

บทที่ 2

เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยครั้งนี้ มุ่งศึกษาการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนแก่นนำสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เพื่อให้เข้าใจเรื่องที่จะศึกษาได้ชัดเจนยิ่งขึ้น ในบทนี้ ผู้วิจัยจะได้นำเสนอทฤษฎี หลักการ แนวคิด และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในโรงเรียน เรียงตามลำดับ ดังนี้

1. การนิเทศภายในโรงเรียน
 - 1.1 ความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน
 - 1.2 ความมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน
 - 1.3 ความจำเป็นของการนิเทศภายในโรงเรียน
 - 1.4 จุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน
 - 1.5 หลักการนิเทศภายในโรงเรียน
 - 1.6 บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในโรงเรียน
 - 1.7 กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน
2. การดำเนินงานนิเทศภายในตามแนวคิดของกลิคแมน
 - 2.1 การให้ความช่วยเหลือแก่ครูโดยตรง (Direct Assistance)
 - 2.2 การเสริมสร้างประสบการณ์ทางวิชาชีพ (Staff Development)
 - 2.3 การพัฒนาทักษะการทำงานกลุ่ม (Group Development)
 - 2.4 การพัฒนาหลักสูตร (Curriculum Development)
 - 2.5 การวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียน (Action Research)
3. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. การนิเทศภายในโรงเรียน

ความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน

การนิเทศภายในโรงเรียนมีความสำคัญมาก เพราะความเปลี่ยนแปลงและความก้าวหน้าทางการศึกษา ทั้งในด้านเทคนิควิธีการในการจัดการเรียนการสอน นักการศึกษาได้ให้ความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ ส่วนใหญ่มีความสอดคล้องกัน ดังนี้

ลีปพนนท์ เกตุทัต (2518) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน เป็นการนิเทศโดยอาศัยบุคลากรภายในโรงเรียนเองเป็นผู้นิเทศ ได้แก่ ครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่ หัวหน้าหมวดวิชา รวมทั้งครูที่มีความรู้ความสามารถและความชำนาญ ตลอดจนมีประสบการณ์ในด้านการสอนเฉพาะสาขาวิชาบุคลากรเหล่านี้ จะต้องสามารถทำการนิเทศครูในโรงเรียนในรูปแบบของการเป็นที่เลี้ยง การปรึกษางานในหมู่คณะการใช้ความรู้เพิ่มเติม โดยถือหลักการฝึกกำลังกันปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยดีได้

อาคม จันทสุนทร (2527) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน คือ การจัดกิจกรรมที่ทำให้เกิดประสิทธิภาพในการเรียนการสอน หรือ ทำให้เกิดการเพิ่มพลังในการปฏิบัติงานของครูให้เกิดความก้าวหน้าในวิชาชีพ และก่อให้เกิดผลขั้นสุดท้าย คือ การศึกษาของเด็กก้าวหน้าไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ซารี มณีนศรี (2538) ได้กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียน เป็นความร่วมมือกันของบุคลากรภายในโรงเรียน เพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนา ครูให้การสอนมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2539) ให้ความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนว่า หมายถึง การส่งเสริม สนับสนุน หรือให้ความช่วยเหลือครูในโรงเรียน ให้ประสบความสำเร็จในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก คือ การสอน หรือการสร้างเสริมพัฒนาการของนักเรียนทุกคน ทั้งทางร่างกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสังคม ให้เต็มตามวัยและตามศักยภาพ

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2536) กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง การทำงานของผู้บริหารโรงเรียนที่ทำงานร่วมกับครูในการพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษาที่กำหนดไว้

จากความหมายดังกล่าว สรุปได้ว่า การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง การปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บริหาร และบุคลากรในโรงเรียน โดยใช้ขั้นตอนกระบวนการในการนิเทศภายใน เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ อันจะทำให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนสูงขึ้น

ความมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน

การนิเทศภายในโรงเรียน มีความมุ่งหมายเพื่อช่วยให้ครูผู้สอนสามารถปรับปรุงตนเองและพัฒนาการจัดการจัดการเรียนการสอน สามารถพัฒนาพฤติกรรมบุคลิกภาพ การสอนของครูให้ดีขึ้น สนับสนุนความรู้ความสามารถของครูในการจัดการจัดการเรียนการสอน กำกับ ควบคุม ติดตามผลการปฏิบัติของครูในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ และการทำงานร่วมกันเป็นคณะ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2535) และเพื่อส่งเสริมให้ครูมีความสนใจในอุปกรณ์การสอน ส่งเสริมให้มีการปรับปรุงหลักสูตร ช่วยครูในการทำความเข้าใจเกี่ยวกับเด็กให้ดีขึ้น และช่วยให้ครูประสบความสำเร็จมีความรู้สึกมั่นคง (วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์, 2530)

การนิเทศภายในโรงเรียน มีความมุ่งหมายเพื่อช่วยเหลือซึ่งกันและกัน โดยบุคลากรภายในโรงเรียน ไม่ใช่เป็นการบังคับหรือการจับผิด (พนัส หันนาคินทร์, 2529) เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการศึกษาการจัดการจัดการเรียนการสอนและพฤติกรรมอันพึงประสงค์ของครู เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ ตลอดจนส่งเสริมการพัฒนาวิชาชีพครูให้เจริญก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง (สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดปราจีนบุรี, 2535) การนิเทศภายในโรงเรียนที่จะทำให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดนั้น เมื่อนิเทศแล้วจะต้องได้ผลตามความมุ่งหมายของการนิเทศ ซึ่งถือว่าเป็นหัวใจของการนิเทศ คือ การพัฒนาคน การพัฒนางาน การประสานสัมพันธ์ และการสร้างขวัญและกำลังใจ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2532; กิติมา ปรีดีดิถก, 2532)

สรุปได้ว่า การนิเทศภายในโรงเรียน มีความมุ่งหมายเพื่อช่วยเหลือครูให้มีความรู้ความสามารถในการปรับปรุง และพัฒนาการเรียนการสอน ทั้งยังสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลต่อคุณภาพการศึกษา และช่วยให้ก้าวหน้าทางวิชาชีพครู

ความจำเป็นของการนิเทศภายในโรงเรียน

การนิเทศภายในโรงเรียน มีความจำเป็นต่อการส่งเสริมคุณภาพการเรียนการสอน การนิเทศจากบุคคลภายนอกอาจจะลดความจำเป็นลง ในเมื่อสภาพปัจจุบันขาดแคลนผู้ทำหน้าที่นิเทศการศึกษา ตลอดจนสิ่งสนับสนุนอื่น ๆ ประกอบกับบุคลากรในโรงเรียนมีความรู้ความสามารถเพียงพอ และเป็นผู้รู้ปัญหาแท้จริงในการเรียนการสอนภายในโรงเรียนของตนเองมากที่สุด (วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์, 2536) การนิเทศโดยบุคลากรในโรงเรียน จะทำให้บรรยากาศในการนิเทศทำได้เป็นอย่างดี สามารถรู้ปัญหา และแก้ไขได้ตรงจุดกว่าการให้คนภายนอกมานิเทศ และยังสามารถติดตามการปฏิบัติงาน หรือผลการนิเทศได้ตลอดเวลาอีกด้วย (กิติมา ปรีดีติลก, 2532)

ปัจจุบันโรงเรียนประถมศึกษาเป็นจำนวนมาก ในการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนนั้นย่อมมีปัญหา และอุปสรรคต่างกันในแต่ละโรงเรียน ดังนั้น ถ้าขอให้มีการนิเทศการศึกษาที่เกิดจากบุคลากรทางการศึกษาหรือศึกษานิเทศก์ ซึ่งเป็นบุคคลที่อยู่นอกโรงเรียนก็จะนิเทศไม่ทั่วถึง และไม่ประสบผลสำเร็จเท่าที่ควร (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2536) จึงจำเป็นต้องมีการนิเทศภายในโรงเรียนเพื่อ

1. เป็นการกระตุ้นโรงเรียนให้เกิดความเคลื่อนไหวทางวิชาการอย่างต่อเนื่อง คงอยู่และพัฒนา
2. เป็นการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และทันต่อเหตุการณ์
3. ทำให้ครูมีความเข้าใจ เต็มใจในการทำงาน สอนได้ตรงเป้าหมาย เพราะทุกคนรู้ทิศทางที่จะเดินไป
4. ทำให้ฝ่ายบริหารและฝ่ายวิชาการเข้าใจขอบข่าย บทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
5. ฝ่ายวิชาการเกิดความมั่นใจในผลสำเร็จของการนิเทศภายใน

6. เป็นรายงานหรือข้อมูลที่มีประโยชน์ต่อการบริหารเป็นอย่างยิ่ง เพราะเป็นข้อมูลที่ทันต่อเหตุการณ์ปัจจุบัน (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2532)

ซารี มณีศรี (2538) ได้กล่าวพอสรุปได้ว่า

1. ปัญหาหลักมี 2 ประเด็น คือ การนิเทศไม่ทั่วถึง และการนิเทศไม่มีคุณภาพ เนื่องจากการเพิ่มของจำนวนครู โรงเรียน และจำนวนศึกษานิเทศก์ที่มีอยู่อย่างจำกัด จึงจำเป็นต้องมีการนิเทศภายใน เพื่อโรงเรียนจะได้พัฒนาการนิเทศของตนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

2. ความเปลี่ยนแปลงทางสังคม ความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีส่งผลให้สภาพการเรียนการสอน สื่ออุปกรณ์ต่าง ๆ เปลี่ยนตามไปด้วย ครูจะต้องพัฒนาตนเองให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวโดยไม่หวังพึ่งหรือรอคอยการพัฒนาจากผู้อื่น การปรับตัว การพัฒนาตนเอง พึ่งตนเองของโรงเรียน ครูที่บุคลากรในโรงเรียนจะต้องตื่นตัว และยึดหลักนิเทศพึ่งตนเองโดยบุคลากรภายในโรงเรียนเป็นหลัก

3. สภาพและข้อจำกัดของแต่ละโรงเรียนต่างกัน ดังนั้นการปรับปรุงงานวิชาการ โดยคนภายในซึ่งรู้เรื่องดีที่สุดกว่าคนภายนอก ย่อมจะทำให้การพัฒนาการนิเทศภายในเป็นไปได้รวดเร็วยิ่งขึ้น

4. การยอมรับ ซึ่งนับว่าเป็นสิ่งสำคัญในการดำเนินการนิเทศภายใน เพราะบุคคลในโรงเรียนสามารถที่จะคัดเลือกผู้นิเทศที่ทุกคนยอมรับได้ จึงทำให้การนิเทศภายในดำเนินไปอย่างราบรื่น

5. ปัญหาตัวเร่งที่สำคัญ เช่น ปัญหาการนำหลักสูตรไปใช้ สภาพการสอนที่เปลี่ยนไป สื่ออุปกรณ์การสอน การประเมินและผลสัมฤทธิ์การเรียนของนักเรียน เป็นต้น

นอกจากนี้ สุนทร ไคลมี (2528) สรุปความจำเป็นของการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ว่า

1. การนิเทศจากภายนอกประกอบด้วยสิ่งสนับสนุนต่อการนิเทศไม่เพียงพอ
2. เป็นการนิเทศที่ตรงกับความต้องการที่สุด เพราะผู้นิเทศอยู่ภายในโรงเรียน
รู้ปัญหาของตนเองอย่างแท้จริง

3. บุคลากรภายในโรงเรียนมีความรู้ความสามารถมากกว่าเดิม จะเป็นประโยชน์ต่อกระบวนการนิเทศเป็นอย่างดี และ

4. ส่งเสริมให้ครูเกิดการทำงานโดยรู้จักคิดและแก้ปัญหาตนเองแทนการช่วยเหลือจากบุคลากรที่อยู่ภายในโรงเรียน

จากความจำเป็นของการนิเทศภายในโรงเรียน ดังที่กล่าวมาสรุปได้ว่า การนิเทศภายในโรงเรียนจำเป็นอย่างยิ่งต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน เพราะการนิเทศจากบุคคลภายนอกหรือศึกษานิเทศก์ ไม่สามารถทำการนิเทศการสอนของครูได้อย่างทั่วถึง ทั้งนี้เนื่องจากข้อจำกัดหลายประการ ดังนั้น การนิเทศภายในโรงเรียน ซึ่งเกิดจากความร่วมมือของบุคลากรในโรงเรียนมีการดำเนินการได้รวดเร็วตรงตามสภาพปัญหาและความต้องการ ถือว่าเป็นการนิเทศที่ดีที่สุด

จุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน

การนิเทศเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาบุคคล ผู้นิเทศจึงจำเป็นต้องเข้าใจในจุดมุ่งหมายของการนิเทศ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้บรรลุผล ซึ่งนักการศึกษาและหน่วยงานทางการนิเทศการศึกษา จึงได้กำหนดจุดมุ่งหมายของการนิเทศไว้ อาทิเช่น

ไมเนอร์ (Minor, 1964) ให้ความเห็นว่าจุดมุ่งหมายหลักของการนิเทศศึกษาก็คือ

1. เพื่อช่วยเหลือครูให้เข้าใจเด็กดีขึ้น
2. เพื่อช่วยพัฒนาครู ให้เกิดความรู้สึกว่าตนเป็นส่วนหนึ่งของหมู่คณะ เป็นที่ยอมรับของผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
3. เพื่อช่วยครูในการจัดหา และเลือกวัสดุอุปกรณ์ ที่จะนำมาใช้ประกอบการเรียนการสอนเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพต่อการสอน
4. ช่วยให้ครูปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น
5. สร้างลักษณะความเป็นผู้นำให้แก่ครู โดยการนำเอาความสามารถพิเศษ และประสบการณ์ของเขามาใช้ให้เป็นประโยชน์ โดยการให้เป็นที่ปรึกษาของครูใหญ่
6. เพื่อช่วยให้ครูรู้จักวิธีการประเมินผลการเรียนของเด็กอย่างมีประสิทธิภาพ
7. กระตุ้นให้ครูรู้จักการประเมินผลงานของตัวเอง

8. ช่วยให้ครูมีความรู้สึกว่าได้บรรลุผลสำเร็จ มีความอบอุ่นใจ ปลอดภัย และมีความเชื่อมั่นในตนเอง

9. กระตุ้นให้ครูร่วมมือกันพัฒนาหลักสูตร เพื่อปรับปรุงเนื้อหาของหลักสูตรให้เหมาะสมกับท้องถิ่น

10. ช่วยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน เพื่อช่วยให้ชุมชนเข้าใจถึงแผนการศึกษาของโรงเรียน ปัญหาของโรงเรียนและนักเรียน

การนิเทศในโรงเรียนเป็นการตอบสนองความจำเป็นในการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของครู การปรับปรุงส่งเสริมการเรียนการสอนให้ดีขึ้น ดังที่ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2535) ได้กำหนดจุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ว่า

1. เป็นการช่วยให้ครูสามารถปรับปรุงกิจกรรมการเรียนการสอนด้วยตนเอง
2. สามารถพัฒนาพฤติกรรมบุคลิกภาพการสอนของครูให้ดีขึ้น
3. สนับสนุนความรู้ความสามารถของครูในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
4. กำกับ ควบคุม ติดตามผลการปฏิบัติของครูในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
5. ส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์และการทำงานร่วมกันเป็นคณะ

ซึ่งสอดคล้องกับ นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2534) ที่กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาว่ามีจุดมุ่งหมายในการช่วยเหลือ และปรับปรุงครูเป็นประการสำคัญ คือ

1. ช่วยเหลือครูในการเลือกและปรับปรุงวัตถุประสงค์ของการสอน
2. ช่วยเหลือครูให้รู้จักเลือกและปรับปรุงเนื้อหาการสอน
3. ช่วยเหลือครูให้รู้จักเลือกและปรับปรุงวิธีการสอน
4. ช่วยเหลือครูให้รู้จักเลือกและปรับปรุงการใช้วัสดุอุปกรณ์การสอน
5. ช่วยเหลือครูให้รู้จักปรับปรุงการใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตรในการสอน
6. ช่วยเหลือครูให้รู้จักปรับปรุงวิธีการประเมินผลการเรียนการสอน

จะเห็นได้ว่าการนิเทศภายในโรงเรียนนั้น ไม่ใช่เพื่อประเมินหรือตัดสินการสอนของครู ไม่ใช่การบังคับหรือจับผิด แต่มุ่งให้ความช่วยเหลือครูโดยตรงให้สามารถจัดการเรียนการ

สอนให้ดีขึ้น เป็นการสร้างขวัญกำลังใจ ให้ครูทำงานร่วมกันเพื่อให้นักเรียนบรรลุผลตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ซึ่งไม่ได้เน้นที่ตัวนักเรียนโดยตรง (Ben M. Harris, 1985)

บริกส์ และจัสท์แมน (Briggs and Justman, 1952) ได้สรุปจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ 4 ข้อ คือ

1. เพื่อส่งเสริมให้ความเป็นผู้นำในวิชาชีพ (Professional Leadership)
2. เพื่อพัฒนาการสอนของครูให้ดีขึ้น (Improvement of Teaching)
3. เพื่อส่งเสริมความเจริญก้าวหน้าของครู (Aiding Teacher's Growth)
4. เพื่อนำทางให้เกิดความสัมพันธ์อันดี ระหว่างคณะครูกับชุมชน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2533) กำหนดจุดมุ่งหมายของการศึกษาไว้ ดังนี้

1. เพื่อช่วยให้ครูมองเห็นปัญหา และความต้องการจำเป็นของเด็กและเยาวชน สามารถจัดสนองความต้องการของเด็กและเยาวชนได้ รวมทั้งการช่วยแก้ไขและป้องกันปัญหา
2. เพื่อให้ครูและผู้บริหาร และข้าราชการทุกฝ่ายได้มองเห็น และเข้าใจจุดมุ่งหมายของการศึกษา และบทบาทหน้าที่ของตนเอง เพื่อดำเนินการให้บรรลุถึงจุดมุ่งหมายดังกล่าว
3. ช่วยสร้างขวัญและกำลังใจ ในการทำงานของครูและเจ้าหน้าที่ให้อยู่ในสภาพที่ดี และร่วมปฏิบัติงานเป็นคณะด้วยกำลังสติปัญญา เพื่อบรรลุจุดมุ่งหมายปลายทางอันดี
4. เพื่อให้ครูได้พัฒนาความรู้ความสามารถและทักษะในการสอน ตลอดจนการทำแผนการสอน สื่อการสอน สื่อการเรียน การประเมินผล
5. เพื่อประสานงานกับผู้บริหารการศึกษา ในอันที่จะแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่โรงเรียนและสำนักงานไม่อาจดำเนินงานได้ตามลำพัง
6. เพื่อช่วยประเมินผลงานและเจ้าหน้าที่ รวมทั้งช่วยวางแผนเพื่อแก้ปัญหาที่มีให้เหมาะสมด้วย
7. เพื่อช่วยให้ครูใหม่เข้าใจงานของโรงเรียนและอาชีพครู
8. เพื่อช่วยในด้านประชาสัมพันธ์และสร้างครูให้มีลักษณะแห่งความเป็นผู้นำ

นอกจากนี้ยังมีนักการศึกษาไทยและต่างประเทศหลายท่าน ที่กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ แต่ไม่ได้นำเสนอในที่นี้ จึงขอสรุปความคิดเห็นไว้ในภาพรวม ดังนี้

จุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาและการนิเทศภายใน มีลักษณะเช่นเดียวกันคือ

1. เพื่อปรับปรุงและพัฒนางานวิชาการภายในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพตลอดจนผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ทั้งด้านพุทธิพิสัย จิตพิสัย และทักษะพิสัยของนักเรียนสูงขึ้น โดยอาศัยบุคลากรในโรงเรียน
2. เพื่อพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนให้มีความรู้ มีทักษะและเพิ่มความสามารถในการปฏิบัติงาน และมีเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน
3. เพื่อพัฒนาวิธีการปฏิบัติงาน โดยการนำหลักการนิเทศการศึกษาและกระบวนการศึกษามาใช้ในการบริหารงานโรงเรียน เพื่อให้งานการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
4. เพื่อประสานความสัมพันธ์อันดีในกลุ่มผู้ร่วมปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง
5. เพื่อส่งเสริมความสามารถและขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของบุคลากรให้เต็มศักยภาพ จนส่งผลต่อความสำเร็จขององค์กรโดยส่วนรวม

หลักการนิเทศภายในโรงเรียน

การนิเทศภายในโรงเรียนเป็นกระบวนการที่มุ่งพัฒนาความรู้ความสามารถของครูเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีคุณภาพ จึงจำเป็นที่ผู้ทำหน้าที่นี้จะต้องมีหลักการนิเทศเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน การนิเทศภายในโรงเรียนต้องยึดหลักการสำคัญ คือ ความถูกต้องตามหลักวิชาการ ซึ่งหมายถึง ควรเป็นไปตามวัตถุประสงค์และนโยบายที่วางไว้ ตลอดถึงสภาพปัญหาที่เป็นอยู่ปัจจุบัน และควรเป็นไปตามความเป็นจริงตามกฎเกณฑ์ที่แน่นอน (กรมสามัญศึกษา, 2529)

หลักการที่นำมาใช้กับการนิเทศภายในโรงเรียนเน้นในเรื่องใช้วิธีการทางวิทยาศาสตร์ มีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ สร้างความรู้สึกรับประกัน และเชื่อมั่นในตนเองให้แก่ครู (สมาน อัครวภูมิ, 2527)

ซารี มณีศรี (2523) ได้กล่าวถึง หลักพื้นฐานของการนิเทศการศึกษา ดังนี้

1. การนิเทศการศึกษาเป็นการกระตุ้นเตือน การประสานงาน และแนะนำให้เกิดความเจริญงอกงามแก่ครูโดยทั่วไป
2. การนิเทศตั้งอยู่บนรากฐานของประชาธิปไตย
3. การนิเทศเป็นกระบวนการส่งเสริมสร้างสรรค์
4. การนิเทศกับการปรับปรุงหลักสูตรเป็นงานที่เกี่ยวข้องกัน
5. การนิเทศมุ่งส่งเสริมบำรุงขวัญ
6. การนิเทศคือการสรั้ามนุษยสัมพันธ์
7. การนิเทศมีจุดมุ่งหมายที่จะจัดช่องว่างระหว่างโรงเรียนและชุมชน โดยเฉพาะในเขตชนบท

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2536) ได้สรุปแนวคิดของนักการศึกษาไว้ว่า การนิเทศการศึกษาควรจะต้องอยู่บนหลักการที่ถูกต้องตามหลักวิชาการ มีจุดมุ่งหมายที่ชัดเจน มีการวางแผนอย่างเป็นระเบียบ เป็นประชาธิปไตย รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น เปิดโอกาสให้ทุกคนได้แสดงความสามารถเชิงสร้างสรรค์ทั้งทางด้านความคิดเห็นและการกระทำให้หลักมนุษยสัมพันธ์ รวมทั้งให้ขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานด้วย

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2533) ได้ระบุหลักการไว้ว่าการนิเทศการศึกษา ที่มีประสิทธิภาพจะต้องอาศัยหลักการต่าง ๆ ดังนี้

1. หลักผู้นำ (Leadership) คือ การใช้อิทธิพลของบุคคลที่จะทำให้กิจกรรมต่าง ๆ ของกลุ่มเป็นไปตามเป้าหมาย
2. หลักความร่วมมือ (Cooperation) คือ การกระทำร่วมกันและรวมพลังทั้งหมดเพื่อแก้ปัญหาด้วยกัน โดยยอมรับและยกย่องผลของความร่วมมือในการปรับปรุงการเรียนการสอนจากหลายฝ่ายและทำหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจนในการจัดองค์การ การประเมินผล ตลอดจนการประสานงาน
3. หลักการเห็นใจ (Considerateness) คือ การนิเทศการศึกษาจะต้องคำนึงถึงบุคคลที่ร่วมงานด้วยการเห็นใจ จะทำให้ตระหนักในคุณค่าของมนุษยสัมพันธ์
4. หลักการสร้างสรรค์ (Creativity) คือ การนิเทศการศึกษาจะต้องทำให้เกิดพลังที่จะคิดริเริ่มสิ่งใหม่ ๆ แปลก ๆ หรือทำงานด้วยตนเอง

5. หลักการบูรณาการ (Integration) เป็นกระบวนการซึ่งรวมสิ่งกระจัดกระจายให้สมบูรณ์มองเห็นได้
6. หลักการมุ่งชุมชน (Community) เป็นการแสวงหาปัจจัยที่สำคัญในชุมชนและการปรับปรุงปัจจัยเหล่านั้น เพื่อส่งเสริมความเป็นอยู่ในชุมชนให้ดีขึ้น
7. หลักการวางแผน (Planning) หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ ซึ่งเกี่ยวกับการแสวงผลในอนาคต การกำหนดจุดประสงค์ที่ต้องการไว้ล่วงหน้า การพัฒนาทางเลือกเพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุถึงจุดประสงค์ และการเลือกปฏิบัติทางปฏิบัติให้เหมาะสมที่สุด
8. หลักการยืดหยุ่น (Flexibility) หมายถึง ความสามารถที่จะถูกเปลี่ยนแปลงได้ และพร้อมอยู่เสมอที่จะสนองความต้องการสภาพที่เปลี่ยนแปลงไป
9. หลักวัตถุวิสัย (Objectivity) หมายถึง คุณภาพที่เป็นผลมาจากหลักฐานตามสภาพความจริงมากกว่าความเห็นส่วนบุคคล
10. หลักการประเมิน (Evaluation) หมายถึง การหาความจริงโดยการวัดที่แน่นอนและหลายอย่าง

จากหลักการนิเทศการศึกษาที่กล่าวมาสรุปได้ว่าหลักการนิเทศภายในก็มีหลักการเช่นเดียวกันกับหลักการนิเทศการศึกษา คือ ยึดหลักความถูกต้องตามหลักวิชาการ มีหลักการวางแผนในการดำเนินงานอย่างเป็นลำดับขั้นตอน มุ่งบรรยากาศที่เป็นกันเองตามหลักประชาธิปไตย ให้นักลากรมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานโดยส่งเสริมบำรุงขวัญให้นักลากรมีความก้าวหน้าในอาชีพ และเกิดความเชื่อมั่นในการปฏิบัติงาน ตลอดจนใช้หลักการสร้างสรรค์และการยืดหยุ่น เชื่อในศักยภาพและความสามารถของแต่ละบุคคล

บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในโรงเรียน

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2536) กล่าวสรุปเกี่ยวกับ ผู้นิเทศภายในโรงเรียนพอประมวลได้ว่า ผู้นิเทศภายในโรงเรียน คือ บุคลากรที่อยู่ภายในโรงเรียน ได้แก่ ครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่ หัวหน้าสายวิชาต่าง ๆ รวมไปถึงครูผู้สอนที่มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญและมีประสบการณ์ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งที่โรงเรียนได้คัดเลือกหรือแต่งตั้งเพื่อทำหน้าที่ช่วยเหลือครูในการปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น

กรมสามัญศึกษา (2529) ระบุไว้ว่า บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในแบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย คือ

1. ผู้นิเทศภายใน หมายถึง บุคลากรที่อยู่ภายในโรงเรียน ได้แก่ ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร หัวหน้าหมวดต่าง ๆ รวมไปถึงครูผู้สอนที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์สูง ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ที่โรงเรียนมอบหมายหรือแต่งตั้งให้เป็นผู้นิเทศ
2. ผู้รับการนิเทศ หมายถึง ครูหรือผู้ได้รับประโยชน์จากการนิเทศทั้งโดยตรง หรือโดยอ้อม
3. ผู้สนับสนุนการนิเทศ หมายถึง ผู้ที่จะช่วยให้การดำเนินงานนิเทศบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้ ได้แก่ ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร ศึกษานิเทศก์ ผู้เชี่ยวชาญจากสถาบันต่าง ๆ และวิทยากรในชุมชน

จากความคิดเห็นดังกล่าว ผู้เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในโรงเรียน ประกอบด้วย บุคลากรในโรงเรียน ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย คือ ผู้นิเทศ ผู้รับการนิเทศ และผู้สนับสนุนการนิเทศ

สรุปได้ว่า ผู้นิเทศภายในโรงเรียน ก็คือบุคลากรที่อยู่ภายในโรงเรียน เช่น ครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่ หัวหน้าสายวิชาต่าง ๆ รวมไปถึงครูผู้สอนที่มีความรู้ความสามารถ ความชำนาญ และประสบการณ์ ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งที่โรงเรียนได้คัดเลือกหรือแต่งตั้งเพื่อปรับปรุงและพัฒนางานในด้านต่าง ๆ ให้แก่ครูในโรงเรียน

บทบาทหน้าที่ของผู้นิเทศ ผู้รับการนิเทศ และผู้สนับสนุนการนิเทศภายในโรงเรียน

การดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนที่มีประสิทธิภาพ ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศควรเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ของตนเองให้ดีเสียก่อน เพื่อจะได้ยึดเป็นแนวทางปฏิบัติให้ถูกต้อง

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2533) ได้กำหนดหน้าที่ของผู้นิเทศ ผู้รับการนิเทศ และผู้สนับสนุนการนิเทศ ไว้ดังนี้

บทบาทหน้าที่ของผู้นิเทศ

1. ส่งเสริมให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายในและหลักสูตร
2. ร่วมประชุมวางแผนกับคณะครูในโรงเรียน เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียน

การสอน

3. สนับสนุนด้านงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนขวัญและกำลังใจ

4. เผยแพร่ความรู้ทางวิชาการ และเทคโนโลยีทางการศึกษาแก่ครู
5. กระตุ้นให้ครูเกิดการตื่นตัวอยู่เสมอในด้านวิชาการ
6. ติดตามและประเมินผลการนิเทศภายใน

บทบาทหน้าที่ของผู้รับการนิเทศ

1. ยอมรับบทบาทของผู้นิเทศ โดยรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ และให้ความเชื่อถือ
2. ร่วมปรึกษากับผู้นิเทศในการวิเคราะห์ปัญหา และกำหนดแนวทางปฏิบัติในการแก้ปัญหา
3. ปฏิบัติงานตามหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายด้วยความจริงจัง
4. ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี ในการนิเทศติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน
5. เมื่อพบปัญหาควรร่วมมือกับคณะครู หรือผู้นิเทศเพื่อหาทางแก้ไข

บทบาทหน้าที่ของผู้สนับสนุนการนิเทศ

1. ร่วมวางแผนในการแก้ปัญหา และพัฒนาการเรียนการสอน
2. เป็นวิทยากร หรือแสวงหาแหล่งความรู้ให้
3. นิเทศการปฏิบัติงานโดยมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน ให้คำปรึกษา ช่วยแก้ไขจุดบกพร่อง และแนะนำผู้รับการนิเทศพัฒนาตนเอง
4. สร้างขวัญและกำลังใจ เพื่อเป็นการกระตุ้นและสนับสนุน ให้ผู้รับการนิเทศพัฒนาตนเองด้วยความมั่นใจ
5. ประเมินการนิเทศการศึกษา เพื่อปรับปรุงแก้ไขจุดบกพร่อง และพัฒนาการนิเทศ

จากบทบาทหน้าที่ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในโรงเรียนตามที่กล่าวมา สรุปได้ว่า ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในโรงเรียนแบ่งเป็น 3 ฝ่าย คือ ผู้นิเทศ ผู้รับการนิเทศ และผู้สนับสนุนการนิเทศ สำหรับบทบาทของแต่ละฝ่าย ก็คือ ผู้นิเทศมีบทบาทในการให้ความรู้ความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ เป็นผู้วางแผน ร่วมดำเนินให้บริการและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนควบคุมกำกับและประเมินผลการทำงาน ส่วนผู้รับการนิเทศมีบทบาทในด้านกาให้

ความร่วมมือและแสดงความคิดเห็นให้คำปรึกษาในทุกด้าน และผู้ให้การสนับสนุนการนิเทศ ก็
 จะร่วมมือให้การช่วยเหลือและสนับสนุนทุกเรื่อง

กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน

กระบวนการนิเทศการศึกษาเป็นสิ่งสำคัญยิ่ง ในการที่จะช่วยให้การนิเทศภายใน
 โรงเรียนดำเนินไปต่อเนื่องกันอย่างเป็นระบบ ระเบียบ ซึ่งมีหลายแนวคิดดังนี้

เบ็น แฮม แฮริส (Harris, 1963) ได้สรุปกระบวนการในการนิเทศการศึกษา ซึ่งนำมา
 จากแนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานของ แอลเลน (Allen) และ ลูมิส (Loomis)
 กระบวนการนิเทศศึกษาดังกล่าวมีชื่อเรียกโดยย่อว่า POLCA ประกอบด้วยขั้นตอน ดังนี้

1. Planning Processes หมายถึง การวางแผนในการปฏิบัติงาน โดยคิดว่าจะ
 ทำอย่างไร กำหนดจุดมุ่งหมายของงาน พัฒนาวิธีดำเนินการ กำหนดงานที่จะดำเนินการ
 และคาดคะเนถึงผลที่จะได้รับจากโครงการและวางโครงการ

2. Organizing Processes หมายถึง การจัดโครงสร้างของการดำเนินงานโดย
 สร้างหลักเกณฑ์ในการทำงาน จัดหาทรัพยากรที่จะให้ในการดำเนินงานโดยสร้างเกณฑ์ในการ
 ทำงานสร้างความสัมพันธ์ของงาน แบ่งงานโดยกำหนดหน้าที่ในการปฏิบัติงาน มีการ
 ประสานงานมอบหมายอำนาจให้ตามหน้าที่ และวางโครงการของหน่วยงานและพัฒนา
 นโยบายต่าง ๆ

3. Leading Processes หมายถึง บทบาทในฐานะผู้นำโดยดำเนินการการ
 วินิจฉัยสั่งการ การคัดเลือกตัวบุคลากร กระตุ้นให้บุคลากรทำงานลงมือปฏิบัติงาน การสาธิต
 การปฏิบัติงาน การให้คำปรึกษาช่วยเหลือ การติดต่อสื่อสาร การให้กำลังใจ การให้คำแนะนำ
 ให้มีความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน ให้ความรู้ในการปฏิบัติงาน และแสดงและอธิบาย
 เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

4. Controlling Processes หมายถึง การควบคุมการปฏิบัติงาน ดำเนินงานโดย
 การพิจารณาขอบหมายงาน ให้ความสะดวกในด้านต่าง ๆ พิจารณาลงโทษ มีการแก้ไขทันที
 เมื่องานผิดพลาด การให้บุคลากรออกจากงาน และการดักเตือนและการกำหนดระเบียบใน
 การปฏิบัติงาน

5. Assessing Processes หมายถึง การตรวจสอบผลการปฏิบัติงานโดยการ
 ประเมินผลการปฏิบัติงาน วัดผลการปฏิบัติงาน และวิจัยผลการปฏิบัติงาน

นอกจากนี้เราสามารถนำกระบวนการบริหาร มาประยุกต์ใช้ในการนิเทศการศึกษา ได้อีกด้วย ดังเช่น กระบวนการบริหารของ ลูเธอร์ กุลลิค (Luther Gulick, 1937) ซึ่งได้รับความนิยมยกย่องมากที่สุด โดยมีชื่อว่า POSDCoRB และมีขั้นตอนที่จะกล่าวถึงดังนี้

1. Planning (P) หมายถึง การวางแผนหรือวางโครงการอย่างกว้าง ๆ ว่ามีงานอะไรบ้างที่จะต้องปฏิบัติตามลำดับ วางแผนวิธีปฏิบัติพร้อมด้วยวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานนั้น ๆ ก่อนลงมือปฏิบัติการ

2. Organizing (O) หมายถึง การจัดรูปโครงการหรือเค้าโครงของการบริหาร โดยกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานย่อย หรือตำแหน่งต่าง ๆ ของหน่วยงานให้ชัดเจน พร้อมด้วยกำหนดลักษณะและวิธีการติดต่อกัน สัมพันธ์กันตามลำดับชั้นแห่งอำนาจหน้าที่สูง ต่ำลดหลั่นกันไป

3. Staffing (S) หมายถึง การบริหารงานอันเกี่ยวกับตัวบุคคล หรือเจ้าหน้าที่ทุกประเภทของหน่วยงาน การบริหารงานบุคคลดังกล่าว รวมถึงแต่การแสวงหาคณะมาทำงาน การบรรจุแต่งตั้ง การฝึกอบรมและพัฒนาบุคคลที่บรรจุแต่งตั้งไว้แล้ว การบำรุงขวัญ การเลื่อนขั้นและการลดขั้น ตลอดจนการพ้นจากงาน และการบำรุงรักษาสภาพการทำงานที่ดี และมีประสิทธิภาพให้คงอยู่ตลอดไป

4. Directing (D) หมายถึง การวินิจฉัยสั่งการ หลังจากได้วิเคราะห์และพิจารณางานโดยรอบคอบแล้ว รวมทั้งการติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามคำสั่งนั้น ๆ ในฐานะผู้บริหารเป็นผู้บังคับบัญชาของหน่วยงาน

5. Coordinating (Co) หมายถึง การประสานงานหรือสื่อสัมพันธ์หน่วยงานย่อย หรือตำแหน่งต่าง ๆ ภายในองค์การหรือสำนักงานใหญ่ เพื่อก่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพ ไม่มีการซ้ำซ้อนหรือขัดแย้งกัน แต่ทุกหน่วยงานทำงานประสานกลมกลืนกัน เพื่อวัตถุประสงค์หลักขององค์การหรือหน่วยงานใหญ่ร่วมกัน

6. Reporting (R) หมายถึง การเสนอรายงานไปยังผู้บังคับบัญชา หรือไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งเบื้องบนและเบื้องล่าง การเสนอรายงานทำให้ผู้บังคับบัญชาทราบความก้าวหน้าของงานทุกระยะ สะดวกแก่การประสานกับหน่วยงานอื่น ๆ ในขณะเดียวกันควรเสนอรายงานให้ผู้ร่วมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาทราบด้วย จะเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานด้วย

7. Budgeting (B) หมายถึง การจัดทำงบประมาณการเงิน การวางแผนหรือโครงการในการจ่ายเงิน การบัญชี และการควบคุมดูแลการใช้จ่ายเงินหรือตรวจสอบบัญชีโดยรอบคอบและรัดกุม

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2539) ได้กล่าวไว้ว่า กระบวนการนิเทศเป็นกระบวนการที่มีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่องมี 6 ขั้นตอน ดังนี้

1. ประเมินความต้องการจำเป็นที่จะพัฒนา
2. วิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อย เพื่อกำหนดจุดที่จะพัฒนา
3. หาแนวทางเลือกเพื่อพัฒนา
4. ลงมือปฏิบัติ
5. ประเมินผลและปรับปรุงแก้ไข
6. การเผยแพร่ ขยายผล

นำเสนอรายละเอียด ได้ดังนี้

ขั้นที่ 1 ประเมินความต้องการจำเป็นที่จะพัฒนา มีขั้นตอนในการดำเนินการ ดังนี้คือ

1.1 กำหนดสิ่งที่จะประเมินและองค์ประกอบที่จะประเมิน ในที่นี้สิ่งที่จะประเมินคือ ความสามารถในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครูในโรงเรียน องค์ประกอบที่จะประเมินคือ องค์ประกอบที่มีผลให้ครูทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่ ความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ที่สำคัญ ๆ และจำเป็น ได้แก่

- เจตคติต่อวิชาชีพ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ เช่น ความรับผิดชอบ เป็นต้น

- ความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนที่สำคัญและจำเป็น ได้แก่ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับจิตวิทยาการพัฒนาของเด็ก จิตวิทยาการเรียนการสอน ความรู้เรื่องหลักสูตรแต่ละระดับชั้นและการนำความรู้ไปใช้

- ความสามารถในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การสร้างบรรยากาศการเรียนการสอน การประเมินผลการเรียนการสอนและการนำผลไปปรับปรุงแก้ไข การสอนของครู การเรียนของนักเรียน

- ความภาคภูมิใจ ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

1.2 กำหนดสภาพความสำเร็จและเกณฑ์ประเมิน สภาพความสำเร็จที่ต้องการพัฒนาหรือต้องการให้เกิดขึ้นเมื่อมีระบบนิเทศในโรงเรียนแล้ว คือ ครูมีอาชีพซึ่งพิจารณาจากคุณสมบัตินี้ ดังนี้

1.2.1 ครูตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นในการพัฒนา นักเรียนให้ตรงตามความต้องการ

1.2.2 ครูสามารถปรับปรุงการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของตนเองให้ดียิ่งขึ้นอยู่เสมอ ตรงตามความต้องการพัฒนาของนักเรียน ด้วยเทคนิควิธีที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

1.2.3 ครูมีความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

สภาพความสำเร็จในการพัฒนาครูอาจใช้มาตรฐานวิชาชีพครูของคุรุสภา หรือมาตรฐานโรงเรียนประถมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ หรือให้ครูในโรงเรียนช่วยกันคิด ซึ่งประการหลังเป็นวิธีการที่ให้ครูมีส่วนร่วมในการดำเนินการ ซึ่งจะนำไปสู่การยอมรับของคณะครูและความสำเร็จในการนิเทศหรือการพัฒนาครู ส่วนเกณฑ์ในการประเมินนั้นอาจให้ครูทุกคนร่วมกันพิจารณาตามความเหมาะสม

1.3 กำหนดวิธีการ เครื่องมือและระยะเวลาที่จะเก็บข้อมูล วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลครูเพื่อประเมินความต้องการจำเป็นในการพัฒนานี้ อาจใช้วิธีการง่าย ๆ เช่น การสังเกตการปฏิบัติงานของครูในโรงเรียน การเก็บรวบรวมข้อมูลจากการตรวจแผนการสอนของครู การปฏิบัติตนของครูในโรงเรียนในเวลาเรียน การจัดทำงานธุรการของห้องเรียน ฯลฯ แต่วิธีการที่ดีและเหมาะสมมากที่สุดคือการทำให้นักครูประเมินตนเอง ซึ่งวิธีการนี้อาจมีจุดด้อยตรงที่บางครั้งผลการประเมินที่ได้ อาจเป็นความต้องการจำเป็นตามความรู้สึก มากกว่าจะเป็นความต้องการจำเป็นในการพัฒนาจริง ๆ อีกประการหนึ่งการพิจารณาความต้องการจำเป็นในการพัฒนาของกลุ่มเป้าหมายกับของผู้ที่เกี่ยวข้องอาจไม่ตรงกัน การวางแผนพัฒนาที่จะมีประสิทธิภาพมากที่สุดจะต้องนำความต้องการของทั้งสองกลุ่มนั้นมาพิจารณาร่วมกัน

1.4 กำหนดแหล่งข้อมูล แหล่งข้อมูลที่จะใช้ในการพัฒนาครู นอกจากตัวครูแล้ว ก็เป็นเอกสารที่เป็นผลการปฏิบัติงานของครู ผลที่ปรากฏที่ตัวนักเรียน หรือผลการปฏิบัติงานของนักเรียน เช่น สมุดแบบฝึกหัดของนักเรียนผลการประเมินระหว่างเรียนหรือปลายภาคเรียน ปลายปี เป็นต้น

1.5 ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล จากสถานการณ์ในการอบรม การเก็บรวบรวมข้อมูลใช้ประสบการณ์ของผู้เข้ารับการอบรมที่ได้ปฏิบัติงานร่วมกับครูในโรงเรียนตลอดมา แต่ในการปฏิบัติจริง ควรให้ครูเป็นผู้ประเมินตนเอง

1.6 พิจารณาเปรียบเทียบสภาพการของครูที่เป็นอยู่ในปัจจุบันกับสภาพความสำเร็จของการพัฒนา หรือภาพปลายทาง หรือคุณสมบัติที่เป็นสภาพความสำเร็จของครูที่กำหนดไว้ โดยใช้เกณฑ์การประเมินเป็นเครื่องมือในการพิจารณาว่ามีความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาหรือเพิ่มพูนในด้านใดบ้าง

1.7 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ในที่นี้ให้ศึกษาจากเอกสารของครูที่นำมา

ขั้นที่ 2 วิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อย เพื่อกำหนดจุดที่จะพัฒนา ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้คือ

2.1 วิเคราะห์ผลหรือข้อมูลที่ได้จากการประเมิน และองค์ประกอบที่ส่งผลกระทบต่อสภาพความสำเร็จที่คาดหวังไว้ ตัวอย่างเช่น ผลการประเมินปรากฏว่า ครูยังไม่สามารถปรับปรุงการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของตนเองให้ดียิ่งขึ้นได้ ก็ต้องมาพิจารณาว่าที่เป็นเช่นนั้นเพราะอะไร ครูมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่มีความสำคัญของความจำเป็นต่อการปฏิบัติงานหรือยัง ครูมีความรู้แล้วได้นำความรู้ไปใช้ไปปฏิบัติหรือเปล่า ครูมีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพหรือไม่ เป็นต้น และให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ศึกษาตัวอย่างจากเส้นพัฒนาการครูของโครงการนี้เทศภายในโรงเรียน

2.2 กำหนดจุดที่จะต้องพัฒนาหรือความต้องการจำเป็นในการพัฒนา

ขั้นที่ 3 หาแนวทางเลือกเพื่อพัฒนา มีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้คือ

3.1 รวบรวมข้อมูลแนวทางเลือกที่จะใช้พัฒนาที่เหมาะสมกับจุดที่จะพัฒนา

3.2 พิจารณาแนวทางเลือกที่เหมาะสมและมีความเป็นไปได้ในการนำไปปฏิบัติจริง

3.3 เลือกแนวทางเลือกที่เหมาะสมที่สุด มีความเป็นไปได้มากที่สุด

3.4 กำหนดเป็นยุทธศาสตร์ในการพัฒนา

ขั้นที่ 4 ลงมือปฏิบัติ มีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้คือ

- 4.1 พิจารณากลุ่มเป้าหมาย จุดที่จะพัฒนาในปีแรกหรือคุณสมบัติของครูที่ต้องการพัฒนา ยุทธศาสตร์ที่กำหนด และพิจารณาเลือกกิจกรรมนิเทศที่เหมาะสม
- 4.2 กำหนดรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ สิ่งสนับสนุนการดำเนินการ ระยะเวลาดำเนินการ สื่อหรือเครื่องมือที่จำเป็นต้องใช้
- 4.3 วางแผนประเมินผลการดำเนินการตามแผนนิเทศ
- 4.4 จัดทำเป็นเอกสารแผนนิเทศของโรงเรียน
- 4.5 ประชุมชี้แจงแผนนิเทศและมอบหมายงานให้ตรงความสามารถของคณะผู้นิเทศในโรงเรียนขนาดเล็กผู้บริหารอาจดำเนินการเองเป็นหลัก และมอบหมายให้ครูอื่นรับผิดชอบกิจกรรมนิเทศแต่ละกิจกรรม ตามความเหมาะสม
- 4.6 ผู้ที่ได้รับมอบหมายจัดทำปฏิทินนิเทศและประสานปฏิทินนิเทศกับผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 4.7 ผู้นิเทศดำเนินการตามแผนที่วางไว้ หรือตามปฏิทินและบันทึกการนิเทศ และผลการนิเทศได้ทุกครั้ง เพื่อใช้ประโยชน์ในการประเมินผลแผนนิเทศสิ้นปีการศึกษา
- 4.8 ผู้นิเทศรายงานความก้าวหน้าให้ผู้บริหารโรงเรียนทราบตามระยะเวลาที่กำหนดไว้

ขั้นที่ 5 ประเมินผลและปรับปรุงแก้ไข

เป็นการรวบรวมข้อมูลด้านการดำเนินการและผลที่ได้ระหว่างการดำเนินการ และเมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินการตามแผนนิเทศ ข้อมูลที่ได้นำไปเปรียบเทียบกับสภาพความสำเร็จที่กำหนดไว้ หากพบว่าไม่เป็นไปตามความสำเร็จที่กำหนดไว้ก็ต้องพิจารณาว่ามีข้อบกพร่อง ตรงไหน อย่างไร และหาวิธีการพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นต่อไป หรือหากพบว่าดำเนินการตามแผนนิเทศบรรลุผลที่กำหนดไว้ แต่จากการดำเนินการพบว่าวิธีการที่ดีกว่า มีประสิทธิภาพสูงกว่า ก็อาจนำข้อมูลนี้ไปพิจารณาปรับปรุงใช้ในปีต่อไป

ขั้นที่ 6 การเผยแพร่ ขยายผล จากการทำตามขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น ผลที่ได้ คือ การบรรลุผลในการพัฒนา หรือนวัตกรรมที่พร้อมจะเผยแพร่ ขยายผลต่อไป การเผยแพร่ขยายผลดำเนินการได้ตามขั้นตอนต่อไปนี้

- 6.1 เลือกและกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะเผยแพร่ขยายผล

6.2 วิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายที่จะเผยแพร่ ขยายผล โดยคำนึงถึง พัฒนาการ ของกลุ่มเป้าหมาย

6.3 พิจารณาหาเทคนิค วิธีการเผยแพร่ขยายผลที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด

6.4 จัดทำสื่อเผยแพร่ขยายผล

6.5 กำหนดระยะเวลาในการเผยแพร่ขยายผล

6.6 วางแผนติดตามการเผยแพร่ขยายผล

6.7 ลงมือปฏิบัติงานตามแผนที่วางไว้

6.8 ติดตามประเมินผลการเผยแพร่ขยายผล

จากการที่ได้นำกระบวนการนิเทศการศึกษามาก้าวไว้ข้างต้น สรุปได้ว่า กระบวนการนิเทศการศึกษา จะช่วยให้การดำเนินงานนิเทศภายในบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วยกระบวนการที่สำคัญ มีขั้นตอน ดังนี้

1. ประเมินความต้องการจำเป็นที่จะพัฒนา
2. วิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อย เพื่อกำหนดจุดที่จะพัฒนา
3. หาแนวทางเลือกเพื่อพัฒนา
4. ลงมือปฏิบัติ
5. ประเมินผลและปรับปรุงแก้ไข
6. การเผยแพร่ ขยายผล

การดำเนินงานนิเทศภายในตามขอบข่ายงานนิเทศภายใน 5 งาน มีดังนี้

1. การให้ความช่วยเหลือแก่ครูโดยตรง (Direct Assistance)
ผู้บริหารมีความสำคัญต่อนิเทศการศึกษภายในโรงเรียน ซึ่งเป็นการบริหารงานอย่างหนึ่งของผู้บริหาร ที่จะต้องพัฒนาบุคลากรภายในโรงเรียน ให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารจะต้องสนใจและเอาใจใส่ต่อการช่วยเหลือครู โดยการตรวจแผนการสอน ให้คำปรึกษาแนะนำการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การสังเกตการสอน และการวัดผลประเมินผลการเรียนเป็นสำคัญ

ในการให้ความช่วยเหลือครูโดยตรงจะต้องทำความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานช่วยส่งเสริม สนับสนุน ประสานงาน และกระตุ้นให้ครูมีความรู้ความเข้าใจในหลักสูตรพัฒนาการเรียนการสอน รวมไปถึงการบำรุงขวัญและกำลังใจให้เกิดขึ้นกับครูอีกด้วย (อุทัย บุญประเสริฐ และ ชโลมใจ กิงคารวัฒน์, 2529) นอกจากนี้ควรจัดบริการให้ครูมีโอกาสเยี่ยมชั้นเรียนอื่น ๆ มีการสาธิตการสอน สังเกตการสอน จัดสัมมนาและประชุมเชิงปฏิบัติการแบบต่าง ๆ ตลอดจน นิเทศด้วยการให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคลหรือเป็นหมู่ (กิติมา ปรีดีติติก, 2532)

1.1 การตรวจแผนการสอน

การเตรียมการสอนที่มีประสิทธิภาพและถูกต้องเหมาะสม จะช่วยให้ครูสามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้ถูกต้องเหมาะสม ตรงตามความต้องการพัฒนาของนักเรียน การตรวจแผนการสอนจะช่วยส่งเสริมให้ครูสามารถปรับปรุงการเตรียมการสอนของตนเองให้ดียิ่งขึ้นได้ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2539) โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อกำกับการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนให้บรรลุจุดมุ่งหมายของหลักสูตร
2. เพื่อให้ความช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ หรือเสริมความรู้ให้ครูสามารถปรับปรุงการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของตนเองให้ดียิ่งขึ้นอยู่เสมอ และตรงตามความต้องการพัฒนาของนักเรียน การตรวจแผนการสอนสรุปให้เห็นว่าการตรวจแผนจะทำให้ครูได้เห็นพัฒนาการของตนเองในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและพัฒนาการของนักเรียน ซึ่งเป็นผลมาจากการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครู

1.2 การให้คำปรึกษาแนะนำการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการที่ครูจะได้พบกับผู้บริหารเป็นรายบุคคล หรือรายกลุ่มเพื่อปรึกษาหรือหาแนวทางในการแก้ปัญหาและพัฒนาการสอน

การที่ครูจะให้ความไว้วางใจผู้บริหารเพื่อที่จะพูดคุยและปรึกษานั้นไม่ใช่เรื่องง่ายนัก เนื่องจากครูที่มีปัญหามักจะเกรงว่าจะมีผลเสียต่อการพิจารณาความดีความชอบ ไม่กล้าเปิดเผยข้อบกพร่องหรือปัญหาของตน รวมทั้งครูที่มีปัญหาการสอนจำนวนมากมักเก็บปัญหาของตนไว้กับตัวและไม่ชอบพูดคุยกับผู้อื่น

ผู้บริหารจะทำให้ครูผู้สอนเกิดความไว้วางใจเพียงพอที่จะปรึกษาหารือได้เพียงใดขึ้นอยู่กับผู้บริหารเอง ผู้บริหารต้องพร้อมที่จะเปิดใจให้กว้าง แสดงตนให้ครูเห็นว่า

ผู้บริหารเต็มใจที่จะให้คำปรึกษา รับฟังและช่วยแก้ปัญหาเท่าที่จะช่วยได้ โดยไม่มีผลต่อการพิจารณาความดีความชอบแต่อย่างใด ผู้บริหารจะต้องเปิดใจมองครูผู้สอนในฐานะที่เป็นเพื่อนร่วมงานแทนที่จะมองครูเป็นผู้รับการนิเทศ และแสดงให้เห็นว่าผู้บริหารเป็นผู้ร่วมงานของครูซึ่งพร้อมที่จะพูดคุยปรึกษาหารือและวางแผนการทำงานร่วมกันทุกชั้นตอน (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2526)

ลีแมน (Lyman, 1987 อ้างถึงใน มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2526) ได้ศึกษาเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อความไว้วางใจของครูที่มีต่อกระบวนการนิเทศการสอน ได้พบปัจจัยต่าง ๆ กล่าวคือ (1) การรักษาความลับ (2) วิธีการพูดคุยรับฟังปัญหาของครู และ (3) การพัฒนาความร่วมมือในกระบวนการนิเทศ ครูมีความไว้วางใจน้อยเมื่อผู้บริหารนำสิ่งที่ครูพูดแสดงความรู้สึกไปประเมินครูในทางลบ ครูไม่ค่อยไว้วางใจผู้บริหารที่แสดงความเป็นผู้บังคับบัญชาและเน้นการชี้ข้อบกพร่อง แต่ไว้วางใจผู้บริหารที่มีลักษณะเหมือนเพื่อนร่วมงานให้ทางเลือกหลายทาง และเน้นที่ข้อดีของครู

การให้คำปรึกษาแนะนำควรคำนึงถึงความต้องการและปัญหาของครู ปัญหาที่ครูส่วนใหญ่ประสบอยู่และต้องการความช่วยเหลือพอสรุปได้ดังนี้

1. การจัดการเรียนการสอน

ครูต้องการคำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับวิธีสอนใหม่ ๆ การสอนตามหลักสูตรใหม่ คำแนะนำในการจัดการเรียนการสอนในแนวที่ให้นักเรียนเป็นศูนย์กลางมากขึ้น โดยที่ในขณะเดียวกันครูก็สามารถนำประสบการณ์ที่มีอยู่มาใช้ประโยชน์และช่วยให้เด็กเกิดการเรียนรู้ได้มากขึ้น การใช้วิธีการและสื่อต่าง ๆ เข้าช่วยในการสอนชั้นเรียนที่มีนักเรียนมาก โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลของเด็ก ตลอดจนวิธีการวัดและประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ สรุปได้ว่าครูผู้สอนมีความต้องการความช่วยเหลือในหลายประเด็น เช่น การจัดทำแผนการสอน การจัดกิจกรรมการสอน การวัดและประเมินผล การกรอกแบบฟอร์มและรายงานต่าง ๆ การจัดห้องเรียนให้มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ฯลฯ ผู้บริหารจึงต้องศึกษาความต้องการของครูและเตรียมการให้คำปรึกษาเพื่อช่วยแก้ปัญหาดังกล่าวให้ลุล่วงไปโดยเร็ว

2. การควบคุมชั้นเรียนและการแก้ปัญหาของเด็ก

การควบคุมชั้นเรียนเป็นปัญหาสำคัญสำหรับครู ผู้บริหารควรแนะนำวิธี

การที่ครูควรสร้างความคุ้นเคยกับเด็ก ทำให้เด็กไว้วางใจครู แต่ในขณะเดียวกัน ต้องดูแลให้เด็กมีวินัย รู้จักกาลเทศะและมีความรับผิดชอบ โดยพูดกับเด็กนักเรียนอย่างจริงจังและมีกติกาก

การที่ครูจะควบคุมชั้นเรียนได้ผลดีนั้นครูจะต้องปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างด้วย กล่าวคือครูจะต้องเป็นคนตรงต่อเวลา ปฏิบัติหน้าที่ตามตารางเวลาที่กำหนดไว้ เช่น เมื่อโรงเรียนเข้าแล้ว ครูต้องพร้อมที่จะสอน ต้องรู้จักบริหารเวลาให้เหมาะสมเมื่อถึงเวลาเปลี่ยนกิจกรรม ต้องทำอย่างรวดเร็ว ในช่วงต้นปีการศึกษาต้องพยายามจำชื่อเด็กให้ได้

3. บุคลิกภาพ แรงจูงใจ และการพัฒนาตน

บุคลิกภาพและแรงจูงใจในการทำงานเป็นปัญหาสำคัญของครู ครูประเภทศึกษาจำเป็นต้องมีบุคลิกภาพที่เหมาะสม มีแรงจูงใจในการทำงาน และพร้อมที่พัฒนาตนเอง (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2526)

สรุป การให้คำปรึกษาเป็นวิธีการที่ผู้บริหารจะช่วยแก้ปัญหาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และพัฒนาการสอนได้ตรงจุด ผู้บริหารอาจจะให้คำปรึกษา แนะนำ โดยการพูดคุย ชักถาม กระตุ้นให้ครูวิเคราะห์ปัญหาและหาวิธีแก้ปัญหา การให้คำปรึกษาจะประสบความสำเร็จ ต้องขึ้นกับความไว้วางใจของครูกับผู้บริหารด้วย

1.3 การสังเกตการสอน

การสังเกตการสอนเป็นวิธีการที่จะช่วยแก้ปัญหาการสอนได้อย่างตรงจุด การสังเกตการสอนเป็นกิจกรรมที่ผู้นิเทศจะสามารถให้ความช่วยเหลือแก่ครูได้โดยตรง ครูจะไม่รู้สึกโดดเดี่ยวโดยปราศจากที่ปรึกษา ในการสังเกตการสอน ครูจะได้ผลย้อนกลับ และได้มีส่วนร่วมในการวางแผนปรับปรุงการเรียนการสอน กลิคแมน (Glickman, 1990) ได้สรุปผลการวิจัยหลายเรื่องซึ่งชี้ให้เห็นว่าครูผู้ได้รับผลย้อนกลับเกี่ยวกับการสอนของตนมากที่สุดเป็นผู้ที่มีความพอใจการสอนมากที่สุด และครูที่ต้องการความช่วยเหลือมักจะขอความช่วยเหลือจากเพื่อนครูเป็นอันดับแรก และขอความช่วยเหลือจากศึกษานิเทศก์หรือผู้บริหารเป็นอันดับสอง การที่ครูให้ความช่วยเหลือกัน และเป็นพี่เลี้ยงให้เพื่อนครูมีผลดีต่อเจตคติของครูเป็นอย่างมาก

การสังเกตการสอน เป็นกลวิธีการนิเทศวิธีหนึ่งที่มีมุ่งหวังให้ครูสามารถพัฒนา หรือปรับปรุงพฤติกรรมการสอนให้มีประสิทธิภาพ โดยการให้ข้อมูลย้อนกลับ จากการสังเกตการสอนของผู้นิเทศ เพื่อให้ครูสามารถเลือกวิธีการในการแก้ปัญหา หรือพัฒนาพฤติกรรมการสอนให้ดีขึ้น (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2534)

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2540) ได้เสนอ
กระบวนการสังเกตการสอนมี 5 ขั้นตอน

1. การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้สังเกตกับครู
2. การปรึกษาหารือหรือเตรียมการสอน
3. การสังเกตการสอน
4. การวิเคราะห์พฤติกรรมการสอนร่วมกัน
5. การปรับปรุงการสอน

Glickman (1990) ได้เสนอการสังเกตการสอนโดยใช้กระบวนการนิเทศ
แบบคลินิกไว้ 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. การประชุมก่อนการสังเกตการสอน
2. การสังเกตการสอน
3. การวิเคราะห์ข้อมูลจากการสังเกตการสอน
4. การประชุมหลังการสังเกตการสอน
5. ประชุมวิเคราะห์ขั้นตอนที่ 1-4

สรุปได้ว่าการสังเกตการสอนเป็นวิธีการที่จะช่วยแก้ปัญหาการสอนของครูให้
ตรงจุด การสังเกตการสอนเป็นกิจกรรมที่ผู้สังเกตจะสามารถให้ความช่วยเหลือครูได้โดยตรง
ครูจะไม่รู้สึกโดดเดี่ยวโดยปราศจากที่ปรึกษา ในการสังเกตการสอน ครูจะได้ผลย้อนกลับ และ
ได้มีส่วนร่วมในการวางแผนเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน

1.4 การวัดและประเมินผลการเรียนการสอน

การวัดและประเมินผลการเรียนการสอน หมายถึง ความรู้ ความสามารถ
ทักษะของครูในการดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนการสอนนักเรียนที่ตนรับผิดชอบ
ตลอดจนการดำเนินการให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาด้านการวัดและประเมินผลแก่ครู การจัด
สร้างเครื่องมือ และการประเมินผลงานต่าง ๆ ของกลุ่มโรงเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การวัดและประเมินผลนับเป็นส่วนสำคัญส่วนหนึ่งในกระบวนการเรียนการ
สอน เพราะการวัดและประเมินผลจะทำให้ครูได้ทราบว่าการดำเนินการเรียนการสอนไปแล้ว

นั้นบรรลุตตามความมุ่งหมายมากนักน้อยเพียงใด ซึ่งจะเป็นข้อมูลที่ช่วยให้ครูนำไปพิจารณาหาวิธีการแก้ไขข้อบกพร่องและจุดอ่อนในด้านต่าง ๆ ได้ถูกต้อง ดังนั้น ครูต้องมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการวัดและประเมินผลการเรียนการสอนเป็นอย่างดี ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการเรียนการสอนนักเรียนนั้นประสบผลสำเร็จ สามารถนำเอาผลไปปรับปรุงการสอนของตนได้อย่างถูกต้อง โดยตามเจตนารมณ์ของหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 เน้นให้ครูประเมินผลเพื่อนำผลมาใช้ปรับปรุงการเรียนการสอนมากกว่าการสอนเพื่อสอบ (กรมวิชาการ, 2522) โดยได้กำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้ไว้ในสมุดประจำชั้น (แบบ ป.02) ซึ่งเป็นจุดประสงค์สำคัญของการเรียนการสอนในแต่ละเรื่อง ซึ่งถือว่าเป็นจุดประสงค์ต่ำสุดที่นักเรียนจะต้องมีและทำได้ และส่วนใหญ่จะอยู่ในจุดประสงค์เชิงพฤติกรรม แต่อาจมีบางจุดประสงค์ที่พฤติกรรมที่คาดหวังไม่อาจวัดได้โดยง่าย ดังนั้นครูจะต้องเขียนใหม่ให้ชัดเจนหรือเรียกว่าขยายจุดประสงค์การเรียนรู้ การวัดและประเมินผลจึงดำเนินการตามจุดประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนด ซึ่ง วรรณดา บุญยไวยโรจน์ (2526) ได้เสนอแนะแนวทางปฏิบัติในการวัดและประเมินผลตามจุดประสงค์การเรียนรู้ไว้ดังนี้

1. ทำความเข้าใจเกี่ยวกับจุดประสงค์การเรียนรู้และรวบรวมจุดประสงค์ที่ต้องการวัดทั้งหมด
2. เรียงจุดประสงค์เหล่านั้นตามลำดับขั้นตอนการเรียนรู้ ตลอดจนวิเคราะห์หาจุดประสงค์ปลายทางของกลุ่มประสบการณ์ที่ทำการวัด
3. เลือกหาเครื่องมือในการวัดผลที่เหมาะสม เครื่องมือวัดผลจะเป็นไปตามลักษณะของจุดประสงค์การเรียนรู้ เช่น ถ้าเป็นจุดประสงค์ด้านความรู้ความคิดจะวัดด้วยแบบทดสอบ การสัมภาษณ์หรือสอบปากเปล่า แต่ถ้าเป็นด้านปฏิบัติจะให้การสังเกตสอบปากเปล่า การตรวจผลงาน เป็นต้น
4. สร้างเครื่องมือวัดผลตามที่วางแผนไว้
5. ทำการวัดและรวบรวมผลการวิจัย
6. ตีค่าผลการวัดเพื่อนำผลไปปรับปรุงแก้ไขการเรียนการสอนของนักเรียนและวิธีสอนของครู ตลอดจนการตัดสินผลการเรียนชั้นของนักเรียน

อีเบล Ebel (อ้างถึงใน สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2527)กล่าวว่าครูทุกคนควรมีความรู้เกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการศึกษาอยู่ในขอบข่ายต่าง ๆ 6 ด้านคือ

1. ความรู้เกี่ยวกับเครื่องมือวัดผลการเรียนรู้

2. ความรู้เกี่ยวกับเกณฑ์โดยอาศัยเครื่องมือวัดผลที่มีคุณภาพเป็น
เกณฑ์ในการตัดสิน

3. ความรู้เกี่ยวกับการวางแผนการสร้างเครื่องมือ
4. ความรู้เกี่ยวกับการเลือกใช้เครื่องมือวัดผลให้เหมาะสม
5. ความรู้เกี่ยวกับวิธีการวัดและประเมินผล
6. ความรู้เกี่ยวกับการแปลความหมายของคะแนน

สรุปได้ว่า การจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนถือว่าเป็นงานหลักของโรงเรียนที่บุคลากรทุกฝ่ายจะต้องร่วมมือร่วมใจกันพัฒนาและส่งเสริมให้การจัดการเรียนการสอนประสบผลสำเร็จ เพื่อให้มีผลต่อการพัฒนานักเรียนไปสู่ความมีคุณภาพประสิทธิภาพที่สูงสุด ในการประเมินผลการจัดการเรียนการสอนนั้น ควรประเมินทุกด้านมิใช่เน้นผลสัมฤทธิ์ของนักเรียนมาใช้ประเมินเพียงอย่างเดียว ควรประเมินทั้ง “ผู้เรียน ผู้สอน สื่อการเรียนการสอน และผลการเรียนการสอน”

ดังนั้น ในการให้ความช่วยเหลือแก่ครูโดยตรงนั้น สามารถที่จะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงปรับปรุงการเรียนการสอนพอสรุปได้ ซึ่งจะพบว่าครูในโรงเรียนที่ประสบผลสำเร็จในการสอนอย่างสูงมักจะได้รับความช่วยเหลือของครูโดยตรงจากผู้บริหาร หรือบุคคลที่ครูให้การเคารพนับถือได้ช่วยเหลือ เปรียบเสมือนเป็นการนิเทศแบบคลินิกที่เป็นวิธีการและโครงสร้างที่ควรนำมาใช้เพื่อช่วยเหลือครูโดยตรงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. การเสริมสร้างประสบการณ์ทางวิชาชีพ

สิ่งจำเป็นสิ่งแรกสำหรับการสอนที่มีประสิทธิผลก็คือ ครูต้องมีความรู้อย่างถ่องแท้ในวิชาที่ตนจะสอน (ชาญชัย อาจิมสมาจาร, 2538) นั่นคือ ครูต้องมีคุณสมบัติทางวิชาชีพ และคุณสมบัติส่วนตัว และมีความรู้ในงานของครู

2.1 คุณสมบัติทางวิชาชีพ (Profession Qualities) คือ

1. มีความรู้ในสาขาวิชา / สาขาที่ตัวเองสอน
2. มีความเข้าใจตัวผู้เรียน
3. มีความเข้าใจหลักการสอนและทักษะต่าง ๆ
4. มีความเข้าใจทั่วไปในความรู้สาขาอื่น ๆ
5. เข้าใจและประทับใจในอาชีพครู

2.2 คุณสมบัตินิสัยส่วนตัว (Personal Qualities) คือ

1. มีบุคลิกภาพส่วนตัว อิริยาบถ มารยาทดี มีเสียงน่าฟัง
2. เฉลียวฉลาด มีความมั่นคงทางอารมณ์ และการควบคุมตนเอง
3. มีความเห็นอกเห็นใจผู้อื่น มีความเมตตากรุณาช่วยเหลือผู้อื่น อุดหนุน
4. มีบุรณภาพ มีความน่าเชื่อถือ มีความซื่อสัตย์ มีความจงรักภักดี
5. มีความยืดหยุ่น มีความคิดสร้างสรรค์
6. ความเป็นมิตร ให้ความร่วมมือ และช่วยเหลือสังคม
7. มีความยุติธรรม มีความทนทาน
8. มีอารมณ์ขัน มีความร่าเริง มีความกระตือรือร้น

2.3 งานของครู (THE TEACHER' JOB)

ความรู้ หน้าที่ และความรับผิดชอบของครูจะช่วยให้ครูตระหนักว่าทำไม การสอนจึงซับซ้อน และเป็นงานหลายด้านที่ต้องการคุณลักษณะ และความสามารถต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ (สารพัฒนานาหลักสูตร, 2538)

1. ชี้นำกระบวนการเรียนรู้
2. ให้คำปรึกษาและการแนะแนว
3. สนับสนุนกิจกรรมเสริมหลักสูตร
4. ทำงานร่วมกับผู้ปกครองและชุมชน
5. หน้าที่รับผิดชอบทางวิชาชีพ

ซึ่งจะเห็นได้ว่า ครูจะต้องมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการสอนและการหาความรู้เพิ่มเติมอยู่อย่างสม่ำเสมอ ในที่นี้จะกล่าวถึง หน้าที่รับผิดชอบทางวิชาชีพ เป็นหน้าที่ของครูในการปรับปรุงตนเองโดยการดำรงรักษามาตรฐานที่สูงของความประพฤติส่วนตัวและทางวิชาชีพ และโดยการเจริญงอกงามทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง ครูที่รักงานของตนเองจริง ๆ จึงมีความภาคภูมิใจในอาชีพของตน (สารพัฒนานาหลักสูตร, 2538) ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติได้ส่งเสริมให้ครูได้มีการจัดทำแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio Assessment) หรือแฟ้มสะสมผลงานดีเด่นของครู ซึ่งจะรวบรวมผลงานของครู หรืออาจเป็นผลงานของนักเรียนที่สะท้อนถึงประสิทธิภาพการสอนของครู หรือเป็นงานที่ก้าวหน้าของครู แฟ้มสะสมผลงานจะเป็นข้อมูลประกอบการศึกษา การพิจารณาผลการปฏิบัติงานของครูได้

2.3.1 แฟ้มสะสมงาน (Portfolio Assessment)

ความหมายของแฟ้มสะสมผลงาน

แฟ้มสะสมผลงาน คือ การสร้างผลงานและเก็บสะสมผลงานอย่างเป็นระบบไว้ในแฟ้มผลงานการปฏิบัติงาน ซึ่งสามารถใช้เป็นเอกสารที่แสดงถึงการพัฒนาการความเจริญ งามงามในด้านความสามารถ เจตคติ ทักษะ และความมุ่งมั่นปรารถนาที่จะพัฒนาผลงานให้เป็นผลงานที่มีคุณค่า

แฟ้มสะสมผลงานของครู จะเป็นแฟ้มที่แสดงผลงานดีเด่นในด้านการพัฒนาการเรียนการสอน ดังนั้นเนื้อหาในแฟ้มผลงานของครูมีส่วนประกอบดังนี้

1. ประวัติส่วนตัว
2. กิจกรรมสำคัญ
 - การเข้าอบรมศึกษา ดูงาน
 - การร่วมโครงการพัฒนา
 - การได้รับรางวัล คำยกย่อง
 - การเป็นวิทยากรและเอกสารเผยแพร่
3. งานที่พัฒนาการเรียนการสอนในด้านต่าง ๆ
4. ความภาคภูมิใจในผลงาน

2.3.2 ประโยชน์ของแฟ้มสะสมผลงาน

1. เป็นเครื่องมือที่ใช้ในการเรียนการสอนได้เป็นอย่างดี เพื่อติดตามความก้าวหน้าของการเรียนการสอนทุกระยะ
2. เป็นที่รวมผลงานของครูและนักเรียน ตลอดจนข้อสนเทศต่าง ๆ ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ
3. เป็นสิ่งที่ช่วยกำกับการพัฒนาการทำงานของครู และการเรียนการสอนของผู้เรียน เนื่องจากมีผลงานสะสมที่จะสามารถตรวจสอบได้
4. ใช้เป็นเครื่องมือประเมินตนเองเป็นการฝึกให้รู้จักประเมินปรับปรุงตนเอง ตลอดจนวางเป้าหมายของตนเองได้อย่างเหมาะสม
5. ให้เป็นแหล่งกระตุ้นหรือเสริมกำลังใจ และสนับสนุนให้ทุกคนมีโอกาสที่จะประสบความสำเร็จตามอัตภาพของตน
6. สร้างความภาคภูมิใจ ความเป็นเจ้าของและความเชื่อมั่นในตนเอง

7. เป็นแนวทางที่เที่ยงตรงในการประเมินผลตามสภาพความเป็นจริง
8. ให้ความหมายของกิจกรรมที่ครูและนักเรียนได้กระทำในชั้นเรียน
9. เป็นเครื่องมือที่สามารถนำมาประเมินผลทางปฏิบัติงานของข้าราชการครู ทั้งในด้านความชำนาญ ความเชี่ยวชาญ เพื่อเลื่อนตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู, 2540)

สรุปได้ว่า การสร้างเสริมประสบการณ์ทางวิชาชีพ นอกจากหน่วยงานระดับสูงจะช่วยสร้างเสริมประสบการณ์ทางวิชาชีพและครูผู้ปฏิบัติจะต้องพัฒนาตนเองให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมในปัจจุบันยุคโลกาภิวัตน์ ซึ่งมีผลกระทบต่อการเรียนรู้ของคนในสังคม การพัฒนาของครูผู้สอนต้องมีการปรับปรุงตัวเองให้ทันเพื่อรองรับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงนี้

3. การพัฒนาทักษะการทำงานกลุ่ม

การพัฒนาทักษะการทำงานกลุ่ม เกิดจากการทำงานเป็นกลุ่มหรือเป็นทีม ซึ่งเป็นหัวใจสำคัญของการพัฒนาว่าจะประสบความสำเร็จหรือไม่ ย่อมขึ้นอยู่กับผู้บริหารเป็นหลักสำคัญ การที่จะต้องสร้าง หรือพัฒนาทีม โดยการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะให้กับสมาชิก และจะต้องตั้งวัตถุประสงค์หรือ เป้าหมายของกลุ่มทั้งในลักษณะของบุคคลและของกลุ่ม โดยทุกคนในกลุ่มจะต้องมีอิสระในการแสดงความคิดเห็น ความคิดริเริ่ม การแก้ปัญหาของกลุ่ม

ซึ่ง อรุณ รักรธรรม (2530) กล่าวถึงการสร้างกลุ่มหรือทำงานกันแบบทีมว่าเป็นวิธีการเปลี่ยนแปลงในด้านของการพัฒนาองค์การ ซึ่งจะสำเร็จหรือไม่ย่อมขึ้นอยู่กับ

1. ความเข้าใจและความรับผิดชอบร่วมกัน
2. ติดต่อสื่อสารกันอย่างเปิดเผย
3. มีความไวเนื้อเชื่อใจกันและกัน
4. สนับสนุนร่วมมือกัน
5. การบริหารความขัดแย้งอย่างมีประสิทธิภาพ
6. พัฒนาการใช้แนวทางของความคิดเรื่องกลุ่มอย่างเหมาะสมกับกลุ่ม
7. ใช้ทักษะของบุคคลของกลุ่มให้เป็นประโยชน์
8. พัฒนาลักษณะผู้นำ

เอกชัย กิตฺติพันธ์ (2538) กล่าวว่า การสร้างทีมมีขั้นตอนการสร้างเป็นทีม ดังนี้

1. การกำหนดภารกิจหรืองานที่จะทำ หมายถึง ผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชาจะต้องมีการกำหนดภารกิจหรืองานที่จะทำ วัตถุประสงค์ของการทำงานนั้น หน้าที่ความ

รับผิดชอบของสมาชิกแต่ละก่อนที่จะมีการประชุมชี้แจงให้สมาชิกทราบ โดยพร้อมจะเปลี่ยนแปลงได้ถ้าสมาชิกมีข้อเสนอแนะที่ดี หรือมีความจำเป็นที่จะเปลี่ยน

2. สร้างความเข้าใจกับสมาชิก เป็นการเปิดโอกาสให้สมาชิกได้มีส่วนร่วมในการเสนอแนะข้อคิดเห็นและการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ เช่น วัตถุประสงค์ในการทำงาน คืออะไร ทำไมจึงต้องทำงานนี้ มาตรฐานในการทำงานมีอะไร เป็นต้น ผลจากการสร้างความเข้าใจกับสมาชิกโดยให้มีส่วนร่วมนี้จะทำให้สมาชิกเกิดความผูกพันกับทีมงานอย่างมากทีเดียว

3. ระดมความคิด เมื่อผู้บริหารกับทีมงานเข้าใจวัตถุประสงค์ในการทำงาน สิ่งที่ต้องการจากการทำงาน ตลอดจนเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานที่จะทำแล้ว ในขั้นนี้เป็นการระดมความคิดของสมาชิกทุกคนของทีมในเรื่องเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานต่าง ๆ ทักษะการทำงานที่จำเป็น ข้อมูลข่าวสารที่ต้องการ อัตราความเสี่ยงต่อผลประโยชน์ที่จะได้รับ ทรัพยากรในการทำงานที่มีอยู่ และข้อจำกัดต่าง ๆ ในการทำงาน สำหรับวิธีการระดมความคิดให้ได้ผลนั้นควรใช้เทคนิคการระดมสมอง (Brain storming)

4. คัดเลือกความคิด เป็นการพิจารณาความคิดต่าง ๆ ที่ได้จากการระดมสมอง โดยเฉพาะวิธีการปฏิบัติงาน ขั้นตอนต่าง ๆ ในการทำงาน ซึ่งผู้บริหารและทีมงานเห็นว่ดีที่สุดเพื่อนำไปกำหนดเป็นแผนการปฏิบัติงาน

5. กำหนดแผนปฏิบัติงาน หมายถึง การวางแผนการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ต้องการ และเพื่อให้สมาชิกของทีมทุกคนรับทราบแผนงานตรงกันว่า ใครมีหน้าที่ทำอะไรบ้าง ทำที่ไหนและเมื่อใด ผู้บริหารจะต้องแน่ใจว่าสมาชิกของทีมงานทุกคนเข้าใจตรงกันว่าแต่ละคนมีหน้าที่ความรับผิดชอบอะไรบ้างในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ตามแผน

6. การปฏิบัติตามแผน เป็นการนำแผนไปสู่การปฏิบัติซึ่งผู้บริหารจะต้องมีการกำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติงานอยู่เสมอในขั้นการปฏิบัติตามแผนนี้ผู้บริหารอาจจะไม่ต้องลงมือปฏิบัติเองแต่ต้องคอยส่งเสริม สนับสนุน สั่งการ ให้คำแนะนำและกระตุ้นให้กำลังใจแก่ลูกทีม

7. การประเมินผล เป็นการสรุปผลการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นความก้าวหน้าของการทำงาน คุณภาพของผลงาน ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นวิธีการดำเนินงานที่ได้ผลซึ่งควรจะทำต่อไป ตลอดจนประสบการณ์ที่จะได้จากการปฏิบัติงาน เป็นต้น

จ่านง พรายแย้มแซ (2534) กล่าวว่า ก่อนที่ผู้บริหารจะเข้าไปจัดการให้มึการทำงานเป็นทีม นั้น ควรจะทำความเข้าใจเกี่ยวกับธรรมชาติของการทำงานเป็นทีมเสียก่อนว่ามี

ปัจจัยเงื่อนไขในเรื่องต่าง ๆ อะไรบ้าง จึงจะทำให้การทำงานเป็นทีมประสบความสำเร็จ โดยทุกคนร่วมมือร่วมใจกันทำงาน มีใจเพียงแต่ได้ชื่อว่ามีการทำงานกันเป็นทีม ซึ่งอาจจะเป็นไปได้ตามคำสั่งแต่งตั้งของผู้บริหาร แต่ในทางปฏิบัติกลับเป็นแบบต่างคนต่างทำ หรือมีอะนั่นก็ทำด้วยความจำใจตามคำสั่ง โดยที่ผู้ร่วมทีมมิได้มีความรู้สึกว่าตนเองเป็นส่วนหนึ่งของทีมหรือมีส่วนรับผิดชอบในทีมเท่าที่ควร

1. ปัจจัยเงื่อนไขในการทำงานเป็นทีม การทำงานเป็นทีมจะประสบความสำเร็จเพียงใดนั้นย่อมขึ้นอยู่กับความช่วยเหลือและความร่วมมือร่วมใจของสมาชิกทุกคนในทีม โดยผู้ที่อยู่ในทีมมีความรู้สึกที่ตนเองเป็นส่วนหนึ่งของทีม ความรู้สึกดังกล่าวนี้จะเกิดขึ้นได้ก็ต่อเมื่อทุกคนมีเป้าหมายตรงกันในการทำงาน เช่น ในการจัดการเรียนการสอน ผู้ที่อยู่ในทีมทุกคนควรจะมองเห็นตรงกันถึงเป้าหมายและความสำคัญของการจัดการเรียนการสอนว่าจะนำไปสู่ผลลัพธ์ในเรื่องต่าง ๆ อะไรบ้าง ไม่ใช่ว่าต่างคนต่างมีเป้าหมายไปคนละอย่าง เช่น บางคนอาจจะมุ่งเน้นไปในเรื่องของรายได้ แต่บางคนมุ่งในเรื่องของคุณลักษณะ เป็นต้น ทำให้การทำงานเป็นไปคนละทิศคนละทาง ไม่ประสานสอดคล้องกัน เพราะมองเห็นเป้าหมายไม่เหมือนกัน

นอกจากจะมีเป้าหมายตรงกันแล้ว ผู้ที่อยู่ในทีมควรมุ่งไปสู่จุดหมายเดียวกันจึงจะทำให้การทำงานประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่มีอยู่ร่วมกัน โดยในการดำเนินงานควรมีกระบวนการที่จะช่วยชี้ให้เห็นชัดเจนถึงแนวทางในการดำเนินงานว่าจะปฏิบัติอย่างไร และผู้ที่อยู่ในทีมแต่ละคนจะมีหน้าที่อย่างไร จึงจะมีส่วนร่วมในทีมงานเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่ต้องการ

ถ้าผู้บริหารสามารถจัดการให้เกิดเงื่อนไขต่าง ๆ ตามที่กล่าวข้างต้น คือ ทำให้ครูทุกคนหรือครูส่วนใหญ่มีเป้าหมายตรงกันหรือมองเห็นเป้าหมายร่วมกัน พร้อมกันนั้นก็มุ่งการทำงานไปสู่เป้าหมายดังกล่าวและมีกระบวนการที่ชี้ให้เห็นแนวทางปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ที่อยู่ในทีม ก็จะช่วยให้งานเป็นทีมดำเนินไปอย่างราบรื่น โดยมีผู้บริหารหรือผู้นำทีมคอยดูแลให้ผู้ร่วมทีมมีความสุขในการทำงานพอสมควร ถ้าปราศจากเงื่อนไขดังกล่าวนี้ การทำงานเป็นทีมก็อาจจะเป็นเพียงรูปแบบ แต่มิได้มีการปฏิบัติงานเป็นทีมอย่างแท้จริง

2. การทำงานเป็นทีม อาจจะประกอบด้วยขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้

ขั้นที่ 1 การจัดการให้ครูในโรงเรียนมีเป้าหมายและมองเห็นปัญหา ร่วมกัน

วิธีการจัดการให้ครูทำงานเป็นทีม นั้น น่าจะเริ่มที่การทำให้ครูมีเป้าหมาย
ตรงกัน และมุ่งไปสู่จุดมุ่งหมายเดียวกันเสียก่อน โดยการดำเนินงานในเรื่องนี้ อาจจะทำได้
2 วิธี ดังนี้

1) การให้การนิเทศหรือทำความเข้าใจกับครูทั้งโรงเรียนเกี่ยวกับเป้าหมาย
ตามเจตนารมณ์ของหลักสูตร โดยผู้บริหารอาจจะเป็นผู้ให้การนิเทศ หรือเชิญผู้รู้ เช่น
ศึกษานิเทศก์ หรือบุคคลอื่น ๆ ที่มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการนิเทศ มาแลกเปลี่ยนความ
คิดเห็น ตลอดจนทำการวิเคราะห์เป้าหมายตามเจตนารมณ์ของหลักสูตรร่วมกับครู จนเกิด
ความเข้าใจว่า เป้าหมายของการจัดการเรียนการสอนมิได้อยู่ที่การให้ทักษะและความรู้เพียง
อย่างเดียว แต่จะอยู่ที่การสอนเพื่อให้เด็กรู้จักคิด วิเคราะห์ มองเห็นช่องทางในการประกอบ
อาชีพ และมีคุณลักษณะที่ดีต่อการทำงาน และการดำเนินการในด้านอื่น ๆ ด้วย (เช่น เรียน
ต่อ ออกไปเป็นสมาชิกในสังคม) ซึ่งการที่จะจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามเป้าหมาย
ดังกล่าวนี้ จะต้องมียุทธศาสตร์ประกอบของการจัดการเรียนการสอนในหลาย ๆ วิชามาผสมผสานกัน
และวิชาต่าง ๆ จะเป็นประโยชน์เกื้อหนุนซึ่งกันและกัน เช่น การฝึกให้เด็กมีระเบียบวินัย และ
รู้จักเคารพกติกาในวิชาพลศึกษา ย่อมเป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอนวิชาอาชีพ หรือ
การฝึกให้เด็กมีความรับผิดชอบในวิชาอาชีพ ย่อมเป็นประโยชน์ต่อการเรียนวิชาอื่น ๆ ด้วย
เป็นต้น เพราะฉะนั้น การเรียนการสอนวิชาต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็วิชาสามัญ วิชาอาชีพ หรือวิชา
อื่น ๆ ย่อมนำไปสู่เป้าหมายร่วมกันตามเจตนารมณ์ของหลักสูตรได้อย่างครบถ้วน ถ้าขาด
วิชาใดวิชาหนึ่งก็จะทำให้ขาดความสมบูรณ์ไป ดังนั้น ในการจัดการเรียนการสอนวิชาต่าง ๆ
ควรจะดำเนินการให้เกื้อหนุนซึ่งกันและกัน ร่วมกันคิด ร่วมกันทำ ถ้าสามารถทำให้ครูทุกคน
เข้าใจในภาพรวมและแนวทางปฏิบัติโดยมีเป้าหมายที่ตรงกันดังนี้แล้ว การจัดการให้มีการ
ทำงานเป็นทีมเพื่อช่วยกันคิดและช่วยกันทำ ในขั้นต่อไปก็จะทำได้ง่ายและสะดวกขึ้น

2) การจัดการให้ครูมองเห็นปัญหา และมีจิตสำนึกร่วมกันในการแก้ปัญหา
เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การจัดการดังกล่าวอาจจะทำในรูปของการระดมสมอง
บุคลากรในโรงเรียน โดยอาจจะใช้ข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือใช้วิธีตามคำถามเพื่อกระตุ้น
ให้ครูช่วยกันคิดวิเคราะห์ เช่น เอาข้อมูลมาแสดงให้ครูเห็นเกี่ยวกับเด็กที่จบออกไปแล้วไม่ได้
เรียนต่อ ปัญหาคนในชนบทออกไปขายแรงงานในกรุงเทพฯ หรือในเมือง ถูกเอารัดเอาเปรียบ
ในเรื่องแรงงาน หรือมีฉะนั้นก็ถูกมอมเมาให้มีค่านิยมในการบริโภค เห็นความสำคัญของวัตถุ
มากกว่าจิตใจ เห็นความฟุ้งเฟ้อของสังคมเมืองว่าเป็นเรื่องที่ตั้งงาม ในขณะที่มองเห็นชีวิตความ

เป็นอยู่เรียบง่ายในชนบทว่าเป็นเรื่องที่สำคัญ นำเมื่อ เมื่อเรียนจบออกไปก็มุ่งที่จะทำงานในสถานประกอบการ ถ้าไม่ได้งานตามที่มุ่งหวังก็อยู่กับบ้านเฉย ๆ ไม่ยอมช่วยพ่อแม่ทำนา เพราะเห็นว่าเป็นงานที่ต่ำต้อย สภาพต่าง ๆ เหล่านี้ย่อมมีผลสะท้อนกลับมายังโรงเรียนเพราะจะทำให้ผู้ปกครองไม่เห็นประโยชน์ในการส่งลูกเข้ามาเรียนในโรงเรียนที่ครูสอน ถ้าไม่หาทางแก้ไขโรงเรียนก็จะตั้งอยู่ไม่ได้ เพราะไม่มีเด็กมาเรียน

ขั้นที่ 2 การจัดการเพื่อให้มีการวางแผนในการดำเนินงานหรือแก้ปัญหาาร่วมกัน

เมื่อทุกฝ่ายมองเห็นเป้าหมายและตระหนักในปัญหาร่วมกัน และมีสำนึกร่วมที่จะดำเนินการเพื่อนำไปสู่เป้าหมายหรือแก้ปัญหานั้น ๆ แล้ว ก็มาถึงขั้นตอนของการวางแผน ซึ่งควรจะเป็นเรื่องที่ทุกคนควรจะมีส่วนร่วมเช่นเดียวกัน เพื่อให้การทำงานเป็นทีมมีประสิทธิภาพ เพราะทุกคนมีส่วนช่วยกันคิด ไม่ได้เกิดจากความคิดของคน ๆ เดียว หรือคนกลุ่มเดียว ซึ่งอาจจะไม่ครอบคลุมกว้างขวางมากพอ นอกจากนั้น การมีส่วนร่วมในการวางแผนจะก่อให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนต่อไป การบริหารจัดการเพื่อให้เกิดการวางแผนร่วมกันนี้ อาจจะใช้วิธีระดมสมองโดยการถามคำถาม และการให้ข้อมูลเกี่ยวกับรูปแบบแนวทางต่าง ๆ ในการจัดการเรียนการสอนเพื่อประกอบการพิจารณา และเป็นการกระตุ้นให้ครูเกิดความคิดในการดำเนินงานที่จะทำต่อไปได้อย่างชัดเจนมากขึ้น

ขั้นที่ 3 การบริหารจัดการเพื่อให้ทีมทำงานอย่างมีความสุข

การทำงานเป็นทีมจะประสบความสำเร็จได้เมื่อทุกฝ่ายมีความเต็มใจ และพอใจที่จะปฏิบัติงานร่วมกันเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและแผนที่ตกลงกันได้ การทำงานในลักษณะดังกล่าวนี้ ควรมีการแบ่งงานกันให้ชัดเจน เหมาะสมกับวัยและความรู้ ความสามารถ ฯลฯ ของแต่ละคน และในขณะเดียวกันก็ให้มีการประสานสัมพันธ์ระหว่างงานต่าง ๆ ทั้งในรูปแบบที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ พร้อมกันนั้น ก็ควรมีการปลูกจิตสำนึกเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย โดยการประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ซึ่งจะส่งผลดีต่อการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ ได้ผลตามที่ต้องการมากขึ้น ในการทำงานควรให้เกียรติซึ่งกันและกันในการร่วมกันคิด ร่วมกันทำ โดยเฉพาะผู้บริหารควรจะรับฟังความคิดของผู้ใต้บังคับบัญชา ไม่ควรใช้ความคิดของตนเองเป็นเกณฑ์ในการตัดสินใจ ซึ่งจะเป็นการสกัดกั้นความคิดของคนอื่น ๆ และทำให้ผู้ที่ทำงานเป็นทีมหมดขวัญและกำลังใจ

3. ผลดีของการทำงานเป็นทีม การทำงานเป็นทีมจะมีผลดีหรือมีส่วนช่วยแก้ ปัญหาในข้อจำกัดของการบริหารด้านการเรียนการสอนวิชาอาชีพได้ไม่มากนักน้อย เช่น
1. ช่วยทำให้ทุกคนมีความคิดและความเข้าใจในกระบวนการจัดการเรียน การสอนวิชาอาชีพตรงกัน ไปในทิศทางเดียวกัน
 2. ช่วยทำให้ครู-อาจารย์ทุกฝ่าย ทุกคนเกิดความสามัคคี
 3. ช่วยทำให้เกิดการประสานสัมพันธ์อันดีต่อการทำงานของแต่ละฝ่ายทั้งใน สายวิชาสามัญและสายวิชาอาชีพ
 4. ช่วยทำให้เกิดความคิดริเริ่มต่อการพัฒนางานที่ดีร่วมกัน
 5. ช่วยลดปัญหาความขัดแย้งทั้งด้านความคิด การกระทำของแต่ละฝ่ายลงได้
 6. เป็นการช่วยให้เกิดการบริหารจัดการแบบกระจายคน กระจายงาน และ ทำงานเป็นทีมอย่างจริงจัง
 7. ช่วยสร้างบรรยากาศการบริหารแบบประชาธิปไตยมากขึ้น
 8. ช่วยทำให้ครู-อาจารย์มีขวัญกำลังใจที่จะร่วมกันแก้ปัญหาในการจัดการ เรียนการสอนวิชาอาชีพได้มากขึ้น
 9. ช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถจัดการเรียนการสอนในด้านวิชาอาชีพใน ท่ามกลางความขาดแคลนให้บรรลุผลตามเจตนารมณ์ของหลักสูตรได้

4. ปัญหา อุปสรรคในการทำงานเป็นทีมและแนวทางแก้ไข ถึงแม้ว่าการทำงาน เป็นทีมจะมีผลดีดังกล่าวข้างต้น แต่ในการจัดการให้มีการทำงานเป็นทีม นั้นอาจจะมีปัญหา อุปสรรคบางประการ เช่น อาจจะมีปัญหาที่ครูบางคนชอบทำงานคนเดียว เพราะคิดว่าการ ทำงานด้วยกันหลาย ๆ คนนั้น มักจะมีปัญหาความขัดแย้ง ตกลงกันไม่ค่อยได้ เสียเวลา เป็นต้น จึงเป็นเรื่องที่ผู้บริหารต้องทำความเข้าใจและสร้างจิตสำนึกให้เกิดกับครูดังที่ได้กล่าว มากแล้วข้างต้น สำหรับในเรื่องของความขัดแย้งนั้นย่อมเกิดขึ้นได้เป็นธรรมดาสำหรับการ ทำงาน แต่ก็เป็นเรื่องที่สามารถหลุดจากตกลงกันได้โดยใช้เหตุผล เรื่องต่าง ๆ ดังกล่าวนี้อัน ถึงแม้ว่า จะเสียเวลามากหน่อย แต่ก็เกิดผลดีในแง่ที่ได้มีการพูดและคิดเกี่ยวกับปัญหาเหล่านั้น อัน จะนำไปสู่การแสวงหาแนวทางในการแก้ปัญหาและการทำงานเป็นทีมต่อไป

สรุปได้ว่า การพัฒนาทักษะการทำงานเป็นกลุ่ม หรือเป็นทีมขึ้นอยู่กับผู้บริหารถ้า ผู้บริหารได้บริการจัดการองค์กรในรูปแบบเป็นทีมให้ดีแล้ว อาจจะช่วยแก้ปัญหาหรือลด อุปสรรคลงได้และยังจะเป็นส่วนช่วยให้ครู-อาจารย์ทุกฝ่ายทุกคนเกิดความสุขในการทำงาน

ร่วมกัน มีความคิด เจตคติที่ดีต่อวิชาอาชีพ และจะเป็นผลพวงไปถึงผู้ปกครอง ชุมชน ซึ่งเท่ากับเป็นการถ่ายโยงวิธีการอยู่ร่วมกันและการทำงานอย่างเป็นที่มาไปสู่สังคมของท้องถิ่นและโดยส่วนรวมอีกด้วย การที่จะทำงานเป็นที่มาได้นั้น จะต้องเกิดจากความเข้าใจที่ถูกต้องของผู้บริหาร และครู-อาจารย์ และการมองเห็นประโยชน์ตลอดจนความจำเป็นของการทำงานเป็นที่มาเสียก่อน จึงจะนำไปสู่แนวทางปฏิบัติที่ร่วมกันคิด และร่วมกันทำเป็นที่มาได้ต่อไป

4. การพัฒนาหลักสูตร

การพัฒนาหลักสูตร ถือเป็นหน้าที่ของผู้บริหารที่จะต้องมีความรู้ความเข้าใจ และสามารถพัฒนาหลักสูตรให้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพราะผู้บริหารอยู่ภายในโรงเรียนจึงต้องคอยประเมินผลการเปลี่ยนแปลงการพัฒนากิจการของเด็ก ซึ่งจะช่วยให้ทราบปัญหาข้อบกพร่องของหลักสูตร เป็นข้อมูลย้อนกลับในการนำมาพิจารณาถึงการพัฒนาหลักสูตร ในที่นี้จะกล่าวถึงบทบาทของบุคลากรในการพัฒนาหลักสูตรการนำหลักสูตรไปใช้และการประเมินหลักสูตร ดังนี้

4.1 บทบาทของบุคลากรในการพัฒนาหลักสูตร

บุคลากรในโรงเรียนอันประกอบด้วย ผู้บริหาร ครูผู้สอน นักเรียนและฝ่ายสนับสนุนการสอน จะต้องมีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตรโดยเป็นผู้รวบรวมข้อมูลความคิดเห็น และความต้องการให้ผู้ที่จะพัฒนาหลักสูตรได้ทราบ ซึ่งได้มีนักการศึกษาได้กล่าวถึงผู้มีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตรไว้ดังนี้

กาญจนา คุณารักษ์ (2527) กล่าวว่า

1. บทบาทของนักเรียนในการพัฒนาหลักสูตร นักเรียนควรจะได้มีส่วนร่วมในการร่างหลักสูตรของตนเอง เปรียบเสมือนการเล่นละคร นักเรียนจะทำได้ดี ถ้านักเรียนเป็นผู้ตัดสินใจเลือกเองว่า ตนเองต้องการที่จะแสดงเป็นตัวอะไรเกี่ยวกับเรื่องโอกาสในการเรียนรู้นี้ นักเรียนจะเลือกเรียนจากโปรแกรมที่โรงเรียนได้จัดไว้เพื่อให้บริการแก่ประชาชน และในฐานะที่นักเรียนเป็นสมาชิกของประชากรกลุ่มนั้น ไม่ว่านักเรียนจะอยู่ในช่วงของการศึกษาในระดับใด เช่น ประถมศึกษา มัธยมศึกษา อุดมศึกษา นักเรียนควรที่จะเลือกโปรแกรมเองได้ นักเรียนจะต้องเป็นผู้ที่สามารถรวบรวม ยอมรับหรือไม่ยอมรับหลักสูตรที่โรงเรียนจัดให้ และในฐานะของสมาชิกของกลุ่มประชากร นักเรียนมีโอกาสที่จะใช้วุฒิภาวะของตนเอง ช่วย

ในการวางแผนโปรแกรมทั้งหมด ในกระบวนการของการพัฒนาหลักสูตรนี้ นักเรียนเป็นผู้มีส่วนร่วม แต่นักเรียนไม่จำเป็นต้องเป็น ผู้นำทางหลักสูตร

2. บทบาทของบุคคลต่าง ๆ ในโรงเรียน ที่จะเป็นผู้นำหลักสูตรในสาขาวิชาต่าง คือ ผู้บริหารครู วิทยากร ที่มีความสามารถพิเศษเฉพาะเรื่อง นักการศึกษาในชุมชนนั้น ๆ และบุคคลอื่นๆ ที่มีส่วนร่วมช่วยเหลือในเรื่องการสอนและการแนะนำผู้เรียนแต่ละคน ผู้พัฒนา หลักสูตรควรจะเป็นผู้นำที่มีความรู้ ความชำนาญในระบบวิธีการพัฒนาหลักสูตร เป็นบุคคลซึ่งสามารถแปลงความมุ่งหมายไปสู่ขอบเขตหลักสูตร การออกแบบหลักสูตร ขั้นตอนของการเรียนการสอน และการประเมินผล ผู้นำในลักษณะนี้จะได้มาจากครูในสาขาวิชาต่าง ๆ จากวิทยากรที่มีความชำนาญพิเศษเฉพาะเรื่อง จากผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาหลักสูตร ผู้อำนวยการศูนย์ให้คำปรึกษาและแนะแนว และผู้บริหาร บุคคลเหล่านี้เป็นที่ต้องการของระบบกระบวนการวางแผนเพื่อพัฒนาหลักสูตร

3. ผู้มีส่วนร่วมจากภายนอก บุคคลภายนอกโรงเรียนก็มีบทบาทสำคัญต่อการวางแผน เพื่อการเรียนรู้ของนักเรียน ประกอบด้วยผู้ชำนาญพิเศษเรื่องหลักสูตร เรื่องการเรียนการสอน และการประเมินผล นักการศึกษาและวิทยากรที่มีความสามารถพิเศษในตำบล ผู้ปกครองและบุคคลอื่น ๆ ในชุมชน นับว่าเป็นผู้ที่ มีบทบาทสำคัญในการพัฒนาหลักสูตรทั้งสิ้น

นอกจากนั้น แรงผลักดันหรือความคิดเห็นของบุคลากรและองค์กรจากภายนอก ให้ผลต่อการพัฒนาหลักสูตรในฐานะที่เป็นแหล่งให้ข้อมูล ให้ความรู้แก่ผู้พัฒนาหลักสูตร มากกว่าที่จะเป็นส่วนหนึ่งของผู้พัฒนาหลักสูตรโดยตรง องค์กรหรือบุคคลเหล่านั้นคือ ผู้เขียนตำรา ผู้พิมพ์ ผู้วัดผล ผู้ยอมรับในวิชาชีพ ผู้สำรวจความคิดเห็นประชาชน องค์กรหรือบุคคลเหล่านี้จะช่วยให้กระบวนการพัฒนาหลักสูตรประสบความสำเร็จมากขึ้น

4. ครูในฐานะผู้พัฒนาหลักสูตร นับแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน ครูมีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษาครูเป็นผู้รับผิดชอบภาระในฐานะของผู้วางแผนหลักสูตรในชั้นเรียนของตน แต่ในปัจจุบันนี้มีความคิดใหม่ ๆ เกี่ยวกับโรงเรียนเกิดขึ้นหลายอย่าง เช่น เกี่ยวกับมาตรฐานการจัดชั้นเรียนในรูปของการเรียนการสอนซึ่งเน้นการสอนเป็นรายบุคคลมากขึ้น บทบาทของครูในเรื่องการวางแผนจึงเปลี่ยนไปด้วย ครูเป็นผู้มีส่วนร่วมในการวางแผนเกี่ยวกับเรื่องโปรแกรมของโรงเรียน หลักสูตร และการเรียนการสอน โรงเรียนหลาย ๆ แห่งในประเทศอเมริกา ครูจะไม่มีชั้นเรียนเป็นของตนเอง แต่จะรับผิดชอบนักเรียนในกลุ่มต่าง ๆ ที่มีความแตกต่างกัน และรวมถึงการรับผิดชอบเป็นรายบุคคลด้วย การรับผิดชอบของครูเกี่ยวกับการวางแผนเพิ่มมากขึ้น

และการเน้นพัฒนาการที่ต่อเนื่องของโปรแกรมการเรียนพิเศษที่ครูจะแนะนำแก่นักเรียน และวางแผนร่วมกับนักเรียนแต่ละคน เพื่อความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่องกันตลอดโปรแกรมการเรียน

สรุปได้ว่า ถ้าบุคลากรทุกฝ่ายที่กล่าวมา ได้ปฏิบัติตามหน้าที่ของตนเองแล้ว ก็จะเป็นการช่วยให้การพัฒนาหลักสูตรจะสำเร็จผลและมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้บรรลุผลตามจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้

4.2 การนำหลักสูตรไปใช้

การนำหลักสูตรไปใช้เป็นการนำหลักสูตรที่สร้างหรือพัฒนาขึ้นไปสู่การปฏิบัติโดยให้บังเกิดผลสูงสุดแก่ตัวนักเรียน (ใจทิพย์ เชื้อรัตนพงษ์, 2539) ซึ่งมีนักการศึกษาหลายท่านได้กล่าวเกี่ยวกับการนำหลักสูตรไปใช้ว่า

วิชัย วงษ์ใหญ่ (2535) กล่าวว่า การนำหลักสูตรไปใช้มีส่วนเกี่ยวข้องกับเรื่องต่อไปนี้

1. การเตรียมตัวครู
2. บทบาทของผู้บริหารโรงเรียน
3. การสอนของครู

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534) กล่าวถึงขั้นตอนการใช้หลักสูตรของครูให้ได้ผลดี ควรปฏิบัติดังนี้

1. ดูตารางสอนว่าสอนชั้นใด วิชาใด ใช้เวลาที่คาบ
2. ศึกษาแผนการสอนในเรื่องเนื้อหา ความคิดรวบยอด วัตถุประสงค์ กิจกรรมการเรียนการสอน สื่อการเรียนการสอน การวัดผลประเมินผล
3. แจงให้นักเรียนทราบจุดประสงค์การเรียนรู้ วิธีการประเมินและเกณฑ์ต่าง ๆ
4. ประเมินผลก่อนเรียนเพื่อตรวจสอบความรู้พื้นฐานและทักษะเบื้องต้น
5. ดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอนตามแผนการสอนและยึดแนวทางตามที่เอกสารหลักสูตรกำหนด

6. ดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอนให้ครอบคลุมทั้งด้านพุทธิพิสัย ด้านจิตพิสัย ด้านทักษะพิสัย และทักษะกระบวนการ

7. ประเมินผลหลังเรียนเพื่อตรวจสอบความรู้ของนักเรียนตามเกณฑ์ที่กำหนด

ใจทิพย์ เชื้อรัตนพงษ์ (2539) มีความเห็นว่า การนำหลักสูตรไปใช้ในโรงเรียนนั้น มีงานหลักที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตร 2 งาน คือ

1. งานบริหารหลักสูตร เป็นการบริหารและดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ผู้บริหารเป็นแกนนำ มีผู้ช่วยฝ่ายต่าง ๆ จากครูในโรงเรียนหน่วยงานอื่น ๆ โดยมีกิจกรรมที่สำคัญ คือ การศึกษาวิเคราะห์ และทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตร การเตรียมบุคลากรโรงเรียน การจัดครูเข้าสอน การจัดทำตารางสอน การจัดทำแผนการสอน การจัดบริการวัสดุหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ การนิเทศติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร การประชาสัมพันธ์แก่ผู้ปกครองและชุมชน

2. งานสอน เป็นการนำหลักสูตรที่วางแผนไปสู่การสอนเป็นหน้าที่โดยตรงของครูผู้สอน มีกิจกรรมสำคัญคือ การทำความเข้าใจในหลักสูตรแม่บท และปรับหลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาพและความต้องการของท้องถิ่น การวางแผนการสอน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและกิจกรรมเสริมหลักสูตร การพัฒนาและใช้สื่อการเรียนการสอน จัดการสอนซ่อมเสริมการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

ธีรียง บัวศรี (2532) กล่าวว่า เมื่อพัฒนาหลักสูตรแล้ว งานขั้นต่อไปคือ การนำหลักสูตรไปใช้ในโรงเรียน ในเรื่องนี้มีสิ่งที่จะต้องทำอยู่ 4 เรื่อง คือ

1. การวางแผนนำหลักสูตรใหม่เข้าแทนที่หลักสูตรเดิม มีหลักที่ต้องคำนึงคือ การดำเนินการเปลี่ยนแปลงต้องให้เสร็จเร็วที่สุด ผู้ที่เรียนหลักสูตรเดิมได้รับผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงน้อยที่สุดและต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการบริหารงานทั้งหลักสูตรใหม่และหลักสูตรเดิม

2. การเตรียมการก่อนนำหลักสูตรไปใช้ การนำหลักสูตรไปใช้จะสำเร็จลุล่วงด้วยดีหรือไม่ต่อเมื่อมีการเตรียมที่จำเป็นอย่างอื่นควบคู่กันไปด้วย สิ่งจำเป็นที่ต้องเตรียม

คือการประชาสัมพันธ์หลักสูตร การเตรียมบุคลากร การเตรียมวัสดุอุปกรณ์ การเตรียมอาคารสถานที่ การเตรียมระบบบริหารของสถานศึกษา การเตรียมงบประมาณ

3. การตรวจสอบความพร้อม มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องแน่ใจว่า สิ่งที่น่าไปใช้นั้นมีความพร้อม และสมบูรณ์พอ ฝ่ายรับต้องตรวจสอบก่อนที่จะนำหลักสูตรไปใช้ได้ ความพร้อมของหลักสูตรแม่บท ความพร้อมของครูผู้สอน ความพร้อมของผู้เรียน และความพร้อมของโครงการต่าง ๆ ที่จะสนับสนุนหลักสูตร การตรวจสอบความพร้อมนี้ความจริงคือการประเมินผลนั่นเอง

4. การบริหารงานการใช้หลักสูตรไม่ว่าเป็นการดำเนินงานใดผู้รับผิดชอบ ในการบริหารต้องดูแลกำกับงานทั้งในด้านธุรการและวิชาการ เพื่อให้งานดำเนินไปอย่างราบรื่นและบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารจึงต้องสนับสนุน กำกับ ดูแล โดยมุ่งเรื่องคุณภาพเป็นสำคัญ

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2524) ได้สรุปไว้ว่าหลักสูตรจะต้องประกอบด้วยกิจกรรมอย่างน้อย 3 กิจกรรม คือ

1. การแปลงหลักสูตรไปสู่การสอน เป็นการศึกษาตีความหลักสูตรให้เข้าใจอย่างแจ่มชัด รวมทั้งการแจกแจงรายละเอียดของหลักสูตรเป็นเอกสารหลักสูตรที่ให้แนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนและสอดคล้องกับสภาพและความต้องการของโรงเรียนและท้องถิ่น

2. การจัดปัจจัยและสภาพต่าง ๆ ในโรงเรียน เป็นการจัดบริการสนับสนุน และจัดสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ที่จะช่วยให้การนำหลักสูตรไปปฏิบัติสัมฤทธิ์ผลตามความมุ่งหมายของหลักสูตร บริการที่จัดได้แก่ บริการด้านวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ อาคารสถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร ตลอดจนการนิเทศและการประเมินผลการเรียน

3. การจัดการเรียนการสอน เป็นการทำเนิกรงานเพื่อให้การจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรประสบความสำเร็จ มีครูเป็นผู้ดำเนินการจัดการเรียนการสอน โดยยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติจริงเพื่อฝึกฝนทักษะและกระบวนการที่จำเป็นต่อการดำเนินชีวิตและการแสวงหาความรู้ต่อไปในอนาคต

สรุปได้ว่า การนำหลักสูตรไปใช้ต้องขึ้นอยู่กับครูผู้สอนที่จะต้องเตรียมการสอน โดยจะต้องแปลงหลักสูตรไปสู่การสอน คือ จะต้องจัดทำแนวการสอน และจัดทำแผนการสอน เพื่อจะได้นำแผนการสอนไปสอนนักเรียนให้บรรลุตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร

4.3 การประเมินผลหลักสูตร

หลักสูตรนับว่าเป็นหัวใจของการเรียนการสอน เป็นแนวทางให้ครูและผู้บริหาร โรงเรียนรู้ว่าจะต้องดำเนินการสอน จัดกิจกรรมการเรียนการสอน และจัดสภาพแวดล้อมใน ลักษณะใด จึงจะทำให้ นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

Taba (1962) กล่าวว่า การประเมินผล คือ กระบวนการพิจารณาถึงสิ่งที่ได้ เปลี่ยนแปลง โดยเฉพาะการพิจารณาถึงจุดมุ่งหมายทางการศึกษาว่าได้รับผลสัมฤทธิ์มากน้อย เพียงใด

การประเมินหลักสูตร จึงเป็นกระบวนการที่ให้ข้อมูลในการตัดสินใจเกี่ยวกับการจัดการศึกษา ในลักษณะต่อไปนี้ (จันทร์เพ็ญ เชื้อพานิช และคณะ 2536)

1. เพื่อปรับปรุงตัวหลักสูตร วัสดุอุปกรณ์ประกอบการสอน ตลอดจนกระบวนการเรียนการสอน

2. เพื่อนำมาพัฒนาการเรียนการสอนของนักเรียนแต่ละคน

3. เพื่อนำมาปรับปรุงระบบการบริหารโรงเรียน และการปฏิบัติงานของบุคลากร

บุคลากร

ดิเรก ศรีสุโข (อ้างถึงใน สมหวัง พิธิยานุวัฒน์, 2528) กล่าวว่า งานรับผิดชอบด้านการประเมินผลควรมีการวางแผนการประเมินผลให้สอดคล้องกับงานอื่น ๆ ดังนี้

1. สิ่งที่ต้องประเมิน
2. วิธีการประเมินผล
3. ตัวบุคคลที่จะทำหน้าที่ประเมินผล
4. กำหนดเวลาการประเมินผล
5. กำหนดเวลาการรายงานผลตามขั้นตอน
6. สร้างเครื่องมือสำหรับใช้ในการประเมินผล

7. การดำเนินงานประเมินผลแต่ละขั้นตอน
8. การรายงานการประเมินผลโครงการตามกำหนดเวลา
9. การเขียนรายงานประเมินผลทั้งโครงการ

หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534) กล่าวว่า การประเมินผลหลักสูตร หมายถึง การตรวจสอบความก้าวหน้าของการนำหลักสูตรไปใช้ ตลอดจนการพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของการใช้หลักสูตรว่ามีมากน้อยเพียงใด เมื่อเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์ของการใช้หลักสูตรมีลักษณะการประเมิน แบ่งได้เป็น 3 อย่างคือ

1. การประเมินที่มุ่งผล
2. การประเมินความแตกต่างของสภาพ
3. การประเมินทั้งระบบ

ลักษณะของการประเมินหลักสูตรและสภาพแวดล้อมจำแนกตามประเด็นที่ใช้ประเมินมี 4 แบบ ดังนี้ (บุญธรรม กิจปรีดาบริสุทธิ, 2535)

1. การประเมินเอกสารหลักสูตร เป็นการวิเคราะห์ตัวหลักสูตร สิ่งที่ต้องวิเคราะห์ ได้แก่

วิเคราะห์จุดมุ่งหมาย ในด้าน

- การใช้ภาษา เข้าใจง่ายหรือยาก
- ความสอดคล้องกับสภาพสังคม เศรษฐกิจ การเมือง วัฒนธรรม
- ความสัมพันธ์กับเนื้อหาวิชาต่าง ๆ

2. การประเมินการใช้หลักสูตร เป็นการวิเคราะห์กระบวนการนำหลักสูตรไปใช้ โดยวิเคราะห์สิ่งต่อไปนี้

2.1 ความเหมาะสมในการบริหารในทุก ๆ ด้าน เช่น งานบริหารวิชาการ งานบริหารบุคคล การเงิน พัสดุ และสถานที่ เป็นต้น

2.2 กระบวนการให้ความรู้แก่ครูผู้สอน เพื่อเข้าใจหลักสูตร

2.3 เอกสารประกอบการจัดการเรียนการสอน เช่น โครงการสอน คู่มือครู และบันทึกการสอน เป็นต้น

2.4 ความเพียงพอและเหมาะสมของสื่อการสอนและสภาพแวดล้อม

2.5 ความคิดเห็นของครูผู้สอนต่อการนำหลักสูตรไปใช้

3. การประเมินสัมฤทธิ์ผลของหลักสูตร เป็นการวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ เช่น ความรู้ ความสามารถ คุณธรรม เป็นต้น ที่ปฏิบัติในปัจจุบันทุกระดับชั้นทางโรงเรียนจะเป็นผู้ประเมินเอง แต่ในระดับประถมศึกษาปีที่ 6 คณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัดหรือเขต หรืออำเภอเป็นผู้ประเมิน นอกจากนั้น ทุก 2-4 ปี กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ ยังได้ทำการประเมินผลนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ทั่วประเทศเพื่อทราบข้อมูลผลผลิตของหลักสูตร

4. การประเมินระบบหลักสูตร เป็นการวิเคราะห์หลักสูตรทั้งระบบอันประกอบด้วย เอกสารหลักสูตร การใช้หลักสูตร สัมฤทธิ์ผลของนักเรียน ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดการเรียนการสอนทั้งหมด เช่น การบริหาร การบริการ การจัดสิ่งแวดล้อม วัสดุอุปกรณ์ และบุคลากรในโรงเรียน เป็นต้น

ถึงแม้ว่ากระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) ให้ใช้ทั่วประเทศ และได้วางแผนการนำหลักสูตรไปใช้ตลอดจนการประเมินผลหลักสูตรแล้วก็ตาม เมื่อโรงเรียนจะนำหลักสูตรไปใช้ ต้องพัฒนาหลักสูตรให้สัมพันธ์กับประสบการณ์ ความสนใจของนักเรียนและความเหมาะสมกับสภาพท้องถิ่น หลังจากใช้หลักสูตรไปแล้ว แต่ละโรงเรียนควรประเมินผลการใช้หลักสูตรในโรงเรียนของตนเอง เพื่อปรับปรุงและพัฒนางานให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ ดังนั้นการประเมินผลการใช้หลักสูตร จึงมี 2 ลักษณะ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2534) คือ

1. การประเมินผลการใช้หลักสูตรโดยบุคคลภายนอกซึ่งกระทรวงศึกษาธิการ ได้ดำเนินการอยู่แล้วเป็นประจำ แต่การประเมินในลักษณะนี้เป็นการได้ข้อสรุปโดยผลรวมของการใช้หลักสูตรทั้งประเทศ กว่าจะทราบผลของการประเมินใช้เวลานาน ถ้านำผลไปใช้ในแต่ละโรงเรียนอาจไม่ตรงจุดและล่าช้า

2. การประเมินผลการใช้หลักสูตรด้วยตนเองของโรงเรียนโดยคณะกรรมการผู้ทำงานในโรงเรียนเป็นผู้ตรวจสอบผลของการทำงานเป็นระยะ เริ่มตั้งแต่ประเมินผลก่อนการพัฒนาหลักสูตร ระหว่างการใช้หลักสูตร และเมื่อสิ้นสุดการใช้หลักสูตรการประเมินผลการใช้หลักสูตรด้วยตนเองทำให้โรงเรียนสามารถปรับปรุงการดำเนินงานได้ทันที่ ดังนั้น ในโรงเรียนต่าง ๆ ควรดำเนินงานประเมินผลการใช้หลักสูตรของโรงเรียนด้วยตนเอง ซึ่งมีกิจกรรมที่ควรปฏิบัติ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2534)

2.1 กำหนดให้มีการประเมินการใช้หลักสูตรเป็นกิจกรรมของทุกฝ่ายและ
ทุกงานในโรงเรียน

2.2 สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินการใช้หลักสูตรด้วยตนเองให้
เกิดขึ้นกับคณะครูทุกคนซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานในโรงเรียน

2.3 วางระบบเครือข่ายการทำงาน และมอบหมายงานการประเมินให้
คณะผู้ปฏิบัติงานแต่ละคณะดำเนินการประเมินเป็นระยะ ๆ ตลอดช่วงเวลาการปฏิบัติงาน
โดยกำหนดให้ชัดเจนว่าคณะใดต้องประเมินรายการใดบ้าง และจะประเมินในช่วงใดบ้าง

สรุปได้ว่า การประเมินผลหลักสูตร หมายถึง กระบวนการพิจารณาและ
เก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการตัดสินใจผู้บริหารมีหน้าที่หลักที่จะต้อง
ดูแลให้มีการประเมินผลการใช้หลักสูตร

5. การวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียน (Action Research)

การวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียน เป็นการศึกษาค้นคว้าที่เกี่ยวข้องกับการ
เรียนการสอนในห้องเรียน เพื่อการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอน ทั้งในส่วน หลัก
สูตร วิธีการสอน การจัดกิจกรรม สื่อ แบบฝึกหัดรวมทั้งการวัดและประเมินผล เพื่อประโยชน์ต่อ
การพัฒนาประสิทธิภาพการสอนและคุณภาพการเรียน(สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู,
2540)

มีผู้ให้ความหมายของการวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียนไว้ ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2529) ให้ความหมายของ
การวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียนว่า คือ การส่งเสริมให้ครูได้พัฒนาคุณภาพการศึกษา โดยมุ่ง
เน้นให้ครูได้นำปัญหาที่ประสบในชั้นเรียน มาทำการศึกษาวิจัยอย่างเป็นระบบ เก็บข้อมูล
อย่างสม่ำเสมอ นำข้อมูลมาวิเคราะห์และนำผลการวิเคราะห์มาแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น (สำนักงาน
คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2539)

อัจฉรา สระวาสิ (อ้างถึงใน สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู, 2540) ให้
ความหมายว่า คือ การศึกษาวิจัยในเรื่องที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน ทั้งในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหลัก
สูตร วิธีสอน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การจัดทำสื่อและอุปกรณ์การสอน ตลอดจน
การวัดและประเมินผล โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในกระบวนการเรียนการสอน
หรือเพื่อปรับปรุงและพัฒนากระบวนการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราช (2526) เสนอว่า ครูประถมศึกษาควรได้รับการส่งเสริมให้ทำการวิจัยในชั้นเรียน เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและหาแนวทางแก้ปัญหาต่าง ๆ ในชั้นเรียนได้อย่างตรงจุด เนื่องจากการใช้ผลงานวิจัยจากแหล่งอื่นอาจไม่สอดคล้องกับลักษณะปัญหาในชั้นเรียนที่สอนอยู่

ภาวิณี ศรีสุขวัฒนานันท์ (2536) ได้ให้ความหมายของการวิจัยในชั้นเรียนไว้ดังนี้

“การวิจัยในชั้นเรียน คือ การหาความรู้ใหม่เพื่อประยุกต์กับสภาพการณ์ของการสอนในชั้นเรียน เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพของการเรียนการสอน หรือการแก้ปัญหาที่เป็นอุปสรรคต่อการเรียนการสอน นอกจากนี้ยังหมายถึง การประดิษฐ์คิดค้นสิ่งใหม่ เช่น อุปกรณ์สื่อการสอนโดยอาศัยระเบียบวิธีทางวิทยาศาสตร์ หรือดัดแปลงอุปกรณ์บางประเภทที่ใช้ในสาขาอื่นมาใช้ในการเรียนการสอน”

การวิจัยในชั้นเรียนมีลักษณะเป็นการวิจัยเชิงปฏิบัติ ซึ่งมีขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้

- ขั้นที่ 1 กำหนดปัญหา ความต้องการ
- ขั้นที่ 2 กำหนดจุดมุ่งหมายและการดำเนินการ
- ขั้นที่ 3 ดำเนินการศึกษาค้นคว้า
- ขั้นที่ 4 วิเคราะห์ สรุป และรายงานผล
- ขั้นที่ 5 ทดสอบ/แก้ไขปรับปรุง

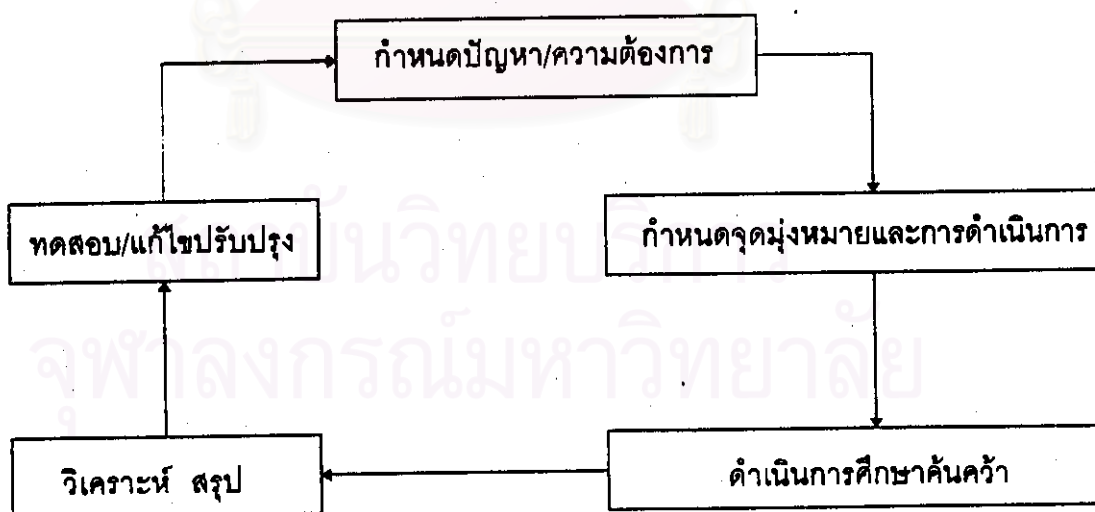
สุวัฒนา สุวรรณเขตนิคม (อ้างถึงในสำนักงานสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู, 2540) ได้กล่าวว่า กระบวนการในการหาความจริงที่เชื่อถือได้เกี่ยวกับการพัฒนาการเรียนการสอนเพื่อการพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียน

ชัยพจน์ รังงาม (อ้างถึงในสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู, 2540) ได้กล่าวไว้ว่า การพัฒนานวัตกรรมเพื่อแก้ไขปัญหาการเรียนการสอนในชั้นเรียน หลังจากสำรวจแล้วพบว่าสาเหตุของปัญหาการเรียนการสอนมาจากนักเรียน วิธีการสอน สื่อการสอน และสภาพแวดล้อม

กมล สุดประเสริฐ (2533) ได้กล่าวไว้ว่า งานวิจัยที่ดีมีความสำคัญและเป็นประโยชน์ที่สุด ในชั้นเรียนจะได้จากครูผู้สอน ทั้งนี้เพราะครูผู้สอนจะอยู่ใกล้ชิดกับนักเรียนมากที่สุด ข้อมูลที่ได้จะตรงและเป็นความจริง ผลการวิจัยที่ได้จะเป็นประโยชน์และสามารถนำไปใช้ได้ตรงกับปัญหาที่เกิดขึ้นกับนักเรียน การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนที่ผ่านมาส่วนใหญ่พบว่าเป็นงานวิจัยที่ผู้ทำอยู่ภายนอกโรงเรียน จึงประสบปัญหาเกี่ยวกับการไม่เข้าใจปัญหาที่แท้จริง ส่งผลให้คุณภาพของข้อมูลยังไม่เป็นที่เชื่อถือ ผลงานที่ได้จึงไม่ค่อยมีการนำไปใช้

สรุปได้ว่าวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียนเป็นการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษา โดยมุ่งศึกษาเกี่ยวกับ วิธีการสอน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน สื่อและอุปกรณ์ ตลอดจนการประเมินเพื่อนำผลมาปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาการเรียนการสอนให้ดีขึ้น

ขั้นตอนการวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียน (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2534)



ขั้นที่ 1 กำหนดปัญหา/ความต้องการ

1.1 ศึกษาปัญหา/ความต้องการ อาจจะเป็นปัญหาเด็กเรียนช้า ปัญหาวินัยในห้องเรียน ฯลฯ โดยศึกษาจากเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- 1.1.1 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน
 - 1.1.2 การผ่านจุดประสงค์ของนักเรียน
 - 1.1.3 บันทึกพฤติกรรมของนักเรียน
 - 1.2 วิเคราะห์ปัญหา/ความต้องการ
 - 1.2.1 วิเคราะห์จุดเด่นจุดด้อยของปัญหา/ความต้องการและวิธีแก้ไข
 - 1.2.2 จัดลำดับความสำคัญของปัญหา/ความต้องการ
 - 1.3 กำหนดปัญหา/ความต้องการที่จะศึกษาค้นคว้า
- ขั้นที่ 2 กำหนดจุดมุ่งหมายและการดำเนินการ**
- 2.1 ศึกษาหลักการ ทฤษฎี จากเอกสาร ผลการวิจัย และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับปัญหา/ความต้องการ เพื่อกำหนดแนวทางแก้ไข
 - 2.2 กำหนดจุดมุ่งหมายในการศึกษาค้นคว้า
 - 2.3 กำหนดวิธีการศึกษาค้นคว้า
- ขั้นที่ 3 ดำเนินการศึกษาค้นคว้า**
- 3.1 ศึกษาค้นคว้าตามจุดมุ่งหมายและวิธีการที่กำหนด
 - 3.1.1 ศึกษาปัญหาด้านการเรียนการสอน เก็บรวบรวมข้อมูลโดย
 - สํารวจปัญหาโดยใช้การสอบถาม การสัมภาษณ์ การศึกษาเอกสาร ฯลฯ
 - ทดสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน โดยใช้แบบทดสอบ
 - สังเกตพฤติกรรมครู นักเรียน โดยใช้แบบสังเกตพฤติกรรม
 - 3.1.2 ค้นคว้าทดลอง โดยใช้
 - แบบฝึก กลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ
 - สื่อการสอน
 - กิจกรรม หักชะต่าง ๆ ที่ใช้ในกิจกรรมการเรียนการสอน

3.2 รวบรวมข้อมูลจากการศึกษาค้นคว้า

ขั้นที่ 4 วิเคราะห์ สรุปและรายงานผล

- 4.1 วิเคราะห์ข้อมูลโดยเลือกใช้สถิติที่ง่าย ๆ และสอดคล้องกับเรื่อง
ที่ศึกษา ค้นคว้า เช่น ความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ฯลฯ
- 4.2 เขียนรายงานผลการศึกษาค้นคว้าโดยใช้ภาษาที่เข้าใจได้ง่าย
และถูกต้องตามหลักการรายงานผลการศึกษาค้นคว้า ดังนี้

- บทที่ 1 ความเป็นมาและสภาพปัจจุบัน ปัญหา
- บทที่ 2 เอกสารและรายงานการวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- บทที่ 3 วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า
- บทที่ 4 การวิเคราะห์ข้อมูล
- บทที่ 5 สรุปผลและอภิปรายผลการศึกษาค้นคว้า

ขั้นที่ 5 ทดสอบ/แก้ไขปรับปรุง

- 5.1 นำผลการศึกษาค้นคว้าไปใช้ในห้องเรียน
- 5.2 วิเคราะห์ผล
- 5.3 สรุปผล
- 5.4 แก้ไขปรับปรุง
- 5.5 ขยายผลการศึกษาค้นคว้า

ผู้บริหารควรแนะนำให้คณะครูประชุมปรึกษากัน ไม่ว่าจะเป็งานวิจัยที่
คณะครุ่วมกันทำหรืองานวิจัยที่ครูคนใดคนหนึ่งจะทำเฉพาะในชั้นเรียนของตนเอง การทำ
งานวิจัยร่วมกันสามารถทำได้ในกรณีที่ได้พบปัญหาที่คล้ายคลึงกัน และพยายามแก้ปัญหาร่วม
กัน ส่วนการทำวิจัยเฉพาะในชั้นเรียนของตนเองนั้น จัดทำขึ้นเพื่อแก้ปัญหาของเด็กเป็นราย
กรณีหรือเมื่อครูต้องการศึกษาปัญหาที่สอดคล้องกับความสนใจเฉพาะบุคคล แต่ครูควรปรึกษา
หารือกับเพื่อนครูเพื่อให้ได้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในด้านต่าง ๆ ได้รับการสนับสนุนจาก
ทุกฝ่าย รวมทั้งได้กำลังใจจากเพื่อนครูด้วย

ปัญหาที่ครูอาจศึกษาในชั้นเรียนของตนเองตามความสนใจ ได้แก่ ปัญหาที่
เกี่ยวกับวิธีการสอน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การใช้สื่อและแบบฝึกต่าง ๆ ซึ่งทำให้
ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนต่ำลง

บทบาทของผู้บริหารในการส่งเสริมการวิจัยในชั้นเรียน

ผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทสำคัญในการส่งเสริมให้ครูประถมศึกษาทำวิจัยในชั้นเรียน ดังต่อไปนี้

1. กระตุ้นให้ครูตระหนักถึงความสำคัญของการวิจัยในชั้นเรียนและการนำผลการวิจัยไปใช้
2. ให้แนวทางในการทำวิจัยในชั้นเรียน โดยชี้ให้เห็นปัญหาอย่างกว้าง ๆ และปรึกษาหารือร่วมกันกับครูหรือคณะครูเพื่อให้นักศึกษาปัญหาอย่างเจาะลึก อย่างไรก็ตามจะต้องคำนึงถึงความเป็นไปได้ในการทำวิจัย เพื่อมิให้โครงการใหญ่เกินกำลังจนทำให้เกิดผลเสียต่อการเรียนการสอนปกติ
3. แนะนำวิธีการวิจัยโดยจัดอบรม เชิญวิทยากรมาบรรยาย จัดหาเอกสารเกี่ยวกับการวิจัยให้ รวมทั้งให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการวิจัย ตลอดจนดูแลให้กำลังใจแก่ครูอย่างสม่ำเสมอ
4. จัดหาแหล่งสนับสนุนการวิจัยให้หากจำเป็นต้องใช้งบประมาณหรือวัสดุอุปกรณ์มาก เช่น หน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง องค์กรเอกชน บริษัท ร้านค้า หรือบุคคลในชุมชน
5. ในกรณีที่เป็นการวิจัยหรือการทดลองที่ต้องทำอย่างต่อเนื่อง ควรประสานงานให้ครูได้มีโอกาสดำเนินการวิจัยอย่างต่อเนื่องไม่ขาดตอน

สรุปได้ว่า ผู้บริหารควรส่งเสริมให้ครูผู้สอนทำการวิจัยในชั้นเรียน โดยการกระตุ้นหรือชี้ให้เห็นความสำคัญของการวิจัยว่า จะเป็นประโยชน์และช่วยแก้ปัญหาการจัดการเรียนการสอนได้ และสามารถจัดส่งเป็นผลงานทางวิชาการได้ ผู้บริหารควรแนะนำแนวทางและวิธีการวิจัยโดยจัดอบรม ให้คำปรึกษารายบุคคล จัดหาเอกสารค้นคว้าให้ รวมทั้งเป็นกำลังใจให้แก่ครูอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ผู้บริหารต้องทำงานวิจัยของตนเองด้วย เพื่อเป็นตัวอย่างให้แก่ครู และทำให้ครูยอมรับความสามารถทางวิชาการของผู้บริหาร

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ไพศาล เทียมเวช (2533) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาการดำเนินงานเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนตามแนวทางการเร่งรัดคุณภาพการประถมศึกษาของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา กรุงเทพมหานคร พบว่า โรงเรียนได้ดำเนินงานเกี่ยวกับการนิเทศ โดยมีผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าสายชั้น และครูทุกคน ศึกษาปัญหาที่พบจากการปฏิบัติงานของครู

เพื่อกำหนดเป็นความต้องการจำเป็นที่เป็นไปได้ และเขียนโครงการสนองนโยบายของโรงเรียน มีการสร้างสื่อเครื่องมือ และพัฒนาการนิเทศ และเตรียมปัจจัยด้านบุคลากร งบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ ก่อนลงมือปฏิบัติงานตามโครงการ พร้อมทั้งประเมินผลโครงการ โดยพิจารณาคุณภาพและปริมาณงานที่ปรากฏมีการรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้บริหารโรงเรียน เมื่อสิ้นสุดโครงการ ปัญหาการดำเนินงานได้แก่ บุคลากรขาดความรู้ และทักษะในการวางแผนขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง งบประมาณที่จัดสรรมีไม่เพียงพอ ไม่มีเวลาในการออกปฏิบัติการนิเทศเพราะมีงานประจำมาก ขาดการควบคุม กำกับ การปฏิบัติงาน บุคลากรขาดความรู้ และทักษะในการประเมินไม่นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน

วรรณิ ขาญชิต (2533) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาการดำเนินงานนิเทศภายใน โรงเรียนประถมศึกษาของโรงเรียนที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นโรงเรียนที่ดำเนินงานนิเทศภายใน ดีเด่นระดับอำเภอ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ พบว่า โรงเรียนมี ขั้นตอนการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน 3 ขั้นตอน คือ การวางแผนโครงการ การดำเนินงานตามแผน และการประเมินผล การวางแผนโครงการ คณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน ทำการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการของโรงเรียน ทำการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา ลำดับความสำคัญของปัญหา กำหนดทางเลือกในการแก้ปัญหา โดยวิธีประชุมปรึกษาหารือ แล้วจัดทำโครงการการนิเทศภายใน การดำเนินงานตามแผนโครงการ ดำเนินงานโดยคณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียนซึ่งมีการประชุม แบ่งงาน มอบหมายงาน และนิเทศชั้นเรียน การประเมินผล คณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน ประเมินผลระหว่าง การปฏิบัติงานและสิ้นสุดโครงการ แล้วนำผลไปพัฒนางาน ปัญหาในการดำเนินงาน โรงเรียนส่วนใหญ่ไม่มีปัญหาในการดำเนินงาน

เปรมกมล ศรีธรรมมา (2535) ได้ทำการวิจัยเรื่อง สภาพและปัญหาการดำเนินงาน นิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดอุบลราชธานี พบว่า สภาพการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนส่วนใหญ่ดำเนินการ 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. ศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการโรงเรียนศึกษาข้อมูลจากผลการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมา แล้วจัดลำดับความสำคัญของปัญหาวิเคราะห์สาเหตุ และกำหนดทางเลือกโดยการระดมความคิด

2. วางแผน โรงเรียนมีการกำหนดนโยบาย กิจกรรม แล้วจัดทำโครงการนิเทศภายในโรงเรียน

3. ปฏิบัติการนิเทศโรงเรียนมีการเตรียมการก่อนการนิเทศโดยการประชุมชี้แจง และปฏิบัติการนิเทศ ซึ่งมีการนิเทศงานวิชาการเป็นส่วนใหญ่

4. ประเมินผล โรงเรียนมีการประเมินผลระหว่างปฏิบัติงาน และเมื่อสิ้นสุดโครงการแล้วนำผลไปปรับปรุงวิธีดำเนินงาน

ปัญหาในการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนปัญหาส่วนใหญ่ที่พบคือ การนิเทศควบคุมกำกับไม่ต่อเนื่องขาดงบประมาณสนับสนุน ขาดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงาน ขาดเครื่องมือในการดำเนินงาน และขาดการประเมินผลอย่างต่อเนื่อง

ชัยพูน อาสนพาดิษฐ์ (2536) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การดำเนินงานการนิเทศตามโครงการสนับสนุนการนิเทศภายในโรงเรียนของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดลำปาง พบว่า โรงเรียนที่มีการนิเทศแบบผสมผสาน การนิเทศโดยคณะกรรมการสัมพันธ์ และการนิเทศแบบเจาะจงวิทยากรสัมพันธ์ ส่วนใหญ่ดำเนินการทั้ง 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการนิเทศ
2. ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา ความต้องการ และวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา จัดลำดับความสำคัญโดยมีหลักการพิจารณาจัดลำดับความสำคัญของปัญหาด้วย
3. วางแผนการดำเนินงาน โดยมีการกำหนดกิจกรรมและรายละเอียดของกิจกรรมในการนิเทศ
4. ปฏิบัติการนิเทศ โดยมีการทำปฏิทินการนิเทศ และมีการดำเนินการนิเทศโดยคณะกรรมการดำเนินการนิเทศและผู้รับผิดชอบในกิจกรรม
5. ติดตามประเมินผลการปฏิบัติการนิเทศ โดยมีการจัดทำแผนการติดตาม มีการติดตามการปฏิบัติงานและสรุปผลการปฏิบัติงาน

ปัญหาในการดำเนินงานการนิเทศทั้ง 3 แบบ ได้แก่ คณะครูไม่ทราบคุณสมบัติของคณะกรรมการดำเนินการนิเทศ ไม่มีเวลาดำเนินการนิเทศ ไม่ปฏิบัติตามปฏิทินการนิเทศ ไม่ได้รับความร่วมมือจากผู้ที่เกี่ยวข้อง

มานพ รอดบุญธรรม (2537) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาการดำเนินงานตามโครงการส่งเสริมการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร พบว่า

1. การดำเนินงานนิเทศงานวิชาการระดับโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียนแจ้งนโยบายการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนแก่คณะครู และแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน โดยประกอบด้วยครูหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ ซึ่งมีหน้าที่ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและร่วมกันระดมความคิดในการกำหนดกรอบแผนงานการนิเทศโดยยึดนโยบายของกรุงเทพมหานครเป็นหลัก ปัญหาการดำเนินงานนิเทศงานวิชาการระดับโรงเรียน บุคลากรที่รับทราบนโยบายและคณะกรรมการดำเนินงาน ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศงานวิชาการ สำหรับบุคลากรที่มีส่วนร่วมในการพิจารณากำหนดกรอบแผนงานนั้น ยังขาดผู้ที่มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน

2. การดำเนินงานนิเทศงานวิชาการระดับกลุ่มประสบการณ์ คณะครูทุกคนในกลุ่มประสบการณ์ร่วมกันสำรวจความต้องการจำเป็น เพื่อวางแผนการนิเทศโดยเขียนโครงการสนองนโยบายของกลุ่มประสบการณ์ และเตรียมการแต่งตั้งบุคลากรรับผิดชอบโครงการพร้อมทั้งเตรียมปัจจัยด้านเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องก่อนลงมือปฏิบัติงาน และรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรแก่ผู้บริหารโรงเรียนให้ได้ทราบ ส่วนการประเมินผลโครงการจะพิจารณาจากคุณภาพและปริมาณงานหลังจากสิ้นสุดการดำเนินงาน สำหรับการปรับปรุงแก้ไขในด้านต่าง ๆ โดยเฉพาะด้านการปฏิบัติงานของบุคลากร ปัญหาการดำเนินงานนิเทศงานวิชาการระดับกลุ่มประสบการณ์ บุคลากรที่มีส่วนร่วมไม่มีเวลาเพียงพอ และไม่ตระหนักถึงความสำคัญเกี่ยวกับการให้ข้อมูลในการสำรวจความต้องการจำเป็น ขาดความรู้และทักษะในการวางแผนการนิเทศ มีเวลาจำกัดในการเตรียมปัจจัยต่าง ๆ ขาดความร่วมมือในการดำเนินการปฏิบัติงาน ขาดบุคลากรที่มีความรู้และทักษะในการประเมินผล และมีเวลาไม่เพียงพอที่เอื้ออำนวยต่อการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน

ชูชัย ประดับสุข (2537) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การจัดการนิเทศการสอนในโรงเรียนประถมศึกษาที่เข้าร่วมโครงการพัฒนารูปแบบการนิเทศภายใน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสุรินทร์ พบว่า การเตรียมการจัดการนิเทศการสอน โรงเรียนมีการวางแผนการนิเทศการสอนเป็นแผนการนิเทศการสอนประจำโรงเรียน โดยผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนเป็นผู้วางแผนการนิเทศการสอน ใช้เงินรายได้ของโรงเรียนดำเนินการ เครื่องมือนิเทศการสอนที่ใช้คือแบบบันทึกการนิเทศ การดำเนินการจัดการนิเทศการสอน โรงเรียนจัดกิจกรรมและ

เทคนิคการนิเทศการสอน ได้แก่ การเยี่ยมชั้นเรียน เทคนิคเชิงเน้นวัตถุประสงค์ การสังเกต การสอน การปรึกษาหารือ การศึกษาดูงาน การประชุมก่อนเปิดภาคเรียน การสนทนาทางวิชาการ และการจัดป้ายนิเทศ การประเมินผลการจัดการนิเทศการสอน ประเมินโดยผู้บริหาร โรงเรียน วิธีการประเมินใช้การสังเกตความเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมครู ส่วนผลการประเมินนำไปใช้ในการวางแผนนิเทศการสอน ปัญหาการจัดการนิเทศการสอน โรงเรียนมีปัญหาการสำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ ด้านการเรียนการสอน บุคลากรในโรงเรียนไม่เข้าใจเรื่องการนิเทศการสอน ผู้นิเทศไม่มีเวลาเพียงพอ นิเทศไม่ต่อเนื่อง โรงเรียนไม่ได้รับงบประมาณ วัสดุและเครื่องมือการนิเทศการสอน

วชิรา วงษ์เที่ยง (2539) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาการจัดการนิเทศภายในของโรงเรียนในโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติ พบว่า ด้านการจัดองค์การนิเทศภายในโรงเรียน กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันว่า โรงเรียนควรจัดโครงสร้างการจัดการนิเทศในรูปคณะกรรมการ และจัดโครงสร้างแบบงานหลักและงานที่ปรึกษา บุคคลที่รับผิดชอบ ควรประกอบด้วย ผู้บริหาร ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ ครูวิชาการระดับก่อนประถมศึกษา ครูวิชาการระดับประถมศึกษา ครูวิชาการระดับมัธยมศึกษา และครูที่ได้รับการแต่งตั้งในโรงเรียนขนาดกลาง ส่วนโรงเรียนขนาดใหญ่ควรเพิ่มหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์หรือหัวหน้าสายชั้นและหัวหน้าหมวดวิชาเข้าไปด้วย โรงเรียนควรกำหนดแต่งตั้งบุคคลผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร และกำหนดบทบาทหน้าที่ให้ชัดเจนทั้งผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ โรงเรียนควรมีการประสานงานภายในองค์การนิเทศภายในโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ด้านกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน ควรมีลักษณะต่อเนื่อง ซึ่งประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ 1) การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการของโรงเรียน 2) การวางแผนการนิเทศ 3) การดำเนินการนิเทศ 4) การประเมินผลการนิเทศ ด้านงานนิเทศภายในโรงเรียน ควรมีลักษณะเป็นการให้บริการด้านต่าง ๆ โดยเฉพาะด้านวิชาการแก่ครู ขอบเขตของงานแตกต่างกันในแต่ละโรงเรียน ประกอบด้วย งาน 3 ด้าน คือ 1) งานพัฒนาวิชาการ 2) งานพัฒนาบุคลากร 3) งานสนับสนุนวิชาการ ด้านกิจกรรมและเทคนิคการนิเทศภายในโรงเรียน ที่โรงเรียนควรนำไปใช้ ได้แก่ การประเมินตนเอง การประชุมเชิงปฏิบัติการ การประชุมหรือสนทนาทางวิชาการ การปรึกษาหารือแบบตัวต่อตัว การปรึกษาหารือโดยกลุ่มการสังเกตการสอนโดยเพื่อนช่วยเพื่อน การทำวิจัยเชิงปฏิบัติการ การเยี่ยมชั้นเรียน การศึกษาเอกสารทางวิชาการ การสังเกตการสอนโดยใช้เทคนิคการนิเทศแบบ

คลินิก การอบรมและสัมมนา การศึกษาดูงานและทัศนศึกษาการบรรยายโดยเชิดวิทยากร
ภายนอก การให้ความรู้โดยใช้วีดิทัศน์หรือแถบบันทึกเสียง การเขียนบทความทางวิชาการ

จากทฤษฎี หลักการ แนวคิด และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องจะเห็นได้ว่า การนิเทศภายในโรงเรียนมุ่งที่จะพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ เพื่อส่งเสริม สนับสนุน ให้มีความมั่นคงและความเจริญก้าวหน้าในอาชีพ โดยส่งผลต่อคุณภาพของนักเรียน ซึ่งเป็นไปตามเป้าหมายของหลักสูตร



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย