บทที่ 2

เอกสารและการศึกษาที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาในครั้งนี้ ผู้ศึกษามุ่งศึกษาการดำเนินการนิเทศภายในของงานวิชาการ 5 ด้าน ประกอบด้วย ด้านหลักสูตรและการบริหารหลักสูตร ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการวัดและประเมินผลการศึกษา ด้านการนิเทศการเรียนการสอน ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษา กลุ่มดอยอินทนนท์ จังหวัดเชียงใหม่ ซึ่งผู้ศึกษาได้ศึกษาเอกสารและการศึกษาที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นกรอบและเป็นแนวทางในการศึกษา โดยแบ่งหัวข้อตามลำดับ ต่อไปนี้

1. การนิเทศการศึกษา
2. ความจำเป็นของการนิเทศภายในโรงเรียน
3. กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน
4. ขอบข่ายการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
5. การดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนมัธยมศึกษา
6. ระบบงานวิชาการของโรงเรียนในระดับมัธยมศึกษา
7. รูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา
8. การดำเนินงานการนิเทศภายในโรงเรียนมัธยมศึกษากลุ่มดอยอินทนนท์
9. การศึกษาที่เกี่ยวข้อง

การนิเทศการศึกษา

ความหมายของการนิเทศการศึกษา

นักวิชาการทั้งในประเทศและต่างประเทศได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาทั้งที่แตกต่างกันออกไปและเป็นไปในทำนองเดียวกัน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับประสบการณ์และจุดมุ่งหมายของแต่ละบุคคล ดังนี้

Ben M. Harris (อ้างใน วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์, 2535, หน้า 4) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง สิ่งที่บุคลากรในโรงเรียนกระทำต่อบุคคลและสิ่งต่าง ๆ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อดำรงไว้หรือเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงานของโรงเรียนมุ่งให้กระบวนการสอนมีประสิทธิภาพต่อกระบวนการเรียนรู้ของนักเรียนเป็นสำคัญ

ส่วน Burton and Bruckner (อ้างใน ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์, 2536, หน้า 2) ได้ให้ความหมาย ของการนิเทศว่า คือ การให้บริการเกี่ยวกับความชำนาญทางเทคนิค ด้านวิชาการในการเรียนการสอน และปรับปรุงสภาพการเรียนรู้ตลอดจนความเจริญเติบโตของผู้เรียน

นอกจากนี้ Spears (อ้างใน ประเทือง สุวรรณเจริญ, 2534, หน้า 15) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา เป็นกระบวนการที่ทำให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอน และกระตุ้นความเจริญก้าวหน้าของครู โดยมุ่งหวังช่วยเหลือครูเพื่อให้ครูได้ช่วยตนเอง ซึ่งสอดคล้องกับ Good (อ้างในนิกร เพ็ญเวียง, 2537, หน้า 10) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา คือ ความพยายามทุกชนิดของเจ้าหน้าที่ฝ่ายการศึกษาที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศการศึกษา ด้านการแนะนำครูหรือผู้อื่นที่ทำงานเกี่ยวข้องกับการศึกษา ให้รู้วิธีการปรับปรุงการสอน หรือการให้การศึกษา การนิเทศการศึกษาช่วยให้เกิดความงอกงามในวิชาชีพทางการศึกษา ช่วยพัฒนาครู ช่วยในการเลือกและปรับปรุงวัตถุประสงค์ทางการศึกษา เนื้อหาการสอน วิธีสอนและปรับปรุงการประเมินผลการสอน

สอดคล้องกับ Glickman (อ้างใน สุทธนู ศรีไสย์, 2537, หน้า 3) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การนิเทศการศึกษาเป็นหน้าที่ของทางโรงเรียนที่ต้องปรับปรุงการสอน รวมทั้งการให้ความช่วยเหลือโดยตรงกับครู การพัฒนาหลักสูตร การให้บริการเสริมวิชาการ การพัฒนากลุ่ม และให้การสนับสนุนให้ครูทำวิจัยเชิงปฏิบัติการ เพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงการสอนให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

สำหรับนักวิชาการประเทศไทย ได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาที่สอดคล้องกัน โดย สงัด อุทรานันท์ (2530, หน้า 12) ให้ความหมายว่า การนิเทศการศึกษา คือ กระบวนการทำงานกับครูและบุคลากร เพื่อให้ได้มาซึ่งสัมฤทธิ์ผลสูงสุดในการเรียนของนักเรียน

นอกจากนี้กิติมา ปรีดีดิลก (2532, หน้า 307) ได้เน้นว่า การนิเทศภายในโรงเรียนเป็นการดำเนินงานที่ต้องมีการประสานงานกันระหว่างบุคคลทั้ง 3 ฝ่าย คือ ผู้บริหาร ผู้ให้การนิเทศและผู้รับการนิเทศ บุคคลทั้ง 3 ฝ่าย จะต้องยอมรับซึ่งกันและกัน ซึ่งสอดคล้องกับ ชารี มณีศรี (2542, หน้า 19) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษาคือ ความพยายามอย่างหนึ่งในหลาย ๆ อย่างที่จะช่วยส่งเสริมให้การศึกษามีคุณภาพ ทั้งด้านการเรียนการสอน

การนิเทศเป็นภาระงานที่มีความสำคัญต่อการจัดการศึกษา เป็นกิจกรรมหลักในการบริหารสถานศึกษาที่มุ่งส่งเสริมให้เกิดการสนับสนุน และพัฒนามาตรฐานการศึกษา โดยเฉพาะสำหรับความหมายของการนิเทศการศึกษา ได้มีผู้ให้ความหมายแตกต่างกันไป ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับประสบการณ์ และจุดมุ่งหมายของแต่ละบุคคล ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2532, หน้า 33) ได้ให้นิยามความหมายการนิเทศการศึกษาว่า เป็นการที่ผู้นิเทศใช้กระบวนการยั่วยุ ท้าทาย ริเริ่ม ร่วมคิด ร่วมทำ

สนับสนุนให้มีการพัฒนาคุณภาพของนักเรียนตามความจำเป็นของการพัฒนา โดยผ่านครูปฏิบัติการสอนและผู้บริหารโรงเรียน

สำหรับ ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2536, หน้า 3) กล่าวว่า เป็นกระบวนการบริหารการศึกษาเพื่อชี้แนะให้ความช่วยเหลือ ให้ความร่วมมือระหว่างครูและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนของครูตลอดจนเพิ่มคุณภาพของนักเรียน ให้เป็นไปตามเป้าหมายของการจัดการศึกษา

นอกจากนี้ วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2536, หน้า 4) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการทำงานและความร่วมมือระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ เพื่อประสิทธิภาพสูงสุดในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของนักเรียน

เช่นเดียวกับ บันลือ พฤกษะวัน (2536, หน้า 12) ได้กล่าวถึง การนิเทศการศึกษาไว้ว่า การสอนวิชาใดวิชาหนึ่งโดยผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ชำนาญการ ซึ่งครูทั่วไปสอนวิชานั้น ๆ ได้ไม่ดีเพราะไม่ถนัดหรือไม่เคยได้รับการฝึกฝนจากสถาบันฝึกหัดครูมาก่อน

สำหรับ นิพนธ์ ไทยพานิช (2529, หน้า 17) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การนิเทศการศึกษาเป็นความพยายามของบุคลากรที่จัดกิจกรรม ให้บริการสำหรับผู้บริหารและครูในทางตรงและทางอ้อม ที่จะปรับปรุงการเรียนการสอนของครู เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการเรียนรู้ของนักเรียน

จากความหมายของการนิเทศการศึกษาดังกล่าว สรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง กระบวนการร่วมกันทางการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียน และบุคลากรทางการศึกษา เพื่อพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้มีคุณภาพ และเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุดแก่ผู้เรียน ทำให้ผู้เรียนได้เรียนรู้พัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพตามจุดหมายของหลักสูตร

จุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา

ได้มีนักการศึกษากำหนดจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้หลายลักษณะ โดยเน้นจุดมุ่งหมาย ที่ต้องการช่วยให้ครูปรับปรุงหรือพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2533, หน้า 7) ได้กำหนดจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ ดังนี้

1. เพื่อช่วยให้ครูมองเห็นปัญหา ความต้องการของเด็กและเยาวชน สามารถจัดสนองความต้องการของเด็กและเยาวชนได้ รวมทั้งการช่วยแก้ไขและป้องกันปัญหา

2. เพื่อช่วยให้ครู ผู้บริหาร ตลอดจนบุคลากรทุกฝ่ายได้เข้าใจจุดมุ่งหมายของการศึกษาและบทบาทหน้าที่ตนเอง เพื่อดำเนินการให้บรรลุจุดมุ่งหมาย

3. เพื่อช่วยเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของครูและบุคลากร ให้อยู่ในสภาพที่ดี สามารถปฏิบัติงานร่วมกันเป็นทีมอย่างเต็มกำลังความสามารถ

สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ ห้องสมุดงานวิจัย

4. เพื่อให้ครูได้พัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ตลอดจนจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ สื่อ นวัตกรรมการเรียนรู้ การวัดผลและประเมินผล

5. เพื่อประสานงานกับผู้บริหารการศึกษาในอันที่จะแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่โรงเรียนไม่อาจดำเนินการโดยลำพังได้

6. เพื่อช่วยประเมินผลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากร ตลอดจนช่วยวางแผนเพื่อแก้ไขปัญหาที่จะเกิดขึ้นให้เหมาะสม

7. เพื่อช่วยให้ครูบรรจุใหม่ได้เข้าใจตระหนักถึงบทบาท หน้าที่ จรรยาบรรณวิชาชีพครู

8. เพื่อช่วยประชาสัมพันธ์ และเสริมสร้างให้ครูมีลักษณะความเป็นผู้นำทางวิชาการ

ดังที่ ประโยชน์ เจริญยุทธ (2539, หน้า 18) ได้กล่าวถึง ความมุ่งหมายการนิเทศไว้ว่า เพื่อส่งเสริมความเจริญก้าวหน้า และความเป็นผู้นำทางอาชีพ เพื่อส่งเสริมและช่วยเหลือความเจริญงอกงาม ทางวิชาการของครู เพื่อพัฒนาปรับปรุงการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครูให้ดีขึ้น ตลอดจนส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

นอกจากนี้ สงัด อุทรานันท์ (2530, หน้า 12 - 13) ได้วิเคราะห์จุดมุ่งหมายจากแนวคิดจากบุคคลต่าง ๆ และได้สรุปว่า จุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาที่สำคัญ มี 4 ประการ คือ

1. เพื่อพัฒนาคน การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างครูและบุคลากร เพื่อเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของครูและบุคลากรไปในทางที่ดีขึ้น

2. เพื่อพัฒนางาน เป้าหมายสุดท้ายของการนิเทศการศึกษา อยู่ที่นักเรียน ซึ่งเป็นผลผลิตจากการสอนของครูและบุคลากร ดังนั้น การนิเทศจึงมีจุดมุ่งหมายที่จะพัฒนาการสอนให้ดีขึ้น

3. เพื่อสร้างความสัมพันธ์ การนิเทศการศึกษาเป็นการช่วยเหลือ ไม่ใช่ตรวจตราหรือจับผิด แต่เป็นการร่วมมือกันรับผิดชอบ ร่วมกันทำงานเป็นทีม เป็นการสร้างความสัมพันธ์ที่ดี

4. เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจ การนิเทศการศึกษามุ่งส่งเสริมให้ครูและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เกิดขวัญกำลังใจในการทำงาน เพราะขวัญกำลังใจเป็นสิ่งที่สำคัญที่ทำให้คนตั้งใจทำงาน

จากจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาข้างต้น สรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษาควรเน้นให้ครู และบุคลากรได้เข้าใจแนวทาง วิธีการและพัฒนาความรู้ ความสามารถด้านการเรียนการสอนได้ด้วยตนเอง เพื่อให้นำไปสู่การส่งเสริมคุณภาพผู้เรียน และบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายของการจัดการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ
ห้องสมุดงานวิจัย
วันที่ 16 ก.ค. 2555
เลขทะเบียน 247658
เลขเรียกหนังสือ

ความหมายของการนิเทศภายใน

การนิเทศภายใน เป็นกระบวนการที่ดำเนินการในโรงเรียน โดยบุคลากรภายในโรงเรียน เป็นผู้มีบทบาทในการนิเทศ ได้มีนักการศึกษาให้ความหมายตามแนวคิดและความเชื่อของแต่ละบุคคล ดังนี้

กิติมา ปรีดีดิลก (2532, หน้า 306) กล่าวถึง การนิเทศภายใน สรุปได้ว่า เป็นการนิเทศบุคลากร ในโรงเรียนเอง ผู้นิเทศอาจได้แก่ ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร หัวหน้าหมวดวิชาและหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ การนิเทศภายในจะเกิดประสิทธิภาพสูงสุดนั้นจะต้องทำอย่างมีขั้นตอนและกระบวนการ เมื่อนิเทศแล้วจะต้องได้ผลตามจุดมุ่งหมายของการนิเทศซึ่งถือได้ว่าเป็นหัวใจของการนิเทศ 4 ประการ คือ พัฒนาคน พัฒนางาน ประสานสัมพันธ์ ตลอดจนสร้างขวัญและกำลังใจ

ส่วน สนอง เครือมาก และวิสิฐ วงศ์จิตราทร (2533, หน้า 276) กล่าวว่า การนิเทศภายใน หมายถึง ความร่วมมือของบุคลากรภายในโรงเรียนในการที่จะปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนาการสอนของครู เพื่อให้การเรียนการสอนมีคุณภาพ

สำหรับ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541, หน้า 42) ได้ให้ความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ ดังนี้ การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง การส่งเสริมสนับสนุนหรือให้ความช่วยเหลือในโรงเรียนให้ประสบความสำเร็จในการปฏิบัติตามภารกิจหลัก คือ การสอนหรือการสร้างเสริมพัฒนาการของนักเรียนทุกด้าน ทั้งร่างกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์และสังคม ให้เต็มวัยและเต็มตามศักยภาพ โดยความร่วมมือของบุคลากรในโรงเรียน

ในขณะที่ ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์ (2536, หน้า 3) กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียน อาจรวมถึงกระบวนการที่นำไปสู่การปรับปรุงการสอน โดยการทำงานร่วมกันระหว่าง ครู - อาจารย์และนักเรียน เป็นกระบวนการกระตุ้นและช่วยเหลือครูให้รู้จักช่วยตนเองเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

เช่นเดียวกับ วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2536, หน้า 72) กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง การทำงานของผู้บริหารโรงเรียนที่ทำร่วมกับครูในการพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษาที่กำหนดไว้

ในทำนองเดียวกัน ฉวีวรรณ พันวัน (2552, หน้า 10) กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียน คือ กระบวนการในการปฏิบัติงานทางการศึกษาที่ผู้บริหารและบุคลากรในโรงเรียน ร่วมมือกันเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ อันจะนำมาซึ่งผลสัมฤทธิ์ที่ดีในการเรียนของนักเรียน และเพื่อให้เกิดการพัฒนาขึ้นในตัวผู้เรียนทุกด้าน รวมถึงเป็นการพัฒนาความก้าวหน้าของครูอีกทางหนึ่งด้วย

จากความหมายดังกล่าว สรุปได้ว่า การนิเทศภายในโรงเรียน คือ กระบวนการในการปฏิบัติงานทางการศึกษาที่ผู้บริหารและบุคลากรภายในโรงเรียน ร่วมมือกันเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ อีกทั้งเป็นกระบวนการกระตุ้นและช่วยเหลือครูปฏิบัติการสอนให้รู้จักพึ่งตนเอง อันจะนำมาซึ่งการยกระดับผลสัมฤทธิ์ของนักเรียน และเพื่อให้เกิดการพัฒนาขึ้นในตัวผู้เรียนทุก ๆ ด้าน ทั้งด้านร่างกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์และสังคม รวมถึงเป็นการพัฒนาความก้าวหน้าของครูอีกทางหนึ่งด้วย

ความจำเป็นของการนิเทศภายในโรงเรียน

การเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่องในด้านต่าง ๆ ของสังคม เศรษฐกิจ การเมือง การปกครอง วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รวมทั้งนวัตกรรมต่าง ๆ ทำให้สถานศึกษาจำเป็นต้องมีการพัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป และหนึ่งในการพัฒนาจำเป็นต้องมีการนิเทศภายในโรงเรียนเกิดขึ้นด้วย ในส่วนความจำเป็นในการนิเทศภายใน ได้มีนักการศึกษา กล่าวถึง ดังนี้

ชารี มณีศรี (2542, หน้า 201 - 202) ได้กล่าวถึง ความจำเป็นที่จะต้องจัดให้มีการนิเทศภายในโรงเรียน ดังนี้

1. ปัญหาหลักมี 2 ประเด็น คือ การนิเทศไม่ทั่วถึง และการนิเทศไม่มีคุณภาพ ประการแรกอาศัยการนิเทศจากภายนอกเมื่อขยายโรงเรียนเพิ่ม ครูมีจำนวนเพิ่มมากขึ้น การนิเทศภายนอกทำได้ไม่ทั่วถึง จึงจำเป็นต้องมีการนิเทศภายในโรงเรียน

2. ความเปลี่ยนแปลงทางสังคม ครูดีไม่ใช่สอนดี มีความรู้ ประพฤติดีเท่านั้น หากแต่ยังต้องบริหารเวลาเพื่อสังคม ชุมชน พัฒนาบุคลากรโรงเรียน ไม่หวังพึ่ง ไม่รอคอย พัฒนาการนิเทศกันเอง

3. การช่วยเหลือซึ่งกันและกัน โดยประสานการนิเทศภายนอกและภายใน นิเทศให้โรงเรียนสามารถพัฒนาตนเองได้อย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัยร่วม

4. ปรับปรุงงานวิชาการ ซึ่งแต่ละโรงเรียนมีบริบทที่แตกต่างกัน การที่ครูและบุคลากรภายในรู้เรื่องดีกว่าคนภายนอก จะทำให้การพัฒนาการนิเทศภายในเป็นไปได้รวดเร็วยิ่งขึ้น

5. การยอมรับ บุคคลที่จะเป็นผู้นำหรือหัวหน้าคนจะต้องให้ผู้อื่นยอมรับ แม้ในการแต่งตั้งหัวหน้าฝ่ายหรือหัวหน้ากลุ่มสาระ ควรคำนึงค่าคุณลักษณะด้านวิชาการ ภาวะผู้นำด้านวิชาการ ด้านคุณธรรม ความประพฤติเป็นแบบอย่าง การให้การยอมรับของเพื่อนร่วมงาน นับว่าเป็นสิ่งสำคัญในการดำเนินการนิเทศภายใน

6. ปัญหาตัวเร่งที่สำคัญ เช่น ปัญหาการนำหลักสูตรไปใช้ สภาพการจัดการเรียนรู้ที่เปลี่ยนไป สื่อ นวัตกรรม อุปกรณ์การจัดการเรียนรู้ การวัดผล ประเมินผลตลอดจนผลสัมฤทธิ์การเรียนของนักเรียน เป็นต้น

ในขณะที่ ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2536, หน้า 262 - 263) ได้กล่าวไว้ ดังนี้

1. ศึกษานิเทศก์มีจำนวนจำกัด ไม่สามารถนิเทศได้อย่างทั่วถึง และเจาะลึกถึงการจัดการเรียนรู้ในห้องเรียน เนื่องจากมีการขยายตัวในด้านจำนวนสถานศึกษาและขนาดของสถานศึกษา

2. การศึกษาด้านอาชีวศึกษา มีความหลากหลายในวิชาชีพ ความชำนาญ ความรู้เฉพาะสาขาวิชา ทั้งทฤษฎีและปฏิบัติ การจัดศึกษานิเทศก์ให้ครบตามสาขาและเพียงพอจึงเป็นสิ่งที่ทำได้จำกัด

3. การนิเทศภายในสถานศึกษา เป็นการใช้ทรัพยากรในสถานศึกษาให้เกิดประโยชน์สูงสุด ซึ่งบุคลากรมีจำนวนมากและมีความชำนาญในแต่ละสาขาวิชา เป็นการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการศึกษาอีกทางหนึ่งด้วย

4. การนิเทศภายในสถานศึกษา เป็นการสร้างความใกล้ชิด ความคุ้นเคยกันและการทำงานร่วมกัน มีความรู้สึกเป็นเจ้าของร่วมกัน เกิดสัมพันธภาพที่ดีต่อกันในการทำงาน

5. การประสานงานในสถานศึกษาเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว เพราะมีความคุ้นเคยกัน มีการประชาสัมพันธ์กิจกรรมภายในโรงเรียน ได้ทั่วถึงและมีความเข้าใจตรงกัน

ส่วนสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2533, หน้า 3) ได้ระบุถึงความจำเป็นในการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ ดังนี้

1. ศึกษานิเทศก์มีจำนวนจำกัด ไม่สามารถสนองความต้องการนิเทศภายในโรงเรียนต่าง ๆ ได้อย่างทั่วถึง

2. สภาพปัญหาและความต้องการของโรงเรียนแต่ละแห่งไม่เหมือนกัน จึงเป็นการยากที่ศึกษานิเทศก์ จากภายนอกจะรู้สภาพปัญหาและความต้องการของโรงเรียนที่แท้จริง จึงไม่สามารถสนองความต้องการของโรงเรียนได้

3. ปัจจุบันบุคลากรในโรงเรียนส่วนมากมีความรู้ ความสามารถเพียงพอ บางคนมีความชำนาญเฉพาะสาขาวิชา จึงสมควรได้ใช้ทรัพยากรเหล่านี้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

4. เป็นการสอดคล้องกับปรัชญา หลักการและวิธีการของการนิเทศสมัยปัจจุบันที่ว่าการนิเทศเกิดขึ้นโดยความร่วมมือซึ่งกันและกัน ไม่ใช่จะต้องมีคนมาช่วยชี้นำตลอดเวลา

5. บุคลากรในโรงเรียนมีความคุ้นเคยกันอยู่แล้ว และทราบปัญหาการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในโรงเรียน จึงสามารถให้ความช่วยเหลือได้สะดวกกว่าบุคคลภายนอกโรงเรียน

สำหรับ สงัด อุทรานันท์ (2530, หน้า 117) ได้ระบุเหตุผล ความจำเป็นที่ต้องการนิเทศภายในโรงเรียน เนื่องจากศึกษานิเทศก์โดยตำแหน่งมีจำนวนจำกัด สภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการของโรงเรียนแต่ละแห่งไม่เหมือนกัน บุคลากรในโรงเรียนมีความสามารถเพียงพอและบางคนมีความชำนาญโดยเฉพาะสาขาอีกด้วย จึงสมควรใช้ทรัพยากรเหล่านี้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดและเป็นการสอดคล้องกับปรัชญา หลักการและวิธีการของการนิเทศการศึกษาสมัยใหม่ ซึ่งจะเกิดขึ้นโดยความร่วมมือช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

นอกจากนี้ หวน พินธุพันธ์ (2528, หน้า 154 -155) ได้กล่าวถึง ความจำเป็นในการนิเทศภายในโรงเรียนของตนเองไว้อย่างน่าสนใจ ดังนี้

1. การนิเทศเป็นการส่งเสริมคุณภาพด้านการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ภายในโรงเรียน เพราะถ้าไม่มีการนิเทศแล้ว ครูผู้สอนในโรงเรียนอาจจะเอาแบบอย่างที่ไม่ถูกต้องจากครูคนอื่น

2. ครูควรได้รับการนิเทศเพื่อพัฒนาความเจริญทางด้านการเรียน การสอนและทางวิชาการ ถ้าครูไม่ได้รับการนิเทศอาจแสดงออกในทางที่ผิด เช่น มีพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ มีการขัดแย้งหรือมีทัศนคติแบบเสรีนิยมในการทำงาน นึกจะทำอะไรหรือจัดกิจกรรมการเรียนรู้อย่างไรก็ได้ตามใจตนเอง ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องจำแนกความต้องการของครูแต่ละคน และวางแผนเพื่อดำเนินการพัฒนาให้ไปสู่เป้าประสงค์ในสิ่งที่ถูกต้อง

3. โรงเรียนต้องมีการนิเทศ เพราะโครงการที่ประกอบด้วยข้อมูลจากการนิเทศจะสามารถช่วยในการจำแนกคุณภาพของครู และความต้องการที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน นอกจากนี้หลักฐานและข้อมูลต่าง ๆ ยังสามารถช่วยในการตัดสินปัญหาบางอย่างของโรงเรียนได้

4. การนิเทศสามารถกระตุ้นแนะนำทางความคิดใหม่ ๆ ให้เกิดขึ้นกับครูในโรงเรียน โดยเฉพาะในกรณีที่นำเอาเทคนิคและวิธีการใหม่ ๆ ตลอดจนการวิจัยมาใช้จะเป็นการช่วยในการเก็บข้อมูลในการนิเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพและน่าเชื่อถือ

5. โรงเรียนมีความจำเป็นที่จะต้องอบรมครู โดยกระทำต่อเนื่องกันไป เพราะไม่มีหลักประกันได้ว่า ครูที่ผ่านสถาบันอุดมศึกษาที่ผลิตครูมาแล้ว จะเป็นครูที่ดีมีคุณภาพโดยไม่ต้องมีการนิเทศ เพราะความก้าวหน้าทางวิทยาการ เทคโนโลยีเพิ่มพูนขึ้นเรื่อย ๆ

6. เพื่อเป็นการช่วยให้ครูได้เข้าใจถึงวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษา

7. เพื่อเป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจของคณะครูอันจะก่อให้เกิดความรู้สึกปลอดภัยในการทำงาน เพื่อที่จะได้ร่วมมือร่วมใจกันปฏิบัติงาน ให้บรรลุจุดหมายปลายทางอันเดียวกัน มีความสามัคคีเป็นหมู่คณะ มีความรักและความภาคภูมิใจในวิชาชีพที่ตนกำลังประกอบอาชีพอยู่

จากแนวความคิดดังกล่าว สรุปได้ว่า การนิเทศภายในโรงเรียนมีความจำเป็นต่อครู ทั้งนี้เพราะการนิเทศภายในเป็นสิ่งที่จะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ โดยการนำเอาความเปลี่ยนแปลงจากภายนอกมาสู่โรงเรียน แต่การนิเทศจากภายนอกไม่สามารถสนองตอบความต้องการของโรงเรียนได้ เพราะจำนวนศึกษานิเทศก์มีน้อย ไม่ครบทุกสาขาวิชา ขาดงบประมาณ เครื่องมือและอุปกรณ์ ที่จะดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนได้อย่างทั่วถึง และที่สำคัญบุคลากรในโรงเรียนย่อมรู้สภาพปัญหา สามารถแก้ปัญหาและดำเนินการนิเทศกันเองได้

กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541, หน้า 138) ได้ให้ความหมายกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนว่า หมายถึง การจัดลำดับขั้นตอน การดำเนินการนิเทศการศึกษาโดยผู้บริหารโรงเรียนและบุคลากรในโรงเรียนเป็นผู้ดำเนินการร่วมกัน เป็นกระบวนการ 5 ขั้นตอน คือ

1. การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของโรงเรียน

2. การวางแผน กำหนดทางเลือกการดำเนินงานให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการของโรงเรียน

3. การสร้างสื่อ นวัตกรรมและเครื่องมือ ตลอดจนพัฒนาวิธีการต่าง ๆ ที่จะใช้ในการนิเทศ

4. การปฏิบัติการนิเทศการศึกษา ได้แก่ การลงมือปฏิบัติตามแผน โดยใช้เครื่องมือนวัตกรรม วิธีการที่กำหนดและพัฒนาขึ้น

5. การประเมินผลและรายงานผล คือ การประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผน

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546, หน้า 232 - 235) ได้กล่าวถึงขั้นตอนในการบริหารงานนิเทศภายในสถานศึกษา สามารถสรุปได้ว่า การนิเทศจะประกอบด้วยบุคคล 2 กลุ่ม คือ ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ เพื่อร่วมกันปฏิบัติงานให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้ร่วมกัน โดยมีขั้นตอนในการนิเทศ ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการในการนิเทศเป็นขั้นตอนพื้นฐานที่สำคัญก่อนที่ผู้นิเทศจะดำเนินการนิเทศ ผู้นิเทศต้องทราบสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการของผู้รับการนิเทศ

สภาพปัจจุบัน เป็นสภาพที่เป็นจริงและกำลังเป็นอยู่ในปัจจุบัน ส่วนความต้องการหมายถึง จุดหมายปลายทางที่ต้องการจะไปถึง เป็นสภาพที่คาดหวังว่าจะเกิดขึ้น อย่างไรก็ตาม การกำหนดสภาพที่ต้องการและคาดหวังว่าจะเกิดขึ้นนั้น มิใช่จะกำหนดขึ้นมาลอย ๆ ตามใจใคร

ก็ได้ แต่ต้องกำหนด โดยคำนึงถึงองค์ประกอบมากมายที่ควรจะนำมาศึกษาและพิจารณาประกอบ คือ

1. นโยบายของสถานศึกษาในด้านการนิเทศ
2. ปัญหาปัจจุบันที่เกิดขึ้นในสถานศึกษา
3. ข้อมูลที่ได้จากสภาพปัจจุบัน หมายถึง สิ่งที่มีอยู่ทั้งทรัพยากรบุคคลและวัตถุ
4. ผลการสำรวจความคิดเห็นที่มีต่อสภาพปัญหาและความต้องการการนิเทศ

ขั้นตอนที่ 2 การวางแผนและการจัดทำโครงการนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง วิธีการที่อาศัยหลักการ เหตุผลและข้อมูลที่ได้จากการศึกษา สภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการของสถานศึกษาว่า มีความต้องการนิเทศในด้านใดบ้าง แล้วนำมาจัดทำแผนและโครงการต่อไป ในการวางแผนยังกำหนดวิธีการว่าจะทำอย่างไร โดยกำหนดเป็นขั้นตอนที่ต่อเนื่องและสัมพันธ์กัน การจัดทำแผนงานและโครงการ ถือเป็นส่วนหนึ่งของการจัดทำรายละเอียดของแผน ซึ่งเป็นการกำหนดวัตถุประสงค์ให้เฉพาะมากขึ้น และกำหนดเป้าหมายให้ชัดเจนขึ้น ดังนี้

1. แจกแจงกิจกรรมการนิเทศที่จะทำในโครงการนั้น
2. กำหนดแผนงานการนิเทศ รวมถึงการกำหนดหน่วยปฏิบัติค่าใช้จ่าย เวลาและสถานที่
3. จัดทำงบประมาณ โครงการการขออนุมัติ และการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ 3 การดำเนินงานการนิเทศ เป็นการนำแผนงานหรือโครงการไปปฏิบัติเพื่อให้ได้ตามความต้องการหรือเป้าหมายที่วางไว้ซึ่งจะมีรายละเอียดของแต่ละขั้นตอน ดังนี้

1. การให้ความรู้ในงานที่ปฏิบัติ เป็นการให้ความรู้ความเข้าใจถึงสิ่งที่จะดำเนินการว่าจะต้องอาศัยความรู้ความสามารถอย่างไรบ้าง จะมีขั้นตอนในการดำเนินการอย่างไร และจะทำอย่างไรจึงจะทำให้ได้ผลงานออกมาอย่างมีคุณภาพ

2. การปฏิบัติงาน ประกอบด้วยการปฏิบัติงานที่ได้รับความร่วมมือจากบุคคลทุกฝ่ายคือ ผู้รับการนิเทศ ผู้ให้การนิเทศ และผู้บริหาร

3. การสร้างขวัญและกำลังใจ ผู้รับการนิเทศควรได้รับการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ โดยเฉพาะจากฝ่ายบริหาร เพื่อให้ผู้รับการนิเทศมีความมั่นใจและทำงานด้วยความพึงพอใจ การสร้างขวัญและกำลังใจควรปฏิบัติไปพร้อม ๆ กับการปฏิบัติงานจึงจะได้ผล

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผลการนิเทศ การประเมินผลเป็นขั้นตอนสุดท้ายในการดำเนินการ ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการประเมินผล ได้แก่ ผู้บริหารหรือผู้ที่ได้รับมอบหน้าที่ให้ทำการประเมินผล หลักการที่ใช้ในการประเมินผล มีดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ ห้องสมุดงานวิจัย

1. การประเมินผลต้องอาศัยข้อมูลที่น่าเชื่อถือ

2. การประเมินผลเป็นขั้นตอนหนึ่งของการนิเทศที่จำเป็นต้องทำ เมื่อได้จัดทำโครงการนิเทศ เสร็จสิ้นแล้ว

3. การประเมินผลต้องอาศัยข้อมูลจากหลายฝ่าย ทั้งจากผู้บริหาร ผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศ

4. การประเมินผลสามารถทำได้ 2 ระยะ คือ การประเมินผลระหว่างโครงการและการประเมินผลสรุปโครงการ

5. การประเมินผลเป็นระบบ มี 3 ส่วน คือ การประเมินผลที่ปัจจัยนำเข้าการประเมินผลที่กระบวนการ การประเมินผลผลิต

จากกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนที่กล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่า ในการจัดทำแผนการนิเทศภายในโรงเรียนนั้นควรจะได้ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการในการนิเทศ จัดทำแผนการนิเทศ แล้วจึงนำแผนไปสู่การปฏิบัติให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้ ควรมีการประเมินผลโครงการนิเทศเพื่อนำไปปรับปรุง และพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

ขอบข่ายการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534, หน้า 5) ให้แนวคิดไว้ว่า การนิเทศภายในควรครอบคลุมภารกิจในการบริหารงานวิชาการในโรงเรียน 6 งาน ได้แก่

1. งานวิชาการ เป็นการบริหารกิจกรรมทุกชนิดที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดีมีประสิทธิภาพมากที่สุด

2. งานบุคลากร เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้เป็นกำลังสำคัญในการบริหารงานด้านอื่น ๆ ให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ครอบคลุมการสรรหาบุคคลเข้ามาปฏิบัติงาน การดูแล รักษา การพัฒนา รวมถึงการพ้นสภาพจากการปฏิบัติงาน

3. งานกิจการนักเรียน เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับตัวนักเรียน และกิจกรรมนักเรียนทั้งหมดยกเว้นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนรู้ในห้องเรียน ซึ่งช่วยส่งเสริมการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในหลักสูตรให้บรรลุผลสำเร็จตามจุดหมาย

4. งานธุรการ การเงินและพัสดุ เป็นงานประจำซึ่งครอบคลุมงานธุรการ งานการเงินและงานพัสดุ ปฏิบัติโดยยึดกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เกณฑ์ เงื่อนไข ตามหนังสือสั่งการ

5. งานอาคารสถานที่ เป็นการบริหารจัดการด้านอาคารสถานที่ เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ให้เกิดประโยชน์และใช้สอยอย่างเต็มที่ รวมถึงการปรับปรุง พัฒนา บำรุงรักษา

6. งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน เป็นการที่โรงเรียนพยายามนำทรัพยากรในชุมชนมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด และให้ชุมชนมีโอกาสใช้บริการจากโรงเรียน ครอบคลุมงานการให้บริการและรับความช่วยเหลือ สนับสนุนจากชุมชน งานให้ความร่วมมือกับชุมชนและงานประชาสัมพันธ์

ส่วน สงัด อุทรานันท์ (2530, หน้า 1) ได้กำหนดขอบเขตงานวิชาการภายในโรงเรียน โดยแบ่งออกเป็น 2 ระดับ คือ

1. งานหลัก หมายถึง งานที่เป็นเป้าหมายอันสำคัญของงานวิชาการในโรงเรียน ได้แก่

1.1 งานที่เกี่ยวกับหลักสูตร คือ การปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาพท้องถิ่น การสร้างหลักสูตร เพื่อสนองความต้องการของท้องถิ่น การจัดแผนการเรียนการสอน การจัดกิจกรรมในหลักสูตร การผลิตสื่อและอุปกรณ์การสอน

1.2 งานที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน คือ การพัฒนาเทคนิคและวิธีการสอน เทคนิคการจัดกิจกรรมการสอน รวมทั้งการใช้สื่อและอุปกรณ์การสอน

1.3 งานที่เกี่ยวกับการวัด และการประเมินผลการเรียนการสอน คือ การสร้างเครื่องมือวิธีการประเมินผล งานทะเบียนวัดผล และผลรายงานความก้าวหน้าของนักเรียน

2. งานสนับสนุนวิชาการ หมายถึง งานที่จัดทำขึ้นเพื่อสนับสนุนงานวิชาการของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ได้แก่

2.1 งานพัฒนาบุคลากร คือ การปฐมนิเทศครูใหม่ การพัฒนาและการอบรมครู

2.2 งานเกี่ยวกับการใช้อาคารสถานที่ คือ การใช้ห้องเรียน อาคารเรียน ห้องปฏิบัติการ งานห้องสมุด ห้องโสตทัศนูปกรณ์ และห้องแนะแนว

2.3 งานธุรการและการเงิน

2.4 งานกิจการนักเรียน คือ งานที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมนักเรียนและโภชนาการ

2.5 งานด้านความสัมพันธ์ชุมชน คือ การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน ภาคีเครือข่าย งานที่เกี่ยวข้องกับ ชมรมผู้ปกครองและครู ชมรมศิษย์เก่า คณะกรรมการสถานศึกษา

ทางด้าน รุจิร์ ภู่สาระ และจันทรานี สงวนนาม (2545, หน้า 58 - 59) ได้กล่าวว่า งานวิชาการภายในโรงเรียน ถือว่าเป็นงานหลักที่ผู้บริหารจะต้องรับผิดชอบ แต่เดิมไม่มีเรื่องของการประกันคุณภาพการศึกษา แต่ในปัจจุบันเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 หมวด 6 ว่าด้วยเรื่องมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา จึงสามารถแบ่งงานวิชาการได้ ดังนี้

1. หลักสูตรและการบริหารหลักสูตร

2. การจัดการเรียนการสอน

3. การวัดและประเมินผลการศึกษา

4. การนิเทศการเรียนการสอน

5. การประกันคุณภาพการศึกษา

กล่าวโดยสรุป การนิเทศภายในโรงเรียน ประกอบด้วย งานหลักและงานสนับสนุน ซึ่งงานหลักได้แก่ งานพัฒนาหลักสูตร การจัดแผนการเรียนการสอน การจัดทำโครงการสอน การจัดตารางสอนการพัฒนาเทคนิควิธีสอน การใช้สื่อและอุปกรณ์ งานวัดและประเมินผล รวมถึงงานประกันคุณภาพการศึกษา ส่วนงานสนับสนุนวิชาการ หมายถึง งานที่จะช่วยส่งเสริมหรือสนับสนุนงานวิชาการให้มีคุณภาพ ได้แก่ งานที่เกี่ยวข้องกับอาคารสถานที่ งานธุรการ งานการเงิน - พัสดุ งานกิจการนักเรียน และงานสัมพันธ์ชุมชน

การดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนมัธยมศึกษา

การดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนมัธยมศึกษาเป็นการส่งเสริม สนับสนุน หรือให้ความช่วยเหลือครูในโรงเรียนให้ประสบความสำเร็จในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจหลักจะต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ตามขั้นตอนกระบวนการนิเทศภายใน ซึ่งเป็นการดำเนินการโดยผู้บริหารและครู ตลอดจนบุคลากรภายในสถานศึกษา ร่วมมือกันปรับปรุงงานด้านต่าง ๆ เป็นการส่งเสริมและเพิ่มประสิทธิภาพการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ อันจะนำมาซึ่งคุณภาพของสถานศึกษาและของผู้เรียนให้อยู่ในระดับที่น่าพึงพอใจ

ชารี มณีศรี (2538, หน้า 54 - 59) ที่กล่าวถึงงานนิเทศการศึกษาที่ผู้บริหารโรงเรียนอาจทำได้ คือ การช่วยเหลือครูด้านวิชาการและด้านบริหารการช่วยเหลือครูในด้านปัญหาส่วนตัว การสร้างขวัญ กำลังใจของคณะครูในโรงเรียน และการประเมินผลการปฏิบัติงานของโรงเรียน ตามคำกล่าวที่ว่า โรงเรียนต้องมีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการเรียนการสอนก็ต้องมีการนิเทศ เพราะการนิเทศเป็นการช่วยเหลือ แนะนำเป็นการสร้าง การเสริม การเติม และการต่อ ซึ่งเป็นภารกิจของผู้นิเทศที่กระทำต่อครูในด้านต่าง ๆ เช่น หลักสูตร การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ สื่อนวัตกรรม การอบรมเชิงปฏิบัติการ งานวัดผลและประเมินผล เป็นต้น

จากการศึกษา กรอบการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนมัธยมศึกษาดังกล่าว สามารถสรุปได้ว่า เป็นการดำเนินการช่วยเหลือครูในด้านวิชาการ โดยมีจุดเน้นในการปรับปรุงการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ เมื่อประมวลขอบเขตของงานในด้านวิชาการที่มีความสำคัญและจำเป็นต้องนิเทศภายในโรงเรียนมัธยมศึกษา สามารถจำแนกออกเป็น 5 ด้าน ประกอบด้วย ด้านหลักสูตรและการบริหารหลักสูตร ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ด้านการวัดและประเมินผลการศึกษา ด้านการนิเทศการเรียนการสอน และด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

ด้านหลักสูตรและการบริหารหลักสูตร

หลักสูตรสถานศึกษา เป็นหลักสูตรที่สำคัญที่สุด จัดทำสาระหลักสูตรโดยสถานศึกษา สังคมจะเปลี่ยนแปลงได้หรือไม่นั้นอยู่ที่หลักสูตรระดับนี้ ได้มีนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ ดังนี้

ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ (2543, หน้า 34) ได้ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ว่า เป็นการจัดกิจกรรมหรือประสบการณ์ให้แก่ผู้เรียน หลักสูตรนั้นครอบคลุมไปถึงโครงการสอน แบบเรียน แบบฝึกหัด สื่อการเรียน วิธีการสอน วิธีการจัดกิจกรรม ตลอดจนคู่มือดำเนินงานของครูเพื่อให้เด็กเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม

ในปีต่อมา สำลี รักสุทธี (2544, หน้า10) ได้ให้ความหมายของหลักสูตรว่า คือมวลประสบการณ์หรือกิจกรรมที่จัดให้แก่ผู้เรียนทั้งในและนอกห้องเรียน อันจะส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมด้านความรู้ ความคิด เจตคติ และปฏิบัติในทิศทางที่พึงประสงค์

สำหรับ อำภา บุญช่วย (2537, หน้า17) ได้ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ 2 ลักษณะ ในความหมายที่กว้างจะรวมหลักสูตรกับกิจกรรมการเรียนการสอนเข้าด้วยกัน ส่วนในความหมายที่แคบกว่า มองหลักสูตรเป็นเพียงโครงการแผนประสบการณ์ แนวทางในการปฏิบัติที่เกิดขึ้นก่อนสอน เป็นความหมายที่แยกตัวหลักสูตรออกจากการสอน

ทางด้าน วิชัย ประสิทธิ์วุฒิเวชช์ (2542, หน้า 48) ได้ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ว่า มวลประสบการณ์ที่จัดให้กับผู้เรียนโดยวางแผนไว้ล่วงหน้าอย่างเป็นขั้นตอน เพื่อมุ่งหวังให้ผู้เรียนได้เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมทั้งทางด้านสติปัญญา จิตใจ อารมณ์และทักษะต่าง ๆ อันเป็นประสบการณ์ที่ผ่านเข้าไปในการรับรู้ของผู้เรียน

นอกจากนี้ ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546, หน้า 25) ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ ดังนี้

1. หลักสูตรเป็นศาสตร์ที่มีทฤษฎี หลักการและการนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนตามที่มุ่งหมายไว้

2. หลักสูตรเป็นระบบในการจัดการศึกษา โดยจัดปัจจัยนำเข้า (Input) เช่น ครู- นักเรียน วัสดุ อุปกรณ์ เป็นต้น มีกระบวนการ (Process) ได้แก่ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและมีผลผลิต (Output) คือ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ความสำเร็จทางการศึกษา

3. หลักสูตรเป็นแผนการจัดการเรียนการสอนที่มุ่งประสงค์จะอบรมฝึกฝนผู้เรียนให้เป็นไปตามเป้าหมายที่ต้องการ

จากความหมายที่กล่าวมาข้างต้นสรุปได้ว่า เป็นการจัดประสบการณ์ทั้งมวลให้กับผู้เรียน ในลักษณะเป็นการจัดการเรียนการสอนที่ได้วางแผนไว้กับการสอนของครู ทั้งนี้เพื่อให้

ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถ ทั้งทางด้านสติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

ในส่วนความสำคัญของหลักสูตร อำภา บุญช่วย (2537, หน้า 17 - 29) ได้สรุปไว้ ดังนี้

1. เป็นเอกสารของทางราชการ หรือเป็นบัญญัติของรัฐบาล เพื่อให้บุคคลที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษาปฏิบัติ ไม่ว่าเป็นสถาบันการศึกษาของรัฐบาลหรือเอกชน ดังนั้นหลักสูตรจึงเปรียบเสมือน คำสั่ง หรือ ข้อบังคับ ของทางราชการชนิดหนึ่งนั่นเอง

2. เป็นเกณฑ์มาตรฐานทางการศึกษาเพื่อควบคุมการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาระดับต่าง ๆ รวมทั้งเป็นเกณฑ์มาตรฐานอย่างหนึ่ง ในการที่จะจัดสรรงบประมาณบุคลากร อาคารสถานที่ และวัสดุอุปกรณ์ทางการศึกษาของรัฐบาลให้แก่โรงเรียน

3. เป็นแผนการดำเนินงานของนักบริหารการศึกษา ที่จะต้องอำนวยการควบคุมดูแลและติดตามประเมินผลให้เป็นไปตามนโยบายการจัดการศึกษาของรัฐบาล

4. เป็นแผนการปฏิบัติงาน หรือเครื่องชี้นำทางในการปฏิบัติงานของครูและบุคลากร เพราะหลักสูตรจะเสนอแนะจุดมุ่งหมาย การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและการประเมินผลการเรียนการสอน ซึ่งครูควรจะปฏิบัติอย่างจริงจัง

5. เป็นเครื่องมือของรัฐ ในอันที่จะพัฒนาคนและพัฒนากำลังคน ซึ่งจะเป็นตัวจักรสำคัญในการพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติตามแผนของรัฐบาล

6. เป็นเครื่องชี้ถึงความเจริญก้าวหน้าของชาติ เพราะการศึกษาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาคน ถ้าหากประเทศชาติใดมีหลักสูตรการจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสม ทันสมัย และมีประสิทธิภาพก็จะทำให้คนในประเทศของตนมีคุณภาพ

องค์ประกอบของหลักสูตร ประกอบด้วย

1. จุดมุ่งหมายของหลักสูตร คือ ความมุ่งหมายของการศึกษา เป็นการตอบคำถามว่าจะจัดการศึกษาเพื่ออะไร หรือ ในการจัดการศึกษานั้นเราต้องการให้ผู้ได้รับการศึกษา มีลักษณะอย่างไร

2. เนื้อหา คือ สาระที่เป็นความรู้ที่ประมวลหรือรวบรวมมา เพื่อจัดอย่างมีระบบระเบียบให้แก่ผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปตามที่ต้องการ เนื้อหาสาระ และความรู้ของแต่ละวิชา จะประกอบไปด้วยสิ่งที่เป็นข้อมูลหรือข้อเท็จจริง แต่ในการนำหลักสูตรไปใช้ก็ไม่ควรสอนเฉพาะเนื้อหาที่เป็นสิ่งควรรู้อย่างเดียว ควรเน้นเรื่องวิธีการศึกษาหาความรู้ ของวิชานั้น ๆ ด้วย การเลือกเนื้อหา

ของหลักสูตร ควรมีความสำคัญและเชื่อถือได้ มีความสอดคล้องกับประสบการณ์ของนักเรียนและอยู่ในวิสัยที่นักเรียนจะสามารถเรียนรู้และนำไปประยุกต์ใช้ได้และสอดคล้องกับความต้องการและความสนใจของนักเรียน

3. การนำหลักสูตรไปใช้ หมายถึง กระบวนการจัดกิจกรรมและประสบการณ์การเรียนรู้ให้ผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้ตามจุดหมายของหลักสูตร การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนจึงต้องคำนึงถึงผู้เรียนและควรให้ผู้เรียนได้มีส่วนร่วมลงมือปฏิบัติงานเอง แสวงหาคำตอบด้วยตนเอง

4. การประเมินผล จะต้องประเมินให้ได้ว่า ประสบการณ์ทั้งหมดที่จัดให้แก่ผู้เรียนมีความยากง่าย ซ้ำซ้อน และจัดลำดับไว้เหมาะสมมากน้อยเพียงใด ผู้เรียนได้พัฒนาด้านต่าง ๆ มากน้อยเพียงใด และพัฒนาการของผู้เรียนเป็นไปตามทิศทางที่หลักสูตรกำหนดไว้หรือไม่เพียงใด การนำหลักสูตรไปใช้ คือ การนำเอาเอกสารหลักสูตรไปปฏิบัติ เพื่อให้เกิดประโยชน์กับตัวผู้เรียนให้มากที่สุด ดังต่อไปนี้

4.1 การเปลี่ยนแปลงหลักสูตรไปสู่การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ เป็นการทำความเข้าใจความหมาย และกำหนดรายละเอียดของหลักสูตร สิ่งที่ผู้นำไปใช้จะต้องทำความเข้าใจความหมายก็คือ ความมุ่งหมายของหลักสูตร เพราะหลักสูตรแม่บทกล่าวไว้อย่างกลาง ๆ ผู้นำไปใช้จะต้องกำหนดรายละเอียดเอง จะต้องพิจารณาว่ามีความมุ่งหมายอย่างไร จะสอนใคร ระดับไหน อย่างไร และต้องการให้เกิดอะไรขึ้นในตัวผู้เรียน หลังจากทำความเข้าใจจุดมุ่งหมาย ตลอดจนหลักการและโครงสร้างแล้ว จะต้องกำหนดรายละเอียดของหลักสูตรว่าจะให้ผู้นำหลักสูตรไปใช้กำหนดรายละเอียดให้ผู้เรียนได้เรียนเกี่ยวกับเรื่องอะไร โดยมีคณะกรรมการจัดทำประมวลการสอน โครงการสอน หรือแผนการสอน กำหนดการสอนและบันทึกการสอนประจำวัน ซึ่งจะออกมาในรูปของเอกสารหลักสูตร ปัญหา การแปลงหลักสูตรในการสอนระดับท้องถิ่นจึงมีปัญหามาก เนื่องจากผู้พัฒนาหลักสูตรในระดับนี้ยังไม่ทราบหลักการและวิธีการอันถูกต้อง ในการทำแผนการสอน อีกทั้งยังขาดแคลนงบประมาณในการจัดทำเอกสารอีกด้วย

4.2 การจัดปัจจัยและสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ในโรงเรียน เป็นสิ่งที่ผู้บริหารจะต้องคำนึงถึงเพราะการนำหลักสูตรไปปฏิบัติเกิดขึ้นที่โรงเรียน จึงจำเป็นต้องสำรวจดูปัจจัย และสภาพต่าง ๆ ของโรงเรียนว่า เหมาะสมกับการนำหลักสูตรไปใช้หรือไม่ ผู้บริหารจะต้องคำนึงถึงขนาดห้องเรียนจำนวนนักเรียน ห้องสมุด วัสดุอุปกรณ์สื่อการสอนต่าง ๆ ต้องมีให้พร้อม การจัดครูเข้าสอนแผนการสอน กำหนดการสอน แบบเรียน หนังสืออ่านประกอบ เป็นต้น นอกจากนี้งบประมาณก็จัดเป็นปัจจัยสำคัญอีกประการหนึ่ง ผู้บริหารควรจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอที่จะส่งเสริมการปฏิบัติงานของครูให้บรรลุตามจุดหมายที่ลักสูตรกำหนด

4.3 การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของครู เป็นขั้นตอนที่สำคัญที่สุดของการนำหลักสูตรไปใช้ เพราะถึงแม้ว่าจะมีสิ่งต่าง ๆ พร้อมมูล หลักสูตรก็ยังไม่บรรลุผลสัมฤทธิ์ได้ ถ้าครูยังไม่ได้ลงมือสอน ครูเป็นตัวจักรที่สำคัญที่สุดในการนำหลักสูตรไปใช้ การเอาใจใส่ต่อการสอน การสอนให้สอดคล้องกับความมุ่งหมายของหลักสูตร การเลือกวิธีสอนที่เหมาะสม เป็นสิ่งที่มีความสำคัญต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของหลักสูตร ผู้บริหารโรงเรียนมีหน้าที่ให้ความรู้ ความสะดวก ให้คำแนะนำ และให้กำลังใจแก่ครู เพื่อให้การสอนของครูและการเรียนของเด็ก บังเกิดผลตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร

ในทำนองเดียวกัน สุนีย์ ภู่พันธ์ (2546, หน้า 224) ได้สรุปหลักการสำคัญในการนำหลักสูตรไปใช้ว่า จะต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบ ตามขั้นตอนที่วางแผนและเตรียมการไว้ ต้องคำนึงถึงปัจจัยสำคัญที่ช่วยให้การนำหลักสูตรไปใช้ ได้แก่ งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ เอกสารหลักสูตรต่าง ๆ รวมทั้งอาคารสถานที่ และครูผู้สอนซึ่งเป็นบุคลากรที่สำคัญที่สุดในการนำหลักสูตรไปใช้

ในด้านการบริหารหลักสูตร นพพงษ์ บุญจิตราดุล (อ้างใน อำภา บุญช่วย, 2537, หน้า 17) ได้ให้ความหมายไว้ว่า เป็นกระบวนการหรือกิจกรรมที่บุคคลร่วมมือกันดำเนินการ โดยมีเครื่องมือ คือหลักสูตร ซึ่งเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งของโรงเรียนในอันที่จะเตรียมเด็ก หรือเยาวชนให้เกิดความรู้ ทักษะ ทัศนคติ และประสบการณ์ที่ดีในการดำเนิน และดำรงชีวิตในสังคมของตนได้อย่างถูกต้อง และเป็นสมาชิกที่มีประสิทธิภาพ

สำหรับ ใจทิพย์ เชื้อรัตนพงษ์ (2539, หน้า 142) สรุปได้ว่า การบริหารหลักสูตรเป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญมากที่ผู้บริหารและบุคลากรที่ปฏิบัติการสอน และการนิเทศ ต้องร่วมมือกันทำงานตามบทบาทหน้าที่ของตน เพื่อให้การบริหารหลักสูตรบรรลุจุดมุ่งหมายที่วางไว้กล่าวโดยสรุป การบริหารหลักสูตร เป็นการดำเนินงานเกี่ยวกับหลักสูตรเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ โดยมีการเตรียมการเกี่ยวกับหลักสูตร ได้แก่ การวางแผนเกี่ยวกับการใช้หลักสูตร โดยการตรวจสอบหลักสูตรแม่บทก่อนนำไปใช้ การประชาสัมพันธ์หลักสูตร การเตรียมความพร้อมด้านต่าง ๆ เช่น บุคลากร อาคารสถานที่ งบประมาณ การจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ การจัดทำโครงการสอน เป็นต้น

ด้านการจัดการเรียนการสอน

จุดมุ่งหมายหลักของโรงเรียนอยู่ที่การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังที่ สงัด อุทรานันท (2530, หน้า 238) ได้ให้ความหมายของระบบการเรียนการสอนว่า หมายถึง การจัดองค์ประกอบของการเรียนการสอนให้มีความสัมพันธ์กัน เพื่อสะดวก

ต่อการนำไปสู่จุดหมายปลายทาง ของการเรียนการสอนที่กำหนดไว้ ทางด้าน ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2536, หน้า 183) กล่าวว่า การจัดและการดำเนินการเรียนการสอนจะเป็นไปได้ด้วยดี ก็โดยการวางแผนการบริหารจากความร่วมมือของบุคลากรในโรงเรียน โดยเฉพาะครู - อาจารย์ ซึ่งเป็นตัวหลักสำคัญที่จะทำให้การเรียนการสอนมีคุณภาพ

ส่วนอำภา บุญช่วย (2537, หน้า 89) ได้ให้ทัศนะคติเกี่ยวกับการเรียนการสอนว่า การเรียนรู้ คือ การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เรียนไปในทิศทางที่พึงประสงค์ การเรียนรู้จะสะดวกขึ้นเมื่อได้รับการอ่าน การตอบ การอภิปราย การฝึกฝน ปฏิบัติ แก้ปัญหา ลอกแบบ เลียนแบบปาฐกถา รายงาน วิเคราะห์ สังเคราะห์ และการประเมินค่า ดังนั้น ไม่ว่า ครูจะสอนด้วยวิธีใด ครูก็จะต้องให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ควบคู่ไปด้วย การที่จะให้ได้ผลดังกล่าว ครูควรจะเริ่มตั้งแต่การจัดตั้งวัตถุประสงค์ เตรียมเนื้อหากิจกรรม สื่อการเรียนการสอน สร้างเครื่องมือวัด และประเมินผลลงมือสอน ทำการวัด และประเมินผล ส่วนการจัดตั้งจุดประสงค์ ครูต้องเข้าใจว่ามีจุดประสงค์ที่จะให้นักเรียนเจริญงอกงามในทางใด ซึ่งจะครอบคลุมในเรื่อง ต่อไปนี้

1. ความรู้หรือความเข้าใจ หรือความคิดรวบยอดในเรื่องต่าง ๆ
2. ความสามารถหรือทักษะ หรือการปฏิบัติได้ในเรื่องต่าง ๆ
3. ความคิดหรือปัญญา หรือการตัดสินใจที่ถูกต้อง
4. คุณธรรมหรือความดีความงามต่าง ๆ

การสอนเพื่อให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้ เพื่อความเจริญงอกงามทางด้านต่าง ๆ ต้องใช้วิธีการที่แตกต่างกันหลาย ๆ วิธี การสอนเพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจอาจจะใช้วิธีหนึ่ง การสอนเพื่อให้เกิดทักษะหรือทำได้ก็อาจจะเลือกใช้อีกวิธีหนึ่ง เพื่อให้คิดเป็นหรือตัดสินใจเป็น ก็มีวิธีการสอนหนึ่ง และการสอนเพื่อให้เกิดคุณธรรมก็คงต้องใช้วิธีการต่าง ๆ อีกหลายวิธี แต่การสอนที่จะให้เกิดการเรียนรู้ จะต้องอาศัยหลักการหลายอย่าง ประการแรกคือ การเลือกวิธีการที่เหมาะสมกับจุดประสงค์ เหมาะสมกับเรื่องที่เรียน เหมาะสมกับวัยของผู้เรียน เหมาะสมกับเวลาที่สอน เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมอื่น ๆ เช่น สถานที่ และสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

ทางด้าน กมล ภู่ประเสริฐ (2545, หน้า 39) ได้กล่าวถึงการจัดการเรียนการสอนไว้ว่า เป็นภารกิจที่สำคัญยิ่งของโรงเรียน เพราะเป็นกระบวนการพัฒนาผู้เรียนโดยตรง การเรียนการสอนที่มีคุณภาพ ย่อมส่งผลให้ผู้เรียนมีคุณภาพตามที่หวังไว้

สำหรับ กระทรวงศึกษาธิการ (2545, หน้า 11) ได้สรุปว่า การเรียนการสอนเป็นกิจกรรมที่สำคัญที่สุดในกระบวนการใช้หลักสูตร เพราะเป็นกิจกรรมที่ใกล้ชิดกับเด็ก และเด็กได้ปฏิบัติมากที่สุด กิจกรรมการเรียนการสอนเป็นกิจกรรมที่ครูและเด็กต้องทำร่วมกัน โดยการเรียนการสอนเป็น

การดำเนินการเพื่อเอื้ออำนวยให้การจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญให้เป็นไปอย่างราบรื่น บรรลุผลตามจุดมุ่งหมาย และต้องมีการจัดระบบสนับสนุน ซึ่งประกอบด้วย

1. จัดสิ่งสนับสนุนเพื่ออำนวยความสะดวก ส่งเสริมการเรียนรู้ การค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเองของผู้เรียนในลักษณะต่าง ๆ และเพื่อให้ครูสามารถออกแบบการจัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยใช้วิธีการที่หลากหลาย น่าสนใจ และมีประสิทธิภาพ

2. แหล่งค้นคว้าสำหรับผู้เรียน ประกอบด้วย ห้องสมุด ศูนย์หนังสือ ห้องโสตทัศนศึกษา ห้องสมุดหมวดวิชา เป็นต้น ซึ่งควรเป็นสถานที่ที่ได้รับการพัฒนาให้เป็นแหล่งค้นคว้าที่เป็นระบบสะดวก ง่ายต่อการค้นคว้าเป็นสถานที่ที่สะอาด สงบ มีสื่อหลากหลาย น่าเข้าไปใช้บริการ

3. สื่อนวัตกรรม วัสดุ อุปกรณ์ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญจะฝึกให้ผู้เรียน ได้คิดทำและแสดงออก ครูมีบทบาทเป็นผู้กระตุ้นให้ผู้เรียนได้คิดและปฏิบัติด้วยตนเอง ซึ่งต้องอาศัยสื่อ และวัสดุ อุปกรณ์ที่หลากหลายน่าสนใจ โรงเรียนจึงควรสนับสนุนสิ่งเหล่านี้ให้พร้อม เพื่อให้ครูสามารถเลือกใช้ เตรียมหรือจัดทำเพิ่มเติมได้อย่างสะดวก และให้ผู้เรียนได้ใช้คิดค้น ปฏิบัติด้วยตนเอง

4. จัดให้มีผู้รับผิดชอบสนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมาย ทิศทางเดียวกันมีผู้ดูแล รับผิดชอบ อำนวยความสะดวกให้การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ดำเนินการเป็นไปอย่างราบรื่น ประสบผลสำเร็จ โรงเรียนควรจัดให้มีคณะกรรมการดูแล รับผิดชอบ ซึ่งอาจมอบหมายให้คณะกรรมการฝ่ายวิชาการของโรงเรียนที่มีอยู่แล้วเป็นผู้รับผิดชอบหรือกำหนดกลุ่มบุคคลขึ้นมาดูแล โดยเฉพาะกำหนดให้มีบทบาทหน้าที่ที่ชัดเจน ดังนี้

4.1 จัดทำแผนโครงการด้านต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการพัฒนาการจัดการเรียนรู้

4.2 จัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากรในลักษณะต่าง ๆ เพื่อให้ครูผู้สอนมีเจตคติที่ดี มีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะการปฏิบัติที่เพียงพอ เหมาะสมต่อการดำเนินการจัดการเรียนรู้

4.3 ส่งเสริมบรรยากาศการเรียนรู้ในโรงเรียนให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้

4.4 ดูแล ให้คำปรึกษาแก่ครูผู้สอนในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยการพูดคุย รับฟังปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ให้คำแนะนำ ส่งเสริม สนับสนุน ประเมินผลและร่วมแก้ไข

4.5 อำนวยความสะดวกด้านต่าง ๆ แก่ครูผู้สอนไม่ว่าจะเป็นการจัดสรรสิ่งสนับสนุนด้านต่าง ๆ การอำนวยความสะดวกเรื่องห้องเรียน วัสดุ อุปกรณ์ ตารางการจัดการเรียนรู้

4.6 สนับสนุนระบบนิเทศ กำกับ ติดตาม สร้างเสริมขวัญและกำลังใจแก่ครูผู้สอน เพื่อให้การจัดการเรียนรู้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

4.7 ประเมินผลการปฏิบัติงาน

นอกจากนี้ กรมวิชาการ (2540, หน้า 15 - 17) ได้สรุปไว้ว่า ในการจัดกระบวนเรียนรู้ ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้สอนและผู้ที่เกี่ยวข้อง ควรทราบองค์ประกอบสำคัญที่จะสนับสนุนการจัดกระบวนการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพ ดังนี้

1. คำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลทั้งทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคมและสติปัญญา

2. การจัดสาระการเรียนรู้ให้กับผู้เรียน ต้องมีความสมดุล และเหมาะสมกับวัย ทั้งนี้ ผลการเรียนรู้จากสาระการเรียนรู้และทักษะ กระบวนการเรียนรู้ จะต้องทำให้ผู้เรียนมีความรู้ ความคิด ความสามารถ ความดี และมีความสุขในการเรียนรู้

3. แหล่งการเรียนรู้ ต้องมีความหลากหลาย และเพียงพอที่จะให้ผู้เรียนได้ใช้เป็นแหล่งค้นคว้าหาความรู้ตามความถนัด ความต้องการ และความสนใจของผู้เรียน

4. ความสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนกับผู้สอน มีลักษณะที่เป็นกัลยาณมิตร ช่วยเหลือเกื้อกูลกัน ห่วงใยซึ่งกันและกัน

5. ผู้เรียนมีความศรัทธาต่อผู้สอน สาระการเรียนรู้ และกระบวนการที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้ ผู้สอนมีความเชื่อว่าผู้เรียนทุกคนสามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง และมีวิธีการเรียนรู้ที่แตกต่างกัน

6. สาระการเรียนรู้ ทักษะ กระบวนการเรียนรู้ เชื่อมโยงกับเหตุการณ์และสิ่งแวดล้อมรอบตัวของผู้เรียน ผลของการเรียนรู้ ผู้เรียนสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้ในชีวิตจริง

7. กระบวนการเรียนรู้ มีการเชื่อมโยงกับเครือข่ายอื่น เช่น ครอบครัว ชุมชน และสังคม เป็นต้น เพื่อสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกัน ให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และได้รับประโยชน์จากการเรียนรู้สูงสุด

กล่าวโดยสรุปได้ว่า งานด้านการจัดการเรียนการสอน เป็นภารกิจหลักของโรงเรียน ที่เน้นการนำหลักสูตรไปใช้ ซึ่งบุคลากรในโรงเรียนจะต้องวางแผนร่วมกันในการจัดองค์ประกอบของการเรียนรู้ให้สัมพันธ์กัน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนจะต้องมีการวิเคราะห์ความต้องการของผู้เรียน จัดกิจกรรมต้องให้สอดคล้องกับความต้องการ ความแตกต่างระหว่างบุคคล จัดสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนรู้ หาเทคนิคการสอนที่เหมาะสมกับหลักสูตร มีกิจกรรมเสริมหลักสูตร อันจะนำไปสู่จุดหมายปลายทางของภารกิจหลัก

ด้านการวัดและประเมินผลการศึกษา

เป็นกระบวนการที่ตรวจสอบว่านักเรียนได้ถึงจุดหมายปลายทางตามที่หลักสูตรต้องการหรือไม่เพียงใด ผลจากการวัดผลและประเมินผลจะเป็นข้อมูลที่จะช่วยให้ครูผู้สอนนำไปพิจารณาหาวิธีการแก้ไขข้อบกพร่องและจุดอ่อนในด้านต่าง ๆ ได้

สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ ห้องสมุดงานวิจัย

กิติมา ปรีดีดิลก (2532, หน้า 72) ได้ให้คำนิยามว่า การวัดผล (Measurement) เป็นการเปรียบเทียบผลที่ได้จากการเรียนกับมาตรฐานอันหนึ่งที่ยึดถืออยู่ซึ่งมีลักษณะเป็นรูปธรรม คือ จะแสดงผลของการวัดออกมาเป็นตัวเลขเพื่อแสดงให้รู้ว่านักเรียนมีความรู้มากน้อยเพียงใด และอาจบอกได้ว่านักเรียนได้คะแนนเท่าไร โดยนำเสนอผลที่นักเรียนทำได้ไปเปรียบเทียบกับคำตอบที่ครูทำไว้ ส่วนการประเมินผล (Evaluation) เป็นการกำหนดค่าหรือหาค่าจากคะแนนที่เราได้จากการวัดผลนั้น เช่น เก่งหรือไม่เก่ง ดีหรือไม่ดี โดยเปรียบเทียบกับคนอื่น ๆ ในห้องเดียวกัน เป็นต้น

ส่วน ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ (2539, หน้า 10 - 12) ได้กล่าวว่า การวัดผลเป็นการวัดคุณลักษณะ เช่น ความสูง ความยาว การเรียนรู้ ความกลัว เชาวน์ปัญญา เป็นต้น ไม่ใช่เป็นการวัดคน สัตว์ สิ่งของแต่อย่างเดียว ดังนั้น การวัดผลแต่ละครั้งจึงขึ้นอยู่กับจุดมุ่งหมายว่าจะวัดคุณลักษณะใด จากสิ่งใด ใช้เครื่องมืออะไร หน่วยเป็นอะไร ในการวัดผลมีวิธีการวัดใหญ่ ๆ อยู่ 2 อย่าง คือ วัดผลทางตรงและวัดผลทางอ้อม

ก. การวัดผลทางตรง หมายความว่า เป็นความสามารถในการวัดสิ่งนั้น ๆ ได้โดยตรงจริง ๆ สิ่งที่ต้องการวัดมีรูปธรรม เช่น วัดความยาวโต๊ะ เราสามารถเอาตลับเมตรไปทาบวัดความยาวของโต๊ะออกมาเป็นหน่วยของเมตรได้ทันที การวัดน้ำหนักของหมูก็สามารถใช้ตาชั่งวัดออกมาเป็นกิโลกรัม การวัดแบบนี้มีโอกาสได้คุณลักษณะที่เป็นจริงอยู่มาก เราเรียกว่าเป็นการวัดด้านกายภาพ

ข. การวัดผลทางอ้อม หมายถึง การวัดคุณลักษณะหนึ่งโดยอาศัยวัดจากอีกสิ่งหนึ่ง เช่น การวัดผลการเรียน การวัดเชาวน์ปัญญา การวัดเจตคติ การวัดความกังวลใจ เป็นต้น คุณลักษณะเหล่านี้เอาเครื่องมือไปทาบวัดโดยตรงไม่ได้ ต้องผ่านกระบวนการทางสมองก่อนเสมอ ผลการวัดที่ได้มาจึงเป็นผลจากการผ่านกระบวนการทางสมองชั้นหนึ่งก่อน แต่ไม่มีโอกาสวัดคุณลักษณะนั้น ๆ ตรงไปตรงมา ความคลาดเคลื่อน จึงเกิดขึ้นและหาความมาตรฐานที่แท้จริงได้ยาก การเปรียบเทียบกันจึงมีปัญหาอยู่เป็นประจำ ส่วนการประเมินผล มักใช้คู่กับการวัดผลอยู่เสมอ แต่จริง ๆ แล้วมีความหมายแตกต่างกัน โดยเฉพาะในการเรียนการสอนหรือการทำกิจกรรมต่าง ๆ ใช้คำว่าประเมินผลการเรียนกันอยู่ประจำ หลังจากการเรียนการสอนเสร็จสิ้นแล้วเพื่อจะได้รู้ว่า ผลการเรียนของนักเรียนก้าวหน้าเป็นอย่างไร การประเมินผลจึงนิยามว่าเป็นกระบวนการพิจารณาตัดสินที่เป็นระบบครอบคลุมถึงจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้ ซึ่ง อำภา บุญช่วย (2537, หน้า 134 - 135) ได้อธิบายหลักการวัดผลและประเมินผลการเรียน ดังนี้

1. หลักการวัดผลการเรียนรู้ การจัดให้มีการวัดผลการเรียนรู้ ผู้วัดในที่นี้ก็คือ ครูคงต้องการผลการวัดที่เชื่อถือได้ตรงกับความเป็นจริง จำเป็นที่ผู้วัดจะต้องเข้าใจหลักการที่สำคัญในการวัดผลก่อน โดยได้เสนอแนะหลักการวัดผลไว้ ดังนี้

1.1 วัดให้ตรงกับวัตถุประสงค์ ในการวัดแต่ละครั้ง ต้องมีวัตถุประสงค์ว่าจะวัดเพื่ออะไร จะวัดคุณลักษณะอะไรบ้าง และใช้เครื่องมืออะไร ถ้าหากมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน ผลของการวัดที่ได้มาก็น่าเชื่อถือ และนำมาใช้ได้อย่างมั่นใจ

1.2 ใช้เครื่องมือที่ดี การวัดผลแต่ละครั้งขึ้นอยู่กับเครื่องมือที่ใช้ จึงต้องตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือเสียก่อน เช่น มีความเที่ยงตรงและมีความเชื่อมั่นเพียงใด มีความเป็นปรนัย มีอำนาจจำแนกสูง เหมาะสมกับผู้ที่จะวัด เป็นต้น

1.3 มีความยุติธรรมในด้านเครื่องมือที่ใช้ คือ ไม่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนเกิดการได้เปรียบเสียเปรียบขึ้น เช่น การให้เด็กเลือกตอบเพียงบางข้อ ใช้ภาษาวกวน คำถามในข้อแรก แนะคำตอบในข้อหลัง ๆ หรือเด็กกลุ่มเดียวกันใช้เครื่องมือคนละชุด เป็นต้น นอกจากนั้นการใช้เครื่องมือวัดไปวัดเด็กผิดกลุ่ม ผิดระดับ การทำลายสมาธิของเด็ก การแนะคำตอบให้เด็กขณะสอบ การพิมพ์ผิดมาก ๆ ไม่มีคำตอบที่ถูกต้อง หรือคำตอบถูกมีหลายตัว ทำเฉลยผิด ตรวจผิด สิ่งเหล่านี้เป็นสาเหตุของการขาดความยุติธรรม ซึ่งเป็นสิ่งที่ผู้วัดต้องคำนึงถึงอย่างมาก

1.4 แปลผลได้ถูกต้อง ผลของการวัดผลจะออกมา ในรูปคะแนนเป็นส่วนใหญ่ โดยทั่วไปมักจะแปลผลการสอนอยู่ใน 2 ลักษณะ คือ การอิงเกณฑ์และอิงกลุ่ม

1.5 ใช้ผลการวัดได้คุ้มค่า การวัดผลนอกจากจะได้ตรวจสอบความสามารถของผู้เรียนว่ามีคุณภาพอย่างไร แล้วยังมุ่งหวังที่จะค้นหาความสามารถที่เด่นหรือด้อยของผู้เรียนทั้งนี้เพื่อที่จะส่งเสริม หรือหาทางแก้ไขต่อไป

2. วิธีการประเมินผล วิธีการประเมินผลนั้นมีอยู่หลายวิธีด้วยกัน ได้แก่

2.1 การประเมินด้วยการสื่อสารส่วนบุคคล ได้แก่ การถามตอบระหว่างการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ การสนทนาพบปะพูดคุยกับผู้เรียน ผู้เกี่ยวข้องกับผู้เรียน การสอบปากเปล่าเพื่อประเมินความรู้ความเข้าใจ และทัศนคติ การอ่านบันทึกเหตุการณ์ต่าง ๆ ของผู้เรียน และการตรวจแบบฝึกหัดและการบ้าน พร้อมให้ข้อมูลย้อนกลับ

2.2 การประเมินจากการปฏิบัติ เป็นวิธีการประเมินที่ผู้สอนมอบหมายงานหรือกิจกรรม ให้ผู้เรียนปฏิบัติให้ได้ข้อมูลสารสนเทศว่า ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้มากน้อยเพียงใด การประเมินการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ต้องเตรียมการในสิ่งสำคัญ 2 ประการ คือ ภาระงานหรือกิจกรรมที่จะให้ผู้เรียนปฏิบัติ และเกณฑ์การให้คะแนน การประเมินการปฏิบัติงานดังกล่าว ผู้จัดกิจกรรมการเรียนรู้จำเป็นต้องสร้างเครื่องมือ เพื่อใช้ประกอบการประเมินการปฏิบัติ เช่นแบบวัดภาคปฏิบัติ แบบสังเกตพฤติกรรม แบบตรวจสอบรายการ เป็นต้น

2.3 การประเมินสภาพจริง เป็นการประเมินการปฏิบัติงานหรือกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่ง โดยงานหรือกิจกรรมที่มอบหมายให้ผู้เรียนปฏิบัติ จะเป็นงานหรือสถานการณ์ที่เป็นจริง

(Real Life) หรือใกล้เคียงกับชีวิตจริง จึงเป็นงานที่มีสถานการณ์ซับซ้อน (Complexity) และเป็นองค์รวม (Holistic) มากกว่างานปฏิบัติในกิจกรรมการเรียนทั่วไป วิธีการประเมินไม่มีความแตกต่างจากการประเมินจากการปฏิบัติ เพียงแต่อาจมีความยุ่งยากในการประเมินมากกว่า เนื่องจากเป็นสถานการณ์จริง หรือต้องจัดสถานการณ์ให้ใกล้เคียง และจะเกิดประโยชน์กับผู้เรียนมาก เพราะจะทำให้ทราบความสามารถที่แท้จริงของผู้เรียน ว่ามีจุดเด่นและข้อบกพร่องในเรื่องใด อันจะนำไปสู่การแก้ไขที่ตรงประเด็นที่สุด

2.4 การประเมินด้วยแฟ้มสะสมงานเป็นการประเมินที่ช่วยส่งเสริมให้การประเมินตามสภาพจริงมีความสมบูรณ์ สะท้อนศักยภาพที่แท้จริงของผู้เรียนมากขึ้น โดยการให้ผู้เรียนได้เก็บรวบรวมผลงานจากการปฏิบัติจริง ทั้งในชั้นเรียนหรือในชีวิตจริง ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนรู้ตามสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ มาจัดเป็นระบบ โดยมีจุดประสงค์เพื่อสะท้อนให้เห็น (Reflex) ความพยายาม เจตคติ แรงจูงใจ การพัฒนาการ และความสัมฤทธิ์ผล (Achievement) การเรียนรู้ของผู้เรียน การวางแผนดำเนินการประเมินด้วยแฟ้มสะสมงานที่สมบูรณ์ จะช่วยผู้สอนให้สามารถประเมินจากแฟ้มสะสมงานแทนการประเมินจากการปฏิบัติจริงได้

ทางด้าน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2548) ได้กำหนดกรอบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 ซึ่งมีกรอบการประเมินตามหลักสูตรแกนกลางและแนวดำเนินการในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ที่ต้องพิจารณานำไปกำหนดเป็นแนวปฏิบัติให้เหมาะสมกับสถานศึกษาของตน ดังนี้

1. ข้อกำหนดการวัดและประเมินผลตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน สถานศึกษาจะต้องดำเนินการเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ดังนี้

1.1 ดำเนินการจัดและการประเมินผลระดับชั้นเรียน ได้แก่ การประเมินผลการเรียนรู้และพัฒนาการของผู้เรียนระหว่างเรียน และหาคำตอบว่า ผู้เรียนมีความก้าวหน้าด้านความรู้ทักษะกระบวนการ และค่านิยมอันพึงประสงค์จากการร่วมกิจกรรมการเรียนการสอนหรือกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนต่าง ๆ หรือไม่เพียงใด ซึ่งสะท้อนความสำเร็จในการเรียนของผู้เรียนและประสิทธิภาพของการจัดการศึกษาของผู้สอนด้วย

1.2 ดำเนินการประเมินระดับสถานศึกษาได้แก่ การประเมินผลการเรียนและพัฒนาการของผู้เรียนปลายปี ปลายภาค และเมื่อสิ้นสุดช่วงชั้น เพื่อนำผลไปใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงผู้เรียนให้มีคุณภาพตามผลการเรียนรู้ที่คาดหวังและมาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้น รวมทั้งนำผลการประเมินไปใช้พิจารณาตัดสินผลการเรียนรายวิชา และตัดสินการเลื่อนช่วงชั้น

1.3 ดำเนินการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับชาติ ได้แก่ ประเมินคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนทุกคน ในปีสุดท้ายของช่วงชั้น ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการจะกำหนดให้มีการประเมินในกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ เป็นรายปี

1.4 ดำเนินการตัดสินผลการเรียนให้ผู้เรียนผ่านช่วงชั้น และจบหลักสูตรขั้นพื้นฐาน ดังนี้ ตัดสินให้ผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษาชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ผ่านช่วงชั้นที่ 1 และให้ผู้สำเร็จการศึกษาชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ผ่านช่วงชั้นที่ 2 ตัดสินให้ผู้สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 จบการศึกษาภาคบังคับ และตัดสินให้ผู้สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 จบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. หลักการวัดและการประเมินผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544

การประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 เป็นกระบวนการตรวจสอบผลการจัดกิจกรรมการเรียนรู้และพัฒนาการด้านต่าง ๆ ของผู้เรียนตามมาตรฐานการเรียนรู้ของหลักสูตร นำผลไปปรับปรุงการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้ผู้เรียนบรรลุมาตรฐานที่กำหนดไว้ และใช้เป็นข้อมูลสำหรับการตัดสินผลการเรียนเพื่อสถานศึกษาจะต้องรับผิดชอบการวัดและประเมินผลการเรียนให้เป็นไปอย่างเหมาะสม มีคุณภาพและประสิทธิภาพให้ผลการประเมินถูกต้องตามสภาพความรู้ความสามารถที่แท้จริงของผู้เรียน ในขณะเดียวกันการดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของสถานศึกษา จะต้องมีการจัดการเป็นระบบ และกระบวนการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ สามารถรองรับการประเมินภายในตลอดจนการประเมินภายนอกตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาได้ และเพื่อให้การวัดและประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2544 เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 สอดคล้องกับนโยบายการปฏิรูปการศึกษา กระบวนการของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้ถูกต้องตามหลักการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ จึงกำหนดหลักการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ไว้ ดังนี้

2.1 สถานศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบประเมินผลการเรียนของผู้เรียน โดยเปิดโอกาสให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมในการประเมินผล

2.2 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ต้องสอดคล้อง และครอบคลุมมาตรฐานการศึกษาที่กำหนดในหลักสูตร

2.3 การประเมินผลการเรียนรู้ต้องประกอบด้วย การประเมินเพื่อปรับปรุง พัฒนาผู้เรียน การจัดการเรียนการสอน และการประเมินผลเพื่อตัดสินผลการเรียน

2.4 การประเมินผลเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการเรียนการสอนต้องดำเนินการด้วยวิธีการที่หลากหลายเหมาะสมกับสิ่งที่ต้องการวัดธรรมชาติของวิชา และระดับช่วงชั้นของผู้เรียน

2.5 ให้มีการประเมินความสามารถของผู้เรียน ในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนสื่อความในแต่ละช่วงชั้น

2.6 ให้มีการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนในแต่ละช่วงชั้น

2.7 ให้มีการประเมินคุณภาพผู้เรียนในระดับชาติ ในแต่ละช่วงชั้น

2.8 เปิดโอกาสให้ผู้เรียนตรวจสอบผลการประเมินผลการเรียนได้

2.9 ให้มีการเทียบโอนผลการเรียนระหว่างสถานศึกษาและรูปแบบการศึกษาต่าง ๆ

กรมวิชาการ (2545, หน้า 16-23) ได้กล่าวถึง การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน สามารถสรุปได้ว่า

1. การประเมินผลการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่ม สถานศึกษาควรดำเนินการประเมินผลในลักษณะต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1.1 การประเมินผลก่อนเรียน

การประเมินผลก่อนเรียน เป็นหน้าที่ของครูผู้สอนในแต่ละรายวิชา ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ ต้องประเมินผลก่อนเรียน เพื่อหาสารสนเทศของผู้เรียนในเบื้องต้น สำหรับนำไปจัดกระบวนการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับพื้นฐานของผู้เรียน ตามแนวทางการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ แต่จะไม่นำผลการประเมินนี้ไปใช้ในการพิจารณาตัดสินผลการเรียน การประเมินผลก่อนเรียนประกอบด้วยการประเมิน ดังต่อไปนี้

1.1.1 การประเมินความพร้อมและพื้นฐานของผู้เรียน

เป็นการตรวจสอบความรู้ ทักษะ และความพร้อมต่าง ๆ ของผู้เรียนที่เป็นพื้นฐานของเรื่องใหม่ ๆ ที่ผู้เรียนต้องเรียนโดยใช้วิธีการที่เหมาะสม เพื่อจะได้ทราบว่าผู้เรียนมีความพร้อมและพื้นฐานที่จะเรียนทุกคนหรือไม่ แล้วนำผลการประเมินมาปรับปรุง ซ่อมเสริม หรือเตรียมผู้เรียนให้มีความพร้อมและพื้นฐานพอเพียงทุกคน ซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนประสบความสำเร็จในการเรียนได้เป็นอย่างดี

1.1.2 การประเมินความรอบรู้ในเรื่องที่จะเรียนก่อนการเรียนหรือทดสอบก่อนเรียน เป็นการประเมินผู้เรียนในเรื่องที่จะทำการสอน เพื่อตรวจสอบว่าผู้เรียนมีความรู้และทักษะในเรื่องที่จะเรียนนั้นมากน้อยเพียงไร เพื่อนำไปเป็นข้อมูลเบื้องต้นของผู้เรียนแต่ละคนว่าเริ่มต้นเรียนเรื่องนั้น ๆ โดยมีความรู้เดิมอยู่เท่าไรจะได้นำไปเปรียบเทียบกับผลการเรียนภายหลัง การเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนตามแผนการจัดการเรียนรู้แล้วว่า เกิดพัฒนาการหรือเกิดการเรียนรู้เพิ่มขึ้น

หรือไม่เพียงไร ซึ่งจะทำให้ทราบถึงศักยภาพในการเรียนรู้ของผู้เรียนและประสิทธิภาพในการจัดกิจกรรมการเรียน ซึ่งจะใช้เป็นประโยชน์ในการสนองตอบการเรียนรู้ของผู้เรียนแต่ละคน

1.2 การประเมินระหว่างเรียน

การประเมินระหว่างเรียนเป็นการประเมินที่มุ่งตรวจสอบพัฒนาการของผู้เรียนว่า บรรลุจุดประสงค์การเรียนรู้ตามแผนการจัดการเรียนรู้ที่ครูได้วางแผนไว้หรือไม่ เพื่อนำสารสนเทศที่ได้จากการประเมินไปสู่การปรับปรุงแก้ไข ข้อบกพร่องของผู้เรียน และส่งเสริมผู้เรียนให้มีความรู้ความสามารถและเกิดพัฒนาการสูงสุดตามศักยภาพ การประเมินผลระหว่างเรียนมีแนวทางในการปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

1.2.1 วางแผนการเรียนรู้และการประเมินผลระหว่างเรียน ผู้สอนจัดทำแผนการเรียนรู้ กำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้และแนวทางการประเมินผลให้สอดคล้องกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง ซึ่งในแผนการเรียนรู้ควรระบุภาระงานที่จะทำให้ผู้เรียนบรรลุตามผลการเรียนรู้ที่คาดหวังอย่างเหมาะสม

1.2.2 เลือกวิธีการประเมินที่สอดคล้องกับภาระงานหรือกิจกรรมหลักที่กำหนดให้ผู้เรียนปฏิบัติ ทั้งนี้วิธีการประเมินที่เหมาะสมอย่างยิ่งสำหรับการประเมินระหว่างเรียน ได้แก่ การประเมินจากสิ่งที่ผู้เรียนได้แสดงให้เห็นว่า มีความรู้ ทักษะและความสามารถ ตลอดจนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์อันเป็นผลจากการเรียนรู้ ตามที่ผู้สอนได้จัดกระบวนการเรียนรู้

1.2.3 กำหนดสัดส่วนการประเมิน ระหว่างภาคเรียนกับการประเมินผลปลายภาคเรียน หรือปลายปี การประเมินระหว่างเรียนมีวัตถุประสงค์สำคัญ เพื่อมุ่งนำสารสนเทศมาพัฒนาผู้เรียนและปรับปรุงกระบวนการจัดการเรียนรู้ของผู้สอน การประเมินระหว่างเรียนที่ดำเนินการอย่างถูกต้องเข้มงวด และจริงจัง จะให้ผลการประเมินที่สะท้อนภาพความสำเร็จ และศักยภาพของผู้เรียนได้ถูกต้องสมบูรณ์ และน่าเชื่อถือ ดังนั้น ควรให้น้ำหนักความสำคัญของการประเมินระหว่างเรียนในสัดส่วนที่มากกว่าการประเมินตอนปลายภาคเรียนหรือปลายปี ทั้งนี้โดยคำนึงถึงธรรมชาติของรายวิชาและผลการเรียนรู้ที่คาดหวังเป็นสำคัญ แต่อย่างไรก็ตามในการประเมินเพื่อตัดสินผลการเรียนรายวิชาปลายภาคเรียนหรือปลายปี ต้องนำผลการประเมินระหว่างเรียนไปใช้ในการตัดสินผลการเรียนด้วย ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามสัดส่วนและแนวดำเนินการในระเบียบที่สถานศึกษากำหนด

1.2.4 จัดทำเอกสารบันทึกข้อมูลสารสนเทศของผู้เรียน ผู้สอนต้องจัดทำเอกสารบันทึกข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับการประเมินผลระหว่างเรียนอย่างเป็นระบบชัดเจน เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการปรับปรุง แก้ไข ส่งเสริมผู้เรียน ใช้เป็นหลักฐานสำหรับการสื่อสารกับผู้เกี่ยวข้อง และใช้เป็นหลักฐานสำหรับตรวจสอบการปฏิบัติงานของครูผู้สอน ซึ่งจะแสดงให้เห็นถึง

ความโปร่งใสและความยุติธรรม ในการประเมินผล ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบการวัดและประเมินผลที่สถานศึกษากำหนด ข้อมูล หลักฐานการประเมินผลระหว่างเรียนที่ต้องแสดง ได้แก่

1) วิธีการและเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล

2) ข้อมูลเกี่ยวกับความสามารถของผู้เรียนตามวิธีการประเมิน เช่น บันทึกการสังเกตพฤติกรรม บันทึกคะแนนผลจากการประเมินชิ้นงาน บันทึกคะแนนการประเมินโครงการ บันทึกเกี่ยวกับการประเมินแฟ้มสะสมงาน เป็นต้น

1.3 การประเมินเพื่อสรุปผลการเรียนรู้

การประเมินเพื่อสรุปผลการเรียน เป็นการประเมินเพื่อมุ่งตรวจสอบความสำเร็จของผู้เรียน เมื่อผ่านการเรียนรู้ในช่วงเวลาหนึ่ง หรือสิ้นสุดการเรียนรายวิชาปลายปี/ปลายภาค ประกอบด้วย

1.3.1 การประเมินหลังเรียน เป็นการประเมินผู้เรียนในเรื่องที่ได้เรียนจบ เพื่อตรวจสอบว่าผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามผลการเรียนที่คาดหวังหรือไม่ เมื่อนำไปเปรียบเทียบกับผลการประเมินก่อนเรียนว่า ผู้เรียนเกิดพัฒนาการขึ้นมากน้อยเพียงไร ทำให้สามารถประเมินได้ว่าผู้เรียนมีศักยภาพในการเรียนรู้เพียงไร และกิจกรรมการเรียนที่จัดขึ้นมีประสิทธิภาพในการพัฒนาผู้เรียนเพียงไร ข้อมูลจากการประเมินภายหลังการเรียน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้มากมาย ได้แก่

1) ปรับปรุงแก้ไขซ่อมเสริมผู้เรียนให้บรรลุผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

2) ปรับปรุงแก้ไขวิธีเรียนของผู้เรียนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

3) ปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

1.3.2 การประเมินผลการเรียนปลายปี/ปลายภาคเป็นการประเมินผลเพื่อตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนในการเรียนรายวิชาต่าง ๆ ตามผลการเรียนรู้ที่คาดหวังรายปี สำหรับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 – 3 , ปีที่ 4 – 6 และมัธยมศึกษาปีที่ 1 – 3 และผลการเรียนรู้ที่คาดหวังรายภาค สำหรับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 – 6 การประเมินผลนี้นอกจากจะมีจุดประสงค์เพื่อการสรุปตัดสินความสำเร็จของผู้เรียนในการเรียนสาระการเรียนรู้ รายปี/รายภาคเป็นสำคัญ แล้วยังใช้เป็นข้อมูลสำหรับปรับปรุงแก้ไข ซ่อมเสริมผู้เรียนที่ไม่ผ่านการประเมินผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของรายวิชา ให้เกิดพัฒนาการและมีผลการเรียน ตามผลการเรียนรู้ที่คาดหวังที่มีความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ด้วย

2. การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เป็นกิจกรรมที่สถานศึกษาต้องจัดให้ผู้เรียนในทุกช่วงชั้นการศึกษา ได้พัฒนาความสามารถของตนเองตามความถนัดและความสนใจให้เต็มศักยภาพ

โดยมุ่งเน้นการพัฒนาองค์รวมของความเป็นมนุษย์ทั้งด้านร่างกาย สติปัญญา อารมณ์และสังคม การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน สถานศึกษาจะต้องดำเนินการอย่างมีเป้าหมาย มีรูปแบบ และวิธีการที่เหมาะสม ผู้เรียนต้องผ่านเกณฑ์การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามที่สถานศึกษากำหนด จึงจะผ่านเกณฑ์การประเมินช่วงชั้น โดยลักษณะกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนแบ่งเป็น กิจกรรมแนะแนว และกิจกรรมนักเรียน ซึ่งมีแนวทางการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ดังนี้

2.1 การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนรายกิจกรรม

2.1.1 ผู้รับผิดชอบกิจกรรมประเมินการปฏิบัติกิจกรรมของผู้เรียน ตามจุดประสงค์ของแต่ละกิจกรรม

2.1.2 ผู้รับผิดชอบกิจกรรมตรวจสอบเวลาเข้าร่วมกิจกรรมของผู้เรียนว่าเป็นไปตามเกณฑ์ ที่สถานศึกษากำหนดไว้หรือไม่

2.1.3 ในกรณีที่มีกิจกรรมใดต้องใช้เวลาปฏิบัติตลอดปี เมื่อสิ้นภาคเรียนแรก ผู้รับผิดชอบกิจกรรมควรจัดให้มีการประเมินการปฏิบัติกิจกรรมของผู้เรียน เพื่อสรุปความก้าวหน้าและสภาพของการปฏิบัติกิจกรรมของผู้เรียนระยะหนึ่งก่อน เพื่อการปรับปรุงแก้ไขหรือส่งเสริมการปฏิบัติกิจกรรมของผู้เรียนให้เป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ และรายงานผลการประเมินให้ผู้ปกครองทราบ โดยทำการประเมินตามจุดประสงค์สำคัญของกิจกรรม และนำผลการประเมินนั้นไปรวมกับผลการประเมินการร่วมกิจกรรมในภาคเรียนที่สอง เพื่อตัดสินผลการประเมินการผ่านจุดประสงค์สำคัญของกิจกรรม เมื่อสิ้นสุดปีการศึกษา

2.1.4 ตัดสินให้ผู้เรียนที่ผ่านจุดประสงค์สำคัญของกิจกรรม และมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมครบตามเกณฑ์ให้เป็นผู้ผ่านการประเมินผลการร่วมกิจกรรม ผู้เรียนที่มีผลการประเมินบกพร่องในเกณฑ์ใดเกณฑ์หนึ่งหรือทั้งสองเกณฑ์ จะต้องซ่อมเสริมข้อบกพร่องให้ผ่านเกณฑ์ก่อนจึงจะได้รับการตัดสินให้ผ่านกิจกรรม

2.2 การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนผ่านช่วงชั้น

เป็นการประเมินสรุปผลการผ่านกิจกรรมตลอดช่วงชั้นของผู้เรียนแต่ละคนเพื่อนำผลไปพิจารณาตัดสินการผ่านช่วงชั้น

3. การประเมินลักษณะอันพึงประสงค์ เป็นการประเมินด้านคุณธรรม จริยธรรมค่านิยม และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่สถานศึกษากำหนดขึ้นสำหรับพัฒนาผู้เรียนเป็นกรณีพิเศษ เพื่อแก้ปัญหาหรือสร้างเอกลักษณ์เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์อื่น ๆให้แก่ผู้เรียน สถานศึกษาและชุมชนของสถานศึกษา การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์เป็นการประเมินเชิงวินิจฉัย มีแนวทางในการดำเนินงาน ดังนี้

3.1 แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ของสถานศึกษา ประกอบด้วยผู้แทนครู ผู้ปกครอง และชุมชน โดยคณะกรรมการจะมีหน้าที่กำหนดแนวทางการพัฒนาแนวทางการประเมิน เกณฑ์การประเมิน และแนวทางการปรับปรุงซ่อมเสริมผู้เรียน

3.2 กำหนดคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษา คณะกรรมการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ กำหนดคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาความจำเป็น และความต้องการของสถานศึกษาและชุมชน

3.3 กำหนดแนวทางการพัฒนา มี 2 ลักษณะ ดังนี้

3.3.1 การพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ในห้องเรียนมอบหมายให้ครูผู้สอนดำเนินการพัฒนา ประเมินผลและปรับปรุง แก้ไขผู้เรียนในระหว่างการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ต่าง ๆ

3.3.2 การพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์นอกห้องเรียน ให้บุคลากรของสถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายร่วมกันพัฒนา ประเมินผลและปรับปรุงแก้ไขผู้เรียนอย่างต่อเนื่องตลอดเวลาทั้งในลักษณะของการร่วมกิจกรรมต่าง ๆ หรือการดำเนินชีวิตประจำวันทั้งในและนอกสถานศึกษา

3.4 ดำเนินการประเมินผู้เรียนรายภาค เมื่อสิ้นสุดภาคเรียนแต่ละภาค ผู้สอนหรือบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาและประเมินผลด้านคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ดำเนินการประเมินผู้เรียนตามแนวทางที่คณะกรรมการกำหนด ซึ่งสามารถเลือกใช้เครื่องมือและวิธีการได้อย่างหลากหลาย ได้แก่ การสังเกตพฤติกรรมในการดำเนินชีวิตประจำวันทั้งในและนอกห้องเรียนการสัมภาษณ์ การบันทึกเหตุการณ์ การรายงานตนเอง ทั้งนี้ จะต้องเหมาะสมกับกิจกรรมและคุณลักษณะที่จะประเมิน

3.5 การประมวลผล การประเมินรายภาค ผู้มีหน้าที่ในการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์แต่ละฝ่ายทำการประเมินและรวบรวมข้อมูลการประเมินคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน แล้วส่งต่อให้คณะกรรมการนำไปทำการประมวลผล และพิจารณาตัดสินผลการประเมินคุณลักษณะแต่ละประการตามเกณฑ์ที่กำหนด

3.6 การแจ้งผลและซ่อมเสริม คณะกรรมการแจ้งผลการตัดสินผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ให้อาจารย์ที่ปรึกษาของผู้เรียน นำไปกรอกในเอกสารแบบแสดงผลการพัฒนา คุณลักษณะอันพึงประสงค์และแจ้งผลการประเมินให้ผู้เรียนและผู้ปกครองทราบต่อไป

3.7 การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ผ่านช่วงชั้น คณะกรรมการควรสรุปจากผลการประเมินในภาคเรียนสุดท้าย และแนวโน้มการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์แต่ละประการจากผลการประเมินในแต่ละภาคเรียนที่ได้บันทึกไว้

4. การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ เขียน เป็นการประเมินความสามารถการอ่าน การคิดวิเคราะห์ และการเขียนเมื่อสิ้นปีการศึกษา เพื่อสรุปความสามารถของผู้เรียนในแต่ละปีการศึกษาโดยมีแนวดำเนินการ ดังนี้

4.1 ผู้มีหน้าที่ประเมินตรวจสอบหรือประเมินผู้เรียนในความรับผิดชอบตามวิธีการและเครื่องมือที่คณะกรรมการกำหนด เพื่อให้ได้ข้อมูลความสามารถของผู้เรียนด้านการอ่าน การคิดวิเคราะห์และการเขียนอย่างเหมาะสม ครบถ้วน ตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพที่แท้จริงของผู้เรียน รายงานคณะกรรมการดำเนินการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ผู้มีหน้าที่ประเมินสามารถที่จะสรุปผล การประเมินกลางปีหรือเมื่อสิ้นภาคเรียนแรก เพื่อแจ้งให้ผู้เรียนได้ทราบสถานภาพของตนและทำการปรับปรุงแก้ไขตนเองได้

4.2 คณะกรรมการดำเนินการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน สรุปผลการประเมิน เมื่อสิ้นสุดปีการศึกษา

4.3 ตัดสินผลการประเมินการเรียนรู้ที่คาดหวังแต่ละประการตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

4.4 แจ้งผลการประเมินให้ผู้เรียนและผู้ปกครองทราบ

4.5 ดำเนินการซ่อมเสริม ปรับปรุง แก้ไขผู้เรียนในส่วนที่ไม่ผ่านการประเมิน

5. การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระดับชาติ (National Test) เป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่เป็นมาตรฐานระดับชาติ ซึ่งดำเนินการโดยหน่วยงานที่จัดการศึกษาระดับชาติ ได้แก่ กระทรวงศึกษาธิการหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่หรือได้รับมอบหมาย การประเมินผลดังกล่าวมีจุดหมายเพื่อตรวจสอบคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาและคุณภาพการศึกษาของชาติ แล้วนำผลการประเมินไปวางแผนดำเนินปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาการศึกษาของชาติ ในขณะเดียวกันก็สามารถส่งผลย้อนกลับไปให้สถานศึกษาปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนและพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนได้เช่นเดียวกัน

กล่าวโดยสรุป การวัดและประเมินผลการศึกษา คือ กระบวนการที่ครูผู้สอนใช้ตรวจสอบคุณภาพของผู้เรียน โดยใช้วิธีการที่หลากหลายให้สอดคล้องและเหมาะสมกับสาระการเรียนรู้พร้อมทั้งมีการดำเนินการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อใช้แก้ปัญหาและพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนด้านความรู้ ทักษะ กระบวนการ คุณธรรมและค่านิยมอันพึงประสงค์

ด้านการนิเทศการเรียนการสอน

การนิเทศการเรียนการสอนเป็นกิจกรรมที่สำคัญในการส่งเสริมการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลในโรงเรียน ได้มีนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายของการนิเทศการเรียนการสอน ดังนี้

ชาญชัย อาจินสมาจาร (2545, หน้า 7) กล่าวว่า เป็นกระบวนการของการทำงานกับครูเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนในชั้นเรียน

ส่วน ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546, หน้า 4) ได้ให้ความหมายของการนิเทศการเรียนการสอนว่า เป็นการช่วยเหลือแนะแนวครูให้เกิดการปรับปรุง แก้ไขปัญหาการเรียนการสอน

สำหรับ จรินทร์ งามแม้น (2548) กล่าวว่า เป็นกระบวนการของผู้นิเทศที่มุ่งปรับปรุงและพัฒนาการสอนในสถานศึกษา โดยมุ่งที่พฤติกรรมของครูที่ส่งผลต่อพฤติกรรมของผู้เรียน จากความหมายดังกล่าว สรุปได้ว่า การนิเทศการเรียนการสอน หมายถึง การทำงานระหว่างผู้นิเทศกับครู เพื่อปรับปรุงการสอน ทั้งนี้เพื่อให้การเรียนของนักเรียนดีขึ้น สำหรับการนิเทศการเรียนการสอนนั้น ผู้นิเทศการเรียนการสอนอาจมีชื่อหรือตำแหน่งต่าง ๆ แต่ปฏิบัติงานในบทบาทที่คล้ายคลึงกัน โดยบทบาทจะมีความจำเพาะและส่วนหนึ่งจะขึ้นอยู่กับการพรรณนางานที่ได้รับการพัฒนาจากระบบโรงเรียนแต่ละแห่ง ซึ่ง ชาญชัย อาจินสมาจาร (2545, หน้า 8 - 10) ได้กล่าวถึงบทบาทของผู้นิเทศการเรียนการสอน ดังนี้

1. ผู้วางแผน (Planner) การดำเนินงานของโรงเรียน การวางแผนเป็นบทบาทที่สำคัญที่สุดบทบาทหนึ่งของการนิเทศการเรียนการสอน การวางแผนเกี่ยวข้องกับความสามารถในการกำหนดล่วงหน้าในสิ่งที่จะปฏิบัติ ไม่ว่าผู้นิเทศจะช่วยเหลือการพัฒนาปฏิทินโรงเรียนหรือโครงการฝึกอบรมประจำการก็ตาม การวางแผนมีความจำเป็นต่อความสำเร็จของสิ่งเหล่านี้ การวางแผนเป็นสิ่งจำเป็นล่วงหน้าสำหรับผู้นิเทศ เพื่อว่าเขาจะได้ช่วยเหลือครูให้มีความกระฉับกระเฉง

2. ผู้จัดระเบียบองค์การ (Organizer) ความสามารถในการจัดระเบียบองค์การ เป็นอีกบทบาทหนึ่งที่มีความสำคัญ ถ้าหากผู้นิเทศการเรียนการสอนต้องการประสบกับความสำเร็จ ไม่ว่าหน้าที่ของผู้นิเทศจะเกี่ยวข้องกับการจัดทำตารางสอนหรือการจัดหาวัสดุอุปกรณ์หลักสูตร รวมทั้งหนังสือเรียน ความสามารถในการจัดระเบียบองค์การเป็นสิ่งจำเป็น การเชื่อมคนกับทรัพยากรเป็นสิ่งสำคัญต่อการดำเนินการที่มีประสิทธิผลของโรงเรียน

3. ผู้นำ (Leader) ผู้นิเทศการเรียนการสอนต้องสามารถสร้างอิทธิพลเหนือพฤติกรรมของผู้อื่น ยกตัวอย่างเช่น ผู้นิเทศต้องสามารถชักชวนครูให้ปรับแผนบทเรียนของเขาหรือเปลี่ยนพฤติกรรมการสอน เพื่อให้สนองต่อความแตกต่างระหว่างบุคคลของนักเรียน นอกจากนี้

การชักชวนให้ครูได้ใช้หลักสูตร โปรแกรมการสอน หรือรูปแบบการเรียนการสอนใหม่ ๆ ก็เป็นส่วนหนึ่งของบทบาทของผู้นิเทศ ดังนั้นความสามารถในการนำคนอื่น จึงเป็นบทบาทที่สำคัญของผู้นิเทศ

4. ผู้ช่วยเหลือ (Helper) ผู้นิเทศมีหน้าที่รับผิดชอบในการช่วยเหลือผู้อื่น จุดมุ่งหมายเบื้องต้นสำหรับผู้นิเทศก็คือ ช่วยครูพัฒนา และปรับปรุงทักษะการสอนในขณะที่ผู้นิเทศทำงานในด้านต่าง ๆ กับครูที่มีความต้องการและมีระดับความสามารถทางวิชาชีพแตกต่างกันจึงเป็นสิ่งจำเป็นที่ผู้นิเทศต้องทำหน้าที่ ในฐานะผู้ช่วยเหลือ บทบาทของผู้ช่วยเหลือจึงมีตั้งแต่การให้ความช่วยเหลือทางนิเทศ โดยการรับฟังครู ในขณะที่ครูพิจารณาถึงลำดับการสอนของตน

5. ผู้ประเมิน (Evaluator) เป็นบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารที่จะเป็นผู้ปฏิบัติการนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผลว่า นักเรียนได้ถึงจุดหมายปลายทาง ตามที่หลักสูตรต้องการหรือไม่เพียงใด และผู้ประเมินต้องดำเนินการประเมินผลการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ และพัฒนาการด้านต่าง ๆ ของผู้เรียน ตามมาตรฐานการเรียนรู้ของหลักสูตร พร้อมทั้งนำผลการประเมินไปปรับปรุงพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้ผู้เรียนบรรลุตามมาตรฐานที่กำหนดได้ และใช้เป็นข้อมูลสำหรับการตัดสินผลการเรียน

6. ผู้จูงใจ (Motivator) บทบาทที่สำคัญมากบทบาทหนึ่งของผู้นิเทศการเรียนการสอนก็คือ การจูงใจครู การจูงใจคือการส่งเสริมสนับสนุนความต้องการของบุคลากรในการทำบางสิ่งบางอย่าง มันเป็นหน้าที่รับผิดชอบของผู้นิเทศในการทำงานกับครูและบุคลากร เพื่อก่อให้เกิดความต้องการปรับปรุง พัฒนาเกิดขึ้นภายในตัวครู ผู้นิเทศต้องใช้กลยุทธ์ที่เหมาะสมจูงใจครูให้ปรับการเรียนเปลี่ยนการสอน ไม่ว่าจะเป็นการตั้งจุดมุ่งหมาย การให้ปัจจัยป้อนเข้า หรือการให้รูปแบบความสามารถในการจูงใจครู จึงเป็นความสามารถของผู้นิเทศในการที่จะก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลง และการปรับปรุงพัฒนา

7. ผู้สื่อความหมาย (Communicator) ผู้นิเทศต้องมีแนวความคิดหรือความรู้สึกที่ดีต่อการนิเทศภายในโรงเรียน ผู้นิเทศต้องเป็นผู้สื่อความหมาย วัตถุประสงค์เพื่อให้มีความเข้าใจตรงกัน และมีความพยายามที่จะทำงานกับผู้อื่นให้มีประสิทธิผล ผู้สื่อความหมาย จึงเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการนิเทศ ผู้สื่อความหมายต้องสื่อได้ชัดเจน ถูกต้อง ครบถ้วนและสมบูรณ์ เพื่อถ่ายทอดแนวคิดและข่าวสารให้ครูและบุคลากรในโรงเรียน

8. ผู้ตัดสินใจ (Decision Maker) ผู้นิเทศการสอนต้องพัฒนาทักษะและความมั่นใจในการตัดสินใจ ต้องตัดสินใจในเรื่องโปรแกรม วัสดุอุปกรณ์ บุคลากร ตัวนักเรียนและผู้ปกครองตลอดจนเครื่องอำนวยความสะดวกในโรงเรียน กระบวนการนิเทศต้องอาศัยการตัดสินใจอย่างต่อเนื่องและเกี่ยวข้องกับการทำงานของครู ผู้ปกครองนักเรียน และผู้บริหารอื่น ๆ ในการกำหนด

สิ่งที่ดีที่สุดสำหรับทุกคนที่เกี่ยวข้อง ความสามารถในการแยกแยะคุณภาพการสอนในชั้นเรียนอาจขึ้นอยู่กับความสามารถของผู้นิเทศในการตัดสินใจที่ดี

จากที่กล่าวมาข้างต้นจะเห็นได้ว่า บทบาทของผู้นิเทศการเรียนการสอนมีความหลากหลาย ไม่ว่า จะเป็นผู้วางแผน ผู้จัดระเบียบองค์การ ผู้นำ ผู้ช่วยเหลือ ผู้ประเมิน ผู้จูงใจ ผู้สื่อความหมาย ผู้ตัดสินใจ นอกจากบทบาทเหล่านี้ผู้ที่เป็นผู้นิเทศจะต้องเป็นคนที่มีความยืดหยุ่น มีความมั่นใจ และมีทักษะในการทำงานกับคนอื่น ๆ อีกด้วย

สำหรับ ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546, หน้า 229 - 230) ได้กล่าวว่า สถานศึกษาสามารถใช้เทคนิควิธีการนิเทศการเรียนการสอนได้หลายรูปแบบ ดังนี้

1. การเชิญวิทยากรจากภายนอกมาให้ความรู้ ซึ่งสามารถจัดเป็นการบรรยายที่เน้นการถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจของวิทยากรไปสู่ครู - อาจารย์ การให้ความรู้ของวิทยากรสามารถทำได้หลายวิธี ได้แก่

1.1 การบรรยายโดยวิทยากรคนเดียว โดยมีครู - อาจารย์เป็นผู้รับฟัง การเชิญวิทยากรที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิได้รับการยอมรับ และได้รับความสนใจจากครู – อาจารย์ ซึ่งอาจจะจัดเป็นกลุ่มใหญ่หรือกลุ่มเล็กก็ได้ เป็นกิจกรรมที่สามารถจัดได้โดยสะดวกและสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายน้อย

1.2 การบรรยายโดยวิทยากรหลายคน วิทยากรจะมาเป็นทีม แต่ละคนจะมีความเชี่ยวชาญในเรื่องของตน การบรรยายโดยวิทยากรหลายคนช่วยให้บรรยากาศน่าสนใจ และสามารถช่วยกันพูด ช่วยกันเสริม ลักษณะนี้คล้ายกับการจัดสัมมนา และมีการอภิปรายประกอบด้วย

1.3 การบรรยายโดยใช้วัสดุ อุปกรณ์ เป็นการบรรยายโดยใช้สื่อการสอนช่วย เช่น แผ่นใส สไลด์ แผนภูมิ วีดิทัศน์ บทเรียนสำเร็จรูป ประกอบการบรรยาย สื่อการจัดการเรียนรู้ควรเป็นสิ่งเร้าที่น่าสนใจ และทำให้ผู้รับการนิเทศมีความเข้าใจในเรื่องที่บรรยายได้มากขึ้น

2. การเชิญสถานประกอบการ โรงงานอุตสาหกรรมและบริษัทห้างร้าน มาสาธิตอุปกรณ์เครื่องมือต่าง ๆ ในการเรียนการสอนปัจจุบันโดยเฉพาะด้านวิชาชีพ การอาชีวศึกษาต้องการเครื่องมือและอุปกรณ์ในการฝึกมาก การสาธิตจึงเป็นเทคนิควิธีที่ให้ความรู้ ที่มุ่งให้ผู้นิเทศได้เห็นการดำเนินกระบวนการทำงานของอุปกรณ์เครื่องมือที่คล้ายกับสถานการณ์จริง แต่ควรจะเป็นกลุ่มขนาดเล็ก และใช้วิธีการอื่นควบคู่กันไป

3. การไปศึกษาดูงานตามหน่วยงาน เช่น สถานศึกษา สถานประกอบการ และโรงงานอุตสาหกรรม เป็นต้น การออกภาคสนาม เป็นเทคนิควิธีที่ต้องเดินทางออกจากสถานศึกษาไปยังแหล่งอื่น เพื่อศึกษาดูงานในด้านที่สัมพันธ์กับงานของครูอาจารย์ เช่นการเยี่ยมชมสถานศึกษาอื่น การเยี่ยมชมสถานประกอบการและโรงงานอุตสาหกรรม ซึ่งหน่วยงานอื่นจะพาชมสถานที่ สาธิตอุปกรณ์เครื่องมือ ชี้แจง บรรยาย หรือจัดฉายแผ่นใส สไลด์ประกอบการบรรยายแล้วแต่หน่วยงาน

นั้นจะนำเสนอให้ชม การไปทัศนศึกษาดูงานเป็นที่นิยมของครูอาจารย์ เพราะเป็นประสบการณ์ตรง และได้พักผ่อนจากการเดินทาง

4. สถานศึกษาจัดแหล่งและบริการทางวิชาการ เช่น จัดห้องสมุดอาชีพ นิทรรศการ ตลาดนัดแรงงาน เป็นต้น เป็นเทคนิควิธีที่เป็นการส่งเสริมทางด้านวิชาการให้กับคณะครู - อาจารย์

5. การสนทนาทางวิชาการ เป็นการจัดประชุมสัมมนาเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ โดยการจัดกิจกรรมที่มีหัวข้อ อาจจะจัดเป็นครั้งคราวตามแต่ความสะดวกของสถานศึกษา การสนทนาทางวิชาการนี้สามารถเชิญวิทยากร ทั้งจากภายนอกหรือวิทยากรภายในสถานศึกษา

6. การสาธิตการสอน เป็นการแสดงที่อาจจะจำลองสถานการณ์จริง หรือที่เรียกว่า บทบาทสมมติ (Role Playing) โดยการกำหนดสถานการณ์ขึ้น แล้วให้ผู้ทำกิจกรรมตอบสนองหรือลองปฏิบัติไปตามที่ควรจะเป็นในการนำมาใช้ในการนิเทศ จะเป็นการนำเอาปัญญาที่เกิดขึ้นกับครูมาเป็นตัวกำหนด ให้ผู้ทำกิจกรรมสมมติตัวเองว่า ถ้าอยู่ในสถานการณ์นั้นเขาจะทำอย่างไร ซึ่งจะเป็นลักษณะสาธิตการสอนในแต่ละเรื่อง เช่น วิธีนำเข้าสู่บทเรียน การตั้งคำถาม การสร้างกำลังใจให้ผู้เรียน เป็นต้น

7. การประชุม การประชุมสัมมนาที่ใช้ในการนิเทศมีหลายลักษณะ เช่น การประชุมชี้แจงฝ่ายบริหารสถานศึกษา การประชุมกลุ่มย่อยในงานการประชุมเฉพาะกิจ การประชุมระดมสมอง ตลอดจนการประชุมสัมมนา เป็นต้น

8. การสังเกตการสอนในชั้นเรียน เป็นเทคนิควิธีที่ทำการสังเกตการสอนในสถานการณ์จริงของครูอาจารย์ เพื่อวิเคราะห์สภาพปฏิบัติงานของครูอาจารย์เหล่านั้น การสังเกตภายในห้องเรียนจะช่วยให้ทราบจุดดีหรือจุดอ่อนของการสอน เพื่อจะได้เป็นแนวทางในการนิเทศได้ การสังเกตการสอนต้องได้รับความยินยอม และพร้อมที่จะให้ความร่วมมือ ในการแก้ไขปัญหาการสอนดังนั้นจะเห็นว่า เทคนิควิธีการนิเทศสามารถใช้ได้หลายรูป แต่การที่จะใช้รูปแบบใดนั้นต้องคำนึงถึงจุดมุ่งหมาย จำนวนผู้รับการนิเทศ เวลา และทรัพยากรอื่น ๆ และนอกจากนี้ยังสามารถผสมผสานแต่ละรูปแบบเข้าด้วยกัน โดยพิจารณาความเหมาะสมกับสภาพปัญหาของสถานศึกษาเป็นสำคัญ

ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

แนวคิดพื้นฐานเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา มีผู้ให้ความหมายไว้หลายท่าน ดังนี้

อำรุง จันทวานิช (2542, หน้า 79) กล่าวว่า การประกันคุณภาพการศึกษา เป็นวิธีการหรือกลยุทธ์ ที่กำหนดแนวปฏิบัติหรือแนวทางในการดำเนินงานในการจัดการศึกษาที่เป็น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ห้องสมุดงานวิจัย

หลักประกันว่า นักเรียนมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาและเป็นที่ยอมรับของสังคม ส่วน กรมวิชาการ (2542, หน้า 3) กล่าวว่า การประกันคุณภาพการศึกษา เป็นมาตรการหนึ่งที่จะทำให้เกิดความเชื่อมั่นได้ว่า สถานศึกษาที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน สามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ ผู้จบการศึกษามีคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ เป็นกระบวนการหนึ่งที่จะยกมาตรฐานของโรงเรียนที่ยังไม่ได้มาตรฐาน ผลักดันให้ได้มาตรฐาน โดยมีความเชื่อว่า ถ้ากระบวนการประกันคุณภาพการศึกษามีการวางระบบอย่างถูกต้องแล้ว คุณภาพที่ดีก็จะตามมาสำหรับ กว้าง รอบคอบ (2542, หน้า 14) ได้ให้ความหมายของการประกันคุณภาพการศึกษาว่า เป็นการดำเนินการต่าง ๆ ในกระบวนการจัดการศึกษาตั้งแต่การวางแผนไว้ตั้งแต่ต้นเพื่อให้เกิดการปฏิบัติอย่างเป็นระบบ เพื่อสร้างความมั่นใจ และเป็นหลักประกันต่อผู้ปกครองชุมชน และสังคมว่า สถานศึกษาสามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้เรียนที่จบการศึกษามีคุณภาพมาตรฐานการศึกษา และเป็นที่ยอมรับของสังคม

นอกจากนี้ สำนักงานคณะกรรมการศึกษาแห่งชาติ (2543, หน้า 7) ได้ให้ความหมายของการประกันคุณภาพการศึกษาและวิธีดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาไว้ว่า การประกันคุณภาพการศึกษา หมายถึง การบริหารจัดการและการดำเนินกิจกรรมตามภารกิจปกติของสถานศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง ซึ่งเป็นการสร้างความมั่นใจให้กับผู้รับบริการทางการศึกษา ทั้งนี้ผู้รับบริการโดยตรง ได้แก่ ผู้เรียน และผู้ปกครอง และผู้รับบริการทางอ้อม ได้แก่ สถานประกอบการ ประชาชน และสังคมโดยรวม ว่าการดำเนินงานของสถานศึกษาจะมีประสิทธิภาพ และทำให้ผู้เรียนมีคุณภาพมีแนวคิดอยู่บนพื้นฐานของการป้องกันไม่ให้เกิดการทำงานที่ไม่มีประสิทธิภาพ และผลผลิตที่ไม่มีคุณภาพ

จากความหมายและคำจำกัดความต่าง ๆ สรุปได้ว่า การประกันคุณภาพการศึกษา หมายถึง การให้ความมั่นใจแก่ผู้มารับบริการ ได้แก่ นักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน และหน่วยงานอื่น ๆ ว่า สถานศึกษาสามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพตรงตามมาตรฐานที่กำหนด ทำให้ผู้ที่สำเร็จการศึกษามีความรู้ ความสามารถ มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามที่หลักสูตรกำหนด และสังคมต้องการ คือ คนดี คนเก่ง มีความสุข

การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา เป็นระบบที่จะทำให้สถานศึกษามีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ มีการทำงานอย่างมีทิศทาง โดยการกำหนดกรอบแนวทางการดำเนินงานอย่างมีเป้าหมายและแผนการดำเนินงานที่ชัดเจน ซึ่งสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (2549, หน้า 61) ได้กล่าวถึงแนวทางปฏิบัติในสถานศึกษาเพื่อมุ่งสู่ความสำเร็จ การประกันคุณภาพภายใน ดังนี้

ด้านการปฏิบัติงานของสถานศึกษา

1. การเตรียมความพร้อม การดำเนินการขั้นตอนนี้ เป็นการเตรียมความพร้อมด้านบุคลากร ด้านทรัพยากรอื่น ๆ และกำหนดผู้รับผิดชอบรวมทั้งกำหนดบทบาทหน้าที่ ดังนี้

1.1 ความพร้อมด้านบุคลากรเกี่ยวกับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับความสำคัญของการประกันคุณภาพภายใน แรงจูงใจในการทำงานประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา โดยสถานศึกษาควรจัดประชุมชี้แจงความจำเป็นและความสำคัญในการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ให้บุคลากรทุกคนทราบและจัดบุคลากรรับผิดชอบประเมินมาตรฐานตามตัวบ่งชี้

1.2 ความพร้อมด้านทรัพยากรอื่น ๆ ได้แก่ งบประมาณ สิ่งอำนวยความสะดวก เช่น ห้องจัดตั้งสำนักงานประกันคุณภาพภายใน สื่อ อุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการประมวลผล เนื่องจากการประกันคุณภาพภายในส่วนใหญ่ จะเป็นกระบวนการประเมินที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บข้อมูลโดยใช้เครื่องมือ เช่น แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ แบบบันทึก และแบบสังเกต เป็นต้น ดังนั้นสถานศึกษาจะต้องจัดเตรียมงบประมาณสำหรับการประกันคุณภาพภายในไว้โดยเฉพาะ รวมถึงสื่ออุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกและเป็นระบบในการดำเนินงาน

1.3 การกำหนดผู้รับผิดชอบและกำหนดบทบาทหน้าที่ ถึงแม้ว่าการประกันคุณภาพภายใน ของสถานศึกษาเป็นภาระหน้าที่ของบุคลากรทุกคน แต่การแต่งตั้งคณะทำงานโดยเฉพาะจะทำให้การดำเนินงานคล่องตัว สะดวก รวดเร็ว ในส่วนการจัดเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์และ สรุปผลในภาพรวมของสถานศึกษาตามมาตรฐานที่กำหนด ได้แก่

1.3.1 คณะกรรมการบริหารสถานศึกษามีหน้าที่พิจารณากำหนดมาตรฐานและตัวบ่งชี้และการประกันคุณภาพภายในจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา แผนปฏิบัติงานประจำปีกำหนดคณะทำงานเพื่อดำเนินการประกันคุณภาพภายใน

1.3.2 คณะกรรมการประกันคุณภาพภายใน มีหน้าที่ วิเคราะห์มาตรฐานจัดทำคู่มือ ใบงาน คู่มือกำกับติดตามและเขียนรายงานการประเมินตนเอง

1.3.3 คณะทำงานประกันคุณภาพภายใน รับผิดชอบการประเมินตามมาตรฐานและตัวบ่งชี้ที่กำหนด คณะกรรมการประกันคุณภาพภายในจะต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องวัดผลและประเมินผล มีเจตคติที่ดี มีแรงจูงใจในการทำงานประกันคุณภาพภายใน มีความรู้ความสามารถในการสร้างเครื่องมือ การประมวลผลข้อมูลที่จัดเก็บและการเขียนรายงาน มีความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา มีภาวะผู้นำ รอบรู้ภาระงานของสถานศึกษาและเข้าใจมาตรฐานของสถานศึกษาเป็นอย่างดี องค์ประกอบคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ประกอบด้วยบุคคลที่มีบทบาทหน้าที่ ดังนั้น ผู้บริหารสถานศึกษามีบทบาทหน้าที่เป็นประธานกรรมการ รองผู้บริหารสถานศึกษามีบทบาทหน้าที่เป็นรองประธานกรรมการ หัวหน้ากลุ่มสาระ ตัวแทน

ผู้ปกครอง ชุมชน ตัวแทนนักเรียน ตัวแทนศิษย์เก่า หัวหน้างานวิจัย และวัดผลมีบทบาทหน้าที่เป็นกรรมการ หัวหน้างานวัดผลประเมินผลงานวิจัย หัวหน้าศูนย์ข้อมูล มีบทบาทหน้าที่เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

2. กลยุทธ์การดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายของการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

2.1 คณะกรรมการบริหารสถานศึกษากำหนดเป้าหมายที่ชัดเจน

2.2 กระจายความรับผิดชอบให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการทำงาน

2.3 ให้การส่งเสริม สนับสนุนอย่างต่อเนื่องด้วยการนิเทศ ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือและเสริมสร้างขวัญกำลังใจคณะทำงาน

2.4 มีการกำกับ ติดตาม และรายงานความก้าวหน้า ของผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

3. การศึกษาสภาพและผลการดำเนินงานของสถานศึกษา การประกันคุณภาพภายในไม่ใช่เป็น การทำงานที่เพิ่มภาระให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา แต่เป็นงานที่ต้องดำเนินการเป็นประจำและถือเป็นส่วนหนึ่งของการทำงานปกติที่ต้องมีการตรวจสอบ พัฒนา ปรับปรุงตนเองตลอดเวลา ซึ่งสถานศึกษาได้ดำเนินการอยู่ตลอดเวลา แต่อาจไม่ได้มีการจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศ ดังนั้นก่อนการประเมินจะต้องศึกษาสภาพและผลการดำเนินงานของสถานศึกษาว่าอยู่ในสภาพใด จุดใด โดยใช้ข้อมูลสารสนเทศที่มีอยู่แล้ว รายงานผลการดำเนินงานของสถานศึกษาในช่วงที่ผ่านมาจนถึงปัจจุบัน ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ เพื่อเป็นฐานข้อมูลประกอบการตัดสินใจว่าควรกำหนดแนวทางการพัฒนาสถานศึกษาในทิศทางใดในอนาคต โดยสถานศึกษาควรออกคำสั่งแต่งตั้งให้บุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายเข้าร่วมประชุมเพื่อระดมความคิดร่วมกัน (Brainstorming)

4. การสร้างความเข้าใจกับบุคลากรในสถานศึกษา และผลการดำเนินงานของสถานศึกษาการประกันคุณภาพภายในนั้นจะต้องสร้างความเข้าใจให้ตรงกันกับบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกคน โดยสถานศึกษาจะต้องเชิญบุคลากรเข้าร่วมประชุม เพื่อรับทราบผลการดำเนินงานของสถานศึกษาในช่วงที่ผ่านมาจนถึงปัจจุบัน และทิศทางในการพัฒนาของสถานศึกษาในอนาคตโดยยึดแผนพัฒนาสถานศึกษาเป็นหลัก และควรวิเคราะห์นโยบาย โครงการของตนเองว่าสอดคล้องกับมาตรฐานของสถานศึกษามากน้อยเพียงใด ซึ่งสามารถสรุปขั้นตอนการประชุม ชี้แจงสร้างความเข้าใจให้ตรงกันของบุคลากร และแต่งตั้งคำสั่งให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายเข้าประชุมทุกคนจากนั้นจัดพิมพ์วาระการประชุม นโยบายคุณภาพ เอกสารประกอบการประชุมแล้วดำเนินการประชุมทำความเข้าใจนโยบายการประกันคุณภาพภายใน ของสถานศึกษา มาตรฐานของสถานศึกษาและสรุปข้อตกลงแนวปฏิบัติ จัดทำรายงานการประชุม

5. มาตรฐานของสถานศึกษาและตัวบ่งชี้ที่ใช้ในการประเมิน สถานศึกษาจำเป็นจะต้องมีคำสั่งแต่งตั้งบุคลากรทุกคน รับผิดชอบในการประเมินสถานศึกษาตามมาตรฐานที่สถานศึกษากำหนด เพื่อให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยให้บุคลากรศึกษามาตรฐานที่รับผิดชอบทุกตัวบ่งชี้ในแต่ละมาตรฐาน รวมทั้งสำรวจสภาพการดำเนินงานของสถานศึกษาที่สอดคล้องกับมาตรฐานที่รับผิดชอบ

6. การกำหนดกรอบการประเมิน เป็นการกำหนดแนวทางในการประเมินผลภายในว่ามีกระบวนการดำเนินงานอย่างไร ใครเป็นผู้รับผิดชอบและควรดำเนินการเมื่อใด

7. การกำหนดเกณฑ์การประเมิน เป็นการกำหนดเกณฑ์การตัดสินการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ที่กำหนด ซึ่งต้องดำเนินการอย่างเปิดเผยและเปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องได้มีส่วนร่วมในการพิจารณากำหนดเกณฑ์การตัดสินที่เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษา

8. การกำหนดวิธีการที่ใช้ในการประเมิน เป็นการออกแบบวิธีการเก็บข้อมูล เครื่องมือที่ใช้ในการวัดและประเมินผลและแหล่งผู้ให้ข้อมูล

9. วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล เป็นการกำหนดแนวทางการวิเคราะห์ข้อมูลที่สอดคล้องกับลักษณะของข้อมูล และการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

10. การวิเคราะห์จุดแข็งและจุดอ่อนของสถานศึกษา เป็นการนำผลการประเมินมาใช้วิเคราะห์จุดแข็งและจุดอ่อนของสถานศึกษา ซึ่งจะได้ข้อมูลที่ช่วยในการหาแนวทางการแก้ไขปัญหา

11. แนวทางการพัฒนาสถานศึกษา เป็นการหาวิธีแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในสถานศึกษา โดยสถานศึกษาควรหาทางช่วยตนเองก่อน ในการนี้การแก้ปัญหาอยู่นอกเหนือความสามารถของสถานศึกษาก็อาจหาแนวทางอื่น เช่น การขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

12. การทำรายงานการประเมินตนเอง เป็นการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR) ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ เพื่อแสดงความรับผิดชอบในการจัดการศึกษาและพร้อมรับ การตรวจสอบการประเมินจากภายนอก เพื่อประโยชน์ต่อการจัดการศึกษาให้ได้มาตรฐานยิ่งขึ้น

13. การใช้ประโยชน์จากการประเมินตนเอง เป็นการนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์เพื่อพัฒนา ปรับปรุงตนเองสำหรับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายเช่น ครู ผู้บริหาร ผู้ปกครอง หรือใช้เป็นข้อมูล ในการตัดสินใจวางแผนพัฒนาสถานศึกษาในโอกาสต่อไป

สรุปได้ว่า การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา เป็นส่วนหนึ่งในการตรวจสอบการดำเนินการขององค์กร เพื่อตัดสินว่าผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามเกณฑ์หรือตามเป้าหมาย และความคาดหวัง ของหน่วยงานหรือไม่ โดยใช้การประเมิน ตรวจสอบ ดังนั้น การประเมินที่ดีจะ

นำไปสู่การประกันคุณภาพภายในที่มีประสิทธิภาพ ก่อนที่จะรองรับการประเมินจากองค์กรภายนอกและรับรองมาตรฐานต่อไป

ระบบงานวิชาการของโรงเรียนในระดับมัธยมศึกษา

ระบบงานวิชาการของโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา ประกอบด้วย การพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่น การวางแผนบริหารจัดการแผนงานวิชาการ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผลประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียน การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ การนิเทศการศึกษา การแนะแนว การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

รูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา

การนิเทศภายในสถานศึกษา สามารถทำได้หลายรูปแบบ และสามารถผสมผสานแต่ละรูปแบบเข้าด้วยกัน ซึ่งการจะใช้รูปแบบใดเมื่อใดนั้น ควรคำนึงถึงความเหมาะสมกับ สภาพของสถานศึกษาเป็นสำคัญ โดยให้เป็นไปตามหลักการและกระบวนการนิเทศ ดังนี้

1. การเยี่ยมชั้นเรียน

2. การสังเกตการสอนในชั้นเรียน เป็นเทคนิควิธีที่ทำการสังเกตการสอนในสถานการณ์จริงของครูอาจารย์ เพื่อวิเคราะห์สภาพการปฏิบัติงานของครูอาจารย์เหล่านั้น ซึ่งจะช่วยให้ทราบจุดดีหรือจุดอ่อนของการสอน เพื่อจะได้เป็นแนวทางในการนิเทศได้ การสังเกตการสอนต้องได้รับความยินยอมจากครู และพร้อมให้ความร่วมมือ ในการแก้ไขปัญหาการสอนของตนเอง

3. การสนทนาทางวิชาการ เป็นการจัดประชุมสัมมนาเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ โดยอาจจัดกิจกรรมเป็นครั้งคราว ตามความเหมาะสมของสถานศึกษา การสนทนาทางวิชาการนี้สามารถเชิญวิทยากร ทั้งจากภายนอก หรือภายในสถานศึกษามาร่วมกิจกรรม

4. การประชุม การประชุมที่ใช้ในการนิเทศมีหลายลักษณะ เช่น การประชุมกลุ่มย่อยในงาน การประชุมเฉพาะกิจ การประชุมระดมสมอง การประชุมชี้แจง การประชุมสัมมนา การอบรม การประชุมปฏิบัติการในเรื่องใด ๆ

5. การเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ เป็นการถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจ ไปสู่ครูอาจารย์ การให้ความรู้นี้ อาจทำได้หลายวิธี เช่น การบรรยาย การจัดสัมมนาหรือจัดแบบซิมโปเซียม (Symposium) มีการอภิปรายประกอบ

6. การเชิญสถานประกอบมาสาธิต อุปกรณ์เครื่องมือต่าง ๆ เป็นเทคนิควิธีให้ความรู้ที่มุ่งให้ได้เห็นการดำเนินการ กระบวนการทำงานของอุปกรณ์เครื่องมือ ที่คล้ายกับสถานการณ์จริง แต่ควรจัดเป็นกลุ่มขนาดเล็ก และใช้วิธีการอื่นควบคู่กันไปด้วย

7. การไปศึกษาดูงานตามหน่วยงาน และการดูนิทรรศการ เช่น เยี่ยมชมสถานศึกษาอื่น เยี่ยมชมสถานประกอบการ และโรงงานอุตสาหกรรม การออกภาคสนาม (Field Trip) เพื่อศึกษาดูงานในด้านที่สัมพันธ์กับงานของครูอาจารย์

8. การสาธิตการสอน โดยครูในสถานศึกษา หรือจากสถานศึกษาอื่น เป็นการจำลองสถานการณ์จริง หรือบทบาทสมมุติ (Role Playing) โดยการกำหนดสถานการณ์ขึ้น แล้วให้ผู้ทำกิจกรรมตอบสนอง หรือลองปฏิบัติไปตามที่ควรจะเป็น ในการนำมาใช้ในการนิเทศ จะเป็นการเอาปัญหาที่เกิดมาเป็นตัวกำหนด ให้ผู้ทำกิจกรรมสมมุติตัวเองว่า ถ้าอยู่ในสถานการณ์นั้นเขาจะทำอย่างไร ซึ่งจะเป็นลักษณะสาธิตการสอนในแต่ละเรื่อง เช่น วิธีนำเข้าบทเรียน การตั้งคำถาม การสร้างกำลังใจให้ผู้เรียน เป็นต้น

9. การจัดแหล่งและบริการทางวิชาการ เช่น จัดห้องสมุดอาชีพ จัดนิทรรศการ ฯลฯ เป็นเทคนิควิธีที่เป็นการส่งเสริมทางด้านวิชาการให้กับครูอาจารย์

10. การให้คำปรึกษาแนะนำ

11. การส่งครูไปฝึกงาน

12. การสัมมนาเสนอแผนการสอน แผนงาน โครงการ ประจำภาคเรียนหรือประจำปี ของหมวดวิชา ฝ่าย งาน

13. การสัมมนาเสนอผลงาน ของหมวดวิชา ฝ่าย งาน ประจำภาคเรียน หรือ ประจำปี

14. การสัมมนาสรุปผลการสอน หรือ ผลงานใด ๆ ของครู หรือบุคลากรอื่น ๆ ในสถานศึกษา

15. การจัดประกวด หรือ จัดนิทรรศการแสดงผลงานของครู

16. การร่วมกันวิจัยในชั้นเรียน หรือ วิจัยเชิงปฏิบัติการอื่นๆ

สรุปได้ว่า รูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษาเป็นงานที่ช่วยพัฒนาครูอาจารย์ในด้านวิชาการ ในด้านการเรียนการสอน เพื่อให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายของการศึกษา เพื่อจะใช้ประโยชน์สูงสุดจากทรัพยากร บุคลากรภายในสถานศึกษา รวมทั้งการสร้างความร่วมมือและการแก้ไขปัญหาการทำงานร่วมกัน บุคลากรภายในสถานศึกษาที่สามารถนิเทศได้นอกจากผู้บริหารแล้ว คือ

ครูอาจารย์ที่มีประสบการณ์ความรู้ความชำนาญก็สามารถทำหน้าที่นิเทศได้ รวมทั้งการเชิญวิทยากรจากภายนอกมาร่วมโครงการ เทคนิควิธีนิเทศนั้นสามารถใช้ได้หลายรูปแล้วซึ่งขึ้นอยู่กับจุดมุ่งหมาย จำนวนผู้รับการนิเทศ เวลาและทรัพยากรอื่นๆ ในการจัดทำโครงการนิเทศนั้น ควรจะได้ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการในการนิเทศ จัดทำแผนการนิเทศ แล้วจึงนำแผนไปสู่การปฏิบัติตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้ ควรมีการประเมินผลการนิเทศเพื่อนำไปปรับปรุง และพัฒนาการเรียนการสอน

การดำเนินงานการนิเทศภายในโรงเรียนมัธยมศึกษากลุ่มดอยอินทนนท์

โรงเรียนมัธยมศึกษากลุ่มดอยอินทนนท์ (2553) ได้จัดตั้งขึ้นตามระเบียบคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 34 (เชียงใหม่ – แม่ฮ่องสอน) ว่าด้วยการจัดตั้งกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 34 (เชียงใหม่ – แม่ฮ่องสอน)โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้มีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการทรัพยากรที่มีอยู่ร่วมกันให้เกิดประโยชน์สูงสุด ซึ่งเป็นการรวมกลุ่มโรงเรียนในพื้นที่อำเภอฮอด อำเภอดอยเต่า อำเภอจอมทอง อำเภอแม่แจ่ม อำเภออมก๋อย จังหวัดเชียงใหม่ จำนวน 6 โรงเรียน ได้แก่

1. โรงเรียนฮอดพิทยาคม
2. โรงเรียนดอยเต่าวิทยาคม
3. โรงเรียนจอมทอง
4. โรงเรียนแม่แจ่ม
5. โรงเรียนแม่ตื่นวิทยาคม
6. โรงเรียนอมก๋อยวิทยาคม

โรงเรียนในกลุ่มดอยอินทนนท์ เป็นโรงเรียนที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ทุรกันดาร ห่างจากอำเภอเมืองจังหวัดเชียงใหม่ นักเรียนส่วนใหญ่เป็นชาวเขาและชนกลุ่มน้อยที่อพยพย้ายถิ่นฐานเข้ามาในประเทศไทย ได้แก่ มูเซอ อาข่า จีนฮ่อ ลีซอ ไทยใหญ่ และปะหร่อง ซึ่งมีความแตกต่างภาษา ความเป็นอยู่ ขนบธรรมเนียมประเพณี ความเชื่อและศาสนา จึงมีปัญหาและอุปสรรคในการสื่อสารการใช้ภาษาไทย และการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับนักเรียน นอกจากนี้โรงเรียนในกลุ่มดอยอินทนนท์ มีสภาพขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์ งบประมาณ สิ่งอำนวยความสะดวก เทคโนโลยีนวัตกรรมและอาคารสถานที่ นอกจากนั้นยังขาดแคลนครูผู้สอนในการจัดชั้นเรียน ครูผู้สอนที่ตรงกับสาขาวิชาเอก ครูผู้สอนมีประสบการณ์ในการสอนน้อย

จากการสัมภาษณ์ประธานกลุ่มดอยอินทนนท์ รัตนาภรณ์ แปงทอง (ให้สัมภาษณ์, 25 มีนาคม 2553) เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านวิชาการ โดยภาพรวมของโรงเรียนในกลุ่มดอยอินทนนท์ ดังนี้

ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ โรงเรียนมีการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา การเรียนการสอนตามหลักสูตรพบว่ามีปัญหาในด้านการปฏิบัติ ควรดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรให้สามารถนำมาใช้ได้จริง เกิดผลในการพัฒนากระบวนการเรียนการสอน

ด้านการจัดการเรียนการสอน พบว่า โรงเรียนยังขาดแคลนครูในสาขาวิชาหลัก เช่น วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และสาระที่ต้องใช้ความสามารถเฉพาะด้าน เช่น ดนตรี - นาฏศิลป์ ศิลปะ ทำให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนภายในกลุ่มดอยอินทนนท์ยังต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานอยู่มาก

ด้านการนิเทศภายใน พบว่าบุคลากรในการนิเทศมีปฏิทินการปฏิบัติ มีการจัดทำเครื่องมือและนำผลการนิเทศมาวิเคราะห์เพื่อแก้ปัญหาในชั้นเรียนให้เกิดการพัฒนาในทิศทางที่ดีขึ้น แต่ผู้บริหารและครูวิชาการยังขาดการวางแผนในการนิเทศภายในอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

ด้านการประเมินผล พบว่า ครูผู้สอนไม่ให้ความสำคัญกับการประเมินผลเท่าที่ควร ควรมีการประเมินตามสภาพจริงเพื่อหาแนวทางในการซ่อมเสริมในสาขาวิชาที่ยังมีผลสัมฤทธิ์ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน

การศึกษาที่เกี่ยวข้อง

ในส่วนของการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในโรงเรียนมัธยมศึกษา กลุ่มดอยอินทนนท์ จังหวัดเชียงใหม่ มีงานศึกษาที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ประพันธ์ แสงเพ็ญ (2537) ได้ศึกษาเรื่อง คุณลักษณะและบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนที่เอื้อต่อการนิเทศภายในโรงเรียนตามทัศนะของผู้บริหารและครูผู้สอน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ในเขตภาคเหนือตอนบน พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนมีความคิดเห็นในระดับเห็นด้วยมาก ของบทบาทแต่ละด้านดังนี้ ด้านการจัดการและพัฒนาบุคลากรในเรื่องการให้เกียรติและความสำคัญแก่ครูทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน ด้านผู้นำวิชาการในเรื่องการให้ความช่วยเหลือแก่คณะครูด้วยความจริงใจ ด้านการจัดสื่อการเรียนการสอนในเรื่องจัดให้มีห้องสมุดและหนังสือไว้บริการแก่ครูและนักเรียน ด้านหลักสูตรและการสอนในเรื่องการจัดหาหลักสูตร คู่มือและแผนการสอน ด้านการประเมินในเรื่องจัดให้มีสถิติ ข้อมูล ผลการเรียนของนักเรียนสำหรับครู และด้านการประสานงานในเรื่องการส่งเสริมให้ครูมีขวัญและกำลังใจในการทำงาน

ทางด้าน พิชัย อุ่นแสง (2539) ได้ทำการศึกษา เรื่อง กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดเชียงใหม่ พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนเห็นว่าการดำเนินการตามกระบวนการนิเทศภายในอยู่ในระดับมาก ได้แก่ ขั้นตอนการศึกษาสภาพปัจจุบันและความต้องการ อยู่ในระดับปานกลาง คือ การปฏิบัติการนิเทศภายใน การวางแผนและกำหนดทางเลือก การประเมินผลและรายงานผลทางเลือก การปฏิบัติการนิเทศ การสร้างสื่อเครื่องมือพัฒนาการนิเทศการประเมินผลและรายงานผล ตลอดจนปัญหาที่พบ คือ บุคลากรไม่เพียงพอ ขาดงบประมาณที่เพียงพอ ผู้บริหารมีภารกิจมาก ไม่ปฏิบัติตามแผนการนิเทศ

สำหรับ ทวี สิงหราช (2540) ได้ศึกษาเรื่อง ความต้องการของครูเกี่ยวกับการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนในโรงเรียนคำเที่ยงอนุสรณ์ จังหวัดเชียงใหม่ พบว่า การให้บริการและการส่งเสริมการใช้เอกสารหลักสูตร ครูผู้สอนต้องการให้โรงเรียนจัดหาเอกสารให้เป็นระบบต่อการนำไปใช้ และให้มีการประชาสัมพันธ์เอกสารต่าง ๆ ให้ครูทราบ ส่วนการจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาการเรียนการสอน ครูผู้สอนต้องการให้โรงเรียนจัดหาเอกสารให้เป็นระบบต่อการนำไปใช้ และให้มีการประชาสัมพันธ์เอกสารต่าง ๆ ให้ครูได้รับทราบ ส่วนการจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาการเรียนการสอน ครูผู้สอนต้องการให้โรงเรียนส่งเสริม สนับสนุนให้มีการประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนการสอน การนำเทคนิควิธีการสอนต่าง ๆ มาจัดกิจกรรมในแผนการสอน และให้มีการส่งเสริมการสอนซ่อมเสริมแก่นักเรียนที่มีข้อบกพร่องในการเรียน ให้ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ ในการบริการสื่อการเรียนการสอน ครูผู้สอนต้องการให้โรงเรียนจัดบริการสื่อการเรียนการสอนโดยใช้ศูนย์สื่อของโรงเรียนและจัดสื่อให้เป็นระบบสะดวกต่อการนำไปใช้ ทั้งควรให้ครูมีส่วนร่วมในการคัดเลือกและผลิตสื่อที่สอดคล้องกับแผนการสอน ส่วนการวัดและประเมินผลการเรียน ครูผู้สอนต้องการให้โรงเรียนส่งเสริมให้ครูผู้สอนในกลุ่มประสบการณ์เดียวกัน ร่วมกันจัดทำเครื่องมือวัด และประเมินผลการเรียนร่วมกัน แล้วนำผลที่ได้จากการประเมินไปเป็นข้อมูลในการพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น และการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน ครูผู้สอนต้องการศึกษาดูงานโรงเรียนที่ชนะการประกวดดีเด่นด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนของโรงเรียน นอกจากนั้นยังต้องการให้มีการประชุมครูผู้สอนเพื่อระดมความคิดในการปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอน การให้คำปรึกษา การเยี่ยมชั้นเรียนจากฝ่ายบริหาร การประกวดครูดีเด่น การประกาศเกียรติคุณครู และบุคลากรที่สร้างชื่อเสียงให้โรงเรียน

ในปีเดียวกัน อรพินท์ ญาณสร้อย (2540) ได้ศึกษาเรื่อง สภาพและแนวทางการปรับปรุงการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอลี้ จังหวัดลำพูน พบว่า สภาพการดำเนินงานนิเทศ

ภายในตามมาตรฐานการนิเทศ อยู่ระดับปานกลาง ที่มีการปฏิบัติในระดับมาก คือ โรงเรียนใช้ข้อมูลให้เป็นประโยชน์ต่อการวางแผนการนิเทศ ที่ปฏิบัติน้อยคือ โรงเรียนใช้ข้อมูลล่วงหน้าและย้อนหลังที่เป็นระบบการดำเนินการตามแผนการนิเทศ การสร้างและใช้เครื่องมือประเมินและคณะกรรมการนิเทศมีความรู้ ความสามารถที่เหมาะสม กิจกรรมการนิเทศที่ปฏิบัติมากคือ ประชุมครูก่อนเปิดภาคเรียน และประชุมทางวิชาการที่ปฏิบัติน้อย คือ การสาธิตการสอน การสังเกตการสอน การส่งเสริมให้มีการวิจัยในชั้นเรียน การเชิญผู้ทรงคุณวุฒิมาให้ความรู้ และการจัดนิทรรศการทางวิชาการเพื่อพัฒนาครู แนวทางการปรับปรุงการนิเทศภายในคือ ให้คณะครูมีส่วนร่วมในการนิเทศภายในทุกขั้นตอน มีการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาของโรงเรียนทุกด้าน มีการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นระบบและสามารถนำมาใช้ได้จริง มีการระดมพลังสมองเพื่อวางแผนและกำหนดทางเลือก มีการสร้างและใช้สื่อเครื่องมือการนิเทศที่ทันสมัย เหมาะสมกับสภาพการณ์ ใช้วิธีการนิเทศหลาย ๆ วิธี มีการประเมินผล และรายงานผลย้อนกลับทันที มีการยกย่อง ชมเชย เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ในส่วนที่ดำเนินการได้ดี

ในปีต่อมา บดินทร์ ธัญน้อม (2541) ได้ศึกษา กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานประถมศึกษาอำเภอป่าซาง จังหวัดลำพูน พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนมีความเห็นสอดคล้องกันว่า มีการนิเทศภายในตามกระบวนการ 5 ขั้นตอน ขั้นตอนที่ปฏิบัติมาได้แก่ การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ การวางแผนกำหนดทางเลือกและการปฏิบัติการนิเทศภายใน ส่วนขั้นตอนที่ปฏิบัติน้อย ได้แก่ การสร้างสื่อ เครื่องมือการประเมินผลและรายงานผล ส่วนอุปสรรคและข้อเสนอแนะคือ ผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนยังไม่ตระหนักและเห็นความสำคัญของกระบวนการนิเทศภายใน เนื่องจากขาดความรู้ ความเข้าใจและทักษะในการนิเทศ ระบบการจัดเก็บข้อมูลยังไม่ดีพอ รวมทั้งผู้นิเทศมีงานด้านอื่น ๆ มากเกินไป ขาดการสนับสนุนด้านงบประมาณ ขาดวิทยากรให้ความรู้จากระดับเหนืออย่างต่อเนื่อง ได้ให้ข้อเสนอแนะว่าควรมีการพัฒนา โดยจัดอบรมเชิงปฏิบัติการแก่ผู้บริหาร ครูผู้สอน ตลอดจนให้การสนับสนุนการดำเนินการด้านงบประมาณ สื่อ เครื่องมือ ในการนิเทศภายในแก่โรงเรียนอย่างเพียงพอและต่อเนื่อง

ในปีเดียวกัน สุรีพร พิจิตรธรรม (2541) ได้ศึกษาเรื่อง กิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา เทศบาลนครเชียงใหม่ พบว่า การจัดกิจกรรมการนิเทศภายในทั้ง 20 กิจกรรม มี 16 กิจกรรมที่มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก คือ การประชุมก่อนเปิดเรียน การปฐมนิเทศครูใหม่ การให้คำปรึกษา การอบรม การประชุมเชิงปฏิบัติการ การสัมมนา การระดมความคิด การสาธิตการสอน การจัดทำเอกสารทางวิชาการ การเยี่ยมชั้นเรียน การศึกษาดูงาน การสังเกตการสอน การจัดนิทรรศการ การจัดทำแฟ้มสะสมงาน การจัดป้ายนิเทศ การให้ครูประเมินตนเอง ส่วน

การปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางมี 2 กิจกรรม คือ การสนทนาทางวิชาการ การเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ และกิจกรรมที่มีการปฏิบัติน้อยมี 2 กิจกรรม คือ การเขียนเอกสารและบทความทางวิชาการ การวิจัยเชิงปฏิบัติการ ปัญหาและอุปสรรคในการจัดกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษาเทศบาลนครเชียงใหม่ ได้แก่ การวิจัยในชั้นเรียนมีน้อย ขาดการแนะนำ กระตุ้น สนับสนุน แรงจูงใจและงบประมาณ การมอบหมายงานให้ครูใหม่ไม่ตรงกับความถนัดหรือความรู้ ขาดสนใจในการศึกษาเอกสารทางวิชาการ ขาดความร่วมมือในการวางแผนและแสดงความคิดเห็น การยอมรับและการแสดงความคิดเห็น ไม่สอดคล้องกับการปฏิบัติ บางกิจกรรมไม่คุ้มค่ากับการลงทุนและเวลา

นอกจากนั้น ปรีชา ทองรส (2541) ได้ทำการศึกษาสภาพและความต้องการ การนิเทศภายใน ของครูในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่ พบว่า สภาพนิเทศภายในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง เรียงลำดับคือ การนิเทศด้านการวัดและประเมินผล การนิเทศด้านหลักสูตร การนิเทศด้านกิจกรรมการเรียนการสอน การนิเทศด้านเทคนิคและวิธีการนิเทศ นิเทศด้านสื่อการเรียนการสอน สำหรับความต้องการการนิเทศภายในของครูในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา อยู่ในระดับมากทุกด้าน เรียงตามลำดับคือ การนิเทศด้านสื่อการเรียนการสอน การนิเทศด้านการวัดและประเมินผล การนิเทศด้านเทคนิคและวิธีการนิเทศ การนิเทศด้านหลักสูตร การนิเทศด้านกิจกรรมการเรียนการสอน

ส่วน สุเทพ อินตาวงศ์ (2541) ได้ศึกษาเรื่อง การปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนตามสภาพที่เป็นจริงและความคาดหวังของครู สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอหางดง จังหวัดเชียงใหม่ พบว่า การปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนตามสภาพที่เป็นจริงทั้ง 6 งาน ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เรียงตามลำดับ คือ งานธุรการและการเงิน งานอาคารสถานที่ งานบุคลากร งานกิจการนักเรียน งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน และงานวิชาการตามลำดับ ส่วนความคาดหวังของครูต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียน ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เรียงตามลำดับ คือ งานธุรการและการเงิน งานบุคลากร งานวิชาการ งานอาคารสถานที่ งานกิจการนักเรียน และงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ส่วนปัญหาอุปสรรคในการบริหารงาน ได้แก่ การควบคุมกำกับและการนิเทศการปฏิบัติงาน ของผู้บริหารไม่ต่อเนื่อง ขาดแคลนครูที่มีความรู้ความสามารถตามสาขาวิชาที่โรงเรียนต้องการ ขาดสื่อการสอน ห้องเรียนไม่เพียงพอ งบประมาณไม่เพียงพอ ขาดการประชาสัมพันธ์และการประสานงานกับชุมชน

ในปีต่อมา วินัย สายศักดิ์ (2542) ได้ทำการศึกษา สภาพการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเทิง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพ

การนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา โดยศึกษาจากกลุ่มประชากรประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 50 คน และครูวิชาการที่เป็นผู้นิเทศภายในโรงเรียน 50 คน จากผลการศึกษาพบว่า โรงเรียนทั้งหมดจัดกิจกรรมการนิเทศภายในทั้ง 5 กิจกรรม มีเพียง 2 กิจกรรมที่ปฏิบัติอยู่ในระดับมาก คือ การประชุมก่อนเปิดภาคเรียน และ การปฐมนิเทศครูใหม่ ส่วนอีก 3 กิจกรรมที่ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง คือ การสังเกตการสอน การสาธิตการสอน และการเยี่ยมชั้นเรียน ปัญหาเกี่ยวกับสภาพการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเทิง จังหวัดเชียงราย ได้แก่ ผู้นิเทศไม่มีเวลาทำการนิเทศ เนื่องจากบางคนต้องทำหน้าที่สอนด้วย มีชั่วโมงสอนและงานพิเศษมากเกินไป ขาดความร่วมมือกันระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ ขาดแคลนงบประมาณ การดำเนินการนิเทศไม่สม่ำเสมอและต่อเนื่อง

นอกจากนี้ เมธี ฮ่งภู่ (2544) ได้ทำการวิจัยเรื่อง บทบาทผู้บริหารโรงเรียนในการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี สรุปว่า บทบาทในการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ พบว่า ผู้บริหารควรให้คำปรึกษาและเสนอแนะแนวทางแก้ปัญหาให้แก่ครูและชี้ให้เข้าใจเกี่ยวกับจุดมุ่งหมาย หลักการ กิจกรรมและโครงสร้างของหลักสูตร ด้านการเป็นผู้นำในการจัดการเรียนการสอน พบว่าผู้บริหารควรเปิดโอกาสให้ครูมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นในการปรับปรุงแก้ไขปัญหาและอุปสรรคของการจัดการเรียนการสอน ด้านการวัดและประเมินผล พบว่า ผู้บริหารควรส่งเสริม สนับสนุนให้ครูรู้จักประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง ชี้แจงให้ครูเข้าใจวัตถุประสงค์ของการวัดและประเมินผล ด้านการพัฒนาบุคลากร พบว่า ผู้บริหารควรส่งเสริม สนับสนุนให้ครูเข้ารับการอบรม หาองค์ความรู้เพิ่มเติมและให้เกียรติเท่าเทียมกัน ด้านการบริหารงานบุคคล พบว่า ผู้บริหารควรเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบและข้อปฏิบัติในการบริหารงานควรมีหลักการบำรุงขวัญและให้กำลังใจในด้านมนุษยสัมพันธ์ พบว่า ผู้บริหารควรเป็นผู้มีกิริยาที่ดีน่านับถือ ควรใช้คำพูดที่เหมาะสม และมีความห่วงใยในผู้ร่วมงานด้านขวัญและกำลังใจ พบว่า ผู้บริหารควรเป็นคนที่ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรมควรมีจิตใจกว้างขวางโอบอ้อมอารีต่อผู้ร่วมงาน

ส่วนแนวทางการปรับปรุงบทบาทของผู้บริหาร พบว่า ผู้บริหารควรให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการวางแผน การนำหลักสูตรไปใช้ และควรสนับสนุนติดตามประเมินผลการใช้หลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ ควรมีการมอบหมายงานอย่างชัดเจน ควรส่งเสริม สนับสนุนให้มีการใช้และผลิตสื่อนวัตกรรมใหม่ ๆ รวมทั้งให้ครูมีส่วนร่วมในการประเมินผล ควรมีการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมอ โดยวิธีที่หลากหลาย และตรงตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร ควรจัดบุคลากรให้เหมาะสมกับงานตามความรู้และประสบการณ์ การส่งเสริมงานวิจัยทางการศึกษา ควรเปิดโอกาสให้ครูมีส่วนร่วมในการทำงานในรูปคณะกรรมการ ติดตามและประเมินผล

การปฏิบัติงานของครูผู้สอนอย่างสม่ำเสมอ ควรมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อครูผู้สอน มีความยุติธรรม ควรให้เกียรติ ให้โอกาสและให้กำลังใจผู้ร่วมงานอย่างสม่ำเสมอ

ในปีเดียวกัน สายพิณ ภู่ผล (2544) ได้ทำการศึกษาเรื่องคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามแนวปฏิรูปการศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอปางมะผ้า จังหวัดแม่ฮ่องสอน สรุปว่า คุณลักษณะที่พึงประสงค์ส่วนตัว พบว่า ด้านบุคลิกภาพ ผู้บริหารควรมีปฏิภาณไหวพริบ รับรู้และเข้าใจความสัมพันธ์ต่าง ๆ ได้ดี มีความมั่นใจ และมีความเป็นตัวของตัวเองสูง ส่วนด้านมนุษยสัมพันธ์ ผู้บริหารควรมีพฤติกรรมที่จริงใจ น่าเชื่อถือ และแสดงอัธยาศัยไมตรีที่ดีต่อผู้ร่วมงานและบุคคลอื่นๆ ด้านคุณธรรม จริยธรรม ผู้บริหาร ควรมีความซื่อสัตย์ สุจริต และมีจิตสำนึกใฝ่ดี และด้านความเป็นผู้นำ ผู้บริหารควรมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และมีวิสัยทัศน์กว้างไกล ส่วนคุณลักษณะที่พึงประสงค์ต่อวิชาชีพ พบว่า ด้านความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ผู้บริหารควรมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร และการสอนรวมทั้งงานวิชาการต่าง ๆ เป็นอย่างดี สามารถจัดทำและนำหลักสูตรท้องถิ่นมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อนักเรียนได้อย่างแท้จริงอีกทั้งสนองตอบความต้องการของชุมชน ส่วนด้านทักษะและความสามารถในการบริหารงาน ผู้บริหารควรมีทักษะในการคิด วิเคราะห์ปัญหา เพื่อการตัดสินใจ อย่างมีวิจารณญาณ มีเหตุผลและมีระบบ

ปีต่อมา สนิท สายปินตา (2545) ได้ศึกษาการบริหารงานบุคลากรในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย พบว่า ครูผู้สอนส่วนใหญ่เห็นว่าปฏิบัติคือ การวางแผนบุคลากร ได้ให้บุคลากรมีส่วนร่วมวางแผนปฏิบัติงานของโรงเรียน และได้บริหารงานบุคลากรในรูปคณะกรรมการ การจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน ได้แต่งตั้งบุคลากรเข้าปฏิบัติงานอย่างชัดเจน จัดบุคลากรเข้าปฏิบัติโดยยึดระบบคุณธรรม การพัฒนาบุคลากร ได้ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรมสัมมนา และเปิดโอกาสให้บุคลากรได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน การธำรงรักษาและสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร ได้ส่งเสริมให้บุคลากรประพฤติตามจรรยาบรรณและกฎระเบียบ ของทางราชการ มีการปกครองบุคลากร แบบประชาธิปไตย และการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ได้ประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรม ยอมรับข้อเสนอแนะจากผลการประเมินด้วยความเต็มใจ

ส่วน บุญ คำใจหนัก (2545) ได้ศึกษาการนิเทศของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดลำพูน พบว่า ในการปฏิบัติการนิเทศภายในทั้งผู้บริหารและครูผู้สอนได้ให้ความสำคัญกับสื่อ เครื่องมือและพัฒนาวิธีการนิเทศ ให้การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตร มีการจัดกิจกรรมการนิเทศโดยการส่งเสริมให้ครูมี

การนิเทศกันเอง สำหรับปัญหา ผู้บริหารและครูมีความเห็นตรงกันว่า ขาดงบประมาณและงานธุรการมาก ไม่มีเวลานิเทศ ทำให้การปฏิบัติงานนิเทศภายใน ไม่เป็นไปตามกำหนดเวลาในปฏิทินปฏิบัติงาน ส่งผลให้การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนไม่บรรลุตามเป้าหมาย

นอกจากนี้ บพิตร วิทยาวิโรจน์ (2545) ได้ศึกษาความพร้อมในการประกันคุณภาพการศึกษา ของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จังหวัดเชียงใหม่ พบว่า การประกันคุณภาพการศึกษาทั้ง 3 ด้านคือ ด้านผู้เรียน ด้านกระบวนการและด้านปัจจัยมีความพร้อม ส่วนปัญหาที่พบในด้านปัจจัย คือ โรงเรียนขาดแคลนสื่อการเรียนการสอนและเทคโนโลยีที่ทันสมัย ขาดแคลนงบประมาณส่วนด้านกระบวนการ คือ ครูขาดความรู้ ความเข้าใจในการจัดการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และด้านผู้เรียน คือ ผู้เรียนมีฐานะยากจน

ในปีต่อมา ประยูร ชินสุวรรณ (2546) ได้ศึกษา บทบาทการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสุพรรณบุรี พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน โดยภาพรวม 6 งาน เรียงลำดับการปฏิบัติจากมากไปหาน้อย ดังนี้ งานวัดผลและประเมินผล งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้งานการเรียนการสอน งานนิเทศภายใน งานห้องสมุด และงานสื่อการเรียนการสอน ส่วนปัญหาที่พบมากที่สุด และแนวทางการแก้ไขปัญหาแต่ละด้าน มีดังนี้ ปัญหางานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ ผู้บริหารและครูผู้สอนขาดความรู้ ความเข้าใจหลักสูตรสถานศึกษา หลักสูตรท้องถิ่นและการนำหลักสูตรไปใช้ ควรแก้ไขปัญหา โดยจัดอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการและให้ศึกษาเอกสาร ปัญหางานด้านการเรียนการสอน ครูใช้วิธีสอนแบบเดิมมากกว่าใช้เด็กเป็นศูนย์กลาง ควรแก้ไขปัญหา โดยจัดอบรม สัมมนาเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับ วิธีสอนที่ใช้เด็กเป็นศูนย์กลาง ปัญหางานด้านสื่อการเรียนการสอน ขาดงบประมาณในการผลิตสื่อ จัดซื้อจัดหาสื่อ ควรแก้ไขปัญหาโดยจัดหาและจัดตั้งงบประมาณให้ ปัญหางานด้านนิเทศภายในผู้บริหารและครูผู้สอนมีเวลาน้อย ทำงานหลายด้าน ครูไม่เพียงพอควรมีการแก้ไขปัญหา โดยจัดปฏิทินตารางเวลาทำงาน จัดลำดับความสำคัญของงาน ปัญหางานวัดผลและประเมินผล ไม่มีข้อสอบที่ได้มาตรฐานใช้ ขาดการวิเคราะห์หาคุณภาพข้อสอบ ควรแก้ไขปัญหาโดยใช้ข้อสอบกลางร่วมกันวิเคราะห์ข้อสอบที่สร้างขึ้นเอง ปัญหางานด้านห้องสมุด หนังสือในห้องสมุดมีไม่เพียงพอกับความต้องการ มีจำนวนน้อยไม่หลากหลาย ควรแก้ปัญหาโดยการจัดซื้อจัดหาให้หลากหลายและเพียงพอกับความต้องการ

ในขณะเดียวกันที่ ปรีชา จันทะสินธุ์ (2546) ได้ศึกษาการปฏิบัติงานวิชาการของโรงเรียนแม่เจดีย์วิทยาคม จังหวัดเชียงราย พบว่า ในด้านการจัดการเรียนการสอน ครูได้แจ้งจุดประสงค์การเรียนรู้แก่ผู้เรียนก่อนทำการสอน ได้จัดทำโครงการสอนให้เหมาะสมกับความพร้อม

ของผู้เรียน มีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยส่งเสริมให้ผู้เรียนได้แสวงหาความรู้ด้วยตนเอง พร้อมทั้งส่งเสริมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้โดยการปฏิบัติจริง ครูมีการใช้สื่อการสอนในการจัดกิจกรรมการสอน ส่วนที่ไม่ได้ปฏิบัติ คือ เปิดโอกาสให้ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน สอนซ่อมเสริมให้นักเรียนที่เรียนอ่อนและทำวิจัยในชั้นเรียน ในด้านการวัดผลประเมินผล ครูได้วัดความสามารถของนักเรียนได้กำหนดปฏิทินปฏิบัติงานวัดผล ได้ชัดเจนตลอดปีการศึกษา และจัดทำข้อมูลงานทะเบียนวัดผลอย่างเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งรายงานผล การประเมินผลการเรียนให้ผู้ปกครองทราบ มีการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้หลายวิธี ส่วนที่ไม่ได้ปฏิบัติ คือ ครูไม่ได้วิเคราะห์ข้อสอบเพื่อจัดทำคลังข้อสอบ ปัญหาที่พบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ของรายวิชาสามัญต่ำมาก ครูไม่มีความรู้เรื่องการวิเคราะห์ข้อสอบในด้านการนิเทศการสอน โรงเรียนส่งเสริมให้ครูเข้าอบรม เพื่อพัฒนาตนเองเปิดโอกาสให้ครูผู้มีความสามารถด้านการสอนแสดงผลงานแก่เพื่อนครู มีการประชุมในหมวดวิชาเพื่อแก้ปัญหาการเรียนการสอน โรงเรียนได้จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการพัฒนาการเรียนการสอน ส่วนที่ไม่ได้ปฏิบัติ คือ กำหนดวัตถุประสงค์ของการนิเทศก่อนลงมือนิเทศ ไม่ได้แนะนำครูผู้สอนให้ทราบจุดเด่นจุดด้อยของการจัดกิจกรรมการสอน หลังการนิเทศ โรงเรียนไม่มีแผนการนิเทศการสอนไว้ชัดเจน ครูและผู้นิเทศไม่ได้ร่วมกันสร้างมือสังเกตการสอน และไม่ได้นำผลจากการนิเทศการสอนมาวางแผนเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน อีกทั้งไม่มีการกำหนดบุคลากรที่ทำหน้าที่นิเทศการสอนไว้ในแต่ละหมวดวิชา

ในขณะที่ อ้อมทิพย์ ท่าจันทร์ (2546) ได้ศึกษา การจัดทำแผนปฏิบัติการนิเทศภายในโรงเรียนบ้านเหล่ายาว อำเภอเสริมงาม จังหวัดลำปาง ในส่วนของการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ การนิเทศ พบว่า ผู้บริหารโรงเรียน ครูผู้สอน คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตัวแทนผู้ปกครองนักเรียนทุกชั้นและตัวแทนชุมชน ได้ร่วมกันประชุมวางแผน เพื่อรวบรวมข้อมูลจากสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการการนิเทศภายใน เพื่อพิจารณาสภาพปัญหา และความต้องการการนิเทศได้อย่างชัดเจน ส่วนการจัดทำร่างแผนปฏิบัติการนิเทศภายในโรงเรียน พบว่าผู้บริหารและครูผู้สอนได้ร่วมกันวางแผน โดยการประชุมจัดทำแผนตามองค์ประกอบของแผนปฏิบัติการนิเทศภายในโรงเรียน ซึ่งได้นำเอาทางเลือกที่จะดำเนินการมาร่วมกันกำหนดรายละเอียดกิจกรรมและจัดลำดับขั้นตอนการปฏิบัติ เขียนเป็นโครงการนิเทศภายในโรงเรียน ซึ่งประกอบด้วย หลักการเหตุผล วัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิธีดำเนินงานตามแผนดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน งบประมาณ การประเมินผล เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศติดตามประเมินผลทุกกิจกรรมที่กำหนด กิจกรรมการนิเทศที่สำคัญคือ กิจกรรมการเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน

ในปีต่อมา ณัฏฐรี โพธิ์คง (2547) ได้ศึกษา ระบบและกลไกที่มีประสิทธิภาพในการประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนเอกชน อำเภอเมืองเชียงใหม่ พบว่า ในขั้นเตรียมการของ

สถานศึกษามีการวางแผนการวัดผลและประเมินผล การดำเนินงานตามมาตรฐานของสถานศึกษา การวางแผนการนิเทศ กำกับ ติดตาม การบริหารอย่างเป็นระบบ การวางแผน กำกับ ติดตาม การดำเนินงานตามมาตรฐานของสถานศึกษาในส่วนปัญหา คือ บุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจ และทักษะ ขาดความตระหนักและความสนใจ ขาดความพร้อมและประสบการณ์ บุคลากรมีภาระงานมากบุคลากรขาดความเข้าใจในแต่ละกรอบ ของมาตรฐานขาดการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบ ขาดการสำรวจความพร้อมและความต้องการของชุมชน เอกสารบางส่วนไม่เป็นปัจจุบันและขาดความเป็นระบบ

สำหรับขั้นดำเนินการของสถานศึกษา พบว่า มีการดำเนินงานอยู่ในระดับมาก โดยที่สถานศึกษา มีการกำหนดยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาระดับสถานศึกษา ในแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ระยะ 3 - 5 ปี การกำหนดเกณฑ์มาตรฐานของสถานศึกษา การกำหนดทิศทางในการจัดการศึกษาสอดคล้องกับหลักสูตรและมาตรฐานการศึกษาชาติ ในส่วนปัญหา คือ ข้อมูลของแต่ละฝ่ายไม่ครบ ไม่ชัดเจน ขาดคนรับผิดชอบ ขาดความพร้อมในการดำเนินการ มีระยะเวลาในการเตรียมตัวน้อย ข้อมูลขาดความชัดเจน กระจายงานไม่ทั่วถึง ไม่มีความโปร่งใส ขาดการศึกษามาตรฐานการศึกษา และระบบการทำงานไม่ลงตัว ส่วนการดำเนินงานขั้นตอนการรายงานของสถานศึกษา มีการดำเนินงานอยู่ในระดับมาก โดยที่สถานศึกษามีการจัดทำผลการเรียนรู้รายปี ทุกกลุ่ม/ทุกสาระของแต่ละช่วงชั้น การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การบริหาร โดยทุกฝ่ายมีส่วนร่วม การจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีที่สอดคล้องกับมาตรฐาน เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา ส่วนปัญหา คือ ขาดความเข้าใจในการเขียนรายงาน ใช้ภาษาที่คลุมเครือ ขาดความชัดเจน ขาดการกระจายหน้าที่รับผิดชอบ และสำหรับการดำเนินงานขั้นการรับการประเมินจากคณะกรรมการประกันคุณภาพสถานศึกษา พบว่า มีการดำเนินงานอยู่ในระดับมาก มีการจัดการเรียนการสอนสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา มีการดำเนินโครงการ ในส่วนปัญหา คือ บุคลากรบางส่วนไม่ทราบขั้นตอนการประเมิน ขาดความพร้อมในการประเมิน การจัดวางไม่เป็นระบบ บุคลากรมีความเครียดกลัวการผิดพลาด เวลาในการตรวจของคณะกรรมการประเมินมีน้อย และขาดระบบการรวบรวมเอกสาร

ในปีเดียวกันนี้ สมชาย ไชยจินดา (2547) ได้ศึกษา การดำเนินงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาในอำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่ พบว่า ในการดำเนินงานวิชาการเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนได้ส่งเสริมให้ครูจัดทำหลักสูตรท้องถิ่นมาก ให้ครูมีส่วนร่วมในการจัดหาสื่อการเรียนการสอน มีการส่งเสริมให้ครูใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่นในการจัดการเรียนการสอน มีการส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการสอนสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตรและได้ติดตามให้ครูดำเนินการตามแผนการสอน มีการส่งเสริมให้ครูจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ มีการจัดครู

สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ ห้องสมุดงานวิจัย

เข้าสอนแทนครูที่ไม่ได้มาปฏิบัติการสอน มีการใช้ทรัพยากรในท้องถิ่นมาจัดทำสื่อการเรียนการสอน แต่บางส่วนเห็นว่า การจัดครูเข้าสอนไม่ตรงกับความรู้ความสามารถ ในด้านการนิเทศภายใน พบว่า ได้จัดทำสารสนเทศเกี่ยวกับงานวิชาการ มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ ผู้บริหารมีการเยี่ยมชั้นเรียนอย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง และมีการนำผลการประเมินการนิเทศไปใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน ส่วนปัญหาพบว่า ผู้นิเทศมีงานที่รับผิดชอบมาก ไม่มีเวลาดำเนินการนิเทศ นิเทศไม่ต่อเนื่อง บางส่วนขาดความรู้ความรู้เข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายใน ผู้รับการนิเทศไม่มีส่วนร่วมในการวางแผนการนิเทศ ขาดสื่อและเครื่องมือในการปฏิบัติการนิเทศและการประเมินผลการนิเทศ ข้อเสนอแนะ คือ ควรจัดให้มีผู้รับการนิเทศเป็นหน้าที่หลักและลดงานอื่นของผู้นิเทศลง ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศควรมีการวางแผนการนิเทศร่วมกัน ควรจัดอบรมสัมมนาในเรื่องการนิเทศภายในให้แก่ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศให้เข้าใจและเห็นความสำคัญของการนิเทศภายในต่อการพัฒนางานการเรียนการสอน ในด้านการวัดผลประเมินผล พบว่า มีการวางแผนการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอนสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายและเนื้อหาของหลักสูตร มีการใช้เครื่องมือในการวัดผลการเรียนตลอดปีการศึกษา มีการนำผลการวัดผลประเมินผลไปใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอนและเสนอผลการประเมินในที่ประชุมวิชาการ รวมทั้งรายงานผลการประเมินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ สำหรับปัญหาในการวัดผลประเมินผล พบว่า ครูขาดทักษะในการวัดผลประเมินผลตามสภาพจริง การวัดผลประเมินผลไม่มีรูปแบบที่ชัดเจนทำให้เกิดความไขว้เขวในการปฏิบัติ ขาดเครื่องมือวัดผลและประเมินผลที่เป็นมาตรฐาน การวัดและประเมินผลไม่ได้ครอบคลุมทั้ง 3 ด้าน คือ พุทธิพิสัย ทักษะพิสัย จิตพิสัย

สวาท มูลละ (2548) ได้ศึกษา การดำเนินการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาขนาดเล็ก ในอำเภอสันทราย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงใหม่ เขต 2 ตามความเห็นของผู้บริหาร ครู และศึกษานิเทศก์ ในขั้นการควบคุมคุณภาพการศึกษา พบว่า มีการจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ ปรัชญาและเป้าหมาย การจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ แผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน ปัญหาคือ ขาดการวิเคราะห์ความต้องการของสถานศึกษาในขั้นการตรวจสอบคุณภาพการศึกษา พบว่า มีการสรุปผลการดำเนินการติดตาม จัดทำรายงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา และศึกษาสภาพปัญหาในการดำเนินงานปีที่ผ่านมา แต่ไม่มีการตรวจสอบประเมินผล และนำผลมาปรับปรุงปฏิบัติให้บรรลุผลสูงสุด ปัญหาคือ ครูไม่ค่อยแสดงความคิดเห็นในการตรวจสอบ ทบทวนคุณภาพการศึกษาและผู้บริหารขาดทักษะในการจัดการบริหารคุณภาพ P - D - C - A ในขั้นการประเมินคุณภาพการศึกษา พบว่า มีการศึกษาเอกสาร การประเมินคุณภาพภายในดำเนินการตามขั้นตอน ปัญหาคือขาดการนิเทศภายในและครูขาดความเข้าใจ ขาดความตระหนักเกี่ยวกับเรื่องการประเมิน

ข้อเสนอแนะ ผู้บริหารควรสร้างความตระหนักว่า การประกันคุณภาพเป็นสิ่งจำเป็น และควรพัฒนาเครื่องมือการประเมิน มีการวางแผนร่วมกันระหว่างบุคลากรในโรงเรียนและศึกษานิเทศก์

นอกจากนี้ นิพนธ์ กาชาติ (2548) ได้ศึกษาแนวปฏิบัติในการพัฒนาการบริหารวิชาการของโรงเรียนชุมชนบ้านวังดิน อำเภอลี้ จังหวัดลำพูน พบว่า ในด้านหลักสูตร และการใช้หลักสูตรมีการวางแผนหลักสูตร มีการประชุมบุคลากรในสถานศึกษา ประชุมผู้ปกครอง และคณะกรรมการสถานศึกษา ตลอดจนนักเรียน เพื่อสำรวจความต้องการในการจัดการเรียนการสอน ในด้านงานนิเทศภายใน โรงเรียนมีการประชุมวางแผน ชี้แจงหน้าที่ บทบาทผู้ให้นิเทศ และผู้รับการนิเทศ ให้เข้าใจตรงกัน ความพึงพอใจและเหตุผล ทำให้ผู้รับผิดชอบในการนิเทศทราบปฏิทินที่ชัดเจนได้เตรียมพร้อมล่วงหน้า ให้ความร่วมมือในการนิเทศ และมีการประเมินผลงานนิเทศภายในหลังสิ้นสุดการนิเทศ ในด้านงานวัดผลประเมินผล โรงเรียนได้มีการวางแผนงานประเมินผลตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่ม โดยกำหนดการวัดผลตามมาตรฐานการเรียนรู้ ความพึงพอใจและเหตุผลพบว่า ครูผู้สอนมีความพึงพอใจเพราะมีแนวทางการปฏิบัติที่ตรงกันชัดเจน และมีความสะดวกในการวัดและประเมินผล ความต้องการ พบว่า มีความต้องการรูปแบบหลักฐานการประเมินผลเป็นของโรงเรียน การปฏิบัติตามแผนงานการวัดผลประเมินผล พบว่า ผู้สอนได้ทำการวัดและประเมินผลตามแผนที่วางไว้ และสามารถตรวจสอบได้ มีเอกสารหลักฐานชัดเจน ความพึงพอใจและเหตุผล พบว่า ครูผู้สอนมีความพึงพอใจ เพราะเครื่องมือที่สร้างขึ้นมา มีคุณภาพสามารถวัดได้ครอบคลุมทุกด้าน การตรวจสอบประเมินผลงานการวัดและประเมินผล พบว่า คณะกรรมการวัดและประเมินผล ได้มีการประเมินงานวัดผลประเมินผล หลังจากสิ้นสุดการประเมินผลสรุปผลการประเมินต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ในทำนองเดียวกันนี้ รังสรรค์ คุ้มตระกูล (2551) ได้ศึกษา ความต้องการนิเทศภายในของครูผู้สอนอำเภอแก่งหางแมว สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจันทบุรี เขต 1 พบว่า ในด้านการพัฒนาหลักสูตร ความต้องการการนิเทศภายในอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้เนื่องจากครูต้องการนำหลักสูตรไปใช้ให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน ท้องถิ่น ชุมชนและสถานการณ์ในปัจจุบัน ต้องการมีส่วนร่วมในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนา และปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษา

จากเอกสารและการศึกษาที่เกี่ยวข้องดังกล่าวสรุปได้ว่า การนิเทศภายในเป็นภารกิจสำคัญของผู้บริหารโรงเรียน ดังนั้น ผู้บริหารโรงเรียนจึงควรมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนด้วยการศึกษา ค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม ติดตามความเคลื่อนไหวด้านการนิเทศภายในอยู่เสมอ และนำไปประยุกต์ใช้ในการบริหารโรงเรียน ดังนั้นเพื่อให้การจัดการศึกษาพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น ผู้บริหารโรงเรียนจึงเป็นบุคคลสำคัญในการกำหนดแนวทาง วิธีการและดำเนินการเพื่อช่วยให้การนิเทศภายในโรงเรียนบรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ส่งผลให้การบริหารงาน

ในโรงเรียนมีประสิทธิภาพและเป็นประโยชน์ต่อครูและบุคลากรในการส่งเสริมความมั่นใจเพิ่ม ขวัญกำลังใจและมีความมุ่งมั่นในการพัฒนาการปฏิบัติงาน สามารถปรับปรุงหรือพัฒนาพฤติกรรม การจัดการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น ส่งผลดี ต่อคุณภาพของผู้เรียน และต่อเนื่องถึง การพัฒนาคุณภาพการศึกษาต่อไป เพราะการนิเทศภายในเป็นส่วนสำคัญในการขับเคลื่อน การปฏิบัติงานด้านวิชาการของโรงเรียน ทั้งนี้เพื่อให้ผู้เรียนได้เป็นคนดี คนเก่ง และมีความสุข