

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ขอนำเสนอตามหัวข้อต่อไปนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับรูปแบบ
 - 1.1 ความหมายของรูปแบบ
 - 1.2 ประเภทของรูปแบบ
 - 1.3 องค์ประกอบของรูปแบบ
 - 1.4 การพัฒนารูปแบบ
 - 1.5 รูปแบบการนิเทศ
2. แนวคิดเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา
 - 2.1 ความหมายของการนิเทศการศึกษา
 - 2.2 หลักการนิเทศการศึกษา
 - 2.3 จุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา
 - 2.4 คุณลักษณะของผู้นิเทศการศึกษา
 - 2.5 สภาพปัญหาในการนิเทศการศึกษา
 - 2.6 กระบวนการนิเทศการศึกษา
 - 2.7 การประเมินผลการศึกษา
3. แนวคิดเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียน
 - 3.1 ความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน
 - 3.2 หลักการนิเทศภายในโรงเรียน
 - 3.3 จุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน
 - 3.4 ความสำคัญและความจำเป็นของการนิเทศภายในโรงเรียน
 - 3.5 องค์ประกอบของการนิเทศภายในโรงเรียน
 - 3.6 ขอบเขตของงานนิเทศภายในโรงเรียน
 - 3.7 กิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน
 - 3.8 วิธีดำเนินการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน
 - 3.9 บทบาทและหน้าที่ของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในโรงเรียน
 - 3.10 ความสำเร็จของการปฏิบัติงานนิเทศภายในโรงเรียน

4. แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน
 - 4.1 แนวคิดของการจัดการชั้นเรียน
 - 4.2 ความหมายของการจัดการชั้นเรียน
 - 4.3 ประเภทของการจัดการชั้นเรียน
 - 4.4 ความสำคัญของการจัดการชั้นเรียน
 - 4.5 รูปแบบของการจัดการชั้นเรียน
 - 4.6 หลักการจัดการชั้นเรียน
 - 4.7 เทคนิคการจัดการชั้นเรียน
 - 4.8 องค์ประกอบของการจัดการชั้นเรียน
 - 4.9 การจัดการชั้นเรียนด้านส่งเสริมบรรยากาศการเรียนรู้
 - 4.10 การจัดการชั้นเรียนด้านสิ่งแวดล้อมทางกายภาพ
 - 4.11 การจัดการชั้นเรียนทางด้านจิตวิทยา
 - 4.12 เกณฑ์มาตรฐานเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน
5. ความเป็นมาของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา
 - 5.1 ความเป็นมาของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา
 - 5.2 นโยบายการขยายโอกาสทางการศึกษา
6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 6.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 6.2 งานวิจัยต่างประเทศ

แนวคิดเกี่ยวกับรูปแบบ

ความหมายของรูปแบบ

คำว่า "รูปแบบ" ซึ่งตรงกับคำในภาษาอังกฤษ "Model" ได้มีคำที่ใช้ในภาษาไทยหลาย เช่น แบบจำลอง ตัวแบบ รุ่นจำลอง รูปหุ่น แบบตุ๊กตา โมเดล เป็นต้น รูปแบบได้มีนักวิชาการได้ให้ความหมายไว้หลายทัศนะ ดังนี้

สมาน อิศวภูมิ (2537: 13) ได้กล่าวว่า รูปแบบ หมายถึง แบบจำลองอย่างง่ายหรือย่อส่วนของปรากฏการณ์ต่างๆ ที่ผู้เสนอรูปแบบดังกล่าวได้ศึกษาและพัฒนาขึ้นมา เพื่อแสดงหรืออธิบายปรากฏการณ์ให้เข้าใจได้ง่ายขึ้น ตลอดจนอาจใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไป

กรรณิกา เจิมเทียนชัย (2539: 82) ได้กล่าวว่า รูปแบบ หมายถึง แบบจำลองอย่างง่าย หรือย่อส่วนของปรากฏการณ์ต่างๆ ที่ผู้เสนอได้ศึกษาพัฒนาขึ้นเพื่อแสดง อธิบายปรากฏการณ์ให้เข้าใจง่ายขึ้น หรือบางกรณีอาจจะใช้ประโยชน์ในการทำนายปรากฏการณ์ที่จะเกิดขึ้น ตลอดจนใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไป

วิสุทธิ วิจิตรพัชรภรณ์ (2547: 10) กล่าวว่า รูปแบบเป็นการจำลองภาพในอุดมคติที่นำไปสู่การอธิบายคุณลักษณะที่สำคัญของปรากฏการณ์ที่คาดว่าจะเกิดขึ้น เพื่อให้ง่ายต่อการทำความเข้าใจที่ไม่มีองค์ประกอบตายตัว โดยผ่านกระบวนการทดสอบอย่างเป็นระบบ ส่วน สมิต และคณะ (Smith; & others. 1980: 35) ได้กล่าวว่า รูปแบบ หมายถึง การย่อส่วนของจริงให้เล็กลง เพื่อให้พิจารณาและช่วยทำความเข้าใจในข้อเท็จจริง ปรากฏการณ์หรือพฤติกรรมต่างๆ โดยการจัดวางแบบแผนให้เข้าใจง่ายขึ้น ซึ่งเป็นเหมือนตัวแทนความจริง แต่มีใช้ข้อเท็จจริงหรือปรากฏการณ์ทั้งหมดที่เกิดขึ้น ในขณะที่ บาร์โด และฮาร์ทแมน (Bardo; & Hartman. 1982: 70) ได้ขยายความของรูปแบบว่า รูปแบบเป็นอะไร อย่างไรบางอย่างที่เราพัฒนาขึ้น เพื่อบรรยายคุณลักษณะที่สำคัญๆ ของปรากฏการณ์อย่างใดอย่างหนึ่ง เพื่อให้ง่ายต่อการทำความเข้าใจรูปแบบจึงไม่ใช่การบรรยายหรืออธิบายปรากฏการณ์อย่างละเอียดทุกแง่มุม ส่วนการที่จะระบุรูปแบบหนึ่งๆ จะต้องมียละเอียดเล็กน้อยเพียงใดจึงจะเหมาะสมและรูปแบบนั้นๆ ควรมียองค์ประกอบอะไรบ้างไม่มีข้อกำหนดตายตัว ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับปรากฏการณ์แต่ละอย่าง และวัตถุประสงค์ของผู้สร้างรูปแบบที่ต้องการจะอธิบายปรากฏการณ์นั้นๆ

สโตนเนอร์ และแวนเกล (Stoner; & Wankel. 1986: 12) ให้ความหมายของรูปแบบว่าเป็นการจำลองความจริงของปรากฏการณ์เพื่อทำให้เราได้เข้าใจความสัมพันธ์ที่สลับซับซ้อนของปรากฏการณ์นั้นๆ ได้ง่ายขึ้น ขณะที่ วิลเลอร์ (Willer. 1986: 15) กล่าวว่า รูปแบบเป็นการสร้างความคิดรวบยอดของชุดปรากฏการณ์ ด้วยวิธีการของเหตุผลที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้เกิดความกระจ่างชัดในนิยามความสัมพันธ์และข้อเสนอของระบบอุปนัยที่เกี่ยวข้อง ส่วนดาฟท์ (Daft. 1992: 20) ได้กล่าวถึงรูปแบบว่า หมายถึง ตัวแทนอย่างง่ายๆ ที่ใช้เป็นเครื่องมืออธิบายมิติปรากฏการณ์ที่สำคัญๆ บางมิติขององค์กร

จากความหมายของรูปแบบ สรุปได้ว่า รูปแบบเป็นเครื่องมือที่เราพัฒนาขึ้นเพื่ออธิบายคุณลักษณะของปรากฏการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ง่ายต่อการทำความเข้าใจ ช่วยให้มองเห็นเหตุการณ์และแสดงความสัมพันธ์ หรือแปลความหมายได้

ประเภทของรูปแบบ

นักวิชาการหลายท่าน ได้แบ่งประเภทของรูปแบบออกเป็นประเภทต่างๆ ดังเช่น

เสรี ชัดรัมย์ (2538: 7) ได้สรุปความเห็นของนักวิชาการหลายท่านว่า รูปแบบสามารถแบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ

1. แบบจำลองหรือรูปแบบเชิงกายภาพ (Physical Model) แบ่งออกเป็น

1.1 แบบจำลองของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง (Model Of) เช่น แบบจำลองเครื่องบินที่สร้างเหมือนจริงแต่มีขนาดย่อม

1.2 แบบจำลองสำหรับสิ่งใดสิ่งหนึ่ง (Model For) เช่น แบบจำลองที่ออกไว้เพื่อเป็นต้นแบบผลิตสินค้า ต้องสร้างแบบจำลองเท่าของจริงขึ้นมาก่อนแล้วผลิตสินค้าตามแบบจำลองนั้น

2. แบบจำลองหรือรูปแบบเชิงแนวคิด (Conceptual Model) แบ่งออกเป็น

2.1 แบบจำลองเชิงแนวคิดของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง (Conceptual Model For) ซึ่งเป็นแบบจำลองที่สร้างขึ้นมาจากแนวคิด ทฤษฎี เพื่ออธิบายปรากฏการณ์บางอย่าง เช่น แบบจำลองการคงอยู่ของนักเรียนในโรงเรียน เป็นต้น

2.2 แบบจำลองเชิงแนวคิดเพื่อสร้างสิ่งใดสิ่งหนึ่ง (Conceptual Model) ซึ่งเป็นแบบจำลองที่สร้างขึ้นมาจากแนวคิด ทฤษฎี การคัดสรรตามธรรมชาติ เพื่อนำไปอธิบาย ทฤษฎีการคงอยู่ของนักเรียนในโรงเรียน เป็นต้น กรรณิกา เจิมเทียนชัย (2539: 82) ได้แบ่งประเภทของรูปแบบหรือแบบจำลองเป็น 2 ชนิด คือ แบบจำลองสิ่งของที่เป็นรูปธรรม และแบบจำลองสิ่งของที่เป็นนามธรรม

สมิธ และคณะ (Smith; & others. 1980: 61) ได้แบ่งประเภทของรูปแบบเป็น 2 รูปแบบ คือ

1. รูปแบบเชิงกายภาพ จำแนกเป็น รูปแบบรูปปั้น ที่มีลักษณะคล้ายของจริง เช่น เครื่องบินจำลอง และรูปแบบเชิงอุปมา ที่มีลักษณะคล้ายปรากฏการณ์จริง เช่น การทดลองทางเคมีในห้องปฏิบัติการก่อนการทดลองจริง

2. รูปแบบเชิงสัญลักษณ์ จำแนกเป็น รูปแบบข้อความ ซึ่งเป็นการใช้ข้อความเพื่อใช้ในการอธิบาย เช่น คำพรรณนาลักษณะงาน และรูปแบบทางคณิตศาสตร์

บุช (Bush. 1986: 19) ได้แบ่งรูปแบบของการจัดการศึกษาออกเป็น 5 รูปแบบ คือ

1. รูปแบบปกติ (Formal)
2. รูปแบบประชาธิปไตย (Democratic Model)
3. รูปแบบทางการเมือง (Political Model)
4. รูปแบบจิตวิสัย (Subjective Model)
5. รูปแบบคลุมเครือ (Ambiguity Model)

คีฟส์ (Keeves. 1988: 561-565) ได้แบ่งประเภทของรูปแบบทางการศึกษาและสังคมศาสตร์ไว้ 4 ประการ คือ

1. **Analogue Model** เป็นรูปแบบที่ใช้การอุปมาอุปมัย เทียบเคียงปรากฏการณ์ ซึ่งเป็นรูปแบบเพื่อสร้างความเข้าใจในปรากฏการณ์ที่เป็นนามธรรม เช่น รูปแบบการทำนายจำนวนของนักเรียนที่เข้าสู่ระบบโรงเรียน

2. **Semantic Model** เป็นรูปแบบที่ใช้ภาษาเป็นสื่อในการบรรยายหรืออธิบายในเรื่องปรากฏการณ์ที่ศึกษาด้วยภาษา แผนภูมิ หรือรูปภาพ เพื่อให้เห็นโครงสร้างทางความคิดองค์ประกอบ และความสัมพันธ์ขององค์ประกอบของปรากฏการณ์นั้นๆ เช่น รูปแบบการเรียนรู้ในโรงเรียน

3. **Mathematic Model** เป็นรูปแบบที่ใช้สมการทางคณิตศาสตร์เป็นสื่อแสดงออกถึงความสัมพันธ์ของตัวแปรต่างๆ รูปแบบประเภทนี้ นิยมใช้กันทั้งในสาขาจิตวิทยา ศึกษาศาสตร์ และการบริหารการศึกษา

4. **Casual Model** เป็นรูปแบบที่พัฒนาจากเทคนิคการวิเคราะห์แบบ **Path Analysis** โดยนำเอาตัวแปรต่างๆ มาสัมพันธ์กันเชิงเหตุผล

จากประเภทของรูปแบบ สรุปได้ว่าการแบ่งประเภทของรูปแบบส่วนใหญ่จะใช้เป็นแนวคิดพื้นฐานในการเสนอรูปแบบเพื่อบรรยายหรืออธิบายปรากฏการณ์ต่างๆ ให้มีความกระจ่างยิ่งขึ้น

องค์ประกอบของรูปแบบ

จากการศึกษาตัวอย่างของรูปแบบ จากเอกสารที่เกี่ยวข้องต่างๆ พบว่า ไม่ปรากฏมีหลักเกณฑ์ตายตัวว่ารูปแบบนั้นต้องมีองค์ประกอบอะไรบ้าง อย่างไรก็ตาม ส่วนใหญ่จะขึ้นอยู่กับลักษณะเฉพาะของปรากฏการณ์ที่ผู้สนใจดำเนินการศึกษา

สมาน อัครภูมิ (2537: 55) กล่าวสรุปถึงองค์ประกอบของรูปแบบที่ดีควรประกอบด้วย 7 องค์ประกอบ ดังนี้

1. **วัตถุประสงค์ของรูปแบบ** ในการพัฒนารูปแบบใดๆ ก็ตาม ผู้ออกแบบรูปแบบต้องรู้ว่า จะออกแบบรูปแบบการดำเนินงานนี้ขึ้นมาเพื่อวัตถุประสงค์ใด ซึ่งโดยทั่วไปก็มักจะพัฒนารูปแบบขึ้นมาเพื่อแก้ไขปัญหาอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือเพื่อให้การดำเนินงานเกิดผลดีอย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในโรงเรียนขึ้นมาก็เพื่อให้การดำเนินงานในโรงเรียนเป็นไปอย่างมีคุณภาพและเป็นที่ยอมรับของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นต้น

2. **ทฤษฎีพื้นฐานและหลักการของรูปแบบ** เพื่อให้การดำเนินงานของรูปแบบเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ผู้ออกแบบรูปแบบต้องกำหนดว่าจะออกแบบรูปแบบนั้นๆ บนฐานความคิดของทฤษฎีและหลักการใดบ้าง เช่น หลักการประการหนึ่งของระบบประกันคุณภาพภายในโรงเรียน คือ "หลักร่วมกันรับผิดชอบ" หมายความว่า คุณภาพการศึกษาภายในโรงเรียนจะเกิดขึ้นได้ก็ต่อเมื่อผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายต้องร่วมกันรับผิดชอบ เป็นต้น

3. ระบบงานและกลไกของรูปแบบ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักการและบรรลุดตามวัตถุประสงค์ของรูปแบบ ผู้พัฒนารูปแบบต้องออกแบบระบบงานของรูปแบบเพื่อเป็นกลไกในการดำเนินงานของรูปแบบ เช่น การจัดโครงสร้างองค์การ การตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานต่างๆ และที่จำเป็นอื่นๆ พร้อมกับการกำหนดบทบาทหน้าที่ ความสัมพันธ์และการทำงานร่วมกันของระบบเหล่านั้นเพื่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของรูปแบบที่กำหนดไว้

4. วิธีการดำเนินงานของรูปแบบโดยการกำหนดภารกิจ กระบวนการ วิธีการกิจกรรม และอื่นๆ ที่ต้องดำเนินการเพื่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของรูปแบบ

5. แนวทางประเมินรูปแบบ คือ การกำหนดแนวทางและเครื่องมือในการประเมินผลรูปแบบ ตามวัตถุประสงค์ของรูปแบบ และการประเมินการดำเนินงานตามรูปแบบว่าเป็นไปตามที่กำหนดไว้หรือไม่เพียงใด เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบว่ารูปแบบทำหน้าที่ตามที่ออกแบบไว้มากน้อยเพียงใด เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือไม่เพียงใด ตลอดจนการกำหนดแนวทางในการพัฒนารูปแบบ ต่อเนื่องไปได้

6. คำอธิบายประกอบรูปแบบ หมายถึง การอธิบายคำศัพท์เฉพาะที่นำมาใช้ในการออกแบบรูปแบบเพื่อสื่อความให้ตรงกันในการนำรูปแบบไปใช้

7. ระบุเงื่อนไขการนำรูปแบบไปใช้ เนื่องจากรูปแบบมีข้อจำกัดของตนเอง ดังนั้นผู้ออกแบบควรได้ระบุเงื่อนไขที่จะทำให้การนำรูปแบบไปใช้ประสบผลสำเร็จ และข้อระมัดระวังเพื่อป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น เป็นต้น

หลังจากออกแบบรูปแบบเสร็จแล้วผู้ออกแบบควรจัดทำคู่มือการใช้รูปแบบโดยนำสาระของรูปแบบทั้ง 7 องค์ประกอบ เครื่องมือและเอกสารประกอบการใช้รูปแบบทั้งหมดมาบรรจุไว้ในคู่มือด้วย จึงจะทำให้การพัฒนาแบบการดำเนินงานมีความสมบูรณ์ครบถ้วนและเมื่อตรวจสอบคุณภาพของรูปแบบแล้วรายงานการตรวจสอบรูปแบบไว้ในภาคผนวกของคู่มือด้วยจะเป็นประโยชน์ต่อผู้สนใจศึกษาสามารถนำรูปแบบไปใช้ในการดำเนินงานต่อไปได้

ธีระ รุญเจริญ (2550: 90) ได้เสนอองค์ประกอบของรูปแบบไว้ 6 องค์ประกอบ คือ 1) หลักการของรูปแบบ 2) วัตถุประสงค์ของรูปแบบ 3) ระบบและกลไกของรูปแบบ 4) วิธีการดำเนินงานของรูปแบบ 5) แนวทางการประเมินผลรูปแบบ และ 6) เงื่อนไขของรูปแบบ

บราวน์ และโมเบิร์ก (Brown; & Moberg. 1980: 16-17) ได้กำหนดองค์ประกอบของรูปแบบตามแนวคิดเชิงระบบองค์การ กล่าวคือ 1) สภาพแวดล้อม 2) เทคโนโลยี 3) โครงสร้าง 4) กระบวนการบริหารจัดการ 5) การตัดสินใจสั่งการ สอดคล้องกับ บุษ (Bush. 1986: 19) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบหลักของรูปแบบที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณารูปแบบขององค์การทางการศึกษา 4 ประการ คือ 1) เป้าหมาย 2) โครงสร้างองค์การ 3) สภาพแวดล้อม และ 4) ภาวะผู้นำ

กิบสัน และคณะ (Gibson; Ivancevich; & Donnelly. 1997: 20-21) กำหนดองค์ประกอบของรูปแบบเป็น 2 องค์ประกอบ คือ

1. สถาบัน (Institution) เป็นระบบของสังคมที่มีการกำหนดแนวปฏิบัติไว้เป็นแนวทางและมีการนำเอาแนวปฏิบัติมาใช้อย่างสม่ำเสมอ หน่วยย่อยของสถาบันแบ่งออกเป็นบทบาท (Role) และความคาดหวัง (Expectation) ซึ่งบทบาทจะเกี่ยวข้องกับบุคลิกภาพของบุคคล ในบทบาทนั้นจะหมายถึงลักษณะของตำแหน่งหน้าที่และสภาพที่อยู่ภายใต้สถาบัน และเป็นตัวกำหนดพฤติกรรมของผู้สวมบทบาท ในส่วนของความคาดหวังเป็นเรื่องของเกณฑ์มาตรฐานของสังคมหรือสถาบันที่มุ่งหวังจะได้รับจากผู้สวมบทบาท บทบาทที่สมบูรณควรกำหนดความสัมพันธ์กับบทบาทอื่นๆ ภายในสถาบัน แนวคิดนี้ทำให้การกำหนดงานในแต่ละหน้าที่เป็นไปในรูปของการจัดลำดับขั้นตอน โดยกำหนดให้บทบาทหนึ่งมีบทบาทต่อเนื่องไปกับอีกบทบาทหนึ่งต่อไปเรื่อยๆ จนทำให้การดำเนินงานของสถาบันบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. บุคคล (Individual) เป็นองค์ประกอบที่สำคัญของระบบสังคม สถาบันจะดำเนินการไปไม่ได้หากไม่มีองค์ประกอบด้านบุคคล ซึ่งมีส่วนประกอบย่อยที่มีอิทธิพลต่อการดำเนินงานของสถาบันอยู่ 2 ประการ คือ บุคลิกภาพ (Personality) และความต้องการ (Need Disposition) บุคลิกภาพของบุคคลมีความสำคัญต่อการวางตัว การสวมบทบาท และความต้องการในการทำงานในส่วนของความต้องการเป็นแนวโน้มในการพยายามทำตัวให้เหมาะสม และปฏิบัติต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งในลักษณะที่แน่นอนของแต่ละคน โดยมีความคาดหวังบนพื้นฐานในการแสดงออก

สรุปได้ว่า การกำหนดองค์ประกอบของรูปแบบขึ้นอยู่กับการศึกษา ต้องการทำนายปรากฏการณ์ด้านใด เรื่องอะไร แล้วเลือกใช้ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่ต้องการ

การพัฒนารูปแบบ

นักวิชาการหลายท่าน ได้กล่าวถึงการพัฒนารูปแบบไว้ ดังนี้

สมาน อัครภูมิ (2549: 15) ได้กล่าวถึง การพัฒนารูปแบบ หมายถึงการวิจัยที่ผู้วิจัยต้องดำเนินการทั้งสามส่วน คือ การศึกษารูปแบบ การออกแบบรูปแบบใหม่ และการนำรูปแบบใหม่ไปทดลองใช้ในสภาพจริง ซึ่งจะเป็นการทดลองใช้ตามสภาพจริงโดยไม่ต้องควบคุมตัวแปรอย่างเข้มงวดมากนัก หรือทดลองตามแบบการวิจัยทดลองที่แท้จริงก็ได้

สุวิมล โพธิ์กลิ่น (2549: 88) ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนขั้นพื้นฐานขนาดเล็ก มีขั้นตอนในการสร้างและพัฒนารูปแบบ ดังนี้

1. ศึกษาองค์ประกอบของรูปแบบ

2. สร้างรูปแบบ โดยการจัดทำร่างรูปแบบ ตรวจสอบความเหมาะสม และความ เป็นไปได้ของรูปแบบ ปรับปรุงรูปแบบ จัดทำคู่มือการดำเนินการตามรูปแบบ ประเมินความเหมาะสม ของคู่มือ

3. ทดลองใช้รูปแบบ

4. ประเมินผลการใช้รูปแบบ

เพชริน สงค์ประเสริฐ (2550: 114-116) ได้กล่าวถึง การพัฒนา รูปแบบ การบริหารงาน วิชาการโดยยึดหลักการดำเนินงานเป็นทีมในโรงเรียนขั้นพื้นฐาน มีขั้นตอนในการสร้างและพัฒนา รูปแบบ ดังนี้

1. ศึกษาองค์ประกอบการบริหารงานวิชาการ

2. สร้างรูปแบบโดยการจัดทำร่างรูปแบบ ตรวจสอบความเหมาะสมและความ เป็นไปได้ของรูปแบบ ปรับปรุงรูปแบบ จัดทำคู่มือการดำเนินการตามรูปแบบ ประเมินความเหมาะสม ของคู่มือ

3. ทดลองใช้รูปแบบ

4. ประเมินผลการใช้รูปแบบ

สุภาภรณ์ กิตติรัชดานนท์ (2550: 93) ได้ศึกษาและวิจัยเรื่อง การพัฒนา รูปแบบการ นิเทศการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีขั้นตอนในการสร้างและพัฒนา รูปแบบ ดังนี้

1. ศึกษาความต้องการการนิเทศการจัดการเรียนการสอนของผู้บริหารโรงเรียนและ ครูผู้ สอนในโรงเรียน

2. สร้างรูปแบบการนิเทศโดยการจัดทำร่างรูปแบบ ตรวจสอบความสอดคล้องของ รูปแบบ ปรับปรุงรูปแบบ

3. ทดลองใช้รูปแบบการนิเทศ

4. ประเมินผลการใช้รูปแบบการนิเทศ

บุญชม ศรีสะอาด; สุวิมล โพธิ์กลิ่น; และปรีชา สามัคคี (2552: 24) ได้สรุปการสร้างและ การพัฒนา รูปแบบการประเมินว่า จำเป็นต้องศึกษาหลักการ แนวคิดและทฤษฎีการประเมิน เพื่อเป็น ความรู้พื้นฐานในการดำเนินงาน เช่นเดียวกัน โดยมีขั้นตอน คือ ออกแบบรูปแบบตามสมมติฐานของ ผู้ศึกษาอย่างเป็นรูปธรรม มีความสอดคล้องและเหมาะสมกับสิ่งที่มุ่งประเมิน ส่วนการพัฒนา รูปแบบ การประเมินที่ได้ออกแบบขึ้นมีวิธีการ และขั้นตอนหลากหลายทั้งนี้ขึ้นอยู่กับกรอบแนวคิดและ สมมติฐานการวิจัย ซึ่งสรุปได้ว่ามีวิธีการ คือ การตรวจสอบ และการหาประสิทธิภาพของรูปแบบโดย

การวิจารณ์ และเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ ทดลองใช้ ปรับปรุง พัฒนาและนำเสนอรูปแบบ เป็นต้น ซึ่งกระบวนการดังกล่าวจะทำให้รูปแบบที่สร้างขึ้นมีประสิทธิภาพ

วิลเลอร์ (Willer. 1986: 83) ได้กล่าวถึงการพัฒนาแบบว่า การพัฒนาแบบมีขั้นตอน การดำเนินงานที่แตกต่างกันไป แต่โดยทั่วไปแล้วแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ การสร้างรูปแบบและการหาความเที่ยงตรงของรูปแบบ ส่วนรายละเอียดในแต่ละขั้นตอนว่ามีการดำเนินการอย่างไรนั้นขึ้นอยู่กับลักษณะและกรอบความคิด ซึ่งเป็นพื้นฐานในการพัฒนาแบบนั้นๆ

คีฟส์ (Keeves. 1988: 560) กล่าวถึง หลักการอย่างกว้างๆ เพื่อกำกับการสร้างแบบไว้ 4 ประการ คือ

1. รูปแบบควรประกอบขึ้นด้วย ความสัมพันธ์อย่างมีโครงสร้าง (ของตัวแปร) มากกว่าความสัมพันธ์เชิงเส้นตรงแบบธรรมดา
2. รูปแบบควรใช้เป็นแนวทางในการพยากรณ์ผลที่จะเกิดขึ้นจากการใช้รูปแบบได้ สามารถตรวจสอบได้โดยการสังเกตและหาข้อสนับสนุนด้วยข้อมูลเชิงประจักษ์ได้
3. รูปแบบควรจะต้องระบุหรือชี้ให้เห็นถึงกลไกเชิงเหตุผลของเรื่องที่ศึกษา ดังนั้น นอกจากรูปแบบจะเป็นเครื่องมือในการพยากรณ์ได้ ควรใช้ในการอธิบายปรากฏการณ์ได้ด้วย
4. นอกจากคุณสมบัติต่างๆ ที่กล่าวมาแล้ว รูปแบบควรจะเป็นเครื่องมือในการสร้างมโนทัศน์ใหม่และการสร้างสัมพันธ์ของตัวแปรในลักษณะใหม่ ซึ่งเป็นการขยายองค์ความรู้ในเรื่องที่เรา กำลังศึกษาด้วย

จากการศึกษาการพัฒนาแบบ สรุปได้ว่า การพัฒนาแบบ เป็นการสร้างหรือการปรับปรุง การดำเนินงานขององค์การ หน่วยงาน หรือองค์ประกอบที่สำคัญในเรื่องที่ต้องศึกษาที่แสดงถึงแนวความคิด ทฤษฎี การสังเคราะห์ การสร้างรูปแบบ การศึกษาความเหมาะสมและความเป็นไปได้ หรือการตรวจสอบรูปแบบ และการนำเสนอรูปแบบ

รูปแบบการนิเทศ

รูปแบบของการนิเทศ เป็นการนำเสนอการนิเทศตามลักษณะต่างๆ ซึ่งมีนักวิชาการหลายท่าน ได้เสนอไว้ ดังนี้

นิพนธ์ ไทยพานิช (2535: 48) ได้กำหนดรูปแบบการนิเทศ แบบคลินิกว่าเป็นการนิเทศแบบมีส่วนร่วม โดยแบ่งเป็น 5 ขั้นตอน คือ

1. การประชุมปรึกษาก่อนการสังเกตการสอน
2. สังเกตการสอน
3. วิเคราะห์ข้อมูลและกำหนดวิธีการประชุม
4. ประชุมนิเทศ

5. ประชุมวิเคราะห์พฤติกรรมการณ์เทศ

แฮร์ริส (Harris. 1985: 10) ได้แบ่งรูปแบบการนิเทศออกเป็น 2 ลักษณะ คือ

1. การนิเทศที่เน้นการให้คำแนะนำเป็นการนิเทศที่ผู้นิเทศเป็นผู้ให้ข้อเสนอแนะ เช่น การประชุมนิเทศ การจัดการฝึกอบรม การประชุม เพื่อกำหนดนโยบายและให้ความคิดในเรื่องนโยบาย การทำงานของผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารโรงเรียนก็เป็นรูปแบบของการนิเทศที่เน้นการให้คำแนะนำ

2. การนิเทศที่เน้นการให้เกิดการไหวตัว เป็นการนิเทศที่ผู้นิเทศกระตุ้น เร่งเร้า ส่งเสริมให้ครูเกิดความคิดและนำความคิดนั้นไปปฏิบัติ การนิเทศในลักษณะนี้พุ่งเป้าไปที่ตัวครูเพื่อให้ครู ได้ใช้ความรู้สติปัญญา และประสบการณ์มาใช้ในการปรับปรุงการสอน

กลิคแมน (Glickman. 2004: 133 -134) ได้เสนอให้แนวคิดของการนิเทศเพื่อการพัฒนา ซึ่งให้ความสำคัญกับครูและสถานการณ์ที่เกิดขึ้น โดยแบ่งวิธีการนิเทศ 3 วิธี คือ

1. การนิเทศมุ่งวิธีไม่นำ (Nondirective Informational Approach) วิธีนี้จะใช้เมื่อครู มีคุณภาพสูง มีประสบการณ์ และมีความสามารถ

2. การนิเทศมุ่งวิธีให้ความร่วมมือ (Collaborative Informational Approach) ซึ่งเป็นวิธีการที่ผู้นิเทศใช้เมื่อคุณภาพของครูมีลักษณะผสมผสานระหว่างสองแบบข้างต้น

3. การนิเทศมุ่งวิธีนำ (Directive Informational Approach) ผู้นิเทศก็เป็นผู้ชี้แนะเมื่อครูมีความรู้และความสามารถต่ำ และยังขาดประสบการณ์ การใช้วิธีการตามสถานการณ์นี้ เนื่องจากผู้นิเทศเพื่อพัฒนามีความเห็นว่า ครูเป็นผู้ที่มีความคิดอิสระและเป็นผู้ที่มีความรับผิดชอบงานของตน หากครูมีความสามารถต่ำการแนะนำสามารถชี้แนะให้ ครูนำไปปฏิบัติได้ ส่วนครูที่มีความรู้ความสามารถแล้วการเสนอปัญหาสามารถช่วยให้ครูคิดถึงการแก้ปัญหาพร้อมกันได้

แนวคิดเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา

ความหมายของการนิเทศการศึกษา

มีนักการศึกษาได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ ดังเช่น การนิเทศการศึกษามีความหมายตามความคิด และความเชื่อที่กำหนดขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายในการจัดการศึกษาในแต่ละยุคและสมัย ซึ่งมีนักการศึกษาได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ ดังนี้

สังัด อุทรานันท์ (2530: 12) ได้ให้ความหมาย ของการนิเทศการศึกษาไว้ว่า คือ กระบวนการทำงานร่วมกับครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้ได้มาซึ่งสัมฤทธิ์ผลสูงสุดในการเรียน ของนักเรียน

ไพโรจน์ กลิ่นกุหลาบ (2542: 2) ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ว่า เป็นกระบวนการทำงานร่วมกับครู และบุคลากรทางการศึกษาด้วยการให้ความช่วยเหลือ แนะนำ ส่งเสริมให้เกิดการปรับปรุงการสอนเพื่อพัฒนานักเรียนให้เต็มศักยภาพ

เมตต์ เมตต์การุณจิต (2543: 54) ได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ว่าเป็นการให้คำปรึกษา ชี้แนะ แนะนำและให้ความช่วยเหลือต่อกิจกรรมการเรียนการสอน เพื่อปรับปรุงให้ได้ผลตามเกณฑ์ที่วางไว้

ชาญชัย อาจิมสมาจาร (2547: 22) ได้สรุปความหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ว่า เป็นกระบวนการสร้างสรรค์ที่ไม่หยุดนิ่งในการให้คำแนะนำ และการชี้ช่องทางในลักษณะที่เป็นกันเองแก่ครูและนักเรียน เพื่อการปรับปรุงตัวของเขา (ครูและนักเรียน) ตลอดจนสภาพการเรียนการสอนเพื่อให้บรรลุเป้าหมายทางการศึกษาที่พึงประสงค์

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2548: 16) ได้กล่าวถึงการนิเทศการศึกษาไว้ว่า การนิเทศการศึกษาเป็นระบบหนึ่งของระบบการจัด และบริหารโรงเรียนเป็นกระบวนการปรับปรุงการเรียนการสอน การชี้แนะ การให้ความช่วยเหลือและร่วมมือกับครูรวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องในการจัดการศึกษา และการนิเทศการศึกษาเป็นความต้องการความสำเร็จตามเป้าหมายของการจัดการศึกษา คือ คุณภาพของผู้เรียน

กลิคแมน (Glickman. 1981: 6) ได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษา หมายถึง ความคิดเกี่ยวกับเรื่องของการงานและหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงการเรียนการสอน ซึ่งเป็นการสอนในเรื่องหลักสูตร การจัดครูเข้าสอน การจัดสื่อการสอน สิ่งอำนวยความสะดวก การเตรียมและพัฒนาครู รวมทั้งการประเมินผลการเรียนการสอน

ไวลส์ (Wiles. 1983: 147) ได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษา หมายถึง เป็นกลวิธีของผู้เชี่ยวชาญในการบริหารเกี่ยวกับการปรับปรุงการสอน โดยอาศัยความร่วมมือกับบุคคลที่เกี่ยวข้องในการจัดการศึกษา เพื่อให้เกิดความเจริญงอกงามและพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพ

แฮร์ริส (Harris. 1985: 10) ได้สรุปความหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ว่า คือ การกระทำใดๆ ที่บุคลากรในโรงเรียนกระทำต่อนักเรียนและสิ่งต่างๆ ในโรงเรียนเพื่อรักษามาตรฐาน หรือเปลี่ยนแปลงกระบวนการเรียนการสอนภายใต้ระเบียบแบบแผน อำนาจความสะดวกแก่การสอนให้พัฒนาดีขึ้น และมุ่งให้เกิดประสิทธิผลในด้านงานสอนเป็นสำคัญ

จากความหมายของการนิเทศการศึกษา สรุปได้ว่าการนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการพัฒนาเพื่อให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงานร่วมกันในบรรยากาศแห่งความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้นิเทศและผู้รับนิเทศ เพื่อปรับปรุงคุณภาพการจัดการศึกษาให้เกิดประสิทธิภาพและผลสัมฤทธิ์สูงสุดอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

หลักการนิเทศการศึกษา

หลักการนิเทศการศึกษาจะเป็นแนวทางในการปฏิบัติให้ผู้บริหารการศึกษาได้ดำเนินการ ซึ่งมีนักการศึกษาหลายท่านได้ให้หลักการสำคัญของการนิเทศการศึกษา ดังนี้

สงัด อุทรานันท์ (2530: 15-18) ได้กล่าวถึง หลักสำคัญของการนิเทศการศึกษาในปัจจุบันไว้ 3 หลักการ ดังนี้

หลักการที่ 1 การนิเทศการศึกษาเป็น “กระบวนการ” ซึ่งเป็นการทำงานร่วมกันระหว่างผู้บริหารผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ มีการทำงานเป็นขั้นตอน มีความต่อเนื่องไม่หยุดนิ่งและมีความเกี่ยวข้องปฏิสัมพันธ์ในหมู่ผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งลักษณะเฉพาะดังกล่าวนี้ล้วนแต่เป็นลักษณะที่พึงประสงค์ของการนิเทศที่ดีทั้งสิ้น

หลักการที่ 2 การนิเทศศึกษามีเป้าหมายอยู่ที่คุณภาพของนักเรียนแต่การดำเนินงานนั้นกระทำโดยผ่าน “ตัวกลาง” คือ ครูและบุคลากรทางการศึกษา ทั้งนี้เพื่อให้บุคคลเหล่านี้ได้พัฒนาความรู้ ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพอันจะส่งผลต่อคุณภาพในการเรียนของนักเรียน

หลักการที่ 3 การนิเทศการศึกษา (ในประเทศไทย) เป็นการเน้นบรรยากาศความเป็นประชาธิปไตย ในอดีตการนิเทศศึกษามักแฝงไว้ด้วยอำนาจ ปัจจุบันการนิเทศการศึกษาไม่ได้มีผลเฉพาะบรรยากาศแห่งการทำงานร่วมกันเท่านั้น แต่จะรวมไปถึงการยอมรับซึ่งกันและกันการเปลี่ยนแปลงบทบาทในฐานะผู้นำและผู้ตามตลอดจนความรับผิดชอบต่อผลงานร่วมกันด้วยการนิเทศแบบประชาธิปไตย ซึ่งช่วยสร้างความร่วมมือและบรรยากาศที่ดีในการทำงานได้เป็นอย่างมาก

อเนก ส่งแสง (2540: 6) ได้ให้หลักการนิเทศการศึกษาไว้ ดังนี้

1. การนิเทศต้องมีความถูกต้องตามหลักวิชาการ ได้แก่ 1) มีนโยบายจุดมุ่งหมายและแนวทางในการปฏิบัติการนิเทศที่แน่ชัด ชัดเจน 2) เป็นไปตามกฎเกณฑ์และสภาพปัญหาหรือความเป็นจริงในเรื่องนั้นๆ 3) มีวิวัฒนาการทั้งด้านเนื้อหา สาระ เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ ตลอดจนกลวิธีในการนิเทศ และ 4) มีการติดตามและประเมินผลการนิเทศอย่างมีระบบ

2. การนิเทศเป็นการช่วยกระตุ้น ประสานงานและแนะนำให้เกิดความเจริญอกงามแก่ผู้สอนและผู้เรียนมากกว่าการจับผิด ได้แก่ 1) มีการฝึกอบรมวิชาชีพเพื่อครู จะได้เข้าใจหลักการสอนทั่วไป 2) พัฒนาเทคนิควิธีสอนให้มีประสิทธิภาพ 3) ฝึกทักษะและประสบการณ์ในการใช้วัสดุ อุปกรณ์การสอน 4) พัฒนาเจตคติในการเรียนการสอนให้อยู่ในเกณฑ์ดี และ 5) ปรับปรุงเอกสารแผนการสอน เป็นต้น

3. การนิเทศตั้งอยู่บนรากฐานของประชาธิปไตย ได้แก่ 1) ผู้นิเทศเป็นผู้นำทางด้านวิชาการไม่ใช่ผู้ใช้อำนาจ 2) ยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล และส่งเสริมให้มีการแสดงออกโดย

ทั่วถึง 3) ผู้รับการนิเทศมีอิสระที่จะคิดริเริ่มและมีส่วนร่วมในการกำหนดแผนปฏิบัติงาน และ 4) ทุกคนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ

4. การนิเทศเป็นกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ ซึ่งได้แก่ 1) มีขั้นตอนการนิเทศตามลำดับมีระเบียบวิธีการ 2) มีการรวบรวมข้อมูล และสรุปผลมาใช้ในการนิเทศ และ 3) มีการประเมินผลและติดตามผล

ไพโรจน์ กลิ่นกุหลาบ (2542: 10-11) ได้เสนอหลักการสำคัญของการนิเทศการศึกษา ดังนี้ 1) การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างผู้บริหาร ผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศ ลักษณะของกระบวนการมีความหมายครอบคลุมถึงการทำงานเป็นขั้นตอน (Steps) มีความต่อเนื่อง (Continuity) ไม่หยุดนิ่ง (Dynamic) และมีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์ (Interaction) ในหมู่ของผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งลักษณะดังกล่าวล้วนเป็นลักษณะที่พึงประสงค์ของการนิเทศที่ดีทั้งสิ้น 2) การนิเทศการศึกษามีเป้าหมายอยู่ที่คุณภาพของผู้เรียนโดยผ่านตัวกลางสำคัญ คือ ครูและบุคลากรทางการศึกษา และ 3) การนิเทศการศึกษานับบรรยากาศในการเป็นประชาธิปไตย

ฟรานเซด (Franseth. 1961: 23-28) ได้เสนอถึงหลักการนิเทศการศึกษาที่ดี ไว้ดังนี้

1. การนิเทศการศึกษาจะได้ผลอย่างเต็มที่ในการปรับปรุงการเรียนการสอนก็ต่อเมื่อการนิเทศนั้นได้ให้ความสำคัญแก่วิธีการแก้ไขปัญหามีเหตุผล และตั้งอยู่บนจุดหมายที่แน่นอน ซึ่งได้ผ่านการพิจารณาตกลงร่วมกันโดยคณะครูและผู้บริหารที่นิเทศ

2. การนิเทศการศึกษาจะมีความหมายสำหรับครู ก็ต่อเมื่อการนิเทศนั้นแสดงให้เห็นว่าเป็นสิ่งที่เกี่ยวข้องและมีเหตุผลต่อผู้รับการนิเทศโดยตรง นั่นคือจะต้องทำให้ครูได้มีส่วนร่วมในการพิจารณาว่าจะให้ผู้ทำการนิเทศช่วยเหลือในเรื่องใดจึงจะเป็นที่ต้องการ

3. การนิเทศการศึกษาที่ดี จะต้องสร้างบรรยากาศที่เป็นกันเองยั่วเยว และสร้างความเข้าใจอันดีต่อกันในการช่วยเหลือครู และต้องทำให้ครูรู้สึกว่าจะช่วยให้เขาพบวิธีที่ดีกว่าในการทำงาน เพื่อบรรลุจุดประสงค์

4. การนิเทศการศึกษาจะให้ผล ควรใช้วิธีการทางวิทยาศาสตร์ในการแก้ไขปัญหา และช่วยให้ผู้ร่วมงานได้ศึกษาปัญหาตลอดจนรายละเอียดต่างๆ เพื่อสร้างความเข้าใจพื้นฐานเสียก่อน

เซอร์จิโอแวนนิ และสตาร์รัตต์ (Sergiovanni; & Starratt. 1971: 3-4) ได้ให้หลักการนิเทศการศึกษา ดังนี้

1. การบริหารต้องคำนึงถึงการปรับปรุงทางการเรียนโดยทั่วไป

2. การนิเทศการศึกษาต้องคำนึงถึงการจัดให้มีความสะดวกสบายทางวัตถุต่างๆ

และรวมไปถึงดำเนินการโดยทั่วไป

3. การบริหารและการนิเทศ โดยหน้าที่แล้วไม่สามารถแยกออกจากกันได้ ทั้งสองอย่างจะต้องมีส่วนร่วมสัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิด มีส่วนช่วยเหลือซึ่งกันและกันในเรื่องการดำเนินงานด้านระบบการศึกษา

4. การนิเทศการศึกษาจะต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานทางปรัชญาและวิทยาศาสตร์ และจะต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานปรัชญาประชาธิปไตย

5. การนิเทศการศึกษา จะต้องยึดทัศนคติและวิธีการทางวิทยาศาสตร์

6. การนิเทศการศึกษา ในสถานที่ที่ไม่สามารถใช้วิธีการทางวิทยาศาสตร์ได้ จะต้องใช้กระบวนการแก้ปัญหาการศึกษา การปรับปรุงและการประเมินผลทั้งส่วนที่เป็นกระบวนการ และผลที่เกิดขึ้น

7. การนิเทศการศึกษา จำเป็นต้องสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ ไม่ใช่การเขียนใบสั่งให้ทำ ต้องมีการวางแผนอย่างมีระเบียบ มีการประสานความร่วมมือกัน

8. การนิเทศที่ดี จะต้องเป็นวิชาชีพ ต้องส่งเสริมการหาแนวทางการประเมินบุคลากร วิธีการและผลจะต้องมุ่งไปสู่มาตรฐานที่ตั้งไว้

มาร์ค และสตูป (Mark; & Stoop.1985: 5) ให้หลักเบื้องต้นของการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

1. การนิเทศการศึกษา เป็นส่วนหนึ่งของโปรแกรมการศึกษา ซึ่งจะเป็นบริการที่ทำเป็นทีมและอาศัยความรับผิดชอบของครูใหญ่

2. ครูทุกคนต้องการและมุ่งหวังจะได้รับการช่วยเหลือด้านการนิเทศ บริการอันนี้จะต้องอยู่ในความรับผิดชอบของครูใหญ่

3. การนิเทศการศึกษา ซึ่งถูกปรับให้ตรงกับความต้องการของแต่ละบุคคลที่เป็นบุคลากรของโรงเรียน

4. การนิเทศการศึกษา ช่วยจำแนกความต้องการของบุคลากรของโรงเรียน

5. การนิเทศการศึกษา จะช่วยให้เป้าหมายและจุดมุ่งหมายทางการศึกษาแจ่มชัดขึ้น

6. การนิเทศการศึกษา จะต้องช่วยปรับปรุงทัศนคติ และสัมพันธภาพของมวลสมาชิกของคณะบุคคลในโรงเรียน และช่วยพัฒนาในด้านความรู้สึกต่อชุมชนที่ดี

7. การนิเทศการศึกษา ต้องช่วยในการจัดและบริหารกิจกรรมในหลักสูตรสำหรับนักเรียน

8. ความรับผิดชอบในการปรับโครงการการนิเทศในโรงเรียน เป็นหน้าที่ของครู ซึ่งทำเพื่อชั้นเรียน และเป็นความรับผิดชอบของครูใหญ่ในการทำเพื่อโรงเรียน

9. การนิเทศการศึกษา ต้องมีการจัดงบประมาณไว้ในงบประมาณประจำปี

10. การนิเทศการศึกษา ต้องมีการวางแผนทั้งระยะสั้นและระยะยาวโดยให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องได้เข้ามามีส่วนร่วม
11. การบริหารโครงการนิเทศ จะต้องจัดเป็นคณะบุคคล
12. การนิเทศการศึกษา ควรช่วยให้มีการแปลเอกสารและการนำผลการวิจัยทางการศึกษาใหม่ๆ มาใช้
13. การวัดประสิทธิผลของการนิเทศการศึกษาควรประเมินโดยผู้ที่ร่วมในโครงการและผู้ที่เกี่ยวข้องในการให้การช่วยเหลือ

จากหลักการนิเทศการศึกษาที่กล่าวข้างต้น สรุปได้ว่าหลักการนิเทศการศึกษาเป็นหลักการปฏิบัติงานอย่างมีระบบ โดยมุ่งส่งเสริมบรรยากาศแห่งความร่วมมือการสร้างขวัญและกำลังใจของผู้ปฏิบัติงาน ในการพัฒนาอาชีพให้เจริญก้าวหน้า ตลอดจนการส่งเสริมความร่วมมือระหว่างผู้ปฏิบัติงานในการวางแผนร่วมกัน มีขั้นตอนกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่ชัดเจนโดยการเน้นกระบวนการประชาธิปไตยในการสร้างเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างหมู่คณะ ให้ความสำคัญในการแก้ไขปัญหาอย่างมีเหตุผล เปิดโอกาสให้บุคลากรได้สร้างสรรค์ความคิดและเจตคติที่ดีต่อกัน

จุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา

การนิเทศการศึกษามีความละเอียดและสลับซับซ้อนมากกว่าการนิเทศในอาชีพอื่นๆ เพราะการพัฒนาคนจำเป็นที่จะต้องอาศัยเวลา วิธีการ ยิ่งบุคลากรที่จะพัฒนาเป็นเด็กอยู่ในวัยเยาว์ งานนิเทศยิ่งเป็นสิ่งที่ละเอียดอ่อนและสลับซับซ้อนมากเท่านั้น มีนักวิชาการหลายท่านได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ ดังนี้

สังต์ อุทรานันท์ (2530: 12-13) กล่าวถึง จุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ 4 ด้านดังต่อไปนี้

1. เพื่อพัฒนาคน การนิเทศการศึกษาเป็นการให้คำแนะนำช่วยเหลือให้คนในองค์กรนั้น มีความรู้ความสามารถในการทำงานให้ดีขึ้น
2. เพื่อพัฒนางาน การนิเทศการศึกษา เป็นการสร้างสรรค์วิธีการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
3. เพื่อประสานสัมพันธ์ การนิเทศการศึกษาเป็นการสร้างความร่วมมือ สร้างความเข้าใจในการทำงานร่วมกัน ตลอดจนความเข้าใจระหว่างกลุ่มคนกับสังคม
4. เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจการนิเทศการศึกษาเป็นการสร้างความมั่นใจ ความสบายใจและมีกำลังใจในการทำงาน

ไพโรจน์ กลิ่นกุหลาบ (2542: 2) ได้แบ่งความมุ่งหมายของการนิเทศในลักษณะ ดังนี้

1. ช่วยให้ครูเห็นและเข้าใจถ่องแท้ในวัตถุประสงค์ของการศึกษาและหน้าที่ โดยเฉพาะของโรงเรียนที่จะดำเนินไปสู่วัตถุประสงค์ของการศึกษานั้น ภารกิจของศึกษานิเทศก์ ครูใหญ่และผู้บริหาร มิใช่คอยเน้นแต่ในเรื่องเทคนิคการสอน และการคิดค้นระเบียบวิธีสอนเท่านั้น หากแต่ยังต้องมุ่งเสริมสร้างความเจริญเติบโตของนักเรียนโดยรอบด้าน คือ ด้านสติปัญญา ด้านอารมณ์ ด้านร่างกาย ด้านสังคม ด้านสุนทรียภาพ ด้านมโนภาพ และด้านสร้างสรรค์

2. ช่วยให้ครูได้เห็นและเข้าใจในความต้องการของเยาวชนและปัญหาต่างๆ ของเยาวชน และช่วยจัดสนองความต้องการของเยาวชนอย่างดีที่สุด ศึกษานิเทศก์จะต้องพยายามช่วยกระตุ้นเตือนให้ครูรู้จักให้กำลังใจแก่เด็กนักเรียน เข้าใจปัญหาของเด็กวัยต่างๆ และเข้าใจความต้องการของเด็กด้วย

3. ช่วยสร้างครูให้มีคุณลักษณะแห่งความเป็นผู้นำ ช่วยส่งเสริมความสามัคคีและรู้จักทำงานร่วมกับครู ช่วยส่งเสริมความเข้าใจอันดีระหว่างบ้านกับโรงเรียน

4. ช่วยพิจารณาความเหมาะสมของงานให้ถูกต้องกับความสามารถของครูแต่ละคน และช่วยให้ครูได้ใช้ความสามารถของตนปฏิบัติงานนั้นให้ก้าวหน้าอยู่เรื่อยๆ ค้นหาคุณลักษณะดีเด่นในตัวครูแล้วส่งเสริมให้ดียิ่งขึ้น

5. ช่วยเสริมขวัญของคณะครูให้อยู่ในสภาพที่ดี และรวมหมู่คณะให้เป็นทีมที่ปฏิบัติงานร่วมกันด้วยกำลังสติปัญญาอันสูงเพื่อบรรลุจุดประสงค์อันเดียวกัน

6. ช่วยครูให้พัฒนาการสอนของตน สนับสนุนให้ครูได้พิจารณาวิธีสอนและกิจกรรมต่างๆ ที่ใช้อยู่ว่าตรงไหนเข้มแข็งดีและตรงไหนเป็นส่วนอ่อน ซึ่งจะต้องแก้ไขข้อควรระวังในเรื่องนี้ คือ 1) ไม่พยายามยึดเหยียดความคิดเห็นที่ตนนิยมให้ครูจำต้องยอมรับ ไม่พยายามฝืนให้ครูต้องทำตามแบบที่ตนชอบ ศึกษานิเทศก์จึงควรทำงานร่วมกับครูโดยช่วยให้ครูได้รู้จักใช้ความสามารถของตนเอง และ 2) หลีกเลี่ยงการรอกคำแนะนำต่างๆ ในการปรับปรุงการสอนจนครูรับไม่ไหว คือ ทั้งมากและทั้งยาก

7. ช่วยฝึกครูใหม่ให้เข้าใจงานในโรงเรียนและงานอาชีพครู การช่วยฝึกครูใหม่ อาจจะทำก่อนโรงเรียนเปิดโดยให้ความเข้าใจในงานทั้งด้านธุรการ การปกครองชั้น รวมทั้งด้านสังคม และการทำงานร่วมกัน

8. ช่วยประเมินผลงานของครู โดยอาศัยความเจริญงอกงามของเด็กไปตามแนวทางที่ได้ตกลงกันเอาไว้ นำข้อมูลจากการวัดประเมินผลมาวิเคราะห์หามูลเหตุ หาทางแก้ไข แต่ละมูลเหตุ เพื่อให้การเรียนรู้นักเรียนดีขึ้นเป็นลำดับ

9. เพื่อช่วยให้ครูรู้จักค้นหาจุดลำบากในการเรียนรู้นักเรียนของเด็กแต่ละคน และช่วยครูวางแผนการสอนให้เหมาะสม

10. ช่วยในด้านประชาสัมพันธ์ บอกเล่า และชี้แจงให้ราษฎรในท้องถิ่นทราบถึงความเคลื่อนไหวของการศึกษาที่โรงเรียนในท้องถิ่นได้ดำเนินการไปแล้ว ทั้งนี้เพื่อให้ราษฎรเข้าใจ และให้ความร่วมมือช่วยเหลือโรงเรียน

11. ช่วยหยิบยกปัญหาต่างๆ ของโรงเรียนที่ทางโรงเรียนไม่สามารถจะแก้ไขได้โดยลำพัง เสนอข้อความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้บริหารตามลำดับที่จะแก้ไขให้ลุล่วงไป

12. ช่วยป้องกันครูให้พ้นจากการถูกใช้งานจนเกินขอบเขต และช่วยป้องกันครูจากการถูกตำหนิติเตียน หรือถูกลงโทษอย่างไม่เป็นธรรม

เสถียร เทียงธรรม (2542: 38) ได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ว่า การนิเทศการศึกษามีจุดมุ่งหมายเพื่อเป็นการส่งเสริมพัฒนาครูให้มีความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ส่งเสริมด้านขวัญกำลังใจ ปรับปรุงให้ครูมีความมั่นคงในอาชีพ มีความเจริญก้าวหน้าอันจะส่งผลต่อประสิทธิภาพการทำงานของครูและสัมฤทธิ์ผลในการเรียนของนักเรียนในที่สุด

กรมสามัญศึกษา (2544: 2) ได้กำหนดความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ ดังนี้

1. เพื่อให้โรงเรียนในสังกัดมีคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษาตามที่กระทรวง-ศึกษาธิการกำหนด
2. เพื่อให้โรงเรียนสามารถบริหาร และจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
3. เพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอนให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น ทันต่อการเปลี่ยนแปลงตามสภาพเศรษฐกิจ สังคมและการเมือง
4. เพื่อให้บุคลากรในโรงเรียนได้พัฒนาเพิ่มพูนความรู้และทักษะประสบการณ์ในการเรียนการสอนและการปฏิบัติงานตลอดจนความก้าวหน้าในวิชาชีพ
5. เพื่อให้บุคลากรในโรงเรียนมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน และพัฒนางานตามหน้าที่
6. เพื่อให้เกิดการประสานงาน และความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาระหว่างโรงเรียนในสังกัดหน่วยงานของรัฐและเอกชน ตลอดจนองค์กรต่างประเทศ ปรักกส์ และจัสต์แมน (Briggs; & Justman. 1952: 130-142) ได้สรุปความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ 4 ข้อ คือ 1) เพื่อส่งเสริมความเจริญก้าวหน้าทางอาชีพ (Professional Leadership) 2) เพื่อส่งเสริมความเจริญงอกงามของครู (Aid Teacher's Growth) 3) เพื่อการปรับปรุงการสอนของครูให้ดีขึ้น (Improvement of Teaching) และ 4) เพื่อการส่งเสริมและแนะนำคณะครูและส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนและประชาคม (Guiding Staff and Community Relations)

สรุปได้ว่า ความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาเป็นการส่งเสริมพัฒนาครูให้มีความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีกำลังใจในการทำงาน และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี เพื่อร่วมกันพัฒนาโรงเรียนให้มีคุณภาพ

คุณลักษณะของผู้นิเทศการศึกษา

ผู้นิเทศเป็นผู้ที่ทำหน้าที่ให้ความรู้แนะนำช่วยเหลือบุคลากรในหน่วยงานทางการศึกษาให้มีความรู้ ความสามารถ ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ ซึ่งจะต้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับความสัมพันธ์ของงานกับเรื่องที่จะทำการนิเทศเป็นอย่างดี ดังนั้น คุณลักษณะของผู้นิเทศจึงมีความสำคัญต่อความสำเร็จเป็นอย่างยิ่ง มีนักการศึกษาหลายท่านได้กล่าวถึงคุณลักษณะของผู้นิเทศ ดังนี้

สังต์ อุทรานันท์ (2530: 64-66) ได้กำหนดคุณลักษณะที่พึงประสงค์เกี่ยวกับบุคลากรทางการนิเทศการศึกษา ดังนี้

1. คุณลักษณะของผู้บริหารที่เอื้อต่อการนิเทศการศึกษา มีคุณลักษณะ ดังนี้

1.1 เป็นผู้ที่มีความเข้าใจว่าการนิเทศการศึกษาเป็นงานของผู้บริหาร ส่วนผู้ทำหน้าที่นิเทศนั้นจะถือว่าเป็นคนละทำงานของผู้บริหาร ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้บริหารให้ลงไปทำงานร่วมกับครู

1.2 เป็นผู้มีความสนใจและให้ความสำคัญแก่งานวิชาการ โดยถือว่างานวิชาการเป็นงานหลักของการจัดการศึกษา ส่วนงานอื่นๆ นั้นถือว่าเป็นงานที่สนับสนุนและส่งเสริมงานวิชาการ

1.3 ให้ความสำคัญแก่การบริหารบุคคลโดยถือว่าผลงานที่มีคุณภาพนั้นจะมาจากผู้ปฏิบัติงานที่มีคุณภาพโดยตรง

1.4 ยอมรับการทำงานเป็นคณะ และให้เกียรติแก่ผู้ร่วมงานทุกคน โดยถือว่าทุกคนมีเกียรติและศักดิ์ศรีเท่าเทียมกัน

2. คุณลักษณะของศึกษานิเทศก์ มีคุณลักษณะ ดังนี้

2.1 ด้านลักษณะส่วนตัวผู้ทำหน้าที่นิเทศควรจะเป็นผู้ที่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีความมั่นใจในตนเอง มีความอดทน กระจับกระจ่างว่องไว เป็นคนที่เปิดเผย ไม่เย่อหยิ่ง และมีมนุษยสัมพันธ์

2.2 ด้านความรู้ความสามารถ ผู้ที่นิเทศการศึกษาควรเป็นผู้ที่มีความรู้ในระดับปริญญาตรีขึ้นไป มีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ มีเทคนิคในการพูด มีความสามารถในการสาธิตการสอน มีความสามารถด้านประเมินผลและงานวิจัย

2.3 ด้านการแสดงออกทางพฤติกรรม ผู้ทำหน้าที่นิเทศควรมีความเป็นประชาธิปไตย มองโลกในแง่ดี เคารพในความคิดเห็นของผู้อื่น เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี มีความเห็นอกเห็นใจผู้อื่นรู้จักการยกย่องชมเชยผู้ที่ทำดี

2.4 ด้านความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ ผู้ที่นิเทศการศึกษาจะต้องเป็นคนตรงต่อเวลา มีความซื่อสัตย์ สุจริต และมีความตั้งใจจริงในการทำงาน

3. คุณลักษณะของครูผู้ทำหน้าที่นิเทศ มีคุณลักษณะ ดังนี้

3.1 เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ และมีผลงานเป็นที่ยอมรับของเพื่อนครู

3.2 เป็นผู้ไม่นิยมใช้อำนาจในการทำงาน

3.3 มีความรู้หลักการบริหารการศึกษาการนิเทศการศึกษา หลักสูตรและการสอน

3.4 มีความสามารถในการสาธิตการสอน

3.5 มีความรู้ด้านจิตวิทยาการสอน การพัฒนาการ และเข้าใจสภาพของท้องถิ่น

ซารี มณีสรี (2538: 63) ได้กล่าวถึงคุณลักษณะของผู้นิเทศที่ดี ดังนี้ 1) เป็นผู้ประสานงานที่ดี 2) มีความรู้ในหลักการนิเทศเป็นอย่างดี 3) มีความรู้ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ 4) เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดีได้ 5) ตระหนักในหลักประชาธิปไตย 6) ไม่เป็นผู้คบขาก 7) ให้คำแนะนำและเป็นที่ปรึกษาของครูได้เป็นอย่างดี 8) เป็นผู้รักษาความลับ เมื่อพบข้อบกพร่องของครูให้คำแนะนำแก่ครูโดยตรง 9) เป็นผู้มีความระมัดระวังในการวินิจฉัยปัญหาต่างๆ 10) เป็นผู้ที่คณะครูให้ความไว้วางใจ และ 11) เป็นคนเปิดเผยเข้าใจมนุษย์

จากคุณลักษณะดังกล่าวสามารถสรุปได้ว่า คุณลักษณะที่สำคัญของผู้นิเทศการศึกษาควรเป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ มีความจริงใจ พร้อมจะให้ความช่วยเหลือต่อผู้อื่นในการให้คำแนะนำ เป็นที่ปรึกษาที่ดีมีความกระตือรือร้น มองโลกในแง่ดี มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี มีวิธีการทำงานโดยใช้หลักประชาธิปไตย

สภาพปัญหาในการนิเทศการศึกษา

การนิเทศการศึกษา เป็นหน้าที่โดยตรงของศึกษานิเทศก์ ซึ่งเป็นบุคลากรที่อยู่ภายนอกโรงเรียน จึงส่งผลให้การพัฒนาบุคลากรภายในโรงเรียนเป็นไปอย่างล่าช้า ไม่ได้ผลเท่าที่ควร ศึกษานิเทศก์ไม่สามารถติดตามให้การนิเทศอย่างสม่ำเสมอตามสภาพปัจจุบัน ปัญหาที่พบในการนิเทศการศึกษามีดังนี้ 1) การเปลี่ยนแปลงของระบบการศึกษา 2) การปรับปรุงและเปลี่ยนแปลง และการพัฒนาของหลักสูตร 3) ความเฉื่อยชา ความนิ่งเฉย และการขาดความสนใจของครู 4) วิทยากร สังคมและวัฒนธรรมเปลี่ยนแปลงไป และ 5) การขาดประสบการณ์ของครูใหม่หรือครูเก่าที่ก้าวไม่ทันต่อเทคนิคและวิธีการสอนใหม่ๆ ที่เกิดขึ้น (สงัด อุทรานันท์. 2530: 108)

นอกจากนี้ ซารี มณีสรี (2538: 12) ได้สรุปเกี่ยวกับสภาพปัญหาในการจัดการนิเทศการศึกษา ดังนี้ 1) ปัญหาหลักมี 2 ประเด็น คือ การนิเทศไม่ทั่วถึงและการนิเทศไม่มีคุณภาพเนื่องจากการเพิ่มของจำนวนครู โรงเรียนและจำนวนศึกษานิเทศก์ที่มีอยู่อย่างจำกัด จึงจำเป็นต้องมีการนิเทศภายในเพื่อโรงเรียนจะได้สามารถพัฒนาการนิเทศของตนเองอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง 2) ความ

เปลี่ยนแปลงทางสังคม ความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ส่งผลให้สภาพการเรียนการสอน สื่ออุปกรณ์ต่างๆ เปลี่ยนตามไปด้วย ครูจะต้องพัฒนาตนเองให้ทันการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว โดยไม่หวังพึ่งหรือรอคอยการพัฒนาจากผู้อื่น การปรับตัวการพัฒนาตนเองพึ่งตนเองของโรงเรียน ควรที่บุคลากรในโรงเรียนจะต้องตื่นตัวและยึดหลักการนิเทศแบบพึ่งตนเอง โดยบุคลากรในโรงเรียนเป็นหลัก 3) สภาพและข้อจำกัดของแต่ละโรงเรียนต่างกัน ดังนั้น การปรับปรุงงานวิชาการ โดยคนภายใน ซึ่งรู้เรื่องดีที่สุดกว่าคนภายนอก ย่อมจะทำให้การพัฒนากาหรนิเทศภายในเป็นไปได้รวดเร็วยิ่งขึ้น 4) การยอมรับซึ่งกันและกันเป็นสิ่งสำคัญในการดำเนินการนิเทศภายใน เพราะบุคคลในโรงเรียนสามารถที่จะคัดเลือกผู้นิเทศที่ทุกคนยอมรับได้ จึงทำให้การนิเทศภายในดำเนินไปอย่างราบรื่น และ 5) ปัญหาตัวเร่งที่สำคัญ เช่น ปัญหาการนำหลักสูตรไปใช้ สภาพการสอนที่เปลี่ยนไป สื่ออุปกรณ์การสอนการประเมินผลและสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน เป็นต้น

จากสภาพปัญหาในการนิเทศการศึกษาที่กล่าวข้างต้น สรุปได้ว่า สภาพปัญหาที่เกิดจากการจัดการนิเทศการศึกษา มีปัจจัยหลายประการที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน เช่น บุคลากรส่วนใหญ่ขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศ ครูผู้สอนไม่ยอมรับการนิเทศเนื่องจากขาดความศรัทธาต่อผู้นิเทศ ครูไม่ค้นคว้าข้อมูล เพื่อนำมาใช้ปรับปรุงการเรียนการสอน ขาดวิทยากรผู้เชี่ยวชาญช่วยชี้แนะ ขาดการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนขาดงบประมาณและวัสดุอุปกรณ์ในการจัดกิจกรรมการนิเทศ

กระบวนการนิเทศการศึกษา

กระบวนการนิเทศ (Process of Supervision) หมายถึง ขั้นตอนในการดำเนินงานและการปฏิบัติงานการนิเทศอย่างมีระบบ มีการประเมินสภาพการทำงาน การจัดลำดับงานที่ต้องทำ การออกแบบงาน การประสานงาน ตลอดจนการอำนวยความสะดวกให้งานลุล่วงไป การนิเทศภายในโรงเรียนจะต้องมีกระบวนการในการนิเทศภายใน เพื่อเป็นแนวปฏิบัติและมีความเป็นระเบียบในการปฏิบัติ ได้มีนักการศึกษากล่าวถึงกระบวนการนิเทศภายในไว้ ดังนี้

อุทัย บุญประเสริฐ; และชโลมใจ ภิงคารวัฒน์ (2528: 80) ได้สรุปกระบวนการนิเทศภายในไว้ 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. การวิเคราะห์ (Analysis) เพื่อกำหนดสิ่งที่ต้องการหรือสิ่งที่จะต้องปฏิบัติ จัดทำให้ประสบผลสำเร็จ
2. การวางแผน (Planning) เป็นการกำหนดขั้นตอน เค้าโครงการทำงานด้วยวิธีการที่เหมาะสม ให้บรรลุตามที่ต้องการ มีประสิทธิภาพมากที่สุด ภายใต้สภาพแวดล้อมและข้อจำกัดที่มีอยู่
3. ลงมือปฏิบัติ (Doing) เป็นการลงมือดำเนินงานตามขั้นตอนการทำงานในแต่ละเรื่องตามที่กำหนดไว้

4. นิเทศติดตามผล (Supervision) เป็นการติดตามดูแล ช่วยเหลือ กำกับ สนับสนุน ให้สามารถทำงานได้จนบรรลุผล

สงัด อุทรานันท์ (2530: 84-87) ได้พัฒนากระบวนการนิเทศการศึกษาที่มีความสอดคล้องกับสภาพสังคมไทย ซึ่งมี 5 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นที่ 1 วางแผนการนิเทศ (Planning-P) เป็นขั้นที่ผู้บริหาร ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ จะทำการประชุมปรึกษาหารือเพื่อให้ได้มาซึ่งปัญหาและความต้องการจำเป็นที่จะต้องมีการนิเทศ รวมทั้งวางแผนถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศที่จะจัดขึ้นอีกด้วย

ขั้นที่ 2 ให้ความรู้ในสิ่งที่จะทำ (Informing-I) เป็นขั้นตอนของการให้ความรู้ความเข้าใจถึงสิ่งที่จะดำเนินการว่าจะต้องอาศัยความรู้ความสามารถอย่างไรบ้าง จะมีขั้นตอนในการดำเนินการอย่างไร และจะทำการอะไรจึงจะทำให้ได้ผลงานออกมาอย่างมีคุณภาพ ขั้นนี้จำเป็นทุกครั้ง สำหรับการเริ่มการนิเทศที่จัดขึ้นใหม่ไม่ว่าจะเป็นเรื่องใดก็ตาม และก็มีความจำเป็นสำหรับงานนิเทศที่ยังเป็นไปอย่าง ไม่ได้ผลหรือได้ผลไม่ถึงขั้นที่พอใจซึ่งจำเป็นจะต้องทำการทบทวนให้ความรู้ในการปฏิบัติงานที่ถูกต้องอีกครั้งหนึ่ง

ขั้นที่ 3 การปฏิบัติงาน (Doing-D) ประกอบด้วยการปฏิบัติงานใน 3 ลักษณะ คือ

1. การปฏิบัติงานของผู้รับนิเทศ เป็นขั้นที่ผู้รับการนิเทศลงมือปฏิบัติงานตามความรู้ความสามารถที่ได้รับ มาจากการดำเนินการในขั้นที่ 2

2. การปฏิบัติงานของผู้ให้การนิเทศ ซึ่งขั้นนี้ผู้ให้การนิเทศจะทำการนิเทศและควบคุมคุณภาพให้งานสำเร็จทันตามกำหนดเวลาและมีคุณภาพสูง

3. การปฏิบัติงานของผู้สนับสนุนการนิเทศ ผู้บริหารก็ต้องให้บริการสนับสนุนในเรื่องวัสดุอุปกรณ์ เครื่องใช้ต่างๆ ที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างได้ผล

ขั้นที่ 4 การสร้างขวัญและกำลังใจ (Reinforcing-R) ขั้นนี้เป็นขั้นของการเสริมกำลังใจของผู้บริหารเพื่อให้ผู้รับการนิเทศมีความมั่นใจและบังเกิดความพึงพอใจ ในการปฏิบัติขั้นนี้อาจจะดำเนินการไปพร้อมๆ กับที่ผู้รับการนิเทศกำลังปฏิบัติงานหรือการปฏิบัติงานได้เสร็จสิ้นลงไปแล้วก็ได้

ขั้นที่ 5 การประเมินผลผลิตของการดำเนินงาน (Evaluating-E) เป็นขั้นที่ผู้นิเทศทำการประเมินผลการดำเนินการซึ่งผ่านไปแล้วว่าเป็นอย่างไร หลังจากการประเมินผลการนิเทศหากพบว่ามีปัญหาหรืออุปสรรคอย่างหนึ่งอย่างใดที่ทำให้การดำเนินงานไม่ได้ผลก็สมควรจะต้องทำการปรับปรุงแก้ไข ซึ่งการปรับปรุงแก้ไขอาจจะทำได้โดยการให้ความรู้ในสิ่งที่ทำใหม่อีกครั้งหนึ่ง สำหรับกรณีที่ผลงานออกมายังไม่ถึงขั้นที่พอใจ หรือดำเนินการปรับปรุงการดำเนินงานทั้งหมดสำหรับกรณี

การดำเนินงานเป็นไปไม่ได้ผล และถ้าหากการประเมินผลได้พบว่าประสบผลสำเร็จตามที่ได้ตั้งไว้หากจะดำเนินการนิเทศต่อไปก็สามารทำไปได้เลยโดยไม่ต้องให้ความรู้ในเรื่องนั้นอีก

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534: 8) ได้กำหนดขั้นตอนการดำเนินการนิเทศการศึกษาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ
2. การวางแผน
3. การปฏิบัติการนิเทศ
4. การประเมินผล

ชาวี มณีศรี (2538: 202-203) กล่าวว่า กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนเป็นกิจกรรมสำคัญเป็นขั้นตอนปฏิบัติการทั้งด้านกระบวนการบริหาร กระบวนการนิเทศและกระบวนการเรียนการสอนควบคู่กันไปอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องซึ่งประกอบด้วย 4 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ ประกอบด้วยการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับคุณภาพ เช่น ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน การเข้าชั้น คุณลักษณะต่างๆ ตามเกณฑ์มาตรฐาน เป็นต้น การสำรวจความต้องการของครู การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาและความต้องการ การวิเคราะห์สาเหตุปัญหา การจัดลำดับ กำหนดทางเลือก การแก้ปัญหา และดำเนินการตามความต้องการ

ขั้นที่ 2 การวางแผน นำเอาทางเลือกตามขั้นที่ 1 มากำหนดรายละเอียดของกิจกรรม โดยเขียนเป็นโครงการนิเทศ ซึ่งประกอบด้วยสาระสำคัญ คือ หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ ผู้รับผิดชอบโครงการ แผนดำเนินงาน ระยะเวลา สถานที่ งบประมาณ การประเมินผล และผลที่คาดว่าจะได้รับ

ขั้นที่ 3 การปฏิบัติการนิเทศเป็นขั้นของการลงมือทำตามโครงการนิเทศที่กำหนดหลัก โดยคำนึงถึงหลักการนิเทศ เทคนิค ทักษะ สื่อ และเครื่องมือนิเทศ การเตรียมความพร้อม สร้างความเข้าใจ รวมทั้งการเสริมแรงให้กำลังใจช่วยเหลือสนับสนุนจากผู้บริหารโรงเรียน

ขั้นที่ 4 การประเมินผลตรวจสอบผล การดำเนินการนิเทศตามโครงการที่กำหนด ผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์ ประเมินความคิดเห็น กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน รวมผลการประเมินข้อมูลป้อนกลับเพื่อการปรับปรุงต่อไป

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2539: 54-59) จัดกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนเป็น 5 ขั้นตอน คือ ขั้นที่ 1 การประเมินความต้องการจำเป็นในการพัฒนา หมายถึง การเก็บรวบรวมข้อมูลที่แสดงสภาพปัจจุบัน แล้วนำมาพิจารณากับข้อมูลที่แสดงภาพปลายทาง ขั้นที่ 2 การวิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อย เพื่อกำหนดจุดที่จะพัฒนา หมายถึง การวิเคราะห์ผลหรือข้อมูลที่ได้จาก

การประเมิน และองค์ประกอบที่ส่งผลต่อสภาพความสำเร็จของงาน ขั้นที่ 3 การหาแนวทางเลือกเพื่อพัฒนา หมายถึง การพิจารณาเลือกยุทธศาสตร์ที่จะใช้ในการปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนาให้มีความเป็นไปได้หรือมีโอกาสที่จะประสบความสำเร็จมากที่สุด ขั้นที่ 4 การลงมือปฏิบัติ หมายถึง การนำยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้มาลำดับขั้นตอนการดำเนินการ และกำหนดสิ่งที่สนับสนุนในการดำเนินตามขั้นตอน คือ 1) กำหนดรายละเอียดขั้นตอนดำเนินการ 2) กำหนดสิ่งสนับสนุนในการดำเนินการ 3) กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการ 4) การวางแผนตามประเมินผลการปฏิบัติงาน 5) จัดทำแผนงานนิเทศของโรงเรียน 6) ประชุมชี้แจงและมอบหมายงานให้ผู้นิเทศ 7) ผู้นิเทศจัดทำปฏิทินนิเทศและประสานการดำเนินงาน 8) ปฏิบัติการนิเทศตามแผนและปฏิทินนิเทศ และ 9) ผู้นิเทศบันทึกผลการนิเทศและรายงานให้ผู้บริหารโรงเรียนทราบ

ขั้นที่ 5 การติดตามประเมินผลและปรับปรุงแก้ไข หมายถึง ความว่า การรวบรวมข้อมูลด้านการดำเนินการนิเทศผลที่ได้ระหว่างดำเนินการและหลังดำเนินการตามแผนนิเทศ ข้อมูลที่ได้นำไปเปรียบเทียบกับสภาพความสำเร็จของแผนนิเทศ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541: 17) จัดกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนเป็น 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของผู้รับการนิเทศ
2. กำหนดทางเลือก และวางแผนดำเนินการ
3. พัฒนาสื่อ เครื่องมือ และนวัตกรรม
4. ปฏิบัติตามแผน
5. สรุปผลและรายงานผล

แฮร์ริส (Harris. 1963: 14-15) ได้นำแนวความคิดของแอลเลน (Allen) เกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานการศึกษาโดยทั่วไปมาเสนอใช้กับการนิเทศการศึกษา ประกอบด้วย กระบวนการหลัก 5 ประการ ที่เรียกด้วยอักษรย่อว่า "POLCA" ดังนี้

1. Planning Processes (P) หมายถึง การวางแผนในการปฏิบัติงานโดยคิดว่าจะทำอย่างไร กำหนดจุดมุ่งหมายของงาน พัฒนาวิธิดำเนินงาน กำหนดงานที่จะดำเนินการคาดคะเนถึงผลที่จะได้รับจากโครงการและวางแผนโครงการ กระบวนการเกี่ยวกับวางแผน มีดังนี้ 1) การคิด (Thinking) การคิดแผนงานที่จะทำในอนาคตตามลำดับก่อนหลัง 2) จัดทำตารางงาน (Scheduling) เพื่อให้แผนงานง่ายต่อการปฏิบัติ กำหนดวันเวลาสถานที่ให้แน่นอน 3) การทำโครงการ (Programming) เป็นขั้นนำแผนงานไปปฏิบัติ 4) แผนงานที่ดีนำไปสู่การคาดคะเน (Forecasting) การกะประมาณการอย่างดีย่อมง่ายต่อการที่จะทำนายผลการทำงานได้ และ 5) ปรับปรุงการทำงานแผนการให้ดีขึ้น (Developing Procedures) ตระหนักในปัญหาและอุปสรรคของแผนงานที่เกิดขึ้น หาทางปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น

2. Organizing Processes (O) หมายถึง การจัดโครงสร้างของการดำเนินงานโดยสร้างหลักเกณฑ์ในการทำงานสร้างความสัมพันธ์ของงานแบ่งงานโดยกำหนดหน้าที่ในการปฏิบัติงานมีการประสานงาน มอบหมายอำนาจให้ตามหน้าที่และการรวบรวมทรัพยากรที่มีอยู่ทั้งคนและวัสดุอุปกรณ์กระบวนการจัดโครงสร้าง มีดังนี้ 1) จัดจำแนกหน้าที่ (Distributing Functions) เพื่อมิให้งานล้น งานซ้อนงาน ควรจำแนกลักษณะงานให้เด่นชัด 2) การประสานงาน (Coordinating) สร้างความเข้าใจในการทำงานร่วมกัน ขจัดปัญหาการทำงานซ้ำซ้อนกัน 3) จัดแหล่งข้อมูลวิชาการ (Resources Allocating) การจัดวัสดุอุปกรณ์การสอนอำนวยความสะดวก 4) จัดให้มีความสัมพันธ์ (Establishing Relationship) มีความเป็นปึกแผ่นในหน่วยงานการนิเทศ และ 5) เป็นตัวแทน (Delegating) งานของศึกษานิเทศก์ทำหน้าที่เป็นตัวแทนทางการศึกษามีบทบาทเป็นตัวแทนทั้งในด้านบริหาร ด้านวิชาการ ด้านวิทยากร และด้านการประสานงาน

3. Leading Processes (L) หมายถึง บทบาทในฐานะผู้นำที่ดำเนินการ การวินิจฉัยสั่งการ การคัดเลือกตัวบุคคล การให้คำปรึกษาแนะนำ กระตุ้นให้บุคคลทำงานลงมือปฏิบัติงานการสาธิตในการปฏิบัติงาน การติดต่อสื่อสาร กระบวนการนำมีลักษณะดังนี้ 1) นำในการตัดสินใจ (Decision-Making) แต่การตัดสินใจนั้นจะต้องมาจากหมู่คณะเป็นสำคัญ 2) ข้อเสนอแนะ (Suggesting) ให้คำปรึกษาแนะนำ 3) แรงจูงใจ (Motivation) การรักษาแรงจูงใจให้คงทนถาวรด้วยการตอบสนองความต้องการ การเข้าใจกัน การเอาใจใส่ 4) การสื่อความหมาย (Communicating) การใช้ความสามารถในด้านการติดต่อสื่อความหมาย ซึ่งขึ้นอยู่กับพื้นฐานการศึกษาของผู้นิเทศเป็นสำคัญ 5) การคิดริเริ่ม (Initiating) บรรยากาศในการคิดริเริ่มอยู่ที่ภาวะของผู้นำ หากศึกษานิเทศก์เป็นผู้มีใจกว้างขวาง ยอมรับความคิดเห็นของคนอื่น บังคับเหล่านี้จะช่วยให้อครูอยากจะทำอะไรใหม่ๆ และ 6) การสาธิต (Demonstrating) การนำในการสาธิตคือการนำเผยแพร่ทางวิชาการ

4. Controlling Processes (C) หมายถึง การควบคุมการปฏิบัติงานดำเนินงานโดยการพิจารณามอบหมายงาน ให้ความสะดวกในด้านต่างๆ พิจารณาลงโทษ มีการแก้ไขทันที เมื่องานผิดพลาด การให้บุคคลากรออกจากงาน การดักเตือนและการกำหนดระเบียบในการปฏิบัติงานกระบวนการควบคุมมีลักษณะ ดังนี้ 1) ทำให้ถูกต้อง (Takin Corrective Action) เมื่อทราบข้อบกพร่องข้อผิดพลาดของครูศึกษานิเทศก์ จะใช้เทคนิคการนิเทศแก้ไขข้อบกพร่องนั้น ซึ่งเป็นไปเพราะครูมีความเชื่อถือศรัทธาในหลักการความร่วมมือในด้านนี้มาจากน้ำใสใจจริง มิใช่จากการใช้อำนาจบังคับ 2) ความเจริญงอกงาม (Expediting) ในกรณีที่การกระทำถูกต้องหรือการเรียนการสอนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพศึกษานิเทศก์ย่อมช่วยให้กิจการนั้นประสบผลสำเร็จยิ่งขึ้น และ 3) การกล่าวโทษเป็นลายลักษณ์อักษร (reprimanding) การทำงานร่วมกับบุคคลหลายประเภทควรยอมรับในความ

แตกต่างกันระหว่างบุคคล ซึ่งบุคคลบางคนย่อมง่ายต่อการแนะนำแต่บางคนอาจจะต้องใช้หลักการ เข้มงวดกวัดขันจึงจะยอมเปลี่ยนแปลงแก้ไขหรือปรับปรุงตัวเอง

5. Assessing Processes (A) หมายถึง การตรวจสอบผลการปฏิบัติงานโดย ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน วัดผลการปฏิบัติงาน วิจัยผลการปฏิบัติงาน ดังนี้ **1) พิจารณา ผลงาน (Judging Performance)** ประเมินค่าผลงานว่าดี-เลวประการใด และ **2) วัดผล (Measuring Performance)** ทำการวัดผลสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงาน

จากกระบวนการนิเทศการศึกษาที่กล่าวข้างต้น สรุปได้ว่ากระบวนการนิเทศการศึกษา เป็นขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีความสัมพันธ์ต่อเนื่องกันโดยตลอด เริ่มจากการศึกษาข้อมูลการวางแผน การปฏิบัติตามแผนและการประเมินผล กระบวนการดังกล่าวเป็นกระบวนการร่วมกันระหว่างผู้บริหาร และครูทุกคนในโรงเรียน เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนการสอนให้เกิดผลและประสิทธิภาพสูงสุด

การประเมินผลการนิเทศการศึกษา

การประเมินผลการนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการหนึ่งของการทำงานเชิงระบบ (System Approach) และเป็นขั้นตอนหนึ่งของกระบวนการนิเทศการศึกษา การประเมินผลเป็นงาน กำกับ ติดตาม ประเมินผล และตีค่าผลงานที่ได้ทำมาแล้วว่าบังเกิดผลดีเพียงใด และนำผลที่ได้จากการประเมินมาใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงแก้ไข การประเมินผลการนิเทศการศึกษาจึงเป็นกระบวนการที่มีความสำคัญ เพื่อปรับปรุงพัฒนาการนิเทศการศึกษาให้บรรลุผลตามเจตนารมณ์ของการนิเทศ การศึกษา ซึ่งมีนักวิชาการได้ให้ความหมายของการประเมินผลไว้ดังนี้

สงัด อุทรานันท์ (2530: 223-224) การประเมินผลการปฏิบัติงานนิเทศที่เกิดขึ้นกับผู้รับ การนิเทศ มีตัวแปรที่ควรทำการวัดและประเมินผล ดังนี้ ตัวแปรที่เป็นผลซึ่งเกิดขึ้นกับผู้รับการนิเทศ ได้แก่ **1) ระดับความสามารถในการทำงานของผู้รับการนิเทศ 2) การเพิ่มจำนวนของบุคลากรที่มีคุณภาพภายในหน่วยงาน 3) ความตั้งใจในการทำงานของบุคลากร และ 4) ความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรภายในหน่วยงานตัวแปรที่เกิดขึ้นระหว่างดำเนินกรนิเทศ ได้แก่ 1) เจตคติของผู้รับการนิเทศ ที่มีต่องานและต่อผู้ร่วมงาน 2) ความผูกพันของผู้รับการนิเทศที่มีต่อเป้าหมายในการทำงาน 3) ระดับของจุดมุ่งหมายที่จัดตั้งขึ้นโดยผู้รับการนิเทศ 4) ระดับของความจงรักภักดีที่มีต่อกลุ่มและระดับของ คำมั่นสัญญาของกลุ่มทำงาน 5) ความเชื่อมั่นและความไว้วางใจในตนเอง ในเพื่อนร่วมงานและ ผู้บังคับบัญชา 6) ความรู้สึกของผู้รับการนิเทศที่มีต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน และ 7) ความ สะดวกในการติดต่อสื่อสารที่เกี่ยวข้องทุกระดับ**

กิติมา ปรีดีดิลก (2532: 164) ได้กำหนดขั้นตอนในการดำเนินการประเมินผลการนิเทศ ไว้ดังนี้

1. กำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมินในการประเมินงานแต่ละอย่างนั้นย่อมมีจุดมุ่งหมายต่างๆ กัน เช่น การประเมินผลการสอนของครูเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนหรือการประเมินผลงานในโรงเรียนจุดมุ่งหมายย่อมแตกต่างกัน เช่น ประเมินผลงานเพื่อประโยชน์ในการนำไปปรับปรุงแก้ไข ประโยชน์เพื่อสร้างความเข้าใจอันดี ประโยชน์เพื่อการจัดสรรงาน เป็นต้น

2. กำหนดหลักเกณฑ์ของการประเมินผลงาน ได้แก่ การกำหนดหลักเกณฑ์หรือการกำหนดมาตรฐานเพื่อใช้ในการวินิจฉัยคุณค่าหรือราคาของผลงานว่ามีลักษณะอย่างไร มีการแจกแจงรายละเอียดไว้ให้เข้าใจ

3. กำหนดวิธีการและเครื่องมือสำหรับการวัดผล เป็นการนำเอาวิธีการและการนำเอาเครื่องมือทางการวัดมาใช้ เพื่อช่วยเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นกรรมวิธีในการนำเอาผลงานมาเปรียบเทียบกับมาตรฐานของผลงาน

4. การวินิจฉัยคุณค่าของข้อมูลต่างๆ ที่รวบรวมได้แล้ว หมายถึง การกำหนดคุณค่าของข้อมูลซึ่งจะต้องอาศัยเกณฑ์มาตรฐานเป็นเครื่องประกอบการวินิจฉัยคุณค่าของข้อมูลต่างๆ เหล่านั้น

5. การสรุปผลของการประเมินผลงานทั้งหมด ได้แก่ การนำผลงานของวินิจฉัยคุณค่าของข้อมูลต่างๆ มาสรุปเป็นผลของการประเมินผลงานทั้งหมดเป็นส่วนรวม เช่น การวินิจฉัยคุณค่าของผลงานทั้งหมดให้เห็นว่าก้าวหน้าอย่างไร หรือควรจะมีการแก้ไขปรับปรุงอย่างไร

ชาลี มณีศรี (2538: 192) กล่าวว่า การประเมินผล หมายถึง การตีค่าผลงานที่ได้กระทำมาแล้วว่าบังเกิดผลดีเพียงใด การประเมินผลใช้วัดในรูปปริมาณหรือจำนวนเล็กน้อย แล้วนำผลมาวัดมาพิจารณาตีค่าว่าได้ผลดีเพียงใด และจะต้องสร้างเครื่องมือวัดที่เที่ยงตรง กำหนดหลักเกณฑ์หรือมาตรฐานสำหรับตัดสินคุณค่า

พยอม วงศ์สารศรี (2540: 144) กล่าวว่า การประเมินผลเป็นกระบวนการของการตัดสินใจ การวินิจฉัย การตีราคา สิ่งใดสิ่งหนึ่งอย่างเป็นระบบและมีหลักเกณฑ์โดยอาศัยความยุติธรรม ความไม่ลำเอียงหรืออคติของผู้ประเมิน

สรุปได้ว่า การประเมินผลเป็นกระบวนการในการแสวงหา รวบรวมและจัดเตรียมข้อมูลสารสนเทศเพื่อประเมินผลงานที่ได้กระทำมาแล้วว่า บังเกิดผลดีเพียงใดโดยดำเนินการอย่างเป็นระบบและมีหลักเกณฑ์ การประเมินผลมีจุดประสงค์ที่สำคัญ คือ เพื่อการวินิจฉัยว่า การกระทำนั้นบรรลุวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใด เพื่อการปรับปรุง จากการที่รู้จุดแห่งการปรับปรุงและพัฒนา รวมทั้ง เพื่อการจูงใจแก่ผู้ปฏิบัติงานด้วย

แนวคิดเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียน

ความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน

การนิเทศภายในโรงเรียน เป็นหน้าที่โดยตรงของผู้บริหารโรงเรียนที่ต้องดำเนินการให้มีขึ้นภายในโรงเรียน เพื่อช่วยเหลือและปรับปรุงการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครูให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ได้มีผู้ให้ความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ ดังนี้

อนุศักดิ์ เกตุศิริ (2541: 3-4) ได้กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียน คือ ความพยายามทุกชนิดของผู้นิเทศที่จะช่วยปรับปรุงการสอนของครูให้ดีขึ้น เป็นความพยายามอันหนึ่งในอันที่จะปรับปรุงและส่งเสริมคุณภาพของการเรียนการสอนในแต่ละสถาบัน

กมล ภูประเสริฐ (2544: 59) ได้กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง กระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ เพื่อพัฒนางานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ถือเป็นงานพัฒนาบุคลากรรูปแบบหนึ่งที่อาจให้ผลรวดเร็วกว่า โดยเฉพาะการนิเทศภายในโรงเรียน เพราะผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศในเรื่องที่ตนเองมีความสามารถสูงได้ จึงเป็นการรวมพลังกันเพื่อสร้างสรรค์ผลงานที่ดีกว่าการให้แต่ละคนปฏิบัติงานในลักษณะต่างคนต่างทำ

วัชรภา เล่าเรียนดี (2545: 130) ได้กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียน เป็นกระบวนการบริหารการศึกษาที่จัดดำเนินการในโรงเรียนโดยบุคลากรในโรงเรียนเป็นหลัก ซึ่งประกอบด้วย ผู้บริหารโรงเรียน คณะครูอาจารย์ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาในโรงเรียน เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในโรงเรียนโดยตรง

กรองทอง จิระเดชากุล (2550: 4) ได้กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง การส่งเสริม สนับสนุน หรือให้ความช่วยเหลือครูในโรงเรียนให้ประสบความสำเร็จในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก ได้แก่ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนหรือการสร้างเสริมพัฒนาการของนักเรียนทุกด้าน ทั้งทางด้านร่างกาย สังคม อารมณ์ จิตใจ และสติปัญญา ให้เต็มตามวัยและศักยภาพ หรือการนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง การปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บริหารโรงเรียนกับครูในโรงเรียนนั้น ในการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติงานของครูให้มีประสิทธิภาพและส่งผลต่อคุณภาพของนักเรียน

กลิคแมน (Glickman, 2004: 6) ได้ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนว่าเป็นแนวคิดเกี่ยวกับงานและหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงการเรียนการสอน ซึ่งเป็นการสอนในเรื่องหลักสูตร การจัดครูเข้าสอน การจัดสื่อการสอน สิ่งอำนวยความสะดวก การเตรียมและพัฒนาครู รวมทั้งการประเมินผลการเรียนการสอน

จากที่กล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่า การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง การดำเนินการร่วมกันของผู้บริหาร ครูและบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ทั้งเป็นการส่งเสริมให้ครูได้พัฒนาตนเองทางด้านการสอนเต็มตามศักยภาพ สร้างเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพครูและให้มีความ

ตระหนักที่จะพัฒนานักเรียนให้มีคุณภาพ ตลอดจนการพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การวัดผลประเมินผล และการจัดกิจกรรมเสริมอื่นๆ

หลักการนิเทศภายในโรงเรียน

การนิเทศภายในโรงเรียนเป็นกระบวนการที่จัดขึ้นภายในโรงเรียนโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อปรับปรุงงานและเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนการสอนในอันที่จะทำให้ผลสัมฤทธิ์ของนักเรียนสูงขึ้น ดังนั้น ในการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน ผู้นิเทศจะต้องมีหลักการดำเนินงาน เพื่อจะทำให้การนิเทศภายในโรงเรียนบรรลุผล ซึ่งมีนักการศึกษาได้กล่าวถึงหลักการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ ดังนี้

สงัด อุทรานันท์ (2530: 120-121) ได้กล่าวถึงหลักการนิเทศภายในโรงเรียนที่สำคัญ ดังนี้

1. ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องถือว่าการนิเทศการศึกษาเป็นงานในความรับผิดชอบของผู้บริหารโรงเรียนโดยตรง สำหรับการดำเนินงานนิเทศนั้น ผู้บริหารอาจจะดำเนินการเองหรือมอบหมายให้ผู้อื่นดำเนินการแทนก็ได้

2. การนิเทศภายในโรงเรียนจะสำเร็จลงได้ก็จำเป็นจะต้องอาศัยความร่วมมือกันทั้ง

3 ฝ่าย คือ ฝ่ายผู้บริหาร ผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศ หากขาดความร่วมมือจากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งการนิเทศจะไม่มีโอกาสพบกับความสำเร็จได้เลย

3. จะต้องตระหนักถึงความเข้าใจว่าการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนนั้น เป็นการทำงานร่วมกันเพื่อช่วยพัฒนาเพื่อนร่วมงานให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานสูงขึ้น การนิเทศไม่ใช่เป็นการบังคับขู่เข็ญหรือคอยจับผิดแต่ประการใด

4. บุคลากรภายในโรงเรียนต้องมีการยอมรับและให้เกียรติซึ่งกันและกัน ในสภาพความเป็นจริงแล้วไม่มีใครที่จะมีความเชี่ยวชาญทุกๆ ด้าน ดังนั้น จึงน่าจะจะได้แลกเปลี่ยนและถ่ายทอดความเชี่ยวชาญให้แก่เพื่อนร่วมงานเพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานมีความรู้ความสามารถสูงขึ้น

5. การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนจะต้องเกิดขึ้นจากความจำเป็นในการแก้ปัญหาหรือสนองความต้องการในการยกระดับคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน

6. การสร้างเสริมกำลังใจของผู้บริหารจะมีผลโดยตรงต่อการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงาน ดังนั้น จึงถือว่าการสร้างเสริมกำลังใจของผู้บริหารจะส่งผลต่อความสัมฤทธิ์ผลของการนิเทศในโรงเรียนด้วย

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541: 52) กำหนดหลักการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ ดังนี้

1. การนิเทศภายในโรงเรียนจะต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องตามขั้นตอนหรือกระบวนการนิเทศ

2. บุคลากรที่เป็นหลักสำคัญในการดำเนินการพัฒนาระบบนิเทศภายในโรงเรียน คือ ผู้บริหารโรงเรียน และจะต้องดำเนินการโดยเปิดโอกาสให้คณะครูในโรงเรียนมีส่วนร่วมในการดำเนินการ

3. การนิเทศภายในโรงเรียนจะต้องสอดคล้องกับความต้องการจำเป็นในการพัฒนาของครู โรงเรียน และระดับพัฒนาการของครู

4. เป้าหมายสำคัญของการนิเทศภายในโรงเรียน คือ การส่งเสริม สนับสนุน หรือช่วยเหลือครูให้ประสบผลสำเร็จในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก คือ การสอน หรือการสร้างเสริมพัฒนาการของนักเรียนทุกด้านให้เต็มตามวัยและเต็มศักยภาพ

ชาวี มณีศรี (2542: 27-28) กล่าวถึงหลักการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ ดังนี้

1. การนิเทศเป็นการกระตุ้นประสานงานและแนะนำให้เกิดความเจริญงอกงามแก่ผู้รับการนิเทศโดยทั่วไป ซึ่งอาจจะทำได้โดยจัดให้มีฝ่ายฝึกอบรมด้านวิชาชีพ เพื่อให้ผู้รับการนิเทศได้ทราบหลักการวิธีการสอนทั่วไป พัฒนาหลักวิชาความรู้ใช้เทคนิควิธีสอน พัฒนาเจตคติในการทำงานให้อยู่ในเกณฑ์ดี และปรับปรุงแบบประมวลการเรียนการสอน โครงการสอนทั้งจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร อันเป็นส่วนหนึ่งในการเสริมสร้างประสบการณ์แก่ผู้เรียน จัดทำวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอนวิชาต่างๆ ทั้งที่หาได้ในโรงเรียนและในท้องถิ่น ให้เข้าใจเทคนิคการประเมินผลการเรียน และช่วยให้มีประสบการณ์ในการเตรียมเครื่องมือประเมินผลชนิดต่างๆ สรุปผลการวัดและวางแผนช่วยเด็กเรียนกลุ่มอ่อน

2. การนิเทศตั้งอยู่บนรากฐานประชาธิปไตย ซึ่งถือได้ว่าผู้บริหารโรงเรียนคือผู้นำทางการศึกษาด้านวิชาการมากกว่าที่จะเป็นโดยตำแหน่ง การนิเทศต้องยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล และต้องเปิดโอกาสกระตุ้นให้มีความคิดริเริ่มมีส่วนร่วมในการวางแผนและกำหนดนโยบาย การนิเทศช่วยให้ผู้รับการนิเทศมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ และก่อให้เกิดความร่วมมือกันระหว่างผู้นิเทศ ครูผู้รับการนิเทศ และผู้บริหารโรงเรียน

3. การนิเทศเป็นกระบวนการส่งเสริมสร้างสรรค์ ซึ่งควรหลีกเลี่ยงการบังคับการปฏิบัติไม่ซื่อตรง การประเมินค่า เข้มงวดตรวจตรา จัดมาตรฐานและพิธีรีตอง การนิเทศจึงเป็นสร้างบรรยากาศให้ผู้รับการนิเทศ ได้พยายามคิดหาวิธีทำงานแบบใหม่ และอยากคิดสร้างสรรค์หากเขามีความรู้สึกมั่นคงพอ การนิเทศต้องปล่อยให้ครูคิดสร้างสรรค์ตามสติปัญญาของแต่ละคน

4. การนิเทศการปรับปรุงหลักสูตรเป็นงานที่เกี่ยวข้องกัน และถือว่าการนิเทศมีส่วนเกี่ยวข้องกับปัญหาการใช้หลักสูตรการพัฒนาหลักสูตร วัสดุอุปกรณ์ การใช้แหล่งทรัพยากรในชุมชนให้เกิดประโยชน์มากที่สุด ซึ่งสอดคล้องกับการวางแผนพัฒนาหลักสูตร

5. การนิเทศ คือ การสร้างมนุษยสัมพันธ์ และยอมรับการนับถือบุคคลอื่น เห็นอกเห็นใจคนอื่น ตรงไปตรงมา และหาโอกาสร่วมมือช่วยเหลือเพื่อสร้างมิตรไมตรีกับคนอื่น

6. การนิเทศมุ่งส่งเสริม บำรุงขวัญและกำลังใจของผู้รับการนิเทศให้สูงขึ้น ซึ่งจะส่งผลให้การจัดการเรียนการสอนของผู้รับการนิเทศดีขึ้น การนิเทศไม่เป็นการขอร้องให้ผู้รับ การนิเทศทำในสิ่งที่แม้ตัวผู้นิเทศเองก็ไม่ปรารถนาที่จะทำ

7. การนิเทศมุ่งกำจัดช่องว่างระหว่างโรงเรียนกับชุมชนด้วยการศึกษา และการวางแผนเพื่อทราบความต้องการ และปัญหาของชุมชนช่วยเหลือเร่งรัดผู้รับการนิเทศให้สำรวจการใช้แหล่งทรัพยากรในท้องถิ่นให้เกิดประโยชน์ ร่วมมือกับผู้นำชุมชนในการวางแผนปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาพบริบทของโรงเรียน

ส่วนหลักการจัดการนิเทศภายในโรงเรียนของ กรองทอง จิระเดชากุล (2550: 5) ได้กล่าวไว้ ดังนี้ 1) การดำเนินการนิเทศ จะต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ตามขั้นตอนกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน 2) บุคลากรที่เป็นหลักสำคัญในการดำเนินการพัฒนาระบบนิเทศภายในโรงเรียน คือ ผู้บริหารโรงเรียน และ 3) การนิเทศภายในโรงเรียนจะต้องสอดคล้องกับความต้องการ จำเป็นในการพัฒนาครูและนักเรียน นอกจากนั้น กมล ภูประเสริฐ (2547: 13-14) ยังได้กล่าวถึง การบริหารการนิเทศภายในโรงเรียน คือ การจัดให้มีการดำเนินงานดังต่อไปนี้ 1) การทำความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายในที่มีหลักการให้บุคลากรทุกคนรับผิดชอบในการนำโรงเรียนไปสู่มาตรฐานการศึกษาาร่วมกัน ทุกคนจึงต้องร่วมกันคิด ร่วมกันทำ เพื่อให้โรงเรียนสามารถพึ่งตนเองได้ในทางวิชาการ แต่ละคนเป็นผู้นิเทศ และเป็นผู้รับการนิเทศตามความสามารถเฉพาะตัวในแต่ละด้าน 2) การกำหนดวิธีการและระยะเวลาการนิเทศภายใน วิธีการที่จะนำไปใช้ควรเป็นวิธีการ ที่มีลักษณะเป็นกัลยาณมิตรต่อกัน เช่น การแลกเปลี่ยนประสบการณ์และความคิด ความรู้ความเข้าใจจากการอ่าน การค้นคว้า การได้ไปประชุมอบรม สัมมนาปฏิบัติการในระดับต่างๆ การสาธิตรูปแบบการสอนเพื่อช่วยกันค้นหาข้อบกพร่อง และปรับปรุงให้เป็นรูปแบบของโรงเรียนร่วมกัน การประชุมระดมสมองที่ไม่ต้องมีการวิพากษ์วิจารณ์กันโดยตรง เป็นต้น 3) การควบคุมดูแลและส่งเสริมให้มีการดำเนินการนิเทศภายในอย่างสม่ำเสมอ และ 4) การร่วมกันแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น โดยถือเป็นปัญหาของโรงเรียนโดยส่วนรวม

จากการศึกษาเรื่องหลักการนิเทศภายในโรงเรียนที่กล่าวมา สรุปได้ว่าการนิเทศภายในโรงเรียนถือว่าเป็นการสร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดีและให้ขวัญกำลังใจแก่บุคลากร โดยมีหลักการที่สำคัญ คือ เป็นการดำเนินการตามกระบวนการอย่างต่อเนื่องเป็นระบบโดยส่งเสริมให้ทุกคนมีส่วนร่วมและรับผิดชอบการดำเนินงานร่วมกัน โดยมีกิจกรรมการนิเทศสอดคล้องกับความต้องการจำเป็นในการพัฒนาครู สามารถจัดสภาพแวดล้อมและแหล่งวิทยาการให้เอื้ออำนวยต่อการดำเนินงาน

จุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน

นักวิชาการหลายท่านได้กล่าวถึงความมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ ดังนี้
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดจุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. 2547: 180-181) ดังนี้

1. เพื่อให้โรงเรียนมีศักยภาพในการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ของผู้เรียน ให้สอดคล้องกับมาตรฐานหลักสูตรและให้เป็นไปตามแนวทางของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545
2. เพื่อให้โรงเรียนสามารถบริหารและจัดการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพ
3. เพื่อพัฒนาหลักสูตร และการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของชุมชน สังคม ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทุกด้าน
4. เพื่อให้บุคลากรในโรงเรียนได้เพิ่มพูนความรู้ ทักษะและประสบการณ์ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน ตลอดจนความต้องการในวิชาชีพ
5. เพื่อส่งเสริมให้โรงเรียนปฏิรูประบบบริหาร โดยให้ทุกคนมีส่วนร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมตัดสินใจ และร่วมรับผิดชอบ ชื่นชมในผลงาน
6. เพื่อให้เกิดการประสานงานและความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาระหว่างผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ ชุมชน สังคม และวัฒนธรรม

กรองทอง จิตรเดชากุล (2550: 3) ได้ให้ความมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ 2 ประเภท คือ

1. จุดมุ่งหมายทั่วไป ได้แก่ 1) เพื่อให้ผู้บริหารและคณะกรรมการนิเทศของโรงเรียนมีความรู้ ความเข้าใจและปฏิบัติกรนิเทศภายในโรงเรียนได้ 2) เพื่อพัฒนาความสามารถของครู 3) เพื่อช่วยเหลือและจัดสรรเครื่องมือ สื่อการเรียนรู้ ตลอดจนช่วยเหลือและปรับปรุงวิธีจัดการเรียนรู้ และ 4) เพื่อให้ครูเกิดความเจริญงอกงามทางวิชาชีพ
2. จุดมุ่งหมายเฉพาะเพื่อให้ครูสามารถพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติงาน ในเรื่องต่อไปนี 1) เพื่อให้โรงเรียน มีแผนการนิเทศภายในโรงเรียน 2) เพื่อเน้นให้มีการวิเคราะห์ ปรับปรุงหลักสูตรโรงเรียน และในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ได้รับมอบหมาย 3) เพื่อให้ครูจัดการเรียนการสอนตามแนวปฏิรูปการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การบูรณาการ เน้นกระบวนการคิด ฯลฯ 4) เพื่อปรับปรุงและพัฒนากระบวนการ วิธีจัดการเรียนรู้ของครู 5) เพื่อให้มีการจัดกิจกรรมเสริมการเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสม 6) เพื่อพัฒนาการใช้สื่อและแหล่งเรียนรู้ และ 7) เพื่อให้มีการวัดและประเมินผลตามสภาพจริงและปรับปรุงกระบวนการวัดและประเมินผลให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

จากจุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน สรุปได้ว่า การนิเทศภายในโรงเรียนมีจุดมุ่งหมายเพื่อช่วยพัฒนาครูให้มีความรู้ ประสบการณ์ มีความคิดสร้างสรรค์เพื่อนำไปใช้ในการเรียนการสอน เกิดความเจริญงอกงาม เพื่อเกิดความร่วมมือในการทำงานและสามารถแก้ปัญหาได้อย่างเป็นระบบ ซึ่งจะส่งผลให้นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่สูงขึ้น

ความสำคัญและความจำเป็นของการนิเทศภายในโรงเรียน

การนิเทศภายในโรงเรียน มีความสำคัญ เนื่องจากการส่งเสริมคุณภาพการเรียนการสอน การนิเทศจากบุคคลภายนอกอาจจะลดลง ถ้ามีบุคคลซึ่งสามารถทำหน้าที่นิเทศภายในตลอดจนสิ่งสนับสนุนอื่นๆ ประกอบกับบุคลากรภายในโรงเรียนมีความรู้ความสามารถเพียงพอ และเป็นผู้รู้ปัญหาการเรียนการสอนของตนเองมากที่สุด การนิเทศโดยบุคลากรในโรงเรียนจะทำให้บรรยากาศการนิเทศภายในโรงเรียนทำอย่างเป็นกันเอง สามารถรู้ปัญหาและแก้ไขได้ตรงจุด และยังสามารถติดตามการปฏิบัติงานหรือผลการนิเทศตลอดเวลา ได้มีนักวิชาการหลายท่านกล่าวถึงความสำคัญและความจำเป็นของการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ ดังนี้

สงัด อุทรานันท์ (2530: 116-117) ได้กล่าวถึง ความสำคัญและความจำเป็นในการนิเทศภายในโรงเรียน ด้วยเหตุผลต่อไปนี้ คือ

1. ศึกษานิเทศก์โดยตำแหน่งมีจำนวนจำกัด จึงไม่สามารถสนองความต้องการทางการนิเทศการศึกษาของโรงเรียนต่างๆ ได้ทั่วถึง
2. สภาพปัญหาและความต้องการของโรงเรียนแต่ละแห่งไม่เหมือนกัน จึงเป็นการยากที่ศึกษานิเทศก์ซึ่งอยู่ภายนอกจะรู้สภาพปัญหาและความต้องการที่แท้จริงของโรงเรียนการสนองความต้องการจึงเป็นไปได้ยาก
3. ในสภาพปัจจุบันบุคลากรในโรงเรียนส่วนใหญ่มีความรู้ความสามารถเพียงพอ และบางคนยังมีความชำนาญในเฉพาะสาขาวิชาอีกด้วยจึงสมควรจะใช้ทรัพยากรเหล่านี้ให้เกิดประโยชน์มากที่สุด และยังเป็น การสร้างการยอมรับซึ่งกันและกันอีกด้วย
4. เป็นการสอดคล้องกับปรัชญา หลักการและวิธีการของการนิเทศสมัยใหม่ที่สุด ซึ่งการนิเทศสมัยใหม่จะเกิดขึ้นโดยความร่วมมือช่วยเหลือซึ่งกันและกันไม่ใช่จะต้องมีคนมาคอยชี้แนะให้ทำงานอยู่ตลอดเวลา

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541: 43) กล่าวถึง ความสำคัญของการนิเทศภายในโรงเรียน ไว้ดังนี้ ภารกิจหลักที่สำคัญประการหนึ่งของโรงเรียนประถมศึกษา คือ การดำเนินการให้มีการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียน ให้สามารถสร้างเสริมนักเรียนให้มีพัฒนาการทุกด้าน (ทางด้านร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ จิตใจ และสังคม) เต็มตามวัย และเต็มตามศักยภาพ บุคลากรสำคัญที่จะเป็นผู้ปฏิบัติภารกิจนี้ให้บรรลุผล คือ ครูผู้สอน ครูที่เข้ามาอยู่ในโรงเรียนแต่ละแห่ง

จะมีความแตกต่างกัน ทั้งในด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน เจตคติที่มีต่อวิชาชีพ บุคลิกภาพ ความต้องการ ความรับผิดชอบ ความถนัด ความมั่นใจ ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรวมพลังของครูที่มีความแตกต่างกันนี้ให้สามารถปฏิบัติภารกิจของตน คือ การพัฒนาคุณภาพนักเรียน หรือที่เรียกกันว่า การสอน จนประสบความสำเร็จตามภารกิจหลักของหน่วยงานและของโรงเรียน ในขณะเดียวกันก็มีความจำเป็นที่จะต้องส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูประสบความสำเร็จในการประกอบอาชีพโดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ในการทำงาน เพื่อสร้างเสริมขวัญและกำลังใจแก่ครูให้ครูสามารถปรับปรุงการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของตนเองให้ดียิ่งขึ้นอยู่เสมอ และตรงตามความต้องการพัฒนาของนักเรียน ด้วยเทคนิควิธีที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น หรือที่เรียกว่าครูมืออาชีพ เครื่องมือสำคัญที่จะช่วยให้ผู้บริหารโรงเรียนประสบความสำเร็จในการพัฒนาครู คือ การนิเทศภายในโรงเรียนที่เป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยพัฒนาครูให้มีความสามารถในการปรับปรุงการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของตนเองให้ดียิ่งขึ้น ตอบสนองหลักสูตรมากขึ้น ได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ และร่วมวางแผนพัฒนานักเรียนให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น ในขณะเดียวกันก็มีความมั่นใจ มีขวัญและกำลังใจดีขึ้น มีความภาคภูมิใจในการปฏิบัติงานของตนเอง ดังมีคำกล่าวที่ว่า "การจัดการที่ดีเป็นบุญแจ่มนำไปสู่ความสำเร็จขององค์กร การนิเทศที่ดีเป็นบุญแจ่มนำไปสู่การจัดการเรียนการสอนที่ดี"

อัญชลี โพธิ์ทอง (2541: 85) ได้กล่าวถึง ความจำเป็นของการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน ไว้ดังนี้ 1) การนิเทศเป็นการส่งเสริมคุณภาพด้านการเรียนการสอนภายในโรงเรียน 2) ครูควรได้รับการนิเทศ เพื่อพัฒนาความเจริญด้านการสอนและทางวิชาการ 3) โรงเรียนต้องมีการนิเทศ เพราะโครงการที่ประกอบด้วยข้อมูลจากการนิเทศ จะช่วยในการจำแนกคุณภาพครูและยังสามารถช่วยในการตัดสินใจปัญหาบางอย่างในโรงเรียนได้ 4) การนิเทศสามารถกระตุ้นนำทางความคิดใหม่ๆ ให้เกิดขึ้นกับครูภายในโรงเรียน โดยเฉพาะกรณีที่น่าเอาเทคนิคและวิธีการใหม่ๆ ตลอดจนงานวิจัยมาใช้จะเป็นการช่วยในการเก็บข้อมูลในการนิเทศการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพและน่าเชื่อถือ 5) โรงเรียนมีความจำเป็นที่จะต้องให้ครูทำต่อเนื่องกันไป เพราะไม่มีหลักประกัน ว่าครูที่ผ่านสถาบันฝึกหัดครูแล้วจะเป็นครูที่มีประสิทธิภาพตลอดไปโดยไม่ต้องมีการนิเทศ เพราะความก้าวหน้าทางวิชาการที่เพิ่มพูนขึ้นเรื่อยๆ 6) เพื่อเป็นการให้ครูเข้าใจวัตถุประสงค์ของการศึกษาโดยทั่วๆ ไป ปรัชญาของโรงเรียน วัตถุประสงค์ของโรงเรียน เพื่อช่วยให้การดำเนินการสอนบรรลุวัตถุประสงค์ และ 7) เพื่อเป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจของคณะครู และก่อให้เกิดความรู้สึกลดตึงในการทำงาน เพื่อจะได้ร่วมมือร่วมใจในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมายอันเดียวกัน มีความสามัคคีเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันมีความรักและภูมิใจในอาชีพครูที่ตนปฏิบัติอยู่

ไพโรจน์ กลิ่นกุหลาบ (2542: 179) กล่าวถึงความจำเป็นของการนิเทศภายในโรงเรียนว่าเป็นการนำเอาความเปลี่ยนแปลงจากภายนอกสู่ภายในโรงเรียน ให้ครูเกิดการพัฒนาการทำงานของตน

แต่การนิเทศจากภายนอกโรงเรียนไม่อาจตอบสนองความต้องการของโรงเรียนได้ จึงต้องมีความจำเป็นที่จะต้องใช้ระบบ หรือวิธีการนิเทศภายในโรงเรียน ซึ่งมีความจำเป็น ดังนี้

1. การนิเทศเป็นการส่งเสริมคุณภาพด้านการเรียนการสอนภายในโรงเรียน
2. ครูควรได้รับการนิเทศ เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนภายในโรงเรียน
3. โรงเรียนต้องมีการนิเทศ เพราะโครงการที่ประกอบด้วยข้อมูลจากการนิเทศจะช่วยในการจำแนกคุณภาพครู และยังสามารถช่วยในการตัดสินใจปัญหาบางอย่างในโรงเรียนได้
4. การนิเทศสามารถกระตุ้นนำทางความคิดใหม่ๆ ตลอดจนนำการวิจัยมาใช้จะเป็นการช่วยเก็บข้อมูลในการนิเทศการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพและน่าเชื่อถือ
5. โรงเรียนมีความจำเป็นที่จะต้องให้ครูทำต่อเนื่องกันไปเพราะไม่มีหลักการประกันว่าครูที่ผ่านสถาบันฝึกหัดครูแล้วจะเป็นครูที่มีประสิทธิภาพตลอดไปโดยไม่ต้องการนิเทศเพราะความก้าวหน้าทางวิทยาการมีเพิ่มพูนขึ้นเรื่อยๆ
6. เพื่อเป็นการให้ครูเข้าใจวัตถุประสงค์ของการศึกษาทั่วไป ปรัชญาของโรงเรียน และวัตถุประสงค์ของโรงเรียน เพื่อช่วยให้การดำเนินการสอนบรรลุวัตถุประสงค์
7. เพื่อเป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจคณะครู และก่อให้เกิดความรู้สึกปลอดภัยในการทำงาน เพื่อจะได้ร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมายอันเดียวกัน มีความสามัคคี เป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน มีความรักและภูมิใจในอาชีพครูที่ตนปฏิบัติอยู่

เมตต์ เมตต์การุณจิต (2543: 55-59) กล่าวถึง ความสำคัญของการนิเทศภายในไว้ ดังนี้ การนิเทศภายในมีความสำคัญต่อการเรียนการสอนเป็นอย่างยิ่ง เพราะในบางครั้งแม้ครูอาจารย์จะได้อาศัยความรู้ ความสามารถในกิจกรรมที่ได้วางแผนไว้แล้วก็ตาม อาจจะมีบางอย่างขาดตกบกพร่องทำให้ไม่สมบูรณ์ ดังนั้น ถ้าหากจะมีบุคลากรอื่นได้มีโอกาสชี้แนะ แนะนำ คอยช่วยเหลือแล้วก็ย่อมจะบังเกิดผลดีกว่าที่จะกระทำเพียงผู้เดียว ดังนั้น การนิเทศจึงเปรียบเสมือนกระจกเงาที่คอยส่องให้เห็นภาพการสอนของครู แต่มิใช่เป็นเพียงกระจกเงาอย่างเดียวยังคอยชี้แนะให้คำปรึกษาอีกด้วยคล้ายๆ กับเป็นกระจกวิเศษ การนิเทศจึงมีความสำคัญดังกล่าวมาข้างต้นพอสรุปได้ ดังนี้

1. เป็นการช่วยเหลือครูในการเตรียมการสอน
2. เป็นการบริการแก่ครูที่มีความสามารถแตกต่างกัน
3. ทำให้เป็นคนทันต่อเหตุการณ์
4. เพื่อให้ครูพัฒนาการสอนและสามารถแก้ไขปัญหาในสถานการณ์จริงได้
5. การนิเทศจะช่วยรักษามาตรฐานทางการศึกษาได้วิธีหนึ่ง
6. ช่วยให้ครูค้นคว้าหาและรู้วิธีการทำงานด้วยตนเอง
7. เป็นการสร้างความมั่นใจให้กับครู โดยดูจากผลการเรียนการสอน

จากความสำคัญและความจำเป็นของการนิเทศภายในโรงเรียนที่กล่าวข้างต้น สรุปได้ว่าการนิเทศภายในโรงเรียนมีความสำคัญและความจำเป็นในการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดการศึกษา เนื่องจากบุคลากรในโรงเรียนเป็นผู้ที่รู้ปัญหาและแนวทางในการพัฒนาได้ดีที่สุด จึงจำเป็นต้องร่วมกันวางแผน ร่วมกันปฏิบัติการนิเทศ และร่วมกันประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียนเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน

องค์ประกอบของการนิเทศภายในโรงเรียน

ได้มีนักวิชาการหลายท่านกล่าวถึง องค์ประกอบของการนิเทศภายในโรงเรียน ดังนี้

ชาลี มณีศรี (2538: 202) ได้กล่าวถึง องค์ประกอบที่สำคัญของการนิเทศภายในโรงเรียน มี 3 ประการ คือ 1) บุคลากรผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ เป็นความร่วมมือของผู้บริหารโรงเรียนและคณะครู 2) วิธีการนิเทศตระหนักจุดมุ่งหมายการนิเทศคือการช่วยให้ครูผู้สอนสามารถปรับปรุงหรือพัฒนาพฤติกรรมการสอนให้ดีขึ้น การหาข้อมูลศึกษาปัญหาข้อบกพร่อง กำหนดกิจกรรมการนิเทศและวิธีการนิเทศที่เหมาะสม และ 3) เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ ประกอบด้วย แบบทดสอบ แบบสำรวจ การสังเกต การสอนในชั้นแบบบันทึกพฤติกรรมครู นักเรียน ระบบไตรภาคีทั้ง 3 ดังกล่าว แล้วนี้จะต้องผสมผสานดำเนินการไปด้วยกันหากมีข้อบกพร่องส่วนใดส่วนหนึ่งจะทำให้การนิเทศภายในโรงเรียนยากที่จะประสบผลสำเร็จ

ในขณะที่ กรองทอง จิรเดชากุล (2550: 4) ได้กล่าวถึง องค์ประกอบที่สำคัญของการนิเทศภายในโรงเรียน ที่เหมาะสมกับการจัดการศึกษาในปัจจุบันไว้ 5 ประการ คือ 1) มีระบบข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อใช้ในการวางแผนนิเทศภายในโรงเรียน 2) มีระบบการวางแผนนิเทศอย่างมียุทธศาสตร์ 3) มีระบบการจัดการที่เน้นการพัฒนาครูและนักเรียน 4) มีระบบการติดตามประเมินผลที่เน้นผลงานครู และ 5) มีระบบการเผยแพร่และขยายผล

ดังนั้น การนิเทศภายในโรงเรียนประสบผลสำเร็จได้มากหรือน้อยขึ้นอยู่กับความร่วมมือกันระหว่างผู้บริหารและบุคลากรภายในโรงเรียนซึ่งเป็นทั้งผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ การใช้วิธีการนิเทศของผู้นิเทศซึ่งต้องมีการกำหนดจุดมุ่งหมายในการนิเทศเพื่อให้เกิดผลในการนิเทศกำหนดวิธีการทำข้อมูล โดยหาปัญหา กำหนดวิธีหรือกิจกรรมในการนิเทศพร้อมทั้งเครื่องมือที่จะใช้ในการนิเทศ ผู้บริหารเป็นทั้งผู้สนับสนุนการนิเทศและทำหน้าที่เป็นผู้นิเทศ

ขอบเขตของงานนิเทศภายในโรงเรียน

มีนักวิชาการหลายท่านได้กล่าวถึงขอบเขตของงานนิเทศภายในโรงเรียน ดังนี้

สงัด อุทรานันท์ (2530: 121-124) กล่าวว่า งานนิเทศภายในโรงเรียนที่ผู้บริหารจะต้องรับผิดชอบมี 2 ประเภท คือ งานหลัก ได้แก่ หลักสูตร การเรียนการสอน และการวัดผล ประเมินผล การ

เรียนการสอน และงานสนับสนุนวิชาการ ได้แก่ งานเกี่ยวกับอาคารสถานที่กิจกรรมนักเรียน ชุกรการและการเงิน และความสัมพันธ์กับชุมชน ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1. งานหลัก เป็นงานสำคัญซึ่งถือว่าเป็นหน้าที่ของโรงเรียนโดยตรง หากครูและบุคลากรไม่เอาใจใส่ต่องานเหล่านี้ ก็ถือว่าเป็นความล้มเหลวที่สุด งานหลักที่ครูและบุคลากรในโรงเรียนจะต้องปฏิบัติ และถือว่ามีมีความสำคัญอย่างยิ่ง ประกอบด้วย

1.1 หลักสูตร เช่น การปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาพของท้องถิ่น การสร้างหลักสูตรเพื่อสนองความต้องการของท้องถิ่น และการจัดแผนการเรียนการสอน

1.2 การเรียนการสอน เช่น การพัฒนาเทคนิควิธีการสอน การพัฒนาเทคนิคในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการพัฒนาเทคนิคในการใช้สื่อและอุปกรณ์การสอน

1.3 การวัดและประเมินผลการเรียนการสอน เช่น การสร้างข้อทดสอบและการวัดและประเมินผล

2. งานสนับสนุนวิชาการ เป็นงานที่จะช่วยส่งเสริมหรือสนับสนุนให้งานหลักดำเนินไปอย่างมีคุณภาพ

2.1 งานที่เกี่ยวข้องกับอาคารสถานที่ เช่น ประโยชน์จากบริเวณโรงเรียน การใช้อาคารเรียน ห้องเรียน และห้องปฏิบัติการในวิชาต่างๆ

2.2 งานชุกรการเงิน ได้แก่ การปฏิบัติเกี่ยวกับงานชุกร การปฏิบัติเกี่ยวกับงานการเงินและพัสดุ ฯลฯ

2.3 งานกิจกรรมนักเรียน ได้แก่ กิจกรรมนักเรียน การบริการด้านสุขภาพอนามัย และโครงการอาหารกลางวัน ฯลฯ

2.4 งานสัมพันธ์กับชุมชน ได้แก่ การศึกษาเกี่ยวกับชุมชน การบริการชุมชน สมาคมครูและผู้ปกครอง ฯลฯ

แฮร์ริส (Harris, 1985: 8-13) ได้กำหนดขอบข่ายของงานนิเทศการศึกษาไว้ 10 ประการ ดังนี้

1. การพัฒนาหลักสูตรซึ่งเกี่ยวกับการวางโครงสร้างหลักสูตร การจัดทำประมวลการสอน โครงการสอน ด้วยการกำหนดตัวผู้สอน วัน เวลา สถานที่ และวิธีสอน รวมทั้งการสร้างเกณฑ์มาตรฐานการสอนและการบรรจุหน่วยกิตต่างๆ

2. การจัดระบบการเรียนการสอนด้วยการนำหลักสูตรที่วางไว้มาจัดกลุ่มนักเรียน และจัดตารางสอน

3. การพัฒนาบุคลากร ด้วยการเลือกสรรมาให้เหมาะสมกับงานที่จะปฏิบัติโดยการค้นหาสอบคัดเลือกบุคลากรและเก็บรักษาทะเบียนเกี่ยวกับบุคลากรอย่างเป็นระบบ

4. การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก ออกแบบและจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์หรือปัจจัยอำนวยความสะดวกและเหมาะสมให้กับผู้สอน ตลอดจนถึงการจัดการวางแผนใช้อาคารเรียนที่ถูกต้องและมีเครื่องแสดงบอกที่เก็บบริภัณฑ์ทางการศึกษาเพื่อความสะดวกในการใช้

5. การจัดหาวัสดุอุปกรณ์มีการตรวจสอบและคัดเลือกวัสดุอุปกรณ์การสอนที่จะนำมาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการสอน

6. การจัดการอบรมครูประจำการด้วยการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมให้ครูก้าวหน้าและมีประสิทธิภาพได้ผลสำเร็จ

7. การปฐมนิเทศครูใหม่ให้มีความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานเพื่อลดอุปสรรคและช่วยให้การปฏิบัติงานได้ผลสำเร็จ

8. การบริการพิเศษอื่นๆ ที่สัมพันธ์กับจุดมุ่งหมาย และหลักการของโรงเรียน เช่น การวางนโยบายให้ครูร่วมกันสร้างความสัมพันธ์ในการทำงาน สร้างบรรยากาศที่ดีงามในการทำงาน และการสอนจัดบริการด้านต่างๆ ให้ครูใช้สมรรถภาพของตนได้เต็มที่

9. การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนในทางที่เกี่ยวข้องกับการสอน ประกอบด้วย การแจ้งข่าวความเคลื่อนไหวทางการศึกษาให้ชุมชนได้ทราบ แสวงหาและเลือกใช้ทรัพยากรในชุมชนให้เป็นประโยชน์ต่อการศึกษา พยายามหลีกเลี่ยงอิทธิพลในทางที่ผิดและไม่เหมาะสมจากชุมชนที่จะมีผลกระทบต่อการเรียนการสอน

10. การประเมินผล มีการวางแผนจัดระเบียบการประเมินผล และดำเนินการประเมินผลในทุกด้านของโรงเรียนที่มีผลต่อการเรียนการสอน

สรุปได้ว่า ขอบเขตของงานนิเทศภายในโรงเรียน เป็นงานที่จัดทำครอบคลุมทุกด้าน แต่จุดเน้น คือ งานวิชาการ และการพัฒนาคุณภาพของนักเรียน ทั้งนี้เพราะโรงเรียนเป็นสถาบันทางวิชาการย่อมมีงานวิชาการเป็นหลัก งานบริหารเป็นงานบริการและงานที่เกี่ยวข้องธุรการการเงิน กิจกรรมนักเรียน อาคารสถานที่ และความสัมพันธ์กับชุมชน เป็นงานสนับสนุน เพื่อให้งานหลักดำเนินไป อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่วางไว้

กิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน

กิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียนได้มีนักการศึกษาได้กล่าวไว้ ดังนี้

สงัด อุทรานันท์ (2530: 90-102) ได้แบ่งหมวดหมู่กิจกรรมการนิเทศออกเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้

1. กิจกรรมที่ผู้นิเทศเป็นผู้ปฏิบัติ ประกอบด้วยกิจกรรมดังต่อไปนี้

1.1 การบรรยาย เป็นกิจกรรมที่เน้นการถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจของผู้นิเทศไปสู่ผู้รับการนิเทศการบรรยายสามารถกระทำได้หลายลักษณะ เช่น การบรรยายปากเปล่า (Lecturing)

การบรรยายโดยใช้สื่อประกอบ (Visualized Lecturing) การบรรยายเป็นกลุ่ม (Panel Presenting) เป็นต้น

1.2 การสาธิต (Demonstrating) เป็นกิจกรรมการให้ความรู้ที่มุ่งให้ผู้อื่นได้เห็น การดำเนินการคล้ายสถานการณ์จริง เช่น การอภิปราย การให้ดูวิดีโอเทปซ้ำอีก และการให้ลองปฏิบัติ เป็นต้น

1.3 การสังเกตภายในห้องเรียน (Observing in Classroom) เป็นกิจกรรมที่ทำการสังเกตการณ์ทำงานในสถานการณ์จริงของบุคลากรเพื่อวิเคราะห์สภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรเหล่านั้น การสังเกตภายในห้องเรียนจะช่วยให้ทราบจุดดีหรือจุดอ่อนของบุคลากร สามารถจะนำมาเป็นประโยชน์ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน หรือใช้ในการพัฒนาบุคลากรก็ได้

1.4 การสัมภาษณ์ (Interview) เป็นกิจกรรมสำหรับการสืบค้นหาข้อมูลต่างๆ การสัมภาษณ์อาจดำเนินการได้หลายลักษณะ เช่น การสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (Structured Interviewing) การสัมภาษณ์เฉพาะบางเรื่อง (Focused Interviewing) และการสัมภาษณ์ทางอ้อม (Non-directive Interviewing)

1.5 การบันทึกข้อมูล (Recording) การบันทึกข้อมูลมีจุดประสงค์สำคัญในการเก็บข้อมูลต่างๆ ไว้เป็นหลักฐานเพื่อประโยชน์ต่อการวิเคราะห์ข้อมูล หรือเพื่อประโยชน์ต่อการใช้หรืออ้างอิงในอนาคตต่อไป การบันทึกข้อมูลสามารถทำได้หลายลักษณะ เช่น การบันทึกข้อมูลด้วยการเขียนการบันทึกข้อมูลด้วยเทปบันทึกเสียง (Tape Recording) และการบันทึกวิดีโอเทปและถ่ายภาพ (Videotaping and Photographing)

1.6 การจัดทำเครื่องมือและข้อทดสอบ (Instrumenting and Testing) กิจกรรมชนิดนี้จะเกี่ยวข้องกับการใช้แบบทดสอบ แบบสำรวจ แบบแสดงความคิดเห็น แบบประเมินเจตคติ และเครื่องมืออื่นๆ

1.7 การวิเคราะห์ข้อมูลและการคิดคำนวณ (Analyzing and Calculating)

1.8 การเขียน (Writing)

2. กิจกรรมที่ผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศปฏิบัติร่วมกัน ประกอบด้วยกิจกรรมดังต่อไปนี้

2.1 การประชุม การประชุมที่ใช้เป็นกิจกรรมสำหรับผู้รับการนิเทศ มีหลายลักษณะ เช่น การประชุมชี้แจง การประชุมกลุ่มย่อย (Buzz Session) การระดมสมอง (Brainstorming)

2.2 การอภิปราย (Discussing) เป็นกิจกรรมที่ผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศปฏิบัติร่วมกัน เหมาะสำหรับกลุ่มขนาดเล็ก ประสบการณ์ที่เกิดขึ้นจากการอภิปรายจะอยู่ในระดับปานกลาง

3. กิจกรรมที่ผู้รับการนิเทศเป็นผู้ปฏิบัติ กิจกรรมต่อไปนี้เป็นกิจกรรมที่เน้นบทบาทของผู้รับการนิเทศ ซึ่งผู้รับการนิเทศจะต้องเป็นผู้กระทำหรือเป็นผู้ปฏิบัติตามสถานการณ์ต่างๆ ตามที่ผู้ให้การนิเทศเป็นผู้จัดขึ้น กิจกรรมซึ่งเน้นการกระทำของผู้รับการนิเทศ ประกอบด้วยกิจกรรมดังต่อไปนี้

3.1 การฟัง (Listening) เป็นกิจกรรมที่จะช่วยถ่ายทอดแนวความคิดจากบุคคลหนึ่งไปยังอีกคนหนึ่งซึ่งจะเป็นหลายๆ คนก็ได้ กิจกรรมการฟังนอกจากจะฟังจากการบรรยายโดยตรงแล้วยังสามารถฟังจากสื่อต่างๆ เช่น การฟังจากเทป วิทยุ และจานเสียง การฟังจากสื่อจะเป็นประโยชน์มากสำหรับการฝึกทักษะโดยเฉพาะอย่างยิ่งการเลียนสำเนียงหรือเสียง

3.2 การดู (Viewing) เป็นการรับทราบข้อมูลต่างๆ โดยการใช้สื่อทางตา เช่น การให้ดูภาพยนตร์ โทรทัศน์ หรือวีดิทัศน์ กิจกรรมชนิดนี้นับว่ามีบทบาทมากขึ้นในสมัยปัจจุบัน

3.3 การอ่าน (Reading) การอ่านเป็นกิจกรรมการนิเทศ ที่ใช้กันอย่างแพร่หลายสามารถใช้กับบุคคลจำนวนและผู้รับการนิเทศจะอยู่ไกลเพียงใดก็สามารถจะกระทำได้

3.4 การเยี่ยมเยือน (Intervisiting) เป็นกิจกรรมที่บุคคลหนึ่งจะไปเยี่ยมและสังเกตการทำงานของอีกบุคคลหนึ่ง สำหรับประสบการณ์ที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมการเยี่ยมเยือนจัดว่าอยู่ในระดับปานกลาง ที่ค่อนข้างไปในทางสูง

3.5 การไปทัศนศึกษา (Field Trip) กิจกรรมชนิดนี้เป็นการเดินทางออกจากโรงเรียนไปสถานที่แห่งอื่นเพื่อศึกษาและดูงานที่สัมพันธ์กับงานที่ตนเองได้ปฏิบัติอยู่

3.6 การปฏิบัติตามคำแนะนำ (Guided Practice) กิจกรรมชนิดนี้ใช้ได้กับรายบุคคลหรือกับกลุ่มขนาดเล็ก เป็นกิจกรรมที่มุ่งเน้นการปฏิบัติ

3.7 บทบาทสมมติ (Role Playing) เป็นกิจกรรมที่สะท้อนให้เห็นความรู้สึกนึกคิดของบุคคลในวัฒนธรรมต่างๆ กิจกรรมบทบาทสมมติมีผลต่อประสบการณ์ในระดับปานกลางที่ค่อนข้างไปในทางสูง

3.8 การจัดนิทรรศการเกี่ยวกับวัสดุและเครื่องมือต่างๆ (Exhibiting Materials and Equipment) กิจกรรมนี้ช่วยในการฝึกอบรมหรือเป็นกิจกรรมสำหรับงานพัฒนาวัสดุต่างๆ เมื่อพิจารณาถึงผลที่มีต่อประสบการณ์แล้วจัดว่าอยู่ในระดับปานกลางที่ค่อนข้างไปในทางต่ำ

ชาวี มณีศรี (2538: 204-205) กล่าวถึง กิจกรรมการนิเทศเป็นแผนปฏิบัติการนำโครงการแต่ละโครงการสู่การปฏิบัติ คำที่ใช้มีอยู่หลายคำ เช่น กลไกการนิเทศ กลวิธีการนิเทศ กิจกรรมการนิเทศภายใน เป็นต้น การที่โรงเรียนใดจะเลือกใช้กิจกรรมการนิเทศโดยขึ้นอยู่กับโรงเรียนที่มีความพร้อมน้อย มีความพร้อมปานกลาง และมีความพร้อมมาก สอดคล้องกับจุดประสงค์การนิเทศ กิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน อาจมีดังต่อไปนี้

1. การประชุมก่อนเปิดเรียน ประชุมปรึกษาหารือ เตรียมการด้านต่างๆ ก่อนเปิดภาคเรียน
2. การประชุมพิเศษแนะนำบุคลากรใหม่ให้คุ้นเคย สามารถปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อม ระเบียบข้อปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. การให้คำปรึกษาแนะนำ คำปรึกษาแนะนำใช้ในระบบการนิเทศเพราะใช้เทคนิคพบปะพูดคุยมากกว่าการใช้อำนาจหรือการออกคำสั่ง
4. การประชุมปฏิบัติการ มุ่งเน้นให้เกิดความรู้ใหม่ๆ (Knowledge) ทักษะ (Skill) และเจตคติ (Attitude) ลงมือปฏิบัติมากกว่าการบรรยาย
5. การอบรม งานนิเทศมุ่งอบรมประจำการให้ผู้รับการนิเทศ เสริมความรู้ใหม่ทันต่อความเปลี่ยนแปลง
6. การสัมมนา เป็นการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทั้งที่จัดเองภายในหน่วยงาน หรือไปร่วมซึ่งจัดโดยหน่วยงานอื่นฟังมากกว่าทำ
7. การระดมความคิด ในสังคมประชาธิปไตย การรับฟังความคิดเห็นของคนอื่น เคารพให้เกียรติศักยภาพคนอื่น เป็นสิ่งที่พึงตระหนักการระดมความคิด (Brain Storming) มุ่งปริมาณความคิดมากกว่าถูกผิด
8. การสาธิตการสอน เป็นกิจกรรมสำคัญที่ควรจัดให้มีในโรงเรียน การเรียนรู้หรือเลียนแบบจากผู้เชี่ยวชาญ ประหยัดเวลาและได้รับประสบการณ์ตรง จัดหาแบบที่ดี
9. การศึกษาเอกสารวิชาการ การเพิ่มพูนความรู้คือต้องอ่านและวิชาชีพครูต้องอ่านมาก เพราะการอ่านจะนำไปสู่ความรอบรู้ ความคิดใหม่และทันสมัย
10. การสนทนาวิชาการ ในวงวิชาการนั้นควรมีหลายรูปแบบ เช่น การเชิญผู้เชี่ยวชาญ เฉพาะเรื่องมาบรรยาย อาจใช้เวลาพักเที่ยงวัน ซึ่งไม่กระทบต่อการทำงาน ทุกคนมีเวลาว่างพอที่จะเข้าร่วมกิจกรรมได้ อาจจัดเดือนละครั้ง ในหัวข้อที่สนใจร่วมกัน
11. การเยี่ยมนิเทศชั้นเรียนเป็นเทคนิคการนิเทศเพื่อช่วยครูปรับปรุงการสอนให้ดีขึ้น มีขั้นตอนที่จะต้องปฏิบัติร่วมกันของผู้ให้และผู้รับการนิเทศ บนวัตถุประสงค์ร่วมกัน คือ ทำเพื่อเด็ก ลดข้อบกพร่อง เสริมให้ดียิ่งขึ้น
12. การศึกษาดูงาน ผลตรงในการปรับปรุงงาน ดูคนอื่นย้อนดูตัวเอง ศึกษาข้อดี ข้อบกพร่อง ข้อจำกัดเมื่อต้องนำมาปรับปรุง ความพร้อมด้านต่างๆ
13. การสังเกตการณ์สอนในทางปฏิบัติอาจทำได้น้อยถือว่าทุกคนมีภาระหน้าที่ที่ต้องทำในการปฏิบัติ หัวหน้าหมวดวิชาหรือกลุ่มประสบการณ์อาจเป็นผู้รับผิดชอบร่วมกับครูผู้มีความเชี่ยวชาญ (Master Teachers)

14. การวิจัยเชิงปฏิบัติการด้านการเรียนการสอน หนังสือแบบเรียน สื่อการสอนหรือแม้แต่การนิเทศสามารถทำการวิจัยเชิงปฏิบัติได้ทั้งนี้ วิจัยเพื่อนำผลมาใช้หรือวิจัยเชิงพัฒนา (Research and development: R&D)

15. การเขียนเอกสารหรือทดสอบทางวิชาการ อาชีพครูหรือผู้นิเทศนอกจากต้องอ่านมาก พุดมาก แล้วยังต้องเขียนมาก มิใช่เขียนกระดาษแต่เขียนผลงานวิชาการ เป็นการสร้างพรมแดนความรู้ใหม่ การเขียนเป็นเทคนิคซึ่งจะต้องเรียนรู้หลักวิธี การอ่านมากเป็นพื้นฐานของการเขียนได้เป็นอย่างดี คนที่มีวิญญานครูจะทำหน้าที่นี้ได้ดี

16. การจัดนิทรรศการ การเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ การนำเสนอให้เป็นที่น่าสนใจ เทคนิคการใช้เครื่องมือทางเทคโนโลยีทางการศึกษาเข้ามาช่วย มิใช่เสนอเพียงแผ่นกระดาษ คำชี้แจงซึ่งไม่น่าสนใจ เป็นได้เพียงนิทรรศการแห่ง

จันทรานี สงวนนาม (2545: 154) ได้สรุปกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียนได้ ดังนี้

1. การประชุม อบรม ปฐมนิเทศ
2. การสังเกตการณ์สอนในชั้นเรียน
3. การศึกษาเอกสารทางวิชาการ ตำรา
4. การให้คำปรึกษาหารือเป็นกลุ่มและรายบุคคล
5. การสนทนาทางวิชาการ
6. การสาธิตการสอน
7. การพาไปศึกษานอกสถานที่
8. การสัมมนา
9. การจัดนิทรรศการ
10. การเยี่ยมชั้นเรียน

กวินน์ (Gwynn. 1974: 173-192) แบ่งยุทธวิธีการนิเทศออกเป็น 2 ลักษณะ คือ การนิเทศเป็นกลุ่ม และการนิเทศเป็นรายบุคคล ไว้ดังนี้ การนิเทศเป็นกลุ่มมียุทธวิธีต่างๆ ดังนี้ 1) การจัดตั้งคณะทำงาน 2) การให้ไปศึกษาเพิ่มเติม 3) การจัดห้องปฏิบัติการหลักสูตรหรือห้องสมุดหลักสูตร 4) การให้อ่านเอกสารทางวิชาชีพ 5) การสาธิตการสอน 6) การจัดทำคณะศึกษา 7) การจัดให้ฟังการบรรยาย 8) การอภิปรายกลุ่ม 9) การจัดห้องสมุดทางวิชาชีพ 10) การจัดตั้งองค์กรและการประชุมทางวิชาชีพ 11) การจัดป้ายนิเทศ คู่มือครูและคำแนะนำ 12) การจัดประชุมคณะครู และ 13) การฝึกปฏิบัติงาน หรือการประชุมปรึกษาเป็นกลุ่มการนิเทศเป็นรายบุคคล มียุทธวิธีต่างๆ ดังนี้ 1) การสังเกตการณ์สอนในชั้นเรียน 2) การทดลองในชั้นเรียน 3) การให้คำปรึกษาหารือ 4) การให้ไปเยี่ยมเยียนและสังเกตการสอน 5) การเลือกวัสดุอุปกรณ์การสอน และ 6) การประเมินตนเอง

แฮร์ริส (Harris. 1975: 20-23) ได้เสนอแนะกิจกรรมต่างๆ ซึ่งเป็นยุทธวิธีที่สำคัญในการนิเทศเพื่อปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการสอนของครู ดังนี้ 1) การบรรยาย 2) การใช้สื่อประกอบการบรรยาย 3) การเสนอข้อมูลเป็นกลุ่ม 4) การดูภาพยนตร์หรือโทรทัศน์ 5) การฟังเทปบันทึกเสียง วิทยุหรือเครื่องบันทึกเสียง 6) การจัดนิทรรศการเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือต่างๆ 7) การสังเกตในชั้นเรียน 8) การสาธิต 9) การสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง 10) การสัมภาษณ์เฉพาะเรื่อง 11) การสัมภาษณ์ทางอ้อม 12) การอภิปราย 13) การเขียน 14) การอ่าน 15) การวิเคราะห์และการคิดคำนวณ 16) การใช้วีดิทัศน์และภาพถ่าย 17) การใช้เครื่องมือและการทดสอบ 18) การประชุมกลุ่มย่อย 19) การจัดทัศนศึกษา 20) การระดมสมอง 21) การเยี่ยมเยียนภายใน 22) การใช้บทบาทสมมติ และ 23) การแนะนำให้ปฏิบัติ

จากแนวความคิดของนักการศึกษาเกี่ยวกับกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียนสามารถสรุปได้ว่า กิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียนเป็นกิจกรรมหนึ่งที่ส่งเสริมการเรียนการสอน ซึ่งในแต่ละกิจกรรมมีข้อที่ควรพิจารณาอยู่หลายประการ เช่น ความพร้อม ความเหมาะสมวัตถุประสงค์ เวลางบประมาณ เป็นต้น การศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องและเลือกกิจกรรมได้อย่างเหมาะสม จะทำให้บรรลุผลตามที่ตั้งไว้ได้

วิธีดำเนินการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน

ในการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน สิ่งที่มีความสำคัญ คือ งานการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน ซึ่งมีนักวิชาการหลายท่านได้เสนอไว้ ดังนี้

สจัด อุทรานันท์ (2530: 25-131) ได้เสนอวิธีดำเนินการจัดการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ 5 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การวางแผนการนิเทศ (Planning-P) ประกอบด้วยขั้นตอนย่อย คือ

1. บุคลากรภายในโรงเรียนต้องรับรู้สภาพปัญหาปัจจุบันและความต้องการร่วมกัน ดังนั้น จึงควรจัดให้มีการประชุมชี้แจง ประชุมระดมความคิดเห็นเพื่อให้ครูผู้รับการนิเทศได้รับรู้ว่าตัวเขาเป็นบุคคลหนึ่งที่จะต้องร่วมแก้ปัญหาหรือดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด เพื่อให้คุณภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียนดีขึ้นกว่าเดิม

2. ผู้ดำเนินการนิเทศ จะต้องเป็นผู้นำในการวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา กำหนดจุดประสงค์ กำหนดทางเลือกในการแก้ปัญหา หรือกำหนดทางเลือกสำหรับการดำเนินการนิเทศ

3. จัดสรรบุคลากรและมอบหมายให้บุคลากรฝ่ายต่างๆ รับผิดชอบ ผู้บริหารจะต้องรับรู้บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคคลฝ่ายต่างๆ และให้ความสนใจและเอาใจใส่ต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรเหล่านี้

ขั้นตอนที่ 2 การให้ความรู้ก่อนการนิเทศ (Information-I)

1. อาจดำเนินการโดยบุคลากรภายในโรงเรียนที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องนั้นๆ หรืออาจเชิญวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากหน่วยงานภายนอก ซึ่งในกรณีหลังนี้ ผู้บริหารจะต้องมอบหมายให้ผู้หนึ่งผู้ใดเป็นผู้ติดตามแนวคิดจากวิทยากร เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติที่ถูกต้อง
2. ผู้บริหารควรร่วมรับฟังวิทยากรใหม่ๆ จากวิทยากรไปพร้อมๆ กับครูผู้รับการนิเทศด้วย
3. หลังจากการให้ความรู้แก่ผู้รับการนิเทศแล้ว ควรจัดทำข้อตกลงในการทำงาน ซึ่งจะมีผลต่อความตั้งใจ และเอาจริงกับการปฏิบัติงานของผู้รับการนิเทศภายในโรงเรียน

ขั้นตอนที่ 3 การปฏิบัติการนิเทศ (Doing-D) การดำเนินการปฏิบัติงานนิเทศเมื่อผู้รับการนิเทศลงมือปฏิบัติงานตามที่ได้รับความรู้มาแล้ว ผู้นิเทศจะทำหน้าที่นิเทศการปฏิบัติงานตาม

หน้าที่ของตน ส่วนผู้บริหารจะคอยสนับสนุนให้ การปฏิบัติงานดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานนิเทศ มีข้อเสนอแนะไว้ ดังนี้

1. ควรดำเนินการนิเทศตามข้อตกลงที่ได้ทำร่วมกัน
2. ก่อนที่จะลงมือนิเทศ ควรมีการวางแผนร่วมกันระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ
3. ควรเข้าทำการนิเทศพร้อมกับครู และควรออกจากห้องเรียนพร้อมกับครูผู้รับการนิเทศ
4. ควรใช้เทคนิควิธีการนิเทศหลายๆ แบบ และควรให้มีการเปลี่ยนแปลงบทบาทในการนิเทศบ้าง
5. ขณะสังเกตพฤติกรรมการสอน ถ้าพบว่าครูทำการสอนผิดไม่ควรทักท้วง ควรพูดคุยกับครูผู้สอนเป็นการส่วนตัว หลังจากการสอนผ่านไปแล้ว
6. การให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้รับการนิเทศ ควรเป็นไปด้วยความเที่ยงธรรมและควรให้ทั้งข้อมูลในส่วนที่ดี ซึ่งควรรักษาไว้ และส่วนบกพร่องซึ่งควรแก้ไขปรับปรุง
7. ควรใช้วิธีการนิเทศที่เหมาะสม เช่น การนิเทศแบบคลินิก และการนิเทศโดยยึดจุดประสงค์

ขั้นตอนที่ 4 การสร้างเสริมกำลังใจในการนิเทศ (Reinforcing-R)

1. ผู้นิเทศจะต้องสร้างเสริมกำลังใจแก่ผู้รับการนิเทศ และผู้บริหารจะต้องสร้างเสริมกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานนิเทศทั้งหมด คือ ผู้ให้การนิเทศและผู้รับการนิเทศ
2. การสร้างเสริมกำลังใจของผู้นิเทศจะทำได้โดยหลักมนุษยสัมพันธ์ สร้างความคุ้นเคยเป็นกันเอง และวางตัวอยู่ในฐานะผู้ร่วมงาน ไม่ใช่ฐานะผู้บังคับบัญชา

3. การสร้างเสริมกำลังใจของผู้บริหารโรงเรียนทำได้โดยทำให้ความสนใจและสนับสนุนการปฏิบัติงาน และเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ในการนิเทศ

4. อย่าทำลายขวัญ สิ่งสำคัญที่ควรระวัง คือ การให้ความดีความชอบเป็นกรณีพิเศษต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรม

ขั้นตอนที่ 5 การประเมินผลการนิเทศ (Evaluating-E) การประเมินผลการนิเทศ ควรดำเนินการและต้องคำนึงในเรื่องต่อไปนี้

1. ควรดำเนินการประเมินผลผลิต กระบวนการและปัจจัยป้อนเข้า
2. ในส่วนของผลผลิตนั้นให้ประเมินผลที่เกิดขึ้นกับผู้รับการนิเทศโดยตรง ไม่จำเป็นต้องประเมินคุณภาพของนักเรียน ซึ่งเป็นผลจากการปฏิบัติงานของผู้รับการนิเทศ ทั้งนี้ เพราะคุณภาพของนักเรียนนั้นจะต้องขึ้นอยู่กับปัจจัยอื่นๆ อีกมาก ในส่วนของกระบวนการปฏิบัติงานนั้น ควรมุ่งเน้นพฤติกรรมในการทำงานร่วมกัน

3. ผลที่ได้จากการประเมินควรนำมาเป็นพื้นฐานในการตัดสินใจในการปฏิบัติงานนิเทศต่อไป

กรมสามัญศึกษา (2531: 276-279) ได้กำหนดขั้นตอนการดำเนินงานการนิเทศภายในโรงเรียน แบ่งเป็นขั้นตอนต่างๆ ดังต่อไปนี้

ขั้นที่ 1 แจกนโยบาย เป็นขั้นที่ผู้บริหารแจกนโยบายเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนของกรมสามัญศึกษาให้แก่คณะครู-อาจารย์ ภายในโรงเรียนได้มองเห็นความสำคัญและความจำเป็นบริเวณที่จะต้องเริ่มงานนิเทศภายในโรงเรียน แนวในการแจกนโยบายแก่ครูนั้นทำได้ในหลายลักษณะ อาจเป็นการสั่งการตามสายงาน หรือการหาสมาชิกร่วมคัดเลือกได้ผู้ร่วมงาน เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

ขั้นที่ 2 ตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน โดยทั่วไปควรตั้งบุคคลต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการดำเนินงาน คือ ผู้ช่วยผู้บริหาร หัวหน้าหมวดวิชาและหัวหน้างานบุคลากรในโรงเรียนที่เหมาะสม หน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินงาน คือ

1. สำรวจความพร้อมของโรงเรียน
2. กำหนดกรอบแผนงานเกี่ยวกับการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
3. ให้ความรู้กับผู้ดำเนินการนิเทศ
4. ดำเนินการปฏิบัติงานให้การสนับสนุนและควบคุมคุณภาพงาน
5. สร้างและประสานสัมพันธ์เพื่อบำรุงขวัญและกำลังใจ

ขั้นที่ 3 กำหนดกรอบแผนงานการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน คณะกรรมการจะดำเนินงานการจัดทำกรอบแผนงานนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนควรพิจารณาจากแนวนโยบายความจำเป็นที่จะให้ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการนิเทศ และการจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน เป็นต้น

ซารี มณีศรี (2538: 203) กำหนดวิธีดำเนินการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนไว้ 3 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นที่ 1 การเตรียมการนิเทศประกอบด้วย การศึกษาสภาพปัจจุบันของโรงเรียนมีการวางแผนการนิเทศ โดยกำหนดกิจกรรมการนิเทศจัดแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการเตรียมเครื่องมือ สื่อ และแผนรายงานการนิเทศ

ขั้นที่ 2 การดำเนินการนิเทศ จะต้องร่วมมือกับบุคลากรหลักของโรงเรียนจัดกิจกรรมการนิเทศ ซึ่งขึ้นอยู่กับความพร้อมของโรงเรียน บางโรงเรียนมีความพร้อมน้อย พร้อมปานกลาง หรือพร้อมมาก การไปเยี่ยมโรงเรียน การสังเกต วิเคราะห์เงื่อนไขข้อจำกัดต่างๆ ความสำเร็จในขั้นที่ 2 นี้ขึ้นอยู่กับ การมีส่วนร่วม ร่วมทำงาน ร่วมพัฒนา โดยกำหนดเกณฑ์การพัฒนา สสำรวจสภาพปัจจุบัน ประเมินความต้องการ กำหนดเป้าหมายเพื่อการพัฒนา บางทางเลือกดำเนินการตามแผนและการติดตามและประเมินผล

ขั้นที่ 3 รายงานการนิเทศ วัตถุประสงค์การรายงานการนิเทศเพื่อเป็นข้อมูลปรับปรุงแก้ไขปัญหา อุปสรรค ส่งเสริมสนับสนุน เมื่อกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียนดำเนินไปด้วยดี การนิเทศ การตามแผน และการติดตามและประเมินผล

สรุปได้ว่า การนิเทศภายในโรงเรียน จะสามารถดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ จะต้องอาศัยวิธีดำเนินการหรือแบบแผนการปฏิบัติงานนิเทศภายในโรงเรียนหลายรูปแบบเพื่อให้สามารถนำมาใช้หรือบูรณาการใช้ในองค์กร ซึ่งจะช่วยให้การปฏิบัติงานบรรลุผลเกิดคุณภาพและประสิทธิภาพ

บทบาทและหน้าที่ของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในโรงเรียน

ผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทมุ่งพัฒนาครู อาจารย์ให้รู้จักวิธีการพัฒนาและปรับปรุงการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้ดีขึ้น มีนักวิชาการหลายท่านได้กล่าวถึง บทบาทและหน้าที่ของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในโรงเรียน ดังนี้

สงัด อุทรานันท์ (2530: 62-64) ได้กล่าวว่า บุคลากรผู้ทำหน้าที่นิเทศการศึกษา ได้แก่ 1) ผู้บริหารการศึกษาหรือผู้บริหารโรงเรียน 2) ผู้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ และ 3) คณะครูผู้ทำหน้าที่นิเทศการศึกษา ซึ่งมีบทบาทหน้าที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในโรงเรียน ดังต่อไปนี้

1. บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารที่มีต่อการนิเทศการศึกษา โดยการใช้หลักการนิเทศการศึกษาในแนวใหม่นั้นผู้บริหารมีบทบาทหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดการนิเทศการศึกษาดังต่อไปนี้

1.1 ต้องถือว่าการนิเทศการศึกษานั้นเป็นหน้าที่ของตน แต่การปฏิบัติงานนิเทศนั้นผู้บริหารอาจจะเป็นผู้ดำเนินการเองหรือมอบหมายให้บุคคลอื่นทำหน้าที่แทนก็ได้

1.2 ร่วมวางแผนการจัดการนิเทศการศึกษาร่วมกับผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ โดยอยู่ในฐานะประธานของคณะทำงานจะมีความเหมาะสมที่สุด

1.3 เป็นผู้ให้การสนับสนุนการดำเนินการนิเทศการศึกษาโดยการให้บริการและสนับสนุนในด้านวัสดุอุปกรณ์ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ

1.4 สร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาโดยการเยี่ยมเยียนดูการทำงาน การสอบถามเพื่อแสดงความสนใจหรือห่วงใยต่อคณะผู้ทำงาน รวมถึงการทำนุบำรุงขวัญโดยการพิจารณาให้ความชอบเป็นกรณีพิเศษอีกด้วย

2. บทบาทหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ในการจัดการนิเทศการศึกษาในการจัดการนิเทศการศึกษาให้ประสบความสำเร็จนั้น ศึกษานิเทศก์จำเป็นจะต้องมีบทบาทหน้าที่สำคัญ ดังนี้

2.1 ร่วมวางแผนงานในการปฏิบัติงาน โดยมีส่วนร่วมเกี่ยวกับการวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการ ร่วมกำหนดจุดมุ่งหมาย และกำหนดทางเลือกรวมทั้งวางแผนงานในการปฏิบัติงาน

2.2 เป็นวิทยากรให้ความรู้ในสิ่งที่ปฏิบัติ หากศึกษานิเทศก์ไม่มีความถนัดในเรื่องใดก็เป็นหน้าที่ศึกษานิเทศก์จะต้องแสวงหาวิทยากรจากแหล่งอื่นมาช่วยให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงาน

2.3 ดำเนินการนิเทศการปฏิบัติงานโดยการมีส่วนร่วมในการทำงาน ให้คำแนะนำปรึกษา ให้การช่วยเหลือ ช่วยแก้ไขจุดบกพร่องและชี้แนะให้ผู้รับการนิเทศได้พัฒนาตนเอง

2.4 ทำการสร้างขวัญและให้กำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเป็นการกระตุ้นและสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานได้พัฒนาตนเองด้วยความมั่นใจ

2.5 ดำเนินการประเมินผลการจัดการนิเทศการศึกษา เพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไขจุดบกพร่องต่างๆ หรือเพื่อหาทางยกระดับคุณภาพของผลการปฏิบัติงานให้สูงขึ้น

3. บทบาทหน้าที่ของคณะครูผู้ทำหน้าที่นิเทศ คณะครูผู้ทำหน้าที่นิเทศนั้น จัดตั้งขึ้นมาเพื่อทำหน้าที่ในลักษณะเดียวกับศึกษานิเทศก์ ดังนั้น คณะครูผู้ทำหน้าที่นิเทศจึงมีบทบาทหน้าที่เช่นเดียวกับบทบาทหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ที่กล่าวไว้ในข้อ

กิตติมา ปรีดีดีลก (2532: 466) ได้กล่าวว่า ผู้บริหารโรงเรียนควรมีบทบาทหน้าที่ในการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน ตามฐานะผู้นำและเป็นผู้บริหารหน่วยงาน ได้แก่ สนับสนุนให้เกิดการนิเทศการศึกษาภายในอย่างจริงจังและจริงใจ ทำหน้าที่เป็นวิทยากรที่ดีของครูทุกโอกาส ให้คำแนะนำชี้แจง บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับการนิเทศในทุกๆ ด้าน ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ รวมทั้งสร้างขวัญและกำลังใจ นอกจากนี้ผู้นิเทศทางการศึกษาจะต้องมี

ลักษณะพิเศษบางประการที่เกี่ยวกับบทบาทและหน้าที่ จะต้องรับผิดชอบต่องานการให้ความช่วยเหลือครู เพื่อปรับปรุงการสอนให้มีคุณภาพ

1. ลักษณะพื้นฐานของผู้นิเทศควรมี ดังนี้

1.1 พื้นฐานความรู้ซึ่งผู้นิเทศต้องมีความเข้าใจหน้าที่ของครูผู้สอนเข้าใจบทบาทผู้มีส่วนร่วมในการนิเทศการศึกษา รวมทั้งพื้นฐานความรู้เรื่องการพัฒนาคน โดยเฉพาะวัยผู้ใหญ่ที่เกี่ยวข้องกับงานอาชีพ

1.2 ทักษะปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคล (Interpersonal Skills) ผู้นิเทศจะต้องทราบว่า มีพฤติกรรมการณ์เทศในลักษณะใดบ้างที่มีผลต่อครูผู้สอนแต่ละคน หรือเป็นกลุ่มมากที่สุด

1.3 ทักษะเฉพาะ (Technical Skills) ในกรณีที่ผู้นิเทศจะต้องมีทักษะเฉพาะในด้านการสังเกต (Observing) การวางแผน (Planning) การประเมินผล (Assessing) และการประเมินภายหลังการปรับปรุงการสอน ซึ่งนับเป็นพื้นฐานเบื้องต้นที่ผู้นิเทศการศึกษาควรมี

2. บทบาทของผู้รับการนิเทศ ผู้รับการนิเทศ หมายถึง คณะครูในโรงเรียนในขณะนั้นที่ไม่ได้แสดงบทบาทเป็นผู้นิเทศ หมายความว่า ครูบางคนอาจมีบทบาทได้แสดงบทบาทเป็นผู้นิเทศในเรื่องหนึ่งแต่อาจเป็นผู้รับการนิเทศในอีกเรื่องหนึ่ง อย่างไรก็ตามถ้าเป็นผู้รับการนิเทศต้องแสดงบทบาท ดังนี้

2.1 ร่วมกับผู้นิเทศวิเคราะห์ปัญหาที่เผชิญอยู่ และเรียงลำดับความสำคัญของปัญหาจากมากไปหาน้อย

2.2 การวางแผนร่วมกับผู้นิเทศในอันที่จะหาทางแก้ปัญหาต่างๆ ทำโครงการเพื่อแก้ไขปัญหา

2.3 ลงมือปฏิบัติหรือดำเนินการตามโครงการ

2.4 ขอรับการสนับสนุนหรือคำปรึกษาหารือจากผู้นิเทศหรือผู้บริหาร ในกรณีที่มีปัญหาระหว่างดำเนินการ

2.5 ร่วมกับผู้นิเทศประเมินผลการปฏิบัติงาน

2.6 ร่วมกับผู้นิเทศหาข้อบกพร่องและแนวทางแก้ไข

ดังนั้น อาจกล่าวได้ว่าผู้บริหารโรงเรียนต้องมีหน้าที่ในการนิเทศเพื่อการปรับปรุงคุณภาพของการจัดการศึกษาโดยตรง หากมีความจำเป็นอาจเชิญผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาทำการนิเทศได้ตามความเหมาะสม

คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2539: 532) ได้กล่าวว่า ผู้บริหารควรมีบทบาทหน้าที่เกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียน ดังนี้

1. จัดประชุมให้ความรู้ทำความเข้าใจร่วมกับคณะครูและบุคลากรภายในโรงเรียน เกี่ยวกับความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน ความสำคัญและความจำเป็นของการนิเทศภายในโรงเรียน ขอบข่ายงานนิเทศภายในโรงเรียน การดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน รวมทั้งทำความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทของผู้บริหาร ผู้นิเทศ ผู้รับการนิเทศ และกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน

2. แต่งตั้งผู้ทำหน้าที่นิเทศและรับผิดชอบการนิเทศภายในโรงเรียนให้มีบทบาทในการวางแผนปฏิบัติงานร่วมปฏิบัติงานและประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกันกับผู้บริหารโรงเรียน บุคลากรดังกล่าวอาจแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน โดยพิจารณาจากขนาดของโรงเรียน ดังนี้

2.1 โรงเรียนขนาดกลาง ขนาดใหญ่หรือขนาดใหญ่มากมีคณะกรรมการนิเทศภายใน ประกอบด้วย ผู้บริหารโรงเรียนเป็นประธาน ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการเป็นรองประธาน หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และหัวหน้าระดับชั้นเป็นกรรมการ ส่วนครูที่ได้รับการคัดเลือกจากเพื่อนครูเป็นกรรมการและเลขานุการ

2.2 โรงเรียนขนาดเล็กหรือเล็กมาก ซึ่งมีคณะกรรมการนิเทศภายใน ประกอบด้วย ผู้บริหารโรงเรียนเป็นประธาน หัวหน้าฝ่ายวิชาการเป็นรองประธาน ส่วนครูที่ได้รับการคัดเลือกจากเพื่อนครูเป็นกรรมการและเลขานุการ การแต่งตั้งครูที่ได้รับการคัดเลือกจากเพื่อนครูให้เป็นผู้นิเทศเป็นคณะกรรมการ จะช่วยแก้ปัญหาการไม่ยอมรับผู้นิเทศได้ในระดับหนึ่ง และเพื่อให้เกิดการประสานงานที่ดีในการทำงานควรแต่งตั้งผู้ที่มีความรับผิดชอบสูง มนุษย์สัมพันธ์ดีมีความสามารถทางวิชาการ เป็นที่ยอมรับของเพื่อนครูในโรงเรียน ให้เป็นกรรมการและเลขานุการ

3. การทำความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ หากผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนและผู้ที่เกี่ยวข้องชัดเจนแล้ว จะทำให้ผู้นิเทศปฏิบัติงานด้วยความสบายใจ ไม่อึดอัด ขณะเดียวกันก็ช่วยลดความรู้สึกขัดแย้งของผู้รับการนิเทศที่มีต่อผู้นิเทศได้อีกด้วย

3.1 บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการการนิเทศภายในโรงเรียน

3.1.1 กำหนดนโยบายของการนิเทศภายในโรงเรียน เช่น ส่งเสริมการปฏิบัติงานและความร่วมมือในการทำงานของครูเป็นหมู่คณะ ใช้กระบวนการกลุ่มในการปฏิบัติงาน ส่งเสริมให้ครูทำงานวิชาการ ทำงานวิชาการอย่างสม่ำเสมอ เคารพในหลักการและเหตุผลของการปรับปรุงคุณภาพของงาน ช่วยเหลือให้ครูปฏิบัติงานได้สะดวก มีโอกาสเพิ่มพูนความรู้ ทักษะต่างๆ ที่เกิดประโยชน์ ให้การปฏิบัติงานในหน้าที่มีประสิทธิภาพ

3.1.2 ส่งเสริมให้ครูมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียน หลักสูตรการสอนและเรื่องอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่มีประสิทธิภาพ

3.1.3 กระตุ้นให้ครูเกิดการตื่นตัวทางวิชาการอยู่เสมอด้วยวิธีการต่างๆ เช่น แข่งขาคراءةความเคลื่อนไหวทางวิชาการ เปิดโอกาสให้มีการเยี่ยมชมนิทรรศการทางวิชาการของหน่วยงานต่างๆ ส่งเสริมให้อ่านวารสารทางวิชาการ และเขียนบทความ

3.1.4 ร่วมกับคณะครูดำเนินการตามขั้นตอนของกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน

3.1.5 สร้างขวัญกำลังใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้วยวิธีการต่างๆ เช่น ยกย่องชมเชยในที่ประชุม นำผลสำเร็จของการปฏิบัติงานมาแสดงให้ปรากฏแก่ผู้อื่น แต่งตั้งเป็นคณะทำงานตามความถนัด และเปิดโอกาสให้แสดงความสามารถอย่างเต็มที่

3.2 บทบาทหน้าที่ของผู้รับการนิเทศ

3.2.1 ผู้รับการนิเทศ ยอมรับบทบาทของผู้รับการนิเทศ โดยรับฟังความคิดเห็นข้อเสนอแนะ ให้ความร่วมมือ

3.2.2 ร่วมปรึกษากับผู้นิเทศในการวิเคราะห์ปัญหาและกำหนดแนวทางการแก้ไขปัญหา

3.2.3 ปฏิบัติตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความจริงใจและใช้แนวทางที่ได้รับจากการนิเทศไปแก้ไขปัญหาหรือพัฒนางาน

3.2.4 ขอรับการนิเทศจากเพื่อนครูหรือผู้นิเทศ เมื่อพบปัญหาเพื่อหาทางแก้ไขปัญหาาร่วมกัน

3.2.5 ให้ความร่วมมืออย่างดีในการนิเทศ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติ

4. ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานนิเทศให้เข้าใจตรงกันในคณะกรรมการดำเนินการนิเทศปฏิบัติการนิเทศในขณะที่มีความเข้าใจในเรื่องนั้นๆ ไม่ตรงกัน อาจก่อให้เกิดความผิดพลาด และความขัดแย้งในการนิเทศ ทำให้ผู้รับการนิเทศเกิดความสับสนไม่ศรัทธา ผู้นิเทศและการนิเทศ เรื่องที่คณะกรรมการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน ควรเข้าใจตรงกันเริ่มต้นจัดการนิเทศ มีดังนี้

4.1 การเริ่มต้นจัดการนิเทศภายในโรงเรียนระยะแรก ควรหลีกเลี่ยงกิจกรรม การสังเกตการณ์สอน เพราะเป็นเรื่องละเอียดอ่อนและเกิดความขัดแย้งได้ง่าย ควรเลือกใช้กิจกรรมอย่างอื่นที่ผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศไม่ต้องเผชิญหน้ากันโดยตรง เช่น การรับฟังคำบรรยาย การมอบหมายให้ศึกษาเอกสารมาแล้วผู้กันฟัง ให้ชมวีดีทัศน์ การนำไปดูตัวอย่างการสอนที่ดี เป็นต้น เมื่อครูมีความคุ้นเคยกับการนิเทศและมีความพร้อม จึงใช้กิจกรรมการสังเกตการณ์สอน

4.2 ความรักสามัคคีในหมู่คณะเป็นปัจจัยที่เกื้อหนุนอันสำคัญที่จะช่วยให้การนิเทศในโรงเรียนประสบความสำเร็จ การสร้างบรรยากาศ ความเป็นมิตร และความไว้วางใจโดยใช้กิจกรรมทางสังคมหรือกลุ่มสัมพันธ์เข้าดำเนินการในระยะแรกจะช่วยให้ได้อย่างมาก

4.3 การตัดสินใจเลือกกิจกรรมการนิเทศใดมาช่วยแก้ปัญหาและการพัฒนางานย่อมขึ้นอยู่กับปัญหา และสาเหตุของปัญหา ซึ่งต้องร่วมกันพิจารณาอย่างรอบคอบ

อนเนก ส่งแสง (2540: 137-139) กล่าวถึง ความหมายของการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน เป็นการดำเนินงานที่ต้องมีการประสานงานกันระหว่างบุคคล 3 ฝ่าย คือ ผู้บริหาร ผู้ให้การนิเทศ และผู้รับการนิเทศ โดยบุคคลทั้ง 3 ฝ่าย จะต้องยอมรับบทบาทซึ่งกันและกัน ดังนี้

1. บทบาทของผู้บริหาร คือ ผู้บริหารในฐานะผู้นำและเป็นผู้บริหารของหน่วยงาน ต้องแสดงบทบาท ดังนี้

- 1.1 สนับสนุนให้ส่งเสริมการนิเทศภายในอย่างจริงจังและจริงใจ
- 1.2 ทำหน้าที่เป็นวิทยากรที่ดีของครูทุกโอกาส และให้คำแนะนำชี้แหล่งวิชาการให้
- 1.3 บริการและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศในทุกด้าน
- 1.4 ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ
- 1.5 สร้างขวัญและกำลังใจให้กับผู้นิเทศ

2. บทบาทของผู้นิเทศ ผู้นิเทศหรือผู้ให้การนิเทศ หมายถึง ครูวิชาการหรือครูคนใดคนหนึ่งของโรงเรียนที่มีความรู้ความสามารถ ซึ่งคณะครูเต็มใจและคัดเลือกให้เป็นผู้นิเทศ มีดังนี้

- 2.1 ประชุมวางแผนร่วมกับเพื่อนครู เพื่อวิเคราะห์ปัญหาที่ครูเผชิญอยู่
- 2.2 ร่วมกับเพื่อนวางแผนและจัดทำโครงการเพื่อแก้ปัญหา
- 2.3 ช่วยเหลือครูในการพัฒนาและปรับปรุงการเรียนการสอน
- 2.4 ช่วยเหลือครูในการประเมินผลนักเรียน
- 2.5 ช่วยเหลือเพื่อนครูประสบความสำเร็จในการจัดการเรียนการสอน
- 2.6 ร่วมกับผู้บริหารและเพื่อนครูประเมินผลการปฏิบัติงาน
- 2.7 ร่วมกับเพื่อนครูหาข้อบกพร่องและแนวทางแก้ไขจากผลการปฏิบัติงาน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541: 59) กล่าวว่า ในการพัฒนาระบบการนิเทศให้เกิดขึ้นภายในโรงเรียนผู้บริหารโรงเรียนควรมีบทบาท ดังนี้

1. ศึกษาหาความรู้เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบนิเทศของโรงเรียน
2. สร้างความตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นที่จะต้องพัฒนานักเรียนให้มีพัฒนาการทุกด้านเต็มตามวัยและศักยภาพ และการพัฒนาตนเองให้แก่คณะครูในโรงเรียน

3. จัดหรือดำเนินการจัดให้มีระบบการนิเทศของโรงเรียน โดยผู้บริหารโรงเรียนเป็นบุคลากรหลักในการดำเนินการ
4. ให้ความรู้ ให้คำแนะนำแก่บุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้นิเทศภายในโรงเรียน
5. ร่วมดำเนินการพัฒนาระบบการนิเทศของโรงเรียนกับคณะครูผู้นิเทศภายใน
6. ติดตามประเมินผลการดำเนินการร่วมกับคณะครูในโรงเรียน และให้ข้อมูลย้อนกลับแก่คณะครูในโรงเรียนให้เห็นความก้าวหน้าของตนเอง
7. เผยแพร่ความสำเร็จของคณะครูในโรงเรียน ให้แรงเสริม ให้การยกย่องเพื่อให้เกิดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

สรุปได้ว่า บทบาทและหน้าที่ของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในโรงเรียนมีจุดประสงค์ เพื่อการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของครูเพื่อเพิ่มผลสัมฤทธิ์ของนักเรียนให้สูงขึ้น ซึ่งประกอบด้วยบุคลากรทั้ง 3 ฝ่าย ได้แก่ ผู้ให้การนิเทศการศึกษา ผู้รับการนิเทศ ผู้สนับสนุนการนิเทศ ซึ่งทุกฝ่ายต้องทำงานร่วมกันเพื่อผลสำเร็จของการนิเทศภายใน

ความสำเร็จของการปฏิบัติงานนิเทศภายในโรงเรียน

การนิเทศภายในโรงเรียนถือเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารที่จะต้องปฏิบัติ เพื่อให้การจัดการศึกษาในโรงเรียนประสบความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ กระบวนการนิเทศเป็นกระบวนการเสริมที่ทำให้งานสำเร็จ ไม่ใช่กระบวนการหลักในการผลิต แต่การนิเทศต้องควบคู่ไปกับการปฏิบัติและการผลิตอยู่เสมอ เพราะความสำเร็จของการทำงานใดๆ ก็ตามย่อมขึ้นอยู่กับองค์ประกอบ 2 ประการ ประการแรก คือ การวางแผนที่ดีอย่างมีความคิดสร้างสรรค์ในงาน วางจุดในการปฏิบัติอย่างดี เหมาะสมและชัดเจน ได้แก่ การมีภาพของงานตลอดแนวทั้งผู้ปฏิบัติและผู้วางแผน ประการที่สอง คือ ผู้ปฏิบัติลงมือปฏิบัติตามแผนอย่างรัดกุมและถูกต้อง จนนำไปสู่ผลที่ต้องการ การที่ผู้รับการนิเทศ จะเปลี่ยนพฤติกรรมการสอน ปรับปรุงพัฒนางานการสอน จะต้องเห็นความสำคัญองงานนั้นๆ เสียก่อน นั่นคือต้องให้ผู้รับการนิเทศมองเห็นภาพความสำเร็จของการปฏิบัติงานนั้นๆ นั่นเอง สภาพความสำเร็จของงานสามารถให้ผู้ปฏิบัติงานการนิเทศได้มองเห็นทิศทาง และสามารถนำไปเป็นเครื่องมือประเมินตนเอง เพื่อการปรับปรุงงานได้เป็นอย่างดี

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2533: 2-5) ได้มีแนวคิดให้ดำเนินการจัดการเรียนการสอนให้เป็นระบบ อันประกอบไปด้วยปัจจัยสนับสนุน เช่น ครู นักเรียน วัสดุอุปกรณ์ สื่อการสอน ฯลฯ การดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและผลผลิตอันเกิดจากการดำเนินการ คือ คุณภาพการศึกษาที่เกิดแก่นักเรียน ดังนั้น การนิเทศภายในโรงเรียน จึงต้องดำเนินการให้ครบทั้งระบบ มีการตรวจสอบ ติดตามทั้งระบบ การนิเทศเป็นกิจกรรมที่คอยระวังว่า ผู้ปฏิบัติได้ทำตามสิ่งที่

กำหนดไว้หรือไม่งานนิเทศจำเป็นต้องค้นหาว่า ทำไมเขาจึงไม่ปฏิบัติต้องคอยสอนงาน ชี้แนะ ตลอดจนกระตุ้นช่วย ให้กำลังใจจนผู้ปฏิบัติสามารถลงมือปฏิบัติได้จริง กิจกรรมการนิเทศภายในจึงต้องเป็นกิจกรรมที่เมื่อดำเนินการไปแล้วทำให้มีสภาพการปฏิบัติงาน อันบ่งบอกถึงสภาพความสำเร็จของการนิเทศภายในโรงเรียน ดังนี้ 1) ผู้บริหารและครูเน้นความสำคัญในการพัฒนาผู้เรียนรอบด้าน 2) ผู้บริหารและครูวิเคราะห์ ตรวจสอบพัฒนาการของนักเรียนเพื่อกำหนดจุดที่จะพัฒนา 3) ครูและผู้บริหารช่วยกันทำกิจกรรมในการพัฒนาได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมกับสภาพของโรงเรียนและครู 4) ครูแสดงพฤติกรรมที่สำคัญในการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาเด็กรอบด้าน 5) ครูตรวจสอบความก้าวหน้าของนักเรียน จัดทำรายงาน กระตุ้นช่วยให้นักเรียนพัฒนารอบด้าน และ 6) ครูภูมิใจในการพัฒนาของนักเรียน ยินดีเผยแพร่ผลงาน และช่วยเหลือครูคนอื่น

จากแนวคิดของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติที่เน้นการพัฒนางานอย่างมีระบบดังกล่าวข้างต้น ส่งผลให้เกิดสภาพความสำเร็จของการดำเนินงานการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สามารถสรุปได้ ดังนี้

ด้านปัจจัย (Input) 1) ผู้นิเทศเกิดความตระหนักและเห็นความจำเป็นของการนิเทศภายในโรงเรียน 2) ครูเกิดความตระหนักและเห็นความจำเป็นของการพัฒนาผู้เรียนรอบด้าน

ด้านกระบวนการ (Process) 3) ผู้นิเทศวางแผนในการปฏิบัติงานนิเทศภายในโรงเรียน 4) ผู้นิเทศให้ความรู้เรื่องที่จะปฏิบัติแสวงหา และบริการวิธีการจัดการเรียนการสอนใหม่ๆ 5) ผู้นิเทศควบคุมการปฏิบัติงาน ให้ข้อมูลย้อนกลับ เสนอแนะแนวทางแก้ไข 6) ผู้นิเทศตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน

ด้านผลผลิต (Output) 7) ผู้นิเทศ นิเทศการเรียนการสอน 8) ครูปฏิบัติกิจกรรมการสอนด้วยความพอใจ และสอดคล้องกับความสนใจ ความต้องการของผู้เรียน

นอกจากนี้ กรองทอง จิตรเดชากุล (2550: 10) ได้กล่าวถึง การนิเทศภายในโรงเรียนใน 2 ด้าน ทั้งสภาพความสำเร็จและความล้มเหลว ดังนี้

1. สภาพความสำเร็จ การนิเทศภายในโรงเรียน เป็นกระบวนการที่สำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งที่ทุกโรงเรียนต้องกำหนดเป็นนโยบาย และดำเนินการตามบทบาทภารกิจของการจัดการศึกษายุคใหม่ ซึ่งสภาพตัวบ่งชี้ที่แสดงถึงความสำเร็จ มีดังนี้ 1) ผู้บริหารตระหนักอยู่เสมอว่าการนิเทศภายในโรงเรียนเป็นภารกิจหลักอย่างหนึ่งของการบริหารโรงเรียนที่ต้องให้ความสำคัญ โดยกำหนดเป็นนโยบายสู่การปฏิบัติที่ชัดเจน 2) ผู้บริหารสามารถแสดงให้เห็นถึงสภาพความเป็นผู้นำ มีวิสัยทัศน์กว้างไกล มีความรับผิดชอบมีความกระตือรือร้น ตลอดจนเป็นผู้นำทางความคิดและการเปลี่ยนแปลง 3) ครูมีขวัญกำลังใจในการทำงาน อุทิศเวลาและเสียสละเพื่องานการจัดการเรียนรู้ตามความสามารถและศักยภาพของแต่ละบุคคล 4) ห้องเรียน สิ่งอำนวยความสะดวกและสภาพแวดล้อม มีความพร้อม

เพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนทางการจัดการศึกษายุคใหม่ 5) ชุมชน ท้องถิ่นและผู้มีส่วนร่วมให้ความร่วมมือในการพัฒนาโรงเรียนทุกๆ โอกาส 6) เกิดการคิดค้นและพัฒนานวัตกรรมใหม่ๆ ในการเรียนรู้ อย่างมีประสิทธิภาพ และ 7) โรงเรียนมีเส้นแนวโน้มของการพัฒนาที่สูงขึ้น เป็นองค์กรต้นแบบ มีความเป็นมาตรฐานด้านการเรียนรู้ มุ่งสู่องค์กรแห่งความเป็นเลิศในอนาคต

2. สภาพความล้มเหลว 1) ผู้บริหารไม่ให้ความสำคัญของการนิเทศภายในโรงเรียน โลกทัศน์แคบ ไม่สามารถสร้างภาวะผู้นำให้เกิดขึ้นได้ อาจมาจากหลายสาเหตุ เช่น ขาดความรู้ ความสามารถ และขาดทักษะ มีเจตคติเชิงลบต่อการนิเทศภายในโรงเรียน 2) ครูในโรงเรียนขาดความกระตือรือร้น ขาดความรับผิดชอบต่อการพัฒนางาน ขาดความร่วมมือในองค์กร เกิดความแตกแยก ไม่มีความสามัคคีในหมู่คณะ 3) เกิดภาวะการณ์ขาดแคลนปัจจัยเสริมสร้างการเรียนรู้ในทุกๆ ด้าน เช่น สื่อไม่พร้อม เครื่องมือไม่มีหรือไม่เพียงพอ สภาพแวดล้อมไม่เอื้ออำนวยที่จะรองรับการเปลี่ยนแปลง 4) ขาดความร่วมมือจากชุมชนและท้องถิ่น ที่จะให้การสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ของโรงเรียน และ 5) แนวโน้มของ การพัฒนาต่ำลง ไม่เกิดผลผลิตตามที่คาดหวัง

สรุปได้ว่า ผู้มีหน้าที่ในการนิเทศภายในโรงเรียนจะต้องมีความรู้ ความสามารถทางวิชาการ มีความรู้ด้านหลักสูตรและทักษะที่จำเป็น ซึ่งจะต้องตระหนักในหน้าที่ว่าการนิเทศเป็นภารกิจหลักที่สำคัญ เพื่อจะได้ยึดเป็นแนวทางปฏิบัติได้ถูกต้อง อันได้แก่ การช่วยเหลือครูในการพัฒนา และการปรับปรุงตนเอง ส่งเสริม และมีส่วนร่วมในการปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน สร้างขวัญและกำลังใจให้แก่คณะครูและให้ครูเกิดความรู้สึกลดอดภัยในการทำงาน ถ้าหากผู้ปฏิบัติการนิเทศภายในโรงเรียนทำได้ดังที่กล่าวมาแล้ว ย่อมจะก่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจในการปฏิบัติงานให้บรรลุ จุดมุ่งหมายการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนให้มีความสามัคคี เป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน มีความรักและภูมิใจในอาชีพที่ตนกำลังปฏิบัติอยู่

แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน

มีนักการศึกษาหลายท่านได้กล่าวถึงแนวคิดการจัดการชั้นเรียน สรุปได้ดังนี้

หรรษา นิลวิเชียร (2535: 33) เชื่อว่า เจตคติที่ดีต่อกันระหว่างครูและนักเรียนเป็นพื้นฐานสำคัญของการสอน สนับสนุนให้ครูมีความสัมพันธ์กับนักเรียนด้วยความจริงใจ ครูตระหนักและยอมรับถึงความรู้สึกของตนเอง และยินดีที่จะแสดงความรู้สึกนั้นต่อชั้นเรียน นอกจากนี้แล้ว ครูก็ควรจะต้องตระหนักต่อความรู้สึกของเด็กด้วย ซึ่งจะทำให้เกิดความเข้าใจที่ดีต่อกันตามวัตถุประสงค์ ส่วนการจัดการชั้นเรียนมีจุดมุ่งหมายเพื่อสร้างบรรยากาศในการเรียนช่วยให้การเรียนการสอนดำเนินไปด้วยดี มีประสิทธิภาพสูง

เทื่อน ทองแก้ว (2538: 74-81) กล่าวว่า สภาพแวดล้อมมีอิทธิพลต่อการเรียนรู้ของบุคคลที่อยู่ในสภาพแวดล้อมที่ดี ย่อมปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของตนเองตามสภาพแวดล้อมไปในแนวทางที่ดี ในทางการศึกษาหรือการเรียนการสอนจึงได้เน้นให้มีการจัดสภาพแวดล้อมทางการเรียนรู้โดยรอบตัวผู้เรียน โดยเฉพาะการจัดสภาพแวดล้อมในห้องเรียน ซึ่งจะมีอิทธิพลต่อนักเรียนเป็นอย่างมาก

รวีวรรณ ชินตระกูล (2540: 101) ได้กล่าวว่า สิ่งแวดล้อมทางกายภาพ ได้แก่ บริเวณโรงเรียน อาคารเรียน สิ่งก่อสร้าง แสงสว่าง มีความสัมพันธ์กับชีวิตประจำวันของนักเรียน ครู และทุกคนในโรงเรียนอย่างมาก

อุทุมพร พรายอินทร์ (2542: 31-35) กล่าวว่า แนวคิดการจัดการชั้นเรียนตามรูปแบบจิตวิทยา ตั้งอยู่บนพื้นฐานของความคิดที่ว่า การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมจะเกิดขึ้นก็ต่อเมื่อครูเข้าใจถึงสาเหตุของพฤติกรรมเด็ก เข้าใจว่าอะไรเป็นแรงจูงใจทำให้เด็กมีพฤติกรรมเช่นนั้น เข้าใจถึงความคิด ความรู้สึก ความต้องการ และความตั้งใจ

สุพิน บุญชูวงศ์ (2544: 159) กล่าวว่า แนวคิดที่สำคัญในการจัดการชั้นเรียนไว้ ดังนี้

1. การสร้างบรรยากาศสิ่งแวดล้อมที่ดีของห้องเรียน มีผลต่อพัฒนาการ ลักษณะนิสัย เจตคติที่ดีของนักเรียนเป็นอย่างมาก
2. ห้องเรียนควรมีลักษณะยืดหยุ่น ปรับให้เหมาะกับสภาพการณ์ และสถานการณ์ในการจัดการเรียนการสอนได้เสมอ
3. ชั้นเรียนควรเปิดในเรื่องของเสรีภาพ ความเป็นอิสระของการเรียนรู้ การอยู่ร่วมกัน และความเคลื่อนไหวในกิจกรรมการเรียนการสอนทุกประเภท
4. การจัดสื่อการสอน โสตทัศนูปกรณ์ และหนังสือบางประเภทมีความจำเป็นต่อการเสริมการเรียนรู้ในชั้นเรียนเป็นอันมาก

ยุทธนา แซ่เตียว (2547: 245-246) กล่าวว่า แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการความรู้ เป็นการจัดการเพื่อนำความรู้มาใช้พัฒนาขีดความสามารถขององค์กร โดยมีกระบวนการในการสรรหาความรู้ เพื่อถ่ายทอดและแบ่งปันไปยังบุคลากรเป้าหมายอย่างถูกต้องและเหมาะสม

สุรางค์ โค้วตระกูล (2548: 436) ได้กล่าวว่า การจัดการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพครูต้องจัดกิจกรรมทุกอย่างที่จะทำให้การสอนมีประสิทธิภาพ และนักเรียนมีสัมฤทธิ์ผลในการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้สำหรับบทเรียน ตลอดจนการสร้างปฏิสัมพันธ์ที่เกิดขึ้นระหว่างนักเรียนกับครู และนักเรียนกับนักเรียน และการที่นักเรียนจะต้องอยู่ที่โรงเรียนกับครูเป็นระยะเวลาในแต่ละวันหลายชั่วโมง และสถานที่ส่วนใหญ่ก็คือชั้นเรียน การจัดการชั้นเรียนให้เอื้ออำนวยต่อแนวคิดของหลักสูตร และพัฒนาการของเด็ก จึงเป็นพื้นฐานสำคัญยิ่งต่อคุณภาพของการเรียนรู้ในแต่ละครั้ง

จากแนวคิดของการจัดการชั้นเรียน สรุปได้ว่า การจัดการชั้นเรียนเป็นการปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับ ดูแล สร้างกฎระเบียบ ข้อตกลงในชั้นเรียน การจัดการพฤติกรรมของนักเรียน การแก้ไขปัญหา ร่วมกันในชั้นเรียน การจัดบรรยากาศและสภาพแวดล้อมที่ดี ห้องเรียนมีลักษณะยืดหยุ่น เป็นแหล่ง วิชาการมีปฏิสัมพันธ์ที่ดี ส่งเสริมวิถีชีวิตแบบประชาธิปไตย และส่งเสริมลักษณะนิสัยที่ดีของนักเรียน

ความหมายของการจัดการชั้นเรียน

การจัดการชั้นเรียนในความหมายโดยทั่วไป คือ การจัดสภาพของห้องเรียน ที่ส่วนใหญ่ เข้าใจกันว่าเป็นการตกแต่งห้องเรียนทางวัตถุหรือทางกายภาพให้มีบรรยากาศ น่าเรียนเพื่อส่งเสริม การเรียนรู้ของนักเรียนเท่านั้น แต่ถ้าจะพิจารณากันอย่างละเอียดรอบคอบแล้วการจัดการชั้นเรียนนั้น ครูจะต้องมีภาระหน้าที่มากมายหลายด้าน

พิชัย เสงี่ยมจิตต์ (2548: 511) ได้ให้ความหมายของการจัดการชั้นเรียนไว้ว่า หมายถึง การดำเนินงานที่จำเป็นที่จะรักษาสภาพแวดล้อมในการเรียนการสอนและการเรียนรู้ให้ดำเนินเป็นไป ตามทิศทางที่พึงประสงค์

สุภาภรณ์ กิตติรัชดานนท์ (2550: 67) ได้ให้ความหมายของการจัดการชั้นเรียนไว้ว่า หมายถึง ความสามารถในการจัดบรรยากาศ การจัดการเรียนการสอน การจัดข้อมูลสารสนเทศ เอกสารประจำชั้น/ประจำวิชา และการกำกับดูแลชั้นเรียน ทำให้ผู้เรียนมีความกระตือรือร้นในการเรียน และผู้เรียนมีความสุข

สมนัท ธาตุทอง (2552: 5) ได้สรุปความหมายของการจัดการชั้นเรียนไว้ว่า หมายถึง การตัดสินใจของผู้สอนในการดำเนินการใดๆ ก็ตาม ที่เป็นการอำนวยความสะดวกและการควบคุม พฤติกรรมเพื่อให้ผู้เรียนที่อยู่ในความรับผิดชอบของครูผู้สอนในขณะนั้นได้เรียนรู้อย่างมีความสุขและ บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

เบอร์เดน (Burden. 1995: 3) ได้ให้ความหมายของการจัดการชั้นเรียนไว้ว่า หมายถึง การปฏิบัติการและยุทธวิธีของครูเพื่อการรักษาไว้ซึ่งระเบียบ การจัดการชั้นเรียนจะเน้นในแนวทางที่ สร้างขึ้นและรักษาไว้ซึ่งระบบการดำเนินการที่สามารถใช้ได้กับกลุ่มผู้เรียนมากกว่าการค้นหาและ ทำโทษในพฤติกรรมผิดๆ การจำแนกพฤติกรรมที่ขัดกับระเบียบ หรือการดึงดูความสนใจของนักเรียน แต่ละคน เป็นยุทธศาสตร์และการปฏิบัติที่ครูใช้เพื่อคงสภาพความเป็นระเบียบเรียบร้อย

โบรफी (Brophy. 1996: 5) ได้ให้ความหมายของการจัดการชั้นเรียนไว้ว่า หมายถึง การที่ ครูสร้างและคงสภาพสิ่งแวดล้อมในการเรียนรู้ที่นำไปสู่การจัดการเรียนการสอนที่ประสบผลสำเร็จทั้ง ในด้านสิ่งแวดล้อมทางกายภาพ (Physical Environment) การสร้างกฎระเบียบและการดำเนินการที่ ทำให้บทเรียนมีความน่าสนใจอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งการมีส่วนร่วมในการกิจกรรมทางวิชาการในชั้นเรียน

จากความหมายของการจัดการชั้นเรียน สรุปได้ว่า การจัดการชั้นเรียน หมายถึง การจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพในห้องเรียน การจัดการกับพฤติกรรมที่เป็นปัญหาของนักเรียน การสร้างวินัยในชั้นเรียน ตลอดจนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของคุณ และการพัฒนาทักษะการสอนของคุณ ให้สามารถกระตุ้นพร้อมทั้งสร้างแรงจูงใจในการเรียน เพื่อให้นักเรียนสามารถเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประเภทของการจัดการชั้นเรียน

มีนักการศึกษาหลายท่านได้แบ่งประเภทของการจัดการชั้นเรียนไว้ สรุปได้ดังนี้

สุมน อมรวิวัฒน์ (2526: 38-41) ได้กล่าวว่า วิธีการจัดห้องเรียนให้เด่นชัดขึ้นและเข้าใจได้ง่ายขึ้นนั้น แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. ห้องเรียนแบบธรรมดา หมายถึง ห้องเรียนที่มีครูเป็นศูนย์กลางของห้องเรียน และมีนักเรียนเป็นผู้ที่คอยรับความรู้จากครู การจัดห้องเรียนแบบนี้มักจะทำให้ห้องเป็นลักษณะสี่เหลี่ยม กระดานดำอยู่หน้าชั้น และมีโต๊ะครูอยู่หน้าชั้นเรียนตลอดเวลา โต๊ะเรียนจะวางเรียงกันเป็นแถวโดยหันหน้าเข้าหาครู โต๊ะเรียนของนักเรียนอาจเป็นโต๊ะเดี่ยว หรือโต๊ะคู่ก็ได้ ผนังห้องเรียนอาจจะมีกระดานป้ายนิเทศหรือสื่อการสอน เช่น แผนภูมิ รูปภาพ แผนที่ติดไว้ ซึ่งสื่อการสอนเหล่านี้จะไม่เปลี่ยนแปลงบ่อยนัก การตกแต่งผนังห้องเรียนจะแตกต่างกันออกไปตามแต่สถานที่ตั้งของโรงเรียน โรงเรียนที่อยู่ในตัวเมืองอาจจะมีการตกแต่งมากกว่าโรงเรียนที่อยู่ห่างไกลออกไปตามชนบท เพราะหาสื่อการสอนได้ยากกว่า บางห้องเรียนอาจจะมีมุมความสนใจ แต่ก็ไม่ได้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนการสอน บทบาทของครูและนักเรียนในห้องเรียนแบบธรรมดานี้ ครูจะเป็นผู้รอบรู้ในด้านต่างๆ ใช้วิธีการสอนแบบป้อนความรู้ให้แก่นักเรียนโดยการบรรยายและอธิบายให้นักเรียนฟังอยู่ตลอดเวลา ครูจะเป็นผู้แสดงกิจกรรมต่างๆ เอง แม้กระทั่งการทดลองอย่างง่ายๆ ไม่เปิดโอกาสให้นักเรียนได้หยิบจับหรือแตะต้องสื่อการสอนที่ครูนำมาแสดง นักเรียนจึงต้องฟังครู ไม่มีโอกาสได้พูด หรือทำงานเป็นกลุ่มหรือค้นหาคำตอบใดๆ สื่อการสอนที่ใช้ส่วนมาก ได้แก่ ชอล์ก กระดานดำ และแบบเรียน

2. ห้องเรียนแบบนวัตกรรม ห้องเรียนแบบนี้เป็นห้องเรียนแบบใหม่ซึ่งจัดขึ้นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการเรียนการสอน การจัดห้องเรียนสามารถทำได้หลายแบบ แต่ลักษณะที่เด่นชัด คือ โต๊ะเรียนไม่จำเป็นต้องเรียงแถวหันหน้าเข้าหาครู นิยมจัดโต๊ะเป็นกลุ่มแบบต่างๆ กัน เพื่อให้นักเรียนประกอบกิจกรรมร่วมกัน มีส่วนที่นักเรียนจะศึกษาหาความรู้เป็นรายบุคคลได้ด้วย มีการจัดศูนย์ความสนใจ ซึ่งมีสื่อการสอนในรูปของชุดการสอนไว้ให้นักเรียนเรียนรู้ด้วยตนเองหรือเรียนร่วมกับเพื่อนๆ มีการตกแต่งผนังห้อง และการเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมกับเรื่องที่นักเรียนกำลังเรียน โต๊ะของครูไม่จำเป็นต้องอยู่หน้าชั้น อาจเคลื่อนย้ายไปตามมุมต่างๆ ตามแต่รูปแบบของการจัดโต๊ะนักเรียนเป็นกลุ่มแบบใด บางทีครูอาจต้องไปนั่งรวมอยู่กับนักเรียนเพื่อร่วมทำกิจกรรม ครูจะพูดน้อยลง

โดยเปิดโอกาสให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการเรียนเองมากที่สุด ครูจะเป็นผู้ประสานงานการเรียนรู้อีกให้เท่านั้น นักเรียนเป็นผู้แสดง วิธีการสอนในห้องเรียนแบบนวัตกรรมนี้ใช้การสอนแบบโปรแกรมทั้งที่เป็นกระบวนการและวิธีการ เช่น ห้องเรียนแบบศูนย์การเรียน ห้องเรียนแบบรายบุคคล แบบเรียนสำเร็จรูป เป็นต้น การสอนสำหรับห้องเรียนแบบนวัตกรรม เน้นบูรณาการของสื่อประสม (ใช้สื่อการสอนหลายชนิด เพื่อช่วยให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์มากที่สุด)

พิชัย เสี่ยมจิตต์ (2529: 268-269) กล่าวว่า ในการจัดการห้องเรียนโดยทั่วๆ ไป อาจได้เป็น 2 ประเภท คือ

1. ห้องเรียนประจำวิชาหรือเฉพาะวิชา (Departmentalization Classroom)
2. ห้องเรียนรวมสำหรับทุกวิชา (Self-Contained Classroom)

การจัดห้องเรียนประจำวิชาหรือเฉพาะวิชา คือ การจัดห้องเรียนไว้สำหรับการสอนที่เหมาะสมกับวิชาหนึ่งๆ โดยเฉพาะ เช่น ห้องเรียนวิทยาศาสตร์ ศิลปศึกษา ฯลฯ ทั้งนี้โดยแต่ละห้องจะมีอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ รวมทั้งครูผู้ชำนาญการเฉพาะวิชาอยู่พร้อม นักเรียนจะเข้าเรียนตามตารางสอน ห้องเรียนลักษณะนี้จะใช้ได้ดีสำหรับการเรียนการสอนในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายและอุดมศึกษา ทั้งนี้เพราะมุ่งให้นักเรียนมีความรู้เข้มในแต่ละแขนงอย่างแท้จริง ส่วนการจัดห้องเรียนแบบห้องเรียนรวมสำหรับทุกวิชานั้น คือ การจัดให้นักเรียนได้เรียนอยู่ในห้องๆ เดียวตลอด อาจใช้ครูคนเดียวหรือหลายคนก็ได้ ห้องเรียนแบบนี้ใช้เรียนทุกๆ วิชา ฉะนั้นในห้องเรียนจำเป็นต้องจัดเครื่องมือ อุปกรณ์ต่างๆ เตรียมไว้สำหรับทุกวิชา ห้องเรียนประเภทนี้เหมาะสำหรับการเรียนการสอนในระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษาตอนต้น ทั้งนี้โดยมุ่งจัดห้องเรียนเปรียบเสมือนเป็นบ้าน บางครั้งอาจไปเรียนในห้องเรียนพิเศษ แต่ในความรู้สึกจะผูกพันอยู่กับห้องเรียนประจำของตนเป็นอันมาก เมื่อเด็กกลับห้องเรียนของตน เหมือนกับได้กลับบ้านของตนเอง โดยปกติแล้ว ห้องเรียนแบบนี้จะมีศูนย์สนใจต่างๆ เช่น ศูนย์ห้องสมุดและการค้นคว้าศูนย์การอ่าน ศูนย์การทำงานและกิจกรรมต่างๆ เป็นต้น

เสริมศิริ ลักษณะศิริ (2540: 536-537) กล่าวว่า การแบ่งและการจัดห้องเรียนตามความมุ่งหมายและความจำเป็นที่ต้องใช้ เพื่อให้การเรียนมีผลดี แบ่งได้เป็น 3 ประเภท ดังต่อไปนี้

1. การจัดห้องเรียนประจำวิชาหรือเฉพาะวิชา คือห้องที่จัดไว้สำหรับสอนวิชาหนึ่งโดยเฉพาะ เช่น ห้องวิทยาศาสตร์ ห้องคณิตศาสตร์ ห้องกลุ่มวิชาकरणและพื้นฐานอาชีพ เป็นต้น แต่ละห้องจะมีเครื่องมือเครื่องใช้เฉพาะวิชา และมีครูชำนาญในวิชานั้นๆ ประจำอยู่เสมอ นักเรียนจะมาเรียนที่ห้องนั้นตามตารางสอน ห้องเรียนแบบนี้ในชั้นประถมศึกษาบางแห่งมีบ้าง แต่การจัดห้องเรียนแบบนี้เหมาะสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาหรือระดับอุดมศึกษาที่มุ่งให้นักเรียนมีความรู้ในแต่ละวิชาอย่างแท้จริง

2. การจัดห้องเรียนสำหรับทุกวิชา คือ ห้องที่จัดให้นักเรียนได้เรียนทุกวิชาในห้องเดียวกันตลอดเวลา อาจให้ครูคนเดียวหรือหลายคนเวียนมาสอนก็ได้ เครื่องมือเครื่องใช้ไว้ตามมุมห้องจัดเป็นมุมวิชาต่างๆ ห้องเรียนแบบนี้เหมาะสำหรับโรงเรียนประถมศึกษามากที่สุด ที่มุ่งให้นักเรียนมีพัฒนาการทางกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา

3. การจัดห้องเรียนให้สอดคล้องกับวิธีสอนและกิจกรรม คือ การจัดห้องให้นักเรียนได้มีโอกาสเคลื่อนย้ายหรือสับเปลี่ยนที่นั่งกันให้เหมาะสมกับวิธีสอน และการจัดกิจกรรม ตัวอย่างเช่น

3.1 การจัดแบบหน้ากระดาน อาจจะจัดโต๊ะเรียนแบบหน้ากระดาน ตลอดกิจกรรมหรือบางช่วงของกิจกรรม ใช้สำหรับการสอนแบบบรรยาย การอภิปรายร่วมกันทั้งชั้น แข่งขันกันเป็นแถว หรือมอบหมายให้นักเรียนแต่ละคนทำงานตามลำพัง การรายงานและการประชุม เป็นต้น

3.2 การจัดเป็นหมู่ เป็นการจัดโต๊ะรวมกันเป็นกลุ่ม โดยใช้โต๊ะเรียน 4 ตัว ส่วนเก้าอี้ใช้ 4-8 ตัวก็ได้ หมู่ละประมาณ 4-8 คน ใช้สำหรับการสอนแบบอภิปรายกลุ่มย่อย การให้นักเรียนทำงานเป็นกลุ่ม ให้นักเรียนแสดงความคิดเห็นเป็นกลุ่มย่อย การทดลอง การค้นคว้าเป็นกลุ่ม เป็นต้น

3.3 การจัดแบบครึ่งวงกลม หรือครึ่งวงกลมซ้อนกัน ใช้สำหรับการอภิปรายหมู่ให้ผู้อภิปรายอยู่ด้านหน้าห้อง ใช้ในการสอนแบบสาธิต การแสดงละคร การสอนการเรียนบางบทเรียน การรายงาน การประชุม และการวางแผนดำเนินงานของชั้น เป็นต้น

3.4 การจัดแบบรูปเกือกม้าหรือรูปตัวยู อาจจัดเป็นรูปเกือกม้าซ้อนกัน ใช้สำหรับการสอนแบบที่จัดเป็นครึ่งวงกลม

3.5 การจัดเป็นรูปตัวที ในกรณีที่มีนักเรียนจำนวนน้อย ใช้สำหรับการสอนแบบอภิปรายหรือการสอนการเรียนบางบทเรียน เป็นต้น

จากประเภทของการจัดการชั้นเรียน สรุปได้ว่า การจัดการชั้นเรียนแบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ 1) ห้องเรียนประจำวิชาหรือเฉพาะวิชา 2) ห้องเรียนรวมสำหรับทุกวิชา และ 3) การจัดห้องเรียนให้สอดคล้องกับวิธีสอนและกิจกรรม และการจัดชั้นเรียนนั้นต้องจัดชั้นเรียนเปรียบเสมือนเป็นบ้าน

ความสำคัญของการจัดการชั้นเรียน

จากการที่นักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายของการจัดการชั้นเรียนและจากเอกสารงานวิจัยหลายฉบับนั้น จะพบว่าการจัดการชั้นเรียนเป็นสิ่งสำคัญอันดับต้นๆ อันจะเป็นแรงกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดความกระตือรือร้นในการเรียนและการร่วมกิจกรรมต่างๆ ภายในห้องเรียน และนำไปสู่การประสบความสำเร็จในการจัดการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพและได้ประสิทธิผลสูงสุด และมีผู้กล่าวถึงความสำคัญของการจัดการชั้นเรียน ดังนี้

กระทรวงศึกษาธิการ (2545: 75-80) ให้ความสำคัญของการจัดการชั้นเรียน ดังนี้

1. ชั้นเรียน คือ มิติทางกายภาพที่เกิดจากการจัดการชั้นเรียนเชิงบวก มิติกายภาพเป็นปัจจัยแรกและประการสำคัญที่สุด กล่าวคือ สิ่งแวดล้อมทางกายภาพของชั้นเรียนที่ครูและนักเรียนจะต้องใช้เป็นการแทรกแซงเชิงป้องกัน ที่จะต้องปฏิบัติก่อนเริ่มงาน มีสิ่งที่ครูอาจเปลี่ยนแปลงได้ในวงจำกัด เช่น ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงขนาดของตึก ขนาดของห้องเรียน จำนวนนักเรียน หรือกลุ่มสังคม ตลอดจนรายได้ของครอบครัวของนักเรียน เป็นต้น

2. สิ่งที่มีมองเห็นและจับต้องได้ เช่น เครื่องตกแต่งห้องและของใช้ต่างๆ ควรมีแสงสว่างเพียงพอที่จะไม่ทำให้เมื่อยตา ห้องไม่ควรร้อนมากและเย็นมาก ตลอดจนระดับความดังของเสียงรวมทั้งความปลอดภัย สิ่งที่สำคัญ คือ ทั้งนักเรียนและตัวครูจะต้องมองเห็นและได้ยินเสียงของกันและกัน ไม่ว่าจะในห้องเรียนแบบใด จะต้องจัดสภาพให้มองเห็นได้รอบห้องเรียน

3. การเคลื่อนไหว คือ พื้นที่ต้องให้ความเคลื่อนไหวได้สะดวก เพื่อเป็นการหลีกเลี่ยงปัญหาด้านพฤติกรรมได้ นักเรียนทุกวัยล้วนต้องการมี "สัญลักษณ์ตัวตน" ในชั้นเรียน คือ ต้องการให้มีสิ่งที่แสดงว่าตนเองมีส่วนร่วมลงทุน หรือมีส่วนเป็นเจ้าของชั้นเรียน ครูสามารถส่งเสริมการจัดตัวบ่งชี้แสดงตัวตนด้วยการให้นักเรียนทำงานในห้องเรียนหรือบริเวณใกล้ห้องเรียน ด้วยความสนใจงานของนักเรียนรอบห้องเรียน

ศศิธร ชันติธรากร (2551: 2-3) ได้สรุปความสำคัญของการจัดการชั้นเรียนด้วยเหตุผลหลายประการ ดังนี้

1. การเรียนรู้จะเกิดขึ้นไม่ได้หรือเกิดได้น้อยถ้ามีสิ่งรบกวนในชั้นเรียนอยู่ตลอดเวลา ด้วยปัญหาทางด้านพฤติกรรมของนักเรียน

2. นักเรียนที่อยู่ในชั้นเรียนที่ไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย สิ่งแวดล้อมในชั้นเรียนมีเสียงดังและสิ่งรบกวน หรือการจัดที่นั่งไม่เหมาะสมอาจเป็นเหตุให้เกิดปัญหาทางวินัยนำไปสู่การแสดงพฤติกรรมที่ก้าวร้าว หรือทำให้นักเรียนไม่สามารถช่วยเหลือตนเองได้ ส่งผลให้นักเรียนไม่สามารถเรียนรู้ได้อย่างเต็มที่

3. การกำหนดคุณลักษณะพฤติกรรมที่พึงประสงค์ของนักเรียนไว้ล่วงหน้าจะมีประโยชน์อย่างยิ่งต่อการจัดการชั้นเรียน เพราะจะทำให้นักเรียนมีแนวทางในการควบคุมพฤติกรรมของตนเองโดยไม่แสดงอาการหรือพฤติกรรมที่จะเป็นการรบกวนการเรียนของผู้อื่น

4. ชั้นเรียนที่มีการจัดการกับพฤติกรรมของนักเรียนได้อย่างเหมาะสมจะทำให้ครูสามารถดำเนินการสอนได้อย่างเต็มที่โดยไม่เสียเวลากับการแก้ไขปัญหาพฤติกรรมของนักเรียน

5. การจัดการชั้นเรียนให้นักเรียนมีวินัยในการเรียนรู้และการอยู่ร่วมกันด้วยความเอื้ออาทรโดยคำนึงถึงกฎระเบียบของชั้นเรียนอย่างต่อเนื่อง นอกจากจะเป็นประโยชน์ต่อการเรียนรู้แล้วยังมีผลในระยะยาว คือ เป็นการปลูกฝังลักษณะนิสัยเพื่อการเป็นพลเมืองดีในอนาคตอีกด้วย

จากความสำคัญของการจัดการชั้นเรียน สรุปได้ว่า เป็นการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดสภาพแวดล้อมในชั้นเรียนโดยมีเป้าหมายเพื่อให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้ตามจุดประสงค์ของการเรียนการสอนตลอดจนบรรลุผลตามเป้าหมายของการศึกษาและเป็นการกระตุ้นส่งเสริมบรรยากาศการเรียนรู้ รวมถึงการแก้ไขปัญหาพฤติกรรมของนักเรียน

รูปแบบการจัดการชั้นเรียน

การจัดการชั้นเรียนมีความสำคัญยิ่งกว่าระเบียบวินัยหรือการบังคับนักเรียนให้ประพฤติตัวให้ดีเป็นอันมาก การจัดการชั้นเรียนมีความสำคัญเพราะครูคือผู้นำ ครูสร้างสถานการณ์ขึ้นทำให้เกิดเหตุการณ์ดำเนินไป ช่วยคุ้มครองให้นักเรียนปลอดภัย สิ่งที่สำคัญ คือ การจัดการชั้นเรียนเชิงบวกเป็นเรื่องสร้างสรรค์ นักเรียนได้เรียนและครูได้สอน ถ้าจัดรูปแบบที่เลวที่สุดก็จะเกิดการจัดการชั้นเรียนในทางลบ และทำให้ครูเป็นศัตรูกับนักเรียน ดังนั้น รูปแบบการจัดการชั้นเรียนที่มีการจัดการแบบเอื้อสังคมการเรียนรู้พฤติกรรม ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการ (2545: 33-49) ได้แบ่งรูปแบบการจัดการชั้นเรียนออกเป็น 3 รูปแบบ ดังนี้

1. รูปแบบพฤติกรรม (Behaviorist Model)

การใช้ทฤษฎีการปรับพฤติกรรมในการจัดการชั้นเรียน ตั้งอยู่บนพื้นฐานความเชื่อที่ว่าครูสามารถควบคุมสิ่งที่เกิดขึ้นทุกๆ อย่างในห้องเรียนด้วยการใช้วิธีการเสริมแรง ครูให้ความสำคัญกับสิ่งที่เกิดขึ้นภายในห้องเรียน ซึ่งเป็นผลจากการกระทำของเด็ก แทนที่จะค้นหาสาเหตุว่าอาจเป็นผลจากที่บ้านหรือชุมชน ครูจะดูเฉพาะพฤติกรรมเด็กที่เกิดขึ้นในห้องเรียนเท่านั้น ครูจะแยกแยะพฤติกรรมที่ต้องการให้เด็กเปลี่ยน และสังเกตพฤติกรรมที่ครูต้องการให้เด็กประพฤติ แล้วจึงวางแผนขั้นตอนเพื่อควบคุมพฤติกรรมเด็ก โดยเด็กจะได้รับการบอกอย่างชัดเจนถึงพฤติกรรมที่พึงประสงค์และทำตามอย่างเคร่งครัด เมื่อครูและเด็กรู้ว่าพฤติกรรมที่พึงประสงค์เป็นเช่นใด ครูจะไม่สนใจพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมและพฤติกรรมที่เหมาะสม หรือซา นิลวิเชียร (2535: 31) ให้ข้อเสนอแนะว่า เนื่องจากครูไม่อาจเมินเฉยต่อพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมทุกพฤติกรรมได้ จึงควรใช้เทคนิค 4 วิธี ดังนี้

- 1.1 ถ้าเกิดปัญหาขึ้น เป็นสิ่งที่เกิดขึ้นชั่วคราวและหยุดไปแล้ว ครูไม่ควรให้ความสนใจอีกต่อไป
- 1.2 ถ้าปัญหานั้นไม่ร้ายแรง และไม่มีอันตราย ครูควรเมินเฉยเสีย แต่ควรใช้เวลาและพลังงานกับพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยที่ไม่สามารถเมินเฉยได้
- 1.3 ถ้าปฏิกิริยาของครูที่มีต่อเด็ก ทำให้ดึงความสนใจของเด็กอื่นๆ และทำให้บรรยากาศการเรียนรู้หยุดชะงัก ครูก็ไม่ควรจะให้ความสนใจต่อพฤติกรรมนั้น
- 1.4 ถ้าเหตุการณ์นั้นเกิดขึ้นกับเด็ก ซึ่งปกติเป็นผู้ประพฤติดีอยู่แล้ว และไม่มีท่าทีว่าเด็กจะกระทำผิดอีกต่อไป ครูควรจะไม่สนใจเสีย

อย่างไรก็ตามมีข้อสังเกตว่า การเมินเฉยต่อพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ จะไม่ช่วยแก้ปัญหาการประพฤติผิด จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องใช้วิธีให้แรงเสริมพฤติกรรมที่นำไปสู่พฤติกรรมที่พึงประสงค์

2. รูปแบบจิตวิทยา (Psychological Model)

แนวความคิดการจัดการชั้นเรียนตามรูปแบบจิตวิทยาตั้งอยู่บนพื้นฐานความคิดที่ว่า การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม จะเกิดขึ้นก็ต่อเมื่อครูเข้าใจถึงสาเหตุของพฤติกรรมเด็ก เข้าใจว่าอะไรเป็นแรงจูงใจ ทำให้เด็กมีพฤติกรรมเช่นนั้น ฮอร์ธา นิลวิเชียร (2535: 32) กล่าวว่า การแก้ปัญหาพฤติกรรมในชั้นเรียนด้วยความร่วมมือระหว่างครูและนักเรียน ซึ่งต้องอาศัยความจำเป็นพื้นฐานทางจิตวิทยาสองประการ คือ ความรักและความรู้มีค่า หมายถึง ครูจะต้องช่วยขจัดปัญหาทางอารมณ์ของเด็กที่มีปัญหาด้านการปกครอง อันจะส่งผลต่อความประพฤติของเด็ก คือ ทำให้เด็กมีความรับผิดชอบ และได้รับการศึกษาดีขึ้น

3. รูปแบบการจัดแบบกลุ่ม (Group Management Model)

ห้องเรียนจะเปรียบเสมือนตัวอย่างกลุ่มเฉพาะกลุ่มหนึ่ง ที่เด็กมีปฏิสัมพันธ์ทางสังคมและเปลี่ยนแปลงไปตามสถานการณ์ของชีวิตของคนในห้องเรียน พรรณี ช.เจนจิต (2541: 35) ได้ศึกษาการจัดการห้องเรียนและได้เสนอแนะแนวทางที่เป็นประโยชน์ต่อการมองระบบสังคมในห้องเรียน พบว่า พฤติกรรม 4 ชนิด ของครูที่สัมพันธ์กับประสิทธิภาพในการจัดการห้องเรียน มีดังนี้

3.1 ความรอบรู้ (Wittiness) คือ ครูผู้ที่เปรียบเสมือนมีตาอยู่ข้างหลัง จะมองเห็นทุกสิ่งทุกอย่างที่เกิดขึ้นภายในห้องเรียนตลอดเวลา ใครจะทำอะไร เมื่อไร กับใคร ที่ไหน ครูรู้ว่าอะไรกำลังเกิดขึ้น และนักเรียนก็รู้ว่าไม่มีอะไรจะรอดสายตาของครูได้

3.2 ความคาบเกี่ยว (Overtappingness) คือ ความสามารถของครูที่จะให้ความสนใจต่อเหตุการณ์มากกว่าหนึ่งอย่างในเวลาเดียวกัน คุณสมบัติของการกระทำพฤติกรรมสองสิ่งในเวลาเดียวกันเป็นสิ่งจำเป็นมาก เพราะครูสามารถมองเห็นหรือรับรู้ ถ้าหากมีการประพฤติผิดเกิดขึ้นในส่วนใดส่วนหนึ่งของห้องเรียน

3.3 ความราบรื่น (Transition Smoothness) คือ การเปลี่ยนกิจกรรมแต่ละกิจกรรมมีความสำคัญมาก ในกระบวนการจัดการชั้นเรียน ความราบรื่น หมายถึง ประสิทธิภาพในการเริ่มต้นและการดำรงสภาพการทำงานกิจกรรม จนกระทั่งเสร็จสิ้น

3.4 ความหลากหลาย (Learning-related Variety) คือ ข้อคิดในการจัดเตรียมกิจกรรมหลายๆ อย่างมาให้เด็กทำ คือ ประการแรกกิจกรรมเหล่านั้นเหมาะสมกับระดับความสามารถทางสติปัญญาของเด็กหรือไม่ ประการที่สองรูปแบบการสอนของครูมีการอนุญาตให้เด็กทำกิจกรรมอิสระ

ตามความสนใจหรือเปล่า รวมทั้งเด็กได้มีโอกาสเลือกทำกิจกรรมที่มีลักษณะเป็นรูปธรรม คือ มีวัสดุอุปกรณ์ที่เขาสามารถสัมผัสได้

ดังนั้น การจัดห้องเรียนที่让孩子มีปฏิสัมพันธ์ทางสังคมและการเปลี่ยนแปลงไปตามสถานการณ์ของคนในห้องเรียนนั้น ขึ้นอยู่กับการจัดกิจกรรมอย่างมีประสิทธิภาพของครู ที่จะต้องทำหน้าที่เป็นผู้วางแผนในการจัดเตรียมกิจกรรม หาเทคนิควิธีการจัดกิจกรรมที่หลากหลาย ใช้สื่อที่เหมาะสม ทำให้ผู้เรียนมีความสุข สนุกสนาน กระตือรือร้นในการเรียนและเกิดการเรียนรู้

หลักการจัดการชั้นเรียน

เพื่อให้การจัดการชั้นเรียนบรรลุเป้าหมาย และมีคุณค่าต่อการเรียนการสอนสูงสุด มีสิ่งสำคัญที่ควรพิจารณา มีนักการศึกษาได้กล่าวถึงหลักการจัดการชั้นเรียน ดังนี้

พิชัย เสงี่ยมจิตต์ (2529: 267-268) กล่าวว่า ในการจัดห้องเรียนให้เกิดคุณค่าต่อการเรียนการสอนสูงสุด มีสิ่งสำคัญที่ควรพิจารณาดังต่อไปนี้

1. ควรให้เด็กได้มีส่วนร่วมรับผิดชอบและวางโครงการในการชั้นเรียน
2. จัดสิ่งแวดล้อมภายในห้องเรียนให้เป็นที่น่าสนใจ
3. การตกแต่งห้องเรียนควรเลือกแต่สิ่งจำเป็น และมีคุณค่าทางการศึกษา
4. โต๊ะ เก้าอี้ เหมาะสมกับผู้เรียนและบทเรียน
5. มีพื้นที่ว่างเพียงพอที่จะจัดกิจกรรม
6. ควรเตรียมอุปกรณ์ไว้สำหรับให้เด็กได้กระทำกิจกรรม
7. ห้องเรียน ควรจัดให้เด็กมีโอกาสทำงานได้หลายอย่าง เช่น
 - 7.1 มุมหนังสือ
 - 7.2 มุมศิลปะ
 - 7.3 มุมธรรมชาติวิทยา
 - 7.4 ป้ายนิเทศ
 - 7.5 กระดาน ชอล์ก สำหรับครู และนักเรียน
8. คำนึงถึงสุขลักษณะของห้องเรียน

เสริมศรี ลักษณะศิริ (2540: 537-539) กล่าวว่า การจัดห้องเรียนมีสิ่งต่างๆ ที่ควรจัดในห้องเรียนสำหรับทุกวิชา ดังนี้

1. โต๊ะเรียนและเก้าอี้ ควรมีขนาดเหมาะสมกับวัยของนักเรียน ควรใช้โต๊ะเดี่ยว น้ำหนักเบา เพื่อสะดวกในการเคลื่อนย้าย
2. โต๊ะครู สำหรับวางสิ่งของและตรวจงาน ควรมีแจกันดอกไม้เพื่อความสวยงาม และทำให้เกิดความสดชื่นมากขึ้น

3. กระดานดำ ส่วนใหญ่ทาสีเขียวแก่ ติดไว้ด้านหน้าห้องหรือด้านหลังห้อง ติดในระดับพอเหมาะกับนักเรียน ให้นักเรียนเขียนได้ด้วย

4. ป้ายประกาศ ป้ายประกาศหรือป้ายนิเทศอาจทำด้วยไม้หรือแผ่นป้ายแม่เหล็ก สำหรับติดประกาศต่างๆ ติดผลงานของนักเรียน ข่าวความรู้ต่างๆ หรือจัดนิทรรศการ

5. กระบะทราย ในชั้นเด็กเล็กๆ ควรมีกระบะทรายไว้จัดเรื่องราวต่างๆ ตามความเหมาะสม

6. พระพุทธรูปและรูปภาพ ควรมีหิ้งพระพุทธรูปหน้าห้องเรียน มีพระบรมฉายาลักษณ์ ส่วนรูปภาพอื่นๆ ที่มีประโยชน์ต่อการเรียนหรือเพื่อความสวยงาม นำมาติดและเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

7. ที่เก็บอุปกรณ์ต่างๆ อาจทำเป็นชั้นหรือตู้สำหรับเก็บสื่อการเรียนการสอน

8. การจัดมุมต่างๆ อาจแบ่งเป็นส่วนต่างๆ ดังนี้

8.1 มุมสำหรับทำงานหรือทำกิจกรรมต่างๆ อาจจัดไว้ด้านหลังของห้องเรียนในที่รวมสื่อการเรียนการสอน มีเก้าอี้สำหรับทำงาน มีตู้เก็บของ ป้ายนิเทศ เป็นต้น ไว้ให้นักเรียนทำงานต่างๆ

8.2 มุมจัดแสดงสิ่งที่น่าสนใจ ใช้จัดแสดงสิ่งต่างๆ หรือผลงานของนักเรียน เช่น ผลงานภาษาไทย งานประดิษฐ์ ภาพวาด เป็นต้น เพื่อให้นักเรียนเกิดความภาคภูมิใจทำให้นักเรียนสนใจ ตั้งใจ และขยันเรียนมากขึ้น

8.3 มุมห้องสมุด เป็นห้องสมุดประจำชั้น มีเอกสารต่างๆ ไว้ให้ค้นคว้า เช่น ตำราเรียน หนังสืออ่านประกอบ หนังสืออ่านเพิ่มเติม หนังสืออ้างอิงต่างๆ และอุปกรณ์อื่นๆ เป็นต้น ครูอาจยืมจากห้องสมุดโรงเรียนโดยการหมุนเวียนเปลี่ยนไปตามแต่ละวิชาที่เรียน มุมนี้จะมีตู้เก็บหนังสือ มีโต๊ะ เก้าอี้ เพื่อให้นักเรียนนั่งอ่านค้นคว้าตามที่สนใจ

8.4 มุมอ่านหนังสือ อาจจะจัดรวมกับมุมห้องสมุด หรือเป็นมุมสงบที่จัดไว้ทางด้านหน้าหรือทางด้านหลังก็ได้ อาจจะมีเก้าอี้หรือนั่งกับพื้นที่สะอาด เมื่อยามว่างนักเรียนจะได้มานั่งอ่านหนังสือที่ตนเองสนใจ เช่น หนังสือพิมพ์ หนังสือการ์ตูน หนังสือนิทาน เป็นต้น

8.5 มุมกลุ่มวิชาต่างๆ เป็นการจัดตามข้างห้อง หรือหลังห้องเป็นมุมๆ เช่น ในระดับประถมศึกษาที่มีกลุ่มทักษะ กลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต กลุ่มสร้างเสริมลักษณะนิสัย กลุ่มการทำงานและพื้นฐานอาชีพ หรือในระดับมัธยมศึกษาจัดเป็นมุมต่างๆ เช่น มุมวิทยาศาสตร์ มุมสังคมศึกษา เป็นต้น ในการสอนแต่ละกลุ่มวิชา ถ้ามีสื่อการเรียนการสอนที่จะให้นักเรียนได้ศึกษาหลังจากเรียนแล้ว อาจไปจัดไว้ที่มุมกลุ่มวิชาต่างๆ เช่น สอนศัพท์ใหม่ของวิชาภาษาไทย ก็นำบัตรคำใหม่ไปไว้ที่มุมกลุ่มวิชาทักษะ

8.6 มุมสำหรับครู เป็นมุมที่อำนวยความสะดวกในการสอนของครู นอกจากนี้มีโต๊ะทำงานของครูซึ่งมีแจกันดอกไม้ประดับแล้ว ควรมีตู้สำหรับเก็บสื่อการสอนต่างๆ และมีชั้นสำหรับวางสมุดแบบฝึกหัดของนักเรียนด้วยความเป็นระเบียบ มีรูปภาพสวยๆ งามๆ ติดที่มุมนี้

สุพิน บุญชูวงศ์ (2544: 128-129) สรุปหลักการจัดชั้นเรียนไว้ ดังนี้

1. ชั้นเรียนควรมีสีสันที่น่าดู สบายตา มีอากาศถ่ายเทได้ดี แสงสว่างเพียงพอ ไม่มีเสียงรบกวน อากาศไม่เป็นพิษ ไม่ร้อนจนเกินไป และมีขนาดกว้างขวางอย่างเพียงพอ
2. สะอาดถูกสุขลักษณะ เป็นระเบียบเรียบร้อย น่าอยู่ มีบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมคล้ายคลึงกับชีวิตในบ้าน ในครอบครัวของนักเรียน
3. สิ่งที่อยู่ในชั้นเรียนไม่ว่าจะเป็นโต๊ะ เก้าอี้ มุมหนังสือ ป้ายนิเทศ สื่อการสอนประเภทต่างๆ สามารถเคลื่อนไหว เคลื่อนที่ได้ สามารถจัดหรือตัดแปลงชั้นเรียนให้มีลักษณะเอื้ออำนวยต่อการสอนและกิจกรรมประเภทต่างๆ ได้
4. นักเรียนเรียนรู้ในชั้นเรียนอย่างมีความสุข มีอิสระเสรีภาพในเรื่องของการเรียนรู้ และในขณะเดียวกันก็มีวินัยในการดูแลตนเองและการอยู่ร่วมกับผู้อื่น ปฏิสัมพันธ์ของนักเรียนกับครู นักเรียนกับนักเรียนเป็นไปด้วยดี ที่ส่งเสริมบรรยากาศและมีความเข้าใจในบทบาทของตนเอง
5. จัดมุมหนังสือ จัดมุมประสบการณ์ สื่อการสอนบางประเภทให้เพียงพอ และมีประโยชน์ต่อการเรียนรู้ของนักเรียน
6. ชั้นเรียนที่ดีไม่จำกัดเฉพาะในห้องเรียนสี่เหลี่ยมที่กำหนดให้เท่านั้น แต่ยังมีชั้นเรียนแบบเปิด แบบธรรมชาติ เป็นการศึกษาออกชั้นเรียนที่นักเรียนมีความต้องการและสนใจเช่นเดียวกัน
7. การเปลี่ยนแปลงสิ่งแวดล้อม เนื้อหาสาระ กระบวนการเรียนรู้ ต้องกระทำอยู่เสมอตามเหตุการณ์ ข่าวคราวความเคลื่อนไหว สิ่งที่เกี่ยวข้องกับการเรียนรู้ช่วงปิดเรียน
8. ควรมีการจัดเตรียมชั้นเรียนให้พร้อมต่อการสอนในแต่ละครั้ง เพื่อพัฒนาทักษะสำคัญๆ บางประการ

อาภรณ์ ใจเที่ยง (2546: 239-240) เสนอหลักการจัดการชั้นเรียนไว้ ดังนี้

1. การจัดชั้นเรียนควรให้มีความยืดหยุ่นได้ตามความเหมาะสม ชั้นเรียนควรเป็นห้องใหญ่หรือกว้าง เพื่อสะดวกในการโยกย้ายโต๊ะเก้าอี้ จัดรูปแบบต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการเรียนการสอน
2. ควรจัดชั้นเรียนเพื่อสร้างเสริมความรู้ทุกด้าน โดยจัดอุปกรณ์ในการทำกิจกรรมหรือหนังสืออ่านประกอบที่น่าสนใจไว้ตามมุมห้อง เพื่อนักเรียนจะได้ค้นคว้าทำกิจกรรม ควรจัดอุปกรณ์รูปภาพ และผลงานไว้เพื่อให้เกิดการเรียนรู้

3. ควรจัดชั้นเรียนให้มีสภาพแวดล้อมที่ดี ได้แก่ สภาพแวดล้อมทางกาย สติปัญญา อารมณ์และสังคม

4. ควรจัดชั้นเรียนเพื่อเสริมสร้างลักษณะนิสัยที่ดีงาม ชั้นเรียนจะน่าอยู่ก็ตรงที่ นักเรียนรู้จักรักษาความสะอาด

5. ควรจัดชั้นเรียนเพื่อสร้างเสริมประชาธิปไตย โดยครูอาจจัด ดังนี้

5.1 จัดให้นักเรียนเข้ากลุ่มทำงาน โดยให้มีการหมุนเวียนกลุ่มกันไป เพื่อให้ได้ฝึกการทำงานร่วมกับผู้อื่น

5.2 จัดที่นั่งของนักเรียนให้สลับที่กันเสมอ เพื่อให้ทุกคนได้มีสิทธิที่จะนั่งในจุดต่างๆ ของห้องเรียน

ฉันทิ ธาตุทอง (2552: 79 - 86) ได้เสนอหลักการจัดการชั้นเรียนไว้ว่า ในการจัดการชั้นเรียน ครูต้องดำเนินงานอย่างเป็นระบบ และมีหลักการดังต่อไปนี้

1. ครูคือความหวังสุดท้ายที่ดีที่สุด

2. การสอนข้อตกลงพื้นฐาน ข้อกำหนดและมารยาท

3. จัดห้องเรียนให้ปลอดภัยและมีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้

3.1 การจัดสิ่งแวดลอมเพื่อการเรียนรู้ที่ปลอดภัยและสร้างสรรค์

3.2 การสอนที่ใช้นักเรียนเป็นศูนย์กลางเพื่อการเรียนรู้

3.3 การจัดการชั้นเรียนให้ดำเนินการอย่างราบรื่น

4. การจัดการชั้นเรียนประสบความสำเร็จต้องมีการวางแผน

5. มีการจัดเตรียมห้องเรียน

6. ครูต้องฝึกไตร่ตรองเพื่อพัฒนาการสอน

7. ครูต้องจัดการและบริหารงานวิชาการในชั้นเรียน

7.1 ช่วยให้ผู้เรียนมีความหวังว่าตนเองจะประสบความสำเร็จ

7.2 การทำให้ผู้เรียนสนใจเนื้อหาบทเรียน

7.3 การเน้นความสัมพันธ์ของเนื้อหาบทเรียน

7.4 การสร้างกลยุทธ์การสอนที่หลากหลายตลอดบทเรียน เพื่อสร้างความสนใจ

7.5 การวางแผนให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการเรียนรู้

7.6 การเลือกกลยุทธ์ที่ทำให้ผู้เรียนอยากรู้ อยากเห็น

7.7 การเลือกกลยุทธ์และการนำเสนอเนื้อหาที่มีความท้าทายและความยาก

7.8 การจัดกลุ่มผู้เรียนให้ทำงาน

7.9 การออกแบบบทเรียนที่ทำให้ผู้เรียนประสบความสำเร็จ

7.10 การให้ผู้เรียนได้ควบคุมชั้นเรียน

7.11 การแสดงความสนใจและความกระตือรือร้นในเนื้อหาบทเรียนและโครงการ

7.12 การให้โอกาสผู้เรียนได้เรียนรู้

7.13 การสนับสนุนผู้เรียนที่พยายามทำความเข้าใจบทเรียน

โคล และชาน (Cole; & Chan. 1994: 318-330) ได้เสนอแนวคิดหลักการจัดการจัดการชั้นเรียนไว้ โดยจัดหลักการไว้เป็น 4 กลุ่ม ดังนี้

1. เจตคติของครูที่มีต่อการจัดการชั้นเรียน ซึ่งมีหลักสำคัญประกอบด้วย
 - 1.1 สร้างเจตคติให้นักเรียนรู้สึกว่าคุณครูเป็นเพื่อน
 - 1.2 ให้สิ่งที่ดีดีให้แก่แก่นักเรียน ถึงแม้บางครั้งเขาจะมีปัญหาทางวินัย
 - 1.3 ให้นักเรียนได้พบแต่สิ่งที่ดี ไม่ใช่สิ่งที่ไร้สาระ
2. การส่งเสริมสภาพแวดล้อมที่ดีในชั้นเรียน
 - 2.1 การจัดการชั้นเรียนให้เน้นการป้องกันมากกว่าการควบคุม
 - 2.2 การสร้างความปรารถนาดีโดยเอาใจใส่กับพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม
 - 2.3 หลีกเลี่ยงการเอาใจใส่นักเรียนคนใดคนหนึ่งเป็นพิเศษ
 - 2.4 จัดโปรแกรมต่างๆ ของชั้นเรียนที่ไม่ทำให้เกิดการแตกแยกหรือทำให้ชักช้า
 - 2.5 กระบวนการจัดการที่สร้างขึ้นอยู่บนพื้นฐานของข้อผูกมัดที่ให้นักเรียนปฏิบัติ

เป็นกิจวัตรประจำวัน

3. การจัดกิจวัตรประจำวันและกฎชั้นเรียน มีหลักการที่สำคัญ ดังนี้
 - 3.1 จุดหมายของการบังคับให้นักเรียนปฏิบัติ จะต้องสามารถปฏิบัติได้จริง มีความสมเหตุสมผลและมีความมั่นคง คงเส้นคงวา
 - 3.2 จัดการสร้างงาน กิจวัตรประจำวันก่อนเริ่มเรียนในแต่ละปีการศึกษา
 - 3.3 ให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการกำหนดงานกิจวัตรประจำวันและกฎชั้นเรียน
 - 3.4 อธิบายให้นักเรียนทราบถึงเหตุผลของความจำเป็นของกิจวัตรประจำวันและกฎของชั้นเรียนที่กำหนดขึ้น
 - 3.5 กำหนดกฎที่เป็นไปได้เพียง 2-3 ข้อ และมั่นใจได้ว่าทุกคนเข้าใจ
 - 3.6 ให้การเสริมแรงทางบวกแก่นักเรียนแต่ละคนที่เชื่อฟังกฎของโรงเรียน
 - 3.7 เสริมแรงกลุ่มชั้นเรียน เมื่อกลุ่มคล้อยตามปฏิบัติงานกิจวัตรประจำวัน และ

กฎของโรงเรียนและชั้นเรียน

4. การจัดการกับพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม สิ่งสำคัญคือต้องมีเจตคติที่ดีต่อการจัดการชั้นเรียนและหลีกเลี่ยงการทำโทษให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ ดังนั้นควรยึดหลักการจัดการที่สำคัญ ดังนี้

4.1 เมื่อเกิดเรื่องเกี่ยวกับวินัยของนักเรียนให้เน้นไปที่พฤติกรรมที่ไม่สามารถยอมรับได้ ซึ่งเกี่ยวข้องกับองค์ประกอบของบุคลิกภาพที่ขัดพฤติกรรมที่ไม่สามารถยอมรับได้

4.2 อธิบายลักษณะที่ไม่ดีของพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม

4.3 การทำเป็นไม่สนใจพฤติกรรมกรอกร้องความสนใจที่ไม่สำคัญของนักเรียน

4.4 ไม่ควรปฏิบัติต่อนักเรียนด้วยการลงโทษ

4.5 ไม่ควรลดเกียรติ หัวเราะเยาะหรือเย้ยหยันนักเรียน

4.6 หลีกเลี่ยงการวิพากษ์วิจารณ์นักเรียน

4.7 ไม่ใช่คำที่บ่งบอกถึงความเสื่อมหรือความล้มเหลว เมื่อมีปัญหาทางวินัย

4.8 พยายามจัดการพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมรุนแรงโดยการประชุมปรึกษาหารือหรือให้คำปรึกษาเป็นการส่วนตัว

4.9 ขอความช่วยเหลือจากผู้เชี่ยวชาญ ถ้าไม่สามารถจัดการได้ตามวิธีการปกติ

4.10 ร่วมมือกับผู้บริหาร ผู้ปกครองและผู้ให้คำปรึกษา

จากหลักการจัดการชั้นเรียน สรุปได้ว่า หลักการจัดการชั้นเรียน ต้องมีการจัดการชั้นเรียนอย่างเป็นระบบ จัดห้องเรียนให้ปลอดภัยและมีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ครูต้องฝึกไตร่ตรองเพื่อพัฒนาการสอน ครูต้องจัดการและบริหารงานวิชาการในชั้นเรียน มีการจัดกิจกรรมประจำวันและกฎชั้นเรียน ตลอดจนการจัดการกับพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม สิ่งสำคัญคือต้องมีเจตคติที่ดีต่อการจัดการชั้นเรียนและหลีกเลี่ยงการทำโทษให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้

เทคนิคการจัดการชั้นเรียน

โรงเรียนประถมศึกษาจะมีสภาพที่แตกต่างกันตามขนาด สภาพแวดล้อม งบประมาณ และการก่อสร้าง บางโรงเรียนมีขนาดใหญ่ นักเรียนมาก ห้องเรียนกว้างขวาง บางโรงเรียนก็มีขนาดเล็ก ห้องแคบ และจำนวนห้องไม่เพียงพอ ดังนั้น ไม่ว่าโรงเรียนจะมีขนาดไหน หรือห้องเรียนมีขนาดใด ห้องเรียนจะเป็นส่วนสำคัญที่สุดของโรงเรียน เพราะเป็นสถานที่ครูและนักเรียนพบปะและมีความสัมพันธ์กัน ครูจะเป็นผู้จัดสภาพและสร้างบรรยากาศในห้องเรียน ห้องเรียนจะสวยงามเป็นระเบียบ หรือบรรยากาศของห้องเรียนจะเป็นเช่นไรนั้นขึ้นอยู่กับตัวครู และครูจะต้องมีวิธีการในการจัดชั้นเรียนและใช้เทคนิคในการจัดชั้นเรียนที่ดีเท่าที่จะสามารถทำได้ เพื่อให้เป็นที่สนใจของนักเรียน ซึ่งมีเทคนิคต่างๆ ที่จะต้องคำนึงถึง ดังนักวิชาการหลายท่านได้กล่าวถึงดังต่อไปนี้

วิไลวรรณ วิทวัสโรจน์ (2522: 151-154) กล่าวว่า เทคนิคในการจัดชั้นเรียนที่ดีนั้นมีเทคนิคต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. การเตรียมการจัดชั้นเรียน ห้องเรียนมีอิทธิพลต่อเด็กไม่น้อยกว่าองค์ประกอบอย่างอื่น การจัดห้องเรียนมีหลักอยู่ว่าจะจัดอย่างไรจึงจะให้เด็กเรียนที่ดีที่สุด ถูกต้องตามธรรมชาติของจิตใจเด็กมากที่สุด โดยทั่วไปโรงเรียนต่างๆ มักจัดห้องเรียนกันอยู่ 2 แบบ คือ

1.1 แบบห้องเรียนประจำวิชา คือ การจัดห้องเฉพาะไว้สำหรับเรียนวิชาต่างๆ เช่น ห้องศิลปะ ห้องดนตรี ห้องหัตถศึกษา ห้องภาษาไทย ห้องคณิตศาสตร์ ฯลฯ แต่ละห้องก็จะมีเครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนครูผู้ชำนาญเฉพาะวิชานั้นๆ อยู่พร้อม เมื่อถึงกำหนดเวลาที่เรียนวิชานั้นเด็กจะเดินไปเรียนตามห้องต่างๆ เป็นการสะดวกในการจัดบรรยากาศอันเป็นการจูงใจให้เด็กสนใจในวิชานั้นๆ นอกจากนี้ยังเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ครูผู้สอน ในการเตรียมอุปกรณ์ประกอบการสอนซึ่งจะมีไว้ประจำในห้องประจำวิชาที่ตนสอน

1.2 ห้องเรียนรวมสำหรับทุกวิชา คือ การจัดให้นักเรียนได้เรียนอยู่ในห้องๆ เดียวตลอดเวลา อาจจะใช้ครูคนเดียวหรือหลายคนก็ได้ เนื่องจากห้องเรียนแบบนี้ใช้เรียนทุกๆ วิชา จึงต้องมีเครื่องมือเครื่องใช้พร้อมสำหรับทุกๆ วิชา โดยมากมักจะจัดอุปกรณ์สำหรับวิชาต่างๆ ไว้ตามมุมห้องเรียน การจัดบรรยากาศแบบนี้มีความมุ่งหมายที่จะให้ประสบการณ์อันสมบูรณ์แก่เด็ก ให้วิชาที่เรียนทุกวิชามีความสัมพันธ์กัน บรรยากาศและการจัดกิจกรรมในห้องเรียนเสมือนกับการดำรงชีวิตในบ้าน ชุมชน

2. สภาพห้องเรียน มีสิ่งที่จะต้องพิจารณาดังต่อไปนี้

2.1 สี มีส่วนช่วยปรับปรุงบรรยากาศของห้องให้น่าเรียนและช่วยทำให้ห้องมองดูสว่างขึ้น ฉะนั้นภายในห้องเรียนจึงควรทาสีอ่อนๆ เย็นตา

2.2 แสงสว่าง ภายในห้องเรียนเป็นสิ่งสำคัญมาก ถ้าแสงสว่างไม่เพียงพออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพทางตาของเด็ก

2.3 การถ่ายเทอากาศของห้องเรียนเป็นสิ่งที่ต้องคำนึงถึงให้มาก ห้องเรียนที่ร้อนมากในฤดูร้อน หนาวมากในฤดูหนาว มีฝนสาดเมื่อฝนตก จะมีส่วนทำให้การเรียนได้ผลน้อย และอาจเป็นผลต่อสุขภาพโดยทั่วไปของเด็ก

2.4 ควรคำนึงถึงความปลอดภัยในการใช้เครื่องมือ เครื่องมือต่างๆ ในห้องเรียน ควรมีการตรวจสอบสภาพอยู่เสมอให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้

3. บรรยากาศในห้องเรียน โรงเรียนควรสร้างบรรยากาศในห้องเรียนเพื่อส่งเสริมวิธีการประชาธิปไตย ครูควรกระตุ้นให้เด็กเรียนรู้ในการที่จะเคารพในสิทธิของผู้อื่น มีความรับผิดชอบ

รู้จักทำงานร่วมกับผู้อื่น รู้จักเสียสละและรู้จักร่วมมือกันทำงานเพื่อส่วนรวม ในฐานะเป็นสมาชิกของสังคม

สมพร สุทัศนีย์ (2525: 73-75) กล่าวว่า เทคนิคสำคัญในการจัดชั้นเรียน มีเทคนิคดังต่อไปนี้

1. การจัดและปรับปรุงชั้นเรียนทางด้านวัตถุ
 - 1.1 สีของห้อง ควรใช้สีอ่อนเย็นตา เพื่อให้เกิดความสบายตาและสบายใจ
 - 1.2 แสงสว่างเพียงพอ ไม่ควรจัดโต๊ะเรียนให้นักเรียนหันหน้าสู่แสง เพราะจะทำให้สายตาเสียในวันที่อากาศมืดครึ้มควรเปิดไฟฟ้าเพื่อให้แสงสว่างเพียงพอ
 - 1.3 อุณหภูมิ ควรมีอุณหภูมิพอเหมาะ ไม่ร้อนอบอ้าวหรืออู้อู้ มีประตูหน้าต่างเพียงพอ ถ้าหากมีเครื่องอำนวยความสะดวก เช่น พัดลม ก็ควรเปิดให้เด็ก
 - 1.4 ความเงียบสงบ ห้องเรียนควรอยู่ไกลจากเสียงรบกวนรอบข้าง เพราะเสียงรบกวนจะทำลายสมาธิในการเรียน
 - 1.5 ความสะอาดของห้องเรียน ครูจัดให้มีเวรทำความสะอาดและดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของห้องเรียนอยู่เสมอ ห้องเรียนจะได้เป็นที่น่าอยู่ เวลาอยู่ในห้องเรียนควรให้นักเรียนถอดรองเท้าและถุงเท้าออกหมด เพราะถ้าสวมรองเท้าจะทำให้ถุงเท้าสกปรก ขาดเร็ว และอาจทำให้กลิ่นเหม็นได้ ถ้าจะให้นักเรียนสวมรองเท้าเข้าห้องเรียน ควรจะมีที่เช็ดเท้าวางไว้หน้าห้อง
 - 1.6 โต๊ะเรียนและม้านั่ง ควรให้มีขนาดเหมาะกับวัยของเด็ก เพื่อให้เด็กได้นั่งเรียนได้อย่างสบายทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจด้วย และควรคำนึงถึงความมั่นคงปลอดภัยของเด็กโดยการสำรวจสภาพของโต๊ะม้านั่งเสมอ
 - 1.7 กระดานดำ ควรติดกระดานดำให้อยู่ในที่ที่เด็กเขียนถึง และพอดีกับระดับสายตา ถ้าหากเป็นไปได้ควรมีกระดานดำหลายแผ่นติดไว้กับผนังรอบห้องเรียน เพื่อจะได้ให้เด็กไว้ฝึกทักษะในการเขียน
 - 1.8 เครื่องมือเครื่องใช้อื่นๆ เช่น
 - 1.8.1 ตู้หรือชั้นสำหรับวางของ เช่น หนังสือ อุปกรณ์การสอนของครู ชั้นวางของของนักเรียน เช่น แก้วน้ำ กล่องข้าว แปรงสีฟัน รองเท้า เป็นต้น
 - 1.8.2 ป้ายนิเทศ ติดไว้ข้างกระดานดำ หรือข้างหลังห้องเรียน เพื่อไว้ติดข่าวหรือผลงานของนักเรียน
 - 1.8.3 ที่ว่างภายในห้องเรียน ครูและนักเรียนย่อมต้องการที่ว่างภายในห้องเรียน คือ ครูต้องเดินตรวจตราการทำงาน of นักเรียน นักเรียนต้องการที่ว่างเพื่อย้ายโต๊ะและทำ

กิจกรรมต่างๆ อุปกรณ์เครื่องใช้ต่างๆ ได้รับการตรวจตราให้อยู่ในสภาพดีเสมอ เพื่อให้เด็กเกิดความมั่นคง ปลอดภัย

2. การจัดปรับปรุงห้องเรียนทางด้านอารมณ์และสังคม

2.1 สร้างบรรยากาศให้เป็นที่ดึงดูดความสนใจของเด็ก โดยการประดับประดาห้องเรียนให้สวยงามด้วยภาพ แจกันดอกไม้ไว้ตามที่ต่างๆ เช่น บนโต๊ะครู มุมห้องเรียน หรือแขวนไว้ตรงหน้าต่างของห้องเรียน มีชั้นวางของของนักเรียนอย่างเป็นระเบียบ หากนักเรียนพอใจที่จะนำอะไรมา ก็ไม่ควรห้ามปราม เพื่อให้เด็กเกิดความรู้สึกว่าเป็นบ้านของตนเอง

2.2 จัดโต๊ะม้านั่งให้เป็นการส่งเสริมบรรยากาศแบบประชาธิปไตย คือ การดัดแปลงโยกย้ายโต๊ะม้านั่งให้อยู่ในลักษณะต่างๆ เช่น วงกลม แถวโค้ง เป็นกลุ่ม เพื่อมิให้เกิดความจำเจ และเพื่อให้สอดคล้องกับบทเรียน วิธีสอน และกิจกรรม การดัดแปลง โยกย้าย ควรให้โอกาสเด็กคิดและพิจารณาจัดเองบ้าง

2.3 การสร้างแบบแผนและกฎเกณฑ์ของห้องเรียน ครูควรเปิดโอกาสให้เด็กร่วมกันสร้างระเบียบและกฎเกณฑ์ขึ้น เพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้นักเรียนอภิปรายแสดงความคิดเห็นร่วมกัน และพร้อมที่จะปฏิบัติตามกฎเกณฑ์นั้นโดยไม่ต้องถูกบังคับ

2.4 จัดที่นั่งให้นักเรียนชายและหญิงได้นั่งสลับกัน เพื่อมีโอกาสปรับตัวเข้าหากัน มีการสับเปลี่ยนที่นั่งเป็นครั้งคราว เพื่อให้เด็กได้มีโอกาสนั่งใกล้คนอื่นที่ไม่ใช่เพื่อนสนิทบ้าง เพื่อจะได้มีโอกาสรู้จักทั่วถึงกัน

2.5 จัดสภาพแวดล้อมทางสังคมประชาธิปไตย โดยการเปิดโอกาสให้นักเรียนได้มีโอกาสซักถามอภิปรายแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ และครูพร้อมที่จะรับฟังในเรื่องนั้นๆ จัดการเรียนการสอนแบบแก้ปัญหา หรือการสอนที่ส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตย

2.6 ให้นักเรียนเปลี่ยนอิริยาบถบ่อยๆ ในขณะที่เรียนและเปิดโอกาสให้นักเรียนพูดคุยกันบ้างในขณะที่ทำงาน เพื่อเป็นการสนองความต้องการพัฒนาการของเด็กวัยประถมศึกษา ถ้าหากเรียนติดต่อกันเป็นเวลานานก็อาจจะให้นักเรียนหัดกายบริหาร เล่นเกมตามที่ครูสั่ง หรือออกไปเปลี่ยนอิริยาบถนอกห้องเรียน

2.7 การจัดบรรยากาศในห้องเรียนให้มีลักษณะผ่อนคลายไม่ตึงเครียด ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับตัวครู ครูควรเป็นคนมีอารมณ์ขัน พยายามสร้างบรรยากาศให้ครุ่นครุ่นอยู่เสมอไม่เข้มงวดกวดขันจนเกินไป ไม่มีการทำโทษเมื่อเด็กทำผิด

2.8 เมื่อเด็กทำงานเสร็จ หรือทำถูกต้องควรให้รางวัลหรือคำชมเชยบ้างเป็นครั้งคราว

2.9 ควรจัดให้มีมุมต่างๆ เป็นการส่งเสริมความสนใจทางการเรียน เช่น มุมนิทาน มุมศิลปะ มุมวิทยาศาสตร์ เป็นต้น และควรให้นักเรียนมีส่วนร่วมมากที่สุด หากไม่พออาจจะจัดเป็นชั้นวางไว้ตามมุมก็ได้

3. การปรับปรุงชั้นเรียนทางการเรียนการสอน เป็นการตกแต่งห้องเรียน เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ ได้แก่

3.1 ภาพ ควรมีอุปกรณ์ที่เป็นภาพต่างๆ ที่มีสีสันสะดุดตา โต และชัดเจนติดไว้ที่ป้ายนิเทศหรือฝาห้อง และควรมีการหมุนเวียนผลัดเปลี่ยนกันไป

3.2 บัตรคำ แผนภูมิ ภาพ หรือแผนที่ หลังจากใช้สิ่งเหล่านี้สอนวิชาใดวิชาหนึ่งเสร็จแล้ว ครูควรนำไปติดไว้ที่ข้างฝา หรือหลังห้องเรียน เพื่อกระตุ้นให้นักเรียนสนใจ และเพื่อความจำ

3.3 ของจริงหรือของจำลอง ครูอาจจะให้นักเรียนเก็บรวบรวมเก็บไว้ในตู้หรือชั้นในห้องเรียน สิ่งเหล่านี้จะกระตุ้นให้นักเรียนสนใจและอยากเรียนมากขึ้น ยามว่างนักเรียนมีโอกาสได้สังเกตและศึกษาดูด้วย

3.4 การแต่งป้ายนิเทศ ครูและนักเรียนควรจัดตกแต่งป้ายนิเทศให้สอดคล้องกับบทเรียนและในโอกาสวันสำคัญๆ เช่น วันรัฐพิธี วันพระราชพิธี เป็นต้น ป้ายนิเทศนอกจากจะทำให้ นักเรียนสนใจแล้ว ยังเสริมสร้างบรรยากาศให้ห้องเรียนได้อีกด้วย

3.5 ผลงานของนักเรียน อาจเป็นผลงานทางด้านศิลปหัตถศึกษา หรืออื่นๆ การแสดงผลงานนักเรียนในห้องเรียน เป็นจุดสร้างความสนใจและกระตุ้นให้เด็กกระตือรือร้นที่จะทำงานยิ่งขึ้น ทั้งยังเป็นการส่งเสริมให้นักเรียนรู้จักตัดสินพิจารณาสิ่งของที่มีคุณภาพ

3.6 มุมหนังสือ มุมหนังสือเป็นการส่งเสริมให้เด็กใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ และลดปัญหาการปกครองชั้นเรียนได้ หนังสือที่วางไว้ที่มุมหนังสือมักเป็นหนังสือประกอบการเรียน หนังสือเพื่อความบันเทิง และสร้างเสริมสติปัญญาให้เฉียบแหลมยิ่งขึ้น

จากเทคนิคการจัดการชั้นเรียน สรุปได้ว่า เทคนิคการจัดชั้นเรียนที่ดีนั้น ต้องมีการเตรียมชั้นเรียน จัดสภาพชั้นเรียน จัดบรรยากาศในชั้นเรียน และสร้างแบบแผน กฎเกณฑ์ของชั้นเรียน

องค์ประกอบของการจัดการชั้นเรียน

สภาพแวดล้อมการเรียนรู้ในชั้นเรียนที่ดี จะช่วยให้เด็กเกิดกระบวนการเรียนการสอนที่ดี ดังนั้น สภาพของชั้นเรียนจะต้องมีสิ่งแวดล้อมที่จะทำให้ชั้นเรียนรู้สึกเป็นสุขทั้งกายและใจ เพื่อให้เด็กได้มีโอกาสแสดงออกตามความถนัดและความสามารถ ดังนั้น การจัดให้เกิดสภาพดังกล่าวก็คือ การสร้างบรรยากาศในห้องเรียนนั่นเอง ซึ่ง ลัฟอง บัญชวย (2524: 96) ได้แบ่งองค์ประกอบของการจัดชั้นเรียนไว้ 2 ประการ ดังนี้

1. การจัดบรรยากาศทางกายภาพ หมายถึง การจัดสภาพแวดล้อมในห้องเรียนในด้านวัสดุสิ่งของให้เอื้อต่อประสิทธิผลทางด้านวิชาการ ได้แก่

1.1 ขนาดของห้องเรียน กว้างพอสมควร มีเนื้อที่ว่างภายในห้องเรียนให้เด็กเคลื่อนไหวได้สะดวก ขนาดโดยทั่วไปประมาณ 7×9 ตารางเมตร หรือ 9×9 ตารางเมตร ต่อนักเรียน 30 คน

1.2 สีและแสงของห้องเรียน ควรใช้สีเย็นตา เพื่อให้ห้องเรียนเกิดความสุภาพดานของห้องเรียนควรทาสีขาวเพื่อให้มีแสงสว่างพอควร ผ่นห้องเรียนควรเลือกสีเย็นตาและสะท้อนแสงพอสมควร เช่น สีครีม หรือสีเขียวอ่อน ถ้าในห้องเรียนมีป้ายนิเทศ สีที่ใช้ควรใช้สีแก่กว่าผ่นห้องเล็กน้อย

1.3 การระบายลม ประตู หน้าต่าง ต้องให้อากาศถ่ายเทได้สะดวกโดยปกติพื้นที่ของหน้าต่าง ควรเป็น 1 ใน 3 ของพื้นที่ผ่นห้องทั้งหมด

1.4 ห้องเรียนมีความสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย ปราศจากฝุ่นละออง ทุกซอกทุกมุม สิ่งของเครื่องใช้วางไว้ถูกที่ และควรมองความรับผิดชอบ การดูแลให้กับนักเรียน เพราะนอกจากจะเป็นการฝึกความรับผิดชอบแล้ว ยังฝึกให้เด็กเคยชินต่อความสะอาดเรียบร้อย และความมีระเบียบ

1.5 จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ต่างๆ ให้เพียงพอ และเหมาะสม เช่น โต๊ะเรียนและม้านั่ง โต๊ะเก้าอี้สำหรับครู กระดานดำ ชั้นวางของ ตู้สำหรับเก็บอุปกรณ์ โต๊ะหรือชั้นวางหนังสือ แผ่นป้ายนิเทศ แผนภูมิแสดงการมาเรียนของนักเรียน แผนภูมิแสดงการทำงานของนักเรียน ปฏิทินประจำเดือนที่นักเรียนร่วมทำ มุมต่างๆ พร้อมอุปกรณ์ เช่น มุมสังคม มุมธรรมชาติศึกษา มุมพิพิธภัณฑสถาน เป็นต้น แผนภูมิกำหนดระเบียบ กฎ ข้อตกลงในการปฏิบัติ เวที หนังสือและอุปกรณ์โสตทัศนศึกษาต่างๆ เครื่องตกแต่งติดห้องเรียนให้สวยงาม ทั้งนี้โดยคำนึงถึงประโยชน์ทางการศึกษา ยั่วยุ และเร้าความสนใจ และควรให้นักเรียน หามาเอง เป็นต้น

1.6 การจัดที่นั่งนักเรียน จะต้องจัดให้เหมาะสม สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการเรียนการสอนในแต่ละครั้ง ซึ่งอาจจัดได้หลายรูปแบบ เช่น แบบแถวตอน แบบเป็นกลุ่ม แบบครึ่งวงกลม แบบรูปเกือกม้าหรือตัวยู แบบวงกลม 1 วง หรือซ้อนกัน 2-3 วง แบบตัวที และแบบสามเหลี่ยม

2. การจัดบรรยากาศทางจิตวิทยา หมายถึง การจัดห้องเรียนให้มีความรู้สึกสบายใจ ครูและนักเรียนอยู่ร่วมกันอย่างเป็นกันเอง อบอุ่น เป็นมิตร ไม่เคร่งเครียดเกินไป แบ่งออกเป็น 2 หัวข้อ คือ

2.1 บุคลิกภาพของครู มีอิทธิพลต่อการสร้างบรรยากาศภายในห้องเรียนที่สำคัญประการหนึ่ง เพราะจะช่วยสร้างความอบอุ่น ความเป็นกันเอง ความเป็นมิตร รวมไปถึงดึงดูดความสนใจให้อยากเรียน บุคลิกภาพที่สำคัญดังกล่าว ได้แก่

2.1.1 สีหน้าของครูควรยิ้มแย้มแจ่มใส

2.1.2 ท่าทางกระฉับกระเฉงคล่องแคล่ว

2.1.3 น้ำเสียงนุ่มนวล อ่อนหวาน

2.1.4 การใช้คำพูด ไพเราะ น่าฟัง เป็นกันเองและให้กำลังใจอยู่เสมอ

2.1.5 การมีอารมณ์ขันของครูจะช่วยลดบรรยากาศของความเครียดลงไปได้

ในการสร้างบุคลิกภาพให้มีสง่าราศี เข้มแข็ง มีชีวิตชีวา อาจทำได้โดยพยายามที่จะยอมรับและนับถือตนเอง รักษาสุขภาพทางกาย และจิตใจให้มั่นคง กล้าเผชิญความจริง ด้วยความซื่อสัตย์และจริงจัง เพราะเจตคติ ความสุข และความสนุกสนาน เพราะนิสัยอารมณ์ขันไว้ตลอดเวลา วางแผนชีวิตให้สมดุล แบ่งเวลา เลือกรับทำกิจกรรมที่สำคัญจริงๆ พยายามมองนักเรียนในแง่ดี พิจารณาจุดมุ่งหมายของนักเรียน มุ่งช่วยเหลือ เหมือนหมอมพยายามรักษาคนไข้ และพยายามขอความร่วมมือช่วยเหลือจากบุคคลอื่นในโอกาสอันควร

2.2 การปกครองชั้นเรียน พฤติกรรมในชั้นเรียนเป็นสิ่งสำคัญ แต่การที่จะกำหนดว่าพฤติกรรมใดดีหรือไม่เพียงใด มักจะมองไปที่ “ระเบียบแบบแผน” หรือ “ผลผลิต” ของการปฏิบัติโดยอาศัยจากการประเมินมาตรฐานบางอย่าง ความเป็นระเบียบเรียบร้อยในห้องเรียนนั้นอาจหมายถึงการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับที่วางไว้ เพื่อให้กิจกรรมดำเนินไปโดยไม่มีอะไรมาขัดขวาง นักเรียนทุกคนมีหน้าที่ศึกษาเล่าเรียน จึงไม่มีสิทธิ์ที่จะขัดขวางการเล่าเรียนของตนเองและของเพื่อนๆ ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ของครูในอันที่จะสร้างวินัยให้เกิดขึ้นกับผู้เรียน ทั้งในส่วนวินัยส่วนบุคคลและวินัยของกลุ่ม ครูจะต้องพยายามหาหนทางไม่ให้นักเรียนทำผิดได้ และส่งเสริมให้นักเรียนรู้จักควบคุมตนเอง เพราะถ้านักเรียนรู้จักควบคุมตนเองได้แล้ว แม้ครูจะไม่อยู่ในห้องเรียน ความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในห้องเรียนก็จะปรากฏอยู่ ฉะนั้นหลักการที่ครู ควรปฏิบัติเพื่อสร้างวินัยของนักเรียนให้เกิดประโยชน์ต่อการเรียนการสอน ซึ่งอาจทำได้ ดังนี้

2.2.1 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติควรมีเฉพาะที่สำคัญๆ ไม่มากข้อเกินไป

2.2.2 แนวปฏิบัติควรได้มาจากการประชุมร่วมกันระหว่างครูและนักเรียน

2.2.3 แนวปฏิบัติดังกล่าวควรใช้ภาษาที่ง่าย เข้าใจได้ตรงกัน

2.2.4 จะต้องมิบโทษสำหรับผู้ฝ่าฝืน

2.2.5 ควรพยายามปลูกฝังความสามัคคี โดยการทำกิจกรรมร่วมกัน

2.2.6 ให้ความสำคัญต่อนักเรียนทุกคนเท่ากัน

2.2.7 ครูควรพูดจาสุภาพ อ่อนโยน ท่าทางนิ่มนวลกับนักเรียน

2.2.8 ครูควรยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคลและแนะนำช่วยเหลือ

2.2.9 ครูควรรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล ทั้งประวัติและพื้นฐานทางสังคม

2.2.10 ควรฝึกให้เด็กยอมรับนับถือตนเอง งดเว้นการเยาะเย้ย ถากถางผู้อื่น

2.2.11 ครูควรแบ่งงานให้นักเรียนรับผิดชอบในการปฏิบัติ

2.2.12 ครูควรพัฒนาบุคลิกภาพของตนเองให้ดีอยู่เสมอ

2.2.13 ครูควรรู้จักจิตวิทยาของเด็ก ประยุกต์มาใช้ในการชีวิตจริง

2.2.14 ครูควรเตรียมการสอนมาอย่างดีและเป็นระบบ

2.2.15 ครูควรมีความเป็นประชาธิปไตย และควรฝึกให้กับผู้เรียนด้วย

จากแนวปฏิบัติดังกล่าว สรุปได้ว่าเทคนิคในการปกครองชั้นที่เกี่ยวกับการควบคุมวินัยบุคคล และวินัยของกลุ่มนั้น อาศัยเทคนิคที่สำคัญ คือ

1. การใช้ความเจริญงอกงามและพัฒนาการของเด็กเพื่อการปกครองชั้นเรียน
2. ปกครองชั้นเรียนโดยคำนึงถึงความสัมพันธ์กับสิ่งแวดล้อมในชั้นเรียน
3. การใช้บุคลิกภาพของครูเพื่อการปกครองชั้นเรียน

อรพันท์ ประสิทธิ์รัตน์ (2533: 59-60) กล่าวว่า องค์ประกอบของสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ในชั้นเรียนมีองค์ประกอบ 3 ประการ ดังนี้

1. สภาพแวดล้อมการเรียนรู้ทางกายภาพ (Physical Environment) สภาพแวดล้อมการเรียนรู้ทางกายภาพ เป็นสภาพแวดล้อมทางกายภาพที่ส่งผลต่อผู้เรียนทางกาย ประกอบด้วยสถานที่เรียน (อาจเป็นห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องทดลองหรือแหล่งทรัพยากรการเรียน) ซึ่งเกี่ยวข้องกับอุปกรณ์ประกอบและอุปกรณ์ตกแต่ง องค์ประกอบของสถานที่หลักๆ มักจะคล้ายคลึงกัน ไม่ว่าจะเป็นห้องเรียนหรือห้องปฏิบัติการ คือ จะประกอบด้วยพื้นที่ประตู หน้าต่าง ผนังห้อง เพดาน ขนาดของห้อง สภาพของสถานที่โดยทั่วไป เช่น แสงสว่าง เสียง การระบายอากาศ ระบบควบคุมอุณหภูมิ ถ้าเป็นห้องเรียนก็จะมีโต๊ะเก้าอี้ กระดานดำ ป้ายนิเทศ รูปภาพ สื่อการสอนประเภทวัสดุกราฟิก อันได้แก่ แผนภูมิ แผนสถิติ แผนที่ ลูกโลก ส่วนห้องปฏิบัติการ หรือห้องทดลองก็จะมีอุปกรณ์ใช้ในการศึกษาค้นคว้าหรือทดลอง โดยเฉพาะห้อง ห้องและอุปกรณ์ประกอบจะแตกต่างกันออกไปตามวัตถุประสงค์ของการใช้ นอกจากนี้จะมีอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอนต่างๆ ที่จัดโดยผู้สอน และผู้เรียนเพื่อใช้ในการเรียนตามเนื้อหาของแต่ละวิชา

2. สภาพแวดล้อมการเรียนรู้ทางจิตภาพ (Psychological Environment) สภาพแวดล้อมการเรียนรู้ทางจิตภาพเป็นสภาพแวดล้อมทางกายภาพที่ทำให้ผู้เรียนเกิดความรู้สึกในทางบวก หรือทางลบ คือ เป็นสิ่งที่มากระทบความรู้สึกนึกคิดของผู้เรียน ซึ่งอาจเกิดขึ้นจากสิ่งที่เป็นกายภาพ หรือเกิดจากบุคคล สิ่งที่เป็นกายภาพที่มากกระทบความรู้สึกของผู้เรียน ได้แก่ ความร้อนหนาว ทำให้รู้สึกหงุดหงิดหรือสดชื่น สีที่ทำให้รู้สึก เช่น เย็นตา วิงเวียนร้อน พื้นที่ว่างหรือแออัด ระยะห่างของพื้นที่ทำให้รู้สึกเกิดความใกล้ชิด หรือห่างเหิน ความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสถานที่ก็เป็นตัวก่อให้เกิดความรู้สึกต่างๆ ได้สำหรับบุคคลที่เป็นสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ทางจิต

ภาพนั้นเป็นสิ่งที่เกิดขึ้นจากบุคลิกภาพหรือการกระทำของบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผู้เรียน เช่น ครูผู้สอน เพื่อนร่วมชั้น หรือบุคคลากรอื่นๆ โดยเฉพาะบุคลิกภาพของครูผู้สอนจะมีอิทธิพลต่อความรู้สึกทางบวกหรือทางลบของผู้เรียนค่อนข้างมาก ความเข้มงวดของครู อาจจะเป็นแบบอย่างที่ดีเกี่ยวกับการมีวินัยของผู้เรียน ความสง่างามในท่วงทีของครูก่อให้เกิดความชื่นชมและประทับใจ การลงโทษผู้เรียนอย่างไม่มีเหตุผลของครู จะทำให้ผู้เรียนเกิดความรู้สึกไม่ปลอดภัย สับสน ไม่รู้จะปฏิบัติตัวอย่างไรจึงจะถูกต้อง เป็นต้น

3. สภาพแวดล้อมการเรียนรู้ทางสังคมภาพ (Sociological Environment) สภาพแวดล้อมการเรียนรู้ทางสังคมภาพเป็นสภาพแวดล้อมที่ส่งผลต่อผู้เรียน อันเนื่องมาจากความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล การประพฤติปฏิบัติต่อกันซึ่งเป็นไปตามธรรมชาติ หรือเป็นไปตามระเบียบกฎเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ยกตัวอย่างเช่น การร่วมมือกันทำงาน การช่วยเหลือกัน การเคารพในความคิดเห็นของผู้อื่น การเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ และมีน้ำใจต่อกัน สำหรับในชั้นเรียนนั้น สภาพแวดล้อมการเรียนรู้ทางสังคมภาพ ได้แก่ ปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน ระหว่างผู้เรียนกับผู้เรียนด้วยกัน รวมถึงปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนผู้เรียนและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

สมจิต สวธนไพบูลย์ (2534: 14-21) ได้นำเสนอแนวคิดของการจัดการชั้นเรียน ซึ่งเป็นพื้นฐานที่สำคัญในการพัฒนาการสอนได้เป็นอย่างดี เพราะการจัดการชั้นเรียนเป็นการสร้างสรรค์สภาพภาพที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้มากที่สุด ซึ่งจำแนกองค์ประกอบของการจัดการชั้นเรียนเป็น 8 ด้านดังต่อไปนี้

1. การจัดสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ หมายถึง บริเวณสถานที่ที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอน ซึ่งได้แก่ อาคารเรียน ห้องเรียน บรรยากาศโดยรอบสะอาด สวยงาม มีระเบียบ ปลอดภัย และมีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ซึ่งเป็นสภาพที่มีอิทธิพลต่อผู้เรียน ทำให้นักเรียนสบายใจ มีความสุข ส่งผลต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน รวมทั้งการจัดรูปแบบทางโครงสร้างสิ่งของวัตถุ ตลอดจนการจัดกิจกรรมต่างๆ กระตุ้นให้เกิดขบวนการเรียนรู้ ซึ่งประกอบด้วย การเลือกสิ่งที่สนใจ การแก้ปัญหา และการค้นพบ

2. การดำเนินการสอนอย่างเป็นระบบ หมายถึง เป็นกระบวนการที่มุ่งให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในตัวผู้เรียนให้มีความรู้ ทักษะและเจตคติที่ดี โดยผู้สอนได้จัดเตรียมการวางแผน การสอนอย่างมีระบบ ผู้สอนมีกิจกรรม 5 ประการ คือ การเตรียมการสอน การประเมินผู้เรียน การวางแผนการสอน การสอน และการประเมินผล

3. บุคลิกภาพของผู้เรียน หมายถึง ลักษณะนิสัยที่รวมกันเป็นแบบฉบับเฉพาะตัวของแต่ละบุคคล ได้แก่ ลักษณะท่าที การแสดงออก รูปร่างหน้าตา ความรู้สึก และพฤติกรรมต่างๆ กล่าวคือบุคลิกภาพขึ้นอยู่กับปัจจัยที่เป็นตัวกำหนด ได้แก่ 1) ตัวกำหนดทางสรีระ ซึ่งได้รับการถ่ายทอด

พันธกรรมมาแต่กำเนิด 2) ตัวกำหนดทางด้านการเป็นสมาชิกกลุ่ม 3) ตัวกำหนดบทบาท 4) ตัวกำหนดทางด้านสถานการณ์หรือสภาวะแวดล้อม และ 5) การยอมรับของกลุ่ม

4. การสร้างวินัยในชั้นเรียน หมายถึง หลักการควบคุมชั้นโดยถือเอาความสัมพันธ์อันดีระหว่างครูกับนักเรียน การที่ให้นักเรียนทุกคนในชั้นเรียนรู้จักปกครองตนเอง การกระทำตามระเบียบหรือข้อบังคับต่างๆ อันเกิดจากความสมัครใจของผู้ปฏิบัติ โดยที่มองเห็นว่ามีคุณค่า และการปฏิบัติดังกล่าวจะทำให้เกิดความเรียบร้อยและความเสมอภาคแก่สมาชิกทุกคน

5. การคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล หมายถึง ลักษณะและพฤติกรรมต่างๆ ของบุคคลนั้นที่แสดงออกหรือตอบสนองที่สังเกตเห็นได้ หรือความสามารถในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ซึ่งประกอบไปด้วย เซอาน์ปัญญา ความสนใจ ยุทธวิธีในการเรียน พื้นฐานความรู้เดิม ทักษะในการรับรู้ รูปแบบการเรียนรู้ ความสามารถในการจำ แรงจูงใจ ทศนคติ และสิ่งแวดล้อมทางสังคม ซึ่งส่งผลให้แต่ละคนมีรายละเอียดที่แตกต่างกันในหลายด้าน เช่น ด้านร่างกาย ด้านอารมณ์ ด้านความคิด ด้านสติปัญญา ความแตกต่างดังกล่าวทำให้มีศักยภาพไม่เท่าเทียมกัน

6. กระบวนการกลุ่ม คือ สภาพการเรียนการสอนในชั้นเรียนที่ผู้เรียนจะมีจุดมุ่งหมายเพื่อสัมฤทธิ์ผลในการเรียนเหมือนกัน นอกจากนั้นผู้เรียนจะต้องมีปฏิสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน ซึ่งมีครูผู้สอนอยู่ในฐานะผู้นำ ทั้งนี้นักจิตวิทยาเชื่อว่า กลุ่มที่มีปฏิสัมพันธ์ที่ดีย่อมทำกิจกรรมต่างๆ ได้อย่างประสบความสำเร็จมากกว่ากลุ่มที่ขาดปฏิสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน ซึ่งเป็นองค์ประกอบที่ทำให้เกิดสัมฤทธิ์ผลในการเรียนได้มากยิ่งขึ้น

7. เทคนิคและกระบวนการคิด เป็นการเน้นกระบวนการคิด ค้นคว้าหาข้อเท็จจริง และการนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน เพื่อเป็นการปลูกฝังพฤติกรรมความคิดค้นคว้าหาความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ

8. การจัดกิจกรรมให้นักเรียนประสบความสำเร็จ เป็นการใช้สื่อการเรียนการสอนแบบการเน้นบทบาทของนักเรียนและแบบเน้นบทบาทของครู ซึ่งเป็นแนวทางการจัดกิจกรรมให้นักเรียนได้ประสบการณ์ตรง และนักเรียนเป็นผู้ติดตามรูปแบบของนักเรียนแบบกระบวนการกลุ่ม ฝึกการคิดแก้ปัญหา คิดสร้างสรรค์ คิดออกแบบ และคิดตัดสินใจ

อาภรณ์ ใจเที่ยง (2537: 226-234) ได้แบ่งองค์ประกอบของการจัดบรรยากาศในชั้นเรียนออกเป็น 2 ประการ คือ

1. บรรยากาศทางกายภาพ (Physical Atmosphere) บรรยากาศทางกายภาพ หรือบรรยากาศทางวัตถุ หมายถึง การจัดสภาพแวดล้อมต่างๆ ในห้องเรียนให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย น่าดู มีความสะอาด มีสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ที่จะส่งเสริมการเรียนของนักเรียนให้สะดวกขึ้น ซึ่งและบรรยากาศทางจิตวิทยา ซึ่งบรรยากาศทั้ง 2 ประการนี้ มีส่วนในการส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดการ

เรียนรู้ และส่งผลให้การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนดำเนินไปอย่างเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้

2. การจัดบรรยากาศทางจิตวิทยา (Psychological Atmosphere) บรรยากาศทางจิตวิทยา หมายถึง บรรยากาศทางด้านจิตใจที่นักเรียนรู้สึกสบายใจ มีความอบอุ่น มีความเป็นกันเอง มีความสัมพันธ์ อันดีต่อกัน มีความรักศรัทธาต่อครูผู้สอน ตลอดจนมีอิสระในการกล้าแสดงออกอย่าง มีระเบียบวินัยในห้องเรียน

กันยารัตน์ ไวกำ (2539: 31) สรุปองค์ประกอบของการจัดการชั้นเรียน มีประเด็นที่เกี่ยวข้องอยู่ 2 ประเด็น ได้แก่

1. การจัดสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ตั้งแต่การจัดห้องเรียนและอุปกรณ์
2. การจัดการด้านวินัยของนักเรียน ประกอบด้วย การบริหารชั้นเรียน การสร้างกฎระเบียบต่างๆ การจัดการเกี่ยวกับการทำงานของนักเรียนในระหว่างการดำเนินการเรียนการสอน การเสริมแรงและการลงโทษ

สุภาพรณ กิตติรัชดานนท์ (2550: 57-58) กล่าวว่า บรรยากาศทางวิชาการเป็นพฤติกรรมหรือกิจกรรมต่างๆ ที่จัดขึ้นในหน่วยงานที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนรู้ และส่งผลต่อการดำเนินงานของบุคลากรและผู้รับบริการทั้งในด้านความรู้สึกที่ดีต่อหน่วยงาน ต่อเพื่อนร่วมงาน และเป็นแรงกระตุ้นให้ทำงานอย่างมีความสุข การจัดกิจกรรมที่เสริมสร้างบรรยากาศ ดังนั้นโรงเรียนจำเป็นต้องมีกิจกรรมหรือหน่วยงาน สถานที่เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้รับบริการในสิ่งต่างๆ ดังนี้

1. การจัดสภาพแวดล้อมในบริเวณอาคารสถานที่ จะต้องจัดบรรยากาศที่สวยงาม สะอาดน่าอยู่ และมีความเป็นระเบียบ ซึ่งจูงใจให้ผู้ปฏิบัติงานอยากเข้ามาทำงาน เกิดความรัก ความผูกพันต่อหน่วยงาน

2. การจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพภายนอกให้ดูสวยงาม ร่มรื่น มีสีเขียว จะทำให้บุคลากรมาปฏิบัติงานอย่างมีชีวิตชีวา น่าอยู่และทำงานอย่างมีความสุข ผู้บริหารจึงต้องตระหนักให้ความสำคัญต่อการจัดบรรยากาศที่ดี เป็นประโยชน์แก่บุคคลและผู้รับบริการ

3. การจัดบรรยากาศในชั้นเรียน เป็นการจัดห้องเรียนให้มีบรรยากาศน่าเรียน เช่น วัสดุอุปกรณ์ เทคโนโลยีต่างๆ โต๊ะ เก้าอี้ สภาพของห้อง เช่น มีพัดลมหรือห้องปรับอากาศ รวมทั้งแสงเสียง ทั้งภายในและภายนอก เป็นต้น องค์ประกอบที่สำคัญในการจัดบรรยากาศในชั้นเรียน ได้แก่ ปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน และปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนด้วยกัน ผู้สอนมีบทบาทในการสร้างบรรยากาศที่ดี ดังนั้น พฤติกรรมของผู้สอนควรมีลักษณะ ดังนี้

3.1 มีความเป็นกันเองกับผู้เรียน เป็นทั้งครู พ่อ แม่ เพื่อน ที่ปรึกษา เป็นผู้รักษาไว้ซึ่งคุณธรรม ผู้เรียนเกิดความเคารพ ไว้วางใจ รู้สึกอุ่นใจ และเชื่อมั่นต่อผู้สอน

3.2 ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี สม่่าเสมอ สุภาพ ไม่ลำเอียง และให้ความเมตตาสงสาร อยาช่วยเหลือผู้เรียนให้มีความรู้และดำรงชีวิตอยู่ได้อย่างมีความสุข

3.3 เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้แสดงออกหรือมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ อย่างทั่วถึง ผู้สอนต้องยินดีรับฟังความคิดเห็นของผู้เรียน และส่งเสริมศักยภาพของผู้เรียนในการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

3.4 มีบรรยากาศที่เป็นประชาธิปไตย เช่น การยอมรับ และเคารพในบทบาทหน้าที่ของแต่ละคน ให้ความเสมอภาคแก่บุคคล ครู และนักเรียนมีความสามัคคีกัน ทำงานเพื่อประโยชน์และความก้าวหน้าของหน่วยงาน

3.5 บุคลิกภาพของครูผู้สอนถือว่าเป็นส่วนสำคัญต่อการสร้างบรรยากาศที่ดี เช่น การแต่งกาย กิริยา ท่าทาง น้ำเสียง การให้คำพูดที่เหมาะสม การจูงใจ และความสนใจให้ผู้เรียนประสบความสำเร็จทางการเรียน บุคลิกภาพของผู้สอนสัมพันธ์ต่อพฤติกรรมผู้เรียน

3.6 การจัดกระบวนการเรียนการสอนมีผลต่อการสร้างบรรยากาศทางวิชาการ เช่นเดียวกัน เช่น ผู้สอนบรรยายคนเดียว ผู้สอนเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ทำกิจกรรม และการสอนที่ใช้วิธีหลากหลายจะทำให้ผู้เรียนเรียนอย่างมีความสุข เป็นการเสริมสร้างประสิทธิภาพงานวิชาการ ผู้สอนต้องจะต้องมีความอดทน เสียสละ เพราะต้องใช้เวลามากและต้องให้ความสนใจกับผู้เรียนที่มีความแตกต่างระหว่างบุคคล ซึ่งผู้สอนต้องให้ความสำคัญกับคุณค่าของความเป็นมนุษย์จัดกิจกรรมที่สัมพันธ์กับผู้เรียนยอมทำให้ประสบผลสำเร็จในการจัดบรรยากาศการเรียนรู้ที่ดี

3.7 การเสริมของผู้สอนโดยวาจา ท่าทาง ในขณะที่ผู้เรียนทำกิจกรรม เช่น ยกย่อง ชมเชย หรือแสดงออก การพยักหน้า ยอมรับ การยิ้ม ประบมือ การใช้สายตาเป็นบรรยากาศในชั้นเรียนที่ส่งเสริมประสิทธิภาพการเรียนการสอนเช่นเดียวกัน นอกจากนี้ผู้เรียนที่มีความสามารถพิเศษเฉพาะ เช่น กีฬา ดนตรี นาฏศิลป์ ผลการเรียนดี หรือการช่วยเหลือกิจกรรมทางสังคมสามารถจัดสิ่งเสริมแรงด้วยการให้รางวัล สิ่งของเพื่อกระตุ้นให้รู้สึกภาคภูมิใจและส่งเสริมการเรียนรู้อีกด้วย

3.8 ปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนด้วยกัน จะมีบรรยากาศที่ดีในลักษณะนี้เมื่อผู้สอนได้เปิดโอกาสให้ทำงานร่วมกัน ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ปฏิบัติงานกลุ่มมากๆ และจัดกิจกรรมที่เสริมสร้างความสามัคคีในกลุ่มผู้เรียนด้วยกัน เป็นการเสริมสร้างบรรยากาศทางวิชาการที่ดี ทำให้ผู้เรียนเรียนอย่างมีความสุข

3.9 การจัดห้องเรียน ความสะอาด เป็นระเบียบ จัดได้เหมาะกับวัยผู้เรียน เหมาะกับเนื้อหาบทเรียน เหมาะกับการจัดกิจกรรมและมีความเป็นอิสระ และควรเน้นบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ การจัดมุมต่างๆ ภายในห้องเรียน การจัดป้ายนิเทศ และการจัดกิจกรรม ควรให้ผู้เรียนได้

มีส่วนร่วมจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความรู้สึที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่ รู้สึกเป็นเจ้าของ ส่งผลต่อการสร้างบรรยากาศการเรียนรู้อีกด้วย

วชิราภรณ์ คำคล้าย (2551: 25) สรุปองค์ประกอบของการจัดการชั้นเรียน ประกอบด้วย 5 ด้าน คือ 1) การจัดสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ 2) การดำเนินการสอนอย่างเป็นระบบ 3) การจัดกิจกรรมให้นักเรียนประสบความสำเร็จ 4) การสร้างวินัยในชั้นเรียน และ 5) การคำนึงความแตกต่างระหว่างบุคคลเป็นตัวแปรตาม

บิวล์ และโซลิตี (Buil; & Solity. 1987: 15-33) กล่าวว่า องค์ประกอบของการจัดการชั้นเรียน ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ

1. องค์ประกอบทางกายภาพ หมายถึง สภาพแวดล้อมในการเรียนการสอนของนักเรียนและครู ส่วนใหญ่คือสภาพแวดล้อมที่อยู่รอบๆ ชั้นเรียนนั่นเอง ลักษณะการจัดออกแบบก็จะแตกต่างกันไป แต่ในกิจกรรมการเรียนการสอนแต่ละกิจกรรมก็ต้องใช้วัสดุอุปกรณ์และสภาพแวดล้อมที่แตกต่างกันหลักการทั่วไป คือ จะกำหนดพอให้เป็นแนวที่จะใช้กับการเรียนการสอนได้ทุกโอกาส เนื่องจากสภาพแวดล้อมสามารถมีอิทธิพลต่อพฤติกรรมของคนอื่นๆ ที่ทำงานในบริเวณนั้นด้วย

2. องค์ประกอบทางสังคม หมายถึง สิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นจากที่ครูและนักเรียนได้อยู่รวมในบริเวณแวดล้อมเดียวกันในรูปแบบหนึ่งรูปใด อาจก่อให้เกิดส่วนประกอบทางสังคมที่มีความแตกต่างกันในบางลักษณะได้ เช่น ครูอาจจะทำงานร่วมกับนักเรียนกลุ่มต่างๆ กัน (กลุ่มใหญ่และกลุ่มเล็ก กลุ่มคละความสามารถ หรือจำแนกความสามารถ ความถนัด)

จากองค์ประกอบของการจัดการชั้นเรียนที่กล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่าการจัดการชั้นเรียนครูผู้สอนต้องมีแผนในการจัดการชั้นเรียน ประกอบไปด้วย 3 องค์ประกอบ 1) การจัดการชั้นเรียนเพื่อส่งเสริมบรรยากาศการเรียนรู้ 2) การจัดการชั้นเรียนด้านสิ่งแวดล้อมทางกายภาพ เช่น แสง สี อุณหภูมิ การจัดที่นั่งเรียน จัดสภาพภายในห้องเรียน ไม่ว่าจะเป็นป้ายนิเทศ มุมความรู้ เป็นต้น และ 3) การจัดการชั้นเรียนทางด้านจิตวิทยา เช่น การกำหนดกฎระเบียบของห้องเรียน ความสัมพันธ์ระหว่างครูกับนักเรียน นักเรียนกับนักเรียน เป็นต้น การจัดการชั้นเรียน เป็นการปฏิบัติและกลยุทธ์ที่ใช้เพื่อจัดระเบียบในชั้นเรียน เป็นงานในหน้าที่ของผู้สอนที่จะต้องรับผิดชอบ ดำเนินการในการจัดระบบหรือกิจกรรมต่างๆ เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน ในด้านการจัดการชั้นเรียนเพื่อส่งเสริมบรรยากาศการเรียนรู้ ด้านสิ่งแวดล้อมทางกายภาพ และทางด้านจิตวิทยา

การจัดการชั้นเรียนด้านส่งเสริมบรรยากาศการเรียนรู้

ความหมายของบรรยากาศชั้นเรียน

ในการจัดการเรียนการสอน ผู้สอนต่างปรารถนาให้จัดกิจกรรมการเรียนการสอนดำเนินไปอย่างราบรื่นและผู้เรียนเกิดพฤติกรรมตามจุดประสงค์ที่กำหนดไว้ในหลักสูตร บรรยากาศใน

ชั้นเรียนมีส่วนสำคัญในการส่งเสริมให้ความปรารถนานี้เป็นจริง มีนักการศึกษาหลายท่านได้กล่าวถึงบรรยากาศในชั้นเรียนที่จะนำไปสู่ความสำเร็จในการสอน ดังนี้

สุพิน บุญชูวงศ์ (2531: 155) กล่าวถึง บรรยากาศการเรียนรู้ หมายถึง การจัดสภาพแวดล้อมต่างๆ ทั้งในและนอกชั้นเรียน เพื่อกระตุ้นหรือส่งเสริมให้นักเรียนเกิดความรู้สึกอยากเรียน มีความกระตือรือร้นสนใจในสิ่งที่เรียน การจัดบรรยากาศการเรียนรู้ จึงเป็นการจัดสภาพแวดล้อมในชั้นเรียนให้สอดคล้องกับการเรียนการสอนเพื่อช่วยสร้างบรรยากาศในการเรียนที่น่าสนใจและจูงใจให้นักเรียนไม่เบื่อหน่ายต่อการเรียน นอกจากนี้ยังช่วยแก้ปัญหาในการปกครองชั้นเรียนและแก้ปัญหาเรื่องวินัยได้อีกด้วย

อรพัญญ์ ประสิทธิ์รัตน์ (2533: 8) กล่าวว่า บรรยากาศการเรียนรู้หรือสภาพแวดล้อมทางการเรียน (Learning Environment) หมายถึง สภาพหรือสภาวะใดๆ ที่มีผลต่อการเรียนรู้ของมนุษย์ทั้งทางตรงและทางอ้อม ทั้งที่เป็นรูปธรรมและนามธรรม

ไชยยศ เรืองสุวรรณ; และปรีชา วิหคโต (2537: 7) ได้กล่าวถึง บรรยากาศการเรียนรู้หรือสภาพแวดล้อมทางการเรียน หมายถึง สภาพแวดล้อมที่อยู่รอบตัวของผู้เรียน และส่งผลต่อกระบวนการพัฒนาพฤติกรรมของผู้เรียน

ชาญชัย อาจินสมมาตร (2544: 43) ให้คำจำกัดความไว้ว่า บรรยากาศในชั้นเรียนเป็นบริเวณสี่เหลี่ยมของบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมที่นักเรียนและครูทำงานและมีปฏิสัมพันธ์ นักเรียนเรียนได้ดีที่สุดในบรรยากาศที่บำรุงร่างกาย จิตใจ และวิญญาณของเขา

นอกจากนี้ อีบาย (Eby. 1998: 26) กล่าวถึงบรรยากาศชั้นเรียนว่า เป็นการรวมเอา ลักษณะการจัดห้องเรียนที่เป็นระเบียบเรียบร้อย การตกแต่งห้องเรียน การควบคุมดูแลการเคลื่อนไหว และการส่งเสริมนักเรียน ตลอดจนการจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพอื่นๆ อันได้แก่ แสงสว่าง กลิ่น การจัดสภาพแวดล้อมทางจิตวิทยาเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ สร้างความพึงพอใจ และความสนใจให้นักเรียนอยากเรียนรู้

สรุปได้ว่า การจัดการชั้นเรียนจึงเป็นการดำเนินการเพื่อสร้างเสริมบรรยากาศการเรียนรู้ ประกอบด้วย การจัดสภาพแวดล้อมให้แก่ทั้งนักเรียนทั้งในและนอกห้องเรียน ทั้งทางด้านกายภาพ ได้แก่ การจัดห้องเรียนที่ส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียนอย่างหลากหลาย ตั้งแต่การจัดโต๊ะเรียน การตกแต่งห้องเรียน รวมถึงการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมทางจิตวิทยา ได้แก่ การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างครูกับนักเรียน การร่วมกันสร้างกฎกติกาของการเรียนรู้ในชั้นเรียน เป็นต้น

ความสำคัญของบรรยากาศการเรียนรู้

จากการศึกษาค้นคว้าเอกสารทางวิชาการ พบว่า มีผู้ที่กล่าวถึงความสำคัญของบรรยากาศการเรียนรู้ไว้มากมาย โดยกล่าวว่าบรรยากาศการเรียนรู้มีอิทธิพลและส่งผลกระทบต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน ดังนี้

จันทร์พิมพ์ สายสมร (2537: 67-68) กล่าวว่า สภาพแวดล้อมทางการเรียนเป็นตัวแปรสำคัญในการเรียน ซึ่งนอกจากผู้เรียนและผู้สอนแล้วยังมี "สภาพแวดล้อมทางการเรียน" เนื่องจากสภาพแวดล้อมทางการเรียนมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการเรียน มีการศึกษาเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมทางการเรียนและพบว่าสภาพแวดล้อมทางการเรียนมีความสำคัญต่อการเรียนอยู่หลายประการด้วยกัน ดังนี้

1. เป็นเงื่อนไขการเรียนรู้ สภาพแวดล้อมทางการเรียนควรจะเหมาะสมกับการเรียนรู้แต่ละลักษณะ อาทิ ด้านทักษะ จะต้องจัดสภาพแวดล้อมให้ผู้เรียนได้ฝึกปฏิบัติด้านเจตคติ จะต้องจัดสภาพแวดล้อมในลักษณะย้ำเตือนซ้ำๆ และหลากหลาย เช่น สภาพแวดล้อมการเรียนในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม เป็นต้น

2. เป็นตัวกำหนดทิศทางการเรียนรู้ สภาพแวดล้อมทางการเรียนมีความสัมพันธ์ต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้ของผู้เรียน ทั้งด้านพุทธิพิสัยและเจตพิสัย โดยผู้เรียนที่เรียนในสภาพแวดล้อมทางการเรียนดี ก็จะส่งผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้ของผู้เรียนให้ดีขึ้นไปด้วย ในทางตรงกันข้ามหากสภาพแวดล้อมทางการเรียนไม่เอื้ออำนวยต่อการเรียน เช่น สภาพแวดล้อมทางกายภาพที่มีเสียงรบกวนสมาธิในการเรียนตลอดเวลา ก็จะส่งผลให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนไม่ดีขึ้นไปด้วย

3. เป็นสื่อการเรียนรู้ สภาพแวดล้อมที่เป็นแหล่งทรัพยากรทางการศึกษา จะเป็นแหล่งที่ผู้เรียนและผู้สอนสามารถเข้าไปใช้บริการศึกษาค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมได้อย่างกว้างขวาง นอกจากนี้ก็มีนิทรรศการในโรงเรียน มุมศึกษาในห้องเรียน เป็นต้น

4. เป็นตัวสร้างบรรยากาศที่ดีในการเรียน สภาพแวดล้อมการเรียนด้านเจตคติที่ดี จะส่งเสริมให้ผู้เรียนเป็นคนมีระบบและเป็นระเบียบ รู้จักควบคุมตนเอง ในขณะที่เดียวกันจะลดระดับการควบคุมของผู้สอนลงไปด้วย ทำให้บรรยากาศการเรียนมีความอบอุ่นและเป็นมิตร ผู้เรียนไม่มีความกดดันและมีกำลังใจในการเรียน

5. เป็นประโยชน์ต่อการเรียนในด้านต่างๆ คือ

5.1 เป็นตัวทำนายผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน สภาพแวดล้อมทางการเรียนเป็นตัวทำนายผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้ของผู้เรียนทั้งด้านพุทธิพิสัยและเจตพิสัย คือ การพิจารณาจาก

สภาพแวดล้อมทางการเรียน ก่อนการเรียนจะทำนายผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้ของผู้เรียนทั้งด้านพุทธิพิสัยและเจตพิสัย ได้ว่าเป็นอย่างไร

5.2 ทำให้เกิดเจตคติที่ดีต่อวิชาที่เรียน สภาพแวดล้อมทางการเรียนทางด้านเจตพิสัยที่ดีจะส่งเสริมให้ผู้เรียนมีเจตคติที่ดีต่อวิชาที่เรียน เมื่อผู้เรียนมีเจตคติที่ดีต่อวิชาที่เรียนก็จะส่งผลต่อผู้เรียนให้มีความพร้อม ความพอใจ ความตั้งใจ และมุ่งมั่นต่อการเรียนวิชานั้นมากขึ้นตามไปด้วย ส่งผลให้ผลสัมฤทธิ์ทางเรียนสูงขึ้นด้วย

5.3 ส่งเสริมความร่วมมือในการเรียนการสอน สภาพแวดล้อมทางการเรียนด้านเจตคติที่ดี จะส่งผลให้ผู้สอนต่อผู้เรียนและผู้เรียนต่อผู้เรียน มีความร่วมมือกันในการเรียน มีความผูกพันสัมพันธ์กันฉันท์มิตร มีปฏิสัมพันธ์ที่ดี ประกอบกิจกรรมการเรียนร่วมกันอย่างเป็นระเบียบและมีระบบ และการสร้างบรรยากาศทางการเรียนที่ดีให้เกิดขึ้นด้วย

ไชยยศ เรื่องสุวรรณ; และปรีชา วิหคโต (2537: 9-10) ได้กล่าวถึง ความสำคัญของบรรยากาศการเรียนรู้ที่มีต่อประสิทธิผลของการเรียนรู้ของผู้เรียน ดังนี้

1. สภาพแวดล้อมทางการเรียน เป็นทรัพยากรทางการเรียน โดยธรรมชาติแล้วสภาพแวดล้อมเป็นแหล่งความรู้ ศาสตร์ต่างๆ ทั้งหลายมีอยู่แล้วตามธรรมชาติ โดยเฉพาะโลกยุคสารสนเทศเช่นทุกวันนี้ สภาพแวดล้อมทางการเรียน จะเป็นสารสนเทศทางการเรียนได้เป็นอย่างดี ดังนั้น สภาพแวดล้อมทางการเรียนจึงมีความสำคัญในฐานะที่เป็นแหล่งวิทยาการต่างๆ ของระบบการเรียน

2. สภาพแวดล้อมทางการเรียนสนับสนุนและอำนวยความสะดวกต่อการจัดการเรียนในขณะที่สภาพแวดล้อมทางการเรียนเป็นแหล่งวิทยาการด้วยตัวของมันเอง สภาพแวดล้อมทางการเรียน ก็สามารถอำนวยความสะดวกและสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนได้หลายรูปแบบด้วยการใช้วิธีการและเครื่องมือที่ต่างก็เป็นสภาพแวดล้อมทางการเรียน เช่น การจัดการเรียนในระบบโรงเรียน การจัดการเรียนนอกระบบโรงเรียนและการจัดการเรียนในระบบการเรียนทางไกล เป็นต้น

3. สภาพแวดล้อมทางการเรียนจูงใจให้ผู้เรียนใฝ่หาการเรียนรู้ เนื่องจากสภาพแวดล้อมทางการเรียนเป็นสภาวะการณ์หรือสิ่งต่างๆ ที่อยู่โดยรอบของระบบการเรียนหรือระหว่างผู้สอนและผู้เรียน สภาพแวดล้อมทางการเรียนที่ดีจึงสามารถสร้างบรรยากาศจูงใจให้ผู้เรียนเกิดความอยากเรียน อยากรู้และเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. สภาพแวดล้อมทางการเรียนเพิ่มพูนประสิทธิภาพการบริหารการเรียน ในปัจจุบันซึ่งเป็นสังคมยุคสารสนเทศวิทยาการแขนงต่างๆ มีความเจริญรุดหน้าและเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วเทคโนโลยีและเครื่องมือต่างๆ เป็นผลผลิตจากความเจริญก้าวหน้าต่างๆ เหล่านี้สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนได้เป็นอย่างดี โดยเฉพาะในด้านการบริหารแล้ว เทคโนโลยีด้าน

เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ คอมพิวเตอร์ และการสื่อสาร ซึ่งเป็นสภาพแวดล้อมใหม่ทางการเรียนสามารถทำให้การบริหารการเรียนมีความคล่องตัวสะดวกรวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำสูงขึ้น

5. สภาพแวดล้อมทางการเรียนทำให้การเรียนมีพลังมากขึ้น สภาพแวดล้อมทางการเรียน นอกจากจะเป็นเครื่องมือทางการเรียนแล้ว สภาพแวดล้อมทางการเรียนยังเป็นวิธีการจัดการเรียนด้วย จากการที่สภาพแวดล้อมทางการเรียนเป็นเครื่องมือและวิธีการของการเรียนนี้เอง สภาพแวดล้อมทางการเรียนจึงมีผลต่อการเรียน ทั้งทางกายภาพ และสังคม การจัดการเรียนการสอนด้วยทรัพยากรการเรียนที่ทันสมัย ทำให้หลายรูปแบบเกิดเป็นวิธีการใหม่ๆ

6. สภาพแวดล้อมทางการเรียน ทำให้การจัดการเรียนและการเรียนการสอน ตั้งอยู่บนพื้นฐานทางจิตวิทยา โดยธรรมชาติแล้วสภาพแวดล้อมทางการเรียนมีหลากหลายรูปแบบตามสภาพทางเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง ทำให้สภาพแวดล้อมมีผลสำคัญด้านจิตวิทยาหรือความรู้สึกนึกคิด ตลอดจนเจตคติของมนุษย์มาก จิตวิทยาจึงเป็นพื้นฐานสำคัญในการพัฒนาสภาพแวดล้อมทางการเรียน

7. สภาพแวดล้อมทางการเรียน ช่วยการจัดการเรียน ยุคสารสนเทศเนื่องจากสภาพแวดล้อม ทางการเรียนเป็นทั้งเครื่องมือ และวิธีการที่ทันสมัย จึงทำให้การจัดการสารสนเทศทางการเรียนมีความสะดวกและทำให้กว้างขวางมากขึ้น

สรุปได้ว่า การจัดบรรยากาศในชั้นเรียน จึงเป็นสิ่งสำคัญในการช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนและส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถรับผิดชอบควบคุมดูแลตนเองได้ในอนาคต การจัดบรรยากาศมีทั้งด้านกายภาพ เป็นการจัดสภาพแวดล้อมในห้องเรียนทั้งการจัดตกแต่งในห้องเรียน จัดที่นั่ง จัดมุมเสริมความรู้ต่างๆ ให้สะดวกต่อการเรียนการสอน ทางด้านจิตวิทยา เป็นการสร้างความอบอุ่น ความสุข ความสบายใจให้กับผู้เรียน ผู้สอนควรจัดบรรยากาศทั้ง 2 ด้านนี้ให้เหมาะสม นอกจากนี้การสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ให้เกิดความสุขแก่ผู้เรียนเป็นองค์ประกอบสำคัญประการหนึ่งที่จะสร้างคุณลักษณะนิสัยของการใฝ่เรียนรู้ การมีนิสัยรักการเรียนรู้ การเป็นคนดี และการมีสุขภาพจิตที่ดีสามารถอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุขทั้งในปัจจุบันและอนาคตต่อไป ซึ่งบุคคลสำคัญที่จะสร้างบรรยากาศการเรียนรู้อย่างมีความสุขให้เกิดขึ้นได้ คือ ครูผู้นำทางการเรียนรู้นั่นเอง ดังนั้น การจัดบรรยากาศที่เหมาะสมจะส่งผลต่อประสิทธิภาพการเรียนรู้ของผู้เรียน เพราะการเรียนท่ามกลางบรรยากาศที่มีความสุข ผู้เรียนจะเกิดความรู้สึกผ่อนคลายไม่กดดัน ทำให้เกิดการเรียนรู้ได้ง่ายและมีประสิทธิภาพ

การจัดการชั้นเรียนด้านสิ่งแวดล้อมทางกายภาพ

การจัดการสิ่งแวดล้อมทางกายภาพ เป็นการดำเนินงานต่างๆ เพื่อสร้างบรรยากาศและปรับปรุงสิ่งแวดล้อมการเรียนรู้ ตลอดจนเป็นการป้องกันปัญหา ด้านพฤติกรรมก่อนที่จะเกิดปัญหาขึ้นจริง มีนักวิชาการหลายท่านได้กล่าวถึงการจัดการชั้นเรียนด้านสิ่งแวดล้อมทางกายภาพ ดังนี้

ชลิต พุทธิรักษา (2536: 122-127) ได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมทั้งทางการเรียนภายในห้องเรียน ดังนี้ ห้องเรียนควรจัดให้มีบรรยากาศน่าอยู่ ให้ความเพลิดเพลิน เป็นสถานที่ให้การค้นคว้า ทำกิจกรรมเสริมสร้างประสิทธิภาพในการเรียนรู้ การจัดห้องเรียนควรยึดหลัก ดังนี้

1. ควรให้ยืดหยุ่นตามความเหมาะสม ควรเป็นห้องใหญ่ เพื่อความสะดวกในการจัดโต๊ะ เก้าอี้ รูปต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการเรียนการสอน
2. เพื่อส่งเสริมความรู้ทุกด้านโดยจัดอุปกรณ์ในการจัดทำกิจกรรมหรือหนังสืออ่านประกอบไว้ทุกมุมห้อง
3. ให้มีสภาพแวดล้อมที่ดี เช่น นักเรียนรู้จักความสะอาด ตั้งแต่พื้นห้องเรียนโต๊ะ ม้านั่ง เป็นต้น

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2536: 39) กล่าวว่า โดยปกตินักเรียนจะใช้เวลาอยู่ในห้องเรียนวันละหลายๆ ชั่วโมง ดังนั้น สภาพและลักษณะของห้องเรียนควรอยู่ในสภาพที่ดี ทำให้นักเรียนอยากเข้าเรียน และเรียนด้วยความสบายทั้งกายและใจ พร้อมทั้งสร้างทัศนคติที่ดีต่อการเรียนการสอน การจัดห้องเรียนให้มีความเหมาะสม เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพดีขึ้น กล่าวโดยสรุปการจัดสภาพแวดล้อมในห้องเรียนให้มีความเหมาะสมนั้นมีความสำคัญ ดังนี้

1. ก่อให้เกิดความสะดวกในการดำเนินการเรียนการสอนหรือการปฏิบัติกิจกรรม กล่าวคือ สภาพห้องเรียนที่จัดได้อย่างเป็นสัดส่วน มีพื้นที่พอสมควรและเป็นระเบียบนั้นทำให้การปฏิบัติกิจกรรมของนักเรียนเป็นไปตามขั้นตอนที่ครูกำหนดไว้ได้เช่น การเคลื่อนย้ายกลุ่ม เป็นต้น
2. การจัดห้องเรียนที่ถูกต้อง จะทำให้การใช้ห้องเรียนเกิดประโยชน์อย่างเต็มที่
3. การจัดเปลี่ยนแปลงสภาพห้องเรียนอยู่เสมอ เช่น การจัดที่นั่งในรูปแบบใหม่ๆ ให้นักเรียนมีความกระตือรือร้นอยู่ตลอดเวลา กับบรรยากาศที่เปลี่ยนแปลง
4. สภาพของห้องเรียนที่จัดได้อย่างเป็นสัดส่วน มีความเป็นระเบียบ สวยงามนั้นย่อมทำให้ผู้เรียนได้พัฒนาสุขนิสัยที่ดีไปด้วย เช่น การรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบ ความมีวินัย เป็นต้น
5. สภาพของห้องเรียนที่ดีย่อมส่งเสริมบรรยากาศการเรียนรู้ ผู้สอนมีกำลังใจที่จะสอนในขณะที่ผู้เรียนมีความเต็มใจที่จะเรียน นับว่าเป็นบรรยากาศแห่งความเป็นมิตร ความคุ้นเคย ความเข้าใจ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541: 94) ได้กำหนดรายละเอียดของห้องเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้ไว้ 3 ประการ คือ

1. การจัดที่นั่งนักเรียน ควรมีการจัดรูปแบบของการจัดโต๊ะเรียนให้มีลักษณะต่างๆ นักเรียนมีโอกาสหมุนที่นั่งเพื่อเรียนร่วมกันอย่างทั่วถึง และควรจัดให้เหมาะสมกับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ต่างๆ ได้แก่ จัดที่นั่งแบบกลุ่ม เพื่อทำกิจกรรมกลุ่ม เพื่อทำกิจกรรมการทดลองจัดที่นั่งรูปตัวยู หรือครึ่งวงกลม การสาธิต การแสดงบทบาทสมมติ และการอภิปราย

2. การจัดมุมกิจกรรมในห้องเรียน เพื่อให้ นักเรียนมีโอกาสพัฒนาตนเองโดยเลือกทำกิจกรรมตามมุมต่างๆ อย่างอิสระการจัดมุม กิจกรรมควรให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการกำหนดการวางแผนการจัดการ และทำสื่อวัสดุ อุปกรณ์มาประกอบ กำหนดกติกาการใช้มุมนั้นๆ เพื่อฝึกให้นักเรียนมีระเบียบวินัย รู้จักเสียสละ ประหยัด และรักษาสมบัติของส่วนรวม

3. การจัดทำป้ายนิเทศ ป้ายนิเทศเป็นสิ่งที่แสดงถึงความสัมพันธ์ของเรื่องราวต่างๆ ซึ่งอาจเป็นความรู้เสริมบทเรียน ข่าวสารต่างๆ ที่นักเรียนควรได้รับการกระตุ้นความสนใจที่จะจัดป้ายนิเทศเพื่อการนำ เสนอความเข้าใจในบทเรียน และเป็นการฝึกการทำงาน การนำเสนอข้อมูลและการมีคุณลักษณะใฝ่รู้ใฝ่เรียน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541: 82-83) ได้ให้แนวทางในการจัดการสิ่งแวดล้อมในห้องเรียนว่า ไม่มีองค์ประกอบที่แน่นอน ครูผู้สอนประจำชั้นสามารถจัดได้ตามความเหมาะสม แต่อย่างไรก็ตาม ควรคำนึงถึงสิ่งต่างๆ ต่อไปนี้

1. จัดแสงสว่างให้เพียงพอ นักเรียนจะใช้สายตาในการอ่านและเขียนหนังสืออยู่เสมอ
2. จัดห้องเรียนให้สะอาด มีระเบียบและทำให้ห้องเรียนน่าอยู่ และเป็นการฝึกลักษณะนิสัยของนักเรียน เองด้วย

3. ห้องเรียนต้องปราศจากเสียงรบกวนจากภายนอกพอสมควร

4. จัดอุปกรณ์การเรียนการสอน ให้พอเหมาะไม่มากหรือน้อยเกินไป และอุปกรณ์ต้องมีประโยชน์ที่จะใช้ในการจัดการเรียนการสอน

5. โต๊ะครูต้องวางในตำแหน่งที่มองเห็นนักเรียนได้ทั่วถึงและอยู่ในมุมที่เหมาะสม

6. ตู้หรือชั้นวางของสำหรับเก็บของครูและนักเรียนควรจัดให้อยู่ในมุมที่เหมาะสม สะดวกในการนำสิ่งของออกมาใช้

7. กระดาน ชอล์ก ควรมีขนาดกว้างพอ สีที่ใช้ควรเป็นสีเขียวเมื่อเขียนแล้วสามารถให้นักเรียนมองเห็นได้ชัดเจนทุกคน

8. โต๊ะ เก้าอี้ นักเรียน ควรมีน้ำหนักและขนาดพอเหมาะ สะดวกต่อการเคลื่อนย้าย เพื่อให้เหมาะต่อการจัดการเรียนการสอน

9. ป้ายนิเทศ ติดไว้ที่ผนังห้อง ตามจุดที่เหมาะสมและควรจัดให้ครบตามกลุ่มประสบการณ์ ควรมีการเปลี่ยนแปลงไปตามเนื้อหาที่กำลังเรียน ครูและนักเรียนควรมีส่วนร่วมในการจัดป้ายนิเทศ และจัดให้สวยงามเรียกห้องความสนใจ และประหยัด

10. มุมแสดงผลงานของนักเรียน ควรจัดให้มีมุมนี้ เพื่อให้นักเรียนได้ภูมิใจในผลงาน และความสำเร็จของตนเอง และในขณะเดียวกันก็ได้ศึกษางานของผู้อื่นด้วย

11. มุมเสริมความรู้ ได้แก่ มุมหนังสือและมุมประสบการณ์ เพื่อให้นักเรียนได้มีโอกาสรู้ได้ตลอดเวลา และควรให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในการจัดเพื่อให้นักเรียนรู้สึกเป็นเจ้าของและใช้อย่างทะนุถนอม

12. ต้องมีความปลอดภัยและเหมาะสมกับจำนวนนักเรียนในห้องเรียนจะต้องปราศจากสิ่งที่ทำให้นักเรียนมีอันตราย ได้แก่ ของมีคม และพื้นที่ชำรุดและขนาดของห้องเรียนต้องเหมาะสมที่จะให้นักเรียนเคลื่อนไหวเวลาประกอบกิจกรรมได้อย่างสะดวก

13. ตัวครู ถือเป็นสิ่งแวดล้อมที่สำคัญที่สุดสำหรับนักเรียน สภาพทางกายของครูจึงจัดให้ดีที่สุด ได้แก่ มีใบหน้าที่ยิ้มแย้ม แจ่มใส ลักษณะท่าทางสง่า มั่นใจในตนเอง แต่งกายดี สะอาดเรียบร้อย สวยงามอยู่เสมอ และการปฏิบัติตนของครู ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องอยู่ในระเบียบ วินัยที่ดีต้องไม่ปฏิบัติตนให้เป็นตัวอย่างที่ไม่ดี ได้แก่ การสูบบุหรี่ กินเหล้า และพูดจาหยาบคาย

พนัส หันนาคินทร์ (2542: 15-34) กล่าวถึงการบริหารห้องเรียน ไว้ดังนี้

1. เนื้อที่เฉลี่ยของห้องเรียนประมาณ 1.5 ตารางเมตร ต่อนักเรียน 1 คน และเป็นห้องที่ถูกต้องลักษณะ

2. ความยืดหยุ่นในการจัดห้องเรียนสำหรับการเรียนการสอนวิชาต่างๆ มีอัตราการใช้ห้องต่ำ 70% ของเวลาที่เปิดสอน

3. การจัดบรรยากาศในห้องเรียน ควรจัดดังนี้

3.1 มีแสงสว่างพอเพียง

3.2 มีอากาศถ่ายเทสะดวก

3.3 มีการตกแต่งที่สวยงามและมีบรรยากาศที่สวยงาม

3.4 ไม่แออัด

3.5 มีสื่อและอุปกรณ์การสอนที่จำเป็นประจำห้อง

3.6 มีเครื่องอำนวยความสะดวกตามความจำเป็น เช่น พัดลม เครื่องปรับอากาศ

3.7 มีการใช้และดูแลรักษาห้องเรียน ดังนี้

3.7.1 มีแผนและระเบียบการใช้ห้องเรียน

3.7.2 มีการมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบ

3.7.3 มีการดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพที่ดี

3.7.4 มีการติดตามประเมินผลอย่างเป็นระบบ

3.7.5 จัดงบประมาณสนับสนุนอย่างต่อเนื่องโดยกำหนดเป็นแผนปฏิบัติการ

3.7.6 มีการประกวดเพื่อยกย่องชมเชย

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2543: 208) ได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับการจัดห้องเรียนในระดับมัธยมศึกษาว่า ห้องเรียนในระดับมัธยมศึกษา มีความแตกต่างจากห้องเรียนระดับประถมศึกษา อยู่มาก ทั้งนี้เพราะหลักสูตร กิจกรรม ความต้องการด้านพื้นที่และสิ่งแวดล้อมต่างกันอย่างชัดเจน มีบางวิชาที่ใช้อุปกรณ์เครื่องใช้ แสงสีที่เหมือนกันได้เพียงแต่ห้องเรียนในระดับมัธยมศึกษาต้องการบริเวณ สำหรับการปรึกษาหารือ การวิเคราะห์ข้อมูลหรือความคิดเห็นที่แตกต่างกันออกไป ห้องเรียนโดยทั่วไป สำหรับมัธยมศึกษาต้องการพื้นที่กว้างแสงสว่างเพียงพอเหมาะสม มีการตกแต่งที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ มีที่เก็บของกระดาน ชอล์ก และบริเวณสำหรับแสดงผลงานหรือติดประกาศต่างๆ ด้วยขนาดของห้องเรียนไม่น้อยกว่า 48 ตารางเมตร หรือ 6.00×8.00 เมตร ความจุนักเรียนไม่เกินห้องละ 40-45 คน

พิมพ์พันธ์ เดชะคุปต์ (2545: 5-6) กล่าวว่า สภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ซึ่งเป็นตัวแปรสำคัญที่ช่วยส่งเสริม สนับสนุนให้การเรียนมีประสิทธิภาพ โดยลักษณะบรรยากาศทางกายภาพที่เหมาะสม ควรเป็นดังนี้

1. ห้องเรียนมีสีสันทันดู และเหมาะสม สบายตา อากาศถ่ายเทได้ดี ปราศจากเสียงรบกวน และมีขนาดกว้างขวางเพียงพอกับจำนวนผู้เรียน
2. ห้องเรียนควรมีบรรยากาศความเป็นอิสระของการเรียน การทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม ตลอดจนการเคลื่อนไหวในกิจกรรมการเรียนการสอนทุกประเภท
3. ห้องเรียนต้องสะอาดถูกสุขลักษณะ น่าอยู่ ตลอดจนมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย
4. สิ่งที่อยู่ภายในห้องเรียน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ สื่อการสอนประเภทต่างๆ เช่น กระดาน จอรับภาพเครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ สามารถเคลื่อนไหวได้ และสามารถดัดแปลงให้เอื้ออำนวยต่อการสอน และการจัดกิจกรรมประเภทต่างๆ ได้
5. ควรจัดเตรียมห้องเรียนให้พร้อมต่อการสอนในแต่ละครั้ง เช่น ให้มีความเหมาะสมต่อการสอนวิธีต่างๆ ตัวอย่างเช่น เหมาะต่อวิธีสอนโดยกระบวนการกลุ่ม วิธีการบรรยาย และวิธีการแสดงละคร เป็นต้น

อาภรณ์ ใจเที่ยง (2546: 229-232) กล่าวว่า การจัดสภาพแวดล้อมห้องเรียนให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย มีความสะอาด มีสิ่งอำนวยความสะดวก จะส่งเสริมให้การเรียนของนักเรียนสะดวกขึ้น ทำให้เกิดความสบายใจ โดยจัดสิ่งต่างๆ ในลักษณะ ดังนี้

1. การจัดโต๊ะเรียนและเก้าอี้ของนักเรียน

- 1.1 ให้มีขนาดเหมาะสมกับรูปร่าง และวัยของนักเรียน
- 1.2 ให้มีช่องว่างระหว่างแถวที่นักเรียนจะลุกนั่งได้สะดวก และทำกิจกรรมได้
- 1.3 ให้ง่ายต่อการทำความสะอาด และการเคลื่อนย้ายเปลี่ยนรูปแบบที่นั่ง
- 1.4 ให้มีรูปแบบที่ไม่จำเจ เช่น อาจเปลี่ยนรูปตัวที ตัวยู รูปครึ่งวงกลมหรือเข้ากลุ่มเป็นวงกลมได้อย่างเหมาะสมกับกิจกรรมการเรียนการสอน

- 1.5 ให้นักเรียนที่นั่งทุกจุดอ่านกระดานดำได้ชัดเจน
- 1.6 แถวหน้าของโต๊ะเรียนควรอยู่ห่างจากกระดานดำพอสมควรไม่น้อยกว่า 3 เมตร และไม่ควรจัดโต๊ะจนติดกระดานดำจนเกินไป ทำให้นักเรียนต้องแหงนมองกระดานดำ และหายใจเอาฝุ่นชอล์กเข้าไปมาก ทำให้เสียสุขภาพ

2. การจัดโต๊ะครู

- 2.1 ให้อยู่ในจุดที่เหมาะสม อาจจัดไว้หน้าห้อง ข้างห้อง หรือหลังห้องก็ได้ จากงานวิจัยบางเรื่องเสนอแนะให้จัดโต๊ะครูไว้ด้านหลังห้อง เพื่อให้มองเห็นนักเรียนได้อย่างทั่วถึงอย่างไรก็ตามการจัดโต๊ะครูนั้นขึ้นอยู่กับรูปแบบการจัดที่นั่งของนักเรียนด้วย

- 2.2 ให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ทั้งบนโต๊ะ และในลิ้นชักโต๊ะ เพื่อสะดวกต่อการนั่งทำงานของครู และการวางสมุดงานของนักเรียน ตลอดจนเพื่อปลูกฝังลักษณะนิสัยความเป็นระเบียบเรียบร้อยแก่นักเรียน

3. การจัดป้ายนิเทศ ป้ายนิเทศจะติดไว้ที่ฝาผนังของห้องเรียนส่วนใหญ่จะติดไว้ที่ข้างกระดานดำทั้ง 2 ข้าง ครูควรใช้ป้ายนิเทศนี้ให้เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอน ดังนี้

- 3.1 จัดตกแต่ง ออกแบบให้สวยงาม น่าดู สร้างความสนใจแก่นักเรียน
- 3.2 จัดเนื้อหาสาระให้สอดคล้องกับบทเรียน อาจใช้ติดสรุปบทเรียน ทบทวนบทเรียน หรือเสริมความรู้แก่นักเรียน
- 3.3 จัดให้ใหม่อยู่เสมอ สอดคล้องกับเหตุการณ์สำคัญ หรือวันสำคัญต่างๆ ที่นักเรียนเรียนและควรรู้

- 3.4 จัดติดผลงานนักเรียน และแผนภูมิแสดงความก้าวหน้าในการเรียนของนักเรียนจะเป็นการให้แรงจูงใจที่น่าสนใจวิธีหนึ่ง

การจัดที่นั่งของนักเรียนนั้น สิ่งสำคัญที่ครูจะต้องคำนึงถึง คือ การเลือกรูปแบบการจัดโต๊ะนักเรียนให้เหมาะสมกับวิธีการสอนของครู และการจัดที่ว่างสำหรับการเคลื่อนที่ของผู้เรียนอย่างเหมาะสม ถ้าชั้นเรียนใดมีผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษเรียนร่วมอยู่ด้วย ครูควรพิจารณาจัดที่นั่งสำหรับผู้เรียนเหล่านี้ให้เหมาะสมกับความต้องการของผู้เรียนแต่ละคน เช่น ผู้เรียนที่มีปัญหาทาง

สายตาควมนิ่งหน้าชั้น ผู้เรียนที่มีปัญหาออกทิสติก ควรนั่งใกล้ครู เป็นต้น อย่างไรก็ตามการจัดที่นั่งให้ ผู้เรียนในชั้นเรียน แม็คเคลลาด์ และคณะ (McLeod; Fisher; & Hoover. 2003: 6) ให้ข้อเสนอแนะ ดังนี้

1. ต้องเหมาะสมกับรูปแบบการสอนของครูหรือกิจกรรมที่ครูใช้บ่อยๆ
2. จะต้องยืดหยุ่น ดังนั้น ผู้เรียนจะสามารถจัดโต๊ะเรียนในรูปแบบอื่นๆ ได้สะดวก รวดเร็ว และเหมาะสมกับกิจกรรม
3. จะต้องมียุ่ว่างสำหรับการเคลื่อนที่ มีที่เก็บของและที่ตั้งวางอุปกรณ์
4. จัดให้มีที่ว่างและที่ส่วนตัวสำหรับผู้เรียนแต่ละคน

ส่วนการจัดที่โต๊ะและที่นั่งของครูถือเป็นปัจจัยที่สำคัญที่มีอิทธิพลต่อบรรยากาศในชั้นเรียน เช่นเดียวกัน ซึ่ง แม็คเคลลาด์ และคณะ (McLeod; Fisher; & Hoover. 2003: 9) ได้เสนอแนะแนวทาง ในการพิจารณาไว้ ดังนี้

1. การจัดที่นั่งครูไว้หลังห้องเรียน จะเป็นการส่งเสริมบรรยากาศของการเรียนที่เน้น นักเรียน ในขณะที่เดียวกันครูสามารถทำงานของตนและสามารถจับตาดูพฤติกรรมของนักเรียนไปด้วยดี และยังเป็นโอกาสให้นักเรียนสามารถพูดคุยกับครูได้โดยที่เพื่อนไม่ได้สังเกตเห็นอีกด้วย
2. การจัดที่นั่งครูไว้หน้าห้องเรียน เป็นการส่งเสริมบรรยากาศของชั้นเรียนแบบมีการ ควบคุม และครูสามารถมองเห็นความเป็นไปสภาพของห้องเรียนทั่วทั้งห้อง ในขณะที่ครูสั่งให้นักเรียน ทำงาน แต่การจัดที่นั่งเช่นนี้ครูจะไม่สามารถพูดคุยกับนักเรียนเป็นการส่วนตัวได้
3. การจัดที่นั่งครูไว้กลางห้องท่ามกลางที่นั่งของนักเรียน การจัดเช่นนี้เป็นการส่งเสริม บรรยากาศของการที่ครูมีบทบาทเป็นอำนวยความสะดวก นักเรียนสามารถมายังโต๊ะครูได้ง่าย แต่การจัด ที่นั่งเช่นนี้ครูไม่สามารถพูดคุยกับนักเรียนเป็นการส่วนตัวได้
4. การจัดที่นั่งครูไว้นอกห้องเรียน ทำให้เห็นว่าครูมีที่ทำงานเป็นส่วนตัว ดังนั้น การ พูดคุยกับนักเรียน เป็นการเฉพาะจึงสามารถทำได้อย่างสะดวกแต่อาจมีปัญหาด้านการดูแลพฤติกรรม นักเรียนไม่ว่าครูจะจัดที่นั่งของตนอยู่ที่ใดของห้องเรียนสิ่งสำคัญประการหนึ่งที่ครูควรคำนึง คือ การจัด สิ่งของที่อยู่บนโต๊ะของครูด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย ไม่รกรุงรัง เพราะนอกจากจะได้รับคำชื่นชม จากผู้พบเห็นแล้ว ยังเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักเรียนในด้านความมีระเบียบอีกด้วย
5. การจัดตกแต่งห้องเรียน นอกเหนือจากการจัดที่นั่งสำหรับนักเรียนและครูแล้วใน การจัดการชั้นเรียนที่ส่งเสริมบรรยากาศให้นักเรียนสามารถเรียนรู้ตามเป้าหมายของบทเรียนในแต่ละ วันได้เป็นอย่างดี คือ การจัดตกแต่งส่วนอื่นๆ ของห้องเรียน ได้แก่ การจัดมุมส่งเสริมความรู้ มุมอ่าน หนังสือ ศูนย์การเรียน ป้ายนิเทศ เป็นต้น การจัดตกแต่งห้องเรียนหรือการจัดมุมเสริมประสบการณ์ใน แต่ละชั้น ครูควรพิจารณาถึงลักษณะเฉพาะของเด็กแต่ละวัย ดังนี้

5.1 ห้องเรียนระดับอนุบาล จะต้องมียุทธศาสตร์ที่ส่งเสริมประสบการณ์ เพื่อส่งเสริมพัฒนาการของนักเรียนทุกด้าน จึงต้องตกแต่งด้วยวัสดุอุปกรณ์ที่เป็นของจริง เสมือนจริงหรือสิ่งจำลอง ที่มีขนาดย่อส่วนที่เหมาะสมกับสภาพร่างกายของนักเรียน และควรมีลักษณะยืดหยุ่นคล้ายบ้านมากที่สุด นักเรียนควรนั่งทำงานกับพื้นหรืออาจะมีโต๊ะ เก้าอี้ ที่มีขนาดเล็กเหมาะสมกับวัย ห้องเรียนควรประกอบด้วยยุทธศาสตร์ที่ส่งเสริมประสบการณ์และพัฒนาการทั้งสี่ด้าน คือ 1) ด้านร่างกาย ได้แก่ มุมแต่งตัว จะประกอบด้วย เสื้อผ้า กระเป๋า หวี เป็นต้น 2) ด้านอารมณ์ ได้แก่ มุมเครื่องดนตรี ซึ่งอาจประกอบด้วยของจริง ของจำลอง 3) ด้านสังคม ได้แก่ มุมโต๊ะอาหาร มุมเกม และ 4) ด้านสติปัญญา ได้แก่ มุมอ่านหนังสือ มุมเกมการศึกษา เป็นต้น

5.2 ห้องเรียนระดับชั้นประถมศึกษา การจัดยุทธศาสตร์ที่ส่งเสริมประสบการณ์ในห้องเรียน อาจประกอบด้วย มุมอ่านหนังสือ มุมเกม มุมวิทยาศาสตร์ สิ่งที่สำคัญ คือ เป็นมุมที่มีกิจกรรมหรือแหล่งการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ในหลักสูตร เช่น มุมคณิตศาสตร์ มุมวิทยาศาสตร์ มุมภาษาไทย มุมภาษาอังกฤษ มุมสังคมศึกษา มุมศิลปะ โดยมุมต่างๆ เหล่านี้ควรอาจจัดรวมกันเป็นยุทธศาสตร์ที่ส่งเสริมประสบการณ์หรือทักษะชีวิตที่เกี่ยวข้องกับความรู้ที่สัมพันธ์กับบทเรียน องค์ประกอบในมุมต่างๆ นั้น อาจประกอบด้วย หนังสือส่งเสริมประสบการณ์ที่แยกต่างหากออกมาจากมุมอ่านหนังสือ ประกอบด้วยแบบฝึกทักษะเสริมความรู้ในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ สื่อการเรียนรู้ ตลอดจนเกมการศึกษา ด้วยเหตุนี้การจัดชั้นเรียนจึงเป็นการส่งเสริมการใช้หลักสูตรให้บังเกิดผลต่อนักเรียนได้ทางหนึ่ง

5.3 ห้องเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ครูอาจจัดยุทธศาสตร์ที่ส่งเสริมประสบการณ์ได้ เช่นเดียวกับการจัดห้องเรียนระดับประถมศึกษา แม้ว่าทางโรงเรียนจัดเป็นห้องเรียนเฉพาะวิชา เช่น ห้องวิทยาศาสตร์ ห้องคณิตศาสตร์ ห้องภาษาไทย และห้องภาษาอังกฤษ เพิ่มมากขึ้น ห้องเรียนระดับมัธยมนี้อาจมียุทธศาสตร์ที่ส่งเสริมประสบการณ์ มุมอ่าน เกมการศึกษา เป็นมุมที่จัดให้นักเรียนศึกษาหาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับบทเรียนที่กำลังเรียนเพิ่มเติมจากที่ครูสอน ทั้งนี้อาจรวมถึงหนังสือเรียน หนังสือเสริมทักษะ แบบฝึกหัด แหล่งการเรียนรู้ ได้แก่ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น การสืบค้นทางอินเทอร์เน็ต ซีดีรอม เป็นต้น

จากการจัดการชั้นเรียนด้านสิ่งแวดล้อมทางกายภาพดังกล่าว สรุปได้ว่า เป็นการจัดการที่เน้นของนักเรียน การใช้ประโยชน์จากพื้นที่ในห้องเรียน การจัด ตกแต่งห้องเรียนให้สะอาด สวยงามและจัดวัสดุอุปกรณ์และสื่อที่ส่งเสริมการเรียนรู้การสอน รวมทั้งการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ให้กับผู้เรียน อย่างไรก็ตาม การจัดการชั้นเรียนทางกายภาพของโรงเรียนในบ้านเรานั้นมีสภาพ ลักษณะและมีข้อจำกัดแตกต่างกันอยู่มาก ทั้งทางด้านขนาดของห้องเรียน จำนวนนักเรียนในชั้นที่มีจนมากเกินไป รวมถึงข้อจำกัดทางด้านวัสดุอุปกรณ์ ด้วยเหตุนี้ครูควรใช้ดุลพินิจในการจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพให้เหมาะสมกับบริบทของตนเองให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด

การจัดการชั้นเรียนทางด้านจิตวิทยา

การจัดการชั้นเรียนนอกเหนือจากการสร้างบรรยากาศทางกายภาพที่ส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียนแล้ว สิ่งที่คุณควรต้องศึกษา พัฒนาความสามารถของตนอยู่ตลอดเวลา คือ การจัดการสิ่งต่างๆ ที่มีผลต่อการส่งเสริมความสนใจ ความเข้าใจ ความกระตือรือร้นในการเรียน รวมถึงการจัดสิ่งต่างๆ ที่รบกวนหรือยับยั้งการเรียนรู้ของนักเรียน ซึ่งก็ได้แก่ การจัดการสิ่งแวดล้อมทางด้านจิตวิทยานั้นเอง จึงเป็นหน้าที่ของคุณที่จะต้องจัดการด้านต่างๆ ในชั้นเรียนให้เป็นไปได้ด้วยดี

1. ความหมายของการจัดการชั้นเรียนทางด้านจิตวิทยา การจัดการชั้นเรียนทางด้านจิตวิทยา หมายถึง การจัดการเกี่ยวกับความรู้สึก เจตคติ และพฤติกรรมของนักเรียนโดยมีเป้าหมายที่จะส่งเสริมระเบียบวินัยในการจัดการเรียนรู้ เพื่อมุ่งให้นักเรียนสามารถพัฒนาได้อย่างสูงสุด บรรยากาศทางจิตวิทยาในแต่ละชั้นเรียนจึงขึ้นอยู่กับแนวคิดหรือความเชื่อในการจัดการศึกษาของคุณ หรือของสังคมในแต่ละยุคสมัย ว่ามุ่งให้นักเรียนมีการเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนอย่างไร เช่น ต้องการให้ห้องเรียนเงียบสงบเพื่อให้นักเรียนทุกคนตั้งใจเรียน และมุ่งอยู่กับการทำงานตรงหน้าให้สำเร็จ ซึ่งบางครั้งห้องเรียนสงบเรียบร้อยอาจทำให้นักเรียนบางคนไม่มีความสุขและเกิดปัญหาการหนีโรงเรียน เป็นต้น หรือคุณบางคนอาจมุ่งให้นักเรียนมีการเรียนรู้ร่วมกัน มีการสนทนาแลกเปลี่ยนความรู้ความคิดเห็นซึ่งกันและกัน มีการทำงานในลักษณะของการร่วมมือกันภายในกลุ่มหรือแลกเปลี่ยนความรู้ความคิดเห็นซึ่งกันและกัน มีการทำงานในลักษณะของการร่วมมือกันภายในกลุ่มหรือแลกเปลี่ยนกันระหว่างกลุ่มห้องเรียน ลักษณะเช่นนี้ย่อมมีความเคลื่อนไหวมีเสียงพูดคุยกันดังพอสมควร จึงแตกต่างจากห้องเรียนประเภทแรก ดังนั้น การตัดสินใจว่าจะดำเนินการจัดการชั้นเรียนอย่างไรนั้น ควรตรวจสอบหรือพิจารณาความเชื่อของตนเองว่ามุ่งให้นักเรียนอยู่ในชั้นเรียนด้วยความรู้สึก เจตคติ ค่านิยม และการเรียนรู้ในรูปแบบใด และมีแนวทางการดำเนินการในชั้นเรียนของตนอย่างไร

2. แนวทางในการจัดการชั้นเรียนเพื่อให้ได้ผลในเชิงปฏิบัติ

การจัดการชั้นเรียนเพื่อให้ได้ผลในเชิงปฏิบัติจริงควรคำนึงถึงปัจจัยด้านต่างๆ ดังนี้

2.1 สัมพันธภาพระหว่างครูกับนักเรียน ถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้บรรยากาศในชั้นเรียนเป็นไปได้ด้วยดีหรือไม่เพียงใด โดยความสัมพันธ์ดังกล่าวประกอบด้วยความสัมพันธ์ระหว่างครูกับนักเรียน หรือนักเรียนกับนักเรียนด้วยตนเอง หรือแม้กระทั่งความสัมพันธ์ระหว่างครูในโรงเรียนกับครูกับผู้บริหาร (McLeod; Fisher; & Hoover. 2003: 65) สัมพันธภาพระหว่างครูและนักเรียนเป็นปัจจัยพื้นฐานที่สำคัญยิ่งต่อการแสดงพฤติกรรมของนักเรียน โดยเฉพาะในวันแรกที่ครูพบกับนักเรียน บุคลิกภาพของครูอาจจะส่งผลต่อความรู้สึกทางบวกหรือทางลบแก่นักเรียนได้ เช่น ถ้าการพบกับครั้งแรกครูต้อนรับนักเรียนทุกคนด้วยท่าทีอบอุ่นและเป็นมิตรจะทำให้นักเรียนมีความรู้สึกที่ดีต่อ

ครูและห้องเรียน ในทางตรงข้าม ถ้าการเริ่มต้นวันแรกด้วยท่าทีที่เข้มงวด นักเรียนจะรู้สึกไม่สบายใจ และอาจจะเลยไปถึงความรู้สึกที่ไม่ดีต่อชั้นเรียนและวิชาที่เรียนด้วย ทั้งนี้เพราะนักเรียนบางคนมาโรงเรียนด้วยความไม่ไว้วางใจผู้ใหญ่ และบางคนไม่คุ้นเคยกับผู้ใหญ่หรือคนแปลกหน้ามาก่อน ครูจึงต้องหาแนวทางในการสร้างความสัมพันธ์อย่างเป็นระบบ ซึ่งครูควรดำเนินการ ดังนี้

2.1.1 เริ่มสร้างความสัมพันธ์

2.2.2 สร้างสัดส่วนของคำพูดทางบวกและทางลบอย่างสม่ำเสมอ

2.2.3 สื่อสารให้ผู้อื่นเข้าใจเกี่ยวกับความคาดหวังระดับสูงของตน

2.2.4 ร่วมกันควบคุมดูแลการแสดงพฤติกรรมให้เป็นไปตามความคาดหวัง

2.2.5 สร้างทางเลือกเพื่อนำไปสู่กฎกติกาในชั้นเรียน

นอกจากนี้ ความสัมพันธ์ระหว่างนักเรียนถือเป็นเรื่องที่สำคัญยิ่งโดยเฉพาะเมื่ออยู่ในห้องเรียน การร่วมมือกันทำกิจกรรมด้วยความรับผิดชอบ การทะเลาะวิวาท รวมถึงการพูดจาโดยใช้คำไม่สุภาพ สิ่งต่างๆ เหล่านี้ควรอยู่ในสายตาของครูอยู่ตลอดเวลา แม้ว่าครูกำลังดำเนินการสอนหรือกำลังอธิบายเนื้อหาให้กับนักเรียนกลุ่มอื่นหรือนักเรียนทั้งชั้นอยู่ก็ตาม

สุภาณี ปิยะอภิรักษ์ (2539: 63) กล่าวถึง บรรยากาศการปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูกับนักเรียน ในบรรยากาศการเรียนการสอนในห้องเรียน ประกอบด้วย

1. พฤติกรรมการสอนของครู ได้แก่ การนำเข้าสู่บทเรียน การยกตัวอย่างประกอบ การนำเสนอเนื้อหาสำคัญในบทเรียน การจัดกิจกรรมประกอบการสอน การสอดแทรกเกร็ดความรู้หรือข้อคิดที่เป็นประโยชน์การตั้งคำถามนักเรียนการเสริมแรง และการสรุป เป็นต้น

2. ผู้ที่เรียนเข้าได้รับการเอาใจใส่จากครู นักเรียนเรียนโดยผ่านประสาทสัมผัสหลายทาง ผู้เรียนสนใจในบทเรียน ได้รับการฝึกทักษะที่ต้องการ และเปลี่ยนแปลงทัศนคติที่ดีขึ้น

3. บรรยากาศในห้องเรียน ครูแสดงความเป็นมิตรกับนักเรียนโดยการส่งเสริมให้นักเรียนถามปัญหาการเปิดโอกาสให้นักเรียนแสดงความคิดเห็น การส่งเสริมให้นักเรียนเคารพในสิทธิของผู้อื่น การจัดห้องเรียนให้สอดคล้องกับกิจกรรม

4. ครูใช้สื่อการสอนที่เหมาะสม ปริมาณสื่อการสอนมีเพียงพอ มีความเป็นรูปธรรมของสื่อ เป็นต้น

นอกจากนี้ พิมพ์พันธ์ เดชะคุปต์ (2545: 7-9) กล่าวว่า การปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนกับผู้เรียนเป็นบรรยากาศทางจิตใจที่มีความสำคัญต่อการจัดกระบวนการเรียนรู้ เพราะจะทำให้การจัดการเรียนการสอน หรือการจัดกระบวนการเรียนรู้เป็นไปอย่างราบรื่น มีชีวิตชีวา เป็นบรรยากาศของการให้ความร่วมมือซึ่งกันและกัน มีดังนี้

1. บรรยากาศความคุ้นเคย หรือความสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนและผู้เรียน สรุปได้ดังนี้

1.1 บุคลิกภาพของผู้สอน ได้แก่ การยิ้มแย้มแจ่มใส การแต่งกายสุภาพและสะอาด มีอารมณ์ขัน ท่าทางเหมาะสม การใช้คำพูดเหมาะสม และมีน้ำเสียงน่าฟัง สิ่งเหล่านี้เป็นการเร้าใจ และดึงดูดความสนใจของผู้เรียน

1.2 พฤติกรรมการสอนของผู้สอน เป็นพฤติกรรมที่ผู้สอนเปิดโอกาสให้ผู้เรียนทำกิจกรรมด้วยตนเอง ทำการค้นคว้าด้วยตนเอง เปิดโอกาสให้หรือการสอนที่ผู้สอนมีความเป็นประชาธิปไตย ซึ่งจะทำให้ห้องเรียนดำเนินการเรียนการสอนด้วยความสนุก และมีชีวิตชีวา

1.3 พฤติกรรมการเรียนของผู้เรียน ผู้เรียนมีส่วนร่วมสร้างบรรยากาศอย่างมาก คือ การเข้าร่วมกิจกรรมที่ผู้สอนกำหนด หรือแนะนำอย่างเต็มที่ โดยปราศจากการวิพากษ์ วิจารณ์ผู้เรียนกับผู้เรียนรู้จัก ค้อยเคยกัน และมีความไว้วางใจซึ่งกันและกันมีการถามคำถามตลอดจนโต้แย้งกับผู้สอนและผู้เรียนอย่างมีเหตุผล และถูกต้องตามกาลเทศะ

2. บรรยากาศที่เป็นอิสระ คือ บรรยากาศที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีอิสระในการค้นคว้าความรู้ด้วยตนเอง โดยใช้กระบวนการค้นหาความรู้ และเน้นการทำงานเป็นทีม หรือเป็นกลุ่มให้ผู้เรียนได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ให้ผู้เรียนมีเจตคติที่ดีต่อวิชาหรือเรื่องที่เรียน

3. บรรยากาศที่ทำทหาย คือ บรรยากาศที่ผู้สอนสร้างให้ผู้เรียนกระตือรือร้น สนใจติดตามค้นคว้าศึกษา ตลอดจนการสร้างบรรยากาศแข่งขันกันระหว่างบุคคลหรือระหว่างกลุ่ม เป็นต้น

4. บรรยากาศของการยอมรับนับถือ คือ บรรยากาศที่ผู้เรียนยอมรับนับถือผู้สอนในฐานะที่เป็นผู้ให้ความรู้และมีความสามารถ ทั้งด้านเนื้อหาและกระบวนการถ่ายทอดความรู้ที่สามารถทำให้ผู้เรียนประสบความสำเร็จ นอกจากนี้ยังเป็นบรรยากาศที่ผู้สอนต้องยอมรับผู้เรียนในฐานะปัจเจกบุคคลที่มีความสามารถ สติปัญญา ความถนัด ทักษะแตกต่างกัน โดยยอมรับในคุณค่าของผู้เรียนแต่ละคน และนำคุณค่าหรือความสามารถของแต่ละคนมาใช้ให้เป็นประโยชน์

5. บรรยากาศของการควบคุม เป็นบรรยากาศที่ทำให้ผู้เรียนในห้องเรียนมีวินัยในตัวเองปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ ระเบียบวินัยของห้องเรียน และความรู้ที่ผู้สอนเป็นผู้กำหนด ให้ตระหนักเสมอว่าการที่ผู้สอนมีความคุ้นเคย เป็นกันเองกับผู้เรียนนั้นเป็นสิ่งดี แต่ต้องสร้างให้ผู้เรียนมีความเกรงใจ และประพฤติในทางเหมาะสมทั้ง กาย วาจาและใจด้วย

6. บรรยากาศของการกระตุ้นความสนใจ คือ ผู้สอนทำให้ผู้เรียนเกิดแรงจูงใจเพื่อไปสู่เป้าหมายที่กำหนด และผู้สอนรู้จักการให้การเสริมแรง เพื่อให้ผู้เรียนเพิ่มความถี่ของการมีพฤติกรรมในทางพึงประสงค์

ทิศนา แคมมณี (2547: 45-53) ได้ให้แนวคิดและแนวทางสำหรับครูในการปฏิสัมพันธ์กับนักเรียนอย่างสร้างสรรค์ จากผลงานวิจัยการศึกษาพฤติกรรมของครูที่นักเรียนประทับใจ สาขาซึ่งในตัวครู สรุปได้ดังนี้

1. พฤติกรรมด้านการสอน

1.1 ครูใช้เทคนิคการสอนดี อธิบายเข้าใจง่ายและมีจิตวิทยาในการสอน เล่าเรื่อง สนุกสนานสลับการสอน

1.2 ให้ขวัญและกำลังใจ

1.3 ให้ความช่วยเหลือ เสริมศักยภาพเป็นราย

1.4 ตั้งใจสอน เอาใจใส่ ไม่หยุดสอนโดยไม่จำเป็น

1.5 วางแผนการสอนดี มีความรู้ ความสามารถในเนื้อหาวิชาที่สอน

2. พฤติกรรมด้านการปกครอง อบรม แนะนำ

2.1 ใช้จิตวิทยาในการอบรม ตักเตือน ชวนคุย และปลอบใจ ยกย่อง ผู้ทำงาน สำเร็จ ให้คำแนะนำ ให้ความช่วยเหลือ แก้ปัญหา

2.2 ให้ความยุติธรรมแก่เด็ก ให้เด็กตอบคำถามเท่าเทียมกัน ไม่ว่าเด็กเก่งหรือ อ่อน ถามทุกข์สุขทุกคน ตัดสินความผิดด้วยความยุติธรรม

2.3 ให้ความเป็นธรรมกับเด็ก ร่วมกิจกรรมต่างๆ กับเด็ก

2.4 สนใจพฤติกรรมเด็กเป็นรายบุคคล อบรมสั่งสอนดูแลความทุกข์สุขของเด็ก

3. พฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม

3.1 แสดงความรัก ความเมตตา ห่วงใย หวังดี มีน้ำใจต่อศิษย์

3.2 แสดงความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ความเสียสละอุทิศตนเพื่อศิษย์

3.3 แสดงความมีเหตุผล ครูจะถามถึงสาเหตุทุกครั้งที่เด็กทำผิดหรือขาดเรียน

3.4 แสดงความอดทน อดกลั้น รู้จักควบคุมอารมณ์ และให้อภัย

3.5 พุดจาไพเราะ

นอกจากนี้ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (2543: 45) ได้กล่าวว่า สภาพแวดล้อม ทางด้านปฏิสัมพันธ์จะมีผลต่อการส่งเสริมการอยู่ร่วมกันในสังคม กล่าวคือ ทำให้นักเรียนได้เรียนรู้การ อยู่ร่วมกับผู้อื่น เช่น การแสดงพฤติกรรมที่พึงประสงค์ การเคารพและปฏิบัติตามกฎที่ห้องเรียนกำหนดขึ้น การฝึกฝนดังกล่าวจะทำให้นักเรียนสามารถดำเนินชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข การจัด สภาพแวดล้อมด้านปฏิสัมพันธ์ยังส่งเสริมให้นักเรียนได้เรียนรู้ การแสดงมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน ได้ เรียนรู้ถึงนิสัยใจคอของเพื่อนร่วมชั้น รวมทั้งมีการแก้ไขและปรับพฤติกรรมของตนเองด้วย ในการจัด สภาพแวดล้อมด้านปฏิสัมพันธ์ ควรต้องคำนึงถึงบรรยากาศแบบประชาธิปไตย มีส่วนส่งเสริมให้ นักเรียนแสดงพฤติกรรมที่เหมาะสม รู้จักการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างมีเหตุผล มีความยุติธรรม เคารพ ในความคิดของคนอื่น ยอมรับมติของกลุ่มและให้ความร่วมมือกับกลุ่ม ครูควรส่งเสริมให้นักเรียนแสดง

พฤติกรรมแบบประชาธิปไตย ในขณะที่เดียวกันครูก็ต้องมีพฤติกรรมแบบประชาธิปไตยด้วย จำแนกเป็น 2 ลักษณะ คือ

1. ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลในหน่วยงาน เป็นสภาพแวดล้อมที่สำคัญและมีอิทธิพลต่อเพื่อนร่วมงาน เมื่อบุคคลเข้าไปในหน่วยงานต้องมีความสัมพันธ์กับกลุ่มเพื่อน มีพฤติกรรมที่ยึดมั่นในอุดมการณ์ มีความอยากรู้ อยากเห็น อยากเป็นอิสระ มีแนวคิดใหม่ๆ ทำให้ความสัมพันธ์กับครอบครัวและอิทธิพลของครอบครัวลดน้อยลงไป แต่สภาพแวดล้อมอย่างอื่นมีบทบาทมากขึ้น ความสัมพันธ์ทางอารมณ์เป็นความสัมพันธ์ที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้สึกและความผูกพัน การตัดสินใจพิจารณาใดๆ อาศัยอารมณ์ ความรู้สึก ความอาวุโสเป็นหลัก กิจกรรมที่ส่งเสริมความสัมพันธ์ด้านนี้ มักจะเป็นด้านความบันเทิง การเลี้ยงสังสรรค์ เลี้ยงรับ-เลี้ยงส่ง เป็นต้น ส่วนความสัมพันธ์ทางสติปัญญา ตั้งอยู่บนพื้นฐานของหลักการและเหตุผลอาศัย ความรู้ ความคิด เหตุผล เป็นเครื่องเชื่อมโยง การตัดสินใจพิจารณาใดๆ อาศัยหลักการและความรู้สึกเป็นหลักเหตุผลที่ดีย่อมถูกต้อง กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ด้านนี้ ได้แก่ การอภิปรายการประชุม การถกเถียง การสัมมนาในเรื่องวิชาการความรู้ เป็นต้น

2. ความสัมพันธ์ระหว่างครูกับนักเรียน ความสำเร็จด้านวิชาการ และพฤติกรรมของนักเรียนมีผลมาจากความสัมพันธ์ที่ีระหว่างครูและนักเรียน กล่าวคือ คุณภาพของความสัมพันธ์และการให้ความสนับสนุนร่วมมือกันกับบุคคลในชั้นเรียนมีผลต่อระดับความต้องการของนักเรียนแต่ละคน จนสามารถสร้างกระบวนการเรียนรู้และความสัมพันธ์ระหว่างครูกับนักเรียน และมีผลโดยตรงต่อความสำเร็จในการทำกิจกรรมการเรียนรู้

นอกจากนี้ครูยังเป็นผู้มีบทบาทมากที่สุดในการสร้างบรรยากาศในชั้นเรียนให้มีสภาพน่าเรียน อบอุ่น แจ่มใสหรือตึงเครียด น่ากลัว ดังนั้น สิ่งสำคัญนอกเหนือจากการที่ครูต้องระบุดึงความคาดหวังเกี่ยวกับพฤติกรรมที่พึงประสงค์ของนักเรียนที่ครูต้องการแล้ว ตัวครูเองจำเป็นที่จะต้องทราบและเข้าใจความต้องการและความคาดหวังของนักเรียนที่มีต่อครูด้วยเช่นกัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อครูคาดหวังให้นักเรียนแสดงพฤติกรรมที่พึงประสงค์เช่นไร ครูควรเป็นแบบอย่างในการแสดงพฤติกรรมนั้นๆ เช่น ถ้าไม่ต้องการให้นักเรียนเข้าชั้นเรียนสายครูก็ควรเป็นแบบอย่างในการเข้าสอนตรงเวลาหรือมีเหตุผลเพียงพอที่จะเข้าสอนสาย เป็นต้น

สรุปได้ว่า ปัจจัยสำคัญของการจัดการชั้นเรียนนอกจากจะอยู่ที่ตัวครู และเทคนิคการสอนของครูแล้ว การจัดการสิ่งแวดล้อมที่ส่งเสริมการเรียนเพื่อสร้างบรรยากาศทางกายภาพ รวมทั้งการสนับสนุนส่งเสริมให้เด็กสร้างวินัยในการควบคุมตนเองและระงับยับยั้งพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ จึงเป็นสิ่งสำคัญที่ทั้งครูใหม่หรือแม้แต่ครูที่มีประสบการณ์จะต้องฝึกฝนพัฒนาทักษะและเทคนิคการจัดการชั้นเรียนให้สามารถดำเนินการในชั้นเรียนได้อย่างราบรื่น โดยปราศจากปัญหาอุปสรรคและ

สามารถแก้ปัญหาต่างๆ ได้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี และการที่จะครูจะดำเนินการจัดการชั้นเรียนในรูปแบบใดนั้น สิ่งที่ครูควรพิจารณาและคำนึงถึงนอกเหนือจากความเชื่อของครูเองแล้ว รูปแบบของการจัดชั้นเรียนยังต้องเหมาะสมกัน สภาพลักษณะนิสัยของนักเรียน ความเชื่อ ค่านิยมพื้นฐานที่เป็นวัฒนธรรมประเพณีของไทย การยอมรับหรือความคาดหวังของสังคม ชุมชน ผู้ปกครองที่มีต่อนักเรียน และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของสังคมประเทศชาติ ดังนั้น หน้าที่ของครู คือ ศึกษาความเป็นไปได้ และเลือกแนวทางที่สอดคล้องเหมาะสมทุกๆ ด้าน แล้วจึงกำหนดเป็นแนวทางการสร้างวินัยในชั้นเรียนของตนเพราะห้องเรียนแต่ละห้องก็จะมีลักษณะของการจัดการที่แตกต่างกันไปตามบริบทของชุมชน และของโรงเรียนแต่ละแห่ง

โรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา

ความเป็นมาของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา

โรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาเกิดขึ้นจากโครงการนำร่องขยายการศึกษาภาคบังคับ ซึ่งเป็นผลจากการที่รัฐบาลได้มีนโยบายที่จะขยายการศึกษาขั้นพื้นฐานของประชาชนให้สูงขึ้นจนถึงระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2538) โดยเริ่มเมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2530 คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบให้กรมสามัญศึกษาดำเนินโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นในเขตพื้นที่ชนบทยากจน 38 จังหวัด และเมื่อวันที่ 1 กันยายน 2530 เห็นชอบในหลักการการขยายการศึกษาขั้นพื้นฐานออกไปจนถึงระดับมัธยมศึกษาตอนต้น โดยวิธีการไม่บังคับ ต่อมาเมื่อวันที่ 12 กรกฎาคม 2531 ได้เห็นชอบให้โครงการขยายโอกาสทางการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น 38 จังหวัด ออกไปให้ครอบคลุมโรงเรียนที่อยู่ในเขตทุรกันดารด้วย และเมื่อวันที่ 30 พฤษภาคม 2532 เห็นชอบให้ดำเนินการตามสาระสำคัญของรูปแบบและวิธีการขยายการศึกษาขั้นพื้นฐาน ต่อจากนั้นเมื่อวันที่ 27 ตุลาคม 2532 เห็นชอบให้กรมการศึกษานอกโรงเรียนดำเนินงานตามโครงการการขยายโอกาสทางการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นนอกระบบโรงเรียน ซึ่งเป็นผลทำให้อัตราการเรียนต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 เพิ่มขึ้นเป็นร้อยละ 50.89 แต่เมื่อเปรียบเทียบกับปัญหาความต้องการโดยเฉพาะตลาดแรงงานมีแนวโน้มความต้องการแรงงานพื้นฐานที่มีระดับความรู้ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

ต่อมากระทรวงศึกษาธิการ ได้พิจารณายุทธศาสตร์ในการเร่งขยายโอกาสทางการศึกษาไปสู่ส่วนภูมิภาคอย่างทั่วถึงและรวดเร็ว และได้มอบหมายให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ดำเนินงานขยายโอกาสทางการศึกษาภายใต้โครงการนำร่องขยายการศึกษาภาคบังคับ โดยเปิดทำการสอนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ในโรงเรียนประถมศึกษาที่มีความพร้อมด้านอาคารสถานที่และมีบุคลากรผู้สอนเพียงพอ จำนวน 119 โรงเรียนทั่วประเทศ ใน 73 จังหวัด (ยกเว้น

กรุงเทพฯ) ตั้งแต่ปีการศึกษา 2533 เป็นต้นมา ซึ่งการดำเนินการเพื่อตอบสนองนโยบายเร่งรัดการขยายโอกาสทางการศึกษาดังกล่าว เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 22 พฤษภาคม 2533 ที่เห็นชอบในหลักการที่กระทรวงศึกษาธิการ

นโยบายการขยายโอกาสทางการศึกษา

นโยบายทางการศึกษาและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการขยายโอกาสทางการศึกษา การศึกษานับว่าเป็นกลไกสำคัญในการทำให้มนุษย์สามารถพัฒนาคุณภาพชีวิตทั้งการพัฒนาตน พัฒนาสังคมและพัฒนาอาชีพ บุคคลใดที่ได้รับการศึกษามากย่อมมีโอกาสและความสามารถที่จะพัฒนาสิ่งต่างๆ ได้มากกว่าเช่นเดียวกัน ดังนั้น การยกระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานของคนในชาติจึงไม่ได้สิ่งที่พึงจะคิดขึ้นตามบทบัญญัติในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 แต่เป็นนโยบายสำคัญของรัฐบาล และดำเนินการมาอย่างต่อเนื่องเสมอมา ดังจะเห็นได้จากนโยบายในแผนพัฒนาการศึกษาระดับที่ 6 (พ.ศ. 2530-2534) ว่าเร่งรัดการศึกษาให้เหมาะสมกับความต้องการทางการศึกษาในด้านการพัฒนาบุคคลและให้สัมพันธ์กับการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และการพัฒนาประเทศ ในแผนพัฒนาการศึกษาระดับที่ 7 (พ.ศ. 2535-2539) ได้ระบุไว้ในนโยบายการศึกษาเพื่อพัฒนาบุคคลว่า เร่งรัดพัฒนาคุณภาพการศึกษาทุกระดับ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการพัฒนาผู้เรียนช่วงอายุ 0-18 ปี โดยมุ่งเน้นการพัฒนาที่ตอบสนองความต้องการพื้นฐานตามวัยและมุ่งให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม ปัญญา และมีความสามารถพื้นฐานในการคิด แก้ไขปัญหาดำรงชีวิตปรับตัว และนำมาเปลี่ยนแปลงของสังคมในอนาคตได้อย่างเหมาะสม และในแผนพัฒนาการศึกษาระดับที่ 8 (พ.ศ. 2540-2544) ได้กำหนดนโยบายการพัฒนาระดับที่ 5 ด้าน ซึ่งในด้านที่ 1 ระบุไว้อย่างชัดเจนว่า จะขยายและยกระดับความรู้พื้นฐานที่มีคุณภาพอย่างกว้างขวางโดยเสมอภาคและเท่าเทียมกันโดยมีเป้าหมายจะขยายการศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นให้มีอัตราส่วนนักเรียนต่อประชากรกลุ่มอายุ (12-14 ปี) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95 ในปี พ.ศ. 2544 รวมทั้งมุ่งขยายการศึกษาขั้นพื้นฐานสิบสองปี เป็นการศึกษาของปวงชนในแผนต่อไปด้วยความจำเป็นและเห็นความสำคัญของการศึกษา รัฐบาลในแต่ละสมัยจึงได้กำหนดนโยบายเพื่อยกระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานและขยายโอกาสทางการศึกษาให้กับคนในชาติในช่วง 10 ปี ที่ผ่านมา ตามลำดับดังนี้

1. พลตรีชาติชาย ชุณหะวัณ แถลงนโยบายทางการศึกษาต่อรัฐสภา วันพฤหัสบดี 25 สิงหาคม 2531 ดังนี้

เร่งรัดการส่งเสริมการอนุบาลชนบท การขยายโอกาสทางการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาโดยจะจัดควบคู่ไปกับการขยายการศึกษาภาคบังคับและการเตรียมพื้นฐานอาชีพให้กับนักเรียนทุกระดับเพื่อแก้ปัญหาการว่างงาน ตลอดจนส่งเสริมศีลธรรม จริยธรรม และวินัยของนักเรียนและคนในชาติเป็นพิเศษ

2. พลตรีชาติชาย ชุณหะวัณ แกลงนโยบายทางการศึกษาต่อรัฐสภา วันพุธที่ 9 มกราคม 2534 ดังนี้

รัฐบาลมุ่งให้ความสำคัญต่อการเร่งขยายโอกาสทางการศึกษาเพื่อเป็นฐานการขยายการศึกษาภาคบังคับ จาก 6 ปี เป็น 9 ปี ตลอดทั้งปรับปรุงหลักสูตรการเรียนการสอนให้มีเนื้อหาสาระเหมาะสมกับสภาพท้องถิ่นควบคู่ไปกับการเพิ่มพูนความรู้ผ่านระบบสื่อสารมวลชนต่างๆ

3. นายอานันท์ ปันยารชุน แกลงนโยบายทางการศึกษาต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติ วันพฤหัสบดีที่ 4 เมษายน 2534 ดังนี้

เร่งขยายโอกาสและบริการทางการศึกษาในและนอกระบบให้กว้างขวางและทั่วถึง เพื่อยกระดับการศึกษาพื้นฐานให้ถึงระดับมัธยมศึกษาตอนต้นเป็นอย่างต่ำ รวมทั้งขยายการศึกษาปฐมวัยในชนบทเพิ่มขึ้น

4. นายชวน หลีกภัย แกลงนโยบายทางการศึกษาต่อรัฐสภา เมื่อวันที่ 21 ตุลาคม 2535 ดังนี้

รัฐบาลมีความเชื่อว่า การลงทุนทางการศึกษาเป็นจำเป็นต่อเอกရာชอธิปไตยและความมั่นคงของประเทศ การเร่งพัฒนาคุณภาพการศึกษาเท่านั้นที่จะส่งผลให้ประเทศมีความเจริญก้าวหน้าในทุกด้าน รัฐบาลจะเร่งลงทุนการศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพเด็ก เยาวชนและประชาชนเป็นลำดับแรก เพื่อได้รับการเรียนรู้อย่างถูกต้องและต่อเนื่องตลอดชีวิต โดยจะเร่งดำเนินการขยายการศึกษาภาคบังคับ จาก 6 ปี เป็น 9 ปี เพื่อให้เป็นการศึกษาขั้นพื้นฐานของประชาชน โดยกำหนดมาตรการและวิธีการที่เหมาะสม มีความเชื่อมโยงสัมพันธ์กันระหว่างการศึกษาในโรงเรียนและนอกโรงเรียน รวมทั้งสนับสนุนการจัดการศึกษาให้แก่ผู้บกพร่องทางร่างกาย ทางจิตใจและผู้ด้อยโอกาสทางการศึกษาอย่างต่อเนื่องและทั่วถึงทั้งประเทศ

5. พลเอกชวลิต ยงใจยุทธ แกลงนโยบายทางการศึกษาต่อรัฐสภา วันพุธที่ 11 ธันวาคม 2539 ดังนี้

รัฐบาลมุ่งมั่นที่จะพัฒนาคุณภาพการศึกษาและขยายโอกาสทางให้ทั่วถึงคนทุกคน ทุกกลุ่ม เพื่อให้การศึกษาเป็นกระบวนการพัฒนาคนให้มีขีดความสามารถเต็มศักยภาพ มีคุณภาพชีวิตที่ดีและเป็นแรงผลักดันที่สำคัญต่อการพัฒนาประเทศให้เจริญรุ่งเรือง โดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย และจัดให้มีกฎหมายการศึกษาแห่งชาติ ตลอดจนการปรับปรุงการจัดการศึกษาทุกระดับให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคมโดยใช้การศึกษาเป็นสื่อสร้างเสริมความรู้ และปลูกฝังจิตสำนึกเกี่ยวกับการเมืองการปกครองในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข สนับสนุนการค้นคว้าวิจัยในศิลปวิทยาการ เร่งรัดพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อการพัฒนาประเทศ และส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นศิลปะและวัฒนธรรมของชาติ

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยในประเทศ

งานวิจัยในประเทศที่เกี่ยวข้องกับรูปแบบการนิเทศภายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน ได้มีนักการศึกษาหลายท่านได้ทำการวิจัยไว้ ดังต่อไปนี้

นพรัตน์ สายลู่ (2542: 75-113) ได้ศึกษาการดำเนินงานเพื่อพัฒนาสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของนักเรียน โรงเรียนบ้านกราม อำเภอขุนหาญ จังหวัดศรีสะเกษ พบว่า สภาพแวดล้อมภายในห้องเรียนมีแสงสว่างไม่เพียงพอ บรรยากาศไม่เหมาะสมกับการจัดการเรียนการสอน และปัญหาสภาพแวดล้อมภายนอกห้องเรียน ขาดการดูแลรักษาความสะอาดอาคารทำให้ไม่เหมาะสมกับการจัดการเรียนรู้ เมื่อได้ดำเนินการจัดกิจกรรมประกวดชั้นเรียน กิจกรรมพัฒนาบริเวณโรงเรียนให้เป็นจุดศึกษาและกิจกรรมกลุ่มสัปดาห์ปิดขอบบริเวณเพื่อให้สามารถพัฒนาสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมกับการจัดการเรียนการสอนให้กับนักเรียน ทำให้สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกห้องเรียนปรับเปลี่ยนอยู่ในระดับดี การใช้ประโยชน์จากสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนการสอนอยู่ในระดับดี การให้ความร่วมมือทำงานเป็นทีมงานอยู่ในระดับดีมาก การดำเนินงานเพื่อพัฒนาสภาพแวดล้อมภายในห้องเรียนด้วย นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมทุกชั้นเรียนและมีความกระตือรือร้นในการร่วมกิจกรรม การพัฒนาสภาพแวดล้อมภายนอกห้องเรียนด้วยกิจกรรมพัฒนาบริเวณโรงเรียนเป็นจุดศึกษา ประสบความสำเร็จในระดับปานกลาง สามารถสร้างจุดศึกษา เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ได้ 4 จุด โดยได้ร่วมแรงร่วมใจกันปรับปรุงห้องเรียนให้สะอาด

ประติษฐ์ พงษ์ (2542: 118-124) ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง ความต้องการการนิเทศการศึกษาของข้าราชการครูในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี พบว่า ความต้องการการนิเทศการศึกษาของข้าราชการครูโดยภาพรวมทุกด้านอยู่ในระดับมากทุกด้าน ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะว่า สภาพการนิเทศการศึกษาที่ผ่านมายังขาดประสิทธิภาพไม่ทั่วถึง และไม่สามารถช่วยแก้ปัญหาในการจัดการเรียนการสอนให้แก่ข้าราชการครูในโรงเรียนประถมศึกษา ที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ มีความต้องการการนิเทศการศึกษาทั้งโดยภาพรวมและเป็นรายด้านทั้ง 4 ด้าน ในระดับมากไม่แตกต่างกัน

ไพโรจน์ กลิ่นกุหลาบ (2542: 215) ได้รวบรวมข้อค้นพบของงานวิจัยที่ทำโดยนิสิตระดับปริญญาโทมหาบัณฑิต ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ระหว่างปี 2535-2542 ทำให้ทราบว่า ผลงานวิจัยก่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ ที่จะนำไปใช้ปฏิบัติงานการนิเทศการศึกษาในลักษณะ ดังนี้

- 1) คุณลักษณะของผู้นิเทศ จากผลงานวิจัยที่เกี่ยวกับบุคลากรทางการนิเทศการศึกษาทำให้ทราบถึงคุณลักษณะของผู้นิเทศการศึกษาว่าจะต้องมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ในด้านบุคลิกภาพด้านวิชาการด้านวิชาชีพ และด้านคุณธรรม จริยธรรม กล่าวคือ ต้องเป็นผู้ยึดมั่นในสถาบันชาติ ศาสนา และ

พระมหากษัตริย์ รู้จักเคารพสิทธิเสรีภาพของผู้อื่น มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีความยุติธรรม มีความรับผิดชอบในหน้าที่การงานไม่เอาเปรียบเพื่อนร่วมงาน อุทิศเวลาและเสียสละเพื่อส่วนรวม เป็นต้น 2) ทักษะที่จำเป็นของผู้นิเทศผู้นิเทศทางการศึกษายังมีความต้องการเสริมทักษะทั้งทางด้านการเป็นผู้นำ ด้านมนุษยสัมพันธ์ ด้านกระบวนการกลุ่ม ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการประเมินผล รวมทั้งต้องการเสริมความรู้ และสมรรถภาพในการนิเทศการศึกษาด้านหลักสูตร การจัดการเรียนการสอนสื่อ การเรียนการสอน การวัดประเมินผล การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรและการจัดการนิเทศการศึกษา 3) การปฏิบัติงานของผู้นิเทศ ในด้านของศึกษานิเทศก์ที่ปฏิบัติมากที่สุด ได้แก่ การสร้างคลังข้อสอบ ผู้บริหารโรงเรียนมีความเห็นว่าการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพในระดับมาก ส่วนครูผู้สอนมีความเห็นว่ายู่ในระดับปานกลาง 4) สภาพการจัดการนิเทศการศึกษาผู้บริหารโรงเรียนและครูมีการเรียนการสอน ด้านสื่อการเรียนการสอน และด้านวัดผลประเมินผล และ 5) สภาพปัญหาในการจัดนิเทศการศึกษา พบว่า ครูมีความรู้ความเข้าใจในนโยบายการนิเทศการศึกษาไม่ตรงกัน กรอบแผนงานไม่ชัดเจน ขาดผู้เชี่ยวชาญด้านการนิเทศ การนิเทศขาดความต่อเนื่อง และขาดการติดตามประเมินผล อย่างจริงจัง

อุทุมพร พรายอินทร์ (2542: 87-88) ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาการจัดการชั้นเรียนของครูอนุบาลในกรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่า

1. การจัดการชั้นเรียน ด้านการจัดสภาพห้องเรียน พบว่า ครูอนุบาลจัดบรรยากาศในชั้นเรียนมากที่สุด รองลงมาคือ ด้านวัสดุอุปกรณ์ และด้านการจัดพื้นที่ การจัดบรรยากาศในชั้นเรียนจัดให้มีความสัมพันธ์ที่เป็นมิตรระหว่างเด็กๆ การจัดวัสดุอุปกรณ์มีการจัดวางอย่างเป็นระบบและอยู่ในระดับความสามารถของเด็กในการช่วยเหลือตนเอง

2. การจัดการชั้นเรียน ด้านการป้องกันปัญหาพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม พบว่า ครูอนุบาลส่วนใหญ่ใช้การชมเชยเมื่อเด็กมีพฤติกรรมที่เหมาะสม และจัดกิจกรรมที่น่าสนใจ

3. การจัดการชั้นเรียน ด้านการแก้ปัญหาพฤติกรรมไม่เหมาะสม พบว่า ครูอนุบาลให้ความสำคัญและปฏิบัติโดยใช้วิธีการเตือนและการเปลี่ยนสภาพแวดล้อม โดยเข้าไปใกล้ๆ เด็กให้รู้ตัว ทบทวนข้อตกลง และเพิ่มสิ่งที่ดึงดูดใจ

ทวีศิลป์ สารแสน (2543: 126-132) ทำการศึกษา ความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบของสภาพแวดล้อมทางการเรียนในห้องเรียนด้านครูผู้สอนกับความพึงพอใจของนักเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษา ผลการศึกษาพบว่า โรงเรียนมัศึกษามีสภาพแวดล้อมทางการเรียนในห้องเรียนด้านครูผู้สอนโดย ภาพรวมอยู่ในระดับดี (จากเกณฑ์ ดีเด่น, ดี, ปานกลาง) เมื่อพิจารณาแต่ละองค์ประกอบพบว่า อันดับหนึ่ง ได้แก่ ด้านความรู้และประสบการณ์การสอนของครู อันดับสอง ด้านบุคลิกภาพของครู อันดับสาม ด้านเทคนิคการสอนของครู และอันดับสุดท้าย คือ ด้านการสร้างบรรยากาศในห้องเรียน นักเรียนมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมทางการเรียนในห้องเรียนด้านความรู้และประสบการณ์การ

สอนของครูมากเป็นอันดับหนึ่ง รองลงไปคือ เทคนิคการสอนของครู ส่วนด้านการสร้างบรรยากาศในห้องเรียนนั้น นักเรียนมีความพึงพอใจในระดับปานกลางเท่านั้น สำหรับการศึกษาค้นคว้าสัมพันธภาพ สภาพแวดล้อมทางการเรียนในห้องเรียนมีความสัมพันธ์กับความพึงพอใจในการเรียนของนักเรียนในระดับสูงและมีทิศทางของความสัมพันธ์อยู่ในทางเดียวกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ อันดับหนึ่ง คือ ด้านความรู้และประสบการณ์การสอนของครู อันดับสอง ด้านบุคลิกภาพของครู อันดับสาม ด้านเทคนิคการสอน และอันดับสุดท้ายคือด้านการสร้างบรรยากาศในห้องเรียน

บุญเกิด โอมฤก (2544: 55-57) ทำการศึกษา การจัดชั้นเรียนรูปแบบห้องเรียนใหญ่ของโรงเรียนประถมศึกษาในกลุ่มโรงเรียนสันปูเลย สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภออดอยสะเก็ด จังหวัดเชียงใหม่ พบว่า สภาพการจัดชั้นเรียนรูปแบบห้องเรียนใหญ่ โรงเรียนที่เกี่ยวข้องเป็นโรงเรียนขนาดเล็กตั้งอยู่ชนบทชานเมืองที่มีสาธารณูปโภคครบครัน มีปัญหาจำนวนนักเรียนน้อยและขาดแคลนครูผู้สอน เนื่องจากสภาพเศรษฐกิจปัจจุบันทำให้อัตราการเกิดน้อยและประชากรมีการย้ายถิ่น จึงมีการจัดชั้นเรียนโรงเรียนละ 2 ระดับชั้น โดยโรงเรียนบ้านสันต้นคู้ เปิดการเรียนการสอน ระดับชั้น ป.1-2 โรงเรียนบ้านป่าขุย เปิดการเรียนการสอนระดับชั้น ป.3-4 และโรงเรียนบ้านท่ารั้ว เปิดการเรียนการสอนระดับชั้น ป.5-6 เหตุผลเพิ่มเติมเพื่อให้โรงเรียนยังคงอยู่ และใช้อาคารสถานที่ให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ ซึ่งการจัดชั้นเรียนในรูปแบบนี้ทำให้แต่ละโรงเรียนมีห้องเรียนและอาคารประกอบเหลือเพียงพอที่สามารถจัดห้องกิจกรรมพิเศษ มีนักเรียนเพิ่มขึ้น มีสื่อวัสดุอุปกรณ์เพียงพอและจำนวนครูผู้สอนเพียงพอต่อระดับชั้น มีแหล่งวิทยากรในชุมชนเพิ่มขึ้น ทำให้การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

ความคิดเห็นของครูผู้สอน นักเรียนและผู้ปกครองนักเรียน มีความคิดเห็นที่ตรงกันในด้านความพอใจในการจัดชั้นเรียนรูปแบบห้องเรียนใหญ่นี้ ครูมีความพอใจที่มีจำนวนครูเพิ่มเป็นการแบ่งเบาภาระและมีเวลาในการเตรียมการสอน นักเรียนมีความสนุกสนานที่ได้เรียนร่วมกับนักเรียนหลายๆ หมู่บ้าน ทำให้ได้รับประสบการณ์ในการเรียนรู้เพิ่มขึ้นและไม่มีปัญหาในการเรียนร่วมกัน อีกทั้งพอใจที่ได้เรียนกับครูหลายคนทำให้ไม่เบื่อ และกล้าแสดงออกในการร่วมกิจกรรมต่างๆ ผู้ปกครองพอใจที่นักเรียนได้เรียนในโรงเรียนหลายแห่ง และได้รับประสบการณ์การเรียนรู้จากแหล่งวิทยากรในชุมชนหลายๆ ที่ และปัญหาที่พบ คือ การประสานงานระหว่างโรงเรียนกันเองและระหว่างโรงเรียนกับผู้ปกครองหรือชุมชน ที่ยังไม่สะดวกและทันต่อเหตุการณ์ แต่ก็ก็เป็นปัญหาที่สามารถแก้ไขได้ในอนาคต

ทองสุข ชาภักดี (2545: 142-143) ได้ศึกษา การนิเทศการสอนแบบมีส่วนร่วมโรงเรียนบ้านนาเวียง สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดยโสธร วิจัยเชิงปฏิบัติการ ผลการดำเนินการนิเทศการสอนแบบมีส่วนร่วมโดยการวิจัยเชิงปฏิบัติการ พบว่า กระบวนการนิเทศการสอนภายใน

โรงเรียน ทำให้ผู้บริหารโรงเรียนและคณะครูเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการทำงานและการสอนของตนเองเป็นอย่างมาก มีทัศนคติที่ดีต่อกรณีที่จะพัฒนาประสิทธิภาพการสอนของตนเองและพัฒนาประสิทธิภาพการเรียนรู้ของผู้เรียนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยใช้กระบวนการร่วมกันนิเทศที่ทุกคนมีส่วนร่วมโดยผ่านระบบที่เรียกว่า PDCA ทำให้บุคลากรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน ส่งผลให้โรงเรียนมีระบบการนิเทศภายในโรงเรียนที่ชัดเจน มีประสิทธิภาพ บุคลากรทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข เป็นกัลยาณมิตรต่อกัน เกิดการปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันที่ดีอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน ผลการพัฒนาการเรียนการสอนด้วยการนิเทศการสอนแบบมีส่วนร่วมภายในโรงเรียนบ้านนาเวียง พบว่า

1. พฤติกรรมการสอนของครู ผู้บริหารโรงเรียนและคณะครูเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการสอนของตนเองเป็นอย่างมาก โดยมีการสอนที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ รวมทั้งเอาใจใส่ต่อนักเรียนให้ผู้เรียนเรียนอย่างมีความสุข

2. พฤติกรรมเรียนของผู้เรียน ผู้เรียนมีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการเรียนจากผู้รับมาเป็นผู้สร้างความรู้ด้วยตนเอง มีลักษณะเป็นผู้ใฝ่รู้-ใฝ่เรียน มีความรับผิดชอบต่อการเรียนรู้ของตนเอง มีการตั้งเป้าหมายและวางแผนการศึกษาย่างเหมาะสมกับความถนัดและความสามารถของตนเอง รู้วิธีการเรียนเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้อย่างกระตือรือร้น กล้าซักถามและกล้าแสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล มีปฏิสัมพันธ์ที่ดีต่อครูและเพื่อนร่วมงาน มีความสุขในการเรียน และมีการประเมินตนเองรวมทั้งพัฒนาตนเองให้ก้าวหน้าอยู่เสมอ

ธีระ รุญเจริญ (2545: 43) ได้ทำการวิจัยเรื่อง สภาพและปัญหาการบริหาร และการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียนในประเทศไทย โดยใช้การปฏิรูปการเรียนรู้และการจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ดังนี้

1. โรงเรียนจัดสิ่งแวดล้อมเอื้อต่อการเรียนรู้และพัฒนาคุณธรรมแก่ผู้เรียนทุกระดับอย่างเหมาะสม

2. โรงเรียนจัดแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายและมีวัสดุอุปกรณ์การเรียนรู้ที่เหมาะสมเพียงพอกับจำนวนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน

3. โรงเรียนจัดแหล่งการเรียนรู้และการบริการวัสดุอุปกรณ์การเรียนรู้ที่เพียงพอสำหรับครูหรือบุคลากร

4. โรงเรียน การจัดสภาพแวดล้อม สะอาดร่มรื่น เป็นระเบียบสวยงาม และมีความปลอดภัยสูง

บุญ คำใจหนัก (2545: 67-71) ได้ศึกษา การนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดลำพูน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน 138 คน และ

ครูผู้สอนระดับประถมศึกษา 320 คน เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา ได้แก่ แบบสอบถาม ผลการศึกษาสรุปได้ ดังนี้

1. สภาพการดำเนินการกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน ทั้ง 5 ขั้นตอน ผู้บริหารและครูผู้สอนมีความเห็นสอดคล้องกันว่า มีการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนโดยภาพรวมและรายข้อในแต่ละขั้นตอนในระดับมาก จำแนกได้ ดังนี้ 1) การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ ผู้บริหารและครูผู้สอนมีความเห็นสอดคล้องกันว่า มีการดำเนินการปฏิบัติในระดับมาก 2) การวางแผนและกำหนดทางเลือกการนิเทศภายใน ผู้บริหารและครูผู้สอนมีความเห็นสอดคล้องกันว่ามี การดำเนินการปฏิบัติในระดับมาก 3) การสร้างสื่อ เครื่องมือ และพัฒนาการนิเทศภายใน ผู้บริหารและครูผู้สอนมีความเห็นสอดคล้องกันว่ามี การดำเนินการปฏิบัติในระดับมาก 4) การปฏิบัติการนิเทศภายใน ผู้บริหารและครูผู้สอนมีความเห็นสอดคล้องกันว่ามี การดำเนินการปฏิบัติในระดับมาก และ 5) การประเมินผลและรายงานผลการนิเทศภายใน ผู้บริหารและครูผู้สอนมีความเห็นสอดคล้องกันว่ามี การดำเนินการในระดับมาก

2. ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูผู้สอน เกี่ยวกับปัญหาและข้อเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาการดำเนินการตามกระบวนการนิเทศภายในทั้ง 5 ขั้นตอน จำแนกได้ ดังนี้ 1) ปัญหาที่เกิดจากการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ ทางด้านผู้บริหารและครูผู้สอนมีความเห็นสอดคล้องกันว่า บุคลากรมีจำกัด รองลงมาคือ เก็บข้อมูลไม่เป็นระบบ 2) ปัญหาที่เกิดจากการวางแผนและกำหนดทางเลือกการนิเทศภายใน ทางด้านผู้บริหารและครูผู้สอนมีความเห็นสอดคล้องกันว่ามีข้อจำกัดด้านงบประมาณมากที่สุด รองลงมาคือ ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการวางแผน 3) ปัญหาที่เกิดจากการสร้างสื่อ เครื่องมือ และพัฒนาการนิเทศภายใน ทางด้านผู้บริหารและครูผู้สอนมีความเห็นสอดคล้องกันว่า ขาดงบประมาณมากที่สุด รองลงมาคือ ขาดการพัฒนาวิธีการนิเทศและเครื่องมือ 4) ปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติการนิเทศภายใน ผู้บริหารโรงเรียน พบว่า ปัญหาที่มีผู้ตอบมากที่สุด คือ งานธุรการมาก ไม่มีเวลา นิเทศ ส่วนครูผู้สอน พบว่า ปัญหาคือการปฏิบัติตามแผนไม่ต่อเนื่องมีผู้ตอบมากที่สุด และ 5) ปัญหาที่เกิดจากการประเมินผลและรายงานผลการนิเทศภายในทางด้านผู้บริหารและครูผู้สอนมีความเห็นสอดคล้องกันว่ามี การดำเนินการประเมินผลไม่ต่อเนื่อง และรองลงมาคือ เครื่องมือประเมินผลไม่เพียงพอ

บำเพ็ญ อินทร์โสม (2545: 205) ได้ดำเนินการวิจัยเรื่อง การนำเสนอรูปแบบการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุบลราชธานี ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารและครูผู้สอนต้องการให้โรงเรียนปฏิบัติตามองค์ประกอบของรูปแบบการนิเทศภายในโรงเรียน ด้านการชี้แจงความหมายของการนิเทศ ความสำคัญและความจำเป็น หลักการนิเทศภายในโรงเรียน วัตถุประสงค์ และประเมินตามข้อบ่งชี้สภาพความสำเร็จของการนิเทศภายในโรงเรียนในระดับมาก

ที่สุดทุกรายการ ส่วนด้านการจัดองค์กรในโรงเรียน การกำหนดบทบาทขององค์กร การดำเนินการตามขั้นตอนกระบวนการนิเทศ และกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน ในระดับมากทุกรายการ และได้นำมาสังเคราะห์เป็นรูปแบบการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอุบลราชธานี ซึ่งประกอบด้วยองค์ประกอบสำคัญ 4 ด้าน คือ 1) ความรู้พื้นฐานและวัตถุประสงค์ของการนิเทศภายในโรงเรียน 2) โครงสร้างขององค์กรที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในโรงเรียน 3) กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนประกอบด้วยขั้นตอนตามกระบวนการและกิจกรรมการนิเทศ และ 4) ข้อบ่งชี้สภาพความสำเร็จของการนิเทศภายในโรงเรียน

สุทธิวรรณ ยิ้มสมบูรณ์ (2545: 147-148) ทำการวิจัยเรื่อง แนวทางการบริหารงานโรงเรียนที่มีการจัดชั้นเรียนร่วมระดับประถมศึกษา จังหวัดพิษณุโลก ผลการวิจัยพบว่า

1. โรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาและสำนักงานการศึกษาเอกชน จังหวัดพิษณุโลก มีการดำเนินงานบริหารโรงเรียนที่มีการจัดชั้นเรียนร่วม ระดับประถมศึกษา ด้านงานวิชาการ งานบุคลากร งานกิจการนักเรียน งานอาคารสถานที่ งานการเงินและธุรการ งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน โดยภาพรวมอยู่ในระดับน้อยที่สุด
2. ผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนเด็กพิเศษ มีความเห็นว่าสภาพการดำเนินงานการจัดชั้นเรียนร่วมระดับประถมศึกษา จังหวัดพิษณุโลก ในภาพรวมอยู่ในระดับน้อยที่สุด
3. ผู้ผ่านการอบรมเกี่ยวกับการศึกษาพิเศษ มีความเห็นว่าสภาพการดำเนินงานการจัดชั้นเรียนร่วมระดับประถมศึกษา จังหวัดพิษณุโลก อยู่ในระดับน้อย และผู้ไม่ผ่านการอบรมมีความเห็นว่าสภาพการดำเนินงาน อยู่ในระดับน้อยที่สุด
4. ผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนเด็กพิเศษโรงเรียนขนาดใหญ่ มีความเห็นว่าสภาพการดำเนินงานการจัดชั้นเรียนร่วมระดับประถมศึกษา อยู่ในระดับน้อย ผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนเด็กพิเศษโรงเรียนขนาดกลางและขนาดเล็กมีสภาพการดำเนินงานอยู่ในระดับน้อยที่สุด
5. โรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา และสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาเอกชนมีแนวทางการดำเนินงานโรงเรียนที่มีการจัดชั้นเรียนร่วมระดับประถมศึกษา ไม่แตกต่างกัน
6. ผู้บริหารและครูผู้สอนเด็กพิเศษ มีความเห็นเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานโรงเรียนที่มีการจัดชั้นเรียนร่วมระดับประถมศึกษา ไม่แตกต่างกัน
7. ผู้ผ่านการอบรมและผู้ไม่ผ่านการอบรม มีความเห็นเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานโรงเรียนที่มีการจัดชั้นเรียนร่วมระดับประถมศึกษา ไม่แตกต่างกัน
8. ผู้บริหารและครูผู้สอนเด็กพิเศษโรงเรียนขนาดใหญ่ ขนาดกลาง และขนาดเล็ก มีความเห็นเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานโรงเรียนที่มีการจัดชั้นเรียนร่วม ระดับประถมศึกษาส่วนใหญ่

ไม่แตกต่างกัน แต่พบว่าในงานกิจการนักเรียนโรงเรียนขนาดใหญ่กับขนาดกลาง มีความเห็นเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานแตกต่างกันที่ระดับ .05

เสมา วงษา (2545: 125-126) ได้ศึกษาทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในโรงเรียนเพื่อการปฏิรูปการศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ผลการวิจัยพบว่า รูปแบบการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษาเป็นกระบวนการในการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนมีขั้นตอนสำคัญ 4 ประการ คือ 1) การวางแผนนิเทศภายในโรงเรียน ประกอบด้วย การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา การวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาและแนวทางแก้ปัญหา การกำหนดกิจกรรมนิเทศภายในและการจัดทำโครงการนิเทศภายใน 2) การจัดองค์การนิเทศภายใน ประกอบด้วย การจัดโครงสร้างขององค์กรนิเทศภายในการกำหนดและแต่งตั้งบุคคลรับผิดชอบ การกำหนดบทบาทหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในและประสานงานภายในองค์กร 3) การปฏิบัติการนิเทศภายในโรงเรียน ประกอบด้วย การเตรียม การก่อนการนิเทศภายในการปฏิบัติการนิเทศภายใน การควบคุมกำกับกับการปฏิบัติการนิเทศภายในและการสร้างขวัญและกำลังใจ และ 4) การประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียน ประกอบด้วย การเตรียมการประเมินผลการประเมินผลการนิเทศภายในและการสรุปผลการดำเนินการนิเทศภายใน

อัญชญา จันทร์สุข (2545: 133-140) ทำการวิจัยเรื่อง การนำเสนอรูปแบบการจัดการห้องเรียนเสมือนบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตสำหรับนิสิตนักศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ผลการวิจัยพบว่า

1. การจัดสภาพแวดล้อมและสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอนที่เหมาะสมควรคำนึงถึงคุณสมบัติของอุปกรณ์และโปรแกรม เครื่องมือพัฒนารายวิชา และระบบบริหารการเรียนการสอน แหล่งทรัพยากรสนับสนุนการเรียน เว็บไซต์ ห้องเรียนเสมือนรายวิชาที่สอน กลุ่มสนทนา อภิปราย และให้คำ และควรคำนึงถึงการติดตั้งที่ต้วเว็บ (Web Server) และสถานที่ที่ติดตั้งชุดอุปกรณ์คอมพิวเตอร์
2. นโยบายสถาบัน ควรให้สอดคล้องกันทั้งด้านนโยบาย ทิศทาง เป้าหมายงบประมาณ การวางแผนและการจัดบุคลากร
3. ผู้สอน ควรคำนึงถึงความรู้การใช้งานภาษาอังกฤษ วิธีการสอนการใช้งานคอมพิวเตอร์ การใช้งานอินเทอร์เน็ต การใช้งานซอฟต์แวร์พัฒนาบทเรียน และควรมีคุณธรรม จริยธรรม
4. ผู้เรียน ควรคำนึงถึงความรู้ด้านการใช้งานภาษาอังกฤษ ใช้งานคอมพิวเตอร์และการใช้งานอินเทอร์เน็ต ควรมีความพร้อมทางเศรษฐกิจและการสร้างทักษะการเรียนด้วยการอ่านและการวิเคราะห์ด้วยตนเอง
5. วิธีการเรียน ควรคำนึงถึงประเภทของกิจกรรมให้สอดคล้องกับบริการอินเทอร์เน็ตและสื่อการสอนที่เหมาะสม ควรเป็นสื่อที่สามารถโต้ตอบได้ และ Slide พร้อมคำบรรยาย

อัมพร สุวรรณประเทศ (2545: 38-39) ได้ศึกษา การนิเทศภายในโรงเรียนเอกชน ระดับก่อนประถมศึกษา อำเภอเมืองเชียงใหม่ กลุ่มตัวอย่าง คือ ครูผู้สอนระดับก่อนประถมศึกษา จำนวน 245 คน จากโรงเรียนเอกชนอำเภอเมืองเชียงใหม่ ปีการศึกษา 2544 เก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสอบถามวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ความถี่และร้อยละ ผลการศึกษาสรุปได้ ดังนี้ ปัญหาที่พบในด้านการสังเกตการสอน คือ ผู้ทำการสังเกตการสอนไม่ตรงเวลา ไม่มีกำหนดการเข้าสังเกตการสอนที่ชัดเจน โรงเรียนไม่มีการจัดปฏิทินการตรวจเยี่ยมชั้นเรียน และไม่บอกให้ทราบรายละเอียดในการตรวจเยี่ยมชั้นเรียน เรื่องที่มีการปฏิบัติมากในการปฐมนิเทศครูใหม่ คือ มีการแนะนำนวัตกรรมใหม่ให้ครูได้ศึกษาเรียนรู้และมีการจัดคู่มือและเอกสารสำหรับครูใหม่เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติ แต่ยังพบปัญหาว่า ครูใหม่จำนวนหนึ่งยังไม่ทราบรายละเอียดหลักสูตร เนื้อหาที่สอนอย่างชัดเจน ส่วนด้านการประเมินตนเอง มีการอบรมครูเกี่ยวกับการมีสามัญสำนึกในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง มีการอบรมครูเกี่ยวกับการประเมินตนเองตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา และส่งเสริมให้ครูมีความรู้เรื่องการประเมินผล การปฏิบัติงานของตนเองได้

พงศ์ศิริ จันทิวาสน์ (2546: 74-75) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การจัดสิ่งแวดล้อมและบรรยากาศการเรียนการสอนที่สัมพันธ์กับพฤติกรรมด้านจิตพิสัยของนักเรียนโรงเรียนประถมศึกษาจังหวัดราชบุรี ผลการวิจัยพบว่า

1. การจัดสิ่งแวดล้อมและบรรยากาศการเรียนของโรงเรียนอยู่ในระดับมาก
2. พฤติกรรมด้านจิตพิสัยของนักเรียนโรงเรียน อยู่ในระดับมาก
3. การจัดสิ่งแวดล้อมและบรรยากาศการเรียนการสอนสัมพันธ์กับพฤติกรรมด้านจิตพิสัยของนักเรียนโรงเรียนประถมศึกษาจังหวัดราชบุรี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

วาด พายุพล (2546: 50-81) ได้ทำการศึกษา การพัฒนาสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ โรงเรียนบ้านเมืองเสือ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสวธคาม ผลการศึกษาว่า การดำเนินการด้านวัสดุอุปกรณ์มีความสำคัญกว่าด้านอื่นๆ การพัฒนาสภาพภายในชั้นเรียนที่เห็นเป็นรูปธรรมเกิดผลโดยตรงต่อผู้เรียนมากที่สุด คือ การดำเนินการเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ต่อการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ และเป็นสิ่งอำนวยความสะดวกในห้องเรียน ซึ่งเป็นปัจจัยเสริมให้การใช้ห้องเรียนในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ได้ดี และสภาพแวดล้อมภายนอกห้องเรียนในส่วนที่เกี่ยวกับอาคารสถานที่ได้รับการตกแต่งเป็นระเบียบสวยงาม สะอาดร่มรื่น สวยงาม นักเรียนสามารถใช้ประโยชน์จากอาคารสถานที่เอื้อต่อการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ

สดใส ศรีสวัสดิ์ (2546: 113) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ส่วนใหญ่ปฏิบัติงานนิเทศภายในโรงเรียนครบทั้ง 5 ด้าน คือ 1) ด้านการพัฒนา

หลักสูตรและการสอน ปัญหาที่พบ คือ ครูผู้สอนบางคนไม่เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการสอนที่ใช้อยู่ให้ดีขึ้น

2) ด้านการพัฒนาบุคลากร ปัญหาที่พบ คือ ครูขาดความกระตือรือร้นในการเพิ่มพูนความรู้เพื่อพัฒนาตนเอง

3) ด้านสื่อการเรียนการสอน ปัญหาที่พบ คือ ครูขาดความคิดสร้างสรรค์ในการดัดแปลงวัสดุท้องถิ่นมาใช้เป็นสื่อการเรียนการสอน

4) ด้านการอำนวยความสะดวกและบริการด้านอื่น ปัญหาที่พบ คือ โรงเรียนไม่มีงบประมาณเพียงพอในการจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกและบริการต่างๆ และ

5) ด้านการประเมินผลการสอนโดยสังเกตพฤติกรรมการสอนของครู ปัญหาที่พบ คือ ครูไม่เข้าใจวัตถุประสงค์ของการประเมินผลการสอน

ไพรวลัย รัตนพลที (2547: 172-175) ได้ศึกษา การพัฒนาการดำเนินงานนิเทศภายใน เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนแบบบูรณาการ โรงเรียนบ้านสนามชัย อำเภอากลาง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2 ผลการพัฒนาทั้ง 2 วงจร โดยใช้กลยุทธ์การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการศึกษาดูงาน พบว่า บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ และมีความสามารถในการดำเนินการนิเทศภายในเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนแบบบูรณาการตามกรอบการศึกษา ทั้ง 5 ขั้นตอน ซึ่งประกอบด้วย ขั้นตอนวางแผนการนิเทศ ขั้นตอนเตรียมการนิเทศ ขั้นตอนดำเนินการนิเทศ ขั้นตอนสร้างขวัญและกำลังใจ และขั้นตอนประเมินผลการนิเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ประสิทธิ์ ไชยโคตร (2547: 97-103) ได้ศึกษา การพัฒนาการดำเนินงานนิเทศภายใน โรงเรียนบ้านพยอม อำเภอจังหาร จังหวัดร้อยเอ็ด กลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้า ได้แก่ ผู้ศึกษาค้นคว้า 1 คน และผู้ร่วมศึกษาค้นคว้า 2 คน เป็นครูผู้สอนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 และ 2 ใช้หลักการวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action Research) ดำเนินการพัฒนาเป็น 2 วงจร ผลการพัฒนาการดำเนินงานนิเทศภายใน โรงเรียนบ้านพยอม สรุปผลตามกิจกรรมการนิเทศได้ ดังนี้

1. การบริการเอกสารทางวิชาการ ตำรา หนังสือต่างๆ โดยจัดเป็นตู้หนังสือสำหรับครู ไว้ที่ห้องพักครู และให้ยืมไปอ่านที่บ้านได้ แล้วสรุปเรื่องที่ได้อ่านพิมพ์แจกจ่ายกัน เป็นการกระตุ้นให้ครูตื่นตัวในการแสวงหาความรู้เพื่อพัฒนาตนเอง และทำให้ครูเกิดความภาคภูมิใจที่เห็นผลงานของตนเอง และยังใช้เป็นคู่มือในการพัฒนางานได้อีกด้วย

2. การตรวจแผนการสอนหรือแผนการจัดการเรียนรู้ โดยให้ครูผู้สอนจัดทำแผนการสอนและนำมาแลกเปลี่ยนกันตรวจและให้ข้อเสนอแนะในจุดที่ต้องปรับปรุงแก้ไขซึ่งกันและกัน ทำให้ครูผู้สอนสามารถปรับปรุงแก้ไขแผนการสอนได้ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ และยังช่วยให้การจัดการเรียนการสอนดำเนินไปอย่างราบรื่นเพราะมีการเตรียมการไว้ล่วงหน้าเป็นอย่างดี

3. การประชุมทางวิชาการ เป็นการประชุมอย่างไม่เป็นทางการเพื่อนำปัญหามาวิเคราะห์หาสาเหตุร่วมกัน และช่วยกันกำหนดแนวทางแก้ไข พบว่า ครูให้ความร่วมมือกันดีขึ้น เป็นการ

ตกลงร่วมกันว่าจะทำอะไร อย่างไร ภายในเวลาที่กำหนดซึ่งสอดคล้องกับการนิเทศแบบมีส่วนร่วม การนิเทศแบบคู่สัญญา

วีระ กรมวังก้อน (2547: 88-130) ได้ศึกษา การพัฒนาสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ในโรงเรียนเขาแก้ววิทยาสรรพ์ อำเภอเชียงคาน จังหวัดเลย การศึกษาพบว่า ใช้การอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับ หลัก 5 ส และการนิเทศ ทำให้นักเรียนมีความกระตือรือร้นในการเข้าเรียน ทุกคนมีภาระงานที่รับผิดชอบ จึงมีความภาคภูมิใจในผลงาน ผูกพันกับงานมีความสนใจเรียนมากขึ้น และจากการดำเนินงานยังมีข้อบกพร่องที่ควรได้รับการแก้ไขและพัฒนาต่อไป คือ การสร้างความตระหนักหรือไม่เห็นความสำคัญของการพัฒนาร่วมกัน ก็จะกลายเป็นจุดอ่อนของการดำเนินงาน

ศณิยา จิโนวัฒน์ (2547: 152-158) ทำการวิจัยเรื่อง การนำเสนอรูปแบบการจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารสำหรับโรงเรียนในโครงการพัฒนาการศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ผลการวิจัยพบว่า

1. ครูและนักเรียนส่วนใหญ่เห็นว่าโรงเรียนจำเป็นต้องมีคอมพิวเตอร์ในห้องคอมพิวเตอร์ ห้องสมุด และบริเวณโรงเรียน และในห้องเรียนควรมี 1 เครื่อง ต่อนักเรียน 2 คน ตั้งอยู่หลังห้อง ควรมีมุมสืบค้นผ่านอินเทอร์เน็ต ในห้องสมุดมี 1-5 เครื่อง มีบริการอินเทอร์เน็ตหน้าห้องสมุด จัดกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารโดยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม และปฏิสัมพันธ์กันมากที่สุด

2. ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นสอดคล้องกับข้อความเกี่ยวกับรูปแบบการจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศในโรงเรียน จำนวน 51 ข้อ จาก 81 ข้อ

3. รูปแบบการจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำหรับโรงเรียนในโครงการพัฒนาการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ประกอบด้วย 1) ในห้องเรียนควรมีคอมพิวเตอร์เป็นสัดส่วน 1 เครื่อง ต่อนักเรียน 5 คน มีการจัดมุมสืบค้นข้อมูลผ่านอินเทอร์เน็ต และมุมสื่อการศึกษาด้วยตนเอง มีการนำเสนอผลงานหรือโครงการงานของนักเรียน 2) ในห้องคอมพิวเตอร์มีคอมพิวเตอร์ 1 เครื่อง ต่อนักเรียน 1 คน จัดมุมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ด้วย ICT 4 มุม: มุมสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต มุมการศึกษาด้วยตนเอง มุมตอบคำถามและส่งเสริมการเรียนรู้ด้วย ICT 4 มุม: มุมสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต มุมการศึกษาด้วยตนเอง มุมตอบคำถามและส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับปัญหาด้าน ICT และมุมอุปกรณ์ จัดกิจกรรม การนำเสนอเว็บไซต์ การจัดประกวดโครงการคอมพิวเตอร์ การอบรมการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง การอบรมพัฒนาครูด้าน ICT การแข่งขันการค้นหาข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตและการนำเสนอเกมที่ส่งเสริมการศึกษาและการพัฒนาความคิด 3) ในห้องสมุด ควรมีคอมพิวเตอร์เป็นสัดส่วน 1 เครื่อง ต่อนักเรียน 50 คน จัดมุมคอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้นผ่านอินเทอร์เน็ต มุมสื่อการศึกษาด้วยตนเอง และมุมหนังสือเอกสารด้าน ICT มีการจัด

กิจกรรมการแข่งขันการค้นหาข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต การจัดงานสัปดาห์ ICT การแข่งขันการตอบปัญหาเกี่ยวกับ ICT และการแข่งขันการจัดป้ายนิเทศเกี่ยวกับ ICT และ 4) ภายในโรงเรียน มีบริการคอมพิวเตอร์บริเวณหน้าห้องสมุดโดยให้บริการอินเทอร์เน็ต ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ และบริการกระดานข่าวภายในโรงเรียน มีการแข่งขันการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต และการแข่งขันการตอบปัญหาด้าน ICT

สมทรง สรรพสาร (2547: 85-128) ทำการศึกษา การพัฒนาสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของนักเรียน โรงเรียนบ้านคูเต๋อ อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี พบว่า สภาพแวดล้อมทางกายภาพและสภาพแวดล้อมทางสังคมและจิตใจ มีความสำคัญต่อการเรียนรู้ของนักเรียน การจัดและตกแต่งห้องเรียนทั้งภายในและภายนอกห้องเรียนให้เป็นระเบียบ สวยงาม ถูกสุขลักษณะทำให้นักเรียนเกิดความสนใจในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ การเลียนแบบจากต้นแบบที่ดีของครูเกิดการปฏิสัมพันธ์ที่ดีระหว่างครูและนักเรียน บรรยากาศการยอมรับและไว้วางใจ มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการพัฒนาจิตพิสัย การได้รับความรักและเอาใจใส่จากครู นักเรียนได้รับความอบอุ่นและมีความสุขขณะที่มาเรียนที่โรงเรียน การให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการเรียนรู้ช่วยให้นักเรียนเกิดความภาคภูมิใจในการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นด้วยตนเอง และมีความกระตือรือร้นที่จะค้นเสาะแสวงหาความรู้และนำไปปฏิบัติในชีวิตประจำวันต่อไป

สมศักดิ์ วงศ์กิตติ (2547: 103-109) ได้วิจัยสภาพ และปัญหากระบวนการนิเทศภายในเพื่อการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ของโรงเรียนชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชัยภูมิ เขต 3 พบว่า กระบวนการนิเทศภายใน เพื่อการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญของโรงเรียนชั้นพื้นฐานระหว่างขนาดเล็กกับขนาดใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชัยภูมิ เขต 3 โดยรวมทุกด้าน ได้แก่ ด้านการกำหนดและแจ้งนโยบาย ด้านการแต่งตั้งคณะกรรมการการนิเทศภายใน ด้านการเตรียมการและการวางแผนการนิเทศ ด้านการปฏิบัติกรการนิเทศภายในและด้านการประเมินผล การนิเทศภายในโรงเรียน และจำแนกเป็นรายด้าน แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมที่ผู้บริหารโรงเรียนและครูวิชาการโรงเรียนมีต่อกระบวนการนิเทศภายในเพื่อการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ สรุปได้ดังนี้

สภาพกระบวนการนิเทศ

1. มีการกำหนดนโยบายชัดเจนและแจ้งให้ครูทราบ
2. แต่งตั้งคณะกรรมการจากผู้มีความรู้ ความสามารถและเป็นวิทยากรหลักของโรงเรียนและเป็นที่ยอมรับ
3. มีการเตรียมการและวางแผนดำเนินงานนิเทศภายในอย่างดี
4. ผู้บริหารและคณะครูเห็นความสำคัญและให้ความร่วมมือในการนิเทศ

5. มีการประเมินผลตามสภาพจริงและเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ปัญหากระบวนการนิเทศภายใน

1. กำหนดนโยบายและแจ้งนโยบายไม่ชัดเจน
2. ครูมีภาระงานมากและจำนวนครูมีน้อยจึงเกิดปัญหาการแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายใน
3. ขาดการเตรียมการและวางแผนนิเทศการศึกษา
4. ครูมีงานสอนและงานธุรการมาก ไม่มีเวลานิเทศกัน และนิเทศไม่ต่อเนื่อง
5. ผลการประเมินยังไม่ได้นำไปพัฒนาแก้ไขปัญหาย่างแท้จริง

อมรศรี พรหมภูวัญญ์ (2547: 126-129) ได้ศึกษา การพัฒนาสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ โรงเรียนบ้านลำเพี้ยก อำเภอบึงสามพัน จังหวัดนครราชสีมา พบว่า สภาพปัจจุบันการดำเนินงานและปัญหาสภาพแวดล้อมโรงเรียนบ้านลำเพี้ยก อำเภอบึงสามพัน จังหวัดนครราชสีมา โดยรวมมีสภาพที่เอื้อต่อการเรียนรู้อยู่ในระดับน้อย โดยด้านสภาพแวดล้อมทางกายภาพ มีบริเวณโรงเรียน อาคารสถานที่และห้องเรียนไม่สะอาด สวยงาม ขาดความเป็นระเบียบเรียบร้อย ขาดความพร้อมและความเหมาะสม และไม่มีความปลอดภัยต่อนักเรียน ด้านสภาพแวดล้อมทางจิตภาพ โดยครูผู้สอนมีการจัดการเรียนการสอนไม่เหมาะสมกับผู้เรียน และด้านสภาพแวดล้อมทางสังคม โดยนักเรียนขาดการส่งเสริมสนับสนุน ขาดความมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม ทำให้มีพฤติกรรมด้านสิ่งแวดล้อมไม่เหมาะสม ขาดคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามที่สังคมต้องการ เมื่อดำเนินการพัฒนาโดยใช้กลยุทธ์ คือ การประชุมปฏิบัติการและการนิเทศภายใน โดยมีกิจกรรมในการพัฒนา ประกอบด้วย กิจกรรมการตกแต่งห้องเรียน กิจกรรมการตกแต่งอาคารเรียน กิจกรรมการตกแต่งบริเวณโรงเรียน กิจกรรมการจัดบรรยากาศการเรียนการสอนของครูผู้สอน กิจกรรมการประกาศนโยบายและการประชาสัมพันธ์ กิจกรรมการประกวดห้องเรียน กิจกรรมการประกวดห้องปฏิบัติการ และกิจกรรมการประกวดคำขวัญและรักษาสภาพแวดล้อม พบว่า ด้านสภาพแวดล้อมทางกายภาพทั้งภายในและภายนอกห้องเรียนมีความสะอาดสวยงาม มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย มีความพร้อมและความเหมาะสม และมีความปลอดภัยอยู่ในระดับมาก ด้านสภาพแวดล้อมทางจิตภาพ พบว่า ครูผู้สอนมีการปรับปรุงและพัฒนาตนเองในการจัดบรรยากาศการเรียนการสอนที่หลากหลาย มีความเหมาะสมสอดคล้องกับความสนใจ ความถนัด และความต้องการของนักเรียนอยู่ในระดับมาก ทำให้ครูและนักเรียนมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีต่อกันและเอาใจใส่ต่อการเรียนมากขึ้น และด้านสภาพแวดล้อมทางสังคม พบว่า มีการส่งเสริมพฤติกรรมที่เหมาะสมด้านสิ่งแวดล้อมให้กับนักเรียน มีการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาคุณลักษณะด้านจิตพิสัยที่ก่อให้เกิดความร่วมมือ ทำให้นักเรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมอยู่ในระดับมาก มีความรู้สึกผูกพันกับภาระงาน

เกิดความตระหนัก เห็นความสำคัญของกิจกรรมพัฒนาสภาพแวดล้อม และมีความกระตือรือร้นในการเข้าเรียน

ประเสริฐ เพ็ญขุนทด (2548: 181-187) ได้ศึกษา การพัฒนาการดำเนินงานนิเทศการสอนภายในโรงเรียนบ้านโคกกระบือ กิ่งอำเภอเทพารักษ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมาเขต 5 ใช้หลักการวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action Research) ดำเนินการพัฒนาเป็น 2 วงรอบ โดยผลจากการพัฒนามีผลต่อการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา 2 ประการ คือ คุณภาพด้านการเรียนการสอนของครู และคุณภาพด้านผู้เรียน ดำเนินการพัฒนา 2 วิธี คือ 1) กำหนดเทคนิควิธีการนิเทศการสอนภายในโรงเรียน และ 2) วางแผนการนิเทศการสอนภายในโรงเรียน สภาพการปฏิบัติงานตามกระบวนการนิเทศของศึกษานิเทศก์ สรุปผลได้ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ ด้านที่มีการปฏิบัติมากที่สุด คือ การวิเคราะห์ข้อมูล ด้านที่มีการปฏิบัติน้อยที่สุด คือ การประเมินความต้องการของครู

ขั้นตอนที่ 2 การวางแผน และการกำหนดทางเลือก ด้านที่มีการปฏิบัติมากที่สุด คือ การปฏิบัติการวางแผน ด้านที่มีการปฏิบัติน้อยที่สุด คือ การประสานแผน

ขั้นตอนที่ 3 การสร้างสื่อ เครื่องมือและพัฒนาวิธีการ ด้านที่มีการปฏิบัติมากที่สุด คือ เทคนิควิธีการนิเทศ ด้านที่มีการปฏิบัติน้อยที่สุด คือ การสร้างเครื่องมือและการใช้

ขั้นตอนที่ 4 การปฏิบัติการนิเทศการสอนภายในโรงเรียน ด้านที่มีการปฏิบัติมากที่สุด คือ การดำเนินการปฏิบัติการนิเทศ ด้านที่มีการปฏิบัติน้อยที่สุด คือ การเตรียมการก่อนปฏิบัติการนิเทศ

ขั้นตอนที่ 5 การประเมินผล ด้านที่มีการปฏิบัติมากที่สุด คือ การประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการนิเทศการสอนภายในโรงเรียน ด้านที่มีการปฏิบัติน้อยที่สุด คือ การประเมินความพึงพอใจของครู

รัศมี พัฒนสระคู (2548: 94-133) ได้ศึกษา การพัฒนาสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของนักเรียนโรงเรียนฟ้าแดดสูงยางวิทยาคาร อำเภอภมลาไสย จังหวัดกาฬสินธุ์ พบว่า ก่อนการพัฒนา พบปัญหาสภาพแวดล้อมภายในห้องเรียน สกปรก ไม่เป็นระเบียบ และไม่มีป้ายนิเทศ บรรยากาศไม่เหมาะต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เมื่อได้ดำเนินการพัฒนาโดยจัดกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการแล้ว พบว่า การพัฒนาสภาพแวดล้อมภายในห้องเรียน โดยการมอบหมายงานให้อาจารย์ที่ปรึกษาและนักเรียน ได้ร่วมกันวางแผนพัฒนาห้องเรียนและจัดกิจกรรมประกวดห้องเรียน นำหลักกิจกรรม 5 ส มาพัฒนาห้องเรียน โดยมอบหมายความรับผิดชอบให้กับนักเรียนในห้องปฏิบัติตามขั้นตอนการจัดกิจกรรม 5 ส คือ 1) สะสาง 2) สะอาด 3) สะดวก 4) สุขลักษณะ และ 5) สร้างนิสัย ซึ่งผลการนำกิจกรรม 5 ส มาพัฒนาโรงเรียนนั้น นักเรียนในแต่ละห้องเรียนได้ช่วยกันตกแต่งห้องเรียน จัดป้ายนิเทศ จัดหาวัสดุประดับตกแต่งห้องเรียน เป็นผลให้ห้องเรียนสะอาด มีความเป็น

ระเบียบเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และมุ่งศึกษาค้นคว้า ทำให้ห้องเรียนมีบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ นักเรียนได้รับการปลูกฝังนิสัยความรับผิดชอบในการดูแลรักษาความสะอาด และจัดบรรยากาศห้องเรียน ได้สอดคล้องกับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ และเมื่อดำเนินกิจกรรมประกวดห้องเรียน ส่งผลให้ห้องแต่ละห้องได้คะแนนในลำดับใกล้เคียงกัน กิจกรรมประกวดห้องเรียนได้ผลเป็นที่น่าพอใจ ทุกห้องเรียน ได้ร่วมแรงร่วมใจกันปรับปรุงห้องเรียนให้สะอาด มีบรรยากาศและสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมกับการจัดเรียนรู้ นักเรียนเกิดความตระหนักและเห็นคุณค่าของการร่วมมือกันรักษาความสะอาดของห้องเรียน แบ่งเวรประจำวันรับผิดชอบ ช่วยกันจัดระเบียบของห้องเรียน จัดโต๊ะ เก้าอี้ และวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอนให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานอยู่เสมอ

ลัดดา บุญทรง (2548: 89) ทำการวิจัยเรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างการจัดบรรยากาศในห้องเรียนกับพฤติกรรมความมีระเบียบวินัยในห้องเรียนของนักเรียน ผลการวิจัยพบว่า

1. การปฏิบัติในการจัดบรรยากาศในห้องเรียน ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก หากพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า การจัดบรรยากาศในห้องเรียนทั้ง 2 ด้าน คือ การจัดบรรยากาศทางกายภาพ และการจัดบรรยากาศทางจิตวิทยา ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก

2. พฤติกรรมความมีระเบียบวินัยในห้องเรียนของนักเรียนประถมศึกษาในภาพรวมอยู่ในระดับค่อนข้างมาก

3. การจัดบรรยากาศในห้องเรียนมีความสัมพันธ์ทางบวกกับพฤติกรรมความมีระเบียบวินัยในห้องเรียนของนักเรียนประถมศึกษา อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

4. การจัดบรรยากาศในห้องเรียน สามารถพยากรณ์พฤติกรรมความมีระเบียบวินัยในห้องเรียน ของนักเรียนประถมศึกษา ได้ร้อยละ 24.71 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

วีรศักดิ์ ไชยแสน (2548: 93-96) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างกฎและกระบวนการของห้องเรียนกับพฤติกรรมความมีระเบียบวินัยในห้องเรียนของนักเรียนประถมศึกษา ผลการวิจัยพบว่า

1. การปฏิบัติที่เกี่ยวกับกฎและกระบวนการของห้องเรียนในภาพรวมอยู่ในระดับค่อนข้างมาก

2. พฤติกรรมความมีระเบียบวินัยในห้องเรียนของนักเรียนประถมศึกษาในภาพรวมอยู่ในระดับค่อนข้างมาก

3. กฎของห้องเรียนมีความสัมพันธ์ทางบวกกับพฤติกรรมความมีระเบียบวินัยในห้องเรียนของนักเรียนประถมศึกษา อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

4. กระบวนการของห้องเรียนมีความสัมพันธ์ทางบวกกับพฤติกรรมความมีระเบียบวินัยในห้องเรียนของนักเรียนประถมศึกษา อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

5. กระบวนการของห้องเรียน สามารถพยากรณ์พฤติกรรมความมีระเบียบวินัยในห้องเรียนของนักเรียนประถมศึกษาได้ร้อยละ 10.2 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

สุชิน แม้นพวก (2548: 206) ทำการวิจัยเรื่อง รูปแบบการนิเทศภายในของโรงเรียนในเขตอำเภอตาคลี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครสวรรค์ เขต 3 ผลการวิจัยพบว่า ปัญหาการนิเทศภายในของโรงเรียนในเขตอำเภอตาคลี มีปัญหาการดำเนินงานนิเทศงานวิชาการในภาพรวม อยู่ในระดับมากทุกด้าน เรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ ด้านการวัดผลและประเมินผล ด้านสื่อและนวัตกรรมการเรียนการสอน และด้านการวิจัยในชั้นเรียน และรูปแบบการนิเทศภายในของโรงเรียนเขตอำเภอตาคลี มีดังนี้ วางแผน ดำเนินการตามแผน ตรวจสอบผลงานที่ทำและปรับปรุงแก้ไขพัฒนา

สมพงษ์ นิยมลักษณ์ (2548: 157-159) ทำการศึกษาค้นคว้าวิจัยเรื่อง รูปแบบการนิเทศภายในของโรงเรียนในเขตอำเภอท่าตะโก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครสวรรค์ เขต 3 ผลการวิจัยพบว่า สภาพปัญหาการนิเทศภายในของโรงเรียนในเขตอำเภอท่าตะโก มีปัญหาการนิเทศภายในโรงเรียนในภาพรวมอยู่ในระดับมากทุกด้าน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน เรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ ด้านการวัดและประเมินผล ด้านการวิจัยในชั้นเรียน ด้านสื่อและนวัตกรรมการเรียนการสอน และรูปแบบการนิเทศภายในของโรงเรียนเขตอำเภอท่าตะโก มีดังนี้ 1) สร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ 2) ศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหาการนิเทศ 3) จัดทำแผนการนิเทศภายใน 4) แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายใน 5) ปฏิบัติการตามแผน 6) ติดตามและประเมินผลการนิเทศภายใน 7) สรุปรายงานผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน และ 8) กำหนดแนวทางในการปรับปรุงพัฒนา

กุลวดี บัวโชติ (2549: 201-203) ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในของการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียนเอกชนในพระราชสำนัก ผลการวิจัยพบว่า รูปแบบการนิเทศภายในของการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียนเอกชนในพระราชสำนัก ประกอบด้วย 1) การวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน ได้แก่ การศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการในการนิเทศภายในโรงเรียน การวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหาและแนวทางแก้ปัญหา การกำหนดกิจกรรม การวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน และการจัดทำโครงการนิเทศภายในโรงเรียน 2) การจัดองค์การนิเทศภายในโรงเรียน ได้แก่ การกำหนดโครงสร้างการนิเทศภายในโรงเรียน การกำหนดและแต่งตั้งบุคคลที่รับผิดชอบและการกำหนดบทบาทผู้เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายใน 3) ยุทธศาสตร์การปฏิบัติ การนิเทศภายในโรงเรียน ได้แก่ เตรียมการก่อนการนิเทศภายในโรงเรียน การปฏิบัติการนิเทศภายในโรงเรียน การควบคุมการปฏิบัติกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียนและการสร้างขวัญและกำลังใจ และ 4) การ

ประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียน ได้แก่ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของการนิเทศภายในโรงเรียน การประเมินผลความคิดเห็นและความพึงพอใจและการสรุปผลการดำเนินการเพื่อการปรับปรุง

สุรียมาศ สุขกสิ (2549: 115-118) ทำการวิจัยเรื่อง รูปแบบการนิเทศภายในโรงเรียนขั้นพื้นฐาน ผลการวิจัยพบว่า รูปแบบการนิเทศภายในโรงเรียนขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วย 5 ด้าน คือ 1) ด้านการให้ความช่วยเหลือแก่ครูโดยตรง 2) ด้านการพัฒนาทักษะการทำงานกลุ่ม 3) ด้านการเสริมสร้างประสบการณ์ทางวิชาชีพ 4) ด้านการพัฒนาหลักสูตร และ 5) ด้านการวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียนโดยด้านการให้ความช่วยเหลือแก่ครูโดยตรง ประกอบด้วย 1) การวางแผนร่วมกับครูในการให้ความช่วยเหลือ 2) เข้าไปมีส่วนร่วมกับครูเพื่อช่วยเหลือ 3) สรุปผลการช่วยเหลือและวางแผนตรวจสอบความช่วยเหลือร่วมกับครู 4) วิเคราะห์ผลการช่วยเหลือร่วมกับครู และ 5) สรุปและวิเคราะห์กระบวนการช่วยเหลือครู ด้านการพัฒนาทักษะการทำงานกลุ่ม ประกอบด้วย 1) การพัฒนาครูมีศักยภาพในการแสวงหาความรู้และประสบการณ์ 2) การสร้างวินัยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในทีมงาน 3) การกำหนดปัญหาและเป้าหมายการแก้ปัญหาพร้อมกัน 4) การวางแผนและดำเนินการแก้ปัญหา และ 5) การสร้างแรงจูงใจ การเสริมแรงและสร้างขวัญกำลังใจ ด้านการเสริมสร้างประสบการณ์ทางวิชาชีพ ประกอบด้วย 1) สำรวจความต้องการในการพัฒนาครูด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน 2) พัฒนาให้สามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ 3) จัดกิจกรรมสัมมนาผลการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ และ 4) พัฒนาคุณธรรม จริยธรรมตามมาตรฐานวิชาชีพครู ด้านการพัฒนาหลักสูตร ประกอบด้วย 1) การเตรียมความพร้อมของโรงเรียน 2) การจัดทำหลักสูตรโรงเรียน 3) วางแผนการดำเนินการใช้หลักสูตร 4) ดำเนินการบริหารหลักสูตร 5) การนิเทศกำกับ ติดตามและประเมินผล 6) สรุปผลการดำเนินการ และ 7) การปรับปรุง พัฒนาระบบการบริหารจัดการหลักสูตร และด้านการวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียน ประกอบด้วย 1) การกำหนดเป้าหมายการวิจัย 2) การกำหนดวิธีการวิจัย 3) การรวบรวมข้อมูล 4) การวิเคราะห์ข้อมูล และ 5) การสรุปและเขียนรายงาน

ยุวดี ยางสวย (2550: 84-86) ทำการศึกษา สมรรถนะด้านการบริหารจัดการในห้องเรียนของครูอาชีวศึกษาจังหวัดกาญจนบุรี ผลการศึกษาค้นคว้าวิจัยสรุปได้ ดังนี้

1. ครูอาชีวศึกษาจังหวัดกาญจนบุรี มีสมรรถนะด้านการบริหารจัดการในห้องเรียนอยู่ในระดับมาก ทั้งโดยรวมและรายด้าน เรียงลำดับดังนี้ การบริหารจัดการในชั้นเรียน มีภาวะผู้นำการสื่อสารได้อย่างมีคุณภาพ การประสานประโยชน์ และการนำนวัตกรรมใหม่ๆ มาใช้ในการบริหาร

2. ครูอาชีวศึกษาจังหวัดกาญจนบุรีที่สอนประเภทวิชาต่างกัน มีสมรรถนะด้านการบริหารจัดการในห้องเรียนโดยรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านการนำนวัตกรรมใหม่ๆ มาใช้ในการบริหารจัดการ ด้านนี้แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

3. ครูอาชีวศึกษาจังหวัดกาญจนบุรีที่มีประสบการณ์ต่างกัน มีสมรรถนะด้านการบริหารจัดการในห้องเรียนโดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยครูที่มีประสบการณ์ น้อยกว่า 15 ปี มีสมรรถนะมากกว่าครูที่มีประสบการณ์ตั้งแต่ 15 ปี ขึ้นไป ส่วนด้านการสื่อสารอย่างมีคุณภาพ พบว่า แตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยครูที่มีประสบการณ์ทำงานน้อยกว่า 15 ปี มีสมรรถนะมากกว่าครูที่มีประสบการณ์ทำงานตั้งแต่ 15 ปี ขึ้นไป และด้านการนำนวัตกรรมใหม่มาใช้ในการบริหารจัดการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยครูที่มีประสบการณ์ทำงานน้อยกว่า 15 ปี มีสมรรถนะมากกว่าครูที่มีประสบการณ์ทำงานตั้งแต่ 15 ปี ขึ้นไป

4. ครูอาชีวศึกษาจังหวัดกาญจนบุรี มีสมรรถนะการบริหารจัดการในห้องเรียนตามประเภทครูผู้สอนต่างกัน พบว่า ครูมีสมรรถนะไม่แตกต่างกัน ส่วนด้านการนำนวัตกรรมใหม่มาใช้ในการบริหารจัดการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยครูพิเศษจ้างสอนมีสมรรถนะมากกว่าข้าราชการครู

วรรณพร สุขอนันต์ (2550: 163-170) ทำการวิจัยเรื่อง รูปแบบการนิเทศภายในสำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก ผลการวิจัยพบว่า รูปแบบการนิเทศภายในที่เหมาะสมกับโรงเรียนขนาดเล็ก ควรประกอบด้วยปัจจัยการดำเนินการ 8 ปัจจัย ที่มีความสำคัญต่อการนิเทศภายใน ได้แก่ 1) การวางแผนกลยุทธ์ 2) เทคนิคการนิเทศ 3) บทบาท หน้าที่ 4) การประเมินผล 5) การสร้างเครือข่าย 6) การพัฒนา 7) สื่อและเครื่องมือนิเทศ และ 8) มนุษย์สัมพันธ์

วัชรวิวรรณ ไชยแสนทา (2550: 182-185) ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนาตัวชี้วัดประสิทธิภาพการบริหารจัดการชั้นเรียน สำหรับครูประจำชั้นระดับปฐมวัยศึกษา โรงเรียนวัดบางปะกอกกรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่า

1. ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการบริหารจัดการชั้นเรียนที่เหมาะสม จำแนกเป็น 3 องค์ประกอบ คือ ด้านศักยภาพและความรับผิดชอบของครูปฐมวัย ด้านการพัฒนาผู้เรียนและการดูแลชั้นเรียน และด้านพัฒนาการของผู้เรียน โดยจำแนกเป็น 17 องค์ประกอบย่อย รวม 72 ตัวชี้วัด

2. ผลการตรวจสอบความตรงตามโครงสร้างของตัวชี้วัด พบว่า มีความตรงตามโครงสร้าง กล่าวคือ สามารถจำแนกความแตกต่างระหว่างครูประจำชั้นระดับปฐมวัยที่มีการจัดการชั้นเรียนระดับดี กับกลุ่มทั่วไปได้อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และผู้ร่วมวิจัยเกิดการเรียนรู้และพัฒนาในระดับมากที่สุด

สุภาภรณ์ กิตติรัชดานนท์ (2550: 138-143) ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการนิเทศการ จัดการเรียนการสอนในโรงเรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผลการวิจัยพบว่า

1. รูปแบบการนิเทศการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วย ประเด็นหลัก 7 ด้าน และประเด็นย่อย 23 ประเด็น ดังนี้ 1) ด้านวัตถุประสงค์ของการ

นิเทศ มี 1 ประเด็น คือ เพื่อส่งเสริม สนับสนุน ช่วยเหลือ และร่วมมือกับครูให้สามารถพัฒนาตนเอง พัฒนาวิชาชีพ และพัฒนาการเรียนการสอน ที่จะนำไปสู่คุณภาพของผู้เรียน 2) ด้านเนื้อหาของการนิเทศ มี 5 ประเด็น คือ การพัฒนาหลักสูตรอิงมาตรฐาน การออกแบบการเรียนรู้ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ การวัดผล ประเมินผลการเรียนรู้ การบริหารจัดการชั้นเรียน 3) ด้านกระบวนการนิเทศ มี 6 ประเด็น คือ การสร้างความตระหนักเกี่ยวกับคุณภาพ การวางแผนการนิเทศ การสร้างเครื่องมือ สื่อ การนิเทศ การนิเทศการเรียน การสอน การประเมิน ติดตามผล การขยายผล สร้างวัฒนธรรมคุณภาพ โดยใช้กระบวนการจัดการความรู้ 4) ด้านวิธีการนิเทศ มี 4 ประเด็น คือ การนิเทศแบบตรวจตรา การนิเทศแบบให้ผลผลิต การนิเทศแบบคลินิก การนิเทศเพื่อพัฒนา 5) ด้านผู้นิเทศ มี 3 ประเด็น คือ คศึกษานิเทศก์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้บริหารโรงเรียน ครูวิชาการของโรงเรียน 6) ด้านระยะเวลาการนิเทศ มี 1 ประเด็น คือ นิเทศทั้งในและนอกเวลาที่ครูทำการสอน และ 7) ด้านปัจจัยเอื้อ/ข้อจำกัดในการนิเทศ มี 3 ประเด็น คือ การจัดระบบรายงานผลการนิเทศภายในของโรงเรียนที่เข้าใจง่าย ถูกต้องและเป็นรูปธรรม เพื่อการติดตามผลของหน่วยงานต้นสังกัด การพัฒนาความรู้ด้านการนิเทศภายในให้แก่ผู้บริหารโรงเรียน และทีมผู้บริหาร การกำหนดบทบาทการนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียนและทีมงานให้ชัดเจนมากขึ้น

2. รูปแบบการนิเทศการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียน ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน เมื่อนำไปทดลองใช้ในสถานการณ์จริง พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนสามารถปฏิบัติตามรูปแบบที่กำหนดไว้ในรูปแบบได้อย่างเป็นรูปธรรม ผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนมีความพึงพอใจในระดับมาก

3. ผลการประเมินรูปแบบการนิเทศการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่พัฒนาขึ้น มีความเหมาะสม ความเป็นไปได้ ความเป็นประโยชน์และความถูกต้อง อยู่ในระดับมาก

สุรพล บุญลือ (2550: 85-87) ได้ทำศึกษาคำวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการสอนโดยใช้ห้องเรียนเสมือนจริงแบบใช้ปัญหาเป็นหลักในระดับอุดมศึกษา ผลการวิจัยปรากฏ ดังนี้

1. การพัฒนารูปแบบการสอนโดยใช้ห้องเรียนเสมือนจริง แบบใช้ปัญหาเป็นหลักในระดับอุดมศึกษา ได้ขั้นตอนรูปแบบ จำนวน 13 ขั้นตอน ประกอบด้วย 1) การกำหนดเป้าหมายในการเรียนการสอน 2) การวิเคราะห์ผู้เรียน 3) การออกแบบเนื้อหาบทเรียน 4) การกำหนดกิจกรรมการเรียนการสอน ตามแนวการเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นหลัก 5) การเตรียมความพร้อมด้านสภาพแวดล้อมทางการเรียน 6) การกำหนดบทบาทผู้สอน 7) การสร้างแรงจูงใจในการเรียน 8) การดำเนินการเรียนการสอน 9) กิจกรรมเสริมทักษะ 10) ควบคุมกระบวนการเรียนการสอนตามแนวการเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นหลัก ใช้ FILA Model 11) กำหนดช่วงเวลาทดสอบ 12) การประเมินผลการเรียน (การ

ประเมินตามสภาพจริง) และ 13) ข้อมูลป้อนกลับเพื่อปรับปรุงซึ่งผ่านการประเมินจากผู้เชี่ยวชาญอยู่ในเกณฑ์เหมาะสมมาก และผลการหาประสิทธิภาพของห้องเรียนเสมือนจริงที่พัฒนาขึ้นมีประสิทธิภาพ (E1/E2) 83.15/81.17 เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

2. ผลของการศึกษาเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักศึกษาที่เรียนจากห้องเรียนเสมือนจริงแบบใช้ปัญหาเป็นหลัก พบว่า มีผลการเรียนสูงกว่านักศึกษาที่เรียนจากห้องเรียนปกติโดยใช้ปัญหาเป็นหลักอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

3. นักศึกษาที่เรียนผ่านห้องเรียนเสมือนจริงแบบใช้ปัญหาเป็นหลักระดับอุดมศึกษา มีความคงทนในการเรียนรู้ ไม่แตกต่างกัน

4. นักศึกษาที่เรียนผ่านห้องเรียนเสมือนจริง มีความพึงพอใจต่อการเรียนการสอนด้วยห้องเรียนเสมือนจริงแบบใช้ปัญหาเป็นหลักในระดับอุดมศึกษาอยู่ในระดับพึงพอใจมาก

อุดม หวังหมูกกลาง (2550: 116-117) ทำการวิจัยเกี่ยวกับ การพัฒนาการใช้และการจัดบรรยากาศห้องเรียน โรงเรียนประชาบำรุง กิ่งอำเภอเฝ้าไร่ จังหวัดหนองคาย สรุปผลการศึกษาได้ ดังนี้ ก่อนการพัฒนาการใช้และการจัดบรรยากาศห้องเรียนโรงเรียนประชาบำรุง พบว่า การใช้ห้องวิทยาศาสตร์ ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องปฏิบัติการทางภาษาและห้องสมุด มีอัตราการใช้ต่ำกว่าร้อยละ 70 ของเวลาที่เปิดทำการสอน และการจัดบรรยากาศห้องเรียนยังไม่เหมาะสมเนื่องจากห้องวิทยาศาสตร์ ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องปฏิบัติการทางภาษา และห้องสมุด มีแสงสว่างไม่เพียงพอ ไม่มีการตกแต่งที่สวยงาม มีสื่อและอุปกรณ์การสอนไม่เพียงพอ ขาดเครื่องอำนวยความสะดวก และขาดผู้รับผิดชอบดูแลรักษาห้องเรียน กลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าจึงได้พัฒนาการใช้และการจัดบรรยากาศห้องเรียนในวงรอบที่ 1 โดยใช้กลยุทธ์การประชุมเชิงปฏิบัติการและการนิเทศภายใน พบว่า การประชุมเชิงปฏิบัติการ โดยเชิญวิทยากรที่มีความรู้และประสบการณ์มาให้ความรู้ด้วยวิธีการบรรยาย ศึกษาเอกสาร การฝึกปฏิบัติและการให้คำปรึกษาแนะนำ ทำให้ผู้ร่วมศึกษาค้นคว้า ทุกคนมีความรู้ความเข้าใจในการใช้ห้องเรียนให้คุ้มค่าและการจัดบรรยากาศห้องเรียนให้เหมาะสม และได้ร่วมกันกำหนดกิจกรรมในการพัฒนาการใช้และจัดบรรยากาศห้องเรียน จำนวน 2 กิจกรรม ได้แก่ กิจกรรมส่งเสริมการใช้ห้องเรียนและการจัดบรรยากาศห้องเรียน สำหรับการนิเทศภายใน โดยจัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้ห้องเรียนด้วยวิธีการประชาสัมพันธ์ให้ครูและนักเรียนเข้าไปศึกษาค้นคว้า พบว่า มีครูและนักเรียนเข้าไปใช้ห้องวิทยาศาสตร์ ห้องคอมพิวเตอร์ห้องปฏิบัติการทางภาษา และห้องสมุด ร้อยละ 65: 60: 55: 65 ของเวลาที่เปิดทำการซึ่งต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด คือ ร้อยละ 70 ส่วนกิจกรรมการจัดบรรยากาศห้องเรียนโดยผู้ศึกษาค้นคว้า ผู้ร่วมศึกษาค้นคว้า และครูผู้รับผิดชอบประจำห้องเรียนร่วมกันดำเนินการ พบว่า ห้องวิทยาศาสตร์ ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องปฏิบัติการทางภาษา และห้องสมุด ได้รับการปรับปรุงให้มีแสงสว่างเพียงพอ มีการตกแต่งภายในห้อง มีสื่อ อุปกรณ์และเครื่องอำนวยความสะดวก

สะดวกแต่ยังไม่เพียงพอ มีแผนและระเบียบการใช้ห้อง และมีผู้รับผิดชอบ กลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าจึงได้ดำเนินการพัฒนาการใช้และการจัดบรรยากาศห้องเรียนในวงรอบที่ 2 โดยใช้กลยุทธ์การนิเทศภายในและกิจกรรมในการพัฒนา จำนวน 2 กิจกรรม ได้แก่ กิจกรรมส่งเสริมการใช้ห้องเรียนโดยมอบหมายให้ครูผู้รับผิดชอบกำหนดกิจกรรมให้นักเรียนได้เข้าไปเรียนรู้และศึกษาค้นคว้าในห้องวิทยาศาสตร์ ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องปฏิบัติการทางภาษา และห้องสมุดอย่างต่อเนื่อง และกิจกรรมการจัดบรรยากาศห้องเรียนโดย การระดมทุนในการจัดหาสื่อ อุปกรณ์และเครื่องอำนวยความสะดวก พบว่า มีครูและนักเรียนเข้าไปใช้ห้องวิทยาศาสตร์ ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องปฏิบัติการทางภาษา และห้องสมุด ร้อยละ 80: 80: 90: 95 ของเวลาที่เปิดทำการ ซึ่งสูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนด คือ ร้อยละ 70 ห้องวิทยาศาสตร์ ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องปฏิบัติการทางภาษา และห้องสมุด มีสื่อ อุปกรณ์และเครื่องอำนวยความสะดวกเพียงพอ

จินตนา ยงยุทธ (2551: 84-85) ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนาสมรรถนะการจัดการชั้นเรียนด้วยนวัตกรรมการจัดการความรู้ ระดับปฐมวัยโรงเรียนอนุบาลวัดปิตุลาธิราชรังสฤษฎิ์ ผลการวิจัยพบว่า

1. ผลการวิเคราะห์ความรู้ฝังลึกของการจัดการชั้นเรียนครูผู้สอนระดับปฐมวัย พบว่า ผลการกำหนดประเด็นของการจัดการความรู้ หรือหัวข้อของกลุ่มครูผู้สอนระดับปฐมวัย ได้หัวข้อในการจัดการความรู้ คือ การจัดการชั้นเรียนอย่างมีคุณภาพ มีคุณภาพตามเกณฑ์หัวข้อ ผลการเล่าเรื่องเล่าแรงบันดาลใจของครูเพื่อถอดความรู้ฝังลึก ได้เรื่องเล่า จำนวน 16 เรื่อง ผลการสกัดขุมความรู้ได้ขุมความรู้ จำนวน 195 ขุมความรู้ และผลการสังเคราะห์แก่นความรู้ พบว่า ได้แก่นความรู้ จำนวน 5 แก่นความรู้

2. ผลการพัฒนาสมรรถนะการจัดการชั้นเรียนของครูผู้สอนระดับปฐมวัย พบว่า ผลการประเมินตนเองของสมาชิกกลุ่มปฐมวัย ผลการจัดทำบันไดแลกเปลี่ยนเรียนรู้และผลของกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่างผู้พร้อมให้และผู้เฝ้านเรียนรู้ พบว่า แบบปฏิบัติที่ดีเลิศของครูในชุมชน ผู้ปฏิบัติมี 5 ท่าน และมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกิดขึ้น จำนวน 3 เรื่อง คือ 1) การเตรียมเด็กให้สงบด้วยเพลงและคำคล้องจอง 2) การพับกระดาษประกอบการเล่านิทาน 3) การจัดมุมแสนสนุก ผลของนวัตกรรมที่เกิดจากการเรียนรู้ พบว่า ได้กระบวนการจัดการชั้นเรียนของครูระดับปฐมวัย จำนวน 3 กระบวนการ และเกิดขึ้นงานชิ้น จำนวน 2 ชิ้นงาน ดังนี้ กระบวนการจัดการชั้นเรียน 3 กระบวนการ ได้แก่ 1) กระบวนการเตรียมเด็กให้สงบด้วยเพลงและคำคล้องจอง 2) กระบวนการเล่านิทานประกอบการพับกระดาษ 3) กระบวนการจัดมุมประสบการณ์ และชิ้นงานที่เกิดจากการเรียนรู้ จำนวน 1 ชิ้นงาน ได้แก่ หนังสือรวบรวมเพลงและคำคล้องจองสำหรับเด็กปฐมวัย ซึ่งนับได้ว่า การจัดการความรู้ สามารถ

พัฒนาสมรรถนะการจัดการชั้นเรียนของครูผู้สอนระดับปฐมวัยได้เป็นอย่างดีบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

วชิราภรณ์ คำคล้าย (2551: 72-73) ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาการจัดการชั้นเรียนของครูโรงเรียนเอกชน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพชรบุรี เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า

1. การจัดการชั้นเรียนของครูผู้สอนโรงเรียนเอกชน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพชรบุรี เขต 1 ในด้านการจัดสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ด้านการดำเนินการสอนอย่างเป็นระบบ ด้านการจัดกิจกรรมให้นักเรียนประสบความสำเร็จ ด้านการสร้างวินัยในชั้นเรียน และด้านการคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล ในภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับดี

2. เมื่อเปรียบเทียบระดับการปฏิบัติการจัดการชั้นเรียนของครูผู้สอนโรงเรียนเอกชน โดยจำแนกตามวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ในการสอน พบว่า การจัดการชั้นเรียนทั้งโดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน และเมื่อจำแนกตามอายุของครูผู้สอน พบว่า ครูผู้สอนอายุต่ำกว่า 25 ปี มีการจัดการชั้นเรียนมากกว่าครูผู้สอนที่มีอายุ 25-30 ปี ในด้านการจัดสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ และด้านการดำเนินการสอนอย่างเป็นระบบ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

แฉล้ม อินวารี (2552: 143-144) ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาปัจจัยด้านการจัดการเรียนรู้ในห้องเรียนที่ส่งผลต่อความสามารถในการแก้ปัญหาทางคณิตศาสตร์เจตคติต่อวิชาคณิตศาสตร์ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาญจนบุรี เขต 1 ผลการศึกษาพบว่า

1. นักเรียนรับรู้ว่าคุณครูผู้สอนมีการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ในการสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ และการประเมินการเรียนรู้ตามสภาพจริงอยู่ในระดับปานกลาง นักเรียนมีความสามารถในการแก้ปัญหาทางคณิตศาสตร์ อยู่ในระดับปรับปรุง และมีเจตคติต่อวิชาคณิตศาสตร์อยู่ในระดับปานกลาง

2. ตัวแปรปัจจัยด้านการจัดการเรียนรู้ในห้องเรียนทั้ง 3 ตัวแปร กับตัวแปรตาม ทั้ง 2 ตัวแปร มีสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์พหุนามอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และมีสัมประสิทธิ์พหุคูณเอกนามกับตัวแปรตามแต่ละตัวอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

3. ตัวแปรปัจจัยการสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ส่งผลทางบวกต่อความสามารถในการแก้ปัญหาทางคณิตศาสตร์ และเจตคติต่อวิชาคณิตศาสตร์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ตัวแปรปัจจัยการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ไม่ส่งผลต่อความสามารถในการแก้ปัญหาทางคณิตศาสตร์ แต่ส่งผลทางบวกต่อเจตคติต่อวิชาคณิตศาสตร์ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ส่วนตัวแปรปัจจัยการประเมินการเรียนรู้ตามสภาพจริงไม่ส่งผลต่อตัวแปรตามทั้ง 2 ตัว

ณัฐริรา สมบูรณ์ (2552: 72-74) ทำการวิจัยเรื่อง ผลของการจัดการชั้นเรียนตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง ที่มีต่อความมีวินัยในตนเองของเด็กปฐมวัย ผลการวิจัยพบว่า

1. เด็กปฐมวัยในโรงเรียนพิชัยพัฒนาหลังจากที่ได้รับการจัดการชั้นเรียนตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียงในแต่ละสัปดาห์ที่แตกต่างกันมีระดับคะแนนของพฤติกรรมความมีวินัยในตนเองแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และเมื่อวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงระหว่างสองช่วงสัปดาห์ พบว่า คะแนนเฉลี่ยพฤติกรรมความมีวินัยในตนเองโดยเฉลี่ยรวมมีการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่เพิ่มขึ้นตลอดช่วงเวลา 8 สัปดาห์

2. เมื่อวิเคราะห์คะแนนพฤติกรรมความมีวินัยในตนเองทั้ง 3 ด้าน มีการเปลี่ยนแปลงไปในลักษณะที่สอดคล้องกับการวิเคราะห์แบบคะแนนรวมทั้งหมด ซึ่งเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ประทวน มูลหล้า (2552: 97-101) ทำการวิจัยเรื่อง ปัจจัยที่สัมพันธ์กับสมรรถนะการบริหารจัดการชั้นเรียนของครูระดับมัธยมศึกษาช่วงชั้นที่ 3 ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า

1. สมรรถนะการบริหารจัดการชั้นเรียนของครูระดับมัธยมศึกษาช่วงชั้นที่ 3 ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 โดยภาพรวมและรายด้าน มีสมรรถนะอยู่ในระดับมาก เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ย ได้แก่ ด้านการกำกับ ดูแลชั้นเรียน ด้านการจัดทำข้อมูลสารสนเทศชั้นเรียน และด้านการจัดบรรยากาศการจัดการเรียนการสอน

2. การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านบุคคลกับสมรรถนะการบริหารจัดการชั้นเรียนของครูระดับมัธยมศึกษาช่วงชั้นที่ 3 ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 พบว่า เจตคติของครูต่อนักเรียน การเห็นคุณค่าในตนเอง การนิเทศภายใน การส่งเสริมการทำวิจัยในชั้นเรียน บรรยากาศในโรงเรียนแบบประสานสัมพันธ์ และบรรยากาศในโรงเรียนแบบมุ่งผลสำเร็จของงาน มีความสัมพันธ์ทางบวกในระดับปานกลางกับสมรรถนะการบริหารจัดการชั้นเรียนทั้งโดยภาพรวมและรายด้าน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ มีความสัมพันธ์ทางบวกในระดับต่ำกับสมรรถนะการบริหารจัดการชั้นเรียนทั้งโดยภาพรวมและรายด้าน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และบุคลิกภาพมีความสัมพันธ์ทางลบในระดับต่ำกับสมรรถนะการบริหารจัดการชั้นเรียนทั้งโดยภาพรวมและรายด้าน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

3. ตัวแปรที่มีผลต่อสมรรถนะการบริหารจัดการชั้นเรียนของครูระดับมัธยมศึกษาช่วงชั้นที่ 3 ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ได้แก่ การเห็นคุณค่าในตนเอง บรรยากาศในโรงเรียนแบบมุ่งผลสำเร็จของงาน เจตคติของครูต่อนักเรียน และการนิเทศภายใน สามารถร่วมกันมีผลต่อสมรรถนะการบริหารจัดการชั้นเรียนโดยรวมได้ร้อยละ 41.1

พิชัยศักดิ์ เจริญศรี (2552: 92-93) ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนาระบบบริหารจัดการชั้นเรียนสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ผลการวิจัยพบว่า

1. ระบบบริหารจัดการชั้นเรียนสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาที่ได้พัฒนาขึ้นโดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศด้านคอมพิวเตอร์เข้ามาประยุกต์ใช้งาน มีความสามารถด้านต่างๆ ดังนี้ บันทึกและจัดการข้อมูลรายละเอียดประวัตินักเรียน บันทึกและจัดการข้อมูลรายวิชา บันทึกและจัดการข้อมูลการลงทะเบียน บันทึกและจัดการข้อมูลคะแนนในการประเมินด้านต่างๆ บันทึกและจัดการข้อมูลตารางเรียน บันทึกและจัดการข้อมูลการเข้าเรียน รวมถึงรายงานผลการขาดเรียน สรุปผลการเรียนและผลการประเมินด้านการอ่านคิดวิเคราะห์ เขียนสื่อความ ด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และควบคุมดูแลรักษาความปลอดภัยในการใช้งานในระบบโดยผู้ดูแลระบบ

2. ผลการประเมินประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการชั้นเรียนสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาโดยผู้เชี่ยวชาญและผู้ใช้งานด้วยวิธีการประเมิน **Black Box** พบว่า ระบบงานนี้มีค่าระดับคะแนนเชิงปริมาณเฉลี่ย **8.80** ใน **10** คะแนน และผลการประเมินระบบงานเชิงคุณภาพ เป็นระบบงานที่มีประสิทธิภาพอยู่ในระดับดี และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในงานโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาได้

คัมภีร์ สุดแท้ (2553 177-178) ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการสำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก ผลการวิจัยพบว่า

1. รูปแบบการบริหารงานวิชาการสำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก มี 2 องค์ประกอบ คือ องค์ประกอบที่ 1 ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการสำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก และองค์ประกอบที่ 2 กระบวนการพัฒนากิจการบริหารงานวิชาการสำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก

2. ผลการทดลองใช้รูปแบบการบริหารงานวิชาการสำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก พบว่า โรงเรียนได้นำกระบวนการพัฒนากิจการบริหารงานวิชาการสำหรับโรงเรียนขนาดเล็กไปใช้ในขอบข่ายการบริหารงานวิชาการสำหรับโรงเรียนขนาดเล็กอย่างครอบคลุม ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมดำเนินตามขั้นตอน ทั้งระบุเป้าหมาย จัดทำแผนกลยุทธ์ แผนงานโครงการ ปฏิบัติงานตามแผนกลยุทธ์ แผนงานโครงการ ส่งเสริม ควบคุม กำกับ ติดตาม นิเทศ ตรวจสอบ ประเมินผล สะท้อนผล รายงานผล และนำผลการประเมินไปใช้ทำให้การบริหารงานวิชาการโรงเรียนขนาดเล็กเป็นไปอย่างเป็นระบบ มีคุณภาพ

3. ผลการประเมินการใช้รูปแบบการบริหารงานวิชาการสำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก พบว่า

3.1 ผลการใช้รูปแบบการบริหารงานวิชาการสำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก ทั้งโดยรวมและองค์ประกอบทั้ง 2 องค์ประกอบ มีผลการประเมินอยู่ในระดับคุณภาพดีมาก

3.2 ผลการประเมินความเหมาะสม ความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการบริหารงานวิชาการสำหรับโรงเรียนขนาดเล็กโดยรวม และรายด้านทุกด้านอยู่ในระดับมากที่สุด

3.3 ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะในการนำรูปแบบการบริหารงานวิชาการ
สำหรับโรงเรียนขนาดเล็กไปใช้ พบว่า มีปัญหาคือ ครูไม่สามารถจัดแผนการจัดการเรียนรู้ได้ ไม่สามารถพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลให้ได้มาตรฐาน มีข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา คือ โรงเรียนควรจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้สำเร็จรูปที่มีคุณภาพดี และส่งเสริมให้ครูพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลให้ได้มาตรฐาน

จากการศึกษางานวิจัยในประเทศ สรุปได้ว่า การดำเนินการนิเทศภายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน สรุปได้ดังนี้ สภาพปัจจุบัน มีการกำหนดนโยบายชัดเจนและแจ้งให้ครูทราบ มีการเตรียมการและวางแผนดำเนินงานนิเทศภายใน ผู้บริหารและคณะครูเห็นความสำคัญในการนิเทศปัญหามีหลายประการ ได้แก่ ผู้นิเทศไม่มีเวลาดำเนินการนิเทศ ไม่ปฏิบัติตามปฏิทินการนิเทศ การนิเทศไม่มีความต่อเนื่อง ครูมีภาระงานมากและจำนวนครูมีน้อย ผลการประเมินยังไม่ได้นำไปพัฒนาแก้ไขปัญหาย่างแท้จริง และโรงเรียนมีงบประมาณไม่เพียงพอ จากปัญหาเหล่านี้แสดงให้เห็นว่ารูปแบบการนิเทศภายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน ยังมีความจำเป็นที่จะต้องปรับปรุงพัฒนาให้สามารถดำเนินการนิเทศภายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียนให้มีประสิทธิภาพต่อไป ซึ่งรูปแบบประกอบด้วย การวางแผนนิเทศภายใน การเตรียมการนิเทศ การจัดองค์กรนิเทศภายใน การปฏิบัติการนิเทศ การสร้างขวัญและกำลังใจ และการประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียน

งานวิจัยต่างประเทศ

งานวิจัยต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับรูปแบบการนิเทศภายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน มีผู้วิจัยไว้ดังนี้

สฟอน (Sphon. 1987: 17-19) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การปรับปรุงการนิเทศการศึกษา เพื่อให้โรงเรียนดีขึ้น ผลการวิจัยพบว่า การนิเทศการศึกษาจะต้องปรับปรุงทักษะของครูในเรื่องสำคัญหลายๆ เรื่อง เช่น การวางแผน การดูแลเด็ก การประเมินผล และการควบคุมพฤติกรรม เพื่อให้เหมาะสมกับความต้องการของแต่ละคนเพื่อจูงใจให้ผู้นิเทศ มองเห็นข้อบกพร่องในเรื่องที่เกี่ยวกับการฝึกอบรมสิ่งต่างๆ

บุลาช และคณะ (Bulach; Boothe; & Michael. 1999: 19-23) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง พฤติกรรมการนิเทศที่มีผลต่อบรรยากาศของโรงเรียน พบว่า บรรยากาศทางการศึกษาเป็นไปในทางบวกมากกว่าที่คิดไว้ แต่ยังคงมีอีกมากมายหลายเรื่องที่ต้องการปรับปรุง ผลการศึกษาที่มีค่าคะแนนต่ำสุด คือ ปัญหาความขัดแย้ง ซึ่งสะท้อนออกมาจากความคิดเห็นของครูที่เห็นว่าผู้บริหารจงใจที่จะหลีกเลี่ยงโดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อผู้บริหารปิดบังอำพรางที่จะตอบคำถามคำถามของผู้ใต้บังคับบัญชา พฤติกรรมความเชื่อถือเป็นไปในทางบวกมากที่สุด เพศไม่มีบทบาทต่อบรรยากาศการนิเทศ

และพฤติกรรมการณ์ที่ส่งเสริมบรรยากาศ การณ์ที่ที่ดีมีผลมาจากทั้งเพศชายและเพศหญิงเหมือนกัน อย่างไรก็ตามผู้บริหารหญิงได้รับการประเมินว่าเป็นผู้นำทางวิชาการที่ดีกว่าผู้บริหารชาย

มัวร์ (Moore. 2000: 1698-A) ได้ทำการศึกษา ความคิดของผู้บริหารสำนักงานกลางจำนวน 7 คน เกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างการณ์ที่กับการประเมินของผู้บริหารโรงเรียน ผลการศึกษาพบว่า ผู้บริหารสำนักงานกลางรับว่าการณ์ที่เป็นกระบวนการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ซึ่งเชื่อว่าจะช่วยทำให้ครูใหญ่มีการพัฒนาและเจริญก้าวหน้าในงานที่รับผิดชอบ โดยผู้บริหารเห็นว่าการประเมินเป็นเครื่องมือที่มีคุณค่าเท่าๆ กับการประเมินผล นอกจากนี้ผู้ณ์ที่และผู้บริหารโรงเรียน ควรมีการทบทวนเครื่องมือการประเมินผลซ้ำอีกครั้งหนึ่งในช่วงระหว่างปี และปลายปีการศึกษา

แมดิสัน (Madison. 2002: 832-A) ได้ทำการศึกษา ประสิทธิภาพของผู้ณ์ที่ในโรงเรียนประถมศึกษา โดยกำหนดเกณฑ์ประสิทธิภาพ ได้แก่ บรรยากาศทางโรงเรียนความพอใจในงานที่รับผิดชอบ ความพึงพอใจในหน้าที่ของครูที่สัมพันธ์กับรูปแบบภาวะผู้นำและระดับการใช้อำนาจของผู้ณ์ที่การเก็บข้อมูลในแบบสอบถาม ผลการศึกษาพบว่า 1) ครูที่มีความพึงพอใจในหน้าที่การงานหรือพอใจในเพื่อนร่วมงานไม่ได้ขึ้นอยู่กับผู้ณ์ที่ 2) ผู้ชอบทำงานร่วมกับผู้ณ์ที่ที่มีการใช้อำนาจหน้าที่ตามระเบียบหรือตามสายบังคับบัญชา 3) ผู้ณ์ที่มีความพึงพอใจเพื่อนร่วมงานมากกว่าการทำงานร่วมกับบุคลากรในระดับผู้บริหารเดียวกัน 4) ครูระบุว่าผู้ณ์ที่ใช้อำนาจตามระเบียบและมีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบภาวะผู้นำได้มีอิทธิพลเชิงบวกต่อการมีภาวะผู้นำกลุ่ม และ 5) ครูรับรู้ว่าการณ์ที่มีคณะทำงานตามอำนาจและหน้าที่มีส่วนส่งเสริมให้เกิดบรรยากาศที่ก่อให้เกิดความร่วมมือในการทำงานกลุ่มกัน มีความไว้วางใจและความสมานสามัคคีเกิดขึ้น

คอลลิน (Collin. 2003: 33-A) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการณ์ที่แบบคลินิก พบว่า การณ์ที่แบบคลินิกได้รับการตอบรับในด้านให้คำแนะนำ มีผู้ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการณ์ที่แบบคลินิก โดยการสัมภาษณ์ได้กล่าวถึงการณ์ที่แบบเผชิญหน้าและทางโทรศัพท์ โดยในแต่ละแบบเป็นรูปแบบการพัฒนาต่ออนาคต เพื่อให้เกิดความเหมาะสม และคำแนะนำสำหรับการวิจัยในอนาคต มีการเชื่อมโยงในการณ์ที่เช่นกัน

แทกเกอร์ (Tagger. 2003: 3942-B) ได้ศึกษา ความสัมพันธ์ของประสิทธิภาพโดยรวมกับการปฏิบัติการณ์ที่ มีความมุ่งหมายเพื่อหาความสัมพันธ์ระหว่างระดับประสิทธิภาพโดยรวมในการณ์ที่กับการปฏิบัติของผู้รับการฝึกอบรม ผู้ร่วมวิจัย จำนวน 83 คน มีนักศึกษาหลักสูตรระดับปริญญาโทและปริญญาเอกในสาขาวิชาการบำบัดทางคลินิก การให้คำปรึกษาจิตวิทยาการให้คำปรึกษาหรือการสมรสและการบำบัดครอบครัว ผลการศึกษาพบว่า เมื่อผู้รับการฝึกอบรม และผู้ณ์ที่รู้สึกว่าคุณตนทำงานด้วยกันได้ดี และสามารถบรรลุเป้าหมายโดยรวมแล้วผู้รับการฝึกอบรมมักจะปฏิบัติกับลูกค้า

ของตนได้ดีขึ้น ระดับการพัฒนาและลักษณะของประชากร เช่น อายุ เพศ กลุ่มชาติพันธุ์ หรือจำนวนปีที่มีประสบการณ์ในการทำงาน ไม่มีอิทธิพลอย่างมีนัยสำคัญต่อผลการปฏิบัติของผู้รับการฝึกอบรม

เบร์จeron (Bergeron. 2004: 1259-A) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการนิเทศ พบว่า การยอมรับจากครูวิชาการโรงเรียน และการยอมรับของครูในยุคใหม่เห็นว่า ครูที่ปฏิบัติหน้าที่นิเทศเป็นผู้ที่มีความสำคัญทั้งทางด้านวัฒนธรรม และการมีเหตุผลเท่าที่ผ่านมาครูผู้ทำการนิเทศได้ถูกใช้ให้เป็นประโยชน์ในการควบคุมคุณภาพการศึกษาในปัจจุบัน ได้ออกแบบเพื่อให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้ด้วยตนเองมีการมองข้ามบทบาทของครู ซึ่งเป็นผู้ให้ความรู้และข้อมูลต่างๆ ที่เป็นปัจจัยของการเรียนรู้ การนิเทศเป็นการเปลี่ยนแปลงบทบาทของครูให้เป็นครูมืออาชีพและยังมีผลต่อการเรียนรู้อีกด้วย

คลาร์ก (Clark. 2004: 4367-A) พบว่า การพัฒนาความสัมพันธ์ในการทำงานจากการวิเคราะห์ข้อมูลรวมไปถึงการทำงานอย่างต่อเนื่องของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในด้านการติดต่อสื่อสารที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ผู้ชำนาญให้คำแนะนำว่าการนิเทศเป็นการแบ่งแยกเนื้อหาออกจากการประชุมกลุ่มนักวิจัยสรุปว่าการนิเทศทำให้เกิดการตื่นตัว กระตุ้น การแบ่งหลักการ ทำให้การนิเทศคือความจริง ทำให้ผู้เข้าร่วมนิเทศเกิดความร่วมมือ การนิเทศแบบเผชิญหน้า จะเกิดผลดีกว่าการนิเทศทางไกล แต่การนิเทศที่มีประสิทธิภาพ สามารถทำให้เกิดประโยชน์ในด้านการเชื่อมโยงของระยะทางที่ห่างไกลได้

กรอสส์ (Gross. 2005: 2) ได้ศึกษา สภาพปัญหาของนักเรียนเริ่มเข้าสู่วัยเด็กในช่วงอายุในระดับปฐมวัยกับการจัดการชั้นเรียน การนำนักเรียนจำนวน 25-30 คน มาอยู่รวมกัน ระหว่างอายุในช่วง 3-4 ปี พบว่า เด็กที่มีอายุก่อนเกณฑ์เข้าโรงเรียนจะเริ่มเรียนรู้จากการตอบคำถามจากสิ่งที่พบใกล้ตัวหรือสิ่งต่างๆ ที่ครูจัดบรรยากาศในชั้นเรียน รวมทั้งบทบาทของครูในขณะจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

แจคสัน (Jackson. 2006: 12-13) ได้ศึกษา ผลกระทบและความสัมพันธ์ระหว่างครูกับรูปแบบการจัดชั้นเรียนโรงเรียนในเมืองเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียน โดยศึกษาลักษณะการจัดการชั้นเรียนของครูแต่ละบุคคล โดยคำนึงถึงการบริหารบุคคล รูปแบบระบบการจัดการชั้นเรียนและการจัดพฤติกรรม ซึ่งเป็นองค์ประกอบสำคัญในการสอนและการจัดกิจกรรมในการเรียนการสอนให้ประสบความสำเร็จ จากการวิจัยพบว่า ครูชาวอเมริกันที่มีอายุตั้งแต่ 40 ปี ขึ้นไป ได้รับการรับรองเป็นครูระดับมืออาชีพ โดยทำการสอนในระดับท้องถิ่นนั้นๆ ครูผู้ชายมีการดูแลการปฏิบัติกิจกรรมของนักเรียนอย่างใกล้ชิดดีกว่าครูผู้หญิงที่ทำการสอนโดยทั่วไป โดยใช้ศิลปะในการสอนที่หลากหลาย และการดูแลนักเรียนในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามกระบวนการจัดการเรียนรู้เหมือนการสอนโดยทั่วไป

จากการศึกษางานวิจัยต่างประเทศดังกล่าว สรุปได้ว่า การประเมินครูมีผลต่อการปรับปรุงโรงเรียน การพัฒนาวิชาชีพ และการเรียนรู้ของนักเรียน งานวิจัยที่ศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหาร ที่ทำหน้าที่เป็นผู้นิเทศ พบว่า การนิเทศไม่มีผลต่อความพึงพอใจในหน้าที่การงานและเพื่อน

ร่วมงาน ผู้นิเทศที่ทำงานตามอำนาจหน้าที่ มีส่วนส่งเสริมบรรยากาศแห่งความร่วมมือในการทำงาน กลุ่มผู้บริหารให้การยอมรับว่าการนิเทศเป็นกระบวนการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ซึ่งเชื่อว่าจะนำไปสู่การพัฒนาและความก้าวหน้าในงานที่รับผิดชอบ เพราะการนิเทศกระตุ้นให้เกิดการตื่นตัวในการทำงานและทำให้ผู้เข้ารับการนิเทศเกิดความร่วมมือกันในการปฏิบัติงานได้

จากการศึกษาแนวคิด ทฤษฎีต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของนักการศึกษา และนักวิชาการหลายท่าน ตลอดจนงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ในประเทศและต่างประเทศ เพื่อเป็นแนวทางที่จะนำไปสู่การสร้างรูปแบบการนิเทศภายในที่มีประสิทธิผลเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียนระดับมัธยมศึกษาในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สรุปได้ว่า มีแนวคิด หลักการและทฤษฎีต่างๆ ที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบันที่จะทำให้การนิเทศภายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียนประสบผลสำเร็จ ได้แก่ แนวคิดของ สังกัด อุทรานันท์ ชารี มณีศรี กรองทอง จิรเดชากุล Briggs; & Justman, Mark; & Stoop, Harris, and Herzberg นอกจากนี้ยังมีแนวคิดของอีกหลายท่านที่คล้ายคลึงกัน และจากงานวิจัยทั้งในประเทศและต่างประเทศระบุว่า การนิเทศภายในโรงเรียนเริ่มมีการปฏิบัติกันมากขึ้น แต่เมื่อศึกษาถึงสภาพการปฏิบัติการนิเทศภายในโรงเรียน ก็ยังคงมีปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน ซึ่งงานวิจัยหลายเรื่องได้มีการศึกษาถึงรูปแบบการนิเทศการศึกษา และการนิเทศภายในโรงเรียน ในปัจจุบันยังไม่สามารถจัดเป็นกระบวนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ แต่ก็ยังมีหลักการ ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศการศึกษาที่น่าสนใจและมีความสำคัญต่อการพัฒนาการนิเทศภายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียนระดับมัธยมศึกษาในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา เพื่อจะได้รูปแบบการนิเทศภายในเกี่ยวกับการจัดการชั้นเรียนที่มีประสิทธิผลที่สอดคล้องกับภารกิจในการจัดการศึกษาของโรงเรียนที่มีประสิทธิภาพตามขนาดของโรงเรียนที่แตกต่างกันต่อไป