - ไม่มีอารมณ์ขัน
 - ไม่สามารถปลุกศรัทธาแก่ผู้อื่น เป็นต้น
- 3.1.5 ขาดเทคนิคในการนิเทศ อาจจะเป็นเพราะสนใจหรือศึกษามาโดยเฉพา เมื่อมีความจำเป็นจะต้องทำหน้าที่นิเทศจึงใช้วิธีสั่งงานตามความถนัดมากกว่านิเทศ
- 3.1.6 ขาดหลักการระบวณการหม่พวก ทำงานเข้ากับใครไม่ได้

ไม่ยอมรับฟังความคิดเห็นคนอื่น

- 3.1.7 ขาดทักษะในการบริหารบุคคล ที่มุ่งที่จะทำงานของคนให้สำเร็จโดยถ่ายเดียว สัมผัสถึงน้ำใจของผู้ที่ร่วมงาน
- 3.1.8 ทำงานไม่มีการวางแผน ขาดระบบการทำงานที่ดี
- 3.1.9. ขาดทักษะในการเป็นผู้นำ

3.2 จากผู้บริหารนิเทศ เนื่องจากงานการนิเทศการศึกษาไม่มีผลงานออกมาเป็นประจักษ์พยานชัดเจนน ผลงานจะออกมาในรูปของงานแฝง เหมือนกับนุ้ยที่ชาวสวนนำมาใส่ต้นไม้ ทำให้ต้นไม้งอกงามแต่ผลงานเป็นของชาวสวน ฉะนั้นก็ฉนั้น งานการนิเทศการศึกษาจึงมีอุปสรรคจากผู้บริหารนิเทศ คือ

3.2.1 ครูไม่ยอมรับเทคนิควิธีแนวความคิดใหม่ ๆ ครูของเราจำนวนไม่น้อยไม่ยอมรับการเปลี่ยนแปลงอะไรง่าย ๆ ถ้าไม่มีอำนาจบังคับ แม้จะเห็นดีเห็นชอบกับวิธีการของศึกษานิเทศก์ แต่ก็ยังไม่ยอมรับไปปฏิบัติ คงทำตามที่เคยทำมาก่อนเพราะสะดวกดี

3.2.2 ความไม่พร้อมของครู ในบางที่บางแห่งครูท้องถิ่นกับสภาพความเป็นอยู่ สภาพของชุมชน ครูคนหนึ่งต้องสอนนักเรียนหลายชั้น (ครูไม่ครบชั้น) สภาพแวดล้อมของชุมชนก็ไม่เอื้ออำนวยช่วยเหลือโรงเรียนได้ สภาพทางเศรษฐกิจของครูเองก็ย่ำแย่ ฉะนั้นการที่มีใครมาเสนอข้อคิดเห็นที่แปลก ๆ ใหม่ ๆ ครูเห็นว่าเป็นเรื่องทำให้เกิดภาระเพิ่มขึ้นจึงไม่ยอมรับ

3.2.3 ครูไม่เข้าใจความหมายของการนิเทศ โดยคิดว่าผู้นิเทศคือ ผู้ที่มาตรวจจับข้อบกพร่องของตน ฉะนั้นแทนที่ครูจะยินดีเมื่อศึกษานิเทศก์ไปนิเทศ กลับกังวลใจต้องปรับปรุงงานซ่อนเร้นข้อบกพร่อง และมีความรู้สึกว่าการที่ศึกษานิเทศก์มาโรงเรียนบ่อย ๆ เป็นเรื่องน่าเบื่อหน่าย

3.2.4 ครูที่มีปัญหาหลายประเภท เช่น

- ครูสูงอายุมักจะมองผู้อื่นเด็กไปหมด จะแนะนำอย่างไรก็ไม่ยอม เชื่อ เพราะถือว่าตนเองผ่านประสบการณ์มากกว่า
- ครูเกียจคร้านไม่อยากจะเพิ่มงานขึ้นอีก คิดว่าที่ทำอยู่ทุกวันนี้ก็มากอยู่แล้ว
- ครูไม่มีชีวิตชีวา ใครจะเสนอแนะอย่างไร กระทบใจหรือจะดีหรือไม่ดีไม่สนใจทั้งสิ้น
- ครูขวางโลก มีทัศนคติแย้งกับคนอื่นอยู่เสมอ
- ครูจอมเผด็จการ คิดว่าการกระทำของตนถูกแต่ผู้เกี่ยวข้องคนอื่นผิดทั้งสิ้น

4. ปัญหาจากสภาพของท้องถิ่นและสิ่งแวดล้อม

โรงเรียนบางแห่งอยู่ในท้องถิ่นทุรกันดาร ศึกษานิเทศก์ไม่สามารถไปนิเทศได้ ถึงแม้จะไปถึงก็ยากที่จะนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงอะไรได้ เพราะสภาพของโรงเรียน ชุมชน ชักสน มีปัญหาทางด้านวัสดุและบุคคลที่จะต้องแก้ไขให้มีพอเพียงมากกว่าด้านวิชาการ

5. ปัญหาทางค่านิยมประเพณี

งานด้านบริหารด้านการศึกษาเป็นงานที่มีขอบเขตกว้างขวาง ต้องใช้งบประมาณมาก งบประมาณส่วนมากใช้ในการก่อสร้างอาคารเรียน เงินเดือน และในด้านการขยายการศึกษา ให้ทั่วถึงทุกหมู่บ้าน งบประมาณด้านกรนิเทศจึงได้รับไม่เพียงพอ ใช้จ่ายตามความจำเป็น จึงเป็นเหตุให้เกิดปัญหาในค่านิยม

- 5.1 จำนวนศึกษานิเทศก์ มิใช่เพียงพอที่จะนิเทศโรงเรียนได้อย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
- 5.2 ทำให้ไม่อาจจัดประชุมสัมมนาหรืออบรมครูเพื่อเผยแพร่วิชาการใหม่ ๆ ได้
- 5.3 ทำให้โครงการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการนิเทศต้องหยุดชะงักหรือเลิกล้มไปเพราะขาดงบประมาณ
- 5.4 ทำให้ขวัญในการทำงานของศึกษานิเทศก์ไม่ดี
- 5.5 ศึกษานิเทศก์ไม่อาจหาเครื่องมือเครื่องใช้ หรือเทคโนโลยีทางการศึกษาใหม่ ๆ มาใช้ในการนิเทศการศึกษาได้
- 5.6 ศึกษานิเทศก์ไม่สามารถออกนิเทศตามโรงเรียนห่างไกลออกไปได้ เพราะไม่มีงบประมาณค่าพาหนะเดินทาง จึงต้องนิเทศเฉพาะโรงเรียนที่อยู่ใกล้ ๆ
- 5.7 ทำให้ไม่อาจเผยแพร่เอกสารคู่มือให้ครูได้อย่างทั่วถึง

ข้อเสนอแนะในการแก้ไข

ปัญหาอุปสรรคในการนิเทศการศึกษาคง ก่อแล้วข้างต้นนี้ ในบางกรณีไม่ยากในอันที่แก้ไขปรับปรุง แต่บางข้อเป็นไปได้เพียงทำให้ปัญหาที่มีอยู่เบาบางลงไปเท่านั้น คงจะได้พิจารณาตามลำดับดังนี้

1. ปัญหาในข้อที่ 1 และ 2 ที่ว่าด้วยระบบบริหารการศึกษาในไทยและประสิทธิภาพการศึกษาของไทยนั้น ผู้ที่จะแก้ไขจะต้องเป็นผู้มีอำนาจหรือผู้คุมนโยบายเบื้องบน ที่แล้วมารัฐแห่งหนึ่งเป็นรูปกรรมการวางพื้นฐานเพื่อปฏิรูปการศึกษาขึ้นคณะหนึ่ง เพื่อหาทางปรับปรุง

โครงสร้างระบบการศึกษาส่วนรวมของไทยซึ่งนำไปมีการประกาศใช้พระราชบัญญัติการศึกษา
ชาติ ปี 2520

2. ปัญหาจากผู้นิเทศ ควรแก้ดังนี้

2.1 ในการคัดเลือกผู้นิเทศ ควรจะได้คัดเลือกผู้ที่เหมาะสม นอกจาก
จะมีคุณวุฒิ วิทยุติตามที่กำหนดไว้ในระเบียบราชการแล้ว ควรพิจารณาบุคลิกลักษณะความ
สามารถพิเศษของแต่ละบุคคลด้วย

2.2 ศึกษาวิเคราะห์โครงสร้างสมความสามารถโดยเฉพาะด้านวิชาการ
สม่าเสมอ เช่น การอบรม อ่านตำรา ฝึกงานวิจัย สืบสวนตัวเองว่ามีข้อบกพร่องอะไร
บ้าง พยายามปรับปรุงแก้ไข นำเทคนิควิธีต่าง ๆ มาใช้ให้เหมาะสมกับบุคคล สถานที่
ซึ่งแบ่งการนิเทศออกเป็น 2 แบบ คือ แบบแรก คือการนิเทศเป็นกลุ่ม และแบบหลัง คือ
นิเทศเป็นรายบุคคล วิธีการนิเทศทั้งแบบใดจะได้อผลดีหรือไม่นั้นพิจารณาจากสภาพการณ์เฉพาะ
กรณี

การนิเทศเป็นกลุ่มประกอบด้วย

- จัดตั้งกรรมการ คือ จัดกลุ่มทำงานที่สนใจเป็นพิเศษในเวลาว่าง
- การให้ครูได้ศึกษาเพิ่มเติมนอกเวลาทำการสอน
- จัดห้องปฏิบัติการหลักสูตร จัดศูนย์กลางรวบรวมวัสดุอุปกรณ์การสอน
เป็นแหล่งวิทยากรของครู
- การอ่านเฉพาะเรื่อง ส่งเสริมให้ครูอ่านบทความที่เกี่ยวข้องกับอาชีพ
ครูที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอน
- การสาธิตการสอน ผู้มีทักษะสอนให้กลุ่มครูได้เห็นตัวอย่างการสอนที่ดี
- จัดประชุมทางวิชาการ ประชุมปฏิบัติการจัดทำอุปกรณ์การสอน
- ศึกษาออกสถานที่ พาครูไปทัศนศึกษาแหล่งวิชาหรือโรงเรียนที่เป็น

ตัวอย่าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้แก่ครู

- จัดองค์การวิชาชีพ เพื่อช่วยเหลือแลกเปลี่ยนความรู้ ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน
- การฟังคำบรรยาย จัดเชิญวิทยากรพิเศษมาบรรยายให้ครูฟังเฉพาะเรื่องที่กำลังอยู่ในความสนใจ หรือวิธีการสอนใหม่ ๆ
- จัดห้องสมุดเฉพาะวิชาชีพเป็นห้องที่รวบรวมสรรพตำราวารสารที่เกี่ยวข้องกับอาชีพครูโดยตรง

การนิเทศเป็นรายบุคคล คือ

- สังเกตดูการสอนในชั้นเรียน เพื่อนำมาวิเคราะห์หาทางช่วยเหลือการสอนของครูให้ดีขึ้น
- การปรึกษาหารือ เมื่อครูมีปัญหาข้อข้องใจ
- การทดลองในห้องเรียน ร่วมมือกับครูในการทดลองในเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยช่วยสนับสนุนอุปกรณ์
- การพาครูไปเยี่ยมชมกันและกัน เพื่อจะได้เห็นวิธีสอนหรือเป็นการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของกันและกัน
- การประเมินผลตนเอง แนะนำวิธีการประเมินผลตนเองให้ครูทดลองใช้ เพื่อแก้ไขข้อบกพร่องและสร้างจุดเด่นแก่ตนเอง

3. ปัญหาจากผู้รับการนิเทศ การแก้ปัญหานี้อยู่ที่ตัวผู้นิเทศจะต้องใช้หลักวิชาการนิเทศ เช่น ทักษะในค่านิยมสัมพันธ ความเป็นผู้นำ กระบวนการหมู่พวก เป็นต้น ใช้ให้เหมาะสมสมกาลเทศะ และควรประชาสัมพันธ์โครงการต่าง ๆ เพื่อสร้างความเข้าใจแก่ทุกฝ่าย

4. ปัญหาเกี่ยวกับงบประมาณ จะแก้ไขได้หากรัฐเห็นความจำเป็นและความ

สำคัญของการนิเทศ โดยจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอซึ่งในทางปฏิบัติศึกษานิเทศก์ควรจะได้

4.1 เสนอโครงการดำเนินงานล่วงหน้าเพื่อพิจารณาความจำเป็นและคุณภาพของงาน โดยจัดลำดับความสำคัญของงานก่อนหลัง

4.2 แยกพิจารณาโครงการทำงานที่ท้อใจซึ่งงบประมาณและไม่ใช้งบประมาณ

4.3 หาแหล่งที่มาของความช่วยเหลือ ทุนสนับสนุนจากทางอื่น ๆ

4.4 ขอความร่วมมือจากคณะครู ถ้าเขาเห็นความจำเป็นของงานและเต็มใจ

4.5 เสียสละด้วยตนเอง ถ้าฐานะของผู้นิเทศไม่เคือคร้อน

ขอเสนอแนะการปรับปรุงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพของศึกษานิเทศก์เกี่ยวกับบุคคล สถานที่ เวลา

1. ควรศึกษาขอบเขตและเนื้อหาของงานให้เป็นที่เข้าใจก่อนปฏิบัติ

2. ควรใช้วิธีทำงานแบบประชาธิปไตยกับผู้ร่วมงาน

3. ควรไต่หาความรู้อยู่เสมอ

4. ควรศึกษาวิธีทำงานของผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน

5. ควรทำงานด้วยความอดทนและรอบคอบ

6. ควรทำงานอย่างมีเหตุผล

7. ควรทำงานให้เรียบร้อยตามเวลาที่กำหนด

8. ควรมีฉันทะ และ ศรัทธาในงานที่ได้รับมอบหมาย

9. ควรปรับปรุงตนเองก่อนที่จะปรับปรุงผู้อื่น (ชาวี มณีศรี, 2521 : 179-18)