

ทฤษฎี หลักการ แนวคิดและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาการดำเนินงานตามโครงการส่งเสริมการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร เพื่อให้เข้าใจเรื่องที่จะศึกษาได้ชัดเจนยิ่งขึ้น ในบทนี้จะเป็นการนำเสนอ ทฤษฎี หลักการ แนวคิดและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเรียงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

1. การนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
2. ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
3. คุณสมบัติและทักษะของผู้นิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
4. กิจกรรมการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
5. การจัดการองค์การบริหารงานวิชาการภายในโรงเรียน
6. การดำเนินงานนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
7. โครงการพัฒนาการศึกษาของกรุงเทพมหานคร
8. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

ความหมายของการนิเทศการศึกษา

ความหมายของการนิเทศการศึกษา มีผู้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาไว้หลายลักษณะ จึงขอกล่าวถึงความหมายของการนิเทศการศึกษาที่ผู้เชี่ยวชาญทางด้านการนิเทศบางคนเป็นผู้ให้ไว้ ดังนี้

ไวลส์ (Wiles, 1967) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา คือ การช่วยเหลือพัฒนาสภาวะการเรียนการสอนให้ดีขึ้น และการนิเทศการศึกษาเป็นกิจกรรมและบริการที่ช่วยปรับปรุงการสอน ช่วยให้ครูทำงานในหน้าที่ได้ดีขึ้น มีขวัญดีขึ้น มีมนุษยสัมพันธ์ดีขึ้น และกิจกรรมเหล่านี้รวมถึงการอบรมครูและการพัฒนาหลักสูตรด้วย

แฮร์ริส (Ben M. Harris, 1963) ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาว่า คือ สิ่งที่ถูกคลาภภายในโรงเรียนกระทำกับบุคคลและสิ่งทั้งหลาย เพื่อจุดมุ่งหมายในการคงไว้หรือการเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานของโรงเรียนให้เป็นไปในแนวที่จะส่งเสริมให้บรรลุจุดมุ่งหมายของการเรียนการสอน

กูด (Carter V. Good, 1973) ให้ความเห็นเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาว่าเป็นความพยายามทุกอย่างของเจ้าหน้าที่ผู้จัดการศึกษาในการแนะนำครูหรือบุคคลอื่นที่ทำงานเกี่ยวกับการศึกษา ให้รู้วิธีเกี่ยวกับการปรับปรุงการเรียนการสอน การนิเทศการศึกษาจะก่อให้เกิดความมอกงามทางวิชาชีพ ช่วยพัฒนาครู ช่วยในการเลือก และปรับปรุงวัตถุประสงค์ทางการศึกษา ช่วยเลือกและปรับปรุงเนื้อหาการสอน และปรับปรุงการประเมินผลการสอน

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2536) ได้กล่าวถึงความหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ว่าเป็นกระบวนการทำงานและความร่วมมือระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ เพื่อประสิทธิภาพอันสูงสุดในการเรียนของนักเรียน

หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักการศึกษา (2533) ได้ให้ความหมายว่า การนิเทศการศึกษาเป็นความร่วมมือหรือการประสานงานกันของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา โดยมุ่งพัฒนาหรือปรับปรุงคุณภาพการจัดการเรียนการสอนของครูให้มีประสิทธิภาพสูงสุดอันจะส่งผลไปถึงคุณภาพของการจัดการศึกษา ตามเป้าหมาย

จากความหมายดังกล่าวข้างต้นพอสรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงการสอนของครูและเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการเรียนของนักเรียน ความสำเร็จของการนิเทศศึกษานั้นขึ้นอยู่กับความร่วมมือช่วยเหลือซึ่งกันและกันของครูกับผู้บริหารโรงเรียน

ความหมายของการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนเป็นการจัดการนิเทศชั้น โดยบุคลากรภายในโรงเรียน โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนา ปรับปรุงการปฏิบัติงานทุกด้านของครู สำหรับการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนก็เป็นการจัดการนิเทศชั้นโดยบุคลากรในโรงเรียนเช่นเดียวกัน แต่มีจุดมุ่งหมายในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานวิชาการของครูโดยเฉพาะ ดังที่ อุทัย บุญประเสริฐ (2528) ได้กล่าวเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนที่มีส่วนสัมพันธ์อย่างใกล้ชิดกับงานวิชาการว่า เป็นการดำเนินการอย่างเป็นขั้นตอน โดยความร่วมมือกันของบุคลากรทุกฝ่ายในโรงเรียนเพื่อพัฒนาคุณภาพทางวิชาการของบุคลากร (ครู) ให้สัมพันธ์กับหลักสูตรที่โรงเรียนใช้อยู่ ให้มีการพัฒนาการสอน ซึ่งจะทำให้ได้ผลผลิต (เด็กนักเรียน) ที่มีคุณภาพสูง

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2530) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การนิเทศงานวิชาการเป็นวิธีหรือกระบวนการหรือกิจกรรมที่บุคลากรในโรงเรียนคิดค้น เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะและเจตคติของบุคลากรภายในโรงเรียน มีผลทำให้การบริหารและการเรียนการสอน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

สำนักการศึกษา (2531) ได้ให้ความหมายของการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน คือ กระบวนการที่บุคลากรในโรงเรียนร่วมมือกันดำเนินการ โดยมีจุดมุ่งหมาย เพื่อพัฒนาคุณภาพ การเรียนการสอน และการปฏิบัติงานวิชาการของครู อันจะช่วยให้นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น

จึงเห็นได้ว่า การนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน เป็นการดำเนินงานร่วมกันระหว่างบุคลากรทางการศึกษาภายในโรงเรียน โดยเน้นงานวิชาการเป็นหลักเพื่อพัฒนาการสอนของครูให้ดีขึ้น ซึ่งจะส่งผลโดยตรงต่อคุณภาพทางการศึกษาของนักเรียนให้สูงขึ้น

งานวิชาการของ โรงเรียนประถมศึกษา

งานวิชาการเป็นงานหลักของ โรงเรียน เพื่อดำเนินการพัฒนาการเรียนการสอนให้ มีประสิทธิภาพตามที่หลักสูตรกำหนดการจัดการเรียนการสอนจะเป็นไปได้ดีนั้น ต้องหาทาง ปรับปรุงแก้ไขให้งานวิชาการมีคุณภาพโดยอาศัย การนิเทศการศึกษา ดังที่ สัจจา จันทร์เจริญ (2526) ได้กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการถือได้ว่าเป็นการนิเทศงานวิชาการ ดังนั้น ผู้บริหารโรงเรียน จึงมีความสำคัญต่อการนิเทศงานวิชาการ เพื่อเป็นการปรับปรุงการทำงาน ด้านวิชาการภายในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพและได้บรรลุถึงจุดมุ่งหมาย ดังที่ เอกวิทย์ ณ ถลาง (2516) ได้กล่าวไว้ว่า งานวิชาการเป็นงานที่มีหน้าที่ในการจัดหลักสูตรการเรียน การสอน อุปกรณ์การสอน แบบเรียน แผนผังวิชาการ การวัดผลการศึกษา การวิจัยและค้นคว้า และการประเมินมาตรฐานโรงเรียน และ กิติมา ปรีดีติลล (2532) ยังได้สรุปว่างานวิชาการ เป็นงานสำคัญยิ่ง เพราะวิชาการจะช่วยพัฒนาสติปัญญาของผู้เรียน ดังนั้นงานวิชาการจะดีมี ประสิทธิภาพขึ้นอยู่กับผู้บริหารและครู

งานวิชาการคือ กิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียน การสอน เพื่อพัฒนาสติปัญญาของนักเรียนให้เกิดการเรียนรู้ตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร โดย มีผู้บริหารและครูรับผิดชอบร่วมกัน ทำงานร่วมกัน โดยมีวิธีการหรือกิจกรรมที่บุคลากรใน โรงเรียนจัดขึ้น เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

งานวิชาการมีขอบข่ายงานตามที่ พิชรินทร์ ศิริสุข (2533) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การปฏิบัติงานด้านงานวิชาการภายในโรงเรียนของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ได้กำหนดไว้ 8 งาน ดังนี้

1. งานหลักสูตรและเอกสารหลักสูตร
2. งานการจัดการเรียนการสอน
3. งานนิเทศการสอนในชั้นเรียน
4. งานการจัดการนิเทศงานวิชาการ
5. งานวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน
6. งานห้องสมุด

7. งานกิจกรรมเสริมหลักสูตร
8. งานประเมินผลการจัดการนิเทศงานวิชาการ

จะเห็นได้ว่า การนิเทศภายในโรงเรียนจะครอบคลุมและควบคุมงานวิชาการของโรงเรียนให้ดำเนินไปตามจุดประสงค์ที่วางไว้ ดังนั้น งานวิชาการของโรงเรียนจะเกิดสัมฤทธิ์ผลได้ ย่อมขึ้นอยู่กับ การวางแผน การดำเนินการปฏิบัติงานของผู้ที่เกี่ยวข้องในการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน ซึ่ง ได้แก่ ผู้นิเทศ ผู้รับการนิเทศ และผู้สนับสนุนการนิเทศ

หลักการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

การนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน จะบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ มีหลักการปฏิบัติดังนี้ (สำนักงานการศึกษา, 2531)

1. เป็นการทำงานร่วมกันระหว่างผู้บริหาร ผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศ
2. เน้นความถูกต้องตามหลักวิชา โดยยึดความเป็นจริงและกฎเกณฑ์ของเรื่องนั้นตามค่านิยม วัตถุประสงค์ และนโยบายของการจัดการศึกษาที่วางไว้
3. ใช้วิธีการทางวิทยาศาสตร์เป็นการแก้ปัญหาโดยศึกษาจากสภาพปัจจุบัน ปัญหา และดำเนินการแก้ปัญหอย่างเป็นระบบ ทั้งนี้ ต้องกำหนดจุดมุ่งหมายให้แน่นอน ซึ่งสามารถตรวจสอบ และประเมินผลได้
4. เป็นประชาธิปไตย เคารพในความแตกต่างระหว่างบุคคล เน้นความร่วมมือร่วมใจในการทำงาน ทำให้เกิดบรรยากาศที่เป็นกันเอง และมีความเข้าใจอันดีต่อกัน
5. ตั้งอยู่บนรากฐานของการพัฒนาวิชาชีพ โดยช่วยให้ครูเกิดความรู้สึกว่าได้พบวิธีที่ดีกว่าเดิมในการทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์
6. เป็นการส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และแสวงหาความสามารถพิเศษของแต่ละบุคคล โดยเปิดโอกาสให้แสดงออกและพัฒนาความสามารถได้อย่างเต็มที่
7. ใช้กลวิธีง่าย ๆ ในการนิเทศ โดยเริ่มต้นจากสภาพที่เป็นอยู่ และทำให้ดีขึ้น เพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าในการทำงานให้เป็นอย่างต่อเนื่อง

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2530) ได้กล่าวถึง หลักการนิเทศงาน
วิชาการภายในโรงเรียน ดังนี้

1. การนิเทศนั้นจะต้องใช้วิธีการทางวิทยาศาสตร์ กล่าวคือ จะต้องเป็นไปอย่างมีระบบและวิธีการ
2. การนิเทศนั้นจะต้องเป็นประชาธิปไตย กล่าวคือ จะต้องเคารพในความแตกต่างระหว่างบุคคล เน้นความร่วมมือร่วมใจในการดำเนินงาน ใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานนั้นไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ
3. การนิเทศนั้นจะต้องเป็นการสร้างสรรค์ คือ เป็นการแสวงหาความสามารถพิเศษของแต่ละบุคคล แล้วเปิดโอกาสให้ได้แสดงออกและพัฒนาความสามารถเหล่านั้นได้อย่างเต็มที่
4. การนิเทศนั้นควรเริ่มต้นจากสภาพที่กำลังเป็นอยู่ในปัจจุบัน โดยมุ่งให้ครูเรียนรู้ว่าอะไร คือปัญหาที่กำลังเผชิญอยู่ และหาวิธีการแก้ปัญหาเหล่านั้น ได้อย่างไร
5. การนิเทศนั้นจะต้องมุ่งช่วยให้ครูรู้สึกมั่นคง และมีความเชื่อมั่นในความสามารถของตนเอง ซึ่งจะนำไปสู่การเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการทำงานของครูให้สูงขึ้น
6. การนิเทศนั้นจะต้องอยู่บนรากฐานของการพัฒนาวิชาชีพมากกว่าที่จะ เน้นความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล
7. การนิเทศนั้นจะต้องสร้างบรรยากาศที่เป็นกันเอง ส่งเสริมและสร้างความเข้าใจอันดีต่อกันในการช่วยครู และจะทำให้ครูรู้สึกว่าจะช่วยให้เขาพบวิธีที่ดีกว่า ในการทำงานเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์

การนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนจะต้องอาศัยการทำงานร่วมกันระหว่างผู้บริหารและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อแก้ปัญหา โดยยึดหลักการทางวิทยาศาสตร์ ความเป็นประชาธิปไตย ถูกต้องตามหลักวิชา ส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ เพื่อพัฒนาวิชาชีพครู โดยมีขั้นตอนการทำงานอย่างเป็นระบบ

จุดมุ่งหมายการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

การนิเทศการศึกษามีจุดมุ่งหมายในการช่วยเหลือหรือมุ่งที่จะพัฒนาครูเป็นสำคัญ เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของครูให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ดังที่ กู๊ด (Cater V. Good, 1973) ได้กล่าวไว้ว่า การนิเทศการศึกษามีจุดมุ่งหมายเพื่อช่วยให้เกิดความเจริญงอกงามทางวิชาชีพ ช่วยพัฒนาความสามารถของครู ช่วยในการเลือกและปรับปรุงวัตถุประสงค์ของการศึกษา ช่วยเหลือและจัดสรรเครื่องมืออุปกรณ์การศึกษาและช่วยเลือกและปรับปรุงวิธีสอน

จากแนวคิดดังกล่าว จะเห็นว่า การนิเทศงานวิชาการเป็นงานเดียวกับการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน ดังนั้น จุดมุ่งหมายในการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนก็มีจุดมุ่งหมายเดียวกัน คือ มุ่งสร้างขวัญและกำลังใจในการที่จะให้ครูหรือผู้บริหารได้ร่วมปรับปรุงงานวิชาการภายในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ ส่งผลทำให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนสูงขึ้น โดยมุ่งช่วยเหลือครูให้มีความสามารถเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน ดังที่ สำนักการศึกษา (2531) ได้กล่าวไว้ คือ

1. วิเคราะห์และปรับปรุงจุดประสงค์การเรียนรู้
2. เลือกและปรับปรุงเนื้อหาการสอน
3. พัฒนาวิธีสอน
4. พัฒนาและใช้สื่อประกอบการสอน
5. ดำเนินการจัดกิจกรรมนักเรียนได้อย่างเหมาะสม
6. ประเมินผลการเรียนการสอนและปรับปรุงกระบวนการวัดผลให้มีประสิทธิภาพ

อย่างไรก็ตาม จุดมุ่งหมายของการนิเทศงานวิชาการจะประสบผลสำเร็จหรือไม่ขึ้นอยู่กับความเข้าใจซึ่งกันและกันของผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ ที่จะร่วมปฏิบัติงานกิจกรรมให้บรรลุเป้าหมาย ซึ่งเป็นการพัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพการเรียนการสอน

ขอข่ายการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

การนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน มีขอข่ายการดำเนินงานเป็น 2 ลักษณะ ดังนี้ (สำนักการศึกษา, 2531)

1. การนิเทศงานวิชาการทั่วไป เป็นกระบวนการที่บุคลากรภายในโรงเรียนจัดทำดำเนินการเพื่อแก้ปัญหาในการจัดการเรียนการสอน การปฏิบัติงานวิชาการ เพื่อพัฒนาในด้านความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และเจตคติในการปฏิบัติงานวิชาการให้มีประสิทธิภาพ
2. การนิเทศการสอนในชั้นเรียน เป็นกระบวนการดำเนินงานร่วมกันอย่างใกล้ชิดระหว่างผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศโดยมุ่งปรับปรุงพฤติกรรมกรรมการสอนของผู้ที่ชั้น เราจะทราบว่าเมื่อไรที่ครูจำเป็นต้องปรับปรุงพฤติกรรมกรรมการสอนก็โดยการศึกษาจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน ผู้นิเทศควรได้เน้นให้ผู้รับการนิเทศเห็นปัญหาที่เฉพาะเจาะจงในการจัดการเรียนการสอนในชั้นเรียน โดยอาศัยวิธีการนิเทศแบบคลินิก

ขั้นตอนการนิเทศการสอนในชั้นเรียน

2.1 การสังเกตการสอน มีจุดมุ่งหมายเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลแล้วนำไปวิเคราะห์พฤติกรรมกรรมการสอนร่วมกันระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ ซึ่งวิธีการนี้จะช่วยให้ผู้รับการนิเทศสามารถรับรู้การประเมินผลการสอนของเขาว่ามีความเหมาะสมเพียงใด ผู้นิเทศจะต้องสนับสนุนให้ผู้รับการนิเทศพิจารณาตัดสินใจแยกแยะพฤติกรรมกรรมการสอนที่ดี และไม่ดีของตนเอง ทั้งนี้จะช่วยให้ผู้รับการนิเทศให้ความร่วมมือและ เกิดความเชื่อมั่นต่อการพัฒนาตนเอง สิ่งที่ควรเน้นในการสังเกตการสอนคือผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศต้องมีความเชื่อมั่นไว้ใจซึ่งกันและกัน ทั้งต้องปฏิบัติงานร่วมกันด้วยความสัมพันธ์ฉันท์เพื่อนร่วมวิชาชีพ และควรมีการประชุมปรึกษาก่อนการสังเกตการสอน เพื่อสร้างความเข้าใจแล้วกำหนดข้อตกลงร่วมกัน

2.2 การวิเคราะห์ปรับปรุง เป็นการหาข้อสรุปร่วมกันในการปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนให้ดีขึ้นหลังจากการสังเกตการสอนแล้ว ซึ่งอาศัยวิธีการประชุมชี้แจงปัญหาแนวทางแก้ไข อันจะนำมาถึงการวางแผนการสอนอย่างต่อเนื่อง ซึ่งจะช่วยให้ผู้นิเทศสามารถส่งเสริมพฤติกรรมกรรมการสอนที่ดี และร่วมกับผู้รับการนิเทศพิจารณาหาแนวทางปรับปรุงพฤติกรรมกรรมการสอนที่ไม่ดี โดยทดลองเทคนิคการสอนแบบใหม่ ๆ หรือศึกษาเอกสารเพื่อพัฒนาการสอนต่อไป

ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

การนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน จะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพต้องอาศัยความร่วมมือจากบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ดังนี้ (สำนักการศึกษา, 2531)

1. ผู้นิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน หมายถึง บุคลากรที่อยู่ภายในโรงเรียน ที่จัดให้มีการนิเทศงานวิชาการขึ้น ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน ฝ่ายวิชาการ (ในกรณีที่โรงเรียนไม่มีผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ อาจเป็นผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน หรือครูผู้ทำหน้าที่วิชาการโรงเรียน) ครูหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ รวมถึงครูผู้สอนอื่น ๆ ที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในด้านวิชาการสูง ซึ่งได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในการช่วยเหลือครูในโรงเรียน ให้ปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอน
2. ผู้รับการนิเทศ หมายถึง บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศในฐานะผู้รับประโยชน์ จากการจัดการนิเทศภายในโรงเรียน ผลที่ได้รับส่วนใหญ่จะเป็นไปในลักษณะที่ทำให้เกิดความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน และมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานสูงขึ้น
3. ผู้สนับสนุนการนิเทศ หมายถึง บุคคลที่จะช่วยให้การดำเนินงานการนิเทศงาน วิชาการภายในโรงเรียนบรรลุผลตามเป้าหมายที่วางไว้ บุคลากรภายในโรงเรียนที่มีบทบาทสำคัญ ในการสนับสนุนการนิเทศ คือ ผู้บริหารโรงเรียน และผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน ดังนั้น ผู้บริหารโรงเรียน และผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน จึงต้องทำหน้าที่สองประการไปพร้อม ๆ กัน คือ เป็นผู้นิเทศ และผู้สนับสนุนการนิเทศ นอกจากนี้ยังมีบุคคลภายนอกโรงเรียนที่จะช่วย สนับสนุนงานนิเทศภายในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ได้แก่ ศึกษานิเทศก์ คณะกรรมการ ศูนย์วิชาการเขต กลุ่มโรงเรียน ผู้เชี่ยวชาญ และวิทยากรจากสถาบันต่าง ๆ

จากแนวคิดดังกล่าวสรุปได้ว่า บุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการนิเทศงาน วิชาการภายในโรงเรียน ประกอบด้วยบุคลากร 3 ฝ่าย คือ

1. ผู้นิเทศ
2. ผู้รับการนิเทศ
3. ผู้สนับสนุนการนิเทศ

ซึ่งบุคลากรทั้ง 3 ฝ่ายจะต้องมีส่วนร่วม มีการประสานสัมพันธ์ มีความร่วมมือร่วมใจ ซึ่งกันและกันจึงจะทำให้เกิดประโยชน์ทุกฝ่าย

บทบาทและหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้องกับการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

ผู้เกี่ยวข้องกับการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ และครูผู้สอน บุคคลเหล่านี้ล้วนมีบทบาท และหน้าที่แตกต่างกันไป ซึ่งการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน จะประสบผลสำเร็จหรือไม่เพียงใดย่อมขึ้นอยู่กับ การปฏิบัติตนตามบทบาทและหน้าที่อย่างเหมาะสมและเต็มกำลังความสามารถ

ผู้บริหารโรงเรียนกับการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

ผู้บริหารโรงเรียนซึ่งมีฐานะเป็นทั้งผู้นิเทศและผู้สนับสนุนการนิเทศ ดังที่ สำนักงานการศึกษา (2531) ได้กล่าวถึง บทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนในการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน ดังนี้

1. เป็นผู้นิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
2. ส่งเสริมให้ครูมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนอย่างแท้จริง
3. ร่วมประชุมวางแผนการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนกับผู้นิเทศและครู ในฐานะประธานคณะกรรมการ
4. พิจารณาอนุมัติโครงการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนที่สอดคล้องกับนโยบายและแผนงานของโรงเรียน
5. เป็นผู้ประสานงานระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ
6. ให้การสนับสนุนทั้งด้านอุปกรณ์ งบประมาณ ขวัญและกำลังใจแก่ผู้ดำเนินโครงการ
7. ให้คำแนะนำให้คำปรึกษาและเป็นวิทยากรที่ดีแก่ผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศ
8. ช่วยเหลือและส่งเสริมให้ครูมีความรู้และมีพัฒนาการทางวิชาชีพ

9. ใช้เทคนิคการบริหารมาช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

10. ติดตามและประเมินผลการจัดนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนกับการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

ในการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนทุกฝ่ายมีบทบาทเป็นทั้งผู้นิเทศและผู้สนับสนุนการนิเทศเช่นเดียวกับผู้บริหารโรงเรียน โดยเฉพาะผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงในด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน การนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนจะบรรลุเป้าหมายผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนควรมีบทบาทและหน้าที่ดังที่สำนักงานการศึกษา (2531) ได้กล่าวไว้ดังนี้

1. เป็นผู้นิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
2. ร่วมวางแผนและวิเคราะห์โครงการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
3. รวบรวมโครงการและจัดทำแผนงาน ปฏิทินปฏิบัติงานนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
4. ให้คำปรึกษา และให้ความรู้ความเข้าใจทางวิชาการแก่ครู
5. เป็นผู้ประสานงานกับบุคลากรภายนอกที่จะมาช่วยนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน เช่น ศึกษานิเทศก์ ผู้เชี่ยวชาญและวิทยากรจากสถาบันต่าง ๆ
6. เป็นผู้ประสานงานระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ
7. ติดตามและประเมินผล รวมทั้งการควบคุมคุณภาพการดำเนินงานตามโครงการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนทุกโครงการ
8. ให้บริการสนับสนุนและอำนวยความสะดวกในเรื่องอุปกรณ์ วัสดุ ครุภัณฑ์ รวมทั้งการบำรุงขวัญและกำลังใจอย่างสม่ำเสมอแก่ผู้ดำเนินงาน โครงการและผู้ร่วมโครงการ
9. รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานตามโครงการและจัดทำสถิติแสดงความก้าวหน้าของโครงการเป็นรายเดือน รายภาคเรียนและรายปี
10. สรุปผลการดำเนินโครงการแจ้งให้บุคลากรทุกคนในโรงเรียนทราบและรายงานต่อผู้บริหารโรงเรียนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ครูหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์กับการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

ครูหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ทุกกลุ่มประสบการณ์ในโรงเรียนเป็นผู้ที่รับผิดชอบโดยตรงต่องานวิชาการในกลุ่มประสบการณ์ของตน เป็นผู้ที่มีความสัมพันธ์อย่างใกล้ชิดกับครูผู้สอนในกลุ่มประสบการณ์เดียวกัน รวมทั้งเข้าใจในปัญหาและความต้องการของครูเหล่านั้นเป็นอย่างดี ซึ่งเป็นส่วนสำคัญในการที่จะดำเนินโครงการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนให้บรรลุวัตถุประสงค์เป็นอย่างดี บทบาทและหน้าที่ของครูหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ ดังที่ สำนักงานการศึกษา (2531) ได้กล่าวไว้ ดังนี้

1. จัดการประชุมครูในกลุ่มประสบการณ์เดียวกัน เพื่อวิเคราะห์ปัญหา ความต้องการจำเป็นในการจัดการเรียนการสอน
2. จัดการประชุมครูเพื่อวางแผนการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
3. เป็นผู้นิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนตามกลุ่มประสบการณ์ที่รับผิดชอบ
4. ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ครูเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรแต่ละระดับชั้น
5. จัดให้มีกิจกรรมนิเทศงานงานวิชาการภายในโรงเรียนตามความเหมาะสมกับสภาพความต้องการจำเป็น เช่น การอบรมประชุมปฏิบัติการ ทัศนศึกษา การสาธิตการสอน การสังเกตการสอน การจัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้แก่ครู ฯลฯ
6. ให้บริการ สนับสนุน และอำนวยความสะดวกในเรื่องวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ต่าง ๆ รวมทั้งการบำรุงขวัญและกำลังใจอย่างสม่ำเสมอแก่ครูที่ร่วมในโครงการ
7. ติดตามผลการปฏิบัติงานของครูในกลุ่มประสบการณ์
8. จัดให้มีการประชุม อภิปรายผลการปฏิบัติงานของกลุ่มประสบการณ์อย่างสม่ำเสมอ เพื่อวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานและวางแผนปรับปรุงแก้ไขตลอดจนวางแผนการปฏิบัติงานขั้นต่อไป

ครูกับการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

ในการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน ครูผู้สอนอาจต้องปฏิบัติหน้าที่ในสองบทบาท คือ บางครั้งเป็นผู้ทำหน้าที่นิเทศและบางครั้งเป็นผู้รับการนิเทศ ซึ่ง สำนักการศึกษา (2531) , ได้กล่าวไว้ คือ

1. บทบาทและหน้าที่ของครูผู้สอนในฐานะผู้นิเทศ ควรเป็นดังนี้
 - 1.1 ร่วมวางแผนในการปฏิบัติงาน โดยมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการ รวมทั้งวางแผนทางในการปฏิบัติงาน
 - 1.2 เป็นวิทยากรให้ความรู้ในสิ่งที่จะปฏิบัติ หรือเชิญวิทยากรจากแหล่งวิชาการอื่นมาช่วยให้ความรู้แก่ผู้รับการนิเทศ
 - 1.3 ดำเนินการนิเทศการปฏิบัติงาน โดยการมีส่วนร่วมในการทำงานให้คำแนะนำปรึกษา ให้การช่วยเหลือ ช่วยแก้ไขจุดบกพร่อง และชี้แนะให้ผู้รับการนิเทศได้พัฒนาตนเอง
 - 1.4 สร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้รับการนิเทศ เพื่อกระตุ้นและสนับสนุนให้ผู้รับการนิเทศได้พัฒนาตนเองด้วยความมั่นใจ
 - 1.5 ดำเนินการประเมินผลการจัดการนิเทศการศึกษา เพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไขจุดบกพร่องต่าง ๆ และเพื่อหาทางยกระดับคุณภาพของการปฏิบัติงานให้สูงขึ้น
2. บทบาทและหน้าที่ของครูผู้สอนในฐานะผู้รับการนิเทศ มีดังต่อไปนี้
 - 2.1 ให้ความร่วมมือกับผู้นิเทศในการร่วมประชุมวางแผนแก้ปัญหาทางวิชาการภายในโรงเรียน โดยแสดงความคิดเห็นและอภิปรายอย่างเต็มความสามารถ
 - 2.2 รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ แล้วนำไปปฏิบัติ
 - 2.3 ตั้งใจปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ
 - 2.4 ให้ความร่วมมือผู้นิเทศ เป็นอย่างดีในเรื่องของการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน
 - 2.5 ร่วมปรึกษากับครูและผู้นิเทศในการหาแนวทางแก้ปัญหาและพัฒนางานวิชาการในโรงเรียน

2.6 เป็นผู้ที่มีส่วนร่วมในการนิเทศการสอนในชั้นเรียน

2.7 เป็นผู้ที่ไม่หาความรู้ พยายามเสริมสร้างทักษะและความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดเจตคติที่ดีต่อการพัฒนาวิชาชีพ

วัฒนาพร วัฒนชัยศิลป์ (2529) ได้กล่าวถึง ความจำเป็นที่ครูต้องมาเกี่ยวข้องด้วย เนื่องจากครูเป็นบุคลากรที่สำคัญในการดำเนินงานวิชาการภายในโรงเรียน คุณภาพของนักเรียน ย่อมขึ้นอยู่กับคุณภาพของงานวิชาการ และคุณภาพของครู การจะพัฒนาครูทางด้านวิชาการ ต้องนำการนิเทศงานวิชาการเข้ามามีบทบาทที่สำคัญในโรงเรียน

จะเห็นว่า ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนต่างมีบทบาทและหน้าที่ที่แตกต่างกันออกไป แต่ทุกฝ่ายต่างก็มีจุดมุ่งหมายเดียวกัน คือ พัฒนางานวิชาการภายในโรงเรียนและการจัดการเรียนการสอนของครูให้มีประสิทธิภาพ เพื่อเพิ่มผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนให้สูงขึ้น

คุณสมบัติและทักษะของผู้นิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนนั้นจำเป็นต้องกระทำโดยบุคลากรในโรงเรียน ซึ่งบุคลากรเหล่านั้นยังไม่มีประสบการณ์ในการนิเทศเพียงพอ แต่อย่างไรก็ตาม จำเป็นต้องมีคุณสมบัติบางประการที่เหมาะสมแก่การเป็นผู้นิเทศภายในโรงเรียน ดังที่ ภาณุโณ สุวรร (2526) ให้ทัศนะไว้ว่า ผู้นิเทศต้องมีคุณสมบัติดังนี้

1. มีความรู้และมีความเข้าใจเกี่ยวกับนักเรียนเป็นอย่างดี
2. มีความรู้และมีความเข้าใจวิธีให้ความรู้แก่นักเรียนเป็นอย่างดี
3. มีความรู้และความเข้าใจสภาพสังคมของโรงเรียน ครู และนักเรียนที่ตนรับหน้าที่ไปนิเทศเป็นอย่างดี
4. มีความรับผิดชอบต่องานนิเทศการศึกษา ซึ่งมีความมุ่งหมายสำคัญอยู่ที่การก่อให้เกิดการเรียนรู้อย่างกว้างขวาง และอย่างถ่องแท้ในหมู่นักเรียน
5. ใช้วิธีนิเทศการศึกษาด้วยเหตุผลและสติปัญญาที่ใช้ปฏิบัติจริงได้

หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักการศึกษา (2531) ได้กล่าวถึงคุณสมบัตินี้ของผู้ทำหน้าที่
นิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน ควรเป็นดังนี้

1. มีประสบการณ์และมีผลงานทางด้านวิชาการเป็นที่ยอมรับของเพื่อนร่วมงาน
2. มีความรู้ความเข้าใจสภาพสังคมของโรงเรียน ครู และนักเรียน รวมทั้งสภาพ,
ของท้องถิ่นเป็นอย่างดี
3. มีความรู้เป็นอย่างดีในเรื่องหลักการบริหารการศึกษาและการนิเทศการศึกษา
หลักสูตรและการสอน จิตวิทยาการเรียนการสอน จิตวิทยาพัฒนาการ การวัด และประเมินผล
4. เป็นผู้นำทางวิชาการ มีความคิดริเริ่มในการจัดกิจกรรมทางวิชาการภายใน
โรงเรียน รวมทั้งมีความสามารถในการส่งเสริมชักจูง กระตุ้นผู้อื่นให้มาร่วมมือกับตนในการ
ทำงานนั้น ๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์
5. มีความสามารถในการสำรวจและค้นหาศักยภาพของครูแต่ละคน แล้วพัฒนา
ศักยภาพนั้น ไปสู่แนวทางที่พึงประสงค์
6. เป็นนักประชาธิปไตยสามารถยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น นิเทศงานวิชาการ
ด้วยเหตุผลและสติปัญญา
7. เป็นผู้ประสานประโยชน์ให้หมู่คณะโดยยึดกระบวนการกลุ่มเป็นสำคัญ
8. มีทักษะในการสื่อความหมายให้ผู้อื่นเข้าใจได้เป็นอย่างดี
9. มีความรับผิดชอบต่องาน มีความอดทน หนักแน่น มีอารมณ์มั่นคง เป็นผู้ทิศ
เวลาให้กับงานและกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาความรู้ของครู

คิมบอลล์ ไวลส์ (Kimbal Wiles, 1967) ยังได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับการเป็น
ผู้นิเทศว่าควรมีทักษะสำคัญดังนี้

1. ทักษะในความเป็นผู้นำ
2. ทักษะในด้านมนุษยสัมพันธ์
3. ทักษะในด้านกระบวนการหมู่พวก
4. ทักษะในด้านการบริหารงานบุคคล
5. ทักษะในด้านกาประเมินผล

อาคม จันทสุนทร (2526) ได้กล่าวถึง ความรู้ ความสามารถที่ผู้นิเทศควรมี ในเรื่องต่าง ๆ ต่อไปนี้

1. ในเรื่องหลักสูตรและการสอน ในหมวดวิชาที่ตนรับผิดชอบ คือ เข้าใจ รายละเอียดของหลักสูตร รู้กระบวนการของหลักสูตร และรอบรู้วิธีสอนในหมวดวิชานั้น ๆ รวมทั้งมีความชำนาญในการสอนด้วย
2. ในเชิงบริหารงาน คือ ความรู้ในวิชาการ และความสามารถในการปฏิบัติ เกี่ยวกับการวางแผน การจัดองค์การ หรือจัดสายงานในการทำงาน การบริหารบุคลากร ในการทำงาน การอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างราบรื่น ได้ผล และการควบคุม ดูแล ติดตามและประเมินผลงาน
3. ในเทคนิคการนิเทศคือ รู้วิธีการ และมีความชำนาญในงานด้านธุรการ การจัดทำเผยแพร่เอกสาร การจัดประชุมอบรม การพูด การเขียนที่สื่อความหมายได้ดี การกระตุ้น จูงใจคนให้เกิดความกระตือรือร้นในการทำงาน

สำนักการศึกษา (2531) ได้กล่าวถึงทักษะที่จำเป็นในการนิเทศงานวิชาการ ภายในโรงเรียนไว้ ดังนี้

1. ทักษะเชิงเทคนิคทางธุรการ คือ ผู้นิเทศต้องมีความสามารถด้านการจัดงาน ธุรการ ซึ่งจะเป็นงานสนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนให้มีความถูกต้อง เป็นระเบียบแบบแผน
2. ทักษะเชิงเทคนิคทางวิชาการ คือ ผู้นิเทศต้องมีความสามารถ รอบรู้ และเข้าใจในการดำเนินการเกี่ยวกับงานวิชาการอย่างคล่องตัวและถูกต้อง งานวิชาการที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ งานด้านหลักสูตร ด้านเนื้อหาวิชา และด้านวิธีการเชิงวิชาการคือต้องเป็นผู้ที่ศึกษา ความรู้ฝึกความสามารถทางวิชาการอยู่เสมอ
3. ทักษะเชิงมนุษย์ คือ ผู้นิเทศต้องมีบุคลิกภาพดี ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี เป็นผู้นำที่ดึงดูดใจคนให้ทำงานอย่างได้ผล รู้จักการทำงานเป็นกลุ่ม รวมทั้งสร้างบรรยากาศที่ดีให้เกิดขึ้นในการทำงานร่วมกันของบุคลากรในโรงเรียน ผู้นิเทศจะมีทักษะเชิงมนุษย์ได้ต้องมี ทักษะด้านต่าง ๆ คือ

3.1 ทักษะของผู้นำในการทำงาน ได้แก่ การวางแผน จัดระเบียบงาน การประสานงาน การติดต่อสื่อสาร การกระจายงาน การประเมินผลงาน

3.2 ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ได้แก่ สร้างความคุ้นเคย ให้สมาชิกแต่ละคน ได้รู้จักตนเอง ลดความกังวลในหมู่คณะ สร้างมนุษยสัมพันธ์ให้เกิดขึ้น

3.3 ทักษะกระบวนการกลุ่ม ได้แก่ มีหลักการทำงานเป็นกลุ่ม ส่งเสริมการทำงานเป็นกลุ่ม และให้แนวทางในการนำกระบวนการกลุ่มไปใช้ในการนิเทศ

4. ทักษะเชิงบริหาร คือ การบริหารงานบุคคลให้งานดำเนินไปด้วยดี และมีประสิทธิภาพ และควรรยึดคุณธรรมเป็นหลัก ได้แก่ ส่งเสริมการทำงานของครูในระบบกลุ่ม ส่งเสริมการเป็นผู้นำในการทำงาน สร้างความรู้สึกร่วมกันเป็นเจ้าของร่วมกัน สร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานแก่บุคลากร

5. ทักษะเชิงประเมินผล คือ ติดตามการทำงาน และประเมินผลการดำเนินงาน อยู่เสมอ จะช่วยให้ผู้นิเทศได้ทราบว่า การวางแผนงานและการปฏิบัติงานของหมู่คณะ เป็นอย่างไร เพื่อจะได้ร่วมมือกับคณะครูปรับปรุงแก้ไข เพื่อช่วยปรับปรุงส่งเสริมการสอนให้ดีขึ้น และประสพผลสำเร็จตามความมุ่งหมายที่ต้องการ

นอกจากนี้ยังเน้นให้เห็นถึงความสำคัญของการมีคุณลักษณะของการเป็นผู้นำที่นำทางครูให้ไปในแนวทางที่ดีในการปฏิบัติภารกิจงานวิชาการภายในโรงเรียน ลักษณะผู้นำนั้นต้องเป็นแบบประชาธิปไตย ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ยึดหลักความร่วมมือ มีเหตุผลรอบคอบ และต้องมีคุณลักษณะของผู้บริหารงานที่มีระบบระเบียบ และเอาจริงเอาจังในการปฏิบัติงานด้วย

จะเห็นได้ว่า การนิเทศภายในโรงเรียน โดยเฉพาะทางด้านวิชาการของโรงเรียน ถือเป็นกิจกรรมที่สำคัญที่จะพัฒนางานวิชาการให้บรรลุวัตถุประสงค์ บุคลากรที่สำคัญในการดำเนินงานนี้ให้สำเร็จไปด้วยดี คือ ผู้นิเทศ บุคคลเหล่านี้จำเป็นที่จะต้องมียุทธศาสตร์ในการนิเทศ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

กิจกรรมการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

การนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน สามารถเลือกใช้กิจกรรมต่าง ๆ เพื่อแก้ปัญหาได้หลายแนวทาง กิจกรรมการนิเทศมีดังต่อไปนี้ (สำนักการศึกษา, 2531)

1. การระดมสมอง (Brainstorming) เป็นการรวมกำลังความคิดของผู้เข้าร่วมประชุม จะเป็นกลุ่มใหญ่หรือกลุ่มเล็กก็ได้ คุณภาพของความคิดนั้นขึ้นอยู่กับความรู้ความสามารถและประสบการณ์ของผู้เข้าร่วมประชุม วิธีการนี้จะได้ประสบการณ์น้อย เพราะเป็นการประชุมเฉพาะในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง แต่ผู้เข้าร่วมประชุมจะได้รับความรู้จากการประชุม กิจกรรมนี้มีอยู่ 4 ขั้นตอน คือ วางแผนร่วมกัน จัดบันทึกข้อคิดเห็น ให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการเสนอความคิด พิจารณาตัดสินเลือกความคิดที่มีคุณค่าที่สุด
2. การประชุม 6-6 (Buzz Session) เดิมประชุมนี้กำหนดว่ากลุ่มละ 6 คน ใน 6 นาที แต่ในปัจจุบันเป็นการประชุมกลุ่มขนาด 5-8 คน เพื่อเปิดโอกาสให้สมาชิกทุกคนได้แสดงความคิดเห็น การประชุมควรจัดเป็นวงกลมเพื่อให้ทุกคนได้เห็นหน้ากัน มีความสนใจและมีส่วนร่วมในการประชุมให้มากที่สุด
3. คณะกรรมการ (Committee) เป็นการทำงานของบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เฉพาะ และมีลักษณะ โครงสร้างที่ค่อนข้างจะเป็นพิธีการมากกว่ากิจกรรมอื่น
4. การสาธิต (Demonstration) เป็นการนำเหตุการณ์ที่จัดเรียงลำดับไว้แล้วเสนอต่อกลุ่ม เพื่อให้กลุ่มสังเกต การสาธิตมีลักษณะที่เป็นจริง แต่โดยธรรมชาติมักจะเน้นด้านพฤติกรรมในการปฏิบัติ ผู้สังเกตจำเป็นต้องดู วิเคราะห์ บันทึก ทำตารางสังเกตอย่างจริงจัง
5. การทดลองปฏิบัติการ (Laboratory) เป็นการทดลองเพื่อค้นหาข้อสรุปในบางเรื่อง เช่น การทดลองวิธีสอน ทดลองกิจกรรมในโรงเรียน ทดลองการใช้วัสดุอุปกรณ์ และแบบเรียน และนำผลที่ได้จากการทดลองไปเผยแพร่หรือประยุกต์ใช้กับเรื่องอื่นต่อไป
6. การทดลองปฏิบัติจริง (Directed Practice) เป็นการเน้นให้ผู้นิเทศได้ปฏิบัติจริง เหมาะสมที่จะนำไปใช้พัฒนาทักษะ และแก้ปัญหาของครูเป็นรายบุคคล ข้อจำกัดคือ ต้องเสียค่าใช้จ่ายสูง

7. การอภิปราย (Discussion) เป็นการที่คนกลุ่มหนึ่งซึ่งมีความรู้ความสนใจในเรื่องเดียวกันหรือมีปัญหาในการทำงานเดียวกันมาร่วมสนทนา เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน มุ่งให้ได้ข้อสรุปอย่างใดอย่างหนึ่ง บางครั้งก็เป็นการพูดคุยในหมู่ผู้ร่วมอภิปรายด้วยกัน ในบางครั้งก็มีผู้ฟังอยู่ด้วย

8. การจัดนิทรรศการ (Exhibition) เป็นการแสดงให้เห็นถึงกิจกรรมต่าง ๆ ให้ปรากฏแก่สายตาของคนหมู่มากอันจะเป็นประโยชน์ต่อการศึกษา การฝึกอบรม การประชุมเฝ้า และการประชาสัมพันธ์

9. การจัดทัศนศึกษา (Field Trip) หมายถึง การเยี่ยมชมสถานที่ต่าง ๆ เพื่อก่อให้เกิดประสบการณ์ตรงแก่ผู้ร่วมกิจกรรมให้มากที่สุด

10. ภาพยนตร์หรือโทรทัศน์ (Film or Television) เน้นการให้ความรู้โดยใช้ภาพยนตร์หรือโทรทัศน์เป็นสื่อกลาง และควรมีการอภิปรายกลุ่มตามด้วย

11. ประสบการณ์ตรง (First hand Experience) เป็นกิจกรรมที่วางแผนให้ผู้รับการนิเทศได้ร่วมรับผิดชอบและปฏิบัติงานในสถานการณ์จริง

12. การบำบัดหรือการเยียวยากลุ่ม (Group Therapy) เป็นการดำเนินการเพื่อจัดปัญหาสิ่งใดสิ่งหนึ่งให้หมดไปจากผู้รับการนิเทศ โดยต้องคำนึงถึงรากฐานทางจิตวิทยาและสาเหตุของปัญหาด้วย

13. การสัมภาษณ์มีรูปแบบ (Structured Interview) เป็นการสัมภาษณ์โดยใช้วิธีการเผชิญหน้า และมีการวางโครงร่างของคำถามไว้ก่อนว่าจะถามอะไรบ้าง เพื่อให้ได้ข้อมูลตรงกับเป้าหมายที่วางไว้ให้มากที่สุด

14. การสัมภาษณ์เฉพาะจุดหรือเฉพาะเรื่อง (Focused Interview) เป็นการสัมภาษณ์เฉพาะเรื่องใดเรื่องหนึ่ง เป็นเรื่องย่อย ๆ แต่ต้องการข้อมูลโดยละเอียดซึ่งลักษณะสำคัญของการสัมภาษณ์แบบนี้ คือ

- 14.1 ผู้ถูกสัมภาษณ์ต้องมีส่วนเกี่ยวข้อง
- 14.2 ผู้สัมภาษณ์ต้องวิเคราะห์สถานการณ์พื้นฐานที่สำคัญเสียก่อน
- 14.3 แนวการสัมภาษณ์ได้เตรียมเป็นอย่างดี
- 14.4 การสัมภาษณ์จะเน้นเฉพาะจุดที่ผู้ถูกสัมภาษณ์มีประสบการณ์

15. การสัมภาษณ์ทางอ้อม (Non-Directive Interview) เป็นการสัมภาษณ์ที่ไม่ต้องมีแนวทาง เป็นการสัมภาษณ์ตัวต่อตัวระหว่างผู้สัมภาษณ์และผู้ถูกสัมภาษณ์ ผู้สัมภาษณ์จะต้องสร้างบรรยากาศให้เป็นกันเอง และหาช่องทางให้ผู้ถูกสัมภาษณ์ตอบให้มากที่สุด

16. การเยี่ยมเยียนชั้นเรียน (Inter-Visitation) จะต้องบอกจุดมุ่งหมายของการไปสังเกตการสอน และหลังจากนั้นต้องมีการอภิปรายเพื่อปรับปรุงการสอนทั้งของผู้สังเกตและครูผู้สอน การเยี่ยมเยียนชั้นเรียนเป็นเทคนิคที่ช่วยให้ครูที่มีจุดอ่อนและต้องการความช่วยเหลือไปดูครูที่มีทักษะตรงกับตน ทำให้เกิดความร่วมมือระหว่างครูด้วยกัน

17. การบรรยาย (Lecture) เพื่อให้ได้ผลดียิ่งขึ้น จึงควรมีภาพประกอบและแสดงท่าทางประกอบ การบรรยายเป็นวิธีการที่เหมาะสมที่สุดในการถ่ายทอดความรู้อย่างมีประสิทธิภาพต่อกลุ่มใหญ่

18. การประชุม (meeting) หมายถึง การพบปะของกลุ่มคนเพื่อการใดการหนึ่ง และมีระเบียบวาระการประชุมเป็นแนวทางในการประชุม

19. การสังเกต (Observation) เป็นกิจกรรมเพื่อวิเคราะห์ซึ่งจะมีผลต่อเมื่อมีผู้ถูกสังเกตมากกว่าผู้สังเกต

20. การอ่าน (Reading) เป็นกิจกรรมที่จำเป็นสำหรับการนิเทศการศึกษา เพราะจะช่วยส่งเสริมการศึกษาหาความรู้ให้กว้างขวางและทันต่อเหตุการณ์

21. การสังคม (Social) คือ การนำบุคคลต่าง ๆ เข้าพบปะกันเพื่อมิตรภาพและพักผ่อน การสังคมมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญคือ การพักผ่อนหย่อนใจและการพบปะสังสรรค์ ทำให้การติดต่อสื่อสารสะดวก ช่วยลดความขัดแย้ง

22. การบันทึกเสียง (Tape Recording) เป็นวิธีการอย่างหนึ่งของการเก็บรวบรวมข้อมูล ข้อความต่าง ๆ และนำมาเปิดฟังใหม่ได้ตามความต้องการ

23. การประชุมย่อย (Panel) เป็นวิธีการแสดงความคิดเห็นอย่างมีรูปแบบอาจจัดในลักษณะของการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นหรือการโต้แย้ง ในด้านความคิดเห็นก็ได้ ซึ่งให้คุณค่าในการสื่อความรู้และพัฒนาความรู้

24. การแสดงบทบาทสมมติ (Role- Playing) เป็นการเชื่อมโยงการพูดและการปฏิบัติเข้าด้วยกัน ประกอบด้วยสภาพแวดล้อม สถานการณ์ และการแสดงที่เป็นไปโดยธรรมชาติ ผู้เข้าร่วมในกิจกรรมนี้สามารถมองเห็นปัญหา และเกิดความคิดในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น

25. การทดสอบ (Testing) ใช้เครื่องมือต่าง ๆ ในการวัดผลและนำข้อมูลที่ได้รับไปสู่การประเมิน และการปรับปรุงต่อไป

26. การเขียน (Writing) เป็นกิจกรรมซึ่งเป็นศูนย์กลางของระบบการสื่อสารของโรงเรียน เป็นการกระจายความคิดและรวบรวมความคิดของหลาย ๆ คน ทำให้เกิดการเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจกว้างขวางขึ้นทั้งผู้เขียนและผู้อ่าน

27. การวิเคราะห์ข้อมูลและการคิดคำนวณ (Analyzing and Calculating) กิจกรรมชนิดนี้มีความสำคัญมากสำหรับผู้เฒ่า โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการติดตามและประเมินผลการวิจัยเชิงปฏิบัติ (Action Reserch) และควบคุมประสิทธิภาพการสอน ซึ่งในการทำงานดังกล่าวจำเป็นต้องอาศัยความสามารถและทักษะในการวิเคราะห์อย่างมาก อย่างไรก็ตามการคิดคำนวณไม่จำเป็นต้องเป็นเรื่องสลบซับซ้อน หรือเกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์ด้วยเครื่อง Computer ในสภาพความเป็นจริงแล้ว ผู้เฒ่าจำเป็นต้องมีความสามารถและทักษะในการคำนวณอย่างง่าย ๆ ได้แก่ การคิดคำนวณหาค่าตรรกษณ์ต่าง ๆ การเขียนตารางเขียนกราฟและแผนภูมิ แสดงความสัมพันธ์ของตัวเลข เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อนำไปใช้วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการสังเกตพฤติกรรมในห้องเรียน หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการอบรมที่ได้จัดขึ้น

28. การปฏิบัติตามคำแนะนำ (Guided Practice) กิจกรรมชนิดนี้ใช้ได้กับรายบุคคล หรือกลุ่มขนาดเล็กเป็นกิจกรรมที่มุ่งเน้นการปฏิบัติ กิจกรรมการปฏิบัติตามคำแนะนำเป็นที่สนใจมากขึ้นเมื่อมีการฝึกทดลองสอนหรือการนิเทศการสอนแบบคลินิก ในบางครั้งก็อาจใช้ร่วมกับกิจกรรมการเยี่ยมเยียนและกิจกรรมการสังเกต

กิจกรรมการนิเทศการศึกษาเป็นเครื่องมือที่สำคัญซึ่งจะนำไปสู่ความสำเร็จของงานนิเทศการศึกษาตามเป้าหมายที่ได้วางไว้ นอกจากกิจกรรมที่นำเสนอมาแล้ว ยังมีวิธีการอื่น ๆ อีกมากมายที่ผู้บริหารโรงเรียน และผู้ทำหน้าที่นิเทศศึกษาอาจจัดให้มีขึ้น เพื่อส่งเสริมวิชาการแก่ครูในโรงเรียน แต่ก็ต้องขึ้นอยู่กับสภาพปัญหาและความต้องการ และความพร้อมใน

ด้านบุคลากร สถานที่ งบประมาณ เวลา และความสนใจ ตลอดจนความร่วมมือในการปฏิบัติงานของบุคลากรในโรงเรียน

องค์การบริหารงานวิชาการภายในโรงเรียนประถมศึกษา

สำนักงานการศึกษา (2531) ได้กล่าวถึง การจัดการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน จะมีประสิทธิภาพและสัมฤทธิ์ผลเพียงใดองค์ประกอบที่สำคัญประการหนึ่ง คือ การจัดองค์การบริหารงานวิชาการภายในโรงเรียน เนื่องจากโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานครมีขนาดต่าง ๆ คือ โรงเรียนที่ไม่มีผู้ช่วยผู้บริหารและโรงเรียนที่มีผู้ช่วยผู้บริหารจำนวนที่แตกต่างกัน ฉะนั้นการจัดองค์การบริหารงานวิชาการภายในโรงเรียนจึงแตกต่างกันในที่นี้ขอเสนอแนวทางการจัดองค์การบริหารงานวิชาการภายในโรงเรียนตามขนาดของโรงเรียน 2 ลักษณะ ดังนี้

1. การจัดองค์การบริหารงานวิชาการภายในโรงเรียน ในกรณีที่โรงเรียนไม่มีผู้ช่วยผู้บริหาร และมีผู้ช่วยผู้บริหาร 1 คน ดังโครงสร้างดังนี้

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แผนภูมิที่ 1 โครงสร้างการจัดองค์กรการบริหารงานวิชาการภายในโรงเรียน
 ในกรณีที่โรงเรียน ไม่มีผู้ช่วยผู้บริหาร และมีผู้ช่วยผู้บริหาร 1 คน



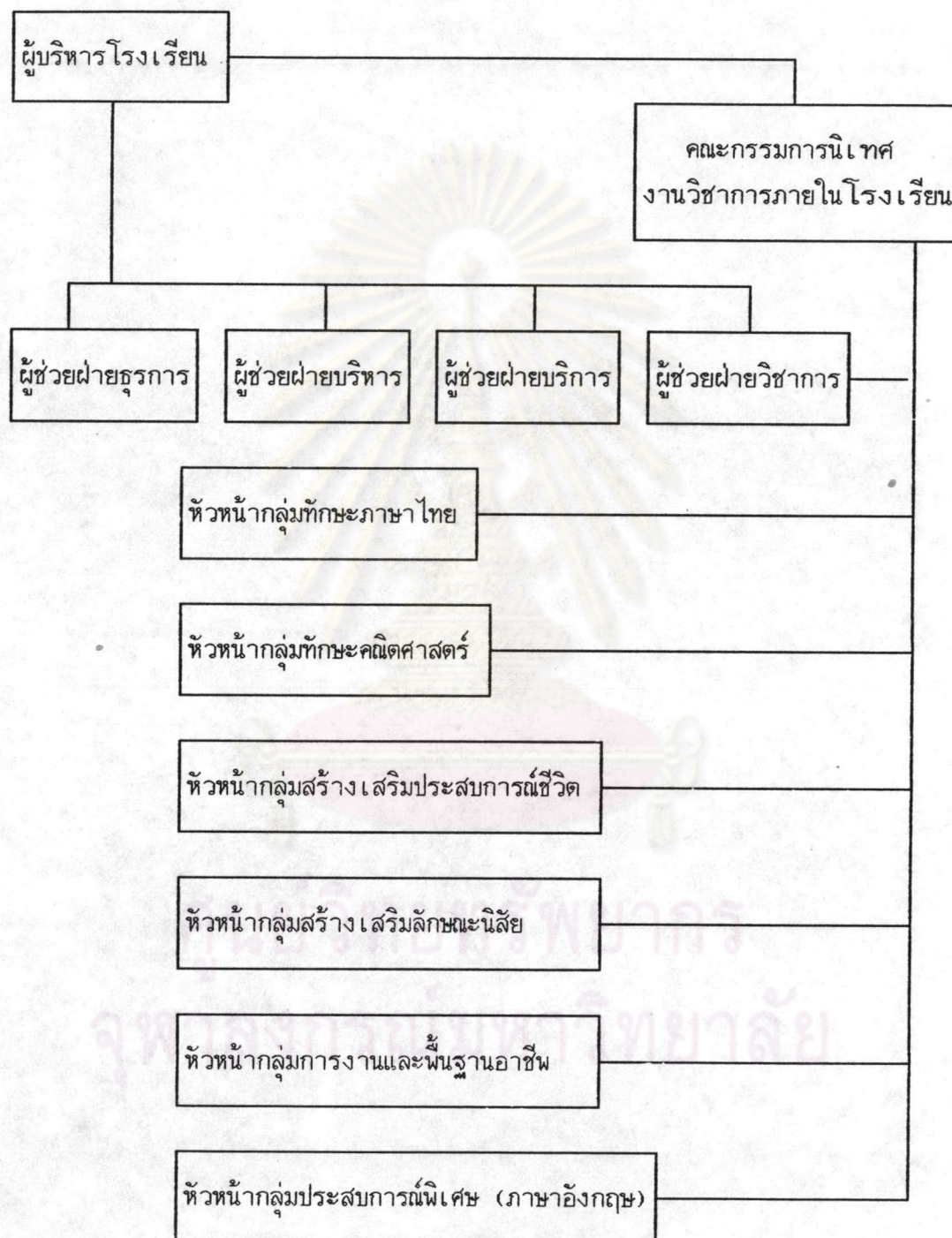
* ในกรณีที่โรงเรียน ไม่มีผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน ให้ผู้ที่ทำหน้าที่วิชาการของโรงเรียน เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่นี้

** ในกรณีที่โรงเรียน ไม่มีครูหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ ให้โรงเรียนพิจารณาจากบุคคลที่มีความเหมาะสมทำหน้าที่เป็นครูหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์

แหล่งที่มา: สำนักการศึกษา, 2531

2. การจัดองค์กรบริหารงานวิชาการภายในโรงเรียน ในกรณีที่โรงเรียน มีผู้ช่วยผู้บริหาร ตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ดังโครงสร้างดังนี้

แผนภูมิที่ 2 โครงสร้างการจัดองค์กรการบริหารงานวิชาการภายในโรงเรียน ในกรณีที่โรงเรียนมีผู้ช่วยผู้บริหารตั้งแต่ 2 คน ขึ้นไป



แหล่งที่มา: สำนักการศึกษา, 2531



การดำเนินงานนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

การดำเนินงาน คือ การปฏิบัติงานอย่างมีขั้นตอนที่ถูกต้องเหมาะสม และเป็นไปอย่างมีระบบ เพื่อให้การจัดกิจกรรมได้ดำเนินงานไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุจุดมุ่งหมายที่ได้วางไว้

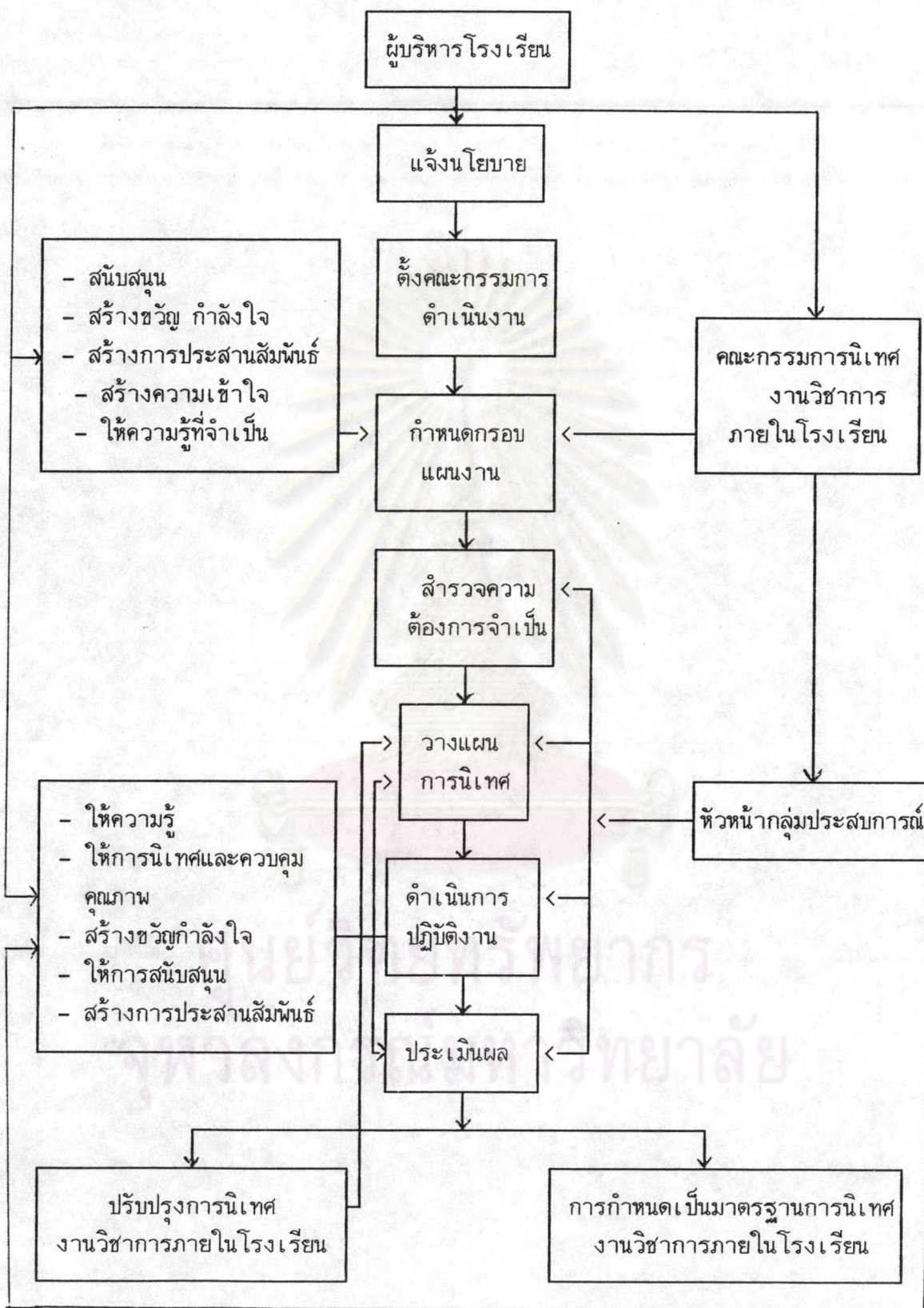
เนื่องจากกรุงเทพมหานคร ได้จัดให้มีโครงการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนขึ้น โดยมีหน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักการศึกษา ได้เสนอแนวทางในการดำเนินงาน เพื่อให้โรงเรียนได้นำไปปฏิบัติ ตามสภาพที่เหมาะสมของแต่ละโรงเรียน ดังนั้น สำนักการศึกษา (2531) จึงได้แบ่งการดำเนินงานออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

1. การดำเนินงานระดับโรงเรียน
2. การดำเนินงานระดับกลุ่มประสบการณ์

โครงสร้างของขั้นตอนการดำเนินงานนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน ดังแผนภูมิ
ต่อไปนี้

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แผนภูมิที่ 3 โครงสร้างของขั้นตอนการดำเนินงานนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน



จะเห็นได้ว่า โรงเรียนจัดการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ การดำเนินงานระดับโรงเรียน และการดำเนินงานระดับกลุ่มประสบการณ์ โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

การดำเนินงานระดับโรงเรียนมีขั้นตอนการดำเนินงาน ได้แก่

1. แจ้างนโยบาย
2. ตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
3. กำหนดกรอบแผนงานการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

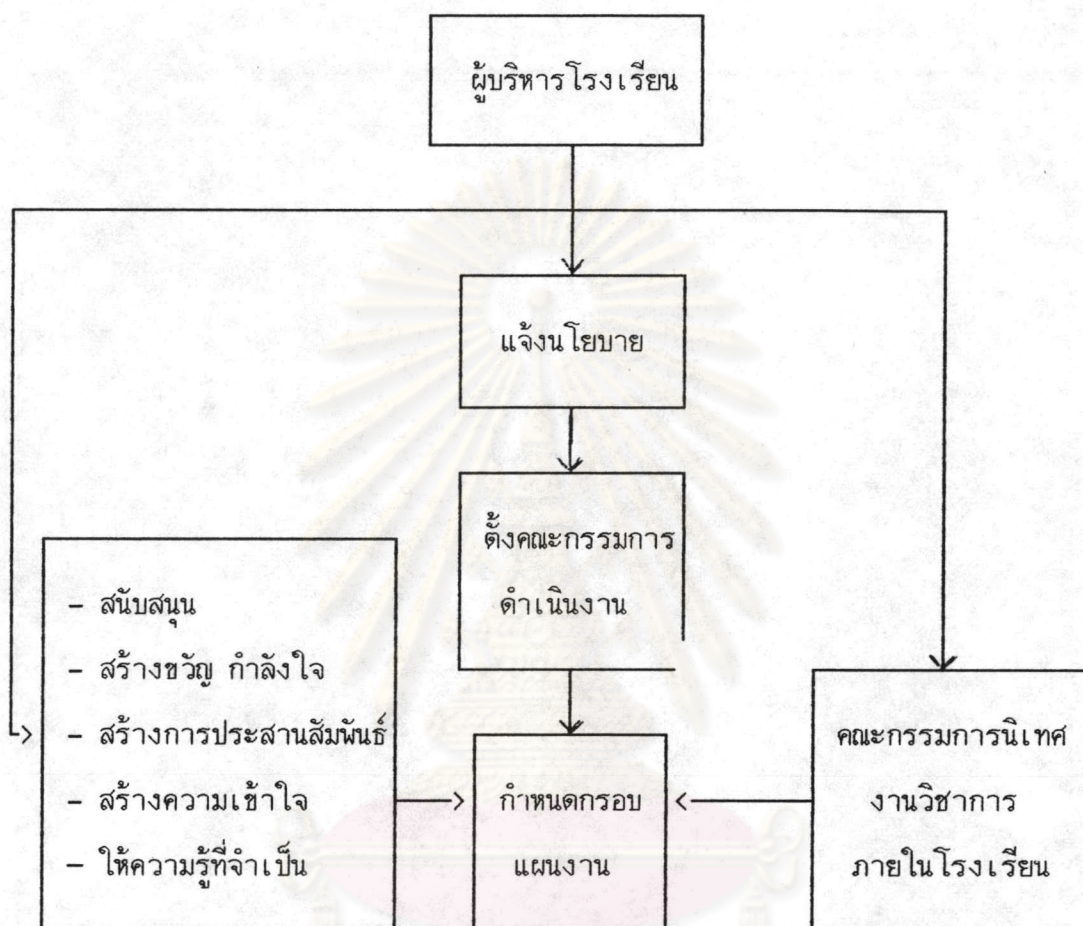
การดำเนินงานระดับกลุ่มประสบการณ์ มีขั้นตอนได้แก่

1. การสำรวจความต้องการจำเป็น
2. การวางแผนการนิเทศ
3. การดำเนินการปฏิบัติงาน
4. การประเมินผล
5. การปรับปรุงแก้ไข

การดำเนินงานระดับโรงเรียน มีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังแผนภูมิต่อไปนี้

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แผนภูมิที่ 4 โครงสร้างของขั้นตอนการดำเนินงานนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนระดับ
โรงเรียน



แหล่งที่มา: สำนักการศึกษา, 2531

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การดำเนินงานระดับโรงเรียน

การดำเนินงานระดับโรงเรียนมีขั้นตอนการดำเนินงาน ตามที่สำนักงานการศึกษา (2531) ได้ให้แนวทางไว้ดังนี้

1. แจ้างนโยบาย
2. ตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
3. กำหนดกรอบแผนงาน

การดำเนินงาน ในระดับโรงเรียนนี้เป็นหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงของผู้บริหารโรงเรียนที่จะต้องดำเนินการปฏิบัติไปตามลำดับขั้นตอนเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินการต่อไป

1. แจ้างนโยบาย

ผู้บริหารโรงเรียนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารโรงเรียนแจ้างนโยบายวัตถุประสงค์ เหตุผลและความจำเป็นเกี่ยวกับการจัดนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนแก่บุคลากรในโรงเรียน และเพื่อให้บุคลากรในโรงเรียนทราบแนวทางดำเนินงานจัดการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

วิธีดำเนินงาน

จัดประชุมบุคลากรในโรงเรียนเพื่อแจ้างนโยบายเกี่ยวกับการจัดนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนให้ทราบทั่วกัน

2. ตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

ผู้บริหารโรงเรียนแต่งตั้งบุคลากรในโรงเรียนเป็นกรรมการดำเนินงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดกรอบแผนงานการนิเทศให้ควมรู้ สนับสนุน สร้างขวัญและกำลังใจ รวมทั้งสร้างการประสานสัมพันธ์

วิธีการดำเนินงานจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน สำนักงานการศึกษา (2531)

ได้ให้แนวทางการดำเนินงานไว้ดังนี้

1. แต่งตั้งคณะกรรมการประกอบด้วยบุคลากรต่าง ๆ ภายในโรงเรียน โดยแบ่งรูปแบบเป็น 2 รูปแบบดังนี้

1.1 โรงเรียนที่มีผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน 1 คน คณะกรรมการดำเนินงานประกอบด้วยผู้บริหารโรงเรียนเป็นประธาน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนเป็นรองประธาน หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ทุกกลุ่มประสบการณ์เป็นกรรมการและให้ผู้บริหารโรงเรียนเลือกเลขานุการจากคณะกรรมการ (สำหรับโรงเรียนที่ไม่มีผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน ให้ผู้บริหารโรงเรียนแต่งตั้งผู้ที่เหมาะสมปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนเป็นรองประธานและดำเนินงานแต่งตั้งคณะกรรมการเช่นเดียวกับโรงเรียนที่มีผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน 1 คน)

1.2 โรงเรียนที่มีผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป คณะกรรมการดำเนินงานประกอบด้วยผู้บริหารโรงเรียนเป็นประธาน ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการเป็นรองประธาน หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ทุกกลุ่มประสบการณ์ ครูบรรณาธิการ ครูโสตทัศนศึกษา ครูวัดผลเป็นกรรมการให้ผู้บริหารโรงเรียนเลือกเลขานุการจากคณะกรรมการ

2. ทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อแจ้งให้คณะกรรมการทุกท่านทราบ และแจ้งให้บุคลากรในโรงเรียนทราบทั่วกัน

3. กำหนดกรอบแผนงาน

คณะกรรมการดำเนินงาน ร่วมกันวิเคราะห์และศึกษานโยบายสภาพของโรงเรียน เพื่อกำหนดกรอบแผนงานการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน ซึ่งจะเป็นแนวทางให้กลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ ดำเนินงานการนิเทศภายในได้ตรงเป้าหมายยิ่งขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้รู้ขอบเขตของงานที่ทำ ให้รู้เป้าหมายที่ต้องการ ช่วยให้การแก้ปัญหาเป็นไปอย่างรัดกุม เหมาะสมตรงเป้าหมาย และเป็นแนวทางในการวางแผนการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

วิธีดำเนินการกำหนดกรอบแผนงานการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน ตามที่สำนักงานการศึกษา (2531) ได้ให้แนวทางดำเนินงานไว้ดังนี้

1. วิเคราะห์นโยบายด้านการศึกษาของกรุงเทพมหานคร ให้นำนโยบายด้านการศึกษาของกรุงเทพมหานครมาวิเคราะห์เพื่อใช้ประกอบในการกำหนดกรอบแผนงานการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน โดยมีลำดับการวิเคราะห์ดังต่อไปนี้

ลำดับที่ 1 ให้คณะกรรมการดำเนินงาน นำนโยบายของกรุงเทพมหานคร มาอภิปรายปรึกษาหารือกันในประเด็นต่าง ๆ

วิธีการอภิปราย

1. นำประเด็นนโยบายมาให้ความรู้และแนวคิดแก่คณะกรรมการดำเนินงาน โดยประธานเป็นผู้ดำเนินงานอภิปราย

2. สรุประเด็นนโยบายให้เป็นแนวทางปฏิบัติ

ลำดับที่ 2 คณะกรรมการดำเนินงานทุกคนพิจารณาความสำคัญของ แต่ละประเด็นนโยบาย

ลำดับที่ 3 เรียงลำดับความสำคัญของแต่ละประเด็นนโยบาย โดยนำ ผลการให้สัมภาษณ์ของแต่ละประเด็นนโยบาย มาเรียงลำดับของแต่ละคน

ลำดับที่ 4 นำผลที่ได้จากการวิเคราะห์ มาพิจารณาเลือกประเด็น นโยบายที่มีความสำคัญ เฉพาะที่อยู่ในขีดความสามารถของ โรงเรียนที่จะทำได้

2. ศึกษาวิเคราะห์สภาพปัจจุบันของโรงเรียน ให้ศึกษาและวิเคราะห์สภาพ ปัจจุบันในการจัดการเรียนการสอนให้ชัดเจน โดยการศึกษา สัมรวจ ประเมินงานที่ทำไปแล้ว ซึ่งจะระบุให้เห็นสภาพปัญหา ความต้องการ และข้อจำกัดของการบริหารงานวิชาการภายใน โรงเรียน โดยมีลำดับในการดำเนินงาน ดังนี้


2.1 ศึกษาข้อมูลที่เป็นในการวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ประเภทของ ข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ในการวิเคราะห์สภาพปัจจุบันมีดังนี้

- สถิติและข้อมูลต่าง ๆ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระดับประเทศ ระดับกรุงเทพมหานคร ระดับเขต อัตราการตกซ้ำชั้นของนักเรียน ฯลฯ
- ผลการประเมินมาตรฐานโรงเรียน
- สรุปรายงานผลประเมิน โครงการที่ดำเนินการไปแล้ว
- รายงานผลการศึกษา สัมรวจ วิจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา ในโรงเรียน
- ข้อมูลที่ได้จากแบบสำรวจหรือแบบสอบถาม

2.2 นำข้อมูลสภาพปัจจุบันของ โรงเรียนที่เป็นปัญหา มาจัดอันดับความสำคัญ โดยเรียงตามอันดับความสำคัญของสภาพปัญหา

3. การกำหนดความต้องการ ให้นำเอาผลการวิเคราะห์นโยบายด้าน การศึกษากรุงเทพมหานคร และผลการศึกษาวิเคราะห์สภาพปัจจุบันปัญหาของ โรงเรียนมา พิจารณาร่วมกันเพื่อกำหนดเป็นความต้องการของ โรงเรียน

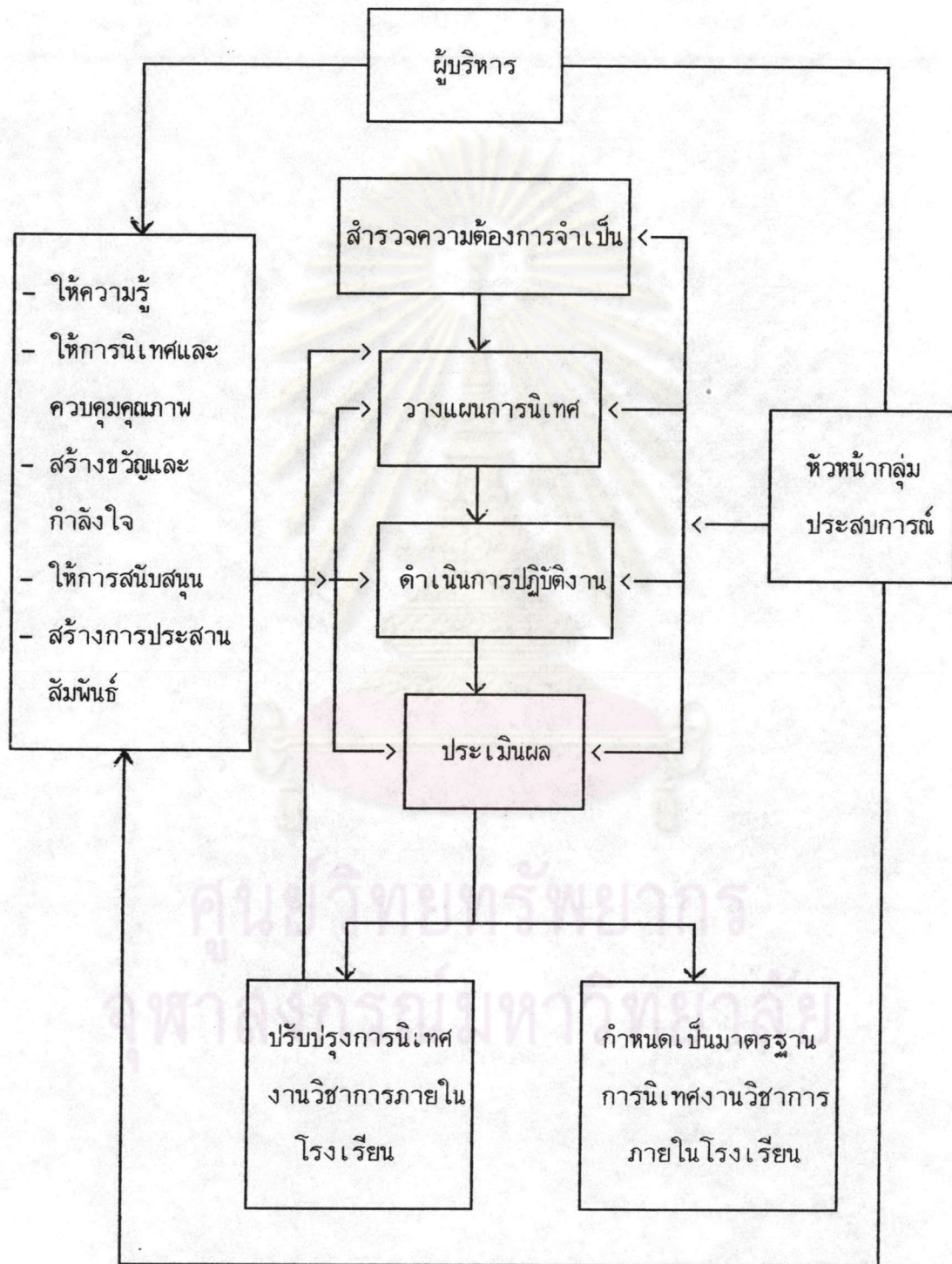
4. การกำหนดกรอบแผนงาน ให้นำผลการพิจารณาที่ได้จากข้อ 3 มา กำหนดเป็นกรอบแผนงานการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน ในระดับโรงเรียน โดย คำนึงถึงความเป็นไปได้ ความสามารถ และข้อจำกัดต่าง ๆ ของโรงเรียน



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การดำเนินงานของกลุ่มประสบการณ์มีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังแผนภูมิต่อไปนี้

แผนภูมิที่ 5 โครงสร้างของขั้นตอนการดำเนินงานระดับกลุ่มประสบการณ์



แหล่งที่มา: สำนักการศึกษา, 2531

การดำเนินงานระดับกลุ่มประสบการณ์

การดำเนินงานระดับกลุ่มประสบการณ์มีขั้นตอนการดำเนินงาน ตามที่สำนักการศึกษา (2531) ได้ให้แนวทางไว้ดังนี้

1. สืบหาความต้องการจำเป็น
2. การวางแผนการนิเทศ
3. ดำเนินการปฏิบัติงาน
4. ประเมินผล
5. การปรับปรุงแก้ไข

กลุ่มประสบการณ์ เป็นองค์กรย่อยทางวิชาการในโรงเรียน ซึ่งประกอบด้วย ครูหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ และคณะครูในกลุ่มประสบการณ์ร่วมกันจัดกิจกรรมดำเนินงาน เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน ในกลุ่มประสบการณ์ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

1. สืบหาความต้องการจำเป็นของกลุ่มประสบการณ์

ความต้องการจำเป็น เป็นกระบวนการหรือวิธีการค้นหาปัญหาหรือสิ่งบกพร่องที่ทำให้การจัดการเรียนการสอน ไม่บรรลุตามเป้าหมายที่ต้องการ กลุ่มประสบการณ์จำเป็นต้องหาทางแก้ไขปรับปรุง โดยการวิเคราะห์จากกรอบแผนงานมาจัดดำเนินงานวิชาการภายในกลุ่มประสบการณ์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางในการแผนงานการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนของกลุ่มประสบการณ์

วิธีดำเนินงาน สำนักการศึกษา (2531) ได้ให้แนวปฏิบัติตามลำดับดังนี้

1. ศึกษากรอบแผนงานโรงเรียน
2. สืบหาปัญหา
3. จัดอันดับความสำคัญ

การสำรวจความต้องการจำเป็นของกลุ่มประสบการณ์ จะต้องคำนึงถึงสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของโรงเรียน โดยอาศัยข้อมูลต่าง ๆ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนการสอน อัตราการตกซ้ำชั้น ข้อมูลเกี่ยวกับสุขภาพอนามัยของนักเรียน สถิติการมาเรียน การใช้ห้องสมุด การมาปฏิบัติราชการของครู ผลการประเมินงานโครงการต่าง ๆ ที่โรงเรียนปฏิบัติ จำนวนเอกสารประกอบการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน สื่อการเรียนการสอน หนังสือค้นคว้า

1. ศึกษากรอบแผนงานของโรงเรียน คณะกรรมการของกลุ่มประสบการณ์ นำกรอบแผนงานการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน มาศึกษาสภาพปัจจุบันของแต่ละกลุ่มประสบการณ์ โดยอาศัยข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรอบแผนงานการนิเทศของโรงเรียนที่ได้กำหนดไว้ เช่น การพิจารณากรอบแผนงานของโรงเรียนของกลุ่มทักษะคณิตศาสตร์ในเรื่อง "ควรรู้ให้ความรู้และทักษะในการจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มประสบการณ์และเน้นที่กลุ่มทักษะคณิตศาสตร์และภาษาไทย" คณะกรรมการกลุ่มทักษะคณิตศาสตร์จะต้องศึกษาค้นคว้าแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2. สำรวจปัญหา จากการศึกษารอบแผนงานของโรงเรียน สภาพปัจจุบัน ปัญหา และการกำหนดความต้องการของกลุ่มประสบการณ์ จะทำให้กลุ่มประสบการณ์รู้สภาพปัญหา เช่น กลุ่มทักษะคณิตศาสตร์มีสภาพปัญหาของกลุ่มก็คือ "นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน 2 ใน 3 พฤติกรรม" คณะกรรมการของกลุ่มประสบการณ์จะต้องช่วยกันสำรวจปัญหาด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น ระดมสมอง แบบสอบถาม การสัมภาษณ์

หลังจากการสรุปประเด็นปัญหาที่สำคัญแล้ว ต้องนำประเด็นปัญหาไปจัดอันดับความสำคัญ

3. จัดอันดับความสำคัญ การศึกษาปัญหาที่ได้จากวิธีระดมสมอง หรือผลสรุปจากแบบสอบถาม หรือผลการสัมภาษณ์ จะต้องนำมาพิจารณาจัดอันดับความสำคัญ ซึ่งต้องคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

3.1 สาเหตุนั้นเป็นสาเหตุสำคัญ ถ้าได้รับการแก้ไขแล้วจะช่วยให้เกิดความสำเร็จตามความต้องการหรือเป้าหมายของกลุ่มประสบการณ์

3.2 การแก้ไขปัญหามาจากสาเหตุนั้น ๆ อยู่ในขอบเขตที่คณะกรรมการจะปฏิบัติได้ หรือสามารถแก้ไขได้ด้วยตนเอง

3.3 ระยะเวลาที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาไม่นานจนเกินไป เช่น 3-6 เดือน

3.4 เกี่ยวข้องกับทุกคนในกลุ่มประสบการณ์

เมื่อคณะกรรมการของกลุ่มประสบการณ์ได้ศึกษากรอบแผนงานของโรงเรียน และกำหนดสภาพปัญหาความต้องการของกลุ่มประสบการณ์พร้อมกับจัดอันดับความสำคัญของสาเหตุปัญหาดังกล่าวแล้ว จึงนำไปวางแผนการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนของกลุ่มประสบการณ์

2. การวางแผนการนิเทศ

การวางแผนเป็นการเตรียมงานไว้ล่วงหน้าอย่างรอบคอบ รัดกุม มีลำดับขั้นตอนที่ดีและปฏิบัติ นอกจากนั้นการวางแผนยังเป็นการกำหนดแนวทางของการใช้เวลาในการบริหารงานเป็นการใช้ทรัพยากรและกำลังงานที่มีอยู่เพื่อการทำงานให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

สำนักงานการศึกษา (2531) ได้กล่าวถึง การวางแผนการจัดการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานครนั้น ควรคำนึงถึงองค์ประกอบสำคัญ ๆ ดังนี้

1. นโยบายด้านการศึกษาของกรุงเทพมหานคร
2. กรอบแผนงานการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน และความต้องการจำเป็นของกลุ่มประสบการณ์
3. วัตถุประสงค์ และเป้าหมายของการดำเนินงาน
4. กระบวนการและวิธีการปฏิบัติ
5. งบประมาณ
6. การควบคุมติดตามและประเมินผล

การวางแผนการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน ซึ่งสำนักการศึกษา (2531) ได้แบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน คือ

1. เตรียมการวางแผน
2. ปฏิบัติการวางแผน
3. ปฏิบัติตามแผน

1. เตรียมการวางแผน

เป็นการนำเอากรอบแผนงานของโรงเรียน สภาพปัญหาและความต้องการจำเป็นของกลุ่มประสบการณ์มากำหนดเป็นแนวทางในการวางแผนการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

2. ปฏิบัติการวางแผน

มีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้

2.1 นำข้อมูลในการจัดอันดับความสำคัญมาพิจารณากำหนดเป็นโครงการงานและกิจกรรมที่สามารถนำไปปฏิบัติได้

2.2 เขียนโครงการ งาน และกิจกรรม

2.3 ตรวจสอบความถูกต้อง ความสอดคล้องและความเป็นไปได้

2.4 เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ

3. ปฏิบัติตามแผน

เป็นการปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่กำหนดไว้เพื่อให้โครงการ งาน และกิจกรรมได้ดำเนินไปจนบรรลุผลตามวัตถุประสงค์
การจัดทำโครงการ

การจัดทำโครงการการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนกลุ่มประสบการณ์

มีขั้นตอนดังนี้

1. นำอันดับความสำคัญของสาเหตุปัญหา จากชั้นสำรวจความต้องการจำเป็นของกลุ่มประสบการณ์มาพิจารณาจัดกิจกรรมแก้ปัญหา

2. เลือกกิจกรรมตามข้อ 1 มาเขียนโครงการ

การเลือกจัดทำโครงการควรพิจารณาถึงความเป็นไปได้ และข้อจำกัดอื่น ๆ เช่น งบประมาณ บุคลากร เวลา สถานที่ ฯลฯ และการเขียนโครงการการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนของกลุ่มประสบการณ์ ควรระบุนายละเอียดไว้ในโครงการอย่างชัดเจนและถูกต้อง

3. การดำเนินการปฏิบัติงาน

การดำเนินการปฏิบัติงาน เป็นขั้นตอนการนำโครงการนิเทศงานวิชาการที่ผ่านการพิจารณา และได้รับการอนุมัติให้ดำเนินงานได้แล้วมาปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินงานที่ได้กำหนดไว้ในโครงการ เพื่อให้เกิดผลตามวัตถุประสงค์ของโครงการที่ตั้งไว้ในการดำเนินงานนั้น และเพื่อให้งานได้บรรลุตามขั้นตอนที่กำหนดไว้และเกิดผลดี ผู้รับผิดชอบควรจะได้ดำเนินงานตามขั้นตอน ตามที่สำนักงานการศึกษา (2531) ได้แบ่งไว้ 3 ขั้นตอน คือ

1. การเตรียมการ
2. การลงมือปฏิบัติ
3. การรายงานผลการปฏิบัติ

1. การเตรียมการ

การดำเนินงานในการเตรียมการ แบ่งออกเป็น 2 ขั้นตอน คือ

1.1 การกำหนดรายละเอียดในการปฏิบัติงาน

เป็นการกำหนดรายละเอียดที่ต้องปฏิบัติในแต่ละ

ขั้นตอนของวิธีการดำเนินงาน เพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงาน แล้วยังสามารถทำให้การควบคุมกำกับ ติดตามผลการปฏิบัติงานเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มีวิธีการดำเนินงานดังนี้

- 1.1.1 ขั้นตอนหรือลำดับความเร่งด่วน
- 1.1.2 แนวทางในการปฏิบัติ
- 1.1.3 ระยะเวลาและสถานที่

1.1.4 งบประมาณค่าใช้จ่าย

1.1.5 บุคลากรที่รับผิดชอบ

1.2 การประสานงาน

เมื่อได้รายละเอียดในการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนแล้ว เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามขั้นตอนที่วางไว้และบรรลุวัตถุประสงค์จะต้องอาศัยความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรหลาย ๆ ฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ดังนั้นผู้รับผิดชอบโครงการจะได้ทำรายละเอียดในการปฏิบัติงานมาพิจารณาเพื่อแบ่งความรับผิดชอบในการดำเนินงานให้เหมาะสมกับความสามารถของบุคลากรที่มีอยู่ การประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องทั้งตามที่ระบุไว้ในคำสั่งแต่งตั้ง และที่ระบุไว้ในการจัดทำรายละเอียด เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องเหล่านั้นได้เตรียมตัวในการดำเนินงานตามโครงการต่อไป

2. การลงมือปฏิบัติ

ในขั้นตอนการลงมือปฏิบัติตามโครงการที่มีการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องอยู่ 4 ลักษณะ คือ

2.1 การปฏิบัติงานตามปฏิทินปฏิบัติงาน

การปฏิบัติตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ในปฏิทินปฏิบัติงาน ได้แก่ การที่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานย่อยที่ระบุไว้ในรายละเอียดของงานที่กำหนดไว้ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการนั้น

การดำเนินงานขั้นตอนนี้ ผู้รับผิดชอบงานสามารถใช้ความรู้ความสามารถของตนเองและคณะในการดำเนินงานอย่างเต็มความสามารถการดำเนินงานตามขั้นตอนนี้จึงจำเป็นต้องมี "การติดตาม ความคุมและกำกับ" เนื่องจากการดำเนินงานตามขั้นตอนนี้เป็นการทำงานร่วมกับคนหลายฝ่าย การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ จึงเป็นเรื่องสำคัญยิ่ง

2.2 การควบคุมและกำกับงาน

ในการดำเนินการปฏิบัติงานผู้รับผิดชอบโครงการ หรือผู้บริหาร โรงเรียนมีหน้าที่ควบคุมและกำกับงาน มีจุดหมายสำคัญ เพื่อติดตามดูแล และช่วยเหลือสนับสนุน ให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผน/โครงการที่กำหนดไว้ รวมทั้งช่วยแก้ไข ปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นในช่วงของการปฏิบัติงาน ในขณะเดียวกันก็จะเป็นการ รวบรวมข้อมูลเพื่อการประเมินโครงการเพื่อทราบผลการปฏิบัติงาน ประสิทธิภาพในการ ดำเนินงานและปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น ในการกำหนดวิธีการแก้ไขปรับปรุง และสนับสนุน รวมทั้งสร้างขวัญ และกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานด้วย

2.3 การประสานสัมพันธ์

การประสานสัมพันธ์ เป็นการประสานที่มีส่วน เกี่ยวข้องกับความรู้สึกของมนุษย์ ความรู้สึกจะเกิดขึ้นเมื่อบุคคลเอาใจใส่อีกบุคคลหนึ่ง การ เอาใจใส่เป็นการให้คุณค่าบางอย่างแก่บุคคล ดังนั้น การมองเห็นคุณค่าของบุคคลและการ เอาใจใส่ซึ่งกันและกัน จึงมีผลต่อการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

2.4 การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

ขวัญหรือกำลังใจ เป็นสภาพจิตใจและอารมณ์ ซึ่งมี ผลกระทบต่อความตั้งใจในการทำงาน ขวัญและกำลังใจที่ดีจะเพิ่มพลังการทำงานให้สูงขึ้น ด้วยเหตุที่การสร้างขวัญและกำลังใจมิใช่จะกระทำขึ้นได้ในเวลาอันรวดเร็ว ผู้ทำหน้าที่นี้เทศ จึงต้องถือเป็นหน้าที่สำคัญที่ต้องสร้างเสริมให้ผู้รับการนิเทศมีขวัญและกำลังใจที่ดีอยู่เสมอ ซึ่งเป็นเรื่องเกี่ยวกับมนุษยสัมพันธ์และการจูงใจ การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจนั้นทำได้ ดังต่อไปนี้

2.4.1 ปฏิบัติตนเป็นเพื่อนร่วมงานและที่ปรึกษาที่ดี

2.4.2 เปิดโอกาสให้สมาชิกได้แสดงความคิดเห็น

เกี่ยวกับเรื่องงานที่จะต้องปฏิบัติร่วมกัน

2.4.3 สร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน

2.4.4 จัดบำเหน็จความดีความชอบในโอกาสที่เหมาะสม

2.4.5 สร้างการยอมรับในความสำเร็จของการปฏิบัติงาน

3. การรายงานผลการปฏิบัติงาน

เป็นการรายงานผลการปฏิบัติงานระหว่างการดำเนินงาน และเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงาน ในการรายงานผลการปฏิบัติงานนั้นกระทำได้ใน 2 ระยะเวลา คือ การรายงานผลการปฏิบัติงานระหว่างการดำเนินงานและเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงาน

3.1 การรายงานผลการปฏิบัติงานระหว่างการดำเนินงาน

การรายงานผลการปฏิบัติงานนั้น ผู้รายงานอาจ รายงานด้วยวาจาหรือบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเสนอต่อผู้รับผิดชอบ โครงการและผู้บริหาร โรงเรียน เพื่อจะได้รับทราบเป็นระยะ ๆ เกี่ยวกับปัญหาอุปสรรครวมถึงความก้าวหน้าในการ ปฏิบัติงานด้วย

3.2 การรายงานผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงาน

เป็นการรายงานเพื่อรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้จากการรายงานระหว่างการดำเนินงาน เพื่อนำมาประเมินผลและสรุปการดำเนินงานของ โครงการต่อไป

4. การประเมินผล

สำนักงานศึกษา (2531) ได้ให้แนวทางในการประเมินผลโครงการนิเทศ งานวิชาการภายในโรงเรียนทั้งในระดับโรงเรียนและระดับกลุ่มประสบการณ์ เป็นสิ่งจำเป็นที่ ต้องกระทำอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ทราบว่า การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่เพียงไร มีวัตถุประสงค์เพื่อ

1. ตรวจสอบความก้าวหน้า และสัมฤทธิ์ผลของการดำเนินงาน
2. พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของ โครงการว่ามีมากน้อยเพียงใด
3. พิจารณาโครงการที่ได้ดำเนินไปแล้วได้ผลตามจุดประสงค์หรือไม่
4. ทำให้ผู้บริหารได้ทราบสภาพปัญหาและอุปสรรคเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขทันที
5. เป็นแนวทางในการกำหนดมาตรฐานในการดำเนินงานการนิเทศงานวิชาการ

ภายในโรงเรียนต่อไป

การประเมินผลโครงการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนจัดทำขึ้น เพื่อวัตถุประสงค์ที่สำคัญ คือ การนำผลการประเมินโครงการเพื่อไปปรับปรุงการบริหารโครงการให้มีประสิทธิภาพสูงสุด และนำผลการประเมินนั้นเสนอผู้บริหาร เพื่อช่วยให้ผู้บริหารตัดสินใจในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง

วิธีดำเนินงาน

การประเมินผลมีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

1. กำหนดวัตถุประสงค์และขอบข่ายของการประเมิน
2. สร้างหรือเลือกเครื่องมือที่ใช้วัดผล ผู้ประเมินต้องสร้างเครื่องมือให้

สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ

3. ดำเนินการประเมิน เป็นขั้นที่นำเครื่องมือไปวัดผลและรวบรวมข้อมูล
4. วิเคราะห์ข้อมูล เป็นการนำผลที่ได้จากการวัดผลมาวิเคราะห์โดยใช้วิธี

การทางสถิติ

5. สรุปและรายงานผล เป็นขั้นที่นำผลจากการวิเคราะห์มาสรุปเป็นความเรียง เพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้อง

การประเมินผลโครงการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน ดังที่

สำนักงานการศึกษา (2531) ได้แบ่งออกเป็น 3 ระยะ คือ

1. การประเมินผลก่อนเริ่มโครงการ
2. การประเมินผลระหว่างการดำเนินงาน
3. การประเมินผลหลังการดำเนินงาน

1. การประเมินผลก่อนเริ่มโครงการ เป็นการประเมินสภาพทั่วไปของโรงเรียน และกลุ่มประสบการณ์ รวมทั้งประเมินความต้องการจำเป็นของครู การวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการเรียนการสอน โดยใช้แบบสอบถาม และแบบสำรวจ

2. การประเมินผลระหว่างการดำเนินการ เป็นการประเมินผลเพื่อการปรับปรุงงาน การติดตามงาน การรายงานความก้าวหน้าและการประเมินความร่วมมือของบุคลากรในโรงเรียนประเมินความเพียงพอของทรัพยากร และกิจกรรมที่ใช้ในการดำเนินงาน เป็นการบำรุงขวัญและกำลังใจ โดยสอบถามผู้ปฏิบัติงาน และสังเกตพฤติกรรมการทำงานของบุคลากร

3. การประเมินผลหลังการดำเนินการ ได้แก่ การประเมินผลสรุปเพื่อดูว่าการดำเนินงานได้บรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่ และมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างไร อาจรวมทั้งการติดตามผลของโครงการในระยะยาว โดยเปรียบเทียบผลผลิตที่คาดหวังกับผลที่เกิดขึ้นจริง การประเมินหลังการดำเนินงานจึงควรประเมินเฉลี่ยกับผลสรุปของโครงการ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ความคุ้มค่าของโครงการ เจตคติของบุคลากร การประเมินผลสรุปโครงการจะให้ข้อมูลเรื่องต่อไป นี้ คือ

- 3.1 ประสิทธิภาพของโครงการ
- 3.2 ค่าใช้จ่ายของโครงการ
- 3.3 ผลกระทบของโครงการ
- 3.4 การกำหนดเป็นมาตรการในการดำเนินงานครั้งต่อไป

5. การปรับปรุงแก้ไข

จากการที่กลุ่มประสบการณ์ได้ทราบผลการประเมินระหว่างการปฏิบัติงานพบว่า มีสิ่งใดบกพร่องหรือไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายก็จะต้องปรับปรุงแก้ไขในแต่ละขั้นตอนของการดำเนินงาน การปรับปรุงแก้ไขจึงสามารถกระทำได้ตลอดการดำเนินงานจนกระทั่งเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงาน หากพบว่ายังมีสิ่งบกพร่องหรือไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย จำเป็นจะต้องพิจารณาปรับปรุงแก้ไขตั้งแต่ขั้นตอนของการวางแผนการนิเทศ โดยร่วมมือกันระหว่างคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนระดับโรงเรียน และระดับกลุ่มประสบการณ์ในการร่วมกันวางแผนการนิเทศ (สำนักการศึกษา, 2531)

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อวางแผนการจัดระบบการนิเทศการศึกษา สำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร
2. เพื่อวางแผนจัดทำแผนงานปฏิทินปฏิบัติงาน และ โครงการต่าง ๆ ร่วมกัน
ระหว่าง หน่วยงานนิเทศก์ สำนักงานเขต และ โรงเรียน
3. เพื่อดำเนินการเร่งรัดคุณภาพการศึกษาของสำนักงานเขต ศูนย์วิชาการเขต
โรงเรียน และครูผู้สอนให้ได้มาตรฐานเดียวกัน
4. เพื่อติดตามผลการดำเนินงานการจัดระบบการนิเทศการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ
5. เพื่อรักษาระดับมาตรฐานดีเด่นของโรงเรียน ในสังกัดกรุงเทพมหานคร

3. เป้าหมาย

ก. ด้านปริมาณ

1. จัดประชุมสัมมนาผู้บริหารโรงเรียน 427 โรงเรียน
2. จัดประชุมสัมมนาผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน 427 โรงเรียน
3. จัดประชุมครูผู้สอนทุกกลุ่มประสบการณ์ 1,200 คน
4. จัดประชุมปฏิบัติการและการสัมมนาคณะกรรมการศูนย์วิชาการเขต 38
สำนักงานเขต
5. เอกสารประกอบการสัมมนาผู้บริหารโรงเรียน และผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน
จำนวน 2,000 เล่ม
6. เอกสารการแนะนำการผลิตและใช้สื่อแบบฝึกหัดต้นแบบ เอกสารเผยแพร่
เทคนิคการสอน และการจัดกิจกรรม 2,000 เล่มต่อปี
7. เอกสารแผนปฏิบัติงานและโครงการของศูนย์วิชาการเขต 38 สำนักงานเขต
8. เอกสารสรุปรายงานผลการนิเทศและติดตามผลการนิเทศ จำนวน
1,000 เล่ม

ข. ด้านคุณภาพ

1. ส่งเสริมระบบการนิเทศการศึกษา เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน
2. สร้างเสริมความเข้าใจระหว่างผู้บริหาร โรงเรียน ครูผู้สอน

สำนักงานเขต

3. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์งานนิเทศการศึกษา

4. ลักษณะโครงการ

เป็นโครงการใหม่ เริ่มปีงบประมาณ พ.ศ. 2535 สิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ. 2539 โดยเป็นโครงการประเภทส่งเสริมและปรับปรุงคุณภาพการศึกษา อยู่ในแผนงานการศึกษาและวัฒนธรรม แผนสาขา ทรัพยากรมนุษย์และสังคม ในแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2535-2539)

5. แนวทางดำเนินการ

5.1 โครงการนี้ดำเนินการโดยหน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานการศึกษา

5.2 ระยะเวลาดำเนินการช่วงแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2535-2539)

5.3 โครงการนี้จำเป็นต้องได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น คือ

5.3.1 สำนักงานเขต ในการประชุมวางแผนงานกับศึกษาธิการเขต

5.3.2 ศูนย์วิชาการเขต เพื่อวางแผนโครงการของเขต

5.3.3 โรงเรียน เพื่อจัดระบบการนิเทศการศึกษา เพื่อพัฒนาการเรียน

การสอน

5.4 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เป็นเจ้าของเรื่อง ดำเนินการของงบประมาณ โดยจัดดำเนินการเป็น 3 กิจกรรม ดังนี้

5.4.1 กิจกรรมที่ 1 การจัดระบบการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

1. ฝ่ายส่งเสริมและสนับสนุนการนิเทศการศึกษา หน่วยศึกษานิเทศก์ เป็นผู้ดำเนินงานตามกิจกรรมที่ 1
2. จัดประชุมสัมมนาผู้บริหารโรงเรียน จำนวน 427 โรงเรียน
3. จัดพิมพ์เอกสารประกอบการสัมมนาผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหาร โรงเรียน จำนวน 2,000 เล่ม
4. จัดพิมพ์เอกสารการวิจัย และนวัตกรรมทางการศึกษา จำนวน 2,000 เล่ม

5.4.2 กิจกรรมที่ 2 การจัดระบบการนิเทศการศึกษา เพื่อพัฒนาการเรียน

การสอน

1. ฝ่ายนิเทศการศึกษา หน่วยศึกษานิเทศก์ เป็นผู้ดำเนินการตามกิจกรรมที่ 2
2. จัดทำแบบสอบถามสำรวจความต้องการและติดตามผลการอบรมโครงการต่าง ๆ ทุกกลุ่มประสบการณ์
3. เยี่ยมโรงเรียนเพื่อให้ความช่วยเหลือ และเสนอแนะข้อมูลต่าง ๆ ที่จะส่งเสริมการเรียนการสอน
4. ดำเนินการนิเทศ แก้ไขปัญหาตามสภาพ พัฒนาเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรฉบับปรับปรุง การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การใช้สื่อการเรียนการสอน การประเมินผล
5. จัดทำเอกสารการสอน ต้นแบบสื่อการเรียน หนังสืออ่านประกอบ หนังสือส่งเสริมความรู้ และเอกสารเทคนิควิธีการใหม่
6. ให้แนวการสอน และแก้ไขปัญหาคณะวิทยวิชาการเขต ตลอดจนเป็นวิทยากรในการสาธิตการจัดการเรียนการสอนในชั้นเรียน

5.4.3 กิจกรรมที่ 3 การจัดระบบการนิเทศและติดตามผล ศูนย์วิชาการเขต

สำนักงานเขต และ โรงเรียน

1. ฝ่ายติดตามผลการนิเทศ หน่วยศึกษานิเทศก์ เป็นผู้ดำเนินการตามกิจกรรมที่ 3

2. การประชุมปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติงาน และโครงการของศูนย์วิชาการเขต สำนักงานเขต 38 สำนักงานเขต
3. จัดทำแผนปฏิบัติงานและโครงการต่าง ๆ และนำเสนอแผนงาน และปฏิทินปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนของสำนักงานเขต
4. ศึกษาวิเคราะห์ฝ่ายติดตามผลการนิเทศ สำนักงานศึกษา ร่วมกับศึกษานิเทศก์เขต และคณะกรรมการศูนย์วิชาการเขต ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานโครงการต่าง ๆ ของสำนักงานเขต
5. ประชุมสัมมนาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน และโครงการต่าง ๆ ของสำนักงานเขต
6. สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์เขต เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน สำนักงานเขต 38 สำนักงานเขต ต่อผู้บริหารระดับสูงกรุงเทพมหานคร

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

6. ค่าใช้จ่ายของโครงการ
เงินกรุงเทพมหานคร

หน่วย : บาท

หมวดรายจ่าย	ปีงบประมาณ					รวม
	2535	2536	2537	2538	2539	
กิจกรรมที่ 1						
การจัดระบบการนิเทศงานวิชาการ						
ภายในโรงเรียน						
ค่าตอบแทนวิทยากร	42,000	60,000	60,000	72,000	72,000	306,000
ค่าวัสดุ	200,000	220,000	240,000	260,000	280,000	1,200,000
ค่าใช้สอย	300,000	300,000	350,000	350,000	380,000	1,680,000
	542,000	580,000	650,000	682,000	732,000	3,186,000
กิจกรรมที่ 2						
การจัดระบบการนิเทศเพื่อพัฒนา						
การเรียนการสอน						
ค่าตอบแทน	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	450,000
ค่าวัสดุ	120,000	144,000	172,800	207,360	248,840	893,000
ค่าใช้สอย	600,000	600,000	600,000	600,000	600,000	3,000,000
	810,000	834,000	862,800	897,360	938,840	4,343,000
กิจกรรมที่ 3						
การจัดระบบการนิเทศและ						
ติดตามผลศูนย์วิชาการเขต						
สำนักงานเขต และ โรงเรียน						
ค่าตอบแทน	93,600	93,600	93,600	93,600	93,000	468,000
ค่าวัสดุ	100,000	120,000	140,000	160,000	180,000	700,000
ค่าใช้สอย	350,000	350,000	350,000	350,000	350,000	750,000
	543,600	563,600	583,600	603,600	623,600	2,918,000
รวม	1,895,600	1,977,600	2,096,400	2,182,960	2,294,440	10,447,000

7. ทรัพยากรที่ต้องใช้ตามโครงการ

ค่าใช้จ่าย ใช้ตามโครงการตามงบประมาณที่เสนอในข้อ 6

8. ปัญหาและอุปสรรค

- 8.1 งบประมาณที่ได้รับไม่เพียงพอ ซึ่งอาจมาจากภาคเอกชนสนับสนุนสมทบ
- 8.2 ไม่ได้รับอนุมัติงบประมาณและโครงการ
- 8.3 โครงการไม่ได้ดำเนินงานไปตามแผนที่วางไว้

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับตามโครงการ

9.1 ผลประโยชน์โดยตรง

1. สำนักงานเขต ศูนย์วิชาการเขต และโรงเรียนจะได้รับการบริการจากการนิเทศการศึกษาอย่างทั่วถึง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

2. ครูผู้สอนสามารถจะได้รับการพัฒนาการเรียนการสอนทุกกลุ่มประสบการณ์

3. การใช้หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2533) จะเกิดประสิทธิภาพที่ดีในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร

4. การนิเทศการศึกษา และการติดตามผลจะเป็นระบบ

9.2 ผลประโยชน์ทางอ้อม

1. เสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างโรงเรียน สำนักงานเขต และสำนักงานการศึกษา

2. การทำงานในด้านการศึกษา จะเกิดเป็นระบบงานที่เป็นองค์การที่ดีร่วมกัน

10. การติดตามและประเมินผล

แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกิจกรรมของโครงการ ทำหน้าที่ประเมินติดตามผล และแก้ไขปัญหาอุปสรรค โดยการประเมินจากการสังเกตจากแบบสอบถาม และสรุปรายงานผลแจ้งให้ผู้บริหารทุกลำดับของสำนักงานศึกษาทราบต่อไป

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ผู้ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาภายใน โรงเรียนและการนิเทศงานวิชาการ ภายในโรงเรียนไว้ ดังต่อไปนี้

นิตยา ปรีชาหาญ (2524) ศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน และครูโรงเรียน ประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร เกี่ยวกับการจัดการนิเทศการศึกษาภายใน โรงเรียน ประถมศึกษา ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนและครูมีความคิดเห็นสอดคล้องกันว่า โรงเรียนมีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง และจัดลำดับการปฏิบัติจากมากไปหาน้อย คือ การจัดทำสื่อทัศนูปกรณ์ การส่งเสริมทางวิชาการ กิจกรรมเสริมหลักสูตร กระบวนการนิเทศ การศึกษา การประเมินผลการนิเทศการสอน การนิเทศการศึกษาภายใน โรงเรียน

ส่วนในด้านโครงการและกิจกรรมที่ปฏิบัติจริงในโรงเรียน สรุปว่า ด้านการนิเทศ การสอน กิจกรรมเสริมหลักสูตรและการประเมินผล ผู้บริหารโรงเรียนและครูมีความเห็น สอดคล้องกันว่ามี การปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง แต่ในด้านการส่งเสริมวิชาการ การจัดทำ และใช้สื่อทัศนูปกรณ์ ผู้บริหารมีความเห็นว่ามี การปฏิบัติอยู่ในระดับมาก แต่ครูมีความเห็นว่ามี การปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง และเกี่ยวกับปัญหาอุปสรรคที่พบ ปรากฏว่าผู้บริหารโรงเรียน และครูมีความเห็นสอดคล้องกันว่าปัญหาในการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง จากมากไปหาน้อย ดังนี้ กระบวนการนิเทศการศึกษา การประเมินผล การทำและการใช้สื่อทัศนูปกรณ์ การนิเทศ การสอน กิจกรรมเสริมหลักสูตร การนิเทศการศึกษาภายใน โรงเรียน และการส่งเสริมวิชาการ

แหลมทอง ร่วมสนธิ (2528) ศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วย ผู้บริหารโรงเรียน ฝ่ายวิชาการและครูผู้สอนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางวิชาการของผู้ช่วย ผู้บริหารโรงเรียน ฝ่ายวิชาการโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน ฝ่ายวิชาการและครูผู้สอนเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ทางด้านวิชาการของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการนั้น ปฏิบัติงานทางด้านวิชาการ 7 ด้าน คือ ด้านกระบวนการบริหารงานวิชาการ หลักสูตรและเอกสารหลักสูตร การจัดการเรียน การสอน การนิเทศการศึกษา วัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน ห้องสมุดและการวัดผลและการ ประเมินผลทางวิชาการ ส่วนครูผู้สอนมีความเห็นว่า ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ

ปฏิบัติงานในด้านดังกล่าว โดยปฏิบัติร่วมกับผู้อื่น โดยเท่าเทียมกัน สำหรับการปฏิบัติงานด้านกิจกรรมเสริมหลักสูตรนั้น กลุ่มตัวอย่างประชากรทั้ง 3 กลุ่ม มีความคิดเห็นคล้ายคลึงกันว่า ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการปฏิบัติ โดยร่วมกับผู้อื่น โดยเท่าเทียมกัน

กรรณก ชำนาญเพชร (2531) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องการจัดงานนิเทศของโรงเรียน ปฏิบัติการตัวอย่างในโครงการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 7 ผลการวิจัยพบว่า โรงเรียนปฏิบัติการตัวอย่างในโครงการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน ได้จัดการนิเทศงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอน โดยปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล และด้านการสนับสนุนปฏิบัติเกี่ยวกับการปฐมนิเทศครูใหม่ การพัฒนาความรู้ทางวิชาการและวิชาชีพครูการสนับสนุนการใช้เทคนิควิธีสอนต่าง ๆ การสำรวจสภาพและจัดท้าวสคูปกรณ์ และการใช้ประโยชน์จากอาคารเรียนและอาคารประกอบต่าง ๆ

สุเทพ อภินทพาศิษฐ์ (2532) ได้ศึกษาวิจัยในเรื่อง การปฏิบัติงานของผู้บริหาร และหัวหน้าหมวดวิชาเกี่ยวกับการนิเทศงานวิชาการภายในได้โครงการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร พบว่า การกำหนดนโยบายของโรงเรียนเกี่ยวกับการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน ผู้บริหาร และหัวหน้าหมวดวิชา มีแนวปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน การกำหนดบุคลากรผู้รับผิดชอบ ผู้บริหารโรงเรียนใช้วิธีคัดเลือกและแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน และคณะทำงาน ซึ่งได้แก่หมวดวิชาต่าง ๆ โดยวิธีจัดประชุม และร่วมวิเคราะห์กับคณะทำงานของโรงเรียน สำหรับหมวดวิชาเป็นผู้ร่วมวิเคราะห์ และวางแผนกับคณะครูในหมวดวิชา เกี่ยวกับกระบวนการนิเทศพบว่า ทั้งผู้บริหารโรงเรียนและหัวหน้าหมวดวิชาได้ปฏิบัติงานครบทุกขั้นตอนของกระบวนการนิเทศ การจัดกิจกรรมการนิเทศ พบว่า ทั้งผู้บริหารโรงเรียนและหัวหน้าหมวดวิชาใช้วิธีการจัดโดยการร่วมพิจารณาเสนอและเลือกใช้กิจกรรมให้สอดคล้องกับเนื้อหาสาระในการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน การพัฒนาบุคลากรในโรงเรียน ทั้งผู้บริหารโรงเรียน และหัวหน้าหมวดวิชาใช้วิธีการส่งเสริมให้บุคลากรได้พัฒนาเพื่อให้เกิดทัศนคติ ความรู้ และมีทักษะในการปฏิบัติงาน โดยวิธีการจัดประชุมรับฟังความคิดเห็นของสมาชิก และเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ ตลอดจนส่งครูไปศึกษาหาความรู้ การปฏิสัมพันธ์ของบุคลากรในโรงเรียน พบว่า

ผู้บริหารโรงเรียน และหัวหน้าหมวดวิชา ได้จัดให้มีการสังเกตการสอน และจัดประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้

ผลจากการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียน และหัวหน้าหมวดวิชา ได้ให้คำตอบว่า มีนวัตกรรมเกี่ยวกับการเรียนการสอนเป็นเอกสารความรู้ บทเรียนสำเร็จรูป เกิดขึ้น นอกจากนั้นพฤติกรรมของครู-อาจารย์ และบุคลากรในโรงเรียนมีการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดี

พัชรินทร์ ศิริสุข (2533) ได้ศึกษาปฏิบัติงานและปัญหาการปฏิบัติงานด้านการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ส่วนใหญ่ปฏิบัติงานด้านการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนครบทั้ง 8 งาน โดยเรียงลำดับงานจากมากไปหาน้อย ดังนี้ งานหลักสูตรและเอกสารหลักสูตร งานการจัดการเรียนการสอน งานนิเทศการสอนในชั้นเรียน งานวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน งานห้องสมุด งานกิจกรรมเสริมหลักสูตร งานการจัดการนิเทศงานวิชาการ งานการประเมินผลการจัดการนิเทศงานวิชาการ

ในด้านปัญหาการปฏิบัติงานด้านการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ส่วนใหญ่ประสบปัญหาอยู่ในระดับน้อย โดยเรียงลำดับปัญหาจากมากไปหาน้อยดังนี้ งานนิเทศการสอนในชั้นเรียน งานวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน งานการจัดการนิเทศงานวิชาการ งานหลักสูตรและเอกสารหลักสูตร งานการประเมินผลการจัดการนิเทศงานวิชาการ งานกิจกรรมเสริมหลักสูตร งานการจัดการเรียนการสอน งานห้องสมุด

มาลี อาสาเสนีย์ (2533) ได้ศึกษาความต้องการการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนของผู้บริหารและครูโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการประถมศึกษาแห่งชาติ เขตการศึกษา 1 ผลการศึกษพบว่า

ผู้บริหารส่วนใหญ่ มีความต้องการรับการนิเทศงานวิชาการอยู่ในระดับปานกลาง ในด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ ด้านการส่งเสริมการเรียนการสอน ด้านการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน ด้านห้องสมุด ด้านการวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินงาน และด้านการประชุมอบรมทางวิชาการ

มีความต้องการรับการนิเทศงานวิชาการ อยู่ในระดับน้อย ในด้านการเรียนการสอน และด้านวัสดุหลักสูตร และเอกสารประกอบหลักสูตร

ครูผู้สอนส่วนใหญ่ มีความต้องการรับการนิเทศงานวิชาการ อยู่ในระดับปานกลาง ในด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ ด้านการเรียนการสอน ด้านการส่งเสริมการเรียน การสอน ด้านการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน ด้านห้องสมุด ด้านการวางแผน และกำหนดวิธีดำเนินงาน และด้านการประชุมอบรมทางวิชาการ

มีความต้องการรับการนิเทศงานวิชาการอยู่ในระดับน้อย ในด้านวัสดุหลักสูตร และเอกสารประกอบหลักสูตร

สุจิตรา อุทธิเสน (2533) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการดำเนินการของโรงเรียนมัธยมศึกษา ตามโครงการส่งเสริมระบบการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาเขตการศึกษา 11 พบว่า ปัญหาการดำเนินการระดับโรงเรียน ได้แก่ บุคลากรที่รับทราบนโยบายไม่เข้าใจหลักการเกี่ยวกับการนิเทศบุคลากรที่มีส่วนร่วมในการกำหนด กรอบแผนงานการนิเทศขาดความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน และโรงเรียนมีข้อมูลไม่เพียงพอ ส่วนปัญหาการดำเนินงานระดับหมวดวิชา ได้แก่ ครูไม่ได้รับการแนะนำเกี่ยวกับการวางแผน โรงเรียนไม่มีเอกสารเพื่อศึกษาประกอบการปฏิบัติงาน ขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง มีงบประมาณจำกัด ไม่มีตารางรายงานผลการปฏิบัติงานที่แน่นอน บุคลากรขาด ความรู้ในการประเมินผล และไม่นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการปฏิบัติงาน

อร่ามศรี แยมคลี่ (2534) ได้ศึกษาการดำเนินการนิเทศงานวิชาการภายใน โรงเรียนของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร ผลการศึกษาพบว่า การดำเนินงานระดับโรงเรียน ผู้บริหารแจ้งนโยบายเกี่ยวกับนิเทศงานวิชาการ ภายในโรงเรียนแก่คณะครูและหัวหน้าหมวดวิชา มีการตั้งคณะกรรมการดำเนินการนิเทศงาน วิชาการภายในโรงเรียน ซึ่งเป็นคณะกรรมการชุดเดียวกับคณะกรรมการวิชาการ คณะกรรมการ ดำเนินการมีหน้าที่ประสานงานให้หมวดวิชาดำเนินการตามแผนงานและโครงการที่จัดทำไว้ การกำหนดกรอบแผนงานการนิเทศ คณะกรรมการดำเนินการใช้วิธีการระดมความคิดร่วมกัน โดยยึดนโยบายของกรมสามัญศึกษาเป็นหลัก นโยบายการนิเทศงานวิชาการของโรงเรียน มุ่ง แก้ปัญหาการเรียนการสอน การพัฒนาสื่อและวัสดุอุปกรณ์และการพัฒนาบุคลากร

ปัญหาการดำเนินการระดับโรงเรียน ได้แก่ บุคลากรไม่เห็นความสำคัญ
ของการนิเทศงานวิชาการ

การดำเนินการระดับหมวดวิชา ครูทุกคนในหมวดวิชาร่วมกันศึกษาปัญหาและความ
ต้องการในการปฏิบัติงาน เพื่อประเมินความสำคัญและความต้องการ กำหนดเป็นนโยบาย
การนิเทศของหมวดวิชา และร่วมกันจัดทำแผนงานและโครงการนิเทศของหมวดวิชา มีการ
เตรียมปัจจัยด้านบุคลากรก่อนลงมือปฏิบัติงานตามโครงการ มีการรายงานผลการปฏิบัติงาน
เป็นลายลักษณ์อักษร เมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงานในชั้นตอนต่าง ๆ มีประเมินผลโครงการโดย
พิจารณาคุณภาพและปริมาณงานที่ปรากฏ เมื่อสิ้นสุดการดำเนินการ โดยเน้นที่กระบวนการ
ปฏิบัติงาน

จากทฤษฎีหลักการแนวคิด และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง จะเห็นได้ว่า การนิเทศงาน
วิชาการภายในโรงเรียน เป็นกระบวนการที่จะสามารถแก้ปัญหาคุณภาพการศึกษาของ
กรุงเทพมหานคร ได้ตรงประเด็น แต่การปฏิบัติในการนิเทศการศึกษาเท่าที่ผ่านมา จากงาน
วิจัยพบว่า ส่วนใหญ่ยังขาดการปฏิบัติที่เป็นระบบ การปฏิบัติตามแนวดำเนินงาน
วิชาการภายในโรงเรียนที่หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร เสนอไว้
จะช่วยให้การจัดนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพ
มหานคร ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย