

ทฤษฎี หลักการ แนวคิด และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่อง การศึกษาความต้องการพัฒนาตนเองของศึกษานิเทศก์เกี่ยวกับงานวิชาการ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นในโรงเรียนโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ในภาคใต้ ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยมีขอบข่ายในการนำเสนอตามลำดับดังนี้

1. ความหมายของการพัฒนาตนเอง
2. ความสำคัญของการพัฒนาตนเอง
3. วิธีการและกิจกรรมในการพัฒนาตนเอง
4. ความหมายของงานวิชาการ
5. ความสำคัญของงานวิชาการ
6. ความหมายของการนิเทศการศึกษา
7. บทบาทของศึกษานิเทศก์กับการพัฒนางานวิชาการ
8. นิยาม เป้าหมาย และการดำเนินงานด้านวิชาการในโรงเรียนโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
9. ขอบข่ายงานวิชาการ
 - 9.1 งานหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
 - 9.2 งานการเรียนการสอน
 - 9.3 งานสื่อการเรียนการสอน
 - 9.4 งานวัดและประเมินผล
 - 9.5 งานห้องสมุด
 - 9.6 งานนิเทศการศึกษา
 - 9.7 งานด้านวางแผนงานวิชาการในโรงเรียนและกำหนดวิธีดำเนินงาน
 - 9.8 งานส่งเสริมการสอน

9.9 งานประชุมอบรมทางวิชาการ

10. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ความหมายของการพัฒนาตนเอง

นักการศึกษาได้อธิบายความหมายของคำว่า "พัฒนา" ไว้ในตำราและสิ่งพิมพ์หลายประเภท ที่สำคัญสรุปได้ดังนี้

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน (2525) ได้ให้ความหมายไว้ว่าหมายถึง "ความเจริญ ทำให้เจริญ ทำให้ยิ่งขึ้นถาวร"

ดิเรก ก้อนกลีบ (2526) ได้อธิบายความหมายของคำว่า "การพัฒนา" ทั้งด้านปริมาณ และคุณภาพ สรุปได้ดังนี้

1. หมายถึง การสร้างสรรค์ เปลี่ยนแปลงให้ดีขึ้นกว่าเดิมจากระดับหนึ่งไปสู่อีกระดับหนึ่ง หรือจากลักษณะหนึ่งไปสู่อีกลักษณะหนึ่ง
2. หมายถึง การเสริม การรักษาปรับปรุง การชลอยับยั้งความเสื่อมโทรม หรือขาดสึกหรอให้สามารถใช้ประโยชน์ได้นานที่สุด คู่มีค่าที่สุด

อุทัย บุญประเสริฐ (2528) อธิบายว่า คำว่าพัฒนานั้นมีความหมายครอบคลุม แล้วแต่จะเข้าใจศึกษาเกี่ยวเนื่องกับเรื่องใด เพราะมีความหมายเกี่ยวข้องกับคำหลายคำ เช่น การเปลี่ยนแปลง (change) การขยายตัว (expansion) การเพิ่ม (increase) ความเจริญก้าวหน้า (growth) การก้าวหน้ากว่า (advance) และพัฒนาการ (development) เป็นต้น ซึ่งแล้วแต่ขอบข่ายของงานที่จะศึกษาว่าเกี่ยวเนื่องกับเรื่องใดก็จะเกี่ยวพันอยู่กับศาสตร์นั้น ๆ แต่หลักการกว้าง ๆ ซึ่งน่าจะครอบคลุมทั้งหมดก็คือการทำให้ดีขึ้น (betterment) หรือสภาพที่พึงปรารถนา (desired state)



พจนานุกรมของเวบสเตอร์ (Webster's Dictionary, 1983) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาว่าเป็นขั้นตอนหรือช่วงระยะของความเจริญ ความก้าวหน้า

ดังนั้นเมื่อเราใช้คำว่า "การพัฒนา" ไปประกอบสิ่งใดย่อมหมายความว่ามุ่งที่จะให้สิ่งนั้นมี ความเจริญขึ้น ก้าวหน้าขึ้น หรือเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้นกว่าเดิมจากสภาพที่เป็นอยู่ ในการพัฒนาตนก็เช่นเดียวกันย่อมมุ่งหวังที่จะทำให้ตนมีความเจริญขึ้น ก้าวหน้าขึ้น หรือเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นกว่าที่เป็นอยู่ ทำให้คนนั้นมีค่ามากขึ้น มีคุณภาพสูงขึ้น และมีความหมายมากขึ้น

การพัฒนาตนเอง การพัฒนาบุคคล และการพัฒนาบุคลากร เป็นกลุ่มคำที่ใช้ในความหมายเดียวกัน ซึ่งมีผู้ให้แนวคิดเกี่ยวกับเรื่องนี้ไว้หลายท่าน ดังต่อไปนี้

ปรีชา คงฤทธิศึกษากร (2526) ได้อธิบายถึงการพัฒนาบุคคลในการปฏิบัติงานว่าเป็นกิจกรรมทุกอย่างที่ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความรู้ ความชำนาญ มีกำลังใจ และทัศนคติที่ดีต่อภารกิจที่ได้รับมอบ พร้อมทั้งจะทำงานให้เกิดผลดีต่อตนเองและหน่วยงานทั้งในปัจจุบันและอนาคต

ประคินันท์ อุปรมัย (2526) ได้กล่าวถึงการพัฒนาตนเองของครูว่า เป็นการปรับปรุงหรือฝึกฝนตนเองให้เกิดการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น เพื่อให้ครูสามารถประกอบวิชาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพและดำรงตนอยู่ในสังคมที่ครูเป็นสมาชิกได้อย่างมีความสุข

พิสิทธิ์ สารวิจิตร (2529) กล่าวถึงการพัฒนาตนเองว่าหมายถึงการปลูกสร้าง คุณสมบัติ คุณธรรม นิสัย เจตคติ ความสามารถ ความชำนาญ ความคิด ความรู้ ความเข้าใจให้เกิดขึ้นในตนเอง เพื่อช่วยให้ตนเองเป็นบุคคลที่มีความสุข ความเจริญ ความสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะเป็นประโยชน์ต่อสังคม ประเทศชาติ อย่างสอดคล้องเหมาะสมกับความถนัด ความสนใจ และศักยภาพที่มีในตนเอง

พระราชวรมนี (2528) ได้อธิบายความหมายของการพัฒนาตนเองในปัจจุบันไว้ว่าเป็นการพัฒนาที่เน้นคุณสมบัติที่อยู่ภายในบุคคลคือ การเน้นพัฒนาที่จิตใจให้เจริญควบคู่ไปกับการพัฒนาทางวัตถุ การพัฒนาจิตใจนั้นบุคคลแต่ละคนต้องทำด้วยตัวเอง คนอื่นจะไปพัฒนาให้ไม่ได้ แต่ก็ช่วยได้บ้าง

เช่น การสร้างสภาพแวดล้อมที่เกื้อกูลหรือช่วยแนะนำอะไรต่าง ๆ ไว้ แต่การจะพัฒนาตนเองให้สมบูรณ์ได้นั้น จะต้องพัฒนาให้ครบทั้ง 4 ระดับคือ การพัฒนากาย พัฒนาศีล พัฒนาจิต และพัฒนาปัญญา

จากแนวคิดของนักการศึกษาที่นำมากล่าวข้างต้นนี้ สรุปได้ว่า การพัฒนาตนเองเป็นพฤติกรรมของบุคคลในการที่พยายามปรับปรุง เปลี่ยนแปลงตัวเองด้วยการศึกษา ค้นคว้าให้ตนมีศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงานที่ตนรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพและดำรงตนอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

ความสำคัญของการพัฒนาตนเอง

การพัฒนาตนเองจะทำให้เกิดผลกระทบทางสร้างสรรค์เป็นลูกโซ่ กล่าวคือ เมื่อคนพัฒนาตนเองแล้วจะเกิดการพัฒนางาน พัฒนาแนวความคิด จนมีผลไปถึงพฤติกรรมของบุคคลที่อยู่ใกล้เคียง ผู้ที่มีการพัฒนาตนเองนั้นเป็นผู้ที่สามารถเข้าใจตนเองและปรับตัวให้เข้ากับผู้อื่น เมื่อปฏิบัติงานก็มักจะได้รับความร่วมมือสูง ผลงานก็บรรลุตามเป้าหมาย ส่วนผู้ที่ยังไม่ได้มีการพัฒนาจะเป็นผู้ที่ไม่สามารถเข้าใจตนเองอย่างถูกต้อง ไม่ยอมรับตนเอง เป็นคนที่มีบุคลิกภาพไม่เหมาะสมปรับตัวยาก หากเป็นเด็กวัยเรียนจะมีผลกระทบถึงการเรียน การอยู่ร่วมกัน ถ้าเป็นผู้ใหญ่จะทำให้เกิดผลกระทบต่อหน้าที่การงาน สังคม ตลอดจนกระทบถึงการดำรงชีวิตในครอบครัว

จอร์จัน เบรมัชเชียว (2518) ได้อธิบายถึงการพัฒนาตนเองว่า "บุคคลที่ได้มีการพัฒนาตนเองแล้วจะมีการปรับตัวได้ดี มีบุคลิกดี มีอุดมคติ และความมุ่งหวังในอนาคตที่เหมาะสมกับความสามารถของตน"

ภิญญา สาร (2526) ได้สรุปถึงความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรในโรงเรียน โดยเฉพาะบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่สอนจะได้รับการพิจารณาคัดเลือก และส่งเสริมให้มีคุณสมบัติที่

เหมาะสมหลาย ๆ ประการ เพราะบุคคลเหล่านี้เป็นผู้ที่จะถ่ายทอดความรู้ ความสามารถ ทักษะ ทัศนคติ และคุณสมบัติต่าง ๆ ให้กับเยาวชนที่จะเติบโตไปเป็นพลเมืองที่มีคุณภาพของชาติต่อไป บุคลากรครูเหล่านี้จะต้องมีการพัฒนาให้เป็นผู้ที่มีความรู้ทันสมัยทางคุณสมบัติ เพื่อจะได้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพตลอดเวลา

แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 6 พ.ศ. 2530-2534 (2529) ได้เน้นถึงการพัฒนาบุคคลที่จะเอื้อต่อการจัดการศึกษาของชาติว่าเป็นสิ่งจำเป็นมากต่อประสิทธิภาพของงาน กล่าวคือ เมื่อได้รับการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าทำงานแล้ว ก็มิได้หมายความว่าสามารถเข้าทำงานได้ทันทีเสมอไป จำเป็นจะต้องมีการอบรมแนะนำเบื้องต้นแก่ผู้เข้าทำงานใหม่ (Orientation) ในบางกรณีอาจต้องมีการอบรมถึงวิธีการทำงาน (In-service training) ให้ด้วย ทั้งนี้เพราะการศึกษาที่ได้มาจากโรงเรียน วิทยาลัย หรือมหาวิทยาลัยนั้น ส่วนใหญ่จะเป็นเพียงความรู้พื้นฐาน และมีงานหลายอย่างที่ยังไม่มีสอนในโรงเรียน หรือสถาบัน ทำให้ผู้ที่สำเร็จการศึกษาจากสถาบันต่าง ๆ ไม่สามารถจะทำงานได้ทันที ต้องมีการอบรมก่อนจึงจะทำงานได้ นอกจากนี้เมื่อผู้ปฏิบัติงานได้ปฏิบัติงานไปนาน ๆ ประกอบกับระเบียบ หลักเกณฑ์ และเทคนิคต่าง ๆ ในการทำงานได้เปลี่ยนแปลงไป จึงจำเป็นจะต้องมีการฝึกอบรม เพื่อให้สามารถทำงานได้ดีเช่นเดิม

กล่าวโดยสรุปจะเห็นได้ว่า การพัฒนาตนเอง การพัฒนาบุคคล หรือการพัฒนาบุคลากร ไม่เพียงแต่จะทำให้คนเหล่านั้นมีความรู้ความสามารถและทักษะในการทำงานที่ดีขึ้นเท่านั้น ยังจะส่งผลให้ได้ผลงานที่สูงขึ้นอันเป็นผลโดยตรงต่อการพัฒนาประเทศเป็นส่วนรวมอีกทางหนึ่งด้วย ในปัจจุบันเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรได้ขยายขอบเขตเพิ่มขึ้นจากเดิมมาก เพราะไม่เพียงแต่จะเน้นหนักในด้านความรู้ ความชำนาญงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเท่านั้น หากยังมีเป้าหมายที่จะเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคลากรให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมอีกด้วย เพราะสภาพความรู้ความชำนาญไม่เพียงพอที่จะช่วยให้บุคคลอยู่ร่วมกับองค์กรได้อย่างราบรื่น แต่จะต้องมีความรู้ลึกซึ้งและทำที่ในการแสดงออกที่เป็นไปบนทางสร้างสรรค์ ไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อเพื่อนร่วมงาน ไม่ขัดแย้งกับเป้าหมายขององค์กร และสามารถปรับตัวเข้ากับการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กรได้อีกด้วย ไม่ว่าจะการเปลี่ยนแปลงนั้นจะเกิดขึ้นในปัจจุบันหรืออนาคต

วิธีการและกิจกรรมในการพัฒนาตนเอง

ก่อนที่จะมีการพัฒนาตนเองได้นั้น บุคคลนั้นจะต้องมีความเชื่อพื้นฐานก่อนว่า คนเรานั้นพัฒนาได้ พระราชวรมุนี (2528) กล่าวถึงความเชื่อว่ามี ความสำคัญมากในทางพระพุทธศาสนา เชื่อว่ามนุษย์เป็นสัตว์ที่ฝึกได้คือ ฝึกได้ตั้งแต่สัญชาตญาณไปเดือนไปจนกระทั่งสูงสุดเป็นพระพุทธเจ้า เป็นขั้นสูงสุดเท่าที่ศักยภาพของมนุษย์พึงจะมี

สำหรับวิธีการในการพัฒนาตนเอง ได้มีผู้รู้หลายท่านได้เสนอแนวทางไว้หลายแนวทางด้วยกัน พอสรุปได้ดังนี้

วัฒนา สุตรสุวรรณ (2515) ได้นำเสนอแนวทางและวิธีการในการปรับปรุงสมรรถภาพให้แก่ตนเองว่าจะต้องเริ่มต้นจากการรู้จักพิจารณาวิเคราะห์ตัวเองเกี่ยวกับความรู้ ความสามารถ ที่มีและที่ยังไม่ได้ค้นออกมาใช้ ตลอดจนการหาจุดอ่อนและข้อบกพร่องเพื่อแก้ไข รู้จักติดต่อพบปะ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับผู้เชี่ยวชาญหรือผู้รู้ในศาสตร์สาขาต่าง ๆ เป็นผู้สนใจศึกษาค้นคว้าหาความรู้อย่างสม่ำเสมอ ทั้งความรู้ทั่วไปและงานที่รับผิดชอบ ตั้งเป้าหมายให้กับตัวเองแล้วหาวิธีการส่งเสริมตนเองด้วยการฝึกฝนและปฏิบัติอย่างจริงจัง

ไพฑูรย์ สีนลารัตน์ (2515) ได้เสนอวิธีการพัฒนาครูที่ก้าวหน้าทางวิชาการ ซึ่งครูอาจนำไปเป็นแนวทางในการพัฒนาตนเองได้ 3 ประการคือ

1. สืบวิจัยสภาพและความต้องการของครูทางด้านวิชาการ ซึ่งจะเป็นการช่วยให้ครูได้รู้จักตัวเอง เป็นการกระตุ้นความสนใจทางวิชาการขึ้น อาจจัดทำได้หลายวิธี เช่น การวิจัยแบบสอบถาม การเปิดโอกาสให้ครูได้บันทึกความเห็น การแสดงออกจากการพูดคุย การเขียนแล้วดูแนวโน้มไปบนทางใด หรือให้ผู้บริหารเป็นผู้สังเกตและบันทึกเพื่อหาทางดำเนินการและดูจากผลการศึกษาทั้งจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและพฤติกรรมที่นักเรียนแสดงออกอยู่เสมอ

2. ใช้เทคนิคในการพัฒนาครูโดยตรง โดยใช้วิธีการส่งเสริมความก้าวหน้าของครูอย่างเป็นระบบ ระเบียบ เริ่มตั้งแต่วางแผน เตรียมงาน แจงให้ครูทราบ และประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ

3. ใช้เทคนิคในการพัฒนาครูทางอ้อม โดยการสร้างบรรยากาศสิ่งแวดล้อมและความรู้สึกรักครูในโรงเรียนได้มีแบบแผนพฤติกรรม เช่น ผู้นำในสถาบันทำตัวให้เป็นผู้มีความสนใจกระตือรือร้นในทางวิชาการ ได้แก่ การเปิดโอกาสให้ครูได้ทำงาน เป็นผู้ชี้แนะครูให้เกิดความสนใจในงานและกิจกรรมทางวิชาการ สร้างแรงจูงใจด้วยการยกย่อง ชมเชย ประกาศเกียรติคุณในความสำเร็จทางวิชาการของครู ตลอดจนการเยี่ยมและให้คำแนะนำแก่ครูในชั้นเรียน เป็นต้น

มัญญ วงศ์นารี (2516) ได้เสนอวิธีการพัฒนาตนเองที่ทุกคนสามารถนำไปปฏิบัติได้โดยปฏิบัติตามลำดับขั้นตอนดังนี้

1. สำรวจ วิเคราะห์ตนเองเพื่อให้รู้จักตนเองอย่างแท้จริง
2. กำหนดความคาดหวังใหม่และวางแผนในการเปลี่ยนแปลง
3. เริ่มเปลี่ยนแปลงโดยการนำตัวเอง
4. สร้างความเข้มแข็งโดยการมีโลกทัศน์ที่กว้างนั้น ยอมรับฟังคำวิพากษ์วิจารณ์ของบุคคลอื่นที่มีเหตุผล

พิสิทธิ์ สารวิจิตร (2529) ได้เสนอยุทธศาสตร์การพัฒนาตนเอง โดยใช้หลักการที่ต้องทำเป็นขบวนการระยะยาวติดต่อกัน โดยให้เป็นการริเริ่มในตัวบุคคลเองตามความต้องการและจุดมุ่งหมายชีวิตของบุคคลเป็นแกนกลาง สิ่งแวดล้อมภายนอกควรเป็นเพียงอุปกรณ์ประกอบหรือส่งเสริมเท่านั้น ซึ่งสามารถปฏิบัติได้ตามลำดับ ดังนี้

1. ศึกษาประวัติบุคคลสำคัญและค้นหาคุณสมบัติเฉพาะตนที่ทำให้บุคคลนั้นประสบความสำเร็จเพื่อเป็นแบบอย่าง
2. สำรวจตัวเองและวิเคราะห์ตัวเองให้ถ่องแท้ถึงลักษณะนิสัย ความสามารถ ความสนใจ และจุดเด่นจุดด้อย
3. ตั้งจุดมุ่งหมายในชีวิตที่แน่นอน
4. ปลุกใจตนเองให้เกิดความเข้มแข็งกล้าหาญในการเปลี่ยนแปลง
5. ทำตามจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้ ซึ่งมีทั้งการปรับปรุงบุคลิกภาพและเสริมสร้างลักษณะนิสัยที่ติงามด้วยความอดสาหะ
6. คบมิตรที่ดีและบำเพ็ญประโยชน์ต่อผู้อื่น

ทิสนา แชมมณี (2526) ได้อธิบายวิธีการพัฒนาตนเองโดยอาศัยผู้อื่นเป็นผู้รับรู้และเป็นกำลังใจ เรียกว่า "การแก้ปัญหาและการพัฒนาตนเองด้วยระบบคู่สัญญา" เป็นวิธีการที่มีระบบระเบียบ สามารถควบคุมพฤติกรรมการแก้ปัญหาและพัฒนาตนเองภายใต้การรับรู้ของคู่สัญญา ซึ่งจะทําหน้าที่รับรู้และส่งเสริมพฤติกรรมแก้ปัญหาของผู้ปฏิบัติ ซึ่งมีขั้นตอนตามลำดับดังนี้คือ เริ่มจากหาคู่สัญญา ตั้งปัญหาและขอคำแนะนำจากคู่สัญญา วางแผนแก้ปัญหา ทําสัญญากับคู่สัญญา ลงมือปฏิบัติ ตามแผนและบันทึกส่งคู่สัญญา ประเมินผลการปฏิบัติและปรับปรุงแผนการปฏิบัติ

สมพงษ์ เกษมสิน (2521) และ ปรียา คงฤทธิ์ศึกษากร (2526) ได้สรุปความเห็นไว้ตรงกันเกี่ยวกับการพัฒนาตนเองว่าเป็นการพัฒนาส่วนบุคคลที่ต้องอาศัยความตั้งใจที่แน่วแน่จึงจะก่อให้เกิดความสำเร็จ ในการปฏิบัตินั้นผู้ปฏิบัติต้องมีความตั้งใจที่จะฝึกตนเองให้เป็นคนที่ทันกับเหตุการณ์ ด้วยการแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นกับผู้รู้ ติดตามความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ โดยอาศัยสื่อสารมวลชนทุกประเภท หารอโอกาสเข้าร่วมประชุมสัมมนา ฟังอบรม ศึกษาต่อ อดทนทั้งในและต่างประเทศ ตลอดจนการเป็นสมาชิกของสมาคมทางวิชาการและวิชาชีพที่ตนสนใจ

ประคินันท์ อุปรมัย (2526) ได้สรุปถึงวิธีการที่ครูจะใช้พัฒนาตนเองเพื่อประกอบวิชาชีพ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

1. การแสวงหาความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพเพิ่มเติมอยู่เสมอ ด้านการอ่านหนังสือ ตำรา สิ่งพิมพ์ ติดตามข่าวความเคลื่อนไหวจากสื่อมวลชนทั้งวิทยุและโทรทัศน์ เข้าร่วมรับฟังการประชุมสัมมนา ฟังอบรม แล้วนำมาปรับปรุงสภาพการเรียนการสอนให้ดีขึ้น

2. การเสริมสร้างทักษะด้านเทคนิควิธีด้วยการสังเกตการสอนจากเพื่อนครู แล้ววิเคราะห์เทคนิควิธีการสอนนั้นมาทดลองหรือใช้เท่าที่จำเป็นตามความสามารถของตน

3. การเสริมสร้างคุณลักษณะกับเจตคติที่ดีในวิชาชีพด้วยการปรับปรุงบุคลิกภาพในการสอน เช่น น้ำเสียง สีลานการพูด การแต่งกาย การสร้างความสัมพันธ์และควบคุมพฤติกรรมในการแสดงออกในทางที่ดีกับนักเรียน ผู้ปกครอง ตลอดจนเพื่อนร่วมงาน

นอกจากครูจะพัฒนาตัวเองทางด้านวิชาชีพแล้ว ครูยังต้องพัฒนาตัวครูให้มีคุณลักษณะที่ดี 4 ประการคือ ด้านสุขภาพและสุขภาพจิต การมีมนุษยสัมพันธ์ ความรู้รอบตัว และบุคลิกภาพ เพื่อให้ครูดำรงตนอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

สรุปได้ว่า การพัฒนาตนเองนั้นผู้ที่ต้องการพัฒนาต้องเป็นผู้ที่มีความตั้งใจแน่วแน่ที่จะปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตัวเองด้วยการรู้จักตนเองอย่างแท้จริง กล้าหาญตัวเองอย่างเข้มแข็งในการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในทางที่ดีมีประโยชน์ โดยเฉพาะการพัฒนาตนเองของศึกษานิเทศก์นั้นมิได้มุ่งพัฒนาเฉพาะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเท่านั้น แต่ศึกษานิเทศก์ต้องมีการเสริมสร้างเทคนิควิธีการใหม่ ๆ และทักษะที่จำเป็น มีสุขภาพ และจิตที่ดี ปรับปรุงบุคลิกภาพให้สามารถอยู่ร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างมีความสุขและเหมาะสม

กิจกรรมในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เป็นกิจกรรมที่มุ่งเสริมสร้างความเจริญส่วนบุคคล เพื่อนำเอาศักยภาพที่มีอยู่ออกมาใช้อย่างเต็มที่ กิจกรรมเหล่านั้นนอกจากจะสนองความต้องการส่วนบุคคลแล้ว ยังช่วยเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานในแต่ละบุคคลให้สูงขึ้น อันเป็นประโยชน์โดยรวมแก่องค์กร สังคม และประเทศชาติในที่สุด กิจกรรมที่เข้าในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ นั้นมีทั้งกิจกรรมที่นำมาใช้โดยตรง และสามารถประยุกต์ใช้กับการพัฒนาตนเองได้ ซึ่งได้มีผู้กล่าวถึงกิจกรรมต่าง ๆ ไว้เป็นจำนวนมาก สรุปได้ดังนี้

นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์ (2525) ได้เสนอวิธีการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษาที่สำคัญ ๆ มีดังนี้

1. จัดให้มีการประชุมพิเศษครูใหม่
2. จัดให้มีบริการด้านการสอน เช่น แนะนำการวิจัย และผลิตสื่อแหล่งวัสดุและวิทยาการภายนอก ฯลฯ
3. จัดให้มีการสังเกตการสอนในโรงเรียนเดียวกันหรือต่างโรงเรียน
4. เปิดโอกาสให้ครูได้ดูการสาธิตการสอนจากผู้เชี่ยวชาญ
5. ใช้ประโยชน์จากกลุ่มโรงเรียนในรูปแบบของความร่วมมือและการให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ
6. จัดสร้างบรรยากาศทางวิชาการ เช่น จัดสัปดาห์แห่งความก้าวหน้าทางวิชาการ จัดอภิปรายปาฐกถา จัดเที่ยงวันสนทนา ตามความสนใจและความต้องการของครู
7. จัดประชุมอบรม หรือส่งครูเข้ารับการฝึกอบรมตามกำลังและโอกาส

8. จัดทำคำปรึกษาทั้งปัญหาส่วนตัวและด้านวิชาการแก่ครู เป็นรายบุคคลและเป็นกลุ่ม
9. สนับสนุนให้ครูศึกษาต่อเพิ่มเติม
10. จัดทัศนศึกษา
11. แนะนำให้ครูเป็นสมาชิกสมาคมทางวิชาการหรือวิชาชีพ
12. จัดเอกสารทางวิชาการให้ครูได้ศึกษาค้นคว้าโดยสะดวก

ธีระยุทธ หล่อเลิศรัตน์ และคณะ (2528) ได้จัดประเภทของกิจกรรมที่เข้าในการพัฒนาบุคคลไว้ดังนี้

1. กิจกรรมที่ให้ความรู้ เพิ่มประสบการณ์ ปรับปรุงทัศนคติ และความเชื่อต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับงาน ได้แก่ การฝึกอบรม หรือการสอนงาน
2. กิจกรรมการบริหาร ได้แก่ การสับเปลี่ยนโยกย้ายหน้าที่ การหมุนเวียนงาน การเตรียมตัวแทนหรือให้ทำหน้าที่ผู้ช่วย การให้รักษาการแทน การให้ร่วมในคณะกรรมการ การดูงาน การมอบหมายงานพิเศษ การจัดกลุ่มเสริมสร้างคุณภาพงาน การเพิ่มความรับผิดชอบ การให้ทำหน้าที่ในคณะกรรมการ เป็นต้น
3. กิจกรรมการศึกษาต่อเนื่อง ได้แก่ การให้ทุนศึกษาต่อ การส่งเสริมการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
4. กิจกรรมแสวงหาความรู้ในหน้าที่ ได้แก่ การจัดโปรแกรมการศึกษา การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน การจัดวารสารทางวิชาการในสาขาวิชาชีพให้อ่าน การส่งเอกสารให้สรุปทำ

กล่าวโดยสรุป เกี่ยวกับกิจกรรมในการพัฒนาตนเองของบุคลากร เป็นกิจกรรมที่มุ่งเสริมสร้างความเจริญส่วนบุคคล เพื่อประโยชน์โดยรวมแก่องค์กร ไม่ว่าจะเป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นตามลำดับ หรือกิจกรรมที่ใช้พัฒนาเป็นหมู่คณะ ซึ่งมีกิจกรรมเป็นจำนวนมาก ผู้ปฏิบัติจะต้องเลือกใช้กิจกรรมได้เหมาะสมกับสถานการณ์ ความจำเป็น โดยมุ่งให้เกิดประโยชน์สูงสุดทั้งตนเองและส่วนรวม

ความหมายของงานวิชาการ

งานวิชาการ หมายถึง กิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษาหรือโรงเรียนเกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพที่สุด เพราะหน้าที่ของสถานศึกษาหรือโรงเรียนทุกแห่งคือการให้ความรู้ในด้านวิชาการแก่ผู้เรียน มีผู้บริหารหรือครูใหญ่เป็นผู้นำทางวิชาการ มีการทำงานร่วมกับครู ให้ความแนะนำและประสานงานให้ทุกคนทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (ภิญโญ สาร, 2526) ส่วนสุมิตร คุณานุกร (2518) ได้ให้ความหมายงานวิชาการไว้ว่า หมายถึง กิจกรรมทุกอย่างภายในโรงเรียนที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้ และการศึกษาของเด็กทำให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น บุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิดในการส่งเสริมวิชาการในโรงเรียนก็คือ ผู้บริหารและครูในโรงเรียนนั่นเอง

จากทัศนะของนักการศึกษาดังกล่าว พอจะสรุปได้ว่า งานวิชาการ หมายถึง การจัดกิจกรรมทุกด้านของโรงเรียนที่ครอบคลุมการจัดการเรียนการสอน เพื่อให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้ โดยอาศัยการทำงานร่วมกันระหว่างผู้บริหารโรงเรียนและครูอย่างมีประสิทธิภาพ

ความสำคัญของงานวิชาการ

งานวิชาการเป็นงานที่มีความสำคัญยิ่งในเรื่องการจัดการศึกษา เพราะเป็นงานที่โรงเรียนจัดขึ้นเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เกิดการเรียนรู้ ดังที่ ดาวเรือง รัตนิน (2518) กล่าวว่า งานวิชาการเป็นงานที่สำคัญของการบริหารการศึกษาทุกระดับ ซึ่งผู้บริหารการศึกษาจะต้องรับผิดชอบ ผู้บริหารการศึกษาจะต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร ประมวลการสอน อุปกรณ์การสอน ตารางสอน แบบเรียน ห้องสมุดโรงเรียน การวัดผลการศึกษา วิธีการสอนต่าง ๆ ที่ทันสมัยอยู่เสมอ งานวิชาการจะชี้ให้เห็นถึงคุณภาพและประสิทธิภาพของการจัดการศึกษาของหน่วยงานนั้น ผู้บริหารการศึกษาจะต้องให้ความสำคัญส่งงานวิชาการเป็นพิเศษ และถือว่าการบริหารงานวิชาการเป็นหัวใจสำคัญของการเรียนการสอนในโรงเรียน กิติมา ปรีดีติลล (2532) ได้กล่าวไว้ว่า งานวิชาการเป็นงานหลักของโรงเรียน ไม่ว่าจะ เป็นโรงเรียนประเภทใด มาตรฐานหรือคุณภาพ การศึกษามักจะได้รับการพิจารณาจากผลงานด้านวิชาการเป็นสำคัญ และสำนักงานคณะกรรมการ

การประถมศึกษาแห่งชาติ (2532) ได้กล่าวถึงความสำคัญของงานวิชาการไว้ว่า งานที่โรงเรียนประถมศึกษาต้องดำเนินการในโรงเรียนนั้นมีอยู่ 6 งาน ซึ่งประกอบไปด้วยงานวิชาการ งานกิจการนักเรียน งานบุคลากร งานธุรการและการเงิน งานอาคารสถานที่ และงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ทั้งนี้มีงานวิชาการเป็นงานที่สำคัญที่สุด ส่วนงานอื่น ๆ เป็นงานที่ส่งเสริมสนับสนุนให้การดำเนินงานวิชาการให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

จากความสำคัญของงานวิชาการดังกล่าว โรงเรียนซึ่งเป็นหน่วยงานทางการศึกษาที่มีหน้าที่และภารกิจหลักในการจัดการศึกษา จึงควรให้ความสนใจและความสำคัญในการจัดงานวิชาการเป็นอันดับแรก

ความหมายของการนิเทศการศึกษา

นักการศึกษาได้ให้ความหมายของคำว่า "การนิเทศการศึกษา" ไว้มากมาย เช่น กลิคแมน (Glickman, 1981) ให้ทัศนะถึงความหมายของการนิเทศการศึกษาว่า เป็นความคิดเกี่ยวกับเรื่องของการงาน (Tasks) และพันธกิจ (Functions) ที่เกี่ยวข้องและช่วยปรับปรุงการเรียนการสอน

โคแกน (Cogan, 1973) ได้ให้ทัศนะถึงความหมายของการนิเทศการศึกษาว่า เป็นการดำเนินงานการนิเทศที่มีภูมิตนออกห้องเรียน ดังนั้นการนิเทศการศึกษาจึงระบุถึงงานต่าง ๆ เช่น การเขียน การแก้ไขหลักสูตร การเตรียมพัฒนากระบวนการและเครื่องมือสำหรับรายงานการเรียนของนักเรียนต่อผู้ปกครอง และความเกี่ยวข้องกว้าง ๆ เช่น การวัดผลประเมินผลของโปรแกรมการศึกษาทั้งหมดในโรงเรียน

กู๊ด (Good, 1973) เน้นไปที่ความพยายามในการปรับปรุงการเรียนการสอน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการศึกษา โดยให้ความหมายว่า การนิเทศการศึกษา คือ ความพยายามทุกชนิดของเจ้าหน้าที่ผู้จัดการศึกษา ในการแนะนำครูหรือบุคคลอื่นที่ทำงานเกี่ยวกับการศึกษา ให้รู้จักปรับปรุงการสอน ช่วยให้เกิดความเจริญงอกงามทางวิชาชีพทางการศึกษา ช่วยในการพัฒนาครู

ช่วยในการเลือกและปรับปรุงวัตถุประสงค์ของการศึกษา ช่วยปรับปรุงวัสดุและเนื้อหาการสอน ปรับปรุงวิธีสอน และช่วยปรับปรุงการประเมินผลการสอน

นิพนธ์ ไทพานิช (2532) ได้ให้ความหมายว่า การนิเทศการศึกษา คือ ความพยายามของบุคลากรทางการศึกษาที่จัดทำกิจกรรม และให้บริการกับผู้บริหารและครูในทางตรงและทางอ้อมที่จะปรับปรุงการเรียนการสอนของครู เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการเรียนของนักเรียน

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2536) ได้ให้ทัศนะว่า การนิเทศเป็นการกระตุ้นให้การทำงานประสบผลสำเร็จ โดยผ่านตัวกลางหรือบุคคลอื่น เช่น ครู หรือผู้บริหาร ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาอีกต่อหนึ่ง หรืออาจกล่าวได้ว่า เป็นกระบวนการทำงานและความร่วมมือระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศเพื่อประสิทธิภาพอันสูงสุดในการเรียนของนักเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534) ได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษา ว่า เป็นความพยายามทุกชนิดของผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศการศึกษาให้คำแนะนำ เป็นที่ปรึกษาครู หรือผู้อื่นที่ทำงานการศึกษา เพื่อช่วยทำให้เกิดสิ่งต่อไปนี้

1. รู้จักวิธีปรับปรุงการสอนและการให้การศึกษาที่เหมาะสมกับผู้เรียน
2. ช่วยให้เกิดความงอกงามในวิชาชีพการศึกษา
3. ช่วยพัฒนาครู
4. ช่วยเหลือและปรับปรุงวัตถุประสงค์ของการศึกษา
5. ช่วยเหลือและปรับปรุงวิธีสอน
6. ช่วยเหลือและปรับปรุงการประเมินผลการสอน

สังัด อุทรานันท์ (2530) ให้ความหมายว่าการนิเทศการศึกษา คือ กระบวนการทำงานร่วมกับครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้ได้มาซึ่งสัมฤทธิ์ผลสูงสุดในการเรียน

จากความหมายของการนิเทศการศึกษา พอสรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง กระบวนการในการปฏิบัติงานร่วมกันของบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้ครูดำเนินการสอนได้อย่าง

มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลสูงสุดในการเรียนของนักเรียน



บทบาทของศึกษานิเทศก์กับการพัฒนางานวิชาการ

ปัจจุบันแนวความคิดเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษามีการพัฒนาไปมาก บทบาทของผู้นิเทศการศึกษาจึงอาจเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมบ้าง อย่างไรก็ตามก็ควรทำความเข้าใจคำว่า "บทบาท" เสียก่อน เพื่อให้มองเห็นบทบาทหน้าที่แจ่มชัดยิ่งขึ้น

กู๊ด (Good, 1973) ให้ความหมายคำว่า "บทบาท" ไว้สองนัย นัยหนึ่ง หมายถึง พฤติกรรมของแต่ละบุคคลที่แสดงออกอยู่เป็นประจำ ภายในขอบเขตของกลุ่ม หรืออีกนัยหนึ่ง หมายถึง รูปแบบพฤติกรรมของบุคคลที่แสดงออกตามหน้าที่ของตนที่มีอยู่ในสังคม

สรุปได้ว่า บทบาท หมายถึง พฤติกรรมการแสดงออกตามที่สังคมกำหนด

บทบาทของศึกษานิเทศก์ที่มีต่อการนิเทศการศึกษา มีนักการศึกษาได้เสนอแนะไว้หลายท่าน ดังนี้

วิลส์ (Wiles, 1967) ระบุถึงบทบาทของศึกษานิเทศก์ดังนี้

1. เป็นผู้ให้ความสนับสนุน (Supporting)
2. เป็นผู้ให้ความช่วยเหลือ (Assisting)
3. เป็นผู้มีส่วนร่วม (Sharing) ในการปรับปรุงการเรียนการสอนมากกว่าการแนะนำหรือสั่งการแต่เพียงอย่างเดียว

เดเนียล และ ลอเรล เทนเนอร์ (Danial and Laurel Tanner, 1975) เห็นว่า ศึกษานิเทศก์ควรมีบทบาท ดังนี้

1. จัดหลักสูตรให้มีความสมดุลย์
2. กำหนดเป้าประสงค์ทางการศึกษา

3. จัดเตรียมการประเมินผลอย่างต่อเนื่อง
4. กระตุ้นให้เกิดการเปลี่ยนแปลง

วินัย เกษมเศรษฐ (2527) ได้กล่าวถึงบทบาทของศึกษานิเทศก์ว่าอย่างน้อยจะต้องมี ดังนี้

1. เป็นผู้นำของกลุ่มบุคคล
2. เป็นผู้สร้างขวัญและส่งเสริมให้มีความจงกงามในอาชีพ
3. เป็นผู้บริการในทางปรึกษาหารือ
4. เป็นผู้ประสานงาน
5. เป็นผู้พัฒนาและผู้ชี้หลักสูตรในระดับท้องถิ่น
6. เป็นผู้อำนวยความสะดวก

นอกจากนี้ อาคม จันทสุนทร (2525) ได้สรุปบทบาทของผู้นิเทศการศึกษาไว้ 2 ประการคือ

1. บทบาทในฐานะที่ปรึกษาหารือ ผู้ช่วยคิดของผู้บริหาร หมายถึง เป็นผู้ช่วยในการวางแผนงาน การดำเนินงานต่าง ๆ รวมทั้งช่วยเหลือในการตัดสินใจของผู้บริหาร ดังจะเห็นว่าศึกษานิเทศก์นั้นจะเป็นที่ปรึกษาและช่วยในด้านความคิดเชิงวิชาการแก่อธิบดี หรือศึกษาและครู ซึ่งเป็นผู้นิเทศในโรงเรียน อันได้แก่ ครูทบทวนที่หมวดหรือสหวิชา และหัวหน้าฝ่ายวิชาการในโรงเรียน ก็เป็นที่ปรึกษาของครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ และผู้อำนวยการโรงเรียน บทบาทหน้าที่นี้เทศการศึกษานทางอ้อม คือ ช่วยให้ผู้บริหารตัดสินใจหรือดำเนินการในการบริหาร และจะมีผลถึงการเรียนการสอนอีกชั้นหนึ่งต่อไป บทบาทนี้เหมือนเช่นเป็นเสนาธิการของกองทัพ

2. บทบาทในฐานะที่เป็นผู้ทำให้สถานการณ์การเรียนการสอนของครูที่จัดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้นิเทศการศึกษานบทบาทนี้จะพยายามมีกิจการให้ครูได้เรียนรู้และปฏิบัติในด้านการเรียนการสอนให้บังเกิดผลดียิ่งขึ้นเหมือนเป็นครู

จากแนวคิดเกี่ยวกับบทบาทของผู้นิเทศตามที่สนะของนักการศึกษาต่าง ๆ พอสรุปได้ว่าผู้นิเทศมีบทบาทเป็นผู้นำทางวิชาการที่คอยให้การสนับสนุนช่วยเหลือ กระตุ้น ส่งเสริม และมีส่วนร่วมในการพัฒนาการเรียนการสอน มีบทบาทในฐานะที่ปรึกษา เป็นผู้วัดและประเมินผลการศึกษา นอกจากนี้ยังมีบทบาทเป็นผู้ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ

ศึกษานิเทศก์กับการพัฒนางานวิชาการ งานนิเทศการศึกษาเป็นงานที่นำการศึกษาไปพัฒนาคุณภาพชีวิต เป็นงานประสานงานในการทบทวนนโยบายสู่การปฏิบัติจริง และเป็นงานติดตามผลแก้ปัญหาและพัฒนาการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพ ลักษณะของงานมีหลายรูปแบบ ไม่มีอำนาจสั่งการ แต่มีเป้าหมายของงานที่ต้องรับผิดชอบชัดเจน การปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ ต้องทำงานร่วมกับคนและกลุ่มคน ต้องเป็นไปอย่างมีกระบวนการ ความสำเร็จของการนิเทศการศึกษาจะเกิดขึ้นได้ ย่อมขึ้นอยู่กับความสามารถของศึกษานิเทศก์เป็นอย่างมาก ศึกษานิเทศก์เป็นผู้ได้มอบหมายให้พัฒนางานวิชาการ จึงเปรียบเสมือนเป็นผู้บริหารทางวิชาการ ผู้บริหารจำเป็นต้องใช้ทักษะใดในการปฏิบัติงาน ศึกษานิเทศก์จำเป็นต้องใช้ทักษะนั้นด้วย นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2525) กล่าวว่า ผู้บริหารจำเป็นต้องสร้างทักษะต่าง ๆ ให้เกิดขึ้น เพื่อช่วยให้การทำงานเป็นไปอย่างราบรื่น นอกจากนี้ยังให้แนวความคิดไว้ว่า ข้อสำคัญที่จะทำให้คนทำงานร่วมกันได้ผลดี คือ เขาจะต้องมีทักษะ ความสามารถ บวกกับความตั้งใจ ความจริงใจในการทำงาน จึงจะเป็นผลต่อความก้าวหน้าและความสำเร็จของงาน จะเห็นได้ว่าทักษะในการปฏิบัติงานมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ศึกษานิเทศก์ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน จึงจะทำให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ประสบความสำเร็จได้

นโยบาย เป้าหมายการดำเนินงานด้านวิชาการในโรงเรียนโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา ขั้นพื้นฐาน

1. นโยบายการดำเนินงานโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2534)
 - 1.1 เร่งรัดขยายโอกาสและบริการทางการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นให้กระจายไปสู่ประชาชนส่วนภูมิภาคอย่างทั่วถึง โดยเฉพาะอย่างยิ่งกลุ่มเด็กและเยาวชนผู้ด้อยโอกาสในชุมชนเมือง และชุมชนชนบทห่างไกล
 - 1.2 ส่งเสริมและสนับสนุนให้นักเรียนและผู้ปกครองนักเรียนเห็นความสำคัญและคุณค่าของการศึกษาต่อการพัฒนาตนเอง พัฒนาอาชีพ และพัฒนาสังคมส่วนรวม
 - 1.3 เร่งพัฒนาการจัดกระบวนการบริหาร กระบวนการเรียนการสอน และการนิเทศติดตามผล เพื่อส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิตของนักเรียนให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะขั้น

พื้นฐาน โดยเน้นการพัฒนาทักษะด้านอาชีพให้สามารถพึ่งตนเองได้ ตลอดจนมีคุณธรรม จริยธรรม และตระหนักในคุณค่าของภูมิปัญญาท้องถิ่น

2. เป้าหมายการดำเนินงาน

2.1 เป้าหมายด้านคุณภาพ ในปีงบประมาณ 2537 ซึ่งเป็นปีแห่งคุณภาพการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดนโยบายและเป้าหมาย จะเร่งรัดพัฒนาและยกระดับมาตรฐานการศึกษาของนักเรียน นักศึกษา และสถานศึกษาทุกระดับ ทุกประเภท โดยมุ่งเน้นในเรื่องต่อไปนี้ (กรมวิชาการ, 2537)

2.1.1 เร่งให้สถานศึกษาพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อ

2.1.1.1 ให้ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาสูงขึ้น

2.1.1.2 ให้อัตราการตกชั้นลดลง

2.1.1.3 ให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิต โดยเน้นทั้ง

ด้านสุขภาพ ร่างกาย และด้านคุณธรรม จริยธรรม

2.1.1.4 ให้ผู้เรียนได้เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อส่งเสริมให้

สามารถประกอบอาชีพได้เมื่อสำเร็จการศึกษา

2.1.2 ตรวจสอบคุณภาพการศึกษาของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3, 6

2.1.3 จัดตั้งสถาบันทางภาษา เพื่อส่งเสริมการรู้ภาษาซึ่งเป็นภาษาประจำชาติ ทั้งในกิจกรรมการเรียนการสอน และชีวิตประจำวัน

2.1.4 จัดตั้งสถาบันส่งเสริมการเรียนการสอน จริยศึกษา เพื่อปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่เหมาะสมให้แก่บุคคลและสังคม

2.1.5 ส่งเสริม และพัฒนาการเรียนการสอนคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี รวมถึงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม โดยมุ่งให้มีศูนย์วิทยาศาสตร์ประยุกต์เพื่อพัฒนาการเรียนวิทยาศาสตร์ในสถาบันราชภัฏ 30 แห่งทั่วประเทศ (ยกเว้นกรุงเทพมหานคร) และมีห้องทดลองวิทยาศาสตร์ (ชีววิทยา) ในโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษาที่มีความพร้อม จังหวัดละ 1 แห่ง เพื่อให้นักเรียนที่มีความเป็นเลิศ ได้ใช้เป็นที่ฝึกปฏิบัติ เพื่อเตรียมตัวเข้าแข่งขันชีววิทยาโอลิมปิก ซึ่งประเทศไทยจะเป็นเจ้าภาพในปี 2538

2.1.6 มุ่งสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่ครู อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา โดย

2.1.6.1 ให้ครู อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษามีโอกาสได้รับการพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงาน รวมทั้งคุณธรรม จริยธรรม

2.1.6.2 จัดสวัสดิการให้แก่ครู อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา ในรูปแบบต่าง ๆ อาทิ ด้านที่อยู่อาศัย ด้านยานพาหนะ ด้านสหกรณ์ออมทรัพย์

2.1.6.3 ส่งเสริม และพัฒนาการจัดทำผลงานทางวิชาการ รวมทั้งปรับปรุง แก้ไข กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ครู อาจารย์ มีความก้าวหน้าในวิชาชีพครู

2.1.6.4 ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถาบันพัฒนาผู้บริหาร การศึกษาและสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ มีศักยภาพเพียงพอที่จะรองรับ การพัฒนาตามความต้องการของบุคลากร

2.1.6.5 เร่งรัดการปรับปรุงค่ายลูกเสือประจำจังหวัดเพื่อใช้ กิจกรรมพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมของเด็ก เยาวชน และประชาชน รวมทั้งฝึกอบรมบุคลากรของ กระทรวงศึกษาธิการ

2.1.7 เร่งรัดขยายการผลิตครูตามโครงการคุรุทายาทให้สอดคล้องกับ ความต้องการของหน่วยงานที่ใช้ครู โดยเฉพาะในพื้นที่ชนบท และพื้นที่ชายแดน

2.1.8 เร่งรัดการดำเนินการ กระจายอำนาจทางการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จากส่วนกลางไปยังหน่วยปฏิบัติในภูมิภาคและสถานศึกษา เพื่อให้มีอิสระ และ ความคล่องตัวในการดำเนินงาน พร้อมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้คณะกรรมการการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม ทุกระดับสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

2.2 เป้าหมายด้านปริมาณในการดำเนินงานโรงเรียนโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ในช่วงแผนพัฒนาการศึกษา แห่งชาติ ระยะที่ 7 (พ.ศ. 2535-2539) กำหนดเป้าหมายที่จะเปิดดำเนินการโรงเรียนโครงการ ขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพิ่มขึ้นอีกประมาณปีละ 1,000 โรงเรียน ตลอดช่วงแผนพัฒนาการ ศึกษาแห่งชาติ ระยะที่ 7 เพื่อตอบสนองนโยบายเร่งรัดขยายโอกาสทางการศึกษาของกระทรวง ศึกษาธิการ ในปี พ.ศ. 2535 มีโรงเรียน จำนวน 2,500 โรงเรียน มีห้องเรียน จำนวน 2,940

ห้อง จำนวนนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 จำนวน 117,600 คน เป้าหมายในปี พ.ศ. 2539 จะมีโรงเรียนจำนวน 6,500 โรงเรียน มีห้องเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 จำนวน 6,940 ห้อง มีนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 จำนวน 277,600 คน รวมห้องเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 มีจำนวนทั้งหมด 17,820 ห้อง มีนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 รวมทั้งหมด 712,800 คน

3. แนวดำเนินการ เพื่อให้การจัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นประสบความสำเร็จตามจุดหมายของหลักสูตร จึงกำหนดแนวดำเนินการไว้ดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2534)

- 3.1 จัดให้ผู้เรียนได้เลือกเรียนอย่างหลากหลาย เพื่อสำรวจความถนัดและความสนใจ
- 3.2 จัดประสบการณ์ต่าง ๆ ให้ผู้เรียนได้รู้จักและเข้าใจตนเอง และสามารถแสวงหาแนวทางในการพัฒนาตนเอง
- 3.3 ส่งเสริมผู้เรียนให้เรียนรู้ด้านวิชาการอย่างเต็มความสามารถ และได้มีโอกาสหาความรู้และทักษะจากแหล่งวิทยาการ สถานประกอบการ และสถานประกอบอาชีพอิสระ
- 3.4 จัดให้มีการศึกษา ติดตามแก้ไขข้อบกพร่องของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง
- 3.5 ในการจัดการเรียนการสอนให้ใช้วิธีผสมผสานการทำให้ความรู้กับการปฏิบัติจริง โดยเน้นกระบวนการเรียนรู้ กระบวนการคิดอย่างมีเหตุผล และกระบวนการกลุ่ม
- 3.6 ให้ห้องถิ่นปรับรายละเอียดเนื้อหาวิชาให้สอดคล้องกับสภาพและความต้องการของท้องถิ่น ส่งเสริมให้ท้องถิ่นจัดทำรายวิชาที่สนองความต้องการของท้องถิ่น และส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความคิดในการสร้างสรรค์งาน
- 3.7 ในการจัดการเรียนการสอนต่าง ๆ ให้สอดแทรกเสริมสร้างค่านิยมและพัฒนาการจริยธรรมอย่างสม่ำเสมอ
- 3.8 ในการเสริมสร้างค่านิยมที่ระบุไว้ในจุดหมาย ต้องปลูกฝังค่านิยมที่เป็นพื้นฐาน เช่น ขยัน ซื่อสัตย์ อดทน มีวินัย รับผิดชอบ ฯลฯ ควบคู่ไปด้วย
- 3.9 ในการจัดการเรียนการสอน ให้คำนึงถึงความต่อเนื่องกับหลักสูตรประถมศึกษาด้วย

4. ความสัมพันธ์ของเป้าหมายของการศึกษาระดับประถมศึกษา และมัธยมศึกษาตอนต้น เกี่ยวกับคุณลักษณะของผู้เรียนดังนี้

4.1 การพัฒนาตน

4.1.1 มีความรู้พื้นฐาน ระดับประถมศึกษาให้อ่านออกเขียนได้ คำนวณได้ เข้าใจธรรมชาติ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น มีความรู้และทักษะในวิชาสามัญ เข้าใจ และติดตามความเจริญก้าวหน้าทางวิชาการต่าง ๆ

4.1.2 มีสุขภาพ กาย ใจ ที่สมบูรณ์ ระดับประถมศึกษาบำรุงรักษาสุขภาพอนามัยส่วนตน ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น เสริมสร้างสุขภาพอนามัยส่วนตนและชุมชน

4.1.3 แก้ปัญหาเป็น ระดับประถมศึกษาวิเคราะห์เหตุผลและเสนอแนวทางในการแก้ปัญหาของตนเองและครอบครัวได้ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น เสนอทางเลือกหลากหลายในการแก้ปัญหาของชุมชนได้

4.1.4 เสียสละ ระดับประถมศึกษา ไม่เอาเปรียบผู้อื่น ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ช่วยเหลือผู้อื่น

ขอบข่ายงานวิชาการ

งานวิชาการเป็นงานที่มีความสำคัญ และมีขอบข่ายที่กว้างขวาง การดำเนินงานวิชาการให้บรรลุตามเป้าหมายนั้น ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องต้องให้ความสำคัญแก่งานวิชาการ และเข้าใจขอบข่ายของงานเป็นอย่างดี

วิจิตร (ธีระกุล) วุฒิบางกูร และสุพิชญา ธีระกุล (2523) ได้กำหนดงานวิชาการไว้ 9 ด้าน คือ

1. วัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีการบริการ
2. หลักสูตรและประมวลการสอน
3. ตารางสอน
4. อุปกรณ์การสอน
5. แบบเรียนและหนังสืออ่านประกอบ
6. การจัดแบ่งหมู่นักเรียน

7. การนิเทศการสอน
8. การจัดห้องสมุด
9. การวัดและประเมินผล

จากรวบรวม ศิลปรัตน์ (2524) ได้สรุปขอบข่ายงานวิชาการของโรงเรียนประถม

ศึกษาไว้ 6 ด้าน คือ

1. งานหลักสูตรและ เอกสารประกอบหลักสูตร
2. งานการเรียนการสอน
3. งานวัสดุอุปกรณ์การสอน
4. งานห้องสมุด
5. งานนิเทศการศึกษา
6. งานวัดและประเมินผลการศึกษา

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2529) จัดแบ่งงานวิชาการออกเป็น 3 ลักษณะ คือ

1. งานประจำ เป็นงานที่โรงเรียนต้องทำเป็นประจำ คือ การจัดโปรแกรมการเรียนตามหลักสูตร การจัดชั้นเรียน การจัดตารางสอน การจัดครูสอนแทน การประเมินผลการเรียน การรับนักเรียนใหม่ การปฐมนิเทศครูใหม่ การนิเทศภายใน การพิจารณาแบบเรียน การพิจารณาสื่อการเรียน การสอนซ่อมเสริม การส่งเสริมเด็กเรียนดี การจัดบริการเอกสารการใช้หลักสูตร การจัดห้องวิชาการเพื่อทำหน้าที่พัฒนาการเรียนการสอน การจัดทำมีการใช้ทรัพยากรบุคคลภายนอกโรงเรียน การจัดทำมีความร่วมมือทางวิชาการระหว่างโรงเรียน และการส่งเสริมให้เด็กมาเรียนสม่ำเสมอ

2. งานโครงการ เป็นงานวางแผนปฏิบัติงานโดยมีขั้นตอน มีเป้าหมายของงานแน่ชัด โดยปกติงานโครงการของโรงเรียนจะแบ่งเป็น 2 ลักษณะคือ

2.1 โครงการระยะสั้น ได้แก่ โครงการที่จัดทำขึ้นเพื่อเป็นหลักในการดำเนินงานให้เสร็จสิ้นในระยะเวลาอันสั้น เช่น 1 วัน 3 วัน 5 วัน ฯลฯ แต่ไม่เกิน 1 ปี เช่น โครงการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการก่อนเปิดภาคเรียน เป็นต้น

2.2 โครงการระยะยาว ได้แก่ โครงการที่จัดทำขึ้นเพื่อเป็นหลักในการดำเนินงานให้เสร็จสิ้นหรือสมบูรณ์ตามเป้าหมายในระยะเวลา 1 ปีขึ้นไป แต่ไม่ควรเกิน 3 ปี เช่น

โครงการจัดหาบุคลากรข้อสอบ โครงการส่งเสริมการเรียนรู้วิชาการงานและอาชีพ เป็นต้น

3. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการ ได้แก่ การวัดผลการศึกษา งานแนะแนว
งานห้องสมุด งานโสตทัศนศึกษา

นอกจากนี้ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2532) ได้กำหนดขอบข่าย
งานวิชาการสำหรับโรงเรียนประถมศึกษาไว้ดังนี้

1. งานด้านหลักสูตร และการนำหลักสูตรไปใช้
2. งานการเรียนการสอน
3. งานสื่อการเรียนการสอน
4. งานวัดผลและประเมินผล
5. งานห้องสมุด
6. งานนิเทศการศึกษา
7. งานด้านการวางแผน และกำหนดวิธีดำเนินงาน
8. งานส่งเสริมการสอน
9. งานประชุมอบรมทางวิชาการ

จากขอบข่ายงานวิชาการดังกล่าวข้างต้น จะเห็นว่า กรอบงานวิชาการที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กำหนดไว้ครอบคลุมงานที่นักการศึกษาท่านอื่น ๆ ได้กล่าวไว้ใน
การดำเนินการวิจัยครั้งนี้ เป็นการศึกษาความต้องการพัฒนาตนเองของศึกษานิเทศก์เกี่ยวกับงาน
ด้านวิชาการระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ในโรงเรียนโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ดังนั้นผู้วิจัยจึงใช้กรอบดังกล่าวในการ
วิจัยครั้งนี้

งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้

นักการศึกษาและผู้เชี่ยวชาญทางด้านหลักสูตรได้ให้ความหมายเกี่ยวกับหลักสูตรไว้ดังต่อไปนี้

สุมิตร คุณานุกร (2518) กล่าวว่า หลักสูตรระดับชาติ หมายถึง โครงการให้การศึกษา เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ ความสามารถ และคุณลักษณะสอดคล้องกับความมุ่งหมายทางการศึกษาที่กำหนดไว้ ส่วนหลักสูตรระดับโรงเรียน หมายถึง โครงการที่ประมวลความรู้และประสบการณ์ทั้งหลายที่โรงเรียนจัดให้กับนักเรียน ไม่ว่าจะ เป็นภายในหรือภายนอกโรงเรียนก็ตาม เพื่อให้ผู้เรียนพัฒนาไปตามความมุ่งหมายที่กำหนดไว้

สวัสดิ์ จงกล (2527) กล่าวว่า หลักสูตร คือ ข้อกำหนดซึ่งระบุจุดหมายของการศึกษา เนื้อหาสาระ และเกณฑ์การใช้หลักสูตร ซึ่งจัดให้นักเรียนเรียนรู้ เพื่อให้มีความรู้ เจตคติ ทักษะ และพฤติกรรมสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้

สรุปได้ว่า หลักสูตร หมายถึง มวลประสบการณ์ทั้งหลายที่สถานศึกษาจัดขึ้นเพื่อให้ผู้เรียนพัฒนาในทุก ๆ ด้านตามความมุ่งหมายของการศึกษาที่กำหนดไว้

สำหรับหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) ซึ่งเป็นหลักสูตรที่กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดให้โรงเรียนประถมศึกษาที่เปิดสอนตามโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นนำไปใช้ ได้กำหนดหลักการ จุดหมาย และโครงสร้างไว้ดังนี้

1. หลักการ หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) ได้กำหนดหลักการไว้ 3 ประการ หลักการดังกล่าวเป็นเสมือนแนวทางหรือทิศทางในการจัดการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ซึ่งมีดังต่อไปนี้

1.1 เป็นการศึกษาที่มุ่งให้ผู้เรียนค้นพบความสามารถ ความถนัด และความสนใจของตนเอง

1.2 เป็นการศึกษาทั่วไป เพื่อเป็นพื้นฐานสำหรับการประกอบสัมมาชีพหรือ



การศึกษาต่อ

1.3 เป็นการศึกษาที่สนองความต้องการของท้องถิ่นและประเทศชาติ

2. จุดหมาย คือ ความประสงค์หรือความต้องการที่จะสร้างขั้นหรือทำให้มีขั้นในตัวผู้เรียน หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) ได้กำหนดจุดหมายไว้ 8 ประการ ดังนี้

2.1 มีความรู้และทักษะในวิชาสามัญและทันต่อความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาการต่าง ๆ

2.2 สามารถปฏิบัติตนในการรักษาและเสริมสร้างสุขภาพอนามัยของตนเองและชุมชน

2.3 สามารถวิเคราะห์ปัญหาของชุมชน และเลือกแนวทางแก้ปัญหาให้สอดคล้องกับข้อจำกัดต่าง ๆ

2.4 มีความภูมิใจในความเป็นไทย สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข เต็มใจช่วยเหลือผู้อื่นตามความสามารถของตน

2.5 มีความคิดสร้างสรรค์ สามารถสร้างและปรับปรุงแนวทางปฏิบัติที่จะทำให้เกิดความเจริญแก่ตนเองและชุมชน

2.6 มีทัศนคติที่ดีต่อสังคมทุกชนิด มีนิสัยรักการทำงาน และมีความสามารถในการเลือกอาชีพที่เหมาะสมกับความถนัดและความสนใจของตนเอง

2.7 มีทักษะพื้นฐานในการประกอบสัมมาชีพ มีความสามารถในการจัดการ และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

2.8 เข้าใจสภาพและการเปลี่ยนแปลงของสังคมในชุมชน สามารถเสนอแนวทางพัฒนาชุมชน ภูมิใจในการปฏิบัติตามบทบาทและหน้าที่ในฐานะสมาชิกที่ดีของชุมชน ตลอดจนอนุรักษ์และเสริมสร้างสิ่งแวดล้อม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับชุมชนของตน

3. โครงสร้าง ได้จัดไว้ให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้นั้นได้จัดทำให้เรียนรายวิชาต่าง ๆ และเข้าร่วมกิจกรรม ดังนี้

3.1 วิชาบังคับ จำนวน 57 หน่วยการเรียนรู้ ได้แก่ รายวิชาดังต่อไปนี้

3.1.1 วิชาบังคับแกนจำนวน 30 หน่วยการเรียนรู้

ภาษาไทย 12 หน่วยการเรียนรู้

| | | |
|-------------|---|---------------|
| วิทยาศาสตร์ | 9 | หน่วยการเรียน |
| คณิตศาสตร์ | 6 | หน่วยการเรียน |
| สังคมศึกษา | 6 | หน่วยการเรียน |
| พลานามัย | 3 | หน่วยการเรียน |
| ศิลปะศึกษา | 3 | หน่วยการเรียน |

3.1.2 วิชาบังคับเลือก จำนวน 18 หน่วยการเรียน

| | | |
|------------|---|---------------|
| สังคมศึกษา | 6 | หน่วยการเรียน |
| พลานามัย | 6 | หน่วยการเรียน |
| การงาน | 6 | หน่วยการเรียน |

3.2 วิชาเลือกเสรี จำนวน 33 หน่วยการเรียน ให้เลือกจากรายวิชา
ในกลุ่มวิชาต่าง ๆ ต่อไปนี้

3.2.1 กลุ่มวิชาภาษา

ภาษาไทย
ภาษาต่างประเทศ

3.2.2 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์

วิทยาศาสตร์
คณิตศาสตร์

3.2.3 กลุ่มวิชาสังคมศึกษา

3.2.4 กลุ่มวิชาพัฒนาบุคลิกภาพ

พลานามัย
ศิลปะศึกษา

3.2.5 กลุ่มวิชาการงานและอาชีพ

อาชีพ

3.3 กิจกรรม ได้แก่กิจกรรมต่อไปนี้

3.3.1 กิจกรรมตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดกิจกรรม

ในสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ คือ กิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารี หรือยุวอาสาสมัคร
ผู้บำเพ็ญประโยชน์ จำนวน 1 คาบต่อสัปดาห์ต่อภาค และกิจกรรมอื่น ๆ อีก 1 คาบต่อสัปดาห์ต่อภาค

3.3.2 กิจกรรมแนะแนว หรือกิจกรรมแก้ปัญหา หรือกิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้ จำนวน 1 คาบต่อสัปดาห์ต่อภาค

3.3.3 กิจกรรมอิสระของผู้เรียน จำนวน 2 คาบต่อสัปดาห์ต่อภาค

เมื่อมีหลักสูตรแล้ว สิ่งที่เป็นกระบวนการต่อไปคือ การนำหลักสูตรไปใช้ ซึ่งสมิตร์ คุณานุกร (2518) ได้กล่าวถึงการนำหลักสูตรไปใช้ว่า "หมายถึงการที่ผู้บริหารโรงเรียนและครูนำเอาโครงการของหลักสูตรที่เป็นรูปเล่มมาปฏิบัติให้เกิดผล ขั้นตอนนี้รวมถึง การบริหารงานด้านวิชาการ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ครูและนักเรียนสามารถสอนและเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด"

นอกจากนี้ วิชัย วงษ์ใหญ่ (2523) กล่าวถึง การนำหลักสูตรไปใช้ต้องดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้ คือ

1. การเตรียมวางแผนเพื่อการนำหลักสูตร การวางแผนเพื่อนำหลักสูตรที่ดีจะต้องวิเคราะห์หลักสูตรในเรื่อง จุดมุ่งหมายที่แท้จริง ความสอดคล้องกับความต้องการ และความสนใจของผู้เรียนและชุมชน ความพร้อมของโรงเรียนต่อการเปลี่ยนแปลงหลักสูตร การจัดหาวัสดุประกอบหลักสูตรและแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ได้มีการจัดสรรงบประมาณอย่างชัดเจนแน่นอนหรือมีอาคารสถานที่ที่จะต้องให้มีเพียงพอหรือยัง การเตรียมบุคลากรกระทำโดยวิธีใด สิ่งเหล่านี้หากมิได้มีการวางแผนไว้ล่วงหน้าอย่างรอบคอบ การพัฒนาหลักสูตรไปสู่จุดหมายที่กำหนดไว้ว่าจะประสบความสำเร็จได้ยาก

2. การเตรียมการจัดอบรมเพื่อนำหลักสูตร จะต้องพิจารณาวางแผนโครงการฝึกอบรมให้ชัดเจนและมีขั้นตอน ควรจะกระทำในรูปแบบใด ระยะเวลาและวิทยากรที่จะช่วยเหลือเกี่ยวกับการอบรมให้แก่บุคคลใดบ้าง

3. การจัดครูเข้าสอน แม้ว่าครูจะผ่านการฝึกอบรมการนำหลักสูตรมาแล้วก็ตาม การจัดครูเข้าสอนเป็นสิ่งที่ต้องพิจารณาอย่างรอบคอบ เพราะครูแต่ละคนจะมีบทบาทอย่างมากต่อการเรียนรู้ของเด็ก ครูจะต้องมองเห็นความสำคัญและก้าวให้ทันกับเหตุการณ์ และการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

4. การจัดตารางสอน หลักของการจัดตารางสอนจะต้องคำนึงถึงการเรียนรู้วิชาต่าง ๆ ไม่ควรใช้เวลาเท่า ๆ กัน ระดับความยากง่ายของการเรียนรู้ก็ย่อมแตกต่างกัน

นอกจากนี้ช่วงการเรียนรู้จะต้องเป็นไปเพื่อส่งเสริมพัฒนาการของผู้เรียน และเหมาะสมกับความสามารถของผู้เรียน

5. การจัดการบริการวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนรู้ การจัดทำแผนการสอน คู่มือครู เอกสาร และสื่อการเรียนรู้เป็นสิ่งที่ต้องทำ แผนการสอนจะช่วยให้ครูเห็นแนวทางชัดเจนยิ่งขึ้นว่าจะสอนอย่างไร จะเลือกกิจกรรมและประสบการณ์อย่างใด การจัดทำสื่อการเรียนรู้ อาจจะร่วมกันทำ เป็นการประหยัดแรงงานและงบประมาณ ที่สำคัญที่สุดคือ ผู้เรียนได้เรียนรู้ตามความสามารถ ความถนัด ความสนใจของผู้เรียน และตรงกับความต้องการของชุมชน

6. การประชาสัมพันธ์การใช้หลักสูตรให้กับผู้ปกครอง คณะกรรมการศึกษาของโรงเรียนและประชาชนในชุมชน เพื่อให้ทราบว่า การใช้หลักสูตรนั้นลูกหลานของเขาจะเกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างไรในการเรียนรู้ เจตคติ ค่านิยม และความสามารถในการแก้ปัญหา สิ่งที่จะต้องคำนึงถึงอย่างมากในการประชาสัมพันธ์ คือ การสื่อความหมาย เพราะชุมชนนั้นประกอบด้วยบุคคลหลายระดับที่มีพื้นฐานแตกต่างกัน และบางโรงเรียนจะขอความร่วมมือหรือความช่วยเหลือจากบุคคลในชุมชนนั้นในเรื่องใดบ้างควรชี้แจงให้ชัดเจน

7. การจัดสภาพแวดล้อมและการเลือกสรรโครงการกิจกรรมเสริมหลักสูตรการจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนเป็นสิ่งสำคัญ และจะต้องคำนึงถึง เพราะการเรียนรู้ของเด็กไม่ได้เกิดขึ้นอยู่เฉพาะในห้องเรียนเท่านั้น สภาพแวดล้อมนอกห้องเรียนก็จะเป็นส่วนช่วยให้เด็กเกิดการเรียนรู้ได้ การบริการด้านวิชาการแก่ครูก็เป็นส่วนหนึ่งที่จะช่วยให้การนำหลักสูตรไปใช้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งอาจจะทำได้โดยส่งไปศึกษาอบรมระยะสั้นในเรื่องที่กำลังปฏิบัติอยู่ เพื่อเสริมความเข้าใจให้มีทัศนคติอันกว้างขวาง การไปร่วมประชุมสัมมนา การศึกษาดูงาน การเชิญวิทยากรมาสาธิต การส่งเสริมผู้ที่มีความชำนาญเฉพาะด้านที่แตกต่างกัน ได้มีโอกาสเผยแพร่ความรู้ซึ่งกันและกัน เป็นต้น

8. การจัดโครงการประเมินผลการใช้หลักสูตร และการปรับปรุงจะต้องทำเป็นขั้นตอน ถ้าจุดมุ่งหมายของหลักสูตรกำหนดไว้อย่างชัดเจน การประเมินผลเพื่อปรับปรุงก็จะทำได้ง่ายและตรงจุดว่าการปรับปรุงควรเริ่มต้นที่จุดใดบ้าง

หลักสูตรจะเป็นเครื่องมือในการพัฒนาสังคมได้ดีเพียงใดนั้นย่อมขึ้นอยู่กับการนำหลักสูตรไปใช้ เพราะถ้าไม่มีการนำหลักสูตรไปใช้ก็就不用มีการสอนเกิดขึ้น (บุญมี เฌรยอค, ม.ป.ป.) ฉะนั้นผู้บริหารโรงเรียนและครู จึงต้องมีความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนการสอน เพื่อให้

ผู้เรียนได้บรรลุตามเจตนารมณ์ของหลักสูตร

งานการเรียนการสอน

ความหมายและความสำคัญของการเรียนการสอน

การเรียนการสอนจะประสบความสำเร็จตามจุดมุ่งหมายจะต้องมีส่วนประกอบสำคัญหลายอย่าง ได้แก่ ตัวครู นักเรียน รวมทั้งสภาพแวดล้อมในการสอน

ประสาร มาลากุล ณ อยุธยา (2519) กล่าวว่า การสอน คือ กระบวนการจัดทำให้เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ การสอนเป็นพฤติกรรมของผู้สอนการเรียนเป็นพฤติกรรมของผู้เรียน การเรียนอาจเกิดขึ้นได้โดยไม่มีการสอน และการสอนอาจเกิดขึ้นโดยไม่มีการเรียน กระบวนการเรียนการสอนนี้อาจแยกเป็นอิสระจากกันได้ แต่ในรูปของการศึกษา กระบวนการเรียนการสอนย่อมเกี่ยวข้องสัมพันธ์กัน ลักษณะที่การศึกษามุ่งจัดการสอน เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ตามแนวทางที่ต้องการอย่างมีประสิทธิภาพ

1. การจัดครูผู้สอน

กรมสามัญศึกษา (2529) ได้กำหนดปฏิบัติการจัดครูเข้าสอนไว้ดังนี้

1.1 สืบหาความพร้อมของโรงเรียนก่อนเปิดแผนการเรียน โดยใช้แบบสำรวจความพร้อมของครู

1.2 การกำหนดคุณสมบัติสำหรับผู้สอนตามรายวิชาในแผนการเรียน หากไม่สามารถหาผู้ที่มีความสามารถ ผู้ที่มีความอดทน ความสนใจ และความสามารถกับรายวิชานั้น ๆ มีหลักการจัดครูเข้าสอนไว้ดังนี้

1.2.1 จัดตามวิชาเอกที่เรียนมา

1.2.2 จัดตามวิชาโทที่เรียนมา

1.2.3 จัดครูเข้าสอนตามรายวิชาที่สนใจ

1.2.4 จัดครูเข้าสอนตามรายวิชาที่มีประสบการณ์

1.3 การแก้ปัญหาการขาดแคลนครู มีวิธีแก้ปัญหาคือ

1.3.1 การจัดครูคนเดียวให้สามารถสอนได้หลายวิชา

1.3.2 จัดครูฝ่ายสนับสนุนการสอนช่วยฝ่ายปฏิบัติการ

1.3.3 จัดคาบเรียนให้ตรงกัน

1.3.4 การใช้เทคนิคการสอนแก้ปัญหาผู้ขาดแคลน เช่น จัดคาบสอนให้ตรงกัน การใช้ห้องสมุด การใช้วัสดุทัศนศึกษา การใช้นักเรียนสอนกันเอง

1.3.5 การจัดหาบุคลากรภายนอกโรงเรียนมาช่วยสอนในโรงเรียน

1.3.6 การจัดครูสอนแทนเมื่อครูไม่มาทำการสอน อาจทำได้หลายวิธี

- จัดครูสำรองไว้สอนแทน
- จัดครูตามรายวิชาในหมวดเข้าสอนแทน
- จัดครูว่างเข้าสอนแทน
- จัดครูสอนแทนแบบประสานผลประโยชน์

จากที่กล่าวมาแล้วพอสรุปได้ว่า การจัดครูเข้าสอนนั้น จะต้องพิจารณาถึงความรู้ ความสามารถ ความถนัด หรือความสนใจของครู ตลอดจนความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ อีกด้วย

2. การจัดตารางสอน การจัดตารางสอนเป็นการจัดเนื้อหาวิชาให้นักเรียนที่มีความซับซ้อนและต้องใช้เวลาจัดพอสมควร โดยเฉพาะโรงเรียนประถมศึกษาที่เปิดสอนระดับมัธยมศึกษาด้วย ครูจะต้องสอนทั้ง 2 ระดับ คือ ระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา อาจทำให้เวลาที่สอนซ้ำซ้อนกันได้ ดังนั้นสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2535) จึงได้เสนอขั้นตอนการจัดตารางสอนดังนี้

ขั้นตอนการจัดตารางสอน

1. การสำรวจข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน

1.1 โรงเรียนจัดการศึกษาในระดับใด เช่น ระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษา

1.2 กำหนดรูปแบบการจัดครูเข้าสอนในแต่ละระดับชั้น โดยคำนึงถึงอายุของนักเรียน หลักสูตรของแต่ละระดับ บุคลิกภาพ คุณลักษณะของครูที่เหมาะสมแต่ละระดับชั้น เช่น

- ระดับก่อนประถมศึกษา ถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 จัดครูสอนประจำชั้น
- ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 จัดครูสอนประจำวิชา

1.3 สํารวจรายวิชาที่เป็คสอนในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นว่ารายวิชาใดบ้าง เพื่อพิจารณาจัดครูสอนประจำชั้นและประจำวิชา

2. จัดทำตารางสอนรวม ซึ่งดำเนินการดังนี้

2.1 จัดทำตารางขนาดใหญ 5 แผ่น (แยกเป็นรายวัน 5 วัน คือวันจันทร์-วันศุกร์) ในตารางนี้ให้ทำเป็นตารางโดยในแนวตั้งใช้คาบเวลาทั้งระดับประถมศึกษาและระดับมัธยมศึกษาเป็นหลัก ส่วนแนวนอนใช้ห้องเรียนทุกห้องในโรงเรียน ยกเว้นชั้นก่อนประถมศึกษาให้จัดทำเป็นตารางกิจกรรมประจำวันแยกต่างหาก

2.2 จัดรายวิชาต่าง ๆ ลงในตารางสอนรวม โดยควรคำนึงถึง

2.1.1 ธรรมชาติของเนื้อหาวิชา และเวลาที่สอน เช่น

- วิชาคณิตศาสตร์ ควรจัดไว้ภาคเช้า เพราะวิชานี้จำเป็นต้องใช้ความคิดค่อนข้างมาก

- วิชาวิทยาศาสตร์ กรณีที่มีกิจกรรมการทดลองควรจัดให้นักเรียนเรียน 2 คาบต่อเนื่องกัน

- วิชาการงานและวิชาอาชีพ ควรจัดให้เรียน 2-3 คาบต่อเนื่องกัน เพื่อให้มีเวลามากพอที่จะฝึกภาคปฏิบัติได้

- วิชาพลศึกษา ควรจัดไว้ในภาคบ่าย หรือก่อนเที่ยง

2.2.2 ภาระงานสอนของครูที่สอนรายวิชาต่าง ๆ เช่น วิชาที่ให้นักเรียนฝึกทักษะ หรือปฏิบัติ ซึ่งครูต้องใช้เวลาในการตรวจแบบฝึกหัด หรือตรวจงานต่าง ๆ จึงจำเป็นต้องจัดตารางสอนให้เหมาะกับภาระงานสอน

3. จัดทำตารางสอนรายห้องและตารางของครูรายบุคคล โดยใช้ข้อมูลจากตารางสอนรวม

การจัดตารางสอนนั้น อาจจัดคาบเวลาในตารางไว้หลายลักษณะ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสภาพความพร้อมของโรงเรียนที่แตกต่างกัน โดยโรงเรียนจะต้องจัดตารางสอนที่มีคาบเวลาในการสอนรายวิชาและจัดกิจกรรมได้ครบตามโครงสร้างของหลักสูตร

3. การเตรียมการสอน การเตรียมการสอนของครูนั้นทำให้ทราบล่วงหน้าว่าจะให้นักเรียนเรียนรู้อะไร มากน้อยแค่ไหน เรียนรู้โดยวิธีใด การเตรียมการสอนจะต้องทำอย่างต่อเนื่อง สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2535) ได้แนะนำการเตรียมการสอนโดยที่ครูจะต้องปฏิบัติดังนี้

1. ศึกษาแผนการสอนรายวิชา
 - 1.1 ท้าความเข้าใจจุดประสงค์การเรียนรู้
 - 1.2 กำหนดเนื้อหาเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ตามจุดประสงค์
 - 1.3 เตรียมรายละเอียด/ขั้นตอนการจัดกิจกรรม
 - 1.4 เตรียมสื่อ อุปกรณ์
 - 1.5 เตรียมวิธีการ/เครื่องมือวัสดุ
2. เตรียมวิธีการ/เครื่องมือ ตรวจสอบความรู้พื้นฐานของผู้เรียน
3. เตรียมการสอนซ่อมเสริม
 - 3.1 เตรียมกิจกรรม/สื่อสอนซ่อม
 - 3.2 เตรียมกิจกรรม/สื่อสอนเสริม
4. เตรียมกิจกรรมสนับสนุน
 - 4.1 การสรุป
 - 4.2 การสั่งงานเพื่อสนับสนุน
 - 4.3 การสั่งงานเพื่อเตรียมการล่วงหน้า
5. เตรียมสภาพที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้
 - 5.1 เตรียมวิธีการสร้างความสัมพันธ์กับนักเรียน
 - 5.2 เตรียมสถานที่การจัดการเรียนการสอน

4. การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยเน้นกระบวนการ วิชาอื่นเนื้อหาวิชาต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในหลักสูตร เป็นสื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนาสติปัญญาให้เจริญงอกงาม ให้รู้จักคิดอย่างมีกระบวนการ ฉะนั้นครูไม่ควรมุ่งเน้นตัวเนื้อหาหรือข้อมูลเป็นสำคัญ แต่ควรมุ่งเน้นที่จะปลูกฝังวิธีการที่จะทำให้ผู้เรียนเข้าใจหลักการของเนื้อหา และวิเคราะห์เนื้อหาต่าง ๆ เพื่อหาข้อสรุปสืบเนื่องที่

จะเกิดและการนำไปใช้ ในเรื่องการเรียนรู้ไปข้างหน้า วิธีการที่จะได้ความคิดว่าจะเอาไปใช้
อย่างไรนั้น จะเกิดขึ้นต่อเมื่อผู้เรียนได้ลงมือปฏิบัติจริง

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2535) ได้เสนอแนวทางการ
พิจารณาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนแก่โรงเรียนประถมศึกษาที่เปิดสอนตามโครงการขยาย
โอกาส ดังนี้

1. การจัดการเรียนการสอนโดยใช้วิธีการผสมผสานการให้ความรู้กับการปฏิบัติ
จริง
 - การสอนเนื้อหาเกี่ยวกับการปฏิบัติ ครูจะต้องสอนให้นักเรียนมีความรู้ใน
เรื่องที่จะปฏิบัติก่อนลงมือทำจริง และจะต้องทำการสรุปความรู้หลังการปฏิบัติด้วยทุกครั้ง
 - การสอนเนื้อหาเกี่ยวกับความรู้และความรู้สึก ครูจะต้องหาทางให้นักเรียน
นำความรู้หรือความรู้สึกที่เกิดขึ้นไปใช้ เช่น ให้นักเรียนปฏิบัติตามจริยธรรมที่เลือก ดำเนินการให้มี
สุขอนามัยที่ดี
 - การสอนโดยสร้างสถานการณ์ให้นักเรียนปฏิบัติ หรือแก้ปัญหาโดยอาศัย
กระบวนการต่าง ๆ เช่น กระบวนการทางวิทยาศาสตร์ ทักษะกระบวนการ 9 ขั้น เป็นต้น
2. จัดประสบการณ์ต่าง ๆ ให้นักเรียนได้รู้จักและเข้าใจตนเอง และสามารถ
แสวงหาแนวทางในการพัฒนาตนเอง
 - ครูให้นักเรียนได้เลือกเรียน/ทำงานต่าง ๆ หลาย ๆ ลักษณะ เพื่อสำรวจ
ว่าตนมีความถนัดด้านใด
 - ครูและนักเรียนร่วมกันพิจารณาผลการเรียน/การทำงานของนักเรียน และ
ช่วยกันสรุปว่า นักเรียนมีความถนัดด้านใด หรือมีจุดอ่อนในด้านใดบ้าง
 - ครูสอนให้นักเรียนได้เรียนรู้กระบวนการแก้ปัญหา/ทักษะกระบวนการ
3. สอนแทรกการเสริมสร้างค่านิยม และการพัฒนาจริยธรรมอย่างสม่ำเสมอ
 - ครูยกตัวอย่างบุคคลในชุมชนหรือสังคมที่มีการประพฤติ การปฏิบัติตนดี
สมควรยกย่องเพื่อเป็นแนวอย่างประกอบการสอน
 - ครูวางตัวเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักเรียน เช่น พูดจาไพเราะ ประพฤติตน
ตามระเบียบประเพณีของท้องถิ่น เป็นต้น
 - ครูได้เสริมแรงหรือลงโทษนักเรียนด้านค่านิยม จริยธรรม ในขณะที่สอนตาม

ความเหมาะสม เช่น ลงโทษนักเรียนที่พูดจาไม่สุภาพ ชมเชยนักเรียนที่ทำงานเป็นระเบียบเรียบร้อย มีความประพฤติดี เป็นต้น

4. จัดการเรียนการสอนโดยคำนึงถึงความพร้อมของนักเรียน

- ก่อนสอนครูควรตรวจสอบความพร้อมของเด็ก ทั้งทางด้านร่างกาย จิตใจ และ ความรู้พื้นฐานที่จำเป็น ถ้าเด็กยังไม่พร้อมควรส่งเสริมความพร้อมให้เด็กก่อน

- ครูมีการนำเข้าสู่บทเรียนทุกครั้งก่อนสอน
- ครูมีการเสริมความรู้พื้นฐานแก่นักเรียนตามความจำเป็น
- ครูคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล

5. ท้าการเสริมแรงและลงโทษอย่างเหมาะสม

- ครูใช้วิธีการเสริมแรงมากกว่าการลงโทษ

- ครูไม่ลงโทษนักเรียนอย่างรุนแรงเกินไป

- ครูควรเลือกใช้วิธีเสริมแรงให้เหมาะกับลักษณะของนักเรียน และไม่ควรเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งซ้ำ ๆ

- ครูควรเสริมแรงงานสิ่งโดยตรงกับความต้องการของนักเรียน

6. เปิดโอกาสให้นักเรียนมีโอกาสรียนรู้ด้วยตนเอง

- ครูใช้วิธีสอนที่นักเรียนมีโอกาสดำเนินการหาความรู้ด้วยตนเอง เช่น การสอนแบบโครงการ การสอนแบบสืบเสาะ การสอนโดยใช้บทบาทสมมติ การสอนโดยใช้สถานการณ์จำลอง เป็นต้น

- ครูมอบหมายงานที่ไม่ยากเกินความสามารถให้นักเรียนทำ
- ครูเปิดโอกาสและสนับสนุนให้นักเรียนลองผิดลองถูก
- ครูเปิดโอกาสให้นักเรียนได้ศึกษาค้นคว้าในเรื่องที่ตนสนใจ

7. จัดบรรยากาศให้เอื้อต่อการเรียนรู้

- ครูจัดห้องเรียนให้เป็นแหล่งความรู้ที่น่าอยู่ เช่น จัดให้นักเรียนทำแผนภูมิ หรือมุมความรู้ต่าง ๆ

- ครูสอนโดยให้นักเรียนได้เรียนรู้ในบรรยากาศที่อบอุ่น สนุกสนาน ไม่

หวาดกลัวครู

- ครูมีความสัมพันธ์ที่ดีกับนักเรียนแต่ละคน ด้านการยอมรับ ความเข้าใจ

ความเสมอภาค

- ครูให้นักเรียนมีอิสระในการแสดงออกตามความสนใจ และความคิดเห็น
- 8. จัดการเรียนการสอนโดยเชื่อมโยงความรู้เดิมกับความรู้ใหม่
- ครูได้วิเคราะห์ลำดับขั้นการเรียนรู้ของเนื้อหาที่สอนและสอนตามลำดับขั้น

การเรียนรู้

- ก่อนสอนเนื้อหาใหม่ ครูให้นักเรียนได้ทบทวนความรู้เดิมที่เกี่ยวข้องก่อน
- 9. จัดการเรียนการสอนโดยเริ่มจากเรื่องใกล้ตัวนักเรียน
- ครูได้นำสิ่งที่ใกล้ตัวนักเรียนมาใช้ในการยกตัวอย่างประกอบการสอน
- ครูให้นักเรียนทำงานต่าง ๆ ที่นักเรียนมีความสนใจ
- 10. จัดการเรียนการสอนโดยเริ่มจากเรื่องที่มีลักษณะ เป็นรูปธรรม
- ครูยกตัวอย่างที่เป็นรูปธรรมประกอบเนื้อหาที่เป็นนามธรรม
- ครูใช้สื่อ อุปกรณ์ เชื่อมโยงไปสู่การสอนที่เป็นนามธรรม
- ครูนำไปดูของจริง หรือเสนอรูปแบบจำลองประกอบการสอน
- 11. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนสอดคล้องกับพัฒนาการของผู้เรียน
- ครูให้เด็กเรียนรู้ หรือยอมรับเรื่องต่าง ๆ โดยผ่านกระบวนการคิดอย่างมี

เหตุผล

- ครูให้เด็กได้ทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม ตามความสนใจของตน
- 12. ปรับปรุงวิธีสอนโดยคำนึงถึงหลักการสอน 3 ประการ คือ
- สอนให้ได้ผลตามวัตถุประสงค์ของแต่ละเนื้อหาวิชา ทั้งด้านความรู้ การปฏิบัติ การสร้างนิสัย และการจัดการ รวมทั้งควรเน้นด้านใดมากน้อย
- สอนโดยคำนึงถึงธรรมชาติของแต่ละเนื้อหาวิชา บางวิชามีธรรมชาติของวิชาเป็นวิชาทักษะ บางวิชามีธรรมชาติของวิชาเหตุผล บางวิชามีธรรมชาติของวิชา เป็นวิชาเสริมสร้างลักษณะนิสัย/ความรู้ลึก
- สอนให้นักเรียนมีความสามารถในการคิด การปฏิบัติ การพัฒนา และมี

คำนิยามที่ตีความ

5. การสอนซ่อมเสริม ประคอง สุทธสาร (2526) ได้ให้ความหมายของการสอนซ่อมเสริมไว้ว่า การสอนซ่อมเสริมคือ การสอนเพื่อช่วยเหลือนักเรียนที่ต้องการความช่วยเหลือเพื่อจัดข้อเสีย ข้อบกพร่อง ขจัดการเรียนรู้ที่ไม่ถูกต้องวิธี ไม่ได้ผล และเสริมความรู้และทักษะที่ปรารถนาจะให้เด็กพัฒนาการไปในทางที่ดี ด้วยวิธีใดวิธีหนึ่งที่เหมาะสมกับเด็กแต่ละคน แต่ละปัญหา ให้เด็กเหล่านั้นได้ประสบความสำเร็จ ในการเรียนตามความสามารถที่แท้จริงของเขา

งานสื่อการเรียนการสอน

เครื่องมือที่จะช่วยให้ครูถ่ายทอดความรู้ให้แก่แก่นักเรียนได้บรรลุวัตถุประสงค์ได้เร็วขึ้น และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ได้แก่ สื่อการเรียนการสอน

ชัยยงค์ พรหมวงศ์ และคณะ (2521) ได้ให้ความหมายของสื่อการเรียนการสอนไว้ว่า หมายถึง วัสดุ อุปกรณ์ และวิธีประกอบการสอนเพื่อใช้เป็นสื่อกลางในการสื่อความหมายที่ผู้สอนประสงค์จะส่งหรือถ่ายทอดไปยังผู้เรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สื่อการเรียน แบ่งออกเป็น 3 ประเภท

1. สื่อประเภทวัสดุ ได้แก่ สื่อเล็ก ๆ ที่ทำหน้าที่เก็บความรู้ในลักษณะของภาพ เสียง และตัวอักษรในรูปต่าง ๆ เช่น หนังสือเรียน ตำรา ของจริง หุ่นจำลอง รูปภาพ แผนภูมิ แผนที่ บ้ายนิเทศ फिल्मภาพยนตร์ แผ่นภาพเลื่อน फिल्मสตริป แถบเทปบันทึกเสียง คุดยสรุปแล้วแบ่งย่อยได้เป็น วัสดุที่เสนอความรู้โดยตัวของมันเอง และวัสดุที่ต้องอาศัยสื่อประเภทเครื่องกลไกเป็นตัวนำเสนอความรู้
2. สื่อประเภทอุปกรณ์ หมายถึง สื่อใหญ่ที่เป็นตัวกลาง หรือทางผ่านของความรู้ที่จะถ่ายทอดไปยังครูและนักเรียน ต้องอาศัยวัสดุมาใส่ในตัวของมัน สื่อประเภทนี้ ได้แก่ เครื่องฉาย ภาพยนตร์ เครื่องฉายภาพเลื่อน เครื่องฉายข้ามศีรษะ โทรทัศน์ เครื่องบันทึกเสียง วิทยุ เครื่องเล่นแผ่นเสียง
3. สื่อประเภทวิธีการ หมายถึง กิจกรรมทุกอย่างที่ครูหรือนักเรียนจัดขึ้นทั้งในและนอกห้องเรียน เช่น การสาธิต การแสดงบทบาทสมมติ การแสดงละครและหุ่น การศึกษานอกสถานที่ การจัดแสดงนิทรรศการ การแสดงโดยใช้วัสดุอุปกรณ์ เป็นต้น

วิธีการใช้สื่อการเรียนการสอน สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

(2528) กล่าวถึงการใช้สื่อการเรียนการสอนว่า ผู้ใช้จะต้องยึดหลักการดังต่อไปนี้

1. หลักการเลือก จะต้องพิจารณาจากสิ่งต่อไปนี้ คือ ลักษณะเนื้อหา และจุดประสงค์ของบทเรียน ลักษณะประเภทของสื่อ สภาพแวดล้อม ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวก หลักในการเลือกสื่อมีดังนี้

- 1.1 ต้องสัมพันธ์กับจุดมุ่งหมายและเรื่องที่สอน
- 1.2 ต้องเหมาะสมกับความรู้และประสบการณ์ของผู้เรียน
- 1.3 เหมาะสมกับวัยและระดับชั้นของผู้เรียน
- 1.4 เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวก
- 1.5 หาง่ายและมีประสิทธิภาพ

2. หลักการเตรียม

- 2.1 เตรียมครู โดยการศึกษาบทเรียน วัสดุ และศึกษาวิธีการผลิต
 - 2.2 เตรียมนักเรียน โดยคำนึงถึงประสบการณ์เดิมของนักเรียน การมีส่วนร่วมของนักเรียนที่มีความสัมพันธ์กับความรู้ใหม่
 - 2.3 เตรียมสื่อให้พร้อมก่อนนำไปใช้ โดยการผลิตทดลอง และปรับปรุงแก้ไข
- นอกจากนั้นต้องจัดลำดับการใช้ในแต่ละกิจกรรม

3. หลักการนำเสนอ การนำเสนอสื่อการเรียนการสอนในห้องเรียน คือ การใช้สื่อประกอบในกิจกรรมการเรียนการสอน ครูจะต้องยึดหลักดังต่อไปนี้

- 3.1 ไม่มีสื่อการเรียนการสอนใดจะทำหน้าที่แทนครูได้สมบูรณ์
- 3.2 สื่อจะทำหน้าที่เพียงช่วยครูในการจัดกิจกรรมและประสบการณ์เรียนรู้ เพื่อที่จะสนับสนุนให้ผู้เรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 3.3 การใช้สื่อในการเรียนการสอนจะต้องใช้ให้เหมาะสมกับวิธีสอน จุดมุ่งหมาย จังหวะ เวลา จิตวิทยาการเรียนรู้ และบุคลิกภาพของครูประกอบกัน

4. หลักการประเมินการใช้สื่อ การประเมินการใช้สื่อจะต้องประเมินจากสามองค์ประกอบที่ใช้สื่อ คือ ครู นักเรียน และสื่อการเรียนการสอน ซึ่งวิธีประเมินสื่อการเรียนการสอนมีดังต่อไปนี้

- 4.1 ประเมินโดยการรายงานสรุป



- 4.2 ประเมินรายการอภิปราย
- 4.3 ประเมินรายการทดสอบ
- 4.4 ประเมินรายการสังเกตเมื่อทำกิจกรรม
- 5. การเก็บรักษาและการบริการสื่อการเรียนการสอน

5.1 การเก็บรักษา ควรปฏิบัติดังนี้

5.1.1 เก็บรักษาตามประเภทของสื่อ นั้น ๆ เช่น แผนที่ ภาพพลิกแถบ
 กระจก แผ่นภูมิ ส่วนที่เป็นเครื่องมือหรืออุปกรณ์ให้เก็บรักษาตามที่ระบุไว้ในคู่มือ

5.1.2 เมื่อใช้แล้วต้องเก็บรักษาให้พร้อมที่จะนำใช้ด้านครั้งต่อไป

5.1.3 เมื่อชำรุดต้องซ่อมแซม

5.1.4 เก็บรักษาตามวัสดุที่นำมาสร้างสื่อ บางอย่างต้องเก็บมิดชิด
 บางอย่างวางไว้บนชั้นได้

5.2 การจัดบริการสื่อการเรียนการสอน เมื่อครูสร้างสื่อการเรียนการสอนทุก
 ครั้ง หรือเมื่อซื้อและจัดหาสื่อการเรียนการสอนประจำทุกปี โรงเรียนย่อมมีสื่อการเรียนการสอน
 มากพอที่จะตั้งห้องหรือศูนย์สื่อการเรียนการสอนในโรงเรียน ซึ่งจะต้องยึดหลักการจัดและบริหารสื่อ
 การเรียนการสอน ดังต่อไปนี้

5.2.1 จัดสื่อแต่ละประเภทให้เป็นระเบียบ

5.2.2 ทำสัญลักษณ์ของสื่อแต่ละประเภท

5.2.3 วางระเบียบเรื่องการใช้สื่อ

5.2.4 ทำคู่มือการใช้สื่อแต่ละประเภท

5.2.5 ทำบัตรรายการสื่อทุกชิ้น

5.2.6 สื่อประเภทอุปกรณ์ควรรักษาบริการประจำที่

5.2.7 จัดตารางบริการสื่อประเภทอุปกรณ์ เพื่อความสะดวกในการเลือก

เวลาบริการ

5.2.8 ตรวจสอบ ดูแล ซ่อมแซมสื่อให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยอยู่เสมอ

(สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2528)

จะเห็นว่าสื่อการเรียนการสอนเป็นสิ่งสำคัญยิ่งสำหรับครู เพื่อเป็นสื่อกลาง
 ระหว่างผู้เรียนกับวัตถุประสงค์ ให้ผู้เรียนได้รับรู้เร็วยิ่งขึ้น โรงเรียนประถมศึกษาจึงต้องจัดบริการ

สื่อเพื่อให้ครูได้เข้าในการจัดการเรียนการสอนอย่างเพียงพอ เพื่อช่วยส่งเสริมประสบการณ์การเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

งานวัดและประเมินผล

การวัดและประเมินผลมีบทบาทสำคัญในการพัฒนาการเรียนการสอน เป็นกระบวนการตรวจสอบว่า นักเรียนได้บรรลุจุดมุ่งหมายหรือไม่ ผลจากการวัดและประเมินผลจะช่วยให้ครูนำมาวางแผนแก้ปัญหาการเรียนการสอนได้อย่างเหมาะสม

สุภาพ วาดเขียน และอรพินทร์ โภชนดา (2520) ได้กล่าวว่า การวัดและประเมินผล การศึกษา มีคำศัพท์บางคำที่เกี่ยวข้องกันดังนี้

1. การทดสอบ (Test) หมายถึง การใช้เครื่องมือต่าง ๆ ในการทดสอบ หรือหมายถึง กระบวนการอันมีระบบที่ใช้ในการวัดเปรียบเทียบพฤติกรรมของบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป เช่น การเปรียบเทียบความสามารถ สัมฤทธิ์ผล ความสนใจ เป็นต้น

2. การวัดผล (Measurement) เป็นกระบวนการที่กำหนดตัวเลขให้กับวัตถุสิ่งของ หรือบุคคลตามความมุ่งหมายที่จะวัด แล้วสอบและเปรียบเทียบลักษณะความแตกต่างที่ปรากฏอยู่ในสิ่งที่จะวัดนั้น ๆ เช่น วัดความสามารถทางสมอง วัดคุณสมบัติทางกายภาพ การวัดเป็นกระบวนการที่กว้างขวางมากกว่าการทดสอบ การวัดผลทางการศึกษามักใช้กับสิ่งซึ่งจะต้องมีความหมายของผลมากกว่าการสอบ

3. การประเมินผล (Evaluation) เป็นการพิจารณาตัดสินเกี่ยวกับคุณภาพ คุณค่า ความจริงที่ขึ้นอยู่กับ การวัดหลาย ๆ อย่าง การประเมินผลจะมีคุณประโยชน์มากก็ต่อเมื่อได้ผลหรือข้อมูลที่ถูกต้องแน่นอน

ชวาล แพร่ตฤล (2518) กล่าวว่า การวัดผลหมายถึง ขบวนการใด ๆ ที่จะให้ได้มาซึ่งปริมาณจำนวนหนึ่งอันมีความหมายแทนขนาด สมรรถภาพ นามธรรมที่นักเรียนผู้นั้นมีอยู่ในตัว ถ้าใช้แบบทดสอบเป็นเครื่องมือกระตุ้นก็คือ เอาจำนวนผลงานที่นักเรียนแสดงปฏิบัติสำเร็จตอบออกมาเป็นเครื่องชี้บอกว่าเขามีสมรรถภาพในเรื่องนั้น ๆ บานใด ส่วนการประเมินผลหมายถึงกระบวนการที่ครูทุก ๆ รายการที่ทราบจากการวัดไปใช้ คือ ครูนำผลจากการวัดผลเหล่านั้นมารวมกันเพื่อนำไปวินิจฉัย ติราคา คุณค่า และชี้ขาดลงเป็นผลสรุปว่า เด็กคนนั้นมีคุณภาพสูง หรือค่าสมควรสอบ

ได้หรือสอบตก

สมหวัง พิชิตานุวัฒน์ (2528) ได้ตีความหมายของการวัดไว้ว่า หมายถึง การกำหนดตัวเลขเพื่อแทนคุณสมบัติของสิ่งต่าง ๆ โดยเป็นไปตามกฎเกณฑ์ ส่วนการประเมินหมายถึงการตัดสินคุณค่าของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง หรือกระบวนการที่ก่อให้เกิดสารสนเทศเพื่อช่วยในการตัดสินใจ

ดังนั้น การวัดผลและประเมินผลทางการศึกษาจึงเป็นภาระหน้าที่สำคัญอย่างหนึ่งที่ผู้บริหารและครูผู้สอนจะต้องสนใจศึกษาหาความรู้ และจัดดำเนินการขึ้นภายในโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ สำหรับการประเมินผลที่ได้นั้น ควรมีลักษณะดังนี้ (วิจิตร (ธีระกุล) วรุตบางกูร และคณะ, 2519)

1. กระทำติดต่อกันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อดูว่างานที่ทำไปแล้วนั้นได้ผลเพียงใด หากมีปัญหาหรือข้อขัดข้องจะได้แก้ไขทันที่
2. กระทำร่วมกันหลายฝ่ายไม่ใช่งานของคนใดคนหนึ่ง สำหรับในโรงเรียนก็ต้องอาศัยความร่วมมือจากบุคลากรทุกคน
3. ยึดถือจุดมุ่งหมายของโครงการเป็นการเปรียบเทียบ
4. ค่าเนิการให้เป็นประชาธิปไตยที่สุดเท่าที่จะทำได้ รับฟังความคิดเห็นของทุกคนในหมู่คณะ แบ่งงานกันทำและมีการรับผิดชอบในผลงานเท่ากัน
5. ประเมินทุกด้าน และใช้วิธีการหลาย ๆ แบบ ให้สามารถยืดหยุ่นได้
6. มีการบันทึกผลการประเมินไว้เป็นหลักฐาน สรุปผลการประเมินไว้วันที่เดียวกัน

การศึกษาเพื่อหาความเข้าใจระเบียบการวัดและประเมินผลตามหลักสูตร

ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) มีหลักการในการประเมินผลการเรียนดังนี้

1. สถานศึกษามีหน้าที่ประเมินผลการเรียน โดยความเห็นชอบของกลุ่มโรงเรียนในเรื่องของเกณฑ์และแนวดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียน
2. ประเมินผลการเรียนเป็นรายวิชา โดยคิดเป็นหน่วยการเรียน การคิดจำนวนหน่วยการเรียน ให้ถือปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
3. ประเมินผลการเรียนให้สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้อันของแต่ละรายวิชา
4. ประเมินเพื่อปรับปรุงการเรียนและเพื่อตัดสินผลการเรียน

วิธีการประเมินผลการเรียน

ข้อ 7 การประเมินผลเพื่อปรับปรุงการเรียน ำที่ถือปฏิบัติดังนี้

7.1 แจ้งให้ผู้เรียนทราบจุดประสงค์การเรียนรูู้ วิธีการประเมินผลการเรียน เกณฑ์การผ่านจุดประสงค์การเรียนรูู้และ เกณฑ์ขั้นต่ำของการผ่านรายวิชา ก่อนสอนรายวิชานั้น

7.2 จุดประสงค์การเรียนรูู้จะต้องครอบคลุมพฤติกรรมด้านพุทธิพิสัย จิตพิสัย ทักษะพิสัย และเน้นกระบวนการ

7.3 ประเมินผลก่อนเรียน เพื่อศึกษาความรู้พื้นฐานของผู้เรียน

7.4 วัดและประเมินระหว่างภาคเรียน เพื่อศึกษาผลการเรียน เพื่อจัดการสอน ช่อมเสริม และเพื่อนำคะแนนจากการวัดผลและประเมินผลไปรวมกับการวัดผลปลายภาคเรียน โดย ำให้วัดและประเมินผลตามจุดประสงค์การเรียนรูู้

การวัดผลและประเมินผลระหว่างภาคเรียนประกอบด้วย

7.4.1 วัดผลและประเมินผลระหว่างเรียนเป็นระยะ ๆ โดยำให้ โรงเรียนเป็นผู้กำหนดจุดประสงค์

7.4.2 วัดผลกลางภาคเรียนอย่างน้อย 1 ครั้ง โดยำให้กลุ่ม โรงเรียนเป็นผู้กำหนดจุดประสงค์

7.4.3 ประเมินคุณลักษณะด้านคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมตลอด ภาคเรียน ำให้โรงเรียนเป็นผู้กำหนดคุณลักษณะที่จะประเมิน โดยเน้นความรู้สึกและคุณภาพของ การแสดงออก

7.5 วัดผลปลายภาคเรียน เพื่อตรวจสอบผลการเรียนโดยวัดำให้ครอบคลุม จุดประสงค์ที่สำคัญตามที่กลุ่มโรงเรียนกำหนด

ข้อ 8 การตัดสินผลการเรียนำให้คะแนนระหว่างภาคเรียนรวมกับคะแนนปลายภาค เรียนตามอัตราส่วนที่กลุ่มโรงเรียนกำหนด แล้วนำมาเปลี่ยนเป็นระดับผลการเรียน

ข้อ 9 ำให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชาดังต่อไปนี้

4 หมายถึง ผลการเรียนดีมาก

3 หมายถึง ผลการเรียนดี

2 หมายถึง ผลการเรียนปานกลาง

1 หมายถึง ผลการเรียนผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนด

0 หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ

ข้อ 10 วิชาอักษรแสดงผลการเรียนที่มีเงื่อนไขตามแต่ละรายวิชาดังนี้

มส หมายถึง ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินผลปลายภาคเรียน

ร หมายถึง รอการตัดสินหรือยังตัดสินไม่ได้

ผ หมายถึง ผ่านเกณฑ์การประเมินโดยมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า

ร้อยละ 80 ของเวลาทั้งหมดที่จัดกิจกรรมของแต่ละภาคเรียน และผ่านจุดประสงค์สำคัญของกิจกรรมตามที่กำหนด

มผ หมายถึง ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินโดยมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมไม่ถึงร้อยละ 80 ของเวลาทั้งหมดที่จัดกิจกรรมของแต่ละภาคเรียน และไม่ผ่านจุดประสงค์สำคัญของกิจกรรมตามที่กำหนด

มก หมายถึง เรียนโดยไม่นับหน่วยการเรียน มีเวลาเรียนครบร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด

การตัดสินผลการเรียน

ข้อ 11 การตัดสินผลการเรียน ให้ถือปฏิบัติดังนี้

11.1 พิจารณาตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา

11.2 พิจารณาตัดสินว่าผู้เรียนได้หน่วยการเรียนเฉพาะผู้ที่สอบได้ระดับผลการเรียน 1 ถึง 4 เท่านั้น

11.3 วัดผลปลายภาคเรียนเฉพาะผู้ที่มีเวลาเรียนตลอดภาคเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดในรายวิชานั้น

เกณฑ์การจบหลักสูตร

1. ต้องเรียนวิชาบังคับแกน 39 หน่วยการเรียน วิชาบังคับเลือก 18 หน่วยการเรียน และวิชาเลือกเสรี 33 หน่วยการเรียน รวมทั้งหมด 90 หน่วยการเรียน

2. ต้องได้หน่วยการเรียนวิชาบังคับแกน 2 วิชา คือ ภาษาไทย และสังคม ครบทุกรายวิชา

3. ต้องได้หน่วยการเรียนรวมทั้งหมดไม่น้อยกว่า 80 หน่วยการเรียน

4. ต้องผ่านกิจกรรมตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ภาคเรียนละ 2 กิจกรรม (กิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารี หรือยูวภาษาต หรือผู้บำเพ็ญประโยชน์ 1 กิจกรรม และกิจกรรมอื่น ๆ อีก 1 กิจกรรม)

การสร้างและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผล

ในการสร้างและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลต้องให้ครอบคลุมเนื้อหาของแต่ละรายวิชาให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายของรายวิชานั้น ๆ เครื่องมือต้องสร้างมาจากการวิเคราะห์จุดมุ่งหมายของหลักสูตร จุดมุ่งหมายรายวิชาต้องมีความสัมพันธ์กับการวิเคราะห์จุดมุ่งหมายของหลักสูตรว่าจะวัดพฤติกรรมด้านใดมากน้อยเท่าไร

สุนันท์ สลภสุม (2525) กล่าวว่า เครื่องมือที่ใช้ในการวัดคุณลักษณะใดก็ตาม ต้องเป็นเครื่องมือที่มีคุณลักษณะที่ดี เพราะผลของการวัดจะเป็นค่าที่เป็นตัวแทนคุณลักษณะหรือคุณภาพของสิ่งใด ย่อมได้จากเครื่องมือ ถ้าเป็นเครื่องมือที่ไม่มีคุณภาพแล้ว ผลการวัดก็ย่อมจะเชื่อถือไม่ได้คุณลักษณะที่สำคัญในการใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาเครื่องมือวัดผลมีดังนี้คือ

1. ความเที่ยงตรง สามารถวัดคุณลักษณะที่ต้องการได้ ตัวเลขที่ได้จากการวัดแทนคุณภาพของคุณลักษณะนั้น ๆ อย่างครบถ้วน

1.1 ความเที่ยงตรงตามเนื้อหา (Content validity) สามารถวัดได้สอดคล้องตามเนื้อหาของเรื่อง

1.2 ความเที่ยงตรงตามโครงสร้าง (Construct validity) สามารถวัดได้ตรงตามลักษณะโครงสร้างของสิ่งนั้น ๆ

1.3 ความเที่ยงตรงตามสภาพ (Concurrent validity) สามารถวัดได้สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริงที่เป็นอยู่ในขณะนั้น

1.4 ความเที่ยงตรงเชิงพยากรณ์ (Predictive validity) สามารถวัดได้สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริงอันจะเกิดขึ้นในอนาคตต่อไป

2. ความเชื่อมั่น เป็นค่าความคงที่ในการกำหนดตัวเลข ให้แก่คุณลักษณะอันเดียวกันของคนคนหนึ่ง วัดลักษณะซ้ำ ๆ กันหลายครั้ง ตัวเลขที่ได้ก็เท่า ๆ กันทุกครั้ง หรือคลาดเคลื่อนน้อยที่สุด

3. ความเป็นปรนัย คือ มีคุณลักษณะ 3 ประการดังนี้

- 3.1 ข้อความที่เป็นคำถาม ทุกคนอ่านแล้วเข้าใจตรงกัน
- 3.2 การตรวจ หรือการทำให้สัญลักษณ์ของคุณลักษณะนั้น ทุกคนควรจะให้ตรงกัน ในคุณลักษณะเดียวกัน
- 3.3 ตัวเลขที่ได้จากคุณลักษณะนั้น ๆ ทุกคนแปลความได้ตรงกัน
4. ความมีอำนาจจําแนก เครื่องมือนั้นสามารถแจ้งให้เห็นความแตกต่างในค่าของคุณลักษณะที่วัดได้
5. ความยากพอเหมาะ ตัวเลขที่ได้จากคุณลักษณะการวัด บางครั้งได้ค่าที่ต่ำกว่าความเป็นจริง เพราะเครื่องมือมีความยากมาก
6. มีความยุติธรรม เครื่องมือต้องไม่มีช่องทางให้ผู้ทำสามารถเดาได้ นั่นคือ ถ้ามีการเดา ค่าตัวเลขที่ได้จะไม่เข้าค่าที่แท้จริง
7. ต้องถามลึก เครื่องมือที่ใช้วัดความสามารถของผู้เรียนหรือคุณลักษณะใด ต้องถามให้ลึกซึ้ง ถามพฤติกรรมสูง ๆ อย่าถามแต่เพียงผิวเผิน หรือถามแต่ความรู้ความจํา
8. ต้องย้ําเป็นเยี่ยงอย่างที่ดี คำถามนั้นควรมีลักษณะชวนให้คิดอยากทำข้อสอบ
9. ต้องจําเพาะเจาะจง เป็นเครื่องมือที่ผู้ใช้หรือผู้ตอบคำถามนั้น เข้าใจแจ่มแจ้งว่าถามอะไร หรือให้คิดทำอะไร
10. ต้องมีประสิทธิภาพ คือเครื่องมือที่สร้างนั้นคุ้มกับการลงทุน เวลา แรงงาน และอื่น ๆ ที่ได้ลงทุนทาลงไป ผลที่ได้มีค่ามากกว่าผลที่เสียไป
 - 10.1 อย่าถามตามตำราโดยตรง
 - 10.2 ถามแต่สิ่งที่สำคัญ เลือกพฤติกรรมที่มีคุณค่าหรือคุณประโยชน์มาถาม
 - 10.3 จํานวนข้อกับตำราต้องเหมาะสม

กล่าวโดยสรุป การสร้างและพัฒนาเครื่องมือในการวัดและประเมินผล มีความสำคัญและจําเป็นต่อการจัดการเรียนการสอนเป็นอย่างมาก การมีเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพจะช่วยให้การจัดการเรียนการสอนได้รับการพัฒนาที่มีคุณลักษณะตามที่หลักสูตรต้องการ

การایشเครื่องมือวัดและประเมินผล

เครื่องมือวัดผลทางการศึกษาแบ่งอย่างกว้าง ๆ ได้ 10 ชนิด แต่ละชนิดมีประโยชน์และวิธีการایشที่แตกต่างกัน ในการวัดผลแต่ละครั้ง หรือการวัดคุณลักษณะใดคุณลักษณะหนึ่งอาจจะต้องایشเครื่องมือหลาย ๆ อย่างรวมกันพิจารณา เพื่อจะایشได้ผลทางการวัดที่ถูกต้อง และยุติธรรม และเครื่องมือแต่ละชนิดต้องได้รับการตรวจสอบคุณภาพ เพื่อให้เกิดความเที่ยงตรง เชื่อมั่นได้

การประเมินผลการจัดโปรแกรมการเรียนการสอน

สราญ มีแจ้ง และ พงศ์ศิริ สาลี (2533) กล่าวถึง ขอบข่ายของการประเมินของอาศินว่าได้แบ่งขอบข่ายของการประเมินเป็น 5 ประเด็น คือ

1. การประเมินระบบ (Systems Assessment)
2. การเตรียมโปรแกรม (Program Planning)
3. การประเมินการนำปایش (Program Implementation)
4. การปรับปรุงโปรแกรม (Program Improvement)
5. การรับรองโปรแกรม (Program Certification)

การประเมินผลการจัดโปรแกรมการสอนถือว่า มีการกำหนดโปรแกรมไว้ก่อนหรือมีการกำหนดระบบที่ใหญ่กว่าเอาไว้ก่อน มีการกำหนดการตัดสินใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ การเลือกโปรแกรมที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์เอาไว้แล้ว นั่นคือการประเมินโปรแกรมการสอนนั้นจะเริ่มหลังจากได้ทำการตัดสินใจขั้นที่ 1 และ 2 ไปได้แล้ว ในการประเมินโปรแกรมการสอนจะถือว่าวัตถุประสงค์และแบบแผนของโปรแกรมเป็นสิ่งที่กำหนดไว้ ดังนั้น การประเมินโปรแกรมการสอนก็จะเน้นถึงการประเมินผลใน 3 ขั้นตอนสุดท้าย

เนื่องจากงานด้านการประเมินผลนั้น เน้นส่วนที่เป็นการประเมินโปรแกรมการสอน ดังนั้นเราต้องตระหนักถึงความจำเป็นที่ต้องใช้การประเมินระบบย้อนที่นำมาใช้ ในการตัดสินใจเลือกโปรแกรมการสอนเท่านั้น จึงเห็นได้ว่า การประเมินผลในแต่ละขั้นตอนไม่จำเป็นต้องทำต่อเนื่อง านบางเหตุการณ์ การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ และการรายงาน ผู้ทำการตัดสินใจไปได้เลยด้วยตัวเอง งานประเมินอาจจะเริ่มหลังจากได้มีการตัดสินใจผ่านไปแล้วก็ได้ ดังนั้นผู้ประเมินผลจะประเมินผลเฉพาะขั้นตอนที่ประเมินเท่านั้น

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

การวิเคราะห์ข้อมูลทำได้หลายรูปแบบ โดยทั่วไปจะประยุกต์ใช้การทางสถิติเป็นการเสนอผลจากการจัดกระทำกับข้อมูลให้เป็นสารสนเทศ เพื่อรายงานผลการประเมินในรูปของสารสนเทศแก่ผู้บริหาร หัวหน้าโครงการ หรือผู้ตัดสินใจ สารสนเทศที่เสนอควรมีลักษณะกระชับรัดสั้น ได้ใจความสำคัญ อ่านง่าย สื่อได้รวดเร็ว

สถิติที่เกี่ยวข้องกับการวัดและประเมินผล

สุทัศน์ สลโรกสม (2525) กล่าวว่า วิธีการทางสถิติเป็นการจัดกระทำกับข้อมูลให้มีความหมายขึ้น เพื่อแปลความหมายหรือตีความของตัวเลขหรือข้อมูลที่ได้จากการสอบ ได้แก่ การวัด แนวโน้มเข้าสู่ส่วนกลาง (Central tendency) การกระจายของคะแนน (Variability) ตำแหน่งที่คิดเป็นร้อยละ (Percentiles) คะแนนมาตรฐาน (Standard scores) ความเชื่อมั่นของเครื่องมือ (Reliability) ความเที่ยงตรง (Validity)

การแจกแจงความถี่ เป็นการแสดงให้เห็นว่าทั้งกลุ่มนักเรียนทาคะแนนในด้านลักษณะใด นักเรียนทาคะแนนได้ระดับไหนมากที่สุด ตลอดจนสามารถพิจารณาได้หยาบ ๆ ว่าข้อสอบฉบับนี้ง่ายหรือยากสำหรับนักเรียนกลุ่มนี้

การวัดแนวโน้มเข้าสู่ส่วนกลาง เป็นการแสดงให้เห็นว่าโดยส่วนรวมแล้วคะแนนของคนกลุ่มนี้เป็นอย่างไร การวัดแนวโน้มเข้าสู่ส่วนกลางที่นิยมใช้กันมากมี 3 แบบคือ

1. การหามัชฌิม (Mean)
2. การหามัธยฐาน (Median)
3. การหาฐานนิยม (Mode)

การวัดการกระจาย เป็นการพิจารณาดูว่า คะแนนของกลุ่มมีการกระจายเช่นใด สามารถดูได้จาก พิสัย ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และความแปรปรวน

การหาเปอร์เซ็นต์ไทล์ เดซิส์ ควอไทล์ เปอร์เซนต์ไทล์ เป็นตำแหน่งหรือจุดที่แบ่งพื้นที่ภายใต้โค้งการแจกแจงความถี่ออกเป็น 100 ส่วนเท่า ๆ กัน เดซิส์ เป็นตำแหน่งที่แบ่งพื้นที่ใต้โค้งการแจกแจงความถี่ออกเป็น 10 ส่วนเท่า ๆ กัน ควอไทล์ เป็นตำแหน่งที่แบ่งพื้นที่ใต้โค้งการแจกแจงความถี่ออกเป็น 4 ส่วนเท่า ๆ กัน

คะแนนมาตรฐาน คะแนนที่ได้จากการสอบเป็นตัวเลขที่แทนผลงาน ว่าได้ทำงานที่ กำหนดให้สำเร็จไปเท่าไร จากงานที่กำหนดให้ทั้งหมด คะแนนดิบไม่สามารถนำมาเปรียบเทียบกันได้ ต้องทำคะแนนดิบให้เป็นคะแนนมาตรฐานเพื่อนำไปเปรียบเทียบ การทำคะแนนดิบให้เป็นคะแนน มีหลายแบบ เช่น Z-score T-score เป็นต้น

ความเชื่อมั่น หมายถึง ความคงที่แน่นอนในการวัด ความเชื่อมั่นของเครื่องมือก็คือ ความสามารถวัดสิ่งที่ไม่เปลี่ยนแปลง ได้ผลเท่าไร ก็ครั้ง ก็ได้ผลคงเดิม การหาค่าความเชื่อมั่น ของเครื่องมือ เป็นการคำนวณตัวเลขเพื่อให้เห็นว่าแบบทดสอบนั้นมีค่าความคงที่ในการวัดหรือทำการวัดแล้วสามารถรักษาสภาพเดิมของการสอบครั้งแรกไว้มากน้อยเพียงใด

ความเที่ยงตรง หมายถึง คุณภาพของเครื่องมือในการวัด ได้ตรงจุดประสงค์ของการวัด เช่น เที่ยงตรงตามเนื้อหา ความเที่ยงตรงตามการพยากรณ์ ความเที่ยงตรงตามสภาพ และความเที่ยงตรงตามโครงสร้าง (สุนันท์ สลโรสุม, 2525)

จะเห็นว่า สถิติมีความสำคัญในการแปลความหมายข้อมูล ในการสร้างและพัฒนา เครื่องมือวัดที่มีคุณภาพ นำไปใช้ได้ตรงกับความต้องการ และเกิดประโยชน์สูงสุด สถิติจะบอกสภาพของการเรียนการสอนได้ อันจะนำไปสู่การแก้ปัญหา และการพัฒนาการเรียนการสอนได้ตรงสภาพที่เป็นจริง ตลอดจนการนำเอาข้อมูลจากการแปลความหมายของตัวเลขไปใช้ในการวางแผนพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการศึกษาให้เป็นไปตามจุดหมายหลักสูตร

การนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงการเรียนการสอน

การวัดและการประเมินคุณภาพผลการเรียนรู้ ถือว่าเป็นการประเมินผลการจัดการที่ช่วยให้ข้อมูลสารสนเทศ แสดงสภาพการบรรลุวัตถุประสงค์ของการพัฒนาเสริมสร้างคุณสมบัติของผู้จบ การศึกษาในด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการเป็นสมาชิกที่สมบูรณ์ในสังคม การสะท้อนภาพด้วยภาพรวมจะขึ้นกับการวางแผนนโยบายและโครงการพัฒนาต่าง ๆ ในระดับชาติ เขตการศึกษา จังหวัด และที่จะต้องตรวจสอบ และพัฒนาสภาพปัจจัยของเครื่องอำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ เช่น บุคลากร สื่อ ตรวจสอบ และพัฒนาสภาพกระบวนการที่ส่งเสริมการจัดกิจกรรมการพัฒนาครู พัฒนาการบริหาร และพัฒนานวัตกรรมการเรียนการสอน ซึ่งจะเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานใหม่ ๆ และ จัดสรรทรัพยากร การลงทุน และการพัฒนาคุณภาพทั้งระบบ องค์ประกอบสำคัญของการปรับปรุงคุณภาพการศึกษา ในด้านเสริมสร้างประสิทธิภาพของการบริหารและการจัดการให้สามารถคิดค้น

นวัตกรรมในการจัดการให้สอดคล้องกับข้อจำกัดของสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรให้บุคลากรมีขวัญและกำลังใจ คิดค้น สิ่งใหม่ ๆ ด้วยตนเอง เพื่อแก้ปัญหาการเรียนการสอนและยกระดับคุณภาพของการจัดการ คุณภาพของสื่อ คุณภาพของเทคนิค วิธีเรียน วิธีสอน (กรมวิชาการ, 2536)

กล่าวโดยสรุป การนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงการเรียนการสอน จะเป็นการจัดระบบข้อมูลเพื่อพัฒนาคุณภาพทางการศึกษา นำผลการประเมินไปสร้างเป็นมาตรการในการวางแผนแก้ปัญหาในระดับได้ตรงสภาพปัญหาที่เป็นจริง จะเป็นการเพิ่มคุณภาพการศึกษาให้ดียิ่งขึ้น

งานห้องสมุด

ห้องสมุดเป็นที่รวมแหล่งวิทยาการทั้งหลาย ห้องสมุดโรงเรียนจัดไว้เพื่อให้นักเรียนใช้เป็นที่เพิ่มพูนความรู้ และมุ่งเน้นให้นักเรียนได้ค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง เพื่อให้เห็นความรู้ ความฉลาดเฉลียว อันจะเป็นประโยชน์สำหรับครูในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้บรรลุเป้าหมายของหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533)

หวน พันธุ์พันธ์ (2528) กล่าวว่า ห้องสมุดเป็นศูนย์กลางแหล่งวิชาการทั้งปวงที่เปิดโอกาสให้นักเรียนได้ศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมด้วยตนเอง โดยเฉพาะอย่างยิ่งการสอนโดยยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง จึงจำเป็นต้องมีห้องสมุดโรงเรียน โดยมีทั้งหนังสือแบบเรียน และหนังสือสำหรับยืมเรียน หนังสืออ่านประกอบควรมีมาก ๆ ตลอดจนหนังสืออ้างอิง เช่น พจนานุกรม สารานุกรม วารสาร และหนังสือพิมพ์

การจัดห้องสมุดโรงเรียน

สมชัย ยุติธรรม (2522) กล่าวว่า การจัดห้องสมุดโรงเรียนควรมีขั้นตอนดังนี้

1. กำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ ของห้องสมุดให้แน่นอน และวางแผนงานไว้ตลอดปี
2. เลือกที่ที่จะทำห้องสมุดให้แน่นอนก่อน จะสร้างอาคารใหม่ หาห้องใหม่ จะดัดแปลงแบ่ง หรือจัดที่ที่เห็นสมควรก็ตาม ควรให้เป็นที่เป็นที่ เป็นศูนย์กลางและไม่มีเสียงรบกวนมาก
3. แบ่งงาน กำหนดงาน ำให้มีผู้ช่วยหรือเจ้าหน้าที่ ตลอดจนนักเรียนช่วยงาน
4. จัดหาครุภัณฑ์ของใช้ และสิ่งจำเป็น สำหรับห้องสมุดให้พร้อม หากไม่มีก็จัดหาโต๊ะ

เก้าอี้ หรือตัดแปลงสิ่งของที่พอจะหาได้มาใช้แทนไปก่อน

5. จัดหาหนังสือ สิ่งพิมพ์ อาจได้จากการบริจาคหรือจัดหาทุนด้วยวิธีต่าง ๆ ที่ถูกต้องตามระเบียบแบบแผน
6. จัดแยกประเภทของหนังสือ สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ให้เป็นหมวดหมู่ หาที่วางให้เหมาะสม หากไม่มีชั้นก็ควรใส่ตู้ไว้ก่อน แต่ไม่ควรติดกุญแจ เว้นแต่จะไม่มีคนอยู่ดูแล
7. วารสารต่าง ๆ หากยังไม่มีชั้นหรือตู้สำหรับวาง อาจใช้โต๊ะเก่า ๆ จัดเก้าอี้สะอาดสำหรับวาง และใช้อิฐปิดกระดาษสวย ๆ วางทับก็ได้ หนังสือพิมพ์ควรเรียงใส่แผงที่วางอาจสร้างเองได้ไม่ยาก หากโรงเรียนมีหลายอาคารและอาคารนั้นอยู่ห่างกัน ควรแบ่งหนังสือพิมพ์ไปไว้ตามอาคารต่าง ๆ บ้าง และจัดหาคนรับผิดชอบไปรับมาจากห้องสมุด และเมื่อผ่านไป 2-3 วันก็ควรนำกลับมาเก็บคืน สำหรับวารสารและหนังสือพิมพ์เก่า ๆ เมื่อตัดออกหากคุณภาพจนพอแล้ว ให้มัดรวมไว้เป็นมิก ๆ ติดป้ายบอกให้เรียบร้อย นำไปเก็บรวมไว้ หากมีนียบายจะเก็บเล่มและหนังสืออยู่ในสภาพที่พอจะหาได้ก็นำไปเก็บเล่ม เพื่อไว้ใช้สำหรับค้นคว้าต่อไป

การให้บริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุด การบริการเป็นงานที่ห้องสมุดจัดให้แก่ผู้ใช้เป็นประจำ และอย่างสม่ำเสมอ ยังมีบริการอีกอย่างหนึ่งที่ห้องสมุดจะจัดเป็นครั้งคราวในโอกาสอันเหมาะสม นั่นคือ กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน อาทิเช่น การจัดนิทรรศการ การเสวนาทาน การแนะนำหนังสือ การแข่งขันตอบปัญหา การรวบรวมผลงานเขียนของเด็ก ฯลฯ กิจกรรมเหล่านี้จะมีส่วนจูงใจให้นักเรียนเข้ามาใช้ห้องสมุดมากขึ้นด้วย ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความพร้อมของเด็ก และการส่งเสริมการอ่านที่เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ นอกจากนี้ ทรศเนีย กัลยณมิตร (2525) กล่าวว่า มีบริการที่ควรจัดดังนี้

1. จัดหาหนังสือและเอกสารต่าง ๆ และอุปกรณ์ที่สนใจให้เพียงพอับความต้องการของผู้ใช้ ทั้งนี้จะต้องคำนึงถึงความสนใจ ความสามารถในการอ่านของผู้ใช้
2. จัดเตรียมหนังสือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้ใช้ หยิบใช้ได้อย่างสะดวก
3. ส่งเสริมให้นักเรียนรักการอ่าน ซึ่งทำได้หลายวิธี คือ
 - 3.1 สร้างบรรยากาศที่ดีในห้องสมุด บรรณารักษ์แสดงความเป็นกันเองกับนักเรียน
 - 3.2 จัดนิทรรศการหนังสือใหม่ หรือนิทรรศการตามโอกาสต่าง ๆ
 - 3.3 จัดกิจกรรมสำหรับนักเรียน เช่น จัดกลุ่มอ่านหนังสือตามความสนใจ หรือ

กิจกรรมกลุ่มเล่านิทาน เป็นต้น

4. สอนให้นักเรียนรู้จักอ่านหนังสือและใช้ห้องสมุด

ห้องสมุดมีบทบาทสำคัญต่องานด้านวิชาการและพัฒนาสติปัญญาของนักเรียน ด้วยเหตุนี้ผู้บริหารโรงเรียนควราให้การสนับสนุน ส่งเสริม จัดการบริหารการใช้ห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพ เพื่อให้ห้องสมุดเป็นศูนย์กลางการศึกษาของโรงเรียนอย่างแท้จริง

งานนิเทศการศึกษา

1. กิจกรรมการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

กิจกรรมการนิเทศเปรียบเหมือนสื่อที่สำคัญที่จะทำให้ผู้รับการนิเทศเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามที่มุ่งหวังไว้ ดังนั้นกิจกรรมการนิเทศจำเป็นต้องเลือกเข้าให้เหมาะสม ซึ่ง วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2528) ได้กล่าวไว้ว่า การจัดกิจกรรมต้องคำนึงถึงองค์ประกอบของ (1) วัตถุประสงค์ หรือจุดมุ่งหมาย (2) ขนาดของกลุ่ม (3) การก่อให้เกิดประสบการณ์ และ (4) ความสัมพันธ์ระหว่างจุดมุ่งหมายขนาดของกลุ่ม

วิจิตร (ธีระกุล) วรุตบางกูร (2519) ได้แสดงทัศนะเกี่ยวกับกิจกรรมการนิเทศไว้ว่า ในการจัดการนิเทศ มีกิจกรรมหลายประเภทที่สามารถจะนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์แก่งานนิเทศแต่ละอย่างดังนี้

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

กิจกรรมที่เกี่ยวกับการรับทราบ การรับทราบอาจได้จากการติดตามผลงาน การออกสำรวจ การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ การฟังคนอื่นพูด กิจกรรมประเภทนี้ ผู้นิเทศสามารถแนะนำให้ครูนำไปใช้ในการประเมินผลงานต่าง ๆ ว่าได้รับความสำเร็จเพียงใด

กิจกรรมที่เกี่ยวกับการสื่อความหมาย โดยใช้กระบวนการสองทาง กลวิธีที่จะใช้ ได้แก่ การร่วมสนทนากันทั้งสองฝ่าย การร่วมประชุมปรึกษา การอภิปรายหมู่ การประชุมต่อรอง กิจกรรมประเภทนี้ก่อให้เกิดการประสานงานกัน เกิดความร่วมมือร่วมใจ เกิดปฏิสัมพันธ์ในทาง

ความคิดต่าง ๆ ซึ่งจะช่วยให้ได้คำตอบที่ดี สำหรับแก้ปัญหาสำคัญ ๆ ทำให้มองเห็นมุมมองของงาน หรือเหตุการณ์ต่าง ๆ ได้ดีขึ้น ช่วยให้การวางแผนสำหรับอนาคตได้เหมาะสมขึ้น

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2529) ได้เสนอกิจกรรมการนิเทศสำหรับ ใช้ในการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน รวม 26 กิจกรรม ซึ่งกิจกรรมการนิเทศเหล่านี้ ส่วนใหญ่ก็คือ กิจกรรมการนิเทศของ เบ็น เอ็ม แฮริส (Ben M. Harris, 1975) ในจำนวน 23 กิจกรรมนั่นเอง สำหรับกิจกรรมการนิเทศ 26 กิจกรรม มีดังนี้คือ

1. การระดมพลังสมอง (Brainstorming) เป็นการประชุมเพื่อรวมความคิดของผู้เข้าร่วมประชุม จะเป็นกลุ่มใหญ่หรือเล็กก็ได้ คุณภาพของงานจะขึ้นอยู่กับความสามารถและประสบการณ์ของผู้เข้าร่วมประชุม
2. การปรึกษาระยะสั้น (Buzz Session) หรือเรียกว่า เป็นการประชุมกลุ่ม 6 คน 6 นาที (6-6) ซึ่งเปิดโอกาสให้สมาชิกทุกคนได้มีโอกาสดู ควรจะจัดเป็นวงกลมเพื่อให้ทุกคนได้เห็นหน้ากัน มีความสนใจและมีส่วนร่วมในการประชุมให้มากขึ้น
3. คณะกรรมการ (Committee) เป็นการท างานตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของเรื่องใดเรื่องหนึ่ง
4. การอภิปราย (Discussion) เป็นการให้คนที่มีความรู้ ความสนใจในเรื่องเดียวกันมาแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เพื่อให้ได้ข้อสรุปอย่างใดอย่างหนึ่ง
5. การจัดนิทรรศการ (Exhibition) เป็นการแสดงให้เห็นกิจการต่าง ๆ ให้ปรากฏแก่สายตาของคนหมู่มาก
6. การจัดทัศนศึกษา (Field Trip) เป็นการพาออกนอกสถานที่ต่าง ๆ ที่อยู่นอกสถานที่ออกไป เพื่อให้เกิดประสบการณ์ตรงมากที่สุด
7. ภาพยนตร์, โทรทัศน์ (Film, T.V.) เป็นการให้ความรู้โดยใช้ภาพยนตร์หรือโทรทัศน์เป็นสื่อกลาง
8. กลุ่มบำบัด (Group Therapy) เป็นการดำเนินการเพื่อจัดปัญหาสิ่งใดสิ่งหนึ่งให้หมดไปจากกลุ่มผู้รับการนิเทศ
9. การสัมภาษณ์มีรูปแบบ (Structured Interview) เป็นการสัมภาษณ์ที่ได้วางโครงร่างของคำถามไว้ก่อนว่าจะถามอะไรบ้าง เพื่อให้ได้ข้อมูลตรงกับเป้าหมายที่วางไว้

าห้มากที่สุด

10. การสัมภาษณ์เฉพาะจุด (Focused Interview) เป็นการสัมภาษณ์ในเฉพาะเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ซึ่งเป็นเรื่องย่อย ๆ แต่ต้องการข้อมูลรายละเอียดลึกซึ้ง
11. การสัมภาษณ์ทางอ้อม (Non-Directive Interview) เป็นการสัมภาษณ์ชนิดที่ไม่ต้องกำหนดหัวข้อไว้ แต่ต้องการให้ผู้ถูกสัมภาษณ์ระบายความในใจออกมาให้มากที่สุด
12. การเยี่ยมชั้นเรียน (Class-Visitation) เป็นการช่วยให้ครูที่มีจุดอ่อนและต้องการช่วยเหลือไปครูที่มีทักษะตรงกับคนที่ต้องการสอน ทำให้เกิดความร่วมมือระหว่างครูด้วยกัน แต่จะต้องแจ้งจุดมุ่งหมายของการไปสังเกตการสอน และหลังจากนั้นต้องมีการอภิปรายร่วมกัน เพื่อปรับปรุงการสอนทั้งของผู้สังเกตและครูผู้สอน
13. การบรรยาย (Lecture) เป็นการถ่ายทอดความรู้ต่อกลุ่มใหญ่ เพื่อให้ได้ผลดียิ่งขึ้น ควรมีภาพประกอบและแสดงท่าทางประกอบ
14. การประชุม (Meeting) เป็นกิจกรรมที่ครูส่วนใหญ่คุ้นเคยกันอยู่แล้ว เป็นการพบปะของกลุ่มคนเพื่อกระทำกรอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งการประชุมที่โรงเรียนส่วนใหญ่จัดจะเป็นการประชุมทางวิชาการเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน หรือเป็นการประชุมชี้แจงหรือซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเป็นสำคัญ
15. การอภิปรายกลุ่ม (Panel Discussion) เป็นการแสดงความคิดเห็นอย่างมีรูปแบบ อาจจะเป็นในลักษณะของการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นหรือโต้แย้งในด้านความคิดเห็นก็ได้ ซึ่งให้คุณค่าในการสื่อความรู้และพัฒนาความรู้
16. การสาธิตการสอน (Demonstration) เป็นการทำให้ดูตามกระบวนการอย่างเป็นทางการเป็นลำดับขั้นตอนเพื่อให้ผู้รับการนิเทศเกิดความรู้ความเข้าใจในสิ่งที่ทำห้ดูนั้น
17. การทดลองปฏิบัติจริง (Directed Practice) เป็นการให้ผู้รับการนิเทศลงมือปฏิบัติงานจริง ๆ อาจจะมีข้อจำกัดอยู่ตรงที่มักจะมีเสียค่าใช้จ่ายสูงมาก
18. ประสบการณ์ตรงจากผู้เชี่ยวชาญ (Firsthand Experience) เป็นกิจกรรมที่วางแผนให้ผู้รับการนิเทศได้ร่วมรับผิดชอบและปฏิบัติงานในสถานการณ์จริง
19. การแสดงบทบาทสมมุติ (Role-Playing) เป็นการนำกลุ่มย่อยที่ประกอบด้วยสมาชิก 2-3 คน เตรียมการแสดงด้วยการเลือกปัญหาที่สมาชิกในกลุ่มสนาใจมาแสดงเพื่อให้เกิดความคิดความเข้าใจที่ตรงกัน การแสดงจะต้องมีการกำหนดเวลาให้เหมาะสม

20. สังคมมิติ (Sociograme) เป็นการนำเอาบุคคลต่าง ๆ เข้าหากัน เพื่อมิตรภาพ การพักผ่อน การสังคม โดยมีจุดประสงค์ที่สำคัญคือการพักผ่อนหย่อนใจ
21. การบันทึกเสียง (Tape Recording) เป็นวิธีการหนึ่งของการเก็บรวบรวมข้อมูลข้อความ แล้วนำมาเปิดฟังใหม่อีก
22. การทดสอบ (Testing) เป็นการใช้เครื่องมือหลาย ๆ ชนิด เพื่อวัดผลและประเมินผลเพื่อให้ได้ผลออกมาใช้เป็นวัตถุประสงค์ในการปรับปรุงงานต่อไป
23. การเขียน (Writing) เป็นกิจกรรมที่ใช้เป็นศูนย์กลางต่อระบบการสื่อสารของโรงเรียน ก่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจทางด้านต่าง ๆ อย่างกว้างขวาง
24. การอ่าน (Reading) เป็นการส่งเสริมการศึกษาหาความรู้ให้กว้างขวาง และทันสมัยโดยการใช้อักษรให้ความรู้
25. การสังเกต (Observation) เป็นการสังเกตเพื่อวิเคราะห์ ซึ่งจะมีส่วนต่อผู้ถูกสังเกตมากกว่าผู้สังเกต
26. การนิเทศแบบคลินิก (Clinical Supervision) นิพนธ์ ไทยพานิช (2528) ได้สรุปว่า การนิเทศแบบคลินิกเป็นกระบวนการสำหรับสังเกตการสอนในชั้นเรียนที่มีการดำเนินการอย่างมีระเบียบเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนของครู โดยครูและผู้นิเทศจะร่วมมือกันอย่างใกล้ชิดในการวางแผนการสอน การสังเกตการสอน การประเมินแนวการจัดการเรียนการสอน เพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไขร่วมกัน และขณะเดียวกันก็ส่งเสริมให้ครูสามารถนิเทศตนเองได้ในที่สุด และในการดำเนินงานนั้นครูและผู้นิเทศจะร่วมกันสร้างความสัมพันธ์ ความเชื่อมั่น ความจริงใจ และความไว้วางใจซึ่งกันและกัน

จะเห็นได้ว่า กิจกรรมการนิเทศมีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานนิเทศวิชาการภายในโรงเรียน ดังนั้นผู้นิเทศจะต้องเลือกและใช้กิจกรรมการนิเทศที่สอดคล้องและเหมาะสมกับงานที่กำหนดให้

2. ความหมายของการนิเทศการสอน กลิคแมน (Glickman อ้างถึงใน นิพนธ์ ไทยพานิช, 2532) กล่าวไว้ว่า การนิเทศการสอนเป็นกระบวนการสำหรับปรับปรุงงาน และพันธกิจในชั้นเรียน และกิจกรรมที่ดำเนินการในโรงเรียน โดยที่กระทำหรือทำงานโดยตรงกับครู

นิพนธ์ ทยพานิช (2532) ได้ให้ความหมายของการนิเทศการสอนไว้ว่าหมายถึง กระบวนการและความคิดรวบยอด (Concept) เพื่อที่จะปรับปรุงการสอนของครูเพื่อผลประโยชน์ ของนักเรียนอันที่จะเพิ่มพูนประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการเรียนให้สูงขึ้น

จากความหมายของการนิเทศการสอนพอจะสรุปได้ว่า การนิเทศการสอน หมายถึง ความพยายามของผู้ที่มีหน้าที่นิเทศในการร่วมปรึกษาหารือกับครู เพื่อที่จะปรับปรุง แก้ไขและพัฒนา การเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ส่วนจุดมุ่งหมายในการนิเทศการศึกษา และการนิเทศการสอนนั้นมีความเกี่ยวพันกัน อย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ ต่างก็มีจุดมุ่งหมายหลักอันเดียวกัน คือเพื่อที่จะปรับปรุงการสอนของครูในอัน ที่จะส่งผลให้คุณภาพและประสิทธิภาพในการเรียนของนักเรียน ดังที่ นิพนธ์ ทยพานิช (2532) ได้ กล่าวไว้ว่า การนิเทศการศึกษา การนิเทศการสอนนั้น มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกันเหมือนลูกโซ่ กล่าว คือ การนิเทศการศึกษา หมายถึง การนิเทศการศึกษาทั่ว ๆ ไป ที่มีขอบเขตกว้างขวางเป็นการ ดำเนินงานที่ปฏิบัตินอกห้องเรียนซึ่งจะครอบคลุมงาน และกิจกรรมหลายประเภทหลายอย่างของการ นิเทศการศึกษา ซึ่งเป็นกระบวนการสำหรับปรับปรุงงานและพันธกิจงานชั้นเรียนและนอกชั้นเรียน โดยตรงกับครู เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน

งานด้านวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินงาน

การวางแผนเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งของการบริหารให้เป็นระบบ และช่วยให้การ ปฏิบัติงานของหน่วยงานสำเร็จลุล่วงไปอย่างมีประสิทธิภาพ

แฮริสัน (Frank E. Harison, 1978) ได้กล่าวถึงความหมายของการวางแผนไว้ว่า การวางแผนเป็นการตัดสินใจล่วงหน้าว่าจะทำอะไร ทำอย่างไร และจะทำอย่างไร

อุทัย บุญประเสริฐ (2532) ยังได้กล่าวไว้ว่า การวางแผนคือเครื่องมือที่มีความสำคัญ ยิ่งของการบริหารที่เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ ถือได้ว่าเป็นตั้งแต่เริ่มแรก และเป็นงานต่อเนื่อง โดยตลอดในกระบวนการบริหารและการจัดการของหน่วยงาน หรือของระบบการบริหารองค์การ ทั้งระบบ

โดยสรุป การวางแผนเป็นการตัดสินใจล่วงหน้าว่า หน่วยงานจะต้องการผลสำเร็จใน เรื่องใด ๆ ให้เป็นอย่างไร แล้วก็ตัดสินใจล่วงหน้าว่าการได้มาซึ่งความสำเร็จที่ต้องการนั้นจะต้อง

ดำเนินการอย่างไร ด้วยวิธีใด ใครเป็นผู้จัดทำ ทำที่ไหน และเมื่อใด

ความมุ่งหมายของการวางแผนงาน สมพงษ์ เกษมสิน (2521) กล่าวว่า

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

ลำดับและขั้นตอนในการวางแผน อุทัย บุญประเสริฐ (2532) ได้กล่าวว่า การวางแผน การบริการโรงเรียนมีขั้นตอนที่สำคัญ ดังนี้

1. การกำหนดหน่วยรับผิดชอบ หรือผู้รับผิดชอบหน้าที่เป็นผู้นำหรือประสานงาน การจัดทำแผน และคณะกรรมการในการวางแผนให้เหมาะสมกับสภาพและขนาดของโรงเรียน
2. ^๕ รวบรวมข้อมูลพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนทั้งหมด ทั้งภายนอกและภายในของโรงเรียน
3. ^๕ รวบรวมปัญหาของโรงเรียนในแต่ละด้านที่เป็นปัญหามาปัจจุบัน
4. ^๕ ้้นการตรวจ ทบทวนงานและภารกิจ ซึ่งเป็นภารกิจหลักที่สำคัญของโรงเรียน
5. ^๕ ้นการประมวลและแนวโน้มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งด้านงาน ปัญหา และความ ต้องการทรัพยากร ข้อจำกัดต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานของโรงเรียน
6. ^๕ ้นการกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายการดำเนินงานในแผนงานด้านต่าง ๆ ให้ชัดเจน
7. ^๕ ้นการเตรียมเกณฑ์มาตรฐานต่าง ๆ ที่จำเป็นในการวางแผน เช่น อัตราส่วนนักเรียน ต่อครู นักเรียนต่อห้องเรียน อัตราค่าใช้จ่ายรายหัว เป็นต้น
8. ^๕ ้นการเตรียมแบบฟอร์มที่ต้องใช้ในการจัดทำแผนและโครงการ
9. ^๕ ้นการจัดทำแผนและประมวลโครงการในรูปแบบระยะสั้น ระยะปานกลาง และแผนระยะยาวของโรงเรียน
10. ^๕ ้นการดำเนินการหรือแผนไปปฏิบัติ
11. ^๕ ้นการติดตามควบคุมกำกับการทำงานตามแผนซึ่งกำหนดไว้ ติดตามตรวจสอบและประเมินเพื่อให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงาน ผลงาน ความก้าวหน้า ตลอดจนปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น เพื่อตัดสินใจปรับปรุงแก้ไขต่อไป

12. ทบทวนแผน และการดำเนินการเพื่อปรับแผนในอนาคตหรือเพื่อสร้างแผนใหม่

ต่อไป

การวางแผนวิชาการ ต้องอาศัยขั้นตอนและกระบวนการในการดำเนินงานดังนี้

(สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2532)

ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ

ขั้นตอนที่ 2 การวางแผน

ขั้นตอนที่ 3 การดำเนินการตามแผน

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผล

ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ

ในขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนพื้นฐานที่สำคัญ ก่อนที่จะดำเนินการอย่างไร ทั้งผู้บริหารและครูจะต้องทำความเข้าใจที่กระจ่างแจ้งเสียก่อนว่า สภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการเป็นอย่างไรในที่นี้

สภาพปัจจุบัน หมายถึง สภาพที่เป็นจริง กำลังเป็นอยู่ หรือกำลังดำเนินการอยู่ ณ ขณะนั้น ความต้องการ หมายถึง จุดสุดท้ายที่แสดงถึงระดับที่คาดหวัง หรือจุดที่แสดงระดับของผลสัมฤทธิ์ที่พึงประสงค์

ข้อมูลข้างต้นจะเป็นตัวกำหนดหรือตัวบ่งชี้ว่าโรงเรียนควรจะดำเนินการอย่างไรให้บรรลุเป้าหมายนั้น ๆ หรือหาแนวทางที่แก้ปัญหาเหล่านั้นให้ลงสภาพดีขึ้น

ขั้นตอนที่ 2 การวางแผน

ขั้นตอนนี้ หมายถึง วิธีการที่อาศัยหลักการ เหตุผล และข้อมูลที่ได้จากการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการจัดการศึกษาส่วนนั้น ๆ คือการศึกษาข้อมูลในขั้นตอนที่ 1 แล้วนำมากำหนดว่าจะทำอะไรในอนาคตซึ่งอาจจะกำหนดเป็นรายชั่วโมง รายสัปดาห์ รายเดือน รายภาคเรียน หรือรายปี หรือหลาย ๆ ปีก็ได้ ในกรณีที่เป็นแผนระยะยาวขึ้นอยู่กับลักษณะของหน่วยงาน หรืออาจเป็นระดับห้องเรียน ชั้นเรียน ก็ได้แต่กรณีการกำหนด ต้องอาศัยความต่อเนื่องและสัมพันธ์กัน โดยปกติมักจะกำหนดเป็นวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน แล้วนำมา

จัดทำเป็นแผนงานหรือโครงการ

ขั้นตอนที่ 3 การดำเนินงาน

การดำเนินงานทางวิชาการ คือ การนำแผนงานหรือโครงการไปปฏิบัติให้ได้มาซึ่งสิ่งที่กำหนดไว้คือ ความต้องการหรือเป้าหมายการดำเนินงานใด ๆ ก็ตามจะมีขั้นตอนในการดำเนินงานเหมือนกัน จะแตกต่างกันในรายละเอียดของงานในแต่ละระดับเท่านั้น การดำเนินงานตามแผนหรือโครงการจะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ควรมีการดำเนินการเป็นขั้นตอนต่อเนื่องด้วยกัน คือ การอำนวยความสะดวก การควบคุมงาน และการรายงาน ผลการปฏิบัติ ผู้บริหารงานวิชาการ นอกจากมีหน้าที่ให้ความช่วยเหลือ ดูแล ความก้าวหน้าและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติแล้ว ยังต้องคอยควบคุม ตรวจสอบว่า การดำเนินงานตั้งแต่การปฏิบัติจนถึงขั้นสุดท้ายเป็นไปตามแผนที่วางไว้หรือไม่ มีปัญหาอุปสรรคอย่างไร เพื่อผู้บริหารจะได้ช่วยเหลือแนะนำให้การทำงานเป็นไปตามแผน

สำหรับผู้ปฏิบัติหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการปฏิบัติงานตามแผน ก็คือ ถ้าเป็นกิจกรรมตามหลักสูตรในระดับโรงเรียน ก็ต้องเริ่มจาก ครู หัวหน้าสาย มาจนถึงผู้บริหารโรงเรียน ผู้ปฏิบัติหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นบุคคลสำคัญที่จะทำให้งานสำเร็จไปได้ ถ้ามีแผนหรือโครงการแล้ว ผู้ปฏิบัตินั้นแผนหรือโครงการไปสู่การปฏิบัติไม่ได้ แผนนั้นก็ล้มเหลว

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผล

การประเมินผล เป็นขั้นตอนที่สำคัญอีกขั้นตอนหนึ่งที่ขาดไม่ได้ เพราะการประเมินผลมีวัตถุประสงค์สำคัญ 2 ประการ คือ เพื่อประเมินสัมฤทธิ์ผลของโครงการจะดูว่าโครงการนั้นสามารถดำเนินไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ อีกประการหนึ่ง เพื่อประเมินว่าโครงการนั้นมีความก้าวหน้ามากน้อยเพียงใด มีจุดเด่นจุดด้อยของโครงการอย่างไรบ้าง มีปัญหาอุปสรรคอย่างไร ควรที่จะได้รับการปรับปรุงแก้ไขด้วยวิธีใด การประเมินเป็นได้ทั้งจากบุคคลภายในเอง หรืออาจจะประเมินจากบุคคลภายนอกก็ได้ ข้อสำคัญผู้ประเมินจะต้องศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับโครงการให้ชัดเจนก่อน การออกแบบประเมินก็ควรให้สอดคล้องกับโครงการนั้น ผู้ประเมินจะต้องเข้าใจบทบาทการประเมิน ควรที่จะวางแผนการประเมินร่วมกับเจ้าของโครงการหรือผู้บริหารโครงการ หลังจากทำการประเมินเสร็จสิ้นลงก็ต้องรายงานผลการประเมินให้ผู้เกี่ยวข้องทั้งโครงการทราบทุกครั้ง

งานส่งเสริมการสอน

กรมวิชาการ (2525) กล่าวว่า การส่งเสริมการสอนเป็นกิจกรรมที่โรงเรียนจัดขึ้น เพื่ออำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้การจัดการเรียนการสอนดีขึ้น เช่น การร่วมมือจัดกิจกรรมต่าง ๆ และการจัดบรรยากาศในโรงเรียนให้สอดคล้องกับแนวทางและจุดมุ่งหมายของหลักสูตร

1. การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร

การจัดการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพจะช่วยพัฒนาผู้เรียนให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของหลักสูตรที่วางไว้ ทำให้การศึกษามีคุณภาพ และคุณภาพของการศึกษามีมากขึ้นเพียงใดนั้น ย่อมขึ้นอยู่กับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การใช้ชีวิตสอนของครู และความสามารถของผู้เรียนเป็นส่วนส่งเสริมให้บรรลุเป้าหมายของหลักสูตร โดยครูจะเป็นผู้ที่ทำหน้าที่ในการจัดการเรียนการสอนให้ทันกับเรียนรู้จักวิธีการเรียนด้วยตนเองและเรียนร่วมกับคนอื่น รวมทั้งรู้จักการปรับตัวให้เหมาะสมกับสภาพสังคมและสิ่งแวดล้อม ในการเรียนลักษณะเช่นนี้จะเรียนเฉพาะในห้องเรียนเพียงอย่างเดียว ย่อมไม่เป็นการเพียงพอที่จะทำให้บรรลุเป้าหมายของหลักสูตรได้ จึงต้องมีการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรควบคู่ไปกับการเรียนการสอนตามปกติในชั้นเรียน เพื่อให้นักเรียนสามารถศึกษาค้นคว้าหาความรู้และประสบการณ์ให้กว้างขวางยิ่งขึ้น

วิมลศิริ ร่วมสุข (2522) ได้ให้ความหมายของกิจกรรมเสริมหลักสูตรว่า "หมายถึง กิจกรรมนอกห้องเรียนที่จัดขึ้นเพื่อเสริมการเรียนในชั้นให้ได้ผลดียิ่งขึ้น กิจกรรมเสริมหลักสูตรเป็นส่วนเพิ่มเติมการเรียนการสอนตามประมวลการสอนในหลักสูตรให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น เพื่อให้เด็กเจริญงอกงามทุกด้าน ดำเนินชีวิตเป็นพลเมืองดี สามารถปรับตัวให้เข้ากับสังคมได้ดี"

จุดมุ่งหมายของกิจกรรมเสริมหลักสูตร

กระทรวงศึกษาธิการ (2521) ได้กำหนดจุดมุ่งหมายของการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรไว้ในระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้

1. เพื่อให้เป็นผู้มีระเบียบวินัย
2. เพื่อให้มีความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

3. เพื่อให้มีความเข้าใจและเลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย ซึ่งมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
4. เพื่อให้มีความซาบซึ้งในการปฏิบัติตามสิทธิและหน้าที่ภายในขอบเขตของกฎหมาย
5. เพื่อให้มีความซาบซึ้งในคุณค่า ค่านิยม และส่งเสริมเอกลักษณ์ วัฒนธรรมอันดีงามของชาติไทย
6. เพื่อให้เกิดความรักและความสามัคคีในหมู่คณะ
7. เพื่อส่งเสริมทักษะ ความถนัด และความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
8. เพื่อส่งเสริมพัฒนาการทางร่างกายและจิตใจ และรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
9. เพื่อให้รู้จักบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคมและสร้างความมั่นคงของชาติ
10. เพื่อให้เป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมอันดีงาม
11. เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษา

หลักเกณฑ์ในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร

กระทรวงศึกษาธิการ (2520) ได้วางหลักเกณฑ์ในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร

ไว้ดังนี้

1. การจัดกิจกรรมต้องเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลในการดำเนินงาน
2. จะต้องเป็นไปเพื่อวางรากฐานการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
3. จะต้องเป็นไปเพื่อส่งเสริมนักเรียนให้มีระเบียบวินัยตนเอง
4. จะต้องเป็นไปเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างนักเรียนกับครู
5. การจัดกิจกรรมจะต้องปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ
6. การจัดกิจกรรมใด ๆ จะต้องมีการและระเบียบข้อบังคับของกิจกรรม โครงการ และระเบียบข้อบังคับจะต้องเป็นของโรงเรียน
7. นักเรียนจะต้องเข้าร่วมกิจกรรม บังคับอย่างใดอย่างหนึ่งตามความสามารถ ความถนัด ความสนใจ อย่างน้อย 1 กิจกรรม
8. ทุกกิจกรรมจะต้องมีครู อาจารย์ ในโรงเรียนร่วมรับผิดชอบดำเนินการ



9. บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมจะต้องเป็นบุคคลที่อยู่ปัจจุบันในสถานศึกษา
เว้นแต่วิทยากร ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าสถานศึกษา
10. การจัดทำมีกิจกรรมเลือกใด ๆ หรือไม่ ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าสถานศึกษา
นั้น ๆ
11. การจัดกิจกรรมใด ๆ ในโรงเรียน ควบคุมการรับจ่ายเงิน หรือพัสดุสิ่งของ
อื่น ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบ ประหยัด เพื่อความมั่นคงของชาติ
12. ในกรณีที่หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาว่า กิจกรรมใด ๆ ไม่เหมาะสม มีการ
กระทำหรืออาจเป็นภัยอันตรายต่อความมั่นคงของชาติ ให้อธิบดีศึกษานั้นสั่งยกเลิกกิจกรรมเสริม
หลักสูตรนั้นเสีย

ประโยชน์ของกิจกรรมเสริมหลักสูตร

วิมลศิริ ร่วมสุข (2522) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของกิจกรรมเสริมหลักสูตรสรุปได้

ดังนี้

1. ช่วยให้นักเรียนได้รับความรู้และความเพลิดเพลิน
2. ช่วยสนับสนุนการศึกษาที่นอกเหนือจากที่หลักสูตรกำหนดไว้
3. ช่วยให้การบริหารโรงเรียนดำเนินไปโดยสะดวก
4. ช่วยเปิดโอกาสให้ชุมชนได้เข้ามามีกิจกรรม และได้รับความรู้ รวมทั้งความ
สนุกสนานเพลิดเพลิน
5. ช่วยให้นักเรียนได้เรียนรู้ด้วยการกระทำ
6. ช่วยให้นักเรียนมีความรู้สึกรับผิดชอบ และทำให้เกิดความสามัคคีในหมู่คณะ
7. ช่วยส่งเสริมค่านิยมทางสังคม และธำรงรักษาขนบประเพณีอันดีงาม
8. ช่วยสร้างบุคลิกภาพของนักเรียนให้มีลักษณะ เป็นผู้ นำ และผู้ตามที่ดี
9. ช่วยฝึกความเป็นพลเมืองดี มีความรับผิดชอบ และมีน้ำใจเป็นนักกีฬา
10. ช่วยเพิ่มเติมความรู้ในสาขาวิชาต่าง ๆ โดยอาศัยชมรมหรือชุมนุมต่าง ๆ

2. การจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2532) ได้กำหนดแนวทางการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ไว้ดังนี้

การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีส่วนส่งเสริมการเรียนรู้ เช่น กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน การแข่งขันการตอบปัญหา การแสดงละคร ดนตรี กีฬา ตลอดจนเรื่องการสอนซ่อมเสริม นอกจากนี้ยังมีกิจกรรมส่งเสริมหลักสูตรเพื่อพัฒนาคุณลักษณะและนิสัยใจคอของเด็ก การจัดตั้งชมรม ชมรม หรือโครงการจัดการศึกษาเพื่อให้เด็กมีความเสียสละ ความเมตตา ความเป็นผู้นำผู้ตามที่ดี ความรักสมัครสมานสามัคคี โรงเรียนอาจจัดกิจกรรมหรือโครงการต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนหรือเสริมหลักสูตรได้ เช่น กิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย กิจกรรมอาหารกลางวันของนักเรียน กิจกรรมสหกรณ์ กิจกรรมการบริการแนะแนว กิจกรรมการเรียนการสอนจริยธรรม กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพอนามัย กิจกรรมห้องสมุด

ในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรและการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ เป็นสิ่งที่ผู้บริหารควรรู้ได้มีการส่งเสริมสนับสนุน และอำนวยความสะดวกแก่ครูและนักเรียนในด้านอาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ฯลฯ เพื่อที่จะทำให้การจัดการเรียนการสอนเกิดประโยชน์สูงสุดแก่นักเรียน

งานประชุมอบรมทางวิชาการ

การประชุม หมายถึง การรวมกันหรือเรียกให้มารวมกันเพื่อประโยชน์อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือมารวมกันเพื่อปรึกษาหารือ (ราชบัณฑิตยสถาน, 2525) ส่วนสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528) กล่าวว่า การประชุมเป็นการนัดหมายเพื่อปรึกษาหารือถ่ายทอดเรื่องราวข่าวสาร การพิจารณาแก้ปัญหา หาคำตอบ และปรับความคิดเห็นของกลุ่มบุคคลให้ได้ข้อสรุปและแนวทางปฏิบัติเดียวกัน

วัฒนา สุตรสุวรรณ (2515) อธิบายความหมายของการอบรมว่า เป็นกระบวนการสอน การให้การศึกษา ให้ความรู้แก่ผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อจะให้มีความรู้ความสามารถที่จะทำงานได้ดีที่สุด หรือเพื่อจะให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความสามารถที่จะทำงานในตำแหน่งที่มีความรับผิดชอบสูง และมีความยุ่งยากขึ้น

การประชุมอบรมวิชาการ เป็นการนัดหมายปรึกษาหารือและทำกิจกรรมร่วมกัน เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถของผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่มีประสิทธิภาพในการทำงาน ให้ทันกับความเจริญและการเปลี่ยนแปลง

ทวีป อภิลิทธิ (2536) ได้เสนอขั้นตอนและวิธีการฝึกอบรม โดยเริ่มจาก

1. วิเคราะห์ความต้องการขององค์กรหรือหน่วยงานที่ต้องการจัดการฝึกอบรมให้กับบุคลากรในหน่วยงานของตนเสียก่อนเป็นเบื้องต้น เพื่อให้ทราบปัญหาและความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย
2. กำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมแต่ละครั้งต้องชัดเจน
3. สร้างหลักสูตรและใส่เนื้อหาการฝึกอบรมเข้าไปให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และความต้องการนั้น ๆ
4. เลือกเทคนิควิธี ที่จะใช้ในการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับหลักสูตรและ เนื้อหาที่มีอยู่ ซึ่งโดยหลักการแล้ว จะพยายามแปลงเนื้อหาวิชาให้เป็นกิจกรรม เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทบทวนและเกิดการเรียนรู้จากการทำกิจกรรมนั้น ๆ ไปพร้อม ๆ กัน โดยพยายามหลีกเลี่ยงการพูดบรรยายเพียงอย่างเดียว

จากนั้นเมื่อมีหลักสูตรเนื้อหาและ เทคนิควิธีการฝึกอบรมแล้ว จะต้อง

5. เตรียมออกแบบและจัดทำ เครื่องมือที่จะใช้ประเมินผลการฝึกอบรมไว้ล่วงหน้าก่อนที่จะจัดการฝึกอบรมตามหลักสูตร ซึ่งจะมีการประเมินอยู่ 3 ลักษณะ คือ

5.1 ประเมินก่อนจะเริ่มให้การฝึกอบรม เป็นการประเมินความรู้ ทักษะ หรือเจตคติ ของผู้เข้ารับการอบรมว่ามีความรู้ในเรื่องที่จะให้การอบรมมากน้อยเพียงใด มีทักษะและเจตคติขั้นต้น เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานเก็บไว้เปรียบเทียบกับผลของการประเมินหลังการฝึกอบรมเสร็จสิ้น และผลการประเมินนี้ยังสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในขณะฝึกอบรมได้ด้วย เช่น การแบ่งกลุ่มย่อยทำกิจกรรมตามพื้นฐานความรู้ และประสบการณ์เดิมของเขา

5.2 ประเมินผลขณะฝึกอบรม จะเป็นการประเมินผลด้านการจัดการ เช่น ที่พักอาศัย อาหารการกิน ความสะดวกสบายในการฝึกอบรม สถานที่ฝึกอบรม บริการด้านต่าง ๆ และประเมินผลด้านความสัมฤทธิ์ในการฝึกอบรมด้านวิชาการ ตามหลักสูตรและเนื้อหาตามตารางที่

ำให้การฝึกอบรม ผู้ประเมินต้องประเมินโดยยึดวัตถุประสงค์ในการจัดฝึกอบรม และวัตถุประสงค์ในแต่ละรายวิชาที่กำหนดไว้

5.3 การประเมินผลวิทยากรผู้ให้การฝึกอบรม เพื่อประโยชน์สำหรับผู้จัดการฝึกอบรมจะได้ทราบว่า วิทยากรแต่ละคนที่มาให้ความรู้ความเข้าใจ หรือฝึกทักษะในวิชาต่าง ๆ เป็นที่พอใจของผู้เข้ารับการอบรม และตรงตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรของผู้จัด และผู้เข้ารับการฝึกอบรมมากน้อยเพียงใด

เมื่อเตรียมการทุกอย่างพร้อมแล้ว คือ มีหลักสูตรเนื้อหาวิชาที่จะฝึกอบรม คัดเลือกเทคนิควิธีการฝึกอบรม เตรียมการเรื่องการประเมินผลไว้อย่างดี จัดเตรียมการด้านวัสดุอุปกรณ์ที่จะใช้เป็นสื่อในการฝึกอบรม ตลอดจนกระทั่งเอกสารประกอบการอบรม และประสานงานกับวิทยากรผู้ให้การอบรมเรียบร้อยแล้ว ขั้นตอนต่อไปคือ

6. ขั้นตอนในการฝึกอบรม

การดำเนินการฝึกอบรมนี้ แบ่งวิธีการดำเนินงานออกเป็น 2 ขั้นตอน คือ

ขั้นตอนที่ 1 ขั้นเตรียมการ

1.1 เขียนโครงการฝึกอบรม ซึ่งประกอบด้วย หลักการ เหตุผลของการจัด วัตถุประสงค์ของการจัด ขั้นตอนในการดำเนินงาน ระยะเวลาที่จะฝึกอบรม ผู้รับผิดชอบ งบประมาณ วิธีการประเมินผล และผลที่คาดว่าจะได้รับ

1.2 เสนอโครงการ เพื่อขออนุมัติจากผู้มีอำนาจตัดสินใจ

1.3 จัดประชุมคณะผู้ดำเนินการฝึกอบรม หลังจากโครงการได้รับความเห็นชอบแล้ว จะต้องจัดประชุมชี้แจงคณะผู้ดำเนินการฝึกอบรม เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจในคณะผู้ดำเนินงานด้วยกันให้ทราบว่า จะทำอะไร เมื่อไร อย่างไร ใครจะต้องรับผิดชอบหรือเตรียมการในเรื่องใดบ้าง อย่างไร ซึ่งส่วนนี้ก็จะจะมีเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการประสานงาน เช่น การติดต่อสถานที่ ห้องประชุม ห้องพัก สถานที่กินที่อยู่ ฯลฯ และเรื่องธุรการ

ขั้นตอนที่ 2 การฝึกอบรมตามตาราง

2.1 เริ่มการฝึกอบรมตามตารางการฝึกอบรมที่กำหนดไว้ ถ้ามีประธานเปิด-ปิด การฝึกอบรม ต้องเตรียมการประสานงานกับประธานและฝ่ายจัดพิธีการ ให้จัดเตรียมอุปกรณ์ในพิธี เปิด-ปิดให้พร้อม เมื่อได้ฝึกอบรมตามขั้นตอนจบลงแล้ว จะต้องมี

7. การประเมินผล และนำผลจากการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลเพื่อปรับปรุงทุก ๆ ส่วน ที่ยังบกพร่อง เพื่อให้การฝึกอบรมนั้น ๆ ดียิ่งขึ้น

เทคนิคการฝึกอบรม

ขจรศักดิ์ หาญณรงค์ (2527) ได้ให้คำจำกัดความของเทคนิคการฝึกอบรมไว้ว่าหมายถึง วิธีการต่าง ๆ ที่ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดความรู้ความเข้าใจ มีทัศนคติที่ถูกต้อง เหมาะสม และ/หรือเกิดความชำนาญในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง จนเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมนั้น

วาสนา สิงห์กรวินท์ (2528) กล่าวว่า เทคนิคการฝึกอบรม (Training Technique) หมายถึง วิธีการที่ใช้ในการติดต่อสื่อสาร หรือถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ หรือข้อมูลต่าง ๆ ระหว่างผู้ให้การฝึกอบรมและผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดให้

สรุปได้ว่า เทคนิคการฝึกอบรม หมายถึง วิธีการหรือเครื่องมือ หรือกิจกรรมที่ใช้ในการติดต่อสื่อสารและสื่อความหมายระหว่างผู้เป็นวิทยากรกับผู้เข้ารับการฝึกอบรม หรือระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรมด้วยกัน เพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมด้านความรู้ ทักษะ และเจตคติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม แล้วนำไปใช้ในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

ประเภทของเทคนิคการฝึกอบรม

เทคนิคการฝึกอบรมมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งต่อความสำเร็จและความล้มเหลวของโครงการฝึกอบรม ทั้งนี้เพราะเทคนิคการฝึกอบรมจะเป็นกิจกรรม หรือสื่อ หรือเครื่องมือหรือวิธีการที่จะนำไปสู่การเปลี่ยนแปลง ทั้งด้านความรู้ ทักษะ และเจตคติของผู้เรียน หรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม ถ้าได้มีการแบ่งประเภทของเทคนิคการฝึกอบรมไว้อย่างเหมาะสมดีแล้ว ย่อมจะช่วยให้การเลือกใช้เทคนิคการฝึกอบรมสอดคล้องกับความต้องการหรือวัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรมนั้น ๆ

บุญเลิศ ไพรินทร์ (2533) ได้แบ่งประเภทของเทคนิคการฝึกอบรม โดยอาศัยหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

1. เทคนิคการฝึกอบรมที่จะช่วยทำให้เกิดการเรียนรู้หรือการเปลี่ยนแปลงด้านความรู้ (Knowledge) อาจได้แก่เทคนิคต่าง ๆ ดังต่อไปนี้
 - 1) การบรรยาย (Lecture)
 - 2) การอภิปรายเป็นคณะ (Panel Discussion)
 - 3) การบรรยายเป็นคณะ (Symposium)
 - 4) การประชุมอภิปราย (Conference)
 - 5) ทัศนศึกษา (Field Trip)
 - 6) โครงการศึกษา (Project Methods)
 - 7) การสอนโดยการใช้ภาพยนตร์ (Film)
 - 8) การสอนแนะ (Coaching)
 - 9) การฝึกอบรมไปพร้อมกับการปฏิบัติงาน (On-the-job Training)
 - 10) แบบเรียนสำเร็จรูป (Programmed Instruction)
 - 11) การระดมสมอง (Brainstorming)
 - 12) การสัมมนา (Seminar)

2. เทคนิคการฝึกอบรมที่จะช่วยให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมด้านทักษะของผู้เรียน หรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นส่วนใหญ่ ได้แก่ เทคนิคดังต่อไปนี้

- 1) การสาธิต (Demonstration)
- 2) การทำงานในฐานะผู้ช่วยหรือลูกมือชั่วคราว (Apprenticeship)
- 3) การฝึกปฏิบัติ (Exercise)
- 4) โครงการศึกษา (Project Methods)
- 5) คณะทำงานชั่วคราว (Task Force)
- 6) การฝึกปฏิบัติงานในเวลาจำกัด (In-basket)
- 7) การฝึกอบรมไปพร้อมกับการปฏิบัติงาน (On-the-job Training)
- 8) วิธีประสมเหตุการณ์ (Incident Method)
- 9) เกมการบริหาร (Management Games)
- 10) การสอนแนะ (Coaching)
- 11) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop)
- 12) การสร้างสถานการณ์จำลอง (Simulations)

3. เทคนิคการฝึกอบรมที่จะช่วยให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมด้านเจตคติ (Attitude) ของผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นส่วนใหญ่ ได้แก่ เทคนิคดังต่อไปนี้

- 1) การแสดงบทบาทสมมติ (Role-play)
- 2) กรณีศึกษา (Case Study)
- 3) การอภิปรายกลุ่ม (Group Discussion)
- 4) การสร้างสถานการณ์จำลอง (Simulations)
- 5) เกมการบริหาร (Management Games)
- 6) การฝึกอบรมเพื่อรู้เขารู้เรา (Sensitivity Training)
- 7) การประชุมกลุ่มซินดิเคท (Syndicate)
- 8) การฝึกปฏิบัติ (Exercise)
- 9) วิธีประสมเหตุการณ์ (Incident Method)
- 10) การสังเกตพฤติกรรม (Fishbowl)

การแบ่งประเภทของเทคนิคการฝึกอบรมโดยอาศัยวัตถุประสงค์ของการเปลี่ยนแปลงด้านความรู้ ทักษะ และเจตคติตั้งได้กล่าวแล้ว จะเป็นประโยชน์ต่อผู้เป็นวิทยากร และเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมเป็นอย่างมาก ทั้งนี้เพราะจะเป็นการสะดวกที่จะเลือกใช้เทคนิคการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรมในแต่ละครั้งได้เป็นอย่างดีอีกด้วย

รูปแบบและเทคนิคการจัดประชุม

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2532) ได้เสนอเทคนิคของการประชุมไว้ว่ามีหลายรูปแบบ แต่ละแบบมีความมุ่งหมาย และเหมาะสมกับงานที่แตกต่างกัน ซึ่งผู้จัดควรจะได้พิจารณาเลือกใช้ให้ตรงกับวัตถุประสงค์และความเหมาะสม ดังนี้

1. การประชุมสัมมนา เป็นการประชุมของบุคคลกลุ่มหนึ่ง เพื่อศึกษาค้นคว้าหัวข้อใดหัวข้อหนึ่ง ภายใต้การนำของผู้เชี่ยวชาญ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดปัญหา สืบหาปัญหาปรึกษาหารือและแก้ปัญหา มีการแลกเปลี่ยนผลงานระหว่างบุคคลในกลุ่ม และสรุปผลการสัมมนา ผู้นำการสัมมนาจะต้องดำเนินการโดยใช้เวลาการสัมมนาทั้งหมด ให้เกิดประโยชน์ร่วมกันระหว่างบุคคลในกลุ่มสัมมนาให้มากที่สุด ผู้เข้าร่วมสัมมนาจะต้องทราบหัวข้อที่จะสัมมนาล่วงหน้า และจะต้องศึกษาค้นคว้ามาก่อน
2. การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นการประชุมหรืออบรมโดยเน้นให้ผู้เข้าร่วมประชุมมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะ ทั้งด้านทฤษฎีและด้านปฏิบัติอย่างแท้จริง รู้จักแก้ปัญหาและปรับปรุงงานให้ดีขึ้น

การประชุมเชิงปฏิบัติการเป็นการประชุมปรึกษาหารือ เพื่อหาวิธีการแก้ปัญหาหรือกำหนดมาตรการอย่างใดอย่างหนึ่ง การปฏิบัติประกอบด้วย การประชุมย่อย การประชุมใหญ่ผู้เข้าร่วมประชุมทั้งหมดจะได้ความรู้ ประสบการณ์ ไปเป็นแนวปฏิบัติต่อไป

3. การประชุมอภิปรายกลุ่ม คือ การที่บุคคลในกลุ่มจำนวนประมาณ 6-20 คน มาร่วมกันพิจารณาอภิปราย ในเรื่องหรือหัวข้อที่สมาชิกมีความสนใจร่วมกัน เป็นการประชุมนอกแบบเป็นกันเอง ไม่มีพิธีที่ต้องเตรียมการใหญ่โต โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสืบหา ปัญหา และสร้างเกณฑ์ร่วมกัน โดยอาศัยความคิดจากคนหลาย ๆ คน แต่จะถือว่าเป็นมติของกลุ่มทั้งหมด

4. การประชุมแบบอภิปรายซักถาม คือ การอภิปรายหลังจากผู้ทรงคุณวุฒิอภิปราย

จบลง และเปิดโอกาสให้ผู้ฟังมีส่วนร่วมในการอภิปรายอย่างอิสระและเปิดเผย โดยการซักถาม ปรีक्षाหาหรือ แสดงความคิดเห็น และให้ข้อเท็จจริงเพิ่มเติมต่อหมู่คณะ ผู้ทรงคุณวุฒิและที่ประชุม การอภิปรายซักถาม ช่วยให้ผู้ฟังได้มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมในการอภิปราย และขจัดข้อสงสัยที่ได้รับฟังจากผู้อภิปรายด้วย

5. การประชุมแบบระดมความคิด เป็นเทคนิคการประชุมที่เน้นความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มากกว่าการปฏิบัติ โดยให้สมาชิกได้แสดงความคิดเห็นต่าง ๆ ออกมาให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ โดยไม่คำนึงถึงว่าแนวคิดนั้นจะนำไปปฏิบัติได้หรือไม่

6. การประชุมแบบบรรยายเป็นการประชุมที่เสนอเนื้อหา ความรู้ ข่าวสาร หรือ ทักษะต่าง ๆ โดยมีวัตถุประสงค์จะให้ผู้เข้าร่วมประชุมเข้าใจหรือยอมรับข้อความหรือเรื่องราวที่ ผู้บรรยายเสนอให้ฟัง

หลังจากเสร็จสิ้นการประชุมอบรมแล้ว ควรติดตามผลและเอาใจใส่ว่าได้มีการนำความรู้ ทักษะ ที่ได้รับการศึกษาปฏิบัติมาพัฒนางานในหน้าที่ทำดีขึ้นหรือไม่ อีกทั้งควรจัดให้มีการถ่ายทอดให้ได้ทราบกันอย่างทั่วถึง เพื่อเป็นการเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการได้อีกด้วย

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ผู้วิจัยได้ศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวกับโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐานในประเทศ ซึ่งม้งงานวิจัยที่เกี่ยวข้องพอสรุปได้ดังนี้

เฉลิมลักษณ์ เ็นโอไม้ (2534) ได้ศึกษา "การประเมินความต้องการจำเป็นเกี่ยวกับการนิเทศงานวิชาการในโรงเรียนของผู้บริหารและครูโรงเรียนประถมศึกษาที่เปิดสอนตามโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ" โดยใช้แบบ ส้ารวจความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานวิชาการ ไปยังผู้บริหารและครู จำนวน 429 คน พบว่า ผู้บริหารมีความต้องการที่จะรับการนิเทศงานวิชาการในด้านการวัดและประเมินผลด้าน ห้องสมุด ด้านการนิเทศการศึกษา ส่วนครูผู้สอนส่วนใหญ่ มีความต้องการนิเทศงานด้านห้องสมุด ด้านนิเทศการศึกษา ด้านการวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินงาน

ปัญหาที่พบ เอกสารคู่มือไม่เพียงพอ ขาดอุปกรณ์การเรียนการสอน ครูขาดความรู้ ประสบการณ์และทักษะในการจัดทำเครื่องมือและประเมินผลหลักสูตร ขาดบุคลากรที่จะทำ การนิเทศการสอน

วิจิตรา บุญบา (2534) ศึกษา "การใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) ในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ" โดยใช้แบบสอบถามไปยังศึกษานิเทศก์จังหวัด ศึกษานิเทศก์อำเภอ ผู้บริหาร และครูหัวหน้ากลุ่มวิชา จำนวน 900 คน ในด้านการแปลงหลักสูตรไปสู่การสอน ด้านการจัดปัจจัย และสภาพต่าง ๆ และด้านการสอนของครู พบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่ดำเนินการใช้หลักสูตรด้วยการยึดแนวทางจากจุดหมาย หลักการ โครงสร้าง และเกณฑ์การใช้หลักสูตร มีการสำรวจความพร้อมของครูและจัดส่งครูเข้ารับการอบรม สัมมนาที่โรงเรียนมัธยมเพื่อปรับกิจกรรมการเรียนการสอน

ปัญหาที่พบ คือ เอกสารประกอบหลักสูตรไม่เพียงพอ บุคลากรไม่เพียงพอ ครูขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร งบประมาณไม่เพียงพอ สิ่งอำนวยความสะดวกไม่เพียงพอ ขาด การวางแผนการนิเทศติดตามผลการใช้หลักสูตรอย่างเป็นระบบ ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการนิเทศ

ฉวีวรรณ พูลนาผล (2535) ศึกษาสภาพและปัญหาการใช้หลักสูตร ในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม โดยใช้แบบสัมภาษณ์ ๓๓ คนมีโครงสร้างและแบบศึกษาเอกสารสำหรับผู้บริหารและครูหัวหน้ากลุ่มวิชา ในด้านการเตรียมความพร้อม ด้านการดำเนินการ ด้านการติดตามประเมินผล พบว่า โรงเรียนมีการเตรียมความพร้อมก่อนการใช้หลักสูตรโดยการประชาสัมพันธ์หลักสูตรไปยังผู้ปกครอง มีการจัดแผนการเรียน โดยการกำหนดรายวิชา/กิจกรรมที่เปิดสอนในแต่ละภาคเรียน มีการติดตามประเมินผลภาคเรียนละ 1 ครั้ง โดยใช้แบบบันทึกการปฏิบัติงาน

ปัญหาที่พบ คือ บุคลากรไม่เพียงพอ งบประมาณไม่เพียงพอและได้ล่าช้า เอกสารหลักสูตรไม่เพียงพอ สิ่งอำนวยความสะดวกไม่เพียงพอ วิธีสอน การผลิตและใช้สื่อ ขาดการนิเทศที่เป็นระบบ ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการนิเทศ



การวิจัยโดย วิไลรัตน์ พุฒษาภิรมย์ (2535) เรื่อง "สภาพการดำเนินการของโรงเรียนประถมศึกษาในโครงการนําร่องขยายการศึกษาภาคบังคับ สังกัด สปจ. เขตการศึกษา 12" โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาสภาพการดำเนินการของโรงเรียนประถมศึกษาในโครงการนําร่องขยายการศึกษาภาคบังคับ สังกัด สปจ. เขตการศึกษา 12 ซึ่งผลการวิจัยพบว่า การดำเนินงานของโรงเรียนในโครงการนําร่องขยายการศึกษาภาคบังคับมีปัญหาที่สำคัญคือ จำนวนครูไม่เพียงพอและสอนไม่ตรงกับสาขาวิชาที่ศึกษามา, งบประมาณล่าช้าไม่เพียงพอ, สปจ. ให้การสนับสนุนน้อย, ขาดแหล่งทรัพยากรที่จะเอื้อประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอน, ความร่วมมือระหว่างกรมต่างๆ น้อย, สปจ. ให้การสนับสนุนน้อย, การกำกับติดตามนิเทศและประเมินผลปฏิบัติไม่เต็มที่, บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในหลักสูตร, การวางแผนไม่มีประสิทธิภาพและข้อมูลไม่เพียงพอที่จะนำมาเป็นพื้นฐานในการวางแผนที่ดี

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาอีกเรื่องหนึ่งคือ การวิจัยโดยแดงอ่อน บัณฑิตาร (2534) ซึ่งทำวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโทเรื่อง "การติดตามการดำเนินงานโครงการนําร่องขยายการศึกษาภาคบังคับในเขตการศึกษา 9" โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการดำเนินงานโครงการนําร่องขยายการศึกษาภาคบังคับในเขตการศึกษา 9 ซึ่งผลการวิจัยพบว่าโรงเรียนในโครงการส่วนใหญ่ตั้งอยู่ในชุมชนที่มีจำนวน 3-5 หมู่บ้าน มีสภาพกำลังพัฒนา อยู่ห่างจากจังหวัด อําเภอ และกลุ่มโรงเรียนโดยเฉลี่ย 60, 16 และ 5 กิโลเมตร ตามลำดับ ห่างจากโรงเรียนมัธยมใกล้สุด และโรงเรียนพี่เลี้ยง 14 และ 30 กิโลเมตร ตามลำดับ, มีจำนวนนักเรียนระหว่าง 415-601 คน ข้าราชการครู 20-29 คน, ครูส่วนใหญ่มีวุฒิปริญญาตรี (72%) และมีสถานที่พักในชุมชน มีอาคารเรียน 3-5 หลัง 16-50 ห้องเรียน และมีจำนวนครูอัตราจ้างสำนักงาน การสอนและห้องสมุดตามเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำที่ควรมีในโรงเรียนมัธยมศึกษาเปิดใหม่เพียงร้อยละ 48.27 ปัญหาการดำเนินงานที่สำคัญได้แก่ครูผู้สอนส่วนใหญ่ไม่มีประสบการณ์สอนระดับมัธยมศึกษามาก่อน จึงต้องอาศัยคำแนะนำจากโรงเรียนพี่เลี้ยง การฝึกอบรม และการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง มีปัญหาความล่าช้า ความไม่เพียงพอ และคล่องตัวของกาใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหาสื่อการสอนขาดแคลนและสภาพห้องเรียน รั้ว ฝ้า กำแพง ไม่เหมาะสม เป็นต้น

นอกจากนี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2535) ได้ศึกษาสภาพการดำเนินงานของโรงเรียนในโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพการดำเนินงานโดยทั่วไปของโรงเรียนในโครงการ เพื่อแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นระหว่างทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องและเพื่อให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะแก่กระทรวงศึกษาธิการ ในการพิจารณาปรับปรุงการดำเนินงานให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ซึ่งผลการศึกษาที่สำคัญพบว่า โรงเรียนได้จัดให้ครูทำการสอนทั้งระดับมัธยมศึกษาและระดับประถมศึกษาพร้อมกันแล้วไม่เกิน 25 คาบ/สัปดาห์ ครูบางคนรับภาระมากกว่าปกติ โรงเรียนประสบปัญหาครูมีวุฒิไม่ตรงกับวิชาที่สอน ซึ่งมีผลต่อการเรียนการสอนในวิชาดังกล่าว อาคารสถานที่ไม่เพียงพอ วัสดุครุภัณฑ์ ขาดแคลน งบประมาณล่าช้า การประสานงานยังไม่ดีและประชาชนยากจน การศึกษานี้ได้ให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะว่าโครงการยังมีปัญหาในเรื่องความพร้อม การประสานงาน และการขาดแคลนบุคลากรและวัสดุอุปกรณ์ จึงควรมีการวางแผนทั้งระยะสั้นและระยะยาว ในเรื่องการเฉลี่ยครูจากโรงเรียนอื่นมาช่วยพัฒนาครู และควรกำหนดโครงสร้างของอัตรา ครูที่จะใช้ในแต่ละปีไว้เพื่อขออัตรากาลังเพิ่มเท่าที่จำเป็น

โรสพิศ กฤษณะโกรรฐ (2533) ได้ศึกษา "ความต้องการเสริมทักษะทางการนิเทศของศึกษานิเทศก์อำเภอ ในเขตการศึกษา 8" เพื่อศึกษาความต้องการการเสริมทักษะทางการนิเทศของศึกษานิเทศก์อำเภอ ในเขตการศึกษา 8 โดยใช้แบบสอบถามไปยังศึกษานิเทศก์อำเภอในเขตการศึกษา 8 จำนวน 304 คน พบว่า ศึกษานิเทศก์อำเภอมีความต้องการการเสริมทักษะ ด้านการประเมินผล ทักษะด้านความเป็นผู้นำ ทักษะด้านกระบวนการกลุ่ม ทักษะด้านการบริหารงานบุคคล และทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์

ปัญหาที่พบ คือ ศึกษานิเทศก์ไม่ได้รับการฝึกปฏิบัติและพัฒนาให้มีความรู้ความเข้าใจ ขาดงบประมาณเกี่ยวกับการวิจัยทางการศึกษา ขาดการนำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนางาน ขาดทักษะในการเขียนบทความทางวิชาการ ทักษะการพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาพและความต้องการของท้องถิ่น และทักษะการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีของการศึกษาใหม่ ๆ มาพัฒนาสื่อการเรียนการสอน

โดยสรุปแล้วงานวิจัยเกี่ยวกับโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษายังมีไม่มาก ส่วนใหญ่ที่มีจะเป็นการศึกษาเกี่ยวกับสภาพปัญหาการดำเนินงานของการจัดการและการบริหาร ซึ่งการศึกษา

วิจัยเกี่ยวกับศึกษานิเทศก์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเกี่ยวกับความต้องการพัฒนาตนเองของศึกษานิเทศก์
เกี่ยวกับงานวิชาการระดับมัธยมศึกษาตอนต้นในโรงเรียนโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาชั้น
พื้นฐาน ยังไม่มีผู้ใดศึกษาหรือวิจัยไว้



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย