

เอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยนี้ ผู้วิจัยมุ่งศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างการนิเทศภายในโรงเรียนกับ
พฤติกรรมการสอนของครูโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพัทลุง
ซึ่งได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยเสนอตามลำดับ ดังนี้

การนิเทศภายในโรงเรียน

1. ความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน
2. จุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน
3. ความจำเป็นในการนิเทศภายในโรงเรียน
4. ขอบข่ายของการนิเทศภายในโรงเรียน
5. กระบวนการในการนิเทศภายในโรงเรียน
6. กิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน
7. บทบาทและเทคนิคในการนิเทศภายในโรงเรียน
8. การปฏิบัติกรนิเทศภายในโรงเรียน
 - 8.1 ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
 - 8.2 ด้านการเรียนการสอน
 - 8.3 ด้านการจัดวัดดูประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน
 - 8.4 ด้านการวัดผลและประเมินผล
 - 8.5 ด้านการประชุมอบรมทางวิชาการ

การสอน

1. ความหมายของการสอน
2. จุดมุ่งหมายของการสอน
3. องค์ประกอบของการสอน
4. ระบบของการสอน
5. หลักการสอน
6. วิธีสอน
7. พฤติกรรมการสอน

- 7.1 การเตรียมการสอน
- 7.2 การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
- 7.3 การใช้สื่อการเรียนการสอน
- 7.4 การจัดบรรยากาศในชั้นเรียน
- 7.5 การวัดผลและประเมินผล
- 7.6 การสอนซ่อมเสริม

**ความสัมพันธ์ระหว่างกรณีศึกษาภายในโรงเรียนกับพฤติกรรมกรรมการสอนของครู
สภาพการจัดการเรียนการสอนและการดำเนินการพัฒนากรณีศึกษาภายใน
โรงเรียนในจังหวัดพัทลุง**

กรณีศึกษาภายในโรงเรียน

การพัฒนาคุณภาพการศึกษาระดับประถมศึกษาจำเป็นต้องอาศัยกระบวนการสำคัญ
สามประการ คือ กระบวนการบริหาร กระบวนการจัดการเรียนการสอน และกระบวนการนิเทศ
การศึกษา โดยจะต้องกระทำไปพร้อม ๆ กันไปทั้งสามกระบวนการ (สำนักงานการประถมศึกษา
จังหวัดพัทลุง, 2537 : 35) ในกรณีศึกษานี้บุคคลากรอาจจะมาจากภายนอกหรือภายใน
โรงเรียน แต่จากบุคคลภายนอกกระทำได้น่าก เนื่องจากบุคคลากร และเครื่องมือไม่เพียงพอ
ขาดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน (Adams and Dickey, 1966 : 3) กรณีศึกษาภายในจึงมี
ความสำคัญต่อการพัฒนาการศึกษาเนื่องจากผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศต่างก็อยู่ในโรงเรียน
สามารถวิเคราะห์ผลของการจัดการเรียนการสอน เพื่อหาจุดที่ยังเป็นปัญหาหรือจุดที่จะต้องพัฒนา
ตลอดจนวิเคราะห์ถึงสาเหตุของปัญหาได้ตรงกับสภาพความเป็นจริงมากกว่าบุคคลภายนอก
นอกจากนี้ลักษณะกรณีศึกษาภายในซึ่งเน้นความร่วมมือของผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศตลอด
เวลา จะช่วยให้เกิดการยอมรับสภาพปัญหาและแนวทางแก้ไขซึ่งต่างก็มีส่วนร่วมในการคิดค้นขึ้น
ส่งผลให้มีความเต็มใจในการปฏิบัติตามแนวทางการพัฒนางานซึ่งได้ร่วมกันกำหนดไว้ ทำให้การ
นิเทศได้ผลดีมากกว่าการชี้แนะจากบุคคลภายนอก (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมศาสตร์, 2536 : 23)

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2539 : 27) ได้ตระหนักถึงความ
สำคัญของการนิเทศภายในโรงเรียน จึงได้กำหนดนโยบายและมาตรการไว้ในแผนพัฒนาการ
ศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 6 (พ.ศ.2530-2534) และต่อเนื่องไปจนถึงช่วงของแผนพัฒนาการศึกษา
แห่งชาติ ฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2540-2544) โดยให้มีกรณีศึกษาทุกระดับ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

1. ความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน

สัจด์ อุทรานันท์ (2530 : 200) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การนิเทศภายในโรงเรียนคือ กระบวนการทำงานของผู้บริหารโรงเรียน (หรือผู้ได้รับมอบหมายในการพัฒนาคุณภาพการทำงานของครู) และบุคลากรในโรงเรียนเพื่อให้ได้มาซึ่งสัมฤทธิ์ผลสูงสุดในการเรียนของนักเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2533 : 15) ได้ให้ความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ว่า การนิเทศภายในโรงเรียนเป็นการนิเทศที่ดำเนินการภายในโรงเรียน ซึ่งมีผู้บริหารและบุคลากรภายในโรงเรียนร่วมมือกัน เพื่อปรับปรุงงานต่าง ๆ เป็นการส่งเสริมและเพิ่มประสิทธิภาพของการจัดการเรียนการสอน อันจะนำมาซึ่งผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน ส่วนหน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534 : 5) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึงการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บริหารกับครูในโรงเรียน ในการที่จะแก้ไขปรับปรุง พัฒนาการทำงานของครูให้มีประสิทธิภาพ และส่งผลต่อคุณภาพของนักเรียน

มาร์ค, สตูปส์ และสตูปส์ (Mark, Stoops and Stoops, 1978 : 14) ได้ให้ความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ว่า การนิเทศภายในโรงเรียนเป็นการจัดการนิเทศการศึกษาโดยบุคลากรในโรงเรียน กล่าวคือผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหาร หัวหน้าหมวดวิชา และหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ ของโรงเรียนทำหน้าที่นิเทศ

คราจิวิตสกี มาร์ติน และวาลเดิน (Krajewski, Martin and Walden, 1983 : 97) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การนิเทศภายในเป็นส่วนหนึ่งของการนิเทศการศึกษาที่บุคลากรในโรงเรียนดำเนินการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมกรรมการสอนของครูให้เหมาะสมยิ่งขึ้น เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอนให้สูงขึ้น

จากความหมายดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่า การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานที่บุคลากรภายในโรงเรียนร่วมมือช่วยเหลือกัน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการศึกษาของโรงเรียนมีคุณภาพสูงขึ้น

2. จุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน

การนิเทศการศึกษาไม่ว่าจะเป็นการนิเทศจากภายนอกหรือการนิเทศภายในโรงเรียนก็ตาม ต่างก็มุ่งเน้นเป้าหมายสำคัญ คือ การช่วยให้เป็นครูที่ดีขึ้น นักเรียนได้เรียนรู้อย่างดี และช่วยโรงเรียนให้เป็นโรงเรียนที่ดีขึ้น (SUPERVISION - Some To help Teachers To be Better Teachers;

The Pupils To be better Learners; and The Schools To be better Schools) (สำนักงาน
การประถมศึกษาจังหวัดพัทลุง, 2537 : 44)

มีนักการศึกษาหลายท่านได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา ไว้หลาย
ลักษณะ ดังนี้

สัจด์ อุทรานันท์ (2530 : 7-8) กล่าวว่า จุดมุ่งหมายสำคัญของการนิเทศศึกษามี
4 ประการ คือ

- 1) เพื่อพัฒนาคน การนิเทศการศึกษาเป็นการให้คำแนะนำ ช่วยเหลือให้คนในองค์กร
นั้น ๆ มีความรู้ความสามารถในการทำงานให้มากขึ้น
- 2) เพื่อพัฒนางาน การนิเทศการศึกษาเป็นการสร้างสรรควิธีการทำงานให้มี
ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- 3) เพื่อสร้างการประสานสัมพันธ์ การนิเทศการศึกษาเป็นการสร้างความร่วมมือ สร้าง
ความเข้าใจในการทำงานร่วมกัน ตลอดจนความเข้าใจระหว่างกลุ่มคนกับสังคมโดยรวม
- 4) เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจ การนิเทศการศึกษาเป็นการสร้างความมั่นใจ
ความสบายใจและมีกำลังใจในการทำงาน

ชุมศักดิ์ อินทร์วิเศษ (2536 : 12) ได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการบริหารและการนิเทศ
ภายในโรงเรียนไว้ ดังนี้

- 1) เพื่อช่วยเหลือ สนับสนุน ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน พัฒนา
ปรับปรุง กระบวนการเพื่อให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลทางการเรียนของนักเรียน
- 2) เพื่อช่วยเหลือครูผู้สอนให้เข้าใจหลักสูตรและโครงสร้างของหลักสูตรในแต่ละระดับชั้น
สามารถนำไปจัดการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับผู้เรียน
- 3) เพื่อพัฒนาบุคลากรโดยการประชุม อบรม สัมมนา และปฏิบัติการเพิ่มพูนความรู้
และทักษะอยู่เสมอ
- 4) เพื่อส่งเสริมขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของครู ให้ครูได้มีส่วนร่วมในการวาง
แผนพัฒนาการเรียนการสอน เห็นความสำคัญของการทำงานร่วมกันเป็นทีม เพื่อให้บรรลุ
เป้าหมายของการศึกษา
- 5) เพื่อช่วยแก้ไขเกี่ยวกับปัญหาการเรียนการสอน การปรับตัวของครูผู้สอนและนักเรียน
เช่น การทำการศึกษารายกรณีสำหรับนักเรียนที่มีปัญหา จัดการแนะแนวในโรงเรียน อบรม
ควบคุมความประพฤติ จัดบรรยากาศทางการเรียน เป็นต้น

6) เพื่อแบ่งเบาภาระ ความรับผิดชอบให้บุคลากรแต่ละฝ่ายรับผิดชอบร่วมกัน และทำหน้าที่แทนกันก็ได้ เช่น หัวหน้าหมวดวิชาทำหน้าที่แทนคณาจารย์ใหญ่ หรือผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ฝ่ายวิชาการ เป็นต้น

7) เพื่อแนะนำครู อาจารย์ใหม่ และการจัดการปฐมนิเทศ ครู อาจารย์ ในการเริ่มต้น เปิดเรียน เพื่อตกลงทำความเข้าใจ ทบทวนนโยบายการดำเนินงานหาแนวทางปรับปรุงพัฒนา หน่วยงานหลักและงานสนับสนุน

8) เพื่อช่วยในการประชาสัมพันธ์ความเข้าใจระหว่างโรงเรียนกับชุมชนหรือผู้ปกครอง เกี่ยวกับความเคลื่อนไหวทางการศึกษาและการจัดกิจกรรมของโรงเรียน

9) เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียน คือคุณภาพของนักเรียน โดยเน้นกระบวนการให้มากกว่าเนื้อหาจากการทวนซ้ำแต่เพียงผู้เรียนฝ่ายเดียว

จากจุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่า การนิเทศภายในโรงเรียน มีจุดมุ่งหมายเพื่อช่วยปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพของครู ศึกษาคูณภาพของการศึกษาของโรงเรียน ตลอดจนประสานการทำงานร่วมกันระหว่างบุคลากรภายในโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลต่อคุณภาพของนักเรียนต่อไป

3. ความจำเป็นของการนิเทศภายในโรงเรียน

การนิเทศการศึกษาเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งซึ่งช่วยส่งเสริมและแก้ปัญหาต่าง ๆ ในโรงเรียนให้การปฏิบัติงานบรรลุความสำเร็จ สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความเปลี่ยนแปลงของสังคม ดังนั้น การนิเทศการศึกษาจึงเป็นเครื่องมือที่จำเป็นต่อการดำเนินการในโรงเรียน อันจะส่งผลต่อประสิทธิภาพของการเรียนการสอนต่อไป

นักการศึกษาและหน่วยงานต่าง ๆ ได้กล่าวถึงความจำเป็นของการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ ดังนี้

หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการประถมศึกษาแห่งชาติ (2529 : 8) ได้สรุปถึงความจำเป็นที่ต้องให้มีการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนไว้ ดังต่อไปนี้

1) กระบวนการที่สำคัญของการพัฒนาการศึกษา ได้แก่ กระบวนการบริหาร กระบวนการเรียนการสอน และกระบวนการนิเทศการศึกษา ทั้งสามกระบวนการเป็นสิ่งสำคัญ ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนจะต้องเน้นอย่างเท่าเทียมกัน ผู้บริหารจึงมีหน้าที่นิเทศภายในด้วย

2) ภารกิจของผู้บริหารโรงเรียน คือบริหารงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบหกประการ ได้แก่ งานวิชาการ งานบุคลากร งานกิจการนักเรียน งานธุรการและการเงิน งานอาคารสถานที่ และ

งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนให้มีประสิทธิภาพ ผู้บริหารโรงเรียนจึงจำเป็นต้องนิเทศครูให้สามารถปรับปรุงหรือพัฒนาวิธีสอนให้มีคุณภาพ ซึ่งจะส่งผลให้นักเรียนเรียนรู้และมีสัมฤทธิผลตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร

3) ภายในโรงเรียนย่อมมีครูที่มีประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถที่ต่างกัน ดังนั้นประสิทธิภาพของการเรียนการสอนย่อมแตกต่างกัน การที่จะลดช่องว่างดังกล่าว ผู้บริหารจะต้องนิเทศภายในโรงเรียน อีกทั้งยังทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

4) โดยธรรมชาติของการปฏิบัติงานมักจะพบกับปัญหา ปัญหาย่อมแตกต่างกันไปตามขนาดสภาพของหน่วยงาน โรงเรียนซึ่งประกอบด้วยครูและนักเรียนซึ่งมีพื้นฐานต่าง ๆ กัน การป้องกันหรือลดปัญหาต่าง ๆ ให้น้อยลง แนวทางหรือยุทธศาสตร์ที่สำคัญวิธีหนึ่งก็คือ การนิเทศภายใน

ส่วนลอร์ด อูทรานันท์ (2530 : 116-117) ได้กล่าวถึงความจำเป็นที่จะต้องมีการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ว่าเนื่องจากสาเหตุ ดังนี้

1) ศึกษาวิเคราะห์โดยตำแหน่งมีจำนวนจำกัด จึงไม่สามารถสนองความต้องการทางการนิเทศการศึกษาของโรงเรียนต่าง ๆ ได้ทั่วถึง

2) สภาพปัญหาและความต้องการของโรงเรียนแต่ละแห่งไม่เหมือนกัน จึงเป็นภาระยากที่ศึกษานิเทศก์ซึ่งอยู่ภายนอกจะรู้สภาพปัญหาและความต้องการที่แท้จริงของโรงเรียนได้ การสนองความต้องการจึงเป็นไปได้ยาก

3) สภาพปัจจุบัน บุคลากรในโรงเรียนส่วนใหญ่มีความรู้ความสามารถที่จะนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์มากที่สุด และยังเป็นภาระสร้างการยอมรับซึ่งกันและกันด้วย

4) เป็นการสอดคล้องกับปรัชญา หลักการ และวิธีการนิเทศสมัยใหม่ที่สุด ที่ว่าการนิเทศสมัยใหม่จะเกิดขึ้นโดยความร่วมมือและช่วยเหลือกันและกัน ไม่ใช่จะต้องมีคนคอยชี้แนะให้ทำงานอยู่ตลอดเวลา

จากเหตุผลความจำเป็นของการนิเทศภายในโรงเรียนที่หน่วยงานทางการศึกษาและนักการศึกษาได้กล่าวไว้แล้ว สรุปได้ว่า การนิเทศภายในเป็นความร่วมมือกันของบุคลากรภายในโรงเรียนเพื่อช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับปัญหาของโรงเรียน เพราะบุคลากรในโรงเรียนต่างก็ทราบสภาพปัญหาและแก้ปัญหาได้ตรงกับความต้องการและความจำเป็นนั้น ๆ อีกทั้งสามารถแก้ปัญหาได้รวดเร็วกว่าผู้นิเทศภายนอก ดังนั้น ผู้บริหารโรงเรียนจึงควรจัดให้มีการนิเทศภายในที่เป็นระบบสอดคล้องกับปรัชญานิเทศสมัยใหม่ และถือเป็นหน้าที่ของแต่ละโรงเรียนที่จะละเลยการปฏิบัติงานนิเทศภายในไม่ได้

4. ขอบข่ายของการนิเทศภายในโรงเรียน

งานนิเทศการศึกษาในโรงเรียนเป็นงานนิเทศการปฏิบัติงานตามขอบข่ายของงานในโรงเรียน ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารโรงเรียนเพื่อให้บรรลุภารกิจของโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534 : 5-6) ได้กำหนดงานการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนว่าประกอบด้วยงาน 6 งาน ดังนี้

1) งานวิชาการ เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการนำหลักสูตรไปใช้ให้บรรลุผลตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร และผลที่ได้คือตัวนักเรียนที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

2) งานกิจการนักเรียน เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการรับนักเรียนเข้าเรียน การส่งเสริมให้นักเรียนมีความพร้อมที่จะมีส่วนร่วมในกระบวนการเรียนการสอน ตามข้อกำหนดของหลักสูตร และวิธีการจัดการศึกษา

3) งานบุคลากร เป็นการจัดดำเนินการเพื่อให้บุคลากรในโรงเรียนได้รู้และเข้าใจหน้าที่และความรับผิดชอบของตน การติดตามดูแล ช่วยเหลือให้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้ประสบผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ สร้างบรรยากาศในการทำงานให้ผู้ร่วมงานทุกคนเกิดความสำนึกในหน้าที่ที่รับผิดชอบ สร้างความร่วมมือร่วมใจในการปฏิบัติงาน ส่งเสริมให้บุคลากรในโรงเรียนได้พัฒนาการปฏิบัติงานและพัฒนาตนเองให้มีความสามารถในการปฏิบัติงานสูงขึ้น

4) งานอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา เป็นงานที่ต้องตอบสนองทางวิชาการโดยตรง เพื่อให้เกิดสภาพแวดล้อมที่ดี ที่จะสร้างบุคลิกภาพและนิสัยที่ดีให้แก่เด็ก

5) งานบริการทั่วไป สุรการ การเงินและพัสดุ เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับระบบสำนักงาน ซึ่งจะมีข้อกำหนด กฎเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติที่ค่อนข้างแน่นอน

6) งานความสัมพันธ์ชุมชน เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการสร้างความเข้าใจ และความสัมพันธ์อันดีต่อกันระหว่างโรงเรียนและชุมชน หรือหน่วยงานอื่น ๆ ในชุมชน เพื่อให้เกิดความร่วมมือกันในการจัดการศึกษาสำหรับประชากรวัยเรียนของชุมชน การให้บริการการศึกษาแก่ชุมชนหรือการพัฒนาชุมชน

ในการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนนั้น สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติจะมุ่งเน้นที่งานบุคลากรเพื่อนำไปสู่การพัฒนางานวิชาการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยมีงานกิจการนักเรียน งานสุรการและการเงิน งานอาคารสถานที่ และงานความสัมพันธ์กับชุมชน เป็นงานสนับสนุน

แฮร์ริส (Harris, 1975 : 8-13) ได้กำหนดกรอบข่ายของงานนิเทศการศึกษาไว้ 10 ประการ ดังนี้

- 1) การพัฒนาหลักสูตร ซึ่งเกี่ยวกับการวางโครงสร้างหลักสูตร ทำประมวลการสอน โครงการสอน โดยกำหนดตัวผู้สอน วัน เวลา สถานที่ และวิธีสอน รวมทั้งกำรสร้างเกณฑ์มาตรฐานการสอน และการบรรจุหน่วยกิตต่าง ๆ
 - 2) การจัดระบบการเรียนการสอน โดยนำหลักสูตรที่วางไว้มาจัดกลุ่มนักเรียนและจัดตารางสอน
 - 3) การพัฒนาบุคลากร โดยเลือกสรรมาให้เหมาะสมกับงาน มีการค้นหา สอบคัดเลือก บุคลากร และเก็บรักษาทะเบียนเกี่ยวกับบุคลากรอย่างเป็นระบบ
 - 4) การจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวก ออกแบบและจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์หรือปัจจัย อำนวยความสะดวก และเหมาะสมให้กับครูผู้สอน ตลอดจนถึงการจัดการวางแผนใช้อาคารเรียน ที่ถูกต้อง และมีเครื่องแสดงบอกที่เก็บวัสดุอุปกรณ์ทางการศึกษาเพื่อความสะดวกในการใช้
 - 5) การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ มีการตรวจสอบและคัดเลือกวัสดุอุปกรณ์การสอนที่จะนำมาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการสอน
 - 6) การจัดอบรมครูประจำการ โดยจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมให้ครูก้าวหน้าและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นทางด้านวิชาการ
 - 7) การปฐมนิเทศครูใหม่ให้รู้และเข้าใจในการปฏิบัติงาน เพื่อลดอุปสรรคและช่วยให้การปฏิบัติงานได้ผลสำเร็จ
 - 8) การบริการพิเศษอื่น ๆ ที่สัมพันธ์กับจุดมุ่งหมายและหลักการของโรงเรียน เช่น การวางนโยบายให้ครูร่วมกันสร้างความสัมพันธ์ในการทำงาน สร้างบรรยากาศที่ดีงามในกาการทำงาน และการสอน จัดบริการด้านต่าง ๆ ให้ครูใช้สมรรถภาพของตนได้เต็มที่
 - 9) การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนในทางที่เกี่ยวกับการสอน ประกอบด้วย การแจ้งข่าวคราวความเคลื่อนไหวทางการศึกษาให้ชุมชนได้ทราบ แสวงหา และเลือกใช้ทรัพยากรในชุมชนให้เป็นประโยชน์ต่อการศึกษา พยายามหลีกเลี่ยงอิทธิพลในทางที่ผิดและไม่เหมาะสมจากชุมชนที่จะมามีผลกระทบต่อการเรียนการสอน
 - 10) การประเมินผล มีการวางแผนจัดระเบียบการประเมินผล และดำเนินการประเมินผล ในทุกด้านของโรงเรียนที่จะมีผลต่อการเรียนการสอน
- สจิด อูทรานันท์ (2530 : 15-17, 121) ได้กล่าวถึงกรอบข่ายของงานนิเทศภายในโรงเรียนสรุปได้ว่างานการนิเทศภายในโรงเรียนมี 2 ประเภท คือ

1) งานวิชาการ ถือเป็นงานหลักและเป็นงานที่สำคัญที่สุดถือเป็นหน้าที่ของโรงเรียนโดยคณาจารย์และบุคลากรไม่ได้เอาใจใส่ต่องานเหล่านี้ก็ถือว่าเป็นความล้มเหลวที่สุด งานเหล่านี้ประกอบด้วย หลักสูตร การเรียนการสอน การวัดและประเมินผลการเรียนการสอน

2) งานบริหารทั่วไป เป็นงานสนับสนุนด้านวิชาการ ถือเป็นงานที่ช่วยส่งเสริมหรือสนับสนุนให้งานวิชาการดำเนินไปอย่างมีคุณภาพ งานสนับสนุนวิชาการที่ควรจัดให้มีการนิเทศเพื่อประโยชน์ในการเพิ่มประสิทธิภาพด้านการปฏิบัติงานหลัก คือ งานที่เกี่ยวกับอาคารสถานที่ งานธุรการ การเงิน กิจการนิเทศ และงานสัมพันธ์กับชุมชน

จากขอบข่ายของงานการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนดังกล่าว จะเห็นได้ว่า งานวิชาการเป็นงานที่สำคัญที่สุด ทั้งนี้ ในการดำเนินงานการนิเทศภายในโรงเรียนนั้น จะมุ่งเน้นการนิเทศงานวิชาการในโรงเรียน ซึ่งการนิเทศงานวิชาการนี้เป็นการดำเนินงานร่วมกันระหว่างบุคลากรทางการศึกษาภายในโรงเรียน โดยเน้นงานวิชาการเป็นหลักเพื่อพัฒนาการสอนของครู ซึ่งจะส่งผลโดยตรงต่อคุณภาพทางการศึกษารองนักเรียนให้สูงขึ้นต่อไป

5.กระบวนการในการนิเทศภายในโรงเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528 : 90) ได้ให้ความหมายไว้ว่า กระบวนการนิเทศภายใน หมายถึง การจัดลำดับขั้นตอนการดำเนินงานนิเทศการศึกษาโดยผู้บริหาร หรือครูที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารโรงเรียน

กระบวนการในการนิเทศภายในโรงเรียนนั้นมีหลายรูปแบบ นักการศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษาได้เสนอไว้มีรายละเอียดแตกต่างกัน คือ

กิติมา ปรีดีดีล (2529 : 200) ได้กล่าวถึงกระบวนการนิเทศการศึกษาที่เป็นรูปแบบกระบวนการบริหาร "POSDCoRB" ของ กุลลิก และเออร์วิค (Gulick and Urwick) ไว้ว่ามีกระบวนการ ดังนี้

1) Planning (P) หมายถึง การวางแผนอันเป็นการคาดการณ์ในอนาคต เป็นการกำหนดกว้าง ๆ ก่อนการปฏิบัติงาน

2) Organizing (O) หมายถึง การจัดโครงสร้างของงาน การแบ่งงานโดยกำหนดอำนาจหน้าที่ การติดต่อสัมพันธ์กันไว้อย่างชัดเจน

3) Staffing (S) หมายถึง การจัดหาบุคลากรมาทำงานให้เข้ากับตำแหน่งหน้าที่ที่กำหนดไว้และมีประสิทธิภาพ

- 4) Directing (D) หมายถึง การอำนวยการให้งานดำเนินไปด้วยดี รวมทั้งการวินิจฉัยสั่งการและติดตามให้มีการปฏิบัติตามคำสั่ง
- 5) Coordinating (Co) หมายถึง การประสานงานระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- 6) Reporting (R) หมายถึง การรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้เกี่ยวข้องทราบเป็นระยะ ๆ รวมถึงการประเมินผลขั้นสุดท้ายด้วย
- 7) Budgeting (B) หมายถึง การงบประมาณและการเงิน ได้แก่ การวางโครงการใช้เงิน การเบิกจ่าย การจัดซื้อ และการเก็บรักษา

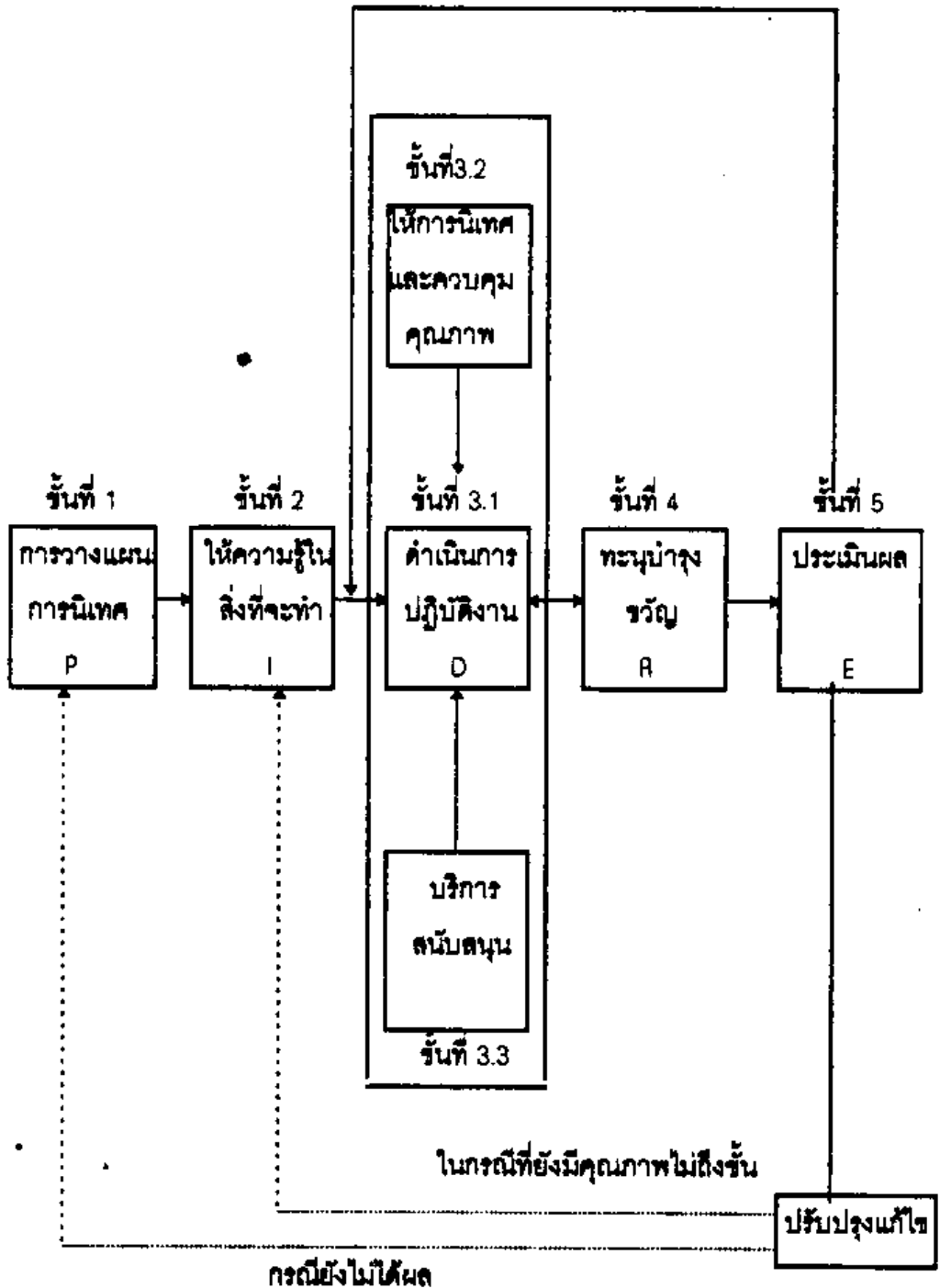
แฮริส (Harris, 1975 : 14-15) ได้เสนอกระบวนการนิเทศการศึกษาแบบ POLCA โดยมีขั้นตอน ดังนี้

- 1) กระบวนการวางแผน (Planning Process - P) ได้แก่ การคิดแผนงาน การกำหนดวัตถุประสงค์ของงาน การจัดทำตารางการปฏิบัติงาน การวางโครงการ การคาดคะเนถึงผลที่จะได้รับ และการปรับปรุงแนวปฏิบัติงาน
- 2) กระบวนการจัดองค์กร (Organizing Process - O) ได้แก่ การสร้างมาตรฐานในการทำงาน การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการดำเนินงาน การสร้างความสัมพันธ์ การประสานงาน การมอบหมายงาน การกำหนดโครงสร้างของหน่วยงาน และการพัฒนานโยบายต่าง ๆ
- 3) กระบวนการนำ (Leading Process - L) ได้แก่ การตัดสินใจสั่งการ การคัดเลือกและจัดสรรบุคลากร การเข้าและกระตุ้นให้บุคลากรปฏิบัติงาน การริเริ่มงาน การลาอืด การติดต่อกสื่อสาร การแนะนำ การให้กำลังใจ และการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ
- 4) กระบวนการควบคุม (Controlling Process - C) ได้แก่ การแนะนำเร่งรัด การแก้ไข การลงโทษการดึกเดือน และการกำหนดกฎเกณฑ์การปฏิบัติงาน
- 5) กระบวนการประเมินผล (Assessing Process - A) ได้แก่ การพิจารณาผลการปฏิบัติงาน การวัดสัมฤทธิ์ผลของการปฏิบัติงาน และการวิจัยผลงาน

ลจิด อุทรานันท์ (2530 : 84-87) ได้เสนอกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน 5 ขั้นตอนแบบ PIDRE ไว้ ดังภาพประกอบ 1

ภาพประกอบ 1 กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนแบบ PIDRE

ในกรณีที่ทำได้ดีแล้ว



ภาพประกอบ 1 ดังกล่าวนี้ แสดงให้เห็นว่า การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนจะประสบผลสำเร็จได้จำเป็นจะต้องดำเนินการอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่องกัน ดังนี้

1) **ขั้นที่ 1** วางแผนการนิเทศ (Planning - P) เป็นขั้นที่ผู้บริหาร ผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศจะทำการประชุมปรึกษาหารือเพื่อให้ได้มาซึ่งปัญหาและความต้องการจำเป็นที่จะต้องมีการนิเทศ รวมทั้งวางแผนถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศที่จะจัดขึ้นอีกด้วย

2) **ขั้นที่ 2** ให้ความรู้ในสิ่งที่จะทำ (Informing - I) เป็นขั้นตอนของการให้ความรู้ ความเข้าใจถึงสิ่งที่จะดำเนินการว่าจะต้องอาศัยความรู้ ความสามารถอย่างไรบ้าง จะมีขั้นตอนในการดำเนินการอย่างไร และจะทำอะไรจึงจะทำให้ผลงานออกมาอย่างมีคุณภาพ

3) **ขั้นที่ 3** การปฏิบัติ (Doing - D) ประกอบด้วยการปฏิบัติงานใน 3 ลักษณะ คือ

3.1) การปฏิบัติงานของผู้รับการนิเทศ เป็นขั้นที่ผู้รับการนิเทศลงมือปฏิบัติงานตามความรู้ความสามารถที่ได้รับมาจากการดำเนินการในขั้นที่ 2

3.2) การปฏิบัติงานของผู้ให้การนิเทศ ขั้นนี้ผู้ให้การนิเทศจะทำการนิเทศและควบคุมคุณภาพให้งานสำเร็จออกมาทันตามกำหนดเวลาและมีคุณภาพสูง

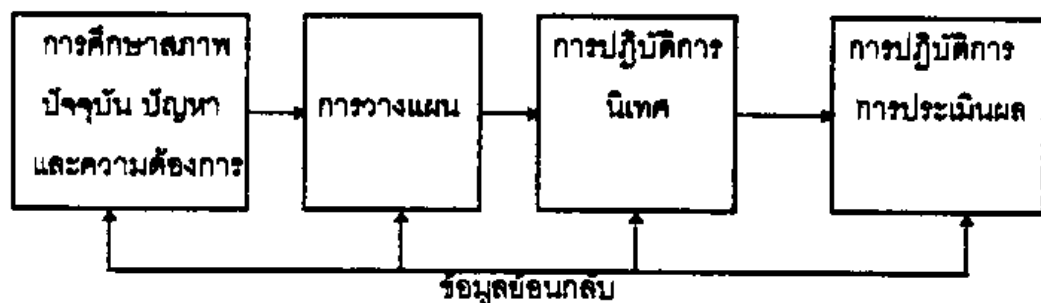
3.3) การปฏิบัติงานของผู้สนับสนุนการนิเทศ ผู้บริหารก็จะให้บริการสนับสนุนในเรื่องวัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนเครื่องมือใช้ต่าง ๆ ที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างได้ผล

4) **ขั้นที่ 4** การสร้างขวัญและกำลังใจ (Reinforcing - R) ขั้นนี้เป็นขั้นของการเสริมกำลังใจของผู้บริหารเพื่อให้ผู้รับการนิเทศมีความมั่นใจ และบังเกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ขั้นนี้อาจจะดำเนินการไปพร้อม ๆ กันกับที่ผู้รับการนิเทศกำลังปฏิบัติงาน หรือการปฏิบัติงานได้เสร็จสิ้นลงไปแล้วก็ได้

5) **ขั้นที่ 5** ประเมินผลผลิตรองการดำเนินงาน (Evaluation - E) เป็นขั้นที่ผู้นิเทศทำการประเมินผลการดำเนินการซึ่งผ่านไปแล้วว่าเป็นอย่างไร หลังจากการประเมินผลการนิเทศ หากพบว่ามีปัญหาหรืออุปสรรคอย่างหนึ่งอย่างใดที่ทำให้การดำเนินงานไม่ได้ผลก็สมควรจะต้องทำการปรับปรุงแก้ไข

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534 : 8-11) ได้กำหนดกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ 4 ขั้นตอน ดังภาพประกอบ 2

ภาพประกอบ 2 กระบวนการนิเทศภายใน



ที่มา : สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2534 : 9

1) **ขั้นที่ 1** การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ มีขั้นตอน ดังนี้

1.1) ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลตัวบ่งชี้คุณภาพด้านต่าง ๆ ได้แก่ ด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนทุกกลุ่มประสบการณ์ทุกระดับชั้น ด้านอัตราการเข้าชั้นทุกระดับชั้น ด้านภาวะสุขภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน ด้านคุณลักษณะตามเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำที่ สปช. กำหนด

1.2) สำรวจและประเมินความต้องการของครู

1.3) จัดลำดับความสำคัญของปัญหาและความต้องการ

1.4) วิเคราะห์สาเหตุของปัญหา และจัดลำดับความสำคัญของสาเหตุ กำหนดทางเลือกในการแก้ปัญหา และการดำเนินการตามความต้องการ

2) **ขั้นที่ 2** การวางแผน

การวางแผนการนิเทศ เป็นการนำข้อมูลผลการวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา สาเหตุของปัญหา และความต้องการมากำหนดกิจกรรม และแนวทางการปฏิบัติงานนิเทศ ซึ่งเป็นขั้นตอนที่นำเอาทางเลือกที่จะดำเนินการ มาร่วมกันกำหนดรายละเอียดกิจกรรม และจัดลำดับขั้นตอนการปฏิบัติเขียนเป็นโครงการนิเทศภายในโรงเรียน ซึ่งในโครงการควรระบุสาระสำคัญดังต่อไปนี้

2.1) หลักการและเหตุผล

2.2) วัตถุประสงค์

2.3) เป้าหมาย

2.4) แผนดำเนินการ

2.4.1) กิจกรรมสำคัญ

2.4.2) ปฏิทินปฏิบัติงาน

2.5) ทรัพยากรที่ต้องการ

2.6) การประเมินผล

2.7) ผลที่คาดว่าจะได้รับ

3) ชั้นที่ 3 การปฏิบัติการณ์เทศ

การปฏิบัติการณ์เทศ เป็นการดำเนินการตามกิจกรรมที่กำหนดในโครงการนเทศภายในโรงเรียน ในการปฏิบัติการณ์เทศภายในโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียน หรือผู้เทศจะต้องนำหลักการณ์เทศ เทคนิค ทักษะ สื่อ และเครื่องมือเทศไปใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ และบุคลากรผู้รับการณ์เทศ เพื่อให้การปฏิบัติการณ์เทศภายในโรงเรียนดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ผู้บริหาร และ/หรือผู้เทศ ควรดำเนินการ ดังนี้

3.1) เตรียมความพร้อมก่อนการณ์เทศ ควรจัดให้มีการประชุมคณะปฏิบัติงาน เพื่อซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการ กิจกรรม สื่อ เครื่องมือ การบันทึกผล การประเมินผล และการสรุปผลการณ์เทศ

3.2) ปฏิบัติการณ์เทศ การดำเนินการตามกิจกรรมที่กำหนดไว้ในโครงการนเทศภายในโรงเรียน ผู้เทศไม่ควรละเลยเกี่ยวกับการเสริมแรงให้กำลังใจ รับทราบปัญหา ความต้องการของผู้รับการณ์เทศ และนำเอาปัญหาและความต้องการนั้นมาพิจารณาหาทางช่วยเหลือสนับสนุน

4) ชั้นที่ 4 การประเมินผล

การประเมินผลการณ์เทศ เป็นการตรวจสอบความสำเร็จของโครงการกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ผู้มีหน้าที่ดำเนินการประเมินผล ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนและคณะผู้เทศ มีกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

4.1) ประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

4.2) ประเมินความเห็น เพื่อทราบความพึงพอใจของผู้รับการณ์เทศ

4.3) ประเมินกระบวนการนเทศภายในโรงเรียน

4.4) สรุปผลการประเมิน เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับการปรับปรุง การปฏิบัติงาน ในโอกาสต่อไป

จากกระบวนการนเทศภายในโรงเรียนที่นักการศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษาได้เสนอไว้ นั้น สรุปได้ว่า กระบวนการนเทศเป็นการปฏิบัติงานการณ์เทศการศึกษาที่ต้องมีการจัดลำดับขั้นตอนการปฏิบัติอย่างเป็นระบบ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและให้งานมีคุณภาพบรรลุเป้าหมายที่ได้วางไว้ ซึ่งจะประกอบด้วยขั้นตอนที่เริ่มจากการศึกษาสภาพปัจจุบัน

ปัญหาและความต้องการ การวางแผนการนิเทศ การปฏิบัติการนิเทศ และการประเมินผล การปฏิบัติ อีกทั้งมีการปรับปรุงแก้ไขในแต่ละชั้นคอนด้วย

6. กิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน

กิจกรรมการนิเทศเป็นสิ่งที่ช่วยทำให้การนิเทศดำเนินไปสู่เป้าหมายได้ อย่างไรก็ตามรูปแบบของกิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศนั้นมีหลายรูปแบบด้วยกัน การจะเลือกใช้กิจกรรมใดนั้นก็ขึ้นอยู่กับสภาพปัญหา ความต้องการและความเหมาะสมของแต่ละโรงเรียน ในการนิเทศการศึกษานั้น ได้มีผู้เสนอรูปแบบกิจกรรมการนิเทศการศึกษาไว้หลายรูปแบบด้วยกัน ซึ่งกิจกรรมเหล่านั้นสามารถนำมาใช้ในการนิเทศภายในโรงเรียนในการนิเทศการการเรียนการสอนได้ ดังมีผู้เสนอไว้ดังนี้

แฮร์ริส (Harris, 1975 : 70-80) ได้เสนอกิจกรรมการนิเทศไว้ 23 กิจกรรม และจัดอันดับตามผลดีที่มีต่อครูไว้ สรุปได้ดังนี้

1) วิธีกาที่ได้ผลดีที่สุด คือ การทำเอกสารและการฝึกอบรมโดยมีการแนะนำ การทำเอกสารได้แก่ การรายงานผลการประเมิน การเขียนโครงการ การเขียนเอกสารเผยแพร่ การจัดเอกสารเผยแพร่ความรู้ทางหนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ และวารสาร การฝึกอบรมโดยมีการแนะนำได้แก่ กิจกรรมการฝึกทักษะ เช่น การฝึกทักษะการสอนแบบจุลภาค การนิเทศแบบคลินิก โดยเน้นการปรึกษา การสัมภาษณ์ และการสังเกตการสอน

2) วิธีกาที่ได้ผลดีรองลงมา คือ การสนทนาแบบไม่ชี้หน้า โดยเน้นการยอมรับความรู้สึกของครูและการให้โอกาสแสดงความคิดเห็นและความรู้สึก การพาครูไปดูงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่ครูปฏิบัติอยู่ การไปเยี่ยมและสังเกตการสอนของครูห้องอื่นตามสภาพความเป็นจริงโดยไม่ต้องให้เตรียมการล่วงหน้า และการแสดงบทบาทสมมติโดยใช้ปัญหาของครูมาแสดงบทบาทสมมติ แล้วหาวิธีแก้ปัญหา

3) วิธีกาที่ได้ผลดีรองลงมา ได้แก่ การสาธิต การสัมภาษณ์ที่มีรูปแบบชัดเจน การสัมภาษณ์แบบเจาะลึก การอภิปราย การอ่าน การวิเคราะห์ การระดมสมอง การคู่วิทัศน์และภาพถ่าย การใช้เครื่องมือและการทดสอบ การสนทนากลุ่มย่อย

4) วิธีกาที่ได้ผลปานกลาง ได้แก่ การแสดงนิทรรศการ การสังเกตในห้องเรียน

5) วิธีกาที่ได้ผลน้อย ได้แก่ การบรรยาย การบรรยายโดยมีสื่อประกอบ การเสนอรายงานเป็นกลุ่ม การให้ดูภาพยนตร์และโทรทัศน์ การให้ฟังเทปเสียง วิทยุ ฯลฯ

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2536 : 50-52) ได้เสนอกิจกรรมสำหรับการนิเทศ การสอนไว้ดังนี้

- 1) การสังเกตการสอนหรือเยี่ยมชมชั้นเรียน
- 2) การสาธิตการสอน
- 3) การจัดนิทรรศการ
- 4) การแนะนำเป็นรายบุคคล
- 5) การประชุมกลุ่มย่อย
- 6) การปรึกษาหารือ
- 7) การฝึกอบรม
- 8) การบรรยาย
- 9) การศึกษานอกสถานที่หรือทัศนศึกษา
- 10) การแนะนำการใช้วัสดุอุปกรณ์การสอน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2529 : 11-12) ได้กำหนดกิจกรรมใน การนิเทศภายในสำหรับผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

- 1) จัดปฐมนิเทศครูใหม่ให้เข้าใจวิธีการทำงานและโครงการของโรงเรียน ด้วยการแนะนำ ชี้แจงหรือจัดครูพี่เลี้ยงให้
- 2) จัดให้ครูที่มีประสบการณ์ทำการสาธิตการสอน
- 3) จัดให้มีการประชุมครูเกี่ยวกับงานวิชาการระดับชั้นและกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ เพื่อ ร่วมกันแก้ปัญหาการเรียนการสอน การวางโครงการหรือแผนงานเฉพาะเรื่อง ตลอดจนการ เตรียมงานต่าง ๆ
- 4) จัดให้มีการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ใหม่ ๆ ทางการสอน หรือเชิญวิทยากรมาบรรยาย ให้ความรู้พิเศษแก่คณะครู
- 5) จัดให้มีการประชุมเชิงปฏิบัติการ เช่น การจัดอุปกรณ์การสอน การจัดทำแผนการสอน ของโรงเรียน และสัมมนาทางวิชาการ เพื่อหาแนวทางปรับปรุงการเรียนการสอน
- 6) จัดให้ครูมีเอกสารทางวิชาการ เช่น หลักสูตร แผนการสอน คู่มือครู หนังสือประกอบ การค้นคว้าต่าง ๆ หนังสือเรียน ฯลฯ โดยจัดมุมใดมุมหนึ่งของห้องสมุดหรือห้องพักครู เพื่อให้ครู มาใช้ได้สะดวก
- 7) ส่งเสริมและกระตุ้นให้ครูทดลองการสอน และมีความคิดสร้างสรรค์
- 8) จัดให้มีการเยี่ยมเยียนชั้นเรียนหรือการเยี่ยมชมการเรียน

๑ จ ัดให้ครูเลือกวัสดุและจัดหาสื่อการสอนเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนอย่างเพียงพอ และมีคุณภาพ ตลอดจนพิจารณาเลือกหนังสืออ่านประกอบสำหรับนักเรียนร่วมกัน แต่ละสายชั้น

10) ประเมินผลตนเอง เพื่อให้ครูได้รับผิดชอบต่อผลงานที่จะปฏิบัติและมีการพัฒนาวิธีการสอนโดยการให้ครูบันทึกกิจกรรมการเรียนการสอนและการปฏิบัติงาน หรือมีแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของครูด้วยตนเอง

11) ประเมินคุณภาพของห้องเรียนอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง

12) มีคณะทำงานภายในโรงเรียนร่วมกับคณะผู้บริหารอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง

13) รายงานผลการเร่งรัดคุณภาพต่อสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ

จากกิจกรรมหลายประเภทและหลายรูปแบบที่ได้มีผู้เสนอไว้ดังกล่าวนั้น จะเห็นได้ว่า แต่ละกิจกรรมต่างก็มีความเด่นชัดต่างกัน อย่างไรก็ตามในการนำมาใช้กิจกรรมแต่ละกิจกรรมมาใช้ ก็ต้องคำนึงถึงสภาพความเหมาะสมหลาย ๆ อย่างของโรงเรียนด้วย ทั้งนี้เพื่อให้เกิดผลดีต่อการณ์เทศภายใน อันมีเป้าหมายเพื่อพัฒนาคุณภาพของการศึกษาอย่างแท้จริง

7. บทบาทและเทคนิคการนิเทศภายในโรงเรียน

การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนจำเป็นต้องได้รับความร่วมมือจากบุคลากรทุกคนภายในโรงเรียน จึงจะทำให้การนิเทศบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ได้ อย่างไรก็ตามผู้ที่มิบทบาทสำคัญในการที่จะให้การนิเทศบรรลุผลสำเร็จดังกล่าวก็คือ ผู้นิเทศ โดยผู้นิเทศต้องรู้จักเลือกใช้เทคนิควิธีการนิเทศให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพของโรงเรียนและบุคลากรในโรงเรียนนั้นด้วย ซึ่งบทบาทและเทคนิคในการนิเทศของผู้นิเทศนั้นจะมีลักษณะแตกต่างกันออกไป ดังนี้

ลักษณะที่ 1 ผู้บริหารโรงเรียนกับการนิเทศภายในโรงเรียน

ผู้บริหารโรงเรียนเป็นบุคคลที่มีความสำคัญอย่างมากในการจัดการศึกษา การนิเทศภายในโรงเรียนจะประสบผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพหรือไม่ขึ้นอยู่กับผู้บริหารเป็นสำคัญ โดยผู้บริหารโรงเรียนไม่ว่าจะเป็นครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการโรงเรียนหรือแม้แต่ว่าผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารต้องมีหน้าที่บริหาร ควบคุม นิเทศการศึกษาตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ 2526 : 17-21)

นอกจากผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบในการบริหารโรงเรียนแล้ว ในทางปฏิบัติผู้บริหารโรงเรียนอาจทำหน้าที่นิเทศการศึกษาภายในด้วย นิกเลย์ และอีวาน (Neagley and Even.

1964 : 87-88) ได้กล่าวถึงบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนที่เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนไว้ ดังนี้

- 1) ทำงานร่วมกับครูในโรงเรียนเพื่อกำหนดวัตถุประสงค์และปฏิบัติงานให้บรรลุตามปรัชญาของโรงเรียนและปรัชญาทางการศึกษา
 - 2) เป็นผู้นำในการวางโครงการเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน หลักสูตร แผนการสอนของโรงเรียน
 - 3) ทำงานร่วมกับครูในการพัฒนาเป้าหมายการสอนให้บรรลุผลทุกระดับชั้น
 - 4) ทำงานร่วมกับครูในการพัฒนาปรับปรุงโครงการวัดและประเมินผลของโรงเรียน
 - 5) ทำงานร่วมกับครูในการพัฒนาระบบการนิเทศ เพื่อช่วยเหลือนักเรียนที่เรียนช้าและส่งเสริมนักเรียนที่เรียนดี
 - 6) ทำงานร่วมกับครูในการกำหนดแผนงานการจัดชั้นเรียน การทำรายงาน การเรียนของนักเรียน
 - 7) สำรวจความต้องการของคณะครูและให้คำแนะนำ ตลอดจนนิเทศงานการเรียนการสอนให้แก่คณะครู
 - 8) รับผิดชอบโครงการการนิเทศให้ดำเนินไปอย่างต่อเนื่อง
 - 9) พัฒนาศักยภาพประจำการในโรงเรียนอย่างต่อเนื่อง
 - 10) ติดตามข่าวสารเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวในการพัฒนาการศึกษาและแจ้งให้คณะครูได้ทราบ เพื่อจะได้ไม่เป็นคนล้าหลัง
 - 11) จัดให้ครูได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ข่าวสาร และข้อมูลต่าง ๆ ระหว่างครูในโรงเรียนและโรงเรียนอื่น
 - 12) สำรวจสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็น เช่น เครื่องมือ เครื่องใช้ หนังสือ เอกสารทางวิชาการ และจัดสิ่งเหล่านั้นให้แก่ครูเมื่อครูต้องการ
- ไวลด์ (Wiles, 1967 : 261-267) ได้กล่าวถึงบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนในฐานะผู้นำไว้ ดังนี้
- 1) บทบาทด้านมนุษยสัมพันธ์ ผู้บริหารโรงเรียนมีหน้าที่ทำให้เกิดความเข้าใจอันดีภายในกลุ่ม และพยายามระงับข้อขัดแย้งต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในกลุ่ม
 - 2) บทบาทในฐานะผู้นำ ผู้บริหารโรงเรียนทำหน้าที่ดังต่อไปนี้ คือ พัฒนาความเป็นผู้นำให้เกิดขึ้นแก่ตัวผู้อื่น ช่วยให้ผู้อื่นมีความรับผิดชอบ มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ ร่วมในการใช้อำนาจและมีส่วนร่วมในความรับผิดชอบ

3) บทบาทในด้านการจัดและดำเนินงานในหน่วยงาน ผู้บริหารโรงเรียนมีหน้าที่ดังนี้ คือ พัฒนาการขององค์การของหน่วยงานในโรงเรียน ช่วยให้การดำเนินงานของคณะกรรมการต่าง ๆ ในองค์การดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ในการตัดสินใจเรื่องใดก็ตามต้องดำเนินไปตามกระบวนการตัดสินใจ เมื่อกลุ่มตัดสินใจในเรื่องใดไปแล้วจะต้องไม่คัดค้าน พยายามทำให้ทุกคนในกลุ่มมีเป้าหมายอันเดียวกัน เพื่อให้เกิดวินัยในกลุ่ม และส่งเสริมให้ทุกคนมีวินัยในตนเอง

4) บทบาทในการคัดเลือกและการใช้ประโยชน์บุคลากร ผู้บริหารโรงเรียนมีหน้าที่ดังนี้ คือ พิจารณาเลือกบุคลากรใหม่ให้ตรงกับความต้องการ โดยให้ครูในโรงเรียนมีส่วนร่วมในการพิจารณาเลือกด้วย ช่วยให้บุคลากรที่เข้าทำงานใหม่รู้สึกว่าเขาเป็นที่ต้องการของโรงเรียน มีความอบอุ่นใจ และมีความเชื่อมั่นในตนเอง

5) บทบาทในการสร้างขวัญของครู ผู้บริหารโรงเรียนมีหน้าที่ดังต่อไปนี้ คือ ช่วยให้ครูพอใจงานที่ทำ มีความสะดวกสบายในการปฏิบัติงาน ให้ครูมีส่วนร่วมในการวางโครงการและนโยบายต่าง ๆ ของโรงเรียน ช่วยให้ครูเชื่อมั่นในความสามารถของตนเอง ให้ครูรู้สึกว่าตนเองมีความสำคัญและเป็นที่ต้องการของบุคคลอื่น จัดให้มีการบริการต่าง ๆ เช่น จัดหา คู่มือครู การศึกษาต่อ การอบรม ฯลฯ ตามที่ครูต้องการ

6) บทบาทในการพัฒนาบุคลากร ผู้บริหารโรงเรียนมีหน้าที่ดังต่อไปนี้ คือ จัดให้มีการอบรมในหน่วยงาน โดยจัดให้ตรงตามความต้องการของครู การประชุมครูที่จัดให้มีขึ้นช่วยให้ครูมีความก้าวหน้า ใช้วิธีการสังเกตการสอน แต่ต้องมีความเข้าใจกันทั้งสองฝ่าย คือ ผู้นิเทศและครูผู้สอน ใช้วิธีการวัดผลเพื่อพัฒนาบุคลากรให้เกิดประสิทธิภาพด้านการเรียนการสอน

ลักษณะที่ 2 ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนกับการนิเทศภายในโรงเรียน

ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนทุกฝ่ายสามารถทำหน้าที่นิเทศการศึกษาได้ โดยการช่วยเหลือครูให้เข้าใจระบบต่าง ๆ ของโรงเรียนให้ดียิ่งขึ้น โดยเฉพาะผู้ช่วยฝ่ายวิชาการต้องรับผิดชอบด้านการเรียนการสอนของโรงเรียน จึงจำเป็นต้องมีหน้าที่ในการนิเทศครูด้านการสอนด้วย (ฉลอง ปิ่นทอง, 2527 : 16) โดยมีบทบาทในการนิเทศ ดังนี้

1) ประสานงานให้หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์จัดทำโครงการสอน วางแผนการสอนระยะยาว ตลอดจนการวัดผลและประเมินผลการเรียน

2) อำนวยความสะดวกในการทำงานของครู นับตั้งแต่การจัดหาวัสดุอุปกรณ์การสอนแบบเรียนและหนังสือต่าง ๆ ซึ่งจะช่วยให้ครูมีความรู้ ความสามารถในการทำงานได้ดียิ่งขึ้น

3) จัดให้มีศูนย์วิชาการของโรงเรียน ศูนย์วิชาการนี้จะรวบรวมวัสดุอุปกรณ์ หนังสือ ค้นคว้าและคู่มือในการสอนต่าง เช่น หลักสูตร แบบเรียน โครงการสอนทุกกลุ่มประสบการณ์ไว้

ในที่แห่งเดียวกัน เพื่อเป็นการสะดวกที่จะให้บริการแก่ครูเป็นอย่างดี

4) การประเมินผลและวิจัย เป็นวิธีที่จะสร้างเครื่องมือ หรือหาวิธีการในอันที่จะวัด ความรู้สึกและคุณลักษณะต่าง ๆ เพื่อให้ทราบว่าการจัดการเรียนการสอนมีข้อบกพร่องตรงจุดใด จะได้ดำเนินการแก้ไข โดยเชิญผู้รู้มาให้คำแนะนำและให้ครูช่วยกันดำเนินการ

5) การเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ในเรื่องที่เป็นเทคนิคใหม่ ๆ ที่ครูในโรงเรียนยังไม่รู้ อาจ เป็นศึกษานิเทศก์ เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการ หรือผู้เชี่ยวชาญในสาขาต่าง ๆ

ลักษณะที่ 3 ครูผู้สอนกับการนิเทศภายในโรงเรียน

ครูผู้สอนเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศการศึกษาโดยตรงในฐานะที่เป็นผู้ปฏิบัติ จึงย่อม จะทราบปัญหาการสอนได้ดี มีครูผู้สอนเป็นจำนวนมากที่มีความสามารถในการสอนสูง เป็นที่ ยอมรับของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา บางคนมีความสามารถสูงกว่าผู้นิเทศ ซึ่งครู ผู้สอนเหล่านี้อาจจะทำการนิเทศการศึกษาได้หากได้รับมอบหมาย (จลอง ปิ่นทอง, 2527 : 18) โดยมีบทบาทในการนิเทศภายในโรงเรียน ดังนี้

1) การก่อให้เกิดการนิเทศการศึกษา ครูผู้สอนเป็นผู้ที่รู้สภาพการเรียนการสอนได้ไม่น้อยไปกว่าผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน และผู้ที่จะทำการนิเทศการศึกษาจะต้องรู้สภาพ การเรียนการสอนภายในโรงเรียน เพื่อจะได้ดำเนินการนิเทศได้ตรงตามความต้องการของครู ครูจึงมีส่วนที่จะช่วยให้การนิเทศการศึกษาประสบผลสำเร็จได้

2) การให้ความร่วมมือในการนิเทศการศึกษา หมายถึง การเอาใจใส่ต่อการปรับปรุง การเรียนการสอนตามที่ได้รับการนิเทศ สิ่งนี้จะเกิดขึ้นได้ก็ต่อเมื่อครูมีความรับผิดชอบ มีอุดมการณ์ในการทำงานว่าจะต้องทำงานให้ดีที่สุด

3) การร่วมนิเทศการศึกษา จะเกิดขึ้นในกรณีที่ครูบางคนมีความสามารถเด่นทางด้านใด ด้านหนึ่ง ผู้นิเทศการศึกษาอาจให้ครูเข้ามามีส่วนร่วมในการนิเทศการศึกษาด้วยการให้สาธิต การสอน การร่วมเป็นวิทยากรหรือการร่วมอภิปรายให้ความคิดเห็นในการแก้ปัญหาต่าง ๆ

4) การเป็นผู้นิเทศการศึกษา ในกรณีนี้จะเกิดขึ้นเมื่อผู้บริหารโรงเรียนมอบหมายให้ครูที่มีความสามารถสูงทำการนิเทศ การมอบหมายให้ครูทำการนิเทศการศึกษาจะทำให้การนิเทศ การศึกษาเป็นไปอย่างทั่วถึง ตรงตามความต้องการของครู ขณะเดียวกันก็เป็นการประหยัดค่าใช้จ่ายเป็นอย่างดีอีกด้วย

จากบทบาทของผู้นิเทศภายในโรงเรียนดังกล่าวข้างต้น จะเห็นได้ว่าผู้นิเทศที่มีหน้าที่ ตำแหน่งต่างกันย่อมมีเทคนิคในการนิเทศแตกต่างกันไป แต่การนิเทศภายในโรงเรียนส่วนใหญ่ จะเน้นความรับผิดชอบไปที่ผู้บริหารโรงเรียน

8. การปฏิบัติการณ์พิเศษภายในโรงเรียน

การดำเนินงานการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนนั้นมีเทคนิควิธีหลายรูปแบบ และบุคคลที่มีบทบาทสำคัญมากที่สุดในการนิเทศภายในโรงเรียนก็คือ ผู้บริหาร โดยผู้บริหารจะเป็นผู้รับผิดชอบโดยตรง ถึงแม้ว่าในทางปฏิบัติผู้บริหารอาจมอบหมายให้ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ หรือครูผู้สอนที่มีความสามารถเป็นผู้ดำเนินการในการนิเทศภายในโรงเรียนก็ตาม แต่อย่างไรก็ตามผู้บริหารเองก็มีบทบาทหน้าที่ในการกำกับ ควบคุม ติดตาม และดูแลให้การดำเนินงานการนิเทศเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้สถานศึกษาสามารถปรับปรุง ส่งเสริมการคุณภาพการเรียนการสอนให้บรรลุเป้าหมายของการจัดการศึกษาที่ได้วางไว้ได้อย่างแท้จริง

จากเอกสารเกี่ยวกับการดำเนินงานการนิเทศภายในโรงเรียนที่ได้กล่าวไว้แล้วนั้น จะเห็นได้ว่านักการศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษาดังกล่าวเห็นว่าการนิเทศภายในโรงเรียนเป็นงานที่มีความสำคัญสูงสุดในบรรดางานต่าง ๆ ของโรงเรียน โดยถือเป็นงานหลักที่ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องสนใจหาทางสนับสนุน และส่งเสริมให้งานวิชาการได้ดำเนินการไปด้วยดี

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534 : 30) ได้กำหนดให้ผู้บริหารโรงเรียนต้องปฏิบัติงานในการนิเทศงานวิชาการ ดังนี้

- 1) ช่วยครูแต่ละคนในการทำการสอนให้ได้ผลดี ช่วยแก้ใ้ปัญหาทั้งในด้านการสอน และปัญหาส่วนตัว
- 2) เป็นผู้ประสานงานและบริการแก่ครูทุกคนในด้านวิธีสอนและปัญหาส่วนตัว
- 3) ทำหน้าที่เป็นวิทยากรที่ดีทุกโอกาส คือ สามารถให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง หรือชี้แนะเชิงวิชาการที่เหมาะสมให้แก่ครู
- 4) ประเมินผลการเรียนการสอน และโปรแกรมของโรงเรียนทั้งหมดเพื่อหาสาเหตุในการปรับปรุงการเรียนการสอน และจัดโปรแกรมของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพที่สุดเท่าที่จะทำได้
- 5) สร้างขวัญของครูให้อยู่ในสภาพที่สูง
- 6) ส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนามาวิชาชีพครูให้ก้าวหน้า

นอกจากนี้สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติยังได้อธิบายเพิ่มเติมว่าในการดำเนินงานการนิเทศงานวิชาการดังกล่าวนี้ ผู้บริหารมีบทบาทหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 1) กำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ และวางแผนงานของโรงเรียน
- 2) กำกับ ติดตาม และนิเทศงานวิชาการอย่างมีระบบ
- 3) จัดหาหลักสูตร และเอกสารหลักสูตร ให้เพียงพอตามสภาพของโรงเรียน
- 4) จัดให้ครูผลิต จัดหา สื่อการเรียน และดูแลให้ครูนำไปใช้ประกอบการสอน

- 5) จัดให้มีมุมหนังสือหรือห้องสมุดให้เหมาะสมตามสภาพของโรงเรียน
- 6) ให้โรงเรียนมีการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอนตามระเบียบว่าด้วยการวัดผล
- 7) ส่งเสริมและนำเทคนิควิธีการใหม่ ๆ ที่เหมาะสมมาใช้ดำเนินงานวิชาการในโรงเรียน

เมื่อพิจารณาถึงการพัฒนางานวิชาการแล้ว จะเห็นได้ว่ากรณีพิเศษเป็นวิธีการที่ส่งผลต่อการพัฒนางานวิชาการอย่างมาก หากโรงเรียนมีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และมีคุณลักษณะที่เอื้อต่อการดำเนินการทางวิชาการแล้ว ก็จะสามารถให้งานวิชาการประสบผลสำเร็จได้ตามเป้าหมาย ทั้งนี้เพราะบุคลากรครูถือเป็นองค์ประกอบที่สำคัญในการดำเนินงานวิชาการภายในโรงเรียน อีกทั้งคุณภาพของนักเรียนก็ขึ้นอยู่กับคุณภาพของงานวิชาการและคุณภาพของครูเป็นสำคัญ การพัฒนาคุณภาพของครูทางด้านวิชาการจึงเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่ง

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528 : 16-17) ได้กำหนดขอบข่ายของงานวิชาการไว้ดังนี้ คือ

- 1) งานหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
- 2) งานการเรียนการสอน
- 3) งานการจัดวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน
- 4) งานการวัดผลและประเมินผล
- 5) งานการดำเนินการเกี่ยวกับห้องสมุด
- 6) งานการนิเทศการศึกษา
- 7) งานการวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินงาน
- 8) งานการส่งเสริมการสอน
- 9) งานการประชุมอบรมทางวิชาการ

จากขอบข่ายและความสำคัญของงานวิชาการดังกล่าว ผู้วิจัยจึงกำหนดงานการนิเทศภายในที่ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญในการปฏิบัติการนิเทศภายในโรงเรียนเพื่อให้สอดคล้องกับการวิจัยนี้ออกเป็น 5 ด้าน เพราะเห็นว่าเป็นด้านที่มีความสำคัญ ที่น่าจะส่งผลต่อพฤติกรรมการสอนของครูอย่างเด่นชัด งานการนิเทศทั้ง 5 ด้านดังกล่าวมีดังนี้

- 1) ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
- 2) ด้านการเรียนการสอน
- 3) ด้านการจัดวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน
- 4) ด้านการวัดและประเมินผล
- 5) ด้านการประชุมอบรมทางวิชาการ

8.1 ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้

ผู้บริหารมีหน้าที่หลักที่จะต้องรับผิดชอบงานนิเทศภายในโรงเรียน ซึ่งจะต้องดำเนินการนิเทศ ติดตามงานต่าง ๆ ให้ดำเนินไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ก็เช่นกัน ผู้บริหารจะต้องให้ความสำคัญ ให้บุคลากรในโรงเรียนมีความเข้าใจในหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้อย่างชัดเจน

มีผู้ให้ความหมายของคำว่า "หลักสูตร" ไว้ดังนี้

ทาบบา (Taba, 1963 : 12) ได้ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ว่า หลักสูตร หมายถึง มวลประสบการณ์ต่าง ๆ ที่โรงเรียนและครูผู้สอนจัดขึ้น เพื่อให้นักเรียนมีการเปลี่ยนแปลงไปตามลักษณะที่ถึงจุดมุ่งหมาย

กู๊ด (Good, 1973 : 149) ได้ให้ความหมายของ "หลักสูตร" ดังนี้

- 1) หลักสูตร คือ เนื้อหาวิชาที่จัดไว้เป็นระบบให้ผู้เรียนได้ศึกษาเพื่อจบชั้น หรือรับประกาศนียบัตรในหมวดวิชา หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง
- 2) หลักสูตร คือ โปรแกรมการศึกษาที่ทางโรงเรียนกำหนดให้ผู้เรียนได้เรียน เพื่อรับประกาศนียบัตรต่าง ๆ
- 3) หลักสูตร คือ กลุ่มวิชาหรือประสบการณ์ที่กำหนดไว้ให้ผู้เรียนภายใต้การแนะนำของโรงเรียน

กรมวิชาการ (2522 : 1) ได้ระบุว่า หลักสูตร หมายถึงวิชาและเนื้อหาวิชาต่าง ๆ ที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดให้เรียนในแต่ละชั้น ชั้นใดต้องเรียนอะไรบ้าง มากน้อยเพียงใด แล้วแต่จะกำหนด

อ่ำอง บัวศรี (2534 : 12) ได้กล่าวไว้ว่า หลักสูตร หมายถึงประสบการณ์ทุก ๆ อย่างที่โรงเรียนจัดให้แก่ นักเรียน

จากความหมายของหลักสูตรดังกล่าว สรุปได้ว่า หลักสูตร หมายถึงมวลประสบการณ์ที่โรงเรียนจัดให้ผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนเปลี่ยนแปลงไปตามความมุ่งหมายที่ได้วางไว้

กรมวิชาการ (2532 : 1-4) ได้กำหนดสาระสำคัญของหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง 2533) ไว้ดังนี้

1) หลักการ หลักสูตรประถมศึกษา มีหลักการสำคัญ ดังนี้

1.1) เป็นการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อปวงชน

1.2) เป็นการศึกษาที่มุ่งให้ผู้เรียนนำประสบการณ์ที่ได้จากการเรียนไปใช้ประโยชน์ในการดำรงชีวิต

1.3) เป็นการศึกษาที่มุ่งสร้างเอกภาพของชาติ โดยมีเป้าหมายหลักร่วมกัน แต่ให้ท้องถิ่นมีโอกาสพัฒนาหลักสูตรบางส่วนให้เหมาะสมกับสภาพและความต้องการได้

2) จุดหมาย

การศึกษาระดับประถมศึกษาเป็นการศึกษาพื้นฐานที่มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้สามารถพัฒนาคุณภาพชีวิตให้พร้อมที่จะทำประโยชน์ให้กับสังคม ตามบทบาทและหน้าที่ของตนในฐานะพลเมืองดีตามระบอบการปกครองแบบประชาธิปไตยที่มีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข โดยให้ผู้เรียนมีความรู้และทักษะพื้นฐานในการดำรงชีวิต รับผิดชอบต่อเปลี่ยนแปลง สุภาพสมบูรณ์ทั้งร่างกายและจิตใจ ทำงานเป็น และครองชีวิตอย่างสงบสุข

ในการจัดการศึกษาดมหลักสูตร จะต้องมุ่งปลูกฝังให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะดังต่อไปนี้

- 2.1) มีทักษะพื้นฐานในการเรียนรู้ คงสภาพอ่านออกเขียนได้และคิดคำนวณได้
- 2.2) มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับตนเอง ธรรมชาติแวดล้อม และการเปลี่ยนแปลงของสังคม
- 2.3) สามารถปฏิบัติตนในการรักษาสุขภาพอนามัยของตนเองและครอบครัว
- 2.4) สามารถวิเคราะห์สาเหตุและเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองและครอบครัวได้อย่างมีเหตุผลด้วยทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์
- 2.5) มีความภูมิใจในความเป็นคนไทย มีนิสัยไม่เห็นแก่ตัว ไม่เอาเปรียบผู้อื่น และอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข
- 2.6) มีนิสัยรักการอ่านและใฝ่หาความรู้อยู่เสมอ
- 2.7) มีความรู้และทักษะพื้นฐานในการทำงาน มีนิสัยรักการทำงาน และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
- 2.8) มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับสภาพและการเปลี่ยนแปลงของสังคมในบ้านและชุมชน สามารถปฏิบัติตนตามบทบาทและหน้าที่ในฐานะสมาชิกที่ดีของบ้านและชุมชน ตลอดจนอนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อม ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมในชุมชนรอบ ๆ บ้าน

3) โครงสร้าง

มาตรฐานผลการที่จัดให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ มี 5 กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มที่ 1 กลุ่มทักษะที่เป็นเครื่องมือการเรียนรู้ ประกอบด้วย ภาษาไทย และคณิตศาสตร์
- กลุ่มที่ 2 กลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต ว่าด้วยกระบวนการแก้ไขปัญหารองชีวิตและสังคม โดยเน้นทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ เพื่อความดำรงอยู่และการดำเนินชีวิตที่ดี

กลุ่มที่ 3 กลุ่มสร้างเสริมลักษณะนิสัย ว่าด้วยกิจกรรมที่เกี่ยวกับการสร้างเสริมนิสัย
 ค่านิยม เจตคติ และพฤติกรรม เพื่อนำไปสู่การมีบุคลิกภาพที่ดี

กลุ่มที่ 4 กลุ่มการงานและพื้นฐานอาชีพ ว่าด้วยประสบการณ์ทั่วไปในการทำงาน และ
 ความรู้พื้นฐานในการประกอบอาชีพ

กลุ่มที่ 5 กลุ่มประสบการณ์พิเศษ ว่าด้วยกิจกรรมตามความสนใจของผู้เรียน
 สำหรับกลุ่มประสบการณ์พิเศษ ในชั้น ป.5-6 โรงเรียนอาจเลือกจัดกิจกรรมเพื่อ
 เสริมสร้างความรู้และทักษะ ในกลุ่มประสบการณ์ทั้ง 4 หรืออาจเลือกจัดคนหลาย ๆ กิจกรรมก็ได้

4) เวลาเรียน

ตลอดหลักสูตรประถมศึกษา ใช้เวลาเรียนประมาณ 6 ปี แต่แต่ละปีการศึกษาควรมีเวลา
 เรียนไม่น้อยกว่า 40 สัปดาห์ ในหนึ่งสัปดาห์ต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่า 25 ชั่วโมง หรือ 75 คาบ
 ซึ่งกำหนดให้คาบละ 20 นาที ทั้งนี้เมื่อรวมแล้วต้องไม่ต่ำกว่า 200 วัน และไม่ต่ำกว่า 1,000
 ชั่วโมง และสำหรับชั้น ป.5-6 นั้น ให้เพิ่มเวลาในการจัดกิจกรรมตามความสนใจของผู้เรียนใน
 กลุ่มประสบการณ์พิเศษอีกไม่ต่ำกว่า 200 ชั่วโมง

5) แนวดำเนินการ

เพื่อให้การจัดการศึกษาคตามหลักสูตรนี้ ประสบความสำเร็จตามจุดมุ่งหมาย จึงกำหนด
 แนวดำเนินการไว้ ดังนี้

5.1) จัดการเรียนการสอนให้ยืดหยุ่นตามเหตุการณ์และสภาพท้องถิ่น โดยให้ท้องถิ่น
 พัฒนาศักยภาพและสื่อการเรียนการสอนในส่วนที่เกี่ยวกับท้องถิ่นตามความเหมาะสม

5.2) จัดการเรียนการสอนโดยยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ให้สอดคล้องกับความสนใจ
 และสภาพชีวิตจริงของผู้เรียน และให้โอกาสเท่าเทียมกันในการพัฒนาตนเองตามความสามารถ

5.3) จัดการเรียนการสอนให้มีความสัมพันธ์ เชื่อมโยงบูรณาการ ทั้งภายในกลุ่ม
 ประสบการณ์และระหว่างกลุ่มประสบการณ์ให้มากที่สุด

5.4) จัดการเรียนการสอนโดยเน้นกระบวนการเรียนรู้ กระบวนการคิดอย่างมีเหตุผล
 และสร้างสรรค์ และกระบวนการกลุ่ม

5.5) จัดการเรียนการสอนโดยให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติจริงให้มากที่สุด และเน้นให้เกิด
 ความคิดรวบยอดในกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ

5.6) จัดให้มีการศึกษา ติดตามและแก้ไขข้อบกพร่องของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง

5.7) ให้สอดคล้องการอบรมด้านจริยธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ในการจัดการเรียน
 การสอน และกิจกรรมต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ

5.8) ในการเสริมสร้างค่านิยมที่ระบุไว้ในจุดหมาย ต้องปลูกฝังค่านิยมที่เป็นพื้นฐาน เช่น ซื่อสัตย์ อดทน มีวินัย รับผิดชอบ ฯลฯ ควบคู่ไปด้วย

5.9) จัดสภาพแวดล้อมและสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้และการปฏิบัติจริงของผู้เรียน

6) การวัดผล การประเมินผล และการติดตามผล

การวัดผลและการประเมินผล ตลอดจนการติดตามผลเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน และการจัดให้ผู้เรียนได้เรียนหรือเลื่อนชั้นระหว่างปีหรือปลายปี ตามความสามารถของผู้เรียน ให้เป็นหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนทดสอบเป็นระยะ และหรือทดสอบเมื่อจบแต่ละบทเรียน ตามลักษณะการจัดประสบการณ์และเนื้อหาวิชา ทั้งนี้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการศึกษา

อนึ่ง สำหรับกลุ่มประสบการณ์พิเศษ จะไม่นำมาเป็นเกณฑ์การตัดสินผลการศึกษา แต่เป็นการวัดผลและประเมินผลเพื่อดูความก้าวหน้าจากการทำงานกิจกรรม

เมื่อพิจารณาถึงการนำหลักสูตรไปใช้เพื่อให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตร และให้บรรลุตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้แล้วนั้น มีผู้อธิบายเกี่ยวกับการนำหลักสูตรไปใช้ไว้ ดังนี้

สมิตร คุณากร (2520 อ้างถึงในนิยม รักษ์มาก, 2538 : 36-37) ได้อธิบายถึงการนำหลักสูตรไปใช้ไว้ว่าจะต้องจัดเป็น 3 ขั้นตอน คือ

1) การเปลี่ยนแปลงหลักสูตรไปสู่การสอน ได้แก่ การตีความมุ่งหมายของหลักสูตรว่ามีความมุ่งหมายอย่างไร จะสอนใคร ระดับไหน อย่างไร และจะให้เกิดอะไรขึ้นในตัวผู้เรียน หลังจากทำความเข้าใจ ความมุ่งหมาย หลักการ และโครงสร้างแล้ว ก็มาถึงการกำหนดรายละเอียดที่จะนำไปสอนให้ผู้เรียนเกิดการเปลี่ยนแปลงไปตามความมุ่งหมายนั้น โดยทั่วไปการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรไปสู่การสอน จะออกมาในรูปของวัสดุประกอบหลักสูตรที่เรียกว่า ประมวลการสอน และโครงการสอน หรือแผนการสอน ซึ่งจัดทำขึ้นโดยคณะกรรมการ เพื่อช่วยขยายความในหลักสูตรให้กระจ่างยิ่งขึ้น จากนั้นอาจทำรายการสอน บันทึกการสอนย่อๆ เพื่อกำหนดให้ชัดเจนลงไปว่า ชั่วโมงใดจะสอนอะไร สอนไหน ก็คาบ และมีกิจกรรมอะไรและอย่างไร เป็นต้น

2) การจัดสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ภายในโรงเรียน หลักสูตรจะสัมฤทธิ์ผลได้ตามความมุ่งหมายนั้นจะต้องมีปัจจัยหลาย ๆ ด้านมาเสริมโดยผู้บริหารโรงเรียนต้องสำรวจปัจจัยและสภาพต่าง ๆ ของโรงเรียนว่าเหมาะสมกับการนำหลักสูตรไปปฏิบัติหรือไม่ ผู้บริหารจะต้องคำนึงถึงขนาดของห้องเรียน และจำนวนนักเรียน การกำหนดครูเข้าสอน การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องต่อการเรียนการสอน ทั้งนี้รวมไปถึงการบริหารงานทั้งหลายทั้งปวงในโรงเรียน

ต้องมีความคล่องตัว มีการเตรียมและจัดสภาพต่าง ๆ ภายในโรงเรียนให้พร้อม เพราะสิ่งเหล่านี้เป็นปัจจัยที่จะส่งเสริมหรือสกัดกั้นการปฏิบัติงานของครูตามที่หลักสูตรกำหนดไว้

3) การสอนของครู เป็นขั้นตอนที่สำคัญที่สุดของการนำหลักสูตรไปใช้ ความสำเร็จหรือความล้มเหลวของหลักสูตรไม่ได้ขึ้นอยู่กับว่าเขียนหลักสูตรได้ดีหรือไม่เพียงใด แต่อยู่ที่การนำหลักสูตรไปใช้ หลักสูตรจะไม่สัมฤทธิ์ผลถ้าปราศจากการสอนของครู ครูเป็นตัวจักรที่สำคัญที่สุดในการนำหลักสูตรไปใช้ ผู้บริหารโรงเรียนมีหน้าที่ให้ความรู้ ให้ความสะดวก ให้คำแนะนำ และให้กำลังใจแก่ครู เพื่อให้การสอนของครู และการเรียนของเด็กบังเกิดผลตามความมุ่งหมายของหลักสูตร

วิชัย ราชบุรีศิริ (2524 : 133) ได้กล่าวถึงบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนในทางด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ไว้ว่า ผู้บริหารโรงเรียนควรปฏิบัติเกี่ยวกับหลักสูตร ดังนี้

1) ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับสาระสำคัญของหลักสูตร เพื่อจะได้แนะนำและช่วยเหลือครูให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างกว้างขวาง

2) ขอบรมครูให้เข้าใจหลักสูตรและวิธีใช้หลักสูตรให้สัมฤทธิ์ผล เพื่อส่งเสริมให้การจัดการเรียนการสอนเกิดผลดียิ่งขึ้น

3) จัดหาหลักสูตร เอกสารไว้ให้พร้อมและเพียงพอ เพื่อครูและนักเรียนจะนำไปใช้ได้สะดวก

ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องศึกษาหลักสูตรและเอกสารหลักสูตรให้เข้าใจหลักการ จุดหมาย และโครงสร้างอย่างลึกซึ้งชัดเจน สามารถแนะนำช่วยเหลือครูให้ปฏิบัติกิจกรรมการเรียนการสอนให้บรรลุผลตามจุดหมายของหลักสูตร และมีส่วนร่วมในการเสนอแนะเพื่อปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร

นอกจากนี้ ได้มีผู้วิจัยเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนในด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ ไว้หลายคน ดังนี้

ประภาส นันโท (2528 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและครูเกี่ยวกับพฤติกรรมการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ในเขตการศึกษา 10 ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนได้แสดงพฤติกรรมการนิเทศการศึกษาด้านการพัฒนาหลักสูตรอยู่ในระดับปานกลาง

เฉลียว ดียืน (2530 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่องการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างการปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา กับผลการประเมินคุณภาพนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2528 สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดศรี

จากกลุ่มตัวอย่างที่เป็นผู้บริหารโรงเรียนจำนวน 310 คน ผลการวิจัยพบว่าการปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าการปฏิบัติงานวิชาการด้านการบริหารหลักสูตรอยู่ในระดับปานกลาง

ชินวรณ์ บุญยเกียรติ (2530 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่องการปฏิบัติงานนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครศรีธรรมราช โดยมีความมุ่งหมายเพื่อศึกษาระดับการปฏิบัติงานนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียนทั้งที่ปฏิบัติจริงและที่ควรปฏิบัติตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียนและครูอาจารย์ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครศรีธรรมราช ผลการวิจัยดังกล่าวได้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการปฏิบัติงานนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียนในด้านของหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ว่าควรดำเนินการปรับปรุงและส่งเสริมให้ครูใช้หลักสูตรให้เหมาะสมกับสภาพท้องถิ่นและผู้เรียน

แมททอกซ์ (Mattox, 1978 : 6061-A) ได้ทำการวิจัยเรื่องความต้องการในการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา รัฐอิลลินอยส์ สหรัฐอเมริกา พบว่าผู้บริหารมีความต้องการที่จะมีความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาหลักสูตรอยู่ในระดับมาก

เอกที (Agthe, 1980 : 3076-3077) ได้ทำการวิจัยเกี่ยวกับการรับรู้บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้รับผิดชอบงานวิชาการ ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้รับผิดชอบงานวิชาการมีความคิดเห็นว่าโครงการสอนของอำเภอมีอิทธิพลต่อการใช้หลักสูตรในโรงเรียน

เวน (Wayne, 1980 : 1293-A) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การรับรู้บทบาทการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา โดยมีจุดมุ่งหมายที่จะศึกษาบทบาทการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียน ในเรื่องหน้าที่ความรับผิดชอบและขอบข่ายของงานนิเทศและวิธีนิเทศภายใน โดยกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาในรัฐเวอร์จิเนีย จำนวน 278 คน ผลการวิจัยพบว่า งานเกี่ยวกับหลักสูตรเป็นงานในด้านความรับผิดชอบและขอบข่ายของงานที่มีอันดับความสำคัญสูง และเป็นงานที่ผู้บริหารใช้เวลามากที่สุด

จากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนในด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ ตลอดจนหน้าที่ในการปฏิบัติการนิเทศด้วยนั้น สรุปได้ว่าผู้บริหารจะต้องมีความรู้ในด้านนี้อย่างชัดเจน นอกจากนี้ยังต้องศึกษานักหลักสูตรและเอกสารหลักสูตรให้เข้าใจหลักการ จุดหมาย และโครงสร้างอย่างลึกซึ้งแม่นยำ สามารถแนะนำช่วยเหลือครูให้ปฏิบัติกิจกรรมการเรียนการสอนให้บรรลุผลตามจุดหมายของหลักสูตรได้ นอกจากนี้ผู้บริหารต้องนิเทศบทบาทในการมีส่วนร่วมในการเสนอแนะเพื่อปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรด้วยเช่นกัน

8.2 ด้านการเรียนการสอน

งานด้านการเรียนการสอนถือเป็นงานหลักของงานวิชาการ เป็นงานที่ผู้บริหารโรงเรียน และครูผู้สอนต้องให้ความสำคัญ ทั้งนี้เพราะโรงเรียนประถมศึกษาามีหน้าที่และความรับผิดชอบ ในการพัฒนานักเรียนให้เป็นพลเมืองดี มีคุณภาพ โดยการจัดประสบการณ์ให้นักเรียนเกิดการ เรียนรู้และพัฒนาไปตามความคาดหวังของหลักสูตร การดำเนินการดังกล่าวล้วนเป็นเรื่องที่ เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนหรืองานวิชาการทั้งสิ้น จึงอาจกล่าวได้ว่าการดำเนินการทุกอย่าง ของโรงเรียนประถมศึกษาเป็นไปเพื่อพัฒนานักเรียนให้มีคุณภาพสูงสุด บุคลากรทุกคนใน โรงเรียนจึงต้องให้ความสำคัญเป็นอันดับแรกและพยายามดำเนินการตามบทบาทหน้าที่ของตน อย่างถูกต้องเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดประสิทธิผลอย่างแท้จริง อย่างไรก็ตามใน การปฏิบัติการเรียนการสอนนั้นจะต้องจัดการเรียนการสอนอย่างเป็นระบบจึงจะทำให้การเรียน การสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

กรมวิชาการ (2525 อ้างถึงใน นิยม รักษ์มาก, 2538 : 30) ได้อธิบายไว้ว่า การเรียน การสอน ได้แก่ การจัดกิจกรรมในโรงเรียนเพื่อให้นักเรียน ได้รับความรู้ ความเข้าใจ มีความ สามารถ มีความคิด มีคุณธรรม และมีลักษณะนิสัยตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร

ธีรพงศ์ แก่นอินทร์ (2537 : 7) ได้กล่าวไว้ว่า การเรียนการสอนเป็นกระบวนการของ ความพยายามที่จะช่วยเหลือ หรือสร้าง หรือชักจูงผู้เรียนไปสู่เป้าหมายบางประการ และได้ อธิบายเพิ่มเติมว่ากระบวนการเรียนการสอนที่ดีมีคุณภาพ จะทำให้ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทาง การเรียนสูงกว่ากระบวนการเรียนการสอนที่ไม่ดีไม่มีคุณภาพ

นิยม รักษ์มาก (2538 : 40) ได้สรุปไว้ว่า งานการเรียนการสอน หมายถึง กระบวนการที่ ผู้บริหารการศึกษาพร้อมกับครูผู้สอนจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อช่วยให้ผู้เรียนเกิดพัฒนาการไป ตามเป้าหมายที่หลักสูตรต้องการ

จากคำอธิบายและคำกล่าวข้างต้นพอจะสรุปได้ว่า งานการเรียนการสอนเป็น กระบวนการที่ผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนร่วมกันจัดกิจกรรมและประสบการณ์ต่าง ๆ ให้นัก เรียน เพื่อช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และมีคุณภาพตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร

กรมวิชาการ (2525 : 11-12) ได้ระบุว่า การจัดการเรียนการสอนที่ดีในระดับประถมศึกษา ผู้บริหารควรยึดแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

- 1) การจัดการเรียนการสอนต้องจัดให้มีกระบวนการเรียนสำคัญพอกับเนื้อหา
- 2) การจัดการเรียนการสอนต้องเน้นให้นักเรียนเป็นผู้แสดง ครูเป็นผู้กำกับหรือเป็น ผู้ดำเนินการ โดยใช้แผนการสอน คู่มือ และสื่อการเรียนต่าง ๆ เป็นแนวทาง และเป็นเครื่องมือ

เพื่อให้นักเรียนได้ปฏิบัติหรือศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง

3) การจัดการเรียนการสอนต้องมุ่งส่งเสริมให้นักเรียนค้นคว้าหาความรู้ รูป และ ตัดสินใจด้วยตนเอง

4) การจัดการเรียนการสอนต้องเน้นภาคปฏิบัติควบคู่ไปกับ ทฤษฎี หมายถึง การสอน เรื่องที่ปฏิบัติได้ก็ให้มีการปฏิบัติควบคู่ไปกับทฤษฎี โดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับท้องถิ่น และ ให้นักเรียนเป็นผู้ปฏิบัติ

5) การส่งเสริมให้ครูใช้วิธีการสอนหลาย ๆ รูปแบบตามความเหมาะสมของเนื้อหาและ สภาพของผู้เรียน เช่น บรรยาย อภิปราย ถามตอบ บทบาทสมมติ แบ่งกลุ่มแก้ปัญหา ศึกษา ปัญหาเป็นรายกลุ่มหรือรายบุคคล ค้นคว้านอกสถานที่ ทดลอง สาธิต จัดนิทรรศการ ทำสมุดภาพ ใช้สื่อทัศนูปกรณ์ และวิธีระดมพลังสมอง

6) การจัดการเรียนการสอนควรเน้นกระบวนการกลุ่ม โดยถือหลักให้นักเรียนร่วมกันคิด ร่วมกันเรียน ร่วมกันแก้ปัญหา และร่วมกันรับผลที่เกิดขึ้น

จากแนวทางดังกล่าวจะเห็นได้ว่า ในการจัดการเรียนการสอนที่ดีนั้น ผู้บริหารโรงเรียน ต้องส่งเสริมให้ครูดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้ยึดหลักการเรียนรู้ของเด็กเป็นสำคัญ โดยผู้บริหารคอยให้ความรู้ แนะนำ สนับสนุน ตลอดจนติดตามให้การจัดการเรียนการสอน บรรลุผลและมีประสิทธิภาพตามเป้าหมายของหลักสูตร

นอกจากนี้ได้มีผู้วิจัยเกี่ยวกับการนิเทศงานวิชาการในด้านการเรียนการสอนไว้ด้วยกัน หลายคน ดังต่อไปนี้

ประภาส นันท (2528 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ความคิดเห็นของผู้บริหาร โรงเรียนและครูเกี่ยวกับพฤติกรรมการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัด สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ในเขตการศึกษา 10 ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนได้ แสดงพฤติกรรมการนิเทศการศึกษาด้านการจัดระบบการเรียนการสอนอยู่ในระดับปานกลาง

สุชาติ ศรีสุวรรณ (2528 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่องการจัดการนิเทศการศึกษา ภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเลย เก็บรวบรวมข้อมูล ด้วยการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและการศึกษาเอกสารของโรงเรียนนั้น ผลการวิจัยพบว่า การนิเทศการศึกษาที่โรงเรียนประถมศึกษาจัดมากที่สุดคือ การสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ครู เรื่องการวางแผนการสอนที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนโดยตรง

ชินวรรณ บุญเกียรติ (2530 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่องการปฏิบัติงานนิเทศภายใน ของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา โดยมี

ความมุ่งหมายเพื่อศึกษาระดับการปฏิบัติงานนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียน ทั้งที่ปฏิบัติจริง และที่ควรปฏิบัติ ตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียนและครูอาจารย์ สังกัดสำนักงาน การประถมศึกษาจังหวัดนครศรีธรรมราช ผลการวิจัยดังกล่าวได้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง การปฏิบัติงานนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียนในด้านของการเรียนการสอนว่า ควรให้คำ บริการหรือแก่ครูในด้านวิชาการ ควรจัดวางตัวครูเข้าสอนตามความสามารถ ความถนัดและ ควรสังเกตการสอนในห้องเรียนเป็นระยะ ๆ

จินดา จำเพียร (2530 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่องการศึกษาการปฏิบัติงานด้าน การนิเทศการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด น่าน ผลการวิจัยพบว่า ในงานด้านการนิเทศการศึกษาทั้ง 10 ด้าน ผู้บริหารโรงเรียนประถม ศึกษาส่วนใหญ่ปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาด้านการจัดระบบการเรียนการสอนเป็นลำดับแรก โดย เรียงจากการปฏิบัติจากมากไปหาน้อย ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของประทุม เพิ่มวัฒนา (2530 : บทคัดย่อ) ซึ่งได้ทำการวิจัยเรื่องการศึกษาการปฏิบัติงานการนิเทศการศึกษารอง ผู้บริหารโรงเรียน สังกัดเทศบาลและเมืองพัทยา ประจำปีการศึกษา 2530

มาลี อาสาเสถียร (2533 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่องการศึกษาความต้องการนิเทศ งานวิชาการภายในโรงเรียนของผู้บริหารและครูในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน การประถมศึกษาจังหวัดน่าน ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารและครูส่วนใหญ่มีความต้องการรับ การนิเทศงานวิชาการในด้านส่งเสริมการเรียนการสอนอยู่ในระดับปานกลาง

เอกชัย ผาบไชย (2532 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่องการศึกษาลำดับความสำคัญของ กิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษา แห่งชาติ ในเขตการศึกษา 8 ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาเห็นว่ากิจกรรม เยี่ยมเยียนห้องเรียนเพื่อสังเกตการสอนมีความสำคัญมากที่สุด

แมททอกซ์ (Mattox, 1978 : 6061-A) ได้ทำการวิจัยเรื่องความต้องการในการปฏิบัติงาน ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา รัฐอิลลินอยส์ สหรัฐอเมริกา พบว่าผู้บริหารมีความต้องการที่ จะมีความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนอยู่ในระดับมาก

แอกที (Agthe, 1980 : 3076-3077) ได้ทำการวิจัยเกี่ยวกับการรับรู้บทบาทหน้าที่ของ ผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้รับผิดชอบงานวิชาการ ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้รับ รับผิดชอบงานวิชาการมีความคิดเห็นว่างานปรับปรุงการเรียนการสอนต้องทำเป็นคณะโดยให้ทุก คนมีความรับผิดชอบร่วมกัน

จากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการณ์ในของผู้บริหารโรงเรียน ในด้านการเรียนการสอน สรุปได้ว่า การจัดการเรียนการสอนเป็นตัวบ่งชี้ถึงคุณภาพของโรงเรียน อีกทั้งการเรียนการสอนเป็นงานที่สำคัญที่สุดในงานวิชาการ ดังนั้นผู้บริหารจะต้องถือปฏิบัติเป็นภารกิจหลักที่จะละเลยการปฏิบัติไม่ได้ ทั้งนี้ ผู้บริหารต้องส่งเสริมสนับสนุน ตลอดจนติดตามดูแลให้ครูและนักเรียนร่วมกันจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยยึดนักเรียนเป็นศูนย์กลาง มีครูเป็นผู้ดูแล แนะนำให้ความช่วยเหลือ นอกจากนี้ ผู้บริหารจะต้องคอยอำนวยความสะดวกในการจัดการเรียนการสอน ให้ความรู้ ความสะดวก คำแนะนำ และให้กำลังใจแก่ครู เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพบรรลุจุดมุ่งหมายของหลักสูตรที่ได้วางไว้

8.3 การจัดวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน

การนิเทศเป็นวิธีการหนึ่งซึ่งช่วยให้ครูเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น อย่างไรก็ตาม การที่จะให้ครูเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมดังกล่าวนี้ ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบและใช้วิธีที่เหมาะสม การให้การบริการและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์ เอกสาร และสื่อการเรียนการสอนก็เป็นองค์ประกอบหนึ่งที่ช่วยให้ครูเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น ซึ่งจะส่งผลต่อ คุณภาพของการเรียนการสอนต่อไป ดังที่แฮร์ริส (Harris, 1975 : 32-34) ได้กล่าวไว้ว่า การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการสอนของครูนั้น จะต้องดำเนินการเปลี่ยนแปลงในองค์ประกอบต่าง ๆ ซึ่งการเปลี่ยนแปลงในองค์ประกอบเหล่านั้น การเปลี่ยนแปลงทางกายภาพก็เป็นองค์ประกอบหนึ่งที่ส่งผลให้ครูเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการสอนได้ ได้แก่ การเปลี่ยนแปลงสิ่งอำนวยความสะดวก วัสดุอุปกรณ์ทางการศึกษา เครื่องมือเครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน

วิจัย ราชบุรีศิริ (2524 : 61) ได้ให้ความหมายไว้ว่า วัสดุประกอบหลักสูตร หมายถึง สิ่งพิมพ์หรือเอกสารที่ให้คำแนะนำหรืออธิบายการใช้หลักสูตร หรือเป็นเอกสารที่บอกวิธีการสอน ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ได้แก่ ประมวลการสอน แผนการสอน คู่มือครู คู่มือการวัดผลและประเมินผล แบบเรียน และหนังสืออ่านประกอบ

กรมวิชาการ (2525 : 8-10) ได้ให้ความหมายไว้ว่า วัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน หมายถึง วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่นำมาใช้ประกอบการเรียนการสอนในโรงเรียนเพื่อให้การเรียนการสอนบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร แบ่งเป็นประเภทได้ ดังนี้

1) คู่มือและแผนการสอน เช่น คู่มือการใช้หลักสูตร คู่มือหนังสือเรียน คู่มือการประเมินผล คู่มือการปฏิบัติกิจกรรมสร้างนิสัย คู่มือการสอน และแผนการสอน

2) หนังสือสำหรับนักเรียน ได้แก่ หนังสือเรียน หนังสือแบบฝึกหัด หนังสืออ่านเพิ่มเติม หนังสือส่งเสริมการอ่าน และหนังสืออ้างอิง

3) สื่อการเรียนต่าง ๆ ได้แก่ เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ประจำโรงเรียน เครื่องช่วยสอน อุปกรณ์โสตทัศนวัสดุ และวัสดุสิ้นเปลือง

เดล (Dale, 1969 : 8) ได้กล่าวถึงความสำคัญของสื่อการสอนไว้ ดังนี้

1) สามารถส่งเสริมความเข้าใจอันดี และสร้างความเห็นอกเห็นใจระหว่างนักเรียนกับนักเรียนในชั้นได้

2) ทำให้ผู้เรียนสามารถเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมที่ประสงค์ได้

3) ทำให้ผู้เรียนเห็นความสัมพันธ์ของเนื้อหาวิชาที่เรียนตรงกับความต้องการ เห็นผล ทำให้เพิ่มแรงจูงใจให้เกิดการเรียนรู้ยิ่งขึ้น

4) ให้ประสบการณ์ในการเรียนรู้แปลก ๆ ใหม่ ๆ หลายด้านแก่ผู้เรียน

5) ทำให้การเรียนรู้มีความหมาย ทำให้ผู้เรียนมีระดับสติปัญญาแตกต่างกันมาก ๆ เข้าใจเนื้อหาวิชาที่เรียนเช่นเดียวกัน

6) เข้าใจให้ผู้เรียนนำเอาความรู้ที่เรียนไปใช้อย่างมีความหมาย

7) ทำให้ผู้เรียนมีปฏิกริยาย้อนกลับ ซึ่งช่วยให้ทราบว่าผู้เรียนเกิดการเรียนรู้เพียงใด

8) ทำให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์ที่สมบูรณ์ เกิดมีสิ่งกัณฑ์ถูกต้องและมีความหมาย

9) ช่วยขยายและเพิ่มพูนขอบเขตของประสบการณ์ของผู้เรียนให้กว้างขวางยิ่งขึ้น และช่วยให้จดจำได้เร็วและแม่นยำขึ้น โดยไม่ต้องอาศัยคำอธิบาย

10) ผู้เรียนเกิดความคิดได้กระฉับกระเฉงและเป็นระเบียบ

นอกจากนี้ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528 ก : 28) ได้กำหนดแนวปฏิบัติสำหรับผู้บริหารโรงเรียนเกี่ยวกับวัสดุและสื่อการเรียนการสอนไว้ ดังนี้

1) จัดหาวัสดุต่าง ๆ สำหรับผลิตสื่อให้เพียงพอ

2) สนับสนุนให้ครูผลิตสื่อหรือจัดหาสื่อประกอบการสอน

3) จัดให้มีห้องสื่อการเรียนและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ จัดเก็บไว้ให้เป็นระบบตามกลุ่มประสบการณ์

4) จัดให้มีทะเบียนสื่อและสถิติการใช้สื่อต่าง ๆ

5) จัดบริการสื่อการสอนให้ได้รับความสะดวกในการนำไปใช้

6) ควบคุม กำกับให้ครูใช้สื่อการสอน

7) จัดการบริหารและสถิติการนำสื่อไปใช้และการเก็บรักษา

นอกจากนี้ แนนททอง ร่มสนธ์ (2528 : 74) ได้ให้ทัศนะว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีหน้าที่จัด
หาวัสดุอุปกรณ์การสอน ดังต่อไปนี้

- 1) ส่งเสริมให้ครูใช้สื่อการเรียนอย่างถูกต้อง เหมาะสมและคุ้มค่า
- 2) จัดหาวัสดุสำหรับให้ครูได้ใช้สำหรับจัดทำสื่อการเรียนอย่างเพียงพอ
- 3) ส่งเสริมให้ครูนำเอาทรัพยากรในท้องถิ่นมาใช้เป็นสื่อการเรียน
- 4) บำรุงรักษาสื่อการเรียนที่เป็นวัสดุอุปกรณ์อย่างดี มีระบบการเก็บรักษาที่สะดวกแก่

การใช้สอย

- 5) จัดตั้งศูนย์วัสดุอุปกรณ์การสอนของโรงเรียนเพื่อให้ครูได้หมุนเวียนกันใช้
- 6) ร่วมมือกับครูศึกษาเนื้อหาวิชาในหลักสูตรชั้นต่าง ๆ เพื่อหาแนวทางในการจัดทำและ

จัดหาอุปกรณ์การสอนที่เหมาะสม

- 7) อำนวยความสะดวกแก่ครูในการนำอุปกรณ์การสอนไปใช้
- 8) ส่งเสริมให้ครูผลิต ใช้ และเก็บรักษาอุปกรณ์การสอน

จากคำกล่าวที่ได้เสนอไปแล้วนั้น สรุปได้ว่า การจัดหาวัสดุประกอบหลักสูตรและ
สื่อการเรียนการสอน หมายถึง การบริการและอำนวยความสะดวกทางด้านวัสดุประกอบ
หลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนให้เชื่ออำนวยความสะดวกการปฏิบัติงานของครู ได้แก่ การบริการ
เอกสารเกี่ยวกับหลักสูตร จัดหา สนับสนุนการผลิตและการใช้สื่อการเรียนการสอน เพื่อช่วยให้
ครูมีพฤติกรรมการปฏิบัติงานที่ดียิ่งขึ้นอันจะส่งผลต่อประสิทธิภาพการสอน และคุณภาพของ
การจัดการศึกษาต่อไป

งานการจัดวัสดุประกอบหลักสูตร และสื่อการเรียนการสอนจึงเป็นงานที่สำคัญงานหนึ่งที่
ผู้บริหารจะต้องให้ความสนใจ และดำเนินการนิเทศให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการบริการ
ดูแล ติดตาม และสนับสนุนให้ครูได้รับความสะดวกในการปฏิบัติงานการสอน ค้นคว้าเอกสาร
ตลอดจนผลิตและใช้สื่อการเรียนการสอนให้เกิดประโยชน์สูงสุด สำหรับงานด้านนี้ได้มีผู้ทำ
การวิจัยให้หลายคน ดังนี้

ประภาส นันท (2528 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ความคิดเห็นของผู้บริหาร
โรงเรียนและครูเกี่ยวกับพฤติกรรมการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัด
สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ในเขตการศึกษา 10 ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนได้
แสดงพฤติกรรมการนิเทศศึกษาด้านการจัดอุปกรณ์การสอน อยู่ในระดับปานกลาง

ชินวรรณ บุญเกียรติ (2530 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การปฏิบัติงานนิเทศภายใน
ของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา

โดยมีความมุ่งหมายเพื่อศึกษาระดับการปฏิบัติงานนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียนทั้งที่ปฏิบัติจริงและที่ควรปฏิบัติตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียนและครูอาจารย์ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครศรีธรรมราช ผลการวิจัยดังกล่าวได้ชี้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการปฏิบัติงานนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียนในด้านของการเรียนการสอนว่า ควรจัดหาสื่อการเรียนการสอนตามความต้องการของครูและจัดระบบการเก็บรักษา เพื่อให้สะดวกแก่การใช้

ศุภศิลป์ วิมลก็เจริญ (2536 : 176) ได้ทำการวิจัยเรื่องสภาพปัญหาการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดกองการศึกษา มูลนิธิแห่งสภาคริสตจักรในประเทศไทย พบว่า งานด้านการใช้สื่อและผลิตสื่อการเรียนการสอน ดำเนินการได้ในระดับปานกลาง

เวน (Wayne, 1980 : 1293-A) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การรับรู้บทบาทการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา โดยมีจุดมุ่งหมายที่จะศึกษาบทบาทการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียน ในเรื่องหน้าที่ความรับผิดชอบและขอบข่ายของงานนิเทศและวิธีนิเทศภายใน โดยกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาในรัฐเวอร์จิเนีย จำนวน 278 คน ผลการวิจัยพบว่า งานเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์เป็นงานที่ผู้บริหารใช้เวลาในการทำงานน้อยที่สุด

จากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนดังกล่าวข้างต้นนั้น สรุปได้ว่า งานจัดวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนนี้ ถือเป็นงานสำคัญอีกงานหนึ่งที่ผู้บริหารจะต้องให้ความสำคัญไม่น้อยไปกว่างานอื่น ทั้งนี้ ในทางปฏิบัติผู้บริหารจะต้องให้ความสะดวกแก่ครูโดยการจัดวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนให้เพียงพอและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เพื่อเป็นการส่งเสริม กระตุ้นให้ครูได้ศึกษาหลักสูตรตามหน้าที่ของตนเอง ผลิตและใช้สื่อที่เหมาะสมในการจัดการเรียนการสอนทุกครั้ง นอกจากนี้ผู้บริหารจะต้องเป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำในเรื่องเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอนให้แก่ครูในโรงเรียนด้วย การที่ครูและผู้บริหารได้ร่วมมือกันในการปฏิบัติงานด้านจัดวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน โดยผ่านกระบวนการการนิเทศภายในนั้น ย่อมจะก่อให้เกิดการพัฒนาทางด้านการศึกษา โดยเฉพาะด้านวิชาการ นั่นคือ จะส่งผลให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนอยู่ในระดับที่น่าพอใจนั่นเอง

8.4 การวัดผลและประเมินผล

เมื่อก้าวถึงบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนต้องงานวิชาการด้านการวัดผลและประเมินผลแล้ว จะเห็นได้ว่าผู้บริหารมีบทบาทสำคัญอย่างมาก กล่าวคือ ในการปฏิบัติงานการนิเทศงานในด้านนี้ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับหลักการ วิธี การ ตลอดจน

ระเบียบว่าด้วยการวัดผลและประเมินผลอย่างชัดเจน และต้องดำเนินการให้โรงเรียนมีการวัดผล และประเมินผลการเรียนการสอนตามระเบียบว่าด้วยการวัดผล (สำนักงานคณะกรรมการ การประถมศึกษาแห่งชาติ, 2534 : 20) นอกจากนี้ผู้บริหารยังต้องคอยดูแล กำกับ และควบคุมให้ ครูผู้สอนปฏิบัติงานด้านการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอนให้เป็นไปอย่างถูกต้องและมี ประสิทธิภาพด้วยเช่นกัน

หวน พินธุพันธ์ (2528 : 55) ได้กล่าวถึงการวัดผลและประเมินผลไว้ว่า ทั้งสองคำนี้มีความหมายต่างกัน กล่าวคือ การวัดผล ตรงกับภาษาอังกฤษว่า Measurement ซึ่งหมายถึง การเปรียบเทียบผลที่ได้จากการเรียนกับมาตรฐานอันหนึ่งที่ยึดถืออยู่ ซึ่งมีลักษณะเป็นรูปธรรม คือแสดงผลของการวัดออกมาเป็นตัวเลข เพื่อแสดงว่านักเรียนมีความรู้มากน้อยเพียงไรจากที่ได้ เรียนมาแล้ว และอาจจะบอกได้หลังจากการสอบว่านักเรียนได้คะแนนจากการวัดผลเท่าไร โดย นำผลที่นักเรียนทำได้กับคำตอบที่ครูเตรียมไว้เป็นคำตอบที่ถูกไปเปรียบเทียบกัน ส่วน การประเมินผลตรงกับภาษาอังกฤษว่า Evaluation เป็นการกำหนดค่าหรือราคาจากคะแนนที่เรา ได้จากการวัดผลนั้น เช่น เก่งหรือไม่เก่ง เมื่อได้คะแนนจากการวัดมาแล้วก็นำคะแนนนั้นไป เปรียบเทียบกับเด็กคนอื่นในห้องเดียวกัน

การวัดผล หมายถึง กระบวนการใด ๆ ที่จะให้ได้ข้อมูลที่แน่นอนทางการศึกษานั้น คือ การใช้เครื่องมือต่าง ๆ เช่น การสังเกต การตรวจงาน การซักถาม การทดสอบ การตรวจ แบบฝึกหัด เก็บรวบรวม มากำหนดเป็นคะแนนมากน้อยลดหลั่นกันตามลำดับความสามารถ (บุญทัน อยู่ชมบุญ, 2529 : 217)

อนันต์ ศรีโสภะ (2529 : 56) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การวัด หมายถึง การกำหนดตัวเลข หรือสัญลักษณ์ลงบนวัตถุ สิ่งของ หรือพฤติกรรมต่าง ๆ ที่เป็นไปตามกฎ

การประเมินผล หมายถึง การนำเอาผลของการวัดมาพิจารณาตัดสินใจตีราคา โดยอาจ เอาความคิดของครูเข้าไปเกี่ยวข้องก็ได้ หรือเปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐานอย่างใดอย่างหนึ่ง แล้วตัดสินว่าสูงกว่าเกณฑ์ หรือต่ำกว่าเกณฑ์ หรือ เก่ง-อ่อน ปานกลาง การประเมินผลจะเชื่อถือ ได้หรือไม่ ขึ้นอยู่กับ การวัดผล (บุญทัน อยู่ชมบุญ, 2529 : 217)

การประเมินผล หมายถึง การพิจารณาคุณค่าหรือตีราคาของสิ่งที่จะประเมิน โดยนำไป เปรียบกับเกณฑ์ (อนันต์ ศรีโสภะ, 2529 : 56)

การประเมินผล หมายถึง กระบวนการพิจารณาถึงสิ่งที่ได้เปลี่ยนแปลงโดยเฉพาะ พิจารณาถึงว่า จุดมุ่งหมายทางการศึกษาได้ผลสัมฤทธิ์มากน้อยเพียงใด (Taba, 1963 : 56) จากความหมายดังกล่าวข้างต้น การวัดผลกับการประเมินผล เป็นกระบวนการต่อเนื่อง และ

สัมพันธ์กัน ดังนั้น การวัดผลและประเมินผล หมายถึง การกำหนดค่าหรือตัวเลขให้กับสิ่งต่าง ๆ ได้แก่ วัตถุประสงค์ของ หรือพฤติกรรมต่าง ๆ ที่ได้มาจากกระบวนการต่าง ๆ เช่น การสังเกต การตรวจงาน การทดสอบ ฯลฯ แล้วนำค่าหรือตัวเลขนั้น ๆ มาพิจารณาตัดสินใจหรือให้คุณค่าต่อสิ่งนั้น ๆ ตามเกณฑ์ที่ตั้งไว้ ถ้ากล่าวไปถึงการวัดผลและการประเมินผลในการศึกษา หรืออีกนัยหนึ่งก็คือในการจัดการเรียนการสอน การวัดผลและการประเมินผล ก็คือ การที่ครูใช้วิธีการต่าง ๆ ตรวจสอบความรู้ความสามารถ คุณลักษณะ ตลอดจนทักษะต่าง ๆ แล้วนำผลจากการตรวจสอบนั้นมาตัดสินใจ หรือตัดสินคุณค่า โดยเทียบกับเกณฑ์ของการวัดผลและประเมินผลที่ครูตั้งไว้

กรมวิชาการ (2521 : 25) ได้กล่าวถึงการวัดผลและประเมินผลว่า งานการวัดผลและประเมินผลนั้นมิใช่เป็นเพียงการสอบไล่ปลายปีเท่านั้น แต่ต้องการให้ผู้ที่ทำการวัดผลและประเมินผลนำผลที่ได้ไปพิจารณาปรับปรุงการเรียนการสอนของตนเอง นอกจากนี้แล้วยังเป็นการทดสอบว่านักเรียนที่สอนไปแล้วนั้นมีพฤติกรรมในลักษณะคิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาเป็น มีวินัยและนำสิ่งที่เรียนรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวันได้มากน้อยเพียงใด มากกว่าที่สามารถตอบคำถามได้ อีกทั้งพยายามให้ผู้สอนสอบเอง ก็เพื่อให้ผู้สอนเห็นว่าไม่จำเป็นที่จะต้องสอบเพื่อสอบ แต่จะสอนให้เรียนในสิ่งที่เป็นประโยชน์ และเหมาะสมกับสภาพของผู้เรียนและสังคมนั้น ๆ นอกเหนือจากการวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนแล้ว สิ่งสำคัญอีกอย่างหนึ่งในกระบวนการวัดผลและประเมินผล คือการวัดผลและประเมินผลกระบวนการถ่ายทอดความรู้ของครู อาจารย์ อันจะเป็นการศึกษา เป็นวิธีการที่ทำให้การเรียนการสอนสนองต่อเจตนากรรมของหลักสูตรที่ว่า "สอนคน ไม่ใช่สอนหนังสือ" ได้มากยิ่งขึ้น

วรสุดา บุญยไธโรจน์ (2526 : 254-255) ได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการวัดผลและประเมินผลไว้ว่า การวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอนเป็นกระบวนการที่ช่วยให้ผู้สอนทราบว่าผู้เรียนสอบได้หรือตกหรือได้กี่เปอร์เซ็นต์เท่านั้น แต่เป็นกระบวนการที่ควบคู่ไปกับการศึกษาอบรมและพัฒนาความเจริญของงานให้เกิดขึ้นในตัวผู้เรียน ดังวัตถุประสงค์ต่อไปนี้

1) ด้านตัวผู้เรียน

1.1) เพื่อให้ผู้เรียนรู้ความสามารถของตนเองว่าจุดเด่นหรือจุดบอดตรงไหนจะได้อาทางปรับปรุงแก้ไขต่อไป

1.2) เพื่อกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจในการเล่าเรียน

1.3) เพื่อให้ผู้เรียนทราบจุดมุ่งหมายของการเรียนรู้วิชานั้น การสอนจะทำให้ผู้เรียนเห็นแนวทางว่าครูต้องการให้รู้ เข้าใจ หรือทำอะไรได้บ้าง

1.4) เพื่อให้ผู้เรียนสร้างกระบวนการเรียนรู้ที่ถูกต้อง การร่วมเฉลยข้อสอบระหว่างผู้เรียนและผู้สอนจะทำให้ผู้เรียนทราบว่าตนไม่เข้าใจหรือเข้าใจผิดอย่างไร และสิ่งที่ถูกต้องเป็นอย่างไร

2) ด้านผู้สอนและฝ่ายบริหารโรงเรียน

2.1) เพื่อทราบปริมาณความงอกงามของผู้เรียนในทุกด้าน คือ ด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม สติปัญญา และใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาผู้เรียนให้ก้าวหน้าตามระดับความสามารถ

2.2) เพื่อช่วยให้การคัดเลือกประเภทการณ์และวิธีการสอน แบบทดสอบที่ดีจะบอกให้ผู้สอนทราบว่า ประเภทการณ์ใดที่ผู้เรียนควรทราบแต่ไม่ได้สอน หรือวิธีสอนและกิจกรรมใดที่เหมาะสมกับผู้เรียน

2.3) เพื่อเป็นแนวทางให้ครูทราบประสิทธิภาพในการสอนของตน

2.4) เพื่อทราบถึงความสนใจ ทักษะสติ สภาพทางอารมณ์ สังคม และความต้องการของผู้เรียน เพื่อนำไปใช้ทางด้านการแนะแนว

2.5) เพื่อช่วยในการจัดตำแหน่ง เช่น ในการพิจารณารับนักเรียนเข้าใหม่ การจัดชั้นเรียน การเลื่อนชั้น และการจัดกลุ่มในห้องเรียน เป็นต้น

2.6) การวัดผลการศึกษาที่มีส่วนช่วยในด้านการนิเทศและการบริหารการเรียนการสอน ช่วยให้ผู้บริหารทราบว่าควรจะอบรมครูหรือแนะนำครูในเรื่องอะไร โดยใช้ผลจากการวัดผลและประเมินผลนักเรียนเป็นหลัก

2.7) เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับปรับปรุงและแก้ไขโปรแกรมการสอนของโรงเรียน

2.8) เพื่อเป็นข้อมูลที่จะนำไปสู่การวิจัยทางสาขาสังคมศาสตร์ต่อไป

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534 : 13-24) ได้กำหนดวิธีการประเมินผลการเรียน และการตัดสินผลการเรียน หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) พ.ศ. 2533 ดังนี้

1) การประเมินผลเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน ให้ถือปฏิบัติดังนี้

1.1) แจ้งให้นักเรียนทราบจุดประสงค์การเรียนรู้ วิธีการประเมินผล เกณฑ์การผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ และเกณฑ์การผ่านกลุ่มประเภทการณ์ก่อนทำการสอน

1.2) จุดประสงค์การเรียนรู้จะต้องครอบคลุมพฤติกรรมด้านพุทธิพิสัย จิตพิสัย ทักษะพิสัย และเน้นกระบวนการ

1.3) ก่อนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ผู้สอนจะต้องประเมินผลก่อนเรียนเพื่อตรวจสอบความรู้พื้นฐานและทักษะเบื้องต้นของนักเรียน

1.4) ระหว่างภาคเรียน ให้ผู้สอนประเมินผลการเรียนของนักเรียนเป็นระยะ ๆ ตามจุดประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในสมุดประจำชั้น เพื่อพัฒนาการเรียนของนักเรียน และเพื่อประเมินผลการผ่านจุดประสงค์

1.5) เมื่อถึงปลายภาคเรียน หลังจากจบกระบวนการเรียนการสอนทุกกิจกรรมแล้ว ให้มีการประเมินผลการเรียนปลายภาค โดยให้เลือกประเมินเฉพาะจุดประสงค์ที่สำคัญให้ครอบคลุม ทั้งด้านพุทธิพิสัย จิตพิสัย ทักษะพิสัย และเน้นกระบวนการเพื่อตรวจสอบความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในภาคเรียนนั้น ให้มีการประเมินผลการเรียนปลายภาคเรียนทุกภาค ทุกกลุ่มประสบการณ์ เว้นแต่ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2, 4 และ 6 ไม่ต้องประเมินผลการเรียนปลายภาคเรียนสุดท้าย แต่ให้เป็นการประเมินผลปลายปี

2) การประเมินผลเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน ถ้านักเรียนมีความรู้ความสามารถต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ของจุดประสงค์ ให้ผู้สอนวินิจฉัยหาข้อบกพร่องของนักเรียน แล้วสอนซ่อมเสริมโดยจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับลักษณะการเรียนรู้ของนักเรียน

3) ให้ใช้ผลการประเมินระหว่างภาคเรียนในการตัดสินการผ่านจุดประสงค์ในแต่ละกลุ่มประสบการณ์ และให้ใช้ผลการประเมินปลายปีในการตัดสินผลการเรียนของแต่ละประสบการณ์ โดยเฉพาะชั้นประถมศึกษาปีที่ 2, 4 และ 6

4) การประเมินผลการเรียน ให้แจ้งผลเป็นระดับผลการเรียน ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียน ดังนี้

4 หมายถึง ผลการเรียนดีมาก

3 หมายถึง ผลการเรียนดี

2 หมายถึง ผลการเรียนปานกลาง

1 หมายถึง ผลการเรียนผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนด

0 หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ

สำหรับเกณฑ์ที่ให้ถือปฏิบัติในที่นี้หมายถึง ร้อยละ 50 ของคะแนนการสอบปลายภาคหรือปลายปีนั้น ส่วนช่วงระดับผลการเรียนอื่น ๆ ให้อยู่ในดุลยพินิจของโรงเรียนในการที่จะยืดหยุ่นได้ตามความเหมาะสม

5) ให้โรงเรียนแจ้งผลการเรียนตามจุดประสงค์การเรียนรู้ให้ผู้ปกครองทราบเป็นระยะ ๆ และแจ้งผลการประเมินการเรียนปลายภาคหรือปลายปีให้ผู้ปกครองทราบทุกครั้ง