

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องสำหรับการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยขอลำดับการ เสนอดังนี้

1. ความหมายของการนิเทศการศึกษา
2. จุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา
3. ความหมายของการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน
4. ความจำเป็นในการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน
5. ความหมายของการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
6. หลักการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
7. จุดมุ่งหมายของการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
8. บทบาทของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
9. ขั้นตอนการจัดการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
10. การวางแผนและโครงการจัดการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
11. กิจกรรมการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
12. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การนิเทศการศึกษา

ความหมายของการนิเทศการศึกษา

คำว่า "การนิเทศการศึกษา" นั้น ได้มีนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาไว้อย่างกว้างขวาง มีทั้งความหมายที่คล้ายคลึงกันและต่างกันดังนี้

สาย ภาณุรัตน์ (2511 : 11) ให้ความหมายว่า "การนิเทศการศึกษา คือ

ความพยายามอย่างใดอย่างหนึ่งในหลาย ๆ อย่างที่จะช่วยส่งเสริมให้การศึกษาที่มีคุณภาพ ทั้งในด้านการเรียนการสอน"

ภิญโญ สาธร (2519 : 274) ให้ความหมายว่า "การนิเทศการศึกษา หมายถึง การพยายามทุกชนิดของเจ้าหน้าที่ฝ่ายการศึกษาที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศ การศึกษาในการแนะนำครู หรือผู้อื่นที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาให้รู้จักวิธีการปรับปรุงการสอน หรือการให้การศึกษา"

วิจิตร (ธีระกุล) วรุตบางกูร และคณะ (2519 : 1) ให้ความหมายว่า "การนิเทศการศึกษา คือ การปรับปรุงคุณภาพของการศึกษา หัวใจของความสำเร็จในการ ปรับปรุงการศึกษาอยู่ที่คุณภาพของการสอน และวิธีการสอน ซึ่งจะต้องปรับปรุงโดยใช้ กระบวนการ วิธีการ และเทคนิคเฉพาะอย่าง"

อาคม จันทสุนทร (2519 : 10) ให้ความหมายว่า "การนิเทศการศึกษา หมายถึง การจัดกิจกรรมที่ทำให้เกิดประสิทธิภาพในการเรียนการสอนหรือทำให้เกิดการ เพิ่มพลังในการปฏิบัติงานของครู รวมทั้งให้ครูเกิดความก้าวหน้าในวิชาชีพและก่อให้เกิดผล ในขั้นสุดท้าย คือ การศึกษาของเด็กก้าวหน้าไปอย่างมีประสิทธิภาพ"

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2528 : 3) กล่าวสรุปว่า "การนิเทศศึกษานั้นเป็น สิ่งสำคัญยิ่ง และบุคคลที่เป็นกลจักรใหญ่สำหรับการดำเนินการ นิเทศการศึกษาให้บรรลุตาม ความมุ่งหมายที่กำหนดไว้ได้นั้น ก็คือ ครูกับศึกษานิเทศก์ ซึ่งจะต้องมีการพบปะเพื่อแลกเปลี่ยน บัณฑิตและความคิดเห็นกัน จะพบปะเป็นรายบุคคล หรือเป็นคณะก็ได้"

นิพนธ์ ไทยพานิช (2528 : 17) สรุปว่า "การนิเทศการศึกษา คือ ความ พยายามของบุคลากรทางการศึกษา ที่จัดทำกิจกรรมและให้บริการกับผู้บริหารและครูในทาง ตรงและทางอ้อม ที่จะปรับปรุงการเรียนการสอน ของครู เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพในการเรียนของนักเรียน"

สัจด์ อุทรานันท์ (2529 : 7) ให้ความหมายว่า "การนิเทศการศึกษา คือ

กระบวนการทำงานร่วมกับครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้ได้มาซึ่งสัมฤทธิ์ผลสูงสุดในการเรียนของนักเรียน"

นอกจากนี้การศึกษาไทยแล้ว ยังมีนักการศึกษาต่างประเทศหลายท่านได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

เบอร์ตัน และ บรัคเนอร์ (Burton and Brueckner 1965 : 11) ให้ความหมายว่า "การนิเทศการศึกษาคือกลวิธีของผู้เชี่ยวชาญ ในอันที่จะให้บริการเกี่ยวกับการปรับปรุงการสอน โดยขอความร่วมมือจากบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาหลายฝ่าย เพื่อก่อให้เกิดความเจริญงอกงามและพัฒนาแก่เด็ก"

บริกส์ และ จัสท์แมน (Briggs and Justman 1952 : 4) ได้ให้ความหมายว่า "การนิเทศการศึกษา หมายถึง การประสานงานของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาเพื่อเร่งรัดให้กำลังใจ ชี้ทางให้ได้เจริญงอกงามในอาชีพ"

คาร์เตอร์ วีกู๊ด (Carter V. Good 1959 : 539) ได้ให้ความหมายว่า "การนิเทศการศึกษา คือ ความพยายามทุกอย่างของเจ้าหน้าที่ผู้จัดการศึกษา ในการแนะนำครู หรือบุคคลอื่นที่ทำงานเกี่ยวกับการศึกษา ให้รู้จักวิธีการปรับปรุงการสอน ช่วยให้เกิดความเจริญงอกงามทางวิชาชีพทางการศึกษา ช่วยในการพัฒนาครู ช่วยในการเลือกและปรับปรุงวัตถุประสงค์ของการศึกษา ช่วยปรับปรุงวัสดุ และเนื้อหาการสอน ปรับปรุงวิธีสอน และช่วยปรับปรุงการประเมินผลการสอน"

สเปียร์ส (Spears 1967 : 16) ให้ความหมายว่า "การนิเทศการศึกษา เป็นกระบวนการที่จะทำให้เกิดการปรับปรุง กระบวนการเรียนการสอนของครู โดยการทำงานร่วมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนี้"

คิมบอล ไวลส์ (Kimbal Wiles 1967 : 6) ให้ความหมายว่า "การนิเทศการศึกษา คือ การแนะนำซึ่งกันและกัน การวางแผนร่วมกัน ปรึกษาหารือกัน เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น"

เบน เอ็ม แฮร์ริส (Ben M. Harris 1975 : 10-11) ให้ความหมายว่า "การนิเทศการศึกษา คือ สิ่งที่ถูกคลากรในโรงเรียน กระทำต่อบุคคลและสิ่งของเพื่อจุดมุ่งหมายในการคงไว้หรือเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานของโรงเรียนให้เป็นไปในแนวทางที่จะส่งเสริมให้บรรลุจุดมุ่งหมายของการจัดการเรียนการสอน"

จากแนวคิดของนักการศึกษาทั้งของไทยและต่างประเทศที่กล่าวมาแล้ว ต่างก็ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาแตกต่างกันไปนานาทัศนะ ทั้งนี้ก็ขึ้นอยู่กับความรู้ ประสบการณ์ ตลอดจนจุดมุ่งหมาย แนวทาง และปรัชญาในการจัดการศึกษาของแต่ละยุคสมัยเป็นสำคัญ ดังนั้น จากแนวคิดดังกล่าว ผู้วิจัยขอสรุปความหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้ "การนิเทศการศึกษา หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานร่วมกัน ระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการเรียนการสอนเป็นสำคัญ"

จุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา

การปฏิบัติงานใด ๆ ก็ตาม จำเป็นจะต้องมีจุดมุ่งหมายในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย อีกทั้งยังมีประโยชน์ที่จะใช้ในการตรวจสอบผลการปฏิบัติงานว่าได้ปฏิบัติไปตามที่กำหนดไว้หรือไม่ เพียงใด ซึ่งในการจัดการนิเทศการศึกษา ก็จำเป็นต้องมีจุดมุ่งหมายเช่นเดียวกัน

จุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาตามทัศนะของนักการศึกษาไทยที่กล่าวไว้หลายลักษณะ แตกต่างกันไปดังนี้

สาย ภาณุรัตน์ (2511 : 31-36) ได้กำหนดจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

1. ช่วยให้ครูเห็นและเข้าใจวัตถุประสงค์ที่แท้จริงของการศึกษาตลอดจนเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนที่จะต้องดำเนินไปสู่วัตถุประสงค์นั้น
2. ช่วยให้ครูได้เห็น และเข้าใจในความต้องการของเด็ก ตลอดจนปัญหาต่าง ๆ ของเด็ก

3. ช่วยสร้างครูให้มีคุณลักษณะแห่งความเป็นผู้นำแบบประชาธิปไตย
4. ช่วยเสริมสร้างขวัญ และความร่วมมือร่วมใจในการปฏิบัติงานของ

คณะครู

5. ช่วยส่งเสริมให้ครูได้ใช้ความสามารถของตนได้อย่างเต็มที่
6. ช่วยครูให้พัฒนาการสอนของตนให้ดียิ่งขึ้น
7. ช่วยเหลือครูใหม่ให้เข้าใจระบบงานในโรงเรียนและงานในอาชีพครู
8. ช่วยประเมินผลงานของครูตามแนวทางที่ตกลงกันไว้
9. ช่วยครูแก้ปัญหาเกี่ยวกับการเรียนการสอน และช่วยวางแผนการสอน

ให้เหมาะสม

10. ช่วยประชาสัมพันธ์งานของโรงเรียนให้ประชาชนทราบ
11. ช่วยค้นหาปัญหาของโรงเรียน และหาทางแก้ไขปัญหานั้น
12. ช่วยปกป้องครูไม่ให้ถูกใช้งานเกินขอบเขต และไม่เป็นธรรม

พนัส หันมาคินทร์ (2523 : 148) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษามีจุดมุ่งหมายที่สำคัญ อยู่ที่การปรับปรุงส่งเสริมการเรียนการสอนให้ดีขึ้น การนิเทศมิใช่เป็นการบังคับหรือจับผิด การนิเทศการศึกษาเป็นการช่วยเหลือร่วมมือซึ่งกันและกัน เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น ดังนั้น การนิเทศการศึกษาจึงตั้งอยู่บนรากฐานแห่งมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2524 : 239-240) ได้ให้แนวคิดไว้ว่า "การนิเทศการศึกษามีจุดมุ่งหมายในการช่วยเหลือและปรับปรุงครูเป็นสำคัญ ซึ่งมีอยู่ 6 ประการ คือ

1. การช่วยเหลือครูในการเลือก และปรับปรุงวัตถุประสงค์ของการสอน (Objectives)
2. การช่วยเหลือครูในการเลือกและปรับปรุงเนื้อหาการสอน (Subject Matters)
3. การช่วยเหลือครูให้รู้จักเลือกและปรับปรุงการใช้วิธีการสอน (Methods)
4. การช่วยเหลือครูให้รู้จักเลือกและปรับปรุงการใช้วัสดุ อุปกรณ์ ประกอบการสอน (Materials)

5. การช่วยเหลือครูให้รู้จักเลือกและปรับปรุงการใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตรในการสอน (Activities)
6. การช่วยเหลือครูให้รู้จักเลือกและปรับปรุงวิธีการประเมินผล การเรียนการสอน (Evaluation)

ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา พ.ศ. 2530 หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2530 : 2-3) ได้กล่าวถึงความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

1. เพื่อรักษาและส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนในความรับผิดชอบของกรมสามัญศึกษา
2. เพื่อแก้ปัญหา ให้ความช่วยเหลือและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหาร ผู้สอน และบุคลากรของโรงเรียนในสังกัดกรมสามัญศึกษา ในการดำเนินงานจัดการเรียนการสอน ให้เป็นไปตามหลักสูตร ให้บรรลุจุดมุ่งหมายตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและนโยบายของกรมสามัญศึกษา
3. เพื่อปรับใช้หลักสูตรและพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นและเสนอใช้หลักสูตรที่จำเป็นตลอดจนหลักสูตรการศึกษาพิเศษ หรือหลักสูตร เฉพาะอย่างตามความจำเป็น
4. เพื่อพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา ให้มีความรู้ ทักษะและประสบการณ์อันจำเป็นในการจัดการเรียนการสอน และสามารถแก้ปัญหาที่จะเกิดขึ้นจากการดำเนินงานดังกล่าวได้ รวมทั้งให้มีขวัญและกำลังใจในการดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายของกรมสามัญศึกษา
5. เพื่อให้คำปรึกษาและประสานงานทางวิชาการแก่กรมเจ้าสังกัด กระทรวงและโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนงาน องค์การระหว่างประเทศ
6. เพื่อประสานงานและให้ความร่วมมือกับสำนักงานศึกษาธิการ เขต สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ดำเนินโครงการและงานพัฒนาต่าง ๆ ที่มีขอบข่ายไปยัง เขตการศึกษาและจังหวัด

ในทัศนะของนักการศึกษาต่างประเทศ ได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการนิเทศไว้
ดังนี้

บริกส์ และจัสท์แมน (Briggs and Justman 1952 : 460) ได้สรุปจุด
มุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ 4 ประการ คือ

1. เพื่อส่งเสริมความเจริญก้าวหน้าทางอาชีพ
2. เพื่อส่งเสริมความเจริญงอกงามของครู
3. เพื่อพัฒนาการสอนของครูให้ดีขึ้น
4. เพื่อส่งเสริม แนะนำครู และความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียน

กับชุมชน

กวิน เจ ไมเนอร์ (Gwynn J. Minor 1964 : 27-31) ได้กำหนดจุด
มุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา ไว้ดังนี้

1. เพื่อช่วยเหลือครูให้เข้าใจเด็กดีขึ้น
2. เพื่อช่วยพัฒนาครูให้เกิดความรู้สึกว่า คนเป็นส่วนหนึ่งของหมู่คณะ
เป็นที่ยอมรับของผู้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน
3. เพื่อช่วยครูในการจัดหา และเลือกวัสดุอุปกรณ์ที่จะนำมาใช้ประกอบ
การเรียนการสอน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพต่อการสอน
4. ช่วยเหลือครูปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น
5. สร้างลักษณะความเป็นผู้นำให้แก่ครู โดยการนำเอาความสามารถ
พิเศษ และประสบการณ์ของเขามาใช้ให้เป็นประโยชน์ โดยการให้เป็นที่ปรึกษาของครูใหญ่
6. เพื่อช่วยให้ครูรู้จักการประเมินผลการ เรียนของเด็กอย่างมี
ประสิทธิภาพ
7. กระตุ้นให้ครูรู้จักการประเมินผลงานของตัวเอง
8. ช่วยเหลือครูมีความรู้สึกว่าได้ผลสำเร็จ มีความอบอุ่นใจ ปลอดภัย
และมีความเชื่อมั่นในตนเอง

9. กระตุ้นให้ครูร่วมมือกันพัฒนาหลักสูตร เพื่อปรับปรุงเนื้อหาของหลักสูตรให้เหมาะสมกับท้องถิ่น

10. ช่วยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน เพื่อช่วยให้ชุมชนเข้าใจถึงแผนการศึกษาของโรงเรียน ปัญหาของโรงเรียน และนักเรียน

จากแนวคิดเกี่ยวกับจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาของนักการศึกษาไทยและต่างประเทศแล้ว อาจสรุปจุดมุ่งหมายที่สำคัญของการนิเทศการศึกษาได้ดังนี้

1. เพื่อพัฒนาคุณภาพของครู
2. เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน
3. เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน

ปัจจุบันการนิเทศการศึกษาโดยศึกษานิเทศก์ ไม่สามารถกระทำได้อย่างทั่วถึง เนื่องจากการขยายตัวในด้านจำนวนโรงเรียน ขนาดของโรงเรียน และจำนวนบุคลากรในโรงเรียนมีจำนวนเพิ่มขึ้นกว่าแต่ก่อนมากมาย การนิเทศการศึกษาจากภายนอกโดยศึกษานิเทศก์ย่อมไม่เพียงพอ เพราะจำนวนศึกษานิเทศก์มีน้อย เพื่อที่จะแก้ปัญหาในเรื่องนี้ จึงจำเป็นต้องอาศัยวิธีการใหม่ ๆ หรือระบบการนิเทศการศึกษาอีกแนวทางหนึ่งเข้ามาช่วย ก็คือการนิเทศการศึกษาของโรงเรียนเอง หรือที่เรียกกันโดยทั่วไปขณะนี้ว่า "การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน" นั่นเอง การตั้งชื่อการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนขึ้นมาเช่นนี้ ก็เพื่อให้เกิดความแตกต่างเกี่ยวกับความรับผิดชอบในการจัดการนิเทศการศึกษา ทั้งนี้ เนื่องจากการนิเทศการศึกษาของไทยนั้น ได้เริ่มเป็นที่รู้จักคุ้นเคยในฐานะที่เป็นงานของศึกษานิเทศก์ ซึ่งเป็นตำแหน่งของบุคลากรที่อยู่ภายนอกสถานศึกษา

จุดกำเนิดของคำว่า "การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน" ได้เริ่มขึ้นก็เนื่องจากการพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนต่าง ๆ โดยศึกษานิเทศก์ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกเป็นไป

อย่างล่าช้าและไม่ได้ผลเท่าที่ควร เนื่องจากไม่สามารถติดตามและให้การนิเทศโดยสม่ำเสมอได้ ประกอบกับในช่วงเวลานี้ บุคลากรของโรงเรียนต่าง ๆ เป็นจำนวนมากมีความรู้ความสามารถสูงขึ้น จึงเป็นการสมควรที่จะให้บุคลากรของโรงเรียนเหล่านี้ได้มีโอกาสดำเนินการนิเทศกันเอง ซึ่งนอกจากจะเป็นการแบ่งเบาภาระของศึกษานิเทศก์ซึ่งมีอยู่จำนวนน้อยแล้ว ยังเป็นการเร่งรัดพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนโดยบุคลากรของโรงเรียนนิเทศกันเอง ซึ่งจะทำให้การเร่งรัดพัฒนาคุณภาพเป็นไปอย่างรวดเร็ว และเป็นไปตามความมุ่งหวังของโรงเรียนอีกด้วย ซึ่งปัจจุบันนี้เราเรียกระบบการนิเทศแบบนี้ว่า การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนนั่นเอง ขณะนี้การนิเทศแบบนี้กำลังเป็นที่นิยมและเป็นที่น่าสนใจของโรงเรียนต่าง ๆ เป็นจำนวนมาก

ความหมายของการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน

สิปปนนท์ เกตุทัต (2518 : 132) ให้ความหมายว่า "การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนเป็นการนิเทศการศึกษาโดยอาศัยบุคลากรภายในโรงเรียนเองเป็นผู้นิเทศ ได้แก่ครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่ หรือหัวหน้าหมวดวิชา รวมทั้งครูที่มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญ ตลอดจนมีประสบการณ์ในการสอนเฉพาะสาขาวิชา บุคลากรเหล่านี้จะต้องสามารถทำการนิเทศครูในโรงเรียนในรูปของการเป็นที่ปรึกษา การปรึกษางานในหมู่คณะ การให้ความรู้เพิ่มเติม โดยถือหลักการฝึกกำลังกันปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยดีได้"

อาคม จันทสุนทร (2519 : 48) ให้ความหมายการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนไว้ว่า "การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน เป็นการจัดการนิเทศการศึกษาโดยบุคลากรในโรงเรียนเอง ผู้นิเทศจะได้แก่ครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่ หัวหน้าหมวดหรือสายวิชา และหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ ที่โรงเรียนคัดเลือกและแต่งตั้งขึ้น"

กฤษณี น้ำเพชร (2521 : 16) ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนไว้ว่า หมายถึง "ความพยายามทุกชนิดของผู้บริหารโรงเรียน ในอันที่จะปรับปรุงส่งเสริมประสิทธิภาพ ในด้านการเรียนการสอนภายในโรงเรียนให้ดีขึ้น ทำให้เกิดการเพิ่ม

พลังในการปฏิบัติงานของครู และทั้งให้ครูเกิดความก้าวหน้าในอาชีพ และก่อให้เกิดผล
ในขั้นสุดท้าย คือการศึกษาของเด็กให้ก้าวหน้าไปอย่างมีประสิทธิภาพ"

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2528 : 92) ให้ความหมายการนิเทศการศึกษาภายใน
โรงเรียนคือ "การที่ผู้บริหารโรงเรียน ซึ่งได้แก่ ครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่ หัวหน้าหมวดวิชา
โดยความร่วมมือกับคณะครูในโรงเรียนร่วมมือกันปรึกษาหารือ เพื่อทำการรวบรวมข้อมูล
วิเคราะห์ข้อมูล วางแผนการปรับปรุงการเรียนการสอน ตลอดจนปรับปรุงคุณภาพของ
บุคลากรในโรงเรียนให้ดีขึ้น นอกจากนี้โรงเรียนอาจเชิญวิทยากรและศึกษานิเทศก์มา
ร่วมงานด้วย"

สงัด อุทรานันท์ (2529 : 200) ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษา
ภายในโรงเรียนว่า "เป็นกระบวนการทำงานของผู้บริหารโรงเรียน (หรือผู้ที่ได้รับมอบ
หมาย) ในการพัฒนาคุณภาพการทำงานของครู และบุคลากรภายในโรงเรียน เพื่อให้ได้มา
ซึ่งสัมฤทธิ์ผลสูงสุดในการเรียนของนักเรียนนั่นเอง"

จากความหมายที่กล่าวมาแล้วนี้ สรุปได้ว่า "การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน
ก็หมายถึง "กระบวนการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ ซึ่งเป็นบุคลากร
ของโรงเรียน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการเรียนการสอนเป็นสำคัญ"

ความจำเป็นในการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน

เนื่องจากจำนวนศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา มีจำนวนน้อยไม่สามารถทำการ
นิเทศในระดับปฏิบัติในห้องเรียนได้อย่างทั่วถึงทุกโรงเรียน การนิเทศการศึกษาภายใน
โรงเรียนจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่ง ซึ่งความจำเป็นดังกล่าวนี้ กฤษณี น้ำเพชร (2521 :
41-42) ได้กล่าวสรุปไว้ดังนี้

1. การนิเทศเป็นการส่งเสริมคุณภาพทางการเรียนการสอน
2. ครูได้รับการนิเทศ เพื่อพัฒนาความเจริญทางด้าน การเรียนการสอนและ
ทางวิชาการ

3. โรงเรียนต้องมีการนิเทศ เพราะโครงการที่ประกอบด้วยข้อมูลจากการนิเทศจะสามารถช่วยในการจำแนกคุณภาพของครู และความต้องการที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน

4. การนิเทศสามารถกระตุ้น และนำทางความคิดใหม่ ๆ ให้เกิดขึ้นกับครูภายในโรงเรียน

5. โรงเรียนมีความจำเป็นที่จะต้องอบรมครู โดยกระทำต่อเนื่องกันไปเพราะความก้าวหน้าทางวิทยาการเพิ่มพูนขึ้นเรื่อย ๆ

6. เพื่อเป็นการช่วยให้ครูได้เข้าใจถึงวัตถุประสงค์ของการศึกษาโดยทั่วไป ปรัชญาของโรงเรียน วัตถุประสงค์เฉพาะของโรงเรียน เพื่อช่วยให้ครูดำเนินการสอนให้บรรลุวัตถุประสงค์นั้น

7. เพื่อเป็นการเสริมขวัญและกำลังใจของคณะครู และก่อให้เกิดความรู้สึกลอดภัยในการทำงานร่วมกัน

เสาวภา เขาวนษ์ลากร (2525 : 21-22) ได้กล่าวถึงความจำเป็นของการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนมัธยมศึกษาไว้ว่า

"แนวโน้มของการมัธยมศึกษาในอนาคต ประการหนึ่งก็คือ การเพิ่มจำนวนโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยเฉพาะโรงเรียนมัธยมศึกษาประจำตำบล ผลกระทบที่จะเกิดจากการเพิ่มจำนวนโรงเรียนนี้ จะเกิดกับผู้ที่ทำหน้าที่นิเทศการศึกษา ในอนาคตจะต้องเพิ่มศึกษานิเทศก์มากขึ้น คุณสมบัติของศึกษานิเทศก์ก็ต้องเปลี่ยนไปเพราะครู อาจารย์ในโรงเรียนมีวุฒิสูงขึ้น หรือถ้าจำนวนศึกษานิเทศก์มีไม่พอเพียง การนิเทศก็ต้องเป็นไปในลักษณะของการกระตุ้นให้เกิดการนิเทศภายในโรงเรียนให้มากขึ้น ฉะนั้น ระบบการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน จึงเป็นสิ่งจำเป็นที่จะต้องจัดขึ้นควบคู่ไปกับการนิเทศการศึกษาจากภายนอก เพื่อให้เกิดคุณภาพทางการศึกษาอันเป็นสิ่งพึงปรารถนา"

สัจด์ อุทรานันท์ (2529 : 198-199) ได้ให้ความเห็นว่า การจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนนั้น มีความสำคัญและจำเป็นด้วยเหตุผลดังนี้

1. ศึกษานิเทศก์ โดยตำแหน่งมีจำนวนจำกัด ไม่สามารถสนองความต้องการการ

นิเทศการศึกษาของโรงเรียนต่าง ๆ ได้ทั่วถึง

2. สภาพปัญหา และความต้องการของโรงเรียนแต่ละแห่งไม่เหมือนกัน จึงเป็นการยากที่ศึกษานิเทศก์ ซึ่งอยู่ภายนอกจะรู้สภาพปัญหาและความต้องการของโรงเรียนที่แท้จริงได้ การสนองความต้องการจึงเป็นไปได้ยาก

3. ในสภาพปัจจุบัน บุคลากรในโรงเรียนส่วนใหญ่ มีความรู้ ความสามารถ เพียงพอ และบางคนยังมีความชำนาญในเฉพาะสาขาวิชาอีกด้วย จึงสมควรจะได้ใช้ทรัพยากรเหล่านี้ให้เกิดประโยชน์มากที่สุด และยังเป็นที่ยอมรับซึ่งกันและกันด้วย

4. เป็นการสอดคล้องกับปรัชญา หลักการ และวิธีการของการนิเทศสมัยใหม่ ที่สุด ซึ่งการนิเทศสมัยใหม่จะเกิดขึ้นโดยความร่วมมือ ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ไม่ใช่จะต้องมีคนมาคอยชี้แนะให้ทำงานอยู่ตลอดเวลา

จากแนวความคิดเกี่ยวกับความจำเป็นที่ต้องจัดให้มีการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนนั้นดังที่ได้กล่าวมาแล้วนั้น เป็นข้อสนับสนุนได้ว่า การนิเทศการศึกษามีส่วนสำคัญ และจำเป็นต่อการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนของโรงเรียนเป็นอย่างยิ่ง และเนื่องจากสภาวะปัจจุบัน การนิเทศโดยศึกษานิเทศก์ ไม่สามารถทำได้ทั่วถึงและเพียงพอ จำเป็นที่โรงเรียนจะต้องช่วยตัวเองให้มากที่สุดโดยการใช้บุคลากรของโรงเรียนนิเทศกันเอง ซึ่งเรียกการนิเทศแบบนี้ว่า "การนิเทศภายใน"

การนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

ความหมายของการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2529 : 1) ได้ให้ความหมายของการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน หมายถึง วิธีการหรือกระบวนการหรือกิจกรรมที่บุคลากรในโรงเรียนคิดค้นเพื่อพัฒนาความรู้ทักษะและเจตคติของบุคลากรในโรงเรียน มีผลทำให้การบริหารและการเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 (2530 : 2) ได้ให้

ความหมายของการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน หมายถึง กระบวนการที่บุคลากรภายในโรงเรียนร่วมมือกันจัดขึ้นเพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะ และเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงานวิชาการและมุ่งหวังที่จะช่วยเหลือครู เพื่อให้ครูช่วยเหลือตัวเองได้ อันจะมีผลต่อการยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียนให้สูงขึ้น

กองแผนงาน กรมสามัญศึกษา (2529 : 6-7) ได้กำหนดลักษณะของงานวิชาการภายในโรงเรียน ออกเป็น 2 งานด้วยกันคือ

1. งานการจัดการเรียนการสอน หมายถึง งานเกี่ยวกับการใช้หลักสูตร การปฏิบัติการเรียนการสอน การวัดและประเมินผลการเรียนการสอน
2. งานสนับสนุนการเรียนการสอน หมายถึง งานที่ส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

บุญมี เฌรยอด (2528 : 2) ได้กำหนดขอบเขตของงานวิชาการภายในโรงเรียนไว้ 10 ประการ คือ

1. หลักสูตรและเอกสารการใช้หลักสูตร
2. ตารางสอนและวิธีสอน
3. วัสดุอุปกรณ์และการใช้แหล่งทรัพยากรในห้องเรียน
4. ห้องสมุด
5. กิจกรรมนักเรียน
6. การนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
7. การกำหนดให้ครู อาจารย์ปฏิบัติงานวิชาการ
8. การแนะแนว
9. การวัดผล และการประเมินผลการศึกษา
10. การวางแผนปรับปรุงงานวิชาการ

จากการกำหนดขอบเขตงานวิชาการดังกล่าวทำให้เห็นได้ชัดว่า งานวิชาการภายในโรงเรียนมีความสำคัญยิ่งต่อการจัดการศึกษาของโรงเรียน ดังนั้น โรงเรียนจะต้อง

ปรับปรุงและพัฒนางานด้านนี้ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และแนวทางในการพัฒนาดังกล่าว เห็นควรให้มีการจัดการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนขึ้นนั่นเอง

หลักการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

ในการปฏิบัติงานใด ๆ ก็ตาม ไม่ว่าจะ เป็นหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน จะมีขนาดเล็กหรือใหญ่ก็ตาม ถ้าจะให้ การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากจะต้องคำนึงถึงจุดมุ่งหมายของงานแล้ว สิ่งหนึ่งที่จะต้องพิจารณาด้วยคือ หลักการ ซึ่งถือได้ว่าเป็นกรอบหรือทิศทางของการปฏิบัติงานนั้นเอง ซึ่งมีความคล้ายคลึงกับกฎเกณฑ์ที่ยึดเป็นแนวปฏิบัติงานนั้นเอง ดังนั้นในการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาจึงจำเป็นต้องมีและต้องใช้หลักการเช่นเดียวกัน

สังัด อุทรานันท์ (2529 : 6) ได้ให้ความหมายของคำว่า "หลักการ" (Principle) ไว้ในเอกสารคำสอนวิชาทฤษฎีหลักสูตรว่า "เป็นมวลความรู้ที่เกิดจากการผสมผสานข้อเท็จจริง ตั้งแต่สองชนิดขึ้นไป เช่นเดียวกับกับ กฎ (Law) แต่หลักการนั้นมีความแตกต่างจากกฎในลักษณะของความยืดหยุ่นและขาดความแน่นอนตายตัว"

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2528 : 21) สรุปว่า หลักการ หมายถึง การสรุปข้อความโดยทั่วไปซึ่ง เป็นที่ยอมรับกันในลักษณะของข้อเท็จจริงพื้นฐานหรืออาจจะหมายถึงกฎเกณฑ์พื้นฐาน คำสั่ง นโยบาย หรือความเชื่อซึ่งควบคุมการกระทำในรูปแบบต่าง ๆ ของมนุษย์สำหรับเรื่องการศึกษาโดยเฉพาะหลักการน่าจะหมายถึง ปรัชญาซึ่งเป็นเครื่องกำหนดและประเมินค่าจุดหมาย ทัศนคติ การปฏิบัติ และผลิตผลจากการศึกษา

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2529 : 4-5) ได้กำหนดหลักการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนไว้ในคู่มือบริหารการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนไว้ 7 ประการ คือ

1. มีความถูกต้องตามหลักวิชาการ หมายถึง ควรเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และนโยบายที่วางไว้ตลอดถึงสภาพปัญหาที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน และควรเป็นไปตามความเป็น

จริงตามกฎเกณฑ์ที่แน่นอน

2. เป็นวิทยาศาสตร์ หมายถึง การทำงานอย่างมีระบบ มีวิธีการในการศึกษา ปรับปรุง และประเมินผล โครงการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน จะเกิดมาจากการวิเคราะห์การรวบรวมข้อมูลและสรุปผลอย่างมีประสิทธิภาพเป็นที่เชื่อถือได้
3. เป็นประชาธิปไตย หมายถึง จะต้องเคารพในความแตกต่างระหว่างบุคคล เน้นความร่วมมือร่วมใจในการทำงาน และรู้จักใช้ความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานนั้นดำเนินไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ
4. เป็นการสร้างสรรค์ หมายถึง เป็นการแสวงหาความสามารถพิเศษของแต่ละบุคคล แล้วเปิดโอกาสให้ได้แสดงออกและพัฒนาความสามารถเหล่านั้นอย่างเต็มที่
5. เป็นการสร้างความเชื่อมั่น ในความสามารถของครูและนำไปสู่การเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการทำงานของครูให้สูงขึ้น
6. เป็นการตั้งอยู่บนรากฐานของการพัฒนาวิชาชีพ มากกว่าที่จะเน้นความสัมพันธ์ในแต่ละบุคคล
7. มุ่งสร้างบรรยากาศที่เป็นกันเอง กระตุ้นให้เกิดความเข้าใจอันดีต่อกัน และช่วยเหลือให้ครูเกิดความรู้สึกว่าพบวิธีที่ดีกว่าเดิมในการทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์

จุดมุ่งหมายของการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2529 : 2) ได้กำหนดจุดมุ่งหมายของการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน ไว้ 2 ลักษณะ คือ

1. จุดมุ่งหมายทั่วไป เป็นจุดมุ่งหมายเพื่อมุ่งสร้างขวัญและกำลังใจในการที่จะให้ครู เกิดการปรับปรุงและพัฒนางานวิชาการภายในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพตลอดจนผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนทั้งด้านพุทธิพิสัย จิตพิสัย และทักษะพิสัยของนักเรียนสูงขึ้น โดยอาศัยบุคลากรภายในโรงเรียน
2. จุดมุ่งหมายเฉพาะ เป็นจุดมุ่งหมายที่มุ่งช่วยเหลือครูเกี่ยวกับงานการจัด

การเรียนการสอน ซึ่งกรมสามัญศึกษาใช้เป็นกรอบงานกำหนดแนวทางเพื่อนำมาใช้ในการ
จัดงานนิเทศวิชาการภายในโรงเรียน ซึ่งมี 6 งานด้วยกันคือ

- 2.1 การวิเคราะห์และปรับปรุงจุดประสงค์การเรียนรู้
- 2.2 การเลือกและปรับปรุงเนื้อหาการสอน
- 2.3 การพัฒนาวิธีสอน
- 2.4 การพัฒนาและใช้สื่อประกอบการสอน
- 2.5 การดำเนินการจัดกิจกรรมนักเรียนได้อย่างเหมาะสม
- 2.6 การประเมินผลการเรียนและปรับปรุงกระบวนการวัดผล

การวิเคราะห์และปรับปรุงจุดประสงค์การเรียนรู้

ความหมายของจุดประสงค์การเรียนรู้

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2525 : 7) ให้ความหมายจุดประสงค์
การเรียนรู้ คือ จุดหมายปลายทางของการเรียนการสอนที่ผู้สอนกำหนดขึ้นแล้วจัดกิจกรรม
ให้ผู้เรียนปฏิบัติเพื่อทำให้ผู้เรียนเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม เกิดการเรียนรู้ตามที่ต้องการ จุดประสงค์
การเรียนรู้จะต้องครอบคลุมและสอดคล้องกับจุดประสงค์รายวิชาและคำอธิบายรายวิชา
ครบถ้วน

กาญจนา कुमारักษ์ (2527 : 432) ให้ความหมายจุดประสงค์การเรียนรู้
หมายถึง จุดประสงค์ที่กำหนดขึ้นตามความต้องการโดยเฉพาะของแต่ละวิชา ตามนัยของ
จุดประสงค์ทั่วไปนั่นเอง โดยกำหนดไว้เป็นรายละเอียดเชิงพฤติกรรม สามารถใช้เป็น
เกณฑ์หรือแนวทางในการวัดและประเมินผลได้

ดังนั้นจึงสรุปได้ว่าจุดประสงค์การเรียนรู้ คือ เป้าหมายปลายทางที่ผู้สอน
มุ่งหวังให้ผู้เรียนบรรลุตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดหรือมุ่งหวังไว้

การวิเคราะห์จุดประสงค์

กานดา พูนลาภทวี (2528 : 30) กล่าวว่า การวิเคราะห์จุดประสงค์ เป็นการแยกแยะจุดประสงค์ออกเป็นพฤติกรรมที่คาดหวังที่ต้องการให้เกิดกับผู้เรียน ในหลักสูตรจะกำหนดจุดประสงค์ไว้อย่างกว้าง ๆ ดังนั้น ในการวิเคราะห์จึงจำเป็นต้องนำจุดประสงค์นั้นมาพิจารณาจำแนกออกให้ชัดเจน ซึ่งขั้นตอนการวิเคราะห์จุดประสงค์มีดังนี้

1. แยกพฤติกรรมออกจากจุดประสงค์ของวิชา จากหนังสือหลักสูตรว่าแต่ละข้อมีพฤติกรรมอะไรที่คาดหวังไว้บ้าง
2. ยุบรวมพฤติกรรมที่มีลักษณะคล้ายกันไว้เป็นกลุ่ม
3. จัดรวมพฤติกรรม พฤติกรรมใดมีลักษณะคล้ายกันซ้ำกันให้ยุบรวมเข้าเป็นหมวดหมู่ แล้วตั้งชื่อเป็นกลุ่มพฤติกรรมใหม่
4. แปลความหมายแต่ละพฤติกรรม ในข้อ 3 เขียนในรูปนิยามเชิงปฏิบัติการ

สารภี รัตนบุรี (อ้างถึงในหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา 2524 : 13)

ได้กล่าวถึงการวิเคราะห์จุดประสงค์การเรียนรู้ไว้ดังนี้

1. จุดประสงค์ปลายทางของการสอนในคาบนั้นคืออะไร จะมุ่งสอนเน้นเพื่อสร้างเสริมพัฒนาสมรรถภาพใดเป็นสำคัญ นั่นคือ ครูจะต้องรู้จักจำแนกจุดประสงค์ออกเป็นชนิดของสมรรถภาพการเรียนรู้ของมนุษย์ซึ่งมี 5 ด้านคือ การเรียนรู้ข้อเท็จจริง ทักษะเชาวน์ปัญญา ยุทธศาสตร์ในการคิด ทักษะการเคลื่อนไหว และเจตคติ ซึ่งครูจะต้องเข้าใจว่าแต่ละสมรรถภาพนั้นมีพฤติกรรมที่แสดงออกมาอย่างไร

2. ในการสอนเพื่อให้เกิดสมรรถภาพที่เป็นจุดประสงค์ปลายทางดังกล่าว ผู้เรียนจะต้องใช้สมรรถภาพอื่นใดบ้างที่เกี่ยวข้อง นั่นคือ ครูจะต้องนำจุดประสงค์ปลายทางมาแตกเป็นจุดประสงค์ย่อยแล้วจัดจุดประสงค์ย่อยเหล่านั้นออกเป็นชนิดของสมรรถภาพการเรียนรู้ ทั้งนี้เพื่อจะได้จัดกระบวนการเรียนการสอนให้บรรลุจุดประสงค์ย่อย ๆ เหล่านั้นได้ โดยคำนึงถึงสภาพของการก่อให้เกิดการเรียนรู้ในแต่ละสมรรถภาพ แล้วจัดสภาพการสอนให้สอดคล้องกันไปโดยลำดับ

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 (2526 : 3) กล่าวถึง การกำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้ ต้องบอกได้ว่าต้องการผลการเรียนอะไร และพฤติกรรม ที่ต้องการคืออะไร โดยถือหลักปฏิบัติดังนี้

1. เริ่มต้นจุดประสงค์การเรียนรู้ด้วยคำ "กริยา" เช่น บอก อธิบาย เปรียบเทียบ เป็นต้น
2. เขียนจุดประสงค์แต่ละข้อเป็นการกระทำของนักเรียนไม่ใช่ของครู
3. เขียนจุดประสงค์แต่ละข้อในลักษณะเป็นผลการเรียนไม่ใช่กระบวนการเรียน
4. เขียนจุดประสงค์แต่ละข้อในลักษณะที่เห็นเป็นพฤติกรรมได้ แทนที่จะเป็น เนื้อหาสาระที่เตรียมจะสอน
5. เขียนจุดประสงค์แต่ละข้อที่ระบุผลการเรียนทั่วไปเพียงอย่างเดียว ไม่ควร ระบุนักเรียนแสดงพฤติกรรมหลายอย่าง
6. เขียนจุดประสงค์แต่ละข้อให้มีความหมายกว้างพอสมควร และเหมาะสม กับเวลาที่จะสอนแต่ละครั้ง และสามารถกำหนดผลการเรียน หรือพฤติกรรมที่นักเรียนต้อง กระทำเพื่อบอกได้ว่าบรรลุจุดประสงค์หรือไม่

กองการมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา (2529 : 53-54) ได้กล่าวถึง การกำหนด จุดประสงค์การเรียนรู้ ครูผู้สอนจะต้องคำนึงถึงหลักสำคัญ 6 ประการคือ

1. จุดประสงค์การเรียนรู้จะต้องชี้บ่งถึงพฤติกรรมของผู้เรียนที่สามารถ สังเกตได้
2. จุดประสงค์ต้องสามารถวัดได้
3. จุดประสงค์ต้องมุ่งให้เกิดพฤติกรรมขั้นสูง ไม่มุ่งความจำเพียงอย่างเดียว
4. จุดประสงค์ควรเน้นสิ่งที่สามารถทำสำเร็จได้ภายในขอบเขตของ โรงเรียนและความสามารถของผู้เรียน
5. จุดประสงค์ต้องชัดเจนพอที่จะเป็นแนวทางในการสอน จัดอุปกรณ์และ ประเมินผลได้

6. จุดประสงค์ต้องเขียนไว้ให้ผู้เรียนได้รับรู้และเข้าใจยอมรับจุดประสงค์นั้นล่วงหน้าก่อนเพื่อผู้เรียนจะได้รู้ตัวและเตรียมตัวได้ถูกต้อง ทำให้กิจกรรมการเรียนการสอนดำเนินไปตามจุดประสงค์

สัจด์ อุทรานันท์ (2529 : 58-60) ได้แบ่งขั้นตอนการเขียนจุดประสงค์สำหรับการเรียนการสอนไว้ 3 ขั้นตอน คือ

ขั้นตอนที่ 1 กำหนดพฤติกรรมที่พึงประสงค์ เป็นขั้นที่ผู้สอนคาดว่า หลังจากสิ้นสุดการเรียนการสอนแล้ว ผู้เรียนควรจะทำสิ่งใดได้บ้าง หรือควรเปลี่ยนแปลงในลักษณะอย่างไร

ขั้นตอนที่ 2 วิเคราะห์และเลือกพฤติกรรมที่เหมาะสม โดยเลือกเอาพฤติกรรมที่มีความชัดเจนมากที่สุด โดยหลีกเลี่ยงคำที่ตีความได้หลายอย่าง

ขั้นตอนที่ 3 เขียนจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมพร้อมกับบอกเงื่อนไขและเกณฑ์การตัดสิน

ปัจจุบัน การวิเคราะห์และปรับปรุงจุดประสงค์การเรียนรู้ เป็นหน้าที่ของกลุ่มโรงเรียนที่จะต้องพิจารณาจัดทำ เมื่อจัดทำแล้วก็ประกาศใช้เป็นของกลุ่มโรงเรียน โดยโรงเรียนในกลุ่มจะนำไปพิจารณาใช้ตามความเหมาะสมของแต่ละโรงเรียน ดังนั้น จึงสรุปได้ว่า จุดประสงค์การเรียนรู้มีประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนดังนี้คือ

1. นำมาใช้เป็นหลักในการเรียนการสอน ปัจจุบันการเรียนการสอนครูจะต้องมีจุดประสงค์การเรียนรู้เป็นตัวกำหนดขอบเขตและกิจกรรมของการเรียนการสอนในวิชานั้น ๆ อย่างชัดเจน
2. นำมาใช้เป็นหลักในการประเมินผล ซึ่งสอดคล้องกับระเบียบการประเมินผล การเรียนในระดับมัธยมศึกษา ในปัจจุบันที่กำหนดให้ ประเมินผลเป็นรายวิชาและประเมินผลตามจุดประสงค์การเรียนรู้
3. นำมาใช้ในการทำแผนการสอน จุดประสงค์การเรียนรู้แต่ละจุดประสงค์ จะให้ประโยชน์ในการนำมาจัดทำแผนการสอน โดยนำจุดประสงค์การเรียนรู้นั้นมาวิเคราะห์เป็นจุดประสงค์ย่อย ๆ แล้วจัดเนื้อหาให้สอดคล้องกับการเรียนรู้นั้น ๆ

การเลือกและปรับปรุงเนื้อหาการสอน

คำว่าเนื้อหาการสอนในที่นี้หมายถึง เนื้อหาวิชาที่จะนำไปใช้ในการจัดการเรียน การสอนนั่นเอง ซึ่ง สุมิตร คุณานุกร (2518 : 76) กล่าวว่า เนื้อหาวิชา (Content) มิได้หมายถึงเนื้อหาสาระหรือความรู้เท่านั้น แต่ยังรวมถึงประสบการณ์ของการเรียนรู้ด้วย ซึ่งบางครั้งก็ใช้คำว่าประสบการณ์เรียนรู้ แทนคำว่า เนื้อหาวิชาด้วย ในการสอนเพื่อให้เกิดผลการเรียนหรือผลการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมนั้นก็หมายถึง การให้ทั้งเนื้อหาวิชาซึ่งจัด เป็นความรู้และประสบการณ์ ประกอบกันทั้งสองอย่างนั่นเอง

การเลือกเนื้อหาสาระที่จะนำมาสอนนั้น จำเป็นจะต้องคำนึงถึงความยากง่าย ให้พอเหมาะกับความสามารถของผู้เรียน และขณะเดียวกันก็ต้องคำนึงถึงความต่อเนื่อง ของความรู้พื้นฐานเดิมของผู้เรียนด้วย ซึ่งถ้าหากเนื้อหาสาระที่นำมาสอนมีความง่ายเกินไป ก็จะไม่ทำให้เกิดการเรียนรู้ ในทางตรงกันข้ามถ้ายากเกินไปก็จะเป็นอุปสรรคสำหรับผู้เรียน ซึ่ง สจัด อุทรานันท์ (2528 : 226) กล่าวว่า การจัดเนื้อหาสาระและประสบการณ์ การเสนอแนะกิจกรรมการเรียนการสอน ตลอดจนการวัดและประเมินผล เป็นการกำหนด "ขอบเขตของหลักสูตร" นั้นเอง

ประเภทของเนื้อหาการสอน

ทาบา (Hilda Taba 1962 : 174-181) ได้จัดประเภทของเนื้อหาออกเป็น 4 ประเภท คือ

1. ข้อเท็จจริงเฉพาะ และกระบวนการ
2. แนวความคิดพื้นฐาน
3. ความคิดรวบยอด
4. ระบบความคิด

ดี เช็คโค (De Cecco 1968 : 173-277) แบ่งประเภทของเนื้อหาไว้ดังนี้

1. ทักษะ

2. ความรู้ที่เป็นข้อมูลธรรมดา
3. ความคิดรวบยอดและหลักการ
4. การแก้ปัญหา ความคิดสร้างสรรค์ และการค้นพบ

ในทัศนะของ สัจด์ อุทรานันท์ (2529 : 71) ได้กำหนดประเภทของเนื้อหาสาระสำหรับการสอนไว้ 5 ประเภท คือ

1. ข้อเท็จจริง และความรู้ธรรมดา
2. ความคิดรวบยอดและหลักการ
3. การแก้ปัญหาและความคิดสร้างสรรค์
4. ความสามารถและทักษะทางกาย
5. เจตคติและค่านิยม

ดังนั้นจะเห็นได้ว่า การแบ่งประเภทของเนื้อหานั้น จะทำให้ทราบความแตกต่างของเนื้อหาสาระนั้น ๆ ว่า เหมาะสมกับความยากง่ายเพียงไร ซึ่งการจัดประเภทเนื้อหาควรให้เหมาะสมกับลำดับขั้นการเรียนรู้ของคนเรา ซึ่งควรมีลักษณะการเรียนรู้เนื้อหาจากง่าย ๆ ไปสู่เนื้อหายาก ๆ ซึ่งสามารถเรียงลำดับเนื้อหาตามสภาพการเรียนรู้ได้ดังนี้

1. ข้อเท็จจริง
2. เซวณปัญญา
3. ยุทธศาสตร์ในการคิด
4. เจตคติ
5. ทักษะเคลื่อนไหว

ความสำคัญของเนื้อหา

ธวัชชัย ชัยจิรฉายากุล (2529 : 156-159) ได้กล่าวถึงความสำคัญของเนื้อหาไว้ดังนี้

1. เนื้อหาเป็นตัวกำหนดจุดหมายทางการศึกษา

2. เนื้อหาเป็นตัวกำหนดกิจกรรมการเรียนการสอน
3. เนื้อหาสาระมีความยืดหยุ่นในตัวของมันเอง สามารถปรับรายละเอียดและระดับความยากง่ายให้เหมาะสมกับผู้เรียนได้
4. เนื้อหาเป็นตัวกำหนดตัวหลักสูตร
5. เนื้อหาเป็นตัวกำหนดตำราเรียนหรือหนังสือเรียน
6. เนื้อหาเป็นตัวกำหนดวิชาหรือสาขาวิชา
7. เนื้อหาเป็นตัวกำหนดโครงสร้างของหลักสูตร
8. เนื้อหาเป็นตัวกำหนดประเภทของหลักสูตร

วิธีเลือกเนื้อหาวิชา

สมิตร คุณานุกร (2518 : 90-95) ได้กล่าวถึงวิธีเลือกเนื้อหาวิชามามบรรจุในหลักสูตรเพื่อใช้ในการเรียนการสอนมี 4 วิธี คือ

1. วิธีใช้ความคิดเห็นตัดสินใจ
2. วิธีใช้การทดลอง
3. วิธีใช้การวิเคราะห์
4. วิธีใช้ความคิดเห็นส่วนรวม

สาส์ ทองริว (อ้างถึงในกาญจนา คุณารักษ์ 2527 : 65) ได้เสนอวิธีการเลือกและปรับปรุงเนื้อหาวิชาโดยให้ผู้เลือกกำหนดคำถาม 4 ข้อ เป็นแนวดังนี้

1. เนื้อหาวิชาส่วนที่เลือกนั้นมีความสำคัญเพียงใดต่อความเข้าใจตัวความรู้ทั้งหมดที่ตนได้ประมวลเอาไว้ในวิชานั้น ๆ
2. เนื้อหาวิชาส่วนที่เลือกนั้น มีความเป็นอมตะเพียงใด กล่าวคือเป็นเนื้อหาของสิ่งที่ได้รับการยอมรับว่ามีความเป็นสากล และมีคุณค่าในทุกยุคทุกสมัย
3. เนื้อหาวิชาที่เลือกมานั้นมีคุณค่าเพียงใดสำหรับการอยู่รอดในสังคมของผู้เรียน
4. เนื้อหาวิชาที่เลือกมานั้นสนองตอบความต้องการของสังคมเพียงไร

เกณฑ์การเลือกและปรับปรุงเนื้อหาการสอน

สัจด์ อุทรานันท์ (2527: 170-172) ได้กล่าวถึงหลักเกณฑ์ในการเลือกเนื้อหาสาระที่จะนำมาใช้สอนไว้ดังนี้คือ

1. เกณฑ์ความถูกต้อง คือสิ่งที่สามารถพิสูจน์ได้หรือเป็นความจริงตามสภาพ
2. เกณฑ์แห่งความสามารถที่จะเรียนรู้ได้เป็นหลักเกณฑ์ที่จะช่วยคัดเลือกเอาเฉพาะความรู้ที่เหมาะสมกับความสามารถของผู้เรียนแต่ละวัยและแต่ละกลุ่ม
3. เกณฑ์แห่งความสำคัญ ความสำคัญและความจำเป็นหรือเป็นประโยชน์ ถือว่าเป็นหลักเกณฑ์สำคัญของการเลือกเนื้อหาสาระ
4. เกณฑ์แห่งความสนใจ ความสนใจของผู้เรียนเป็นเกณฑ์อื่นหนึ่งที่ใช้ในการพิจารณาเลือกเนื้อหาสาระ ซึ่งตรงกับหลักการที่ว่า ผู้เรียนจะเรียนรู้ได้ดีที่สุด ถ้าสิ่งที่เรียนนั้นเป็นสิ่งที่ผู้เรียนมีความสนใจ

สมิตร คุณานุกร (2518 : 82-87) ได้กล่าวถึงหลักเกณฑ์ในการเลือกเนื้อหาวิชา ดังนี้

1. ความเชื่อถือได้และเป็นแก่นสารของความรู้
2. ความสอดคล้องกับสภาพความเป็นจริงในสังคม
3. ความสมดุลระหว่างความกว้างและความลึกซึ้ง
4. สามารถสนองความมุ่งหมายได้หลาย ๆ ประการ
5. สอดคล้องกับวุฒิภาวะในการเรียนรู้และประสบการณ์ของผู้เรียน
6. สอดคล้องกับความต้องการและความสนใจของผู้เรียน

จากวิธีการเลือกและเกณฑ์การเลือกเนื้อหาดังกล่าว ครูผู้สอนสามารถนำมาใช้เป็นแนวทางในการเลือกและปรับปรุงเนื้อหาการสอนในวิชาที่ตนเองรับผิดชอบได้เป็นอย่างดี และสิ่งที่ควรคำนึงประการหนึ่งก็คือ อย่าใช้เนื้อหาในหนังสือแบบเรียนที่มีอยู่มากำหนดเป็นเนื้อหาในการเรียนการสอนเพียงเท่านั้น ครูควรจะใช้เนื้อหาจากเอกสารอื่น ๆ นำมาผสมผสานเพื่อให้เกิดการเรียนรู้แก่นักเรียนอย่างแท้จริง ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงความสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในหลักสูตร เป็นสำคัญ

การพัฒนาวิธีสอน

องค์ประกอบของขบวนการเรียนการสอนจะประกอบด้วย ครูผู้สอน ผู้เรียนและ สิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน สำหรับครูผู้สอนนับว่าเป็นองค์ประกอบที่สำคัญ ดังนั้น การเรียนการสอนจึงขึ้นอยู่กับตัวครู เป็นหลักสำคัญ และการสอนที่จะนำไปสู่ผลสำเร็จ ตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้นั้น ครูควรใช้วิธีการสอนหลาย ๆ แบบ ทั้งนี้ เพราะการสอน แต่ละครั้งย่อมประกอบไปด้วยจุดมุ่งหมายหลาย ๆ ประการ

ความหมายของการสอน

น้อมฤดี จงพยุหะ (2517 : 1) กล่าวว่า การสอนหมายถึง การจัดสถานการณ์ (Situation) สภาพการณ์ (Condition) หรือ กิจกรรม (Activities) เพื่อ ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้มีประสบการณ์ (Experiences) อันจะก่อให้เกิดการเรียนรู้ (Learning) ได้โดยสะดวกและง่ายดาย ซึ่งจะส่งผลให้ผู้เรียนมีความเจริญงอกงามและ พัฒนาทั้งทางกาย สมอง อารมณ์และสังคม

สุมิตร คุณานุกร (2518 : 135) กล่าวว่า การสอน คือ การที่บุคคลผู้หนึ่ง นำเอาความรู้สึกรู้สึกคิดและชีวิตของตนเองมาเผยให้บุคคลอีกผู้หนึ่งทราบ เพื่อให้ผู้เรียน ได้พิจารณาและเลือกสรรหาเอาคุณสมบัติ ทักษะคิด และค่านิยมที่จับใจมายึดถือเป็นของตนเอง และปฏิบัติตาม

จากแนวความคิดดังกล่าวจะเห็นว่า การสอนเป็นกิจกรรมของผู้สอนเพื่อให้ผู้เรียน เกิดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยอาศัยวิธีการสอนหลาย ๆ รูปแบบนำมาใช้นั้นเอง

จุดมุ่งหมายของการพัฒนาวิธีสอนนั้นก็เพื่อให้การสอนนั้นเกิดประสิทธิภาพ ปัญหา เกี่ยวกับวิธีสอนนี้ เป็นปัญหาทางการศึกษาแต่ละยุคแต่ละสมัยมาโดยตลอด ซึ่งนักการศึกษา ได้พยายามคิดค้นวิธีสอนใหม่ ๆ อยู่เสมอ ซึ่งการพัฒนาวิธีสอนนี้ เกษม สุดหอม และคณะ (ม.ป.ป. : 173) ได้กล่าวถึงความมุ่งหมาย หรืออุดมคติของการพัฒนาวิธีสอนไว้ดังนี้คือ

1. เพื่อให้ให้นักเรียนได้รับความรู้ดีที่สุด

2. เพื่อให้นักเรียนได้รับความรู้เร็วที่สุด
3. เพื่อให้นักเรียนได้ใช้ความพยายาม (Effort) น้อยที่สุดคือให้เหน็ดเหนื่อยที่สุด

ความจำเป็นที่ต้องมีการพัฒนาการสอน หรือวิธีสอนนั้น ไทคุรุย์ สีนลารัตน์ (2524 : 199-201) ได้กล่าวไว้ว่าเนื่องจาก

1. ความเปลี่ยนแปลงของสังคม
2. ความก้าวหน้าทางวิชาการ
3. ความต้องการใหม่ ๆ ของผู้เรียน
4. ความก้าวหน้าทางวิชาการศึกษา

ข้อควรพิจารณาเกี่ยวกับการพัฒนาวิธีสอน

เกษม สูดหอม และคณะ (ม.ป.ป. : 179) ได้กล่าวถึงข้อควรพิจารณาเกี่ยวกับวิธีสอนไว้ดังนี้

1. วิธีสอนขึ้นอยู่กับความมุ่งหมายของบทเรียน
2. วิธีสอนขึ้นอยู่กับลักษณะของบทเรียน
3. วิธีสอนขึ้นอยู่กับธรรมชาติแห่งความรู้
4. วิธีสอนขึ้นอยู่กับวัฒนธรรมทางสังคม
5. วิธีสอนขึ้นอยู่กับที่ครูจะหลอมผู้เรียนหรือให้ผู้เรียนเลือก
6. วิธีสอนขึ้นอยู่กับธรรมชาติแห่งวิชา
7. วิธีสอนขึ้นอยู่กับความพร้อมในด้านอุปกรณ์การเรียนการสอน
8. วิธีสอนขึ้นอยู่กับธรรมชาติของผู้เรียน

กาญจนา คุณารักษ์ (2527 : 180-181) ได้กล่าวถึง วิธีสอนต่างกับการสอนตรงที่ว่าวิธีสอนจะเน้นลำดับขั้นของการสอน ซึ่งขั้นตอนของการสอน จะมี 3 ขั้น คือ

1. ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน
2. ขั้นสอน

3. ชั้นสรุปและประเมินผล

หลักเกณฑ์ในการเลือกวิธีสอน

สันต์ ธรรมบำรุง (2526 : 40) ได้กล่าวถึงหลักเกณฑ์ในการเลือกวิธีสอน ควรจำเป็นจะต้องพิจารณาจุดเด่น จุดด้อย ในการสอนของตนเองว่ามีความถนัดและความสามารถที่จะสอนอย่างไรจึงจะได้ผล สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายในการสอนเนื้อหาต่างกัน ตลอดจนกลุ่มของนักเรียน

ไพฑูรย์ สีนลารัตน์ (อ้างถึงในสันต์ ธรรมบำรุง 2526 : 41) ได้เสนอ หลักการเลือกวิธีสอนดังนี้

1. วิธีสอนนั้น ๆ เหมาะสมกับตัวผู้สอนมากน้อยเพียงใด ผู้สอนมีความรู้ ความสนใจ และความถนัดด้านไหนก็ควรพยายามใช้แบบนั้นเป็นหลัก
2. เหมาะสมกับเนื้อหาวิชาที่สอน
3. เหมาะสมกับจุดมุ่งหมายในการสอน
4. เหมาะสมกับจำนวนและลักษณะของผู้เรียน
5. เหมาะสมกับบทบาทและความสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน

สังัด อุทรานันท์ (2529 : 84) กล่าวถึงการเลือกเทคนิควิธีสอนนั้น ผู้สอน ต้องใช้ให้เหมาะสมกับธรรมชาติของเนื้อหาวิชานั้น ๆ และขณะเดียวกันก็ต้องคำนึงถึง ความสนใจและวัยของผู้เรียนด้วย

จุดมุ่งหมายของการพัฒนาวิธีสอน ก็เพื่อให้การเรียนการสอนเกิดประสิทธิภาพ มากที่สุด ซึ่ง พันธ์ น้อยแสงศรี (2528 : 26-28) กล่าวถึงการเรียนการสอนที่มี ประสิทธิภาพ ควรปฏิบัติดังนี้

1. วางจุดมุ่งหมายในการสอนไว้ว่า เมื่อสอนวิชานั้นไปแล้วต้องการให้ เกิดอะไรหรือเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปอย่างไรบ้าง
2. สำรวจตรวจสอบก่อนสอน เพื่อทราบพื้นฐานอันเป็นสิ่งจำเป็น เช่น ทักษะ ความรู้ในเนื้อหาวิชา

3. ทำการสอนโดยใช้วิธีสอน อุปกรณ์การสอน และประสบการณ์ที่ครูกาดว่าจะก่อให้เกิดผลสำเร็จ

4. ประเมินผล

ปัญหาเกี่ยวกับการสอน

การสอนที่จะนำไปสู่ผลสำเร็จตามจุดมุ่งหมายในการสอนที่กำหนดไว้ั้น ครูควรใช้วิธีการสอนหลาย ๆ แบบ ปัญหาในการสอนที่สำคัญประการหนึ่ง ดังที่ สุมิตร คุณานุกร (2518 : 136) กล่าวไว้คือ การที่ครูใช้วิธีการสอนวิธีเดียวซึ่งมักเป็นวิธีการบรรยาย และจากข้อสรุปของ บุญถิ่น อัตถากร (2514 : 22-24) ได้กล่าวถึงปัญหาการสอนไว้ดังนี้คือ

1. ครูมักพูดมากเกินไป ไม่ค่อยเปิดโอกาสให้นักเรียนพูดหรือซักถามหรือออกความเห็น
2. ครูมักให้นักเรียนจดหรือให้ลอกข้อความจากกระดานดำมากเกินไป ไม่ให้โอกาสแก่เด็กได้ค้นคว้า อ่านคิดเขียน
3. ครูมักให้นักเรียนท่องจำหลักการ กฎหลัสูตร ทฤษฎี โดยไม่เข้าใจความหมายอย่างแจ่มแจ้ง
4. ครูไม่ค่อยสอนภาคปฏิบัติ มีแต่สอนให้จำ "ทฤษฎีของภาคปฏิบัติ"
5. ครูมักสอนยากเกินไปในหมู่นักเรียนระดับต่ำ และง่ายเกินไปในหมู่นักเรียนระดับสูง เป็นเหตุให้นักเรียนเบื่อหน่าย
6. ครูมักดูถูกพื้นฐานและสติปัญญาของเด็ก ทำให้เด็กท้อถอยเบื่อหน่าย
7. ครูบางคนไม่ยอมรับกับนักเรียนว่าตนไม่รู้ กลับไปดูถูกเด็ก เป็นเหตุให้เด็กดูหมิ่นครูและเกลียดวิชานั้น
8. ครูมักไม่ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมให้ทันสมัย ทันความก้าวหน้าทางด้านวิชาการยุคปัจจุบัน
9. ครูมักยึดมั่นในถ้อยคำที่มีอยู่ในหลักสูตรมากเกินไป ไม่ตีความให้ยืดหยุ่นปรับให้เข้ากับเหตุการณ์สิ่งแวดล้อม และกาลสมัย

10. ครูมักไม่ค่อยสร้างบรรยากาศที่เหมาะสม สำหรับการเรียนการสอน และการอบรม เด็กจึงไม่ค่อยเพลิดเพลินกับการเรียน
11. ครูมักไม่ค่อยให้นักเรียนเปรียบเทียบหรือมองเห็นความสัมพันธ์ ระหว่างเนื้อหาวิชาที่เรียนกับวิชาอื่น เด็กจึงหย่อนการคิด
12. ครูบางคนชอบพูดฟุ้งฟั่นไทย ทำให้นักเรียนไม่เข้าใจความหมาย ที่แท้จริงและอาจเข้าใจผิด
13. ครูมักตั้งคำถามและออกข้อสอบให้นักเรียนตอบตรงตามที่ตนสอน ทำให้นักเรียนขาดการค้นคว้าหาเหตุผล และรู้จักใช้ความคิด
14. ครูมักไม่ค่อยสอดส่องดูแลบรรยากาศและความประพฤติของ นักเรียน ทำให้การอบรมทั้งในและนอกห้องเรียนบกพร่อง

ดังนั้นจึงสรุปได้ว่า ในการพัฒนาวิธีสอนนั้น ผู้สอนต้องใช้กระบวนการ ยุทธวิธี และแนวคิดหลาย ๆ อย่าง มาผสมผสานกันเพื่อก่อให้เกิดการพัฒนาวิธีสอนใหม่ ๆ ขึ้น และข้อควรคำนึงก็คือ "ไม่มีวิธีสอนใดที่ดีที่สุดแต่เพียงวิธีเดียว และไม่มีวิธีการสอนใด ๆ แต่เพียงวิธีเดียวที่จะเหมาะสมกับทุกสถานการณ์ ดังนั้น การสอนที่มีประสิทธิภาพต้องเลือก ใช้ยุทธศาสตร์หลาย ๆ อย่าง"

การพัฒนาและใช้สื่อประกอบการสอน

การใช้สื่อประกอบการสอน ทำให้การเรียนรู้ง่ายขึ้นและประหยัดเวลา สื่อการสอนจะช่วยถ่ายทอดความคิดระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน สื่อการสอนเป็นตัวกลางซึ่งมีความสำคัญที่สุดในกระบวนการเรียนการสอน เพราะเป็นตัวนำความต้องการของผู้สอนไปสู่ตัวผู้เรียนได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว เป็นผลทำให้ผู้เรียนเปลี่ยนพฤติกรรมไปตามจุดมุ่งหมายของการสอน นักการศึกษาได้เรียกสื่อการสอน ด้วยชื่อต่าง ๆ เช่น อุปกรณ์การสอน วัสดุการสอน สื่อการเรียนการสอน โสตทัศนูปกรณ์ สื่อการศึกษา เป็นต้น

ความหมายของสื่อการสอน

ชัยยงค์ พรหมวงศ์ (2520 : 182) ให้ความหมายสื่อการสอน หมายถึง

วัสดุอุปกรณ์ และวิธีการใช้เป็นสื่อกลางให้ผู้สอนสามารถส่งหรือถ่ายทอดไปยังผู้เรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สมชาย แสงจิตต์พันธ์ (2530 : 18) ให้ความหมายสื่อการสอน หมายถึง วัสดุ เครื่องมือ คน สถานที่ และกิจกรรมต่าง ๆ ที่ถูกนำมาใช้เป็นตัวกลางระหว่างครูกับนักเรียน เพื่อช่วยเป็นพาหนะนำสารของครูไปสู่ผู้เรียน ตามครรลองของกระบวนการเรียนการสอนที่ถูกต้อง ซึ่งเน้นกระบวนการสองทาง จากครูไปสู่ผู้เรียน และจากนักเรียนกลับมายังครู

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2524 : 16) ให้ความหมายของสื่อการสอนว่า สื่อการเรียนการสอน หมายถึง สิ่งที่จะเอื้อต่อการศึกษาค้นคว้าของนักเรียน คือ ช่วยให้เกิดความรู้ ทักษะ ทศนคติ และกิจนิสัย ที่พึงประสงค์อาจเป็นสิ่งหนึ่งหรือหลาย ๆ สิ่งในต่อไปนี้เป็น หนังสือเรียนประจำวิชา หนังสืออ่านประกอบ หนังสืออ้างอิง อุปกรณ์การเรียน วัสดุฝึก คู่มือการสอนหรือคู่มือครู

จากความหมายของสื่อการสอนดังกล่าวสรุปได้ว่า สื่อการสอนหมายถึง ทุกสิ่งทุกอย่างที่ครูนำมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้

ประเภทของสื่อการสอน

กาญจนา कुमारักษ์ (2527 : 132) ได้แบ่งสื่อการสอนเป็น 3 ประเภทคือ

1. สื่อประเภทวัสดุซึ่งสิ้นเปลืองได้ หมายถึงสิ่งช่วยสอนที่มีการสูญสิ้นเปลือง เช่น ภาพเขียน ภาพถ่าย ภาพยนตร์ ภาพสไลด์ ซอส์ค เป็นต้น
2. สื่อประเภทอุปกรณ์ หมายถึงสิ่งช่วยสอนที่เป็นเครื่องมือ เช่น กระดานดำ กล้องถ่ายรูป เครื่องฉายภาพยนตร์ เครื่องบันทึกเสียง เครื่องรับโทรทัศน์ เป็นต้น
3. สื่อการสอนประเภทกระบวนการและวิธีการที่จัดให้นักเรียนปฏิบัติ เกิดจากการประสมวิธีการสอนประเภทใช้วัสดุกับอุปกรณ์ผนวกกับกิจกรรมในรูปแบบและวิธีการต่าง ๆ ตามที่เห็นว่าเหมาะสม

ชัยยงค์ พรหมวงศ์ และคณะ (2520 : 96) ได้แบ่งประเภทของสื่อการสอนไว้ 3 ประเภทคือ

1. วัสดุ หมายถึง สิ่งช่วยสอนที่มีการผูกพันเปลี่ยนแปลง เช่น ซอส์ค फिल्म ภาพถ่าย ภาพยนตร์ สไลด์ ฯลฯ
2. อุปกรณ์ หมายถึง สิ่งช่วยสอนที่เป็นเครื่องมือ เช่น กระดานดำ กล้องถ่ายรูป เครื่องฉายภาพยนตร์ เครื่องรับโทรทัศน์ ฯลฯ
3. กระบวนการและวิธีการ ได้แก่การจัดระบบ การสาธิตทดลอง และกิจกรรมต่าง ๆ โดยเฉพาะกิจกรรมที่ครูจัดทำขึ้น และมุ่งให้นักเรียนปฏิบัติ

ประหยัด จิระวรพงศ์ (2521 : 35) ได้แบ่งประเภทสื่อการสอนอย่างกว้าง ๆ เป็น 2 ประเภทคือ

1. สื่อการสอนที่เป็นพวกไม่ใช้วัตถุ ได้แก่ คำพูด ท่าทาง อากัปกิริยา เกมส์ หรือ วิธีการ เป็นต้น
2. สื่อการสอนที่เป็นพวกวัตถุ ได้แก่ เครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุต่าง ๆ เป็นต้น

การเลือกใช้สื่อการสอน

การเลือกใช้สื่อการสอน เป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญและจำเป็นยิ่งต่อความสำเร็จในการจัดกระบวนการเรียนการสอน

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2527 : 156) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบในการใช้สื่อไว้ดังนี้

1. ธรรมชาติของบทเรียน ก่อนจะเลือกสื่อต้องพิจารณาให้ถี่ถ้วนเสียก่อนว่า ธรรมชาติของบทเรียนนี้เป็นอย่างไร จุดประสงค์วางไว้อย่างไร และสื่อที่นำมาใช้จะเหมาะสมทำให้การเรียนรู้ครั้งนั้นบรรลุเป้าหมายหรือไม่
2. ผู้เรียน ต้องคำนึงถึงอายุ ประสบการณ์ ความสนใจ วิธีการในการเรียนรู้และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้เรียนเป็นสำคัญ

3. สภาพแวดล้อมที่จะเอื้ออำนวยให้เกิดการพัฒนา
4. เศรษฐกิจและวัฒนธรรม การเลือกใช้สื่อให้เหมาะสมกับผู้เรียน
เหมาะสมกับท้องถิ่นและสังคม

กาญจนา คุณารักษ์ (2527 : 146) ได้กล่าวถึงการใช้อุปกรณ์การสอนที่มีประสิทธิภาพ ควรคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

1. ไม่ใช่สื่อการสอนหลาย ๆ ชนิดเกินความจำเป็นในคราวเดียวกัน
2. ควรให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการใช้สื่ออื่น ๆ ด้วย
3. สื่อการสอนช่วยครูได้แต่แทนครูไม่ได้
4. สื่อการสอนที่ดีที่สุดคือ สื่อการสอนที่ครูกับนักเรียนช่วยกันสร้างขึ้นมา

อิริคสัน (อ้างถึงในชัยยงค์ พรหมวงศ์ และคณะ 2520 : 99-100)

ได้แนะนำการเลือกสื่อการสอนโดยพิจารณาดังนี้

1. สื่อการสอนมีประโยชน์ต่อหน่วยการสอนและมีกิจกรรมในการแก้ปัญหาหรือให้ประสบการณ์เฉพาะแก่ผู้เรียนหรือไม่
2. เนื้อหาที่จะต้องสื่อความหมายด้วยสื่อการสอนนี้เป็นประโยชน์ และมีความสำคัญแก่นักเรียนในชุมชนและสังคมเพียงใด
3. สื่อการสอนเหมาะสมกับวัตถุประสงค์การสอนหรือเป้าหมายของนักเรียน
แค่ไหน
4. มีการตรวจสอบระดับ ความยากของวัตถุประสงค์การสอนทางพุทธศึกษา
เจตนศึกษา และทัศนศึกษา หรือไม่
5. สื่อการสอนเน้นการให้นักเรียนได้คิด ตอบสนอง อภิปราย และ
ศึกษาค้นคว้าเพียงใด
6. เนื้อหาในสื่อการสอนช่วยแก้ปัญหา และเสริมกิจกรรมของนักเรียน
หรือไม่
7. สื่อการสอนเสนอแนวคิดที่มีความสัมพันธ์กันหรือไม่

8. ให้นเนื้อหา ความรู้เกี่ยวกับขนาด อุณหภูมิ น้ำหนัก ความลึก ระยะทาง การกระทำ กลิ่น เสียง สี ความมีชีวิต และอารมณ์ เพียงใด
9. สื่อการสอนมีความแน่นอน และทันสมัยหรือไม่
10. สอดคล้องวัตถุประสงค์ การสอนที่พึงปรารถนาได้หรือไม่
11. มีมาตรฐานและแสดงถึงรสนิยมเพียงใด
12. ใช้ในห้องเรียนธรรมดาได้แค่ไหน
13. ความรู้ เนื้อหาในสื่อการสอนมีตัวอย่างไว้มากพอหรือไม่เพียงไร

ดังนั้น จึงสรุปได้ว่า การเลือกใช้สื่อการสอนมีส่วนสำคัญต่อความสำเร็จ หรือความล้มเหลวของการเรียนการสอน ในครั้งนั้น ๆ ก็ได้ ดังนั้น ผู้ใช้สื่อประกอบการสอนควรต้องคำนึงถึง อายุ ประสบการณ์เดิมของผู้เรียน รวมทั้งจุดประสงค์ของวิชาและ ลักษณะเนื้อหาของวิชาเป็นสำคัญด้วย

การพัฒนาสื่อการสอน

การพัฒนาสื่อการสอน ในที่นี้หมายถึง การจัดระบบสื่อการสอนนั่นเอง ซึ่งการจัดระบบสื่อการสอน ชัยยงค์ พรหมวงศ์ และ นิคม ทาแดง (2525 : 55-59) กล่าวว่า การจัดระบบสื่อการสอน เป็นวิธีการกำหนดขั้นตอนการผลิต การเลือก และการใช้สื่อการสอนที่สัมพันธ์กับวัตถุประสงค์ กิจกรรมการเรียนและการประเมินผล การจัดระบบสื่อการสอนช่วยให้มีการผลิตและใช้สื่อการสอนอย่างมีระบบและประกันคุณภาพสื่อการสอนผลิตขึ้น ซึ่งองค์ประกอบการจัดระบบสื่อการสอนมีดังนี้

1. ชั้นจัดเตรียมทรัพยากรและวางแผนการผลิต เป็นองค์ประกอบแรกที่ผู้จัดระบบสื่อการสอนต้องกระทำ มีภารกิจ 5 ประการ คือ
 - 1.1 ชั้นสำรวจปัญหา
 - 1.2 ชั้นสำรวจความต้องการ
 - 1.3 ชั้นสำรวจทรัพยากร ซึ่งประกอบด้วย งบประมาณ วัสดุทดแทน เครื่องมือ อุปกรณ์ ความคิด สภาพแวดล้อม

1.4 ขึ้นกำหนดวัตถุประสงค์

1.5 ขึ้นวางแผนการผลิต

2. การดำเนินการผลิตสื่อการสอน เป็นการดำเนินการผลิตสื่อการสอนตามขั้นตอนที่วางแผนไว้แล้ว โดยมีรายละเอียดของการผลิตแตกต่างกันไปตามประเภทของสื่อการสอน

3. การใช้สื่อการสอนที่ผลิตขึ้น การใช้สื่อการสอนเป็นผลลัพธ์ที่ได้จากการผลิตสื่อการสอนที่ผลิตขึ้น

4. การประเมินผลย้อนกลับเพื่อปรับปรุง เป็นขั้นตอนการตรวจสอบผลลัพธ์ว่า มีคุณภาพและประสิทธิภาพหรือไม่ การประเมินผลสื่อการสอนต้องทำทั้งในแง่คุณภาพการผลิตและในแง่ที่สื่อจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตให้สูงขึ้น

ปัญหาการใช้สื่อการสอน

ในปีการศึกษา 2522 กรมสามัญศึกษา จัดอบรมผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา และมีการแบ่งกลุ่มสัมมนา กลุ่มย่อยหลายปัญหา มีกลุ่มหนึ่งได้สรุปปัญหาการใช้สื่อการสอนไว้ดังนี้ (กองการมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา 2522 : 16)

1. โรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนใหญ่ขาดอุปกรณ์การสอน
2. ครูใช้อุปกรณ์การสอนไม่เป็น หรือใช้อุปกรณ์การสอนที่ไม่เหมาะสม
3. ขาดเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญในการให้บริการสื่อการสอนของโรงเรียน

โดยเฉพาะ

4. ขาดการวางแผนร่วมกันในการใช้สื่อการสอนภายในโรงเรียน

และในปี พ.ศ.2526 สมบัติ พักฉิม ได้ทำวิจัยเรื่องความคิดเห็นของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานสื่อการสอนของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในกรุงเทพมหานคร และพบว่าโรงเรียนมัศึกษามีปัญหาเกี่ยวข้องกับกระบวนการบริหารงานสื่อการสอนดังนี้ (สมบัติ พักฉิม 2526 : ช)

1. ครูกำหนดชนิดของสื่อการสอนในการวางแผนการสอนไม่ได้

2. ครูไม่ทราบหน้าที่ของหน่วยสื่อการสอน
3. โรงเรียนขาดวัสดุและอุปกรณ์การสอน
4. ครูโสตทัศนศึกษาทำหน้าที่ในการแนะนำการใช้สื่อการสอนได้น้อย
5. โรงเรียนไม่มีครูโสตทัศนศึกษา
6. ครูขาดความสนใจในการใช้สื่อการสอน
7. ผู้บริหารโรงเรียนไม่จัดให้มีการศึกษานิเทศการใช้สื่อการสอน

ภายในโรงเรียน

8. ครูโสตทัศนศึกษากับครูปฏิบัติการสอนขาดการประสานงานต่อกัน จึงทำให้ขาดความสะดวกในการใช้สื่อการสอน
9. ครูหาสื่อการสอนที่ต้องการไม่ได้ เนื่องจากไม่รายงานให้ผู้บริหารโรงเรียนได้ทราบถึงความต้องการ
10. โรงเรียนไม่สามารถจัดงบประมาณสนองความต้องการของครูในด้านการจัดหาสื่อการสอน

ดังนั้นจึงสรุปได้ว่า สื่อการสอนมีส่วนช่วยกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดความอยากเรียน และสนใจในบทเรียนเพิ่มขึ้น ซึ่งก่อให้เกิดการเรียนรู้อย่างแท้จริง ดังนั้น สื่อการสอนจึงมีความสำคัญต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการสอน ดังนั้น ในการใช้สื่อการสอนให้มีประสิทธิภาพ ผู้ใช้ต้องคำนึงถึงจุดประสงค์ของวิชา ลักษณะของเนื้อหาวิชาที่สอน ว่ามีความเหมาะสมสอดคล้องกับสื่อการสอนเพียงใด ทั้งนี้ จะต้องพิจารณาถึง อายุ พื้นฐานความรู้ สติปัญญา ของผู้เรียนเป็นประการสำคัญด้วย

การดำเนินการจัดกิจกรรมนักเรียน

กิจกรรมนักเรียนถือเป็นส่วนหนึ่งของการจัดการศึกษาที่โรงเรียนจะต้องจัดให้มีขึ้น เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ในหลักสูตรให้กว้างขวางยิ่งขึ้น เพื่อสนองความสนใจและเพื่อส่งเสริมพัฒนาบุคลิกภาพ อุปนิสัยของนักเรียน ให้เหมาะสมกับสังคมประชาธิปไตย

ตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้นพุทธศักราช 2521 และหลักสูตรมัธยมศึกษา

ตอนปลาย พุทธศักราช 2524 ได้กำหนดให้นักเรียนต้องเข้าร่วมกิจกรรมทุกภาคเรียน โดยกำหนดไว้สัปดาห์ละอย่างน้อย 1 คาบเรียน และนักเรียนจะต้องมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียน จึงจะจบหลักสูตร ซึ่งประเภทของกิจกรรมนักเรียนที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด (กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ 2528 : 5-6) มี 10 ประเภทด้วยกันคือ

1. กิจกรรมลูกเสือ หรือยุวกาชาด หรือเนตรนารี หรือกิจกรรมผู้นำเพื่อประโยชน์หรือกิจกรรมรักษาดินแดน
2. กิจกรรมศาสนา
3. กิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรมไทย
4. กิจกรรมส่งเสริมการเกษตรและสหกรณ์
5. กิจกรรมการใช้ห้องสมุด
6. กิจกรรมส่งเสริมการใช้สินค้าไทย
7. กิจกรรมอนุรักษ์ศิลปกรรมและสิ่งแวดล้อม
8. กิจกรรมทัศนศึกษา
9. กิจกรรมนันทนาการ
10. กิจกรรมส่งเสริมวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตร

ความหมายของกิจกรรมนักเรียน

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2528 : 13) ให้ความหมายกิจกรรมนักเรียนว่าหมายถึง การจัดกิจกรรมเพื่อสร้างเสริมประสบการณ์ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้อย่างกว้างขวาง นอกเหนือจากที่หลักสูตรกำหนดเนื้อหาวิชาไว้

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2529 : 38) ให้ความหมายว่ากิจกรรมนักเรียนหมายถึง บรรดากิจกรรมประกอบหรือนอกหลักสูตรทั้งหลาย ที่ให้การศึกษาแก่นักเรียนนอกห้องเรียน จัดขึ้นโดยนักเรียนสมัครใจที่จะเข้าร่วมและดำเนินการเอง โดยความเห็นชอบและความสนับสนุนจากคณาจารย์ และไม่มีภาระให้คะแนนใด ๆ ในอันที่ส่งเสริมให้เด็กได้เลื่อนขั้นหรือสำเร็จการศึกษา

คาร์เตอร์ วี กู๊ด (Carter V. Good 1973 : 11) ให้ความหมายของกิจกรรมนักเรียน คือ โปรแกรมและการดำเนินงานซึ่งนักเรียน นักศึกษา หรือสถาบันจัดขึ้น โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อสร้างความสนุกสนาน เพิ่มพูนความรู้ และส่งเสริมการพัฒนาในด้านต่าง ๆ เปิดโอกาสให้นักเรียนแสดงความสามารถ ทักษะ ไม่มีหน่วยกิต ต้องจัดหาเงินมาดำเนินการเอง แต่ต้องอยู่ภายใต้การควบคุม แนะนำของสถานศึกษา การจัดกิจกรรมนักเรียนต้องตั้งอยู่บนรากฐาน หรือแนวทางที่จะดำเนินให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ที่วางไว้ นั่นคือ ปรัชญาการจัดกิจกรรมนักเรียน

จากความหมายของกิจกรรมนักเรียนดังกล่าวอาจสรุปได้ว่า กิจกรรมนักเรียนเป็นประสบการณ์ที่โรงเรียนจัดขึ้นเพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้อย่างกว้างขวาง ทั้งที่ระบุไว้ในหลักสูตรและนอกเหนือจากที่หลักสูตรกำหนด

จุดประสงค์ของการจัดกิจกรรมนักเรียน

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2528 : 5) ได้กำหนดจุดประสงค์ของการจัดกิจกรรมนักเรียนไว้ดังนี้

1. เพื่อให้เป็นผู้มีระเบียบวินัย
2. เพื่อให้มีความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
3. เพื่อให้มีความเข้าใจและเลื่อมใสในการปกครองระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
4. เพื่อให้มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามสิทธิและหน้าที่ภายในขอบเขตของกฎหมาย
5. เพื่อให้มีความซาบซึ้งในคุณค่า ดำรงไว้และส่งเสริมเอกลักษณ์วัฒนธรรมอันดีงามของชาติไทย
6. เพื่อให้เกิดความรักและความสามัคคีในหมู่คณะ
7. เพื่อส่งเสริมทักษะ ความถนัด และความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
8. เพื่อส่งเสริมการพัฒนาการทางร่างกายและจิตใจ และให้รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

9. เพื่อให้รู้จักบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม และสร้างเสริมความมั่นคง
ของชาติ

10. เพื่อให้เป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมอันดีงาม

11. เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษา

ระดับ นิลพังงา (2524 : 23-25) ได้กล่าวถึงจุดประสงค์การจัด
กิจกรรมนักเรียนไว้ดังนี้

1. เพื่อสนองความต้องการทางจิตวิทยา
2. เพื่อเป็นการเตรียมเด็กให้ดำรงชีวิตในสังคมประชาธิปไตย
3. เพื่อส่งเสริมการรู้จักนำตนเองและบังคับตนเองได้
4. เพื่อสำรวจพัฒนาความสนใจและความถนัดของแต่ละบุคคล
5. เพื่ออบรมสั่งสอนเด็กให้เป็นคนดีมีศีลธรรมดี
6. เพื่อชักจูงและแนะนำเด็กให้ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
7. เพื่อให้เด็กสนใจกับกิจกรรมของโรงเรียนให้มากขึ้น
8. เพื่อช่วยให้หลักสูตรสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ทางการ

ศึกษาอย่างแท้จริง

9. เพื่อก่อให้เกิดวินัยที่ดีส่งเสริมให้เคารพข้อบังคับต่าง ๆ ในสังคม

ที่ตนอยู่และวางตนดีในสังคม

10. เพื่อสอนให้มีการร่วมมือกันในวงสังคม
11. ในด้านการปรับตัวของนักเรียนทำให้รู้จักวิธีทำงานเป็นกลุ่ม
12. เพื่อทำให้เด็กมีความสมบูรณ์ทั้งทางกายและทางใจ
13. เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างครูอาจารย์กับนักเรียน
14. เพื่อเตรียมตัวเด็กให้เป็นสมาชิกที่ดีของครอบครัว

จากจุดประสงค์ของการจัดกิจกรรมนักเรียนดังกล่าวก็เพื่อ ปลุกฝังให้
นักเรียนได้มีคุณธรรม ระเบียบวินัย มีความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
และเลื่อมใสการปกครองระบอบประชาธิปไตยตลอดจนดำรงส่งเสริมเอกลักษณ์ และ
วัฒนธรรมของชาติ เป็นประการสำคัญ

หลักการจัดกิจกรรมนักเรียน

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2528 : 6-7) ได้กำหนดหลักเกณฑ์การจัดกิจกรรมนักเรียนไว้ดังนี้

1. ต้องเป็นไปตามนโยบายหลักของรัฐบาลในการดำเนินงานพัฒนาการศึกษาเพื่อส่งเสริมความเจริญและความมั่นคงของชาติ
2. จะต้องเป็นไปเพื่อวางรากฐานการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
3. จะต้องเป็นไปเพื่อส่งเสริมนักเรียนให้มีระเบียบวินัยในตนเอง
4. จะต้องเป็นไปเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างนักเรียนและครู
5. การจัดกิจกรรมจะต้องเป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ
6. การจัดกิจกรรมใด ๆ จะต้องมีการและระเบียบข้อบังคับของกิจกรรม โครงการและระเบียบนั้นจะต้องเป็นของโรงเรียน
7. นักเรียนจะต้องเข้าร่วมกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งตามความสามารถ ความถนัด และความสนใจไม่น้อยกว่า 1 อย่าง การเข้าร่วมกิจกรรมของนักเรียนในแต่ละภาคเรียน จะเป็นกิจกรรมอย่างเดียวกันหรือไม่ก็ได้
8. ทุกกิจกรรมจะต้องมีครู-อาจารย์ในโรงเรียนเข้าร่วมรับผิดชอบดำเนินการ
9. บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรม จะต้องเป็นบุคคลที่อยู่ปัจจุบันในสถานศึกษานั้น เว้นแต่วิทยากร ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าสถานศึกษา
10. การจัดให้มีกิจกรรมเลือกใด ๆ หรือไม่ ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าสถานศึกษานั้น
11. การจัดกิจกรรมใด ๆ ให้โรงเรียนควบคุมเรื่องการรับ-จ่ายเงิน หรือพัสดุของอื่น ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบและประหัต เพื่อความมั่นคง และปลอดภัยของชาติ
12. ในกรณีที่หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่า กิจกรรมใด ๆ ไม่เหมาะสม มีการกระทำ หรืออาจนำมาซึ่งภัยอันตรายต่อความมั่นคงของชาติ ให้หัวหน้าสถานศึกษาสั่งยกเลิกกิจกรรมนั้น ๆ เสีย

ระดับ นิลพังงา (2524 : 153) ได้เสนอหลักในการจัดกิจกรรมนักเรียนไว้ดังนี้

1. มีการวางแผนในการจัดกิจกรรมนักเรียนเกี่ยวกับ คน วัสดุอุปกรณ์ วิธีดำเนินงาน และสภาพข้อเท็จจริง จุดประสงค์หรือความมุ่งหมายของกิจกรรมไว้ให้ชัดเจน
2. การดำเนินการจัดกิจกรรมเกี่ยวข้องกับสิ่งสำคัญ 2 สิ่งคือ การจัดทางด้านบุคคล และการจัดการทางการเงิน

ขั้นตอนการจัดกิจกรรมนักเรียน

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2528 : 33-35) ได้เสนอขั้นตอนการจัดกิจกรรมนักเรียนไว้ดังนี้

1. กำหนดระเบียบการจัดกิจกรรมนักเรียนของโรงเรียน
2. สำรวจความพร้อมของโรงเรียน ในเรื่องครูที่ปรึกษา สถานที่ อุปกรณ์และการเงิน
3. ตัดสินใจเลือกเปิดกิจกรรมตามความพร้อม
4. รายงานให้เจ้าสังกัดทราบ
5. จัดทำข้อบังคับของแต่ละกิจกรรม
6. ประชาสัมพันธ์ให้นักเรียนเข้าใจความมุ่งหมาย และแนวการจัดกิจกรรมแต่ละประเภท
7. การดำเนินการรับสมัครสมาชิก
8. จัดประชุมปฐมนิเทศแก่สมาชิกที่ร่วมชุมนุมเดียวกันเพื่อให้ความรู้
9. ดำเนินการเลือกตั้งคณะกรรมการของแต่ละชุมนุม หรือแต่ละกิจกรรม
10. ประชุมการวางแผนและกำหนดงานที่จะทำในแต่ละภาคเรียน
11. การดำเนินงาน
12. การแสดงผลงาน

13. การประเมินผลงาน
14. การประเมินการเข้าร่วมกิจกรรมของนักเรียน
15. รวบรวมการประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมของนักเรียน
16. ประเมินพฤติกรรมในการจัดกิจกรรมนักเรียน

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 6 (2526 : 5)

ได้เสนอขั้นตอนการจัดกิจกรรมนักเรียนไว้ดังนี้

1. สำรวจความรู้ความสามารถความสนใจของครูอาจารย์ในโรงเรียน เพื่อตัดสินใจว่าโรงเรียนจัดกิจกรรมใดได้บ้าง และแต่ละกิจกรรมสามารถรับนักเรียนได้มากน้อยเท่าใด
2. แต่งตั้งครู อาจารย์ เป็นกรรมการ ร่างระเบียบข้อบังคับ และโครงการจัดกิจกรรมแต่ละอย่างตามที่ตัดสินใจจะเปิดให้มันั้น เสนอให้โรงเรียนออกเป็นโครงการและระเบียบของโรงเรียนว่าด้วยการจัดกิจกรรมนั้น ๆ
3. จัดทำหลักสูตรแผนการจัดกิจกรรมนั้น ๆ โดยคำนึงถึงลักษณะเฉพาะของกิจกรรมนั้น ๆ ว่าควรจะมีการดำเนินการอะไรมากน้อยเท่าใด
4. ประกาศชื่อกิจกรรม หลักสูตร และระเบียบข้อบังคับของแต่ละกิจกรรมให้นักเรียนทราบ และรับสมัครนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมตามที่นักเรียนถนัดและสนใจ
5. เริ่มกิจกรรม

จ.โร ลียากาศ อธิการบดีกรมสามัญศึกษา ได้ให้นโยบายและแนวความคิดในการจัดกิจกรรมนักเรียนเมื่อคราวสัมมนาครู หัวหน้าหมวดวิชากิจกรรมโรงเรียนส่วนกลาง เมื่อปี พ.ศ.2526 ดังนี้ (อ้างถึงในกรมวิชาการกระทรวงศึกษาธิการ 2528 : 18)

1. การจัดกิจกรรมนั้นควรให้เด็กเลือกเข้ากิจกรรมตามความถนัดและสนใจ โดยบังคับให้นักเรียนต้องเข้าร่วมกิจกรรม แต่ไม่บังคับว่าต้องเข้าร่วมกิจกรรมอะไร
2. ไม่ควรนำคะแนนมาใช้ในการจัดกิจกรรม หรือนำมาเป็นสิ่งยั่ว

3. การจัดกิจกรรมควรเป็นเรื่องของนักเรียนจริง ๆ เป็นลักษณะการจัดให้นักเรียนเป็นศูนย์กลาง คือให้เด็กจัดการเอง วางแผนเอง ครูเป็นที่ปรึกษาคอยให้คำแนะนำ เปรียบเสมือนครูเป็นผู้กำกับการแสดง และมีนักเรียนเป็นผู้แสดง
4. การจัดกิจกรรมทุกประเภท ต้องมีกติกา มีระเบียบข้อบังคับ เพื่อเป็นแนวทางให้เด็กดำเนินการได้อย่างถูกต้อง

ปัญหาการจัดกิจกรรมนักเรียน

จากงานวิจัยของ วินัย จันดาวรรณ (2523 : 134) พบว่าปัญหาการจัดกิจกรรมนักเรียนได้แก่ ขาดงบประมาณสนับสนุน ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับหน้าที่ ครูไม่ค่อยให้ความร่วมมือเท่าที่ควร และโรงเรียนไม่มีแผนงานในการจัดกิจกรรม ส่วนงานวิจัยของมานิต ปัดตะแว (2526 : 71) พบปัญหาการจัดกิจกรรมนักเรียนในเรื่อง การขาดสื่อการเรียนและคู่มือการจัดกิจกรรมนักเรียน นักเรียนเลือกเรียนกิจกรรมตามเพื่อนมากกว่าเลือกตามความสามารถและความถนัดของตนเอง ซึ่งปัญหาดังกล่าวสอดคล้องกับปัญหาการจัดกิจกรรมนักเรียนที่ได้จากการติดตามผลการใช้หลักสูตรของหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 6 (2526 : 3) ดังนี้

1. การจัดกิจกรรมซ้ำซ้อน ซ้ำซากเพียงสองสามอย่างทำให้ไม่เป็นที่สนใจแก่ผู้เรียน เช่น พบว่าการจัดกิจกรรมลูกเสือ 66% ยุวกาชาด เนตรนารี 33% อื่น ๆ เพียง 1% เท่านั้น
2. พบว่าโรงเรียนขาดแนวทาง และคู่มือในการดำเนินการจัดกิจกรรม จึงไม่สามารถจัดกิจกรรมให้บรรลุตามเป้าหมายที่หลักสูตรวางไว้
3. โรงเรียนจัดกิจกรรมโดยบังคับเลือกโดยมิได้เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้เข้าร่วมกิจกรรมตามที่ตนถนัดและมีความสนใจถึง 90% ทั้งนี้โดยที่ทางโรงเรียนมีข้อจำกัดเกี่ยวกับบุคลากร ที่จะต้องรับผิดชอบในการจัดกิจกรรม ขาดผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และเสียสละในการดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของหลักสูตร
4. โรงเรียนขาดงบประมาณ ขาดวัสดุอุปกรณ์และสถานที่ในการจัดกิจกรรม ทั้งนี้เพราะยังขาดระเบียบเกี่ยวกับการเก็บเงิน และจัดหางบประมาณในการดำเนินกิจกรรม

ประกอบกับการมีข้อจำกัดเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินบำรุงการศึกษา ซึ่งมีน้อยไม่พอในการ
ใช้จ่ายสำหรับการจัดกิจกรรม

5. โรงเรียนขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ เสียสละและมีความ
จริงจังต่อการจัดกิจกรรมแต่ละประเภทให้บรรลุเป้าหมาย ดังนั้นรูปแบบในการจัดกิจกรรม
จึงเป็นไปในลักษณะที่ทำเฉพาะแต่ในตอนต้นเทอมแล้วค่อย ๆ จางหายไปในตอนปลายเทอม
ทำให้ผู้ที่เข้าร่วมกิจกรรมเกิดความเบื่อหน่าย ไม่ได้ผลเป็นที่น่าพอใจ

และจากงานวิจัยของ สรสิทธิ์ ศิลป์ศรีกุล (2526 : ๑) พบว่า ปัญหา
และอุปสรรคในการบริหารกิจการนักเรียน คือ ครูอาจารย์ไม่สนใจและไม่เข้าร่วมกิจกรรม
และโรงเรียนขาดครูที่มีประสบการณ์ หรือความถนัดทางกิจกรรม ดังนั้นแนวทางแก้ไขปัญหา
และอุปสรรคดังกล่าว โรงเรียนควรจัดให้มีการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนเกี่ยวกับ
เรื่องนี้ขึ้นโดยเฉพาะ เพื่อให้ครู อาจารย์มีความรู้ความเข้าใจและเกิดทักษะในการดำเนิน
งานด้านนี้ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพในที่สุด

การประเมินผลการเรียนและปรับปรุงกระบวนการวัดผล

ความหมายของการประเมินผล

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2520 : 176) ได้ให้ความหมายของการประเมินผล
หมายถึง กระบวนการตัดสินคุณค่าของสิ่งของหรือการกระทำใด ๆ โดยเปรียบเทียบกับเกณฑ์
มาตรฐาน

อนันต์ ศรีโสภณ (2524 : 3) กล่าวว่า การประเมินผล คือ กรรมวิธีการ
ตัดสินใจของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับคุณค่า หรือสิ่งที่เราต้องการจะทราบ

กาญจนา คุณารักษ์ (2527 : 147) ให้ความหมายการประเมินผล
หมายถึง กระบวนการในการตัดสิน ตีราคา หรือสรุปผลเพื่อพิจารณาความเหมาะสม หรือ
คุณค่าของคุณลักษณะ พฤติกรรม และสิ่งของว่าดีเพียงใด โดยเปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐาน
ซึ่งการประเมินผลมีองค์ประกอบ 3 อย่าง คือ

1. ผลที่ได้จากการวัด จะทำให้ทราบสภาพของความจริงว่ามีปริมาณเท่าไร มีพฤติกรรมอย่างไร เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาเปรียบเทียบกับเกณฑ์
2. เกณฑ์ที่กำหนดไว้
3. การตัดสินใจหรือสรุปผล

กานดา พูนลาภทวี (2528 : 2) การประเมินผล หมายถึง กระบวนการตัดสินคุณค่าของสิ่งของหรือการกระทำใด ๆ โดยเปรียบเทียบกับเกณฑ์ ซึ่งมีความหมายกว้างว่าการวัด โดยครอบคลุมทั้งปริมาณและคุณค่า

ความมุ่งหมายของการประเมินผล

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2527 : 160-161) ได้กำหนดความมุ่งหมายโดยทั่วไปของการประเมินผลไว้ 5 ประการคือ

1. เพื่อจัดผู้เรียน อาจทำได้ในรูปของการทดสอบก่อนสอน แล้วนำผลที่ได้มาประกอบการจัดบทเรียน ครูอาจดูผลการสอบแล้วจัดหากิจกรรมซ่อมเสริมพิเศษเพิ่มเติมสำหรับนักเรียนที่อ่อนหรือช้ากว่าผู้อื่น
2. เพื่อวิเคราะห์หาจุดอ่อนในตัวผู้เรียน วิธีนี้มักจะใช้ทดสอบเพื่อวิเคราะห์จุดอ่อนเพื่อประเมินทักษะย่อยพื้นฐาน ซึ่งจะเป็นส่วนประกอบในการที่เรียนรู้ขั้นสูงต่อไป เมื่อพบจุดอ่อนแล้วครูอาจหาทางแก้ไขด้วยการจัดสอนซ่อมเสริม หรือใช้วิธีการอื่นที่เหมาะสมช่วยเหลือเฉพาะจุดที่ผู้เรียนบกพร่อง
3. เพื่อดูความก้าวหน้าของผู้เรียน ถ้าเป็นไปได้ควรทำในรูปของการสอนย่อยเพื่อประเมินผลตามจุดประสงค์ทุกครั้งเมื่อจบบทเรียน ในกรณีที่มีข้อจำกัดเรื่องเวลา ครูอาจสุ่มถามปากเปล่า
4. เพื่อรายงานผลให้ผู้ปกครองทราบ
5. เพื่อประเมินผลการสอน จุดมุ่งหมายข้อนี้เพื่อประเมินและปรับปรุงการสอนของครู

กาญจนา คุณารักษ์ (2527 : 148) กล่าวว่า การประเมินผลมีความ

มุ่งหมายสำคัญอยู่ 3 ประการ คือ

1. เพื่อบ่งชี้ว่าผู้เรียนมีความรู้ เจตคติ และทักษะที่สำคัญเพียงพอหรือไม่
2. เพื่อวินิจฉัยจุดเด่น และจุดด้อยของผู้เรียนโดยสังเกตจากสัมฤทธิ์ผลที่แสดงออกมา
3. เพื่อบ่งถึงระดับสัมฤทธิ์ผลของผู้เรียนแต่ละคน

กานดา หุณลาภทวี (2528 : 3) ได้กล่าวถึงจุดประสงค์ที่สำคัญในการวัดและประเมินผลไว้ดังนี้

1. จัดตำแหน่ง
2. วินิจฉัย
3. เปรียบเทียบความสามารถของเด็กเอง
4. เพื่อนำไปทำนาย
5. เพื่อนำไปใช้ประเมินค่า

ดังนั้นสรุปได้ว่า ความมุ่งหมายของการประเมินผล ก็เพื่อเป็นข้อมูลป้อนกลับที่จะสะท้อนให้เห็นถึงพัฒนาการและความก้าวหน้าในการเรียนของผู้เรียนว่าบรรลุจุดประสงค์ของการสอนและความมุ่งหมายของหลักสูตรหรือไม่และทำให้ครูผู้สอนได้ทราบผลการสอนและวิธีสอนของตนว่ามีประสิทธิภาพเพียงไร เพื่อนำมาปรับปรุงการเรียนการสอนต่อไป

ประเภทของการประเมินผล

การประเมินผลเป็นกระบวนการต่อเนื่องของการเรียนการสอน ซึ่ง กาญจนา คุณารักษ์ (2527 : 148-149) ได้แบ่งประเภทของการประเมินผลเป็น 2 ประเภท คือ

1. การประเมินผลเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน ซึ่งเป็นการประเมินเพื่อตรวจสอบความรู้พื้นฐานและทักษะเบื้องต้นของนักเรียน และเป็นการประเมินว่านักเรียนมีความรู้ความสามารถตามจุดประสงค์ที่กำหนดไว้เพียงใดหรือไม่

2. การประเมินผลเพื่อตัดสินผลการเรียน มีความหมายครอบคลุมถึงการประเมินผล 2 ประการคือ การประเมินผลระหว่างภาคเรียน และการประเมินผลปลายภาคเรียน

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2530 : 51-58) ได้แบ่งประเภทของการประเมินผลการเรียนในระดับมัธยมศึกษาไว้ดังนี้

1. การจำแนกตามจุดประสงค์ของการประเมิน แบ่งเป็น การประเมินผลก่อนเรียน การประเมินผลระหว่างเรียน และการประเมินผลรวม
2. จำแนกตามระบบการวัด แบ่งเป็น การประเมินผลแบบอิงตน การประเมินผลแบบอิงกลุ่ม และการประเมินผลแบบอิงเกณฑ์

ตามคู่มือการประเมินผลการเรียน ตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 และมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524 พ.ศ.2529 ของกรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2529 : 2-4) ได้กำหนดวิธีการประเมินผลไว้ดังนี้

1. การประเมินผลเพื่อปรับปรุงการเรียน ให้ถือปฏิบัติดังนี้
 - 1.1 แจ้งให้ผู้เรียนทราบจุดประสงค์การเรียนรู้และเกณฑ์ขั้นต่ำของการผ่านรายวิชา ก่อนสอนรายวิชานั้น
 - 1.2 ประเมินผลก่อนเรียน เพื่อศึกษาความรู้พื้นฐานของผู้เรียน
 - 1.3 ประเมินผลระหว่างเรียนเป็นระยะ ๆ เพื่อศึกษาผลการเรียน เพื่อจัดการสอนซ่อมเสริม และเพื่อนำผลการประเมินไปรวมกับการประเมินปลายภาคเรียน
 - 1.4 การประเมินผลระหว่างภาคเรียนให้ประเมินตามจุดประสงค์การเรียนรู้ และประเมินให้ครอบคลุมพฤติกรรมทั้ง 3 ด้าน คือ ด้านพุทธิพิสัย ทักษะพิสัยและจิตพิสัย โดยให้มีการ วัดผลเพื่อเก็บคะแนนรายจุดประสงค์ วัดผลระหว่างภาคเรียน และประเมินผลด้านจิตพิสัย
 - 1.5 ให้กลุ่มโรงเรียนกำหนดจุดประสงค์ที่จะวัดผลระหว่างภาคเรียนไว้เป็นหลักฐาน
 - 1.6 ให้โรงเรียนกำหนดจุดประสงค์ที่จะวัดผล เพื่อเก็บคะแนนและกำหนดพฤติกรรมด้านจิตพิสัยที่จะประเมินสำหรับแต่ละรายวิชาไว้เป็นหลักฐาน

1.7 คะแนนระหว่างภาคเรียน จะต้องประกอบด้วยคะแนน 3 ส่วน คือ คะแนนจากการวัดผลรายจุดประสงค์ คะแนนจากการวัดผลระหว่างภาค และคะแนนจากการประเมินด้านจิตพิสัยจะขาดส่วนใดส่วนหนึ่งไม่ได้

2. การประเมินเพื่อตัดสินผลการเรียนแต่ละรายวิชาให้ปฏิบัติดังนี้

2.1 วัดผลปลายภาคเรียน เพื่อตรวจสอบผลการเรียน โดยวัดให้ครอบคลุมจุดประสงค์ที่สำคัญตามกลุ่มโรงเรียนกำหนด ทั้งนี้ กลุ่มโรงเรียนจะต้องกำหนดจุดประสงค์ไว้เป็นหลักฐาน

2.2 นำคะแนนระหว่างภาคเรียน รวมกับคะแนนปลายภาคเรียนตามอัตราส่วนที่กลุ่มโรงเรียนกำหนด แล้วนำมาเปลี่ยนเป็นระดับผลการเรียน การตัดสินผลการเรียน

การปรับปรุงการวัดและการประเมินผลให้มีประสิทธิภาพ

ในการปรับปรุงการวัดและการประเมินผลให้มีประสิทธิภาพสูงสุดนั้น กาญจนา कुमारักษ์ (2527 : 151-152) ได้เสนอหลักการประกอบดังนี้

1. กำหนดจุดประสงค์ในการ วัดให้สอดคล้องกับจุดประสงค์ในการสอน
2. เลือกแนวคิดและปรัชญาการ วัดให้เหมาะสมกับจุดประสงค์ และสิ่งที่มุ่งจะวัด
3. เลือกหรือสร้าง เครื่องมือหรือแบบสอบถามตามแนวคิดหรือปรัชญาการ วัดในข้อ 2 เพื่อประเมินการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เรียนและประสิทธิภาพของการสอน
4. การวัดผลการเรียนรู้หรือการเรียนการสอน ที่จะให้ครอบคลุมการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมทุกด้านตามจุดประสงค์ของการสอน จำเป็นต้องใช้เทคนิคการ วัดหลายวิธีประกอบกัน
5. การวัดผลการเรียนการสอนเป็นการวัดทางอ้อม และสิ่งที่วัดได้เป็นเพียงตัวอย่างของพฤติกรรม ความรู้ ทักษะ หรือเจตคติของผู้เรียนเท่านั้น เพื่อความถูกต้องของสิ่งที่ต้องการ วัด ผู้สอนจะต้องเลือกใช้เทคนิคหรือเครื่องมือที่เหมาะสมหลายประเภท และวัดหลาย ๆ ครั้ง เพื่อจะได้คะแนนพฤติกรรมเกี่ยวกับ ความรู้ ทักษะ และเจตคติอย่างถูกต้อง

6. ผู้สอนควรตระหนักถึงจุดเด่น จุดด้อยของเทคนิค หรือเครื่องมือแต่ละประเภท เพื่อจะได้เลือกใช้เครื่องมือหรือเทคนิคเหล่านี้ได้ถูกต้อง

7. การแปลความหมายข้อมูลที่วัดได้ หรือคะแนนตามแนวของการวัด เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงการเรียนการสอน และแนวทางในการตัดสินใจอื่น ๆ

ประโยชน์ของการวัดและประเมินผล

อนันต์ ศรีโสภา (2524 : 4-5) กล่าวถึงประโยชน์ของการวัดและประเมินผลไว้ดังนี้

1. ประโยชน์ต่อครู
 - 1.1 ให้ข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรมเบื้องต้นของนักเรียนแก่ครู
 - 1.2 ช่วยให้ครูสามารถกำหนดและปรับปรุงจุดมุ่งหมายของนักเรียนแต่ละคนได้ชัดเจนยิ่งขึ้น
 - 1.3 ช่วยให้ครูทราบว่าตนเองได้ทำการสอนบรรลุจุดมุ่งหมายต่าง ๆ เหล่านี้ได้มากน้อยเพียงใด
 - 1.4 ช่วยให้ครูสามารถปรับปรุงเทคนิคการสอนให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
2. ประโยชน์ต่อนักเรียน
 - 2.1 ช่วยให้นักเรียนทราบจุดมุ่งหมาย และความต้องการของครูได้อย่างถูกต้อง
 - 2.2 เพิ่มแรงจูงใจในการเรียนของนักเรียน
 - 2.3 ช่วยให้มั่นใจยิ่งขึ้นในการเรียนดีขึ้น
 - 2.4 ช่วยให้ทราบว่าตนเองเก่งและอ่อนวิชาใดบ้าง

ปัญหาเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนการสอน

จากการติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตรระดับมัธยมศึกษาตอนต้น 2521 และระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย 2524 พบว่าโรงเรียนมีปัญหาเกี่ยวกับการประเมินผล

ดังนี้ (กองแผนงาน กรมสามัญศึกษา 2528 : 7)

1. ครูไม่สามารถวัดผลการเรียนได้ครบทุกจุดประสงค์การเรียนรู้
2. ครูไม่สามารถออกข้อสอบได้ทุกจุดประสงค์การเรียนรู้โดยเฉพาะจุดประสงค์ที่อยู่ในสมรรถภาพสูง ๆ
3. เกณฑ์ในการผ่านของแต่ละโรงเรียนไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และเกณฑ์ในการผ่านสูงเกินไป
4. ผลการประเมินไม่เป็นที่พอใจของผู้สอน เพราะไม่ทราบความสามารถที่แท้จริงของผู้เรียน
5. แบบสอบวัดที่ครูใช้ยังไม่ได้มาตรฐาน
6. ยังขาดบุคลากรและเครื่องมือที่ให้บริการด้านการวัดและประเมินผล

และจากงานวิจัยของ สุมาลี จันทร์ชลอ (2522 : 66) พบว่าครูมีปัญหาคำคัญในการประเมินผลการเรียนในเรื่องต่อไปนี้

1. คู่มือการประเมินผลการเรียนไม่พอเพียง
2. ขาดความรู้เรื่องระเบียบการประเมินผลตามที่กระทรวงกำหนด
3. ขาดบุคคลที่จะให้คำปรึกษาแนะนำ
4. ขาดความรู้เกี่ยวกับวิธีการเขียนข้อสอบให้ดีและเหมาะสม
5. ขาดความรู้เกี่ยวกับวิธีการเขียนวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม
6. ขาดความรู้เกี่ยวกับวิธีการวัดและประเมินผล
7. ขาดความรู้เกี่ยวกับวิธีการประเมินผลก่อนเรียน

ดังนั้นจึงสรุปได้ว่า การประเมินผลการเรียนและปรับปรุงกระบวนการวัดผลเป็นงานที่สำคัญของครูผู้สอนที่จะต้องพัฒนาและปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ เพราะการประเมินผลเป็นสิ่งสำคัญและเป็นส่วนหนึ่งของการสอนของครู ครูที่ดีนั้นจะต้องแสวงหาแนวทางให้การเรียนการสอนประสบความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งครูจะทราบได้ก็โดยอาศัยกระบวนการวัดและประเมินผลการเรียนนี้เอง

บทบาทของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2529 : 7-12) ได้กำหนดบุคคลผู้เกี่ยวข้องกับการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน ซึ่งประกอบด้วยบุคคล 3 ฝ่าย ดังนี้

1. ผู้นิเทศ หมายถึง บุคลากรที่อยู่ภายในโรงเรียน อาทิ ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าหมวดวิชาต่าง ๆ รวมไปถึงครูผู้สอนที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์สูงในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ที่โรงเรียนมอบหมายให้ทำหน้าที่ช่วยเหลือครูในการปรับปรุงพัฒนาการสอนให้ดีขึ้น โดยทำหน้าที่เป็นผู้ให้การนิเทศ
2. ผู้รับการนิเทศ คือครูผู้ได้รับประโยชน์จากการนิเทศทั้งโดยตรงหรือทางอ้อม ซึ่งจะทำให้มีความรู้ความสามารถ และมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานสูงขึ้น
3. ผู้สนับสนุนการนิเทศ ได้แก่ หัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้บริหารโรงเรียน เป็นบุคลากรภายในโรงเรียนที่มีบทบาทสำคัญต่อการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน เพราะผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้นิเทศและผู้สนับสนุนการนิเทศภายในโรงเรียน และปัจจัยสำคัญประการหนึ่งที่จะช่วยส่งผลให้การดำเนินการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้ คือ การได้รับการสนับสนุนจากบุคลากรภายนอกโรงเรียน อาทิ ศึกษานิเทศก์ กลุ่มโรงเรียน ผู้เชี่ยวชาญจากสถาบันต่าง ๆ แหล่งวิทยากรในชุมชน ฯลฯ

ผู้บริหารโรงเรียนกับการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

ผู้บริหารโรงเรียนในฐานะหัวหน้าสถานศึกษา ย่อมเป็นหัวใจสำคัญของการจัดการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน เพราะผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทเป็นทั้งผู้ให้การนิเทศและผู้สนับสนุนการนิเทศ ฉะนั้นความเอาใจใส่ของผู้บริหารโรงเรียนจึงมีผลต่อบรรยากาศและสัมฤทธิ์ผลของโครงการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนอย่างยิ่ง ดังนั้นผู้บริหารโรงเรียนจึงควรมีบทบาทต่อการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนดังนี้

1. ส่งเสริมให้ครูมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

2. ร่วมประชุมวางแผนการจัดการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนกับพื้นที่ และครู โดยอยู่ในฐานะประธานของคณะทำงานหรือที่ปรึกษา
3. พิจารณาอนุมัติโครงการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนที่สอดคล้องกับนโยบายและแผนงานของโรงเรียน
4. เป็นผู้ให้การสนับสนุนทั้งด้านวัสดุอุปกรณ์งบประมาณ ขั้วและกำลังใจแก่ผู้ดำเนินโครงการ
5. ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษา และเป็นวิทยากรที่ดีแก่พื้นที่งานวิชาการภายในโรงเรียนและครู
6. ช่วยเหลือและส่งเสริมให้ครูมีความรู้ และมีความเจริญงอกงามในวิชาชีพ
7. ใช้เทคนิคการบริหารมาช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
8. นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

ผู้ช่วยผู้บริหาร โรงเรียนกับการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

ผู้ช่วยผู้บริหาร โรงเรียนทุกฝ่าย มีหน้าที่เป็นพื้นที่ ช่วยเหลือครูให้เข้าใจระบบต่าง ๆ ของโรงเรียนให้ดียิ่งขึ้น โดยเฉพาะผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ ซึ่งต้องรับผิดชอบโดยตรงในด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน จึงควรมีบทบาทต่อการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนดังนี้

1. ร่วมวางแผนและวิเคราะห์โครงการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
2. รวบรวมโครงการ และจัดทำแผนงานนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
3. ประสานงานกับศึกษานิเทศก์ กลุ่มโรงเรียน และแหล่งวิทยากรต่าง ๆ เพื่อเพิ่มเติมประสิทธิภาพในการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน

4. นิเทศ ติดตาม และประเมินผล และควบคุมคุณภาพการดำเนินงาน
โครงการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนทุกโครงการ
5. บริการ สนับสนุน อำนวยความสะดวก บำรุงขวัญและกำลังใจอย่าง
สม่ำเสมอแก่บุคลากรผู้ดำเนินการ โครงการแต่ละโครงการ
6. ทำสถิติหรือเก็บข้อมูลแสดงความก้าวหน้าทางวิชาการ เป็นรายเดือน
รายภาคเรียน และรายปี
7. สรุปผลการดำเนินโครงการ แจกแก่บุคลากรในโรงเรียน และ
รายงานผลเสนอต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

หัวหน้าหมวดวิชากับการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

หัวหน้าหมวดวิชาเป็นผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงต่องานวิชาการภายในหมวด
วิชา เป็นผู้ทำงานใกล้ชิดกับครูมากที่สุด รับผิดชอบและความต้องการของครูในหมวดวิชาเป็น
อย่างดี จึงเป็นผู้หนึ่งที่มีบทบาทสำคัญในการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน ดังนั้นงาน
นิเทศของหัวหน้าหมวดวิชาควรมีดังนี้

1. ประชุมครูเพื่อวางแผน และเตรียมการจัดการเรียนการสอนใน
หมวดวิชา
2. นิเทศ แนะนำให้คำปรึกษาแก่ครูเกี่ยวกับการใช้และการปรับปรุง
หลักสูตรในระดับชั้นเรียน เช่น การทำโครงการสอน แผนการสอน การจัดกิจกรรมการ
เรียนการสอน การผลิตสื่อ การวัดผลและประเมินผล ฯลฯ
3. ประชุมวิเคราะห์ปัญหา เพื่อจัดทำโครงการนิเทศงานวิชาการภายใน
หมวดวิชาจากปัญหาและความต้องการจำเป็นที่แท้จริง
4. จัดกิจกรรมการนิเทศภายในหมวดวิชา หลาย ๆ แบบ เช่น จัดอบรม
สัมมนา ประชุมปฏิบัติการ พาไปทัศนศึกษา จัดให้มีการสาธิตการสอน การสังเกตการสอน
ในชั้นเรียน พาไปดูงานของหมวดวิชาอื่นหรือโรงเรียนอื่น จัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้แก่
ครู จัดป้ายนิเทศภายในหมวดวิชา

ครูกับการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

ครู เป็นผู้ที่มียุทธศาสตร์สำคัญที่สุดที่จะบันดาลให้การนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนเกิดสัมฤทธิ์ผลได้ เพราะครูเป็นผู้ปฏิบัติ ย่อมจะทราบปัญหาต่าง ๆ ได้ดี ถ้าปราศจากการร่วมมือร่วมใจจากครู การนิเทศจะไม่บังเกิดผลเลย

บทบาทของครูในการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนควรมีดังต่อไปนี้

1. ยอมรับบทบาทของผู้นิเทศ โดยรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และนำข้อนิเทศไปปฏิบัติให้เกิดผล
 2. มีความสนใจ ความต้องการ และความกระตือรือร้นต่อการปรับปรุง การเรียนการสอน
 3. ให้ความร่วมมือในการนิเทศ เช่น ร่วมเป็นวิทยากรสาธิตการสอน ร่วมอภิปราย แสดงความคิดเห็น และให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการนิเทศแก่ผู้นิเทศ
 4. ร่วมปรึกษากับผู้บริหารและผู้นิเทศในการหาแนวทางแก้ปัญหาและพัฒนางานวิชาการภายในโรงเรียน
 5. เป็นผู้นิเทศในเรื่องที่ถนัดหรือมีความชำนาญพิเศษ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- จะเห็นว่าผู้มียุทธศาสตร์ในการนิเทศทั้งในฝ่ายของผู้ให้ ผู้รับ และผู้สนับสนุน ต่างทำงานในลักษณะที่แตกต่างกัน แต่ทุกฝ่ายมีจุดประสงค์เดียวกัน คือ การพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของครู เพื่อเพิ่มผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนให้สูงขึ้น

สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา (2522 : 17-22) ได้กำหนดงานด้านการนิเทศการศึกษาของครู อาจารย์ โดยแบ่งหน้าที่และความรับผิดชอบตามตำแหน่งทางวิชาการ ดังนี้

ตำแหน่งอาจารย์ 1 มีหน้าที่และความรับผิดชอบในด้านการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน โดยจะต้องเป็นที่ปรึกษา ให้ความรู้ เป็นผู้นำ หรือร่วมกิจกรรมของสังคมศึกษาค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ นิเทศ หรือช่วยนิเทศ รวบรวมวิทยาการ และประสบการณ์ใหม่ ๆ เพื่อนำมาปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น หรือปฏิบัติงานให้

บริการทางการศึกษาหรือการส่งเสริมการเรียนการสอน

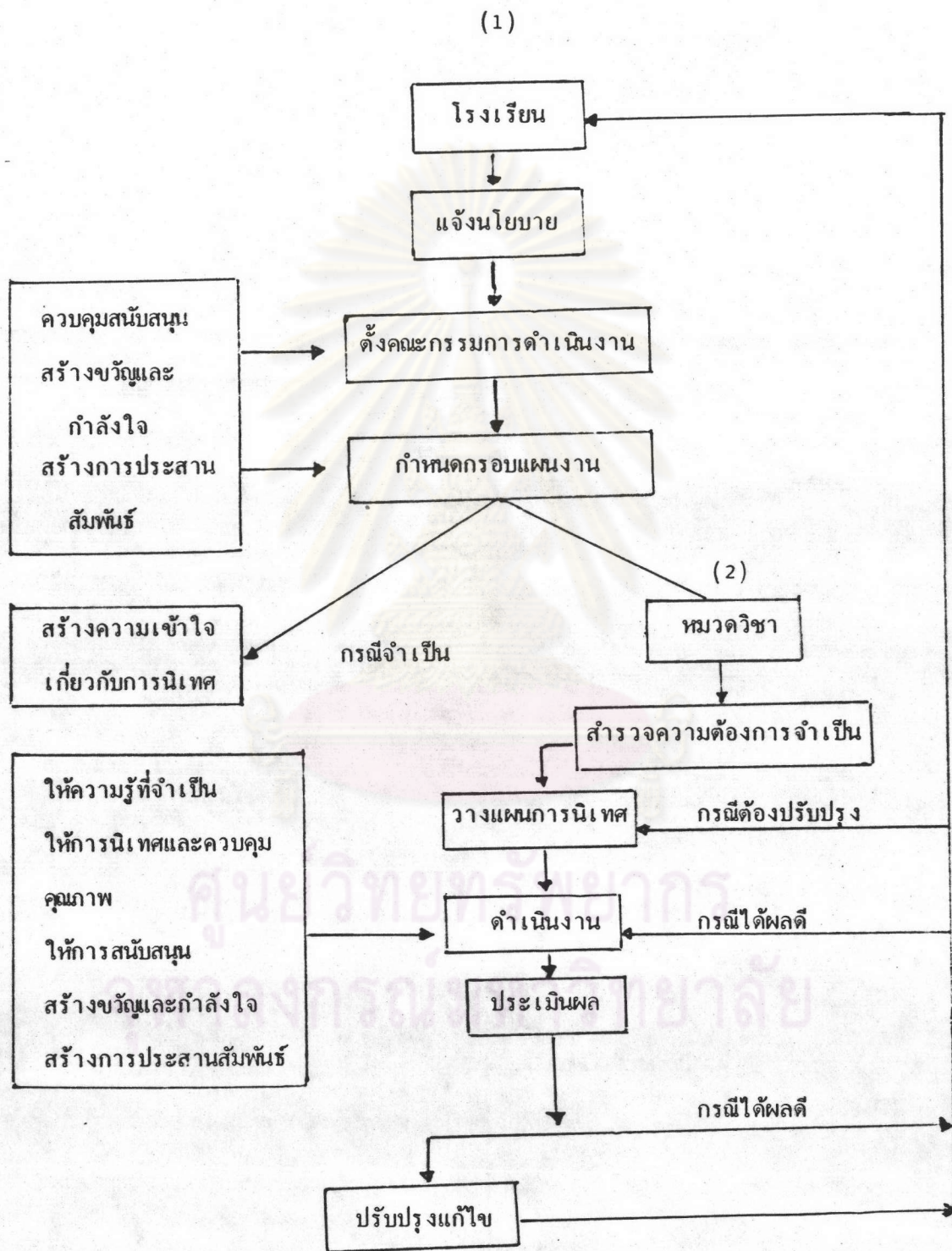
ตำแหน่งอาจารย์ 2 มีหน้าที่และความรับผิดชอบในด้านการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน โดยจะต้องรับผิดชอบในกระบวนการเรียนการสอน เช่น การจัดทำโครงการสอน การเตรียมการสอน การวัดผลและประเมินผล เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารหรือหัวหน้าหน่วยงานในด้านการปรับปรุงการเรียนการสอน ฝึกอบรมครูประจำการ ร่วมมือประสานงานกับฝ่ายวิชาการของสถานศึกษา หรือหน่วยงานอื่น ให้บริการแก่สังคมในด้านต่าง ๆ เช่น เป็นที่ปรึกษา ให้ความรู้ เป็นผู้นำ หรือร่วมกิจกรรมของสังคม ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ และนิเทศในสาขาวิชาที่รับผิดชอบ รวบรวมวิทยาการและประสบการณ์ใหม่ ๆ และนำมาปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ส่งเสริมการเรียนการสอน

ตำแหน่งอาจารย์ 3 มีหน้าที่ และความรับผิดชอบในด้านการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน โดยจะต้องรับผิดชอบในกระบวนการเรียนการสอน เช่น การจัดทำโครงการสอน การเตรียมการสอน การวัดผลประเมินผล การให้คำแนะนำ และแนะแนวการศึกษาให้คำปรึกษาแก่ครู อาจารย์ในสาขาวิชาที่รับผิดชอบ เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารหรือหัวหน้าหน่วยงาน ในด้านการปรับปรุงการเรียนการสอน ฝึกอบรมครูประจำการ เป็นที่ปรึกษาให้ความรู้ เป็นผู้นำหรือ ร่วมกิจกรรมของสังคม ศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ และนิเทศในสาขาวิชาที่รับผิดชอบ รวบรวมวิทยาการ และประสบการณ์ใหม่ ๆ หรือเรียบเรียงตำราออกเผยแพร่ และปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และส่งเสริมการเรียนการสอน เช่น การวางแผน และควบคุมดูแล การจัดหา ผลิต และบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ทางการศึกษา

ขั้นตอนการจัดการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2529 : 9) ได้แบ่งขั้นตอนการดำเนินงานจัดการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนออกเป็น 2 ส่วน คือ (1) การดำเนินงานของโรงเรียน และ (2) การดำเนินงานของหมวดวิชา ซึ่งมีลำดับขั้นดังแผนภูมิตัวนี้

แผนภูมิแสดงขั้นตอนการจัดการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน



จากแผนภูมิ สามารถสรุปแนวทางการจัดการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนได้ดังนี้
(หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา 2529 : 9-14.36)

1. การดำเนินงานของโรงเรียน มีขั้นตอนการจัดดังนี้

ขั้นที่ 1 แจกนโยบายแก่คณะครู เป็นขั้นที่ผู้บริหารแจ้งนโยบาย เหตุผล และความจำเป็นในการจัดการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนให้แก่คณะครู อาจารย์ ในโรงเรียนมองเห็นความสำคัญ และความจำเป็นที่จะต้องเริ่มการนิเทศภายในโรงเรียน

ขั้นที่ 2 ตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน เป็นขั้นที่ผู้บริหารและคณะครู อาจารย์ในโรงเรียนร่วมกันจัดตั้งคณะกรรมการ เพื่อรับผิดชอบการดำเนินงานจัดการนิเทศ ภายในโรงเรียน

ขั้นที่ 3 กำหนดกรอบแผนงาน เป็นขั้นที่คณะกรรมการดำเนินงานร่วมกัน กำหนดกรอบแผนงานในเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับการนิเทศงานวิชาการที่จะจัดให้มีขึ้นภายใน โรงเรียน ได้แก่ แนวนโยบาย ความจำเป็นที่จะให้ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการนิเทศและ จัดตั้งคณะกรรมการหรือมอบหมายให้แต่ละหมวดวิชาหรือหน่วยงานย่อยรับไปดำเนินการ เป็นต้น

อนึ่ง ในการดำเนินงานขั้นที่ 2 และขั้นที่ 3 ผู้บริหารควรจะต้องมีการควบคุม ดูแลการทำงานของคณะกรรมการ เพื่อให้เป็นไปในแนวทางที่กำหนด และในขณะเดียวกัน ผู้บริหารก็จะต้องให้การสนับสนุน สร้างขวัญและกำลังใจ และสร้างประสานสัมพันธ์ให้แก่ คณะกรรมการดำเนินงานควบคู่กันด้วย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

2. การดำเนินงานของหมวดวิชา มีขั้นตอนดังนี้

ขั้นที่ 1 สำรวจความต้องการจำเป็นของโรงเรียน เป็นขั้นที่สำรวจเพื่อ จะได้ทราบปัญหาและความต้องการจำเป็นในสิ่งที่จะต้องมีการนิเทศ

ขั้นที่ 2 วางแผนการนิเทศ เป็นขั้นที่ผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายไปแล้ว นำข้อมูลที่ได้จากการสำรวจมาวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญเพื่อนำมาจัดเป็นโครงการ นิเทศงานวิชาการที่รับผิดชอบต่อไป

ขั้นที่ 3 ดำเนินการปฏิบัติงาน เป็นขั้นที่ผู้รับผิดชอบนำโครงการที่จัดเตรียมไว้มาปฏิบัติโดยดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการที่กำหนดไว้แล้ว

ในระหว่างดำเนินการปฏิบัติงาน ผู้นิเทศจะต้องควบคุมคุณภาพ สนับสนุนและประสานงาน รวมทั้งอาจจะต้องดำเนินการเพื่อให้ความรู้ เทคนิคหรือทักษะเฉพาะอย่างที่เป็นแก่นของผู้ปฏิบัติตามโครงการด้วย ในขณะเดียวกัน ผู้บริหารก็ต้องให้การสนับสนุนช่วยเหลือและให้กำลังใจแก่คณะผู้ดำเนินการทุกฝ่ายตลอดเวลา เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

ขั้นที่ 4 ประเมินผลกระบวนการดำเนินงานและผลผลิต เป็นขั้นประเมินการปฏิบัติงานตามโครงการนิเทศที่ได้วางแผนไว้ หากพบว่ากระบวนการ และผลงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายทุกประการ ก็นำไปเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติงานต่อไป

ขั้นที่ 5 ปรับปรุง แก้ไข หากการประเมินพบว่า มีสิ่งที่จะต้องปรับปรุงแก้ไขโครงการหรือระบบแผนงานนิเทศของโรงเรียนให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ก็จะนำข้อมูลที่ได้ไปปรับปรุงแก้ไขในส่วนนั้น ๆ ต่อไป

จากขั้นตอนการดำเนินงาน จัดการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนดังกล่าว มีสิ่งที่ผู้บริหาร โรงเรียนและผู้ให้การนิเทศ ควรจะต้องคำนึงอยู่ 4 ประการ เพื่อความสำเร็จของงานคือ

1. ต้องนิเทศอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง
2. ต้องให้แรงเสริมและกำลังใจในการปฏิบัติงาน
3. ต้องจัดสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน
4. ต้องมีการสรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อเป็นการประเมินโครงการ

การวางแผนและโครงการจัดการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

การวางแผนและโครงการ เป็นงานที่มีความสำคัญยิ่งต่อความสำเร็จของผลงาน คนที่ทำงานตามแผนและโครงการจะสามารถทำงานได้โดยราบรื่น และรวดเร็ว อีกทั้งยังประหยัดและมีประสิทธิภาพด้วย ดังนั้นในการจัดการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน ก็เช่นเดียวกัน จำเป็นต้องมีการวางแผนและโครงการให้ชัดเจน

สัจด์ อุทรานันท์ (2529 : 108-109) ได้กล่าวว่า "แผน" หมายถึงสิ่งที่ตั้งใจจะปฏิบัติ เพื่อก่อให้เกิดการพัฒนาการเปลี่ยนแปลง หรือการบรรลุเป้าหมายที่ต้องการ อย่างใดอย่างหนึ่ง

สมพงษ์ เกษมสิน (2526 : 82) ได้กล่าวว่า "การวางแผน" ก็คือ การเชื่อมโยงสิ่งที่เป็นอยู่ในปัจจุบันกับสิ่งที่เราใฝ่ฝันหรือคาดหวังที่จะดำเนินการให้เสร็จ ดังนั้นแผนจึงเป็นเรื่องของการคาดคะเนในอนาคตต่อวัตถุประสงค์ที่ต้องการ

ความมุ่งหมายของการวางแผนงาน สมพงษ์ เกษมสิน (2526 : 82) กล่าวว่า

1. เพื่ออธิบายวัตถุประสงค์ที่ต้องการให้เข้าใจชัดเจน
2. เพื่อกำหนดและแปลความหมายของสิ่งที่หน่วยงานต่าง ๆ จะต้องทำ
3. เพื่อให้มีนโยบายที่ชัดเจน ไม่กำกวม
4. เพื่อเตรียมพิจารณาปัญหาที่อาจเกิดขึ้นล่วงหน้า

หลักการวางแผนและภารกิจในการวางแผนการนิเทศการศึกษา

สัจด์ อุทรานันท์ (2529 : 94-95) ได้กล่าวถึง หลักการวางแผนที่ดี และภารกิจในการวางแผนการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

หลักการวางแผน ในการวางแผนที่ดี ผู้ทำหน้าที่วางแผนควรมีความเข้าใจ ดังนี้

1. จะต้องมีความรู้และเข้าใจงานที่จะทำเป็นอย่างดี

2. จะต้องมีความรู้เกี่ยวกับทรัพยากร บุคคลในหน่วยงานว่าใครมีความสามารถหรือความชำนาญด้านใดบ้าง
3. งานที่ทำงานจะต้องมีความยืดหยุ่นเพื่อจะสามารถปรับปรุงแก้ไขบางส่วนได้โดยไม่กระทบกระเทือนต่อเป้าหมายแต่อย่างใด
4. จะต้องทำให้เกิดความผิดพลาดน้อยที่สุด

ภารกิจในการวางแผน ภารกิจของบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการวางแผนการนิเทศ การศึกษานั้น มีดังนี้

1. การประเมินสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการจำเป็นในการนิเทศ
2. การกำหนดจุดมุ่งหมายในการนิเทศ
3. การกำหนดทางเลือก
4. การจัดทำโครงการนิเทศ

สังัด อุทรานันท์ (2529 : 110-111) ได้เสนอถึงรายละเอียดในการเขียนโครงการนิเทศการศึกษา ไว้ดังนี้

1. ชื่อแผนงาน ในกรณีที่โครงการที่จะจัดทำนั้นเป็นโครงการในแผนงานใด แผนงานหนึ่ง ก็ควรระบุชื่อแผนงานไว้ด้วย แต่ถ้าเป็นโครงการอิสระไม่อยู่ในแผนงานใด ก็ไม่จำเป็นจะต้องใส่ชื่อแผนงานก็ได้
2. ชื่อโครงการ ระบุชื่อของโครงการที่จะทำ ชื่อของโครงการนี้ควรจะสื่อความหมายให้เป็นที่เข้าใจถึงลักษณะของโครงการด้วย เช่น โครงการฝึกอบรมครู เกี่ยวกับการจัดการนิเทศภายในโรงเรียน โครงการพัฒนาทักษะการสอนของครู ฯลฯ เป็นต้น
3. ลักษณะโครงการ เป็นการบอกให้ทราบว่าโครงการที่ทำนี้เป็นโครงการใหม่ หรือโครงการต่อเนื่องซึ่งเป็นโครงการที่ได้ดำเนินการต่อจากปีที่ผ่านมา

4. ผู้รับผิดชอบโครงการ ระบุชื่อหน่วยงานหรือบุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่มีหน้าที่จัดการให้เป็นไปตามขั้นตอนต่าง ๆ ที่ระบุไว้ในโครงการ
 5. หลักการและเหตุผล เป็นการกล่าวถึงความจำเป็นของโครงการโดยย่อ โดยมุ่งเน้นระบุถึงแนวคิด หลักการ ความจำเป็นหรือความสำคัญของโครงการว่า ทำไมจึงจะต้องจัดให้มีโครงการนี้
 6. จุดประสงค์ของโครงการ เป็นการกล่าวถึงสิ่งที่ต้องการให้เกิดขึ้นจากการดำเนินงานตามโครงการ จุดประสงค์ของโครงการอาจจะเขียนเป็นจุดประสงค์ทั่วไปและจุดประสงค์เฉพาะอย่างใดอย่างหนึ่งหรือถ้าเขียนทั้ง 2 ชนิดก็ยิ่งดี
 7. เป้าหมายของโครงการ เป็นการระบุผลของโครงการในเชิงปริมาณว่า ต้องการให้เกิดสิ่งใดขึ้นและเกิดขึ้นในปริมาณเท่าใด
 8. กิจกรรมที่จะทำ ในแต่ละโครงการอาจจะมีกิจกรรมเดียวหรือหลาย ๆ กิจกรรมก็ได้ กิจกรรมเหล่านั้นควรเขียนเรียงลำดับก่อนหลังตามขั้นตอนในการดำเนินงาน
 9. กำหนดเวลา เป็นการระบุถึงวัน เวลาที่จะดำเนินการในแต่ละกิจกรรม
 10. สถานที่ ระบุชื่อสถานที่ที่จะดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ตามที่กล่าวไว้ในโครงการ
 11. งบประมาณ ทำการคาดคะเนหรือประมาณรายการใช้จ่ายเงิน ในแต่ละประเภท
 12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ กล่าวถึงผลที่จะเกิดขึ้นในลักษณะของประโยชน์หรือคุณค่าของโครงการทั้งทางตรงและทางอ้อมซึ่งเป็นผลกระทบที่เกิดขึ้นจากโครงการ
- วไลรัตน์ นุสรวิสต์ (2528 : 39-41) ได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับการวางแผน และโครงการนิเทศการศึกษาไว้ว่า การนิเทศการศึกษาคือ ปฏิสัมพันธ์ (Interaction) ระหว่างบุคคล แต่ความสัมพันธ์ของบุคคลในด้านการนิเทศการศึกษา จะต้องออกมาในรูปของการวางโครงการเพื่อปฏิบัติงานให้ได้ตรงตามวัตถุประสงค์ หรืออาจจะหมายถึง การทำงานร่วมกันอย่างเป็นระบบระเบียบนั่นเอง โดยอาศัยโครงการเป็นจุดสำคัญ แต่ก่อนจะวางโครงการ จะต้องมีการวางแผนงานเสียก่อน

แผนงานการนิเทศการศึกษาคควรจะแบ่งออกเป็น 3 ชนิด คือ

1. แผนงานระยะสั้น เป็นแผนดำเนินงาน ที่แบ่งตามภาคเรียนในหนึ่งปีการศึกษา
2. แผนระยะยาว กำหนดระยะการดำเนินงานเป็นเวลา 1 ปี หรือ 2 ปี
3. แผนงานฉุกเฉิน เป็นแผนงานที่ปฏิบัติกันปัจจุบันทันด่วน เพื่อแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

เพื่อให้บรรลุผลตามเป้าหมายของแผนการนิเทศการศึกษา จะต้องวางโครงการนิเทศขึ้นตามโครงการนิเทศการศึกษา อาจแบ่งเป็น 3 อย่าง คือ

1. โครงการระยะสั้น โครงการย่อย ๆ ที่ทำเป็นรายสัปดาห์ รายเดือน เช่น โครงการสัปดาห์วิชาการ เป็นต้น
2. โครงการระยะยาว คือ โครงการที่ใช้เวลาไม่ต่ำกว่าปีการศึกษา เช่น โครงการพัฒนาคุณภาพครู เป็นต้น
3. โครงการต่อเนื่อง คือ โครงการที่จัดทำต่อเนื่องกันไปโดยตลอด เช่น โครงการพัฒนาสุขภาพอนามัยของนักเรียน เป็นต้น

ลักษณะของโครงการนิเทศการศึกษา วไลรัตน์ บุณยสวัสดิ์ (2528 : 41) กล่าวว่า ควรประกอบด้วยรายละเอียดเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

1. ชื่อโครงการ
2. หลักการและเหตุผลในการจัดโครงการ
3. วัตถุประสงค์ของการจัดทำโครงการ
4. ขบวนการที่จะต้องปฏิบัติตามโครงการ
5. วิธีดำเนินการเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์
6. ใครเป็นผู้รับผิดชอบโครงการ
7. ระยะเวลาที่จะใช้ในโครงการ

8. สถานที่
9. งบประมาณ
10. ผลที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการ
11. การประเมินผลโครงการ

ดังนั้นจึงสรุปได้ว่าการจัดการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนนั้น โรงเรียนจะต้องมีการกำหนดแผนและโครงการให้ชัดเจน เพื่อให้การดำเนินงานนั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และยังสามารถติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนและโครงการได้อย่างชัดเจนอีกด้วย

กิจกรรมการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

กิจกรรมสำหรับใช้ในการนิเทศเป็นสิ่งจำเป็นและเป็นตัวชี้วัดสำคัญที่จะแสดงให้เห็นว่า การปฏิบัติงานนิเทศประสบความสำเร็จหรือล้มเหลว ทั้งนี้เพราะกิจกรรมการนิเทศเปรียบเสมือนสื่อหรือพาหนะที่สำคัญที่จะทำให้ผู้รับการนิเทศเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามที่มุ่งหวังไว้ ดังนั้นการใช้กิจกรรมการนิเทศจำเป็นต้องเลือกใช้ให้เหมาะสม ซึ่ง วไลรัตน์ นุสรวิสดี (2528: 44-45) ได้กล่าวว่าการจัดกิจกรรมต้องคำนึงถึงองค์ประกอบของ (1) วัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมาย (2) ขนาดของกลุ่ม (3) การก่อให้เกิดประสบการณ์ และ (4) ความสัมพันธ์ระหว่างจุดมุ่งหมายขนาดของกลุ่ม ซึ่งสอดคล้องกับ สัจจ อูทรานันท์ (2529: 71) ที่กล่าวถึงหลักเกณฑ์ในการตัดสินใจเลือกใช้กิจกรรมควรคำนึงถึง (1) จุดประสงค์ของการนิเทศ (2) ขนาดกลุ่มผู้รับการนิเทศ และ (3) ระดับคุณภาพของกิจกรรม

อาคม จันทสุนทร (2527: 6-10) ได้กล่าวถึงกิจกรรมการนิเทศว่าเป็นกิจกรรมที่หัวหน้าหมวดวิชาจะต้องทำกับครูในหมวดวิชา เพื่อให้ครูเกิดความรู้ ความคิด ทักษะ ความรู้สึกที่ดี และทักษะการปฏิบัติเกี่ยวกับการทำงานหรือการจัดการเรียนการสอนดีขึ้น ซึ่งสามารถจัดทำเป็นกิจกรรมในรูปแบบหรือลักษณะต่าง ๆ ได้มากมาย ซึ่งเป็นกิจกรรมทั้งในงานประจำและงานโครงการ ดังนี้คือ

1. การตรวจสอบวินิจฉัย ผลการทำงานและวิธีการสอน ของครู เพื่อให้รู้จักจุดปัญหา หรือจุดที่จะต้องปรับปรุง
2. การให้ความรู้ หัวหน้าหมวดวิชาจะใช้การนิเทศให้ความรู้แก่ครูได้หลายอย่าง เช่น
 - 2.1 การให้คำแนะนำ
 - 2.2 การประชุมปรึกษาหารือ
 - 2.3 การจัดอบรม
 - 2.4 การปฐมนิเทศ
 - 2.5 การใช้เอกสารให้ความรู้
 - 2.6 การหาวิทยากรมาให้ความรู้
3. การทำให้อุหรือการสาธิต เช่น การสาธิตวิธีสอน การสาธิตการใช้เครื่องมือ การปฏิบัติบางอย่างให้ดูเป็นตัวอย่าง
4. การพาไปดูงาน หรือพาไปดูการแสดงการจัดนิทรรศการ หรือกิจการที่มีประโยชน์
5. การประสานงานให้ความร่วมมือในการทำงาน
6. การบริการทางด้านวิชาการ
7. การวิจัยเชิงปฏิบัติ
8. การจัดกิจกรรมกระตุ้นการให้การปฏิบัติงานเข้มแข็งขึ้น โดยวิธีการประกวดและแข่งขันในด้านต่าง ๆ
9. การให้ไปฝึกงานหรือจัดส่งไปฝึกงาน
10. การทำให้เกิดความเข้าใจกัน

วิจิตร (ธีระกุล) วรุตบางกูร (2519: 189-199) ได้แสดงทัศนะเกี่ยวกับกิจกรรมการนิเทศไว้ว่า ในการจัดการนิเทศ มีกิจกรรมหลายประเภทที่สามารถจะนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์แก่งานนิเทศแต่ละอย่าง ดังนี้

กิจกรรมที่เกี่ยวกับการส่งความหมาย เช่น การพูด การเขียน การประกาศ การบอกข่าวคราว การอธิบายความหมาย หรือคำพูดบางอย่างให้เข้าใจยิ่งขึ้น การสอน การอบรม การมอบหมายงาน การให้คำแนะนำ การชี้แจงแก้ไขสิ่งที่ผิด ซึ่งอาจออกมาในรูปของการบรรยาย การออกเอกสารเผยแพร่ การให้คำปรึกษาเป็นรายตัว เป็นต้น

กิจกรรมที่เกี่ยวกับการรับทราบ การรับทราบอาจได้จากวิธีการติดตามผลงาน การออกสำรวจ การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ การฟังคนอื่นพูด กิจกรรมประเภทนี้ ผู้นิเทศสามารถแนะนำให้ครูนำไปใช้ในการประเมินผลงานต่าง ๆ ว่าได้รับความสำเร็จเพียงใด

กิจกรรมที่เกี่ยวกับการสื่อความหมาย โดยใช้กระบวนการสองทางกลวิธีที่จะใช้ ได้แก่ การร่วมสนทนากันทั้งสองฝ่าย การร่วมประชุมปรึกษา การอภิปรายหมู่ การประชุมต่อรอง กิจกรรมประเภทนี้ก่อให้เกิดการประสานงานกัน เกิดความร่วมมือร่วมใจ เกิดปฏิสัมพันธ์ในทางความคิดต่าง ๆ ซึ่งจะช่วยให้ได้คำตอบที่ดี สำหรับแก้ปัญหาสำคัญ ๆ ทำให้มองเห็นมุมมองกลับของงานหรือเหตุการณ์ต่าง ๆ ได้ดีขึ้น ช่วยให้การวางแผนสำหรับอนาคตได้เหมาะสมขึ้น

กฤษณี น้ำเพชร (2521: 60) ได้กล่าวถึง การนิเทศภายในโรงเรียน สามารถนำกิจกรรมต่าง ๆ มาใช้ได้ดังนี้

ก. การให้ความรู้ ผู้นิเทศภายในโรงเรียนจะใช้การนิเทศโดยให้ความรู้แก่ครูได้หลายอย่าง ได้แก่

1. การให้คำแนะนำ
2. การประชุมปรึกษาหารือ
3. การจัดการอบรม
4. การปฐมนิเทศ
5. การใช้เอกสารให้ความรู้
6. การเชิญวิทยากรมาให้ความรู้

- ข. การสาธิต ได้แก่ การสาธิตวิธีสอน การสาธิตการใช้เครื่องมือ การปฏิบัติบางอย่างให้ดูเป็นตัวอย่าง เป็นต้น
- ค. การพาไปดูงาน โดยพาครูไปดูการแสดง การจัดนิทรรศการ หรือกิจกรรมที่มีประโยชน์ต่อการดำเนินงานสายวิชานั้น ๆ
- ง. การประสานงานให้ร่วมกันทำงาน ผู้นิเทศในโรงเรียนควรมีฐานะเป็นผู้ประสานงาน เพื่อให้ครูในสายได้ร่วมกันทำงานเพื่อส่วนรวม
- จ. การบริการทางวิชาการ ให้บริการด้านวัสดุการเรียนการสอนและแนะนำแหล่งวิชาที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอนนั้น
- ฉ. การประเมินผลและการวิจัย ผู้นิเทศในโรงเรียนจะต้องใช้การประเมินผลและการวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของการนิเทศการศึกษา เพื่อจะได้ทราบว่า การดำเนินการเรียนการสอนนั้นมีจุดอ่อนแข็งตรงไหน เพื่อจะได้กระตุ้นส่งเสริมให้ถูกต้อง
- ช. การจัดกิจกรรมกระตุ้นให้ปฏิบัติงานเข้มแข็งขึ้น ผู้นิเทศในโรงเรียนอาจใช้วิธีการประกวดและการแข่งขันในด้านต่าง ๆ เป็นการกระตุ้นให้ครูกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน เช่น การประกวดผลงานนักเรียน การประกวดการสอน เป็นต้น
- ซ. การให้ไปฝึกงาน โดยการจัดส่งครูไปฝึกงานในที่ต่าง ๆ เพื่อให้สามารถกลับมาทำงานให้ได้ผลดี เช่น ส่งครูวัดผลไปฝึกงานการดำเนินการเกี่ยวกับการวัดผลในโรงเรียนอีกแห่งหนึ่ง
- ฌ. การทำให้เกิดความเข้าใจ ผู้นิเทศภายในโรงเรียนจะต้องทำหน้าที่เป็นผู้ประสานให้เกิดความเข้าใจซึ่งกันและกัน ในระหว่างคนในกลุ่มที่ปฏิบัติงานและเกิดความเข้าใจในระหว่างกลุ่ม

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2529: 6-8) ได้เสนอกิจกรรมการนิเทศสำหรับใช้ในการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน รวม 26 กิจกรรม ซึ่งกิจกรรมการนิเทศเหล่านี้ส่วนใหญ่ก็คือ กิจกรรมการนิเทศของ เบน เอ็ม แฮร์ริส (Ben M. Harris 1975: 68-87) ในจำนวน 23 กิจกรรม นั่นเอง สำหรับกิจกรรมการนิเทศ 26 กิจกรรม มีดังนี้คือ

1. การระดมพลังสมอง (Brainstorming) เป็นการประชุมเพื่อรวมความคิด

ของผู้เข้าร่วมประชุม จะเป็นกลุ่มใหญ่หรือเล็กก็ได้ คุณภาพของงานจะขึ้นอยู่กับความสามารถและประสบการณ์ของผู้เข้าร่วมประชุม

2. การปรึกษาระยะสั้น (Buzz Session) หรือเรียกว่า เป็นการประชุมกลุ่ม 6 คน 6 นาที (6-6) ซึ่งเปิดโอกาสให้สมาชิกทุกคนได้มีโอกาสพูด ควรจะจัดเป็นวงกลมเพื่อให้ทุกคนได้เห็นหน้ากันมีความสนใจและมีส่วนร่วมในการประชุมให้มากที่สุด
3. คณะกรรมการ (Committee) เป็นการทำงานตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของเรื่องใดเรื่องหนึ่ง
4. การอภิปราย (Discussion) เป็นการให้คนที่มีความรู้ ความสนใจในเรื่องเดียวกันมาแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เพื่อให้ได้ข้อสรุปอย่างใดอย่างหนึ่ง
5. การจัดนิทรรศการ (Exhibition) เป็นการแสดงให้เห็นกิจการต่าง ๆ ให้ปรากฏแก่สายตาของคนหมู่มาก
6. การจัดทัศนศึกษา (Field Trip) เป็นการพาออกไปชมสถานที่ต่าง ๆ ที่อยู่นอกสถานที่ออกไป เพื่อให้เกิดประสบการณ์ตรงมากที่สุด
7. ภาพยนตร์, โทรทัศน์ (Film, T.V.) เป็นการให้ความรู้โดยใช้ภาพยนตร์หรือโทรทัศน์เป็นสื่อกลาง
8. กลุ่มบำบัด (Group Therapy) เป็นการดำเนินการเพื่อขจัดปัญหาสิ่งใดสิ่งหนึ่งให้หมดไปจากกลุ่มผู้รับการนิเทศ
9. การสัมภาษณ์มีรูปแบบ (Structured Interview) เป็นการสัมภาษณ์ที่ได้วางโครงร่างของคำถามไว้ก่อนว่าจะถามอะไรบ้าง เพื่อให้ได้ข้อมูลตรงกับเป้าหมายที่วางไว้ให้มากที่สุด
10. การสัมภาษณ์เฉพาะจุด (Focused Interview) เป็นการสัมภาษณ์ในเฉพาะเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ซึ่งเป็นเรื่องย่อย ๆ แต่ต้องการข้อมูลโดยละเอียดลึกซึ้ง
11. การสัมภาษณ์ทางอ้อม (Non-Directive Interview) เป็นการสัมภาษณ์ชนิดที่ไม่ต้องกำหนดหัวข้อไว้แต่ต้องการให้ผู้ถูกสัมภาษณ์ระบายความในใจออกมาให้มากที่สุด

12. การเยี่ยมชั้นเรียน (Class-Visitation) เป็นการช่วยให้ครูที่มีจุดอ่อนและต้องการช่วยเหลือไปดูครูที่มีทักษะตรงกับคนที่ต้องการสอน ทำให้เกิดความร่วมมือระหว่างครูด้วยกัน แต่จะต้องแจ้งจุดมุ่งหมายของการไปสังเกตการสอนและหลังจากนั้นต้องมีการอภิปรายร่วมกัน เพื่อปรับปรุงการสอนทั้งของผู้สังเกตและครูผู้สอน
13. การบรรยาย (Lecture) เป็นการถ่ายทอดความรู้ต่อกลุ่มใหญ่ เพื่อให้ได้ผลดียิ่งขึ้น ควรมีภาพประกอบและแสดงท่าทางประกอบ
14. การประชุม (Meeting) เป็นกิจกรรมที่ครูส่วนใหญ่คุ้นเคยกันอยู่แล้ว เป็นการพบปะของกลุ่มคนเพื่อกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งการประชุมที่โรงเรียนส่วนใหญ่จัด จะเป็นการประชุมทางวิชาการ เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน หรือเป็นการประชุมชี้แจงหรือซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเป็นสำคัญ
15. การอภิปรายกลุ่ม (Panel Discussion) เป็นการแสดงความคิดเห็นอย่างมีรูปแบบ อาจจะเป็นในลักษณะของการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นหรือโต้แย้งในด้านความคิดเห็นก็ได้ ซึ่งให้คุณค่าในการสื่อความรู้และพัฒนาความรู้
16. การสาธิตการสอน (Demonstration) เป็นการทำให้ดูตามกระบวนการอย่างเป็นลำดับขั้นตอนเพื่อให้ผู้รับการนิเทศเกิดความรู้ความเข้าใจในสิ่งที่ทำให้อุ้้น
17. การทดลองปฏิบัติจริง (Directed Practice) เป็นการให้ผู้รับการนิเทศลงมือปฏิบัติงานจริง ๆ อาจจะมีข้อจำกัดอยู่ตรงที่มักจะเสียค่าใช้จ่ายสูงมาก
18. ประสบการณ์ตรงจากผู้เชี่ยวชาญ (Firsthand Experience) เป็นกิจกรรมที่วางแผนให้ผู้รับการนิเทศได้ร่วมรับผิดชอบและปฏิบัติงานในสถานการณ์จริง
19. การแสดงบทบาทสมมุติ (Role-Playing) เป็นการใช้กลุ่มย่อยที่ประกอบด้วยสมาชิก 2-3 คน เตรียมการแสดงด้วยการเลือกปัญหาที่สมาชิกในกลุ่มสนใจนำมาแสดง เพื่อให้เกิดความคิดความเข้าใจที่ตรงกัน การแสดงจะต้องมีการกำหนดเวลาให้เหมาะสม
20. สังคมมิติ (Sociograme) เป็นการนำเอาบุคคลต่าง ๆ เข้าหากันเพื่อมีมิตรภาพ การพักผ่อน การสังคม โดยมีจุดประสงค์ที่สำคัญคือการพักผ่อนหย่อนใจ

21. การบันทึกเสียง (Tape Recording) เป็นวิธีการหนึ่งของการเก็บรวบรวมข้อมูลข้อความ แล้วนำมาเปิดฟังใหม่อีก
22. การทดสอบ (Testing) เป็นการใช้เครื่องมือหลาย ๆ ชนิดเพื่อวัดผลและประเมินผลเพื่อให้ได้ผลออกมาใช้เป็นวัตถุดิบในการปรับปรุงงานต่อไป
23. การเขียน (Writing) เป็นกิจกรรมที่ใช้เป็นศูนย์กลางต่อระบบการสื่อสารของโรงเรียนก่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจทางด้านต่าง ๆ อย่างกว้างขวาง
24. การอ่าน (Reading) เป็นการส่งเสริมการศึกษาหาความรู้ให้กว้างขวางและทันสมัยโดยการใช้เอกสารให้ความรู้
25. การสังเกต (Observation) เป็นการสังเกตเพื่อวิเคราะห์ซึ่งจะมีผลต่อผู้ถูกสังเกตมากกว่าผู้สังเกต
26. การนิเทศแบบคลินิก (Clinical Supervision) นิพนธ์ ไทยพานิช (2528: 25-26) ได้สรุปว่า การนิเทศแบบคลินิกเป็นกระบวนการสำหรับสังเกตการสอนในชั้นเรียนที่มีการดำเนินการอย่างมีระเบียบเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนของครู โดยครูและผู้นิเทศจะร่วมมือกันอย่างใกล้ชิดในการวางแผนการสอน การสังเกตการสอน การประเมินแนวการจัดการเรียนการสอน เพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไขร่วมกัน และขณะเดียวกันก็ส่งเสริมให้ครูสามารถนิเทศตนเองได้ในที่สุด และในการดำเนินงานนั้นครูและผู้นิเทศจะร่วมกันสร้างความสัมพันธ์ ความเชื่อมั่น ความจริงใจและความไว้วางใจซึ่งกันและกัน

ขั้นตอนหรือวัฏจักรของการนิเทศแบบคลินิกตามรูปแบบของ โกลด์แฮมเมอร์ (Goldhammer อ้างถึงในนิพนธ์ ไทยพานิช 2528 : 101-102) ประกอบด้วย 5 ขั้นตอนคือ

ขั้นตอนที่ 1 การประชุมปรึกษาก่อนการสังเกตการสอน เป็นพื้นฐานของความเข้าใจและตกลงร่วมกันระหว่างครูและผู้นิเทศเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน

ขั้นตอนที่ 2 การสังเกตการสอน ผู้นิเทศจะดำเนินการสังเกตการสอนจริงของครู

ขั้นตอนที่ 3 การวิเคราะห์ข้อมูลและกำหนดวิธีการประชุม เป็นการรวบรวม ข้อมูลพฤติกรรมการสอนให้เป็นหมวดหมู่เป็นระบบ เพื่อนำมาวิเคราะห์

ขั้นตอนที่ 4 การประชุมนิเทศ เป็นการให้ข้อมูลป้อนกลับเกี่ยวกับพฤติกรรม การสอนของครู

ขั้นตอนที่ 5 การประชุมวิเคราะห์พฤติกรรมการนิเทศ เป็นการเปิดโอกาส ให้ครูและผู้นิเทศได้ปฏิบัติ ตั้งแต่เริ่มต้นในขั้นตอนที่ 1 จนถึงขั้นตอนที่ 4 เพื่อค้นหาพฤติกรรม การนิเทศที่ดีและที่บกพร่อง สมควรปรับปรุง โดยที่ครูมีส่วนรับผิดชอบที่จะให้ข้อมูลป้อนกลับ เกี่ยวกับพฤติกรรมการนิเทศ

จะเห็นได้ว่ากิจกรรมการนิเทศที่นำมาใช้ มีความสำคัญยิ่งต่อการปฏิบัติงานนิเทศ วิชาการภายในโรงเรียน ดังนั้นผู้นิเทศจะต้อง เลือกและใช้กิจกรรมการนิเทศให้สอดคล้อง และเหมาะสมกับงานหรือโครงการที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ควรจะใช้กิจกรรมการนิเทศหลาย ๆ ชนิดมาผสมผสานกัน เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นเป้าหมายสูงสุด

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

กฤษณี น้ำเพชร (2521 : ฉ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง วิธีปฏิบัติในการนิเทศการ ศึกษาภายในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา พบว่า ในระดับโรงเรียนมัธยมศึกษา มีการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน อยู่ในเกณฑ์น้อยในด้านต่อไปนี้

ในด้านกระบวนการในการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน ผู้บริหารและครู มีความเห็นสอดคล้องกันว่าการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์น้อย

การปฏิบัติในด้านโครงการต่าง ๆ ผู้บริหารมีความเห็นว่า ปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์น้อย แต่ครูอาจารย์มีความเห็นว่าปฏิบัติน้อยที่สุด

ในด้านการปฏิบัติกิจกรรมการนิเทศการศึกษา ผู้บริหาร และครู อาจารย์มีความเห็นสอดคล้องกันว่าการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์น้อยคือ

การนิเทศการสอน การส่งเสริมวิชาการแก่ครู ในด้านกิจกรรมเสริมหลักสูตร

ในด้านการใช้โสตทัศนูปกรณ์ ด้านการประเมินผล ด้านการสร้างขวัญของครู ส่วนในด้านการจัดการนิเทศการศึกษาเพื่อพัฒนาหลักสูตร ผู้บริหารและครูมีความเห็นขัดแย้งกัน โดยผู้บริหารเห็นว่า ปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์น้อย แต่ครู อาจารย์เห็นว่า ปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์น้อยที่สุด

ในด้านปัญหาและอุปสรรค ผู้บริหาร และครู มีความเห็นตรงกันในด้านขาดแคลนวิทยากร ขาดตัวบุคลากรที่รับผิดชอบงานนิเทศการศึกษาโดยตรง ขาดการวางแผนอย่างเป็นทางการ

เสาวภา เขาวนซ์ลากร (2525 : 245-255) วิจัยเรื่องการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนกลาง สังกัดกองการมัธยมศึกษาพบว่า กิจกรรมหลักที่เหมาะสมกับงานนิเทศภายในโรงเรียน คือ การดำเนินการงานในรูปคณะกรรมการ การใช้เอกสารให้ความรู้ การประชุมปรึกษาหารือ การสัมภาษณ์ การใช้แบบสอบถาม การให้คำแนะนำ การพบปะสังสรรค์ และการจัดนิทรรศการ

ส่วนในด้านที่เกี่ยวกับปัญหา และอุปสรรค ในการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนกลาง พบว่า

ปัญหาด้านบุคลากร ขาดตัวผู้นิเทศภายในโรงเรียน บุคลากรในโรงเรียนยังขาดความรู้และความเข้าใจในวิธีดำเนินงานนิเทศภายใน ครูไม่ค่อยให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมนิเทศภายใน ครูไม่เข้าใจเป้าหมายที่แท้จริงของการนิเทศ ผู้บริหารไม่ค่อยให้ความสำคัญเท่าที่ควร ผู้นิเทศไม่ค่อยได้รับการยอมรับจากครู

ด้านการดำเนินงาน ระดับการบริหารในโรงเรียนไม่เอื้ออำนวยเท่าที่ควร ขาดความสามัคคีกัน ขาดการประสานงานกันภายในโรงเรียน ขาดการติดตามผลและประเมินผล สภาพของโรงเรียนไม่เอื้ออำนวย

ด้านงบประมาณ และวัสดุอุปกรณ์ ขาดงบประมาณ ขาดเครื่องมือ เครื่องใช้

ด้านเวลา บุคลากรในโรงเรียนไม่มีเวลาพอที่จะปฏิบัติงานนิเทศ เพราะมีงานสอนล้นมืออยู่แล้ว

ประสงค์ สังกะไชย (2527 : 133-136) วิจัยเรื่อง ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและครู เกี่ยวกับการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 4 ผู้บริหารและครูเห็นด้วยและเห็นด้วยอย่างยิ่งว่า ควรจะจัดงานนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน 8 งาน คือ การวางแผนการนิเทศ พัฒนาคณาจารย์ พัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน จัดสิ่งอำนวยความสะดวกและวัสดุอุปกรณ์ งานบริการพิเศษอื่น ๆ งานเกี่ยวกับชุมชน และงานการประเมินผล ส่วนปัญหาและอุปสรรคพบว่าโรงเรียนส่วนใหญ่มีการปฏิบัติการนิเทศการศึกษาเป็นครั้งคราว ไม่มีระบบแบบแผน

นิวัตร นาคะเวช (2528 : จ) ได้วิจัยเรื่องความคิดเห็นของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับกิจกรรมการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 4 พบว่า ปัญหาและอุปสรรคในการจัดกิจกรรมการนิเทศการศึกษา คือ โรงเรียนขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจ ขาดวิทยากรและผู้เชี่ยวชาญ ขาดการนิเทศติดตามผลอย่างต่อเนื่อง ครูขาดการยอมรับและศรัทธาต่อผู้นิเทศ ครูไม่มีเวลาในการจัดกิจกรรมการ นิเทศ รวมทั้งขาดงบประมาณและวัสดุในการจัดกิจกรรมการนิเทศ

จากงานวิจัยที่เสนอนี้ พอสรุปได้ว่า การปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนมัธยมศึกษา มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์น้อยมาก ทั้ง ๆ ที่การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการที่มีความสำคัญยิ่งในการที่จะช่วยปรับปรุง พัฒนาและส่งเสริมประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนให้มีคุณภาพ และเครื่องมือสำคัญที่จะทำให้การปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนสัมฤทธิ์ผล คือการนำกิจกรรมการนิเทศไปใช้ให้เหมาะสมกับงานหรือโครงการ ปัจจุบันเป็นที่น่ายินดีว่า กรมสามัญศึกษามีนโยบายที่จะจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนให้ครบทุกโรงเรียน ในปี พ.ศ.2534 ซึ่งจำเป็นอย่างยิ่งที่โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาทุกโรงจะต้องสนองนโยบายดังกล่าว จึงทำให้ผู้วิจัยต้องการจะศึกษาการจัดนิเทศวิชาการภายในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 ว่าได้ จัดโครงการและกิจกรรมการนิเทศเพื่อสนับสนุนงานนิเทศวิชาการภายในโรงเรียนมัธยมศึกษาตามจุดมุ่งหมายเฉพาะที่กรมสามัญศึกษากำหนดไว้ใน 6 งาน และกิจกรรมการนิเทศ 26 กิจกรรมเพียงใด รวมทั้งศึกษา ปัญหาอุปสรรคในการจัดงาน

นิเทศวิชาการภายในโรงเรียนตามกรอบงานและกิจกรรมที่กล่าวแล้ว ซึ่งผลการวิจัยครั้งนี้
จะเป็นข้อมูลให้ผู้บริหาร โรงเรียนและผู้เกี่ยวข้องได้ทราบถึงแนวทางในการจัดงานนิเทศ
วิชาการภายในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย