



บทที่ 2

ทฤษฎี หลักการ แนวคิด และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยเรื่อง การศึกษาความต้องการพัฒนาตนเองของศึกษานิเทศก์ เกี่ยวกับงานวิชาการระดับมัธยมศึกษาตอนต้นในโรงเรียนโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติในภาคกลาง ผู้วิจัยได้ศึกษาตำรา เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นแนวทางสำหรับงานวิจัยครั้งนี้ โดยมุ่งศึกษาในประเด็นสำคัญดังต่อไปนี้

1. ความหมายของการพัฒนาตนเอง
2. ความสำคัญของการพัฒนาตนเอง
3. วิธีการและกิจกรรมในการพัฒนาตนเอง
4. ความหมายของงานวิชาการ
5. ความสำคัญของงานวิชาการ
6. บทบาทของศึกษานิเทศก์กับการพัฒนางานวิชาการ
7. นโยบาย เป้าหมาย และการดำเนินงานวิชาการระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ในโรงเรียนโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
8. ขอบข่ายงานวิชาการ
 - 8.1 งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
 - 8.2 งานด้านการเรียนการสอน
 - 8.3 งานด้านสื่อการเรียนการสอน
 - 8.4 งานด้านการวัดและประเมินผล
 - 8.5 งานด้านห้องสมุด
 - 8.6 งานด้านกรณีศึกษาการศึกษา
 - 8.7 งานด้านการวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินงาน
 - 8.8 งานด้านการส่งเสริมการสอน

8.9 งานด้านการประชุมอบรมทางวิชาการ

9. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ความหมายของการพัฒนาตนเอง

นักวิชาการ ได้อธิบายความหมายของคำว่า " พัฒนา " ไว้ในตำรา และสิ่งพิมพ์หลายประเภท ที่สำคัญสรุปได้ดังนี้

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน (2525) และพจนานุกรมไทย (2524) ให้ความหมายไว้ว่าหมายถึง " ความเจริญ ทำให้เจริญ ทำให้ยั่งยืนถาวร "

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

1. หมายถึง การสร้างสรรค์เปลี่ยนแปลงให้ดีขึ้นกว่าเดิมจากระดับหนึ่งไปสู่อีกระดับหนึ่ง
2. หมายถึง การเสริม การรักษาปรับปรุง การชลอยับยั้งความเสื่อมโทรม หรือชำรุดสึกหรอให้สามารถใช้ประโยชน์ได้นานที่สุด คุ่มค่าที่สุด

• อุทัย บุญประเสริฐ (2528) อธิบายว่า คำว่าพัฒนานั้นมีความหมายครอบคลุม แล้วแต่จะใช้ศึกษาเกี่ยวกับเรื่องใด เพราะมีความหมายเกี่ยวข้องกับคำหลายคำ เช่น การเปลี่ยนแปลง (change) การขยาย (expansion) การเพิ่ม (increase) ความเจริญก้าวหน้า (growth) การก้าวหน้ากว่า (advance) และพัฒนาการ (development) เป็นต้น ซึ่งแล้วแต่ขอบข่ายของงานที่จะศึกษาว่าเกี่ยวกับสถานการณ์นั้น ๆ อันเป็นผลที่เกิดจากการกระทำด้วยตัวเอง หรือผู้อื่นจัดให้

พจนานุกรมของเวบสเตอร์ (Webster's Dictionary, 1983) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาว่า เป็นขั้นตอนหรือช่วงระยะของความเจริญ ความก้าวหน้า

ดังนั้นเมื่อเราใช้คำว่า "การพัฒนา" ไปประกอบสิ่งใดย่อมหมายความว่า มุ่งที่จะให้สิ่งนั้นมีความเจริญขึ้น ก้าวหน้าขึ้น หรือเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้นกว่าเดิมจากสภาพที่เป็นอยู่ ในการ

พัฒนาคนก็เช่นเดียวกัน ย่อมมุ่งหวังที่จะทำให้คนมีความเจริญก้าวหน้าขึ้น หรือเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น กว่าที่เป็นอยู่ ทำให้คนนั้นมีค่ามากขึ้น มีคุณภาพสูงขึ้น และมีความหมายมากขึ้น

การพัฒนาตนเอง การพัฒนาบุคคล และการพัฒนาบุคลากร เป็นกลุ่มคำที่ใช้ในความหมาย เดียวกัน ซึ่งมีผู้ให้แนวคิดเกี่ยวกับเรื่องนี้ไว้หลายท่าน ดังต่อไปนี้

มัลลี เวชชาชีวะ (2524) ได้สรุปว่า การพัฒนาตนเอง เป็นมิติส่วนบุคคล ซึ่งเป็นมิติหนึ่ง ของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เป็นความพยายามที่จะให้เกิดการพัฒนาด้วยตนเอง โดยไม่ต้องให้ผู้อื่นจัด ให้ ซึ่งถือเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบส่วนบุคคลที่จะต้องศึกษาและขวนขวาย ในการปรับปรุงตนเอง ให้มีศักยภาพที่ดีขึ้น ทั้งทางด้านร่างกาย จิตใจ และสังคม ให้มีความพร้อมที่จะใช้ศักยภาพที่มีอยู่นั้น ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ปรียา คงฤทธิ์ศึกษากร (2526) ได้อธิบายถึง การพัฒนาบุคคล ในการปฏิบัติงานว่าเป็น กิจกรรมทุกอย่างที่ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความรู้ ความชำนาญ มีกำลังใจ และทัศนคติที่ดีต่อภารกิจที่รับผิดชอบ พร้อมทั้งจะทำงานให้เกิดผลดีต่อตนเอง และหน่วยงานทั้งในปัจจุบัน และอนาคต

ประดินันท์ อูปรมัย (2526) ได้กล่าวถึงการพัฒนาตนเองของครูว่า เป็นการปรับปรุงหรือ ฝึกฝนตนเอง ให้เกิดการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น เพื่อให้ครูสามารถประกอบวิชาชีพ ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ และดำรงตนอยู่ในสังคมที่ครูเป็นสมาชิกได้อย่างมีความสุข

นิสิทธิ์ สารวิจิตร (2529) กล่าวถึงการพัฒนาตนเองว่า หมายถึง การปลูกสร้างคุณสมบัติ คุณธรรม นิสัย เจตคติ ความสามารถ ความชำนาญ ความคิด ความรู้ ความเข้าใจ ให้เกิด ขึ้นในตนเอง เพื่อช่วยให้ตนเองเป็นบุคคลที่มีความสุข ความเจริญ ความสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะเป็น ประโยชน์ต่อสังคม ประเทศชาติ อย่างสอดคล้องเหมาะสมกับความถนัด ความสนใจ และศักยภาพ ที่มีในตนเอง

พระราชวรmani (2528) ได้อธิบายความหมายของการพัฒนาตนเองในปัจจุบันไว้ว่าเป็น การพัฒนาที่เน้นคุณสมบัติที่มีอยู่ภายในบุคคล คือการเน้นพัฒนาที่จิตใจให้เจริญควบคู่ไปกับการพัฒนาทางวัตถุ การพัฒนาจิตใจนั้นบุคคลแต่ละคนต้องทำด้วยตัวเอง คนอื่นจะไปพัฒนาให้ไม่ได้ แต่ก็ช่วยได้บ้าง เช่น

การสร้างสภาพแวดล้อมที่เกื้อกูลหรือช่วยแนะนำอะไรต่าง ๆ ให้แต่การจะพัฒนาตนเองให้สมบูรณ์ได้นั้น จะต้องพัฒนาให้ครบทั้ง 4 ระดับคือ การพัฒนากาย การพัฒนาศีล การพัฒนาจิต และการพัฒนาปัญญา

รัสเซลล์ ซี สวานบิวรี่ (Russell C. Swansby, 1968) ได้กล่าวถึง การพัฒนาตนเองว่า หมายถึง การศึกษาของบุคคล เพื่อให้ตนเองมีความรู้ทางเทคนิควิชาชีพที่กำหนด ซึ่งเป็น การสนองความอยากรู้ อยากรู้เห็นของบุคคล การพัฒนาตนเองนั้น เป็นการเรียนรู้ที่ผู้เรียน เรียนด้วยตนเอง ปรับปรุง แก้ไขตนเองให้เจริญงอกงามทั้งประสิทธิภาพในการงานด้านปัญญา และด้านคุณธรรม ด้วยการทํางาน หรือการดำรงชีวิตอย่างมีจุดหมาย

จากแนวคิดของนักการศึกษาที่นำมากล่าวข้างต้นนี้ สรุปได้ว่า "การพัฒนาตนเอง" เป็น พฤติกรรมของบุคคล ในการที่พยายามปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตัวเอง ด้วยการศึกษาค้นคว้าให้ตนเอง มีศักยภาพ และความสามารถในการปฏิบัติงาน ที่ตนรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ และดำรงตนอยู่ใน สังคมได้อย่างมีความสุข

ความสำคัญของการพัฒนาตนเอง

การพัฒนาตนเอง จะทำให้เกิดผลกระทบทางสร้างสรรค์เป็นลูกโซ่ กล่าวคือ เมื่อคนพัฒนาตนเองแล้วจะเกิดการพัฒนางาน พัฒนาแนวความคิด จนมีผลไปถึงพฤติกรรมของบุคคลที่อยู่ใกล้เคียง ผู้ที่มีการพัฒนาตนเองนั้น เป็นผู้ที่สามารถเข้าใจตนเอง และปรับตัวให้เข้ากับผู้อื่น เมื่อปฏิบัติงานก็มัก จะได้รับความร่วมมือสูง ผลงานก็บรรลุตามเป้าหมาย ส่วนผู้ที่ยังไม่มีการพัฒนาตนเอง จะเป็นผู้ที่ไม่สามารถเข้าใจตนเองอย่างถูกต้อง ไม่ยอมรับตนเอง เป็นผู้มีบุคลิกภาพไม่เหมาะสม ปรับตัวยาก หากเป็นเด็กวัยเรียนจะมีผลกระทบถึงการเรียน การอยู่ร่วมกัน ถ้าเป็นผู้ใหญ่จะทำให้เกิดผลกระทบต่อหน้าที่การงาน สังคม ตลอดจนกระทบถึงการดำรงชีวิตในครอบครัว

จูลีไรต์นั เปรมัซเซียร์ (2518) ได้อธิบายถึงการพัฒนาตนเองว่าบุคคลที่ได้มีพัฒนาตนเองแล้วจะมีการปรับตัวเองได้ดี มีบุคลิกภาพดี มีอุดมคติดี และความมุ่งหวังในอนาคตที่เหมาะสมกับความสามารถของตนเอง

วัชร ทรัพย์มี (2518) ได้สรุปความเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาตนเองว่า บุคคลที่ได้สำรวจตัวเอง สำรวจสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ฝึกการยอมรับตนเอง กล้าเผชิญกับความจริง บุคคลนั้นจะเกิดความคิด และนำเอาความคิดนั้นไปพัฒนาทัศนคติ และพฤติกรรมของตนเอง ให้มีการปรับตัว และแก้ปัญหาที่ดีขึ้น

ผู้ที่เป็นักศึกษาในเทศก์ ซึ่งต้องรับผิดชอบในการพัฒนาครูในการจัดการเรียนการสอน ให้เด็กนักเรียนทั้งทางด้านความรู้ ทักษะ และเจตคติ จึงจำเป็นต้องพัฒนาตนเองก่อน จึงจะสามารถพัฒนาผู้อื่นได้ต่อไป

การพัฒนาคุณภาพของครูนั้น ชงค์ วงศ์จันทร์ (2518) ได้ชี้ให้เห็นว่า การพัฒนาตนเองมีความสำคัญมาก เพราะครูนั้นหลังจากบรรจุเข้ารับตำแหน่งแล้ว ซึ่งแม้ว่าจะได้มีการกำหนดคุณสมบัติ และมีหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกอยู่แล้วก็ตาม แต่ในทางปฏิบัติยังไม่ได้บรรลุถึงจุดหมายที่วางไว้ ทั้งนี้เนื่องจากมีปัจจัยอื่น ๆ หลายประการประกอบอยู่ ประการสำคัญ ครูส่วนมากไม่พยายามหาทางพัฒนาตัวเอง เพื่อให้ทันกับความเจริญก้าวหน้าทางวิชาการ และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน เป็นเหตุให้เกิดปัญหาต่าง ๆ ทางการศึกษาตามมา ซึ่งได้แก่ ปัญหาเรื่องคุณภาพของการศึกษา ปัญหาความสูญเปล่าทางการศึกษา และการบริหาร เป็นต้น

ศึกษานิเทศก์ที่ไม่พัฒนาตนเอง และไม่ได้รับการพัฒนาจากหน่วยงาน อาจก่อให้เกิดผลเสียต่อสถาบันได้ เพราะอาจก่อให้เกิดความเสื่อมศรัทธาต่อครูโดยส่วนรวม โดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านการให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ ถ้าครู อาจารย์ พัฒนาตนเองอยู่เสมอด้วยการขวนขวายไต่หาความรู้เพิ่มเติม จากแหล่งความรู้อื่น ๆ แล้วมีปัญหาในทางวิทยาการใหม่ ๆ มาถาม และขอคำแนะนำจากศึกษานิเทศก์ แล้วศึกษานิเทศก์อาการไม่แน่ใจ หรือจ้านต่อคำถามของครู อาจารย์บ่อย ๆ ย่อมทำให้ครู อาจารย์หย่อนความเชื่อถือ และอาจก่อให้เกิดปัญหาอื่น ๆ ที่ไม่เป็นผลดีต่อชื่อเสียงของ ศึกษานิเทศก์ และหน่วยงานติดตามมาได้ ดังนั้นจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ศึกษานิเทศก์ควรพัฒนาตนเอง ให้เป็นผู้มีความรู้กว้างขวาง และทันต่อเหตุการณ์อยู่ตลอดเวลา

กรมสามัญศึกษา (2524) ได้เน้นถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรว่า มีความจำเป็น และมีประโยชน์ต่อหน่วยงานมาก เพราะเหตุดังต่อไปนี้

1. ช่วยทำให้ระบบวิธีการทำงานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น มีการติดต่อประสานงานดีขึ้น ช่วยกระตุ้นความสนใจในการทำงานของบุคลากรให้มีจิตใจรักงาน และทำงานให้ได้ผลมากขึ้น



2. ทำให้เกิดการประหยัด ลดความสิ้นเปลืองของวัสดุที่ใช้ ซึ่งจะมีผลต่อเนื่องไปจนถึงงบประมาณ เพราะเมื่อบุคลากรได้รับการพัฒนาเป็นอย่างดีแล้ว ความผิดพลาดที่จะก่อให้เกิดความสิ้นเปลืองเสียหายย่อมลดน้อยลงไป
3. ช่วยลดเวลาในการเรียนงานให้น้อยลง
4. ช่วยแบ่งเบาภาระหน้าที่การงานของผู้บังคับบัญชาได้มากขึ้น ลดการทำงานล่วงเวลา เนื่องจากความเข้าใจในงานให้น้อยลง
5. กระตุ้นเตือนผู้ปฏิบัติงาน ให้ทำงานเพื่อความก้าวหน้าในการงานของตน เพราะบุคคลที่พัฒนาแล้วย่อมเป็นที่ต้องการขององค์การ

ภิญโญ สาทร (2526) ได้สรุปถึงความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนโดยเฉพาะบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่สอนจะได้รับการพิจารณาคัดเลือก และส่งเสริมให้มีคุณสมบัติที่เหมาะสมหลาย ๆ ประการ เพราะบุคคลเหล่านี้เป็นคนที่ถ่ายทอดความรู้ ความสามารถ ทักษะ ทศนคติ และคุณสมบัติต่าง ๆ ให้แก่เยาวชนที่จะเติบโตไปเป็นพลเมืองที่มีคุณภาพของชาติต่อไป บุคลากรครูเหล่านี้จะต้องมีการพัฒนาให้เป็นผู้ที่มีความรู้ทันสมัยทางคุณสมบัติ เพื่อจะได้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพตลอดเวลา

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

กล่าวโดยสรุป จะเห็นว่า การพัฒนาตนเอง การพัฒนาบุคคล หรือการพัฒนาบุคลากร ไม่เพียงแต่จะทำให้คนเหล่านั้นมีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงานที่ดีขึ้นเท่านั้น ยังจะส่ง

ผลให้ได้ผลงานที่สูงขึ้น อันเป็นผลโดยตรงต่อการพัฒนาประเทศเป็นส่วนรวมอีกทางหนึ่งด้วย ในปัจจุบัน เป้าหมายของการพัฒนาบุคคล ได้ขยายขอบเขตเพิ่มขึ้นจากเดิมมาก เพราะไม่เพียงแต่จะเน้นหนักในด้านการให้ความรู้ ความชำนาญงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเท่านั้น หากยังมีเป้าหมายที่จะเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคคล ให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมอีกด้วย เพราะลำพังความรู้ ความชำนาญไม่เพียงพอที่จะช่วยให้บุคคลอยู่ร่วมกับองค์กรได้อย่างราบรื่น แต่จะต้องมีความรู้สึกนึกคิด และทำที่ในการแสดงออกที่เป็นไปในทางสร้างสรรค์ ไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อเพื่อนร่วมงาน ไม่ขัดแย้งกับเป้าหมายขององค์กร และสามารถปรับตัวเข้ากับการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กรได้อีกด้วย ไม่ว่าจะการเปลี่ยนแปลงนั้นจะเกิดขึ้นในปัจจุบัน หรืออนาคต

วิธีการและกิจกรรมในการพัฒนาตนเอง

ก่อนจะมีการพัฒนาตนเองได้นั้น บุคคลนั้นจะต้องมีความเชื่อพื้นฐานก่อนว่า คนเรานั้นพัฒนาได้ พระราชวรมณี (2528) กล่าวถึงความเชื่อว่ามีค่ามากในทางพุทธศาสนา เชื่อว่ามนุษย์เป็นสัตว์ที่ฝึกได้ตั้งแต่สัญชาตญาณป่าเถื่อนไปจนกระทั่งสูงสุด เป็นพระพุทธเจ้า เป็นชั้นสูงสุดเท่าที่ศักยภาพของมนุษย์พึงจะมี

สำหรับวิธีการในการพัฒนาตนเอง ได้มีผู้รู้หลายท่านได้เสนอแนวทางไว้หลายแนวทางด้วยกัน พอสรุปได้ดังนี้

วิวัฒนา สุตระสุวรรณ (2515) ได้นำเสนอแนวทาง และวิธีการในการปรับปรุงสมรรถภาพให้แก่ตนเองว่า จะต้องเริ่มต้นจากการรู้จักพิจารณาวิเคราะห์ตัวเองเกี่ยวกับความรู้ ความสามารถที่มี และที่ยังไม่ได้นำออกมาใช้ ตลอดจนการหาจุดอ่อน และข้อบกพร่องเพื่อแก้ไข รู้จักติดต่อพบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้นำในศาสตร์สาขาต่าง ๆ เป็นผู้สนใจศึกษาค้นคว้าหาความรู้ อย่างสม่ำเสมอ ทั้งความรู้ทั่วไปและงานที่รับผิดชอบ ตั้งเป้าหมายให้กับตัวเองแล้วหาวิธีการส่งเสริมตนเองด้วยการฝึกฝนและปฏิบัติอย่างจริงจัง

ไพฑูรย์ สีนลาร์ตัน (2515) ได้เสนอวิธีการพัฒนาครูให้ก้าวหน้าทางวิชาการ ซึ่งครูอาจนำไปเป็นแนวทางในการพัฒนาตนเองได้ 3 ประการคือ

1. สสำรวจสภาพและความต้องการของครูทางด้านวิชาการ ซึ่งจะเป็นการช่วยให้ครูได้รู้

จักตัวเอง เป็นการกระตุ้นความสนใจในทางวิชาการนั้น อาจจัดทำได้หลายวิธี เช่น การใช้แบบสอบถาม การเปิดโอกาสให้ครูได้บันทึกความเห็น การแสดงออกจากการพูดคุย การเขียน แล้วดูแนวโน้มไปในทางใด หรือให้ผู้บริหารเป็นผู้สังเกตและบันทึกเพื่อหาทางดำเนินการ และดูจากผลการศึกษา ทั้งจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน และพฤติกรรมที่นักเรียนแสดงออกอยู่เสมอ

2. ใช้เทคนิคในการพัฒนาครูโดยตรง โดยใช้วิธีการส่งเสริมความก้าวหน้าของครูอย่างเป็นระบบ ระเบียบ เริ่มตั้งแต่วางแผน เตรียมงาน แจ้งให้ครูทราบ และประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ

3. ใช้เทคนิคในการพัฒนาครูทางอ้อม โดยการสร้างบรรยากาศสิ่งแวดล้อมและความรู้สึกให้ครูในโรงเรียนได้มีแบบแผนพฤติกรรม เช่น ผู้นำในสถาบันทำตัวให้เป็นผู้มีความสนใจ กระตือรือร้นในทางวิชาการ ได้แก่ การเปิดโอกาสให้ครูได้ทำงาน เป็นผู้ชี้แนะครูให้เกิดความสนใจในงาน และกิจกรรมทางวิชาการ สร้างแรงจูงใจด้วยการยกย่อง ชมเชย ประกาศเกียรติคุณในความสำเร็จทางวิชาการของครู ตลอดจนการเยี่ยม และให้คำแนะนำแก่ครูในชั้นเรียน เป็นต้น

มัญญ วงศ์นารี (2516) ได้เสนอวิธีการพัฒนาตนเอง ที่ทุกคนสามารถนำไปปฏิบัติได้ โดยปฏิบัติตามขั้นตอนดังนี้

1. สสำรวจ วิเคราะห์ตนเอง เพื่อให้รู้จักตัวเองอย่างแท้จริง
2. กำหนดความคาดหวังใหม่ และวางแผนในการเปลี่ยนแปลง
3. เริ่มเปลี่ยนแปลงโดยการนำตัวเอง
4. สร้างความเข้มแข็ง โดยการมีโลกทัศน์ที่กว้างขึ้น ยอมรับฟังคำวิพากษ์วิจารณ์ของบุคคล

อื่นที่มีเหตุผล

นิสิทธิ์ สารวิจิตร (2529) ได้เสนอยุทธศาสตร์ การพัฒนาตนเอง โดยใช้หลักการที่ว่าต้องทำเป็นกระบวนการระยะยาวติดต่อกัน โดยให้เป็นการริเริ่มในตัวบุคคลเอง ตามความต้องการ และจุดมุ่งหมายชีวิตของบุคคลเป็นแกนกลาง สิ่งแวดล้อมภายนอก ควรเป็นเพียงอุปกรณ์ประกอบ หรือส่งเสริมเท่านั้น ซึ่งสามารถปฏิบัติได้ตามลำดับดังนี้

1. ศึกษาประวัติบุคคลสำคัญ และค้นหาคุณสมบัติเฉพาะตนที่ทำให้บุคคลนั้น ประสบความสำเร็จเพื่อเป็นแบบอย่าง
2. สสำรวจตัวเอง และวิเคราะห์ตัวเองให้ท่องแท้ถึงลักษณะนิสัย ความสามารถ ความสนใจ และจุดเด่นจุดด้อย

3. ตั้งจุดมุ่งหมายในชีวิตที่แน่นอน
4. ปลุกใจตนเองให้เกิดความเข้มแข็งกล้าหาญในการเปลี่ยนแปลง
5. ทำตามจุดหมายที่ตั้งไว้ ซึ่งมีทั้งการปรับปรุงบุคลิกภาพ และเสริมสร้างลักษณะนิสัยที่ดีงามด้วยความอดทน
6. คบมิตรที่ดี และบำเพ็ญประโยชน์ต่อผู้อื่น

ทีศนา แชมมณี (2526) ได้อธิบายวิธีการพัฒนาตนเองโดยอาศัยผู้อื่นเป็นผู้รับรู้ และเป็นกำลังใจ เรียกว่า การแก้ปัญหาและการพัฒนาตนเองด้วยระบบคู่สัญญา เป็นวิธีการที่มีระบบระเบียบ สามารถควบคุมพฤติกรรมแก้ปัญหา และพัฒนาตนเอง ภายใต้การรับรู้ของคู่สัญญา ซึ่งจะทำหน้าที่รับรู้ และส่งเสริมพฤติกรรมแก้ปัญหาของผู้ปฏิบัติ ซึ่งมีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้คือ เริ่มจากหาคู่สัญญา ตั้งปัญหาและขอคำแนะนำจากคู่สัญญา วางแผนแก้ปัญหา ทำสัญญากับคู่สัญญา ลงมือปฏิบัติตามแผน และบันทึกส่งคู่สัญญา ประเมินผลการปฏิบัติ และปรับปรุงแผนการปฏิบัติ

สมพงษ์ เกษมสิน (2526) และปรีชา คงฤทธิศึกษากร (2526) ได้สรุปความเห็นไว้ตรงกันเกี่ยวกับการพัฒนาตนเองว่า เป็นการพัฒนส่วนบุคคลที่ต้องอาศัยความตั้งใจที่แน่วแน่จึงจะก่อให้เกิดความสำเร็จ ในการปฏิบัตินั้นผู้ปฏิบัติต้องมีความตั้งใจที่จะฝึกฝนตนเอง ให้เป็นคนที่ยึดกับเหตุการณ์ ด้วยการแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นกับผู้รู้ ติดตามความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ โดยอาศัยสื่อมวลชนทุกประเภท หาโอกาสเข้าร่วมประชุมสัมมนา ฝึกอบรม ศึกษาต่อ ดูงานทั้งในและต่างประเทศ ตลอดจนการเป็นสมาชิกของสมาคมทางวิชาการ และวิชาชีพที่ตนสนใจ

ประดินันท์ อุปรมัย (2526) ได้สรุปถึงวิธีการที่ครูจะใช้ในการพัฒนาตนเอง เพื่อประกอบวิชาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังต่อไปนี้

1. การแสวงหาความรู้ เกี่ยวกับวิชาชีพเพิ่มเติมอยู่เสมอ ด้วยการอ่านหนังสือ ตำรา สิ่งพิมพ์ ติดตามข่าวความเคลื่อนไหวจากสื่อมวลชน ทั้งวิทยุ และโทรทัศน์ เข้าร่วมรับฟังการประชุมสัมมนา ฝึกอบรม แล้วนำมาปรับปรุงสภาพการสอนให้ดีขึ้น
2. การเสริมสร้างทักษะด้านเทคนิควิธีด้วยการสังเกตการสอนจากเพื่อนครูแล้ววิเคราะห์เทคนิควิธีการสอนนั้นมาทดลอง หรือใช้เท่าที่จำเป็นตามความสามารถของตน
3. การเสริมสร้างคุณลักษณะกับเจตคติที่ดีในวิชาชีพด้วยการปรับปรุงบุคลิกภาพในการสอน

เช่น น้ำเสียง ลีลาในการพูด การแต่งกาย การสร้างความสัมพันธ์ และควบคุมพฤติกรรมในการแสดงออกในทางที่ดีกับนักเรียน ผู้ปกครอง ตลอดจนเพื่อนร่วมงาน

นอกจากครูจะพัฒนาตนเองทางด้านวิชาชีวะแล้ว ครูยังต้องพัฒนาตัวครู ให้มีคุณลักษณะที่ดี 4 ประการคือ ด้านสุขภาพกาย และสุขภาพจิต การมีมนุษยสัมพันธ์ ความรู้รอบตัว และบุคลิกภาพ เพื่อให้ครูดำรงอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

อุบล สาริตถกร (2527) ได้กล่าวถึง ลักษณะคนที่จะมีความเจริญส่วนบุคคลได้นั้น ต้องมีคุณลักษณะ 8 ประการคือ

1. ได้รับความจริงของตัวเองบุคคลจะต้องรู้จักและเข้าใจธรรมชาติของตัวเองว่า มีความสามารถ มีศักยภาพในตัวเองอย่างไร จึงจะทำให้เขาตั้งเป้าประสงค์ชีวิตของตนเอง ได้อย่างถูกต้อง
2. มีความกล้าที่จะเปิดเผยตนเองอย่างแท้จริง บุคคลที่ยังมีความเจริญส่วนบุคคลมาก จะสามารถมองเห็นตัวเอง ตรวจสอบตัวเอง แสดงความรู้สึกรู้สึกนึกคิด และแสดงพฤติกรรมของตนออกมาได้อย่างเหมาะสม โดยปราศจากความกลัว หรือรู้สึกผิด
3. มีความมั่นคงในจิตใจ มองเห็นความจริงในกระแสชีวิตว่า มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา พร้อมทั้งจะเผชิญประสบการณ์ต่าง ๆ ทั้งทางบวก และทางลบด้วยจิตใจที่มั่นคง
4. มีชีวิตอยู่ในปัจจุบัน ไม่ยึดติดหรือเพ้อฝันกับอดีต และอนาคต จะใช้ชีวิตอย่างเต็มที่ในขณะนั้น และรับรู้สิ่งต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน
5. มีความเป็นตัวของตัวเอง
6. รับรู้สิ่งต่าง ๆ ตามความเป็นจริงไม่บิดเบือน เพื่อให้เป็นไปตามความหวัง หรือความต้องการของตัวเอง
7. มองชีวิตอย่างมีคุณค่าและมีความหมาย
8. ยอมรับ และเข้าใจผู้อื่นอย่างแท้จริง

สรุปได้ว่า วิธีการพัฒนาตนเองนั้นผู้ที่ต้องการพัฒนาตนเอง ต้องเป็นผู้ที่มีความตั้งใจแน่วแน่ที่จะปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตัวเอง ด้วยการรู้จักตัวเองอย่างแท้จริงกล้านำตัวเองอย่างเข้มแข็งในการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในทางที่ดีมีประโยชน์ โดยเฉพาะวิธีการพัฒนาตนเองของครูนั้น มิได้มุ่งพัฒนาเฉพาะความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานเท่านั้น แต่ครูต้องมีการเสริมสร้างเทคนิค และวิธีการใหม่ ๆ และทักษะที่จำเป็น มีสุขภาพกาย สุขภาพจิตที่ดี ปรับปรุงบุคลิกภาพให้สามารถอยู่ร่วม

กับบุคคลอื่นได้อย่างมีความสุข และเหมาะสม

กิจกรรมในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เป็นกิจกรรมที่มุ่งเสริมสร้างความเจริญ ส่วนบุคคล เพื่อนำเอาศักยภาพที่มีอยู่ออกมาใช้อย่างเต็มที่ กิจกรรมเหล่านั้น นอกจากจะสนองความต้องการส่วนบุคคลแล้ว ยังช่วยเพิ่มขีดความสามารถการปฏิบัติงานในแต่ละบุคคลให้สูงขึ้น อันเป็นประโยชน์โดยส่วนรวมแก่องค์การ สังคม และประเทศชาติในที่สุด กิจกรรมที่ใช้ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์นั้น มีทั้งกิจกรรมที่นำมาใช้โดยตรง และสามารถประยุกต์ใช้กับการพัฒนาตนเองได้ ซึ่งได้มีผู้กล่าวถึงกิจกรรมต่าง ๆ ไว้เป็นจำนวนมาก สรุปได้ดังนี้

ฉัตรชัย อรนนท์ (2522) และมนัส หันนาคินทร์ (2524) ต่างก็เสนอแนะว่า ในการพัฒนาครูนั้น ควรใช้กิจกรรมส่งเสริมครูประจำการ (Inservice Education) ซึ่งแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

1. กิจกรรมที่ให้ครูทำตามลำพัง (Individual Activities) เป็นกิจกรรมที่ให้ครูทำเองตามความสมัครใจ อาจมีการส่งเสริมจากทางโรงเรียนบ้าง เช่น การอ่าน การค้นคว้า การทดลอง การวิจัย การเข้าร่วมประชุมทางวิชาการ การฟังปาฐกถา การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในทางวิชาการ หรืองานที่ปฏิบัติอยู่เป็นประจำ การสังเกตการสอน การมีส่วนร่วมในกิจกรรมของชุมชน การมีส่วนร่วมในการบริหารโรงเรียน การลาศึกษาต่อ

2. กิจกรรมที่ใช้พัฒนาครูเป็นหมู่คณะเป็นกิจกรรมที่มีจุดประสงค์เฉพาะเพื่อฝึกการแก้ปัญหาการทำงานร่วมกัน เช่น การประชุมคณะครู การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) การจัดตั้งคณะกรรมการทำงานต่าง ๆ ของโรงเรียน และการปรึกษางานก่อนเปิดโรงเรียน (Pre - School Conference)

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2525) ได้เสนอวิธีการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษาที่สำคัญ ๆ มีดังนี้

1. จัดให้มีการประชุมนิเทศครูใหม่
2. จัดให้มีบริการด้านการสอน เช่น แนะนำการใช้และผลิตสื่อ แหล่งวัสดุ และวิทยากรภายนอก ฯลฯ
3. จัดให้มีการสังเกตการสอนในโรงเรียนเดียวกัน หรือต่างโรงเรียน
4. เปิดโอกาสให้ครูได้ดูการสาธิตการสอนจากผู้เชี่ยวชาญ
5. ใช้ประโยชน์จากกลุ่มโรงเรียนในรูปของความร่วมมือ และการให้ความช่วยเหลือ

6. จัดสร้างบรรยากาศทางวิชาการ เช่น จัดสัปดาห์แห่งความก้าวหน้าทางวิชาการ จัดอภิปราย ปาฐกถา จัดเที่ยงวันสนทนา ตามความสนใจและความต้องการของครู
7. จัดประชุมอบรม หรือส่งครูเข้ารับการฝึกอบรมตามกำลัง และโอกาส
8. จัดให้คำปรึกษาทั้งปัญหาส่วนตัวและด้านวิชาการแก่ครู เป็นรายบุคคล และเป็นกลุ่ม
9. สนับสนุนให้ครูศึกษาต่อเพิ่มเติม
10. จัดทัศนศึกษา
11. แนะนำให้ครูเป็นสมาชิกสมาคมทางวิชาการ หรือวิชาชีพ
12. จัดเอกสารทางวิชาการให้ครูได้ศึกษาค้นคว้าโดยสะดวก

ธีระยุทธ หล่อเลิศรัตน์ และคณะ (2528) ได้จัดประเภทของกิจกรรมที่ใช้ในการ พัฒนาบุคคลไว้ดังนี้

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

กรมสามัญศึกษา (2529) ได้กำหนดแนวทางในการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษาไว้ดังนี้

1. ให้ศึกษางานไปพร้อม ๆ กับการปฏิบัติงาน (On the Job Study)
2. การปฐมนิเทศบุคลากรที่บรรจุใหม่ (Orientation)
3. ให้ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยไปพลางก่อน (Apprenticeship Training)
4. ให้มีการฝึกงานระหว่างการศึกษา (Internship Training)

5. ฝึกงานระยะสั้น (Learner Training)
6. ให้ศึกษาอบรมนอกเวลาทำการ (Outside Course)
7. ให้ศึกษาต่อเพิ่มเติม (Retraining)

วิลเลียม บี แคชเต็ตเตอร์ (William B. Castetter, 1976) ได้เสนอกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษา ที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้กับการพัฒนาตนเองของครูได้ เช่น การหมุนเวียนตำแหน่ง (Position Rotation) การศึกษาเฉพาะกรณี (Case Studies) การฝึกอบรมระยะสั้น (Intensive Courses) การศึกษาพิเศษ (Special Study) การฝึกงาน (Graduate Work) การทัศนศึกษา (Travel) การเยี่ยมชมกิจการ (Intervisitation)

กล่าวโดยสรุป เกี่ยวกับกิจกรรมในการพัฒนาตนเองของบุคลากร เป็นกิจกรรมที่มุ่งเสริมสร้างความเจริญส่วนบุคคล เพื่อประโยชน์โดยส่วนรวมแก่องค์กร ไม่ว่าจะ เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นตามลำพัง หรือกิจกรรมที่ใช้พัฒนาเป็นหมู่คณะ ซึ่งมีกิจกรรมเป็นจำนวนมาก ผู้ปฏิบัติจะต้องเลือกใช้กิจกรรมให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ความจำเป็น โดยมุ่งให้เกิดประโยชน์สูงสุดทั้งตนเอง และส่วนรวม

ความหมายของงานวิชาการ

งานวิชาการ หมายถึง กิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษา หรือโรงเรียนเกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพที่สุด เพราะหน้าที่ของสถานศึกษา หรือโรงเรียนทุกแห่ง คือ การให้ความรู้ในด้านวิชาการแก่ผู้เรียน มีผู้บริหาร หรือครูใหญ่ คิกษานิเทศก์ เป็นผู้นำทางวิชาการ มีการทำงานร่วมกับครู ให้คำแนะนำ และประสานงาน ให้ทุกคนทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (ภิญโญ สาร, 2526) และสมิตร คุณานุกร (2518) ได้ให้ความหมายของงานวิชาการไว้ว่า หมายถึง กิจกรรมทุกอย่างภายในโรงเรียนที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้ และการศึกษาของเด็ก ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น บุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิด ในการส่งเสริมวิชาการ ในโรงเรียน ก็คือ ผู้บริหาร คิกษานิเทศก์ และครูในโรงเรียนนั่นเอง

จากทัศนะของนักการศึกษาดังกล่าว พอสรุปได้ว่า งานวิชาการ หมายถึง การจัดกิจกรรมทุกด้านของโรงเรียนที่ครอบคลุมการจัดการเรียนการสอน เพื่อให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้ โดยอาศัย

การทำงานร่วมกันระหว่างศึกษานิเทศก์ ผู้บริหารโรงเรียน และครูอย่างมีประสิทธิภาพ

ความสำคัญของงานวิชาการ

งานวิชาการ เป็นงานที่มีความสำคัญยิ่ง เกี่ยวกับการจัดการศึกษา เพราะเป็นงานที่โรงเรียนจัดขึ้นเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เกิดการเรียนรู้ ดังที่ ดาวเรือง รัตนะ (2518) กล่าวไว้ว่า งานวิชาการเป็นงานที่สำคัญของการบริหารการศึกษาทุกระดับ ซึ่งผู้บริหารการศึกษาจะต้องรับผิดชอบ ผู้บริหารการศึกษาต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร ประมวลการสอน อุปกรณ์การสอน ตารางสอน แบบเรียน ห้องสมุดโรงเรียน การวัดผลการศึกษา วิธีการสอนต่าง ๆ ที่ทันสมัยอยู่เสมอ งานวิชาการจะชี้ให้เห็นถึงคุณภาพและประสิทธิภาพของการจัดการศึกษาของหน่วยงานนั้น ผู้บริหารการศึกษาจะต้องให้ความเอาใจใส่งานวิชาการเป็นพิเศษ และถือว่าการบริหารงานวิชาการ เป็นหัวใจสำคัญของการเรียนการสอนในโรงเรียน กิติมา ประดิติติก (2532) ได้กล่าวไว้ว่า งานวิชาการเป็นงานหลักของโรงเรียน ไม่ว่าจะ เป็นโรงเรียนประเภทใด มาตรฐานหรือคุณภาพการศึกษา มักจะได้รับการพิจารณาจากผลงาน ด้านวิชาการเป็นสำคัญ และสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2532) ได้กล่าวถึงความสำคัญของงานวิชาการไว้ว่า งานที่โรงเรียนประถมศึกษาต้องดำเนินการในโรงเรียนนั้นมีอยู่ 6 งาน ซึ่งประกอบไปด้วย งานวิชาการ งานกิจการนักเรียน งานบุคลากร งานธุรการ และการเงิน งานอาคารสถานที่ และงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ทั้งนี้มีงานวิชาการเป็นงานที่สำคัญที่สุด ส่วนงานอื่น ๆ เป็นงานที่ส่งเสริม และสนับสนุน ให้การดำเนินงานด้านวิชาการมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

จากความสำคัญของงานวิชาการดังกล่าว โรงเรียนซึ่งเป็นหน่วยงานทางการศึกษาที่มีหน้าที่ และภารกิจหลักในการจัดการศึกษา จึงควรให้ความสนใจและความสำคัญในการจัดงานวิชาการของโรงเรียนให้ เป็นไปตามจุดหมายของหลักสูตร

บทบาทของศึกษานิเทศก์กับการพัฒนางานวิชาการ

ปัจจุบันแนวความคิด เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา มีการพัฒนาไปมาก บทบาทของผู้นิเทศการศึกษาจึงอาจเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมบ้าง อย่างไรก็ตามก็สมควรทำความเข้าใจคำว่า " บทบาท " เสียก่อน

เพื่อให้มองเห็นบทบาทหน้าที่แจ่มชัดขึ้น

กูด (Good, 1973) ให้ความหมายคำว่า บทบาท ไว้สองนัย นัยหนึ่งหมายถึง พฤติกรรมของแต่ละบุคคลที่แสดงออกอยู่เป็นประจำ ภายในขอบเขตของกลุ่ม หรืออีกนัยหนึ่ง หมายถึงรูปแบบพฤติกรรมของบุคคลที่แสดงออกตามหน้าที่ของตนที่มีอยู่ในสังคม

ภิญโญ สาร (2524) ได้กล่าวว่าบทบาทหน้าที่เป็นสิ่งที่คู่กับตำแหน่ง ซึ่งบุคคลได้รับ และหมายถึงหน้าที่ หรือเงื่อนไขที่ต้องกระทำ รวมทั้งสิทธิต่าง ๆ ที่ได้มาพร้อมกับตำแหน่ง

สรุปได้ว่า บทบาท หมายถึง พฤติกรรมการแสดงออกตามที่สังคมกำหนด

บทบาทของศึกษานิเทศก์ที่มีต่อการนิเทศการศึกษา มีผู้เสนอแนะไว้หลายท่าน ดังนี้

ไวลส์ (Wiles, 1967) กล่าวว่า ศึกษานิเทศก์มีบทบาท 3 ประการ คือ ให้การสนับสนุน ให้ความช่วยเหลือ และมีส่วนร่วมในการปรับปรุงการเรียนการสอน

อาคม จันทรสุนทร (2519) สรุปว่า ผู้นิเทศการศึกษามีบทบาทเป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารการศึกษา และเป็นผู้ที่ทำให้สถานะการ การเรียนการสอนที่ครูจัดอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

วินัย เกษมเศรษฐ (2521) กล่าวว่า ศึกษานิเทศก์ควรมีบทบาทเป็นผู้นำกลุ่ม เป็นผู้สร้างขวัญ และส่งเสริมให้ผู้สอนมีความงอกงามในวิชาชีพ เป็นที่ปรึกษาหารือ เป็นผู้พัฒนา และผู้ใช้หลักสูตรในระดับท้องถิ่น

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2532) กำหนด บทบาท หน้าที่ของของศึกษานิเทศก์สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ทุกระดับ ไว้ดังนี้

1. พัฒนา และปรับปรุงการเรียนการสอน
2. เป็นผู้กระตุ้นให้เกิดการเปลี่ยนแปลง
3. นิเทศและติดตามผลการดำเนินงาน

ศึกษานิเทศก์กับการพัฒนางานวิชาการ งานนิเทศการศึกษา เป็นงานที่นำการศึกษาไปพัฒนาคุณภาพชีวิต เป็นงานประสานงานในการนำนโยบายสู่การปฏิบัติจริง และเป็นงานติดตามผลแก้ปัญหา และพัฒนาการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพ ลักษณะของงานมีหลายรูปแบบ ไม่มีอำนาจสั่งการแต่มีเป้าหมายของงานที่ต้องรับผิดชอบชัดเจน การปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ ต้องทำงานร่วมกับคนและกลุ่มคนต้องเป็นไปอย่างมีกระบวนการ ความสำเร็จของการนิเทศการศึกษาจะเกิดขึ้นได้ ย่อมขึ้นอยู่กับความสามารถของศึกษานิเทศก์เป็นอย่างมาก ดังคำกล่าวของ มนัส หันนาคินทร์ (2524) ที่กล่าวไว้ในการปฏิบัติงานไม่ว่าจะเป็นองค์การของรัฐ หรือธุรกิจเอกชน ผู้บริหารจำเป็นต้องมีความรู้ ความสามารถ และทักษะ ในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี จึงจะทำให้การปฏิบัติงานของหน่วยงาน ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ศึกษานิเทศก์เป็นผู้ได้มอบหมายให้ พัฒนางานวิชาการ จึงเปรียบเสมือนเป็นผู้บริหารทางวิชาการ ผู้บริหารจำเป็นต้องใช้ทักษะใดในการปฏิบัติงาน ศึกษานิเทศก์จำเป็นต้องใช้ทักษะนั้นด้วย นพพงษ์ บุญจิตราดลย์ (2525) กล่าวว่า ผู้บริหารจำเป็นต้องสร้างทักษะต่าง ๆ ให้เกิดขึ้นเพื่อช่วยให้การทำงานเป็นไปอย่างราบรื่น นอกจากนี้ยังให้แนวความคิดไว้ว่า ข้อสำคัญที่จะทำให้คนทำงานร่วมกันได้ผลดีก็คือ เขาจะต้องมีทักษะ ความสามารถบวกกับความตั้งใจ ความจริงใจในการทำงาน จึงจะเป็นผลต่อความก้าวหน้า และความสำเร็จของงาน จะเห็นได้ว่าทักษะในการปฏิบัติงานมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ศึกษานิเทศก์ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน จึงจะทำให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ประสบความสำเร็จได้

นโยบาย เป้าหมาย การดำเนินงานด้านวิชาการ

นโยบาย เป้าหมาย การดำเนินงานด้านวิชาการ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นในโรงเรียนโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534)

1. เร่งรัดขยายโอกาสและบริการทางการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นให้กระจายไปสู่ประชาชนส่วนภูมิภาคอย่างทั่วถึง โดยเฉพาะอย่างยิ่งกลุ่มเด็ก และเยาวชนผู้ด้อยโอกาสในชุมชนเมือง ชุมชนชนบทห่างไกล
2. ส่งเสริม และสนับสนุนให้นักเรียนและผู้ปกครองนักเรียนเห็นความสำคัญและคุณค่าของการศึกษาต่อการพัฒนาตนเอง พัฒนาอาชีพ และพัฒนาสังคมส่วนรวม
3. เร่งพัฒนาการจัดการกระบวนการบริหาร กระบวนการเรียนการสอน และกระบวนการนิเทศติดตามผล เพื่อส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิตของนักเรียนให้มีความรู้ความสามารถและทักษะขั้นพื้นฐาน

โดยเน้นการพัฒนาทักษะด้านอาชีพให้สามารถพึ่งตนเองได้ ตลอดจนมีคุณธรรม จริยธรรมและตระหนัก
ในคุณค่าของภูมิปัญญาชาวบ้าน

กรมวิชาการ (2537) กล่าวว่าในปีงบประมาณ 2537 ซึ่งเป็นปีแห่งคุณภาพการศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนด นโยบาย และเป้าหมาย จะเร่งรัดพัฒนา และยกระดับมาตรฐาน
การศึกษาของนักเรียน นักศึกษา และสถานศึกษาทุกระดับ ทุกประเภทโดยมุ่งเน้นในเรื่องต่อไปนี้

1. เร่งให้สถานศึกษาพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อ
 - 1.1 ให้ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาสูงขึ้น
 - 1.2 ให้อัตราการตกซ้ำชั้นลดลง
 - 1.3 ให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิต โดยเน้นทั้งด้านสุขภาพร่างกาย และ
ด้านคุณธรรม จริยธรรม
 - 1.4 ให้ผู้เรียนได้เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อส่งเสริมให้สามารถประกอบอาชีพได้
เมื่อสำเร็จการศึกษา
2. ตรวจสอบคุณภาพการศึกษาของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3, 6
3. จัดตั้งสถาบันทางภาษา เพื่อส่งเสริมการใช้ภาษาซึ่งเป็นภาษาประจำชาติ ทั้งใน
กิจกรรมการเรียนการสอน และชีวิตประจำวัน
4. จัดตั้งสถาบันส่งเสริมการเรียนการสอนจริยศึกษาเพื่อปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม
และค่านิยมที่เหมาะสมให้แก่บุคคล และสังคม
5. ส่งเสริมและพัฒนากการเรียนการสอนคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี
รวมถึงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม โดยมุ่งให้มีศูนย์วิทยาศาสตร์ประยุกต์ เพื่อพัฒนากการเรียนวิทยาศาสตร์
วิทยาศาสตร์ในสถาบันราชภัฏ 30 แห่งทั่วประเทศ (ยกเว้นกรุงเทพมหานคร) และมีห้องทดลอง
วิทยาศาสตร์ (ชีววิทยา) ในโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษาที่มีความพร้อม จังหวัดละ 1 แห่งเพื่อให้
นักเรียนที่มีความเป็นเลิศ ได้ใช้เป็นที่ฝึกปฏิบัติ เพื่อเตรียมตัวเข้าแข่งขัน ชีววิทยาโอลิมปิก ซึ่ง
ประเทศไทยจะเป็นเจ้าภาพในปี 2538
6. มุ่งสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่ ครู อาจารย์ และบุคลากรทาง
การศึกษา โดย
 - 6.1 ให้ครู อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษามีโอกาสได้รับการพัฒนา เพื่อ
เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงาน รวมทั้งคุณธรรม จริยธรรม
 - 6.2 จัดสวัสดิการให้แก่ครู อาจารย์และบุคลากรทางการศึกษาในรูปแบบต่างๆ

อาทิด้านที่อยู่อาศัย ด้านยานพาหนะ ด้านสหกรณ์ออมทรัพย์

6.3 ส่งเสริม และพัฒนาการจัดทำผลงานทางวิชาการรวมทั้งปรับปรุง แก้ไข กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ครู อาจารย์มีความก้าวหน้าในวิชาชีพครู

6.4 ส่งเสริม และสนับสนุนให้สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา และสถานศึกษา ระดับอุดมศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ มีศักยภาพเพียงพอ ที่จะรองรับการพัฒนาตามความต้องการ ของบุคลากร

6.5 เร่งรัดการปรับปรุงค่ายลูกเสือประจำจังหวัด เพื่อใช้จัดกิจกรรมพัฒนา คุณธรรมจริยธรรมของเด็ก เยาวชน และประชาชน รวมทั้งฝึกอบรมบุคลากรของกระทรวงศึกษาธิการ

7. เร่งรัดขยายการผลิตครูตามโครงการคุรุทายาทให้สอดคล้องกับ ความต้องการ ของหน่วยงานที่ใช้ครู โดยเฉพาะในพื้นที่ชนบท และพื้นที่ชายแดน

8. เร่งรัดการดำเนินการ กระจายอำนาจทางการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จากส่วนกลางไปยังหน่วยปฏิบัติในภูมิภาคและสถานศึกษา เพื่อให้มีอิสระ และความคล่องตัว ในการ ดำเนินงานรวมทั้งส่งเสริม และสนับสนุนให้คณะกรรมการการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม วัฒนธรรมทุกระดับสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534) ได้กำหนดเป้าหมาย การ ดำเนินงานโรงเรียนโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐานในช่วงแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ระยะที่ 7 (พ.ศ. 2535-2539) มีเป้าหมายที่จะเปิดดำเนินการโรงเรียนโครงการขยายโอกาสทาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน เพิ่มขึ้นอีกประมาณปีละ 1,000 โรงเรียน ตลอดช่วงแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ระยะที่ 7 เพื่อตอบสนองนโยบายเร่งรัดขยายโอกาสทางการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในปี พ.ศ. 2535 มีโรงเรียนจำนวน 2,500 โรงเรียน มีห้องเรียนจำนวน 2,940 ห้อง จำนวนนักเรียนชั้นมัธยมศึกษา ปีที่ 1 จำนวน 117,600 คน เป้าหมายในปี พ.ศ.2539 จะมีโรงเรียนจำนวน 6,500 โรงเรียน มีห้อง เรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 จำนวน 6,940 ห้อง มีนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 จำนวน 277,600 คน รวมห้องเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ถึง ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 มีจำนวนทั้งหมด 17,820 ห้อง มีนักเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ถึง ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 รวมทั้งหมด 712,800 คน และมีแนวดำเนินการ เพื่อ ให้การจัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ประสบความสำเร็จตามจุดหมายของหลักสูตร จึงกำหนด แนวดำเนินการไว้ดังนี้

1. จัดให้ผู้เรียนได้เลือกเรียนอย่างหลากหลายเพื่อสำรวจความถนัดและความสนใจ
2. จัดประสบการณ์ต่าง ๆ ให้ผู้เรียนได้รู้จัก เข้าใจตนเอง และสามารถแสวงหา

แนวทางในการพัฒนาตนเอง

3. ส่งเสริมผู้เรียนให้เรียนรู้ด้านวิชาการอย่างเต็มความสามารถ และได้มีโอกาสหาความรู้ และทักษะจากแหล่งวิทยาการ สถานประกอบการและสถานประกอบอาชีพอิสระ
4. จัดให้มีการศึกษา และติดตามแก้ไขข้อบกพร่องของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง
5. ในการจัดการเรียนการสอน ให้ใช้วิธีผสมผสานการให้ความรู้กับการปฏิบัติจริง โดยเน้นกระบวนการเรียนรู้ กระบวนการคิดอย่างมีเหตุผล และกระบวนการกลุ่ม
6. ให้ท้องถิ่นปรับรายละเอียดเนื้อหาวิชา ให้สอดคล้องกับสภาพ และความต้องการของท้องถิ่น ส่งเสริมให้ท้องถิ่นจัดทำรายวิชาที่สนองความต้องการของท้องถิ่น และส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความคิดในการสร้างสรรค์งาน
7. ในการจัดการเรียนการสอนต่าง ๆ ให้สอดแทรกเสริมสร้างค่านิยม และพัฒนาการจริยธรรมอย่างสม่ำเสมอ
8. ในการเสริมสร้างค่านิยมที่ระบุไว้ในจุดหมาย ต้องปลูกฝังค่านิยมที่เป็นพื้นฐาน เช่น ชยัน ซื่อสัตย์ อุดหนุน มีวินัย รับผิดชอบ ฯลฯ ควบคู่ไปด้วย
9. ในการจัดการเรียนการสอน ให้คำนึงถึงความต่อเนื่องกับหลักสูตรประถมศึกษาด้วย

กรมวิชาการ (2534) ได้กล่าวถึงความสัมพันธ์ของ เป้าหมายการศึกษาระดับประถมศึกษา และมัธยมศึกษาตอนต้น เกี่ยวกับคุณลักษณะของผู้เรียนดังนี้

1. การพัฒนาตน
 - 1.1 มีความรู้พื้นฐาน ระดับประถมศึกษา ให้อ่านออก เขียนได้ คำนวณได้ เข้าใจธรรมชาติ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ให้มีความรู้ และทักษะในวิชาสามัญ เข้าใจและติดตามความเจริญก้าวหน้าทางวิชาการต่าง ๆ
 - 1.2 มีสุขภาพกายใจที่สมบูรณ์ ระดับประถมศึกษา ให้บำรุงรักษาสุขภาพอนามัยส่วนตน ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ให้เสริมสร้างสุขภาพอนามัยส่วนตน และชุมชน
 - 1.3 แก้ปัญหาเป็น ระดับประถมศึกษา ให้วิเคราะห์เหตุผล และเสนอแนวทางในการแก้ปัญหาของตนเอง และครอบครัวได้ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ให้เสนอทางเลือกหลากหลายในการแก้ปัญหาของชุมชนได้
 - 1.4 เสียสละ ระดับประถมศึกษา ไม่ให้เอาเปรียบผู้อื่น ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ให้ช่วยเหลือผู้อื่น

1.5 มุ่งพัฒนา ระดับประถมศึกษา ให้รักการอ่านและแสวงหาความรู้อยู่เสมอ
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ให้ปรับปรุงการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

2. พัฒนาอาชีพ ระดับประถมศึกษา ให้ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ รักการทำงาน และ
ทำงานเป็น ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ให้ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ รักการทำงานและรู้จักกระบวนการจัดการ

3. พัฒนาลักษณะปฏิบัติหน้าที่ของตนต่อบ้าน ชุมชน ประเทศและโลกระดับประถมศึกษา
รู้เข้าใจสภาพ และการเปลี่ยนแปลงของสังคมที่บ้าน สามารถปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ในฐานะสมาชิก
ที่ดีของบ้าน ตลอดจนอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมในชุมชนรอบ ๆ บ้านระดับมัธยมศึกษา
ตอนต้น เข้าใจสภาพและการเปลี่ยนแปลงของสังคมในชุมชน สามารถเสนอแนวทางพัฒนาชุมชน ภูมิใจ
ในการปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ ในฐานะสมาชิกที่ดีของชุมชน ตลอดจนอนุรักษ์ และเสริมสร้างสิ่ง
แวดล้อม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับชุมชนของตน

กล่าวโดยสรุปจะเห็นว่าเป้าหมายระดับประถมศึกษา พัฒนาตนให้รู้ทันการเปลี่ยนแปลง
สำหรับระดับมัธยมศึกษาตอนต้น พัฒนาให้แสวงหาแนวทางที่เหมาะสมกับตนในการทำประโยชน์ให้สังคม
คุณลักษณะของพลเมืองที่ต้องการคือ เป็นสมาชิกที่ดีของมนุษยชาติ เป็นสมาชิกที่ดีของวงการอาชีพและ
เป็นสมาชิกที่ดีของสังคม โดยมีรูปแบบ การจัดการเรียนการสอน ตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น
พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2533) 3 รูปแบบคือ กรณีเลือกเรียนวิชาการและกลุ่มประสพ
การณ์อาชีพในสัดส่วนที่เท่า ๆ กัน กรณีเลือกเรียนกลุ่มประสพการณ์อาชีพในสัดส่วนที่มากกว่ากลุ่มวิชา
การ และกรณีเลือกเรียนกลุ่มวิชาการในสัดส่วนที่มากกว่ากลุ่มประสพการณ์อาชีพ

ขอบข่ายงานวิชาการ

งานวิชาการเป็นงานที่สำคัญและมีขอบข่ายกว้างขวาง การที่จะบริหารงานวิชาการให้บรรลุ
ตามเป้าหมาย ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องต้องให้ความสำคัญแก่งานวิชาการ และเข้าใจขอบข่ายของงานอย่างดี
วิจิตร (ธีระกุล) วรุตบางกูร และสุนิษา ธีระกุล (2533) ได้กำหนดงานวิชาการไว้ 9
ด้านคือ

1. วัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีการบริการ
2. หลักสูตรและประมวลการสอน
3. ตารางสอน

4. อุปกรณ์การสอน
5. แบบเรียนและหนังสืออ่านประกอบ
6. การจัดแบ่งหมู่นักเรียน
7. การนิเทศการสอน
8. การจัดห้องสมุด
9. การวัดและประเมินผล

จากรูวรรณ ศิลปรัตน์ (2524) ได้สรุปขอบข่ายงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษาไว้คือ

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

เอกวิทย์ ณ ถลาง (2516) ได้ให้ขอบเขตของงานวิชาการไว้ดังนี้

1. หลักสูตรการสอน
2. อุปกรณ์การสอน
3. การจัดแบบเรียน
4. คู่มือครู
5. การจัดชั้นเรียน
6. การจัดครูเข้าสอน
7. การปรับปรุงการเรียนการสอน
8. การฝึกอบรมครูประจำการ
9. การเผยแพร่ทางวิชาการ
10. การวัดผลการศึกษา
11. การวิจัยค้นคว้า
12. การประเมินมาตรฐานโรงเรียน

13. การตรวจเยี่ยมและนิเทศการศึกษา

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2525) กล่าวถึง งานวิชาการไว้ว่าประกอบด้วย

1. งานหลักสูตร ได้แก่ การบริหารหลักสูตร การจัดทำประมวลการสอน การทำบันทึกการสอน การทำคู่มือการสอน
2. การจัดการเรียนการสอน ได้แก่ การจัดทำตารางสอน การจัดทำอุปกรณ์การเรียน การวัดและประเมินผลการเรียนการสอน
3. งานนิเทศการศึกษา ได้แก่ การตรวจเยี่ยมชั้นเรียน การแนะนำการเรียนการสอน

กรมสามัญศึกษา (2532) ได้กำหนดขอบเขตของงานวิชาการภายในโรงเรียนมัธยมศึกษาไว้ 7 ประการ คือ

1. การวางแผนงานวิชาการ
 - 1.1 การรวบรวมข้อมูลและจัดทำระเบียบ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการ
 - 1.2 การทำแผนงานวิชาการ
2. การบริหารงานวิชาการ
 - 2.1 การจัดแผนการเรียน
 - 2.2 การจัดทำตารางสอน
 - 2.3 การจัดครูเข้าสอน
3. การพัฒนาและส่งเสริมทางวิชาการ
 - 3.1 การพัฒนาและส่งเสริมการเรียนการสอน
 - 3.2 การสอนซ่อมเสริม
 - 3.3 การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนการสอน
 - 3.4 การจัดกิจกรรมนักเรียนตามหลักสูตร
 - 3.5 การพัฒนาครูทางด้านวิชาการ
 - 3.5.1 การนิเทศภายใน
 - 3.5.2 การจัดทำเอกสารความรู้ทางวิชาการ
 - 3.5.3 การอบรม ประชุมสัมมนา ศึกษาดูงาน ศึกษาค้นคว้า
4. การจัดการเรียนการสอน



4.1 การจัดทำแผนการสอน และบันทึกการสอน

4.2 การจัดหา จัดทำ การใช้ การบำรุงรักษาและส่งเสริมการผลิตสื่อการเรียน

การสอน

5. การวัดผลและประเมินผลการเรียน

5.1 การดำเนินการวัดผลและประเมินผลการเรียน

5.2 การสร้างและปรับปรุงเครื่องมือการวัดผลการเรียน

5.3 การจัดให้มี เอกสาร และแบบฟอร์มเกี่ยวกับการวัดผล และการประเมินผล

การเรียน

5.4 การดำเนินการเกี่ยวกับหลักฐานการวัดผลและประเมินผลการเรียน

6. งานทะเบียน

7. การประเมินผลงานวิชาการ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2532) ได้กำหนดขอบข่ายงานวิชาการสำหรับโรงเรียนประถมศึกษาไว้ดังนี้

1. งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
2. งานการเรียนการสอน
3. งานสื่อการเรียนการสอน
4. งานวัดและประเมินผล
5. งานห้องสมุด
6. งานนิเทศการศึกษา
7. งานการวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินงาน
8. งานส่งเสริมการสอน
9. งานประชุมอบรมทางวิชาการ

จากขอบข่ายงานวิชาการดังกล่าวมาแล้วข้างต้น ผู้วิจัยเห็นว่า กรอบงานวิชาการที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กำหนดไว้ครอบคลุมงานที่นักการศึกษาและหน่วยงานอื่นได้กล่าวไว้ การวิจัยครั้งนี้ จึงใช้เป็นกรอบงานด้านวิชาการระดับมัธยมศึกษาตอนต้นในโรงเรียนโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังต่อไปนี้

1. งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้

นักการศึกษาและผู้เชี่ยวชาญทางด้านหลักสูตร ได้ให้ความหมายเกี่ยวกับหลักสูตรไว้ดังต่อไปนี้

สมิตร คุณานุกร (2523) กล่าวว่าหลักสูตรระดับชาติ หมายถึง โครงการให้การศึกษ เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ ความสามารถ และคุณลักษณะสอดคล้องกับความมุ่งหมายทางการศึกษาที่กำหนดไว้ ส่วนหลักสูตรระดับโรงเรียน หมายถึง โครงการที่ประมวลความรู้ และประสบการณ์ที่หลายที่โรงเรียนจัดให้กับนักเรียน ไม่ว่าจะ เป็นภายในหรือภายนอกโรงเรียนก็ตาม เพื่อให้ผู้เรียนพัฒนาไปตามความมุ่งหมายที่กำหนดไว้

สวัสดี จงกล (2527) กล่าวว่า หลักสูตรคือ ข้อกำหนดซึ่งระบุจุดหมายของการศึกษา เนื้อหาสาระ และเกณฑ์การใช้หลักสูตร ซึ่งจัดให้นักเรียนเรียนรู้ เพื่อให้ความรู้ เจตคติ ทักษะ และพฤติกรรมสอดคล้องกับจุดหมายที่กำหนดไว้

กล่าวโดยสรุป หลักสูตร หมายถึง มวลประสบการณ์ที่หลายที่สถานศึกษาจัดขึ้น เพื่อให้ผู้เรียนพัฒนาในทุก ๆ ด้านตามความมุ่งหมายของการศึกษาที่กำหนดไว้

หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) ซึ่งเป็นหลักสูตรที่กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดให้โรงเรียนประถมศึกษาที่เปิดสอนตามโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นนำไปใช้ได้กำหนด หลักการ จุดหมาย และโครงสร้างไว้ดังนี้

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

1.1 เป็นการศึกษาที่มุ่งให้ผู้เรียนค้นพบความสามารถ ความถนัด และความสนใจของตนเอง

1.2 เป็นการศึกษาทั่วไปเพื่อเป็นพื้นฐานการประกอบสัมมาอาชีพ หรือศึกษาต่อ

1.3 เป็นการศึกษาที่สนองความต้องการของท้องถิ่น และประชาชาติ

2. จุดหมาย คือความประสงค์ หรือความต้องการ ที่จะสร้างขึ้น หรือทำให้มีขึ้น

ในตัวผู้เรียน หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) ได้กำหนด
จุดหมายไว้ 8 ประการ ดังนี้

- 2.1 มีความรู้และทักษะในวิชาสามัญ ท้นต่อความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาการ
- 2.2 สามารถปฏิบัติตนในการรักษาเสริมสร้างสุขอนามัยของตนเอง และชุมชน
- 2.3 สามารถวิเคราะห์ปัญหาของชุมชนและเลือกแนวทางแก้ปัญหาให้สอดคล้อง
กับข้อจำกัดต่าง ๆ
- 2.4 มีความภูมิใจในความเป็นไทย สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข
เต็มใจช่วยเหลือผู้อื่นตามความสามารถของตน
- 2.5 มีความคิดสร้างสรรค์ สามารถสร้าง และปรับปรุงแนวทางปฏิบัติที่จะทำ
ให้เกิดความเจริญแก่ตนเอง และชุมชน
- 2.6 มีทัศนคติที่ดีต่อสังคมทุกชนิด มีนิสัยรักการทำงานและมีความสามารถ
ในการเลือกอาชีพที่เหมาะสมกับความถนัด และความสนใจของตนเอง
- 2.7 มีทักษะพื้นฐานในการประกอบสัมมาชีพ มีความสามารถในการจัดการและ
สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
- 2.8 เข้าใจสภาพ และการเปลี่ยนแปลงของสังคมในชุมชน สามารถเสนอแนว
ทางพัฒนาชุมชน ภูมิใจในการปฏิบัติตามบทบาท และหน้าที่ในฐานะสมาชิกที่ดีของชุมชน ตลอดจน
อนุรักษ์ และเสริมสร้างสิ่งแวดล้อม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ที่เกี่ยวข้องกับชุมชนของตน
3. โครงสร้าง ได้จัดไว้ให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้นั้น ได้จัดให้เรียนรายวิชาต่าง ๆ
และเข้าร่วมกิจกรรมดังนี้

1. วิชาบังคับ จำนวน 57 หน่วยการเรียนรู้ ได้แก่รายวิชาดังต่อไปนี้

1.1 วิชาบังคับแกน จำนวน 39 หน่วยการเรียนรู้

ภาษาไทย	12 หน่วยการเรียนรู้
วิทยาศาสตร์	9 หน่วยการเรียนรู้
คณิตศาสตร์	6 หน่วยการเรียนรู้
สังคมศึกษา	6 หน่วยการเรียนรู้
พลานามัย	3 หน่วยการเรียนรู้
ศิลปศึกษา	3 หน่วยการเรียนรู้

1.2 วิชาบังคับเลือก จำนวน 18 หน่วยการเรียนรู้

สังคมศึกษา	6 หน่วยการเรียนรู้
พลานามัย	6 หน่วยการเรียนรู้
การงาน	6 หน่วยการเรียนรู้

2. วิชาเลือกเสรี จำนวน 33 หน่วยการเรียนรู้ ให้เลือกจากรายวิชาในกลุ่มวิชาต่าง ๆ ต่อไปนี้

- 2.1 กลุ่มวิชาภาษา
ภาษาไทย
ภาษาต่างประเทศ
- 2.2 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์
วิทยาศาสตร์
คณิตศาสตร์
- 2.3 กลุ่มวิชาสังคมศึกษา
- 2.4 กลุ่มวิชาพัฒนาบุคลากร
พลานามัย
ศิลปศึกษา
- 2.5 กลุ่มวิชาการงานและอาชีพ
อาชีพ

3. กิจกรรม ได้แก่กิจกรรมต่อไปนี้

- 3.1 กิจกรรมตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดกิจกรรมในสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ คือ กิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารี หรือยุวกาชาด หรือผู้บำเพ็ญประโยชน์ จำนวน 1 คาบ ต่อสัปดาห์ต่อภาค และกิจกรรมอื่น ๆ อีก 1 คาบต่อสัปดาห์ต่อภาค
- 3.2 กิจกรรมแนะแนวหรือกิจกรรมแก้ปัญหาหรือกิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้ จำนวน 1 คาบต่อสัปดาห์ต่อภาค
- 3.3 กิจกรรมอิสระของผู้เรียน จำนวน 2 คาบ ต่อสัปดาห์ต่อภาค

การนำหลักสูตรไปใช้ ซึ่ง สมิตร์ คุณานุกร (2518) ได้กล่าวถึงการนำหลักสูตรไปใช้ว่า หมายถึง การที่ผู้บริหารโรงเรียน และครูนำเอาโครงการของหลักสูตรที่เป็นรูปเล่มไปปฏิบัติให้เกิดผล ขึ้นตอนนี้รวมถึง การบริหารงานด้านวิชาการ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ครู และนักเรียน

สามารถสอน และเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลสูงสุด

วิชัช วงษ์ใหญ่ (2523) กล่าวถึงการนำหลักสูตรไปใช้ต้องดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. การเตรียมวางแผนเพื่อการใช้หลักสูตร การวางแผน เพื่อการใช้หลักสูตรที่ดี จะต้องวิเคราะห์หลักสูตรในเรื่อง จุดมุ่งหมายที่แท้จริง ความสอดคล้องกับความต้องการและความสนใจของผู้เรียนและชุมชน ความพร้อมของโรงเรียนต่อการเปลี่ยนแปลงหลักสูตร การจัดหาวัสดุประกอบหลักสูตรและแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ได้มีการจัดสรรงบประมาณอย่างชัดเจน แน่นอนหรือไม่ อาคารสถานที่ที่จะต้องให้มีเพียงพอหรือยัง การเตรียมบุคลากรกระทำได้โดยวิธีใด สิ่งเหล่านี้หากมิได้มีการวางแผนไว้ล่วงหน้าอย่างรอบคอบ การพัฒนาหลักสูตรไปสู่จุดหมายที่กำหนดไว้ อาจจะไม่ประสบความสำเร็จได้ยาก
2. การเตรียมการจัดอบรมเพื่อใช้หลักสูตร จะต้องพิจารณาวางแผนโครงการฝึกอบรมให้ชัดเจนและมีขั้นตอน ควรจะกระทำในรูปแบบใด ระยะเวลาและวิทยาการที่จะช่วยเหลือเกี่ยวกับการอบรมให้แก่บุคคลใดบ้าง
3. การจัดครูเข้าสอน แม้ครูจะผ่านการฝึกอบรม การใช้หลักสูตรมาแล้วก็ตาม การจัดครูเข้าสอนเป็นสิ่งที่ควรพิจารณาอย่างรอบคอบเพราะครูแต่ละคนจะมีบทบาทอย่างมากต่อการเรียนรู้ของเด็ก ครูจะต้องมองเห็นความสำคัญ และก้าวให้ทันกับเหตุการณ์และการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ
4. การจัดตารางสอน หลักของการจัดตารางสอนจะต้องคำนึงถึง การเรียนรู้วิชาต่าง ๆ ไม่ควรใช้เวลาเท่า ๆ กัน ระดับความยากง่ายของการเรียนรู้ก็ย่อมแตกต่างกัน นอกจากนี้ช่วงการเรียนรู้จะต้องเป็นไปเพื่อส่งเสริมพัฒนาการของผู้เรียน และเหมาะสมกับความสามารถของผู้เรียน
5. การจัดบริการวัสดุอุปกรณ์ ประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียน การจัดทำแผนการสอน คู่มือครู เอกสาร และสื่อการเรียนการสอนเป็นสิ่งที่ต้องทำ แผนการสอนจะช่วยให้ครูเห็นแนวทางชัดเจนยิ่งขึ้นว่าจะสอนอย่างไร จะเลือกกิจกรรมและประสบการณ์อย่างไร การจัดทำสื่อการเรียนอาจจะร่วมกันทำ เป็นการประหยัดแรงงานและงบประมาณ ที่สำคัญที่สุดคือ ผู้เรียนได้เรียนรู้ตามความสามารถ ความถนัด ความสนใจของผู้เรียน และตรงกับความต้องการของชุมชน
6. การประชาสัมพันธ์การใช้หลักสูตรให้กับผู้ปกครอง คณะกรรมการศึกษา ของโรงเรียน และประชาชนในชุมชน เพื่อให้ทราบว่า การใช้หลักสูตรนั้น ลูกหลานของเขาจะเกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างไรในการเรียนรู้ เจตคติ ค่านิยม และความสามารถในการแก้ปัญหา สิ่งที่ต้องคำนึง

ถึงอย่างมากในการประชาสัมพันธ์หลักสูตรคือ การสื่อความหมาย เพราะชุมชนนั้นประกอบไปด้วยบุคคลหลายระดับที่มีพื้นฐานแตกต่างกัน และบางโรงเรียนจะขอความร่วมมือ หรือความช่วยเหลือจากบุคคลในชุมชนนั้นในเรื่องใดบ้างควรชี้แจงให้ชัดเจน

7. การจัดสภาพแวดล้อม และการเลือกสรรโครงการ กิจกรรมเสริมหลักสูตร การจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนเป็นสิ่งสำคัญและจะต้องคำนึงถึง เพราะการเรียนรู้ของเด็กไม่ได้เกิดขึ้นเฉพาะในห้องเรียนเท่านั้น สภาพแวดล้อมนอกห้องเรียน ก็จะมีส่วนช่วยให้เด็กเกิดการเรียนรู้ได้ การบริการด้านวิชาการแก่ครู ก็เป็นส่วนหนึ่งที่จะช่วยให้การนำหลักสูตรไปใช้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งอาจจะทำได้โดยส่งไปศึกษาอบรมระยะสั้น ในเรื่องที่กำลังปฏิบัติอยู่ เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจให้มีทัศนะอันกว้างขวาง การไปร่วมประชุมสัมมนา การศึกษาดูงาน การเชิญวิทยากรมาสาธิต การส่งเสริมผู้ที่มีความชำนาญเฉพาะด้านที่แตกต่างกัน ได้มีโอกาสเผยแพร่ความรู้ซึ่งกันและกัน เป็นต้น

8. การจัดโครงการประเมินผลการใช้หลักสูตร และการปรับปรุง จะต้องทำเป็นขั้นตอน ถ้าจุดมุ่งหมายของหลักสูตรกำหนดไว้อย่างชัดเจน การประเมินผลเพื่อปรับปรุงก็จะทำได้ง่ายและตรงจุด ว่าการปรับปรุงควรเริ่มที่จุดใดบ้าง

หลักสูตรจะเป็นเครื่องมือในการพัฒนาสังคมได้ดีเพียงใดนั้น ย่อมขึ้นอยู่กับการนำหลักสูตรไปใช้เพราะถ้าไม่มีการนำหลักสูตรไปใช้ ก็จะไม่มีการสอนเกิดขึ้น (บุญมี เณรยอด, ม.ป.ป.) ฉะนั้นผู้บริหารโรงเรียน และครูจะต้องมีความรู้ ความสามารถ ในการจัดการเรียนการสอน เพื่อให้ผู้เรียนได้บรรลุตามเจตนารมณ์ของหลักสูตร

2. งานการเรียนการสอน

ความหมายและความสำคัญของการเรียนการสอน การเรียนการสอนจะประสบความสำเร็จตามจุดมุ่งหมายจะต้องมีส่วนประกอบสำคัญหลายอย่าง ได้แก่ ตัวครู นักเรียน รวมทั้งสภาพแวดล้อมในการสอน

กาญจนา เกียรติประวัติ (2524) ได้สรุปความหมายของการสอนไว้ว่า "การสอน (Teaching) ก็คือกระบวนการต่างๆ ที่บุคคลได้กระทำเพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดความเจริญงอกงามทั้งทางด้านร่างกาย สังคม อารมณ์และสติปัญญา สิ่งสำคัญคือ กระบวนการนี้ต้องช่วยส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถปรับตัวให้ชีวิตมีความสงบสุขด้วย"

ประสาร มาลากุล ณ อยุธยา (2519) กล่าวว่ากระบวนการจัดให้เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ควรมีประสิทธิภาพการสอนเป็นพฤติกรรมของผู้สอน การเรียนเป็นพฤติกรรมของผู้เรียน การเรียนอาจเกิดขึ้นได้โดยไม่มีการสอน และการสอนอาจเกิดขึ้นได้โดยไม่มีการเรียน กระบวนการเรียนการสอนนี้อาจแยกเป็นอิสระจากกันได้ แต่ในรูปของการศึกษากระบวนการเรียนการสอนย่อมเกี่ยวข้องกับสัมพันธ์กันในลักษณะที่การศึกษามุ่งจัดการสอน เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ตามแนวทางที่ต้องการอย่างมีประสิทธิภาพ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2526) ได้ให้ความหมายของการสอนไว้ว่า การสอน คือ ความพยายามของคนคนหนึ่งหรือหลาย ๆ คน ที่จะจัดกิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้บุคคลหนึ่งหรือหลาย ๆ คน เกิดการเรียนรู้ โดยให้ผู้เรียนมีความเจริญงอกงามทั้งร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ สังคม ผู้เรียนสามารถนำประสบการณ์ต่าง ๆ ไปใช้แก้ปัญหาชีวิต และปรับปรุงตนเองให้เข้ากับสภาพแวดล้อมและดำรงตนอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข หลักการสอนที่สำคัญ คือ สอนให้เรียนโดยกระทำ ทดลอง ค้นคว้า แก้ปัญหาด้วยตนเอง และการสอนในสิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อชีวิตของผู้เรียน โดยสามารถนำประสบการณ์ไปใช้ในชีวิตประจำวันได้

2.1 การจัดครูเข้าผู้สอน

กรมสามัญศึกษา (2526) ได้ให้แนวปฏิบัติในการจัดครูเข้าสอนไว้ดังนี้

1. สำนักรวบรวมความพร้อมของโรงเรียนก่อนเปิดแผนการเรียนโดยใช้แบบสำรวจความพร้อมของครู
2. การกำหนดคุณสมบัติสำหรับผู้สอนตามรายวิชา ในแผนการเรียน หากไม่สามารถหาผู้ที่มีความสามารถ ผู้ที่มีความถนัด ความสนใจ และความสามารถกับรายวิชานั้น ๆ มีหลักการจัดครูไว้ดังนี้
 - 2.1 จัดตามวิชาเอกที่เรียนมา
 - 2.2 จัดตามวิชาโทที่เรียนมา
 - 2.3 จัดครูเข้าสอนตามรายวิชาที่สนใจ
 - 2.4 จัดครูเข้าสอนตามรายวิชาที่มีประสบการณ์
3. การแก้ปัญหาการขาดแคลนครู มีวิธีแก้ปัญหาคือ
 - 3.1 การจัดครูคนเดียวให้สามารถสอนได้หลายวิชา



- 3.2 จัดครูฝ่ายสนับสนุนการสอนช่วยฝ่ายปฏิบัติการ
- 3.3 จัดคาบเรียนให้ตรงกัน
- 3.4 การใช้เทคนิคการสอนแก้ปัญหาครูขาดแคลน เช่นจัดคาบให้ตรงกัน
การใช้ห้องสมุด การใช้สื่อทัศนศึกษา การให้นักเรียนสอนกันเอง
- 3.5 การจัดหาบุคลากรภายนอกโรงเรียน มาช่วยสอนในโรงเรียน
- 3.6 การจัดครูสอนแทนเมื่อครูไม่มาทำการสอน อาจทำได้หลายวิธี
 - 3.6.1 จัดครูสำรองไว้สอนแทน
 - 3.6.2 จัดครูตามรายวิชาในหมวดเข้าสอนแทน
 - 3.6.3 จัดครูว่างเข้าสอนแทน
 - 3.6.4 จัดครูสอนแทนแบบประสานผลประโยชน์

จากที่กล่าวมาแล้วพอสรุปได้ว่า การจัดครูเข้าสอนนั้น จะต้องพิจารณาถึงความ
รู้ ความสามารถ ความถนัด หรือความสนใจของครู ตลอดจนความเหมาะสมในด้านต่างๆ

2.2 การจัดตารางสอน

การจัดตารางสอนเป็นการจัดเนื้อหาวิชาให้นักเรียนที่มีความซับซ้อน และต้อง
ใช้เวลาจัดพอสมควร โดยเฉพาะโรงเรียนประถมศึกษาที่เปิดสอนระดับมัธยมศึกษา ครูจะต้องสอน ทั้ง
2 ระดับ คือ ระดับประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษาตอนต้น อาจทำให้เวลาที่สอนซ้ำซ้อนกันได้

ดังนั้น สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2535) จึงได้เสนอ
ขั้นตอนการจัดทำตารางสอนไว้ดังนี้

1. การสำรวจข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน

1.1 โรงเรียนจัดการศึกษาในระดับใด เช่น ระดับก่อนประถมศึกษา
ระดับประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

1.2 กำหนดรูปแบบการจัดครูเข้าสอนในแต่ละระดับชั้น โดยคำนึงถึง
อายุของนักเรียน หลักสูตรของแต่ละระดับชั้น บุคลิกภาพ คุณลักษณะของครู ที่เหมาะสมในแต่ละระดับ
ชั้น เช่น

1.2.1 ระดับก่อนประถมศึกษา ถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 จัดครู
สอนประจำชั้น

1.2.2 ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 ถึง ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

จัดครูสอนประจำวิชา

1.3 สํารวจรายวิชาที่เป็ดสอนในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นว่ารายวิชาใดบ้าง เพื่อพิจารณาครูประจำชั้น และประจำวิชา

2. จัดทำตารางสอนรวม ซึ่งดำเนินการดังนี้

2.1 จัดทำตารางสอนขนาดใหญ่ 5 แผ่น (แยกเป็นรายวัน 5 วัน คือ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์) ในตารางให้ทำเป็นตารางโดยในแนวตั้งใช้คาบเวลาทั้งระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษาตอนต้นเป็นหลัก ส่วนแนวนอนใช้ห้องเรียนทุกห้องเรียนในโรงเรียน ยกเว้นระดับก่อนประถมศึกษาให้จัดทำเป็นตารางกิจกรรมประจำวันแยกต่างหาก

2.2 จัดรายวิชาต่าง ๆ ลงในตารางสอนรวม โดยควรคำนึงถึง

2.2.1 ธรรมชาติของเนื้อหาวิชา และเวลาที่สอนเช่น วิชาคณิตศาสตร์ ควรจัดไว้ภาคเช้า เพราะวิชานี้จำเป็นต้องใช้ความคิดค่อนข้างมาก วิชาวิทยาศาสตร์กรณีที่มีกิจกรรมการทดลอง ควรจัดให้นักเรียน เรียน 2 คาบ ต่อเนื่องกัน วิชาการงาน และวิชาชีวะควรจัด 2-3 คาบ ต่อเนื่องกัน เพื่อให้มีเวลามากพอที่จะฝึกภาคปฏิบัติได้ หรือ วิชาพลศึกษาควรจัดไว้ในภาคบ่าย หรือ ก่อนเที่ยง

2.2.2 ภาระงานสอนของครูที่สอนรายวิชาต่าง ๆ เช่นวิชาที่ให้นักเรียนฝึกทักษะ หรือฝึกปฏิบัติ ซึ่งครูต้องใช้เวลาในการตรวจแบบฝึกหัด หรือตรวจงานต่าง ๆ จึงจำเป็นต้องจัดตารางสอนให้เหมาะสมกับภาระงานสอน

3. จัดทำตารางสอนรายห้องเรียน และตารางสอนของครูรายบุคคล โดยใช้ข้อมูลจากตารางสอนรวม

การจัดตารางสอนนั้น อาจจัดคาบเวลาในตารางไว้หลายลักษณะทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสภาพความพร้อมของโรงเรียนที่แตกต่างกัน โดยโรงเรียนจะต้องจัดตารางสอน ให้มีคาบเวลาในการสอนรายวิชา และจัดกิจกรรมได้ครบตาม โครงสร้างของหลักสูตร

2.3 การเตรียมการสอน

การเตรียมการสอนของครูนั้นทำให้ทราบล่วงหน้าว่าจะให้นักเรียนเรียนรู้อะไร มากน้อยแค่ไหน เรียนรู้โดยวิธีใด การเตรียมการสอนนั้นจะต้องทำอย่างต่อเนื่อง

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2535) ได้แนะนำการ



เตรียมการสอนไว้โดยที่ครูจะต้องปฏิบัติดังนี้

1. ศึกษาแผนการสอนรายวิชา
 - 1.1 ทำความเข้าใจจุดประสงค์การเรียนรู้
 - 1.2 กำหนดเนื้อหาเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ตามจุดประสงค์
 - 1.3 เตรียมรายละเอียด/ขั้นตอนการจัดกิจกรรม
 - 1.4 เตรียมสื่อ/อุปกรณ์
 - 1.5 เตรียมวิธี/เครื่องมือวัดผล
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. เตรียมสถานที่ที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้
 - 5.1 เตรียมวิธีการสร้างความสัมพันธ์กับนักเรียน
 - 5.2 เตรียมสถานที่จัดการเรียนการสอน

กล่าวโดยสรุป การเตรียมการสอน คือการวางแผนการสอนล่วงหน้า เพื่อให้เกิดความพร้อมในการจัดกิจกรรม การใช้สื่อประกอบการสอน การมอบหมายงาน การเตรียมสถานที่ และวิธีการสร้างความสัมพันธ์กับนักเรียนในด้านต่าง ๆ ตลอดจนการวัดและประเมินผลการเรียน

2.4 การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) ให้จัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยเน้นกระบวนการ โดยชี้เนื้อหาวิชาต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรเป็นสื่อให้ผู้เรียน ได้พัฒนาสติปัญญาให้เจริญงอกงามให้รู้จักคิดอย่างมีกระบวนการ ดังนั้นครูไม่ควรมุ่งเน้นตัวเนื้อหาหรือข้อมูลเป็นสำคัญ แต่ควรมุ่งเน้นที่จะปลูกฝังวิธีการที่จะทำให้ผู้เรียน เข้าใจหลักการของเนื้อหา และวิเคราะห์เนื้อหาต่าง ๆ เพื่อหาข้อสรุปสืบเนื่อง

ที่จะเกิดขึ้นและการนำไปใช้ ในเรื่องการนำความรู้ไปใช้นั้น วิธีการที่จะได้ความคิดว่าจะเอาไปใช้
อย่างไรนั้น จะเกิดขึ้นต่อเมื่อผู้เรียนได้ลงมือปฏิบัติจริง

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2535) ได้เสนอแนวของ
การพิจารณาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน แก่โรงเรียนประถมศึกษาที่เปิดสอน ระดับมัธยมศึกษา
ตอนต้น ตามโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

1. การจัดการเรียนการสอน โดยใช้วิธี การผสมผสานการให้ความรู้กับการ
ปฏิบัติจริง การสอนเนื้อหาเกี่ยวกับการปฏิบัติ ครูจะต้องสอนให้นักเรียนมีความรู้ในเรื่องที่จะปฏิบัติก่อน
ลงมือทำจริง และจะต้องทำการสรุปความรู้หลังการปฏิบัติด้วยทุกครั้งในการสอนเนื้อหาเกี่ยวกับความรู้
และความรู้สึก ครูจะต้องหาทางให้นักเรียนนำความรู้ หรือความรู้สึกที่เกิดขึ้นไปใช้ เช่น ให้ลงมือปฏิบัติ
กิจกรรมที่เลือก ดำเนินการให้มีสุขภาพอนามัยที่ดี และการสอนโดยการสร้างสถานการณ์ให้นักเรียน
ปฏิบัติ หรือแก้ปัญหา โดยอาศัยกระบวนการต่าง ๆ เช่น กระบวนการทางวิทยาศาสตร์ ทักษะกระบวนการ
การ 9 ชั้น เป็นต้น

2. จัดประสบการณ์ต่าง ๆ ให้นักเรียนได้รู้จักและเข้าใจตนเองและสามารถ
แสวงหาแนวทางในการพัฒนาตนเอง โดยครูให้นักเรียนได้เลือกเรียน หรือทำงานต่าง ๆ หลาก ๆ
ลักษณะ เพื่อสำรวจว่าตัวเองมีความถนัดด้านใด ครูและนักเรียนร่วมกันพิจารณาผลการเรียนหรือการ
ทำงาน ของนักเรียนและช่วยกันสรุปว่า นักเรียนมีความถนัดด้านใด หรือมีจุดอ่อนในด้านใดบ้างและครู
สอนให้นักเรียนได้เรียนรู้กระบวนการ

3. สอนแทรกการเสริมสร้างค่านิยม และการพัฒนาจริยธรรมอย่างสม่ำเสมอ
ครูยกตัวอย่างบุคคลในชุมชน หรือสังคม ที่มีการประพฤติตนดีสมควรยกย่อง เพื่อเป็นแบบอย่างประกอบ
การสอน ครูวางตัวเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักเรียน เช่น พุดจาไพเราะ ประพฤติตนตามระเบียบประเพณี
ของท้องถิ่น ครูได้เสริมแรง หรือลงโทษนักเรียนด้วยค่านิยม จริยธรรมในขณะที่สอนตามความเหมาะสม
เช่น ลงโทษนักเรียนที่พุดจาไม่สุภาพ ชมเชยนักเรียนที่ทำงานเป็นระเบียบ มีความประพฤติดี

4. จัดการเรียนการสอนโดยคำนึงถึงความพร้อมของนักเรียน ก่อนสอนครู
ควรสำรวจความพร้อมของนักเรียนทั้งทางด้าน ร่างกาย จิตใจ และความรู้พื้นฐานที่จำเป็น ถ้าเด็ก
ยังไม่พร้อมควรส่งเสริมความพร้อมให้เด็กก่อน ครูมีการนำเข้าสู่บทเรียนทุกครั้งที่สอนมีการเสริมสร้าง
ความรู้พื้นฐานแก่นักเรียนตามความจำเป็น และครูต้องคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล

5. ทำการเสริมแรง และลงโทษอย่างเหมาะสม ครูใช้วิธีการเสริมแรง

มากกว่าการลงโทษ ไม่ลงโทษนักเรียนอย่างรุนแรงเกินไป ควรเลือกใช้วิธีเสริมแรง ให้เหมาะกับลักษณะของนักเรียนและไม่ควรใช้วิธีใดวิธีหนึ่งซ้ำ ๆ และควรเสริมแรงในสิ่งที่ตรงกับความต้องการของนักเรียน

6. เปิดโอกาสให้นักเรียนมีโอกาสเรียนรู้ด้วยตนเอง ครูใช้วิธีสอนที่นักเรียนมีโอกาสค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง เช่น การสอนแบบโครงการ การสอนแบบสืบเสาะ การสอนโดยใช้บทบาทสมมติ การสอนโดยใช้สถานการณ์จำลอง ครูมอบหมายงานที่ไม่ยากเกินความสามารถให้นักเรียนทำ เปิดโอกาสให้นักเรียนลองผิดลองถูก และเปิดโอกาสให้นักเรียนได้ศึกษาค้นคว้าในเรื่องที่ตนสนใจ

7. จัดบรรยากาศให้เอื้อต่อการเรียนรู้ ครูจัดห้องเรียนให้เป็นแหล่งความรู้ เช่น จัดให้นักเรียนทำแผนภูมิ หรือมุมความรู้ต่างๆ สอนโดยให้นักเรียนได้เรียนรู้ในบรรยากาศที่อบอุ่น สนุกสนาน ไม่หวาดกลัวครู มีความสัมพันธ์ที่ดีกับนักเรียนแต่ละคน ด้านการยอมรับความเข้าใจ ความเสมอภาค ให้นักเรียนมีอิสระในการแสดงออกตามความสนใจ และความคิดเห็น

8. จัดการเรียนการสอน โดยเชื่อมโยงความรู้เดิมกับความรู้ใหม่ ครูได้วิเคราะห์ลำดับขั้นการเรียนรู้ของเนื้อหาที่สอนและสอนตามลำดับขั้นการเรียนรู้นั้น ก่อนสอนเนื้อหาใหม่ ควรให้นักเรียนได้ทบทวนความรู้เดิมที่เกี่ยวข้องก่อน

9. จัดการเรียนการสอน โดยเริ่มจากเรื่องที่ใกล้ตัวนักเรียนครูนำสิ่งที่ใกล้ตัวนักเรียนมาใช้ในการยกตัวอย่างประกอบการสอนและให้นักเรียนทำงานต่างๆ ที่นักเรียนมีความสนใจ

10. จัดการเรียนการสอน โดยเริ่มจากเรื่องที่มีลักษณะเป็นรูปธรรมประกอบเนื้อหาที่เป็นนามธรรม ควรใช้สื่อ อุปกรณ์เชื่อมโยงไปสู่การสอนที่เป็นนามธรรม หรือครูนำไปดูของจริง หรือเสนอรูปแบบจำลองประกอบการสอน

11. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนสอดคล้องกับพัฒนาการของผู้เรียน ครูให้นักเรียนรู้ หรือยอมรับเรื่องต่าง ๆ โดยผ่านกระบวนการคิดอย่างมีเหตุผล ให้เด็กทำงานร่วมกันเป็นกลุ่มตามความสนใจของตน

12. ปรับปรุงวิธีสอนโดยคำนึงถึงหลักการสอน 3 ประการ คือ

12.1 สอนให้ได้ผลตามวัตถุประสงค์ของแต่ละเนื้อหาวิชาทั้งด้านความรู้ การปฏิบัติ การสร้างนิสัย และการจัดการ รวมทั้งควรเน้นด้านใดมากที่สุด

12.2 สอนโดยคำนึงถึงธรรมชาติของแต่ละเนื้อหาวิชา บางวิชามีธรรมชาติของวิชาเป็นวิชาทักษะ บางวิชามีธรรมชาติของวิชาเหตุผล บางวิชามีธรรมชาติของวิชาเป็นวิชาเสริมสร้างลักษณะนิสัยและความรู้สึก

12.3 สอนให้นักเรียนมีความสามารถในการคิด การปฏิบัติ การพัฒนา
และมีค่านิยมที่งดงาม

กล่าวโดยสรุปการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ต้องจัดให้เหมาะสมกับวัย
ความต้องการ ความรู้ ความสามารถของผู้เรียน สร้างบรรยากาศที่อบอุ่นสนุกสนาน สอดคล้องกับ
จุดประสงค์การเรียนรู้ ทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ

2.5 การสาธิตการสอนหรือการแนะนำรูปแบบการสอน

จำนง พรายแยมแซ (2529) ได้อธิบายถึงการสอนแบบสาธิต เป็นวิธีการทำ
หรือแสดงให้ดูโดยครูผู้สอนเป็นส่วนใหญ่ โอกาสที่เด็กจะลงทำดูนั้นมีน้อย แต่ก็นับว่าเป็นวิธีที่ดีวิธีหนึ่ง
ที่จะช่วยนำทางให้เกิดการเรียนรู้ได้รวดเร็ว และมีผลสัมฤทธิ์ได้ดีกว่าวิธีอื่น ทั้งนี้ต้องขึ้นอยู่กับดุลยพินิจ
และความพร้อมของครูผู้สอนจะพิจารณาถึงความเหมาะสมของเนื้อหาและความมุ่งหมายของแต่ละเรื่อง

อำนาจ รุ่งรัศมี (2525) ได้ให้ความหมายของการสอนแบบสาธิตไว้ว่า คือ
การแสดงบางสิ่งบางอย่างให้ผู้อื่นชมตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด เช่น การจำหน่ายสินค้า ในด้านการ
เรียนการสอน การสาธิตก็เป็นที่ยอมรับแพร่หลาย เช่น การสอนพลศึกษา ศิลปศึกษา นาฏศิลป์ รวมทั้ง
การสอนวิทยาศาสตร์ และอื่น ๆ

กล่าวโดยสรุป การสอนแบบสาธิตคือการแสดงให้ดู เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่
รวดเร็ว โดยใช้สื่อการเรียนการสอนในการสาธิตให้เหมาะสมกับเนื้อหา

2.5 การสอนซ่อมเสริม

ประคอง สุทธิสาร (2526) ได้ให้ความหมายของการสอนซ่อมเสริมไว้ว่า การ
สอนซ่อมเสริม คือการสอนเพื่อช่วยเหลือนักเรียนที่ต้องการความช่วยเหลือเพื่อขจัดข้อเสีย ข้อบกพร่อง
ขจัดการเรียนที่ไม่ถูกวิธี ไม่ได้ผล และเสริมความรู้ และทักษะที่ปรารถนาจะให้เด็กพัฒนาการไปในทาง
ที่ดี ด้วยวิธีใดวิธีหนึ่งที่เหมาะสมกับเด็กแต่ละคน แต่มีปัญหา ให้เด็กเหล่านั้นได้ประสบความสำเร็จ
ในการเรียนตามความสามารถที่แท้จริงของเขา

กรมสามัญศึกษา (2526) ให้ความหมาย และวิธีการการสอนซ่อมเสริมไว้ดังนี้

การสอนซ่อมเสริม หมายถึง การสอนเป็นกรณีพิเศษ นอกเหนือไปจากการสอนตามแผนการสอนโดยปกติ เป็นวิธีที่จะช่วยให้นักเรียนที่เรียนช้าสามารถเรียนทันเพื่อน ช่วยให้นักเรียนที่เรียนไม่เข้าใจมีความเข้าใจมากขึ้น ช่วยให้นักเรียนที่เรียนแล้วยังไม่สัมฤทธิ์ผลตามจุดมุ่งหมาย หรือจุดประสงค์เชิงพฤติกรรม ช่วยให้นักเรียนที่เรียนดี เรียนเก่ง มีความเฉลียวฉลาดอยู่แล้ว ได้มีโอกาสเสริมความรู้ให้เพิ่มมากยิ่งขึ้น ซึ่งมีวิธีดำเนินการดังนี้

1. สอนซ่อมเสริมในระหว่างชั่วโมงสอนปกติ
2. ครูผู้สอนดำเนินการเองโดยชั่วโมงว่าง หรือนอกเวลาเรียน
3. การสอนซ่อมเสริมพิเศษแก่นักเรียน ที่มีปัญหาทางการเรียน
4. การสอนซ่อมเสริมที่จัดทำไว้ในหลักสูตร ให้จัดทำสัปดาห์ละครั้ง

สำหรับขั้นตอนการสอนซ่อมเสริม อาจสอนก่อนการเรียนการสอน ขณะทำการสอนซ่อมเสริมรายวิชาเพื่อสอบแก้ตัว และสอนซ่อมเสริมสำหรับนักเรียนที่มีความฉลาด เรียนรู้ได้เร็วกว่าผู้อื่น ซึ่งสามารถกระทำได้ดังต่อไปนี้

1. ครูผู้สอนสำรวจความสามารถของนักเรียน โดยวิธีใดวิธีหนึ่ง ได้แก่แบบทดสอบ การสังเกตขณะนักเรียนเรียน และทำงาน ใช้การปรึกษาหารือร่วมกับนักเรียน และใช้แบบสำรวจตนเอง
2. หัวหน้าหมวดวิชาและครูผู้สอนพิจารณาหาข้อมูลร่วมกันแล้วจัดแบ่งนักเรียนไว้เป็นกลุ่ม ๆ ให้มีลักษณะใกล้เคียงกัน
3. หัวหน้าหมวดวิชาส่งข้อมูลและการแบ่งกลุ่มนักเรียนให้ฝ่ายวิชาการดำเนินการกำหนดห้องสอน
4. ฝ่ายวิชาการประสานงานกับหัวหน้าหมวดวิชาในการจัดหาบุคลากรเข้าทำการสอนซ่อม และสอนเสริม
5. ดำเนินการสอนซ่อมเสริม ตามที่กำหนดไว้จนนักเรียน สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ และพัฒนาการเรียนตามจุดประสงค์ที่วางไว้

กล่าวโดยสรุปการสอนซ่อมเสริม คือการสอนเพื่อช่วยเหลือเด็กที่เรียนอ่อนและส่งเสริมพัฒนาเด็กที่มีความเฉลียวฉลาดให้ได้รับการพัฒนายิ่งขึ้น

3. งานสื่อการเรียนการสอน

เครื่องมือที่จะช่วยให้ครูถ่ายทอดความรู้ ให้แก่นักเรียนได้บรรลุวัตถุประสงค์ได้เร็วขึ้น

และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ได้แก่สื่อการเรียนการสอน

ชัยยงค์ พรหมวงศ์ และคณะ (2521) ได้ให้ความหมายของสื่อการเรียนการสอนไว้ว่า หมายถึง วัสดุ อุปกรณ์ และวิธีประกอบการสอนเพื่อใช้เป็นสื่อกลาง ในการสื่อความหมายที่ผู้สอนประสงค์จะส่งหรือถ่ายทอดไปยังผู้เรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ สื่อการเรียนแบ่งออกเป็น 3 ประเภท

1. สื่อประเภทวัสดุ ได้แก่สื่อเล็ก ๆ ที่ทำหน้าที่เก็บความรู้ในลักษณะของภาพเสียง และตัวอักษรในรูปแบบต่าง ๆ เช่น หนังสือเรียน ตำรา ของจริง หุ่นจำลอง รูปภาพ แผนภูมิ บ้ายนิเทศ ฟิล์มภาพยนตร์ แผ่นภาพเคลื่อนไหว ฟิล์มสตริป แถบบันทึกเสียง

โดยสรุปแล้วแบ่งย่อยได้เป็น วัสดุที่เสนอความรู้โดยตัวของมันเอง และวัสดุที่ต้องอาศัยสื่อประเภทเครื่องกลไกเป็นตัวนำเสนอความรู้

2. สื่อประเภทอุปกรณ์ หมายถึง สื่อใหญ่ที่เป็นตัวกลาง หรือทางผ่านของความรู้ที่ถ่ายทอดไปยังครูและนักเรียน ต้องอาศัยวัสดุมาใส่ของมัน ได้แก่ เครื่องฉายภาพยนตร์ เครื่องฉายภาพเคลื่อนไหว เครื่องฉายข้ามศีรษะ โทรทัศน์ เครื่องบันทึกเสียง วิทยุ เครื่องเล่นแผ่นเสียง

3. สื่อประเภทวิธีการ หมายถึง กิจกรรมทุกอย่างที่ครู หรือนักเรียนจัดขึ้นทั้งในและนอกห้องเรียน เช่น การสาธิต การแสดงบทบาทสมมติ การแสดงละครและหุ่น การศึกษาออกสถานที่ การจัดแสดงนิทรรศการ การแสดงโดยใช้โสตทัศนอุปกรณ์

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528) กล่าวถึง วิธีการใช้สื่อการเรียนการสอนไว้ว่า ผู้ใช้จะต้องยึดหลักการดังนี้

1. หลักการเลือก จะต้องพิจารณาลงต่อไปนี้ คือ ลักษณะเนื้อหา และจุดประสงค์ของบทเรียน ลักษณะประเภทของสื่อ สภาพแวดล้อม ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวก มีหลักการดังนี้

- 1.1 ต้องสัมพันธ์กับจุดหมายและเรื่องที่สอน
- 1.2 ต้องเหมาะสมกับความรู้และประสบการณ์ของผู้เรียน
- 1.3 ต้องเหมาะสมกับวัยและระดับชั้นของผู้เรียน
- 1.4 ต้องเหมาะสมกับสภาพแวดล้อม ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวก
- 1.5 ต้องหาง่าย และมีประสิทธิภาพ

2. หลักการเตรียม

- 2.1 เตรียมครู โดยการศึกษาบทเรียน วัสดุ และศึกษาวิธีการผลิต

2.2 เตรียมนักเรียน โดยคำนึงถึงประสบการณ์เดิมของนักเรียน การมีส่วนร่วมของนักเรียนที่มีความสัมพันธ์กับความรู้ใหม่

2.3 เตรียมสื่อให้พร้อมก่อนนำไปใช้ โดยการผลิตทดลอง และปรับปรุงแก้ไข นอกจากนั้นต้องจัดลำดับการใช้ในแต่ละกิจกรรม

3. หลักการนำเสนอ การนำเสนอสื่อการเรียนการสอนในห้องเรียน คือการใช้สื่อประกอบในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ครูต้องยึดหลักดังต่อไปนี้

3.1 ไม่มีสื่อการเรียนการสอนใดที่จะทำหน้าที่แทนครูได้สมบูรณ์

3.2 สื่อจะทำหน้าที่เพียงช่วยครูในการจัดกิจกรรม และประสบการณ์เรียนรู้ เพื่อที่จะสนับสนุนให้ผู้เรียน เรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.3 การใช้สื่อการเรียนการสอน จะต้องใช้ให้เหมาะกับวิธีสอน จุดมุ่งหมาย จังหวะ เวลา จิตวิทยาการเรียนรู้ และบุคลิกภาพของครูประกอบกัน

4. หลักการประเมินการใช้สื่อ การประเมินการใช้สื่อนั้นจะต้องประเมินจาก 3 องค์ประกอบที่ใช้สื่อ คือ ครู นักเรียน และสื่อการเรียนการสอน ซึ่งมีวิธีการประเมินดังนี้

4.1 ประเมินโดยการรายงานสรุป

4.2 ประเมินโดยการอภิปราย

4.3 ประเมินโดยการทดสอบ

4.4 ประเมินโดยการสังเกตเมื่อทำกิจกรรม

5. การเก็บรักษาและการบริการสื่อการเรียนการสอน

5.1 การเก็บรักษาสื่อ ควรปฏิบัติดังนี้

5.1.1 เก็บรักษาตามประเภทของสื่อนั้น ๆ เช่น แผนที่ ภาพพลิก แถบประโยค แผนภูมิ ส่วนที่เป็นเครื่องมือ หรืออุปกรณ์ ให้เก็บรักษาตามที่ระบุไว้ในเครื่องมือ

5.1.2 เมื่อใช้แล้วต้องเก็บรักษาให้พร้อมที่จะใช้ในครั้งต่อไป

5.1.3 เมื่อชำรุดต้องซ่อมแซม

5.1.4 เก็บรักษาวัสดุที่นำมาสร้างสื่อ บางอย่างต้องเก็บมิดชิด บางอย่างวางไว้บนชั้นได้

5.2 การจัดบริการสื่อการเรียนการสอน เมื่อครูสร้างสื่อการเรียนการสอนทุกครั้ง หรือเมื่อซื้อ และจัดหาสื่อการเรียนการสอนประจำทุกปี โรงเรียนย่อมมีสื่อการเรียนการสอนมากพอที่จะจัดเป็นห้องสื่อหรือศูนย์สื่อการเรียนการสอนในโรงเรียน ซึ่งจะต้องยึดหลักการจัดและบริการสื่อ

การเรียนการสอน ดังนี้

- 5.2.1 จัดสื่อแต่ละประเภทให้เป็นระเบียบ
- 5.2.2 ทำสัญลักษณ์ของสื่อแต่ละประเภท
- 5.2.3 วางระเบียบเรื่องการใช้สื่อ
- 5.2.4 ทำคู่มือการใช้สื่อแต่ละประเภท
- 5.2.5 ทำบัตรรายการสื่อทุกชิ้น
- 5.2.6 สื่อประเภทอุปกรณ์ควรถูกใช้บริการประจำที่
- 5.2.7 จัดตารางบริการสื่อประเภทอุปกรณ์ เพื่อให้สะดวกในการเลือก
- 5.2.8 ตรวจสอบ ดูแล ซ่อมแซมสื่อให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย และ

ให้การได้อยู่เสมอ

จะเห็นว่าสื่อการเรียนการสอน เป็นสิ่งสำคัญยิ่งสำหรับครู เพื่อเป็นสื่อกลางระหว่างผู้เรียนกับวัตถุประสงค์ ให้ผู้เรียนได้รับรู้เร็วยิ่งขึ้น โรงเรียนประถมศึกษาจึงต้องจัดบริการสื่อ เพื่อให้ครูได้ใช้ในการจัดการเรียนการสอนอย่างเพียงพอ เพื่อช่วยส่งเสริมประสบการณ์การเรียนรู้ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

4. งานวัดและประเมินผล

การวัดและประเมินผลมีบทบาทสำคัญในการพัฒนาการเรียนการสอน เป็นกระบวนการตรวจสอบว่า นักเรียนได้บรรลุจุดมุ่งหมายหรือไม่ ผลจากการวัดและประเมินผล จะช่วยให้ครูนำมาวางแผนแก้ปัญหาการเรียนการสอนได้อย่างเหมาะสม

สุภาพ วาดเขียน และอรพินทร์ โภชนดา (2520) ได้กล่าวว่า การวัดและประเมินผลการศึกษา มีคำศัพท์บางคำที่เกี่ยวข้องกันดังนี้

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

2. การวัดผล (Measurement) เป็นกระบวนการที่กำหนดตัวเลขให้กับวัตถุสิ่งของหรือบุคคลตามความมุ่งหมายที่จะวัด แล้วสอบและเปรียบเทียบลักษณะความแตกต่างที่ปรากฏอยู่ในสิ่งที่จะวัดนั้น ๆ เช่น วัดความสามารถทางสมอง วัดคุณสมบัติทางกายภาพ การวัดเป็นกระบวนการ

ที่กว้างขวางมากกว่าการทดสอบ การวัดผลทางการศึกษา มักใช้กับสิ่งซึ่งจะต้องมีความหมายของผลมากกว่าการสอบ

3. การประเมินผล (Evaluation) เป็นการพิจารณาตัดสินเกี่ยวกับคุณภาพ คุณค่า ความจริงที่ขึ้นอยู่กับการวัดหลาย ๆ อย่าง การประเมินผลจะมีคุณประโยชน์มากที่สุดต่อเมื่อ ได้ผล หรือ ข้อมูลที่ถูกต้องแน่นอน

สุนันท์ ศลโกสม (2525) กล่าวว่า การวัดผลเป็นขบวนการในการช่วยปรับปรุงแก้ไข การเรียนการสอน ช่วยให้เกิดการเรียนรู้ที่ต่อเนื่องกัน มีการปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น เพราะการวัดผลจะทำให้ทราบจุดอ่อนของนักเรียน ที่จะต้องได้รับการแก้ไขได้ทันทั่วทั้ง ทำให้ไม่เกิดความเบื่อหน่ายในการเรียนเพราะได้รับการสอนให้รู้เรื่องก่อนที่จะเริ่มบทเรียนใหม่ ดังนั้น ในการวัดผล และการประเมินผล ตามการประเมินผลตามหลักสูตร การสอนจำเป็นต้องสอนไปประเมินผลไป และเมื่อพบว่านักเรียนคนใดไม่ผ่านเกณฑ์ที่ครูตั้งไว้ ครูจะต้องให้นักเรียนซ่อมเสริม เพื่อที่จะช่วยให้เขาได้ผ่านเกณฑ์ หรือเกิดการเรียนรู้ตามจุดประสงค์ที่ต้องการ

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2528) ได้ให้ความหมายของการวัดไว้ว่า หมายถึง การกำหนดตัวเลขเพื่อแทนคุณสมบัติของสิ่งต่าง ๆ โดยเป็นไปตามกฎเกณฑ์ ส่วนการประเมินหมายถึงการตัดสินคุณค่าของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง หรือกระบวนการที่ก่อให้เกิดสารสนเทศเพื่อช่วยในการตัดสินใจ

ดังนั้น การวัดผลและประเมินผลทางการศึกษา จึงเป็นภาระหน้าที่สำคัญอย่างหนึ่งที่ศึกษานิเทศก์ ผู้บริหาร และครูผู้สอนจะต้องสนใจ หรือศึกษาหาความรู้ และจัดดำเนินการขึ้นภายในโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ

วิจิตร (ธีระกุล) วรุตบางกูร และคณะ (2519) ได้กล่าวไว้ว่า การประเมินผลที่ดีควรมีลักษณะดังนี้

1. กระทำติดต่อกันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อดูว่างานที่ทำไปแล้วนั้น ได้ผลเพียงใดหากมีปัญหา หรือข้อขัดข้องจะได้แก้ไขได้ทันทั่วทั้ง
2. กระทำร่วมกันหลายฝ่ายไม่ใช่เป็นงานของคนใดคนหนึ่ง สำหรับในโรงเรียนต้องอาศัยความร่วมมือจากบุคลากรทุกคน
3. ยึดจุดมุ่งหมายของโครงการเป็นการเปรียบเทียบ

4. ดำเนินการให้เป็นประชาธิปไตยที่สุดเท่าที่จะทำได้ รับฟังความคิดเห็นของทุกคนในหมู่คณะ แบ่งงานกันทำ และมีการรับผิดชอบในผลงานเท่ากัน
5. ประเมินทุกด้าน และใช้วิธีการหลาย ๆ แบบ ให้สามารถยืดหยุ่นได้
6. มีการบันทึกผลการประเมินไว้เป็นหลักฐาน สรุปผลการประเมินไว้ในที่เดียวกัน

4.1 การประเมินผลตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการวัดและประเมินผลตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) มีหลักการประเมินผลการเรียนดังนี้

4.1.1 สถานศึกษามีหน้าที่ประเมินผลการเรียน โดยความเห็นชอบของกลุ่มโรงเรียนในเรื่องของเกณฑ์และแนวการดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียน

4.1.2 ประเมินผลการเรียนเป็นรายวิชา โดยคิดเป็นหน่วยการเรียนการคิดจำนวนหน่วยการเรียน ให้ถือปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

4.1.3 ประเมินผลการเรียน ให้สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ ของแต่ละรายวิชา

4.1.4 ประเมินผลเพื่อปรับปรุง และ เพื่อตัดสินผลการเรียน

วิธีประเมินผลการเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ (ข้อ 7) การประเมินผลการเรียนเพื่อปรับปรุงการเรียน ให้ถือปฏิบัติดังนี้

1. แจ้งให้ผู้เรียนทราบจุดประสงค์การเรียนรู้ วิธีการประเมินผลการเรียน เกณฑ์การผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ และเกณฑ์ขั้นต่ำของการผ่านรายวิชา ก่อนสอนรายวิชานั้น

2. จุดประสงค์การเรียนรู้ ต้องครอบคลุมพฤติกรรมด้าน พุทธิพิสัย จิตพิสัย ทักษะพิสัย และเน้นกระบวนการ

3. ประเมินผลก่อนเรียน เพื่อศึกษาความรู้พื้นฐานก่อนเรียน

4. วัดและประเมินผลระหว่างเรียน เพื่อศึกษาผลการเรียน เพื่อจัดการสอนซ่อมเสริม และเพื่อนำคะแนนจากการวัดผลและประเมินผลไปรวมกับการวัดผลปลายภาคเรียน โดยให้วัดและประเมินผลตามจุดประสงค์การเรียนรู้ มีแนวปฏิบัติดังนี้

4.1 วัดและประเมินผลระหว่างเรียนเป็นระยะ โดยให้โรงเรียนเป็นผู้กำหนดจุดประสงค์

ผู้กำหนดจุดประสงค์ 4.2 วัดผลกลางภาคเรียนอย่างน้อย 1 ครั้ง โดยให้กลุ่มโรงเรียนเป็น

4.3 ประเมินคุณลักษณะ ด้านคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม ตลอดภาคเรียน ให้โรงเรียนเป็นผู้กำหนดคุณลักษณะที่จะประเมิน โดยเน้นความรู้สึก และคุณภาพของการแสดงออก

5. การวัดผลปลายภาคเรียนเพื่อตรวจสอบผลการเรียน โดยวัดให้ครอบคลุมจุดประสงค์ที่สำคัญตามที่กลุ่มโรงเรียนกำหนด

การวัดผลปลายภาคเรียน ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ (ข้อ 8) ว่าด้วยการตัดสินผลการเรียน ให้นำคะแนนระหว่างภาคเรียน ตามอัตราส่วนที่กลุ่มโรงเรียนกำหนด แล้วนำมาเปลี่ยนเป็นระดับผลการเรียน

การใช้ตัวเลขระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชา ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ (ข้อ 9) ให้ใช้ดังนี้

- 4 หมายถึง ผลการเรียนดีมาก
- 3 หมายถึง ผลการเรียนดี
- 2 หมายถึง ผลการเรียนปานกลาง
- 1 หมายถึง ผลการเรียนผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนด
- 0 หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ

การใช้อักษรแสดงผลการเรียนที่มีเงื่อนไขในแต่ละรายวิชา ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ (ข้อ 10) ให้ใช้ดังนี้

มส หมายถึง ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินผลปลายภาคเรียน
 ร หมายถึง รอการตัดสินหรือยังตัดสินไม่ได้
 ผ หมายถึง ผ่านเกณฑ์การประเมิน โดยมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 ของเวลาทั้งหมดที่จัดกิจกรรมของแต่ละภาคเรียน และผ่านจุดประสงค์ที่สำคัญของกิจกรรมตามที่กำหนด

มผ หมายถึง ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน โดยมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมไม่ถึงร้อยละ 80 ของเวลาทั้งหมด ที่จัดกิจกรรมของแต่ละภาคเรียน และไม่ผ่านจุดประสงค์สำคัญของกิจกรรมตามที่กำหนด

มก หมายถึง เรียนโดยไม่นับหน่วยการเรียนมีเวลาเรียนครบ ร้อยละ

80 ของเวลาเรียนทั้งหมด

การตัดสินผลการเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ (ข้อ 11) ให้ถือปฏิบัติดังนี้

1. พิจารณาตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา
2. พิจารณาตัดสินว่าผู้เรียนได้หน่วยการเรียนเฉพาะผู้ที่สอบได้ระดับผลการเรียน 1 - 4 เท่านั้น
3. วัดผลปลายภาคเรียนเฉพาะผู้ที่มีเวลาเรียนตลอดภาคเรียน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดในรายวิชานั้น

เกณฑ์การจบหลักสูตร ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

1. ต้องเรียนวิชาบังคับแกน 39 หน่วยการเรียน วิชาบังคับเลือก 18 หน่วยการเรียน และวิชาเลือกเสรี 33 หน่วยการเรียน รวมทั้งหมด 90 หน่วยการเรียน
2. ต้องได้หน่วยการเรียนวิชาบังคับแกน 2 วิชา คือภาษาไทย และสังคมครบทุกรายวิชา
3. ต้องได้หน่วยการเรียนไม่น้อยกว่า 80 หน่วยการเรียน
4. ต้องผ่านกิจกรรมตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ภาคเรียนละ 2 กิจกรรม กิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารี หรือยุวกาชาด หรือผู้นำเพื่อประโยชน์ 1 กิจกรรม และกิจกรรมอื่น ๆ อีก 1 กิจกรรม

4.2 การสร้างและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผล

ในการสร้างและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลต้องให้ครอบคลุมเนื้อหาของแต่ละรายวิชา ให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายของรายวิชานั้น ๆ เครื่องมือต้องสร้างมาจากการวิเคราะห์จุดมุ่งหมายของหลักสูตร จุดมุ่งหมายรายวิชา ต้องมีความสัมพันธ์กับการวิเคราะห์ จุดมุ่งหมายของหลักสูตรว่าจะวัดพฤติกรรมการด้านใด มากน้อยเท่าไร

สุนันท์ ศลโกสุม (2525) กล่าวว่า เครื่องมือที่ใช้ในการวัดคุณลักษณะใดก็ตาม ต้องเป็นเครื่องมือที่มีคุณลักษณะที่ดี เพราะผลของการวัดจะเป็นค่าที่เป็นตัวแทนคุณลักษณะ หรือคุณภาพของสิ่งใดที่ย่อมได้จากเครื่องมือ ถ้าเป็นเครื่องมือที่ไม่มีคุณภาพแล้ว ผลการวัดก็ย่อมจะเชื่อถือไม่ได้ คุณลักษณะที่สำคัญในการใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณา เครื่องมือวัดผลมีดังนี้คือ

1. ความเที่ยงตรง สามารถวัดคุณลักษณะที่ต้องการได้ตัวเลขที่ได้จากการวัด แทนคุณภาพของคุณลักษณะนั้น ๆ อย่างครบถ้วน
 - 1.1 ความเที่ยงตรงตามเนื้อหา (Content validity) สามารถวัดได้สอดคล้องตามเนื้อหาของเรื่อง
 - 1.2 ความเที่ยงตรงตามโครงสร้าง (Construct validity) สามารถวัดได้ตรงตามลักษณะ โครงสร้างของสิ่งนั้น ๆ
 - 1.3 ความเที่ยงตรงตามสภาพ (Concurrent validity) สามารถวัดได้สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริงที่เป็นอยู่ในขณะนั้น
 - 1.4 ความเที่ยงตรงเชิงพยากรณ์ (Predictive validity) สามารถวัดได้สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริงอันจะเกิดขึ้นในโอกาสต่อไป
2. ความเชื่อมั่น เป็นค่าความคงที่ในการกำหนดตัวเลข ให้แก่คุณลักษณะอันเดียวกันของคนใดคนหนึ่งวัดลักษณะซ้ำ ๆ กันหลายครั้งตัวเลขที่ได้มาก็เท่า ๆ กันทุกครั้ง หรือคลาดเคลื่อนน้อยที่สุด
3. ความเป็นปรนัย คือ มีคุณลักษณะ 3 ประการดังนี้
 - 3.1 ข้อความที่เป็นคำถาม ทุกคนอ่านแล้วเข้าใจตรงกัน
 - 3.2 การตรวจ หรือการให้สัญลักษณ์ของคุณลักษณะนั้น ทุกคนควรจะให้ตรงกันในคุณลักษณะเดียวกัน
 - 3.3 ตัวเลขที่ได้จากคุณลักษณะนั้น ๆ ทุกคนแปลความได้ตรงกัน
4. ความมีอำนาจจำแนก เครื่องมือนั้นสามารถแจ้งให้เห็นความแตกต่างในค่าของคุณลักษณะที่วัดได้
5. ความยากพอเหมาะ ตัวเลขที่ได้จากคุณลักษณะการวัด บางครั้งได้ค่าที่ต่ำกว่าความเป็นจริง เพราะเครื่องมือมีความยากมาก
6. มีความยุติธรรม เครื่องมือต้องไม่มีช่องทางให้ผู้ทำสามารถเดาได้ นั่นคือถ้ามีการเดา ค่าตัวเลขที่ได้จะไม่ใช่ค่าที่แท้จริง
7. ต้องถามลึก เครื่องมือที่ใช้วัดความสามารถของผู้เรียนหรือคุณลักษณะใด ต้องถามให้ลึกซึ้ง ถามพฤติกรรมสูง ๆ อย่างถามแต่เพียงผิวเผิน หรือถามแต่ความรู้ความจำ
8. ต้องช่วยเป็นเยี่ยงอย่างที่ดี คำถามนั้นควรมีลักษณะชวนให้คิด อยากรู้คำตอบ

9. ต้องจำเพาะเจาะจง เป็นเครื่องมือที่ผู้ใช้หรือผู้ตอบคำถามนั้น เข้าใจแจ่มแจ้งว่าถามอะไร หรือให้คิดทำอะไร

10. ต้องมีประสิทธิภาพคือ เครื่องมือที่สร้างนั้นคุ้มกับการลงทุน เวลา แรงงาน และอื่น ๆ ที่ได้ลงทุนทำลงไป ผลที่ได้มีค่ามากกว่าผลที่เสียไป

10.1 อย่าถามตามตำราโดยตรง

10.2 ถามแต่สิ่งที่สำคัญเลือกพฤติกรรมที่มีคุณค่าหรือคุณประโยชน์มาถาม

10.3 จำนวนข้อกับตำราต้องเหมาะสม

กล่าวโดยสรุป การสร้างและพัฒนาเครื่องในการวัดและประเมินผล มีความสำคัญและจำเป็นต่อการจัดการเรียนการสอนเป็นอย่างมาก การมีเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพจะช่วยให้การจัดการเรียนการสอนได้รับการพัฒนาให้ให้มีคุณลักษณะตามที่หลักสูตรต้องการ

4.3 การใช้เครื่องมือวัดและประเมินผล

เครื่องมือวัดผลทางการศึกษาแบ่งอย่างกว้าง ๆ ได้ 10 ชนิด แต่ละชนิดมีประโยชน์ และวิธีการใช้ที่แตกต่างกัน ในการวัดผลแต่ละครั้ง หรือการวัดคุณลักษณะใดคุณลักษณะหนึ่ง อาจจะต้องใช้เครื่องมือหลาย ๆ อย่างรวมกันพิจารณา เพื่อให้ได้ผลทางการวัดที่ถูกต้อง และยุติธรรม และเครื่องมือแต่ละชนิดต้องได้รับการตรวจสอบคุณภาพ เพื่อให้เกิดความเที่ยงตรงเชื่อมั่นได้

4.4 การประเมินผลการจัดโปรแกรมการเรียนการสอน

สำราญ มีแจ้ง และ พงศ์ศิริ สาลี (2533) กล่าวถึงขอบข่ายของการประเมินของอาคิน ว่า ได้แบ่งขอบข่ายของการประเมินเป็น 5 ประเด็น คือ

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

การประเมินผลการจัดโปรแกรมการสอนถือว่า มีการกำหนดโปรแกรมไว้ก่อน หรือมีการกำหนดระบบที่ใหญ่กว่าเอาไว้ก่อนมีการกำหนดการตัดสินใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ การเลือก

โปรแกรมที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์เอาไว้แล้ว นั่นคือการประเมินโปรแกรมการสอนนั้นจะเริ่ม หลังจากได้ทำการตัดสินใจในขั้นที่ 1 และ 2 ไปแล้วในการประเมินโปรแกรมการสอนถือว่าวัตถุประสงค์ และแบบแผนของ โปรแกรมเป็นสิ่งที่กำหนดให้ ดังนั้น การประเมินโปรแกรมการสอนก็จะเน้นถึง การประเมินผลใน 3 ขั้นตอนสุดท้าย

เนื่องจากงานด้านการประเมินผลนั้น เน้นส่วนที่เป็นการประเมินโปรแกรม การสอน ดังนั้นเราต้องตระหนักถึงความจำเป็นที่ต้องใช้การประเมินระบบย่อยที่นำมาใช้ในการตัดสินใจเลือก โปรแกรมการสอนเท่านั้น จึงเห็นได้ว่า การประเมินผลในแต่ละขั้นตอนไม่จำเป็นต้องทำต่อเนื่องใน บางเหตุการณ์ การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และการรายงานผล ผู้ประเมินทำการ ตัดสินใจไปได้เลยด้วยตัวเอง งานประเมินอาจจะเริ่มหลังจากได้มีการตัดสินใจผ่านไปแล้วก็ได้ ดังนั้น ผู้ประเมินผลจะประเมินผลเฉพาะขั้นตอนที่ประเมินเท่านั้น

4.5 การวิเคราะห์ผลการประเมิน

การวิเคราะห์ข้อมูลทำได้หลายรูปแบบ โดยทั่วไปจะประยุกต์ใช้วิธีการทางสถิติ เป็นการเสนอผลจากการจัดกระทำกับข้อมูลให้เป็นสารสนเทศ เพื่อรายงานผลการประเมิน ในรูปของ สารสนเทศแก่ผู้บริหาร หัวหน้าโครงการหรือผู้ตัดสินใจ สารสนเทศที่เสนอควรมีลักษณะกะทัดรัด สั้น ได้ ใจความสำคัญ อ่านง่าย สื่อได้รวดเร็ว

4.6 สถิติที่เกี่ยวข้องกับการวัดและประเมินผล

สุนันท์ ศล โกลสม (2525) กล่าวว่าวิธีการทางสถิติเป็นการจัดกระทำกับข้อมูล ให้มีความหมายขึ้น เพื่อแปลความหมายหรือตีความของตัวเลขหรือข้อมูลที่ได้จากการสอบ ได้แก่ การ แจกแจงความถี่ การวัดแนวโน้มเข้าสู่ส่วนกลาง (Central tendency) การกระจายของคะแนน (Variability) ตำแหน่งที่คิดเป็นร้อยละ (Percentiles) คะแนนมาตรฐาน (Standard - scores) ความเชื่อมั่นของเครื่องมือ (Reliability) และความเที่ยงตรง (Validity)

การแจกแจงความถี่ เป็นการแสดงให้เห็นว่าทั้งกลุ่มนักเรียนทำคะแนนได้ ใน ลักษณะใด นักเรียนทำคะแนนได้ระดับไหนมากที่สุด ตลอดจนสามารถพิจารณาได้หยาบ ว่าจะข้อสอบฉบับ นี้่ง่ายหรือยากสำหรับนักเรียนกลุ่มนี้

การวัดแนวโน้มเข้าสู่ส่วนกลางเป็นการแสดงให้เห็นว่าโดยส่วนรวมแล้วคะแนน ของคนกลุ่มนี้เป็นอย่างไร การวัดแนวโน้มเข้าสู่ส่วนกลางที่นิยมใช้กันมากมี 3 แบบคือ



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

การวัดการกระจาย เป็นการพิจารณาว่าคะแนนของกลุ่มมีการกระจายเช่นใด สามารถดูได้จาก พิสัย ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และความแปรปรวน

การหาเปอร์เซ็นต์ไทล์ เดซิส์ ควอไทล์ เปอร์เซนต์ไทล์เป็นตำแหน่งหรือจุดที่แบ่งพื้นที่ภายใต้โค้งการแจกแจงความถี่ออกเป็น 100 ส่วนเท่า ๆ กัน เดซิส์เป็นตำแหน่งที่แบ่งพื้นที่ใต้โค้งการแจกแจงความถี่ออกเป็น 10 ส่วนเท่า ๆ กัน และควอไทล์เป็นตำแหน่งที่แบ่งพื้นที่ใต้โค้งการแจกแจงความถี่ออกเป็น 4 ส่วนเท่า ๆ กัน

คะแนนมาตรฐาน คือคะแนนที่ได้จากการสอบเป็นตัวเลขที่แทนผลงาน ว่าได้ทำงานที่กำหนดให้สำเร็จไปเท่าไร จากงานที่กำหนดให้ทั้งหมด คะแนนดิบไม่สามารถนำมาเปรียบเทียบกันได้ ต้องทำคะแนนดิบให้เป็นคะแนนมาตรฐานเพื่อนำไปเปรียบเทียบ การทำคะแนนดิบให้เป็นคะแนนมาตรฐานมีหลายแบบ เช่น Z-score T-score เป็นต้น

ความเชื่อมั่น หมายถึงความคงที่แน่นอนในการวัด ความเชื่อมั่นของเครื่องมือก็คือ ความสามารถวัดสิ่งที่ไม่เปลี่ยนแปลงได้ผลเท่าไรก็ครั้งก็ได้ผลคงเดิม การหาค่าความเชื่อมั่นของเครื่องมือเป็นการคำนวณตัวเลขเพื่อให้ทราบว่า แบบทดสอบนั้นมีค่าความคงที่ในการวัดหรือทำการวัดแล้วสามารถรักษาสภาพเดิมของการสอบครั้งแรกไว้มากน้อยเพียงใด

ความเที่ยงตรง หมายถึงคุณภาพของเครื่องมือที่ใช้ในการวัดได้ตรงจุดประสงค์ของการวัด เช่น เที่ยงตรงตามเนื้อหา ความเที่ยงตรงตามการพยากรณ์ ความเที่ยงตรงตามสภาพ และความเที่ยงตรงตามโครงสร้าง

กล่าวโดยสรุปจะเห็นว่า สถิติมีความสำคัญในการแปลความหมายข้อมูล ในการสร้างและพัฒนาเครื่องมือให้มีคุณภาพ นำไปใช้ได้ตรงกับความต้องการ และเกิดประโยชน์สูงสุด สถิติจะบอกสภาพของการเรียนการสอน ซึ่งจะนำไปสู่การแก้ปัญหา และการพัฒนาการเรียนการสอนได้ตรงตามสภาพที่เป็นจริง ตลอดจนการนำเอาข้อมูลจากการแปลความหมายของตัวเลขไปใช้ในการวางแผน พัฒนา และปรับปรุง คุณภาพการศึกษาให้เป็นไปตามจุดหมายหลักสูตร

4.7 การนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงการเรียนการสอน

กรมวิชาการ (2536) ได้กล่าวไว้ว่า การวัดและการประเมินผลคุณภาพการ เรียนรู้ถือว่าเป็นการประเมินผลการจัดการที่ช่วยให้ข้อมูลสารสนเทศแสดงสภาพการบรรลุวัตถุประสงค์ ของการพัฒนาเสริมสร้าง คุณสมบัติของผู้จบการศึกษาในด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการเป็นสมาชิกที่สมบูรณ์ ในสังคม การสะท้อนภาพต่ออยู่ในภาพรวมจะขึ้นจากการวางแผน นโยบาย และโครงการพัฒนาต่าง ๆ ใน ระดับชาติ เขตการศึกษา จังหวัด และอำเภอ/กิ่งอำเภอ ที่จะต้องตรวจสอบและพัฒนาสภาพปัจจัยของ เครื่องอำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ เช่น บุคลากร สื่อ การตรวจสอบและพัฒนาสภาพกระบวนการ ที่ส่งเสริมการจัดกิจกรรม การพัฒนาครู พัฒนาการบริหาร และพัฒนาวัตกรรมการเรียนการสอน ซึ่ง จะเกี่ยวข้องกับ การกำหนดมาตรการใหม่ ๆ และจัดสรรทรัพยากร การลงทุนและการพัฒนาคุณภาพ ทั้งระบบ องค์ประกอบสำคัญของการปรับปรุงคุณภาพการศึกษา ในด้านเสริมสร้างประสิทธิภาพของการ บริหารและการจัดการ ให้สามารถคัดค้านนวัตกรรม ในการจัดการให้สอดคล้องกับข้อจำกัด ของสิ่งแวดล้อม และทรัพยากรให้บุคลากรมีขวัญและกำลังใจ คิดค้น สิ่งใหม่ ๆ ด้วยตนเอง เพื่อแก้ปัญหาการ เรียนการสอน และยกระดับคุณภาพของการจัดการ คุณภาพของสื่อ คุณภาพของเทคนิควิธีเรียน วิธีสอน

กล่าวโดยสรุป การนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงการเรียนการสอน จะเป็นการ จัดระบบข้อมูลเพื่อพัฒนาคุณภาพทางการศึกษา นำผลการประเมินไปสร้างเป็นมาตรการในการวางแผน แก้ปัญหาในทุกๆระดับได้ตรงสภาพปัญหาที่เป็นจริง จะเป็นการเพิ่มคุณภาพการศึกษาให้ดียิ่งขึ้น

5. งานห้องสมุด

ห้องสมุดเป็นแหล่งรวมวิทยาการทั้งหลาย ห้องสมุดโรงเรียนจัดไว้เพื่อให้ครูใช้เป็น ที่เพิ่มพูนความรู้และมุ่งเน้นให้นักเรียนค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง เพื่อให้แสดงความรู้ความฉลาดเฉลียว อันจะเป็นประโยชน์สำหรับครูในการจัดกิจกรรม การเรียนการสอน ให้บรรลุเป้าหมายของหลักสูตร มัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2533)

หวน ฝันพันธ์ (2528) กล่าวว่า ห้องสมุดเป็นศูนย์กลางแหล่งวิชาการที่ปวง ที่ เปิดโอกาสให้นักเรียนได้ศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมด้วยตนเอง โดยเฉพาะอย่างยิ่งการสอนโดยยึดผู้เรียน เป็นศูนย์กลาง จึงจำเป็นต้องมีห้องสมุดโรงเรียน โดยมีทั้งหนังสือแบบเรียน และหนังสือสำหรับ ยืมเรียน หนังสืออ่านประกอบควรมีมาก ๆ ตลอดจนหนังสืออ้างอิง เช่น พจนานุกรม สารานุกรม วารสาร และหนังสือพิมพ์

สมชัย ยุติธรรม (2522) กล่าวว่า การจัดห้องสมุดโรงเรียนควรมีขั้นตอนดังนี้

1. กำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ของห้องสมุดให้แน่นอนและวางแผนงานไว้ตลอดปี
2. เลือกที่ที่จะทำห้องสมุดให้แน่นอน ก่อนจะสร้างอาคารใหม่ หาห้องใหม่ จะตัดแปลงแบ่ง หรือจัดที่ที่เห็นสมควรก็ตาม ควรให้เป็นพื้นที่เป็นศูนย์กลาง และไม่มีเสียงรบกวนมาก
3. แบ่งงาน กำหนดงาน ให้มีผู้ช่วย หรือเจ้าหน้าที่ ตลอดจนนักเรียนช่วยงาน
4. จัดหาครุภัณฑ์ของใช้ และสิ่งจำเป็นสำหรับห้องสมุดให้พร้อม หากไม่มีก็จัดหาโต๊ะ เก้าอี้ หรือตัดแปลงสิ่งของที่พอจะหาได้มาใช้แทนไปก่อน
5. จัดหาหนังสือ สิ่งพิมพ์ อาจได้จากการบริจาค หรือจัดหาทุนด้วยวิธีต่าง ๆ ที่ถูกต้องตามระเบียบแบบแผน

6. จัดแยกประเภทของหนังสือ สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ให้เป็นหมวดหมู่หาที่วางให้เหมาะสม หากไม่มีชั้นก็ใส่ตู้ไว้ก่อน แต่ไม่ควรติดกุญแจ เว้นแต่ไม่มีคนอยู่ดูแล

7. วารสารค้าง ๆ หากยังไม่มีชั้นหรือตู้สำหรับวางอาจใช้โต๊ะเก้าอี้ ขัดถูให้สะอาดสำหรับวาง แล้วใช้อิฐปิดกระดาดสวย ๆ วางทับก็ได้ หนังสือพิมพ์ควรเรียงใส่แผงที่วาง อาจสร้างเองได้ไม่ยาก หากโรงเรียนมีหลายอาคาร และอาคารนั้นอยู่ห่างกัน ควรแบ่งหนังสือพิมพ์ไปไว้ตามอาคารต่าง ๆ บ้าง และจัดหาคนรับผิดชอบโดยไปรับมาจากห้องสมุด และเมื่อผ่านไป 2-3 วัน ก็ควรนำฉบับเก่าไปคืน สำหรับวารสาร และหนังสือพิมพ์เก่า ๆ เมื่อตัดออกทำกฤตภาคจนพอแล้ว ให้มัดรวมไว้เป็นปึก ๆ ตัดป้ายบอกให้เรียบร้อย นำไปเก็บรวมไว้ หากมีนโยบายจะเย็บเล่มและหนังสืออยู่ในสภาพที่พอจะทำได้ ก็นำไปเย็บเล่ม เพื่อไว้ใช้สำหรับค้นคว้าต่อไป

การให้บริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุด การบริการเป็นงานที่ห้องสมุดจัดให้แก่ผู้ใช้ เป็นประจำและสม่ำเสมอ ยังมีบริการอีกอย่างหนึ่งที่ห้องสมุดจัดเป็นครั้งคราวในโอกาสอันเหมาะสมนั่นคือกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน อาทิเช่นการจัดนิทรรศการ การเล่านิทาน การแนะนำหนังสือ การแข่งขันตอบปัญหา การรวบรวมผลงานเขียนของเด็ก ฯลฯ กิจกรรมเหล่านี้ จะมีส่วนจูงใจให้นักเรียนเข้ามาใช้บริการห้องสมุดให้มากขึ้นด้วย ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความพร้อมของเด็ก และการส่งเสริมการอ่านที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์

ทรงศनिया กัลยาณมิตร (2514) กล่าวว่า ห้องสมุดมีบริการที่ดีควรจัดดังนี้

1. จัดหาหนังสือและเอกสารต่าง ๆ และอุปกรณ์ที่นักศึกษาให้เพียงพอกับความต้องการของผู้ใช้ ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงความสนใจ ความสามารถในการอ่านของผู้ใช้

2. จัดเตรียมหนังสือ อุปกรณ์ต่าง ๆ ให้ใช้ และหยิบใช้ได้อย่างสะดวก
3. ส่งเสริมให้นักเรียนรักการอ่าน ซึ่งทำได้หลายวิธีดังนี้
 - 3.1 สร้างบรรยากาศที่ดีในห้องสมุด บรรณารักษ์แสดงความเป็นกันเอง
 - 3.2 จัดนิทรรศการหนังสือใหม่ หรือนิทรรศการตามโอกาสต่าง ๆ
 - 3.3 จัดกิจกรรมสำหรับนักเรียน เช่น จัดกลุ่มอ่านหนังสือ ตามความสนใจหรือจัดกิจกรรมกลุ่มเล่านิทาน เป็นต้น
4. สอนให้นักเรียนรู้จักอ่านหนังสือ และใช้ห้องสมุด

ห้องสมุดมีบทบาทสำคัญต่องานด้านวิชาการ และการพัฒนาสติปัญญาของนักเรียน ด้วยเหตุนี้ผู้บริหารโรงเรียน ผู้เกี่ยวข้อง ควรให้การสนับสนุน ส่งเสริม จัดบริการการใช้ห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพ เพื่อให้ห้องสมุดเป็นศูนย์กลางการศึกษาของโรงเรียนอย่างแท้จริง

6. งานนิเทศการศึกษา

6.1 ความหมายของการนิเทศการศึกษา ได้มีนักการศึกษา และผู้ทรงคุณวุฒิได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษา ไว้ดังนี้

คาร์เตอร์ วิกิต (Carter V. Good, 1959) ได้ให้ความหมายว่า "การนิเทศการศึกษา คือ ความพยายามทุกอย่างของเจ้าหน้าที่ผู้จัดการศึกษา ในการแนะนำครู หรือบุคคลอื่นที่ทำงานเกี่ยวกับการศึกษา ให้รู้จักวิธีการปรับปรุงการสอน ช่วยให้เกิดความเจริญงอกงามทางวิชาชีพทางการศึกษา ช่วยในการพัฒนาครู ช่วยในการเลือก และปรับปรุงวัตถุประสงค์ของการศึกษา ช่วยปรับปรุงวัสดุ และเนื้อหาการสอน ปรับปรุงวิธีสอน และช่วยปรับปรุงการประเมินผลการสอน

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2528) ได้ให้ความหมายว่า การนิเทศการศึกษาเป็นสิ่งสำคัญยิ่ง และบุคคลที่เป็นกลจักรใหญ่สำหรับการดำเนินการนิเทศการศึกษา ให้บรรลุตามความมุ่งหมายที่กำหนดไว้ได้นั้น คือ ครู กับศึกษานิเทศก์ซึ่งจะต้องมีการพบปะเพื่อแลกเปลี่ยนปัญหา และความคิดเห็นซึ่งกันและกัน จะพบปะกันเป็นรายบุคคล หรือเป็นคณะก็ได้

นิพนธ์ ไทยพานิช (2532) ได้ให้ความหมายว่า การนิเทศการศึกษา คือความพยายามของบุคลากรทางการศึกษาที่จะจัดทำกิจกรรม และให้บริการกับผู้บริหารและครู ในทางตรง

และทางอ้อม ที่จะปรับปรุงการเรียนการสอนของครู เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการเรียน ของนักเรียน

จากความหมายดังกล่าว การนิเทศการศึกษา จึงหมายถึง กระบวนการในการ ปฏิบัติงานร่วมกันของบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้ครูดำเนินการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิด ประสิทธิภาพสูงสุดในการเรียนของนักเรียน

6.2 ความหมายของการนิเทศการสอน

กลิคแมน (Glickman อ้างถึงใน นิพนธ์ ไทยพานิช, 2532) กล่าวว่า การนิเทศการสอนเป็นกระบวนการสำหรับปรับปรุงงานและพันธกิจในชั้นเรียนและกิจกรรมในโรงเรียน โดยที่กระทำหรือทำงานโดยตรงกับครู

นิพนธ์ ไทยพานิช (2532) ได้ให้ความหมายของการนิเทศการสอน ไว้ว่า หมายถึง กระบวนการและความคิดรวบยอด (Concept) เพื่อที่จะปรับปรุงการเรียนการสอนของครู เพื่อผลประโยชน์ในอันที่จะเพิ่มพูนประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการเรียนให้สูงขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับ สันต์ ธรรมบำรุง (2526) ที่กล่าวว่า การนิเทศการสอนจะเป็นส่วนหนึ่งของการนิเทศการศึกษา คือมุ่งในด้านการปรับปรุงการเรียนการสอนโดยตรง มิได้หมายถึงการปรับปรุงการศึกษาทั้งระบบ ซึ่งเป็นงานวิชาการ ผู้ที่มีหน้าที่นิเทศการสอนมีภารกิจ และหน้าที่น้อยกว่าผู้นิเทศการศึกษา แต่ทั้งผู้นิเทศ การศึกษาและผู้นิเทศการสอนต่างก็มีจุดมุ่งหมายร่วมกัน คือการที่จะปรับปรุงคุณภาพการศึกษา ให้มีคุณภาพ ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

จากความหมายของการนิเทศการสอน พอสรุปได้ว่าการนิเทศการสอนหมายถึง ความพยายามของผู้ที่มีหน้าที่นิเทศ ในการร่วมปรึกษาหารือกับครู เพื่อจะปรับปรุง แก้ไขและพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

จุดมุ่งหมายในการนิเทศการศึกษา และการนิเทศการสอนนั้นมีความเกี่ยวพันกัน อย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ ต่างก็มีจุดมุ่งหมายหลักอันเดียวกัน คือ เพื่อที่จะปรับปรุงการสอนของครู ในอันที่จะส่งผลให้คุณภาพ และประสิทธิภาพในการเรียนของนักเรียน ดังที่ นิพนธ์ ไทยพานิช (2532) ได้กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา การนิเทศการสอน นั้นมีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกันเหมือนลูกโซ่ กล่าวคือ

การนิเทศการศึกษาทั่ว ๆ ไป ที่มีขอบเขตกว้างขวาง เป็นการดำเนินงานที่ปฏิบัตินอกห้องเรียน ซึ่งครอบคลุมงานและกิจกรรมหลายประเภท หลายอย่างเอาไว้ ส่วนการนิเทศการสอน (Instruction-Supervision) คือเป็นชุดย่อย (Sub set) ของการนิเทศการศึกษา ซึ่งเป็นกระบวนการสำหรับปรับปรุงงาน และพัฒนาทั้งในชั้นเรียนและนอกชั้นเรียนโดยตรงกับครู เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน

6.3 กิจกรรมการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

กิจกรรมการนิเทศเปรียบเสมือนสื่อที่สำคัญที่จะทำให้ผู้รับการนิเทศเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามที่มุ่งหวังไว้ ดังนั้นกิจกรรมการนิเทศจำเป็นต้องเลือกใช้ให้เหมาะสม

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2528) ได้กล่าวว่า การจัดกิจกรรมต้องคำนึงถึง องค์ประกอบของ วัตถุประสงค์ หรือจุดมุ่งหมาย ขนาดของกลุ่ม การก่อให้เกิดประสบการณ์ และความสัมพันธ์ระหว่างจุดมุ่งหมายขนาดของกลุ่ม

วิจิตร (ธีระกุล) วรุตบางกูร (2519) ได้แสดงทัศนะเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการนิเทศไว้ว่า ในการจัดกิจกรรมการนิเทศ มีกิจกรรมหลายประเภทที่สามารถจะนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์แก่งานนิเทศการศึกษาแต่ละอย่างดังนี้

กิจกรรมเกี่ยวกับการส่งความหมายเช่น การพูด การเขียน การประกาศ การบอกข่าวคราว การอธิบายความหมาย หรือคำพูดบางอย่างให้เข้าใจยิ่งขึ้น การสอน การอบรม การมอบหมายงาน การให้คำแนะนำ การชี้แจงแก้ไขสิ่งผิดซึ่งอาจออกมาในรูปของการบรรยาย การออกเอกสารเผยแพร่ การให้คำปรึกษาเป็นรายตัว

กิจกรรมที่เกี่ยวกับการรับทราบ การรับทราบอาจได้จากวิธีการติดตามผลงาน การออกสำรวจ การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ การฟังคนอื่นพูด กิจกรรมประเภทนี้ผู้นิเทศสามารถแนะนำให้ครูนำไปใช้ในการประเมินผลงานต่าง ๆ ได้รับความสำเร็จเพียงใด

กิจกรรมเกี่ยวกับการสื่อความหมายโดยใช้กระบวนการสองทางกลวิธีที่จะใช้ได้แก่ การร่วมสนทนากันทั้งสองฝ่าย การร่วมประชุมปรึกษา การอภิปรายหมู่ การประชุมต่อรองกิจกรรมประเภทนี้ก่อให้เกิดการประสานงานกัน เกิดความร่วมมือร่วมใจ เกิดปฏิสัมพันธ์ในทางความคิดต่าง ๆ ซึ่งจะช่วยให้ได้คำตอบที่ดี สำหรับแก้ปัญหาสำคัญ ๆ ทำให้มองเห็นมุมกลับของงานหรือเหตุการณ์ต่าง ๆ ได้ดีขึ้น ช่วยให้การวางแผนสำหรับอนาคตได้เหมาะสมขึ้น

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญ (2529) ได้เสนอกิจกรรมการนิเทศสำหรับใช้ในการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน รวม 26 กิจกรรม ซึ่งกิจกรรมเหล่านี้ส่วนใหญ่ก็คือ กิจกรรมการนิเทศของ เบ็น เอ็ม แฮร์ริส (Ben M. Harris, 1975) ในจำนวน 23 กิจกรรมนั่นเอง สำหรับกิจกรรมการนิเทศ 26 กิจกรรม มีดังนี้

1. การระดมพลังสมอง (Brainstorming) เป็นการประชุมเพื่อรวบรวมความคิดของผู้เข้าร่วมประชุมจะเป็นกลุ่มใหญ่หรือกลุ่มเล็กก็ได้คุณภาพของงานจะขึ้นอยู่กับความสามารถและประสบการณ์ของผู้เข้าร่วมประชุม
2. การปรึกษาระยะสั้น (Buzz Session) หรือเรียกว่าเป็นการประชุมกลุ่ม 6 คน 6 นาที (6-6) ซึ่งเปิดโอกาสให้สมาชิกทุกคนได้มีโอกาสพูด ควรจะจัดเป็นวงกลมเพื่อให้ทุกคนได้เห็นหน้ากัน มีความสนใจและมีส่วนร่วมในการประชุมให้มากขึ้น
3. คณะกรรมการ (Committee) เป็นการทำงานตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของเรื่องใดเรื่องหนึ่ง
4. การอภิปราย (Discussion) เป็นการให้คนที่มีความรู้ความสนใจในเรื่องเดียวกันมาแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เพื่อให้ได้ข้อสรุปอย่างใดอย่างหนึ่ง
5. การจัดนิทรรศการ (Exhibition) เป็นการแสดงให้เห็นกิจการต่างๆ ให้ปรากฏแก่สายตาของคนหมู่มาก
6. การจัดทำทัศนศึกษา (Field Trip) เป็นการพาออกไปชม สถานที่ต่างๆ ที่อยู่นอกสถานที่ออกไป เพื่อให้เกิดประสบการณ์ตรงมากที่สุด
7. ภาพยนตร์, โทรทัศน์ (Film T.V.) เป็นการให้ความรู้โดยใช้ภาพยนตร์หรือโทรทัศน์เป็นสื่อกลาง
8. กลุ่มบำบัด (Group Therapy) เป็นการดำเนินการเพื่อขจัดปัญหาสิ่งใดสิ่งหนึ่งให้หมดไปจากกลุ่มผู้รับการนิเทศ
9. การสัมภาษณ์มีรูปแบบ (Strutured Interview) เป็นการสัมภาษณ์ที่ได้วางโครงร่างของคำถามไว้ก่อนว่า จะถามอะไรบ้าง เพื่อให้ได้ข้อมูลตรงกับเป้าหมายที่วางไว้ให้มากที่สุด
10. สัมภาษณ์เฉพาะจุด (Focused Interview) เป็นการสัมภาษณ์ในเฉพาะเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ซึ่งเป็นเรื่องย่อย ๆ แต่ต้องการข้อมูลโดยละเอียดลึกซึ้ง
11. การสัมภาษณ์ทางอ้อม (Non-Directive Interview) เป็นการสัมภาษณ์

ชนิดที่ไม่ต้องกำหนดหัวข้อไว้ แต่ต้องการให้ผู้ถูกสัมภาษณ์ระบายความในใจออกมาให้มากที่สุด

12. การเยี่ยมชั้นเรียน (Class-Visitation) เป็นการช่วยให้ครู ที่มีจุดอ่อน และต้องการช่วยเหลือไปครูที่มีทักษะตรงกับคนที่ต้องการสอน ทำให้เกิดความร่วมมือระหว่างครูด้วยกัน แต่จะต้องแจ้งจุดมุ่งหมายการไปสังเกตการสอน และหลังจากนั้นต้องมีการอภิปรายร่วมกัน เพื่อปรับปรุงการสอนทั้งของผู้สังเกต และครูผู้สอน
13. การบรรยาย (Lecture) เป็นการถ่ายทอดความรู้ต่อกลุ่มใหญ่ เพื่อให้ได้ผลดียิ่งขึ้น ควรมีภาพประกอบและแสดงท่าทางประกอบ
14. การประชุม (Meeting) เป็นกิจกรรมที่ครูส่วนใหญ่คุ้นเคยกันอยู่แล้ว เป็นการพบปะของกลุ่มคนเพื่อกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งการประชุมที่โรงเรียน ส่วนใหญ่ที่จัดจะเป็นการประชุมทางวิชาการ เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน หรือเป็นการประชุมชี้แจง หรือชักจูงความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเป็นสำคัญ
15. การอภิปรายกลุ่ม (Panel Discussion) เป็นการแสดงความคิดเห็นอย่างมีรูปแบบ อาจจะเป็นในลักษณะของการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือโต้แย้งในด้านความคิดเห็นก็ได้ ซึ่งให้คุณค่าในการสื่อความรู้ และพัฒนาความรู้
16. การสาธิตการสอน (Demonstration) เป็นการทำให้ดูตามกระบวนการอย่างเป็นลำดับขั้นตอน เพื่อให้ผู้รับการนิเทศเกิดความรู้เข้าใจในสิ่งที่ทำให้อุ่นั้น
17. การทดลองปฏิบัติจริง (Directed Practice) เป็นการให้ผู้รับการนิเทศลงมือปฏิบัติจริง ๆ อาจจะมีข้อจำกัดอยู่ตรงที่มักจะเสียค่าใช้จ่ายสูงมาก
18. ประสบการณ์ตรงจากผู้เชี่ยวชาญ (Firsthand Experience) เป็นกิจกรรมที่วางแผนให้ผู้รับการนิเทศได้ร่วมรับผิดชอบ และปฏิบัติงานในสถานการณ์จริง
19. การแสดงบทบาทสมมติ (Role-Playing) เป็นการใช้กลุ่มย่อย ที่ประกอบด้วยสมาชิก 2-3 คน เตรียมการแสดงด้วยการเลือกปัญหาที่สมาชิกในกลุ่มสนใจ นำมาแสดงเพื่อให้เกิดความคิดความเข้าใจที่ตรงกัน การแสดงจะต้องมีการกำหนดเวลาให้เหมาะสม
20. สังคมมิติ (Sociograme) เป็นการนำเอาบุคคลต่าง ๆ เข้าหากัน เพื่อมิตรภาพ การพักผ่อน การสังคม โดยมีจุดประสงค์ที่สำคัญคือการพักผ่อนหย่อนใจ
21. การบันทึกเสียง (Tape Recording) เป็นวิธีการหนึ่งของการเก็บรวบรวมข้อมูล ข้อความ แล้วนำมาเปิดฟังใหม่อีก
22. การทดสอบ (Testing) เป็นการใช้เครื่องมือหลาย ๆ ชนิด

เพื่อวัดผลและประเมินผล เพื่อให้ได้ผลออกมาใช้เป็นวัตถุดิบในการปรับปรุงงานต่อไป

23. การเขียน (Writing) เป็นกิจกรรมที่ใช้เป็นศูนย์กลางต่อระบบสื่อสารของโรงเรียน ก่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจทางด้านต่าง ๆ อย่างกว้างขวาง
24. การอ่าน (Reading) เป็นการส่งเสริมการศึกษาหาความรู้ให้กว้างขวาง และทันสมัยโดยการใช้อักษรให้ความรู้
25. การสังเกต (Observation) เป็นการสังเกตเพื่อวิเคราะห์ ซึ่งจะมีผลต่อผู้ถูกสังเกตมากกว่าผู้สังเกต
26. นิเทศแบบคลินิก (Clinical Supervision) นิพนธ์ ไทยพานิช(2528) ได้สรุปว่า การนิเทศแบบคลินิก เป็นกระบวนการสำหรับสังเกตการสอนในชั้นเรียนที่มีการดำเนินการอย่างมีระเบียบ เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนของครู โดยครู และผู้นิเทศจะร่วมมือกันอย่างใกล้ชิด ในการวางแผนการสอน การสังเกตการสอน การประเมินแนวการจัดการเรียนการสอนเพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไขร่วมกัน และขณะเดียวกันก็ส่งเสริมให้ครูสามารถนิเทศตนเองได้ในที่สุด และในการดำเนินงานนั้น ครูและผู้นิเทศจะร่วมกันสร้างความสัมพันธ์ ความเชื่อมั่น ความจริงใจ และความไว้วางใจซึ่งกันและกัน

กล่าวโดยสรุป จะเห็นว่ากิจกรรมการนิเทศมีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานนิเทศงานวิชาการในโรงเรียน ดังนั้นผู้นิเทศจะต้องเลือก และใช้กิจกรรมการนิเทศให้สอดคล้อง และเหมาะสมกับงานที่กำหนดให้

7. งานด้านการวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินงาน

การวางแผนเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งของการบริหาร ให้เป็นระบบ และช่วยให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานสำเร็จลุล่วงไปอย่างมีประสิทธิภาพ

แฮริสัน (Farnk E. Harisson, 1978) ได้กล่าวถึง ความหมายของการวางแผนไว้ว่า การวางแผนเป็นการตัดสินใจไว้ล่วงหน้าว่าจะทำอะไร ทำอย่างไร และจะทำให้ใคร

อุทัย บุญประเสริฐ (2532) ได้กล่าวไว้ว่าการวางแผนคือเครื่องมือที่มีความสำคัญยิ่งของการบริหารที่เป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ ถือได้ว่าเป็นตั้งแต่เริ่มแรก และเป็นงานต่อเนื่องตลอดในกระบวนการบริหาร และการจัดการของหน่วยงาน หรือของระบบ ของการบริหารองค์การทั้งระบบ

กล่าวโดยสรุป การวางแผนเป็นการตัดสินใจล่วงหน้าว่า หน่วยงานจะต้องการผลสำเร็จในเรื่องใด ๆ ให้เป็นอย่างไร แล้วก็ตัดสินใจล่วงหน้าว่าการได้มาซึ่งความสำเร็จที่ต้องการนั้น จะดำเนินการอย่างไร ด้วยวิธีใด ใครเป็นผู้จัดทำ ทำที่ไหน และทำเมื่อใด

สมพงษ์ เกษมสิน (2526) กล่าวว่า ความมุ่งหมายของการวางแผน มีดังนี้

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

อุทัย บุญประเสริฐ (2532) ได้กล่าวถึงลำดับ และขั้นตอนในการวางแผนการบริหารโรงเรียนว่ามีขั้นตอนสำคัญดังนี้

1. การกำหนดหน่วยรับผิดชอบ หรือผู้รับผิดชอบทำหน้าที่เป็นผู้นำ หรือประสานงาน การจัดทำแผน และคณะกรรมการในการวางแผนให้เหมาะสมกับสภาพ และขนาดของโรงเรียน
2. ขึ้นรวบรวมข้อมูลพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนทั้งหมด ทั้งภายนอกและภายใน ของโรงเรียน
3. ขึ้นรวบรวมปัญหาของโรงเรียน ในแต่ละด้านเป็นปัญหาในปัจจุบัน
4. ขึ้นการตรวจ ทบทวนงาน และภารกิจ ซึ่งเป็นภารกิจหลักของโรงเรียน
5. ขึ้นการประมวลผลและแนวโน้มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งด้านงาน ปัญหา และความต้องการทรัพยากร และข้อจำกัดต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานของโรงเรียน
6. กำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายการดำเนินงานในแผนงานด้านต่าง ๆ ให้ชัดเจน
7. เตรียมเกณฑ์มาตรฐานต่าง ๆ ที่จำเป็นในการวางแผน เช่น อัตราส่วนนักเรียน ต่อครู นักเรียนต่อห้องเรียน อัตราค่าใช้จ่ายรายหัว เป็นต้น
8. เตรียมแบบฟอร์มที่ต้องใช้ในการจัดทำแผน และโครงการ
9. การจัดทำแผน และประมวลโครงการในรูปแผนระยะสั้น ระยะปานกลาง และแผนระยะยาวของโรงเรียน
10. การดำเนินงาน หรือนำแผนไปปฏิบัติ

11. การติดตาม ควบคุม กำกับ การดำเนินงานตามแผนซึ่งกำหนดไว้ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินเพื่อให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับ การดำเนินงาน ผลงานความก้าวหน้า ตลอดจนปัญหา และอุปสรรคที่เกิดขึ้น เพื่อตัดสินใจแก้ไขต่อไป

12. ทบทวนแผน และการดำเนินการเพื่อปรับแผนในอนาคต หรือเพื่อสร้างแผนใหม่

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2529) ได้กำหนดขั้นตอน และกระบวนการในการดำเนินการวางแผนงานทางวิชาการไว้ว่าต้องอาศัยขั้นตอนและกระบวนการดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ

ขั้นตอนที่ 2 การวางแผน

ขั้นตอนที่ 3 การดำเนินงานตามแผน

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผล

ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนพื้นฐานที่สำคัญ ก่อนที่จะดำเนินการอย่างไร ทั้งผู้บริหารและครูจะต้องทำความเข้าใจให้กระจ่างแจ้งเสียก่อนว่า สภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการเป็นอย่างไร ในที่นี้

สภาพปัจจุบัน หมายถึง สภาพที่เป็นจริง กำลังเป็นอยู่ หรือกำลังดำเนินการอยู่ขณะนั้น ความต้องการ หมายถึง จุดสุดท้ายที่แสดงถึงระดับที่คาดหวังหรือจุดที่แสดงระดับของผลสัมฤทธิ์ที่พึงประสงค์

ข้อมูลข้างต้นจะเป็นตัวกำหนด หรือตัวบ่งชี้ว่า โรงเรียนควรจะทำดำเนินการอย่างไร ให้บรรลุเป้าหมายนั้น ๆ หรือหาแนวทางที่แก้ปัญหาเหล่านั้นให้มีสภาพดีขึ้น

ขั้นตอนที่ 2 ขั้นตอนนี้ หมายถึงวิธีการที่อาศัยหลักการ เหตุผล และข้อมูลที่ได้จากการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการจัดการศึกษาส่วนนั้น ๆ คือ การศึกษาข้อมูลในขั้นตอนที่ 1 แล้วนำมากำหนดว่าจะทำอะไรในอนาคต ซึ่งอาจจะกำหนดเป็นรายชั่วโมง รายสัปดาห์ รายเดือน รายภาคเรียน หรือรายปี หรือหลาย ๆ ปี ก็ได้ในกรณีที่เป็นแผนระยะยาวขึ้นอยู่กับลักษณะของหน่วยงาน หรืออาจเป็นระดับห้องเรียน ขึ้นเรียน ก็แล้วแต่กรณี การกำหนดต้องอาศัยความต่อเนื่องและสัมพันธ์กัน โดยปกติมักจะกำหนดเป็นวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน แล้วนำมาจัดทำแผนงาน หรือโครงการ

ขั้นตอนที่ 3 การดำเนินงาน การดำเนินงานทางวิชาการ คือการนำเอาแผนงาน

หรือโครงการไปปฏิบัติให้ได้มาซึ่งสิ่งที่กำหนดไว้ คือ ความต้องการหรือเป้าหมายการดำเนินการด้านใด ๆ ก็ตามจะมีขั้นตอนในการดำเนินงานเหมือนกัน จะแตกต่างกันในรายละเอียดของงานในแต่ละระดับเท่านั้น การดำเนินงานตามแผน หรือโครงการ จะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ควรมีการดำเนินการเป็นขั้นตอนต่อเนื่องด้วยกัน คือ การอำนวยการ การควบคุมงาน การรายงาน ผลการปฏิบัติ ผู้บริหารงานวิชาการนอกจากมีหน้าที่ให้ความช่วยเหลือ ดูแล ความก้าวหน้า และอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติแล้ว ยังต้องคอยควบคุมตรวจสอบว่า การดำเนินงานตั้งแต่การปฏิบัติจนถึงขั้นสุดท้ายเป็นไปตามแผนที่วางไว้หรือไม่ มีปัญหาและอุปสรรคอย่างไร เพื่อผู้บริหารจะได้ช่วยเหลือ แนะนำให้การทำงานเป็นไปตามแผน สำหรับผู้ปฏิบัติหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้ดำเนินการปฏิบัติงานตามแผนก็คือ ถ้าเป็นกิจกรรมตามหลักสูตรในระดับโรงเรียน ก็ต้องเริ่มจากครู หัวหน้าสาย มาจนถึงผู้บริหารโรงเรียน ผู้ปฏิบัติหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นบุคคลสำคัญที่จะทำให้งานสำเร็จไปได้ ถ้ามีแผนหรือโครงการแล้ว ผู้ปฏิบัตินำแผนหรือโครงการไปสู่การปฏิบัติไม่ได้ แผนนั้นก็ล้มเหลว

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผล เป็นขั้นตอนที่สำคัญอีกขั้นตอนหนึ่งที่ขาดไม่ได้ เพราะการประเมินผลมีวัตถุประสงค์สำคัญ 2 ประการ คือ เพื่อประเมินสัมฤทธิ์ผลของโครงการนั้น สามารถดำเนินไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ อีกประการหนึ่ง เพื่อประเมินว่าโครงการนั้นมีความก้าวหน้าเพียงใด มีจุดเด่นจุดด้อยของโครงการอย่างไรบ้าง มีปัญหาและอุปสรรคอย่างไร ควรที่จะได้รับการปรับปรุงแก้ไขด้วยวิธีใด การประเมินเป็นได้ทั้งจากบุคคลภายในเองหรืออาจจะประเมินจากบุคคลภายนอกก็ได้ ข้อสำคัญผู้ประเมินจะต้องศึกษา และทำความเข้าใจเกี่ยวกับโครงการให้ชัดเจนก่อนการออกแบบประเมินก็ควรให้สอดคล้องกับโครงการนั้น ผู้ประเมินจะต้องเข้าใจบทบาทการประเมินควรที่จะวางแผนการประเมินร่วมกับเจ้าของโครงการหรือผู้บริหารโครงการ หลังจากทำการประเมินเสร็จสิ้นลงก็ต้องรายงานผลการประเมินให้ผู้เกี่ยวข้องทั้งโครงการทราบทุกครั้ง

8. งานส่งเสริมการสอน

กรมวิชาการ (2525) กล่าวว่า การส่งเสริมการสอนเป็นกิจกรรมที่โรงเรียนจัดขึ้น เพื่ออำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้การจัดการเรียนการสอนดีขึ้น เช่น การร่วมมือจัดกิจกรรมต่าง ๆ และการจัดบรรยากาศในโรงเรียนให้สอดคล้องกับแนวทาง และจุดมุ่งหมายของหลักสูตร

8.1 การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร

การจัดการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพจะช่วยพัฒนาผู้เรียน ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของหลักสูตรที่วางไว้ ทำให้การศึกษามีคุณภาพ และคุณภาพของการศึกษามีมาก

น้อยเพียงใดนั้นย่อมขึ้นอยู่กับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การใช้วิธีสอนของครูและความสามารถของผู้เรียนเป็นส่วนส่งเสริม ให้บรรลุเป้าหมายของหลักสูตร โดยครูจะเป็นผู้ที่ทำหน้าที่ในการจัดการเรียนการสอนให้นักเรียนรู้จักวิธีการเรียนด้วยตนเองและเรียนร่วมกับคนอื่น รวมทั้งรู้จักการปรับตัวให้เหมาะสมกับสภาพสังคม และสิ่งแวดล้อมในการเรียนลักษณะเช่นนี้จะเรียนเฉพาะในห้องเรียนอย่างเดียวไม่เป็นการเพียงพอที่จะทำให้บรรลุเป้าหมายของหลักสูตรได้ จึงต้องมีการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรควบคู่ไปกับการเรียนการสอนตามปกติในชั้นเรียน เพื่อให้นักเรียนสามารถศึกษาค้นคว้าความรู้และประสบการณ์ให้กว้างขวางยิ่งขึ้น

วิมลศิริ ร่วมสุข (2522) ได้ให้ความหมายของกิจกรรมเสริมหลักสูตรไว้ว่า หมายถึง กิจกรรมนอกห้องเรียนที่จัดขึ้นเพื่อเสริมการเรียนในชั้นเรียนให้ได้ผลดียิ่งขึ้น กิจกรรมเสริมหลักสูตรเป็นส่วนเพิ่มเติมการเรียนการสอน ตามประมวลการสอนในหลักสูตรให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น เพื่อให้เด็กเจริญงอกงามทุกด้าน ดำเนินชีวิตเป็นพลเมืองดี สามารถปรับตัวให้เข้ากับสังคมได้ดี

กระทรวงศึกษาธิการ (2521) ได้กำหนดจุดมุ่งหมายของการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร ไว้ในระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้

1. เพื่อให้เป็นผู้มีระเบียบวินัย
2. เพื่อให้มีความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์
3. เพื่อให้มีความเข้าใจและเลื่อมใส การปกครองระบอบประชาธิปไตย ซึ่งมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
4. เพื่อให้มีความซาบซึ้งในการปฏิบัติตามสิทธิ และหน้าที่ภายในขอบเขตของกฎหมาย
5. เพื่อให้มีความซาบซึ้งในคุณค่าดำรงไว้ และส่งเสริมเอกลักษณ์ วัฒนธรรมอันดีงามของชาติไทย
6. เพื่อให้เกิดความรักและความสามัคคีในหมู่คณะ
7. เพื่อส่งเสริมทักษะ ความถนัด และความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
8. เพื่อส่งเสริมพัฒนาการทางด้านร่างกายและจิตใจและรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
9. เพื่อให้รู้จักบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม และสร้างความมั่นคงของชาติ

10. เพื่อให้เป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมอันดีงาม
11. เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษา

หลักสูตรไว้ดังนี้

กระทรวงศึกษาธิการ (2520) ได้วางหลักเกณฑ์ ในการจัดกิจกรรมเสริม

1. การจัดกิจกรรมต้องเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลในการดำเนินงาน
2. จะต้องเป็นไปเพื่อวางรากฐานการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
3. จะต้องเป็นไปเพื่อส่งเสริมนักเรียน ให้มีระเบียบวินัยในตนเอง
4. จะต้องเป็นไปเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างนักเรียนกับครู
5. การจัดกิจกรรม จะต้องปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ
6. การจัดกิจกรรมใดๆ จะต้องมิใช่โครงการและระเบียบข้อบังคับของกิจกรรมโครงการ และระเบียบข้อบังคับจะต้องเป็นของโรงเรียน
7. นักเรียนจะต้องเข้าร่วมกิจกรรม บังคับอย่างใดอย่างหนึ่งตามความสามารถ ความถนัด ความสนใจ อย่างน้อย 1 กิจกรรม
8. ทุกกิจกรรมจะต้องมีครูอาจารย์ในโรงเรียนร่วมรับผิดชอบดำเนินการ
9. บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมจะต้องเป็นบุคคลที่อยู่ในปัจจุบัน ในสถานศึกษา เว้นแต่วิทยากร ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าสถานศึกษา
10. การจัดให้มีกิจกรรมเลือกใด ๆ หรือไม่ อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าสถานศึกษานั้น ๆ
11. การจัดกิจกรรมใด ๆ ในโรงเรียนควบคุมการรับจ่ายเงิน หรือพัสดุสิ่งของอื่น ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบ ประหยัด เพื่อความมั่นคงของชาติ
12. ในกรณีที่หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาว่ากิจกรรมใด ๆ ไม่เหมาะสม มีการกระทำ หรืออาจเป็นภัยอันตรายต่อความมั่นคงของชาติให้สถานศึกษานั้น สั่งยกเลิกกิจกรรมเสริมหลักสูตรนั้นเสีย

วิมลศิริ ร่วมสุข (2522) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของกิจกรรมเสริมหลักสูตรสรุปได้ดังนี้

1. ช่วยให้นักเรียนได้รับความรู้และความเพลิดเพลิน
2. ช่วยสนับสนุนการศึกษาที่นอกเหนือจากที่หลักสูตรกำหนด
3. ช่วยให้การบริหารโรงเรียนดำเนินไปโดยสะดวก
4. ช่วยเปิดโอกาสให้ชุมชนได้เข้าชมนกิจกรรมและได้รับความรู้ รวมทั้งความสนุกสนานเพลิดเพลิน
5. ช่วยให้นักเรียนได้เรียนรู้ด้วยการกระทำ
6. ช่วยให้นักเรียนมีความรู้สึกมั่นคงทางใจ และทำให้เกิดความสามัคคีในหมู่คณะ
7. ช่วยส่งเสริมค่านิยมทางสังคมและธำรงรักษาขนบธรรมเนียมประเพณีอันดี
8. ช่วยสร้างบุคลิกภาพของนักเรียนให้มีลักษณะเป็นผู้นำ และผู้ตามที่ดี
9. ช่วยฝึกความเป็นพลเมืองดี มีความรับผิดชอบและมีน้ำใจเป็นนักกีฬา

8.2 การจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2532) ได้กำหนดแนวทางการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอนไว้ดังนี้

การจัดกิจกรรมต่าง ๆ มีส่วนส่งเสริมการเรียนการสอน เช่น กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน การแข่งขันตอบปัญหา การแสดงละคร ดนตรี กีฬาตลอดจนเรื่องการสอนซ่อมเสริม นอกจากนี้ยังมีกิจกรรมส่งเสริมหลักสูตรเพื่อพัฒนาคุณลักษณะและนิสัยใจคอของเด็ก การจัดตั้งชุมนุม ชมรม หรือโครงการจัดการศึกษาเพื่อให้เด็กมีความเสียสละ มีความเมตตา มีความเป็นผู้นำ ผู้ตามที่ดี มีความรักสมัครสมานสามัคคี โรงเรียนอาจจัดกิจกรรมหรือโครงการต่างๆ เพื่อสนับสนุนหรือเสริมหลักสูตรได้ เช่น กิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย กิจกรรมอาหารกลางวัน กิจกรรมสหกรณ์ กิจกรรมการบริการแนะแนว กิจกรรมการเรียนการสอนจริยธรรม กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพอนามัย และกิจกรรมห้องสมุด

ในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร และการกิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอน เป็นสิ่งที่ผู้บริหารควรได้มีการส่งเสริมสนับสนุนและอำนวยความสะดวกแก่ครูและนักเรียนในด้านอาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ฯลฯ เพื่อที่จะทำให้การจัดการเรียนการสอนเกิดประโยชน์สูงสุดแก่นักเรียน

9. งานประชุมอบรมทางวิชาการ

ราชบัณฑิตสถาน (2525) การประชุม หมายถึง การรวมกันหรือเรียกให้มารวมกัน

เพื่อประโยชน์อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือมารวมกันเพื่อปรึกษาหารือ และสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528) กล่าวว่า การประชุมเป็นการนัดหมายเพื่อปรึกษาหารือถ่ายทอดเรื่องราวข่าวสาร การพิจารณาแก้ปัญหา หาคำตอบ และปรับความคิดเห็นของกลุ่มบุคคล ให้ได้ข้อสรุป และแนวทางปฏิบัติเดียวกัน

วัฒนา สุตรสุวรรณ (2521) อธิบายความหมายของการอบรมว่าเป็นกระบวนการสอน การให้การศึกษา ให้ความรู้แก่ผู้ได้บังคับบัญชาเพื่อให้มีความรู้ความสามารถที่จะทำงานได้ดีที่สุด หรือเพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความสามารถที่จะทำงานในตำแหน่งที่มีความรับผิดชอบสูง และมีความยุ่งยากขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับ ดนัย เทียนพุด (2529) ที่กล่าวไว้ว่า การอบรมคือ กิจกรรมที่ทำให้เกิดการเรียนรู้ในช่วงระยะเวลาหนึ่งอย่างมีระบบแบบแผน เพื่อการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคลากรในการทำงาน

การประชุมทางวิชาการเป็นการนัดหมายปรึกษาหารือ และทำกิจกรรมร่วมกัน เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถให้ทันกับความเจริญของโลกอยู่เสมอ เนื่องจากครูเป็นผู้ที่มีความสำคัญ ที่จะทำให้การจัดการเรียนการสอนบรรลุวัตถุประสงค์ ดังนั้นครูทุกคนควรได้รับการฝึกอบรมอยู่เสมอ เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอน

บุญชม ไชยโกษี (2512, อ้างถึงใน จำรัส เกิดควร, 2526) เสนอการส่งเสริมคุณภาพของครู และพัฒนาในด้านวิชาการ ควรดำเนินการดังนี้

1. จัดให้มีการประชุมพิเศษครูใหม่
2. ช่วยให้มีการศึกษาต่อทั้งภาคปกติ และภาคนอกเวลา
3. จัดให้มีการอบรมครู
4. จัดให้มีการแลกเปลี่ยน พบปะกับผู้เชี่ยวชาญทางวิชาการ
5. จัดให้มีการสัมมนาหรือบรรยายทางวิชาการ
6. จัดให้ครูไปเยี่ยมชมเป็นการแลกเปลี่ยนประสบการณ์
7. จัดให้มีการสาธิตการสอนหรือสังเกตการสอนของผู้เชี่ยวชาญ
8. ส่งเสริมให้มีการทดลอง วิจัย เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน
9. สนับสนุนให้ครูเขียนบทความ หรือแต่งหนังสืออ่านประกอบการเรียนการสอนหรือ

ดัดแปลงวัสดุอุปกรณ์การสอน

10. จัดให้มีห้องสมุดเคลื่อนที่

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2532) ได้เสนอเทคนิคของการประชุมไว้ว่ามีหลายรูปแบบ แต่ละรูปแบบมีความมุ่งหมาย และความเหมาะสมกับงานที่แตกต่างกัน ซึ่งผู้จัดควรจะได้พิจารณาเลือกใช้ให้ตรงกับวัตถุประสงค์ และความเหมาะสมดังนี้

1. การประชุมสัมมนา เป็นการประชุมของกลุ่มบุคคลกลุ่มหนึ่ง เพื่อศึกษาค้นคว้าหัวข้อใดหัวข้อหนึ่ง ภายใต้การนำของผู้เชี่ยวชาญ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดปัญหา สืบหาปัญหา ปรึกษาหารือ และแก้ปัญหา มีการแลกเปลี่ยนผลงานระหว่างบุคคลในกลุ่ม และสรุปผลการสัมมนา ผู้นำการสัมมนาจะต้องดำเนินการโดยใช้เวลาการสัมมนาทั้งหมด ให้เกิดประโยชน์ร่วมกันระหว่างบุคคลในกลุ่มสัมมนาให้มากที่สุด ผู้เข้าร่วมสัมมนาจะต้องทราบหัวข้อ ที่จะสัมมนาล่วงหน้า และจะต้องศึกษาค้นคว้ามาก่อน

2. การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นการประชุมหรืออบรมโดยเน้นให้ผู้เข้าร่วมประชุมมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะทั้งด้านทฤษฎี และด้านปฏิบัติอย่างแท้จริง รู้จักแก้ปัญหาและปรับปรุงงานให้ดีขึ้น

การประชุมเชิงปฏิบัติการเป็นการประชุมปรึกษาหารือเพื่อหาวิธีการแก้ปัญหาหรือกำหนดมาตรการอย่างใดอย่างหนึ่ง การปฏิบัติประกอบด้วยการประชุมย่อย การประชุมใหญ่ ผู้เข้าร่วมประชุมทั้งหมดจะได้นำความรู้ ประสบการณ์ไปเป็นแนวปฏิบัติต่อไป

3. การประชุมอภิปรายกลุ่ม คือ การที่บุคคลในกลุ่มจำนวนประมาณ 6-20 คน มาร่วมกันพิจารณาอภิปราย ในเรื่องหรือหัวข้อที่สมาชิกมีความสนใจร่วมกัน เป็นการประชุมนอกแบบ เป็นกันเอง ไม่มีพิธีที่ต้องเตรียมการใหญ่โต โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสืบหาปัญหา แก้ปัญหา และสร้างเกณฑ์ร่วมกัน โดยอาศัยความคิดจากคนหลาย ๆ คน แต่จะถือว่าเป็นมติของกลุ่มทั้งหมด

4. การประชุมแบบอภิปรายซักถาม คือ การอภิปรายหลังจากผู้ทรงคุณวุฒิอภิปรายจบลง และเปิดโอกาสให้ผู้ฟังมีส่วนร่วมในการอภิปรายอย่างอิสระ และเปิดเผย โดยการซักถามปรึกษาหารือแสดงความคิดเห็น และให้ข้อเท็จจริงเพิ่มเติมต่อหมู่คณะ ผู้ทรงคุณวุฒิ และที่ประชุมการอภิปรายซักถาม ช่วยให้ผู้ฟังได้มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมในการอภิปราย และขอข้อสงสัยที่ได้รับฟังจากผู้อภิปรายด้วย

5. การประชุมแบบระดมความคิด เป็นเทคนิคการประชุม ที่เน้นความคิดริเริ่มสร้างสรรค์มากกว่าการปฏิบัติ โดยให้สมาชิกได้แสดงความคิดเห็นต่าง ๆ ออกมาให้มากที่สุดเท่าที่จะ

ทำได้ โดยไม่คำนึงว่าแนวคิดนั้นจะนำไปปฏิบัติได้หรือไม่

6. การประชุมแบบบรรยายเป็นการประชุมที่เสนอเนื้อหา ความรู้ ข่าวสาร หรือทัศนคติต่าง ๆ โดยมีวัตถุประสงค์จะให้ผู้เข้าร่วมประชุมเข้าใจหรือยอมรับข้อความ หรือเรื่องราวที่ผู้บรรยายเสนอให้ฟัง

หลังจากสิ้นการประชุมอบรมแล้ว ผู้บริหารควรติดตามผล และเอาใจใส่ว่าครูได้นำความรู้ ทักษะ ที่ได้รับการศึกษาปฏิบัติมาพัฒนางานในหน้าที่ให้ดีขึ้นหรือไม่ อีกทั้งควรจัดให้มีการถ่ายทอดให้เพื่อนครูในโรงเรียนได้ทราบกันอย่างทั่วถึง เพื่อเป็นการเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการ

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

โสพิศ ฤกษ์ไกรวุฒิ (2534) ได้ศึกษา "ความต้องการเสริมทักษะทางการนิเทศก์ของศึกษานิเทศก์อำเภอ ในเขตการศึกษา 8 " เพื่อศึกษาความต้องการเสริมทักษะทางการนิเทศของ ศึกษานิเทศก์อำเภอ ในเขตการศึกษา 8 โดยส่งแบบสอบถามไปยังศึกษานิเทศก์อำเภอ ในเขตการศึกษา 8 จำนวน 304 คน พบว่า ศึกษานิเทศก์อำเภอมีความต้องการเสริมทักษะ ด้านการประเมินผล ทักษะด้านความเป็นผู้นำ ทักษะด้านกระบวนการกลุ่ม ทักษะด้านการบริหารงานบุคคล และทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์

ปัญหาที่พบ คือ ศึกษานิเทศก์ไม่ได้รับการฝึกปฏิบัติ และพัฒนาให้มีความรู้ ความเข้าใจ ขาดงบประมาณเกี่ยวกับการวิจัยทางการศึกษา ขาดการนำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนางาน ขาดทักษะในการเขียนบทความทางวิชาการ ทักษะการพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาพและความต้องการของท้องถิ่น และทักษะการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีสมัยใหม่ มาพัฒนาสื่อการเรียนการสอน

เฉลิมลักษณ์ เนื้อไม้ (2534) ได้ศึกษา " การประเมินความต้องการจำเป็นเกี่ยวกับการนิเทศงานวิชาการในโรงเรียนของผู้บริหารและครู โรงเรียนประถมศึกษาที่เปิดสอนตามโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ " โดยให้แบบสำรวจความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานวิชาการ ไปยังผู้บริหาร และครูจำนวน 429 คน พบว่าผู้บริหารมีความต้องการที่จะรับการนิเทศงานวิชาการในด้านการวัดและประเมินผล ด้านห้องสมุด ด้านการนิเทศการศึกษา ส่วนครูผู้สอนส่วนใหญ่ มีความต้องการการนิเทศงาน ด้านห้องสมุด ด้านนิเทศการศึกษา ด้านการวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินงาน

ปัญหาที่พบ คือเอกสารคู่มือครูไม่เพียงพอ ขาดอุปกรณ์การเรียนการสอน ครูขาดความรู้ ประสบการณ์ และทักษะการจัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผลหลักสูตร ขาดบุคลากรที่จะทำการนิเทศ การสอน

วิจิตรา บุขบา (2534) ศึกษา " การใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2533) ในโรงเรียนขยายโอกาสการศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานคณะกรรมการ การประถมศึกษาแห่งชาติ " โดยใช้แบบสอบถามไปยังศึกษานิเทศก์จังหวัด ศึกษานิเทศก์อำเภอ ผู้ บริหาร และครูหัวหน้ากลุ่มวิชา จำนวน 900 คน ในด้านการแปลงหลักสูตรไปสู่การสอน ด้านการจัด บั้จจัยและสภาพต่าง ๆ และด้านการสอนของครู พบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่ดำเนินการใช้หลักสูตร ด้วย การยึดแนวทางจากจุดหมาย หลักการ โครงสร้าง และเกณฑ์การใช้หลักสูตร มีการสำรวจความพร้อม ของครู และจัดส่งครูเข้ารับการอบรมสัมมนา กับโรงเรียนมัธยม เพื่อปรับกิจกรรมการเรียนการสอน

ปัญหาที่พบ คือ เอกสารประกอบหลักสูตรไม่เพียงพอ บุคลากรไม่เพียงพอ ครูขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร งบประมาณไม่เพียงพอ สิ่งอำนวยความสะดวกไม่เพียงพอ ขาดการ วางแผนการนิเทศติดตามผลการใช้หลักสูตรอย่างเป็นระบบ ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ และ ประสบการณ์ในการนิเทศ

ฉวีวรรณ พูลนาผล (2535) ศึกษา " สภาพการใช้หลักสูตร ในโรงเรียนขยายโอกาส ทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม " โดยใช้แบบสัมภาษณ์ ชนิดมีโครงสร้าง และแบบศึกษาเอกสาร สำหรับผู้บริหาร 23 คน และครูหัวหน้ากลุ่มวิชา 115 คนใน ด้านการเตรียมความพร้อม ด้านการดำเนินงาน ด้านการติดตามประเมินผล พบว่า โรงเรียนมีการ เตรียมความพร้อมก่อนการใช้หลักสูตรโดยการประชาสัมพันธ์หลักสูตรไปยังผู้ปกครอง มีการจัดแผน การเรียนโดยกำหนดรายวิชา กิจกรรมที่สอนในแต่ละภาคเรียน มีการติดตามประเมินผลภาคเรียน ละ 1 ครั้ง โดยใช้แบบบันทึกการปฏิบัติงาน

ปัญหาที่พบ คือบุคลากรไม่พอ งบประมาณไม่เพียงพอและล่าช้า เอกสารหลักสูตรไม่เพียงพอ สิ่งอำนวยความสะดวกไม่เพียงพอ วิธีสอน การผลิตสื่อและใช้สื่อ ขาดการนิเทศที่เป็นระบบ ขาด บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการนิเทศ

วีไลรัตน์ พงกษาภิรมณ์ (2535) ได้ศึกษาเรื่อง " สภาพการดำเนินการของโรงเรียน

ประถมศึกษาในโครงการนำร่องขยายโอกาสทางการศึกษาภาคบังคับ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 12 " โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพการดำเนินงานของโรงเรียนประถมศึกษาในโครงการนำร่องขยายโอกาสทางการศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 12 ผลการวิจัยพบว่า การดำเนินการของโรงเรียนในโครงการนำร่องขยายการศึกษาภาคบังคับมีปัญหาที่สำคัญ คือ จำนวนครูไม่เพียงพอและสอนไม่ตรงกับสาขาวิชาที่ศึกษามา งบประมาณล่าช้าไม่เพียงพอ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดให้ความช่วยเหลือน้อย ขาดแหล่งทรัพยากรที่จะเอื้อประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอน ความร่วมมือระหว่างกรมต่างๆ มีน้อย การนิเทศติดตามผลและประเมินผลปฏิบัติไม่เต็มที่ บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในหลักสูตร การวางแผนไม่ได้ผล ขาดประสิทธิภาพ และข้อมูลไม่เพียงพอที่จะนำมาเป็นพื้นฐานในการวางแผนที่ดี

แดงอ่อน บัณฑิตโร (2534) ได้ศึกษาเรื่อง" การติดตามการดำเนินงานโครงการนำร่องขยายการศึกษาภาคบังคับในเขตการศึกษา 9 " โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาการดำเนินงานโครงการขยายการศึกษาภาคบังคับในเขตการศึกษา 9 ผลการวิจัย พบว่า โรงเรียนในโครงการส่วนใหญ่ตั้งอยู่ในชุมชนที่มีจำนวนหมู่บ้าน 3-5 หมู่บ้าน มีสภาพกำลังพัฒนา อยู่ห่างจากจังหวัด อ่างเภอ และกลุ่มโรงเรียนโดยเฉลี่ย 60, 16, และ 5 กิโลเมตร ตามลำดับ ห่างจากโรงเรียนมัธยมใกล้สุด และโรงเรียนนี้เฉลี่ย 14, 30 กิโลเมตร ตามลำดับ จำนวนนักเรียนระหว่าง 415-600 คน ข้าราชการครู 20-29 คน ครูส่วนใหญ่มีวุฒิปริญญาตรี ครูขาดประสบการณ์ในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ความล่าช้าของงบประมาณ ปัญหาสื่อการสอนขาดแคลน โต๊ะเก้าอี้ ไม่เหมาะสม

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2535) ได้ศึกษาสภาพการดำเนินการ ของโรงเรียนในโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาสภาพการดำเนินงานโดยทั่วไปของโรงเรียนในโครงการ เพื่อแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นระหว่างทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องและเพื่อให้อัศจรรย์ และข้อเสนอแนะแก่กระทรวงศึกษาธิการ ในการพิจารณาปรับปรุงการดำเนินงานให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ซึ่งผลการศึกษาที่สำคัญ พบว่า โรงเรียนได้จัดให้ครูทำการสอนทั้งระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และระดับประถมศึกษาพร้อมกันแล้วไม่เกิน 25 คาบ /สัปดาห์ ครูบางคนรับภาระมากกว่าปกติ โรงเรียนประสบปัญหาครุมีวุฒิไม่ตรงกับวิชาที่สอน ซึ่งมีผลต่อการเรียนการสอนในวิชาดังกล่าว อาคารสถานที่ไม่เพียงพอ วัสดุอุปกรณ์ขาดแคลน งบประมาณล่าช้า การประสานงานยังไม่ดีและประชาชนยากจน การศึกษานี้ได้ให้อัศจรรย์ และข้อเสนอแนะว่า โครงการยังมีปัญหาในเรื่องความพร้อม การประ

สานงาน และการขาดแคลนบุคลากร และวัสดุอุปกรณ์ จึงควรมีการวางแผนทั้งระยะสั้น และระยะยาว ในเรื่องการเฉลี่ยครูจากโรงเรียนอื่นมาช่วยพัฒนาครู และควรกำหนดโครงสร้างของอัตราครูที่จะใช้ในแต่ละปีไว้ เพื่อขออัตรากำลังเพิ่มเท่าที่จำเป็น

สรุปงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง จากผู้วิจัยได้ศึกษาเพื่อเป็นแนวทางของการวิจัยครั้งนี้ งานวิจัยเกี่ยวกับการดำเนินงานโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐานยังมีน้อย ที่พบส่วนใหญ่จะมีปัญหาคล้าย ๆ กันเกี่ยวกับสภาพการดำเนินงานของการจัดการ และการบริหาร ซึ่งการวิจัยเกี่ยวกับตัวครู โดยเฉพาะอย่างยิ่ง เรื่องเกี่ยวกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของครู และศึกษานิเทศก์ในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษานั้น ยังไม่มีผู้ใดศึกษาวิจัยไว้