



บทที่ 2

ทฤษฎี หลักการ แนวคิด และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยต้องการศึกษาการจัดงานนิเทศด้านวิชาการในโรงเรียนเอกชนในโครงการโรงเรียนปฏิรูปการเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนตามโครงการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ เพื่อให้เกิดความเข้าใจชัดเจน ผู้วิจัยได้ศึกษาทฤษฎี หลักการ แนวคิด และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. ความหมายของการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
2. ความจำเป็นในการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
3. จุดมุ่งหมายของการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
4. หลักการการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
5. บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
6. กิจกรรมการนิเทศวิชาการในโรงเรียน
7. ขั้นตอนในการจัดงานนิเทศภายในโรงเรียน
8. ขอบเขตของงานวิชาการภายในโรงเรียน
9. โครงการปฏิรูปการเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ
10. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. ความหมายของการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนเป็นการจัดขึ้นโดยบุคลากรภายในโรงเรียน โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนา ปรับปรุงการปฏิบัติงานทุกด้านของครู การนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนก็เช่นเดียวกันแต่มีจุดมุ่งหมายเฉพาะเจาะจงพัฒนา ปรับปรุงงานด้านวิชาการของครูโดยเฉพาะ ซึ่งมีนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายหรือทัศนะของการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน ดังนี้

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญ (2532 : 335) ได้กล่าวไว้ว่า การนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน หมายถึง วิธีการหรือกระบวนการหรือกิจกรรมที่บุคลากรภายในโรงเรียนคิดขึ้น เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ และเจตคติของบุคลากรภายในโรงเรียน มีผลทำให้การบริหารและการเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

อุทัย บุญประเสริฐ (2528) ได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนที่มีส่วนสัมพันธ์อย่างใกล้ชิดกับงานวิชาการว่า เป็นการดำเนินการอย่างเป็นขั้นตอนโดยความร่วมมือกันของบุคลากรทุกฝ่ายในโรงเรียนเพื่อพัฒนาคุณภาพทางวิชาการของบุคลากร (ครู) ให้สัมพันธ์กับหลักสูตรที่โรงเรียนใช้อยู่ ให้มีการพัฒนาการสอน ซึ่งจะทำได้ผลผลิต(เด็กนักเรียน) มีคุณภาพสูง

ชารี มณีศรี (2538 : 201) กล่าวว่า การนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนเป็นกระบวนการที่มุ่งส่งเสริมและสร้างสรรค์ให้เกิดการปรับปรุงและพัฒนางานวิชาการภายในโรงเรียนเพื่อให้มีประสิทธิภาพ และเกิดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนสูงขึ้น โดยอาศัยบุคลากรของโรงเรียน

ดังนั้น กล่าวโดยสรุปได้ว่า การนิเทศงานวิชาการ หมายถึง กระบวนการที่เกิดจากความร่วมมือช่วยเหลือสนับสนุนซึ่งกันและกันของบุคลากรภายในโรงเรียน ซึ่งผู้นิเทศ อาจจะได้แก่ผู้บริหารโรงเรียน ครูหัวหน้าฝ่ายวิชาการ หัวหน้าหมวด ครูที่มีความสามารถ ทั้งนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนการสอนของครู อันจะส่งผลทำให้นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงสุด

2. ความจำเป็นในการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

กล่าวได้ว่างานวิชาการเป็นงานที่มีความสำคัญมากที่สุดในการบริหารโรงเรียน เพราะการดำเนินงานวิชาการเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพตามหลักสูตรกำหนดไว้ ดังนั้นเพื่อให้การเรียนการสอนดำเนินไปด้วยดี จึงจำเป็นต้องหาทางพัฒนา ปรับปรุงแก้ไขให้งานวิชาการมีคุณภาพโดยอาศัยการนิเทศการศึกษาเข้ามาช่วย ดังที่ สัจจา จันทร์เจริญ (2524 อ้างใน พชรินทร์ สิริสุข, 2533 : 12) กล่าวไว้ในการบริหารงานวิชาการว่า การนิเทศงานวิชาการเป็นงานที่มีความสำคัญที่ผู้บริหารจะละเลยไม่ได้ เพราะการนิเทศงานวิชาการจะทำให้ครูหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาได้ปรับปรุงการทำงานด้านวิชาการให้บรรลุจุดมุ่งหมายอย่างมีประสิทธิภาพ..... โดยเหตุนี้ผู้ที่ทำหน้าที่รับผิดชอบด้านงานวิชาการในโรงเรียนจึงต้องสนับสนุนปัจจัยในการปฏิบัติงานวิชาการอย่างมากเพื่อให้งานวิชาการภายในโรงเรียนได้ผล นั่นคือ ต้องมีการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน นอกจากนี้ ชารี มณีศรี (2538 : 201-202) ได้ให้เหตุผลและความจำเป็นในการจัดให้มีการนิเทศภายในโรงเรียนดังนี้

1. ปัญหาหลักมี 2 ประเด็น คือ การนิเทศไม่ทั่วถึงและการนิเทศไม่มีคุณภาพ ประการแรกอาศัยการนิเทศจากภายนอก เมื่อขยายโรงเรียน เพิ่มครู การนิเทศภายนอกทำไม่ทั่วถึง จำเป็นต้องมีการนิเทศภายใน

2. ความเปลี่ยนแปลงทางสังคม ครูดีมิไซ์ผู้สอนดี มีความรู้ ประพฤติดีเท่านั้น หากแต่ยังต้องบริหารเวลาเพื่อสังคมชุมชน การพัฒนาบุคลากรโรงเรียนไม่หวังพึ่งไม่รอคอย พัฒนานิเทศกันเอง

3. การช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ในเดือนสิงหาคม 2532 หน่วยศึกษานิเทศ กรมสามัญศึกษาได้จัดทำเอกสารการนิเทศเพื่อให้โรงเรียนพัฒนาตนเอง โดยประสานการนิเทศภายนอกและภายใน นิเทศให้โรงเรียนสามารถพัฒนาตนเองได้อย่างต่อเนื่อง และเป็นระบบ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัยร่วม

4. ปรับปรุงงานวิชาการ ซึ่งแต่ละโรงเรียนมีสภาพข้อจำกัดไม่เหมือนกัน การที่คนภายในรู้เรื่องดีที่สุดกว่าคนภายนอก จะทำให้การพัฒนาการนิเทศภายในเป็นไปได้รวดเร็วยิ่งขึ้น

5. การยอมรับบุคคลที่จะเป็นผู้นำหรือหัวหน้าคนจะต้องให้ผู้อื่นยอมรับ แม้ในการแต่งตั้งหัวหน้าฝ่ายหัวหน้าหมวดควรคำนึงถึงคุณลักษณะด้านวิชาการ นำด้านวิชาการ ด้านคุณธรรม ความประพฤติเป็นแบบอย่าง เป็นครูของครู การยอมรับถือว่าเป็นสิ่งสำคัญในการดำเนินการนิเทศภายใน

6. ปัญหาตัวเร่งที่สำคัญ เช่น ปัญหาการนำหลักสูตรไปใช้ สภาพการสอนที่เปลี่ยนไป สื่ออุปกรณ์การสอน การประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนของนักเรียน เป็นต้น

จากความจำเป็นดังกล่าวแล้วข้างต้น สรุปได้ถึงความจำเป็นของการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน เนื่องจากจำนวนศึกษานิเทศก์มีจำนวนน้อย ไม่สามารถที่จะทำการนิเทศให้กับโรงเรียนได้อย่างทั่วถึง อีกทั้งความเจริญก้าวหน้าในทุกๆ ด้าน โดยเฉพาะเทคโนโลยีสารสนเทศทำให้บุคคลสามารถเรียนรู้ได้จากทุกหนแห่งและตลอดเวลา ดังนั้น ครูจึงจำเป็นต้องได้รับการนิเทศเพื่อพัฒนาตนเองตลอดเวลา โดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านการจัดการเรียนการสอนเพราะครูต้องพัฒนาคุณภาพนักเรียน ซึ่งเป็นทรัพยากรอันมีค่าของประเทศ

3. จุดมุ่งหมายของการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

การนิเทศการศึกษามีจุดมุ่งหมายในการให้ความช่วยเหลือ แนะนำและพัฒนาครูเพื่อให้ครูสามารถพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ดังที่ กู๊ด (Carter V. Good, 1973) ได้กล่าวไว้ว่า การนิเทศการศึกษามีจุดมุ่งหมายเพื่อช่วยเหลือให้เกิดความเจริญงอกงามทางวิชาชีพ ช่วยพัฒนาความสามารถของครู ช่วยในการเลือกและปรับปรุงวัตถุประสงค์ของการศึกษา ช่วยเหลือและจัดสรรเครื่องมืออุปกรณ์การศึกษา ช่วยเลือกและปรับปรุงวิธีสอน

พนัส หันนาคินทร์ (2529) กล่าวว่า จุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนเพื่อช่วยเหลือซึ่งกันและกัน โดยบุคลากรภายในโรงเรียนไม่ใช่เป็นการบังคับหรือจับผิด

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2528 : 92) กล่าวว่า ความมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนเพื่อเป็นการส่งเสริมให้ครูมีการปรับปรุงหลักสูตร ช่วยครูในการทำความเข้าใจเกี่ยวกับเด็กให้ดีขึ้น และช่วยให้ครูประสบความสำเร็จมีความรู้สึกมั่นคง

บันลือ พุกกะวัน (2537 : 80-81) กล่าวถึงจุดมุ่งหมายอันเป็นหัวใจของการนิเทศภายในโรงเรียน 5 ประการ คือ

1. มุ่งพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานให้ได้รับความรู้เพิ่มความสามารถในการปฏิบัติได้ดียิ่งขึ้น
2. มุ่งพัฒนางาน หมายถึง งานการเรียนการสอนและสร้างสรรค์งานให้มีประสิทธิภาพ
3. มุ่งส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างความเข้าใจในการจัดการศึกษาและการนิเทศตลอดจนการดำเนินงานของโรงเรียนในอันที่จะได้รับความร่วมมือจากบุคคลหลายฝ่ายในชุมชน
4. ส่งเสริมการสร้างขวัญกำลังใจของบุคลากรให้ทำงานด้วยความมั่นใจและมีกำลังใจในการทำงาน
5. ประสานงานและอำนวยความสะดวกส่งเสริมการนิเทศจากภายนอกอย่างสม่ำเสมอ

ดังนั้น สรุปจุดมุ่งหมายของการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนได้ว่า เพื่อช่วยเหลือครูให้มีความรู้ และสามารถแก้ปัญหา พัฒนาการปฏิบัติ ตลอดจนเป็นการสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานวิชาการของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ

4. หลักการการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

การนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน จะบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้น มีนักการศึกษาได้ให้ข้อปฏิบัติไว้ดังนี้

สังัด อุทรานันท์ (2530 : 15-17) กล่าวถึงหลักการนิเทศภายใน โรงเรียนว่า

1. การนิเทศภายในโรงเรียนเป็นกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างผู้บริหาร ผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศ

2. การนิเทศการศึกษามีเป้าหมายอยู่ที่คุณภาพของนักเรียน แต่การดำเนินงานนั้นจะกระทำโดยผ่านตัวกลางคือครูและบุคลากรทางการศึกษา

3. การนิเทศการศึกษานับบรรยากาศแห่งความเป็นประชาธิปไตย

สำนักการศึกษา (2531 อ้างใน พัทรินทร์ ศิริสุข, 2533 : 11) กล่าวถึง หลักการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนจะบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ มีหลักการปฏิบัติดังนี้

1. เป็นการทำงานร่วมกันระหว่างผู้บริหาร ผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศ
2. เน้นความถูกต้องตามหลักวิชา โดยยึดความเป็นจริงและกฎเกณฑ์ของเรื่องนั้นๆ ตามค่านิยม วัตถุประสงค์ และนโยบายของการจัดการศึกษาที่วางไว้
3. ใช้วิธีวิทยาศาสตร์เป็นการแก้ปัญหาโดยศึกษาจากสภาพปัจจุบัน ปัญหา และดำเนินการแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ ทั้งนี้ ต้องกำหนดจุดมุ่งหมายให้แน่นอน ซึ่งสามารถตรวจสอบและประเมินผลได้
4. เป็นประชาธิปไตย เคารพในความแตกต่างระหว่างบุคคล เน้นความร่วมมือร่วมใจในการทำงาน ทำให้เกิดบรรยากาศที่เป็นกันเองและมีความเข้าใจอันดีต่อกัน
5. ตั้งอยู่บนรากฐานของการพัฒนาวิชาชีพ โดยช่วยให้ครูเกิดความรู้สึกว่าได้พบวิธีที่ดีกว่าเดิมในการทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์
6. เป็นการส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และแสวงหาความสามารถพิเศษของแต่ละบุคคล โดยเปิดโอกาสให้แสดงออกและพัฒนาความสามารถได้อย่างเต็มที่
7. ใช้กลวิธีง่ายๆ ในการนิเทศ โดยเริ่มต้นจากสภาพที่เป็นอยู่และทำให้ดีขึ้นเพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าในการทำงานให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง

ชาลี มณีศรี (2538 : 27-28) กล่าวถึงหลักการนิเทศภายในโรงเรียนว่า

1. การนิเทศเป็นการช่วยเหลือกระตุ้นเตือนการประสานงานและแนะนำให้เกิดความเจริญงอกงามแก่ครู
2. การนิเทศตั้งอยู่บนรากฐานของประชาธิปไตย
3. การนิเทศเป็นกระบวนการส่งเสริมสร้างสรรค์
4. การนิเทศกับการปรับปรุงหลักสูตรเป็นงานที่เกี่ยวข้องพันกัน
5. การนิเทศ คือ การสร้างมนุษยสัมพันธ์
6. การนิเทศมุ่งส่งเสริมบำรุงขวัญ
7. การนิเทศมีจุดมุ่งหมายที่จะจัดช่องว่างระหว่างโรงเรียนและชุมชน โดยเฉพาะในชนบท

กล่าวโดยสรุป หลักการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนจะต้องอาศัยการทำงาน ร่วมกันระหว่างผู้บริหารและบุคลากรภายในสถานศึกษา เพื่อแก้ปัญหาโดยยึดความเป็นประชาธิปไตย มนุษยสัมพันธ์ ส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ การสร้างขวัญกำลังใจ เพื่อพัฒนาคุณภาพการทำงานของสถานศึกษาและวิชาชีพครู

5. บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

การนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนจะมีประสิทธิภาพต้องอาศัยความร่วมมือจากบุคลากรภายในโรงเรียนหลายฝ่าย ซึ่งมีผู้แสดงทัศนะเกี่ยวกับผู้นิเทศงานวิชาการ ดังนี้

หน่วยศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา (2532 : 337) ให้ความหมายของผู้เกี่ยวข้องกับการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน หมายถึง บุคลากรที่อยู่ภายในโรงเรียน เช่น ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ หัวหน้าหมวดวิชาต่างๆ รวมไปถึงครูผู้สอนที่มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญและประสบการณ์ในสาขาใดสาขาหนึ่งที่โรงเรียนได้คัดเลือกหรือแต่งตั้ง เพื่อทำหน้าที่ช่วยเหลือครูในการพัฒนาการสอนให้ดีขึ้น

สุนีย์ เอี่ยมอดุลย์ (2523 : 41) ให้ความเห็นเกี่ยวกับผู้นิเทศในโรงเรียน ซึ่งสรุปได้ว่า ผู้ที่สามารถทำหน้าที่นิเทศงานวิชาการในโรงเรียนได้คือบุคคลต่อไปนี้

1. ผู้บริหารโรงเรียน ได้แก่ ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการ ผู้ช่วยครูใหญ่ ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หัวหน้าหมวดวิชา ผู้ช่วยหัวหน้าหมวดวิชาต่างๆ
2. ผู้ที่สถานศึกษาเชิญไปให้คำแนะนำเป็นครั้งคราว
3. ครูและอาจารย์ที่มีความรู้ความสามารถ

คิมบอลด์ ไวลส์ (Kimball Wiles, 1967) กล่าวว่า “การนิเทศงานวิชาการในโรงเรียนไม่จำเป็นต้องเป็นศึกษานิเทศก์โดยตำแหน่งจึงจะทำการนิเทศได้ บุคลากรในโรงเรียนคนใดคนหนึ่งที่มีส่วนช่วยครูให้ปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น ก็ถือเป็นการนิเทศงานวิชาการในโรงเรียนได้”

กิติมา ปรีดีดิลก (2532 : 307-309) กล่าวว่า การจัดการนิเทศการศึกษาจะประสบความสำเร็จได้ต้องอาศัยความร่วมมือจากบุคลากรหลายฝ่าย โดยเฉพาะการจัดการนิเทศภายในโรงเรียน บุคลากรที่มีบทบาทเกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยดี และในการดำเนินงานนั้น

จะแยกบทบาทเป็น 3 ฝ่าย คือ ผู้บริหาร ผู้ให้การนิเทศ และผู้รับการนิเทศ บทบาทแต่ละฝ่าย ดังรายละเอียดต่อไปนี้

บทบาทของผู้บริหาร ในฐานะผู้นำและเป็นผู้บริหารของหน่วยงานต้องแสดงบทบาท ดังนี้

1. สนับสนุนและส่งเสริมให้เกิดการนิเทศภายในอย่างจริงจังและจริงจัง
2. ทำหน้าที่เป็นวิทยากรที่ดีของครูทุกโอกาส ให้คำแนะนำชี้แจงแหล่งวิชาการให้แก่

ครู

3. บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศในทุกๆ ด้าน
4. ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ
5. สร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ

บทบาทของผู้นิเทศ ผู้นิเทศหรือผู้ให้การนิเทศ หมายถึง ครูวิชาการโรงเรียนหรือครู คนใดคนหนึ่ง ในโรงเรียนที่มีความรู้ความสามารถ ซึ่งคณะครูเต็มใจและคัดเลือกให้เป็นผู้นิเทศ มี บทบาทดังนี้

1. ประชุมวางแผนร่วมกับเพื่อนครูเพื่อวิเคราะห์ปัญหาที่ครูกำลังเผชิญอยู่
2. ร่วมกับเพื่อครูวางแผนและจัดทำโครงการเพื่อแก้ปัญหา
3. ช่วยเหลือเพื่อนครูในการพัฒนาและปรับปรุงการเรียนการสอน
4. ช่วยเหลือเพื่อนครูในการประเมินผลนักเรียน
5. ช่วยให้เพื่อครูประสบความสำเร็จในการจัดการเรียนการสอนและมีความรู้สึกมั่นใจ
6. ร่วมกับผู้บริหารและเพื่อครูประเมินผลการปฏิบัติงาน
7. ร่วมกับเพื่อครูหาข้อบกพร่องและแนวทางแก้ไขจากผลการปฏิบัติงาน

บทบาทของผู้รับการนิเทศ ผู้รับการนิเทศ หมายถึง คณะครูในโรงเรียนที่ในขณะนั้น ไม่ได้แสดงบทบาทเป็นผู้นิเทศ หมายความว่าครูบางคนอาจมี โอกาสได้แสดงบทบาทเป็นผู้นิเทศ ต้องแสดงบทบาทดังนี้

1. ร่วมกับผู้นิเทศวิเคราะห์ปัญหาที่กำลังเผชิญอยู่และเรียงลำดับความสำคัญของปัญหา จากมากไปหาน้อย
2. วางแผนร่วมกับผู้นิเทศในอันที่จะหาทางแก้ไขปัญหานั้นๆ การทำโครงการเพื่อ แก้ไขปัญหา
3. ลงมือปฏิบัติหรือดำเนินการตามโครงการในข้อ 2 หลังจากได้รับความรู้ความเข้าใจ แล้ว

4. ขอความสนับสนุนหรือคำปรึกษาหารือจากผู้นิเทศและผู้บริหารในกรณีที่มีปัญหา ระหว่างดำเนินการ

5. ร่วมกับผู้นิเทศประเมินผลการปฏิบัติงาน

6. ร่วมกับผู้นิเทศหาข้อบกพร่องและแนวทางแก้ไข

นอกจากนี้ กิติมา ปรีดีดิลก (2532 : 308-309) ยังได้กล่าวถึงความรับผิดชอบของบุคลากรของโรงเรียนที่มีบทบาทในการนิเทศภายในโรงเรียน ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหาร ครูหัวหน้าหมวดวิชา และครูผู้สอน แต่ละตำแหน่งดังนี้

ผู้บริหารโรงเรียน ได้แก่ ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ หรือผู้อำนวยการโรงเรียน ควรมีความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ช่วยครูแต่ละคนทำการสอนให้ได้ผลดี ส่งเสริมให้ครูมีความเจริญงอกงามในอาชีพ
2. เป็นผู้ประสานงานและให้บริการแก่ครูทุกคนในด้านการสอน คือ ต้องช่วยเหลือครูในด้านเนื้อหาที่จะสอน วิธีสอน การใช้อุปกรณ์ การจัดกิจกรรมต่างๆ ตลอดจนการวัดผล
3. ทำหน้าที่เป็นวิทยากรที่ดีของครูในทุกโอกาส คือสามารถให้คำปรึกษาแนะนำชี้แจง หรือชี้แหล่งวิทยากรที่เหมาะสมให้กับครู
4. ประเมินผลการเรียนการสอน และโปรแกรมของโรงเรียนทั้งหมด

ผู้ช่วยผู้บริหารทุกฝ่าย โดยเฉพาะฝ่ายวิชาการควรมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ประสานงานให้หัวหน้าหมวดต่างๆ จัดทำประมวลการสอน ตลอดจนกำหนดการวัดผลและประเมินผล
2. อำนวยความสะดวกในการทำงานของครู นับตั้งแต่การจัดหาวัสดุอุปกรณ์การสอน แบบเรียนและหนังสือค้นคว้าต่างๆ ซึ่งจะช่วยให้ครูมีความรู้และทำงานได้ดียิ่งขึ้น
3. จัดให้มีศูนย์วิชาการของโรงเรียนขึ้น โดยศูนย์วิชาการนี้จะรวมวัสดุอุปกรณ์ หนังสือค้นคว้าและคู่มือการสอนต่างๆ เช่น หลักสูตรแบบเรียน โครงการสอนทุกหมวดวิชา หรือทุกสายวิชาไว้ในที่แห่งเดียวกัน ซึ่งจะสะดวกในการให้บริการครูอย่างดี
4. การประเมินผลและวิจัย จะต้องสร้างหรือหาเครื่องมือและวิธีการในการสอนและวัดความรู้สึกและคุณลักษณะต่างๆ ด้วย
5. การเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ในเรื่องที่เป็นเทคนิคใหม่ๆ ที่ครูในโรงเรียนไม่รู้

หัวหน้าหมวดวิชา เป็นผู้ทำงานใกล้ชิดกับครูในสายวิชามากที่สุด จึงเป็นผู้รับรู้ปัญหาและความต้องการของครูในสายวิชาเป็นอย่างดี จึงควรมีบทบาทรับผิดชอบดังนี้

1. ให้คำแนะนำในด้านการจัดทำแผนการสอน โครงการสอนระยะยาวแก่ครูในหมวด

2. เป็นที่ปรึกษาของครูในทุกโอกาสเมื่อครูมีปัญหา
3. ร่วมกับครูกำหนดวิธีสอน การวัดและประเมินผล จัดทำข้อสอบเพื่อใช้ในหมวดวิชา
4. จัดหาครูในหมวดวิชาไปชมกิจการหรือการดำเนินงานของโรงเรียนอื่นๆ ในเรื่องที่ครูในหมวดวิชาให้ความสนใจ หรือพาไปดูการแสดง การจัดนิทรรศการ หรือกิจกรรมที่มีประโยชน์ต่อการดำเนินงานในหมวดวิชานั้นๆ
5. ประสานงานให้ครูในหมวดได้มาร่วมกันทำงานเพื่อส่วนรวม เช่น ให้มาช่วยกันทำคู่มือการสอนโดยผู้นิเทศเป็นศูนย์กลางของความร่วมมือนั้น
6. จัดให้มีการสาธิตการสอนของครูแต่ละสาย เพื่อแก้ปัญหาด้านการสอน
7. แนะนำครูใหม่เกี่ยวกับการสอนและวิธีปฏิบัติงาน

ครูผู้สอนควรมีบทบาทในการนิเทศการศึกษา ดังนี้

1. การก่อให้เกิดการนิเทศการศึกษา ครูจะทราบสภาพการเรียนการสอนได้ไม่น้อยกว่าผู้บริหารจึงสามารถที่จะทำการนิเทศได้เป็นอย่างดี
2. การให้ความร่วมมือในการนิเทศ หมายถึง การเอาใจใส่ต่อการปรับปรุงการเรียนการสอนตามที่ได้รับการนิเทศ
3. การร่วมนิเทศการศึกษา ครูไม่มีหน้าที่นิเทศการศึกษา แต่มิได้หมายความว่าเกี่ยวข้องกับงานนิเทศการศึกษาไม่ได้ ผู้นิเทศที่ดีควรจะรู้ว่าครูคนใดมีความสามารถเด่นทางใดบ้างและใช้ให้เป็นประโยชน์ในการนิเทศ เช่น ให้สาธิตการสอน ร่วมเป็นวิทยากร ร่วมอภิปราย เป็นต้น
4. การเป็นผู้นิเทศการศึกษา ผู้บริหารอาจมอบหมายให้ครูที่มีความสามารถสูงทำการนิเทศได้ โดยมากจะเป็นภายในโรงเรียนหรือในกลุ่มโรงเรียน

ดังนั้น จะเห็นได้ว่าผู้ที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนมีบทบาทแตกต่างกัน แต่มีจุดมุ่งหมายเดียวกันเพื่อพัฒนางานวิชาการของครูให้มีประสิทธิภาพเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีลักษณะที่พึงประสงค์

6. กิจกรรมการนิเทศวิชาการในโรงเรียน

กิจกรรมการนิเทศเป็นเครื่องมือที่สำคัญยิ่งในการจัดการนิเทศการศึกษา ดังนั้น จึงจำเป็นต้องเลือกใช้ให้เหมาะสมเพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ซึ่ง วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์(2538: 76) การเลือกใช้กิจกรรมต้องคำนึงถึงองค์ประกอบของ (1) วัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมาย (Purpose) (2) ขนาดของกลุ่ม(Group Size) (3) การก่อให้เกิดประสบการณ์ (Experience Impact

Characteristics) และ (4) ความสัมพันธ์ระหว่างจุดมุ่งหมายขนาดของกลุ่มและการก่อให้เกิด
 ประสพการณ์ (Interrelationships)

เป็น เอ็ม แฮร์ริส (Ben M. Harris, 1983 อ้างใน วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์, 2538 : 89-96)
 ได้เสนอกิจกรรมสำหรับการนิเทศการศึกษาไว้ 23 กิจกรรม ดังนี้

1. การบรรยาย (Lecturing) เป็นการถ่ายทอดความรู้ของผู้บรรยายต่อกลุ่มซึ่งไม่มี
 ปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้บรรยายกับผู้ฟังและหากมีสื่อช่วยในการบรรยายจะช่วยให้ผู้ฟังเห็นภาพพจน์
 ได้ดีขึ้น
2. การบรรยายโดยใช้สื่อประกอบ (Visualized Lecturing) เป็นการถ่ายทอดความรู้
 ซึ่งจะใช้สื่อประกอบการบรรยาย เช่น สไลด์ แผ่นใส ภาพ แผนภูมิ เป็นต้น
3. การประชุมกลุ่ม (Panel) เป็นการเสนองานในกลุ่มใหญ่ ซึ่งสมาชิกมีปฏิสัมพันธ์
 กัน เช่น การประชุมปฏิบัติการ การประชุมเชิงวิชาการ เป็นต้น
4. การดูภาพยนตร์หรือโทรทัศน์ (Viewing Film or Television) เป็นการให้ความรู้
 โดยใช้ภาพยนตร์หรือโทรทัศน์เป็นสื่อกลาง
5. การฟังเทป วิทยุ หรือเครื่องบันทึกเสียง (Listening to tape, radio, or recordings)
 มีการใช้เครื่องบันทึกเสียงช่วยในการเสนอความคิดเห็น เพื่อสร้างความเข้าใจและพัฒนาทักษะต่างๆ
 หรือ ใช้บันทึกการสัมภาษณ์ การสังเกตการสอน เป็นต้น เพื่อเป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลและนำมา
 ปรับปรุง พัฒนาต่อไป
6. การจัดนิทรรศการ อุปกรณ์และสื่อต่างๆ (Exhibiting materials and equipment)
 เป็นการนำเสนอผลงานที่เกิดขึ้น เช่น การแสดงผลงานด้านวิทยาศาสตร์ของนักเรียน การแสดงผล
 งานด้านศิลปะ เป็นต้น
7. การสังเกตการสอนในชั้นเรียน (Observing in Classroom) เป็นกิจกรรมการ
 สังเกตเพื่อวิเคราะห์การสอนของครู ซึ่งผู้สังเกตต้องมีทักษะในการสังเกต เพื่อให้ทราบปัญหาของ
 ครูเพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการพัฒนาครูต่อไป
8. การสาธิต (Demonstrating) เป็นการแสดงให้เห็นอย่างเป็นขั้นตอนเพื่อให้ผู้ชมเกิด
 ความรู้ความเข้าใจในสิ่งที่แสดงให้ดู
9. การสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (Structured Interviewing) เป็นกิจกรรมระหว่าง
 คน 2 คน ในการเก็บรายละเอียดต่างๆ ที่ต้องการ ซึ่งมีการเตรียมคำถามต่างๆ ไว้ล่วงหน้า
10. การสัมภาษณ์เฉพาะจุด (Focused Interviewing) เป็นการสัมภาษณ์เฉพาะเรื่องใด
 เรื่องหนึ่งที่ต้องการข้อมูลที่ลึกซึ้ง
11. การสัมภาษณ์ทางอ้อม (Nondirective Interviewing) เป็นการรับฟังปัญหาของครู
 หรือการเล่าถึงเหตุการณ์ต่างๆ ในทัศนะของผู้เล่า

12. การอภิปราย (Discussing) เป็นการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ในเรื่องที่สนใจเรื่องเดียวกันเพื่อหาแนวทางในการแก้ปัญหา
13. การอ่าน (Reading) เป็นการส่งเสริมครูให้ศึกษาหาความรู้โดยใช้เอกสารต่างๆ
14. การวิเคราะห์และการคาดคะเน (Analyzing and Calculation) เป็นการวิเคราะห์โครงการต่างๆ เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการแก้ปัญหาหรือการพัฒนา เช่น การวิเคราะห์ผลการสังเกตการสอน การวิเคราะห์ข้อทดสอบ การวิเคราะห์การประชุมปฏิบัติการ เป็นต้น
15. การระดมสมอง (Brainstorming) เป็นการประชุมเพื่อรวบรวมความคิด ทางเลือก ข้อเสนอแนะต่างๆ ของผู้เข้าร่วมประชุม ซึ่งสมาชิกมีอิสระในการวิพากษ์วิจารณ์
16. การบันทึกวิดีโอเทปและการถ่ายภาพ (Videotaping and Photographing) เป็นกิจกรรมที่ใช้บันทึกเหตุการณ์ต่างๆ ไว้แล้วนำมาฉายซ้ำเพื่อปรับปรุงและพัฒนา
17. การใช้เครื่องมือทดสอบ (Instrumenting and Testing) เป็นกิจกรรมที่ต้องอาศัยเครื่องมือ เช่น แบบทดสอบ แบบสอบถาม เป็นต้น เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล
18. การประชุม 6-6 (Buzz Session) เป็นกิจกรรมกลุ่มย่อย เช่น ประชุมกลุ่ม 6 คน 6 นาที เพื่ออภิปรายเกี่ยวกับเรื่องที่กำหนดให้โดยเปิดโอกาสให้ทุกคนได้แสดงความคิดเห็น การจัดควรมีลักษณะเป็นวงกลมหันหน้าเข้าหากัน
19. ทักษะศึกษา (Field Trips) เป็นการไปศึกษาดูงานนอกสถานที่เพื่อให้ครูได้มีโอกาสศึกษาดูงานที่อื่นๆ ว่าเป็นอย่างไรและนำกลับมาใช้ประโยชน์ในการพัฒนา ปรับปรุง การจัดการเรียนการสอนต่อไป
20. การเยี่ยมชม (Intervisiting) เป็นกิจกรรมเดียวกับที่ครูคนหนึ่งเข้าไปเยี่ยมชั้นเรียนครูอีกคนหนึ่ง เพื่อให้เห็นสิ่งที่เกิดขึ้นในชั้นเรียนตามความเป็นจริง ทั้งนี้ควรมีจุดมุ่งหมายในการเยี่ยมชมด้วยเพื่อให้เกิดความชัดเจนว่าผู้เยี่ยมชมต้องการอะไรเพื่อเป็นข้อมูลในการนำไปใช้
21. การแสดงบทบาทสมมติ (Role Playing) เป็นกิจกรรมที่ทำให้บุคคลสามารถเชื่อมโยงการพูดการแสดงเพื่อให้เกิดความเข้าใจยิ่งขึ้น
22. การเขียน (Writing) เป็นการสื่อสารความคิดความรู้สึกของตนให้ผู้อื่นได้รับทราบ เช่น การบันทึก จดหมาย สารสั้น รายงาน เป็นต้น
23. การฝึกปฏิบัติจริง (Guided Practice) เป็นกิจกรรมที่เน้นการกระทำมากกว่าการพูด เพื่อเป็นการพัฒนาทักษะ เป็นกิจกรรมเดี่ยวหรือกลุ่มก็ได้

ดังนั้น กิจกรรมนิเทศมีความสำคัญต่อการนิเทศวิชาการในโรงเรียนเพราะเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนให้มีความรู้ความสามารถที่จะนำมาจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ ผู้บริหารโรงเรียนต้องเลือกกิจกรรมให้สอดคล้องและเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ด้วย

7. ขั้นตอนในการจัดงานนิเทศภายในโรงเรียน

ในการจัดให้มีการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้ร่วมกัน นั้น ขั้นตอนในการบริหารงานนิเทศจึงมีความสำคัญที่จะทำให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่น และประสิทธิภาพ ซึ่งมีนัยนิตเทศการศึกษาเสนอรูปแบบกระบวนการนิเทศไว้ดังนี้

แฮริส (Harris : 1985 อ้างในปรีชา นิพนธ์พิทยา, 2537 : 16-17) ได้นำกระบวนการบริหารของ หลุยส์ แอนเลน (Louis A. Allen) ที่เรียกกัน "POLCA" มาใช้ในการนิเทศการศึกษา ประกอบด้วยขั้นตอนที่สำคัญ 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. กระบวนการวางแผน (Planning process) คือคิดจะทำอย่างไร การกำหนดจุดมุ่งหมายของงาน พัฒนาวิธิดำเนินงาน กำหนดงานที่จะดำเนินการ คาดคะเนถึงผลที่จะได้รับ วางโครงการ
2. กระบวนการจัดสายงาน (Organizing process) เป็นการจัดบุคลากรเพื่อทำงาน ประกอบด้วย การสร้างเกณฑ์ในการทำงาน การจัดหาทรัพยากรที่จะใช้ในการดำเนินงาน การสร้างความสัมพันธ์ของงาน การแบ่งงานโดยกำหนดหน้าที่ในการปฏิบัติงาน มีการประสานงาน การมอบหมายอำนาจให้ตามหน้าที่ การวางโครงสร้างของหน่วยงาน และการพัฒนานโยบายต่างๆ
3. กระบวนการนำ (Leading process) เป็นการนำบุคลากรต่างๆ ให้ทำงานนั้น ประกอบด้วย การดำเนินงานต่อไปนี้เป็นคือ การวินิจฉัยสั่งการ การคัดเลือกตัวบุคลากร การกระตุ้นให้บุคลากรทำงาน การริเริ่มปฏิบัติงาน การสาริตในการปฏิบัติงาน การให้คำปรึกษาช่วยเหลือ การติดต่อสื่อสาร การให้กำลังใจ การให้คำแนะนำให้มีความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน การสร้างนวัตกรรมในการทำงาน ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกและการแสดงและอธิบายเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
4. กระบวนการควบคุม (Controlling process) ประกอบด้วยการดำเนินงานในสิ่งต่างๆ คือ การชี้แนะ การแก้ไขการทำงานที่ไม่ถูกต้อง การพิจารณาลงโทษ การแก้ไขทันทีเมื่องานผิดพลาด การให้บุคลากรออกจากงาน การตักเตือน และการกำหนดกฎเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน
5. กระบวนการตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน (Assessing process) ประกอบด้วย การตัดสินใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การวัดพฤติกรรมในการทำงาน และการวิจัยผลงาน

ครุรักษ์ ภิมย์รักษ์ (2538) กล่าวถึงกระบวนการในการดำเนินงานนิเทศ ดังนี้

1. การเตรียมการนิเทศ ประกอบด้วยกิจกรรมต่างๆ คือ การกำหนดวัตถุประสงค์และนโยบาย การเตรียมบุคลากร การเตรียมงบประมาณ การเตรียมเครื่องมือสำหรับกรนิเทศ การประสานงาน

2. การปฏิบัติการณ์เทศ เป็นการปฏิบัติตามแผนที่ครูและผู้นิเทศได้ร่วมกันกำหนดไว้ ซึ่งมีองค์ประกอบที่มีความสำคัญและมีความจำเป็นในการจัดนิเทศ ได้แก่ การกำหนดผู้นิเทศ การกำหนดเวลาในการนิเทศ การกำกับดูแลการนิเทศ และการนิเทศและติดตามผลการนิเทศ

3. การประเมินผลการนิเทศ เป็นกระบวนการที่ต้องการรวบรวมข้อมูลต่างๆ เพื่อทราบความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรค และความสำเร็จในการปฏิบัติการณ์เทศ โดยใช้วิธีการและเครื่องมือที่ครูและผู้นิเทศได้ร่วมกันสร้างขึ้น หรือใช้เครื่องมือมาตรฐานต่างๆ ที่มีอยู่แล้ว เช่น ใช้วิธีการทางสถิติ การวิจัยแบบสอวัตค่าต่างๆ การสังเกต การบันทึกรายวันและการวิเคราะห์เอกสาร เป็นต้น ข้อมูลที่ได้จากการประเมิน จะนำมาวิเคราะห์ประสิทธิผลที่ได้ในด้านต่างๆ ต่อไป การประเมินผลมักดำเนินการดังนี้

3.1 การประเมินประสิทธิผล แบ่งออกเป็นสามระยะ คือ ระยะแรกเป็นการประเมินสภาพเมื่อเริ่มต้น เป็นการประเมินความพร้อมในด้านต่างๆ ก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติการณ์เทศ เช่น ความพร้อมของครู ระบบการเรียนการสอน สภาพแวดล้อมทางกายภาพ หรือคุณภาพในด้านต่างๆ ที่มีอยู่แล้ว ระยะที่สองเป็นการประเมินสภาพระหว่างปฏิบัติการ เป็นการประเมินเพื่อตรวจสอบความก้าวหน้าและปัญหาอุปสรรคต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างปฏิบัติการณ์เทศตามโครงการ เพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไขได้ทันทั่วทั้งที่ หรือปรับปรุงแก้ไขในช่วงเวลาต่อไป ระยะที่สามเป็นการประเมินสภาพเมื่อปฏิบัติการเสร็จสิ้น เป็นการประเมินเพื่อตรวจสอบผลการปฏิบัติการณ์เทศที่เสร็จสิ้นแล้วว่ามีประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือไม่ ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้หรือไม่ มีปัญหาอุปสรรคอย่างไรเกิดขึ้นหรือไม่

3.2 เปรียบเทียบผลที่ได้รับกับเกณฑ์ที่กำหนดผลที่ได้รับจากการประเมินการปฏิบัติการณ์เทศ จะนำมาวิเคราะห์เปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐานหรือเกณฑ์ที่ตั้งไว้ตามเป้าหมายแล้วพิจารณาตรวจสอบว่ามีการเปลี่ยนแปลงไปมากน้อยเพียงใดหรือไม่ มีสิ่งใดที่ต้องปรับปรุงแก้ไขต่อไป ข้อมูลที่ได้จากการประเมินจะต้องประมวลไว้ให้ชัดเจน

3.3 รายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้เกี่ยวข้อง ผลการประเมินที่ได้ประมวลไว้ นั้น ผู้นิเทศจะต้องรายงานให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้ทราบ เช่น ผู้บริหาร คณะกรรมการบริหาร และครูผู้สอน เพื่อที่บุคคลดังกล่าวจะได้หาทางปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนาต่อไป ผู้บริหารและคณะกรรมการบริหารจะสามารถให้ความช่วยเหลือได้ ในกรณีที่ปัญหาหรือคุณภาพยังไม่เป็นที่น่าพึงพอใจอันเกิดขึ้นจากสาเหตุปัจจัยเบื้องต้น และแม้แต่สาเหตุที่เกิดจากกระบวนการก็ตาม ผู้บริหารหรือคณะกรรมการบริหารก็อาจให้การสนับสนุนได้ อย่างไรก็ตามความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปรับปรุงการจัดกระบวนการเรียนการสอนของครูนั้น ถือเป็นภารกิจหน้าที่ของผู้นิเทศโดยตรง โดยเฉพาะอย่างยิ่งครูผู้สอนจะต้องทราบอย่างชัดเจนว่ากระบวนการเรียนการสอนของตนเป็นอย่างไร ควรปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนาให้ดีขึ้นตรงจุดใด

4. การปรับปรุงการนิเทศ เป็นกิจกรรมที่ต้องการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการสอนของครูให้เป็นไปในวิถีทางที่พึงประสงค์ อันจะเป็นผลกระทบโดยตรงต่อคุณภาพของนักเรียน การประเมินสภาพระหว่างการปฏิบัติการนิเทศจะช่วยให้ผู้นิเทศสามารถปรับปรุงองค์ประกอบต่างๆ ที่กำหนดไว้ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ส่วนการประเมินสภาพเมื่อการนิเทศเสร็จสิ้นแล้ว จะช่วยให้ผู้นิเทศสามารถปรับปรุงแผนการนิเทศในช่วงเวลาต่อไปให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เป็นการเข้าสู่วงจรใหม่ของการจัดดำเนินการนิเทศในขั้นตอนของการเตรียมการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิผลและคุณภาพที่ยังไม่น่าพึงพอใจตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ การทบทวนองค์ประกอบต่างๆ อย่างรอบคอบทั้งในด้านปัจจัยเบื้องต้น กระบวนการ และผลที่ได้รับจะทำให้ทราบถึงจุดอ่อนจุดแข็งข้อได้เปรียบและข้อเสียเปรียบต่างๆ สิ่งที่มีความสำคัญอย่างยิ่งก็คือ การสำรวจตรวจสอบและประเมินสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการที่กำลังเผชิญอยู่ การประเมินข้อมูลสภาพปัจจุบันอย่างถูกต้องจะทำให้สามารถพยากรณ์ได้ถึงความสำเร็จและประสิทธิผลที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ในทางตรงกันข้าม ถ้าประเมินข้อมูลสภาพปัจจุบันผิดพลาด โอกาสที่จะประสบความสำเร็จจะประสบปัญหาอุปสรรคต่างๆ มากมาย และทำให้การปรับปรุงแผนการนิเทศเกิดขึ้นได้เสมอ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534 อ้างในปรีชา นิพนธ์พิทยา, 2537 : 18) ได้เสนอกระบวนการนิเทศการศึกษา 4 ขั้นตอน คือ

1. การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ เป็นการศึกษาสภาพการศึกษาและคุณภาพการศึกษาในขณะนั้นเพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแนวทางการตัดสินใจแก้ปัญหาไปสู่อนาคตที่พึงประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ
2. การวางแผนการนิเทศ หมายถึง การนำข้อมูลผลการวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาสาเหตุของปัญหาและความต้องการมากำหนดกิจกรรม และแนวทางการปฏิบัติงานนิเทศ
3. การปฏิบัติการนิเทศ หมายถึง กระบวนการดำเนินการตามแผนที่ได้วางไว้ตามกิจกรรมที่กำหนดในโครงการนิเทศภายใน
4. การประเมินผล หมายถึง กระบวนการประเมินสภาพการทำงาน ผลงานที่ได้ดำเนินการไป ว่าบรรลุตามจุดหมายเพียงใด มีการดำเนินการตามแผนที่ได้วางไว้หรือไม่ เพื่อจะได้ทราบข้อมูลที่จะเป็นแนวทางในการแก้ไขจุดบกพร่องในการดำเนินการต่อไป

ปรีชาพรวงศ์อนุตรโรจน์ (2544 : 232-235) ได้เสนอขั้นตอนในการบริหารงานนิเทศภายในสถานศึกษา 4 ขั้นตอน สรุปได้ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการในการนิเทศ เป็นขั้นตอนที่เป็นพื้นฐานที่สำคัญที่สุดก่อนที่ผู้นิเทศจะดำเนินการนิเทศ ผู้นิเทศต้องทราบสภาพปัญหาและความต้องการของผู้รับการนิเทศ

ขั้นตอนที่ 2 การวางแผนและการจัดทำโครงการนิเทศ การวางแผนตามลักษณะงานนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง วิธีการที่อาศัยหลักการและเหตุผลและข้อมูลที่ได้มาจากการศึกษาสภาพปัจจุบัน และปัญหาความต้องการของสถานศึกษาว่ามีความต้องการนิเทศในด้านใดบ้าง แล้วนำมาจัดทำแผนและโครงการต่อไป ในการวางแผนยังกำหนดวิธีการว่าจะทำอย่างไร โดยกำหนดเป็นขั้นตอนที่ต่อเนื่องและสัมพันธ์กัน การจัดทำแผนงานและโครงการถือเป็นส่วนหนึ่งของการจัดทำรายละเอียดของแผนซึ่งเป็นการกำหนดวัตถุประสงค์ให้เฉพาะมากขึ้น และกำหนดเป้าหมายให้ชัดเจนขึ้น คือ (1) แจกแจงกิจกรรมการนิเทศที่จะทำในโครงการนั้น (2) กำหนดแผนงานการนิเทศรวมถึงการกำหนดหน่วยปฏิบัติค่าใช้จ่าย เวลาและสถานที่ เป็นต้น (3) จัดทำงบประมาณโครงการ การขออนุมัติและการดำเนินการ

ขั้นตอนที่ 3 การดำเนินการนิเทศเป็นการนำแผนงานหรือโครงการไปปฏิบัติเพื่อให้ได้ตามความต้องการหรือเป้าหมายที่วางไว้ ซึ่งจะมีรายละเอียดดังนี้

ก. การให้ความรู้ความเข้าใจถึงสิ่งที่จะดำเนินการต้องอาศัยความรู้ความสามารถอย่างไรบ้าง จะมีขั้นตอนในการดำเนินการอย่างไร และจะอย่างไรจึงจะทำให้ได้ผลงานออกมาอย่างมีคุณภาพ เป็นความจำเป็นสำหรับการเริ่มการนิเทศที่จัดขึ้นใหม่เพื่อจะได้สร้างความเข้าใจกันและทำให้การนิเทศนั้นได้ผล

ข. การปฏิบัติงานประกอบด้วยการปฏิบัติงานที่ได้รับความร่วมมือจากบุคคลทุกฝ่ายคือ ผู้รับการนิเทศ ผู้ให้การนิเทศ ผู้บริหารเป็นผู้สนับสนุนการนิเทศ

ค. การสร้างขวัญและกำลังใจ ผู้รับการนิเทศควรได้รับการเสริมกำลังใจโดยเฉพาะจากฝ่ายบริหารเพื่อให้ผู้รับการนิเทศมีความมั่นใจและทำงานด้วยความพึงพอใจ การสร้างขวัญและกำลังใจควรปฏิบัติไปพร้อมๆ กับการทำงานจึงจะได้ผล

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผลการนิเทศ เป็นขั้นสุดท้ายในการดำเนินการ ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการประเมินผล ได้แก่ ผู้บริหารหรือผู้ที่ได้รับมอบหน้าที่ให้ทำการประเมินผล หลักการที่ใช้ในการประเมินผล ดังนี้

ก. การประเมินผลต้องอาศัยข้อมูลที่น่าเชื่อถือ โดยตั้งจุดมุ่งหมายที่ชัดเจน การใช้เครื่องมือและการรวบรวมข้อมูลที่เหมาะสม รวมทั้งการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้เป็นที่ยอมรับของฝ่ายนิเทศ ครูอาจารย์ และนักเรียนนักศึกษา

ข. การประเมินผลต้องอาศัยข้อมูลจากหลายฝ่ายทั้งจากผู้บริหาร ผู้นิเทศ ผู้รับการนิเทศ

ค. การประเมินผลสามารถทำได้ 2 ระยะ คือ การประเมินผลระหว่างโครงการ และการประเมินผลสรุปเป็นการประเมินผลเพื่อตัดสินใจถึงผลที่ได้รับจากโครงการ

จากแนวคิดของนักนิเทศการศึกษาที่ได้เสนอกระบวนการหรือขั้นตอนในการจัดงานนิเทศภายในโรงเรียน หากพิจารณากระบวนการนิเทศที่กล่าวมาข้างต้น จะเห็นได้ว่าสามารถแบ่งได้เป็น 3 ขั้นตอน คือ

1. การเตรียมการ ประกอบด้วยวิธีการหรือรูปแบบ ผู้ที่มีส่วนร่วม การกำหนดช่วงเวลา กิจกรรม และงบประมาณที่จะใช้ในการวางแผนการจัดงานนิเทศภายในโรงเรียน

2. การดำเนินการ วิธีการหรือกิจกรรมที่โรงเรียนจัดขึ้นเพื่อช่วยเหลือบุคลากรของโรงเรียนให้มีความรู้ ความเข้าใจและนำไปปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงาน ซึ่งส่งผลให้นักเรียนได้รับการพัฒนาเต็มศักยภาพ

3. การประเมินผล เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อทราบความสำเร็จในการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนว่าบรรลุจุดมุ่งหมายมากน้อยเพียงใด เพื่อนำผลประเมินที่ได้รับไปปรับปรุงหรือพัฒนาการเตรียมการและการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนต่อไป

8. ขอบเขตของงานวิชาการ

มีนักการศึกษาได้แสดงทัศนะขอบเขตของงานวิชาการ ดังนี้

พนักศ หันนาคินท์ (2521) ได้แบ่งงานวิชาการออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

1. เกี่ยวกับครู ได้แก่ การหาครูที่มีมาทำการสอน การจัดแบ่งหน้าที่ การจัดการปฐมนิเทศครูใหม่ การสร้างน้ำใจในการทำงานให้คณะครู การส่งเสริมให้ครูมีความสามารถยิ่งขึ้น การพิจารณาความดีความชอบ การประชุมครู การปกครองครูโดยทั่วไป การนิเทศการสอน

2. เกี่ยวกับหลักสูตรและการจัดการสอน ได้แก่ การเลือกเนื้อหาของหลักสูตร การแบ่งและทำประมวลการสอน การจัดตารางสอน การเลือกหาแบบเรียน การจัดห้องสมุด การวัดผล การสอน เป็นต้น

Faber and Shearron (1970 อ้างใน วิไลวรรณ พรศิวาลัย, 2538 : 16) แบ่งงานวิชาการออกเป็น 6 ด้าน คือ

1. การจัดวางวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

2. การจัดเนื้อหาของหลักสูตร

3. การนำหลักสูตรไปใช้ให้เหมาะสมกับเวลา ความสะดวกและความสามารถของบุคคล

4. การจัดอุปกรณ์การสอน

5. การนิเทศการสอน

6. การส่งเสริมครูประจำการ

กรมสามัญ (2529 อ้างใน อุทัย บุญประเสริฐ, 2540 : 35-36) ได้กำหนดไว้ในเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ.2539 หมวดที่ 3 ที่ว่าด้วยงานวิชาการไว้ 6 ประการ คือ

1. การวางแผนงานวิชาการ
2. การบริหารงานวิชาการ
3. การจัดการเรียนการสอน
4. การพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการ
5. การวัดและประเมินผลการเรียนและงานทะเบียนนักเรียน
6. การประเมินผลงานวิชาการ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 อ้างในอุทัย บุญประเสริฐ ,2540 : 35) ได้กำหนดของข่ายของงานวิชาการครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้

1. งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
2. งานด้านการเรียนการสอน
3. งานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน
4. งานวัดผลและประเมินผล
5. งานห้องสมุด
6. งานนิเทศภายใน
7. งานอบรมทางวิชาการ

อุทัย บุญประเสริฐ (2540 : 36) ได้กล่าวถึงงานวิชาการของโรงเรียนจะครอบคลุมเรื่องต่อไปนี้

1. เรื่องความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ในโรงเรียน
2. เรื่องการสอนและการจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับหลักการและจุดหมายของหลักสูตรกับเรื่องการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน
3. เรื่องกิจกรรมนักเรียนและการบริหารกิจกรรมนักเรียน ให้ตอบสนองหลักสูตรและเสริมสร้างหลักสูตรให้เป็นผลสมบูรณ์ ตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามจุดหมายของหลักสูตร
4. เรื่องสื่อการเรียนการสอนและกิจกรรมห้องสมุดเพื่อการส่งเสริมการเรียนการสอนตามหลักสูตรโดยตรง เพื่อเสริมพัฒนาการของนักเรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามจุดหมายของหลักสูตร กับเรื่องห้องสมุดและการเสริมความทันสมัยทางวิชาการแก่ครูโดยตรง

5. เรื่องการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนตามจุดประสงค์การเรียนรู้ตามจุดหมายและหลักการของหลักสูตร กับการประเมินมาตรฐานคุณภาพทางวิชาการของโรงเรียน

6. เรื่องการนิเทศการศึกษาและเรื่องการพัฒนาวิชาชีพสำหรับบุคลากรครูและบุคลากรทางวิชาการของโรงเรียน

จรินทร์ นาคศรีอาภรณ์ (2520 อ้างในวิไลวรรณ พรศิวาลัย, 2538 : 16) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนสาธิตระดับประถมศึกษา ในกรุงเทพมหานคร ได้กล่าวถึงขอบเขตงานวิชาการประกอบด้วยงานต่อไปนี้

1. กระบวนการบริหารงานวิชาการ
2. หลักสูตรและการสอน
3. การนิเทศการสอน
4. อาคารสถานที่และสิ่งบริการการสอน ได้แก่ วัสดุอุปกรณ์การสอน และห้องสมุด
5. กิจกรรมเสริมหลักสูตร
6. การประเมินผลการสอน

แหลมทอง ร่มสนธิ์ (2528) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหาร โรงเรียนฝ่ายวิชาการและครูผู้สอนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางวิชาการของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ได้กำหนดขอบเขตงานวิชาการไว้ 8 งาน ดังนี้

1. งานด้านกระบวนการบริหารงานวิชาการ
2. งานด้านหลักสูตรและเอกสารหลักสูตร
3. งานด้านการจัดการเรียนการสอน
4. งานด้านนิเทศการศึกษา
5. งานด้านกิจกรรมเสริมหลักสูตร
6. งานด้านวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน
7. งานด้านห้องสมุด
8. งานด้านการวัดและการประเมินผลทางวิชาการ

วิไลวรรณ พรศิวาลัย (2538 : 18) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง กระบวนการนิเทศงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม : การศึกษาเฉพาะกรณีโรงเรียนที่ได้รับรางวัลพระราชทาน ได้กำหนดขอบเขตงานวิชาการประกอบด้วย 9 งาน ดังนี้

1. งานหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้



2. งานการเรียนการสอน
3. งานสื่อการเรียนการสอน
4. งานวัดและประเมินผล
5. งานห้องสมุด
6. งานนิเทศการศึกษา
7. งานด้านวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินงาน
8. งานส่งเสริมการสอน
9. งานประชุมอบรมทางวิชาการ

จากแนวความคิดของนักการศึกษาและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องจะเห็นได้ว่า งานวิชาการเป็นงานที่มีความสำคัญสูงสุดในบรรดางานบริหารโรงเรียน ดังนั้นจึงถือว่าหน้าที่และภารกิจที่สำคัญที่ผู้บริหารโรงเรียน และบุคลากรในโรงเรียนจะต้องให้ความสนใจและปฏิบัติงานวิชาการอย่างจริงจัง โดยจัดให้มีการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน ซึ่งการนิเทศงานวิชาการให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการต้องมีความรู้ความสามารถในเรื่องนั้นๆ เป็นอย่างดี และจากแนวคิดที่กล่าวมาแล้ว ผู้วิจัยสรุปขอบเขตของงานวิชาการควรประกอบด้วย 7 งาน ดังนี้

1. งานหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
2. งานการเรียนการสอน
3. งานสื่อการเรียนการสอน
4. งานวัดและประเมินผล
5. งานห้องสมุด
6. งานส่งเสริมการสอน
7. งานประชุมอบรมทางวิชาการ

8.1 งานหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้

หลักสูตรเป็นสิ่งสำคัญยิ่งในระบบการศึกษา การจัดการศึกษาจะดีหรือไม่ขึ้นอยู่กับเรื่องของหลักสูตร เพราะหลักสูตรเปรียบเสมือนเป็นหัวใจในการดำเนินงาน การจัดการศึกษาจะเป็นไปในทิศทางใด ขึ้นอยู่กับความมุ่งหมายของหลักสูตรเป็นสำคัญ เพราะหลักสูตรเป็นที่รวมของจุดมุ่งหมาย เนื้อหา เพื่อเป็นแนวทางในการจัดการเรียนการสอน ดังนั้น ผู้บริหาร ครูและผู้เกี่ยวข้องตลอดจนผู้ปกครองควรมีความเข้าใจอย่างถ่องแท้ เพราะการเข้าใจเรื่องของหลักสูตรย่อมจะก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการเรียนการสอน ซึ่งการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนเกี่ยวข้องกับงาน

ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ จะศึกษาครอบคลุมในเรื่องต่อไปนี้ ความหมายของหลักสูตร ความสำคัญของหลักสูตร เอกสารหลักสูตร การนำหลักสูตรไปใช้ และการพัฒนาหลักสูตร

ความหมายของหลักสูตร

มีนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ เช่น Beaucham(1975:146) ได้ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ 3 ด้าน คือ

ด้านที่ 1 หลักสูตร หมายถึง ตัวหลักสูตรที่ประกอบด้วยเนื้อหาและขอบเขตของเนื้อหา

ด้านที่ 2 หลักสูตร หมายถึง กิจกรรมการวางแผนสร้างหลักสูตร การใช้ และการประเมินผล

ด้านที่ 3 หลักสูตร หมายถึง สาขาวิชาที่ครอบคลุมถึงตัวหลักสูตรและการวางแผนการสร้าง การใช้และการประเมินหลักสูตรดังกล่าวในด้านที่ 2

Taba (อ้างใน กิตติมา ปริศิตติก, 2532 : 59) หลักสูตร หมายถึง มวลประสบการณ์ต่างๆ ที่โรงเรียนและครูผู้สอนจัดขึ้นเพื่อให้นักเรียนมีการเปลี่ยนแปลงไปตามลักษณะที่ตั้งจุดมุ่งหมายไว้

สุมิตร คุณานุกร (2520 : 2) หลักสูตร หมายถึง โครงการที่ประมวลความรู้และประสบการณ์ทั้งหลายที่โรงเรียนจัดให้กับนักเรียนไม่ว่าจะเป็นภายในหรือภายนอกโรงเรียนก็ตาม เพื่อให้ผู้เรียนพัฒนาไปตามความมุ่งหมายที่กำหนด

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2521 อ้างใน ชำรง บัวศรี, 2542 : 6) หลักสูตร คือ ข้อกำหนดด้วยจุดหมาย แนวทาง วิธีการและเนื้อหาสาระ ในการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียน เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะคติและพฤติกรรมตามที่กำหนดในจุดมุ่งหมายของการศึกษา

ชำรง บัวศรี (2542 : 7) หลักสูตร คือ แผนซึ่งได้ออกแบบจัดทำขึ้นเพื่อแสดงถึงจุดหมาย การจัดเนื้อหากิจกรรมและมวลประสบการณ์ในแต่ละโปรแกรมการศึกษา เพื่อให้ผู้เรียนมีพัฒนาการในด้านต่างๆ ตามจุดหมายที่กำหนดไว้

จากแนวคิดของนักการศึกษาจะพิจารณาเห็นว่าหลักสูตรมีความหมายต่างกัน ซึ่งอาจหมายถึงทั้งในแนวแคบและแนวกว้าง ดังนั้น หลักสูตร จึงหมายถึง มวลประสบการณ์ที่โรงเรียนจัดให้กับผู้เรียนทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน และหมายรวมถึง เอกสาร ซึ่งเป็นข้อกำหนดรายวิชาที่จัดสอนในโรงเรียนเพื่อเป็นแนวทางในการจัดการศึกษาตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

ความสำคัญของหลักสูตร

หลักสูตรเป็นองค์ประกอบอันสำคัญยิ่งอย่างหนึ่งของการจัดการศึกษา เพราะ หลักสูตร เป็น โครงร่างกำหนดไว้ว่าจะให้เด็กได้รับประสบการณ์อะไรบ้างจึงจะเป็นประโยชน์ต่อเด็กและสังคม ดังนั้น หลักสูตรเป็นเสมือนเครื่องนำทางให้เด็กไปสู่จุดหมาย หลักสูตรไม่ใช่แต่เพียงแนวแผนการเรียนเท่านั้น ยังรวบรวมรายการและปัญหาต่างๆ ไว้อีกด้วย หลักสูตรไม่ใช่เนื้อหาวิชาแต่เป็นกิจกรรมทั้งหมดที่นำเข้ามาในโรงเรียน จำเนียร ศิลปวานิช (2538 : 26-27) ได้แสดงทัศนะว่าหลักสูตรมีความสำคัญดังนี้

1. หลักสูตรเป็นแผนปฏิบัติงานหรือเครื่องชี้แนวทางปฏิบัติงานของครูเพราะหลักสูตรจะกำหนดจุดมุ่งหมาย เนื้อหาสาระ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและการประเมินผลไว้เป็นแนวทาง
2. หลักสูตรเป็นข้อกำหนดแผนการเรียนการสอนอันเป็นส่วนรวมของประเทศเพื่อนำไปสู่ความมุ่งหมายตามแผนการศึกษาชาติ
3. หลักสูตรเป็นเอกสารราชการ เป็นบัญญัติของรัฐบาลเพื่อให้บุคคลที่ทำการเกี่ยวข้องกับการศึกษาปฏิบัติตาม
4. หลักสูตรเป็นเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาเพื่อควบคุมการเรียนการสอนในสถานบันการศึกษาระดับต่างๆ และยังเป็นเกณฑ์มาตรฐานอย่างหนึ่งในการจัดสรรงบประมาณ บุคลากร อาคารสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ฯลฯ ของการศึกษาของรัฐบาลให้แก่สถานศึกษาอีกด้วย
5. หลักสูตรเป็นแผนการดำเนินงานของผู้บริหารสถานศึกษาที่จะอำนวยความสะดวกและควบคุมดูแลติดตามผลให้เป็นไปตามนโยบายการจัดการศึกษาของรัฐบาลด้วย
6. หลักสูตรจะกำหนดแนวทางในการส่งเสริมความเจริญของงวมและพัฒนาการของเด็กตามจุดมุ่งหมายของการศึกษา
7. หลักสูตรจะกำหนดลักษณะรูปร่างของสังคมในอนาคตได้ว่าจะเป็นไปในรูปใด
8. หลักสูตรจะกำหนดแนวทางให้ความรู้ ทักษะ ความสามารถ ความประพฤติที่จะเป็นประโยชน์ต่อสังคม อันเป็นการพัฒนากำลังซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติที่ได้ผล
9. หลักสูตรจะเป็นสิ่งบ่งชี้ถึงความเจริญของประเทศ เพราะการศึกษาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาคน ประเทศใดจัดการศึกษาโดยมีหลักสูตรที่เหมาะสม ทันสมัย มีประสิทธิภาพ ทันทต่อเหตุการณ์และการเปลี่ยนแปลง ย่อมได้กำลังคนที่มีประสิทธิภาพสูง

เอกสารหลักสูตร

เอกสารหลักสูตร หมายถึง เอกสารที่แจกแจงรายละเอียดของหลักสูตรเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติกิจกรรมการเรียนการสอนของครูและนักเรียน ซึ่งเป็นสิ่งที่ช่วยให้การนำหลักสูตรไปใช้เกิดประสิทธิภาพ เอกสารประกอบหลักสูตรแบ่งได้เป็น 2 ชนิด ดังนี้

1. เอกสารประกอบหลักสูตรสำหรับครู

1.1 คู่มือครูหรือคู่มือหนังสือเรียน มีจุดประสงค์เพื่อช่วยให้ครูมีความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรแจ่มแจ้งขึ้น ประกอบด้วยการเสนอแนะแนวทางการใช้เอกสารหรือแนะแนวทางการปฏิบัติแก่ผู้อ่าน เช่น คู่มือการใช้หลักสูตร คู่มือประเมินผล คู่มือหนังสือเรียน เป็นต้น คู่มือเหล่านี้มักจะเขียนควบคู่กับหลักสูตรเพื่อต้องการอธิบายการใช้หลักสูตรซึ่งจะช่วยให้มองเห็นแนวทางในแต่ละเรื่องได้ชัดเจนขึ้น

1.2 แผนการสอน มีจุดประสงค์เพื่อเสนอแนะแนวทางแก่ครู โดยจัดทำตามกลุ่มประสบการณ์ตามโครงสร้างของหลักสูตร ในแผนการสอนจะมีข้อเสนอแนะว่าจะสอนเรื่องอะไร ใช้เวลาเท่าใด เพื่อจุดประสงค์อะไร เนื้อหาอะไรบ้าง ใช้วัสดุอุปกรณ์อะไร กิจกรรมเสนอแนะมีอะไรบ้าง และจะวัดผลประเมินผลอย่างไร แผนการสอนจึงเป็นเสมือนข้อกำหนดและข้อเสนอแนะสำหรับครูเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการสอน

2. เอกสารประกอบหลักสูตรสำหรับนักเรียน

2.1 แบบสือเรียน เป็นหนังสือที่ให้ความรู้ความสามารถเฉพาะเรื่องแก่นักเรียน เช่น แบบเรียนภาษาไทย คณิตศาสตร์ แบบเรียนนี้มีรายละเอียดตามเนื้อหาในโครงสร้างหลักสูตร เพื่อใช้ในชั้นใดชั้นหนึ่งโดยเฉพาะ แบบเรียนมักจะให้ความรู้ที่เป็นเนื้อหาสาระ การใช้แบบเรียนควรจะใช้ควบคู่กับแผนการสอนและคู่มือครู เพื่อสัมฤทธิ์ผลของการใช้หลักสูตร

2.2 แบบฝึกหัด ได้แก่ หนังสือหรือเอกสารที่ให้นักเรียนฝึกฝนทักษะต่างๆ ที่จำเป็นต้องอาศัยการอ่าน การเขียน และการปฏิบัติในกระดาษ เช่น การสะกดคำ คัดลายมือ แต่งประโยค การคำนวณ และการทดสอบความเข้าใจเรื่องราวต่างๆ เป็นต้น

2.3 หนังสืออ่านเพิ่มเติม ได้แก่ หนังสือที่เขียนขึ้นเพื่อให้นักเรียนอ่านแล้วได้ความรู้เรื่องใดเรื่องหนึ่งลึกซึ้งและกว้างขวางยิ่งขึ้น เป็นการเสริมเนื้อหาที่มีอยู่ในหนังสือเรียน หนังสือเหล่านี้อาจจะเขียนขึ้นตามหลักสูตร หรือบางเล่มเป็นหนังสือที่มีในท้องตลาดแต่มีเนื้อหาสาระเกี่ยวข้องและเสริมหลักสูตร ก็อาจใช้เป็นหนังสืออ่านเพิ่มเติมได้ หนังสือเล่มใดเล่มหนึ่งอาจจะใช้ได้กับหลายชั้นและหลายกลุ่มประสบการณ์ โรงเรียนควรมีหนังสือประเภทนี้ให้เด็กอ่านมากๆ และส่งเสริมให้เด็กรักการอ่านและการศึกษาหาความรู้และความบันเทิงจากการอ่าน

2.4 หนังสือเสริมการอ่าน ได้แก่ หนังสือที่เขียนขึ้นเพื่อฝึกการอ่านให้แตกฉานยิ่งขึ้น และทำให้เด็กรักการอ่าน เนื้อเรื่องมักจะสนุกสนานและใช้คำศัพท์ที่ง่ายเหมาะกับวัยของเด็ก เช่น นิทานต่างๆ เป็นต้น

2.5 หนังสืออ้างอิง ได้แก่ หนังสือที่จัดความรู้ไว้เป็นหมวดหมู่สำหรับการอ้างอิง เช่น พจนานุกรม สารานุกรม ตำรา และสารคดีต่างๆ

การนำหลักสูตรไปใช้ (Curriculum Implementation)

การนำหลักสูตรไปใช้เป็นกระบวนการที่สำคัญ เพราะหลักสูตรต่างๆ จะสัมฤทธิ์ผลได้นั้นขึ้นอยู่กับความพร้อมและความเข้าใจที่จะนำหลักสูตรไปใช้ของผู้สอน

สุมิตร คุณานุกร (2518 : 130) ได้กล่าวถึงการนำหลักสูตรไปใช้ว่า หมายถึง การที่ผู้บริหารโรงเรียน และครูนำเอาโครงการของหลักสูตรที่เป็นรูปเล่มไปปฏิบัติให้เกิดผล ขึ้นตอนนี้รวมถึง การบริหารงานด้านวิชาการ เพื่ออำนวยความสะดวกให้ครูและนักเรียนสามารถสอน และเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด ประกอบด้วยกิจกรรม 3 ประเภท คือ

1. การแปลงหลักสูตรไปสู่การสอน หลักสูตรในระดับชาติจะกำหนดความมุ่งหมาย เนื้อหาวิชาที่จะสอนกิจกรรมประกอบการเรียนการสอน การประเมินผลไว้อย่างกว้างๆ การนำหลักสูตรไปใช้ให้เข้ากับสภาพท้องถิ่นหรือของโรงเรียน โดยทั่วไปการแปลงหลักสูตรไปสู่การสอนจะออกมาในรูปเอกสาร หมายถึง การตีความหมายและการกำหนดรายละเอียดของหลักสูตรที่เรียกว่า ประมวลการสอนและโครงการสอนหรือแผนการสอน ซึ่งจะเป็นการขยายความในหลักสูตรให้กระจ่างยิ่งขึ้น นอกจากนี้อาจจัดทำเป็นบันทึกการสอนเพื่อให้ชัดเจนลงไปว่าชั่วโมงใด/ คาบที่เท่าไร จะสอนตอนไหน จำนวนคาบ และมีกิจกรรมอะไรบ้าง สิ่งเหล่านี้จะช่วยให้ครูสามารถหลักสูตรไปใช้สะดวกยิ่งขึ้น

2. การจัดปัจจัยและสภาพต่างๆ ภายในโรงเรียน หลักสูตรจะสัมฤทธิ์ผลตามความมุ่งหมายได้นั้นจึงต้องมีปัจจัยหลายด้านมาเสริม ผู้บริหารโรงเรียนต้องสำรวจดูปัจจัยตามสภาพต่างๆ ของโรงเรียนว่าเหมาะสมกับการนำหลักสูตรไปใช้หรือไม่ ผู้บริหารต้องคำนึงถึงขนาดของห้องเรียนและจำนวนนักเรียน และการกำหนดครูเข้าสอน การจัดวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนการสอน ทั้งนี้ รวมถึงการบริหารทั้งหลายทั้งปวงในโรงเรียนต้องมีความคล่องตัว มีการเตรียมการจัดสภาพต่างๆ ภายในโรงเรียนให้พร้อม เพราะสิ่งเหล่านี้เป็นปัจจัยที่จะส่งเสริมหรือสกัดกั้นการปฏิบัติงานของครู

3. การสอนของครู เป็นขั้นตอนที่สำคัญที่สุดของการนำหลักสูตรไปใช้ ความสำเร็จหรือล้มเหลวของหลักสูตรไม่ได้อยู่ที่ว่าเขียนหลักสูตรได้ดีหรือไม่เพียงใด แต่อยู่ที่การนำหลักสูตรไปใช้ หลักสูตรจะไม่สัมฤทธิ์ผลถ้าปราศจากการสอนของครู ครูจึงเป็นตัวจักรสำคัญที่สุด การเอาใจใส่ต่อการสอน สอนให้สอดคล้องกับความมุ่งหมายของหลักสูตร การเลือกวิธีการสอนและกิจกรรมที่เหมาะสมกับสิ่งเหล่านี้ เป็นปัจจัยที่ชี้ชะตาของหลักสูตรทั้งสิ้น ผู้บริหารโรงเรียนมีหน้าที่คอยให้ความสะดวก ให้คำแนะนำและให้กำลังใจแก่ครูเพื่อให้การเรียนการสอนของครูและการเรียนการสอนบังเกิดผลตามความมุ่งหมายของหลักสูตร

นอกจากนี้ วิจัย วงษ์ใหญ่ (2523) กล่าวถึง การนำหลักสูตรไปใช้ต้องดำเนินการในเรื่องต่างๆ ดังนี้ คือ

1. การเตรียมวางแผนเพื่อการใช้หลักสูตร การวางแผนเพื่อใช้หลักสูตรที่ดีต้องวิเคราะห์หลักสูตรในเรื่อง จุดมุ่งหมายที่แท้จริง ความสอดคล้องกับความต้องการและความสนใจของผู้เรียนและชุมชน ความพร้อมของโรงเรียนต่อการเปลี่ยนแปลงหลักสูตร การจัดหาวัสดุ อุปกรณ์หลักสูตรและแหล่งข้อมูลต่างๆ ได้มีการจัดสรรงบประมาณอย่างชัดเจนแน่นอนหรือไม่ อาคารสถานที่ที่จะต้องใช้มีเพียงพอหรือยัง การเตรียมบุคลากรกระทำโดยวิธีใด สิ่งเหล่านี้หากมิได้มีการวางแผนไว้ล่วงหน้าอย่างรอบคอบ การพัฒนาหลักสูตรไปสู่จุดหมายที่กำหนดไว้อาจจะประสบความสำเร็จได้ยาก
2. การเตรียมจัดการอบรมเพื่อใช้หลักสูตร จะต้องพิจารณาวางแผนโครงการฝึกอบรมให้ชัดเจนและมีขั้นตอน ควรกระทำในรูปแบบใด ระยะเวลาและวิทยากรที่จะช่วยเหลือเกี่ยวกับการอบรมให้แก่บุคคลใดบ้าง
3. การจัดครูเข้าสอน แม้ว่าครูจะผ่านการฝึกอบรมการใช้หลักสูตรมาแล้วก็ตาม การจัดครูเข้าสอนจะต้องพิจารณาอย่างรอบคอบ เพราะว่าครูแต่ละคนจะมีบทบาทอย่างมากต่อการเรียนรู้ของเด็ก ครูจะต้องมองเห็นความสำคัญและก้าวให้ทันกับเหตุการณ์ และการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ
4. การจัดตารางสอน หลักของการจัดตารางสอนจะต้องคำนึงถึงการเรียนรู้วิชาต่างๆ ไม่ควรใช้เวลาเท่าๆ กัน ระดับความยากง่ายของการเรียนรู้ก็ย่อมแตกต่างกัน นอกจากนี้ช่วงการเรียนรู้จะต้องเป็นไปเพื่อส่งเสริมพัฒนาการของผู้เรียนและเหมาะสมกับความสามารถของผู้เรียน
5. การจัดบริการวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียน การจัดทำแผนการสอน คู่มือครู เอกสาร และสื่อการเรียนเป็นสิ่งที่จะต้องทำ แผนการสอนจะช่วยให้ครูเห็นแนวทางชัดเจนยิ่งขึ้นว่าจะสอนอย่างไร จะเลือกกิจกรรมและประสบการณ์อย่างไร การจัดทำสื่อการเรียนอาจจะทำร่วมกัน เป็นการประหยัดแรงงานและงบประมาณ ที่สำคัญที่สุดคือ ผู้เรียนได้เรียนรู้ตามความสามารถ ความถนัด ความสนใจของผู้เรียน และตรงกับความต้องการของชุมชน
6. การประชาสัมพันธ์การใช้หลักสูตรให้กับผู้ปกครอง คณะกรรมการศึกษาของโรงเรียนและประชาชนในชุมชน เพื่อให้ทราบว่า การใช้หลักสูตรนั้นลูกหลานของเขาจะเกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างไรในการเรียนรู้ เจตคติ ค่านิยม และความสามารถในการแก้ปัญหา สิ่งที่จะต้องคำนึงถึงอย่างมากในการประชาสัมพันธ์ คือ การสื่อความหมาย เพราะชุมชนนั้นประกอบด้วยบุคคลหลายระดับที่มีพื้นฐานแตกต่างกัน และบางโรงเรียนจะขอความร่วมมือหรือความช่วยเหลือจากบุคคลในชุมชนนั้นในเรื่องใดบ้างควรชี้แจงให้ชัดเจน
7. การจัดสภาพแวดล้อมและการเลือกสรรโครงการกิจกรรมเสริมหลักสูตร การจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนเป็นสิ่งสำคัญ และจะต้องคำนึงถึง เพราะการเรียนรู้ของเด็กไม่ได้เกิดขึ้นเฉพาะในห้องเรียนเท่านั้น สภาพแวดล้อมนอกห้องเรียนก็จะเป็นส่วนช่วยให้เด็กเกิด

การเรียนรู้ได้ การบริการด้านวิชาการแก่ครูก็เป็นส่วนหนึ่งที่จะช่วยให้การนำหลักสูตรไปใช้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งอาจจะทำได้โดยส่งไปศึกษาอบรมระยะสั้นในเรื่องที่กำลังปฏิบัติอยู่ เพื่อเสริมความเข้าใจให้มีทัศนอันกว้างขวาง การไปร่วมประชุมสัมมนา การศึกษาดูงาน การเชิญวิทยากรมาสาธิต การส่งเสริมผู้ที่มีความชำนาญเฉพาะด้านที่แตกต่างกัน ได้มีโอกาสเผยแพร่ความรู้ซึ่งกันและกัน เป็นต้น

8. การจัดโครงการประเมินผลการใช้หลักสูตรและการปรับปรุงจะต้องทำเป็นขั้นตอน ถ้าจุดมุ่งหมายของหลักสูตรกำหนดไว้อย่างชัดเจน การประเมินเพื่อปรับปรุงก็จะทำได้ง่ายและตรงจุดว่าการปรับปรุงควรเริ่มต้นที่จุดใดบ้าง

หลักสูตรจะเป็นเครื่องมือในการพัฒนาคุณภาพของคน สังคมได้ดีเพียงใดย่อมขึ้นอยู่กับการนำไปใช้ ดังนั้น ผู้บริหารโรงเรียนและครู จึงต้องศึกษาหลักสูตรให้เข้าใจอย่างถ่องแท้เพื่อให้สามารถนำไปจัดการเรียนการสอนเพื่อให้ผู้เรียนบรรลุตามเจตนารมณ์ของหลักสูตร

การพัฒนาหลักสูตร (Curriculum development)

หลักสูตรมีความสำคัญอย่างยิ่งในการจัดการศึกษาทุกระดับ เพราะเป็นตัวกำหนดหรือกรอบของแนวปฏิบัติที่จะทำให้กรอบการจัดการเรียนการสอนบรรลุตามความมุ่งหมายที่วางไว้

ความหมายของการพัฒนาหลักสูตร

สัจด์ อุทรานันท์ (2532 : 31) กล่าวว่า การพัฒนาหลักสูตรมีความหมาย 2 ลักษณะ คือ การทำหลักสูตรที่มีอยู่ให้ดีขึ้น และการสร้างหลักสูตรขึ้นมาใหม่โดยไม่มีหลักสูตรเดิมเป็นพื้นฐาน

กาญจนา คุณารักษ์ (2542 : 293) ให้ความเห็นว่า การพัฒนาหลักสูตรเป็นกระบวนการวางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ทุกประเภทเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามจุดประสงค์ที่กำหนดไว้

ใจทิพย์ เชื้อรัตนพงษ์ (2539 : 14) กล่าวว่า การสร้างและพัฒนาหลักสูตรประกอบด้วย 3 มิติ คือ การวางแผนจัดทำหรือร่างหลักสูตร (Curriculum Planing) การใช้หลักสูตร (Curriculum Implementation) และการประเมินหลักสูตร (Curriculum Evaluation) การสร้างหรือพัฒนาหลักสูตรให้มีคุณภาพ ขึ้นอยู่กับแต่ละมิติว่ามีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด

กระบวนการพัฒนาหลักสูตร

ใจทิพย์ เชื้อรัตนพงษ์ (2539 : 15) กล่าวว่า โดยทั่วไปหลักสูตรมีการแบ่งเป็นระดับกว้างๆ ได้ 2 ระดับ ดังนี้

1. หลักสูตรระดับชาติหรือหลักสูตรแม่บท เป็นหลักสูตรที่กำหนดจุดหมาย เนื้อหาสาระและกิจกรรมอย่างกว้างๆ เพื่อให้ทุกคนได้เรียนรู้คล้ายคลึงกันและเพื่อสร้างเอกลักษณ์ของชาติ ซึ่งกรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้รับผิดชอบ

2. หลักสูตรระดับท้องถิ่น เป็นหลักสูตรที่นำเอาหลักสูตรแม่บทมาปรับ เพิ่ม ขยาย หรือสร้างหลักสูตรย่อยในระดับท้องถิ่นขึ้นมาเสริมหลักสูตรแม่บท เพื่อให้สอดคล้องและเหมาะสมกับสภาพความจำเป็นหรือความต้องการของท้องถิ่นนั้นๆ หลักสูตรนี้จะมีลักษณะเป็นแนวปฏิบัติได้มากกว่าหลักสูตรแม่บท

การพัฒนาหลักสูตรระดับใดก็ตามจะต้องดำเนินการพัฒนาตามขั้นตอนต่างๆ ดังที่นักการศึกษาได้เสนอกระบวนการพัฒนาหลักสูตรหลายท่าน เช่น ไทเลอร์(Tylor, 971 : 1-2) เสนอหลักการและเหตุผลในการกำหนดปัญหาพื้นฐานในการพัฒนาหลักสูตรและการสอน 4 ประการคือ

1. จุดมุ่งหมายทางการศึกษา (Educational Purposes) ที่โรงเรียนต้องการให้ผู้เรียนบรรลุมีอะไรบ้าง

2. การที่จะให้บรรลุตามจุดมุ่งหมายทางการศึกษาที่กำหนดนั้น ต้องมีประสบการณ์ทางการศึกษา (Educational Experiences) อะไรบ้าง

3. จะสามารถจัดประสบการณ์ทางการศึกษาที่กำหนดให้มีประสิทธิภาพได้อย่างไร

4. จะสามารถประเมินได้อย่างไรว่าผู้เรียนได้บรรลุตามจุดมุ่งหมายทางการศึกษานั้น

จากคำถามทั้ง 4 ข้อ ชี้ให้เห็นว่า การสร้างหรือพัฒนาหลักสูตรต้องคำนึงถึงการกำหนดจุดมุ่งหมาย การกำหนดประสบการณ์ทางการศึกษา การจัดประสบการณ์ทางการศึกษาให้ผู้เรียน และการประเมินผลสัมฤทธิ์ของหลักสูตร

ทาบยา(Taba, 1962:12-13) มีแนวคิดเกี่ยวกับการสร้างหรือพัฒนาหลักสูตรคล้ายไทเลอร์กล่าวว่า ครูผู้สอนซึ่งเป็นผู้ใช้หลักสูตรควรมีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตร กระบวนการพัฒนาหลักสูตรของทาบยา มี 7 ขั้นตอน ดังนี้

1. วินิจฉัยความต้องการ (Diagnosis of Needs) สืบหาสภาพปัญหา ความต้องการ และความจำเป็นต่างๆ ของสังคมและผู้เรียน

2. กำหนดจุดประสงค์ (Formulation of Objectives) ให้ชัดเจนหลังจากวินิจฉัยความต้องการ

3. คัดเลือกเนื้อหาสาระ (Selection of Content) ให้สอดคล้องกับจุดประสงค์ วิทยความสามารถของผู้เรียน และเนื้อหาสาระนั้นต้องมีความน่าเชื่อถือและมีความสำคัญต่อการเรียนรู้

4. จัดเนื้อหาสาระ (Organization of Content) โดยคำนึงถึงความต่อเนื่องและความยากง่ายของเนื้อหา วัสดุภาวะ ความสามารถและความสนใจของผู้เรียน

5. คัดเลือกประสบการณ์การเรียนรู้ (Selection of Learning Experiences) ต้องให้สอดคล้องกับเนื้อหาวิชาและจุดประสงค์ของหลักสูตร

6. จัดประสบการณ์การเรียนรู้ (Organization of Learning Experiences) ควรคำนึงถึงเนื้อหาสาระและความต่อเนื่อง

7. กำหนดสิ่งที่จะประเมินและวิธีการประเมิน (Determination of What to Evaluate and of the Ways and Means of Doing it) ตัดสินใจว่าประเมินอะไรด้วยวิธีใดและใช้เครื่องมืออะไร

สรุปได้ว่า กระบวนการพัฒนาหลักสูตรมีลักษณะที่คล้ายกันอยู่ 6 ขั้นตอน คือ

1. การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับผู้เรียน สังคมและปรัชญาการศึกษา
2. การกำหนดจุดมุ่งหมายของหลักสูตร
3. การกำหนดเนื้อหาสาระและประสบการณ์การเรียนรู้
4. การนำหลักสูตรไปใช้
5. การประเมินหลักสูตร
6. การปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงหลักสูตร

เมื่อพัฒนาหลักสูตรเสร็จเรียบร้อยแล้ว ต้องมีการเตรียมการก่อนนำหลักสูตรไปใช้ในโรงเรียน ชำรง บัวศรี (2542 : 303-316) กล่าวว่า งานขั้นต่อไปหลังจากพัฒนาหลักสูตรเพื่อนำหลักสูตรไปใช้ในโรงเรียนมี 4 เรื่อง ได้แก่

1. การวางแผนการนำหลักสูตรใหม่เข้าแทนที่หลักสูตรเดิม มีหลักที่ต้องคำนึงถึง คือ การเปลี่ยนแปลงต้องให้เสร็จเร็วที่สุด ผู้ที่เรียนหลักสูตรเดิมได้รับผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงน้อยที่สุด และไม่ต้องเป็นอุปสรรคต่อการบริหารงานทั้งหลักสูตรใหม่และหลักสูตรเดิม

2. การเตรียมการก่อนนำหลักสูตรไปใช้ การนำหลักสูตรไปใช้จะสำเร็จลุล่วงด้วยดีหรือไม่ ต่อเมื่อมีการเตรียมสิ่งที่จำเป็นอย่างอื่นควบคู่กันไปด้วย สิ่งที่ต้องเตรียม คือ การประชาสัมพันธ์การใช้หลักสูตร การเตรียมบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ อาคารสถานที่ ระบบบริหารของสถานศึกษา และงบประมาณ

3. การตรวจสอบความพร้อม มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องแน่ใจว่า สิ่งที่น่าไปใช้นั้นมีความพร้อมและสมบูรณ์พอ ฝ่ายรับต้องตรวจสอบก่อนที่จะนำหลักสูตรไปใช้ ได้แก่ ความพร้อมของหลักสูตรแม่บท ความพร้อมของครูผู้สอน ความพร้อมของผู้เรียนและความพร้อมของโครงสร้างต่างๆ ที่สนับสนุนหลักสูตร การตรวจความพร้อมนี้ ความจริงคือการประเมินผลการสร้างหรือพัฒนาหลักสูตรนั่นเอง

4. การบริหารการใช้หลักสูตร ไม่ว่าจะเป็นการดำเนินงานใด ผู้รับผิดชอบในการบริหารต้องดูแลกำกับงานทั้งในด้านธุรการและวิชาการเพื่อให้งานดำเนินไปอย่างราบรื่นและบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารจึงต้องสนับสนุน กำกับ ดูแลโดยมุ่งเรื่องคุณภาพเป็นสำคัญ

สรุปได้ว่า กระบวนการพัฒนาหลักสูตรนั้น นอกจากจะต้องศึกษาเรียนรู้ทำความเข้าใจ กระบวนการขั้นตอนต่างๆ จากนักการศึกษาที่เสนอไว้หลายท่านแล้ว ต้องมีการเตรียมการก่อนนำหลักสูตรไปใช้ และต้องรู้ว่าหลักสูตรนั้นประกอบไปด้วยกิจกรรมใดบ้าง

บทบาทของบุคลากรในการพัฒนาหลักสูตร

บุคลากรในโรงเรียนที่ต้องมีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตร ได้แก่ ผู้บริหาร ครูผู้สอน นักเรียนและฝ่ายสนับสนุนการสอน บุคคลเหล่านี้เป็นผู้รวบรวมข้อมูลความคิดเห็นและความต้องการให้ผู้ที่จะพัฒนาหลักสูตรได้ทราบ ซึ่งกาญจนา คุณารักษ์ (2542) ได้กล่าวถึงผู้มีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตรไว้ว่า

1. บทบาทของนักเรียนในการพัฒนาหลักสูตร นักเรียนควรจะได้มีส่วนร่วมในการร่างหลักสูตรของตนเอง เปรียบเสมือนการเล่นละคร นักเรียนจะทำได้ดี ถ้านักเรียนเป็นผู้ตัดสินใจเลือกเองว่าตนเองต้องการที่จะแสดงเป็นตัวอะไรเกี่ยวกับเรื่อง โอกาสในการเรียนรู้นี้นักเรียนนักเรียนจะเลือกเรียนจากโปรแกรมที่โรงเรียนได้จัดไว้เพื่อบริการแก่ประชาชน ไม่ว่านักเรียนจะอยู่ในช่วงของการศึกษาในระดับใด เช่น ประถมศึกษา มัธยมศึกษา อุดมศึกษา นักเรียนจะเลือกโปรแกรมเองได้ นักเรียนจะต้องเป็นผู้ที่สามารถรวบรวม ขอมรับหรือไม่ยอมรับหลักสูตรที่โรงเรียนจัดให้ และในฐานะของสมาชิกของกลุ่มประชากร นักเรียนมีโอกาสที่จะใช้วุฒิภาวะของตนเองช่วยในการวางแผนโปรแกรมทั้งหมด ในกระบวนการของการพัฒนาหลักสูตรนี้ นักเรียนเป็นผู้มีส่วนร่วมแต่นักเรียนจำเป็นต้องเป็นผู้นำทางหลักสูตร

2. บทบาทของบุคคลต่างๆ ในโรงเรียนที่จะเป็นผู้นำหลักสูตรในสาขาวิชาต่างๆ คือ ผู้บริหาร วิทยากรที่มีความสามารถพิเศษเฉพาะเรื่อง นักการศึกษาในชุมชนนั้นๆ และบุคคลอื่นๆ ที่มีส่วนร่วมช่วยเหลือในเรื่องการสอนและการแนะนำผู้เรียนแต่ละคน ผู้พัฒนาหลักสูตรควรจะเป็นผู้นำที่มีความรู้ความชำนาญในระบบวิธีการพัฒนาหลักสูตร เป็นบุคคลซึ่งสามารถแปลงความมุ่งหมายไปสู่ขอบเขตหลักสูตร การออกแบบหลักสูตร ขั้นตอนการเรียนการสอนและการประเมินผล ผู้นำในลักษณะนี้จะได้มาจากครูในสาขาวิชาต่างๆ จากวิทยากรที่มีความชำนาญพิเศษเฉพาะเรื่อง จากผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาหลักสูตร ผู้อำนวยการศูนย์ให้คำปรึกษาและแนะแนวและผู้บริหาร บุคคลเหล่านี้เป็นที่ต้องการของระบบกระบวนการวางแผนเพื่อพัฒนาหลักสูตร

3. ผู้ที่มีส่วนร่วมจากภายนอก บุคคลภายนอกโรงเรียนก็มีบทบาทสำคัญต่อการวางแผนเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียน ประกอบด้วยผู้อำนวยการพิเศษเรื่องหลักสูตร เรื่องการเรียนการสอนและการประเมินผล นักการศึกษาและวิทยากรที่มีความสามารถพิเศษในตำบล ผู้ปกครองและบุคคลอื่นๆ ในชุมชนนับว่าเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการพัฒนาหลักสูตรทั้งสิ้น นอกจากนี้ แรงผลักดันหรือความคิดเห็นของบุคลากรและองค์กรจากภายนอกให้ผลต่อการพัฒนาหลักสูตรในฐานะที่เป็นแหล่งให้ข้อมูล ให้ความรู้แก่ผู้พัฒนาหลักสูตรมากกว่าที่จะเป็นส่วนหนึ่งของผู้พัฒนาหลักสูตรโดยตรง องค์กรหรือบุคคลเหล่านั้น คือ ผู้เขียนตำรา ผู้พิมพ์ ผู้วัดผล ผู้ยอมรับในวิชาชีพ ผู้สำรวจความคิดเห็นประชาชน องค์กรหรือบุคคลเหล่านั้นจะช่วยให้กระบวนการพัฒนาหลักสูตรประสบความสำเร็จมากขึ้น

4. ครูในฐานะผู้พัฒนาหลักสูตร นับตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบันครูมีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา ครูเป็นผู้รับมอบภาระในฐานะของผู้วางแผนหลักสูตรในชั้นเรียนของตน แต่ในปัจจุบันนี้มีความคิดใหม่ๆ เกี่ยวกับโรงเรียนเกิดขึ้นหลายอย่าง เช่น เกี่ยวกับมาตรฐานการจัดชั้นเรียนในรูปของการเรียนการสอนซึ่งเน้นการสอนเป็นรายบุคคลมากขึ้น บทบาทของครูในเรื่องการวางแผนจึงเปลี่ยนไปด้วย ครูเป็นผู้มีส่วนร่วมในการวางแผนเกี่ยวกับเรื่องโปรแกรมของโรงเรียน หลักสูตรและการเรียนการสอน โรงเรียนหลายๆ แห่งในอเมริกา ครูจะไม่จัดชั้นเรียนเป็นของตนเอง แต่จะรับผิดชอบนักเรียนในกลุ่มต่างๆ ที่ความแตกต่างกันและรวมถึงความรับผิดชอบเป็นรายบุคคลด้วยการรับผิดชอบของครู เกี่ยวกับการวางแผนเพิ่มมากขึ้นและการเน้นพัฒนาการที่ต่อเนื่องของโปรแกรมการเรียนพิเศษที่ครูจะแนะนำแก่นักเรียนและวางแผนร่วมกับนักเรียนแต่ละคนเพื่อความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่องกันตลอดโปรแกรมการเรียน

สรุปได้ว่า ถ้าบุคลากรทุกฝ่ายดังกล่าวได้ปฏิบัติตามหน้าที่ของตนเองแล้ว ก็จะเป็นการช่วยเหลือให้การพัฒนาหลักสูตรสำเร็จและมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้

8.2 งานการเรียนการสอน

งานการเรียนการสอนเป็นจุดมุ่งหมายหลักของโรงเรียนที่จะต้องจัดให้มีประสิทธิภาพ ถือเป็นหน้าที่โดยตรงของผู้บริหารและครูผู้สอนที่จะต้องทำ การจัดการเรียนที่เหมาะสมมีการสอนที่ถูกต้อง ตลอดจนมีการอำนวยความสะดวกอันเกี่ยวกับการเรียนการสอน ควรจัดความรู้และคุณสมบัติอื่นที่ต้องการให้แก่ผู้เรียนได้อย่างถูกต้องเหมาะสม เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้เรียนทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ เนื้อหาที่สอนยึดหยุ่นตามเหตุการณ์ สภาพท้องถิ่น และความสนใจของผู้เรียน อย่างไรก็ตามการเรียนการสอนจะประสบความสำเร็จจะต้องมีส่วนประกอบสำคัญหลายอย่าง ได้แก่ ตัวครู นักเรียน และสภาพแวดล้อมในการเรียนการสอน ซึ่งงานการเรียนการสอนจะเป็นไป

อย่างมีประสิทธิภาพได้นั้น ย่อมขึ้นอยู่กับการจัดการเรียนการสอน ผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอน จึงมีภารกิจหลักที่จะต้องจัดดำเนินการในเรื่องต่อไปนี้

การเตรียมการสอน

ปรีชา นิพนธ์พิทยา (2525) กล่าวว่า การเตรียมตัวที่จะสอนของครูผู้สอน มี 2 ลักษณะ คือ การเตรียมตัวในระยะยาวหรือการเตรียมตัวโดยทั่วไป และการเตรียมตัวในระยะสั้นหรือการเตรียมตัวเพื่อจะสอนในแต่ละวัน

1. การเตรียมตัวในระยะยาวหรือการเตรียมตัวโดยทั่วไป หมายถึง การที่ครูจะต้องศึกษาและทำความเข้าใจในเรื่องต่อไปนี้

1.1 ศึกษาตัวหลักสูตร โดยทำความเข้าใจตั้งแต่หลักการ จุดมุ่งหมาย โครงสร้าง เนื้อหาในกลุ่มประสบการณ์ต่างๆ ซึ่งเริ่มจากจุดประสงค์การเรียนรู้ ความคิดรวบยอด กิจกรรมและประสบการณ์ต่างๆ ที่ครูจะต้องจัดให้แก่ผู้เรียน

1.2 ศึกษาเอกสารประกอบหลักสูตร ตลอดจนสื่อการเรียนการสอนอื่นๆ ที่ ส่วนกลางและส่วนท้องถิ่นเตรียมไว้ให้

1.3 ศึกษาวิธีการวัดและประเมินผลการเรียนการสอนและการใช้ฟอร์มการวัด และประเมินผลต่างๆ ตามหลักสูตรใหม่ให้เข้าใจแจ่มแจ้งจนแน่ใจว่าสามารถใช้แบบฟอร์มได้อย่าง ถูกต้อง

2. การเตรียมตัวในระยะสั้นหรือการเตรียมตัวเพื่อจะสอนในแต่ละวัน ขั้นตอนการเตรียมตัวการสอนของครูมีดังต่อไปนี้

2.1 เตรียมในเรื่องกำหนดการสอนและตารางสอน โดยศึกษาความคิดรวบยอด ทั้งหมดของบทเรียน ศึกษาจุดประสงค์ เนื้อหา และรายละเอียดกิจกรรมการเรียนการสอน สื่อการเรียนการสอน และศึกษาการวัดและประเมินผล

2.2 การศึกษาเนื้อหาเพิ่มเติมเพื่อให้มีความรู้ในเรื่องนั้นๆ เป็นอย่างดี

2.3 ศึกษาการวางแผนการใช้กิจกรรมให้เหมาะสมกับเวลาและบทเรียน

วิชัย ราษฎร์ศิริ (2524) ได้กล่าวถึงการเตรียมครูก่อนเข้าชั้น ดังนี้

1. จัดประชุมชี้แจงหลักสูตร แผนการสอน กิจกรรมที่จะใช้ในการสอนแต่ละระดับ ชั้นให้เป็นที่เข้าใจ

2. จัดสัมมนาให้ความรู้ทางวิชาการ เพื่อให้เกิดความเข้าใจในหลักสูตร หลักการ สอน แผนการสอน เนื้อหาวิชาและกิจกรรมที่จะใช้สอน

3. จัดประชุมปฏิบัติการเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ มองเห็นปัญหา เตรียมวิธีการแก้ปัญหา เพื่อให้ครูมีความมั่นใจในการสอนวิชาภาคปฏิบัติได้ดี

4. จัดให้มีการสาธิตการสอน จัดอุปกรณ์การสอน จัดทำตารางสอนร่วมกัน ผลัดเปลี่ยนกันสังเกตการสอน สาธิต และให้ข้อเสนอแนะซึ่งกันและกัน แลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน ช่วยให้แต่ละคนได้ปรับปรุงการสอนของตนและมีการประสานงานกันก่อนลงมือปฏิบัติ
5. จัดให้ศึกษาและดูงานนอกสถานที่เพื่อเปิดโอกาสให้ครูได้มีประสบการณ์มากขึ้น จากการดูโรงเรียนอื่นๆ ศึกษาท้องถิ่นเพื่อทราบแหล่งวิทยาการหรือมีโอกาสรู้จักบุคคลที่จะมาเป็นวิทยากรจากท้องถิ่น ในขณะที่เดียวกันก็ควรให้ได้ทราบถึงสภาพปัญหาของท้องถิ่นนั้นๆ ด้วย
6. รวบรวมอุปกรณ์และแหล่งวิชาการตลอดจนวิทยากรต่างๆ ด้านที่สามารถจะส่งเสริมการเรียนการสอนได้

การจัดกระบวนการเรียนการสอน

หลักสูตรประถมศึกษาเน้นความสำคัญของกระบวนการเรียนการสอน โดยได้ระบุแนวปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่องนี้ไว้ในตัวแม่บทของเอกสารประกอบหลักสูตร เพื่อให้ครูและผู้ใช้ได้ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติอย่างกว้างขวาง ดังนี้

1. การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตลอดจนเนื้อหาในแต่ละบทเรียนควรยืดหยุ่นตามเหตุการณ์ สภาพท้องถิ่น ความสนใจของผู้เรียนและให้มีความสัมพันธ์ในระหว่างกลุ่มวิชามากที่สุดเท่าที่จะทำได้
2. ผู้สอนควรได้ใช้วิธีสอนที่จะให้ผู้เรียนรู้ปัญหาและความต้องการของท้องถิ่น ฝึกให้คิดเป็น แก้ปัญหาเป็นและรู้จักนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวัน โดยพิจารณาวิธีสอนที่เห็นว่าเหมาะสมกับจุดประสงค์และลักษณะเนื้อหาวิชา เช่น การสอบแบบแก้ปัญหา ค้นคว้า อภิปราย ทำงานกลุ่ม ฯลฯ
3. ผู้สอนควรคำนึงถึงการที่จะให้ผู้เรียนมีโอกาสรียนทั้งภาควิชาการและภาคปฏิบัติ ซึ่งมีผลส่งเสริมคุณลักษณะเฉพาะของแต่ละบุคคลและให้ผู้เรียนอยู่ในสังคมได้อย่างเป็นสุข
4. เวลาเรียนกำหนดไว้คาบละ 20 นาที ในการจัดสอนโรงเรียนหรือท้องถิ่นกำหนดช่วงตารางเวลาเอง โดยกำหนดครั้งละกี่คาบเป็นช่วงสั้นหรือยาวได้ตามความเหมาะสมกับวัยของผู้เรียน

การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนครูจำเป็นต้องจัดกิจกรรมให้เหมาะสมกับสภาพของนักเรียน ห้องเรียน วัสดุอุปกรณ์หรือสภาพแวดล้อมที่โรงเรียนตั้งอยู่ การปรับปรุงหรือดัดแปลงกิจกรรมการเรียนการสอนดังกล่าว จะต้องศึกษาขั้นตอนและวิธีการใช้หลักสูตรที่ถูกต้อง ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการ (2527) กล่าวไว้ดังนี้

1. ศึกษาหลักสูตรให้เข้าใจอย่างถ่องแท้ เพื่อจะทำให้ทราบเป้าหมายของการทำงาน และทราบแนวทางในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

2. ศึกษาเอกสารประกอบหลักสูตรทุกประเภทให้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถนำไปใช้ในห้องเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. เตรียมทำแผนการสอนย่อยและกำหนดการสอน เพื่อวางแผนการสอนให้เหมาะสมและเป็นไปตามอัตราเวลาเรียนที่กำหนด
4. จัดทำแผนการสอนระดับบทเรียน เพื่อนำไปใช้ได้ทันทีและตรงตามความต้องการของครู
5. เตรียมสื่อการเรียนที่จำเป็นตามแผนการสอนระดับบทเรียนเพื่อเป็นเครื่องช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้

นอกจากนี้ ผู้สอนควรมีวิธีการจัดกระบวนการเรียนการสอนที่ดีมีขั้นตอนเพื่อช่วยกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ได้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น กล่าวคือ ผู้สอนควรมีเทคนิคการสอนที่จะสามารถให้ผู้เรียนบรรลุวัตถุประสงค์ของหลักสูตร อุษณีย์ โพธิสุข (2543) นำเสนอกลยุทธ์ในการสอนรูปแบบใหม่ เพื่อการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญว่า ควรจะยึดหลักการสอน ดังต่อไปนี้

1. มีกิจกรรมหลากหลายที่ตอบสนองความแตกต่างระหว่างบุคคลได้ การสอนต้องตอบสนองวิธีการทำงานของสมอง (Whole Brain Approach) ที่แตกต่างกัน ลักษณะของจิตวิทยาที่ต่างกัน
2. การสอนที่เน้นการเรียนรู้ที่พัฒนาทักษะการคิดระดับสูง เช่น การคิดอย่างมีการวิเคราะห์โดยใช้หลักเหตุผล ตรรกะ การแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์ การคิดอย่างอภิปัญญา ฯลฯ
3. การสอบแบบบูรณาการวิชาต่างๆ เข้าด้วยกัน
4. ผู้เรียนต้องมีส่วนร่วมในการเรียนรู้ของตน ผู้เรียนควรมีสติธิในการกำหนดทิศทางในการเรียนรู้ เสนอสิ่งที่อยากรู้
5. ผู้เรียนต้องมีส่วนร่วมทั้งสังคม และสังคม/ชุมชนต้องมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา
6. การพัฒนาหลักสูตร การวางแผน การสอน และการประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนที่สอดคล้องกัน
7. เน้นการสอนทั้งรูปแบบการเรียนรู้โดยจิตใต้สำนึก (Subconscious) และจิตสำนึก (Conscious)
8. เวลาในการเรียนการสอนส่วนใหญ่เป็นเวลาที่ให้ผู้เรียนได้เป็นผู้แสดงออกหรือทำกิจกรรม ครูลดบทบาทการควบคุมและใช้เวลากำกับดูแลและสั่งสอน
9. การสอนไม่จำกัดเฉพาะในห้องเรียนเท่านั้น

การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครูผู้สอนจะต้องสอดคล้องกับความต้องการและธรรมชาติของผู้เรียน มิใช่การจัดตามความต้องการของครูผู้สอนดั้งเดิมที่ผ่านมา หากครูสามารถจัดการเรียนการสอนได้ตามหลักการข้างต้นแล้ว ก็จะช่วยให้กระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งตัวบ่งชี้การเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ศูนย์พัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ได้พัฒนาตัวบ่งชี้การเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญของผู้เรียนและผู้สอนเป็นเครื่องตรวจสอบว่า เมื่อใดก็ตามที่เกิดการเรียนหรือการสอนตามตัวบ่งชี้ เมื่อนั้นได้เกิดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ดังนี้

ตัวบ่งชี้การเรียนของผู้เรียน

1. ผู้เรียนมีประสบการณ์โดยตรง สัมพันธ์กับธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
2. ผู้เรียนฝึกปฏิบัติจนค้นพบความถนัดและวิธีของตนเอง
3. ผู้เรียนทำกิจกรรมและเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกลุ่ม
4. ผู้เรียนฝึกคิด อย่างหลากหลายและสร้างสรรค์จินตนาการ ตลอดจนได้แสดงออกอย่างชัดเจนและมีเหตุผล
5. ผู้เรียนได้รับการเสริมแรงให้ค้นหาคำตอบ แก้ปัญหา ทั้งด้วยตนเองและร่วมด้วยช่วยกัน
6. ผู้เรียนได้ฝึกฝน ค้นคว้า รวบรวมข้อมูลและสร้างสรรค์ความรู้ด้วยตนเอง
7. ผู้เรียนได้เลือกทำกิจกรรมตามความสามารถ ความถนัด และความสนใจของตนเองอย่างมีความสุข
8. ผู้เรียนฝึกตนเองให้มีวินัยและมีความรับผิดชอบในการทำงาน
9. ผู้เรียนฝึกประเมิน ปรับปรุงตนเองและยอมรับผู้อื่น ตลอดจนสนใจใฝ่หาความรู้อย่างต่อเนื่อง

ตัวบ่งชี้การสอนของครู

1. ครูเตรียมการสอนทั้งเนื้อหาและวิธีการ
2. ครูจัดสิ่งแวดล้อมและบรรยากาศที่ปลุกเร้า จูงใจและเสริมแรงให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้
3. ครูเอาใจใส่นักเรียนเป็นรายบุคคล และแสดงความเมตตาผู้เรียนอย่างทั่วถึง
4. ครูจัดกิจกรรมและสถานการณ์ให้ผู้เรียนได้แสดงออกและคิดอย่างสร้างสรรค์
5. ครูส่งเสริมให้ผู้เรียนฝึกคิด ฝึกทำและปรับปรุงตนเอง
6. ครูส่งเสริมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากกลุ่มพร้อมทั้งสังเกตส่วนดีและปรับปรุงส่วนด้อยของผู้เรียน
7. ครูใช้สื่อการสอนเพื่อฝึกคิด การแก้ปัญหาและการค้นพบความรู้

8. ครูใช้แหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายและเชื่อมโยงประสบการณ์กับชีวิตจริง
9. ครูฝึกฝนกิจกรรมรายาทและวินัยตามวัฒนธรรมไทย
10. ครูสังเกตและประเมินพัฒนาการของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง

การวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action Research)

การวิจัยเชิงปฏิบัติการเป็นงานที่เกี่ยวกับการศึกษาเรื่องราวต่างๆ ที่เกิดขึ้นในชั้นเรียน และในโรงเรียนอย่างเป็นระบบ โดยผู้ทำงานศึกษาค้นคว้าที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนในห้องเรียน เพื่อพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอนทั้งในส่วนหลักสูตร วิธีการสอน การจัดกิจกรรม สื่อ รวมทั้งการวัดและประเมินผล เพื่อนำไปสู่จุดประสงค์ในการจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ

ความหมายของการวิจัยในชั้นเรียน

ภาวิณี ศรีสุขวัฒนานนท์ (2536) ให้ความหมายว่า การวิจัยในชั้นเรียน คือ การหาความรู้ใหม่เพื่อประยุกต์กับสภาพการณ์ของการสอนในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพของการเรียนการสอน หรือการแก้ปัญหาที่เป็นอุปสรรคต่อการเรียนการสอน นอกจากนี้ยังหมายถึง การประดิษฐ์คิดค้นสิ่งใหม่ เช่น อุปกรณ์ สื่อการสอนโดยอาศัยระเบียบวิธีทางวิทยาศาสตร์ หรือดัดแปลงอุปกรณ์บางประเภทที่ใช้ในสาขาอื่นมาใช้กับการเรียนการสอน

กรมวิชาการ (2542 : 3) ให้ความหมายว่า การวิจัยในชั้นเรียน คือ การเก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์สภาพการณ์ที่ผู้วิจัยประสบอยู่ จากนั้นทำการศึกษา กำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาคด้วยวิธีการหรือเครื่องมือต่างๆ เพื่อปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน ปรับปรุงสภาพการปฏิบัติงานของผู้วิจัย (for Improvement) ดังนั้น ครูผู้สอนจึงควรได้รับการส่งเสริมให้มีความรู้ความสามารถในการทำวิจัยในชั้นเรียน ซึ่งจะทำให้ครูได้เรียนรู้และพัฒนาตนเอง สามารถแก้ปัญหาที่มีผลต่อการพัฒนาการเรียนการสอนได้อย่างเป็นระบบด้วยกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ เพราะครูเป็นบุคคลที่มีความใกล้ชิดกับผู้เรียนและเข้าใจสภาพการเรียนการสอนที่แท้จริง

พิมพ์นัช เดชะคุปต์และคณะ (2544 : 9) กล่าวว่า การวิจัยในชั้นเรียนเป็นการวิจัยประเภทปฏิบัติการ คือ การวิจัยที่มีเป้าหมายเพื่อนำผลไปปฏิบัติงานจริง โดยมีครูเป็นผู้ทำการวิจัย เพื่อนำผลการวิจัยไปพัฒนาและถ้าพบข้อบกพร่องก็ทำการวิจัยและนำผลไปพัฒนาอย่างต่อเนื่องโดยใช้วิธีการทางวิทยาศาสตร์ค้นคว้าเพื่อสร้างความรู้ใหม่ทางการศึกษาและสิ่งประดิษฐ์ใหม่ทางการศึกษา

ความสำคัญของการวิจัยในชั้นเรียน

กรมวิชาการ (2542 : 3) กล่าวว่า การวิจัยในชั้นเรียนเกิดจากแนวคิดพื้นฐาน คือการบูรณาการวิธีการปฏิบัติงานกับการพัฒนาองค์ความรู้ที่เกิดจากการปฏิบัติโดยมีความสำคัญ ดังนี้

1. เป็นการพัฒนาหลักสูตรและการปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนด้วยการวิจัย
2. เป็นการพัฒนาวิชาชีพครู
3. เป็นการแสดงความก้าวหน้าทางวิชาชีพครูด้วยการเผยแพร่ความรู้ที่ได้จากการปฏิบัติ
4. เป็นการส่งเสริม สนับสนุนความก้าวหน้าของการวิจัยทางการศึกษา

บทบาทของครูกับการวิจัยในชั้นเรียน

ภารกิจที่สำคัญของครู คือ 1) การพัฒนาคน เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะพึงประสงค์ตามเป้าหมายของหลักสูตร และ 2) การพัฒนาตน เพื่อพัฒนาตนเอง (ผู้สอน) ทางด้านวิชาชีพ ซึ่งการที่ครูจะพัฒนาคนและพัฒนาตนได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้น ครูต้องมีบทบาทที่สำคัญ 3 ประการ คือ

1. ครูในฐานะนักการสอน
2. ครูในฐานะนักพัฒนาหลักสูตร
3. ครูในฐานะนักวิจัย

ซึ่งบทบาทของครูทั้ง 3 ประการดังกล่าวข้างต้นเป็นบทบาทที่มีความสัมพันธ์และต้องดำเนินการไปพร้อมๆ กัน การที่ครูทำการพัฒนาและ/หรือปรับแผนการสอน นำแผนการสอนไปใช้และนำข้อมูลที่ได้จากการใช้แผนการสอนไปปรับปรุงแก้ไข นั่นคือ ครูกำลังทำบทบาทหน้าที่ในฐานะนักการสอนและนักพัฒนาหลักสูตร การพัฒนาปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรและการพัฒนา กิจกรรมการเรียนการสอนจะมีประสิทธิภาพได้ต้องอาศัยกระบวนการวิจัยในชั้นเรียน ซึ่งต้องดำเนินการควบคู่กันไป ดังนั้น “ครูในฐานะนักวิจัย” จึงเป็นบทบาทของครูที่เกิดขึ้นไปพร้อมกับ “ครูในฐานะนักการสอน” และ “ครูในฐานะนักพัฒนาหลักสูตร” เนื่องจาก “ครูในฐานะนักวิจัย” เป็นรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการพัฒนา ปรับปรุงแก้ไขปัญหาของครูอันเกิดจากการใช้หลักสูตร กล่าวคือ ในขณะที่จัดกิจกรรมการเรียนการสอน ครูสังเกตพฤติกรรมของนักเรียน รวมทั้งปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น แล้วทำการปรับปรุงแก้ไขในด้านต่างๆ เช่น ด้านผลสัมฤทธิ์ ด้านพฤติกรรมของนักเรียน ด้านบรรยากาศในชั้นเรียน เป็นต้น ซึ่งเป็นสิ่งที่ครูกำลังทำบทบาทหน้าที่ของนักการสอน นักพัฒนาหลักสูตรและนักวิจัยไปพร้อมกัน ทั้งนี้บทบาทของครูในฐานะนักวิจัยดังกล่าวคือ ครูกำลังทำการวิจัยในชั้นเรียนนั่นเอง โดยเมื่อใดก็ตามที่ครูวางแผนการสอน นำแผนการสอนไปสู่การปฏิบัติและนำข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติไปเป็นข้อมูลพื้นฐานในการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน การ

กระทำเช่นนี้เป็นบทบาทของนักการสอน นักพัฒนาหลักสูตรและนักวิจัย ซึ่งบทบาททั้ง 3 นี้ มีความสัมพันธ์กันอย่างไม่สามารถแยกจากกันได้

แนวทางในการทำวิจัยในชั้นเรียน

1) ลักษณะของการวิจัยในชั้นเรียน

การวิจัย เป็นวิธีการหนึ่งที่ครูผู้สอนสามารถนำมาใช้ในการแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนการสอนได้ ครูจะเข้าใจว่าวิจัยเป็นวิธีการยุ่งยากซับซ้อนต้องใช้สถิติสูงๆ และต้องมีความรู้เกี่ยวกับการวิจัยเป็นอย่างดี แต่แท้ที่จริงแล้วครูได้ทำงานในลักษณะของการวิจัยอยู่บางส่วนแล้วคือสอนไปพร้อมกับการแก้ปัญหาในห้องเรียนไป

การทำวิจัย เป็นกระบวนการศึกษาค้นคว้าหาคำตอบอย่างมีระบบ มีแบบแผน มีจุดมุ่งหมายที่แน่นอน

การทำวิจัยในชั้นเรียน คือ กระบวนการที่ครูศึกษาค้นคว้าเพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนการสอนที่ตนรับผิดชอบ จุดเน้นของการวิจัยในชั้นเรียน คือ การแก้ปัญหาหรือพัฒนากระบวนการเรียนการสอนอย่างเป็นระบบ ดังนั้น การวิจัยในชั้นเรียนเป็นการศึกษาและวิจัยควบคู่กับการจัดการเรียนการสอนเพื่อแก้ปัญหาและ/หรือพัฒนาการสอนของตนเองและเพื่อเผยแพร่ผลการวิจัยให้เกิดประโยชน์ต่อผู้อื่นต่อไป

สรุปได้ว่า ขอบเขตของการทำวิจัยในชั้นเรียน จะให้ความสำคัญกับการคิดค้นนวัตกรรมเพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนการสอน ซึ่งจะแบ่งได้เป็น 2 ลักษณะ คือ

1. สื่อการเรียนการสอนที่เป็นสิ่งประดิษฐ์
2. กิจกรรมการพัฒนาหรือเทคนิคการสอน

2) กระบวนการทำวิจัยในชั้นเรียน

การทำวิจัยในชั้นเรียนมีเป้าหมายสำคัญอยู่ที่การพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของครู ลักษณะของการวิจัยเป็นการวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action Research) ซึ่งเป็นกระบวนการวิจัยดังต่อไปนี้

ขั้นที่ 1 สํารวจและวิเคราะห์ปัญหา

การสำรวจและวิเคราะห์ปัญหา เป็นจุดเริ่มต้นที่สำคัญในการวางแผนแก้ปัญหา หรือพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน ซึ่งจะทำให้ทุกครูพบปัญหาที่จะต้องแก้ไขหรือพัฒนาสามารถดำเนินการสอนให้สอดคล้องกับเป้าหมายที่ควรจะเป็น ซึ่งครูสามารถดำเนินการได้หลายลักษณะ เช่น การวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในแ่งมุมต่างๆ การตรวจสอบแบบฝึกหัด การสำรวจพฤติกรรมของผู้เรียน การสังเกตของครู ข้อมูลจากการประเมินของผู้ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น ครูจะพบปัญหาข้อสงสัยที่เกิดจากผู้เรียน ครูและกระบวนการเรียนการสอน เช่น

ผู้เรียนมีความสามารถในการทำโจทย์ปัญหาคณิตศาสตร์ต่ำ

ผู้เรียนส่วนใหญ่ในชั้นมีอัตราเร็วในการอ่านภาษาไทยต่ำ

ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำวิชา.....

ครูสอนเคร่งครัด จริงจัง ผู้เรียน ไม่สนุกและไม่มีความสุขในการเรียน

ครูใช้สื่อไม่เหมาะสมกับวัย วุฒิภาวะและความสามารถของผู้เรียน

ครูไม่ได้จัดโอกาสให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากการปฏิบัติจริงด้วยตนเอง

ฯลฯ

เมื่อครูพบปัญหาจากการสำรวจและวิเคราะห์ปัญหาแล้ว หากมีหลายปัญหาครูควรจัดลำดับความสำคัญของปัญหา โดยพิจารณาจากความรุนแรงของปัญหาใดควรได้รับการแก้ไขหรือพัฒนา ก่อน ขั้นตอนนี้จะนำไปสู่ปัญหาของการวิจัยแหล่งข้อมูล

ขั้นที่ 2 กำหนดวิธีการในการแก้ปัญหา

เมื่อครูได้วิเคราะห์ปัญหาจากการศึกษาในขั้นที่ 1 เพื่อที่จะได้แนวทางในการแก้ปัญหา ในขั้นนี้ครูต้องศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น วารสาร บทความ หลักสูตร ผลงานวิจัย หนังสือ ตำรา คู่มือ แนวคิดทฤษฎีต่างๆ ตลอดจนประสบการณ์ของครูเอง ทำให้ครูทราบว่าปัญหาที่คล้ายกับปัญหาของเราเองมีผู้ใดศึกษาไว้บ้าง ใช้วิธีใดในการแก้ปัญหา ผลการแก้ปัญหาเป็นอย่างไร จะทำให้ครูเห็นแนวทางในการแก้ปัญหาได้ชัดเจนขึ้น ซึ่งอาจเป็นวิธีสอนแบบใหม่หรือการใช้นวัตกรรมเข้ามาช่วยในการจัดประสบการณ์การเรียนการสอนของครู ได้แก่ บทเรียนสำเร็จรูป ชุดการสอน เอกสารประกอบการสอน คู่มือครู บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยการสอน (CAI) การเรียนแบบร่วมมือ เป็นต้น ขั้นตอนนี้จะนำไปสู่ขอบเขตของการวิจัย ประโยชน์/ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ขั้นที่ 3 พัฒนาการวิธีการหรือนวัตกรรม

จากขั้นที่ 2 ครูจะได้ทางเลือกในการแก้ปัญหาหรือพัฒนา ซึ่งอาจเป็นวิธีการหรือนวัตกรรมที่เป็นไปได้ ในขั้นนี้ครูต้องกำหนดวิธีการหรือสร้างนวัตกรรมที่ใช้ในการแก้ปัญหาหรือพัฒนา แล้วดำเนินการหาคุณภาพของวิธีการหรือนวัตกรรมจากผู้รู้ในเรื่องนั้นๆ เช่น หากครูสร้างบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน ครูก็ต้องศึกษาค้นคว้าวิธีการจัดทำบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนแล้วจัดทำต้นแบบให้เสร็จสมบูรณ์ นำไปให้เพื่อนครู ศึกษาวิเคราะห์หรือนักวิชาการที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ศึกษา ให้ความคิดเห็น เพื่อนำข้อคิดเห็นที่ได้มาปรับปรุงแก้ไขเตรียมนำไปใช้แก้ปัญหาหรือพัฒนาต่อไป ขั้นตอนนี้จะนำไปสู่ตัวแปรที่ศึกษาและวิธีการที่จะพัฒนาหรือแก้ปัญหา

ขั้นที่ 4 นำวิธีการหรือนวัตกรรมไปใช้

ขั้นนี้ครูนำวิธีการหรือนวัตกรรมที่สร้างขึ้นในขั้นที่ 3 ไปใช้โดยระบุขั้นตอนปฏิบัติว่าจะใช้กับใคร เมื่อไร อย่างไร แล้วเก็บรวบรวมข้อมูล เช่น สังเกตพฤติกรรมเริ่มต้นของผู้เรียนก่อนนำไปใช้ เมื่อนำไปใช้แล้วสังเกตพฤติกรรมอีกระยะหนึ่ง เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เรียนต่อไป

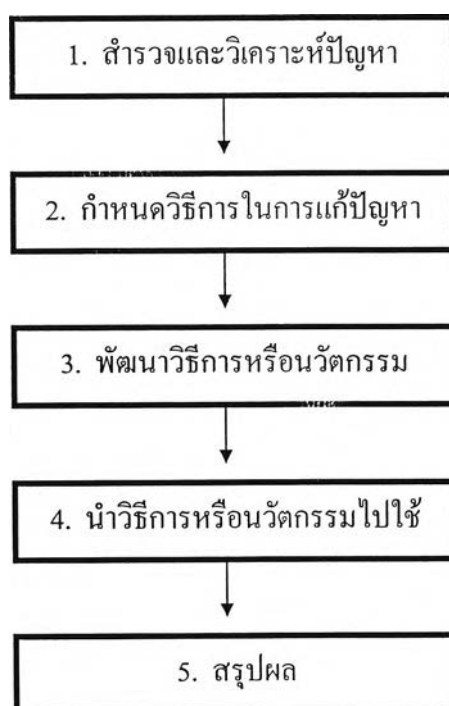
ขั้นตอนนี้ ต้องมีเครื่องมือและวิธีเก็บรวบรวมข้อมูล รวมทั้งแนวทางการวิเคราะห์ข้อมูล

ขั้นที่ 5 สรุปผล

เมื่อรวบรวมข้อมูลได้แล้ว นำข้อมูลมาวิเคราะห์โดยเลือกใช้สถิติที่เหมาะสมกับข้อมูลที่รวบรวมได้ แล้วสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล หากยังไม่สามารถแก้ปัญหาได้ตามที่ต้องการ ก็ต้องทำการปรับปรุงแก้ไข โดยย้อนกลับไปค้นหาวิธีการหรือนวัตกรรมใหม่ แล้วพัฒนาวิธีการหรือนวัตกรรม ตลอดจนนำวิธีการหรือนวัตกรรมไปใช้อีก คือ ดำเนินการขั้นที่ 2 - 4 ใหม่ จนกระทั่งแก้ปัญหาได้ตามที่ต้องการแล้วเขียนสรุปผลการดำเนินงานตั้งแต่ขั้นที่ 1 ถึงขั้นที่ 4

จากขั้นตอนนี้จะได้ผลการวิจัยที่นำไปสู่การพัฒนาการเรียนการสอนหรือการแก้ไขปัญหา

จากกระบวนการวิจัยในชั้นเรียนตามแผนภูมิ ครูสามารถดำเนินการได้ดังนี้



การนำผลการวิจัยในชั้นเรียนไปใช้

การนำผลการวิจัยในชั้นเรียนไปใช้เป็นขั้นตอนที่สำคัญยิ่ง เพราะครูสามารถใช้ข้อมูล หรือ นวัตกรรมที่ค้นพบในการปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอนให้บรรลุผลตามที่ต้องการ ซึ่งการนำไปใช้ดังกล่าวจะทำให้การวิจัยในชั้นเรียนมีความสมบูรณ์และมีคุณค่ามากยิ่งขึ้น

ความสำคัญของการนำผลการวิจัยในชั้นเรียนไปใช้ ดังนี้

1. ทำให้การจัดการเรียนการสอนบรรลุผลตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรยิ่งขึ้นเพราะครูสามารถใช้นวัตกรรม วิธีการ เทคนิคการสอนหรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ที่มีคุณภาพผ่านกระบวนการตรวจสอบที่เชื่อถือได้ในการแก้ปัญหาการเรียนการสอน
2. ทำให้ครูได้พัฒนางานของตนเองให้มีมาตรฐานยิ่งขึ้น เพราะครูสามารถนำข้อมูลที่เป็นข้อค้นพบจากการวิจัยมาใช้ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนในชั้นเรียน
3. ทำให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาส่งเสริมจนบรรลุศักยภาพสูงสุด เนื่องจากครูสามารถส่งเสริมและพัฒนาได้ตรงตามสภาพความเป็นจริงของผู้เรียนแต่ละคน
4. ทำให้ผู้บริหารหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีข้อมูลในการปรับปรุงพัฒนางานบริหารและจัดการศึกษาให้เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
5. ครูใช้เป็นผลงานทางวิชาการเพื่อเสนอขอกำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้นได้
6. ทำให้มีข้อมูลในการปรับปรุงหรือตัดแปลงในส่วนที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามเป้าหมายอย่างมีระบบ
7. ทำให้มีแนวทางในการดำเนินงานหรือกำหนดนโยบายของหน่วยงานหรือองค์กร

จุดมุ่งหมายในการนำผลวิจัยในชั้นเรียนไปใช้ ดังนี้

1. เพื่อแก้ปัญหาการเรียนการสอน
2. เพื่อปรับปรุงหรือพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
3. เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการดำเนินงานเฉพาะด้าน
4. เพื่อใช้ประเมินผลและพัฒนาการปฏิบัติงานของครูหรือหน่วยงาน

แนวทางการนำผลการวิจัยในชั้นเรียนไปใช้ ดังนี้

1. นำไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอน
 - 1.1 ผู้บริหาร นำไปใช้ในการบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน

ได้แก่

ก) ใช้ในการวางแผน/กำหนดนโยบายการเรียนการสอนและพัฒนา
หลักสูตร

ข) ใช้ปรับปรุงคัดแปลงงานให้เป็นที่ไปตามเป้าหมายอย่างเป็นระบบ
เช่น การดำเนินโครงการต่างๆ ด้านวิชาการ การผลิตเอกสารวิชาการ

1.2 ครูผู้สอน นำไปใช้ในการพัฒนาปรับปรุงการเรียนการสอนในห้องเรียน
ได้แก่

ก) ใช้แก้ปัญหาการเรียนการสอนโดยตรง เช่น การใช้เทคนิคการ
สอนซ่อมเสริมแบบต่างๆ ที่ครูคิดค้นขึ้นมาสอนซ่อมเสริม ผู้เรียนที่เรียนช้าไม่ทันเพื่อนๆ

ข) ใช้เป็นข้อมูลปรับปรุงการเรียนการสอน เช่น การใช้พื้นที่
บ้าน เพื่อพัฒนาทักษะการอ่านจับใจความของนักเรียน

ค) ใช้ในการพัฒนาหลักสูตร เช่น ครูสอนแบบหน่วยการเรียนรู้โดย
บูรณาการ สาระการเรียนรู้กลุ่มวิชาต่างๆ ตามที่หลักสูตรกำหนด

2. นำไปใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการพัฒนาการเรียนการสอน เมื่อครูได้ข้อค้นพบ
ความรู้ใหม่ๆ จากการวิจัยแล้วควรมีการเผยแพร่ให้แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

2.1 เผยแพร่เพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปใช้ประโยชน์ในการ
อ้างอิงค้นคว้า

2.2 เผยแพร่แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดแนวทางในการ
ศึกษาค้นคว้าหาความรู้ใหม่ที่ลึกซึ้งและมีประโยชน์ต่อไป

3. นำไปใช้ในการพัฒนาวิชาชีพ

การวิจัยในชั้นเรียน นอกจากจะเป็นการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนแล้วยังเป็น
การพัฒนาวิชาชีพของครูอีกด้วยกล่าวคือ เมื่อครูทำวิจัยในชั้นเรียนทำให้เป็นการเสริมสร้างความรู้
ทางวิชาการของตนเอง ทำให้ครูมีนวัตกรรม สื่อและวิธีการสอนที่มีคุณภาพซึ่งทำให้เกิดมาตรฐาน
ในการเรียนการสอนตามระบบประกันคุณภาพ สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพครูของคุรุสภา
พ.ศ. 2537 อีกประการหนึ่งครูยังสามารถนำผลงานที่เกิดขึ้นจากการวิจัยในชั้นเรียน ไปใช้เป็นผล
งานทางวิชาการ ตามหลักเกณฑ์การขอเลื่อนระดับหรือปรับตำแหน่งให้สูงขึ้นของสำนักงานคณะ
กรรมการข้าราชการครูได้อีกด้วย โดยผลงานนั้นควรมีลักษณะที่สำคัญ ดังนี้

ผลงานสอดคล้องกับการปฏิบัติหน้าที่

ผลงานมีคุณภาพตามเกณฑ์สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูกำหนด

ผลงานมีประโยชน์ต่อ ผู้เรียน ครู และบุคคลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ผลงานมีรูปแบบการเขียนรายงานที่ถูกต้องเป็นที่ยอมรับ

การส่งเสริมการนำผลงานวิจัยไปใช้

1. ครู

- 1.1 จัดทำสรุปผลการวิจัยด้วยภาษาที่เข้าใจง่ายๆ เผยแพร่แก่บุคคลหรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 1.2 ครูควรนำวิธีการ/นวัตกรรมที่ค้นพบจากการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมอ
- 1.3 ครูแลกเปลี่ยนงานวิจัยของตนกับผู้อื่น เช่น การนำเสนอผลการวิจัยในที่ประชุม การเข้าร่วมสัมมนา และการเผยแพร่เอกสาร

2. ผู้บริหาร

- 2.1 กระตุ้นให้ครูพัฒนาการเรียนการสอน โดยการใช้การวิจัยเป็นพื้นฐาน
- 2.2 ส่งเสริมให้ครูค้นหาความรู้ใหม่ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอน เช่น การศึกษาเอกสารทางวิชาการ การสนทนากับผู้รู้ ฯลฯ
- 2.3 จัดให้มีการประชุมปฏิบัติการทางวิจัยในชั้นเรียนอย่างต่อเนื่อง
- 2.4 เชิญวิทยากรให้ความรู้เรื่องการวิจัยในชั้นเรียนแก่ครู
- 2.5 นำผลไปใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน

การสอนซ่อมเสริม

ประคอง สุทธิสาร (2526) ได้ให้ความหมายของการสอนซ่อมเสริมว่า การสอนซ่อมเสริม คือ การสอนเพื่อช่วยเหลือนักเรียนที่ต้องการความช่วยเหลือเพื่อจัดข้อเสีย ข้อบกพร่อง ขจัดการเรียนที่ไม่ถูกวิธี ไม่ได้ผล และเสริมความรู้และทักษะที่ปรารถนาจะให้เด็กพัฒนาไปในทางที่ดีด้วยวิธีใดวิธีหนึ่งที่เหมาะสมกับเด็กแต่ละคน แต่ละปัญหา ให้เด็กเหล่านั้นได้ประสบความสำเร็จในการเรียนตามความสามารถที่แท้จริงของเขา

กรมสามัญ กระทรวงศึกษาธิการ (2526) ได้ให้ความหมายและวิธีการดำเนินการสอนซ่อมเสริมดังนี้

การสอนซ่อมเสริม หมายถึง การสอนเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือไปจากการสอนตามแผนการสอนโดยปกติ เป็นวิธีที่จะช่วยให้นักเรียนเรียนซ้ำสามารถเรียนทันเพื่อน ช่วยให้นักเรียนที่เรียนไม่เข้าใจมีความเข้าใจมากขึ้น ช่วยให้นักเรียนที่เรียนแล้วยังไม่สัมฤทธิ์ผลตามจุดมุ่งหมายหรือจุดประสงค์เชิงพฤติกรรม ช่วยให้นักเรียนที่เรียนดี เรียนเก่ง มีความเฉลียวฉลาดอยู่แล้ว ได้มีโอกาสเสริมความรู้ให้เพิ่มมากยิ่งขึ้น ซึ่งมีวิธีดำเนินการดังนี้

1. สอนซ่อมเสริมในระหว่างชั่วโมงสอนปกติ

2. ครูผู้สอนดำเนินการเองโดยใช้ชั่วโมงว่างหรือนอกเวลาเรียน
3. การสอนซ่อมเสริมพิเศษแก่นักเรียนที่มีปัญหาทางการเรียน
4. การสอนซ่อมเสริมที่จัดทำไว้ในหลักสูตรให้จัดทำสัปดาห์ละครั้ง

ขั้นตอนการสอนซ่อมเสริม อาจสอนก่อนการเรียนการสอน ขณะทำการสอนซ่อมเสริม รายวิชาเพื่อสอบแก้ตัวและสอนซ่อมเสริมสำหรับนักเรียนที่มีความฉลาดเรียนรู้ได้เร็วกว่าผู้อื่น ซึ่งสามารถกระทำได้ดังต่อไปนี้

1. ครูผู้สอนสำรวจความสามารถของนักเรียนโดยวิธีใดวิธีหนึ่ง ได้แก่ การใช้แบบทดสอบ การสังเกตนักเรียนขณะทำงาน ใช้การปรึกษาหารือร่วมกับนักเรียน และใช้แบบสำรวจตนเอง
2. หัวหน้าหมวดวิชาและครูผู้สอนพิจารณาข้อมูลร่วมกันแล้วจัดแบ่งนักเรียนไว้เป็นกลุ่มๆ ให้มีลักษณะใกล้เคียงกัน
3. หัวหน้าหมวดวิชาส่งข้อมูลและการแบ่งกลุ่มนักเรียนให้ฝ่ายวิชาการดำเนินการกำหนดห้องสอน
4. ฝ่ายวิชาการประสานงานกับหัวหน้าหมวดวิชาในการจัดหาบุคลากรเข้าทำงานสอนซ่อม และสอนเสริม
5. ดำเนินการสอนซ่อมเสริมตามที่กำหนดไว้จนนักเรียนสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และพัฒนาการเรียนตามจุดประสงค์ที่วางไว้

กล่าวโดยสรุปได้ว่า การจัดการการเรียนการสอนนั้นเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับครู เพราะครูนั้นต้องนำหลักสูตรไปใช้ ซึ่งครูต้องศึกษาหลักสูตรให้เข้าใจอย่างถ่องแท้เพื่อจะได้เลือกวิธีการสอนที่เหมาะสม อันจะนำไปสู่กันพัฒนานักเรียนให้เกิดความเจริญงอกงามตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร ซึ่งผู้บริหารมีหน้าที่อำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ เพื่อให้การเรียนการสอนดำเนินไปด้วยความราบรื่นและมีประสิทธิภาพสูงสุด

8.3 งานสื่อการเรียนการสอน

สื่อการเรียนการสอน หรือสื่อการสอน หรืออุปกรณ์การศึกษา นับว่าเป็นสิ่งที่มีบทบาทอย่างมากในการเรียนการสอน เนื่องจากเป็นตัวกลางที่ช่วยให้การสื่อสารระหว่างผู้สอนและผู้เรียนดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้ผู้เรียนเข้าใจความหมายเนื้อหาบทเรียนได้ตรงกับที่ผู้สอนต้องการ ในการใช้สื่อการสอนนั้นผู้สอนจำเป็นต้องศึกษาถึงลักษณะเฉพาะ และคุณสมบัติของสื่อแต่ละชนิดเพื่อเลือกสื่อให้ตรงกับวัตถุประสงค์การสอนและสามารถจัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้

แก่ผู้เรียน โดยต้องมีการวางแผนอย่างเป็นระบบในการใช้สื่อด้วย ทั้งนี้เพื่อให้กระบวนการเรียนการสอนดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สื่อการสอน หมายถึง สิ่งที่ใช้ประกอบการเรียนการสอนเพื่อให้เข้าใจง่าย รวดเร็ว และชัดเจนขึ้น สื่อการเรียนการสอนจึงมีมากมายหลายประเภท ซึ่งถ้าแบ่งตามคุณสมบัติได้เป็น 3 ประเภท ได้แก่ (จำเนียร ศิลปวานิช, 2538 : 255-256)

1. เครื่องมือหรืออุปกรณ์ (Hardware) เป็นเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่มีขนาดใหญ่ อาจประกอบด้วยกลไกทางไฟฟ้าทางอิเล็กทรอนิกส์หรือเครื่องกลต่างๆ เช่น เครื่องฉายทั้งหมดมี เครื่องฉายฟิล์มสกริป เครื่องฉายสไลด์ เครื่องฉายข้ามศีรษะ วิทยุ โทรทัศน์ เครื่องเล่นแผ่นเสียง คอมพิวเตอร์ เป็นต้น

2. วัสดุ (Software) เป็นสื่อขนาดเล็ก เบา เคลื่อนย้ายได้ง่าย ลักษณะสำคัญคือเป็นวัสดุที่บรรจุข้อความเรื่องราวหรือเนื้อหา ความรู้ต่างๆ ที่จะใช้ในการถ่ายทอดไปยังผู้รับหรือนักเรียน บางประเภทจำเป็นต้องอาศัยสื่อที่เป็นเครื่องมืออุปกรณ์ในการถ่ายทอด เช่น แผ่นโปร่งแสง ม้วนเทป แผ่นสไลด์ เป็นต้น วัสดุบางชนิดไม่จำเป็นต้องอาศัยเครื่องมืออุปกรณ์พาไป เช่น หนังสือ หุ่นจำลอง ของจริง รูปภาพ แผนภูมิ แผนที่ แผนที่ ลูกโลก เป็นต้น

3. เทคนิคหรือวิธีการ (Technique or Method) หมายถึง กระบวนการและกิจกรรมทั้งหลายที่ครูใช้ในการสอนเพื่อให้บรรลุจุดหมายที่ตั้งไว้ เช่น การอภิปราย การสาธิต การแสดง การศึกษานอกสถานที่ การจัดนิทรรศการ การฝึกงาน เป็นต้น

หลักการเลือกสื่อการเรียนการสอน

กิดานันท์ มลิทอง (2540 : 89) กล่าวถึงการเลือกสื่อการเรียนการสอนว่า เพื่อนำมาใช้ประกอบการสอนเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพนั้นเป็นสิ่งสำคัญยิ่ง โดยในการเลือกสื่อผู้สอนจะต้องตั้งวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมในการเรียนให้แน่นอนเสียก่อนเพื่อใช้วัตถุประสงค์นั้นเป็นตัวชี้้นำในการเลือกสื่อการสอนที่เหมาะสม นอกจากนั้นยังมีหลักอื่นๆ เพื่อประกอบการพิจารณา คือ

1. สื่อนั้นต้องสัมพันธ์กับเนื้อหาบทเรียนและจุดมุ่งหมายที่จะสอน
2. เลือกสื่อที่มีเนื้อหาถูกต้อง ทันสมัย น่าสนใจ และเป็นสื่อที่จะให้ผลต่อการเรียนการสอนมากที่สุด ช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจเนื้อหาวิชานั้น ได้ดีเป็นลำดับขั้นตอน
3. เป็นสื่อที่เหมาะสมกับวัย ระดับชั้น ความรู้และประสบการณ์ของผู้เรียน
4. สื่อนั้นควรสะดวกในการใช้ มีวิธีใช้ไม่ซับซ้อนยุ่งยากจนเกินไป
5. ต้องเป็นสื่อที่มีคุณภาพเทคนิคการผลิตที่ดี มีความชัดเจนและเป็นจริง
6. มีราคาไม่แพงจนเกินไป หรือถ้าจะผลิตเองควรคุ้มกับเวลาและการลงทุน

จากหลักการนี้สรุปได้ว่า การเลือกสื่อมาใช้ในการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพนั้น ผู้สอนจะต้องมีความรู้ความสามารถและทักษะในเรื่องต่างๆ ดังนี้

1. วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมและจุดมุ่งหมายในการเรียนการสอน
2. จุดมุ่งหมายในการนำสื่อมาใช้ประกอบหรือร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อให้นำบทเรียน ใช้ในการประกอบคำอธิบาย ใช้เพิ่มพูนประสบการณ์แก่ผู้เรียนหรือใช้เพื่อสรุปบทเรียน
3. ต้องเข้าใจลักษณะเฉพาะของสื่อชนิดต่างๆ แต่ละชนิดว่า สามารถสร้างความสนใจ และให้ความหมายต่อประสบการณ์การเรียนรู้แก่ผู้เรียนได้อย่างไร เช่น หนังสือเรียนและสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ ใช้เพื่อเป็นความรู้พื้นฐานและอ้างอิง ของจริงและของจำลองใช้เพื่อให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์ตรง แผนภูมิ แผนภาพ ใช้เพื่อต้องการเน้นหรือเพื่อแสดงให้เห็นส่วนประกอบหรือเปรียบเทียบข้อมูล เป็นต้น
4. ต้องมีความรู้เกี่ยวกับแหล่งของสื่อการเรียนการสอนทั้งภายในและภายนอกสถาบันการศึกษา สื่อบางอย่างจะคุ้มค่าในการผลิตเองหรือไม่ หรืออาจหาซื้อได้จากที่ไหนบ้าง

หลักการใช้สื่อการสอน

กิดานันท์ มลิทอง (2540 : 95-96) กล่าวว่า หลังจากที่ผู้สอนได้เลือกและตัดสินใจแล้วว่า จะใช้สื่อประเภทใดในการสอน เพื่อให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้จากการถ่ายทอดเนื้อหาของสื่อ นั้นได้ดีที่สุด ผู้สอนจำเป็นต้องมีหลักในการใช้สื่อการสอนตามลำดับดังนี้

1. เตรียมตัวผู้สอน เป็นการเตรียมตัวในการอ่าน ฟังหรือดูเนื้อหาที่อยู่ในสื่อที่จะใช้ว่ามีเนื้อหาถูกต้อง ครบถ้วน และตรงกับที่ต้องการใช้หรือไม่ ถ้าสื่อนั้นมีเนื้อหาไม่ครบ ผู้สอนจะเพิ่มเติมโดยวิธีการใดจุดไหนบ้าง จะมีวิธีการใช้สื่ออย่างไร เช่น ใช้ภาพนิ่งเพื่อเป็นการนำเข้าสู่บทเรียนที่จะสอน แล้วอธิบายเนื้อหาเกี่ยวกับบทเรียนนั้น ต่อจากนั้นเป็นการให้ชมวีดิทัศน์เพื่อเสริมความรู้และจบลงโดยการสรุปด้วยแผ่นโปสเตอร์อีกครั้งหนึ่ง เป็นต้น
2. เตรียมจัดสภาพแวดล้อม โดยการจัดเตรียมวัสดุ เครื่องมือ และอุปกรณ์ ที่จำเป็นต้องใช้ให้พร้อม ตลอดจนเตรียมสถานที่ห้องเรียนให้อยู่ในสภาพที่เหมาะสมด้วย
3. เตรียมตัวผู้เรียน เป็นการเตรียมตัวผู้เรียนโดยมีการแนะนำหรือให้ความคิดรวบยอดว่าเนื้อหาในสื่อเป็นอย่างไร เพื่อให้ผู้เรียนเตรียมพร้อมในการฟัง ดูหรืออ่านบทเรียนจากสื่อ นั้นให้เข้าใจได้ดีและสามารถจับประเด็นสำคัญของเนื้อหาได้ หรือหากผู้เรียนมีการใช้สื่อด้วยตนเอง ผู้สอนต้องวิธีการใช้ในกรณีที่เป็นอุปกรณ์ที่ผู้เรียนยังไม่เคยใช้มาก่อน และผู้สอนก็ควรบอกกล่าวล่วงหน้าว่าหลังจากมีการเรียน หรือใช้สื่อเหล่านั้นแล้วผู้เรียนจะต้องมีกิจกรรมอะไรบ้าง เช่น มีการทดสอบ การอภิปราย การแสดง หรือการปฏิบัติ ฯลฯ เพื่อให้ผู้เรียนจะเตรียมตัวได้ถูกต้อง

4. การใช้สื่อ ผู้สอนต้องใช้สื่อให้เหมาะกับขั้นตอนที่เตรียมไว้แล้วเพื่อให้ดำเนินการสอนไปได้อย่างราบรื่น และต้องควบคุมการเสนอสื่อให้ถูกต้อง เช่น ในการฉายวีดิทัศน์ ผู้สอนต้องปรับภาพที่ออกทางเครื่องรับโทรทัศน์ให้ชัดเจน ปรับเสียงอย่าให้ดังจนรบกวนห้องเรียนอื่นหรือค่อยเกินไปจนผู้เรียนที่นั่งอยู่หลังห้องไม่ได้ยิน เป็นต้น

การประเมินการใช้สื่อ

การประเมินการใช้สื่อจะต้องประเมินจาก 3 องค์ประกอบที่ใช้สื่อ คือ ครู นักเรียน และสื่อการเรียนการสอน ซึ่งวิธีการประเมินสื่อการเรียนการสอนมีดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2528)

1. ประเมินโดยการรายงานสรุป
2. ประเมินโดยการอภิปราย
3. ประเมินโดยการทดสอบ
4. ประเมินโดยการสังเกตเมื่อทำกิจกรรม

การเก็บรักษาและการบริการสื่อการเรียนการสอน

การเก็บรักษา ควรปฏิบัติดังนี้

1. เก็บรักษาตามประเภทของสื่อต่างๆ เช่น แผนที่ ภาพพลิก แถบประโยค แผนภูมิ ส่วนที่เป็นเครื่องมืออุปกรณ์ให้เก็บรักษาตามที่ระบุไว้ในคู่มือ
2. เมื่อใช้แล้วต้องเก็บรักษาให้พร้อมที่จะใช้ได้ทุกครั้งต่อไป
3. เมื่อชำรุดต้องซ่อมแซม
4. เก็บรักษาตามวัสดุที่นำมาสร้างสื่อบางอย่างต้องเก็บมิดชิดบางอย่างวางไว้บนชั้นได้

การจัดบริการสื่อการเรียนการสอน เมื่อครูสร้างสื่อการเรียนการสอนทุกครั้ง หรือเมื่อซื้อและจัดหาสื่อการเรียนการสอนประจำทุกปี โรงเรียนย่อมมีสื่อการเรียนการสอนมากพอที่จะต้องใช้ในห้องศูนย์สื่อการเรียนการสอนในโรงเรียน ซึ่งจะต้องยึดหลักการจัดและบริการสื่อการเรียนการสอนดังต่อไปนี้

1. จัดสื่อแต่ละประเภทให้เป็นระเบียบ
2. ทำสัญลักษณ์ของสื่อแต่ละประเภท
3. วางระเบียบเรื่องการใช้สื่อ
4. ทำคู่มือการใช้สื่อแต่ละประเภท
5. ทำบัตรรายการสื่อทุกชิ้น
6. สื่อประเภทอุปกรณ์ควรให้บริการประจำที่

7. จัดตารางบริการสื่อประเภทอุปกรณ์เพื่อความสะดวกในการเลือกเวลาบริการ
8. ตรวจสอบ ดูแล ซ่อมแซมสื่อให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยอยู่เสมอ

8.4 งานวัดผลและประเมินผล

การวัดและการประเมินผลเป็นหน้าที่ของครูที่จะต้องทำการวัดและประเมินผลการเรียนของนักเรียน เพื่อจะได้ทราบพื้นฐานความรู้และความเจริญก้าวหน้าของนักเรียนว่า ได้รับผลแค่ไหน เพียงไร หรือจะต้องปรับปรุงแก้ไขอย่างไร ซึ่งเป็นกระบวนการติดตามผลการดำเนินงานด้านการจัดการเรียนการสอนว่าบรรลุวัตถุประสงค์เพียงใด ซึ่งมีนักการศึกษาได้แสดงทัศนะเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผล ดังนี้

กิลฟอร์ด (Guildford, 1954 อ้างใน บุญธรรม กิจปริดาบริสุทธิ, 2535 : 14) การวัดเป็นการพิจารณาหรือตีค่าข้อมูลในรูปของตัวเลข

ไทเลอร์ (Leona E. Tyler อ้างใน บุญธรรม กิจปริดาบริสุทธิ, 2535 : 15) การวัดหมายถึงการกำหนดค่าเป็นตัวเลขโดยเป็นไปตามกฎเกณฑ์ กฎเกณฑ์ที่ว่านี้เกี่ยวข้องกับการบวก ลบ คูณ หาร ทางคณิตศาสตร์

อุทุมพร ทองอุไทย (อ้างใน ใจทิพย์ เชื้อรัตนพงษ์, 2539 : 93) ให้ความหมายของการวัดว่าเป็นกระบวนการที่นำตัวเลขหรือสัญลักษณ์มาเกี่ยวข้องกับลักษณะหรือคุณสมบัติของวัตถุ คน หรือสิ่งของที่วัด การวัดจึงต้องมีลักษณะดังนี้ (1) ต้องมีกลุ่มของวัตถุ คน หรือสิ่งของ (2) มีคุณสมบัติของลักษณะที่จะวัด (3) มีการกระทำโดยให้เป็นตัวเลขหรือสัญลักษณ์กับลักษณะของวัตถุ คน หรือสิ่งของนั้น และ (4) ต้องพิจารณาถึงธรรมชาติ ตลอดจนนำตัวเลขหรือสัญลักษณ์เหล่านั้นไปใช้

สำหรับความหมายของคำว่า “ประเมินผล” (Evaluation) ได้มีนักการศึกษาให้คำนิยาม ดังนี้

เวอร์ทิงและแซนเดอร์ส (Worthing and Sanders อ้างใน ใจทิพย์ เชื้อรัตนพงษ์, 2539 : 93) ได้นิยามว่า การประเมินผล คือ การบ่งชี้ถึงคุณค่าหรือประสิทธิภาพของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง การประเมินผลจะต้องรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ในการตัดสินคุณค่าหรือประสิทธิภาพของแผนงาน/โครงการ (Program) ผลผลิตหรือผลงานที่เกิดขึ้น (Product) วิธีดำเนินการ (Procedure) วัตถุ

ประสงค์ (Objective) หรือประโยชน์ของทางเลือกต่างๆ (Utility of alternative approaches) เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (อ้างใน บุญธรรม กิจปรีดาบริสุทธิ, 2535 : 16) ให้ความหมายว่าการประเมินผล หมายถึง กระบวนการตัดสินคุณค่าของสิ่งของหรือการกระทำใดๆ โดยเปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐาน

ใจทิพย์ เชื้อรัตนพงษ์ (2539 : 94) อธิบายว่า การวัด คือ กระบวนการกำหนดค่า/ตีค่าคุณสมบัติของสิ่งหนึ่งสิ่งใดหรือของบุคคลเป็นตัวเลข โดยใช้เครื่องมือเป็นหลักในการวัด ส่วนการประเมินผล คือกระบวนการพิจารณาตัดสินคุณค่าของวัตถุ คน สิ่งของ หรือการดำเนินงาน/กิจกรรมว่าบรรลุความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด หรือมีดีหรือเลวเพียงใด โดยอาศัยข้อมูลที่ได้จากการวัดเป็นหลัก

จากทัศนะของนักการศึกษา สรุปได้ว่า การวัดผลและประเมินผล เป็นกระบวนการรวบรวมข้อมูลจากการเรียนการสอน โดยมีการตีค่าเป็นตัวเลขเทียบกับเกณฑ์มาตรฐาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพของนักเรียนและการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์ของการวัดผลและประเมินผล

บุญธรรม กิจปรีดาบริสุทธิ (2535 : 32-34) กล่าวถึงวัตถุประสงค์ในการวัดผลและประเมินผล ดังนี้

1. เพื่อจัดตำแหน่ง (Placement) เพราะนักเรียนแต่ละคนมีความแตกต่างกันทั้งด้านสติปัญญา ความสนใจ ความถนัด จึงต้องมีการคัดเลือกเพื่อแบ่งประเภทผู้เรียนแต่ละคนว่ามีความสามารถอยู่ในระดับใดของกลุ่ม

2. เพื่อการวินิจฉัย (Diagnosis) เพื่อดูว่านักเรียนคนไหนเก่งด้านใดและไม่เก่งอะไร หรือเมื่อสอนไปแล้วในแต่ละรายวิชามีส่วนตรงไหนบ้างที่เข้าใจและไม่เข้าใจ ครูในฐานะผู้สอนจะได้สอนและทำความเข้าใจให้ถูกต้อง

3. เพื่อเปรียบเทียบ (Assessment) เป็นการเปรียบเทียบผลการสอบทั้งก่อนเรียนกับที่เรียนไปแล้ว เมื่อเรียนไปได้ระยะหนึ่งต้องทำการประเมินผลเพื่อเปรียบเทียบพัฒนาการของการเรียนรู้

4. เพื่อการพยากรณ์ (Prediction) เพื่อดูความถนัด ความสนใจ หรือความรู้ความสามารถเพื่อเป็นการพยากรณ์หรือทำนายว่านักเรียนคนใดควรเลือกเรียนอะไรจึงจะสำเร็จผล

5. เพื่อเป็นข้อมูลป้อนกลับ (Feedback) เป็นการดูว่าเทคนิควิธีการสอน อุปกรณ์การสอนและเนื้อหาหรือกิจกรรมที่จัดให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้นั้นมีข้อบกพร่องอะไรบ้างเพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไข

6. เพื่อเป็นการเรียนรู้ (Learning experience) เป็นการกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้ คือ นักเรียนจะต้องเตรียมตัว ศึกษาค้นคว้า ทำความเข้าใจกับเนื้อหาที่เรียนมาให้เข้าใจยิ่งขึ้น

ไพศาล หวังพานิช (2526 : 21-22) กล่าวถึงหลักเกณฑ์หรือองค์ประกอบที่ถือว่าเป็นหลักของการวัดผลดังนี้

1. วัดให้ตรงกับจุดประสงค์ เพื่อให้เกิดผลที่ได้จากการวัด มีความมั่นใจได้ว่าสามารถวัดได้ในสิ่งที่ต้องการจะวัด ได้อย่างแท้จริง
2. ใช้เครื่องมือที่ดี โดยจะต้องเริ่มด้วยการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือเสียก่อน เพื่อให้เครื่องมือมีความเที่ยงตรง เชื่อมั่นได้ มีความเป็นปรนัย มีอำนาจจำแนกสูงและเหมาะสมกับระดับของบุคคลที่จะวัด
3. มีความยุติธรรม การที่จะนำผลการวัดการวัดมาเปรียบเทียบกันในกลุ่ม หรือจะนำไปเปรียบเทียบมาตรฐานอย่างอื่นก็ตาม จะต้องเป็นการวัดที่ได้มาจากการวัดที่ยุติธรรม

ขั้นตอนของการวัดผลและประเมินผล

1. การประเมินก่อนเรียน เพื่อช่วยให้ครูทราบความสามารถของแต่ละคน
2. การประเมินระหว่างเรียน เมื่อมีการสอนไประยะหนึ่งควรมีการประเมินผลนักเรียนตามจุดประสงค์ของรายวิชาเหล่านั้น
3. การประเมินผลหลังเรียน เป็นการประเมินผลครอบคลุมจุดประสงค์ต่างๆ หลายจุดประสงค์เป็นการประเมินผลเพื่อตัดสินความสามารถ

ประโยชน์ของการวัดผลและประเมินผล

กิติมา ปรีดีติลล (2532 : 72) ได้กล่าวถึงการวัดผลและประเมินผลจะช่วยให้เกิดประโยชน์ในเรื่องดังต่อไปนี้

1. เพื่อปรับปรุงการสอนของครู ทำให้ครูทราบว่าผลการสอนของตนเองเป็นอย่างไร จะได้ปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น
2. เพื่อปรับปรุงการเรียนของนักเรียน นักเรียนจะได้ทราบว่าตนเองเก่งอ่อนอย่างไร และครูก็จะได้ทราบเด็กคนไหนเก่ง อ่อนแค่ไหน จะได้แก้ไขปรับปรุงเป็นรายๆ ไป

3. เพื่อปรับปรุงระบบการบริหารในโรงเรียน ทำให้ทราบสภาพที่แท้จริงของหลักสูตร โครงการสอน และบันทึกการสอนที่นำมาสู่ภาคปฏิบัติว่าประสบปัญหาอย่างไร ควรทำการแก้ไข ด้านใด

4. เพื่อเป็นข้อมูลทางการศึกษาทั่วไป เช่น เพื่อแสดงผลการเรียนจบและเป็นหลักฐานให้ผู้ปกครองทราบ

สรุปได้ว่า การวัดผลและประเมินผลจะทำให้ทราบว่า การจัดการเรียนการสอนของครู นั้นมีประสิทธิภาพมากน้อยแค่ไหน เป็นข้อมูลที่จะนำไปพัฒนาการจัดการเรียนการสอน เพื่อประโยชน์สูงสุดในการพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพและความเจริญก้าวหน้าของโรงเรียนต่อไป

8.5 งานห้องสมุด

ห้องสมุดมีความสำคัญต่อการเรียนการสอนเป็นอย่างมากเพราะเป็นแหล่งรวมของ วิชาการที่ผู้เรียนสามารถไปศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมด้วยตนเอง เป็นแหล่งที่ช่วยส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้มีความคิดกว้างขวาง สามารถเรียนรู้ด้วยตนเองในสิ่งที่ตนเองสนใจนอกเหนือจากการเรียน ในห้องเรียน จึงอาจกล่าวได้ว่า ห้องสมุดเป็นองค์ประกอบสำคัญอย่างหนึ่งของการเรียนการสอน และการพัฒนา ดังนั้นผู้บริหารจึงควรส่งเสริมให้มีการจัดห้องสมุดให้ดี ถูกต้องและเพียงพอ กับความต้องการ ซึ่ง กิติมา ปรีดีติลล (2532 : 67-68) ให้ทัศนะเกี่ยวกับผู้บริหารต่อการจัดห้องสมุดดังนี้

1. ต้องสนับสนุนการจัดดำเนินงานของห้องสมุดทุกด้าน เช่น จัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกต่างๆ ให้เพียงพอ จัดหาหนังสือและวัสดุอุปกรณ์ครุภัณฑ์ที่จำเป็นต้องใช้ ตลอดจนงบประมาณมาสนับสนุน

2. จัดหาครูหรือบรรณรักษ์ที่มีความรู้เกี่ยวกับห้องสมุดและเข้าใจนักเรียนช่วยดำเนินการในห้องสมุด

3. สถานที่ควรจัดเป็นสัดส่วน

4. ฝึกฝนนักเรียนให้รู้จักการใช้บริการห้องสมุด

5. สนับสนุนครูให้รู้จักใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งค้นคว้าทางวิชาการ

6. ส่งเสริมให้ครูใช้ห้องสมุดเป็นองค์ประกอบในการเรียนการสอน

7. ส่งเสริมการศึกษาด้วยตนเอง

นอกจากนี้ Perterson (1975 อ้างใน วิไลวรรณ พรศิवालย์, 2538 : 43) กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของห้องสมุดว่า เพื่อให้เป็นศูนย์กลางในสิ่งต่อไปนี้

1. เพื่อให้เป็นศูนย์กลางการอ่าน (Reading Center) เพราะฉะนั้น ห้องสมุดจะต้องพร้อมด้วยวัสดุการอ่านที่เลือกสรรแล้ว เพื่อขยายขอบเขตของการอ่านให้กว้างขวางออกไป
2. เป็นศูนย์กลางการศึกษาค้นคว้า (Study Center) เพื่อพัฒนาความสามารถในการศึกษาจากตำราต่างๆ ด้วยตนเอง เพื่อให้เป็นคนมีเหตุผลไม่เชื่อสิ่งใดอย่างผิวเผิน
3. เป็นศูนย์แนะแนวการอ่าน (Reading Guidance) บริการนี้จำเป็นอย่างยิ่งสำหรับนักเรียนมัธยมศึกษา เพราะ อาจอาศัยหนังสือช่วยตัดสินใจหรือให้คำตอบต่อปัญหาที่เขาต้องการทราบ
4. เป็นศูนย์กลางวัสดุอุปกรณ์การสอน (Instructional Material Center) ห้องสมุดโรงเรียนมิใช่ส่งเสริมเฉพาะการเรียนของนักเรียนเท่านั้น แต่ส่งเสริมการสอนของครูด้วย ห้องสมุดเป็นศูนย์กลางการเตรียมวัสดุอุปกรณ์ทางการศึกษา โดยบรรณารักษ์ร่วมมือกับครูในการเลือกหาวัสดุดังกล่าวเข้าห้องสมุด เพื่อประโยชน์ในการเรียนการสอน

บริการของห้องสมุดนั้นถือว่าเป็นสิ่งสำคัญที่สุดในการจัดห้องสมุด ห้องสมุดจะดีหรือไม่เรามากจะพิจารณาจากการบริการเป็นสิ่งสำคัญ สำหรับห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาชั้นมัธยมศึกษา กัลยาณมิตร (2528) กล่าวไว้ว่า มีบริการที่ควรจัดตั้งต่อไปนี้

1. จัดหาหนังสือและเอกสารต่างๆ ตลอดจนอุปกรณ์โสตทัศนศึกษาให้เพียงพอับความต้องการของผู้ใช้ ทั้งนี้ จะต้องคำนึงถึงความสนใจ ความสามารถในการอ่านของผู้ใช้ กล่าวคือนอกจากจะจัดหนังสือและอุปกรณ์ต่างๆ ที่เด็กชั้นประถมศึกษาจะเข้าใจและมีความสนใจแล้ว ยังต้องหาหนังสือที่จะส่งเสริมการอ่าน และส่งเสริมความสนใจของเด็กให้กว้างขวางต่อไปอีก
2. จัดเตรียมหนังสืออุปกรณ์ต่างๆ ให้ผู้ใช้หยิบใช้อย่างสะดวก
3. ส่งเสริมให้นักเรียนมีนิสัยรักการอ่าน ซึ่งทำได้หลายวิธี คือ
 - 3.1 สร้างบรรยากาศที่ดีในห้องสมุดบรรณารักษ์แสดงความเป็นกันเองแก่เด็ก
 - 3.2 จัดนิทรรศการหนังสือใหม่หรือนิทรรศการตามโอกาสต่างๆ
 - 3.3 จัดกิจกรรมสำหรับนักเรียน เช่น จัดกลุ่มอ่านหนังสือตามความสนใจ หรือจัดกิจกรรมเล่านิทาน เป็นต้น
4. สอนให้นักเรียนรู้จักใช้หนังสือและห้องสมุด

ดังนั้น ห้องสมุดจึงมีบทบาทสำคัญต่องานวิชาการและห้องสมุดยังสามารถที่จะพัฒนาสติปัญญาของนักเรียนด้วยการศึกษาตามความสนใจของนักเรียน ด้วยเหตุนี้ผู้บริหารโรงเรียนจึงควรถือเป็นนโยบายสำคัญในการจัดตั้งห้องสมุดภายในโรงเรียนของตน และมีการนิเทศงานห้องสมุด สนับสนุนและส่งเสริมกิจกรรมเกี่ยวกับห้องสมุด โดยเฉพาะการบริการของห้องสมุด เพื่อให้เป็นศูนย์กลางของการเรียนรู้ในโรงเรียน ตลอดจนส่งเสริมให้ครูและนักเรียนใช้ห้องสมุดให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่

8.6 งานส่งเสริมการสอน

กรมวิชาการ (2525) กล่าวว่า การส่งเสริมการสอนเป็นกิจกรรมที่โรงเรียนจัดขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้การจัดการเรียนการสอนดีขึ้น เช่น การร่วมมือจัดกิจกรรมต่างๆ และการจัดบรรยากาศในโรงเรียนให้สอดคล้องกับแนวทางและจุดมุ่งหมายของหลักสูตร กิจกรรมที่ส่งเสริมการสอน ได้แก่

1. การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร การจัดการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพจะช่วยให้ผู้เรียนบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของหลักสูตรที่วางไว้ ทำให้การศึกษามีคุณภาพและคุณภาพของการศึกษามีมากขึ้นเพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การใช้วิธีการสอนของครูและความสามารถของผู้เรียนเป็นส่วนส่งเสริมให้บรรลุเป้าหมายของหลักสูตร โดยครูเป็นตัวกลางที่ทำหน้าที่ในการจัดการเรียนการสอนให้นักเรียนรู้จักวิธีการเรียนด้วยตนเอง และเรียนร่วมกับผู้อื่น รวมทั้งการรู้จักการปรับตัวให้เหมาะสมกับสภาพของสังคมและสิ่งแวดล้อมในการเรียนนั้นจะเรียนเฉพาะในห้องเรียนอย่างเดียวไม่เพียงพอที่จะพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน จึงต้องมีการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรควบคู่ไปกับการเรียนตามปกติ เพื่อให้นักเรียนสามารถค้นหาความสามารถ ความถนัดและได้รับประสบการณ์ตรงมากยิ่งขึ้น

วิมลศิริ ร่วมสุข (2522 อ้างในวิไลวรรณ พรศิวาลัย, 2538 : 54) ได้ให้ความหมายของกิจกรรมเสริมหลักสูตรว่า หมายถึง กิจกรรมนอกห้องเรียนที่จัดขึ้นเพื่อเสริมการเรียนในชั้นให้ได้ผลดียิ่งขึ้น กิจกรรมเสริมหลักสูตรเป็นส่วนเพิ่มเติมการเรียนการสอนตามประมวลการสอนในหลักสูตรให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น เพื่อให้เด็กเจริญงอกงามทุกด้าน ดำเนินชีวิตเป็นพลเมืองดี สามารถปรับตัวให้เข้ากับสังคมได้ดี

จุดมุ่งหมายของกิจกรรมเสริมหลักสูตร กระทรวงศึกษาธิการ (2521) ได้กำหนดไว้ดังนี้

- 1) เพื่อให้เป็นผู้มีระเบียบวินัย
- 2) เพื่อให้มีความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์
- 3) เพื่อให้มีความเข้าใจและเลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยซึ่งมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
- 4) เพื่อให้มีความซาบซึ้งในการปฏิบัติตามสิทธิและหน้าที่ภายในขอบเขตของกฎหมาย
- 5) เพื่อให้มีความซาบซึ้งในคุณค่า ดำรงไว้และส่งเสริมเอกลักษณ์วัฒนธรรมอันดีงามของชาติไทย
- 6) เพื่อให้เกิดความรักและความสามัคคีในหมู่คณะ

- 7) เพื่อส่งเสริมทักษะ ความถนัด และความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- 8) เพื่อส่งเสริมพัฒนาการทางร่างกายและจิตใจ และรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
- 9) เพื่อให้รู้จักบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคมและสร้างความมั่นคงของชาติ
- 10) เพื่อให้เป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมอันดีงาม
- 11) เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษา

หลักเกณฑ์ในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร กระทรวงศึกษาธิการ (2520) ได้วางหลักเกณฑ์ไว้ดังนี้

- 1) การจัดกิจกรรมต้องเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลในการดำเนินงาน
- 2) จะต้องเป็นไปเพื่อวางรากฐานการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
- 3) จะต้องเป็นไปเพื่อส่งเสริมนักเรียนให้มีระเบียบวินัยในตนเอง
- 4) จะต้องเป็นไปเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างนักเรียนกับครู
- 5) การจัดกิจกรรมจะต้องปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ
- 6) การจัดกิจกรรมใดๆ จะต้องมิใช่โครงการและระเบียบข้อบังคับของกิจกรรม โครงการ และระเบียบข้อบังคับจะต้องเป็นของโรงเรียน
- 7) นักเรียนจะต้องเข้าร่วมกิจกรรม บังคับอย่างใดอย่างหนึ่งตามความสามารถ ความถนัด ความสนใจ อย่างน้อย 1 กิจกรรม
- 8) ทุกกิจกรรมจะต้องมีครู อาจารย์ในโรงเรียนร่วมกันรับผิดชอบดำเนินการ
- 9) บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมจะต้องเป็นบุคคลที่อยู่ในปัจจุบันในสถานศึกษา เว้นแต่วิทยากร ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าสถานศึกษา
- 10) การจัดให้มีกิจกรรมเลือกใดๆ หรือไม่ ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าสถานศึกษา
- 11) การจัดกิจกรรมใดๆ ในโรงเรียนควมควบคุมการรับจ่ายเงิน หรือพัสดุสิ่งของอื่นๆ ให้เป็นไปตามระเบียบ ประหยัด เพื่อความมั่นคงของชาติ
- 12) ในกรณีที่หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาว่ากิจกรรมใดๆ ไม่เหมาะสม มีการกระทำ หรืออาจเป็นภัยอันตรายต่อความมั่นคงของชาติ ให้สถานศึกษานั้นสั่งยกเลิกกิจกรรมเสริมหลักสูตร นั้นเสีย

ประโยชน์ของกิจกรรมเสริมหลักสูตร วิมลศิริ ร่วมสุข (2522) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของกิจกรรมเสริมหลักสูตร สรุปได้ดังนี้

- 1) ช่วยให้นักเรียนได้รับความรู้และความเพลิดเพลิน
- 2) ช่วยสนับสนุนการศึกษาที่นอกเหนือจากที่หลักสูตรกำหนดไว้

- 3) ช่วยให้การบริหารโรงเรียนดำเนินไปโดยสะดวก
- 4) ช่วยเปิดโอกาสให้ชุมชนได้เข้ามามีกิจกรรมและได้รับรู้ รวมทั้งความสนุกสนานเพลิดเพลิน
- 5) ช่วยให้นักเรียนได้เรียนรู้ด้วยการกระทำ
- 6) ช่วยให้นักเรียนมีความรู้สึกรับผิดชอบและทำให้เกิดความสามัคคีในหมู่คณะ
- 7) ช่วยส่งเสริมค่านิยมทางสังคมและธำรงรักษาขนบประเพณีอันดีงาม
- 8) ช่วยสร้างบุคลิกภาพของนักเรียนให้มีคุณลักษณะเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี
- 9) ช่วยฝึกความเป็นพลเมืองดี มีความรับผิดชอบ และมีน้ำใจเป็นนักกีฬา
- 10) ช่วยเพิ่มเติมความรู้ในสาขาวิชาต่างๆ โดยอาศัยชมรมหรือชุมนุมต่างๆ

2. การจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอน สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2532) ได้กำหนดแนวทางการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอนไว้ดังนี้

การจัดกิจกรรมต่างๆ ที่มีส่วนส่งเสริมการเรียนการสอน เช่น กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน การแข่งขันตอบปัญหา การแสดงละคร กีฬา ตลอดจนการสอนซ่อมเสริม นอกจากนี้ยังมีกิจกรรมส่งเสริมหลักสูตรเพื่อพัฒนาคุณลักษณะนิสัยใจคอของเด็ก การจัดตั้งชุมนุม ชมรม หรือโครงการจัดการศึกษาเพื่อให้เด็กมีความเสียสละ ความเมตตา ความเป็นผู้นำผู้ตามที่ดี ความรักสมัครสามัคคี โรงเรียนอาจจัดกิจกรรมหรือโครงการต่างๆ เพื่อสนับสนุนหรือเสริมหลักสูตรได้ เช่น กิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย กิจกรรมอาหารกลางวันของนักเรียน กิจกรรมสหกรณ์ กิจกรรมบริการแนะแนว กิจกรรมการเรียนการสอนจริยธรรม กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพอนามัย กิจกรรมห้องสมุด

ในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรและกิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอนเป็นสิ่งที่ผู้บริหารควรได้มีการส่งเสริมสนับสนุน และอำนวยความสะดวกแก่ครูและนักเรียนในด้านอาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ฯลฯ เพื่อที่จะทำให้การจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพและประโยชน์สูงสุดแก่นักเรียน

8.7 งานประชุมอบรมทางวิชาการ

การพัฒนาบุคลากรเป็นสิ่งที่จำเป็นต่อประสิทธิภาพของงานเป็นอย่างมาก การพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษานั้น ก็เพื่อให้ครูได้มีการพัฒนาตนเองให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับการจัดการศึกษาซึ่งมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาตามสังคมโลก การส่งเสริมให้ครูมีความรู้ความสามารถ มีทักษะเทคนิคต่างๆ จึงเป็นเรื่องที่สถานศึกษาควรส่งเสริมเพื่อความก้าวหน้าของสถานศึกษา

การประชุม หมายถึง การรวมกันหรือเรียกให้มารวมกันเพื่อประโยชน์อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือมารวมกันเพื่อปรึกษาหารือ (ราชบัณฑิตยสถาน, 2525)

วัฒนา สุตรสุวรรณ (2521) ให้ความหมายของการอบรมว่า เป็นกระบวนการสอน การให้การศึกษา ให้ความรู้แก่ผู้ได้บังคับบัญชาเพื่อจะให้มีความรู้ความสามารถที่จะทำงานให้ดีที่สุด หรือเพื่อจะให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความสามารถที่จะทำงานในตำแหน่งที่มีความรับผิดชอบสูงและมีความยุ่งยากขึ้นซึ่งสอดคล้องกับ ดนัย เทียนพุมิ (2529) ที่กล่าวไว้ว่า การอบรมคือ กิจกรรมที่ทำให้เกิดการเรียนรู้ในช่วงระยะเวลาหนึ่งอย่างมีระบบแบบแผนเพื่อการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคลากรในการทำงาน

การประชุมอบรมทางวิชาการ เป็นการนัดหมายปรึกษาหารือและทำกิจกรรมร่วมกัน เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถให้ทันกับความเจริญของโลกอยู่เสมอ เนื่องจากครูเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนอันเป็นทรัพยากรบุคคลของประเทศ ดังนั้นครูจึงควรได้รับการฝึกอบรมอยู่เสมอเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานหรือการจัดการเรียนการสอน

กิติมา ปรีดีดิลก (2532 : 118-119) ได้เสนอกระบวนการพัฒนาบุคลากรไว้ดังนี้

1. กำหนดขอบเขตและทิศทางของการพัฒนาบุคลากร
2. วางแผนพัฒนาบุคลากรตามกำหนดของเขตหรือนโยบายของหน่วยงานนั้นๆ
3. การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาบุคลากร ได้แก่ การประชุมนิเทศ การสอนงาน การมอบอำนาจให้ปฏิบัติงานให้รู้จักรับผิดชอบ การสับเปลี่ยนโยกย้ายหน้าที่ การหาพี่เลี้ยงช่วยสอนงานให้ เป็นต้น
4. การประเมินผลการพัฒนาบุคลากรโดยพิจารณาผลงานของการปฏิบัติงานว่ามีประสิทธิภาพเพียงใด โดยดูผลที่เกิดแก่ผู้รับการฝึกอบรม ผลที่เกิดแก่ตำแหน่งงานและผลที่เกิดแก่โรงเรียน

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535 : 162-163) ได้กล่าวถึงกิจกรรมที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

1. การเชิญวิทยากรมาให้ความรู้
2. การประชุมสัมมนา
3. การศึกษาเฉพาะเรื่อง
4. การสาธิตและการสอน
5. การศึกษาดูงานนอกสถานที่
6. การศึกษาต่อ

กรมสามัญศึกษา (2533) ได้เสนอกิจกรรมในการพัฒนาครูด้านวิชาการไว้ดังนี้

1. จัดให้มีการนิเทศภายใน
2. จัดหา จัดทำเอกสารความรู้ทางวิชาการ
3. จัดการฝึกอบรมครูผู้สอน
4. จัดการประชุมสัมมนาทางวิชาการ
5. ส่งเสริมให้ครูได้ศึกษาต่อหรือดูงาน
6. ส่งเสริมให้ครูได้ผลิตเอกสารทางวิชาการ
7. ส่งเสริมให้ครูได้ศึกษา ค้นคว้า วิจัย
8. ปฐมนิเทศครูใหม่ ครูบรรจุใหม่
9. ประชุมครูประจำเดือน
10. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานการสอนของครูทุกระยะ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2532) ได้เสนอเทคนิคของการประชุมไว้ว่ามีหลายรูปแบบ แต่ละแบบมีความมุ่งหมายและเหมาะสมกับงานที่แตกต่างกัน ซึ่งผู้จัดควรจะได้พิจารณาเลือกใช้ให้ตรงกับวัตถุประสงค์และความเหมาะสม ดังนี้

1. การประชุมสัมมนา เป็นการประชุมของบุคคลกลุ่มหนึ่งเพื่อศึกษาค้นคว้าหัวข้อใดหัวข้อหนึ่งภายใต้การนำของผู้เชี่ยวชาญ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดปัญหา ตำรวจปัญหา ปรึกษาหารือและแก้ปัญหา มีการแลกเปลี่ยนผลงานระหว่างบุคคลในกลุ่มและสรุปผลการสัมมนา ผู้นำการสัมมนาจะต้องดำเนินการโดยใช้เวลาการสัมมนาทั้งหมดให้เกิดประโยชน์ร่วมกันระหว่างบุคคลในกลุ่มสัมมนาให้มากที่สุด ผู้เข้าร่วมสัมมนาจะต้องทราบหัวข้อที่จะสัมมนาล่วงหน้าและจะต้องศึกษาค้นคว้ามาก่อน

2. การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นการประชุมหรืออบรมโดยเน้นให้ผู้เข้าร่วมประชุมมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะทั้งด้านทฤษฎีและด้านปฏิบัติอย่างแท้จริง รู้จักแก้ปัญหาและปรับปรุงงานให้ดีขึ้น การประชุมปฏิบัติการ เป็นการประชุมปรึกษาหารือเพื่อหาวิธีการแก้ปัญหาหรือกำหนดมาตรการอย่างใดอย่างหนึ่ง การปฏิบัติประกอบด้วยการประชุมย่อย การประชุมใหญ่ ผู้เข้าร่วมประชุมทั้งหมดจะได้นำความรู้ ประสบการณ์ไปเป็นแนวปฏิบัติต่อไป

3. การประชุมอภิปรายกลุ่ม คือการที่บุคคลในกลุ่มจำนวนประมาณ 6 - 20 คน มาร่วมกันพิจารณาอภิปรายในเรื่องหรือหัวข้อที่สมาชิกมีความสนใจร่วมกัน เป็นการประชุมนอกแบบเป็นกันเองไม่มีพิธีที่ต้องเตรียมการใหญ่โต โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจปัญหา แก้ปัญหา และสร้างเกณฑ์ร่วมกัน โดยอาศัยความคิดจากคนหลายๆ คน แต่จะถือว่าเป็นมติของกลุ่มทั้งหมด

4. การประชุมแบบอภิปรายซักถาม คือ การอภิปรายหลังจากผู้ทรงคุณวุฒิอภิปรายจบลง และเปิดโอกาสให้ผู้ฟังมีส่วนร่วมในการอภิปรายอย่างอิสระและเปิดเผย โดยการซักถาม

ปรึกษาหารือ แสดงความคิดเห็น และให้ข้อเท็จจริงเพิ่มเติมต่อหมู่คณะ ผู้ทรงคุณวุฒิและที่ประชุม การอภิปรายซักถาม ช่วยให้ผู้ฟังได้มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมในการอภิปรายและขจัดข้อสงสัยที่ได้รับฟังจากผู้อภิปรายด้วย

5. การประชุมแบบระดมความคิด เป็นเทคนิคการประชุมที่เน้นความคิดริเริ่มสร้างสรรค์มากกว่าการปฏิบัติ โดยให้สมาชิกได้แสดงความคิดเห็นต่างๆ ออกมาให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ โดยไม่คำนึงว่าแนวคิดนั้นจะนำไปปฏิบัติได้หรือไม่

6. การประชุมแบบบรรยาย เป็นการประชุมที่เสนอเนื้อหา ความรู้ ข่าวสารหรือทัศนคติต่างๆ โดยมีวัตถุประสงค์จะให้ผู้เข้าร่วมประชุมเข้าใจหรือยอมรับข้อความหรือเรื่องราวที่ผู้บรรยายเสนอให้

หลังจากการประชุมอบรมเสร็จสิ้นแล้ว ผู้บริหารควรมีการติดตามผลและเอาใจใส่ว่าครูได้นำความรู้ ทักษะ ที่ได้รับการศึกษาปฏิบัติมาพัฒนางานในหน้าที่ให้ดีขึ้นหรือไม่ อีกทั้งควรจัดให้มีการถ่ายทอดให้เพื่อในโรงเรียนได้ทราบกันอย่างทั่วถึงเพื่อเป็นการเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการได้อีกด้วย

9. โครงการปฏิรูปการเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ

หลักการและเหตุผล

หัวใจของการปฏิรูปการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ซึ่งเป็นกฎหมายแม่บทในการจัดการศึกษาของชาติ คือ การปฏิรูปการเรียนรู้ ตามหมวด 4 แนวการจัดการศึกษา ซึ่งสาระสำคัญในการปฏิรูปการเรียนรู้ คือ การปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมการเรียนรู้ของคนไทยทั้งชาติ จากเดิมที่เน้นการถ่ายทอด การท่องจำและการทำตามคำสั่งของครูหรือผู้อื่น โดยเน้นวิชาและเนื้อหาเป็นสำคัญ มาเป็นเน้นการคิดการปฏิบัติของผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล และการปลูกฝังให้ผู้เรียนรู้จักแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง ใฝ่รู้ใฝ่เรียน มีนิสัยรักการเรียนรู้ตลอดชีวิต

การปฏิรูปการเรียนรู้ควรเริ่มจากโรงเรียนทุกแห่งดำเนินการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ และการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยในการดำเนินการดังกล่าวจะต้องมีการประกันคุณภาพภายในผสมผสานอยู่ในกระบวนการเรียนรู้และการจัดการเรียนการสอน เพื่อพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา โดยบุคลากรของโรงเรียนทั้งผู้บริหารและครูควรมีความตระหนักและมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิรูปการเรียนรู้ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ และมีการบริหารจัดการที่เป็นระบบ เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนสำคัญที่สุด ตลอดจน

เปิดโอกาสให้พ่อแม่ ผู้ปกครอง ครอบครัว ชุมชน เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

เพื่อเป็นการส่งเสริมสนับสนุนให้โรงเรียนที่กำลังดำเนินการ หรือมีความต้องการที่จะปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้และดำเนินการประกันคุณภาพภายในให้ผสมผสานกับการจัดกระบวนการเรียนรู้ให้ประสบผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ จึงได้ดำเนินโครงการสรรหาและสนับสนุนโรงเรียนปฏิรูปการเรียนรู้และการประกันคุณภาพภายในขึ้นมาเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ภารกิจของโรงเรียนที่เข้าร่วมโครงการเพื่อพัฒนาเป็นโรงเรียนปฏิรูปการเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

ระยะที่ 1 การพัฒนาตนเองของบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

1.1 สร้างความตระหนักและความเข้าใจให้ตรงกันถึงความต้องการของโรงเรียนในการอาสาสมัครเป็นโรงเรียนปฏิรูปการเรียนรู้ ความจำเป็นที่ต้องปฏิรูปการเรียนรู้และภารกิจที่โรงเรียนจะต้องดำเนินการต่อไปให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คือ ผู้บริหาร ครู ผู้เรียน เจ้าหน้าที่ กรรมการโรงเรียน พ่อแม่ผู้ปกครอง และบุคคลที่เกี่ยวข้องอื่นๆ

1.2 ผู้เรียน ครู ผู้บริหารโรงเรียน กรรมการโรงเรียน รวมทั้งผู้ปกครอง ร่วมกันสำรวจตนเองเพื่อศึกษาสถานภาพปัจจุบันของโรงเรียน (Pre-test) ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าควรพัฒนาตนเองในเรื่องใดบ้าง โดยโรงเรียนอาจพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการสำรวจตนเอง หรือใช้ของหน่วยงานอื่นๆ เช่น เครื่องมือประเมินผลการจัดการเรียนรู้ การประเมินตนเองของครูและโรงเรียน ที่สร้างโดยคณะทำงานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ สำนักการศึกษากรุงเทพมหานคร และสำนักบริหารการศึกษาท้องถิ่น

1.3 แกนนำของโรงเรียน 1-2 คน เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้มีความตระหนัก และความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาเพื่อเป็นแกนนำในการพัฒนาตนเองของโรงเรียนต่อไป

1.4 ผู้บริหาร ครู นักเรียน กรรมการโรงเรียน ร่วมกับครอบครัวชุมชนและองค์กรที่เกี่ยวข้องต่างๆ ดำเนินการพัฒนาตนเองในเรื่องความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และการประกันคุณภาพภายในโรงเรียน โดยใช้ข้อมูลจากการสำรวจสถานภาพปัจจุบัน (Pre-test) เป็นข้อมูลพื้นฐานในการกำหนดขอบเขตและหัวข้อเรื่องสำหรับพัฒนาความรู้ความเข้าใจของตนเองตามลำดับความสำคัญ

1.5 การพัฒนาความรู้ความเข้าใจของตนเอง อาจมีการศึกษาองค์ความรู้และจัดประชุมฝึกรวมตนเองภายในโรงเรียนเพื่อสร้างความตระหนัก และความรู้ความเข้าใจ เพื่อให้เกิดแนวคิดและแนวทางที่จะปรับปรุงกระบวนการเรียนรู้และการประกันคุณภาพภายในของโรงเรียน โดยมีสถาบันครุศึกษาในพื้นที่เป็นที่ปรึกษาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันกับโรงเรียน การพัฒนาตนเอง อาจใช้วิธีการที่หลากหลายตามความเหมาะสมของแต่ละโรงเรียน เช่น

- การศึกษาองค์ความรู้ อาจทำความเข้าใจจากเอกสารหรือสื่อ
- ครู/ผู้บริหารโรงเรียนจับคู่กันหรือรวมกันเป็นกลุ่มเล็กๆ (ประมาณ 3-5 คน) ตามความสมัครใจ ถ้าเป็นครูจะจับคู่ตามระดับชั้น ตามวิชาที่สอน หรือตามภารกิจหลักที่รับผิดชอบก็ได้ แล้วช่วยกันคิดวางแผน ทำตามแผน ตรวจสอบและประเมินซึ่งกันและกัน
- ให้มีครู/ผู้บริหารโรงเรียน ผู้เชี่ยวชาญทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาของครู/ผู้บริหารในการพัฒนาตนเอง ซึ่งมาจากโรงเรียนอื่นภายใน/ภายนอกกลุ่มก็ได้
- ให้มีที่ปรึกษาภายนอก ซึ่งอาจเป็นนักวิชาการจากสถาบันครุศึกษา และ/หรือจากโรงเรียนของรัฐและเอกชน หรือองค์กรวิชาชีพภาครัฐและภาคเอกชน แต่ควรเป็นผู้ที่รู้จักท้องถิ่นที่ตั้งของโรงเรียน
- ครูและผู้บริหารโรงเรียนเข้าร่วมเรียนรู้ในการประชุมสัมมนา วิชาการ การอบรมเชิงปฏิบัติการและการศึกษาดูงาน โดยครู/ผู้บริหารโรงเรียนจะเข้าร่วมคนเดียวหรือเป็นกลุ่มก็ได้ แต่เมื่อกลับมาแล้วให้ทำงานร่วมกับเพื่อนครู/ผู้บริหาร เพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลง
- การพัฒนาตนเองที่มีประสิทธิภาพ ไม่จำเป็นต้องเป็นแบบพบหน้าก็ได้ อาจใช้สื่อต่างๆ ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ วิทยุ วิทยุทัศน์ คอมพิวเตอร์ ฯลฯ แต่ต้องรู้จักวางแผน เสาะหาสื่อที่มีคุณภาพ และบริหารจัดการเวลาได้ดี

1.6 บุคลากรแต่ละคนดำเนินการพัฒนาตนเอง โดยใช้ข้อมูลจากการสำรวจสถานภาพปัจจุบัน (Pre-test) และความรู้ความเข้าใจที่ได้จากการศึกษา / ฝึกรวมตนเองข้างต้นมาวางแผน ปฏิบัติตามแผน ตรวจสอบและพัฒนาปรับปรุง (PDCA) เพื่อปรับเปลี่ยนกระบวนการจัดการเรียนรู้ และมีการบันทึกร่องรอยการดำเนินงานของตนเองไว้ด้วย

1.7 ศึกษาความก้าวหน้า (Post-test) โดยเปรียบเทียบกับผลการสำรวจสถานภาพปัจจุบัน (Pre-test) (ข้อ 1.2)

1.8 วิเคราะห์ข้อมูล Pre-test และ Post-test รวมทั้งข้อมูลที่ได้บันทึกไว้ แล้วสรุปบทเรียนเกี่ยวกับกระบวนการและผลการเรียนรู้ของนักเรียนและจัดทำรายงานเสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการศึกษาแห่งชาติและหน่วยงานต้นสังกัด

ระยะที่ 2 การพัฒนากระบวนการเรียนรู้และระบบการประกันคุณภาพภายในของโรงเรียนเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

โรงเรียนที่บุคลากรส่วนใหญ่มีความเข้าใจและดำเนินการพัฒนากระบวนการเรียนรู้และการประกันคุณภาพตนเองดีแล้ว จะได้รับการคัดเลือกเพื่อส่งเสริมให้เข้าร่วมดำเนินการในระยะที่ 2 ส่วนโรงเรียนที่ไม่ได้รับการคัดเลือกจะสนับสนุนให้พัฒนาตนเองให้ดียิ่งขึ้นก่อนที่จะส่งเสริมให้ดำเนินการในระยะที่ 2 ต่อไป

โรงเรียนที่ได้รับการคัดเลือกดำเนินการพัฒนากระบวนการเรียนรู้และกระบวนการประกันคุณภาพภายในโรงเรียนเพื่อพัฒนาผู้เรียนโดย

2.1 พัฒนาความรู้ ความเข้าใจ หรือตระหนักในเรื่องนี้เพิ่มเติมตามความเหมาะสมและความจำเป็น โดยอาจใช้วิทยากรของโรงเรียนเอง หรือจัดหาวิทยากรจากภายนอกมาให้ความรู้

2.2 ร่วมกันกำหนดเป้าหมายที่แสดงถึงคุณลักษณะหรือคุณภาพที่ต้องการให้เกิดขึ้นในโรงเรียนทั้งโรงเรียน จัดอันดับความสำคัญของเป้าหมาย กำหนดแนวทางการดำเนินงานที่กำหนดระยะเวลาดำเนินการ กำหนดผู้รับผิดชอบหรือดำเนินการและจัดทำแผนการเรียนรู้ให้บรรลุตามเป้าหมาย โดยครูต้องวิเคราะห์หลักสูตร คัดกิจกรรม หัวข้อจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ (ต่อเนื่องจากระยะที่ 1) รวมทั้งร่วมกันวางแผนกำหนดกรอบการประเมินผู้เรียนเป็นสำคัญตามสภาพที่เป็นจริงด้วยวิธีการต่างๆ เพื่อให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ

2.3 ครูและบุคลากรทุกคนดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้เพื่อพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน โดยมีการวางแผนและจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และมีการประเมินผู้เรียนว่าเป็นไปตามเป้าหมายหรือไม่อย่างต่อเนื่อง โดยอาจประเมินทุกคาบ ทุกสัปดาห์ ทุกบทเรียน หรือช่วงเวลาอื่นตามความเหมาะสม และมีการบันทึกข้อมูลอย่างเป็นระบบ รวมทั้งนำผลการประเมินมาพิจารณา และปรับปรุงกระบวนการจัดการเรียนรู้ใหม่ตลอดเวลา

2.4 ในระหว่างที่ดำเนินการตามแผน บุคลากรทุกคนจะต้องตรวจสอบประเมินผลเป็นระยะๆ ทั้งประเมินผลผู้เรียนและประเมินการทำงานของตนเอง เมื่อสิ้นภาคเรียนก็นำมาวิเคราะห์และสังเคราะห์เพื่อประเมินสรุปรวมในระดับชั้น/หมวดวิชา และภาพรวมในระดับโรงเรียน เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานในระยะต่อไป

2.5 ในระหว่างการดำเนินงาน ผู้บริหารและบุคลากรนำผลประเมินไปใช้ปรับปรุงการทำงานของตนเอง และเมื่อสิ้นภาคเรียน ต้องวิเคราะห์จุดเด่น จุดที่ต้องปรับปรุงของโรงเรียน หาสาเหตุของปัญหาและแนวทางแก้ไข เพื่อนำไปพัฒนาปรับปรุงการจัดการศึกษาและการวางแผนของโรงเรียนต่อไป

2.6 จัดทำรายงานการประเมินตนเองในภาพรวมเมื่อสิ้นภาคเรียน

2.7 ศึกษาความก้าวหน้าของการดำเนินการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในในช่วงที่ผ่านมา (Post-test 2) เพื่อเปรียบเทียบกับสถานภาพในช่วงก่อนเริ่มดำเนินการระยะที่ 2 (Post-test 1)

2.8 สรุปผลและจัดทำรายงานความก้าวหน้าของโครงการ เสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติและหน่วยงานต้นสังกัด

ทั้งนี้ ในระหว่างการดำเนินงานของโรงเรียน หน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานสนับสนุนในระดับพื้นที่ จะดำเนินการร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ เพื่อติดตาม ให้การสนับสนุน และจัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์และสรุปบทเรียนทั้งระดับภูมิภาคและประเทศ

ระยะที่ 3 เป็นผู้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงและสร้างเครือข่ายโรงเรียนปฏิรูปการเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

โรงเรียนที่ได้รับการคัดเลือกเป็นโรงเรียนปฏิรูปการเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนดำเนินการพัฒนาเครือข่ายเพื่อขยายผล โดย

3.1 สร้างเครือข่ายโรงเรียน 10 แห่ง

3.2 อบรม/นิเทศ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามวงจรพัฒนาตนเอง (ระยะที่ 1 และระยะที่ 2)

3.3 สรุปผลและจัดทำรายงานการดำเนินงานสร้างเครือข่าย

10. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

พัชรินทร์ ศิริสุข (2532) ได้ศึกษาการปฏิบัติงานด้านการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานครส่วนใหญ่ปฏิบัติงานด้านการนิเทศต่องานวิชาการภายในโรงเรียนครบทั้ง 8 งาน โดยเรียงลำดับงานจากมากไปน้อย คือ (1) งานหลักสูตรและเอกสารหลักสูตร (2) งานการจัดการเรียนการสอน (3) งานนิเทศการสอนในชั้นเรียน (4) งานวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน (5) งานห้องสมุด (6) งานกิจกรรมเสริมหลักสูตร (7) งานการจัดการนิเทศงานวิชาการ (8) งานการประเมินผลการจัดการนิเทศงานวิชาการ ส่วนปัญหาการปฏิบัติงานด้านการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนส่วนใหญ่ประสบปัญหาอยู่ในระดับน้อยเรียงลำดับปัญหาจากมากไปน้อยดังนี้ (1) งานนิเทศการสอนในชั้นเรียน (2) งานวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน (3) งานการจัดการนิเทศงานวิชาการ (4) งานหลักสูตรและเอกสารหลักสูตร (5) งานประเมินผลการจัดการ

นิเทศงานวิชาการ (6) งานกิจกรรมเสริมหลักสูตร (7) งานการจัดการเรียนการสอน (8) งานห้องสมุด

วิไลวรรณ พรศิริวัลย์ (2537) ได้ศึกษากระบวนการนิเทศงานวิชาการในโรงเรียน ประถมศึกษาสังกัดสำนักงานประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม : การศึกษาเฉพาะกรณีโรงเรียนที่ได้รับรางวัลพระราชทาน ผลการวิจัยพบว่า โรงเรียนที่ได้รับรางวัลพระราชทานมีการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา การวางแผนโดยการกำหนดนโยบายตามสภาพปัญหาของโรงเรียนและสอดคล้องกับนโยบายต้นสังกัด ผู้บริหารโรงเรียนและคณะครูเป็นผู้รับผิดชอบในการวางแผน วิธีการวางแผนนั้น ใช้วิธีการประชุมบุคลากร เพื่อระดมความคิดเห็นแล้วจัดทำเป็นแผนงานโครงการ การปฏิบัติตามแผนผู้รับผิดชอบโครงการปฏิบัติร่วมกับคณะกรรมการ ก่อนการปฏิบัติจะชี้แจงให้บุคลากรเข้าใจ ขั้นตอน และให้การสนับสนุนในด้านงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ มีการนิเทศติดตามผลโดยการสังเกตและตรวจผลงานแล้วทำรายงานเป็นเอกสาร รวมทั้งนำผลการประเมินไปปรับปรุงแก้ไขในเรื่องที่เป็นปัญหา ปัญหากระบวนการนิเทศงานวิชาการในโรงเรียน ได้แก่ งบประมาณในการดำเนินการไม่เพียงพอและบุคคลในโรงเรียนขาดความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ในการนิเทศและเครื่องมือ