



บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ความหมายของการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน

การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนถือว่าเป็นหน้าที่หนึ่งของศึกษานิเทศก์และผู้บริหารโรงเรียน ในปัจจุบันงานนิเทศการศึกษามีความสำคัญมากขึ้น ทั้งนี้เพราะความเปลี่ยนแปลงและความก้าวหน้าทางการศึกษา ตลอดจนการขยายตัวในค่านิยมของโรงเรียน จึงมีผลทำให้ศึกษานิเทศก์และผู้บริหารโรงเรียนไม่สามารถนิเทศให้แก่ครูอาจารย์ได้อย่างทั่วถึง ด้วยเหตุนี้จึงทำให้เกิดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนขึ้น ซึ่งเป็นการนิเทศการศึกษาที่จัดขึ้นโดยบุคลากรในโรงเรียนร่วมมือกันในการดำเนินการ โดยผู้ให้การนิเทศเป็นผู้ที่อยู่ในโรงเรียน มีความใกล้ชิด และความคุ้นเคยกับครูอาจารย์กันอยู่แล้ว ย่อมจะเข้าใจในปัญหาและเห็นแนวทางที่จะให้การนิเทศได้ดีที่สุด ได้มีนักการศึกษาให้ความหมายไว้หลายท่าน

กฤษณี น้ำเพชร (2521:16) กล่าวว่าการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนเป็นความพยายามทุกชนิดของผู้บริหารโรงเรียนในอันที่จะปรับปรุง ส่งเสริมประสิทธิภาพในด้านการเรียนการสอนในโรงเรียนให้ดีขึ้น ทำให้เกิดการเพิ่มพลังงานในการปฏิบัติงานของครู รวมทั้งให้ครูเกิดความก้าวหน้าในวิชาชีพ จะก่อให้เกิดผลในขั้นสุดท้าย คือ การศึกษาของเด็กก้าวหน้าไปอย่างมีประสิทธิภาพ

สังข์ อุทรานันท์ (2524:1-2) ให้ความหมายว่า เป็นกระบวนการทำงานของผู้บริหารหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการพัฒนาคุณภาพการทำงานของครู และบุคลากรภายในโรงเรียนเพื่อให้ได้มาซึ่งสัมฤทธิ์ผลสูงสุดในการเรียนของนักเรียน

สิปพนธ์ เกตุหัตถ์ (2518:132) กล่าวว่าเป็นการนิเทศการศึกษาโดยอาศัยบุคลากรในโรงเรียนนั่นเองเป็นผู้นิเทศ ได้แก่ ครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่ หัวหน้าหมวดวิชา รวมทั้งครูที่มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญ ตลอดจนมีประสบการณ์ด้านการสอนเฉพาะสาขา บุคคลเหล่านี้จะทำให้การนิเทศแก่ครูภายในโรงเรียนได้ ในรูปของการเป็นที่เลี้ยง การปรึกษางาน ในหมู่คณะ การให้ความรู้เพิ่มเติม โดยยึดหลักการหมั่นกำลังกับปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยดีได้

จากความหมายดังกล่าวข้างต้นสรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน หมายถึง วิธีการ หรือกระบวนการใดก็ตามที่ผู้บริหารโรงเรียนและบุคลากรในโรงเรียนร่วมมือกันจัดทำขึ้น โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนให้ดีขึ้น

ความจำเป็นในการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน

เนื่องจากจำนวนศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา มีจำนวนน้อยไม่สามารถทำการนิเทศในระดับปฏิบัติในห้องเรียนได้อย่างทั่วถึงทุกโรงเรียน การนิเทศการศึกษาภายในจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่ง ความจำเป็นดังกล่าวนี้ กฤษณี น้ำเพชร (2521:41-42) ได้กล่าวไว้พอสรุปได้ว่า

1. การนิเทศเป็นการส่งเสริมคุณภาพทางการเรียนการสอน
2. ครูได้รับการนิเทศ เพื่อพัฒนาความเจริญทางด้าน การเรียนการสอน และทางวิชาการ
3. โรงเรียนต้องมีการนิเทศ เพราะโครงการที่ประกอบด้วยข้อมูลจากการนิเทศ จะสามารถช่วยในการจำแนกคุณภาพของครูและความต้องการที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน
4. การนิเทศสามารถกระตุ้น และนำทางความคิดใหม่ ๆ ให้เกิดขึ้นกับครูภายในโรงเรียน
5. โรงเรียนมีความจำเป็นที่จะต้องอบรมครู โดยกระทำต่อเนื่องกันไป เพราะความก้าวหน้าทางวิชาการเพิ่มพูนขึ้นเรื่อย ๆ
6. เพื่อเป็นการช่วยให้ครูได้เข้าใจถึงวัตถุประสงค์ของการศึกษาโดยทั่ว ๆ ไป ปรัชญาของโรงเรียน วัตถุประสงค์เฉพาะของโรงเรียน เพื่อช่วยให้ครูดำเนินการสอนให้บรรลุ วัตถุประสงค์นั้น
7. เพื่อเป็นการเสริมขวัญและกำลังใจของคณะครู และก่อให้เกิดความรู้สึกลอยลนัยในการทำงานร่วมกัน

สัจจ อูทรานันท์ (2524:2) ได้กล่าวถึงความจำเป็นของการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนเป็นสิ่งจำเป็น และเหมาะสมกับสภาพสังคมปัจจุบันมากที่สุด ด้วยเหตุผลคือ

1. ศึกษานิเทศก์โดยตำแหน่งมีจำนวนจำกัด ไม่สามารถสนองความต้องการการนิเทศการศึกษาของโรงเรียนต่าง ๆ ได้ทั่วถึง
2. สภาพปัญหาและความต้องการแต่ละแห่งไม่เหมือนกัน จึงเป็นการยากที่ศึกษานิเทศก์จากภายนอกจะรู้สภาพปัญหาและความต้องการของโรงเรียนที่แท้จริงได้ การสนองความต้องการจึงเป็นไปได้ยาก

3. ในสภาพปัจจุบันบุคลากรในโรงเรียนส่วนใหญ่มีความรู้ ความสามารถเพียงพอ บางคนมีความชำนาญเฉพาะสาขาวิชาอีกด้วย จึงสมควรจะได้ใช้ทรัพยากรเหล่านี้ให้เกิดประโยชน์มากที่สุด

4. เป็นการสอดคล้องกับปรัชญา หลักการ และวิธีการของการนิเทศสมัยใหม่ที่สุด ซึ่งการนิเทศสมัยใหม่จะเกิดขึ้นโดยอาศัยความร่วมมือซึ่งกันและกัน ไม่ใช่จะต้องมีคนมาช่วยชี้แนวทางตลอดเวลา

จึงสรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนมีความจำเป็นเนื่องจาก

1. จำนวนศึกษานิเทศก์มีไม่เพียงพอที่จะทำการนิเทศ และช่วยเหลือครูได้ทั่วถึง
2. บุคลากรในโรงเรียนมีความรู้ ความสามารถเฉพาะสาขาวิชามากขึ้น จึงสามารถให้ความช่วยเหลือ และให้คำปรึกษากันเองได้ดี
3. บุคลากรในโรงเรียนมีความคุ้นเคยกันอยู่แล้ว และทราบปัญหาการเรียนการสอนในโรงเรียน จึงสามารถให้ความช่วยเหลือได้สะดวกกว่าบุคคลภายนอก

หลักการนิเทศการศึกษา

สำหรับหลักการนิเทศศึกษานั้น กองการมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา (2524:41-44) ได้กล่าววว่า

1. การนิเทศการศึกษาคือปรัชญา ถือว่าการนิเทศการศึกษาเป็นการแสวงหาความจริงในความเป็นอยู่ของสังคม พร้อมทั้งการประเมินผลวัตถุประสงค์ และสิ่งที่พึงประสงค์ รวมทั้งหน้าที่ประสานความคิดของครูให้กลมกลืนกันได้
2. การนิเทศการศึกษา คือ ความร่วมมือผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ ซึ่งอาจจะอยู่คนละสังกัด หรือผู้นิเทศกับครูต่างก็ทำงานในจุดมุ่งหมายเดียวกัน ดังนั้นความร่วมมือจึงเป็นสิ่งสำคัญอันจะทำให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้
3. การนิเทศการศึกษาคือ งานสร้างสรรค์ งานนิเทศศึกษามุ่งค้นคว้าหาความสามารถที่แฝงอยู่ในตัวครู เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการเรียน การสอนอย่างเต็มที่ ส่งเสริมให้ครูแสดงความคิดเห็นใหม่ ๆ ในการแก้ปัญหา รวมทั้งการคัดแปลงสิ่งแวดล้อมให้อำนวยประโยชน์ต่อการดำเนินงาน

4. การนิเทศการศึกษาคือวิทยาศาสตร์ การนิเทศการศึกษาเป็นการนำกระบวนการทางวิทยาศาสตร์มาใช้ เช่น การค้นคว้า ทดลอง ที่อยู่ภายใต้การควบคุมที่ถูกต้อง ให้มีการประเมินผลอย่างมีหลักเกณฑ์ทั้งการเรียนของเด็กและการสอนของครู

5. การนิเทศการศึกษาก่อให้เกิดผล การนิเทศการศึกษียึดหลักการเชื่อมโยงระหว่างทฤษฎีกับการปฏิบัติ ทฤษฎีทุกทฤษฎีต้องมีการปฏิบัติควบคู่กันไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดผลที่แน่นอนจริง ๆ และจะต้องมีการปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ

เบอร์ตัน และ เบรคเกอร์เนอร์ (Burton and Brueckner 1955:71-72) กล่าวถึงหลักการนิเทศการศึกษาไว้ 4 ประการ

1. การนิเทศการศึกษา ควรมีความถูกต้องตามหลักวิชา (Theoretically Sound)
2. การนิเทศการศึกษา ควรจะเป็นวิทยาศาสตร์ (Scientific)
3. การนิเทศการศึกษควรเป็นประชาธิปไตย (Democratic)
4. การนิเทศการศึกษควรจะเป็นการสร้างสรรค์ (Creative)

จากหลักการนิเทศการศึกษาข้างต้น จึงสรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษควรถูกต้องตามหลักวิชาเป็นวิทยาศาสตร์ มีความเป็นประชาธิปไตย เป็นการสร้างสรรค์อันเกิดจากความร่วมมือกัน ทำให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้

แนวปฏิบัติในการดำเนินการนิเทศการศึกษา

วิจิตร (ธีระกุล) วรุฒบางกูร และคณะ (2520:21-22) ได้กำหนดแนวปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้

1. ให้เข้าใจงานนิเทศเป็นวิธีการ หรือโครงการที่จะช่วยปรับปรุงสภาพการเรียนการสอนให้ดีขึ้น
2. การนิเทศนั้นพึงเล็งในด้านการพัฒนากระบวนการเรียนการสอน ภายในชั้นเรียน ไม่ใช่พึงเล็งที่ตัวครูเป็นส่วนบุคคล
3. ให้เร่งปรับปรุงความสัมพันธ์ทางส่วนตัวและทางสังคมให้เหมาะสม
4. การนิเทศคือการบริการไม่ใช่การตรวจการหรือการประมาดค่า
5. ใช้ทักษะในการเป็นผู้นำที่ดีในระบบประชาธิปไตย
6. ส่งเสริมให้ครูมีความรับผิดชอบในหน้าที่การงาน
7. ให้เสรีภาพแก่ครูอย่างเต็มที่ที่จะเจริญก้าวหน้าในด้านวิชาการและวิชาชีพ
8. ใช้วิธีการหลาย ๆ อย่างในการนิเทศ

9. ยอมรับว่าบุคลิกของครูมีส่วนสัมพันธ์กับวิธีการที่ใช้สอน
10. ช่วยให้ครูกิจวางแผนในการทำงานด้วยตนเอง
11. แนะนำให้ครูทราบถึงหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติเพื่อให้บรรลุความมุ่งหมายของการศึกษา
12. แนะนำวิธีการให้ครูได้คิด ได้เลือก และได้ทำในสิ่งที่ต้องการและเห็นว่าเหมาะสม

กิจกรรมการนิเทศการศึกษาสำหรับการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน

ฐปะนิย์ นาคทรพรพ (ม.ป.ป.:8-9) ได้เสนอกิจกรรมการนิเทศที่ควรจัดขึ้นไว้ดังนี้

1. การประชุมนิเทศครูใหม่เกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติในโรงเรียน ระเบียบวิธีสอนและแผนงานรวมของโรงเรียน
2. การประชุมครูสายวิชาสม่ำเสมอ โดยมีครูหัวหน้าหมวดวิชาเป็นผู้นำประชุม และนิเทศงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน การวัดผลและกิจกรรมต่าง ๆ ซึ่งอาจารย์ใหญ่อาจเข้าประชุมด้วยเป็นครั้งคราว
3. การประชุมครูทั้งโรงเรียนเพื่อวางแผนร่วมกัน และรับมอบหมายงานที่ต้องปฏิบัติทั้งงานประจำและงานพิเศษ
4. การจัดให้ครูหัวหน้าหมวดวิชาสังเกตการสอน ตรวจสอบบันทึกการสอน และนิเทศการสอนแก่ครูในสายวิชาเป็นรายบุคคล เพื่อช่วยแก้ปัญหาการเรียนการสอนและการรายงานผลงานให้อาจารย์ใหญ่ทราบเป็นระยะ ๆ
5. การจัดประชุมปฏิบัติการในวันหยุดราชการ เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน เช่น การแก้ปัญหาเด็กเรียนอ่อนบางวิชา การปรับปรุงข้อทดสอบ การทำอุปกรณ์การสอนด้วยวิธีประหยัด การแก้ปัญหาความประพฤติของนักเรียน การวิเคราะห์ผลการสอบของนักเรียน
6. การส่งเสริมความรู้ของครู เพื่อให้เกิดพัฒนาการทางวิชาชีพ (Professional Growth) ด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น เชิญวิทยากรมาบรรยายพิเศษเกี่ยวกับจิตวิทยาสำหรับเด็ก เทคนิคในการสอนใหม่ ๆ การจัดห้องสมุดสำหรับให้ครูค้นคว้าได้โดยสะดวก การนำครูไปปฏิบัติงานโรงเรียนอื่น หรือสถาบันการศึกษาต่าง ๆ
7. การประชุมหลังปีภาคปลาย เพื่อประเมินผลการเรียนการสอนตลอดปี และเตรียมสำหรับปีการศึกษาใหม่
8. การจัดสัมมนาครูสายวิชาต่าง ๆ ร่วมกับกลุ่มโรงเรียน เพื่อเพิ่มพูนความรู้และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นทางการศึกษา

9. การประชุมเพื่อปรับปรุงโครงการสอน และจัดทำแผนการสอนวิชาต่าง ๆ เพื่อให้ทันกับความก้าวหน้าทางวิชาการในปัจจุบัน

10. การวิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับการเรียนการสอน โดยอาจจัดเป็นโครงการ มีคณะกรรมการดำเนินงาน มีกำหนดเวลา และมีงบประมาณจัดสรรให้

11. การประชุมพิจารณาคัดเลือกหนังสืออ่านประกอบวิชาต่าง ๆ ที่ควรจัดไว้ในห้องสมุดโรงเรียน และการจัดทำครรชนีหวัข้อความรู้วิชาต่าง ๆ ที่อาจค้นได้จากหนังสือในห้องสมุด

12. การประชุมคณะกรรมการโรงเรียน ซึ่งประกอบด้วย ครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่ฝ่ายต่าง ๆ ครูหัวหน้าหมวดวิชา ครูทำหน้าที่บรรณารักษ์ ครูผู้ทำหน้าที่พิเศษต่าง ๆ มีการจัดประชุมกันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้งานดำเนินไปด้วยดี

นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์ (2525:266-270) ได้เสนอวิธีปฏิบัติเพื่อการนิเทศการศึกษา ที่ผู้บริหารและผู้ที่ทำหน้าที่นิเทศควรจัดให้มีขึ้นในโรงเรียนได้อย่างง่าย ๆ ในสังคมไทย ดังนี้คือ

1. จัดให้มีการปรุมมิเทศครูใหม่ เพื่อให้ทราบปรัชญา วัตถุประสงค์ ประวัติความเป็นมาของโรงเรียน สภาพของชุมชน ระเบียบข้อบังคับ สวัสดิการ และกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน

2. จัดให้มีบริการทางด้านการสอน เช่น แนะนำให้ใช้ หรือผลิตวัสดุอุปกรณ์ จัดห้องสมุด โต๊ะ ม้านั่งสำหรับครู แนะนำชี้แจงแหล่งวัสดุและวิทยากรภายนอก

3. จัดให้ครูใหม่สังเกตการสอนของครูอาวุโสที่มีประสบการณ์การสอนมานานและมีความสามารถเชี่ยวชาญทางการสอน

4. สังเกตการสอนในชั้นเรียน เพื่อช่วยเหลือครูมิใช่เป็นการจับผิด

5. ให้ครูได้เยี่ยมเยียนการสอนและการดำเนินงานของโรงเรียนอื่น

6. ให้ครูได้เยี่ยมเยียนการสอนของครูในชั้นอื่น ๆ ไม่ว่าจะเป็ระดับชั้นเดียวกัน

หรือต่างระดับกัน

7. เปิดโอกาสให้ครูได้ดูการสาธิตการสอนจากผู้เชี่ยวชาญหรือครูอื่นด้วยตนเอง

8. ให้กลุ่มโรงเรียนใช้ประโยชน์ในการมีกลุ่มของโรงเรียนโดยร่วมมือและช่วยเหลือกันเองทางด้านวิชาการ

9. จัดให้มีสัปดาห์ความก้าวหน้าทางวิชาการ อาจจะเชิญครูหรือผู้ทรงคุณวุฒิกภายนอกมาบรรยายในหัวข้อ เรื่องที่ครูส่วนใหญ่มีความต้องการหรือสนใจ

10. จัดให้มีกลุ่มอภิปรายย่อยตามความสนใจของครู
11. จัดให้มีการประชุมในระหว่างฤดูร้อนประมาณ 1-2 สัปดาห์
12. ส่งครูไปร่วมการอบรมต่าง ๆ เมื่อมีกำลังและโอกาส
13. รับวารสารทางวิชาการไว้ให้ครูได้ศึกษาค้นคว้า โดยจัดไว้ในที่ที่ครูหยิบอ่าน

ได้สะดวก

14. แนะนำให้ครูเข้าเป็นสมาชิกสมาคมทางวิชาการและสมาชิกวารสารทางการศึกษา
15. ให้คำปรึกษาหารือทั้งด้านส่วนตัวและด้านวิชาการแก่ครูทั้งที่เป็นรายบุคคลและ

เป็นกลุ่ม

16. ถ้ามีโอกาสและกำลังควรสนับสนุนให้ครูไปศึกษาเพิ่มเติม
17. สร้างบรรยากาศทางวิชาการให้เกิดขึ้นในหมู่ครู เช่น จัดปาฐกถาเป็นบางครั้ง

บางคราวในระหว่างพักเที่ยง

18. ส่งเสริมให้ครูเขียนบทความทางวิชาการไปลงวารสารหนังสือต่าง ๆ
19. นำครูไปทัศนศึกษาสถานที่ที่จะให้ความรู้ทางวิชาการเพิ่มเติม และเป็นประสบการณ์

จริงแก่ครู

20. จัดรายการเล่าสู่กันฟังหรือเขียนสู่กันอ่าน โดยให้ครูใหญ่กำหนดให้ครูคนหนึ่งอ่านหนังสือที่เป็นประโยชน์ทางวิชาการ แล้วให้มาคุยหรือเขียนย่อให้ครูอื่น ๆ ได้ฟังหรือได้อ่าน

แฮร์ริส (Ben M. Harris 1975:68-87) ได้เสนอกิจกรรมสำหรับการนิเทศไว้ 23

กิจกรรมดังนี้

1. การบรรยาย
2. การบรรยายที่มีสื่อประกอบ
3. การประชุมกลุ่ม
4. การดูภาพยนตร์หรือโทรทัศน์
5. การฟังเทป วิทยุ โทรทัศน์และจานเสียง
6. การจัดนิทรรศการเกี่ยวกับวัสดุและเครื่องมือต่าง ๆ
7. การสังเกตภายในห้องเรียน
8. การสาธิต
9. การสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง
10. การสัมภาษณ์เฉพาะบางเรื่อง

11. การสัมภาษณ์ทางอ้อม
12. การอภิปราย
13. การอ่าน
14. การวิเคราะห์ข้อมูลและการศึกษาคำนวณ
15. การระดมพลังสมอง
16. การบันทึกวีดีโอและการถ่ายภาพ
17. การจัดทำเครื่องมือและข้อทดสอบ
18. การประชุมกลุ่มย่อย
19. การพาไปทัศนศึกษา
20. การเยี่ยมเยียน
21. บทบาทสมมุติ
22. การเขียน
23. การปฏิบัติตามคำแนะนำ

หลักเกณฑ์ในการพิจารณาเลือกกิจกรรมการนิเทศ

วิธีการนิเทศ ประกอบด้วยกิจกรรมและเทคนิคหลายวิธีที่ผู้นิเทศสามารถเลือกนำมาใช้กับการจัดการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนได้อย่างเหมาะสม โดยอาศัยข้อมูลประกอบการพิจารณาดังนี้

1. วัตถุประสงค์หรือจุดหมายทางการนิเทศ ผู้นิเทศพึงพิจารณาว่าจะจัดการนิเทศเพื่อมุ่งเน้นให้เกิดอะไรกับผู้รับการนิเทศ ซึ่งแบ่งเป็น
 - 1.1 ความรู้ความเข้าใจ ในกรณีที่มุ่งเน้นให้เกิดความรู้ความเข้าใจในข้อมูล อาจใช้วิธีการนิเทศโดยการจัดกิจกรรมถ่ายทอดความรู้ การให้คำแนะนำ การประชุมปรึกษาหารือ การจัดอบรมการปฐมนิเทศ บริการเอกสารให้ความรู้ การเชิญวิทยากรมาบรรยาย เป็นต้น
 - 1.2 การพัฒนาทักษะ ในกรณีที่มุ่งเน้นให้ผู้รับการนิเทศเกิดทักษะหรือเกิดประสบการณ์ในการทำงาน อาจใช้วิธีการนิเทศโดยการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ การสาธิต การพาไปฝึกงาน การทดลองปฏิบัติจริง การใช้บทบาทสมมุติ เป็นต้น
 - 1.3 การพัฒนาเจตคติ ในกรณีที่มุ่งเน้นให้ผู้รับการนิเทศเกิดเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อาจใช้วิธีการนิเทศโดยจัดนิทรรศการ เป็นต้น

2. ขนาดกลุ่มของผู้รับการนิเทศ ผู้นิเทศพึงพิจารณาจำนวนผู้รับการนิเทศว่าเป็นรายบุคคลหรือกลุ่มเล็ก หรือกลุ่มใหญ่ ควรเลือกกิจกรรมการนิเทศให้เหมาะสมและคุ้มค่า เช่น การสัมภาษณ์ เหมาะที่จะใช้สำหรับการนิเทศเป็นรายบุคคล หรือตัวต่อตัว การอภิปรายถกเถียงปัญหา หรือการระดมพลังสมองเหมาะสำหรับคนกลุ่มเล็ก ส่วนปาฐกถาหรือการบรรยาย เหมาะสำหรับคนกลุ่มใหญ่มาก ๆ เป็นต้น

3. พื้นฐานประสบการณ์ของผู้รับการนิเทศ มีมากน้อยเพียงใด แตกต่างกันหรือไม่ ในกรณีที่ผู้รับการนิเทศซึ่งมีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์พื้นฐานต่างกันมาก การใช้วิธีการนิเทศเพียงวิธีการเดียวอาจไม่ได้ผลดีเท่าที่ควร เปรียบเสมือนการจัดกระบวนการเรียนการสอนวิธีการเดียวกันให้กับกลุ่มเรียนดีและกลุ่มเรียนช้าที่อยู่ในชั้นเรียนเดียวกัน เป็นต้น ผู้นิเทศจึงควรมีวิจารณญาณในการหากิจกรรมการนิเทศที่เหมาะสมกับศักยภาพของผู้รับการนิเทศแต่ละกลุ่มด้วย (หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา 2530:2)

ความเป็นมาของการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

ในปี พ.ศ. 2518 กระทรวงศึกษาธิการ ได้ประกาศการเปลี่ยนแปลงการวัดผลในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายโดยกำหนดให้โรงเรียนเป็นผู้วัดผลเอง และเปลี่ยนแปลงการเรียนการสอนในหมวดวิชาต่าง ๆ เป็นหน่วยการเรียน ซึ่งการเปลี่ยนแปลงนี้โรงเรียนมัธยมศึกษา จึงมีความจำเป็นที่จะขอให้ศึกษานิเทศก์ เป็นผู้ชี้แนะแนวทาง และให้ความรู้ในเรื่องดังกล่าวให้แก่บุคลากรในโรงเรียน เนื่องจากจำนวนศึกษานิเทศก์ และจำนวนโรงเรียนนั้นอยู่ในอัตราที่ไม่เหมาะสม จึงเป็นการยากที่ศึกษานิเทศก์จะให้ความช่วยเหลือได้อย่างทั่วถึง นอกจากนั้นบุคลากรในโรงเรียนมีจำนวนเพิ่มมากขึ้น มีความรู้ ความสามารถมากขึ้น มีการนำเทคโนโลยีทางการศึกษาต่าง ๆ มาใช้ในการเรียนการสอน ดังนั้นหากผู้บริหารและคณะครู อาจารย์ ในโรงเรียนได้ร่วมมือกันทำการปรับปรุงการเรียนการสอนภายในโรงเรียนของตนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยจัดทำอย่างมีระบบ และแบบแผน ให้เหมาะสมกับสภาพของโรงเรียน ก็ย่อมจะก่อให้เกิดผลดีต่อการจัดการเรียนการสอนได้ ซึ่งก็คือ การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน

ต่อมาในปี พ.ศ. 2527 กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เห็นว่าการใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524 ได้จัดใช้ในโรงเรียนครบ 3 ปี ซึ่งนับว่าเป็นระยะเวลาพอสมควรที่โรงเรียนมัธยมศึกษา ได้ดำเนินการจัดการเรียนการสอน การวัดผล และประเมินผล

แล้ว กระทรวงศึกษาธิการ จึงมอบหมายให้กรมวิชาการ ทำการตรวจสอบคุณภาพการศึกษาระดับ
 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ทั่วประเทศขึ้น โดยศึกษาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเฉพาะภาคความคิดในราย
 วิชาภาษาไทย สังคมศึกษา พละนามัย คณิตศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษา
 ถึงผลสัมฤทธิ์ทางการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนในจังหวัด ในเขตการศึกษาและระดับ
 ประเทศ ซึ่งข้อมูลที่ได้จะนำไปประกอบการวางแผนเพื่อปรับปรุงคุณภาพการจัดการศึกษาของ
 โรงเรียน จังหวัด หรือเขตการศึกษาต่าง ๆ ให้ดียิ่งขึ้น (กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ
 2527:1-2) นอกจากนี้ยังได้มีการติดตามประเมินผลการใช้หลักสูตร มัธยมศึกษาตอนต้น
 พุทธศักราช 2521 และ หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524 โดยมีจุดมุ่งหมาย
 เพื่อรวบรวมปัญหาและพิจารณาแนวทางแก้ไขปรับปรุงพัฒนาการนำหลักสูตรไปใช้ให้มีประสิทธิภาพ
 ยิ่งขึ้น และบังเกิดผลตามจุดมุ่งหมายหลักการของหลักสูตร จากผลการติดตามพบว่า โรงเรียน
 ต่าง ๆ มีปัญหาเกี่ยวกับการนำหลักสูตรไปใช้ ปัญหาเกี่ยวกับสภาพการปฏิบัติการสอนของครู
 อาจารย์ในโรงเรียน ปัญหาเกี่ยวกับอุปกรณ์การสอน ปัญหาเกี่ยวกับการวัดและประเมินผล และ
 ปัญหาเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน (กองแผนงาน กรมสามัญศึกษา 2529:1-8)

จากปัญหาดังกล่าวจะเห็นได้ว่ามีผลกระทบโดยตรงต่อการบริหารงานวิชาการของ
 โรงเรียน จึงมีความจำเป็นต้องหาทางแก้ไข ปรับปรุง เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนใน
 โรงเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งกระทำได้โดยนำการนิเทศการศึกษา แต่เดิมหน้าที่
 การนิเทศศึกษามักกระทำโดยผู้บริหารการศึกษาและศึกษานิเทศก์เท่านั้น แต่ในปัจจุบันจำนวน
 ของศึกษานิเทศก์ของกรมสามัญศึกษาซึ่งมีจำนวน 548 คน จำนวนโรงเรียนมัธยมศึกษา 1,685
 คน และจำนวนครู-อาจารย์ 97,060 คน (หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา 2529
 :5) จากสถิติดังกล่าวข้างต้นจะเห็นได้ว่า เป็นการยากที่ศึกษานิเทศก์จะสามารถให้ความช่วย
 เหลือและนิเทศโรงเรียนต่าง ๆ ใค้อย่างทั่วถึง จึงจำเป็นต้องอยู่ที่โรงเรียนควรจะใช้บุคลากร
 ที่มีความรู้ ความสามารถในโรงเรียนของตนมาช่วยทำหน้าที่ช่วยเหลือและนิเทศกันเอง ทั้งนี้
 เนื่องจากปัจจุบันบุคลากรในโรงเรียนมัธยมศึกษาจำนวนมากที่มีความรู้ ความสามารถพอที่จะช่วย
 เหลือกันเองได้ ซึ่งจะเป็นการสร้างผู้เชี่ยวชาญทางด้านวิชาการ การสร้างความคิดริเริ่มสร้าง
 สรรค์ทางการนิเทศการศึกษาขึ้นในโรงเรียน รวมทั้งจะเป็นการสร้างพลังในการปฏิบัติงาน และ
 ความเจริญก้าวหน้าในวิชาชีพของครูในโรงเรียน ซึ่งจะเป็นผลทำให้การจัดการเรียนการสอน
 เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน ดังนั้นหากผู้บริหารและคณะครูอาจารย์ในโรงเรียนได้ร่วมมือกัน

นิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนอย่างมีระบบ มีการวางแผนที่ดี จะทำให้การจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น ด้วยเหตุนี้กองแผนงาน กรมสามัญศึกษาและหน่วยศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา จึงร่วมกันวางแผนจัดทำโครงการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนขึ้น โดยมีกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้

1. จัดประชุมสัมมนาผู้ที่มีประสบการณ์เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน เพื่อหาแนวทางในการจัดการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพของโรงเรียน
2. จัดประชุมสัมมนาบุคลากรหลักของโรงเรียนที่มีหน้าที่นิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน อันได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ และ หัวหน้าหมวดวิชาต่าง ๆ ให้กับโรงเรียนที่เป็นกลุ่มทดลอง
3. ประเมินและติดตามผลการปฏิบัติงานของโรงเรียนในกลุ่มทดลอง
4. จัดสัมมนาเพื่อสรุปผลการดำเนินงานตามโครงการ สรุปผลได้ว่า ครูอาจารย์ในโรงเรียนกลุ่มทดลองมีความรู้ ความเข้าใจ และการปฏิบัติเกี่ยวกับการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนอยู่ในเกณฑ์ปานกลางและมาก ในด้านเจตคติของครูอาจารย์พบว่า มีเจตคติที่ดีต่อการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน ส่วนนักเรียนมีเจตคติที่ดีต่อการเรียนการสอนของครูอาจารย์สูงกว่านักเรียนในกลุ่มควบคุมเช่นเดียวกัน

สำหรับแนวทางในการดำเนินการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนในอนาคต กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ได้มอบหมายให้หน่วยศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษาทั้งส่วนกลางและเขตการศึกษาได้นำนวัตกรรมนี้เผยแพร่ไปยังโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษาทุกโรงเรียนภายใน พ.ศ. 2534 (หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา 2530:4-5 และกองแผนงาน กรมสามัญศึกษา 2529:6-8)

หลักการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (ม.ป.ป.:4) ได้กล่าวไว้ดังนี้

1. มีความถูกต้องตามหลักวิชาการ หมายถึง ควรเป็นไปตามวัตถุประสงค์และนโยบายที่วางไว้ ตลอดถึงสภาพปัญหาที่เป็นอยู่ในปัจจุบันและเป็นไปตามความเป็นจริง ตามกฎเกณฑ์ที่แน่นอน
2. เป็นวิทยาศาสตร์ หมายถึง การทำงานอย่างมีระบบ มีวิธีการในการศึกษา ปรับปรุง

และประเมินผลที่เกิดจากการวิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลและสรุปผลอย่างมีประสิทธิภาพเป็นที่เชื่อถือได้

3. เป็นประชาธิปไตย หมายถึง การเคารพในความแตกต่างระหว่างบุคคล เน้นความร่วมมือ ร่วมใจในการทำงาน และรู้จักใช้ความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานนั้นดำเนินไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

4. เป็นการสร้างสรรค์ หมายถึง การแสวงหาความสามารถพิเศษของแต่ละบุคคล แล้วเปิดโอกาสให้แสดงออกและพัฒนาความสามารถเหล่านั้นอย่างเต็มที่

5. เป็นการสร้างความเชื่อมั่นในความสามารถของครูและนำไปสู่การเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการทำงาน ของครูให้สูงขึ้น

6. เป็นการตั้งอยู่บนรากฐานของการพัฒนาวิชาชีพมากกว่าที่จะเน้นความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล

7. มุ่งสร้างบรรยากาศที่เป็นกันเอง กระตุ้นให้เกิดความเข้าใจอันดีต่อกัน และช่วยให้ครูเกิดความรู้สึกว่าพบวิธีที่ดีกว่าเดิมในการทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์

ขอบข่ายการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

การนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนมีขอบข่ายการดำเนินงานเป็น 2 ลักษณะคือ

1. การนิเทศงานวิชาการทั่วไป หมายถึง กระบวนการที่บุคลากรภายในโรงเรียน จัดขึ้นเพื่อพัฒนาครูอาจารย์ ให้มีความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะในการปฏิบัติงานวิชาการให้มีประสิทธิภาพ ตลอดจนส่งเสริมให้มีเจตคติในการปฏิบัติงานวิชาการ

2. การนิเทศปฏิบัติการเรียนการสอน หมายถึง กระบวนการดำเนินงานร่วมกันระหว่างครูกับผู้นิเทศในการพัฒนาพฤติกรรมการเรียนการสอนในชั้นเรียน โดยอาศัยข้อมูลจากการสอนของครูเป็นพื้นฐานในการพัฒนา

องค์ประกอบของการนิเทศภายในโรงเรียน

องค์ประกอบของการนิเทศภายในโรงเรียนมี 3 ประการคือ

1. ผู้เกี่ยวข้องกับการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
2. ลักษณะของงานวิชาการภายในโรงเรียน
3. วิธีการนิเทศ

ผู้เกี่ยวข้องกับการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

ในการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน ประกอบด้วยบุคคล 3 ฝ่ายดังนี้

1. ผู้ให้การนิเทศ คือ ผู้ที่ทำหน้าที่จัดการหรือนิเทศ ได้แก่ ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร หัวหน้าหมวดวิชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้จัดดำเนินการโดยเฉพาะ
2. ผู้รับการนิเทศ คือ ผู้รับประโยชน์จากการนิเทศ ได้แก่ บุคลากรในโรงเรียนทุกคน
3. ผู้สนับสนุนการนิเทศ คือ ผู้บริหารหรือคณะกรรมการดำเนินงานทำหน้าที่ให้การสนับสนุนการนิเทศจนบรรลุวัตถุประสงค์

ลักษณะงานวิชาการ

งานวิชาการของโรงเรียนแบ่งออกเป็น 2 ด้านคือ

1. งานการจัดการเรียนการสอน หมายถึง งานเกี่ยวกับการใช้หลักสูตร การปฏิบัติการเรียนการสอน การวัดผล ประเมินผลการเรียนการสอน
2. งานการสนับสนุนการเรียนการสอน หมายถึง งานที่ส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

ตัวอย่างงานวิชาการ

งานด้านการจัดการเรียนการสอน	งานด้านการสนับสนุนการเรียนการสอน
1. หลักสูตร (ลักษณะการกำหนดแนวทางเพื่อการเตรียมการสอน) - เนื้อหาของหลักสูตร - การปรับหลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาพความต้องการของท้องถิ่น - การสร้างหลักสูตรตามความต้องการของท้องถิ่น - โครงการสอน บันทึกการสอน - การจัดการรายสอน การจัดครูเข้าสอน การสอนแทน	1. งานบุคลากร - การปฐมนิเทศครูใหม่ - การพัฒนาและอบรมครูอาจารย์ 2. งานอาคารสถานที่ - การใช้ห้องเรียน อาคารเรียน ห้องปฏิบัติการ และพื้นที่บริเวณปฏิบัติงาน 3. งานบริการ - การแนะแนว - กิจกรรมนักเรียน - โสตทัศนศึกษา

งานด้านการจัดการเรียนการสอน	งานด้านการสนับสนุนการเรียนการสอน
<ul style="list-style-type: none"> -การจัดแผนการเรียน -การผลิตสื่อและอุปกรณ์การสอน ฯลฯ 	<ul style="list-style-type: none"> -ห้องสมุด ฯลฯ
<p>2. การจัดการเรียนการสอน</p> <ul style="list-style-type: none"> -เทคนิคและวิธีสอน -กิจกรรมการเรียนการสอน -การใช้สื่อและอุปกรณ์การสอน 	
<p>3. การวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน</p> <ul style="list-style-type: none"> -วิธีการวัดและประเมินผล -การสร้างเครื่องมือ -งานทะเบียน วัดผล และรายงานผล ความก้าวหน้าของนักเรียน -การสอนซ่อมเสริม 	

(กองแผนงาน กรมสามัญศึกษา 2529:6-7)

วิธีการนิเทศการศึกษาในโรงเรียน

ลักษณะที่ 1 การนิเทศทางตรง คือ ผู้ให้การนิเทศทำการนิเทศให้แก่ครูโดยตรง ซึ่งอาจเป็นรายบุคคล หรือเป็นกลุ่ม เช่น การให้คำแนะนำปรึกษา การสังเกตการสอน การประชุม เป็นต้น

ลักษณะที่ 2 การนิเทศทางอ้อม คือ ผู้ให้การนิเทศทำการนิเทศโดยเน้นการใช้สื่อประกอบการนิเทศ เช่น การใช้เอกสาร โสตทัศนอุปกรณ์ เป็นต้น (หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา 2530:2-4)

ในการจัดการศึกษานั้น งานวิชาการถือว่าเป็นงานที่มีความสำคัญมากที่สุด เพราะวิชาการจะช่วยพัฒนาสติปัญญา ความนึกคิดของผู้เรียน ฝึกฝนให้คิดเป็น เพื่อจะเป็นประโยชน์ในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ในการดำรงชีวิตของตน ได้มีนักการศึกษาหลายท่านกล่าวถึงงานวิชาการไว้ต่างกัน เช่น

มิลเลอร์ (Van Miller 1965:175) กล่าวถึงความสำคัญของงานวิชาการว่าเป็นหัวใจของโรงเรียน และที่สำคัญมากที่สุดได้แก่ การจัดโปรแกรมการสอนและการปฏิบัติตามโปรแกรมการสอน

ภิญโญ สาร (2516:252) ได้อธิบายว่า การบริหารงานวิชาการหมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียน ซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการสอนนักเรียนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพที่สุด

เอกวิทย์ ณ ถลาง (2516:113) กล่าวว่างานวิชาการนั้นควรจะรวมถึงการฝึกอบรมครูประจำการ การจัดครูเข้าทำการสอน การจัดชั้นเรียน การวัดผลการศึกษา การค้นคว้าวิจัย การประมวลสถิติข้อมูล การทดลองทางการศึกษา การจัดทำและ การใช้แบบเรียนและคู่มือ เป็นต้น

พิสิฐ คงเมือง (2521:22) ได้อธิบายถึงการดำเนินงานเกี่ยวกับงานวิชาการว่า ได้แก่ การส่งเสริมความเข้าใจของครูเกี่ยวกับหลักสูตร ประมวลการสอน โครงการสอน คู่มือครูแบบเรียน การใช้อุปกรณ์การสอน การวัดผลการศึกษา รวมถึงการสนับสนุนการจัดกิจกรรมทุกชนิดให้แก่ครู โรงเรียน และนักเรียน เพื่อส่งเสริมความสามารถในสาขาวิชาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาและปรับปรุงแก้ไขการสอนของครูให้มีประสิทธิภาพตรงตามเป้าหมายทางการศึกษา

ประจวบ วัจนะรัตน์ (2520:18) ได้อธิบายว่างานด้านวิชาการหมายถึง กิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียนเกี่ยวกับการปรับปรุง พัฒนาการการสอนให้ได้ผลดี มีประสิทธิภาพที่สุด ครูใหญ่หรือผู้บริหารการศึกษาทั่วไป ควรมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร ประมวลวิชา หรือประมวลการสอน ตารางสอน อุปกรณ์การศึกษา แบบเรียน หนังสืออ่านประกอบและอ้างอิง กิจกรรมส่งเสริมวิชาการและการแนะแนว

กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (2517:207) กล่าวว่างานวิชาการเป็นงานหลักของโรงเรียน ไม่ว่าจะ เป็นโรงเรียนประเภทใด มาตรฐานหรือคุณภาพการศึกษา มักจะได้รับการพิจารณาขั้นมูลฐานจากผลงานด้านวิชาการเป็นสำคัญ

จึงสรุปได้ว่า งานวิชาการเป็นการดำเนินงานหรือกิจกรรมทุกชนิดของโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมการเรียนการสอน ให้มีประสิทธิภาพนั่นเอง

งานด้านการจัดการเรียนการสอน

หลักสูตรและการสอน

หลักสูตรนับว่ามีความสำคัญอย่างยิ่งในการจัดการศึกษา เพราะหลักสูตรจะรวมกิจกรรม และประสบการณ์ทั้งหมดที่จะจัดให้กับผู้เรียน เพื่อเป็นแนวทางในการจัดการเรียนการสอนให้บรรลุวัตถุประสงค์ สำหรับความหมายของหลักสูตรนั้น ได้มีนักการศึกษาให้ความหมายไว้ต่าง ๆ ดังนี้

ทูกี (Carter V. Good 1959:113) ได้ให้ความหมายว่า หลักสูตรคือ กลุ่มวิชา และการจัดประสบการณ์ที่กำหนดไว้ สุมิตร คุณานุกร (2518:4) กล่าวว่า หลักสูตรหมายถึง โครงการที่ประมวลความรู้ทั้งหลายที่โรงเรียนจัดให้กับนักเรียน ไม่ว่าจะ เป็นภายในหรือภายนอก โรงเรียนก็ตาม เพื่อให้ผู้เรียนพัฒนาไปตามความมุ่งหมายที่กำหนดให้ และ กมล สุตประเสริฐ (2516:20) กล่าวเพิ่มเติมว่า หลักสูตรมิได้มีความหมายแต่เพียง หนังสือหลักสูตรของกระทรวง ศึกษาธิการเท่านั้น แต่ยังมี ความหมายถึงกิจกรรมและประสบการณ์ทั้งหลายที่จัดให้กับเด็ก ซึ่งรวมถึง การสอนของครูต่อนักเรียนด้วย

การนำหลักสูตรไปใช้ เป็นองค์ประกอบที่สำคัญยิ่งของหลักสูตร โรงเรียนเป็นหน่วย ปฏิบัติงานด้านหลักสูตรที่เป็นความหวังของทุกฝ่ายในการพัฒนาเด็กให้มีคุณภาพตามที่ระบุไว้ในหลักสูตร ซึ่งหลักสูตรจะวางหลักเกณฑ์ในการใช้ไว้อย่างกว้าง ๆ เพื่อที่โรงเรียนจะปฏิบัติได้ตามความเหมาะสม และความพร้อมของทรัพยากรในโรงเรียน การนำหลักสูตรไปใช้จะเป็นแนวทางที่จะนำตัวหลักสูตรซึ่งเปรียบเสมือนภาคทฤษฎีไปสู่การปฏิบัติในการปฏิบัติให้ได้ผลและมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บุคคลที่สำคัญยิ่งได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอน ต้องศึกษาเข้าใจหลักสูตรอย่างถ่องแท้ รู้จักวิธีการขยายหลักสูตรมาสู่ชั้นเรียน (สันต์ ธรรมบำรุง 2527:168) ซึ่งการนำหลักสูตรไปใช้จะรวมถึงกิจกรรม 3 ประเภท คือ การแปลงหลักสูตรไปสู่การสอน การจัดปัจจัยและสภาพต่าง ๆ ภายในโรงเรียน และการสอนของครู (สุมิตร คุณานุกร 2518:130)

1. การแปลงหลักสูตรไปสู่การสอน หมายถึง การตีความหมายของการกำหนดรายละเอียดของหลักสูตร ซึ่งได้แก่ การสร้างเอกสารหลักสูตรที่สำคัญคือ ประมวลการสอน โครงการสอน (สุมิตร คุณานุกร 2518:130) ในการพิจารณาหลักสูตรของครูผู้สอนก็เพื่อแปลหรือตีความหมายออกมาเป็นกิจกรรมการเรียนการสอน เพื่อให้การสอนมีประสิทธิภาพ ผู้สอนควรสร้างความเข้าใจในหลักการ จุดมุ่งหมาย และโครงสร้างในหลักสูตรให้ชัดเจนก่อนแล้วจึงจัดทำแผนการสอน (สุทิน เนียมพลัน 2524:61)

2. การจัดปัจจัยและสภาพแวดล้อม เป็นสิ่งสำคัญอีกประการหนึ่งที่จะส่งเสริมให้หลักสูตรบรรลุเป้าหมายปัจจัยต่าง ๆ และสภาพต่าง ๆ ภายในโรงเรียนนั้นมีส่วนที่ส่งเสริมหรือสกัดกั้นการปฏิบัติงานของครู ผู้บริหารโรงเรียนควรสำรวจปัจจัยและสภาพต่าง ๆ ของโรงเรียนว่าเหมาะสมกับการนำหลักสูตรมาปฏิบัติ หรือไม่ต้องคำนึงถึงขนาดของห้องเรียน จำนวนนักเรียน ห้องสมุด วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ต้องมีให้พร้อม การจัดตารางสอน การจัดครูเข้าสอน ประมวลการสอน และโครงการสอน (สุมิตร คุณานุกร 2518:131-132)

3. การสอนของครู การสอนเป็นปัจจัยที่สำคัญที่จะกำหนดสัมฤทธิ์ผลทางหลักสูตร เพราะการสอนคือ กระบวนการที่กระทำหรือส่งเสริม หรืออำนวยความสะดวกแก่มนุษย์ทั้ง 4 ด้าน และปรับตัวให้มีชีวิต ให้มีความสุข (สุมานิน รุ่งเรืองธรรม 2526:2) และ กู๊ด ให้ความหมายว่าการสอนเป็นการจัดสภาพการณ์ สถานการณ์ กิจกรรมอันเป็นการวางแผนให้การเรียนรู้ของผู้เรียนให้ดำเนินไปด้วยความสะดวก

การพัฒนาหลักสูตร

การพัฒนาหลักสูตรเป็นการกำหนดและปรับปรุงหลักสูตรให้เหมาะสมกับการสอน การทำโครงการสอน ประมวลการสอน และบันทึกการสอน โดยคำนึงถึงบุคลากร เวลา สถานที่ และเทคนิควิธีการสอนต่าง ๆ รวมทั้งการจัดทำคู่มือการใช้หลักสูตร การจัดทำมาตรฐานทางวิชาการ การพัฒนาแผนการสอนและบทเรียน (Good 1973:13)

ประมวลการสอน สาย ภาณุรัตน์ (2513:16) กล่าวว่า ถ้าเปรียบหลักสูตรเป็น คัมภีร์ ประมวลการสอนก็คือ อรรถาธิบาย คัมภีร์ที่ไม่มีขีดความแน่นอนในตัวเอง ผู้เขียนอรรถาธิบายก็ย่อมแปลคัมภีร์ได้ลำบาก ฉะนั้น หลักสูตรจะต้องเขียนให้ชัดเจนพอสมควร และ บุญเกิด พิมพ์วรเมธากุล (2515:54) กล่าวว่า ประมวลการสอนหมายถึง ส่วนย่อยหรือรายละเอียดที่ขยายหลักสูตรออกมาเป็นส่วนวิชา เพื่อให้เหมาะสมกับความต้องการของแต่ละท้องถิ่นและง่ายแก่การปฏิบัติ จึงสรุปได้ว่า ประมวลการสอนก็คือ คู่มือหรือแนวทางสำหรับการสอนทางครู ซึ่งสะดวกในการนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนได้

โครงการสอน คือ เอกสารหลักสูตรที่มีโครงสร้าง องค์ประกอบและรายละเอียดอยู่ในขั้นที่จะนำไปใช้สอนในชั้นเรียนได้ (สุมิตร คุณานุกร 2518:186) เป็นการนำเอาหลักสูตรและประมวลการสอนมาขยายความเพิ่มเติมให้ได้รายละเอียด จุดเด่นของโครงการสอนอยู่ที่การ

จัดลำดับหัวข้อเรื่องที่จะสอนให้กลมกลืนกัน และสอดคล้องกับสภาพท้องถิ่น เพื่อนำไปใช้เป็นแนวทางในการทำบันทึกการสอนต่อไป (น้อย สืบอ และคณะ 2526:139-140) จึงสรุปได้ว่า โครงการศึกษาสอนเป็นเอกสารที่จัดลำดับรายละเอียดในการสอนในชั้นเรียน

บันทึกการสอนเป็นสิ่งที่ทำขึ้นเพื่อเตรียมตัวครูในระยะสั้น ๆ โดยบอกรายละเอียดและลำดับการสอนเอาไว้ ยังช่วยให้เกิดความสะดวกในการที่จะให้ผู้เข้ารับหน้าที่แทน เมื่อผู้สอนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ (เจิม สืบขจร 2524:31) องค์ประกอบของบันทึกการสอนว่าประกอบด้วย ความมุ่งหมายที่จะเขียนในลักษณะจุดหมายเชิงพฤติกรรม เนื้อเรื่องกิจกรรม ประสบการณ์ อุปกรณ์ วัตถุประสงค์ และการประเมินผล (น้อย สืบอ และคณะ 2526:139-142)

การสอน

หลักสูตรจะประสบผลสำเร็จหรือไม่ขึ้นอยู่กับกิจกรรมการเรียนการสอนของครู ซึ่งมีจุดหมายที่จะก่อให้เกิดความเปลี่ยนแปลงขึ้นในตัว ผู้เรียน

ประสาร มาลากุล ณ อยุธยา (2519:51) กล่าวว่า การสอนคือ กระบวนการจัดให้เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ การสอนเป็นพฤติกรรมของผู้สอน การเรียนเป็นพฤติกรรมของผู้เรียน การเรียนอาจเกิดขึ้นได้โดยไม่มีการสอน และการสอนอาจเกิดขึ้นได้โดยไม่มีการเรียน กระบวนการเรียนและการสอนที่อาจแยกเป็นอิสระจากกันได้ แต่ในรูปทางการศึกษา กระบวนการเรียนการสอน ย่อมเกี่ยวข้องสัมพันธ์ในลักษณะที่การศึกษา มุ่งจัดการสอน เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ตามแนวทางที่ต้องการอย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้รับผิดชอบโดยตรงต่อการสอนก็คือครู โดยครูต้องทำความเข้าใจแบบและวิธีการสอน ซึ่งประกอบด้วย จุดมุ่งหมายในการสอน จุดมุ่งหมายเชิงพฤติกรรม การจัดกิจกรรมและวิธีสอน การใช้อุปกรณ์การสอนวิธีสอนแบบต่าง ๆ รวมทั้งการประเมินผลการสอน

ตารางสอน

ตารางสอนคือ กำหนดคัมภีร์ระหว่างครูกับนักเรียนเกี่ยวกับ วัน เวลา และวิชาที่จะใช้เรียนใช้สอนตลอดสัปดาห์ (กระทรวงศึกษาธิการ กรมสามัญศึกษา 2524:4)

กรมสามัญศึกษา (2519:244) ได้เสนอหลักการใหญ่ ๆ ในการจัดตารางสอนไว้เป็นแนวทางคือ

1. โรงเรียนควรสนองความต้องการของนักเรียนให้มากที่สุด คือ จัดให้นักเรียนได้เรียนตามที่เลือก
2. การจัดการการสอนควรเริ่มจากชั้นที่ยากที่สุดก่อนและจัดจากวิชาที่ยากที่สุดคือ วิชาการงานและอาชีพ เพราะยึดหยุ่นได้น้อยที่สุด
3. จัดวิชาที่มีนักเรียนเลือกน้อยที่สุดก่อน เพราะนักเรียนทุกคนเลือกเรียนวิชานั้น จะต้องจัดในเวลาเดียวกัน วิชาที่จัดสุดท้ายคือ วิชาที่มีจำนวนกลุ่มมาก
4. จัดวิชาบังคับเป็นอันดับสุดท้าย โดยให้ชั่วโมงวิชาเลือกทุกสาขาตรงกันหมด

การจัดแผนการเรียน

แผนการเรียน หมายถึง การกำหนดรายวิชาให้เรียน มีวิชาบังคับ วิชาเลือก และวิชาเลือกเสรี (ถ้ามี) อย่างมีเป้าหมาย ซึ่งนักเรียนและโรงเรียนได้พิจารณาร่วมกันแล้วตามความรู้ความสามารถ ความสนใจและความต้องการในอนาคตว่าจะมุ่งไปในทางใด เพื่อต้องการเรียนต่อในสถาบันชั้นสูง หรือการประกอบอาชีพ (กระทรวงศึกษาธิการ กรมสามัญศึกษา 2526:20)

การเรียนการสอนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พ.ศ.2521 และหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พ.ศ.2524 มีความจำเป็นต้องจัดแผนการเรียนให้นักเรียนเลือก เพราะโครงสร้างหลักสูตรมีวิชาบังคับและวิชาเลือก โรงเรียนจะจัดแผนการเรียนให้นักเรียนเลือกได้มากน้อยอย่างไรขึ้นอยู่กับองค์ประกอบสำคัญ 2 ประการคือ

1. ความต้องการของนักเรียน ผู้ปกครองและชุมชน
2. ความพร้อมของโรงเรียนในด้านต่าง ๆ เช่น บุคลากร วัสดุอุปกรณ์ อาคารสถานที่ และสถานฝึกงานอาชีพ

การจัดครูเข้าสอน การสอนแทน

ในการจัดครูเข้าสอนนั้น ผู้บริหารควรมีความรู้ ความเข้าใจหลักสำคัญในการบริหารบุคลากรเป็นอย่างดี ซึ่งเกี่ยวข้องกับการจัดดำเนินการเกี่ยวกับการสรรหา และกลวิธีการใช้บุคลากรอย่างเหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ ความสนใจ ความถนัด และประสบการณ์ รวมทั้งสามารถพัฒนาบุคลากรเพื่อให้มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบต่อการเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สำหรับแนวปฏิบัติในการจัดครูเข้าสอนมีดังนี้

1. สํารวจความพร้อมของโรงเรียนก่อนเปิดแผนการเรียน โดยใช้แบบสำรวจความพร้อมของครู
2. การกำหนดคุณสมบัติสําหรับผู้สอนตามรายวิชาในแผนการเรียน หากไม่สามารถหาผู้ที่มีความสามารถ ผู้ที่มีความถนัด ความสนใจ และความสามารถกับรายวิชานั้น ๆ มีหลักการจัดครูเข้าสอนไว้ดังนี้
 - 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 การใช้เทคนิคการสอนแก้ปัญหาผู้ขาดแคลน เช่น จัดคาบสอนให้ตรงกัน การใช้ห้องสมุด การใช้สื่อทัศนศึกษา การให้นักเรียนสอนกันเอง
 - 3.5 การจัดหาบุคลากรภายนอกโรงเรียนมาช่วยสอนในโรงเรียน
 - 3.6 การจัดครูสอนแทนเมื่อครูไม่มาทำการสอน อาจทำได้หลายวิธี
 - จัดครูสำรองไว้สอนแทน
 - จัดครูตามรายวิชาในหมวดเข้าสอนแทน
 - จัดครูว่างเข้าสอนแทน
 - จัดครูสอนแทนแบบประสานผลประโยชน์
 - 3.7 การใช้เงินบำรุงการศึกษาจ้างครูสอนเพื่อแก้ปัญหาการขาดแคลนครู (กระทรวงศึกษาธิการ กรมสามัญ 2526:8-17)

วัตถุประสงค์การสอนและการใช้แหล่งทรัพยากรในห้องเรียน

อุปกรณ์การศึกษาเป็นเครื่องมือสำคัญสำหรับครูที่จะสามารถทำให้การจัดการเรียนการสอนของครูมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น เพราะผู้เรียนจะเกิดการเรียนรู้ได้ง่ายขึ้น โดยการใช้อุปกรณ์

การสอนจะเกิดประโยชน์แค่ไหนเพียงไร หรือไม่ ย่อมขึ้นอยู่กับตัวครูเป็นสำคัญ ซึ่งในการเลือกใช้วัสดุอุปกรณ์การสอนให้เหมาะสมกับวิชานั้น (วุฒิ จุลพรหม 2521:42) ได้เสนอแนะหลักการเลือกอุปกรณ์ไว้กว้าง ๆ ดังนี้

1. เลือกใช้ของถูกและหาง่าย
2. เลือกใช้ของที่ปลอดภัย
3. เลือกใช้สิ่งที่ให้ประโยชน์คุ้มกับแรงงาน

นอกจากนั้น กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (2519:219-220) ได้เสนอหลักการใช้อุปกรณ์การศึกษาต่าง ๆ ให้เกิดประโยชน์มากที่สุดดังนี้

1. การใช้วัสดุอุปกรณ์ให้เหมาะสมกับวิชาที่สอน วุฒิภาวะพื้นความรู้ และสมรรถภาพของนักเรียน
2. ใช้ให้ได้ผลคุ้มค่า หมายถึง การเตรียมนักเรียนให้พร้อมด้วยการอธิบายก่อนใช้อุปกรณ์ และเมื่อใช้แล้วต้องสรุปและอธิบายให้เข้าใจอีกครั้งหนึ่ง
3. ใช้อย่างประหยัดทั้งแรงงาน เงิน และเวลา
4. ทดลองอุปกรณ์ทุกครั้งก่อนให้นักเรียน เพื่อมิให้มีการขาดตกบกพร่องหรือขัดข้องระหว่างใช้

โดยสรุปแล้ววัสดุอุปกรณ์การสอนมีความสัมพันธ์กับการใช้หลักสูตร โดยผู้สอนจะเป็นผู้ตัดสินใจเลือกใช้ให้ตรงกับความต้องการ และจุดมุ่งหมายของการสอน ซึ่งควรคำนึงถึงคุณภาพ ความสะดวก ความปลอดภัย และประสิทธิภาพต่อการเรียนการสอนด้วย

การจัดหาวัสดุอุปกรณ์นั้น นอกจากผู้สอนจะจัดหา ผลิตขึ้นเอง ก็ยังสามารถนำมาจากแหล่งวิชาหรือใช้ทรัพยากรในท้องถิ่นได้ เนื่องจากโรงเรียนเป็นสถานที่บริการการศึกษาให้แก่บุคคลในชุมชนนั้น เพื่อให้การจัดการศึกษาเกิดประโยชน์มากที่สุด โรงเรียนควรจัดการศึกษาให้ตอบสนองความต้องการของท้องถิ่น เปิดโอกาสให้บุคคลที่มีความสามารถในท้องถิ่นได้ให้ความรู้แก่นักเรียนในด้านที่ตนเชี่ยวชาญ หรือการใช้แหล่งฝึกงานในชุมชนก็ได้ ซึ่งนอกจากจะเป็นการใช้แหล่งทรัพยากรในชุมชนมากกว่าให้เกิดประโยชน์ต่อการศึกษาแล้ว ยังเป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชนอีกด้วย

กรมสามัญศึกษา (2519:23) ได้เสนอแนวทางการใช้อุปกรณ์ภายในโรงเรียนให้แก่ผู้บริหารโรงเรียนได้พิจารณาจัดบริการอุปกรณ์การสอนไว้ดังนี้

1. การจัดศูนย์บริการโสตทัศนูปกรณ์ เพื่อบริการสายวิชาต่าง ๆ
2. การจัดแหล่งวัสดุอุปกรณ์วิชาต่าง ๆ ตามลักษณะเฉพาะวิชานั้น ๆ
3. การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่ทันสมัยและการปรับปรุงวัสดุอุปกรณ์ที่มีอยู่แล้วให้เหมาะสม
4. สสำรวจวิเคราะห์ความต้องการวัสดุอุปกรณ์รายวิชาต่าง ๆ
5. การฝึกอบรมครูประจำการให้มีความรู้ ทักษะในการใช้ การรักษาและการปรับ

ซ่อมวัสดุอุปกรณ์

6. การกระตุ้นให้ครูและนักเรียนสนใจในการใช้วัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอนให้มากยิ่งขึ้นโดยวิธีต่าง ๆ

กิจกรรมนักเรียน

กิจกรรมนักเรียนนับว่าเป็นส่วนหนึ่งของการจัดการศึกษา ซึ่งโรงเรียนต้องจัดขึ้นเพื่อช่วยให้นักเรียนได้แสดงความสามารถ ความถนัดตามธรรมชาติอันแท้จริง กิจกรรมจะเป็นเครื่องมือช่วยอบรมนักเรียนให้รู้จักปรับตัวในการทำงานร่วมกับผู้อื่น การรู้จักหน้าที่ ความรับผิดชอบ และความเสียสละเพื่อส่วนรวม รวมทั้งการฝึกเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดีในระบอบประชาธิปไตย กิจกรรมนักเรียนเป็นการสร้างประสบการณ์ตามความแตกต่างของนักเรียนเพื่อสร้างเจตคติ และพัฒนาบุคลิกภาพอันพึงประสงค์ กิจกรรมนักเรียนไม่ใช่การสอนเนื้อหาและการวัดความรู้ แต่เป็นงานของโรงเรียนที่จะต้องจัดเพื่อปลูกฝังนิสัยอันพึงประสงค์ให้แก่ นักเรียน เพื่อพัฒนานักเรียนให้บรรลุตามหลักสูตรกำหนดไว้

กูด (Carter v. Good 1973:11) ได้กล่าวถึงความหมายของกิจกรรมนักเรียนว่า กิจกรรมนักเรียนคือ โปรแกรมและการทำงาน ซึ่งนักเรียน นักศึกษา หรือสถาบันจัดขึ้น โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อสร้างความสนุกสนาน เพิ่มพูนความรู้ และส่งเสริมการพัฒนาในด้านต่าง ๆ เปิดโอกาสให้นักเรียนแสดงความสามารถ ทัศนคติ ไม่มีหน่วยกิตต้องจัดหาเงินมาดำเนินการเอง แต่ต้องอยู่ภายใต้การควบคุมแนะนำของสถานศึกษา การจัดกิจกรรมนักเรียนต้องตั้งบนรากฐานหรือแนวทางที่จะดำเนินให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ที่วางไว้นั้นคือ ประชญาการจัดกิจกรรมนักเรียน

สรุปได้ว่า ในการจัดการศึกษานั้น นอกจากจะให้นักเรียนได้รับความรู้ในเชิงวิชาการแล้ว กิจกรรมนักเรียนหรือกิจกรรมเสริมหลักสูตรก็นับว่าเป็นสิ่งที่โรงเรียนจำเป็นต้องจัดให้ เพราะ

จะทำให้การเรียนการสอนบรรลุผลตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรและจะทำให้ผู้เรียนนั้นสามารถดำรงชีวิตในสังคมในอนาคตต่อไป

การวัดและการประเมินผลการเรียนการสอน

สงัด อุทรานันท์ (2526:99-100) ได้กล่าวถึงการประเมินผลการสอนว่า เป็นการตรวจสอบผลผลิตว่าได้มีการเปลี่ยนแปลงตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้เพียงใด โดยการประเมินจากการทำกิจกรรมจากการทดสอบความรู้หลังการสอน หรือจากการสรุปความเข้าใจของผู้เรียน ซึ่งควรประเมินจากผลงานหลาย ๆ อย่างประกอบกัน ควรประเมินว่า ผู้เรียนได้เรียนรู้โดยมีความเข้าใจ มีทักษะ และมีเจตคติในเรื่องที่เรียนมาแล้วเป็นไปตามจุดมุ่งหมายของการเรียนการสอนที่ได้กำหนดไว้เพียงใด ซึ่งจะเป็นข้อเสนอแนะสำหรับการปรับปรุงแก้ไข ในการเรียนการสอนครั้งต่อไปให้ดียิ่งขึ้น เพราะทำให้ทราบพื้นฐานของผู้เรียนสำหรับการเตรียมการสอนในครั้งต่อไป อีกด้วย

ชวาล แพร์ตณกุล (2518:140) กล่าวว่า การประเมินผลหมายถึง ขบวนการใด ๆ ที่จะให้ได้มาซึ่งปริมาณจำนวนหนึ่ง อันมีความหมายแทนขนาดสมรรถภาพ นามธรรมที่นักเรียนมีอยู่ในตน ถ้าใช้แบบทดสอบเป็นเครื่องกระตุ้น ก็ถือเอาจำนวนผลงานที่นักเรียนแสดงปฏิกิริยาโต้ตอบออกมาเป็นเครื่องชี้บอกว่า เขามีสมรรถภาพในเรื่องนั้นปานใด แล้วนำผลการวัดมารวมกันเพื่อนำไปวินิจฉัย ตีราคาคุณค่าและชี้ขาดลงไป

จากความหมายข้างต้นนี้จึงสรุปได้ว่าการวัดและการประเมินผลคือ วิธีการหรือกระบวนการใด ๆ ที่จัดขึ้นเพื่อทราบถึงความรู้ ความสามารถที่มีอยู่ในตัวบุคคลหลังจากการที่บุคคลนั้นได้เรียนรู้แล้ว

สำหรับการประเมินผลที่ดีนั้น ควรจะมีลักษณะดังนี้

1. กระทำติดต่อกันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อคว่างานที่ทำไปแล้วนั้นได้ผลเพียงใด หากมีปัญหาหรือข้อขัดข้องจะได้แก้ไขทันที่
 2. กระทำร่วมกันหลายฝ่ายไม่ใช่เป็นงานของคนใดคนหนึ่ง สำหรับในโรงเรียนก็ต้องอาศัยความร่วมมือจากบุคลากรทุกคน
 3. ยึดถือจุดมุ่งหมายของโครงการเป็นการเปรียบเทียบ
 4. คำเนิมนการให้เป็นประชาธิปไตยที่สุดเท่าที่จะทำได้ รับฟังความคิดเห็นของทุกคน
- ในหมู่คณะ แบ่งงานกันทำและมีการรับผิดชอบในผลงานเท่ากัน

5. ประเมินทุกด้าน และใช้วิธีการหลาย ๆ แบบ ให้สามารถยืดหยุ่นได้
6. มีการบันทึกผลการประเมินไว้เป็นหลักฐาน สรุปผลการประเมินไว้ในที่เดียวกัน
(วิจารณ์ (ธีระกุล) วรศบางบูร และคณะ 2520:214-215)

การจัดสอนซ่อมเสริม

การสอนซ่อมเสริม หมายถึง การสอนเป็นกรณีพิเศษ นอกเหนือไปจากการสอนตามแผนการสอนโดยปกติ เป็นวิธีที่จะช่วยให้นักเรียนที่เรียนช้าสามารถเรียนทันเพื่อน ช่วยให้นักเรียนที่เรียนไม่เข้าใจมีความเข้าใจมากขึ้น ช่วยให้นักเรียนที่เรียนแล้วยังไม่สัมฤทธิ์ผลตามจุดมุ่งหมายหรือจุดประสงค์เชิงพฤติกรรม ช่วยให้นักเรียนที่เรียนดี เรียนเก่ง มีความเฉลียวฉลาดอยู่แล้ว ได้มีโอกาสเสริมความรู้ให้เพิ่มมากยิ่งขึ้น ซึ่งมีวิธีดำเนินการดังนี้

1. สอนซ่อมเสริมในระหว่างชั่วโมงสอนปกติ
2. ครูผู้สอนดำเนินการเองโดยใช้ชั่วโมงว่าง หรือนอกเวลาเรียน
3. การสอนซ่อมเสริมพิเศษแก่นักเรียนที่มีปัญหาทางการเรียน
4. การสอนซ่อมเสริมที่จัดทำไว้ในหลักสูตรให้จัดทำสัปดาห์ละครั้ง

สำหรับขั้นตอนการสอนซ่อมเสริมนั้น อาจสอนก่อนการเรียนการสอน ขณะทำการสอน สอนซ่อมเสริมรายวิชาเพื่อสอบแก้ตัว และสอนซ่อมเสริมสำหรับนักเรียนที่มีความฉลาดเรียนรู้ได้เร็วกว่าผู้อื่น ซึ่งสามารถกระทำได้ดังต่อไปนี้

1. ครูผู้สอนสำรวจความสามารถของนักเรียนโดยวิธีใดวิธีหนึ่งได้แก่ การใช้แบบทดสอบ การสังเกตขณะนักเรียนขณะทำงาน ใช้การปรึกษาหารือร่วมกับนักเรียน และใช้แบบสำรวจตนเอง
2. หัวหน้าหมวดวิชาและครูผู้สอนพิจารณาข้อมูลร่วมกัน แล้วจัดแบ่งนักเรียนไว้เป็นกลุ่ม ๆ ให้มีลักษณะใกล้เคียงกัน
3. หัวหน้าหมวดวิชาส่งข้อมูลและการแบ่งกลุ่มนักเรียนให้ฝ่ายวิชาการดำเนินการกำหนดห้องสอน
4. ฝ่ายวิชาการประสานงานกับหัวหน้าหมวดวิชาในการจัดหาบุคลากรเข้าทำการสอนซ่อมและสอนเสริม
5. ดำเนินการสอนซ่อมเสริมตามที่กำหนดไว้จนนักเรียนสามารถบรรลุวัตถุประสงค์

และพัฒนาการเรียนตามจุดประสงค์ที่วางไว้ (กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ 2526:91-104)

งานด้านสนับสนุนการเรียนการสอน

ในการจัดการสอนนั้น ผู้บริหารควรได้มีการพัฒนาคุณภาพการทำงานของครูอาจารย์ มีการอำนวยความสะดวกในด้านอาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ เพื่อที่จะทำให้การจัดการเรียนการสอนเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียนนั่นเอง

การปรุมนิเทศครูใหม่-ครูที่ย้ายมาใหม่

ไวลส์ (Wiles 1967:214-217) ได้เสนอแนะการจัดกิจกรรมในการปรุมนิเทศครูใหม่ไว้ดังนี้

1. แสดงให้ครูใหม่ทราบว่าเขาเป็นที่ต้องการของโรงเรียน โดยการแนะนำให้รู้จักกับครูทุกคนในโรงเรียน เปิดโอกาสให้ครูเก่า ครูใหม่พูดคุยซักถามซึ่งกันและกันอย่างเป็นกันเอง จะสร้างความคุ้นเคยกันได้รวดเร็วขึ้น
2. ผู้บริหารโรงเรียนต้องแจ้งให้ครูใหม่ทราบถึงงานในหน้าที่ และวิธปฏิบัติให้ครูใหม่ทราบ รวมทั้งคอยแนะนำช่วยเหลือในเรื่องส่วนตัวด้วย
3. ผู้บริหารโรงเรียนต้องกระตุ้นให้ครูใหม่รู้สึกว่าคุณเองมีความสามารถพอเพียง ให้รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่รับผิดชอบและแนวทางปฏิบัติงาน เพื่อให้ทราบเป้าหมายและทิศทางในการทำงานและเกิดความรู้สึกมั่นใจขึ้น
4. ให้ครูใหม่เข้าใจประวัติความเป็นมาของโรงเรียน ผลสำเร็จที่ผ่านมา โครงการที่กำลังทำอยู่ เพื่อกระตุ้นให้มีความพึงพอใจในการที่จะได้เป็นส่วนหนึ่งของหน่วยงาน
5. นำครูใหม่ไปทำความรู้จักกับประชาชนในชุมชนที่โรงเรียนตั้งอยู่

การฝึกอบรมครูประจำการ

เนื่องจากครูเป็นผู้ที่มีความสำคัญอย่างมากในการที่จะทำให้การจัดการเรียนการสอนบรรลุวัตถุประสงค์ จึงมีความจำเป็นที่ครูจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ทันกับความเจริญของโลก และสังคมที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ฉะนั้นครูจึงต้องศึกษาหาความรู้อยู่เสมอ เพื่อจะเป็นการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการจัดการเรียนการสอน นอกจากนั้นยังเป็นการส่งเสริมให้มีความก้าวหน้าอีกด้วย

พนัส หันนาคินทร์ (2523:60-69) ได้เสนอกิจกรรมในการจัดอบรมครูประจำการไว้ 2 ประเภทคือ

1. กิจกรรมที่ครูทำได้ตามลำพัง ได้แก่
 - การอ่านหรือการฟัง
 - การค้นคว้าหรือศึกษาด้านวิชาชีพ
 - การทดลองวิจัย
 - การเข้าร่วมประชุมทางวิชาการ
 - การไปสังเกตการสอนในโรงเรียนอื่น
 - การมีส่วนร่วมในกิจกรรมของชุมชน
 - การมีส่วนร่วมในการบริหารงานของโรงเรียน
 - การลาศึกษาต่อ
 - การประเมินผลตนเอง
2. กิจกรรมที่ทำเป็นหมู่คณะ ได้แก่
 - การประชุมคณะครู
 - การพบปะเพื่อปรึกษาหารือกันเพื่อแก้ปัญหาในทางปฏิบัติ
 - การปรึกษางานก่อนเปิดภาคเรียน
 - การจัดครูในรูปกรรมการต่าง ๆ
 - การแจกข่าวสารของโรงเรียน

ห้องสมุด

ห้องสมุดนับว่ามีความสำคัญมากแห่งหนึ่ง เนื่องจากห้องสมุดเป็นศูนย์ แหล่งของความรู้ในด้านวิชาการของโรงเรียน การที่จะส่งเสริมให้งานวิชาการของโรงเรียนเป็นเลิศได้นั้น นักเรียนควรจะสามารถค้นคว้าเพิ่มเติมจากการสอนของครู และความรู้ในแบบเรียนได้ เป็นการจัดการระบบการเรียนตามหลักสูตรกว้าง กล่าวคือ นักเรียนจะมีเวลาว่างในแต่ละวันในการใช้ห้องสมุดให้เป็นประโยชน์ในการศึกษาด้วยตนเอง

งานห้องสมุดจะลุล่วงไปด้วยดีได้ต้องอาศัยความร่วมมือจากครูอาจารย์ และผู้บริหารโรงเรียน พนัส หันนาคินทร์ (2523:142-143) กล่าวว่าครูใหญ่ควรพยายามหาบุคคลที่ได้รับ การฝึกหัดดีแล้วมาเป็นบรรณารักษ์ สนับสนุนด้านการเงินและกำลังใจ ตลอดจนเครื่องมือ เครื่องใช้

และผู้ช่วยงานห้องสมุด เช่น เสมียน นักเรียน ให้อำนาจการใช้ห้องสมุด การใช้บริการห้องสมุด การจัดการรายสัปดาห์ให้เหมาะสมกับนักเรียนจะได้มีโอกาสใช้ห้องสมุดเป็นนโยบายสำคัญอย่างหนึ่งของโรงเรียน พยายามให้ครูทราบ ออกความเห็นและมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของห้องสมุด เช่น จัดให้มีคณะกรรมการว่าด้วยห้องสมุด ทั้งนี้ยอมทำให้ห้องสมุดสนองความต้องการของโรงเรียนดีขึ้น และคณะกรรมการจะสนใจห้องสมุดมากขึ้นด้วย

การแนะแนว

เจม สืบขจร (2524:63-65) ใ้สรุปจุดมุ่งหมายการแนะแนวของโรงเรียนไว้ดังนี้ เพื่อช่วยให้นักเรียนแต่ละคนรู้จักมีความคิดริเริ่ม มีความรับผิดชอบ สามารถนำและให้แนวทางแก่ตนเองได้ในทางที่ถูกต้อง และตัดสินใจเลือกจุดหมายของชีวิตตนได้อย่างฉลาดเพื่อช่วยให้นักเรียนรู้จักตนเอง เข้าใจผู้อื่นและสภาพแวดล้อม สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมได้ เพื่อช่วยให้ทางโรงเรียนได้รู้จักตัวเขาได้อย่างถูกต้องตามความจริง เพื่อช่วยให้นักเรียนรู้จักใช้วิจารณญาณในอันที่จะคาดการณ์ล่วงหน้า รู้จักหลีกเลี่ยงและป้องกันสิ่งที่จะเกิดขึ้นโดยกระทันหัน เพื่อช่วยให้นักเรียนมีความเข้าใจ ยอมรับ สามารถเผชิญและแก้ปัญหาที่ตนประสบอยู่ได้อย่างถูกต้องที่สุด เพื่อช่วยให้ครูสามารถทำการสอนนักเรียนได้ผลดียิ่งขึ้น เพื่อช่วยให้ผู้บริหารโรงเรียนสามารถบริหารโรงเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เพื่อช่วยฝึกในเรื่องประชาธิปไตยที่มีขอบเขตให้ประชากรของชาติ

งานแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษาที่สามารถจัดให้แก่ นักเรียน ได้แก่

1. การบริการให้คำปรึกษา
2. บริการศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับตัวเด็ก
3. บริการปฐมนิเทศ
4. บริการข่าวสาร
5. บริการวางแผนการศึกษาและประกอบอาชีพ
6. บริการหางานให้ทำ
7. บริการติดตามความก้าวหน้าของนักเรียนทั้งศิษย์ปัจจุบันและศิษย์เก่า
8. บริการพัฒนาความเป็นผู้นำและความสามารถในการเข้าสังคม
9. บริการสำรวจนักเรียนเป็นรายบุคคล
10. บริการที่จัดให้แก่คณะครู

11. บริการเกี่ยวกับการวิจัย

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

กฤษฎี น้ำเพชร (2521:ฉ) ได้ทำการวิจัยเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติในการนิเทศการศึกษา ภายในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา พบว่าผู้บริหารและครูปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์น้อย คือ การนิเทศการสอน การส่งเสริมวิชาการแก่ครู กิจกรรมเสริมหลักสูตร การใช้วัสดุอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก และห้องสมุด การประเมินผลและการสร้างขวัญของครู ส่วนในด้านการพัฒนาหลักสูตร ผู้บริหารมีความเห็นว่าปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์น้อย ส่วนครูปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์น้อยที่สุด

ประสงค์ สังขะไชย (2526:133-136) ได้ทำการวิจัยเรื่องความคิดเห็นของผู้บริหาร โรงเรียนและครูเกี่ยวกับการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 4 ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนและครูเห็นด้วยและเห็นด้วยอย่างยิ่งว่า ควรจะจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน 8 งานคือ การวางแผนการนิเทศ การพัฒนาบุคลากร การพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกและวัสดุอุปกรณ์ งานบริการพิเศษอื่น ๆ งานเกี่ยวกับชุมชน และงานการประเมินผล ส่วนปัญหาและอุปสรรคพบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่มีการปฏิบัติการนิเทศการศึกษาเป็นครั้งคราว ไม่มีระบบแบบแผน

สถาพร พันธุ์ประยูร (2530:185-191) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การนิเทศการศึกษา ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 8 โดยได้ทำการศึกษางานทั้ง 10 งานของ แฮร์ริส (Ben M. Harris) ผลการวิจัยพบว่า

1. งานด้านการพัฒนาหลักสูตร โรงเรียนมักจัดในรูปของการประชุมชี้แจง การประชุมสัมมนาภายในกลุ่มโรงเรียน การติดตามผลการใช้หลักสูตรจะประเมินผลการปฏิบัติวิชาการภายในหมวดวิชา
2. งานด้านการจัดระบบการเรียนการสอน โรงเรียนส่งเสริมให้ครูจัดกลุ่มนักเรียน ตามความถนัดและความสามารถ เปิดโอกาสให้ผู้สอนมีส่วนร่วมในการกำหนดการสอนของตนเอง ให้มีการตั้งจุดประสงค์การเรียนรู้ ให้ครูในหมวดวิชาเดียวกันหรือสอนในระดับชั้นเดียวกันประชุมวางแผนร่วมกัน
3. งานด้านการบริหารงานบุคลากร โรงเรียนได้ให้ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติการสอน และประชุมสัมมนาเกี่ยวกับปัญหาด้านการสอน เพื่อหาแนวทางแก้ไขร่วมกัน

4. งานด้านการจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวก โรงเรียนได้ส่งเสริมให้ครูใช้งบประมาณเกี่ยวกับสิ่งอำนวยความสะดวกอย่างถูกต้องเหมาะสม และสนับสนุนให้ครูพัฒนาคุณภาพของอาคารเรียนและเครื่องใช้ให้อยู่ในสภาพดี

5. งานด้านการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ โรงเรียนแนะนำให้ครูสำรวจสภาพความต้องการการใช้วัสดุอุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอน ให้ความรู้ด้านการบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์การสอน

6. งานด้านการฝึกอบรมครูประจำการ โรงเรียนได้จัดส่งครูเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับด้านวิชาการต่าง ๆ ที่สถาบันต่าง ๆ จัดขึ้น บริการจัดรายชื่อนหนังสือ หรือวารสารทางวิชาการให้ทราบ และสนับสนุนให้ครูเลื่อนวิทยฐานะและลาศึกษาต่อ

7. งานด้านการปฐมนิเทศครูใหม่ โรงเรียนได้แนะนำให้ครูใหม่รู้จักกับบุคลากรในโรงเรียน และให้ความรู้เกี่ยวกับงานวิชาการเพื่อใช้ในการวางแผนการสอน

8. งานด้านการจัดบริการพิเศษแก่ครู โรงเรียนจัดทำทะเบียนประวัติของบุคคลในโรงเรียนและการพบปะสังสรรค์

9. งานด้านการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน โรงเรียนจะรายงานผลการเรียนให้ผู้ปกครองทราบ และเชิญบุคลากรในท้องถิ่นที่มีความสามารถมาเป็นวิทยากร

10. งานด้านการประเมินผลการสอน โรงเรียนจะมีการชี้แจงให้ครูเข้าใจวัตถุประสงค์ของการประเมิน และการเก็บบันทึกการประเมินไว้เป็นหลักฐาน

ปัญหาและอุปสรรคที่พบในการจัดการนิเทศการศึกษาคือ การประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ มีความล่าช้า ครูไม่เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมทางการสอน ขาดแผนปฏิบัติงานด้านการสอนในโรงเรียนทั้งระยะสั้นและระยะยาว ไม่มีการติดตามผลการใช้สิ่งอำนวยความสะดวก การขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์ในการทำสื่อการเรียนการสอน ขาดการสำรวจและวิเคราะห์ปัญหาในการปฏิบัติงานของครู การเพิ่มประสบการณ์แก่ครูใหม่มีไม่เพียงพอ ขาดการจัดรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียน กิจกรรมที่โรงเรียนจัดบางอย่างไม่เป็นที่สนใจของชุมชน และครูไม่เข้าใจวัตถุประสงค์และระเบียบของการวัดและประเมินผลอย่างถูกต้อง

กองแผนงาน กรมสามัญศึกษา (2528:10) ได้จัดประชุมสัมมนาโครงการพัฒนาการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนมัธยมศึกษา และได้สรุปปัญหา อุปสรรคในการจัดการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนดังนี้

1. ผู้บริหารบางคนให้ความสนใจและสนับสนุนงานวิชาการน้อยเกินไป ยังไม่เห็นความจำเป็นเร่งด่วนที่จะจัดการนิเทศงานวิชาการขึ้นภายในโรงเรียน
2. ครูอาจารย์ยังไม่เข้าใจความหมาย และวัตถุประสงค์ที่แท้จริงของการนิเทศการศึกษา
3. โรงเรียนขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีดำเนินการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
4. โรงเรียนขาดบุคลากรที่จะรับผิดชอบโดยตรงเกี่ยวกับงานนิเทศ
5. ครูอาจารย์ในโรงเรียนไม่ยอมรับเทคนิควิธี แนวความคิด เทคโนโลยีใหม่ ๆ เพื่อนำมาปรับปรุง เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการเรียนการสอน การปฏิบัติงาน และไม่ศรัทธาในตัวผู้นิเทศภายในโรงเรียน
6. การจัดทำเป้าหมาย แผนงาน โครงการของการนิเทศงานวิชาการต่าง ๆ ในโรงเรียนไม่เด่นชัด และมีการจัดทำน้อยมาก
7. โรงเรียนขาดข้อมูลเพื่อการวางแผนการดำเนินการจัดการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
8. เวลาในการปฏิบัติการณ์เทศของบุคลากรในโรงเรียนมีน้อยมาก เพราะบุคลากรมีงานสอนและหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายประจำอยู่แล้วมาก
9. โรงเรียนขาดแคลนงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์สนับสนุนการดำเนินงานการจัดการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

จากงานวิจัยดังกล่าวจึงสรุปได้ว่าการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนนั้น ยังมีการปฏิบัติกันน้อย และประสบปัญหา อุปสรรคหลายประการ รวมทั้งการจัดการนิเทศการศึกษายังขาดระบบ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะภารกิจของบุคลากรในโรงเรียนมีมากมาย ความรู้ ความเข้าใจของผู้ให้การนิเทศและผู้รับการนิเทศยังอยู่ในระดับปานกลาง หรือไม่เข้าใจอย่างแท้จริงในการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน ขาดแคลนงบประมาณสนับสนุน ผู้บริหารยังไม่เห็นความจำเป็นเร่งด่วนที่จะจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน สิ่งเหล่านี้จึงทำให้การจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนจัดกระทำไม่ได้ไม่ทั่วถึง กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนมัธยมศึกษาขึ้น เพื่อเป็นการติดตามการจัดการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนที่ได้เข้าร่วมในโครงการนี้ จึงทำการวิจัยเพื่อจะทำให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ข้อทราบบว่าโรงเรียนที่เข้าร่วมในโครงการนี้ได้จัดการนิเทศงานวิชาการในแต่ละค้ำานมากน้อยเพียงใด มีปัญหาและอุปสรรคใด เพื่อให้ได้ข้อมูลที่จะเป็นแนวทางในการวางแผนเพื่อปรับปรุงพัฒนาการจัดการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนมัธยมศึกษาทั่วไปให้บรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป